



Kohtla-Järve  
Slaavi Põhikool

# Kohtla-Järve Slaavi Põhikooli KODUKORD

## *KEHTESTATUD*

Kehtestatud direktori 31.08.2020 a. käskkirjaga nr 1-2/19  
Heaks kiidetud õppenõukogu 28.08.2020 protokolliga nr 1-6/9  
Heaks kiidetud hoolekogu protokolliga 25.08.2020 nr 1-5/7  
Heaks kiidetud õpilasesinduse 27.08.2020 protokolliga nr 6-2/10

## *MUDETUD*

Kehtestatud muudatused direktori 22.02.2021 käskkirjaga nr 1-2/13  
Heaks kiidetud muudatused õppenõukogu 17.02.2021 protokolliga nr 1-6/4  
Heaks kiidetud muudatused hoolekogu 17.02.2021 protokolliga nr 1-5/6  
Heaks kiidetud muudatused õpilasesinduse 20.02.2021 protokolliga nr 6-2/3

## SISUKORD:

§ 1. Üldsätted.....	3
§ 2. Ühistoimimise normid koolis .....	3
§ 3. Hindamisest teavitamine .....	4
§ 4. Nõuded õpilase käitumisele.....	4
§ 5. Kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa õpilasele ja tema vanemale teatavaks tegemise kord.....	6
§ 6. Kooli tunnustusmeetmed õpilase tunnustamiseks õpingute jooksul. ....	6
§ 7. Tugi- või mõjutusmeetme rakendamisest teavitamise kord .....	6
§ 8. Õppest puudumisest teavitamise kord. ....	8
§ 9. Kooli hoonest või territooriumilt sisse- ja väljaliikumise kontrollimise ning õpilase kooli hoonest või territooriumilt väljaliikumise piiramise rakendamise kord.....	8
§ 10. Jälgimisseadmestiku kasutamise kord. ....	9
§ 11. 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
§ 12. Õpilaspileti kasutamise kord koolis.....	11
§ 13. Kooli rajatiste, ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamise kord õpilasele õppekavavälises tegevuses.....	12
§ 14. Kooli keelatud esemete ja ainete loetelu. ....	12
§ 15. Seadusega mittekeelatud esemete ja ainete kasutamise viisid, mis toovad kaasa esemete ja ainete kooli hoiulevõtmise.....	13
§ 16. Kooli hoiule antud esemete hoiustamine ja nende tagastamise kord. ....	13
§ 17. Lõppsätted .....	14

## § 1. Üldsätted

- (1) Kooli kodukord on õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik.
- (2) Kooli kodukord ei sätesta neid asjaolusid, mis on ära kirjeldatud muudes õigus- ja haldusaktides.
- (3) Õpilase suhtes, kes ei käitu kooli kodukorra kohaselt, rakendatakse tugi- ja mõjutusmeetmeid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses § 58 sätestatud tingimustel ja korras.
- (4) Kodukorraga saab tutvuda kooli kodulehel <https://kjsp.ee> ja kooli raamatukogus.
- (5) Lähtuvalt erinevatest koolielu reguleerivatest õigusaktidest sätestatakse kooli kodukorras järgmised korrad:
  - hindamisest teavitamine (PGS § 29 lg 4)
  - nõuded õpilase käitumisele (PRÕK § 19 lg 5);
  - kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa õpilasele ja tema vanemale teatavaks tegemise kord (PGS § 55 lg 4);
  - kooli tunnustusmeetmed õpilase tunnustamiseks õpingute jooksul (PGS § 57);
  - tugi- ja mõjutusmeetme rakendamise teavitamise kord (PGS § 58 lg 9);
  - õppest puudumisest teavitamise kord (PGS § 35 lg 3);
  - 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);
  - 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 õpilasele õppekavavälises tegevuses (PGS § 40 lg 2);
  - kooli keelatud esemete ja ainete loetelu (PGS § 44 lg 13)
  - seadusega mittekeelatud esemete ja ainete kasutamise viisid, mis toovad kaasa esemete ja ainete kooli hoiulevõtmise (PGS § 58 lg 3 p 6);
  - kooli hoiule antud esemete hoiustamine ja nende tagastamise kord (PGS § 58 lg 5).

