

Narva Keeltelütseumi kodukord

Kooli kodukord kehtestatakse Põhikooli ja gümnaasiumi seaduse §68 lg 1 alusel.

1. Üldsätted

- 1.1. Õpilased ja koolitöötajad on kohustatud täitma direktori poolt kehtestatud kodukorda (PGS § 68 lg 1).
- 1.2. Kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine koolis on õpilase käitumise hindamise aluseks (Põhikooli riiklik õppekava § 19 lg 4).
- 1.3. Kool paneb kodukorra välja õpilastele nähtavas kohas (PGS § 69 lg 2).
- 1.4. Lähtuvalt erinevatest koolielu reguleerivatest õigusaktidest sätestatakse kooli kodukorras järgmised korrad:
 - kodukorras sätestatakse õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise ning nende juhtumite lahendamise kord (PGS § 44 lg 2);
 - kodukorras sätestatakse jälgimisseadmestiku kasutamise kord (PGS § 44 lg 6);
 - kodukorras sätestatakse keskharidust omandava õpilase väljaarvamise tingimused ja kord (PGS § 28 lg 2);
 - kodukorras sätestatakse kord, kuidas teavitatakse õpilast ja vanemat päevakavast ja tunniplaanist ning nendes tehtavatest muudatustest (PGS § 55 lg 4);
 - kodukorras sätestatakse õpilase ja tema seadusliku esindaja teavitamise kord hindamise korraldusest koolis ning õpilastele pandud hinnetest ja antud hinnangutest (PGS §29 lg 4, Põhikooli riiklik õppekava § 19 lg 4);
 - kodukorras sätestatakse õppest puudumisest teavitamise kord (PGS § 35 lg 3);
 - kodukorras sätestatakse tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine ja rakendamisest teavitamise kord (PGS § 58 lg 9);
 - kodukorras sätestatakse äravõetud esemete hoiustamise ja nende tagastamise kord (PGS § 58 lg 5);
 - kodukorras sätestatakse õpilaste tunnustamise kord (PGS § 57);
 - kodukorras sätestatakse õppekavavälises tegevuses kooli rajatiste, ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite õpilaste poolt kasutamise kord (PGS §40 lg 2);

- kodukorras sätestatakse õpilaspileti kasutamise kord koolis (Haridus- ja teadusministri 13. augusti 2010. a määrus nr 42 Õpilaspileti väljaandmise kord ja õpilaspileti vorm § 2 lg 4).

2. Üldtunnustatud normid koolis

- 2.1. Õpilaste ja kooli töötajate ohutuse huvides ja alaealiste õpilaste eest kontrolli teostamise eesmärgil toimub koolimajas viibivate inimeste arvestus, kuna kool tagab õpilastele nende tervise kaitse koolis viibimisajal. Enne kooli külastamist õpilase seaduslik esindaja peab oma visiidi kooskõlastama aineõpetaja, klassijuhataja või muu kooli töötajaga. Valvuri nõudmisel külastajad on kohustuslikud esitada temale nende isikut tõendavat dokumenti. Valvur paneb külalise nime ja dokumendi numbrit kirja selleks ettenähtud päevikusse ning koolist lahkumisel teeb sellest päevikku märke.
- 2.2. Õpilane tohib koolimajast lahkuda ainult pärast tundide lõppu. Õppeaja jooksul tohib õpilane koolimajast lahkuda klassijuhataja, kooli medõe, sotsiaalpedagoogi või administratsiooni liikmete loal. Juhul kui õpilane lahkub omavooliliselt koolist mitmekordselt (rohkem kui 5) põhikooli õpilase käitumishinne alandatakse mitterahuldavaks, gümnaasiumi õpilasele avaldatakse noomitus.
- 2.3. Kui õpetaja lahkub õppepäeva jooksul, siis teavitab ta sellest kirjalikult või sõnumiga vastavalt metoodikut tunniplaani alal, õppealajuhatajat või direktorit.
- 2.4. Koolimaja uks avatakse 7.00 ja suletakse 21.00. Narva Keeltelütseumis õppe- ja kasvatuskorralduse põhivorm on õppetund. Õppetunnid algavad koolis kell 8.05. Õppetund kestab 45 minutit, tunnid eraldatakse vahetundidega. Esimene kell heliseb üks minut enne tunni algust, teine aga vastavalt tunniplaanile. Õppetunnid toimuvad koolis või väljaspool kooli ekskursiooni või õppekäiguna vastavalt kooli õppekavale, päevakavale ja koolidirektori kinnitatud tunniplaanile. Õpilane on kohustatud osalema õppetöös vastavalt konkreetse õpilase jaoks kooli poolt ettenähtud tunniplaanile ja õppekorraldusele.
- 2.5. Õpilaste saatjad on klassivälistel üritustel klassi/rühma aineõpetajad vastavalt tunnikavale. Ürituse jooksul viibivad õpetajad oma rühma õpilaste lähedal ja jälgivad distsipliini.
- 2.6. Gümnaasiumi juhtkonda teavitatakse ekskursiooni või õppekäigu toimumisest vähemalt nädal aega varem. Osalejad tutvuvad ekskursiooni või õppekäigu ohutuseeskirjaga. Ekskursioonil ja õppekäigul on 1.-6. klassi õpilastega kaasas 1 õpetaja iga 10 õpilase kohta, 7.-12. klassi õpilastega 1 õpetaja iga 15 õpilase kohta. Ekskursioonis ja õppekäigus osalejate ja vastutavate isikute nimekiri kinnitatakse direktori käskkirjaga.
- 2.7. Õppetunnid jäetakse ära õpperuumis, kus õhutemperatuur on vähem kui 19 °C ja võimla õhutemperatuur on vähem kui 18 °C. Kui tegelikult toimiv välisõhu temperatuur on kokkuvõttes koolipäeva hommikul kell 06.00 temperatuuri (<http://www.emhi.ee> andmetel) ja tuule-külma indeksi tabelit (Tervisekaitseinspektsiooni veebilehe tabelit <http://www.tervisekaitse.ee/?mid=1000>) arvestades miinus 20° C ja madalam, siis jääb õppetöö ära 1.–6. klassi õpilastel, miinus 25° C ja madalama tegelikult toimiv temperatuuri juures jääb õppetöö ära ka 7.–9. klassi õpilastel. Madalast välisõhu temperatuurist hoolimata kooli tulnud põhikooli õpilastele korraldatakse kojusaatmise võimaluseni erinevaid tegevusi.

Kehalise kasvatus tunded võivad toimuda 1.–6. klassi õpilastele õues, kui tegelikult toimiva välisõhu temperatuur (reaalne temperatuur <http://www.emhi.ee> andmetel kooli asukohas ja tuule-külma indeks <http://www.tervisekaitse.ee/?mid=1000> tabeli andmetel) on kuni miinus 10° C ja 7.–12. klassi õpilastel, kui tegelikult toimiv välisõhu temperatuur on kuni miinus 15° C. Kehalise kasvatus tunde võib läbi viia õues mõõduka tuule korral tuulekiirusel kuni 8 m/s.

