

Jäneda Kooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 2, § 35 lõike 2, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõike 1 ja koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lõike 2 ning Tapa Vallavolikogu 28. märtsi 2018 määruse nr 12 „Tapa valla põhimäärus“ § 65 lõike 2, 67 lõige 5 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Põhimääruse reguleerimisala

Käesolev põhimäärus sätestab Jäneda Kooli (edaspidi *kooli*) tegutsemise vormi, kooli hoolekogu ja direktori ülesanded, õppe- ja kasvatuskorralduse alused, koolis toimuva õppekavavälise tegevuse korraldamise alused, laste ning õpilaste ja nende vanemate õigused ja kohustused, esimese õpilasesinduse valimise korra, ning õpilaskonna poolt õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise korra, koolitöötajate õigused ja kohustused, majandamise ja asjaajamise alused.

§ 2. Kooli nimetus, asukoht ja tegutsemiskoht

- (1) Kooli nimetus on Jäneda Kool.
- (2) Kooli asukoht on Tapa vald.
- (3) Kooli tegutsemiskoht ja aadress on Kooli, 73602 Jäneda küla, Tapa vald, Lääne-Viru maakond.

§ 3. Kooli õiguslik seisund

- (1) Kool on Tapa Vallavalitsuse hallatava asutusena tegutsev munitsipaalõppeasutus.
- (2) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest, Tapa Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*) ja Tapa Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- (3) Kool tegutseb haridus- ja teadusministri antud koolitusloa alusel.
- (4) Kooli põhimääruse kinnitab ja muudab vallavolikogu valla põhimääruses sätestatud korras.

§ 4. Kooli tegutsemise vorm

- (1) Kooli tegutsemise vorm on põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse tähenduses ühe asutusena tegutsevad koolieelne lasteasutus (edaspidi *lasteasutus*) ja põhikool.
- (2) Lasteasutus võimaldab koolieast noorematele lastele hoidu ja alushariduse omandamist.
- (3) Põhikool võimaldab põhihariduse omandamist ja koolikohustuse täitmist.

§ 5. Kooli teeninduspiirkond

- (1) Kooli teeninduspiirkond on Tapa vald.
- (2) Väljastpoolt teeninduspiirkonda võib lapsi ja õpilasi vastu võtta vabade kohtade olemasolul.

§ 6. Kooli eelarve, pitsat ja sümboolika

- (1) Koolil on Tapa valla eelarves alaeelarvena oma iseseisev eelarve.
- (2) Koolil on asutuse nimetusega pitsat, millel võib kasutada Tapa valla vapi kujutist või kooli sümboolikat.
- (3) Koolil võib kasutusel olla oma sümboolika, mille kujunduse ja kasutamise korra kehtestab kooli direktor, kooskõlastades sümboolika enne kehtestamist vallavalitsusega.

2. peatükk

KOOLI HOOLEKOGU JA DIREKTORI ÜLESANDED NING PÄDEVUS

§ 7. Kooli hoolekogu

- (1) Kooli hoolekogu (edaspidi *hoolekogu*) on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli laste, õpilaste, õpetajate, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.
- (2) Hoolekogu moodustamise kord, selle liikmete valimine ja volituste kestus ning hoolekogu töökord sätestatakse vallavalitsuse poolt kehtestatud korras.
- (3) Hoolekogu täidab oma ülesandeid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses, koolieelse lasteasutuse seaduses ja teistes õigusaktides sätestatu alusel.

§ 8. Direktor

- (1) Kooli tegevust juhib ja korraldab kooli direktor (edaspidi *direktor*).
- (2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja konkursi korra kehtestab vallavalitsus.
- (3) Direktori kinnitab ametisse ja vabastab ametist Tapa vallavanema ettepanekul vallavalitsus.
- (4) Direktoriga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem või tema poolt selleks volitatud isik.
- (5) Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse korralduse ja tulemuslikkuse ning muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (6) Direktor:
 - 1) vastutab kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest;
 - 2) kehtestab kooli õppekava;
 - 3) esindab kooli ja tegutseb kooli nimel ning käsutab kooli eelarvevahendeid seaduse ning käesoleva põhimäärusega antud volituste ulatuses;
 - 4) kehtestab kooli palgakorralduse põhimõtted, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks vallavalitsusele;
 - 5) sõlmib õpetajate ning teiste töötajatega töölepingud;
 - 6) esitab kooli töötajate koosseisu kinnitamiseks vallavalitsusele;
 - 7) teeb vallavalitsusele ja hoolekogule ettepaneku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
 - 8) kooskõlastab täiendavate rühmade ja klassikomplektide moodustamise vallavalitsusega;
 - 9) kehtestab kooli sisehindamise korra;
 - 10) kehtestab arenguveestluste korraldamise tingimused ja korra;
 - 11) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid.

