



*Shanghai ja San-Francisco Püha Johannese
nimeline Kool Tallinnas*

KODUKORD

Kehtestatud 30.08.2021 direktori käskkirjaga nr 1-1/2/2021
Põhikooli ja Gümnaasiumi seaduse § 68 lg 1 alusel

Kooskõlastatud:
Hoolekogu 28.08.2021

1. ÜLDOSA

1. Shanghai Johannese Kooli (edaspidi Kool) õpilaste käitumist reguleerivad üldnimlikud eetika-, moraali- ja käitumishormid, käesolev kodukord, kooli põhikiri, Eesti Vabariigi seadused ja nende alusel välja antud õigusaktid.
2. Kooli kodukorraga määratakse kindlaks ühtsed reeglid koolis õppivatele, töötavatele ja viibivatele inimestele.
3. Kooli õpilased, õpetajad ja töötajad on hoolivad, sõbralikud ja nõudlikud nii enda kui ka teiste suhtes.
4. Koolis austavad kõik õpetajad, töötajad ja õpilased kõigi õpilaste õigust õppimisele. Õpilane on koolis viisakas ja lugupidav ning tervitab kõiki.
5. Õpilaste probleemide ja küsimuste esmane lahendaja on aine- või klassiõpetaja.
6. Kõik Kooli õpilased ja õpetajad osalevad kooliaasta avaaktusel, Kooli aastapäeva aktusel, vabariigi aastapäeva aktusel, kooliaasta lõpuaktusel.
7. Õpilasi esindab Koolis õpilasesindus või lapsevanem (eestkostja).
8. Kodukorrast kinnipidamine tagab Koolis töörahu, turvalisuse ning reguleerib koostööd õpilaste, lapsevanemate ja kooli töötajate vahel.
9. Ettepanekuid kooli kodukorra täiendamiseks ja parandamiseks on õigus teha nõukogul, õppenõukogul ja õpilasesindusel.
10. Kodukorra muudatused ja täiendused kehtestab direktor peale kooskõlastamist nõukogus, õpilasesinduses ja õppenõukogus.

2. ÜLDNÕUDED

2.1. Kooli lahtiolekuajad, tundide algus ja lõpp.

2.1.1. Koolimaja avatakse kell 08.00 ja suletakse kell 15.00 (välja arvatud erakorralised suured üritused).

2.1.2. Õppetunnid algavad kell 8.30 ja lõpevad vastavalt kinnitatud tunniplaanile.

2.1.3. Õppe- ja kasvatuskorralduse põhivorm Koolis on õppetund. Õppetunnid toimuvad Koolis, digikeskkonnas, väljaspool Kooli või ekskursiooni ja õppekäiguna vastavalt tunniplaanile.

2.1.4. Õpilased ja õpetajad tulevad Kooli mitte hiljem kui 10 minutit enne õppetöö algust.

2.1.5. Õppetegevust reguleerib direktori poolt kinnitatud tunniplaani, mis on kättesaadav õpilasele ja tema vanemale kooli kodulehel ja infotahvilil.

2.1.6. Tunniplaani muudatustest teavitab klassijuhatajat ja/või aineõpetajat õppealajuhataja, kes omakorda informeerib õpilasi. Vastava sisuga info paneb õppealajuhataja e-Kooli, kus see on kättesaadav ka lapsevanematele.

2.1.7. Talvel sõltub õppetöö ilmastikutingimustest.

2.2. Riidehoiu lahtioleku ajad, riidehoiu kord

2.2.1 Riidehoid avatakse kell 08.15. Riidehoius hoiustatakse üleriideid ja välisjalatseid.

2.2.2. Üleriiete ja jalatsite kadumise korral riidehoiust viiakse läbi koolisisene uurimine.

2.2.3. Üleriiete taskutesse ei jäeta dokumente, võtmeid, raha, mobiiltelefone ega teisi

väärisesemeid. Üleriie taskutesse jäetud väärtuslike esemete eest vastutab õpilane.

2.2.4. Kohustuslikud on vahetusjalatsid. Pärast tunde paneb õpilane vahetusjalanõud jalatsikotti.

2.2.5. Koolipäeva jooksul võib riidehoidu minna reeglina ainult kehalise kasvatuse tarvete võtmiseks või õue minekuks riietumiseks. Siis vastutab kehalise kasvatuse õpetaja riidehoius korra eest vahetult enne ja pärast oma tundi.

2.2.6. Pärast õppetundide lõppu saadavad 1.-9. klasse riidehoidu aineõpetajad, kes on viinud läbi viimase õppetunni.

2.2.7. Klassijuhatajad vastutavad oma klassi riidehoiu vabastamise korraldamise eest riietest ja jalanõudest vahetult enne koolivaheaega.

2.3. Nõuded käitumisele

2.3.1. Õpilane ei tohi hilineda tundi.

2.3.2. Treppidel ja koridorides liigutakse korrektselt ilma kisa ja tormamiseta. Treppidel kasutame üles liikumiseks vasakut poolt ja alla liikumiseks paremat poolt.

2.3.3. Talvisel ajal koolimaja välisseinte lähedal, akende ja räästa all seismine on keelatud jääpurikate ja lume langemise ohu tõttu

2.3.4. Kooli vara kasutatakse heaperemehelikult. Õpilase süül Koolile tekitatud varalise kahju hüvitab õpilane, vanem või õpilase seaduslik esindaja rikutud või hävinud vara taastamise väärtuses rahaliselt või vara samaväärsega asendamisega.

2.3.5. Vahetundidel on kooli territooriumilt lahkumine keelatud.

2.3.6. Koolis ja territooriumil on keelatud suitsetamine, alkohoolsete jookide ning teiste narkootiliste ainete pruukimine. Õpilane käitub terviseteadlikult; ei tarbi ega too kooli alkohoolseid jooke, tubakatooteid, mokatubakat, e-sigaretti, energijooke, narkootilisi, toksilisi, psühhotroopseid aineid.

2.3.7. Koolihoonesse ei lubata joobetunnustega, narkouimas või muidu agressiivse käitumisega isikuid.

2.3.8. Turvalisuse huvides on õppepäeva jooksul kooliüksed lukustatud ja Koolis peetakse arvestust koolihoones viibivate inimeste kohta, kuna Kool tagab õpilase hoones viibimise ajal tema tervise kaitse. Kooli külastamine huvitatud isikute sh lastevanemate ja vilistlaste poolt toimub juhtkonna, klassijuhataja, klassiõpetaja või aineõpetajaga eelneva kokkulepe alusel. Juhtkonna esindaja, aineõpetaja, klassijuhataja või klassiõpetaja paneb kirja kooli kutsutud külastajaid valvelauas asuvasse registreerimispäevikusse. Registreerimist ei toimu:

- lastevanemate jaoks, kes on kutsutud lastevanemate koosolekule;
- kultuuri ja õppesisuga ürituste külastajatele.

