

# Vinni Vallavolikogu

## MÄÄRUS

Pajusti

22. veebruar 2011 nr 4

### **Ferdinand von Wrangelli nim Roela Lasteaed-Põhikooli põhimääruse kehtestamine**

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lg 2 ja koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lg 3 alusel.

## **1.peatükk ÜLDSÄTTED**

### **§ 1. Kooli nimi**

Ühe asutusena tegutseva koolieelse lasteasutuse ja põhikooli nimi on Ferdinand von Wrangelli nim Roela Lasteaed-Põhikool (edaspidi kool).

### **§ 2. Kooli asukoht ja tegutsemiskohad**

- (1) Kool asub Lääne-Virumaal Vinni vallas Roela alevikus, aadressil Järve 1, sihtnumber 46602.
- (2) Kooli õpilaskodu asub Lääne-Virumaal Vinni vallas Roela alevikus, aadressil Veskikaare 9–16/18.

### **§ 3. Kooli tegutsemise vorm, liik ja haldusala**

- (1) Kooli tegutsemise vorm on koolieelne lasteasutus ja põhikool, mis tegutsevad ühe asutusena. Kool on koolieast noorematele lastele hoitu ja alushariduse omandamist ning õpilasele põhihariduse omandamist ja koolikohustuse täitmist võimaldav haridusasutus.
- (2) Koolis võivad olla pooleteise kuni seitsmeaastastele lastele söime-, aia- ja liitrühmad ning õpe kõigil kolmel põhikooli kooliastmel.
- (3) Kool on Vinni Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsuse) hallatav haridusasutus.
- (4) Õppetöö toimub statsionaarse õppena.
- (5) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi haridusseadusest, koolieelse lasteasutuse seadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, käesolevast põhimäärusest ning muudest õigusaktidest.

### **§ 4. Õppekeel**

Kooli õppekeel on eesti keel.

### **§ 5. Kooli sümbolika**

- (1) Koolil on oma nimega pitsat.

(2) Kool võib kasutada oma sümbolikat, mille kujunduse ja kasutamise korra kehtestab kooli direktor kooskõlastades selle eelnevalt vallavalitsusega.

## **§ 6. Asjaajamise alused**

(1) Asjaajamise põhinõuded tulenevad „Vinni Valla asutuste asjaajamiskorrast”. Asjaajamise korraldamise täpsustatud nõuded võib vajadusel kehtestada direktor.

(2) Õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

## **2.peatükk ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS**

### **§ 7. Lasteaia õppekava**

(1) Koolieelse lasteasutuse osa (edaspidi *lasteaed*) õppe- ja kasvatuskorralduse alusdokumendiks on õppekava, mis on koostatud koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava alusel.

(2) Lasteaia õppekava ning tegevus- ja päevakava kehtestab kooli direktor kooli õppenõukogu ettepanekul, kuulates ära hoolekogu arvamuse.

(3) Lasteaiarühmade nädalakavad kinnitab kooli direktor.

(4) Lasteaia õppekava läbinule annab kool koolivalmiduskaardi, mille vanem esitab kooli, kus laps asub täitma koolikohustust.

### **§ 8. Põhikooli õppekava**

(1) Kooli õppekava koostatakse lähtudes riiklikust õppekavast, kooli arengukavast, pidades silmas piirkonna vajadusi, kooli töötajate, vanemate ja õpilaste soove ning kasutatavaid ressursse.

(2) Põhikooli õppekava kehtestab kooli direktor, kuulates ära kooli hoolekogu ja õppenõukogu arvamuse.

(3) Õpetajate töökavad kinnitab kooli direktor.

### **§ 9. Õppe- ja kasvatus korraldus lasteaias**

(1) Õppeaasta algab 01. septembril ja kestab õppe algusest ühel kalendriaastal uue õppe alguseni järgmisel kalendriaastal.

(2) Lasteaia aastaringse või hooajalise tegutsemise ja lahtioleku aja otsustab vallavalitsus, lähtudes hoolekogu ettepanekust.

### **§ 10. Õppe- ja kasvatus korraldus põhikoolis**

(1) Õppeveerandites on kokku vähemalt 175 õppepäeva, lõpuklassis vähemalt 185 päeva.

