

OSKAR LUTSU PALAMUSE PÕHIKOOLI KODUKORD

Oskar Lutsu Palamuse Põhikooli kodukord kehtestatakse *põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse* (vastuvõetud 09. 06 2010 a., jõustumine 01.09.2010 a.) paragrahvi 68 lõike 1 alusel.

kinnitatud direktori 20.06.2011 käskkirjaga nr 1-1/16

muudetud direktori 31.08.2011 käskkirjaga nr 1-1/22

muudetud direktori 03.02.2012 käskkirjaga nr 1-1/6

muudetud direktori 16.01.2014 käskkirjaga nr 1-1/2

muudetud direktori 06.06.2016 käskkirjaga nr 1-1/18

muudetud direktori 21.08.2017 käskkirjaga nr 1-1/12

muudetud direktori 30.08.2019 käskkirjaga nr 1-1/12

muudetud direktori 18.12.2020 käskkirjaga nr 1-1/26

muudetud direktori 30.08.2022 käskkirjaga nr 1-1/8

1. ÜLDOSA

1. Oskar Lutsu Palamuse Põhikooli (edaspidi Kool) kodukord on õpilasi ja koolitöötajaid siduv kokkulepe, mis lähtub Eesti Vabariigi seadustest, nende alusel välja antud õigusaktidest, kooli põhimäärusest ning erinevad väljatöötatud kooli õigusaktidest.
2. Kodukorras lähtutakse üldtunnustatud eetika-, moraali- ja käitumisnormidest. Kodukorra järgimine on õpilase käitumise hindamise üheks aluseks.
3. Käitumisjuhised kooli duširuumides, jõusaalis ja õpikeskuses tegutsemiseks kehtestatakse käesoleva dokumendi lisadena (lisa 2, lisa 3, lisa 4).
4. Kooli kodukord on avalikustatud kooli infostendil ja kooli kodulehel.
5. Kooli kodukord on kooli õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik.

2. KOOLI ÕPPEKORRALDUS

1. Koolimaja avatakse hommikul kell 7.30.
2. Õppetöö algab üldjuhul kell 8.15. Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit. Õppetunni võib jagada mitmeks osaks või ka läbi viia paaristunnina. Õppetund vaheldub vahetunniga. Vahetunni pikkus on vähemalt kümme minutit iga õppetunni kohta. Söögivahetund on vähemalt 15 minutit.
3. *Tühistatud august 2022.*
4. Kooli õppetöö toimub tunniplaani alusel. Tunniplaani on avalikustatud kooli kodulehel ja infostendidel.
5. Õpilased ja koolitöötajad teavad tundide toimumise aegu ja järgivad tunniplaani.
6. Õpilastransporti korraldab kooli pidaja. Koolibusside sõidugraafik on avalikustatud kooli kodulehel.
7. Muudatused kooli päevakavas avalikustatakse kooli kodulehel. Lühiajalised muudatused kajastatakse kooli stendil ja Stuudiumis infokirjana.
8. Kooli peamiseks suhtlus- ja infokanaliks on Stuudium. Lisaks Stuudiumile võib teavitamiseks kasutada üht või mitut järgnevalt loetletud võimalustest:
 - kirjalik teatis
 - elektrooniline teade vanema antud elektronposti aadressile
 - kirjalik teade õpilaspäevikus
 - teade kooli kodulehel ja lapsevanemate listis
9. Õppetöö koolis toimub üldjuhul statsionaarse õppena koolimajas või väljaspool kooli (õppekäigud, õuesõpe, e-õppe päev vms). Õppetöö osana arvestatakse aktuseid, spordipäevi, projekti- ja teemapäevi, osalemist olümpiaadidel, loengutel.
10. Kool võib tungiva vajaduse korral ajutiselt muuta direktori käskkirjaga kooli õppevormi, nt viia kooli distantsõppele. Tungiv vajadus võib tuleneda kooli pidaja, Terviseameti, Vabariigi Valitsuse korraldusest või muudest asjaoludest, mis ei võimalda õppetööd koolimajas läbi viia. Distantsõppe korraldus, sh päevakava on õpilasele ja tema vanematele kättesaadav kooli kodulehel.

3. ÕPILASTE ÕIGUSED

1. Õpilasel on õigus saada koolist teavet koolikorralduse ja õpilase õiguste kohta, samuti esmast teavet õppimisvõimaluste kohta.
2. Õpilasel on õigus osaleda kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes ja täita õpiülesandeid.
3. Õpilasel on õigus puhke- ja vabale ajale pärast õppetöö lõppu.
4. Õpilasel on õigus esindada kooli võistlustel, olümpiaadidel, konkurssidel, jms üritustel.
5. Õpilasel on õigus saada õppekavades ettenähtud aine omandamiseks täiendavaid konsultatsioone õpetajatelt nende üldtööaja piires.
6. Koolipäeva ajal võib õpilane lahkuda mõjuvatel põhjustel kooli territooriumilt ainult aineõpetaja, klassijuhataja või kooli juhtkonna loal.
7. I - IV klassi õpilastel on õigus küsida lühiajaliselt tunnist välja, teiste klasside õpilased lubatakse tunnist välja erandkorras. Loa lahkumiseks annab aineõpetaja.
8. Saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja kooli pidaja poolt kehtestatud ulatuses ja korras.
9. Moodustada ühinguid, klubisid, studioid ja ringe, mille sihid ja tegevus on kooskõlas kooli ja kodu kasvatustaotlustega.
10. Osaleda valitud õpilasorganisatsioonide kaudu koolielu probleemide lahendamises.
11. Õpilastel ja õpilasorganisatsioonidel on õigus:
 - a) esitada õpilasi autasustamiseks direktori käskkirjaga või muul viisil hea ja väga hea õppeedukuse ning käitumise eest või muu väljapaistva tegevuse eest;
 - b) teha ettepanekuid lapsevanemate või õpetajate ja teiste kooli töötajate tunnustamiseks.
12. Kasutada klassivälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, õpikeskust, õppe- ja sporditehnilisi jm. vahendeid. Kõigi ürituste toimumise aeg ja koht lepitakse kokku (5 päeva varem) kooli juhtkonnaga. Õhtused õpilasüritused koolis lõpevad hiljemalt kell 22.30.
13. Viibida õppetundide ajal koosolekul või mõnel muul üritusel ainult korraldava õpetaja või kooli juhtkonna loal ja aineõpetajatega kooskõlastatult.
14. Pöörduda vajadusel konfliktsituatsioonides kooli psühholoogi, sotsiaalpedagoogi, klassijuhataja või kooli juhtkonna poole suuliselt või kirjalikult. Õpilasel on õigus saada professionaalset abi ja toetust oma probleemidele lahenduse leidmiseks.

