

TARTU TAMME GÜMNAASIUMI KODUKORD

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Tartu Tamme Gümnaasiumi õpilane ja töötaja on aus, väarikas, lugupidav ja viisakas ning peab au sees koolis hinnatud väärtusi ja koolipere liikmete vahel sõlmitud kokkuleppeid.
- 1.2. Koolikollektiivi liikmed on omavahel suheldes üksteisega arvestavad ja häid tavasid järgivad.
- 1.3. Koolikollektiivi liikmed püüavad käituda keskkonnasäästlikult ja loodussõbralikult.
- 1.4. Kooli iga õpilane ja töötaja esindab kaudselt kooli ning kujundab ja hoiab enda ja kooli head mainet.
- 1.5. Kooli kodukord on õpilasi ja koolitöötajaid siduv kokkulepe, mis lähtub põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, muudest seadustest ja dokumentidest. Lisaks arvestab kooli kodukord Eestis üldtunnustatud väärtuste ja käitumise heade tavadega. Kodukord reguleerib igapäevast suhtlemist, käitumist ja ühistegevust koolis.
- 1.6. Kooli kodukorda täiendavad mitmed lisadokumendid.
 - 1.6.1. Kooli töötajate õigused ja kohustused on põhjalikumalt kajastatud kooli töökorraldusreeglites.
 - 1.6.2. Õpilaste hindamise ja sellest teavitamise korraldus on kirjas kooli õppekavas.
 - 1.6.3. Õppekäikude ja väljasõitude puhul võib kool kehtestada turvalisuse huvides täiendavaid reegleid.
 - 1.6.4. Kooli infotehnoloogiliste vahendite kasutamise kord on kirjeldatud arvutiklassi ja teiste üldkasutatavate arvutite kasutusjuhendites.
 - 1.6.5. Heli-, valgus-, foto- jm tehnika kasutamise ja rendi kord on kirjeldatud vastavas kasutusjuhendis.
 - 1.6.6. Kooli labori ja selle inventari hulka kuuluvate vahendite kasutamise kord on kirjeldatud labori kasutusjuhendis.
 - 1.6.7. Muusikaklassi ja koolile kuuluvate pillide kasutamise kord on kirjeldatud vastavas kasutusjuhendis.
 - 1.6.8. Raamatukogu kasutuskorras on kirjeldatud lugejaks registreerimine, raamatukogu tarvikute ja vahendite kasutamise reeglid ning üldised raamatukogus käitumise head tavad.
- 1.7. Kooli kodukord ja sellesse tehtavad muudatused (v.a. kodukorda täiendavate lisadokumentide loetelu muutmine) arutatakse läbi kooli töötajate, õpilaste (õpilasesinduse) ja hoolekoguga.
- 1.8. Kodukorra kehtestab direktor oma käskkirjaga.

2. ÜLDISED PÕHIMÕTTED

- 2.1. Koolipere liige on välimusest ja riietuselt korrektne. Väarikatele sündmustele (nt eksamile ja aktusele) tulles pannakse selga pidulik rietus.
- 2.2. Iga Tamme Gümnaasiumi õpilane ja töötaja täidab kooli kodukorda ja järgib Eesti Vabariigi seadusi.

