Kinnitatud: 18.12.2025

KUUSALU KESKKOOLI KODUKORD

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Kooli kodukord on täitmiseks kõikidele õpilastele ja koolitöötajatele.
1.2. Koolis suhtutakse üksteisesse lugupidavalt ja austatakse kõikide õigust õppida.
1.3. Kodukorrast kinnipidamine tagab koolis töörahu ja loob eeldused koostööks õpilaste, õpilaste vanemate ja seaduslike esindajate (edaspidi: *lapsevanemad*) ning koolitöötajate vahel.
1.4. Ettepanekuid kooli kodukorra täiendamiseks ja parandamiseks saavad teha õpilasesindus, kooli juhtkond, ainesektsioonid, klasside lapsevanemate esindajad ja hoolekogu.
1.5. Kodukorras lähtutakse põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ning üldtunnustatud eetika-, moraali- ja käitumisnormidest.

2. KOOLIPÄEVA KORRALDUS

2.1. Koolimaja avatakse hommikul kell 7.40.
2.2. Igapäevase õppetöö korralduse aluseks on päevakava ning tunniplaan, mis on nähtavad kooli kodulehel.
2.3. Kooli ja lapsevanema vaheline esmane suhtluskanal on eKool.

3. ÕPPETÖÖ

3.1. Õppetööst osavõtt on õpilasele kohustuslik.
3.2. Õpilane peab suhtuma kohusetundlikult õppetöösse, käituma viisakalt ja kontrollima oma sõnakasutust.
3.3. Õpilasel on tunnis kaasas kõik vajalikud õppevahendid.
3.4. Õpilane töötab tunnis kaasa, teeb õpetaja ja kaasõpilastega koostööd, on avatud uutele teadmistele ja kogemustele.
3.5. Tunnis tegeleb õpilane vaid õppetööle keskenduvate ja seda toetavate tegevustega.
3.6. Nutiseadmete kasutamine koolis:
  3.6.1. Täpitiib on nutivaba: nutiseadmete kasutamine on lubatud üksnes õpetaja loal.
  3.6.2. Õpilane vastutab ja seisab hea selle eest, et klassiruumi sisenedes on tema nutiseade (k.a kõrvaklapid jm) väljalülitatult või hääletul režiimil kotis.
  3.6.3. Õpilane kasutab tunnis ja ürituste ajal nutivahendeid ainult õpetaja loal.
  3.6.4. Kui õpilane eirab punkte 3.6.1. ja 3.6.2., on õpetajal õigus õppetööd häirivad vahendid hoiule võtta, viia õppetoe meeskonnale või õppejuhile. Nutiseade tagastatakse esimese eksimuse korral koolipäeva lõpus õpilasele ning iga järgneva rikkumise korral lapsevanemale. Õpetaja lisab nutiseadme hoiulevõtmise kohta eKooli märkuse. Alates teisest hoiulevõtmisest lisab õpetaja info, kuidas tagastatakse nutiseade lapsevanemale.
  3.6.5. Kui õpilane kasutab tunni ajal ilma loata oma nutiseadet ja keeldub selle ära panemisest või hoiule andmisest, võib õpetaja märkida õpilase põhjuseta puudujaks.
3.7. Konfliktide ja probleemide esmane lahendaja on aineõpetaja ja/või klassijuhataja.
3.8. Tundi alustab ja lõpetab õpetaja.

3.9. I - III klassi õpilane kannab koolis kaasas ja täidab õpilaspäevikut.
3.10. Õpilane ja lapsevanem saavad hinnete kohta teavet eKoolist.
3.11. Hindamise põhimõtted on kirjeldatud hindamisjuhendis, mis on kättesaadav kooli kodulehel.
3.12. Õpetaja kirjutab tunni teema, tunni kirjelduse ja kodused ülesanded eKooli hiljemalt tunni toimumise päeval kell 16.00.
3.13. Õpilastel on võimalus võtta osa õppeainete konsultatsioonidest, mille toimumise ajad on kättesaadavad kooli kodulehel.
3.14. Kooliraamatukogu väljastab õpilasele vajalikud teavikud (raamatud, õpikud ja töövihikud), mille korrektse kasutamise eest vastutab õpilane. Õppevahendite rikkumise või kaotamise korral korvab kulud lapsevanem.
3.15. Enne suvevaheaja algust tagastab õpilane kooli poolt tema kasutusse antud vahendid (sealhulgas õpikud). Õpilane ei pea koolile tagastama talle antud töövihikuid ega töölehti.

