

*Heaks kiidetud õppenõukogu 05.03.2018 otsusega nr 4 (protokoll nr 1-4/4), õpilasesinduse 07.03.2018 otsusga nr 2 (2-10/2) ja hoolekogu 09.04.2018 otsusega nr 1 (1-4/3).*

## **Saverna Põhikooli kodukord**

### **§ 1. Üldsätted**

- (1) Saverna Põhikooli (edaspidi kooli) kodukord kehtestatakse „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ (edaspidi PGS) § 68 lõike 1 alusel.
- (2) Kooli kodukord sätestab õppetöö ja tunnivälise tegevuse korralduse. Kodukord toetab õppe- ja kasvatuseesmärkide realiseerimist ning aitab hoida õpilaste ja töötajate vaimset ning füüsilist tervist. Kodukord informeerib lapsevanemaid PGStiga neile pandud kohustustest.
- (3) Kooli kodukorra täitmine on kohustuslik kõikidele õpilastele ja koolitöötajatele.
- (4) Kooli kodukorraga on võimalik tutvuda kooli veebilehel ja kooli infostendil.
- (5) Õpilase suhtes, kes ei käitu kooli kodukorra kohaselt, rakendatakse koolis põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid PGS § 58 sätestatud tingimustel ja korras.
- (6) Kodukorra muudatused kehtestab kooli direktor õppenõukogu ettepanekul.

### **§ 2. Õppetöö korraldus**

- (1) Õppetegevuse, pikapäevarühma ja huvitegevuse ajalist kestvust kajastab kooli päevakava.
- (2) Koolimaja ukсед avatakse tööpäevadel kell 08.00 ja suletakse kell 16.30. Laupäeval ja pühapäeval on võimalik kooli ruume kasutada kooskõlastatult kooli direktoriga.
- (3) Riidehoidu jäetud esemete eest kool ei vastuta. Riidehoiuis ei viibi õpilane põhjuseta.
- (4) Õpilased tulevad kooli vähemalt 5-10 minutit enne õppetundide (edaspidi tundide) algust. Tunnid algavad üldjuhul kell 8.30. Tund kestab 45 minutit.
- (5) Pärast kolmandat ja neljandat tundi on söögivahetund.
- (6) Koolimajas viibivad õpilased vahetusjalatsites ja ilma mütsi, kapuutsi ja üleriieteta.
- (7) Koolikell annab märku õppetunni algusest ja lõpust. Tunni alustab ja lõpetab õpetaja.
- (8) Pärast koolikella tundi tulijad on hilinejad. Rohkem kui 15 minutit hilinemist märgitakse puudumiseks.
- (9) Kui aineõpetaja ei ole ilmunud 10 minuti jooksul, selgitab olukorra klassivanem või klassiesindaja direktori või huvijuhi kaudu.
- (10) Õpilasel on kaasas tunniks vajalikud õppevahendid ja õpilaspäevik (päevik on kohustuslik 1.-6. klassi õpilastel).
- (11) Kooliaastas on 175 õppepäeva. Koolivaheajad kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.
- (12) Tervisekaitseõudeid kooli õppekorraldusele ja päevakavale reguleerib sotsiaalministri määrus. Kooli päevakava on kättesaadav kooli veebilehel.

### **§ 3. Hindamine**

- (1) Hindamine toimub vastavalt õppekavas sätestatule.
- (2) Lapsevanemate teavitamine õpilase hinnetest ja käitumisest toimub elektrooniliselt e-päeviku (Studium) kaudu. Perioodi lõpul pannakse kokkuvõttev hinne. Klassijuhataja võib erandkorras perioodi lõpus saata õpilasega koju klassitunnistuse.
- (3) Neljanda perioodi lõpul saadetakse õpilasega koju klassitunnistus.

