**Narva Eesti Põhikooli kodukord**

Kooli kodukord kehtestatakse haridusministri 20. detsembri 2007. a. määruse nr 81 „Kooli õppenõukogu pädevus ja tegutsemise kord“ § 3 lõike 4 alusel.

I Kooli kodukord

1.1. Narva Eesti Põhikooli õppe- ja kasvatustöö põhivorm on õppetund.

Õppetunnid toimuvad koolis või väljaspool kooli ekskursiooni või õppekäiguna

vastavalt kooli õppekavale, ainekavale, aineõpetaja koostatud tööplaanile ja tunniplaanile.

1.2. Koolimaja uksed avatakse 7.00 ja suletakse 18.00. Õppetunnid algavad koolis kell

8.30. Õpetajad on üldjuhul koolimajas viiel päeval nädalas arvestusega 35 tundi 1,0

ametikoha kohta.

1.3. Õppetund kestab 45 minutit, mis vaheldub 10- minutiliste vahetundidega.

Söögivahetundide pikkus on 20 minutit. Koolivaheajad määratakse haridus- ja

teadusministri määrusega.

1.4. Kui õpperuumi õhutemperatuur on vähem kui 19ºC, siis jäävad õppetunnid selles

õpperuumis ära. Õppetunnid jäetakse ära võimlas, kui õhutemperatuur on vähem kui

18ºC. Kui tegelikult toimiva välisõhu temperatuur (reaalne temperatuur koolipäeva

hommikul kell 06.00 www.emhi.ee andmetel arvestades lisaks tuule-külma indeksi

tabelit www.tervisekaitse.ee/?mid=1000) on miinus 20ºC ja madalam, siis jääb

õppetöö ära 1.-6. klassi õpilastel, miinus 25ºC ja madalama tegelikult toimiva

õhutemperatuuri juures jääb õppetöö ära ka 7.-9. klassi õpilastel. Madalast välisõhu

temperatuurist hoolimata kooli tulnud põhikooli õpilastele korraldatakse kojusaatmise

võimaluseni erinevaid tegevusi.

1.5. Kehalise kasvatuse tunnid võivad toimuda 1.-6. klassi õpilastele õues, kui tegelikult

toimiva välisõhu temperatuur on kuni miinus 10ºC ja 7.-9. klassi õpilastel, kui

tegelikult toimiva välisõhu temperatuur on kuni miinus 15ºC. Kehalise kasvatuse

tunde võib läbi viia õues mõõduka tuule korral tuulekiirusel kuni 8 m/s.

1.6. Õppepäevas võib läbi viia ühe kontrolltöö. Nädalas võib läbi viia kuni kolm

kontrolltööd. Kontrolltööde graafik on õpilasele nähtav e-koolis.

*Kontrolltöö ja tunnikontrolli mõiste:*

Tunnikontroll

* hõlmab 1–2 ainetunni materjali;
* võib korraldada ette hoiatamata;
* üldjuhul tagastab aineõpetaja õpilastele hinnatud tööd järgmises ainetunnis;
* nädala või trimestri jooksul tehtavate tunnikontrollide arv ei ole piiratud;
* tunnikontrollide järelevastamise korra otsustab aineõpetaja.

Kontrolltöö

* materjal hõlmab ühe tervikliku aineosa/teema;
* kontrolltööks on antud kordamisteemad;
* toimumisaja(d) fikseerib õpetaja tööplaanis, eKooli kontrolltööde graafikus ning teatab õpilastele õigeaegselt;
* töö on koostatud arvestusega, et selle tegemiseks kulub õpilasel kuni 45 minutit (IÕK alusel vastavalt vajadusele);
* ühes koolipäevas on lubatud klassil läbi viia üks kontrolltöö ja nädalas mitte rohkem kui kolm;
* kahe või enama nädalatunniga ainetes kontrolltöid esmaspäeval läbi ei viida;
* trimestri viimasel nädalal kontrolltöid läbi ei viida või kui viiakse, siis saadud hinnet arvestatakse järgmise trimestri hinde väljapanemisel;
* võimalusel tagastab aineõpetaja õpilastele hinnatud tööd järgmises ainetunnis, kuid mitte hiljem kui 7 päeva jooksul ja viib läbi vigade analüüsi;
* järelevastamine või järeltöö hinne kantakse ekooli puuduliku hinde kõrvale tingimusel, et järelevastamise või järeltöö käigus saadud hinne on eelmisest tulemusest parem.

1.7. Koolis toitlustatakse õpilasi kooli sööklas. Koolilõuna on õpilasele tasuta. Õpilane ei välju koolisööklast toiduga.

1.8. Õpilase päevakava, tunniplaani ning nendes tehtavatest muudatustest teavitamise

kord:

1.8.1. Õpilane on kohustatud osalema õppetöös vastavalt konkreetse õpilase (klassi) jaoks

kooli poolt ettenähtud tunniplaanile ja õppekorraldusele. Õpilase päevakava ning muudatused selles tehakse õpilasele ja vanemale teatavaks klassijuhataja poolt, e-kooli kaudu, selleks ettenähtud teadetetahvlil/seinal või muus klassijuhataja poolt valitud ning vanemaile tutvustatud vormis.