4. ÕPILASTE KOHUSTUSED

1. Õpilasel on kohustus osaleda kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes ja täita õpiülesandeid.
2. Täita kooli kodukorda. Õpetajatel ja kooli töötajatel on õigus nõuda kooli kodukorra täitmist.
3. Õpilane saabub kooli enne esimese tunni algust. Võtab ära üleriided, peakatted ja paneb jalga vahetusjalanõud. Jalanõud ja üleriided hoitakse kappides või garderoobis. Kapi kasutamise kord on sätestatud käesoleva korra *lisas 1*. Vahetusjalatsid ei tohi rikkuda põrandakatteid - tekitada tumedaid triipe või kahjustada põrandakatteid mingil muul viisil.
4. Õpilane riietub korrektselt, vastavalt ilmastikuoludele, siseruumides ei kanna peakatteid. Pidulikel üritustel kannab õpilane pidulikku riietust vastavalt ürituse eesmärgile ja etiketile. Spordiriietust kannab õpilane üksnes kehalise kasvatuse tunnis.
5. Õpilastel on kohustus mitte häirida tunnis klassikaaslaste ja õpetajate tööd.
6. I – III klassi õpilased kasutavad õpilaspäevikut. Klassijuhatajal on õigus kontrollida õpilaspäeviku täitmist.
7. Õpilane kõneleb ja käitub viisakalt (ei kasuta füüsilist ja vaimset vägivalda, kohtleb kaaslast lugupidavalt, järgib üldtunnustatud käitumisnorme).
8. Eelkella helisedes kogunevad õpilased klassiruumi / klassiruumi ukse juurde. Õppetunni algusest ja lõpust annab õpetajale märku kokkulepitud helin. Tunni alustab ja lõpetab õpetaja.
9. Meil on mobiilivaba kool. Koolipäeva ajal kasutatakse mobiiltelefone, tahvelarvuteid, pleiereid, mp3-mängijaid ja muid sarnaseid seadmeid ainult aineõpetaja loal õppetöös. Kui nimetatud seadmeid tunnis ei kasutata, hoitakse neid kotis väljalülitatuna või seadistatuna hääletule režiimile. Vastasel juhul võib nimetatud seadmed klassijuhataja, õpetaja või kooli juhtkonna poolt hoiule võtta ning tagastatakse koolipäeva lõpul. Mobiiltelefone, tahvelarvuteid, pleiereid ja muid sarnaseid seadmeid on lubatud kasutada vahetunni ajal õues.
10. Õppetunnis tohib fotografeerida, helisalvestada või filmida ainult õpetaja ja kõigi ruumis viibivate õpilaste või nende vanemate loal.
11. Õppetundi hilinemisel õpilane vabandab, vajadusel selgitab hilinemise põhjuse ja palub luba õppetööst osa võtta. 3 mõjuva põhjuseta hilinemist võrdsustatakse ühe põhjuseta puudumisega trimestri lõpus.
Kui õpilane hilineb tundi mõjuva põhjuseta rohkem kui 20 minutit, märgib õpetaja õpilase puudujaks.
12. Õpetaja hilinemisel üle 5 minuti tunni algusest teavitab klassi esindaja sellest õppejuhti või direktorit, kes otsustab tunni läbiviimise küsimuse.
13. Iga õpilane kannab hoolt puhtuse ning korra eest kõigis kooli ruumides. Õpilased vastutavad nendele kasutada antud mööbli ja õppevahendite korrasoleku eest, kasutavad säästlikult elektri- ja soojusenergiat. Õpilase poolt koolile tekitatud ainelise kahju hüvitab õpilane või piiratud teovõimega õpilase vanemad.

14. Kokkuleppel õpilasega võib teda rakendada kooli ruumide ja territooriumi korrastamisel jõukohasele tööle.
15. Vahetund on õpilastele puhkuseks, siis õpilased viibivad I, II ja III korruse saalides või kooli õuealal. Üldjuhul vahetundide ajal fuajees ei viibita.
16. Õpilased söövad ja viibivad kooli sööklas kooli päevakavas sätestatud ajal.
17. Sööklas kõneldakse vaikse häälega ja toit süüakse kohapeal lõpuni. Pärast söömist viiakse kasutatud nõud ettenähtud kohta, taburetid virnastatakse oma laua juurde.
18. Koolikoti saab jätta viimase tunni klassi ukse juurde või oma garderoobikapi peale.
19. Õpilase ette teada koolist puudumise korral teavitab õpilane, õpilase vanem, aineõpetaja või klassijuhataja kooli sööklat õpilase puudumisest. Kui õpilane ei söö antud päeval koolitoitu, teavitab laps või lapsevanem sellest vähemalt eelmisel päeval kooli sööklat
20. Keelatud on mängida koolis hasartmänge.
21. Keelatud on õhutada seadusevastastele ja kooli kodukorras keelatud tegevustele.
22. Keelatud kaasa võtta, omada, tarbida, vahendada, osta või müüa tubakasaadusi, e-sigarette, alkoholi, narkootilisi, psühhotroopseid aineid ja energijooke.

Õpilasel on keelatud kaasa võtta ja omada plahvatusohtlikke ja kergestisüttivaid aineid, nuge, tulesüütamisvahendeid ning muid ohtlikke esemeid. Nimetatud esemete omamisest teavitatakse õpilase vanemaid ja vajadusel õigusorganeid. Esemed võetakse klassijuhataja, õpetaja või kooli juhtkonna poolt hoiule. Esemed tagastatakse ainult õpilase vanematele või edastatakse õiguskaitseorganitele.
23. Õnnetusjuhtumitest või tekkinud ohtudest õpilastele ja õpetajatele ning kooli ruumidele ja varale on iga õpilane kohustatud viivitamatult teavitama koolitöötajaid.
24. Kõikidest vargustest ja esemete kadumisest, kooli, kaasõpilaste, õpetajate ja kooli vara lõhkumisest tuleb koheselt teatada korrapidajaõpetajale, klassijuhatajale või kooli juhtkonnale.
25. Reeglina ei kutsu õpilased kooli meie koolis mitteõppivaid inimesi. Erandkorras võib kutsuda külalisi ainult kooli juhtkonna loal.
26. Õpilane suhtub kaaskondlastesse tähelepanelikult ja sallivalt, võimalusel abistab abivajajat või kutsub appi lähima täiskasvanu.

