



TORI VALLAVOLIKOGU MÄÄRUS

Sindi

19. august 2020 nr 117

Tori Põhikooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõike 2, Tori Vallavolikogu 26.04.2018 määruse nr 17 „Tori valla põhimäärus“ § 54 lõike 3 alusel.

1.peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Nimetus

Haridusasutuse nimi on Tori Põhikool (edaspidi *kool*), mille ingliskeelne vaste on Tori Primary School.

§ 2. Haldusala ja tegutsemise vorm

(1) Kool on Tori Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatav munitsipaalkool, mis tegutseb põhikoolina.

(2) Kool lähtub oma tegevuses käesolevast põhimäärusest, seadustest ja nende alusel antud õigus- ja haldusaktidest.

§ 3. Asukoht ja tegutsemiskoht

(1) Kool asub ja tegutseb Tori vallas Pärnu maakonnas.

(2) Kooli postiaadress on Tori alevik, Virula 11, Tori vald, Pärnu maakond 86801.

§ 4. Pitsat ja sümboolika

(1) Koolil on kooli logo ja oma nimega pitsat.

(2) Kool kasutab oma sümboolikat.

§ 5. Ülesanded

Kooli ülesanneteks on:

1) olla nii hariv kui ka kasvatav;

2) kõigi õpilaste ja töötajate igakülgset arengut toetava turvalise õpi- ja töökeskkonna loomine;

3) kvaliteetse põhihariduse võimaldamine;

4) õpilaste individuaalsusega arvestamine ja õpijõudluse toetamine;

5) õpilaste õpihuvi, õpioskuste ja positiivse minapildi toetamine;

6) õpilaste sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemise toetamine;

- 7) järgmisel haridustasemel ja igapäevases elus võimetekohaseks toimetulekuks tingimuste loomine;
- 8) aidata kaasa õpilase kasvamisele loovaks, mitmekülgseks isiksuseks, kes suudab ennast täisväärtuslikult teostada erinevates rollides: perekonnas, tööl ja avalikus elus ning valida oma huvide ja võimete kohast õpiteed;
- 9) luua õpilasele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õppekeskkond, mis toetab tema õpihuvi ja õpioskuste, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemisvõime, teadmiste ja tahteliste omaduste arengut, loovat eneseväljendust ning sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist.

2. peatükk

ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS

§ 6. Õppekeel

Õppekeel on eesti keel.

§ 7. Hariduse liik ja tase

- (1) Kooli hariduse liik on üldharidus.
- (2) Koolis omandatakse põhiharidust I, II ja III kooliastmel.

§ 8. Õppevorm

Koolis toimub statsionaarne õpe.

§ 9. Õppekava

- (1) Õppe- ja kasvatustegevuse alusdokumendiks on põhikooli riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekava.
- (2) Kool võib õpilasele koostada riiklikes õppekavades sätestatud korras individuaalse õppekava.
- (3) Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamise põhimõtted sätestatakse kooli õppekavas.

§ 10. Õppeaasta, õppekoormus ja päevakava

- (1) Õppeaasta algab 1. septembril ja kestab järgmise aasta 31. augustini.
- (2) Õppeaasta kestab 175 õppepäeva, lõpuklassis 185 õppepäeva.
- (3) Õppeaasta koosneb õppeveeranditest ja koolivaheaegadest. Koolivaheajad kehtestab haridus-ja teadusminister.
- (4) Õppepäev on kalendripäev, mil õpilane on päevakava või individuaalse õppekava alusel kohustatud õppes osalema. Ühes nädalas on kuni viis õppepäeva.
- (5) Õppetund on kooli päevakavas või õpilasele koostatud individuaalses õppekavas juhendatud õppeks ettenähtud ajavahemik.
- (6) Õppetund ehk juhendatud õpe on kooli määratud viisil toimuv õpe, milles osalevad nii õpilane kui ka õpetaja.
- (7) Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit. Õppetund vaheldub vahetunniga. Õppetunni võib jagada mitmeks osaks ning kuni kaks õppetundi võib toimuda järjest, ilma vahetunnita. Vahetunni pikkus on vähemalt kümme minutit iga õppetunni kohta.
- (8) Õpilase nädala õppekoormus õppeaineti on määratud kooli õppekavas.
- (9) Kooli päevakava kajastab õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste kestust.
- (10) Tervisekaitseõuded koolile päevakavale ja õppekorraldusele kehtestab sotsiaalminister.