- 2.3. Õpilasel ja kooli töötajal on õigus direktori loal kasutada õppekavaväliseks tegevuseks kooli ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid tasuta.
- 2.4. Õpilane ja kooli töötaja, kes kasutab kooli vara, suhtub sellesse heaperemehelikult ja säästlikult, ning hoolitseb kooli vara heas korras säilimise eest.
- 2.5. Ruumide ja vahendite heakorra ja otstarbepärase kasutamise eest vastutab ürituse korraldaja.
- 2.6. Ruumide ja vahendite rikkumisel või hävimisel on ürituse korraldaja ja/või vahendite kasutaja kohustatud koolile korvama tekkinud materiaalse kahju.
- 2.7. Kooli ruumides kannavad nii õpilased kui töötajad puhtaid, soovitatavalt vahetusjalanõusid.
- 2.8. Õpilased hoiavad üleriideid garderoobis.
- 2.9. Õpilasel on õppevahendite hoidmiseks oma koolikapp.
- 2.10. Koolis viibijad võivad lifti sihtotstarbeliselt kasutada. Lifti kasutamise eesõigus on õppematerjalide ja -vahendite transportimisel ning füüsilise erivajadusega inimestel. Lifti ei tohi kasutada häire korral.
- 2.11. Kooli ametlik suhtluskanal õpetajate ja õpilaste vahel on kooli õppeinfosüsteem Stuudium. Lisaks on igal kooli töötajal ja õpilasel kooli e-kirja-aadress. Lisainformatsiooni on võimalik saada ka kooli koduleheküljelt, infostendidelt ning oma klassijuhatajalt ja aineõpetajatelt.

3. KOOLIPÄEVA KORRALDUS

- 3.1. Koolipäeval avatakse koolimaja uksed reeglina kell 7.30 ja suletakse 19.00.
- 3.2. Õppetunnid algavad kell 8.45. Õppetunni kestuseks on 70 minutit.
- 3.3. Vahetunni pikkuseks on 10 minutit, välja arvatud söögivahetunnid, mille pikkuseks on 30 minutit.
- 3.4. Õppetundide ajad:

aeg konsultatsioonideks	8.00 - 8.40
1. tund	8.45 - 9.55
2. tund	10.05 - 11.15
3. tund	11.45 - 12.55
4. tund	13.25 - 14.35
5. tund	14.45 - 15.55
- 3.5. Tundi alustab ja lõpetab õpetaja.
- 3.6. Nii õpetaja kui õpilased jõuavad tundi õigeaegselt. Hilinenud õpilane teatab hilinemise põhjused aineõpetajale ja klassijuhatajale.
- 3.7. Õpetaja puudumisest teavitab õpilane kooli juhtkonda.
- 3.8. Muudatusi õppetöös ja kooli päevakavas on lubatud teha ainult kooli juhtkonna teadmisel ja nõusolekul.

4. KOOLIPERE LIIKMETE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

- 4.1. Koolimajas, kooli territooriumil ja kooli poolt korraldatud üritustel, õppekäikudel ja ekskursioonidel on keelatud tubakatoodete tarvitamine.

