

ТАЛЛИННСКАЯ ЛЯЭНЕМЕРЕ ГИМНАЗИЯ

Внутренний распорядок Таллиннской Ляэнемере гимназии

УТВЕРЖДЁН

Приказом директора № 1-2/46 от 15.09.2016

Согласован с попечительским советом гимназии 13.09.2016

Согласован с ученическим представительством гимназии 15.09.2016

Содержание

- [1. Общие положения](#)
- [2. Организация учебной деятельности](#)
- [3. Права учащихся](#)
- [4. Обязанности учащихся](#)
- [5. Ученику запрещено:](#)
- [6. Поощрение учащихся](#)
- [7. Повседневная одежда и внешний вид ученика](#)
- [8. Одежда и распорядок на уроке физкультуры](#)
- [9. Условия и порядок информирования об оценивании](#)
- [10. Опоздание на урок, отсутствие на уроке и порядок информирования об отсутствии на уроке](#)
- [11. Порядок информирования родителей о распорядке дня ученика](#)
- [12. Порядок информирования о применении мер поддержки и мер воздействия](#)
- [13. Основания для исключения из гимназии](#)
- [14. Порядок предупреждения ситуаций, угрожающих психической и физической безопасности учащихся и работников школы, реагирования на них, извещения о происшествиях и их разрешения](#)
- [15. Порядок информирования о незначительных несчастных случаях в школе или на экскурсии и их разрешения](#)
- [16. Порядок использования средств наблюдения](#)
- [17. Порядок и условия использования и возвращения школе учебников, литературы, рабочих тетрадей и листов](#)
- [18. Порядок изъятия у учащихся на хранение и возврата предметов, используемых не в соответствии с внутренним распорядком](#)
- [19. Порядок бесплатного использования для учащихся оборудования школы, помещений, библиотеки, учебных, спортивных, технических и других средств во внеклассной деятельности](#)
- [20. Порядок пользования гардеробом и столовой](#)
- [21. Транспортные средства](#)
- [22. Порядок использования электронного ученического билета](#)

23. Заключение

1. Общие положения

1. Поведение учащихся Таллиннской Ляэнемере гимназии регулируют законы ЭР, на их основе выработанные правовые акты, Устав школы, настоящие Правила внутреннего распорядка.
2. Во внутреннем распорядке исходят из общечеловеческой этики, морали и норм поведения.
3. Цель внутреннего распорядка - дать ученику и родителю ученика информацию и разъяснения о распорядке школы.
4. С правилами внутреннего распорядка ученика его родителя или опекуна знакомит классный руководитель в начале учебного года или при поступлении в школу, при необходимости, информирует об изменениях.
5. Внутренний распорядок обязателен для всех учащихся в здании школы, на школьной территории и на всех организованных школой мероприятиях.
6. Внутренний распорядок представляется попечительскому совету и ученическому самоуправлению для выражения мнения и утверждается директором.
7. Изменения во внутреннем распорядке могут осуществляться при необходимости или в связи с изменениями Устава школы.

2. Организация учебной деятельности

- 2.1 Учебный год длится с 1 сентября по 31 августа.
- 2.2 Учебный год состоит из полугодий, школьных каникул.
- 2.3 В учебном году всего не менее 175 учебных дней, в выпускном классе - не менее 185 учебных дней, 35 учебных недель.
- 2.4 Учебными днями считаются дни, в которые учащийся обязан участвовать в учебной деятельности в соответствии с расписанием уроков или индивидуальной программой. Одна неделя состоит из 5 учебных дней.
- 2.5 Каникулярное время, предметы и сроки проведения выпускных экзаменов за основную школу и гимназию определяет министр образования и науки. По решению самоуправления у школы есть право на установление каникул, отличных от государственных.
- 2.6 В учебные дни школа открыта с 7.30 до 19.00.
- 2.7 Учебные занятия начинаются в 8.00.
- 2.8 Продолжительность урока 45 минут. Продолжительность перемен между уроками от 10 до 20 минут.
- 2.9 В начале и конце урока звенит школьный звонок. Дополнительный школьный звонок дается в 7.55 и за 1 минуту до начала каждого урока.
- 2.10 Уроки проводятся по расписанию, утвержденному директором гимназии.
- 2.11 Вносить изменения в расписание уроков и производить замены уроков разрешается только завучу.
- 2.12 Об изменениях в расписании уроков учащимся сообщает завуч, классный руководитель, учитель-предметник. С изменениями можно ознакомиться на информационном стенде и в е-школе.
- 2.13 Уроки проводятся в школе или за ее пределами в форме учебных экскурсий, учебных походов в соответствии с учебным планом.

