

Järva-Jaani Gümnaasium

KODUKORD

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Kooli kodukorra kehtestamise aluseks on põhikooli- ja gümnaasiumiseadus (edaspidi PGS) § 68, milles reguleeritakse nõuded tulenevalt PGS § 27, 28 (2), 29 (4), 35 (3), 40, 44, 54, 55(4), 58 (3); Põhikooli riiklikust õppekavast (PRÕK) § 19 ja 21 ning Gümnaasiumi riiklikust õppekavast (GRÕK) § 15 ja 17.
- 1.2. Kodukord on õpilasi ja õpetajaid siduv kokkulepe, mis lisaks seadustele ning määrustele reguleerib Järva-Jaani Gümnaasiumi (JJG) igapäevaelu tulenevalt üldistest väärtustest ja käitumise headest tavadest.
- 1.3. Kooli kodukorra kehtestab kooli direktor pärast selle läbiarutamist hoolekogus ja õpilasesinduses.

2. ÜLDISED NÕUDED KOOLIPERELE (alus: PRÕK ja GRÕK)

- 2.1. JJG koolipere liikmed järgivad Eesti Vabariigi seadusi ja täidavad kooli kodukorda
- 2.2. JJG koolipere liikmed peavad kinni üldtunnustatud viisaka käitumise normidest nii koolis kui väljaspool kooli, kõnelevad viisakalt. JJG koolipere liikmed tervitavad üksteist ja külalisi.
- 2.3. JJG koolipere riietus on puhas, korrektne ja eetilisust arvestav (keha paljastav riietus on koolis sobimatu). Pidulikel üritustel kantakse korrektselt pidulikku riietust.
- 2.4. Hügieeninõudeid järgides kantakse koolimajas vahetusjalatseid. Üleriideid hoitakse riidehoius.
- 2.5. JJG koolipere liige tuleb tundi alati õigeaegselt.
- 2.6. JJG koolipere liige viibib tunni ajal talle tunniplaanis ette nähtud ruumis.
- 2.7. JJG koolipere liige kasutab tööruume ja töövahendeid heaperemehelikult ning korrastab need klassist lahkudes järgneva tunni tarbeks.
- 2.8. JJG koolipere liige kasutab vaid tema õppetööks ja huvitegevuseks vajalikke ruume ja õppevahendeid. Töökodades, käsitööklassis, spordisaalides, sööklas, garderoobis, arvutiklassis ja raamatukogus täidetakse seal kehtivaid ohutusnõudeid ja reegleid.
- 2.9. JJG koolipere liikmed taunivad vaimset ja füüsilist vägivalda, toetavad abivajajat, teavitades juhtumitest kooli juhtkonda.
- 2.10. JJG koolipere liikmed arvestavad, et õpilaste kodused ülesanded järgmiseks päevaks kantakse eKooli hiljemalt kell 17.00ks.
- 2.11. JJG koolipere on teadlik, et I-VI klassi õpilastel on õppekavast tulenevalt kohustus täita õpilaspäevikut, VII- XII klassi õpilased võivad kasutada koduste ülesannete märkimiseks tunnis muid viise (nt nutimärkmikud, kalendermärkmikud jms).
- 2.12. Pühadejärgseks päevaks ja õppeveerandi esimeseks päevaks koduseid õpiülesandeid ei anta.
- 2.13. JJG koolipere liikmel on mobiiltelefonid ja muud elektroonilised vahendid tundide ajal välja lülitatud või hääletud. Nimetatud vahendeid võib kasutada aineõpetaja nõusolekul või korraldusel. Vastasel juhul on õpetajal õigus need hoiule võtta väljalülitatult klassi ees asuvale tühjale lauale.
- 2.14. Tundi segavad esemed (pleierid, nutitelefoniid, kõrvaklapid vms) võib võtta hoiule ja neid hoiustatakse kooli direktori juures, kust saab need kätte õpilase seaduslik esindaja.

