



TARTU LINNAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Tartu

10.02.2011 nr 31

Hoolekogu moodustamise ja tegutsemise kord

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lg 1, § 82 lg 10 alusel ning arvestades koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lg 2 p-st 5 tulenevat volitust.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Reguleerimisala

Hoolekogu moodustamise ja tegutsemise kord (edaspidi kord) reguleerib Tartu linna munitsipaalpõhikooli ja -gümnaasiumi (edaspidi põhikool ja gümnaasium või koos nimetatuna kool) ja koolieelse munitsipaallasteasutuse (edaspidi lasteasutus) hoolekogusse liikmete valimist, nende volitusi, hoolekogude koosseisude kinnitamist, hoolekogude töökorralduse põhimõtteid ja aruandlust.

§ 2. Hoolekogu ülesanne

(1) Lasteasutuse hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on jälgida, et õppe- ja kasvatustegevus vastaks laste arengule ja huvidele ning teha sellesuunalist koostööd lasteasutuse personaliga.

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

(3) Hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel antud õigusaktides pandud ülesandeid.

(4) Kooli hoolekogu ülesandeks on muuhulgas:

- 1) avaldada arvamust kooli õppekava eelnõu või selle muutmise eelnõu ning õppekorralduse muudatuste kohta;
- 2) otsustada nõusoleku andmine või sellest keeldumine lõimitud aine- ja keeleõppe kasutamiseks, kutsealase eelkoolituse või kutseõppe läbiviimiseks ja piirkondliku eripära või kooli omapära arvestamiseks põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §-s 15 sätestatud õppeainete nimistu muutmisel;
- 3) osaleda kooli arengukava väljatöötamisel, avaldada arvamust kooli arengukava eelnõu või selle muutmise eelnõu kohta;

- 4) avaldada arvamust kooli põhimääruse eelnõu või selle muutmise eelnõu kohta;
- 5) teha vajadusel linnavolikogule ettepanek kooli õppekeele otsustamiseks, kui hoolekogu on seisukohal, et põhikooli õppekeeleks peaks olema eesti keelest erinev keel;
- 6) teha vajadusel linnavolikogule ettepanek Vabariigi Valitsuselt loa taotlemiseks gümnaasiumis eesti keelest erinevas keeles õppe korraldamiseks või kakskeelse õppe korraldamiseks;
- 7) avaldada arvamust kooli vastuvõtu korra ja tingimuste eelnõu või nende muutmise eelnõu kohta;
- 8) otsustada vajadusel nõusoleku andmine või sellest keeldumine haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheaegadest erinevate koolivaheaegade kehtestamiseks gümnaasiumis;
- 9) avaldada arvamust kooli kodukorra eelnõu või selle muutmise eelnõu kohta;
- 10) avaldada arvamust arenguvestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu või nende muutmise eelnõu kohta;
- 11) arutada läbi õpilaste turvalisusega seotud riskid õppe- ja kasvatustegevuses ning avaldada arvamust riskide vältimiseks kavandatud meetmete kohta;
- 12) osaleda vajadusel kooli hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamisel;
- 13) arutada vajadusel läbi kooli ujulas lastega juhtunud vigastused, basseinivee kontrolli tulemused ja muude nõuete täitmine;
- 14) kuulata ära koolitervishoiuteenuse osutaja õppeaasta jooksul kogutud terviseinfo analüüs ja ettepanekud;
- 15) teha vajadusel ettepanekuid koolis pakutava toiduvaliku määratlemiseks;
- 16) avaldada arvamust kooli eelarve kava projekti kohta;
- 17) teha vajadusel ettepanek pikapäevarühma moodustamiseks;
- 18) teha ettepanekuid pikapäevarühma töö planeerimiseks ja korraldamiseks;
- 19) otsustada vajadusel nõusoleku andmine või sellest keeldumine pikapäevarühma täitumuse ülemisest piirnormist suurema rühma täitumuse ülemise piirnormi kehtestamiseks;
- 20) otsustada nõusoleku andmine või sellest keeldumine põhikooli klassile seaduses sätestatud klassi täitumuse ülemisest piirnormist suurema klassi täitumuse piirnormi kehtestamiseks (kuni 26 õpilast);
- 21) avaldada arvamust kooli sisehindamise aruande kohta;
- 22) tutvuda sisehindamise küsimustes kooli nõustamise tulemuste kohta koostatud tagasisidearuandega;
- 23) kehtestada direktori ettepanekul pedagoogide, välja arvatud direktori, ametikohtade täitmiseks konkursi läbiviimise kord;
- 24) tugi- ja mõjutusmeetmena arutada õpilasega tema käitumist;
- 25) õpilase või vanema pöördumise alusel arutada läbi ja võtta seisukoht koolis õpetamist ja kasvatamist puudutavas vaidlusküsimuses;
- 26) nimetada oma esindajad komisjonide ja töörühmade koosseisu õigusaktides ette nähtud juhtudel või kooli direktori ettepanekul, samuti vajadusel esindaja, kes osaleb õppenõukogu koosolekul;
- 27) teha linnavalitsusele ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(5) Lasteasutuse hoolekogu ülesandeks on muuhulgas:

