

# NARVA PAJU KOOLI KODUKORD

Kooli kodukord kehtestatakse haridus- ja teadusministri 23. augusti 2010. a määruse nr 44 *Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord* § 2 lg 4 alusel.

Käesolev kodukorra redaktsioon on kehtestatud Narva Paju Kooli 07.09.2016. a hoolekogu 15.06.2016.a koosoleku protokoll nr 2 otsusega nr 5 ja õppenõukogu 31.08.2016.a otsusega nr 1.1-7/// ja õpilasesinduse 08.09.2016.a koosoleku protokoll nr 1otsusega nr 6 Kinnitatud Narva Paju Kooli direktori 09.09.2016.a a käaskirjaga nr 1.1-6/9-p

## § 1. Üldsätted

(1). Õpilane ja koolitöötajad on kohustatud täitma õppenõukogu kehtestatud kodukorda (PGS § 68 lg1).

(2). Lähtuvalt erinevatest koolielu reguleerivatest õigusaktidest sätestatakse kooli kodukorras järgmised korrad.

- Õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ja tervise kaitseks ning vaimse ja füüsilise vägivalda ennetamise abinõude rakendamise kord. (PGS § 44 lg 3).
- Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, neile juhtumite lahendamise ning meetme rakendamise kord. (PGS § 44 lg 2).
- Kodukorras sätestatakse keskharidust omandava õpilase väljaarvamise tingimused ja kord ( *Õpilaste kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord* haridus- ja teadusministri 19. augusti 2010.a määrus nr 43, § 1 lg 1).
- Päevakavast ja tunniplaanist ning nendes tehtavatest muudatustest õpilase ja vanema teavitamise kord (PGS § 55 lg 4).
- Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitamise kord .(PGS § 58 lg 9).
- Õpilaste ja koolitöötajate turvalisuse ning piiratud teovõimega õpilaste üle järelevalve tagamiseks võib kool kontrollida kooli hoonest või territooriumilt sisse- ja väljaliikumist ning piirata statsionaarses õppes põhiharidust omandava piiratud teovõimega õpilase kooli hoonest või territooriumilt väljaliikumist .(PGS § 44 lg 7).
- Põhikooli õpilasele tasuta kasutada antud õppevahendite (õpikud, tööraamatud, töövihikud ja töölehed) ning gümnaasiumi õpilasele tasuta kasutada antud õpikute kasutamise ning koolile tagastamise tingimused ja kord .(PGS § 20 lg 2).
- Kooli hoiule antud esemed hoiustatakse ja need tagastatakse kooli kord. (PGS § 58 lg 5).
- Õppekavavälises tegevuses kooli rajatiste, ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilise ja muude vahendite kasutamise kord (PGS § 40 lg 2).
- **Õpilase tunnustamise tingimused ja kord**  
Haridus- ja teadusministri 9. augusti 2010. a määrus nr 37
- **Õpilaspileti väljaandmise kord ja õpilaspileti vorm**  
Haridus- ja teadusministri 13. augusti 2010. a määrus nr 42
- Õppes puudumisest teavitamise kord (PGS § 35 lg 2).

## § 2. Ühistegevuse normid koolis

(1). Narva Paju Koolis õppe- ja kasvatuskorralduse põhivorm on õppetund. Õppetunnid algavad koolis kell 8.15 või hiljem. Õppetunnid toimuvad koolis või väljaspool kooli ekskursiooni või õppekäiguna vastavalt kooli õppekavale, päevakavale ja koolidirektori kinnitatud tunniplaanile.

(2) Õpilane on kohustatud osalema õppetöös vastavalt konkreetse õpilase jaoks kooli poolt ettenähtud tunniplaanile ja õppekorraldusele. **Õpilase päevakava ning muudatused selles tehakse teatavaks õpilasele ja vanemale kooli kodukorras sätestatud korras.**

(3) Kool avatakse 7.00 ja suletakse 17.00. Hommikud koosolekud algavad kell 8.00. Kooli tunnid algavad kell 8.15. või hiljem kooli tunnijaotus plaani alusel. Õpetajad asuvad koolihoones 8.00 kuni 15.30.

(4) Õppetund kestab 45 minutit, mis vaheldub 10-minutilise vahetunniga. Söögivahetunnid kestavad 15 minutit.

(5) Koolivaheajad kehtestatakse igal õppeaastal kooli direktori käskkirjaga.

