

## **VOHNJA LASTEAED-ALGKOOLI KODUKORD**

### **1. ÜLDSÄTTED**

- 1.1. Kooli kodukord kehtestatakse Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 68 lg 1 alusel.
- 1.2. Vohnja Lasteaed-Algkooli kodukorras on kirjas koolis kehtiv õppetöö ja tunnivälise tegevuse korraldus. Kodukord toetab õppe- ja kasvatuseesmärkide realiseerimist ning aitab hoida õpilaste ja töötajate vaimset ning füüsilist tervist. Kodukorras informeerib kool lapsevanemaid põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega neile pandud kohustustest.
- 1.3. Kodukord on kohustuslikuks täitmiseks kõikidele Vohnja Lasteaed-Algkooli õpilastele. Kooli töötajad ja lapsevanemad toetavad õpilasi kooli kodukorra järgimisel.
- 1.4. Kooli kodukord on kehtestatud kooli direktori poolt ning üles pandud kooli infostendile ja kooli kodulehele.
- 1.5. Klassijuhatajad tutvustavad õpilastele kodukorda iga õppeaasta alguses.
- 1.6. Kooli kodukorra järgimine on aluseks õpilase käitumishindele.
- 1.7. Direktoril on õigus nõuda kooli töötajatelt, kes olid kodukorra rikkumise juhtumi tunnistajaks, juhtumi kirjalikku seletust. Õpilastelt, kes on toime pannud või olnud tunnistajaks kodukorra rikkumise juhtumile, võib nõuda kirjalikku juhtumikirjeldust klassijuhataja või direktor.

### **2. ÕPPETÖÖ KORRALDUS**

- 2.1. Õppetegevuse ja ringide tegevuste järjestust ning ajalist kestust kajastab kooli päevakava. Päevakava on kättesaadav kooli kodulehel.
- 2.2. Koolimaja uksed avatakse kell 7.30 ja suletakse 17.30.
- 2.3. Õppetöö algab kell 9.00 ja toimub vastavalt tunniplaanile.
- 2.4. Õpilased jõuavad kooli vähemalt 10–5 minutit enne tundide algust.
- 2.5. Õppetunnid kestavad 45 minutit ja vahelduvad 10-minutiliste vahetundidega.
- 2.6. Söögivahetundide pikkus on 20 minutit.
- 2.7. Tunni algusest annab märku kellahelin.
- 2.8. Tunniplaani muudatused teeb õpilastele teatavaks klassijuhataja. Kui õpperuumi õhutemperatuur on vähem kui 19 °C, siis jäävad õppetunnid selles õpperuumis ära. Õppetunnid jäetakse ära võimlas, kui õhutemperatuur on vähem kui 18 °C.
- 2.9. Kui tegelikult toimiva välisõhu temperatuur (reaalne temperatuur koolipäeva hommikul kell

06.00 www.emhi.ee andmetel arvestades lisaks tuule-külma indeksi tabelit) on miinus 20 °C ja madalam, siis jääb koolis õppetöö ära. Madalast välisõhutemperatuurist hoolimata kooli tulnud õpilastele korraldatakse kojusaatmise võimaluseni erinevaid tegevusi.

- 2.10. Kehalise kasvatuses tunnid võivad toimuda 1.–4. klassi õpilastele õues, kui tegelikult toimiva välisõhu temperatuur kooli asukohas on kuni miinus 10 °C ning tuule kiirus kuni 8 m/s.
- 2.11. Koolis toimuva salvestamine ilma eelneva kokkuleppeta on keelatud.
- 2.12. Õpilastel on õigus õppekavavälises tegevuses tasuta kasutada kooli rajatisi, ruume, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid.
- 2.13. Koolivaheajad määratakse haridus- ja teadusministri määrusega.