§ 9. Direktori asendamine

- (1) Direktori äraolekul (puhkuse, töövõimetuse, lähetuses viibimise ajal jms) asendab direktorit asutuse töötaja, kellel on kohustus asendada direktorit vastavalt töölepingule või kellele direktor töötajaga kokkuleppel annab ajutiselt lisaülesanded direktori ülesannete täitmiseks.

3. peatükk ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS

§ 10. Õppe ja kasvatuse korralduse alused

- (1) Koolis on võimalik omandada põhiharidus statsionaarses õppes.
- (2) Lasteasutus võimaldab laste hoitu alates 1,5 eluaastast ja alushariduse omandamist.
- (3) Kooli õppekeel on eesti keel.
- (4) Hariduse omandamine toimub koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava ja põhikooli riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekava järgi. Kooli õppekavas on esitatud nõuded õppekeskkonnale, õppe- ja kasvatuse korraldusele ja kooli lõpetamisele.

§ 11. Haridusliku erivajadusega laste ja õpilaste toetamine

- (1) Kool lähtub õppe korraldamisel kaasava hariduse põhimõtetest. Tulenevalt õpilase individuaalsest vajadusest tagatakse õpilasele võimetekohane õpe ja vajalik tugi õpetajate, tugispetsialistide, abiõpetajate ja teiste spetsialistide koostöös.
- (2) Lapse arengu hindamisel ja toetamisel lähtutakse lapse vajadusest ning õppe- ja kasvatustegevust kohandatakse lapse erivajaduse järgi.
- (3) Õpilasele vajaliku toe pakkumiseks võib direktor õigusaktides sätestatu alusel lisaks tavaklassidele moodustada ka õpiabi- või tasemerühmi või eriklasse.
- (4) Õpilaste arvu tasemerühmas, õpiabirühmas ja eriklassis määrab direktor, arvestades õpilaste hariduslike erivajaduste iseloomu, kooli teenindava eripedagoogi ja haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija või koolivälise nõustamise meeskonna või mõlema soovitusi.
- (5) Vallavalitsus võib põhjendatud juhul direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul suurendada konkreetset eriklassis õpilaste arvu üheks õppeaastaks.

§ 12. Õppe- ja kasvatustegevuse korraldus

- (1) Lasteasutuse aastaringse või hooajalise tegutsemise ning lahtioleku aja otsustab vallavalitsus hoolekogu ettepanekul.
- (2) Õppe- ja kasvatustegevus toimub kooli päevakava alusel. Kooli päevakava kajastab lasteasutuse ja kooli õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste (pikapäevarühm, ringid jms) järjestust ja ajalist kestust. Kooli päevakava kehtestab direktor.
- (3) Koolil on oma õppekirjanduse kogu.
- (4) Kool võimaldab lastele ja õpilastele logopeedilist- ja õpiabi, individuaal- ja koduõpet ning rakendab kooli õppekavas kirjeldatud muid tugisüsteeme, et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused.
- (5) Kool võib vastavate õpetajate olemasolul tegeleda täiskasvanute täienduskoolituse ja kursustega ning väljastada nende läbimist tõendavat dokumenti.
- (6) Kool teeb koostööd laste ja õpilaste vanematega. Kooli ja kodu ühe koostöövormina kutsub direktor vähemalt üks kord aastas kokku lastevanemate üldkoosoleku. Üldkoosolek võib teha direktorile ettepanekuid õppe- ja kasvatustöö korraldamiseks.
- (7) Vähemalt üks kord õppeaasta jooksul viiakse lapse ja tema seadusliku esindajaga läbi arenguveestlus, mille üldeesmärk on lapse arengu toetamine. Arenguveestluste korraldamise tingimused ja korra kehtestab direktor.