(6). Kui õpperuumi õhutemperatuur on vähem kui 19° C, siis jäävad õppetunnid selles õpperuumis ära. Õppetunnid jäetakse ära võimalas, kui õhutemperatuur võimalas on vähem kui 18° C. Kui tegelikult toimiva välisõhu temperatuur on kokkuvõttes koolipäeva hommikul kell 06.00 temperatuuri (<http://www.emhi.ee> andmetel) ja tuule-külma indeksi tabelit (Tervisekaitseinspektsiooni veebilehe tabelit <http://www.tervisekaitse.ee/?mid=1000>) arvestades miinus 20° C ja madalam, siis jääb õppetöö ära 1.–6. klassi õpilastel, miinus 25° C ja madalama tegelikult toimiva temperatuuri juures jääb õppetöö ära ka 7.–9. klassi õpilastel. Madalast välisõhu temperatuurist hoolimata kooli tulnud põhikooli õpilastele korraldatakse kojusaatmise võimaluseni erinevaid tegevusi.

(7). Kehalise kasvatuse tunnid võivad toimuda 1.–6. klassi õpilastele õues, kui tegelikult toimiva välisõhu temperatuur (reaalne temperatuur <http://www.emhi.ee> andmetel kooli asukohas ja tuule-külma indeks <http://www.tervisekaitse.ee/?mid=1000> tabeli andmetel) on kuni miinus 10° C ja 7.–9. klassi õpilastel, kui tegelikult toimiva välisõhu temperatuur on kuni miinus 15° C. Kehalise kasvatuse tunde võib läbi viia õues mõõduka tuule korral tuulekiirusel kuni 8 m/s.

(8). Õppepäevas võib õpetaja läbi viia ühe kontrolltöö. Kontrolltöö toimumise ajast teatakse õpilastele vähemalt viis õppepäeva enne kontrolltöö toimumist. Õppenädalas võib läbi viia kuni kolm kontrolltööd. Kontrolltöid ei planeerita esmaspäevale ja reedele, samuti õppepäeva esimesele ning viimasele õppetunnile, välja arvatud juhul, kui õppeaine on tunniplaanis esmaspäeval ja reedel või ainult ühel neist päevadest või esimese või viimase tunnina.

(9). 1. klassis koduseid õpiülesandeid ei anta.

(10). Kõiki kasutuselolevaid õpperuume koristatakse niiskelt kooli personali poolt iga päev. Tualettruume ja koridore koristatakse vastavalt määrdumisele. Vähemalt 13 aastased õpilased võivad koristada klassiruumi vaid kittelpõlle kandmisel. Nooremaid õpilasi klassiruumi koristamisel ei rakendata. Õpilasi ei rakendata tualettruumide koristamisel ning põrandate, valgustite ja akende pesemisel.

(11). Õpilasi esindab koolis ja väljaspool kooli õpilase vanem (eestkostja) ning koolis õpilasesindus *õpilasesinduse põhimääruses* sätestatu ulatuses.

(12). Kõikidel õpilastel peab olema õpilaspäeviku. Õpilasel lasub õpilaspäeviku kaasaskandmise ja täitmise kohustus õppeaasta algusest (01.09) kuni suvevaheaja alguseni.

(13). Koolis toitlustatakse õpilasi kooli sööklas. Söögivahetunnid on õpilastele järgmised:

**9.55-10.10**

**10.55-11.10**

**11.55-12.10**

Sööklas töötab puhvet kella 09:00-15:00.

(14). Kõik Narva Paju Kooli õpilased ja õpetajad, kes osalevad kooliaasta avaaktusel, kooli aastapäeva aktusel, kooliaasta lõpuaktusel vastavalt aktuste statuutidele, kannavad kooli sümboolikaga aksessuaare vastavalt kooli sümboolika statuutidele.

(15). Narva Paju Koolis austavad kõik õpetajad, kooli töötajad ja õpilased kõigi õpilaste õigust õppida. Vastastikune suhtlemine on lugupidav. Probleemide esmane lahendaja on aine- või klassiõpetaja.

(16). Turvalisuse huvides peetakse koolis arvestust koolihoones viibivate inimeste kohta, kuna kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema tervise kaitse. Vanemad kohtuvad lapsi kooli maja ees.

(17) Kui õpetaja või õpilane lahkub õppepäeva jooksul, siis teavitab ta sellest vastavalt direktori asetäitjat õppe- ja kasvatustöö alal või klassijuhatajat. Õpilase puudumisest koolidirektori

kinnitatud tunniplaani järgest tunnist informeeritakse viivitamatult klassijuhatajat, kes korraldab vanema teavitamise vanemaga kokku lepitud sidekanali kaudu. Võimalikest kontaktidest lepitakse klassijuhata ja vanema vahel kokku esimesel vanemate koosolekul (iga õppeaasta septembris)

E-kooli päevikusse või õpilase päevikusse märgib õpetaja puudujad märkega «→», hilinejad märkega «+».

