

# KINNITATUD

Otepää Gümnaasiumi  
28. septembri 2023. a  
direktori käskkirjaga nr 1.1-3/20

## OTEPÄÄ GÜMNAASIUMI KODUKORD

### 1. ÜLDSÄTTED

1.1 Otepää Gümnaasiumi kodukorras sätestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ning riiklikest õppekavadest tulenevad korrad.

1.2 Kooli kodukord on täitmiseks kõigile õpilastele ja kooli töötajatele ning siduv õpilaste vanematele.

1.3 Iga koolipere liige teeb kõik endast oleneva, et Otepää Gümnaasium oleks hea mainega õppeasutus ning ei kahjusta oma tegevusega või tegevusetusega kooli mainet.

1.4 Kõik koolipere liikmed suhtuvad nii endasse kui ümbritsevasse lugupidavalt. Käitumise aluseks on [Otepää Gümnaasiumi põhikooli ja gümnaasiumiosa õppekavade väärtused](#)

1.5 Õppeaasta iga trimestri esimeses klassijuhatajatunnis toimub kooli kodukorra arutelu. Klassijuhataja arutab samuti õpilastega kodukorda peale muudatuste vastuvõtmist või lähtuvalt probleemsituatsioonist.

1.6 Kooli kodukord pannakse välja koolis õpilastele nähtavasse kohta ning avalikustatakse kooli veebilehel.

### 2. ÕPILASELE KOHALDUVA KOOLI PÄEVAKAVA TEATAVAKS TEGEMISE KORD

2.1 Otepää Gümnaasiumi õppehooned avatakse tööpäevadel kell 7.00. Alklasside maja suletakse kell 16.00, peamaja suletakse kell 18.00. Õhtuste sündmuste või koosolekute puhul suletakse koolimaja pärast sündmuse lõppu.

2.2 Päevakava sätestab koolipäeva vältel korraldatavate tegevuste toimumisjärjestuse ja nende ajalise kestuse. Päevakava osad on ajakava ja tunniplaan.

2.3 Ajakavaga määratakse õppetundide, vahetundide ning söögivahetundide ajaline kestus. Õppetundide algamisest ja lõppemisest teatatakse kella helistamisega: tunni algust kahe ja lõppu ühe kellaga. Ajakavas võib kool vajadusel teha muudatusi.

2.4 Õppetundide vaheldumist kajastava tunniplaani koostab õppejuht õppeaastaks või I ja II poolaastaks lähtudes kooli õppekavas sätestatud õpilaste nädalakoormusest ja kooli tunnijaotusplaanist.

2.5 Kooli päevakava tehakse teatavaks õpilasele ja tema vanematele Otepää Gümnaasiumi kodulehe kaudu. Tunniplaan on koolis välja pandud õpilastele nähtaval kohal. Ajakava ning

klassile kohalduva tunniplaani ning nende muudatused teeb õpilastele teatavaks klassijuhataja Stuudiumi keskkonnas.

2.6 Ainekonsultatsioonid toimuvad pärast õppetunde aineõpetaja poolt määratud ajal. Konsultatsioonide ajagraafik avalikustatakse kooli kodulehel.

2.7 Koolis töötavad huviringid. Ringide toimimise aeg, koht, sihtgrupp ja õpetaja avaldatakse kooli kodulehel rubriigis huvitegevus.

2.8 1.-4. klassini töötavad pikapäevarühmad oma päevakava alusel. Pikapäevarühma korraldus ja päevakava avalikustatakse kooli kodulehel rubriigis koolielu.

### **3. ÕPPEST PUUDUMINE JA SELLEST TEAVITAMISE KORD**

3.1 Õpilase õppest puudumine on lubatud üksnes järgmistel mõjuvatel põhjustel:

- 1) õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
- 2) läbimatu koolitee või muu väärmatu jõud, sealhulgas rahvatervise seaduse alusel valdkonna eest vastutava ministri määruses sätestatud ilmastikutingimused, mille puhul on põhjendatud õppest puudumine;
- 3) kooli esindamine või kooli poolt antud vaba päev olümpiaadiks valmistumiseks;
- 4) huvialalaagrites või pikemaajalistel võistlustel osalemine;
- 5) koolisisese või- välise tugispetsialisti teenuse osutamine;
- 6) olulised kodused põhjused: õpilase perekonnas ootamatud sündmused või õnnetused - avariid.

Huviringides ja huviklubides (sh sõiduõpetuses) osalemine ei toimu õppetundide arvelt.

3.2 Õpilase koolist puudumise üle otsustab lapsevanem:

- 1) õppetöö ajal lapsele puhkuse või reisi võimaldamisest ja selle kestvusest teavitab lapsevanem klassijuhatajat. Lapsevanem tagab iseseisvalt Stuudiumi tunni- ja kodutööde sissekannete alusel lapsele õppetöö korraldamise. Lapsevanem kindlustab, et 10 tööpäeva jooksul pärast puhkuselt või reisilt naasmist vastab tema laps järele koolis toimunud hindelised tööd.
- 2) õppetöö ajal õpilase huvialalaagris osalemisest ja selle kestvusest teavitab lapsevanem klassijuhatajat, kes edastab teate õpilase aineõpetajatele. Lapsevanem koostöös huvialalaagri juhendajaga tagab, et laagris võimaldatakse õpilasele Stuudiumi tunni- ja kodutööde sissekannete alusel õppeülesannete sooritamiseks. Õpilase kooli naasmisel koostatakse talle individuaalne järelevastamise plaan õppekavajärgsete tööde sooritamiseks.

3.3 Tunniplaani välise tugiteenuse osutamise ainetundide ajast põhjendab klassijuhataja tugispetsialistilt või hariduslike erivajaduste laste koordinaatori saadud teabe põhjal.

3.4 Puudumise tõendamine on lapsevanema kohustus. Lapsevanem teavitab õpilase puudumisest ja selle põhjusest klassijuhatajat esimesel võimalusel puudumisele eelnevatel päevadel või hiljemalt puudumise esimesel päeval.

3.5 Kui klassijuhataja pole saanud teavet õpilase puudumise kohta, teavitab ta sellest lapsevanemat puudumise teisel päeval Stuudiumi keskkonnas.

