

## Sauga Põhikooli kodukord

*Heaks kiidetud Sauga Põhikooli hoolekogu protokoll nr 1, 26.11.2016, Õpilasesinduse poolt protokoll nr 2, 21.11.2016, Õppenõukogu protokoll nr 2, 24.11.2016.*

Sauga Põhikooli (edaspidi kooli) kodukorra kehtestab kooli direktor põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (edaspidi PGS) § 68 lg 1 alusel. Kodukord on kooskõlastatud kooli hoolekogu ja õpilasesindusega põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 68 lg 2 alusel

### 1. Üldsätted

- 1.1. Kooli kodukord on õpilastele ja kooli töötajatele täitmiseks kohustuslik (PGS §68 lg 1).
- 1.2. Kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine koolis on õpilase käitumise hindamise aluseks. Nõuded õpilase käitumisele esitatakse kooli kodukorras põhikooli riikliku õppekava (edaspidi PRÕK) § 19 lg 5 alusel.
- 1.3. Kooli kodukord on avalik dokument, millega saab tutvuda kooli veebilehel [www.saugakool.ee](http://www.saugakool.ee) ja kooli kantseleis.
- 1.4. Lähtuvalt erinevatest koolielu reguleerivatest õigusaktidest sätestatakse kooli kodukorras järgmised korrad:
  - 1.4.1. Aineõpetaja-, klassijuhataja-, korrapidaja-õpetaja- ja õpilase kohustused. (vt. Sauga Põhikooli kodukord)
  - 1.4.2. Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, nendest teavitamise ning aset leidnud juhtumite lahendamise kord (PGS §44 lg 2, §91 lg 4).
  - 1.4.3. Õpilase ja tema seadusliku esindaja teavitamise kord hindamise korraldusest koolis ning õpilase hinnetest ja talle antud hinnangutest (PGS §89 lg 8).
  - 1.4.4. Õpikute, töövihikute, tööraamatute ja töölehtede kasutamise ning õpikute koolile tagastamise tingimused ja kord (PGS §20 lg 2).
  - 1.4.5. Temperatuuri mõju õppetegevuse korraldamisele (sotsiaalministri määrus nr 94 11.12.2009 „Tervisekaitsenõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele“ § 9).
  - 1.4.6. Õppes puudumisest teavitamise kord (PGS §35 lg 3, § 36).
  - 1.4.7. Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitamise kord (PGS §58 lg 9).
  - 1.4.8. Õpilase õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid (PGS §40 lg 2).
  - 1.4.9. Õpilase ja statsionaarses õppes õppiva õpilase vanema teavitamine õpilasele kohalduvast osast kooli päevakavas (PGS §55 lg 4).
  - 1.4.10. Kooli hoiule antud esemete hoidmise ja nende tagastamise kord (PGS §58 lg 5).  
Esemete kasutamise viisid, mis toovad kaasa esemete hoiule võtmise kooli poolt.

### 2. Kooli päevakava

- 2.1. Sauga Põhikoolis on õppe- ja kasvatustöö korralduse põhivormiks õppetund. Õppetunnid toimuvad koolis või väljaspool kooli õppekursiooni või õppekäiguna vastavalt tööplaanile.
- 2.2. Koolimaja uksed avatakse kell 8.00 ja suletakse 16.00. Õpilased tulevad kooli vähemalt 5-10 minutit enne koolitundide algust.
- 2.3. Õppetöö algab koolis 8.25.

