

Saaremaa Toetava Hariduse Keskuse kodukord

1. Üldsätted

- 1.1. Kooli kodukord on kõikidele õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik.
- 1.2. Õpilase suhtes, kes ei käitu kooli kodukorra kohaselt, rakendatakse koolis põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 58 sätestatud tingimustel ja korras.
- 1.3. Kooli kodukord on avalik dokument, millega saab tutvuda kooli veebilehel.

2. Õppetöö üldine korraldus, s.h päevakava

- 2.1. Õppetunnid Kallemäe külas asuvas õppehoones algavad
 - 2.1.1. esmaspäeviti kell 09.30, teistel nädalapäevadel kell 8.30 ja kestavad vastavalt tunniplaanile kuni 15.55 (reedel kuni 14.45). Koolimaja uks avatakse kell 8.00.
 - 2.1.2. õpilased, kes ei ole õpilaskodu nimekirjas, kuid kelle tunnid lõppevad enne 15.55 (reedel enne 14.45), jäävad peale tundide lõppu kuni busside väljumiseni õpilaskodu rühmadesse.
 - 2.1.3. kell 16.25 (reedel 14.45) lahkuvad igapäevaselt kodus käivad õpilased bussiga koju, õpilaskodu õpilased lähevad õpilaskodusse.
- 2.2. Õppetunnid Kuressaares asuvas õppehoones algavad
 - 2.2.1. kell 9.00, koolimaja uks avatakse kell 7.45 ja suletakse 17.45.
 - 2.2.2. tundide lõppedes suundub õpilane pikapäevarühma või lahkub koolist (vastavalt vanemaga kokkulepitule). Koolist lahkumine toimub alati lapsevanema ja õpetaja/kasvataja teadmisel ning loal.
- 2.3. Õppetegevuse järjestus on esitatud kooli tunniplaanis, kus esitatakse õppetundide nimetus, õppetunni toimumise aeg ja ainet õpetav õpetaja. Tunniplaani on kättesaadav kooli veebilehel ja e-koolis.
- 2.4. Iga õppeaasta tunniplaani klasside lõikes koostatakse 01. septembriks.
- 2.5. Õpilased tulevad kooli mitte hiljem kui 10 minutit enne õppetöö algust. Kooli saabudes õpilane
 - 2.5.1. tervitab kõiki koolitöötajaid ja nendega kaasas olevaid isikuid;
 - 2.5.2. jätab üleriided ja välisjalatsid garderoobi (õpilaste, õpetajate ja töötajate kadunud asjade eest kooli materiaalset vastutust ei võta. Isiklike asjade säilimise eest vastutab õpilane, õpetaja või töötaja ise);
 - 2.5.3. sisejalatsiteks kannab jalanõusid, mille tald ei määri;
 - 2.5.4. paneb enda nutiseadmed kokkulepitud kohta. Nutiseadmed saab kätte koolipäeva lõpus. Erandjuhtudel (erandjuhud: haigestumine koolipäeva jooksul, vajadus helistada lapsevanemale) pöördub õpilane kooli töötaja poole, kes tegutseb vastavalt olukorrale.
 - 2.5.5. jõuab tundi õigeaegselt;
 - 2.5.6. riietub korrektselt ja õpilasele sobilikult (riided on puhtad ja terved, vajadusel tagatud vahetuspesu, mähkmed ja hügieenisidemed);
 - 2.5.7. kannab kooli pidulikel üritustel (aktused) pidulikku riietust.
- 2.6. Õppetunniks õpilane
 - 2.6.1. võtab kaasa kõik vajalikud vahendid, on ära teinud nõutava kodutöö ning osaleb õppetunni töös ja austab kaasõpilaste õigust õppida;
 - 2.6.2. kõrvaldab laualt kõik õppetööd segavad ja õppetööks mittetarvilikud vahendid, hoiab neid sel ajal koolikotis või mõnes muus õpetajaga kokkulepitud hoiukohas.
- 2.7. Vahetund on puhkamiseks ning vahetunnis käitub õpilane nii, et ei sea ohtu ennast ega teisi.

