

Kodukord

Kinnitatud direktori käskkirjaga nr.1-7/12 23.01.2014

muudetud kk nr.1-7/6 17.11.2016

1.ÜLDSÄTTED

- 1.1. Mustjala Lasteaed-Põhikooli kodukord sisaldab kooli õpilaste ja töötajate omavahelise suhtlemise, käitumise ja ühistegevuse reegleid. Kooli õpetajad, töötajad ja õpilased austavad kõigi õpilaste õigust ja kohustust õppida, õpetajate õigust ja kohustust juhtida õppeprotsessi ning kõigi koolitöötajate õigust ja kohustust tagada koolis häireteta töö.
- 1.2. Kodukord kehtestab õpilaste käitumisnormid ja -reeglid. Kodukorra järgimist arvestatakse õpilase käitumise hindamisel.
- 1.3. Kooli õpilane täidab Eesti Vabariigis kehtivaid seadusi, on viisakas ja käitub üldtunnustatud käitumisreeglite kohaselt nii koolis kui väljaspool kooli.
- 1.4. Kool paneb kodukorra välja õpilastele nähtavas kohas ja avalikustab selle kooli kodulehel.

2. ÕPILASE ÕIGUSED

Õpilasel on õigus:

- 2.1. võtta osa õppetööst, saada õppekavas ettenähtu omandamisel täiendavat abi õpetajalt tema üldtööaja raames õpetaja poolt määratud ajal;
- 2.2. võtta osa kõigist klassivälistest õpilasüritustest, mis toimuvad vastavalt kasvatustööplaanile;
- 2.3. osaleda pikapäevarühma tegevuses;
- 2.4. esindada kooli võistlustel, olümpiaadidel, konkurssidel jms üritustel;
- 2.5. moodustada koolis õpilasesindus ja osaleda selle töös; osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamisel;

2.6. teha ettepanekuid kooli direktorile ja teistele pedagoogidele õppe- ja kasvatustöö korralduse osas;

2.7. saada koolist teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta;

2.8. kasutada klassivälises töös tasuta oma kooli rajatise, ruume, õppe-, spordi- ja tehnilisi vahendeid; kõigi ürituste toimumise aeg ja koht lepitakse kokku kooli direktoriga; õhtused õpilasüritused koolis lõpevad hiljemalt kell 22.00;

2.9. pöörduda oma õiguste kaitseks klassijuhataja, direktori, hoolekogu või valla sotsiaaltöötaja poole.

2.10. õigus saada meditsiinilist ja psühholoogilist abi.

3. ÕPILASE KOHUSTUSED

Õpilasel on kohustus:

3.1. täita kooli kodukorda ning õpetajate ja koolitöötajate seaduslikke korraldusi ja ülesandeid

3.2. suhtuda kaaskondlastesse tähelepanelikult ja sallivalt;

3.3. teavitada igast vägivallajuhtumist, esemete kadumisest ja kooli vara lõhkumisest koheselt kooli töötajat;

3.4. suhtuda õpikohustustesse vastutustundlikult

3.5. hoida kooli ruumides ning territooriumil puhtust ja korda;

3.6. hoida kooli vara; rikkumise puhul lõhutatud vara (vajadusel lapsevanema abi kasutades) parandada või hüvitada;

3.7. mitte filmida või pildistada ilma pildistatava isiku loata;

3.8. vältida teisi ja ennast ohustavate esemete ja ainete kooli kaasatoomist – selliste esemete või ainete omamisest teavitatakse õpilase vanemaid ja vajadusel õigusorganeid; esemed või ained võetakse kooli töötaja poolthoiule ja tagastatakse ainult õpilase vanematele;

3.9. olla lojaalne oma koolile, austada kooli sümbolikat ja lippu, esindab ennast ja kooli väärilt ning ei kahjusta avalikus ruumis kooli mainet

3.10 mitte kasutama koolis ega kooli territooriumil e-sigarete, alkohoolseid jooke, tubakatooteid, energijooke, narkootilisi aineid ning ei harrasta hasartmänge

