Lisa 1
KINNITATUD
Tallinna Ühisgümnaasiumi direktori
16. detsembri 2025 käskkirjaga nr 1-2/16

Tallinna Ühisgümnaasiumi kodukord

§ 1 ÜLDSÄTTED

(1) Kodukord on Tallinna Ühisgümnaasiumi (edaspidi kool) dokument, mis käsitleb õppetöö ja õppekorralduse aluseid; õpilase, tema vanema või eestkostja (edaspidi vanem) ning koolitöötajate õigusi ja kohustusi õppetegevuses ning käitumise ja ühistegevuse reegleid.

(2) Kodukorraga järgitakse ühtseid nõudeid, saavutatakse töörahu, õpilaste ja töötajate turvalisus ja vara kaitstus.

(3) Kodukorra kehtestab direktor käskkirjaga ning see on täitmiseks kohustuslik kõigile kooli õpilastele ja töötajatele.

(4) Kodukord ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule ja õpilasesindusele.

(5) Kodukorra muudatustest teavitatakse õpetajaid õppenõukogus, kodukord avalikustatakse veebilehel ja pannakse välja koolis õpilastele nähtavasse kohta.

(6) Kooli igapäevane tegevus toimub vastavalt päevakavale, tunniplaanile ja üldtööplaanile.

(7) Õppe- ja kasvatustööd ning koolikorraldust puudutav informatsioon on kättesaadav kooli veebilehel ja eKoolis.

(8) Lapsevanemat teavitatakse õpilase päevakava muutustest eKooli kaudu.

§ 2 ÕPPEAEG

(1) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini.

(2) Õppeaasta koosneb põhikoolis trimestritest, gümnaasiumis viiest perioodist ja koolivaheaegadest.

(3) Õppeaastas on 175 õppepäeva. Lõpuklassis on vähemalt 185 õppepäeva. Lõpueksami toimumise päeval ja vähemalt kahel päeval enne seda õppetunde ei toimu. 8. klassi üleminekueksami toimumise päeval ja vähemalt ühel eelneval päeval õppetunde ei toimu.

(4) Gümnaasiumi üks ainekursus kestab 35 akadeemilist tundi.

(5) Õppepäev on kalendripäev, mil õpilane on päevakava või individuaalse õppekava alusel kohustatud õppes osalema. Ühes nädalas on kuni viis õppepäeva.

(6) Õppetund on kooli päevakavas või õpilase individuaalses õppekavas juhendatud õppeks ettenähtud ajavahemik.

(7) Õppetunni pikkus on üldjuhul 45 minutit. Õppetund vaheldub vahetunniga. Kuni kaks õppetundi võib toimuda järjest, ilma vahetunnita. Vahetunni pikkus on vähemalt 10 minutit iga õppetunni kohta.

(8) Juhendatud õpe on kooli määratud viisil toimuv õpe, näiteks loeng, individuaaltund, konsultatsioon, e-õpe, õppekäik jms, mis on suunatud teadmiste ja oskuste omandamisele ja milles osalevad nii õpilane kui pedagoog.

§ 3 ÕPILASE ÕIGUSED

(1) Õpilasel on õigus mõtte-, südametunnistuse- usu- ja sõnavabadusele.

(2) Saada teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste ja kohustuste kohta.

(3) Saada ainealast ja psühholoogilist nõu ja õpiabi.

(4) Valida gümnaasiumis õppesuund kooli poolt pakutavate suundade hulgast.

(5) Valida valikkursusi kooli õppekavas pakutavate valikainete hulgast.

(6) Õppida individuaalõppekava järgi haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

(7) Saada klassijuhatajalt ja aineõpetajalt teavet hindamise põhimõtetest iga trimestri või kursuse alguses ning muul kokkulepitud ajal.

(8) Osaleda koolis pakutavate huvialaringide töös.

(9) Kasutada klassivälises tegevuses oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi jm vahendeid;

(10) Osaleda 1. klassis pikapäevarühmas kokkulepitud tingimustel.

(11) Olla valitud õpilasesindusse, gümnaasiumiõpilasel olla valitud kooli hoolekogusse.