- 2.8. Õpilane kasutab kooli vara ja ruume heaperemehelikult ja säästlikult, kõrvaldab endast jäänud kasutamisjäljed, hoiab koolis ja selle territooriumil puhtust ning korda (ei viska maha prügi ega määri kooli mööblit, põrandaid, seinu jne.).
- 2.9. Korrapidajaks määratud õpilane täidab temale määratud ülesandeid korrektselt.
- 2.10. Enne sööki pesevad kõik õpilased käed. Sööma minnakse kogu klassi ja õpetajaga koos.
- 2.11. Söömisel järgitakse üldkehtivaid lauakombeid, ei lärmata ega segata teisi sööjaid.
- 2.12. Söögil olevate õpilaste arvu teatab hommikul köögipersonalile Kallemäe õppehoones korrapidaja õpilane, Kuressaare filiaalis ühise hommikuringi läbiviija.
- 2.13. Söögilauast lahkudes tänatakse ja viiakse kasutatud nõud selleks ettenähtud kohta.

3. Õppest puudumine ja sellest teavitamise kord

3.1. Õppest puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel. Koolil on õigus hinnata, kas õppest puudumise põhjust saab lugeda mõjuvaks. Mõjuvad põhjused on järgmised:

- 3.1.1. õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
- 3.1.2. läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud, sealhulgas rahvatervise seaduse alusel sotsiaalministri määrmises sätestatud ilmastikutingimused, mille puhul on põhjendatud õppest puudumine;
- 3.1.3. olulised perekondlikud põhjused;
- 3.1.4. muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused.

3.2. Kool peab õppest puudumiste üle arvestust ning teeb kokkuvõtte vähemalt üks kord õppeperioodi jooksul ja teavitab sellest vanemat.

3.3. Puudumisest ja selle põhjusest teavitab lapsevanem klassijuhatajat puudumise esimesel õppepäeval. Peale puudumise põhjuse langemist teavitab vanem kooli puudumise kestusest. Teated edastatakse telefoni teel, e-posti või kirjalikult lapse päeviku kaudu.

3.4. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, teavitab kool sellest vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval.

3.5. 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 omavalitsuse poole, kes korraldab meetmete rakendamise puudumise tegelike põhjuste väljaselgitamiseks ja koolikohustuse täitmise tagamiseks.

3.6. 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 omavalitsust.

3.7. Andmed õpilaste kohta, kes on ühe õppeperioodi jooksul õppest mõjuva põhjuseta puudunud enam kui 20 protsendist õppetundidest, kantakse hariduse infosüsteemi õpilaste alamregistrisse.

4. Hindamisest teavitamise ja kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa õpilasele ja tema vanematele teatavaks tegemise kord

4.1. Hindamise aluseks on hindamisjuhend, mis on avalikustatud kooli kodulehel õppekava osana.

4.2. Õpilasel on õigus saada teavet igas aines oma hinnete ja hindamiskriteeriumide kohta nii aineõpetajate kui ka klassijuhataja käest.

4.3. Kõik hinded kannab õpetaja päeva lõpuks, hiljemalt nädala lõpuks, eKooli.

4.4. Õpilane ja tema seaduslik esindaja saavad teavet hinnete kohta eKooli vahendusel. Õppeperioodide ja õppeaasta lõpus antakse õpilasele paberile vormistatud klassitunnistus.

4.5. Õpilasele kohalduvat osa kooli päevakavast tutvustatakse lastevanematele lapse kooli astumisel, hiljem lastevanemate koosolekul. Lisainfot saab nii klassijuhatajalt kui kooli kodulehekülje kaudu.

4.6. Muudatustest päevakavas teavitatakse lapsevanemat kirjalikult elektronposti teel, päeviku või eKooli kaudu või mõnel muul viisil vastavalt eelnevale kokkuleppele vanemaga.

4.7. Lapsevanem on kohustatud osalema

- 4.7.1. klassijuhatajaga kokkulepitud ajal õpilase arenguestlusel;

4.7.2. lastevanemate koosolekutel.