1.9. Kõik Narva Eesti Põhikooli õpilased ja õpetajad osalevad üldjuhul kooli aktustel ning teistel ülekoolilistel üritustel.

1.10. Õpilasi esindab koolis ja väljaspool kooli õpilase vanem või tema seaduslik esindaja

ning koolis õpilasesindus selle põhimääruses sätestatud korras.

1.11. Narva Eesti Põhikoolis austavad kõik õpetajad, kooli töötajad ja õpilased kõigi õpilaste õigust õppida. Vastastikune suhtlemine on lugupidav.

1.12. Probleemide esmane lahendaja koolis on aine- või klassiõpetaja, seejärel kooli juhtkond.

1.13. Õpilase, tema vanema või seadusliku esindaja hindamisest teavitamise kord:

1.13.1. Kooli õppekavas sätestatud õpilaste hindamise korraldus on kättesaadav lapse-vanemale, õpilase seaduslikule esindajale, õpilasele ja õpetajale kooli koduleheküljel ning asub paberkandjal ka kooli juhi kabinetis.

1.13.2. Õpilasel on õigus saada õpetajatelt teavet oma hinnete kohta õpetaja poolt määratud konsultatsioonide või muul kokkulepitud ajal.

1.13.3. Lapsevanemal või lapse seaduslikul esindajal on õigus saada teavet õpilase

hindamise korralduse kohta ning saada teada oma lapse hindeid.

1.13.4. Õppeveerandi algul teeb õpetaja õpilastele teatavaks õppeaines nõutavad teadmised ja oskused ning ainekavas planeeritud õpiülesanded, mille täitmine on õpilastele kohustuslik: kontrolltööd ja teised ainekavaliselt olulised õpiülesanded.

1.13.5. Õppeveerandi kokkuvõtvad hinded tehakse põhikoolis lapsevanemale teatavaks e-koolis ja/või kokkuleppeliselt klassitunnistuse kaudu.

1.13.6. Käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele klassi-juhataja.

1.13.7. Arvestuslikult hinnatavate ülesannete (suuline vastus, kirjalik või praktiline töö) täitmine on kõigile õpilastele kohustuslik. Koolist puudunud õpilane täidab arvestuslikult hinnatava ülesande õpetajaga kokkulepitud ajal. Kui õpilane jätab selle ülesande mõjuva põhjuseta kokkulepitud ajaks täitmata, käitutakse vastavalt kooliõppekava hindamisjuhendile.

1.13.8. Õpilane, kes viibis arvestuslikult hinnatud ülesande täitmise päeval koolis, kuid jättis selle täitmata, sooritab selle õpetajaga kokkulepitud ajal kümne õppepäeva jooksul.

1.13.9. Õpilane, kes täitis arvestuslikult hinnatava ülesande mitterahuldavalt, täidab vastava ülesande uuesti õpetajaga kokkulepitud ajal .

1.13.10. Lapsevanemal või lapse seaduslikul esindajal on õigus saada teavet õpilase käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtete ja korra kohta ning saada teada oma lapse hindeid käitumise ja hoolsuse kohta.

1.13.11. Järelvastamiste, järeltööde sooritamise või hinde/hinnangu vaidlustamisega seotud korra kohta saab teavet kooli hindamise korraldusest, mis on avalikustatud kooli veebilehel ja/või vastava aine õpetajalt.

1.13.12. Kooli kodukorra täitmine on seotud õpilase käitumise hindamisega klassijuhataja poolt. Käitumishindega „eeskujulik“, „hea“ või „rahuldav“ hinnatakse õpilast, kes täidab kooli kodukorra nõudeid. Käitumishindega „mitterahuldav“ hinnatakse õpilast, kes ei täida kooli kodukorras õpilasele suunatud nõudeid.

1.14. Õppevahendite kasutamise ning koolile tagastamise tingimused ja kord:

1.14.1. Õpingute alusdokument on kooli õppekava. Kooli õppekava ainekavades on

sätestatud õppeaine läbimiseks kasutatav õppekirjandus ja õppevahendid.

1.14.2. Kool võimaldab põhiharidust omandaval õpilasel tasuta kasutada kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti.

1.14.3. Õppekirjanduse kogust laenutatakse teavikuid individuaalselt õpilasele. 1.-4.

klassi õpilastele laenutatakse õppekirjanduse kogust teavikuid klassikomplektina klassijuhatajale.

1.14.4. Igale põhikooli õpilasele väljastatakse kooli raamatukogu poolt õppekava läbimiseks lisaks õpikutele ka vajalikud töövihikud. Töövihikud on kooli vara ning neid tuleb ka vastavalt kasutada. Õppevahendite tasuta kasutamisse andmisel lähtub kool *Võlaõigusseaduse § 389-395* sätestatust.

