**VÕNNU KESKKOOLI KODUKORD**

Õpilasesindus 09.11.2018

Hoolekogu nr1, 20.10.2018

Õppenõukogu nr 2, 07.11.2018

Kinnitatud direktori kk nr 12.12.2018, nr 1-13/34

Kodukord kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse alusel.

Kooli kodukorraga saab tutvuda kooli kodulehel.

1. Võnnu Keskkooli õpilastel ja kooli töötajatel on kohustus täita kodukorda, sest kodukorrast kinnipidamine tagab koolis töörahu, õpilaste ja töötajate turvalisuse ning vara kaitstuse.
2. Võnnu Keskkooli õpilane ja töötaja esindab väärikalt ennast ja oma kooli.
3. **VÕNNU KESKKOOLI ÕPILASEL ON ÕIGUS**
   1. saada klassiõpetajalt, aineõpetajalt ja/või klassijuhatajalt teavet oma hinnete ja hinnangute kohta ning näha oma hindeid e-kooli kaudu;
   2. saada aineõpetajalt konsultatsiooni ja/või õpiabi;
   3. konsulteerida raamatukoguhoidjaga seoses õpikute ja kohustusliku kirjandusega ning laenutada kooli raamatukogust õppe- ja ilukirjandust;
   4. kaasa rääkida koolielu probleemide lahendamisel, õppe- ja kasvatustöö korraldamisel ning kodukorra täitmise kujundamisel õpilasesinduse liikmete kaudu;
   5. osaleda õpilasesinduse töös;
   6. kasutada õppekavavälises tegevuses õppeotstarbeliste tegevuste korral tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid;
   7. saada tervishoiuteenust kooli meditsiinitöötajalt;
   8. esindada oma kooli.

1. **VÕNNU KESKKOOLI ÕPILASEL ON KOHUSTUS**

# 2.1 täita Võnnu Keskkooli õpilasreegleid (kinnitatud direktori kk nr 37, 30.08.2012) ja järgida üldtunnustatud käitumisreegleid;

2.2 osaleda aktiivselt õppetöös, segamata teisi õpilasi ja õpetajat;

2.3 jõuda tundi õppetunni alguseks (esimene kellahelin on märguanne kaks minutit enne tunni algust, teine kuulutab õppetunni algust);

2.4 alustada ja lõpetada tunnitöö õpetaja märguandel ning viibida õppetunni ajal selleks ettenähtud kohas;

2.5 kanda kaasas vajalikke õppematerjale ja töövahendeid (sh kehalise kasvatuse riided) ning hoida need korras, sest õppevahendite puudumine ei vabasta õpilast õpiülesannete täitmisest;

2.6 välja lülitada või hääletuks teha tunniks (v.a juhul, kui see on õppetööks vajalik) ja kogunemiste ajaks tehnoloogiavahendid (mobiiltelefon, pleier jms), samuti kõnedele mitte vastata, sest vastasel korral on õpetajal õigus tehnoloogiavahend koolipäeva lõpuni hoiule võtta;

2.7 täita aineõpetajate ja teiste koolitöötajate korraldusi;

2.8 täita 1.–6. klassis iga koolipäev õpilaspäevikut;

2.9 esitada puudumistõend (paberil või e-koolis) klassijuhatajale pärast puudumist kolme päeva jooksul;

2.10 järgida ruumides, kus kehtivad erinõuded (raamatukogu, arvutiklass, söökla jms), selle ruumi kasutamise korda;

2.11 teatada koolivägivalda nähes sellest viivitamatult õpetajale, tugispetsialistile või mõnele teisele koolitöötajale;

2.12 mitte tarvitada koolis ega väljaspool kooli alkoholi-, tubakatooteid (sh e-sigaret, mokatubakas jms), narkootilisi aineid; kahtluse korral on koolil õigus õpilast testida;

2.13 mitte avaldada internetis ega nutitelefoni vahendusel halvustavaid või solvavaid tekste, pilte ega videoid;

