



PÕLTSAMAA ÜHISGÜMNAASIUMI KODUKORD

Kehtestatud direktori 16.11.2023 käskkirjaga nr PÜG 1-2/2023/20

Jõustumine 26.11.2023

Hoolekogu arvamus 30.10.2023

Õpilasesinduse arvamus 15.11.2023

Õppenõukogu arvamus 24.10.2023

2023

PÕLTSAMAA

SISUKORD

1. Üldsätted	3
2. Kooli tunnustusmeetmed õpilaste tunnustamiseks õpingute jooksul.....	4
3. Nõuded õpilase käitumisele	10
4. Täiendavad alused gümnaasiumiastmest väljaarvamiseks	12
5. Õpilaspileti kasutamise kord koolis	13
6. Kooli rajatiste, ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamise kord õpilastele õppekavavälises tegevuses	13
7. Kooli hoonest või territooriumilt sisse- ja väljaliikumise kontrollimise ning õpilase kooli hoonest või territooriumilt väljaliikumise piiramise rakendamise kord.....	13
7. 1. Kooli hoonest või territooriumilt sisse- ja väljaliikumise kontrollimise rakendamise kord ...	13
7.2. Statsionaarses õppes põhiharidust omandava piiratud teovõimega õpilase kooli hoonest või territooriumilt väljaliikumise piiramise rakendamise kord.....	13
8. Jälgimisseadmestiku kasutamise kord	14
9. Õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise kord	14
9.1. Õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise kord	14
9.2. Õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatele olukordadele reageerimise, teavitamise ning lahendamise kord.....	17
10. Kooli keelatud esemete ja ainete loetelu.....	18
11. Seadusega mittekeelatud esemete ja ainete kasutamise viisid, mis toovad kaasa esemete ja ainete kooli hoiulevõtmise.....	18
12. Kooli hoiule võetud esemete ja ainete hoiustamine.....	19
13. Hindamisest teavitamine	19

14. Hindamise korraldusest ning hinnetest ja/või hinnangutest õpilaste ja vanemate/eestkostjate teavitamise kord	19
15. Kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa õpilasele ja tema vanemale teatavaks tegemise kord	20
16. Õppes puudumisest teavitamise kord.....	20
17. Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitamise kord	21
18. Lõppsätted	22
Lisa 1 Jälgimisseadmestiku salvestise vaatluse protokoll.....	23
Lisa 2 Juhtumi kirjeldus	24
Lisa 3 Õpilaselt hoiule võetud esemete või ainete protokoll	26

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Põltsamaa Ühisgümnaasiumi (edaspidi *kool*) kodukorra eesmärgiks on tagada turvaline, rahulik ja sujuv õppe- ja kasvukeskkond õpilastele ja töökeskkond koolitöötajatel.

1.2. Kooli kodukord üldjuhul ei sätesta neid õpilastele ja koolitöötajatele kehtestatud asjaolusid, mis on ära kirjeldatud teistes kooli dokumentides või õigusaktides.

1.3. Õpilase suhtes, kes ei käitu kooli kodukorra kohaselt, rakendatakse koolis põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses (edaspidi ka PGS) § 58 sätestatud tingimustel ja korras.

1.4. Kooli kodukord on avalik dokument, millega saab tutvuda kooli veebilehel ja kooli raamatukogus.

1.5. Lähtuvalt erinevatest koolielu reguleerivatest õigusaktidest sätestatakse kooli kodukorras järgmised korrad:

(muud korrad)

- kooli tunnustusmeetmed õpilaste tunnustamiseks õpingute jooksul (PGS § 57);
- nõuded õpilase käitumisele (põhikooli riiklik õppekava § 19 lg 5; gümnaasiumi riiklik õppekava § 15 lg 4);
- täiendavad alused gümnaasiumist väljaarvamiseks (PGS § 28 lg 2);

(kasutamiseiga seotud korrad)

- õpilaspileti kasutamise kord koolis (Õpilaspileti väljaandmise kord ja õpilaspileti vorm § 2 lg 4);
- kooli rajatiste, ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamise kord õpilastele õppekavavälises tegevuses (PGS § 40 lg 2);

(turvalisuse tagamisega seotud korrad)

- kooli hoonest või territooriumilt sisse- ja väljaliikumise kontrollimise ning õpilase kooli hoonest või territooriumilt väljaliikumise piiramise rakendamise kord (PGS § 44 lg 2 ja § 44 lg 7);
- jälgimisseadmestiku kasutamise kord (PGS § 44 lg);
- õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise kord ning abinõud õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise vägivalda ennetamiseks (PGS § 44 lg 2 ja 3);

- kooli keelatud esemete ja ainete loetelu (PGS § 44 lg 1³);
- seadusega mitte keelatud esemete ja ainete kasutamise viisid, mis toovad kaasa esemete ja ainete kooli hoiulevõtmise (PGS § 58 lg 3 p 6);
- kooli hoiule võetud esemete ja ainete hoiustamine (PGS § 58 lg 5);

(teavitamisega seotud korrad)

- hindamisest teavitamise kord (PGS § 29 lg 4);
- hindamise korraldusest ning õpilaste ja vanemate hinnetest ja hinnangutest teavitamise kord (põhikooli riiklik õppekava § 19 lg 4 ja gümnaasiumi riiklik õppekava § 15 lg 3);
- kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa õpilasele ja tema vanemale teatavaks tegemise kord (PGS § 55 lg 4);
- õppest puudumisest teavitamise kord (PGS § 35 lg 3);
- tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitamise kord (PGS § 58 lg 9).

2. KOOLI TUNNUSTUSMEETMED ÕPILASTE TUNNUSTAMISEKS ÕPINGUTE JOOKSUL

Kool tunnustab õpilasi heal ja/või väga heal tasemel omandatud õpitulemuste, hea käitumise eest; saavutuste eest olümpiaadidel, ainevõistlustel, konkurssidel, spordivõistlustel; isikliku eeskuju, ühiskondliku aktiivsuse ning koolielu edendamise eest:

<i>Tunnustus</i>	<i>Mille eest</i>	<i>Kellele</i>	<i>Kes esitab</i>	<i>Millal antakse välja</i>	<i>Kus/kuidas antakse välja</i>
2.1 KINNITAJA/OTSUSTAJA - KÕIK KOOLITÖÖTAJAD					
Kiitus	Heade õpitulemuste, püüdlikkuse, abivalmiduse eest või väga hea käitumise eest, osalemise eest võistlustel, olümpiaadidel, konkurssidel, viktoriinides jne	I-XII klass	Klassijuhataja ja teised koolitöötajad	Vajaduspõhiselt	Stuudiumis mäрге “kiitused/märkused” alla, tunnistusel ei kajastu
2.2. KINNITAJA/OTSUSTAJA - KLASSIJUHATAJA					
Kiituskiri	Isikliku eeskuju, hea teo, sõbraliku oleku ja meeldiva	IX ja XII klass	Klassijuhataja	Õppeaasta lõpus	Paberkandjal kiituskiri, Stuudiumis

	käitumise, püüdlikkuse, ühiskondliku aktiivsuse jms eest				märke, kajastub tunnistusel
2.3. KINNITAJA/OTSUSTAJA - DIREKTOR					
Tänu kiri “Tubliduse tunnistus”	Hea käitumise eest; isikliku eeskuju, ühiskondliku aktiivsuse ning koolielu edendamise jms eest	VIII – XI klass	Klassijuhataja teised koolitöötajad	Vajaduspõhiselt	Tänu kiri paber kandjal, Stuudiumis mäрге, tunnistusel ei kajastu, direktori vastuvõtt (õpilastele ja vanematele)
Tänu kiri	Viktoriinidel, konkurssidel, võistlustel heade tulemuste saavutamise eest (I–III koht), maakonna olümpiaadidel heade tulemuste saavutamise eest (I–III koht)	I-XII klass	Klassijuhataja, aineõpetaja ja teised koolitöötajad	Kooli aktustel	Käskkiri, paber kandjal tänu kiri, Stuudiumis mäрге aine alt “olümpiaad, tunnustus jne”
Tänu kiri	Isikliku eeskuju, ühiskondliku aktiivsuse, koolielu edendamisega või kooli esindamisega on aidanud kaasa kooli hea maine loomisele ja hoidmisele	IX ja XII klass	Koolitöötajad	Õppeaasta lõpus	Käskkiri, paber kandjal tänu kiri, Stuudiumis mäрге, kajastub tunnistusel “olümpiaad, tunnustus jne” (kannab sisse klassijuhataja
Aukiri	Vabariikliku tasemega võistlustel ja konkurssidel I-III koha ning olümpiaadidel I-X koha saavutamise eest või väga silmapaistva teo eest vabariiklikul tasemel	I-XII klass	Klassijuhataja, aineõpetaja, ringijuht	Õppeaasta lõpus	Käskkiri, Stuudiumis mäрге, paber kandjal aukiri, kajastub tunnistusel

Aukiri	Kuldmedaliga ja hõbemedaliga lõpetamise eest	XII klass	Klassijuhataja	Õppeaasta lõpus	Käskkiri, Stuudiumis mäрге, paber kandjal aukiri, kajastub tunnistusel
Tänukiri	Tööka ja kohusetundliku õpilase kasvatamise (I kooliaste 5-sed ja II-IV kooliaste - 4-5lised) ja/või kooliga aktiivse koostöö eest	Lapsevanemad (I-XII klassist)	Klassijuhataja	Õppeaasta lõpus	Stuudiumis mäрге, ei kajastu tunnistusel, paber kandjal tänukiri
2.4. KINNITAJA/OTSUSTAJA - ÕPPENÕUKOGU (ÕN)					
Kiituskiri “Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines”	Väga heade õpitulemuste eest üksikutes õppeainetes <i>Õpilast tunnustatakse vastavalt haridus- ja teadusministeeriumi 09.08.2010 määrusele nr 37 “Õpilase tunnustamise tingimused ja kord”. Õpilast tunnustatakse kiituskirjaga kooli õppenõukogu poolt kehtestatud tingimustel ja korras.</i>	I-XII klass	Aineõpetaja, klassijuhataja	Õppeaasta lõpus	ÕN otsus, Stuudiumis kajastub tunnistusel, paber kandjal IX ja XII klass
Kiituskiri “Väga hea õppimise eest”	Tunnustatakse õpilast, kelle on igas aines õpitulemused tasemel “väga hea” ja oskusained (kehaline kasvatus, kunst, muusika) ning hinnang käitumisele sh hoolsusele on «eeskujulik» või «hea»	I-III klass	Klassijuhataja	Õppeaasta lõpus	ÕN otsus, Stuudiumis mäрге, kajastub tunnistusel, ei väljastata paber kandjal

	<p><i>Õpilast tunnustatakse vastavalt haridus- ja teadusministeeriumi 09.08.2010 määrusele nr 37 “Õpilase tunnustamise tingimused ja kord”.</i></p> <p><i>Õpilast tunnustatakse kiituskirjaga kooli õppenõukogu poolt kehtestatud tingimustel ja korras.</i></p>				
<p>Kiituskiri “Väga hea õppimise eest”</p>	<p>Tunnustatakse õpilast, kelle õpitulemused on loov- ja oskusainetes ning kehalises kasvatuses õppeaasta lõpus hinnatud vähemalt «hea» ja teiste õppeainete aastahinded ja eksamihinded on «väga head» ning hinnang käitumisele sh hoolsusele on «eeskujulik» või «hea»</p> <p><i>Õpilast tunnustatakse vastavalt haridus- ja teadusministeeriumi 09.08.2010 määrusele nr 37 “Õpilase tunnustamise tingimused ja kord”.</i></p> <p><i>Õpilast tunnustatakse kiituskirjaga kooli õppenõukogu poolt kehtestatud tingimustel ja korras.</i></p>	<p>IV-VIII klass</p>	<p>Klassijuhataja</p>	<p>Õppeaasta lõpus</p>	<p>ÕN otsus, Stuudiumis mäрге, kajastub tunnistusel, ei väljastata paber kandjal</p>
<p>Kiituskiri “Väga hea õppimise eest”</p>	<p>Tunnustatakse õpilast, kelle jooksva aasta kehalise kasvatuses õpitulemused on hinnatud vähemalt «heaks» ja teiste õppeainete kursusehinnete</p>	<p>X-XI klass</p>	<p>Klassijuhataja</p>	<p>Õppeaasta lõpus</p>	<p>ÕN otsus, Stuudiumis mäрге, kajastub tunnistusel, ei</p>

	<p>kaalitud keskmine ja üleminekuksamite hinded on «väga head» ning õpilase käitumine on vastavuses kodukorraga</p> <p><i>Õpilast tunnustatakse vastavalt haridus- ja teadusministeeriumi 09.08.2010 määrusele nr 37 “Õpilase tunnustamise tingimused ja kord”.</i></p> <p><i>Õpilast tunnustatakse kiituskirjaga kooli õppenõukogu poolt kehtestatud tingimustel ja korras.</i></p>				väljastata paber kandjal
Tänu kiri	<p>Tunnustatakse õpilast, kelle õpitulemused õppeaasta lõpus on «head» ja «väga head»/ õppeainete kursusehinnete kaalutud keskmine ja üleminekuksamite hinded on «head» ning hinnang käitumisele sh hoolsusele on «eeskujulik» või «hea»</p>	I-XII klass	Klassijuhataja	Õppeaasta lõpus	ÕN otsus, Stuudiumis mäрге, kajastub tunnistusel, paber kandjal IX ja XII klass
Kiitus	<p>Kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne ja lõpueksamihinne on “väga hea”</p> <p><i>Õpilast tunnustatakse vastavalt haridus- ja teadusministeeriumi 09.08.2010 määrusele nr 37 “Õpilase tunnustamise tingimused ja kord”</i></p>	IX klass	Klassijuhataja	Õppeaasta lõpus	ÕN otsus, mäрге Stuudiumis, kajastub tunnistusel, paber kandjal