4. ÕPPIMISKOHUSTUSE TÄITMINE

4.1. Õppetööst võib puududa ainult mõjuva põhjusega.
4.2. Mõjuvaks põhjuseks loetakse:
  4.2.1. Õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine.
  4.2.2. Läbimatu koolitee või sotsiaalministri määruses sätestatud ilmastikutingimused.
  4.2.3. Olulised perekondlikud põhjused.
  4.2.4. Kooli, valla või riigi esindamine võistlustel, konkurssidel, ülevaatustel, projektitöödes eelneva taotluse alusel.
4.3. Puudumise põhjenduse õigsuse kahtluse korral on koolil õigus küsida täiendavaid selgitusi.
4.4. Õpilase puudumisest ja puudumise põhjusest teavitab lapsevanem või täisealine õpilane klassijuhatajat esimesel võimalusel, hiljemalt sama päeva jooksul.
4.5. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud ja puudumise põhjust ei õnnestu välja selgitada, teavitab klassijuhataja õppetoe juhti ja õppetoe juht hiljemalt järgmisel koolist puudumise päeval sellest õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust.
4.6. Arvestuslikud tööd tuleb sooritada vaatamata puudumise põhjusele kahe nädala jooksul pärast õpilase kooli naasmist.
4.7. Põhjuseta puudutud tundide arv märgitakse klassitunnistusele.

5. KOOLITULEK JA KOOLIST LAHKUMINE

5.1. Õppetöö alustamiseks on oluline jõuda koolitundi õigeaegselt tunniplaani alusel.
5.2. Mõjuval põhjusel koolist lahkumiseks õppepäeva kestel küsib õpilane luba aineõpetajalt, klassijuhatajalt või kooliõelt. Puudumise kohta tehakse märge eKooli.

6. E-ÕPPE RAKENDAMINE KOOLIS

6.1. E-õppe õiguslik korraldus tuleneb põhikooli-ja gümnaasiumiseadusest, mille kohaselt juhendatud õpe on kooli määratud viisil toimuv õpe, mida võib korraldada e-õppena.
6.2. E-õppe päevadest teavitatakse õpilasi ja lapsevanemaid vähemalt kaks nädalat enne planeeritud e-õppe päevi läbi eKooli.
6.3. E-õppel olles on õpilasel õigus juhendatud õppele. E-õppe puhul tähendab juhendatud õpe seda, et õpilastele on antud selged õpijuhised kust, mida ja kuidas õppida, milliseid õpistrateegiaid kasutada, kust leida lisamaterjale ja õppimise tuge.
6.4. E-õppe päevadel toimub õppetöö tunniplaani või nädalaplaani alusel.
6.5. E-õppe päevade eesmärk on muuhulgas arendada õpilaste enesejuhtimise, aja planeerimise, digitaalseid pädevusi.
6.6. E-õppe päevade juhised on leitavad kooli kodulehel.
6.7. E-õppe nädalal tagab kool soovijatele koolilõuna toidupaki üks kord nädalas. Toidupakile tuleb järele lapsevanem määratud ajal.
6.8. E-õppe päevadeks antakse vajadusel õpilastele allkirja vastu kasutamiseks arvuteid ja nutiseadmeid. Seadmete jagamist korraldab kooli infojuht-haridustehnoloog. Arvutite ja nutiseadmete tõendatud rikkumise või kaotamise korral korvab kulud lapsevanem.
6.9. Veebitundide läbiviimisel ja osalemisel lähtutakse veebitundide heast tavast, mis on leitav kooli kodulehel.
6.10. Õpilaste ja koolitöötajate vaimse turvalisuse tagamiseks on võimalus kontakteeruda kooli õppetoega või Kuusalu Valla Hariduse Tugikeskusega ning broneerida individuaalne vestlusaeg veebikeskkonnas.
6.11. Järjestikuseid e-õppe päevi on VI-XII klassides maksimaalselt viis, I-V klassides maksimaalselt kaks. Kokkuleppel lapsevanematega on võimalik kohaldada pikemaid perioode.

