



SAKU VALLAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Hoolekogu moodustamise kord ja töökord Saku valla munitsipaalkoolides ja -lasteaedades

Saku

21. august 2025 nr 16

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lõike 1 ning alusharidusseaduse § 26 lõike 3 ja lõike 4 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Määruse reguleerimisala

Hoolekogu moodustamise kord ja töökord (edaspidi kord) reguleerib Saku valla (edaspidi pidaja) munitsipaalkoolide (edaspidi eraldi põhikool-lasteaed, põhikool ja ühe asutusena tegutsev põhikool ja gümnaasium või ühiselt kool) ja lasteaedade (ühiselt nimetatuna asutuse) hoolekogudesse liikmete valimist, nende volitusi, hoolekogude koosseisude kinnitamist ja hoolekogude töökorda.

2. peatükk Hoolekogu liikmete valimine

§ 2. Hoolekogu liikmete valimise algatamine

Hoolekogu liikmete valimise algatab asutuse direktor (edaspidi direktor).

§ 3. Hoolekogu koosseis ja volituste kestus

(1) Lasteaia hoolekogusse kuuluvad Saku Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsuse) esindaja, õpetajate esindaja ning kolm kuni seitse lastevanemate esindajat arvestades, et lasteaia erinevate tegevuskohtade või korpuste esindatus oleks hoolekogus tagatud. Kui korpuses on ainult üks rühm, siis liidetakse see mõne teise korpusega.

(2) Põhikooli hoolekogusse kuuluvad Saku Vallavolikogu (edaspidi volikogu) esindaja, õppenõukogu esindaja ning kolm vanemate esindajat. Kui koolis on moodustatud õpilasesindus, siis kuulub hoolekogusse üks õpilasesinduse nimetatud esindaja. Hoolekogu koosseisu kuuluvad vilistlaste ning kooli toetavate organisatsioonide esindajad.

(3) Põhikool-lasteaia hoolekogusse kuuluvad volikogu esindaja, kaks õppenõukogu esindajat, kellest üks esindab kooli, teine lasteaia õpetajaid; kuus vanemate esindajat, kellest kolm esindavad kooli õpilaste vanemaid ja kolm lasteaia laste vanemaid. Kui koolis on moodustatud

õpilasesindus, siis kuulub hoolekogusse üks õpilasesinduse nimetatud esindaja. Hoolekogu koosseisu kuuluvad vilistlaste ning kooli toetavate organisatsioonide esindajad.

(4) Ühe asutusena tegutseva põhikooli ja gümnaasiumi hoolekogu koosseisu kuuluvad volikogu esindaja, kaks õpilaste esindajat, kaks õppenõukogu esindajat (kellest üks esindab põhikooli ja teine gümnaasiumi osa õpetajaid), kuni kümme vanemate esindajat (igast kooliastmest vähemalt üks vanemate esindaja), vilistlaste ning kooli toetavate organisatsioonide esindajad.

(5) Vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide, vallavalitsuse ja volikogu esindajaks ei tohi olla sama asutuse töötaja.

(6) Hoolekogu liikme volituste kestus on 3 aastat. Volikogu esindaja volituste kestus on sätestatud käesoleva määruse § 9 lõikes 2.

§ 4. Vanemate esindaja

(1) Lasteaias valitakse vanemate esindajad kaheastmeliselt. Esmalt moodustatakse vanematekogu, kuhu valivad iga rühma laste vanemad oma rühma esindaja. Vanematekogu eesmärk on koondada kõikide rühmade huvid ja olla esmane kontakt hoolekogu ja rühmade vahel. Seejärel valib vanematekogu endi seast hoolekogu liikmed lähtudes paragrahv 3 lõikes 1 kirjeldatud põhimõtetest.

(2) Paragrahvi lõikes 1 sätestatud juhul rühma esindaja vanematekogusse võib üles seada iga vanem. Rühma esindaja kandidaadiks võib olla iga vanem, kes ei kuulu asutuse töötajate hulka. Kandidaadi hoolekogusse võib üles seada iga vanematekogu liige.

(3) Põhikooli ja ühe asutusena tegutseva põhikooli ja gümnaasiumi õpilaste vanemad valivad hoolekogusse oma esindajad vanemate koosolekul hääletamise teel.

(4) Paragrahvi lõikes 3 sätestatud juhul kandidaadi võib üles seada iga vanem. Kandidaadiks võib olla iga vanem, kes ei kuulu asutuse töötajate hulka.

(5) Põhikool-lasteaia hoolekogusse valivad põhikooli õpilaste vanemad oma esindajad samadel alustel, mis põhikoolis ning lasteaia laste vanemad oma esindajad samadel alustel, mis lasteaias.

(6) Esindaja valimine otsustatakse osalejate lihthäälteenamusega. Kui hääled jagunevad võrdselt, heidetakse liisku.