#### **§ 4. Käitumine**

- (1) Õpilane osaleb aktiivselt õppetöös, õpib ise, laseb kaasõpilastel õppida ja õpetajatel õpetada.
- (2) Õpilane käitub koolis viisakalt, järgides üldtunnustatud käitumisnorme ja käesoleva kodukorra reegleid. Käitu teistega nii, nagu sa tahaks, et sinuga käitutakse.
- (3) Õpilane suhtleb viisakalt iga kaasõpilase, koolitöötaja ja külalisega.
- (4) Õpilane räägib mõõduka hääletugevusega ja kasutab sündsat sõnavara.
- (5) Õpilane riietub puhtalt ja korrektselt. Lubatud ei ole:
  - 1) ebatsensuursete piltide, tekstide, reklaamide ja aplikatsioonidega riided;
  - 2) dressipüksid (sh kilest) väljaspool kehalise kasvatus tundi;
  - 3) katkised ja paljastavad riided;
  - 4) peakatted siseruumides (kapuuts, rätik, müts vms);
  - 5) needid, rõngad ja muud kaunistused;
  - 6) silmatorkav meik.
- (6) Pidulikel sündmustel (aktus, eksam vms) riietub õpilane pidulikult.
- (7) Õpilane kannab vahetusjalanõusid. Soovitavalt õhku läbi laskvaid jalatseid, mille tald ei määri põrandaid.
- (8) Kehalise kasvatus tunnis kantakse spordirõivaid ja –jalanõusid.
- (9) Õpilane liigub koolimajas rahulikult (ei jookse ega torma).
- (10) Õpilane osaleb aktiivselt tunnitegevuses ja ei kasuta tunnis õppetöökäsitamiseks mittevajalikke esemeid (mobiiltelefon, MP3-mängija, i-Pod, i-Phone kõrvaklapid vms). Mobiiltelefon on hääletu või välja lülitatud (ka vibroalarm on välja lülitatud).
- (11) Õpetajal on õigus võtta hoiule tundi segavad ja/või ohtlikud, keelatud esemed. Esemete pikemaajalise hoiulevõtu kohta koostatakse akt. Ära võetud esemed tagastatakse vanemale.
- (12) Õpilane hoiab kooli, kaasõpilaste ja koolitöötajate vara. Kahju tekitamisel hüvitab tekitatud kahju.
- (13) Õpilane tohib fotograferida, lindistada või filmida ainult õpetaja ja kõigi ruumis viibivate õpilaste loal, muudel juhtudel kooskõlastatult direktoriga.
- (14) Õpilane ei suitseta, ei tarvita alkohoolseid jooke ega narkootilisi mõnuaineid.
- (15) Õpilane ei liigu kooli ruumides mehhaaniliste vahenditega (v.a invavahendid).
- (16) Õpilane käitub korrektselt ega kahjusta oma käitumisega kooli mainet ka väljaspool kooli. Peab meeles, et esindab oma kooli alati ja kõikjal.
- (17) Pimedal ajal kantakse helkurit.
- (18) Õpilane kasutab jalgrattaga liikudes turvavarustust ja on nähtav.

#### **§ 5. Koolikohustuse täitmine, puudumine ja sellest teavitamine**

- (1) Õpilane täidab koolikohustust ja võtab osa kõigest talle tunniplaanis ettenähtud tundidest.
- (2) Õpilane võib õppetööst puududa ainult mõjuvatel põhjustel:
  - 1) õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
  - 2) läbimatu koolitee või vääramatu jõud;
  - 3) olulised perekondlikud põhjused;
  - 4) mittetervislikel põhjustel rohkem kui kolmel päeval puudumiseks tuleb direktorilt taotleda eriluba, millel on fikseeritud klassi- või aineõpetajate nõusolek;
  - 5) kooli esindamisega seotud põhjused.
- (3) Õpilane võib üksikutest tundidest puududa mõjuval põhjusel vastava aineõpetaja loal.
- (4) Õpilaste lubamine tundide ajal läbiviidavatele õpilasüritustele toimub aineõpetajate nõusolekul, klassijuhataja loal, kooskõlastatult direktoriga.