1.14.5. Õpilane peab kandma kasutamiseks antud õppevahendite säilitamiseks vajalikud kulud.

1.14.6. Õpilane ei vastuta kasutusse antud õppevahendite otstarbelisest kasutamisest tingitud muutumise või halvenemise eest.

1.14.7. Õpilane peab tema kasutusse antud õppevahendid kasutustähtaja lõppemisel tagastama või tagastama pärast õppevahendi kasutamise eesmärgi saavutamist. Kooli raamatukogu võib õppevahendi tagastamist nõuda ka varem, kui on möödunud aeg, mille jooksul õpilane oleks saanud kasutuseesmärgi saavutada.

1.14.8. Raamatukogu võib tasuta õpilase kasutusse antud õppevahendi tagasi nõuda kui:

1.14.8.1. Ta vajab õppevahendit ettenägematute asjaolude tõttu;

1.14.8.2. Õpilane annab õppevahendi kasutamise õigustamatult üle kolmandale

isikule või kui õppevahend on tõsiselt ohustatud õpilase kohustuse rikkumise tõttu;

1.14.8.3. Õpilane sureb (sellisel juhul on õppevahendi tagastamise kohustus lapsevanemal või lapse seaduslikul esindajal).

1.14.9. Õppeaasta lõpus tagastab põhikooli õpilane kooli raamatukogule talle kasutamiseks antud õpikud.

1.14.10. Õpilane tagastab kooli raamatukogule tema kasutusse antud õpikud koolist lahkumisel enne õpilasele/tema vanemale dokumentide väljastamist.

1.14.11. Raamatukogule tekitatud kahju hüvitamise nõuded kasutusse antud õppevahendi muutusest või rikkumisest tuleneva kahju hüvitamiseks aeguvad kuue kuu jooksul õppevahendi tagastamisest.

1.14.12. Õpilase nõuded kulude hüvitamiseks aeguvad kuue kuu jooksul.

1.14.13. Õppeaasta jooksul põhikooli õpilase kasutuses olnud töövihikud kustutatakse õppekirjanduse kogust ning võõrandatakse õpilasele tasuta.

1.14.14. Raamatukogu lugejateeninduse korraldus, lugeja õigused ja kohustused sätestatakse koolidirektori kinnitatud raamatukogu kasutamiseeskirjas.

1.14.15. Raamatukogu võib osutada eriteenuseid, mille eest võetava tasu suurus on määratud ja kinnitatud koolidirektori poolt.

1.14.16. Õpilase tekitatud ainelise kahju hüvitab õpilane või tema vanemad vastavalt raamatukogu kasutamiseeskirjas ette nähtud hüvituskorrale.

1.15. Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumistest teavitamise, nende juhtumite lahendamise kord:

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

1.15.2. Koolidirektoril on õigus nõuda oma kooli töötajalt, kes oli süü- või väärteo tunnistajaks, kirjalikku seletust süü- või väärteo kohta ja kooli töötaja on kohustatud andma niisuguse seletuse. Seletust ei nõuta, kui süütegu on tõendatud muude tõenditega. Seletuse andmisest keeldumise, samuti seletuses teadvalt valeandmete esitamise eest võib kooli töötajale määrata distsiplinaarkaristuse. Seletuse andmisest keeldumise eest ei saa

distsiplinaarkaristust määrata töötajale, kes oli selle õpilase, kelle teo kohta talt seletust nõuti, lähedane sugulane (vanem, vend, õde). Seletuskirja kantakse vähemalt alljärgnev: süü- või väärteo toimepanemise aeg ja kirjeldus; seletuskirja koostamise kuupäev; seletuskirja kirjutaja nimi ja allkiri.

Õpilaselt, kes on toime pannud süü- või väärteo, võetakse kooli töötajate poolt juhtumi kirjeldus.

1.15.3. Kooli töötajad ei tohi õpilase iseloomustamisel viidata kustunud või ennetähtaegselt kustutatud karistustele.

1.15.4. Koolidirektor võib kooli nimel pöörduda politseisse või kohtusse ühe nädala jooksul, arvates päevast, mis järgnes päevale, mil ta sai teada või pidanuks teada saama süü- või väärteost.

1.15.5. Kui koolidirektor leiab, et isikut, kes pani toime teo, ei saa mõjutada pedagoogilise vestluse kaudu, teeb ta vastava esildise ning saadab selle politseisse koos taotlusega kohaldada alaealise mõjutusvahendite seaduses ettenähtud mõjutusvahendeid. Enne politseisse pöördumist tuleb õpilasele ja tema seaduslikule esindajale selgitada teo olemust ja alust.

1.15.6. Kui koolidirektor pedagoogilise vestluse tulemusena jõuab järeldusele, et õpilane on oma teo keelatusest aru saanud või oma käitumist vastavalt sellele arusaamale muutnud, siis võib politseisse jätta esildise tegemata.