7. DISTANTSÕPPELE ÜLEMINEKU OTSUSTAMINE EESMÄRGIGA ENNETADA VÕI TÕKESTADA TUVASTATUD NAKKUSHAIGUSE LEVIKUT

7.1. Kooli distantsõppele minek kooskõlastatakse Terviseametiga ning kooli pidajaga.
7.2. Klassi distantsõppele mineku otsustab kool.
7.3. Distantsõpet tuvastatud nakkushaiguse leviku tõkestamiseks rakendatakse üksnes äärmise vajaduse korral ja lühimaks hädavajalikuks ajaks.
7.4. Distantsõppele minnes tagab kool soovijatele koolilõuna toidupaki üks kord nädalas. Toidupakile tuleb järele lapsevanem määratud ajal.
7.5. Distantsõppele minnes antakse vajadusel õpilastele allkirja vastu kasutamiseks arvuteid ja nutiseadmeid. Seadmete jagamist korraldab kooli infojuht-haridustehnoloog. Arvutite ja nutiseadmete tõendatud rikkumise või kaotamise korral korvab kulud lapsevanem.
7.6. Distantsõppel on õpilasel õigus juhendatud õppele. Distantsõppe puhul tähendab juhendatud õpe seda, et õpilastele on antud selged õpijuhised kust, mida ja kuidas õppida, milliseid õpistrateegiaid kasutada, kust leida lisamaterjale ja õppimise tuge.

7.7. Distantsõppe perioodil on õpilastel veebi vahendusel võimalus individuaalseks suhtluspõhiseks juhendamiseks ja tagasisideks.
7.8. Õpilaste ja koolitöötajate vaimse turvalisuse tagamiseks on võimalus kontakteeruda kooli õppetoega või Kuusalu Valla Hariduse Tugikeskusega ning broneerida individuaalne vestlusaeg veebikeskkonnas.

8. GARDEROOB JA RIIETUS

8.1. Koolimajja sisenedes jäetakse üleriided ja välisjalatsid garderoobi.
8.2. Õpilane viibib garderoobis üksnes hommikul kooli tulles, koolist lahkudes ning liikumistundi minnes ja sealt tulles. Muul ajal võib õpilane garderoobis viibida vajaduspõhiselt koos õpetajaga.
8.3. Koolis kantakse põrandaid mittemäärivaid vahetusjalatseid.
8.4. Tundidesse minnes võtab õpilane endaga kõik õppetööks vajaliku kaasa.
8.5. Õue minnakse ainult välisjalatsites.
8.6. I–IV klasside õpilased kannavad igal koolipäeval vähemalt ühte koolivormi rõivaelementi, näiteks vest, lühikeste varrukatega polosärk, pikkade varrukatega polosärk, dressikleit või pihikseelik jne. V - XII klasside õpilastele on koolivormi elementide kandmine soovituslik.
8.7. Koolis kantakse puhtaid ja koolikeskkonda sobivaid rõivaid.
8.8. Aktustel kantakse pidulikku riietust. Pidulikel puhkudel koolis ning kooli esindades kannavad I-IV klassi õpilased vähemalt ühte koolivormi elementi, kas vesti või pihikseelikut valge pluusiga. Põhikool kannab aktustel soovituslikult ühte koolivormi elementi. Gümnaasiumi osas kannavad õpilased aktustel kooli poolt kingitud lipsu.
8.9. Õpilane vastutab ise koolis kaasasoleva (garderoobi jäetud) raha ja isiklike esemete eest.

9. VAHETUND

9.1 Vahetunni veedavad õpilased koridoris, õues või õpetaja loal klassis.
9.2 Vahetunnis käitutakse ja liigutakse rahulikult, viisakalt, kaaslasi häirimata.
9.3 Vahetunnis tekkinud probleemi korral pöördutakse abi saamiseks korrapidaja-õpetaja või mõne muu koolitöötaja poole.

10. RUUMIDE KORRASHOID

10.1 Õpilased ja kooli töötajad hoiavad kooli ja selle ümbruse puhtana.
10.2 Õpilased ja kooli töötajad hoiavad kooli vara.
10.3 Kooli vara rikkuja lapsevanemad hüvitavad lapse tekitatud kahju valla poolt esitatava arve alusel.
10.4 Iga kahjujuhtumi puhul informeeritakse haldusjuhti.

