

## KODUKORD

Tallinn

16. oktoober 2019. a

Kool 21. sajandil kodukord (edaspidi „kooli kodukord“) on kehtestatud põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §68 lõike 1 alusel 16. 10. 2019. a direktori käskkirjaga nr 4-3 16.10.2019 ja kooskõlastatud kooli õpilasesinduse koosolekul, protokoll nr 1-2019 16.10.2019 ja Kooli nõukoguga 16.10.2019 protokoll nr 2-2019.a.

### 1. Üldsätted

1.1. Kooli kodukord on õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik.

1.2. Kooli kodukord ei sätesta neid õpilastele ja koolitöötajatele kehtestatud asjaolusid, mis on ära kirjeldatud õpilase ja erakooli pidaja vahelises lepingus, teistes kooli dokumentides, kooli pidaja kehtestatud 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 § 58 sätestatud tingimustel ja korras.

1.4. Kooli kodukord on avalik dokument, millega saab tutvuda kooli veebilehel ja paber kandjal kooli raamatukogu ruumis.

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

- Täiendavad alused gümnaasiumist väljaarvamiseks (PGS § 28 lg 2);
- Õpilaste ja vanemate hinnetest ja hinnangutest teavitamise kord (PGS § 29 lg 4; *Põhikooli riiklik õppekava* § 19 lg 4 ja *Gümnaasiumi riiklik õppekava* § 15 lg 3);
- Õppes puudumisest teavitamise kord (PGS § 35 lg 3);
- Kooli ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamise kord õpilastele õppekavavälises tegevuses (PGS § 40 lg 2);
- Õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise kord ning abinõud õpilaste ja kooli töötajate vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamiseks (PGS § 44 lg 2 ja 3);  
§ Hoonest ja territooriumilt, kus kooli ruumid asuvad, sisse- ja väljaliikumise kontrollimise ning õpilase väljaliikumise piiramise rakendamise kord (PGS § 44 lg 2 ja 44 lg 7);
- Kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa õpilasele ja tema vanemale teatavaks tegemise kord (PGS § 55 lg 4);
- Kooli tunnustusmeetmed õpilaste tunnustamiseks õpingute jooksul (PGS § 57);

- Koolis keelatud esemed ja ained (PGS § 44 lg 1);
- Esemete kasutamise viisid, mis toovad kaasa esemete hoiule võtmise kooli poolt (PGS § 58 lg 3 p);
- Mõjutusmeetmete kohaldamine koolis (PGS § 58 lg , p 6);
- § Kooli hoiule antud esemete hoiustamine ja nende tagastamise kord (PGS § 58 lg 5);
- § Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitamise kord (PGS § 58 lg 9);
- § Õpilaspileti kasutamise kord koolis (*Õpilaspileti väljaandmise kord ja õpilaspileti vorm § 2 lg 4*);
- § Nõuded õpilase käitumisele (*Põhikooli riiklik õppekava § 19 lg 5; Gümnaasiumi riiklik õppekava § 15 lg 4*).

## **2. Täiendavad alused gümnaasiumist väljaarvamiseks**

2.1. Õpilane arvatakse koolist välja põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses § 28 lõike 1 punktis 4 sätestatud tingimusel, kui õpilane korduvalt rikub:

- 2.1.1. õppest puudumisest teavitamise korda;
- 2.1.2. õppekavavälises tegevuses kooli rajatiste, ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamise korda;
- 2.1.3. vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise korda;
- 2.1.4. kooli hoonest või territooriumilt väljaliikumise piiramise rakendamise korda;
- 2.1.5. õpilaspileti kasutamise korda koolis.

2.2. Õpilane arvatakse koolist välja, kui ta seab ohtu enda ja teiste turvalisuse ning kasutab korduvalt esemeid viisil, mis toovad kaasa esemete hoiule võtmise.

2.3. Koolist välja arvatud õpilasega lõpetatakse õpilase ja erakooli pidaja vaheline leping.

## **3. Õpilaste ja vanemate hinnetest ja hinnangutest teavitamise kord**

3.1. Õpilast ja tema vanemat teavitab kool hinnetest ja hinnangutest elektroonilise õppeinfosüsteemi (eKooli) vahendusel.