- 1) teha linnavalitsusele ettepanek laste arvu suurendamiseks sõimerühmas, lasteaiarühmas ning liitrühmas;
- 2) osaleda lasteasutuse arengukava koostamisel;
- 3) teha direktorile ja linnavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
- 4) osaleda lasteasutuses tervise edendamise korraldamisel;
- 5) kooskõlastada laste haigestumise ja vigastuste ennetamise ja keskkonna ohutuse hindamise riskianalüüsi juhend;

- 6) tutvuda laste haigestumise ja vigastuste ennetamiseks ja keskkonna ohutuse hindamiseks tehtud riskianalüüsiga;
- 7) avaldada arvamust lasteasutuse õppekava eelnõu kohta;
- 8) teha lasteasutusele ettepanekuid õppekavasse õppe- ja kasvatustegevusega seotud täiendavate sätete lisamiseks;
- 9) anda päevakava koostamisel soovitusi laste lasteasutusse toomise ja kojuviimise aja kohta;
- 10) kooskõlastada lasteasutuse sisehindamise aruanne;
- 11) tutvuda sisehindamise küsimustes lasteasutuse nõustamise tulemuste kohta koostatud tagasisidearuandega;
- 12) teha linnavalitsusele ettepanek lasteasutuse aastaringse või hooajalise tegutsemise kohta;
- 13) teha linnavalitsusele ettepanek lasteasutuse lahtiolekuaja kohta;
- 14) kuulata ära direktori esitatud ülevaate lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest ning tutvuda direktori esitatud teabega lasteasutuse majandusliku seisundi olulise halvenemise ja järelevalveasutuse tehtud ettekirjutuste kohta;
- 15) kinnitada õpetajate, õppealajuhataja ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks konkursi läbiviimise korra;
- 16) anda direktorile ja linnavalitsusele soovitusi lasteasutuse eelarve koostamisel ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;
- 17) otsustada lapse toidukulu päevamaksumus;
- 18) teha vajadusel ettepanekuid lasteasutuses pakutava toiduvaliku määratlemiseks;
- 19) osaleda oma esindaja kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
- 20) arutada vajadusel läbi lasteasutuse ujulas lastega juhtunud vigastused, basseinivee kontrolli tulemused ja muude nõuete täitmine;
- 21) teha linnavalitsusele ettepanekuid lasteasutusega seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