(18). Narva Paju Koolis on tavaks, et vanem (kui õpilane on noorem kui 18) teavitab klassijuhatajat, kui õpilane peab olema õppetööst eemal kodustel põhjustel või seoses haigusega.

(19). Õpilased teavitavad viivitamata klassi- või aineõpetaja puudumisest õppetunni ajal direktori asetäitjat õppe- ja kasvatustöö alal.

(20). Garderoob avatakse 7.30 ja suletakse 16.30. **Garderoobi jäetakse üleriided ja välisjalatsid. Koolipäevaks vajalik võetakse kaasa. Õpilaste ja kooli töötajate kadunud asjade eest kool materiaalselt ei vastuta. Isiklike asjade säilimise eest vastutab õpilane ja kooli töötaja ise.**

(21). Külaliste viibimine koolis registreeritakse turvatöötaja juures.

(22). Spordisaalis, õppeköögis, keemia, füüsika, tööõpetuse ja arvutiklassis peavad õpilased täitma nende ruumide kasutamise erinõudeid.

(23). Narva Paju Koolis on hea tava, et õpilaste ja ka õpetajate mobiiltelefoni helinaks on "hääletu" ja õppetunni ajal telefonile ei vastata ega tehta "väljuvaid kõnesid" ning ei saadeta sõnumeid.

(24). Narva Paju Koolis on hea tava, et "näritud" närimiskumm pannakse prügikasti.

(25) Õpilaste riietus on korrektne, vahetus jalanõud on kohustuslikud .Spordiriided kasutatakse ainult kehalise kasvatuse tunnis.

(26). Kui õpilane kooli territooriumil tarvitab alkohoolset jooki, narkootilist või psühhotroopset ainet või on toime pannud karistusseadustikus ettenähtud kuriteokoosseisule vastava õigusvastase teo või on toime pannud karistusseadustikus või muus seaduses ettenähtud väärteokoosseisule vastava õigusvastase teo või ei täida koolikohustust tulenevalt Eesti Vabariigi haridusseaduse paragrahvist 8, siis kool informeerib vastavalt Eesti Vabariigi õigusaktides sätestatud korras õpilase vanemat või esitab vastava avalduse koolikohustuse mittetäitmise kohta alaealiste asjade komisjonile.

### **§ 3. Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise,neile juhtumite lahendamise ning meetme rakendamise kord.**

(1). Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest peab teavitama klassijuhatajat – õppealajuhatajat – koolidirektorit.

(2). Koolidirektoril on õigus nõuda oma kooli töötajalt, kes oli süü- või väärteo tunnistajaks, kirjalikku seletust süü- või väärteo kohta ja kooli töötaja on kohustatud andma niisuguse seletuse. Seletust ei nõuta, kui süütegu on tõendatud muude tõenditega. Seletuse andmisest keeldumise, samuti seletuses teadvalt valeandmete esitamise eest võib kooli töötajale määrata distsiplinaarkaristuse. Seletuse andmisest keeldumise eest ei saa distsiplinaarkaristust määrata töötajale, kes oli selle õpilase, kelle teo kohta talt seletust nõuti, lähedane sugulane (vanem, vend, õde). Seletuskirja kantakse vähemalt alljärgnev: süü- või väärteo toimepanemise aeg ja kirjeldus; seletuskirja koostamise kuupäeva; seletuskirja kirjutaja nimi ja allkiri. Üheltki õpilastelt, kes on toime pannud süü- või väärteo, kooli töötajate pooltseletuskirju ei võeta. Kool ei käsitle õpilasi ka süü- või väärteo tunnistajatena.

(3). Süü- või väärteo toime pannud isiku vastutusele võtmise korral ei alandata samateo eest käitumishinnet.

(4). Kooli töötajad ei tohi õpilase iseloomustamisel viidata kustunud võiennetähtaegselt kustutatud karistusele.

(5). Koolidirektor võib kooli nimel pöörduda politseisse, alaealiste komisjoni või kohtusse ühe nädala jooksul, arvates päevast, mis järgnes päevale, mil ta sai teada võipidanuks teada saada süü- või väärteost.

(6). Kui koolidirektor pedagoogilise vestluse tulemusena jõuab järeldusele, et õpilane on oma teo keelatusest aru saanud või oma käitumist vastavalt sellele arusaamale muutnud, siis võib alaealiste komisjoni jätta esildis tegemata.

