



Õppenõukogu 10.09.2008.a otsuse nr 1-5/1.3 lisa 1

Aste Põhikooli kodukord

Kooli kodukord kehtestatakse haridus- ja teadusministri 20. detsembri 2007. a määruse nr 81 *Kooli õppenõukogu pädevus ja tegutsemise kord* § 3 lg 4 alusel.

Aste Põhikooli kodukord on kehtiv 30. august 2002 aastast.

Käesolev kodukorra redaktsioon on kehtestatud Aste Põhikooli õppenõukogus 10.septembri 2008.a otsusega nr 1-5/1.3

1. Üldsätted

- 1.1. Õpilane on kohustatud täitma õppenõukogu kehtestatud kodukorda (PGS § 30 lg 1).
- 1.2. Kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine koolis on käitumise hindamise aluseks (*Õpilaste hindamise, järgmisse klassi üleviimise ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord* § 10 lg 3).
- 1.3. Kool paneb kodukorra välja õpilastele nähtavas kohas (PGS § 30 lg 1¹).
- 1.4. Lähtuvalt erinevatest koolielu reguleerivatest õigusaktidest sätestatakse kooli kodukorras järgmised korrad.
 - Kodukorras sätestatakse õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest teavitamise ning nende juhtumite lahendamise kord (PGS § 32 lg 3). Vastav kord on sätestatud kodukorras alates 07.05.2004.
 - Kodukorras sätestatakse kord, kuidas teavitatakse õpilast ja vanemat päevakavast ja tunniplaani ning nendes tehtavatest muudatustest (PGS § 30 lg 1²). Vastav kord on sätestatud kodukorras alates 03.11.2006.
 - Kodukorras sätestatakse õpilase ja tema seadusliku esindaja teavitamise kord hindamise korraldusest koolis ning õpilastele pandud hinnetest ja antud hinnangutest (*Õpilaste hindamise, järgmisse klassi üleviimise ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord* § 4 lg 1). Vastav kord on sätestatud kodukorras alates 01.12.2006.
 - Kodukorras sätestatakse õpilaste tunnustamise kord (PGS § 30 lg 2). Vastav kord on sätestatud kodukorras alates 26.01.2007.
 - Kodukorras sätestatakse põhikooli õpilasele tasuta kasutada antud õppevahendite (õpikud, tööraamatud, töövihikud ja töölehed) ning gümnaasiumi õpilasele tasuta kasutada antud õpikute kasutamise ning koolile tagastamise tingimused ja kord (PGS § 23 lg 2²). Vastav kord on sätestatud kodukorras alates 01.09.2007. • Kodukorras sätestatakse õpilaspileti kasutamise kord koolis (Haridus- ja teadusministri 11. augusti 2008. a määrus nr 44 *Õpilaspileti väljaandmise kord ja õpilaspileti vorm* § 2 lg 4). Vastav kord on sätestatud kodukorras alates 01.09.2008.

2. Ühistoimimise normid koolis

2.1. Aste Põhikoolis õppe- ja kasvatuskorralduse põhivorm on õppetund. Õppetunnid algavad koolis kell 8.00. Õppetunnid toimuvad koolis või väljaspool kooli ekskursiooni või õppekäiguna vastavalt kooli õppekavale, päevakavale ja koolidirektori kinnitatud tunniplaanile. Õpilane on kohustatud osalema õppetöös vastavalt konkreetse õpilase jaoks kooli poolt ettenähtud tunniplaanile ja õppekorraldusele. Õpilase päevakava ning muudatused selles tehakse teatavaks õpilasele ja vanemale kooli kodukorras sätestatud korras.

2.2. Kui õpperuumi õhutemperatuur on vähem kui 19° C, siis jäävad õppetunnid selles õpperuumis ära. Õppetunnid jäetakse ära võimalas, kui õhutemperatuur võimalas on vähem kui 18° C. Kui

tegelikult toimiva välisõhu temperatuur on kokkuvõttes koolipäeva hommikul kell 06.00 temperatuuri (<http://www.emhi.ee> andmetel) ja tuule-külma indeksi tabelit (Tervisekaitse-inspektsiooni veebilehe tabelit <http://www.tervisekaitse.ee/?mid=1000>) arvestades miinus 20° C ja madalam, siis jääb õppetöö ära 1.-6. klassi õpilastel, miinus 25° C ja madalama tegelikult toimiva temperatuuri juures jääb õppetöö ära ka 7.-9. klassi õpilastel. Madalast välisõhu temperatuurist hoolimata kooli tulnud põhikooli õpilastele korraldatakse kojusaatmise võimaluseni erinevaid tegevusi.

