

NARVA 6. KOOLI KODUKORD

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1.** Narva 6. Kooli (edaspidi kool) kodukord kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (edaspidi PGS) § 68 alusel.
- 1.2.** Kodukorra eesmärk on tagada koolis õppimiseks ja töötamiseks turvaline, toetav, kaasav, lugupidav ning hästi korraldatud keskkond ning anda õpilastele, vanematele ja koolitöötajatele selge ülevaade koolielu korraldusest.
- 1.3.** Kodukord on õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik. Õpilase vanem või eestkostja (edaspidi vanem) toetab oma last kodukorra järgimisel.
- 1.4.** Kodukord kehtib kooli hoones ja territooriumil, õppekäikudel, ekskursioonidel, väljasõitudel, võistlustel, laagrites ning muudel kooli korraldatud üritustel ja tegevustel.
- 1.5.** Kodukorra asjakohaseid põhimõtteid rakendatakse ka digikeskkonnas toimunud tegevuse või juhtumi korral, kui sellel on otsene või oluline mõju õpilase heaolule, turvalisusele, õppetööle või koolikeskkonnale.
- 1.6.** Kodukord on avalik dokument ja see avaldatakse kooli veebilehel. Koolis tagatakse võimalus kodukorraga tutvuda ka paberil.
- 1.7.** Kodukorda tutvustab õpilastele klassijuhataja iga õppeaasta alguses. Vajaduse korral selgitavad koolitöötajad kodukorra sätteid õppeaasta jooksul täiendavalt.
- 1.8.** Kodukorra rakendamisel lähtutakse lisaks käesolevale dokumendile Eesti Vabariigi õigusaktidest, kooli põhimäärusest, õppekavast ning teistest kooli tegevust reguleerivatest dokumentidest.
- 1.9.** Kodukorra rikkumise korral võib õpilase suhtes rakendada PGS-is ning käesolevas kodukorras sätestatud põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid.
- 1.10.** Kodukorra rakendamisel arvestatakse õpilase vanust, arengutaset, individuaalseid vajadusi, juhtumi asjaolusid ning õpilase õigust olla teda puudutavates küsimustes ära kuulatud.

2. KOOLIPÄEVA JA ÕPPETÖÖ KORRALDUS

- 2.1.** Õppetöö toimub vastavalt kooli õppekavale, päevakavale ja tunniplaanile.
- 2.2.** Õppetundide algusajad, vahetundide pikkus ning muud koolipäeva korralduslikud küsimused määratakse kooli päevakavas.
- 2.3.** Õpilane tuleb kooli piisava ajavaruga, et jõuda õigeaegselt õppetundi ning valmistuda tunni alguseks.
- 2.4.** Õpilane osaleb päevakavas, tunniplaanis või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes ja täidab õpiülesandeid oma võimete kohaselt.
- 2.5.** Õppetund algab õpetaja märguandel. Õpilane on tunni alguseks oma töökohal ning tal on olemas õppetööks vajalikud vahendid.
- 2.6.** Õpilane täidab õpetaja ja teiste koolitöötajate õiguspäraseid korraldusi.
- 2.7.** Vahetund on ette nähtud puhkamiseks, suhtlemiseks, liikumiseks, söömiseks ja järgmiseks tunniks valmistumiseks.
- 2.8.** Vahetunni ajal käitub õpilane viisil, mis ei ohusta tema enda ega teiste inimeste turvalisust ega häiri kooli tööd.
- 2.9.** Õpilane kasutab kooli ruume, inventari, õppevahendeid ja muud vara heaperemehelikult ning otstarbekohaselt.
- 2.10.** Kool võib põhjendatud vajaduse korral korraldada õpet väljaspool koolihoonet või kasutada õigusaktidega lubatud tingimustel distants- või muud õppekorralduse vormi.

3. HEAD TAVAD JA KOOLIKULTUUR

- 3.1. Koolipere liikmed suhtuvad üksteisesse lugupidavalt, viisakalt ja heatahtlikult.
- 3.2. Koolis väärtustatakse koostööd, vastutustunnet, ausust, hoolivust, õppimist, turvalisust ning iga inimese väärikust.
- 3.3. Õpilane austab kaasõpilasi, koolitöötajaid ja külalisi sõltumata nende vanusest, keelest, kultuurilisest taustast, arvamusest, võimetest või muudest erinevustest.
- 3.4. Solvamine, alandamine, ähvardamine, kiusamine, küberkiusamine, diskrimineerimine, füüsiline või vaimne vägivald ei ole lubatud.
- 3.5. Konfliktide lahendamisel püütakse võimaluse korral leida rahumeelne, õiglane ja koostööl põhinev lahendus.
- 3.6. Õpilane käitub viisil, mis ei kahjusta põhjendamatult teiste inimeste õigusi, väärikust ega turvalisust.
- 3.7. Koolipere liige hoiab puhtust ja korda ning suhtub säästlikult kooli varasse ja ümbritsevasse keskkonda.
- 3.8. Digikeskkonnas suhtlemisel järgitakse samu lugupidava käitumise, turvalisuse ja teiste inimeste õiguste austamise põhimõtteid nagu vahetus suhtluses