- 4.2. Alkoholi tarvitamine on keelatud kooli territooriumil, kooli poolt korraldatud üritustel ja väljasõitudel, v.a. erandjuhtudel direktori/juhtkonna loal täiskasvanutele suunatud üritustel.
- 4.3. Lisaks kooli kodukorras välja toodule juhitud koolipere liikmed alkoholi, tubaka ja illegaalsete sõltuvusainetega seonduvatel teemadel Eesti Vabariigi õigusnormides sätestatud.
- 4.4. Tartu Tamme Gümnaasiumi õpilasel on järgmised õigused:
 - 4.4.1. võtta osa õppetööst
 - 4.4.2. saada kooli juhtkonnalt ja õpetajatelt teavet koolikorralduse, õppimisvõimaluste ja hindamise kohta;
 - 4.4.3. valida pakutavate valikkursuste hulgast täiendavaid valikaineid;
 - 4.4.4. saada õppekavas ettenähtu omandamiseks täiendavat õpiabi õppenõustajalt, õpilasnõustajalt ja/või kokkuleppel aineõpetajalt;
 - 4.4.5. saada esmast meditsiinilist ja psühholoogilist abi;
 - 4.4.6. saada karjäärinõustamist;
 - 4.4.7. olla valitud kooli õpilasesindusse ning õpilaste esindajaks kooli hoolekogusse;
 - 4.4.8. teha õpilasesindusele, kooli juhtkonnale ja/või õpetajatele ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse ning õppekavavälise tegevuse kohta;
 - 4.4.9. osaleda kooli huviringide töös ja õppekavavälises tegevuses;
 - 4.4.10. õpetaja loal kasutada tunnis eesmärgipäraselt mobiilse tehnoloogia vahendeid (süle- ja tahvelarvuti, nutitelefon jms);
 - 4.4.11. pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks klassijuhataja, kooli juhtkonna, hoolekogu ning haridus- ja teadusministeeriumi poole.
- 4.5. Tartu Tamme Gümnaasiumi õpilasel on järgmised kohustused:
 - 4.5.1. osaleb õppetöös kooli tunniplaani ja õppekorralduse kohaselt;
 - 4.5.2. täidab õpiülesandeid ning omandab teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt;
 - 4.5.3. tagab tunnis töörahu - ei sega kaasõpilasi ega õpetajat töötamast; paneb telefoni vm õppetöösse mittemuutuva seadme või vahendi tunni ajaks õpetaja poolt viidatud kohale;
 - 4.5.4. teavitab oma õppetööst puudumisest esimesel võimalusel klassijuhatajat ja vajadusel aineõpetajat;
 - 4.5.5. täidab koolis kehtestatud erinevate vahendite ja teavikute kasutamise korda (kättesaadavad vastavatest õpperuumidest ning kooli kodulehelt);
 - 4.5.6. kontrollib õppeülesandeid, saabunud teateid ja muud olulist õppeinfosüsteemis (Stuudiumis) vähemalt korra ööpäevas (v.a. nädalavahetustel ja koolivaheaegadel), soovitatavalt iga tööpäeva lõpus;
 - 4.5.7. ei tegele akadeemilise petturlusega selle üheski vormis. Akadeemilise petturluse alla käib individuaalseid teadmisi ja oskusi hindavate tööde ja ülesannete puhul ehk ajal lubamatute materjalide kasutamine, teadmiste lubamatu vahetamine teiste õpilastega vm kõrvalise abi kasutamine, teise õpilase eest tema töö äratemine, kellegi teise töö esitamine oma nime all või selle osade kasutamine nõuetekohase akadeemilise viitamiseteta või iseenda töö uuesti esitamine koolis, kui selle eest on (kusagil mujal) juba hinne või lõplik tagasiside saadud;
 - 4.5.8. tagastab koolist lahkumise korral (sh ka kooli lõpetamise puhul) koolile kuuluva vara, st õpikud, raamatud, kapi võti jms.
 - 4.5.9. austab koolimaja heakorda tagavate ja toitlustusteenust pakkuvate jt inimeste tööd, prügi vms märkamisel koristab selle.

