

Kinnitatud 01.10.19 direktori käskkirjaga nr 1-1/6/2019
Õppenõukogus läbi arutatud ja arvamus antud 29.08.2019 protokoll nr 1/19-20
Kooli nõukogus läbi arutatud ja arvamus antud 27.09.2019 protokoll nr 1

Kinnitatud 31.08.2021 direktori käskkirjaga
Õppenõukogus läbi arutatud ja arvamus antud 30.08.2021
Kooli nõukogus läbi arutatud ja arvamus antud 26.08.2021

Kinnitatud 18.12.2025 direktori käskkirjaga
Õppenõukogus läbi arutatud ja arvamus antud 03.12.2025
Kooli nõukogus läbi arutatud ja arvamus antud 15.12.2025

Kinnitatud 08.09.2026 direktori käskkirjaga
Õppenõukogus läbi arutatud ja arvamus antud 27.08.2026
Kooli nõukogus läbi arutatud ja arvamus antud 04.09.2026



SISUKORD

§ 1. Üldsätted	3
§ 2. Õppes osalemine, hilinemine, puudumine ning õppes puudumisest teavitamine	3
§ 3. Hindamise korraldus, hinnetest ja hinnangutest teavitamine	5
§ 4. Kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa õpilasele ja tema vanemale teatavaks tegemise kord	5
§ 5. Õppetöö distantsõppe ja osalise distantsõppe ajal	5
§ 6. Kooli tunnustusmeetmed õpilaste tunnustamiseks õpingute jooksul	6
§ 7. Õpilaspileti kasutamise kord koolis	7
§ 8. Nõuded käitumisele ja välimusele	7
§ 9. Nutiseadmete kasutamise kord	7
§ 10. Õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise kord	7
§ 11. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilase suhtes	9
§ 12. Kooli hoiule antud esemete hoiustamine ja nende tagastamise kord	12
§ 13. Kooli ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite kasutamine	13
§ 14. Tehisintellekti kasutamise kord	13
Lisa 1. VIVERE KOOLI NUTISEADMETE KASUTAMISE KORD	
Lisa 2. VIVERE KOOLI TEHISINTELLEKTI KASUTAMISE KORD	

Vivere Kooli kodukord kehtestatakse Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 68 lg 1 alusel. Vivere Kooli kodukord on kehtiv 01. septembrist 2021. aastast. Käesolev kodukorra redaktsioon on kehtestatud direktori 27. augustil 2026 käskkirjaga ja jõustub 10.09.2026.a. Muudatused võrreldes eesmise redaktsiooniga on märgistatud [Muudetud 27.08.2026 - jõust. 10.09.2026].

§ 1. Üldsätted [Muudetud 27.08.2026 - jõust. 10.09.2026].

- (1) VIVERE KOOL (edaspidi Kool).
- (2) Kooli kodukord lähtub põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest (edaspidi PGS) ning teistest koolielu puudutavatest õigusaktidest ning Kooli põhikirjast.
- (3) Kooli kodukorra kehtestab direktor ja see on õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik ning kooli ja õpilase/ õpilase esindaja vahel sõlmitud lepingu lahutamatu lisa.
- (4) Kooli kodukord on avalik dokument, millega saab tutvuda kooli kodulehel www.viverekool.ee. Kool loob võimaluse sellega tutvumiseks ka paberkandjal (nt kooli infostendil).
- (5) Klassijuhataja tutvustab ja selgitab õpilastele kooli kodukorda esimese õppeperioodi jooksul. Vastavalt vajadusele käsitletakse kooli kodukorra teemat kogu õppeaasta jooksul (nt õppetundides, klassijuhataja tundide, uue õpilase liitumise puhul).
- (6) Ettepanekuid kooli kodukorra täiendamiseks ja parandamiseks saavad teha õpilasesindus, koolitöötajad, kooli nõukogu, kooli pidaja.
- (7) Muudatused kodukorras tehakse üldjuhul enne õppeaasta algust ja vajadusel õppeaasta sees.
- (8) Kooli kodukord ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arutamiseks ja arvamuse andmiseks Kooli õppenõukogule, seejärel arvamuse andmiseks õpilasesindusele ja kooli nõukogule.
- (9) Kooli kodukorra muudatustest teavitab koolijuhtkond klassijuhatajaid ja aineõpetajaid, kes informeerivad õpilasi ja lapsevanemaid.
- (10) Kooli kodukord ei sätesta neid õpilastele ja koolitöötajatele kehtestatud asjaolusid, mis on ära kirjeldatud teistes kooli dokumentides või õigusaktides.
- (11) Kool vastab kirjalikele pöördumistele hiljemalt 10 tööpäeva jooksul.
- (12) Kui pöördumine nõuab täiendavat uurimist või arutelu, vastatakse hiljemalt 30 kalendripäeva jooksul.
- (13) Kui pöördumisele ei ole võimalik vastata 10 tööpäeva jooksul, teavitatakse pöördumise esitajat vastamise tähtaja pikenemisest ja selle põhjusest.
- (14) Õpetaja vastab lapsevanema pöördumisele esimesel võimalusel, arvestades pöördumise sisu ja kiireloomulisust, üldjuhul hiljemalt 5 tööpäeva jooksul.
- (15) Kui pöördumine nõuab õpetajast sõltumatult täiendavat uurimist või arutelu, teavitatakse lapsevanemat vastamise eeldatavast tähtajast.
- (16) Kiireloomulistest küsimustest, sealhulgas õpilase tervist, turvalisust või heaolu puudutavatest asjaoludest, teavitatakse asjaomast osapoolt esimesel võimalusel.
- (17) Kodukorras reguleerimata küsimustes juhendatakse PGS-st ja teistest õigusaktidest.

§ 2. Õppes osalemine, hiline mine, puudumine ning õppes t puudumisest teavitamine

- (1) Koolipäev – ajavahemik, mil õpilane osaleb kooli poolt korraldatud kohustuslikus õppetöös ja täiendavas tegevuses nagu huvitegevus, ühisüritused. Koolipäeva hulka arvestatakse ka kooli välisel territooriumil toimuvad tegevused, nagu väljasõidud, ekskursioonid, õppekäigud ja muud kooli poolt korraldatud üritused.

- (2) Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes, vastutades oma pädevuste arendamise, õpitee kujundamise ja õpitulemuste saavutamise eest.
- (3) Õpilane osaleb kõigis kooli poolt õppimisega kaasnevates ja õppimist toetavates tegevustes, kui õpilase ja tema vanema või esindajaga ei ole kokkulepitud teisiti.
- (4) Õpilane saabub kooli piisava ajavaruga, et enne tunni algust olla õiges klassiruumis ja tunni alguseks olla valmis alustama õppetööd. Veebiõppe vormis läbiviidavate tundide puhul logib õpilane kasutatavasse keskkonda sisse piisava ajavaruga ja kontrollib enne veebitunni algust kasutatavate seadmete (veebikaamera, mikrofoni, kõrvaklapid jne) nõuetekohast töötamist.
- (5) Õppes puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel. Kool hindab, kas õppes puudumise põhjuseid saab lugeda mõjuvaks. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised:
 - 1) õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
 - 2) läbimatu koolitee või muu väärastu jõud, sealhulgas Vabariigi Valitsuse määruses sätestatud ilmastikuolud, mille puhul on õppes puudumine põhjendatud;
 - 3) olulised perekondlikud põhjused;
 - 4) muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused (nt kooli esindamine).
- (6) Kool peab õppes puudumiste üle arvestust ning teeb selle kättesaadavaks seaduslikele esindajatele ja kohaliku omavalitsuse üksusele.
- (7) Seaduslik esindaja teavitab kooli õpilase õppes puudumisest (sh hilinemisest) ja selle põhjustest hiljemalt esimesel õppes puudumise päeval eKooli vahendusel hiljemalt kella 9.00-ks. Kui seaduslik esindaja ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, teavitab kool sellest seaduslikult esindajat hiljemalt järgmisel õppepäeval eKooli vahendusel.
- (8) Puudumisest teatamine ei tähenda automaatselt, et see loetakse põhjendatud puudumiseks. Kool peab igal juhul hindama, kas puudumise põhjus on piisav ja põhjendatud.
- (9) Kui on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjenduseks on esitatud ebaõigeid andmeid, võib kool küsida seaduslikult esindajalt lisaselgitust.
- (10) Õpilase pikemaajaline puudumine õppes (üle 5 koolipäeva)
 - 1) Kuna õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ja osaleda õppes, koolist puudumisel peab olema mõjuv põhjus. Lapsevanem peab õppetööst pikemaajalise puudumise (nt perereisi puhul) kavandades arvestama sellega, et koolist puududes ei saa õpilane õppes osaleda. Õppetööst puudumine muudab ülesannete täitmise keeruliseks, kuna antud perioodi õppematerjali on õpilane kohustatud omandama iseseisvalt ning tegemata õpiülesanded järele vastata vastavalt kooli õppekava üldosas kehtestatud Järelevastamise ja järeltööde sooritamise korrale. Seega peab vanem pikemaajalist puudumist kavandades hindama, mis on lapse huvides parim, ta peab selgitama lapsele puudumise tagajärgi ja kuulama ära lapse arvamuse.
 - 2) Juhul kui puudumine õppes kestab üle 20 koolipäeva soovituslik on taotleda põhikoolis õppivale lapsele koduõpet.
 - 3) Seaduslik esindaja teavitab kooli õpilase pikemaajalisest õppes puudumisest (üle 5 õppepäeva) ja selle põhjustest vähemalt 5 tööpäeva ette kooli büroot e-posti info@viverekool.ee kaudu.
- (11) Õpilase puhul, kes on rohkem kui kahe nädala jooksul puudunud õppes korduvalt põhjuseta ja kellel on võlgnevusi õppetöös ning kelle puhul on õpetaja või tugispetsialist esitanud kirjalikke või suulisi tähelepanekuid toe vajaduse kohta, kool hindab järgmiste meetmete vajadust ning vajaduse tuvastamisel rakendab järgmised tugimeetmed:
 - 1) lisatoe pakkumist ja toe pakkumiseks kohaliku omavalitsuse kaasamist;