5. Õpilaste ja koolitöötajate vaimset, füüsilist ja materiaalselt turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamiseks meetmete rakendamise kord

- 5.1. Vägivalla ennetamiseks tagatakse koolis järelevalve õpilaste üle kogu koolipäeva vältel.
- 5.2. Iga kooli töötaja sekkub, nähes koolikiusamist või koolivägivalla juhtumit, abistab kannatanut, selgitab välja asjaosalised.
- 5.3. Õpilase ning kooli töötaja vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest teavitab koolitöötaja klassijuhatajat, sotsiaalpedagoogi ja õppejuhti või direktorit.
- 5.4. Direktoril on õigus nõuda töötajalt, kes oli väärteo tunnistajaks, kirjalikku seletust väärteo kohta.
- 5.5. Haige laps jääb koolist koju.
- 5.6. Õpilase haigestumise korral koolis pöördub õpetaja või kasvataja, kes vastutab otseselt lapse elu eest, meditsiiniõde töö ajal meditsiiniõde poole, kes otsustab edasise tegevuse ja vajadusel lapse koju saatmise. Meditsiinitöötaja puudumise korral kooskõlastatakse tegevus kooli juhtkonnaga. Terviserikke või trauma korral otsustab õpetaja või kasvataja seisundi ohtlikkuse üle. (Elu)ohtliku seisundi korral kutsub õpetaja/kasvataja koheselt kiirabi ja seejärel kooskõlastab edasise tegevuse juhtkonnaga. Lapse elu mitteohustava trauma korral piisab õpilasele esmaabi andmisest. Lapsevanemat teavitab terviseprobleemist olenevalt abiandjast kas meditsiiniõde, õpetaja või kasvataja.
- 5.7. Meditsiinitöötaja on kohustatud kõigist koolivälist lahendust nõudvatest tervisega seotud probleemidest informeerima kooli juhtkonda.
- 5.8. Lapsevanem informeerib klassijuhatajat oma lapse terviseprobleemidest, kasutatavatest ravimitest (annused ja kõrvalmõjud) ning abivahenditest. Erinevate abivahendite (ortoosid, seisulauad, ratastoolid, prillid jne) kasutamisel koolis annab lapsevanem enne abivahendi kasutama hakkamist õpetajale/kasvatajale juhised kuidas, mis ajal ja kui kaua abivahendit rakendada. Kool ei vastuta (k.a ei kompenseeri rahaliselt) ekspluatatsiooni käigus purunenud abivahendi eest.
- 5.9. Õpilaste pahatahtliku tegutsemise korral püüab koolitöötaja olukorda lahendada iseseisvalt, vajadusel kaasates kolleege. Probleemi lahendamatus korral informeeritakse kooli juhtkonda, kes äärmisel vajadusel teavitab politseid. Töötaja kutsub politsei, kui on olemas otsene oht laste või täiskasvanute tervisele ja/või materiaalne kahju koolile, mis vajab politsei sekkumist. Materiaalse kahju tekkimisel õpilase poolt koolile, koolitöötajale või kaasõpilasele informeeritakse majandustöötajat või direktorit, kes otsustab edasise tegevuse (võimalusel teo tagajärgede likvideerimine jne).
- 5.10. Laste isiklike telefonide, tahvel- ja sülearvutite, jalgrataste, mopeedide, raha jt. asjade eest kool ei vastuta. Sõitmine mopeedidega on kooli territooriumil keelatud. Jalgratastega sõitmine kooli territooriumil toimub vaid kasvataja või õpetaja eelneval nõusolekul ja üldjuhul väljaspool ainetundide aega.
- 5.11. Klassijuhataja ja kasvataja vastutab lapse isiklike esemete eest kokkuleppel lapse ja tema vanemaga vaid siis, kui esemed on antud õpetaja/kasvataja kätte hoiule.
- 5.12. Koolis on õpilasele keelatud järgmised esemed ja ained:
 - 5.12.1. relv relvaseaduse tähenduses;
 - 5.12.2. lõhkeaine, pürotehniline aine ja pürotehniline toode lõhkematerjaliseaduse tähenduses;
 - 5.12.3. aine, mida kasutatakse mürgistuse või joobe tekitamiseks (kaasa arvatud energiajoogid);
 - 5.12.4. aine, mis on seaduse alusel keelatud õpilase vanusest tulenevalt;
 - 5.12.5. muu ese või aine, mida kasutatakse õpilase või teise isiku elu või tervise ohtu seadmiseks või võõra asja kahjustamiseks.
- 5.13. Kui koolil tekib põhjendatud kahtlus, et õpilase valduses on punktis 5.12 nimetatud esemeid või aineid, võtab kool kasutusele meetmed vahetu või vahetult eesmiseva ohu