1.15.7. Kui kooli territooriumil viibivad alkoholi- või narkojoobes või suitsetavad isikud, siis tuleb pöörduda koheselt politsei esindaja poole, kes rakendavad vastavaid meetmeid vastavalt politseiseadusele ja tubakaseadusele.

1.15.8. Turvalisuse huvides peetakse koolis arvestust koolihoones viibivate kõrvaliste inimeste kohta valvelauas, kuna kool on kohustatud tagama õpilase koolis viibimise ajal tema tervise kaitse.

1.16. Õpilaspilet on õpilase Narva Eesti Põhikoolis õppimist tõendav dokument, mille annab õpilasele välja kool („Minu Kool“ keskkonnast taotledes) pärast õpilase arvamist kooli õpilaste nimekirja.

1.16.1. Esmane õpilaspilet antakse õpilasele tasuta.

1.16.2. Õpilane on kohustatud hoolikalt hoidma õpilaspiletit.

1.16.3.Õpilaspileti saamiseks pöördub õpilane või tema seaduslik esindaja „Minu Kool“ internetikeskkonda ning saadab taotluse selle kaudu kooli.

1.16.4. Õpilane on kohustatud esitama õppealajuhatajale õpilaspileti pikendamiseks iga õppeaasta algul. Pikendamata õpilaspilet on kehtetu.

2. Narva Eesti Põhikoolis on heaks tavaks, et õpilane kannab koolis puhast, tervislikku ja õppeasutusele sobivat riietust. Õpilasel on kaasas vajalikud õppetarbed. Õpilastel on isiklikud asjad soovitavalt märgistatud omaniku nimega.

3. Koolis paneb õpilane oma üleriided garderoobi (päeva keskel saab need võtta vaid vajaduse korral õpetaja loa alusel) ning vahetab välisjalanõud sisejalatsite vastu. Raha, dokumendid ja muud väärtuslikud esemed võtab õpilane endaga tundidesse kaasa.

4. Isiklike asjade eest vastutab õpilane ise. Kool vastutab materiaalselt garderoobi jäetud õpilaste üleriiete ja vahetusjalatsite eest.

5. Õpilane käitub koolimajas viisakalt, tervitab õpetajaid ja teisi täiskasvanuid.

6. Õpilane suhtub lugupidavalt ja heatahtlikult kaasõpilastesse, õpetajatesse ja teistesse koolitöötajatesse.

7. Narva Eesti Põhikoolis on hea tava, et tunnis ei sööda ega närita närimiskummi ja päevalilleseemneid ning „näritud“ närimiskumm rändab prügikasti.

8. Õpilane õpib võimetekohaselt. Ta valmistub igaks õppetunniks. Koduste ülesannete

mittetäitmise põhjustest on õpilane kohustatud teavitama õpetajat enne tunni algust.

Õppetundidest puudumised ei vabasta õpilast õppematerjali omandamisest.

9. Õpilane ei kasuta õppematerjali vastamisel keelatud kõrvalist abi.

10. Enne õppetundide algust ja vahetundides viibib õpilane õpetaja vastutusel kabinetis

või muudes õpilastele lubatud ruumides. Direktsiooni või klassijuhataja loal võib õpilane viibida vahetunnis ka väljas kooli territooriumil.

11. Kabineti vahetamise korral viib õpilane koolikoti järgmise tunni kabinetti või kannab kaasas. Valveta jäetud koolikoti eest vastutab koti omanik.

12. 1.- 3. klassi õpilane siseneb söögivahetunnil sööklasse ainult õpetaja saatel.

13. Õpilane peab puhtust ja korda kõikjal, kus viibib. Lõhkumise või rikkumise korral

hüvitab kahju õpilane või lapsevanem seaduses ettenähtud korras.

14. Õpilane võib puududa õppetööst ainult mõjuval põhjusel. Puudujad peavad esitama klassijuhatajale lapsevanema tõendi kooli tulemise päeval või teavitama e-kooli või telefoni teel klassijuhatajat sellest samal päeval. Planeeritud puudumised (võistlused, reisid jms) kooskõlastab õpilane eelnevalt klassijuhatajaga, soovitavalt läbi rääkides ka aineõpetajatega.

15. Õppetundide ja ürituste ajal on õpilasel mobiiltelefon ja muud heli tekitavad seadmed hääletul režiimil või välja lülitatud ning on kotis.

16. Õpilasel pole lubatud ilma direktsiooniga kooskõlastamata kutsuda õppetöö ajaks koolimajja sõpru ega tuttavaid.

17. Narva Eesti Põhikooli õpilane teab oma kooli territooriumi ega välju vahetundide ajal selle piirest ning ei filmi ega salvesta ilma kooli juhtkonna kirjaliku loata koolis toimuvat ega inimesi.