§ 11. Õpilase hindamine ja tunnustamine

- (1) Kool sätestab õpilaste hindamise, täiendavale õppele jätmise, järgmisse klassi üleviimise ja klassikursust kordama jätmise tingimused ja korra kooli õppekavas, hindamisest teavitamise korra kooli kodukorras.
- (2) Kool sätestab õpilaste tunnustusmeetmed kooli kodukorras.

§ 12. Õpilase arengu toetamine ja õppetegevuses osalemine

- (1) Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde.
- (2) Kool loob vajadusel hariduslike erivajadustega õpilastele õpiabirühmi eripedagoogilise või logopeedilise abi osutamiseks.
- (3) Kool tagab andekale õpilasele individuaalse õppekava rakendamise ning vajaduse korral täiendava juhendamise aineõpetajate või teiste spetsialistide poolt.
- (4) Kool korraldab õpilasega vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguvestluse.
- (5) Kool võib korraldada suvevaheajal täiendavaid õppega seotud tegevusi.
- (6) Kool peab arvestust õpilase õppest puudumiste üle, teeb puudumistest kokkuvõtte vähemalt üks kord õppeveerandi jooksul ning teavitab sellest vanemaid vastavalt kodukorras sätestatud korrale.
- (7) Koolikohustuse täitmise tagamiseks kohaldab kool õppest mõjuva põhjuseta puudunud õpilase suhtes tugi- ja mõjutusmeetmeid, mis on sätestatud kooli kodukorras.

§ 13. Õppekavavälise tegevuse korraldamise alused

- (1) Õppekavaväliseks tegevuseks loetakse kooli korraldatud huvitegevust, üritusi või muid tegevusi.
- (2) Õppekavavälise ja huvitegevuse aluseks on kooli õppekava.
- (3) Koolis korraldatava tegevuse puhul, mis ei ole kooli õppekava osa, võib kool küsida kulude katmiseks tegevuses osalejatelt kaasrahastamist.
- (4) Lisaks eelarvest rahastatavale huvitegevusele võib kool anda võimalusel loa läbi viia ka tasulisi koolitusi, huviringe ja treeninguid.
- (5) Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid.
- (6) Direktor võib vallavalitsuse nõusolekul moodustada pikapäevarühmi.
- (7) Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu direktori otsusega ja vanema taotluse alusel.

§ 14. Raamatukogu

- (1) Koolil on õpperaamatukogu, mis sisaldab õppekirjanduse kogu ja metoodilisi juhendeid, sõnaraamatuid, teatmeteoseid ning muid igapäevaseks õppetöök vajalikke teavikuid.
- (2) Kooliraamatukogu ülesannet põhikogu osas täidab rahvaraamatukogu.

§ 15. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine

- (1) Kool tagab vaimse ja füüsilise turvalisuse ning hädaolukorra lahendamise õigusaktides kehtestatud korras.
- (2) Kool sätestab vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise meetmete rakendamise kooli kodukorras.

3. peatükk ÕPILASED JA VANEMAD

§ 16. Õpilase õigused ja kohustused

(1) Õpilasel on õigus:

- 1) täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 2) saada õpiabi ja kasutada muid koolis pakutavaid tugiteenuseid;
- 3) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilaste õiguste ja kohustuste kohta;
- 4) valida õpilasesindust, olla valitud õpilasesindusse ja korraldada koolielu ning kuuluda õpilasesinduse liikmena hoolekogusse;
- 5) tunnustusele õpingute jooksul kooli kodukorras sätestatud korras;
- 6) saada esmast teavet karjääri planeerimise ja edasiõppimise võimaluste kohta;
- 7) võtta osa õppekavavälisest tegevusest, mis on ette nähtud kooli päevakavas;
- 8) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta kooli rajatisi ja ruume;
- 9) teha kooli direktorile ja teistele õppe- ja kasvatusalal töötavatele isikutele ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse ning õppekavaväliste tegevuste kohta;
- 10) pöörduda oma õiguste kaitseks kooli töötajate, kooli pidaja, Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsioonide poole.

(2) Õpilasel on kohustus:

- 1) osaleda kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes ja täita õpiülesandeid enda võimete kohaselt;
- 2) täita kooli kodukorda ja teisi õpilastele õigusaktidega pandud kohustusi;
- 3) osaleda arenguveestlusel;
- 4) kasutada kooli vara säästlikult;
- 5) kasutada talle määratud tugi- ja mõjutusmeetmeid.

§ 17. Õpilasesindus

(1) Koolis on õpilasesindus, kuhu kuuluvad demokraatlikult valitud põhikooli õpilased. Õpilasesindust juhivad president, kes valitakse õpilasesinduse liikmete poolt õppeaasta esimesel koosolekul.