5. ÕPPETÖÖST PUUDUMINE JA VÕLGNEVUSTE LIKVIDEERIMINE

- 5.1. Õppetöölt puudumine ei vabasta kohustusest vastav informatsioon ja materjal omandada. Õpetaja võib nõuda tunnis tehtud töö järeletegemist või ette näha spetsiaalseid ülesandeid, mille abil õpilane omandab ning õpetaja kontrollib materjali omandatust. Õpetaja võib neid ülesandeid hinnata ning hindeid arvestada kokkuvõtval hindamisel. Viimast juhul, kui õpetaja on enne töö teostamist andnud teada õpilastele hinde osakaalu või mõju kokkuvõtvas hinded.
- 5.2. Haigestumisest ja erinevatel põhjustel lühiajalistest puudumistest (kuni kolm päeva) tuleb õpilasel või tema vanemal esimesel võimalusel klassijuhatajat teavitada. Puudumisest saab (ka ette) teada anda Stuudiumi kaudu või mõnel muul viisil, mille klassijuhataja on õpilaste ja lastevanematega kokku leppinud.
- 5.3. Ettekavandatud pikaajalise (neli ja enam päeva) puudumise (spordilaager, reis, meditsiiniline protseduur jmt) korral tuleb lahendamata võlgnevuste vältimiseks saada eelnev kooskõlastus kõigilt puudumise ajal toimuvate ainete õpetajatelt ja klassijuhatajalt. Kooli kodulehel on olemas taotluse vorm (<http://tammegymnaasium.ee/dokumendid/>), millele märgitakse eeldatavad õpiülesanded puudumise ajaks. Kooskõlastamine kõigi asjaosalistega peaks olema toimunud vähemalt nädal enne planeeritavat puudumist. Vormi kinnitab õppejuht.
- 5.4. Kui aineõpetaja (või juhtkonna liige) soovib anda mõnele õpilasele ülesannet teise aine tundide ajal, siis lepivad õpetajad omavahel kokku õpilase puudumise tingimustes.
 - 5.4.1. Kui õpilane osaleb võistkondlikel spordivõistlustel, peab ta küsima iga võistluste ajal toimuva tunni aineõpetajalt luba puudumiseks. Kui õpilane ei küsi või ei saa tunnist puudumiseks luba, siis ei ole võistlustel osalemine aktsepteeritav. Kehalise kasvatus õpetajad arvestavad võistkondade komplekteerimisel aineõpetajate arvamusega ja muudavad vajadusel võistkonna koosseisu. Allkirjade kogumiseks on eraldi vorm, mida jagab kehalise kasvatus õpetaja ainult asjassepuutuvatele õpilastele.
- 5.5. Kehalisest kasvatuses pikaajalise vabastuse kohta peab õpilane või vanem esitama tõendi aineõpetajale vabastuse kehtivusaja alguses. Kehalise kasvatuses tunnist vabastuse saanud õpilane täidab kehalise kasvatus õpetaja antud õpiülesandeid õpetaja poolt määratud kohas.
- 5.6. Hilinemine või varasem tunnist lahkumine või tunni ajal ärakäimine, mis ei võimalda õpilasel ainetunnis sisuliselt osaleda, võrdsustatakse puudumisega. Selle üle otsustab aineõpetaja, lähtudes konkreetse ainetunni ülesehitusest ja õpilase hilinemise või lahkumise ajast ning põhjusest.
- 5.7. Puudulikule hindele sooritatud või puudumise tõttu tegemata jäänud (ainepassis määratud) olulisi töid saab järele vastata järelevastamise tunni ajal.
- 5.8. Järelevastamise tund toimub kooliaasta alguses kokkulepitud nädalapäeval kuuenda tunni ajal. Kohtade arv on reeglina piiratud klassiruumi mahuga.
- 5.9. Järelevastamine tuleb aineõpetajaga kooskõlastada ja Stuudiumis esitatud reeglite kohaselt registreerida. Registreeritud järelevastamisele tulemata jätmise võrdsustub esitamata tööga ja läheb kirja ebaõnnestunud katsena.
- 5.10. Järelevastamise kohtade lisamise otsustab õppejuht õpilase pöördumise alusel.
- 5.11. Järelevastamisele tuleb kaasa võtta isikut tõendav dokument.

