

PAIKUSE VALLAVOLIKOGU

M Ä Ä R U S

Paikuse

20. detsember 2010 nr 17

Paikuse Põhikooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Kooli nimetus

Kooli nimetus on Paikuse Põhikool (edaspidi *kool*).

§ 2. Kooli asukoht

- (1) Kool asub Paikuse vallas.
- (2) Kooli postiaadress on Paide mnt 19, Paikuse alevik, Paikuse vald, 86602, Pärnumaa.

§ 3. Kooli tegutsemise vorm, haldusala ja õiguslik seisund

- (1) Kool tegutseb integreeritud põhikoolina, kus õpe toimub I, II ja III kooliastmel.
- (2) Kool on Paikuse Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatav munitsipaalüldhariduskool.
- (3) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, käesolevast põhimäärusest ja muudest õigusaktidest.

2. peatükk KOOLI HOOLEKOGU JA DIREKTORI ÜLESANDED

§ 4. Hoolekogu ülesanded, hoolekogu moodustamine ja töökord

- (1) Kooli hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, pedagoogide, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuses suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks 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 moodustab ja selle töökorra kehtestab vallavalitsus.

§ 4. Direktori ülesanded

(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 esindab kooli ja tegutseb kooli nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmisega.

(3) Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju.

(4) Direktor

1) kehtestab kooli õppekava, kooli päevakava, arenguvestluste tingimused ja korra, pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava, hädaolukorra lahendamise plaani, kooli kodukorra, kooli sisehindamise korra ja sisehindamise aruande;

2) otsustab õpilaste nimekirja arvamise ja nimekirjast väljaarvamise, esimese klassi nimekirja arvamise, õpilaste haridusliku erivajadusega õpilastele tugimeetmete rakendamise, õpilaste suhtes tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise, vanema taotluse alusel õpilase pikapäevarühma vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise;

3) korraldab tugispetsialistide teenuse rakendamise, õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ja tervise kaitse ning vaimse ja füüsilise vägivalda ennetamise abinõude rakendamise, õpilaste ja koolitöötajate kaitse hädaolukorras, esimese õpilasesinduse valimised, avaliku konkursi pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks;

4) valmistab ette kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu;

5) annab aru kooli hoolekogule;

6) teeb koostööd õpilasesindusega ja kinnitab õpilasesinduse põhimääruse;

7) teeb ettepaneku koolitöötajate koosseisu kinnitamiseks, sõlmib töölepingud koolitöötajatega ja pedagoogidega;

8) kutsub kokku kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks vähemalt üks kord aastas vanemate koosoleku.

(5) Direktor võib

1) teha vallavalitsusele ettepanekuid klassi täitumuse piirnormist suurema ülemise piirnormi kehtestamiseks;

2) moodustada vallavalitsuse loal pikapäevarühmi;

3) teha hoolekogu nõusolekul ettepanekuid pikapäevarühma ülemisest piirnormist suurema rühma täitumuse ülemise piirnormi kehtestamiseks;

4) moodustada vallavalitsuse nõusolekul hariduslike erivajadustega õpilaste rühmi.

§ 5. Õppenõukogu

(1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatuse korraldamine, analüüsimine ja hindamine ning kooli juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.

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

3. peatükk

ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS KOOLIS

§ 6. Omandatava hariduse liik ja tase

Kool on üldhariduskool, mis loob võimalused põhihariduse omandamiseks põhikooli riikliku õppekava alusel.

§ 7. Kooli õppekava

(1) Õppe- ja kasvatustegevuse alusdokumendiks on põhikooli riikliku õppekava alusel koostatud ning kooli arengukavast lähtuv kooli õppekava.

- (2) Kooli õppekava kehtestab kooli direktor.
- (3) Kooli õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.
- (4) Kool võib õpilasele koostada riiklikes õppekavades sätestatud korras individuaalse õppekava.
- (5) Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamise põhimõtted sätestatakse kooli õppekavas.
- (6) Õpitulemuste välishindamine toimub tasemetööde ja ühtsete põhikooli lõpueksamite kaudu, mille koostamise, läbiviimise ja hindamise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (7) Kool kannab andmed õppekava kohta hariduse infosüsteemi.

§ 8. Õppekeel

- (1) Kooli õppekeel on eesti keel.
- (2) Uusimmigrantide lastele õpetatakse osa õppeaineid vajadusel muus keeles.

