

KODUKORD

I Üldised põhimõtted

1. Kodukord on reeglite raamistik, mille järgi toimub Tallinna Tõnismäe Riigigümnaasiumi **Vabaduse Kooli** (edaspidi: **kool**) igapäevaelu. Kodukord on õpilastele ja koolitöötajatele (edaspidi: koolipere liikmed) täitmiseks kohustuslik.

2. Kooli igapäevaelu, õppetöö ja õppetundide väline tegevus toimub kooskõlas Vabaduse Kooli väärtuste ning Eesti õiguslike ja rahvusvaheliste normidega (Eesti Vabariigi põhiseadus, kooli põhimäärus, põhikooli- ja gümnaasiumiseadus, riiklikud õppekavad, ÜRO inimõiguste ülddeklaratsioon jm). Nende põhimõtete eesmärk on kujundada koolipere liikmetes austust, vastutustundlikkust ja koostööoskust ning luua turvaline ja loov õpikeskkond.

3. Kooli põhiväärtused

1. Vabadus – õppija õigus teha valikuid ja püstitada endale õpieesmärke, vastutades oma õppimise eest;
2. Turvalisus – füüsiline, psühholoogiline ja kultuuriline turvalisus; turvaline on nii koolimaja, suhtlus koolipere liikmete vahel kui ka võimalus näidata oma kultuurilist identiteeti;
3. Loovus – võimalus arendada ja rakendada oma andeid, olla avatud uutele ideedele ja lahendustele.

4. Kooli alusväärtustena tähtsustame:

1. Üldinimlikke väärtusi – ausus, hoolivus, aukartus elu vastu, õiglus, inimväärikus, lugupidamine enda ja teiste vastu;
2. Ühiskondlikke väärtusi – vabadus, demokraatia, austus emakeele ja kultuuri vastu, kultuuriline mitmekesisus, sallivus, elu kaitsmine ja keskkonna jätkusuutlikkus, õiguspõhisus, solidaarsus, vastutustundlikkus ja sooline võrdõiguslikkus.

5. Kodukord kehtib kooli territooriumil ning kooli korraldatud õppetöös ja tegevustes väljaspool kooli territooriumi. Kooli territooriumiks loetakse:

1. kooli füüsiline territoorium ehk õppehooned aadressil Endla 13 / Lökke 5, Tallinn;
2. territoorium ja ruumid, kus toimuvad Vabaduse Kooli õppekava järgsed ringid ja tunnid (nt kehalise kasvatuse tunnid, õppekäigud);
3. kooli infokanalid (kooli koduleht, e-post, kooli õppeinfosüsteem Stuudium, kooli poolt hallatavad sotsiaalmeedia kontod ja grupid jne).

6. Kooli ametlik infokanal on õppeinfosüsteem Stuudium <https://vabaduse.ope.ee/>. Igal koolipere liikmel (koolitöötaja, õpilane, lapsevanem) on e-päevikus oma personaalne kasutajakonto. Igal õpilasel ja õpetajal on kohustus lisada e-päevikusse dokumendinõuetele vastav profiilipilt, mille põhjal on võimalik isikut tuvastada. Kooli administraator võib keelata koolimajja sisenemise isikul, kui teda ei ole võimalik profiilipildi või isikut tõendava dokumendi (k.a õpilaspilet) kaudu tuvastada. Iga õpilane, lapsevanem ja õpetaja külastab e-päevikut vähemalt üks kord koolipäevas.

7. Vabaduse kooli töökeel on eesti keel.

8. Koolipere liikmel on direktori loal õigus kasutada õppekavaväliseks tegevuseks tasuta kooli ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid, sh raamatuid ja lauamänge. Kasutaja suhtub kooli varasse hoolivalt ja tagastab kooli väljastatud vahendid õigel ajal. Vara rikkumisel hüvitab kasutaja koolile teadlikult või hoolimatusest tekitatud materiaalse kahju (piiratud teovõimega õpilase puhul hüvitab kahju tema vanem või seaduslik esindaja).

