

Tallinna Laagna Gümnaasium

**TALLINNA
LAAGNA GÜMNAASIUMI
KODUKORD**

Kooskõlastatud õppenõukogu koosolekul

Täiendatud hoolekodus, õpilasesinduses, õppenõukodus

Tallinn 2014

Sisukord

1. Üldsätted	3
2. Ühisreeglid koolis	3
3. Õppetöö toimumise tingimused	4
4. Koolipäeva üldine korraldus	5
5. Õppetöö	6
6. Kooli õppetegevuses osalemine	6
7. Hindamisest teavitamise tingimused ja kord	8
8. Vahetund	9
9. Toitlustamine	9
10. Garderoob	9
11. Õpilaste kiitmine ja tunnustamine	10
12. Õpilase mõjutamine kodukorra mittetäitmisel	10
13. Õpilase koolist väljaarvamise kord	11
14. Turvalisus	12
LISA 1. Tegutsemisjuhised koolitöötajale keelatud esemete ja ainete omamise ning vägivalla korral	14
LISA 2. Klassi- ja kooliväliste ürituste korraldamise kord	16
1. ÜLDSÄTTED	16
2. ÜRITUSED	16
3. PLANEERIMINE	16
4. OHUTUSE TAGAMINE	17
5. ÕNNETUSJUHTUM ÜRITUSEL	18

1. Üldsätted

1.1. Tallinna Laagna Gümnaasiumi kodukord kui sisekorraeeskiri määrab kindlaks kooli ühisreeglid, õppetöö toimumise tingimused, koolipäeva, õppetöö ja vahetundide korralduse, õppetegevuses osalemise, toitulustamise, kiituste, tunnustamiste ja karistamiste ning koolis õpilaste ja töötajate turvalisuse tagamise põhimõtted.

1.2. Kooli kodukord on avalikustatud kooli kodulehel www.laagna.edu.ee ning kooli raamatukogus.

1.3. Tallinna Laagna Gümnaasiumi õpilane ja koolitöötaja on kohustatud täitma kooli kodukorda (PGS § 68 lg 1). Kodukorra täitmine ja üldtunnustatud käitumisnormide järgimine on aluseks õpilase käitumise hindamisele.

1.4. Õpilase õppimist tõendav dokument on õpilaspilet, mille annab õpilasele välja kool pärast õpilase kooli nimekirja arvamist.

1.5. Õpilastel on õigus teha kooli kodukorra kohta läbimõeldud ettepanekuid kooli juhtkonnale õpilasesinduse kaudu.

1.6. Tutvunud kooli kodukorraga, kirjutab õpilane oma õpilaspäevikusse „Kohustun täitma kooli kodukorda“.

2. Ühisreeglid koolis

2.1. Tallinna Laagna Gümnaasiumi õpilane käitub viisakalt ja lugupidavalt kaasõpilaste, õpetajate ning teiste täiskasvanutega. Õpilane teretab koolimajas kõiki täiskasvanuid.

2.2. Õpilane riietub koolis korrektselt ning väljakutsuv ja keha paljastav riietus ei ole kooli sobiv. Spordiriietust kantakse kehalise kasvatuse tunnis. Kooli siseruumides viibitakse ilma peakatteta, sh ilma kapuutsita.

2.3. Õpilane kannab koolis vahetusjalatseid. Vahetusjalatsiteks ei loeta sportimiseks kasutatavaid spordijalatseid ega saapaid.

2.4. Õpilane esindab ennast ja oma kooli väarikalt, hoiab kõrgel ja väärtustab kooli mainet ning hoidub nii avalikkuses kui ka veebikeskkonnas kõigest, mis võiks kooli mainet kahjustada.

2.5. Õpilane ei tarbi alkohoolseid jooke, tubakatooteid (s.h e-sigar, huuletubakas), narkootilisi aineid ega harrasta hasartmänge. Alkohoolsete, narkootiliste ja tubakatoodete hoidmine ja tarvitamine kooli territooriumil ja selle vahetus läheduses on keelatud ka 18-aastastel ning vanematel õpilastel. Koolitöötajal on õigus keelatud ained hoiule võtta ning kohustus

tegutseda vastavalt kodukorra lisas 1 esitatud juhistele.

2.6. Õpilane peab hoidma nii isiklikku kui ka kooli vara. Õpilane kannab vastutust kooli vahenditest soetatud ja tema kasutusse antud õppevahendite ja õppekirjanduse heaperemeheliku ja otstarbekohase kasutamise eest.

2.7. Kool võimaldab põhiharidust omandaval õpilasel kasutada tasuta vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti ning üldkeskharidust omandaval õpilasel vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid. Õppekirjanduse laenutamise, tagastamise ja tellimise kord on avaldatud raamatukogu kodukorras.

2.8. Suvevaheajale minnes või koolist lahkudes on õpilane kohustatud tagastama tema kasutusse antud õppevahendid, õpikud ja inventari. Kaotsi läinud või rikutud, kuid koolile kuuluvad õppevahendid, õpikud ja inventar tuleb õpilasel koolile hüvitada võrdväärse summas või eseme endana.