5. VAIMSE JA FÜÜSILISE TURVALISUSE TAGAMINE KOOLIS

1. Igaühel on õigus tunda end koolis vaimselt, emotsionaalselt ja füüsiliselt turvaliselt. Kool loob õpilaste ja kooli töötajate koolis viibimise ajal vaimset ja füüsilist turvalisust ning tervise kaitset tagavad tingimused.
2. Vägivalla ennetamiseks tagatakse koolis järelevalve õpilaste üle kogu õppepäeva vältel. Ohtlike situatsioonide tekkimise ja vägivalla ennetamiseks ja turvalisuse tagamiseks peavad vahetundide ajal koridorides korda õpetajad.
3. Õpilaste ja kooli töötajate turvalisust ohustavatest juhtumitest või olukordadest tuleb kohe informeerida lähimat kooli töötajat, kes asub tekkinud olukorda lahendama ning teavitab vajadusel kooli juhtkonda.
4. Õpilane on kohustatud teatama klassijuhatajale, kooli sotsiaalpedagoogile või juhtkonnale kooli füüsilise ja vaimse keskkonna häirivatest asjaoludest (koolivägivald, kiusamine, ahistamine, jms).
5. Õppetöö käigus õpilasega toimunud õnnetusjuhtumist informeerib kooli töötaja kohe kooli juhtkonda, õpilase klassijuhatajat ning õpilase vanemat.
6. Ohu korral tuleb säilitada rahu ja järgida kooli töötajate poolt antavaid korraldusi. Tegutsemine ohu korral toimub vastavalt erijuhenditele ja juhistele, mis asuvad koridorides ja kabinetide uste sisekülgedel (vt. *lisa 5*).
7. Koolivägivalla juhtumite lahendamisel lähtutakse Oskar Lutsu Palamuse Põhikooli kehtivast koolivägivalla menetlemise korrast.
8. Kooli juhtkond teavitab tõsisematest juhtumitest kooli hoolekogu ja vallavalitsust.
9. Juhtumite lahendamiseks kaasatakse vajadusel valla sotsiaaltöötaja, lastekaitsetöötaja ja politsei esindaja.
10. Kool võib õpilaste ja koolitöötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ning olukorrale reageerimiseks kasutada kooli territooriumil jälgimisseadmestikku seadusandluses sätestatud tähenduses ja korras, arvestades isikuandmete kaitse seaduses sätestatud nõudeid. Jälgimisseadmete kasutamine on sätestatud jälgimisseadmestiku kasutamise korras (*lisa 9*).

6. ÕPILASE KOOLIST VÄLJAARVAMINE

1. Õpilane arvatakse koolist välja:
 - 1) kui õpilane või piiratud teovõimega õpilase vanem on koolile esitanud sellekohase taotluse;
 - 2) kui õpilane on asunud haridust omandama teises üldhariduskoolis või välisriigi õppeasutuses ja ta ei ole esitanud käesoleva paragrahvi punkti 2 kohaselt taotlust;
 - 3) kui koolis ei viida õpinguid läbi klassis, kus õpilane peaks õpinguid jätkama;
 - 4) kui õpilane oma käitumisega ohustab teiste turvalisust koolis või rikub korduvalt kodukorda, välja arvatud koolikohustuslik õpilane;
 - 5) kui õpilane põhiharidust omandades puudub mõjuva põhjuseta õppetundidest ning teda ei ole seetõttu võimalik järgmisse klassi üle viia, välja arvatud koolikohustuslik õpilane;
 - ~~6) kui õpilane ei täida nominaalse õppeaja jooksul gümnaasiumi lõpetamise tingimusi ja tema õppeaega ei ole individuaalse õppekava kohaselt pikendatud;~~
 - ~~7) kui õpilasele on gümnaasiumis õppides ühe õppeaasta jooksul pandud kolmes või enamas õppeaines üle poolte kursusehinnetena välja «nõrgad» või «puudulikud»;~~
 - 8) kui õpilane on täitnud põhikooli või ~~gümnaasiumi~~ lõpetamise tingimused ja talle on väljastatud lõputunnistus;
 - 9) õpilase surma korral.
2. Õpilast, kes ajutiselt omandab välisriigi õppeasutuses sama taseme haridust, ei arvata nominaalse õppeaja jooksul kooli õpilaste nimekirjast välja, kui õpilane või piiratud teovõimega õpilase puhul vanem esitab hiljemalt 30. juuniks kooli direktorile taotluse õpilase kooli õpilaste nimekirja jätmiseks järgmisel õppeaastal. Õpingute jätkamisel Eestis asub õpilane õppima klassis, kus ta välisriigi õppeasutuses õppimise aega arvestades õpiks juhul, kui ta oleks õpinguid jätkanud Eestis ning oleks iga õppeaasta järel viidud üle järgmisse klassi. Õpilase või piiratud teovõimega õpilase vanema taotlusel võib õpilane vajaduse korral jätkata õpinguid madalamas klassis.
3. Õpilase koolist väljaarvamise otsustab direktor.

