



MULGI VALLAVALITSUS

MÄÄRUS

Abja-Paluoja

31.10.2023 nr 8

Halliste Põhikooli hoolekogu moodustamise kord ja töökord

Määrus kehtestatakse põhikooli ja gümnaasiumiseaduse § 73 lõike 1 ja Mulgi Vallavolikogu 21.02.2018 määruse nr 17 „Kooli pidaja pädevuse delegeerimine“ alusel.

§ 1. Määruse reguleerimisala

Halliste Põhikooli hoolekogu moodustamise kord ja töökord reguleerib Halliste Põhikooli (edaspidi kool) hoolekogu liikmete valimist, nende volitusi, hoolekogu koosseisu kinnitamist ning hoolekogu tööd.

§ 2. Hoolekogu liikmed

- (1) Hoolekogu on vähemalt seitsmeliikmeline.
- (2) Hoolekogusse liikmete nimetamisel lähtutakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 sätestatust.
- (3) Hoolekogu koosseisu kuuluvate vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad ei tohi kuuluda koolitöötajate hulka.

§ 3. Hoolekogu moodustamine

- (1) Hoolekogu moodustab ja selle koosseisu kinnitab Mulgi Vallavalitsus (edaspidi koolipidaja) kooli direktori ettepanekul
- (2) Koolipidajale hoolekogu liikmete kandidaatide esitamisel lähtub kooli direktorjärgmistest põhimõtetest:
 - 1) kooli toetava organisatsiooni esindaja kooskõlastatakse organisatsiooniga, keda liige hoolekogus esindab;
 - 2) õppenõukogu esindaja valitakse õppenõukogu koosolekul;
 - 3) vanemate esindaja valitakse vanemate poolt või kooskõlastatakse vanematega või, kui see ei ole objektiivsetel põhjustel võimalik, teavitatakse vanemaid nende esindajast;
 - 4) õpilaste esindaja nimetatakse õpilasesinduse poolt või õpilasesinduse puudumisel valitakse õpilaste esindaja õpilaste poolt või kooskõlastatakse õpilastega;
 - 5) vilistlaste esindaja kooskõlastatakse vilistlaste organisatsiooniga selle olemasolul;

- 6) koolipidaja esindaja määratakse vallavolikogu poolt.
- (3) Hoolekogu liikme volitused kehtivad hoolekogu koosseisu kinnitamise päevast kuni uue hoolekogu koosseisu kinnitamiseni.
- (4) Hoolekogu liikme volitused lõpevad:
 - 1) esindajaks valitud vanema lapse väljaarvamisel kooli õpilaste nimekirjast;
 - 2) esindatavate otsusel uue esindaja valimisel;
 - 3) esindajaks valitud pedagoogi töösuhte lõppemisel;
 - 4) hoolekogu liikme kirjaliku avalduse põhjal;
 - 5) hoolekogu otsuse põhjal, kui hoolekogu liige ei osale hoolekogu töös;
 - 6) esindaja surma korral.
- (5) Hoolekogu liikme volituse ennetähtaegsel lõppemisel teavitab kooli direktor sellest koolipidajat ning esitab vajadusel taotluse hoolekogu koosseisu muutmiseks koos uue esindaja andmetega.
- (6) Pärast taotluse saamist otsustab koolipidaja hoolekogu koosseisu muutmise üle ning kinnitab hoolekogu uue koosseisu.

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

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 põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 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 valdkonna eest vastutava ministri kehtestatud koolivaheegade muutmiseks;
- 7) annab arvamuse kooli kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 8) kehtestab kooli õppejuhi, 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 hinnangu huvitegevuse ja pikapäevarühma 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.

§ 5. Hoolekogu juhtimine ja töö korraldamine

- (1) Hoolekogu valib enda hulgast esimehe, aseesimehe ja sekretäri.
- (2) Hoolekogu juhib ja hoolekogu tööd korraldab hoolekogu esimees, tema äraolekulaseesimees.

§ 6. Hoolekogu töövorm

- (1) Hoolekogu töövorm on koosolek.
- (2) Hoolekogu korralised koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt kord nelja kuujooksul.
- (3) Koosolekut juhatab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, protokollib hoolekogu sekretär.

§ 7. Hoolekogu korraline koosolek

- (1) Hoolekogu korralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees, tema ära olekul 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 kümme tööpäeva enne koosoleku toimumist. Koosoleku dokumendid saadetakse hoolekogu liikmetele üldjuhul koos korralise koosoleku teatega, kuid mitte hiljem kui viis tööpäeva enne koosoleku toimumist.

§ 8. 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 Haridus- ja Teadusministeeriumi ettepanekul kokku erakorralise koosoleku hiljemalt 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 üks tööpäev enne koosoleku toimumist.

§ 9. 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 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.

§ 10. 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;
 - 6) kinnitatud päevakord;
 - 7) koosolekul sõnavõtnud isikute nimed ja ettepanekud;
 - 8) vastuvõetud otsused;
 - 9) hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe ja sekretäri allkirjad.
- (3) Protokoll saadetakse hiljemalt kolmandal tööpäeval pärast hoolekogu koosoleku toimumist hoolekogu liikmetele.
- (4) Hoolekogu protokollid koos muude hoolekogu tööd puudutavate dokumentidega säilitatakse vastavalt kooli asjaajamiskorrale.

§ 11. Hoolekogu otsustusvõime

- (1) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt kaks kolmandikku hoolekogu liikmetest, sealhulgas esimees, tema äraolekul aseesimees.
- (2) Nõutud kvoorumi puudumisel kutsub hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, uekoosoleku kokku hiljemalt viie tööpäeva jooksul.

§ 12. 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.
- (3) Hoolekogu ettepanekutega arvestamist korraldab ja kontrollib hoolekogu esimees, tema äraolekul hoolekogu aseesimees, ning teavitab sellest järgmistel koosolekutel hoolekogu liikmeid.

§ 13. 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 protokollib hoolekogu sekretär. Protokollile kirjutavad alla hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, ja sekretär.

§ 14. Hoolekogu otsusega mittenõustumine

Hoolekogu otsusega mittenõustumisel, 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.

§ 15. Aruandlus

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

§ 16. Rakendussätted

(1)Tunnistada kehtetuks Halliste Vallavalitsuse 09. novembri 2011. a määrus nr 5 „Halliste Põhikooli hoolekogu tegutsemise kord”.

(2)Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

(allkirjastatud digitaalselt)

Imre Jugomäe
Vallavanem

(allkirjastatud digitaalselt)

Milja Janson
Vallasekretär