

## NARVA 6. KOOL

### KODUKORD

#### 1. Üldsätted

1.1. Kooli kodukord on õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik.

1.2. Kooli kodukord ei sätesta neid õpilastele ja koolitöötajatele kehtestatud asjaolusid, mis on ära kirjeldatud teistes kooli dokumentides või õigusaktides.

1.3. Õpilase suhtes, kes ei käitu kooli kodukorra kohaselt, rakendatakse koolis põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses § 58 sätestatud tingimustel ja korras.

1.4. Kooli kodukord on avalik dokument, millega saab tutvuda kooli veebilehel ja kooli raamatukogu ruumis. Kooli kodukord on õpilastele ja koolitöötajatele väljas nähtavas kohas, kooli infostendil.

1.5. Lähtuvalt erinevatest koolielu reguleerivatest õigusaktidest sätestatakse kooli kodukorras:

- Hindamisest teavitamine (PGS § 29 lg 4);
- Hindamise korraldusest ning õpilaste ja vanemate hinnetest ja hinnangutest teavitamise kord (*Põhikooli riiklik õppekava* § 19 lg 4);
- Kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa õpilasele ja tema vanemale teatavaks tegemise kord (PGS § 55 lg 4);
- Õpest puudumisest teavitamise kord (PGS § 35 lg 3);
- Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitamise kord (PGS § 58 lg 9);
- Kooli hoonest või territooriumilt sisse- ja väljaliikumise kontrollimise ning õpilase kooli hoonest või territooriumilt väljaliikumise piiramise rakendamise kord (PGS § 44 lg 2 ja § 44 lg 7);
- Jälgimisseadmestiku kasutamise kord (PGS § 44 lg 6);
- Õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise kord ning abinõud õpilaste ja kooli töötajate vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamiseks (PGS § 44 lg 2 ja 3);
- Kooli keelatud esemete ja ainete loetelu (PGS § 44 lg 1<sup>3</sup>);
- Seadusega mittekeelatud esemete ja ainete kasutamise viisid, mis toovad kaasa esemete ja ainete kooli hoiulevõtmise (PGS § 58 lg 3 p 6);
- Kooli hoiule võetud esemete ja ainete hoiustamine (PGS § 58 lg 5);
- Õpilaspileti kasutamise kord koolis (*Õpilaspileti väljaandmise kord ja õpilaspileti vorm* § 2 lg 4);
- Kooli rajatiste, ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamise kord õpilastele õppekavavälises tegevuses (PGS § 40 lg 2);

- Kooli tunnustusmeetmed õpilaste tunnustamiseks õpingute jooksul (PGS § 57);
- Nõuded õpilase käitumisele (*Põhikooli riiklik õppekava* § 19 lg 5);

## **2. Hindamisest teavitamine**

2.1. Õpilast ja vanemat teavitatakse õppeperioodi alguses, milline hinne või hinnang on aluseks kokkuvõtvale hindele ja hinnangule eKooli kaudu või õpetaja ja õpilase/vanema vahelisel kokkuleppel muul teavitamist taasesitada võimaldavas vormis.

## **3. Hindamise korraldusest ning hinnetest ja hinnangutest õpilaste ja vanemate teavitamise kord**

3.1. Hindamise korraldusega saab tutvuda kooli õppekava üldosas ja seda ei dubleerita kooli kodukorras.

3.2. Õpilast ja tema vanemat teavitab õpetaja hinnetest ja hinnangutest eKooli vahendusel. Õpetaja kannab eKooli sissekanded tunni toimumise päeval, kokkuvõtvad hinned õppeperioodi lõpus. Õpilane ja vanem saavad eKoolis vaadata igal ajal õpetajate pandud hindteid ja hinnanguid.

3.3. Kui õpilane ja vanem ei ole eKooliga liitunud, teavitab õpetaja õpilast ja vanemat hinnetest ja hinnangutest muul õpilase ja vanemaga kokkulepitud viisil.