2.14 taotleda kooli ruumides ja territooriumil heli- või videosalvestuste tegemiseks kooli juhtkonna nõusolekut;

2.15 hoida heaperemehelikult kooli vara ja hoida kooli ruumides ning territooriumil puhtust;

2.16 teatada kooli inventari, ruumide, akende, uste, garderoobi või muu vara lõhkumisest, purunemisest või rikkumisest majandusjuhatajale või mõnele teisele koolitöötajale;

2.17 heastada kooli vara sihilik või hooletusest tingitud rikkumine (või teeb seda õpilase vanem);

2.18 kanda siseruumides vahetusjalatseid ning jätta üleriided ja välisjalanõud rõivistusse (raha, väärtesemeid jm hinnalisi asju ei jäeta üleriiete taskusse ega rõivistusse);

2.19 parkida ja võimalusel lukustada jalgratas selleks ettenähtud hoidlasse (puudutab õpilasi, kes kasutavad kooli tulekuks jalgratast). Jalgrattaga on keelatud sõita (ka vahetundide ajal) haljasaladel.

1. **ÕPPETÖÖ KORRALDUS**

3.1 Põhikool töötab trimestrite ja gümnaasium 35-tunniste kursuste süsteemis. Trimestrites on kokku vähemalt 175 õppepäeva. Lõpuklassis on trimestrites kokku vähemalt 185 õppepäeva.

3.2 Õpilasel on kohustus osaleda kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes, täita õpiülesandeid ning omandada teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt.  
3.3 Õppe- ja kasvatuskorralduse põhivorm on õppetund, mis on kooli päevakavas või õpilasele koostatud individuaalses õppekavas juhendatud õppeks ettenähtud ajavahemik. Juhendatud õpe on kooli määratud viisil toimuv õpe (nt loeng, individuaaltund, e-õpe, õppekäik), milles osalevad nii õpilane kui õpetaja. Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit. Õppetund vaheldub vahetunniga. Vahetunnita võib toimuda kuni kaks õppetundi. Õppetunnid toimuvad koolis või väljaspool kooli (õuesõppe või õppekäiguna) vastavalt aineõpetaja/kooli tööplaanile.

3.4 Õppetunnid algavad 8.30. Koolimaja avatakse 8.00 ja suletakse 16.00.

3.5 Õpilane peab viibima õppetunni ajal tunniplaanijärgses õppetunnis.

3.6 Õppepäevas võib põhikoolis läbi viia ühe kontrolltöö. Õppenädalas võib põhikoolis läbi viia kuni kolm kontrolltööd. Kontrolltöö toimumise aeg teatatakse õpilastele vähemalt viis päeva enne kontrolltöö läbiviimist. Kontrolltööd ei planeerita üldjuhul esmaspäevale ja/või reedele, samuti õppepäeva esimesele ja/või viimasele tunnile, välja arvatud juhul, kui õppeaine on tunniplaanis ainult esmaspäeval ja/või reedel, samuti kui õppeaine on tunniplaanis ainult esimese või viimase tunnina. Kontrolltöö on kogu õppetunni (45 minutit) kestev töö, milleks õpilane peab kodus valmistuma.

3.7 Tunnikontroll on kuni kahe tunni materjali põhjal tehtav töö. Õpetaja ei pea tunnikontrolli toimumist/tegemist õpilastele ette teatama. Tunnikontrollide arv õppepäevas ei ole piiratud.

3.8 Põhikooliõpilase kodused tööd fikseerib aineõpetaja e-kooli hiljemalt kell 17.00.

3.9 1. klassis koduseid õpiülesandeid ei anta. Lapsevanema teavitamiseks tunnis tehtust on vajalik tunni teema dubleerida kodustes ülesannetes.

3.10 Pühadejärgseks päevaks ja trimestri esimeseks päevaks koduseid õpiülesandeid ei anta. 3.11 Õpetaja peab oma tööd planeerima nii, et õpilane jõuab ettenähtud kohustusliku  kirjanduse läbi lugeda õppeperioodi jooksul.