9. Ruumide, vahendite heakorra ja otstarbepärase kasutamise eest vastutab ürituse korraldaja.

10. Eriotstarbelistes ruumides (tehnoloogia-, kunsti-, keemiakabinet jne) kehtivad nende kasutamiseks eraldi korrad. Ruumi kasutamise kord on välja pandud ruumis nähtaval kohal.

11. Koolimajas, kooli territooriumil ning kooli korraldatud üritustel ja õppekäikudel on keelatud suitsetamine (sh elektroonilised sigaretid), samuti alkoholi, energijookide, illegaalsete sõltuvusainete ehk narkootikumide ja psühhotropsete ainete omamine, vahendamine ja tarvitamine, sh lapsevanematele.

12. Kooli autoparkla on mõeldud parkimiseks koolitöötajatele, teistel juhtudel tuleb parkimiseks küsida luba kooli direktorilt.

13. Kooli kodukorra kehtestab direktor. Kodukorra ja sellesse tehtavad muudatused arutavad läbi koolitöötajad ja esitavad enne kehtima hakkamist arvamuse avaldamiseks õpilasesindusele ja hoolekogule.

II Käitumise põhireeglid

14. Koolipere liige suhtleb teistega viisakalt ja teist inimest arvestavalt, sealjuures:

1. Ainetunnis (ja õppekäigul jne) pühendub õppimisele ega sega oma käitumisega (valjusti rääkimine, klassiruumis ilma loata ringi liikumine jne) tundi.
2. Austab teiste inimeste omandit (sh virtuaalomandit), mis tähendab, et ei kasuta ega kahjusta loata teiste isiklikku või kooli vara, sealhulgas digitaalseid töid, fotosid, kontosid ja identiteeti. Ei avalda ega levita solvavat või valeinfot koolipere liikmete kohta, ei esine internetis teise inimese nime või identiteedi all ning järgib turvalise ja vastutustundliku internetikäitumise põhimõtteid (ehk ei levita valeinfot ega roppusi ning hoiab oma kontod ja paroolid kaitstud) ja autoriõiguste nõudeid.
3. Tervitab teisi koolipere liikmeid ja kooli külalisi.

15. Koolipere liige ei kasuta vulgaar- ja vandesõnu ega seesuguse tähendusega käemärke ning väldib teistega suhtlemisel solvamist, kiusu, sõnalist ja füüsilist vägivalda. Rikkumise korral lisatakse õpilasele õppeinfosüsteemi märkus, teavitatakse situatsioonist klassijuhatajat ja korduva või tõsise rikkumise korral kutsutakse õpilase vanemad kooli vestlusele.

16. Koolipere liige on välimuselt ja riietuselt korrektne, sealjuures:

1. Kannab koolis vahetusjalatseid;
2. Jätab üleriided garderoobi;
3. Eririietust ja kaitsevahendeid nõudvates tundides kannab eririietust ja kaitsevahendeid (näiteks kehalise kasvatus tunnis spordirõivaid, keemia tunnis vajadusel kitlit ja kaitseprille jne);
4. Ei kanna koolimajas peas mütsi ega kapuutsi;
5. Väärikatele sündmustele (nt eksam, aktus) tulles kannab esinduslikku ja sobivat riietust, mis väljendab lugupidamist sündmuse vastu;
6. Vältib koolikeskkonnas sobimatut või liialt paljastavat riietust (näiteks nabasärgid, lühikesed püksid või kleidid ja seelikud, mis paljastavad liigselt keha).

17. Koolipere liige austab enda ja teiste aega, sealjuures:

1. Tuleb ainetundi ja üritustele õigeaegselt ehk vähemalt 5 minutit enne tunni või ürituse algust;
2. Peab kinni oma lubadustest ilmuda kokkulepitud kohtumisele (konsultatsioon, järelevastamine, nõustamine, koosolek, osalemine töögrupis jne). Õpetajal on õigus mitte anda korduvat järelevastamise võimalust, kui õpilane jätab järelevastamisele või konsultatsioonile ilmutata ega teavita oma puudumisest ette.
3. Viibib kohal seni, kuni koolipäev, ainetund või sündmus kestab.

