



HOOLEKOGU KOOSOLEK

3.12.2025 Randvere Kool

Päevakava

Saame tutvavaks

1. Hoolekogu koosoleku protokollija valimine
2. Hoolekogu tegutsemise aluste tutvustamine
3. Hoolekogu esimehe ja aseesimehe valimine
4. Hoolekogu koosolekute aegade kokkuleppimine
5. Randvere Kooli muudetud põhimäärusele arvamuse andmine
6. Randvere Kooli arengukava 2025-2030 projektile arvamuse andmine
7. Randvere Kooli 2026 aasta eelarve tutvustamine
8. Ülevaade HTMi järelevalvest
9. Algatatud küsimused

1. Protokollija valimine

Ettepanekuid ja sooviavaldusi?

HÄÄLETAMINE

2. Hoolekogu tegutsemise alused 1

- Hoolekogu on **alaliselt tegutsev organ**, kelle ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, kooli pidaja, õpilaste seaduslike esindajate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide **ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.**
- Hoolekogu moodustatakse ja selle töökord kehtestatakse kooli pidaja kehtestatud korras (Viimsi VV määrus 20.05.2025 nr 11).
- (6) Randvere kooli hoolekogusse kuuluvad: 1) kaks kooli pidaja esindajat; 2) kaks õppenõukogu esindajat, kellest üks esindab tavaklasside õpetajaid ning teine eriklasside õpetajaid ja tugispetsialiste; 3) iga klassiastme vanemate esindaja ja lisaks kaks hariduslike erivajadustega laste vanemate esindajat; 4) **vilistlaste esindaja**; 5) haridusasutust toetavate organisatsioonide esindaja.

2. Hoolekogu tegutsemise alused 2

- **Vilistlaste esindaja** nimetamiseks hoolekogusse esitatakse kooli direktorile **vastavasisulise taotlus** hiljemalt õppeaastale **eelneva aasta 31. augustiks**. Vilistlaste esindaja kinnitatakse hoolekogusse kooli direktori ettepanekul.
- Vallavalitsus kinnitab oma korraldusega **haridusasutuse uue hoolekogu koosseisu** hiljemalt jooksva õppeaasta **30. novembriks**.
- Hoolekogu liikme volitused lõpevad ennetähtaegselt: 1) esindajaks valitud vanema lapse väljaarvamisel haridusasutuse õpilaste/laste nimekirjast; 2) esindatavate otsusel uue esindaja valimisel; 3) esindajaks valitud õpetaja töösuhte lõppemisel; 4) esindajaks valitud õpilase väljaarvamisel haridusasutuse õpilaste/laste nimekirjast; 5) liikme surma korral; 6) liikme kirjaliku avalduse alusel; 7) liikme tööle asumise korral vastavas haridusasutuses.

2. Hoolekogu ülesanded (1)

1. osaleb kooli **arengukava** ettevalmistamisel ning annab selle kohta enne kinnitamist oma arvamuse;
2. annab arvamuse kooli **põhimääruse kehtestamiseks ja muutmiseks**;
3. annab arvamuse kooli **õppekava kehtestamiseks ja muutmiseks**;
4. annab nõusoleku **suurendada erandjuhul kooli õpilaste arvu klassis**;
5. annab arvamuse **kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõule**;
6. annab nõusoleku valdkonna eest vastutava ministri kehtestatud **koolivaheaegade muutmiseks**;
7. annab arvamuse kooli **kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks**;
8. kehtestab kooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava **konkursi läbiviimise korra**;
9. annab arvamuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava **konkursi läbiviimise korra kohta**;

2. Hoolekogu ülesanded (2)

10. **nimetab oma esindaja** kooli direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi komisjoni, kusjuures valitud liige ei või olla kooli pidaja esindaja;
11. annab arvamuse **kooli eelarve projekti** kohta;
12. annab arvamuse **arenguestluse korraldamise tingimuste ja korra** eelnõu kohta;
13. annab arvamuse kooli **sisehindamise korra** kohta;
14. annab arvamuse kooli **palgakorralduse põhimõtete** kohta;
15. osaleb vallavalitsuse ettepanekul oma esindaja kaudu **kooli tööd puudutavates komisjonides ja töörühmades**;
16. annab hinnangu **huvitegevuse, pikapäevarühma vajaduse ja töökorralduse** kohta;
17. annab arvamuse **kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise** kohta;
18. täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud **õigusaktidega talle pandud ülesandeid** ning **teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.**

2. Hoolekogu tegutsemise kord

Koosolekute läbiviimine

- Hoolekogu korralised koosolekud toimuvad õppeaasta kestel **vähemalt üks kord nelja kuu jooksul**.
- Uue hoolekogu esimese koosoleku kutsub kokku haridusasutuse direktor. Hoolekogu korralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees.
- Koosolekuid juhatab hoolekogu esimees, tema äraolekul hoolekogu aseesimees.
- Hoolekogu koosoleku alguses valitakse hoolekogu liikmete hulgast protokollija.
- Hoolekogu erakorralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees vähemalt kolme hoolekogu liikme, haridusasutuse direktori või haridusasutuse pidaja esindaja ettepanekul.
- Koosolekul arutamisele tulevate küsimuste ettevalmistamist ning asjakohaste materjalide eelnevat tutvustamist hoolekogu liikmetele korraldab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.

