

LAIUSE JAAN POSKA PÕHIKOOLI KODUKORD

Käesolev kodukord on koostatud

Riigikogu otsuse nr 698 (09. 06. 2010) „Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus” ;

Sotsiaalministri määruse nr 36 (27. 03. 2001) „Tervisekaitsenõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele

Haridus- ja teadusministri määruse nr 37 (09. 08. 2010) „Õpilase tunnustamise tingimused ja kord”

alusel

Kooli kodukord on kättesaadav kooli kodulehel ja paberkandjal infostendil. Klassijuhataja tutvustab kodukorda oma klassis esimese koolinädala jooksul uue õppeaasta alguses ning teavitab vanemaid kodukorra kättesaadavusest läbi Stuudiumi.

I ÕPILASTE ÜLDISED KOHUSTUSED

Laiuse Jaan Poska Põhikooli õpilased:

1. On kohustatud järgima kooli kodukorda ja Eesti Vabariigi seadusi.
2. Esindavad kõikjal väarikalt ennast ja oma kooli.
3. Austavad oma riiki, oma kooli, oma peret ning teisi kaasinimesi.
4. Suhtuvad hoolikalt kooli- ja ühiskonna ning teiste inimeste varasse.
5. Hoiavad ja kaitsevad loodust.
6. Kannavad hoolt oma füüsilise ja vaimse tervise eest.
7. Käituvad eeskujulikult nii koolis, tänaval kui igal pool mujal.
8. Hoolitsevad oma välimuse eest, on puhtad.
9. Täidavad liikluseeskirju ja tuleohutuse nõudeid, on ettevaatlikud veekogudel ja spordiplatsil.
10. Ei suitseta, ei tarbi alkoholi ja narkootilisi aineid.
11. Täidavad korrektselt koolikohustust, puuduvad õppetööst vaid;
 - 11.1 haiguse tõttu
 - 11.2 klassijuhataja (aineõpetaja) ja lapsevanema nõusolekul olulisel perekondlikul või isiklikul põhjusel
 - 11.3 madala välitemperatuuri tõttu – I - VI kl alla -20C
VII - IX kl alla -25C
 - 11.4 vääramatu jõu tõttu, sh. läbimatu koolitee ja õpilasbussi ärajäämine
 - 11.5 muudel kooli poolt mõjuvateks loetud põhjustel (kooli esindamine õpilasüritustel, konkurssidel, spordivõistlustel jne.)
12. Esitavad puudumise kohta õpilaspäevikus (1. – 4. klass), Stuudiumis või teatisena puudumistõendi, üle nädala puudumise korral soovitatavalt arstitõendi.
13. Esitavad puudumistõendi esimesel kooli naasmise päeval. Tõendi tähtjaks mitteesitamisel arvestatakse puudumist kui põhjuseeta puudumist.

II ÕPILASED KOOLIS

Koolimaja avatakse kell 7.00 ja üldjuhul suletakse kell 17.00.

Õppetöö algab koolis kell 8.00 ja lõpeb hiljemalt kell 15.30

Laiuse Jaan Poska Põhikooli õpilased:

14. Võtavad osa kooli õppekava järgsest õppetööst igas õppetunnis, kõikidest kooli aktustest, kogunemistest ja muudest õppetöö käigus toimuvatest üritustest.
15. Jõuavad kooli vähemalt 5 minutit enne tundide algust puhtalt ja korrektselt riietatuna, kaasas kõik vajalikud õppevahendid.
16. Võtavad garderoobis ära oma üleriided ja välisjalatsid ning panevad jalga põrandat mitte määriva tallaga, soovitavalt õhku läbilaskvad sisejalatsid.
17. Teretavad esimesena kõiki koolis viibivaid täiskasvanud inimesi.
18. Kannavad igal koolipäeval kaasas õpilaspäevikut (1. – 4. klass), kõiki õppevahendeid ja õpikuid.
19. Kirjutavad õpilaspäevikusse (1. – 4. klass) tunniplaani ja vajadusel ka kodused ülesanded ning teated vanematele ja endale. Õpilaspäevik on infovahendiks kooli ja kodu vahel ning selles liigsed märkmed, joonistused jne. pole lubatud.
20. Tulevad tundi esimese kellaga. Tundi hilinenud õpilane vabandab.
21. Vabandavad tunni algul õpetajale koduse ülesande mittetäitmist.
22. Tervitavad klassi tulnud õpetajat ja teisi täiskasvanuid püstitõusmisega.
23. Ei sega tundi, ei lahku kohalt ega klassist ilma õpetaja loata.
24. Ei sega teisi õpilasi hariduse omandamisel.
25. Tegelevad aineõpetaja poolt antud ülesannetega.
26. Õpivad vastavalt oma võimetele ja oskustele.
27. Hoiavad tunnis oma mobiiltelefonid väljalülitatult või hääletult kotis. (Kool ei vastuta kaasatoodud mobiiltelefonide kadumise või purunemise eest.)
28. Tunni ajal ei nätsuta närimiskummi, ei söö, ei joo.
29. Vastutavad oma töökoha korrasoleku eest, neile kasutada antud õppevahendite, õpikute ja mööbli heaperemeheliku ning elektri, vee ja soojusenergia säästliku kasutamise eest.
30. Teavitavad õppevahendite ja õpikute kaotamise või rikkumise korral koheselt klassijuhatajat või aineõpetajat, organiseerivad parandamise või hüvitavad kahju vastavalt kehtestatud korrale.
31. Puhkavad vahetunnis ja täidavad korrapidajate korraldusi. Ilusate ilmade korral võivad korrapidaja õpetaja nõusolekul viibida õues.
32. Täidavad hoolsalt korrapidaja ülesandeid. On graafiku alusel korrapidajad oma klassis. 8. ja 9. klassi õpilased on ka üldkorrapidajad.
33. Kannavad eale ja aastaajale sobivat riietust, mis on puhas ja korrektne. Dresse (v.a. kehalise kasvatus tund, sportlikku riietust nõudev üritus), nabapluuse (nn. toppe), lõhkiseid teksapükse ja peakatteid koolis ei kanta.
34. Ei lahku koolimaja territooriumilt ilma erilise vajaduseta ja selleks küsitakse õpetajalt luba.
35. Ei käi vahetundide ja tundide ajal poes.
36. Ei istu koolimajas aknalaudadel ega treppidel.
37. Ei viibi garderoobis ilma vajaduseta.
38. Ei jookse koolimajas.
39. Ei kuula koolimajas valju muusikat.
40. Ei filmi, pildista ega salvesta kaasinimesi ilma nende nõusolekuta.
41. Ei lae internetti üles filme ega fotosid kaasinimestest ilma nende nõusolekuta.
42. Ei mängi koolimajas hasartmänge.