(2) Koolivaheajad ja õppeperioodi pikkus on määratud haridus- ja teadusministri määrusega.

(3) Õppeperioodi arvestusühikud on õppetund, õppepäev, õppenädal, õppeveerand ja poolaasta.

(4) Ühes õppenädalas on kuni viis õppepäeva, nädalakoormus õppetundides on määratud põhikooli õppekavaga.

(5) Õppetunni pikkus on 45 minutit, vahetunni pikkus on vähemalt 10 minutit.

(6) Õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate tegevuste järjestus ning ajaline kestus määratakse kooli direktori poolt kehtestatud päevakavas.

(7) Õpilaste hindamine, täiendavale õppetööle jätmine, järgmisse klassi üleviimine ning klassikursust kordama jätmine toimub kooli õppekavas sätestatud korras.

### **§ 11. Kooli õpilaskodu**

(1) Koolil on õpilaskodu.

(2) Õpilaskodu tegutsemise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

(3) Õpilase elukorraldus õpilaskodus ning õpilaskodusse vastuvõtmise ja õpilaskodust väljaarvamise tingimused ja kord määratakse õpilaskodu kodukorras. Õpilaskodu kodukorra kehtestab kooli direktor ning see esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks õppenõukogule, hoolekogule ja õpilasesindusele.

(4) Riiklikult toetatavale õpilaskodu kohale õpilase vastuvõtmise aluseks on elukohajärgse valla- või linnavalitsuse põhjendatud taotlus, õpilase elukohajärgse ja õpilaskodu asukohajärgse maavanema nõusolek ning õpilase või piiratud teovõimega õpilase vanema nõusolek.

(5) Riiklikult toetatavale õpilaskodu kohale vastuvõetud õpilasele võimaldatakse õpe koolis, mille struktuuriüksus see õpilaskodu on, vähemalt käimasoleva õppeveerandi lõpuni.

## **3. peatükk**

### **ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDUS**

#### **§ 12. Pikapäevarühm**

Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu ja arvatakse sealt välja direktori otsusega vanema taotlusel või alaealiste komisjoni otsuse alusel.

#### **§ 13. Huvitegevus**

(1) Koolis korraldatakse lasteaia ja põhikooli õppekava läbimist toetavat huvitegevust või muud õppekavavälist tegevust.

(2) Huvitegevuse läbi viimine fikseeritakse ringipäevikus, kuhu märgitakse õpilase andmed, tunni sisu ja aastaplaan. Ringipäevikut täidab ringijuht.

(3) Õppekavavälist tegevust kaasrahastatakse lapsevanemate, erinevate fondide ja sponsorite poolt.

#### **§ 14. Kooli raamatukogu**

Koolil on õppekirjanduse kogu, põhikogu osas saavad õpilased kasutada rahvaraamatukogu fondi.

## **4. peatükk**

### **LAPSED, ÕPILASED JA VANEMAD**

#### **§ 15. Kooli vastuvõtt ja väljaarvamine**

Laste kooli vastuvõtt ja väljaarvamine toimub vanema kirjaliku avalduse alusel haridus- ja teadusministri sätestatud korras ning vallavalitsuse kehtestatud korda järgides.

## § 16. Õpilaste õigused

Õpilastel on õigus:

- 1) kvaliteetsele üldharidusele;
- 2) vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitsele;
- 3) kasutada kooli kodukorras sätestatud tingimustel vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti;
- 4) teha kooli juhtkonnale ettepanekuid kooli tegevuse korraldamiseks;
- 5) ea- ja jõukohasele õppekoormusele, mis võimaldab aega puhkuseks ja huvitegevuseks;
- 6) täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 7) saada eeldatavate õpitulemuste saavutamisel ajutise mahajäämuse tekkimisel täiendavat pedagoogilist juhendamist väljaspool õppetunde;
- 8) vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguestlusele, mille põhjal lepatakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides;
- 9) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras;
- 10) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
- 11) saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja volikogu poolt kehtestatud korras ja ulatuses;
- 12) saada vähemalt eripedagoogi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenust;
- 13) saada koolitervishoiuteenust;
- 14) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 15) olla teavitatud hinnetest ja talle kohalduvast osast kooli päevakavas;
- 16) valida ja olla valitud õpilasesindusse vastavalt õpilasesinduse põhimäärusele;
- 17) olla õppeveerandi või kursuse algul teavitatud õppeveerandi või kursuse jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;
- 18) olla ära kuulatud enne tugi- või mõjutusmeetme määramist ning anda arvamus mõjutusmeetme rakendamise kohta;
- 19) saada tasuta õpilaspilet.