- 2.14 Во время учебного дня ученикам разрешается уходить из школы только с письменного разрешения родителя, классного руководителя, учителя или медицинского работника.
- 2.15 Дополнительные уроки, консультации для учащихся, занятия учителей с учениками на дому проводятся во время, назначенное учителем и утвержденное завучем школы. Консультации проводятся учителем в установленное время и участие школьников на них является добровольным. С расписанием консультаций для учащихся можно ознакомиться на сайте гимназии: www.laanemere.tln.edu.ee
- 2.16 Контрольные работы по учебным предметам проводятся согласно утвержденному завучем графику. С графиком контрольных работ можно ознакомиться в е-школе: www.ekool.eu
- 2.17 С Порядком оценивания знаний и умений учащихся, их поведения и прилежания можно ознакомиться на сайте гимназии : www.laanemere.tln.edu.ee
- 2.18 При оценке знаний и умений учащихся используется пятибалльная система оценок. При итоговом оценивании учащихся по курсам по выбору в 10-12 классах используется система «зачет»/»незачет».
- 2.19 При оценке знаний и умений учащихся первого класса используется устное и письменное словесное оценивание, которые описывают знания и умения учащихся по различным учебным предметам.
- 2.20 Оценивание знаний и умений учащихся, поведения, а также выполнение всеобща отмечаются в электронных журналах: www.ekool.ee
- 2.21 Право пользования е-школой имеют ученики, родители, учителя, классные руководители и администрация гимназии. Для получения права пользования е-школой учащиеся, их родители сами регистрируются в е-школе. С руководством о порядке пользования е-школой можно ознакомиться по электронному адресу: www.ekool.ee или у школьных администраторов е-школы.
- 2.22 Библиотека открыта в понедельник-пятницу с 8.00-16.00.
- 2.23 Один раз в месяц классный руководитель делает распечатку из е-школы оценочного листа ученика и направляет его для ознакомления родителям в случае, если у родителя отсутствует возможность наблюдать за оценками своего ребёнка и выполнением всеобща в е-школе или в случае наличия у ученика проблем, связанных с учёбой.
- 2.24 Влияние температуры школы на организацию учебной деятельности:
- Уроки не проводятся в учебных кабинетах, где температура воздуха ниже 19 ° С и температура воздуха в спортивном зале ниже 18 ° С.
- При организации учебной деятельности учитывается температура воздуха на улице и совокупность скорости ветра в зависимости от индекса ветер-холод и реальной для организма температуры воздуха.
- 2.25 Уроки могут не проводиться, если поездка в школу и обратно не организованы и реальная ощутимая температура воздуха на улице:
- 1) при температуре минус 20 ° С и ниже- в 1-6 классах
 - 2) при температуре минус 25 С и ниже- в 1-9 классах.

3. Права учащихся

Учащиеся имеют право:

- 3.1 Получить от руководства школы и учителей информацию о распорядке школы, о возможностях обучения и оценивании.
- 3.2 Быть оцениваемым в соответствии с учебным программой .
- 3.3 Получать от учителей один раз в неделю дополнительную учебную помощь (консультации) в рамках учебной программы.

3.4 При обоснованной необходимости получать дополнительную помощь от школы (углубленное обучение, вспомогательное обучение, индивидуальное обучение, домашнее обучение, руководство внеклассной деятельностью, консультирование).

3.5 Получать медицинскую, логопедическую, психологическую и социально – педагогическую помощь .

3.6 Создавать в школе ученическое самоуправление.

3.7 Член ученического самоуправления может быть избран в попечительский совет.

3.8 Использовать целесообразно школьные здания, помещения, библиотеку, учебные, спортивные, технические и прочие ресурсы в течение рабочего дня, а также в предусмотренных условиях .

3.9 Вносить разумные предложения ученическому самоуправлению или руководству школы о внесении изменений в школьный распорядок.

3.10 Обращаться для защиты своих прав к классному руководителю, администрации школы, ученическому самоуправлению.

4. Обязанности учащихся

4.1 Соблюдать законы Эстонской Республики и выполнять внутренний распорядок, утверждённый педсоветом гимназии .

4.2 Ответственно относиться к учебным обязанностям.

4.3 Обеспечивать на уроке тишину, не мешать другим ученикам.

4.4 Выполнять всеобщ, принимать участие на всех уроках, определённых учебной программой соответствующей ступени обучения.

4.5 Поведение на переменах не должно представлять опасности физического и душевного здоровья для самого ученика и других учеников.

4.6 Немедленно информировать учителя, руководство школы о несчастном случае, о повреждении классного инвентаря и других чрезвычайных происшествиях.

4.7 Быть корректным внешне и в одежде, носить сменную обувь. Сменной обувью не может быть спортивная обувь и сапоги.

4.8 Вежливо вести себя с одноклассниками и взрослыми.

4.9 Достоинно представлять себя и свою школу. Не вредить репутации школы в публичном пространстве (Интернет, СМИ и т.д.).

4.10 Вести себя в соответствии со здоровым образом жизни.

4.11 Выполнять установленные в школе требования безопасности.

4.12 Относиться бережно к собственности школы и одноклассников, своевременно возвращать выданные школой средства.