- 2) individuaalse õppekava koostamine;
- 3) individuaalse õppekava muutmine, kui õpe toimub individuaalse õppekava alusel;
- 4) individuaalse karjääriinfo vahendamise ja karjäärinõustamine;
- 5) edasise õppe ja arengu eesmärkide kavandamiseks vestluse pidamine.
- (12) Kui kooli rakendatud meetmed ei avalda mõju või neid ei ole võimalik rakendada põhjusel, et kool ei saa viie õppepäeva jooksul õpilase või seadusliku esindajaga kontakti, pöördub kool järgmiste meetmete rakendamiseks valla- või linnavalitsuse poole.

§ 3. Hindamise korraldus, hinnetest ja hinnangutest teavitamine

- (1) Hindamise korraldus on kirjeldatud Vivere Kooli õppekava üldosas, mis on kättesaadav kooli kodulehel <https://viverekool.ee/oppekava/> ja seda ei dubleerita kooli kodukorras.
- (2) Lapsevanematele tutvustatakse õpilaste õpitulemuste ja oskuste hindamise põhimõtteid lastevanemate koosolekul, kooli kodulehel ja vajadusel individuaalselt.
- (3) Klassijuhataja ja aineõpetajad tutvustavad õpilasi hindamispõhimõtete ja – korraga õppeaasta alguses ja vastavalt vajadusele.
- (4) Õpilasel, tema vanematel (seaduslikel esindajatel) on õigus saada andmeid sõnaliste hinnangute ja hinnete kohta aineõpetajatelt, klassijuhatajalt ning eKooli kaudu.
- (5) Tagasisidet õpitulemustele antakse nii sõnaliselt kui ka numbriliselt.
- (6) Sõnaline hinnang ja hindamine on nähtavad õpilastele ja lapsevanematele eKoolis. [Muudetud 27.08.2026 - jõust. 10.09.2026].
- (7) Õpetaja kirjutab tunni teema, tunnikirjelduse, kodused ülesanded ja kannab hinde eKooli hiljemalt tunni toimumise päeval kell 18.00.
- (8) Õpetaja paneb hinde e-kooli hiljemalt 10 tööpäeva jooksul pärast õpilase kirjaliku töö esitamist.
- (9) Kool annab õpilasele ja lapsevanemale kirjalikku tagasisidet õpilase õppimise kohta vähemalt kolm korda õppeaastas (iga trimestri lõpus).
- (10) Kui õpilasel ja tema vanemal ei ole võimalik saada teavet hinnetest ja hinnangutest eKooli kasutades, siis saavad nad koolile esitada vastava taotluse. Õpilase või vanema taotluse alusel antakse õpilasele teavet hinnetest ja hinnangutest eKooli väljavõttena viivitamata, kuid mitte hiljem, kui 5 tööpäeva jooksul. Väljavõtte eKoolist antakse õpilasele või saadetakse vanemale elektronpostiaadressile, kui vanemaga ei ole kokkulepitud teisiti.

§ 4. Kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa õpilasele ja tema vanemale teatavaks tegemise kord

- (1) Õppetöö toimub kinnitatud õppekava järgi. Kooli tunniplaan, päevakava, hindamise korraldus ja muu õppetööd puudutav info on kättesaadav eKoolis, koolis stendil, kooli veebilehel või kooli büroos. Kool võib kinnitada täiendavaid juhendeid, mis täpsustavad õppekorraldusega seotud tingimusi või korda (sh kontaktõppest erinevate õppevormide rakendamise ja läbiviimise tingimused).
- (2) Kooli päevakava ja tunniplaani muudatustest tehakse õpilasele ja vanemale teatavaks eKooli kaudu.
- (3) Õpilaspäeviku kasutamine on koolis vabatahtlik, koduseid ülesandeid ja muud õppe- ja kasvatustööd sisaldavat infot õpilane või tema vanem on kohustatud jälgima eKoolist. Õpilaspäeviku kasutamise üle võib otsustada klassi tasandil.

§ 5. Õppetöö distantsõppe ja osalise distantsõppe ajal

- (1) Distantsõpet nakkushaiguse leviku ennetamiseks või tõkestamiseks rakendatakse üksnes äärmise vajaduse korral ja lühimaks hädavajalikuks ajaks.
- (2) Distantsõppele minek kooskõlastab kooli pidaja Terviseametiga.

- (3) Distsantsõpet ei rakendata kauem, kui 10 kalendripäeva.
- (4) Distsantsõppe ajal saavad õpilased õpetajate poolt juhendatud õpet. Küsimuste korral saab õpilane või lapsevanem pöörduda õpetaja poole abi saamiseks (eKooli kaudu).
- (5) Õpetajad sisestavad õpiülesanded eKooli hiljemalt kella 18.00-ks eelmisel õppepäeval. Õpiülesannete kirjeldustes on selgitatud, mida on vaja teha ja millisel ajal ning mis kujul on vaja õpitu esitada.
- (6) Hindamine distantsõppel toimub tavapärase koolis kehtestatud hindamise korra alusel. Õpetaja annab õpilaste töödele tagasisidet suuliselt või kirjalikult.
- (7) Videotundide läbiviimine on vajaduspõhine. Õpilasi tuleb teavitada videotundide toimumise aegadest hiljemalt kella 18.00-ks eelneval koolipäeval. Lepitakse kokku videotunni reeglid. Tunni salvestamine on lubatud ainult õpetaja nõusolekul õppe eesmärkidel.
- (8) Distsantsõppeks vajalike õppe- ja tehnoloogiliste vahendite (arvuti, mikrofoni, kaamera jm) puudumisel saab lapsevanem laenutada neid koolist ja võtta enda vastutavale hoiule distantsõppe ajaks. Vahendite laenutamiseks pöördub lapsevanem klassijuhataja poole eKooli kaudu.

§ 6. Kooli tunnustusmeetmed õpilaste tunnustamiseks õpingute jooksul

- (1) Kooli tunnustusmeetmeteks on:
 - 1) Suuline kiitus.
 - 2) Kiitus eKoolis.
 - 3) Kiitus direktori käskkirjaga.
 - 4) Kiitus klassitunnistusel.
 - 5) Kiitus põhikooli lõputunnistusel:
 - i) Kiitusega põhikooli lõputunnistusel tunnustatakse põhikoolilõpetajat, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne on «väga hea».
 - ii) Põhikoolilõpetaja kiitusega põhikooli lõputunnistusel tunnustamise otsustab kooli õppenõukogu.
 - 6) Kiituskiri:
 - i) Kiituskirjaga «Väga hea õppimise eest» ja kiituskirjaga «Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines» tunnustamine
 - ii) Kiituskirjaga «Väga hea õppimise eest» ja kiituskirjaga «Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines» võidakse tunnustada kõikide klasside õpilasi.
 - iii) Õpilast tunnustatakse kiituskirjaga kooli õppenõukogu poolt kehtestatud tingimustel ja korras.
 - 7) Tänu kiri.
 - 8) Meened ja mälestusesemes.
 - 9) Kuld- ja hõbemedal:
 - i) Kuldmedaliga tunnustatakse gümnaasiumilõpetajat, kelle kõigi õppeainete kooliastmehinne on «väga hea».
 - ii) Hõbemedaliga tunnustatakse gümnaasiumilõpetajat, kellel kuni kahes õppeaines on kooliastmehinne vähemalt «hea» ja ülejäänud õppeainetes «väga hea».
 - iii) Gümnaasiumilõpetaja kuld- või hõbemedaliga tunnustamise otsustab kooli õppenõukogu.
-
- (2) Õpilasi tunnustatakse:
 1. õppimise eest;
 2. tulemuste eest konkurssidel, võistlustel;
 3. silmapaistvate saavutuste eest;
 4. ürituste organiseerimise ja läbiviimise eest;
 5. aktiivsuse eest;

6. koolielu edendamise eest.

