

## Paide Täiskasvanute Keskkooli kodukord

### 1. Üldsätted

- 1.1. Paide Täiskasvanute Keskkooli (edaspidi „kool”) kodukord tugineb põhikooli- ja gümnaasiumiseadusele (edaspidi „PGS“), täiskasvanute koolituse seadusele ja muudele asjaomastele EV õigusaktidele, kooli arengukavale, õppekavale, põhimäärusele ja muudele kooli tegevuseks kehtestatud/kinnitatud dokumentidele ning vastastikusele austusele ja üldtunnustatud viisaka käitumise normidele.
- 1.2. Kooli kodukorra täitmine on õpilastele ja koolitöötajatele kohustuslik vastavalt PGSi § 68 lõikele 1.
- 1.3. Õpetajate esinduskoguks on õppenõukogu ja õpilastel õpilasesindus.
- 1.4. Enne kodukorra kehtestamist esitavad selle kavandi kohta oma arvamuse kooli hoolekogu ja õpilasesindus.

### 2. Õppetöö korraldus

- 2.1. Koolis pakutakse mittetatsionaarset õpet 17-aastastele ja vanematele isikutele. Nõustamiskomisjoni soovitusel võivad koolis põhiharidust omandada ka nooremad kui 17-aastased isikud.
- 2.2. Juhendatud õppeks ette nähtud ajavahemik on õppetund. Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit. Õppetund võib toimuda loengu, individuaaltunni, konsultatsiooni, e-õppe, sh distantõppe, õppekäigu vm kujul, mis on suunatud teadmiste ja oskuste omandamisele ning toimub õpikeskkonnas, milles osalevad nii õpilane kui ka õpetaja.
- 2.3. Põhikooliõpilase koormus on vähemalt 24 õppetundi nädalas, lähtuvalt PGS-i § 22 lõikest 5 võib kuni kümne õpilasega klassis vähendada koormust kuni 15 tunnini nädalas. Gümnaasiumiõpilase koormus on vähemalt 72 kursust gümnaasiumiastme jooksul. Lähtuvalt gümnaasiumi riikliku õppekava § 14 lõikest 1 võib ühe kursuse läbimiseks kasutada juhendatud õppetööd vähem kui 35 õppetundi. Õpilase õppekoormus sätestatakse kooli tunnijaotusplaanis või õpilase individuaalses õppekavas. Kooli tunnijaotusplaani üldtööplaani osana kinnitab õppenõukogu iga õppeaasta algul. Individuaalse õppekava kehtestamine – vt p. 2.19.
- 2.4. Vahetunni pikkus on 10 minutit iga kahe õppetunni järel. Erandiks on söögivahetund, mille pikkus on 35 minutit.
- 2.5. Päevased õppetunnid toimuvad VIII, IX ja XII klassile esmaspäeviti ja teisipäeviti ajavahemikus kell 8.15–16.50, IX klassile ka kolmapäeviti ajavahemikus kell 8.15–15.10. X ja XI klassi õppetunnid toimuvad kolmapäeviti ja neljapäeviti ajavahemikus kell 8.15–16.50.
- 2.6. Osalises e-õppes õppivatele õppuritele toimuvad kontaktunnid laupäeviti kell 11.00–14.15, igas õppeaines ühel korral kuus.

