

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Kõpu Põhikooli kodukord on täitmiseks kooli õpilastele, pedagoogidele ja personalile.
- 1.2. Kodukorra eesmärgiks on tagada turvaline ja meeldiv õppe- ja kasvukeskkond õpilastele ja koolieast noorematele lastele, töökeskkond pedagoogidele ja personalile.
- 1.3. Tööandja tutvustab kodukorda, samuti nende muudatusi ja täiendusi, igale töötajale eraldi allkirja vastu. Õpilastele ja nende vanematele tutvustab kodukorda allkirja vastu klassijuhataja
- 1.4. Kooli kodukorra täiendamise ja parandamise õigus on kooli juhtkonnal ja õppenõukogul kooskõlas kooli hoolekoguga.
- 1.5. Kooli kodukord lähtub kehtivatest Eesti Vabariigi seadustest, õigusaktidest, Kõpu Vallavolikogu määrustest, Kõpu Põhikooli sisekorraeskirjast.
- 1.6. Kodukorraga ei sätestata reegleid, mis on reguleeritud kehtiva seadusandlusega.

2. ÕPPETÖÖ ÜLDINE KORRALDUS

- 2.1. Õppe- ja kasvatustöö põhivorm on õppetund, parandusõppetund, tunnivälisel ajal ringitöö, pikapäevarühmatöö, õppekäigud ja ekskursioonid.
- 2.2. Õpilasi esindab koolis õpilasomavalitsus, klassijuhataja ja lapsevanem või eestkostja.
- 2.3. Õppetöö algab kell 8.10 ja toimub vastavalt tunniplaanile.
Õppetundide ajad:
 1. tund - 08:10 – 08:55
 2. tund - 09:05 - 09:50
 3. tund - 10:00 - 10:45
 4. tund - 11:05 - 11:50
 5. tund - 12:10 - 12:55
 6. tund - 13:05 – 13:50
 7. tund - 14:00 - 14:45
 8. tund - 14:55 – 15:40
- 2.4. Õppetund kestab 45 minutit. Vahetund on 10 minutit, söögivahetund 20 minutit. Kooli päevakava koostab ja kinnitab direktor.
- 2.5. **Õpitulemuse hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele klassi- või aineõpetaja õppeaasta algul.** Õpilane saab klassi- või aineõpetajalt veerandi alguses teada, mida ja millal hinnatakse, millist hindamisviisi kasutatakse ja millised on hindamiskriteeriumid. Kooli hindamisjuhend on kättesaadav kooli koduleheküljel aadressil: www.kopu.edu.ee
- 2.6. **Käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele klassijuhataja õppeaasta algul.** Kooli kodukorra täitmine on seotud õpilase käitumise hindamisega. Käitumishindega "eeskujulik", "hea" ja "rahuldav" hinnatakse õpilast, kes täidab kooli kodukorra nõudeid ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme koolis. Käitumishindega "mitterahuldav" hinnatakse õpilast, kes ei täida õpilasele esitatud kooli kodukorra nõudeid. Hoolsuse hindamise aluseks on õpilase suhtumine õppeülesannetes: kohusetundlikkus, töökus ja järjekindlus õppeülesannete täitmisel. Õpilase käitumis- ja hoolsushinde kinnitab õppenõukogu iga veerandi lõpus. Käitumise- ja hoolsuse hindamise juhend on kättesaadav kooli kodulehel aadressil: www.kopu.edu.ee
- 2.7. **Õpitulemuste, käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda tutvustatakse lastevanematele klassi lastevanemate koosolekul, soovi korral ka individuaalselt.** Hinded tehakse lapsevanemale teatavaks **õpilaspäeviku** kaudu; kokkuvõtvad hinded

klassitunnistuse kaudu iga veerandi lõpus. Kord õppeveerandis saadetakse lastevanematele koju hinneteleht.