7. ÕPILASTE HINDAMINE, HINDAMISEST TEAVITAMINE JA TUNNUSTAMINE

1. Kooli õppekavaga sätestatud hindamise korraldus on avalikustatud kooli koduleheküljel.
2. Õpilase vanemaid teavitatakse õpilase õppetulemustest Stuudiumi e-päeviku kaudu, kuhu kantakse kõik õpilasele pandud hinded ja antud hinnangud. Klassijuhataja võib vastavalt vajadusele (halb õppeedukus, käitumisprobleemid jms) saata lapsevanemale õpilase hinnetelehe, mis tagastatakse lapsevanema poolt allkirjastatult.
3. I kuni III kooliastme õpilast ja tema vanemat teavitab kool iga trimestri lõpul trimestrihinnetest ning käitumise- ja hoolsuse hinnetest hinnetelehe kaudu. Kokkuvõtivatest trimestrihinnetest, aastahinnetest ning käitumise- ja hoolsuse hinnetest teavitatakse õpilast ja tema vanemat õppeaasta lõpul klassitunnistuse kaudu.
~~Gümnaasiumiastme õpilast ja tema vanemat teavitab kool I poolaasta kursuse ning käitumise hinnetest hinnetelehe kaudu hiljemalt 31. jaanuariks. Kokkuvõtivatest hinnetest ning käitumise hinnetest teavitatakse õpilast ja tema vanemat õppeaasta lõpul klassitunnistuse kaudu.~~
4. Õpilaste tunnustamine toimub vastavalt kooli tunnustamise korrale, õpilaste kiituskirjaga tunnustamise korrale, kooli kuld- ja hõbemärgi statuudile (*lisa 6*) ning kooli aumedali statuudile (*lisa 7*).
5. Õpilaste kiitmist puudutav direktori käskkiri vormistatakse klassijuhataja, aineõpetaja, kooli juhtkonna või õpilasorganisatsioonide ettepanekul.

8. ÕPILASTELE TUGI- JA MÕJUTUSMEETMETE RAKENDAMINE

1. Õpilase suhtes võib rakendada põhjendatud tugi- ja mõjutusmeetmeid, mis on sätestatud dokumendis „Tugisüsteemid ja nende rakendamise kord Oskar Lutsu Palamuse Põhikoolis“, et tagada õpilase õigus õppida vastavalt oma võimetele ja ennetada koolis turvalisust ohustavate olukordade tekkimist ning suunata õpilasi käituma kodukorra kohaselt.
2. Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valikut. Vajadusel võib enne tugi- või mõjutusmeetme rakendamiseks osapooltelt nõuda kirjalikke selgitusi (seletuskiri).
3. Õpilasele võib rakendada üht või mitut järgnevat tugimeedet:
 1. Vestlus õpilasega
 2. Individuaalsed ainekonsultatsioonid
 3. Individuaalse õppekava rakendamine, õpiabitunnid
 4. Koostöös lapsevanemaga: arenguestlus, probleemvestlus, ümarlaud
 5. Tugispetsialisti (psühholoog, sotsiaalpedagoog, logopeed, eripedagoog) teenuse osutamine
 6. Õpilase suunamine HEV- töörühma vajaliku tugimeetme rakendamiseks
 7. Õpilase suunamine pikapäevarühma/ huviringi
 8. Õpilase suunamine konsultatsioonidele koolist väljaspool asuvate spetsialistide juurde
 9. Ümarlaud koos lastevanematega, kaasates vajadusel valla lastekaitse spetsialisti/ noorsoopolitseid
4. Õpilasele võib rakendada üht või mitut järgnevat mõjutusmeedet:
 1. suuline märkus, vajadusel klassijuhataja teavitamine;
 2. kirjalik märkus e-päevikus;
 3. vanema teavitamine, vajadusel probleemvestlus õpilase ja piiratud teovõimega õpilase vanemaga (klassijuhataja, sotsiaalpedagoog);
 4. õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida sotsiaalpedagoogi või õppejuhi[SS1] kabinetis ja saavutada tunni lõpus nõutavad õpitulemused;
 5. pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul (piiratud teovõimega õpilase vanematele teatamisega kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis)
 6. sotsiaalpedagoogi ja/või psühholoogi vestlus õpilasega;
 7. õpilasega tema käitumise arutamine direktori või õppejuhi juures;
 8. kirjalik noomitus direktori käskkirjaga;
 9. õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus või hoolekogus, kaasates piiratud teovõimega õpilase vanema;
 10. ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis (piiratud teovõimega õpilase vanematele teatamisega kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis);
 11. ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad tulemused;
 12. käitumise tugikava koostamine;
 13. vestlus õpilasega HEV töörühmas;
 14. käitumishinde alandamine.
5. Punktis 4 sätestatud 7. , 8. ja 9. mõjutusmeetmete rakendamise otsustab direktor või tema volitatud isik.
6. Punktis 4 sätestatud 11. mõjutusmeetme rakendamise otsustab õppenõukogu.

7. Süstemaatiliste kooli kodukorra rikkumiste, samuti õiguskorra rikkumiste ja kuritegude toimepanekute korral hinnatakse õpilase käitumine mitterahuldavaks.
8. Õpilaste mõjutamist puudutav direktori käskkiri vormistatakse klassijuhataja, aineõpetaja, sotsiaalpedagoogi, HEV-koordinaatori või kooli juhtkonna ettepanekul.
9. Koolikohustuse mittetäitmise korral rakendatakse üht või mitut järgmist mõjutusmeetet:
 1. *kehtetu alates 01.09.2022*
 2. Lapsevanema teavitamine (kõne, sõnum, e-kiri), klassijuhataja noomitus e-päevikus.
 3. Klassijuhataja probleemvestlus lapsevanema ja õpilasega, õpilase käitumishinde alandamine.
 4. Klassijuhataja ettepanekul direktori käskkirjaga noomituse avaldamine, õpilase käitumishinde alandamine mitterahuldavaks.
 5. Kaheksa või enama põhjusega puudunud õppetunni korral - direktori käskkirjaga noomituse avaldamine, õpilase ja vanema suunamine vestlusele kooli juhtkonna/HEV töörühma koosolekule, õpilase käitumishinde alandamine mitterahuldavaks.
 6. *kehtetu alates 01.09.2022*
10. Kui koolipoolsed tugi- ja mõjutusmeetmed ei ole olnud tulemuslikud, teavitatakse sellest õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust.
11. Piiratud teovõimega õpilasele tugi- või mõjutusmeetme rakendamisest teavitatakse õpilase vanemat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

9. PÕHIKOOLI ÕPILASELE TASUTA KASUTADA ANTUD ÕPPEVAHENDITE (ÕPIKUD, TÕÖRAAMATUD, TÖÖVIHIKUD JA TÖÖLEHED) NING GÜMNAASIUMI ÕPILASELE TASUTA KASUTADA ANTUD ÕPIKUTE KASUTAMISE NING KOOLILE TAGASTAMISE TINGIMUSED JA KORD