- 2.7. Igas õppeaines nähakse ette järelevastamis- ja konsultatsiooniajad vähemalt ühel korral nädalas.
- 2.8. Õppeaasta jaguneb põhikooliklassides kaheks poolaastaks (september–jaanuar ja veebruar–juuni) ning gümnaasiumiklassides 35 õppetunni pikkusteks kursusteks.
- 2.9. Õppealajuhataja koostab õppeaasta alguses tunniplaani ning muudab seda vastavalt vajadusele. Tunniplaani avalikustatakse kooli veebilehel, fuajees asuval teadetetahvilil ja õpetajate toas vastaval stendil. Õpilased ja õpetajad võtavad tunniplaani ja selle muudatused aluseks õppetöö korraldamisel. Tunniplaani on osa kooli üldtööplaani.
- 2.10. Aineõpetajad valivad õppekava läbimiseks vajalikud õpikud, töövihikud jm õppematerjalid. Kool võimaldab õpetajatel ja põhiharidust omandavatel õpilastel kasutada tasuta vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti ning üldkeskharidust omandavatel õpilastel vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid.
- 2.11. Aineõpetajad koostavad õppeaasta alguses kooli õppekava üldosa ja ainekava alusel kõigile klassidele, kus nad õpetavad, töökava, milles nad täpsustavad kooli ainekavas esitatut, arvestades konkreetseid õpilasi, kasutatavat õppekirjandust ja -materjale ning õpetajatevahelist koostööd. Õpetajate töökavadega on võimalik tutvuda kõigil õpilastel.
- 2.12. Aineõpetajad kannavad õppetundide teemasid ja kodused ülesanded ning õpilaste hindesid, sh poolaasta-, kursuse- ja aastahindesid e-päevikusse.
- 2.13. Õpilastel on lubatud õppetundidest puududa üksnes mõjuvatel põhjustel, milleks on:
  - 1) õpilase haigestumine või arsti juures käimine;
  - 2) läbimatu koolitee üli- või äärmisraskete ilmastikuolude korral;
  - 3) olulised perekondlikud põhjused;
  - 4) kooli esindamine võistlustel, konkurssidel, olümpiaadidel jms;
  - 5) muud klassijuhataja poolt mõjuvaks loetavad põhjused.

Õpilane teatab puudumisest ja selle põhjusest koolipäeva hommikul õppealajuhatajale kas telefonikõne, tekstisõnumi või e-kirja teel. Kui õpilane esitab põhjenduse oma puudumise kohta hiljem, loetakse see reeglina põhjuseta puudumiseks, välja arvatud juhul, kui õppealajuhataja loeb hiljem teatamise põhjuse õigustatuks.

- 2.14. Kui õpetaja või õpilane on sunnitud koolist õppepäeva jooksul lahkuma punktis 2.13 sätestatud mõjuvatel põhjustel, teavitab ta sellest õppealajuhatajat.
- 2.15. Tööle ega õppetundidesse ei hilineta. Kui õpilane hilineb tundi, teatab ta aineõpetajale hilinemise põhjuse. Hilineda tohib üksnes mõjuvatel põhjustel, milleks on punktis 2.14 alapunktides 1–4 loetletud põhjused või muud aineõpetaja poolt mõjuvaks loetavad põhjused. Kui õpilane hilineb rohkem kui pool ainetunni üldpikkusest, loetakse see puudumiseks.
- 2.16. Kui õpilane keeldub tunnis kooli kodukorda täitmast, on aineõpetajal õigus teda tunnist eemaldada. Tunnist eemaldamine loetakse mõjuva põhjuseta puudunud tunniks.
- 2.17. Õpilaste puudumiste ja hilinemiste arvestust peab aineõpetaja paberpäevikus (õpilaste puudumised, hilinemised ja korrapidamine).
- 2.18. Õpilane võib õppida individuaalse õppekava (edaspidi „IÕK”) järgi, milles nähakse ette õppe intensiivsuse muutmine, riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine või üksikute õppeainete õppimine. IÕK rakendamise

otsustab õppenõukogu, selle koostab õppealajuhataja ja seda kinnitavad õpilane ja õppealajuhataja oma allkirjaga.

- 2.19. Kool loob koolikohustusliku ea ületanud isikutele võimaluse lõpetada põhikool või gümnaasium eksternina põhikooli või gümnaasiumi riiklikus õppekavas sätestatud alustel.
- 2.20. Õpilastel on üks kord kolme aasta jooksul õigus võtta õppetööst üks aasta puhkust.
- 2.21. Koolivaheajad kinnitab õppenõukogu igal õppeaasta algul üldtööplaani osana.