- 2.4. Õppetund kestab 45 minutit, vahetund 10 minutit ning söögivahetund 20 minutit; õppetöö toimub kinnitatud päevakava alusel (vt . Sauga Põhikooli päevakava).
- 2.5. Õppetunni algusest ja lõpust annab õpetajale märku koolikell. Tunni lõpetab õpetaja.
- 2.6. Õppetund on koolis prioriteetne õppetöö vorm. Õpilastel ei ole õigus segada kaasõpilaste ega õpetajate tööd tunnis. Õpetajad, kooli töötajad ja õpilased austavad kõigi õpilaste õigust õppida. Vastastikune suhtlemine on lugupidav. Probleemide esmane lahendaja on aineõpetaja või klassijuhataja.
- 2.7. Täiendav töö õpilastega, tugiõppetunnid, pikapäevarühma töö ja klassivälised üritused toimuvad vastavate õpetajate järelevalvel.
- 2.8. Tunnis ja klassivälistel üritustel keskendutakse õppimisele ega tegeleta kõrvaliste asjadega. Õpilasel pole lubatud kasutada mobiiltelefoni ( ka mitte kalkulaatorina), MP3-e, I-Podi ega muid audotiivseid ja visuaalseid tehnilisi vahendeid; õpilane hoiab neid koolikotis v.a aineõpetaja nõusolekul või korraldusel. Kui õpilane ei allu korraldustele, siis õpetajal on õigus lasta tuua ebavajalikud esemed õpetaja lauale õppetunni lõpuni.
- 2.9. Õppe- ja käitumisprobleemidega õpilaste tarvis on koolis välja töötatud tugi- ja mõjutusmeetmete süsteem. (vt Mõjutusmeetmete rakendamise kord).
- 2.10. Õpilast esindab koolis ja väljaspool kooli õpilase vanem või eestkostja.
- 2.11. Erandjuhul on võimalik pidevalt tunni korda rikkuvale õpilasele kohaldada ajutine õppes osalemise keeld (10 õppepäeva) koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused. (PGS § 58 lg3 p12)

### **3. Aineõpetaja-, klassijuhataja-, korrapidaja-õpetaja- ja õpilase kohustused.**

#### **3.1. Aineõpetaja**

- 3.1.1. Aineõpetaja õigused ja kohustused on fikseeritud tema ametijuhendis.
- 3.1.2. Pärast tunni lõppu tagab õpetaja klassi korrasoleku järgmiseks tunniks. Vahetunni ajal õpilased klassis ei viibi.
- 3.1.3. Koduse ülesande annab õpetaja ja jälgib, et õpilased (I ja II kooliaste) kirjutaksid sama õpilaspäevikusse. Sama päeva õhtuks teeb õpetaja vastava sissekande ka e-kooli.
- 3.1.4. Hilinejad ja tundidest puudujad märgib õpetaja samal päeval e -kooli.
- 3.1.5. Iga õpetaja nõuab ja kontrollib tema poolt antud korralduste täitmist ning püüab ise lahendada tema tundides toimunud korrarikkumised. Pärast teatab ta klassijuhatajale. Kui klassijuhataja ei suuda probleemi lahendada pöördutakse juhtkonna poole.
- 3.1.6. Iga aine õpetaja kontrollib õpikute ja vihikute korrasolekut ja tööde vormistamist vihikusse. Õpetaja vastutab tema käsutusse antud kooli vara korrasoleku eest.
- 3.1.7. Õpetaja väljastab õpikud ja lisamaterjalid ning tagastab kooli raamatukogule korrastatud õpikud.
- 3.1.8. Õpetaja, kelle õppetunnile järgneb söögivahetund, viib õpilased sööma, tagab sööklas korra ja kõikidele õpilastele toidu.
- 3.1.9. Kehalise kasvatuse õpetaja vastutab korra eest võimlas, võimla riietusruumis ja dušširuumides. Vabastatud õpilased viibivad tunnis.

#### **3.2. Klassijuhataja**

- 3.2.1. Klassijuhataja õigused ja kohustused on fikseeritud tema ametijuhendis.
- 3.2.2. Klassijuhataja vastutab oma klassi puudutava dokumentatsiooni korrasoleku eest ( e -kool, arenguveestluste dokumentatsioon).
- 3.2.3. Klassijuhataja kontrollib iga päev õpilaste puudumist ja hilinemist tundidesse ning selgitab välja põhjused.

