

OSKAR LUTSU PALAMUSE PÕHIKOOLI KODUKORD

Oskar Lutsu Palamuse Põhikooli kodukord kehtestatakse
[Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus](#) § 68 alusel.

1. ÜLDOSA

1. Oskar Lutsu Palamuse Põhikooli (edaspidi Kool) kodukord on õpilasi ja koolitõotajaid siduv kokkulepe, mis lähtub Eesti Vabariigi seadustest, nende alusel välja antud õigusaktidest, kooli põhimäärusest ning erinevatest väljatõotatud kooli õigusaktidest.
2. Kodukorras lähtutakse üldtunnustatud eetika-, moraali- ja käitumisnormidest. Kodukorra järgimine on õpilase käitumise hindamise üheks aluseks.
3. Kooli kodukord on avalikustatud kooli kodulehel.
4. Kooli kodukord on kooli õpilastele ja koolitõotajatele täitmiseks kohustuslik.

2. KOOLI ÕPPEKORRALDUS

1. Koolimaja uksed avatakse hommikul kell 8.00
2. Õppetöö algab kell 9.00. Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit. Õppetunni võib jagada mitmeks osaks või ka läbi viia paaristunnina. Õppetund vaheldub vahetunniga. Vahetunni pikkus on vähemalt 10 minutit iga õppetunni kohta. Söögivahetund on vähemalt 30 minutit.
3. Kooli õppetöö toimub tunniplaani alusel. Tunniplaani ja tundide ajad on avalikustatud kooli kodulehel ja infostendidel. Õpilased ja koolitöötajad teavad tundide toimumise aegu ja järgivad tunniplaani.
4. Õpilastransporti korraldab kooli pidaja. Koolibusside sõidugraafik on avalikustatud kooli kodulehel ja fuajee infostendil.
5. Õpilaspileti väljastamisel ja kasutamisel lähtutakse [Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse paragrahvist 59](#) ning haridus- ja teadusministri määrusest [Õpilaspileti väljaandmise kord ja õpilaspileti vorm](#).
6. Muudatused kooli päevakavas avalikustatakse kooli kodulehel. Lühiajalised muudatused kajastatakse fuajee infostendil ja Stuudiumis infokirjana.
7. Kooli peamiseks suhtlus- ja infokanaliks on Stuudium. Lisaks Stuudiumile võib teavitamiseks kasutada üht või mitut järgnevalt loetletud võimalustest:
 - kirjalik teatis;
 - elektrooniline teade lapsevanema antud elektronposti aadressile;
 - kirjalik teade õpilaspäevikus;
 - teade kooli kodulehel või lapsevanemate listis.
8. Õppetöö koolis toimub üldjuhul statsionaarse õppena koolimajas või väljaspool kooli (õppekäigud, õuesõpe, iseõppepäev vms). Õppetöö osana arvestatakse aktuseid, spordipäevi, projekti- ja teemapäevi, osalemist olümpiaadidel ning loengutel.
9. Kool võib tungiva vajaduse korral ajutiselt muuta direktori käskkirjaga kooli õppevormi, nt viia kooli distantsoõppele. Tungiv vajadus võib tuleneda kooli pidaja, Terviseameti, Vabariigi Valitsuse korraldusest või muudest asjaoludest, mis ei võimalda õppetööd koolimajas läbi viia. Distantsoõppe korraldus, sh päevakava on õpilasele ja tema vanematele kättesaadav kooli kodulehel.

3. ÕPILASE 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. Õpilasel on õigus saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja kooli pidaja poolt kehtestatud ulatuses ja korras.
9. Õpilasel on õigus moodustada ühinguid, klubisid, stuudioid ja ringe, mille sihid ja tegevus on kooskõlas kooli ja kodu kasvatustaotlustega.
10. Õpilasel on õigus osaleda valitud õpilasesinduste kaudu koolielu probleemide lahendamises.
11. Õpilasel ja õpilasorganisatsioonil on õigus:
 - a) esitada kaasõpilast tunnustamiseks väljapaistva tegevuse eest;
 - b) teha ettepanekuid lapsevanemate või koolitöötajate tunnustamiseks.
12. Õpilasel on õigus kasutada tasuta klassivälises tegevuses 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. Õpilasel on õigus viibida õppetundide ajal koosolekul või mõnel muul üritusel ainult korraldava õpetaja või kooli juhtkonna loal ja aineõpetajatega kooskõlastatult.
14. Õpilasel on õigus 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. ÕPILASE KOHUSTUSED