3.12 Õppetunnid võib ära jätta õpperuumis, kus õhutemperatuur on vähem kui 19 kraadi ja võimla õhutemperatuur vähem kui 18 kraadi. Õppetunnid võib ära jätta, kui sõit kooli ja tagasi ei ole korraldatud ja tegelikult toimiv välisõhutemperatuur on -20 kraadi ja madalam (1.-6. klassini) ning -25 kraadi ja madalam (7.-9. klassini). Madalast välisõhutemperatuurist hoolimata kooli tulnud õpilastele korraldatakse kojusaatmise võimaluseni erinevaid tegevusi. Kehalise kasvatuse tunde võib õues läbi viia 1.-6. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhutemperatuuril kuni -10 kraadi, 7.-12. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhutemperatuuril kuni -15 kraadi.

3.13 Põhikoolis võib suvevaheajal korraldada lisaõppega seotud tegevusi, arvestades, et põhiharidust omandavale õpilasele on tagatud vähemalt kümne järjestikuse nädala pikkune puhkus kõigist õppe ja eksamitega seotud tegevustest.

3.14 Lõpueksami toimumise päeval ja vähemalt kolmel (k.a laupäev) päeval enne eksamit õppetunde ei toimu. Lõpueksami toimumise päev ja sellele eelnevad kaks päeva arvatakse õppepäevade hulka.

**4. ÕPPETÖÖS OSALEMINE JA ÕPPETÖÖST PUUDUMINE**

* 1. Õpilane väärtustab oma kooli õppetööd ega planeeri puudumisi õppetöö ajast. Kui puudumine on mõjuval põhjusel vajalik, tuleb see eelnevalt kooskõlastada klassijuhataja ja aineõpetaja(te)ga.

4.2 Õppest puudumine on lubatud üksnes mõjuval põhjusel. Mõjuvad põhjused on järgmised:

- õpilase haigestumine või talle tervishoiuteenuse osutamine;

- läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud;

- perekondlikud põhjused;

- kooli esindamine võistlustel, konkurssidel, olümpiaadidel vms;

- osalemine õiguskaitseorganite menetlustoimingutes.

4.3 Koolist puudumine ei vabasta õpilast õppekava täitmisest.

4.4 Põhikoolis toetatakse koolist puudunud õpilast õpiabiga ning seejärel hinnatakse. Õpetaja võib vajadusel teha kokkuvõtva töö puudutud tundide ajal läbivõetud materjali kohta, kui õpilane on puudunud 50% ainetundidest.

4.5 Õpilane, kes on gümnaasiumis puudunud 30% kursusest, on kohustatud sooritama kokkuvõtliku töö puudutud tundide ajal läbivõetud materjali kohta, sõltumata puudumise põhjusest. Gümnaasiumis põhjusega järjestikuse pikema perioodi jooksul puudunud õpilast toetatakse eelnevalt õpetaja konsultatsiooniga ning seejärel hinnatakse.

1. **ÕPPETÖÖST PUUDUMISEST TEAVITAMINE**

5.1 Lapsevanem või eestkostja teavitab klassijuhatajat, kui õpilane peab olema õppetööst

eemal, vastasel juhul loetakse puudumine põhjendamatuks.

5.2 Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud ning koolil ei ole õnnestunud puudumise põhjust välja selgitada, teavitab klassijuhataja sellest õppejuhti ja sotsiaalpedagoogi.

5.3 Pikemaajalise (välisreis, õpilasvahetus, spordiklubide võistlused) õppetööst puudumise korral esitab täisealine õpilane või alaealise õpilase puhul lapsevanem direktorile kirjaliku avalduse puudumise põhjuse kohta ning sel juhul vastutab lapsevanem alaealise õpilase õpitulemuste saavutamise eest. Täisealine õpilane vastutab ise oma õpitulemuste saavutamise eest.

5.4 Huvikoolide ja teiste organisatsioonide esindamiseks üritustel, võistlustel, konkurssidel vms esitab asutuse juht, treener või õpetaja vähemalt kolm päeva enne ürituse toimumist kooli direktori nimele allkirjastatud avalduse õpilase õppetööst vabastamiseks.