- 2.8. Õpilane peab viibima õppetunni ajal tunniplaanis ettenähtud õppetunnis. Kui kooli töötajate tegevuse tulemusena või kooli esindamise eesmärgil võistlustel, üritustel või olümpiaadidel või nendeks ettevalmistumise eesmärgil ei saa õpilane viibida õppetunnis, siis klassijuhataja või aineõpetaja esitab koolidirektorile taotluse tunniplaani ja ühtlasi päevakava muutmiseks selle õpilase jaoks. Pärast teeb kooli direktor taotluse alusel otsuse ja paneb vastava märkuse taotlusele. Kool paneb direktori poolt kinnitatud taotluse õpetajatetoas stendile. Klassijuhataja teeb vastava märke e-kooli.
- 2.9. Narva Keeltelütseumis austavad kõik õpetajad, koolitöötajad ja õpilased kõigi õpilaste õigust õppida. Vastastikune suhtlemine on lugupidav. Probleemide esmane lahendaja on aineõpetaja või klassijuhataja.
- 2.10. Õpetaja puudumise korral õppetunni ajal teavitavad õpilased viivitamata sellest tunniplaani koostavat meetodikut või direktori asetäitjat õppe- ja kasvatustöö alal.
- 2.11. Õppepäevas võib ühes klassis läbi viia ühe kontrolltöö. Kontrolltöö toimumise ajast teatatakse õpilastele vähemalt viis õppepäeva enne kontrolltöö toimumist. Õppenädalas võib läbi viia kuni kolm kontrolltööd. Kontrolltööd ei planeerita esmaspäevale ja reedele, samuti õppepäeva esimesele ning viimasele õppetunnile, välja arvatud juhul, kui antud õppeaine on tunniplaanis esmaspäeviti ja reedeti või ainult ühel neist päevadest või esimese või viimase tunnina. Pühajärgseks päevaks ja õppeveerandi esimeseks päevaks koduseid õpiülesandeid ei anta. 1. klassis koduseid õpiülesandeid ei anta.
- 2.12. Riidehoid avatakse 7.00 ja suletakse 21.00. Riidehoidu jäetakse üleriided ja välisjalatsid ning pannakse jalga vahetusjalatsid. Kui õpilasel ei ole vahetusjalatseid kaasas, paneb ta jalatsite peale kilesussid. Õpilane võtab kõik antud koolipäevaks vajalikud õppetarbed klassi kaasa. Õpilaste ja kooli töötajate kadunud asjade eest kool ei vastuta. Isiklike asjade säilimise eest vastutab õpilane ja kooli töötaja ise.
- 2.13. Võimlas, jõusaalis, ujulas, raamatukogus, õppeköögis, keemia- ja füüsikaklassis, samuti ka arvuti- ja tööõpetuseklassis peavad õpilased täitma nende ruumide kasutamise erinõudeid. Üldiselt peab õpilaste tegevus toimuma nendes ruumides õpetaja juhendamisel, õpilastel peab olema ruumides viibimise tingimustele vastav riietus ja jalatsid ning õpilased peavad ohutusreegleid ja -nõudeid täitma.
- 2.14. Narva Keeltelütseumis on hea tava, et

- õpilaste ja ka õpetajate mobiiltelefonid, tahvelarvutid ja muud analoogsed seadmed on hääletud ja värinalarmita. Õppetunni ajal telefonile ei vastata ega tehta «väljuvaid kõnesid» ning ei saadeta ega saada sõnumeid;

- õppeaja jooksul tohib õpilastel kasutada mobiiltelefoni, tahvelarvutit ja muid analoogseid seadmeid ning internetti ainult õppeinformatsiooni saamiseks ja õpetaja loal;

- õpilased ei kuula tundides ega vahetundides muusikat kõrvaklappide kaudu, kuna see takistab suhtlemist teiste inimestega ja kallutab õppeprotsessist kõrvale, kõrvaklapid asuvad õppepäeva jooksul koolikotis;

- õpilased ei mängi arvutimänge ega vestle sotsiaalvõrgustikes nii tundides kui ka vahetundides.

Antud punkti korduva (rohkem kui 3 korda) rikkumise korral rakendatakse õpilase suhtes punktis 9 esitatud meetmeid. Kui kodukorra rikkumine jätkub, põhikoolis alandatakse õpilase käitumishinne mitterahuldavaks, gümnaasiumi õpilasele avaldatakse noomitus.

2.15. Kui õpilane tarvitab kooli territooriumil alkohoolseid jooke, narkootilisi või psühhotroopseid aineid, suitsetab (ka e – sigaretti) või on toime pannud karistusseadustikus ettenähtud kuriteokoosseisule vastava õigusvastase teo või on toime pannud karistusseadustikus või muus seaduses ettenähtud väärteokoosseisule vastava õigusvastase teo, siis viivitamatult teavitab kool sellest juhtumist politseisse. Põhikoolis alandatakse õpilase käitumishinne mitterahuldavaks, gümnaasiumi õpilasele avaldatakse noomitus. Õpilaste ja koolitöötajate turvalisuse ning piiratud teovõimega õpilaste üle järelevalve tagamiseks peetakse koolis arvestust koolimajas viibivate inimeste kohta, kuna kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema tervise kaitse. Külalised peavad end valvuri juures registreerima ja esitama isikut tõendava dokumendi.

2.16. Kui õpilane ei täida koolikohustust tulenevalt Põhikooli ja gümnaasiumiseaduse paragrahvist 9, siis kool kohaldab ühte või mitut Põhikooli ja gümnaasiumiseaduse seaduse §58 lõikes 3 sätestatud meetmetest või pöördub järgmiste meetmete rakendamiseks linnavalitsuse poole (PGS § 12).

3. Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise ning nende juhtumite lahendamise kord.

- 3.1. Õpilaste ning kooli töötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise ning tervise kaitse eest koolis viibimise ajal vastutavad kõik kooli töötajad.
- 3.2. Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise eeldus on kooli kodukorra täitmine ning üksteise suhtes lugupidav käitumine.
- 3.3. Kool kasutab õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustava olukordade ennetamiseks ning olukordadele reageerimiseks kooli territooriumil ja ruumides videoalvet.
- 3.4. Turvalise keskkonna tagamiseks viiakse koolis regulaarselt läbi ennetavaid tegevusi indiviidi, klassi ja kooli tasandil (vestlused ja individuaalsed tegevused õpilastega, teemaatilised klassijuhatajatunnid, evakuaatsiooniõppused, vestlused lapsevanematega, koolitused jm). Hädaolukorra (äkkrünnak, rünnaku ähvardus, tulekahju, pommikahtlase eseme leid, pommiähvardus, õpilase kadumine, lapserööv, õnnetus koolis või õppekäigul, õpilase või tema lähedase, õpetaja või koolitöötaja surm, õpilase raske haigus, lapse füüsilise väärkohtlemise kahtlus, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise kahtlus, kaklemine ja/või kehaliste vigastuse tekitamine, varastamine, esemete rikkumine või väljapressimine, nakkusoht koolis) ilmnemisel kasutatakse koolis välja töötatud hädaolukorra lahendamise plaani.
- 3.5. Õpilane ei võta kooli kaasa esemeid ega tekita olukordi, mis seavad ohtu tema enda või kaaslaste turvalisuse. Kui õpilane ei järgi antud korraldust, on õpetajal õigus esemed hoiule võtta ja tagastada lapsevanemale.
- 3.6. Õpilased pargivad jalgrattad, tõukerattad ja mootorsõidukid selleks ettenähtud kohta. Pargitud liiklusvahend peab olema lukustatud. Jalgrataste, tõukerataste ja mootorsõidukitega liiklevad õpilased on kohustatud järgima ohutusreegleid.
- 3.7. Kooli kodukorra rikkumise lahendajaks on üldjuhul aineõpetaja või klassijuhataja. Vajadusel kaasatakse tugispetsialistid ja/või lapsevanemad ning kooli juhtkond.
- 3.8. Vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate juhtumite esinemise või nende võimaliku tekkimise kahtluse korral võetakse koolis kasutusele vajalikud mõjutusmeetmed. Üldjuhul korraldatakse juhtumiga seotud õpilaste, kooli töötajate ja vanematega vestlused, eesmärgiga leida ühised lahendused.
- 3.9. Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest peab alati teavitama. Õpilane ja/või lapsevanem pöördub üldjuhul esmalt aineõpetaja või klassijuhataja poole. Lisaks on võimalus pöörduda tugispetsialistide (sotsiaalpedagoog, kooli psühholoog) või kooli juhtkonna poole. Kiiret sekkumist nõudvate juhtumite puhul

pöördub õpilane ja/või lapsevanem lähima koolis töötava täiskasvanu poole, kes teavitab vajadusel õpetajat, tugispetsialisti või kooli juhtkonda.