2. peatükk

Hoolekogu liikmete valimine

§ 3. Hoolekogu koosseis

- (1) Lasteasutuse hoolekogusse kuuluvad õpetajate esindaja, iga rühma vanemate esindaja ja Tartu linna esindaja.
- (2) Kooli hoolekogusse kuuluvad Tartu linna, õppenõukogu, vanemate ning õpilaste, võimalusel vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad. Põhikooli hoolekogu koosseisu peab kuuluma õpilaste esindaja, kui põhikoolis on moodustatud õpilasesindus. Hoolekogu koosseisu ei pea kuuluma vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindaja, kuid neist kummastki võib hoolekogusse kuuluda üks esindaja.
- (3) Kooli, kus toimub üksnes mittestatsionaarne õpe, hoolekogusse kuuluvad Tartu linna, õppenõukogu, õpilaste ning võimalusel vilistlaste ning kooli toetavate organisatsioonide esindajad.
- (4) Vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad peavad moodustama enamuse kooli hoolekogu liikmetest.
- (5) Vanemate, vilistlaste, kooli toetavate organisatsioonide ja Tartu linna esindajaks ei tohi olla sama kooli või lasteasutuse töötaja.
- (6) Kooli või lasteasutuse direktor otsustab käesolevas korras lubatud piirides hoolekogu

struktuuri, hoolekogu liikmete arvu ja asendusliikmete vajaduse, õpilaskonna esindaja valimise korraldamise ning algatab esindajate valimise.

§ 4. Vanemate esindaja valimine

- (1) Lasteasutuse iga rühma laste vanemad valivad hoolekogusse oma esindaja.
- (2) Põhikooli iga kooliastme õpilaste vanemad valivad iga kooliastme kohta üks kuni kolm esindajat, arvestades kooli direktori ettepanekut hoolekogu liikmete arvu kohta.
- (3) Gümnaasiumi õpilaste vanemad valivad hoolekogusse kolm kuni kuus esindajat, arvestades kooli direktori ettepanekut hoolekogu liikmete arvu kohta.
- (4) Vanemate esindajaks ei või olla isik, kes on samas koolis või lasteasutuses valitud teise rühma, teiste vanemate või huvigrupi esindajaks.
- (5) Kui esindaja valitakse kauemaks kui ühe hoolekogu koosseisu volituste ajaks, määratakse esindaja valimisel tema esindajaks olemise tähtaeg (volituse aeg).
- (6) Vanemate esindaja valitakse hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada iga vanem. Kandidaadiks võib olla üles seatud iga vanem. Esindaja valimine otsustatakse lihthälteenamusega.
- (7) Vanemate esindaja valimine ja vajadusel tema volituse aeg protokollitakse.
- (8) Vanemate esindaja esindab hoolekogus esindatavate arvamusi, mille selgitab välja enda valitud viisil.

§ 5. Asendusliikme valimine

- (1) Kooli või lasteasutuse direktori ettepanekul võivad vanemad valida vanemate esindajana hoolekogusse valitud isikule (põhiliige) asendusliikme. Asendusliige valitakse põhiliikme valimisega samas korras.
- (2) Asendusliige osaleb hoolekogu töös, kui põhiliige ei saa hoolekogu töös osaleda või põhiliikme volitused on lõppenud.

§ 6. Kooli vilistlaste esindaja

- (1) Kooli vilistlased, kes tegutsevad organiseerunult, võivad valida hoolekogusse oma esindaja, kui kooli direktor on neile teinud vastava ettepaneku.
- (2) Organiseerunult tegutsevate vilistlaste esindaja esitab kooli direktorile vilistlaste esindajaks valitud isiku andmed ning andmed tema volituse kehtimise aja kohta, kui esindaja on valitud kauemaks ajaks kui ühe hoolekogu koosseisu volituste ajaks.

§ 7. Kooli toetava organisatsiooni esindaja

- (1) Kooli tegevust toetav organisatsioon, mis tegutseb juriidilise isikuna või seltsinguna ning mille tegevuse eesmärk lepingu või põhikirja kohaselt on kooli toetamine, võib valida hoolekogusse oma esindaja, kui kooli direktor on teinud organisatsioonile vastava ettepaneku.
- (2) Kooli toetava organisatsiooni esindusõigusega juhatuse liige või seltsinglane esitab kooli

direktorile kooli toetava organisatsiooni esindajaks valitud isiku andmed ning andmed tema volituse kehtimise aja kohta, kui esindaja on valitud kauemaks ajaks kui ühe hoolekogu koosseisu volituste ajaks.

