

## HARKUJÄRVE PÕHIKOOLI KODUKORD

### 1. ÜLDOSA

- 1.1. Harkujärve Põhikoolis reguleerivad õppe- ja kasvatustegevust:
  - 1.1.1. Eesti Vabariigi haridusseadus
  - 1.1.3. Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus;
  - 1.1.4. Eesti Vabariigi lastekaitseadus;
  - 1.1.5. Alaealise mõjutusvahendite seadus;
  - 1.1.6. Perekonnaseadus;
  - 1.1.7. Väärteomenetluse seadustik;
  - 1.1.8. Haldusmenetluse seadus;
  - 1.1.9. Tervisekaitsenõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele;
  - 1.1.10. Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord;
  - 1.1.11. Õpilase tunnustamise tingimused ja kord;
  - 1.1.12. Harkujärve Põhikooli õppekava;
  - 1.1.13. Harkujärve Põhikooli põhimäärus;
  - 1.1.14. Harkujärve Põhikooli õpilaste vastuvõtmise, ühest koolist teise ülemineku ja koolist lahkumise kord;
  - 1.1.15. Teised Harkujärve Põhikooli ja Harku valla õigusaktid.

### 1.2. Kooli kodukord

- 1.2.1. Kooli kodukord lähtub üldinimlikest eetika-, moraali- ja käitumisnormidest.
- 1.2.2. Kooli kodukorda jm õpilaste tegevust reguleerivaid õigusakte tutvustab õpilastele ja nende vanematele klassijuhataja.
- 1.2.3. Kooli kodukord on nähtaval kooli koduleheküljel.

**1.3. Õpilaste kooli vastuvõtmise ja lahkumise** sätestab Harkujärve Põhikooli õpilaste vastuvõtmise, ühest koolist teise ülemineku ja koolist lahkumise kord, mis on nähtaval kooli koduleheküljel.

**1.4. Õpilaste tunnustamise kord** on sätestatud Harkujärve Põhikooli kodukorra lisa nr1

**1.5. Õpilaste tugi- ja mõjutusmeetmete** rakendamine on sätestatud Harkujärve Põhikooli kodukorra lisa nr 2.

### 1.6. Pikapäevarühm

1.6.1. Pikapäevarühma tööd korraldab Huvitegevuse ja Noorsootöö Sihtasutus.

**1.7. Tunnivälised tegevused** toimuvad vastavalt kooli üldtööplaanile.

### 1.8. Toitlustamine

1.8.1. Söömiseks on ette nähtud ainult söögisaal.

1.8.2. Lõunasöök 1. – 6. klassi õpilastele on tasuta.

1.8.3. Pikapäevarühma toitlustatakse kell 14.30 – 15.00, toidu eest tasub lapsevanem.

## 2. ÜLDINE TÖÖKORRALDUS

- 2.1. Koolimaja avatakse hommikul kell 7.50 Ametlik koolipäeva algus on II kooliastmel kell 8.05 ja I kooliastmel kell 9.00. Koolimaja suletakse 17.00.
- 2.2. Koolimajja sisenemiseks ja väljumiseks kasutatakse koolihoone peast.
- 2.3. Iga koolipere liige vastutab oma isiklike esemete eest. Üldkasutatavatesse ruumidesse järelevalveta jäetud esemete eest kool ei vastuta. Esemete kadumise korral

