



# PÄRNU LINNAVALITSUS

## M Ä Ä R U S

Pärnu

21. august 2018 nr 14

Pärnu linna munitsipaalüldhariduskoolide  
hoolekogude moodustamise alused ja töökord

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lõike 1 ja Pärnu Linnavolikogu 21.12. 2017 otsuse nr 31 "Kooli pidaja pädevusse antud ülesannete delegeerimine" punkti 1.1 alusel

### 1. peatükk ÜLDSÄTTED

#### § 1. Määruse reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse Pärnu linna munitsipaalüldhariduskoolide (edaspidi *kool*) hoolekogude moodustamise kord, ülesanded ja töökord.

#### § 2. Hoolekogu mõiste

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

(2) Hoolekogu juhindub oma tegevuses põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, kooli põhimäärusest, käesolevast määrusest ning teistest hoolekogu tegevust reguleerivatest õigusaktidest.

### 2. peatükk HOOLEKOGU KOOSSEIS JA MOODUSTAMINE

#### § 3. Põhikooli hoolekogu koosseis

(1) Põhikooli hoolekogusse kuuluvad:

- 1) kooli pidaja esindaja;
- 2) vanemate esindajad, arvestusega, et võimalusel oleks esindatud kõik kooli klassiastmed, aga mitte vähem, kui viis vanemate esindajat (välja arvatud põhikoolid I-II kooliastmes);
- 3) õppenõukogu esindaja(d);
- 4) vilistlaste esindaja;
- 5) kooli toetavate organisatsioonide esindaja.

(2) Kui põhikoolis on moodustatud õpilasesindus, kuulub hoolekogu koosseisu täiendavalt õpilasesinduse nimetatud esindaja.

(3) 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.

(4) Ühe asutusena tegutseva põhikooli ja lasteasutuse või mitme lasteasutuse hoolekogu koosseisu kuulub täiendavalt õppenõukogu esindaja, kes esindab lasteasutuse õpetajaid, ning igat lasteasutuse rühma esindavad vanemate esindajad.

(5) Ühe asutusena tegutseva põhikooli ja huvikooli hoolekogu koosseisu kuulub täiendavalt õppenõukogu esindaja, kes esindab huvikooli õpetajaid, huvikooli õppurite esindaja ja huvikooli esindav vanemate esindaja. Kui koolis tegutseb huvikooli õpilasomavalitsus, kuulub hoolekogusse ka selle esindaja.

- (6) Ühe asutusena tegutseva põhikooli ja gümnaasiumi hoolekogusse kuulub täiendavalt õppenõukogu esindaja, kes esindab gümnaasiumi õpetajaid.
- (7) Hoolekogusse kuuluvate vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad moodustavad enamuse hoolekogu koosseisust.
- (8) Hoolekogu koosseisu kuuluvate vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad ei tohi kuuluda koolitöötajate hulka.

#### **§ 4. Gümnaasiumi hoolekogu koosseis**

- (1) Gümnaasiumi hoolekogusse kuuluvad:
- 1) kooli pidaja esindaja;
  - 2) vanemate esindajad, arvestusega, et esindatud oleksid kõik klassiastmed;
  - 3) õppenõukogu esindaja;
  - 4) õpilasesinduse poolt nimetatud õpilaste esindajad, arvestusega, et esindatud oleksid kõik klassiastmed;
  - 5) vilistlaste esindaja;
  - 6) kooli toetavate organisatsioonide esindaja.
- (2) Hoolekogusse kuuluvate vanemate, õpilaste, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad moodustavad enamuse hoolekogu koosseisust.
- (3) Mittestatsionaarse õppevormiga ühe asutusena tegutseva põhikooli ja gümnaasiumi hoolekogusse ei kuulu vanemad.
- (4) Mittestatsionaarse õppevormiga ühe asutusena tegutseva põhikooli ja gümnaasiumi hoolekogusse kuulub täiendavalt õpilaste esindaja, kes esindab põhikooli õpilasi.