5.5 Kehalisest kasvatusest vabastavat tõendit omav õpilane on vabastatud füüsilisest koormusest, kuid ta peab viibima tunnis. Vabastuse korral asendatakse tunni tegevus kergema füüsilise tegevusega (nt kõndimine värskes õhus) või teoreetiliste õpioskuste saavutamisega.

5.6 Õppest puudumise üle peab e-kooli kaudu arvestust klassijuhataja. Õppest puudumisest tehakse e-kooli sissekannete alusel kokkuvõte iga trimestri lõpus ja gümnaasiumis poolaasta lõpus.

Puudumiste märkimisel e-kooli kasutatakse järgmisi tähistusi:

- õpilane puudub tunnist põhjuseta – kriipsuga (-) (põhjuseta puudumine)

- õpilane puudub põhjusega – L (lapsevanema tõend, lubatud lahkumine)

- õpilane puudub tervislikel põhjustel – H (tervislikud põhjused)

- õpilane puudub kooli esindamise tõttu – E (kooli esindamine)

5.7 Põhjuseta puudumine mõjutab põhikooliõpilase käitumise hinnet (vt punkt 7.4).

5.8 Õpilase puudumisel perekondlikel põhjustel tagab õpilase vanem õppe korraldamise ja vastutab õpitulemuste saavutamise eest.

5.9 Andmed õpilaste kohta, kes on ühe trimestri jooksul puudunud õppetööst mõjuva põhjuseta enam kui 20% õppetundidest, kantakse Eesti Hariduse Infosüsteemi (EHIS) õpilaste alamregistrisse.

* 1. Õpilased teavitavad õppejuhti, kui aineõpetaja puudub õppetunnist.

1. **LAPSEVANEMA KOHUSTUSED**

Õpilase vanem või eestkostja on kohustatud võimaldama ja soodustama lapse koolikohustuse täitmist, sealhulgas:

6.1 esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;

6.2 tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;

6.3 tegema kooliga koostööd õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras;

6.4 kontrollima põhikoolis õppiva õpilase e-kooli või selle puudumisel lapse õpilaspäevikut (1.-6.klass);

6.5 teatama klassijuhatajale lapse puudumisest ja selle põhjusest kolme päeva jooksul (klassijuhataja säilitab paberil esitatud puudumistõendi(d) õppeaasta lõpuni, peale õppeaasta lõppu puudumistõendid hävitatakse). Kui klassijuhatajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on tal õigus küsida vanemalt lisaselgitusi või pöörduda õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse poole;

6.6 pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni või kooliväliste erialaspetsialistide (psühholoog, psühhiaater, eripedagoog, Rajaleidja) poole.

**7. TUGI- JA MÕJUTUSMEETMETE RAKENDAMINE ÕPILASE SUHTES**

7.1 Eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada tugi- ja mõjutusmeetmeid.

7.2 Õpilase suhtes võib rakendada tugimeetmeid (sh arenguvestluse läbiviimine, individuaalse õppekava rakendamine, õpilase vastuvõtmine pikapäevarühma, kooli juures tegutsevasse huviringi, tugispetsialisti teenuse osutamine) ning üht või mitut järgmist mõjutusmeedet:

1) klassijuhataja vestlus õpilasega;

2) märkus e-koolis;

3) õpilase käitumise arutamine vanemaga;

4) õpilasega tema käitumise arutamine direktori või õppejuhi juures;

5) kirjalik noomitus (direktori käskkiri);

6) õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;

7) pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;

8) õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus või hoolekogus;

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 (otsustab õppenõukogu) koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused;

14) pöördumine Kastre valla laste ja perede komisjoni poole;

15) gümnaasiumiastme õpilase puhul on korduv direktori käskkiri aluseks ettepaneku tegemiseks õppenõukogule õpilase kooli nimekirjast väljaarvamiseks ning ettepaneku õppenõukogule teeb klassijuhataja või sotsiaalpedagoog;

16) pöördumine noorsoopolitsei poole (õigusrikkumiste puhul).