§ 9. Õppevormid

- (1) Koolis toimub statsionaarne ja mittestatsionaarne õpe.
- (2) Koolis on põhikooli 1. – 9. klass.
- (3) Kool rakendab hariduslike erivajadustega õpilastele järgmisi õppevorme:
 - 1) õpiabirühmad põhiharidust omandavatele õpilastele eripedagoogilise või logopeedilise abi osutamiseks;
 - 2) klassid põhiharidust omandavatele õpilastele, kellele nõustamiskomisjon on spetsiifilistest hariduslikest erivajadustest tulenevalt soovitanud õppida väikeklassis;
 - 3) klassid õpiraskustega põhiharidust omandavatele õpilastele;
 - 4) klassid põhiharidust omandavatele kasvatusraskustega õpilastele.

§ 10. Õppeaasta, õppepäev, õppetund, õppekoormus ja päevakava

- (1) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini.
- (2) Õppeaasta koosneb õppeveeranditest ja koolivaheaegadest. Koolivaheajad kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (3) Õppeveerandites on kokku vähemalt 175 õppepäeva, lõpuklassis vähemalt 185 õppepäeva.
- (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. Juhendatud õppes osalevad nii õpilane kui ka pedagoog.
- (6) 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.
- (7) Õpilase nädala õppekoormus õppeaineti määratakse kooli õppekavaga.
- (8) Kooli päevakava kajastab õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste, nagu pikapäevarühmas, ringides ja stuudiotest korraldatavate tegevuste järjestust ja ajalist kestust. Kooli päevakava kehtestab direktor.
- (9) Tervisekaitseõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele kehtestab sotsiaalminister.
- (10) Koolis võib suvevaheajal korraldada täiendava õppega seotud tegevusi.

§ 11 Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine koolis

- (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.

§ 12. Õpilaste kooli vastuvõtmine ja koolist väljaarvamine, õpilaspileti väljastamine

- (1) Õpilaste kooli vastuvõtmise ja koolist väljaarvamise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusministri määrusega volitatud ulatuses vallavalitsus.

- (2) Elukohajärgse munitsipaalüldhariduskooli määramise tingimused ja korra kehtestab vallavalitsus.
- (3) Kool väljastab õpilase vanema taotlusel õpilasele tasuta kooli õpilaspileti, mille väljaandmise korra ja õpilaspileti vormi kehtestab haridus- ja teadusminister.

§ 13. Kooli lõpetamine

- (1) Põhikooli lõpetamise tingimused sätestatakse põhikooli riiklikus õppekavas.
- (2) Põhikooli lõpueksamite õppeained, vormid ja ajad kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (3) Põhikooli lõputunnistuse statuudi ja vormi kehtestab Vabariigi Valitsus.

§ 14. Õppetegevuses osalemine

- (1) Kool peab arvestust õpilaste õppes puudumiste üle.
- (2) Koolikohustuse täitmise tagamiseks kohaldab kool õppes mõjuva põhjuseta puudunud õpilaste suhtes tugi- ja mõjutusmeetmeid.

4. peatükk

ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDAMINE

§ 15. Huvitegevus ja õppekavaväline tegevus

- (1) Huvitegevus on koolis toimuv või kooli korraldatud kooli õppekava läbimist toetav või muu õppekavaväline tegevus.
- (2) Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde.
- (3) Arenguestluse korraldamise tingimused ja korra kehtestab kooli direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks õppenõukogule ja hoolekogule.
- (4) Õpilase pikapäevarühma võtmise ja sealt väljaarvamise otsuse teeb vanema taotluse alusel kooli direktor.
- (5) Koolis korraldatava tegevuse puhul, mis ei ole kooli õppekava osa, võib kulude katmine toimuda õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel.
- (6) Õppekavaväliste tegevuste loetelu, kus toimub kulude katmine õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel ja kaasrahastamise kaudu kaetavate kulude määra õppekavaväliste tegevuste lõikes, kehtestab vallavalitsus. Ettepaneku vallavalitsusele kaasrahastatavate õppekavaväliste tegevuste loetelu ja määrade kehtestamise kohta teeb direktor kooskõlastades selle kooli hoolekoguga.
- (7) Õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisest laekuvad summad kantakse valla eelarvesse.

5. peatükk

ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 16. Õpilaste ja vanemate õigused

- (1) Õpilasel on kohustus osaleda kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes, täita õpiülesandeid ning omandada teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt. Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras.
- (2) Vanem on kohustatud võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist, sealhulgas:
 - 1) looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
 - 2) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;

- 3) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
 - 4) tegema koostööd kooliga käesolevas seaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras;
 - 5) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või elukohajärgne vallavalitsus;
 - 6) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
 - 7) taotlema vajaduse korral koolilt ja õpilase elukohajärgselt vallavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.
- (3) Õpilasel ja vanemal on õigus arenguestlusele, mis korraldatakse koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul ning mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides. Õpilasele ja koolikohustusliku õpilase vanemale on arenguestlusel osalemine kohustuslik.
- (4) Õpilasel on õigus tunnustusele õpingute jooksul kooli kodukorras sätestatud tingimustel.