43. Ei too kooli esemeid, mis pole vajalikud koolitöök, näiteks;
 - 43.1 terariistad
 - 43.2 pürotehnika
 - 43.3 välgumihklid
 - 43.4 tikud
 - 43.5 tubakatooted
 - 43.6 e-sigaretid
 - 43.7 alkohol
 - 43.8 energia- ja jõujoogid
 - 43.9 kemikaalid
 - 43.10 relvad
44. Lähevad WC ruumidesse vaid vajadusel, WC ukсед hoitakse suletuna. WC kasutamisel täidetakse kultuurse käitumise reegleid, pottidesse ei visata midagi muud peale tualettpaberi. Tualettpaberit tarbitakse mõistvalt.
45. Sisenevad söögivahetunnil kooli sööklasse õpetaja saatel kogu klassiga, pesevad käed ja istuvad oma kindlale kohale. Sööklas täidavad õpilased kultuurse käitumise reegleid. Laua korrapidaja koristab pärast sööki laua ja viib ära kasutatud nõud, teise vahetuse korrapidaja tõstab üles ka istepingid.
46. Teavitavad kõikidest vargustest või esemete kadumisest koheselt klassijuhatajat, sotsiaalpedagoogi või kooli juhtkonda.
47. Ei kasuta koolis vaimset ega füüsilist vägivalda ning rakendavad abinõusid teiste õpilaste poolt võimalike vaimse ja füüsilise vägivalla juhtumite ennetamiseks.
48. Teavitavad koheselt õpetajaid või kooli abipersonali igast vaimse ja füüsilise vägivalla juhtumist. Konflikti esmane lahendaja on aineõpetaja või klassijuhataja. Vajadusel kaasatakse sotsiaalpedagoog ja /või direktor.
49. Väldivad ummikuid, kogunemisi koridorides ja treppidel, tagavad läbipääsu käidavates kohtades (ei jäta koolikotti ja muid esemeid laokile treppidele ja koridoridesse), et tagada üldine turvalisus ja ohutus.
50. Järgivad tuleohutuse eeskirju ja tegutsevad majast evakuatsiooni korral vastavalt evakuatsiooni juhendile.
51. Teavitavad koheselt õpetajaid või kooli abipersonali igast kooli territooriumil viibivast vägivaldsest, alkoholi- või narkojoobes olevast isikust.
52. Abistavad koolimaja territooriumi heakorratöödel.
53. Täidavad koolimajas ja väljaspool kooli olevatel kooli üritustel kõikide kooli töötajate korraldusi.

Õpilaste turvalisuse tagamiseks on koolis paigaldatud jälgimisseadmed. Neid andmeid ei avalikustata võõrastele isikutele. Salvestusi saab kasutada vaid kooli juhtkond.

III ÕPILASTE ÕIGUSED

Laiuse Jaan Poska Põhikooli õpilastel on õigus:

54. Saada kooli õppekava alusel oma võimetele vastavat haridust.
55. Saada täiendavat õpiabi õpetajatelt vastavalt konsultatsioonide graafikule või õpetajaga kokkuleppel.
56. Saada logopeedilist abi.

57. Saada psühholoogilist nõustamist.
58. Saada koolitervishoiu teenust.
59. Võtta osa kooli huvialasest tegevusest lapsevanema teadmisel.
60. Võtta osa kooli üritustest väljaspool kooli õppetöö aega lapsevanema teadmisel ja mis ei ole vastuolus alaealiste kohta käivate eeskirjadega.
61. Tutvuda kõikide õpilasi puudutavate kooli juhendmaterjalidega.
62. Kasutada tasuta kooli ruume ja vara vastavalt kooli põhimäärusele ja eelnevale kokkuleppele.
63. Olla kaitstud vaimse ja füüsilise vägivalla eest.
64. Esindada kooli õppetegevuses ja huvitegevuses.
65. Hea õppeedukuse korral kokkuleppel klassijuhataja ja lapsevanemaga võtta individuaalseks õppeks kord kuus üks vaba päev.
66. Osaleda kooli õpilasmavalitsuse valimistel (alates 5. klassist).
67. Saada teavet õpitulemuste hindamise põhimõtete ja hinnete kohta.
68. Saada teavet koolis toimuvate ürituste ja ettevõtmiste kohta.
69. Pöörduda mistahes konfliktsituatsioonides klassijuhataja, sotsiaalpedagoogi või kooli juhtkonna poole.
70. Pöörduda vajadusel koos lapsevanemaga kooli hoolekogu, riiklikku järelevalvet teostava ametiisiku, Jõgeva vallavalitsuse või EV Haridusministeeriumi poole.
71. Taotleda koolikohustusest vabastamist seadusega ettenähtud korras, kui õpilane on saanud 17. aastaseks ja pole põhiharidust veel omandanud.