- informeerida klassijuhatajat.
- 2.4. Õpilane tuleb kooli 10-15 minutit enne tundide algust, paneb jalanõud ning üleriided garderoobi.
  - 2.5. Tunni algusest annab märku kellahelin. Tunni lõpetab õpetaja.
  - 2.6. Tunniplaani või muudest õppe- ja kasvatustegevuse muudatustest teavitab õpilasi klassijuhataja või juhiabi. Õpilaste vanemaid informeerib vastavasisulistest muudatustest klassijuhataja elektrooniliselt või õpilaspäeviku kaudu kirjalikult.
  - 2.7. Õpilased ootavad tunni algust tunniplaanis ettenähtud ruumis või selle klassiruumi juures.
  - 2.8. Tundi alustatakse püsti tõusmise ja tervitamisega.
  - 2.9. Igal õpilasel on klassis kindel õppimiskoht, mille ta valib õppeaasta alguses. Õpetajal on õigus vajadusel õpilase õppimiskohta muuta.
  - 2.10. Külalise sisenedes klassiruumi tõusevad õpilased tervituseks püsti.
  - 2.11. Kehalise kasvatus tundi lähevad õpilased koos kehalise kasvatus õpetajaga.
  - 2.12. Vahetunni ajal viibivad õpilased üldjuhul koridoris ja fuajeedes.
  - 2.13. Õpilased võivad vahetundi veeta koolimaja õuealal.
  - 2.14. Õppetöö ajal võib õpilane iseseisvalt kooli territooriumilt lahkuda vaid õpetaja loal (haigestumise tõttu või vanema teatise alusel).
  - 2.15. Kõik koolipere liikmed kasutavad otstarbekohaselt kooli ruume, kooli vara ja tema käsutusse antud õppevara. Nende tahtlikul rikkumisel või kaotamisel hüvitab õpilase vanem tekitatud kahju.
  - 2.16. Kõik koolipere liikmed hoiavad koolis ja kooli territooriumil puhtust ning korda.
  - 2.17. Koolipäeval on igas klassis kindlaksmääratud graafiku alusel korrapidajaõpilased, kelle ülesanneteks on tunni või koolipäeva lõppedes klassitahvli puhastamine ning klassiruumi korrasoleku tagamine.
- 2.18. Tunniväline tegevus**
- 2.19.1. Ülekoolilised klassivälised tegevused toimuvad vastavalt kooli üldtööplaanile.
  - 2.19.2. Huvialaringid toimuvad vastavalt huvialaringide tunniplaanile, mis on nähtavad kooli kodulehel.
  - 2.19.3. Pärast tundide lõppu ootavad õpilased huvialaringide töö algust õpetaja loal oma klassiruumis või Huvitegevuse ja Noorsootöö Sihtasutuse noortetoas. Pikapäevarühma õpilased osalevad huvialaringi alguseni pikapäevarühma töös.
  - 2.19.4. Õpilased tulevad huvialaringi 5-10 minutit enne ringide töö algust.
  - 2.19.5. Õpilased ootavad huvialaringide töö algust selleks ette nähtud ruumi juures.
  - 2.19.6. Ekskursioonidel, matkadel, õppekäikudel, võistlustel ja olümpiaadidel esindab õpilane oma kooli ning täidab õpetajate ja teiste neid juhendavate täiskasvanute korraldusi, käitub viisakalt ja kaaskodanikke arvestavalt, täidab ohutusnõudeid.

### 3. ÕPPE- JA KASVATUSTEGEVUS

- 3.1. Harkujärve Põhikooli **õppetöö alusdokument on kooli õppekava**, mis on nähtaval kooli kodulehel.
- 3.2. Õpilaste **hindamise korra** sätestab *Harkujärve Põhikooli hindamise, järgmisesse klassi üleviimise ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord*, mis on nähtaval kooli kodulehel.
- 3.3. Õppeaasta koosneb 5 õppeperioodist, kolmest hindamistrimestrist ja 5 koolivaheajast. Koolivaheajad on kooskõlastatud kooli hoolekogu ja pidajaga.
- 3.4. Õppeaastas on kokku 175 õppepäeva.
- 3.5. Õppe- ja kasvatustegevuse põhivorm on õppetund. Õppetunnid toimuvad lähtuvalt tunniplaanist ja õpetaja töökavast, kas koolimajas, kooli territooriumil, õppekäiguna vastavasse asutusse, piirkonda jms. Tunniplaani on leitav kooli kodulehe kaudu.
- 3.6. Lisaks õppetunnile võib õppe – kasvatustöö vormiks võib olla ka matk,

suvelaager, õppekäik, projektpäev(ad), individuaaltund, õpiabitund, konsultatsioon, e-õpe jms.