- 3.10. Päästeameti sekkumist nõudvate situatsioonide korral teavitab esmalt päästeametit telefonil 112 ja siis kooli direktorit.
- 3.11. Muude hädaolukordade puhul teavitab kooli direktorit, tema puudumisel määratud asendajat ja tegutseb vastavalt hädaolukorra lahendamise plaanile.
- 3.12. Kehalise väärkohtlemise korral teavitatakse õpilase seaduslikke esindajaid ja kaasatakse kooliõde. Koolirahu korduval häirimisel (sõim, avalik solvang, asjade loopimine, lõhkumine vms) teavitatakse juhtunust õpilase seaduslikke esindajaid ja vajadusel politseid. Avalikus kohas käitumise nõuded on täpsustatud Korrakaitse seaduses § 55.
- 3.13. Varastamise, isiklike esemete rikkumise või väljapressimise korral pöördub õpilane või tema vanem või koolitöötaja politsei poole.
- 3.14. Vägivalla ennetamiseks tagatakse koolis järelevalve õpilaste üle kogu õppepäeva vältel.
 - 3.14.1. Õpetaja kindlustab õppetunnis distsipliini, jälgib õpilastevahelist suhtlemist ja vägivalla ilmingute korral sekkub probleemi lahendamiseks, informeerib klassijuhatajat õpilaste käitumisprobleemidest ja vägivalla ilmingutest. Korrapidajana vahetunnis täidab ta oma kohustusi ning tagab õpilaste turvalisuse.
 - 3.14.2. Klassijuhataja informeerib õppealajuhatajat õpilaste käitumisprobleemidest ja vägivalla ilmingutest, viib läbi klassijuhatajatunde, mis aitab ennetada vägivaldset käitumist ning propageerib õpilastevahelisi sõbralikke suhteid ning vägivallavaba kooli.
 - 3.14.3. Kooli juhtkond omab informatsiooni koolikiusamise ja vägivalla juhtumitest; vajadusel viib läbi küsitlusi õpilaste ja lapsevanemate seas; osutab abi õpetajatele ja teistele koolitöötajatele; vestleb õpilaste ja lapsevanematega; arutab koolikiusamise ja vägivallaga seotud küsimusi nõupidamistel ja õppenõukogus; korraldab vajadusel koolitusi õpetajatele ja lapsevanematele, kuidas ennetada ja lahendada vägivallaga seotud probleeme, vajadusel kaasates tugiisikuid ja asjatunjaid (psühholooge, sotsiaaltöötajaid, noortepolitseid).
- 3.15. Turvalisuse tagamiseks kooli töötajatel on õigus turvalisuse tagamise eesmärgil:
 - 3.15.1. sekkuda õpilase ebaõpilasliku ja turvalisust ohustava käitumise korral;
 - 3.15.2. jälgida ja piirata õpilaste koolihoonest ja kooli territooriumilt sisse- ja väljaliikumist;
 - 3.15.3. jälgida, piirata ja vajadusel suunata välja või takistada võõraste inimeste koolihoonesse ja kooli territooriumile sisenemist;
 - 3.15.4. jälgida koolihoones ja kooli territooriumil toimuvat ning vajadusel sekkuda.

- 3.16. Turvalisuse tagamiseks hoiavad kooli töötajad õpperuumi või kabineti ukse lukus, kuid nad ise ruumis ei viibi või õpperuumi ei kasuta.
- 3.17. Meediaga suhtleb kooli puudutavates küsimustes kooli direktor, direktori puudumisel teda asendav isik.
- 3.18. Koolidirektoril on õigus nõuda oma kooli töötajalt, kes on olnud süü- või väärteo tunnistajaks, kirjalikku seletust süü- või väärteo kohta ja kooli töötaja on kohustatud andma niisuguse seletuse. Seletuskirja ei nõuta, kui süütegu on tõestatud muude tõenditega. Seletuse andmisest keeldumise, samuti seletuses teadvalt valeandmete esitamise eest võib kooli töötajale määrata distsiplinaarkaristuse. Seletuse andmisest keeldumise eest ei saa distsiplinaarkaristust määrata töötajale, kes on selle õpilase, kelle teo kohta talt seletust nõuti, lähedane sugulane (vanem, vend, õde). Seletuskirja kantakse vähemalt alljärgnev: süü- või väärteo toimepanemise aeg ja kirjeldus; seletuskirja koostamise kuupäev; seletuskirja kirjutaja nimi ja allkiri.
- 3.19. Õpilasel suulise või kirjaliku selgituse võtmisest teavitatakse vajadusel õpilase seaduslikku esindajat, kellele võimaldatakse õpilasel võetud selgituse ja väljaselgitatud juhtumi asjaolude kohta koostatud dokumentidega tutvuda.
- 3.20. Kooli töötajad ei tohi õpilase iseloomustamisel viidata kustunud või ennetähtaegselt kustutatud karistusele.
- 3.21. Koolidirektor võib kooli nimelt pöörduda politseisse, sotsiaalametisse või kohtusse ühe nädala jooksul, arvates päevast, mis järgnes päevale, mil ta sai teada või pidanuks teada saada süü- või väärteost.
- 3.22. Kui koolidirektor leiab, et isikut, kes pani toime teo, ei saa mõjutada pedagoogilise vestluse kaudu, teeb ta vastava esildise ning saadab selle sotsiaalametisse või noortepolitseisse. Enne sotsiaalametisse või noortepolitseisse pöördumist tuleb õpilasele ja tema seaduslikule esindajale selgitada teo olemust ja alust.
- 3.23. Kui koolidirektor pedagoogilise vestluse tulemusena jõuab järeldusele, et õpilane on oma teo keelatuses aru saanud või oma käitumist vastavalt sellele arusaamale muutnud, siis võib sotsiaalametisse või noortepolitseisse jätta esildis tegemata.
- 3.24. Kui kooli territooriumil viibivad alkoholi- või narkojoobes või suitsetavad isikud, siis tuleb pöörduda koheselt politseiesindajate poole, kes rakendavad vastavad meetmed vastavalt Politseiseadusele ja Korrakaitseadusele.

4. Jälgimisseadmestiku kasutamise kord

- 4.1. Jälgimisseadmestik on tehniliste abivahendite süsteem, mis edastab pildi ja heli, mille abil on võimalik jälgida isikute tegevust avalikus kohas reaalajas võimalik jälgida, salvestab pildi ja heli, võimaldab pilti ja heli säilitada ning neid taasesitada. Salvestis on pildi, heli ja muude andmete elektrooniline kogum.
- 4.2. Jälgimisseadmestikku võib kasutada Narva Keeltelütseumi hoonetesse ja territooriumile paigaldatud vara kaitseks ning isikute ja vara kasutajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks, olukorrale reageerimiseks ning korrarikkumise menetlemisel asitõendite väljaselgitamiseks.
- 4.3. Videojärelvalve reguleerimisel lähtutakse põhiseaduse §26-st (eraelu vaimne ja füüsiline puutumatus), mida võib riivata isiku jälgimine. IKS §14 sätestab isikuandmete töötlemise tingimused ilma andmesubjekti nõusolekuta. IKS §14 lõike 3 kohaselt võib isikuandmeid edastavat või salvestavat jälgimisseadmestikku kasutada üksnes isikute või vara kaitseks ning juhul, kui sellega ei kahjustata ülemääraselt andmesubjekti õigustatud huve ning kogutavaid andmeid kasutatakse ainult nende kogumise eemärgist lähtuvalt.
- 4.4. Kohad, kuhu videokaamerad paigaldatakse, määratleb koolidirektor. Videojärelvalve kasutamisest teavitatakse kõiki siltidega „Videovalve“, mis on paigutatud kõikidele aladele, mis on videojärelvalve all. Nähtaval kohal peab olema jälgimisseadmestiku andmete töötleja nimi ja kontaktandmed.
- 4.5. Jälgimisseadmestiku andmete kasutamise eesmärk on:
 - 4.5.1. ohuolukordade (vara kaitse, füüsilise ja vaimse tervise kaitse) faktiliste tõendusmaterjalide saamine. Jälgimine on rangelt juhtumipõhine.
 - 4.5.2. õpilaste vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine.
- 4.6. Salvestisi säilitatakse 1 kuu videoregistraatori kõvaketasel. Õigus salvestist kasutada ja ligipääs salvestistele on kooli direktoril, direktori asetäitjal majandusalal, õppealajuhatajatel, IT spetsialisdil ja sotsiaalpedagoogil.
- 4.7. Salvestiste kasutamisel koostatakse protokoll, kus kajastakse juhtumi kuupäev ja aeg, juhtumi osapooled ja salvestise kasutajad, protokoll koostamise kuupäev ja aeg ning koostaja allkiri.
- 4.8. Töötaja, kellel on ameti- või tööülesannetest lähtuvalt õigus ja kohustus salvestist töödelda ja hävitada, määrab kooli direktor.