2.9. Ka seinte, uste, akende, toataimede ja muu inventari määrimisel või muul moel rikkumisel hüvitab õpilane koolile tekitatud kahju võrdväärse summas või eseme endana.

2.10. Filmimine, pildistamine ja teksti salvestamine on nii koolis kui ka kooli territooriumil keelatud, välja arvatud juhul, kui selleks on kooli juhtkonna esindaja või ürituse korraldaja/õpetaja luba.

2.11. Tagamaks tunnis õppetööle keskendumist ja isikuandmete kaitstust on mobiiltelefonide, pleierite, MP3-mängijate ning teiste side- ja salvestusvahendite kasutamine ja koolilaual hoidmine õppetöö ajal keelatud, v.a juhul, kui õpetaja ei ole andnud teistsugust korraldust. Kui õpilane ei järgi antud korraldust, on õpetajal õigus nõuda vastava eseme väljalülitamist ja asetamist koolikotti. Korduva keelust üleastumise korral lülitab õpilane seadme välja ja aineõpetaja annab hoiulevõetud eseme juhtkonna esindaja kätte. Hoiulevõetud ese tagastatakse reeglina lapsevanemale.

2.12. Sööklaas, raamatukogus, aulas, spordiruumides, keemia-, füüsika-, tööõpetuse- ja arvutiklassis täidab õpilane seal kehtivaid erieeskirju. Eeskirjad on kõikides nimetatud ruumides.

2.13. 1.-9. klasside õpilastele on ette nähtud Tallinna Laagna Gümnaasiumi õpilaspäevik. Õpilane on kohustatud õpilaspäevikut kaasas kandma ning täitma seda iga päev õppeaasta algusest suvevaheaja alguseni.

2.14. Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid vastavalt ruumi ja/või vahendi haldajaga sõlmitud kokkuleppele.

3. Õppetöö toimumise tingimused

3.1. Õppetöö toimumise tingimused lähtuvad sotsiaalministri 27.03.2001 määruse nr 36 „Tervisekaitseõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele“ §-st 9.

3.2. Õppetunnid võib jätta ära õpperuumis, kus õhutemperatuur on madalam kui 19.C ja võimla õhutemperatuur on madalam kui 18.C.

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

3.4. Õppetunnid võib ära jätta, kui tegelikult toimiv välisõhu temperatuur on koolipäeva hommikul kell 6.00:

- 1) miinus 20.C ja madalam 1.–6. klassis;
- 2) miinus 25.C ja madalam 7.–9. klassis.

3.5. Madalast välisõhu temperatuurist hoolimata kooli tulnud õpilastele korraldatakse kojusaatmise võimaluseni erinevaid tegevusi.

3.6. Kehalise kasvatuse 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.

3.7. Tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri hinnatakse Eesti meteoroloogia ja hüdroloogia instituudi kodulehel <http://www.emhi.ee> avaldatud ilmavaatluste andmete ning Terviseameti veebilehel <http://www.terviseamet.ee/> avaldatud tuulekülma indeksi tabeli alusel.

4. Koolipäeva üldine korraldus

4.1. Koolimaja uks avatakse kell 7.15.

4.2. Koolimajja sisenemiseks ja väljumiseks kasutatakse koolihoone peaust.

4.3. Õppetunnid algavad reeglina kell 8.00 ja toimuvad järgmistel aegadel:

1. 8.00–8.45
2. 8.55–9.40
3. 9.50–10.35
4. 10.55–11.40
5. 12.00–12.45

6. 13.05–13.50
7. 13.55–14.40
8. 14.45–15.30
9. 15.35–16.20

4.4. Õppetunnid toimuvad koolis vastavalt kooli põhikooli ja gümnaasiumi õppekavale ning direktori kinnitatud tunniplaanile või väljaspool kooli ekskursiooni või õppekäiguna, lähtudes Tallinna Laagna Gümnaasiumi klassi- ja kooliväliste ürituste korraldamise korrast (lisa 2).

4.5. Õppetunnid kestavad 45 minutit. Olenevalt õppe spetsiifilistest vajadustest võib tundide kestus muutuda, võimalikud on paaristunnid ilma vahetunnita.

5. Õppetöö

5.1. Õpilane tuleb kooli vähemalt 5-10 minutit enne tundide algust, paneb üleriided ja välisjalanõud garderoobi või oma isiklikku garderoobikappi.

5.2. Õppetegevust reguleerib tunniplaan.

5.3. Muutustest tunniplaanis teavitab õppealajuhataja aineõpetajat ja klassijuhatajat, kes omakorda informeerib õpilasi.

5.4. Tunni algusest annab märku kaheminutilise vahega helisev tunnikell, millest esimene on mõeldud õpilastele klassiruumi kogunemiseks ja tunniks vajalike õppevahendite valmispanekuks, teine õpetajale õppetunni alustamiseks. Tunni lõpus kõlab üks kellahelin.

