



TÜRI VALLAVOLIKOGU MÄÄRUS

31. oktoober 2019 nr 16

Käru Põhikooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 ning põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 ning Türi Vallavolikogu 30. novembri 2017 määruse nr 10 „Türi valla põhimäärus“ § 93 lõike 3 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Kooli nimetus

Kooli nimetus on Käru Põhikool (edaspidi *kool-lasteaed*).

§ 2. Kool-lasteaia asukoht ja tegutsemiskohad

Kool-lasteaia asukoht ja tegutsemiskoht on Järva maakonnas Türi vallas Käru alevikus.

§ 3. Kool-lasteaia õiguslik seisund ja tegutsemise vorm

- (1) Kool-lasteaed on Türi valla asutus ja ei ole juriidiline isik.
- (2) Kool-lasteaed esindab oma ülesannete täitmisel Türi valda.
- (3) Kool-lasteaed on Türi Vallavalitsuse kui ametiasutuse (edaspidi *ametiasutus*) hallatav asutus.
- (4) Kool-lasteaia tegutsemise vorm on ühe asutusena tegutsev koolieelne lasteasutus ja põhikool.

§ 4. Pitsat ja sümbolid

(1) Kool-lasteaial on oma sümbolika, lipp ja oma nimega pitsat. Pitsati sõõri ülemisel äärel on kiri „Türi vald“ ja sõõri alumisel äärel on kiri „Käru Põhikool“. Pitsati keskel võib kasutada asutuse sümbolikat.

(2) Kool-lasteaia sümbolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab direktor käskkirjaga, kooskõlastades sümbolika enne kehtestamist Türi Vallavalitsuse kui täitevorganiga (edaspidi *vallavalitsus*).

§ 5. Õppekeel

Kool-lasteaia õppekeel on eesti keel.

§ 6. Kool-lasteaia tegevuse eesmärgid ja ülesanded

(1) Kool-lasteaia tegevuse eesmärgid on:

- 1) võimaldada koolieast noorematele lastele alushariduse omandamist ning õpilastel koolikohustuse täitmist ja põhihariduse omandamist statsionaarses õppes;

- 2) luua turvaline ja soodne keskkond lasteaialapse teadmiste, oskuste ja vilumuste optimaalseks arenemiseks ja omandamiseks ning väärtuste ja käitumisnormide süsteemi kujunemiseks, mis loob eeldused lasteaialapse õpingute jätkamiseks koolis;
- 3) hoida ja tugevdada lasteaialapse tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlbelist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut;
- 4) toetada õpilasi võimetekohase hariduse omandamisel;
- 5) aidata kaasa õpilase kasvamisele loovaks, mitmekülgeks isiksuseks, kes suudab ennast teostada erinevates rollides ning valida oma huvide ja võimete kohast õpiteed;
- 6) luua tingimused õpilase võimete tasakaalustatud arenguks ja eneseteostuseks ning teaduspõhise maailmapildi kujunemiseks;
- 7) luua õpilasele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õppekeskkond;
- 8) tagada õpilastele tervisekaitse-eeskirjade ja -normide kohane õppekorraldus;
- 9) luua mitmekülgsed võimalused õppekavaväliseks huvitegevuseks kooli juures.

2. peatükk

Õppe ja kasvatus korraldus

§ 7. Õppe ja kasvatus korralduse alused

- (1) Kool-lasteaias omandatava hariduse liik on üldharidus.
- (2) Kool-lasteaias omandatakse statsionaarses õppes alusharidust ja põhiharidust.
- (3) Kool-lasteaias toimub õpe I–III põhikooli kooliastmel.
- (4) Lasteaias on õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava alusel koostatud lasteaia õppekava.
- (5) Põhikoolis on õpingute alusdokument põhikooli riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekava.

§ 8. Lasteaiarühmad

- (1) Kool-lasteaia lasteaed tegutseb kooliga ühises õppehoones.
- (2) Kool-lasteaia direktor moodustab koolieelse lasteasutuse seaduse alusel vastavalt vajadusele ja võimalusele sõime- ja lasteaia rühmad. Liitühmad moodustatakse vanemate ettepanekul või nende nõusolekul.
- (3) Rühmad moodustatakse õppeaasta alguses vastavalt lasteaiateenust saada soovivate laste vanusele.
- (4) Vastavalt vajadusele moodustab vallavalitsus lasteaias sobitusrühma, kuhu kuuluvad erivajadusega lapsed koos teiste lastega, või erirühma, kuhu kuuluvad erivajadusega lapsed.

