

KINNITATUD  
direktori 11.06.2019  
käskkirjaga nr 1-1/2016/9



# **KOERU KESKKOOLI KODUKORD**

## 1. Üldsätted

- (1) Koeru Keskkoolis reguleerivad koolipere käitumist Eesti Vabariigi seadused, kooli õppekava ja koolis kehtestatud korrad.
- (2) Kooli kodukorra kehtestab direktor ning see on õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik kõikjal, kus korraldatakse kooli õpilaste õppetööd või viiakse läbi kooliüritusi.
- (3) Muudatused kodukorras tehakse üldjuhul enne õppeaasta algust. Vajadusel viiakse muudatusi sisse õppeaasta jooksul. Kooli kodukord ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.
- (4) Kooli kodukord avalikustatakse digitaalselt kooli kodulehel ja paber kandjal raamatukogus.
- (5) Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse kohaselt sätestatakse kooli kodukorras:
  - hindamisest teavitamise kord (PGS § 29 lõige 4);
  - õpest puudumisest teavitamise kord (PGS § 35 lõige 3);
  - õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise kord (PGS § 44 lõige 2);
  - jälgimiseadmetiku kasutamise kord (PGS § 44 lõige 6);
  - tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitamise kord (PGS § 58 lõige 9);
  - kooli hoiule antud esemete hoiustamise ja tagastamise kord (PGS § 58 lõige 5);
  - kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa õpilasele ja tema vanemale teatavaks tegemise kord (PGS § 55 lõige 4);
  - kooli rajatiste, ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamise kord õppekavavälistes tegevustes (PGS § 40 lõige 2);
  - õpilase tunnustamiseks rakendatavate tunnustusmeetmete sätestamise kord (PGS § 57).

## 2. Koolipäeva korraldus

- (1) Õppetunnid algavad kell 8.30. Tund kestab 45 minutit.
- (2) Tunni algusest ja lõpust annab märku koolikell. Tundi alustab ja lõpetab õpetaja.
- (3) Õppetegevust reguleerib tunniplaan, mis on kättesaadav kooli kodulehel. Muudatustest tunniplaanis teatatakse kooli kodulehel. Muudatusi õppetöös ja kooli päevakavas on lubatud teha ainult kooli juhtkonna nõusolekul.
- (4) Koolis kasutatakse veebipõhist õppeinfosüsteemi eKool, mille jälgimine on lapsevanemale kohustuslik.

- (5) Peamaja on avatud kell 7.30–16.00, mõisamaja kell 7.30 kuni tundide lõpuni. Pikapäevarühm valitsejamajas algab pärast tunde ja lõpeb kell 16.30.
- (6) Koolis korraldatavad üritused lõpevad üldjuhul hiljemalt kell 22.00. Pärast õpilasarituse lõppu lukustab kasutatud ruumide ukseid ürituse eest vastutav õpetaja.
- (7) 1.–4. klassi õpilastel on võimalus osaleda pikapäevarühma töös vastavalt *Pikapäevarühma töökorrale*.
- (8) Mõisas ja valitsejamajas kasutavad õpilased mobiiltelefone või muid elektroonilisi vahendeid koolipäeva jooksul (k.a pikapäevarühmas) kokkuleppel õpetajaga. Kui õpilane ei järgi korraldust, on õpetajal õigus need esemed hoiule võtta ja õpilasel kohustus hoiule anda.
- (9) Koosolekud ja kogunemised toimuvad juhtkonna teadmisel ja nõusolekul.
- (10) Kooli hoonetes ja territooriumil tagavad turvalisuse kõik kooli töötajad.
- (11) Koolimajast või kooli territooriumilt leitud esemed viiakse administraatori kätte.
- (12) Õpilasel on keelatud kooli kaasa võtta süütevahendeid ja ohtlikke esemeid, mis võivad ohustada koolis viibijate elu ja tervist. Õpetajal on õigus need konfiskeerida ja üldjuhul tagastatakse need lapsevanemale.
- (13) Õpilaselt ära võetud keelatud esemed hoiustatakse kooli direktori juures, kust need saab kätte õpilane või õpilase seaduslik esindaja.
- (14) Kooli ruumides ja territooriumil on keelatud suitsetamine (sh e-sigareti ja huuletubaka tarbimine) ja mõnuainete tarbimine ning alkoholi- või narkojoobes kooli ilmumine.