## § 17. Õpilaste kohustused

Õpilane on kohustatud:

- 1) osalema aktiivselt õppetöös ning täitma õpiülesandeid;
- 2) omandama teadmisi ja oskusi vastavalt võimetele;
- 3) täitma õpetaja antud seaduslikke korraldusi ja ülesandeid;
- 4) täitma kooli kodukorda;
- 5) kinni pidama väärika käitumise tavadest ja käituma kaasinimestega lugupidavalt;
- 6) hoidma kooli kasutuses olevat vara.

## § 18. Õpilaste vanemate õigused

Vanemal on õigus:

- 1) olla kaasatud õpilase individuaalse õppekava koostamisel;
- 2) esitada taotlus õpilase õpetamiseks koduõppes;
- 3) esitada taotlus õpilase pikapäevarühma vastu võtmiseks;
- 4) saada teavet õpilase õppes puudumistest vähemalt üks kord õppeveerandi jooksul;
- 5) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 6) omada juurdepääsu kooli valduses olevale teabele õpilase kohta;
- 7) olla teavitatud õpilasele kohalduvast osast kooli päevakavas ning õppeveerandi või kursuse jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;
- 8) olla teavitatud õpilase hinnetest;

- 9) vähemalt üks kord aastas osaleda vanemate koosolekul;
- 10) anda arvamus ajutise õppes osalemise keelu rakendamise korral õpilase käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta;
- 11) kandideerida vanemate esindajana kooli hoolekogusse;
- 12) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral.

## **§ 19. Õpilaste vanemate kohustused**

Vanem kohustub:

- 1) arvestama hariduse andmise asjades ennekõike õpilase võimeid ja kalduvusi. Vajaduse korral küsivad vanemad nõu õpetajalt või muult asjatundlikult isikult;
- 2) looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 3) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
- 4) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
- 5) tegema koostööd kooliga õpilase õpetamisel ja kasvatamisel;
- 6) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
- 7) taotlema vajaduse korral koolilt ja õpilase elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist;
- 8) osalema õpilase arenguveestlusel;
- 9) koduõppe rakendamise korral rahastama väljaspool kooli toimuva õppe osa;
- 10) teatama hiljemalt õppes puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase õppes puudumisest ja selle põhjustest. Hiljemalt ülejärgmisel õppepäeval pärast õpilase õppetööle naasmist esitab vanem puudumistõendi puudumise kestuse ning põhjuse kohta;
- 11) tagama õpilase järelevalve ning õppe korraldamise individuaalse õppekava alusel ajutise õppes osalemise keelu korral.

## **§ 20. Lasteaialaste õigused**

Lastel on õigus vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning pedagoogide igakülgsel abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

## **§ 21. Lasteaialaste vanemate õigused ja kohustused**

(1) Vanematel on õigus:

- 1) tuua last lasteaeda ja viia sealt ära vanemale sobival ajal lasteaia päevakava järgides;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgses arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 3) tutvuda lasteaia õppe- ja päevakavaga;
- 4) saada teavet lasteaia töökorralduse kohta.

(2) Vanemad on kohustatud:

- 1) looma lapsele kodus soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteaias;
- 2) kinni pidama lasteaia päevakavast ja laste tervise kaitse ja tervise edendamise nõuetest;
- 3) tasuma lasteaias igakuiselt lapsevanemate poolt kaetava õppevahendite- ja majandamiskulu osa ning toitlustuskulu.

## **§ 22. Õpilasesindus**

(1) Kooli õpilastest moodustuval õpilaskonnal on õigus otsustada ja korraldada iseseisvalt, kooskõlas seaduste ja seaduse alusel antud õigusaktidega, õpilaselu küsimusi.