(7). Kooli territooriumil viibivad alkoholi- või narkojoobes või suitsetavad isikud, siistuleb pöörduda koheselt politseiesindaja poole, kes rakendavad vastavad meetmed vastavalt Politseiseadusele ja Tubakaseadusele.

(8). Kooli on keelatud kaasa võtta kõrvalasjad nagu piste- või lõikeriistad ning mängu- või asjad, mis meenutavad relva. Juhul, kui saadakse teada sellest, et kellelgi õpilastest on eelnimetatud loetelust asju, siis kohe tuleb teatada sellest õpetajat või klassijuhatajat või täiskasvanut inimest.

#### **§ 4. Põhiharidust omandava õpilase väljaarvamise tingimused ja kord**

(1). Õpilase koolist väljaarvamise otsustab õppenõukogu.

(2) kui õpilane oma käitumisega ohustab teiste turvalisust koolis või rikub korduvalt kodukorda, välja arvatud koolikohustuslik õpilane;

(3) kui õpilane põhiharidust omandades puudub mõjuva põhjuseta õppetundidest ning teda ei ole seetõttu võimalik järgmisse klassi üle viia, välja arvatud koolikohustuslik õpilane;

#### **§ 5. Päevakavast ja tunniplaanist ning nendes tehtavatest muudatustest õpilase ja vanema teavitamise kord**

(1). Kooli päevakava on õppepäeva vältel koolikohustuse täitmiseks koolis õpiülesannetega seotud tegevuste ja pikapäevarühmas korraldatavate tegevuste toimumisjärjestust ning nende ajalist kestust kajastav loetelu.

(2). Tunniplaan on päevakava osa ja koostatakse lähtuvalt riiklikes õppekavades sätestatud õpilase nädalakoormusest, riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekavast, õppeainete raskusest ning eeldatavatest õpitulemustest.

(3). Õpilane on kohustatud osalema õppetöös vastavalt konkreetse õpilase jaoks kooli poolt ettenähtud tunniplaanile ja õppekorraldusele.

(4). Õpilase päevakava ning muudatused selles tehakse õpilasele ja vanemale teatavaks elektroonilise õppeinfosüsteemi või õpilaste päevikute kaudu.

(5). Õpilase päevakava ning muudatused selles loetakse vanemale kättetoimetatuks, kui vanem on tutvunud elektroonilise õppeinfosüsteemi kaudu õpilase päevakava või õpilaste päevikute kaudu selles tehtud muudatustega.

(6). Kui vähemalt 10-aastane õpilane on saanud õppeinfosüsteemi kaudu informatsiooni õpilase päevakava ja nendes tehtud muudatuste kohta, siis vastavalt *Haldusmenetluse seadusele* loetakse teavitatuks päevakavast ja selle muudatusest ka õpilase vanem.

(7). Alla 10-aastase õpilase vanemale, kes ei ole tutvunud 10. päeva jooksul päevakava või selles tehtud muudatustega elektroonilise õppeinfosüsteemi kaudu, edastatakse vastav teatis vanema antud elektronposti aadressile või õpilase päeviku kaudu või muul viisil vastavalt eelnevale kokkuleppele vanemaga.

(8) **Kooli päevakavas on:**

- **Tunnijaotus plaan**
- **Kooli logopeedi töögrafik**
- **Kooli psühholoogi töögrafik**
- **Kooli sotsiaalpedagogi töögrafik**
- **Kooli raamatukogu töögrafik**

- **Kooli õpilaskodu töögrafik**
- **Pikka päeva rühma töögrafik**
- **Kooli direktori vastu võttu aeg**
- **Kooli õppeallajuhataja töögrafik**
- **Kooli medõe töögrafik**
- **Hoolduse klasside tunnijaotus plaan**
- **Kooli majandusjuhataja tunnijaotus plaan**
- 

**Kooli päevakava avaldab kooli webeleheküljal ja paberi kandjal.**

**(9) Kooli päevakava kinnitab kooli direktor käskkirjaga**

**§ 6. Õpilaste tunnustamise kord** õpilasi tunnustatakse alljärgnevalt:

(1). Narva Paju Kooli tunnustussüsteemi eesmärgiks on tagada läbimõeldud tähelepanu osutamine õpilastele. Lähtekohaks on usk, et iga inimene tahab, et teda tema püüdluste juures märgataks. Narva Paju Koolis toimub avalik tunnustamine alljärgnevalt:

- 1) Kooli kiituskirjaga võidakse tunnustada kõikide klasside õpilasi, kes on I- X kohta linnas ja piirkonnas olümpiadides, viktorinides, konkursides kes on igapäevane kooli teaduse-praktilise konferentsia laureat. Kiituskirjade kätteandmine toimub koolipeol «Kooli aastapäev» ja direktori vastuvõtul, mis toimub iga õppeaasta lõpus.
- 2) Direktori vastuvõtt õpilastele koolidirektori kehtestatud tingimustel ja korra alusel. tänukiri antakse õpilasele:
- 3) väga hea õppeedukuse ja käitumise eest,
- 4) aktiivse kaasalöömise eest klassivälises tegevuses,
- 5) väga heade tulemuste eest üksikutes ainetes,
- 6) heade tulemuste eest koolisisestel, linna või üleriigilistel olümpiaadidel, konkurssidel, viktoriinidel, spordi- ja muudel võistlustel,
- 7) kellel olid erilised kiitused.
- 8) Õpilased edukusega, et "5" ja "4" ja "5" on vabastatud õppetunnidest 01.06 igal õppeaastal.
- 9) Peo ja direktori vastuvõtu toimumiskorda koostab igal aastal kooli huvijuht.

(2). Kiituskirjaga „Väga hea õppimise eest“ võidakse tunnustada kõikide klasside õpilasi. Õpilast tunnustatakse kiituskirjaga „Väga hea õppimise eest“ juhul, kui kõikidel õppeainetel õpilastel on hinang “Väga hea” õppeaasta tulemuste järgi

(3). Kiituskirjaga „Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines“ võidakse tunnustada kõikide klasside õpilasi. ja kiituskirjaga „Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines“ juhul õpilastel on hinang “Väga hea” ja olümpiaadidel osalemine õppeaasta tulemuste järgi

(4). Kiitusega põhikooli lõputunnistusega tunnustatakse põhikoolilõpetajat, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne ja lõpueksamihinne on «väga hea» ning käitumine «eeskujulik» või «hea». Põhikoolilõpetaja kiitusega põhikooli lõputunnistusega tunnustamise otsustab kooli õppenõukogu.

**§ 7. Põhikooli õpilasele tasuta kasutada antud õppevahendite (õpikud, tööraamatud, töövihikud ja töölehed) ning gümnaasiumi õpilasele tasuta kasutada antud õpikute kasutamise ning koolile tagastamise tingimused ja kord.**

- (1). Õpingute alusdokument on kooli õppekava. Kooli õppekava ainekavades on sätestatud õppeaine läbimiseks kasutatav õppekirjandus ja õppevahendid.
- (2). Kool võimaldab põhiharidust omandaval õpilasel tasuta kasutada kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti ning üldkeskharidust omandaval õpilasel vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid. Õpetajad ei tohi õpilaselt ega vanemalt nõuda käesolevas punktis loetletud õppevahendite soetamist ega kaasrahastamist.
- (3). Õppekirjanduse kogust laenutatakse teavikuid individuaalselt õpilasele. Esimese klassi õpilastele laenutatakse õppekirjanduse kogust teavikuid klassikomplektina klassijuhatajale.
- (4). Igale põhikooli õpilasele väljastatakse kooli raamatukogu poolt õppekava läbimiseks lisaks õpikutele ka vajalikud töövihikud. Töövihikud on kooli vara ning neid tuleb ka vastavalt kasutada. Õppevahendite tasuta kasutamisse andmisel lähtub kool *Võlaõigusseaduses* § 389 - § 395 sätestatust.
- (5). Õpilane peab kandma kasutamiseks antud õppevahendite säilitamiseks vajalikud kulud. Õpilasel on õigus võtta ära enda poolt õppevahenditele tehtud parendused, kui see on õppevahendit kahjustamata võimalik.
- (6). Õpilane ei vastuta kasutusse antud õppevahendite otstarbelisest kasutamisest tingitud muutumise või halvenemise eest.
- (7). Õpilane peab tema kasutusse antud õppevahendid kasutustähtaja lõppemisel tagastama või tagastama pärast õppevahendi kasutamise eesmärgi saavutamist. Kooli raamatukogu võib õppevahendi tagastamist nõuda ka varem, kui on möödunud aeg, mille jooksul õpilane oleks saanud kasutuseesmärgi saavutada.
- (8). Raamatukogu võib tasuta õpilase kasutusse antud õppevahendi tagasi nõuda, kui: 1) ta vajab õppevahendit ettenägematute asjaolude tõttu; 2) õpilane annab õppevahendi kasutamise õigustamatult üle kolmandale isikule või kui õppevahend on tõsiselt ohustatud õpilase kohustuste rikkumise tõttu; 3) õpilane sureb (sellisel juhul on õppevahendi tagastamise kohustus vanemal).
- (9). Õppeaasta lõpus tagastab põhikooli õpilane kooli raamatukogule talle kasutamiseks antud õpikud ja töövihikud, gümnaasiumi õpilane tagastab talle kasutamiseks antud õpikud.
- (10). Raamatukogule tekitatud kahju hüvitamise nõuded kasutusse antud õppevahendi muutusest või rikkumisest tuleneva kahju hüvitamiseks aeguvad kuue kuu jooksul õppevahendi tagastamisest.
- (11). Õpilase nõuded kulude hüvitamiseks või parenduse äravõtmiseks aeguvad kuue kuu jooksul. Tasuta kasutusse antud õppevahendi tagastamise nõude aegumistähtaeg hakkab kulgema 05. juunist.
- (12). Kuigi töövihikuid ei võeta raamatukokku saabudes rahaliselt arvele ning nende hankimiseks kulutatud raha on kantud kuludesse, võõrandatakse õpilasele õppeaasta jooksul põhikooli õpilase kasutuses olnud töövihikud alles õppeaasta lõpus. Kuni töövihikute võõrandamiseni õpilasele peetakse tasuta kasutada antud töövihikute, kui rahaliselt mitte arvele võetavate teavikute, üle kooli raamatukogus eraldi arvestust.
- (13). Raamatukogu lugejateeninduse korraldus, lugeja õigused ja kohustused sätestatakse koolidirektori kinnitatud raamatukogu kasutamiseeskirjas. 14-aastane ja vanem õpilane annab lugejakaardile raamatukogu kasutamiseeskirja tundmise ja järgimise kohta allkirja, nooremate lugejate eest annab allkirja lapsevanem.
- (14). Raamatukogu võib osutada eriteenuseid, mille eest võetava tasu suurus on määratud ja kinnitatud koolidirektori poolt.
- (15). Õpilase tekitatud ainelise kahju hüvitab õpilane või tema vanemad vastavalt raamatukogu kasutamiseeskirjas ette nähtud hüvituskorrale.