- 2.8. Õpilaspäeviku vorm on kõigil kooli õpilastel ühine. Kasutusel on Kõpu Põhikooli õpilaspäevik, mille kaudu toimub õpilase õppekasvatustöö kohta informatsiooni vahetamine õpetaja ja lapsevanema vahel.
- 2.9. Õpilased ja õpetajad tulevad kooli vähemalt 10 minutit enne 1. tunni algust.
- 2.10. Õpilane jätab garderoobi kõik välisriided ja jalanõud. Siseruumides ei kanta peakatet.
- 2.11. Õppetundi alustab ja lõpetab õpetaja, mitte kellahelin.
- 2.12. Konsultatsioonid toimuvad aineõpetaja poolt määratud ja direktori kinnitatud aegadel.
- 2.13. Info muudatustest õppepäeva osas ja muud koolikorralduslikud teated edastatakse klassidele klassijuhatajate, aineõpetajate või teadetetahvli kaudu..
- 2.14. Haiget last ei tohi tuua kooli.
- 2.15. Lapsevanem annab teada, kui laps vajab mingis osas erilist hoolt või tähelepanu (suhkruhaigus, allergiad, astma, langetõbi jne).
- 2.16. **Temperatuuri mõju õppetegevuse korraldamisele**

Õppetunnid jäetakse ära õpperuumis, kus õhutemperatuur on vähem kui 19 °C ja võimla õhutemperatuur on vähem kui 18 °C.

Õppetegevuse korraldamisel arvestatakse välisõhu temperatuuri ja tuule kiiruse koosmõjust sõltuvat tuule-külma indeksit ning organismile tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri. 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.

Madalast välisõhu temperatuurist hoolimata kooli tulnud õpilastele korraldatakse koju-saatmise võimaluseni erinevaid tegevusi.

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.

Alus: “Tervisekaitseõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele”, SM 27.03.2001. a määrus nr 36.

Tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri hinnatakse Eesti meteoroloogia ja hüdroloogia-instituudi veebilehel <http://www.emhi.ee> avaldatud igapäevaste ilmavaatluste andmete ja Terviseameti veebilehel avaldatud tuule-külma indeksi tabeli alusel.
- 2.17. Kõiki kasutusolevaid õpperuume koristatakse niiskelt kooli teenindava personali poolt iga päev. Pärast viimast tundi antud klassiruumis 1.-9. klassi korrapidajad puhastavad tahvli, pesevad puhtaks tahvlilapi, vahetavad vee ämbris, tõstavad toolid laudadele, pühivad põrandalt paberitükid ja muu prahi. Õpilasi ei rakendata tualettruumide koristamisel ning põrandate, valgustite ja akende pesemisel, v.a juhtudel, kui õpilane ise on põhjustanud korralageduse.
- 2.18. Üldkasutatavaid ruume ja koridore puhastab hommikupoolisel ajal (kell 10.00 – 13.00) valvekoristaja.
- 2.19. Õpilase ja kooli töötajate isiklike kadunud asjade eest kool materiaalselt ei vastuta.
- 2.20. Spordisaalis, tööõpetuse ja arvutiklassis peavad õpilased täitma nende ruumide kasutamise erinõudeid.

3. ÕPILASE KOOLIST PUUDUMISEST TEAVITAMISE KORD

3.1 Õppetööst puudumine

Õpilase õppetööst puudumine loetakse põhjendatuks:

- tervislikel põhjustel (haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine)
- kooli esindamisel (võistlustel, olümpiaadidel, konkurssidel osalemine)
- vääramatu jõu tõttu (läbimatu koolitee)
- olulistel perekondlikel põhjustel (oluline perekondlik sündmus, matused)

3.2 Puudumisest teavitamine

- Õpilase koolist puudumisest teavitab lapsevanem klassijuhatajat/kooli puudumise esimesel päeval kirjalikult või telefoni teel (õp tuba 43 96 726)
- Õpilase koolist puudumiseks eelnevalt teada olevatel põhjustel (olulised perekondlikud põhjused, arsti juures käimine) esitab lapsevanem klassijuhatajale kirjaliku teate vähemalt 1 päev enne puudumist.
- Kui õpilane peab õppepäeva kestel koolist lahkuma, küsib ta selleks luba klassijuhatajalt/aineõpetajalt, kes teeb selle kohta vastava märke puudumiste ja korrapidamiste päevikusse.