Kuldmedal	Kõigi õppeainete kooliastmehinne on “väga hea” <i>Õpilast tunnustatakse vastavalt haridus- ja teadusministeeriumi 09.08.2010 määrusele nr 37 “Õpilase tunnustamise tingimused ja kord”</i>	XII klass	Klassijuhataja	Õppeaasta lõpus	ÕN otsus, märke Stuudiumis, kajastub tunnistusel
Hõbemedal	Kuni kahes õppeaines kooliastmehinne vähemalt “hea” ja ülejäänud õppeainetes “väga hea” <i>Õpilast tunnustatakse vastavalt haridus- ja teadusministeeriumi 09.08.2010 määrusele nr 37 “Õpilase tunnustamise tingimused ja kord”</i>	XII klass	Klassijuhataja	Õppeaasta lõpus	ÕN otsus, märke Stuudiumis, kajastub tunnistusel
2.5. KINNITAJA/OTSUSTAJA - ÕPILASESINDUSE PRESIDENT					
Tänukiri	Koolipere õiguste ja huvide kaitsmise ning edendamise eest	Kõik õpilased/klassid/koolitöötajad/koostööpartnerid	Õpilasesinduse liikmed	Kooli aktustel	Õpilasesinduse protokoll, paber kandjal tänukiri
2.6. KINNITAJA/OTSUSTAJA - ÕPILASAKTIIV					
Tänukiri	Isikliku eeskuju, ühiskondliku aktiivsuse koolielu edendamise eest	Õpilased/klassid/koolitöötajad/koostööpartnerid	Õpilasaktiivi liikmed	Kooli aktustel	Paber kandjal tänukiri

3. NÕUDED ÕPILASE KÄITUMISELE

3.1. Õpilane juhindub oma käitumises headest kommetest ja tavadest. Kui õpilane kahtleb, missugust käitumisviisi valida, pöördub ta, vältimaks nõuete rikkumist, nõu saamiseks koolitöötaja poole. Vajadusel õpetaja selgitab missugused on head kombed ja tavad.

3.2. Õpilane tähtsustab käitumisel kooli põhiväärtusi (ühtekuuluvustunne ja meeskonnatöö, areng ja teadmised, turvalisus ja koolirõõm) ja üldinimlikke väärtusi (ausus, hoolivus, aukartus elu ees, õiglus, inimväärikus, lugupidamine enda ja teiste vastu).

3.3. Põhikooliastme õpilane käitub eakohaselt, omandades kogemusi, mis muudavad tema käitumist eesmärgipärasemaks ning vastutades tegude tagajärgede eest.

3.4. Põhikooliastme õpilane peab oma käitumisega lugu klassist ja koolist, on viisakas, täidab lubadusi, ei naeruväärista kedagi, ei kiusa ega narri ja räägib kiusamisest alati koolitöötajale. Õpilane tunneb rõõmu liikumisest, loovast eneseväljendusest ja tegevusest, hoiab puhtust ja korda. Õpilane järgib kõlbelisi tõekspidamisi ning häid käitumistavasid.

3.5. Gümnaasiumiastme õpilane käitub eetiliselt ning järgib üldtunnustatud väärtusi, kõlbluspõhimõtteid, üldkehtivaid moraalinorme.

3.6. Põltsamaa Ühisgümnaasiumi õpilane:

3.6.1. tuleb tundi õigel ajal (õppetunni algusest annab märku koolikell, tunni lõpetab õpetaja vastav korraldus);

3.6.2. on võtnud kaasa tunniks vajalikud õppevahendid;

3.6.3. järgib õpetaja poolt kehtestatud tunni korra reegleid, sh tunni alustamine, lõpetamine ja istekoht klassis.

3.6.4. kasutab õppetegevuses regulaarselt Stuudiumit;

3.6.5. koolipäeva ajaks on lülitanud välja või pannud hääletule režiimil ning koolikotti mobiiltelefoni ja teised nutiseadmed ning teised õppetöösse mittepuutuvad seadmed (kui õpetaja pole seoses õppeülesandega sätestanud seda teisiti);

3.6.6. kasutab mobiiltelefoni ning teisi nutiseadmeid ja muid vahendeid õpetaja nõusolekul või korraldusel (vastasel juhul on õpetajal õigus need hoiule võtta ja õpilasel kohustus hoiule anda);

3.6.7. paneb muud tunnis mittevajalikud esemed koolikotti;

3.6.8. ei filmi, pildista ja/või lindista kooli territooriumil ilma loata; koolis tehtud pilte ja salvestisi ei lae internetti üles ega jaga muul moel ilma kohalolijate (piltidele või salvestisele jäänud inimeste) nõusolekuta; ((pool)avalike suurürituste puhul, näiteks aktused, konverentsid, võistlused,

õppepraktikad ja -käigud vms, on piltide või salvestiste tegemine ja jagamine lubatud vaid korraldaja nõusolekul);

3.6.9. ei kuritarvita kooli infotehnoloogiliste vahendite kasutamise õigust (näiteks mängimine, ilma loata programmide allalaadimine, taustapiltide muutmise jne);

3.6.10. vahetunni ajal liigub ringi, suhtleb koolikaaslastega, mängib laua- ja sportmänge;

3.6.11. viibib sobiva ilma korral ühel pikal vahetunnil õues;

3.6.12. riietub koolipäevaks korrektselt - koolis kannab terveid ning puhtaid riideid; spordiriideid kannab vaid kehalise kasvatus tundides ja spordipäevadel; ei kanna sobimatult keha paljastavad, ebasüüdsate tekstide ja piltidega riideid; siseruumides kannab vahetusjalatseid; üleriideid hoiab garderoobis;

3.6.13. kannab aktustel ja teistel esindusüritustel pidulikku riietust, õpilane kannab ka lisaks uhkusega teklit;

3.6.14. esindab ennast ja oma kooli väarikalt ega kahjusta avalikus ruumis, internetis ning muus meedias kooli mainet;

3.6.15. tervitab kaasõpilasi, koolitöötajaid ja külalisi viisakalt, õpetajate poole pöördub: “Õpetaja (*tema nimi*)”;

3.6.16. suhtub koolivarasse hoolivalt ja tagastab talle koolist väljastatud vahendid õigel ajal; hüvitab koolile teadlikult või hoolimatusest tekitatud materiaalse kahju;

3.6.17. tagastab koolist lahkumise korral koolile kuuluva vara, sh õpikud, raamatud jne.