2.3.9. Kokkulepitud külaliste kohta annavad kooli töötajad informatsiooni administraatorile. Kui kooli tulnud isik ei ole kutsutud koolitöötaja poolt, siis turvalisuse huvides on Kooli

administraatoril õigus kooli sisenejatelt nõuda isikut tõendava dokumendi näitamist. Kooli administraator annab loa kooli külastamiseks ja paneb kirja isikut tõendava dokumendi andmed.

2.3.10. Kui õpilane peab lahkuma koolist õppepäeva kestel, teavitab lapsevanem eelnevalt sellest klassijuhatajat ning teatab ühtlasi mis viisil laps lahkub koolist, täpsustades kellaaega ja lapse saatjat. Klassijuhataja või aineõpetaja annab mõjuval põhjusel koolist lahkuvale õpilasele kaasa tõendi administraatori jaoks või saadab teda isiklikult garderoobi ja kooli välisukseni välja.

2.4. Riietus ja välimus

2.4.1. Koolivormi kantakse igapäevaselt; Koolivormi puudumisel kasutatakse samas stiilis ja värvi riideid. Peakatte (nt kapuutsi) kandmine on keelatud. Koolis kantakse sobivaid vahetusjalatseid.

2.4.2. Riietumisstiil võiks olla pigem vaashoitud ja tagasihoidlik; eelistatakse ühevärvilist rõivastust ja koolitarbeid, millel pole kujutatud demonilikke sümboliteid (pealuud, vampiirid, koletised, sõjardid jmt), agressiivseid pilte, massikultuuri iidoleid, multifilmi tegelased, suuri logosid ja kommertstegelasi;

2.4.3. Kehalise kasvatuse tunnis kannab õpilane spordiriideid ja -jalatseid. Teistes ainetundides spordiriidetusega ei käida.

2.4.4. Õuetunnis kantakse välisjalatseid.

3. ÕPPETÖÖ KORRALDUS

3.1. Õpilaste osalemine õppetöös on kohustuslik.

3.2. Õppetund (loeng, individuaaltund, konsultatsioon, e-õpe, õppekäik, õues õpe) kestab üldjuhul 45 minutit, ning vaheldub vahetunniga mille pikkus sõltub tunniplaani. Õppetunni alustab ja lõpetab õpetaja.

3.3. Õpilane on kohustatud kaasa võtma tunniks vajalikud õppevahendid.

3.4. Nutiseadmete kasutamine on õpilastel kooli territooriumil keelatud. Nupuga mobiiltelefonid (nende olemasolul) annavad õpilased klassijuhatajale või vastutavale töötajale üle koolipäeva alguses. Neid saab tagasi ainult enne koolimajast lahkumist viimase õppetunni läbiviija / pikapäevarühma juhi või spetsiaalse vastutava isiku käest. Vajadusel võib pöörduda klassijuhataja poole, et vanematega ühendust võtta. Vanemad kasutavad õpilastega suhtlemiseks ühist kooli telefoninumbrit.

3.5. Õpetajal on õigus võtta hoiule õppetöökäik mittevajalik ese/aine, mida õpilane kasutab viisil, mis segab õppetööd või kaasõpilasi, on ohtlik talle või kaasõpilastele, võib tuua kaasa enda või kooli vara kahjustamise. Õpetaja poolt hoiule võetud esete/ainete hoiab ta viisil, mis tagab eseme/aine säilimise. Esmakordsel rikkumisel tagastab klassijuhataja hoiule võetud eseme/aine õpilasele õppepäeva lõpus. Teistkordsel rikkumisel tagastab klassijuhataja hoiule võetud eseme/aine õpilase vanemale või seaduslikule esindajale. Mõlemal juhul arutab klassijuhataja õpilase käitumist tema vanemaga või seadusliku esindajaga.

3.6. Koolis on närimiskumm keelatud

3.7. Vahetund on puhkuseks – ei häirita kaasõpilasi ega õpetajaid. Õpilane ei istu põrandal ja treppidel, ei takista muul moel kaasõpilaste liikumist.

3.8. Kui õpilane rikub ainetunnis pidevalt korda, on õpetajal õigus õpilane tunnist kõrvaldada.

Tunnist kõrvaldatud õpilane saadetakse õpetaja antud iseseisvale tööle Kooli sotsiaalpedagoogi järevalve alla. Õpetaja kirjutab lapsevanemale infoks vastava märkuse e-kooli.

3.9. Tundi ei hilineta. Tundidesse hilinemise põhjused teatatakse aineõpetajale ja klassijuhatajale. Hilinemised märgitakse aineõpetaja/klassijuhataja poolt (märke e-koolis).

3.10. Alates 10 hilinemisest õppeperioodil arutatakse õpilase hilinemist klassijuhataja ettepanekul Kooli juhtkonnas ning vajadusel tehakse õpilasele noomitus.

3.11. Koolis on heaks tavaks, et õpilased ei lahku õppetöö ajal põhjuseta Kooli ruumidest.

3.12. Kehalise kasvatus tundi vabastatud õpilased viibivad oma klassi juures.

4. EKSKURSIONID, ÕPPEKÄIGUD ja HUVITEGEVUS.

4.1. Ekskursiooni, matka, õppekäigu ja muu koolivälise ürituse korraldaja-õpetaja peab tagama, et lapsevanemad oleksid üritusele minekust teadlikud ning teataksid ürituse eest vastutavale isikule lapse tervislikust seisundist tulenevast erikohtlemise vajadusest.

4.2. Väljaspool koolihoonet toimuvatel üritustel osalejate nimekirjale on vajalik eelnev juhtkonna kirjalik kinnitus vähemalt üks tööpäev enne väljasõitu.

4.3. Õpetaja või klassijuhataja, kes on määratud ekskursiooni, õppekäigu või matka juhiks, viib läbi õpilaste ohutustehnilise instrukeerimise ning peab silmas ohufaktoreid, mis tulenevad konkreetsest marsruudist, sihtkohast, aastaajast, õpilaste vanusest.

4.4. Ekskursioonil, matkal, õppekäigul ja muudel koolivälistel üritustel peab õpilane kinni pidama ohutustehnika ja viisaka käitumise reeglitest ning teadvustama oma vastutust.

5. INFORMEERIMINE

5.1. Õpilaste ja nende seaduslike esindajate teavitamine hindamise korraldusest ja hinnetest.