- (5) Tundidest puuduvate õpilaste nimekirja paneb ürituste korraldaja või õpilaste saatja vähemalt nädal aega varem õpetajate toa infostendile, teavitab õpetajaid Stuudiumi vahendusel ja teavitab direktorit.
- (5) Õpilase puudumine tunnist ei vabasta teda õppematerjali omandamisest.
- (6) Vanem teavitab klassijuhatajat õpilase õppes puudumisest ja selle põhjustest hiljemalt esimesel päeval telefoni, e-päeviku või e-maili kaudu või vastavate võimaluste puudumisel muul moel.
- (7) Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud kahe tööpäeva jooksul alates puudumisest, teavitab kool (klassijuhataja) õpilase elukohajärgset omavalitsust.
- (8) Põhjendamata hilinemine rohkem kui 15 minutit loetakse põhjuseta puudumiseks. Kolm hilinemist võrdub ühe põhjuseta puudunud tunniga.
- (9) Põhjendamata puudumine loetakse põhjuseta puudumiseks.
- (10) Põhikooli õpilastel mõjutavad põhjendamata puudumised käitumis- ja hoolsushinnet.
- (11) Vanemad võimaldavad, soodustavad ja tagavad lapse koolikohustuse täitmise:
  - 1) Loovad lapsele kodus koolikohustuse täitmist võimaldavad ja õppimist soodustavad tingimused.
  - 2) Teavitavad koheselt kooli lapse puudumise põhjustest.
  - 3) Osalevad arenguestlustel, individuaalse õppekava koostamisel, vanemate koosolekutel ja muudel kooli poolt korraldatavatel teemapäevadel.
  - 4) Tutvuvad koolielu reguleerivate dokumentidega: õppekava, kodukord, päevakava jmt ning toetavad last nende järgimisel.
  - 5) Jälgivad regulaarselt e-päevikus ja õpilaspäevikus lapse kohta edastatavat infot.
  - 6) Pöörduvad kooli ettepanekul eripedagoog/logopeedi, koolipsühholoogi või koolivälise nõustamismeeskonna poole.
  - 7) Kasutavad meetmeid, mida pakub kool või vallavalitsus.
  - 8) Taotlevad vajaduse korral koolilt või vallavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.
  - 9) Esitavad koolile oma kontaktandmed ja teavitavad nende muutustest.
- (12) Kahtluste korral on klassijuhatajal õigus küsida kirjalikku, vanema poolt allkirjastatud puudumistõendit.

## **§ 6. Kooli ja vallavalitsuse rakendatavad meetmed õpilase koolikohustuse täitmise tagamiseks**

- (1) Koolikohustuse täitmise tagamiseks kohaldab kool õppes mõjuva põhjuseta puudunud õpilase suhtes ühte või mitut Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 58 lõikes 3 sätestatud meetmetest.
- (2) Kui kooli rakendatavad meetmed ei avalda mõju või neid ei ole võimalik rakendada põhjusel, et kool ei saa õpilase või vanemaga kontakti, pöörduv kool meetmete rakendamiseks vallavalitsuse poole.

## **§ 7. Õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine**

- (1) Õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamist reguleerivad Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse paragrahvid 44 ja 45.
- (2) Kooli direktor ja töötajad tagavad õpilaste, pedagoogide ja teiste kooli töötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse nende koolis viibimise ajal.
- (3) Vaimset turvalisust ohustavate olukordade ennetamise ja lahendamise eest vastutab direktor.
- (4) Füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks on koostatud hädaolukorra lahendamise plaan, mille teostamise eest vastutab kooli direktor.

- (5) Kõik kooli töötajad märkavad ja sekkuvad, nähes vaimset või füüsilist turvalisust ohustavat juhtumit.
- (6) Koolimajas peavad korda õpetajad, korrapidamisse on kaasatud õpilased.
- (7) Õpilane väldib endale või kaasõpilastele ohtlikke olukordi. Ohtliku olukorra märkamisel või tekkimisel teavitab ta kohe lähemal viibivat kooli töötajat.
- (8) Probleemide esmased lahendajad koolis on õpetajad, aineõpetajad või klassijuhatajad.
- (9) Õpilastevahelise füüsilise vägivaldajuhtumi korral on kooli töötajatel õigus õpilased füüsiliselt lahutada, kui nad ei allu suulisele korraldusele.
- (10) Kakluse ja kehalise vigastuse tekitamise korral teavitatakse vanemaid ja politseid, vajadusel kaasatakse kooli esmaabi koolituse läbinud õpetajad ja kiirabi.
- (11) Varastamise, väljapressimise või esemete rikkumise korral pöördub õpilane või vanem klassijuhataja poole. Õpilasel ja vanemal on õigus esitada avaldus politseile.
- (12) Loodusainete klassis, töö- ja tehnoloogia ning kodunduse klassides, arvutiklassis ja spordisaalis jm täidab õpilane nende ruumide kasutamise erinõudeid.
- (13) Õpilasel on keelatud omada ja kasutada koolimajas ja selle territooriumil alkohoolseid jooke, energijooke, toksilisi aineid, tubakatooteid (sh nuusk-, närimis- ja mokatubakas), e-sigarete ja nende osi, narkootikume ja teisi meelemärke, erinevaid pürotehnilisi ja tulesüütamisvahendeid, mis seavad ohtu teda ennast ja kaasõpilasi.
- (14) Kui koolimajas või kooli territooriumil viibivad alkoholi-, toksilises-, narkojoobes või suitsetavad isikud, tuleb kohe pöörduda kooli direktori, remonditöölise või klassijuhataja poole.
- (15) Sõprade ja tuttavatega, kes ei ole kooli õpilased, kohtub õpilane üldjuhul pärast õppepäeva lõppu.

