

Väljaandja:  
Akti liik:  
Teksti liik:  
Redaktsiooni jõustumise kp:  
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:  
Avaldamismärge:

Valga Vallavolikogu  
määrus  
algtekst-terviktekst  
15.09.2025  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 12.09.2025, 18

# Valga valla lasteaedade ja üldhariduskoolide hoolekogude moodustamise kord ja töökord

Vastu võetud 27.08.2025 nr 86

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 37, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lõike 1 ning alushariduseaduse § 26 lõike 4 alusel.

## 1. peatükk Üldsätted

### § 1. Reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse Valga valla munitsipaallasteaedade (edaspidi *lasteaed*) ning üldhariduskoolide (edaspidi *kool*) hoolekogude moodustamise kord ja töökord.

### § 2. Hoolekogu koosseis

- (1) Lasteaia hoolekogusse kuulub:
  - 1) lasteaia pidaja esindaja;
  - 2) vähemalt üks õpetajate esindaja;
  - 3) iga rühma vanemate esindaja.
- (2) Ühe asutusena tegutseva lasteaia ja põhikooli hoolekogu koosseisu kuulub:
  - 1) kooli pidaja esindaja;
  - 2) vähemalt üks kooli õppenõukogu esindaja;
  - 3) vähemalt üks lasteaia õpetajate esindaja;
  - 4) vähemalt üks õpilaste seaduslik esindaja (edaspidi *vanemate*) igast kooliastmest;
  - 5) vähemalt üks lasteaialaste vanemate esindaja;
  - 6) vilistlaste esindaja;
  - 7) kooli toetava organisatsiooni esindaja;
  - 8) kui koolis on moodustatud õpilasesindus, kuulub hoolekogu koosseisu õpilasesinduse nimetatud esindaja.
- (3) Põhikooli hoolekogusse kuulub:
  - 1) kooli pidaja esindaja;
  - 2) vähemalt üks õppenõukogu esindaja;
  - 3) vähemalt üks vanemate esindaja igast kooliastmest;
  - 4) vilistlaste esindaja;
  - 5) kooli toetava organisatsiooni esindaja;
  - 6) kui koolis on moodustatud õpilasesindus, kuulub hoolekogu koosseisu õpilasesinduse nimetatud esindaja.
- (4) Direktor otsustab käesolevas korras lubatud piirides hoolekogu liikmete arvu ja asendusliikmete vajaduse ning algatab esindajate valimise.
- (5) Hoolekogu liikmete arv on minimaalselt seitse ning maksimaalselt 21.

## 2. peatükk Hoolekogu liikmete valimine

### § 3. Esindajate valimise üldpõhimõtted

- (1) Esindaja valimisel saab kandidaadiks olla iga esindajat valiva huvigrupi liige.

- (2) Kandidaadi võib üles seada iga vastava huvigrupi liige.
- (3) Esindaja valimine otsustatakse poolthälte enamusega.
- (4) Esindaja valimine üldjuhul protokollitakse.
- (5) Kooli toetava organisatsiooni ja vilistlaste esindaja määramise kohta saadetakse kirjalik teade õppeasutuse direktorile.
- (6) Vanemate, vilistlaste ja kooli toetava organisatsiooni esindajaks valitud isik ei tohi töötada koolis või lasteaias, mille hoolekogu liikmeks teda valitakse.

#### **§ 4. Vanemate esindaja valimine lasteaias**

- (1) Lasteaias valivad iga rühma laste vanemad rühma koosolekul, mille kutsub kokku rühmaõpetaja, hoolekogusse oma esindaja (vanemate esindaja).
- (2) Vanemate esindajaks ei või olla isik, kes on samas lasteasutuses valitud mõne teise rühma vanemate esindajaks.

#### **§ 5. Vanemate esindaja valimine ühe asutusena tegutsevas lasteaias ja põhikoolis**

- (1) Lasteaia lapsevanemad valivad koosolekul, mille kutsub kokku rühmaõpetaja, hoolekogusse vähemalt ühe oma esindaja (vanemate esindaja).
- (2) Põhikooli lastevanemate esindajate valimine toimub vanemate üldkoosolekul, mille kutsub kokku kooli direktor. Kui kooli direktor otsustab korraldada vanemate esindaja valimise üldkoosoleku elektroonilise hääletamise teel, kinnitab ta enne hääletuse läbiviimist tulemuste väljaselgitamise põhimõtted.
- (3) Vanemate esindajaks ei või olla isik, kes on samas asutuses valitud mõne teise huvigrupi esindajaks.

#### **§ 6. Vanemate esindaja valimine koolis**

Vanemate esindaja valimine toimub vanemate üldkoosolekul, mille kutsub kokku kooli direktor. Kui kooli direktor otsustab korraldada vanemate esindaja valimise üldkoosoleku elektroonilise hääletamise teel, kinnitab ta enne hääletuse läbiviimist tulemuste väljaselgitamise põhimõtted.