(12) Pöörduda vaidlusküsimuste tekkimise korral klassijuhataja, aineõpetaja ja kooli juhtkonna poole;

(13) Saada tunnustust väljapaistvate tulemuste eest õppe- ja klassivälises töös.

(14) Kanda kooli sümboolikaga esemeid.

§ 4 ÕPILASE KOHUSTUSED

(1) Käituda seaduskuulekalt, järgida kooli kodukorda ja õpilasreegleid.

(2) Õpilasel on kohustus kasutada mõtte-, südametunnistuse- usu- ja sõnavabadust õiglaselt ja austavalt iseenda ja teiste inimeste õiguste ja vabaduste suhtes.

(3) Käituda igas olukorras viisakalt, järgida häid tavasid, sealhulgas sõnakasutuses.

(4) Võtta osa kõigist kooli õppekavaga määratletud ainetundidest ja valitud valikkursustest.

(5) Õppida kohusetundlikult.

(6) Võtta kaasa kõik koolipäevaks vajalikud õppetarbed ning õpilaspilet.

(7) Hoida õppevahendeid vastutustundlikult.

(8) Mitte häirida töörahu.

(9) Järgida ohutustehnika reegleid ja tuleohutuseeskirju kõigis kooliruumides.

(10) Käituda tervist hoidvalt ja keskkonnateadlikult, hoida puhtust ja korda.

(11) Osaleda kõikides õppekavaga ettenähtud tegevustes ning täita õpetajate ja juhendajate korraldusi.

(12) Täita evakueerimisel ja eriolukordades täpselt ja vastuvaidlematult õpetaja ja päästemeeskonna korraldusi.

(13) Hoida isiklikku, kaasõpilaste ja kooli vara, hüvitada tekitatud kahjud.

(14) Tagastada korrastatud õpikud ja laenutatud raamatud raamatukogule õppeaasta lõpul enne tunnistuse kättesaamist vastavalt koolis kehtestatud raamatukogu kodukorrale.

(15) Mitte omada, tarvitada ega levitada alkohoolseid jooke, narkootilisi aineid, tubakatooteid ja esigarette.

(16) Kooli mitte kaasa võtta enda ja kaasõpilaste turvalisust ohustavaid esemeid.

(17) Suhtuda kooli sümboolikasse lugupidavalt.

§ 5 NUTISEADMETE KASUTAMISE PÕHIMÕTTED

(1) Õpilane seab isiklikud nutiseadmed kogu koolipäevaks hääletuks või lennurežiimile ning õppetundide, vahetundide ja kooli ürituste ajal mobiiltelefoni ega teisi elektroonilisi seadmeid (süle- ja tahvelarvuti, nutikell, kõrvaklapid jms) ei kasuta (PGS § 44 lg 1), v.a õppetöö eesmärgil, vajaliku info hankimisel või vanematega suhtlemisel.

(2) Nutiseadmete kasutamist tunnis reguleerib õpetaja.

(3) Koolis kokkulepitud reeglid kehtivad kogu õppetööga seotud üritustel koolipäeva jooksul.

(4) Vahetundides on gümnaasiumiõpilastel lubatud nutiseadmete kasutamine, kui see ei häiri kaasõpilasi ega takista kooli õppetööd.

§ 6 ÕPILASE KOOLI VASTUVÕTMINE JA VÄLJAARVAMINE

(1) Õpilaste kooli vastuvõtmist reguleerib Tallinna Haridusametis kinnitatud dokument „Tallinna Ühisgümnaasiumi vastuvõtu tingimused ja kord“.

(2) Õppimiskohustuslik õpilane arvatakse koolist välja:

1) kui õpilase vanem on koolile esitanud sellekohase avalduse;

2) kui õpilane on asunud haridust omandama teises üldhariduskoolis või välisriigi õppeasutuses ja ta ei ole esitanud sellekohast taotlust;

3) kui õpilane on täitnud põhikooli lõpetamise tingimused ja talle on väljastatud lõputunnistus;

4) õpilase surma korral.