3.4. Kui õpilasel ja tema vanemal ei ole võimalik saada teavet hinnetest ja hinnangutest eKooli kasutades, siis saavad nad õpetajale või koolile esitada vastava taotluse. Õpilase ja/või vanema taotluse alusel antakse õpilasele teavet hinnetest ja hinnangutest eKooli väljavõttena viivitamata, kuid mitte hiljem, kui 5 tööpäeva jooksul. Väljavõtte eKoolist antakse õpilasele. Kui õpilane on noorem kui 10-aastane, saadetakse väljavõtte eKoolist vanemale temaga kokkulepitud viisil.

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

4.1. Päevakavast õpilasele kohalduv osa ning muudatused selles tehakse õpilasele ja vanemale teatavaks eKooli ja kooli veebilehe kaudu.

4.2. Kui õpilasel või vanemal ei ole võimalik saada teavet eKooli või kooli veebilehe vahendusel, siis tehakse õpilasele ja vanemale kooli päevakavast õpilasele kohalduv osa teatavaks viisil, milles kool lepib kokku õpilase ja vanemaga individuaalselt.

4.3. Kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa ning muudatused selles loetakse õpilasele ja vanemale kättetoimetatuks eKooli kaudu, kui vanem on tutvunud elektroonilise õppeinfosüsteemi kaudu vastava infoga.

4.4. Kui vähemalt 10-aastane õpilane on saanud eKooli ja/või kooli veebilehe kaudu informatsiooni kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa kohta ja nendes tehtud muudatuste kohta, siis vastavalt haldusmenetluse seadusele loetakse päevakavast ja selle muudatusest teavitatuks ka õpilase vanem.

4.5. Alla 10-aastase õpilase vanemale, kes ei ole tutvunud kooli päevakavas õpilasele kohalduva osaga või selles tehtud muudatustega eKooli kaudu, edastatakse vastav teatis vanema antud elektronposti aadressile või muul viisil vastavalt eelnevale kokkuleppele vanemaga.

## **5. Õppest puudumisest teavitamise kord põhikoolis**

5.1. Kool teavitab vanemaid üks kord õppeveerandi jooksul, saates neile õppest puudumiste kokkuvõtte. Kokkuvõttega saab vanem tutvuda eKooli vahendusel. Kui vanemal ei ole võimalik saada teavet eKooli vahendusel, siis saab ta koolile esitada vastava taotluse. Teave puudumiste kohta saadetakse vanemale õpilase kaudu, kui õpilane on vähemalt 10-aastane. Noorema õpilase puhul saadetakse teave vanemale temaga kokku lepitud viisil. Kui kool on esitanud õppest

puudumiste kokkuvõtte vanema poolt esitatud kontaktandmetele, siis loetakse õppest puudumiste kokkuvõtte vanemale kätte toimetatuks.

5.2. Koolikohustusliku õpilase vanem teavitab hiljemalt õppest puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest eKooli kaudu. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, teavitab kool sellest vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval, kasutades vanema poolt koolile esitatud kontaktandmeid. Hiljemalt ülejärgmisel õppepäeval pärast puudumise põhjuste äralangemist teavitab vanem kooli puudumise kestusest eKooli kaudu. Kui eKooli vanemal ligipääs puudub, siis valib vanem talle sobiva teavitamise süsteemi puudumisest teavitamiseks (vanem võib teavitada kooli e-kirja saatmise kaudu, helistades kooli või saates koolile vastavasisulise teatise paberil).

## **6. Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamise teavitamise kord**

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

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

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

6.4. Õppenõukogu kirjalik otsus ajutise õppes osalemise keelu kohaldamise kohta toimetatakse vanemale kätte posti teel või antakse kätte allkirja vastu.

## **7. Kooli hoonest või territooriumilt sisse- ja väljaliikumise kontrollimise ning õpilase kooli hoonest või territooriumilt väljaliikumise piiramise rakendamise kord**

7.1. Kooli hoonest või territooriumilt õpilaste sisse- ja väljaliikumist kontrollitakse.

7.2. Kooli territooriumilt kooli töötajate sisse- ja väljaliikumist kontrollitakse.

7.3. Kooli hoonest külaliste sisse- ja väljaliikumine registreeritakse, isik tuvastatakse.

7.4. Õpilastele ei ole seatud kooli hoonest või territooriumilt väljaliikumise piiranguid.