18. Söökla käitumise ja söömise reeglid:

1. järgitakse lauakombeid ja kultuurset käitumist ning koristatakse enda järelt;
2. ei sööda püsti, koridorides ega klassis õppetundide ajal;
3. sööklast toitu välja ei viida;
4. peetakse korda vastavalt korrapidamisgraafikule;
5. mobiiltelefone ei kasutata sööklas ega söömise ajal.

19. Mobiiltelefonid jt nutiseadmed on koolipäeva jooksul (sh vahetundides, kooliüritustel, õppekäikudel jne) välja lülitatud või hääletul režiimil õpilase kotis või nende hoiustamiseks ettenähtud kohas. Õpilane võib koolipäeva jooksul nutiseadet kasutada õppe-eesmärgil ning kommunikatsiooni eesmärgil kooli sündmuste korraldamisel ja läbiviimisel. Kui õpilane kasutab nutiseadmeid või õppetööks mittevajalikke vahendeid ilma õpetaja loata õppetöö ajal, teeb õpetaja õpilasele vastavasisulise märkuse. Kui õpilane sellele ei reageeri, on õpilane kohustatud segava vahendi viima õpetaja juurde vastavasse kogumiskohta. Kogumiskoht peab olema turvaline ja sobiv nutiseadmete hoiustamiseks, et tagada seadme säilimine ja vältida kahjustusi. Kogumiskohta panevad asju vaid õpilased õpetaja juhendamisel ning võtavad ära vaid õpilased või nende vanemad õpetaja juhendamisel. Õpetaja lubab ära antud vahendi õpilase koolipäeva lõpus tagasi võtta õpilasel või tema vanemal vastavalt ühisele kokkuleppele õpilase ja õpetaja vahel. Kui vahendi saab tagasi õpilane, siis teavitab õpetaja vanemaid intsidendist Stuudiumi vahendusel.

20. Õpilasel on koolis keelatud teha teistest inimestest pilte, video- või helisalvestisi kogu koolis viibimise aja jooksul.

21. Koolipere liige austab koolimaja heakorda tagavate, toitlustusteenust pakkuvate jt inimeste tööd, prügi vms märkamisel viskab selle õigesse prügikasti.

22. Koolipere liige kohtub kõrvaliste isikutega (nt teises koolis õppivad sõbrad) väljaspool kooli territooriumi. Kõrvalised isikud võivad koolis viibida ainult kooli juhtkonna liikme loal.

23. Põhikooli õpilane ei välju koolipäeva jooksul kooli territooriumilt ilma õpetaja loata.

III Koolipäeva ja õppe korraldus

24. Igale õpilasele väljastab kool õpilaspileti. Õpilaspilet on õpilase õppimist tõendav dokument, mida õpilane kannab igal koolipäeval kaasas (kaelas isiku tuvastamiseks). Õpilaspilet on kasutatav kooli sisenemisel ja väljumisel ukse avamiseks, kooli raamatukogus isiku tuvastamiseks ja ühistranspordis sõiduõiguse tuvastamiseks.

25. Koolimaja on õpilastele õpi- ja huvitegevuseks avatud õppepäevadel esmaspäevast reedeni kell 7.45-19.00, välja arvatud riigipühadel, kokkuleppel kooli töötajaga ka muudel aegadel.

