

Kehtestatud direktori käskkirjaga nr 15.12.2020
Arvamus antud kolleegiumi poolt 03.12.2020
Heaks kiidetud nõukogu poolt 15.12.2020

SA Werrone

VÄIKE WERRONE KOOL

KODUKORD

1. Väike Werrone Kool on eraüldhariduskool.
2. Koolipere lähtub oma tegevuses ja käitumises Eesti Vabariigi seadustest, Väikese Werrone Kooli õppekavast, koolis kehtestatud kordadest, kokkulepetest ja põhiväärtustest.
3. Kodukorra eesmärgiks on tagada turvaline ja rahulik õppe-, töö- ja arengukeskkond õpilastele ning koolitöötajatele.
4. Käesolev kodukord on täitmiseks Väikese Werrone Kooli töötajatele, õpilastele, lapsevanematele (siin ja edaspidi käsitletud ka kui lapse seaduslik esindaja) ja külalistele.
5. Kooli kodukord kehtib kõikjal, kus korraldatakse kooli õpilastele õppetööd ja viiakse läbi kooliüritusi.
6. Kool avalikustab kodukorra oma veebilehel ja loob koolis võimalused sellega tutvumiseks paberil (PGS § 69).
7. Lähtuvalt koolielu reguleerivatest Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest sätestatakse kooli kodukorras muuhulgas järgmine: hindamisest teavitamine (PGS § 29 lg 4), puudumistest teavitamine (PGS § 35 lg 3), kooli vara õppetöövälisest kasutamine (PGS § 40 lg 2), hinnetest teavitamine (PGS § 55 lg 5), õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist tervist ohustatavatest juhtumitest teavitamine ning nende juhtumite lahendamise kord (PGS § 44), õpilase ja vanema päevakavast teavitamise kord (PGS § 55 lg 4), õppetsüklist teavitamine (PGS § 55 lg 3), õpilase ja tema seadusliku esindaja teavitamise kord hindamise korraldusest koolis ja õpilastele pandud hinnetest ja hinnangutest (PGS § 55), õpilase tunnustamise kord (PGS § 57), õpilasele tasuta kasutada antud õppevahendite (õpikud, töövihikud, tööraamatud, töölehed) kasutamise ning koolile tagastamise tingimused ja kord (PGS § 20), kooli hoiule võetud esemete ja ainete hoiustamine (PGS § 58 lg 5), tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise teavitamine (PGS § 58 lg 9), õpilaspileti kasutamise kord (PGS § 59).
8. Kodukorras sätestamata punktides lähtub kool Erakooliseadusest, Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, kooli põhikirjast ja õppekavast ning vajadusel muudest seotud õigusaktidest.
9. Avaldusi ja ettepanekuid koolitöö korraldamise ja parendamise kohta võib esitada SA Werrone juhatusel, Väike Werrone Kooli kolleegiumile või Väike Werrone Kooli nõukogule. Avaldused vaadatakse läbi ühe kuu jooksul ning vastused esitatakse kirjalikult või suuliselt.

KÄITUMINE KOOLIMAJAS JA KOOLI TERRITOORIUMIL

10. Väike Werrone Kooli koolipere liige hoiab kõrgel oma kooli au ja väarikust nii koolis kui ka väljaspool kooli.
11. Suhtlemine koolis on lugupidav ja üldkehtivaid käitumis- ja moraalinorme ning reegleid järgiv. Täiskasvanud käituvad kooli ruumides või muudel kooli üritustel viibides viisakalt ja väarikalt, olles eeskujuks õpilastele.

KOOLI HEAKORD

12. Kooli sissepääs on maja parklapoolsest (Vabaduse tn) uksest.
13. Mootorsõidukiga on lubatud sõita ja parkida kooli parklasse, mis asub Vabaduse tn poolsel küljel ning nii Vabaduse kui ka Kreutzwaldi tänava äärde selleks ettenähtud kohta. Koolihoone Kreutzwaldi 30 maja poolsesse siseõue autoga sõitmine on lubatud vaid erijuhtudel (toidu toomine, esemete transport).
14. Koolimajas, sh trepikodades liigutakse kõndides.
15. Üleriideid ja välisjalatseid hoitakse selleks ettenähtud kohtades.
16. Jalgrattaid jm liikumisvahendeid hoitakse trepikoja esimesel korrusel nii, et need ei jää liikumisteele. Kool ei vastuta seal hoitavate vahendite eest.
17. Jalgrattaid jm liikumisvahendeid kasutatakse vaid kooli tulemiseks ja koolist lahkumiseks ning õpetaja korraldusel liikumistundides.
18. Vahetusriided, kotid jms esemed, millele ei ole klassis ette nähtud spetsiaalset kohta ja mida konkreetses õppetunnis ei kasutata, jätab õpilane garderoobi.
19. Õpilaste, kooli töötajate ja külaliste kadunud asjade eest kool materiaalselt ei vastuta. Koolis kaasas olevate isiklike asjade eest vastutab õpilane, kooli töötaja ja külalised ise.