§ 13. Õppekavavälise tegevuse korraldus

- (1) Õppekavaväliline tegevus jaguneb kooli korraldatud ja õpilastele suunatud õppekavaväliseks tegevuseks ning kooli osutatavateks teenusteks.
- (2) Õppekavaväliseks tegevuseks käesoleva põhimääruse tähenduses loetakse kooli korraldatud
 - 1) huvitegevust,
 - 2) tegevust pikapäevarühmas,
 - 3) nõustamisteenust.
- (3) Õppekavaväliline tegevus kajastatakse kooli päevakavas ja selle korraldamisel lähtutakse kooli kodukorrast.
- (4) Õppekavavälise tegevuse kulude katmiseks võib küsida kaasrahastamist eelkõige järgmistel juhtudel:
 - 1) huvitegevuses kasutatavad vahendid ja materjalid;
 - 2) osaleja õppekavavälise tegevusega seotud muud otsesed kulud.
- (5) Koolis korraldatud nõustamisteenus on õpilastele, nende vanematele ja kooli töötajatele tasuta.
- (6) Õppekavavälises tegevuses osalemine ja sellega kaasnev kaasrahastamine toimub lapsevanema nõusolekul.
- (7) Õppekavavälised tegevused ja kaasrahastamise korra kehtestab direktor, esitades selle eelnevalt hoolekogule ja õppenõukogule arvamuse andmiseks.

4. peatükk

LASTE, ÕPILASTE NING VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 14. Laste õigused lasteasutuses

- (1) Lastel on õigus:
 - 1) vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale;
 - 2) eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele;
 - 3) pedagoogide igakülgele abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

§ 15. Õpilase õigused ja kohustused

- (1) Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes.
- (2) Õpilasel on õigus:
 - 1) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilaste õiguste ja kohustuste kohta;
 - 2) saada teavet õppeveerandi jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;
 - 3) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks õpetajalt või tugispetsialistidelt täiendavat juhendamist nende tööaja piires;
 - 4) arengut toetavale õppekeskkonnale;
 - 5) olla valitud ja valida liikmeid kooli õpilasesindusse, moodustada koos teiste õpilaskonna liikmetega ühinguid, klubisid, studiid ja ringe, mille tegevustes lähtutakse õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest;
 - 6) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, õpikukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras;
 - 7) pöörduda abi saamiseks kooli õpetajate ja teiste töötajate poole;
 - 8) olla kutsutud vähemalt kord aastas arenguevestlusele;
 - 9) saada koolis õppimise perioodiks tasuta kooli õpilaspilet;
 - 10) saada koolis tervishoiuteenust, mille hulka kuuluvad kooliõe tegevused;
 - 11) saada vähemalt kümne järjestikuse nädala pikkune puhkus kõigist õppe ja eksamitega seotud tegevustest;
 - 12) saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja vallavolikogu poolt kehtestatud korras ja ulatuses;

13) pöörduda oma õiguste kaitseks ning vaidlusküsimuste korral kooli hoolekogu, vallavalitsuse, Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsioonide poole.

(3) Õpilane on kohustatud:

- 1) täitma koolikohustust;
- 2) osalema kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 3) täitma õpiülesandeid ning omandama teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt;
- 4) täitma kooli kodukorda;
- 5) täitma teisi õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

§ 16. Vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanematel on õigus:

- 1) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgses arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 2) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 3) tutvuda lasteasutuse õppe- ja päevakavaga;
- 4) tutvuda teabega, mis puudutab õpilase poolt õppeveerandite jooksul läbitavaid peamisi õppeteemasid, vajalikke õppevahendeid, hindamise korraldust ja planeeritavaid üritusi;
- 5) saada teavet õpilasele kohalduva osa kohta kooli päevakavast;
- 6) saada teavet õpilase hindamise kohta;
- 7) taotleda õpilase õpetamist koduõppes arvestusega, et vanema taotluse alusel koduõppe rakendamisel korraldab ja rahastab väljaspool kooli toimuva õppe osa vanem;
- 8) osaleda lastevanemate üldkoosolekul;
- 9) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
- 10) pöörduda oma õiguste kaitseks ja vaidlusküsimuste lahendamiseks vallavalitsuse, Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsioonide poole.