26. Koolipäeva korraldus:

õppetöö	tegevused	selgitus
	8.15-10.00	hommikusöök
	8.00-8.50	konsultatsioonid, õpiabi ja nõustamine
9.00-16.00		õppetegevus
	11:20-12:00 12:10-12:50	õuevahetunnid
	11.20-14:00	lõunasöök (vastavalt klassi tunniplaanile), puhvet avatud kuni kl 15
	15.00-17.00	konsultatsioonid, õpiabi, nõustamine (kokkuleppel muudel aegadel)
	16.00-19.00	huvitegevus

27. Õppetegevust (üldjuhul 9.00-16.00) reguleerib tunniplaan, mis on avaldatud kodulehel. Gümnaasiumiastmes võib viimane tund olla topelttunnina 8.-9. tund. Tundi alustab ja lõpetab õpetaja. Õppetegevuse osaks on ka kooli poolt korraldatud sündmused (nt aktused, kontserdid, talgud jne), mis võivad toimuda väljaspool tunniplaani, sealhulgas enne koolipäeva algust või pärast koolipäeva lõppu, nädalavahetustel ja väljaspool õppeperioode. Muudatusi koolipäeva korralduses teeb kooli juhtkond direktori ja/või õppejuhi korraldusel.

28. Koolis tähistatakse pidulikult Eesti Vabariigi tähtpäevi ja riigipühasid. Teiste tähtpäevade tähistamine on toodud kooli üldtööplaanis või otsustatud juhtkonna poolt.

29. Vabaduse Koolis võib õppe läbiviimiseks rakendada korralist või erakorralist distantsõpet.

1. Korraline distantsõpe (näiteks iseseisva õppe päev) toimub kooli aastaplaanis kokkulepitud ajal.
2. Erakorralisele distantsõppele ülemineku otsustab kooli direktor, kes on eelnevalt otsuse kooskõlastanud koolipidajaga ning vastava riigiametkonnaga (Terviseamet, Päästeamet, Politsei- ja Piirivalveamet, RKAS jne). Otsus vormistatakse käskkirjaga. Otsus, selle kehtivuse aeg ja selle põhjused edastatakse õpilastele, töötajatele ja vanematele kirjalikult kooli veebilehe ja e-päeviku kaudu.

IV Õpilase õigused ja kohustused

30. Vabaduse Kooli õpilasel on õigus:

1. kujundada endale valikkursuste kaudu huvidele ja võimetele vastav õppekava;
2. kasutada kooli ruume, v.a. kooli töötajatele mõeldud ruume ja vahendeid (nt õpetajate tuba, nutitahvlid).
3. saada õppekavas ettenähtu omandamiseks täiendavat õpiabi;
4. saada esmast meditsiinilist ja psühholoogilist abi;
5. saada karjäärinõustamist;
6. osaleda kooli päevakavas ette nähtud õppekavavälises tegevuses;
7. luua koolis ühinguid, klubisid, ringe ja stuudioid ning osaleda nende töös arvestades õigusaktides sätestatud;
8. saada koolist teavet koolikorralduse ja oma õiguste kohta;
9. valida õpilasesindust ja saada sinna valituks;
10. osaleda õpilasesindajate kaudu koolielu korraldamises;
11. pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu ja Haridus- ja Teadusministeeriumi poole.

31. Vabaduse Kooli õpilane on kohustatud:

1. käima igapäevaselt koolis ja osalema õppetöös kooli tunniplaani ning õppekorralduse kohaselt (sealhulgas kooli poolt korraldatud üritused, õppekäigud, ekskursioonid);
2. õpetaja hilinemisel pöörduma klassijuhataja või õppejuhi poole ja ootama õpetaja tulekut;
3. tunnis õppima ehk täitma õpiülesandeid ning omandama teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt;
4. täitma mõjutusmeetmeid ja kasutama kokkulepitud tugimeetmeid;
5. hoidma kooli head mainet;
6. tagastama koolist lahkumise korral koolile kuuluva vara, st õpikud, raamatud jne

V Koolitöötaja õigused ja kohustused

32. Koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks tööandja kehtestatud töökorralduse reeglites, ametijuhendis ja töölepingus.

VI Õpilase vanema õigused ja kohustused

33. Õpilase vanemal on õigus:

1. saada koolist teavet oma lapse kohta ning selgitusi õppe- ja kasvatustegevuse teemal;
2. teha koolielu korralduse kohta ettepanekuid;

3. taotleda haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras oma lapsele koduõppe rakendamist;
4. osaleda vanemate koosolekul;
5. kuuluda hoolekogusse;
6. pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu ning Haridus- ja Teadusministeeriumi poole.