3.11. On välimuselt ja riietuselt korrektne ja kasutaba vahetusjalanõusid

4.ÕPILASE KOOLIKOHUSTUSE TÄITMINE JA ÕPPEST PUUDUMINE

4.1.Õpilane täidab koolikohustust, võtab osa kõigist vastava kooliastme õppekavas määratletud tundisest ning omandab teadmisi ja oskusi võimete kohaselt

4.2. Õppepäeva jooksul võib õpilane koolist lahkuda vaid arsti või klassijuhataja/õpetaja loal. Õppetundidest puudumise mõjuvaks põhjuseks loetakse:

4.2.1.õpilase haigestumine või temale tervisehoiuteenuse osutamine;

4.2.2.läbimatu koolitee või väärmatu jõud ,mille puhul on õppest puudumine põhjendatud;

4.2.3.olulised perekondlikud põhjused;

4.2.4.kooli esindamisega seotud põhjused;

4.3. Põhjusega puudumiseks ei loeta õppetöö ajal reisimist, mis on klassijuhataja või direktoriga eelnevalt kooskõlastamata

4.4. Õpilase puudumise põhjusest on vanem kohustatud teavitama klassijuhatajat või saatma teate e-kooli või telefonile 45 79 724 puudumise esimesel päeval. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, teavitab klassijuhataja sellest vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval.

4.5. Pikemaajalise (rohkem kui 3 päeva) etteplaneeritud õppetööst puudumise korral teavitab õpilase vanem kooli kirjalikult. (e-kooli)

4.6. Perekondlike põhjuste kohta annab õpilane vajadusel täiendavaid selgitusi ainult klassijuhatajale.

4.7. Kui klassijuhatajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise kohta on esitatud ebaõigeid andmeid, on koolil õigus taotleda vanemalt

täiendavaid selgitusi või pöörduda õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse poole, kes selgitab välja puudumise tegelikud põhjused ja tagab koolikohustuse täitmise.

4.8. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud ning koolil ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab klassijuhataja hiljemalt järgmisel õppest puudumise päeval sellest õpilase elukohajärgset vallavalitsust.

4.9. Klassijuhataja peab puudumiste üle arvestust ning sellest sõltub õpilase käitumishinne. Kokkuvõtte puudumistest teeb klassijuhataja õpilase vanemale teatavaks õpilase hinnetelehel vähemalt üks kord trimestri jooksul.

4.10. Arsti või lapsevanema poolt antud tõend õpilase tervisliku seisundi kohta vabastab õpilase kehalise kasvatus tunnis kaasategemisest, kuid ei ole aluseks sellest puudumisele.

4.11. Kui õpilane esindab kooli spordivõistlustel, siis võistluse toimumise päeval peab ta osalema võistlusele eelnevates ainetundides. Õpilane ei pea osalema ainetundides pärast võistluste lõppemist.

4.12. Koolikohustuse mittetäitmise korral rakendatakse järgmisi mõjutusmeetmeid. Õppeperioodi jooksul: 1) 10 tundi põhjuseta puudumist – kirjalik noomitus, 2) 15tundi põhjuseta puudumist – käitumishinde alandamine mitterahuldavaks, 3) alates 20 tunnist – valla sotsiaaltöötaja teavitamine.

5.ÕPILASE KIITMINE JA TUNNUSTAMINE

5.1.Tunnustamine suulise kiitmisega

Õpilase personaalset arengut, tema saavutusi, abivalmidust või väga head käitumist võib tunnustada individuaalse suulise kiituse või kiitusega klassi ees iga töötaja

5.2.Tunnustamine kirjaliku kiitusega e-päevikus

Õpilase häid õpitulemusi, püüdlikkust või väga head käitumist ainetunnis võib tunnustada kiitusega e-päevikus aineõpetaja või klassijuhataja.

5.3.Tunnustamine direktori käskkirjaga

Õpilase häid saavutusi võib tunnustada klassijuhataja või aineõpetaja ettepanekul direktori käskkirjaga

5.4 Tunnustame trimestri lõpul autahvlile kandmisega-

5.5.Tunnustamine kiitusega õppeaasta lõpul klassitunnistusel

Õpilase häid õpitulemusi, püüdlikkust, abivalmidust ,aktiivsust koolielu edendamisel või väga head käitumist võib tunnustada kiitusega õppeaasta lõpul klassitunnistusel klassijuhataja.

