

MÄÄRUS

Sauga

27. jaanuar 2015 nr 2

Sauga Põhikooli hoolekogu moodustamise kord ja töökord

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 2, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lõike 1 ning Sauga Vallavolikogu 27.01.2011 otsuse nr 6 „Kooli pidaja pädevusse antud ülesannete delegeerimine“ p 1 alapunkti 9 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Määruse reguleerimisala

Käesoleva määrusega sätestatakse Sauga Põhikooli (edaspidi *kool*) hoolekogu moodustamise kord ja hoolekogu töökord.

§ 2. Hoolekogu mõiste

(1) Hoolekogu on kooli juures alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, õpilaste vanemate (edaspidi *vanemad*), vilistlaste ning kooli pidaja ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomisel.

(2) Kooli hoolekogu juhindub oma tegevuses põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, kooli põhimäärusest, käesolevast määrusest ning teistest õigusaktidest.

§ 3. Kooli hoolekogu

(1) Hoolekogu on vähemalt 7-liikmeline.

(2) Hoolekogusse liikmete nimetamisel lähtutakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatust.

(3) Hoolekogu koosseisu kuuluvate vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad ei tohi kuuluda koolitöötajate hulka.

2. peatükk HOOLEKOGU MOODUSTAMINE

§ 4. Hoolekogu esindajate valimise algatamine

Hoolekogu esindajate valimise algatab kooli direktor.

§ 5. Kooli pidaja esindaja määramine

Sauga Vallavolikogu (edaspidi *volikogu*) määrab hoolekogusse kooli pidaja esindaja oma liikmete hulgast.

§ 6. Õppenõukogu esindaja valimine

- (1) Õppenõukogu esindaja valib kooli õppenõukogu.
- (2) Kandidaadid kooli hoolekogusse seatakse üles õppenõukogu liikmete poolt. Kandidaadid annavad kandideerimiseks oma nõusoleku, mis protokollitakse.
- (3) Õppenõukogu esindaja valimine toimub avalikul hääletamisel.
- (4) Õppenõukogu esindajaks kooli hoolekogusse esitatakse enim hääli saanud kandidaat. Kui kandidaadid saavad hääli võrdselt, osutub valituks kandidaat, kelle kandidatuur esitati varem.

§ 7. Vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajate valimine

- (1) Vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajate valimine toimub vanemate koosolekul, mille kutsub kokku direktor.
- (2) Vanemate koosolekut juhatab direktor.
- (3) Vanemate koosolekust võivad hääleõigusega osa võtta kõik vanemad või eestkostjad, vilistlased ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad.
- (4) Kandidaadid hoolekogusse seatakse üles vanemate koosolekul.
- (5) Kandidaatideks võivad olla kõik vanemad, vilistlased ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad, kes on andnud nõusoleku kandideerimiseks.
- (6) Esindajate valimine toimub avaliku hääletamise teel.
- (7) Kõik kandidaadid hääletatakse läbi ühekaupa ning vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajateks kooli hoolekokku loetakse enim hääli saanud kandidaadid.
- (8) Vanemate koosolek ja otsused protokollitakse.
- (9) Mittestatsionaarsest osakonnast hoolekogusse vanemaid ei valita.

§ 8. Õpilasesinduse esindaja valimine

- (1) Õpilasesinduse esindaja valitakse kooli õpilasesinduse koosolekul, mille kutsub kokku õpilasesinduse juht.
- (2) Kandidaadid kooli hoolekogusse seatakse üles õpilasesinduse liikmete poolt. Kandidaadid annavad kandideerimiseks oma nõusoleku, mis protokollitakse.
- (3) Õpilasesinduse esindaja valitakse avaliku hääletamise teel, kui lihthäälteenamusega ei otsustata hääletamist läbi viia salajase hääletamise teel. Hääletustulemused tehakse kindlaks iga kandidaadi kohta eraldi.
- (4) Õpilasesinduse esindajaks kooli hoolekogusse esitatakse enim hääli saanud kandidaat.
- (5) Õpilasesinduse koosolek ja otsused protokollitakse.

§ 9. Kooli hoolekogu moodustamine

- (1) Kooli direktor esitab Sauga Vallavalitsusele (edaspidi *vallavalitsus*) igal õppeaastal hiljemalt esimese õppeveerandi lõpuks taotluse hoolekogu moodustamiseks ja liikmete kinnitamiseks.
- (2) Taotluses näidatakse iga liikme kohta viide tema esinduse alusele.
- (3) Vallavalitsus moodustab kooli hoolekogu ning kinnitab liikmed direktori esitatud taotluse ja Sauga Vallavolikogu otsuse alusel.
- (4) Hoolekogu koosseis kinnitatakse üheks õppeaastaks.
- (5) Hoolekogu volitused kehtivad hoolekogu koosseisu kinnitamise päevast kuni uue

hoolekogu koosseisu kinnitamiseni.