4.13 Возмещать школе материальный ущерб, причинённый сознательно или по халатности.

4.14 Иметь при себе билет ученика, бережно хранить его и не давать пользоваться другим.

4.15 Одеваться в школе в соответствии со стандартом Таллиннской Ляэнемере гимназии, см.п.7.

4.16 По возможности, обязан представлять школу на различных мероприятиях учебной деятельности (спортивные соревнования, олимпиады и др.). Ученик может отказаться представлять школу только по уважительной причине.

4.17 Не вредить своей деятельностью безопасности соучеников.

5. Ученику запрещено:

5.1 Сквернословие

5.2 Иметь алкоголь, сигареты, электронные сигареты, энергетические напитки, энергетические сладости, табачные изделия и наркотические средства, использовать их, продавать и обмениваться.

- 5.3 Играть в азартные игры, в т.ч. азартные игры онлайн.
- 5.4 Любая торговая деятельность без разрешения руководства.
- 5.5 Физическое и психическое ущемление других людей.
- 5.6 Ношение украшений, опасных для своего здоровья и здоровья окружающих.
- 5.7 Без разрешения учителя использовать мобильный телефон и другие электронные устройства. Во время учебного процесса мобильный телефон находится в школьной сумке в режиме без звука и без вибрации (у учителя есть право изъять мешающие проведению урока устройства на хранение до конца учебного дня).
- 5.8 Использование на уроке ненужных для учебной деятельности предметов.
- 5.9 Приносить в школу опасные предметы (ножи, спички, оружие и похожие на оружие предметы, зажигалки, взрывоопасные вещества и пр) и издания порнографического содержания. Ученик обязан отдать перечисленные предметы при первом требовании. Изъятый предмет будет возвращен родителю завучем или директором школы. Если предмет может свидетельствовать о правонарушении, работник школы может привлечь полицию.
- 5.10 Публиковать в интернете (в т.ч. e-письма) сделанные с использованием мобильного телефона пренебрежительные или оскорбительные тексты, изображения, видео.
- 5.11 Снимать фильмы, фотографировать, записывать тексты на территории школы без разрешения представителя школы.

6. Поощрение учащихся

Ученик поощряется за отличные учебные результаты, значительные личные достижения и представление школы следующим образом:

- 6.1 Письменной благодарностью в ученическом дневнике, электронном журнале.
- 6.2 Благодарностью и грамотой.
- 6.3 Благодарностью в приказе директора, информацией об этом на школьном стенде.
- 6.4 Внесением в классное свидетельство поощрения по решению педсовета.
- 6.5 Премированием дипломом и книгой за успешное выступление на олимпиадах, конкурсах, викторинах, соревнованиях.
- 6.6 Приглашением на приём к директору.
- 6.7 Поощрением Похвальным листом по решению педсовета в установленном порядке.
- 6.8 Поощрением выпускника гимназии золотой и серебряной медалью.

7. Повседневная одежда и внешний вид ученика

- 7.1 Школа является официальным учреждением. Исходя из требований этикета учащийся выбирает одежду и внешний стиль, подходящие к учебной работе. Неуместны спортивная одежда (кроме урока физической культуры), спортивные куртки с капюшоном, слишком минимизированная и вульгарная одежда, одежда неоновых расцветок, “рваные” джинсы, шорты, а также головные уборы. Важным является ухоженный, корректный внешний вид.
- 7.2 Повседневная одежда классически корректна. Ученики 1-7 классов носят темно-синий кардиган или жилет с эмблемой школы, под которым рубашка/блузка с воротником или поло-рубашка. Юноши носят брюки классического покроя (разрешены и джинсы). Девушки носят юбку, платье или брюки классического покроя (разрешены и джинсы), рубашку, блузку или аккуратную футболку.
- 7.3 Сменная обувь является гигиеничной и удобной. Не пригодны спортивная обувь, сапоги, полусапожки, туфли на шпильках.
- 7.4 Волосы чистые, причесаны, обеспечивают условия техники безопасности урока.
- 7.5 Минимальное количество украшений, подходящих одежде, которые не мешают работе на уроке.

7.6 На торжественные мероприятия ученик подбирает себе одежду исходя из цели мероприятия и этикета. Таковыми являются:

- у юношей- желательны темный костюм или брюки, белая или однотонная сорочка, желательны галстук.
- у девушек- темная юбка, костюм, платье или темные брюки, белая блузка. При желании- скромные аксессуары,
- на торжественном мероприятии на белой/однотонной рубашке можно носить кардиган или жилет с эмблемой школы.

8. Одежда и распорядок на уроке физкультуры

8.1 Учащиеся входят в спортивный зал по приглашению учителя.

8.2 На уроке физкультуры ученик носит спортивную одежду в зависимости от погодных условий, короткие или длинные спортивные брюки, также должен иметь с собой сменную рубашку.