### **3. Õppetöö**

- (1) Õpilased istuvad õppeaasta algul vabalt valitud kohtadel. Õpetajal on õigus oma tunnis õpilasi vajaduse korral ümber paigutada.
- (2) Õpilane on kohustatud kaasa võtma tunniks vajalikud õppevahendid.
- (3) 1.–4. klassi õpilasel on kohustus kasutada õpilaspäevikut, 5.–12. klassi õpilased kasutavad eKooli või päevikut. eKooli kasutamisevõimaluse puudumine ei ole vabandav põhjus koduse töö tegemata jätmiseks.
- (4) Mobiiltelefonid ja muud elektroonilised vahendid peavad olema tundide ajal hääletud või välja lülitatud ja asuma koolikotis või selleks ette nähtud kohas klassiruumis. Õpetajal on õigus need hoiule võtta ja õpilasel kohustus hoiule anda. Nimetatud vahendeid võib kasutada aineõpetaja nõusolekul või korraldusel.
- (5) Tunni ajal võib õpilane klassist ja oma töökohalt lahkuda vaid õpetaja loal.
- (6) Tundi hilinemisel teatatakse põhjus aineõpetajale/klassijuhatajale.

- (7) Koduste ülesannete tegemata jätmisest teavitavad õpilased õpetajat enne tunni algust, selgitades täitmata jätmise põhjuse. Õpetaja arvestab õpilaste põhjendatud selgitust.
- (8) Õpilasel on võimalik kokkuleppel õpetajaga oma hinnet parandada.
- (9) Õpilase puudumise ajal läbivõetud materjal tuleb iseseisvalt järele õppida ning õpetaja nõudmisel ka vastata. Õpilasel on õigus saada aineõpetaja abi kokkulepitud aegadel.
- (10) Õpetajal on õigus õpilast õppetööst mitte ära lubada, kui esineb õppevõlgnevusi.
- (11) Kehalise kasvatuses tunnist vabastatud õpilased viibivad oma klassi juures, kui õpetaja ei otsusta teisiti.
- (12) Koolist lahkumisest koolipäeva kestel teavitab õpilane klassijuhatajat/aineõpetajat.
- (13) Koolis võib korraldada e-õppepäevi. Iseseisvalt tehtud ülesandeid kontrollitakse ja antakse hinnang.
- (14) Lubamatu on tunni segamine mistahes viisil. Tunnikorra rikkumine võrdub kaasõpilaste ja õpetaja kiusamisega.

#### **4. Vahetund**

- (1) Vahetunniks lahkuvad õpilased üldjuhul klassist. Õpetaja loal võivad õpilased vahetunnis klassis olla.
- (2) Õpilane korrastab oma töökoha enne klassist lahkumist.
- (3) Õpilane käitub vahetunni ajal viisakalt, kaasõpilasi häirimata. Keelatud on treppidel, koridorides ja klassiruumides jooksmine ning tõuklemine, trepikäsipuudel ronimine, radiaatoritel, akna- ja koolilaudadel istumine.
- (4) Garderoobis ja WC-s on vajaduseta viibimine ja kogunemine keelatud.

#### **5. Õpilase riietus**

- (1) Õpilase riietus on puhas, eakohane ja korrektne.
- (2) Üleriideid hoitakse garderoobis.
- (3) Koolimajas viibitakse ainult pörandat mittemäärivates vahetusjalanõudes.
- (4) Kehalise kasvatuses tundideks on spordiriietus, mida teistes ainetundides ei kanta.
- (5) Pidulikel kogunemistel, kooli esindamisel ja aktustel kantakse viisakat riietust.
- (6) Siseruumides peakatet (k.a kapuutsi) ei kanta.
- (7) Õpilane ei kanna koolis silmatorkavat meiki ja paljastavaid riideid.

