

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| hariduskomisjon             | JK |
| majanduskomisjon            |    |
| kultuuri- ja spordikomisjon |    |
| kogukonnakomisjon           |    |
| revisjonikomisjon           |    |
| sotsiaal- ja heaolukomisjon |    |
| eestseisus                  | X  |

PÕLTSAMAA VALLAVOLIKOGU

## **M Ä Ä R U S**

Põltsamaa

12.03.2026 nr 1-4.1/2026/85

### **Põltsamaa Põhikooli põhimäärus**

Määrus antakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõike 2 ning Põltsamaa Vallavolikogu 12.04.2018 määruse nr 13 „Põltsamaa valla põhimäärus“ § 57 lõike 2 alusel.

### **1. peatükk** **Üldsätted**

#### **§ 1. Kooli nimetus**

Kooli nimetus on Põltsamaa Põhikool (edaspidi *kool*).

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

(1) Kool asub aadressil Veski tn 5, Põltsamaa linn, Põltsamaa vald, Jõgeva maakond.

(2) Kooli tegutsemiskohad on Põltsamaa linn, Adavere alevik, Lustivere küla.

#### **§ 3. Kooli õiguslik seisund ja tegutsemise vorm**

(1) Kool on Põltsamaa Vallavalitsuse kui ametiasutuse hallatav asutus, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse tähenduses tegutsev põhikool, kusjuures põhikoolis toimub õpe kõikides põhikooliklassides.

(2) Tegutsemiskohtades tegutsevad järgmised klassid:

- 1) Põltsamaa koolis 1.-9. klass;
- 2) Adavere koolis 1.-9. klass;

3) Lustivere koolis 1.-6. klass.

#### **§ 4. Pitsat ja sümbolika**

Koolil on oma nimega pitsat ja sümbolika.

### **2. peatükk**

#### **Kooli õppe ja kasvatuse korraldus**

#### **§ 5. Õppe ja kasvatuse korraldus koolis**

(1) Põhikooli riiklikus õppekavas ja põhikooli lihtsustatud riiklikus õppekavas esitatakse õppe eesmärgid, oodatavad õpitulemused, hindamise tingimused ja kord ning nõuded õppekeskkonnale, õppe ja kasvatuse korraldusele, kooli lõpetamisele ja kooli õppekavale.

(2) Riiklike õppekavade alusel koostab kool õppekava (edaspidi *kooli õppekava*), mis on koolis õpingute alusdokument ja milles eelkõige tuuakse välja kooli eripärast tulenevad valikud riiklike õppekavade raames.

(3) Õppe- ja kasvatustegevuse korralduse alusdokument koolis on kooli õppekava.

(4) Õpiabi- või tasemerühma või eriklassi vastuvõtmise otsustab direktor. Otsuse tegemisel lähtub direktor õpilase seadusliku esindaja nõusolekust.

#### **§ 6. Koolis omandatava hariduse liik ja tase**

(1) Kool on üldharidusasutus.

(2) Koolis on võimalik omandada haridust põhihariduse tasemel.

#### **§ 7. Õppe- ja asjaajamiskeel**

Kooli õppekeel ja asjaajamiskeel on eesti keel.

#### **§ 8. Õppevorm**

Kooli õppetöö toimub statsionaarses vormis.

### **3. peatükk**

#### **Kooli õppekavaväline tegevus**

#### **§ 9. Kooli õppekavavälise tegevuse korraldamise alused**

(1) Õppekavaväliseks tegevuseks loetakse käesoleva põhimääruse tähenduses kooli korraldatud õppekavavälist huvitegevust või muid tegevusi.

(2) Õppekavaväline tegevus on koolis toimuv või kooli korraldatud õppekava läbimist toetav või muu õppekavaväline tegevus.

(3) Õppekavavälises tegevuses kasutatakse erinevaid õppevorme ja -meetodeid, sealhulgas huvi- ja aineringid, projektid, ekskursioonid, õppekäigud, konkursid, võistlused ja temaatilised üritused.

(4) Õppekavavälise tegevuse eesmärk on õpilaste annete arendamine, silmaringi laiendamine ja õppekava omandamise toetamine.

(5) Õppekavavälist tegevust rakendatakse vastava huviringi juhendaja ja rahaliste vahendite olemasolule, arvestades võimalusel laste ja seaduslike esindajate soove.

(6) Kool esitab õpilastele ja seaduslikele esindajatele informatsiooni õppekavavälise tegevuse toimumise kohta kooli veeblehel ja õppeinfosüsteemis Stuudium.