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

- (1). Õpilaspilet on õpilase õppimist tõendav dokument, mille annab õpilasele välja kool pärast õpilase arvamist kooli õpilaste nimekirja.
- (2). Õpilaspilet on alla 15 aasta vanuse õpilase isikut tõendav dokument.
- (3). Õpilaspilet on antud õpilasele tasuta.

- (4). Õpilane või tema seaduslik esindaja on kohustatud peale õpilase väljaarvamist kooli õpilaste nimekirjast õpilaspileti koolile tagastama. Kool hävitab tagastatud õpilaspiletid.
- (5). Õpilaspileti kehtivuse kohta saab teavet kooli sekretäritelt „Avaliku teabe seaduses“ sätestatud korras.
- (6). Õpilaspileti kaotamisel esitab õpilane kooli direktorile kirjaliku avalduse õpilaspileti dublikaadi väljastamiseks.
- (7). Kool vormistab õpilaspileti dublikaadi õpilasele sarnaselt õpilaspileti väljaandmisega, sh tasuta. Kool registreerib õpilaspileti dublikaadi väljaandmise sarnaselt õpilaspileti registreerimisega.

#### **§ 9. Kooli hoiule antud esemed hoiustatakse ja need tagastatakse kooli kord.**

- (1) Garderoobi jäetakse üleriided ja välisjalatsid. Koolipäevaks vajalik võetakse kaasa.
- (2) Õpilaste ja kooli töötajate kadunud asjade eest kool materiaalselt ei vastuta.
- (3) Isiklike asjade säilimise eest vastutab õpilane ja kooli töötaja ise.
- (4) Garderoobis kasutavad õpilased numbreit. Igal õpilastel on oma number.
- (5) Juhul, kui õpilast kasutab tunnis esemeid, milliseid ei ole leppetud kokku kooli õppekavas ja kooli korras, siis õpetaja võib võtta õpilaste esemeid ja tagastada õpilastele tunni pärast või tema vanematele.

#### **§ 10. Õppekavavälises tegevuses kooli rajatiste, ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilise ja muude vahendite kasutamise kord.**

- (1) Narva Paju Kooli õpilased võib kasutada õppekavavälise tegevuse jaoks kooli rajatiste, ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilise ja muude vahendite tasuta.
- (2) Kooli rajatiste õpperuumide ja spordisaali kasutamisel on vaja koostada ruumide kasutamise graafiku, milline peab kooskõlastada kooli direktoriga.
- (3) Kooli raamatukogu võib kasutada lähtudes kooli raamatukogu eeskirjast.
- (4) Kooli tehnilised vahendid kasutatakse ka tasuta ja ainult kooli hoones.