8.3 На уроках физкультуры на улице ученик носит спортивный костюм, под которым находится футболка. Брюки должны быть без накладных карманов и молний. В случае холодной погоды поверх спортивной одежды разрешена легкая куртка, которая не мешает выполнению спортивных упражнений. На ногах должны быть тенниски, кеды или кроссовки. Подошвы обуви должны быть гладкими и тонкими.

8.4 В спортивном зале учащиеся занимаются в короткой форме или спортивном костюме. Шорты или спортивные брюки должны быть без накладных карманов и молний и без металлических украшений, которые могут нанести травмы. На ногах должна быть такая спортивная обувь, подошва которой гладкая и выполнена из светлого материала, который не оставляет следов на полу в зале.

8.5 На уроках физкультуры не разрешено:

- носить длинные украшения, наручные часы, кольца,
- носить короткие футболки, из-под которых видно нижнее бельё,
- у девушек длинные волосы должны быть убраны и связаны.

8.6 Ученик, освобождённый от урока физкультуры по состоянию здоровья, помогает учителю при проведении урока (даёт старт, замеряет время или длину и пр.) или выполняет другие задания учителя (тесты, рефераты и др.), участвует на уроке и одет в спортивную форму.

8.7 Спортивную одежду ученики носят только на уроке физкультуры, после урока они переодеваются.

8.8 Ученик моется после каждого урока физкультуры.

8.9 Ученик бережно относится к школьному инвентарю.

8.10 Ученик помогает учителю устанавливать и убирать инвентарь.

8.11 Ученик оставляет уличную обувь перед раздевалкой и в раздевалку может войти только в спортивной обуви или в предназначенной для использования во внутренних помещениях сменной обуви.

8.12 Ученик, который приходит в школу на тренировочные занятия, приходит не ранее, чем за 15 минут до начала тренировки, входит в спорткомплекс вместе с тренером и уходит из спортзала сразу после окончания тренировки и переодевания.

8.13 Уроки физкультуры могут проводиться на открытом воздухе:
для учащихся 1-6 классов- при температуре воздуха до минус 10°C,
для учащихся 7-12 классов- при температуре воздуха до минус 15°C,
при скорости ветра до 8м/сек.

9. Условия и порядок информирования об оценивании

- 9.1 Принципы и порядок оценивания учащихся установлены в школьном Положении об оценивании и общедоступны на сайте гимназии: www.laanemere.tln.edu.ee
- 9.2 Учитель информирует учеников о проведении контрольных работ в начале учебного периода, при необходимости корректирует график контрольных работ и информирует об этом учащихся не позднее, чем за 5 дней до проведения контрольной работы.
- 9.3 Запланированное время проведения контрольных работ фиксируется в электронном журнале.
- 9.4 Ученики имеют право на получение информации об оценивании от учителей, классных руководителей и из электронного журнала.
- 9.5 Родителей знакомят с принципами и порядком оценивания учебных результатов, поведения и прилежания учащихся на классных родительских собраниях, при желании - индивидуально.
- 9.6 У родителя или опекуна есть право получить информацию об оценивании своего ребёнка от учителей, классных руководителей и из электронного журнала.
- 9.7 О результатах письменных работ учащиеся информируются в течение 7 дней после выполнения работы. В особых случаях это время может быть более продолжительным (сочинение, исследовательская работа.)
- 9.8 Информирование обо всех оценках происходит через электронный журнал.
- 9.9 Домашние задания должны быть отмечены в электронном журнале в течение учебного дня до 17.00.

10. Опоздание на урок, отсутствие на уроке и порядок информирования об отсутствии на уроке

- 10.1 Присутствие на уроке является обязательным для ученика. Опоздание и отсутствие на уроке без уважительных причин запрещено.
- 10.2 Опоздания и отсутствие учащихся на уроках фиксируются в классном журнале и журнале посещаемости. Отсутствия учащихся на уроках отмечаются следующим образом:
- h – болезнь
 - d – на основании приказа директора гимназии
 - v – другие уважительные причины
 - p – без уважительной причины
 - (+) - опоздание на урок
- 10.3 Отсутствие на занятиях разрешено только по уважительным причинам:
- h – отсутствие по болезни (письмо от родителей(email), справка врача, освобождение, выданное школьной медицинской сестрой)
 - d - на основании приказа директора гимназии (участие в запланированных внеклассных мероприятиях: олимпиады, конкурсы, смотры, спортивные соревнования; на основании заявления родителя, одобренного директором гимназии)
 - v – отсутствие по другим уважительным причинам: домашние причины, посещение школьной медсестры, посещение врача
- 10.4 Отсутствие на уроке без причины влечёт за собой дисциплинарное наказание (приказ директора, вызов родителей в школу, комиссия по делам несовершеннолетних, неудовлетворительная оценка поведения, педсовет).
- 10.5 В течение учебного дня разрешение ученику отсутствовать на уроке дает классный руководитель с ведома учителя-предметника, а в отсутствие классного руководителя - завуч или директор. В классном журнале отмечается причина и время или даётся письменное разрешение. При уходе ученик представляет записку- разрешение работнику гардероба.
- 10.6 Отсутствие на уроках не освобождает ученика от выполнения учебных заданий. Для выполнения учебного задания ученик может получить по согласованию с учителем отсрочку.