3.3 Puudumistõend

- Pärast puudumist kooli tülles esitab õpilane koheselt klassijuhatajale /aineõpetajale puudumise põhjust ja kestvust kajastava puudumistõendi. Kui õpilane on puudunud põhjusel, mida eelpool ei loetud mõjuvaks või kui tõendit ei esitata kolme päeva jooksul, on tegemist põhjuseta puudumisega.

3.4 Puudumine ja õppetöö

- Tunnist puudumine (mistahes põhjusel) ei vabasta õppematerjali omadamise kohustusest.
- Kui puudumisperioodi sisse jääb kontrolltöö või muu kõikidele õpilastele kohustuslik õppeülesanne, siis selle järele tegemine on kohustuslik, tähtaja otsustab õpetaja.
- Õpilased, kellele on tervislikel põhjustel esitatud erisoovitused kehalise kasvatus tundide režiimi osas, esitavad õpetajale sellekohase tõendi selle kehtivusaja alguses ja osalevad tunnis võimetekohaselt.

3.5 Meetmete kasutamine koolikohustuse mittetäitmise korral

- Koolikohustuse täitmise kindlustamine:

I samm – põhjuseta puudumise puhul 1-3 tundi – teatamine lapsevanemale + õpilase seletuskiri;

II samm – põhjuseta puudumise puhul 4 ja enam tundi – klassijuhataja esildis noomituse avaldamiseks;

III samm - põhjuseta puudumise puhul üle 5 päeva – suunamine alaealiste komisjoni.

Kolm põhjuseta hilinemist on võrdne ühe põhjuseta puudunud tunniga.

- Vajadusel on koolil õigus rakendada PGS§ 58 loetletud tugi- ja mõjutusmeetmeid.

4. ÕPPEPÄEVA KORRALDUS

4.1 Õppetund on õppimiseks, millest osavõtt on kohustuslik. Kaasõpilaste ja õpetaja töö segamine ning kooliürituste häirimine ei ole lubatud.

4.2 Igal õpilasel on klassis kindel õppimiskoht. Õpetajal on õigus vajadusel õpilase kohta muuta.

4.3 Õpilasel on tunniks kaasas kõik vajaminevad töövahendid ja kodused õpiülesanded täidetud. Õppetöös mittevajalikud isiklikud asjad (nt pleier, mobiiltelefon, kõrvaklapid, päikesepillid, mänguasjad jms) peavad olema koolikotis ning väljalülitatud (hääletus) olekus.

4.4 Õpetajal on õigus õppetööd häirivad asjad õpilaselt ära võtta ja tagastada need alles pärast koolipäeva või ürituse lõppu. Ohtlikud esemed (tuletikud, valgumihklid jms) tagastatakse lapsevanemale.

4.5 Tundi alustatakse püsti tõusmisega. Õpilane ei hiline tundi. **Kolm põhjuseta hilinemist võrdsustatakse ühe põhjuseta puudunud tunniga.** Tunni lõpetab õpetaja, mitte kellahelin.

4.6 Õpilasel on keelatud kutsuda kooli õppetöö ajaks sõpru ja tuttavaid.

4.7 Õppetunni külastamine on lubatud õpetajaga kokkuleppel.

- 4.8 Õppetunnis on keelatud pildistamine, filmimine, lindistamine ilma õpetaja nõusolekuta.
- 4.9 Õpilane käib koolimajas vaid õpilasele ettenähtud ruumides. Nende hulka ei kuulu õpetajate tuba, direktori kabinet, õpetajate wc, õpetajate garderoob – neis võib viibida vaid õpetajate loal.
- 4.10 Vahetunnis viibivad õpilased põhiliselt koridorides, ilusa ilmaga ka õues (suure vahetunni ajal).
- 4.11 **Õpilane ei too sööklast toitu välja.**
- 4.12 Sööklas peavad korda: I söögivahetunni ajal algklasside õpetajad; II söögivahetunni ajal korrapidajaõpetaja.