IV ÕPIKUTE, TÖÖRAAMATUTE JA TÖÖVIHIKUTE VÄLJASTAMISE JA TAGASTAMISE KORD

Õpikud

72. Õpikud on kooli vara ja õpilased saavad neid kasutada õppeaasta jooksul.
73. Õpikud, vastavalt klassidele ja õpilaste arvule, võtab õpikute laost välja aineõpetaja allkirja vastu.
74. Õppeaasta algul saavad õpilased õpikud aineõpetaja käest.
75. Õpilased on kohustatud panema õpikutele ümber paberid või kaaned ning hoidma neid korralikult. Vajadusel teostama pisiparandusi.
76. Aineõpetaja on kohustatud jälgima õpikute korrashoidu.
77. Õppeaasta lõpus tagastavad õpilased õpikud aineõpetajale.
78. Aineõpetaja tagastab õpikud õpikute lattu.
79. Erandid õpikute tagastamisel kehtestatakse täiendavale õppetööle jäetud õpilaste korral.
80. Õpiku kaotamise või kasutamiskõlbmatuks muutmise korral tuleb õpilasel see asendada uuega või hüvitada õpiku rahaline maksumus.

Töövihikud

81. Töövihikud tellib aineõpetaja vastavalt vajadustele ja õpilastele on need tasuta.
82. Õpetajate poolt tellitud ja õpilastele jagatud töövihikuid tuleb õppetöös kasutada ja kirjalikult täita.
83. Töövihiku kaotamise või kasutamiskõlbmatuks muutmise korral tuleb õpilasel / õpilase vanemal see asendada uuega.
84. Õppeaasta lõpus ei pea õpilased töövihikuid koolile tagastama.

Tööraamatud

85. Tööraamatud on riigieelarvelised õppevahendid ja need on õpilastele tasuta.
86. Tööraamatud saavad õpilased kätte aineõpetaja käest.
87. Tööraamat koosneb suulistest ja kirjalikest õppetükkidest. Seega tuleb seda õpilastel ka kirjalikult täita.
88. Tööraamatu kaotamise või kasutamiskõlbmatuks muutmise korral tuleb õpilasel / õpilase vanemal see asendada uuega.
89. Õppeaasta lõpus ei pea õpilased tööraamatuid koolile tagastama.

V ÕPPEST PUUDUMISE TEAVITAMISE KORD

Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes. Õppest puudumine on lubatud üksnes käesoleva kodukorra p.11 nimetatud mõjuvatel põhjustel. Kool hindab, kas õppest puudumise põhjuseid saab lugeda mõjuvaks.

90. Õpilase haigestumisest või vajalike tervisteenuste saamisest teavitab lapsevanem koheselt (esimesel puudumise päeval) kooli või klassijuhatajat. Kooli tulles esitab õpilane lapsevanema või arsti poolt väljastatud tõendi.
91. Läbimatu koolitee või halbade ilmastikutingimuste korral teavitab lapsevanem koheselt kooli või klassijuhatajat. Kui teavitamisel tekivad takistused, esitab lapsevanem õpilase kooli tulles tõendi.
92. Olulistel perekondlikel (kodustel) põhjustel puudumisest peab lapsevanem klassijuhatajat teavitama juba eelnevalt. Kui põhjus on ootamatu, teavitab lapsevanem sellest koheselt kooli või klassijuhatajat. Kui teavitamisel tekivad takistused, esitab lapsevanem õpilase kooli tulles tõendi.
93. Muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused, mis puudutavad õpilaste osalemist õppetöö ajal õpilasüritustel, olümpiaadidel ja võistlustel, loetakse kooli esindavateks põhjusteks. Sel juhul peab olema õpilaste puudumine õppetööst aineõpetajatega kokku lepitud. Vastav teade edastatakse õpetajatele läbi e-kooli või e-posti teel. Juhul kui mõnel õpilasel pole õppeedukusega kõik korras või esinevad käitumisprobleemid, on õpetajatel õigus õpilane osalejate nimekirjast kustutada.
94. Kui lapsevanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, teavitab kool (klassijuhataja, sotsiaalpedagoog) sellest vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval.
95. Kui koolitöötajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on koolil õigus taotleda vanemalt täiendavaid selgitusi õpilase koolikohustuse mittetäitmise kohta.
96. Kui lapsevanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud ning koolil ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada ega vanemaga kontakti saada, on koolil õigus pöörduda õpilase elukohajärgse vallavalitsuse poole. Sellisel juhul on vallavalitsus kohustatud korraldama meetmete rakendamist puudumiste põhjuste väljaselgitamiseks ja koolikohustuse täitmise tagamiseks.
97. Vahendid lapsevanemale ja koolile õpilase puudumisest info edastamiseks on:
 - õpilaspäevik (1.-4. klass)
 - Stuudium