#### **6. Õpilaste õigused ja kohustused**

- (1) Õpilasel on õigus:

- saada õpetust kooli õppekava ulatuses;
- saada kooli juhtkonnalt ja õpetajatelt teavet koolikorralduse, õppimis- ja karjäärivõimaluste ning hindamise kohta;
- saada õppekavas ettenähtu omandamiseks täiendavat tuge;
- asutada koolis ühinguid ja ringe, mille sihid ja tegevus on vastavuses kooli ja kodu kasvatustaotlustega, moodustada õpilasesindusi ning osaleda nendes;
- osaleda kooli huviringide töös;
- kasutada juhtkonna teadmisel klassivälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi jm vahendeid;
- osaleda koolis toimuvatel õpilasüritustel;
- olla valitud kooli õpilasesindusse ning õpilaste esindajaks kooli hoolekogusse ja/või õppenõukogusse;
- teha õpilasesindusele, kooli juhtkonnale ja/või õpetajatele ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse kohta;
- pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks klassijuhataja, kooli juhtkonna ja hoolekogu poole;
- saada vaba päev piirkondlikuks ja vabariiklikuks olümpiaadiks või ainealaseks võistluseks valmistudes;
- saada meditsiinilist ja psühholoogilist abi;
- osaleda vähemalt üks kord õppeaastas individuaalsel arenguestlusel, mille viib läbi klassijuhataja [Koeru Keskkooli arenguestluste läbiviimise korra alusel](#).

(2) Õpilasel on kohustus:

- järgida Eesti Vabariigi seadusi ja täita kooli kodukorda;
- osaleda õppetöös kooli tunniplaani ja õppekorralduse kohaselt;
- täita õpiülesandeid ning omandada teadmisi ja oskusi vastavalt oma võimetele;
- suhtuda kaasõpilastesse, kooli töötajatesse ja külalistesse viisakalt, austada üldtunnustatud käitumistavasid;
- käituda terviseteadlikult;
- esindada ennast ja oma kooli väarikalt (ei kahjusta avalikus ruumis, k.a internet ja muu meedia, kooli mainet);
- täita mõjutusmeetmeid ja kasutada kokkulepitud tugimeetmeid;
- suhtuda kooli ruumidesse ja varasse sihipäraselt ja hoolivalt;
- hüvitada koolile teadlikult või hoolimatusest tekitatud materiaalne kahju;

- kanda hoolt puhtuse ja korra eest kooli territooriumil;
- vastutada ise koolis kaasas oleva raha ja väärtasjade eest;
- osaleda vajadusel kooli ja selle ümbruse korrastustöödel;
- olla positiivseks eeskujuks koolikaaslastele;
- täita õppekäikudel, ekskursioonidel ja matkadel õpetajate ning teiste täiskasvanute juhiseid ja korraldusi;
- täita liiklus- ja tuleohutuseeskirju;
- tagastada kooli poolt väljastatud vahendid õigel ajal;
- tagastada õppeaasta lõpul õpikud, saades aineõpetajatelt ringkäigulehele allkirja. Tagastamisele ei kuulu aabits.

## **7. Jälgimisseadmestik**

- (1) Kool kasutab jälgimisseadmestikku oma territooriumil viibivate isikute turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ja sellele reageerimiseks. Jälgimisseadmestikku kasutatakse kooli ning selles viibivate isikute vara kaitseks, korrarikkujate tuvastamiseks ja eriolukordade analüüsimiseks.
- (2) Jälgimisseadmestiku kasutamisel lähtutakse Turvaseaduse § 11 ning isikuandmete kaitse seaduse § 14 lõike 3 sätestatud nõuetest.
- (3) Kooli territooriumile ja kooli hoonetesse (Paide tee 16/18) on paigaldatud videokaamerad ning vastav märgistus, mis annab teavet videokaamerate kasutamisest.
- (4) Jälgimisseadmestiku salvestusseadmed on paigutatud piiratud juurdepääsuga ruumi.
- (5) Digitaalsed videosalvestid võimaldavad vaadata sündmusi tagasiulatuvalt. Salvestised säilitatakse neli nädalat ja siis kirjutatakse informatsioon uute salvestustega üle.
- (6) Videosüsteemi edastatava pildi vaatamine on jälgitav arvutist, millesse on installeeritud spetsiaalne tarkvara.
- (7) Salvestatud informatsioonile ligipääs ja vaatamine on kaitstud parooliga.
- (8) Juurdepääsuõigus salvestisele on kooli direktoril, infojuhil, õppejuhil ja juhiabil.
- (9) Koopiate tegemine salvestisest on keelatud. Salvestist antakse välja ainult seaduses sätestatud juhtudel, milleks loa annab kooli direktor.
- (10) Videosalvestuse läbivaatamist korraldab vastava loa ja korralduse alusel kooli infojuht.
- (11) Jälgimisseadmestiku toimimise eest vastutab infojuht.