5.5. Õppetundidest osavõtt on õpilastele kohustuslik kõigis kooliastmetes.

5.6. Õpilasel peavad kaasas olema tunniks vajalikud õppevahendid.

5.7. Õpilane on kohustatud suhtuma õppetöösse kohusetundlikult:

- 1) valmistuma igaks ainetunniks;
- 2) osalema tunnis aktiivselt;
- 3) mitte häirima klassikaaslast ega õpetaja tööd.

5.8. Tunni alustamisel tõusevad õpilased püsti, kui õpetaja pole otsustanud teisiti.

5.9. Külaliste sisenemisel klassiruumi tõusevad õpilased püsti.

5.10. Õpilase sülearvuti või muu tehnilise vahendi eesmärgipärase kasutamise tunnis otsustab õpetaja.

5.11. Tunnis ebaviisakalt käitunud õpilase võib õpetaja tunnist eemaldada, tagades

õpilasejärelvalve ja andes kaasa konkreetse tööülesande.

5.12. Kehalise kasvatuses tunnist vabastatud õpilane viibib kehalise kasvatuses tunni ajal oma klassi juures, kui õpetaja pole otsustanud teisiti.

6. Kooli õppetegevuses osalemine

6.1. Tundidesse hilinemine ei ole lubatud.

6.2. Õpilaste õppetundidest puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel. Klassijuhataja hindab, kas õppes puudumise põhjuseid saab lugeda mõjuvaks.

6.3. Õppetundidest puudumise (hilinemise) mõjuvad põhjused on järgmised:

- 1) õpilase haigestumine või talle tervishoiuteenuse osutamine;
- 2) olulised perekondlikud põhjused;
- 3) läbimatu koolitee;
- 4) kooli esindamine;
- 5) muu vääramatut põhjust.

Muudel juhtudel on tegemist põhjuseta puudumisega.

6.4. Mõjuva põhjusega puudumise kohta esitab õpilane klassijuhatajale lapsevanema või arsti tõendi, kooli juhtkonnaliikme või vastava õpetaja kirjaliku loa. Kooli esindamisega seotud puudumisest teavitab asjaosaline koolitöötaja klassijuhatajat ja õpetajaid.

6.5. Kui klassijuhatajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on koolil õigus puudumistõend tagasi lükata, taotlema vanemalt täiendavaid selgitusi või pöörduda õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse poole, kes korraldab meetmete rakendamise puudumise tegelike põhjuste väljaselgitamiseks ja põhikooliõpilase koolikohustuse täitmise tagamiseks.

6.6. Kuni 5 ainetunnist mõjuva põhjuseta puudumise korral ootab õpilast vestlus klassijuhatajaga, 10 ainetunnist puudumise korral sotsiaalpedagoogiga, 15 ainetunnist puudumise korral õppealajuhatajaga. Rohkemate puudumiste korral rakendatakse paragrahvis 11 toodud meetmeid.

6.7. Kui õpilane puudub ühe õppeveerandi jooksul põhjuseta rohkem kui 20% ainetundidest, märgitakse õpilase põhjuseta puudumiste andmed hariduse infosüsteemi EHIS ning edastatakse õpilase puudumise küsimus arutamiseks kohaliku omavalitsuse töötajale, kes tegeleb õpilase koolikohustuse täitmata jätmise põhjuste väljaselgitamise ja meetmete rakendamisega koolikohustust mittetäitvate õpilaste suhtes.

6.8. Kui õpilane puudub mõjuva põhjuseta õppeveerandi jooksul 20 või enamast ainetunnist,

tehakse talle direktori käskkirjaga noomitus. Pärast teist noomitust, kuid põhjuseta puudumiste jätkumisel võib gümnaasiumiõpilase direktori käskkirjaga kooli õpilaste nimekirjast välja arvata.

6.9. Lapsevanem teavitab kooli õpilase puudumisest ja selle põhjustest hiljemalt puudumise esimesel päeval.

6.10. Kui lapsevanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, teavitab kool sellest lapsevanemat hiljemalt järgmisel päeval.

6.11. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud ning koolil ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab kool hiljemalt järgmisel õppes puudumise päeval sellest õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust. Sellisel juhul on valla- või linnavalitsus kohustatud korraldama meetmete rakendamise puudumise põhjuste väljaselgitamiseks ja koolikohustuse täitmise tagamiseks.

6.12. Kui õpilane lahkub koolist õppepäeva jooksul, teavitab ta sellest klassijuhatajat või õppealajuhatajat.

6.13. Õpilase teadaoleva pikema puudumise eel tuleb nii õpilasel kui lapsevanemal esitada õppealajuhatajale vähemalt 5 tööpäeva enne puudumise algust avaldus, milles on kirjas puudumise põhjus, klassijuhataja ja aineõpetajate nõusolekud või mittenõusolekud õpilase puudumisega. Vastav taotluse vorm asub kooli kodulehel.