## § 2. Ühistoimimise normid koolis

- (1) Koolimaja on avatud esmaspäevast reedeni kell 7.00-21.00. Laupäeval ja pühapäeval on koolimaja suletud.
- (2) Õppetunni pikkus on 45 minutit. Vahetunni pikkus on 10 minutit, söögivahetunni pikkus 15 minutit.
- (3) Õpilased tulevad kooli enne tundide algust, jätavad üleriided garderoobi ja panevad jalga sisejalanõud.
- (4) Õppetöö toimub direktori poolt kinnitatud päevakava alusel. Muudatusi selles on õigus teha direktoril ja õppejuhil. Päevakava muudatustest annab klassile teada klassijuhataja või aineõpetaja.
- (5) Õppetunni algusest ja lõpust annab märku koolikell. Tunni lõpetab õpetaja.

- (6) Igal õpilasel on klassis kindel õppimiskoht, mille ta valib õppeaasta alguses. Õpetajal on õigus vajadusel õpilase kohta muuta. Õpilased võivad oma õppimiskohta vahetada klassijuhataja või aineõpetaja loal.
- (7) Vastastikune suhtlemine koolis on lugupidav. Probleemide esmane lahendaja on klassiõpetaja, aineõpetaja või klassijuhataja, seejärel HEV-koordineerija, koolipsühholoog, sotsiaalpedagoog, juhtkond.
- (8) Koolis kasutusel koolivorm, mis väljendab kooli ühtsust ja identiteeti, väärtustab koolikultuuri ning loob ühtsustunnet. Koolivorm lähtub kooli sümboolikast. Ühtne koolivorm aitab luua oma kooli tunnet.
- (9) Kõigi klassiastmete õpilased kannavad igapäevaselt vähemalt ühte koolivormi eset kombineerides seda akadeemilise riietusega. Koolivormi esemed on vest, pihikseelik, seelik, triiksärk, ühevärviline polo, kampsun/kardigan jne. Igapäevaselt kantakse vesti, pihikseeliku või kardigani all ühevärvilist pluusi, ühevärvilist seelikut või pükse. Lubatud on kanda tagasihoidlikke ehteid.
- (10) Õpilane kannab aktustel, kooli tähtpäevadel, kooli esindades (v.a spordivõistlustel) ja eksamitel pidulikku riietust (must/valge) ning koolivesti või kardigani.
- (11) Spordisaalis, aulas, raamatukogus, keemia-, füüsika-, tööõpetuseklassis ning sööklas peavad õpilased täitma nende ruumide kasutamise erinõudeid ja kabinettides kabineti juhataja kehtestatud nõudmisi.
- (12) Koolis peab täitma ohutustehnika- ja tuleohutusnõudeid.

### **§ 3. Hindamisest teavitamine**

- (1) Õpilast ja vanemat teavitatakse õppeperioodi alguses, milline hinne või hinnang on aluseks kokkuvõtvale hindale ja hinnangule Stuudiumi kaudu või õpetaja ja õpilase/vanema vahelisel kokkuleppel muul teavitamist taasesitada võimaldavas vormis.
- (2) Hinnetelehe paber kandjal väljastab klassijuhataja lapsevanema soovil üks kord trimestris lapsevanema kirjaliku avalduse alusel.
- (3) Tunnistused paber kandjal väljastatakse õpilastele õppeaasta lõpus.