5.1.1. Shanghai Johannese Kooli õpilaste teadmiste, oskuste ning käitumise hindamise põhimõtted, tingimused ja kord on sätestatud Kooli õppekavas, mis on avalikustatud kooli veebileheküljel.

5.1.2. Aineõpetajad/klassiõpetajad tutvustavad iga õppeperioodi algul peamisi teemasid, hindamiskriteeriumeid; õpilastele kirjeldatakse hinnete sisu õppeainete eripära arvestades; määratakse hindamise sagedus ja aeg (kontrolltööde toimumise ajad); seletatakse kokkuvõtva hinde kujunemist. Märkus hindamisest informeerimise kohta sisestatakse eKooli lahtrisse "Tunni sisu".

5.1.3. Kõik õpilased saavad veerandi viimasel päeval kätte õppeedukuse lehed. Võimalik ka tutvuda oma veerandi hinnetega, käitumise ja hoolsuse hindega e-Kooli kaudu.

5.1.4. Kui õpilasel ja vanemal ei ole võimalust saada infot hinnetest ja hinnangutest elektroonilise õppeinfosüsteemi vahendusel, siis võib teavitada kooli õpilast ja vanemat hindamisest elektroonilise õppeinfosüsteemi väljavõttena.

5.1.5. Igal õpilasel ja lapsevanemal peab olema isiklik kasutajakonto, mille abil on võimalik

siseneda e-Kooli ja saada õigeaegset informatsiooni oma lapse õppeedukuse, tundide küllastuse ja kooli töökorraldusega seotud muudatuste kohta.

5.1.6. Kui õpilane ja lapsevanem on kätte saanud informatsiooni e-Kooli vahendusel kooli töökorralduse ja sellega seotud muudatuste kohta, siis loetakse neid teavitatuks.

5.2. Õpilaste, vanemate ja kooli töötajate informeerimine tugi- ja mõjutusmeetmete võimalustest toimub vastavalt Shanghai Johannese Kooli tugi- ja mõjutusmeetme rakendamise teavitamise korrale.

5.3. Vanemate ja õpilaste informeerimine loa saamiseks õpilaste pildistamiseks ja piltide infostendidel või kooli veebileheküljel avaldamiseks.

5.3.1. Klassijuhataja informeerib e-Kooli kaudu õpilast või vanemat õpilase pildistamiseks loa saamise vajadusest.

5.3.2. Esimesel klassijuhatajatunnis või vanemate koosolekul annab õpilane või vanem kirjaliku loa õpilase pildistamiseks kogu tema õppeperioodi vältel.

5.3.3. Kui vanem või õpilane muudavad punktis 5.3.2. tehtud otsust, esitab ta kirjaliku avalduse Kooli direktori nimele.

5.4. Õpest puudumisest teavitamine

5.4.1. Õpilane täidab koolikohustust, võtab osa kõigist vastava kooliastme õppekavas määratletud tundidest, täidab õpiülesandeid ning omandab teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt.

5.4.2. Õpest puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel.

5.4.3. Õpilase puudumispõhjuse on lapsevanem kohustatud teatama klassijuhatajale või administratsioonile puudumise esimesel päeval hiljemalt teise tunni alguse põhitunniplaani järgi. Teavitada saab ka e-Kooli kaudu, e-posti või telefoni teel.

5.4.4. Õppetööst puudumise mõjuvaks põhjuseks loetakse:

- Haigestumine või temale tervishoiuteenus osutamine;
- õpilase haigestumine koolipäeva jooksul, kui sellest on teavitatud klassijuhatajat, kooli medõde või kooli juhtkonda; (märke e-Koolis);
- läbimatu koolitee või vääramatu jõud, mille puhul on õpest puudumine põhjendatud;
- Kodused põhjused (märke e-Koolis):

5.4.5. Ette planeeritud põhjuste korral (perereis, treeninglaager vm) esitab lapsevanem nädal enne kavandatud puudumist õppealajuhatajale aineõpetajatega kooskõlastatud taotluse. Kui aineõpetaja(d) ei ole andnud nõusolekut puudumiseks, siis lahendavad selle olukorra lapsevanem ja klassijuhataja omavahel;

5.4.6. Kooli esindamine/õppekäigul osalemine:

- Kooli esindamiseks loetakse konkurssidel, võistlustel, olümpiaadidel ja muudel sarnastel üritustel osalemist;
- direktori või õppealajuhataja kinnitatud nimekirja alusel Kooli esindavad õpilased märgitakse eKoolis põhjusega puudujaks.

5.4.7. Põhjendatud kahtlus tekkimisel, et õpilase puudumise kohta on esitatud ebaõigeid

andmeid, on koolil õigus taotleda vanemalt täiendavaid selgitusi või pöörduda õpilase elukohajärgse omavalitsuse poole.

5.4.8. Kui õpilane ei ole kooli ilmunud ja lapsevanem pole ka õpilase puudumisest Kooli teavitanud, võtab klassijuhataja hiljemalt puudumise teisel päeval kontakti õpilase vanemaga ja vajadusel informeerib Kooli sotsiaalpedagoogi;

5.4.9. Kui koolil ei ole õnnestunud koolikohustuslikus eas õpilase puudumise põhjust välja selgitada, teavitab kool puudumise kolmandal päeval õpilase elukohajärgset omavalitsust.

5.4.10. Kui õpilane on puudunud ilma põhjuseta ühel õppeperioodil 1/3-st õppeaine tundidest, võib õpetaja nõuda kontrolltöö sooritamist vastava perioodi materjali kohta.

5.4.11. Õpilase lühiajalise (1-3 päeva) õppeprotsessist puudumise korral kannavad vanemad vastutust õpilase õppekava läbimise ja õppeedukuse eest. Kool osutab abi, võimaldades õpilastel käia õpetajate konsultatsioonidel õppekava läbimiseks ja hindeliste tööde tegemiseks. Ülesandeid võib õpetajatelt aegsasti saada.

5.4.12. Kui vanemad planeerivad õpilase pikemat (4 -14 päeva) õpilase õppetööst puudumist, peavad vanemad teatama sellest Koolile vastavalt punktis 5.4.5. sätestatule. Vanemate poolt algatatud puudumise juhul kannavad õppekava läbimise ja õppeedukuse vastutust vanemad. Kool võib osutada abi, võimaldades õpilastel käia õpetajate konsultatsioonidel õppekava läbimiseks ja arvestustööde tegemiseks. Ülesandeid võib õpetajatelt aegsasti saada. Koolil on õigus keelata õpilase puudumist juhul, kui temal on mitterahuldav õppeedukus või käitumine.

