

Antsla Vallavolikogu

M Ä Ä R U S

Antslas

30. mai 2017 nr

Antsla Gümnaasiumi hoolekogu moodustamise kord ja töökord

Määrus kehtestatakse „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse” § 73 lõike 1 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

Hoolekogu moodustamise kord ja töökord (edaspidi: *kord*) reguleerib Antsla Gümnaasiumi (edaspidi: *kool*) hoolekogusse liikmete valimist, nende volitusi, hoolekogu koosseisu kinnitamist ja hoolekogu töökorda.

§ 2. Hoolekogu mõiste

(1) Kooli hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, kooli pidaja, vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.

(2) Kooli hoolekogu täidab talle seadustega pandud ülesandeid ning teeb Antsla Vallavolikogule (edaspidi: *volikogu*) ja Antsla Vallavalitsusele (edaspidi: *vallavalitsus*) ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

2. peatükk HOOLEKOGU MOODUSTAMINE

§ 3. Hoolekogu liikmed

(1) Hoolekogu on vähemalt 9-liikmeline.

(2) Hoolekogu liikmete valimise algatab kooli direktor (edaspidi: *direktor*).

§ 4. Hoolekogu moodustamine, koosseis ja volituste kestus

(1) Hoolekogu moodustab ja koosseisu kinnitab vallavalitsus direktori poolt esitatud ettepaneku alusel kolmeks aastaks.

(2) Kooli hoolekogusse kuuluvad:

- 1) volikogu esindaja;
- 2) õpilaste esindaja;
- 3) kaks õppenõukogu esindajat, kellest üks esindab põhikooli osa ja teine gümnaasiumi osa õpetajaid;
- 4) vähemalt kuus vanemate esindajat,
- 5) üks vilistlaste esindaja;
- 6) üks kooli toetavate organisatsioonide esindaja.

(3) Hoolekogu liikme volitused lõpevad ennetähtaegselt:

- 1) vanemate esindajaks valitud vanema lapse väljaarvamisel kooli nimekirjast;
- 2) vanemate, vilistlaste ja kooli toetava organisatsiooni esindajaks valitud isiku tööleasumisel koolis, mille hoolekogu liige ta on;
- 3) uue esindaja valimisel esindatavate poolt;
- 4) esindajaks valitud pedagoogi töösuhte lõppemisel;
- 5) esindajaks valitud õpilase väljaarvamisel koolist;
- 6) organisatsiooni, mida esindaja esindab, tegevuse lõppemisel;
- 7) hoolekogu liikme taotlusel;
- 8) volikogu liikme volituse lõppemisel;
- 9) esindaja surma korral.

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

§ 5. Vanemate esindaja

(1) Iga klassi (kokku 12) vanemad valivad endi seast ühe hoolekogu liikme kandidaadi tema nõusolekul. 12-ne kandidaadi seast valitakse e-hääletamise teel 6 esindajat, kes on saanud enim hääli. Kui hääletamise tulemusena on kuuendaks jäänud esindaja hääletustulemused võrdsed temast järgmiseks jäänud kandidaadiga, siis on hoolekogu koosseisus lastevanemate esindajaid selle võrra rohkem.

(2) Vanemate esindaja valimine protokollitakse, protokoll säilitatakse vastavalt kooli asjaajamise korrale.

(3) Vanemate esindaja esindab hoolekogus esindatavate arvamust, mille selgitab välja enda valitud viisil.

§ 6. Vilistlaste esindaja

Vilistlaste esindaja hoolekogusse esitab direktor.

§ 7. Kooli toetavate organisatsioonide esindaja

Kooli tegevust toetavad organisatsioonid, mis tegutsevad juriidilise isikuna ning oma tegevusega toetavad kooli, valivad direktori poolt määratud tähtajaks hoolekogusse oma ühise esindaja ja esitavad direktorile esindajaks valitud isiku andmed.

§ 8. Kooli õpilaste esindaja

- (1) Kooli hoolekogusse valib õpilaste esindaja õpilasesindus.
- (2) Õpilaste esindaja valitakse hääletamise teel. Kandidaadiks võib olla õpilasesinduse iga liige. Esindaja valimine otsustatakse osalejate lihthäälteenamusega.
- (3) Õpilasesinduse juht esitab kooli direktorile esindajaks valitud õpilase andmed.

§ 9. Kooli õppenõukogu esindaja

- (1) Kooli õppenõukogu valib oma esindaja hoolekogusse õppenõukogu koosolekul.
- (2) Kooli õppenõukogu esindajaks võib olla kooli õppenõukogu iga liige, välja arvatud õpetaja, kes oma ametikoha järgselt kuulub kooli juhtkonda või asendab direktorit tema eemalviibimise ajal. Kandidaadi võib üles seada iga õppenõukogus osalev õpetaja. Õppenõukogu esindaja valitakse hääletamise teel. Esindaja valimine otsustatakse osalejate lihthäälteenamusega.