3.7. Õppetunni pikkus on arvestuslikult 45 minutit.

3.8. Õppetunnid toimuvad vastavalt tunniplaanile või õppekäigu, matka jms plaanile.

Esimese kooliastmes toimuvad koolitunnid järgmise ajagraafiku alusel:

- 1) 9.00 - 9.45
- 2) 9.55 - 10.40
- 3) 10.50 - 11.35
- 4) 12.15 - 13.00
- 5) 13.10 - 13.55

Teisel kooliastmel toimuvad koolitunnid järgmise ajagraafiku alusel:

- 1) 8.05 - 8.50
- 2) 9.00 - 9.45
- 3) 9.55 - 10.40
- 4) 10.50 - 11.35
- 5) 12.15 - 13.00
- 6) 13.10 - 13.55
- 7) 14.05 - 14.50

3.9. Vahetunni pikkus on 10 minutit, söögivahetunni pikkus 40 min.

Söögivahetund kestab 11.35 - 12.15

3.10. Koolipäeva lõpus toimuva paaristunni võib õpetaja otsusel teha vahetunnita.

### 3.11. Õpilase arengu toetamine

3.11.1. Koolis tagatakse õpilasele logopeedi tugiteenus. Logopeedi töökorraldus kajastub logopeedi tunniplaanis.

3.11.2. Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguestlust. Arenguestluses osalevad õpilane, klassijuhataja ja lapsevanem. Vajadusel kaasatakse arenguestlusele tugispetsialiste või aineõpetajaid. Arenguestluse toimumisest teavitab lapsevanemat klassijuhataja e-päeviku kaudu.

### 3.12. Õppes puudumine

3.12.1. Õppes puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel.

3.12.2. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised:

- 1) õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
- 2) läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud, sotsiaalministri määrmises sätestatud ilmastikutingimused, mille puhul on põhjendatud õppes puudumine;
- 3) olulised perekondlikud põhjused.

## 4. TURVALISUS

4.1. Kool rakendab abinõusid vaimse ja füüsilise vägivalda ennetamiseks, tehes koostööd õpilaste ja nende vanemate, Harku Vallavalitsuse, vajadusel politsei ja väärtetöömehetajaga, teiste ametiasutuste ning ekspertidega. Õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise ja nende juhtumite lahendamise kord ning hädaolukordade lahendamise plaan on kajastatud dokumendis „*Harkujärve Põhikooli hädaolukorra lahendamise plaan*”.

4.2. Kõik koolipere liikmed täidavad ja järgivad koolis püstitatud turvalisusnõudeid.

4.3. Hädaolukorra, õpilaste ning koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate juhtumite, kooli kodukorra rikkumiste jm õigusrikkumiste puhul on iga koolipere liige kohustatud viivitamatult teavitama kooli direktorilt/ õppealajuhatajat/ huviringijuhti/ õpetajat. Võimalusel tuleb eelmainitud tegusid takistada või tõrjuda, sealjuures tagades

enda ja teiste ohutuse.

- 4.4. Igal koolipäeval peavad vahetundides, sealhulgas ka söögivahetunnis, korda korrapidajaõpetajad, kes tagavad turvalise õhkkonna.
- 4.5. Kooli territooriumil mootorsõidukite parkimiseks väljaspool parkimisala on vajalik haldaja luba.