3.2. Kui õpilane ja vanem ei ole andnud nõusolekut hindamisest teavitamiseks elektroonilise õppeinfosüsteemi (eKooli) vahendusel, teavitab kool õpilast ja vanemat hinnetest ja hinnangutest muul kokkulepitud viisil.

3.3. Kui õpilasel ja tema vanemal ei ole võimalik saada teavet hinnetest ja hinnangutest elektroonilise õppeinfosüsteemi (eKooli) vahendusel, siis saavad nad õpetajale või koolile esitada vastava teabenõude. Õpilase ja/või vanema teabenõude alusel antakse õpilasele teavet hinnetest ja hinnangutest elektroonilise õppeinfosüsteemi väljavõttena. Väljavõte elektroonilisest õppeinfosüsteemist (eKoolist) antakse õpilase kätte. Kui õpilane on noorem kui 10-aastane, saadetakse väljavõte elektroonilisest õppeinfosüsteemist vanemale temaga kokkulepitud viisil.

#### **4. Õppest puudumisest teavitamise kord**

4.1. Kool teavitab vanemaid üks kord õppeveerandi jooksul, saates neile õppest puudumiste kokkuvõtte. Kokkuvõttega saab vanem tutvuda elektroonilise õppeinfosüsteemi (eKooli) vahendusel. Kui vanemal ei ole võimalik saada teavet elektroonilise õppeinfosüsteemi (eKooli) vahendusel, siis saab ta koolile esitada vastava teabenõude. Teave puudumiste kohta saadetakse vanemale õpilase kaudu, kui õpilane on vähemalt 10-aastane. Noorema õpilase puhul saadetakse teave vanemale temaga kokku lepitud viisil. Kui kool on esitanud õppest puudumiste kokkuvõtte vanema poolt esitatud kontaktandmetele, siis loetakse õppest puudumiste kokkuvõtte vanemale kätte toimetatuks.

4.3. Koolikohustusliku õpilase vanem teavitab hiljemalt õppest puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest elektroonilise õppeinfosüsteemi (eKooli) kaudu. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, teavitab kool sellest vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval, kasutades vanema poolt koolile esitatud kontaktandmeid. Hiljemalt ülejärgmisel õppepäeval pärast puudumise põhjuste äralangemist teavitab vanem kooli puudumise kestusest elektroonilise õppeinfosüsteemi (eKooli) kaudu. Kui elektroonilisele õppeinfosüsteemile (eKooli) vanemal ligipääs puudub, siis valib vanem talle sobiva teavitamise süsteemi puudumisest teavitamiseks (vanem võib teavitada kooli e-kirja saatmise kaudu, helistades kooli või saates koolile vastavasisulise teatise paberil).

4.4. Gümnaasiumi õpilane või tema vanem teavitab hiljemalt õppest puudumise esimesel õppepäeval kooli õppest puudumisest ja võimaluse korral puudumise kestvuse elektroonilise õppeinfosüsteemi (eKooli) kaudu. Kui elektroonilisele õppeinfosüsteemile (eKoolile) õpilasel või vanemal ligipääs puudub, siis valib õpilane või vanem puudumisest teavitamiseks talle sobiva teavitamise süsteemi (kooli võib teavitada e-kirja saatmise kaudu, helistades kooli või saates koolile vastavasisulise teatise paberil).

#### **5. Kooli ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamise kord õpilastele õppekavavälises tegevuses**

5.1. Kool annab ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid tasuta kasutamisse kokkuleppe alusel. Kokkulepe võib olla suuline või kirjalik. Kokkuleppe koolipoolseks esindajaks on erakooli pidaja esindaja.

5.2. Õpilane võib ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kasutada tasuta vaid kokkulepitud viisil ja eesmärgil.

5.3. Õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite muutusest või rikkumisest tulenev kahju tuleb õpilasel või tema vanemal erakooli pidajale hüvitada.

5.4. Ruumide ja raamatukogu kasutamisega tekkinud kahju tuleb õpilasel või tema vanemal erakooli pidajale hüvitada.

#### **6. Õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise kord ning abinõud õpilaste ja kooli töötajate vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamiseks**

6.1. Vaimsest ja füüsilisest turvalisuse ohust teada saamisel informeeritakse kooli töötaja kaudu direktorit ning kooli pidaja esindajat, kelle pädevuses on viivitamatult meetmete tarvitusele võtmine (sh tagajärgede likvideerimine), mis tagaks füüsilise turvalisuse, juhtumi lahendamise või juhtumi lahendamise edasiandmise väljaspool kooli olevatele isikutele või asutustele.