2.3. Tuule-külma indeksi tabel vaata (<http://www.tervisekaitse.ee/?mid=1000>)

2.4. Kehalise kasvatus tunde võivad toimuda 1.-6. klassi õpilastele õues, kui tegelikult toimiva välisõhu temperatuur (reaalne temperatuur <http://www.emhi.ee> andmetel kooli asukohas ja tuule-külma indeks <http://www.tervisekaitse.ee/?mid=1000> tabeli andmetel) on kuni miinus 10° C ja 7.-12. klassi õpilastel, kui tegelikult toimiva välisõhu temperatuur on kuni miinus 15° C. Kehalise kasvatus tunde võib läbi viia õues mõõduka tuule korral tuulekiirusel kuni 8^{m/s}.

2.5. Õppepäevas võib õpetaja läbi viia ühe kontrolltöö. Kontrolltöö toimumise ajast teatatakse õpilastele vähemalt viis õppepäeva enne kontrolltöö toimumist. Õppenädalas võib läbi viia kuni kolm kontrolltööd. Kontrolltööd 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 või esimese või viimase tunnina.

2.6.1. klassis koduseid õpiülesandeid ei anta.

2.7. Pühadejärgseks päevaks ja õppeveerandi esimeseks päevaks koduseid õpiülesandeid ei anta.

2.8. Kõiki kasutuselolevaid õpperuume koristatakse niiskelt kooli personali poolt iga päev. Tualettruume ja koridore koristatakse vastavalt määrumisele. Vähemalt 13 aastased õpilased võivad koristada klassiruumi vaid kittelpõlle kandmisel. Nooremaid õpilasi klassiruumi koristamisel ei rakendata. Õpilasi ei rakendata tualettruumide koristamisel ning põrandate, valgustite ja akende pesemisel.

2.9. Vähemalt 13 aastasi õpilasi, keda rakendatakse tööle kooli heaks (näiteks klassiruumi või riietusruumi koristamine, kooliümbruse koristamine, kooliaias töötamine jmt), tasustatakse tehtud töö eest vastavalt *Eesti Vabariigi töölepingu seadusele*.

2.10. Õpilasi esindab koolis ja väljaspool kooli õpilase vanem (eestkostja).

2.11. Õpilasel lasub õpilaspäeviku kaasaskandmise ja täitmise kohustus õppeaasta algusest (01.09) kuni suvevaheaja alguseni.

2.12. Koolis toitlustatakse õpilasi Aste Lasteaia sööklas.

2.13. Aste Põhikoolis austavad kõik õpetajad, kooli töötajad ja õpilased kõigi õpilaste õigust õppida. Vastastikune suhtlemine on lugupidav. Probleemide esmane lahendaja on aine- või klassiõpetaja.

2.14. Turvalisuse huvides peetakse koolis arvestust koolihoones viibivate inimeste kohta, kuna kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema tervise kaitse. Kui õpetaja või õpilane lahkub õppepäeva jooksul, siis teavitab ta sellest vastavalt direktori asetäitjat õppe- ja kasvatustöö alal või klassijuhatajat. Õpilase puudumisest koolidirektori kinnitatud tunniplaanijärgsest tunnist informeeritakse viivitamatult klassijuhatajat või kooli direktorit, kes korraldab vanema teavitamise vanemaga kokku lepitud sidekanali kaudu. E-kooli päevikusse märgib õpetaja puudujad märkega «-», hilinejad märkega «+». Muude sümbolite kasutamine puudujate märkimiseks, haridus- ja teadusministri 16.05.2007 määruse nr 42 kohaselt, ei ole sätestatud.

2.15. Õpilane peab viibima õppetunni ajal tunniplaanijärgses õppetunnis. Kui kooli töötajate tegevuse tulemusena või kooli esindamise eesmärgil võistlustel, üritustel või olümpiaadidel ei saa õpilane viibida õppetunnis, siis taotluse tunniplaanis ja ühtlasi päevakava muutmiseks sellele õpilasele teeb klassijuhataja koolidirektorile, kooskõlastades muudatused eelnevalt õpilase vanemaga kirjalikult. Jõustunud päevakava ja tunniplaan muudatusest teavitatakse õpilase vanemat peale koolidirektori vastavasisulise käskkirja teatavaks tegemist kodukorras sätestatud korras.