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

- (1) Vanem teavitab hiljemalt õppest puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, teavitab kool sellest vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval. Hiljemalt ülejärgmisel õppepäeval pärast puudumise põhjuste äralangemist teavitab vanem kooli puudumise kestusest.
- (2) Kui koolitöötajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on koolil õigus taotleda vanemalt täiendavaid selgitusi või pöörduda õpilase elukohajärgse linnavalitsuse poole, kes korraldab meetmete rakendamise puudumise tegelike põhjuste väljaselgitamiseks ja koolikohustuse täitmise tagamiseks.
- (3) Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud ning koolil ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab kool hiljemalt järgmisel õppest puudumise päeval sellest õpilase elukohajärgset linnavalitsust.
- (4) Õpilase puudumisest koolidirektori kinnitatud tunniplaani järgsest tunnist informeeritakse viivitamatult klassijuhatajat, kes korraldab vanema teavitamise vanemaga kokku lepitud sidekanali kaudu. E-kooli päevikusse märgib õpetaja puudujad märkega «←», hilinejad märkega «+».
- (5) Klassijuhataja on kohustatud õppest puudumiste üle arvestust pidama ning tegema kokkuvõtte vähemalt kaks korda õppeveerandi jooksul ja teavitama sellest vanemat.
- (6) Juhul, kui õpilastel on palju tunni puudumisi (ümber 20 protsendist õppetundidest) klassijuhataja võib saada vanemale kirja.

(7) Juhul, kui õppija on puudunud enam kui 20% õppetundidest, siis teatab sellest kooli õppealajuhataja vanemaid kirja teel. Sotsiaalpedagoog vormistab dokumente alaealiste komisjoni.

(8) Õpilane peab viibima õppetunni ajal tunniplaani järgses õppetunnis. Kui kooli töötajate tegevuse tulemusena või kooli esindamise eesmärgil võistlustel, üritustel, olümpiaadidel, õppekäigul ei saa õpilane viibida õppetunnis, siis taotluse tunniplaani ja ühtlasi päevakava muutmiseks sellele õpilasele teeb klassijuhataja koolidirektorile, kooskõlastades muudatused eelnevalt õpilase vanemaga kirjalikult. Jõustunud päevakava ja tunniplaani muudatusest teavitatakse õpilase vanemat peale koolidirektori vastavasisulise käskkirja vähemalt kaks päeva enne võistluste ja ürituste päeva.

### **§ 12. Kooli poolt mõjuvaks loetavad puudumise põhjused.**

Õppes puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel. Kool hindab, kas õppes puudumise põhjuseid saab lugeda mõjuvaks. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised:

- (1) õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
- (2) läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud, sealhulgas rahvatervise seaduse § 8 lõike 2 punkti 3 alusel sotsiaalministri määruses sätestatud ilmastikutingimused, mille puhul on põhjendatud õppes puudumine;
- (3) olulised perekondlikud põhjused;
- (4) õpilase osalimine võistlustel, üritustel, olümpiaadidel, õppekäigul;
- (5) õpilane on ajutine õppes osalemise keeld

### **§ 13. Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamise teavitamise kord.**

(1) Eesmärgiga mõjutada õpilasi Narva Paju kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid.

- (2) arenguestluse läbiviimine;
- (3) õpilase käitumise arutamine klassijuhatajaga (sealhulgas tundidest kuni 5 puudumist); õpilase käitumise arutamine aine õpetajaga
- (4) õpilase käitumise arutamine vanemaga koos klassijuhatajaga (sealhulgas tundidest kuni 10 puudumist);
- (5) õpilase käitumise arutamine sotsiaalõpetajaga (sealhulgas tundidest kuni 15 puudumist).

(6) õpilase käitumise arutamine vanemaga koos sotsiaalõpetajaga (sealhulgas tundidest kuni 15 puudumist).

(7) õpilasega tema käitumise arutamine direktori või õppealajuhataja juures;

(8) õpilase käitumise arutamine kooli profülaktilise komisiooni istungil

(9) õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus

(10) tugispetsialisti teenuse osutamine

(11) kirjalik noomitus

(12) esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli hoiulevõtmise;

1) Klassijuhataja, aineõpetaja võib võtta õpilase käest asjad, mis ei vasta kooli sisekorrale .