6.2. Koolitöötaja või õpilase sobimatu käitumise korral, mis ohustab teiste isikute vaimset või füüsilist turvalisust, tuleb kooli töötajatel hinnata selle võimalikke põhjuseid ja olukorra tõsidust ning piisavalt tõsise juhtumi korral tuleb reageerida kiiresti, rakendades pedagoogilisi või andragoogilisi võtteid või vajadusel tõkestada edasine sobimatu käitumine ning pöörduda kooli pidaja esindaja, direktori või politsei poole.

6.3. Eesmärgiga ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses § 58 sätestatud tingimustel ja korras.

6.4. Alkoholi, tubaka või muu aine omamise korral reageeritakse kooli töötajate poolt vastavalt ohu tõsidusele ning võetakse keelatud aine õpilaselt hoiule. Keelatud aine omamisest teavitatakse politseid ja äravõetu antakse üle vanemale või politseile vastavalt politseilt saadud korraldusele.

6.5. Kakkuse ja kehalise vigastuse tekitamise korral teavitatakse vanemaid ja politseid, vajadusel kaasatakse kiirabi.

6.6. Kaasõpilaste ja koolitöötajate häirimise korral (sõim, solvang, asjade loopimine jms käitumise korral) tehakse kindlaks tunnistajad ja teavitatakse vanemaid ning tehakse avaldus politseile.

6.7. Varastamise, esemete rikkumise või väljapressimise korral peab õpilane või tema vanem esitama vastava avalduse politseile. Koolil puudub sellise juhtumi korral menetlemise pädevus.

## **7. Hoonest ja territooriumilt, kus kooli ruumid asuvad, sisse- ja väljaliikumise kontrollimise ning õpilase väljaliikumise piiramise rakendamise kord**

7.1. Õpilastele ja kooli töötajatele ei ole seatud kooli ruumidest sisse- ja väljaliikumise piiranguid. Sisse- ja väljaliikumist kontrollitakse „naabrivalve“ põhimõttel.

## **8. Kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa õpilasele ja tema vanemale teatavaks tegemise kord**

8.1. Päevakavast õpilasele kohalduv osa ning muudatused selles tehakse õpilasele ja vanemale teatavaks elektroonilise õppeinfosüsteemi (eKool) ja kooli veebilehe kaudu.

8.2. Kui õpilasel või vanemal ei ole võimalik saada teavet elektroonilise õppeinfosüsteemi (eKool) või kooli veebilehe vahendusel, siis tehakse õpilasele ja vanemale kooli päevakavast õpilasele kohalduv osa teatavaks viisil, milles kool lepib kokku õpilase ja vanemaga individuaalselt.

8.3. Kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa ning muudatused selles loetakse õpilasele ja vanemale kättetoimetatuks elektroonilise õppeinfosüsteemi (eKool) kaudu, kui vanem on tutvunud elektroonilise õppeinfosüsteemi kaudu vastava infoga.

8.4. Kui vähemalt 10-aastane õpilane on saanud õppeinfosüsteemi (eKooli) 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.

8.5. Alla 10-aastase õpilase vanemale, kes ei ole tutvunud kooli päevakavas õpilasele kohalduva osaga või selles tehtud muudatustega elektroonilise õppeinfosüsteemi (eKool) kaudu, edastatakse vastav teatis vanema antud elektronposti aadressile või muul viisil vastavalt eelnevale kokkuleppele vanemaga.

## **9. Kooli tunnustusmeetmed õpilaste tunnustamiseks õpingute jooksul**

9.1. Kooli tunnustusmeetmeteks on õpilaste tunnustamine kooli tänukirjaga ja õpilase avalik tunnustamine kooli veebilehel.

9.2. Õpilase tunnustamiseks peab kooli töötaja esitama vastava taotluse direktorile, kes otsustab õpilase tunnustamise.

9.3. Õpilase tunnustamiseks võivad direktorile teha ettepaneku ka kaasõpilased.