vähendamiseks või kõrvaldamiseks käesoleva korra punktis 12 sätestatud tingimustel ja korras. Relva, lõhkeaine või aine, mida kasutatakse narkootilise joobe tekitamiseks, kahtlusest teavitab kool viivitamata politseid.

5.14. Abinõud, mis on vajalikud õpilaste ja kooli töötajate vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamiseks, kooskõlastatakse direktoriga. Täpsema ülevaate erinevatest õpilaste ja koolitöötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamisest, neile reageerimisest, juhtunust teavitamisest ja juhtumite lahendamise korrast annavad Saaremaa Toetava Hariduse Keskuse hädaolukorra lahendamise plaan, tulekahju korral tegutsemise plaan ja äkkrünnaku lahendamise plaan. Viimastega tutvumine on kohustuslik kõigile asutuse töötajatele. Õpilastele tutvustatakse nimetatud dokumente vastavalt nende arengutasemele.

6. Õpikute ja tööraamatute kasutamise ning õpikute koolile tagastamise tingimused ja kord

6.1. Õpilasel on tasuta kasutada kooli õppekava läbimiseks vajalikud õpikud, tööraamatud, töövihikud.

6.2. Õpilane ja koolitöötaja peab tema kasutusse antud õpikud kasutustähtaja lõppemisel tagastama.

6.3. Aineõpetajale antud õpikute raamatukogule tagastamise eest vastutab aineõpetaja.

6.4. Õpilase tekitatud ainelise kahju hüvitab tema seaduslik esindaja.

7. Õpilaspileti kasutamise kord

7.1. Õpilaspilet on õpilase Saaremaa Toetava Hariduse Keskuses õppimist tõendav dokument, mis väljastatakse õpilasele pärast õpilase arvamist kooli õpilaste nimekirja.

7.2. Õpilasel või piiratud teovõimega õpilase vanemal on õigus esitada koolile põhjendatud kirjalik taotlus uue õpilaspileti saamiseks, kui:

7.2.1. õpilaspilet on rikutud, hävinud, kadunud või varastatud;

7.2.2. õpilase nimi või isikukood on muutunud.

7.3. Kool korraldab uue õpilaspileti väljaandmise juhul, kui muutuvad õpilaspiletile kantavad kooli andmed.

7.4. Rikutud või muutunud andmetega õpilaspilet tuleb koolile tagastada.

7.5. Õppeaasta kestel õpilase kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamisel tuleb õpilaspilet koolile tagastada.

8. Kooli rajatiste, ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamise kord õpilastele õppekavavälises tegevuses

8.1. Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses koolipäevadel tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid. Reeglina kasutatakse ruume üheskoos õpetaja, kasvataja või õpetaja-kasvataja abiga.

9. Videojärelvalve/ jälgimisseadmestiku kasutamise kord

9.1. Videojärelvalve/jälgimisseadmestiku kasutamisel järgitakse EV põhiseaduses ja isikuandmete kaitse seaduses sätestatud nõudeid.

9.2. Videoalvet kasutatakse lähtuvalt PGS § 44 lg 5 kohaselt õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks, neile reageerimiseks ning koolivara kaitseks.

9.3. Jälgimisseadmestiku salvestisi säilitatakse piiratud juurdepääsuga ruumis kuni 14 kalendripäeva. Juurdepääsuõigus salvestistele on kooli direktoril.

9.4. Jälgimisseadmestiku salvestisi väljastatakse vaid:

9.4.1. õigusrikkumise menetluses õigusrikkumist seaduse kohaselt menetleva asutuse nõudmisel

9.4.2. videosalvestisel oleva inimese nõudmisel lähtuvalt isikuandmete kaitse nõuetest.