(2) Õpilasesindus juhindub oma tegevuses kooli põhimäärusest, õpilasesinduse põhimäärusest, kokkulepetest kooli juhtkonnaga, Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest, kooli põhiväärtustest ja eesmärkidest, arvestades õpilaste huvide, vajaduste, õiguste ning kohustustega.

(3) Õpilasesindus osaleb koolisisestel nõupidamistel ja koosolekutel, avaldab arvamust kooli arengukava, õppekava ning kodukorra kohta, algatab ja viib läbi õppekavaväliseid tegevusi.

§ 18. Õpilasesinduse valimine ja põhimäärus

(1) Esimese õpilasesinduse valimised kuulutab välja kooli direktor arvestusega, et õpilastel on võimalik ühe kuu vältel seada üles kandidaate.

(2) Pärast kandidaatide ülesseadmise tähtaja möödumist korraldab kool õpilaskonnas salajase hääletamise, kus igal õpilasel on üks hääl, mille ta saab anda eelistatud kandidaadi poolt.

(3) Esimesse õpilasesindusse kuuluvad oma valijaskonnalt enim hääli saanud õpilased.

(4) Õpilasesindus koostab õpilasesinduse põhimääruse eelnõu, tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori või direktori määratud koolitöötajatega.

(5) Õpilasesindus avalikustab kooli kodulehel kooli õpilasesinduse põhimääruse eelnõu ning annab õpilastele võimaluse esitada selle kohta kirjalikke ettepanekuid.

(6) Õpilasesinduse põhimääruse kiidab heaks õpilasesindus lihthääldenamusega ning esitab kinnitamiseks direktorile.

§ 19. Vanema õigused ja kohustused

(1) Vanemal on õigus:

- 1) saada koolilt teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
 - 2) saada nõustamist ja koolitusi õpilase kasvatamise ja õpetamise küsimustes;
 - 3) pöörduda iseseisvalt või kooli ettepanekul koolivälise nõustamiskomisjoni poole;
 - 4) otsustada õigusaktides sätestatud juhtudel õpilasele kooli poolt pakutavate tugimeetmete rakendamise üle;
 - 5) taotleda koolilt või vallavalitsuselt oma lapse koolikohustuse täitmise tagamiseks meetmete rakendamist;
 - 6) taotleda õppe korraldamist vastavalt oma lapse individuaalsetele õpivajadustele;
 - 7) teha koolielu korralduse kohta ettepanekuid;
 - 8) olla valitud kooli hoolekogusse ja osaleda vanemate koosolekul;
 - 9) pöörduda oma õiguste kaitseks kooli töötajate, hoolekogu, kooli pidaja, Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsiooni poole.
- (2) Vanem on kohustatud:
- 1) võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist;
 - 2) looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
 - 3) esitama koolile enda kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
 - 4) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
 - 5) tegema kooliga koostööd käesolevas määruses ja kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras;
 - 6) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või vallavalitsus;
 - 7) pöörduma kooli ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna poole;
 - 8) õpilase puudumise korral teavitama kooli puudumisest ja selle põhjustest;
 - 9) osalema vähemalt üks kord õppeaastas arenguveestlusel;
 - 10) hüvitama õpilase poolt koolile tekitatud varalise kahju õigusaktidega kehtestatud korras;
 - 11) taotlema vajaduse korral koolilt ja vallavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.

4. peatükk JUHTIMINE

§ 20. Direktor

- (1) Kooli juhivad direktor, kes 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) Direktor tagab koostöös õppenõukogu, hoolekogu ja õpilasesindusega kooli tulemusliku ning häireteta töö, arengukava, õppekava ja kodukorra täitmise.
- (3) Direktorit asendab puhkusel või töölähetusel olemise ajal ning haigestumise korral direktori määratud ulatuses õppealajuhataja või majandusjuht.