## **8. Jälgimisseadmestiku kasutamise kord**

8.1. Õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ning olukorrale reageerimiseks kasutatakse kooli territooriumil jälgimisseadmestikku turvaseaduses sätestatud tähenduses ja korras, arvestades isikuandmete kaitse seaduses sätestatud nõudeid.

8.2. Jälgimisseadmestik turvaseaduses sätestatu tähenduses on pilti või elektroonilist signaali edastavate ja salvestavate seadmete kogum, mis on ette nähtud territooriumi, inimese või protsessi jälgimiseks või territooriumi, inimese või eseme asukoha või protsessi toimumise kohta kindlaksmääramiseks.

8.3. Jälgimisseadmestiku salvestist säilitatakse üks kuu salvestamise päevast arvates.

8.4. Jälgimisseadmestiku kasutamisest teavitamiseks kasutatakse nähtavasse kohta paigutatud teabetahvli, mille valgel taustal on musta värvi videokaamera kujutis ja sõna „VIDEOVALVE“.

## **9. Õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise kord ning abinõud õpilaste ja kooli töötajate vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamiseks**

9.1. Vaimsest ja füüsilisest turvalisuse ohust teada saamisel informeeritakse kooli töötaja kaudu direktorit, kelle pädevuses on viivitamatult meetmete tarvitusele võtmine (sh tagajärgede likvideerimine), mis tagaks füüsilise turvalisuse, juhtumi lahendamise või juhtumi lahendamise edasiandmise väljaspool kooli olevatele isikutele või asutustele.

9.2. Koolitöötaja või õpilase sobimatu käitumise korral, mis ohustab teiste isikute vaimset või füüsilist turvalisust, tuleb kooli töötajatel hinnata selle võimalikke põhjuseid ja olukorra tõsidust ning piisavalt tõsise juhtumi korral tuleb reageerida kiiresti, rakendades pedagoogilisi või andragoogilisi võtteid või vajadusel tõkestada edasine sobimatu käitumine ning pöörduda direktori või politsei poole.

9.3. Eesmärgiga ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid. Tugimeetmetena võidakse kohaldada arenguestluse läbiviimist, individuaalse õppekava rakendamist, õpilase vastuvõtmist pikapäevavõtmise, kooli juures tegutsevasse huviringi, tugispetsialisti teenuse osutamist, käitumise tugikava koostamist. Mõjutusmeetmena võidakse kohaldada õpilase käitumise arutamist vanemaga, õpilasega tema käitumise arutamist direktori või õppealajuhataja juures või õppenõukogus, õpilasele tugiisiku määramist, kirjaliku noomituse tegemist, esemete ja ainete hoiulevõtmist, keelatud esemete ja ainete olemasolu kontrollimist ja äravõtmist õpilase valdusest, õppetunnist eemaldamist koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused, konfliktolukorras osalenud poolte lepitamist, kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimist, pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustust, ajutist keeldu võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis ning ajutist õppes osalemise keeldu koos kohustusega saavutada nõutavad õpitulemused. Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valikut. Mõjutusmeetme rakendamise otsustab direktor või tema volitatud isik, välja arvatud ajutise õppes osalemise keeldu, mille rakendamise otsustab õppenõukogu. Tugi- või mõjutusmeetme rakendamisest teavitatakse õpilast ja vanemat.

9.4. Ohustava olukorra korral reageeritakse kooli töötajate poolt vastavalt ohu tõsidusele. Keelatud esemete ja ainete omamisest teavitatakse direktorit või tema volitatud isikut, kelle pädevuses on esemete ja ainete hoiule võtmine või õpilase valduses olevate keelatud esemete või ainete olemasolu kontrollimine ja äravõtmine õpilase valdusest.