(7) Kool võib korraldada õppekavavälist tegevust, milles osalemine ja sellega kaasnev kaasrahastamine toimub õpilase seadusliku esindaja nõusolekul.

(8) Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatise, ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras.

(9) Õppekavavälist tegevust kajastatakse kooli päevakavas ja selle korraldamisel lähtutakse kooli kodukorrast.

(10) Tingimusel, et see ei lähe vastuollu kooli põhitegevusega ja õigusaktides sätestatud nõuetega, võib kool osutada järgmisi teenuseid:

- 1) õppematerjalide koostamine ja levitamine;
- 2) pedagoogilise tegevusega seotud ürituste ja koolituste korraldamine.

11) Teenuste osutamise eest võtab kool tasu teenuste hinnakirja alusel. Hinnakirja kehtestab Põltsamaa Vallavalitsus. Teenuste osutamise tingimused ja korra kehtestab kooli direktor.

#### **4. peatükk**

##### **Kooli juhtimine**

#### **§ 10. Direktor**

(1) Kooli juhib direktor. Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse korralduse ja tulemuslikkuse ning muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(2) Direktor:

- 1) vastutab kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest;
- 2) kehtestab kooli õppekava;
- 3) koostab kooli eelarve;

- 4) esindab kooli ja tegutseb kooli nimel ning käsutab kooli eelarvevahendeid õigusaktidega antud volituste ulatuses;
- 5) kehtestab kooli palgakorralduse põhimõtted, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks kooli pidajale;
- 6) sõlmib õpetajate ning teiste töötajatega töölepingud;
- 7) kinnitab kooli pidaja kehtestatud korras koolitöötajate koosseisu;
- 8) teeb kooli pidajale ja hoolekogule ettepaneku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
- 9) kehtestab kooli sisehindamise korra;
- 10) kehtestab arenguestluste korraldamise tingimused ja korra;
- 11) korraldab isikuandmete kaitset ja avalikule teabele juurdepääsu, samuti teabele juurdepääsupiirangute kehtestamise;
- 12) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid.

(3) Lisaks käesoleva paragrahvi lõikes 2 sätestatud ülesannetele peab direktor täitma ülesandeid, mis tulenevad erinevatest seadustest ja nende alusel antud õigus- ja haldusaktidest, mis reguleerivad erinevaid koolielu valdkondi, näiteks personalijuhtimine, asjaajamine, ressursside juhtimine, tööohutus jms ning ülesandeid, mis tulenevad kooli pidaja haldusaktidest ja dokumentidest.

(4) Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju.

## **§ 11. Kooli hoolekogu**

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, koolipidaja, õpilaste seaduslike esindajate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, kavandamisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.

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

(3) Kooli hoolekogu moodustatakse ja selle töökord kehtestatakse kooli pidaja kehtestatud korras.

## **§ 12. Kooli õppenõukogu**

Koolil on õppenõukogu, mille ülesanne on oma pädevuse piires õppe ja kasvatuse analüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine.

## **§ 13. Kooli õpilasesindus**

(1) Õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires, lähtudes oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.

(2) Õpilasesinduse moodustamise kord, õpilasesinduse õigused, kohustused ja vastutus ning töökord sätestatakse õpilasesinduse põhimääruses. Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond, tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori või direktori määratud koolitöötajatega.

(3) Õpilasesinduse põhimääruse eelnõu avalikustatakse kooli veebilehel ning pannakse koolis välja. Kõigil õpilastel on võimalus avalikustamisest kahe nädala jooksul teha kirjalikke parandusettepanekuid. Parandusettepanekud arutab läbi õpilasesindus ühe nädala jooksul avalikustamise lõppemisest.

(4) Põhimäärus kiidetakse heaks lihthäälteenamusega. Hääletus viiakse läbi avalikustamises kindlaks määratud päeval. Hääletamist võib läbi viia igas klassis eraldi ning klassi esindaja edastab tulemused õpilasesindusele.

(5) Õpilasesindus esitab põhimääruse kinnitamiseks direktorile. Kolmekümne päeva jooksul põhimääruse kättesaamisest arvates kinnitab direktor õpilasesinduse põhimääruse, kui see vastab seadustele ja seaduse alusel antud õigusaktidele, või esitab kirjalikud põhjendused, miks põhimäärust ei ole võimalik kinnitada ja õpilasesindus alustab uuesti parandatud põhimääruse kinnitusringi.

