



LÄÄNERANNA VALLAVALITSUS

MÄÄRUS

Lihula

4. september 2024 nr 12

Lääneranna Gümnaasiumi hoolekogu moodustamise kord ja töökord

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lõike 1, Lääneranna Vallavolikogu 14.12.2017 määruse nr 7 „Otsustusõiguse ja ülesannete täitmise delegeerimine“ § 2 lõike 1 alusel.

§ 1. Reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse Lääneranna Gümnaasiumi (edaspidi kool) hoolekogu moodustamise kord ja töökord.

§ 2. Hoolekogu ülesanne

- (1) Lääneranna Gümnaasiumi hoolekogu (edaspidi hoolekogu) on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on haridusametuse laste ja õpilaste, õpetajate, haridusametuse pidaja, laste ja õpilaste vanemate, vilistlaste ja haridusametust toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.
- (2) Hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb haridusametuse pidajale ettepanekuid haridusametusega seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.
- (3) Hoolekogu juhindub oma tegevuses eelkõige põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, Lääneranna Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu) ja vallavalitsuse õigusaktidest, haridusametuste põhimäärustest ja käesolevast korrast.

§ 3. Hoolekogu koosseis

- (1) Ühe ametusena tegutseva põhikooli ja gümnaasiumi hoolekogu koosseisu kuulub:
 - 1) kolm õppenõukogu esindajat, kellest kaks esindavad põhikooli ja üks gümnaasiumi õpetajaid;
 - 2) seitse vanemate esindajat;
 - 3) õpilaste esindaja;
 - 4) õpilasesinduse esindaja;
 - 5) kooli pidaja esindaja;
 - 6) vilistlaste esindaja;
 - 7) kooli toetavate organisatsioonide esindaja.
- (2) Kui põhikoolis on tõhustatud tuge ja erituge vajavate õpilaste eriklasse, kuulub hoolekogu koosseisu täiendavalt hariduslike erivajadustega (edaspidi HEV) õpilasi esindav vanemate esindaja ning õppenõukogu esindaja, kes esindab tugispetsialiste.
- (3) Vallavalitsusele hoolekogu liikmete kandidaatide esitamisel lähtub haridusametuse direktor järgmistest põhimõtetest:
 - 1) õppenõukogu esindaja valitakse haridusametuse pedagoogilise nõukogu või õppenõukogu koosolekul;

- 2) vanemate esindajad valitakse lastevanemate koosolekul, mille kutsub kokku kooli, lasteaia või huvikooli direktor. Lastevanemate esindajad valitakse põhimõttel, et igast tegutsemiskohast on üks lastevanemate esindaja I-II kooliastmest, üks III kooliastmest ning üks gümnaasiumiastmest.
 - 3) õpilaste esindaja valitakse õpilaste koosolekul;
 - 4) õpilasesinduse esindaja valitakse õpilasesinduse koosolekul;
 - 5) kooli pidaja esindaja nimetab vallavalitsus;
 - 6) vilistlaste esindaja kooskõlastatakse vilistlaste organisatsiooniga selle olemasolul;
 - 7) kooli toetavate organisatsioonide esindaja kooskõlastatakse organisatsiooniga, keda liige hoolekogus esindab.
- (4) Hoolekogu liikme kandidaat peab kandideerimiseks andma nõusoleku.
 - (5) Hoolekogu koosseisu kuuluvate vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad ei tohi kuuluda koolitöötajate hulka.
 - (6) Hoolekogu kontaktandmed avalikustatakse asutuse kodulehel.

§ 4. Hoolekogu koosseisu kinnitamine ja liikmete volitused

- (1) Hoolekogu koosseisu kinnitab direktori ettepanekul kooli pidaja.
- (2) Hoolekogu volitused kehtivad koosseisu kinnitamise päevast kuni uue koosseisu kinnitamiseni.
- (3) Hoolekogu liikme volitused lõpevad enne tähtaega:
 - 1) esindajaks valitud vanema lapse väljaarvamisel kooli õpilaste või lasteasutuse rühma nimekirjast;
 - 2) esindatavate otsusel uue esindaja valimisel;
 - 3) esindajaks valitud õppenõukogu või õpetajate esindaja töösuhte lõppemisel;
 - 4) esindajaks valitud õpilase väljaarvamisel kooli õpilaste nimekirjast;
 - 5) esindaja surma korral;
 - 6) hoolekogu liikme kirjaliku avalduse põhjal.
- (4) Hoolekogu liikme volituse lõppemisel teavitab haridusasutuse direktor sellest vallavalitsust, esitades taotluse hoolekogu koosseisu muutmiseks.

§ 5. Hoolekogu pädevus

- (1) Üldhariduskooli hoolekogu pädevus on sätestatud põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses § 73 ja kooli põhimääruses.
- (2) Hoolekogu koostab igaks õppeaastaks tööplaani.

