



PÄRNU LINNAVOLIKOGU M Ä Ä R U S

Pärnu

20. veebruar 2014 nr 5

Põhikooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Kooli nimetus

Kooli nimetus on Pärnu Mai Kool (edaspidi *kool*).

§ 2. Kooli asukoht ja tegutsemiskoht

- (1) Kool asub ja tegutseb Pärnu linnas.
- (2) Kooli postiaadress on Mai tn 3, 80010 Pärnu.

§ 3. Kooli tegutsemise vorm, haldusala ja õiguslik seisund

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

§ 4. Pitsat ja sümboolika

- (1) Koolil on Pärnu vapi kujutise ja oma nimega pitsat.
- (2) Kool kasutab oma dokumendiplankidel Pärnu vapi kujutist.
- (3) Koolil on oma lipp, logo ja hümn.

§ 5. Kooli alusväärtused, eesmärk ja ülesanded

- (1) Kooli põhiväärtused on:
 - 1) hea mainega põhikool oma identiteedi ja traditsioonidega;
 - 2) atraktiivne õpi- ja töökeskkond, mis soodustab innovaatilisust ja toetab õpilase arengut;
 - 3) motiveeritud, kõrgete ametioskustega personal, kes väärtustab õpilast;
 - 4) õppimine on au sees ja esmatähtis;
 - 5) õpilane on teadlik oma kohustustest ja õigustest;
 - 6) iga inimene on tähtis ja ainulaadne;
 - 7) arengut toetav meeskonnatöö kõigi huvigruppide vahel.
- (2) Kooli eesmärk on võrdväärsete võimaluste ja tingimuste loomine kõigi õpilaste individuaalsusi arvestava arengu toetamiseks ning õpi-, töö- ja elukeskkonnas toimetuleva vastutusvõimelise isiksuse kujunemiseks.
- (3) Kooli ülesanded on:
 - 1) kõigi õpilaste ja töötajate igakülgset arengut toetava turvalise õpi- ja töökeskkonna loomine;

- 2) kvaliteetse põhihariduse võimaldamine;
- 3) õpilaste individuaalsusega arvestamine ja õpijõudluse toetamine;
- 4) õpilaste õpihuvi, õpioskuste ja positiivse minapildi toetamine;
- 5) õpilaste sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemise toetamine;
- 6) järgmisel haridustasemel ja igapäevases elus võimetekohaseks toimetulekuks tingimuste loomine.

2. peatükk

KOOLI HOOLEKOGU JA DIREKTORI ÜLESANDED

§ 6. Hoolekogu ülesanded, hoolekogu moodustamine ja töökord

- (1) Kooli hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse 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 linnavalitsus.

§ 7. Direktori ülesanded

- (1) Kooli juhib direktor, kes vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse korralduse ja tulemuslikkuse 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, arenguestluste tingimused ja korra, pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava, hädaolukorra lahendamise plaani, kooli kodukorra, kooli sisehindamise korra ja kooli palgakorralduse põhimõtted;
 - 2) otsustab õpilaste nimekirja arvamise ja nimekirjast väljaarvamise, esimese klassi õpilaste nimekirja arvamise elukohajärgse kooli määramise komisjoni otsuse alusel, 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, kooli hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamise, õpilaste ja koolitöötajate kaitse hädaolukorras, esimese õpilasesinduse valimised, avaliku konkursi õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks;
 - 4) määrab hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordineerija, õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi koostamise ja täitmise eest vastutavad isikud;
 - 5) valmistab ette kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu;
 - 6) annab aru kooli hoolekogule;
 - 7) teeb koostööd õpilasesindusega ja kinnitab õpilasesinduse põhimääruse;
 - 8) kinnitab koolitöötajate koosseisu, sõlmib töölepingud õpetajatega ja teiste koolitöötajatega;
 - 9) kutsub kokku kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks vähemalt üks kord aastas vanemate koosoleku.