#### **§ 7. Asendusliikme valimine**

- (1) Direktori otsusel võib vanemate esindajana hoolekogusse valitavale isikule (põhiliige) valida asendusliikme. Asendusliige valitakse põhiliikme valimisega samas korras.
- (2) Asendusliige osaleb hoolekogu töös hääleõigusega, kui põhiliikme volitused on lõppenud.

#### **§ 8. Valga valla esindaja määramine**

- (1) Lasteaia pidaja esindaja lasteaia hoolekogusse määrab Valga Vallavalitsus (edaspidi *vallavalitsus*).
- (2) Ühe asutusena tegutseva lasteaia ja põhikooli hoolekogusse määrab pidaja esindaja Valga Vallavolikogu.
- (3) Kooli pidaja esindaja kooli hoolekogusse määrab Valga Vallavolikogu.
- (4) Valga valla esindaja ei või olla vastava kooli töötaja.

#### **§ 9. Kooli õppenõukogu ja lasteaia õpetajate esindaja valimine**

- (1) Kooli õppenõukogu valib hoolekogusse nimetamiseks oma esindaja või esindajad, arvestades direktori ettepanekut hoolekogu liikmete arvu osas.
- (2) Lasteaia õpetajad valivad hoolekogusse nimetamiseks oma esindaja või esindajad, arvestades direktori ettepanekut hoolekogu liikmete arvu osas.
- (3) Ühe asutusena tegutseva põhikooli ja lasteaia õppenõukogu valib esindaja või esindajad ning lasteaia õpetajad valivad esindaja või esindajad, arvestades direktori ettepanekut hoolekogu liikmete arvu osas.

#### **§ 10. Kooli vilistlaste esindaja**

- (1) Kooli direktor teeb ettepaneku vilistlaste esindaja nimetamiseks hoolekogusse.
- (2) Kui kooli vilistlased tegutsevad organiseerunult, valivad nad hoolekogusse oma esindaja.

(3) Kui kooli vilistlased ei tegutse organiseerunult, siis avaldab kooli direktor vilistlaste esindaja leidmiseks vastavasisulise teavituse vähemalt 14 kalendripäevaks valla veebilehel ja kooli veebilehel.

(4) Kooli direktoril on õigus vilistlaste esindaja väljaselgitamiseks kehtestada täpsemad põhimõtted.

### **§ 11. Kooli toetava organisatsiooni esindaja**

(1) Kooli direktor teeb ettepaneku kooli toetava organisatsiooni esindaja nimetamiseks hoolekogusse. Kooli toetavaks organisatsiooniks ei loeta kooli töötajaid ühendavaid organisatsioone.

(2) Kooli toetav organisatsioon määrab enda esindaja hoolekogusse.

### **§ 12. Kooli õpilaste esindaja**

(1) Kooli õpilasesindus või õpilaskond valib hoolekogusse õpilaste esindaja või esindajad, arvestades kooli direktori ettepanekut hoolekogu liikmete arvu kohta.

(2) Kui õpilaste esindaja valitakse õpilaskonnas korraldatud valimiste teel, selgub õpilaskonna esindaja valimistulemuste alusel. Kooli direktor kinnitab vajadusel õpilaskonna esindaja valimise täpsema korra.

## **3. peatükk Hoolekogu koosseisu kinnitamine**

### **§ 13. Hoolekogu koosseisu kinnitamine**

Vallavalitsus kinnitab hoolekogu koosseisu 30 päeva jooksul direktorilt vastava ettepaneku saamisest arvates. Ettepanek peab sisaldama viiteid esindajate valimise dokumentide kohta.

### **§ 14. Hoolekogu ja selle liikme volitused**

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

(2) Hoolekogu liikme volitused lõpevad ennetähtaegselt:

- 1) vanemate esindajaks valitud lapsevanema lapse väljaarvamisel koolist või lasteaiast;
- 2) vanemate, vilistlaste ja kooli toetava organisatsiooni esindajaks valitud isiku tööle asumisel koolis või lasteaias, mille hoolekogu liige ta on;
- 3) uue esindaja valimisel esindatavate poolt;
- 4) esindajaks valitud õpetaja töösuhte lõppemisel;
- 5) esindajaks valitud õpilase väljaarvamisel koolist;
- 6) organisatsiooni, mida esindaja esindab, tegevuse lõppemisel;
- 7) esindaja surma korral;
- 8) omal soovil.

### **§ 15. Hoolekogu koosseisu muutmine**

Hoolekogu liikme volituse ennetähtaegsel lõppemisel teavitab kooli või lasteaia direktor sellest esimesel võimalusel vallavalitsust ning esitab vallavalitsusele taotluse hoolekogu koosseisu muutmiseks.

## **4. peatükk Hoolekogu töökord**

### **§ 16. 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.

### **§ 17. Hoolekogu töövorm ja tegevuse planeerimine**

(1) Hoolekogu töövorm on koosolek.

- (2) Koosoleku võib läbi viia ka elektrooniliselt.
- (3) Hoolekogu korralised koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt kord nelja kuu jooksul.
- (4) Hoolekogu koostab igaks õppeaastaks tööplaani, milles on välja toodud:
  - 1) koosolekute toimumise orienteeruv aeg;
  - 2) tegevuste sisu (temaatika);
  - 3) ülesannete täitmise tähtaeg.