3.6 Tõendamata puudumine on põhjuseta puudumine. Kool üldjuhul ei aktsepteeri 3 päeva hiljem saadetud puudumiste tõendeid. Kui vanem ei ole klassijuhatajat õpilase puudumisest teavitanud ning klassijuhatajal ei õnnestu kolmandal päeval puudumise põhjust välja selgitada, teavitab ta sellest sotsiaalpedagoogi, kes informeerib taasesitamist võimaldavas vormis õpilase elukohajärgset vallavalitsust.

3.7 Õppepäeva keskel koolist lahkumiseks küsib õpilane loa klassijuhatajalt. Klassijuhataja loata lahkumine on põhjuseta puudumine.

3.8 Õpilase puudumise või hilinemise kannab päevikusse aineõpetaja, puudumisi Stuudiumis põhjendab klassijuhataja. Hilinenud õpilased selgitavad hilinemist klassijuhatajale.

3.9 Kehalise kasvatuses vabastab õpilase arst, kooliõde või lapsevanem. Teate vabastusest saadab kooliõde või lapsevanem kehalise kasvatuses õpetajale ja klassijuhatajale Stuudiumi keskkonnas. Vabastatud õpilane viibib oma klassi tunni juures ja järgivad kehalise kasvatuses õpetaja antud korraldusi.

3.10 Kooli sotsiaalpedagoog peab arvestust kohustatud õppest puudumiste üle. I ja II trimestri lõpus ning üks nädal enne III trimestri lõppu edastab aineõpetaja sotsiaalpedagoogile klasside kaupa nende õpilaste nimed (koos puudumise %-ga), kellel on õppeaines perioodil puudumisi rohkem kui 30%. Sotsiaalpedagoog teeb kokkuvõtte puudumiste kohta ja teavitab lapsevanemat.

3.11 Kui õpilane on trimestris koolist põhjuseta puudunud enam kui 20% õppetundidest, teavitab sotsiaalpedagoog sellest vallavalitsust ning kannab koostöös kantselei juhataja-personalispetsialistiga EHS-sse.

#### **4. HINDAMINE JA SELLEST TEAVITAMISE KORD**

4.1 Kooli põhikooli ja gümnaasiumiosa õppekavades sätestatud õpilaste hindamise põhimõtted ja korraldus ning õpitulemuste hindamine on kättesaadavad kooli kodulehel [õppekavade üldosa terviktekstis](#) ja eraldiseisvate hindamisjuhenditena ([põhikool](#), [gümnaasium](#)).

4.2 Õpitulemuste hindamise põhimõtteid ja korda, sh milline hinne või hinnang on aluseks kokkuvõtvale hindale ja hinnangule, tutvustavad õpilastele klassi- või aineõpetajad õppeaasta ja gümnaasiumis ainekursuse algul.

4.3 Käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele klassijuhataja õppeaasta algul. Õpilasele ja lapsevanemale edastatakse tagasiside õpilase käitumisele ja/või hoolsusele õppeperioodi keskel Stuudiumis kiituse, märkuse või teatena. Õpilase käitumise ja hoolsuse kokkuvõtivatest hinnangutest teavitatakse õpilast ja vanemat põhikoolis iga trimestri lõpus õppeaineti e-päeviku kaudu. Gümnaasiumis I ja II poolaastal e-tunnistuse kaudu.

Õpilaskodu õpilase puhul arvestatakse käitumise ja hoolsuse hindamisel ka õpilaskodu kodukorra täitmisega.

4.4 Õpilase hinnete ja hinnangute kohta saavad õpilane ja tema seaduslik esindaja teavet õpetajatelt ja klassijuhatajalt ning hinded ja hinnangud tehakse teatavaks Stuudiumi e-päevikute kaudu. Otepää Gümnaasiumis loetakse teatavakstegemiseks hinde kandmist e-päevikusse. Õpilasele ja vanemale tehakse III trimestri lõpus õppeaasta õpitulemuste kokkuvõtvad hinded ja hinnangud teatavaks klassitunnistusel.

4.5 Õppeõlgnõuusi saab õpilane likvideerida kogu õppeaasta vältel kooli õppekavade üldosades sätestatud tingimustel ja korras.

4.6 Täiendava õppetöö periood on Otepää Gümnaasiumis põhikooli õpilastele juunikuus pärast õppeperioodi lõppu ning gümnaasistidele juunikuus pärast õppetöö lõppu ning vajadusel aineõpetajaga kokkuleppel ka augustis enne õppeaasta viimast õppenõukogu. Täiendava õppetöö perioodi konkreetsel õppeaastal otsustab õppenõukogu üldtööplaani kehtestamisel, ning õpilase täiendavale õppetööle jätmisest teavitab õpilast ja tema vanemat klassijuhataja.

4.7 Loovtööde ning uurimis- ja praktiliste tööde hinnangud põhikoolis ja hinded gümnaasiumis tehakse õpilasele ja lapsevanemale teatavaks sissekandega Stuudiumis. Põhikooli lõpetaja loovtöö teema ning gümnaasiumi lõpetaja uurimis- ja praktilise töö hinne ja teema kantakse lõputunnistusele.

4.8 Eksamite tulemused teatatakse õpilasele ja lapsevanemale sissekandega Stuudiumis.

## **5. ÕPILASE TUNNUSTAMISE KORD**

5.1 Haridus- ja teadusministri määruse „Õpilase tunnustamise tingimused ja kord“ alusel tunnustatakse õpilast kiituskirjaga «Väga hea õppimise eest» kooli õppenõukogu poolt kehtestatud tingimustel ja korras järgmiselt:

1) 1.-8. klassi õpilast, kelle õppeaasta hinnete keskmine on 5,0 ning õpilase käitumine on vähemalt „hea“;

2) 10.- 11. klassi õpilast, kelle õppeaasta kursusehinnete keskmine on 4,8 ning õpilase käitumine on vähemalt „hea“.

5.2 Haridus- ja teadusministri määruse „Õpilase tunnustamise tingimused ja kord“ alusel tunnustatakse õpilast kiituskirjaga «Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines» kooli õppenõukogu poolt kehtestatud tingimustel ja korras järgmiselt:

1) 9. klassi õpilast, kelle õppeaine trimestrite kokkuvõtvad hinded on „5“ ehk „väga hea“ ning õpilase käitumine vähemalt „hea“;

2) 12. klassi õpilast, kelle õppeaine kooliastmehinne on „5“ ehk „väga hea“ ja käitumine vähemalt „hea“.