§ 7. Õpilaspileti kasutamise kord koolis

- (1) Õpilaspilet on õpilase Vivere Koolis õppimist tõendav dokument, mille väljastatakse tasuta pärast õpilase arvamist kooli õpilaste nimekirja.
- (2) Õpilaspilet antakse õpilasele tasuta.
- (3) Õpilasel või piiratud teovõimega õpilase vanemal on õigus taotleda uut õpilaspiletit täiendava tasu eest, kui:
 - 1). õpilaspilet on rikutud, hävinud, kadunud või varastatud;
 - 2). õpilase nimi või isikukood on muutunud.
- (4) Õpilasel või piiratud teovõimega õpilase vanemal on õigus taotleda uut õpilaspiletit tasuta kui eelmise pileti väljastamisest on möödunud kolm või rohkem aastat.
- (5) Õpilaspiletit on keelatud edasi anda kolmandatele isikutele.
- (6) Õpilane kasutab õpilaspiletit viisil, mis välistab selle kahjustamise, hävimise, kaotamise või varastamise.
- (7) Õpilane või õpilase vanem on kohustatud õpilaspileti koolile tagastama peale õpilase väljaarvamist kooli õpilaste nimekirjast.

§ 8. Nõuded käitumisele ja välimusele

- (1) Õpilane juhindub oma käitumises õigus- ja haldusaktidest, samuti headest kommetest ja tavadest ning riiklike õppekavade üldosas sätestatud alusväärtustest. Kui õpilane kahtleb, missugust käitumisviisi valida, pöördub ta, vältimaks nõuete rikkumist, nõu saamiseks kooli töötaja poole.
- (2) Õpilane tähtsustab käitumisel üldinimlikke väärtusi (ausus, hoolivus, aukartus elu vastu, õiglus, inimväärikus, lugupidamine enda ja teiste vastu).
- (3) Õpilane käitub eakohaselt, omandades kogemusi, mis muudavad tema käitumist eesmärgipärasemaks ning vastutades tegude tagajärgede eest.
- (4) Õpilane oma käitumisega peab lugu klassist ja koolist, on viisakas, täidab lubadusi, ei naeruväärista kedagi, ei kiusa ega narri ning ei kasuta ebakohast ega roppu kõnepruuki.
- (5) Õpilane tunneb rõõmu liikumisest, loovast eneseväljendusest ja tegevusest, hoiab puhtust ja korda.
- (6) Õpilane järgib kõlbelisi tõekspidamisi ning häid käitumistavasid.
- (7) Koolis ei ole ametlikku koolivormi. Õpilased, koolitöötajad ja külalised riietuvad oma äranägemise järgi. Keelatud on kanda riideid või esemeid, millel on kujutised või tekstid, mis on solvava, vaenu õhutava või diskrimineeriva sisuga rassi, soo, rahvuse, usu või muude tunnuste alusel, samuti riideid või esemeid, mis oma olemuselt on diskrimineerivad nimetatud tunnuste alusel. Õpilased ja koolitöötajad kannavad kooli siseruumides vahetusjalatseid, mis ei jäta jälgi.
- (8) Kui õpilane ilmub kooli ebakorrektses riietuses või ilma vahetusjalatsiteta, teavitab õpetaja sellest eKooli kaudu õpilase vanemaid eesmärgiga suunata õpilast kodukorra täitmisele.
- (9) Õpilased ja õpetajad hoiavad üleriideid ja välisjalanõusid garderoobis.
- (10) Kooli territooriumil või koolimajas asuvate isiklike asjade eest vastutavad õpilased ja koolitöötajad ise.
- (11) Õppeaasta lõppedes viib õpilane kõik oma isiklikud asjad koolimajast koju. Maha jäetud asju hoiustatakse kuni 20. juunini, seejärel suunatakse need taaskasutusse.

§ 9. Nutiseadmete kasutamise kord

- (1) VIVERE KOOLI NUTISEADMETE KASUTAMISE KORD on vormistatud eraldi haldusaktina (Lisa 1) ning on käesoleva dokumendi lahutamatu osa.

§ 10. Õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise kord

- (1) Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise (kaasa arvatud nakkushaiguste laiaulatuslik levik) eest vastutavad kõik koolitöötajad ja õpilased.
- (2) Koolimajas on lubatud viibida ainult õpilastel, kooli töötajatel. Õpilasi saatvad inimesed viibivad koolis eelneval kokkuleppel. Kooli töötajate poolt kutsutud külalised võtab koolimaja sissepääsu juures vastu külalise kutsunud töötaja.
- (3) Kooli õppepäeva jooksul viibivad pideva täiskasvanute järelevalve all need õpilased, kes vajavad seda oma tervises seisundist või erivajadustest tulenevalt.
- (4) Koolipäeva jooksul ei lahku 1.–12. klassi õpilane kooli territooriumilt ilma loata.
- (5) Juhul, kui õpilane seda nõuet eirab, ei vastuta kool väljaspool kooli territooriumi õpilase turvalisuse eest.
- (6) Õpilaste ja koolitöötajate turvalisuse ning piiratud teovõimega õpilaste üle järelevalve tagamiseks võib kool kontrollida kooli hoonest või territooriumilt sisse- ja väljaliikumist ning piirata statsionaarses õppes põhiharidust omandava piiratud teovõimega õpilase kooli hoonest või territooriumilt välja liikumist.
- (7) Koolimajas puudub salvestav jälgimisseadmetik.
- (8) Koolipäeva jooksul tekkinud probleemide korral teavitab õpilane viivitamatult klassijuhatajat, tema puudumisel aineõpetajat, õppejuhti, büroojuhti, administraatorit või direktorit. Küsimuste korral ja probleemide lahendamiseks pöörduvad lapsevanemad või õpilase esindaja abi saamiseks esmalt klassijuhataja poole.
- (9) Hädaolukorra, õpilaste ning koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate juhtumite, kooli kodukorra rikkumiste jm õigusrikkumiste puhul on iga koolipere liige kohustatud viivitamatult teavitama vastavalt vajadusele kas õpetajat, õppealajuhatajat, majandusjuhatajat, administraatorit või direktorit. Võimalusel tuleb eelmainitud tegusid takistada või tõrjuda, sealjuures tagades enda ja teiste ohutuse. Vajadusel teavitab õpetaja, õppealajuhataja, majandusjuhataja, administraator või direktor juhtunust politseid ja/või lapsevanemat või õpilase esindajat.
- (10) Kodukorra rikkumise või muu õigusvastase teo (avalik solvang, kiusamine, vägivald, asjade rikkumine, varastamine jmt) lahendajaks on üldjuhul klassijuhataja või õppetegevust läbiviiv õpetaja (kui on vajalik olukorra viivitamatu lahendamine) ja teo toimepanija(d). Vajadusel kaasab klassijuhataja või õpetaja juhtumi lahendamisesse teisi koolitöötajaid (õppealajuhataja, õpetaja, klassijuhataja, tugispetsialist jt), lapsevanema või tema seadusliku esindaja ning vajadusel teisi kooliväliseid lapsehooldus spetsialiste. Klassijuhataja või muu vastutav koolitöötaja teavitab juhtumist osalenud osapoolte vanemaid või õpilaste esindajaid eKooli ja/või telefoni ja/või e-posti kaudu.
- (11) Õigusrikkumise lahendamise puhul lähtub juhtumi lahendaja põhimõttest, et meetme kasutamine on asjakohane ja põhjendatud, eakohane ning tagatud on asjaosaliste turvalisus.
- (12) Koolitöötajad on kohustatud reageerima õpilaste ning koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ilmnemisel vastavalt kooli kodukorras ja/või hädaolukorra lahendamise plaanis sätestatule. Hädaolukorra lahendamine on kajastatud dokumendis „Hädaolukorra lahendamise plaan”.
- (13) Tervise kaitseks ning nakkushaiguste leviku piiramiseks pööratakse koolis suurt tähelepanu hügieenireeglite täitmisele.
- (14) Õppetööle ei lubata ilmsete haigustunnustega õpilast, kelle koolis viibimine võib ohustada õpilase enda või teiste õpilaste tervist.
- (15) Kui õpilasel koolis avalduvad haigussümptomid, eraldatakse ta teistest kaasõpilastest. Vastavalt tervises seisundile saadetakse haigestunu koju võttes ühendust haigestunu

