

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

Märjamaa Vallavolikogu
määrus
terviktekst
26.04.2016
Hetkel kehtiv
RT IV, 23.04.2016, 22

Märjamaa Gümnaasiumi põhimäärus

Vastu võetud 21.12.2010 nr 42
[RT IV, 26.04.2013, 49](#)
jõustumine 31.12.2010

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
21.01.2014	RT IV, 28.01.2014, 1	31.01.2014
19.04.2016	RT IV, 23.04.2016, 13	26.04.2016

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Õppeasutuse nimetus

Õppeasutuse nimetus on Märjamaa Gümnaasium (edaspidi *kool*).

§ 2. Asukoht ja tegutsemiskoht

(1) Kool asub ja tegutseb aadressil Tamme tee 1, Märjamaa alev, Märjamaa vald, Rapla maakond.

(2)

[Kehtetu - [RT IV, 23.04.2016, 13](#)- jõust. 26.04.2016]

§ 3. Tegutsemise vorm

(1) Kool on üldhariduskool, kus põhikool ja gümnaasium tegutsevad ühe asutusena.

(2) Kooli pidaja on Märjamaa Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*). Kool on Märjamaa Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatav asutus.

(3) Põhikoolis luuakse võimalused põhihariduse omandamiseks ja koolikohustuse täitmiseks. Põhikooli kooliastmed on:

- 1) I kooliaste – 1.–3. klass;
- 2) II kooliaste – 4.–6. klass;
- 3) III kooliaste – 7.–9. klass.

(4) Gümnaasiumis luuakse võimalused üldkeskhariduse omandamiseks.

2. peatükk ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS

§ 4. Õppekeel ja õppevorm

(1) Kooli õppekeel on eesti keel.

(2) Koolis võib toimuda nii statsionaarne kui ka mittestatsionaarne õpe.

§ 5. Õppekava

- (1) Riiklike õppekavade alusel koostab kool õppekava, mis on koolis õpingute alusdokument .
- (2) Kooli õppekava kehtestab direktor.
- (3) Õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.
- (4) Kool võib teha õpilast õpetades muudatusi või kohandusi õppeajal, õppesises, õppeprotsessis ja õppekeskkonnas. Kui muudatuste või kohandustega kaasneb nädalakoormuse või õppe intensiivsuse oluline kasv või kahanemine võrreldes kooli õppekavaga või riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine, koostatakse õpilasele riiklikes õppekavades sätestatud korras individuaalne õppekava.

§ 6. Hariduslike erivajadustega õpilaste rühmad ja klassid

- (1) Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamise põhimõtted sätestatakse kooli õppekavas.
- (2) Hariduslike erivajadustega õpilastele õppe paremaks korraldamiseks võib koolis moodustada järgmisi rühmi ja klasse, et luua vajalikud tugiteenused õpilastele, kellele neid ei ole võimalik tagada tavaklassis:
 - 1) õpiabirühmi põhiharidust omandavatele õpilastele eripedagoogilise või logopeedilise abi osutamiseks;
 - 2) klasse põhiharidust omandavatele käitumisprobleemidega õpilastele;
 - 3) klasse õpiraskustega põhiharidust omandavatele õpilastele;
 - 4) klasse põhiharidust omandavatele kasvatusraskustega õpilastele;
 - 5) klasse põhiharidust omandavatele õpilastele, kellele nõustamiskomisjon on spetsiaalsetest hariduslikest erivajadustest tulenevalt soovitanud õppida väikeklassis, sealhulgas autismi spektri häiretega, aktiivsuse- ja tähelepanuhäiretega või sõltuvushäiretega õpilastele või õpilastele, kelle andekus kombineerituna mõne muu erivajadusega toob kaasa vajaduse õppida väikeklassis – klassitaitumuse piirnormiga 4 õpilast.

[RT IV, 28.01.2014, 1- jõust. 31.01.2014]

- (3) Hariduslike erivajadustega õpilaste klassides ja rühmades õppe ja kasvatus korraldamise alused ning õpilaste klassi või rühma vastuvõtmise või üleviimise ning klassist või rühmast väljaarvamise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

§ 7. Pikapäevarühmad

- (1) Kooli direktor võib vallavalitsuse nõusolekul moodustada koolis pikapäevarühmi põhiharidust omandavatele õpilastele.
- (2) Pikapäevarühmades korraldatava õppekavavälise tegevusena pakutakse õpilasele järelevalvet ning pedagoogilist juhendamist ja suunamist õppes vaba aja sisustamisel, koduste õpiülesannete täitmisel, huvitegevuses ning huvide arendamisel.
- (3) Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu ja arvatakse sealt välja direktori otsusega ja vanema taotluse alusel.
- (4) Pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava kehtestab direktor.