9.5. Videoalve kaamerad asuvad avalikes ruumides, koridorides ning hoone väliterritooriumil. Jälgimisseadmestiku kasutamisest teavitamiseks kasutatakse kooli

territooriumile sisenemisel ja hoonete välisustele paigutatud teabetahvli, millel on videokaamera kujutis ning sõna „VIDEOVALVE“.

10. Õpilase tunnustamise kord õpingute jooksul

10.1. Õpilasele tunnustuse või kiituse avaldamise vormid vastavalt tehtud tööle on järgmised:

- 10.1.1. õpetaja poolne suuline kiitus;
- 10.1.2. kirjalik tänu või kiitus õpilase päevikus ja e-Koolis või klassitunnistusel;
- 10.1.3. direktori käskkirjaga tunnustamine;
- 10.1.4. kooli tänukiri või kiituskiri hea õppimise ja käitumise, aktiivse klassivälise töö, ettevõtmiste ja ürituste korraldamise, oma kooli esindamise, konkurssidel ja õpilasvõistlustel osalemise eest;
- 10.1.5. kooli tänukiri õpilase vanematele või neid asendavatele isikutele. Kooli tänukirjad saavad lapsevanemad laste kooli lõpetamisel. Muudel juhtudel jääb vanemate tänamine klassijuhataja otsustada. Tänukirjad headele koostööpartneritele antakse kooli töötajate põhjendatud ettepanekute alusel.
- 10.1.6. Direktori käskkirjaline kiitus klassitunnistusele kandmisega antakse õpilasele, kellel on:
 - 10.1.6.1. hea või väga hea õppeedukus;
 - 10.1.6.2. hea või väga hea käitumine;
 - 10.1.6.3. erilised saavutused koolis või väljaspool kooli;
 - 10.1.6.4. koolikohustuse väga hea täitmine.
- 10.1.7. Kiituskirja saab õpilane õppeaasta lõpus, kui tal on hea või väga hea õppeedukus ning vähemalt hea käitumine.
- 10.1.8. Kiitusega põhikooli lõputunnistusel tunnustatakse lõpetajat, kelle lõputunnistusele kantavad õppeainete aastahinded ja koolieksami hinded on „5“ ja käitumine „eeskujulik“ või „hea“. Tunnustamise otsustab õppenõukogu.

11. Õpilase suhtes tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine ja sellest teavitamise kord

11.1. Eesmärgiga mõjutada Saaremaa Toetava Hariduse Keskuse õpilast kodukorra kohaselt käituma, koolikohustust sätestatud korras täitma ja teistest lugu pidama ning turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis ennetama, võib õpilase suhtes rakendada tugi- ja mõjutusmeetmeid.

11.2. Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valikut. Õpilasel ja käesoleva korra punktis 11.3.sätestatud mõjutusmeetme rakendamisel ka vanemal võimaldatakse enne mõjutusmeetme rakendamist anda arvamusi õpilase käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta.

11.3. Õpilase suhtes võib rakendada tugimeetmeid ning üht või mitut järgmist mõjutusmeetet:

- 11.3.1. suuline märkus;
- 11.3.2. õpilase käitumise arutamine vanemaga;
- 11.3.3. õpilasega tema käitumise arutamine direktori või õppejuhi juures;
- 11.3.4. kirjalik noomitus eKoolis või klassitunnistusel;
- 11.3.5. direktori käskkiri;
- 11.3.6. käitumishinde alandamine;
- 11.3.7. õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
- 11.3.8. konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
- 11.3.9. kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vaid õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul;
- 11.3.10. ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;

- 11.3.11. ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused;
- 11.3.12. selliste esemete ja ainete kooli hoiule võtmine, mis ei ole käesoleva korra punkti 5.12 kohaselt keelatud, kuid mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga;
- 11.3.13. põhjendatud kahtluse korral, et õpilase valduses on käesoleva korra punkti 5.12 kohaselt keelatud esemeid või aineid, nende olemasolu kontrollimine ja äravõtmine õpilase valdusest, sealhulgas õpilase riietest ja õpilase kasutuses olevast suletud kapist;
- 11.3.14. selliste esemete ja ainete kooli hoiule võtmine, mis on käesoleva korra punkti 5.12 kohaselt keelatud.