3.2.4. Klassijuhataja peab arvestust puudumiste põhjuste üle ja teavitab direktsiooni põhjuseta puudumistest.

3.2.5. Klassijuhataja koostöös aineõpetajaga lahendab tundides tekkinud probleemid või teavitab nendest juhtkonda.

### **3.3. Korrapidaja-õpetaja**

3.3.1. Vahtetundide ajal jälgib korrapidaja- õpetaja, et õpilased käituksid koridorides viisakalt, ei karjuks ega rüseleks ja treppidel kõnnitakse rahulikult.

3.3.2. Korrapidamiseks määratud ajal pole õpetajal lubatud oma ülesannete täitmiselt lahkuda, samuti hilineda või varem ära minna. Kui õpetaja kaaluvatel põhjustel ei saa oma ülesandeid korrapidajana täita, otsib endale asetäitja ja informeerib sellest õppealajuhatajat.

### **3.4. Õpilane**

3.4.1. Õpilane kannab koolis kaasas õpilaspiletit ja oma kapi võtit.

3.4.2. Õpilased ei viibi kooliruumides üleriides ja tänavajalatsites.

3.4.3. Õpilaste riietus on korrektne. Ta ei kanna kooliruumides peakatet, kapuutsiga riideid, spordiriideid (dressid, botased, ketsid, tennised). Õpilane ei kanna solvava ja/või kooli sobimatu sümboolikaga riietust. Kehalise kasvatuse tunni riietusega ei käida õppetundides.

3.4.4. Õpilase riietus peab olema puhas, korras ja õpilaslik.

3.4.5. Õpilased vastutavad ise koolis kaasas oleva raha ja väärtasjade eest.

3.4.6. Suhtlemisel järgitakse viisakat käitumist.

3.4.7. Vahtetunnis lahkuvad õpilased klassiruumist. Vahtetundide ajal tuleb käituda nii, et ei segaks kaasõpilasi. Karjumine, rüselemine ja treppidel jooksmine on keelatud. Õppetöö ajal on keelatud kutsuda kooli külalisi.

3.4.8. Koolipäeva jooksul kasutab 1.- 3. klassi õpilane isiklikku telefoni või muid IKT vahendeid vaid klassijuhataja või aineõpetaja nõusolekul.

3.4.9. Võimlas, keemia-, füüsika-, tööõpetuse ja arvutiklassides ning kooli raamatukogus peavad õpilased täitma nende ruumide kasutamise erinõudeid. (vt. Võimla kasutamise kord, keemia-füüsika klassi kasutamise kord, tööõpetuse klassi kasutamise kord ja ohutusjuhend, arvutiklassi kasutamise kord.)

3.4.10. Õpilane tohib õppetunnis ja teistes kooli ruumides fotografeerida, helisalvestada või filmida ainult õpetajate ja kõigi ruumis viibivate õpilaste või nende vanemate loal. Vastasel juhul informeerib kool Eesti Vabariigi õigusaktides sätestatud korras lapsevanemat, politseid ja alaealiste komisjoni.

3.4.11. Õpilastel on keelatud lahkuda õpetaja loata tunnist ja kooli territooriumilt koolitundide- ja vahtetunni ajal.

3.4.12. Õpilasel on keelatud suitsetamine (ka e-sigaret), huuletubaka kasutamine, alkohoolsete jookide või narkootiliste ainete tarvitamine. Kooli territooriumil on keelatud energijookide tarbimine. Kui õpilane on toime pannud karistusseadustikus ette nähtud kuriteokooseisule vastava õigusvastase teo või ei täida koolikohustust tulenevalt Eesti Vabariigi haridusseaduse §8, informeerib kool Eesti Vabariigi õigusaktides sätestatud korras lapsevanemat, politseid ja alaealiste komisjoni.