11. SÖÖGISAAL

11.1 Söögisaali kasutades järgib igaüks hügieeninõudeid ja lauakombeid ning viib ise oma nõud ära.
11.2 Õpilased söövad reeglina neile mõeldud söögivahetunnil. Kui tunniplaanis on muudatus, mille tõttu õpilase koolipäev lõppeb enne söögivahetundi, on õpilasel õigus süüa varasemal söögivahetunnil.
11.3 Söögisaali minnes jätavad õpilased seljakotid klassi või koridori.
11.4 Söömise aeg on nutiseadmete vaba.

12. KLASSIVÄLISED ÜRITUSED

12.1 Üritustel osaletakse koos õpetajaga.
12.2 Esinejaid / giidi / õppekäigu juhti kuulatakse austavalt ning lugupidavalt.
12.3 Aktuste ja külalisesinejate ettekannete ajal on nutiseadmed ära pandud, näiteks kotti.
12.4 Klassiväline töö koolis lõpeb üldjuhul hiljemalt kell 20.00.
12.5 Õpilasel on õigus kasutada klassivälises tegevuses kokkuleppel kooli juhtkonna esindajaga tasuta kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid.
12.6 Kõik kooliga seotud õhtused ja puhkepäevadel toimuvad õpilastele ja täiskasvanutele mõeldud tegevused kooskõlastatakse eelnevalt kooli juhtkonnaga.
12.7 Koolil on õigus klassivälistel üritustel tehtud fotosid avaldada kooli infokanalites lapsevanemate nõusolekul. Mittenõustumisest peab kooli teavitama.

13. OHUTUS

13.1. Kooli juhtkonna eestvedamisel tehakse koolis vaimse ja füüsilise turvalisuse seiret. Seire on pidev protsess, mille eesmärk on tagada õpilaste ja koolitöötajate vaimne ja füüsiline turvalisus.
13.2. Lubamatu on füüsiline ja vaimne vägivald, ebaviisakate väljendite (nt roppuste) kasutamine.
13.3. Kuusalu Keskkool on KiVa kool. Kiusujuhtumite lahendamise kord:
- Üks ühele vestlused KiVa-tiimi, ohvri ja kiusajaga; kokkulepete sõlmimine; vanemate teavitamine eKooli kaudu.
- Üks ühele järelvestlused KiVa-tiimi, ohvri ja kiusajaga; vanema teavitamine eKooli kaudu.
- Kiusliku käitumise arutelu KiVa-tiimi, kiusaja ja tema vanemaga; uute kokkulepete sõlmimine.
- Kiusamise jätkumisel rakendatakse kiusaja suhtes kodukorras sätestatud mõjutusmeetmeid.

13.4. Vahetundides jälgivad kooli territooriumil õpilasi korrapidaja-õpetajad.
13.5. Evakueerumisvajaduse korral lähtutakse kooli dokumendist „Tulekahju korral tegutsemise plaan“.