§ 9. Kool-lasteaia raamatukogu

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

§ 10. Sisehindamine

- (1) Kool-lasteaias tehakse sisehindamist eesmärgiga tagada laste ja õpilaste arengut toetavad tingimused ning õppeasutuse järjepidev areng.
- (2) Õppeaastaks seatud eesmärkide saavutamist analüüsitakse ja hinnatakse iga õppeaasta lõpus. Kool-lasteaed esitab õppeaasta sisehindamise aruande ametiasutusele.

3. peatükk Õppekavavälise tegevuse korraldus

§ 11. Õppekavaväline tegevus

- (1) Õppekavaväline tegevus jaguneb kool-lasteaia korraldatud ja õpilastele suunatud õppekavaväliseks tegevuseks (edaspidi *õppekavaväline tegevus*) ning kool-lasteaia osutatavateks teenusteks.
- (2) Õppekavaväliseks tegevuseks loetakse käesoleva põhimääruse tähenduses kool-lasteaia korraldatud huvitegevust, tegevust pikapäevarühmas ja koolieelikute ettevalmistusrühmas, üritustel ja väljasõitudel.
- (3) Õppekavaväline tegevus kajastatakse kool-lasteaia päevakavas ja selle korraldamisel lähtutakse kool-lasteaia kodukorrast.
- (4) Kool-lasteaias korraldatava õppekavavälise tegevuse puhul võib õpilase või tema vanema nõusolekul katta kulusid õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel.
- (5) Kool-lasteaed võib osutada järgmisi teenuseid tingimusel, et see ei lähe vastuollu kool-lasteaia põhitegevusega ega õigusaktides sätestatud nõuetega:
 - 1) kool-lasteaia kasutuses oleva vara üürimine ja rentimine;
 - 2) toitlustusteenuse osutamine kool-lasteaia territooriumil toimuvatel avalikel üritustel;
 - 3) õppe- ja kasvatustegevusega seotud ürituste ja koolituste korraldamine;
 - 4) õpilaste ja õpetajate valmistatud käsitööesemete müük.
- (6) Kool-lasteaias korraldatud nõustamisteenus on õpilastele, nende vanematele ja kooli töötajatele tasuta.

4. peatükk Kool-lasteaia juhtimine

§ 12. Direktor

- (1) Kool-lasteaeda ning asutuse õppe- ja kasvatustegevust juhib direktor.
- (2) Direktor tagab koostöös õppenõukogu, pedagoogilise nõukogu, kool-lasteaia hoolekogu ja õpilasesindusega kool-lasteaia tulemusliku ja häireteta töö ning asutuse arengukava, õppekava ja kodukorra täitmise.
- (3) Direktor täidab talle õigusaktide, töölepingu ja ametijuhendiga pandud ülesandeid, on kooli töötajate jaoks tööandja esindaja.
- (4) Direktor esindab kool-lasteaeda ja tegutseb selle nimel, teeb kool-lasteaia eelarve piires tehinguid, mis on seotud õigusaktides, sealhulgas põhimääruses sätestatud ametiülesannete täitmisega.

(5) Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe-, kasvatus- ja muu tegevuse, kool-lasteaia üldseisundi ja arengu eest, samuti kool-lasteaia vara ja eelarve õiguspärase, säästliku ja otstarbeka kasutamise eest.

(6) Direktoril ei ole õigust täita direktori ülesandeid ega esindada kool-lasteaeda ja seeläbi Türi valda juhul, kui esineb mõni töölepingu seaduse § 19-s sätestatud asjaoludest (puhkus; ajutine töövõimetus; aja- või asendusteenistuses või õppekogunemisel olemine; osalemine streigis; muu töölepingus, kollektiivlepingus või seaduses sätestatud põhjus), kui vallavanemaga ei ole kokku lepitud teisiti. Õiguse tööülesandeid töölepingu seaduse §-s 19 sätestatud asjaolude ajal jätkuvalt täita vormistab vallavanem käskkirjaga.

(7) Direktori välislähetusse suunamise ajaks võib direktor asutuse töökorralduse vajadusest johtuvalt osa asutuse juhi ülesannetest delegeerida ajutiselt kool-lasteaia mõnele teisele töötajale.

(8) Direktor võib moodustada õppe- ja kasvatustegevuse ning koolieluga seotud küsimuste lahendamiseks nõuandvaid komisjone ja töörühmasid.

