



## PÕLVA VALLAVOLIKOGU

### MÄÄRUS

Põlva

20.02.2018 nr 1-4/32

#### Mooste Mõisakooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõike 2 alusel.

#### 1. peatükk Üldsätted

##### § 1. Kooli nimetus

Kooli nimetus on Mooste Mõisakool (edaspidi *kool*).

##### § 2. Õiguslik seisund ja tegutsemise vorm

(1) Kool on Põlva Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatav haridusasutus, mis tegutseb Põlva Vallavalitsuse haridus- ja kultuuriosakonna haldusalas.

(2) Kooli tegutsemise vorm on põhikool.

(3) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, Põlva valla õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

##### § 3. Asukoht ja tegutsemiskohad

Kool asub ja tegutseb aadressil Pargi tee 15, Mooste alevik, Põlva vald, Põlva maakond.

##### § 4. Pitsat ja sümboolika

(1) Koolil on oma nimetusega pitsat ja sümboolika.

(2) Kooli sümboolika ja selle kasutamise korra kinnitab kooli direktor käskkirjaga, kooskõlastades selle eelnevalt vallavalitsusega.

##### § 5. Asjaajamise alused

(1) Kooli asjaajamise- ja õppekeel on eesti keel.

(2) Kool korraldab oma asjaajamist õigusaktidega kehtestatud nõuete ja kooli asjaajamiskorra kohaselt.

#### 2. peatükk Kooli tegevuse eesmärgid ja ülesanded

##### § 6. Kooli tegevuse eesmärgid

Kooli tegevuse eesmärgid on:

1) võimaldada õpilastel täita koolikohustust ning omandada põhiharidus põhikooli riikliku õppekava alusel kooli õppekavas sätestatud mahus;

2) pakkuda õpilastele nende arengut toetavat ja turvalist õppekeskkonda;

3) aidata kaasa õpilaste kasvamisele loovaks ja mitmekülgseks isiksuseks, kes suudab ennast täisväärtuslikult teostada erinevates rollides ning huvide- ja võimetekohase haridustee valikul.

## **§ 7. Kooli ülesanded**

Kooli ülesanded on:

- 1) luua ajakohase ja eakohase sisustusega õppekeskkond ning kasutada eakohast, esteetilist ja individuaalsele eripärale kohandatavat õppevara, mis toetavad õppekava täitmist ning heade õpitulemuste saavutamist;
- 2) aidata kaasa õpilaste võimetekohasele arengule ja isiksuse kujunemisele;
- 3) luua tingimused õpilastele huvi-, kultuuri- ja sporditegevuseks;
- 4) pakkuda õpilastele tugisüsteeme õpiraskuste ennetamiseks ja nendega toimetulekuks;
- 5) luua võimalused õppimiseks hariduslike erivajadustega õpilastele, korraldada tugi- ja nõustamisteenuste süsteemne rakendamine;
- 6) hoida ja tugevdada õpilaste tervist ning soodustada nende emotsionaalset, kõlbelist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut;
- 7) teha õppe- ja kasvatusgevuse korraldamisel koostööd õpilase vanemaga või eestkostjaga (edaspidi *vanem*), teiste koolide ja muude organisatsioonidega;
- 8) luua koolitöötajatele kaasaegsed ja turvalised töö- ja olmetingimused ning võimalused professionaalseks enesearendamiseks;
- 9) väärtustada eesti rahvust ja kultuuri ning paikkonna eripära;
- 10) kujundada sotsiaalne keskkond, mis võimaldab mõista erinevatest rahvustest inimesi ja teha nendega koostööd;
- 11) tutvustada oma tegevust üldsusele;
- 12) kasutada koolile eraldatud ressursse sihipäraselt ja mõistlikult.