### **§ 4. Nõuded õpilase käitumisele**

#### **(1) Õpilase õigused.**

Igal Kohtla-Järve Slaavi Põhikooli õpilasel on õigus:

- 1) omandada kooli õppekava raames oma võimetele vastavat haridust;
- 2) saada põhjendatud vajadusel täiendavat abi õpetajatelt ja kooli töötajatelt (konsultatsioonid, logopeedi, klassivälise tegevuse juhendamine, HEV-koordineerija ja sotsiaalpedagoogi nõustamine);
- 3) moodustada koolis õpilasesindus, ühinguid, klubisid ja ringe, mille tegevus ja eesmärgid ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega;
- 4) kandideerida õpilasesindusse;

- 5) esitada õpilasesinduse kaudu kooli juhtkonnale arvamusi ja ettepanekuid koolielu parandamiseks;
- 6) saada koolist teavet koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta, samuti esmast teavet edasiõppimisvõimaluste kohta;
- 7) saada teavet temale pandud hinnetest ja hinnangutest;
- 8) pöörduda oma õiguste kaitseks õpilasesinduse, klassijuhataja, kooli juhtkonna, Haridus- ja Teadusministeeriumi, kooli pidaja ning lastekaitseorganite poole;
- 9) saada tunnustust vastavalt kooli kodukorras sätestatule;
- 10) saada meditsiinilist esmaabi.

## **(2) Õpilase kohustused:**

- 1) mitte hilineda tundi;
- 2) käituda viisakalt ja sallivalt;
- 3) osaleda aktiivselt õppetöös ja kasutada tundi oma võimete arendamiseks;
- 4) jälgida koolipäevadel (ka puudumise korral) Stuudiumi sissekandeid;
- 5) vastutada oma õpitulemuste eest;
- 6) kanda korrektset, koolikeskkonda sobivat riietust ning vahetusjalatseid, kanda kehalise kasvatus tundides spordiriietust;
- 7) hoida puhtust ja korda koolis ning kooli territooriumil;
- 8) hoida isiklikku ja ühiskondlikku vara (kooli ruumide, õppevahendite, raamatute jms tahtliku rikkumise või hooletu hoidmise korral tuleb kahju hüvitada);
- 9) panna üleriided ja isiklikud esemed selleks ettenähtud kohta;
- 10) vahetundides käituda nii, et ei sea ohtu ennast ega teisi (ei tohi tekitada ummikuid, istuda aknalaudadel ja radiaatoritel, kõõluda akendel, tõugelda treppidel, pritsida veega jne);
- 11) teatada igast vägivallajuhtumist, samuti vargustest, esemete kadumisest ja kooli vara lõhkumisest viivitamatult klassijuhatajale, õpetajatele, õppjuhile või kooli direktorile;
- 12) täita ohutustehnika ja tuleohutusnõudeid.

## **(3) Õpilasele kehtivad keelud:**

- 1) tundidest põhjendamata puudumine ja hilinemine;
- 2) kaasnimeste füüsiline ja vaimne ahistamine;
- 3) võtta kaasa plahvatusohtlikke ja kergestisüttivaid aineid, tuletikke ja muid tulesüütamis vahendeid ning terariistu ja relvi (sh ka mängurelvi), mis võivad põhjustada ohtu kaasnimestele. Samuti ei tohi kaasa võtta tubakasaadusi (sh e-sigaretti, snuns), alkoholi ja muid narkootilisi aineid.
- 4) alkoholi, tubakatoodete, e-sigarettide (e-suitsude), narkootiliste ainete omamine ja tarbimine;
- 5) kaasõpilaste ja koolitöötajate solvamine, vaimne ja füüsiline vägivald, ropendamine, õppetöö häirimine;
- 6) õppetundide ajal on elektrooniliste seadmete (mobiiltelefon, iPod, MP-3 mängija, videokaamera, fotoaparaat jms.) kasutamine keelatud; elektrooniliste seadmete kasutamine on lubatud kokkuleppel aineõpetajaga;
- 7) koolis toimuva salvestamine ilma eelneva kokkuleppeta kooli juhtkonna ja aineõpetajaga;
- 8) keelatud nutiseadmete kasutamine vahetundides ja tunnis va juhul kui tunnitöös ei ole ettenähtud teisiti;
- 9) õppetundide ajal kooli koridorides viibimine kui seda ei nõua õppetegevus või töötajatel tööülesannete täitmine;
- 10) kooli ruumides üleriides või peakattega viibimine.