#### **§ 18. Hoolekogu korraline koosolek**

(1) Hoolekogu korralise koosoleku kutsub vastavalt vajadusele või tööplaanile kokku hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.

(2) Hoolekogu uue koosseisu esimese koosoleku kutsub kokku kooli või lasteaia direktor hiljemalt kahe nädala jooksul uue hoolekogu koosseisu kinnitamisest.

(3) Korralise koosoleku toimumise aja, koha ja päevakorra teatab koosoleku kokkukutsuja hoolekogu liikmetele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt seitse päeva enne koosoleku toimumist. Koosoleku dokumendid saadetakse hoolekogu liikmetele üldjuhul koos korralise koosoleku teatega, kuid mitte hiljem kui neli päeva enne koosoleku toimumist.

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

#### **§ 19. Hoolekogu erakorraline koosolek**

(1) Kiirete ja edasilükkamatute küsimuste otsustamiseks kutsub hoolekogu esimees omal initsiatiivil, vähemalt kahe hoolekogu liikme, kooli või lasteaia direktori või vallavalitsuse ettepanekul kokku erakorralise koosoleku hiljemalt kahe päeva jooksul vastava ettepaneku saamisest.

(2) Hoolekogu erakorralise koosoleku toimumise aeg ja koht ning kavandatud päevakord teatatakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis hoolekogu liikmetele ja teistele koosolekule kutsutud isikutele hiljemalt kaks päeva enne erakorralise koosoleku toimumist. Koosoleku dokumendid saadetakse koos kutsega.

#### **§ 20. Koosoleku läbiviimine**

(1) Hoolekogu koosolekut juhatab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, ning protokollib hoolekogu koosolekute protokollija.

(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 koosolekutest võtab aruandekohustuslikuna osa kooli või lasteaia direktor.

(6) Hoolekogu koosolekust võivad osa võtta kooli või lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse üle järelevalvet teostavad ametiisikud. Teised isikud võivad hoolekogu koosolekust osa võtta hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe kutsel või loal.

#### **§ 21. 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;
- 5) jääda eriarvamusele, mis protokollitakse.

#### **§ 22. Koosoleku protokoll**

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

(2) Koosoleku protokollid märgitakse:

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

(3) Kooli ja lasteaia asjaajamise eest vastutav töötaja sisestab hoolekogu protokollide dokumendiregistrisse.

### **§ 23. Täpsem hoolekogu töökorrad**

Kooli või lasteaia hoolekogu võib kehtestada endale täpsustatud töökorra arvestades käesolevas määruses sätestatuga.

## **5. peatükk Hoolekogu otsused**

### **§ 24. Hoolekogu otsused ja nende täitmine**

(1) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt 51% hoolekogu liikmetest, sealhulgas hoolekogu esimees või aseesimees. Nõutud kvoorumi puudumisel kutsub hoolekogu esimees kokku uue koosoleku.

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

(3) Hoolekogu otsused võetakse vastu poolthääle enamusega. Poolt- ja vastuhääle võrdse arvu korral on otsustavaks hoolekogu esimehe hääle.

(4) 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.

(5) Hoolekogu ettepanekutega arvestamist korraldab ja kontrollib hoolekogu esimees, tema äraolekul hoolekogu aseesimees, ning teavitab sellest järgmistel koosolekutel hoolekogu liikmeid.

(6) Hoolekogu vastuvõetud otsused on avalikud isikuandmeid mittesisaldavas osas ning asjast huvitatud isikul on õigus koolis 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 kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis 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 kirjalikult. Otsus loetakse vastuvõetuks, kui otsuse poolt on üle poole hoolekogu liikmetest.

(4) Hääletustulemused protokollib hoolekogu koosolekute protokollija. Protokollile kirjutavad alla hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees ja protokollija. Protokollis tuuakse välja hoolekogu liikmete antud vastuse aeg ja sisu.

### **§ 26. Hoolekogu otsusega mittenõustumine**

Hoolekogu otsusega mittenõustumisel, samuti vaidlusküsimuste korral on õpilasel, vanemal või hoolekogu liikmel õigus pöörduda kümne tööpäeva jooksul arvates otsuse vastuvõtmisest kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle järelevalvet teostava asutuse poole otsuse õiguspärasuse kontrollimiseks.

## **6. peatükk**

# Lõppsätted

## § 27. Määruse rakendamine

(1) Valga Vallavolikogu 27. novembri 2024 määrus nr 71 „Valga valla üldhariduskoolide hoolekogude moodustamise kord ja töökord“ tunnistatakse kehtetuks.

(2) Määrust rakendatakse 1. septembrist 2025.

(3) Koolidel ja lasteaedadel viia hoolekogude koosseisud vastavusse käesolevas määruses sätestatud nõuetele hiljemalt kahe kuu jooksul määruse jõustumisest.

Lauri Drubinš  
esimees