## **3. peatükk Õppe ja kasvatus korraldus**

### **§ 8. Õppe ja kasvatus korralduse alused**

- (1) Koolis omandatakse põhiharidus statsionaarses õppes.
- (2) Kooli õppe- ja kasvatusgevuse aluseks on põhikooli riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekava.
- (3) Kool koostab vajadusel õpilasele individuaalse õppekava. Individuaalse õppekava koostamise aluseks võib olla ka põhikooli lihtsustatud riiklik õppekava.
- (4) Kooli õppekavas valikainete määramisel arvestatakse kooli ja paikkonna eripära, õpilaste, lapsevanemate ja õpetajate ettepanekuid ning eelarvelisi võimalusi.
- (5) Kool lähtub õppe korraldamisel kaasava hariduse põhimõtetest. Tulenevalt õpilase individuaalsest vajadusest tagatakse õpilasele võimetekohane õpe ja vajalik tugi õpetajate, tugispetsialistide ja vanemate koostöös.
- (6) Õpilastele, kellele pole võimalik korraldada õpet tavaklassis, võib koolis moodustada tasemerühmi, õpiabirühmi või eriklasse.
- (7) Haridusliku erivajadusega õpilaste õppekorraldus sätestatakse kooli õppekavas.

### **§ 9. Kooli raamatukogu**

Koolil on raamatukogu, mille põhiülesanne on toetada trükiste, audiovisuaalsete ja muude teabekandjate hoidmise ja kättesaadavaks tegemise kaudu kooli õppekava järgset õpet, arendada õpilaste iseseisva õpitöö ja teabe hankimise oskust ning lugemishuvi.

## **4. peatükk Koolis toimuva õppekavavälise tegevuse korraldamise alused**

### **§ 10. Kooli õppekavaväline tegevus**

- (1) Õppekavaväline tegevus jaguneb kooli korraldatud ja õpilastele suunatud õppekavaväliseks tegevuseks (edaspidi *huvitegevus*) ning kooli osutatavateks teenusteks.
- (2) Huvitegevus toimub ringides ja treeningrühmades. Huvitegevuses kasutatakse erinevaid õppevorme ja -meetodeid. Huvitegevus on kajastatud kooli päevakavas. Huvitegevuse läbiviimine fikseeritakse vastavas päevikus, mille täitmist ja tegevuste toimumist kontrollib kooli huvijuht.

(3) Kool võib korraldada huvitegevust, milles osalemine ja mille kaasrahastamine toimub õpilase vanema nõusolekul.

(4) Õpilasel on õigus õppekavavälises tegevuses kasutada tasuta kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras.

(5) Koolis osutatavate teenuste hinnakirja kehtestab vallavalitsus.

### **§ 11. Pikapäevarühm**

Kooli direktor võib vallavalitsuse nõusolekul moodustada koolis pikapäevarühmi, mis pakuvad õpilastele järelevalvet ning pedagoogilist juhendamist ja suunamist õppest vaba aja sisustamisel, õppeülesannete täitmisel ning huvide arendamisel.

## **5. peatükk Kooli juhtimine**

### **§ 12. Direktor**

(1) Kooli juhib direktor. Direktor tagab koostöös õppenõukogu ja hoolekoga kooli tulemusliku töö.

(2) Direktoriga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu, täidab tema suhtes muid tööandja õigusi ning kohustusi vallavanem või tema poolt volitatud isik.

(3) Direktor täidab Eesti Vabariigi seadustest või seaduste alusel antud õigusaktidest, vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktidest, töölepingust ja käesolevast põhimäärusest tulenevaid ülesandeid ning vastutab nende täitmise eest, sealhulgas:

1) juhib kooli igapäevast tegevust;

2) esindab kooli ja tegutseb kooli nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on vajalikud vallavolikogu ja -valitsuse õigusaktides sätestatud ülesannete täitmiseks;

3) vastutab eelarvest kinnipidamise ning aruandluse õigeaegse esitamise eest;

4) kasutab ja valdab kooli valduses ja kasutuses olevat vara vastavalt vallavolikogu kehtestatud korrale;