§ 10. Volikogu esindaja

Volikogu nimetab oma esindaja kooli hoolekogusse volikogu uue koosseisu volituste algamisel. Volikogu esindaja volitused kestavad kuni volikogu liikme volituste lõppemiseni. Kui volikogu esindaja volitused lõpevad enne volikogu volituste lõppemist, nimetab volikogu uue esindaja

§ 11. Esindajate andmete esitamine

- (1) Direktor esitab hiljemalt 30. oktoobriks vallavalitsusele hoolekogusse valitud esindajate andmed. Vallavalitsus kinnitab kooli hoolekogu koosseisu või koosseisu muudatuse pärast direktorilt andmete saamist.
- (2) Vallavalitsus võib nõuda esindaja volitusi tõendava dokumendi esitamist.
- (3) Taotluse hoolekogu koosseisu muutmiseks võib direktor esitada igal ajal, kui hoolekogu liikme volitused lõpevad ennetähtaegselt.

4. peatükk

HOOLEKOGU TÖÖKORD

§ 12. Hoolekogu ülesanded

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 valdkonna eest vastutava ministri 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 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, pikapäevarühma, eelkooli ja õpilaskodu vajaduse ja töökorralduse kohta;
15) annab arvamuse õppekavavälises tegevuses osalemise eest võetava tasu määrade ja põhitegevusega seotud tasuliste teenuste hindade kehtestamise kohta;
16) annab arvamuse kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;
17) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb vallavolikogule ja vallavalitsusele ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

§ 13. Hoolekogu juhtimine

(1) Hoolekogu tegevust juhib hoolekogu esimees, keda asendab tema äraolekul kõigis küsimustes aseesimees. Hoolekogu esimees on kohustatud aseesimeest teavitama, kui tal esineb takistus hoolekogu esimehe ülesannete täitmisel.

(2) Hoolekogu liikmed valivad avaliku hääletamise teel oma liikmete hulgast esimehe, aseesimehe ja protokollija.

(3) Hoolekogu esimees ja aseesimees valitakse kolmeks aastaks. Hoolekogu esimehe või aseesimehe volitused lõpevad ennetähtaegselt, kui üle poole hoolekogu liikmetest esitavad hoolekogu koosoleku päevakorda kirjalikult sellekohase avalduse või esimehe või aseesimehe enda avalduse alusel.

§ 14. Hoolekogu töövorm ja tegevuse planeerimine

(1) Hoolekogu töövorm on koosolek.

(2) Hoolekogu koostab igaks õppeaastaks tööplaani, milles määratakse tegevuse eesmärgid, töökava ja tähtajad.

(3) Hoolekogu tööplan on kättesaadav kooli veebilehel.

§ 15. Hoolekogu korraline koosolek

(1) Hoolekogu korralised koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt kord nelja kuu jooksul.

(2) Hoolekogu korralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees. Hoolekogu uue koosseisu esimese koosoleku kutsub kokku kooli direktor.

(3) Koosoleku toimumise aeg ja koht ning kavandatud päevakord tehakse hoolekogu liikmetele ja koosolekule kutsutud isikutele teatavaks vähemalt seitse kalendripäeva enne koosoleku toimumist.

Koosoleku dokumendid saadetakse liikmetele üldjuhul koos koosoleku teatega, kuid mitte hiljem kui viis tööpäeva enne koosoleku toimumist.

(4) Kui hoolekogu päevakorras on teema, mille osas peab hoolekogu liige välja selgitama esindatavate arvamuse, jäetakse hoolekogu liikmetele enne koosoleku toimumist mõistlik aeg esindatavate arvamuse väljaselgitamiseks.

(5) Hoolekogu koosoleku toimumise aeg, koht ja kavandatud päevakord on kooli veebilehel kättesaadavad vähemalt kolm kalendripäeva enne koosoleku toimumist.

§ 16. Hoolekogu erakorraline koosolek

(1) Hoolekogu erakorralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees vähemalt kahe hoolekogu liikme, direktori või vallavalitsuse ettepanekul, kui see on vajalik kiire ja edasilükkamatu küsimuse lahendamiseks.

(2) Erakorralise koosoleku toimumise aeg, koht ja kavandatud päevakord tehakse hoolekogu liikmetele ja koosolekule kutsutud isikutele teatavaks hiljemalt kolm tööpäeva enne erakorralise koosoleku toimumist.

(3) Erakorralise koosoleku toimumise aeg, koht ja kavandatud päevakord on kooli veebilehel kättesaadavad vähemalt üks tööpäev enne koosoleku toimumisega samal päeval.

§ 17. Hoolekogu koosoleku läbiviimine

(1) Hoolekogu koosolekut juhatab hoolekogu esimees.