3.9. Kehalise kasvatus tunni konkreetsetest füüsilistest tegevustest vabastatud õpilane viibib oma klassi juures, kui õpetaja ei otsusta teisiti.

3.10. Õpilane pargib oma liiklusvahendi (auto, mootorratas, roller jms) neile selleks ettenähtud parkimisplatsile.

3.11. Õpilane pargib jalgratta ja tõukeratta (jt kergliiklusvahendid) selleks ettenähtud kohtadesse välialal ning kannab kiivrit alati, kui sõidab jalgratta jt kergliiklusvahenditega.

3.12. Lapsevanem/eestkostja:

3.12.1. saab koolist teavet oma lapse kohta ning selgitusi õppe- ja kasvatustegevuse teemal;

3.12.2. saab teha koolielu korralduse kohta ettepanekuid klassijuhatajale, õppejuhile ja direktorile;

3.12.3. saab otsustada õigusaktides sätestatud juhtudel oma lapsele kooli pakutavate tugimeetmete rakendamise üle;

3.12.4. võib pöörduda kooli ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna poole.

- 3.12.5. osaleb vanemate koosolekul;
- 3.12.6. võib saada valituks kooli hoolekogusse;
- 3.12.7. saab pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks direktori, hoolekogu, vallavalitsuse ning Haridus- ja Teadusministeeriumi poole;
- 3.12.8. loob oma lapsele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 3.12.9. märgib Stuudiumi õpilase puudumised esimesel võimalusel;
- 3.12.10. esitab koolile oma kontaktandmed ja teavitab kooli nende muutumisest;
- 3.12.11. tutvub koolielu reguleerivate aktidega;
- 3.12.12. teeb kooliga koostööd põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras.

4. TÄIENDAVALD ALUSED GÜMNAASIUMIASTMEST VÄLJAARVAMISEKS

- 4.1. Õpilase võib arvata gümnaasiumiastmest välja, kui õpilane rikub:
 - 4.1.1. kooli rajatiste, ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamise korda õppekavavälises tegevuses;
 - 4.1.2. vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise korda;
 - 4.1.3. õpilaspileti kasutamise korda;
 - 4.1.4. raamatukogu kasutuseeskirja.
- 4.2. Õpilane võidakse arvata koolist välja, kui ta kasutab korduvalt esemeid või aineid viisil, mis toovad kaasa esemete või ainete hoiule võtmise.
- 4.3. Õpilane võidakse välja arvata klassijuhataja, aineõpetaja või õppejuhi ettepanekul:
 - kui õpilane puudub ühe poolaasta vältel põhjuseta 10 või enamast ainetunnist;
 - õpilasel on ühe õppeaasta jooksul ühes õppeaines kaks järjestikust kursust hinnatud hinnetega „puudulik“ („2“), „nõrk“ („1“) või „mittearvestatud“ („MA“);
 - õpilasel on 10. klassi lõpuks kolm või enam kursust hinnatud hinnetega „puudulik“ („2“), „nõrk“ („1“) või „mittearvestatud“ („MA“);
 - õpilasel on 11. klassi lõpuks viis või enam kursust hinnatud hinnetega „puudulik“ („2“), „nõrk“ („1“) või „mittearvestatud“ („MA“) (sh 10. klassi kursused);
 - õpilasel on 12. klassis ühe õppeaasta jooksul ühes õppeaines üle poolte kursuste või kaks järjestikust kursust hinnatud hinnetega „puudulik“ („2“), „nõrk“ („1“) või „mittearvestatud“ („MA“).

4.4. Õpilase koolist väljaarvamise otsuse teeb direktor.

5. ÕPILASPILETI KASUTAMISE KORD KOOLIS

5.1. Õpilane hoiab hoolikalt oma õpilaspiletit ja kasutab õpilaspiletit viisil, mis välistab selle kahjustamise, hävimise, kaotamise või varastamise.

5.2. Õpilane kasutab õpilaspiletit koolisest funktsioonide täitmiseks ja õpilasele ette nähtud soodustuse saamiseks, isikusamasuse või õpilasstaatuse tõendamiseks või muul Eesti Vabariigi seadustega ja määrustega ettenähtud eesmärgil.

5.3. Õpilaspiletit on keelatud edasi anda kolmandatele isikutele.

6. KOOLI RAJATISTE, RUUMIDE, RAAMATUKOGU, ÕPPE-, SPORDI-, TEHNILISTE JA MUUDE VAHENDITE TASUTA KASUTAMISE KORD ÕPILASTELE ÕPPEKAVAVÄLISES TEGEVUSES

6.1. Õppekavaväline tegevus on määratletud ja kinnitatud õppeaasta alguses kooli direktori poolt (nt huviringid ja stuudiod, täpsed toimumisajad ning nende juhendajad).

6.2. Kool annab rajatise, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid õpilasele õppekavavälises tegevuses tasuta kasutamisse kokkuleppe alusel. Kokkulepe võib olla suuline või kirjalik. Kokkuleppe koolipoolseks esindajaks on direktor või tema volitatud isik.

6.3. Õpilane võib rajatise, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta vaid kokkulepitud ajal, viisil ja eesmärgil.

6.4. Rajatiste, ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite kahjustamisest või rikkumisest tulenev kahju tuleb õpilasel või tema vanemal hüvitada kooli pidajale.

7. KOOLI HOONEST VÕI TERRITOORIUMILT SISSE- JA VÄLJALIIKUMISE KONTROLLIMISE NING ÕPILASE KOOLI HOONEST VÕI TERRITOORIUMILT VÄLJALIIKUMISE PIIRAMISE RAKENDAMISE KORD

7. 1. KOOLI HOONEST VÕI TERRITOORIUMILT SISSE- JA VÄLJALIIKUMISE KONTROLLIMISE RAKENDAMISE KORD

7.1.1. Kooli hoonest õpilaste ja töötajate ning külaliste sisse- ja väljaliikumist kontrollitakse Lille tn 2, Veski tn 5, Lustivere Kooli, Adavere Põhikooli õppehoonest jälgimisseadmestikku kasutades.

