



# TARTU MAAKOND

## VÕNNU VALLAVOLIKOGU

### M Ä Ä R U S

Võnnu

27.08.2015.a nr 13

#### **Võnnu üldhariduskooli hoolekogu moodustamise kord ja töökord**

Määrus kehtestatakse „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse” § 73 lõike 1 ning Võnnu Vallavalitsuse 25.06.2015.a. määruse nr 7 „Võnnu Vallavalitsuse hallatavate asutuste põhimääruste kinnitamise ja muutmise kord” alusel .

#### **I Üldsätted**

##### **§ 1. Reguleerimisala**

Määrusega kehtestatakse Võnnu üldhariduskooli (edaspidi kool) hoolekogu moodustamise kord ja hoolekogu töökord.

##### **§ 2. Hoolekogu mõiste**

(1) Kooli hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, pedagoogide, kooli pidaja, lapsevanemate (edaspidi vanemad), vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevuse korraldamine õppe- ja kasvatustöö suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning ettepanekute tegemine selleks paremate tingimuste loomisel.

(2) Hoolekogu täidab talle seadustega ja seaduste alusel pandud ülesandeid ning teeb Võnnu Vallavolikogule ja Võnnu Vallavalitsusele ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

#### **II Hoolekogu moodustamine**

##### **§ 3. Hoolekogu liikmete valimise algatamine**

Hoolekogu liikmete valimise algatab kooli direktor (edaspidi direktor).

##### **§ 4. Hoolekogu koosseis**

(1) Hoolekogu on vähemalt 7 (seitsme) liikmeline. Kooli hoolekogusse kuuluvad volikogu esindaja, õpilaste esindaja, kaks õppenõukogu esindajat, kellest üks esindab põhikooli ja teine keskkooli osa õpetajaid , viis vanemate esindajat, kellest kolm esindavad põhikooli ja kaks keskkooli õpilaste vanemaid. Hoolekogu koosseisu kuulub üks vilistlaste esindaja ja üks kooli toetavate organisatsioonide esindaja.

(2) Hoolekogusse liikmete nimetamisel lähtutakse „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse” §-s 73 sätestatust.

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

##### **§ 5. Hoolekogu moodustamine**

(1) Hoolekogu moodustab ja selle koosseisu kinnitab vallavalitsus kooli direktori ettepanekul.

(2) Vallavalitsusele hoolekogu liikmete kandidaatide esitamisel lähtub kooli direktor järgmistest põhimõtetest:

1) kooli toetava organisatsiooni esindaja kooskõlastatakse organisatsiooniga, keda liige hoolekodus esindab;

2) Võnnu Vallavolikogu esindaja - volikogu nimetab oma esindaja peale volikogu uue koosseisu volituste jõustumist. Volikogu esindaja volitused kehtivad volikogu volituste perioodil. Kui volikogu esindaja volitused lõpevad enne volikogu volituste lõppemist, nimetab volikogu uue esindaja;

3) õppenõukogu esindajad valitakse õppenõukogu koosolekul. Kooli õppenõukogu valib oma esindajad hoolekogusse õppenõukogu koosolekul. Kandidaadi võib üles seada iga õppenõukodus osalev pedagoog. Õppenõukogu esindaja valitakse hääletamise teel. Esindaja valimine otsustatakse osalejate lihthäälteenamusega;

4) vanemate esindajad valitakse vanemate poolt lastevanemate üldkoosolekul Vanemate esindajad valitakse hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada ning kandidaadiks võib olla iga vanem. Esindaja valimine otsustatakse osalejate lihthäälteenamusega. Vanemate esindaja valimine protokollitakse, protokoll säilitatakse vastavalt kooli asjaajamise korrale;

5) vilistlaste esindaja kooskõlastatakse vilistlaste organisatsiooniga selle olemasolul;

6) õpilaste esindaja nimetatakse Võnnu keskkooli õpilasesinduse poolt. Õpilaste esindaja valitakse hääletamise teel. Kandidaadiks võib olla õpilasesinduse iga liige. Esindaja valimine otsustatakse osalejate lihthäälteenamusega. Õpilasesinduse president esitab kooli direktorile kolme tööpäeva jooksul esindajaks valitud õpilase andmed.