## **10. Esemete kasutamise viisid, mis toovad kaasa esemete hoiule võtmise kooli poolt**

10.1. Väljendamaks koolis avalikult sallimatust koolikiusamise ja igasuguse vägivalla suhtes on koolis keelatud: 1) õppetundide ja ürituste ajal helitekitavate seadmete, sh nutiseadmete kasutamine;

2) pildistamine või filmimine (lubatud ainult kooli juhtkonna loal);

3) pornograafiliste trükiste kaasatoomine ja levitamine;

4) endale ja teistele ohtlikke esemete ning ebaseaduslikke ainete kaasatoomine.

10.2. Koolis on õpilasele keelatud järgmised esemed ja ained (PGS § 44 lõige 1 1):

1) relv relvaseaduse tähenduses;

2) lõhkeaine, pürotehniline aine ja pürotehniline toode lõhkematerjaliseaduse tähenduses;

3) aine, mida kasutatakse mürgistuse või joobe tekitamiseks;

4) aine, mis on seaduse alusel keelatud õpilase vanusest tulenevalt;

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

10.2. 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 asja kahjustamise.

10.3. Relva, lõhkeaine või aine, mida kasutatakse narkootilise joobe tekitamiseks, kahtlusest teavitab kool viivitamata politseid ning annab need vajaduse korral asja või aine ohtlikkusest lähtudes üle politseile.

10.4. Nutiseadme ajutine hoiule võtmine:

1) koolitöötajal on õigus võtta hoiule nutiseade, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, nt õpilane mängides segab tundi, ei õpi ise ega lase teistel õppida;

2) nutiseade võetakse hoiule juhul kui seadme hoiule andmine toimub õpilase poolt vabatahtlikult;

3) õpilaselt nutiseadme äravõtmiseks ei ole lubatud kasutada füüsilist jõudu;

4) õpilase keeldumise korral nutiseadme hoiule andmine lahendatakse pedagoogiliste meetmetega, nt käitumise arutamine vanemate või kooli juhtkonnaga.

## **11. Kooli hoiule antud esemete hoiustamine ja nende tagastamise kord**

11.1. Kooli hoiule antud esemete hoiustamisel ja nende tagastamisel lähtub kool võlaõigusseaduses § 883 - § 986 sätestatust.

11.2. Koolitöötaja poolt hoiule võetud eset (edaspidi asja) hoiab direktori käskkirjaga määratud isik (edaspidi hoidja), kes hoiab asja selle säilimist tagaval viisil.

11.3. Tasuta hoidmise puhul ei vastuta hoidja asja kaotsimineku, hävimise, kahjustumise või asja mitteõigeaegse tagastamise eest, kui ta on asja hoidmisel ilmutanud samasugust hoolt, nagu ta rakendab oma asjade hoidmisel.

11.4. Õpilasele, kellelt asi hoiule võetakse, väljastab hoidja viivitamata asja hoiule võtmise protokoll koopia, milles märgitakse kooli nimetus, kes hoiule võtmist kohaldab, hoiule võtmise aeg ja põhjus ning hoiule võetava asja kirjeldus.

11.5. Kui õpilane, kellelt asi hoiule võetakse, ei ole asja omanik ega selle seaduslik valdaja või kui asja ei võetud hoiule isikult ning omanik või seaduslik valdaja on tuvastatav, teavitab hoidja omanikku või seaduslikku esindajat asja hoiule võtmisest viivitamata.

11.6. Hoiule võetud asja omanikule või seaduslikule valdajale tagastatakse asi viivitamata pärast hoiule võtmise aluse ära langemist.

11.7. Hiljemalt õpilase õppepäeva lõppedes tagastatakse talle hoiule võetud ese või aine vanemale pärast õpilase käitumise arutamist vanemaga.