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

- (1) Kooli päevakavast õpilasele kohalduv osa ning muudatused selles tehakse õpilasele ja vanemale teatavaks Stuudiumi ja kooli kodulehe kaudu.
- (2) Kui õpilasel või vanemal ei ole võimalik saada teavet Stuudiumi või kooli veebilehe vahendusel, siis tehakse õpilasele ja vanemale kooli päevakavast õpilasele kohalduv osa teatavaks viisil, milles kool lepib kokku õpilase ja vanemaga individuaalselt.

## **§ 6. Kooli tunnustusmeetmed õpilase tunnustamiseks õpingute jooksul.**

- (1) Õpilase tunnustamiseks peab kooli töötaja esitama vastava taotluse direktorile, kes otsustab õpilase tunnustamise.
- (2) Õpilase tunnustamiseks võivad direktorile teha ettepaneku ka kaasõpilased ja vanemad.
- (3) Kohtla-Järve Slaavi Põhikool tunnustab oma õpilasi nii õppetöö kui sportlike saavutuste, koolivälise aktiivsuse ning kooli esindamise eest.
- (4) Kooli tunnustamise viisid on:
  - 1) õpetaja suuline kiitus;
  - 2) õpetaja kirjalik tänu või kiitus e-päevikus;
  - 3) direktori käskkirjaline tunnustus;
  - 4) kiitus- või tänukiri, ainekiituskiri;
  - 5) parimate ainetundjate tunnustamine;
  - 6) aasta sportlase tunnustamine;
  - 7) õpilaste vastuvõtt kooli juhtkonna tänuüritusel;
  - 8) tänumeened.

## **§ 7. Tugi- või mõjutusmeetme rakendamisest teavitamise kord**

- (1) Eesmärgiga ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid.
- (2) Tugimeetmetena võidakse kohaldada:
  - 1) probleemvestluse läbiviimist;
  - 2) individuaalse õppekava rakendamist;
  - 3) õpilase vastuvõtmist pikapäevarühma;
  - 4) kooli juures tegutsevasse huviringi;
  - 5) tugispetsialisti teenuse osutamist;
  - 6) käitumise tugikava koostamist.
- (3) Mõjutusmeetmena võidakse kohaldada:
  - 1) õpilase käitumise arutamist vanemaga;
  - 2) õpilasega tema käitumise arutamist direktori või õppejuhi juures;
  - 3) õpilasele tugiisiku määramist (kohalikuomavalitsuse abil vanema taotlusel);
  - 4) kirjalikku noomitust;

- 5) selliste esemete ja ainete kooli hoiulevõtmist, 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;
- 6) põhjendatud kahtluse korral, et õpilase valduses on põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 44 lõike 1<sup>1</sup> kohaselt keelatud esemeid või aineid, nende olemasolu kontrollimist ja äravõtmist õpilase valdusest, sealhulgas õpilase riietest ja õpilase kasutuses olevast suletud kapist;
- 7) selliste esemete ja ainete kooli hoiulevõtmist, mis on põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 44 lõike 1<sup>1</sup> kohaselt keelatud;
- 8) õppetunnist eemaldamist koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
- 9) konfliktolukorras osalenud poolte lepitamist eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
- 10) kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimist, mida võib kohaldada vaid õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul;
- 11) pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustust koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;
- 12) ajutist keeldu võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;
- 13) ajutist õppes osalemise keeldu koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.

(4) Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valikut.