7.3 Nimetatud mõjutusmeetmete kasutuselevõtu rakendamise otsustab direktor või tema volitatud isik (v.a p 13).

# 7.4 Põhikooliõpilase mõjutamine põhjuseta puudumiste korral. Põhjuseta puudumine on õpilase omavoliline puudumine õppetöölt mõjuva põhjuseta.

Kui õpilane on puudunud trimestris (1.–9. klass):

* 1 õppetunni – klassijuhataja teade lapsevanemale
* kuni 4 õppetundi – klassijuhataja vestlus õpilase ja lapsevanemaga/hooldajaga
* 5 õppetundi – seletuse andmine õpilasesinduse ees
* 6 õppetundi – käitumishinde alandamine “mitterahuldavaks”
* 10 õppetundi – direktori käskkiri
* 30 õppetundi – info edastamine Kastre valla lastekaitsespetsialistile

Kui õpilane on puudunud põhjuseta nii üksikuid õppetunde kui ka õppepäevi, siis loetakse 6 õppetundi üheks õppepäevaks.

7.5 Gümnaasiumiõpilase mõjutamine põhjuseta puudumiste korral. Kui gümnaasiumiõpilane on puudunud poolaastas põhjuseta:

* üksikuid õppetunde – klassijuhataja vestlus õpilasega ja klassijuhataja teade lapsevanemale e-koolis või kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis
* 1 õppepäev – klassijuhataja vestlus lapsevanemaga
* 3 õppepäeva – direktori käskkiri; ettepaneku käskkirjaks teeb klassijuhataja või sotsiaalpedagoog
* korduv direktori käskkiri on aluseks ettepaneku tegemiseks õppenõukogule õpilase kooli nimekirjast väljaarvamiseks

7.6 Gümnaasiumiastme õpilane arvatakse kooli nimekirjast välja:

* kui õpilasel on ühe õppeaasta jooksul vähemalt üks mitterahuldav kursusehinne kolmes või enamas õppeaines;
* 10 põhjuseta puudutud õppepäeva (k.a käskkirjaga karistatud põhjuseta puudumised);
* korduv direktori käskkiri on aluseks õpilase kooli nimekirjast väljaarvamiseks;
* kui õpilane ei täida nominaalõppeaja jooksul gümnaasiumi lõpetamise tingimusi ja tema õppeaega ei ole individuaalse õppekava kohaselt pikendatud.
* Õpilase koolist väljaheitmise otsustab õppenõukogu.
* 12. klassi õpilast õppe- ja eksamiperioodil koolist välja ei heideta.

1. **HINDAMISEST TEAVITAMINE** 
   1. Trimestri või kursuse jooksul läbitavatest teemadest, õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest teavitab aineõpetaja  õpilasi trimestri või kursuse algul.
   2. Klassijuhataja ja aineõpetajad teavitavad õpilast ja lapsevanemat õpilase hinnetest  e-kooli kaudu, e-kooli puudumise korral I ja II kooliastmes õpilaspäeviku kaudu.
   3. Iga trimestri lõpus teavitab kool põhikooliõpilast ja lapsevanemat kokkuvõtvatest hinnetest klassitunnistuse kaudu. I-III kooliastmes vormistab klassijuhataja tunnistuse trimestrite lõpul (antakse välja e-koolist prinditud tunnistus nendele vanematele, kes ei ole liitunud e-kooliga) ja õppeaasta lõpul väljastatakse kõigile õpilastele e-koolist prinditud tunnistus.
2. **VÕNNU KESKKOOLI ÕPILASE TUNNUSTAMINE**
   1. Õppeperioodi ajal, õppenõukogu otsusel õppeperioodi lõpus ja kooli lõpetamisel tunnustatakse eduka õppimise korral õpilast järgnevalt (valitakse vastav):

- õpetaja suuline kiitus

- õpetaja kirjalik tänu või kiitus õpilaspäevikus, e-koolis

- suuline kiitus kooli kogunemistel

- õpilastööde eksponeerimine (stendid, ajalehed, kooli koduleht vms)

- direktori käskkirjaline kiitus osalemise eest maakondlikel/ülelinnalistel ja üleriigilistel/rahvusvahelistel olümpiaadidel, võistlustel, konkurssidel jm

9.2 **Võnnu Keskkooli tänukiri** antakse õpilasele, kes on esinenud näitustel, olümpiaadidel, konkurssidel ja/või spordivõistlustel.