5. Nõuded õpilastele

- 5.1. Nõuded õppepäeva alguseks: Õpilased tulevad kooli vähemalt 15 minutit enne tunni algust. Hea tava kohaselt õpilased kannavad kaasas vahetusjalatseid. Kehalise kasvatus tunniks õpilased kannavad kaasas lisaks spordiriietusele spordijalatseid. Üleriided ja tänavajalatsid jäetakse riidehoidu numbri järgi.
- 5.2. Nõuded korrapidajaõpilastele. Korrapidamisgraafiku koostab tunniplaan koordinaator poolaastate kaupa. Graafikusse märgitakse korrapidaja-administraator, õpetajad, kes peavad korda sööklas ja koridorides, samuti need klassid, mille õpilased peavad korda garderoobis. Korrapidajaõpilased tulevad kooli hiljemalt kell 7.45 ja peavad korda enne 1., pärast 1.,5.,6. ja 7. tundi. Korrapidamist garderoobis koordineerivad klassijuhatajad. Kui õpilane kaldub korrapidamisest kõrvale põhikoolis alandatakse tema käitumishinne mitterahuldavaks, gümnaasiumi õpilasele avaldatakse noomitus.
- 5.3. Nõuded tunnis: Õpilane ei hiline tundi ega puudu tunnist põhjuseta. Õpilane on kohustatud kandma kaasas kõiki tunniks vajalikke õppevahendeid. Täiskasvanu sisenemisel klassi, tõusevad õpilased tervituseks püsti. Tunni ajal õpilane täidab tundi läbi viiva aineõpetaja või asendusõpetaja nõudeid. Tunni ajal on keelatud mobiiltelefonide kasutamine. Telefonid on hääletul režiimil ja värinalarmita kotis. Samuti pole lubatud pildistamine, diktofoni ja videokaamera kasutamine ning audiovisuaalseadmete kasutamine oma eesmärkidel, söömina ja joomone. Tunni lõppedes teevad õpilased korda oma töökoha (koristavad prügi, panevad tooli kohale, õppevahendid panevad korralikult esimesele pengile). Õpetaja poolt määratud korrapidajaõpilased teevad tahvli puhtaks.
- 5.4. Nõuded vahetunnis: Õpilane peab end ülal vahetunni ajal nii, et tema käitumine ei segaks teisi õpilasi. Vahetunni ajal on keelatud kooli territooriumilt lahkuda, lahkuda võib ainult kooli administratsiooni loal lapsevanema avalduse alusel. Korrapidajad-õpetajad jälgivad korda koolis. Õpperuumis on keelatud omavoliliselt kasutada kooli vara. Vahetunni ajal õpilased täidavad korrapidaja-õpetaja või peakorrapidaja nõudeid. Kooli töötajatega rääkides tuleb püsti tõusta, lubamatu on samal ajal käsi taskus hoida.
- 5.5. Nõuded sööklas: Söögivahetunnid kestavad 15 või 20 minutit. 1.-4. klassi õpilased tulevad sööklasse klassijuhataja või aineõpetaja saatel. Esimestena sisenevad sööklasse need õpilased, kelle lauad on juba kaetud, ülejäänud õpilased sisenevad järjekorras korrapidaja-administraatori või -õpetaja loal. Narva Keeltelütseumis on kombeks suhtuda austavalt sööklatöötajatesse. Sööklast ei viida toitu välja. Peale sööki viib õpilane oma nõud ära. Sööklas on rangelt keelatud joosta ja toiduga lugupidamatult ümber käia. Sööklas korra ja käitumisreeglite rikkumise korral põhikooli õpilase käitumishinne alandatakse mitterahuldavaks, gümnaasiumi õpilasele avaldatakse noomitus.
- 5.6. Nõuded peale tunde: Peale tunde õpilased panevad end riidesse ja lahkuvad koolist. Peale tunniplaanis ettenähtud tunde ja ringe lubatakse koolimajas viibida ainult vastavalt kokkuleppele klassijuhatajaga, aineõpetajaga või juhtkonnaga.
- 5.7. Õpilastel on keelatud:

- tuua, levitada ja kasutada koolis ja selle territooriumil relvi, laskemoona, plahvatusohtlikke (rakette – petarde, paugukaid jms) ning tuleohtlikke materjale, terava ja ebameeldiva lõhnaga aineid, alkohoolseid jooke, tubakatooteid, narkootikume, pornograafilist materjali, torkivaid ja teravaid esemeid.
- mängida hasartmänge (raha peale kaardimäng jne);
- mängida arvutimänge kooli arvutites, sülearvutites, tahvelarvutites, mobiiltelefonis ja muudes elektroon-seadmetes kogu kooliterritooriumil terve õppepäeva jooksul;
- kasutada füüsilist jõudu omavaheliste suhete klaarimiseks, hirmutada, tegeleda väljapressimisega, ropult väljenduda;
- põhjustada kooli varale või hoonele materiaalselt kahju. Vanemad on kohustatud tahtlikult põhjustatud kooli varale või hoonele õpilase poolt materiaalselt kahju heastama. Antud punkti määruste rikkumise korral põhikooli õpilase käitumishinne alandatakse mitterahuldavaks, gümnaasiumi õpilasele avaldatakse noomitus.

6. Õpilase koolist väljaarvamine

6.1. Põhikooli õpilane arvatakse koolist välja:

6.1.1. kui piiratud teovõimega õpilase vanem on koolile esitanud sellekohase taotluse;

6.1.2. kui õpilane on täitnud põhikooli lõpetamise tingimused ja talle on väljastatud lõputunnistus;

6.1.3. kui õpilane põhiharidust omandades puudub mõjuva põhjuseta õppetundidest ning teda ei ole seetõttu võimalik järgmisse klassi üle viia, välja arvatud koolikohustuslik õpilane;

6.1.4. õpilase surma korral.

6.2. Gümnaasiumiastme õpilane arvatakse koolist välja:

6.2.1. kui õpilane või piiratud teovõimega õpilase vanem on koolile esitanud sellekohase taotluse;

6.2.2. kui õpilane on täitnud gümnaasiumi lõpetamise tingimused ja talle on väljastatud lõputunnistus;

6.2.3. kui õpilane rikub korduvalt kodukorda;

6.2.4. kui gümnaasiumi õpilasele on avaldatud korduv noomitus;

6.2.5. kui õpilasele on gümnaasiumis õppides ühe õppeaasta jooksul pandud kahes või enamas õppeaines poolte või üle poolte kursusehinnetena välja «nõrgad» või «puudulikud»;

6.2.6. kui õpilane ei ole pidanud mõjuva põhjuseta uurimistöo/praktilise töö täitmise tähtjaid, mis on määratud Kooliõppekavas (§6 lg 4);

6.2.7. kui õpilane ei täida nominaalse õppeaja jooksul gümnaasiumi lõpetamise tingimusi ja tema õppeaega ei ole individuaalse õppekava kohaselt pikendatud;

6.2.8. õpilase surma korral.