34. Õpilase vanemal on kohustus võimaldada ja soodustada õpilase osalemist õppes, sealhulgas:

1. luua oma lapsele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
2. liituda veebipõhise õppeinfosüsteemiga Stuudium ning külastada seda regulaarselt (vähemalt kord päevas). Stuudium on esmane infovahetuskanal kooli, lapsevanema ja õpilase vahel;
3. esitada koolile oma kontaktandmed ja teavitada kooli nende muutumisest;
4. tutvuda koolielu reguleerivate aktidega;
5. teha kooliga koostööd Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras;
6. kasutada meetmeid, mida kool või elukohajärgne valla- või linnavalitsus talle pakub;
7. pöörduda kooli ettepanekul koolivälise erialaspetsialisti poole (nt Rajaleidja keskusse, jne).

VII Õpepest puudumine ja sellest teavitamise kord

35. Vabaduse Kooli põhikooli õpilasel on koolikohustus ehk kohustus osaleda kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes, täita õpiülesandeid ning omandada teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt. Kohustus ei ole täidetud, kui õpilane puudub õpepest mõjuva põhjuseta 20% või rohkem. 20% ja enam protsenti õppetundidest puudunud õpilase kohta tehakse vastav märge hariduse infosüsteemis (EHIS).

36. Hilinemine ainetundi 15 minutit või rohkem märgitakse õppeinfosüsteemis puudumisena. Ka sellisel juhul, kui õpilane hilineb ainetundi 15 minutit või rohkem, jääb tal kohustus tundi tulla. Korduvate hilinemiste korral rakendab kool järgmisi meetmeid: 5 hilinemist - klassijuhataja vestlus õpilasega, 10 hilinemist - klassijuhataja, õpilase ja õppejuhi vestlus, 15 hilinemist - käskkiri. Õpilaste hilinemiste arvestust jälgib klassijuhataja.

37. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised:

1. Õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;

2. Läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud, sealhulgas rahvatervise seaduse § 8 lõike 2 punkti 3 alusel valdkonna eest vastutava ministri määruses sätestatud ilmastikutingimused, mille puhul on põhjendatud õppest puudumine;
3. Olulised perekondlikud põhjused (näiteks, matused, pulmad, erakorraline väljasõit välismaale);
4. Kooli loal kooli esindamine või selleks ettevalmistumiseks;
5. Teiste organisatsioonide (muusikakool, spordiklubi jne.) esindamine sündmustel (nt spordivõistlused, konkursid, esinemised jne.) eelneva kooskõlastuse alusel (vajalik on sündmusel osaleva organisatsiooni poolt esitatud tõend).

38. Lapsevanem on kohustatud õpilase puuduma jäämisest ja selle põhjustest kooli teavitama Stuudiumi vahendusel hiljemalt puudumise esimesel päeval kella 16.00-ks.

39. Pikema, kui 5 õppepäeva puudumiste kohta (reis, treeninglaager vms) tuleb lapsevanemal esitada avaldus direktorile vähemalt kaks nädalat enne puudumise algust. Koolil on õigus avaldus rahuldamata jätta.

40. Õpetaja märgib puudujad tunni alguses e-päevikusse (e-päeviku märges "P" ehk "puudus").

41. Õpilase puudumisi jälgivad õpilane ise, õpilase vanem, õpilase klassijuhataja, aineõpetaja, vajadusel kooli tugimeeskond ja juhtkond. Õpilase klassijuhatajal, tugimeeskonnal ja kooli juhtkonnal on õigus küsida õpilaselt ja tema vanemalt puudumise kestust ja põhjuseid. Puudumise põhjendab klassijuhataja, vajadusel õppejuht. Kui klassijuhatajal või õppejuhil on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on koolil õigus taotleda vanemalt täiendavaid selgitusi.