KOOLI PÄEVAKAVA JA TUNNIPLAAN

20. Kooli päevakava on õppepäeva vältel koolikohustuse täitmiseks koolis õpiülesannetega seotud tegevuste ja pikapäevarühmas korraldatavate tegevuste toimumisjärjestust ning nende ajalist kestust kajastav loetelu.
21. Tunniplaan on päevakava osa ja koostatakse lähtuvalt riiklikus õppekavas sätestatud õpilase nädalakoormusest, riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekavast, võimalusel waldorfkoolidele soovituslikust tundide järgnevusest, õppeainete raskusest ning eeldatavatest õpitulemustest.
22. Päevakavast teavitatakse õpilast ja lapsevanemat õppeaasta alguses. Päevakava on õppeaasta jooksul kättesaadav kooli kodulehel ja failina kooli suletud Facebooki grupis Väike Werrone Kool.
23. Õpilase päevakava ning muudatused selles tehakse õpilasele ja vanemale teatavaks klassijuhataja kaudu.
24. Õpilase päevakava ja muudatused selles loetakse õpilasele kättetoimetatuks, kui õpilane on klassijuhatajalt saanud vastava kirjaliku info. Kirjalikuks infoks loetakse ka tahvlilt õpilaspäevikusse kirjutatud infot.

ÕPPETÖÖ

25. Õppetöö toimub direktori poolt kinnitatud tunniplaani alusel.
26. Kool avatakse kell 7.45.
27. Kooli õppetöö algab kell 8.30 ja koolipäev lõpeb tunniplaani kohaselt. Vahetundide pikkus on 10 – 30 minutit.
28. Õppetöö ja pauside ajad:
 - 8.30 – 10.00 põhitund
 - 10.00 – 10.20 väike suupiste
 - 10.20 – 11.05 kolmas tund
 - 11.15 – 12.00 neljas tund
 - 12.00 – 12.20 koolilõuna
 - 12.20 -13.05 viies tund
 - 13.15 -14.00 kuues tund
 - 14.10- 14.55 seitsmes tund
29. Lapsevanem on kohustatud lapse kooli jõudmise tagama nii, et enne õppetöö algust jõuab laps ära teha kõik vajalikud toimingud.
30. Õppetunni ajal peab õpilane viibima õppetunnis. Tunni alguseks peavad tunniks vajalikud vahendid olema laual. Õpilane istub õpetaja poolt määratud kohal.
31. Teiste õpilaste tööd häiriva õpilase võib õpetaja eraldada koos individuaalse tööülesandega iseseisvale tööle.
32. Õpilased ei lahku kooli territooriumilt ilma õpetaja loata enne koolipäeva lõppu.
33. Koolipäeva jooksul võib õpilase koolist ära lubada klassi- või aineõpetaja lapsevanema suulise või kirjaliku teate või eelneva kokkuleppe alusel.
34. Õpilased lahkuvad koolimajast peale tundide lõppu, v.a juhul, kui õpetaja või tugipersonaliga on kokku lepitud teisiti. Kui õpilasel on vaja koolimajas oodata lapsevanema saabumist, ühistransporti, huviringi algust vm, lepib lapsevanem selle eelnevalt klassiõpetajaga kokku.
35. Õpilaste meelerahu huvides on vajalik kodus läbi rääkida, kuhu ja mis kell õpilane peale kooli minema/jõudma peab.
36. Tunni algust tähistava kellahelinaga lähevad õpilased oma klassiruumi. Tundi alustab ja lõpetab õpetaja.
37. Vahetundide ajal on õpilased õues koos õpetajaga või koridoris. Vajadusel võib vahetunnis viibida oma klassiruumis õpetaja loal.
38. Õue lähevad õpilased ainult koos õpetajaga. Õpilased võivad vahetunni ajal viibida koolihoone Kreutzwaldi 30 maja poolses siseõues.
39. Õppe- ja kasvatustöö korralduse põhivormiks on õppetund. Õppetunnid toimuvad koolis või väljaspool kooli vastavalt tunniplaanile. Õppetöö erivormid lepitakse kokku lapsevanemate, aineõpetajate ja kooli juhtkonnaga.
40. Õppetunnid toimuvad koolis või väljaspool kooli ekskursiooni või õppekäiguna vastavalt tunniplaanile.
41. Füüsilisest tegevusest vabastusega õpilane osaleb liikumistundides. Õpilastel on teine tööülesanne: kirjalik töö, õpetaja abistamine, kergem füüsiline koormus (jalutamine värskes õhus vms). Iga juhtumit vaadeldakse eraldi.