#### **§ 5. Hoolekogu moodustamine**

- (1) Kooli pidaja esindaja nimetab hoolekogusse Pärnu Linnavalitsus (edaspidi *linnavalitsus*)
- (2) Vanemate, vilistlaste ja kooli toetava organisatsiooni esindajate valimine hoolekogusse toimub vanemate poolt vanemate üldkoosolekul.
- (3) Õppenõukogu esindaja(d) valitakse õppenõukogu koosolekul.
- (4) Õpilaste esindaja(d) nimetatakse õpilasesinduse poolt või õpilasesinduse puudumisel valitakse õpilaste esindaja õpilaste poolt või kooskõlastatakse õpilastega.
- (5) Hoolekogu liikmete kandidaatide esitamisel lähtub direktor järgmistest põhimõtetest:
- 1) kooli toetava organisatsiooni esindaja kooskõlastatakse organisatsiooniga, keda liige hoolekogus esindab;
  - 2) vilistlaste esindaja kooskõlastatakse vilistlaste organisatsiooniga selle olemasolul.
- (6) Mittestatsionaarse õppevormiga kooli hoolekogusse ei valita vanemaid.
- (7) Erituge vajavate õpilaste kooli hoolekogusse ei valita õpilaste ja vilistlaste esindajat.
- (8) Esindajate valimine kooli hoolekogusse toimub avaliku hääletamise teel.
- (9) Esindajate valimine kooli hoolekogusse protokollitakse.
- (10) Hoolekogu liikmed valitakse poolthääletamusega.

#### **§ 6. Hoolekogu koosseisu kinnitamine ja liikmete volitused**

- (1) Hoolekogu koosseisu kinnitab linnavalitsus kooli direktori ettepanekul.
- (2) Hoolekogu koosseis kinnitatakse õppeaastaks.
- (3) Hoolekogu volitused kehtivad hoolekogu koosseisu kinnitamise päevast kuni uue hoolekogu koosseisu kinnitamiseni.
- (4) Hoolekogu liikme volitused lõpevad ennetähtaegselt:
- 1) esindajaks valitud vanema lapse väljaarvamisel kooli õpilaste nimekirjast;
  - 2) esindatavate otsusel uue esindaja valimisel;
  - 3) esindajaks valitud õpetaja töösuhte lõppemisel;
  - 4) esindajaks valitud õpilase väljaarvamisel kooli õpilaste nimekirjast;
  - 5) liikme surma korral;
  - 6) liikme kirjaliku avalduse alusel.

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

Hoolekogu liikme volituse ennetähtaegselt lõppemisest teavitab direktor linnavalitsust ning esitab vajadusel taotluse hoolekogu koosseisu muutmiseks koos uue esindaja andmetega.

### **3. peatükk**

## **HOOLEKOGU ÜLESANDED JA TÖÖKORD**

#### **§ 8. Hoolekogu ülesanded**

Kooli hoolekogu:

- 1) osaleb kooli arengukava ettevalmistamisel või muutmisel ning annab selle kohta enne kinnitamist arvamuse;
- 2) annab arvamuse kooli põhimääruse kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 3) annab arvamuse kooli õppekava kehtestamiseks ja muutmiseks,
- 4) annab arvamuse kooli õpilaskodu kodukorra kehtestamiseks;
- 5) annab nõusoleku riiklikus õppekavas sätestatud õppeainete nimistu muutmiseks;
- 6) teeb ettepaneku koolis või selle üksikutes klassides õppekeele muutmiseks;
- 7) osaleb kooli hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamisel;
- 8) annab nõusoleku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu konkreetses klassis või eriklassis;
- 9) annab arvamuse kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõule;
- 10) annab nõusoleku haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheaegade muutmiseks;
- 11) annab arvamuse kooli kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 12) kehtestab kooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute (v.a direktori) ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;
- 13) annab arvamuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kohta;
- 14) nimetab oma esindaja kooli direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi komisjoni;
- 15) annab arvamuse kooli eelarve projekti kohta;
- 16) annab arvamuse arenguvestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
- 17) annab arvamuse kooli sisehindamise korra kohta;
- 18) annab arvamuse kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;
- 19) teeb ettepanekuid kooli pikapäevarühma moodustamiseks;
- 20) annab hinnangu huvitegevuse, pikapäevarühma ja õpilaskodu vajaduse ja töökorralduse kohta;
- 21) korraldab õpilaste või nende vanemate esitatud pretensioonide lahendamist õpetamist ja kasvatamist puudutavates vaidlusalastes küsimustes;
- 22) osaleb linnavalitsuse ettepanekul oma esindaja kaudu kooli tööd puudutavates komisjonides ja töörühmades;
- 23) annab arvamuse kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;
- 24) täidab teisi seadusega ja seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

#### **§ 9. Hoolekogu õigused**

Hoolekogul on õigus:

- 1) saada direktorilt ülevaade kooli õppe- ja kasvatusgevusest, majanduslikust seisust, eelarve täitmisest ja järelevalveasutuse tehtud ettekirjutustest;
- 2) saada direktorilt ning linnavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni;
- 3) teha vajadusel linnavalitsusele ettepanek järelevalve teostamiseks kooli tegevuse üle;
- 4) kaasata vajadusel ja kooskõlas linnavalitsusega hoolekogu töösse arutatavate küsimuste analüüsimiseks ja eksperthinnangute saamiseks vastava ala asjatundjaid ning eksperte.