1. Kool võimaldab põhiharidust omandaval õpilasel tasuta kasutada kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti ning keskharidust omandaval õpilasel vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid.
2. Õppekirjanduse kogust laenutatakse teavikuid ja õpikuid individuaalselt õpilasele.
3. Igale põhikooli õpilasele väljastatakse kooli õpikeskuse poolt õppekava läbimiseks lisaks õpikutele ka vajalikud töövihikud, töölehed ja tööraamatud.
4. Õpilane või piiratud teovõimega õpilase vanem peab kandma kasutamiseks antud õppevahendite säilitamiseks vajalikud kulud.
5. Õpilane ei vastuta kasutusse antud õppevahendite otstarbelisest kasutamisest tingitud muutumise või halvenemise eest.
6. Õppeaasta lõpus tagastab õpilane kooli õpikeskusesse talle kasutamiseks antud õpikud ja õppevahendid.
7. Kasutusse antud õppevahendi muutusest või rikkumisest tuleneva kahju hüvitamise nõuded aeguvad kuue kuu jooksul õppevahendi tagastamisest või kahju ilmnemisest.
8. Õpilase tekitatud ainelise kahju eelpool nimetatud õppematerjalidele hüvitab õpilane või piiratud teovõimega õpilase vanemad vastavalt õppematerjalide soetushinnale arve alusel.

10. ÕPILASPILETI KASUTAMISE KORD

1. Kooli õpilaspilet väljastatakse vastavalt „Oskar Lutsu Palamuse Põhikooli õpilaspiletite väljaandmise korrale“.
2. Õpilaspilet on õpilase õppimist tõendav dokument, mille väljastab õpilasele kool pärast õpilase arvamist kooli õpilaste nimekirja.
3. Õpilaspilet on alla 15 aasta vanuse õpilase isikut tõendav dokument.
4. Õpilaspilet on antud õpilasele tasuta.
5. Õpilane või tema vanem on kohustatud peale õpilase väljaarvamist kooli õpilaste nimekirjast õpilaspileti koolile tagastama. Kool hävitab tagastatud õpilaspileti.
6. Õpilaspileti kehtivuse kohta saab teavet kooli sekretärilt „Avaliku teabe seaduses“ sätestatud korras.
7. Õpilaspileti kaotamisel esitab õpilane kooli direktorile kirjaliku avalduse uue õpilaspileti väljastamiseks.
8. Kool vormistab õpilasele uue õpilaspileti sarnaselt õpilaspileti väljaandmisega. Kool registreerib uue õpilaspileti väljaandmise sarnaselt õpilaspileti registreerimisega.

11. KOOLIS KORRALDATAVAST ÕPPEST PUUDUMINE JA ÕPPEST PUUDUMISE TEAVITAMINE

1. Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ning osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes.
2. Õpilane ei hiline tundidesse ega puudu põhjusega temale ettenähtud õppes.
3. Õppest puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel. Klassijuhataja hindab, kas õppest 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 seaduslikult sätestatud ilmastiku-tingimused, mille puhul on põhjendatud õppest puudumine;
 - 3) olulised kodused põhjused;
 - 4) kooli esindamine olümpiaadidel, võistlustel, konkurssidel, ülevaatusel, projektitöodes ja nendeks ettevalmistamine;
 - 5) kooli, linna, riigi esindamine erinevate kollektiivide koosseisus eelneva taotluse alusel;
 - 6) ühingute, klubide jms esindamine eelneva taotluse alusel;
 - 7) puudumine õppetööst kooskõlas kooli tunnustamise korraga.
4. Kodustel põhjustel puudumisel annab õpilane täiendavat selgitust ainult klassijuhatajale.
5. Vanem teavitab hiljemalt õppest puudumise esimesel õppepäeval kella 9 kooli õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, võtab klassijuhataja vanemaga hiljemalt järgmisel õppepäeval ühendust ja uurib puudumise põhjuseid. Hiljemalt ülejärgmisel õppepäeval pärast puudumise põhjuste selgumist teavitab vanem kooli puudumise kestusest.
6. 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 valla- või linnavalitsuse poole, kes selgitab välja puudumise tegelikud põhjused ja tagab koolikohustuse täitmise.
7. 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 valla- või linnavalitsust. Sellisel juhul on valla- või linnavalitsus kohustatud korraldama meetmete rakendamise puudumise põhjuste väljaselgitamiseks ja koolikohustuse täitmise tagamiseks.
8. Kool peab õpilaste puudumiste üle arvestust ning teeb kokkuvõtte vähemalt üks kord trimestri jooksul. Kool teavitab vanemat õpilaste puudumistest läbi e-päeviku või muul kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
9. Andmed õpilaste kohta, kes on ühe trimestri jooksul õppest mõjuva põhjusega puudunud enam kui 20 protsendist õppetundidest, kantakse hariduse infosüsteemi vastavasse alamregistrisse.

10. Pikemaajalise planeeritud õppetöölt puudumise (perereis, treeninglaager, projektis osalemine, jms) korral pöördub õpilane taotlusega klassijuhataja ja õppejuhi poole, täidab vastava taotluse vormi (mille leiab kooli kodulehelt või saab kooli kantseleist), lepib aineõpetajatega kokku õppeülesannetes selleks perioodiks ja võtab taotlusele aineõpetajate allkirjad. Pikaajalise planeeritud puudumise korral vastutab õppeülesannete täitmise eest lapsevanem. Õppetööle naastes on õpilane kohustatud õpetaja nõudmisel esitama täidetud õppeülesanded ja sooritama ettenähtud tööd vähemalt 10 päeva jooksul.

KAPI KASUTAMISE KORD

1. Õpilane saab kapi üheks õppeaastaks tasuta kasutamiseks. Õppeaasta lõpul tagastab võtme klassijuhatajale.
2. Õpilane vastutab kapi korrasoleku ja võtme olemasolu eest kogu õppeaasta jooksul.
3. Võtme kaotamisel pöördub õpilane majandusjuhataja poole ja taotleb uue võtme ning kompenseerib kulud.
4. Õpilane võtab kapist koolipäevaks vajalikud koolitarbed hommikul kaasa.
5. Igal õpetajal on õigus nõuda õpilase kasutusse antud kapi avamist õpilase juuresolekul.
6. Kapi väärkasutamisest tekkinud kahjud hüvitab õpilane või piiratud teovõimega õpilase vanem.
7. Kapi uks on lukus.
8. Kapi kasutamise korra rikkumisel võib õpilane kaotada õiguse kappi kasutada.