(5) Õpilasel võimaldatakse enne mõjutusmeetme rakendamist anda arvamus enda käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta.

(6) Käesoleva kodukorra punktis 3 lg 13 sätestatud mõjutusmeetme rakendamisel võimaldatakse vanemal enne mõjutusmeetme rakendamist anda arvamus õpilase käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta.

(7) Mõjutusmeetme rakendamise otsustab direktor või tema volitatud isik, välja arvatud käesoleva kodukorra punktis 3 lg 13 sätestatud mõjutusmeetme rakendamise, mida otsustab õppenõukogu.

(8) Käesoleva kodukorra punktis 3 lg 6 sätestatud mõjutusmeetme kohaldajaks võivad olla direktor ning direktori määratud isik.

(9) Tugi- või mõjutusmeetme rakendamisest teavitatakse õpilast.

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

(11) Vanemat teavitatakse viivitamata meetme rakendamisest, mis on seotud keelatud esemete või ainete olemasolu kontrollimisega õpilase valdusest, esemete ja ainete kooli hoiule võtmisel.

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

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

## **§ 8. Õppest puudumisest teavitamise kord.**

(1) Kool teavitab vanemaid üks kord õppetrimetri jooksul, saates neile õppest puudumiste kokkuvõtte. Kokkuvõttega saab vanem tutvuda Stuudiumi vahendusel. Kui vanemal ei ole võimalik saada teavet Stuudiumi 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.

(2) Koolikohustusliku õpilase vanem teavitab hiljemalt õppest puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest Stuudiumi 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 Stuudiumi kaudu. Kui Stuudiumi 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).

(3) Õpilase kohustused puudumistest teavitamisel:

- põhjendatud vajaduse korral õppetundidest lahkumiseks küsib õpilane loa klassijuhatajalt või kooli meditsiinitöötajalt;
- puudumistõend tuleb esitada klassijuhtajale puudumisele järgneval koolipäeval, kui tõendit ei esitata, võib klassijuhataja puudumise lugeda põhjendamatuks.

(4) Lapsevanema kohustused puudumistest teavitamisel:

- lapsevanem on õpilase puudumisest kohustatud teavitama klassijuhatajat puudumise esimesel päeval Stuudiumi, e-posti või telefoni kaudu;
- lapsevanem kirjutab puudumistõendi õpilase päevikusse või e-päevikusse lapse koolituleku päevaks;
- pikemaks erakorraliseks puudumiseks tuleb lapsevanemal esitada direktorile taotlus vähemalt üks nädal varem.

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

(1) Kooli hoonest õpilaste sisse- ja väljaliikumist kontrollitakse jälgimisseadmestikku kasutades. Kooli territooriumilt õpilaste sisse- ja väljaliikumist kontrollitakse jälgimisseadmestikku kasutades.

(2) Kooli hoonest külaliste isik tuvastatakse kooli administraatori poolt ning sisse- ja väljaliikumine registreeritakse.

(3) Koolis on mehitatud valve, kelle ülesannete hulka kuulub salvestatavate kaamerate abil toimuva jälgimine reaalajas, sisse- ja väljaliikumise kontrollimine, isiku tuvastamine.

(4) Kohtumised koolitöötajatega (sh spetsialistidega) toimuvad ette broneerimisel Stuudiumi, e-posti või telefoni kaudu.



## **§ 10. Jälgimisseadmestiku kasutamise kord.**

- (1) Õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ning olukorrale reageerimiseks kasutatakse kooli territooriumil jälgimisseadmestikku turvaseaduses sätestatud tähenduses ja korras, arvestades isikuandmete kaitse üldmääruses sätestatud nõudeid.
- (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.
- (3) Jälgimisseadmestiku salvestist säilitatakse üks kuu salvestamise päevast arvates.
- (4) Kaamerate salvestatud materjale kasutavad juhtkonnaliikmed, sotsiaalpedagoog ja HEV-koordineerija eriolukordade lahendamiseks.