### **3. Õppetöö korraldus distantsõppe perioodil**

- 3.1 Distsantsõpe on e-õppe üks vormidest, kus tavapäraselt kord kuus toimuvad iga õppeaine kontakttunnid on asendatud videotundidega või individuaalse konsultatsiooniga videosilla vahendusel, muus osas sarnaneb distantsõppe korraldus e-õppega.
- 3.2 Distsantsõpet rakendatakse erandkorras, kui tavapärase kontaktse õppetöö läbiviimine on võimatu või oluliselt raskendatud, nt ohtlike haiguspuhangute korral.
- 3.3 Distsantsõppeperioodil korraldab kool õppetööd Stuudiumi kaudu (sh Teras) ja Moodle'i õpikeskkonnas olevatel kursustel.
- 3.4 Õpetajad jagavad õpilastega õppematerjale, sh hindelisi töid Stuudiumi Tera keskkonnas või Moodle'is, personaalselt kindla(te)le õpilas(te)le suunatud töid Stuudiumi suhtluses.
- 3.5 Õpilased esitavad õpetajatele tehtud töid, laadides need üles samasse keskkonda, mille kaudu nad töö said. Aktsepteeritud on tööde esitamine õpetajatele ka kooli kodulehel olevate e-maili aadresside kaudu.
- 3.6 Õppetööd täiendavates ja selle korraldust puudutavates küsimustes suhtlevad õpetajad ja õpilased Stuudiumi suhtluskeskkonna kaudu.
- 3.7 E-õppe kontakttunde asendavates videotundides peavad õpetaja ja õpilased olema nii kuuldavad kui ka nähtavad. Õpilane, kes ei jaga oma videopilti, märgitakse tunnis mitteosalenuks.
- 3.8 Videotundi tohib salvestada kõikide tunnis osalejate nõusolekul.

### **4. Hindamine**

- 4.1 Teadmiste ja oskuste hindamise põhimõtted, tingimused ja kord (edaspidi „hindamise korraldus”) sätestatakse kooli õppekavas.
- 4.2 Poolaasta või kursuse algul teevad aineõpetajad õpilastele teatavaks vastava õppeaine nõutavad teadmised ja oskused ning nende hindamise aja ja vormi ning hindamise korralduse, mille puhul lähtutakse aineõpetaja koostatud töökavast.
- 4.3 Kool ei arvesta hindeliselt õpilase hoolsust ja käitumist. Hinnang antakse vajadusel kas suusõnaliselt või kiitus- tänu- või käskkirjaga.

- 4.4 Õpilasel tuleb igaks õppetunniks ära teha vastavad kodused ülesanded, mille täitmist aineõpetajal on õigus hinnata. Kui õpilasel on kodune töö jäänud mõjuvatel põhjustel tegemata, annab ta sellest teada enne tunni algust aineõpetajale.
- 4.5 Kool tagab õpilasele ja alaealise õpilase seaduslikule hooldajale ligipääsu e-päevikule ja teavitab selle kaudu neid õpilase hinnetest.
- 4.6 Õpilasel on õigus saada aineõpetajalt ja õppealajuhatajalt täiendavat teavet oma hinnete kohta.
- 4.7 Arvestuslikult hinnatava töö ajal puudumise või selle ebaõnnestumise ning järelevastamisega seotud küsimustes saab teavet vastavalt aineõpetajalt. Õpilane sooritab mitterahuldavalt hinnatud arvestusliku töö uuesti konsultatsioonitunnis või mõnel muul õpetajaga kokku lepitud ajal.
- 4.8 Õpilasel on õigus kümne tööpäeva jooksul alates hinde teada saamisest vaidlustada hinne oma põhjendatud taotluses, mille ta esitab direktorile, kes lahendab selle ning teavitab otsusest taotluse esitajat ja vastava aine õpetajat viie tööpäeva jooksul taotluse esitamise kuupäevast alates.