42. Kui õpilane ei tee pidevalt koduseid töid, on klassiõpetajal õigus vaheajaks määrata täiendav õppetöö. Kui õpilasel on mõnes aines edasijõudmine puudulik, siis klassiõpetaja ettepanekul otsustab õpetajate kolleegium täiendava suvise õppetöö.
43. Õpilase puudumine õppetöölt ei vabasta teda õppematerjali omandamisest.

SÖÖMINE

44. Teepausiks on sobilik kodust kaasa võetud võileib ja/või puu-/juurvili vm tervislik toit. Teepausiks ei sobi maiustused, kartulikrõpsud jms.
45. Söögiruumi sisenedes peseb õpilane käed, istub oma kohale ja ootab rahulikult kuni saabuvad kõik klassikaaslased ja õpetaja. Enne söömist loetakse ühine söögisalm.
46. Õpilane sööb lauakombeid järgides. Õpilane viib oma kasutatud toidunõud selleks ettenähtud kohta.
47. Tunnis on keelatud süüa ja juua, kui see ei ole õppetöö osa. Erandkorras võib õpilane tunnis süüa ja/või juua õpetaja loal.
48. Koolis on keelatud närida närimiskummi.
49. Vahepala ja lõunatoit süüakse söögisaalis teepausi ja lõunapausi ajal.

ELEKTROONILISED SEADMED

50. Koolipäeva jooksul õpilane ei kasuta mobiiltelefoni, selle lisaseadmeid, teisi elektroonilisi seadmeid (muusikamängija, diktofon jms) ja muid segavaid esemeid. Mobiiltelefoni kasutamine on koolipäeva jooksul lubatud üksnes õpetaja loal ja/või korraldusel.
51. Koolipäeva alguses paneb õpilane soovitatavalt väljalülitatud/lennurežiimil telefoni selleks ettenähtud kohta (oma koolikotti). Vajadusel saavad laps ja lapsevanem suhelda kooli telefoni kaudu numbril 5395 8824.
52. Kui õpilane eirab kodukorras sätestatud mobiiltelefoni ja tehnikavahendite kasutamise tingimusi, siis on õpetajal õigus ese hoiule võtta ning otsustada, kas ese tagastatakse õpilasele või lapsevanemale. Hoiule võetud mobiiltelefonist ja/või tehnikavahendist teavitatakse vajadusel lapsevanemat. Hoiule võetud eseme tagastab ja sellest teavitab vajadusel lapsevanemat eseme hoiule võtnud õpetaja või tema poolt nimetatud isik.
53. Hoiule võetud telefoni hoitakse lukustatud kapis.
54. Maja külalised ja lapsevanemad väldivad koolihoones mobiiltelefonide kasutamist. Sama kehtib ka kooli ühisüritustel, mis toimuvad väljaspool koolihoonet.
55. Filmimine, pildistamine ja teksti salvestamine on kooli territooriumil ja kooli ühisüritustel väljaspool kooli territooriumi lubatud kooli pidaja esindaja loal. Koolis tehtud fotosid ega videosalvestisi ei ole lubatud avalikustada ilma fotol või videol olevate isikute nõusolekuta.