§ 8. Huvitegevus ja õppekavavälise tegevuse korraldamise alused

- (1) Kool võib läbi viia kultuuri- ja spordiüritusi ning organiseerida huvitegevust.
- (2) Huvitegevus on koolis toimuv või kooli korraldatud kooli õppekava läbimist toetav või muu õppekavavälise tegevus.
- (3) Huvitegevuses kasutatakse erinevaid õppevorme ja -meetodeid, sealhulgas ringid ja stuudiod.
- (4) Koolis korraldatava õppekavavälise tegevuse puhul, mis ei ole kooli õppekava osa, võib kehtestada majandamise kulude katmiseks vallavalitsuse poolt kinnitatud teenustasud või osalejate osalustasumäärad. Vastava ettepaneku teeb direktor kooskõlastatult hoolekoguga.
- (5) Kool tagab õpilase koolis viibimise ajal kooli poolt korraldatud üritustel tema turvalisuse ja tervise kaitse.

3. peatükk KOOLIELU KORRALDAMINE

1. jagu

Kooli dokumendid

§ 9. Arengukava

(1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostatakse koostöös hoolekogu, õppenõukogu ja õpilasesindusega ning vajadusel kaasatud ekspertidega kooli arengukava.

(2) Arengukava koostatakse vähemalt kolmeks aastaks.

(3) Arengukavas määratakse kooli arengu eesmärgid ja põhisuunad.
[RT IV, 28.01.2014, 1- jõust. 31.01.2014]

(4) Arengukava ja selle muudatused esitatakse enne kinnitamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

(5) Arengukava kinnitab vallavolikogu.

§ 10. Kodukord

(1) Kooli kodukorra kehtestab direktor ja see on õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik.

(2) Kodukord ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ja õpilasesindusele.

§ 11. Õppe- ja kasvatustegevuse alased kohustuslikud dokumendid

(1) Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alased kohustuslikud dokumendid on:

- 1) üldtööplaan;
- 2) õpilasraamat;
- 3) klassipäevik;
- 4) põhikooli ja gümnaasiumi lõputunnistuste ja hinnetelehtede plankide arvestamise raamat;
- 5) kiituskirjade, medalite ja muude autasude väljaandmise raamat;
- 6) huviringipäevik;
- 7) pikapäevarühma päevik;

(2) Õppe- ja kasvatusalaseid kohustuslikke dokumente peetakse paberkandjal või elektrooniliselt.

(3) Õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

2. jagu Kooli juhtimine

§ 12. Direktor

(1) Kooli juhib direktor.

(2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss, mille läbiviimise korra kehtestab ja kuulutab välja vallavalitsus esitades selle enne arvamuse andmiseks hoolekogule.
[RT IV, 23.04.2016, 13- jõust. 26.04.2016]

(3) Direktoriga sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töölepingu vallavanem või tema volitatud ametiisik.

(4) Direktorit asendab tema äraolekul õppealajuhataja.

(5)
[Kehtetu - RT IV, 23.04.2016, 13- jõust. 26.04.2016]

(6) Direktor:
[RT IV, 23.04.2016, 13- jõust. 26.04.2016]

- 1) vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse ja muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest;
- 2) vastutab kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest;
- 3) kehtestab kooli õppekava;

- 4) esindab kooli ja tegutseb kooli nimel ning käsutab kooli eelarvevahendeid käesoleva seaduse ning kooli põhimäärusega antud volituste ulatuses;
- 5) kehtestab kooli palgakorralduse põhimõtted, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks vallavalitsusele;
- 6) sõlmib õpetajate ning teiste töötajatega töölepingud;
- 7) kinnitab vallavalitsuse kehtestatud korras koolitöötajate koosseisu;
- 8) teeb kooli vallavalitsusele ja hoolekogule ettepaneku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
- 9) kehtestab kooli sisehindamise korra;
- 10) kehtestab arenguvestluste korraldamise tingimused ja korra.

(7) Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju.

(8) Direktor on aruandekohustuslik hoolekogu ees.

(9) Direktor lahendab talle õigusaktide ja töölepinguga pandud teisi ülesandeid.

§ 13. Hoolekogu

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ.

(2) Hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb vallavolikogule ja vallavalitsusele ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(3) Hoolekogu ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, vallavalitsuse, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.

(4) Hoolekogu moodustatakse, selle koosseis valitakse ja töökord kehtestatakse vallavolikogu kehtestatud korras.