(2) Vanemad on kohustatud:

- 1) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
- 2) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
- 3) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks;
- 4) kinni pidama päevakavast, laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
- 5) arvestama õpetajate ettepanekuid lapse kasvatamisel ja tervise edendamisel;
- 6) tasuma igakuiselt vallavolikogu kehtestatud määras vanemate poolt kaetava osa muude kulude osaliseks katmiseks;
- 7) informeerima rühmaõpetajat lapse puuduma jäämisest;
- 8) looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 9) teavitama kooli õpilase puudumisest ja põhjustest hiljemalt õppes puudumise esimesel õppepäeval;
- 10) osalema iga-aastaselt arenguveestlusel;
- 11) hüvitama õpilase süüliselt tekitatud varalise kahju rahaliselt vara taastamise väärtuses või vara asendamiseks samaväärsega.

§ 17. Õpilasesindus

- (1) Õpilaskonnal (kooli õpilased) on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda koolisisestes suhetes ning teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega.
- (2) Õpilasesindus on õpilase õigus kooskõlas õigusaktidega otsustada ja korraldada õpilaselu küsimusi, lähtudes oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.
- (3) Õpilasesinduse ülesanded ja valimise korra sätestab õpilasesinduse põhimäärus, mille kiidab heaks õpilaskond ja kinnitab direktor.

§ 18. Esimese õpilasesinduse valimise kord

- (1) Esimese õpilasesinduse valimiseks kutsub direktor kokku kooli õpilaste üldkoosoleku, kaasates vajadusel kooli töötajaid.
- (2) Koosolek valib koosoleku juhataja ja protokollija. Koosoleku käik protokollitakse ning osavõtjad märgitakse nimeliselt registreerimislehel.
- (3) Koosolek otsustab õpilasesinduse arvulise koosseisu ning valib õpilasesinduse koosseisu.
- (4) Igal õpilasel on õigus esitada ettepanek õpilasesinduse liikmete arvu ja liikme kandidaadi suhtes, sealhulgas olla valitud õpilasesinduse liikmeks.
- (5) Hääletustulemused tehakse kindlaks lihthäälteenamusega.

§ 19. Õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord

- (1) Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond õpilasesinduse koordineerimisel. Õpilasesindus esitab põhimääruse projekti õpilaskonnale tutvumiseks klasside kaupa.
- (2) Klassid tutvuvad põhimääruse projektiga ning vajadusel teevad põhjendatud ettepanekuid selle muutmise või täiendamise kohta. Ettepanekud esitatakse õpilasesindusele kahe nädala jooksul arvates põhimääruse projekti saamisest.
- (3) Põhimääruse eelnõu heakskiitmine toimub õpilaskonna poolt lihthäälteenamusega.
- (4) Direktor kinnitab kooli õpilasesinduse põhimääruse 30 kalendripäeva jooksul arvates selle esitamisest.

5. peatükk

KOOLI TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 20. Kooli töötajad

- (1) Kooli töötajateks on direktor, õpetajad ja teised töötajad.
- (2) Kooli töötajate koosseisu kinnitab vallavalitsus direktori ettepanekul.

§ 21. Kooli töötajate õigused ja kohustused

- (1) Kooli töötajate õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks käesolevas põhimääruses, kooli töökorralduse reeglites, ametijuhendite ja töölepingutega.
- (2) Kooli töötajatel on õigus:
 - 1) saada teavet kooli põhimääruse, õppekava, töökorralduse reeglite, kodukorra ja muude kooli dokumentide kohta;
 - 2) saada erialast täiendusõpet, sh õpetajal pedagoogilist täiendusõpet vastavalt seadusele ja kooli arengukavas sätestatule;
 - 3) töötada töötervishoiu ja tööohutuse seaduses ning selle alusel antud õigusaktides sätestatud tingimustele vastavates töötingimustes;
 - 4) kasutada õppeväliseks tegevuseks tasuta kooli ruume ja rajatisi, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kehtestatud korras;
 - 5) esitada kooli direktorile ettepanekuid töö- ja õppekorralduse parandamiseks;
 - 6) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.
- (3) Kooli töötajad on kohustatud:
 - 1) korraldama ja tegema lähtuvalt oma otsesest ametikoha eesmärgist ja ülesannetest õppe- ja kasvatustööga ning tagama kooli häireteta töö ja hoidma korras kooli vara;
 - 2) osalema kooli arendamises;
 - 3) kaasa aitama lapse ja õpilase arengut toetava õppekeskkonna loomises;
 - 4) täitma teisi õigusaktidest tulenevaid ülesandeid ja kohustusi.
- (4) Õpetajate ülesandeks on õpilaste õpetamine ja kasvatamine. Õppe- ja kasvatustöö tugineb õpilaste ning õpetajate vastastikusele lugupidamisele ja teineteisemõistmisele ning koostööle koduga.
- (5) Kooli töötajatel on kohustus

- 1) mitte avalikustada lapselt saadud teavet tema perekonna kohta, välja arvatud juhul, kui andmete avaldamise kohustus tuleneb seadusest;
- 2) andma teavet vallavalitsuse vastavale ametnikule või noorsoopolitseile, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.