KOOLIPÄEVAL OSALEMINE

56. Koolipäeva alguses märgib iga õpilane ennast selleks ettenähtud tabelis kohalolijaks.
57. Lapsevanem kohustub teatama lapse hilinemisest või puudumisest ja selle põhjustest esimesena klassiõpetajale või kooli telefonil 5395 8824 telefonitsi või telefonisõnumina või muul õpetajaga kokkulepitud viisil hiljemalt 15 minutit enne koolitundide algust õppes puudumise esimesel päeval. Õpetaja kontaktid annab iga õpetaja oma klassile ise.
58. Kui lapsevanem ei ole teavitanud klassiõpetajat oma lapse puudumisest, siis teavitab klassiõpetaja puuduva õpilase vanemat tema lapse puudumisest esimesel puudumispäeval võimalusel vahetult peale põhitunni lõppu, kuid hiljemalt sama õppepäeva jooksul.
59. Kui laps on haigestunud mõnda nakkushaigusesse, peab lapsevanem teavitama kooli. Õpilane võib uuesti kooli tulla siis, kui arst on kinnitanud, et laps ei ole nakkusohtlik.
60. Kool peab õpilase õppes osalemise üle arvestust.
61. Kool ei poolda ärasõite ja puhkusereise kooliajal.
62. Kui õpperuumi õhutemperatuur on vähem kui 18° C, siis jäävad õppetunnid selles klassiruumis ära. Kui tegelikult toimiva välisõhu temperatuur on kokkuvõttes koolipäeva hommikul kell 6.00 temperatuuri ja tuule-külma indeksi tabelit arvestades miinus 20° C ja madalam, siis jääb õppetöö ära. Kooli tulnud õpilastele korraldatakse õppetegevus või kojusaatmise võimaluseni muid erinevaid tegevusi. (Tervisekaitse veebilehe tabel asub aadressil <http://www.tervisekaitse.ee/?mid=1000>).

ÕPILASE ÕIGUSED

63. Igal õpilasel on õigus õppida.
64. Igal õpilasel on õigus teda puudutavates asjades avaldada oma arvamust ja saada sellele asjakohast tagasisidet.
65. Õpilasel on õigus saada vajadusel konsultatsiooni kõigis ainetes.
66. Õpilasel on õigus kasutada õppetunnis ja koduülesannete täitmiseks kooli ruumides **koolile kuuluvaid õppevahendeid, kirjandust jm.**

ÕPILASE KOHUSTUSED

67. Õpilane täidab koolikohustust.
68. Õpilane jõuab igasse koolitundi õigeaegselt.
69. Tunnis osaleb õpilane aktiivselt ja mõtestatult, ei häiri kaasõpilaste tunnirahu.
70. Õpilane toimib õppetundides vastavalt õpetaja korraldustele, täidab tunnis antud õppeülesanded.
71. Õppekäikudel, ekskursioonidel ja matkadel täidab õpilane täpselt õpetajate ja teiste kaasasolevate täiskasvanute korraldusi ning liikluseeskirju ja üldisi ettevaatusabinõusid.
72. Õpilane valmistub igaks õppetunniks ning võtab kaasa kõik koolipäevaks vajalikud õppetarbed, sh vahetusriided.
73. Õpilane hoiab igas õpperuumis oma töökohta korras ja puhtana.
74. Tunnist lahkub õpilane vaid õpetaja loal.