(5) Hoolekogu:

- 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, sealhulgas nõusoleku muuta põhikooli – ja gümnaasiumiseaduse §-s 15 sätestatud korras õppeainete nimistut;
- 4) annab nõusoleku suurendada erandjuhul põhikooli 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;
- 10) annab arvamuse kooli eelarve projekti kohta;
- 11) annab arvamuse arenguvestluste korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
- 12) annab arvamuse kooli sisehindamise korra kohta;
- 13) annab arvamuse kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;
- 14) annab arvamuse õpilaskodu kodukorra kohta;
- 15) annab hinnangu huvitegevuse, pikapäevarühma ja õpilaskodu vajaduse ja töökorralduse kohta;
- 16) annab arvamuse kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;
- 17) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb vallavalitsusele ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

[RT IV, 23.04.2016, 13- jõust. 26.04.2016]

§ 14. Õppenõukogu

(1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatuse analüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine.

[RT IV, 23.04.2016, 13- jõust. 26.04.2016]

(2) Õppenõukogu liikmeteks on kooli direktor, õppealajuhataja(d), õpetajad, tugispetsialistid ja teised direktori nimetatud isikud. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse esindaja.

[RT IV, 23.04.2016, 13- jõust. 26.04.2016]

(3) Õppenõukogu ülesanded ja töökorra kehtestab haridus- ja teadusminister.

3. jagu

Koolitöötajad

§ 15. Koolitöötajad

(1) Koolitöötajad on direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid, teised õppe- ja kasvatusalal töötavad ning muud töötajad.

[RT IV, 28.01.2014, 1- jõust. 31.01.2014]

(2) Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded kehtestab haridus- ja teadusminister.

[RT IV, 23.04.2016, 13- jõust. 26.04.2016]

(3) Koolitöötajate koosseis kinnitatakse direktori ettepanekul vallavalitsuse kehtestatud korras..

[RT IV, 23.04.2016, 13- jõust. 26.04.2016]

§ 16. Koolitöötajate õigused ja kohustused

(1) Koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks käesoleva põhimääruse, direktori poolt kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.

(2) Koolitöötajatel on õigus:

- 1) esitada direktorile ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks;
- 2) töötada töötervishoiu ja tööohutuse seaduses ning selle alusel vastu võetud õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates töötingimustes;
- 3) täiendada oma erialaseid teadmisi täiskasvanute koolituse seaduse ja koolis sätestatud täienduskoolituskava alusel.

[RT IV, 23.04.2016, 13- jõust. 26.04.2016]

4. jagu Kooli sisehindamine

§ 17. Sisehindamine ja nõustamine

(1) Koolis tehakse sisehindamist. Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng. Selleks selgitatakse välja kooli tugevused ning parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse kooli arengukava. Nimetatud eesmärgist lähtuvalt analüüsitakse kooli sisehindamisel õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust.

[RT IV, 28.01.2014, 1- jõust. 31.01.2014]

(2) Kooli sisehindamist tehakse vähemalt üks kord kooli arengukava perioodi jooksul.

[RT IV, 28.01.2014, 1- jõust. 31.01.2014]

(3) Kooli sisehindamise korra kehtestab direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks hoolekogule.

[RT IV, 28.01.2014, 1- jõust. 31.01.2014]

4. peatükk ÕPILASED JA VANEMAD

§ 18. Õpilase ja vanema teavitamine

(1) Õpilasel ja vanemal on õigus saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta.

(2) Kool avalikustab kooli vastuvõtu tingimused ja korra ning kooli üle riiklikku järelevalvet teostavate asutuste kontaktandmed oma veebilehel.

(3) Õppeveerandi või kursuse jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest teavitatakse õpilast õppeveerandi või kursuse algul. Kool loob õpilaste vanematele võimalused sellekohase teabega tutvumiseks.

(4) Õpilasele ja vanemale tehakse kooli kodukorras sätestatud korras teatavaks õpilasele kohalduv osa kooli päevakavast.

(5) Kool teavitab õpilast ja vanemat õpilase hinnetest. Kui õpilane või piiratud teovõimega õpilase puhul vanem ei ole andnud nõusolekut õpilase hinnetest teavitamiseks elektrooniliselt, on kool kohustatud teavitama õpilast ja vanemat õpilase hinnetest paberil vormistatud klassitunnistuse või õpinguraamatu kaudu.

(6) Kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks kutsub direktor kokku õpilaste vanemate koosoleku arvestusega, et kõigile vanematele antakse vähemalt üks kord aastas võimalus osaleda vanemate koosolekul. Vähemalt ühe viiendiku klassi õpilaste vanemate nõudmisel on direktor kohustatud kutsuma kokku selle klassi õpilaste vanemate koosoleku.

(7) Kool avalikustab kooli õppekava, põhimääruse, arengukava ja kodukorra veebilehel ning loob võimalused nendega tutvumiseks paberil.

§ 19. Õpilaskond ja õpilasesindus

(1) Kooli õpilased moodustavad õpilaskonna.

(2) Kooli õpilaskonnal on õigus otsustada ja korraldada iseseisvalt, kooskõlas seaduste ja seaduse alusel antud õigusaktidega, õpilaselu küsimusi.