6. ÕPILASTE TUNNUSTAMINE

- 6.1. Väga heade õpitulemuste korral võib tunnustada õpilast kiituskirja ja kuld- või hõbemedaliga (haridus- ja teadusministri määrus nr 37 „Õpilase tunnustamise tingimused ja kord“ §1., §3. 9. augustist 2010).
- 6.2. Kool tunnustab õpilast väga heade õpitulemuste, kooli esindamise, isiklike saavutuste ja heategude eest. Igal aastal valitakse meie klassi uhkuse laureaati.
- 6.3. Kuld- ja hõbemedaliga tunnustatakse gümnaasiumilõpetajat lõpuaktusel. Gümnaasiumilõpetaja kuld- või hõbemedaliga tunnustamise otsustab kooli õppenõukogu.
- 6.4. Kooli medaliga lõpetanute nimed jäädvustatakse autahvilil.
- 6.5. Kaheteistkümnendate klasside õpilastel on õigus kooli märgile. See annab sõnumi, et noor on väärt astuma vilistlaste perre. Märgid antakse üle kooli sünnipäeval.
- 6.6. Kaheteistkümnendate klasside lõpuaktusel jagatakse ainealaseid kiituskirju ja raamatuid kooliväärikalt esindanud ning ainealaselt silma paistnud õpilastele. Kandidaate esitavad aineõpetajad.
- 6.7. Teave saavutuste ja kooli väärika esindamise kohta olümpiaadidel, konkurssidel, võistlustel, konverentsidel, projektides edastatakse tunnustusena kooli töötajate infotunnis, kooli kodulehel ning kooli Facebooki lehel. Kooli leht teeb vastavalt lehe võimekusele kooli esindanud õpilastega intervjuusid ning kirjutab persoonilugusid.
- 6.8. Kool tunnustab edukalt esimese perioodi lõpetanud 10. klassi õpilasi kiituskirjaga eduka stardi eest. Kiituse saavad õpilased, kelle I perioodi kursused on hinnatud hinnetega „4“ või „5“.
- 6.9. Kool korraldab mai lõpus või juuni alguses kõigile õpilastele ning töötajatele kooliaasta lõpupikniku. Piknikul tunnustatakse kiituskirjaga väga hea õppeedukuse eest 10. ja 11. klasside õpilasi, kelle selle aasta kursused on hinnatud hinnetega „4“ ja „5“, kusjuures hinne „4“ võib olla vaid kahes aines.
- 6.10. Kooliaasta lõpupiknikul jagatakse kiituskirju ja raamatuid ainealaselt silmapaistnud ning ainealaselt kooli väärikalt esindanud 10. ja 11. klassi õpilastele. Kandidaate esitavad aineõpetajad. Iga aine või eristuv valikkursus võib tõsta esile:
 - a) ühe 10. või 11. klassi õpilase, kes on käesoleval õppeaastal oma ala tipp. Õpilase kohta kirjutavad valiku teinud õpetajad selgituse, milles on välja toodud õpilase märkimisväärne panus õppeaines ja/või kooli esindamisel. Selgitus loetakse ette piknikul ning antakse üle koos tänukirja ja raamatuga.
 - b) mitu 10. ja 11. klassi õpilast, kellele antakse tänukiri pärast piknikut toimivas klassijuhatajatunnis.Kõik tunnustuse saanud õpilased märgitakse ära kooli kodulehe uudises.
- 6.11. Kaheteistkümnendate klasside lõpuaktusel ja kooliaasta lõpupiknikul jagatakse tänukirju koolielus väljapaistvat rolli kandnud õpilastele. Kandidaate esitavad kooli töötajad.
- 6.12. Iga klass esitab kevadise pikniku eel meie klassi uhkuse laureaadi. Laureaadi valimine toimub klassisisiselt ja klassi enda poolt valitud meetodil ning alustel. Klass saab ühiselt otsustada, kes on see inimene, keda esile tõstetakse, ning kirjutab tunnustuskirja, mis selgitab, miks õpilane on klassi uhkus. Kevadisel piknikul tutvustatakse kõiki klassi uhkuse laureaate ning loetakse ette klasside poolt kirjutatud tunnustuskirjad.
- 6.13. Kooli õpilasesindusel on koolimajas avalik stend, millel on õpilasesinduse liikmete fotod.

7. JÄLGIMISSEADMESTIKU KASUTAMINE

7.1. Kooli hoones ja territooriumil on videovalve.

7.2. Jälgimisseadmestikku võib kasutada Tartu Tamme Gümnaasiumi hoone, territooriumi ja territooriumile paigaldatud vara kaitseks ning territooriumil viibivate isikute ja vara kasutajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks, olukorrale reageerimiseks ning korrarikkumise menetlemisel asitõendite väljaselgitamiseks.

8. VAIMSE JA FÜÜSILISE TURVALISUSE TAGAMINE, JUHTUMIST TEAVITAMISE NING SELLE LAHENDAMISE KORD

8.1. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise eest kannavad hoolt kõik kooli töötajad ja õpilased.