RIIETUS- JA DUŠIRUUMIDE KASUTAMISE KORD

1. Täida riietus- ja duširuumis ning WC-s puhtuse, korra ja tuleohutuse nõudeid.
2. Välisjalanõud jäta koridori restalusele.
3. Aseta riided nagisse nii, et jätkuks ruumi ka kaasõpilastele.
4. Prügi aseta prügikasti.
5. Pesemisel kasuta vett kokkuhoidlikult, väldi veega kaasõpilaste pritsimist.
6. Ära lõhu riietus- ja duširuumide sisustust.
7. Ruumidest lahkumisel kustuta tuled, sule aken ja veekraanid.
8. Arvesta riietumisel teiste kasutajatega/järgmise tundi tulijatega, riietu kiiresti, et ka teised jõuaksid tundi. Kui eelnev rühm ei ole jõudnud lahkuda, siis oota kannatlikult koridoris, väldi trügimisi ustel.
9. Kõigist korrarikkumistest ja lõhkumistest tuleb koheselt informeerida õpetajat. Tekitatud kahju tuleb õpilasel või piiratud teovõimega õpilase vanemal hüvitada.

JÕUSAALI KASUTAMISE KORD

1. Jõusaalis saab iseseisvalt treenida alates 8. klassist lapsevanema allkirjastatud loal. Blanketi saab kehalise kasvatuse õpetaja käest. Nende õpilaste nimekiri on jõusaalis seinal ja kantseleis. Nimekirjas tehakse muudatusi jooksvalt.
2. Jõusaali kasutajal tuleb kirjutada oma nimi ning saabumise ja lahkumise kellaeg jõusaalis asuvasse registreerimisvihikusse.
3. Jõusaali võtit tuleb küsida kantseleist. Peale ukse avamist viib võtme küsija selle kantseleisse tagasi. Jõusaal on avatud kuni kella 17.15ni ja ukse lukustab koristaja.
4. Jõusaali akent ei avata rohkem kui tuulutusasendisse ehk siis aken on ainult ülemisest osast avatud.
5. Harjutuste sooritamisel jälgi jõukohasust ja ohutustehnikat.
6. Pärast jõusaali kasutamist puhasta ja aseta oma kohale tagasi kõik kasutatud vahendid.
7. Lahkudes kustuta tuli ja sulge aknad.
8. Kõigist korrarikkumistest ja inventari purunemistest tuleb esimesel võimalusel informeerida kehalise kasvatuse õpetajaid.
9. Inventari väärkasutamisega tekitatud kahjud tuleb kahju tekitajal või piiratud teovõimega õpilase puhul tema vanemal koolile hüvitada.
10. Jõusaalis hoia korda ja puhtust. Desinfitseeri ja kuivata vahendid pärast kasutamist.
11. Jõusaalis on keelatud viibimine välisjalanõudes; söömine; muusika kuulamine nii, et see häirib teisi jõusaali kasutajaid (vajadusel kasuta kõrvaklappe); võõraste inimeste jõusaali lubamine (vajadusel kutsu abi)
12. Jõusaali kasutamise korra rikkujatele võidakse kehtestada jõusaali kasutamise keeld. Keelu kehtivuse tähtaja määrab kehalise kasvatuse õpetaja.

KOOLI ÕPIKESKUSE KASUTAMISE KORD

1. Kooli õpikeskust võivad kasutada kõik kooli õpilased, õpetajad, muud töötajad.
2. Kooli õpikeskus on koht, kus õpitakse, loetakse, veedetakse vaba aega.
3. Kooli õpikeskusest saab laenutada ja tagastada vajalikku õppekirjandust.
4. Õpikeskuse kasutamine on tasuta.
5. Õpikeskuses olles käitatakse viisakalt ja vaikselt, teisi segamata.
6. Õpikeskuse juhil on õigus õpikeskusest korda rikkuvad õpilased eemaldada
7. Käesoleva korra mittetäitjalt võib õpikeskuse kasutamise õiguse ära võtta pikemaks perioodiks.

JUHEND TEGUTSEMISEKS OHU KORRAL KOOLI RUUMIDES

1. Evakueerimisest kooli ruumidest teatatakse tulekahju häiresignaali pideva helinaga.
2. Varjumiseks kooli ruumidesse teatatakse **tulekahju häiresignaali või katkendliku helinaga**.
3. Evakueerimise korral tuleb ohutult korraldada viivitamatult kõikide isikute ruumist lahkumine ohutute väljapääsude kaudu.
4. Varjumisel kooli ruumidesse järgitakse õpetaja või kooli töötaja antud korraldusi
5. Ohuolukorra avastamisel teavita päästeametit telefonil 112.
6. Õnnetusest teatamisel tuleb öelda:
 - * millise õnnetusega on tegu;
 - * õnnetuskoha aadress
 - * kas on kannatada saanud inimesi;
 - * oma ees- ja perekonnanimi ning telefon millelt helistatakse.
7. Lahkumisel ruumist tuleb sulgeda aknad, sulgeda ukсед (mitte lukustada).
8. Õpetaja kontrollib enne ruumist lahkumist ja ukse sulgemist veelkord ruumi üle, et kõik õpilased oleksid väljunud.
9. Õpetaja kontrollib klassist väljumisel, et evakuatsioonitee on vaba - vaatab esimesena uksest ja korraldab õpilaste rahuliku lahkumise. Õpetaja saadab õpilasarühma grupi lõpus kuni kogunemispäigani, juhendades liikumisel õpilasi.
10. Korruselt viimasena lahkuja veendub, et WC-s ei ole kedagi ning et tuletõkkeuksed on suletud ja vajadusel sulgeb need.
11. Kogunemispäigas teostab õpetaja koheselt õpilaste loenduse ja edastab loendustulemused evakuatsioonijuhile-, kes teavitab puudujatest päästetööde juhti.
12. Õpetaja on kohustatud oma õpilasarühmaga koos olema selle ajani, kuni päästetööde juhi poolt on antud edasised tegutsemisjuhised.