## 5. TERVISHOID

- 5.1. Kooli sisustus, ruumid, hooned ja maa-ala vastavad esitatud tervisekaitseõuetele.
- 5.2. Tervishoiuteenust osutab koolile Harku perearstikeskus.
- 5.3. Õppetunde ei toimu, kui klassiruumi õhutemperatuur on vähem kui 18<sup>o</sup> C, spordisaalis vähem kui 18<sup>o</sup> C.
- 5.4. Õppetunnid võib ära jätta, kui tegelikult toimiv välisõhu temperatuur on:  
1) miinus 20<sup>o</sup> C ja madalam 1. – 6. klassis;
- 5.5. Kehalise kasvatus tunde võib läbi viia õues:  
1. – 6. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhu temperatuuril kuni miinus 10<sup>o</sup> C;

## 6. DOKUMENDID JA ÕPPEVARA

- 6.1. Õpilasele väljastatakse koolis õppimise perioodiks **õpilaspilet**, mida õpilane kannab koolis kaasas.
- 6.2. Õpilasel on Harkujärve Põhikooli logo ja informatsiooniga **õpilaspäevik**, milles kajastub õppetööks vajaminev informatsioon.
- 6.3. Õpilasele väljastatakse **kokkuvõtvad hinded pärast iga hindamistrimestri lõppu e-päeviku kaudu, aastahinnetega pabertunnistus väljastatakse õppeaasta lõpus vaid 6.klassi õpilastele**. 1.klassis antakse õpilastele kirjeldavate hinnangutega tunnistused iga hindamistrimestri lõpus.
- 6.4. Iga õppeaasta alguses väljastatakse õpilasele **õpikud ja töövihikud**. Õppeaasta lõpul tagastab õpilane koolile õpikud.
- 6.5. Ilukirjanduse kojulaenutamist Harkujärve Põhikooli raamatukogus ei toimu.
- 6.6. Õppeaasta lõpul või õpilase lahkumisel koolist väljastatakse õpilasele klassitunnistus ja muud vajaminevad dokumendid juhul, kui õpilane on koolile tagastanud talle väljastatud õpikud ja likvideerinud muud kooliga seotud võlgnevused (*Harkujärve Põhikooli õpilaste vastuvõtmise, ühest koolist teise ülemineku ja koolist lahkumise kord* paragrahv 6).

## 7. ÕPILASTEL ON ÕIGUS:

- 7.1. Moodustada koolis õpilasesindus, ühinguid, klubisid, stuudioid ja ringe, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega.
- 7.1.2 Õpilasesinduse töökorralduse aluseks on õpilasesinduse põhimäärus.
- 7.2. Kokkuleppel huvijuhiga kasutada klassivälises tegevuses oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi jm vahendeid.
- 7.3. Saada koolist teavet koolikorralduse ja õpilase õiguste kohta, samuti esmast teavet õppimisvõimaluste kohta.
- 7.4. Pöörduda oma õiguste kaitseks õpilasesinduse, klassijuhataja, kooli direktori, riikliku järeelvalve või lastekaitseorganisatsioonide poole.
- 7.5. Osaleda kooli ringide, stuudiote jne. töös, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega.
- 7.6. Saada meditsiinilist esmaabi.
- 7.7. Saada teavet hindamise korra ja hinnete kohta klassijuhatajalt või õpetajalt.
- 7.8. Avaldada oma arvamust ning teha ettepanekuid koolielu parendamiseks.

7.9. Saada tunnustust vastavalt kooli kodukorras sätestatule.

## **8. ÕPILASED ON KOHUSTATUD:**

- 8.1. Täitma Põhiseaduslikke kohustusi Eesti Vabariigi ees, suhtuma lugupidavalt riigikorda ja tema seadustesse.
- 8.2. Täitma kooli kodukorda, osalema õppetöös vastavalt kehtivale õppekorraldusele.
- 8.3. Suhtuma õppetöösse kohusetundlikult: valmistuma igaks õppetunniks; võtma kaasa kõik koolipäevaks vajalikud õppetarbed; mitte häirima klassikaaslast ega õpetajate tööd; osalema tunnis aktiivselt; tunnist põhjendatud vajadusel väljumiseks paluma õpetajalt luba.
- 8.4. Suhtuma väarikalt kõikidesse inimestesse ja järgima üldtunnustatud käitumisnorme.