(3) Täiskasvanud õpilase (18-aastase õpilase) võib koolist välja arvata:

1) kui õpilane või piiratud teovõimega õpilase vanem on koolile esitanud sellekohase taotluse;

2) kui õpilane on asunud haridust omandama teises Eesti Vabariigi või välisriigi õppeasutuses ja ta ei ole esitanud sellekohast taotlust;

3) kui õpilane oma käitumisega ohustab teiste turvalisust koolis või rikub korduvalt kodukorda;

4) kui õpilane põhi- või keskharidust omandades puudub mõjuva põhjuseta õppetundidest ning teda ei ole seetõttu võimalik järgmisse klassi üle viia;

5) kui õpilasele on gümnaasiumis õppides ühe õppeaasta jooksul pandud kolmes või enamas õppeaines üle poolte kursusehinnetena välja „nõrgad" või „puudulikud";

6) kui õpilane puudub mõjuva põhjuseta 20% ulatuses õppetundidest ühes perioodis;

7) kui õpilasele on õppeaasta jooksul tehtud vähemalt 3 käskkirjalist noomitust;

8) kui õpilane on täitnud põhikooli või gümnaasiumi lõpetamise tingimused ja talle on väljastatud lõputunnistus;

9) õpilase surma korral.

(4) Õpilast, kes ajutiselt omandab välisriigi õppeasutuses sama taseme haridust, ei arvata nominaalse õppeaja jooksul kooli õpilaste nimekirjast välja, kui õpilane või piiratud teovõimega õpilase puhul vanem esitab üldjuhul hiljemalt 30. juuniks kooli direktorile taotluse õpilase kooli õpilaste nimekirjas jätkamiseks järgmisel õppeaastal. Õpingute jätkamisel Eestis asub õpilane õppima klassis, kus ta välisriigi õppeasutuses õppimise aega arvestades õpiks juhul, kui ta oleks õpinguid jätkanud Eestis ning oleks iga õppeaasta järel viidud üle järgmisesse klassi. Õpilase või piiratud teovõimega õpilase vanema taotlusel võib õpilane vajaduse korral jätkata õpinguid madalamas klassis.

(5) Õpilase koolist väljaarvamise otsuse teeb direktor.

§ 7 HINDAMISE PÕHIMÕTETEST TEAVITAMINE

(1) Koolis kasutatav hindamise kord on kehtestatud kooli õppekavas.

(2) Kool teavitab õpilast ja vanemat hindamise korraldusest kodulehe kaudu.

(3) Hindamise korraldust ja korda tutvustab aineõpetaja õpilastele trimestri või kursuse algul.

(4) Kontrolltööde toimumise ajast teavitatakse õpilast ja vanemat e-kooli kaudu vähemalt viis õppepäeva ette.

(5) Kool teavitab õpilast ja vanemat õpitulemustest e-kooli ja/või õpilaspäeviku kaudu.

(6) Kui õpilane või vanem soovib, väljastab kool paberkandjal klassitunnistuse.

§ 8 KOOLI RAKENDATAVAD MEETMED KOOLIKOHUSTUSE TÄITMISE TAGAMISEKS

(1) Koolikohustuse täitmise tagamiseks kohaldab kool koostöös lapsevanemaga õppest mõjuva põhjuseta puudunud õpilaste suhtes tulenevalt puudumise põhjustest ühte või mitut Põhikooli ja gümnaasiumiseaduses sätestatud meetmest.

(2) Trimestri/perioodi jooksul põhjuseta puudumisele järgnevad kirjalikult kuupäevaliselt fikseeritud meetmed:

1) klassijuhataja vestlus õpilasega ja kontakt vanemaga olukorra analüüsimiseks ja eesmärkide seadmiseks (pärast 10 põhjuseta puudumist);

2) lapsevanema kutsumine kooli vestlusele klassijuhatajaga (15 põhjuseta puudumist);

3) klassijuhataja ja tugispetsialisti vestlus õpilase ning vanemaga edasistes tegevustes kokkuleppimiseks (20 põhjuseta puudumist);

4) trimestri/perioodi käitumishinde alandamine ühe hinde võrra

5) põhjuseta puudumine võib olla aluseks direktori käskkirjaga noomituseks ning mitterahuldavaks käitumishindeks. Käskkirja number, kuupäev ja põhjus kantakse tunnistusele.

(3) Kui kooli rakendatavad meetmed ei avalda mõju või neid ei ole võimalik rakendada põhjusel, et kool ei saa õpilase või vanemaga kontakti, pöördub kool järgmiste meetmete rakendamiseks linnavalitsuse poole.