6.14. Õpilase puudumine ei vabasta teda õppematerjali omandamisest ega puudunud tundides antud õppeülesannete tähtajalisest täitmisest.

6.15. Kui õpilane on õppeperioodil puudunud 30% tundidest (k.a haiguse tõttu), peab õpilane tegema selles aines tervet õppeveerandit/periodi hõlmava arvestuse, kui aineõpetaja seda nõuab.

6.16. Olümpiaadi koolivoorus osalevaid õpilasi võib sama päeva õppetööst vabastada, piirkonnavoorus valmistuvatel õpilastel on õigus 1 vabale päevale ja vabariikliku olümpiaadi eel 2 vabale päevale.

6.17. Kool on kohustatud õppes puudumiste üle arvestust pidama ning tegema kokkuvõtte vähemalt 1 kord õppeveerandi jooksul. Veerandite lõikes tutvub lapsevanem õpilase puudumiste ja hilinemiste kokkuvõttega e-kooli vahendusel. Õppeaasta lõppedes väljastab kool õpilasele klassitunnistuse, kus on märgitud õpilase puudumised ja hilinemised.

7. Hindamisest teavitamise tingimused ja kord

7.1. Õpilast ja vanemat või tema seaduslikku esindajat teavitavad aineõpetajad ja klassijuhataja hindamise korraldusest koolis. Teavet õpilase õpiedukusest edastatakse

elektroonilise õppeinfosüsteemi (edaspidi eKool), õpilaspäeviku või hinnetelege vahendusel.

7.2. Kokkuvõtvatest hinnetest teavitatakse vanemat klassitunnistuse kaudu õppeaasta lõppemisel.

7.3. Nõutavad õpitulemused, nende kontrollimise aja, vormi ning hindamise põhimõtted teeb õpetaja õpilastele teatavaks ja selgitab veerandi ja uue teema algul.

7.4. Õpilasel on õigus saada klassijuhatajalt või aineõpetajalt teavet oma hinnete kohta.

7.5. Tagasisidet õpilastele nende esitatud kirjalikest töödest annab õpetaja reeglina 5 õppepäeva jooksul.

7.6. Tallinna Laagna Gümnaasiumi hindamise korraldus on kirjeldatud kooli õppekavas, mis on avaldatud kooli kodulehel.

8. Vahetund

8.1. Vahetunniks lahkub õpilane üldjuhul klassiruumist.

8.2. Klassiruumist lahkudes jätab õpilane oma töökohta korda.

8.3. Vahetunnis tuleb õpilasel käituda nii, et ta ei ohustataks ennast ega teisi: koridoris ega treppidel ei tohi tekitada ummikuid, treppidel ei joosta, aknalaudadel ei istuta, veega ei pritsita jms.

8.4. Süüa ja juua tohib vaid selleks ettenähtud kohtades: sööklas, puhvetis, õpetaja eriloal vastavas klassiruumis.

8.5. Õpilasel on õigus vahetunni jooksul kooli territooriumilt lahkuda ainult klassijuhataja, õpetaja või kooli juhtkonnaliikme kirjalikul loal.

9. Toitlustamine

9.1. Õpilasi toitlustatakse kooli sööklas kindlaks määratud kellaaegadel.

9.2. Õpilane ei vii toitu sööklast välja.

9.3. 1.–9. klassi õpilastele on koolilõuna tasuta. Lapsevanemad tasuvad ainult pikapäevarühma toitlustamise eest, v.a juhul kui on teatatud pikapäevarühmas mitteosalemisest.

9.4. Gümnaasiumiõpilased tasuvad söögi eest 1 kord kuus kindlal kuupäeval ülekandega

toitlustusfirma arvele.

9.5. Pikaajalise puudumise korral teatab lapsevanem õpilase esimese ja viimase puudumise kuupäeva kooli kantseleisse sekretärile e-posti aadressil. Õpilase toidupäeva maksumus arvestatakse maha teatamisele ülejäägnest päevast ning järgmise kuu toiduraha summa on puudunud päevade võrra väiksem.

9.6. Kohapeal on gümnaasiumiõpilasel võimalus sularaha eest osta koolilõunat viimases söögivahetunnis pärast seda, kui kõik toiduraha maksnud õpilased on oma toidu kätte saanud, aga söögiks pakutu ei ole veel otsa lõppenud.

9.7. Toitlustamist puudutav info on avalikustatud ka kooli kodulehel.

10. Garderoob

10.1. Garderoob avatakse kell 7.15 ja suletakse kell 15.45.

10.2. Pärast kella 15.45 avab ja sulgeb garderoobi vajadusel administraator.

10.3. Garderoobi jätavad 1.–12. klassi õpilased oma üleriided ja välisjalatsid.

10.4. Koolipäevaks vajalik võetakse kaasa. Isiklike asju garderoobi ei jäeta, v.a isiklikes garderoobikappides olevad asjad.