(2) Hoolekogu esimees korraldab koosolekul arutamisele tulevate küsimuste ettevalmistamise ning asjakohaste materjalide eelneva tutvustamise hoolekogu liikmetele.

(3) Hoolekogu koosolekutest võtab aruandekohustuslikuna ja sõnaõigusega osa direktor.

(4) Hoolekogu koosolekust võivad osa võtta kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle haldusjärelevalvet teostavad ametiisikud. Teised isikud võivad hoolekogu koosolekust osa võtta hoolekogu esimehe kutsel või loal. Vajadusel kutsub hoolekogu esimees koosolekule liikmeks mitteolevaid isikuid, andmaks nõu või jagamaks selgitusi päevakorras olevate teemade kohta.

(5) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt kaks kolmandikku hoolekogu liikmetest, sealhulgas esimees või aseesimees. Nõutud kvoorumi puudumisel kutsub hoolekogu esimees kokku uue koosoleku hiljemalt viie tööpäeva jooksul.

§ 18. Vaidlusküsimuste lahendamine

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

§ 19. Hoolekogu õigused ja kohustused

(1) Hoolekogul on õigus saada kooli administratsioonilt oma tööks vajalikke dokumente, aruandeid ja informatsiooni.

(2) 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.

(3) Hoolekogu liikmed on kohustatud hoidma saladuses ülesannete täitmisel teatavaks saanud ärisaladust ning isikuandmeid, seda ka pärast ülesannete täitmise lõppemist vastavalt isikuandmete kaitse seadusele.

§ 20. Hoolekogu koosoleku protokoll

(1) Hoolekogu koosolek protokollitakse. 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 ja protokollija ees- ja perekonnanimi;
- 4) koosolekust osa võtnud ning koosolekult puudunud hoolekogu liikmete ees- ja perekonnanimed;
- 5) koosolekule kutsutud isikute nimed;
- 6) kinnitatud päevakord;
- 7) sõnavõtte lühikokkuvõtte, ettepanekud ja eriarvamus;
- 8) vastuvõetud otsused.

(3) Protokollile lisatakse hoolekogu liikme kirjalik eriarvamus, kui see on esitatud.

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

(5) Hoolekogu protokollid säilitatakse vastavalt kooli asjaajamise korrale.

§ 21. Hoolekogu otsused ja nende 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 hääli.

(2) Hoolekogu otsused jõustuvad vastuvõtmisel, kui otsuses ei ole sätestatud teisiti. Hoolekogu otsused tehakse adressaatidele teatavaks kolme tööpäeva jooksul pärast protokollile allkirjastamist. Kui hoolekogu otsus on suunatud kindlale isikule, teavitab hoolekogu esimees isikut tehtud otsusest kolme tööpäeva jooksul pärast protokollile allkirjastamist. Adressaadi nõudmisel väljastab kool talle väljavõtte hoolekogu protokollist, mis sisaldab adressaati puudutavat otsust.

(3) Hoolekogu õiguspäraste otsuste täitmist korraldab kooli direktor ning teavitab sellest järgmisel koosolekul hoolekogu liikmeid.

(4) Hoolekogu vastuvõetud otsused ja protokoll on avalikud isikuandmeid mittesisaldavas osas ning asjast huvitatud isikul on õigus nendega tutvuda kooli kantseleis ja kodulehel.

§ 22. Hoolekogu otsusega mittenõustumine

Hoolekogu otsusega mittenõustumisel on huvitatud isikul õigus pöörduda 30 kalendripäeva jooksul arvates päevast, millal isik vaidlustatavast otsusest teada sai või oleks pidanud teada saama, kooli üle järelevalvet teostava asutuse poole otsuse õiguspärasuse kontrollimiseks.

5. peatükk

Lõppsätted

§ 23. Aruandlus

(1) Kooli hoolekogu kinnitab septembris eelneva õppeaasta jooksul tehtud töö aruande ning esitab selle üldkoosolekul vanematele iga õppeaasta esimesel üldkoosolekul.

(2) Aruanne kajastab õppeaasta jooksul tehtud tööd, saavutatud tulemusi, lahendatud küsimusi ja uueks õppeaastaks kavandatud plaane. Aruanne säilitatakse vastavalt kooli asjaajamise korrale.

§ 24. Määruse kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Antsla Vallavolikogu 20. detsembri 2011. a määrus nr 19 „Antsla Gümnaasiumi hoolekogu moodustamise ja töökord”.

§ 25. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. septembril 2017. a.

Kurmet Mürsepp
volikogu esimeest

Koostaja ja esitaja: Antsla Vallavalitsus
Ettekandja: Merike Prätz, vallavanem
Kaasettekandja: Kaire Uiboleht, haridus- ja kultuurikomisjoni esimees