- vanema või eestkostjaga õpilase koju viimiseks. Raskemate sümptomite või vigastuse korral kutsutakse kiirabi ja võetakse ühendust õpilase vanema või eestkostjaga.
- (16) Nakkushaiguste lokaalse või üleriigilise laiaulatusliku leviku korral rakendatakse koolis nakkushaiguste ennetamiseks ja piiramiseks väljatöötatud tegevuskava ja järgitakse Terviseameti ning kooli pidaja juhiseid.
- (17) Koolis annab ravimeid üksnes koolitervishoiutöötaja. Erandjuhul võib ravimeid anda kokkuleppe alusel vanema vastutusel direktori määratud töötaja.
- (18) Koolil on õigus koolipere vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamiseks rakendada:
- 1) täiendavaid hügieenireegleid (sh desinfitseerimine, käte pesemine jmt);
 - 2) isikukaitsevahendite kandmise kohustust viiruste leviku tõkestamiseks (sh maskid jmt); koolimajja sisenemise või koolimajas liikumise piiranguid (sh osalise või täieliku distantsõppe kehtestamine, ruumide kasutuse ja inimeste hajutamine, turvalisust ohustaval isikul koolimajja sisenemise keelamine jms);
 - 3) ühepoolselt õppetöö, treeningute või huvitegevuse toimumise vormi muutmist (sh otsustada kontaktõppe asemel veebiõppe või muu distantsõppe toimumine);
 - 4) kooli hädaolukorra lahendamise plaanis ette nähtud tegevusi ja meetmeid;
 - 5) muid meetmeid, mis võimaldavad efektiivselt ja proportsionaalselt ennetada, maandada või ära hoida ohu turvalisusele.
- (19) **Koolis ja selle territooriumil koolipäeva jooksul on õpilasele keelatud järgmiste esemete ja ainete omamine, levitamine ja/või kasutamine:**
- 1) mistahes külm- ja tulirelvi, laskemoona, lõhkeseadeldisi jne;
 - 2) lõhkeaine, kergestisüttiv aine, pürotehniline aine ja pürotehniline toode (sh ilutulestikutooted, säraküünlad, paukherned jne);
 - 3) mistahes relva, lõhkeaine või pürotehnilise aine või toode meenutavad asjad sh mänguasjad;
 - 4) asi, mis ei ole relvaks konstrueeritud või kohandatud, kuid mida on võimalik sellena kasutada;
 - 5) aine, mida kasutatakse mürgistuse või joobe tekitamiseks;
 - 6) muu ese või aine, mida kasutatakse õpilase või teise isiku elu või tervise ohtu seadmiseks või võõra asja kahjustamiseks.
- (20) Sõltumata vanusest kaasas kanda, tarvitada ega levitada narkootilise ja alkohoolse toimega aineid ning tubakatooteid ja tubakatootega seonduvaid tooteid (sh elektrooniline sigaret, taimsed suitsetatavad tooted, erinevad materjalid vesipiibutubaka asendamiseks ja tubakavaba huuletubakas), seda sõltumata nende toodete nikotiinisaldusest.
- (21) Ilma arsti ettekirjutuseta on keelatud kaasa kanda, tarvitada või levitada rahustava või ergutava toimega aineid, ebatervislikke aineid ning ravimeid (sh uimastid, energiajoogid, energiapadjakesed, lisatud suhkrute ja/või magusainetega joogid, karastus- ja spordijoogid jmt).
- (22) Arsti ettekirjutusel võetavate ravimite tarvitamise eest vastutab õpilane ja/või lapsevanem; kool ei vastuta ravimite õigeaegse manustamise eest.
- (23) Ilma eelneva loata kaasas kanda lemmikloomasid või muid elusolendeid;
- (24) Hasartmängud hasartmänguseaduse tähenduses nii füüsilisel kujul kui ka nutiseadmete kaudu.
- (25) Kui koolil tekib põhjendatud kahtlus, et õpilase valduses on käesoleva paragrahvi lõikes 19 nimetatud esemeid või aineid, võtab kool kasutusele meetmed vahetu või vahetult eesmiseva ohu vähendamiseks või kõrvaldamiseks seaduse ja kooli kodukorras

sätestatud tingimustel ja korras. Relva, lõhkeaine või aine, mida kasutatakse narkootilise joobe tekitamiseks, kahtlusest teavitab kool viivitamata politseid.

§ 11. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilase suhtes

- (1) Eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid.
- (2) Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valikut. Õpilasel ja käesoleva paragrahvi lõike 3 punktis 12 sätestatud mõjutusmeetme rakendamisel ka seaduslikul esindajal võimaldatakse enne mõjutusmeetme rakendamist anda arvamus õpilase käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta.
- (3) Õpilase suhtes võib rakendada PGS-s sätestatud tingimustel ja korras kohaldatavaid tugimeetmeid (sealhulgas arenguvestluse läbiviimine, individuaalse õppekava rakendamine, õpilase vastuvõtmine pikapäevarühma, kooli juures tegutsevasse huviringi või õpilaskodusse, tugispetsialisti teenuse osutamine, käitumise tugikava koostamine) ning üht või mitut järgmist mõjutusmeetet:
 - 1) õpilase käitumise arutamine seadusliku esindajaga;
 - 2) õpilasega tema käitumise arutamine direktori või õppealajuhataja juures;
 - 3) õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus;
 - 4) õpilasele tugiisiku määramine;
 - 5) kirjalik noomitus;
 - 6) selliste esemete ja ainete kooli hoiulevõtmine, mis ei ole PGS § 44 lõike 1¹ kohaselt keelatud, kuid mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga;
 - i. põhjendatud kahtluse korral, et õpilase valduses on PGS § 44 lõike 1¹ kohaselt keelatud esemeid või aineid, nende olemasolu kontrollimine ja äravõtmine õpilase valdusest, sealhulgas õpilase riietest ja õpilase kasutuses olevast suletud kapist;
 - ii. selliste esemete ja ainete kooli hoiulevõtmine, mis on PGS § 44 lõike 1¹ kohaselt keelatud;
 - 7) õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
 - 8) konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
 - 9) kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vaid õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul seadusliku esindaja nõusolekul;
 - 10) pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;
 - 11) ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;
 - 12) ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.
- (4) Käesoleva paragrahvi lõikes 3 sätestatud mõjutusmeetmete rakendamise otsustab direktor või tema volitatud isik, välja arvatud lõike 3 punktis 12 sätestatud mõjutusmeetme rakendamise, mida otsustab õppenõukogu.
- (5) Käesoleva paragrahvi lõike 3 punktis 6 (i) sätestatud mõjutusmeetme kohaldajaks võivad olla direktor ning direktori määratud isik, kellel on ettevalmistus mõjutusmeetme kohaldamiseks (edaspidi mõlemad *kontrollija*). Kontrollija peab olema kõrgharidusega ja teadlik meetme rakendamisega kaasneda võivatest ohtudest, meetme õiguslikest alustest ja kohaldamise tingimustest ning tal peavad olema teadmised, oskused ja sobivad isiksuseomadused meetme kohaldamiseks lapse huvidest lähtudes.

- (6) Kooli hoiule võetud esemed ja ained hoiustatakse kooli kodukorras sätestatu kohaselt. Hiljemalt õpilase õppepäeva lõppedes tagastatakse talle käesoleva paragrahvi lõike 3 alusel hoiule võetud ese või aine, välja arvatud ese või aine, mis on keelatud PGS § 44 lõike 1¹ kohaselt, mille puhul kool:
 - 1) teavitab relva, lõhkeaine või aine, mida kasutatakse narkootilise joobe tekitamiseks, leidmisest kohe politseid ja annab need viivitamata politseile üle;
 - 2) tagastab käesoleva lõike punktis 1 nimetatata esemed ja ained seaduslikule esindajale pärast õpilase käitumise arutamist seadusliku esindajaga või annab need vajaduse korral asja või aine ohtlikkusest lähtudes üle politseile.
- (7) Käesoleva paragrahvi lõike 3 punktis 6(i) sätestatud mõjutusmeetet võib kohaldada õpilase tahte vastaselt tingimusel, et:
 - 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 käesoleva paragrahvi lõikes 3 esitatud tugi- 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 ning
 - 5) kontrollimiseks kasutatakse ainult vähimat vajalikku ja vältimatut viisi, mis vastab käesolevas paragrahvis esitatud tingimustele.
- (8) Käesoleva paragrahvi lõike 3 punktides 6(i) ja 6(ii) 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.
- (9) Käesoleva paragrahvi lõike 3 punktis 6(i) sätestatud õpilase riistust 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.
- (10) Käesoleva paragrahvi lõike 3 punktis 6 sätestatud mõjutusmeetme rakendamise korral dokumenteerib kool õpilaselt eseme kooli hoiulevõtmise ja selle põhjuse ning õpilasele tagastamise. Käesoleva paragrahvi lõike 3 punktides 6(i) ja 6(ii) sätestatud mõjutusmeetmete rakendamise kohta koostatakse viivitamata protokoll, kuhu kantakse:
 - 1) protokoll koostamise aeg ja koht;
 - 2) protokoll koostaja ees- ja perekonnanimi;
 - 3) selle õpilase ees- ja perekonnanimi, kelle suhtes mõjutusmeetet rakendati;
 - 4) hoiulevõetud või äravõetud esemete või ainete loetelu;
 - 5) märke õpilase esemete või tema kasutuses oleva suletud kapi kontrollimise kohta;
 - 6) märke 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 märke allkirjastamisest keeldumise kohta.
- (11) Kui õpilase koolist koju jõudmiseks on vajalik transpordi kasutamine, arvestatakse lõike 3 punktis 10 sätestatud mõjutusmeetme rakendamisel transpordi korraldusega.