§ 8. Kooli õpilaste esindaja

(1) Kooli õpilasesindus või õpilaskond valib hoolekogusse õpilaste esindaja või esindajad, arvestades kooli direktori ettepanekut hoolekogu liikmete arvu kohta. Kui esindaja valitakse kauemaks kui ühe hoolekogu koosseisu volituste ajaks, määratakse esindaja valimisel tema volituse aeg.

(2) Õpilaste esindaja valitakse õpilasesinduses hääletamise või õpilaskonnas korraldatud valimiste teel. Kandidaadiks võib olla üles seatud iga õpilane. Kandidaadi võib üles seada iga õpilane. Esindaja valimine otsustatakse lihthäälteenamusega.

(3) Kui õpilaste esindaja valib kooli õpilasesindus, esitab õpilasesindus kooli direktorile õpilaste esindajaks valitud isiku andmed.

(4) Valimiste korraldamisel selgub õpilaskonna esindaja valimistulemuste alusel. Kooli direktor kinnitab vajadusel õpilaskonna esindaja valimise täpsema korra.

§ 9. Lasteasutuse õpetajate esindaja

(1) Lasteasutuse õpetajate esindaja valitakse õpetajate üldkoosolekul. Kui esindaja valitakse kauemaks ajaks kui ühe hoolekogu koosseisu volituste ajaks, määratakse esindaja valimisel tema volituse aeg.

(2) Õpetajate esindaja valitakse hääletamise teel. Lasteasutuse õpetajate esindajaks võib olla lasteasutuse iga õpetaja, välja arvatud õpetaja, kelle töölepingujärgne ülesanne on asendada direktorit tema eemalviibimise ajal. Kandidaadi võib üles seada iga koosolekust osavõttev õpetaja. Esindaja valimine otsustatakse lihthäälteenamusega.

(3) Õpetajate esindaja valimine ja vajadusel tema volituse aeg protokollitakse.

§ 10. Kooli õppenõukogu esindaja

(1) Kooli õppenõukogu valib kooli hoolekogusse nimetamiseks oma esindaja või esindajad, arvestades kooli direktori ettepanekut hoolekogu liikmete arvu kohta. Kui esindaja valitakse kauemaks kui ühe hoolekogu koosseisu volituste ajaks, määratakse esindaja valimisel tema volituse aeg.

(2) Ühe asutusena tegutseva põhikooli ja gümnaasiumi õppenõukogu valib vähemalt kaks esindajat, kellest üks esindab gümnaasiumi ja teine põhikooli õpetajaid.

(3) Ühe asutusena tegutseva põhikooli ja lasteasutuse õppenõukogu valib vähemalt kaks esindajat, kellest üks esindab põhikooli ja teine lasteasutuse õpetajaid.

(4) Kooli õppenõukogu esindajaks võib olla kooli iga pedagoog, välja arvatud pedagoog, kelle töölepingujärgne ülesanne on juhtida kooli või lasteasutust või asendada direktorit tema eemalviibimise ajal. Õppenõukogu esindaja valitakse hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada iga õppenõukogu koosolekust osavõttev pedagoog. Esindaja valimine otsustatakse lihthäälteenamusega.

(5) Õppenõukogu esindaja valimine ja vajadusel tema volituse aeg protokollitakse.

§ 11. Tartu linna esindaja

(1) Tartu linna esindaja kooli või lasteasutuse hoolekogusse nimetab Tartu Linnavalitsus (edaspidi linnavalitsus) hoolekogu koosseisu kinnitamisel.

(2) Tartu linna esindajaks kooli või lasteasutuse hoolekogus võib olla:

- 1) linnavolikogu liige;
- 2) linnavalitsuse liige või linnapea;
- 3) linnavalitsuse teenistuja.

3. peatükk Hoolekogu koosseisu kinnitamine

§ 12. Esindajate andmete esitamine

(1) Lasteasutuse direktor esitab iga õppeaasta alguses septembrikuu jooksul ja kooli direktor iga õppeaasta alguses 10. oktoobriks Tartu Linnavalitsuse haridusosakonnale (edaspidi haridusosakond) hoolekogusse valitud esindajate andmed.

(2) Haridusosakond võib nõuda esindaja volitusi tõendava dokumendi esitamist.