## **5. Õpilase kooli vastuvõtmine**

- 5.1 Kooli vastuvõtmiseks esitab sisseastuja või piiratud teovõimega sisseastuja puhul vanem kirjalikus vormis taotluse, millele lisab:
- 1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ära kirja või väljavõtte;
  - 2) kui taotluse esitab vanem, siis vanema isikut tõendava dokumendi ära kirja või väljavõtte;
  - 3) gümnaasiumiastmele vastuvõtmisel sisseastuja põhihariduse omandamist tõendava dokumendi või selle ära kirja või väljavõtte;
  - 4) ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte õpilasraamatust või kutsehariduskeskuse õpitulemuste arvestamise kaardist (v.a 10. klassi sisseastuja);
  - 5) ühe dokumendifoto.
- 5.2 Kool võtab õpilasi vastu põhikooli 7., 8. ja 9. klassi ning gümnaasiumi 10., 11. ja 12. klassi.
- 5.3 Kool võtab õpilasi vastu iga õppeaasta 31. jaanuarini. Erandjuhtudel ja mõjuva põhjusega võib kool vastu võtta ka õpilase, kes esitab sisseastumisavalduse pärast 31. jaanuari.
- 5.4 Gümnaasiumiastmesse sisseastumisel vanusepiirangut pole, põhikooliastmesse võetakse reeglina vastu 17-aastaseid ja vanemaid. Nõustamiskomisjoni suunamisel saab erandina põhikooli õppima tulla ka noorem kui 17-aastane isik.
- 5.5 Põhikooli lihtsustatud õppekava alusel põhikooli lõpetanud isik võetakse vastu 9. klassi.
- 5.6 Kutsehariduskeskusest ja välisriigi õppeasutusest tulnud sisseastujale määrab klassiastme õppenõukogu, lähtudes õpitulemuste arvestamise kaardil olevatest hinnetest.

## **6. Õpilase järgmise klassi üleviimine, täiendavale õppele ja klassikursust kordama jätmine ning koolist väljaarvamine**

- 6.1 Kui õpilane on õppeaasta lõpuks (31. augustiks) vähemalt poolteks poolaasta- või kursusehinneteks saanud vähemalt rahuldavad tulemused, viiakse ta õppenõukogu otsusega järgmise klassi.

- 6.2 Kui õpilasel on õppeperioodi lõpuks (juuni alguseks) poolaasta- või kursusehinnete hulgas hinded „puudulik” või „nõrk” (kui mõnes õppekavas ette nähtud aines ei ole hinnet välja pandud, võrdub see hindega „nõrk”), jäetakse ta õppenõukogu otsuse alusel täiendavale õppele kuni käesoleva aasta augusti eelviimase tööpäevani.
- 6.3 Augusti viimasel tööpäeval otsustab õppenõukogu täiendavale õppele jäetud õpilaste saavutatud tulemuste põhjal nende järgmise klassi üleviimise, klassikursust kordama jätmise (üksnes põhikooliklassides), pikendatud täiendavale õppele jätmise koos vastava tähtajaga, individuaalse õppekava alusel õppimise või koolist väljaarvamise.
- 6.4 Õpilase saab koolist välja arvata, kui
- 1) õpilane on esitanud sellekohase taotluse;
  - 2) õpilane on täitnud põhikooli või gümnaasiumi lõpetamise tingimused ning talle väljastatakse lõputunnistus;
  - 3) õpilane on asunud haridust omandama muus üldhariduskoolis või välisriigi õppeasutuses ning ta ei ole esitanud koolile sellekohast taotlust;
  - 4) koolis ei viida õpinguid läbi klassis, kus õpilane peaks õpinguid jätkama;
  - 5) õpilane on ohustanud oma käitumisega teiste turvalisust koolis või kooli territooriumil ja/või rikkunud korduvalt kooli kodukorda;
  - 6) õpilane ei täida nominaalõppeaja jooksul põhikooli või gümnaasiumi lõpetamise tingimusi ning tema õppeaega ei ole IÕK kohaselt pikendatud;
  - 7) õpilasele on põhikoolis õppides üle poolte aastahinnetena ning gümnaasiumiastmes õppides üle poolte kursusehinnetena välja „nõrgad” või „puudulikud”;
  - 8) õpilane ei ole viie (5) järjestikuse õppenädala jooksul õppetööle ilmunud või on puudunud põhjuseta 120 või rohkem ainetundi;
  - 9) õpilasele on mõistetud vanglakaristus ning ta jätkab hariduse omandamist vanglas asuvas koolis (vajalik õpilase või lähedase isiku taotlus või muu tõendav dokument, nt kohtuotsuse koopia);
  - 10) õpilase surma korral (vajalik lähedase isiku taotlus või muu tõendav dokument, nt surmatunnistuse koopia).
- 6.5 Õpilase koolist väljaarvamise otsuse teeb direktor, arvestades punkti 4.4 sätteid.