5.4.13. Kui õpilase õppetööst pikaajalist puudumist põhjustas peres aset leidnud õnnetusjuhtum, lähisugulaste matused või muu ettenägematu asjaolu, annab Kool õpilasele kõik seaduslikud võimalused õppekava läbimiseks ja hea õppeedukuse saavutamiseks.

5.4.14. Vanemad on kohustatud viivitamata teavitama Kooli juhtkonda (direktor ja/või õppealajuhataja) kui haigestunu õpilase puhul leiab COVID - 19 või muu nakkusliku haiguse diagnoos kinnitust.

5.4.15. Hilinemiste ja puudumiste arvestust peetakse õppeperioodide kaupa.

6. ÕPILASTE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

Käesolevaga on reguleeritud Shanghai Johannese Kooli õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, neile juhtumite lahendamise ning meetme rakendamise korraga.

Õpilaste õigused ja kohustused Koolis on sätestatud Kooli põhimäärusega.

6.1. Õpilastel on õigus:

6.1.1. enda suhtes lugupidavale suhtumisele;

6.1.2. oma arvamuse väljendamisele Kooli elu kohta, viisil, mis ei alanda teiste väärikust;

6.1.3. Kooli territooriumil õpilaste omavalitsusorganite loomisele oma huvide esindamiseks erinevates Kooli ühingutes;

6.1.4. oma probleemidest informeerimisele klassijuhatajale, aineõpetaja(te)le, õppealajuhatajale, direktorile, et saada nendelt pedagoogilist abi, seletusi, soovitusi konsultatsioonide ja lisatundide kujul;

- 6.1.5. aineõpetajaga tekkinud konfliktsituatsiooni puhul pöördumisele klassijuhataja, õppealajuhataja poole. Erijuhtumitel on õigus pöörduda konflikti lahendamiseks Kooli direktori poole, üldjuhul klassijuhataja osalemisel;
- 6.1.6. teabe saamisele oma õpitulemuste kohta e-Kooli kaudu;
- 6.1.7. klassivälises tegevuses kooliruumide kasutamisele, eelneval kokkuleppel klassijuhataja ja juhtkonnaga, direktori poolt kinnitatava tegevuskava alusel;
- 6.1.8. kirjalikus vormis oma ettepanekute esitamisele juhtkonnale kodukorra sisu muutmiseks või koolikorralduses muutuste sisseviimiseks;
- 6.1.9. teabe saamisele Kooli juhtkonnalt ja õpetajatelt koolikorralduse, õppimisvõimaluste ja hindamise kohta;
- 6.1.10. õppekava ulatuses täiendava õpiabi saamisele õpetajatelt kord nädalas;
- 6.1.11. meditsiinilise esmaabi saamisele;
- 6.1.12. Õpilasesindusse valitud liikmel on õigus olla valitud hoolekogusse ja olla kaasatud õppenõukogu ja tervisenõukogu tegevusse.
- 6.1.13. Olümpiaadi koolivoorus osaleval õpilasel on õigus saada samal päeval õppetööst vabastatud, piirkonnavooruks valmistuval õpilasel on õigus ühele vabale päevale ja vabariikliku olümpiaadi eel kahele päevale.
- 6.1.14. pöörduda oma õiguste kaitseks klassijuhataja, sotsiaalpedagoogi, kooli juhtkonna ja õpilasesinduse poole.

6.2. Õpilastel on keelatud: tuua, levitada, kasutada Koolis ja selle territooriumil relvi, laskemoona, plahvatusohtlike (lõhkelaenguid, paukpadroneid jne) ning tuleohtlike materjale, torkivaid ja lõikavaid esemeid, alkohoolseid jooke, tubakatooteid, narkootikume, pornograafilist materjali;

6.2.1. kui õpilasel leitakse mõni ohtlik ese (nt nuga, välgumihkel, tikud, lõhkelaengud, gaasipihusti ja muud taolised esemed, samuti alkohol, tubakas, uimastid, pornograafia), vaadeldakse seda kui katset luua Koolis ja selle territooriumil olukorda, mis ohustab õpilaste ja personali elu ja tervist. Sel juhul juhindub Kool kodukorra punkt 8 kohasel viisil ning otsustab kodukorra punkt 7 loetletud meetmete kasutuselevõtu.

6.2.2. tuua Kooli ükskõik mis esemed, mis ei kuulu otseselt õppevahendite hulka.(nt. väärtuslikud esemed, mänguasjad) Nende asjade kaotamineku eest ei kannaks Kool vastutust.

6.2.3. tarvitada füüsilist jõudu omavahelistes suhetes, hirmutada, jälitada teisi õpilasi, osutada psüühilist survet, tegeleda väljapressimisega – nimetatud juhtudel vestleb õpilasega Kooli juhtkonna esindaja sh ka sotsiaalpedagoog, klassijuhataja informeerib õpilase vanemaid, vajadusel esitab klassiõpetaja juhtunust direktorile esitise, mille alusel direktor informeerib politseid;

6.2.4. tarvitada ebatsensuurseid sõnu – ebatsensuursete sõnade tarvitamisest informeerib õpetaja kirjalikult kooli juhtkonda esitisega, mille alusel direktor informeerib kirjalikult;

6.2.5. tekitada materiaalselt kahjumit koolivarale või hoonele – materiaalse kahjumi tekitamisel määrab direktor kindlaks kahjumi kogusumma ja teeb süüdlase lapsevanematele ettepaneku vahetada või parandada rikutud ese, juhul, kui lapsevanemad keelduvad tekitatud kahjumi hüvitamast, vormistab kooli juhtkond vastava avalduse politseisse;

6.2.6. rikkuda või kahjustada töökohta – juhul, kui õpilane on rikkunud või kahjustanud

töökoha, on ta kohustatud seadma see korda.

6.2.7. ilmutada agressiooni õpetajate ja personali suhtes, solvata neid – selle nõude mittejärgimisel on töötajal õigus pöörduda kirjaliku avaldusega direktori poole. Juhul, kui tekib oht elu ja tervisele, tuleb pöörduda otseselt politseisse.

6.2.8. lõhkuda kooli vara ja segada Kooli IKT vahendite tavapäraseid tööd.

6.2.9. avaldada Internetis (sh e-kirjades), sh sotsiaalmeedias ega mobiiltelefoni vahendusel teiste inimeste kohta halvustavaid või solvavaid tekste, pilte, videoid.