11.8. Vallasasja hoiule võtmisel meetme protokollimine on kohustuslik, protokoll on vorm vt kodukorra LISA 1.

## **12. Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamine õpilase suhtes**

12.1 Õpilase suhtes võib rakendada PGS § 58 sätestatud tingimustel ja korras kohaldatavaid tugimeetmeid (sealhulgas arengueestluse läbiviimine, individuaalse õppekava rakendamine) ning üht või mitut järgmist mõjutusmeetet:

- 1) õpilase käitumise arutamine vanemaga;
- 2) õpilasega tema käitumise arutamine kooli pidaja või aserektori juures;
- 3) õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus;
- 4) õpilasele tugiisiku määramine;
- 5) kirjalik noomitus;
- 6) selliste esemete ja ainete kooli hoiule võtmine, mis ei ole PGS § 44 lõike 11 kohaselt keelatud, kuid mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga: põhjendatud kahtluse korral, et õpilase valduses on kodukorra punkti 10 kohaselt keelatud esemeid või aineid, nende olemasolu kontrollimine ja äravõtmine õpilase valdusest, sealhulgas õpilase riietest ja õpilase kasutuses olevast suletud kapist; selliste esemete ja ainete kooli hoiule võtmine, mis on kodukorra punkti 10 kohaselt keelatud;
- 7) õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
- 8) konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
- 9) kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vaid õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul;
- 10) pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;
- 11) ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;
- 12) ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused (meetme rakendamise otsustab õppenõukogu).

12.2. Mõjutusmeetmete rakendamise otsustab direktor või tema volitatud isik (edaspidi kontrollija).

12.3. Kontrollija peab olema kõrgharidusega ja teadlik meetme rakendamisega kaasneva võimalikest ohtudest, meetme õiguslikest alustest ja kohaldamise tingimustest ning tal peavad olema teadmised, oskused ja sobivad isiksuseomadused meetme kohaldamiseks lapse huvidest lähtudes.

12.4. Kooli hoiule võetud esemed ja ained hoiustatakse kooli kodukorras ptk 11 sätestatu kohaselt.

12.5. Kool teavitab relva, lõhkeaine või aine, mida kasutatakse narkootilise joobe tekitamiseks, leidmisest kohe politseid ja annab need viivitamata politseile üle.

12.6. Kodukorra punktis 12.1.6) sätestatud mõjutusmeetet võib kohaldada õpilase tahte vastaselt tingimusel, et:

- 1) õpilast on eelnevalt teavitatud kontrollimise põhjusest;
- 2) õpilasele on eelnevalt tehtud ettepanek võimaldada kontrolli teostamist või loovutada ese või aine vabatahtlikult;
- 3) suuline veenmine või käesoleva kodukorra punktis 12.1 esitatud tugi- või muu mõjutusmeetme kasutamine ei ole küllaldane;

4) kontrollimata jätmisel ei ole võimalik kõrvaldada vahetut või vahetult eesiseisvat ohtu õpilase või teise isiku elule või tervisele või vöörale asjale;

12.7. Kodukorra punktis 12.1.6) sätestatud mõjutusmeetet tuleb kohaldada võimalikult delikaatselt ja tuleb kaitsta õpilase eneseväärikust. Kontrollija peab olema õpilasega samast soost. Kontrollija ei pea olema õpilasega samast soost, kui kontrollitakse õpilase esemeid ja tema kasutuses olevat suletud kappi. Lisaks, kontrollijale peab mõjutusmeetme rakendamise juures viibima veel vähemalt üks koolitöötaja.

12.8. Õpilase riietust võib kontrollida isik, kes ei ole õpilasega samast soost, juhul kui samasoolist kontrollijat ei ole võimalik kaasata ning kontrolliga viivitamine seaks ohtu õpilase või teise isiku elu või tervise või vööra asja. 12.9. Mõjutusmeetme rakendamise korral dokumenteerib kool õpilaselt eseme kooli hoiule võtmise ja selle põhjuse ning õpilasele tagastamise ning koostab protokoll, vt kodukorra LISA 2 12.9. Protokoll kantakse:

- 1) protokoll koostamise aeg ja koht;
- 2) protokoll koostaja ees- ja perekonnanimi;
- 3) selle õpilase ees- ja perekonnanimi, kelle suhtes mõjutusmeetet rakendati;
- 4) hoiule võetud või äravõetud esemete või ainete loetelu;
- 5) märke õpilase esemete või tema kasutuses oleva suletud kapi kontrollimise koht;
- 6) märke selle kohta, kas õpilast teavitati eelnevalt kontrollimise põhjustest ja talle tehti ettepanek võimaldada vabatahtlikult kontrolli teostamist või loovutada ese või aine vabatahtlikult;
- 7) mõjutusmeetme kohaldamise põhjus;
- 8) sündmuste käigu kirjeldus;
- 9) kontrollija allkiri;
- 10) õpilase allkiri või märke allkirjastamisest keeldumise kohta.