5.6. Tunnustamine kiituskirjaga «Väga hea õppimise eest» Kiituskirjaga «Väga hea õppimise eest» tunnustamise otsustab õppenõukogu:

5.6.1. Põhikooli 1.-3. klassis tunnustatakse kiituskirjaga õpilast, kelle hinnatavate ainete õppeaasta koondhinded on kõik “väga head” ning hinnang käitumisele ja hoolsusele on väga hea.

5.6.2. Põhikooli 4.-8. klassis tunnustatakse kiituskirjaga õpilast, kelle hinnatavate ainete õppeaasta koondhinded on kõik “väga head” ning hinnang käitumisele ja hoolsusele on väga hea. Erandiks võib olla hinne “4” ühes oskusaines (oskusained: muusikaõpetus, kehaline kasvatus, kunsti- ja tööõpetus).

5.7. Tunnustamine kooli kiituskirjaga õppeaasta lõpus

Kooli kiituskirjaga õppeaasta lõpus tunnustatakse aineõpetaja ettepanekul direktori otsusega õpilast, kes on edukalt osalenud rahvusvahelisel võistlusel; on saavutanud vabariiklikul olümpiaadil või ainevõistlusel 1.-10. koha, piirkondlikul olümpiaadil 1.-10. koha, kooli olümpiaadil 1.-3. koha, parimate loovtööde eest 8. klassis, on saavutanud spordivõistlusel Mustjala Lasteaed-Põhikooli esindades vabariiklikel või muudel Saaremaa välistel võistlustel 1.-3. koha.

5.8. Tunnustamine kiituskirjaga «Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines»

Kiituskirjaga «Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines» võib aineõpetaja ettepanekul õppenõukogu otsusega tunnustada õpilast, kes on saavutanud silmapaistvaid tulemusi ühes või mitmes õppeaines, kes on edukalt osalenud maakonna ainevõistlusel või olümpiaadil, kelle viimase aasta aastahinne vastavas aines põhikoolis on “väga hea”.

5.9. Tunnustamine kiitusega põhikooli lõputunnistusel

Kiitusega põhikooli lõputunnistusel tunnustatakse õppenõukogu otsusega põhikooli lõpetajat, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne ja lõpueksamihinne on “väga hea” ning käitumine “väga hea” või „ hea”.

5.10. Tunnustamine kooli tänukirjaga ja meenega õpilase perekonnale põhikooli lõpus

Õpilast ja tema perekonda võib tunnustada kooli tänukirjaga põhikooli lõpuaktusel hea koostöö eest aastate lõikes klassijuhataja või kooli juhtkonna ettepanekul direktori käskkirjaga.

5.11. Tunnustamine kooli tänukirjaga koolielu edendamise või kooli esindamise eest

Kooli tänukirjaga koolielu edendamise või kooli esindamise eest võib õpetaja või kooli juhtkonna ettepanekul direktori käskkirjaga tunnustada õpilast või õpilaste gruppi, kes on silma paistnud ühiskondliku aktiivsusega.

5.12. Tunnustamine kutsega direktori vastuvõtule

Õpilaste tunnustamiseks korraldatakse iga õppeaasta lõpus direktori vastuvõtt, kuhu kutsutakse direktori poolt klassijuhataja, aineseksiooni juhataja või juhtkonna poolt määratud õpilased.

5.13. Tunnustamine kooli kodulehel või sotsiaalmeedias.

Õpilast võib tunnustada klassijuhataja, aineõpetaja või kooli juhtkonna ettepanekul kooli kodulehel või sotsiaalmeedias silmapaistvate tulemuste eest.

5.14. Tunnustamine preemiareisiga

Võimalusel korraldab kool õppeaasta lõpus preemiareisi klassijuhataja või aineõpetaja ettepanekul ning juhtkonna poolt kinnitatud silmapaistvamatele õpilastele.

6. TUGI- JA MÕJUTUSMEETMETE RAKENDAMINE ÕPILASE SUHTES

6.1. Eesmärgiga mõjutada õpilast kodukorra kohaselt käituma, koolikohustust sätestatud korras täitma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada tugi- ja mõjutusmeetmeid.

