



Kehtestanud Pärnu Vabakooli direktor KK 9(Ü) 21.10.2019

## PÄRNU VABAKOOLI KODUKORD

### 1.ÜLDSÄTTED

1.1. Õppetööd ja suhtlemist Pärnu Vabakoolis toetab ühtne väärtusruum, mille looja ja hoidja on Vabakooli iga õpilane, töötaja ja lapsevanem.

1.2. Vabakooli põhiväärtus on inimene ja tema areng.

1.3. Põhiväärtuse toetamiseks järgib Vabakooli õpilane, töötaja ja lapsevanem väarikalt kõiki kooli väärtusi.

1.4. Õpilane

1.4.1. on heatahtlik, viisakas, avatud, aus, salliv ja vastutustundlik,

1.4.2. austab ennast ja teisi,

1.4.3. oskab teisi kuulata ning oma sõnajärge oodata,

1.4.4. väärtustab keskkonda ja tervislikke eluviise,

1.4.5. on hea koostööpartner, peab kinni kokkulepetest,

1.4.6. on ettevõtlik, väärtustab loovust ning mõtlemisvabadust,

1.4.7. on aktiivne oma tee otsija ja järgija

1.4.8. hoiab oma peret ja kodu ning kooli traditsioone,

1.4.9. väärtustab Eesti riiki, eesti keelt ja kultuuri.

1.5. Kodukorra täitmine on õpilastele, kooli töötajatele ja lapsevanematele kohustuslik ja see on koolipere liikme käitumise (enese)hindamise alus.

1.6. Kodukord on nähtav kooli veebilehel ja kooli infostendil.

## 2. ÕPILASE ÕIGUSED

2.1. Õpilasel on õigus

2.1.1. saada kooli juhtkonnalt ja õpetajatelt teavet õpilase õiguste, koolikorralduse, õppimisvõimaluste ja hindamise kohta,

2.1.2. saada õpetajatelt kord nädalas või vajadusel sagedamini täiendavat õpiabi õppekava ulatuses,

2.1.3. saada meditsiinilist ja psühholoogilist abi,

2.1.4. moodustada koolis õpilasesindus, samuti moodustada ühinguid, klubisid, studioid ja ringe, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustootlustega,

2.1.5. õpilasesinduse määratud liikmena olla valitud kooli nõukogusse ja olla kaasatud õppenõukogu ja tervisenõukogu tegevusse,

2.1.6. teha läbimõeldud ettepanekuid õpilasesindusele või kooli direktorile koolikorralduses muutuste sisseviimiseks,

2.1.7. pöörduda oma õiguste kaitseks klassijuhataja, direktori, õpilasesinduse, Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitse organisatsioonide poole,

2.1.8. kasutada tunnis eesmärgipäraselt ja õpetaja loal mobiilse tehnoloogia vahendeid.

## 3. ÕPILASE KOHUSTUSED

3.1. Õpilane on kohustatud:

3.1.1. jõudma õigel ajal tundi ja hommikulaulu,

3.1.2. hoidma tunni ajal töörahu ja osalema kohusetundlikult õppeprotsessis,

3.1.3. tunnist põhjendatud vajadusel väljumiseks küsima õpetajalt luba,

3.1.4. hoidma korras ja puhtana oma töökoha ning hoidma koolikotti tooli seljatoel või laua kõrval,

3.1.5. osa võtma õppekavas ettenähtud õppetundidest ja nendeks valmistuma, õigeaegselt sooritama õppeülesanded (kodu- ja kontrolltööd, eksamid, arvestused),

3.1.6. kandma igas tunnis kaasas isiklikke korrastatud õppevahendeid ja nõuetekohaseid (pealkirjastatud) vihikuid,

3.1.7. 1.-4. klassis kandma iga päev kaasas kooli õpilaspäevikut, sinna kandma käesoleva nädala tunniplaani ning märkima kodutöö,

3.1.8. 5.-9. klassis märkima kodutöö oma päevikusse. Vabandust, et Studiumisse ei pääsenud, ei arvestata,

3.1.9. osalema õpetaja poolt määratud ainekonsultatsioonides,

3.1.10. kasutama õppevahendeid ning õppetöökäes vajalikke ruume, mööblit ja muud kooli inventari vastavalt nende otstarbele, hoidma kooli kasutuses olevat vara heaperemehelikult ning tagastama

laenutatud vara õigel ajal. Rikkumise korral hüvitab vanem või hooldaja koolile tekitatud materiaalse kahju.

- 3.1.11. vastutama oma isiklike asjade eest. Hoidma neid oma kotis, talle eraldatud kapis või sahtlis,
- 3.1.12. vastutama üldkasutatavatesse ruumidesse jäetud isiklike esemete eest,
- 3.1.13. viibima õuevahetundidel õuealal, riietudes vastavalt ilmastikule,
- 3.1.14. esindama oma kooli koolivälistel üritustel.

