

Distsipliinipõhimõtted ja distsiplinaarnõukogu

<http://www.eurisc.org/getfile/278/2>

1. Üldsätted

- 1.1. Koolieeskirju ja kooli ühiselu üldeeskirju mittejärgiva õpilase suhtes võetakse distsiplinaarmeetmeid.
- 1.2. Distsiplinaarmeetmete koordineerituse ja standardiseerituse tagab direktor.
- 1.3. Rasketest distsipliinirikumistest tuleb viivitamatult teatada direktorile või tema puudumisel õppealajuhatajale.
- 1.4. Intsidenti pealt näinud töötaja esitab esimesel sellele järgneval tööpäeval direktorile kirjaliku aruande.

2. Distsiplinaarmeetmed

2.1. Nooremas kooliastmes on distsiplinaarmeetmed järgmised:

- 2.1.1. õpilase tunni ajaks klassist välja saatmine;
- 2.1.2. õpilane kirjutab seletuskirja vastavale vormile;
- 2.1.3. õpetaja või õppealajuhataja noomitus;
- 2.1.4. peale tunde jätmine;
- 2.1.5. direktori kirjalik hoiatus;
- 2.1.6. direktori käskkirjaga kinnitatud sanktsiooni rakendamine;
- 2.1.7. ajutine eemaldamine koolitegevusest koolis või väljaspool kooli õppeaasta jooksul;
- 2.1.8. ajutine eemaldamine koolist maksimaalselt 7 (seitsmeks) tööpäevaks;

2.1. Vanemas kooliastmes on distsiplinaarmeetmed järgmised:

- 2.2.1. õpilase tunni ajaks klassist välja saatmine;
- 2.2.2. õpilane kirjutab seletuskirja vastavale vormile;
- 2.2.3. lisatöö;
- 2.2.4. õpetaja või õppealajuhataja noomitus;
- 2.2.5. peale tunde jätmine;
- 2.2.6. direktori kirjalik hoiatus;
- 2.2.7. direktori käskkirjaga kinnitatud sanktsiooni rakendamine;
- 2.2.8. ajutine eemaldamine koolitegevusest koolis või väljaspool kooli õppeaasta jooksul;
- 2.1.8. ajutine eemaldamine koolist maksimaalselt 15 (viieteistkümneks) tööpäevaks;
- 2.2.10. koolist väljaheitmine.

2.3. Distsiplinaarmeetmete loetelu ei tähenda, et neid võiks kehtestada vaid antud järjekorras. Nooremas kooliastmes ei või peale tunde jätmine olla pikem kui 1 tund. Põhikoolis jäetakse peale tunde 1-2 tunniks. Asjaomased õpetajad varustavad peale tunde jäetuid valvavad töötajad vajalike töödega, mis tuleb peale tunde jätmise ajavahemiku jooksul ära teha. Nende hulka ei kuulu õpilaste tavalised kodutööd.

2.4. Kõik distsiplinaarmeetmed alates noomitusest kantakse õpilase toimikusse ja säilitatakse maksimaalselt kolm aastat.

2.5. Raskel juhul, mis hõlmab koolis tekkinud tervise- või turvaohtu võib direktor ettevaatusabinõuna saata õpilase tema seaduslike esindajate hoolde kuni distsiplinaarnõukogu kokkukutsumiseni.

3. Distsiplinaarmedmete tasemed

3.1. Distsiplinaarmedmeid võetakse järgmisel kolmel tasemel:

3.1.1 süüteoaga tegeleb seda vahetult pealt näinud töötaja: noomituse.

3.1.2. asjakohaseid samme astub asjaomane õpetaja koos klassijuhataja ja õppealajuhatajaga: peale tunde jätmise ja/või lisatöö, mõlemad koos õpilase seaduslike esindajate teavitamise ja direktorile teatamisega. Lisatöö tähendab 45-minutilist füüsilise laadiga tööd.

3.1.3. direktori sekkumine: talle esitatud aruande põhjal laseb direktor kutsuda õpilase ja võib teha hoiatuse või võtta distsiplinaarmedmeid kuni ajutise koolist eemaldamiseni maksimaalselt kolmeks tööpäevaks.