## **7. Kooli sisekord**

- 7.1. Koolimaja on avatud tööpäeviti kell 7.45–19.00.
- 7.2. Õpilased viibivad koolimajas vastavalt tunniplaanile ning järelvastamis- ja konsultatsiooniaegadele, õpetajad vastavalt ametijuhendile ning tunniplaanile ja konsultatsiooniaegadele, teised koolitöötajad vastavalt ametijuhendile ja oma töögraafikule.
- 7.3. Korra ja distsipliini eest ainetundides vastutavad aineõpetajad, vaidlusküsimustega pöörduetakse õppealajuhataja poole.
- 7.4. Õpilased ja koolitöötajad ei viibi õppetunnis/siseruumides ülerõivastes ja peakattega. Õpilased hoiavad oma ülerõivaid I korruse fuajee garderoobis, koolitöötajad neile selleks ette nähtud kohtades.
- 7.5. Õpilased ja koolitöötajad hoiavad kooli vara, samuti teistele õpilastele ja koolitöötajatele kuuluvat vara. Kool ei vastuta õpilaste ja koolitöötajate isiklike asjade eest.
- 7.6. Õppetunni ajal ei tohi kasutada õppetöoks mittevajalikke esemeid. IKT-vahendid (mobiiltelefonid, tahvel- ja sülearvutid) on lubatud üksnes õppetöoks vajaliku materjali esitlemiseks, töötlemiseks ja salvestamiseks.

## **8. Kooli raamatukogu**

- 8.1. Kooli raamatukogu lahtiolekuajad sätestatakse iga õppeaasta alguses ja raamatukogu on avatud 20 tunnil nädalas.
- 8.2. Kooli raamatukogust laenutatakse õppematerjale (õpikuid, töövihikuid jms) igale õpilasele ja õpetajale individuaalselt allkirja vastu. Põhikooliõpilasele on tasuta õpikute ja töövihikute kasutamine, gümnaasiumiõpilasele õpikute kasutamine. Õpilased ja õpetajad vastutavad neile kasutada antud õppematerjalide puhta ja korraliku käsitlemise eest.
- 8.3. Suvevaheajale minnes või koolist lahkudes on õpilane kohustatud tema kasutusse antud õppematerjalid tagastama kooli raamatukokku. Õpetaja on kohustatud õppematerjalid tagastama, kui tema töösuhe kooliga lõpeb.
- 8.4. Õpilane saab uue õppeaasta alguses laenutada õppematerjale siis, kui ta on tagastanud eelmisel õppeaastal laenutatud õppematerjalid.
- 8.5. Kooli raamatukogu kasutamiseeskirja kehtestab direktor.