## **5. peatükk**

### **Õpilaste, seaduslike esindajate ja töötajate õigused ja kohustused**

#### **§ 14. Õpilaste õigused**

Õpilasel on õigus:

- 1) täita õpiülesandeid ja osaleda neile kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 2) saada ainekavades ettenähtu omandamiseks täiendavat abi õpetajatelt nende tööaja piires;
- 3) kasutada tasuta kooli ruume, rajatisi ja vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras;
- 4) valida õpilasesindus;
- 5) võtta osa kooli probleemide lahendamise valitud õpilasesinduse kaudu;
- 6) asutada ühinguid, klubisid ja ringe, mille eesmärgid ja tegevused ei kahjusta kooli ega õpilase seaduslike esindajate kasvatuslikke eesmärke;
- 7) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
- 8) teha ettepanekuid kooli direktorile ja teistele koolitöötajatele õppe- ja kasvatuse küsimuste osas;
- 9) pöörduda abi saamiseks koolitöötajate poole;
- 10) saada koolis õppimise ajaks tasuta õpilaspilet;
- 11) saada koolitöötajatelt teavet õpilaste õiguste ja koolikorralduse kohta;
- 12) vaidlustada hinne ja hinnang vastavalt kehtivatele õigusaktidele;
- 13) pöörduda õppenõukogu otsusega mittenõustumisel ning õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle järelevalvet teostava asutuse poole otsuse õiguspärasuse kontrollimiseks.

#### **§ 15. Õpilaste kohustused**

Õpilasel on kohustus:

- 1) täita õppimiskohustust;
- 2) täita õpiülesandeid ja osaleda kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;

- 3) õppida vastavalt võimetele ja arendada ning täiendada oma teadmisi ja oskusi;
- 4) olla distsiplineeritud ja järgima koolitöötajate juhiseid;
- 5) suhtuda lugupidavalt kaasinimestesse ja käituda vastavalt;
- 6) järgida üldtunnustatud moraalinorme;
- 7) hoida ümbritsevat loodust ja kooli vara;
- 8) täita kooli kodukorra ja ohutustehnika nõudeid;
- 9) täita koolitöötajate poolt antud seaduslikke ülesandeid;
- 10) täita koolis õpilasele kehtivaid nõudeid;
- 11) hoida kooli head mainet.

## **§ 16. Õpilase seadusliku esindaja õigused ja kohustused**

(1) Õpilase seaduslikul esindajal on õigus:

- 1) saada koolist teavet oma lapse kohta ning selgitusi õppe- ja kasvatustegevuse teemal;
- 2) teha koolielu korralduse kohta ettepanekuid;
- 3) taotleda haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras oma lapsele koduõppe rakendamist;
- 4) otsustada õigusaktides sätestatud juhtudel oma lapsele kooli pakutavate tugimeetmete rakendamise üle;
- 5) osaleda vähemalt üks kord õppeaastas oma lapse arenguveestlusel;
- 6) osaleda õpilaste seaduslike esindajate koosolekul;
- 7) kandideerida kooli hoolekogsusse;
- 8) saada infot kooli hoolekogu töö kohta;
- 9) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu, kooli pidaja ning Haridus- ja Teadusministeeriumi poole.

(2) Õpilase seaduslik esindaja on kohustatud võimaldama ja soodustama oma lapse õppes osalemist, sealhulgas:

- 1) tagama oma lapse õppimiskohustuse täitmise;
- 2) looma oma lapsele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 3) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama kooli nende muutumisest;
- 4) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
- 5) tegema põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras kooliga koostööd;
- 6) osalema vähemalt üks kord õppeaastas oma lapse arenguveestlusel;
- 7) teavitama hiljemalt õppes puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase puudumisest ja selle põhjustest;
- 8) pöörduma kooli ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna poole;
- 9) hüvitama varalise kahju, mille tema laps on koolile põhjustanud.

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

(1) Töötajal on õigus:

- 1) saada koolilt teavet koolielu korraldavate dokumentide kohta;
- 2) saada töö tegemiseks vajalikku teavet;
- 3) esitada koolile ja kooli hoolekogule kooli töö parendamise ettepanekuid;

4) pöörduda õppenõukogu otsusega mittenõustumisel ning õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle järelevalvet teostava asutuse poole otsuse õiguspärasuse kontrollimiseks.