3.2. Koolis ei ole lubatud:

- 3.2.1. treppidel ja aknalaudadel istumine,
- 3.2.2. prahi maha loopimine,
- 3.2.3. tõukerataste, rulade jm. liiklusvahenditega koolimajas sõitmine,
- 3.2.4. tundide ajal koridorides lauajalgpalli ja klaveri mängimine,
- 3.2.5. pärast koolipäeva lõppu klassidesse jäämine ega telefonis mängimine. Õpilane ootab lapsevanemat kooli fuajees.

## 4. KOOLIPÄEV

- 4.1. Õpilase koolipäev algab ja lõpeb vastavalt tunniplaanile.
- 4.2. Iga koolipäeva hommikul toimub koolis hommikulaulmine, millest võtavad osa kõik majas viibivad õpilased, õpetajad, kooli külalised ja soovi korral ka lapsevanemad..
- 4.3. Õpilane ja õpetaja alustavad tundi õigel ajal vastavalt tunniplaanile.
- 4.4. Kui õpilane hilineb tundi rohkem kui 15 minutit, võib aineõpetaja lugeda õpilase tunnist puudujaks.
- 4.5. Õpilane paneb enne tunni algust tunniks vajaminevad õppevahendid oma lauale, muud esemed ja teiste õppetundide materjalid paneb laualt ära. Õpilane hoiab oma töökoha pidevalt korras.
- 4.6. Õpilane lõpetab koolikella tundi helisedes oma vahetunni tegevuse.
- 4.7. Iga tunni algust tähistavad õpilased püstiseismisega oma pingi juures. Tunni lõpetab õpetaja.
- 4.8. Tundide ajal tervitavad PV õpilased tunni küllastajat püstitõusmisega.
- 4.9. Tualettruumi kasutatakse tunni ajal õpetaja loal.
- 4.10. Tunni ajal annab õpilane viisakalt märku, kui soovib sõna.
- 4.11. Tunni lõppedes kontrollib tunnis olnud õpetaja, et õpilased korrastavad oma töökoha.
- 4.12. Õpilase ja õpilase esindajaga võib sõlmida kooli inventari kasutamise leppe.
- 4.13. Laudade, toolide või muude esemete rikkumise avastamisel vastutab puhastamise eest teo põhjustaja, põhjustaja mitteleidmisel teeb töökoha korda selle igapäevane kasutaja.
- 4.14. Koolipäeva lõpul korrastab klassiruumi korrapidajaõpilane vastavalt klassi korrapidamise graafikule ning klassis kehtestatud korrapidajaõpilase tööülesannetele.
- 4.15. Koolipäeva viimase tunni õpetaja kontrollib korrapidajaõpilase tööd ja kutsub vajaduse korral õpilase tagasi klassiruumi koristama.
- 4.16. Tööpäeva lõpul kokkulepitud päevadel peseb klassiruumid koristaja.
- 4.17. Õpilane võib kooli ruumides viibida pärast tundide lõppu ainult kokkuleppel klassijuhatajaga või mõne muu aine õpetajaga.
- 4.18. Huviringi õpetaja vastutab oma huviringi õpilaste koolist lahkumise eest.

## 5. RIJETUS

5.1. Pärnu Vabakooli õpilased ja õpetajad on hoolitsetud välimusega. Ühtne kokkulepe riietumisel loob koolitunnet, tagab õpilasliku välimuse ja aitab kujundada üldist riietumiskultuuri.

5.2. Igapäevane riietus on korrektne ja puhas:

5.2.1. noormeestel klassikalise lõikega pikad püksid (ka teksapüksid),

5.2.2. neidudel sündsa pikkusega seelik või kleit, lubatud ka klassikalise lõikega pikad püksid (teksapüksid),

5.2.3. korrektne T-särk, triiksärk või pluus,

5.2.4. džemper, kardigan, vest või pintsak,

5.2.5. neidudel on lubatud vaid tagasihoidlik meik ja ehted,

5.2.6. õpilased ja õpetajad kannavad kooli ruumides viibides vahetusjalatseid, soovitatavalt sandaale või muid lahtiseid jalanõusid, mis ei tee põrandale musti triipe. NB! Spordijalanõud ei ole vahetusjalatsina lubatud.

5.3. Pidulikku riietust kasutame aktustel ja muudel kokkulepitud üritustel:

5.3.1. noormeestel soovitatavalt viigipüksid, valge või ühevärviline särk,

5.3.2. neidudel tume seelik, kostüüm või kleit, valge või hele pluus,

5.3.3. pidulikel üritustel kantakse kingi.

5.4. Kooli põhirõivastena ei ole lubatud:

5.4.1. dressid, määrduvad või liialt väljakutsuvad riided,

5.4.2. keha paljastav või neonvärvilised riietus, rebitud teksased, lühikesed püksid, miniseelikud, rannapüksid ega häiriva (solvava) sõnumiga riietus,

5.4.3. mütsid, kapuutsid koolimajas sees.

5.5. Punktis 5.4. nimetatud riietus jääb stiilipäevaks, lava- või koolivälise vaba aja riietuseks.

5.6. Kehalise kasvatus tundideks vahetatakse koolirõivad dresside ja vahetusjalanõud spordijalatsite vastu. Tantsutundides ja sportlikes ringitundides kasutatakse samuti sportlikke vahetusrõivaid ja spordijalatseid. Vastavat rõivastust mitteomavatele õpilastele ja kehalisest liikumisest arsti poolt vabastatud õpilastele annab õpetaja muud oma ainealast õppetööd – need õpilased ei jää tunnist kõrvale.