2.16. Aste Põhikoolis on tavaks, et vanem teavitab klassijuhatajat, kui õpilane peab olema õppetööst eemal kodustel põhjustel või seoses haigusega.

2.17.Õpilased teavitavad viivitamata klassi- või aineõpetaja puudumisest õppetunni ajal direktori asetäitjat õppe- ja kasvatustöö alal.

2.19.Kooli garderoobi jäetakse üleriided ja välisjalatsid. Koolipäevaks vajalik võetakse kaasa. Õpilaste ja kooli töötajate kadunud asjade eest kool materiaalselt ei vastuta. Isiklike asjade säilimise eest vastutab õpilane ja kooli töötaja ise.

2.20.Võimlas, tööõpetuse ja arvutiklassis peavad õpilased täitma nende ruumide kasutamise erinõudeid.

2.21.Aste Põhikoolis on hea tava, et õpilaste ja ka õpetajate mobiiltelefoni helinaks on "hääletu" ja õppetunni ajal telefonile ei vastata ega tehta "väljuvaid kõnesid" ning ei saadeta sõnumeid.

2.22.Aste Põhikoolis on hea tava, et "näritud" närimiskumm pannakse prügikasti.

2.23.Kui õpilane kooli territooriumil tarvitab alkohoolset jooki, narkootilist või psühhotroopset ainet või on toime pannud karistusseadustikus ettenähtud kuriteokoosseisule vastava õigusvastase teo või on toime pannud karistusseadustikus või muus seaduses ettenähtud väärteokoosseisule vastava õigusvastase teo või ei täida koolikohustust tulenevalt Eesti Vabariigi haridusseaduse paragrahvist 8, siis kool informeerib vastavalt Eesti Vabariigi õigusaktides sätestatud korras õpilase vanemat või esitab vastava avalduse koolikohustuse mittetäitmise kohta alaealiste asjade komisjonile.

3. Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest teavitamise ning nende juhtumite lahendamise kord (jõustus 07.05.2004)

3.1.Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest peab teavitama klassijuhatajat - õppealajuhatajat - koolidirektorit.

3.2.Koolidirektoril on õigus nõuda oma kooli töötajalt, kes oli süü- või väärteo tunnistajaks, kirjalikku seletust süü- või väärteo kohta ja kooli töötaja on kohustatud andma niisuguse seletuse. Seletust ei nõuta, kui süütegu on tõendatud muude tõenditega. Seletuse andmisest keeldumise, samuti seletuses teadvalt valeandmete esitamise eest võib kooli töötajale määrata distsiplinaarkaristuse. Seletuse andmisest keeldumise eest ei saa distsiplinaarkaristust määrata töötajale, kes oli selle õpilase, kelle teo kohta talt seletust nõuti, lähedane sugulane (vanem, vend, õde). Seletuskirja kantakse vähemalt alljärgnev: süü- või väärteo toimepanemise aeg ja kirjeldus; seletuskirja koostamise kuupäeva; seletuskirja kirjutaja nimi ja allkiri. Üheltki õpilastelt, kes on toime pannud süü- või väärteo, kooli töötajate poolt seletuskirju ei võeta. Kool ei käsitle õpilasi ka süü- või väärteo tunnistajatena.

3.3.Süü- või väärteo toime pannud isiku vastutusele võtmise korral ei alandata sama teo eest käitumishinnet.

3.4.Kooli töötajad ei tohi õpilase iseloomustamisel viidata kustunud või ennetähtaegselt kustutatud karistusele.

3.5.Koolidirektor võib kooli nimel pöörduda politseisse, alaealiste komisjoni või kohtusse ühe nädala jooksul, arvates päevast, mis järgnes päevale, mil ta sai teada või pidanuks teada saama süü- või väärteost.

3.6.Kui koolidirektor leiab, et isikut, kes pani toime teo, ei saa mõjutada pedagoogilise vestluse kaudu, teeb ta vastava esildise ning saadab selle alaealise elukohajärgsele alaealiste komisjonile koos taotlusega kohaldada alaealise mõjutusvahendite seaduses ettenähtud mõjutusvahendeid. Enne alaealiste komisjoni pöördumist tuleb õpilasele ja tema seaduslikule esindajale selgitada teo olemust ja alust.