- 2.15. JIG koolipere liige esindab ennast ja oma kooli väärilt, ei kahjusta avalikus ruumis (sh sotsiaalmeedias) kooli mainet ega jaga konfidentsiaalset teavet, ei kommenteeri õpetaja õpilast ega õpilane õpetajat, ollakse tolerantne kolleegide ja teiste kooli töötajate suhtes.
 - 2.16. VI – XII klassi õpilasel on õigus olla valitud kooli õpilasesindusse, õpilaste esindajaks hoolekogusse ja/või kooli õppenõukogusse.
 - 2.17. Õpilastel on õigus teha ettepanekuid õpilasesindusele, kooli juhtkonnale ja hoolekogule koolikorraldusse puutuvates küsimustes, pöörduda oma õiguste kaitseks klassijuhataja, kooli juhtkonna või õpilasesinduse poole.
 - 2.18. JIG õpilased täidavad kooli juhtkonna, õpetajate ja kooli töötajate korraldusi.
3. KOOLI PÄEVAKAVA (alus PGS § 55, Rahvaterviseeadus § 8)
- 3.1. JIG koolimaja välisuks avatakse koolipäevadel kell 7.00 ja suletakse üldjuhul 17.00, v.a kaugõppe mittestatsionaarse õppevormi õppepäevadel E- K, kui koolimaja suletakse hiljemalt kell 21.00.
 - 3.2. Garderoobid avatakse kell 7.15 ning tundide ajal on need lukustatud. Vastavalt tunniplaanile avatakse garderoobid õpilastele minekuks võimlasse, tööõpetuse majja või pärast tundide lõppemist.
 - 3.3. Õppetunnid algavad vastavalt tunniplaanile.
 - 3.4. Õppetundide arvestuslik kestus on 45 minutit, millele järgneb üldjuhul 10-minutiline vahetund. Söögivahtetundide pikkuseks on 15 minutit.
 - 3.5. Õppepäevas võib läbi viia ühe kontrolltöö. Kontrolltöö toimumise ajast teatatakse õpilastele vähemalt viis õppepäeva enne kontrolltöö toimumist. Õppenädalas võib läbi viia kuni kolm kontrolltööd.
 - 3.6. Kontrolltööid ei planeerita esmaspäevale ja reedele, samuti õppepäeva esimesele ning viimasele õppetunnile, välja arvatud juhul, kui õppeaine on tunniplaanis esmaspäeval ja reedel või ainult ühel neist päevadest esimese või viimase tunnina.
 - 3.7. Muudatused õppetöös, kooli päevakavas ja tunniplaanis toimuvad ainult kooli juhtkonna loal. Suurematest muudatustest tunniplaanis informeerib õpilasi klassijuhataja või õppejuht ning teave pannakse üles eKooli ja kooli kodulehele.
 - 3.8. Kiireloomulised tundide asendamised järgmiseks päevaks kajastatakse teadete tahvil hiljemalt pärast 4. tundi.
 - 3.9. Alklasside I- V klasside õpilastele on võimaldatud pärast koolipäeva lõppu osalemine pikapäevarühmas kuni bussi väljumiseni, kuid mitte kauem kui kella 15.00ni.
 - 3.10. Üldkogunemised õpilastele toimuvad kooli juhtkonna teadmisel. Koolipäeva ajal korraldatavad ülekoolilised üritused (nt matka- või spordipäevad) on õppetöö üks osa ja seega kohustuslikud kõigile õpilastele. Vastav päevakava reguleerib ka planeeritud koolipäeva ajaliselt.
 - 3.11. Tundi alustab ja lõpetab õpetaja. Tunni alustamisel ja külalise sisenemisel tõuseb õpilane püsti, kui õpetaja ei otsusta teisiti.
 - 3.12. Õpetaja puudumisel 15 minuti jooksul teavitab klassi esindaja sellest õppejuhti, tema äraolekul direktorit.
 - 3.13. JIG õpilasel on kaasas vastava koolipäeva jaoks vajalikud õppevahendid ja ta on koolitundideks kodus ette valmistunud. Õpilane suhtub õpikohustustesse vastutustundega, tagab tundides töörahu, ei sega kaasõpilasi ega õpetajat.
 - 3.14. Kehalise kasvatus tunnist vabastatud õpilased viibivad oma klassi juures, kui õpetaja ei otsusta teisiti.
 - 3.15. Õppekäigud ja klassiüritused, mis on seotud õppekavast tulevate õpitulemustega kantakse jooksva kuu algul enne toimumist kooli töökavasse.