§ 17. Õpilaskonna ja õpilaste õigused, kohustused, vastutus ja kooli kodukord

- (1) Kooliõpilased moodustavad õpilaskonna. Õpilaskonnal on õigus:
- 1) moodustada liite ja organisatsioone teiste õpilaskondadega õigusaktides sätestatud alustel a korras mittetulundusühingute seaduses ja sihtasutustes seaduse sätestatud juriidilise isiku staatust omamata;
 - 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;
 - 4) valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega.
- (2) Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes, samuti kohustus täita kooli kodukorda.
- (3) Õpilaste õigused, kohustused ja vastutus on sätestatud kooli kodukorras, mille kehtestab direktor.

§ 18. Õpilasesindus

- (1) Koolis on õpilasesindus. Õpilasesindusse kuuluvad demokraatlikult valitud 5.-9.klasside õpilased. Õpilasesindust juhib president, kes valitakse õpilasesinduse liikmete poolt õppeaasta esimesel koosolekul.
- (2) Õpilasesindus juhindub oma tegevuses kooli põhimäärusest, kokkulepetest kooli juhtkonnaga, õpilasesinduse põhimäärusest ning Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest.
- (3) Õpilasesindus lähtub oma tegevuses kooli põhiväärtustest ning eesmärkidest ning arvestab õpilaste huvidega, vajadustega, õigustega ja kohustustega.
- (4) Õpilasesindus osaleb koolisisestel nõupidamistel ja koosolekutel, avaldab arvamust kooli õppekava ja arengukava kohta ning algatab ja viib läbi õppekavaväliseid tegevusi.
- (5) Õpilasesinduse põhimääruse valmistab ette ja kiidab heaks õpilasesindus lihthäälteenamusega. Õpilasesindus esitab õpilasesinduse põhimääruse kinnitamiseks direktorile.

§ 19. Õpilaskonna poolt õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord

- (1) Õpilasesinduse põhimääruse muutmises osaleb kogu õpilaskond, tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori või direktori määratud koolitöötajatega.
- (2) Õpilasesinduse põhimääruse eelnõu peab läbima avaliku arutelu. Õpilasesinduse põhimääruse eelnõuga saab tutvuda kooli veebilehe kaudu. Arvamused saab esitada toimivale õpilasesindusele, kes vastutab õpilasesinduse põhimääruse eelnõu koostamise eest. Saadud tagasiside arutatakse õpilasesinduses läbi ja vajadusel korrigeeritakse õpilasesinduse põhimääruse eelnõud.
- (3) Enne õpilasesinduse põhimääruse eelnõu esitamist direktorile kinnitamiseks peavad põhimääruse eelnõu läbi arutama ja heaks kiitma kõik klassid. Klasside heakskiitvad otsused protokollitakse ning esitatakse koos arvamustega direktorile.
- (4) 30 päeva jooksul põhimääruse kättesaamisest arvates kinnitab direktor õpilasesinduse

põhimääruse, kui see vastab seadustele, seaduse alusel antud õigusaktidele ja rahvusvaheliselt tunnustatud demokraatlikele põhimõtetele, või esitab kirjalikud põhjendused, miks põhimäärust ei ole võimalik kinnitada.

6. peatükk **KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

§ 20. Koolitöötajad

- (1) Koolitöötajad (edaspidi *personal*) on pedagoogid ja teised töötajad.
- (2) Personali koosseisu kinnitab direktori ettepanekul vallavalitsus, arvestades haridus- ja teadusministri kehtestatud koolitöötajate miinimumkoosseisu ning kooli tegevuse eesmärkidest ja ülesannetest tulenevaid vajadusi.
- (3) Pedagoogidena käsitatakse direktorit, õppealajuhatajat, õpetajat ning teisi õppe ja kasvatuse alal töötavaid isikuid.
- (4) Direktoriga sõlmib töölepingu vallavanem või tema asendaja.
- (5) Personaliga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingud kooli direktor töölepingu seaduses sätestatud tingimustel ja korras. Välislepingu alusel tööle võetava pedagoogiga sõlmib kooli direktor töölepingu määratud tähtajaks.