13.6. Koolis juhtunud õnnetuse korral pöördutakse abi saamiseks täiskasvanu poole. Õpilasega juhtunud õnnetuse puhul (selle tõsidust arvestades) informeerib kooliõde või klassijuhataja viivitamatult lapsevanemat.
13.7. Ohtlike juhtumite korral käitutakse vastavalt kooli hädaolukorra lahendamise plaanile.
13.8. Turvalisuse eesmärgil on koolil õigus piirata õpilaste koolihoonest või territooriumilt väljumist.
13.9. Koolis on õpilasele keelatud järgmised esemed ja ained (ning nende lahutamatud osad, sh taara):
13.9.1. relv või relvataoline ese relvaseaduse tähenduses;
13.9.2. lõhkeaine, pürotehniline aine ja pürotehniline toode lõhkematerjaliseaduse tähenduses;
13.9.3. aine, mida kasutatakse mürgistuse või joobe tekitamiseks;
13.9.4. aine, mis on seaduse alusel keelatud õpilase vanusest tulenevalt (näiteks tubakatooted jms);
13.9.5. tervist kahjustavad ained, sh energiajoogid;
13.9.6. muu ese või aine, mida on võimalik kasutada õpilase või teise isiku elu või tervise ohtu seadmiseks (hirmutamiseks, ähvardamiseks) või võõra asja kahjustamiseks.
13.10. Õpetajal võtab õpilaselt keelatud eseme ära ja annab selle õppetoe meeskonnale hoiule. Õppetoe meeskonna liige vestleb õpilasega, informeerib juhtunust lapsevanemat eKooli kaudu ja lapsevanem saab eseme tagasi pärast vestlust õppetoe meeskonna liikme või õppejuhiga.
13.11. Relva, lõhkeaine või narkootilise joobe tekitamiseks kasutatava aine kahtlusest teavitab kool politseid.
13.12. Koolis kasutatakse videojälgimissüsteemi õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks ning olukorrale reageerimiseks ning kooli ja isikute vara kaitseks.
13.13. Videojälgimissüsteemi kasutavad kaamerate pildi nägemiseks ja ohuolukordade tuvastamiseks kooli tugimeeskond ja haldusjuht.
13.14. Kool edastab salvestisi ainult õigusrikkumise menetluses õigusrikkumist menetleva asutuse nõudmisel. Nõudekiri registreeritakse dokumendiregistris.

14. TUNNUSTAMINE

14.1 Individuaalne suuline kiitus.
14.2 Õpetaja kirjalik tänu või kiitus.
14.3 Tänamine kooli kodulehel.
14.4 Kiitus direktori käskkirjaga.
14.5 Kooli tänukiri.
14.6 Kiituskiri.
14.7 Diplom.
14.8 Foto ja nime kandmine autahvlile.
14.9 Nime kandmine tublimate sportlaste edetabelisse ja kooli rekordite stendile.

14.10 Meened ja mälestusesemed.
14.11 Kutse direktori vastuvõtule.
14.12 Tunnustamismeetmed on lahti kirjutatud kooli dokumendis „Õpilaste tunnustamise kord“.
Õpilasi tunnustatakse ka haridus- ja teadusministri 9. augusti 2010 määruse nr 37 „Õpilase tunnustamise tingimused ja kord“ ja Kuusalu Vallavolikogu 3. juuni 2023 määruse „Õpilaste tunnustamise kord” alusel.

15. TUGI- JA MÕJUTUSMEETMED

15.1. Õpilase suhtes rakendatakse põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid.
15.2. Tugimeetmetena on kohaldatavad:
15.2.1. Arenguvestluse läbiviimine.
15.2.2. Individuaalse õppekava rakendamine.
15.2.3. Õpilase suunamine pikapäevarühma (I-IV klass) või ainekonsultatsiooni (V-XII klass).
15.2.4. Õpilase suunamine kooli juures tegutsevasse huviringi.
15.2.5. Vajaduspõhine tugiteenuse rakendamine õpilaste toetamiseks.
15.2.6. Käitumise tugikava koostamine.
15.3. Mõjutusmeetmetena on kohaldatavad:
15.3.1. Õpetaja suuline ja kirjalik märkus.
15.3.2. Klassijuhataja suuline ja kirjalik noomitus.
15.3.3. Õpilase käitumise arutamine vanemaga.
15.3.4. Õpilasega (vajadusel koos vanemaga) tema käitumise arutamine klassijuhatajaga, õppetoe meeskonna, õppejuhi ja/või direktori juures.
15.3.5. Õpilasega (vajadusel koos vanemaga) tema käitumise arutamine õppenõukogus.
15.3.6. Õpilasele kohaliku omavalitsuse otsusega tugiisiku määramine.
15.3.7. Noomitus direktori käskkirjaga, kui õpilane on korduvalt ja/või olulisel määral kodukorda rikkunud, sh ei ole reageerinud eelnevatele märkustele. Õpilane saab noomituse direktori käskkirjaga kodukorra punkti 13.9 esimesel rikkumisel.
15.3.8. Pärast kolmandat direktori käskkirjaga avaldatud noomitust õppeaasta jooksul järgneb gümnaasiumiosa täisealise õpilase kooli nimekirjast kustutamine.
15.3.9. Õpilane saab noomituse direktori käskkirjaga, kui ta on poolaasta jooksul põhjuseta puudunud 2 päeva või 4 üksikut tundi või hilinenud põhjuseta 8 tundi. Käesolevas punktis nimetatud käskkirja väljastamisel algab põhjuseta puudumiste ja/või hilinemiste arvestus taas nullist.
15.3.10. Tundi hilinemise korral 15 või rohkem minutit, võib õpetaja märkida õpilase põhjuseta puudujaks.
15.3.11. Esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli hoiule võtmine. Hoiule võetud ese tagastatakse õpilasele hiljemalt õpilase õppepäeva lõppedes.