9.5. Kakluse ja kehalise vigastuse tekitamise korral teavitatakse vanemaid ja politseid, vajadusel kaasatakse kiirabi.

9.6. Kaasõpilaste ja koolitöötajate häirimise korral (sõim, solvang, asjade loopimine jms käitumise korral) tehakse kindlaks tunnistajad ja teavitatakse vanemaid, õpilasega viiakse läbi pedagoogiline vestlus.

9.7. Varastamise, esemete rikkumise, kehaliste vigastuste tekkimise, kiusamise või väljapressimise korral peab õpilane või tema vanem esitama vastava avalduse politseile. Koolil puudub selliste juhtumite korral menetlemise pädevus.

## **10. Kooli keelatud esemete ja ainete loetelu**

10.1. Tulenevalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 44 lõikes 1<sup>1</sup> sätestatule on koolis õpilasele keelatud järgmised esemed ja ained:

10.1.1. relv relvaseaduse tähenduses;

10.1.2. lõhkeaine, pürotehniline aine ja pürotehniline toode lõhkematerjaliseaduse tähenduses;

10.1.3. aine, mida kasutatakse mürgistuse või joobe tekitamiseks;

10.1.4. aine, mis on seaduse alusel keelatud õpilase vanusest tulenevalt;

10.1.5. muu ese või aine, mida kasutatakse õpilase või teise isiku elu või tervise ohtu seadmiseks või võõra asja kahjustamiseks.

10.2. Kool ei nimeta käesoleva kodukorra punktis 9.1 nimetatud esemete ja ainete loetelule täiendavalt esemeid ja aineid, mis oleksid koolis keelatud.

10.3. Käesoleva kodukorra punktis 11 on sätestatud seadusega mittekeelatud esemete ja ainete kasutamise viisid, mis toovad kaasa esemete kooli hoiulevõtmise. (Näiteks mobiiltelefon, ei ole koolis keelatud ese, vaid keelatud on mobiiltelefoni kasutamine käesoleva kodukorra punktis 11 kirjeldatud viisil.)

## **11. Seadusega mittekeelatud esemete ja ainete kasutamise viisid, mis toovad kaasa esemete ja ainete kooli hoiulevõtmise**

11.1. Koolitöötajal on õigus võtta ese hoiule, kui eset võidakse kasutada viisil, mis võib ohustada isikut ennast või teist isikut, mis võiks kaasa tuua teise isiku vigastamise, tapmise või võõra eseme kahjustamise.

11.2. Koolitöötajal on õigus võtta aine hoiule, kui ainet võidakse kasutada viisil, mis võib ohustada isikut ennast või teist isikut, mis võib kaasa tuua isiku enda või teise isiku terviserikke või surma, mis võib kaasa tuua eseme kahjustamise.

11.3. Koolitöötajal on õigus võtta ese või aine hoiule, kui eset või ainet kasutatakse viisil, mis takistab või häirib õpitulemuste omandamist või õppeprotsessi.

## **12. Kooli hoiule võetud esemete ja ainete hoiustamine**

12.1. Selliste esemete ja ainete kooli hoiulevõtmise, mis ei ole põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 44 lõike 1<sup>1</sup> kohaselt keelatud, kuid mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga punktiga 11, dokumenteerib kool õpilaselt eseme kooli hoiulevõtmise ja selle põhjuse ning õpilasele tagastamise.

12.2. Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 44 lõikes 1<sup>1</sup> keelatud ainete ja esemete hoiule võtmisel koostatakse viivitamata protokoll, kuhu kantakse:

12.2.1. protokoll koostamise aeg ja koht;

12.2.2. protokoll koostaja ees- ja perekonnanimi;

12.2.3. selle õpilase ees- ja perekonnanimi, kelle suhtes mõjutusmeetet rakendati;

12.2.4. hoiulevõetud või äravõetud esemete või ainete loetelu;

12.2.5. märke õpilase esemete või tema kasutuses oleva suletud kapi kontrollimise kohta;

12.2.6. märke selle kohta, kas õpilast teavitati eelnevalt kontrollimise põhjusest ja talle tehti ettepanek võimaldada vabatahtlikult kontrolli teostamist või loovutada ese või aine vabatahtlikult;

12.2.7. mõjutusmeetme kohaldamise põhjus;

12.2.8. sündmuste käigu kirjeldus;

12.2.9. kontrollija allkiri;

12.2.10. õpilase allkiri või märke allkirjastamisest keeldumise kohta.