10.7 Уход ученика с уроков во время учебного дня или отсутствие без причины считается не выполнением всеобуча.

10.8 Опоздание и отсутствие ученика на уроке без уважительной причины учитываются при выставлении ему оценки за поведение и прилежание.

10.9 Родитель извещает школу по телефону или электронно (через классного руководителя) о причинах отсутствия ученика на занятиях в течение первого учебного дня. Если родитель не сообщил в школу об отсутствии ученика, школа не позднее следующего учебного дня сообщает об этом родителю. Не позднее третьего учебного дня родитель информирует школу о продолжительности отсутствия.

10.10 Если у работника школы возникли обоснованные сомнения в правдивости обоснования причин отсутствия ученика в школе, школа имеет право попросить родителя дать дополнительные пояснения или обратиться в органы местного самоуправления, которые осуществляют меры по выяснению истинных причин отсутствия и по обеспечению выполнения всеобуча.

10.11 Данные об ученике, который пропустил без причины 20% и более учебного времени, вносятся в информационную систему образования.

11. Порядок информирования родителей о распорядке дня ученика

11.1 Уроки ученика в школе отражены в расписании. Об изменениях расписания уроков ученики и родители информируются через электронный журнал, классного руководителя и школьный информационный стенд.

11.2 Расписание для групп продлённого дня составляется исходя из свободного времени учеников после учебной работы.

При планировании и организации работы группы продлённого дня исходят из предложений попечительского совета, общих целей учебно-воспитательной работы школы, возрастных и индивидуальных особенностей учащихся продлённой группы, их домашних условий и обоснованных пожеланий родителей и учащихся.

11.3 Информация о графике работы групп продлённого дня находится на сайте школы.

11.4 Приём в группу продлённого дня и исключение из неё осуществляются приказом директора гимназии на основании заявления родителя.

11.5 Учащиеся имеют право участвовать в школьных кружках по интересам, о которых учащиеся и родители информируются через школьный сайт и информационный стенд.

12. Порядок информирования о применении мер поддержки и мер воздействия

12.1 Вспомогательные меры и меры воздействия в отношении учащихся.

Для того, чтобы мотивировать учащихся выполнять правила внутреннего распорядка, уважать других и для предотвращения ситуаций, угрожающих безопасности в школе, можно в отношении учащихся применять обоснованные, соответствующие и пропорциональные меры поддержки и воздействия.

До применения вспомогательных или мер воздействия заслушиваются объяснения ученика и обосновывается выбор вспомогательных приёмов и мер воздействия.

До принятия мер воздействия ученику и родителю предоставляется возможность дать пояснения о поведении ученика и выслушать мнение о планируемых мерах воздействия.

На основании данного распорядка в отношении ученика могут применяться меры поддержки (в т.ч. проведение бесед по развитию, применение индивидуальной учебной программы, определение ученика в группу продленного дня, в действующие при школе кружки, оказание услуг специалиста службы поддержки), а также одну или несколько следующих мер воздействия:

1. Индивидуальное устное замечание.

2. Письменное замечание в ученическом дневнике или е-школе.
 3. Снижение оценки по поведению до “неудовлетворительной”.
 4. Обсуждение с родителями поведения ученика.
 5. Обсуждение с учеником поведения у завуча или директора.
 6. Обсуждение с учеником поведения на педсовете, попечительском совете или в ученическом самоуправлении.
 7. Определение ученику лица для поддержки.
 8. Письменный выговор приказом директора.
 9. Строгий выговор приказом директора.
 10. Изъятие школой используемых учеником предметов, которые не согласуются с внутренним распорядком школы.
 11. Удаление с урока с обязательным нахождением ученика в определенном месте и достижением к концу урока необходимых учебных результатов.
 12. Примирение участвовавших в конфликте сторон с целью достижения соглашения для дальнейшей деятельности.
 13. Привлечение к полезной для школы деятельности, которую можно применить к ученику с согласия родителя, если учащийся имеет ограниченную дееспособность.
 14. Оставление ученика после уроков до 1,5 часов с обязанностью выполнения определенной деятельности.
 15. Временный запрет участия во внеклассной школьной деятельности, например, в мероприятиях и походах (решает учитель-предметник/классный руководитель);
 16. Временный запрет на участие в учебном процессе (до 2 недель в полугодии, т.е. 10 учебных дней). Решение принимает педсовет. Если ученик временно отстранен от учебной деятельности, он обязан самостоятельно достичь требуемых учебных результатов к концу определенного времени наказания. Школа (в лице классного руководителя) письменно оформляет решение об отстранении, выдаёт ученику на это время индивидуальную программу обучения и оповещает родителей.
 17. Извещение направляется почтой или вручается родителю под роспись.
 18. Направление на комиссию по делам несовершеннолетних местного самоуправления.
 19. Если ученик на территории школы курит или употребляет алкогольные напитки, наркотические или психотропные вещества, совершает противоправные действия или не выполняет всеобщ, то школа на основании соответствующих правовых актов ЭР информирует родителей, полицию, комиссию по делам несовершеннолетних или представляет заявление в суд. При несоответствующем ученику поведении учащийся обязан написать объяснение директору или его заместителю.
 20. В интересах физической и духовной защиты учащихся школа способствует полиции в проведении операций по предупреждению правонарушений и обнаружению наркотических веществ и допросе учащихся в установленном законом порядке.
- Решение о применении перечисленных в данной главе мер принимает директор гимназии или доверенное лицо, исключением является п.16, где применение мер воздействия решается педсоветом.