5. ÕPILASE ÜLDINE KÄITUMINE

- 5.1 Kõpu Põhikooli õpilased tervitavad esimesena kõiki kooli töötajaid ja külalisi, on tähelepanelikud ja viisakad kaaslaste suhtes. Lubamatu on füüsiline ja vaimne vägivald, ebaviisakate väljendite kasutamine. Õpetajatega suhtlemisel ebatsensuursete väljendite kasutamise, vastuhakkamise puhul on õpetajal õigus õpilase korrale kutsumiseks pöörduda kohaliku konstaabli poole.
- 5.2 Õpilane pöördub õpetaja poole „teie“ või õpetaja + eesnimi.
- 5.3 Kõpu Põhikooli õpilane ei suitseta, ei tarbi alkoholi ega narkootilisi aineid.
- 5.4 Koolimajas kannab õpilane vahetusjalanõusid ja puhast, tervet ning kehaosasid liigselt mitte paljastavat riietust, võimlas viibitakse spordijalatsites ja spordiriietes. **Spordiriietes ei viibita teistes õppetundides, v,a kehalise kasvatuse tund.**
- 5.5 Pärast kehalise kasvatuse tundi on õpilastel kohustuslik käia end pesemas.
- 5.6 Kõik Kõpu Põhikooli õpilased ja õpetajad osalevad kooliaasta ava- ja lõpuaktusel ning kooli aastapäeva aktusel. Päevastest ülekoolilistest üritustest osavõtt on kohustuslik. Pidulikel aktustel ja kooliüritustel on kohustuslik pidulik riietus. T-särk, dressid või igapäevane kooliriietus ei ole pidulik riietus.

6. ÕPILASE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

- 6.1 Õpilastel on kohustus osaleda õppetöös. Juhul, kui osa klassist on kooli esindamas (võistlustel vm), on koolis olevatel õpilastel kohustus osaleda neile tunniplaanis ette nähtud tundides. Õppes mitteosalemine loetakse põhjuseta puudumiseks. Õppetööst põhjuseta puudumine on keelatud. Õpilastel on õigus sekkuda õpilasesinduse kaudu koolielu probleemide lahendamisse ja õppe-kasvatustöö korraldamisse.
- 6.2 Õppetööst puudumine ei vabasta õpilast õppematerjali omandamisest.
- 6.3 Koolis tekkivate probleemide lahendamiseks on õpilasel õigus pöörduda esmajärjekorras klassijuhataja, aineõpetaja poole, vajadusel direktori või direktori asetäitjate poole.
- 6.4 Õpilasel on õigus pöörduda koolielu puudutavate probleemidega väljaspool kooli asuvate organisatsioonide poole, kui koolis neile lahendust ei leita.
- 6.5 Õpilasel on õigus saada teavet aineõpetajalt või klassijuhatajalt oma hinnete kohta. Lapsevanemal või eestkostjal on õigus saada teavet oma lapse hinnete kohta aineõpetajalt ja klassijuhatajalt.
- 6.6 Arvestuslikult hinnatavate ülesannete (suuline vastus, kirjalik või praktiline töö) täitmine on kõigile õpilastele kohustuslik.
- 6.7 Õpilase poolt tekitatud materiaalse kahju (koolivara rikkumine, õpikute rikkumine) hüvitab vanem või hooldaja .

- 6.8 Õpilastel on kohustus hoida puhtust ja korda koolis ja kooli territooriumil. Osaleda klassile määratud objekti, maa- ala korrastamisel.
- 6.9 Kooli ruumides ei ole lubatud mängida hasartmänge.
- 6.10 Enne suvevaheajale minekut peab õpilane tagastama õpikud ja teised koolist saadud õppevahendid. Võlgnevuse korral klassitunnistust ei väljastata.