5.7. Juuksed on hooldatud ja meik tagasihoidlik.

5.8. Kehalise kasvatus ja tantsutunni ajal on pikad juuksed kinnitatud.

## **6. HINDAMISE KORRALDUS NING ÕPILASTE JA VANEMATE HINNETEST JA HINNANGUTEST TEAVITAMISE KORD (PRÕK § 19 lg 4 ja PGS § 29 lg 4)**

6.1. Õppetöö eest saadud hinnangud ja hinded fikseerib õpetaja Stuudiumi ainepäevikus.

6.2. Õpetaja tutvustab õpilastele õppeperioodi algul, mis on selle perioodi arvestuslikud tööd, mis on aluseks kokkuvõtvale hindele ja hinnangule, ning lisab vastava teabe oma ainepäevikusse Stuudiumis.

6.3. Tagasiside õpilase õppimisest ja käitumisest on õigeaegne, sisukas ja ammendav:

6.3.1. 1-2 nädalatunniga õppeaines vähemalt kord kuus,

6.3.2. 3 nädalatunniga õppeaines vähemalt kaks korda kuus,

6.3.3. 4 ja enama nädalatunni korral vähemalt kolm korda kuus.

6.4 Tunnikontrolli, kontrolltöö, kooli arvestuse ning riikliku tasemetöö tulemuse kirjutab õpetaja Stuudiumisse kolme tööpäeva jooksul.

6.5. Kokkuvõtvad semestri- ja aasta-, samuti hoolsuse ja käitumishinded fikseerib õpetaja klassitunnistusel Stuudiumis.

6.6. 1.-9. klassi õpilasele väljastab kool kaks korda õppeaastas õpinguraamatu.

6.7. Koolis toimivaid hindamispehimohteid tutvustab klassijuhataja nii õpilastele kui lapsevanematele klassi vanemate koosolekul.

6.8. Vähemalt kaks korda õppeaastas peab klassijuhataja õpilasega ja/või tema esindajaga arenguvestluse. Arenguvestluse läbiviimise pehimohted on sätestatud arenguvestluste läbiviimise korras.

6.9. Hindamise korraldus on esitatud kooli õppekavas.

## 7. ÕPEST PUUDUMISEST TEAVITAMISE KORD (PGS § 35 lg 3)

7.1. Õpilasel on õigus ja kohustus osaleda õppetöös vastavalt konkreetse õpilase jaoks kooli poolt ettenähtud tunniplaanile ja õppekorraldusele.

7.2. Õpest puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel:

- õpilase haigestumine või talle tervishoiuteenuse osutamine;
- läbimatu koolitee või ilmastikutingimused;
- olulised perekondlikud põhjused;
- muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused.

7.3. Kool peab õpest puudumise kohta arvestust ja teavitab sellest vanemat elektroonilise õppeinfosüsteemi kaudu.

7.4. Õpilase puudumine ei vabasta teda õppematerjali omandamisest ega puudunud tunnis antud õppeülesande tähtajalisest täitmisest.

7.5. Koolipäeva keskel võib õpilane lahkuda koolist ainult klassijuhataja või klassijuhataja puudumisel aineõpetaja või juhtkonna loal.

7.6. Õpilase vanem teavitab klassijuhatajat puudumisest, selle põhjustest ning arvatavast kestusest hiljemalt puudumise esimesel päeval kirjalikult taasesitatavas vormis telefoni teel või Stuudiumis. Klassijuhataja edastab selle info viivitamata aineõpetajatele.

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

7.8. Aineõpetaja taotluse alusel võib aineolümpiaadi koolivoorus osaleja vabastada õppetööst samal päeval, piirkonnavoorus valmistudes ka eelneval päeval ja vabariikliku olümpiaadi eel kuni kolmel päeval. Aineõpetaja teavitab sellest kirjalikult lapsevanemat, klassijuhatajat ja teisi aineõpetajaid.

7.9. Koolieksamiks valmistuval õpilasel on vabastus eksamile eelnevast õppepäevast.

7.10. Perekondlikel põhjustel või õpilase muuks pikemaks puudumiseks (reis, treeninglaager) esitab lapsevanem direktorile kirjaliku avalduse (*leitav kooli kodulehelt või küsi klassijuhatajalt*).

7.11. Kui puudumine kestab 1-2 nädalat, lepib enne puudumisperioodi 1.-4. klassi õpilase vanem e-kirja teel ja 5.-9. klassi õpilane avaldusel aineõpetajatega kirjalikult kokku tegevused ja tähtajad õppelünkade ennetamiseks. 5.-9. klassi õpilane võtab avaldusele iga aineõpetaja allkirja.