6.2. Õpilase suhtes rakendatud tugi- ja mõjutusmeetmetest teavitatakse õpilast ja lapsevanemat või seaduslikku esindajat e-päeviku kaudu.

6.3. Õpilase suhtes võib rakendada tugimeetmeid (sealhulgas arenguestluse läbiviimine, individuaalse õppekava rakendamine, tugispetsialisti teenuse osutamine) ning üht või mitut järgmist mõjutusmeetmet:

6.3.1. suuline laetus;

6.3.2. kirjalik laetus e-koolis;

6.3.3. käitumishinde alandamine;

6.3.4. õpilase käitumise arutamine vanemaga;

6.3.5. õpilasega tema käitumise arutamine direktori juures;

6.3.6. õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus;

6.3.7. kirjalik noomitus direktori käskkirjaga;

6.3.8. esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli hoiulevõtmine;

6.3.9. õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida direktori poolt määratud isiku järelevalve all ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;

6.3.10. konfliktolukorras osalenud poolte lepitamise eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;

6.3.11. kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida kohaldatakse õpilase või vanema nõusolekul;

6.3.12. pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul (teavitatakse vanemat kirjalikult);

6.3.13. ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks sündmustest ja väljasõitudest (teavitatakse vanemat kirjalikult);

6.3.14. õpilase tunnikäitumise jälgimine.

6.3.15. ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused (kuni 10 õppepäeva ulatuses ühe poolaasta jooksul);

6.4. Koolikohustuse mittetäitmise korral rakendatakse õpilase suhtes üht või mitut järgmist mõjutusmeetet:

6.4.1. hilinemiste korral teavitatakse sellest vanemat e-kooli kaudu

6.4.2. põhjusega puudumise korral teavitatakse sellest vanemat e-koolis ;

6.4.3. korduvate hilinemiste või põhjusega puudumiste korral alates kümnest tunnist teavitab klassijuhataja sellest sotsiaalpedagoogi ja direktor määrab õpilasele mõjutusmeetme vastavalt asjaoludele;

6.4.4. põhjusega puudumise korral alates viieteistkümnest ainetunnist või kolmest õppepäevast kutsutakse õpilane koos vanemaga sotsiaalpedagoogi juurde, millele võib järgneda käitumishinde alandamine ja õppenõukogu kirjalik noomitus. Vajadusel tehakse esildis kohalikule omavalitsusele;

6.4.5. põhjusega puudunud tunnid, hilinemised ja direktori käskkirjaga tehtud noomitus märgitakse õpilase klassitunnistusele õppeaasta lõpus.

6.5. Õpilase personaalküsimus tõstatatakse kooli õppenõukogus, kui direktori kirjalikud noomitused ei ole andnud soovitud tulemust. Personaalküsimuse tõstatamise juurde on vajadusel kutsutud õpilane ja tema vanemad või seaduslik esindaja.

6.6. Õppenõukogu võib otsustada:

6.6.1. määrata õpilasele katseaeg, mille jooksul tuleb tal tõestada oma suutlikkust õppetöö või käitumise alaste vajakajäämist ületamisel;

6.6.2. ajutise õppes osalemise keelamise koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused (kuni 10 õppepäeva ulatuses ühe poolaasta jooksul);

6.6.3. Mõjutusmeetmete

6.3.1 - 6.3.14 rakendamise otsustab direktor või tema volitatud isik, ülejäänud sätestatud mõjutusmeetmete rakendamise otsustab õppenõukogu.

6.7. Kooli hoiule antud esemed hoiustatakse kooli direktori juures ja need tagastatakse esimesel võimalusel vanemale.

7. VAIMSE JA FÜÜSILISE TURVALISUSE TAGAMINE, JUHTUMIST TEAVITAMISE NING SELLE LAHENDAMISE KORD

7.1. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise eest vastutavad kõik koolipere liikmed

7.2. Vahetundides jälgivad õpilaste käitumist kõik koolitöötajad.

7.3. Vaimset või füüsilist vägivalda märkav õpilane pöörduv lähedaloleva täiskasvanu poole, kes osutab esmast abi ja pöörduv juhtumi lahendamiseks klassijuhataja, tervishoiutöötaja, HEV koordinaatori või direktori poole.