## **9. Turvalisuse tagamine**

- 9.1 Võimalused õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ja tervise kaitseks ning vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamiseks loob kooli pidaja Paide Linnavalitsus ning nende rakendamise korraldab direktor.
- 9.2 Turvalisuse huvides peetakse koolis arvestust õppetundide ajal klassiruumides viibivate inimeste kohta. Õpilaste arvestust peetakse paberpäevikus (õpilaste puudumised, hilinemised ja korrapidamine). Järelevalve õpilaste üle ainetundides tagavad aineõpetajad.
- 9.3 Õpilaste ning koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest tuleb teavitada õppealajuhatajat või direktorit. Hädaolukorras tuleb koheselt teavitada häirekeskust telefonil 112.
- 9.4 Koolihoones ja kooli territooriumil on keelatud suitsetada ja pruukida alkoholi ning omada ja pruukida narkootilisi või psühhotropseid aineid. Kui õpilane kooli territooriumil suitsetab, tarvitab alkohoolset jooki, narkootilist või psühhotropset ainet või kui kooli territooriumil viibivad alkoholi- või narkojoobes või suitsetavad isikud või kui kooli territooriumil viibivad narkootilist või psühhotropset ainet omavad isikud, tuleb sellest viivitamatult teatada politseile.
- 9.5 Kooli välisterritooriumil ja kooli koridorides on valvekaamerad, mille salvestused on järelevaadatavad.
- 9.6 Koolis on lubamatu igasugune õpilastele ja koolitöötajatele suunatud füüsiline ja psüühiline vägivald, sh norimine, mõnitamine, vaimne terror; asjade äravõtmine, nende lõhkumine ja määrimine; isiku tahtlik eiramine ja laimamine; vägivallaga ähvardamine; pekmine, ahistamine, füüsiline, sh seksuaalne vägivald jms.
- 9.7 Kui õpilane või koolitöötaja on toime pannud karistusseadustikus sätestatud süüteo või mõnes muus õigusaktis sätestatud süüteo vastava õigusvastase teo, teavitab pealtnägija sündmusest viivitamatult direktorit.

- 9.8 Direktor püüab süütegu toime pannud õpilast mõjutada pedagoogilise vestluse abil. Kui see ei ole tulemuslik, teavitab ta alaealise õigusrikkuja korral oma otsustuse alusel õpilase lapsevanemat, alaealiste komisjoni ja/või politseid ning täisealise õigusrikkuja puhul politseid. Kui direktor jõuab pedagoogilise vestluse tulemusena järeldusele, et õpilane on oma teo keelatusel aru saanud ja muudab vastavalt sellele oma käitumist, võib ta vastavad teatised esitamata jätta.
- 9.9 Direktor mõjutab süüteo toime pannud koolitöötajat oma otsustuse alusel õigusaktides vastavate sätete alusel, teavitades vajadusel politseid.
- 9.10 Vägivalla tõttu kannatanud isikutele tuleb anda vajalikku abi. Kui füüsilise vägivallaga on kaasnenud ohvri vigastused, kutsutakse kiirabi või transporditakse ohver haigla erakorralise vastuvõtu osakonda. Nii vaimse kui ka füüsilise vägivalla puhul on kooli õpilastel ja töötajatel võimalik saada nõustamist Rajaleidja psühholoogidelt, sotsiaalpedagoogilt ja eripedagoogilt.
- 9.11 Ulatuslikuma/raskema vägivallaakti puhul peab direktor teavitama sellest kooli hoolekogu.