4. ÕPILASE ÕIGUSED

Õpilasel on õigus:

- 4.1. saada kvaliteetset õpet vastavalt kooli õppekavale;
- 4.2. õppida vaimselt ja füüsiliselt turvalises keskkonnas;
- 4.3. olla koheldud lugupidavalt, õiglaselt ja tema väärikust austavalt;
- 4.4. saada teavet õppekorralduse, hindamise, kodukorra ja teiste tema õigusi ning kohustusi puudutavate küsimuste kohta;
- 4.5. saada õpetajatelt tagasisidet oma õpitulemuste ja arengu kohta;
- 4.6. saada vajaduse korral koolis pakutavat tuge;
- 4.7. pöörduda oma õiguste ja probleemide lahendamiseks aineõpetaja, klassijuhataja, tugispetsialisti, HEVKO, õppejuhi või direktori poole;
- 4.8. väljendada viisakalt oma arvamust ning teha ettepanekuid koolielu parandamiseks;
- 4.9. osaleda õpilasesinduse tegevuses ja selle kaudu koolielu küsimuste arutamisel;
- 4.10. saada tunnustust heade õpitulemuste, arengu, pingutuse, eeskujuliku käitumise, aktiivsuse ja kooli esindamise eest;
- 4.11. kasutada kooli ruume, rajatisi, õppevahendeid ja muid vahendeid vastavalt koolis kehtestatud korrale;
- 4.12. saada kaitset füüsilise ja vaimse vägivalda, kiusamise, küberkiusamise, diskrimineerimise ja muu väärkohtlemise eest;
- 4.13. saada teada tema suhtes rakendatava tugi- või mõjutusmeetme põhjus ning esitada selle kohta oma selgitus;
- 4.14. saada tema vanust ja arengutaset arvestades arusaadavat selgitust teda puudutava olulise otsuse, tugimeetme või mõjutusmeetme kohta;
- 4.15. olla tema õppimist, heaolu, turvalisust ja koolielu puudutavate oluliste küsimuste lahendamisel ära kuulatud vastavalt tema vanusele ja arengutasemele;
- 4.16. isikuandmete ja eraelu kaitsele vastavalt õigusaktidele.

5. ÕPILASE KOHUSTUSED JA KÄITUMISREEGLID

Õpilane:

- 5.1. järgib Eesti Vabariigi õigusakte, kooli kodukorda ning üldtunnustatud käitumisnorme;
- 5.2. osaleb õppetöös, täidab õpiülesandeid ning kasutab õppetundi õppimiseks;
- 5.3. saabub tundi õigeaegselt;
- 5.4. võtab õppetundi kaasa vajalikud õppevahendid;
- 5.5. täidab õpetaja ja teiste koolitöötajate õiguspäraseid korraldusi;
- 5.6. ei sega oma käitumisega kaasõpilaste õppimist ega õpetaja tööd;

- 5.7. suhtub lugupidavalt teistesse inimestesse ja nende varasse;
- 5.8. hoiab kooli vara ning teatab märgatud kahjustusest koolitöötajale;
- 5.9. hoiab koolis ja kooli territooriumil puhtust ja korda;
- 5.10. järgib tuleohutus-, tervisekaitse- ja muid ohutusnõudeid;
- 5.11. ei lahku õppetunni ajal klassiruumist ilma õpetaja loata, välja arvatud hädavajaduse korral;
- 5.12. ei kasuta õppetöö ajal õppetööd häirivaid esemeid ega seadmeid;
- 5.13. käitub sööklas, garderoobis, raamatukogus, spordiruumides ja teistes kooli ruumides vastavalt nende kasutamise reeglitele;
- 5.14. kasutab digivahendeid, internetiallikaid ja tehisintellekti rakendusi õppetöös vastavalt õpetaja juhiste ja järgib akadeemilise aususe põhimõtteid;
- 5.15. ei esita teise inimese või tehisintellekti loodud sisu enda iseseisva tööna, kui õpetaja ei ole sellist kasutamist lubanud või kui kasutatud abi jäetakse nõuetekohaselt märkimata;
- 5.16. ei kasuta digivahendeid ega tehisintellekti teiste inimeste petmiseks, kiusamiseks, alandamiseks, ähvardamiseks, nende identiteedi kuritarvitamiseks või õiguste kahjustamiseks.