5.3 Õppenõukogu otsusel tunnustatakse gümnaasiumilõpetajat:

1) kulmedaliga, kui tema kõigi õppeainete kooliastmehinne on «väga hea»;

- 2) hõbemedaliga, kui tema kooliastmehinne on kuni kahes õppeaines vähemalt «hea» ja ülejäänud õppeainetes «väga hea»;
- 3) kooli autahvilil gümnaasiumi kuld- ja hõbemedaliga lõpetamisel.

5.4 Õppenõukogu otsusel tunnustatakse kooli õppeaasta lõpuaktusel Otepää Gümnaasiumi kiituskirjaga «Väga hea ja hea õppimise eest»:

- 1) 1.-6. klassi õpilast, kelle aastahinded kuni kahes õppeaines on vähemalt «hea» ja ülejäänud õppeainetes «väga hea» ning käitumine vähemalt „hea“;
- 2) 7.– 8. klassi õpilast, kelle aastahinded kuni kolmes õppeaines on vähemalt «hea» ja ülejäänud õppeainetes «väga hea» ning käitumine vähemalt „hea“;
- 3) 10.–11. klassi õpilast, kelle kursusehinnete keskmine on vähemalt 4,7 ning õpilase käitumine on vähemalt „hea“.
- 4) parimate tunnustamine trimestri lõpus kooli poolt meenega ja tänukirjaga.

5.5 Otepää Gümnaasiumi tänukirjaga (A4 formaat) tunnustatakse aineõpetaja ettepanekul:

- 1) õpilast, kes maakondlikel olümpiaadidel, konkurssidel, näitustel jms. saavutas 1.-3. koha;
- 2) õpilast, kes vabariiklikel olümpiaadidel, konkurssidel, näitustel jms. saavutas 1.-6. koha.

5.6 Kehalise kasvatuse õpetajate ettepanekul tunnustatakse sportlike tulemuste eest Otepää Gümnaasiumi diplomiga:

- 1) õpilast, kes saavutas 1.-3. koha maakondlikel või vabariiklikel võistlustel õppeaasta jooksul;
- 2) õpilast, kes saavutas 1. koha koolisisestel võistlustel.

5.7 Koostöös Otepää valla spordinõuniku ja spordiklubide treeneritega tunnustatakse kehalise kasvatuse õpetajate ettepanekul sportlike tulemuste eest:

- 1) parimale kergejõustiklasele Aalo Elleri ja Raido Mägi nimeline auhind;
- 2) parimale kahevõistlejale Matti Kahru nimeline auhind;
- 3) parimale laskesuusatajale Ants Orassoni nimeline auhind;
- 4) parimale mäesuusatajale auhind;
- 5) parimale murdmaasuusatajale auhind.

5.8 Otepää Gümnaasiumi tänukirjaga (A5 formaat) tunnustatakse kooli juhtkonna otsusel:

- 1) aktiivseid õpilasesinduse liikmeid kooli huvijuhi ettepanekul;
- 2) aktiivselt kooliellu ja kogukonda panustanud õpilasi aineõpetajate, ringijuhtide, klassijuhatajate või organisatsioonide ettepanekul.

5.9 Silmapaistvat gümnaasiumilõpetajat tunnustatakse Paul Vestersteini auhinnaga fondi looja kehtestatud suuruses ja tingimustel.

5.10 Gümnaasiumiõpilasi tunnustatakse Otepää Vallavalitsuse poolt rahastatud õpestipendiumiga vastavalt kehtestatud statuudile.

5.11 Kool võib õpilasi tunnustada laekunud ettepanekute alusel.

## **6. NÕUDED OTEPÄÄ GÜMNAASIUMI ÕPILASELE**

6.1 Otepää Gümnaasiumi õpilane on viisakas, tervitab oma koolipere liikmeid ning suhtub nii endasse kui ümbritsevasse lugupidavalt.

6.2 Õpilane täidab koolikohustust ja talle antud õpiülesandeid. Vastavalt ajakavale tuleb õigeaegselt kooli ja tundidesse.

6.3 Tunni tegevusi juhib, suunab ja kontrollib õpetaja. Õpilased töötavad tunnis kaasa ning ei sega õppimist ega õpetamist.

6.4 Õpilane kasutab tundides vaid õppetööks vajalikke esemeid. Õpilane võib isiklike nutiseadmeid või kooli antud nutiseadmeid õppetunnis kasutada ainult õppe-eesmärkidel ja õpetaja korraldusel. Õpetajal on õigus nõuda õpilaselt tunni ajal isiklike nutiseadmete hoidmist koolikotis.

6.5 Õpilased vastutavad oma töökoha ja neile väljaantud õppevahendite säilivuse ja puhtuse eest. Tekitatud kahju likvideeritakse võimalusel koheselt õpilase poolt või hüvitatakse võlaõigus-seaduses sätestatud korras. Õpilased on kohustatud õppeaasta lõpul või koolist lahkumisel tagastama nende kasutusse antud õpikud ja muud õppevahendid.

6.6 Vahetunni ajal koridoris viibivad õpilased ei sega klassiruumides toimuvat õppetööd.

6.7 Jalgratta, rula jms kasutamine kooli siseruumides on keelatud.

6.8 Õpilased söövad kooli ruumides ainult sööklas ja kohvikus. Koridorides, klassiruumides ja muudes õppehoonete ruumides söömine ja söögiga liikumine ei ole lubatud.

6.9 Õpilane käib WC-s üldjuhul vahetunni ajal. WC-d ei ole kogunemise ja vaba aja veetmise koht. WC-sse ei viida kooli inventari.

6.10 Õpilane riietub korrektselt ja õppetööks sobivalt. Kehalise kasvatuse tundides kasutatud spordiriietust teistes ainetundides ei kanta.

6.11 Koolimaja ruumides on kohustus kanda vahetusjalanõusid.

6.12 Õpilane ei takista kaasõpilaste koolikohustuse täitmist ega ohusta oma käitumisega enda, kaasõpilaste ja kooli töötajate tervist ning turvalisust.

6.13 Õpilasel on keelatud koolis ja kooli territooriumil ning kooliga seotud üritustel, laagrites ja väljasõitudel:

1) kanda kaasas ohustavaid esemeid ja aineid;

- 2) suitsetada või tarbida suitsuvabasid tubakatooted;
- 3) tarvitada alkoholi ja narkootilisi aineid;
- 4) ilmuda joobes kooli või kooli territooriumile;
- 5) omada, müüa või vahendada punktis 8.1 nimetatud esemeid või aineid;
- 6) kasutada vaimset või füüsilist vägivalda kaasõpilaste või koolitöötajate suhtes.