## **8. Hindamisest teavitamise kord**

- (1) Õpilaste hindamine toimub [Koeru Keskkooli hindamisjuhendi](#) alusel, mis on kättesaadav kooli kodulehel.
- (2) Käitumise ja hoolsuse hindamisel lähtutakse kooli õppekava ning kooli kodukorra nõuetest.
- (3) Õpilastele tutvustab hindamise põhimõtteid klassijuhataja või aineõpetaja õppeaasta või ainekursuse algul ja vajadusel ka õppeaasta jooksul.
- (4) Õpilast ja vanemat teavitab kool õppeperioodi jooksul saadud hinnetest e-päeviku kaudu.
- (5) Õppeaasta lõpus väljastatakse õpilasele paberil klassitunnistus.

## **9. Õppetööst puudumise teavitamise kord**

- (1) Lapsevanemal on kohustus teavitada klassijuhatajat õpilase puudumisest ja põhjusest telefoni teel või kirjaliku teatise kaudu puudumise esimesel päeval.
- (2) Kui lapsevanem ei ole klassijuhatajat õpilase puudumise põhjusest teavitanud, võtab klassijuhataja vanemaga kontakti järgmisel õppepäeval.
- (3) Kui klassijuhatajal ei õnnestu vanemaga kontakti saada, siis teavitab ta kooli sotsiaalpedagoogi. Kui sotsiaalpedagoogil ei õnnestu kahel esimesel päeval puudumise põhjust välja selgitada, teavitab ta hiljemalt kolmandal päeval sellest elukohajärgse omavalitsuse spetsialisti.
- (4) Kehalisest kasvatuses vabastusest teavitab vanem aineõpetajat.
- (5) Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised:
  - õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
  - läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud (rahvatervise seadus § 8 lõige 2 punkt 3);
  - olulised perekondlikud põhjused;
  - muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused.

## **10. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise teavitamise kord**

- (1) Eesmärgiga mõjutada õpilasi viisakalt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid.
- (2) Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valikut. Õpilasel võimaldatakse enne

mõjutusmeetme rakendamist anda arvamuse oma käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta.

- (3) Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitatakse vanemaid eKooli, e-kirja, telefoni või kokkusaamise teel.
- (4) Koolis kasutatakse järgmisi tugimeetmeid:
  - osalemine pikapäevarühmas või kooli juures tegutsevas huviringis;
  - täiendava arenguveestluse läbiviimine;
  - suunamine konsultatsioonitundi;
  - suunamine tugispetsialisti juurde;
  - individuaalse õppekava rakendamine.
- (5) Koolis kasutatakse järgmisi mõjutusmeetmeid:
  - tunnustamine;
  - suulise märkuse esitamine;
  - kirjalik märkus eKoolis;
  - õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida sotsiaalpedagoogi/kooli töötaja juures ja saavutada nõutavad õpitulemused;
  - õpilasega tema probleemi arutamine klassijuhataja/tugispetsialistiga;
  - õpilase käitumise arutamine vanema või tema seadusliku eestkostjaga;
  - õpilasega tema probleemi arutamine õppejuhi või direktoriga;
  - õpilasega tema käitumise arutamine ümarlauas/õppenõukogus/hoolekogus;
  - pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;
  - ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis;
  - direktori käskkirjaga kirjalik noomitus;
  - õppenõukogu otsusega ajutine õppes osalemise keeld kuni 10 päeva ulatuses ühe poolaasta jooksul koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.
- (6) Otsus ajutise õppes osalemise keelu kohaldamise kohta vormistatakse kirjalikult ja toimetatakse õpilasele ja vanemale kätte posti teel või antakse kätte allkirja vastu.
- (7) Ajutise õppes osalemise keelu korral koostatakse individuaalne õppekava. Piiratud teovõimega õpilase vanem tagab mõjutusmeetme kohaldamise ajaks järelevalve õpilase üle ning õppe korraldamise.



- (8) Kui õpilane kasutab koolist koju jõudmiseks transporti, arvestatakse mõjutusmeetmete rakendamisel transpordikorraldusega.
- (9) Käesolevas korras sätestatud tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise ajal tagab kool järelevalve õpilase üle ja vajaduse korral õpilase pedagoogilise juhendamise.