75. Õpilane on kohustatud osalema õppetöös vastavalt konkreetse klassi jaoks kooli poolt ettenähtud tunniplaanile ja õppekorraldusele täies mahus.
76. Koolipäeva ajal ei ole õpilastel lubatud kooli territooriumilt lahkuda (nt poodi minna).
77. Õpilaste riietus on õpilaslik ja eakohane, see tähendab, et õpilane järgib riietumisel üldisi eetilisi norme, lubamatud on liialt avatud ja paljastavad riietusesemed. Õpilase riietus on korrektne ja puhas.
78. Õpilane hoolitseb oma isikliku hügieeni eest.
79. Õpilane väljendab ennast viisakalt, suhtleb kaasõpilaste, õpetajate, kooli töötajate ja kooli külalistega sõbralikult ning lugupidavalt. Keelatud on ropendamine ja vandumine mistahes keeles, solvangud, norimine, tõuklemine, asjade äravõtmine jm vaimne ja füüsiline vägivald.
80. Vahetunnis käitub õpilane nii, et ta ei sea ohtu ennast ja kaasõpilasi (ei jookse, ei tõukle, ei karju, jms).
81. Õpilane ei viibi õppetöö ajal koolimajas üleriietes. Üleriideid hoitakse selleks ettenähtud kohas.
82. Kooli ruumides on vahetusjalatsite kandmine kohustuslik. Välisjalanõud vahetatakse kohe kooli sisenedes selleks ettenähtud kohas. Keelatud on käia sokkides või määrdunud jalatsites. Keelatud on kanda libeda tallaga sisejalatseid ja peenikese kontsaga kingi.
83. Liikumistunnis on vajalikud vahetusriided, ilmastiku ja spordialaga sobivad riided ja jalanõud. Ujumistundides on vajalik trikoo või ujumispüksid, ujumismüts ja/või tugevalt kinnipandud juuksed.
84. Alates teisest kooliastmest hoolitseb õpilane ennast pärast kehalise kasvatus tundi oma isikliku hügieeni eest, vahetab riided ja jalatsid.
85. Õpilane ei võta luba küsimata kaasõpilastele kuuluvaid esemeid.
86. Õpilastel pole lubatud suitsetamine, sh e-sigarettide suitsetamine, alkoholi tarbimine, narkootiliste ja psühhotroopsete ainete omamine ja kasutamine.

KOOLI HEAKORD

87. Kooli ruumides ja territooriumil tegutsetakse heaperemehelikult. Kõik õpetajad koos lastega kannavad hoolt kooli ruumide ja õueala heakorra eest.
88. Ruumi kasutaja jätab ruumi enda järel korda (paigutab mööbli tagasi endisele kohale, sulgeb aknad, kustutab küünlad, puhastab tahvli jne).
89. Klassiruumis töötavad aineõpetajad vastutavad, et klassiruumid oleks õhutatud. Aknaid tohivad ruumide õhutamiseks avada ainult õpetajad.
90. Ruumide koristamise eest vastutavad klassiõpetajad ja aineõpetajad koos õpilastega ning koristaja.
91. Klassiõpetaja korraldab oma klassis korrapidamise, koostab korrapidamise graafiku või muul viisil. Korrapidaja kohustuseks võib olla tahvli puhastamine, klassipõranda pühkimine, toolide lauale tõstmine ja klassi söögilaua ja selle ümbruse puhtana hoidmine jms.

KOOLI VARA

92. Õpilane hoiab isiklikku ja kooli vara.
93. Õpilased võivad kasutada kooli ruume, tehnilisi jm vahendeid väljaspool õppetööd ja/või õppeaega direktori loal ning vastutava täiskasvanu kohalolekul.
94. Õpilane vastutab kooli poolt soetatud ja tema kasutusse antud õppevahendite (õpikud, raamatud, spordivahendid, tehnika jm) otstarbekohase kasutamise ning õigeaegse tagastamise eest vahendi eest vastutava õpetajatega kokku lepitud ajal.
95. Kui õpilane tekitab kahju (rikkumine, kaotamine, kasutuskõlbmatuks muutmine) kooli varale, siis hüvitab materiaalselt tekkinud kahjumi selle õpilase vanem.
96. Koolist lahkumisel väljastatakse dokumendid pärast kooli vara tagastamist.

ÕPILASE TUNNUSTAMINE

97. Koolipoolne tunnustamine on koolipoolne kiitus õpilasele tema saavutuste eest õppetöös, klassivälises tegevuses ja eeskujuliku käitumise eest.
98. Tunnustamise eesmärgiks on innustada õpilast oma tugevusi teadvustama, veelgi paremini toime tulema ja teistele eeskujuks olema.
99. Õpilast tunnustatakse suuliselt ja/või kirjalikult. Õpilased tunnustavad üksteist klassitunnis. Õpetaja tunnustab õpilasi klassis, kooli kogunemistel, esinemistel vm üritustel suuliselt ja/või kirjalikult.
100. Õpilast võib tunnustada kiituskirjaga väga hea õppimise eest, kiituskirjaga väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines jm juhtudel pedagoogilise kolleegiumi otsusel.