8.2. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamiseks:

8.2.1. tuleb hoiduda kaasinimeste suhtes vaimse ja füüsilise vägivalga kasutamisest;

8.2.2. on keelatud koolis tehtud piltide ja salvestiste interneti üles laadimine või muul moel kellegagi jagamine ilma kohalolijate (piltidele või salvestisele jäänud inimeste) nõusolekuta; (pool)avalike suurürituste puhul, näiteks aktused, konverentsid, võistlused, õppepraktikad ja -käigud vms, on piltide või salvestiste tegemine ja jagamine lubatud ka vaid korraldaja nõusolekul;

8.2.3. on keelatud kooli territooriumil kaasas kanda turvalisust ohustavaid esemeid: külm- ja tulirelvi (va kooliga samas majas asuvas lasketiirus, kus lähtutakse sealsetest kordadest), kemikaale, illegaalseid sõltuvusained, alkohoolseid jooke, tubakatooteid jne. Tajudes ohtu kellegi füüsilisele või vaimsele turvalisusele on kooli töötajal kohustus vajadusel kutsuda kohale politsei või nimetatud esemed konfiskeerida ja anda hoiule juhtkonna kätte (või politseile). Keelatud eseme omajal on kohustus see koolitöötajale loovutada. Konfiskeeritud ja koolis hoiustatud esemed tagastatakse täisealisele õpilasele või lapsevanemale pärast vestlust juhtkonna esindajaga;

8.2.4. ei ole soovitatav väärisesemete, raha jm jätmise garderoobi ega mujale kooli ruumidesse järelevalveta. Kool ei vastuta omaniku hooletuse tõttu kaduma läinud esemete eest;

8.2.5. õpilased hoiavad oma õppevahendite kappi lukus. Kui õpilane on kapi võtme kaotanud, on tal või tema vanemal kohustus tagada kapi võtme/luku asendamine.

8.3. Õpilaste, koolitöötajate ja/või külaliste vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavast olukorrast teavitatakse viivitamatult kohal viibivat koolitöötajat või direktorit. Direktor või tema poolt volitatud isik teavitab vajadusel nimetatud olukorrast õpilase vanemat, vastavat ametiasutust ja/või korrakaitseorganit ning kutsub vajadusel kohale arstiabi, kui ohu märkajad pole seda juba teinud.

8.4. Probleemid ja arusaamatused lahendatakse samal tasandil, millel need tekkisid, näiteks õpilane-õpetaja. Vahendajana võib läbirääkimistesse kaasata ka klassijuhataja ja/või õpilasnõustaja. Kui eesmärki ei saavutata, arutatakse probleemi järgmisel tasandil – kooli juhtkonnaga, õppenõukogus või hoolekogus. Arutellu kaasatakse ka õpilane, vajadusel vanem või ametlik esindaja.

8.5. Tervise- ja turvalisuse kaalutlustel on kooli juhtkonnal õigus suunata kool osalisele või täielikule juhendatud kaugõppele. Otsuse tegemisel arvestatakse konkreetset olukorda ja vastava valdkonna spetsialistide (Terviseamet, Päästeamet vm) arvamust. Otsus kooskõlastatakse kooli pidajaga, välja arvatud akuutse kriisi korral, kui vastav kooskõlastus toimub tagantjärele.