(7) Vanemate esindaja valimine protokollitakse, protokoll säilitatakse vastavalt asutuse teabehalduskorrale.

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

§ 5. Vilistlaste esindaja

(1) Kooli vilistlased, kes tegutsevad ühiselt juriidilise isikuna või seltsinguna, valivad direktori ettepanekul kooli hoolekogusse oma esindaja.

(2) Kui vilistlased ei tegutse ühise juriidilise isiku või seltsinguna, teeb direktor ettepaneku omal valikul kooli vilistlasele kuuluda kooli hoolekogusse vilistlaste esindajana.

§ 6. Kooli toetavate organisatsioonide esindaja

Kooli tegevust toetavad organisatsioonid, mis tegutsevad juriidilise isikuna või seltsinguna ning oma tegevusega toetavad kooli, valivad direktori ettepanekul hoolekogusse oma ühise esindaja.

§ 7. Kooli õpilaste esindaja

- (1) Kui põhikool-lasteaias ja põhikoolis on moodustatud õpilasesindus, valib õpilasesindus hoolekogusse õpilaste esindaja.
- (2) Kui ühe asutusena tegutsevas põhikoolis ja gümnaasiumis on moodustatud õpilasesindus, valib õpilasesindus hoolekogusse kaks õpilaste esindajat, kellest üks esindab põhikooli õpilasi ja teine gümnaasiumi õpilasi. Kui õpilasesindust moodustatud ei ole, valitakse direktori korraldatud viisil hoolekogusse üks õpilaste esindaja gümnaasiumiastmest.
- (3) Õpilaste esindaja valitakse hääletamise teel. Kandidaadiks võib olla õpilasesinduse iga liige. Esindaja valimine otsustatakse osalejate lihthäälteenamusega. Kui hääled jagunevad võrdselt, heidetakse liisku.

§ 8. Lasteaia õpetajate ja kooli õppenõukogu esindaja

- (1) Lasteaia õpetajate esindaja valitakse õpetajate koosolekul. Õpetajate esindajaks võib olla lasteaia iga õpetaja, välja arvatud õpetaja, kes kuulub lasteaia juhtkonda. Kandidaadi võib üles seada iga õpetaja. Õpetajate esindaja valitakse hääletamise teel.
- (2) Kooli õppenõukogu valib oma esindaja hoolekogusse õppenõukogu koosolekul. Kooli õppenõukogu esindajaks võib olla kooli õppenõukogu iga liige, välja arvatud õpetaja, kes kuulub kooli juhtkonda või asendab direktorit tema eemalviibimise ajal. Kandidaadi võib üles seada iga õppenõukogus osalev õpetaja. Õppenõukogu esindaja valitakse hääletamise teel.
- (3) Esindaja valimine otsustatakse osalejate lihthäälteenamusega. Kui hääled jagunevad võrdselt, heidetakse liisku.

§ 9. Pidaja esindaja

- (1) Vallavalitsus nimetab lasteaia hoolekogusse vallavalitsuse esindaja.
- (2) Volikogu nimetab kooli hoolekogusse volikogu esindaja volikogu uue koosseisu volituste algamisel. Volikogu esindaja volitused kestavad kuni volikogu uue koosseisu poolt volikogu esindaja nimetamiseni. Kui volikogu esindaja volitused lõpevad enne volikogu volituste lõppemist, nimetab volikogu uue esindaja.

3. peatükk

Hoolekogu koosseisu kinnitamine

§ 10. Esindajate andmete esitamine

- (1) Direktor esitab hiljemalt 15. oktoobriks vallavalitsusele taotluse hoolekogu kinnitamiseks.
- (2) Taotluse hoolekogu koosseisu muutmiseks võib direktor esitada igal ajal, kui hoolekogu liikme volitused lõpevad ennetähtaegselt.
- (3) Vallavalitsus võib nõuda esindaja volitusi tõendava dokumendi esitamist.

§ 11. Hoolekogu koosseisu kinnitamine ja muutmine

- (1) Vallavalitsus kinnitab asutuse hoolekogu koosseisu või koosseisu muudatuse direktori taotluse alusel.
- (2) Hoolekogu liikme volitused lõpevad ennetähtaegselt:

- 1) esindajaks valitud vanema lapse väljaarvamisel kooli õpilaste või lasteaia laste nimekirjast;
- 2) esindatavate otsusel uue esindaja valimisel;
- 3) õppenõukogu või õpetajate esindajaks valitud õpetaja töösuhte lõppemisel;
- 4) esindajaks valitud õpilase väljaarvamisel kooli õpilaste nimekirjast;
- 5) esindaja surma korral;
- 6) esindaja kirjaliku avalduse alusel.