6.3. Õpilase koolist väljaarvamise otsustab kooli direktor, arvestades §6 lg1 ja lg2 sätestatut.

7. Päevakavast ja tunniplaanist ning nendes tehtavatest muudatustest õpilase ja vanema teavitamise kord

- 7.1. Kooli päevakava on õppepäeva vältel koolikohustuse täitmiseks koolis õpiülesannetega seotud tegevuste toimumisjärjestus ning nende ajalist kestust kajastav loetelu.
- 7.2. Tunniplaan on päevakava osa ja koostatakse lähtuvalt riiklikes õppekavades sätestatud õpilase nädalakoormusest, riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekavast, õppeainete raskusest ning eeldatavatest õpitulemustest.
- 7.3. Õpilane on kohustatud osalema õppetöös vastavalt konkreetse õpilase jaoks kooli poolt ettenähtud tunniplaanile ja õppekorraldusele.
- 7.4. Õpilase päevakava ning muudatused selles tehakse õpilasele ja vanemale teatavaks elektroonilise õppeinfosüsteemi kaudu. Muudatusi sisestab ekooli metoodik tunniplaani alal mitte hiljem kui muudatusele eelneval tööpäeval kell 16.00.
- 7.5. Õpilase päevakava ning muudatused selles loetakse vanemale kättetoimetatuks, kui vanem on tutvunud elektroonilise õppeinfosüsteemi kaudu õpilase päevakava või selles tehtud muudatustega.
- 7.6. Õpilase päevakava ning muudatused selles loetakse õpilasele kättetoimetatuks, kui õpilane on tutvunud elektroonilise õppeinfosüsteemi kaudu õpilase päevakava või selles tehtud muudatustega.
- 7.7. Kui vähemalt 10-aastane õpilane on saanud õppeinfosüsteemi kaudu informatsiooni õpilase päevakava ja selles tehtud muudatuste kohta, siis vastavalt Haldusmenetluse seadusele loetakse teavitatuks päevakavast ja selle muudatusest ka õpilase vanem.

8. Õpilase ja tema seadusliku esindaja teavitamise kord hindamise korraldusest koolis ning õpilaste pandud hinnetest ja antud hinnangutest

- 8.1. Kooli õppekavaga sätestatud hindamise korraldus on avalikustatud Narva Keeltelütseumi tegevuse kajastamiseks peetaval veebilehel.
- 8.2. Õppeveerandi või kursuse algul teeb õppeaine õpetaja õpilastele teatavaks vastava õppeaine nõutavad teadmised ja oskused, nende hindamise aja ja vormi ning hindamise kriteeriumid. Õpetaja lähtub õpilaste teavitamisel õpetaja töökavast, mille ta on koostanud kooliõppekava üldosa ja ainekava alusel kõikidele klassidele, kus ta õpetab ning milles on täpsustatud kooli ainekavas esitatut, arvestades konkreetseid õpilasi, kasutatavat õppekirjandust ja -materjale ning õpetajatevahelist koostööd. Narva Keeltelütseumi õppekava üldosa ja ainekavadega saab tutvuda kooli veebilehel.
- 8.3. Klassijuhataja teeb õppeaasta algul õpilastele teatavaks õpilaste käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtted ja kriteeriumid põhikoolis ning käitumise hindamise põhimõtted ja kriteeriumid gümnaasiumis. Täiendav informatsioon käitumise ja hoolsuse hindamise korraldusest on avalikustatud kooli veebilehel.
- 8.4. Õpilast ja tema seaduslikku esindajat teavitab kool õppeveerandi või kursuse jooksul saadud hinnetest elektroonilise õppeinfosüsteemi vahendusel, kui õpilase seaduslik esindaja on teinud vastava avalduse informatsiooni elektrooniliseks vastuvõtmiseks.
- 8.5. Õppeveerandi või kursuse jooksul saadud hinnetest teavitatakse kõiki õpilasi ja nende seaduslikke esindajaid e-kooli kirjaliku väljavõtte kaudu kolm nädalat enne õppeveerandi või kursuse lõppu. Kirjalik väljavõte toimetatakse õpilase seaduslikule esindajale kätte paber kandjal õpilase kaudu, kes on vähemalt 10 aastane. Noorema õpilase puhul edastatakse vanemale temaga kokkulepitud sidekanali kaudu.
- 8.6. I kuni III kooliastme õpilast ja tema seaduslikku esindajat teavitab kool kokkuvõtvatest õppeveerandi- ja aastahinnetest ning käitumise- ja hoolsuse hinnetest elektroonilise õppeinfosüsteemi või klassitunnistuse kaudu.
- 8.7. Gümnaasiumiastme õpilast ja tema seaduslikku esindajat teavitab kool kursuse- ja kooliastmehinnetest elektroonilise õpinguraamatu kaudu.
- 8.8. Õpilasel on õigus saada vastavalt klassi- või aineõpetajalt teavet oma hinnete kohta.
- 8.9. Õpilase seaduslikul esindajal on õigus saada täiendavat teavet hindamise korralduse kohta kooli veebilehelt.
- 8.10. Hinnatava töö sooritamise ajal puudumise või selle ebaõnnestumisega seotud küsimustes aga ka järelevastamise või järeltööde sooritamise korraga seotud küsimustes saab teavet hindamise korraldusest, mis on avalikustatud kooli veebilehel ja/või vastava aine õpetajalt.

- 8.11. Õpilase või tema seadusliku esindaja poolt kümne tööpäeva jooksul hinde teada saamisest tõstatatud õpilase hindamisega seotud vaidlusküsimuses teeb kooli direktor vastava põhjendatud taotluse esitamisel otsuse Haldusmenetluse seaduses (maksimaalselt võib otsustamine aega võtta 37 päeva) sätestatud tähtaja jooksul ning teavitab sellest taotluse esitajat viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast arvates.
- 8.12. Kooli kodukorra täitmine on seotud õpilase käitumise hindamisega klassijuhataja poolt. Käitumishindega «eeskujulik», «hea» või «rahuldav» hinnatakse õpilast, kes täidab kooli kodukorra nõudeid. Käitumishindega «mitterahuldav» hinnatakse õpilast, kes ei täida kooli kodukorras õpilasele esitatud nõudeid.

9. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine ning tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitamise kord

9.1. Õpilase suhtes võib rakendada Põhikooli ja gümnaasiumi seaduse § 58 lõikes 3 sätestatud tingimustel ja korras kohaldatavaid tugimeetmeid:

9.1.1. arenguvestluse läbiviimine;

9.1.2. individuaalse õppekava rakendamine;

9.1.3. tugispetsialisti teenuse osutamine.

9.2. Õpilase suhtes võib rakendada Põhikooli ja gümnaasiumi seaduses sätestatud tingimustel ja korras järgmiseid kohaldatavaid mõjutusmeetmeid:

9.2.1. õpilasega tema käitumise arutamine direktori või õppealajuhataja juures;

9.2.2. õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus või hoolekogus;

9.2.3. õpilasele tugiisiku määramine;

9.2.4. õpilase käitumise arutamine vanemaga;

9.2.5. kirjalik noomitus;

9.2.6. esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli hoiulevõtmine;

9.2.7. õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused. Selle mõjutusmeetme rakendamise ajal tagab kool järelevalve õpilase üle ja vajaduse korral õpilase pedagoogilise juhendamise;

9.2.8. konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;

9.2.9. pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul. Selle mõjutusmeetme rakendamise ajal tagab kool järelevalve õpilase üle ja vajaduse korral õpilase pedagoogilise juhendamise. Kui õpilase koolist koju jõudmiseks on vajalik transpordi kasutamine, on vaja arvestada selles punktis sätestatud mõjutusmeetme rakendamisel transpordi korraldust;

9.2.10. ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;

9.2.11. ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.