* 1. **Kiituskiri „Väga hea õppimise eest”**  antakse  põhikooli õpilasele, kelle aastahinded on kõikides õppeainetes, välja arvatud  muusika-, kunsti-, tööõpetus ja kehaline kasvatus, „väga hea” ja käitumine „eeskujulik” või „hea”. Ettepaneku õpilase tunnustamise kohta teeb õppenõukogule klassijuhataja.
  2. **Kiituskiri „Väga heade tulemuste eest õppeainetes”** antakse õpilasele, kellel selles õppeaines on aastahinne või kooliastmehinne ja lõpueksamihinne „väga hea” ning ülejäänud ainetes edasijõudmine vähemalt rahuldav. Ettepaneku õpilase tunnustamise kohta teeb õppenõukogule aineõpetaja.
  3. **Kiitusega põhikooli lõputunnistus** antakse põhikooli lõpetajale, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete aastahinded ja lõpueksamihinded on „väga hea” ja käitumine „eeskujulik” või „hea”. Ettepaneku õpilase tunnustamise kohta teeb õppenõukogule klassijuhataja.
  4. **Kuldmedal**  antakse gümnaasiumi lõpetajale, kellel kõigi õppeainete kooliastmehinne on „väga hea”. Ettepaneku õpilase tunnustamise kohta teeb õppenõukogule klassijuhataja.
  5. **Hõbemedal** antakse gümnaasiumi lõpetajale, kellel kuni kahes õppeaines on kooliastmehinne vähemalt „hea” ja ülejäänud õppeainetes „väga hea”. Ettepaneku õpilase tunnustamise kohta teeb õppenõukogule klassijuhataja.

1. **ÕPPEVAHENDID**
   1. Kool võimaldab põhiharidust omandaval õpilasel tasuta kasutada õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, -vihikuid ja -lehti ning üldkeskharidust omandaval õpilasel õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid.
   2. Õppekirjanduse kogust laenutatakse teavikuid klassikomplektina aineõpetajale.
   3. Igale põhikooli õpilasele väljastab kooli raamatukogu ka töövihikud. Tasuta saadud töövihikud on kuni õppeaasta lõpuni kooli vara ning neid tuleb vastavalt kasutada.
   4. Õpilane peab kandma õppevahendite säilitamiseks vajalikud kulud (ümbrispaberid, kaaned jms). Tagastamisel on õpilasel õigus need eemaldada, kui see ei kahjusta õppevahendit. Õpilane ei vastuta õppevahendi otstarbelise kasutamisega seotud muutumise või halvenemise eest (loomulik vananemine, kulumine kasutamisel).
   5. Õpilane peab kasutusaja lõppemisel tema kasutusse antud õppematerjalid aineõpetajale tagastama.
   6. Kui õpilane lahkub koolist (läheb õppeaasta keskel teise kooli, põhikooli või gümnaasiumi lõpetamisel), ei väljastata õpilasele dokumente enne, kui kõik õppevahendid on raamatukokku tagastatud.
   7. Õpilase tekitatud ainelise kahju (kaotatud või rikutud õppematerjalid) hüvitab õpilane või tema vanemad vastavalt raamatukogu kasutamiseeskirjas ette nähtud hüvituskorrale.
2. **VAIMSE JA FÜÜSILISE TURVALISUSE TAGAMINE KOOLIS**

Esilekerkinud probleemide esmane lahendaja on aineõpetaja või klassijuhataja. Iga vägivallajuhtum lahendatakse, vajadusel kaasatakse vanem, tugispetsialistid ja/või politsei esindaja.