HINDAMINE

101. Ainetsükli jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest teavitatakse õpilast ainetsükli alguses ja vanemaid õppetsükli jooksul vastavalt vajadusele. (PGS § 55 lg 3).
102. Õpilane saab pidevalt tagasisidet kujundava hindamisega.
103. Lapsevanemat teavitatakse lapse terviklikust arengust (sh edasijõudmisest õppetöös) paber kandjal kirjeldava tunnistusega üks kord õppeaastas, arenguvestlustega jm vestlustega.
104. Õpilase üldarengule, koolitööle ning käitumisele antakse numbrilise tunnistuse asemel kirjalik-iseloomustav hinnang, mis sisaldab: lapse füüsilise, emotsionaalse, vaimse ja sotsiaalse arengu kirjeldust, ülevaadet õpilase õpihuvi ja ainetealaste saavutuste kohta, üldinformatsiooni kooliaasta jooksul toimunud, läbitud õppeainete temaatikat.
105. Numbriline tunnistus antakse kui õpilane lahkub enne põhikooli lõppu teise kooli ning järgmises koolis on vaja numbrilist tunnistust.

TUGI- JA MÕJUTUSMEETMED

106. Eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud ja asjakohaseid tugi- ning mõjutusmeetmeid.
107. Õpilase suhtes tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise arvatavast vajadusest teavitavad kool ja lapsevanem teineteist.
108. Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valikut ning võimaldatakse anda arvamus õpilase käitumise ja mõjutusmeetme valiku kohta.
109. Õpilase suhtes võib rakendada järgmisi tugimeetmeid: arenguestluse läbiviimine, tugispetsialisti teenuse osutamine, käitumise tugikava koostamine, individuaalse õppekava rakendamine jm.
110. Õpilase suhtes rakendatakse järgmisi mõjutusmeetmeid:
- 1) õpilase käitumise arutamine vanemaga, õpilasega tema käitumise arutamine direktori ja/või HEV koordinaatoriga;
 - 2) õpilasega tema käitumise arutamine kolleegiumis või kooli nõukogus;
 - 3) õpilasele tugiisiku määramine;
 - 4) kirjalik noomitus;
 - 5) selliste esemete ja ainete kooli hoiulevõtmine, mis ei ole keelatud, kuid mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole koosõlas kooli kodukorraga;
 - 6) põhjendatud kahtluse korral keelatud esemete või ainete kontrollimine ja kooli hoiule võtmine õpilase valdusest, sh õpilase riietest, kapist, kotist või mujalt, kus ese kahtlustatavalt on;
 - 7) õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
 - 8) konfliktolukorras osalenud poolte lepitamise eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
 - 9) kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine õpilase 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 (erinevus teistest mõjutusmeetmetest: meetme otsustab õppenõukogu ja enne õppes osalemise keelu rakendamist võimaldatakse vanemal anda arvamus õpilase käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta) jm.
111. Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse tema ja/või lapsevanemaga koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguestlus, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides.
112. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise otsustab direktor, õpetaja, HEV koordinaator või muu direktori poolt volitatud täiskasvanu.
113. Ebakohase käitumise, kooli kodukorra rikkumise ja/või hoolimatu õppetöösse suhtumisega seotud probleemide lahendamisel lähtutakse vastavast koolis kehtivast korrast, mille eesmärk on ennetada ja lahendada probleemsed olukorrad, mis on tingitud

õpilase käitumisest ja vastuolus kooli väärtuste ning põhimõtetega, segavad õppetöö läbiviimist ja/või mõjutavad negatiivselt kaasõpilasi.

DOKUMENDID

114. Õpilaspilet on õpilase õppimist tõendav dokument, mille annab lapsevanema avalduse alusel õpilasele välja kool pärast õpilase arvamist kooli õpilaste nimekirja.
115. Õpilaspileti väljaandmine toimub haridus- ja teadusministri määruse ” Õpilaspileti väljaandmise kord ja õpilaspileti vorm” 13.08.2010 nr 42 alusel.
116. Õpilaspilet antakse õpilasele tasuta. Duplikaadi väljastamine toimub lapsevanema taotluse alusel vastavalt hinnakirjale.
117. Õpilane või tema seaduslik esindaja on kohustatud õpilaspileti pärast õpilase väljaarvamist kooli nimekirjast koolile tagastama. Kool hävitab kehtetu õpilaspileti.