Ohu korral vastutavad laste evakueerimise või varjumise ja kohaloleku kontrolli eest järgmised isikud:

- * õppetunni ajal – tundi läbiviiv õpetaja, ringijuht, kasvataja;
- * vahetunni ajal – korrapidajaõpetaja, klassis õpilaste juures olev õpetaja, ringijuht või kasvataja-

Täpsed juhised ohu korral tegutsemise kohta koolis on määratletud kooli hädaolukorra lahendamise plaanis ja tulekahju korral tegutsemise plaanis.

OSKAR LUTSU PALAMUSE PÕHIKOOLI KULD- JA HÖBEMÄRGI STATUUT

1. Kuld- ja hõbemärgiga tunnustatakse 1. – 9. klassi õpilasi õppeaasta õpitulemuste alusel kooliaasta lõpus tublide õpilaste tänupeol.
2. Ettepaneku õpilase kuld- ja hõbemärgiga tunnustamiseks teeb klassijuhataja ja kinnitab kooli direktor käskkirjaga.
3. “ Kuldmärk “, I – IX klassi õpilane
 - 3.1 “ Kuldmärgiga “ autasustatakse I- IX klassi õpilast, kellel aastahinded on ainult “väga head“ ja kelle käitumine on “eeskujulik“
 - 3.2 Õpilast autasustatakse lisaks märgile veel mälestusesemega.
 - 3.3 Õpilase vanemaid autasustatakse kooli tänukirjaga.
4. ~~“ Kuldmärk “, X – XII klassi õpilane~~
 - 4.1 ~~“ Kuldmärgiga “ autasustatakse X – XII klassi õpilast,~~
 - 4.1.1. ~~kellel kursusehinded on „head“ või “väga head“ ja~~
 - 4.1.2. ~~kelle käitumine on “ eeskujulik “ ja~~
 - 4.1.3. ~~kelle kursusehinnetes on kuni neli hindegaga „hea“ hinnatud kursust.~~
 - 4.2 ~~Õpilast autasustatakse lisaks märgile veel mälestusesemega.~~
 - 4.3 ~~Õpilase vanemaid autasustatakse kooli tänukirjaga.~~
5. “ Hõbemärk “, I – IX klassi õpilane
 - 5.1 “ Hõbemärgiga “ autasustatakse I – IX klassi õpilast, kellel
 - 5.1.1 aastahinded on “head “ ja “väga head “ ja
 - 5.1.2 kelle keskmine aastahinne on vähemalt 4,75 ja
 - 5.1.3 kellel ei ole trimestrihinnetes hindeid “rahuldav”
 - 5.1.4 loovtöö hinnet arvestatakse trimestrihindena; ja
 - 5.1.5 kelle käitumine on “ eeskujulik” või “ hea “.
 - 5.2 Õpilast autasustatakse lisaks märgile veel mälestusesemega.
 - 5.3 Õpilase vanemaid autasustatakse kooli tänukirjaga.
6. ~~“ Hõbemärk “, X – XII klassi õpilane~~
 - 6.1 ~~“ Hõbemärgiga “ autasustatakse X – XII klassi õpilast, kellel~~
 - 6.1.1 ~~kursusehinded on “head“ ja “väga head“ ja~~
 - 6.1.2 ~~kelle kursusehinnetes on viis kuni kaheksa hindegaga „hea“ hinnatud kursust ja~~
 - 6.1.3 ~~kelle käitumine on “ eeskujulik” või “ hea “.~~
 - 6.2 ~~Õpilast autasustatakse lisaks märgile veel mälestusesemega.~~
 - 6.3 ~~Õpilase vanemaid autasustatakse kooli tänukirjaga.~~

OSKAR LUTSU PALAMUSE PÕHIKOOLI AUMEDALI STATUUT

1. Medaliga autasustatakse õpetajaid ja teisi kooli töötajaid ning üksikisikuid, organisatsioone ja asutusi, kelle teened kooli arengus ja heas käekäigus on eriti märgatavad. Medalid saavad Palamuse koolis 20 aastat töötanud õpetajad ja teised kooli töötajad. Medalit võib ühele isikule anda korduvalt.
2. Medaliga autasustatakse õpilasi, kes lõpetavad kooli kuld- või hõbemedaliga ja erandkorras eriti silmapaistnud õpilasi õppetöös või sportlike saavutuste ning aktiivse ühiskondliku tegevuse eest.
3. Medal antakse kätte kooli pidulikel aktustel kooli direktori või tema asetäitja poolt.
4. Medalid väljaandmise otsustab kooli õppenõukogu kooli juhtkonna, õpetajate, õpilaste või kooli vilistlaste ettepanekul.
5. Medaliga autasustatud isiku nimi kantakse vastavasse registreerimise raamatusse, mis säilitatakse alaliselt.