## **10. Viirushaiguste puhangute ennetamine ja käitumine puhangute korral**

- 10.1 Viiruspuhangute ennetamisel lähtub kool Haridus- ja Teadusministeeriumi, Terviseameti ja kooli pidaja soovitudest ja korraldustest.
- 10.2 Kool hajutab õppetöö korraldamisel õpilaste arvu, põhikool ja 12. klass ning 10. ja 11. klass käivad koolis eri päevadel.
- 10.3 Kool tagab kõigis viies klassiruumis ja kooli koridorides desinfitseerimisvahendite olemasolu.
- 10.4 Kool tagab kooli töötajatele tasuta kaitsemaskide ja kaitsevisiiride kasutamise võimaluse, õpilastele kaitsemaskide kasutamise võimaluse.
- 10.5 Õpetajal on õigus paluda õpilastel kanda enda tunnis kaitsemaski või katta nina ja suu salliga.
- 10.6 Õpetajal ja õpilasel on õigus kaitsemaski/visiiri kasutamisest keelduda.
- 10.7 Õpetajal on õigus käskida haigustunnustega õpilasel õppetunnist ja koolist lahkuda.
- 10.8 Covid-19 positiivse diagnoosi saanud kooli töötajal ja õpilasel on kohustus sellest viivitamatult teatada kooli direktorile ja jääda eneseisolatsiooni.
- 10.9 Covid-19 juhtumi puhul koolis teavitab kooli direktor sellest viivitamatult kooli pidajat, Terviseametit ning kooli töötajaid ja õpilasi.
- 10.10 Covid-19 juhtumi ilmnemisel koolis otsustab kool edasise õppetöö korralduse juhtumipõhiselt, konsulteerides kooli pidaja, Terviseameti ning Haridus- ja Teadusministeeriumiga.
- 10.11 Kool on valmis viivitamatult üle minema osalisele või täielikule distantsõppele, mille korraldust on kirjeldatud kodukorra punktis nr 3.

## 11. Õpilaste tunnustamine

11.1 Tunnustamise eesmärk on motiveerida õpilasi ja innustada neid süsteemsele enesearendamisele ning tõsta õppe- ja kasvatustegevuse tulemuslikkust.

11.2 Õpilast tunnustatakse, kiidetakse või tänatakse järgmistel juhtudel:

- 1) heade ja väga heade tulemuste eest õppetöös;
- 2) klassi või kooli eduka esindamise eest väljaspool kooli;
- 3) aktiivse tunnivälise tegevuse eest;
- 4) silmapaistva heateo eest;
- 5) muudel õppenõukogus tunnustustväärivaks loetavatel juhtudel.

11.3 Õpilast tunnustatakse, kiidetakse või tänatakse järgmistel viisidel:

- 1) õpetaja suuline või kirjalik kiitus või tänu;
- 2) direktori käskkirjaline kiitus või tunnustus;
- 3) kiituskiri „Väga hea õppimise eest“ ja kiituskiri „Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines“ vastavalt haridus- ja teadusministri määrusele;
- 4) Aasta õppija valimine täiskasvanud õppija nädala raames;
- 5) kiitus põhikooli lõputunnistusel vastavalt haridus- ja teadusministri määrusele;
- 6) hõbe- või kuldmedal gümnaasiumi lõpetamisel vastavalt haridus- ja teadusministri määrusele.

Alapunktis 1 osutatud tunnustamise otsustab aineõpetaja, alapunktis 2 osutatud tunnustamise otsustab direktor ja alapunktides 3–6 osutatud tunnustamise otsustab õppenõukogu.

## 12. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilaste suhtes

12.1 Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise eesmärk on mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis.

12.2 Tugi- ja mõjutusmeetmeid kasutatakse eksimuste korral ühiselu normide ja kooli kodukorra vastu ning käsitletakse kui õpilaste distsiplineerimise, enesekasvatuse, eneseanalüüsi ja enesekontrolli vahendit. Õpilaste mõjutamisel lähtutakse konkreetsetest eksimustest või varasemate meetmete rakendamise mittetulemuslikkusest.

12.3 Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valikut. Õpilasel võimaldatakse enne mõjutusmeetme rakendamist anda arvamusi oma käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta.

12.4 Õpilase suhtes võib rakendada järgmisi tugimeetmeid:

- 1) arenguveestluse läbiviimine;
- 2) õpilasele tugiisiku määramine;
- 3) sotsiaalpedagoogi abi;
- 4) tugispetsialisti teenuse saamine Rajaleidja psühholoogilt või eripedagoogilt;
- 5) individuaalse õppekava rakendamine.