3.2. direktori sekkumine pärast konsulteerimist distsiplinaarnõukoguga, kes võib teha ettepaneku mis tahes sanktsioonide rakendamiseks, sh üle kolmepäevasest ajutisest koolist eemaldamisest kuni väljaheitmiseni. Kui direktor otsustab esitada juhtum arutamiseks distsiplinaarnõukogule, määrab ta raportööri õpetajate või tugitöötajate seast, v.a distsiplinaarnõukogu liikmete seast, kelle ülesandeks on asja uurimine.

4. Distsiplinaarnõukogud

4. 1. Moodustatakse kaks distsiplinaarnõukogu, üks noorema ja teine vanema kooliastme jaoks.

4. 2. Distsiplinaarnõukogude ülesanne on uurida koolis toimunud tõsiseid õpilastepoolseid koolireeglite ja üldiste ühiselu reeglite rikkumisi.

4. 3. Hariduslike erivajadustega intensiivset tuge saava õpilase distsiplinaarnõukogu ette ilmumise kohustuslikkuse asjus peab direktor eelnevalt nõu õpiabikomisjoniga.

4.4. Distsiplinaarnõukogu tööülesanded on järgmised:

4.4.1. ettepaneku tegemine direktori hoiatuse tegemiseks.

4.4.2. ettepanekute tegemine ajutiseks koolist eemaldamiseks maksimaalselt 15 (viieteistkümneks) tööpäevaks;

4.4.3. ettepaneku tegemine koolist väljaheitmiseks;

4.5. Õpilase väljaheitmine ei anna talle põhimõtteliselt õigust ennast mõnda teise kooli kirja panna.

4.6. Õpilase seaduslikku esindajat informeeritakse kõigist distsiplinaarmedmetest alates noomitusest õppealajuhataja poolt.

5. (Noorema ja vanema kooliastme) distsiplinaarnõukogude koosseis

5.1. Distsiplinaarnõukogudesse kuuluvad:

5.1.1. direktor;

5.1.2. teda abistav õppealajuhataja (ilma hääleõiguseta);

5.1.3. koolipsühholoog ja/või eripedagoog;

5.1.4. neli eri rahvusest õpetajat, sh vastava õpilase tasemekoordinaator.

5.2. Direktor määrab õpetajad vastavalt pakutud ja tasemekoordinaatorite hääletatud nimekirjale.

5.3. Distsiplinaarnõukogu esimees on direktor. Tema äraolekul juhib seda õppealajuhataja.

5.4. Distsiplinaarnõukogu koosolekute osavõtt on kohustuslik, kui direktor ei anna sellest nõuetekohaselt õigustatud põhjustel vabastust.

6. Distsiplinaarnõukogu koosolekute kokkukutsumine

6.1. Distsiplinaarnõukogu liikmed saavad direktorilt koosoleku kokkukutsumise kohta teate, mille kättesaamist nad peavad kinnitama.

6.2. Väidetavalt süüteo toime pannud õpilane ja tema seaduslikud esindajad saavad direktorilt koosoleku kokkukutsumise teate, mis saadetakse tähtitud kirjaga vähemalt nädal enne kokkulepitud aega, välja arvatud erakorralistel juhtudel.

6.3. Koosoleku kokkukutsumise teade peab sisaldama järgmist:

6.3.1. õpilase nimi ja klass;

6.3.2. koosoleku kuupäev, kellaaeg ja koht;

6.3.3. väidetavate süütegude kirjeldus;

6.3.4. õpilase ja tema seaduslike esindajate teavitamine sellest, et nad saavad kooli kantseleis tutvuda väidetavaid süütegusid fikseeriva toimikuga ning esitada kooskõlas viimases näidatud korraga oma kirjalikud märkused;

6.3.5. ning sellest, et nad võivad olla abistatud toimuvates aruteludes vaatljana toimiva kooliõpetaja ja / või õpilasesinduse esindaja poolt. Sellisel juhul on õpilaste seaduslike esindajate ülesanne kutsuda need isikud koosolekule, tagades, et direktor oleks sellest teavitatud.

6.4. Asjaomane õpilane, tema seaduslikud esindajad ja vajaduse korral õpetajaskonda kuuluv isik, kes abistab teda kaitsmisel. Abistajad võivad taotleda direktorilt loa üksikasjalikult läbi vaadata kogu väidetavaid süütegusid dokumenteeriv toimik. Nad võivad tutvuda sellega tasuta kohapeal kooli bürosos või taotleda oma kulul toimiku täielikku või osalist koopiat.

