



NÕO VALLAVALITSUS

MÄÄRUS

Nõo

16. detsember 2025 nr 7

Nõo lasteaed Krõll hoolekogu töökord

Määrus antakse „Alusharidusseaduse“ § 26 lõike 3 alusel ja vastavalt „Nõo lasteaed Krõll põhimääruse“ § 22 lõikele 7.

§ 1. Hoolekogu pädevus

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on vanemate, lasteaia töötajate ja lasteaia pidaja koostöös suunata, planeerida ja jälgida õppe- ja kasvatustegevust ning luua selleks paremaid tingimusi.

(2) Hoolekogusse kuuluvad lasteaia laste vanemate esindajad, kes moodustavad hoolekogu koosseisu enamuse, õpetajate esindajad ja vallavalitsuse määratud esindaja.

(3) Hoolekogu:

1) täidab Alusharidusseaduse“ § 26 lõike 5 ja „Nõo lasteaed Krõll põhimäärus“ § 22 lõikes 8 toodud ülesandeid;

2) oma ülesannete täitmiseks on hoolekogul õigus saada direktorilt ning vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

§ 2. Hoolekogu töö korraldamine

(1) Hoolekogu töövorm on koosolek, mille kutsub üldjuhul kokku hoolekogu esimees või lasteaia direktor.

(2) Koosoleku toimumisest informeeritakse kirjaliku taasesitamist võimaldavas vormis kõiki liikmeid vähemalt üks nädal enne kavandatavat koosolekut.

(3) Hoolekogu erakorralise koosoleku võib kokku kutsuda vähemalt kolme hoolekogu liikme, lasteaia direktori või vallavalitsuse ettepanekul.

(4) Erakorralise koosoleku toimumisest informeeritakse kirjalikult kõiki liikmeid võimalusel üks nädal, aga arvestades asjaolusid siiski igal juhul mitte vähem kui üks päev ette.

(5) Hoolekogu uue koosseisu esimesel koosolekul, mille kutsub kokku lasteaia direktor peale hoolekogu koosseisu kinnitamist, valitakse hoolekogu liikmete hulgast esimees, tema asetäitja ja protokollia.

(6) Koosolekut juhatab hoolekogu esimees, esimehe puudumisel tema asetäitja.

(7) Koosolekul arutamisele tulevate teemade materjalid koostab lasteaia direktor, kes esitab need hoolekogu esimehele. Materjalide eelnevat tutvustamist hoolekogu liikmetele korraldab hoolekogu esimees.

(8) Igal hoolekogu liikmel on õigus avaldada oma arvamust, esineda arutatavates küsimustes selgitustega ning teha otsuse suhtes ettepanekuid.

(9) Arutatavate küsimuste analüüsimiseks ja eksperthinnangute andmiseks võib hoolekogu oma töösse kaasata vastava ala spetsialiste.

(10) Hoolekogu koosolekutest võtab sõnaõigusega osa lasteaia direktor.

(11) Hoolekogu koosolekutel võivad vajadusel osaleda teised isikud hoolekogu esimehe loal.

(12) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul on esindatud vähemalt pooled hoolekogu liikmetest, sealhulgas hoolekogu esimees või teda asendav asetäitja. Kui hoolekogu ei ole otsustusvõimeline, kutsutakse kokku uus koosolek toimumisajaga vähemalt 1 päev peale ja mitte rohkem kui 7 päeva peale esialgset koosolekut. Uus koosolek on otsustusvõimeline sõltumata osalejate arvust.

(13) Ühte õppekohta puudutavates küsimustes võib hoolekogu koosolekuid läbi viia vähendatud koosseisus lasteaia õppekohtade põhiselt, kaasates koosolekule vaid konkreetse õppekoha vanemate ja õpetajate esindajad ning vallavalitsuse esindaja kooskõlastades selle hoolekogu esimehega.

§ 3. Hoolekogu protokollid ja otsused

(1) Hoolekogu koosolekud protokollitakse. Protokolli kantakse:

- 1) koosoleku toimumise aeg ja koht;
- 2) koosoleku algus ja lõpp;
- 3) koosoleku juhataja nimi;
- 4) koosolekul osalenud ning koosolekult puudunud hoolekogu liikmete nimed;
- 5) koosolekule kutsutud nimed ning nende ametinimetused;
- 6) kinnitatud päevakord;
- 7) koosolekul sõnavõtnud isikute nimed ja sõnavõtu lühike sisu;
- 8) vastuvõetud otsused;
- 9) protokollija nimi;
- 10) hoolekogu esimehe ja protokollija allkirjad.

(2) Hoolekogu protokolle koos muude hoolekogu töösse puutuvate materjalidega säilitatakse ühtsetel alustel muude lasteaia dokumentidega.

(3) Hoolekogu otsused võetakse vastu üldjuhul avalikul hääletamisel, hoolekogu otsusel võib hääletamine olla salajane. Hoolekogu otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega. Poolt- ja vastuhäälte võrdse arvu korral on otsustavaks hoolekogu esimehe hää.

(4) Hoolekogu otsuste täitmist korraldab lasteaia direktor koostöös vallavalitsusega.

(5) Hoolekogu poolt vastu võetud otsused on üldjuhul avalikud, millega asjast huvitatud isikul on õigus lasteaias tutvuda. Otsuseid võib määrata asutusesiseseks kasutamiseks, kui need sisaldavad isikuandmeid, millele laieneb „Isikuandmete kaitse seadus“.

(6) Hoolekogu otsusega mittenõustumisel, samuti vaidlusküsimuste korral on vanemal või hoolekogu liikmel õigus pöörduda 30 päeva jooksul arvates otsuse vastuvõtmisest Nõo Vallavalitsuse poole otsuse õiguspärasuse kontrollimiseks.

(7) Vaidlused lahendab Nõo Vallavalitsus, vallavalitsuse otsusega mittenõustumisel on võimalik pöörduda kohtusse.

§ 4. Hoolekogu tegevuse aruanne

(1) Hoolekogu töö aruande esitab hoolekogu esimees üks kord aastas, õppeaasta viimasel hoolekogu koosolekul. Aruanne avalikustatakse alushariduse veebikeskkonnas Eliis.

(2) Hoolekogu töö aruandes kajastatakse õppeaasta jooksul tehtud tööd, saavutatud tulemused, lahendatud küsimused ja uueks õppeaastaks kavandatud plaanid.

(3) Lasteaia direktor peab kord aastas esitama hoolekogule kirjaliku ülevaate lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest, samuti teatama kirjalikult lasteasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveasutuse tehtud ettekirjutustest hiljemalt õppeaasta lõppedes.

§ 5. Hoolekogu töökorra muutmine

(1) Hoolekogu töökorra muutmine toimub vastavalt vajadusele või kui töökord on vastuolus kehtivate kõrgemalseisvate õigusaktidega.

(2) Hoolekogu töökorra muutmise algatamise õigus on lasteaia direktoril ja hoolekogusse määratud vallavalitsuse esindajal.

(3) Hoolekogu töökorra muutmine toimub Nõo Vallavalitsuse vastava määrusega.

/allkirjastatud digitaalselt/

Maano Koemets
vallavanem

/allkirjastatud digitaalselt/

Aira Laul
vallasekretär