## **9. KOOLIS ON KEELATUD:**

- 9.1. Füüsiline ja vaimne vägivald.
- 9.2. Põhjuseta puudumine ja hilinemine.
- 9.3. Hasartmängude mängimine.
- 9.4. Kaasa võtta plahvatusohtlikke ja kergestisüttivaid aineid, tuletikke ja muid tulesüütamisvahendeid ning terariistu, mis võivad põhjustada ohtu kaasinimestele.
- 9.5. Tarbida tubakasaadusi, alkoholi ja narkootilisi aineid.
- 9.6. Õppetöö ajal õppetööd segavate esemete (mobiiltelefon jms) kasutamine. Reegli eiramise korral koostatakse keelatud aine(te)/eseme(te) äravõtmise akt (Lisa nr 3). Õpetaja viib antud eseme(d) direktori kabinetti ning see (need) väljastatakse akti alusel õpilase vanemale.
- 9.7. Õppetunni ajal söömine ja joomine.
- 9.8. Õpetajaga kooskõlastamata salvestada või filmida tegevust tundides ja vahetundides.
- 9.8.1. Kaasõpilaste tegevuse pildistamine ja filmimine ilma nende nõusolekuta.
- 9.9. Ebasüüdsate ja solvavate väljendite kasutamine

## **10. KOOLI JA KODU KOOSTÖÖ KOORDINEERIMINE**

- 10.1. Kooli ja kodu koostöö koordineerimiseks korraldab kool uue õppeaasta alguses õpilase vanematele lastevanemate üldkoosoleku.
- 10.2. Kool korraldab vanematele vähemalt üks kord õppeaastas koolituse, mis toetab kooli ja kodu koostööd.
- 10.3. Vähemalt kord õppeaastas korraldab klassijuhataja antud klassi õpilaste vanematele lastevanemate koosoleku.
- 10.4. Kool kaasab õpilaste vanemaid ühistevõttesse lähtuvalt kooli üldtööplaanist (isade- ja emadepäev, jõulupeod, klasside tegevused jms).
- 10.5. Avaldusi ja ettepanekuid koolitöö korraldamise ja parendamise kohta võib õpilane ja tema vanem esitada Harkujärve Põhikooli direktorile, õppealajuhatajale, kooli hoolekogule. Saadud avaldused vaadatakse läbi ühe kuu jooksul ning vastused esitatakse vastavalt avaldaja soovile suuliselt või kirjalikult.
- 10.6. Lähtuvalt kooli sisehindamise korrast viib kool iga õppeaasta neljandal perioodil läbi rahuolu uuringud 5. ja 6. klassi õpilastele ja kõikidele vanematele.

## 10.7. Puudumisest teavitamine.

10.7.1 Õpilase puudumise fikseerib õpetaja e-päevikus.

10.7.2. Vanem teavitab hiljemalt õppest puudumise esimesel õppepäeval **klassijuhatajat e-päeviku kaudu, SMSiga või telefonitsi** õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, teavitab kool sellest vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval. Õpilase kooli naasmisel põhjendab vanem puudumist ID-kaardiga sisse logides e-päevikus.

10.7.3. Kui **klassijuhatajal** on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on koolil õigus taotleda vanemalt täiendavaid selgitusi või pöörduda õpilase elukohajärgse vallavalitsuse poole, kes korraldab meetmete rakendamise puudumise tegelike põhjuste väljaselgitamiseks ja koolikohustuse täitmise tagamiseks.

10.7.4. Kui vanem ei ole **klassijuhatajat** õpilase puudumisest teavitanud ning **klassijuhataja** ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab kool hiljemalt järgmisel õppest puudumise päeval sellest õpilase elukohajärgset vallavalitsust. Sellisel juhul on vallavalitsus kohustatud korraldama meetmete rakendamise puudumise põhjuste väljaselgitamiseks ja koolikohustuse täitmise tagamiseks.

10.7.5. Vanema kohustused koolikohustuse täitmise tagamisel on sätestatud Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses §11, lõige 1:

Vanem on kohustatud võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist, sealhulgas:

- 1) looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 2) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
- 3) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
- 4) tegema koostööd kooliga käesolevas seaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras;
- 5) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või elukohajärgne valla- või linnavalitsus;
- 6) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
- 7) taotlema vajaduse korral koolilt ja õpilase elukohajärgselt omavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.