§ 10. Hoolekogu liikmete volituste kestus

(1) Kooli pidaja esindaja volitus kestab uue liikme nimetamiseni, kuid mitte kauem, kui tema volikogu koosseisu kuulumise lõpuni.

Hoolekogu liikme volitused algavad hoolekogu liikmeks kinnitamise päeval.

(2) Õppenõukogu esindaja volitus kestab kuni töösuhte lõppemiseni või õppenõukogu poolt uue esindaja valimiseni.

(3) Vanemate esindaja volitus kestab kuni lapse koolist väljaarvamiseni.

(4) Vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajate volitused lõpevad uute esindajate kinnitamisel.

(5) Õpilasesinduse esindaja volitus kestab kuni uue esindaja nimetamiseni õpilasesinduses või kuni õpilase koolist väljaarvamiseni.

(6) Kõikidel hoolekogu koosseisu valitud esindajatel on õigus oma volitusest loobuda.

(7) Hoolekogu koosseisu muudetakse analoogselt selle moodustamisega.

3. peatükk HOOLEKOGU TÖÖKORD

§ 11. Hoolekogu tööülesanded õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel ja juhtimisel

Hoolekogu pädevus ja ülesanded kooli õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel ja juhtimisel:

1) osaleb kooli arengukava ettevalmistamisel ning annab selle kohta enne kinnitamist oma arvamuse;

2) annab arvamuse kooli põhimääruse kehtestamiseks ja muutmiseks;

3) annab arvamuse kooli õppekava kehtestamiseks ja muutmiseks, sealhulgas nõusoleku muuta käesoleva seaduse §-s 15 sätestatud korras õppeainete nimistut;

4) annab nõusoleku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;

5) annab arvamuse kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõule;

6) annab nõusoleku haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheaegade muutmiseks;

7) annab arvamuse kooli kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;

8) kehtestab kooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;

9) annab arvamuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kohta;

10) annab arvamuse munitsipaalkooli eelarve projekti kohta;

11) annab arvamuse arenguveestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;

12) annab arvamuse kooli sisehindamise korra kohta;

13) annab arvamuse kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;

14) annab arvamuse õpilaskodu kodukorra kohta;

15) annab hinnangu huvitegevuse, pikapäevarahma ja õpilaskodu vajaduse ja töökorralduse kohta;

16) annab arvamuse kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;

17) täidab teisi seadusega ja seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

§ 12. Hoolekogu juhtimine ja töö korraldamine

(1) Hoolekogu valib enda hulgast esimehe, aseesimehe ning sekretäri.

- (2) Hoolekogu esimehe, aseesimehe ning sekretäri valimine toimub avaliku hääletamise teel. Kandidaat valitakse hoolekogu koosolekul osalejate poolthääletamusega.
- (3) Hoolekogu juhhib ja hoolekogu tööd korraldab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.

§ 13. Hoolekogu töövorm

- (1) Hoolekogu töövorm on koosolek.
- (2) Hoolekogu korralised koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt kord nelja kuu jooksul.
- (3) Koosolekut juhatab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees ning koosolek protokollitakse.

§ 14. Hoolekogu korraline koosolek

- (1) Hoolekogu korralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, vastavalt vajadusele. Hoolekogu uue koosseisu esimese koosoleku kutsub kokku kooli direktor.
- (2) Korralise koosoleku toimumise aja, koha ja päevakorra teatab koosoleku kokkukutsuja hoolekogu liikmetele e-posti teel vähemalt üks nädal enne koosoleku toimumist. Koosoleku dokumendid saadetakse hoolekogu liikmetele üldjuhul koos korralise koosoleku teatega, kuid mitte hiljem kui kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist.

§ 15. Hoolekogu erakorraline koosolek

- (1) Hoolekogu erakorralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees vähemalt kolme hoolekogu liikme, kooli direktori või vallavalitsuse ettepanekul hiljemalt viie tööpäeva jooksul ettepaneku saamisest.
- (2) Erakorralise koosoleku toimumise aja, koha ja päevakorra teatab koosoleku kokkukutsuja hoolekogu liikmetele e-posti teel vähemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist. Koosoleku dokumendid saadetakse hoolekogu liikmetele üldjuhul koos erakorralise koosoleku teatega, kuid mitte hiljem kui üks tööpäev enne koosoleku toimumist.