### **3. ÕPILASPILETI KASUTAMINE**

- 3.1. Õpilasele antakse välja õpilaspilet pärast tema arvamist kooli õpilaste nimekirja.
- 3.2. Korduva õpilaspileti saamiseks esitab õpilase vanem koolile põhjendatud taotluse. Eelnev õpilaspilet tagastatakse võimaluse korral koolile.
- 3.3. Õpilaspilet tagastatakse koolile peale õpilase väljaarvamist õpilaste nimekirjast.
- 3.4. Iga õppeaasta alguses esitab õpilane koolile oma õpilaspileti kehtivuse kuupäeva lisamiseks.
- 3.5. Õpilaspilet on vajalik dokument väljaspool kooli korraldatava õppetöö läbiviimisel (muuseumis, näitusel, messil, ujulas jm) ja ühistranspordis esitamiseks.

### **4. HINDAMINE, HINDAMISEST TEAVITAMINE JA PUUDULIKE HINNETE PARANDAMINE**

- 4.1. Hindamisjuhend on osa õppekavast, mis on kättesaadav kooli koduleheküljel.
- 4.2. Õpilased ja lapsevanemad saavad õpilase hinnete kohta teavet õpetajatelt. Lapsevanematele saadetakse koju hinnete lehed trimestri teisel poolel.
- 4.3. Hindamise (teadmiste, oskuste, käitumise, hoolsuse hindamise) korda tutvustab õpilastele ja lastevanematele klassijuhataja iga õppeaasta alguses.
- 4.4. Trimestri algul teeb õpetaja õpilastele teatavaks õppeaines nõutavad teadmised ja oskused ning planeeritud õpiülesanded, mille täitmine on õpilastele kohustuslik: need on kontrolltööd ja teised olulised õpiülesanded.
- 4.5. Õppepäevas võib läbi viia ühe kontrolltöö.
- 4.6. Õpilasel on õigus parandada/järele teha planeeritud suuremahulisi kontrolltöid või iseseisvaid töid kahe nädala jooksul pärast hinde väljapanemist õpetajaga kokkulepitud ajal.

- 4.7. Trimestri kokkuvõtavad hinded tehakse lapsevanemale teatavaks klassitunnistuse kaudu.
- 4.8. Esimeses klassis kehtib kooli poolt välja töötatud tunnistuse vorm, kus on kirjas õpilase hinded sõnalises vormis.

## **5. KOOLIKOHUSTUSE TÄITMINE, ÕPPEST PUUDUMISE TEAVITAMINE**

- 5.1. Õppetunnid toimuvad koolis vastavalt tunniplaanile või väljaspool kooli ekskursiooni/õppekäiguna.
- 5.2. Tundidest osavõtt on kohustuslik. Õppetöölt võib puududa ainult mõjuval põhjusel.
- 5.3. Õppetöölt puudumine loetakse põhjendatuks järgmiste tõendatud mõjuvate põhjuste puhul:
- õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
  - õpilase osalemine võistlustel, olümpiaadidel, konkurssidel;
  - kooli esindamine üritustel väljaspool kooli;
  - olulised perekondlikud põhjused.
- 5.1. Vanem teavitab hiljemalt õppest puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, teavitab kool sellest vanemat esimesel puudumise päeval.
- 5.2. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumise põhjusest teavitanud ning ka koolil ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, kuna ta ei saa vanemaga kontakti, teavitab kool õpilase puudumisest hiljemalt järgmisel õppest puudumise päeval sellest õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust.
- 5.3. Puudujad peavad esitama klassijuhatajale õpilaspäevikus lapsevanema tõendi puudumise kohta kooli tulemise päeval.
- 5.4. Õpilase lubamine spordivõistlustele ning teistele tundide ajal läbiviidavatele õpilasüritustele toimub õpetajate loal.
- 5.5. Loa puudumiseks reisil olekuks annab direktor õpetajate nõusolekul lapsevanema kirjaliku avalduse alusel.
- 5.6. Loa põhjendatud puudumiseks kodustel põhjustel annab klassijuhataja lapsevanema avalduse alusel.
- 5.7. Võistluste, reise ja koduste põhjustega puudumiste korral on õpilased kohustatud omandama iseseisvalt puudunud perioodi õppematerjali.
- 5.8. Puudumine, mis ei ole tõendatud lapsevanema või klassijuhataja poolt, on põhjuseta puudumine ja mõjutab õpilase käitumishinnet.
- 5.9. Õpilase põhjendamata puudumisest tunnist/tundidest informeerib klassijuhataja lapsevanemat.