2. Hoolekogu tegutsemise kord

Koosolekute läbiviimine

- Koosoleku **toimumise aeg, koht ja päevakord** (sh koosoleku materjalid) teatatakse hoolekogu liikmetele **e-postiga** (selle puudumisel kirjalikult) **vähemalt seitse kalendripäeva enne koosoleku toimumist**, erakorralisest koosolekust võib hoolekogu liikmeid teavitada telefoni või e-posti teel kolm päeva enne koosoleku toimumist.
- Igal hoolekogu liikmel on õigus avaldada koosolekul oma arvamust, esineda arutatavates küsimustes selgitustega ning teha otsuste suhtes ettepanekuid.
- Hoolekogu koosolekust võtab sõnaõigusega osa haridusasutuse direktor.
- Hoolekogu koosolekust võivad osa võtta kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle järelevalvet teostavad ametiisikud. Teised isikud võivad hoolekogu koosolekust osa võtta hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe kutsel või loal.
- Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui **koosolekul osalevad vähemalt pooled hoolekogu liikmed**, sealhulgas hoolekogu esimees või aseesimees.
- Hoolekogu koosolekud protokollitakse. Hoolekogu koosoleku alguses valitakse hoolekogu liikmete hulgast protokollija.

3. Hoolekogu esimehe ja aseesimehe valimine

1. Oma töö korraldamiseks valib hoolekogu liikmete hulgast **esimehe** ja **aseesimehe**.
2. Hoolekogu esimehe ja aseesimehe valimine toimub avaliku hääletamise teel, kui hoolekogu enamus ei otsusta korraldada salajast hääletamist.
3. Kandidaadid esitatakse **hoolekogu liikmete hulgast, kes on andnud selleks oma nõusoleku**.
4. Esimees ja aseesimees valitakse hoolekogu koosolekul osalejate poolthäälteenamusega.
5. Hoolekogu esimehe äraolekul asendab teda aseesimees.

4. Hoolekogu koosoleku aegade kokkuleppimine

- Koosolekute sobivaim kuupäev ja kellaaeg?
- Järgmise koosoleku aeg ja esialgsed teemad?
- Millist suhtlusgruppi hoolekogu liikmed info edastamiseks kasutama hakkavad?
- Teemade etteteatamise aeg?
- Kes ja kuidas teavitab direktorit?

Hoolekogu koosseis ja protokollid kooli kodulehel: Lapsevanemale - Hoolekogu

4. Suhtlus

- Suhtlus ja teemad vanematekogu ja hoolekogu teemade vahel
- Kooli Vanematekogu on alaliselt tegutsev organ, mis koosneb Kooli õpilaste vanematest ning kelle ülesanne on olla **koostööpartneriks ning nõuandjaks** Kooli direktorile, juhtkonnale, hoolekogule ja õpetajaskonnale **arengusuundade väljatöötamisel, õpilastele soodsate arengutingimuste loomisel, õppe- ja huvitegevuse ning tugiteenuste võimaluste mitmekesistamisel, õpilasi puudutavate oluliste otsuste langetamisel ja lastevanematele koolituste pakkumisel.**
- Suhtlus kooli ja lapsevanemate vahel

5. Randvere Kooli põhimäärus (1)

Arvamuse avaldamine

§ 1 lg 3 *kooli juriidilise aadressi muudatus*: Gustav Heinrich Schüdlöffeli tee 8 Randvere küla;

§ 7 lg 1 Kooli vanematekogu..., mis koosneb Kooli õpilaste seaduslikest esindajatest (**edaspidi vanem või vanemad**);

§ 7 lg 3 Vanematekogu valib õppeaasta esimesel koosolekul esindajad **ja nende asendusliikmed** Kooli hoolekogusse...

§ 8 lg 4 Hoolekogu koosseisu kuuluvad **vanemad ja nende asendusliikmed** valitakse õppeaasta esimesel vanematekogu koosolekul.

§ 10 lg 3 p 13 kooli direktor:

13) määrab isiku, kelle tööülesannete hulka kuulub õppimiskohustusega seotud info valla- või linnavalitsusega vahetamise korraldamine;

14) määrab haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija ning isiku, kes vastutab õpilaste individuaalse arengu jälgimise kaartide täitmise eest.