7.1.2. Kooli hoonesse sisenev kõrvaline isik tuvastatakse koolitöötaja poolt.

7.2. STATIONAARSES ÕPPES PÕHIHARIDUST OMANDAVA PIIRATUD TEOVÕIMEGA ÕPILASE KOOLI HOONEST VÕI TERRITOORIUMILT VÄLJALIIKUMISE PIIRAMISE RAKENDAMISE KORD

7.2.1. Kooli hoonest väljaliikumisele ei ole seatud õpilasele piiranguid.

7.2.2. Kooli territooriumilt väljaliikumisele ei ole seatud õpilasele piiranguid.

8. JÄLGIMISSEADMESTIKU KASUTAMISE KORD

8.1. Jälgimisseadmestikku võib kasutada kooli hoone, territooriumi ja territooriumile paigaldatud vara kaitseks ning territooriumil viibivate isikute ja vara kasutajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks, olukorrale reageerimiseks ning korrarikkumise menetlemisel asitõendite väljaselgitamiseks.

Jälgimisseadmestikku kasutatakse turvaseaduses sätestatud tähenduses ja korras, arvestades isikuandmete kaitse üldmääruses sätestatud nõudeid. Jälgimisseadmestiku kasutamise korra eest vastutab kooli direktor.

8.2. Jälgimisseadmestiku salvestist säilitatakse kaks nädalat salvestamise päevast alates.

Salvestist säilitatakse piiratud juurdepääsuga ruumis.

8.3. Juurdepääsuõigus salvestisele on kooli direktoril ja direktori poolt volitatud isikul.

8.4. Salvestisele juurdepääsuõigust omav isik fikseerib (Lisa 1) igakordse juurdepääsu salvestisele, fikseerides kuupäeva ja kellaaja ning eesmärgi, mis tingis salvestise vaatamise vajaduse ning politsei kirjalikul nõudmisel ka salvestise väljastamise.

8.5. Salvestiste vaatamiseks toimunud sündmuse asjaolude tuvastamiseks annab loa direktor.

8.6. Turvakaamera salvestise võib välja anda õigusrikkumise menetluses õigusrikkumist seaduse kohaselt menetleva asutuse nõudmisel.

8.7. Põhjendatud juhul enda kohta kogutud andmetega tutvumiseks tuleb esitada vastav taotlus kooli direktorile. Andmetega on võimalik põhjendatud juhul tutvuda ja saada koopiat, kui see on infotehnoloogiliselt võimalik ja sellega ei väljastata teiste inimeste isikuandmeid.

9. ÕPILASTE JA KOOLITÖÖTAJATE VAIMSET VÕI FÜÜSILIST TURVALISUST OHUSTAVATE OLUKORDADE ENNETAMISE, NEILE REAGEERIMISE, JUHTUMITEST TEAVITAMISE, NENDE JUHTUMITE LAHENDAMISE KORD

9.1. ÕPILASTE JA KOOLITÖÖTAJATE VAIMSET VÕI FÜÜSILIST TURVALISUST OHUSTAVATE OLUKORDADE ENNETAMISE KORD

9.1.1. Vägivalla ennetamiseks on kooli hoonetes ja territooriumil järelevalve õpilase üle kogu õppepäeva vältel.

9.1.2. Järelevalvet teostavad koolitöötajad ja järelevalvet korraldab direktor.

9.1.3. Direktor korraldab ruumide ja territooriumi kasutamist selliselt, et see aitab ennetada õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustava olukorra tekkimist.

9.1.4. Õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks kasutatakse kooli territooriumitel jälgimisseadmestikku turvaseaduses sätestatud tähenduses ja korras, arvestades isikuandmete kaitse üldmääruses sätestatud nõudeid.

9.1.5. Õpilaste ja koolitöötajate turvalisuse ning piiratud teovõimega õpilaste üle järelevalve tagamiseks kontrollib kool õppehoonetes ja territooriumitelt sisse- ja väljaliikumist, samas ei piira kool statsionaarses õppes põhiharidust omandava piiratud teovõimega õpilase kooli hoonest või territooriumilt väljaliikumist.

9.1.6. Kooli direktor võib rakendada klassidele juhendatud e-õpet kui tervisekaitse ennetavat abinõu, pidades eelnevalt nõu Terviseametiga.

9.1.7. Vaimset ja füüsilist turvalisust ennetavad tegevused on kavandatud kooli õppekava erinevates ainekavades.

9.1.8. Direktor korraldab koolitöötajatele regulaarseid enesetäiendusi ohustavate olukordade märkamiseks, ennetus- ja sekkumismetoodikate rakendamiseks.

9.1.9. Direktori eestvedamisel tehakse koolis vaimse ja füüsilise turvalisuse seiret. Seire on pidev protsess, mille eesmärk on tagada õpilaste ja koolitöötajate vaimne ja füüsiline turvalisus ning mille käigus hinnatakse töö- ja õppekorraldust, töö- ja õppekeskkonda turvalisuse tagamise seisukohalt ning analüüsitakse kooli tegevuse vastavust õigusaktidele turvalisuse tagamise kontekstis.

9.1.10. Eesmärgiga ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid.

9.1.10.1. Tugimeetmetena võidakse kohaldada:

9.1.10.1.1. arenguveestluse läbiviimist;

9.1.10.1.2. individuaalse õppekava rakendamist;

9.1.10.1.3. õpilase vastuvõtmist pikapäevarühma;

9.1.10.1.4. kooli juures tegutsevasse huviringi suunamist;

9.1.10.1.5. tugispetsialisti teenuse osutamist;

9.1.10.1.6. käitumise tugikava koostamist.

9.1.10.2. Mõjutusmeetmena võidakse kohaldada:

9.1.10.2.1. õpilase käitumise arutamist vanemaga;

9.1.10.2.2. õpilasega tema käitumise arutamist direktori või õppejuhi juures;

9.1.10.2.3. õpilasega tema käitumise arutamist õppenõukogus;

9.1.10.2.4. õpilasele tugiisiku määramist;

9.1.10.2.5. kirjalikku noomitust;

9.1.10.2.6. selliste esemete ja ainete kooli hoiulevõtmist, mis ei ole põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 44 lõike 1^a kohaselt keelatud, kuid mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga;

9.1.10.2.7. põhjendatud kahtluse korral, et õpilase valduses on põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 44 lõike 1^a kohaselt keelatud esemeid või aineid, nende olemasolu kontrollimist ja äravõtmist õpilase valdusest, sealhulgas õpilase riietest ja õpilase kasutuses olevast garderoobist;

9.1.10.2.8. selliste esemete ja ainete kooli hoiulevõtmist, mis on põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 44 lõike 1^a kohaselt keelatud;

9.1.10.2.9. õppetunnist eemaldamist koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;

9.1.10.2.10. konfliktolukorras osalenud poolte lepitamist eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;

9.1.10.2.11. kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimist, mida võib kohaldada vaid õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul;

9.1.10.2.12. pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustust koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;

9.1.10.2.13. ajutist keeldu võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;

9.1.10.2.14. ajutist õppes osalemise keeldu koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.