§ 16. Koosoleku läbiviimine

- (1) Koosoleku päevakorda kavandatavate küsimuste ja asjakohaste materjalide eelnevat ettevalmistamist ning tutvustamist hoolekogu liikmetele korraldab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.
- (2) Igal hoolekogu liikmel on õigus avaldada koosolekul oma arvamust, esineda arutatavates küsimustes selgitustega ning teha otsuse suhtes ettepanekuid.
- (3) Arutatavate küsimuste analüüsimiseks ja eksperthinnangute andmiseks võib hoolekogu oma töösse kaasata vastava ala spetsialiste, moodustada komisjone või töörühmi.
- (4) Hoolekogu koosolekust võtab sõnaõigusega osa kooli direktor.
- (5) Hoolekogu koosolekust võivad osa võtta kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle järelevalvet teostavad ametiisikud. Teised isikud võivad hoolekogu koosolekust osa võtta hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe kutsel või loal.

§ 17. Koosoleku protokoll

- (1) Hoolekogu koosolekud protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.
- (2) Koosoleku protokollid märgitakse:

- 1) koosoleku toimumise aeg ja koht;
 - 2) koosoleku algus- ja lõpuaeg;
 - 3) koosoleku juhataja ja protokollija ees- ja perekonnanimi;
 - 4) koosolekust osavõtnud ning koosolekult puudunud hoolekogu liikmete ees- ja perekonnanimed;
 - 5) koosolekule kutsutud isikute ees- ja perekonnanimed ning nende ametinimetused;
 - 6) kinnitatud päevakord;
 - 7) koosolekul sõnavõtnud isikute nimed ja ettepanekud;
 - 8) vastuvõetud otsused.
- (3) Protokoll saadetakse hiljemalt viiendal tööpäeval pärast hoolekogu koosoleku toimumist hoolekogu liikmetele.
- (4) Hoolekogu protokolle koos muude hoolekogu tööd puudutavate dokumentidega säilitatakse vastavalt kooli asjaajamiskorrale.

4. peatükk

HOOLEKOGU OTSUSED

§ 18. Hoolekogu otsustusvõime

- (1) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul on esindatud vähemalt kaks kolmandikku hoolekogu liikmetest, sealhulgas hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.
- (2) Nõutud kvoorumi puudumisel kutsub hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, uue koosoleku kokku hiljemalt viie tööpäeva jooksul.

§ 19. Otsuste vastuvõtmine ja täitmine

- (1) Hoolekogu otsused võetakse vastu kohalolijate lihthäälteenamusega. Häälletamine on hoolekogu otsusel avalik või salajane. Poolt- ja vastuhäälte võrdse arvu korral on otsustavaks hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe hääl.
- (2) Hoolekogu otsused tehakse adressaatidele teatavaks koosolekule järgneval tööpäeval otsuste.
- (3) Hoolekogu ettepanekutega arvestamist korraldab ja kontrollib hoolekogu esimees, tema äraolekul hoolekogu aseesimees, ning teavitab sellest järgmistel koosolekutel hoolekogu liikmeid.
- (4) Hoolekogu poolt vastu võetud otsused on avalikud ning asjast huvitatud isikul on õigus nendega koolis tutvuda.
- (5) Hoolekogu otsusega mittenoostumisel, samuti vaidlusküsimuste korral, on õpilasel, vanemal või hoolekogu liikmel õigus pöörduda kümne tööpäeva jooksul arvates otsuse vastuvõtmisest kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle järelevalvet teostava asutuse poole otsuse õiguspärasuse kontrollimiseks.

§ 20. Otsuse vastuvõtmine side- või infotehnoloogiliste vahendite kaudu

- (1) Kiiret otsustamist vajavates küsimustes võib hoolekogu otsuse vastu võtta ka side- või infotehnoloogiliste vahendite kaudu koosolekut kokku kutsumata.
- (2) Otsuse vastuvõtmiseks koosolekut kokku kutsumata saadab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis hoolekogu liikmetele otsuse eelnõu ja otsuse tegemiseks vajalikud materjalid ning määrab vastamise tähtaja, mis ei või olla lühem kui viis tööpäeva.
- (3) Otsus loetakse vastuvõetuks, kui otsuse poolt hääletab üle poole hoolekogu liikmetest. Poolt- ja vastuhäälte võrdse arvu korral on otsustavaks hoolekogu esimehe, tema äraolekul

aseesimehe hää. Hoolekogu liige saadab vastuse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
(4) Hääletustulemused protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees ja protokollija.

5. peatükk LÕPPSÄTTED

§ 21. Määruse jõustumine

- 1) Sauga Vallavalitsuse 22.02.2011 määrus nr 2 „Sauga Põhikooli hoolekogu moodustamise kord ja töökord“ tunnistatakse kehtetuks.
- 2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Priit Ruut
Vallavanem

Anne Annus
Vallasekretär