- e - post
- telefon

98. Kool peab õpilaste õppest puudumise üle arvestust ning teeb kokkuvõtte trimestri lõpus.
99. Põhjuseta puudumistest tehakse kokkuvõtte kord kuus (sotsiaalpedagoog) ja tabel andmetega pannakse välja õpilaste infostendile. Põhjuseta puudunud tunnid märgitakse iga trimestri lõpus õpilase klassitunnistusele.

VI RAJATISTE, RUUMIDE, ÕPPE-, SPORDI- JA TEHNILISTE VAHENDITE KASUTAMISE KORD ÕPPEKAVA VÄLISES TEGEVUSES

100. Õpilasel on õigus kasutada klassivälises organiseeritud tegevuses kooli juhtkonnaga kokkuleppel oma kooli rajatise, ruume, õppe-, spordi- tehnilisi- jm. vahendeid.
101. Õpilane käib koolimajas vaid õpilastele ettenähtud ruumides. Nende hulka ei kuulu õpetajate tuba, juhtkonna kabinetid, töötajate tööruumid, õpetajate WC. Eelpool loetletud ruumides viibib õpilane vaid vajadusel ja õpetaja loal.
102. Sõbrad – tuttavad tulevad koolihoonesse vaid siis, kui on tegemist nn avatud õpilasüritusega ja kooli juhtkond on vastava loa andnud.
103. Tunniväliste tegevuste ja ürituste toimumise aeg ja koht lepitakse kokku kooli juhtkonnaga vähemalt üks nädal enne selle toimumist. Vajadusel määratakse korraldajad, vastutajad, valve ja koristajad.
104. Õpperuumide kasutamisel tuleb kokku leppida vastava ruumi eest vastutava õpetajaga.
105. Kasutada võib ainult antud ürituse jaoks lubatud ruume.
106. Kooliruumide kasutamine erinevate ürituste korraldamiseks lõpeb üldjuhul hiljemalt kell 22.00.
107. Võimlas, tööõpetuse-, käsitöö-, loodusainete- ja arvutiklassis peavad õpilased täitma nende ruumide kasutamise erinõudeid.
108. Üldjuhul ei välju õpilased koolipäeva jooksul majast ja kooli territooriumilt ilma õpetaja või direktori loata. Ilusa ilma korra lubatakse õpilastel kooli territooriumil vahetundide ajal viibida õues.
109. Sisejalanõudega kooli välisterritooriumil viibimine on keelatud.
110. Kooli territooriumil ei sõideta mootorrataste, mopeedide ega autodega, kui selleks ei ole mõjuvat põhjust.
111. Kooli territooriumil on keelatud maha visata prügi ja taarat.
112. Kooli vara ja ruumide hoidmisse tuleb suhtuda vastutustundega. Kooli vara tahtliku rikkumise korral tuleb see teo toimepanijal hüvitada.
113. Kui õpilane tarvitab kooli territooriumil tubakatooteid (sh e-sigarett), alkohoolseid jooke, narkootilisi või psühhotroopseid aineid või on toime pannud karistusseadustikus ettenähtud kuriteokoosseisule vastava õigusvastase teo või on toime pannud karistusseadustikus või muus seaduses ettenähtud väärteokoosseisule vastava õigusvastase teo või ei täida koolikohustust, siis kool informeerib vastavalt Eesti Vabariigi õigusaktides sätestatud korras õpilase vanemat, politseid või esitab avalduse kohtule.
114. Algklassi õpilastel on pärast õppetöö lõppemist lubatud viibida lasteaia mänguväljakul lasteaia õpetaja nõusolekul.
115. Lapsed koos vanematega võivad viibida lasteaia mänguväljakul. Oluline on see, et oleks

tagatud laste järelevalve ja lasteaia õue korrasolek.