§ 13. Hoolekogu koosseisu kinnitamine ja volitused

(1) Linnavalitsus kinnitab igaks õppeaastaks lasteasutuse ja kooli hoolekogu koosseisu nelja nädala jooksul pärast käesoleva korra paragrahvi 12 alusel andmete saamist.

(2) Hoolekogu koosseisu volitused kehtivad hoolekogu koosseisu kinnitamise päevast kuni uue hoolekogu koosseisu kinnitamiseni.

(3) Hoolekogu liikme volitused lõpevad ennetähtaegselt:

- 1) vanemate esindajaks valitud vanema lapse väljaarvamisel koolist või lasteasutuse rühma nimekirjast,
- 2) vanemate, vilistlaste ja kooli toetava organisatsiooni esindajaks valitud isiku tööleasumisel koolis või lasteasutuses, 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 või
- 7) esindaja surma korral.

§ 14. Hoolekogu koosseisu muutmine

(1) Hoolekogu liikme volituse ennetähtaegsel lõppemisel teavitab kooli või lasteasutuse direktor sellest esimesel võimalusel haridusosakonda ning esitab vajadusel haridusosakonna kaudu linnavalitsusele taotluse hoolekogu koosseisu muutmiseks, milles on välja toodud uue esindaja andmed.

(2) Pärast taotluse saamist otsustab linnavalitsus koosseisu muutmise üle ning kinnitab vajadusel muudetud kujul hoolekogu uue koosseisu.

4. peatükk

Hoolekogu töökord

§ 15. Hoolekogu juhtimine

(1) Hoolekogu koosseisu esimesel koosolekul valivad hoolekogu liikmed enda hulgast esimehe ja aseesimehe ning protokollija.

(2) Hoolekogu tegevust juhib hoolekogu esimees, keda asendab tema äraolekul kõigis küsimustes aseesimees. Hoolekogu esimees on kohustatud oma äraolekust (sh kui esineb takistus hoolekogu esimehe ülesannete täitmiseks) aseesimeest teavitama.

§ 16. Hoolekogu töövorm ja tegevuse planeerimine

(1) Hoolekogu peamine töövorm on koosolek.

(2) Kooli hoolekogu koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt üks kord nelja kuu jooksul ja lasteasutuse hoolekogu koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt üks kord kvartalis.

(3) Hoolekogu koostab igaks õppeaastaks tööplaani, milles on välja toodud:

- 1) koosolekute toimumise orienteeruv aeg,
- 2) tegevuste sisu (temaatika).

(4) Hoolekogu tööplaani teavitatakse vanemaid seitsme kalendripäeva jooksul pärast tööplaani kinnitamist.

§ 17. Hoolekogu korraline koosolek

(1) Kooli hoolekogu korralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees. Lasteasutuse hoolekogu korralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees või lasteasutuse direktor.

(2) Koosoleku toimumise aeg ja koht ning kavandatud päevakord teatatakse hoolekogu liikmetele ja teistele koosolekule kutsutud isikutele vähemalt seitse kalendripäeva enne koosoleku toimumist.

(2) Kui hoolekogu päevakorras on teema, mille osas peab hoolekogu liige välja selgitama esindatavate arvamuse, peab hoolekogu liikmele enne koosoleku toimumist jääma mõistlik aega esindatavate arvamuse välja selgitamiseks.

(3) Hoolekogu korralise koosoleku toimumise aeg, koht ja kavandatud päevakord tehakse vanematele teatavaks hiljemalt kolm kalendripäeva enne koosoleku toimumist.

§ 18. Hoolekogu erakorraline koosolek

(1) Hoolekogu erakorralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees vähemalt kahe hoolekogu liikme, kooli või lasteasutuse direktori või haridusosakonna ettepanekul või kui see on vajalik erakorralise küsimuse lahendamiseks.

(2) Hoolekogu erakorralise koosoleku toimumise aeg ja koht ning kavandatud päevakord teatatakse hoolekogu liikmetele ja teistele koosolekule kutsutud isikutele hiljemalt kolm tööpäeva enne erakorralise koosoleku toimumist.