## **§ 11. 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.**

### ***Õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise kord***

- (1) Vägivalla ennetamiseks on tagatud koolis järelevalve õpilase üle kogu õppepäeva vältel.
- (2) Järelevalvet teostavad kooli töötajad ja järelevalvet korraldab direktor.
- (3) Direktor korraldab ruumide ja territooriumi kasutamist selliselt, et see aitab ennetada õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustava olukorra tekkimist.
- (4) Õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks kasutatakse kooli territooriumil jälgimisseadmestikku turvaseaduses sätestatud tähenduses ja korras, arvestades isikuandmete kaitse üldmääruses sätestatud nõudeid.
- (5) Õpilaste ja koolitöötajate turvalisuse ning piiratud teovõimega õpilaste üle järelevalve tagamiseks kontrollib kool kooli hoonest või territooriumilt sisse- ja väljaliikumist, kool piirab õppeprotsessi ajal statsionaarses õppes põhiharidust omandava piiratud teovõimega õpilase kooli hoonest või territooriumilt väljaliikumist.
- (6) Ennetustegevusena on läbiva teema „Tervis ja ohutus“ käsitlemine lõimitud igapäevasesse õppetegevusse.
- (7) Direktor korraldab koolitöötajatele regulaarseid enesetäiendusi ohustavate olukordade märkamiseks, ennetus- ja sekkumismetoodikate rakendamiseks.
- (8) Direktori eestvedamisel tehakse koolis vaimse ja füüsilise turvalisuse seiret. Seire on pidev protsess, mille eesmärk on tagada õpilaste ja koolitöötajate vaimne ja füüsiline turvalisus ning mille käigus hinnatakse töö- ja õppekorraldust, töö- ja õppekeskkonda turvalisuse tagamise seisukohalt ning analüüsitakse kooli tegevuse vastavust õigusaktidele turvalisuse tagamise kontekstis.

### ***Õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatele olukordadele reageerimise kord***

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

(10) Koolitöötaja või õpilase sobimatu käitumise korral, mis ohustab teiste isikute vaimset või füüsilist turvalisust, tuleb kooli töötajatel hinnata olukorda, olukorra tõsidust ja tagajärgi, ning vastavalt hinnangule sekkuda võimalikult kiiresti, kasutades pedagoogilisi või andragoogilisi sekkumise võtteid või vajadusel tõkestada edasine sobimatu käitumine ning pöörduda direktori ja/või päästeameti/politse'i poole.

(11) 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.

(12) Kakluse ja kehalise vigastuse tekitamise korral teavitatakse vanemaid ja politseid, vajadusel kaasatakse kiirabi.

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

(14) 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.

(15) Õpilaste osas, kelle käitumisest lähtuv oht on ennustatav ja püsiv, on koolis kokku lepitud eraldi käitumisjuhiseid.

#### ***Õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate juhtumite lahendamise kord***

(16) Kooli töötaja, kes puutus kokku vahetult või tunnistajana vaimset või füüsilist turvalisust ohustava juhtumiga, peab esitatama hiljemalt järgmise tööpäeva lõpuks memo direktorile juhtumi ja selle lahendamise kohta.

(17) Vanemat teavitatakse vaimset või füüsilist turvalisust ohustavast juhtumist ja selle lahendamisest direktori kaudu viivitamata peale ohu kõrvaldamist ning ohtliku olukorra lahendamist.

(18) Juhtumid, mille lahendamine ei ole kooli pädevuses, nende lahendamisega tegelevad pädevad asutused ja isikud, juhtumi lahendamine antakse üle pädevale asutusele.

(19) Juhtumid, mille lahendamine on kooli pädevuses, lahendatakse direktori eestvedamisel, pärast seda, kui vahetu oht turvalisusele on kõrvaldatud.