1. Õpilasel on kohustus osaleda kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes ja täita õpiülesandeid.
2. Õpilasel on kohustus täita kooli kodukorda. Koolitöötajatel on õigus nõuda kooli kodukorra täitmist.
3. Õpilasel on kohustus saabuda kooli enne esimese tunni algust. Õpilane võtab ära üleriided, peakatted ja paneb jalga vahetusjalanõud. Jalanõud ja üleriided hoitakse kappides või garderoobis. Vahetusjalatsid ei tohi rikkuda põrandakatteid - tekitada tumedaid triipe või kahjustada põrandakatteid mingil muul viisil.
4. Õpilasel on kohustus riietuda korrektselt, vastavalt ilmastikuoludele, siseruumides ei kanna peakatteid. Pidulikel üritustel kannab õpilane pidulikku riietust vastavalt ürituse eesmärgile ja etiketile. Spordiriietust kannab õpilane üksnes liikumisõpetuse 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 ega vaimset vägivalda, kohtleb kaaslast lugupidavalt, järgib üldtunnustatud käitumisnorme).
8. Õpilasel on kohustus tunni alustamisel ja lõpetamisel juhendada õpetaja korraldustest.
9. Palamuse kool on mobiilivaba kool. Isiklike digiseadmeid kasutab õpilane õppetöös ainult aineõpetaja loal ja digipädevuste arendamiseks. Muul ajal hoiab õpilane need kotis väljalülitatuna või seadistatuna hääletule režiimile. Vastasel juhul võib nimetatud seadmed klassijuhataja, õpetaja või kooli juhtkonna poolt hoiule võtta ning need tagastatakse koolipäeva lõpul õpilasele.
10. Mobiiltelefone, tahvelarvuteid, pleiereid ja muid sarnaseid seadmeid on lubatud kasutada vahetunni ajal õues.
11. Koolis tohib fotografeerida, helisalvestada või filmida ainult õpetaja ja kõigi ruumis viibivate õpilaste või nende vanemate loal.
12. Õppetundi hilinemisel õpilane vabandab, vajadusel selgitab hilinemise põhjuse ja palub luba õppetööst osa võtta. Kolm mõjuva põhjuseta hilinemist võrdsustatakse ühe põhjuseta puudumisega trimestri lõpus. Kui õpilane hilineb tundi mõjuva põhjuseta rohkem kui 20 minutit, märgib õpetaja õpilase puudujaks.
13. Õpetaja hilinemisel üle 5 minuti tunni algusest teavitab klassi esindaja sellest õppejuhti või direktorit, kes otsustab tunni läbiviimise küsimuse.

14. Iga õpilane kannab hoolt puhtuse ning korra eest kõigis kooli ruumides. Õpilane vastutab talle kasutada antud mööbli ja õppevahendite korrasoleku eest, kasutab säästlikult elektri- ja soojusenergiat. Õpilase poolt koolile tekitatud ainelise kahju hüvitab õpilane või tema vanem.
15. Kokkuleppel õpilasega võib teda rakendada kooli ruumide ja territooriumi korrastamisel jõukohasele tööle.
16. Vahetund on õpilastele puhkuseks, siis õpilased viibivad I, II ja III korruse saalides, võimlas või kooli õuealal. Üldjuhul vahetundide ajal fuajees ei viibita.
17. Õpilased söövad ja viibivad kooli sööklas kooli päevakavas sätestatud ajal.
18. Sööklas kõneldakse vaikse häälega ja toit süüakse kohapeal lõpuni. Toitu sööklast loata välja ei viida. Pärast söömist viiakse kasutatud nõud ettenähtud kohta, taburetid virnastatakse oma laua juurde.
19. Koolikoti saab jätta viimase tunni klassi ukse juurde või oma kapi juurde.
20. Õpilase ette teada koolist puudumise korral teavitab õpilane, õpilase vanem või klassijuhataja kooli sööklat õpilase puudumisest. Kui õpilane ei söö antud päeval koolitoitu, teavitab õpilane või tema vanem sellest vähemalt eelmisel päeval kooli sööklat.
21. Õpilane suhtub kaaskondlastesse tähelepanelikult ja heatahtlikult, võimalusel abistab abivajajat või kutsub appi lähima täiskasvanu.