42. Koolil on õigus ja kohustus taotleda õpilase puudumise korral õpilase vanemalt täiendavaid selgitusi või pöörduda õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse poole, kes korraldab meetmete rakendamise puudumise tegelike põhjuste väljaselgitamiseks ja koolikohustuse täitmise tagamiseks.

43. Puudumine, sealhulgas mõjuva põhjusega puudumine õppetööst ei vabasta õpilast õppematerjali omandamise kohustusest.

44. Kui gümnaasiumiõpilane on puudunud vähemalt 20 protsendist ühe kursuse tundidest (sealhulgas põhjusega puudumised), on aineõpetajal õigus teha kursuse lõpus õpilasele arvestuslik töö kogu kursuse materjali ulatuses. Arvestustööde läbiviimise vajadus ja korraldus arutatakse läbi ja otsustatakse ainesektsioonides.

45. Puudumiste korral võib kool rakendada õpilasele kodukorras loetletud tugi- ja mõjutusmeetmeid.

46. Pikemaajalisel õppes puudumisel, koostatakse õpilasele järelevastamise kava. Kava koostamise korraldab tugiteenuste juht.

VIII Hindamisest ja õpilase arengust teavitamine

47. Kool teavitab õpilast ja vanemat hindamise korraldusest kooli veebilehe, lastevanemate koosoleku, õpilaste üldkogunemise ja arenguestluste kaudu.

48. Kool teavitab õpilast ja vanemat hindamisest ja õpilase arengust e-päeviku ja individuaalvestluste (sh arenguestlus) kaudu.

IX Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine, juhtumist teavitamise ning selle lahendamise kord

49. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise eest vastutab kogu koolipere.

50. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamiseks:

1. tuleb hoiduda kaasinimeste suhtes vaimse ja füüsilise vägivalla kasutamisest;
2. on kohustus järgida turvalisuse tagamise põhimõtteid.

51. Kooli territooriumil ei kanta kaasas turvalisust ohustavaid esemeid Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 44 lg 1¹ tähenduses: külm- ja tulirelvad (relvad „Relvaseaduse“ tähenduses ja esemed ning seadmed, mis ei ole relvaks konstrueeritud või kohandatud, kuid mida on võimalik selleks kasutada), terariistad, kemikaale, illegaalseid sõltuvusaineid, alkohoolseid jooke, tubakatooteid (sh sigaretid, e-sigaretid, mokatubakas jne) jne. Tajudes ohtu kellegi füüsilisele või vaimsele turvalisusele, on koolitöötajal kohustus vajadusel kutsuda kohale politsei või nimetatud esemed konfiskeerida ja anda hoiule juhtkonna kätte (või politseinikule). Keelatud eseme omajal on kohustus see koolitöötajale loovutada. Konfiskeeritud ja koolis hoiustatud esemed tagastatakse täisealisele õpilasele või lapsevanemale pärast vestlust juhtkonna esindajaga; kui õpilane keeldub kooli töötaja korralduse täitmisest ega anna oma valduses olevaid keelatud esemeid või aineid hoiule, pöördub kooli esindaja viivitamatult lapsevanema (eestkostja) poole, kes on kohustatud esimesel võimalusel tulema kooli probleemi lahendama.

52. Väärisesemete, raha jm jätmine garderoobi või mujale kooli ruumidesse on omal vastutusel ehk kool ei vastuta omaniku hooletuse tõttu kaduma läinud esemete eest.

53. Õpilaste ja töötajate turvalisuse tagamiseks kasutatakse kooli hoonetes ja territooriumil jälgimisseadmestikku (jälgimisseadmestiku kasutamine kirjeldatud kodukorra X peatükis).

54. Õpilaste, koolitöötajate või külaliste vaimse või füüsilise turvalisuse ohu korral rakendatakse hädaolukorra lahendamise plaani.

55. Kooli tugimeeskonna liikmed toetavad õpetajaid probleemsetes olukordades, jälgivad õpilase arengut kaasates õpetajaid, lapsevanemaid ja vajadusel teisi spetsialiste ning nõustavad õpilast ja/või tema peret õppekorralduslikes küsimustes.