(5) Direktor võib:

- 1) teha linnavalitsusele ettepanekuid suurendada õpilaste arvu klassis üle klassi täitumuse ülemise piirnormi;
- 2) moodustada linnavalitsuse loal pikapäevarühmi;
- 3) moodustada linnavalitsuse nõusolekul hariduslike erivajadustega õpilaste rühmi.

§ 8. Õppenõukogu

- (1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatusanalüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine.
- (2) Õppenõukogu ülesanded ja töökorra kehtestab haridus- ja teadusminister.

3. peatükk

ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS KOOLIS

§ 9. Kooli õppekava

- (1) Õppe- ja kasvatusgevuse alusdokumendiks on põhikooli riikliku õppekava alusel koostatud ja kooli arengukavast lähtuv kooli õppekava.
- (2) Kooli õppekava kehtestab kooli direktor.
- (3) Kooli õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks 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.

§ 10. Omandatava hariduse liik ja tase

Kool on üldhariduskool, mis loob võimalused põhihariduse omandamiseks.

§ 11. Õppekeel

Kooli õppekeel on eesti keel.

§ 12. Õppevormid

- (1) Koolis toimub statsionaarne õpe.
- (2) Koolis on põhikooli 1. – 9. klass.
- (3) Kool rakendab vajadusel hariduslike erivajadustega õpilastele järgmisi õppevorme:
 - 1) õpiabirühmad põhiharidust omandavatele õpilastele eripedagoogilise või logopeedilise abi osutamiseks;
 - 2) klassid põhiharidust omandavatele kasvatusraskustega õpilastele;
 - 3) klassid põhiharidust omandavatele õpiraskustega õpilastele.
- (4) Kool võib rakendada õpilase terviseseisundist tulenevalt kodu- ja haiglaõpet haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel ja korras.
- (5) Kool võib teha õpilast õpetades muudatusi või kohandusi õppeajas, õppesisus, õppeprotsessis ja õppekeskkonnas.
- (6) Õpilasele, kes terviseseisundist tulenevalt vajab koolis pidevat jälgimist või abistamist, rakendatakse nõustamiskomisjoni soovitusel ning õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul ühe õpilase õpetamisele keskendatud õpet, mille tingimused ja korra

kehtestab haridus- ja teadusminister.

(7) Kool võib arvestada kooli õppekava välist õppimist või tegevust, sealhulgas õpinguid mõnes teises üldhariduskoolis õpetatava osana, tingimusel, et see võimaldab õpilasel saavutada kooli või individuaalse õppekavaga määratletud õpitulemused.

§ 13. 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 õpetaja.

(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) Tervisekaitseõudud kooli päevakavale ja õppekorraldusele kehtestab sotsiaalminister.

(10) Kool võib suvevaheajal korraldada täiendava õppega seotud tegevusi.

§ 14. 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.

§ 15. 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 linnavalitsus või linnavalitsuse volitusel direktor.

(2) Elukohajärgse munitsipaalüldhariduskooli määramise tingimused ja korra kehtestab linnavalitsus.

(3) Kool väljastab õpilase või piiratud teovõimega õpilase vanema taotlusel õpilasele tasuta kooli õpilaspileti, mille väljaandmise korra ja õpilaspileti vormi kehtestab haridus- ja teadusminister.

§ 16. Õpilaste 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) Õpilast tunnustatakse haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel ja korras kiitusega põhikooli lõputunnistusel.

(3) Kool sätestab õpilaste tunnustusmeetmed kooli kodukorras.

§ 17. 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.

§ 18. Õppetegevuses osalemine

- (1) Kool peab arvestust õpilaste õppest puudumiste üle, teeb puudumistest kokkuvõtte vähemalt üks kord õppeveerandi jooksul ning teavitab sellest vanemaid.
- (2) Koolikohustuse täitmise tagamiseks kohaldab kool õppest mõjuva põhjuseta puudunud õpilaste suhtes tugi- ja mõjutusmeetmeid.
- (3) Kool sätestab õppest puudumisest teavitamise korra ning tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise teavitamise korra kooli kodukorras.