6. Randvere Kooli arengukava 2025-2030

Info dokumendist

Tagasisidest arengukavale

Arvamuse avaldamine

7. 2026 aasta eelarvest (info vallamajast) 1

- 2026 a eelarve projekt on Vallavalitsuse 25.11.2025 istungil heaks kiidetud ja suunatud volikogu eelarvekomisjoni ja volikokku. Eelarve läbib volikogus 2 lugemist.
- Viimsi valla haridusvaldkonna kulude eelarve on kokku 33 729 825 eurot, mis moodustab põhitegevuse kulude eelarvest 57,0% (2025. aastal 32 378 430 eurot ja 56,1%).
- Kulud jaotuvad:
- Toetused 471 390 eurot, osakaal põhitegevuse kuludest 0,8%, osakaal hariduse valdkonna kuludest 1,4%.
- Muudeks tegevuskuludeks 33 258 435 eurot, osakaal põhitegevuse kuludest 56,2%, osakaal hariduskuludest 98,6%, sh:
- tööjõukulud 20 844 676 eurot, osakaal valdkonna kuludest 61,8%;
- majandamiskulud 12 413 760 eurot, osakaal valdkonna kuludest 36,8%.

7. 2026 aasta eelarvest (info vallamajast) 2

- Kooli tegevuskulude eelarve on **5 108 310 eurot** (2025. aasta eelarve 4 806 260 eurot ja 2026 eelarvestrateegia 4 997 148 eurot), millest tööjõukuludeks on kavandatud 3 687 183 eurot ja majandamiskuludeks 1 421 127 eurot. Eelarve suureneb võrreldes 2025. aasta eelarvega 6,3% ja 2026. aasta eelarvestrateegia 2,2%. %. Õpetajate palgafondi kasvuks on kavandatud 8,2% ja teiste töötajate osas 5%. **Eelarvesse on lisatud täiendavalt 1,8 eriklassi õpetaja ametikoha kulud.** Majandamiskulude planeerimisel on arvestatud 2025. aasta üheksa kuu tegelike kuludega, küttekulude tõusuks on kavandatud 5% ja elektrikulude tõusuks 10%.
- Koolis õpib 2025/26 õppeaastal 536 õpilast, neist eriklassides 62. Koolis on 45 klassikomplekti, neist 22 on eriklassid. Koolis on 109,9 töökohta, neist 65,4 on õpetajad.

7. 2026 aasta eelarve projekti tutvustamine 3

- 2026 aasta eelarve projekt **5 181 310 eurot (4 957 760)**
- Töötasudeks 3 687 185 eurot (3 354 800)
- Investeeringud 73 000 eurot (151 500)
- Üür ja rent 620 240 eurot (Viimsi Haldus) (610 231)
- Korrashoiuteenused 215 000 eurot (220 000)
- Elekter, vesi ja küte 233 700 eurot (221 830)
- IT vahendid (sh rent) 123 440 eurot (111 500)
- Õpikud, töövihikud 30 670 eurot (a 57 eurot), (30 550)
- Muud õppevahendid 25 045 eurot (24 955)
- Muud kulud 173 030 eurot (232 394)

7. 2026 aasta eelarve tutvustamine 4

INVESTEERINGUD 73 000 eurot

- Küttesüsteemide ja katelde hooldus, klassiruumide ja koridoride remont 40 000 eurot
- Klassi mööbli vahetus 13 000 eurot
- Valgustite vahetus LEDideks 10 000 eurot
- Vent. süsteemi üleviimine CO2 põhisele juhtimisele (projekteerimine ja pilootprojekt)
10 000 eurot

7. 2026 aasta eelarve tutvustamine 5

IT vahendid **123 440 eurot**

- Kaamerate süsteemi täiendamine (kehtiv strateegia) **13 500 eurot**
- VDI igasse ruumi (ca 60 juurde) ja server suurema kasutajate arvu katmiseks (kehtiv strateegia) **12 400 eurot**
- Tarkvara kasutamine **15 000 eurot**
- Riist- ja tarkvara rent, majutusteenus, andmesideteenused **82 540 eurot.**

7. Ujula avarii

Kulud kaetakse vallavalitsuse reservfondist ja suunatakse kooli eelarvesse.

Viimsi Haldus on teinud taotluse 38 303 eurot.

Tegemist on kindlustusjuhtumiga, millega Viimsi Haldus edasi tegeleb.

8. Ministeeriumi järelevalvest

1. Järelevalve menetlus algas 7.10.2024 (eelteade märtsis 2024) ja kestab siiani.

2. Peamised teemad:

- Õppekava täiendamine

- EHISesse korrektsete andmete sisestamine

- Toe tagamine vastavalt Rajaleidja otsustele

- Õppenõukogu ülesannete täitmine

- Arenguvestluste läbiviimine

- Tugispetsialistide teenuste tagamine (logopeed)

- Sisehindamise läbiviimine

- Kvalifikatsioonile vastavate õpetajate värbamine

3. Ettekirjutusi 21 punkti, nendest täidetud 8 punkti seisuga 01.04.25

Tänase seisuga jäänud 3 punkti (õppekava täiendamine tähtajaga 1.02.26 ja kvalifikatsioonile vastavad õpetajad ja konkursside läbiviimine tähtajaga 1.09.26)

9. Muud teemad

1. Telefonide kasutamine
2. Arvutid
3. Toitlustus
4. Vaetusjalanõud, koolivorm, vaetusjalanõud ja pallivahetund
5. Tipptundidel tekkiv liikluskorraldus ja teed selle lahendamiseks
6. Koostöö koolist väljapoole - kirik, noortekeskus, külaselts