

Pärnu Mai Kooli kodukord

Pärnu Mai Kooli (edaspidi Koolis) kodukorra kehtestab kooli direktor põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (edaspidi PGS) § 68 lg 1 alusel. Kodukord on kooskõlastatud kooli hoolekogu, õppenõukogu ja õpilasesindusega põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 68 lg 2 alusel.

§ 1. Üldsätted

- (1) Kooli kodukord on õpilastele ja kooli töötajatele täitmiseks kohustuslik (PGS § 68 lg 1).
- (2) Kooli kodukord ei sätesta neid õpilaste ja koolitöötajatele kehtestatud asjaolusid, mis on ära kirjeldatud teistes kooli dokumentides ja õigusaktides.
- (3) Õpilase suhtes, kes ei käitu Kooli kodukorra kohaselt, rakendatakse koolis põhjendatud, asjakohased tugi- ja mõjutusmeetmed PGS § 58 sätestatud tingimustel ja korras.
- (4) Kooli kodukord on avalik dokument, millega saab tutvuda Kooli veebilehel ja raamatukogus. Kooli kodukord on väljas õpilastele ja koolitöötajatele nähtavas kohas, milleks on infostend koridorgarderoobis.
- (5) Lähtuvalt erinevatest koolielu reguleerivatest õigusaktidest sätestatakse Kooli kodukorras järgmised punktid:
 - 1) Õpilaste ja õpilaste seaduslike esindajate hinnetest ja hinnangutest teavitamise kord (PGS § 29 lg 4; Põhikooli riiklik õppekava § 19 lg 4);
 - 2) Õppes puudumisest teavitamise kord (PGS § 35 lg 3);
 - 3) Nõuded õpilaste käitumisele (Põhikooli riiklik õppekava § 19 lg 5);
 - 4) Kooli tunnustamise meetmed õpilaste tunnustamiseks õpingute jooksul (PGS § 57);
 - 5) Kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa õpilasele ja õpilase seaduslikule esindajale teatavaks tegemise kord (PGS § 55 lg 4);
 - 6) Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine ja teavitamise kord (PGS § 58 lg 9);
 - 7) Õpilase õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid (PGS § 40 lg 2);
 - 8) Kooli hoonest või territooriumilt sisse- ja väljaliikumise kontrollimise ning õpilaste kooli hoonest või territooriumilt väljaliikumise piiramise rakendamise kord (PGS § 44 lg 2 ja § 44 lg 7);
 - 9) Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, nendest teavitamise ning aset leidnud juhtumite lahendamise kord (PGS § 44 lg 2 ja 3, § 91 lg 4; Haldusmenetluse seadus § 25-32);
 - 10) Jälgimisseadmestiku kasutamise kord (PGS § 44 lg 6);
 - 11) Koolis keelatud esemete ja ainete loetelu (PGS § 40 lg 1);
 - 12) Seadusega mittekeelatud, kuid õpilasele mittelubatud esemete ja ainete kasutamise viisid, mis toovad kaasa esemete kooli hoiule võtmise (PGS § 58 lg 3 p 6);
 - 13) Kooli hoiule võetud esemete ja ainete hoiustamine (PGS § 58 lg 5);
 - 14) Õpilaspileti kasutamise kord koolis;
 - 15) Õpilaste toitlustamise kord (Pärnu Linnavalitsuse korraldus nr 92, 17.02.2020 p 5).

§ 2. Õpilaste ja õpilaste seaduslike esindajate hinnetest ja hinnangutest teavitamise kord

- (1) Õpilase õpitulemuste hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele klassi- või aineõpetaja

õppeaasta algul ja iga trimestri algul. Õpilaste seaduslikele esindajatele selgitatakse hindamise põhimõtteid õppeaasta esimesel seaduslike esindajate koosolekul ja vajadusel individuaalselt. Koolil on oma hindamiskorraldus (Pärnu Mai Kooli õppekava IV peatükk § 16- § 21).