6.14. Õpilane tagastab kooli nimekirjast välja arvamisel tema valduses olevad kooli õppevahendid ja asjad (kapi võti, rahvariided, kooririided jne).

## **7. ÕPILASTE JA KOOLITÖÖTAJATE VAIMSET VÕI FÜÜSILIST TURVALISUST OHUSTAVATE OLUKORDADE ENNETAMISE JA LAHENDAMISE KORD**

7.1 Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks on kooli kodukorra täitmine ning lugupidav käitumine üksteise suhtes.

7.2 Turvalisust ohustavate olukordade tekkimise ennetamise eesmärgil võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid [põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses § 58](#) sätestatud tingimustel ja korras.

7.3 Vastavate olukordade ennetamiseks, teavitamiseks, reageerimiseks ja lahendamiseks on kooli hädaolukorra lahendamise plaan.

7.4 Igal õppeaastal viiakse läbi evakueerimisõppus.

7.5 Koolis teostatakse tööohutuse riskianalüüsi.

7.6 Koolis propageeritakse tervist edendavaid tegevusi (liikumisvahetund, loengud, külalisesinejad jne).

7.7 Vägivalla ennetamiseks tagatakse koolis järelevalve õpilaste üle kogu õppepäeva vältel:

- 1) korrapidamine õpetajate poolt korrapidamisgraafiku alusel;
- 2) vahetunnis õpilaste suunamine koridori ning klassiukse lukustamine kui õpetaja lahkub klassiruumist;
- 3) igapäevane õpilaste käitumise märkamine ja tagasisidestamine õpetajate ja kõigi töötajate poolt.

7.8 Ruumide ja territooriumi kasutamine on korraldatud võimaluse piires selliselt, et see aitaks ennetada õpilaste ja koolitöötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustava olukorra tekkimist.

7.9 Õpilaste ja koolitöötajate turvalisuse tagamiseks kasutatakse koolis videoalvet.

7.10 Koolil on õigus kontrollida kooli hoonest või territooriumilt sisse- ja väljaliikumist. Koolil on õigus piirata statsionaarses õppes piiratud teovõimega õpilase kooli hoonest või territooriumilt väljaliikumist. Loata kooli hoonest või territooriumilt lahkumine koolipäeva jooksul ei ole lubatud.

7.11 Kodukorras on kehtestatud nõuded õpilase käitumisele, mille täitmine on kohustuslik kõigile õpilastele ja mis aitavad ennetada ohuolukordi.

7.12 Koolitöötajad on kohustatud reageerima õpilaste ning koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ilmnemisel vastavalt kooli kodukorrale.

7.13 Kodukorra rikkumise või muu õigusvastase teo lahendajaks on üldjuhul õpetaja ja teo toimepanija(d). Vajadusel kaasab õpetaja/ klassijuhataja juhtumi lahendamisse teisi spetsialiste (klassijuhataja, sotsiaalpedagoogi, teise õpetaja, õppejuhi, direktori) ja/või lapsevanema.

7.14 Kui õpilane ei täida kooli kodukorda, on koolitöötajal õigus nõuda temalt suulist või kirjalikku seletust. Seletuse ja/või selgituse kirjutamisest keeldumise, samuti seletuses valeandmete esitamise eest võib kool õpilase suhtes rakendada seadusega ettenähtud tugi- või mõjutusmeetmeid. Juhtumit aitab lahendada sotsiaalpedagoog.

7.15 Vaimset või füüsilist vägivalda märkav õpilane pöörduv lähima täiskasvanu poole, kes osutab esmast abi ja pöörduv juhtumi lahendamiseks klassijuhataja, tervishoiutöötaja, sotsiaalpedagoogi, õppejuhi või direktori poole.

7.16 Vägivallajuhtumi korral teavitab õpilane või vanem klassijuhatajat. Juhtumi lahendamiseks kaasatakse tugispetsialistid või vajadusel kooli juhtkond. Vajadusel kaasab kooli juhtkond juhtumi lahendamiseks lastekaitsetöötaja ja/või politsei.

7.17 Kooli juhtkond teavitab tõsisematest juhtumitest Otepää Vallavalitsuse haridusnõunikku.

7.18 Varastamise, esemete rikkumise või väljapressimise korral teavitab õpilane või tema vanem kooli juhtkonda ja vajadusel kaasab politsei.

7.19 Koolis töötavad tugispetsialistid (sotsiaalpedagoog, hariduslike erivajaduste laste koordinaator, kooliõde), kelle poole õpilane saab probleemide korral pöörduda. Probleemide esmane lahendaja on aineõpetaja või klassijuhataja.

7.20 Klassijuhataja või kooli juhtkonna liige teavitab kooli kodukorda rikkunud õpilase vanemat.

7.21 Kui kooli juhtkond leiab, et õpilast ei saa mõjutada seadusega ette nähtud tugi- või mõjutusmeetmete rakendamisega ja koostöö vanematega ei ole andnud oodatud tulemusi, teavitab kool kohaliku omavalitsuse lastekaitsetöötajat.

7.22 Võõraste isikute viibimine kooliruumides ei ole lubatud (erandiks on lapsevanemad, kooli ametikohustuste tõttu saanud isikud ja kooli juhtkonna liikmelt loa saanud isikud). Võõraste viibimisest antakse koheselt teada kooli juhtkonnale.



7.23 Kui kooli territooriumil viibivad alkoholi-, narkojoobes või suitsetavad isikud, kes võivad ohustada õpilaste ning koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust, tuleb kohe teavitada kooli sotsiaalpedagoogi või juhtkonda, kes kaasab politsei.

## **8. KOOLIS KEELATUD ESEMED JA AINED, NENDE HOIULE VÕTMINE JA TAGASTAMINE**

8.1 Koolis on õpilasele keelatud järgmised esemed ja ained:

- 1) relv relvaseaduse tähenduses;
- 2) lõhkeaine, pürotehniline aine ja pürotehniline toode lõhkematerjaliseaduse tähenduses;
- 3) aine, mida kasutatakse mürgistuse või joobe tekitamiseks (aluseks narkootiliste ja psühhotroopsete ainete ning nende lähteainete seadus);
- 4) aine, mis on seaduse alusel keelatud õpilase vanusest tulenevalt;
- 5) muu ese või aine, mida kasutatakse õpilase või teise isiku elu või tervise ohtu seadmiseks või võõra asja kahjustamiseks;
- 6) suitsetatavad või suitsuvabad tubakatooted: sigaret, mentoolsigaret, vesipiip, e-sigaret, kuumutatavad tubakatooted, huule-, närimis- ja nuusktubakas, nikotiinipadi jt;

8.2 Kui koolil tekib põhjendatud kahtlus, et õpilase valduses on kodukorra punktis 8.1 nimetatud esemeid või aineid, on koolil õigus nende olemasolu kontrollida ja õpilase valdusest ära võtta, sealhulgas õpilase riietest, kotist ja kapist.