2) Asjad hoitakse õpetaja käes õppepäeva lõpuni. Peale tunde tagastatakse õpilasele. Õpilaspäevikus ja E-koolis tehakse sissekanne. Asju, millest räägitakse p.3.8, ei anta õppijale ja tema vanemale tagasi. Õpilasel nimetatud asjade olemasolust teatatakse politseisse.



(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) pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;

(16) õpilase vastuvõtmine pikapäevarühma

(17) kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vaid õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul.

Igas juhtumis õpilase või tema vanematega arutatakse kasuliku tegevuse loetelu.

(18) ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;

(19) ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.

(20) Ajutist õppes osalemise keeldu koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused võib õpilase suhtes rakendada kuni 10 õppepäeva ulatuses ühe poolaasta jooksul. Otsus ajutise õppes osalemise keeldu kohaldamise kohta vormistatakse kirjalikult ja toimetatakse õpilasele või piiratud teovõimega õpilase puhul vanemale kätte posti teel või antakse kätte allkirja vastu. Õpilasele, kellele kohaldatakse ajutist õppes osalemise keeldu, koostatakse koostöös õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul koostöös vanemaga individuaalne õppekava, et tagada nõutavate õpitulemuste saavutamine. Piiratud teovõimega õpilase vanem tagab käesolevas lõikes nimetatud mõjutusmeetme kohaldamise ajaks järelevalve õpilase üle ning õppe korraldamise individuaalse õppekava kohaselt.

(21) Kõik punktide sätestatud mõjutusmeetmete rakendamise otsustab direktor või tema volitatud isik, välja arvatud punkti 13.19 sätestatud mõjutusmeetme rakendamise, mida otsustab õppenõukogu.

(22) Käesoleva paragrahvi lõike 13 punktides 13 ja 15 sätestatud mõjutusmeetmete rakendamise ajal tagab kool järelevalve õpilase üle ja vajaduse korral õpilase pedagoogilise juhendamise.

(23) Vähemalt lõike 13 punktides 13 ja 16 sätestatud mõjutusmeetme rakendamisest teavitatakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis piiratud teovõimega õpilase vanemat.

#### **§ 14. Õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ja tervise kaitseks ning vaimse ja füüsilise vägivalda ennetamise abinõude rakendamise kord.**

(1) Õpetajate, teiste töötajate ja õpilaste tervise kaitseks korraldatakse koolis regulaarselt ohutustehnikaalast juhendamist. Enne praktiliste ja laboratoorsete tööde ning katsete algust tuleb korraldada õpilaste juhendamist. Õpetajatele ja teistele töötajatele korraldatakse nii jooksvalt kui esmast ohutustehnikaalast juhendamist.

(2) Iga koolitöötaja koostab 1 kord kahe aasta jooksul töökeskkonna riskide analüüsi, mille alusel koostatakse riskide kõrvaldamise kava.

(3) Õpilaste ja koolitöötajate vaimse turvalisuse ülalpidamiseks kasutatakse Narva Paju koolis rahulikke ja austavaid suhteid ning rahulikku ja emotsionaalset kõnet.

(4) Õpilaste ja koolitöötajate vaimse turvalisuse tagamiseks on kõrvalistel isikutel sisenemine kooli keelatud. Lapsevanemad saavad lapsi kooli välisukseni ning võtavad õppetundide lõppedes vastu.

(5) Õpetaja või klassijuhataja vestlused õpilastega toimuvad lapsevanemate või teiste õpetajate juuresolekul. Ühe õpetaja või klassijuhataja vestlus õpilasega toimub lahtise ukse taga.

(6) Juhul kui õpilane käitub tunnis või vaheajal agressiivselt, karjub jms, võib aineõpetaja või klassijuhataja kõrvaldada teda tunnist, rääkida temaga, rahuldada teda. Kui sellised meetmed ei anna positiivset tulemust, kutsutakse selle õpilase vanem või viimase nõusolekul kutsutakse kiirabi. Juhul kui lapsevanemaga ei õnnestunud võtta ühendust, kutsub kooli direktor või teda asendav isik kiirabi.

(7) Kooli direktoril on õigus pöörduda kohtusse psühhiaatrilise ekspertiisi korraldamise taotlusega haldus- või tsiviilkohtumenetluses õpilase suhtes, kelle käitumine ei vasta kodukorras kehtestatud normidele ja sellega seab ohtu õpilast ennast, samuti ohustab teiste õpilaste ja kooli töötajate elu ja tervist.

(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.

(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.

(10) Reageerimise kord erakorralistele olukordadele on dokumentis „Narva Paju Kooli hädaolukorra lahendamine“.

## §15. Kodukorra jõustumine

Kodukord jõustub 1. septembril 2016. a.