(2) Kogu õppepäeva vältel annavad õpetajad ja teised õppe- ja kasvatusalal töötavad isikud õpilasele tagasisidet, et toetada õpilase käitumise, hoiakute ja väärtushinnangute kujunemist ning suunavad õpilasi täitma kooli kodukorda ja järgima üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme.

(3) Hinded tehakse õpilastele ja seaduslikele esindajatele teatavaks elektroonilise õppeinfosüsteemi (edaspidi: eKool) vahendusel. Kokkuvõtvad hinded on klassitunnistusel ja eKoolis.

(4) Esimeses klassis kehtib Kooli poolt välja töötatud tunnistuse vorm. Selles analüüsitakse õpilase teadmisi, õppeprotsessis osalemist ning pädevusi.

(5) Kooli õpilastel on õpilaspäeviku pidamine kohustuslik ja ta esitab selle igale õpetajale esimesel nõudmisel. Koolil on kujundatud oma päevik, mille igapäevane täitmine on kohustuslik I ja II kooliastmes. III kooliastmes toimub õpilaspäeviku täitmine vastavalt klassijuhataja ja õpilaste vahel kooliaasta alguses tehtavale kokkuleppele. Õpilastel on kohustus jälgida igapäevaselt eKooli olemaks teadlik nii teda puudutavatest konkreetsetest kodustest ülesannetest, kui õppetööd ning koolivälistest tegevustest üldisemalt puudutavatest küsimustest.

(6) Täiendavale õppele jätmise, järgmisse klassi üleviimise ning klassikursust kordama jätmise üldised tingimused ja kord sätestatakse riiklikes õppekavades ning täpsustatud tingimused ja kord Pärnu Mai Kooli õppekavas.

§ 3. Õppest puudumisest teavitamise kord

(1) Kool teavitab seaduslikke esindajaid nende lapse puudumisest üks kord trimestri jooksul, saates neile õppest puudumise kokkuvõtte. Kokkuvõttega saab seaduslik esindaja tutvuda eKooli vahendusel.

(2) Õppest puudumine on lubatud üksnes mõjuval põhjusel. Kool hindab, kas õppest puudumise põhjuseid saab lugeda mõjuvaks. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised: õpilase haigestumine või talle tervishoiuteenuse osutamine; läbimatu koolitee või muu väärmatu jõud; olulised perekondlikud põhjused ning kooli esindamine.

- 1) Seaduslik esindaja teavitab hiljemalt õppest puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest klassijuhatajale või eKooli. Kui seaduslik esindaja ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, teavitab klassijuhataja sellest seaduslikku esindajat hiljemalt järgmisel õppepäeval;
- 2) Õpilase puhul, kes on rohkem kui kahe nädala jooksul õppest korduvalt põhjuseta puudunud, kellel on tekkinud õppetöö võlgnevused ning kelle suhtes kooli rakendatud meetmed (PGS § 36) ei ole tulemuslikud või neid ei ole võimalik rakendada põhjusel, et kool ei ole saanud viie õppepäeva jooksul kontakti õpilase või tema seadusliku esindajaga, algatab kool väljalangemisohus õpilase juhtumi ning pöördub täiendavate meetmete rakendamiseks valla- või linnavalitsuse poole.
Seire väljalangemisohus õpilaste osas toimub koolis igapäevaselt kogu õppeaasta vältel.
- 3) Kui õpilane on kehalise kasvatus tundidest vabastatud kauem kui ühe nädala, palub ta arstil tõendile märkida kehalised tegevused, mida ta võib tundides teha;
- 4) Turvalisuse huvides peetakse koolis arvestust koolihoones viibivate inimeste kohta, märkides tunni alguses tunnis viibivate õpilaste arvu ja puudujate nimed tahvlile. Kool peab tagama õpilase koolis viibimise ajal tema tervise kaitse.
- 5) Õpilane peab viibima õppetunni ajal klassiruumis või muudes õppetöö toimumise kohtades.