116. Lasteaia territooriumil on keelatud suitsetamine, alkoholi tarbimine ja viibimine lemmikloomadega.

VII VÕIMLA KASUTAMISE EESKIRI

Võimla on ette nähtud kehalise kasvatuse tundide, treeningute ja kooli (spordi)ürituste läbiviimiseks. Vabade aegade olemasolul võib võimlat sportimiseks välja rentida.

117. Võimla kasutamise eest vastutab tundi või treeningut läbiviiv õpetaja või ürituse korraldaja, väljarentimise puhul rendilepingule allakirjutanu.
118. Õpetaja (treener) vastutab ruumide ja inventari heaperemeheliku kasutamise eest ja organiseerib lõhkumise kompenseerimise. Kõik võimlemisriistad ja muud spordivahendid tuleb asetada korrapäraselt ettenähtud paika.
119. Võimlas on õpilased vaid oma tunni, treeningu või spordiürituse ajal. Muul ajal on võimlasse või riietusruumi minek keelatud.
120. Tundides ja treeningutel ollakse võimlas vaid vahetusspordijalatsites, (mille tallad ei jäta saalipõrandale jutte), sokkides, paljajalu või kilesussides. Välisjalatsitega, sealjuures spordijalatsitega õuest tulnuna, võimlasse ei pääse.
121. Võimlas on keelatud kasutada rulluiske, rattaid, rulasid.
122. Spordiürituste pealtvaatajad võimla riietusruumides ei viibi.
123. Tunni lõpetanud õpetaja lukustab võimla ukсед.
124. Võimlast lahkudes kontrollib viimase tunni õpetaja (treener), et tuled nii võimlas kui ka kõrvalruumides oleksid kustutatud.

VIII TUGI- JA MÕJUTUSMEETMETE RAKENDAMINE ÕPILASTELE NING SELLEST TEAVITAMINE

125. Õpilaste suhtes, kes ei käitu kooli kodukorra kohaselt või teistega lugupidavalt ning võivad tekitada turvalisust ohustavaid olukordi, võib rakendada põhjendatud ja asjakohaseid tugi- ja mõjutusmeetmeid.
126. Enne meetme rakendamist kuulatakse ära õpilase selgitused.
127. Õpilase suhtes võib rakendada üht või mitut järgmist mõjutusmeetmet:
 - 127.1 Õpilase käitumise arutamine vanemaga.
 - 127.2 Õpilasega tema käitumise arutamine direktori või õppejuhi juures.
 - 127.3 Õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus.
 - 127.4 Õpilasega tema käitumise arutamine tugivõrgustiku ümarlauas.
 - 127.5 Käitumise tugikava koostamine ja rakendamine.
 - 127.6 Kirjalik noomitus direktori poolt.
 - 127.7 Õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas (direktori kabinet, õpetajate tuba, sotsiaalpedagoogi kabinet) ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused.
 - 127.8 Konfliktiolukorras osalenud poolte lepitamine ja kokkulepped edasiseks tegevuseks.
 - 127.9 Kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine (lapsevanema nõusolekul).
 - 127.10 Pärast õppetundide lõppu koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega

- kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul (teavitamine kirjalikult).
- 127.11 Ajutine keeld võtta osa tunnivälisest tegevusest koolis (õppekäigid, üritused).
- 127.12 Ajutine õppes osalemise keeld (kuni 10 õppepäeva ühe poolaasta jooksul) koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused (teavitamine kirjalikult).
- 127.13 Põhjendatud kahtluse korral, et õpilase valduses on keelatud esemeid või aineid nende olemasolu kontrollimine ja äravõtmine, sealhulgas ka õpilase riietest ja koolikotist.
- 127.14 Koolitöökäsi mittevajalike esemete kooli hoiulevõtmine.
128. Õpilase suhtes võib rakendada üht või mitut järgmist tugimeedet:
- 128.1 Arenguestluste läbiviimine koos vanematega.
- 128.2 Individuaalse õppekava rakendamine.
- 128.3 Õpilase määramine pikapäeva rühma (1. – 6. klass) lapsevanema nõusolekul.
- 128.4 Õpiabi määramine.
- 128.5 Tugispetsialisti (psühholoogi, eripedagoogi, sotsiaalpedagoogi) teenuse osutamine.
129. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitab lapsevanemat klassijuhataja, sotsiaalpedagoog või direktor.
130. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitamine lapsevanemale toimub vastavalt meetmele järgnevalt:
- telefoni teel
 - Stuudiumi teel
 - e-posti teel
 - kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis
131. Koolis toime pandud väärteo korral võtab klassijuhataja, sotsiaalpedagoog või direktor asjaosalistelt ja tunnistajatelt kirjaliku selgituse. Selgituskirjas märgitakse ära teo toimepanemise aeg, koht, kirjeldus, koostamise kuupäev, selgituse andja nimi ja allkiri.
132. Kui eelpool toodud tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine ei ole õpilast korrale kutsunud ning õpilane jätkab kooli kodukorra rikkumist, on direktoril õigus teha esildis politseile.

IX HOIULE VÕETUD ESEMETE HOIUSTAMIN JA NENDE TAGASTAMINE

Koolil on õigus hoiule võtta esemeid, mis õpilane on kooli kaasa toonud, kuid mis ei ole koolitöös vajalikud ja mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga.

133. Keelatud ese või aine tuleb õpilaselt ära võtta, vormistada äravõtmise akt. Õpilaselt võtta seletuskiri. Teavitada lapsevanemat telefoni, Stuudiumi või e-kirja kaudu.
134. Alkohoolse joogi omamise puhul (joobetunnuste puudumisel) otsustada politsei teavitamine / kohale kutsumine, kuid see ei ole kohustuslik. Teavitada lapsevanemaid ja äravõetu anda üle lapsevanemale.
135. Joobekahtluse korral teavitada politseid.
136. Õpilaselt ära võetud esemed või ained tagastatakse õppepäeva lõpus õpilasele või tema vanemale.
137. Koostatud seletuskirjad ja äravõtmise aktid antakse üle kooli sotsiaalpedagoogile.

X ÕPILASTE ERGUTAMINE JA TUNNUSTAMINE

138. Suulise kiituse avaldamine õpilasele kogu kooli ees.
139. Kirjalik kiitus õpilaspäevikus (1.-4. klass) või Studiumis.
140. Kirjalik kiitus direktori poolt.
141. Autasustamine tänukirjaga, kooli meenega, esemelise kingitusega.
142. Õppetöös väga tublide õpilaste nime ja foto avaldamine stendil „Meie parimad” iga trimestri lõpus:
 - 142.1 2. – 4. klass kaasaarvatud üks „4”
 - 142.2 5. – 9. klass kaasaarvatud kaks „4”
143. Hindele „4” ja „5” õppijatel võimalus kasutada ühte vaba õppepäeva kalendrikuus.
144. Õpilaste tunnustamine kiituskirjaga „Väga hea õppimise eest” (kõik aastahinded „5”) õppeaasta lõpus.
145. Õpilaste tunnustamine kiituskirjaga „Väga heade tulemuste eest” (üksikud õppeained) õppeaasta lõpus.
146. Direktori vastuvõtt õppeaasta lõpus tublimatele õpilastele ja nende vanematele.

XI KOOLI OSALISELE VÕI TÄIELIKULE DISTANTSÕPPELE ÜLEMINEK

147. Õpilaste ja koolitöötajate tervise ja ohutuse kaitseks võib kool rakendada distantsõpet.
148. Distantsõppe korraldamisel juhindutakse kooli õppekava osast “Õppetöö korraldus distantsõppe ajal”.
149. Distantsõppe ajal täidavad õpilased koolikohustust sarnaselt kontaktõppega.

Viimati muudetud 26.11.2021 (Direktori käskkiri nr 1-2/37)