§ 21. Personali ülesanded, õigused, kohustused ja vastutus

- (1) Personali ülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks kooli põhimääruse, tööandja poolt kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.
- (2) Pedagoogide ülesandeks on kooli põhiväärtuste ja eesmärkide järgimine, õpilaste arengu ja toimetuleku toetamine, õpetamine ja kasvatamine, eesmärgipärane koostöö erinevate huvigruppidega ning osalemine kooli arendustegevuses.
- (3) Kooli teenindava ja abipersonali ülesanneteks on kooli põhiväärtuste ja eesmärkide järgimine, kooli häireteta tegevuse tagamine, heaperemehelik majandamine ja koolivara korrasolek, majanduslik teenindamine ning osalemine kooli arendustegevuses.
- (4) Kooli personalil on õigus täiendada oma erialaseid teadmisi vastavalt täiskasvanute koolituse seaduses ja koolis sätestatud tingimustele.
- (5) Kooli personalil on õigus esitada direktorile ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse paremaks korraldamiseks.
- (6) Kooli personal hoidub tegudest, mis kahjustavad kooli mainet või põhjustavad õpilaste või vanemate usaldamatust kooli vastu.

§ 22. Konkursi korraldamine ja atesteerimine

- (1) Pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi. Konkursi läbiviimise korra kehtestab direktori ettepanekul kooli hoolekogu.
- (2) Pedagoogide kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme hindamiseks korraldatakse atesteerimine. Atesteerimise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

7. peatükk **MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED**

§ 23. Kooli vara

- (1) Kooli vara moodustavad kooli pidaja poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.
- (2) Kool kasutab, valdab ja käsutab tema valduses ja kasutuses olevat vara kooli pidaja kehtestatud korras ning kooli tegevuse eesmärkidest ja ülesannetest lähtuvalt.

(3) Õpilaste poolt koolile tekitatud varalise kahju hüvitavad õpilased või nende vanemad (eestkostjad) õigusaktidega kehtestatud korras.

§ 24. Kooli eelarve

(1) Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja vallaeelarvest, laekumistest sihtasutustelt ning annetustest saadud tuludest ja õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.

(2) Kooli kulud katab kooli pidaja.

(3) Kooli eelarve kava kiidavad heaks kooli hoolekogu ja vallavalitsus ning eelarve kinnitab vallavolikogu.

(4) Kooli personali palgajuhendi kinnitab vallavolikogu.

§ 25. Asjaajamine ja aruandlus

(1) Kooli asjaajamine tugineb Vabariigi Valitsuse kehtestatud asjaajamiskorra ühtsetele alustele, vallavalitsuse asjaajamiskorrale ja koolis kinnitatud korrale.

(2) Kooli õppe- ja kasvatustegevusalaste kohustuslike dokumentide täitmise ja pidamise korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

(3) Kool esitab oma tegevuse kohta statistilisi aruandeid õigusaktidega kehtestatud ning koolis välja töötatud korras ja tähtaegadel.

(4) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.

§ 26. Arengukava, sisehindamine ja järelevalve

(1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostatakse vähemalt kolmeks aastaks kooli arengukava.

(2) Arengukava kinnitatakse kooli pidaja kehtestatud korras.

(3) Koolis tehakse sisehindamist. Sisehindamise korra ja sisehindamise aruande kehtestab kooli direktor.

(4) Kontrolli kooli õppetegevuse korralduse ning taseme üle teostab riiklik järelevalve vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korrale.

(5) Teenistuslikku järelevalvet kooli ja kooli direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.

8. peatükk

KOOLI ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 27. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Kooli korraldab ümber ja tegevuse lõpetab vallavolikogu.

(2) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsusest tuleb Haridus- ja Teadusministeeriumi, asukohajärgset maavanemat, 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 muus koolis.

9. peatükk

LÕPPSÄTTED

§ 28. Kooli põhimääruse kinnitamine, muutmine ja täiendamine

- (1) Kooli põhimääruse ja selle muudatused kehtestab vallavolikogu.
- (2) Kooli põhimäärus ja selle muudatused ning täiendused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.
- (3) Käesolevas määruses määratlemata juhud lahendatakse vastavalt kehtivatele õigusaktidele

§ 29. Varasema määruse kehtetuks tunnistamine

Määrusega tunnistatakse kehtetuks Paikuse Vallavolikogu 18. veebruari 2002 määrus nr 9 "Paikuse Põhikooli põhimääruse muutmine"

§ 30. Jõustumine

Määrus jõustub 23. detsembril 2010.

Mait Talvoja
Volikogu esimees