Kui õpilane ei saa õppetunnis viibida kooli töötajate tegevuse tulemusena või olles kooli esindamise eesmärgil võistlustel, üritustel või olümpiaadidel, annab sellest klassijuhatajale ja seaduslikule esindajale teada õpilast üritusel saatev õpetaja eKooli kaudu.

- 6) Õpilane väärtustab kooli õppetööd ega planeeri perega pikemaid puhkusereise õppetöö ajal. Vältimatu vajaduse korral tuleb enne eemalviibimist esitada kooli direktorile põhjendusega avaldus vähemalt 10 päeva enne puuduma jäämist. Kui avaldus rahuldatakse, koostab õpilane koos aineõpetajatega kava, kuidas vältida mahajäämist õppetööst.

§ 4. Nõuded õpilaste käitumisele

(1) Õpilane juhindub oma käitumises headest kommetest ja tavadest tähtsustades üldinimlikke väärtusi (ausus, hoolivus, aukartus elu vastu, õiglus, inimväarikus, lugupidav enda ja teiste vastu).

(2) Põhikooli õpilane käitub eakohaselt pidades lugu klassist ja koolist, on viisakas, täidab lubadusi, ei naeruväärista kedagi, ei kiusa ega narri.

(3) Koolipäeva algul tervitab õpilane kooli direktorit, õpetajaid ja koolipere liikmeid ning koolimajas viibivaid külalisi. Koolist ja/või tunnist lahkudes soovib õpilane neile head päeva.

(4) Pidulikel kooli sündmustel kannavad õpilased pidulikku must-valget riietust.

(5) Õpilane austab kooli sümbolikat, suhtub austavalt oma ja teiste rahvaste kultuuri ja kommetesse.

(6) Õpilasel on keelatud suitsetamine (ka e-sigarett), huuletubaka kasutamine, alkohoolsete jookide või narkootiliste ainete tarvitamine. Kooli territooriumil on keelatud energijookide tarbimine. Kui õpilane on toime pannud karistusseadustikus ette nähtud kuriteo koosseisule vastava õigusvastase teo või ei täida koolikohustust, informeerib kool seaduslikku esindajat ja noorsoopolitseid, vajadusel rakendab kool seaduslikke meetmeid, kuni korrakaitsejõudude saabumiseni, koolikeskkonna turvalisuse tagamiseks.

(7) Õppetund on koolis prioriteetne õppetöö vorm. Õpilastel ei ole õigus segada kaasõpilaste ega õpetajate tööd tunnis. Õpetajad, kooli töötajad ja õpilased austavad kõigi õpilaste õigust õppida. Vastastikune suhtlemine on lugupidav ja abistav. Probleemide esmane lahendaja on aineõpetaja või klassijuhataja. Kui see lahendust ei too, pöördatakse kooli juhtkonna poole. Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes, vastutades oma pädevuste arendamise, õpitee kujundamise ja õpitulemuste saavutamise eest.

(8) Koolitundides ja klassivälistel üritustel keskendutakse põhitegevusele ega tegeleta kõrvaliste asjadega. Õpilasel on koolis kaasas ainult vajalikud esemed. Pärnu Mai Koolis ei ole õppepäeva jooksul telefoni kasutamine lubatud, sh kooli territooriumil. Koolitundide ja ürituse ajal lülitatakse mobiiltelefon välja. Erandina on seadme kasutamine lubatud üksnes juhul, kui õpetaja on selle konkreetse õppetöö eesmärgil selgesõnaliselt lubanud.

(9) Õpilane tohib õppetunnis ja teistes kooli ruumides fotografeerida, helisalvestada või filmida ainult õpetajate ja kõigi ruumis viibivate õpilaste või nende vanemate loal. Vastasel juhul informeerib kool lapsevanemat ja noorsoopolitseid.

(10) Kooli territooriumil on kategooriliselt keelatud igasugune sotsiaalseadme kasutamine, v.a. kui seda on aineõpetaja ühekordsel loa alusel vaja õppetegevuse läbiviimiseks. Keelu eirajate suhtes rakendatakse mõjutusena, esimesel korral suulist märkust ja teisest rikkumisest alates

kirjalikku märkust.