15.3.12. Põhjendatud kahtluse korral, et õpilase valduses on punkt 13.9 kohaselt keelatud esemeid või aineid, on koolil õigus nende olemasolu kontrollida ja õpilase valdusest (sealhulgas õpilase riietest) ära võtta. Selle mõjutusmeetme kohaldajateks on direktor ja direktori määratud isik, kellel on ettevalmistus mõjutusmeetme kohaldamiseks.

15.3.13. Hoiulevõetud keelatud esemete ja ainete kohta koostatakse protokoll, kuhu kantakse:

15.3.13.1. protokolli koostamise aeg ja koht;

15.3.13.2. protokolli koostaja ees- ja perekonnanimi;

15.3.13.3. selle õpilase ees- ja perekonnanimi, kelle suhtes mõjutusmeedet rakendati;

15.3.13.4. hoiule võetud või äravõetud esemete või ainete loetelu;

15.3.13.5. märge õpilase esemete kontrollimise kohta;

15.3.13.6. märge selle kohta, kas õpilast teavitati eelnevalt kontrollimise põhjusest ja talle tehti ettepanek võimaldada vabatahtlikult kontrolli teostamist või loovutada ese või aine vabatahtlikult;

15.3.13.7. mõjutusmeetme kohaldamise põhjus;

15.3.13.8. sündmuste käigu kirjeldus;

15.3.13.9. kontrollija allkiri;

15.3.13.10. õpilase allkiri või märge allkirjastamisest keeldumise kohta.

15.3.14. Konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks.

15.3.15. Õppetunnist eemaldamine kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused.

15.3.16. Kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vaid õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul.

15.3.17. Pärast õppetundide lõppu koolis viibimise kohustus (õpetaja teavitab lapsevanemat) koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul. Mõjutusmeetme rakendaja teavitab lapsevanemat ja kui õpilase koolist koju jõudmiseks on vajalik transpordi kasutamine, arvestab sellega.

15.3.18. Ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest. Meetme rakendamisest teavitab klassijuhataja piiratud teovõimega õpilase vanemat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

15.3.19. Ajutine õppes osalemise keeld (kuni 10 õppepäeva poolaastas) koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused. Õppenõukogu 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.

15.3.20. Õpilase kohta materjalide esitamine elukohajärgse valla- või linnavalitsusele või noorsoopolitseile vastavalt nende nõudmistele.

15.3.21. Õpiraskustega seotud tugimeetmed on fikseeritud kooli hindamisjuhendis ning haridusliku erivajadusega õpilase toetamise juhendist.

15.3.22. Kooli kodukorda rikkunud õpilane kirjutab vajadusel juhtunu kirjelduse, juhtumit arutatakse asjaosalistega (õpilane ja aineõpetaja, vajaduse korral klassijuhataja, KiVa, kooli juhtkond, psühholoog, sotsiaalpedagoog, lapsevanem) väljaspool õppetundi.

15.3.23. Korduvalt kodukorra vastu eksinud õpilased suunab õpetaja või klassijuhataja õppetoe meeskonna poole, kes koostöös Kuusalu Valla Hariduse Tugikeskuse meeskonnaga koostab vajadusel käitumise tugikava või rakendatakse muid toe meetmeid.

16. ÕPILASPILET

16.1. Õpilase (piiratud teovõimega õpilase puhul tema vanema) taotlusel väljastatakse õppurile tasuta õpilaspilet vastavalt haridus- ha teadusministri 13. augusti 2010 määrusele nr 42 „Õpilaspileti väljaandmise kord ja õpilaspileti vorm“.

16.2. Kooli pakutavate lisateenuste (nt koolis pakutav hommikusöök jne) kasutamiseks on õpilasel kohustus kanda kaasas õpilaspiletit.