(20) Juhtumi lahendamisse kaasatakse õpilane ja/või vanem, kooli töötaja(d).

(21) Keerulisemate juhtumite korral võib direktor kaasata eksperte väljastpoolt kooli.

(22) Mõistliku aja möödudes pärast juhtumit vesteldakse seotud isiku(te)ga uuesti direktori eestvedamisel, veendumaks, et olukord on lahenenud.

(23) Eesmärgiga tõkestada tuvastatud nakkushaiguse levikut, vormistab direktor distantsõppele ülemineku otsuse käskkirjaga. Enne käskkirja andmist tuleb distantsõppele ülemineku otsus eelnevalt kooskõlastada Terviseametiga, kuna Terviseamet on pädev hindama nakkushaiguse

edasist leviku riski ning soovitama nakkushaiguse leviku tõkestamiseks sobilikke ja põhjendatud meetmeid.

(24) Kui distantsõppe vajadus tuleneb ennetavatest meetmetest (näiteks hajutamine), kooskõlastab direktor eelnevalt otsuse kooli pidajaga, sest pidajal on seadustest tulenev ülesanne tagada igakülgne tugi õppekorralduse tagamisel.

(25) Distantsõpet nakkushaiguse leviku ennetamiseks või tõkestamiseks rakendatakse üksnes äärmise vajaduse korral ja lühimaks hädavajalikuks ajaks. Distantsõpet ei rakendata direktori otsusel kauem, kui 14 kalendripäeva, mille järgselt hindab direktor uuesti distantsõppe vajadust.

(26) Distantsõppe rakendamisel nakkushaiguse leviku ennetamiseks või tõkestamiseks arvestab direktor sellega, et osapooltele (töötajad, õpilased, vanemad) jääks piisav aeg uue olukorraga arvestamiseks. Välditakse olukorda, kus kool läheb distantsõppele üle üksnes ühe päevaga, välja arvatud juhul, kui selline nõue on tulnud Terviseametilt.

#### ***Juhised COVID-19 leviku tõkestamiseks***

(27) Kool juhindub oma tegevuses nakkushaiguste tõrje ja epideemilise leviku tõkestamise juhise COVID-19 kohta, mis on kehtestatud 31. oktoobri 2003. a sotsiaalministri määruses nr 123 „Nakkushaiguste tõrje nõuded“.

(28) COVID-19 kahtlusega isik (esinevad sümptomid nagu näiteks kurguvalu, kuiv köha, palavik) peab jääma koju.

(29) Kui isikul avalduvad COVID-19 nakkusele iseloomulikud haigussümptomid (näiteks kurguvalu, kuiv köha, palavik) koolis, eraldab direktor haigestunu kohe teistest. Vastavalt terviseseisundile saadetakse haigestunu koju ja raskemate sümptomite korral kutsutakse kiirabi.

(30) COVID-19 kahtlusega õpilase puhul võtab direktor ühendust vanema või õpilase seadusliku esindajaga õpilase koju viimiseks. COVID-19 nakkusesse haigestunud õpilane võib kooli naasta arsti otsusel.

(31) COVID-19 nakkusesse haigestunu tuvastamise korral peavad kõik haigestunuga lähikontaktis olnud isikud jääma koju eneseisolatsiooni vastavalt arsti otsusele ning lähtudes Terviseameti juhistest. Kõik haigestunuga kokkupuutunud ruumid ja pinnad puhastatakse ja desinfitseeritakse.

(32) COVID-19 puhangu ja epideemilise leviku korral rakendatakse nakkustõrje meetmeid vastavalt Terviseameti juhistele.

(33) Kool korraldab õpilaste tervise igapäevase jälgimise ning haigestunud õpilased saadetakse koju. Kooli tegevus on COVID-19 puhangu ja epideemilise leviku ajal suunatud personali ja õpilaste nakkusohutuse tagamisele ning nakkuse leviku ennetamisele ja vältimisele.