- 3.16. Kooli- või klassiürituse korraldaja teavitab juhtkonda plaanitavast õppepäevast ning teavitab teisi kolleege infominutites hiljemalt viis päeva enne ürituse toimumist, esitades ka teabe osalejate kohta.
- 3.17. Lõpuklasside ekskursioone ja õppekäike ei planeerita teise poolaasta õppepäevade sisse.
- 3.18. JIG koolipere on teadlik, et väljasõitudele ja õppekäikudele minekuks koostatakse õpilaste nimekiri, millest üks jääb kooli sekretäri kätte.
- 3.19. JIG koolipere liige suhtub kooli varasse hoolivalt, tagastab kooli poolt välja antud vahendid, sh õpikud, õigeaegselt.
- 3.20. JIG koolipere liige hüvitab koolile teadlikult või hoolimatusest tekitatud materiaalse kahju või korrastab lõhutu.

4. KOOLIKOHUSTUSE TÄITMINE (PGS § 28, 29)

- 4.1. Koolikohustuslikud on lapsed, kes enne käimasoleva aasta 1. oktoobrit on saanud 7-aastaseks kuni põhihariduse omandamiseni või 17-aastaseks saamiseni.
- 4.2. Gümnaasiumis õppimine on õpilasel omal valikul tehtud otsus, mida kool on aktsepteerinud. Järelikult on gümnaasiumiõpilane ise vastutav oma koolikohustuse täitmise ning positiivsete hinnete saamise eest.
- 4.3. JIG gümnaasiumiõpilane arvatakse koolist välja, kui ta on puudunud 50% tundidest ning temal puuduvad kursusehinnete väljapanekuks vajalikud hinded või mitterahuldavate kursusehinnete arv on kuus või enam. Õpilase koolist välja arvamise õppeaasta keskel otsustab õppenõukogu, mis vormistatakse direktor käskkirjaga vastavalt PGS.
- 4.4. Huviringides osalemine, mujal õppimine või/ja töötamine ei tohi segada õppetööd.

5. ÕPPEST PUUDUMISE TEAVITAMINE (alus PGS § 35, 36)

- 5.1. Õpilase vanem/ametlik hooldaja teatab klassijuhatajale, kui õpilane peab olema koolitööst eemal kodustel põhjustel või haigestumise tõttu. Puudumisest teatatakse üldjuhul eelnevalt või samal päeval – telefonisõnumiga või muul kirjalikku taasesitamist võimaldaval viisil. Erandjuhul võib puudumisest teatada ka õpilane ise.
- 5.2. Õppetööst puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel. Nendeks võivad olla haigestumine, oluline perekondlik sündmus, läbimatu koolitee või mõni muu vääramatu jõud. Puudumise põhjused hindab mõjuvaks klassijuhataja või aineõpetaja.
- 5.3. Puudumine mistahes põhjusel ei vabasta õpilast õppematerjali iseseisvast omandamisest või puudunud tunnis antud õpiülesannete täitmisest õpetaja koostatud individuaalse plaani alusel.
- 5.4. Õppetundidest erandjuhtumitel puudumised kooskõlastatakse eelnevalt kooli juhtkonnaga.
- 5.5. Õiguse puudumiseks võtab õpilane kirjalikult igalt vastava perioodi aineõpetajalt enne õppetööst eemalejäämist, leppides kokku õpiülesannete täitmise individuaalse kava.
- 5.6. Olümpiaadide piirkonnavoorus osalevad õpilased on samal päeval ainetundidest vabastatud, piirkonnavoorus valmistuvatel õpilastel on õigus ühele eelnevale vabale päevale ja vabariikliku olümpiaadi eel kahele vabale päevale.

6. TURVALISUSE TAGAMINE (alus: PGS §44, Rahvaterviseseadus)

- 6.1. JIG õpilasel on alati võimalus oma murede, soovide ja ettepanekute ning küsimustega pöörduda klassijuhataja, sotsiaalpedagoogi, õpilasesinduse või kooli juhtkonna poole.
- 6.2. Õpilase ja õpetaja lahkarvamused lahendab kooli direktor.
- 6.3. Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest peab koheselt teavitama aineõpetajat, klassijuhatajat ja/või juhtkonda.