§ 5. Kooli tunnustamise meetmed õpilaste tunnustamiseks õpingute jooksul

(1) Kooli õpilaste tunnustamise üldpõhimõtetest lähtuvad tunnustamise meetodid:

- 1) suuline kiitus;
- 2) kirjalik kiitus õpilaspäevikusse ja/või e-kooli;
- 3) tunnustamine kooli kodulehel;
- 4) direktori käskkiri;
- 5) kooli tänukiri või tänukaart;
- 6) direktori vastuvõtt õppeaasta lõpus;
- 7) õpilasesinduse ettepanekul kooli aastapäeval Aasta Õpilase väljakuulutamine.

(2) Õpilaste tunnustamist puudutavad käskkirjad vormistatakse klassijuhatajate, aineõpetajate, ringijuhtide, õpilasesinduse presidendi või teiste koolitöötajate ettepanekul.

(3) Õppetulemuste alusel tunnustatakse õpilast:

- 1) kiituskirjaga "Väga hea õppimise eest" tunnustatakse kooli õppenõukogu otsusel 2.-9. klassi õpilast õppeperioodi lõpul, kui tema kõikide õppeainete aastahinded on „väga head“. Üks oskusainetest (muusika, kunst, kehaline kasvatus, käsitöö ja kodundus, töö- ja tehnoloogiaõpetus) võib olla „hea“. Kui 9. klassi õpilast tunnustatakse kiitusega põhikooli lõputunnistusel, siis kiituskirja "väga hea õppimise eest" ei anta.
- 2) Kiituskirjaga "Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines" tunnustatakse kooli õppenõukogu otsusel 9. klassi lõpetanud õpilasi, kes on saavutanud väga häid tulemusi ühes või mitmes õppeaines ning on nendes õppeainetes silma paistnud. Vastavate õppeainete aastahinne 8. ja 9. klassis peab olema „väga hea“ ning ülejäänud õppeainetes edasijõudmine vähemalt rahuldav.
- 3) Kiitusega põhikooli lõputunnistusel tunnustatakse põhikoolilõpetajat, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne on "väga hea". Põhikooli lõpetajale kiitusega põhikooli lõputunnistuse andmise otsustab kooli õppenõukogu.

(4) Kooli esindamine piirkondlikel, üleriigilistel ja rahvusvahelistel õpilasvõistlustel

- 1) Kooli tänukirjaga tunnustatakse õpilast, kes on saavutanud piirkondlikel olümpiaadidel 1.-3. koha; üleriigilistel 1.-10. koha; ülelinnalistel spordivõistlustel ja konkurssidel 1. koha; üleriigilistel spordivõistlustel 1.-3. koha ja konkurssidel 1.-10. koha.
- 2) Kooli tänukirjaga tunnustatakse õpilast, kes on osalenud rahvusvahelistel õpilasvõistlustel; silma paistnud klassivälises tegevuses; kaasa aidanud koolielu edendamisele.

(5) Aasta Õpilase valimine ja väljakuulutamine kooli aastapäeval

- 1) Klass koos klassijuhatajaga esitab Aasta Õpilase nominendi oma klassist;
- 2) esitatud nominentide hulgast valivad õpilasesinduse liikmed Aasta Õpilase ja kooskõlastavad kooli juhtkonnaga;
- 3) Aasta Õpilase tiitel tehakse teatavaks kooli aastapäeva aktusel.

§ 6. Kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa õpilasele ja õpilase seaduslikule esindajale teatavaks tegemise kord

(1) Õpilane on kohustatud osalema õppetöös vastavalt Kooli poolt ettenähtud tunniplaanile ja õppekorraldusele.

(2) Päevakavast õpilasele kohalduv osa ning muudatused selles tehakse õpilasele ja seaduslikele esindajatele teatavaks klassijuhataja poolt eKooli ja kooli veebilehe kaudu.