*Harkujärve Põhikooli kodukorra lisa  
nr 1 lk 1*

## ÕPILASE TUNNUSTAMINE

### Tunnis

- Õpetaja suulised kiidusõnad ja ergutused
- Õpetaja kirjalikud kiitused e-päevikus või õpilaspäevikus

### **Koolis ühiskogunemistel**

- Diplomid õpilasüritustel osalemise eest
- Sünnipäevalaste õnnitlemine

### **Stendil, koduleheküljel**

- Direktori käskkiri suurepärase ja heade tulemuste eest õppetöös ning eduka esinemise eest olümpiaadidel, konkurssidel, näitustel, spordivõistlustel, õpilasüritustel

### **Aktusel**

- Kiituskiri „Väga hea õppimise eest“
- Diplom
- Raamat
- Meened kooli sümboolikaga

### **Kogunemisel**

- Direktori suulised kiidu- ja tänusõnad

### **Kiituskiri**

2. – 6. klassi õpilasi tunnustatakse kooli õppenõukogu otsusel kiituskirjaga „väga hea õppimise eest”, kui tema kokkuvõtvad aastahinded on „5“ („väga hea”) ning nii käitumine kui ka hoolsus on „eeskujulik”.

### **Direktori käskkiri**

1.-6.klassi õpilasi tunnustatakse direktori käskkirjaga eduka esinemise eest piirkondlikel, maakondlikel ja üleriigilistel õpilasvõistlustel/olümpiaadidel.

### **Diplom**

1.-6.klassi õpilasi tunnustatakse diplomiga eduka esinemise eest kooli spordivõistlustel, olümpiaadidel, konkurssidel.

### **Raamat**

1.-6.klassi õpilasi tunnustatakse väga heade/suurepärase ja heade/tublide tulemuste eest õppetöös

### **Meened kooli sümboolikaga**

1.-6.klassi õpilasi tunnustatakse kooli sümboolikaga meenetega kooli üritustel saavutatud auhinnaliste kohtade puhul ja 6.klassi lõpetamisel.

### **Maiustused**

Maiustustega tunnustatakse kõiki kooli õpilasi sünnipäeva puhul ja osalemise eest kooli üritustel.

### **Rakendatavad tugi- ja mõjutusmeetmed Harkujärve Põhikoolis**

<b>Õppimine</b>	<b>Käitumine</b>
Suuline märkus/tunnustus aineõpetaja või klassijuhataja poolt	



Opetaja poolt märkuse/tunnustuse kandmine õpilaspäevikusse või e-päevikusse, vajadusel kirjaliku selgituse võtmine õpilaselt	
Vestlus klassijuhataja või aineõpetajaga	
Suunamine tugispetsialisti juurde (vestlus, õpiabi pakkumine)	Suunamine tugispetsialisti juurde (vestlus, vajadusel selgituse võtmine, osapoolte lepitamine)
Arenguvestlus õpilase, vanema ja klassijuhatajaga, vajadusel kaasatakse tugispetsialistid ning aineõpetajad	
Pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul. Klassijuhataja või aineõpetaja teavitab vanemat koheselt telefoni või e-maili teel.	
	Õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas (tugispetsialistide või õppealajuhataja või direktori juures) ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused
	Kooli jaoks kasuliku tegevuse rakendamine kokkuleppel õpilase ja vanemaga ning kooli töötaja juhendamisel
Umarlauavestluse korraldamine, kuhu on kaasatud õpilane, vanem ja koolipoolsed esindajad	
Logopeedi tunnid I-II kooliastmes	Ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest. Klassijuhataja teavitab vanemat kirjalikult e-päeviku kaudu või õpilaspäeviku vahendusel
Kokkuleppel aineõpetajaga konsultatsioonides osalemine õpilase omal soovil  Õpilaste ettevalmistamine olümpiaadideks, võistlusteks, konkurssideks, koolisiseseks õppekavaväliseks tegevuseks jms.	Direktori käskkiri kooli kodukorra pideva rikkumise, põhjuseta puudumiste ja hilinemiste eest.
Kui eelnevad tugimeetmed ei ole tulemusi andnud, rakendatakse lähtuvalt õpilasest järgmisi tugimeetmeid: õpiabirühma suunamine, individuaalne õppekava; koduõpe	Hindamistrimestri lõpul õpilase käitumishinde alandamine mitterahuldavaks. Ilma eelneva mõjutusvahendita võib õpilase käitumishinde hinnata mitterahuldavaks juhul, kui on olnud tegemist üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide ning kooli kodukorra jämeda rikkumisega (vargus, peksmine, kooli või kaasõpilaste vara tahtlik rikkumine, mõnuainete tarvitamine jms)
Umarlauavestluse korraldamine, kuhu on kaasatud õpilane, vanem, koolipoolsed esindajad, k.a direktor ja õppealajuhataja	
Õpilasega tema käitumise ja õpitulemuste arutamine kooli õppenõukogus	
Ajutine õppes osalemise keeld (kuni 10 õppepäeva ulatuses poolaasta jooksul) koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul individuaalses õppekavas nõutavad õpitulemused.	