- 5.10. Puudunud tundide arvu märgib klassijuhataja trimestri lõpus õpilaste tunnistustele.
- 5.11. Iga 7 põhjusega puudunud tunni puhul trimestri jooksul taotleb klassijuhataja õpilaste mõjutamiseks direktori käskkirja. Peale kolme käskkirja pöördub kooli juhtkond teatega õpilase puudumistest kooli hoolekogu ja kohaliku omavalitsuse lastekaitse spetsialisti poole.
- 5.12. Lapsevanemad võimaldavad, soodustavad ja kontrollivad laste koolikohustuse täitmist:
- loovad lapsele kodus koolikohustuse täitmist võimaldavad ja õppimist soodustavad tingimused;
  - teavitavad kooli õpilase õppetöölt puudumise esimesel päeval puudumise põhjusest;
  - esitavad koolile oma kontaktandmed ja teavitavad nende muutusest;
  - teavitavad elukohajärgset valda või linna, kui koolikohustuslik laps suundub õppima välisriiki;
  - tutvuvad koolielu reguleerivate dokumentidega: kodukord, päevakava jmt ning toetavad last nende järgimisel;
  - osalevad arenguestlustel, individuaalse õppekava koostamisel ja kooli poolt korraldatavatel vestlustel;
  - reageerivad ja kasutavad meetmeid, mida neile pakub kool või elukohajärgne vald või linn;
  - jälgivad regulaarselt koolis lapse kohta käivat infot.

## 6. KÄITUMINE KOOLIS

- 6.1. Õpilased käituvad koolis viisakalt, järgides üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme sh:
- 6.1.1. tervitavad kooli töötajaid, koolis viibivaid külalisi ja kaasõpilasi;
  - 6.1.2. võivad vastavalt kokkuleppele õpetajaga kooli töötajaid sinatada;
  - 6.1.3. räägivad mõõduka hääletugevusega ja kasutavad viisakat sõnavara;
  - 6.1.4. vabandavad tundi hilinemise korral;
  - 6.1.5. suhtuvad lugupidavalt ja heatahtlikult kaasõpilastesse ja kooli töötajatesse;
  - 6.1.6. on sallivad inimeste erinevuste suhtes, väärtustavad ennast ja teisi;
  - 6.1.7. võtavad õppetundidest aktiivselt osa, õpivad ise ning lasevad teistel õpilastel õppida ja õpetajatel töötada;
  - 6.1.8. käituvad õpilasüritustel viisakalt;
  - 6.1.9. liiguvad vahetundides rahulikult, võivad mängida saalis;
  - 6.1.10. lülitavad õppetundide ja ürituste ajaks oma mobiiltelefoni ja muud helitekitavad

seadmed hääletule režiimile ning panevad need koolikotti;

- 6.1.11. panevad prahi prügikasti;
- 6.1.12. koputavad uksele enne õpetajate tuppa sisenemist.
- 6.2. Tundi alustab ja lõpetab tunni õpetaja. Kooli töötaja ja võõra inimese klassi tulekul tõusevad õpilased püsti. Istutakse õpetaja märguandel.
- 6.3. Tunni alguseks on õpilased lauale pannud tunniks vajalikud õppevahendid.
- 6.4. Õpilased järgivad tunnis õpetaja töökorraldusi, annavad endast märku käe tõstmisega ja istuvad õpetaja poolt määratud kohal. Tunni ajal tohivad õpilased lahkuda oma kohalt või klassiruumist ainult õpetaja loal.
- 6.5. Õpilased õpivad võimetekohaselt ja teevad kodused ülesanded igaks õppetunniks. Koduste ülesannete mittetäitmise põhjustest teavitavad õpilased õpetajat enne tunni algust.
- 6.6. Õpilased tohivad fotograferida, lindistada või filmida koolis ainult õpetaja ja kõigi ruumis viibivate õpilaste loal.
- 6.7. Õpetaja võib tundi segavad asjad õpilaselt ära võtta, neid hoiustada õpetajate toas ja tagastada need päeva lõpus õpilasele või lapsevanemale.
- 6.8. Lubamatu on tunnis süüa, juua või närimiskummi närida.
- 6.9. Õpilased peavad puhtust ja korda koolis ja selle territooriumil. Lõhkumise või vara rikkumise korral hüvitab kahju õpilane või lapsevanemad seadusega ettenähtud korras.
- 6.10. Õpilased lähevad söögivahetunnil sööklasse õpetaja saatel. Sööklas jälgib korda vastava klassi juures klassijuhataja või tunnis olnud aineõpetaja.
- 6.11. Õpilased pesevad enne söömist käsi, peavad kinni kokkulepitud lauakommetest ja söövad koolitoitu sööklas. Peale söömist lükkavad tooli laua alla ja viivad kasutatud toidunõud ettenähtud kohta.
- 6.12. Pärast oma õppetundide lõppemist liiguvad õpilased koolis teiste õppetööd häirimata.