5) korraldab kooli asjaajamist vastavalt õigusaktidega kehtestatud nõuete ja asjaajamiskorra kohaselt;

6) kinnitab kooli töökorralduse ja asjaajamise reeglid ning teised asutuse sisemist tegevust reguleerivad dokumendid;

7) annab asutuse sisemise töö korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;

8) kinnitab koolitöötajate koosseisu kooskõlastades selle enne vallavalitsusega;

9) korraldab õpetajate, õppealajuhataja ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks konkursi;

10) sõlmib, muudab ja lõpetab kooli töötajatega töölepingud ning täidab muid tööandja õigusi ning kohustusi;

11) korraldab kooli arengukava koostamist vallavolikogu kehtestatud korras;

12) kehtestab kooli vastuvõtu tingimused ja korra.

(4) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss vallavalitsuse kehtestatud korras.

### **§ 13. Õppenõukogu**

Koolil on õppenõukogu, kelle ülesandeks on kooli õppe- ja kasvatusgevuse eesmärgistamine, kooli toimimise ning edukuse analüüsimine ja hindamine ning ettepanekute tegemine kooli õppe- ja kasvatusgevuse parendamiseks.

### **§ 14. Kooli hoolekogu**

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatus suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuses paremate tingimuste loomine.

(2) Kooli hoolekogu täidab oma ülesandeid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ja teistes õigusaktides sätestatu alusel.

(3) Hoolekogu moodustatakse ja tegutseb vallavolikogu poolt kehtestatud korras.

## **6. peatükk** **Õpilaste, vanemate ja koolitöötajate õigused ja kohustused**

### **§ 15. Õpilaste õigused ja kohustused**

(1) Õpilasel on õigus:

- 1) osaleda õppetöös;
- 2) õppida oma huvidele ja võimetele vastavalt;
- 3) saada õppekavas kirjeldatud õpiväljundite saavutamiseks õpetajatelt täiendavat abi õpetajate tööaja piires;
- 4) luua koolis ühinguid, klubisid, stuudioid, ringe ning osaleda nende töös, arvestades õigusaktides sätestatud;
- 5) võtta osa õppekavavälisest tegevusest, vastavalt kooli päevakavale ja üldtööplaanile;
- 6) saada nõustamist ja koolis pakutavaid tugispetsialistide teenuseid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras;
- 7) teha ettepanekuid kooli direktorile ja teistele pedagoogidele õppe- ja kasvatustegevuse korraldamise osas;
- 8) moodustada koolis õpilasesindus, mis esindab õpilaskonda;
- 9) osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamises;
- 10) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilaste õiguste ja kohustuste kohta;
- 11) pöörduda abi saamiseks kooli töötajate poole.

(2) Õpilane on kohustatud:

- 1) osalema talle kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 2) õppima võimetekohaselt, end arendama ja oma teadmisi pidevalt täiendama;
- 3) kasutama talle määratud tugimeetmeid;
- 4) järgima tervislikke eluviise;
- 5) käituma lugupidavalt kaasinimestega ja järgima üldtunnustatud viisakusreegleid;
- 6) täitma kooli kodukorda ning kandma vastutust selles kirjapandud nõuete rikkumise eest;
- 7) täitma talle kohaldatud mõjutusmeetmeid;
- 8) hoidma kooli head mainet;
- 9) hoidma heaperemehelikult kooli kasutuses olevat vara;
- 10) täitma teisi seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

### **§ 16. Esimese õpilasesinduse valimine ning õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmine**

(1) Õpilasesinduse valimise korraldab kooli direktor hiljemalt kahe kuu jooksul õppeaasta algusest.

(2) Õpilasesindus koosneb 10st liikmest.

(3) Õpilasesinduse valivad kõik kooli statsionaarses õppes õppivad õpilased. Igal õpilasel on üks hääl.