(4) Õppest puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel. Klassijuhataja hindab, kas õppest puudumise põhjuseid saab lugeda mõjuvaks. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised:

1) õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine.

2) läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud, sealhulgas ilmastikutingimused;

3) olulised perekondlikud põhjused, mille põhjus on teada klassijuhtajale ja /või sotsiaalpedagoogile ja/või õppejuhile;

4) kooli esindamine;

5) huvitegevusega põhjendatud juhtumid;

(5) Õppest puudumine seoses perereisiga on lubatud üks kord õppeaastas taotluse alusel ja loetakse põhjendatuks üksnes eelneval kooskõlastusel kõikide aineõpetajatega, klassijuhataja ja direktori otsuse põhjal ning tingimusel, et õppetöö tulemused on vähemalt rahuldavad. Taotlus tuleb esitada klassijuhatajale vähemalt 10 päeva enne reisile minemise otsust. Klassijuhataja vastab taotlusele kolme tööpäeva jooksul, tagastades õpilasele taotluse koopia, millel on direktori otsus. Taotlused säilitatakse kooli kantseleis kooliaasta lõpuni.

(6) Klassijuhataja peab õppest puudumiste üle arvestust ning märgib/vabandab puudumise kuni kolme tööpäeva jooksul ja teavitab sellest õpilast ja vanemat e-kooli kaudu.

(7) Vanem teavitab klassijuhatajat õpilase õppest puudumise põhjusest hiljemalt esimesel puudumise päeval. Vanem teavitab klassijuhatajat õpilaspäeviku, e-kooli või meili kaudu.

(8) Kui vanem ei ole klassijuhatajat õpilase puudumisest ja põhjusest teavitanud, siis klassijuhataja võtab teisel puudumise päeval vanemaga ühendust.

(9) Kui vanem ei ole klassijuhatajat õpilase puudumisest teavitanud ning klassijuhatajal ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab klassijuhataja sellest kooli sotsiaalpedagoogi.

(10) Kui koolil ei ole õnnestunud puudumise põhjust välja selgitada, siis hiljemalt kolmandal õppest puudumise päeval teavitab kool sellest elukohajärgset omavalitsust.

(11) Kui klassijuhatajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on koolil õigus taotleda vanemalt täiendavaid selgitusi või pöörduda elukohajärgse omavalitsuse poole.

(12) Andmed õpilaste kohta, kes on ühe trimestri/perioodi jooksul mõjuva põhjuseta puudunud enam kui 20 protsenti õppetundidest, kantakse Eesti hariduse infosüsteemi.

(13) Teovõimeline õpilane teavitab klassijuhatajat õppest puudumise põhjustest esimesel puudumise päeval. Teavitamine toimub eKooli või meili kaudu.

(14) Kui klassijuhatajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et teovõimelise õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on klassijuhatajal õigus taotleda täiendavaid tõendeid või selgitusi. Ebapiisava põhjendamise korral on klassijuhatajal/koolil õigus lugeda puudumine mittepõhjendatuks.

(15) Mittepõhjendatud puudumise otsuse võib teovõimeline õpilane vaidlustada 10 päeva jooksul, esitades selleks kirjaliku põhjendatud taotluse kooli direktorile.

§ 9 ARENGUVESTLUSED

(1) Koolis viiakse läbi arenguvestlused õpilastega.

(2) Arenguvestluste korraldamise tingimused ja korra kehtestab kooli direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks õppenõukogule ja hoolekogule.

§ 10 PIKAPÄEVARÜHM

(1) Pikapäevarühma töökorralduse alused ning pikapäevarühma kodukorra ja päevakava kehtestab kooli direktor käskkirjaga.