§ 21. Direktori ülesanded

- (1) Kooli direktor:
 - 1) esindab kooli ja tegutseb kooli nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud õigusaktides, sealhulgas põhimääruses, sätestatud ülesannete täitmisega;
 - 2) vastutab kooli rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest;
 - 3) vastutab arengukava koostamise ja elluviimise eest;
 - 4) annab oma pädevuse piires käskkirju;
 - 5) kehtestab kooli palgakorralduse põhimõtted, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks vallavalitsusele;

- 6) kehtestab kooli õppekava, päevakava, arenguveestluste tingimused ja korra, pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava, hädaolukorra lahendamise plaani, kooli sisehindamise korra ja sisehindamise aruande;
- 7) otsustab õpilase nimekirja arvamise ja nimekirjast väljaarvamise, haridusliku erivajadusega õpilasele tugimeetmete rakendamise, õpilase suhtes tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise, vanema taotluse alusel õpilase pikapäevarühma vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise;
- 8) korraldab tugispetsialistide teenuse rakendamise, õpilaste ja töötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ja tervise kaitse ning vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamise abinõude rakendamise, õpilaste ja töötajate kaitse hädaolukorras, esimese õpilasesinduse valimised, avaliku konkursi õpetajate, õppejuhtide ja teiste õppe- ja kasvatustööga seotud isikute vabade ametikohtade täitmiseks;
- 9) teeb vajadusel vallavalitsusele ja hoolekogule ettepaneku suurendada õpilaste arvu klassis või pikapäevarühmas;
- 10) määrab hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordineerija, õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi koostamise ja täitmise eest vastutavad isikud;
- 11) kehtestab kooli vastuvõtu tingimused ja korra ning esitab selle enne kehtestamist hoolekogule arvamuse andmiseks;
- 12) annab aru hoolekogule;
- 13) teeb koostööd õpilasesindusega ja kinnitab õpilasesinduse põhimääruse;
- 14) kinnitab koolitöötajate koosseisu ja sõlmib töölepingud koolitöötajatega;
- 15) kutsub kokku kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks vähemalt üks kord aastas vanemate koosoleku.

(2) Direktor võib:

- 1) moodustada vallavalitsuse nõusolekul pikapäevarühmi;
- 2) moodustada vallavalitsuse nõusolekul hariduslike erivajadustega õpilaste klasse ja rühmi;
- 3) moodustada õppe- ja kasvatustegevuse ning koolieluga seotud küsimuste lahendamiseks nõuandvaid komisjone ja töörühmasid;
- 4) teha vallavalitsusele ettepanekuid haridusteemalistes küsimustes.

§ 22. Hoolekogu

- (1) Kooli hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, vallavalitsuse, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuses suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuses paremate tingimuste loomine.
- (2) Kooli hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.
- (3) Kooli hoolekogu moodustatakse ja selle töökord kehtestatakse Tori Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu) kehtestatud korras.

§ 23. Õppenõukogu

- (1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatuses korraldamine, analüüsimine ja hindamine ning kooli juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.
- (2) Õppenõukogu liikmeteks on kooli direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid ja teised direktori nimetatud isikud. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse esindaja.
- (3) Õppenõukogu ülesanded ja töökorra kehtestab haridus- ja teadusminister.

5. peatükk

KOOLITÖÖTAJAD

§ 24. Koolitöötajad

- (1) Koolitöötajad on direktor, õppealajuhatajad, õpetajad, tugispetsialistid, teised õppe- ja kasvatusalal töötavad isikud ning muud töötajad.
- (2) Koolitöötajate koosseisu igaks õppeaastaks kinnitab ja muudab kooli direktor käskkirjaga vallavolikogu kehtestatud korras.
- (3) Koolitöötajatega sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingud direktor töölepingu seaduses sätestatud tingimustel ja korras. Välislepingu alusel tööle võetava õpetajaga sõlmib kooli direktor töölepingu välislepingus määratud tähtajaks.
- (4) Õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi. Konkursi läbiviimise korra kehtestab direktori ettepanekul kooli hoolekogu.
- (5) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss vallavalitsuse kehtestatud korras. Direktoriga sõlmib töölepingu vallavanem või tema volitatud ametiisik.