7.12. Pikema puudumisperioodi puhul koostab HEV-meeskond koostöös aineõpetajatega õpilasele individuaalse õppekava.

## **8. MEETMED KOOLIKOHUSTUSE MITTETÄITMISEL**

8.1. Klassijuhataja jälgib õpilaste puudumisi, võtab puudumise põhjuste selgitamiseks vajadusel ühendust lapsevanemaga ning kui sellest ei piisa, teavitab kooli sotsiaalpedagoogi.

8.2. Põhjuseta puudumiseks loetakse põhjendamata hilinemist ja puudumist alates 15 minutist koolipäeva algusest. Pärnu Vabakoolis algab õppetöö 8.15 hommikulaulmisega.

8.3. Hilinemise korral vähem kui 15 minutit rakendatakse mõjutusmeetmeid individuaalselt vastavalt kooli kodukorra lisale „*Tugi- ja mõjutusmeetmed Pärnu Vabakoolis*“.

8.4. Põhjuseta puudumiste korral ühel õppeperioodil kasutatakse järgmisi meetmeid:

8.4.1. 3 tundi põhjuseta puudumist – klassijuhataja vestleb õpilasega, teavitab lapsevanemat, selgitamaks puudumiste põhjust,

8.4.2. 5 tundi põhjuseta puudumist - õpilase kirjalik selgitus klassijuhatajale,

8.4.3. 10 tundi põhjuseta puudumist – õpilane selgitab oma puudumise põhjuseid kooli direktorile,

8.4.4. 12 tundi põhjuseta puudumist – kaasneb käitumishinde alandamine ühe hinde võrra,

8.4.5. 16 tundi põhjuseta puudumist – õpilane selgitab koos lapsevanemaga puudumiste põhjuseid Kooli Süda või õppenõukogu koosolekul,

8.4.6. 20 tundi põhjuseta puudumist – direktori käskkirjaga noomitus koos õpilase käitumine alandamisega „mitterahuldavaks“,

8.4.7. 25 tundi põhjuseta puudumist – õpilase kohta tehakse esildis linnaosa sotsiaalhoolekande osakonnale,

8.4.8. 30 tundi põhjuseta puudumist - lõpetatakse koolitusleping vastavalt Pärnu Vabakooli põhikirjale.

8.5. Kui õpilane on 20 korda hilinenud, on õpetajal õigus teha direktorile ettepanek õpilasele noomituse avaldamiseks ja käitumishinde alandamiseks.

## **9. KOOLI PÄEVAKAVAST ÕPILASELE KOHALDUVA OSA ÕPILASELE JA TEMA VANEMALE TEATAVAKS TEGEMISE KORD (PGS § 55 lg 4)**

9.1. Kooli päevakavast ning selle muudatustest teavitab kool õpilast ja lapsevanemat õpilaspäeviku, kooli veebilehe, iganädalase Kodukirja või õppeinfosüsteemi kaudu.

9.2. Tunniplaani püsivatest muudatustest teavitab õpilasi klassijuhataja, tema puudumisel klassivanem või õppekorraldusjuht.

## **10. RUUMIDE JA ÕPPEVAHENDITE KASUTAMINE ÕPPEKAVA VÄLISEKS TEGEVUSEKS (PGS § 40 lg 2)**

10.1. Õpilasel on õigus koolipäeva ajal sihtotstarbeliselt tasuta kasutada kooli ruume ja vahendeid kokkuleppel direktoriga või klassijuhatajaga direktori teadmisel.

10.2. Selleks sõlmitakse suuline või kirjalik leping.

10.3. Kooli rajatistes ja ruumides kehtib nende heaperemeheliku kasutamise tava.

10.4. Kui õpilane rikub, lõhub või kaotab tahtlikult kooli- või kaasõpilase vara, tuleb tema vanemal või hooldajal tekitatud kahju koolile hüvitada.

10.5. Kool ei vastuta õpilasele kuuluvate õppetööks mittevajalike esemete eest.

## 11. TOITLUSTAMINE KOOLIS

11.1. Vabakooli õpilased ja õpetajad saavad sooja lõunasööki Pärnu Vabakooli sööklas.

11.2. Söögivahetunnid toimuvad vastavalt kooli päevakavale.

11.3. Sööklasse minnakse rahulikult.

11.4. Õpilane ei sisene köögiblokki v.a juhul, kui tal on vastav kokkulepe täiskasvanuga.

11.5. Õpilane järgib sööklas lauakombeid, ei kõnele valjuhäälselt ega häiri kaasõpilasi, viib ära oma toidunõud ja paneb toidujäägid määratud kohta.

11.6. Õpilane ei võta sööklast toitu kaasa.

## 12. KOOLI JA KLASSI ÜRITUSED

12.1. Klassiväliseid üritusi ei korraldata üldjuhul õppetundide ajal.

12.2. Õppetundide ajal toimuv aine- või üldist silmaringi laiendav üritus peab olema fikseeritud ürituste kalenderplaanis vähemalt nädal enne toimumist. Klassi osavõtu sellest otsustab antud tunni aineõpetaja, kes on üritusel koos õpilastega.

12.3. Ekskursioone korraldatakse üldjuhul koolivaheaegadel ja õppeaasta viimasel nädalal; nendest teavitatakse kõiki osapooli vähemalt üks nädal enne toimumist.