§ 11 KOOLI RAJATISTE, RUUMIDE, ÕPPE-, SPORDI-, TEHNILISTE JA MUUDE VAHENDITE KASUTAMISE KORD

(1) 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. Kokkulepe võib olla kirjalik või suuline. Ruumide, vahendite ja rajatiste kasutamine õpilaste poolt üritustel, klassivälises töös ja huviringideks tuleb kooskõlastada:

1) tehniliste vahendite kasutamine kooli haldusdirektori või arvutiõpetajaga;

2) aula kasutamine huvijuhiga;

3) spordisaali ja/või -rajatise kasutamine kehalise kasvatuse õpetajaga;

4) klassiruumi kasutamine kabineti juhatajaga;

5) raamatukogu kasutamine raamatukogu juhatajaga;

6) abiruumide (garderoob, duširuumid, seminariruum jms) kasutamine haldusdirektoriga;

7) söögisaali kasutamine söökla juhatajaga;

8) juhul, kui üritust soovitakse korraldada kooli koristuseks ette nähtud ajal, tuleb see kooskõlastada haldusdirektoriga.

(2) Ruumide kasutaja vastutab ruumide korrashoiu ja puhtuse eest ürituse ajal ja pärast üritust.

(3) Kooli rajatiste, ruumide, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite rikkumisel tuleb kahju tekitajal või ürituse eest vastutajal see koolile hüvitada. Hüvitamise viis, tingimused ja suurus lepitakse kokku kooli haldusdirektori ja direktoriga.

(4) Taotlus tuleb esitada direktorile vähemalt 10 päeva enne ürituse toimumist.

(5) Kooli ruume, vahendeid ja rajatisi saavad õpilased kasutada kooli lahtioleku aja piires, kui ei ole kokku lepitud teisiti.

(6) Täiskasvanud vastutav isik, kes on saanud direktori loa ürituse korraldamiseks kooli lahtioleku aja piires, teavitab ürituse toimumisest, ulatusest, korraldusest jms kooli administraatorit.

(7) Koolil on õigus keelduda vahendite, ruumide ja rajatiste kasutusele andmisest, kui eespool nimetatud tingimused ei ole täidetud või vastutavad isikud on ise eelnevalt rikkunud kooli kodukorda või ürituse korraldamisel ei ole piisavalt tagatud turvalisus.

§ 12 VAIMSE JA FÜÜSILISE TURVALISUSE TAGAMINE KOOLIS

(1) Vahetundide ajal peavad kooli üldkasutatavates ruumides korda korrapidajaõpetajad korrapidamisgraafiku alusel;

(2) Kõikidel kooliga seotud isikutel on keelatud kasutada õpilaste ja täiskasvanute suhtes vaimset ja füüsilist vägivalda.

(3) Klassiruumis võib filmida, pildistada ja helisalvestada õpetaja loal, kooli üldkasutatavates ruumides ja territooriumil kooli juhtkonna liikme loal;

(4) Kooli garderoobi ei ole soovitatav jätta raha, mobiiltelefone ega muid hinnalisi esemeid.

(5) Õpilasel ei ole õppepäeva jooksul lubatud ilma õpetaja loata lahkuda kooli territooriumilt.

(6) Süüteo toime pannud õpilase suhtes rakendatakse tugi- ja mõjutusmeetmeid.

(7) Süüteo põhjustanud isik ja/või pealtnägija annab suulise või kirjaliku seletuse, kus fikseeritakse juhtumi toimumise kuupäev, seletuse andnud isiku ja pealtnägijate andmed ning kirjeldatud juhtumi sisu.

(8) Klassijuhataja teavitab õpilaselt suulise või kirjaliku seletuse võtmisest tema vanemat ning võimaldab vanemal õpilaselt võetud seletuse ja väljaselgitatud juhtumi asjaolude kohta koostatud dokumentidega tutvuda.

(9) Kooli õpilaste ja töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade lahendamiseks on koostatud hädaolukorra lahendamise plaan.

§ 13 OHUTUSE TAGAMINE EKSKURSIOONIDEL, SPORDIPÄEVADEL JA ÕUESÕPPEL

(1) Ekskursiooni, õuesõppe või matka korraldaja on kohustatud õpilasi informeerima väljaspool kooli toimuva õppe ja ürituste ohutus- ja tervisekaitsenõuetest.

(2) Väljaspool kooli toimuvatest üritustest teavitatakse lapsevanemaid enne ürituse toimumist õpilaspäeviku, eKooli või meili kaudu.

(3) Õuesõppe, ekskursiooni jms läbiviija esitab kooli juhtkonnale õpilaste nimekirja, tegevuse kestuse ja iseloomu ning õpilastega kaasas olevate täiskasvanute arvu, nimed ja telefoninumbrid.