X Jälgimisseadmestiku kasutamine

56. Kooli hoones ja välisterritooriumil kasutatakse pilti salvestavat jälgimisseadmestikku, mis töötab ööpäevaringselt.

57. Jälgimisseadmestiku on paigaldanud ja seda haldab lepingujärgselt Viking Security AS.

58. Jälgimisseadmestik on salvestav, salvestisi säilitatakse kuni kolm kuud. Õpilaste, koolitöötajate, külaliste ja/või kooli ruume ja vara ohustavaid intsidente kajastavaid videosid säilitatakse kuni intsidendi menetlemise lõpuni.

59. Jälgimisseadmestikku võib kasutada Vabaduse Kooli hoone, territooriumi ja territooriumile paigaldatud vara kaitseks ning territooriumil viibivate isikute ja vara kasutajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ja olukorrale reageerimiseks. Turvakaamera salvestise võib välja anda õigusrikkumise menetluses õigusrikkumist seaduse kohaselt menetleva asutuse nõudmisel.

60. Juurdepääsuõigus jälgimisseadmestiku otsepildile ja salvestistele on kooli direktoril ja haldusjuhil. Jälgimisseadmestiku salvestisi edastatakse kolmandatele isikutele üksnes seadusega ettenähtud juhtudel.

XI Õpilase tunnustamine

61. Silmapaistvate õpitulemuste eest tunnustatakse õpilast kiituskirja ja kuld- või hõbemedaliga vastavalt haridus- ja teadusministri määrusele nr 37 (9.8.2010).

62. Kool tunnustab õpilast kiituskirjaga silmapaistvate õpitulemuste eest, tunnustuskirjaga kooli esindamise ja märkimisväärsede tegude eest ning tänukirjaga kooli tegevustesse panustamise eest.

XII Tugi- ja mõjutusmeetmed

63. Kooli poolt rakendatavad mõjutusmeetmed lähtuvalt Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 58-st:

Esmased mõjutusmeetmed (võib rakendada koolitöötaja lähtudes kooli kodukorrast ja headest tavadest):

1. suuline märkus;
2. kirjalik märkus e-päevikus;
3. konflikti osapooltega arutelu ja ühiste kokkulepete saavutamine;
4. õpilase käitumise ja/või õppeedukuse arutamine tema enda ja/või tema vanemaga;
5. kooli kodukorraga keelatud esemete kooli hoiule võtmine. Kooli hoiule võetud eseme hoiulevõtmine ja tagastamine dokumenteeritakse õppeinfosüsteemis Stuudium.

Järgnevad mõjutusmeetmed (võib rakendada üksnes kooli direktori otsusega, rakendamisest teavitatakse õpilase vanemat otsuse langetamise järel e-päeviku kaudu):

1. õpilase käitumise ja/või õppeedukuse arutamine osapoolte ümarlaval (õpilane, vanem, aineõpetaja, õpilasnõustaja, kooli juhtkonna liige).
2. õpilase kohustus anda kooli tundide ajaks hoiule mobiiltelefon vm nutiseade või sellega liidenduv seade (nt kõrvaklapid), mis võimaldab reaajas suhtlemist omavahel või sotsiaalmeedias, muusika kuulamist jne. Kohustus määratakse kuni viieks õppenädalaks;
3. ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks huviringidest, loengutest, üritustest ja väljasõitudest, ning esindada kooli;
4. õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida õpetaja määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
5. kirjalik noomitus direktori käskkirjaga;
6. tähtajaline kohustus võtta osa õppetundide välisest tegevusest koolis (nt nõustamine, konsultatsioonid, kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine);
7. pärast õppetundide lõppemist või õppepäeva ajal juhendatud asendustegevusena (näiteks projektipäev, spordipäev, klassiüritus) koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva kohta (vanema nõusolekul);
8. ühe poolaasta jooksul kuni kahe õppenädala pikkune õppes osalemise keeld (10 päeva) koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.