10.5. Soovijail on võimalik rentida isiklikku garderoobikappi. Sellekohast infot jagab kooli kantseleijuhataja.

10.6. Õpilaste ja koolitöötajate üldkasutatavatesse ruumidesse järelvalveta jäetud esemete eest kool materiaalselt ei vastuta. Esemete kadumise korral tuleb informeerida nii klassijuhatajat kui juhtkonnaliiget.

11. Õpilaste kiitmine ja tunnustamine

11.1. Tunnustamise eesmärgiks on õpilase innustamine ja eeskujuks toomine. Õpilast tunnustatakse väga heade õpitulemuste, saavutuste ja kooli esindamise eest järgmiselt:

- 1) individuaalne suuline kiitus;
- 2) suuline kiitus klassi ees;
- 3) kirjalik kiitus õpilaspäevikus, e-koolis;
- 4) kiitus direktori käskkirjaga. Sellest teavitamine toimub II korruse infostendil, õpilaskogunemistel ning e-kooli kaudu informeerib klassijuhataja ka lapsevanemat;
- 5) kooli tänukiri;
- 6) kutse direktori vastuvõtule;

- 7) õpilast tunnustatakse kiituskirjaga;
- 8) õpilast tunnustatakse kiitusega põhikooli lõputunnistusel;
- 9) gümnaasiumilõpetajat tunnustatakse kuld- või hõbemedaliga.

12. Õpilase mõjutamine kodukorra mittetäitmisel

12.1. Karistamise eesmärk on mõjutada õpilast edaspidi hoiduma karistusväärsetest tegudest ning kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama. Mõjutusmeetmete rakendamine on põhjendatud ka siis, kui see aitab ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis.

12.2. Õpilast kutsutakse korrale ebaväärika käitumise, õppetöösse hoolimatu suhtumise, põhjuseta puudumise ja kooli kodukorra rikkumise eest järgmiselt:

- 1) probleemvestlus õpilasega;
- 2) suuline noomitus;
- 3) kirjalik noomitus õpilaspäevikus või e-koolis;
- 4) õpilase käitumise arutamine lapsevanemaga;
- 5) õpilase suunamine tugispetsialisti juurde või võrgustikutöö rakendamine;
- 6) õpilasega tema käitumise arutamine õppealajuhataja juures;
- 7) õpilasega tema käitumise arutamine kooli juhtkonnas;
- 8) direktori käskkiri noomituse määramiseks. Sellest teavitamine toimub II korruse infostendil ning e-kooli kaudu informeerib klassijuhataja ka lapsevanemat;
- 9) käitumishinde alandamine;
- 10) õpilasega tema käitumise arutamine kooli õppenõukogus;
- 11) õppenõukogu otsusel ajutine koolikeeld kuni 5 õppepäeva, millega kaasneb õpilasele kohustus saavutada puudunud perioodi nõutavad õpitulemused. Otsus vormistatakse kirjalikult ning antakse õpilasele ja lapsevanemale kätte allkirja vastu. Otsuse alusel koostavad õppealajuhataja, klassijuhataja ja aineõpetajad koolist eemalviibimise perioodiks õpilasele individuaalse töökava;
- 12) gümnaasiumiõpilase kooli õpilaste nimekirjast kustutamine.

12.3. Lisaks eeltoodule võib kool vajadusel rakendada ka järgmisi mõjutusmeetmeid:

- 1) õppeveerandi/perioodi lõpul õpilase käitumishinde alandamine „mitterahuldavaks“. Ilma eelneva mõjutusvahendita võib aga õpilase käitumishinde hinnata „mitterahuldavaks“ ainult juhul, kui on olnud tegemist üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide ning kooli kodukorra jämeda rikkumisega (vargus, peksmine, kooli või kaasõpilaste vara tahtlik rikkumine, mõnuainete omamine või tarvitamine jms);
- 2) õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused (vt kodukord p 5.11.);
- 3) pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul. Meetme rakendamisest teavitab õpetaja

või vajadusel õppealajuhataja alati ka klassijuhatajat ja lapsevanemat. Meetme rakendamisel arvestatakse õpilase kojujõudmiseks vajaliku transpordi korraldust;

- 4) õpilasele väljastatakse käitumisleht. Meetme rakendamisest teavitab HEV koordinaator või õppealajuhataja nii klassijuhatajat, õpetajaid kui lapsevanemat;
- 5) lapsevanema nõusolekul kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine;
- 6) ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja/või väljasõitudest. Otsuses fikseeritakse meetme rakendamise periood. Meetme rakendamisest teavitatakse eelnevalt õpilase vanemat kirjalikult ning vanem kinnitab kirjalikult, et on otsusest teadlik;
- 7) ettepanek suunamiseks alaealiste komisjoni läbi vastavate ametkondade.

13. Õpilase koolist väljaarvamise kord

13.1. Õpilase koolist väljaarvamise otsustab kooli direktor.