## **7. RIETUS JA VÄLIMUS KOOLIS**

- 7.1. Õpilased kannavad koolis vahetusjalatseid.
- 7.2. Üleriideid, välis- ja sisejalatseid hoiavad õpilased garderoobis. Üleriiete taskutest võtavad õpilased ära oma väärtuslikud esemed (raha, võtmed, dokumendid, telefoni jm).
- 7.3. Õpilased käivad kooliruumides peakatteta.
- 7.4. Õpilased kannavad koolis puhtast korrektset õpilaslikku riietust.
- 7.5. Õpilased on korrastatud välimusega.

7.6. Koolis kogutakse kokku kooli jäetud õpilaste riided ja jalanõud ning hoitakse neid õppeaasta lõpuni koolis.

## **8. ÕPPEVAHENDITE JA VARA KASUTAMINE JA HOIDMINE**

8.1. Õpilastel on koolis ja tunnis kaasas ainult õppetöös vajalikud õppe- ja töövahendid.

8.2. Nõuded õppe- ja töövahenditele ja nende hoidmisele kehtestab õppeaasta alguses aineõpetaja.

8.3. Koolivihikud on korrektsed ja vastavad õpetaja poolt kehtestatud nõuetele sh:

- õpikud on kaetud paberi ja kaantega;
- käekiri on korralik ja loetav;
- väär sõna või lauseosa on maha tõmmatud ühe joonega;
- etikett vihiku kaanel on täidetud vastavalt õpetaja poolt kehtestatud nõuetele;
- lehtede sise- ja välisäär on joonitud;
- töö on alustatud taandreaga;
- pealkiri on alla joonitud või kirjutatud värviliselt.

8.1. Õpilaspäeviku kaasaskandmine, täitmine ja õpetajale esitamine on igapäevaselt kohustuslik. Õpilaspäeviku suurus on vähemalt 14 x 20 cm. Õpilaspäevik on terve, puhas ja nõutavalt täidetud selgesti loetava käekirjaga. Õpilaspäeviku vaatab üle lapsevanem ja allkirjastab selle igapäevaseks. Õpilaspäeviku täitmist kontrollib klassijuhataja.

8.2. Kooli poolt antakse õpilastele tasuta kasutada õppekava läbimiseks vajalikud õpikud, tööraamatud, töövihikud ja töölehed. Tööraamatud, töövihikud ja töölehed ei kuulu koolile tagastamiseks.

8.3. Õppekirjanduse kogust väljastatakse õpikud, tööraamatud ja töövihikud kokkuleppel õpetajaga klassikomplektina õpetajale. Õpilased kirjutavad oma nime õpikusse selleks ettenähtud kohta. Õppeaasta lõpus tagastavad õpilased talle kasutamiseks antud õpiku õpetajale.

8.4. Kooli õppevahenditele õpilaste poolt tahtlikult tekitatud ainelise kahju hüvitavad õpilased (nende vanemad).

8.5. Õpilased hoiavad enda, kaaslaste, kooli töötajate ja kooli vara.

8.6. Õpilased vastutavad ise kooli toodud isiklike asjade eest. Õpilastel on isiklikud asjad märgistatud omaniku nimega.