11.4. Käesoleva korra punktis 11.3 sätestatud mõjutusmeetmete rakendamise otsustab direktor või tema volitatud isik, välja arvatud punktis 11.3.11 sätestatud mõjutusmeetme rakendamise, mida otsustab õppenõukogu.

11.5. Kui kooli juhtkond leiab, et õpilast ei saa mõjutada seadusega ette nähtud tugi- või mõjutusmeetmete rakendamisega ja koostöö vanematega või hooldajaga ei ole andnud oodatud tulemusi, teavitab kool kohaliku omavalitsuse lastekaitsetöötajat, et kohaldada õpilasele seaduses ette nähtud meetmeid.

11.6. Käesoleva korra punkti 11.3.13 sätestatud mõjutusmeetme kohaldajaks võivad olla direktor ning direktori määratud isik.

11.7. Kooli hoiule võetud esemed ja ained hoiustatakse tagastamiseni või politseile või lapsevanemale üleandmisele direktori määratud kohas.

Hiljemalt õpilase õppepäeva lõppedes tagastatakse talle käesoleva korra punkti 11.3.12 alusel hoiule võetud ese või aine, välja arvatud ese või aine, mis on keelatud käesoleva korra punkti 5.12 kohaselt, mille puhul kool:

- 1) teavitab relva, lõhkeaine või aine, mida kasutatakse narkootilise joobe tekitamiseks, leidmisest kohe politseid ja annab need viivitamata politseile üle;
- 2) tagastab käesoleva korra punktis 5.12 nimetatud esemed ja ained vanemale pärast õpilase käitumise arutamist vanemaga või annab need vajaduse korral asja või aine ohtlikkusest lähtudes üle politseile.

11.8. Käesoleva korra punktis 11.3.13 sätestatud mõjutusmeetmeid võib kohaldada õpilase tahte vastaselt tingimusel, et:

- 1) õpilast on eelnevalt teavitatud kontrollimise põhjusest;
- 2) õpilasele on eelnevalt tehtud ettepanek võimaldada kontrolli teostamist või loovutada ese või aine vabatahtlikult;
- 3) suuline veenmine või käesoleva korra punktis 11.3 esitatud tugi- või muu mõjutusmeetme kasutamine ei ole küllaldane;

4) kontrollimata jätmisel ei ole võimalik kõrvaldada vahetut või vahetult ees seisvat ohtu õpilase või teise isiku elule või tervisele või võõrale asjale ning kontrollimiseks kasutatakse ainult vähimat vajalikku või vältimatut viisi.

11.9. Käesoleva korra punktides 11.3.13 ja 11.3.14 sätestatud mõjutusmeetmeid tuleb kohaldada võimalikult delikaatselt ja tuleb kaitsta õpilase eneseväärikust. Kontrollija peab olema õpilasega samast soost. Kontrollija ei pea olema õpilasega samast soost, kui kontrollitakse õpilase esemeid ja tema kasutuses olevat suletud kappi. Lisaks kontrollijale peab mõjutusmeetme rakendamise juures viibima veel vähemalt üks koolitöötaja.

11.10. Käesoleva korra punktis 11.3.13 sätestatud õpilase riietust võib kontrollida isik, kes ei ole õpilasega samast soost, juhul kui samasoolist kontrollijat ei ole võimalik kaasata ning kontrolliga viivitamine seaks ohtu õpilase või teise isiku elu või tervise või võõra asja.