13.2. Õpilane arvatakse koolist välja, kui ta gümnaasiumiõpilasena ise või koolikohustuslikus eas põhikooliõpilasena tema vanem esitab koolile sellekohase avalduse.

13.3. Koolikohustusliku ea ületanud põhiharidust omandav õpilane ja ka gümnaasiumiõpilane arvatakse õppeaasta lõpus koolist välja, kui ta ohustab koolis oma käitumisega teiste õpilaste turvalisust või ei osale õppetöös ning tal on 2 järjestikuse õppeveerandi, gümnaasiumis 2 järjestikuse perioodi jooksul jäänud hindamata enam kui pooled kokkuvõtivatest hinnetest.

13.4. Gümnaasiumiharidust omandav õpilane arvatakse õppeaasta lõpul koolist välja, kui talle on ühe õppeaasta jooksul pandud välja 3 või enamas õppeaines üle poolte kursusehinnetena „nõrgad“ või „puudulikud“.

13.5. Kui 12. klassi õpilane ei täida gümnaasiumi riiklikus õppekavas sätestatud gümnaasiumi lõpetamise tingimusi ja tema õppeaega ei ole individuaalse õppekava kohaselt nominaalse õppeajaga võrreldes pikendatud, heidetakse ta enne õppeaasta lõppu koolist välja.

14. Turvalisus

14.1. Õpilaste turvalisuse tagamiseks on kehtestatud aiaga piiratud kooli territoorium, kus õpilased asuvad õppetöö ajal ja vahetundides.

14.2. Kooli territooriumilt võib õpilane lahkuda õppetöö ajal vastavalt tunniplaanile või koolitöötaja loal.

14.3. Õpilasel on õigus vahetunni jooksul kooli territooriumilt lahkuda ainult klassijuhataja, õpetaja või kooli juhtkonnaliikme loal.

14.4. Õpilaste ja koolitöötajate füüsilise turvalisuse tagamiseks on koolihoones ja kooli

territooriumil pilti salvestav jälgimisseadmestik.

- 1) Jälgimisseadmestiku salvestist säilitatakse üks kuu salvestamise päevast arvates. Salvestist säilitatakse piiratud juurdepääsuga valvatavas ruumis.
- 2) Salvestistele juurdepääsuõigus on direktoril, kes on koolis juurdepääsuõigust omavaks isikuks.

14.5. Õnnetusjuhtumite korral tuleb vajadusel organiseerida kohe kannatanule abi ja viivitamatult teavitada kooli juhtkonda.

14.6. Õpilaste ning kooli töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest peab teavitama klassijuhatajat, õppealajuhatajat või direktorit.

14.7. Vajadusel kaasab kooli juhtkond juhtumi lahendamiseks linnaosa sotsiaaltöötaja, lastekaitsetöötaja ja/või politsei.

14.8. Kooli direktor võib kooli nimel pöörduda politseisse 1 nädala jooksul, arvates päevast, mis järgnes päevale, mil ta sai teada või pidanuks teada saama süü- või väärteost.

14.9. Kui kooli territooriumil viibivad alkoholi- või narkojoobes või suitsetavad isikud, siis tuleb pöörduda kohe klassijuhataja, õppealajuhataja või direktori poole, kes rakendavad vastavaid meetmeid, lähtudes kodukorra lisa 1 olevatest tegutsemisjuhistest, ning vajadusel pöörduvad politseiesindaja poole.

14.10. Süü- või väärteo toime pannud isiku vastutusele võtmise korral rakendatakse kodukorra lisa 1 toodud meetmeid.

14.11. Kooli juhtkond teavitab tõsisematest juhtumitest kooli hoolekogu ja haridusametit.

14.12. Põhikooliõpilasi esindab koolis lapsevanem, gümnaasiumiõpilasi lapsevanem või õpilasesindus.

LISA 1. Tegutsemisjuhised koolitöötajale keelatud esemete ja ainete omamise ning vägivalla korral

1. Alkoholi, tubaka või muu keelatud aine omamine ja valdamine

1.1.Keelatud aine tuleb ära võtta ja vormistada dokument, millel on kirjas miks, mida, millal, kus, kellelt ja kes ära võttis. Dokumendile märgitakse ka juuresviibijad. Õpilaselt võtta seletuskiri.

1.2.Alkohoolse joogi omamise puhul (joobetunnuste puudumisel) tuleb otsustada ka politsei teavitamine ja kohale kutsumine, kuid need ei ole kohustuslikud. Kindlasti tuleb teavitada lapse vanemaid. Äravõetu antakse üle lapsevanemale.

1.3.Joobekahtluse korral (alkohol või muu joovastav aine) tuleb teavitada politseid, vajadusel kutsuda kooli meditsiinitöötaja abi osutama.

1.4.Tubakatoote või muu keelatud aine äravõtmisel tuleb teavitada kindlasti politseid (tarbimine või mittetarbimine pole määrav, kuna selliste keelatud ainete omamise ja valdamise eest on seadusega ette nähtud sanktsioonid). Äravõetud tubakatoode või muu keelatud aine antakse üle politseile.