## **9. ÕPILASTE JA KOOLI TÖÖTAJATE VAIMSE JA FÜÜSILISE TURVALISUSE TAGAMINE**

- 9.1. Kooli juhtkond ja töötajad tagavad õpilaste, pedagoogide ja teiste kooli töötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse nende koolis viibimise ajal.
- 9.2. Kõik kooli töötajad märkavad ja sekkuvad, nähes vaimset või füüsilist turvalisust ohustavat juhtumit.
- 9.3. Õpilased väldivad endale või teistele ohtlikke olukordi. Ohtliku olukorra tekkimisel või märkamisel teavitavad nad kooli töötajaid.
- 9.4. Õpilastevahelise füüsilise vägivalla juhtumi korral on kooli töötajatel õigus õpilased füüsiliselt lahutada, kui nad ei allu suulisele korraldusele.
- 9.5. Pürotehniliste ja tulesüütamisevahendite või teiste ennast ja kaaslasi ohustavate esemete omamine ja kasutamine on koolimajas ja selle territooriumil keelatud.
- 9.6. Vajadusel kasutatakse õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ning koolihoonest sisse ja välja liikumise kontrollimiseks vastavaid elektroonilisi vaatlusseadmeid.
- 9.7. **Distantsõppele ülemineku otsustamine eesmärgiga ennetada või tõkestada tuvastatud nakkushaiguse levikut.**
  - 9.7.1. Eesmärgiga tõkestada tuvastatud nakkushaiguse levikud, vormistab direktor distantsõppele ülemineku otsuse käskkirjaga. Enne käskkirja andmist tuleb distantsõppele ülemineku otsus eelnevalt kooskõlastada Terviseametiga, kuna Terviseamet on pädev hindama nakkushaiguse edasist leviku riski ning soovitada nakkushaiguse leviku tõkestamiseks sobilikke ja põhjendatud meetmeid.
  - 9.7.2. Kui distantsõppe vajadus tuleneb ennetavatest meetmetest (näiteks hajutamine), kooskõlastab direktor eelnevalt otsuse kooli pidajaga, sest pidajal on seadusest tulenev ülesanne tagada igakülgne tugi õppekorralduse tagamisel.
  - 9.7.3. Distantsõpet nakkushaiguse leviku ennetamiseks või tõkestamiseks rakendatakse üksnes äärmise vajaduse korral ja lühimaks hädavajalikuks ajaks. Distantsõpet ei rakendata direktori otsusel kauem, kui 10 kalendripäeva, mille järgselt hindab direktor uuesti distantsõppe vajadust.
  - 9.7.4. Distantsõppe rakendamisel nakkushaiguse leviku ennetamiseks või tõkestamiseks arvestab direktor sellega, et osapooltele (töötajad, õpilased, vanemad) jääks piisav aeg uue olukorraga arvestamiseks. Välditakse olukorda, kus kool läheb distantsõppele üle üksnes ühe päevaga, välja arvatud juhul, kui selline nõue on tulnud Terviseametilt.
- 9.8. **Juhised COVID-19 leviku tõkestamiseks.**
  - 9.8.1. Kool juhindub oma tegevuses nakkushaiguste tõrje ja epideemilise leviku tõkestamise juhisest COVID-19 kohta, mis on kehtestatud 13. oktoobri 2020. a

sotsiaalministri määruses nr 123 “Nakkushaiguste tõrje nõuded”.

- 9.8.2. COVID-19 kahtlusega isik (esinevad sümptomid nagu näiteks kurguvalu, kuiv köha, palavik) peab jääma koju.
- 9.8.3. Kui isikul avalduvad COVID-19 nakkusele iseloomulikud haigussümptomid (näiteks kurguvalu, kuiv köha, palavik) koolis, eraldab direktor haigestunu kohe teistest. Vastavalt tervise seisundile saadetakse haigestunu koju ja raskemate sümptomite korral kutsutakse kiirabi.
- 9.8.4. COVID-19 kahtlusega õpilase puhul võtab direktor ühendust vanema või õpilase seadusliku esindajaga õpilase koju viimiseks. COVID-19 nakkusesse haigestunud õpilane võib koju naasta arsti otsusel.
- 9.8.5. COVID-19 nakkusesse haigestunu tuvastamise korral peavad kõik haigestunuga lähikontaktis olnud isikud jääma koju eneseisolatsiooni vastavalt arsti otsusele ning lähtudes Terviseameti juhistest. Kõik haigestunuga kokku puutunud ruumid ja pinnad puhastatakse ja desinfitseeritakse.
- 9.8.6. COVID-19 puhangu ja epideemilise leviku korral rakendatakse nakkustõrje meetmeid vastavalt Terviseameti juhistele.
- 9.8.7. Kool korraldab õpilaste tervise igapäevase jälgimise ning haigestunud õpilased saadetakse koju. Kooli tegevus on COVID-19 puhangu ja epideemilise leviku ajal suunatud personali ja õpilaste nakkusohutuse tagamisele ning nakkuse leviku ennetamisele ja vältimisele.