4. peatükk

Hoolekogu töökord

§ 12. 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 ja aseesimehe.
- (3) Hoolekogu esimees valitakse kolmeks aastaks.
- (4) Hoolekogu esimehe volitused lõpevad ennetähtaegselt, kui üle poole hoolekogu liikmetest esitavad hoolekogu koosoleku päevakorda kirjalikult sellekohase avalduse.

§ 13. Hoolekogu töövorm ja tegevuse planeerimine

- (1) Hoolekogu töövorm on koosolek. Koosoleku võib läbi viia elektrooniliste vahendite abil.
- (2) Hoolekogu koostab igaks õppeaastaks tööplaani, milles määratakse tegevuse eesmärgid, töökava ja tähtajad.
- (3) Hoolekogul on õigus saada direktorilt ning vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

§ 14. 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 asutuse 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 asutuse veebilehel kättesaadavad vähemalt kolm kalendripäeva enne koosoleku toimumist.

§ 15. Hoolekogu erakorraline koosolek

(1) Hoolekogu erakorralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees või aseesimees 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 asutuse veebilehel kättesaadavad vähemalt koosoleku toimumisega samal päeval.

§ 16. 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 koosolekust võtab sõnaõigusega osa direktor.

(4) Hoolekogu koosolekust võivad osa võtta asutuse õppe- ja kasvatustegevuse üle järelevalvet 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 üle poole hoolekogu koosseisu liikmetest, sealhulgas esimees või aseesimees. Nõutud kvoorumi puudumisel kutsub hoolekogu esimees kokku uue koosoleku hiljemalt viie tööpäeva jooksul.

§ 17. Vaidlusküsimuste lahendamine

Asutuse töötajatel, lastel, õpilastel ja vanematel on õigus pöörduda hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavates vaidlusküsimustes.

§ 18. Hoolekogu liikme õigused

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.

§ 19. Hoolekogu koosoleku protokoll

(1) Hoolekogu koosoleku protokollimise tagab asutus. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

(2) Koosoleku protokollile märgitakse:

- 1) koosoleku toimumise aeg ja koht;
- 2) koosoleku algus- ja lõppaeg;
- 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 ja ettepanekud;

- 6) päevakord;
- 7) lühikokkuvõttena arutatud teemad ja tõstatatud küsimused;
- 8) vastuvõetud otsused.

(3) Protokoll saadetakse hiljemalt seitsme päeva jooksul pärast hoolekogu koosoleku toimumist hoolekogu liikmetele.

(4) Direktor tagab hoolekogu protokollide kättesaadavuse asutuse dokumendiregistris ning säilitamise vastavalt asutuse teabehalduskorrale.

§ 20. 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 hääl.

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

(3) Hoolekogu ettepanekutega arvestamist korraldab ja kontrollib hoolekogu esimees ning teavitab sellest järgmistel koosolekutel hoolekogu liikmeid.

(4) Hoolekogu otsused on avalikud, kui õigusaktid ei sätesta teisiti.

§ 21. Otsuste 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 või aseesimees hoolekogu liikmetele otsuse eelnõu, selgitused ja otsuse tegemiseks vajalikud materjalid ning määrab vastamise tähtaja, mis ei või olla lühem kui kolm tööpäeva.

(3) Hoolekogu liige teavitab kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis hoolekogu esimeest oma seisukohast. Otsus loetakse vastuvõetuks, kui otsuse poolt on üle poole hoolekogu liikmetest, sealhulgas esimees või aseesimees. Poolt- ja vastuhäälte võrdse arvu korral on otsustavaks hoolekogu esimehe hääl, tema äraolekul aseesimehe hääl.

(4) Hääletustulemused protokollib ja protokollide allkirjastab hoolekogu esimees. Protokollide märgitakse hoolekogu liikmetele antud vastamise tähtaeg, hoolekogu liikme vastuse tähtaeg ja vastuse sisu.

§ 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, asutuse üle järelevalvet teostava asutuse poole otsuse õiguspärasuse kontrollimiseks.

§ 23. Aruandlus

(1) Lasteaia hoolekogu esimees esitab õppeaasta jooksul tehtud töö aruande vanematekogu koosolekul.

(2) Kooli hoolekogu esimees esitab õppeaasta jooksul tehtud töö aruande vanemate koosolekul.

(3) Aruanne kajastab õppeaasta jooksul tehtud tööd, saavutatud tulemusi, lahendatud küsimusi ja uueks õppeaastaks kavandatud plaane. Aruanne säilitatakse vastavalt asutuse teabehalduskorrale.

5. peatükk

Rakendussätted

§ 24. Määruse kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Saku Vallavolikogu 19. detsembri 2013. a määrus nr 14 „Hoolekogu moodustamise kord ja töökord Saku valla munitsipaalkoolides“.

§ 25. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. septembril 2025.

(allkirjastatud digitaalselt)

Eero Alamaa
vallavolikogu esimees