(4) Õpilasesindusse on võimalik kandideerida kõikidel 4.–9. klassi õpilastel. Kandideerimiseks tuleb esitada vastavasisuline avaldus direktori poolt määratud isikule.

(5) Valimised on salajased. Valija saab tembeldatud sedeli, millele kirjutab valitud kandidaadi registreerimisnumbri ning toimetab sedeli valimiskasti.

(6) Hiljemalt 30 päeva jooksul valimiste väljakuulutamise päevast kutsub direktor kokku õpilasesinduse koosoleku, kus valitakse lihthäälteenamusega president ja asepresident.

(7) Esimese õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilasesindus 30 päeva jooksul.

(8) Põhimääruse eelnõu avalikustatakse kooli raamatukogus ja kooli kodulehel ning õpilastele antakse võimalus esitada selle kohta 30 päeva jooksul kirjalikke ettepanekuid.

(9) Pärast avalikustamist vaatab õpilasesindus põhimääruse eelnõu kohta esitatud ettepanekud üle, otsustab nende arvestamise või arvestamata jätmise ning muudab arvestatud ettepanekute alusel põhimääruse eelnõu.

(10) Põhimääruse eelnõu heakskiitmise hääletamine viiakse läbi klassides klassijuhatajate poolt. Hääletamistulemused edastatakse õpilasesindusele.

(11) Õpilasesinduse põhimäärus on saanud heakskiidu, kui selle poolt hääletab üle poole hääletamisel osalenud õpilastest.

(12) Õpilasesindus esitab õpilasesinduse põhimääruse kinnitamiseks direktorile.

### **§ 17. Vanemate õigused ja kohustused**

(1) Vanemal on õigus:

- 1) teha ettepanekuid kooli tegevuse korraldamise kohta;
- 2) olla teavitatud oma lapse õppes puudumistest;
- 3) olla teavitatud oma lapse hinnetest;
- 4) omada juurdepääsu kooli valduses olevale teabele õpilase kohta;
- 5) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 6) olla teavitatud õpilasele kohalduvast osast kooli päevakavas ning õppeveerandi jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;
- 7) osaleda vanemate koosolekul;
- 8) kandideerida vanemate esindajana kooli hoolekogusse;
- 9) olla kaasatud lapse individuaalse õppekava koostamisse;
- 10) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu ning vallavalitsuse poole.

(2) Vanemal on kohustus:

- 1) luua õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 2) esitada koolile oma kontaktandmed ja teavitada kooli nende muutustest;
- 3) tutvuda koolielu reguleerivate dokumentidega;
- 4) teha kooliga koostööd oma lapse õpetamisel ja kasvatamisel;
- 5) osaleda oma lapse arenguvestlusel;
- 6) tagada piiratud teovõimega õpilase järelevalve ning õppe korraldamine individuaalse õppekava alusel ajutise õppes osalemise keelu ajal;
- 7) tagada õpilase koolikohustuse täitmine;
- 8) teavitada kooli koolikohustusliku õpilase õppes puudumisest ja selle põhjusest;
- 9) osaleda kooli kutsel õpilase käitumise arutamisel;
- 10) pöörduda kooli ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna poole.

### **§ 18. Koolitöötajate õigused ja kohustused**

(1) Koolitöötajatel on õigus:

- 1) saada koolilt teavet õppe- ja töökorralduse reeglite kohta;
- 2) saada täiskasvanute koolituse seaduses ja koolis sätestatud tingimuste kohaselt erialast ja pedagoogilist täienduskoolitust;
- 3) töötada õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates tingimustes;
- 4) esitada direktorile ja hoolekogule õppetegevuse ning töökorralduse parendamise ettepanekuid;
- 5) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.

(2) Õpetajate ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ülesanne on suunata õpilaste arengut õppe- ja kasvatustegevuse abil, mis tugineb ühiselt seatud eesmärkidele ja kokkulepitud hindamis põhimõtetele. Teiste töötajate ülesanne on tagada kooli häireteta töö ja majanduslik teenindamine.