11.11. Käesoleva korra punktis 11.3.12 sätestatud mõjutusmeetme rakendamise korral dokumenteerib kool õpilaselt eseme kooli hoiule võtmise ja selle põhjuse ning õpilasele tagastamise. Käesoleva korra punktides 11.3.13 ja 11.3.14 sätestatud mõjutusmeetmete rakendamise kohta koostatakse viivitamata protokoll, kuhu kantakse:

- 1) protokoll koostamise aeg ja koht;

- 2) protokolli koostaja ees- ja perekonnanimi;
- 3) selle õpilase ees- ja perekonnanimi, kelle suhtes mõjutusmeetet rakendati;
- 4) hoiule võetud või äravõetud esemete või ainete loetelu;
- 5) märke õpilase esemete või tema kasutuses oleva suletud kapi kontrollimise kohta;
- 6) märke selle kohta, kas õpilast teavitati eelnevalt kontrollimise põhjusest ja talle tehti ettepanek võimaldada vabatahtlikult kontrolli teostamist või loovutada ese või aine vabatahtlikult;
- 7) mõjutusmeetme kohaldamise põhjus;
- 8) sündmuste käigu kirjeldus;
- 9) kontrollija allkiri;
- 10) õpilase allkiri või märke allkirjastamisest keeldumise kohta.

11.12. Käesoleva korra punktis 11.3.7 sätestatud mõjutusmeetmete rakendamise ajal tagab kool järelevalve õpilase üle ja vajaduse korral õpilase pedagoogilise juhendamise.

11.13. 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 keelu 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.

11.14. Käesoleva korra punktides 11.3.13 ja 11.3.14 sätestatud meetmete rakendamisest teavitatakse viivitamata piiratud teovõimega õpilase vanemat. Käesoleva korra punktis 11.3.11 sätestatud meetme rakendamisest teavitatakse piiratud teovõimega õpilase vanemat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

11.15. Tugi- ja mõjutusmeetmete, milledest teavitamist pole käesoleva korra punktis 11.14 reguleeritud, rakendamise korral informeerib viimaste kasutusele võtmisest lapsevanemat või lapse seaduslikku esindajat klassijuhataja telefoni teel või e-posti teel.

12. Distsantsõpe

12.1. Meetmete kehtestamisel lähtutakse Terviseameti kehtivatest soovitustest.

12.2. Distsantsõppele üleminek toimub Terviseameti soovitusel koostöös koolipidajaga.

12.3. Õpilaste vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamiseks distantsõppe ajal suhtleb sotsiaalpedagoog regulaarselt koduga saamaks ülevaate pere toimetulekust nii õppetöö kui olmeprobleemidega, vajadusel teeb koostööd lastekaitsespetsialisti või perele määratud tugiisikuga.

12.4. Koostöös koolipidajaga korraldab kool õpilaste toitlustamise Kooli eelarveliste vahendite piires.

12.5. Õppetöö korraldus ja päevakava distantsõppe ajal on kirjeldatud kooli õppekavas. Haige laps on kodus!

13. Pildistamine ja filmimine õppeasutuses

13.1. Kool küsib igalt lapsevanemalt nõusoleku tema lapse pildistamiseks või filmimiseks ning nende avalikustamiseks.

13.2. Fotode ja/või filmide avalikustamisel võib kasutada vaid neid materjale, kus on kajastatud õpilasi, kelle suhtes on saadud vanemate nõusolek.

13.3. Õpilastel on kooli ruumes ja territooriumil keelatud pildistada või filmida kaasõpilasi ja/või kooli töötajaid ilma nende nõusolekuta. Samuti on keelatud fotode või videote avalik levitamine (näiteks Facebook-is, Youtube-s, Tik-Toki-s, ajakirjanduses jne.).

13.4. Õpilastel on keelatud teha helisalvestisi kooli ruumes või territooriumil ilma salvestisele jäävate asjaosaliste (kaasõpilased ja/või kooli töötajad) nõusolekuta. Samuti on keelatud kõnealuste salvestiste jagamine või avalikustamine kõrvalistele asjaosalistele.

13.5. Vanemad võivad kooli avatud üritustel pildistada ja filmida, kuid peavad sellest kõrvalseisjaid teavitama. Viimast selleks, et kõik, kes ei soovi jääda fotole või videosse, saaksid kaadrist lahkuda.

13.6. Vanemad ei või kooli üritusel tehtud fotosid ja videosid, kus peale enese lapse on veel teisi inimesi, avalikult levitada (näiteks Facebook-is, Youtube-s, Tik-Toki-s, ajakirjanduses jne.).

13.7. Ajakirjandus peab küsima intervjuude, fotode kui videode tegemiseks kooli territooriumil loa kooli juhtkonnalt.