18. Igasugused hasartmängud on koolis keelatud.

19. Alkohoolsete jookide, tubakatoodete, narkootikumide ja teiste meelemürkide ning relvade, pürotehniliste ja tulesüütamise vahendite omamine ning kasutamine on kooli territooriumil keelatud. Mittetäitmise korral teavitatakse vastavalt Eesti Vabariigi õigusaktides sätestatud korrale õpilase vanemat ja noorsoopolitseid.

20. Kui õpilane on toime pannud karistusseadustikus ettenähtud kuriteokoosseisule vastava õigusvastase teo või on toime pannud karistusseadustikus või muus seaduses ettenähtud väärteokoosseisule vastava õigusvastase teo, siis kool informeerib vastavalt Eesti Vabariigi õigusaktides sätestatud korrale õpilase vanemat ja noorsoopolitseid.

21. Õpilane väldib koolis endale või teistele ohtlikke olukordi (ei jookse ega tõukle), ohtliku olukorra tekkimisel või märkamisel teavitab ta koheselt kooli töötajaid.

22. Õpilased teatavad klassi- või aineõpetaja puudumisest õppetunni ajal õppealajuhatajat/koolijuhti.

23. Õpilane järgib kooli päevakava.

24. Võimlas, õppeköögis, keemia- ja füüsikakabinettides ning arvutiklassis peab õpilane täitma nende ruumide kasutamise erinõudeid.

25. Narva Eesti Põhikooli õpilane käitub väärikalt ka väljaspool kooli territooriumi.

26. Õpilane täidab kooli kodukorda.

II Õpilase tunnustamise kord

2.1. Tunnustamine eduka õppimise eest.

Eduka õppimise eest võib põhikooli õpilast õppeperioodi lõpul ja kooli lõpetamisel tunnustada järgmiselt:

2.1.1. Tunnustamine kiituskirjaga „Väga hea õppimise eest”

a) Kiituskirjaga „ Väga hea õppimise eest” võib tunnustada:

* II – VIII klassi õpilast, kelle aastahinded on kõikides õppeainetes „5”

(muusika, kunst ja kehaline kasvatus võivad olla „4”) ja käitumine „eeskujulik” või „hea”;

b) Ettepaneku õpilase tunnustamiseks teeb klassijuhataja ja/või aineõpetajad.

c) Õpilase kiituskirjaga „Väga hea õppimise eest” tunnustamise otsustab kooli õppenõukogu.

2.1.2. Tunnustamine kiitusega põhikooli lõputunnistusega

a) Kiitusega põhikooli lõputunnistusega tunnustatakse põhikoolilõpetajat, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne ja lõpueksamihinne on „5” ning käitumine „eeskujulik” või „hea”.

b) Ettepaneku kiitusega põhikooli lõputunnistusega tunnustamiseks teeb klassijuhataja.

c) Põhikoolilõpetaja kiitusega põhikooli lõputunnistusega tunnustamise otsustab kooli õppenõukogu.

2.2. Õpilaste tunnustamine silmapaistvate saavutuste ja/või eriliste teenete eest:

* Õpetaja või klassijuhataja suuline kiitus.
* Õpetaja või klassijuhataja kirjalik tänu või kiitus.
* Direktori käskkirjaline tunnustus (õpetaja või klassijuhataja kirjalikul ettepanekul).
* Kooli kiituskiri või tänukiri (õppenõukogu otsusel).

III Õpilasele laituse avaldamise ja mõjutamise kord

3.1. Kooli kodukorra ja ühiselu normide vastu eksinud õpilaste mõjutamise võimalused:

* Vestlus õpilasega (aineõpetaja).
* Kirjalik märkus (aineõpetaja).
* Vestlus õpilasega (klassijuhataja).
* Kodu teavitamine (klassijuhataja).
* Vestlus lapsevanemaga (klassijuhataja ja/või aineõpetaja).
* Tugi- ja parandusõppe õpetajate kaasamine (nõustamine).
* Vestlus õpilase ja lapsevanemaga (vajadusel kaasatakse teisi osapooli).
* Vestlus kooli direktoriga (klassijuhataja ja õpilane).
* Direktsiooni vestlus lapsevanema ja õpilasega.
* Ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused
* Erinevate spetsialistide kaasamine:
* Psühholoog (Narva Eesti Põhikooli juhtkond teavitab lastevanemaid, et meil töötab koolipsühholoog, kes viib läbi planeeritud psühhohariduslikku hindamist, tegeleb õpilastega ja vajadusel nõustab ja abistab neid ning laste vanemaid/seaduslikke esindajaid. Kogu informatsioon on eetiliste, seaduslike ja administratiivsete nõuete raames)
* psühhiaater
* lastekaitsespetsialist
* õpiabi- ja nõustamiskomisjon
* perearst
* kriminaalhooldaja
* politsei – piirkonna konstaabel

**(Alus: PGS 4.ptk, § 58.****Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilase suhtes)**

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

  (2) Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valikut. Õpilasel ja käesoleva paragrahvi lõike 3 punktis 12 sätestatud mõjutusmeetme rakendamisel ka vanemal võimaldatakse enne mõjutusmeetme rakendamist anda arvamus õpilase käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta.