#### **§ 8. Õpikute, tööraamatute, töövihikute, töölehtede kasutamise ning õpikute koolile tagastamise tingimused ja kord**

- (1) Põhiharidust omandaval õpilasel on võimalus ja õigus kasutada kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti tasuta.
- (2) Õpikute üleandmise ja vastuvõtmise eest vastutab kooli poolt nimetatud isik.
- (3) Õpilane on kohustatud hoidma õpikuid korrektselt, kaitsma neid ümbrispaberi või kaantega.
- (4) Õpilane peab tagastama õppeperioodi lõpus või koolist lahkumisel heas seisukorras õpikud. Õppeperioodi keskel lahkudes tagastab aineõpetaja nõudmisel ka töövihikud ja -raamatud.
- (5) Kaotatud või rikutud õpiku maksumuse on õpilane kohustatud hüvitama koolile.
- (6) I kooliastmes kasutatavaid tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti koolile üldjuhul ei tagastata.

#### **§ 9. Kooli rajatiste, ruumide, raamatukogu, spordi-, tehniliste ja muude vahendite kasutamise kord õppekavavälises tegevuses**

- (1) Õpilasel on õigus kasutada tasuta õppekavaväliselt kooli rajatise, ruume, raamatukogu, spordi- tehnilisi ja muid vahendeid vastavalt suulisele või kirjalikule kokkuleppele.
- (2) Lepingu koolipoolseks esindajaks on direktor.

#### **§ 10. Ürituste korraldamine ja läbiviimine**

- (1). Kooli üritused toimuvad koolipäeva ajal kui ka pärast õppetundide lõppu.
- (2) Ürituste toimumise aluseks on kooli üldtööplaan, aineõpetajate, klassijuhatajate, huviringide tööplaan ning huvitegevuse plaan.
- (3) Ülekoolilistest üritustest tuleb teavitada direktorit vähemalt 2 nädalat enne üritust.
- (4) Üritusest teavitamise ja läbiviimise eest vastutavad korraldajad.
- (5) Kõik õpilased osalevad tundide ajal korraldatud üritustel vastavalt direktori otsustele.

- (6) Õppetundide ajal toimuval üritusel osaleb vastava tunni aineõpetaja.
- (7) Väljaspool õppetööd toimuvatel ülekoollistel üritustel (koolipeod) osalevad õpetajad korrapidaja-õpetajatena vastavalt graafikule.
- (8) Õppetöövälised üritused (peod, klassiõhtud jne) lõpevad üldjuhul hiljemalt 21.00.