5. KEELATUD ON

1. õhutada seadusevastastele ja kooli kodukorras keelatud tegevustele.
2. mängida koolis hasartmänge.
3. kaasa võtta, omada, tarbida, vahendada, osta või müüa tubakasaadusi, e-sigarette, alkoholi, narkootilisi, psühhotroopseid aineid ja energiajooke.
4. kaasa võtta ja omada plahvatusohtlikke ja kergesti süttivaid aineid, nuge, tulesüütamisevahendeid ning muid ohtlikke esemeid. Nimetatud esemete omamisest teavitatakse õpilase vanemaid ja vajadusel õigusorganeid.
5. kutsuda kooli meie koolis mitteõppivaid inimesi. Erandkorras võib kutsuda külalisi ainult kooli juhtkonna loal.
6. Keelatud esemed võetakse klassijuhataja, õpetaja või kooli juhtkonna poolt hoiule. Esemed tagastatakse ainult õpilase vanematele või edastatakse õiguskaitseorganitele.
7. Õnnetusjuhtumitest või tekkinud ohtudest õpilastele ja koolitöötajatele ning kooli ruumidele ja varale on iga õpilane kohustatud viivitamatult teavitama koolitöötajaid.
8. Kõikidest vargustest ja esemete kadumisest, kooli, kaasõpilaste, koolitöötajate ja kooli vara lõhkumisest tuleb koheselt teatada korrapidajaõpetajale, klassijuhatajale või kooli juhtkonnale.

6. 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. Õpilane ja tema vanemad saavad hinnetest (sh käitumise- ja hoolsuse hinded, trimestrihinded) teada Stuudiumi e-päeviku kaudu. Aastahinnetest ning kokkuvõtvatest käitumise- ja hoolsuse hinnetest teavitatakse õpilast ja tema vanemaid õppeaasta lõpul klassitunnistusega.
4. Õpilase tunnustamine toimub vastavalt [kooli tunnustamise korrale](#) ja kooli õpilaste kiituskirjaga tunnustamise korrale.

7. 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. Õppes puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel. Klassijuhataja 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 seaduslikult sätestatud ilmastikutingimused, mille puhul on põhjendatud õppes puudumine;
 - 3) olulised kodused põhjused;
 - 4) kooli esindamine olümpiaadidel, võistlustel, konkurssidel, ülevaatusel, projektitöodes ja nendeks ettevalmistamine;
 - 5) kooli, valla, 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. Lapsevanem teavitab hiljemalt õppes puudumise esimesel õppepäeval kella 9 kooli õpilase õppes puudumisest ja selle põhjustest. Kui lapsevanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, võtab klassijuhataja lapsevanemaga hiljemalt järgmisel õppepäeval ühendust ja uurib puudumise põhjuseid. Hiljemalt ülejärgmisel õppepäeval pärast puudumise põhjuste selgumist teavitab lapsevanem kooli puudumise kestusest.
6. Kui koolitöötajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on koolil õigus taotleda lapsevanematelt täiendavaid selgitusi või pöörduda õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse poole, kes selgitab välja puudumise tegelikud põhjused ja tagab õppimiskohustuse täitmise.
7. Kui lapsevanemad ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud ning koolil ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab kool hiljemalt järgmisel õppes puudumise päeval sellest õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust. Sellisel juhul on valla- või linnavalitsus kohustatud korraldama meetmete rakendamise puudumise põhjuste väljaselgitamiseks ja õppimiskohustuse täitmise tagamiseks.
8. Kool peab õpilase puudumiste üle arvestust ning teeb kokkuvõtte vähemalt üks kord trimestri jooksul. Kool teavitab lapsevanemaid õpilase puudumistest läbi e-päeviku või muul kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
9. Andmed õpilaste kohta, kes on ühe trimestri jooksul õppes mõjuva põhjusega puudunud enam kui 20 protsendist õppetundidest, kantakse hariduse infosüsteemi õppurite registrisse.

10. Pikemaajalise õppetöölt puudumise planeerimisel (perereis, treeninglaager, projektis osalemine jms) pöördub vanem taotlusega (vorm kooli kodulehel) klassijuhataja poole. Õpilane lepib aineõpetajatega kokku puudumiseperioodi õppeülesannetes ja selle kohta võtab taotlusele aineõpetajate allkirjad.
11. Pikaajalise planeeritud puudumise korral vastutavad õppeülesannete täitmise ja õpitulemuste saavutamise eest lapsevanemad. Õppetööle naastes on õpilane kohustatud õpetaja nõudmisel esitama täidetud õppeülesanded ja sooritama ettenähtud tööd vähemalt 10 päeva jooksul.