3.4.13. Õppeaasta lõpul tagastab õpilane kooli raamatukogule kõik õpikud ja teised laenatud raamatud. (vt. Raamatukogu kasutamise kord)

3.4.14 Õppetunnis ja üritustel on mobiiltelefon välja lülitatud.

3.4.15 Õpilane kannab vastutust tema käsutusse antud kooli vara eest. Inventari või õppevahendite rikkumisel tuleb teavitada õpetajat või kooli juhtkonda ning tekitatud kahju hüvitada.

### **3.5. Väljasõitudel**

- 3.5.1. Käitub õpilane viisakalt, esindades väärikalt ennast, oma vanemaid ja kooli.
- 3.5.2. Õpilased täidavad lisaks õpetajale kõigi juhendavate täiskasvanute korraldusi.
- 3.5.3. Õpilane järgib kõiki üldteadaolevaid ohutusreegleid.

### **3.6. Klassiruumis**

- 3.6.1. Õpilane korrastab oma töökoha iga tunni lõpul.
- 3.6.2. Õpilane ei viska maha prahti.
- 3.6.3. Õpilane tegeleb õppetööga.

### **3.7. Arvutiklassis**

- 3.7.1. Arvutiklassi kasutamiseks kehtib lisaeeskiri, mis on kinnitatud direktori poolt. (vt Arvutiklassi kasutamise kord)
- 3.7.2. Korrariikumistest tuleb teavitada arvutiõpetajat või kooli juhtkonda.
- 3.7.3. Arvutiklassi kodukorra rikkujatelt võetakse ära võimalus kasutada kooli arvutiklassi väljaspool õppetundi. (vt Arvutiklassi kasutamise kord)

### **3.8. Sööklas**

- 3.8.1. Õpilane siseneb sööklasse ainult talle ettenähtud söögivahetunnil.
- 3.8.2. Läheb sööma koos õpetajaga, kelle tunni järel söögivahetund algab.
- 3.8.3. Sööklas leiab õpilane oma koha ja sööb vaikselt ilma kaasõpilasi häirimata, koristab oma toidunõud ja lahkub.
- 3.8.4. Õpilane täidab sööklas õpetaja või sööklatöötajate korraldusi vastuvaidlemata.

### **3.9. Võimlas**

- 3.9.1. Võimla ja duširuumide kasutamist reguleerib aineõpetaja, mille eiramine võtab ära võimaluse kasutada võimlat õpilasel väljaspool õppetundide aega.
- 3.9.2. Võimla kasutamiseks väljaspool tunde peab olema järelevalve õpetaja poolt. (vt. Võimla kasutamise kord)
- 3.9.3. Võimlas ilma loata õppevahendite ja inventari kasutamine on rangelt keelatud.

## **4. Kooli õppetegevuses osalemine**

- 4.1. Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ja osaleda talle kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ette nähtud õppes.
- 4.2. Õppest puudumine on lubatud üksnes mõjuval põhjusel. Kool hindab, kas õppest puudumise põhjuseid saab lugeda mõjuvaks. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised: õpilase haigestumine või talle tervishoiuteenuse osutamine; läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud; olulised perekondlikud põhjused ning kooli esindamine.
- 4.3. Vanem teavitab õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest klassijuhatajat õpilase puudumise esimesel õppepäeval.
- 4.4. Andmed õpilaste kohta, kes on ühe õppeveerandi jooksul õppest mõjuva põhjuseta puudunud enam kui 20 protsenti õppetundidest, kantakse hariduse infosüsteemi õpilaste alamregistrisse.