TURVALISUS KOOLIS

118. Kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse kogu õppepäeva vältel.
119. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise eest vastutavad kõik koolipere liikmed.
120. Vahetundides jälgivad õpilaste käitumist kõik kooli töötajad.
121. Vahetunnis käitub õpilane nii, et ei sea ohtu ennast ega teisi.
122. Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest teavitab kooli töötaja klassiõpetajat, vajadusel kooli pidajat ja/või vajadusel politseid.
123. Vaimset või füüsilist vägivalda märkav õpilane pöördub lähedaloleva täiskasvanu poole, kes osutab esmast abi ja pöördub juhtumi lahendamiseks klassiõpetaja poole.
124. Õpilane, kellest on saanud kiusamise ohver või kes ei tunne end koolis ohutult, peab sellest teatama klassiõpetajale või täiskasvanule, keda ta usaldab.
125. Ulatuslikuma vägivalda juhtumi korral teavitab õpilane või vanem klassiõpetajat. Juhtumi lahendamiseks kaasatakse kooli õpetajate kolleegium ja vajadusel teisi täiskasvanuid ning spetsialiste.
126. Kui õpilane tekitab kahju teise õpilase varale, siis materiaalselt vastutust kannab kahju tekitanud õpilase vanem.
127. Kooli kaasa võetud esemed ja ained on direktoril ja õpetajal õigus õpilase käest kooli hoiule võtta. Hoiule võetud esemed ja ained hoiustatakse lukustatud kapis ning need tagastatakse õpilasele koolipäeva lõpus või peale lapsevanemaga õpilase käitumise arutamist lapsevanemale või eseme ja/või aine ohtlikkust arvestades politseile.
128. Relva, lõhkeaine või aine, mida kasutatakse narkootilise joobe tekitamiseks, leidmisest teavitab kool kohe politseid ja annab need esemed ja/või ained politseile üle.
129. Kooli pidajal on õigus nõuda oma kooli töötajalt, kes on süü- või väärteo tunnistajaks, kirjalikku seletust süü- või väärteo kohta ja kooli töötaja on kohustatud

- vastavasisulise seletuse andma. Seletuse andmisest keeldumine, samuti seletuses teadlikult valeandmete esitamise eest võib kooli töötajale määrata distsiplinaarkaristuse.
130. Kooli pidaja võib kooli nimel pöörduda politseisse või kohtusse, kui ta saab teada süü- või väärteost.
 131. Kui õpilane sooritab õigusvastase teo või ei täida koolikohustust tulenevalt Eesti Vabariigi haridusseaduse § 8, siis kool informeerib vastavalt Eesti Vabariigi õigusaktides sätestatud korras õpilase vanemat või lastekaitsespetsialisti.
 132. Kooli territooriumil on keelatud suitsetamine, alkoholsete jookide, narkootiliste või psühhotroopsete ainete tarbimine. Kui laps peab võtma ravimeid, siis lapsevanem teavitab sellest õpetajat.
 133. Kui kooli territooriumil viibivad alkoholi-, narkojoobes või suitsetavad isikud, tuleb vajadusel pöörduda politseiesindaja poole.
 134. Koolis viibivatest külalistest on vaja teavitada kooli direktorit.
 135. Õnnetusjuhtumi puhul, ohu- ja kriisiolukorras tegutsetakse dokumendi "Hädaolukorra lahendamise plaan" kohaselt.
 136. Kooli on keelatud kaasa võtta plahvatusohtlikke ja kergestisüttivaid aineid, tuletikke ja muid tulesüütamisvahendeid, terariistu, relvi ja relvataolisi esemeid, mürgistust ja/või joovet tekitavaid aineid, õpilase vanusest tulenevalt talle keelatud aineid, esemeid või aineid, mis võivad põhjustada ohtu õpilase ja kaaslaste elule ning tervisele või võõrast asja kahjustada.
 137. Aknaid tohivad ruumide õhutamiseks avada ainult õpetajad ja muu kooli personal üksnes siis, kui õpilaste ohutus on vahetult järelevalvega tagatud.
 138. Koolimajas ei sõideta ühegi ratastega liikurvahendiga, välja arvatud liikumispuudega inimesed selleks ette nähtud abivahendiga.
 139. Kooliõe teenust osutab Tugikoda OÜ. Kooliõe kabinet asub Võru Kesklinna Kooli ruumides.
 140. Kooli töötaja on kohustatud tutvuma hädaolukorra lahendamise plaaniga ja hädaolukorras sellekohaselt tegutsema.