6.3. Õpilased on kohustatud:

6.3.1. täitma Kooli kodukorda;

6.3.2. täitma Eesti Vabariigi põhikooli ja kooli seadust koolikohustuse osas; tulema Kooli tundideks ettevalmistunult, tehtud tööülesandega;

6.3.3. võtma kaasa tunniks vajalikud õppevahendid;

6.3.4. suhtuma peremehelikult Kooli varasse (õpikud, mööbel, seadmed jne) ning teiste õppeprotsessis osalejate isiklike asjadesse;

6.3.5. võtma kaasa vahetusjalatsid, kehalise kasvatuse tunniks spordirõivad ja spordijalatsid;

6.3.6. järgima tundides ja vahetundides kodukorras sätestatud käitumis- ja ohutusnorme.

6.3.7. vajadusel koostöös Kooliga ja vanematega võtma osa distantsõppest.

6.4. Õpilase käitumine

6.4.1. Õpilane käitub viisakalt, esindades väarikalt ennast, oma vanemaid ja Kooli.

6.4.2. Õpilane käitub tunnis korralikult, vastavalt ühiskonnas tunnustatud normidele.

6.4.3. Õpilane võtab tundi kaasa kõik vajalikud õppevahendid. Antud nõude eiramisel on õpetajal õigus kasutada vastavaid pedagoogilisi meetmeid (vestlus, teade lapsevanematele e-posti kaudu, klassijuhataja teavitamine jne).

6.4.4. Õpilane ei lahku tunnist mõjuva põhjusega. Tunnist võib lahkuda ainult tervislikel või perekondlikel või muude ettenägemata põhjustel, teatades sellest ette klassijuhatajat või juhtkonna esindajat.

6.4.5. Õpilane kannab vastutust Kooli vahenditest soetatud ja õpilase kasutusse antud õppevahendite ja õpikute otstarbekohase kasutamise eest.

6.4.6. Tunnis ei tohi süüa ja juua, samuti närida närimiskummi.

6.4.7. Tunnis täidab õpilane aineõpetaja või teda asendava isiku õppe- ja distsiplinaarnõudmisi.

6.4.8. Õpilane peab oskama kuulata õpetajat ja klassikaaslast. Kui õpilane soovib avaldada oma arvamust, ta peab andma sellest märku.

6.5. Võimlas, arvutiklassis, töökodades ning tööõpetuse, bioloogia-, keemia-, füüsika tundides käitumise nõuded.

6.5.1. Õpilase käitumist nimetatud ruumides või tundides reguleeritakse direktori kinnitatud eeskirjadega, mis asuvad kabinetis nähtaval kohal. Õpilane on kohustatud täitma ohutustehnika eeskirju. Ohutustehnika reeglite rikkumisest teavitab aineõpetaja viivitamatult klassijuhatajat ja vanemaid telefoni teel ja sisestab teate e-kooli. Ohutustehnika reeglite korduva eiramise puhul teavitab aineõpetaja või klassijuhataja kirjalikult esitise kooli juhtkonda. Ohutustehnikareeglite korduvat eiramist karistatakse aineõpetaja ja/või klassijuhataja esildise alusel direktori käskkirjaga

noomitusega.

6.5.2. Spordirõivaste (nõuetekohaste spordijalatsite, spordidressi) puudumine kehalise kasvatuse tunnis on ohutustehnika juhendi ("Ohutustehnika reeglid ja traumatismi ennetamine treeningutel spordisaalis") range rikkumine. Kehalise kasvatuse õpetaja ei tohi lubada tundi õpilast, kel puuduvad spordirõivad. Spordirõivaste puudumisel on õpilane kohustatud viibima tunni ajal võimlas. Spordirõivaste puudumine kehalise kasvatuse tunnis võrdub põhjusega puudumisega, sest kuigi õpilane viibib võimlas, ei tohi ta võtta tunnist osa. Aineõpetaja sisestab e-kooli kaudu vanematele teate ja informeerib klassijuhatajat. Spordirõivaste korduvast (2 korda veerandis ja rohkem) puudumisest teavitab aineõpetaja nii klassijuhatajat kui sotsiaalpedagoogi.

6.6. Käitumisnõuded sööklas.

6.6.1. Õpilased käivad sööklas graafiku järgi, peale tunnikella on sööklas viibimine keelatud.

6.6.2. Sööki sööklast välja ei viida. Peale söömist viib õpilane kasutatud nõud selleks ette nähtud riulitele.

6.6.3. Sööklas on rangelt keelatud joosta ja demonstreerida lugupidamatust köögitöötajate ja söögi vastu.

6.7. Käitumine digikeskkondades

6.7.1. Digikeskkonnas õppides järgib õpilane käitumise üldreegleid.

6.7.2. Õpilane arvestab digisuhtluses info kasutamise ja avaldamise eetilisi põhimõtteid, sobivat käitumist, konteksti ja sihtrühma;

6.7.3. Õpilane kasutab digitehnoloogiat tervist säästvalt/hoidvalt (valides õige istumisasendi, jälgides seadme kasutamise kestust ja kohta, kohandades seadet nägemist säästvalt ja valguse järgi); väldib oma igapäevatoos digitehnoloogiaga seotud ohte, sealjuures tehes võimlemisharjutusi (silmadele, randmetele jne).

6.7.4. Digitunnis allub õpilane õpetaja korraldusele.

6.7.5. E-keskkondadesse sisenemisel kasutab õpilane kooli poolt loodud ametlikku kontot.

6.7.6. Õpilane peab kinni õpetaja antud tööjuhistest.

6.7.7. Õppetöös kasutab õpilane Kooli poolt kasutusele võetud e-keskkondi ja – vahendeid. Käitumisreeglite eiramisel õpetajal on õigus eemaldada õpilane õppetunnist koos kohustusega saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused.

6.7.8. Õpilane arvestab digitegevustes teiste inimeste privaatsust ja ühiseid kasutustingimusi ning kaitseb oma isikuandmeid ja ennast veebipettuste, ohtude ning küberkiusamise eest.

6.7.9. on rangelt keelatud võõraste inimeste kutsumine ja nendega suhtlemine Koolis kasutatavates e-keskkondades.

6.8. Käitumine koroonaviiruse või muude nakkuslike haiguste leviku tõkestamiseks

6.8.1. Õpilased viibivad kooli ruumides hajutatult.

6.8.2. Hingamisteede haiguste sümptomite korral nagu köha, palavik, kraapimistunne kurgus, üldine nõrkus- ja väsimustunne ei tohi kooli siseneda.

6.8.3. Kui haigustunnused ilmnevad õpilasel keset õppepäeva, siis ta teavitab sellest õpetajat või pöördub kooliõe poole, kes teavitavad kooli juhtkonda.

6.8.9. Haigestunule õpilasele antakse kirurgiline mask, isoleeritakse teistest õpilastest ja direktor teavitab õpilase haigestumisest tema vanemaid.