## **10. TUGI JA MÕJUTUSMEETMED NING NENDE RAKENDAMISEST TEAVITAMINE**

- 10.1. Kooli tunnustusmeetmed on sätestatud „Õpilaste tunnustamise korras”, mis on avalikustatud kooli veebilehel.
- 10.2. Õpilase suhtes võib rakendada järgmisi tugimeetmeid:
  - 10.2.1. arenguvestluse läbiviimine;
  - 10.2.2. individuaalse õppekava rakendamine;
  - 10.2.3. õpilase vastuvõtmine kooli juures tegutsevasse huviringi;
  - 10.2.4. tugispetsialisti teenuse osutamine.
- 10.3. Tugimeetmete rakendamise teavitatakse vanemat elektrooniliselt või klassipäeviku või kirjaliku teatise või individuaalse suhtlemise teel.
- 10.4. Õpilase suhtes võib rakendada üht või mitut järgmist mõjutusmeetmet:
  - 10.4.1. suuline märkus;
  - 10.4.2. märkuse kandmine õpilaspäevikusse;



- 10.4.3. konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
  - 10.4.4. õpilase käitumise arutamine vanemaga;
  - 10.4.5. õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
  - 10.4.6. õpilasega tema käitumise arutamine direktori juures;
  - 10.4.7. käitumishinde alandamine;
  - 10.4.8. pärast õppetunde koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul, arvestades õpilase koolist koju jõudmiseks vajaliku transpordikorraldusega;
  - 10.4.9. õpilasele tugiisiku määramine;
  - 10.4.10. kirjalik noomitus;
  - 10.4.11. ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;
  - 10.4.12. õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus või hoolekogus;
  - 10.4.13. ajutine õppes osalemise keeld kuni 10 õppepäeva ulatuses ühe poolaasta jooksul kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused;
  - 10.4.14. punktides 10.4.1–10.4.8 sätestatud mõjutusmeetmete rakendamise otsustavad koolitöötajad oma ülesannete piires, punktides 10.4.9–10.4.12 sätestatu otsustab direktor ja punktis 10.4.13 sätestatu otsustab õppenõukogu.
- 10.5. Mõjutusmeetmete rakendamisest teavitatakse vanemat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
  - 10.6. Koolitöötaja põhjendatud kirjalikul ettepanekul avaldatakse käskkirjaga noomitust kodukorra rikkumise ja põhjuseta puudumise eest kaheksast üksikust õppetunnist või vähemalt ühest õppepäevast ühe õppeperioodi jooksul.
  - 10.7. Käitumishinne alandatakse õppeperioodi lõpul „mitterahuldavaks“, kui eelnenud käskkirjaline noomitus või noomitused pole mõjunud.
  - 10.8. Käitumishinne alandatakse „mitterahuldavaks“, kui on toimunud üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide jäme rikkumine (vargus, peksmine, kooli või kaasõpilase vara kuritahtlik rikkumine, mõnuainete omamine ja tarvitamine vms).
  - 10.9. Kui kooli poolt rakendatavad mõjutusmeetmed pole andnud tulemusi, pöördatakse probleemi lahendamiseks noorsoopolitsei või kohaliku omavalitsuse poole.

## 11. ÕPILASTE TUNNUSTAMISE KORD

Kehtestatud direktori kk nr 60/1–1, 13.09.2011

„Õpilaste tunnustamise kord“ on kättesaadav kooli kodulehel.