(4) Väljaspool kooli toimuvate ürituste puhul juhindutakse üldjuhul sellest, et I-VI klassi õpilasi saadab üks täiskasvanu 12 õpilase kohta ja VII-XII klassi õpilasi üldjuhul üks täiskasvanu 15 õpilase kohta.

(5) Õpilane peab teavitama kohe vaimset või füüsilist tervist ohustavast olukorrast/juhtumist õuesõppel klassijuhatajat või koolitöötajat. Koolitöötaja otsustab probleemi edasise lahendamise viisi.

(6) Õnnetusjuhtumi korral teavitab korraldaja kooli juhtkonda ja vajadusel helistab hädaabi numbril. Kooli juhtkond otsustab edasised sammud teavitamisel. Kui probleemi lahendamine väljub kooli pädevusest, edastab kooli juhtkonna esindaja (eelnevalt lapsevanemat teavitades) juhtumiga seotud info vastavale institutsioonile: politseile, lastekaitsele jne.

§ 14 JÄLGIMISSEADMESTIKU KASUTAMISE KORD

(1) Jälgimisseadmestiku kasutamise ja haldamise eest vastutab haldusdirektor.

(2) Kaamerate salvestiste läbivaatamise otsustab kooli direktor või haldusdirektor

(3) Salvestisi vaadatakse läbi tõsiste kodukorra rikkumiste puhul.

(4) Salvestisi ei näidata kõrvalistele isikutele. Üldjuhul kaasatakse salvestiste vaatamisse ainult konkreetse juhtumiga seotud pedagoogid või teised koolitöötajad. Isikute ringi otsustab direktor või haldusdirektor sõltuvalt juhtumist.

(5) Politsei nõudmisel antakse salvestised üle politseile.

§ 15 ÕPILASTE JA VANEMATE TEAVITAMINE

(1) Kooli päevakavast teavitamine

1) Õpilane saab õppetrimestri/perioodi alguses oma klassijuhatajalt tunniplaani, parandusõppe, logopeedi, eripedagoogi ja kooriproovide toimumise ajad. Hilisematest muudatustest teavitab klassijuhtaja.

2) Lapsevanemale on tunniplaan, parandusõppe tunnid, logopeeditunnid ja kooriproovide toimumise ajad nähtavad kooli kodulehel.

3) Koolis töötavate ringide, treeningute vm huvitegevuse tunniplaan on nähtav kooli veebilehel.

4) Pikapäevarühma päevakava on nähtav kooli veebilehel.

(2) Õpilastel ja vanematel on õigus saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta.

(3) Kool on kohustatud võimaldama statsionaarses õppes õppiva õpilase vanemale juurdepääsu kooli valduses olevale teabele oma lapse kohta.

§ 16 ÕPILASTE TUNNUSTAMINE

(1) Haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel ja korras tunnustatakse õpilasi õpingute jooksul, kiitusega põhikooli lõputunnistusel ning gümnaasiumi lõpetamisel kuld- või hõbemedaliga.

(2) Tunnustamise eesmärgiks on õppimise, ühiskondliku ja muu tegevusega teistele eeskujuks olnud õpilaste kiitmine.

(3) Õpilaste tunnustamine toimub vastava korra alusel.

§ 17 TUGI- JA MÕJUTUSMEETMETE RAKENDAMINE NING NENDEST TEAVITAMISE KORD

(1) Eesmärk on mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis. Õpilaste suhtes rakendatakse põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid.

(2) Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valikut.

(3) Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise otsustab direktor või õppejuht. Ajutise õppes osalemise keelu rakendamise otsustab õppenõukogu olles kuulanud ära lapsevanema seisukoha.

(4) Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse sätestatud korras kohaldatavad meetmed:

1) õpilaste käitumise arutamine vanemaga;

2) õpilasega tema käitumise arutamine direktori või õppejuhi juures;

3) õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus või hoolekogus;

4) õpilasele tugiisiku määramine;

5) kirjalik noomitus;

6) esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli hoiule võtmine;

7) konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;

8) ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;

9) kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vaid õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul;

10) õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused, mille kohaldamisel peab kool tagama järelevalve õpilase üle ja vajaduse korral õpilase pedagoogilise juhendamise;

11) pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul, mille kohaldamisel peab kool tagama järelevalve õpilase üle. Kui õpilase koolist koju jõudmiseks on vajalik transpordi kasutamine, siis arvestatakse mõjutusmeetme rakendamisel transpordikorraldusega;

12) ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused. Antud meedet 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 punktis nimetatud mõjutusmeetme kohaldamise ajaks järelevalve õpilase üle ning õppe korraldamise individuaalse õppekava kohaselt. Antud meetme rakendamise otsustab õppenõukogu.