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

- (1) Hoolekogu valib enda hulgast esimehe ja aseesimehe.
- (2) Hoolekogu juhib ja hoolekogu tööd korraldab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.
- (3) Hoolekogu koostab igaks õppeaastaks kooli üldtööplaani alusel tegevuskava, milles on:
  - 1) tegevuse eesmärgid;
  - 2) tegevuse sisu;
  - 3) ülesannete täitmise tähtajad ja vastutajad.

#### **§ 11. Hoolekogu koosolek**

- (1) Hoolekogu töövorm on koosolek.

- (2) Hoolekogu korralised koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt kord nelja kuu jooksul.
- (3) Hoolekogu korralise koosoleku kutsub kokku ja koosolekut juhatab hoolekogu esimees, tema äraolekul vastavalt vajadusele aseesimees.
- (4) Hoolekogu uue koosseisu esimese koosoleku kutsub kokku direktor.
- (5) Korralise koosoleku toimumise aja, koha ja päevakorra teatab ja vajalikud dokumendid esitab koosoleku kokkukutsuja hoolekogu liikmetele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt viis tööpäeva enne koosoleku toimumist.

#### § 12. Hoolekogu erakorraline koosolek

- (1) Kiirete ja edasilükkamatute küsimuste otsustamiseks kutsub hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, omal initsiatiivil või vähemalt kolme hoolekogu liikme nõudmisel või direktori või linnavalitsuse ettepanekul kokku erakorralise koosoleku esimesel võimalusel ettepaneku saamisest.
- (2) Erakorralise koosoleku toimumise aja, koha ja päevakorra teatab koosoleku kokkukutsuja hoolekogu liikmetele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis enne koosoleku toimumist.

#### § 13. 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 koosolekutest võtab osa kooli direktor, kes on hoolekogu ees aruandekohustuslik.
- (5) Hoolekogu koosolekust võivad osa võtta kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle järelevalvet teostava asutuse esindajad.
- (6) Hoolekogu koosolekutest võivad osa võtta õpilasesinduse esindajad, linnavalitsuse haridusküsimustega tegelevad isikud ning teised isikud hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe kutsel või loal.

#### § 14. Koosoleku protokoll

- (1) Hoolekogu koosolekud protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.
- (2) Hoolekogu protokollid koos muude hoolekogu tööd puudutavate dokumentidega vormistatakse ja säilitatakse vastavalt koolis kinnitatud asjaajamise alustele.

### 4. peatükk HOOLEKOGU OTSUSED

#### § 15. Hoolekogu otsustusvõime, otsuste vastuvõtmine ja täitmine

- (1) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt kaks kolmandikku hoolekogu liikmetest, sealhulgas esimees, tema äraolekul aseesimees.
- (2) Hoolekogu otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega. Hääletamine on hoolekogu otsusel avalik või salajane. Poolt- ja vastuhäälte võrdse arvu korral on otsustavaks hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe hääl.
- (3) Hoolekogu otsused on avalikud, kui õigusaktid ei sätesta teisiti.
- (4) Hoolekogu otsuste täitmist korraldab direktor koostöös linnavalitsusega.
- (5) Hoolekogu ettepanekutega arvestamist kontrollib hoolekogu esimees, tema äraolekul hoolekogu aseesimees, kes annab ülevaate ettepanekute täitmisest järgmisel hoolekogu koosolekul.
- (6) Hoolekogu tutvustab õppeaasta jooksul tehtud tööd lapsevanemate iga-aastaselt üldkoosolekul.

#### § 16. 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) Hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees saadab kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis hoolekogu liikmetele otsuse tegemiseks vajalikud materjalid ning määrab vastamise tähtaja.

## 5. peatükk LÖPPSÄTTED

### § 17. Varasemate määruste kehtetuks tunnistamine

Kehtetuks tunnistatakse järgmised määrused:

- 1) Pärnu Linnavalitsuse 27. detsembri 2010 määrus nr 13 „Pärnu linna munitsipaalüldhariduskoolide hoolekogude moodustamise kord ja töökord“;
- 2) Audru Vallavalitsuse 29. oktoobri 2015 määrus nr 8 „Audru valla üldhariduskoolide hoolekogude moodustamise kord ja töökord“;
- 3) Paikuse Vallavalitsuse 11. märtsi 2013 määrus nr 2 „Üldhariduskooli hoolekogu moodustamise kord ja töökord“;
- 4) Tõstamaa Vallavalitsuse 8. aprilli 2015 määrus nr 3 „Tõstamaa Keskkooli hoolekogu moodustamine ja töökord“.

### § 18. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

/allkirjastatud digitaalselt/

Romek Kosenkranius  
linnapea

/allkirjastatud digitaalselt/

Tiina Roht  
linnasekretär