7. ÕPILASTE MÕJUTAMINE

- 7.1 Õpilaste **tunnustamise** liigid koolis on:
- 7.1.1 õpetaja suuline kiitus klassi või rühma ees;
 - 7.1.2 õpetaja kirjalik kiitus õpilaspäevikus;
 - 7.1.3 kooli juhtkonna suuline kiitus kogu koolipere ees;
 - 7.1.4 kiituse või tänu avaldamine direktori käskkirjaga;
 - 7.1.5 kooli tänu- või aukiri;
 - 7.1.6 kiituskiri;
 - 7.1.7 õpilase premeerimine meenega, millel on kooli logo;
 - 7.1.8 aine kiituskiri;
 - 7.1.9 kutse direktori pidulikule vastuvõtule;
 - 7.1.10 Väga hea ja hea õppeedukusega õpilaste nimed avaldatakse kohalikus vallalehes õppeaasta lõpus.
 - 7.1.11 Väga hea õppeedukuse korral on õpilasel lubatud võtta üks vaba päev kuus alates II õppeveerandist, kooskõlastades aineõpetajatega.
- 7.2 Õpilase tunnustamine direktori, juhtkonna või õppenõukogu poolt toimub klassijuhataja, aineõpetaja ja/või direktori asetäitja kirjaliku esildise alusel.
- 7.3 Õpilase tunnustamisest antakse teada õpilase vanematele.
- 7.4 Koolil on õigus õpilasi karistada kooli kodukorra või üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide eiramise korral.
- 7.5 Karistamine direktori, juhtkonna või õppenõukogu poolt toimub klassijuhataja, aineõpetaja ja/või direktori asetäitja kirjaliku esildise alusel.
- 7.6 Määratud karistusest informeerib klassijuhataja lapsevanemat.
- 7.7 **Karistamise** liigid koolis on:
- 7.7.1 suuline noomitus;
 - 7.7.2 märkus õpilaspäevikus (viitega rikutud kodukorra punktile);
 - 7.7.3 õpilase vestlus direktoriga (kolme rikkumise järel saadab klassijuhataja õpilase vestlusele direktoriga); õpilase suunamine individuaalsele käitumiskavale.
 - 7.7.4 lapsevanema ja õpilase vestlus direktoriga;
 - 7.7.5 direktori käskkirjaga avaldatud noomitus (direktori käskkirjale võib õpetaja teha esildise sõltuvalt korrarikkumise raskusastmest (kaasõpilase kiusamine, mõnitamine, suitsetamine, joobeseisund jm) ka esimese rikkumise järel); pärast kolme käskkirja (raske rikkumise puhul võib ka pärast esimest või teist käskkirja) suunatakse õpilane koos vanematega kooli hoolekogu ette, vajadusel edasi valla alaealiste komisjoni.
 - 7.7.6 õppetööst ajutine kõrvaldamine (kohaldatakse kaasõpilaste elu ja tervise kaitseks);
 - 7.7.7 suunamine alaealiste komisjoni;
 - 7.7.8 koolist väljaheitmine.
- 7.8 Kui õpilane kooli ajal tarvitab kooli territooriumil alkohoolseid jooke, narkootilisi või psühhotroopseid aineid või on toime pannud karistusseadustikus ettenähtud kuriteokoosseisule vastava õigusvastase teo või ei täida koolikohustust, siis informeerib kool vastavalt Eesti Vabariigi õigusaktides sätestatud korrale politseid ja lapsevanemat.

7.9 Õpilase koolist väljaheitmise otsustab õppenõukogu. Koolikohustusliku ea ületanud põhiharidust omandav õpilane heidetakse koolist välja kui ta:

- 1) oma käitumisega ohustab teiste õpilaste turvalisust koolis või
- 2) mõjuva põhjusega ei osale õppetöös vastavalt ettenähtud päevakavale ja õppekorraldusele ning seetõttu on talle kahe järjestikuse õppeveerandi jooksul jäänud välja panemata kõik veerandihinded (HTM 6.dets 2005. a määrus nr 52).
- 3)

8. ÕPIKUTE, TÖÖRAAMATUTE JA TÖÖVIHIKUTE KASUTAMISE KORD

8.1 Õpilane saab kõik vajaminevad õpikud, tööraamatud ja töövihikud õppeaasta alguses.

