

Tõstamaa Keskkooli põhimäärus

Tõstamaa Vallavolikogu 28. detsembri 2010 määrus nr 14
Määrus kehtestatakse "Põhikooli-ja gümnaasiumiseaduse" § 66 lõike 2 alusel

1. ÜLDSÄTTED

§ 1. Põhimääruse reguleerimisala

(1) Käesolevas põhimääruses sätestatakse:

- 1) kooli nimetus;
- 2) kooli asukoht ja tegutsemiskoht;
- 3) kooli tegutsemise vorm;
- 4) kooli hoolekogu ja direktori ülesanded;
- 5) õppe ja kasvatuse korraldus koolis (koolis omandatava hariduse liik ja tase, õppekeeled, koolis toimuva õppe vorm ning koolis tegutsevad hariduslike erivajadustega õpilaste klassid ja rühmad);
- 6) koolis toimuva õppekavavälise tegevuse korraldamise alused ning õppekavavälises tegevuses osalejate poolt kaasrahastatava õppekavavälise tegevuse puhul kulude katmise tingimused ja kord;
- 7) õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused ning õpilaskonna poolt õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord;
- 8) koolitöötajate õigused ja kohustused;
- 9) majandamise ja asjaajamise alused.

(2) Kool juhindub oma tegevuses "Eesti Vabariigi haridusseadusest", "Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest", käesolevast põhimäärusest ning muudest õigus- ja haldusaktidest.

§ 2. Kooli nimetus

Kooli nimetus on **Tõstamaa Keskkool** (edaspidi *kool*).

§ 3. Kooliasukoht ja tegutsemiskoht

(1) *Kool* asub aadressil Kalli mnt 13, Tõstamaa 88101, Pärnumaa.

(2) *Kooli* tegutsemiskohaks on asukoha aadressil asuvad *kooli* hooned ja territoorium.

§ 4. Kooli tegutsemise vorm

Kool on **Tõstamaa Vallavalitsuse** (edaspidi *pidaja*) hallatav asutus, Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse tähenduses ühe asutusena tegutsev põhikool ja gümnaasium, kusjuures põhikoolis toimub õpe kõikides põhikooliklassides.

2. KOOLI HOOLEKOGU JA DIREKTORI ÜLESANDED

§ 5. Kooli hoolekogu ülesanded

(1) Hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb *kooli* pidajale ettepanekuid *kooliga* seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(2) "Põhikooli-ja gümnaasiumiseaduse" § 73 lõikes 1 sätestatud ülesande täitmiseks hoolekogu:

- 1) otsustab nõusoleku andmise või mitteandmise, kui soovitakse muuta riikliku õppekava kohustuslike õppeainete ja läbivate teemade nimistut ning muuta tunnijaotusplaani riiklikes õppekavadest sätestatud tingimustel ja korras;
- 2) otsustab nõusoleku andmise või mitteandmise, kui *pidaja* soovib gümnaasiumile kehtestada haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheaegadest erinevad koolivaheajad;
- 3) otsustab nõusoleku andmise või mitteandmise, kui soovitakse kehtestada Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega kehtestatud klassi täitumuse piirnormist (milleks on 24 õpilast) suuremat klassi täitumuse ülemist piirnormi;
- 4) otsustab nõusoleku andmise või mitteandmise, kui soovitakse kehtestada pikapäevarühmas Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega kehtestatud ülemisest piirnormist suurem rühma täitumuse ülemine piirnormi;
- 5) otsustab nõusoleku andmise või mitteandmise, kui soovitakse kehtestada Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega kehtestatud õpilaskodu rühma täitumuse ülemisest piirnormist (milleks on 24 õpilast) suuremat rühma täitumuse ülemist piirnormi;
- 6) otsustab sisehindamise aruande kooskõlastamise või kooskõlastuse mitteandmise enne selle kinnitamist;
- 7) avaldab arvamust *kooli* õppekava ja selle muudatuste kohta enne selle kehtestamist;
- 8) avaldab arvamust *kooli* vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu kohta enne selle kehtestamist;
- 9) avaldab arvamust arenguveestluse korraldamise tingimuste ja korra kohta enne selle kehtestamist;
- 10) avaldab arvamust õpilaskodu kodukorra kohta enne selle kehtestamist;
- 11) avaldab arvamust põhimääruse ja selle muudatuste kohta enne selle kehtestamist;
- 12) avaldab arvamust arengukava ja selle muudatuste kohta enne selle kinnitamist;
- 13) avaldab arvamust *kooli* kodukorra ja selle muudatuste kohta enne selle kehtestamist;
- 14) avaldab arvamust sisehindamise aruande kohta enne selle kehtestamist;
- 15) avaldab arvamust *kooli* eelarve kava projekti kohta *pidaja* õigusaktidega kehtestatud korra kohaselt enne selle kinnitamist;
- 16) teeb ettepaneku *kooli pidajale* pikapäevarühma moodustamiseks;
- 17) teeb ettepanekuid pikapäevarühma töö planeerimiseks ja korraldamiseks;
- 18) teeb ettepanekuid *koolis* tasuta või tasu eest pakutav toiduvaliku kohta, mis soodustaks tervislikku toitumist;
- 19) osaleb *kooli* hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamises;
- 20) on abiks arengukava ja selle muudatuste ettevalmistamisel;
- 21) osaleb *kooli* arengukava väljatöötamises tervisealastes küsimustes, mis koostatakse hoolekogule saadetud kirjalike ettepanekute alusel, kord õppeaastas kogutud terviseinfo analüüsi põhjal;
- 22) töötab välja koostöös direktoriga tervishoiuteenuse osutaja poolt esitatud kirjalike ettepanekute alusel, mis on koostatud kord õppeaastas kogutud terviseinfo analüüsi põhjal *kooli* arengukava tervisealastes küsimustes;
- 23) arutab õpilasega, kellele on kohaldatud vastavat mõjutusmeedet, tema käitumist eesmärgiga mõjutada õpilasi *kooli* kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist *koolis*;
- 26) kehtestab pedagoogide ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra direktori ettepanekul;
- 27) lahendab hoolekogule õpilaste ja vanemate esitatud, õpetamist ja kasvatamist puudutavaid, vaidlusküsimusi;

§ 6. Direktori ülesanded

(1) Direktor täidab talle seadustes ja nende alusel õigus- ja haldusaktides pandud ülesandeid ning 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 sõlmib, muudab ja ütleb üles koolitöötajatega töölepingud.

(4) Direktori tööülesanded on kirjeldatud töölepingus.

(5) Direktor täidab järgmisi Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud ülesandeid Põhikooli ja gümnaasiumiseaduses sätestatud tingimustel ja korras:

- 1) valmistab ette *kooli* vastuvõtu tingimused ja korra;
- 2) teeb koostööd õpilasesindusega õpilasesinduse põhimääruse koostamisel;
- 3) kehtestab *kooli* õppekava;
- 4) kehtestab *kooli* päevakava;
- 5) kehtestab *kooli* *pidaja* volituse alusel *kooli* vastuvõtu tingimused ja korra;
- 6) kehtestab arenguestluse korraldamise tingimused ja korra;
- 7) kehtestab pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava;
- 8) kehtestab õpilaskodu kodukorra;
- 9) kehtestab hädaolukorra lahendamise plaani;
- 10) kinnitab õpilasesinduse põhimääruse;
- 11) kehtestab *kooli* kodukorra;
- 12) kehtestab *kooli* sisehindamise korra;
- 13) kehtestab sisehindamise aruande;
- 14) sõlmib koolitöötajatega töölepingud;
- 15) võib sõlmida tähtajalise töölepingu tähtajaga kuni üks aasta isikuga, kellel on vähemalt keskharidus;
- 16) võib anda volituse pedagoogile, kes tegeleb *kooli* õppekava välise õppimise või tegevuse arvestamise menetlustoimingutega;
- 17) määrab haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija;
- 18) määrab individuaalse arengu jälgimise kaardi koostamise ja täitmise eest vastutavad isikud *koolis*;
- 19) võib teha ettepaneku *pidajale* kehtestada haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheaegadest erinevad koolivaheajad gümnaasiumi õpilastele;
- 20) teeb vajadusel ettepaneku *kooli* *pidajale* seadusega kehtestatud piirnormist suurema klassi täitumuse ülemise piirnormi kehtestamiseks;
- 21) teeb vajadusel ettepaneku *kooli* *pidajale* seadusega kehtestatud piirnormist suurema pikapäevarühma täitumuse ülemise piirnormi kehtestamiseks;
- 22) teeb vajadusel ettepaneku *kooli* *pidajale* seadusega kehtestatud piirnormist suurema õpilaskodu rühma täitumuse ülemise piirnormi kehtestamiseks;
- 23) teeb ettepaneku *kooli* *pidajale* koolitöötajate koosseisu kinnitamiseks;
- 24) teeb hoolekogule ettepaneku pedagoogide ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi korra kehtestamiseks;
- 25) teeb otsuse isiku õpilaste nimekirja arvamise kohta;
- 26) teeb otsuse õpilase *koolist* väljaarvamise kohta;
- 27) arutab õpilasega tema käitumist;
- 28) võib *kooli* *pidaja* nõusolekul moodustada pikapäevarühmi;