(3) Hoolekogu liikmed nimetatakse järgnevalt:

1) õpetajate esindajad nimetab kooli õppenõukogu kolmeks aastaks;

2) lapsevanemate esindajad nimetab lastevanemate üldkoosolek kolmeks aastaks;

3) õpilaste esindaja Võnnu Keskkoolis nimetab õpilasesindus üheks aastaks;

4) Võnnu vallavolikogu esindaja nimetab volikogu neljaks aastaks;

5) vilistlaste esindaja valitakse kolmeks aastaks.

(4) Hoolekogu liikmete volitused kehtivad kuni uute liikmete valimiseni.

### **III Hoolekogu koosseisu kinnitamine**

#### **§ 6. Esindajate andmete esitamine**

(1) Direktor esitab hiljemalt 1. detsembriks vallavalitsusele hoolekogusse valitud esindajate andmed.

(2) Taotluse hoolekogu koosseisu muutmiseks võib direktor esitada igal ajal, kui hoolekogu liikme volitused lõpevad ennetähtaegselt.

#### **§ 7. Hoolekogu koosseisu kinnitamine ja muutmine**

(1) Vallavalitsus kinnitab kooli hoolekogu koosseisu või koosseisu muudatuse hiljemalt kahe nädala jooksul pärast direktorilt andmete saamist.

(2) Hoolekogu liikme volitused lõpevad ennetähtaegselt:

1) esindajaks valitud vanema lapse väljaarvamisel kooli õpilaste nimekirjast;

2) esindatavate otsusel uue esindaja valimisel;

3) õppenõukogu esindajaks valitud pedagoogi töösuhte lõppemisel;

4) esindajaks valitud õpilase väljaarvamisel kooli õpilaste nimekirjast;

5) esindajaks valitud vanema kooli tööle asumisel;

6) esindaja surma korral;

7) esindaja kirjaliku avalduse alusel.

(3) Kui hoolekogu liikme volitused lõppevad ennetähtaegselt, teavitab direktor sellest koheselt kirjalikult vallavalitsust ja korraldab uue esindaja valimised. Uue esindaja andmed esitab direktor vallavalitsusele, kes kinnitab hoolekogu koosseisu.

## **IV Hoolekogu töökord**

### **§ 8. Hoolekogu tööülesanded õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel ja juhtimisel**

„Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse” § 73 lõikes 1 sätestatud ülesannete täitmiseks hoolekogu:

- 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 koolivaheagade 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 arenguestluse 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, pikapäevarühma ja õpilaskodu vajaduse ja töökorralduse kohta;
- 16) annab arvamuse kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;
- 17) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid;
- 18) teeb kooli pidajale ja/või kooli direktorile ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks ning esitab oma arvamused ja hinnangud vastavalt vastutuspädevusele.

**§ 9.** Hoolekogul on õigus saada oma tööks vajalikku informatsiooni kooli juhilt ning vallavalitsuse ametnikelt.

### **§ 10. Hoolekogu juhtimine ja töö korraldamine**

- (1) Hoolekogu valib enda hulgast esimehe, aseesimehe ja sekretäri.
- (2) Hoolekogu juhib ja hoolekogu tööd korraldab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.
- (3) Hoolekogu esimees ja aseesimees valitakse vähemalt kolmeks aastaks. Hoolekogu esimehe ja/või aseesimehe volitused lõpevad ennetähtaegselt, kui üle poole hoolekogu liikmetest esitavad kirjalikult hoolekogu koosolekule sellekohase avalduse.
- (4) Hoolekogu esimees on kohustatud aseesimeest teavitama, kui tal esineb takistusi hoolekogu esimehe ülesannete täitmisel.

### **§ 11. Hoolekogu töövorm**

- (1) Hoolekogu töövorm on koosolek.
- (2) Hoolekogu korralised koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt 1 (üks) kord 4 (nelja) kuu jooksul. Hoolekogu koostab igaks õppeaastaks tööplaani, milles määratakse tegevuse eesmärgid, töökava ja tähtajad. Tööplaani kinnitatakse hiljemalt 30. septembriks. Hoolekogu tööplaani on kättesaadav kooli veebilehel

(3) Koosolekut juhatab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, ning protokollib hoolekogu sekretär.

### **§ 12. 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 kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt 10 (kümme) tööpäeva enne koosoleku

toimumist. Koosoleku dokumendid saadetakse hoolekogu liikmetele üldjuhul koos korralise koosoleku teatega, kuid mitte hiljem kui 5 (viis) tööpäeva enne koosoleku toimumist.