8.3 Esemed, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kodukorraga kooskõlas või ohustavad isikut ennast või võivad ohustada teisi, võetakse kooli hoiule.

8.4 Relva, lõhkeaine või aine, mida kasutatakse narkootilise joobe tekitamiseks, kahtlusest teavitab kool viivitamata politseid.

8.5 Punktides 8.2. ja 8.3 sätestatud võib kohaldada õpilase tahte vastaselt, juhul kui:

- 1) õpilast on eelnevalt teavitatud kontrollimise põhjusest;
- 2) õpilasele on eelnevalt tehtud ettepanek võimaldada kontrolli teostamist või loovutada ese või aine vabatahtlikult;
- 3) suuline veenmine või muu mõjutusmeetme kasutamine ei ole küllaldane;
- 4) kontrollimata jätmisel ei ole võimalik kõrvaldada vahetut või vahetult eesseisvat ohtu õpilase või teise isiku elule või tervisele või võõrale asjale;
- 5) kontrollimiseks kasutatakse ainult vähimat vajalikku ja vältimatut viisi.

8.6 Punktis 8.2 sätestatud meedet tuleb kohaldada võimalikult delikaatselt ja tuleb kaitsta õpilase eneseväarikust. Kontrollija peab olema õpilasega samast soost. Kontrollija ei pea olema õpilasega samast soost, kui kontrollitakse õpilase esemeid ja koolikotti. Lisaks kontrollijale peab mõjutusmeetme rakendamise juures viibima veel vähemalt üks koolitöötaja.

8.7 Punktis 8.2 sätestatud õpilase riidetust võib kontrollida isik, kes ei ole õpilasega samast soost, juhul kui samasoolist kontrollijat ei ole võimalik kaasata ning kontrolliga viivitamine seaks ohtu õpilase või teise isiku elu või tervise või võõra asja.

8.8 Esemekooli hoiulevõtmine dokumenteeritakse, koostatakse protokoll (Lisa 1) ning allkirjastatakse osapoolte poolt.

8.9 Ese antakse hoiule direktorile või sotsiaalpedagoogile. Esemekooli hoiustaja peab hoidma eset selle säilimist tagaval viisil.

8.10 Õppetööd häirivad hoiule võetud esemed, välja arvatud kodukorra punkti 8.1 kohaselt keelatud esemed või ained, tagastatakse omanikule või seaduslikule valdajale pärast hoiulevõtmise aluse äralangemist õppepäeva lõpus allkirja vastu.

8.11 Isikut ohustavad või korduvalt kooli hoiule võetud esemed, välja arvatud kodukorra punkti 8.1 kohaselt keelatud esemed või ained, tagastatakse vanemale pärast õpilase käitumise arutamist vanemaga või annab need vajaduse korral asja või aine ohtlikkusest lähtudes üle politseile.

## **9. JÄLGIMISSEADMESIKU KASUTAMISE KORD**

9.1 Koolis on jälgimisseadmestiku kasutamine lubatud üksnes õpilaste ja koolitöötajate turvaluse huvides (sh ohu ennetamiseks, väljaselgitamiseks ja tõrjumiseks) ning ka kooli vara kaitseks.

9.2 Koolimajas on osaline videovalve.

9.3 Jälgimisseadmestiku kasutamisest koolimajas teavitatakse maja välisustel infosiltidega „VIDEOVALVE“

9.4 Jälgimisseadmestiku salvestist säilitatakse 30 päeva salvestamise päevast arvates. Salvestist säilitatakse elektrooniliselt piiratud juurdepääsuga infosüsteemis ja valvatavas ruumis.

9.5 Juurdepääsuõigus salvestisele on direktoril, IT -juhil ja sotsiaalpedagoogil.

9.6 IT -juht registreerib igakordse juurdepääsu salvestisele, märkides kuupäeva ja kellaaja ning eesmärgi, mis tingis salvestise vaatamise vajaduse.

## **10. ISIKUANDMETE TÖÖTLEMINE JA ERAELU KAITSE**

10.1 Kool töötleb isikuandmeid ainult seaduste ja teiste õigusaktidega ette nähtud ülesannete täitmiseks isikuandmete kaitse seaduses sätestatud põhimõtteid järgides.

10.2 Õppe- ja kasvatustegevuse pildistamine, lindistamine, filmimine või muul moel jäädvustamine on ilma õpetaja või juhtkonna loata keelatud. Saadud luba peab olema taasesitatav.

10.3 Aineõpetaja võib ilma eelneva nõusolekuta pildistada ja filmida laste tegevusi ning jäädvustusi jagada sama asutuse kolleegidega ning sama rühma/klassi laste ja nende

vanematega vaid juhul, kui tegemist on õppetegevuse või õppe-eesmärkide saavutamise osaga. Fotosid/videoid tuleb jagada viisil, mis ei võimalda kopeerimist.

10.4 Kooli sündmuste koolipoolne ametlik kajastamine avalikes kanalites ja sotsiaalmeedias lähtub privaatsusõiguse põhimõtetest.

10.5 Kooli sündmusi on õpilastel, vanematel, treeneritel jt koolieluga seotud isikutel õigus jäädvustada ainult isiklikuks otstarbeks, saadud materjali jagamine ning levitamine (sh sotsiaalmeedias vms kanalites) on ilma kõigi asjaosaliste selge nõusolekuta keelatud.

10.6 Õpilasel on keelatud ilma kõigi asjaosaliste nõusolekuta jäädvustada koolis, kooli territooriumil ja kooliga seotud üritustel, laagrites ja väljasõitudel kaaslasti ja kooli töötajaid ning saadud materjali jagada sotsiaalmeedias.

10.7 Haridusasutuse avalikus ruumis (nt õuealal) ja avalikel üritustel (nt aktustel) võib ilma laste ja lastevanemate nõusolekuta (avalikustamise eesmärgil) pildistada ja filmida. Kirjeldatud üritustel tagab kool kohapealse teavituse (märgistus uksele). Avaliku ruumi alla ei kuulu klassiruum, ainetund, tualett ja pesuruumid ning muud privaatseks kasutamiseks mõeldud ruumid.