(3) Koolitöötajad on kohustatud lähtuma oma ülesannete täitmisel, omavahelises suhtluses ja suhtluses õpilaste ning nende vanematega kooli arengukavas ja kooli õppekavas sätestatud eesmärkidest ning väärtustest.

(4) Koolitöötajate täpsemad õigused ja kohustused määratakse kindlaks töökorralduse reeglite, ametijuhendi ning töölepinguga.

## **7. peatükk**

### **Majandamise alused järelevalve ning aruandlus**

#### **§ 19. Kooli vara ja finantseerimine**

- (1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad talle sihtotstarbeliselt kasutamiseks ja valdamiseks antud eelarvevahendid, maa, ehitised, seadmed, inventar ja muu vara.
- (2) Kool kasutab ning valdab tema valduses ja kasutuses olevat vara vastavalt vallavolikogu kehtestatud korrale ning tagab selle sihipärase kasutamise, säilimise ja heaperemeheliku majandamise.
- (3) Koolil on oma eelarve Põlva valla eelarve osana, mille kinnitab vallavolikogu.
- (4) Kool kasutab vallavalitsuse pangakontosid, mis kuuluvad kontsernikonto koosseisu.
- (5) Kooli raamatupidamisarvestust ja -aruandlust korraldab vallavalitsus.
- (6) Kooli tegevuse rahastamine toimub kooli eelarve kaudu, mis moodustub riigi-, valla ja teiste omavalitsuste eraldistest, sihttoetustest, annetustest ja kooli osutavatest teenustest saadud tuludest.
- (7) Õppekavavälises tegevuses osalemise eest võetava tasu määrad ja põhitegevusega seotud tasuliste teenuste hinnad kehtestab direktori ettepanekul vallavalitsus.

#### **§ 20. Järelevalve ja aruandlus**

- (1) Haldusjärelevalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium.
- (2) Haldusjärelevalvet teostava ametiisiku ülesanne on kontrollida õppe- ja kasvatustegevust reguleerivate õigusaktide täitmist ning analüüsida probleeme õppe- ja kasvatustegevust reguleerivate õigusaktide rakendamisel.
- (3) Teenistuslikku järelevalvet kooli ja kooli direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.
- (4) Kool esitab oma tegevuse kohta aruandeid õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadel.

## **8. peatükk**

### **Põhimääruse kinnitamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine**

#### **§ 21. Põhimääruse kinnitamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine**

- (1) Kooli põhimääruse kinnitab, muudab ja tunnistab kehtetuks vallavolikogu.
- (2) Põhimääruse ja selle muutmise eelnõu töötab välja kooli direktor koostöös vallavalitsuse haridus- ja kultuuriosakonnaga.
- (3) Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kinnitamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

## **9. peatükk**

### **Rakendussätted**

#### **§ 22. Määruste kehtetuks tunnistamine**

Mooste Vallavolikogu 27. juuli 2017. a määrus nr 7 "Mooste Mõisakooli põhimäärus" tunnistatakse kehtetuks.

#### **§ 23. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub 2018. aasta 1. aprillil.

/allkirjastatud digitaalselt/

Igor Taro

Vallavolikogu esimees

## **Seletuskiri Põlva Vallavolikogu 20.02.2018 määruse eelnõu nr 1-4/32 "Mooste Mõisakooli põhimäärus" juurde**

### Sissejuhatus ja eelnõu sisu

Ahja valla, Mooste valla, Laheda valla, Põlva valla ja Vastse-Kuuste valla ühinemise teel moodustus 22.10.2017 uus omavalitsusüksus – Põlva vald, mis on ühinenud omavalitsusüksuste üldõigusjärglane.