- 6.4. Õpilaste esmane probleemi lahendaja on aineõpetaja ja/või klassijuhataja, seejärel sotsiaalpedagoog. Vajadusel koostatakse juhtumi kirjeldus.
 - 6.5. Õpilaste väärkohtlemise kahtluse korral väljaspool kooli võib klassijuhataja koostöös sotsiaalpedagoogiga pöörduda lastekaitse esindaja poole.
 - 6.6. Filmimine, pildistamine ja muu salvestamine on kooli ruumides lubatud aineõpetaja ja/ või kooli juhtkonna loal.
 - 6.7. Koridoride kaamerate salvestusi jälgib koolijuht ja IT-juht, kes vajadusel näitab salvestusmaterjali juhtumiga tegelevatele inimestele.
 - 6.8. Kool ei vastuta õpilaste poolt parklasse paigutatud sõiduvahendite eest.
 - 6.9. Õpilastel on õigus kasutada sihtotstarbeliselt oma kooli rajatise, ruume, raamatukogu, õppevahendeid, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid koolimaja lahtioleku ajal ning kooli juhtkonna loal (nt ringitegevuse läbiviimiseks).
7. TERVISEKAITSE (alus: Rahvaterviseseadus 8, PGS § 58)
- 7.1. Õppetunnid võib ära jätta, kui sõit kooli ja tagasi ei ole korraldatud ja tegelikult toimiv välisõhu temperatuur on:
 - 1) miinus 20 °C ja madalam 1.–6. klassis;
 - 2) miinus 25 °C ja madalam 7.–9. klassis.
 - 7.2. Gümnaasiumiõpilastele toimub õppetöö, olenemata välisõhu temperatuurist.
 - 7.3. Õppetegevuse korraldamisel arvestatakse välisõhu temperatuuri ja tuule kiiruse koosmõjust sõltuvat tuule-külma indeksi ning organismile tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri.
 - 7.4. Madalast välisõhu temperatuurist hoolimata kooli tulnud õpilastele korraldatakse kojusaatmise võimaluseni erinevaid tegevusi.
 - 7.5. Kehalise kasvatus tunde võib läbi viia õues:
 - 1) 1.–6. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhu temperatuuril kuni miinus 10 °C;
 - 2) 7.–12. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhu temperatuuril kuni miinus 15 °C;
 - 3) mõõduka tuule korral tuulekiirusel kuni 8 m/s.
 - 7.6. Tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri hinnatakse Riigi Ilmateenistuse veebilehel <http://www.ilmateenistus.ee> avaldatud igapäevaste ilmavaatluste andmete ja Terviseameti veebilehel avaldatud tuule-külma indeksi tabeli alusel.
 - 7.7. Kooli territooriumil ja kooli poolt korraldatud üritustel, õppekäikudel ja ekskursioonidel on keelatud tubakatoodete, alkohoolsete jookide ja teiste narkootiliste ja psühhotroopsete ainete tarvitamine ja/või omamine ning hasartmängud.
 - 7.8. Õpilastele korraldatud üritused lõpevad hiljemalt kell 23.00
 - 7.9. Müra vähendamiseks ja tervise säästmiseks on keelatud vahetunnis heliseadmete kasutamine ilma kõrvaklappideta, võimalusel tuleks hoiduda nutieseadmete kasutamisest koolipäeva lõpuni, v.a juhtumid, kui neid kasutatakse õppe eesmärkidel.
8. HINDAMISE KORRALDUS JA HINDAMISEST TEAVITAMINE (PRÕK § 21 JA GRÕK § 17)
- 8.1. Hindamise kord on kirjeldatud kooli õppekavas ning 5-palline numbriline hindamine vastab riikliku õppekava põhimõtetele.
 - 8.2. JJG hinnatakse õpilasi põhikoolis perioodihinnetega pärast esimese 8 nädala möödumist ning järgnevalt iga 9 nädala tagant. Gümnaasiumis pannakse õpilasele hinne, kui ainekursus (arvestuse aluseks on 35 45-minutilist tundi) on läbitud.
 - 8.3. Õpilast ja tema vanemat teavitab kool õpitulemustest õppeinfosüsteemi eKool kaudu.
 - 8.4. Hindamise põhimõtteid tutvustab klassijuhataja ja aineõpetaja õpilastele õppeaasta algul ning õpilastele tutvustatakse hindamise kriteeriume, mis tulenevad kooli õppekavast.
 - 8.5. Õpilase käitumise hindamise aluseks on kooli kodukorra täitmine.
 - 8.6. Vajadusel või vanema/ametliku hooldaja soovil teavitab aineõpetaja või klassijuhataja vanemat/ametlikku hooldajat täiendavalt.