9. ÕPILASPILETI KASUTAMISE KORD

- 9.1. Tartu Tamme Gümnaasiumis on kasutusel elektrooniline õpilaspilet ehk e-õpilaspilet.
- 9.2. E-õpilaspilet on õpilase koolis õppimist tõendav dokument.
- 9.3. E-õpilaspilet väljastatakse tasuta peale õpilase arvamist kooli õpilaste nimekirja vastavalt 13. augusti 2010. a haridus- ja teadusministri määrusele nr 42 "Õpilaspileti väljaandmise kord ja õpilaspileti vorm".
- 9.4. E-õpilaspileti kehtivusaeg on märgitud piletile.
- 9.5. Õpilase väljaarvamisel kooli õpilaste nimekirjast on õpilane või lapsevanem kohustatud tagastama e-õpilaspileti koolile.
- 9.6. 12. klassi lõpetanute e-õpilaspiletid kehtivad piletile märgitud kehtivusaja lõpuni ning neid koolile tagastama ei pea.
- 9.7. E-õpilaspileti kadumisel või purunemisel esitab õpilane või õpilase esindaja kooli direktorile kirjaliku taotluse korduva õpilaspileti väljastamiseks.
- 9.8. Korduv õpilaspilet väljastatakse tasuta.

10. ÕPILASTE KOOLIST VÄLJAARVAMISE KORD

- 10.1. Õpilase koolist väljaarvamise otsuse teeb direktor:
 - 10.1.1. kui õpilane või piiratud teovõimega õpilase vanem on koolile esitanud sellekohase taotluse;
 - 10.1.2. kui õpilane ohustab oma käitumisega teiste turvalisust koolis või rikub korduvalt või oluliselt kodukorda;
 - 10.1.3. kui õpilane ei täida nominaalse õppeaja jooksul gümnaasiumi lõpetamise tingimusi ja tema õppeaega ei ole individuaalse õppekava kohaselt pikendatud;
 - 10.1.4. kui õpilane on ilma kooliga kokkulepet saavutamata õppetöölt pikaajaliselt puudunud;
 - 10.1.5. edasijõudmatuse tõttu õppetöös (tingimused kirjeldatakse kooli õppekavas).
 - 10.1.6. kui õpilane on täitnud gümnaasiumi lõpetamise tingimused ja talle on väljastatud lõputunnistus.

11. KODUKORRA MITTETÄITMISEL RAKENDATAVAD MÕJUTUSMEETMED

- 11.1. Kodukorda mittetäitva õpilase suhtes võib rakendada üht või enamat järgnevatest mõjutusmeetmetest:
 - 11.1.1. etteheitev pilk;
 - 11.1.2. suuline märkus;
 - 11.1.3. kirjalik märkus õppeinfosüsteemis;
 - 11.1.4. konflikti osapoolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
 - 11.1.5. õpilase käitumise arutamine tema endaga ja/või tema vanemaga;
 - 11.1.6. õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus või hoolekogus;
 - 11.1.7. õpilasele mentori või tuutori määramine;
 - 11.1.8. kirjalik noomitus direktori käskkirjaga;
 - 11.1.9. tunnis toimuvat õppetegevust segavate esemete ajutiselt (kuni tunni lõpuni) hoiule võtmine õpetaja poolt;
 - 11.1.10. õppetunnist eemaldamine või tundi mitte lubamine:

- 11.1.10.1. õpetaja palub õpilasel ajutiselt klassiruumist lahkuda, et anda ühele või mitmele osapooltele võimalus rahuneda. Õpilane on peatselt tundi tagasi oodatud;
- 11.1.10.2. õpetaja palub õpilasel tunnist lahkuda antud õppetunni lõpuni, ent sellele eelneb iseseisva töö andmine õpilasele ning esimesel võimalusel pärast tunni lõppemist toimub vestlus õpilase, aineõpetaja ja õppejuhi vahel;
- 11.1.10.3. õpetajal on õigus õppetööd segaval määral tundi hilinenud õpilast mitte enam tundi lubada, ent sellele järgneb esimesel võimalusel vestlus õpilase, aineõpetaja ja õppejuht vahel;
- 11.1.11. kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida kohaldatakse õpilase ja/või vanema nõusolekul;
- 11.1.12. ajutine keeld võtta osa kooli õppekavavälisest tegevusest, näiteks üritustest ja väljasõitudest (teavitatakse vanemat kirjalikult);
- 11.1.13. juhtkonna otsusega ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused (kuni 5 õppepäeva ulatuses ühe perioodi jooksul).