(2) Töötajal on kohustus:

- 1) teha kokkulepitud tööd ja täita töö iseloomust tulenevaid ülesandeid;
- 2) täita oma tööalaseid kohustusi hoolikalt ja lojaalselt;
- 3) teha koostööd teiste koolitöötajatega;
- 4) arendada töösoorituseks vajalikke teadmisi, oskusi ja pädevusi;
- 5) hoiduda tegudest, mis kahjustavad kooli mainet.

(3) Koolitöötajate täpsemad õigused ja kohustused fikseeritakse kooli töökorralduse reeglites, ametijuhendites ja töölepingutes.

## **6. peatükk**

### **Kooli majandamise ja teabehalduse alused**

#### **§ 18. Kooli vara ja eelarve**

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

(2) Kool kasutab ja valdab tema kasutuses ning valduses olevat vara kooli pidaja õigusaktide kohaselt.

(3) Koolil on oma eelarve, mille kinnitab Põltsamaa Vallavolikogu.

(4) Kooli tegevuse rahastamine toimub kooli eelarve kaudu, mis moodustub eraldistest riigieelarvest ja kooli pidaja eelarvest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, annetustest ning kooli põhimääruses sätestatud kooli õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.

(5) Koolile osutab raamatupidamisteenust kooli pidaja raamatupidamine.

#### **§ 19. Teabehaldus ja aruandlus**

(1) Kooli teabehalduse korralduse kehtestab direktor tuginedes Vabariigi Valitsuse 25. mai 2017. a määrusele nr 88 „Teenuste korraldamise ja teabehalduse alused“ ning kooli pidaja antud juhistele.

(2) Õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja hoidmisel lähtub kool haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavate andmete ning dokumentide täitmise ja pidamise korrast.

(3) Kool annab oma tegevuse kohta aru õigusaktidega sätestatud korras ja tähtajal.

(4) Koolis ettenähtud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seaduse sätteid, arvestades koolielu reguleerivatest õigusaktidest tulenevaid erisusi.

(5) Teenistuslikku järelevalvet kooli tegevuse üle teostab kooli pidaja vastavalt kohaliku omavalitsuse korralduse seadusele.

## **7. peatükk Rakendussätted**

### **§ 20. Määruse kehtetuks tunnistamine**

(1) Põltsamaa Vallavolikogu 16.09.2021 määrus nr 17 „Põltsamaa Ühisgümnaasiumi põhimäärus“ tunnistatakse kehtetuks.

(2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud määruse alusel antud õigus- ja haldusaktid kehtivad kuni nende kehtetuks tunnistamiseni.

### **§ 21. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub 1. septembril 2026.

(allkirjastatud digitaalselt)

Reet Alev

vallavolikogu esimees

### **Seletuskiri Põltsamaa Vallavolikogu määrusele „Põltsamaa Põhikooli põhimäärus“**

Põltsamaa Vallavolikogu 30.12.2025 otsusega nr 68 „Põltsamaa Ühisgümnaasiumi ümberkorraldamise kavatsus“ algatati Põltsamaa Ühisgümnaasiumi ümberkorraldamise menetlus ja anti Põltsamaa Vallavalitsusele ülesanne valmistada ette Põltsamaa Ühisgümnaasiumi tegevuse ümberkorraldamine eesmärgiga muuta olemasoleva kooli tegutsemisvorm põhikooliks ning lõpetada selles üldkeskhariduse andmine ja asutada üldkeskhariduse pakkumiseks uus kool.

Võrreldes kehtiva Põltsamaa Ühisgümnaasiumi põhimäärusega on muudetud kooli nimi ning kaasajastatud põhimääruse teksti lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatust. Uues põhimääruses sätestatakse kooli nimetus, asukoht ja tegutsemiskohad, tegutsemise vorm, hoolekogu ja direktori ülesanded, õppe ja kasvatus korraldus (sh hariduse liik ja tase, õppekeel jms), õppekavavälise tegevuse korraldamise alused, õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused, koolitöötajate õigused ja kohustused, majandamise ja teabehalduse alused.

Kuna kehtivas põhimääruses on vaja teha arvestataval määral muudatusi, on otstarbekas tunnistada 1. septembrist 2026 kehtetuks praegune põhimäärus ja kehtestada volikogu poolt uus põhimäärus.

Käesolev põhimäärus sisaldab kõiki põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses kehtestatud kohustuslikke osi.

Oluliste muudatustena on uues põhimääruses muudetud kooli nime, tegutsemiskohti, tegutsemisvormi, koolis omandatava hariduse taset, õppevormi ja õppekavavälise tegevuse korraldamise aluseid ning selle kulude katmise tingimusi ja korda. Samuti on täpsustatud õpilaste õigusi ja kohustusi ning õpilase seaduslike esindajate õigusi ja kohustusi.