12.4. Õhtusel ajal toimuv üritus peab olema fikseeritud ürituste kalenderplaanis vähemalt nädal enne toimumist. Ruumide korrasoleku ning lõhkumise või rikkumise korral kahjude hüvitamise eest vastutab ürituse korraldaja.

12.5. Kui õpetaja hinnangul ei ole turvaline õpilast üritusele kaasata, täidab ta õpiülesandeid koolis.

12.6. Koolis toimuvad üritused, lapsevanemate koosolekud, Kooli Süda jm õpetajate koosolekud, juhatus koosolekud määratakse kuupäevaliselt kindlaks õppeaasta algul kooliaasta koostööplaanis.

Muudatustest teavitatakse lapsevanemaid Stuudiumi, Kodukirja või algklassides õpilaspäeviku kaudu.

12.7. Klassi, kooli või linna üritustel ja õppekäikudel osalemisel saadab õpilasgruppi vähemalt üks õpetaja 10 õpilase kohta (v.a ujumine, kui klassi saadab üks täiskasvanu), kes vastutab üritusel õpilaste turvalisuse eest.

12.8. Klassijuhataja või aineõpetaja teatab koolivälisest üritusest lapsevanematele vähemalt kolm päeva enne ürituse toimumist. Õpetaja ei vii õpilasi üritusele eelnevalt lapsevanematele teatamata.

12.9. Õpetaja ei vastuta õpilase osalemise eest nendel üritustel, kui õpilased lähevad üritusele omal algatusel.

## 13. VAIMSE JA FÜÜSILISE TURVALISUSE TAGAMINE (PGS § 44 lg 2, 3 ja 7; § 58 lg 3 p 6)

13.1. Kool tagab õpilase koolis viibimise ajal ja õppekäikudel tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse.

13.2. Vaimse ja füüsilise turvalisuse igapäevase hoidmise eest vastutavad kõik koolipere liikmed.

13.3. Jalgrattaid ja rollereid hoitakse lukustatult kooli ees vastavates hoidikutes, tõukerattaid ja rulasid selleks kokkulepitud kohas, vajadusel lukustatult.

13.4. Õpilane käitub terviseteadlikult:

13.4.1. võib õpetaja loal juua vett ja teed,

13.4.2. võib kooli kaasa võtta ning vahetunnis süüa tervislikke suupisteid (õpilane sööb ka koolilõunat),

13.4.3. ei oma ega tarbi alkohoolseid jooke (k.a alkoholisisaldusega kalja), tubakatooteid, mokatubakat, e-sigaretti, energijooke, narkootilisi aineid ega harrasta hasartmänge,

13.4.4. ei oma ega kasuta pürotehnikat, terariistu ega muid võitlustarvikuid (kurikas, ketid jms),

13.4.5. väldib kaasõpilastele, õpetajatele ja muule koolipersonalile igasuguse füüsilise vigastuse tekitamist (löömist, esemetega viskamist jms).

13.5. Vaimset või füüsilist vägivalda märkav õpilane pöördub lähedaloleva täiskasvanu poole, kes osutab esmast abi ja pöördub juhtumi lahendamiseks klassijuhataja, tervishoiutöötaja või kooli direktori poole.

13.6. Õppekäigul nii Eestis kui Eestist väljaspool vastutavad õpilaste turvalisuse eest õpilasi saatvad õpetajad, kes tutvuvad eelnevalt dokumentidega „*Turvalisus õppekäikudel kooli/klassi väljasõitudel*“ ning „*Pärnu Vabakooli hädaolukorra lahendamise plaan*“.

13.7. Õppekäigul turvalisuse eest vastutav õpetaja

13.7.1. teavitab õpilasi õppekäigu korraldusest ja õppekäigul käitumisest (ka ärakadumise korral),

13.7.2. teavitab lapsevanemaid õppekäigu eesmärgist ja ajakavast,

13.7.3. võtab sekretärit kaasa õpilaste nimekirja, millele on lisatud turvalisuse eest vastutava õpetaja kontaktandmed,

13.7.4. võtab kaasa õpilaste ja nende vanemate või hooldajate kontaktandmed,

13.7.5. võtab mitmepäevase väljasõidu korral kaasa esmaabikomplekti ja juhendi „*Turvalisus õppekäikudel*“,

13.7.6. veendub, et õpilastel on kaasas vajalikud kaitsevahendid (nt jalgratast kasutaval õpilasel kiiver).

13.8. Kui mõni õpilane jääb teadmata põhjusel õppekäigule/väljasõidule tulemata, informeerib vastutav õpetaja kohe sellest tema vanemaid või hooldajaid.

13.9. Õpilaste ja koolitöötajate turvalisuse ning õpilaste üle järelevalve tagamiseks võib kool kontrollida kooli hoonest või territooriumilt sisse- ja väljaliikumist ning piirata õpilase kooli hoonest või territooriumilt väljaliikumist.

13.10. Ulatuslikuma vägivalla juhtumi lahendab kooli juhtkond koostöös klassijuhataja, sotsiaaltöötaja, lapsevanema ja teiste vajalike isikute ning organisatsioonidega.