3.7.Kui koolidirektor pedagoogilise vestluse tulemusena jõuab järeldusele, et õpilane on oma teo keelatuselt aru saanud või oma käitumist vastavalt sellele arusaamale muutnud, siis võib alaealiste komisjoni jätta esildis tegemata.

3.8.Kooli territooriumil viibivad alkoholi- või narkojoobes või suitsetavad isikud, siis tuleb pöörduda koheselt politseiesindaja poole, kes rakendavad vastavad meetmed vastavalt Politseiseadusele ja Tubakaseadusele.

5. Päevakavast ja tunniplaanist ning nendes tehtavatest muudatustest õpilase ja vanema teavitamise kord (jõustus 03.11.2006)

5.1.Kooli päevakava on õppepäeva vältel koolikohustuse täitmiseks koolis õpiülesannetega seotud tegevuste ja pikapäevarühmas korraldatavate tegevuste toimumisjärjestust ning nende ajalist kestust kajastav loetelu.

5.2.Tunniplaan on päevakava osa ja koostatakse lähtuvalt riiklikes õppekavades sätestatud õpilase nädalakooormusest, riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekavast, õppeainete raskusest ning eeldatavatest õpitulemustest.

5.3.Õpilane on kohustatud osalema õppetöös vastavalt konkreetse õpilase jaoks kooli poolt ettenähtud tunniplaanile ja õppekorraldusele.

5.4.Õpilase päevakava ning muudatused selles tehakse õpilasele ja vanemale teatavaks elektroonilise õppeinfosüsteemi kaudu.

5.5.Õpilase päevakava ning muudatused selles loetakse vanemale kättetoimetatuks, kui vanem on tutvunud elektroonilise õppeinfosüsteemi kaudu õpilase päevakava või selles tehtud muudatustega.

5.6.Õpilase päevakava ning muudatused selles loetakse õpilasele kättetoimetatuks, kui õpilane on tutvunud elektroonilise õppeinfosüsteemi kaudu õpilase päevakava või selles tehtud muudatustega.

5.7.Kui vähemalt **10**-aastane õpilane on saanud õppeinfosüsteemi kaudu informatsiooni õpilase päevakava ja nendes tehtud muudatuste kohta, siis vastavalt *Haldusmenetluse seadusele* loetakse teavitatuks päevakavast ja selle muudatusest ka õpilase vanem.

5.8.Alla **10**-aastase õpilase vanemale, kes ei ole tutvunud **10**. päeva jooksul päevakava või selles tehtud muudatustega elektroonilise õppeinfosüsteemi kaudu, edastatakse vastav teatis vanema antud elektronposti aadressile või muul viisil vastavalt eelnevale kokkuleppele vanemaga.

6.Õpilase ja tema seadusliku esindaja teavitamise kord hindamise korraldusest koolis ning õpilaste pandud hinnetest ja antud hinnangutest (jõustus 01.12.2006)

6.1Kooli õppekavaga sätestatud hindamise korraldus on avalikustatud Aste Põhikooli tegevuse kajastamiseks peetaval veebilehel.

6.2Veerandi algul teeb õppeaine õpetaja õpilastele teatavaks vastava õppeaine nõutavad teadmised ja oskused, nende hindamise aja ja vormi ning hindamise kriteeriumid vormistades ja andes kätte igale õpilasele vastava teabelehe. Õpetaja lähtub õpilaste teavitamisel ja teabelehe koostamisel õpetaja töökavast, mille ta on koostanud kooliõppekava üldosa ja ainekava alusel kõikidele klassidele, kus ta õpetab ning milles on täpsustatud kooli ainekavas esitatut, arvestades konkreetseid õpilasi, kasutatavat õppekirjandust ja -materjale ning õpetajatevahelist koostööd. Õpetaja töökavadega on võimalik tutvuda kõikidel õpilastel ja nende vanematel. Aste Põhikooli õppekava üldosaga ja ainekavadega saab tutvuda kooli veebilehel.

6.3Klassijuhataja teeb õppeaasta algul õpilastele teatavaks õpilaste käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtted ja kriteeriumid põhikoolis ning käitumise hindamise põhimõtted ja kriteeriumid gümnaasiumis. Täiendav informatsioon käitumise ja hoolsuse hindamise korraldusest on avalikustatud kooli veebilehel.