(3) Õppetunni algusest annab märku koolikell. Õpilaste jaoks lõpetab tunni õpetaja. Pikapäevarühma tunnid ja ringitunnid toimuvad klassi päevakava alusel ja on kantud tunniplaani. Kooli tunniplaani tutvustatakse õpilastele esimesel koolipäeval ja on jälgitav Kooli veebilehel.

(4) Igale klassile võib õppepäevas läbi viia ühe ja nädalas kuni kolm kontrolltööd. Trimestri viimasel nädalal kontrolltöid ei toimu. Kontrolltööde graafik on õpilastele ja seaduslikele esindajatele nähtav eKoolis.

§ 7. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine ja teavitamise kord

(1) Kool rakendab õpilase suhtes tugi- ja mõjutusmeetmeid kooskõlas PGS § 58 lõikes 3 sätestatud põhimõtete ja korraga. Meetmete eesmärk on tagada turvaline, toetav ja õppimist soosiv koolikeskkond, aidata ennetada käitumisraskusi ning toetada õpilase arengut.

(2) Tugimeetmed on suunatud õpilase arengu toetamisele ning rakendatakse olukorras, kus on vajalik pakkuda täiendavat abi või juhendamist. Mõjutusmeetmed rakendatakse olukorras, kus on vajalik tagada kooli kodukorra täitmine, korrastada õpilase käitumist või reageerida olukordadele, mis seavad ohtu koolikeskkonna turvalisuse või teiste isikute heaolu.

(3) Kõik tugi- ja mõjutusmeetmed rakendatakse põhjendatult, proportsionaalselt ja lähtudes õpilase vanusest, arengust ning konkreetse olukorra asjaoludest. Enne meetme kohaldamist kuulatakse ära õpilase selgitused ning vajadusel kaasatakse õpilase seaduslik esindaja. Vajaduse korral konsulteeritakse kooli tugispetsialistidega.

(4) Kooli poolt rakendatud tugi- ja mõjutusmeetmed dokumenteeritakse kooli sisekorra või õppekorralduslike nõuete kohaselt ning õpilast ja tema seaduslikku esindajat teavitatakse meetme sisust ja rakendamise alustest selgelt ja õigeaegselt.

(5) Kool teavitab õpilast ja tema seaduslikku esindajat tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest vastavalt PGS § 58 sätestatud tingimustele. Teavituse vorm ja viis sõltuvad rakendatavast meetmest ning olukorra raskusest:

- 1) Suuline teavitus – kasutatakse lihtsamate meetmete puhul (nt vestlus, suuline märkus, tunni ajaks eemaldamine), kus olukord ei nõua dokumenteerimist.
- 2) Kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis – kasutatakse juhtudel, kui meetmel on pikemaajaline mõju või kui olukorra kordumine on tõenäoline (nt kirjalik hoiatus, kokkuleppe sõlmimine, arenguestluse kokkuvõte).
- 3) Dokumendi või selle ära kirja esitamine dokumendihaldussüsteemi (DHS) kaudu – kasutatakse ametlike otsuste või direktori käskkirjade puhul, millele on vajalik tagada õiguslik selgus ja säilitustähtaeg.
- 4) Teavitus eKooli kaudu – kasutatakse tavapäraste mõjutus- või tugimeetmete fikseerimisel, et tagada seaduslikele esindajatele vahetu ligipääs teabele (nt märkused, puudumiste selgitamine, info arenguestluse kokkuleppe kohta).

Kool tagab, et teavitus jõuab alati õpilase seadusliku esindajani, kui rakendatud meede ületab tavapärase kasvatustoimingu piiri.

§ 8. Õpilase õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid

(1) Kool annab ruume, raamatukogu, õppe-, spordi, tehnilisi ja muid vahendeid tasuta kasutamisse kooliperre mittekuuluvatele isikutele eelneva suulise või kirjaliku kokkuleppe alusel. Kokkuleppe

koolipoolseks esindajaks on direktor.

(2) Kooli õpilane või töötaja võib raamatukogu, klassiruumi, võimlat, aulat ja spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kasutada tasuta kokkuleppel vastavalt raamatukoguhoidja, direktori asetäitja majandusosalal või direktori asetäitja noorsootöö alal.