7.4. Ulatuslikuma vägivalla juhtumi korral teavitab õpilane või vanem klassijuhatajat. Juhtumi lahendamiseks kaasatakse klassijuhatajad

7.5. Vajadusel kaasab kool juhtumi lahendamiseks valla sotsiaaltöötaja, lastekaitsetöötaja või politsei.

7.6. Kool teavitab tõsisematest juhtumitest kooli hoolekogu ja vallavalitsust.

8. ÕPPETÖÖ JA HINDAMISEST

VEAVITAMINE

- 8.1. Õppetöö algab kell 8.30. Õppetunni pikkus on 45 minutit.
- 8.2. Õpilane arvestab koolitulekul aega nii, et ta jõuab tundi hilinemata. Hilinemise põhjus teatatakse aineõpetajale ja klassijuhatajale.
- 8.3. Õppetegevust reguleerib tunniplaan, mis on kättesaadav õpilasele ja tema vanemale kooli kodulehel, e-koolis
- 8.4. Direktor teavitab tunniplaani muudatusest klassijuhatajat või aineõpetajat, kes omakorda informeerib õpilasi.
- 8.5. Õpilane ootab tunni algust tunniplaanis ettenähtud klassiruumi juures.
- 8.6. Õpetaja puudumisel teatab klassi esindaja sellest direktorit.
- 8.7. Tundi alustab ja lõpetab õpetaja.
- 8.8. Õpilane ei näri nätsu ega söö klassiruumis.
- 8.9. Õpilane on kohustatud kaasa võtma tunniks vajalikud õppevahendid.
- 8.10. Mobiiltelefonid ja teised heli ja pildi salvestusvahendid peavad olema tundide ajal välja lülitatud ja koolikotis.
Kui õpilane ei järgi antud korraldust, on õpetajal või koolitöötajal õigus esemed konfiskeerida, tuua juhtkonna juurde hoiule ning need tagastatakse esimesel korral koolipäeva lõpus õpilasele. Korduva rikkumise korral tagastatakse need esimesel võimalusel vanemale.
- 8.11. Vajadusel on õpetajal õigus õpilase istekohta klassis muuta.
- 8.12. Vastamiseks tõstab õpilane käe ja vastab ainult siis, kui õpetaja on selleks loa andnud.
- 8.13. Õpetaja võib ebaviisakalt käitunud õpilase tunnist eemaldada, tagades talle järelevalve sotsiaalpedagoogi või direktori juures.
- 8.14. Õppepäevas võib läbi viia ühe kontrolltöö. Nädalas võib läbi viia kuni kolm kontrolltööd.
- 8.15. Aineõpetajad selgitavad põhikoolis iga õppeperioodi algul, milline hinne või hinnang on aluseks kokkuvõtvale hindele.
- 8.16. Vanem jälgib õpilase hindeid e-päevikus.
- 8.17. Õpilaspäevik ei ole õpilasele kohustuslik.
- 8.18. Õpilane ei saa põhjendada kodutöö tegemata jätmist, kui ta viibis tunnis kohal, kus kodutöö anti.
- 8.19. Õpilastele väljastatakse paber kandjal klassitunnistus õppeaasta lõpul.

9.VAHETUND

9.1. Õpilased lahkuvad vahetunni ajal klassiruumist .Ilusa ilma korral on õpilased vahetunnil õues

9.2. Õpilane korrastab oma töökoha ja puhastab tahvli enne klassiruumist lahkumist.

9.3. Vahetunnis võib kasutada aktiivseteks tegevusteks võimalust selleks ettenähtud aegadel.

9.4. Vahetunnis on kehaliselt aktiivsed tegevused lubatud selleks ettenähtud kohtades (õues)

9.5. Keelatud on koolipäeva jooksul segada õppetööd kasutades mootorsõidukeid kooli õuealal.

9.5 Koolipäeva jooksul on kaks söögivahetundi

9.5.1. 12.00-12.20

9.5.2 13.05-13.20

10.SÖÖKLA

10.1. Õpilasi toitlustatakse sööklas kindlaks määratud kellaaegadel.