10.8 Kooli huvitegevust, üritusi, projekte ning õpilaste silmapaistvaid tulemusi ja saavutusi kajastatakse kooli kodulehel ja ametlikul sotsiaalmeedia kontol. Üleslaetavatel fotodel on vaid õpilased, kelle vanemad on andnud selleks nõusoleku (välja arvatud avalikud kooliüritused ja ühistegevused).

10.9 Õpilase foto, nime ja koolitöö avalikustamine toimub vaid lapsevanema poolt allkirjastatud nõusoleku alusel. Kui üks lapsevanem annab nõusoleku, siis eeldatakse ka teise lapsevanema nõusolekut. See tähendab, et piisab ühe lapsevanema loast lapse pildistamiseks. Samas on teisel lapsevanemal alati õigus varem antud nõusolek tagasi võtta ja kehtima jääb viimasena antud või tagasivõetud nõusolek.

## **11. TUGI- JA MÕJUTUSMEETME RAKENDAMISEST TEAVITAMISE KORD**

11.1 Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitamisel lähtub kool haldusmenetluse seaduses § 25 - § 32 sätestatust, arvestades põhikooli- ja gümnaasiumi seaduses § 58 sätestatut.

11.2 Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitatakse vanemat Stuidiumi kaudu või kasutades vanema poolt koolile esitatud kontaktandmeid pärast õpilase selgituste ärakuulamist ja õpilase tugi- või mõjutusmeetme valiku põhjendamist.

11.3 Vanemat teavitatakse viivitamata meetme rakendamisest, mis on seotud keelatud esemete või ainete olemasolu kontrollimise ja äravõtmisega õpilase valdusest, esemete ja ainete kooli hoiule võtmisel ning kui rakendatakse pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustust koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul.

11.4. Vanemat teavitatakse kirjalikult taasesitamist võimaldavas vormis, kui rakendatakse ajutist keeldu võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest.

11.5. Õppenõukogu kirjalik otsus ajutise õppes osalemise keelu kohaldamise kohta toimetatakse vanemale kätte Stuudiumi vahendusel, posti teel või antakse kätte allkirja vastu.

## **12. TÄIENDAVID ALUSED GÜMNAASIUMIST VÄLJAARVAMISEKS**

12.1 Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 28 lõike 2 alusel on koolil õigus kehtestada täiendavaid aluseid gümnaasiumiastmest väljaarvamiseks. Otepää Gümnaasiumi gümnaasiumiastme õpilane arvatakse koolist välja:

1) kui õpilasel on konkreetse õppeaasta täiendava õppetöö perioodi lõpu ehk 30. augusti seisuga õppevõlgnevusi;

2) kui õpilane on poolaasta jooksul mõjuva põhjuseta puudunud 20 või enamast õppetunnist ning talle on eelnevalt samal põhjusel gümnaasiumiaja jooksul avaldatud vähemalt ühel korral direktori käskkirjaga noomitus;

3) klassijuhataja ettepanekul kui õpilase käitumine on järjepidevalt ebaviisakas ning mõjutusmeetmed ei ole tulemust andnud;

4) muudel põhjendatud juhtudel, kui õpilase tegevus ei ole kooskõlas kooli kodukorra, väärtuste ja eesmärgiga, ning tugimeetmed ei ole andnud tulemusi.

5) kooli kodukorra rikkumise eest järgmistel juhtudel:

- koolis, kooli territooriumil või kooliga seotud majavälisel üritusel (õppekäigul, ekskursioonil jm) alkoholi- või narkojoobes viibimine;
- tubaka ja tubakalaadsete toodete (e-sigar, vesipiibud, piibud, mokatubakas jne), alkoholi ja narkootiliste ainete vahendamine või müümine kaasõpilastele;
- vägivald kasutamise kaasõpilaste või koolitöötajate suhtes;
- vargus.

## **13. ÕPPEKAVAVÄLISES TEGEVUSES KOOLI RAJATISTE, RUUMIDE, RAAMATUKOGU, ÕPPE-, SPORDI, TEHNILISTE JA MUUDE VAHENDITE ÕPILASTE POOLT KASUTAMISE KORD**

13.1 Kooli rajatiste, ruumide, raamatukogu ning õppe-, spordi- ja tehniliste vahendite õppekavavälises tegevuses kasutamine on õpilastele väljaspool päevakava, huviringide tunniplaani ja spordiklubide treeninguid kokkuleppe alusel ning tegevuse eest vastutava õpetaja, ringijuhhi, huvijuhhi või koolitöötaja kohalolekul tasuta.

13.2 Kokkuleppe võib olla nii kirjalik kui suuline. Kokkuleppes kajastub kasutamise aeg, viis ja eesmärk ning tegevuse eest vastutava isiku nimi.

13.3 Kokkuleppe koolipoolseks esindajaks on direktor või tema volitatud isik.

13.4 Õpilased vastutavad neile välja antud õppevahendite ja muu kooli vara korrasoleku ning tagastamise eest. Ruumide kasutamisel täidetakse ohutus- ja korranõudeid.

13.5 Rajatiste, ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite kahjustamisest või rikkumisest tulenev kahju tuleb õpilasel või tema vanemal hüvitada kooli pidajale.

13.6 Koolil on õigus kokkulepetest taganeda, kui:

- 1) vajab kooli ruume, rajatise või vahendeid ettenägematu asjaolu tõttu;
- 2) kasutaja annab eseme kasutamise õigustamatult üle kolmandale isikule või kui ese on tõsiselt ohustatud kasutaja kohustuste rikkumise tõttu.

### **13.7 Rõivistu kasutamine**

13.7.1 Kooli rõivistut kasutatakse üleriie ja jalanõude vahetamiseks. Rõivistu ei ole söömise, ajaveetmise ega kogunemiste koht.

13.7.2 Iga õpilase kasutuses on individuaalne lukustatav rõivistukapp. Kapi võtme saab õpilane õppeaasta algul klassijuhataja käest. Tagavaravõti on klassijuhataja käes.

13.7.3 Õpilane on vastutav oma kapi võtme ja kapi korrasoleku eest. Kapi osadele (uks, seinad jne) ei ole lubatud joonistada, sodida või muul viisil kappi rikkuda.