8. ÕPILASPILETI KASUTAMINE

1. Õpilaspileti väljaandmist ja kasutamist reguleerib haridus- ja teadusministri 13.08.2010 määrus nr 42 [“Õpilaspileti väljaandmise kord ja õpilaspileti vorm”](#).
2. Kooli õpilaspilet (lisa 1) väljastatakse lapsevanema taotlusel.
3. Õpilaspilet on õpilase õppimist tõendav dokument, mis on alla 15 aasta vanuse õpilase isikut tõendav dokument.
4. Õpilaspilet on õpilasele tasuta.
5. Õpilaspileti kaotamisel või rikkumisel esitab lapsevanem kooli direktorile kirjaliku avalduse uue õpilaspileti väljastamiseks ning hüvitab blanketi maksumuse.

9. PÕHIKOOLI ÕPILASELE TASUTA KASUTADA ANTUD ÕPPEVAHENDITE (ÕPIKUD, TÖÖRAAMATUD, TÖÖVIHIKUD JA TÖÖLEHED) KASUTAMISE TINGIMUSED

1. Kool võimaldab põhiharidust omandaval õpilasel tasuta kasutada kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti.
2. Õppekirjanduse kogust laenutatakse teavikuid ja õpikuid individuaalselt õpilasele.
3. Õpilasele väljastatakse kooli õpikeskuse poolt õppekava läbimiseks lisaks õpikutele ka vajalikud töövihikud ja tööraamatud.
4. Lapsevanemad peavad tagama õpilasele kooli poolt antud õppevahendite säilitamise ümbrispaberi või kaantega.
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. Koolil on õigus esitada lapsevanematele nõue õpilase kasutusse antud õppevahendi rikkumisest või hävimisest kuue kuu jooksul õppevahendi tagastamisest või kahju ilmnemisest. Rikutud või hävinenud õppevahendi hüvitavad lapsevanemad vastavalt selle soetusmaksumusele arve alusel.

10. VAIMSE JA FÜÜSILISE TURVALISUSE TAGAMINE KOOLIS

1. Igaühel on õigus tunda end koolis vaimselt, emotsionaalselt ja füüsiliselt turvaliselt. Kool loob õpilaste ja koolitöötajate 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 koolitöötajate turvalisust ohustavatest juhtumitest või olukordadest tuleb koheselt 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 vastutav täiskasvanu koheselt kooli juhtkonda, õpilase klassijuhatajat ning õpilase vanemaid.
6. Ohu korral tuleb säilitada rahu ja järgida koolitöötajate poolt antavaid korraldusi. Tegutsemine ohu korral toimub vastavalt erijuhenditele ja juhistele, mis asuvad koridorides ja kabinetide uste sisekülgedel (Lisa 2).
7. Koolivägivalla juhtumite lahendamisel lähtutakse Oskar Lutsu Palamuse Põhikooli koolivägivalla menetlemise korrast (Lisa 3).
8. Kooli juhtkond teavitab tõsisematest juhtumitest kooli hoolekogu ja kooli pidajat.
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 korrast, arvestades isikuandmete kaitse seaduses sätestatud nõudeid. Jälgimisseadmete kasutamine on sätestatud kodukorra peatükis 12.