13. Основания для исключения из гимназии

13.1 Учащегося исключают из списка учащихся гимназии:

- если ученик или родитель учащегося с ограниченной дееспособностью обратился к школе с таким ходатайством;
- если ученик приступил к получению образования в другой общеобразовательной школе или учебном заведении другого государства и он не подал соответствующего ходатайства;

- если в школе не проводится обучение в классе, где ученик должен продолжать своё обучение;
- если ученик своим поведением угрожает безопасности окружающих в школе или неоднократно нарушает правила внутреннего распорядка, за исключением ученика, подлежащего всеобучу;
- если ученик, получая основное образование, отсутствует на уроках без причины и не представляется возможным его перевод в следующий класс, за исключением ученика, подлежащего всеобучу;
- если ученик не выполняет в течение номинального учебного времени условия для окончания гимназии и его учебный период не продлён в соответствии с индивидуальной программой ;
- если ученику, обучающемуся в гимназии, в течение одного учебного года по трём или более учебным предметам поставлено более половины курсовых оценок «2» или «1»;
- если ученик получал образование в школе, которая организует обучение в тюрьме, или в школе для учащихся с особыми условиями воспитания, и также был освобожден из тюрьмы или до окончания учёбы находился в школе для учащихся с особыми условиями воспитания;
- если ученик выполнил условия для окончания основной школы или гимназии и ему выдано свидетельство об окончании;
- в случае смерти ученика;
- если ученик 10-12 класса отсутствовал в школе в течение полугодия без причины на 20% и более уроков и у него по трём и более предметам курсовые оценки “посредственно”, “слабо” или остались не выставленными (VP).

13.2 При исключении ученика из списка учащихся школы на основании заявления родителей, ученика (если он ученик гимназических классов) школа выдает следующие документы:

- официально заверенную выписку из Книги учёта учащихся;
- школьная медсестра выдает медицинскую карту на основании заявления, если ученик выбывает жить за границу; если ученик продолжает обучение в одной из школ, находящейся в пределах г.Таллинна, то медсестра сама доставляет в эту школу медицинскую карту;при окончании основной школы и гимназии медсестра выдает ученику паспорт прививок; на летних каникулах медицинские карты не выдаются;
- подписанная директором и заверенная печатью школы ведомость успеваемости или выписка курсовых оценок, за текущий учебный год, если ученик исключается по окончании учебного года;
- подписанная директором и заверенная печатью школы ведомость успеваемости или выписка курсовых оценок, поведения и прилежания за текущий учебный год и лист текущих оценок за полугодие или курсы, если ученик исключается в середине учебного года;
- при исключении ученика из списка учащихся в связи с окончанием школы ему выдается оригинал свидетельства об образовании вместе с оценочным листом.

13.3 При получении документов ученик обязан возвратить все полученные в библиотеке книги и ученический билет. При этом на заявлении делаются соответствующие пометки.

14.Порядок предупреждения ситуаций, угрожающих психической и физической безопасности учащихся и работников школы, реагирования на них, извещения о происшествиях и их разрешения

14.1 Школа обеспечивает учащемуся на время его пребывания в школе безопасность и охрану здоровья в соответствии с нормативными актами.

14.2 Учащийся:

при передвижении в школе и на её территории обеспечивает безопасность себе и другим, не препятствует передвижению в коридорах и на лестницах, обеспечивает проход в общеиспользуемых местах (не оставлять вещи, школьные сумки и др.), не имеет опасных предметов,

выполняет противопожарные требования,
выполняет правила дорожного движения,
не остаётся в школе после уроков без необходимости (кружок, группа продлённого дня, консультация).

14.3 В помещениях школы запрещено находиться лицам, непосредственно не связанным с деятельностью школы или не получившим на это разрешения от администрации. Работники школы должны обращать внимание на нахождение в школе посторонних людей, при необходимости извещать об этом администрацию.