13.11. Ohuolukorras nii koolis kui õppekäikudel käitutakse vastavalt kooli „*Hädaolukorra lahendamise plaanile*“.

13.12. Kooli territooriumil viibivatest alkoholi- või narkojoobes ja suitsetavatest isikutest teatab õpilane või kooli töötaja koheselt kooli direktorile, kes edastab teate politseiesindajale vastavate meetmete rakendamiseks.

13.13. Kooli õuealale võivad mootorsõidukid siseneda vaid kauba maha- või pealelaadimise ajaks. Parkida tuleb mootorsõidukid naaberkooli kõrvale parkimisplatsile.



13.14. Õpilase omal algatusel aineõpetaja juhised kooli kaasa võetud tehniliste vahendite eest vastutavad õpilane ja pere.

13.15. Õnnetusjuhtumi korral teavitatakse koheselt juhtkonda ja vajadusel kutsutakse kiirabi.

13.16. Koolidirektori korraldusel kirjutab kooli töötaja, kes oli süü- või väärteo tunnistajaks, samal päeval e-kirja teel seletuse.

## **14. JÄLGIMISSEADMESTIKU KASUTAMISE KORD**

14.1. Õpilaste, kooli töötajate ja kooli vara turvalisuse tagamiseks on kooli territooriumil (nii majas kui õues, v.a klassiruumid) peamistele liikumiskohtadele paigaldatud pilti salvestavad turvakaamerad.

14.2. Juurdepääsuõigus salvestisele on direktoril või tema volitatud isikul. Kolmandatele isikutele võib turvakaamera salvestise välja anda vaid õigusrikkumise menetluses õigusrikkumist seaduse kohaselt menetleva asutuse nõudmisel.

14.3. Jälgimisseadmestiku kasutamisest teavitamiseks on ruumides, kuhu jälgimisseadmestik on paigutatud, vastav kleebis.

## **15. KOOLI KEELATUD ESEMETE JA AINETE LOETELU (PGS § 44 lg 1<sup>1</sup>)**

15.1. Koolis on õpilasele keelatud järgmised esemed ja ained:

15.1.1. relv relvaseaduse tähenduses;

15.1.2. lõhkeaine, pürotehniline aine ja pürotehniline toode lõhkematerjaliseaduse tähenduses;

15.1.3. aine, mida kasutatakse mürgistuse või joobe tekitamiseks;

15.1.4. aine, mis on seaduse alusel keelatud õpilase vanusest tulenevalt;

15.1.5. muu ese või aine, mida kasutatakse õpilase või teise isiku elu või tervise ohtu seadmiseks või võõra asja kahjustamiseks.

## **16. SEADUSEGA MITTEKEELATUD ESEMETE JA AINETE KASUTAMISE VIISID, MIS TOOVAD KAASA ESEMETE KOOLI HOIULEVÕTMISE (PGS § 58 lg 3 6))**

16.1. Koolitöötajal on õigus võtta ese või aine hoiule, kui eset või ainet kasutatakse viisil, mis takistab või häirib õppeprotsessi läbiviimist.

16.2. Mobiiltelefon ja muud elektroonilised seadmed on tundide ajal välja lülitatud või hääletud ega asu töölaual. 1.-9. klasside õpilastel on mobiiltelefoni kasutamine koolis keelatud (ka vahetundide ajal) ning see on kella 8st kuni koolipäeva lõppemiseni õpilase parema tervise ning kvaliteetse vahetu suhtlemise tagamiseks väljalülitatuna koolikotis. Erandkorras on telefone lubatud kasutada seoses õpiülesannete täitmisega ja õpetaja loal.

16.3. Filmimine, pildistamine ja suulise teksti salvestamine on õpilasele ilma täiskasvanu loata koolipäeva ajal keelatud.

16.4. Kodukorra rikkumisel võtab õpetaja õpilaselt telefoni hoiule ning edastab selle direktorile. Kui direktor on koolist eemal, siis sekretärile.

16.5. Õppekäikudel kehtestab mobiiltelefoni kasutamise korra õpilasi saatev õpetaja.

## **17. KOOLI HOIULE ANTUD ESEMETE HOIUSTAMISE JA TAGASTAMISE KORD (PGS § 58 lg 5)**

17.1. Kooli kodukorra rikkumisel on esemete hoiulevõtmise õigus kooli töötajal. Koolitöötaja peab tagama hoiulevõetud eseme hoidmise selle säilimist tagaval viisil.

17.2. Seadusega mittekeelatud esemete ja ainete hoiulevõtmise kohta dokumenteerib kool hoiulevõtmise ja selle põhjuse ning õpilasele tagastamise. Ese või aine tagastatakse koolipäeva lõpus esimesel korral õpilasele, alates teisest korras lapsevanemale.