Alapunktides 1-4 osutatud tugimeetmete rakendamise otsustab direktor ja alapunktis 5 osutatud tugimeetme rakendamise otsustab õppenõukogu.

12.5. Õpilase suhtes võib rakendada üht või mitut järgmist mõjutusmeetet:

- 1) õpetaja suuline märkus;
- 2) õpilase poolt seletuskirja kirjutamine kooli kodukorra rikkumise kohta;
- 3) õpilasega tema käitumise arutamine direktori või õppealajuhataja juures;
- 4) õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus või hoolekogus;
- 5) direktori kirjalik noomitus (käskkiri);
- 6) õppetöoks mittevajalike esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli hoiulevõtmine;
- 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 (võib kohaldada vaid õpilase 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;
- 13) koolist väljaarvamine.

12.6. Vastavalt punkti 9.5 alapunktile 6 kooli hoiule võetud esemed hoiustatakse direktori või õppealajuhataja juures ning tagastatakse õpilasele pärast õppetundide lõppu või punkti 9.5 alapunktis 10 sätestatud mõjutusmeetme rakendamisel pärast selle lõppu.

12.7. Kui õpilase koolist koju jõudmiseks on vajalik transpordi kasutamine, arvestatakse punkti 9.5 alapunktis 10 sätestatud mõjutusmeetme rakendamisel transpordi korraldusega.

12.8. Punkti 9.5 alapunktides 7 ja 10 sätestatud mõjutusmeetmete rakendamise ajal tagab kool järelevalve õpilase üle ja vajaduse korral õpilase pedagoogilise juhendamise.

12.9. Punkti 9.5 alapunktis 12 sätestatud mõjutusmeetet võib õpilase suhtes rakendada kuni 10 õppepäeva ulatuses ühe poolaasta jooksul. Otsus ajutise õppes osalemise keelu kohaldamise kohta vormistatakse kirjalikult ja toimetatakse õpilasele kätte posti teel või antakse kätte allkirja vastu. Õpilasele, kellele kohaldatakse ajutist õppes osalemise keeldu, koostatakse koostöös õpilasega individuaalne õppekava, et tagada nõutavate õpitulemuste saavutamine.

### **13. Õpilased, õpilaskond ja õpilasesindus**

13.1 Õpilase õppimist koolis tõendab õpilaspilet, mille kool annab õpilasele pärast tema arvamist kooli nimekirja.

13.2 Põhikooli- ja gümnaasiumiõpilane võib olla valitud kooli õpilasesindusse ning gümnaasiumiõpilane võib olla valitud kooli hoolekogusse.

- 13.3 Õpilane võib vaidlusküsimuste tekkimise korral pöörduda kooli juhtkonna poole. Samuti võib ta õpilasesinduse kaudu teha kooli juhtkonnale ettepanekuid õppetöö korralduse, klassivälise tegevuse vms kohta.
- 13.4 Direktori loal võivad õpilased klassivälises tegevuses tasuta kasutada kooli ja Paide Kunstikooli ruume ning vahendeid. Kunstikooli ruumides tuleb kinni pidada Paide Kunstikooli kodukorrast.
- 13.5 Kooli õpilased moodustavad õpilaskonna. Kooli õpilaskonnal on õigus kooskõlas seaduste ja muude õigusaktidega otsustada ja korraldada iseseisvalt õpilaselu küsimusi, moodustada liite ja organisatsioone teiste õpilaskondadega, astuda Eesti ja rahvusvaheliste organisatsioonide liikmeks või arendada nendega koostööd õpilasesinduse kaudu.
- 13.6 Õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega. Õpilasesindus lähtub oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.

#### **14. Lõppsätted**

- 14.1 Muudatused kodukorrast tehakse iga õppeaasta I õppeveerandi jooksul, vajadusel ka õppeaasta jooksul.
- 14.2 Kooli kodukord avalikustatakse kooli veebilehel.