6. peatükk

KOOLI MAJANDAMISE JA TEABEHALDUSE ALUSED

§ 22. Majandamise alused

- (1) Koolil on eelarve, mille tuludeks on eraldised riigieelarvest, Tapa valla eelarvest ja teiste omavalitsuste eelarvetest, laekumised sihtasutustelt, eraldised ja annetused äriühingutelt, organisatsioonidelt ning füüsilistelt isikutelt, kooli kasutuses oleva vara üürimisest ja rentimisest ja kooli õppekavavälistest tegevustest saadud tuludest.
- (2) Kooli raamatupidamist korraldab vallavalitsus.

§ 23. Teabehalduse alused

- (1) Teabehaldus on tegevus, mis toetab asutuse eesmärkide saavutamist teabe haldamise, jagamise ja vahendamisega ning hoidmisega asutuses ning kõigis infosüsteemides ja andmekogudes.
- (2) Kooli tegevusega seotud teabehalduse korraldamisel lähtub kool kehtivast seadusandlusest.
- (3) Kooli õppe- ja kasvatusalaseid kohustuslikke dokumente peetakse paberil või elektrooniliselt, vastavalt seadusandlusele.
- (4) Kool avalikustab kooli õppekava, põhimääruse, arengukava, õppenõukogude ajad ja kodukorra oma veebilehel ja loob koolis võimalused nendega paberil tutvumiseks.
- (5) Kooli kodukord pannakse välja koolis õpilastele nähtavasse kohta.
- (6) Kool annab oma tegevuse kohta aru õigusaktidega sätestatud korras ja tähtaegadel.

7. peatükk

KOOLI VARA, FINANTSTEGEVUS, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE

§ 24. Kooli vara

- (1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad talle vallavolikogu kehtestatud vallavara valitsemise korra alusel Tapa vallalt või teistelt isikutelt ja asutustelt koolile sihtotstarbeliseks kasutamiseks, valdamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar, rahalised vahendid ning muu vara.
- (2) Kooli valduses olev vara on Tapa valla omand.
- (3) Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt Tapa vallavara valitsemise korrale.

§ 25. Kooli finantstegevus

- (1) Kooli finantstegevust juhib direktor.
- (2) Kooli raamatupidamist peetakse vallavalitsuse finantsosakonna poolt.

§ 26. Aruandlus ja järelevalve

- (1) Kool esitab oma tegevuse kohta aruandeid õigusaktidega kehtestatud ulatuses ja korras ning tähtaegadel.
- (2) Kool esitab vallavalitsusele iga aasta 1. märtsiks tegevusaruande eelmise kalendriaasta kohta.
- (3) Haldusjärelevalvet kooli tegevuse õiguspärasuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium ning teenistuslikku järelevalvet kooli ja direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle

viib läbi vallavalitsus. Järelevalve teostajate kontaktandmed avalikustatakse kooli veebilehel.

8. peatükk ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 27. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Kooli tegevuse lõpetab või korraldab ümber vallavolikogu õigusaktidega sätestatud alustel ja korras.
- (2) Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tema tegevuse lõpetamine toimub ajavahemikus 1. juulist sama aasta 31. augustini.
- (3) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsusest teavitatakse Haridus- ja Teadusministeeriumi, kooli, vanemaid, õpilasi ja õpilaste elukohajärgseid valla- või linnavalitsusi hiljemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust.
- (4) Kooli tegevuse lõpetamisel tagab vallavalitsus kooli õpilastele võimaluse jätkata õpinguid muus koolis.

9. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 28. Rakendussätted

- (1) Tunnistada kehtetuks Tapa Vallavolikogu 13. jaanuari 2011 määrus nr 35 „Jäneda Kooli põhimäärus“.
- (2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist Riigi Teatajas.

Maksim Butšenkov
Vallavolikogu esimees