- (12) Käesoleva paragrahvi lõike 3 punktides 7 ja 10 sätestatud mõjutusmeetmete rakendamise ajal tagab kool järelevalve õpilase üle ja vajaduse korral õpilase pedagoogilise juhendamise.
- (13) Ajutist õppes osalemise keeldu koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused võib õpilase suhtes rakendada kuni 10 õppepäeva ulatuses ühe poolaasta jooksul. Otsus ajutise õppes osalemise keelu kohaldamise kohta vormistatakse kirjalikult ja toimetatakse õpilasele või piiratud teovõimega õpilase puhul seaduslikule esindajale kätte posti teel või antakse kätte allkirja vastu. Õpilasele, kellele kohaldatakse ajutist õppes osalemise keeldu, koostatakse koostöös õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul koostöös seadusliku esindajaga individuaalne õppekava, et tagada nõutavate õpitulemuste saavutamine. Piiratud teovõimega õpilase seaduslik esindaja tagab käesolevas lõikes nimetatud mõjutusmeetme kohaldamise ajaks järelevalve õpilase üle ning õppe korraldamise individuaalse õppekava kohaselt.
- (14) Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest, arvestades põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses § 58 sätestatud, teavitatakse vanemat eKooli kaudu või kasutades vanema poolt koolile esitatud kontaktandmeid kirjalikkus taasesitamist võimaldavas vormis pärast õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valiku põhjendamist.
- (15) Käesoleva paragrahvi lõike 3 punktides 6(i), 6(ii) ja 10 sätestatud meetmete rakendamisest teavitatakse viivitamata piiratud teovõimega õpilase seaduslikku esindajat. Käesoleva paragrahvi lõike 3 punktis 11 sätestatud meetme rakendamisest teavitatakse piiratud teovõimega õpilase seaduslikku esindajat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

§ 12. Kooli hoiule antud esemete hoiustamine ja nende tagastamise kord

- (1) Esemete ja ainete hoiule võtmise eesmärk on tagada kooli õpilaste ja töötajate vaimne ja füüsiline turvalisus.
- (2) Koolitöötajal on õigus võtta kooli kodukorraga või seadusega **mittekeelatud ese või aine hoiule, kui eset või ainet võidakse kasutada viisil, mis võib ohustada isikut ennast või teist isikut**, mis võiks kaasa tuua teise isiku vigastamise, tapmise või võõra asja kahjustamise, teavitades hoiule võtmisest õpilase seadusliku esindaja ning vajadusel politsei.
- (3) Koolitöötajal on õigus võtta kooli kodukorraga keelatud ese või aine hoiule, sõltumata õpilase vanusest teavitades hoiule võtmisest õpilase seadusliku esindaja ning vajadusel politsei (nt kui on põhjus kahtlustada, et teismeline omab eset või ainet levitamise eesmärgiga).
- (4) Õpetajal on õigus võtta õppetunni ajaks õpilaselt ära kõrvalised esemed (sh nutiseadmed), mis segavad õppetöö läbiviimist, juhul kui õpilane ei allu õpetaja suulistele korraldustele ega pane neid ära. Õppetunni ajaks jäävad Õpilaselt ära võetud kõrvalised esemed õpetaja valdusesse. Õpetaja hoiab neid enda käes omal vastutusel ja tagastab tunni lõpus.
- (5) Koolipäevaks hoiule võetud asjad hoiustatakse koolibüroos.
- (6) Hiljemalt õpilase koolipäeva lõppedes tagastatakse talle käesoleva paragrahvi hoiule võetud ese või aine, välja arvatud ese või aine, mis on õpilasele keelatud ja mille puhul kool:
 - 1) teavitab relva, lõhkeaine või aine, mida kasutatakse narkootilise joobe tekitamiseks, leidmisest kohe politseid ja annab need viivitamata politseile üle;
 - 2) tagastab käesoleva lõike punktis 1 nimetatud esemed ja ained seaduslikule esindajale pärast õpilase käitumise arutamist seadusliku esindajaga või annab need vajaduse korral asja või aine ohtlikkusest lähtudes üle politseile.
- (7) Esemeid, millele pole järele tulnud, hoitakse kuni õpilasele või vanemale tagastamiseni.

- (8) Kui õpilane, kellelt ese või aine hoiule võetakse, ei ole selle omanik ega selle seaduslik valdaja või kui seda ei võetud hoiule isikult ning omanik või seaduslik valdaja on tuvastatav, teavitatakse omanikku või seaduslikku esindajat eseme hoiule võtmisest.

§ 13. Kooli ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite kasutamine

- (1) Õpilasel on õigus kasutada kooli ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehniliste ja muid vahendeid õppetegevuseks.
- (2) Õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite kaotusest, muutusest või rikkumisest tulenev kahju tuleb õpilasel või tema vanemal kooli pidajale hüvitada.
- (3) Kooli hoone, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude ruumide kasutamisega tekkinud kahju tuleb õpilasel või tema vanemal kooli pidajale hüvitada.
- (4) Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid koolis kehtestatud korras ja ajal, kui nende kasutamine ei ole mingil põhjusel takistatud (näiteks muu tegevuse või ürituse, turvalisuse tagamise, tehnilise seisukorra või hooldustöö tõttu) kirjaliku taotluse alusel ja kokkulepitud viisil.

§ 14. Tehisintellekti kasutamise kord [Muudetud 27.08.2026 - jõust. 10.09.2026].

- (1) VIVERE KOOLI TEHISINTELLEKTI KASUTAMISE KORD on vormistatud eraldi haldusaktina (Lisa 2) ning on käesoleva dokumendi lahutamatu osa.

Lisa 1. VIVERE KOOLI NUTISEADMETE KASUTAMISE KORD

(1) Üldsätted

- 1.1. Käesolev kord on osa Vivere Kooli kodukorrast ning määratleb põhimõtted ja reeglid, mis reguleerivad õpilaste, töötajate, lapsevanemate ja kooli külaliste isiklike ja kooli nutiseadmete kasutamist koolis.
- 1.2. Kord tugineb 07.07.2025.a vastu võetud Vabariigi Valitsuse määruse nr 52 „Nõuded statsionaarse õppega üldhariduskooli õppe- ja kasvukeskkonnale“ § 19 lõikele 3, mille kohaselt koolis tuleb koostöös kogukonna, kooli hoolekogu ja kooli pidajaga töötada välja isiklike nutiseadmete kasutamise seadused ning kehtestada neid põhimõtteid aluseks võttes asjakohased reeglid kooli kodukorras, kaasates võimaluse korral teadlasi ja eksperte.
- 1.3. Nutiseade – käesolevas korras erinevaid tarkvararakendusi, ekraani ja andureid sisaldav kaasaskantav elektrooniline seade, mis ühendub teiste nutiseadmetega, arvutite ja veebikeskkondadega traadita või traadiga sidevõrgu kaudu (nt nutitelefon, kaasaskantav mängukonsoolid, seadmed audio- ja video salvestamiseks, süle- ja tahvelarvuti, aktiivsusmonitor, e-luger, nutikell, kõrvaklapid, nutisõrmus, GoPro kaamera jms).
- 1.4. Kooli eesmärk on toetada turvalist, keskendumist soodustavat ja õppimist toetavat keskkonda, kus nutiseadmete kasutus on teadlik, eesmärgipärane ja mõeldukas.
- 1.5. Nutiseadmete piirangute eesmärk on toetada laste õppimist ja tähelepanu hoidmise oskust.
- 1.6. Koolitöötajad ja lapsevanemad on õpilastele ja kolleegidele heaks eeskujuks nutiseadmete mõistliku kasutamise osas.
- 1.7. Nutiseadmete kasutamise kontrollimist osutab klassijuhataja, aineõpetaja või muu vastutav koolitöötaja.
- 1.8. Õpetaja võib tunnustada klassi, kui nutiseadmete kasutamise reeglite järgimine on kulgenud edukalt.
- 1.9. Kooli töötajatel ei ole õigust õpilase nutiseadet avada, selle sisu kontrollida ega seadmes olevaid andmeid kasutada, välja arvatud juhtudel, kui seadus seda otseselt võimaldab (näiteks ohu korral elule või tervisele).
- 1.10. Eriolukorras (nt evakuatsioon, häireolukord, turvaintsident) võib kooli personal anda loa nutiseadmete kasutamiseks sõltuvalt olukorra iseloomust ja vajadusest tagada turvalisus.