### **§ 13. Hoolekogu erakorraline koosolek**

(1) Kiirete ja edasilükkamatute küsimuste otsustamiseks kutsub hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, omal initsiatiivil või vähemalt kolme hoolekogu liikme nõudmisel või kooli direktori või vallavanema ettepanekul kokku erakorralise koosoleku hiljemalt 5 (viie) tööpäeva jooksul ettepaneku saamisest.

(2) Erakorralise koosoleku toimumise aja, koha ja päevakorra teatab koosoleku kokkukutsuja hoolekogu liikmetele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist. Koosoleku dokumendid saadetakse hoolekogu liikmetele üldjuhul koos erakorralise koosoleku teatega, kuid mitte hiljem kui 2 (kaks) tööpäev enne koosoleku toimumist.

### **§ 14. Koosoleku läbiviimine**

(1) Koosoleku päevakorda kavandatud 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 eksperte, moodustada komisjone või töörühmi.

(4) Hoolekogu koosolekul võib sõnaõigusega osaleda 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.

### **§ 15. Vaidlusküsimuste lahendamine**

Kooli töötajatel, õpilastel ja vanematel on õigus pöörduda hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavates vaidlusküsimustes.

### **§ 16. Hoolekogu liikme õigused**

Igal hoolekogu liikmel on õigus:

- 1) teha ettepanekuid koosoleku päevakorra täiendamiseks ja muutmiseks;
- 2) avaldada koosolekul arvamust;
- 3) esineda arutatavates küsimustes selgitustega;
- 4) teha otsuse suhtes ettepanekuid;
- 5) jääda eriarvamusele, mis protokollitakse.

### **§ 17. Koosoleku protokoll**

(1) Hoolekogu koosolekud protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

(2) Koosoleku protokoll 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;
- 6) kinnitatud päevakord;
- 7) koosolekul sõnavõtnud isikute nimed ja ettepanekud;
- 8) vastuvõetud otsused.

(3) Protokoll saadetakse hiljemalt 3 (kolmandal) tööpäeval pärast hoolekogu koosoleku toimumist hoolekogu liikmetele.

(4) Hoolekogu protokollid koos muude hoolekogu tööd puudutavate dokumentidega säilitatakse vastavalt kooli asjaajamiskorrale.

(5) Väljavõtte hoolekogu protokollist avaldatakse kooli veebilehel.

## V Hoolekogu otsused

### § 18. Hoolekogu otsustusvõime

(1) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt  $\frac{2}{3}$  (kaks kolmandikku) hoolekogu liikmetest, sealhulgas esimees, tema äraolekul aseesimees.

(2) Nõutud kvoorumil puudumisel kutsub hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, uue hoolekogu kokku hiljemalt 5 (viie) tööpäeva jooksul.

### § 19. Otsuste vastuvõtmine ja täitmine

(1) Hoolekogu otsused võetakse vastu kohalolijate lihthäälteenamusega. Hääletamine on hoolekogu otsusel avalik või salajane. Poolt- ja vastuhäälte võrdse arvu korral on otsustavaks hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe hääl.

(2) Hoolekogu otsused jõustuvad teatavaks tegemisest, kui otsuses ei ole sätestatud teisiti. Hoolekogu otsused avaldatakse kooli kodulehel ja tehakse adressaatidele teatavaks koosolekule järgneva kolme tööpäeva jooksul.

(3) Hoolekogu ettepanekutega arvestamist korraldab ja kontrollib hoolekogu esimees, tema äraolekul hoolekogu aseesimees, ning teavitab sellest järgmisel koosolekul hoolekogu liikmeid.

(4) Hoolekogu otsused on avalikud, kui õigusaktid ei sätesta teisti.

### § 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 5 (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 hääl. Hoolekogu liige saadab vastuse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Protokollile märgitakse hoolekogu liikmetele antud vastamise tähtaeg, hoolekogu liikme vastuse aeg ja vastuse sisu. Vastamiseks antud tähtaega ületanud vastuseid ei arvestata.

(4) Hääletustulemused protokollib hoolekogu sekretär. Protokollile kirjutavad alla hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees ja sekretär.

### § 21. Hoolekogu otsusega mittenõustumine

Hoolekogu otsusega mittenõustumisel, samuti vaidlusküsimuste korral, on õpilasel, vanemal või hoolekogu liikmel õigus pöörduda 10 (kümne) tööpäeva jooksul arvates otsuse vastuvõtmisest kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle järelevalvet teostava asutuse poole otsuse õiguspärasuse kontrollimiseks.

## VI Rakendussätted

### § 22. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Urmas Paju  
Volikogu esimees