6.4Õpilast ja tema seaduslikku esindajat teavitab kool veerandi jooksul saadud hinnetest elektroonilise õppeinfosüsteemi vahendusel, kui õpilase seaduslik esindaja on teinud vastava avalduse informatsiooni elektrooniliseks vastuvõtmiseks.

6.5Veerandi jooksul saadud hinnetest teavitatakse kõiki õpilasi ja nende seaduslikke esindajaid klassipäeviku või e-kooli kaudu.

6.6I kuni III kooliastme õpilast ja tema seaduslikku esindajat teavitab kool kokkuvõtivatest veerandi- ja aastahinnetest ning käitumise- ja hoolsuse hinnetest klassitunnistuse kaudu.

6.7Õpilasel on õigus saada vastavalt klassi- või aineõpetajalt teavet oma hinnete kohta.

6.8.Õpilase seaduslikul esindajal on õigus saada täiendavat teavet hindamise korralduse kohta kooli veebilehelt ja vastavalt avaliku teabe seadusele.

6.9.Hinnatava töö sooritamise ajal puudumise või selle ebaõnnestumisega seotud küsimustes aga ka järelevastamise või järeltööde sooritamise korraga seotud küsimustes saab teavet hindamise korraldusest, mis on avalikustatud kooli veebilehel ja/või vastava aine õpetajalt.

6.10.Õpilase või tema seadusliku esindaja poolt kümne tööpäeva jooksul hinde teada saamisest tõstatatud õpilase hindamisega seotud vaidlusküsimuses teeb kooli direktor vastava põhjendatud taotluse esitamisel otsuse *Haldusmenetluse seaduses* (maksimaalselt võib otsustamine aega võtta 37 päeva) sätestatud tähtaja jooksul ning teavitab sellest taotluse esitajat viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast arvates.

6.11.Kooli kodukorra täitmine on seotud õpilase käitumise hindamisega klassijuhataja poolt. Käitumishindega "eeskujulik", "hea" või "rahuldav" hinnatakse õpilast, kes täidab kooli kodukorra nõudeid. Käitumishindega «mitterahuldav» hinnatakse õpilast, kes ei täida kooli kodukorras õpilasele suunatud nõudeid.

7.Õpilaste tunnustamise kord (jõustus 26.01.2007)

7.1.Kiituskirjaga „Väga hea õppimise eest“ ja kiituskirjaga „Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines“ võidakse tunnustada kõikide klasside õpilasi. Õpilast tunnustatakse kiituskirjaga kooli õppenõukogu poolt kehtestatud tingimustel ja korras.

7.2.Kiitusega põhikooli lõputunnistusega tunnustatakse põhikoolilõpetajat, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne ja lõpueksamihinne on «väga hea» ning käitumine «eeskujulik» või «hea». Põhikoolilõpetaja kiitusega põhikooli lõputunnistusega tunnustamise otsustab kooli õppenõukogu.

7.3.Aste Põhikooli tunnustussüsteemi eesmärgiks on tagada läbimõeldud tähelepanu osutamine õpilastele. Lähtekohaks on usk, et iga inimene tahab, et teda tema püüdluste juures märgataks.

8.Põhikooli õpilasele tasuta kasutada antud õppevahendite (õpikud, tööraamatud, töövihikud ja töölehed) ning koolile tagastamise tingimused ja kord (jõustus 01.09.2007)

8.1.Õpingute alusdokument on kooli õppekava. Kooli õppekava ainekavades on sätestatud õppeaine läbimiseks kasutatav õppekirjandus ja õppevahendid.

8.2.Kool võimaldab põhiharidust omandaval õpilasel tasuta kasutada kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti ning üldkeskharidust omandaval õpilasel vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid. Õpetajad ei tohi õpilaselt ega vanemalt nõuda käesolevas punktis loetletud õppevahendite soetamist ega kaasrahastamist.

8.3.Õppekirjanduse kogust laenutatakse teavikuid individuaalselt õpilasele. Esimese klassi õpilastele laenutatakse õppekirjanduse kogust teavikuid klassikomplektina klassijuhatajale.

8.4.Igale põhikooli õpilasele väljastatakse kooli raamatukogu poolt õppekava läbimiseks lisaks õpikutele ka vajalikud töövihikud. Töövihikud on kooli vara ning neid tuleb ka vastavalt kasutada. Õppevahendite tasuta kasutamisse andmisel lähtub kool *Võlaõigusseaduses* § 389 - § 395 sätestatust.