  (3) Õpilase suhtes võib rakendada käesolevas seaduses sätestatud tingimustel ja korras kohaldatavaid tugimeetmeid (sealhulgas arenguvestluse läbiviimine, individuaalse õppekava rakendamine, õpilase vastuvõtmine pikapäevarühma, kooli juures tegutsevasse huviringi või õpilaskodusse, tugispetsialisti teenuse osutamine, käitumise tugikava koostamine) ning üht või mitut järgmist mõjutusmeedet:  
  1) õpilase käitumise arutamine vanemaga;  
  2) õpilasega tema käitumise arutamine direktori või õppealajuhataja juures;  
  3) õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus;  
  4) õpilasele tugiisiku määramine;  
  5) kirjalik noomitus;  
  6) selliste esemete ja ainete kooli hoiulevõtmine, mis ei ole PGS § 44 lõike 11 kohaselt keelatud, kuid mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga;  
  61) põhjendatud kahtluse korral, et õpilase valduses on PGS § 44 lõike 11 kohaselt keelatud esemeid või aineid, nende olemasolu kontrollimine ja äravõtmine õpilase valdusest, sealhulgas õpilase riietest ja õpilase kasutuses olevast suletud kapist;  
  62) selliste esemete ja ainete kooli hoiulevõtmine, mis on PGS § 44 lõike 11 kohaselt keelatud;  
  7) õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;  
  8) konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;  
  9) kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vaid õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul;  
  10) pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;  
  11) ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;  
  12) ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.

  (4) Käesoleva paragrahvi lõikes 3 sätestatud mõjutusmeetmete rakendamise otsustab direktor või tema volitatud isik, välja arvatud lõike 3 punktis 12 sätestatud mõjutusmeetme rakendamise, mida otsustab õppenõukogu.

  (41) Käesoleva paragrahvi lõike 3 punktis 61 sätestatud mõjutusmeetme kohaldajaks võivad olla direktor ning direktori määratud isik, kellel on ettevalmistus mõjutusmeetme kohaldamiseks (edaspidi mõlemad *kontrollija*). Kontrollija peab olema kõrgharidusega ja teadlik meetme rakendamisega kaasneda võivatest ohtudest, meetme õiguslikest alustest ja kohaldamise tingimustest ning tal peavad olema teadmised, oskused ja sobivad isiksuseomadused meetme kohaldamiseks lapse huvidest lähtudes.  
  (5) Kooli hoiule võetud esemed ja ained hoiustatakse kooli kodukorras sätestatu kohaselt. Hiljemalt õpilase õppepäeva lõppedes tagastatakse talle käesoleva paragrahvi lõike 3 alusel hoiule võetud ese või aine, välja arvatud ese või aine, mis on keelatud PGS § 44 lõike 11 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 lõike punktis 1 nimetamata esemed ja ained vanemale pärast õpilase käitumise arutamist vanemaga või annab need vajaduse korral asja või aine ohtlikkusest lähtudes üle politseile.  
  (51) Käesoleva paragrahvi lõike 3 punktis 61 sätestatud mõjutusmeedet 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 paragrahvi lõikes 3 esitatud tugi- või muu mõjutusmeetme kasutamine ei ole küllaldane;  
  4) kontrollimata jätmisel ei ole võimalik kõrvaldada vahetut või vahetult eesseisvat ohtu õpilase või teise isiku elule või tervisele või võõrale asjale ning  
  5) kontrollimiseks kasutatakse ainult vähimat vajalikku ja vältimatut viisi, mis vastab käesolevas paragrahvis esitatud tingimustele.  
  (52) Käesoleva paragrahvi lõike 3 punktides 61 ja 62 sätestatud mõjutusmeedet 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.  
  (53) Käesoleva paragrahvi lõike 3 punktis 61 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.  
  (54) Käesoleva paragrahvi lõike 3 punktis 6 sätestatud mõjutusmeetme rakendamise korral dokumenteerib kool õpilaselt eseme kooli hoiulevõtmise ja selle põhjuse ning õpilasele tagastamise. Käesoleva paragrahvi lõike 3 punktides 61 ja 62 sätestatud mõjutusmeetmete rakendamise kohta koostatakse viivitamata protokoll, kuhu kantakse:  
  1) protokolli koostamise aeg ja koht;  
  2) protokolli koostaja ees- ja perekonnanimi;  
  3) selle õpilase ees- ja perekonnanimi, kelle suhtes mõjutusmeedet rakendati;  
  4) hoiulevõetud või äravõetud esemete või ainete loetelu;  
  5) märge õpilase esemete või tema kasutuses oleva suletud kapi kontrollimise kohta;  
  6) märge 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 märge allkirjastamisest keeldumise kohta.  
  (6) Kui õpilase koolist koju jõudmiseks on vajalik transpordi kasutamine, arvestatakse lõike 3 punktis 10 sätestatud mõjutusmeetme rakendamisel transpordi korraldusega.