10.2. Õpilased järgivad lauakombeid, kultuurse käitumise reegleid, ei söö püsti seistes, koridorides ega klassis õppetundide ajal.

10.3. Õpilased ei vii toitu sööklast välja.

10.4. Klassijuhataja teavitab sööklat kogu klassi puudumisest vähemalt nädal aega ette.

11. KEHALISE KASVATUSE TUND

11.1. Kehalise kasvatuse tund algab kogunemisega kokkulepitud kohas.

11.2. Riietumine enne tundi toimub kokkulepitud riietusruumis.

11.3. Õpilane saabub tundi puhtas sportlikus riietuses. Välitundideks riietub õpilane vastavalt õhutemperatuurile ja ilmaoludele.

11.4. Kehalise kasvatuse tunnis kannab õpilane spordijalatseid. Siseroomides kantakse puhtaid sportlike sisejalatseid.

11.5. Õpilane täidab tunnis puhtus- ja korranõudeid. Õpetaja korraldusi eirav ja tunnidistsipliini rikkuv õpilane eemaldatakse tunni tegevusest ja ta jälgib tundi kõrvalt.

11.6. Rohkem kui nädala kehalises kasvatuses mitte osalemine on võimalik vaid arstitõendi alusel.

11.7. Haiguse järgselt kooli lubatud õpilane edastab kehalise kasvatuse õpetajale vajaliku teabe oma tervisliku seisundi kohta ja osaleb vajadusel tunnis õpetaja antud individuaalprogrammi alusel.

11.8. Kehalise kasvatuse tunnist vabastatud õpilased viibivad oma klassi juures, kui õpetaja ei otsusta teisiti.

11.9. Kehalise kasvatuse tunni lõpus peseb õpilane end ja vahetab riided.

11.10. Kehalise kasvatuse tunni nõuded tehakse õpilastele teatavaks iga õppeaasta alguses ja see on täitmiseks kõigile tunnis osalejatele.

11.11. Võimla riietusruumi jäetud väärtuslike esemete eest vastutab õpilane.

12. ÕPPEVAHENDITE KASUTAMISE NING ÕPIKUTE KOOLILE TAGASTAMISE KORD

12.1. Aineõpetajad väljastavad õpilasele vajaminevad õpikud, tööraamatud, töövihikud ja töölehed õppeaasta alguses, vajadusel klassijuhataja kaasabil.

13.2. Õpilasel on tasuta kasutamiseks kooli õppekava läbimiseks vajalikud õpikud, tööraamatud, töövihikud, töölehed.

13.3. Laenutatud õppekirjanduse eest vastutab õpilane.

13.4. Õpilane on kohustatud õpikut korralikult hoidma. Õpikul peab olema ümber paber või kile.

13.5. Õpikud tagastatakse raamatukoguhoidjale. Enne tagastamist peavad õpikud olema puhastatud ja korrastatud.

13.6. Tööraamatuid ja töövihikuid ei tagastata koolile.

13.7. Õpilane on kohustatud teatama kadunud või rikutud õpikust aineõpetajale

. 13.8. Kaotatud või rikutud teavik tuleb raamatukogule hüvitada. Alaealise lugeja tekitatud kahju hüvitab vanem.

13.9. Kaotatud või rikutud teaviku asendab lugeja samaga või kooli raamatukogu poolt võrdväärseks tunnistatud teavikuga.

13.10. Teaviku mitteasendamisel on õpilane kohustatud tasuma selle turuväärtuse.

13.11. Kaotatud või rikutud teavikute hüvitamisest saadud vahenditega kaetakse teaviku asendamisega tekitatud kulutused ning täiendatakse raamatukogufondi.

13. ÕPILASE KOOLIST

VÄLJAARVAMINE

14.1. Õpilase koolist väljaarvamise otsuse teeb direktor, kui:

14.1.1. õpilane või piiratud teovõimega õpilase vanem on koolile esitanud sellekohase taotluse;

14.1.2. kui õpilane on täitnud põhikooli lõpetamise tingimused ja talle on väljastatud lõputunnistus.