(3) Ruumide ja raamatukogu kasutamisega tekkinud kahju, samuti õppe-, spordi-, tehniliste vahendite rikkumisest tulenev kahju tuleb õpilasel või tema seaduslikul esindajal hüvitada kooli pidajale.

(4) Võimlas, keemia-, füüsika-, tehnoloogiaõpetuse ja arvutiklassides ning kooli raamatukogus peavad õpilased täitma nende ruumide kasutamise erinõudeid, mis on paigutatud vastavates ruumides seintele ning milliseid on vastava aineõpetaja poolt ka õpilastele tutvustatud.

(5) Õpilased saavad arvutit kasutada ja õppeotstarbel printida kooli raamatukogu lugemissaalis või kooli arvutiklassis väljaspool õppetunde õpetajaga ja/või raamatukoguhoidjaga kokku lepitud ajal.

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

(1) Õpilasel on õigus koolipäeva jooksul, sealhulgas ka vahetundide ajal, kooli territooriumilt lahkuda ainult klassijuhataja, aineõpetaja või direktsiooni teadmisel. Juhul kui õpilane eirab antud nõuet, siis kool ei vastuta väljaspool kooliterritooriumi õpilase turvalisuse eest.

(2) Kooli hoonest võõraste isikute sisse- ja väljaliikumist jälgib garderoobihoidja ja jälgimisseade, mis salvestab isikute sisse- ja väljaliikumist ning mille kasutamise kord on sätestatud kodukorra § 11-s. Õpilasel pole lubatud kutsuda õppetöö ajaks koolimajja sõpru ega tuttavaid.

(3) Õpilastel ei ole lubatud viibida koolimaja territooriumiga piirneva tiigi ääres ja talvel tiigi nõrgal jääl välja arvatud juhul, kui vastav tegevus toimub koos aineõpetajaga.

(4) Pärnu Mai Kooli välisuksed on üldjuhul suletud väljast sisenemisel. Uste lukustamine on vajalik PGS § 44 nõudele tagada õpilaste turvalisust ja välistada võõraste isikute hoonesse pääsemine.

- 1) Ustest sisenemisel kasutatakse kehtivat õpilaspiletit, töötõendit, rentniku kaarti.
- 2) Uste avanemine on reguleeritud vastavalt tunniplaanile, tööajale, rendiaegadele.
- 3) Uksed on avatud sisenemiseks ja väljumiseks ilma kaarti kasutamata tööpäeva hommikul 7.30-9.00.
- 4) Uksed on avatud väljumiseks ilma kaarti kasutamata alates 13.10 tööpäeviti.
- 5) Muudel aegadel on uksed kasutatavad ülalnimetatud kaarte kasutades või maja üldvõtit kasutades.
- 6) Uste avanemist reguleerib tuleohutuse ATS vastavalt Päästeameti ettekirjutusele.

§ 10. Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, nendest teavitamise ning aset leidnud juhtumite lahendamise kord

(1) Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks tagatakse koolis järelevalve õpilaste üle kogu õppepäeva vältel. Ruumide ja territooriumi kasutamine korraldatakse võimaluse piires selliselt, et see aitaks ennetada õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustava olukorra tekkimist.

(2) 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.

(3) Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest peab koheselt teavitama klassijuhatajat ja/või õppealajuhatajat ja/või sotsiaalpedagoogi, kes omakorda informeerib direktorit, kelle pädevuses on viivitamatult meetmete tarvitusele võtmine (sh tagajärgede likvideerimine) või juhtumi lahendamise edasiandmise väljaspool kooli olevatele isikutele või asutustele.

(4) Hädaolukorras tuleb käituda vastavalt hädaolukorra plaanis sätestatule. Tulekahju või muu erakorralise olukorra puhul peab täitma hädaolukorras käitumise eeskirju. Kui osutub vajalikuks, tuleb õpilastel väljuda organiseeritult koos õpetajaga koolimajast lähima väljapääsu kaudu säilitades rahu ja vältides paanika tekkimist.