(2) Õpilastel, koolitöötajal, lastevanematel ja kooli külalistel on keelatud:

- 2.1. internetis avalikustada õpilastest, koolitöötajatest või kooli külalistest enda tarbeks tehtud fotod, videod, helisalvestised ja sõnumid ilma nende loata
- 2.2. internetis avalikustada peksmisest või piinamisest tehtud videot sõltumata sellest, kas see video on tehtud varjatult või avalikult
- 2.3. varjatult või avalikult teha tunnis või vahetunnis video- ja või helisalvestusi.

(3) Kooli avalikud üritused

- 3.1. Kooli avalikel üritustel nagu aktus, laat, kontsert, avatud tund jms õpilastel, koolitöötajal, lastevanematel ja kooli külalistel (väljaarvatud juriidilised isikud) on lubatud pildistada ja filmida ainult oma enda tarbeks (pildistamine või sündmuse filmimine endale mälestuseks). Kuid enda tarbeks tehtud pilte ja videoid ei või hiljem ilma pildilt/videolt tuvastatava inimese nõusolekuta avalikustada ega jagada.
- 3.2. Pildistamine ja filmimine avalikustamise eesmärgil on lubatud üksnes eelneval kooskõlastusel kooliga ning peab vastama kehtivatele õigusaktidele.
- 3.3. Kool ei vastuta isiklike postituste eest, mida õpilased, koolitöötaja, lapsevanemad ja kooli külalised avalikustavad oma isiklikel kontodel. Inimesel, kes on pildile, video- ja või

helisalvestisele jäänud, on õigus paluda see postitus eemaldada või muuta selliselt, et isik ei oleks seal ära tuntav.

(4) Kooli nutiseadmete kasutamine õppetöös

- 4.1. Kool tagab õppetöös vajalike digiseadmete olemasolu. Kui mõnes õppetegevuses on õpilase isiklik nutitelefon siiski vajalik, teavitatakse sellest õpilasi eelnevalt ja palutakse seade tundi kaasa võtta.
- 4.2. Põhikooli ja gümnaasiumi õpilased ning töötajad kasutavad õppetöös kooli poolt kehtestatud keskkondades nimelisi koolidomeeniga e-posti aadresse.
- 4.3. Õpilased ja koolitöötajad kasutavad kooli nutiseadmeid heaperemehelikult.
- 4.4. On keelatud laadida alla õppetöös mittevajalikke faile ja tarkvara.
- 4.5. Nutiseadmete kaotusest, muutusest või rikkumisest tulenev kahju tuleb õpilasel või tema vanemal kooli pidajale hüvitada.

(5) Koolipäeva jooksul isiklike nutiseadmete kasutamise reeglite

- (6) Õpilane vastutab oma nutiseadme eest ning on kohustatud hoidma oma isiklike nutiseadmeid heaperemehelikult.
- (7) Õpilane seab isiklikud nutiseadmed kogu koolipäevaks hääletuks või lennurežiimile ning asetab need hoiule ettenähtud kohta (õpilase koolikott), kuhu õpilasel on vaba ligipääs.
- (8) Klassi/rühma tasandil võib otsustada nutiseadmete hoiustamise üle muus kohas nagu nt mobiiltelefonide hoiutasku, mobiiltelefonide hotell.
- (9) Nutiseadmete kasutamine ei tohi häirida õppetööd, segada kaasõpilasi ega kahjustada koolikeskkonda.
- (10) Ka kooli avalikel üritustel, sealhulgas õppekäikudel ja väljasõitudele kehtivad samad põhimõtted – seadmeid kasutatakse üksnes õppetöö eesmärgil või õpetaja loal.
- (11) Klassijuhatajal on arenguestluste käigus õigus käsitleda õpilase nutiseadmete kasutamisega seotud teemasid ning vajaduse korral suunata lapsevanemaid märkama ja toetama lapse tasakaalukat ning probleemivaba digiseadmete kasutamist.
- (12) Koolitöötajad oma käitumisega kujundavad eeskujuliku digiseadmete kasutamise kultuuri ning järgivad samu käitumisstandardeid, mida oodatakse õpilastelt.
- (13) Kool teavitab vanemaid igal õppeaasta alguses kehtivatest nutiseadmete kasutamise põhimõtetest ja vajadusel nende muudatustest.
- (14) Kool korraldab õppeaasta jooksul teadlikkust tõstvaid arutelusid, infotunde ja teavitusüritusi, käsitledes nutiseadmete kasutamise mõju, digiturvalisuse põhimõtteid ja digihügieeni.
- (15) Lapsevanemad toetavad oma lapse vastutustundlikku nutiseadmete kasutamist, selgitades lapsele kooli poolt kehtestatud põhimõtete vajalikkust ning järjepidevalt toetades nende täitmist nii koolis kui kodus.
- (16) Õpetajad ja koolitöötajad rakendavad reegleid järjekindlalt, rahulikult ja lugupidavalt, toetades õpilaste teadlikkust ja vastutustunnet.
- (17) Õpetajad tuletavad meelde õpilastele nutiseadmete kasutamise reegleid rahulikult, konstruktiivselt ja konfliktivabalt. Õpetajad kasutavad neutraalset ja kinnitavat sõnakasutust ning loovad seeläbi õppetööd toetava ja lugupidava õhkkonna.

(18) Erandid meditsiinilistel või muudel põhjendatud juhtudel

- 18.1. Meditsiinilistest või muudest põhjendatud põhjustest tulenevad erivajadused nutiseadmete kasutamisel lepatakse kokku õpilase, lapsevanema taotluse ning kooli poolt määratud vastutava isiku vahel. Luba ei laiene õppetööga mitteseotud kasutusele, v.a õppetööväliselt vajalik suhtlus või muu tegevus, mis toetab õpilase heaolu.

- 18.2. Meditsiinilistest või muudest põhjendatud põhjustest tulenevate erivajaduste hindamise ja otsuste tegemise eest vastutab kooliõde või muu kooli poolt määratud isik, kellel on selleks vajalikud pädevused ja kompetentsid.
- 18.3. Kooliõde lähtub hinnangu andmisel ja otsuste tegemisel kehtestatud kriteeriumidest.
- (19) Koolitöötajate ja külaliste nutiseadmete kasutamine:**
- 19.1. Koolitöötajate isiklikud nutiseadmed peavad olema koolipäeva jooksul hääletul - või lennurežiimil. Nutiseadmeid kasutatakse üksnes tööülesannete täitmiseks. Nutiseadmete kasutamine nutivabal alal (koridorid, söökla ja WC) meelelahutuslikul eesmärgil koolipäeva jooksul ei ole lubatud.
- 19.2. Kooli külalised, sh lapsevanemad, hoiduvad koolihoones nutiseadmete kasutamisest viisil, mis võib segada õppetööd või õpilaste ja koolitöötajate töörahu. Meelelahutuslik nutiseadmete kasutamine koolihoones on keelatud.

Tabel 1. Nutiseadmete kasutamise üldpõhimõtted õpilaste jaoks

Kasutamine	1.–6. klass	7.–12. klass
Kasutamine tunnis	Nutiseadmeid võib kasutada tunnis ainult õpetaja loal ning järelevalve all õppe-eesmärgil (nt ülesande täitmiseks, mõne õpiäpi kasutamiseks).	Nutiseadmeid võib kasutada tunnis ainult õpetaja loal ja õppe-eesmärgil.
Seadme häälestus ja hoiustamine	Õpilane seab isiklikud nutiseadmed kogu koolipäevaks hääletuks või lennurežiimile ning asetab need hoiule ettenähtud kohta (õpilase koolikott, mobiiltelefonide hoiutasku, mobiiltelefonide hotell), kuhu õpilasel on vaba ligipääs.	
Seadmete turvaline kasutamine	Nutiseadmete kasutamine peab olema turvaline; koridorides jooksmine, treppidel liikumine või teiste ohustamine on keelatud.	
Pildistamine, filmimine, helisalvestus	Reeglid on sätestatud “Nutiseadmete kasutamise korra” üldsätetes.	
Seadmete kahjustamine ja häirimine	Keelatud on kooli ja õpilaste isiklike nutiseadmete lõhkumine, igapäevase töö häirimine või seadmete algseadistuste muutmine.	
Õpilaste vastutus ja eeskuju	Õpilane vastutab oma seadme turvalise hoiustamise ja korrektse kasutamise eest.	Õpilane vastutab oma seadme turvalise hoiustamise ja korrektse kasutamise eest. Võib olla noorematele eeskujuks ja aitab selgitustöös. Vanemad õpilased võivad nooremaid tehniliste küsimustega aidata õpetaja loal ja järelevalve all.