### § 11. Õpilase õigused

- (1) Õpilasel on õigus saada tasuta õpetust riiklikus ja kooli õppekavas ettenähtud mahus ja tasemel.
- (2) Õpilasel on võimalus põhjendatud vajadusel õppida individuaalse õppekava järgi.
- (3) Õpilasel on õigus saada erinevaid tugiteenuseid: õpiabi ja eripedagoogi abi ning vastavalt vajadusele ka psühholoogi abi.
- (4) Õpilasel on õigus saada teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta.
- (5) Õpilasel on õigus pöörduda oma õiguste kaitseks õpetajate, õpilasesinduse ja kooli direktori poole.
- (6) Õpilasel on õigus ja võimalus osaleda kooli õpilasesinduse töös alates 5. klassist.
- (7) Õpilasel on võimalus osaleda kooli huviringide töös.
- (8) Õpilasel on õigus õpilasesinduse või klassijuhataja kaudu esitada kooli direktorile ideid kooli töö parendamiseks.
- (9) Õpilasel on õigus saada meditsiinilist teenindust vastavalt sotsiaalministeeriumi poolt kehtestatud korrale.
- (10) Õpilasel on võimalus saada tasulist printimis- ja paljundusteenust. Tasu on kehtestatud Kanepi Vallavalitsuse vastava korraldusega.
- (11) Õpilasel on õigus olla kaitstud füüsilise ja vaimse vägivalla eest.
- (12) Õpilasel on õigus kaasõpilaste ja kooli töötajate väarikale suhtumisele.

### § 12. Õpilase kohustused

- (1) Saverna Põhikooli õpilane on seaduskuulekas.
- (2) Õpilane peab kaasinimestega lugupidavalt käituma.
- (3) Õpilane peab austama oma vanemaid, nagu ka nemad peavad austama oma lapsi.
- (4) Õpilane on kohustatud järgima avalikku korda.
- (5) Õpilane on kohustatud:
  - 1) suhtuma lugupidavalt riigikorda ja tema seadustesse;
  - 2) osalema päevakava või individuaalse õppekava alusel õppes;
  - 3) käituma viisakalt ja sallivalt; kinni pidama väarika käitumise tavadest ja järgima elu-, töö- ja õpikoha reegleid;
  - 4) hoidma kultuuriväärtusi ja elukeskkonda;
  - 5) jõudma tundi õigel ajal, kandma kaasas töö- ja õpivahendeid, osalema aktiivselt õppetöös ja kasutama tundi oma võimete arendamiseks;
  - 6) vastutama oma õpitulemuste eest;
  - 7) pidama kinni õppekava täitmiseks sõlmitust kokkulepetest ja tähtaegadest;
  - 8) hoidma kooli poolt välja antud dokumente;
  - 9) kandma korrektset, koolikeskkonda sobivat riietust (dressid on keelatud) ning vahetusjalatseid (puhtaid kergjalatseid, millel on mittemääriv tald) kandma kehalise kasvatus tundides spordiriietust; viibima siseruumides peakatteta;
  - 10) hoidma kooli vara;
  - 11) hoidma korras oma õppevahendid ning oma töökoha;
  - 12) tagastama õppeperioodi lõpus või koolist lahkumisel heas seisukorras õppevahendid;
  - 13) parandama või hüvitama rikutud õppevahendid ja kooli vara;

14) hoidma loodust;

15) teatama igast vägivallajuhtumist, samuti vargustest, esemete kadumisest ja kooli vara lõhkumisest viivitamatult klassijuhatajale, õpetajatele või kooli direktorile.

(6) Iga õpilane peab hoidma oma tervist ja seda mitte rikkuma, et olla kord ise täisväärtuslik elujätkaja.

(7) Saverna Põhikooli õpilastele on keelatud:

1) alkoholi, toksiliste ainete, tubaka (sh nuusk-, närimis- ja mokatubaka), e-sigarettide, nende osade ja narkootikumide tarbimine ja omamine;

2) alko- või narkojoobe kahtluse korral on kooli teenindaval arstil (meditsiiniõel) õigus läbi viia esmane alko- või narkotest;

3) ropendamine ja ebatsensuursete sõnade kasutamine;

4) kaasõpilaste ja kooli töötajate füüsiline ja vaimne ahistamine, nende töö häirimine;

5) õppetundide ajal elektrooniliste ja nutiseadmete (mobiiltelefon, nutitelefoni, MP3-mängija, pihuarvuti, videokaamera, fotoaparaat jms) kasutamine, nende kasutamine on lubatud vaid kokkuleppel aineõpetajaga tunni eesmärkide täitmiseks;

6) koolis toimuva salvestamine kokkuleppeta (lähtudes isikuandmekaitse seadusest);

7) õppetundide ajal kooli territooriumilt lahkumine õpetaja loata;

8) õppetunni ajal söömine, joomine ja närimiskummi närimine;

9) võimalike ohuallikate (pürotehnika, terariistad jms) kooli toomine;

10) loomade kooli toomine;

(8) Käesoleva paragrahvi lõike 7 punkti 5 nõuete rikkumisel on õpetajal õigus **seade õppetunni lõpuni enda kätte võtta**.