(3) Õpilaskonnal on õigus:

- 1) moodustada liite ja organisatsioone teiste õpilaskondadega õigusaktides sätestatud alustel;
- 2) astuda Eesti ja rahvusvaheliste organisatsioonide liikmeks või arendada nendega koostööd õpilasesinduse kaudu;
- 3) otsustada ja korraldada kõiki muid õpilaselu küsimusi, mis kuuluvad seaduse või seaduse alusel antud õigusaktide kohaselt õpilaskonna pädevusse ega ole antud samadel alustel kellegi teise otsustada ja korraldada.

(4) Õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisiseses suhtes ning suhtes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega. Õpilasesindus lähtub oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.

(5) Õpilasesinduse moodustamise kord, õpilasesinduse õigused, kohustused ja vastutus ning töökord sätestatakse õpilasesinduse põhimääruses. Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond, tehes selleks vajaduse korral koostööd kooli huvijuhiga. Õpilasesinduse põhimääruse kiidab heaks kooli 7.-12. klasside õpilaste esindajate koosolek ja esitab selle direktorile kinnitamiseks.

(6) Õpilasesinduse valimise õigus on kõikidel kooli õpilastel. Esimese õpilasesinduse valimised korraldab direktor õppeaasta alguses, vastavalt õpilasesinduse põhimääruses sätestatud korrale, lähtudes demokraatlikest põhimõtetest.

(7) Võimaluse korral võib kooli eelarves näha ette vahendid õpilasesinduse tegevuse rahastamiseks, arvestades õpilasesinduse ja õpilaste vajadusi.

§ 20. Õpilase ja vanema õigused ja kohustused

(1) Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid, osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes, valida oma huvidele ja võimetele vastavaid õppeaineid gümnaasiumis õpetatavate valikainete piires, vajadusel õppida individuaal-õppekava järgi haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

(2) Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras.

(3) Õpilasel ja vanemal on õigus pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral.

(4) Vanema taotlusel väljastatakse õpilasele tasuta kooli õpilaspilet.

(5) Eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid. Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamise teavitamise kord sätestatakse kooli kodukorras.

(6) Õpilase poolt koolile tekitatud materiaalse kahju hüvitab õpilane või tema vanem.

(7) Õpilased osalevad vastavalt kooli kodukorras sätestatud korrale õppe- ja tööpraktikal.

§ 21. Tunnustamine

(1) Õpilasi tunnustatakse õpingute jooksul haridus- ja teadusministri tingimustel ja korras kiitusega põhikooli lõputunnistusel ning gümnaasiumi lõpetamisel kuld- või hõbemedaliga.

(2) Kool võib oma kodukorras sätestada ka muid tunnustusmeetmeid.

5. peatükk

KOOLI MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 22. Rahastamine ja eelarve

- (1) Koolil on oma alaeelarve Märjamaa vallaeeelarve koosseisus.
- (2) Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja vallaeeelarvest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, annetustest ning käesolevas määruses sätestatud kooli õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.
- (3) Kooli kulud katab Märjamaa vald.
- (4) Kooli raamatupidamist korraldab vallavalitsus seadustega kehtestatud korras.

§ 23. Vara

- (1) Kooli vara moodustavad temale Märjamaa valla poolt sihtotstarbeliseks valdamiseks ja kasutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.
- (2) Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt vallavolikogu kehtestatud korrale.
- (3) Kool võib välja rentida oma ruume ja osutada tasulisi teenuseid kolmandatele isikutele juhul, kui nimetatud teenuse osutamine ei häiri õppe-kasvatustegevust. Selleks teenustasude määrad kinnitab kooli direktori ettepanekul vallavalitsus.

§ 24. Aruandlus

- (1) Kooli dokumentatsiooni peetakse ja täidetakse haridus-ja teadusministri poolt kehtestatud korras.
- (2) Kool esitab, sh Eesti Hariduse Infosüsteemi (EHIS), oma tegevuse kohta statistilisi ja muid aruandeid õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadel.
- (3) Koolis on direktori käskkirjaga kinnitatud asjaajamise kord.

§ 25. Järelevalve

Kooli tegevuse üle teostab teenistuslikku järelevalvet vallavalitsus. Õppe- ja kasvatustegevuse üle teostatakse riiklikku järelevalvet haridus- ja teadusministri määрусega kehtestatud korras.

6. peatükk

PÕHIMÄÄRUSE MUUTMISE KORD

§ 26. Põhimääruse muutmine

- (1) Põhimäärust muudetakse vajadusel, milleks võivad teha ettepanekuid koolitöötajad, vanemad või vallavalitsus.
- (2) Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.
- (3) Muudatused kehtestatakse vallavolikogu kehtestatud korras.

7. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 27. Määruse kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud.]

§ 28. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 31. detsembril 2010.