- 4.5. Kui õpilane on kehalise kasvatus tundidest vabastatud kauem kui ühe nädala, võtab ta ühendust kehalise kasvatus õpetajaga ja küsib teema kirjaliku töö tegemiseks.
- 4.6. Kool peab õppest puudumise üle arvestust. Klassijuhataja teeb puudumiste kokkuvõtet vähemalt üks kord trisemestri jooksul ja teavitab sellest vanemaid e- kooli, hinnete lehe või tunnistuse kaudu ning esitab kokkuvõtte direktorile õppenõukogus.
- 4.7. Turvalisuse huvides peetakse koolis arvestust koolihoones viibivate õpilaste kohta, märkides tunni alguses tunnis viibivate õpilaste arvu e-kooli. Kool peab tagama õpilase koolis viibimise ajal tema tervise kaitse.
- 4.8. Õpilane peab viibima õppetunni ajal klassiruumis või muudes õppetöö toimumise kohtades. Kui õpilane ei saa õppetunnis viibida kooli töötajate tegevuse tulemusena või olles kooli esindamise eesmärgil võistlustel, üritustel või olümpiaadidel, annab sellest klassijuhatajale ja lapsevanemale teada õpilast üritusel saatev õpetaja e-kooli kaudu.
- 4.9. Õpilane väärtustab kooli õppetööd ega planeeri perega pikemaid puhkuseise õppetöö ajal. Vältimatu vajaduse korral tuleb enne eemalviibimist esitada kooli direktorile põhjendusega avaldus vähemalt 10 päeva enne puuduma jäämist. Kui avaldus rahuldatakse, koostab õpilane koos aineõpetajaga kava, kuidas vältida mahajäämist õppetööst.
- 4.10. Õppetunnid jäetakse ära õpperuumis, kus õhutemperatuur on madalam kui +19 kraadi, ja võimlas, kus õhutemperatuur on madalam kui +18 kraadi.
- 4.11. Õppetegevuse korraldamisel arvestatakse välisõhu temperatuuri ja tuule kiiruse koosmõjust sõltuvat tuule-külma indeksit ning organismile tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri. Tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri hinnatakse Eesti Meteoroloogia ja Hüdroloogia Instituudi kodulehel internetis avaldatud igapäevaste ilmavaatluste andmete ja Terviseameti kodulehel internetis avaldatud tuule- külma indeksi tabeli alusel.
- 4.12. Õppetunnid võib ära jätta, kui tegelikult toimiv välisõhu temperatuur on -20 kraadi ja madalam 1.- 6. klassis ning -25 kraadi ja madalam 7.-9. klassis. Madalast välisõhu temperatuurist hoolimata kooli tulnud õpilastele korraldatakse kojusaatmise võimaluseni erinevaid tegevusi.
- 4.13. Kehalise kasvatus tunde võib läbi viia õues 1.- 6. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhu temperatuuril kuni -10 kraadi, 7.- 9. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhu temperatuuril kuni -15 kraadi, mõõduka tuule korral tuulekiirusel kuni 8 m/s.

## **5. Kooli väärtused**

- 5.1. Kogu koolipere hoiab kooli vara ja kasutab seda säästvalt.
- 5.2. Koolipäeva algul tervitab õpilane koolidirektorit, õpetajaid ja koolipere liikmeid ja koolimajas viibivaid võõraid.
- 5.3. Pidulikel üritustel kannab õpilane pidulikku riietust (mitte dresse ega teksaseid).
- 5.4. Õpilane austab kooli sümbolikat, oma ja teiste rahvaste kultuuri, suhtub austavalt oma ja teiste rahvaste kultuuripärandisse.

## **6. Hindamine**

- 6.1. Õpilase õpitulemuste hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele klassi- või aineõpetaja õppeaasta algul. Koolil on oma hindamisjuhend. (vt. Sauga Põhikooli hindamisjuhend)
- 6.2. Õpilase käitumise hindamise aluseks koolis on kooli kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine. (vt. Sauga Põhikooli kodukord)
- 6.3. Õpitulemuste, käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda tutvustatakse lapsevanematele klassi lapsevanemate koosolekul, soovi korral ka individuaalselt. Hinded tehakse lapsevanemale teatavaks e-koolis, kokkuvõtvad hinded klassitunnistusel ja e-koolis.