Mooste Mõisakooli põhimääruse muutmise vajadus tuleneb Ahja valla, Mooste valla, Laheda valla, Põlva valla ja Vastse-Kuuste valla ühinemisest, vajadusest põhimäärust ajakohastada ning viia põhimäärus kooskõlla [põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega](#) (edaspidi *PGS*). PGS § 66 lõike 2 alusel kehtestatakse munitsipaalkooli põhimäärus kooli pidaja kehtestatud korras.

Põlva Vallavolikogu 14. jaanuari 2015. a määruse nr 1-2/1 "[Põlva valla põhimäärus](#)" (edaspidi *PM*) § 63 lõike 1 alusel kinnitab ametiasutuse hallatava asutuse põhimääruse volikogu.

PGS § 66 lõike 1 alusel sätestatakse kooli põhimääruses:

- 1) kooli nimetus;
- 2) kooli asukoht ja tegutsemiskohad;
- 3) kooli tegutsemise vorm;
- 4) kooli hoolekogu ja direktori ülesanded;
- 5) õppe ja kasvatus korraldus koolis, sealhulgas koolis omandatava hariduse liik ja tase, õppekeel või õppekeeled, koolis toimuv statsionaarne või mittestatsionaarne õpe või mõlemad;
- 6) koolis toimuva õppekavavälise tegevuse korraldamise alused;
- 7) õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused, sealhulgas esimese õpilasesinduse valimise kord, ning õpilaskonna poolt õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord;
- 8) koolitöötajate õigused ja kohustused;
- 9) majandamise ja asjaajamise alused.

PM § 63 lõike 2 alusel sätestatakse hallatava asutuse põhimääruses:

- 1) asutuse nimi;
- 2) valitsuse struktuuriüksus, mille haldusalas asutus tegutseb;
- 3) asutuse tegevusvaldkond ja ülesanded;
- 4) asutuse juhtimise põhimõtted;
- 5) asutuse tegevuse üle järelevalve tegijad;
- 6) vajadusel muud tingimused.

**Määrusega kehtestatakse Mooste Mõisakooli põhimäärus uues redaktsioonis vastavalt õigusaktidest tulenevatele nõuetele.**

Mooste Vallavolikogu 27. juuli 2017. a määrus nr 7 "[Mooste Mõisakooli põhimäärus](#)" tunnistatakse kehtetuks.

Määruse vastuvõtmiseks on vajalik vallavolikogu poolthälteenamus.

### Eelnõu vastavus Euroopa Liidu õigusele

Eelnõu on kooskõlas Euroopa Liidu õigusega.

### Rakendamisega seotud tegevused, kulud/tulud

Kooli direktor esitab Vabariigi Valitsuse 7. detsembri 1999. a määruse nr 371 "Riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riikliku registri pidamise põhimäärus" alusel vajalikud andmed riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riiklikule registrile.

### Määruse jõustumine

Vallavalitsus teeb ettepaneku jõustada määrus 2018. aasta 1. aprillil.

Eelnõu koostamine, huvirühmade kaasamine

Käesoleva määruse eelnõu sisu arutati haridusasutuses perioodil detsember 2017 kuni veebruar 2018.

Põhimääruse eelnõu esitati arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule. Arvamuse andmise tähtaeg oli 05.03.2018. Arvamuse andsid õppenõukogu, hoolekogu ja õpilasesindus. Muudatusettepanekuid ei esitatud.

Eelnõu on Põlva Vallavalitsuse poolt heaks kiidetud 28.02.2018 ja edastatud menetlemiseks Põlva Vallavolikogule.

Põlva Vallavolikogu hariduskomisjon on eelnõu heakskiitnud \_\_\_\_\_.

Määruse jaotuskava

Mooste Mõisakool  
Avaldamiseks Riigi Teatajale

Eelnõu esitaja

Põlva Vallavalitsus

Eelnõu koostaja

Aigi Tiks  
haridus- ja kultuuriosakonna juhataja