12.3. Hiljemalt õpilase õppepäeva lõppedes tagastatakse õpilasele hoiule võetud ese või aine.

12.4. Õpilasele ei tagastata hoiule võetud eset või ainet (relv, lõhkeaine või aine, mida kasutatakse narkootilise joobe tekitamiseks), mille puhul kool teavitas eseme või aine leidmisest kohe politseid ja endis need viivitamata politseile üle.

12.5. Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 44 lõikes 1<sup>1</sup> nimetatud esemed ja ained, mis on koolis keelatud ja mida kool ei andnud viivitamata üle politseile (relv, lõhkeaine või aine, mida kasutatakse narkootilise joobe tekitamiseks) tagastatakse vanemale põrast õpilase käitumise arutamist vanemaga või antakse need vajaduse korral asja või aine ohtlikkusest lähtudes üle politseile.

12.6. Esemegi aine võtab hoiule direktor või tema määratud isik ning tagab nende hoiustamise kuni õpilasele või vanemale tagastamiseni või politseile üleandamiseni.

### **13. Õpilaspileti kasutamise kord koolis**

13.1. Isikusamasuse tuvastamine koolis toimub õpilaspiletit kasutades.

13.2. Lugejateenindus kooli raamatukogus toimub õpilaspiletit kasutades.

13.3. Toitlustamine koolis toimub õpilaspiletit kasutades.

13.4. Sissepääs koolihoonesse toimub õpilaspiletit kasutades.

### **14. Kooli rajatiste, ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamise kord õpilastele õppekavavälises tegevuses**

14.1. Kool annab rajatise, ruumi, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid õpilasele õppekavavälises tegevuses tasuta kasutamisse kokkuleppe alusel. Kokkuleppe võib olla suuline või kirjalik. Kokkuleppe koolipoolseks esindajaks on direktor või tema volitatud isik.

14.2. Õpilane võib rajatise, ruumi, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta vaid kokkulepitud ajal, viisil ja eesmärgil.

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

### **15. Kooli tunnustusmeetmed õpilaste tunnustamiseks õpingute jooksul**

15.1. Kooli tunnustusmeetmeteks on:

15.1.1. tänukirjaga tunnustamine;

15.1.2. au olla valitud kuutegijaks.

15.2. Õpilase tunnustamiseks peab kooli töötaja esitama vastava taotluse direktorile, kes otsustab õpilase tunnustamise.

15.3. Õpilase tunnustamiseks võivad direktorile teha ettepaneku ka kaasõpilased ja vanemad.

### **16. Nõuded õpilase käitumisele põhikoolis**

16.1. Õpilane juhindub oma käitumises headest kommetest ja tavadest. Kui õpilane kahtleb, missugust käitumisviisi valida, pöördub ta, vältimaks nõuete rikkumist, nõu saamiseks kooli töötaja poole.

16.2. Põhikooli õpilane tähtsustab käitumisel üldinimlikke väärtusi (ausus, hoolivus, aukartus elu vastu, õiglus, inimväärikus, lugupidamine enda ja teiste vastu).

16.3. Põhikooli õpilane käitub eakohaselt, omandades kogemusi, mis muudavad tema käitumist eesmärgipärasemaks ning vastutades tegude tagajärgede eest.

16.4. Põhikooli õpilane oma käitumisega peab lugu klassist ja koolist, on viisakas, täidab lubadusi, ei naeruväärista kedagi, ei kiusa ega narri. Õpilane tunneb rõõmu liikumisest, loovast eneseväljendusest ja tegevusest, hoiab puhtust ja korda. Õpilane järgib kõlbelisi tõekspidamisi ning häid käitumistavasid.