Põltsamaa Vallavolikogu otsuse 17.12.2020 nr 1-3/2020/79 "Põltsamaa valla haridusasutuste ümberkorraldamine" järgi jätkas Aidu kool Põltsamaa Ühisgümnaasiumi õppekohana. Selle otsuse puhul volikogu arvestas ettepanekuga Vägari külas õppekoht säilitada 3-klassilisena ning jälgida elanikkonna kasvu- või kahanemistrende. Tegelikult vähenes Aidu koolis õpilaste arv aasta-aastalt ja viimased 3 aastat pole enam Aidu koolis klasse avatud. Vallavalitsus arutas teemat 9.03.2026 istungil ja tegi ettepaneku Aidu kool Põltsamaa Põhikooli õppekohana välja jätta. Seega Põltsamaa Põhikooli õppetegevus jätkub kolmes tegutsemiskohas: Põltsamaal, Adaveres ja Lustiveres.

Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 34, § 35 lõike 2 ja põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõike 2 alusel kehtestab munitsipaalikooli põhimääruse vallavolikogu.

Põhimääruse uue redaktsiooni kehtestamisega ei kaasne täiendavaid kulusid valla eelarvele. Põhimääruse uue redaktsiooni kehtestamine toob kaasa kooli dokumentatsiooni muutmise vajaduse.

Põltsamaa Ühisgümnaasium viis jaanuaris-veebruaris 2026 läbi põhikooli nimekonkursi. Võimalikud nimed käis välja esiteks jaanuaris kohtunud töörühm, milles osalesid Põltsamaa Ühisgümnaasiumi õpilaste, töötajate, lapsevanemate, vallavalitsuse ja ajalooseltsi esindajad. Teiseks said kõik huvilised veebruari keskpaigani esitada ettepanekuid põhikooli nimeks. Kõik laekunud nimed pandi hääletusele, 17.-28. veebruarini hääletati enam kui 500 korral. Ülekaalukalt 70% poolthääletega osutus populaarseimaks nimi Põltsamaa Põhikool. Järgmiseks eelistati nime Põltsamaa Valla Põhikool, seejärel said enim hääli K. A. Hermanniga seotud koolinimed, Emilie Beermanni Põhikool sai 1,5% häälest, ülejäänud välja pakutud nimed vähem. Põltsamaa Ühisgümnaasiumi poolt tehti ettepanek nimetada põhikool Põltsamaa Põhikooliks.

Põltsamaa Ühisgümnaasiumi hoolekogu andis arvamuse Põltsamaa Põhikooli põhimäärusele oma 9.03.2026 koosolekul (protokoll registreeritud dokumendiregistris 10.03.2026 nr 10-3/2026/547-1 all), õppenõukogu oma 4.03-5.03.2026 koosolekul (protokollid registreeritud dokumendiregistris 4.03.2026 nr PÜG 3-2/2026/1, PÜG 3-2/2026/2, PÜG 3-2/2026/3 all) ja õpilasesindus oma 9.03.2026 koosolekul (protokoll registreeritud dokumendiregistris 10.03.2026 nr PÜG 1-7/2026/1 all). Õppenõukogu, õpilasesindus ja hoolekogu kiitsid põhimääruse heaks.

Määruse kehtestamisega tunnistatakse kehtetuks Põltsamaa Vallavolikogu 16.09.2021 määrus nr 17 „Põltsamaa Ühisgümnaasiumi põhimäärus“.

Õigusakti vastuvõtmisest tulenevad kulutused:

Määruse vastuvõtmisega ei lisandu täiendavaid kulusid.

Määruse jõustumine

Määrus jõustub 01.09.2026.

Eelnõu koostöölastamine

Eelnõu on Põltsamaa Vallavalitsuse poolt heaks kiidetud ja edastatud menetlemiseks Põltsamaa Vallavolikogule.

Määrus edastatakse avaldamiseks Riigi Teatajas.

Määruse vastuvõtmiseks on vajalik volikogu poolthääle enamus.

Koostas: abivallavanem Kaija Kits, haridusspetsialist Bianka Makoid

Koostöölastas: vallasekretär Merike Sumla, jurist Eva Panksepp

Eelnõu esitaja: Põltsamaa Vallavalitsus

Ettekandja: vallavanem Taavi Aas