- 9.3. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise otsustab direktor või tema volitatud isik, välja arvatud punktis 12 sätestatud mõjutusmeetme rakendamine, mida otsustab õppenõukogu.
- 9.4. Punktides 9.1.1., 9.1.3., 9.2.1., 9.2.4., 9.2.6., 9.2.7., 9.2.8., 9.2.10. ja 9.2.11. õpilasele rakendatud tugi- ja mõjutusmeetmete kohta teavitab kool õpilase seaduslikku esindajat telefoni teel ja/või elektroonilise õppeinfosüsteemi vahendusel, kui õpilase seaduslik esindaja on teinud vastava avalduse informatsiooni elektrooniliseks vastuvõtmiseks.
- 9.5. Punktides 9.1.2., 9.2.2., 9.2.3., 9.2.8. ja 9.2.12. õpilasele rakendatud tugi- ja mõjutusmeetmete kohta teavitab kool õpilase seaduslikku esindajat paberkanalil temaga kokkulepitud sidekanali kaudu.
- 9.6. Kooli hoiule antud esemed hoiustatakse kooli seifis ja tagastatakse lapsevanemale ainult esemed ära võtnud isiku poolt. Esemed, millele pole õppeaasta lõpuks järele tulnud, hävitatakse.
- 9.7. Kui ese võib olla tõendiks seadusrikkumisele, teeb koolitöötaja politseile avalduse ja annab eseme üle politseile.

10. Õppest puudumisest teavitamise kord

- 10.1. Tundides käimine on õpilasele kohustuslik. Õpilane ei hiline tundidesse ega puudu põhjuseta. Õpetaja loata õpilase tunnist lahkumine loetakse võrdväärseks hilinemisega.
- 10.1.1. Alates 5. hilinemisest õppeveerandis vestleb klassijuhataja õpilasega ja informeerib lapsevanemat. Käitumishinne ei saa olla kõrgem kui „hea”.
- 10.1.2. Alates 10. hilinemisest toimub õpilase vestlus klassijuhataja, koolipsühholoogi või sotsiaalpedagoogi ja koolijuhtkonna esindajaga. Klassijuhataja informeerib lapsevanemat hilinemistest ja toimunud vestlusest. Käitumishinne ei saa olla kõrgem kui „rahuldav”.
- 10.1.3. Alates 20. hilinemisest toimub õpilase vestlus klassijuhataja, koolipsühholoogi või sotsiaalpedagoogi, koolijuhtkonna esindaja ja lapsevanematega. Direktor võib avaldada gümnaasiumiastme õpilasele klassijuhataja esildise alusel käskkirjaga noomituse. Põhikooli õpilase klassijuhatajal on õigus alandada käitumishinnet „mitterahuldavaks”.
- 10.2. Õpilase puudumist jälgivad aineõpetaja (märgib tunnis puuduvaid) ja klassijuhataja (selgitab välja ja märgib e-koolis õpilase puudumise põhjuse). Lapsevanem teavitab klassijuhatajat ekooli kaudu või telefoni teel sõnumiga hiljemalt õppest puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, teavitab kool sellest vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval. Hiljemalt ülejärgmisel õppepäeval pärast puudumise põhjuste äralangemist teavitab vanem kooli puudumise kestusest.
- 10.3. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud ning koolil ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab kool hiljemalt järgmisel õppest puudumise päeval sellest õpilase elukohajärgset linnavalitsust.
- 10.4. Kui koolitöötajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on koolil õigus taotleda vanemalt täiendavaid selgitusi või pöörduda õpilase elukohajärgse linnavalitsuse poole, kes korraldab meetmete rakendamise puudumise tegelike põhjuste väljaselgitamiseks ja koolikohustuse täitmise tagamiseks.
- 10.5. E-koolis kasutatavate leppemärkide järgi, mõjuvaks põhjuseks arvatatakse:
- v – mingit põhjust – tunnist vabastamine mõjuval põhjusel (võistlustel, konkurssidel, olümpiaadidel jne osalemine ja nendeks ettevalmistamine)
 - h – puudumist haiguse tõttu – отсутствие по болезни (vanemate või arsti kirjaliku tõendi järgi või vanemate e-kooli tõendi järgi)
 - k – puudumist koduste põhjuste tõttu (vaneemate kirja paberikandjal või e-koolis järgi)

- 10.6. Juhul, kui vanemad võtavad õpilase kaasa õppeperioodi jooksul üle kahe päeva, nad on kohustatud enne esitama sellest kirjalikku taotluse kooli direktorile ja informeerima klassijuhatajat. Taotluse vorm on kättesaadav kooli kodulehel alajaotuses „Dokumendid“.
- 10.7. Puudujaks loetakse õpilast, kes 15 minuti jooksul ei ole tundi jõudnud, samuti õpilast, kes lahkub õpetaja loata varem kui 15 minutit enne tunni lõppu. Meetmed põhjuseta puudumiste korral:
- 10.7.1. üksik tund – klassijuhataja vestlus õpilasega ja e-koolis märkus «p» – pani poppi – põhjuseta puudumine;
- 10.7.2. üle 10 tunni põhjuseta puudunud õpilase kohta edastab klassijuhataja vastavat infot kirjalikult direktori asetäitjale kasvatus- ja õppetöö alas, kes korraldab vastavat tööd õpilasega. Õpilase käitumishinne ei saa olla kõrgem kui «hea»;
- 10.7.3. kui pärast läbi viidud tööd õpilane puudub põhjuseta veel üle 5 tunni (kokku üle 15 tundi), informeerib klassijuhataja sellest vanemaid ja edasi toimub töö nende osavõtul. Õpilase käitumishinne ei saa olla kõrgem kui «rahuldav». Gümnaasiumi õpilasele direktor võib avaldada klassijuhataja esildise alusel käskkirjaga noomituse;
- 10.7.4. kui pärast vanemate kaasamist õpilane puudub põhjuseta veel üle 5 tunni (kokku üle 20 tundi), klassijuhataja edastab infot sellest kooli sotsiaalkomisjonisse. Gümnaasiumi õpilasele direktor võib avaldada korduvalt klassijuhataja esildise alusel käskkirjaga noomituse;
- 10.7.5. kui põhikooli õpilane puudus põhjuseta üle 25 tunni õppeveerandis, on klassijuhatajal õigus alandada käitumishinnet «mitterahuldavaks»;
- 10.7.6. kui gümnaasiumi õpilane puudus põhjuseta kursuse jooksul üle 20% õppetundidest, arvatakse kursust mitte läbitud ja hinnet ei panda. Õpilasele avaldatakse nomitus;
- 10.7.7. andmed õpilaste kohta, kes on ühe õppeveerandi jooksul õppest mõjuva põhjuseta puudunud enam kui 20 protsenti õppetundidest, kantakse hariduse infosüsteemi õpilaste, üliõpilaste ning arst-residentide alamregistrisse.