9.1.11. Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase ning vajadusel vanema/eestkostja selgitused ja põhjendatakse tugi- või mõjutusmeetmete valikut võimaldades enne rakendamist anda arvamusi. Ära kuulamise ja põhjendamise ning arvamuse andmise tagab direktori poolt volitatud isik kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

9.1.12. Tugi- või mõjutusmeetme rakendamise otsustab direktor või tema volitatud isik, välja arvatud käesoleva kodukorra punktis 9.1.10.2.14. sätestatud mõjutusmeetme rakendamise, mida otsustab õppenõukogu.

9.1.13. Käesoleva kodukorra punktis 9.1.10.2.7 sätestatud mõjutusmeetme kohaldajaks võivad olla direktor ning direktori määratud isik.

9.1.14. Tugi- või mõjutusmeetme rakendamise teavitatakse õpilast ja vanemat/eestkostjat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

9.2. ÕPILASTE JA KOOLITÖÖTAJATE VAIMSET VÕI FÜÜSILIST TURVALISUST OHUSTAVATELE OLUKORDADELE REAGEERIMISE, TEAVITAMISE NING LAHENDAMISE KORD

9.2.1. Keskkonnast tuleneva vaimset või füüsilist turvalisust ohustava asjaolu teada saamisel/tuvastamisel informeerib olukorda pealt näinud või teada saanud koolitöötaja peale esmast ohu kõrvaldamist direktorit, kelle pädevuses on viivitamatult meetmete tarvitusele võtmine (sh tagajärgede likvideerimine), mis tagaks vaimse või füüsilise turvalisuse, juhtumi lahendamise või juhtumi lahendamise edasiandmise väljaspool kooli olevatele isikutele või asutustele.

9.2.2. Õpilaste vahel tekkinud olukorras, mis ohustab vaimset või füüsilist turvalisust:

9.2.2.1. juhtumit pealt näinud või juhtumist teada saanud koolitöötaja hindab olukorda, olukorra tõsidust ja tagajärgi ning vastavalt hinnangule sekkub võimalikult kiiresti ning vajadusel tõkestab edasise sobimatu käitumise;

9.2.2.2. olukorda pealt näinud või teada saanud koolitöötaja fikseerib juhtumi ning edastab selle asjasse puutuva(tele) õpilase(te) klassijuhatajale(tele), kes tegeleb(vad) juhtumiga edasi, tõsiste juhtumite korral kasutab juhtumi fikseerimiseks vormi Lisa 2.

9.2.2.3. klassijuhataja hindab olukorda ning võtab ühendust vanema/eestkostjaga;

9.2.2.4. klassijuhataja viib õpilasega läbi vestluse ning kaasab juhtumi lahendamise sotsiaalpedagoogi või teise koolitöötaja ja vanema/eestkostja;

9.2.2.5. kui olukorra lahendamine vajab ka tugi- või mõjutusmeetme rakendamist või määramist, esitab klassijuhataja vastava taotluse tugiteenuste juhile.

9.2.3. Juhtumitega, mille lahendamine ei ole kooli pädevuses, tegelevad pädevad asutused ja isikud, juhtumi lahendamine antakse üle pädevale asutusele direktori või tema poolt määratud isiku poolt.

9.2.4. Keerulisemate juhtumite korral võib direktor kaasata eksperte väljastpoolt kooli.

9.2.5. Mõistliku aja möödudes pärast juhtumit vesteldakse seotud isiku(te)ga uuesti direktori eestvedamisel, veendumaks, et olukord on lahenenud.

9.2.6. Varastamise, esemete rikkumise, kehaliste vigastuste tekitamise või väljapressimise korral võib õpilane või tema vanem/eestkostja esitada vastava avalduse politseile (koolil puudub selliste juhtumite korral menetlemise pädevus).

9.2.7. Keelatud esemete ja ainete omamisest teavitatakse direktorit või tema volitatud isikut või 112te, kelle pädevuses on esemete ja ainete hoiule võtmine või õpilase valduses olevate keelatud esemete või ainete olemasolu kontrollimine ja äravõtmine õpilase valdusest.

9.2.8. Õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustavale olukorrale reageerimiseks kasutatakse kooli territooriumil jälgimisseadmestikku turvaseaduses sätestatud tähenduses ja korras, arvestades isikuandmete kaitse üldmääruses sätestatud nõudeid.

9.2.9. Õpilase ja koolitöötaja vahel vaimset või füüsilist turvalisust ohustava asjaolu teada saamisel/tuvastamisel informeerib olukorda pealt näinud või teada saanud koolitöötaja peale esmast ohu kõrvaldamist direktorit, kelle pädevuses on viivitamatult meetmete tarvitusele võtmine (sh tagajärgede likvideerimine), mis tagaks vaimse või füüsilise turvalisuse, juhtumi lahendamise või juhtumi lahendamise edasiandmise väljaspool kooli olevatele isikutele või asutustele.

10. KOOLI KEELATUD ESEMETE JA AINETE LOETELU

10.1. Tulenevalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 44 lõikes 1^a sätestatule on koolis õpilasele keelatud järgmised esemed ja ained:

10.1.1. relv relvaseaduse tähenduses;

10.1.2. lõhkeaine, pürotehniline aine ja pürotehniline toode lõhkematerjaliseaduse tähenduses (sh tikud ja tulemasinad);

10.1.3. aine, mida kasutatakse mürgistuse või joobe tekitamiseks;

10.1.4. energiajoogid, tubakasaadused, sh e-sigaretid;

10.1.5. muu ese või aine, mida kasutatakse õpilase või teise isiku elu või tervise ohtu seadmiseks või võõra asja kahjustamiseks.

10.2. Käesoleva kodukorra punktis 11 on sätestatud seadusega mittekeelatud esemete ja ainete kasutamise viisid, mis toovad kaasa esemete kooli hoiule võtmise (Lisa 3).

11. SEADUSEGA MITTEKEELATUD ESEMETE JA AINETE KASUTAMISE VIISID, MIS TOOVAD KAASA ESEMETE JA AINETE KOOLI HOIULE VÕTMISE

11.1. Koolitöötajal on õigus võtta ese hoiule, kui eset võidakse kasutada viisil, mis võib ohustada isikut ennast või teist isikut, mis võiks kaasa tuua teise isiku vigastamise, tapmise või võõra eseme kahjustamise.

11.2. Koolitöötajal on õigus võtta aine hoiule, kui ainet võidakse kasutada viisil, mis võib ohustada isikut ennast või teist isikut, mis võib kaasa tuua isiku enda või teise isiku terviserikke või surma, mis võib kaasa tuua eseme kahjustamise.