(34) COVID-19 kahtlusega isiku, nakkusesse haigestunu või haigestunuga lähikontaktis olnud isiku isoleerimisel ning COVID-19 nakkuse tõrjel juhindub kool kooskõlas seaduse või selle alusel antud õigusaktidega.

## **§ 12. Õpilaspileti kasutamise kord koolis.**

(35) Õpilaspilet on õpilase isikut ja antud koolis õppimist tõendav dokument.

(36) Õpilaspilet väljastatakse tasuta pärast õpilase arvamist kooli õpilaste nimekirja.

(37) Õpilane või tema seaduslik esindaja on kohustatud pärast õpilase väljaarvamist kooli õpilaste nimekirjast õpilaspileti koolile tagastama.

(38) Õpilaspileti kaotamisel esitab õpilane või õpilase esindaja kooli direktorile kirjaliku avalduse õpilaspileti duplikaadi väljastamiseks.

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

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

(2) Õpilane võib rajatise, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta vaid kokkulepitud ajal, viisil ja eesmärgil. Vahendite kasutamine toimub koolitöötaja järelevalvel.

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

### **§ 14. Kooli keelatud esemete ja ainete loetelu.**

(1) Tulenevalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 44 lõikes 11 sätestatule on koolis õpilasele keelatud järgmised esemed ja ained:

- 1) relv relvaseaduse tähenduses;
- 2) lõhkeaine, pürotehniline aine ja pürotehniline toode lõhkematerjaliseaduse tähenduses;
- 3) aine, mida kasutatakse mürgistuse või joobe tekitamiseks;
- 4) aine, mis on seaduse alusel keelatud õpilase vanusest tulenevalt;
- 5) muu ese või aine, mida kasutatakse õpilase või teise isiku elu või tervise ohtu seadmiseks või võõra asja kahjustamiseks.

(2) Kool ei nimeta käesoleva kodukorra paragrahvis 14 punktis 1 nimetatud esemete ja ainete loetelule täiendavalt esemeid ja aineid, mis oleksid koolis keelatud.

(3) Käesoleva kodukorra paragrahvis 15 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 paragrahvis 11 kirjeldatud viisil.)

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

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

## **§ 16. Kooli hoiule antud esemete hoiustamine ja nende tagastamise kord.**

(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 15, dokumenteerib kool õpilaselt eseme kooli hoiulevõtmise ja selle põhjuse ning õpilasele tagastamise.

(2) Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 44 lõikes 11 keelatud ainete ja esemete hoiule võtmisel 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 märges allkirjastamisest keeldumise kohta.

(3) Esemete ja ainete kooli hoiule võtmine tuleb kohaldada võimalikult delikaatselt ja tuleb kaitsta õpilase eneseväarikust. 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.

(4) Õpilase riietust võib kontrollida isik, kes ei ole õpilasega samast soost, juhul kui samasoolist kontrollijat ei ole võimalik kaasata ning kontrolliga viivitamine seaks ohtu õpilase või teise isiku elu või tervise või võõra asja.

(5) Hiljemalt õpilase õppepäeva lõppedes tagastatakse õpilasele hoiule võetud ese või aine.

(6) 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.

(7) Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 44 lõikes 11 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 pärast õpilase käitumise

arutamist vanemaga või antakse need vajaduse korral asja või aine ohtlikkusest lähtudes üle politseile.

(8) Esemel või ainel võtab hoiule direktor või tema määratud isik ning tagab nende hoiustamise kuni õpilasele või vanemale tagastamiseni või politseile üleandamiseni.

## **§ 17. Lõppsätted**

(1) Kodukord jõustub 2020. aasta 1. septembril.

(2) Kooli kodukord arutatakse õpilastega läbi esimeses klassijuhatajatunnis pärast kodukorra kinnitamist.

(3) Muudatused kodukorras tehakse vahetult enne õppeaasta algust või seoses põhimääruse muudatustega.