11.1 Koolis on koostatud vaimset turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks tegevuskava (sotsiaalpedagoogi tööülesanne), samuti tegevuskava füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks (direktori tööülesanne).

11.2 Õpilaste ja koolitöötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavast olukorrast teavitatakse viivitamatult õppejuhti või direktorit.

11.3 Vaimset turvalisust ohustavad juhtumid lahendab sotsiaalpedagoog, kaasates vajadusel HEV-tugitühma või kooliväliseid spetsialiste. Füüsilist turvalisust ohustavad juhtumid lahendab direktor või tema puudumisel õppejuht. Vajadusel pöördutakse politsei poole.

11.4 Alkoholi, tubaka või muu seadusega keelatud aine omamise korral võetakse keelatud aine õpilaselt ära. Keelatud aine omamisest teavitatakse politseid ja äravõetu antakse üle vanemale või politseile vastavalt politseilt saadud korraldusele.

11.5 Kakluse ja kehalise vigastuse tekitamise korral teavitatakse vanemaid ja politseid, vajadusel kaasatakse meditsiinitöötaja.

11.6 Avaliku korra häirimise korral (sõim, avalik solvang, asjade loopimine jms) pöördutakse sotsiaalpedagoogi poole, tehakse kindlaks tunnistajad ja teavitatakse vanemaid ning vajadusel kirjutatakse politseile avaldus.

11.7 Varastamise, esemete rikkumise või väljapressimise korral peab kannatanud õpilane või tema vanem esitama vastava avalduse politseile.

11.8 Õpilaste väärkohtlemise kahtluse korral peab kooli töötaja pöörduma lastekaitse esindaja ja/või prokuröri poole.

11.9 Õpilaselt äravõetud esemete (eseme) hoiule võtmise eesmärk on tagada kooli õpilaste ja töötajate vaimne ja füüsiline turvalisus.

1. Kooli töötaja võib õpilaselt hoiule võtta tundi mittekuuluvaid esemeid ning vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavaid esemeid: külm- ja tulirelvad, kemikaalid, tuletikud ja tulemasinad, narkootilised ained, aerosoolid.
2. Esemeid hoiustatakse direktori kabinetis ning teavitatakse kohe politseid. Vanemat teavitatakse toimunust ning esemete hoiule võtmisest e-kooli kaudu.
3. Külm- ja tulirelvi, kemikaale, tuletikke ja tulemasinad, narkootilisi ained ega aerosoole õpilasele ei tagastata. Esemed, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, võetakse koolis hoiule ja antakse üle politseile.

11.10 Ohuolukorra ennetamine

* Koolis toimib õpetajate korrapidamise süsteem.
* Kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse.
* Igal koolitöötajal on õigus kontrollida õpilaste koolihoonest või kooli territooriumilt sisse- ja väljaliikumist.
* Igal koolitöötajal on õigus kontrollida võõraste isikute viibimist koolihoones ja kooli territooriumil.
* Vajadusel on koolitöötajal õigus paluda võõral koolihoonest või kooli territooriumilt lahkumist.
* Koolil on oma tugimeeskond (klassijuhataja, õppejuht, sotsiaalpedagoog, tugispetsialistid), kelle poole saab õpilane vajadusel pöörduda.

11.11 Kriisijuhtumi korral käitutakse vastavalt kriisiplaanile.

* Hädaolukorrast annab teada alarm. Tegutseda tuleb vastavalt aineõpetaja juhistele ja evakuatsiooniplaanile.
* Kui alarm hakkab tööle vahetunnis, tuleb õpilasel viivitamatult lähimat väljapääsu kasutades koolimajast lahkuda ning minna spordiväljakule oma klassi- ja koolikaaslaste juurde.

1. **ÕPILASTE TOITLUSTAMINE**

12.1 Õpilasi toitlustatakse kooli sööklas.