11.3. Koolitöötajal on õigus võtta ese või aine hoiule, kui eset või ainet kasutatakse viisil, mis takistab või häirib õpitulemuste omandamist või õppeprotsessi.

12. KOOLI HOIULE VÕETUD ESEMETE JA AINETE HOIUSTAMINE

12.1. Selliste esemete ja ainete kooli hoiulevõtmise, mis ei ole põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 44 lõike 1¹ kohaselt keelatud, kuid mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga punktiga 11, dokumenteeritakse õpilaselt eseme kooli hoiulevõtmise ja selle põhjuse ning õpilasele tagastamise (Lisa 3).

12.2. Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 44 lõikes 1¹ keelatud ainete ja esemete hoiulevõtmisel koostatakse viivitamata protokoll (Lisa 3).

12.3. Õpilasele või tema seaduslikule esindajale ei tagastata hoiule võetud eset või ainet (relv, lõhkeaine või aine, mida kasutatakse narkootilise joobe tekitamiseks), mille puhul kool teavitas eseme või aine leidmisest kohe politseid ja andis need viivitamata politseile üle.

12.4. Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 44 lõikes 1¹ nimetatud esemed ja ained, mis on koolis keelatud ja mida kool ei andnud viivitamata üle politseile (relv, lõhkeaine või aine, mida kasutatakse narkootilise joobe tekitamiseks), tagastatakse vanemale pärast õpilase käitumise arutamist (vanemaga või õpilasega) või antakse need vajaduse korral eseme või aine ohtlikkusest lähtudes üle politseile kas koolitöötaja poolt, kes võttis eseme või ained hoiule, või kooli sekretäri poolt.

12.5. Eseme või aine võtab hoiule (vastavalt vajadusele) direktor või direktori poolt volitatud isik. Direktor või direktori poolt volitatud isik tagab eseme või aine hoiustamise kuni õpilasele või vanemale tagastamiseni või politseile üleandamiseni.

13. HINDAMISEST TEAVITAMINE

Õpilast ja vanemat teavitatakse klassijuhataja ja/või õpetaja poolt õppeperioodi alguses, milline hinne või hinnang on aluseks kokkuvõtvale hindele ja hinnangule Stuudiumi kaudu või õpetaja ja õpilase/vanema vahelisel kokkuleppel muul teavitamist taasesitada võimaldavas vormis.

14. HINDAMISE KORRALDUSEST NING HINNETEST JA/VÕI HINNANGUTEST ÕPILASTE JA VANEMATE/EESTKOSTJATE TEAVITAMISE KORD

- 14.1. Hindamise korraldusega saab tutvuda kooli õppekavas ja seda ei dubleerita kooli kodukorras.
- 14.2. Õpilast ja tema vanemat/eestkostjat (edaspidi vanem) teavitab õpetaja hinnetest ja/või hinnangutest Stuudiumi vahendusel kandes Stuudiumisse hinded ja/või hinnangud üldjuhul tunni toimumise päeval.
- 14.3. Õpetaja teavitab õpilast ja tema vanemat õppeperioodi kokkuvõtivatest hinnetest õppeperioodi lõpus Stuudiumi vahendusel.
- 14.4. Erandolukorras kui õpilasel ja tema vanemal ei ole võimalust Stuudiumiga liituda, teavitab klassijuhataja õpilast ja vanemat hinnetest ja/või hinnangutest muul õpilase ja vanemaga kokkulepitud viisil.
- 14.5. Erandolukorras kui õpilasel ja tema vanemal ei ole võimalik saada teavet hinnetest ja/või hinnangutest Stuudiumit kasutades, saavad nad klassijuhatajale esitada vastava taotluse. Õpilase ja/või vanema taotluse alusel antakse õpilasele teavet hinnetest ja/või hinnangutest Stuudiumi väljavõttena.

15. KOOLI PÄEVAKAVAST ÕPILASELE KOHALDUVA OSA ÕPILASELE JA TEMA VANEMALE TEATAVAKS TEGEMISE KORD

- 15.1. Päevakavast õpilasele kohalduv osa ning muudatused selles tehakse õpilasele ja vanemale teatavaks Stuudiumi ja kooli veebilehe kaudu kooli direktori poolt.
- 15.2. Erandolukorras kui õpilasel või vanemal ei ole võimalik saada teavet Stuudiumi või kooli veebilehe vahendusel, siis tehakse õpilasele ja vanemale kooli päevakavast õpilasele kohalduv osa teatavaks viisil, milles klassijuhataja lepib kokku õpilase ja vanemaga individuaalselt.
- 15.3. Kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa ning muudatused selles loetakse õpilasele ja vanemale kätte toimetatuks Stuudiumi kaudu, kui vanem on tutvunud elektroonilise õppeinfosüsteemi kaudu vastava infoga.
- 15.4. Kui vähemalt 10-aastane õpilane on saanud Stuudiumi ja/või kooli veebilehe kaudu informatsiooni kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa kohta ja nendes tehtud muudatuste kohta, siis vastavalt haldusmenetluse seadusele loetakse päevakavast ja selle muudatusest teavitatuks ka õpilase vanem.

16. ÕPPEST PUUDUMISEST TEAVITAMISE KORD

- 16.1. Õppes osalemine ja koolis korraldavast õppes puudumine on kirjeldatud PGS-is ning kooli õppekavas ja seda ei dubleerita kooli kodukorda.

16.2. Muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused on:

16.2.1. kooli esindamine erinevate sündmustel, konkurssidel või võistlusel osalemine;

16.2.2. kokkuleppe klassijuhataja/aineõpetajaga või puudumine direktori loal.

16.3. Õpilase puudumine fikseeritakse Stuudiumis õpetajate poolt. Jooksvat infot puudumiste kohta näeb lapsevanem Stuudiumi ülevaatelehel. Lapsevanemale üldjuhul eraldi infot ei saadeta. Erandjuhtumid lahendatakse klassijuhataja ja lapsevanema koostöös.

16.4. Koolikohustusliku õpilase vanem teavitab kooli puudumisest ja selle põhjustest Stuudiumi kaudu hiljemalt õppes puudumise esimesel õppepäeval. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, teavitab klassijuhataja sellest vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval, kasutades vanema poolt koolile esitatud kontaktandmeid. Hiljemalt ülejärgmisel õppepäeval pärast puudumise põhjuste äralangemist teavitab vanem Stuudiumi kaudu kooli puudumise kestusest. Erandolukorras, kui vanemal puudub ligipääs Stuudiumile, siis valib vanem puudumisest teavitamiseks talle sobiva teavitamise süsteemi - saates kooli e-kirja (kirjutades kooli üld e-posti aadressile või kirjutades otse klassijuhataja töö e-postile), helistades kooli üldtelefonile või saates koolile vastavasisulise teatise paberil.