VIVERE KOOLI KODUKORD alates 10.09.2026

Lisa 1. VIVERE KOOLI NUTISEADMETE KASUTAMISE KORD

Avalikel üritustel ja õppekäikudel	Kooli avalikel üritustel, sealhulgas õppekäikudel ja väljasõitudel kehtivad samad põhimõtted – seadmeid kasutatakse üksnes õppetöö eesmärgil või õpetaja loal.	
Reeglite rikkumine ja tagajärjed	Õpetajal või koolitöötajal on õigus võtta õppetunni ajaks õpilaselt ära nutiseadmed, juhul kui õpilane kasutab neid mitte sihipäraselt (nt mitte õppetööks), ei allu õpetaja suulistele korraldustele ega pane nutiseadmed ära. Õppetunni ajaks jäävad õpilaselt ära võetud nutiseadmed õpetaja valdusesse. Õpetaja hoiab neid enda käes omal vastutusel ja tagastab tunni lõpus. Reeglite korduvate rikkumise korral (ka mittesihipärane nutisedamete kasutamine vahetunnil) või juhul, kui nutiseadme kasutamine ohustab õpilase enda või teise isiku tervist ja elu õpetajal või koolitöötajal on õigus võtta need õpilaselt ära ning hoiustada vastavalt 4 Kooli hoiule antud esemete hoiustamine ja nende tagastamise korrale	
Vahetundides kasutamine	1.–6. klass	7.–12. klass
Kasutamise üldpõhimõtted	Helistamise eesmärgil.	Nutiseadmete kasutamine on lubatud.
Õppe-eesmärgil kasutamine	Nutiseadmeid võib kasutada vahetunnis õppe-eesmärgil (nt digiülesannete tegemine, eKooli vaatamine) õpetaja loal ning järelevalve all.	Nutiseadmeid võib kasutada vahetunnis õppe-eesmärgil (nt digiülesannete tegemine, eKooli vaatamine).
Meelelahutuslik kasutamine	Täielikult keelatud (mängud, videod, sotsiaalmeedia).	Meelelahutuslik kasutamine (mängud, videod, sotsiaalmeedia) vastavalt teenusepakkuja vanusepiirangutele).
Nutiseadmete kasutamise koht	Oma koduklass. Vahetunnis on keelatud kasutada nutiseadmeid nutivabal alal, milleks on koridorid, söökla ja WC-d ning mis on vastava märgistusega tähistatud.	
Söögivahetund	Nutiseadmete kasutamine on täielikult keelatud .	
Hääletus ja lennurežiim	Nutiseade peab olema hääletu- või lennurežiimil .	
Turvaline kasutamine	Nutiseadet kasutatakse turvaliselt, ei ohusta teisi, ei kasutata treppidel ega liikudes.	

Lisa 2. VIVERE KOOLI TEHISINTELLEKTI KASUTAMISE KORD

(1) Üldsätted

- 1.1. Käesolev kord sätestab tehisintellekti (edaspidi TI) ja TI-rakenduste kasutamise põhimõtted Vivere Koolis.
- 1.2. Kord kehtib Vivere Kooli õpilastele, õpetajatele, tugispetsialistidele, juhtkonnale ja teistele koolitöötajatele.
- 1.3. Vivere Kool toetab TI teadlikku, eesmärgipärast, eetilist ja turvalist kasutamist õppimise, õpetamise ning koolitöö toetamiseks.
- 1.4. TI kasutamise eesmärk on toetada õppimist ja tööprotsesse, mitte asendada õpilase iseseisvat mõtlemist, õppimist ega õpetaja professionaalset otsust.
- 1.5. TI kasutamisel lähtutakse käesolevast korrast, kooli kodukorrast, hindamise korraldusest, andmekaitse põhimõtetest ning kehtivatest õigusaktidest.
- 1.6. TI kasutamisel arvestatakse kasutaja vanuse, konkreetse rakenduse kasutustingimuste ja vanusepiirangutega.

(2) Mõisted

- 2.1. TI-rakendus – tehisintellektil põhinev digitaalne rakendus või teenus, mida kasutatakse teksti, pildi, heli, video, koodi või muu sisu loomiseks, töötlemiseks, analüüsimiseks või õppimise toetamiseks.
- 2.2. Kooli poolt heaks kiidetud TI-rakendus – TI-rakendus, mille kasutamise õppe- või tööprotsessis on kool heaks kiitnud, sealhulgas riiklike või kooliüleste programmide, näiteks TI-Hüppe, raames kasutatavad rakendused.
- 2.3. Avalik TI-rakendus – TI-rakendus, mida kasutaja kasutab iseseisvalt ning mille kasutamist ja andmetöötlustingimusi kool ei ole eraldi heaks kiitnud.
- 2.4. TI abil loodud sisu – tekst, pilt, heli, video, kood, lahendus, analüüs või muu sisu, mille loomisel või olulisel muutmisel on kasutatud TI-rakendust.

(3) TI kasutamise üldpõhimõtted

- 3.1. TI-rakenduse kasutaja vastutab alati selle eest, kuidas ta TI loodud või töödeldud sisu kasutab.
- 3.2. TI-rakendus võib esitada ebatäpset, puudulikku, kallutatud või väljamõeldud teavet. Kasutaja peab saadud teavet kriitiliselt hindama ning vajaduse korral kontrollima usaldusväärsetest allikatest.
- 3.3. TI loodud sisu ei käsitleta automaatselt usaldusväärse allikana.
- 3.4. TI kasutamisel tuleb austada autoriõigust, teiste inimeste õigusi, privaatsust ja inimväärikust.
- 3.5. TI-rakendust ei tohi kasutada teise inimese kahjustamiseks, alandamiseks, kiusamiseks, diskrimineerimiseks, eksitamiseks ega temast loata eksitava või kahjustava sisu loomiseks või levitamiseks.
- 3.6. TI abil ei ole lubatud luua ega levitada kaasõpilasi, õpetajaid või teisi koolipere liikmeid kujutavaid võltsitud pilte, videoid, heli või muud manipuleeritud sisu viisil, mis võib kahjustada inimese õigusi, mainet või turvatunnet.

(4) TI kasutamine õppetöös

- 4.1. TI kasutamine on õppetöö osa ning selle kasutamise tingimused määrab õpetaja vastavalt õppeülesande eesmärgile.
- 4.2. Õpetaja võib määrata ülesande puhul ühe järgmistest TI kasutamise viisidest:

- 1) TI kasutamine keelatud – ülesanne tuleb sooritada iseseisvalt ilma TI-rakenduse abita.
- 2) TI kasutamine piiratud – TI-rakendust võib kasutada ainult õpetaja määratud eesmärgil või ulatuses, näiteks ideede kogumiseks, mõiste selgitamiseks, keeleliseks kontrolliks või tagasiside saamiseks.
- 3) TI kasutamine lubatud – TI-rakendust võib kasutada ülesande täitmisel õpetaja määratud tingimustel. Vajaduse korral tuleb TI kasutamine töös märkida.
- 4.3. Kui õpetaja on konkreetse ülesande puhul andnud TI kasutamise kohta eraldi juhised, peab õpilane neid järgima sõltumata sellest, millised reeglid kehtivad mõnes teises õppeaines või ülesandes.
- 4.4. Kontrolltöö, testi, eksami või muu iseseisvat sooritust eeldava töö ajal on TI-rakenduse kasutamine lubatud ainult õpetaja selgesõnalisel loal.
- 4.5. Õpetaja kujundab ülesanded võimaluse korral selliselt, et need võimaldavad hinnata õpilase tegelikke teadmisi, oskusi, mõtlemist ja arengut.

(5) Õpilase TI kasutamine

- 5.1. Õpilane võib TI-rakendust kasutada muu hulgas:
 - 1) teema selgitamiseks ja õppimise toetamiseks;
 - 2) ideede kogumiseks;
 - 3) küsimuste ja harjutuste loomiseks;
 - 4) oma teadmiste kontrollimiseks;
 - 5) teksti või töö parandamiseks õpetaja lubatud ulatuses;
 - 6) keeleõppe toetamiseks;
 - 7) info otsimise ja analüüsimise toetamiseks;
 - 8) muudel õpetajaga kooskõlastatud eesmärkidel.
- 5.2. TI kasutamine ei tohi asendada õpilase enda õppimist ega iseseisvat mõtlemist.
- 5.3. Õpilane vastutab esitatud töö sisu eest sõltumata sellest, kas töö koostamisel kasutati TI-rakendust.
- 5.4. Õpilane peab suutma selgitada ja põhjendada oma töö sisu, kasutatud mõisteid, lahenduskäiku, allikaid ja järeldusi.
- 5.5. Kui TI-rakendust on kasutatud hindelise või muu iseseisvalt esitatava töö koostamisel viisil, mis mõjutab töö sisu, sõnastust, struktuuri, analüüsi, lahenduskäiku või järeldusi, tuleb TI kasutamine märkida vastavalt õpetaja juhistele.
- 5.6. TI-rakenduse kasutamise varjamine, märkimata jätmine või teadlikult osaline avaldamine olukorras, kus TI kasutamine tuli avalikustada, käsitatakse akadeemilise ebaaususena. Kui TI loodud sisu esitatakse enda loodud sisuna, võib seda käsitleda plagiaadina.
- 5.7. Õpilane ei tohi esitada TI loodud tööd või selle olulist osa enda iseseisva tööna, kui õpetaja ei ole sellist TI kasutamist lubanud.
- 5.8. Kui õpetajal tekib põhjendatud kahtlus, et esitatud töö ei kajasta õpilase tegelikke teadmisi või oskusi, võib õpetaja paluda õpilasel töö sisu selgitada või oma teadmisi täiendavalt suuliselt, kirjalikult või praktiliselt tõendada.