2. Kaklemine, kehalise vigastuse tekitamine

2.1.Lahutada kaklus, võtta osalejatelt seletused ja teavitada laste vanemaid ja politseid. Vajadusel kaasata kooliarst ja/või kiirabi. Kaklust lahutades anda kõigepealt suuline korraldus kaklus lõpetada. Kui sellele ei kuuletuta, lahutatakse kaklus füüsiliselt sekkudes võimalikult leebelt (ei tohi ise õpilast lüüa vms). Sekkumise üle otsustades tuleb hinnata, kas sekkumisel põhjustatav võimalik vigastus on väiksem või suurem kui need vigastused, mis võiksid tekkida siis, kui kaklust ei lahutata. Kehaliste vigastuste korral suunata vigastatu erakorralisse arstiabisse, kus juhtunu ka fikseeritakse.

2.2.Sõim, avalik solvang, asjade loopimine või muu (pahatahtliku loomuga) avaliku korra häirimine. Teha kindlaks osalejad ja tunnistajad, seejärel teavitada politseid. Juhul kui rünne toimus koolitöötaja enda suhtes, kutsuda keegi kooli juhtkonnast sõltumatu lahendajana kohale. Avaliku solvangu osas tuleb politseiga nõu pidada, sest mõnikord on see käsitletav õigusrikkumisena, mõnikord mitte.

2.3.Raskem avaliku korra rikkumine, s.h vägivald ilma pahatahtliku soovita konkreetsele isikule viga teha. Lõpetada korrarikkumine, võtta osalejatelt seletused ja teavitada laste vanemaid ja politseid.

2.4.Korrarikkumist lõpetades annab koolitöötaja kõigepealt suulise korralduse tegevus lõpetada. Kui sellele ei kuuletuta, võib vajadusel korrarikkumise lõpetamiseks füüsiliselt

sekkuda võimalikult leebelt (ei tohi ise õpilast lüüa vms). Sekkumise üle otsustades tuleb hinnata, kas sekkumisel põhjustatav võimalik kahju on väiksem või suurem kui need vigastused, mis võiksid tekkida siis, kui korrarikkumist ei lõpetata.

2.5.Varastamine, esemete rikkumine, väljapressimine. Lapsed omavahel eraldada võimalikult objektiivsete seletuste saamiseks, võtta võimalikult kiiresti seletused osalejatelt ning teavitada laste vanemaid ja politseid.

LISA 2. Klassi- ja kooliväliste ürituste korraldamise kord

1. ÜLDSÄTTED

- Kord kehtestab klassi- ja kooliväliste ürituste või väljasõitude (edaspidi üritus(ed)) korraldamise reeglid, mis on vajalikud õpilaste turvalisuse kaitseks, õppetöö tõrgeteta korraldamiseks ning mis määratlevad ürituse vastavuse hariduslikele eesmärkidele.
- Kõik erandjuhud, mida antud kord ei sätesta, lahendab kooli juhtkond.

2. ÜRITUSED

- **Kooli esindamine** on olümpiaadidel, konkurssidel, võistlustel, kultuuriüritustel ning mujal kooli esindava õpilase või õpilasgrupi ühe- või mitmepäevane üritus, mille osalemise organiseerib vastava aine õpetaja, ringijuht või huvijuht. Kooli esindamine võib toimuda õppetöö ajal.
- **Õppekäik** on kooli õppekavaga seotud ühe koolipäeva piires toimuv üritus, mille organiseerib aineõpetaja või klassijuhataja. Õppekäik on kooli õppekavaga seotud ja toimub õppetöö osana. Õpilastele, kes õppekäigul ei osale, toimub sel päeval õppetöö koolis.
- **Laager** on huviringi, treeningrühma või õpilasesinduse mitmepäevane üritus harjutamise, treenimise või koolituse eesmärgil, mille organiseerib ringijuht, treener või huvijuht. Laagreid võib korraldada direktori või õppealajuhataja loal osaliselt õppetöö ajal, kui nende sisu on kooskõlas kooli õppekavaga.
- **Klassiüritus** on väljaspool õppetööd toimuv ühe klassi õpilaste ettevõtmine, mille eest vastutab klassijuhataja.
- **Ekskursioon** on reeglina väljaspool õppetööd toimuv ühe või mitme klassi õpilasi hõlmav ühe- või mitmepäevane väljasõit, mille eest vastutab ekskursiooni korraldav õpetaja. Reeglina on klassil võimalik ekskursiooniks kasutada kuni kaks koolipäeva õppeaastas.