Родители, которые желают встретиться с работниками школы, должны об этом предварительно договориться письменно или по телефону. Приходя на назначенную встречу или родительское собрание, родители ожидают учителя в фойе и вместе с учителем направляются в помещение, где состоится встреча или собрание.

14.4 О случаях совершения посторонними лицами неправомерных действий на территории школы необходимо информировать администрацию школы и полицию.

14.5 Предупреждение опасных ситуаций, реагирование на них, информирование о происшествиях, порядок разрешения происшествий регулируются утверждённым директором гимназии планом разрешения чрезвычайных ситуаций, с которым можно ознакомиться на сайте гимназии.

15. Порядок информирования о незначительных несчастных случаях в школе или на экскурсии и их разрешения

При несчастном случае следует действовать следующим образом:

15.1 Непосредственно связанные с происшествием работники школы оказывают пострадавшему первую помощь, при необходимости вызывают школьную медицинскую сестру или скорую помощь.

15.2 Непосредственно связанный с происшествием работник школы информирует классного руководителя, родителя и директора школы, завуча.

15.3 При необходимости руководство школы привлекает для разрешения происшествия кризисную команду и полицию.

15.4 При необходимости руководство школы информирует о серьёзном происшествии попечительский совет школы и департамент образования.

16. Порядок использования средств наблюдения

16.1 Для предупреждения ситуаций, угрожающих безопасности учащихся и работников школы и в целях реагирования на такие ситуации школа может использовать средства наблюдения.

16.2 Средства наблюдения установлены на территории школы и в коридорах школы.

16.3 Центр управления находится в помещении дежурного.

16.4 Полученные данные записываются, запись сохраняется в течение не менее одного месяца со дня сохранения, но не свыше одного года.

16.5 Доступ к записи осуществляется только с разрешения руководства.

16.6 Экстренный сигнал для начала эвакуации: один длинный звонок.

16.7 Дополнительный сигнал для утверждения эвакуации: один длинный звонок.

17. Порядок и условия использования и возвращения школе учебников, литературы, рабочих тетрадей и листов

17.1 Учебная литература выдаётся комплектом классному руководителю в начале учебного года.

17.2 Классный руководитель организует выдачу учебников ученикам, контролирует использование учебников учениками в течение учебного года, организует сбор учебников в конце учебного года и их возвращение в библиотеку.

17.3 Возвращение учебников в конце срока пользования происходит в установленные библиотекой сроки, которые утверждены в инструкции библиотеки.

17.4 Рабочие тетради и рабочие листы не подлежат возврату в библиотеку.

17.5 Ученик несёт ответственность за сохранность выданных ему библиотекой учебников и литературы. Утерянные или испорченные учебники, книги и другие инфо-носители ученик обязан возместить, заменяя их равноценной книгой, копией или возместить рыночную стоимость.

17.6 Учебники необходимо покрыть обложкой.

17.7 В течение учебного года школа обеспечивает прибывших учеников необходимой учебной литературой.

17.8 Выбывающие из школы ученики получают у секретаря необходимые документы после возвращения в библиотеку учебников и другой литературы.

18. Порядок изъятия у учащихся на хранение и возврата предметов, используемых не в соответствии с внутренним распорядком

18.1 Работник школы имеет право изъять предмет на хранение, если предмет может быть использован таким образом, что может помешать учебной работе (мобильный телефон, I-Pad и др.), представлять угрозу самому учащемуся или окружающим, который мог бы привести к травме или гибели другого человека или повреждению чужого имущества.

18.2 Изъятая на хранение вещь возвращается собственнику или законному владельцу после того, как перестанет действовать основание на изъятие.

18.3 При изъятии может использоваться необходимое принуждение до тех пор, пока это необходимо для достижения результата.

18.4 Об изъятых предметах или веществах составляется акт, в котором указываются следующие данные:

- данные о личности, у которой изъяты предметы,
- описание изъятых предметов,
- причина изъятия предметов,
- имя личности, которая изъяла предметы,
- кому переданы изъятые предметы.

19. Порядок бесплатного использования для учащихся оборудования школы, помещений, библиотеки, учебных, спортивных, технических и других средств во внеклассной деятельности

19.1 Учащиеся имеют право пользоваться бесплатно классными помещениями, библиотекой, спортивным и актовым залами, учебными, спортивными и техническими средствами для внеклассной деятельности.

19.2 Использование помещений для внеклассных мероприятий согласовывается с руководителем работы с детьми по интересам или с завучем.

19.3 Все классные или внеклассные мероприятия организуются в присутствии учителя или родителя.

19.4 Все классные и внеклассные мероприятия проводятся в соответствии с планом работы.

19.5 Разрешение на внеплановые внеклассные мероприятия даёт директор школы.

19.6 При проведении мероприятий вне школы (учебные экскурсии, походы, поездки, посещение театров и музеев и др.) соблюдаются требования обеспечения безопасности.

19.7 В школе имеется утверждённый директором школы порядок проведения учебных экскурсий, экскурсий, походов, который размещён на сайте гимназии.