§ 25. Koolitöötajate ülesanded, õigused ja kohustused

- (1) Koolitöötajate ülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks põhimääruse, töökorralduse reeglite, ametijuhendite ja töölepinguga.
- (2) Õpetajate ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ülesanne on tagada õpilaste areng läbi õppe- ja kasvatustegevuse. Teiste töötajate ülesanne on tagada kooli häireteta töö, heaperemehelik majandamine, koolivara korrasolek ja majanduslik teenindamine.
- (3) Koolitöötajatel on õigus:
 - 1) täiendada oma erialaseid teadmisi vastavalt täiskasvanute koolituse seaduses ja koolis sätestatud tingimustele;
 - 2) esitada direktorile ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse paremaks korraldamiseks;
 - 3) pöörduda kooli hoolekogu poole ettepanekute ja probleemidega, millele ei ole koolisiseses töös lahendust leitud;
 - 4) nõuda juhtkonnalt tööks vajalike vahendite olemasolu ja töötingimuste tagamist;
 - 5) osaleda (õpetajad) kooli juhtimises õppenõukogu või töörühmade kaudu.
- (4) Koolitöötajad on kohustatud:
 - 1) järgima kooli põhiväärtusi ja eesmärke;
 - 2) toetama õpilaste arengut ja toimetulekut;
 - 3) tuginema suhtluses vastastikusele lugupidamisele, üksteisemõistmisele ja koostööle;
 - 4) osalema kooli arendustegevuses;
 - 5) majandama heaperemehelikult ja hoidma kooli vara;
 - 6) hoiduma tegudest, mis kahjustavad kooli mainet või põhjustavad õpilaste, laste ja vanemate usaldamatust kooli vastu.

6. peatükk

MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 26. Kooli vara

- (1) Kooli vara moodustavad talle kooli pidaja poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara. Kooli vara on valla omand.
- (2) Kooli vara valitsemine toimub vallavolikogu poolt kehtestatud korras, kooli tegevuse eesmärkidest ja ülesannetest lähtuvalt.

§ 27. Eelarve ja finantstegevus

- (1) Koolil on oma eelarve, mis on vallaelarve osa. Kool kasutab vallavalitsuse pangakontot.
- (2) Kooli eelarve tulu moodustavad eraldised valla eelarvest, laekumised sihtasutustelt, eraldised ja annetused äriühingutelt, organisatsioonidelt ning füüsilistelt isikutelt ja kooli õppekavavälistest tegevustest saadud tulud.
- (3) Kooli kulud katab kooli pidaja.
- (4) Kooli eelarve eelnõu koostab direktor, eelnõu kavale annab arvamuse kooli hoolekogu ja kiidab heaks vallavalitsus. Kooli eelarve kinnitab vallavolikogu.
- (5) Kooli finantstegevust juhib kooli direktor.
- (6) Koolil on õigus osutada tema kasutuses ja valduses oleva varaga tasulisi teenuseid. Tasuliste teenuste loetelu ja hinnakirja kehtestab direktori ettepanekul vallavalitsus.
- (7) Kooli raamatupidamisarvestust ja sellekohast aruandlust korraldab vallavalitsuse finantsosakond.

§ 28. Asjaajamine ja aruandlus

- (1) Kooli asjaajamine tugineb avaliku teabe seadusele, Vabariigi Valitsuse kehtestatud teenuste korraldamise ja teabehalduse alustele ja kooli asjaajamiskorrale.
- (2) Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja pidamisel lähtub kool haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelust, vormidest ja nende täitmise korrast.
- (3) Koolil on koduleht <https://toripk.ee/> mille kaudu tehakse üldsusele kättesaadavaks avalikustamist vajavad dokumendid ja andmed.
- (4) Kool annab enda tegevuse kohta aru õigusaktidega sätestatud korras ja tähtpäevadel.

7. peatükk

KOOLI ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 29. Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Kooli korraldab ümber ja tegevuse lõpetab vallavolikogu arvestades seaduses sätestatud tingimusi ja tähtaegu, kuulates enne ära hoolekogu ja õpilasesinduse arvamuse.
- (2) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsusest tuleb Haridus- ja Teadusministeeriumi, kooli, vanemaid, õpilasi ja õpilaste elukohajärgseid valla- või linnavalitsusi teavitada kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust.
- (3) Kool korraldatakse ümber või kooli tegevus lõpetatakse ajavahemikus 1. juulist sama aasta 31. augustini.
- (4) Kooli pidaja tagab tegevuse ümber korraldanud või tegevuse lõpetanud kooli õpilastele võimaluse jätkata õpinguid teises koolis.

8. peatükk

LÕPP- JA RAKENDUSSÄTTED

§ 30. Kooli põhimääruse kehtestamise ja muutmise kord

- (1) Põhimääruse kinnitab, muudab või tunnistab kehtetuks vallavolikogu.
- (2) Põhimääruse muutmise eelnõu valmistab ette kooli direktor ja esitab selle vallavalitsusele ettepanekute tegemiseks ja heakskiitmiseks.
- (3) Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

§ 31. Rakendussätted

- (1) Kehtetuks tunnistatakse Tori Vallavolikogu 22.12.2016 määrus nr 19 „Tori Põhikooli põhimäärus“.
- (2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist Riigi Teatajas.

(allkirjastatud digitaalselt)
Enn Kuslap
volikogu esimees