11. 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 rakendamist 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 lapsevanematega: 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 lastekaitsespetsialisti/ politsei esindaja.
4. Õpilasele võib rakendada üht või mitut järgnevat mõjutusmeedet:
 1. suuline märkus, vajadusel klassijuhataja teavitamine;
 2. kirjalik märkus e-päevikus;
 3. tema vanemate teavitamine, vajadusel probleemvestlus õpilase ja tema vanematega (klassijuhataja, sotsiaalpedagoog);
 4. õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida sotsiaalpedagoogi või õppejuhi 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 (lapsevanematele 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 tema vanemad;
 10. ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis (lapsevanematele teatamisega kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis);
 11. ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad tulemused (otsustab õppenõukogu);
 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. Süstemaatiliste kooli kodukorra rikkumiste, samuti õiguskorra rikkumiste ja kuritegude toimepanekute korral hinnatakse õpilase käitumine mitterahuldavaks.
 7. Õpilaste mõjutamist puudutav direktori käskkiri vormistatakse klassijuhataja, aineõpetaja, sotsiaalpedagoogi, HEV-koordinaatori või kooli juhtkonna ettepanekul.
 8. Õppimiskohustuse mittetäitmise korral rakendatakse üht või mitut järgmist mõjutusmeetet:
 1. Lapsevanema teavitamine (kõne, sõnum, e-kiri), klassijuhataja noomituse avaldamine e-päevikus.
 2. Klassijuhataja probleemvestlus õpilasega ja tema vanematega, õpilase käitumishinde alandamine.
 3. Klassijuhataja ettepanekul direktori käskkirjaga noomituse avaldamine, õpilase käitumishinde alandamine mitterahuldavaks.
 4. Kümne või enama põhjuseta puudunud õppetunni korral - direktori käskkirjaga noomituse avaldamine, õpilase ja tema vanemate suunamine vestlusele kooli juhtkonna/HEV töörühma koosolekule, õpilase käitumishinde alandamine mitterahuldavaks.
 9. Kui koolipoolsed tugi- ja mõjutusmeetmed ei ole olnud tulemuslikud, teavitatakse sellest õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust.
 10. Õpilasele tugi- või mõjutusmeetme rakendamisest teavitatakse õpilase vanemat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

12. OSKAR LUTSU PALAMUSE PÕHIKOOI JÄLGIMISSEADMESTIKU KASUTAMINE

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. Juurdepääsuõigus jälgimisseadmestiku salvestistele on kooli juhtkonnal, sekretäril ja sotsiaalpedagoogil.
4. Jälgimisseadmestiku salvestise kasutaja fikseerib kirjalikult igakordse juurdepääsu salvestisele, märkides kuupäeva ja kellaaja ning eesmärgi, mis tingis salvestise vaatamise vajaduse.

1) I – VI klasside õpilaspilet (9 x 6 cm)

I-VI KLASSI ÕPILASPILET nr.

_____ kooli nimi _____

_____ õpilase nimi _____

_____ aadressikood või sõnumaeg _____

Kehitlv kuni _____ 20 a _____

Direktor _____



esikülg

Kehitlv kuni: _____ 20 a _____ 20 a

Direktor _____ Direktor _____

_____ 20 a _____ 20 a

Direktor _____ Direktor _____

_____ 20 a _____ 20 a

Direktor _____ Direktor _____

tagakülg

2) VII – IX klasside õpilaspilet (9 x 6 cm)

VII-IX KLASSI ÕPILASPILET nr.

_____ kooli nimi _____

_____ õpilase nimi _____

_____ aadressikood või sõnumaeg _____

Kehitlv kuni _____ 20 a _____

Direktor _____



esikülg

Kehitlv kuni: _____ 20 a _____ 20 a

Direktor _____ Direktor _____

_____ 20 a _____ 20 a

Direktor _____ Direktor _____

tagakülg

JUHEND TEGUTSEMISEKS OHU KORRAL KOOLI RUUMIDES

1. Evakueerimisest kooli ruumidest teatatakse tulekahju häiresignaali pideva helinaga.
2. Varjumiseks kooli ruumidesse teatatakse kooliraadio kaudu, SMS.(vastavalt HOLP plaanile-äkrünnak)
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 ukseid (mitte lukustada).
8. Õpetaja kontrollib enne ruumist lahkumist ja ukse sulgemist veel kord 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.
13. Ohu korral vastutavad laste evakueerimise või varjumise ja kohaloleku kontrolli eest järgmised isikud:
 - * õppetunni ajal – tundi läbiviiv õpetaja, ringijuht, kasvataja;
 - * vahetunni ajal – korrapidajaõpetaja, piirkonnas õpilaste juures olev täiskasvanu.