(9) Direktor esitab vallavalitsusele ja ametiasutusele nende nõudel kool-lasteaia tegevust kajastavaid andmeid ja dokumente.

§ 13. Direktori asendamine

(1) Direktor peab kool-lasteaia sisemise töökorraldusega (töölepingud) tagama, et direktori ülesannete täitmine ning kool-lasteaia ja kool-lasteaia kaudu Türi valla esindamine on tagatud ajal, mil direktoril ei ole õigust või direktor ei saa direktori ülesandeid täita ning kool-lasteaeda esindada.

(2) Direktor peab kool-lasteaia töökorralduse tagama nii, et asutuse juhi ülesanded oleks täidetud ka sel ajal, kui direktor ja direktori asendaja on samal ajal ära.

(3) Direktor peab iga aasta 10. septembriks teavitama ametiasutuse haridus-, kultuuri- ja sotsiaalosakonna juhatajat või Türi vallavanemat direktori asendamise korraldamise põhimõtetest.

§ 14. Hoolekogu

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on tagada kool-lasteaia õpilaste, õpetajate, vallavalitsuse, lastevanemate, vilistlaste ja kool-lasteaeda toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatus suunamisel, kavandamisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatusesks paremate tingimuste loomine.

(2) Hoolekogu moodustatakse ja see tegutseb vallavalitsuse kehtestatud korra alusel.

(3) Hoolekogu täidab oma ülesandeid koolieelse lasteasutuse seaduses, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning teistes õigusaktides sätestatu alusel.

§ 15. Pedagoogiline nõukogu

(1) Kool-lasteaia pedagoogilise nõukogu koosseisu kuuluvad lasteaia pedagoogid.

(2) Pedagoogilise nõukogu ülesanne on oma pädevuse piires lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine ja hindamine ning direktorile, hoolekogule ja vallavalitsusele õppe- ja kasvatustegevuse parendamiseks ettepanekute tegemine.

§ 16. Õppenõukogu

(1) Kool-lasteaia õppenõukogu koosseisu kuuluvad direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid ja teised direktori nimetatud isikud.

(2) Õppenõukogu ülesanne on oma pädevuse piires õppe ja kasvatuse analüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine.

5. peatükk

Lasteaialaste, õpilaste, vanemate ja töötajate õigused ja kohustused

§ 17. Lasteaialaste õigused

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

§ 18. Õpilaste õigused

Õpilasel on õigus:

- 1) võtta osa õppetööst;
- 2) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks täiendavalt õpiabi, sealhulgas tugimeetmete rakendamist põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse ning selle alusel kehtestatud tingimustel ja korras;
- 3) võtta osa kool-lasteaia õppekava välisest tegevusest;
- 4) luua kool-lasteaias ühinguid, klubisid, ringe ja studiid ning osaleda nende töös, arvestades õigusaktides sätestatud;
- 5) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta kool-lasteaia rajatisi, ruume, õppe-, spordi- ja tehnilisi vahendeid kodukorras sätestatud korras;
- 6) moodustada õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega, ning osaleda selle töös;
- 7) osaleda õpilasesindajate kaudu koolielu korraldamises;
- 8) saada kool-lasteaiast teavet koolikorralduse ja oma õiguste kohta;
- 9) teha direktorile ja teistele õppe- ja kasvatusalal töötavatele isikutele ettepanekuid õppe- ja kasvatusgevuse ning õppekavavälise tegevuse kohta;
- 10) pöörduda õppe- ja kasvatusgevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kool-lasteaia juhtkonna, hoolekogu ning vallavalitsuse poole;
- 11) kasutada muid õigusi, mis on ette nähtud kool-lasteaia tegevust reguleerivates õigusaktides.