6.4. Sauga Põhikooli I ja II kooliastme õpilastel on õpilaspäeviku pidamine kohustuslik ja ta esitab selle igale õpetajale esimesel nõudmisel. III kooliastme õpilastel on päevik vabatahtlik ja kohustus jälgida e-kooli.

## **7. Toitlustamine**

7.1. Koolis toitlustatakse kõiki õpilasi kooli sööklas vastavalt kehtestatud ajagraafikule. (vt. Sauga Põhikooli päevakava)

7.2. 1.-9. klassini tasub kõigi õpilaste toitlustamise eest Sauga Vallavalitsus.

7.3. Pikapäevarühma toiduraha maksab lapsevanem (vt. Toiduraha maksmise kord Sauga Põhikoolis)

## **8. Kooli territoorium ja ruumid**

8.1. Õpilasel on õigus koolipäeva (see kehtib ka vahetundide kohta!) jooksul kooli territooriumilt lahkuda ainult klassijuhataja, aineõpetaja või direktiooni loal. Juhul kui õpilane eirab antud nõuet, siis kool ei vastuta väljaspool kooliterritooriumi õpilase turvalisuse eest.

8.2. Koolihoone remondi ajal on õpilastel ja koolitöötajatel rangelt keelatud siseneda piiratud remonditsoonile.

8.3. Kool ei vastuta materiaalselt õpilaste või kooli töötajate kadunud asjade eest. Oma isiklike asjade eest vastutavad õpilased ja kooli töötajad ise.

8.4. Õpilased kannavad kooli ruumides vahetusjalatseid, saapad ja paksu tallaga spordijalatsid ei ole vahetusjalanõud.

8.5. Vahetunnis lahkuvad õpilased klassiruumist. Vahetundide ajal tuleb käituda nii, et ei segaks kaasõpilasi. Karjumine, rüüselmine ja jooksmine on keelatud.

8.6. Võimlas, keemia-, füüsika-, tööõpetuse ja arvutiklassides ning kooli raamatukogus peavad õpilased täitma nende ruumide kasutamise erinõudeid. (vt. Võimla kodukord, keemia-füüsikaklassi kodukord, tööõpetuse klassi sisekorraeeskirjad, tööõpetuse klassi üldohutusnõuded, arvutiklassi kodukord, raamatukogu kodukord)

8.7. Õpilased saavad arvutit kasutada kooli arvutiklassis väljaspool õppetunde õpetajaga kokku lepitud ajal.

8.8. Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta kooli rajatisi, ruume, raamatukogu ning õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid vastavalt ruumide kasutuskorrale neid tahtlikult lõhkumata või rikkumata.

8.9. Sauga Põhikool kehtestab klasside korrapidamise klassisisiselt nädalate kaupa. II ja III kooliastme õpilased rakendatakse vahetundides korrapidajatena koridorides, sööklas ja treppidel.

8.10. Väljaspool tunde kooliruumide kasutamiseks peab olema direktori luba.

8.11. Klassiruumi kasutamisest väljaspool õppetööd antakse õpetaja kaudu eelnevalt teada huvijuhile, õppetöö ajal ruumi kasutamine lepatakse kokku õppealajuhatajaga.

8.12. Ruumi kasutaja koristab enda järel ja annab üle töökorras ruumi.

8.13. Aula kasutamist koordineerib huvijuht, keda tuleb informeerida kõikidest aulas toimuvatest üritustest. Loa kooliväliste ürituste korraldamiseks aulas annab direktor.