§ 19. Kooli raamatukogu

- (1) Koolil on raamatukogu.
- (2) Kooli raamatukogu töökorralduse alused kehtestab haridus- ja teadusminister.

4. peatükk

ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDAMISE ALUSED

§ 20. Õppekavaväline tegevus

- (1) Õppekavaväline tegevus on huvitegevuse ning õppekava läbimist toetavate ürituste korraldamine, erinevate koostöö- ja arendusprojektide rakendamine, kooli üritused, tasuta ning tasulised huviringid, õppekäigud ja ekskursioonid.
- (2) Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde.
- (3) Kool korraldab õpilasega vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguestluste.
- (4) Arenguestluste korraldamise tingimused ja korra kehtestab kooli direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks õppenõukogule ja hoolekogule.
- (5) Kooli direktor võib linnavalitsuse nõusolekul moodustada pikapäevarühmi.
- (6) Õpilase pikapäevarühma võtmise ja sealt väljaarvamise otsuse teeb vanema taotluse alusel kooli direktor.
- (7) Huvitegevuse korraldamise aluseks on kooli õppekava ning kooli direktori poolt kinnitatud huvitegevuse tööplan.
- (8) Õpilastel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras.
- (9) Õppekavavälise tegevuse hinnakirja kehtestab linnavalitsus.

5. peatükk

ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 21. Õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused

Õpilasel ja koolikohustuslikus eas oleva õpilase vanemal on õigus saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ja juhtimise ning õpilaste ja vanemate õiguste ning kohustuste kohta Eesti Vabariigi haridusseaduses, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses, käesolevas põhimääruses ja muudes õigusaktides ettenähtud korras.

§ 22. 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 ja

- korras mittetulundusühingute seaduses 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.
 - (4) Kooli kodukorra kehtestab direktor.

§ 23. 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.

6. peatükk

KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 24. Koolitöötajad

- (1) Koolitöötajad (edaspidi *personal*) on direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid, teised õppe- ja kasvatusalal töötavad ning muud töötajad.
- (2) Personali koosseisu kinnitab kooli direktor linnavalitsuse kehtestatud korras.
- (3) Direktoriga sõlmib töölepingu linnaapea või tema volitatud ametiisik.
- (4) Personaliga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingud kooli direktor töölepingu seaduses sätestatud tingimustel ja korras. Välislepingu alusel tööle võetava õpetajaga sõlmib kooli direktor töölepingu välislepingus määratud tähtajaks.

§ 25. 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) Õpetajate 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.

§ 26. Konkursi korraldamine

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.

7. peatükk

MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 27. 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 Pärnu Linnavolikogu (edaspidi *linnavolikogu*) 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.

§ 28. Kooli eelarve

- (1) Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja linnaeelarvest, 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 linnavalitsus ning eelarve kinnitab linnavolikogu.
- (4) Kooli personali palgajuhendi kinnitab linnavolikogu.

§ 29. Asjaajamine ja aruandlus

- (1) Kooli asjaajamine tugineb Vabariigi Valitsuse kehtestatud asjaajamiskorra ühtsetele alustele, linnavalitsuse asjaajamiskorrale ja koolis kinnitatud korrale.
- (2) Kooli õppe- ja kasvatusetegevusalaste 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.

§ 30. 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 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 linnavalitsus.

8. peatükk

KOOLI ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 31. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Kooli korraldab ümber ja tegevuse lõpetab linnavolikogu.
- (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****§ 32. Kooli põhimääruse kinnitamine, muutmise ja täiendamine**

- (1) Kooli põhimääruse ja selle muudatused kehtestab linnavolikogu.
- (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.

§ 33. Jõustumine

Määrus jõustub 1. augustil 2014.

/allkirjastatud digitaalselt/

Krista Nõmm
volikogu esimees