(5) Kooli HEV õpilaste tugisüsteemid.

(6) Ülal loetletud mõjutusmeetmete rakendamisest teavitatakse vanemat telefoni, õpilaspäeviku, eKooli, meili või kirja teel.

§ 18 KOOLI HOIULE VÕETUD ESEMETE HOIUSTAMINE JA NENDE TAGASTAMISE KORD

(1) Esemed, millega kaasneb reaalne oht teiste inimeste tervisele, antakse kooli poolt üle politseile.

(2) Esemed, mis ohustavad teiste inimeste turvatunnet, segavad õppetööd või mida kasutatakse üldtunnustatud käitumisnormide vastaselt, võetakse kooli töötaja poolt hoiule.

(3) Esemed, mis ohustavad turvatunnet, tagastatakse õpilasele hiljemalt õppeaasta lõpul või õpilase vanemale temaga kokkulepitud ajal ja kohas.

(4) Esemed, mis segavad õppetööd või mida on kasutatud üldtunnustatud käitumisreeglite või kodukorra vastaselt, võetakse hoiule, kui õpilane ei arvesta pedagoogi suulise märkusega. Need esemed tagastatakse õpilasele hiljemalt käimasoleva õppeperioodi lõpul või õpilase vanemale temaga kokkulepitud ajal ja kohas.

(5) Õpilaste käest võetud esemete hoiustamise tagab eseme hoiule võtnud töötaja.

(6) Eseme hoiule võtmisest teavitab töötaja õppejuhti ja informeerib vanemat õpilaspäeviku, telefoni või meili teel.

§ 19 KOOLI SÜMBOOLIKA KIRJELDUS JA KASUTAMISE KORD

(1) Tallinna Ühisgümnaasiumi sümboolika osad on lipp, moto, logo, laul, müts, vorm, märk ja sõrmus.

(2) Sümboolika väljendab ja toetab kooli ühtsust.

(3) Kooli müts on mustast ja lillast sametist põhjaga, mida ümbritseb tumelilla sametriba. Mütsi vasakule küljel on kirjutatud Tallinna Ühisgümnaasium.

(4) Koolimütsi valmistamise ning väljastamise õigus kuulub Tallinna Ühisgümnaasiumile.

(5) Koolimütsi kandmise õigus on kooli õpilastel, õpetajatel ja vilistlastel.

(6) Koolimütsi võib kanda iga päev. Kohustuslikud koolimütsi kandmise päevad on järgmised:

1) õppeaasta alguse avaaktused;

2) kooli sünnipäeva üritused;

3) direktori vastuvõtud;

4) Eesti Vabariigi aastapäeva tähistamise päev koolis;

5) lõpukella aktus.

(7) Tallinna Ühisgümnaasiumi korraldusel võidakse välja kuulutada ka teisi koolimütsi kandmise päevi.

(8) Koolimütsi kandmise kohustus on:

1) kooli liputoimkonnal;

2) õpilastel, kes esindavad kooli.

(9) Koolimütsi kandmine on lubatud korrektse riietusega. Mütsi kandmise juurde kuulub viisakas käitumine.

(10) Liputseremoonial (kooli- ja riigilippude sissekandmisel, heiskamisel jmt), hümni laulmisel, leinatseremooniatel ja kirikus võtavad mehed mütsi peast. Auvalves hoiavad meesõpilased nendel juhtudel mütsi vasaku käe randmel, nokk suunatud väljapoole. Muudel juhtudel jäetakse siseruumides müts pähe.

(11) Kooli mütsi omanik vastutab selle puhtuse ja korrektse välimuse eest.

Kooli sümboolika kasutamise kord on kehtestatud Tallinna Ühisgümnaasiumi sümboolika statuudiga.