19.8 Деятельность в школьных кружках и спортивных секциях организуется согласно плану, который утверждается директором гимназии.

19.9 Участвующие в работе школьных кружков ученики приходят на занятие за 5-10 минут до его начала, верхнюю одежду оставляют в гардеробе, имеют с собой сменную обувь, а также необходимые принадлежности для занятий.

19.10 За безопасность детей и порядок во время внеурочных, внеклассных мероприятий несет ответственность организатор мероприятия, учитель, руководитель кружка.

19.11 Все школьные внеклассные мероприятия заканчиваются не позднее 22.00.

20. Порядок пользования гардеробом и столовой

20.1 По учебным дням гардероб открыт с 7.30-19.00.

20.2 Ученик приходит в школу за 10-15 мин до звонка на урок, надевает сменную обувь и оставляет верхнюю одежду в гардеробе.

20.3 Гардероб закрывается в 8.00 и открывается после первого урока для классов, которые приходят ко второму уроку. Во время учебного дня учащиеся допускаются в гардероб вместе с учителем.

20.4 Школа отвечает за верхнюю одежду и обувь, находящуюся в гардеробе. За другие вещи (кольца, телефоны, документы, деньги и др.), которые оставлены в гардеробе, школа не отвечает.

20.5 Во время урока и на перемене в гардероб можно попасть только в исключительных случаях с письменного разрешения учителя.

20.6 Гардеробы спортивных залов предусмотрены только для подготовки к урокам физкультуры.

20.7 Гардеробы спортивных залов открыты только на переменах и за 15 мин до окончания урока.

20.8 За порядок в гардеробах спортивных залов отвечает учитель физкультуры, который открывает и закрывает гардероб.

20.9 Ценные вещи, документы и др. ученик оставляет на хранение учителю. За не оставленные на хранение вещи школа не отвечает.

20.10 Гардеробы спортивных залов во время уроков закрыты.

20.11 Учащиеся 1-9 классов обедают в школе бесплатно. Учащиеся 10-12 классов имеют возможность обедать в столовой, оплатив стоимость обеда через буфет или оплатив питание на месяц через расчетный счет столовой. Повторное питание для учащихся является платным, например, питание в группе продленного дня.

20.12 Буфет работает ежедневно с 9.45-14.15.

20.13 Перемены для питания определяются расписанием.

20.14 Принимать пищу, принесенную из дома, можно лишь в столовой.

20.15 Ученик в столовой:

выполняет гигиенические требования (моет руки, использует сушилку для рук),

соблюдает правила поведения за столом,

ведет себя культурно,

убирает за собой посуду,

при самостоятельном наливке молока ученик старается налить его в стакан ровно столько, сколько способен выпить в данный момент.

20.6 В столовой с классом должен находиться классный руководитель или учитель-предметник, а также дежурный по столовой.

21. Транспортные средства

21.1 Подходящие возможности для стоянки велосипедов, скейтбордов, самокатов и других средств находятся на парковке перед зданием школы.

21.2 Стоянка велосипедов предусмотрена только для владельцев велосипедов.

21.3 За парковку велосипедов, скейтбордов и других транспортных средств отвечают сами учащиеся.

21.4 На велосипедах, скейтбордах, самокатах и других транспортных средствах передвигаются только по предназначенным для этого дорогам.

21.5 Запрещена езда на спортивном стадионе .

22. Порядок использования электронного ученического билета

2.1 Электронный ученический билет Таллиннской Ляэнемере гимназии (далее е-ученический билет) является документом, который удостоверяет, что ученик учится в Таллиннской Ляэнемере гимназии, который выдает ученику школа после зачисления его в список учащихся. Выдача ученику ученического билета оформляется приказом.

2.2 Электронным ученическим билетом можно пользоваться в общественном транспорте в Таллинне и Харьюмаа, в столовой Таллиннской Ляэнемере гимназии, в библиотеке и при входе.

2.3 Е-ученический билет принадлежит Таллиннской гимназии Ляэнемере, и он выдается конкретному лицу для использования. Передача карточки третьему лицу запрещена.

2.4 На фотографии Е-ученического билета не могут быть лица других людей или другие предметы. Фотография должна быть цветной. Фон фотографии должен быть светлым, плоским, однотонным, с контрастным лицом и цветом волос. Фотография не может быть старше трёх лет, должна быть в формате JPG, размером не менее 307 x 372 пикселей.

23. Заключение

23.1 Внутришкольный распорядок обязателен для выполнения учащимися, родителями и работниками школы.

23.2 Внутришкольный распорядок обсуждается с учащимися на первом классном часе после утверждения внутришкольного распорядка. Ознакомление с внутришкольным распорядком каждый ученик Таллиннской Ляэнемере гимназии заверяет своей подписью.

23.3 Изменения внутришкольного распорядка осуществляются при необходимости непосредственно перед началом учебного года.