(6) Õpetaja ja teiste koolitöötajate TI kasutamine

- 6.1. Õpetaja võib TI-rakendusi kasutada muu hulgas:
 - 1) õppematerjalide koostamiseks ja kohandamiseks;
 - 2) ülesannete ja harjutuste loomiseks;
 - 3) õppetegevuste planeerimiseks;
 - 4) ideede kogumiseks;
 - 5) tekstide keeleliseks kohandamiseks;
 - 6) diferentseeritud õppematerjalide ettevalmistamiseks;

- 7) tööprotsesside lihtsustamiseks;
- 8) muudel tööülesannetega seotud eesmärkidel.
- 6.2. Õpetaja kontrollib enne TI loodud materjali kasutamist selle sisulist õigsust, sobivust, eakohasust ja vastavust õppe-eesmärkidele.
- 6.3. Õpetaja vastutab lõpliku õppematerjali, ülesande, tagasiside ja hindamisotsuse eest ka juhul, kui selle koostamisel on kasutatud TI-rakendust.
- 6.4. TI-rakendus võib toetada hindamis- ja tagasisideprotsessi, kuid ei tohi asendada õpetaja professionaalset otsust.
- 6.5. TI-rakendust ei tohi kasutada selliselt, et see teeb õpilase kohta ilma inimese sisulise sekkumiseta otsuse, mis mõjutab tema hinnet, õpitulemusi, tugimeetmeid või muid olulisi otsuseid.
- 6.6. Õpetaja selgitab õpilastele TI kasutamise võimalusi, piiranguid ja riske ning õpetab hindama TI pakutavat teavet kriitiliselt.
- 6.7. Õpetaja teeb õpilasele arusaadavaks, millal ja millises ulatuses on TI kasutamine konkreetse õppeülesande puhul lubatud.

(7) Isikuandmed ja konfidentsiaalsus

- 7.1. 7.1. TI-rakenduste kasutamisel tuleb järgida isikuandmete kaitse ja konfidentsiaalsuse põhimõtteid.
- 7.2. 7.2. Kooli poolt heaks kiitmata TI-rakendusse ei tohi sisestada õpilaste, lapsevanemate, töötajate ega teiste isikute isikuandmeid või konfidentsiaalset teavet.
- 7.3. 7.3. Eelkõige ei tohi kooli poolt heaks kiitmata TI-rakendusse sisestada:
 - 1) ees- ja perekonnanime koos isikut puudutava muu teabega;
 - 2) isikukoodi või sünniaega;
 - 3) aadressi või kontaktandmeid;
 - 4) hindeid ja individuaalseid hinnanguid;
 - 5) terviseandmeid;
 - 6) andmeid erivajaduste või tugimeetmete kohta;
 - 7) IÕK-s või muudes individuaalsetes dokumentides sisalduvat teavet;
 - 8) käitumist või perekondlikku olukorda puudutavat konfidentsiaalset teavet;
 - 9) muid andmeid, mille alusel on võimalik isikut otseselt või kaudselt tuvastada.
- 7.4. Kooli poolt heaks kiitmata TI-rakendusse ei tohi üles laadida tuvastatavaid fotosid, videoid, helisalvestisi, õpilastöid ega dokumente, mis sisaldavad isikuandmeid või konfidentsiaalset teavet.
- 7.5. Kooli poolt heaks kiidetud TI-rakendustes võib isikuandmeid töödelda ainult selles ulatuses ja eesmärgil, mille kool on konkreetse rakenduse puhul heaks kiitnud.
- 7.6. Tundlikke ja eriliigilisi isikuandmeid tuleb ka kooli poolt heaks kiidetud TI-rakendustes kasutada ainult juhul, kui see on konkreetselt lubatud ja vajalik.
- 7.7. Võimaluse korral kasutatakse TI-rakendustes anonüümseid või pseudonüümitud andmeid.

(8) Kasutajakontod ja turvalisus

- 8.1. Kool võib õppetööks kasutada kooli poolt heaks kiidetud TI-rakendusi, sealhulgas TI-Hüppe programmi raames kasutatavaid rakendusi.
- 8.2. Kooli poolt loodud või vahendatud TI-kontot kasutatakse vastavalt kooli ja teenusepakkuja kehtestatud tingimustele.
- 8.3. Isiklikke kasutajakontosid ja paroole ei tohi teiste inimestega jagada.
- 8.4. Õpetaja ei tohi kohustada õpilast looma isiklikku kontot kooli poolt heaks kiitmata TI-rakenduses.

- 8.5. Õpilastele TI-rakenduste kasutamisel tuleb järgida rakenduse vanusepiiranguid ja kasutustingimusi.

(9) TI-Hüppe raames kasutatavad rakendused

- 9.1. Vivere Kool toetab TI-Hüppe eesmärki arendada õpilaste ja õpetajate tehisintellektialast kirjaoskust ning TI teadlikku, kriitilist ja eesmärgipärast kasutamist.
- 9.2. TI-Hüppe raames kasutatavaid rakendusi käsitletakse kooli poolt heaks kiidetud TI-rakendustena juhul, kui kool on nende kasutamise kinnitanud.
- 9.3. TI-Hüppe raames kasutatavate rakenduste puhul lähtutakse lisaks käesolevale korrale TI-Hüppe programmi ja konkreetse rakenduse kasutus- ning andmekaitsetingimustest.
- 9.4. TI-Hüppes osalemine ega TI-rakenduse kättesaadavus ei tähenda, et TI kasutamine on automaatselt lubatud kõigi õppeülesannete täitmisel. Konkreetse ülesande puhul määrab TI kasutamise tingimused õpetaja.
- 9.5. TI-Hüppe eesmärk Vivere Koolis on õpetada TI-d kasutama õppimise toetamiseks, mitte õpilase enda mõtlemise ja töö asendamiseks.

(10) Rikkumiste käsitlemine

- 10.1. Käesoleva korra rikkumise korral lähtutakse kooli kodukorrast, hindamise korraldusest ja teistest kooli sisemistest dokumentidest.
- 10.2. Kui TI-rakendust on kasutatud viisil, mis ei võimalda õpetajal usaldusväärselt hinnata õpilase tegelikke teadmisi ja oskusi, võib õpetaja nõuda töö või selle osa uuesti sooritamist või teadmiste täiendavat tõendamist.
- 10.3. TI-rakenduse lubamatu kasutamine, TI kasutamise teadlik varjamine või TI loodud sisu esitamine enda iseseisva tööna käsitatakse akadeemilise ebaaususena.
- 10.4. Rikkumise käsitlemisel arvestatakse õpilase vanust, rikkumise iseloomu ja ulatust ning seda, kas õpilasele olid konkreetse ülesande TI kasutamise reeglid eelnevalt arusaadavalt selgitatud.
- 10.5. TI kasutamise kahtlust ei käsitleta iseenesest tõendina rikkumise kohta. Vajaduse korral kontrollib õpetaja õpilase tegelikke teadmisi ja oskusi täiendava vestluse, ülesande või muu sobiva meetodi abil.

(11) Lõppsätted

- 11.1. Käesolevat korda tutvustatakse kooli töötajatele ja õpilastele.
- 11.2. Õpetajad tutvustavad õpilastele nende vanusele sobival viisil TI kasutamise põhimõtteid ning konkreetsete õppeülesannete puhul kehtivaid reegleid.
- 11.3. Kooli juhtkond võib kehtestada täiendavaid juhiseid konkreetsete TI-rakenduste kasutamiseks.
- 11.4. Kooli poolt heaks kiidetud TI-rakenduste loetelu võib olla käesoleva korra lisa ning seda võib ajakohastada vastavalt kasutatavate rakenduste ja nende tingimuste muutumisele.
- 11.5. Käesolev kord vaadatakse üle vähemalt üks kord õppeaastas ning vajaduse korral sagedamini, arvestades tehnoloogia, õigusaktide ja kooli töökorralduse muutumist.