3. PLANEERIMINE

- Ürituse korraldaja kooskõlastab ürituse õppealajuhataja või huvijuhiga hiljemalt kümme tööpäeva enne ürituse toimumist, teavitab kooli administraatorit ürituse toimumisest koolimajas, kannab ürituse TLG kalendrisse ning vajadusel broneerib seal ka vastava(d) ruumi(d).
- Hiljemalt kümme tööpäeva enne väljaspool kooli toimuvat üritust esitab korraldaja direktorile meili teel taotluse, milles märgib ära üritusest osavõtva(d) klassi(d), ürituse eesmärgi ja sisu, ürituse toimumise aja koos koolist väljumise ja saabumise kellaajaga ning üritusel osalejate arvu ja vastutaja(te) nimed. Direktor annab üritusele kinnituse kirjalikult vastusmeilina.
- Üritusel osalejate nimekirja peab vastutav õpetaja esitama direktorile kinnitamiseks vähemalt kolm tööpäeva enne väljaspool kooli toimuvat üritust. Nimekiri tuleb esitada kahes eksemplaris: üks neist jääb kooli, teise võtab õpetaja üritusele kaasa.

4. OHUTUSE TAGAMINE

- Vastavalt ürituse iseloomule peab korraldaja läbi viima õpilaste ohutustehnilise instrueerimise vastavalt ürituse iseloomule. Instrueerimise ettevalmistamisel peab korraldaja läbi mõtlema ja silmas pidama ohufaktorid, mis tulenevad konkreetsest üritusest, sihtkohast, aastaajast, õpilaste vanusest.
- Korraldaja peab tagama, et lapsevanemad oleksid üritusele minekust teadlikud ning teataksid ürituse eest vastutavale isikule oma lapse tervisest tulenevad erikohtlemise vajadused ja haigused.
- Soovitatav on I-III kooliastmes enne Tallinnast kaugemale õppekäigule või ekskursionile minekut ning vajadusel ka klassiürituse eel vormistada õpilase ja tema vanemaga üritusele mineku teatis.
- Olenevalt ürituse iseloomust räägib korraldaja õpilastega liiklusohutusest, loodus- ja tervishoiureeglitest, sanitaarnõuetest, ohutusnõuetest lõkke tegemisel ja ujumisel jne. Koos tuletatakse meelde kõige elementaarsemad esmaabi andmise võtted. Oluline on, et pärast instrueerimist teadvustaks iga õpilane oma vastutust.
- Korraldaja peab kindlustama, et kaasa võetaks mobiiltelefon ja esmaabitarbed. Esmaabivahendite kott peaks olema kokku pandud kooli meditsiiniõe poolt, arvestades ürituse iseloomu ja laste erivajadusi. Esmaabikoti saab meditsiiniõe käest. Ürituse korraldaja peab oskama kasutada esmaabikotis olevaid vahendeid.
- Vastavalt Liiklusseaduse §22 lg 7 võib algklasside õpilaste rühm liikuda ainult täiskasvanute saatel kõnniteel kaks last kõrvuti. Kõnnitee puudumisel võib õpilaste rühm liikuda teepeenral, seejuures valgustamata asulateel ning asulavälisel teel ainult valge ajal ja kahesuunalise liikluse korral eraldusribata tee vasakpoolsel teepeenral. Õpilaste rühma saatja peab tagama ohutuse ja tal peab olema seljas ohutusvest.
- Üritustel peab I ja II kooliastmes kaasas olema vajadusel üks täiskasvanu iga 10 õpilase kohta, III kooliastmes üks täiskasvanu iga 15 õpilase kohta. Gümnaasiumiõpilaste täiskasvanud saatjate arvu määrab kooli juhtkond olenevalt marsruudist ja sihtkohast.
- Korraldaja võib keelduda õpilast üritusele kaasa võtmast, kui tal on õpilase käitumise suhtes pretensioone.
- Aineõpetaja võib teha ürituse korraldajale ettepaneku mitterahuldava õppeedukusega õpilase mittelubamise kohta üritusele.
- Välisriiki minnes:
 - tuleb eelnevalt koostada kaasatulevate õpilaste ja nende vanemate kontakttelefonide andmebaas;
 - tuleb eelnevalt kontrollida, kas korraldaja, täiskasvanud saatjate ja kaasatulevate õpilaste mobiiltelefonid toetavad rahvusvahelisi kõnesid;
 - tuleb kontrollida ravikindlustuse olemasolu nii õpilastel kui saatjatel;
 - tuleb järele uurida hädaabi telefoninumber ning salvesta ka oma telefoni Eesti Välisministeeriumi ööpäevaringne valvesekretäri number +3726377000.

5. ÕNNETUSJUHTUM ÜRITUSEL

- Igast raskemast õnnetusest tuleb kohe teatada esiteks hädaabitelefonile 112, siis lapsevanemale ning kooli direktorile või õppealajuhatajale.
- Iga üritusel toimunud suurem õnnetusjuhtum arutakse läbi nii kooli õppenõukogu kui ka hoolekogu koosolekul.
- Kool teavitab õnnetusjuhtumist Tallinna Haridusametit ning esitab 7 tööpäeva jooksul kirjaliku esildise Haridus- ja Teadusministeeriumile.