§ 19. Õpilaste kohustused

Õpilane on kohustatud:

- 1) osalema õppetöös õpilase jaoks kool-lasteaias ettenähtud tunniplaani ja õppekorralduse kohaselt;
- 2) täitma õpiülesandeid ning omandama teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt;
- 3) täitma mõjutusmeetmeid ja kasutama tugimeetmeid;
- 4) suhtuma kaasinimestesse lugupidavalt ja järgima üldtunnustatud moraalinorme;
- 5) täitma kool-lasteaia kodukorda;
- 6) hoidma kool-lasteaia head mainet;
- 7) järgima tervislikke eluviise;
- 8) hoidma kool-lasteaia kasutuses olevat vara;
- 9) täitma teisi õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

§ 20. Esimese õpilasesinduse valimise kord

- (1) Direktor korraldab õpilaste teavitamise põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest tulenevast õigusest valida õpilasesindus.
- (2) Õpilasesinduse valimise õigus on kõikidel kooli õpilastel.
- (3) Esimese õpilasesinduse valimised korraldab direktor hiljemalt kahe kuu jooksul õppeaasta algusest.
- (4) Esimese õpilasesinduse moodustavad 5.–9. klassi õpilased.
- (5) Iga klass esitab kahe nädala jooksul valimiste väljakuulutamise päevast ühe esindaja klassi õpilaste hulgast.
- (6) Hiljemalt nelja nädala jooksul valimiste väljakuulutamise päevast kutsub direktor kokku esimese õpilasesinduse koosoleku.
- (7) Esimesel koosolekul valitakse lihthäälteenamusega õpilasesindus, selle esimees ja aseesimees ning õpilased, kes esindavad õpilaskonda kooli hoolekogus ja õppenõukogus.

§ 21. Õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord

- (1) Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond, tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori või direktori määratud koolitöötajatega.
- (2) Õpilasesinduse põhimääruse eelnõu avalikustatakse kool-lasteaia veebilehel ning pannakse kõikidele õpilastele tutvumiseks välja. Kõigil õpilastel on võimalus avalikustamisest kahe nädala jooksul teha kirjalikke parandusettepanekuid. Parandusettepanekud arutab õpilasesindus läbi ühe nädala jooksul avalikustamise lõppemisest.
- (3) Põhimäärus võetakse vastu lihthäälteenamusega. Hääletus viiakse läbi avalikustamises kindlaks määratud päeval. Hääletamise võib korraldada igas klassis. Klassi esindaja edastab tulemused õpilasesindusele.
- (4) Õpilasesindus esitab põhimääruse kinnitamiseks direktorile. Kolmekümne 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.

§ 22. Vanemate õigused ja kohustused

- (1) Vanemal on õigus:
 - 1) tuua laps lasteaeda ja viia sealt ära vanemale sobival ajal lasteaia päevakava järgides;
 - 2) nõuda vajalike tingimuste loomist lapse mitmekülgses arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
 - 3) tutvuda kool-lasteaia õppe- ja päevakava ning töökorraldusega;
 - 4) saada kool-lasteaiast teavet oma lapse kohta ning selgitusi õppe- ja kasvatustegevuse kohta;
 - 5) teha koolielu korralduse kohta ettepanekuid;
 - 6) taotleda haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras oma lapsele koduõppe rakendamist;
 - 7) taotleda kool-lasteaialt või elukohajärgselt vallavalitsuselt oma lapse koolikohustuse täitmise tagamiseks meetmete rakendamist;
 - 8) otsustada õigusaktides sätestatud juhtudel oma lapsele kool-lasteaia pakutavate tugimeetmete

rakendamise üle;

9) osaleda vanemate koosolekul;

10) kandideerida kool-lasteaia hoolekogusse;

11) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kool-lasteaia juhtkonna, hoolekogu, vallavalitsuse ning Haridus- ja Teadusministeeriumi poole.

(2) Vanem on kohustatud:

1) looma lasteaialapsele soodsad tingimused arenemiseks ning alushariduse omandamiseks;

2) pidama kinni kool-lasteaia päevakavast ning lapse tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;

3) võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist;

4) looma oma lapsele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;

5) esitama kool-lasteaiale oma kontaktandmed ja teavitama kool-lasteaeda nende muutumisest;

6) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;

7) tegema põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras kool-lasteaia koostööd;

8) kasutama meetmeid, mida kool-lasteaed või vallavalitsus talle pakub;

9) pöörduma kool-lasteaia ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna poole;

10) taotlema vajaduse korral kool-lasteaialt ja oma lapse elukohajärgselt vallavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.

§ 23. Töötajate õigused ja kohustused

(1) Töötajal on õigus:

1) saada kool-lasteaialt teavet õppe- ja töökorralduse reeglite kohta;

2) saada täiskasvanute koolituse seaduses ja kool-lasteaias sätestatud tingimuste kohaselt erialast ja pedagoogilist täienduskoolitust;

3) töötada õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates töötingimustes;

4) kasutada kool-lasteaia eesmärkidest tulenevaks õppekavaväliseks tegevuseks asutuse ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kool-lasteaia direktori kehtestatud tingimustel ja korras tasuta;

5) teha direktorile ja hoolekogule ettepanekuid õppetegevuse ja töökorralduse parendamiseks;

6) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.