12.10. Kui õpilase koolist koju jõudmiseks on vajalik transpordi kasutamine, arvestatakse mõjutusmeetme rakendamisel transpordi korraldusega ning mõjutusmeetmete rakendamise ajal tagab kool järelevalve õpilase üle ja vajaduse korral õpilase pedagoogilise juhendamise.

12.11. Ajutist õppes osalemise keeldu koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused võib õpilase suhtes rakendada kuni 10 õppepäeva ulatuses ühe poolaasta jooksul. Otsus ajutise õppes osalemise keelu kohaldamise kohta vormistatakse kirjalikult ja toimetatakse õpilasele või piiratud teovõimega õpilase puhul vanemale kätte posti teel või antakse kätte allkirja vastu. Õpilasele, kellele kohaldatakse ajutist õppes osalemise keeldu, koostatakse koostöös õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul koostöös vanemaga individuaalne õppekava, et tagada nõutavate õpitulemuste saavutamine. Piiratud teovõimega õpilase vanem tagab käesolevas lõikes nimetatud mõjutusmeetme kohaldamise ajaks järelevalve õpilase üle ning õppe korraldamise individuaalse õppekava kohaselt.

### **13. Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitamise kord 103.**

Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitamisel lähtub kool haldusmenetluse seaduses § 25 - § 32 sätestatust, arvestades põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses § 58 sätestatut.

13.1. Mõjutusmeetme rakendamise otsustab direktor või tema poolt volitatud isik.

13.2. Teade või muu dokument tugi- ja mõjutusemeetme kohaldamisest toimetatakse vanemale kätte kas postiga, elektrooniliselt või antakse kätte koolis allkirja vastu.

13.3. Dokumendi postiga kätte toimetamise korral saadetakse dokument vanema märgitud aadressil liht- või tähtkirjaga.

13.4. Kui vanem ei ole koolile oma aadressi muutmisest teatanud, saadetakse dokument viimasel koolile teadaoleval aadressil ja sellega loetakse dokument kätte toimetatuks.

13.5. Vanema soovil või nõusolekul saadetakse dokument elektrooniliselt vanema poolt näidatud elektronposti aadressil. Dokument on allkirjastatud digitaalselt.

13.6. Allkirja vastu antakse vanemale kätte õppenõukogu otsus õpilase ajutise õppes osalemise keelu kohaldamise kohta.

#### **14. E-õpilaspileti kasutamise kord koolis**

13.1. Kool 21.sajandil e-õpilaspilet (edaspidi õpilaspilet) on koolis õpilase õppimist tõendav dokument.

13.2. Õpilaspileti tellib õpilane või tema vanem keskkonnas MINU KOOL pärast õpilase arvamist kooli õpilaste nimekirja direktori käskkirja alusel.

13.3. Õpilaspilet on isikustatud ja seda saab kasutada Tallinna ja Harjumaa ühistranspordis.

13.4. Lugejateenindus raamatukogus ja toitlustamine toimub õpilaspileti alusel.

#### **15. Nõuded õpilase käitumisele**

14.1. Õpilane juhindub oma käitumises headest kommetest ja tavadest. Kui õpilane kahtleb, missugust käitumisviisi valida, pöördub ta, vältimaks nõuete rikkumist, nõu saamiseks kooli töötaja poole.

14.2. Põhikooli õpilane tähtsustab käitumisel üldinimlikke väärtusi (ausus, hoolivus, aukartus elu vastu, õiglus, inimväärikus, lugupidamine enda ja teiste vastu).

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

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

14.5. Gümnaasiumi õpilane käitub eetiliselt ning järgib üldtunnustatud väärtusi, kõlbluspõhimõtteid, üldkehtivaid moraalinorme.

14.6. Gümnaasiumi õpilane tähtsustab käitumisel üldinimlikke väärtusi (ausus, hoolivus, aukartus elu vastu, õiglus, inimväärikus, lugupidamine enda ja teiste vastu).

14.7. Gümnaasiumi õpilane peab oma käitumises toetuma olemasolevatele teadmisstruktuuridele, mis on omandatud põhikoolis ning omandatakse edasi gümnaasiumis, mis tagavad õpilase suutlikkuse teatud olukordades tulemuslikult toimida.