OSKAR LUTSU PALAMUSE PÕHIKOOLI KOOLIVÄGIVALLA MENETLEMISE KORD

1. Klassijuhataja:
 1. jälgib õpilaste omavahelisi suhteid kollektiivis;
 2. informeerib koolivägivalla juhtumi korral juhtumiga seotud õpilaste vanemaid;
 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;
 4. korraldab üritusi, mis parandaksid klassikollektiivi mikrokliimat ja õpilaste omavahelisi suhteid;
 5. viib läbi klassi lastevanemate koosolekuid, kus informeerib lapsevanemaid õpilaste omavahelistest suhetest, koolivägivallaprobleemidest, küsib nende arvamust probleemide lahendamiseks;
 6. viib läbi vajadusel probleemvestluseid õpilasega tema aitamiseks, kaasates sellele lapsevanemad, sotsiaalpedagoogi ja psühholoogi;
 7. jälgib õpilaste ja aineõpetajate koostööd, aitab lahendada tekkinud probleeme;
 8. vajadusel pöördub tekkinud probleemi lahendamiseks sotsiaalpedagoogi, psühholoogi või HEV töörühma poole;
 9. informeerib kooli juhtkonda keerukamatest olukordadest, et koostöös leida sobivaid lahendusi;
 10. on vägivallaohvriks langenud õpilasele toeks ja nõustajaks;
 11. teeb kooli juhtkonnale ettepaneku vägivallatsete suhtes vajalike ja proportsionaalsete meetmete rakendamiseks.
2. Aineõpetaja:
 1. jälgib õpilaste omavahelist suhtlemist, vägivalla ilmingute korral hindab olukorda ja sekkub;
 2. informeerib klassijuhatajat vägivallailmingutest klassikollektiivis;
 3. teeb koostööd klassijuhataja ja kooli tugispetsialistidega tekkinud suhtlemisprobleemide ja tõrjutuse lahendamisel;
 4. on õpilastele sõbralik nõustaja, kui õpilane pöördub tema poole abi saamiseks.
3. Korrapidajaõpetaja
 1. täidab vahetundide ajal korrapidajaõpetajale ettenähtud kohustusi;
 2. märgates vägivalda, hindab olukorda ja sekkub, püüab välja selgitada võimalusel põhjuse ja süüdlase; informeerib juhtunust klassijuhatajat, vajadusel kooli juhtkonda.
4. Sotsiaalpedagoog
 1. kogub infot koolivägivalla juhtumite kohta koolis ja teeb vägivallajuhtumite lahendamiseks koostööd õpilaste, lastevanemate, koolitöötajatega, kellel on koolivägivalla probleemidega kokkupuuteid;
 2. tegeleb õppimiskohustuse eirajate ning õpi-, käitumis- ja kohanemiskustega õpilastega;

3. teeb koostööd kooli psühholoogiga õpilaste, lastevanemate ja õpetajate nõustamisel koolis esinevate sotsiaalsete probleemide valdkonnas (koolivägivald, korrarikkumised, õppeedukuse langus, konfliktid õpilaste ja õpilaste-õpetajate vahel);
4. korraldab koolikiusamise vastast ennetustööd koostöös kooli HEV-töörühmaga;
5. teeb koostööd sotsiaalhoolekande- ja korrakaitsesüsteemiga.

5. Psühholoog

1. tegeleb koolivägivalla ja tõrjutuse probleemidega;
2. abistab ja nõustab koolivägivalla ohvreid ning põhjustajaid vägivalla lõpetamiseks;
3. teeb koostööd sotsiaalpedagoogiga koolivägivalla-vastase töö koordineerimiseks;
4. abistab ja nõustab õpetajat käitumisviiside ja probleemilahenduste leidmisel, et muuta kooli arengukeskkonda soodsamaks nii õpilaste kui ka õpetajate jaoks.

6. Koolitöötaja

1. vägivalla korral hindab olukorda ja sekkub;
2. vajadusel kutsub kiirabi ja/või politsei;
3. toimetab vägivallatsejad kas klassijuhataja, sotsiaalpedagoogi, psühholoogi või kooli juhtkonna juurde vestlusele;
4. on valmis aitama õpilast, kes pöördub tema poole abi saamiseks;
5. ei jäta reageerimata ühelegi koolivägivallailmingule;
6. võib pöörduda iga koolitöötaja poole abi saamiseks;
7. võib kirjutada kooli direktorile avalduse temaga seotud koolivägivalla probleemi uurimiseks;
8. omab õigust saada informatsiooni psühholoogilise nõustamise võimalustest.

7. Õpilane

1. võib vajadusel pöörduda iga koolitöötaja poole abi saamiseks;
2. võib vajadusel kirjutada kooli direktorile avalduse temaga seotud koolivägivalla probleemi uurimiseks;
3. võib küsida ja saab informatsiooni psühholoogilise nõustamise võimalustest.