16.5. Gümnaasiumiastme täisealine õpilane või tema vanem teavitab kooli puudumisest ja selle põhjustest Stuudiumi kaudu hiljemalt õppes puudumise esimesel õppepäeval.

16.6. Enne õppepäeva lõppu õppetööst puudumise vajaduse tekkimisel informeerib õpilane või tema vanem võimalusel õpetajat/klassijuhatajat kas Stuudiumis või isiklikult.

16.7. Huvikoolide ja teiste organisatsioonide esindamiseks sündmustel, võistlustel, konkurssidel esitab asutuse juht/treener või õpetaja vähemalt 3 tööpäeva enne ürituse toimumist kooli direktori nimele allkirjastatud avalduse õpilase vabastamiseks õppetööst.

16.8. Pikemaajalise õppetööst puudumise vajaduse tekkimisel teavitab vanem või täisealine õpilane klassijuhatajat.

17. TUGI- JA MÕJUTUSMEETME RAKENDAMISEST TEAVITAMISE KORD

17.1. Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamise otsusest teavitaja on esmajärjekorras sekretär või direktori poolt määratud isik.

17.2. Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitatakse õpilase vanemat Stuudiumi, e-maili kaudu või muus kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis (kasutades vanema poolt koolile esitatud kontaktandmeid) pärast õpilase selgituste ärakuulamist ja õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valiku

põhjemdamist. Vanem teavitab kooli antud info kättesaamisest (vastates Stuudiumis teatele, allkirjastatud teade paber kandjal, vastates saadetud e-mailile).

17.3. Vanemat teavitatakse telefoni või Stuudiumis kirja teel meetme rakendamisest, mis on seotud keelatud esemete või ainete olemasolu kontrollimise ja äravõtmisega õpilase valdusest, esemete ja ainete kooli hoiule võtmisest ning kui rakendatakse pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustust koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul. Vanem kutsutakse kooli esimesel võimalusel.

17.4. Vanemat teavitatakse Stuudiumi, e-maili kaudu või muus kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, kui rakendatakse ajutist keeldu võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest.

17.5. Õppenõukogu otsus ajutise õppes osalemise keelu kohaldamise kohta saadetakse vanemale Stuudiumi kirja teel või antakse kätte allkirja vastu kooli sekretäri või õppenõukogu sekretäri poolt.

18. LÕPPSÄTTED

Kodukorda muudetakse haridust reguleerivate Vabariigi Valitsuse seaduste ja kooli pidaja korralduste muutmise või asjakohaste ettepanekute korral.

LISA 1 JÄLGIMISSEADMESTIKU SALVESTISE VAATLUSE PROTOKOLL

JÄLGIMISSEADMESTIKU SALVESTISE VAATLUSE PROTOKOLL

Kooli nimi: Põltsamaa Ühisgümnaasium

1. Vaatluse teostaja (*nimi, ametikoht, allkiri*):

.....

2. Vaatluse taotleja (*nimi*):

.....

3. Vaatluse kuupäev ja kellaaeg:

.....

4. Vaadeldav ajavahemik (*kuupäev ja vaadeldava ajavahemiku alg- ja lõpphetk*):

.....

5. Vaatluse läbiviimise põhjus:

.....

.....

.....

.....

.....

6. Kas salvestis väljastati politseile (*kuupäev ja kellaaeg*):

.....

.....

.....

LISA 2 JUHTUMI KIRJELDUS

JUHTUMI KIRJELDUS

Kooli nimi: Põltsamaa Ühisgümnaasium

Juhtumist teada saanud/pealt näinud koolitöötaja nimi ja allkiri:

.....

Olukorras osalenud õpilas(t)e nimi(ed)/klass(id):

.....

.....

Juhtumi kuupäev:

Juhtumi toimumispaik:

Juhtumi kirjeldus (*täidab juhtumit pealt näinud/teada saanud koolitöötaja*):

.....

.....

.....

.....

Juhtumile järgnenud tegevus - mida ette võeti, keda kaasati, kuidas/kas juhtum lahenes (*täidab klassijuhataja/sotsiaalpedagoog/õppejuht/tugiteenuste juht/direktor*):

Nimi ja allkiri:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Vanemate/eestkostja teavitamine (*täidab klassijuhataja*): jah/ei, kuupäev:

LISA 3 ÕPILASELT HOIULE VÕETUD ESEMETE VÕI AINETE PROTOKOLL

ÕPILASELT HOIULE VÕETUD ESEME(TE) VÕI AINE(TE) PROTOKOLL

Kooli nimi: Põltsamaa Ühisgümnaasium

..... (*õppekoht*)

Protokolli koostaja (*nimi; allkiri*):

Õpilase nimi ja klass, kellelt ese(med) või aine(d) ära võeti:

.....

Hoiule võtmise aeg (*kuupäev ja kellaaeg*):

Eseme(te) või aine(te) hoiule võtmise põhjus:

.....

.....

.....

Märge selle kohta, kas õpilast teavitati eelnevalt kontrollimise põhjusest ja talle tehti ettepanek võimaldada vabatahtlikult kontrolli teostamist või loovutada ese või aine vabatahtlikul:

.....

Hoiule võetud eseme(te) või aine(te) kirjeldus:

.....

.....

Sündmuste käigu kirjeldus:

.....

.....

Õpilase allkiri või märge allkirjastamisest keeldumise kohta:

.....

Millal ja kus ese õpilasele tagastatakse:

.....

Õpilane on hoiule võetud eseme(d) tagasi saanud ning ei oma mingeid pretensioone (*õpilase nimi; allkiri; kuupäev; kellaaeg*):

.....
Õpilasele või tema seaduslikule esindajale ei tagastata hoiule võetud eset või ainet (relv, lõhkeaine või aine, mida kasutatakse narkootilise joobe tekitamiseks), mille puhul kool teavitas eseme või aine leidmisest kohe politseid ja andis need viivitamata politseile üle.

Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 44 lõikes 1¹ nimetatud esemed ja ained, mis on koolis keelatud ja mida kool ei andnud viivitamata üle politseile (relv, lõhkeaine või aine, mida kasutatakse narkootilise joobe tekitamiseks) tagastatakse vanemale pärast õpilase käitumise arutamist vanemaga või antakse need vajaduse korral asja või aine ohtlikkusest lähtudes üle politseile kas koolitöötaja poolt, kes võttis eseme või ained hoiule või kooli sekretäri poolt.

Vanemale tagastamine (*kuupäev, kellaaeg ja vanema allkiri*):

.....