### § 13. Õpilaspileti kasutamise kord

(1) Igal õpilasel on õpilaspilet.

(2) Õpilaspilet on õpilase staatust tõendav dokument.

(3) Õpilaspilet väljastatakse kooli poolt pärast õpilase arvamist kooli õpilaste nimekirja lapsevanema taotluse alusel.

(4) Õpilaspilet väljastatakse õpilasele tasuta.

(5) Õpilane on kohustatud säilitama õpilaspileti kooliastme (1.-6. kl, 7.-9. kl) lõpuni, pikendades seda iga õppeaasta algul.

(6) Õpilaspileti kaotamisel esitab vanem kooli direktorile kirjaliku taotluse õpilaspileti duplikaadi väljastamiseks.

(7) Esmane duplikaat on tasuta.

(8) Alates teisest duplikaadist on õpilaspileti väljastamine tasuline. Tasu suurus on kehtestatud kooli ettepanekul Kanepi Vallavalitsuse vastava korraldusega.

(9) Õpilaspilet on kehtiv sõidusoodustuse saamiseks ühiskondliku transpordi kasutamisel.

(10) Õpilaanspordi kasutamisel tasuta sõiduks kooli ja tagasi kehtib sõidukaart koos õpilaspiletiga.

(11) Koolist lahkumisel tagastab õpilane õpilaspileti.

### § 14. Kooli tunnustusmeetmed

(1) Saverna Põhikool tunnustab oma õpilasi nii õpilaste kui sportlike saavutuste, koolivälise aktiivsuse ning kooli esindamise eest. Kehtivad järgnevad tunnustuse viisid:

1) aineõpetaja või klassijuhataja suuline kiitus;

2) õpetaja kirjalik tänu või kiitus õpilaspäevikus;

3) direktori käskkirjaline tunnustus;

4) kooli tunnuskiri või tänukiri silmapaistvate tulemuste eest erinevates koolielu

- valdkondades;
- 5) autasustamine ainekiituskirjaga;
- 6) autasustamine kiituskirjaga;
- 7) koolipere ees kiituse avaldamine;
- 8) tunnustamine meenega.

### **§ 15. Kooli mõjutusmeetmed**

- (1) Kooli meetmed õpilase mõjutamiseks on järgmised:
  - 1) klassijuhataja või aineõpetaja suuline märkus;
  - 2) klassijuhataja või aineõpetaja kirjalik märkus e-päevikus või/ja õpilaspäevikus;
  - 3) põhjuseeta puudumise või distsipliinirikumise tõttu omandamata õppematerjali läbitöötamine pärast õppetunde kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;
  - 4) õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
  - 5) vanema kutsumine kooli vestlusele klassijuhataja või direktoriga;
  - 6) õpilase käitumishinde alandamine;
  - 7) õpilase ja vanemaga käitumise arutamine õppenõukogus;
  - 8) direktori käskkiri (noomitus, vali noomitus);
  - 9) õpilasele tugiisiku määramine;
  - 10) konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
  - 11) kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vaid õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul;
  - 12) ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;
  - 13) ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.
  - 14) esildis vallavalitsusele;
  - 15) avalduse esitamine politseile;
  - 16) koolikohustusliku ea ületanud õpilase kustutamine kooli õpilaste nimekirjast.
- (2) Konkreetse meetme rakendamine sõltub süüteo raskusastmest ja klassijuhataja ettepanekust.
- (3) Ettepanekuid õpilaste tunnustamiseks ja meetmete rakendamiseks võivad teha kõik kooli töötajad, esitades need kirjalikult direktorile.

### **§ 16. Lõpusätted**

- (1) Kodukorra uuendamine toimub vastavalt vajadusele.
- (2) Kodukorra muutmise võib algatada õpilasesindus, hoolekogu, õpetaja või direktor.
- (3) Kodukorra muudatused arutab läbi õppenõukogu, õpilasesindus ja hoolekogu.
- (4) Kodukorra kinnitab direktor käskkirjaga.