### **11. Õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise ja nende lahendamise kord**

- (1) Vaimset või füüsilist turvalisust ohustava juhtumi lahendamisel kasutatakse eelkõige kooli kodukorras ning seejärel muudes seadusandlikes aktides loetletud tugi- ja mõjutusmeetmeid.
- (2) Kooli sisustus, ruumid, hooned ja maa-ala vastavad esitatud tervisekaitse nõuetele.
- (3) Õppetunde ei toimu, kui klassiruumi õhutemperatuur on vähem kui 19°C, spordisaalis vähem kui 18°C.
- (4) Õppetunnid võib ära jätta, kui tegelikult toimiv välisõhu temperatuur on
  - miinus 20°C ja madalam 1.–6. klassis;
  - miinus 25°C ja madalam 7.–9. klassis.
- (5) Kehalise kasvatuse tunde võib läbi viia õues:
  - 1.–6. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhu temperatuuril kuni miinus 10°C;
  - 7.–12. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhu temperatuuril kuni miinus 15°C;
  - mõõduka tuule korral tuulekiirusel kuni 8 m/s.
- (6) Tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri hinnatakse Riigi Ilmateenistuse veebilehel avaldatud igapäevaste ilmavaatluste andmete ja Terviseameti veebilehel avaldatud tuulekülma indeksi tabeli alusel.
- (7) Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise eest kannavad hoolt kõik kooli töötajad ja õpilased. [Kriisiplaan](#)
- (8) Kooli administraator võtab vastu majja sisenejad ning vajadusel juhendab nende liikumist majas.
- (9) Klassiruumis ja võimlas peab korda ja vastutab õpilase turvalisuse eest õpetaja.
- (10) Turvalisuse tagamiseks on kooli territooriumil videovalve.
- (11) Kaaslasi ja ennast ohustavate esemete (kül- ja tulirelvad, pürotehnika, välgumihkel jne) kooli kaasa võtmine on keelatud. Kooli töötajal on õigus need esemed konfiskeerida ja teavitada vastavaid ametkondi (politseid).

- (12) Tubakatoodete ning alkoholi ja muude narkootiliste ja/või toksiliste ainete tarvitamine ja omamine kooli territooriumil on keelatud. Alkoholi, tubaka või muu keelatud aine omamise korral võetakse keelatud aine õpilaselt ära ning direktor rakendab võlaõigusseaduses § 883 – § 986 sätestatud. Keelatud aine omamisest teavitatakse politseid ja äravõetu antakse üle vanemale või politseile vastavalt politseilt saadud korraldusele. Õpilaste vaimse ja füüsilise turvalisuse huvides võimaldab kool politseil läbi viia operatsioone narkootiliste ainetega seotud õigusrikkumiste ennetamiseks ja avastamiseks.
- (13) Õpilastel on keelatud kooli territooriumil ilma loata filmida, pildistada ja teksti salvestada (va õppeesmärgil või koostöös õpetajaga).
- (14) Iga koolipere liige vastutab oma isiklike esemete eest. Üldkasutatavatesse ruumidesse järelevalveta jäetud esemete eest kool ei vastuta. Esemete kadumise korral informeerib õpilane oma klassijuhatajat.
- (15) Koolitervishoiuteenust osutab kooliõde. Koolipäeval tekkinud terviseprobleemidega pöördub õpilane kooli töötaja poole, kes teavitab lapsevanemat ja vajadusel suunab õpilase perearstikeskusesse.
- (16) Kiusamise ohvriks langenu pöördub abi saamiseks usaldusväärse isiku poole.
- (17) Isikult, kes on toime pannud süü- või väärteo, võib kooli töötaja võtta selgituskirja.
- (18) Õpilaste ja koolitöötajate fotode, filmide, videote ja kõnede salvestamine ning avalikustamine ilma isiku nõusolekuta on keelatud. Kooli ühisüritusi pildistatakse ja salvestatakse, teavitades sellest eelnevalt osalejaid.
- (19) Enne õppekäigule minekut tutvustatakse osalejatele käitumisreegleid ja ohutusnõudeid.
- (20) Igal õppeaastal tutvustatakse õpilastele ja koolitöötajatele tuleohutusjuhendit, hädaolukorras tegutsemise plaani ning viiakse läbi praktiline evakuaatsiooniõppus.
- (21) Õpilaste ja koolitöötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavast olukorrast teavitatakse viivitamatult kohal viibivat õpetajat või kooli töötajat, kes omakorda teavitab õppejuhti või direktorit. Olukorrast teavitatakse klassijuhatajat ja õpilase vanemat. Vajadusel kutsutakse kohale korrakaitsja või arstiabi.
- (22) Direktor või tema asendaja võtab olukorra põhjustanud juhtumise osalenud isikutelt ning pealtnägijalt suulised või kirjalikud seletused ning selgitab välja juhtumiga seotud asjaolud, järgides järgmist korda:
- suulise seletuse võtmise kohta koostab seletuse võtja kirjaliku protokoll, kus märgitakse seletuse andmise ja juhtumise toimumise kuupäevad, seletuse andnud isiku ja pealtnägijate andmed ning kirjeldatakse juhtumise sisu;