64. Mõjutusmeetmeid võib kool rakendada kooli kodukorra mittetäitmisel. Rakendatav mõjutusmeede sõltub rikkumise iseloomust ja raskusest. Õpilaste käitumise tüüpolukorrad ja nende puhul rakendatavad mõjutusmeetmed on toodud eraldi lisas.

65. Kooli poolt rakendatavad tugimeetmed on järgmised:

1. tugispetsialisti teenuse osutamine lähtuvalt Haridus- ja Teadusministeeriumi määrusest (<https://www.riigiteataja.ee/akt/127022018010>). Teenust rakendavad sotsiaalpedagoog, psühholoog, eripedagoog;
2. õpilase nõustamine tugispetsialisti poolt (sotsiaalpedagoog, eripedagoog, psühholoog);

3. pere nõustamine (vestlus);
4. ümarlaud;
5. individuaalse õppekava rakendamine;
6. õpilasele erikava loomine (nt. käitumise tugikava, erikava pikemaajalisest puudumisest tingitud õpilünkade või järelevastamiste toetamiseks või teised toetavad tugikavad jms).
7. õpilase suunamine talentse, andeka õppija tugiprogrammi;
8. õpilase suunamine õpiabirühma;
9. õpilase suunamine toetavasse grupitegevusse;
10. õpilase suunamine kooli juures tegutsevasse huviringi;
11. õpilasele õppenõustaja, usaldusisiku määramine.

66. Õpilasele on kooli poolt rakendatavad tugimeetmed kohustuslikud.

XIII Õpilase koolist väljaarvamise kord

67. Õpilase koolist väljaarvamise otsuse teeb direktor:

1. kui õpilane on täitnud kooli lõpetamise tingimused ja talle on väljastatud lõputunnistus;
2. kui õpilase vanem on koolile esitanud sellekohase taotluse (piiratud teovõimega õpilase puhul);
3. kui õpilasel puuduvad Eesti elukoha andmed, välja arvatud juhul, kui koolile on teada, et õpilane viibib Eestis, ning õpilane või piiratud teovõimega õpilase vanem on koolile esitanud kinnituse selles koolis õpingute jätkamiseks;
4. kui gümnaasiumi õpilane on kooli vastu võetud, kuid ta pole 14 päeva jooksul õppetööle ilmunud;
5. kui õpilane rikub raskelt ja/või korduvalt kooli kodukorda, välja arvatud koolikohustuslik õpilane. Raske kodukorra rikkumisena tuleb mõista kodukorra rikkumist, kui õpilane ohustab oma käitumisega teiste turvalisust koolis. Korduva kodukorra rikkumise all tuleb mõista seda, kui õpilasele on rohkem kui ühel korral avaldatud direktori käskkirjaga noomitus kooli kodukorra rikkumise eest;
6. kui õpilane ei täida nominaalse õppeaja jooksul gümnaasiumi lõpetamise tingimusi ja tema õppeaega ei ole individuaalse õppekava kohaselt pikendatud;
7. kui õpilane ei saa gümnaasiumis õppetööga hakkama:
 - a) kui õpilasele on gümnaasiumis õppides ühe õppeaasta jooksul pandud kolm kursusehinnet välja «nõrgad» või «puudulikud»;
 - b) kui õpilane on puudunud ilma mõjuva põhjuseta kokku rohkem kui viis nädalat ühe õppeaasta jooksul.
8. õpilase surma korral.

68. Õpilase koolist väljaarvamisel kodukorra §73 punktide 5.-7. alusel võtab direktor arvesse õppenõukogu vastavasisulist põhjendatud ja kaalutletud otsust.

69. Enne väljaarvatud õpilase dokumentide kättesaamist tuleb koolile tagastada õpilase kasutusse antud kooli vara (õpikud, raamatud, õpilaspilet jne). Kooli vara tagastamist kontrollib ning õpilasele väljastab dokumendid kooli direktor või juhiabi.