13.7.4 Õpilase hooletusest või tahtlikust rikkumisest tingitud kahjud hüvitab lapsevanem võlaõigusseaduses sätestatud korras.

13.7.5 Rõivistukapis hoidmiseks on keelatud: toit ja toiduained; lõhkeained, lõhkekehad või nende koostisosad; asjad ja esemed, mille suurus ei vasta kapi mõõtmetele; asjad ja esemed, mis on loetletud kooli kodukorra peatükis 8 punktis 1.

13.7.6 Rõivistukappi jäetud dokumentide, raha, telefoni ja muude väärtuslike esemete eest kool ei vastuta.

13.7.7 Õppeaasta lõpus tuleb kõik isiklikud asjad rõivistust ära viia, rõivistukapp korrastada ning korras kapi võti tagastada klassijuhatajale. Rõivistukappi jäetud asjad utiliseeritakse 30 päeva möödumisel.

### **13.8 Raamatukogu kasutamine**

13.8.1 Raamatukogu on kooli struktuuriüksus, mille registreeritud lugejaks võivad olla kõik Otepää Gümnaasiumi õpilased, töötajad, lapsevanemad ja valla elanikud.

13.8.2 Raamatukogu lahtiolekuajad ja kontaktid on leitavad kooli kodulehel.

13.8.3 Registreeritud lugejal on lugejaõigusi tõendavaks dokumendiks ID-kaart või õpilaspilet.

13.8.4 Registreeritud lugejate kohta peetakse raamatukogus lugejate andmebaasi. Andmebaasi pidamise eesmärk on osutatavate teenuste sidumine neid kasutava isikuga.

13.8.5 Raamatuid laenutatakse kuni 21 päevaks. Nõudluse puudumisel saab laenutähtaega pikendada. Raamatukoguhoidja võib tähtaega lühendada või pikendada sõltuvalt teaviku nõudlusest ja eksemplaride arvust. Ajalehed ja ajakirjad on kohapealseks kasutamiseks.

13.8.6 Kooliraamatukogus on kohapealseks kasutamiseks teoseid, teavikuid, õpilastöid jm, mida raamatukogu ei väljasta.

13.8.7 Kooli raamatukogus on õpilastel võimalik kasutada tasuta internetiühendusega arvutit ning printerit.

13.8.8 Kooli raamatukogu väljastab üheks õppeaastaks õpilasele vajaminevad õpikud, tööraamatud, töövihikud ja töölehed õppeaasta alguses, üldjuhul augustis. Väljastamise täpne aeg tehakse teatavaks õpilastele ja vanematele kooli kodulehel hiljemalt augustis.

13.8.9 Põhiharidust omandaval õpilasel on tasuta kasutamiseks kooli õppekava läbimiseks vajalikud õpikud, tööraamatud, töövihikud, töölehed; keskharidust omandaval õpilasel on tasuta kasutamiseks õpikud.

13.8.10 Õpilane on kohustatud õpikut korralikult hoidma. Õpikul peab olema ümber ümbrispaber või kile.

13.8.11 Õpilased on kohustatud õppeperioodi lõpus (enne suvevaheaega) tagastama talle laenutatud õpikud. Enne tagastamist peavad õpikud olema puhastatud ja korrastatud.

13.8.12 Õpilasele, kes õpikuid ei tagasta, ei väljastata uue õppeaasta õpikuid ja töövihikuid enne, kui vana õppeaasta materjal on tagastatud.

13.8.13 Kaotatud õpik, raamat või teavik tuleb hüvitada koolile selle soetamisväärtuses Otepää Vallavalitsuse esitatud arve alusel või asendada samaväärsega.

13.8.14 Kooli direktoril on õigus kehtestada raamatukogu sisekorra tagamiseks täiendavaid reegleid, mis avalikustatakse raamatukogu infostendil. Täiendavad reeglid on kooli kodukorra osa ning on täitmiseks kohustuslikud.

### **13.9 Spordihoone kasutamine**

13.9.1 Otepää Gümnaasiumi spordihoone on kooli struktuuriüksus, mis koolipäevadel on eelkõige kooli õppekava läbimise ja huviringide tegevuse teenistuses. Peale õppepäeva osutatakse spordihoones avalikke teenuseid Otepää Vallavalitsuse kehtestatud hinnakirja alusel.

13.9.2 Spordihoone ja selle inventar on kooli vara, mida tuleb kasutada heaperemehelikult ja säästlikult. Spordihoone kasutaja või külastaja hoiab ruumides puhtust ja korda ning ei riku ega lõhu sisustust.

13.9.3 Spordihoone sisekorra reeglid on kehtestanud kooli direktor. Sisekorra reeglid on avalikustatud spordihoones ning need loetakse käesoleva kodukorra osaks.

13.9.4 Õpilased on kohustatud täitma spordihoone sisekorda ning spordihoone töötajate asjakohaseid korraldusi

13.9.5 Spordihoones kasutatakse puhtaid sisejalanõusid, välisjalanõudega spordihoone siseruumides viibimine on keelatud.

13.9.6 Kehalise kasvatuse tundi saabub õpilane mitte varem kui 10 minutit enne koolitunni algust ja läheb spordisaali koos õpetajaga või õpetaja loal.

13.9.7 Treeningutel osalejad tulevad võimla hoonesse õigeaegselt, kuid mitte varem kui 15 minutit enne treeningu algust. Treeningutel osalevad õpilased sisenevad spordisaali treeneriga koos.

13.9.8 Spordisaalis ei sööda. Spordijoogi või vee joomine on lubatud ainult keeratava korgiga plastpudelid. Keelatud on võtta kaasa klaastarat või purunedes ohtlikke esemeid.

13.9.9 Spordivahendeid ei kasutata ilma õpetaja või treeneri loata. Kasutatud spordivahendid pannakse tagasi oma kohale.

13.9.10 Kasutaja on kohustatud järgima üldisi ohutusnõudeid nii enda kui teiste suhtes.

13.9.11 Spordisaali kasutamise korra eest vastutab koolitundide ajal õpetaja, treeningute ajal vastutab korra eest treeningut läbiviiv treener.