- kirjaliku seletuse puhul esitab seletuse andja direktorile või õppejuhile kirjaliku seletuskirja, kus märgitakse seletuse andmise ja juhtumi toimumise kuupäevad, seletuse andnud isiku andmed ning kirjeldatakse juhtumi sisu;
- protokollide juurde lisatakse juhtumi asjaolusid tõestavad dokumendid ja vajadusel ka asitõendid.

## **12. Õpilaste tunnustamine ja kiitmine**

(1) Õpilast tunnustatakse ja tänatakse:

- heade ja väga heade tulemuste eest õppetöös;
- klassi või kooli eduka esindamise eest väljaspool kooli;
- aktiivse huvi- ja õppekavavälise tegevuse eest;
- silmapaistva heateo eest.

(2) Õpilaste tunnustamise viisid on:

- suuline kiitus klassi või rühma ees;
- kirjalik kiitus õpilaspäevikus, eKoolis;
- kooli juhtkonna suuline kiitus kogu koolipere ees;
- kiituse või tänu avaldamine direktori käskkirjaga;
- kooli tänu- või aukiri;
- kiituskiri „Väga hea õppimise eest“ või kiituskiri „Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines“;
- hõbe- või kuldmedal;
- õpilase premeerimine kooli logoga meenega;
- õpilase esitamine tunnustamiseks koolivälistele organisatsioonidele.

(3) Õpilase tunnustamine direktori, juhtkonna või õppenõukogu poolt toimub klassijuhataja, aineõpetaja või õppejuhi esildise alusel.

(4) Kool kiituskirjaga „Väga hea õppimise eest“ tunnustatakse 2.–12. klassi õpilast, kellel kõigi tunnistusele kantavate õppeainete aastahinne on „väga hea“ (va muusika, kunst, kehaline kasvatus, mille viimane aastahinne peab olema vähemalt „hea“) ning käitumine „eeskujulik“ või „hea“.

(5) Kooli kiituskirjaga „Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines“ tunnustatakse põhikooli ja gümnaasiumi lõpuklassi õpilast, kellel kõigi tunnistusele kantavate selle aine viimase õppeaasta hinded on „väga head“, kelle käitumine on vähemalt hea ja ta on tulnud auhinnalisele kohale maakondlikul või vabariiklikul olümpiaadil või võistlusel.

- (6) Kiitusega põhikooli lõputunnistusel tunnustatakse põhikoolilõpetajat, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete aastahinne ja lõpueksamihinne on „väga hea“.
- (7) Põhikoolilõpetaja kiitusega põhikooli lõputunnistusel tunnustamise otsustab kooli õppenõukogu.
- (8) Kuldmedaliga tunnustatakse gümnaasiumilõpetajat, kelle kõigi õppeainete kooliastmehinne on „väga hea“.
- (9) Hõbemedaliga tunnustatakse gümnaasiumilõpetajat, kellel kuni kahes õppeaines on kooliastmehinne vähemalt „hea“ ja ülejäänud õppeainetes „väga hea“.
- (10) Gümnaasiumilõpetaja kuld- või hõbemedaliga tunnustamise otsustab kooli õppenõukogu.

**13.** Koolile kuuluvaid arvuteid kasutatakse järgides [Koeru Keskkooli arvutite kasutamise kord](#).

**14.** Kooli sööklas kehtib [Koeru Keskkooli söökla kasutamise kord](#).

**15.** Kooli raamatukogus kehtib [Koeru Keskkooli raamatukogu kasutamise kord](#).

**16.** Kooli spordisaalides kehtib [Koeru Keskkooli spordisaalide kasutamise kord](#).