  (7) Käesoleva paragrahvi lõike 3 punktides 7 ja 10 sätestatud mõjutusmeetmete rakendamise ajal tagab kool järelevalve õpilase üle ja vajaduse korral õpilase pedagoogilise juhendamise.

  (8) 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.

  (9) Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitamise kord sätestatakse kooli kodukorras. Käesoleva paragrahvi lõike 3 punktides 61, 62 ja 10 sätestatud meetmete rakendamisest teavitatakse viivitamata piiratud teovõimega õpilase vanemat. Käesoleva paragrahvi lõike 3 punktis 11 sätestatud meetme rakendamisest teavitatakse piiratud teovõimega õpilase vanemat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

3.2. Direktori/koolijuhataja käskkiri. Direktori/koolijuhataja käskkiri antakse järgnevatel juhtudel:

* põhjuseta puudumine – vastavalt õpilase mõjutamise korrale
* kooli kodukorra ja õiguskorra rikkumised (ebaõpilaslik käitumine)

3.3. Kui õpilane ei täida koolikohustust tulenevalt Eesti Vabariigi haridusseaduse § 8, siis kool rakendab Eesti Vabariigi õigusaktides sätestatud meetmeid.

3.4. Põhjuseta puudumine on õpilase omavoliline puudumine õppetööst.

IV Ürituste korraldamise kord

4.1. Eesmärgiks on tagada kooli mainele ja sisule vastavate ürituste õpilaslik olemus ja

sisu.

4.2. Ürituseks loetakse Narva Eesti Põhikooli tunniplaanivälist õpilaste kogunemist, mis on korraldatud kindlal eesmärgil tundide ajal või ka pärast tunde.

4.3. Üritusi korraldatakse vastavalt direktori/koolijuhi poolt kinnitatud tööplaanidele:

 kooli üldtööplaan;

 klassijuhataja tööplaan;

 õpilasesinduse tööplaan;

 aineõpetajate tööplaanid.

4.4. Üritust korraldab ja viib läbi direktori/koolijuhi poolt määratud õpetaja (peakorraldaja) kinnitatud tegevuskava alusel.

4.5. Ürituse sisu ja tegevuskava esitatakse direktorile/koolijuhile kinnitamiseks vähemalt 5 päeva enne ürituse toimumist vabas vormis.

4.6. Ürituse eest vastutav õpetaja korraldab ja kontrollib esinejate ja etteastete sobivust

ühiskonna headest tavadest kinnipidamiseks.

4.7. Kutse üritusele ja õpilaste kogunemise korraldab ürituse peakorraldaja

4.8. Ürituse lõppedes kontrollib ürituse peakorraldaja akende ja veekraanide suletust ning lülitab vooluvõrgust välja tehnilised vahendid ja valgustuse.

4.9. Kooli siseruumides ürituse läbiviimist korraldav isik vastutab ruumis toimuva, varade ja ruumi säilimise eest.

4.10. Ürituse peakorraldaja vastutab ürituse ajal kasutatud tehnilise ja muu inventari sihipärase kasutamise ja hoiukohta tagastamise eest.

4.11. Narva Eesti Põhikooli ürituste korraldamise korra rikkuja kannab vastutust distsiplinaarkorras.

V Õppekäigule, õppelaagrisse ja matkale lubamise kord

5.1. Narva Eesti Põhikooli õpilaste õppe-ekskursioonile, õppekäigule ja matkale lubamise kord kehtestatakse „Põhikooli ja gümnaasiumiseaduse VII peatüki § 32 lõike 1

ja § 39 lõike 1 alusel.

5.2. Õpilaste õppekäike, õppelaagreid ja matku korraldatakse vastavalt direktori/koolijuhi poolt kinnitatud tööplaanidele:

 kooli üldtööplaan;

 klassijuhataja tööplaan;

 õpilasomavalitsuse tööplaan;

 aineõpetajate tööplaanid.

5.3. Õpilaste õppekäike, õppelaagreid ja matku korraldatakse kooli direktoriga/koolijuhiga kooskõlastatult.

5.4.Õppekäigu, õppelaagri ja matka toimumise aja ja marsruudi kinnitab kooli direktor/koolijuht.

5.5. Igaks õppekäiguks, laagri läbiviimiseks ja matkaks määrab kooli direktor/koolijuht vastutava isiku. Vastutav isik kannab isiklikult vastutust õppekäigul laste turvalisuse, planeeritud tegevuse ja õpilaste käitumise seaduslikkuse eest.

5.6. Õpilasi saadavad täiskasvanud arvestusega I – VI klassis üks täiskasvanu iga 10 õpilase kohta ja VII – IX klassi õpilasi üks täiskasvanu iga 15 õpilase kohta.