(2) Esimese õpilasesinduse valimised korraldab direktor.

(3) Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond, tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori või direktori määratud koolitöötajatega.

## **5. peatükk**

### **KOOLIELU KORRALDAMINE**

#### **§ 23. Kooli dokumentatsioon**

(1) Koolil on:

- 1) põhimäärus;
- 2) arengukava;
- 3) kodukord;
- 4) lasteaia ja põhikooli õppekava.

(2) Kooli põhimäärus kehtestatakse volikogu poolt kehtestatud korras.

(3) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostatakse kooli arengukava. Arengukava koostamisel ja muudatuste sisseviimisel arvestatakse sisehindamise aruandes välja toodud kooli tegevuse tugevuste ja parendusvaldkondadega ning hoolekogu, õpilasesinduse ja õppenõukogu arvamusega. Arengukava kinnitatakse vallavalitsuse poolt kehtestatud korras.

(4) Kooli kodukorra kehtestab kooli direktor, kuulates ära õpilasesinduse, hoolekogu ja õppenõukogu arvamuse. Kodukord on õpilastele ja kooli töötajatele kohustuslik.

(5) Kool avalikustab lasteaia ja põhikooli õppekava, põhimääruse, arengukava ning kodukorra kooli veebilehel ning nendega on võimalik tutvuda paberil kooli kantseleis.

#### **§ 24. Kooli juhtimine**

(1) Kooli juhib direktor.

(2) Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse ja muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(3) Direktor on kooli seaduslik esindaja. Direktor võib teha tehinguid talle seaduste ja muude õigusaktidega pandud ülesannete täitmiseks.

(4) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi võitnud isiku kinnitab ametisse vallavalitsus. Direktoriga sõlmib töölepingu vallavanem.

#### **§ 25. Hoolekogu**

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on jälgida, et õppe- ja kasvatustegevus vastaks laste arengule ja huvidele ning teha koostööd kooli õpilaste, pedagoogide, kooli pidaja, vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonidega õppe ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomiseks.

(2) Kooli hoolekogu osaleb koostöös õppenõukoguga kooli õppe- ja arengukava koostamises.

(3) Kooli hoolekogu annab arvamuse kooli eelarve eelnõu kohta, kooli õppekava kohta, kooli vastuvõtu tingimuste ja korra ning arenguvestluste korraldamise tingimuste ja korra kohta, samuti kooli ja õpilaskodu kodukorra kohta.

(4) Kooli hoolekogu esindaja osaleb direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös, otsustab lasteasutuse toidukulu päevamaksumuse ning täidab muid temale pandud

kohustusi, tehes ettepanekuid vallavalitsusele kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks, pikapäevarühma moodustamiseks.

(5) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

(6) Hoolekogu koosseisu kuulub vähemalt kaks õppenõukogu esindajat, kellest üks esindab kooli ja teine lasteasutuse õpetajaid, nii kooli õpilaste vanemate kui ka lasteasutuse laste vanemate esindajad ja vallavalitsuse esindaja

(7) Hoolekogu moodustab vallavalitsus direktori ettepanekul.

(8) Hoolekogu volitused kestavad kuni uue hoolekogu koosseisu kinnitamiseni.

## **§ 26. Õppenõukogu**

(1) Õppe- ja kasvatus korraldamiseks, analüüsimiseks ja hindamiseks ning juhtimiseks vajalike otsuste tegemiseks on koolis õppenõukogu, mille liikmeteks on kooli pedagoogid.

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

(3) Õppenõukogu tööd juhib kooli direktor.

## **§ 27. Koolitöötajad**

(1) Koolitöötajad on pedagoogid ja teised töötajad.

(2) Pedagoogidena käsitletakse direktorit, õpetajat ning teisi õppe ja kasvatus alal töötavaid isikuid.

(3) Koolitöötajatega sõlmib töölepingud direktor. Pedagoogide ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi.

(4) Koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks kooli põhimääruse, direktori poolt kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.

(5) Koolitöötajatel on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta.