7. Distsiplinaarnõukogu kodukord

7.1. Toimingute järjekord on järgmine:

7.1.1. Kohaloleku kontroll. Esimees kontrollib, kas distsiiplinaarnõukogu määratud liikmed, kellele ei ole antud õigust nõuetekohaselt põhjendatud põhjustel puududa, on kohal. Mitme liikme puudumise korral võib esimees otsustada koosoleku edasi lükata.

7.1.2. Koosoleku sekretäri määramine. Esimees määrab koosoleku sekretäriks büroojuhi. Protokollile kirjutavad alla esimees ja koosoleku sekretär.

7.1.3. Juurdluse aruande lugemine. Pärast õpilase, tema seaduslike esindajate ja vajaduse korral tema kaitsmisega tegeleva õpetaja ning õpilaskomitee esindaja tutvustamist, esitab direktori poolt igal üksikjuhtumil eraldi määratud raportöör juurdluse aruande, millel põhineb õpilase, kelle suhtes juhtum on algatatud, sattumine distsiiplinaarnõukogu ette.

7.1.4. Kohale kutsutud isikute ärakuulamine. Distsiplinikomisjon peab ära kuulama kõik asjaomases asjas direktori väljakutsutud isikud. Ära kuulamine toimub kinniste uste taga.

7.1.5. Arutamine ja otsus. Distsiplinaar nõukogu arutab asja oma liikmete juuresolekul. Arutelud on konfidentsiaalsed.

8. Hääletamise kord

8.1. Distsiplinaar nõukogu otsustab oma ettepanekud kohal olevate liikmete lihthäälteenamusega. Ajutise koolist eemaldamise või väljaheitmise ettepaneku korral on nõutav kohal olevate liikmete kahekolmandikuline häälteenus. Erapoolikuks jäämine ei ole lubatud.

8.2. Hääletamine ei ole salajane.

8.3. Direktoril ja kõigil teistel distsiplinaar nõukogu liikmetel on üks hääl.

8.4. Võrdsete häälte korral on otsustav hääl esimehel. Kui eemaldamise või väljaheitmise ettepanek ei anna kahekolmandikulist häälteenust, kutsutakse distsiplinaar nõukogu teistkordselt hääletama.

8.5. Selliselt vastu võetud ettepanekud on kollegiaalsed. Juhul, kui distsiplinaar nõukogu ei esita ettepanekut, võib direktor otsustada kehtestada sanktsiooni oma ainupädevuses, märkides ära konkreetsed põhjused, millel otsus põhineb.

8.6. Süütegu, kavandatud distsiplinaarmeede, hääletamise tulemus ning ettepanekud distsiplinaar meetme peamised argumendid ja põhjused kantakse istungi protokollis ja lisatakse otsusele.

8.7. Koosoleku lõpus koostab sekretär distsiplinaar nõukogu ettepaneku, milles tuleb mainida hääletamise tulemus ja kavandatava distsiplinaar meetme põhjendused.

9. Otsusest teatamine

9.1. Direktor teavitab asjaomast õpilast ja tema seaduslikke esindajaid suuliselt otsusest, mille ta on teinud distsiplinaar nõukogu ettepaneku põhjal.

9.2. Eemaldamise korral täpsustatakse jõustumiskuupäeva.

9.3. Otsust hoitakse õpilase toimikus kolm aastat.

9.4. Direktori otsus kinnitatakse kirjaliku teatega.

9.5. Otsus jõustub järgmisel hommikul pärast tähtsustatud kirja saatmist – tõendiks postitempli jäljend – või adressaadile mis tahes muu kirjaliku teate saatmist.

9.6. Distsiplinaar nõukogu otsus on lõplik.

9.7. Õigusrikkumise korral edastatakse küsimus pädevatele organitele, mille hulka võivad kuuluda Eesti Politsei või lastekaitseteenistus.