5.7. Õppekäigu läbiviija esitab direktorile/koolijuhile taotluse vabas vormis õppekäigule (teater, kino, muuseum, näitus jne), õppelaagrisse või matkale lubamiseks vähemalt 3 tööpäeva varem. Taotluses märgitakse väljaspool kooli toimuva ürituse aeg, marsruut, täiskasvanud saatjad, nende kontakttelefoninumbrid ning lisatakse osalevate õpilaste nimekiri eraldi lehel õpetajatele teadmiseks koolilistis.

5.8. Õppekäigu, õppelaagri ja matka eest vastutav isik viib läbi õpilaste ohutustehnilise instrueerimise, kusjuures peab silmas ohufaktoreid, mis tulenevad konkreetsest marsruudist, sihtkohast, aastaajast, õpilaste vanusest.

5.9. Õppekäigu, õppelaagri ja matka eest vastutav isik saadab lapsevanematele kirjaliku teate, mis sisaldab infot ürituse ajalise kestuse, täpse marsruudi, vastutaja kontakttelefoni, sobiva riietuse jms kohta.

5.10. Lapsevanem teatab ürituse eest vastutavale isikule lapse tervisest tulenevast erikohtlemise vajadusest (nt allergia, astma, epilepsia jms).

5.11. Õppekäigu või matka korral kinnitab lapsevanem lapse osalemist kirjalikult eraldi teatisel.

5.12. Igast raskemast õnnetusjuhtumist tuleb kohe teatada Päästeametile **(tel. 112)** ja lapsevanemale.

VI Kodukord õpetajatele

6.1. Õpetajad tulevad kooli vähemalt 10 minutit enne oma tundide algust (juhul, kui

nad pole sel päeval seotud korrapidamise ega mõne teise üritusega enne tunde).

Õppetunni alustamise ja lõpetamise eest vastutab aineõpetaja.

6.2. Enne õppetunni alustamist kontrollib õpetaja klassiruumi korrasolekut. Kõigist

õppetöö takistustest ja inventari rikkumistest teatab õpetaja direktsioonile.

6.3. Pärast tunni lõpetamist veendub õpetaja kabineti korrasolekus, saadab õpilased

klassiruumist välja ning võtab uued õpilased vastu. Iga õpetaja vastutab ainekabinetist lahkudes akende sulgemise, kraanide kinnioleku, tulede kustutamise, kabineti ukse lukustamise ja inventari korrasoleku eest.

6.4. Õpetaja vastutab õppetunnis õpilaste ohutuse eest.

6.5. Õpetaja täidab kooli õppekava nõudeid.

6.6. Tööaja planeerimisel ja teostamisel on kodukorrast ning juhtkonna nõudmistest tulenevad ülesanded (ainetunnid, korrapidamine, õpilasüritused, tundide asendamised jne) esmased.

6.7. Õpetajapoolsed ettepanekud muutusteks tunniplaanis ja päevakavas kooskõlastatakse kooli direktori/koolijuhi või õppealajuhatajaga.

6.8. Algklassides kirjutab õpetaja koduse ülesande tahvlile, et õpilastele oleks see nähtav.

6.9. Õpetaja märgib puudujad e-kooli hiljemalt puudumisele järgneval päeval. Puudujate arvestust peetakse e-kooli alusel.

6.10. Õpetaja kannab hinded e-kooli hiljemalt 7 tööpäeva jooksul olenevalt sooritatud töö iseloomust. Veerandi-, aasta- ja kooliastmehinnete väljapanemise tähtaja määrab direktor/koolijuht oma korraldusega.

6.11. Koolivaheaegadel kehtib õpetajale direktori/koolijuhi poolt kehtestatud töökorraldus.

6.12. Õpilasi üksi tunnist välja ei saadeta. Kui see osutub möödapääsmatuks, käitub õpetaja vastavalt haridus- ja teadusministri määruses ettenähtud korras ehk teavitab telefoni teel kooli sotsiaalpedagoogi, õppealajuhatajat või kooli juhatajat, kes saadab õpilast klassist vajalikku asukohta.

6.13. Aineõpetaja ja/või klassijuhataja teavitab vanemaid, kui õpilasel on käitumis- või

õppimisprobleeme (vajadusel kutsub lapsevanema või hooldaja kooli). Koos analüüsitakse kujunenud olukorda ning kavandatakse abinõud.

6.14. Õpetaja täidab kooli dokumendid vastavalt kehtestatud nõuetele.

6.15. Klassi- ja koolivälistel üritustel vastutab õpetaja õpilaste turvalisuse eest.

6.16. Söögivahetunnil viivad 1.-3. klasside õpetajad õpilased sööklasse ning jälgivad

nende söömist. 4.-9. klassi õpilaste söömise juures viibib vajadusel klassijuhataja ja/või korrapidaja-õpetaja.

6.17. Haigestumisest ja tasustamata puhkepäeva võtmisest teavitab õpetaja kooli juhtkonda. Muudel põhjustel võib õpetaja õppetöö ajal koolist puududa direktori/koolijuhi loal.

6.18. Õpetaja käitub eetiliselt.