(3) Hoolekogu erakorralise koosoleku toimumise aeg, koht ja kavandatud päevakord tehakse vanematele teatavaks võimalusel hiljemalt hoolekogu koosoleku toimumisega samal päeval.

§ 19. 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) Arutatavate küsimuste analüüsimiseks ja eksperthinnangute saamiseks võib hoolekogu oma töösse kaasata vastava ala spetsialiste, moodustada komisjone või töörühmi.

(4) Vajadusel kutsub hoolekogu esimees liikmeks mitteolevaid isikuid hoolekogu koosolekule nõu või selgitusi andma päevakorras olevatel teemadel.

(5) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb vähemalt kaks kolmandikku hoolekogu liikmetest, sealhulgas hoolekogu esimees või aseesimees. Nõutud kvoorumi puudumisel kutsub hoolekogu esimees kokku uue koosoleku.

(6) Hoolekogu koosolekutest võtab aruandekohustuslikuna osa kooli või lasteasutuse direktor.

(7) Ühe asutusena tegutseva põhikooli ja gümnaasiumi hoolekogu koosolekuid võib viia läbi eraldi põhikooli ja gümnaasiumi tegevusega seotud küsimustes. Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb vähemalt kaks kolmandikku vastavas kooliosas esindajaks valitud liikmetest. Kõikidele hoolekogu liikmetele peab õppeaasta jooksul olema loodud võimalus osaleda kolmel hoolekogu koosolekul.

§ 20. Vaidlusküsimuse lahendamine

Õpilasel ja vanemal on õigus pöörduda hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral.

§ 21. Kooli ja lasteasutuse eelarve kava projekti kohta arvamuse või soovitusel andmine

(1) Kooli või lasteasutuse direktor esitab hoolekogule pärast vastavaks õppeaastaks hoolekogu koosseisu kinnitamist järgmise aasta eelarve kava projekti arvamuse või soovitusel andmiseks.

(2) Hoolekogu annab oma arvamuse või soovitusel eelarve kava projekti kohta novembrikuu jooksul.

§ 22. Hoolekogu liikme õigused

Igal hoolekogu liikmel on õigus:

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

§ 23. Hoolekogu koosoleku protokollimine

(1) Hoolekogu koosolekul arutatud teemade ning vastuvõetud otsuste kohta koostatakse protokoll, mille allkirjastavad koosoleku juhataja ja protokollija. Protokollija edastab protokollid kooli või lasteasutuse asjaajamise eest vastutavale töötajale kolme tööpäeva jooksul hoolekogu koosoleku toimimisest.

(2) Koosoleku protokollid märgitakse:

- 1) koosoleku toimumise aeg ja koht;
- 2) koosoleku algus- ja lõpuaeg;
- 3) koosoleku juhataja ees- ja perekonnanimi;
- 4) koosolekust osavõtnud ning koosolekult puudunud hoolekogu liikmete ees- ja perekonnanimed;
- 5) koosolekule kutsutud isikute ees- ja perekonnanimed ning nende ametinimetused või esimehe loal koosolekust osavõtnud isikud;
- 6) päevakord;
- 7) koosolekul sõnavõtnud isikute nimed ja sõnavõtu lühike sisu;
- 8) vastuvõetud otsused;
- 9) protokollija ees- ja perekonnanimi.

(3) Kooli või lasteasutuse asjaajamise eest vastutav töötaja sisestab hoolekogu protokollid dokumendiregistrisse ja vormistab selle. Protokoll vormistatakse dokumendiregistris seitsme kalendripäeva jooksul hoolekogu koosoleku toimumisest.

§ 24. Hoolekogu otsused ja nende täitmine

(1) Hoolekogu otsused võetakse üldjuhul vastu avalikul hääletamisel, hoolekogu liikme nõudmisel või omal äranägemisel võib hoolekogu esimees välja kuulutada salajase hääletamise.

(2) Hoolekogu otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega. Poolt- ja vastuhäälte võrdse arvu korral on otsustavaks hoolekogu esimehe hääl.