6.9. Õpilaste käitumine hindamine

6.9.1. Kooli kodukorra täitmine on seotud õpilase käitumise hindamisega. Käitumishindega eeskujulik, hea või rahuldav hinnatakse õpilast, kes täidab Kooli kodukorra nõudeid. Käitumishindega mitterahuldav hinnatakse õpilast, kes ei täida Kooli kodukorra nõudeid. Hoosushindega eeskujulik, hea, rahuldav ja mitterahuldav hinnatakse 1.–9. klassi õpilasi. Hindamisel arvestatakse suhtumist õppetöösse ja kodukorra täitmist.

7. TUGI-JA MÕJUTUSMEETMETE RAKENDAMINE ÕPILASE SUHTES

7.1. Eesmärgiga mõjutada Kooli õpilast kodukorra kohaselt käituma, koolikohustust sätestatud korras täitma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada tugi- ja mõjutusmeetmeid.

7.2. Õpilase suhtes võib rakendada järgmiseid tugimeetmeid:

-
- Õpilase õppeprotsessi jälgimine ning arutelu õpilasega probleemide väljaselgitamiseks;
- järeelvalve õpilase üle ja pedagoogiline juhendamine;
- arenguveestluse läbiviimine;
- individuaalse õppekava rakendamine;
- õpilase vastuvõtmine pikapäevarühma või kooli juures tegutsevasse huviringi;
- tugispetsialisti teenuse osutamine;
- käitumise tugikava koostamine;
- õpiabi;
- individuaalsed konsultatsioonid sh ka digitaalsed, kui õpilane puudub pikaajaliselt haiguse tõttu.
- õpilase suunamine koolivälisesse nõustamismeeskonda kooli psühholoogi ettepanekul
- võimalus osaleda õppetöös digitaalselt.

7.3. Kooli õppekavas on sätestatud õpilase arengu toetamise põhimõtted ning tugiteenuste osutamise kord. Tugimeetmete rakendamise eesmärgiks on õpiraskuste ennetamine ja õpiraskustega õpilaste toetamine. Klassijuhataja/klassiõpetaja teavitab vanemaid õppeaasta esimesel koosolekul Kooli pakutavatest võimalustest ning teeb koostööd teiste aineõpetajatega õpilase arengu toetamiseks. Enne tugimeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja vanema arvamus ning põhjendatakse õpilasele ja vanemale tugimeetmete valikut.

7.4. Vastavalt PGS § 58 lõige 3 õpilase suhtes võib rakendada üht või mitut järgmist mõjutusmeetmet:

1. õpetaja või koolitöötaja märkus;
2. õpetaja kirjalik märkus e-koolis;
3. vestlus aineõpetajaga;
4. õpilase käitumise arutamine klassijuhataja või sotsiaalpedagoogi juures;
5. õpilase käitumise arutamine vanemaga klassijuhataja juures ja/või teiste aineõpetajatega;
6. õpilasega tema käitumise arutamine direktori või õppealajuhataja juures;
7. õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus;
8. õpilasele tugiisiku määramine;
9. kirjalik noomitus direktori käskkirjaga;
10. selliste esemete ja ainete kooli hoiulevõtmine, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga (vt lisa 1);
11. põhjendatud kahtluse korral, et õpilase valduses on keelatud esemeid või aineid (vt keelatud esemete loetelu kodukorra punktis), nende olemasolu kontrollimine ja äravõtmine õpilase valdusest, sealhulgas õpilase riietest ja õpilase kasutuses olevast suletud koolikotist või kapist;
12. selliste esemete ja ainete kooli hoiulevõtmine, mis on PGS § 44 lõike 1¹ kohaselt keelatud (vt kodukorra lõiget 8.2);
13. õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
14. konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
15. kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vaid õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul;
16. pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;
17. ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;
18. ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused (kuni 10 õppepäeva ulatuses ühe poolaasta jooksul). Lõikes 7.4 sätestatud mõjutusmeetmete rakendamise otsustab direktor või direktori äraolekul õppealajuhataja, välja arvatud punktis 14 sätestatud mõjutusmeetme rakendamise, mida otsustab õppenõukogu ning punktides 1 - 5 sätestatud mõjutusmeetme rakendamise, mida otsustab aineõpetaja/klassiõpetaja/klassijuhataja. Lõikes 7.4 punktis 10 sätestatud mõjutusmeetme rakendamise otsustab õpetaja, kelle tunnis rikuti kodukord või vahetunnis korrapidaja - õpetaja.

7.5. Enne mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja vanema arvamust ning põhjendatakse õpilasele ja tema vanemale või seaduslikule esindajale mõjutusmeetme valikut. Õpilasel ja käesoleva lõike 7.4 punktis 18 sätestatud mõjutusmeetme rakendamisel vanemal võimaldatakse enne mõjutusmeetme rakendamist anda arvamus õpilase käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta.

7.6. Koolikohustuse mittetäitmise korral rakendatakse õpilase suhtes üht või mitut järgmist mõjutusmeedet:

1. hilinemiste korral teavitatakse sellest vanemat e-Kooli kaudu (märkega „+“);
2. põhjuseeta puudumise korral teavitatakse sellest vanemat eKoolis (märkega „p“);
3. korduvate hilinemiste ja/või põhjuseeta puudumiste korral alates viiendast

korral kokku alandatakse õpilase hinnangut käitumisele põhikoolis trimestri lõpus;

4. korduvate hilinemiste ja/või põhjusega puudumiste korral alates kümnendast korral kokku teavitab klassijuhataja sellest kooli juhtkonda ja õpilasele tehakse direktori käskkirjaga noomitus ning alandatakse hinnangut käitumisele põhikoolis trimestri

lõpus;

5. põhjusega puudumise korral alates viieteistkümnendast ainetunnist või kolmest õppepäevast kutsutakse põhikooli õpilane koos vanemaga vestlusele õppealajuhatajaga, millele järgneb mitterahuldav hinnang käitumisele ning vajadusel tehakse esildis kohalikule omavalitsusele;

6. põhjusega puudunud tunnid, hilinemised ja direktori käskkirjaga tehtud noomitus märgitakse õpilase klassitunnistusele.

7.7. Õpilase suhtes kasutatavate tugimeetmete rakendamisest teavitab klassijuhataja/klassiõpetaja nii õpilast kui ka vanemat suuliselt ja kirjalikult taasesitamist võimaldavas vormis (teade eKooli, vestluse protokoll jms)

7.8. Kooli kodukorda rikkuvat õpilast ja tema vanemaid teavitab klassijuhataja/klassiõpetaja mõjutusmeetmete rakendamisest suuliselt ja kirjalikult taasesitamist võimaldavas vormis (teade eKooli, vestluse protokoll, ametlik kiri jms).