## **9. Turvalisus**

Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest teavitamise ning nende juhtumite lahendamise kord (PGS §44)

- 9.1. Vahetundide ajal vastutab õpilaste turvalisuse eest korrapidaja-õpetaja temale määratud piirkonnas.
- 9.2. Koolivägivalla ilmingutest tuleb teatada kohe klassijuhatajatele või kooli juhtkonnale.
- 9.3. Kui õpilane ei täida korduvalt kooli kodukorda või koolikohustust, siis vastavalt õppenõukogu otsusele teavitatakse õpilase elukohajärgset kohaliku omavalitsust, probleemi olemusest. (vt. Õpilase mõjutusmeetmete rakendamise kord Sauga Põhikoolis)
- 9.4. Kui õppeaasta jooksul õpilane ei täida korduvalt kooli kodukorda või koolikohustust, siis vastavalt õppenõukogu otsusele teeb direktor avalduse elukohajärgsele kohalikule omavalitsusele leida õpilasele õppimisvõimalus järgmiseks õppeaastaks elukohajärgses piirkonna koolis. Vastavalt probleemi olemusest ja sügavusest võib direktor kokkuleppel õpilase elukohajärgse kohaliku omavalitsusega otsusega, suunata õpilase elukohajärgsesse kooli ka õppeaasta keskel.
- 9.5. Kohaliku omavalitsuse alaealiste komisjonil on õigus suunata vajadusel õpilast erivajadustega kooli, teavitades eelnevalt kirjalikult oma otsusest kooli.
- 9.6. Klassijuhataja ja vallas töötava lastekaitse spetsialisti poole saab õpilane pöörduda igasuguste probleemide korral.
- 9.7. Väärteo toime pannud õpilaselt on õigus nõuda selgituskirja kirjutamist. Selgitusest keeldumise, samuti selgituses valeandmete esitamise eest võib kool õpilasele karistuse määrata.
- 9.8. Kool teavitab väärteo toime pannud õpilase vanemaid või neid asendavaid isikuid ning ühiselt otsitakse probleemile lahendust.
- 9.9. Kooli direktor või õppealajuhataja võib kooli nimel pöörduda politseisse, alaealiste komisjoni või kohtusse ühe nädala jooksul alates päevast, mil ta sai väärteost teada.
- 9.10. Kui kooli direktsioon leiab, et isikut, kes pani toime väärteo, ei saa mõjutada pedagoogilise vestlusega, teeb ta vastava esildise ning saadab selle alaealise õpilase elukohajärgsele alaealiste komisjonile koos taotlusega kohaldada isikule alaealise mõjutusvahendite seaduses ette nähtud võimalusi.
- 9.11. Kui kooli territooriumil viibivad alkoholi- või narkojoobes või suitsetavad isikud, siis tuleb kohe pöörduda politsei esindaja poole, kes rakendab meetmeid vastavalt seadusele.
- 9.12. Turvalisuse tagamiseks koolis ei tohi õpilastel kaasas olla terariistu ega muid inimesi ohustavaid esemeid.

## **10. Hädaolukord**

- 10.1. Tulekahju või mingi muu erakorralise olukorra puhul tuleb viivitamatult juhtunust teatada kooli juhtkonnale.
- 10.2. Hädaolukorras tuleb käituda vastavalt hädaolukorra plaanis sätestatule. Tulekahju või muu erakorralise olukorra puhul peab täitma hädaolukorras käitumise eeskirju. (vt. Hädaolukorra lahendamise plaan)
- 10.3. Kui osutub vajalikuks, tuleb õpilastel väljuda organiseeritult koos õpetajaga koolimajast lähima väljapääsu kaudu. Tuleb säilitada rahu ja vältida paanika tekkimist. (vt. Hädaolukorra lahendamise plaan)
- 10.4. Koolitöötajal on õigus võtta ese hoiule, kui eset võidakse kasutada viisil, mis võib ohustada isikut ennast või teist isikut, mis võiks kaasa tuua teise isiku vigastamise, tapmise või võõra asja kahjustamise. Ese tagastatakse lapsevanemale või neid asendavale isikule.
- 10.5. Koolitöötaja poolt hoiule võetud eset hoiab direktor. Direktor, kellele ese on hoiule antud, peab hoidma eset selle säilimist tagaval viisil.
- 10.6. Hoiule võetud eseme omanikule või seaduslikule valdajale tagastatakse ese viivitamata pärast hoiule võtmise aluse äralangemist.