(5) Hädaolukorra või muude juhtumite vältimiseks on keelatud lukustada klassiruumi ust ainetunni toimumise ajal.

(6) Alkoholi, tubaka (sh. huuletubaka), narkootiliste või mõne muu ohtliku aine omamise korral reageeritakse kooli töötajate poolt vastavalt ohu tõsidusele ning võetakse keelatud ained õpilaselt kooli hoiule. Keelatud aine omamisest teavitatakse politseid ja äravõetu antakse üle õpilase seaduslikule esindajale või politseile vastavalt politseilt saadud korraldusele.

(7) Füüsilise või vaimse vägivalga, kakluse ja kehalise vigastuse korral teavitatakse seaduslikke esindajaid ja politseid, vajadusel kaasatakse kiirabi. Hädaolukorras kasutavad kooli töötajad vajaduse korral häirenuppu, et tagada kiire reageerimine ning koolikeskkonna turvalisus. Kooliterritooriumil loata viibivaid täiskasvanuid käsitletakse potentsiaalse äkkründe ohuna ning nende suhtes rakendatakse viivitamatult kooli kehtestatud turvameetmeid ning teavitatakse pädevaid ametkondi.

(8) Kaasõpilaste ja koolitöötajate häirimise korral (sõim, solvang, asjade loopimine jms käitumise korral) tehakse kindlaks tunnistajad ja teavitatakse seaduslikke esindajaid, õpilasega viiakse läbi pedagoogiline vestlus. Kui kooli direksioon leiab, et isikut, kes pani toime väärteo, ei saa mõjutada pedagoogilise vestlusega, teeb ta vastava esildise ning saadab linnavalitsuse üldhariduse töö koordineerijale koos taotlusega kohaldada isikule alaealise mõjutusvahendite seaduses ettenähtud võimalusi. Enne esildise esitamist tuleb õpilasele ja tema seaduslikule esindajale selgitada teo olemust ja alust.

(9) Varastamise, esemete rikkumise, kehalise vigastuste tekkimise, kiusamise või väljapressimise korral peab õpilane või tema seaduslik esindaja esitama vastava avalduse politseile. Koolil puudub selliste juhtumite korral menetlemise pädevus.

§ 11. Jälgimisseadmestiku kasutamise kord

(1) Ohu väljaselgitamiseks ja tõrjumiseks või korrarikkumise kõrvaldamiseks kasutatakse koolis toimuva jälgimiseks pilti salvestavat jälgimisseadmestikku.

(2) Jälgimisseadmestiku salvestist säilitatakse vähemalt 10 päeva salvestamise päevast arvates. Salvestisele on piiratud juurdepääs.

(3) Juurdepääsuõigus salvestisele on kooli direktoril, IT-spetsialistil ja infoturbejuhil, kes on koolis juurdepääsuõigust omavaks isikuteks.

(4) Jälgimisseadmetiku kasutamisest teavitamiseks on koolimaja välisuksel teabekleebis, millel on musta värviga videokaamera kujutis.

(5) Igakordse juurdepääsu salvestisele fikseeritakse seadme kasutamise päevikusse, märgistades kuupäeva ja kellaaega ning eesmärgi, mis tingis salvestise vaatamise vajaduse.

§ 12. Koolis keelatud esemete ja ainete loetelu

(1) Turvalisuse tagamiseks koolis ei tohi õpilastel kaasas olla terariistu; aineid, mis on õpilasele vanusest tulenevalt seadusega keelatud ega muid inimesi ohustavaid esemeid.

(2) Käesolevas kodukorras on sätestatud seadusega lubatud, kuid õpilasele keelatud esemete ja ainete kasutamise viisid, mis toovad kaasa esemete hoiule võtmise.

§ 13. Esemete ja ainete kasutamise viisid, mis toovad kaasa esemete kooli hoiule võtmise

(1) Koolitöötajal on õigus võtta mobiiltelefon, mõni muu ese või õpilastele keelatud ained hoiule, kui neid võidakse kasutada viisil, mis võib ohustada isikut ennast, teisi isikuid või kui see segab otseselt õppetööd või kooli korraldatavat üritust.