11. Õpilaste tunnustamise kord

- 11.1. Narva Keeltelütseumi tunnustussüsteemi eesmärgiks on tagada läbimõeldud tähelepanu osutamine õpilastele. Lähtekohaks on usk, et iga inimene tahab, et teda tema püüdluste juures märgataks. Õpilaste tunnustamine toimub vastavalt kooli õppenõukogu poolt kehtestatud «Õpilaste tunnustamise tingimustele ja korrale».
- 11.2. Kiituskirjaga «Väga hea õppimise eest» ja kiituskirjaga «Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines» võidakse tunnustada kõikide klasside õpilasi. Õpilast tunnustatakse kiituskirjaga kooli õppenõukogu poolt kehtestatud tingimustel ja korras.
- 11.3. Kiitusega põhikooli lõputunnistusega tunnustatakse põhikoolilõpetajat, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne ja lõpueksamihinne on «väga hea» ning käitumine «eeskujulik» või «hea». Põhikoolilõpetaja kiitusega põhikooli lõputunnistusega tunnustamise otsustab kooli õppenõukogu.
- 11.4. Kuldmedaliga tunnustatakse gümnaasiumilõpetajat, kelle kõigi õppeainete kooliastmehinne on «väga hea» ning käitumine «eeskujulik» või «hea».
- 11.5. Hõbemedaliga tunnustatakse gümnaasiumilõpetajat, kellel kuni kahes õppeaines on kooliastmehinne vähemalt «hea» ja ülejäänud õppeainetes «väga hea» ning käitumine «eeskujulik» või «hea».
- 11.6. Õpilase kuld- või hõbemedaliga tunnustamise otsustab kooli õppenõukogu.
- 11.7. Narva Keeltelütseumis toimub avalik tunnustamine koolidirektori vastuvõtul õppeaasta lõpus.
- 11.8. Õpilasi võib tunnustada tänukirja ja/või kooli meenega olümpiaadil või konkursil eduka esinemise eest.

12.Õppekavavälises tegevuses kooli rajatiste, ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite õpilaspoolse kasutamise kord.

- 12.1. Õhtuti ja puhkapäeviti ruumide kasutamise luba annab kooli direktor aineõpetaja, klassijuhataja või teise õppekavavälise tegevuse korraldava täiskasvanud isiku taotlusel. Taotlust esitatakse kirjalikus vormis kooli direktori nimele mitte hiljem kui 10 tööpäeva enne ruumide kasutamise tähtajaega. Kooli direktor teavitab taotlejat oma otsuse kohta ühe nädala jooksul taotluse esitamise päevast.
- 12.2. Õhtuti ja puhkapäeviti ruumide kasutamist tuleb kooskõlastada direktori asetäitjaga majandusalal. Aineõpetaja, klassijuhataja või teine õppekavavälise tegevuse korraldav täiskasvanud isik võtab ja tagastab ruumi võtme, vastutab tuleohutuse ja õpilaste tervise eest.
- 12.3. Ujulas või võimlas toimuvate ürituste korraldamise aeg kooskõlastatakse tunniplaani koostaja ja kehalise kasvatusõpetajatega.
- 12.4. Raamatukogus toimuvate ürituste korraldamise aeg kooskõlastatakse raamatukogupidajaga. Raamatukogus ürituse läbiviimisel tuleb järgida raamatukogu eeskirju.
- 12.5. Ürituse korraldaja on kohustatud planeeritavast üritusest (toimumise aeg, koht, kestus) informeerima vanemaid elektroonilise infosüsteemi kaudu.

13.Õpilaspileti kasutamise kord koolis

- 13.1. Õpilaspilet on õpilase õppimist tõendav dokument, mille annab õpilasele välja kool pärast õpilase arvamist kooli õpilaste nimekirja.
- 13.2. Õpilaspilet on alla 15 aasta vanuse õpilase isikut tõendav dokument.
- 13.3. Õpilaspilet väljastatakse õpilasele tasuta.
- 13.4. Õpilane või tema seaduslik esindaja on kohustatud peale õpilase väljaarvamist kooli õpilaste nimekirjast õpilaspileti koolile tagastama. Kool hävitab tagastatud õpilaspiletid.
- 13.5. Õpilaspileti kehtivuse kohta saab teavet kooli sekretärilt „Avaliku teabe seaduses“ sätestatud korras.
- 13.6. Õpilaspileti kaotamisel esitab õpilane kooli direktori nimele kirjaliku avalduse õpilaspileti dublikaadi väljastamiseks.
- 13.7. Kool vormistab õpilaspileti dublikaadi õpilasele sarnaselt õpilaspileti väljaandmisega, sh tasuta. Kool registreerib õpilaspileti dublikaadi väljaandmise sarnaselt õpilaspileti registreerimisega.

14. Keelatud esemete ja asjade kontrolli, äravõtmise, hoidmise ja kustutamise tingimused ja kord

14.1. Narva Keeltelütseumis on õpilasele keelatud järgmised esemed ja ained:

- a) relv relvaseaduse tähenduses;
- b) lõhkeaine, pürotehniline aine ja pürotehniline toode lõhkematerjaliseaduse tähenduses;
- c) aine, mida kasutatakse mürgistuse või joobe tekitamiseks;
- d) aine, mis on seaduse alusel keelatud õpilase vanusest tulenevalt;
- e) muu ese või aine, mida kasutatakse õpilase või teise isiku elu või tervise ohtu seadmiseks või võõra asja kahjustamiseks.

14.2. Kui koolil tekib põhjendatud kahtlus, et õpilase valduses on eelnimetatud esemeid või aineid, võtab kool kasutusele meetmed vahetu või vahetult esseeisva ohu vähendamiseks või kõrvaldamiseks all sätestatud tingimustel ja korras.

14.2.1. Kooli direktor määrab isikut, kellel on ettevalmistus mõjutusmeetme kohaldamiseks (edaspidi kontrollija). Kontrollija peab olema kõrgharidusega ja teadlik meetme rakendamisega kaasneva võivatest ohtudest, meetme õiguslikest alustest ja kohaldamise tingimustest ning tal peavad olema teadmised, oskused ja sobivad isiksuseomadused meetme kohaldamiseks lapse huvidest lähtudes.

14.2.2. Kui õpetaja, kooli töötaja või õpilane märkab õpilase valduses eelnimetatud keelatud esemed või ained, peab ta viivitamata sellest teada andma klassijuhatajale, sotsiaalpedagoogile või koolijuhtkonna esindajale. Relva, lõhkeaine või aine, mida kasutatakse narkootilise joobe tekitamiseks, kahtlusest teavitab kool viivitamata politseid.

14.2.3. Õpilase esemete kontroll korraldavad eraldi ruumis direktori poolt määratud kontrollija ja vähemalt üks koolitöötaja (sotsiaalpedagoog, kooli psühholoog, klassijuhataja või juhtkonna esindaja). Kontrollija teavitab õpilast kontrollimise põhjusest ja teeb temale ettepanek võimaldada kontrolli teostamist või loovutada ese või aine vabatahtlikult. Kontrollimiseks kasutatakse ainult vähimat vajalikku ja vältimatut viisi.

14.2.4. Kui suuline veenmine ei ole küllaldane ja kontrollimata jätmisel ei ole võimalik kõrvaldada vahetut või vahetult esseeisvat ohtu õpilase või teise isiku elule või tervisele või võõrale asjale, siis õpilase esemete kontroll võib kohaldada õpilase tahte vastaselt.

14.2.5. Keelatud esemete või ainete olemasolul võetakse need ära õpilase valdusest, sealhulgas õpilase riietest ja õpilase kasutuses olevast suletud kapist ning võetakse kooli hoiule, kus hoiustatakse kooli kodukorras sätestatu kohaselt. Piiratud teovõimega õpilase puhul

teavitatakse sellest viivitamata vanemat. Hiljemalt õpilase õppepäeva lõppedes tagastatakse õpilasele käesoleva paragrahvi lõike 3 alusel hoiule võetud ese või aine, välja arvatud ese või aine, mis on keelatud ja nimetatud punktis 1 üles pool.

14.2.6. Relva, lõhkeaine või aine, mida kasutatakse narkootilise joobe tekitamiseks, leidmisest teavitab kontrollija kohe politseid ja annab need viivitamata politseile üle. Käesoleva lõike punktis 1 nimetatud esemed ja ained tagastab kontrollija vanemale pärast õpilase käitumise arutamist vanemaga või annab need vajaduse korral asja või aine ohtlikkusest lähtudes üle politseile.