- 29) teeb otsuse õpilase pikapäevarühma vastuvõtmise ja sealt välja arvamise kohta;
- 30) otsustab haridusliku erivajadusega õpilasele meetmete rakendamise, mille rakendamise eeldusena ei ole ette nähtud nõustamiskomisjoni soovitus või volitab otsustamise koolitöötajale;
- 31) otsustab edasised tegevused haridusliku erivajadusega õpilasele meetmete rakendamise perioodi lõpul;
- 32) otsustab mõjutusmeetmete rakendamise õpilase suhtes või annab volitused isikule, kes *koolis* otsustab õpilase suhtes mõjutusmeetmete rakendamise;
- 33) annab loa riiklikku järelevalvet teostavale ametiisikule *kooli* külastamiseks, et kontrollida õppe- ja kasvatustegevusi;
- 34) korraldab tugispetsialistide teenuse rakendamise;
- 35) võib moodustada *kooli pidaja* nõusolekul hariduslike erivajadustega õpilaste klasse ja rühmi, mida põhimääruses sätestatud ei ole;
- 36) on kohustatud koostöös *kooli pidajaga* korraldama pikapäevarühma moodustamise, kui vastava ettepaneku teeb hoolekogu;
- 37) korraldab *kooli* kodukorras sätestatud õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ja tervise kaitseks ning vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamise abinõude rakendamise;
- 38) korraldab õpilaste ja koolitöötajate kaitse hädaolukorras;
- 39) korraldab *kooli* hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamise, kaasates vajaduse korral õppenõukogu ja hoolekogu ning eksperte;
- 40) tegeleb haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija ettepanekutega edaspidiseks pedagoogiliseks tööks, *koolis* pakutavate õpilase arengut toetavate meetmete rakendamiseks või täiendavate uuringute läbiviimiseks;
- 41) kõrvaldab õppe- ja kasvatustegevuses esinevad puudused, mis olid esitatud riiklikku järelevalvet teostava ametiisiku poolt koostatud ettekirjutuses;
- 42) viib vastuolus olevad õppe- ja kasvatustegevust reguleerivad üksikaktid kooskõlla seaduse või seaduse alusel antud muude õigusaktiga, lähtudes riiklikku järelevalvet teostava ametiisiku kohustuslikust ettekirjutusest;
- 43) kutsub kokku õpilaste vanemate koosoleku, vähemalt ühe viiendiku klassi õpilaste vanemate nõudmisel kutsub kokku selle klassi õpilaste vanemate koosoleku;
- 44) annab hoolekogule aru.

(6) Lisaks eelnimetatud ülesannetele peab direktor täitma ülesandeid, mis tulenevad Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse alusel antud õigusaktidest. Samuti ülesandeid, mis tulenevad erinevatest seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest, mis reguleerivad erinevaid koolielu valdkondi, näiteks personalijuhtimine, asjaajamine, ressursside juhtimine, tööohutus jms ning ülesandeid, mis tulenevad *kooli pidaja* haldusaktidest.

3. ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS KOOLIS

§ 7. Koolis omandatava hariduse liik ja tase

- (1) *Kool* on üldharidusasutus.
- (2) *Koolis* on võimalik omandada haridus põhihariduse ja keskhariduse tasemel

§ 8. Õppekeel

Kooli õppekeeleks on eesti keel.

§ 9. Koolis toimuva õppe vorm

Koolis toimub õpe statsionaarse õppe vormis.

§ 10. Klassid ja rühmad, mis võivad koolis tegutseda hariduslike erivajadustega õpilastele õppe paremaks korraldamiseks

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.

§ 11. Koolis toimuva õppekavavälise tegevuse korraldamise alused ning õppekavavälise tegevuse puhul kulude katmise tingimused ja kord õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel

(1) *Koolis* korraldatava tegevuse puhul, mis ei ole *kooli* õppekava osa (õppekavaväline tegevus), võib kulude katmine toimuda õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel.

(2) Õppekavavälise tegevuste loetelu, kus toimub kulude katmine õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel ja kaasrahastamise kaudu kaetavate kulude määra õppekavavälise tegevuste lõikes, kehtestab *pidaja*. Ettepaneku *pidajale* kaasrahastatavate õppekavavälise tegevuste loetelu ja määrade kehtestamise kohta teeb direktor kooskõlastades selle *kooli* hoolekoguga.

(3) Õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisest laekuvad summad kantakse *kooli* eelarvesse.

(4) Õppekavavälise tegevuse kohta, mis toimub osalejate kaasrahastamisel, esitatakse õppekavavälises tegevuses osaleja vanemale ülekandearve. Isikud, kes soovivad osaleda kaasrahastamist eeldavas õppekavavälises tegevuses, kuid kes ei kanna arvel esitatud tasu tähtaegselt, piiratakse õigust osaleda õppekavavälises tegevuses, mis eeldab osalejapoolset kaasrahastamist, kuni arve tasumiseni.

4. ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 12. Õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused seoses koolikohustusega ning õpilase arengu toetamisega

(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 omavalitsus;
- 6) pöörduma *kooli* ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
- 7) taotlema vajaduse korral *koolilt* ja õpilase elukohajärgselt omavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.

(3) Õpilasel ja vanemal on õigus arenguevestlusele, mis korraldatakse *koolis* vähemalt üks kord õppeaasta jooksul ning mille põhjal lepatakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides. Õpilasele ja koolikohustusliku õpilase vanemale on arenguevestlusel osalemine kohustuslik.

(4) Õpilasel on õigus tunnustusele õpingute jooksul *kooli* kodukorras sätestatud korras.

§ 13. Õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused seoses teavitamisega

(1) Õpilasel ja vanemal on õigus saada *koolist* teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta. Teovõimeline õpilane võib kirjaliku taotlusega keelata juurdepääsu tema kohta *kooli* valduses olevale teabele.

(2) Õpilasel ja vanemal on õigus saada teavet õpilase hinnetest. Kui õpilane või piiratud teovõimega õpilase puhul vanem ei ole andnud nõusolekut õpilase hinnetest teavitamiseks elektrooniliselt, teavitab *kool* õpilast ja vanemat õpilase hinnetest paberil vormistatud hinnetelege, klassitunnistuse või õpinguraamatu kaudu.

(3) Kõigile vanematele antakse vähemalt üks kord aastas võimalus osaleda vanemate koosolekul. Ühe viiendiku klassi õpilaste vanemate nõudmisel kutsub direktor kokku selle klassi õpilaste vanemate koosoleku.

(4) Vanemal on õigus vähemalt üks kord õppeveerandi jooksul teabele, kus *kool* teeb kokkuvõtte õpilase puudumiste kohta.

§ 14. Õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused seoses õppes osalemise ja koolis korraldatavast õppest puudumisega

Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ja osaleda temale *kooli* päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes. Õppest puudumine on lubatud üksnes Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud tingimustel ja korras.