9.8. Direktori kirjalikud hoiatused ja ajutised väljaarvamised märgitakse asjaomase õpilase arvestuskaardile.

Tegevuskorra kirjeldus:

Nr	Tegevus	Vastutav isik	Tähtpäev / kestus
1. Distsipliinirikumisest teatamine			
1.1	Raskest distsipliinirikumisest tuleb viivitamatult teatada direktorile või tema puudumisel õppealajuhatajale.	Juhtumit pealt näinud kooli töötaja	Koheselt
1.2	Direktorile esitatakse kirjalik aruanne.	Juhtumit pealt näinud kooli töötaja	Esimesel juhtumile järgneval tööpäeval
2. Distsiplinaarmedmed			
2.1.	Õpilase tunni ajaks klassist välja saatmine.	Tundi andev õpetaja	Koheselt
2.2	Õpilane kirjutab talle antud vormile seletuskirja.	Juhtumit pealt näinud töötaja	Koheselt
2.3	Õpetaja või õppealajuhataja noomitus.	Juhtumit pealt näinud kooli töötaja	Koheselt
2.4	Peale tunde jätmine ja lisatöö andmine koos õpilase seadusliku esindaja teavitamise ja direktorile teatamisega.	Asjaomane õpetaja koos klassijuhataja ja õppealajuhatajaga	Esimesel juhtumile järgneval tööpäeval
2.5	Direktori kirjalik hoiatus; Direktor kutsub õpilase ja võib teha hoiatuse või võtta distsiiplinaarmedmed kuni ajutise koolist eemaldamiseni kuni kolmeks tööpäevaks.	Direktor	Direktorile esitatud aruande põhjal
2.6	Direktori käskkirjaga kinnitatud sanktsiooni rakendamine; Direktori sekkumine, mis tahes sanktsioon üle kolmepäevasest ajutisest eemaldamisest kuni väljaheitmiseni.	Direktor koos distsiplinaarnõukoguga	Pärast distsiplinaarnõukogu konsultatsiooni
2.7	Ajutine eemaldamine mis tahes koolitegevusest koolis ja väljaspool kooli õppeaasta jooksul;	Direktor koos distsiplinaarnõukoguga	Pärast distsiplinaarnõukogu konsultatsiooni
2.8	Ajutine eemaldamine koolist maksimaalselt 7 (seitsmeks) tööpäevaks;	Distsiplinaarnõukogu	Distsiplinaarnõukogu otsusega
3. Distsiplinaarnõukogu koosolekute kokkukutsumine			
3.1	6.1. Distsiplinaarnõukogu liikmetele saadetav koosoleku kokkukutsumise teade, mille kättesaamist nad peavad kinnitama. 2. Väidetava süüteo toime pannud õpilasele ja tema seaduslikele esindajatele tähitud kirjaga saadetud koosoleku kokkukutsumise teade.	Direktor	Vähemalt nädal enne kavandatud kuupäeva, välja arvatud erakorralisel juhul
3.2	Koosoleku kokkukutsumise teade peab sisaldama järgmist: õpilase nimi ja klass; koosoleku kuupäev, kellaaeg ja koht;	Direktor	Vähemalt nädal enne kavandatud kuupäeva, välja arvatud erakorralisel juhul