8.5.Õpilane peab kandma kasutamiseks antud õppevahendite säilitamiseks vajalikud kulud. Õpilasel on õigus võtta ära enda poolt õppevahenditele tehtud parandused, kui see on õppevahendit kahjustamata võimalik.

8.6.Õpilane ei vastuta kasutusse antud õppevahendite otstarbelisest kasutamisest tingitud muutumise või halvenemise eest.

8.7.Õpilane peab tema kasutusse antud õppevahendid kasutustähtaja lõppemisel tagastama või tagastama pärast õppevahendi kasutamise eesmärgi saavutamist. Kooli raamatukogu võib õppevahendi tagastamist nõuda ka varem, kui on möödunud aeg, mille jooksul õpilane oleks saanud kasutuseesmärgi saavutada.

8.8.Raamatukogu võib tasuta õpilase kasutusse antud õppevahendi tagasi nõuda, kui:

1)ta vajab õppevahendit ettenägematute asjaolude tõttu;

2)õpilane annab õppevahendi kasutamise õigustamatult üle kolmandale isikule või kui õppevahend on tõsiselt ohustatud õpilase kohustuste rikkumise tõttu;

3)õpilane sureb (sellisel juhul on õppevahendi tagastamise kohustus vanemal).

8.9.Õppeaasta lõpus tagastab põhikooli õpilane kooli raamatukogule talle kasutamiseks antud õpikud ja töövihikud.

8.10.Raamatukogule tekitatud kahju hüvitamise nõuded kasutusse antud õppevahendi muutusest või rikkumisest tuleneva kahju hüvitamiseks aeguvad kuue kuu jooksul õppevahendi tagastamisest.

8.11.Õpilase nõuded kulude hüvitamiseks või parenduse äravõtmiseks aeguvad kuue kuu jooksul. Tasuta kasutusse antud õppevahendi tagastamise nõude aegumistähtaeg hakkab kulgema 05. juunist.

8.12.Kuigi töövihikuid ei võeta raamatukokku saabudes rahaliselt arvele ning nende hankimiseks kulutatud raha on kantud kuludesse, võõrandatakse õpilasele õppeaasta jooksul põhikooli õpilase kasutuses olnud töövihikud alles õppeaasta lõpus. Kuni töövihikute võõrandamiseni õpilasele peetakse tasuta kasutada antud töövihikute, kui rahaliselt mitte arvele võetavate teavikute, üle kooli raamatukogus eraldi arvestust.

8.13.Raamatukogu lugejateeninduse korraldus, lugeja õigused ja kohustused sätestatakse koolidirektori kinnitatud raamatukogu kasutamiseeskirjas.

8.14.Õpilase tekitatud ainelise kahju hüvitab õpilane või tema vanemad vastavalt raamatukogu kasutamiseeskirjas ette nähtud hüvituskorrale.

9.Õpilaspileti kasutamise kord koolis (jõustus 01.09.2008)

9.1.Õpilaspilet on õpilase õppimist tõendav dokument, mille annab õpilasele välja kool pärast õpilase arvamist kooli õpilaste nimekirja.

9.2.Õpilaspilet on alla 15 aasta vanuse õpilase isikut tõendav dokument.

9.3.Õpilaspilet on antud õpilasele tasuta.

9.4.Õpilane või tema seaduslik esindaja on kohustatud peale õpilase väljaarvamist kooli õpilaste nimekirjast õpilaspileti koolile tagastama. Kool hävitab tagastatud õpilaspiletid.

9.5.Õpilaspileti kehtivuse kohta saab teavet kooli direktorilt „Avaliku teabe seaduses" sätestatud korras.

9.6.Õpilaspileti kaotamisel esitab õpilane kooli direktorile kirjaliku avalduse õpilaspileti dublikaadi väljastamiseks.

9.7.Kool vormistab õpilaspileti dublikaadi õpilasele sarnaselt õpilaspileti väljaandmisega, sh tasuta. Kool registreerib õpilaspileti dublikaadi väljaandmise sarnaselt õpilaspileti registreerimisega.

9.8.Kuni 01. septembrini 2010 antakse õpilaspilet välja enne 01.09.2008 kehtinud õpilaspileti vormil.