13.9.12 Spordihoone töötajad ei vastuta spordihoonesse ja spordihoone rõivistutesse jäetud isiklike asjade eest.

13.9.13 Otepää Gümnaasiumi õpilasel on õpilaspileti alusel õigus kasutada kooli jõusaali vastavalt ajakavale tasuta.

13.9.14 Noorematele õpilastele (kuni 15 aastat) on jõusaali kasutamine lubatud koos täiskasvanud saatjaga.

## **13.10 Suusabaasi kasutamine**

13.10.1 Koolil on olemas suusabaas, kus saab hoida ka isiklikku suusavarustust.

13.10.2 Koolile kuuluva varustuse taotlemiseks esitab lapsevanem või täisealine gümnaasiumiõpilane avalduse kooli direktorile.

13.10.3 Suusabaasi kasutamist korraldavad kehalise kasvatuse õpetajad.

## **14. Kooli sümboolika kasutamise kord**

### **14.1 Kooli hümn**

Kooli hümn sõnad on loonud Ly Kuningas ning muusikalise seade on teinud Toomas Voll. Kooli hümn lauldakse kõikidel kooli aktustel.

### **14.2 Kooli lipp**

Kooli lipp tuuakse üldjuhul aulasse:

- Eesti Vabariigi aastapäeva aktus;
- 1. septembri aktus;
- kooli sünnipäev.

Kolm lippu tuuakse aulasse gümnaasiumi lõpuaktusel. Lipu toimkonnas on lippur ja 2 saatjat. Üldjuhul on lippude toojaks abituriumi õpilased.

Kõik lipud aulas:

- 9. klassi lõpuaktus;
- kooliaasta lõpuaktus;
- eesti kirjanduse päev, emakeelepäev.

Kooli esindajad koos lippudega (Eesti lipp, kooli lipp) osalevad 4. juunil Eesti lipu aastapäeva rongkäigus.

### **14.3 Kooli müts**

14.3.1 Kooli sümboolikana on kasutusel koolimüts, mille kujundus on kehtestatud direktori käskkirjaga. Otepää Gümnaasiumi koolimüts on mustast sametkangast, tumesinise randi ja nokaga müts.

14.3.2 Koolimüts on kohustuslik kõigile kooli õpilastele ja õpetajatele. 1. klassi astujatele annab koolimütsi üle kooli direktor kooliaasta avaaktusel.

14.3.4 Otepää Gümnaasiumi koolimütsi kandmise hea tava.

- 1) koolimütsi kantakse korrektse riietusega. Koolimütsi ei kanta rahvarõivaste ja spordirõivastega. Koolimütsil ei kanta lisandeid: prillid, märgid jne.
- 2) koolimütsi kandmise juurde kuulub viisakas käitumine;
- 3) koolimüts on austusväärne peakate, mida tuleb hoida puhtana ja algses vormis. Koolimütsi kandmisel peab nokk alati olema suunaga otse ette;
- 4) riigi- ja koolihümni laulmisel võetakse müts peast ära ja hoitakse vasaku käe randmel;
- 5) lipu kandjatel ja saatjatel on koolimüts peas.

14.3.5 Koolimütsi kantakse: kooli aktustel ja pidulikel sündmustel (1. september, kooli sünnipäev jne), Eesti lipu päeva pidulikel sündmustel ja direksiooni väljakuulutatud erakorralistel tähtpäevadel, 9. ja 12. klassi lõpukella aktustel. 9. ja 12. klasside lõpuaktustel ei ole koolimütsi kandmine kohustuslik

### **14.4 Kooli aumärk**

Kooli hõbedast aumärk kingitakse Otepää Gümnaasiumi kuld- ja hõbemedaliga lõpetanud õpilastele ning eriliste teenetega silmapaistvatele inimestele/töötajatele.

### **14.5 Kooli sõrmus**

Kooli sõrmus on gümnaasistile vabatahtlik, mida võivad kanda 10, 11. ja 12. klassi õpilased, kooli õpetajad ja vilistlased.



Otepää Gümnaasiumi sõrmus on valmistatud hõbedast. Paksendatud esiküljel on Otepää valla sümbol – stiliseeritud karupea profiilis, pilguga paremale poole. Esikülje keskmes asub Otepää Gümnaasiumi logo – tähtkujutis OG, keskel sinise emailglasuuriga ring. Sinine sümboliseerib meie kodukohta Otepääd kuni sini-must-valge lipu õnnistamispaika. Ühtlasi kandub gümnaasiumi koolimütsi rukkilillesinine äär üle ka koolisõrmusele. Sõrmuse vasakul pool on tammelehe kujutis, sümboliseerimaks vaimujõudu, järjepidevust, tugevust ja ajaloolist mälu.

*Kooli sõrmuse kavand*



#### **14.6 Õpilaspileti kasutamise kord**

1. Õpilaspilet on Otepää Gümnaasiumis õppimist tõendav dokument, mis väljastatakse õpilasele peale õpilase arvamist kooli nimekirja.
2. Õpilaspilet väljastatakse õpilasele tasuta.
3. Kehtiv on ainult pikendatud õpilaspilet. Õpilaspiletit pikendatakse iga õppeaasta alguses. Õpilaspileti pikendamiseks esitab õpilane õpilaspileti klassijuhatajale või otse kooli kantseleisse.
4. Õpilane (v.a lõpuklasside õpilased) on kohustatud pärast kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamist õpilaspileti koolile tagastama.
5. Õpilaspileti kaotamisel esitab lapsevanem või täisealine õpilane kooli direktorile kirjaliku avalduse õpilaspileti duplikaadi väljastamiseks.

Otepää Gümnaasium

## ÕPILASELT ESEME(TE) KOOLI HOIULE VÕTMISE PROTOKOLL

Eseme(te) hoiulevõtja nimi ja amet: \_\_\_\_\_

Õpilase nimi ja klass: \_\_\_\_\_

Eseme(te) hoiule võtmise kuupäev: \_\_\_\_\_ ja kellaaeg: \_\_\_\_\_

Eseme(te) hoiule võtmise põhjus: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Hoiule võetud eseme(te) kirjeldus: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Hoiule võetud eseme(te) asukoht: \_\_\_\_\_

Õpilase allkiri: \_\_\_\_\_

Eseme(te) hoiulevõtja allkiri: \_\_\_\_\_

## ESEME(TE) TAGASTAMISE PROTOKOLL

Eseme(te) õpilasele (vanemale) tagastamise kuupäev: \_\_\_\_\_ ja kellaaeg: \_\_\_\_\_ .

Eseme(te) tagastaja nimi ja amet: \_\_\_\_\_

Eseme(te) üleandmise märkused:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Õpilase (vanema) allkiri: \_\_\_\_\_

Eseme(te) tagastaja allkiri: \_\_\_\_\_