8. ÕPILASTE JA KOOLITÖÖTAJATE VAIMSET VÕI FÜÜSILIST TURVALISUST OHUSTAVATE OLUKORDADE ENNETAMISE, JUHTUMITEST TEAVITAMISE, NENDE LAHENDAMISE KORD

8.1 Mõisted:

Vaimset turvalisust ohustavad olukorrad on narrimine, solvamine, pilkamine, grimassitamine, ohkamine, söimamine, ähvardamine, jälitamine, alandamine, mõnitamine, grupist väljaarvamine, väljapressimine, ignoreerimine, ahvimine, ruumi kinni panemine, asjade ära võtmine või peitmine, sotsiaalmeedias negatiivsete kommentaaride või solvangute kirjutamine. **Füüsilist turvalisust** ohustavateks teguriteks on löömine, tõukamine, näpistamine, togimine, sakutamine, vastu tahtmist kinnihoidmine, tee takistamine jne

8.2 PGS § 44 **lõike 1¹** kohaselt Koolis on 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.

8.3 Kui õpilase valduses on punktis 8.2. nimetatud mõni ese või aine, siis seda vaadeldakse kui katset luua Koolis ja selle territooriumil olukorra, mis ohustab õpilaste ja personali elu ja tervist, mis tähendab, et juhtunust teavitatakse politseid ning need esemed/ained antakse viivitamata politseile üle.

8.4 Põhjendatud kahtluse korral rakendatakse õpilase suhtes järgmist mõjutusmeedet:

8.4.1.nende keelatud esemete ja ainete olemasolu kontrollimine ja äravõtmine õpilase valdusest, sealhulgas õpilase riietest ja õpilase kasutuses olevast suletud kapist;

8.4.2.selliste esemete ja ainete kooli hoiulevõtmine.

8.5 Punktis 8.4. nimetatud mõjutusmeedet võib kohaldada õpilase tahte vastaselt

tingimusel, kui

- 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 ei ole küllaldane;
- 4) kontrollimata jätmisel ei ole võimalik kõrvaldada vahetut või vahetult eesseisvat ohtu õpilase või teise isiku elule või tervisele või vöörale asjale;
- 5) kontrollimiseks kasutatakse ainult vähimat vajalikku ja vältimatut viisi, mis vastab järgmistele tingimustele:
 - mõjutusmeetet kohaldatakse võimalikult delikaatselt ja kaitstakse õpilase enesevääriskust. 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.
 - 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 vööra asja.

8.6 Punktis 8.4. nimetatud mõjutusmeetme rakendamise korral 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) märge õpilase esemete või tema kasutuses oleva suletud kapi kontrollimise kohta;
- 6) märge 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 märge allkirjastamisest keeldumise kohta.

8.7 Punktis 8.4. nimetatud meetme kohaldajaks on Kooli direktor ning direktori määratud isik (sotsiaalpedagoog, psühholoog), kellel on ettevalmistus mõjutusmeetme kohaldamiseks (mõlemad kontrollija).

8.8 Turvalisust ohustavatest juhtumitest teavitamise ja nende juhtumite lahendamise kord

8.8.1. Kõigil Kooli töötajatel, kes omavad teavet Kooli õpilaste või personali vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest ja internetis levivatest ähvardustest on kohustus teavitada sellest kooli juhtkonna liikmeid, kes korraldavad infovahetamise kooli ja kodu vahel, kaasates vajadusel muid turvalisusega tegelevaid isikuid ja / või organisatsioone.

8.8.2. Kõik kooli töötajad reageerivad ettetulevatele situatsioonidele järjekindlalt ja õiglaselt ning toimivad koolis kokku lepitud reeglite kohaselt sh olles oma töökohal õpilaskonnale eeskujult andvalt, õigeaegselt – ohtu ennetavalt.

8.8.3. Kooli direktoril või õppealajuhatajal on õigus nõuda teiselt töötajalt, turvalisuse ohuga seotud info omavalt isikult, kolmandalt isikult ja õpilaselt kirjalikku seletust talle teadaoleva

süü- või väärteo kohta.

8.8.4. Seletuskirja kantakse vähemalt alljärgnev: süü- või väärteo toimepanemise aeg ja kirjeldus; seletuskirja koostamise kuupäev; seletuskirja kirjutaja nimi ja allkiri.

8.8.5. Kui Kooli direktor leiab, et isikut, kes pani toime teo, ei saa mõjutada pedagoogilise vestluse kaudu, teeb ta vastava esildise ning saadab selle noorsoopolitseisse koos taotlusega kohaldada alaealise mõjutusvahendite seaduses ettenähtud mõjutusvahendeid. Enne noorsoopolitseisse pöördumist tuleb õpilasele ja tema seaduslikule esindajale selgitada teo olemust ja alust. Julma vägivalla puhul, mis seab ohtu inimese elu, kutsutakse kooli nii politsei kui ka lapsevanem.

8.8.6. Kui Kooli territooriumil viibivad alkoholi- või narkojoobes või suitsetavad isikud, agressiivses seisundis siis tuleb pöörduda koheselt politseiesindaja poole, kes rakendavad vastavad meetmed.

8.8.7. Raskema juhtumi puhul (nt pidev vaimne vägivald teiste kaasõpilaste suhtes ja kui asja ei ole võimalik lahendada kodukorra punktides 7.4. nimetatud meetmete abil) pöördub Kool sotsiaalameti töötajate poole, kelle pädevusse kuulub antud juhtumi lahendamine.

8.8.8. Kui õpilase käitumine on tekitanud koolile materiaalse kahju, on kooli direktoril õigus pöörduda politseisse. Kui politsei tunnistab õpilase süü materiaalse kahju tekitamisel, teeb kooli direktor õpilase vanematele/seaduslikele esindajatele ettepaneku materiaalse kahju vabatahtlikust hüvitamisest. Kui vanem keeldub koolile materiaalse kahju hüvitamisest, on koolil õigus pöörduda tsiviilhagiga kohtusse.

8.8.9. Kui õpilane ähvardab või solvab kooli töötajat, teavitab kooli direktor õpilasepoolsest ähvardusest või solvangust politseid. Kooli töötajal on sel juhul õigus pöörduda kohtusse ning nõuda õpilase vanematelt/seaduslikelt esindajatelt moraalse kahju hüvitamisest tsiviilkohtumenetlus.

8.8.10. Igast raskemast õnnetus- või hädaolukorrast Koolis (pommiähvardus, tulekahju, terrorismiakt) tuleb kohe teavitada Kooli direktorit või Päästeameti häirekeskust telefonil 112.