8.7. Vähemalt üks kord õppeaasta jooksul peab klassijuhataja õpilasega (alaealise õpilase korral tema vanemaga) arenguevestluse, et teavitada lapsevanemat lapse edusammudest ja vajakajäämistest ning seada arengulisi eesmärke. Arenguevestlused toimuvad koolis sätestatud korra alusel.

9. KOOLI RAAMATUKOGU KASUTAMINE (PGS § 27)

- 9.1. Kooli raamatukogu on avatud õppeperioodi vältel. Raamatukogu lugejad võivad olla kõik kooli õpilased ja kooli töötajad.
- 9.2. Kooli raamatukogu laenutab lugejatele raamatuid, õpikuid vastavalt raamatukogu kasutuskorrale.
- 9.3. Õpikute jagamise aluseks on õppejuhi poolt koostatud tundide jaotamise plaan, millest lähtuvalt raamatukoguhoidja väljastab õpikud aineõpetajale, kes vastutab õpikute kasutamisse andmise ja tagastamise eest.
- 9.4. Kokkuleppel aineõpetajatega täidetakse õpikute väljaandmise ja tagastamise lehel allkirjade lahter. Õpikuid hoitakse üldjuhul aineklassis.
- 9.5. Kooliaasta lõpul esitab aineõpetaja raamatukokku õpikute tagastamise lehed, kuhu on märgitud ka klassiruumi jäävate õpikute arv.
- 9.6. Kaotatud või rikutud teavikud on raamatukogu kasutaja kohustatud asendama samade või raamatukogu poolt võrdväärseks tunnistatud teavikutega.
- 9.7. Raamatukogus viibides ei segata kaaslast, ei sööda ega jooda.

10. TUNNUSTAMINE (alus PGS 54)

- 10.1. Õpilasi kiidetakse vastavalt Haridus- ja teadusministri määrusele ning õppenõukogu otsusele vabariikliku kiituskirjaga väga hea õppimise ja õppeedukuse eest, ainealase kiituskirjaga ühes või mitmes aines, gümnaasiumilõpetajale antakse kuldmedal õppimise eest ainult väga headele hinnetele ning hõbemedal õppimise eest väga hästi ja hästi kuni kahes õppeaines.
- 10.2. Õpilasi kiidetakse ja tunnustatakse kooli pidulikel kogunemistel või aktustel.
- 10.3. Tunnustuseks võib olla õppenõukogu otsuse alusel:
 - 10.3.1. vabariiklik kiituskiri väga hea õppimise eest, sealhulgas ainealane vabariiklik kiituskiri;
 - 10.3.2. kooli kiituskiri heade ja väga heade tulemuste eest õppetöös;
 - 10.3.3. gümnaasiumi lõpetamisel kuld- või hõbemedal;
 - 10.3.4. kooli sümboolikaga meened kooli lõpetajatele;
 - 10.3.5. nimede avaldamine koos pildiga heade ja väga heade õpitulemuste eest kooli autahvilil kaks korda õppeaastas (jaanuar, juuni).
- 10.4. Tunnustada võib õpilasi ka tublide saavutuste eest kooli esindamisel.
 - 10.4.1. Õpilaste tunnustamine väga heade ja heade tulemuste ning saavutuste eest kooli esindamisel koos tänukirjaga (nimed kantakse "Tähtede raamatusse");
 - 10.4.2. Diplom ja medalid sportlike saavutuste eest kooliolümpiamängudel ja spordivõistlustel;
- 10.5. 5.-12. klassi õpilasi tunnustatakse rahalise toetusega õppenõukogu ettepanekul ja vallavalitsuse otsuse alusel vastavalt vallavolikogu määrusele
 - 10.5.1. väga heade õpitulemuste eest;
 - 10.5.2. väga heade ja heade õpitulemuste eest;
 - 10.5.3. hõbe- või kuldmedaliga gümnaasiumi lõpetamisel;