## **§ 28. Pedagoogiliste töötajate õigused, kohustused ja vastutus**

(1) Pedagoogiliste töötajate ülesanne on õpilaste õpetamine ja kasvatamine, mis põhineb vastastikusel lugupidamisel, teineteisemõistmisel ning koostööl õpilaste vanematega.

(2) Pedagoogiliste töötajate õigused ja vastutus on sätestatud kooli töökorralduse reeglites ja töötaja töölepingus.

(3) Pedagoogid on kohustatud nõustama laste vanemaid ja teeninduspiirkonnas elavate lasteaias mittekäivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes.

(4) Pedagoogide kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme üle otsustamiseks korraldatakse atesteerimine. Atesteerimise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

(5) Pedagoogid on kohustatud andma teavet kooli direktorile ja lasteaialapse või õpilase elukohajärgse valla ametnikule, kelle pädevusse kuulub sotsiaaltöö või lastekaitse küsimused lapse ebarahuldavast kasvukeskkonnast ning lapse kehalisest, emotsionaalsest või seksuaalsest väärkohtlemisest.

## **§ 29. Teiste koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus**

(1) Kooli teenindava personali ülesanne on tagada kooli häireteta töö ja majandamine ning vara säilimine ja korrasolek.

(2) Ülesande täitmiseks teised koolitöötajad:

1) on eeskujuks õpilastele;

2) täidavad täpselt ja õigeaegselt töölepingust tulenevaid ülesandeid:

3) arvestavad oma tööülesannete täitmisel õppe- ja kasvatustöö läbiviimisega.

(3) Teiste koolitöötajate õigused ja vastutus on sätestatud kooli töökorralduse reeglites ja töötaja töölepingus.

## **6. peatükk**

### **MAJANDAMISE ALUSED, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE**

#### **§ 30. Kooli vara**

(1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad talle Vinni Vallavolikogu, vallavalitsuse või teiste isikute ja asutuste poolt koolile sihtotstarbeliseks valdamiseks ja kasutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktides kehtestatud korras ja tingimustel.

#### **§ 31. Kooli finantstegevuse korraldamine**

(1) Koolil on õigus osutada tema kasutuses ja valduses oleva varaga tasulisi teenuseid.

(2) Tasuliste teenuste loetelu ja hinnakirja kehtestab direktori ettepanekul vallavalitsus.

#### **§ 32. Aruandlus**

Kool esitab oma tegevuse kohta aruandeid rahandusministri, haridus- ja teadusministri ning Vinni Vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.

#### **§ 33. Järelevalve**

(1) Riiklikku järelevalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teeb Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel Lääne-Virumaa maavanem.

(2) Teenistuslikku järelevalvet kooli ja direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teeb vallavalitsus.

## **7. peatükk**

### **ÜMBERKORRALDAMINE, PIDAMISE ÜLEANDMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE**

#### **§ 34. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine**

(1) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu arvestades seaduses sätestatud tingimusi ja tähtaegu.

(2) Kool korraldatakse ümber või kooli tegevus lõpetatakse 1. juulist sama aasta 31. augustini.

(3) Õpilastele, kellel seoses ümberkorraldamise või kooli tegevuse lõpetamisega ei ole enam võimalik jätkata hariduse omandamist samas koolis, loob kooli pidaja võimalused õpingute jätkamiseks teises koolis.



**8. peatükk**  
**LÕPP- JA RAKENDUSSÄTTED**

**§ 35. Kooli põhimääruse kinnitamine ja muutmine**

- (1) Kooli põhimääruse kehtestab, muudab või tunnistab kehtetuks vallavolikogu.
- (2) Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

**§ 36. Määruse avalikustamine**

Määrus avalikustatakse Vinni valla ja kooli veebilehel.

**§ 37. Rakendussätted**

- (1) Tunnistada kehtetuks Vinni Vallavolikogu 25.11.2010 määrus nr 18 „Ferdinand von Wrangell'i nimelise Roela Põhikooli põhimääruse kehtestamine” ja 16.12.2010 määrus nr 32 „Roela Lasteaia põhimääruse kinnitamine”.
- (2) Määrust rakendatakse 01. juulist 2011.
- (3) Määrus jõustub 01. märtsil 2011.

Meelis Maine  
Esimees