(2) Õpetajate ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ülesanne on tagada lasteaialaste ja õpilaste areng õppe- ja kasvatustegevuse abil, mis tugineb ühiselt seatud eesmärkidele ja kokku lepitud hindamis põhimõtetele. Teiste töötajate ülesanne on tagada asutuse häireteta töö ja majanduslik teenindamine.

(3) Töötajad on kohustatud lähtuma oma ülesannete täitmisel kool-lasteaia arengukavas ja õppekavades sätestatud põhimõtetest ja väärtustest ning tuginema nii omavahelises suhtluses kui ka suhtluses laste, õpilaste ja nende vanematega vastastikusele lugupidamisele, koostööle ja üksteisemõistmisele.

(4) Töötajate täpsemad õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks tööandja kehtestatud töökorralduse reeglite, töölepingu ja ametijuhendiga.

6. peatükk

Asutuse majandamise ja teabehalduse (asjaajamise) alused

§ 24. Kool-lasteaia vara ja eelarve

(1) Kool-lasteaia kasutuses oleva vara moodustavad maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja

muu vara, mille vallavalitsus on kool-lasteaiale andnud sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks.

(2) Kool-lasteaia vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub vallavolikogu kehtestatud vallavara valitsemise korra ja Türi valla finantsjuhtimise korra järgi.

(3) Kool-lasteaial on Türi valla eelarves iseseisev eelarve. Kool-lasteaia eelarve tulu moodustavad eraldised riigieelarvest, Türi valla eelarvest ja teiste omavalitsuste eelarvetest, laekumised sihtasutustelt, eraldised ja annetused äriühingutelt, organisatsioonidelt ning füüsilistelt isikutelt ning asutuse õppekava välistest tegevustest saadud tulust.

(4) Kool-lasteaia finantstegevust juhib direktor koostöös hoolekoguga. Kool-lasteaia raamatupidamist peetakse tsentraalselt ametiasutuse kaudu.

(5) Kool-lasteaial on õigus osutada tema valduses ja kasutuses oleva varaga õppekavaväliseid tasulisi teenuseid või taotleda õppekavaväliste tegevuste kaasrahastamist. Tasuliste teenuste loetelu ja hinnakirja kehtestab direktori ettepanekul vallavalitsus.

(6) Kool-lasteaias korraldatava õppekavavälise tegevuse kulusid võib katta õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel.

§ 25. Teabehaldus (asjaajamine) ja aruandlus

(1) Kool-lasteaia teabehaldus (asjaajamine) tugineb Vabariigi Valitsuse 25. mai 2017. a määruse nr 88 „Teenuste korraldamise ja teabehalduse alused” 4. peatükis sätestatule. Kool-lasteaia teabehalduse täpsema korra kehtestab direktor käskkirjaga.

(2) Kool-lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja pidamisel lähtub kool-lasteaed haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud koolieelse lasteasutuse ning kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelust, vormidest ja täitmise korrast.

(3) Kool-lasteaed annab oma tegevuse kohta aru õigusaktidega sätestatud korras ja tähtaegadel.

7. peatükk Rakendussätted

§ 26. Määruse kehtetuks tunnistamine

Vabariigi Valitsuse 23. detsembri 2016 määruse nr 152 “Käru valla, Türi valla ja Väätsa valla osas haldusterritoriaalse korralduse ja Vabariigi Valitsuse 3. aprilli 1995. a määruse nr 159 „Eesti territooriumi haldusüksuste nimistu kinnitamine” muutmise” alusel moodustus haldusreformi tulemusel Käru valla, Türi valla ja Väätsa valla ühinemisel uus omavalitsusüksus Türi vald, kes Eesti territooriumi haldusjaotuse seaduse § 9² lõike 2 alusel on ühinenud omavalitsusüksuste õigusjärglane.

Arvestades eelmärgitud ning haldusreformi seaduse § 16 lõiget 1 ja Eesti territooriumi haldusjaotuse seaduse § 14¹ lõiget 4¹, tunnistada kehtetuks Käru Vallavolikogu 9. veebruari 2012 määrus nr 2 „Käru Põhikooli põhimäärus“ (RT IV, 06.07.2016, 9).