14.3. Käesoleva paragrahvi lõike 2 punktides 14.2.3, 14.2.4 ja 14.2.5 sätestatud mõjutusmeetet tuleb kohaldada võimalikult delikaatselt ja tuleb kaitsta õpilase eneseväärikust. Kontrollija peab olema õpilasega samast soost. Kontrollija ei pea olema õpilasega samast soost, kui kontrollitakse õpilase esemeid ja tema kasutuses olevat suletud kappi. Lisaks kontrollijale peab mõjutusmeetme rakendamise juures viibima veel vähemalt üks koolitöötaja. Käesoleva paragrahvi lõike 2 sätestatud õpilase riietust 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.

14.4. Käesoleva paragrahvi lõike 2 sätestatud mõjutusmeetme rakendamise korral dokumenteerib kooli töötaja õpilaselt eseme kooli hoiulevõtmise ja selle põhjuse ning õpilasele tagastamise. Käesoleva paragrahvi lõike 2 punktides 14.2.3, 14.2.4 ja 14.2.5 sätestatud mõjutusmeetmete rakendamise kohta koostatakse viivitamata protokoll, kuhu kantakse:

- 1) protokollide koostamise aeg ja koht;
- 2) protokollide koostaja ees- ja perekonnanimi;
- 3) selle õpilase ees- ja perekonnanimi, kelle suhtes mõjutusmeetmet rakendati;
- 4) hoiulevõetud või äravõetud esemete või ainete loetelu;
- 5) märge õpilase esemete või tema kasutuses oleva suletud kapi kontrollimise kohta;
- 6) märge selle kohta, kas õpilast teavitati eelnevalt kontrollimise põhjusest ja talle tehti ettepanek võimaldada vabatahtlikult kontrolli teostamist või loovutada ese või aine vabatahtlikult;
- 7) mõjutusmeetme kohaldamise põhjus;
- 8) sündmuste käigu kirjeldus;
- 9) kontrollija allkiri;

10) õpilase allkiri või mäрге allkirjastamisest keeldumise kohta.

- 14.5. Relva, lõhkeaine või aine, mida kasutatakse narkootilise joobe tekitamiseks ning muud esemeid või ainesid, mis on keelatud ja nimetatud punktis 1 üles pool, antakse üle politseile.
- 14.6. Käesoleva paragrahvi lõike 2 alusel hoiule võetud ese või aine, välja arvatud ese või aine, mis on keelatud ja nimetatud punktis 1 üles pool, hoiustatakse seifis kooli sekretäri juures. Käesoleva paragrahvi lõike 1 punktides a-d nimetatud esemed ja ained tagastatakse õpilase õppepäeva lõppedes õpilasele või piiratud teovõimega õpilase puhul vanemale pärast õpilase käitumise arutamist vanemaga.
- 14.7. Kui õpilane või piiratud teovõimega õpilase puhul vanem ei võtnud ära võetud ese või aine kahe nädala jooksul, hävitatakse see ese või aine mõistlikul viisil.
- 14.8. Relva, lõhkeaine või aine, mida kasutatakse narkootilise joobe tekitamiseks ning muud esemeid või ainesid, mis on keelatud ja nimetatud punktis 1 üles pool, antakse üle politseile.
- 14.9. Käesoleva paragrahvi lõike 2 alusel hoiule võetud ese või aine, välja arvatud ese või aine, mis on keelatud ja nimetatud punktis 1 üles pool, hoiustatakse seifis kooli sekretäri juures. Käesoleva paragrahvi lõike 1 punktides a-d nimetatud esemed ja ained tagastatakse õpilase õppepäeva lõppedes õpilasele või piiratud teovõimega õpilase puhul vanemale pärast õpilase käitumise arutamist vanemaga.
- 14.10. Kui õpilane või piiratud teovõimega õpilase puhul vanem ei võtnud ära võetud ese või aine kahe nädala jooksul, hävitatakse see ese või aine mõistlikul viisil.

15.Narva Keeltelütseumi külastamise tingimused ja kord

- 15.1. Narva Keeltelütseum on avalik õppeasutus, kuhu võivad siseneda lapsevanemad ja kooli külalised.
- 15.2. Vanemad ootavad oma lapsi kooli fuajees või garderoobis.
- 15.3. Vanemad, kes soovivad vestelda klassi-, aine-, abiõpetaja, psühholoogi, logopeedi või kooli juhtkonnaga, võivad seda teha lastevanemate vastuvõtuks määratud ajal.
- 15.4. Vanemad, kes soovivad kohtuda vastuvõtuvälisel ajal, on kohustatud ette teatama oma tulekust ning kooskõlastama visiidi osapoolega. Teavitamine toimub, e-kooli, e-posti või kooli telefonide kaudu (k.a sekretäri telefon).
- 15.5. Vanemate osalemist ning viibimist kooli ürituste ajal reguleerib kooli juhtkond.
- 15.6. Narva Keeltelütseumi külalised esitavad valvelauas isikut tõendava dokumendi ja teavitavad külastamise eesmärgi.
- 15.7. Kooli külalised, vilistlased, vanemad ning lapsed, kes on huvitatud NKL-s õppimisest, võivad külastada kooli juhtkonna nõusolekul või lahtiste uste päevadel.
- 15.8. Õpetajad, kes ootavad külalisi (sugulased, kolleegid, vanemad), informeerivad tulekust valvelaua töötajat.
- 15.9. Isikutest, kes kooli territooriumil või kooli hoones viibivad alkoholi- või narkojoobes, suitsetavad, tuleb koheselt teatada politseiesindajale.

16.Kooli tulnud uutele õpilastele toe osutamise korraldus

- 16.1. Kooli tulnud uutele õpilastele osutatakse tugi eesmärgiga rakendada õpilaste individuaalseid erisusi arvestavat lähenemist.
- 16.2. Kooli tulnud uutele õpilastele toe osutamise eesmärgiga korraldatakse järgmisi tegevusi.
 - 16.2.1. Kooli juhtkonna esindaja (õppealajuhataja) korraldab kooli tulnud uue õpilase ja nende vanematega tutvimisvestlust, mille käigus toimub nende tutvustus kooli eripära, päevakava ja õppetegevuse korraldusega (sh hindamissüsteemiga).
 - 16.2.2. Kooli juhtkonna esindaja tutvustab kooli tulnud uut õpilast ja nende vanemaid klassijuhatajaga, kes edastab vanematele oma kontaktandmeid.
 - 16.2.3. Klassijuhataja tutvustab kooli tulnud uut õpilast klassikollektiivi ja õpetajatega.
 - 16.2.4. Klassijuhataja tutvustab kooli tulnud uut õpilast kooliruumidega ning olulisemate koolidokumentide (Narva Keeltelütseumi kodukord, Narva Keeltelütseumi tuleohutusnõuded ja evakueerimise plaan) sisu ning tunnikavaga.
 - 16.2.5. Pärast kuud korraldab klassijuhataja kooli tulnud uue õpilase ja tema seadusliku esindajaga arenguestlust, et saada tagasisidit ja ennustada võimalikke probleeme.
 - 16.2.6. Vajadusel määratakse kooli tulnud uuele õpilasele tugi mõnede õppeainete ja kursuste õppimiseks arvestades varem õpitud kursusi ja õppeaineid.
 - 16.2.7. Kooli tulnud uue õpilase adaptatsiooni edukust kirjeldab ja analüüsib klassijuhataja õppeperioodi lõpus suulise aruanne ajal.
 - 16.2.8. Kooli tulnud uue õpilase tõhusama tugi osutamise eesmärgiga võib kool küsida lisainformatsiooni õppeasutusest, kus ta õppis varem.