Kui kooli poolt rakendatavad tugi- ja mõjutusvahendid ei ole andnud soovitud tulemusi või neid ei ole võimalik rakendada põhjusel, et kool ei saa õpilase või vanemaga kontakti, pöördub kool järgmiste meetmete rakendamiseks Harku valla lastekaitse spetsialisti, alaealiste komisjoni, noorsoopolitsei või Rajaleidja nõustamiskomisjoni poole.

## Mõjutusmeetmed koolist puudumise ja hilinemise korral

Põhjuseta puudumine ja hilinemine trimestri jooksul:

kuni **kolme** põhjuseta puudunud tunni korral antakse õpilasele suuline noomitus ning klassijuhataja informeerib koheselt vanemaid;

**kümne** põhjuseta puudunud tunni korral antakse õpilasele kirjalik noomitus;

**kahekümne** põhjuseta puudunud tunni korral korraldab kool ümarlauavestluse, kuhu on kaasatud õpilane, vanemad, klassijuhataja, vajadusel valla lastekaitsetöötaja;

**kolmekümne** põhjuseta puudunud tunni korral hinnatakse õpilase käitumine „mitterahuldavaks”.

Kui õpilane puudub ühe trimestri jooksul põhjuseta rohkem kui 20% õppetundidest, antakse õpilase küsimus arutamiseks Harku vallavalitsusele. Vallavalitsus korraldab koolikohustuslike isikutega tegelemist, koolikohustuse täitmata jätmise põhjuste väljaselgitamist ning meetmete rakendamist koolikohustust mittetäitvate isikute suhtes.

Põhjuseta hilinemine õppeveerandi jooksul:

Kui õpilane on mõjuva põhjuseta hilinenud üle **kümne korra trimestri jooksul**, antakse õpilasele kirjalik noomitus ning õppenõukogul on õigus klassijuhataja ettepanekul alandada hoolsuse veerandihinnat ühe palli võrra.

**Keelatud aine(te)/eseme(te) äravõtmise akt**

Kool: \_\_\_\_\_ Klass: \_\_\_\_\_

Isiku andmed, kellelt aine(d)/ese(med) ära võetakse

Nimi: \_\_\_\_\_

Kuupäev: \_\_\_\_\_

Koht: \_\_\_\_\_

Ära võetav(ad) aine(d)/ese(med):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Aine(te)/eseme(te) äravõtmise põhjus:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Aine(d)/eseme(d) võttis ära

Nimi: \_\_\_\_\_

Ära võetud aine(d)/ese(med) on üle antud

Nimi: \_\_\_\_\_

Allkiri: \_\_\_\_\_

Kuupäev: \_\_\_\_\_