§ 15. Õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused seoses koolikohustusliku õpilase õppest puudumisest teavitamisega

(1) Vanem teavitab hiljemalt õppest puudumise esimesel õppepäeval *kooli* õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest. Hiljemalt ülejärmisel õppepäeval pärast puudumise põhjuste äralangemist teavitab vanem *kooli* puudumise kestusest.

(2) Kui koolitöötajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on vanemal kohustus anda täiendavaid selgitusi.

§ 16. 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.

5. KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 17. Koolitöötajate õigused ja kohustused

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

(2) Kui seadustest, kollektiiv- või töölepingust ei tulene teisiti, täidab koolitöötaja eelkõige järgmisi kohustusi:

- 1) teeb kokkulepitud tööd ja täidab töö iseloomust tulenevaid kohustusi;
- 2) teeb tööd kokkulepitud mahus, kohas ja ajal;
- 3) täidab õigel ajal ja täpselt direktori seaduslikke korraldusi;
- 4) osaleb oma tööalaste teadmiste ja oskuste arendamiseks koolitusel;
- 5) hoidub tegudest, mis takistavad teistel töötajatel kohustusi täita või kahjustavad tema või teiste isikute elu, tervist või vara;
- 6) teeb tööülesannete täitmiseks koostööd teiste töötajatega;
- 7) teatab viivitamata direktorile töötakistusest või selle tekkimise ohust ning võimaluse korral kõrvaldab erikorralduseta takistuse või selle tekkimise ohu;
- 8) teavitab direktorit kõigist töösuhtega seonduvatest olulistest asjaoludest, mille vastu direktoril on õigustatud huvi;
- 9) hoidub tegudest, mis kahjustavad *kooli* mainet või põhjustavad õpilaste või vanemate usaldamatust *kooli* vastu;
- 10) teatab direktorile esimesel võimalusel oma ajutisest töövõimetusest ja võimaluse korral selle eelduslikust kestusest.

(3) Koolitöötajal on õigus nõuda direktorilt töölähetusega kaasnevate sõidu- ja majutuskulude ning tööülesannete täitmiseks kaasnevate muude mõistlike kulude hüvitamist kooskõlas vastavate õigusaktidega.

(4) Koolitöötajal peab olema kehtiv kirjalik tervisetõend nakkushaiguste suhtes tervisekontrolli läbimise kohta.

6. MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 18. Majandamise alused

(1) *Kool* ei ole raamatupidamiskohustuslane.

(2) Koolile osutab raamatupidamisteenust *pidaja* raamatupidamine.

(3) *Koolil* on oma eelarve, mille tulud moodustuvad eraldistest riigieelarvest ja *pidaja* eelarvest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, annetustest ning õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.

(4) *Kooli* vara moodustavad *koolile pidaja* poolt ja korras sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(5) *Kool* kasutab, valdab ja käsutab tema valduses ja kasutuses olevat vara *pidaja* õigusaktide kohaselt.

§ 19. Asjaajamise alused

(1) *Kooli* asjaajamine toimub "Asjaajamiskorra ühtsete aluste" kohaselt.

(2) *Kooli* õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja pidamisel lähtub *kool* "Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest" ja selle alusel antud määrustest.

(3) *Koolis* ettenähtud haldusmenetlusele kohaldatakse "Haldusmenetluse seaduse" sätteid, arvestades koolielu reguleerivatest õigusaktidest tulenevaid erisusi.

(4) Teenistuslikku järelevalvet *kooli* tegevuse üle teostab *pidaja*. Teenistuslikku järelevalvet teostatakse kooskõlas kohaliku omavalitsuse korralduse seadusega.

7. RAKENDUSSÄTTED

§ 20. Varasema põhimääruse kehtetuks tunnistamine ja käesoleva määruse jõustumine

(1) Tunnistada kehtetuks Tõstamaa Vallavolikogu 31.03.2000 määrus nr 12 "Tõstamaa Keskkooli põhimäärus".

(2) Määrus jõustub 1. jaanuaril 2011. a.

Volikogu esimees Janek Jaansoo