8.2 Õpilane kirjutab igasse õpikusse sisse oma nime, klassi ja õppeaasta numbri.

8.3 Õpilane on kohustatud õpikut korralikult hoidma. Õpikule peab ümber panema paberi ja/või kaaned.

8.4 Õpilane on kohustatud teatama kadunud või rikutud õpikut klassijuatajale või aineõpetajale.

8.5 Kaotatud või rikutud õpiku eest võib nõuda tasu kolme kordse kaanehinna ulatuses.

8.6 Õppeaasta lõpus tagastavad õpilased õpikud algklassides klassijuatajale ja vanemates klassides aineõpetajale.

8.7 Õpikud peavad olema puhtad ja korrastatud.

8.8 Klassitunnistuse, lõputunnistuse ja muud koolist lahkumisel vajalikud dokumendid saab õpilane kätte siis, kui kõik õpikud on koolile tagastatud.

9. ÕPPEKAVAVÄLISES TEGEVUSES KOOLI RUUMIDE, ÕPPE-, TEHNILISTE- JA MUUDE VAHENDITE KASUTAMISE KORD.

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. Kahju tekkimisel tuleb see hüvitada lapsevanema (hooldaja) poolt.

10. ÕPILASTE NING KOOLI TÖÖTAJATE VAIMSET VÕI FÜÜSILIST TURVALISUST OHUSTAVATEST JUHTUMITEST TEAVITAMISE NING NENDE JUHTUMITE LAHENDAMISE KORD

10.1 Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest peab teavitama klassijuhatajat või koolidirektorit;

10.2 Koolidirektoril on õigus nõuda oma kooli töötajalt, kes on 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. Seletuskirja kantakse vähemalt alljärgnev: süü- või väärteo toimepanemise aeg ja kirjeldus, seletuskirja koostamise kuupäev, kirjutaja nimi ja allkiri.

10.3 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 saada süü- või väärteost.

10.4 Kui koolidirektor leiab, et isikut, kes pani toime väärteo, ei saa mõjutada pedagoogilise vestluse kaudu, teeb ta vastava esildise ning saadab selle alaealise elukohajärgsele alaealiste komisjonile koos taotlusega kohaldada alaealise mõjutus-vahendite seaduses ettenähtud mõjutusvahendeid. Enne

alaealiste komisjoni pöördumist tuleb õpilasele ja tema seaduslikule esindajale selgitada teo olemust ja alust.

10.5 Kui koolidirektor pedagoogilise vestluse tulemusena jõuab järeldusele, et õpilane on oma teo keelatusest aru saanud või oma käitumist vastavalt sellele arusaamisele muutnud, siis võib alaealiste komisjonle jätta esildise tegemata.

11 LÕPPSÄTTED

11.1 Kõpu Põhikooli kodukorra kiidab heaks õppenõukogu ja hoolekogu ning kinnitab direktor

11.2 Kodukord tehakse teatavaks töötajale tema tööle asumisel. Võimalus hiljem tutvuda kodukorraga on tagatud koolijuhil poolt. Töötaja kinnitab allkirjaga, et on kodukorraga tutvunud ja täitmiseks võtnud. Kodukorra täitmist kontrollib direktor.

11.3 Kodukorraga kehtestatud õpilaste õigusi ja kohustusi tutvustab õppeaasta alguses õpilasele klassijuhataja. Õpilaste kodukorra täitmist kontrollivad pedagoogid koostöös direktoriga

11.4 Muudatused kodukorda viiakse sisse kooli õppenõukogu otsusega kooskõlas kooli hoolekoguga ning õpilasesindusega sõltuvalt esitatud muudatusettepanekutest mitte tihedamini kui kord õppeaastas.