Nr	Tegevus	Vastutav isik	Tähtpäev / kestus
	<p>väidetavate süütegude kirjeldus;</p> <p>õpilase ja tema seaduslike esindajate informeerimine sellest, et nad saavad kooli kantseleis tutvuda väidetavaid süütegeid fikseeriva toimikuga ning esitada kooskõlas viimases näidatud korraga oma kirjalikud märkused;</p> <p>ning sellest, et neid võib toimuvates aruteludes abistada vaatlejana toimiv kooliõpetaja ja / või õpilasesinduse esindaja. Sellisel juhul on õpilase seaduslike esindajate ülesanne kutsuda need isikud koosolekule, tagades, et direktor oleks sellest teavitatud.</p>		
3.3	Abistajad võivad taotleda direktorilt loa üksikasjalikult läbi vaadata kogu väidetavat süütege dokumenteeriv toimik. Nad võivad tutvuda sellega tasuta kohapeal kooli büroos või taotleda oma kulul toimiku täielikku või osalist koopiat.	Asjaomane õpilane, tema seaduslikud esindajad ja vajaduse korral teda kaitsmisel abistav õpetaja.	Enne distsiplinaarnõukogu koosolekut
4. Distsiplinaarnõukogule eelnevate toimingute kord			
4.1	Kontrollida, et distsiplinaarnõukogu määratud liikmed, kellel ei ole nõuetekohaselt põhjendatud põhjustel antud õigust puududa, on kohal. Mitme liikme puudumise korral võib esimees otsustada koosoleku edasi lükata.	Esimees	Distsiplinaarnõukogu koosolekul
4.2	Koosoleku sekretäri määramine. Esimees määrab koosoleku sekretäriks büroojuhi. Protokollile kirjutavad alla esimees ja koosoleku sekretär.	Esimees	Distsiplinaarnõukogu koosolekul
4.2	Õpilase, tema seaduslike esindajate ja vajaduse korral teda kaitsmisel abistava õpetaja ning õpilaskomitee esindaja tutvustamine.	Esimees	Distsiplinaarnõukogu koosolekul
4.4	Juurdluse aruande lugemine.	Direktori poolt määratud raportöör	Distsiplinaarnõukogu koosolekul
4.5	Kohale kutsutud isikute ärakuulamine. Koosolek toimub kinniste uste taga.	Esimees	Distsiplinaarnõukogu koosolekul
4.6	Arutelu ja otsus. Distsiplinikomisjon arutab asja oma liikmete juuresolekul. Arutelud on konfidentsiaalsed.	Distsiplinaarnõukogu	Distsiplinaarnõukogu koosolekul
5. Häälendamise kord			
5.1	Distsiplinaarnõukogu otsustab oma ettepanekud kohal olevate liikmete lihthäälteenamusega. Ajutise koolist eemaldamise või väljaheitmise ettepaneku korral on nõutav kohal olevate liikmete kahekolmandikuline häälteenamus. Erapoolikuks jäämine ei ole lubatud.	Esimees	Distsiplinaarnõukogu koosolekul

Nr	Tegevus	Vastutav isik	Tähtpäev / kestus
5.2	Hääletamine ei ole salajane.	Esimees	Distiplinaarõukogu koosolekul
5.3	Direktoril ja kõigil teistel distiplinaarõukogu liikmetel on üks hääl.	Esimees	Distiplinaarõukogu koosolekul
5.4	Võrdsete häälte korral on otsustav hääl esimehel. Kui eemaldamise või väljaheitmise ettepanek ei anna kahekolmandikulist häälteenamust, kutsutakse distiplinaarõukogu teist korda hääletama.	Esimees	Distiplinaarõukogu koosolekul
5.5	Selliselt vastu võetud ettepanekud on kollegiaalsed. Juhul, kui distiplinaarõukogu ei esita ettepanekut, võib direktor otsustada kehtestada karistuse oma ainupädevuses, märkides ära konkreetsed põhjused, millel otsus põhineb.	Esimees	Distiplinaarõukogu koosolekul
5.6	Süütegu, kavandatud distiplinaarmeede, hääletamise tulemus ning pakutud distiplinaarmeetme peamised argumendid ja põhjendused kantakse koosoleku protokoll ja lisatakse otsusele. Koosoleku lõpus koostab sekretär distiplinaarõukogu ettepaneku, milles tuleb mainida hääletamise tulemused ja kavandatava distiplinaarmeetme põhjendused.	Sekretär	Koosoleku lõpul
6. Otsusest teatamine			
6.1	Asjaomase õpilase ja tema seaduslike esindajate suuline teavitamine otsusest, mille ta on teinud distiplinaarõukogu ettepaneku põhjal. Eemaldamise korral täpsustatakse jõustumiskuupäeva.	Direktor	Koosoleku lõpul
6.2	Direktori otsus kinnitatakse kirjaliku teatega.	Büroojuht	Järgmisel koosolekujärgsel tööpäeval
6.3	Otsus jõustub järgmisel hommikul pärast tähtitud kirja saatmist – tõendiks postitempli jäljend – või adressaadile mis tahes muu kirjaliku teate saatmist.	Büroojuht	Järgmisel koosolekujärgsel tööpäeval

10. Dokumendi muudatused

Staat	Jõustumine	Muudatuse kirjeldus
(esialgne /	(jõustumiskuupäev)	

muudetud / kehtetuks tunnistatud)		
Esialgne	19.02.2016	
Muudatus	02.11.2016	Tegevuskorra kirjeldus.