10.5.4. kooli esindamisel I- III koha saavutamise eest aineolümpiaadidel ja ainevõistlustel, kui õpitulemused on head ja väga head.

11. TUGI- JA MÕJUTUSMEETMETE KASUTAMINE (PGS § 58)

- 11.1. Eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid mõjutusmeetmeid. Enne mõjutusmeetme rakendamist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele mõjutusmeetme valikut.
- 11.2. Mõjutusmeetmeteks on:
 - 11.2.1. õpilase käitumise arutamine vanemaga;
 - 11.2.2. käitumise arutamine õpilasega ja/ või vanemaga direktori või õppejuhi juures;
 - 11.2.3. käitumise arutamine õpilasega ja/või õppenõukogus;
 - 11.2.4. õpilasele tugiisiku määramine;
 - 11.2.5. kirjalik noomitus;
 - 11.2.6. esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli hoiulevõtmine;
 - 11.2.7. õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
 - 11.2.8. konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
 - 11.2.9. kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vaid õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul;
 - 11.2.10. pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;
 - 11.2.11. ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;
 - 11.2.12. ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.
- 11.3. Juhtumite ennetamiseks, reguleerimiseks, teavitamiseks ja lahendamiseks võib kool kasutada juhtumite üleskirjutamist, kirjalike või suuliste seletuste nõudmist asjaosalistelt ning vanemate teavitamist ja kaasamist.
- 11.4. Väärteo toime pannud õpilasel on õpetajal ja/või kooli juhtkonnal õigus nõuda suulist või kirjalikku selgitust, mille kohta koostatakse juhtumi analüüs.
- 11.5. Kui tugikomisjon leiab, et isiku suhtes, kes rikkus kooli kodukorda, ei anna oodatud tulemust pedagoogilised mõjutamisviisid, teeb ta vastava esildise elukohajärgsele alaealiste komisjonile või politseile. Enne pöördumist selgitatakse õpilasele ja tema seaduslikule esindajale teo olemust ja alust.

12. ÕPILASPILETI VÄLJAANDMINE

- 12.1. Õpilaspilet on alla 15-aastase õpilase isikuttõendav pildiga dokument, mis antakse õpilase või tema vanema taotluse alusel pärast õpilase arvamist kooli nimekirja.
- 12.2. Õpilaspiletid väljastatakse I klassi, VII klassi ja X klassi õpilastele pärast taotluse ja pildi esitamist.
- 12.3. Õpilaspileti väljaandmise korraldab kooli sekretär.
- 12.4. Õpilaspileti number vastab õpilasraamatu numbrile ning on seega koolis kordumatu.
- 12.5. Õpilaspileti kehtivuse tähistab kool õpilaspiletile vastava kuupäeva lisamisega iga õppeaasta algul. Õpilaspileti kehtivust kinnitab kooli direktori allkiri ja kooli pitseri.
- 12.6. Õpilaspileti kehtivuse pikendamiseks annab õpilane õpilaspileti klassijuhatajale, kes korraldab kehtivusaja lisamise. VII klassi õpilasel tuleb esitada uue õpilaspileti saamiseks foto.

12.7. Kui õpilane lahkub koolist, on õpilane või tema vanem kohustatud tagastama koolile kehtiva õpilaspileti. Juhul kui tagastamine on võimatu, tunnistab kooli direktor käskkirjaga õpilaspileti kehtetuks.

13. MUUTMINE

13.1. Kooli kodukorra muutmiseks tehakse kirjalikud ettepanekud õpilasesinduse, kooli hoolekogu ja õpetajate poolt kooli juhtkonnale.

13.2. Kooli kodukord ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ja õpilasesindusele.