OSKAR LUTSU PALAMUSE PÕHIKOOLI KOOLIVÄGIVALLA MENETLEMISE KORD

1. Klassijuhataja:
 - 1.1 jälgib õpilaste omavahelisi suhteid kollektiivis;
 - 1.2 informeerib koolivägivalla juhtumi korral juhtumiga seotud õpilaste vanemaid;
 - 1.3 kui klassis on tõrjutud/kiusatud õpilasi, siis koostöös klassiga ning kaasates vajadusel aineõpetajaid, sotsiaalpedagoogi ja psühholoogi, selgitab välja põhjused ning kavandab meetmeid õpilase nõustamiseks;
 - 1.4 korraldab üritusi, mis parandaksid klassikollektiivi mikrokliimat ja õpilaste omavahelisi suhteid;
 - 1.5 viib läbi klassi lastevanemate koosolekuid, kus informeerib vanemaid õpilaste omavahelistest suhetest, koolivägivallaprobleemidest, küsib nende arvamust probleemide lahendamiseks;
 - 1.6 viib läbi vajadusel probleemvestluseid õpilasega tema aitamiseks, kaasates sellele lapsevanemad, sotsiaalpedagoogi ja psühholoogi;
 - 1.7 jälgib õpilaste ja aineõpetajate koostööd, aitab lahendada tekkinud probleeme;
 - 1.8 vajadusel pöördub tekkinud probleemi lahendamiseks sotsiaalpedagoogi, psühholoogi või HEV töörühma poole;
 - 1.9 informeerib kooli juhtkonda keerukamatest olukordadest, et koostöös leida sobivaid lahendusi;
 - 1.10 on vägivallaohvriks langenud õpilasele toeks ja nõustajaks;
 - 1.11 teeb kooli juhtkonnale ettepaneku vägivallatsejate suhtes vajalike ja proportsionaalsete meetmete rakendamiseks.
2. Aineõpetaja:
 - 2.1 jälgib õpilaste omavahelist suhtlemist, vägivalla ilmingute korral hindab olukorda ja sekkub;
 - 2.2 informeerib klassijuhatajat vägivallailmingutest klassikollektiivis;
 - 2.3 teeb koostööd klassijuhataja ja tugispetsialistidega tekkinud suhtlemisprobleemide ja tõrjutuse lahendamisel;
 - 2.4 on õpilastele sõbralik nõustaja, kui õpilane pöördub tema poole abi saamiseks.
3. Korrapidajaõpetaja:
 - 3.1 täidab vahetundide ajal korrapidajaõpetajale ettenähtud kohustusi;
 - 3.2 märgates vägivaldat, hindab olukorda ja sekkub, püüab välja selgitada võimalusel põhjuse ja süüdlase; informeerib juhtunust klassijuhatajat, vajadusel kooli juhtkonda.
4. Sotsiaalpedagoog:
 - 4.1 kogub infot koolivägivalla juhtumite kohta koolis ja teeb vägivallajuhtumite lahendamiseks koostööd õpilaste, lastevanemate, pedagoogide ja kooli töötajatega, kellel on koolivägivalla probleemidega kokkupuuteid;
 - 4.2 tegeleb koolikohustuse eirajate ning õpi-, käitumis- ja kohanemiskustega õpilastega;
 - 4.3 teeb koostööd kooli psühholoogiga õpilaste, lastevanemate ja õpetajate nõustamisel koolis esinevate sotsiaalsete probleemide valdkonnas (koolivägivald, korrariikumised, õppeedukuse langus, konfliktid õpilaste ja õpilaste-õpetajate vahel);

- 4.4 korraldab koolikiusamise vastast ennetustööd koostöös kooli HEV-töörühmaga;
 - 4.5 teeb koostööd sotsiaalhoolekande- ja korrakaitseüsteemiga.
5. Psühholoog:
- 5.1 tegeleb koolivägivalla ja tõrjutuse probleemidega;
 - 5.2 Abistab ja nõustab koolivägivalla ohvreid ja põhjustajaid vägivalla lõpetamiseks;
 - 5.3 teeb koostööd sotsiaalpedagoogiga koolivägivalla-vastase töö koordineerimiseks;
 - 5.4 abistab ja nõustab õpetajat käitumisviiside ja probleemilahenduste leidmisel, et muuta kooli arengukeskkonda soodsamaks nii õpilaste kui ka õpetajate jaoks.
6. Kõik koolitöötajad:
- 6.0 vägivalla korral hindavad olukorda ja sekkuvad;
 - 6.1 vajadusel kutsuvad kiirabi ja/või politsei;
 - 6.2 toimetavad vägivallatsejad kas klassijuhataja, sotsiaalpedagoogi, psühholoogi või kooli juhtkonna juurde vestlusele;
 - 6.3 on valmis aitama õpilast, kes pöördub nende poole abi saamiseks;
 - 6.4 ei jäta reageerimata ühelegi koolivägivallailmingule
 - 6.5 võivad pöörduda iga koolitöötaja poole abi saamiseks;
 - 6.6 võivad kirjutada kooli direktorile avalduse temaga seotud koolivägivalla probleemi uurimiseks;
 - 6.7 saada informatsiooni psühholoogilise nõustamise võimalustest
7. Kooli juhtkond:
- 7.1 aitab vajadusel õpetajatel välja selgitada vägivalla põhjused ja süüdlased, võtab õpilastelt seletuskirjad;
 - 7.2 vestleb õpilastega (vägivallatsejatega ja vägivallaohvritega);
 - 7.3 vajadusel kutsub vestlusele ka lapsevanemad;
 - 7.4 rakendab seadusega ettenähtud meetmeid vägivallatsejate mõjutamiseks;
 - 7.5 arutab koolivägivallaga seotud küsimusi nõupidamistel, vajadusel võetakse probleemid arutusele töötajate koosolekul;
 - 7.6 jälgib kooli mikrokliimat, vägivallailmingute korral sekkub koheselt;
 - 7.7 võimaldab kooli töötajatel osaleda täiendkoolitustel, kus koolitakse lahendama koolivägivallaga tekkinud eriolukordi ja nõustama vägivalla ohvriks langenud õpilasi ja nende vanemaid.
8. Õpilased:
- 8.1 Võivad vajadusel pöörduda iga koolitöötaja poole abi saamiseks;
 - 8.2 võivad vajadusel kirjutada kooli direktorile avaldus temaga seotud koolivägivalla probleemi uurimiseks;
 - 8.3 küsib ja saab informatsiooni psühholoogilise nõustamise võimalustest.

OSKAR LUTSU PALAMUSE PÕHIKOOLI JÄLGIMISSEADMESTIKU KASUTAMISE KORD

1. Jälgimisseadmestiku kasutamise eesmärk on ennetada koolis vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavaid olukordi ning neile õigeaegselt reageerida.
2. Jälgimisseadmestiku kasutamisest teavitamiseks kasutatakse ruumide ustel, kus jälgimisseadmestik on paigutatud, teabekleebist, millel on musta värviga videokaamera kujutis või sõna «VIDEOVALVE».
3. Jälgimisseadmestiku salvestist säilitatakse vähemalt 15 päeva salvestamise päevast arvates. Salvestist säilitatakse piiratud juurdepääsuga valvatavas ruumis.
4. Juurdepääsuõigus jälgimisseadmestiku salvestistele on kooli juhtkonnal, sekretäril, psühholoogil ja sotsiaalpedagoogil, kes on koolis juurdepääsuõigust omavateks isikuteks.
5. Jälgimisseadmestiku salvestise kasutaja fikseerib kirjalikult igakordse juurdepääsu salvestisele, märkides kuupäeva ja kellaaja ning eesmärgi, mis tingis salvestise vaatamise vajaduse.
6. Jälgimisseadmestiku poolt edastatavat pilti on võimalik jälgida kooli kantseleist ja kooli arvutivõrku ühendatud arvutitest. Edastatava pildi juurdepääsuõigus on piiratud parooliga mida omavad kooli sekretär, psühholoog, sotsiaalpedagoog ja juhtkonna liikmed.