17.3. Kui eseme hoiulevõtmine on tingitud käesoleva kodukorra punktist 15, ning kool rakendab PGSi § 58 lõike 3 punktides 6<sup>1</sup> ja 6<sup>2</sup> sätestatud mõjutusmeedet, siis selle rakendamise kohta koostatakse viivitamata protokoll, kuhu kantakse:

17.3.1. protokoll koostamise aeg ja koht,

17.3.2. protokoll koostaja ees- ja perekonnanimi,

17.3.3. õpilase ees- ja perekonnanimi, kelle suhtes mõjutusmeedet rakendati,

17.3.4. hoiule- või äravõetud esemete või ainete loetelu,

17.3.5. märke õpilase esemete kontrollimise kohta,

17.3.6. märke selle kohta, kas õpilast teavitati eelnevalt kontrollimise põhjusest ja talle tehti ettepanek võimaldada vabatahtlikult kontrolli teostamist või loovutada ese või aine vabatahtlikult,

17.3.7. mõjutusmeetme kohaldamise põhjus,

17.3.8. sündmuse käigu kirjeldus.

17.4. Esemete hoiulevõtmist võib rakendada üksnes nii kaua, kui see on eesmärgi saavutamiseks vältimatu.

17.5. Hiljemalt õpilase õppepäeva lõppedes tagastatakse talle PGSi § 58 lõike 3 alusel esimest korda hoiule võetud ese või aine, välja arvatud ese või aine, mis on keelatud PGSi § 44 lõike 1<sup>1</sup> kohaselt, mille puhul kool:

17.5.1. teavitab relva, lõhkeaine või aine, mida kasutatakse narkootilise joobe tekitamiseks, leidmisest kohe politseid ja annab need viivitamata politseile üle,

17.5.2. tagastab kooli kodukorra punktis 16 nimetatud esemed ja ained vanemale pärast õpilase käitumise arutamist vanemaga või annab need vajaduse korral asja või aine ohtlikkusest lähtudes üle politseile.

17.6. Vanemal on kohustus tulla esemele järele 3 päeva jooksul.

## **18. ÕPIKUTE, TÖÖRAAMATUTE, TÖÖVIHIKUTE JA TÖÖLEHTEDE KASUTAMINE NING ÕPIKUTE KOOLILE TAGASTAMINE (PGS § 20)**

18.1. Kooli raamatukogu väljastab kõik õppetöös vajalikud õpikud, tööraamatud ja töövihikud õppeaasta alguses. 5.–9. klassi õpilased laenutavad õpilaspileti alusel oma õpikud, samuti tagastavad need õppeaasta lõpul raamatukokku individuaalselt ise.

18.2. Õpilastele on õpikud ja töövihikud tasuta.

18.3. Õpilane on kohustatud talle laenutatud õpikuid korralikult hoidma, panema neile ümber kattepaberi või kilekaaned, kirjutama sisse oma nime ja õppeaasta.

18.4. Kaotatud või rikutud õpikud tuleb asendada või välja maksta.

18.5. Kaotatud või rikutud teavikute hüvitamisest saadud vahenditega täiendatakse kooliraamatukogu fondi.

18.6. Kooli raamatukogu kasutuseeskiri on väljas nähtavas kohas raamatukogus ja kooli kodulehel.

## 19. ÕPILASTE TUNNUSTAMINE (PGS § 57)

19.1. Kool rakendab tunnustusmeetmetena õppeaasta jooksul:

19.1.1. suulist tunnustuse avaldamist hommikulaulmisel;

19.1.2. kirjalikku äramärkimist iganädalases Kodukirjas;

19.1.3. äramärkimist kooli kodulehel;

19.1.4. tunnustuse avaldamist direktori käskkirjaga.

19.2. Õppeaasta lõpus tunnustab kool pidulikul tänapäeval parimaid läbivalt võimete ülemisel piiril õppinud õpilasi ning olümpiaadidel, ainevõistlustel, konkurssidel osalenud õpilasi ja nende vanemaid tänu-, kiidu-, kiituskirja ja meenega.

19.3. Õppenõukogu otsusega antakse välja:

19.3.1. tänukirjad 1. klassi kõikidele lõpetajatele;

19.3.2. kiidukiri 2.-5. klassi lapsele tööpanuse eest võimete ülemisel piiril;

19.3.3. kiituskiri “Väga hea õppimise eest” 6.-8. klassi õpilasele (kuni 2 „head” aastatulemust oskusainetes), kelle käitumine on vähemalt “hea”;

19.3.4. kooli kiituskiri “Väga hea ja hea õppimise eest” 6.-9. klassi õpilasele, kelle käitumine on vähemalt “hea”;

19.3.5. kiituskiri “Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines” 1.-9. klassi õpilasele, kui ta on õppinud ainetundides suurepäraselt, isegi hiilgavalt ja/või saavutanud ainekonkurssidel märkimisväärseid tulemusi:

- 1.-3. koht linnas,

- 1.-6. koht aineolümpiaadi piirkonnavoorus;

- 1.-10. koht vabariigis;

- osalenud edukalt linna ainekonkurssidel;

19.3.6. tänukiri märkimisväärselt muuga silma paistnud õpilasele (spordis, huvitegevuses jms).

19.4. Kiitusega põhikooli lõputunnistusel tunnustatakse põhikoolilõpetajat, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne ja lõpueksamihinne on «väga hea».