8.8.11. Distsantsõppe korral õpilane peab kohe teavitama õpetajat moraali- ja väärtuspõhimõtete rikkumisest teiste õpilaste poolt.

8.8.12. COVID - 19 sümptomite korral ja/või selle haiguse diagnoosil teavitab lapsevanem kohe direktorit.

8.8.13. Kriisiolukordadel on õpilastel ja tema vanemal võimalus saada abi kriisiabi- või lastekaitsetöötajalt ja psühholoogilt.

8.8.14. Kooli töötajate pilte ja videoid ei tohi internetis näidata ilma pildil näidatud isiku loata

8.9 Vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamine

8.9.1. Ruumide ja territooriumi kasutamine korraldatakse võimaluse piires selliselt, et see aitaks ennetada õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustava olukorra tekkimist. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise eest vastutavad kõik koolipere liikmed.

8.9.2. Tervisehäirete ja traumade ennetamiseks kehalise kasvatuse, tööõpetuse, arvutiõpetuse, füüsika ja keemia tundides tutvustab aineõpetaja esimeses tunnis käitumisreegleid ja ohutustehnikat. Ohutustehnika nõuded on nähtaval kohal tööõpetuse kabinetis ja arvutiklassis.

8.9.3. Võimalike riskide vältimiseks tutvustab kehalise kasvatuse, tööõpetuse õpetaja enne igat tundi ja katsete ajal keemia ja füüsika õpetaja õpilastele ohutusnõudeid ja käitumisreegleid.

8.9.4. Õpilasi ei jäeta järelevalveta:

- tuvastades õpilasetervisehäire, võetakse viivitamatult ühendus lapse vanemaga, et lahendada olukorda. Eriolukorras kutsutakse kiirabi. Kõikidest juhtumitest teavitab õpetaja õppealajuhatajat või direktorit.
- vahetundides rakendatakse turvalisuse tagamiseks korrapidajaid õpetajaid.

Korrapidamise graafiku kinnitab direktor käskkirjaga.

8.9.5. Kooli õpilane elab tervislike eluviiside põhimõttel ja käitub koolis vastavalt hea tava- ja kooli kodukorra reeglitele.

8.9.6. Turvalisuse eesmärgil teavitavad õpetajad eelnevalt administraatorit lapsevanema kooli tulekust, mida fikseeritakse valvelauas asuvasse külustuspäevikusse.

8.9.7. Õpilaste ja koolitöötajate turvalisuse üle järelevalve tagamiseks administraator või tehniline personal kontrollib kooli hoonest või territooriumilt sisse- ja väljaliikumist.

8.9.8. Õpilase vajadusest lahkuda koolist õppepäeva sees teavitab lapsevanem klassijuhatajat.

8.9.9. Õpilane peab tunnilt lahkumiseks saama klassijuhatajalt kirjaliku loa. Kirjaliku loa alusel lubatakse õpilasele garderoobis üleriided.

8.9.10. Kui kooli esindamise eesmärgil võistlustel, üritustel või olümpiaadidel ei saa õpilane viibida õppetunnis, siis esitab ürituse eest vastutaja õppealajuhatajale taotluse õpilase päevakava muutmiseks, olles eelnevalt kooskõlastanud selle õpilase vanemaga.

8.9.11. Kooli sisenevad külalised registreerib administraator/või külalist kutsunud õpetaja/Kooli töötaja valvelauas.

8.9.12. Vaimset või füüsilist vägivalda märkav õpilane pöördub lähedal oleva täiskasvanu poole, kes osutab esmast abi ja pöördub juhtumi lahendamiseks klassijuhataja, tervishoiutöötaja või õppealajuhataja poole.

8.9.13. Ulatuslikuma vägivalla juhtumi korral teavitab õpilane või vanem klassijuhatajat. Juhtumi lahendamiseks kaasatakse kooli juhtkond.

8.9.14. Vajadusel kaasab kooli juhtkond juhtumi lahendamiseks lastekaitsetöötaja ja/või politsei.

8.9.15. Õpilastel on keelatud kooli territooriumil ilma loata filmida, pildistada ja teksti salvestada.

8.9.16. Igast õnnetusest ja hädaolukorrast Koolis (pommiähvardus, tulekahju, terrorismiakt jms) tuleb viivitamatult teavitada Kooli direktorit, õppejuhti või Päästeameti häirekeskust telefonil 112.

8.9.17. Väärtegude toimepanemisel Koolis kutsub Kool juhtumit lahendama noorsoopolitsei ja teavitab juhtunust lapsevanemat.

8.9.18. Turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ja sellele reageerimiseks kasutab kool jälgimisseadmestikku.

9. JÄLGIMISSEADMISTKU KASUTAMINE

9.1. Kool kasutab õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ning olukorrale reageerimiseks kooli territooriumil jälgimisseadmestikku turvaseaduses sätestatud tähenduses ja korras, arvestades isikuandmete kaitse seaduses sätestatud nõudeid (pildi salvestus säilitatakse).

9.2. Jälgimisseadmestiku ülesanded:

9.2.1. Jälgida fuajees ja kooli territooriumil inimeste liikumist;

9.2.2. Piirata kõrvalistel isikutel sissepääs koolihoonesse;

10.1.0 Tagada koolihoone ja –vara kaitse;

10.1.1 Nähtavale tuua koolist põhjuseta puudumise ja suitsetamise fakte;

10.1.2 Reageerida kiiresti ja hoida kontrolli all ohuolukordi;

10.1.3 Aidata analüüsida vahejuhtumeid ja eriolukordi.

9.3. Jälgimisseadmestiku kasutamisest teavitamiseks kasutatakse ruumide ustel, kus jälgimisseadmestik on paigutatud, teabekleebist, millel on videokaamera kujutis või sõna «VIDEOVALVE».

9.4.Jälgimisseadmestik töötab katkestamatult ööpäevaringselt.

9.5.Jälgimisseadmestiku töö käigus saadavaid andmeid saab vaadata arvutikuvarilt, mis asub direktori kabinetis kontrolli all.

9.6.Jälgimisseadmestiku salvestis andmeid on õigus kasutada ainult Shanghai Johannese Kooli administratsioonil. Kooli administratsiooni kirjalikul loal võivad andmed olla edastatud kolmandale isikule.

9.7.Koolil on õigus muuta videokaamerate arvu ja paigaldamiskohti.

10. TUNNUSTAMINE

10.1. Õpilase tunnustamise võimalused

10.1.1. Suuline tunnustus;

10.1.2. kirjalik tunnustus;

10.1.3. õppenõukogu tunnustus;

10.1.4. direktori tunnustus.