§ 6. Hoolekogu töövorm ja töökord

- (1) Hoolekogu töövorm on koosolek.
- (2) Hoolekogu töö korraldamiseks valib hoolekogu oma liikmete hulgast esimehe ja aseesimehe.
- (3) Hoolekogu korralise koosoleku kutsub kokku, juhib ja hoolekogu tööd korraldab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees. Hoolekogu uue koosseisu esimese koosoleku kutsub kokku haridusasutuse direktor.
- (4) Kooli hoolekogu korralised koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt kord nelja kuu jooksul.
- (5) Korralise koosoleku toimumise aja, koha ja päevakorra kohta saadetakse hoolekogu liikmetele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt üks nädal enne koosoleku toimumist. Arutlusele tulevate küsimuste asjakohased materjalid saadetakse hoolekogu liikmetele üldjuhul koos korralise koosoleku teatega, kuid mitte hiljem kui kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist.
- (6) Kiirete ja edasilükkamatute küsimuste otsustamiseks kutsub hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, omal initsiatiivil või vähemalt kolme hoolekogu liikme nõudmisel või

kooli direktori või koolipidaja ettepanekul kokku erakorralise koosoleku hiljemalt viie tööpäeva jooksul ettepaneku saamisest.

(7) 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 üks tööpäev enne koosoleku toimumist.

§ 7. 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) Hoolekogu töösse võib kaasata spetsialiste, moodustada töörühmi või komisjone.

(4) Hoolekogu koosolekutest võtab vajadusel osa haridusasutuse direktor, kes on ühtlasi aruandekohuslane hoolekogu ees.

(5) Hoolekogu koosolekutel võivad osaleda teised isikud hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe loal.

§ 8. Koosoleku protokoll

(1) Hoolekogu koosolekud protokollitakse. Protokollija valitakse enne hoolekogu päevakorrapunktide arutelu algust. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

(2) Koosoleku protokollile märgitakse:

1) koosoleku toimumise aeg ja koht;

2) koosoleku algus- ja lõpuaeg;

3) koosoleku juhataja 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) Hoolekogu protokolle koos muude hoolekogu töösse puutuvate materjalidega säilitatakse haridusasutuses vastavalt asutuse asjaajamiskorrale.

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

§ 9. Hoolekogu otsustusvõime

(1) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt kaks kolmandikku (2/3) hoolekogu liikmetest, sealhulgas hoolekogu esimees või aseesimees.

(2) Nõutud kvoorumi puudumisel kutsub hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, uue koosoleku kokku hiljemalt viie tööpäeva jooksul. Korduskoosolekul kvoorumi nõue ei kehti.

§ 10. 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 on avalikud ning asjast huvitatud isikutel on õigus nendega haridusasutuses ning haridusasutuse veebilehel tutvuda.

(3) Hoolekogu otsused tehakse adressaatidele teatavaks kolme tööpäeva jooksul pärast koosolekut. Hoolekogu otsuste täitmist korraldab haridusametuse direktor.

§ 11. 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 kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis hoolekogu liikmetele otsuse eelnõu ja otsuse tegemiseks vajalikud materjalid ning määrab vastamise tähtaja, mis ei või olla lühem kui kolm tööpäeva.
- (3) Otsus loetakse vastuvõetuks, kui otsuse poolt hääletavad vähemalt pooled hoolekogu liikmetest. Hoolekogu liige saadab vastuse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
- (4) Hääletustulemused protokollib ja protokollile kirjutab alla hoolekogu esimees.

§ 12. Hoolekogu otsusega mittenoustumine

Hoolekogu otsusega mittenoustumisel, samuti vaidlusküsimuste korral, on õpilasel, vanemal või hoolekogu liikmel õigus pöörduda kümne tööpäeva jooksul arvates otsuse vastuvõtmisest haridusametuse õppe- ja kasvatustegevuse üle järelevalvet teostava ametuse poole otsuse õiguspärasuse kontrollimiseks.

§ 13. Aruandlus

Hoolekogu õppeaasta jooksul tehtud töö aruande esitab hoolekogu esimees üks kord õppeaastas vallavalitsusele ja kooli üldkoosolekul õpilaste vanematele. Aruanne kajastab õppeaasta jooksul tehtud tööd ja plaane uueks õppeaastaks.

§ 14. Määruse kehtetuks tunnistamine

Määrusega tunnistatakse kehtetuks Lääneranna Vallavalitsuse 15.02.2018 määrus nr 5 "Lääneranna valla haridusametuste hoolekogude kord".

§ 15. Jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval Riigi Teatajas avaldamisest.

(allkirjastatud digitaalselt)

Ingvar Saare
vallavanem

(allkirjastatud digitaalselt)

Karoliina Post
vallasekretär