19.5. Põhikooli lõpetaja kiitusega põhikooli lõputunnistusel tunnustamise otsustab kooli õppenõukogu.

19.6. Õpilast tunnustatakse ka õpilaspreamiatega

19.6.1. “Päikeselapse” preemia (1.-3. klassi õpilane);

19.6.2. “Päikese” preemia (4.-6. klassi õpilane);

19.6.3. “Päikeseratta” preemia (7.-9. klassi õpilane).

19.7. Maikuus valib õpilane igast oma kooliastme klassist ühe kaaslase, keda iseloomustab

- soov olla alati sõbralik ja viisakas;

- oskus olla tubli ja õppida nii kuis jaksab (4.-9. klass);
- oskus teistega arvestada;
- oskus lubadustest kinni pidada;
- soov olla ikka rõõmus ja südamlilik;
- oskus ise teha ja teisi kaasa haarata;
- oskus olla alati seal, kus vaja.

19.8. Päikesepreemia saajaks võib esitada last, kes õpib Pärnu Vabakoolis vähemalt teist aastat (v.a. 1. kl).

19.9. Iga last saab kooliastme jooksul valida vaid üks kord.

19.10. Päikesepreemiad antakse üle igal aastal perede tänapäeval, kus kuulutatakse välja igast kooliastmest kaks nominenti ja üks preemia saaja.

## **20. TUGI- JA MÕJUTUSMEETME RAKENDAMISEST TEAVITAMISE KORD**

20.1. Turvalisust ohustavate olukordade tekkimise ennetamiseks koolis võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid PGSi prg 58 sätestatud tingimustel ja korras.

20.2. Õpetajal on kohustus rakendada tugi- ja mõjutusmeetmeid, kui õpilane rikub tunni töörahu.

20.3. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest, arvestades PGS-i § 58 sätestatut, teavitatakse sõltuvalt rakendatavast meetmest õpilast ja tema vanemat direktori käskkirja/otsuse ärakirjaga või teavitatakse õpilase vanemat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

20.4. Tugi- ja mõjutusmeetmed on esitatud kooli kodukorra lisas.

## **21. KOOSTÖÖ LAPSEVANEMA JA KOOLI VAHEL**

- 21.1. Õpilase, lapsevanema ja klassijuhataja parema koostöö tagamiseks toimuvad arenguestlused.
- 21.2. Lapsevanemal on õigus külastada õppetunde, leppides õpetajaga külastusaja kokku vähemalt üks päev ette.
- 21.3. Lapsevanem osaleb lapsevanemate klassi- ja üldkoosolekutel ning Pärnu Vabakooli Seltsi kuulumise korral ka seltsi üldkoosolekutel.
- 21.4. Kui lapsevanemal pole võimalik koosolekust osa võtta, teavitab ta sellest eelnevalt klassijuhatajat.

## **22. KODUKORRA KEHTESTAMINE JA MUUTMINE**

- 22.1. Kooli kodukorra kehtestab direktor PGSi § 68 lg 1 alusel.
- 22.2. Ettepanekuid muudatusteks kooli kodukorda võib teha iga õpilasesinduse liige kooli direktorile ja iga Pärnu Vabakooli Seltsi liige kooli nõukogule.
- 22.3. Kooli kodukord ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli nõukogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

**LISA:** 'Tugi- ja mõjutusmeetmed Pärnu Vabakoolis'

## Pärnu Vabakooli kodukorra lisa Pärnu Vabakooli tugi- ja mõjutusmeetmed

1. märkus õpilaspäevikus või Stuudiumis,
2. õppetööst eemaldamine koos tunnitööga üheks tunniks kohustusega viibida määratud kohas ja täita õpiülesandeid,
3. vestlus klassijuhatajaga (vajadusel koos aineõpetajaga),
4. väärtusvestlus perega,
5. käitumisvihik, vestlused klassijuhatajaga,
6. vestlus kooli juhataja või õppejuhiga,
7. õpilasega tema käitumise arutelu Kooli Süda koosolekul, õppenõukogus või kooli nõukogus, vajadusel tugiisiku määramine lisaks klassijuhatajale,
8. esemete hoiule võtmine vastavalt kooli kodukorrale,
9. pärast koolipäeva lõppu koolis viibimise kohustus (arutelu, õppetöö, muu kasulik töö) iga päev kuni 1,5 tundi kuni kahel nädalal,
11. direktori suuline noomitus,
12. käitumishinde alandamine,
13. eemaldamine õppetööst kuni kolmeks päevaks,
14. vestlus noorsoopolitseinikuga,
15. direktori käskkiri: kirjalik noomitus,
16. eemaldamine õppetööst kuni kaheks nädalaks,
17. juhtumi suunamine lastekaitsetöötajale,
18. lapsevanemaga lepingu lõpetamine ennetähtaegselt, kui
  - õpilane on korduvalt rikkunud kooli põhikirja või kodukorda;
  - kool ei suuda erinevatel põhjustel kindlustada Vabakooli õppekava läbimist;
  - lapsevanem ei täida lepingu tingimusi.