§ 14. Kooli hoiule võetud esemete ja ainete hoiustamine

(1) Kool dokumenteerib õpilaselt eseme või aine hoiule võtmise ja selle põhjuse ning õpilasele tagastamise.

(2) Õpilase õppepäeva lõppedes tagastatakse talle hoiule võetud ese või aine, välja arvatud ese või aine, mis on keelatud PGS § 44 lõikel kohaselt (relvad, lõhke- ja tuleohtlikud ained, alkohol või ained, mida kasutakse narkootilise joobe tekitamiseks), mille puhul Kool teavitab leidmisest kohe politseid ja annab need viivitamatult politseile üle.

§ 15. Õpilaspileti kasutamise kord

(1) Õpilaspilet on õpilase isikut ja tema Koolis õppimist tõendav fotoga dokument, mille annab välja kool pärast õpilase arvamist õpilaste nimekirja direktori käskkirja alusel.

(2) Õpilane kasutab õpilaspiletit viisil, mis välistab selle kahjustamise, hävimise, kaotamise või varastamise.

(3) Õpilaspiletit on keelatud teistele isikutele edasi anda.

(4) Õpilaspileti duplikaat ehk korduvdokument väljastatakse õpilasele seadusliku esindaja avalduse alusel originaaldokumendi kaotamisel, hävimisel või kasutuskõlbmatuks muutumisel.

(5) Õpilaspilet annab õpilasele tasuta sõiduõiguse Pärnu ja maakonna bussiliinidel juhul kui seaduslik esindaja on selle eelnevalt isikustanud.

(6) Õpilane või õpilase seaduslik esindaja on kohustatud õpilaspileti koolile tagastama peale õpilase väljaarvamist kooli õpilaste nimekirjast. Kool hävitab tagastatud õpilaspileti ning registreerib õpilaspileti kasutusest eemaldamise vastavalt kooli teabehalduskorrale.

§ 16. Õpilaste toitlustamise kord

- (1) Õpilased söövad koolilõunat tasuta, mille eest maksab Eesti riik ja Pärnu Linnavalitsus.
- (2) Kool osaleb PRIA Koolikava toetusprogrammis, mis võimaldab 1.-9. klasside õpilastele igapäevaselt joogiks piima ja keefiri, ning 1.-6. klasside õpilastele juur-, puu- või köögivilju värskel kujul.
- (3) Õpilased söövad kindlaks määratud ajal, mis on kirjas Kooli päevakavas.
- (4) Menüü on leitav ja kättesaadav Kooli kodulehel. Sööklal on õigus menüüd vähesel määral muuta endast mitteolenevatel põhjustel.
- (5) Juhul kui klass osaleb väljaspool kooli üritustel/õppekäikudel ja ei tule lõunat sööma, siis klassijuhataja teavitab söökla töötajaid. Sellest tulenevalt valmistatakse toitu vähem ning kokkuleppel klassijuhatajaga leitakse asenduslõuna.
- (6) Kool pakub igal koolipäeval enne tundide algust tasuta hommikuputru.
- (7) Koolis on võimalik osta pikapäevarühma einet. Pikapäevarühma einele registreerib seaduslik esindaja lapse läbi ARNO keskkonna. Kooli kodulehel on kirjas täpsed juhised ja tingimused.
- (8) Õpetajad ja koolitöötajad saavad Kooli sööklast osta lõunasööki vastavalt hinnakirjale. Tasumine toimub pangakaardiga.

§ 17. Lõppsätted

- (1) Korra kehtestab, muudab ja tunnistab kehtetuks kooli direktor.
- (2) Kord ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ja õpilasesindusele.

Hoolekogu arvamus on esitatud 03.02.2026 protokollis nr 1-7/1.

Õpilasesinduse arvamus on esitatud 06.02.2026 protokollis nr 1-9/5.

Õppenõukogu arvamus on esitatud 03.12.2025 protokollis nr 1-8/3.