(3) Hoolekogu otsused jõustuvad nende vastuvõtmisel, kui otsuses ei ole sätestatud teisiti. Kui hoolekogu otsus on suunatud kindlale adressaadile, teavitab hoolekogu esimees tehtud otsusest adressaati hiljemalt koosolekule järgneval tööpäeval. Adressaadi nõudmisel väljastab kooli või lasteasutuse asjaajamise eest vastutav töötaja väljavõtte hoolekogu protokollist, mis sisaldab adressaati puudutavat otsust.

(4) Hoolekogu õiguspäraste otsuste täitmist korraldab kooli või lasteasutuse direktor ning teavitab sellest järgmistel koosolekutel hoolekogu.

(5) Hoolekogu vastuvõetud otsused on avalikud isikuandmeid mittesisaldavas osas ning asjast huvitatud isikul on õigus koolis või lasteasutuses nendega tutvuda.

§ 25. 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 hoolekogu liikmetele otsuse eelnõu, selgitab otsustamist vajavat küsimust ja teeb kättesaadavaks otsuse tegemiseks vajalikud materjalid ning annab vastamise tähtaja, mis ei või olla lühem kui kaks tööpäeva.

(3) Hoolekogu liige teavitab hoolekogu esimeest oma seisukohast. Otsus loetakse vastuvõetuks, kui otsuse poolt on üle poole hoolekogu liikmetest, sealhulgas hoolekogu esimees või aseesimees.

(4) Hääletustulemused protokollib hoolekogu esimees. Protokoll registreeritakse käesoleva korra

paragrahvis 23 sätestatud korras ning selle allkirjastab hoolekogu esimees. Protokollis tuuakse välja hoolekogu liikmete antud vastuse aeg ja sisu.

§ 26. Hoolekogu otsusega mittedõustumine

Hoolekogu otsusega mittedõustumisel on huvitatud isikul õigus pöörduda kooli või lasteasutuse üle järelevalvet tegeva asutuse poole 30 päeva jooksul arvates päevast, millal isik vaidlustatavast otsusest teada sai või oleks pidanud teada saama.

§ 27. Täpsem hoolekogu töökord

Kooli hoolekogu võib kehtestada endale täpsustatud töökorra arvestades käesolevas korras sätestatuga.

5. peatükk Lõppsätted

§ 28. Aruandlus

(1) Kooli ja lasteasutuse hoolekogu kinnitab augusti- või septembrikuus õppeaasta jooksul tehtud töö aruande ja esitab selle augusti- või septembrikuu jooksul kooli või lasteasutuse veebilehe kaudu vanematele teadmiseks.

(2) Aruanne peab kajastama õppeaasta jooksul tehtud tööd, saavutatud tulemusi, lahendatud küsimusi ja uueks õppeaastaks kavandatud plaane. Hoolekogu aruandes ei või välja tuua hoolekogu koosolekul arutatud küsimustega seotud isikute isikuandmeid.

§ 29. Hoolekogu töökorra kohaldamine lasteasutuses

Lasteasutuse hoolekogul on õigus otsustada, kas lasteasutuse hoolekogu lähtub oma tegevuse korraldamisel käesoleva korra 4. peatükis sätestatud töökorrast või kehtestab enda töökorra.

§ 30. Korra rakendamine 2010/2011. õppeaastal

2010/2011. õppeaastal rakendatakse hoolekogude koosseisude kinnitamisel õppeaastaks 2010/2011 Tartu Linnavolikogu 8. novembri 2007. a määrust nr 71 „Hoolekogu liikmete valimise kord”.

§ 31. Määruste kehtetuks tunnistamine

Käesoleva määrusega tunnistatakse kehtetuks Tartu Linnavolikogu:

- 1) 8. novembri 2007. a määrus nr 71 „Hoolekogu liikmete valimise kord”,
- 2) 25. septembri 2008. a määrus nr 99 „Tartu Linnavolikogu 8. novembri 2007. a määruse nr 71 „Hoolekogu liikmete valimise kord” muutmine”.

§ 32. Korra jõustumine

Kord jõustub 15. veebruaril 2011. a.

Aadu Must
Esimees