6. NUTISEADMETE JA DIGIVAHENDITE KASUTAMISE KORD

- 6.1. Õpilasel on lubatud kooli kaasa võtta mobiiltelefon, nutikell, tahvelarvuti, kõrvaklapid või muu isiklik nutiseade.
- 6.2. Õpilane vastutab oma isikliku nutiseadme säilimise eest.
- 6.3. Õppetunni ajal peab mobiiltelefon ja muu õppetöös mittevajalik nutiseade olema hääletul režiimil või välja lülitatud ning asuma koolikotis või muus õpetajaga kokkulepitud kohas.
- 6.4. Õppetunni ajal võib nutiseadet kasutada ainult õpetaja loal ja õpetaja määratud eesmärgil.
- 6.5. Õpetajal on õigus määrata või klassiga kokku leppida nutiseadmete hoidmise viis õppetunni ajal, arvestades klassiruumi võimalusi ja õpilaste vara turvalisust.
- 6.6. Vahetunni ajal on nutiseadme kasutamine lubatud tingimusel, et see ei häiri teisi inimesi, kooli tööd ega turvalist liikumist ning sellega ei rikuta teiste inimeste õigusi.
- 6.7. Kool võib korraldada nutivabu tegevusi, üritusi ja vahetunde või määrata nutivabu alasid.
- 6.8. Õppetunni ajal ei kasutata sotsiaalmeediat, videomänge ega muid õppetööga mitteseotud rakendusi, välja arvatud õpetaja loal õppe-eesmärgil.
- 6.9. Kõrvaklappide kasutamine õppetunni ajal on lubatud ainult õpetaja loal.
- 6.10. Nutiseadme või digikeskkonna kasutamine teise inimese kiusamiseks, ähvardamiseks, solvamiseks, alandamiseks, väljapressimiseks, valeinfo levitamiseks või muul tema õigusi kahjustaval viisil on keelatud.
- 6.11. Koolis ei pildistata, filmita ega tehta teistest õpilastest, koolitöötajatest või külalistest helisalvestisi viisil, mis rikub nende privaatsust või õigusi. Õppetöö või kooli korraldatud tegevuse raames võib salvestamist korraldada kool, kui selleks on õiguslik alus ja järgitakse isikuandmete kaitse nõudeid.
- 6.12. Isikut tuvastada võimaldava foto-, video- või helisalvestise avaldamine, edasi saatmine või sotsiaalmeedias jagamine toimub kooskõlas isiku õiguste ja isikuandmete kaitse nõuetega.
- 6.13. Foto-, video- või helisalvestise kasutamine kiusamiseks, alandamiseks, ähvardamiseks, väljapressimiseks, valeinfo levitamiseks, manipuleeritud sisu loomiseks või teise inimese maine või õiguste kahjustamiseks on keelatud.
- 6.14. Teise inimese nime, kujutise, hääle, konto või muu identiteeti võimaldava teabe kasutamine eksitava või kahjustava digitaalse sisu, sealhulgas tehisintellekti abil loodud või muudetud sisu valmistamiseks või levitamiseks on keelatud.
- 6.15. Kui õpilane kasutab nutiseadet kodukorra vastaselt, annab koolitöötaja korralduse seadme kasutamine lõpetada ning panna seade koolikotti või õpetajaga kokkulepitud kohta.
- 6.16. Kui õpilane ei täida korraldust või rikkumine kordub, võib kool rakendada PGS-is ja käesolevas kodukorras sätestatud tugi- ja mõjutusmeetmeid, sealhulgas võtta seadme põhjendatud juhul ajutiselt hoiule.

6.17. Hoiule võetud seade säilitatakse turvaliselt ja tagastatakse käesolevas kodukorras sätestatud korras.

6.18. Kiireloomulise vajaduse korral võimaldatakse õpilasel võtta ühendust oma vanemaga.

6.19. Tervislikust seisundist, erivajadusest või muust põhjendatud vajadusest tulenevalt võib kool teha õpilasele nutiseadme kasutamise reeglites erandi.

7. ÕPPEST PUUDUMINE JA HILINEMINE

7.1. Õpilane osaleb õppetöös vastavalt tunniplaanile ja kooli päevakavale.

7.2. Õppetööst puudumine on lubatud mõjuval põhjusel.

7.3. Vanem teavitab kooli õpilase õppest puudumisest ja selle põhjusest hiljemalt puudumise esimesel õppepäeval koolis kasutatava elektroonilise infosüsteemi või muu kooliga kokkulepitud sidekanali kaudu.

7.4. Kui koolil puudub teave õpilase puudumise põhjuse kohta, võtab klassijuhataja või muu kooli määratud töötaja vanemaga ühendust vastavalt õigusaktides ja kooli töökorralduses sätestatule.

7.5. Õpilase hiline mine märgitakse kooli elektroonilisse infosüsteemi.

7.6. Korduvate põhjuseta puudumiste või hiline mine korral selgitab klassijuhataja koos õpilase ja vanemaga välja nende põhjused ning vajaduse korral kaasatakse tugispetsialist, HEVKO või kooli juhtkond.

7.7. Kavandatavast pikemast puudumisest teavitab vanem kooli eelnevalt, esitades enne õpilase puudumise algust direktorile kirjaliku avalduse. Avalduses märgitakse puudumise ajavahemik ja põhjus. Võimaluse ja vajaduse korral lisatakse avaldusele puudumise põhjust kinnitavad või selgitavad dokumendid.

7.8. Kool hindab esitatud teabe põhjal vastavalt õigusaktidele, kas puudumise põhjust saab käsitada mõjuva põhjusena. Avalduse esitamine iseenesest ei vabasta õpilast õppetöös osalemise kohustusest ega tähenda automaatselt puudumise mõjuvaks lugemist.

7.9. Õppetööst puudumine ei vabasta õpilast kohustusest omandada puudunud õppematerjal ning täita õpetajaga kokkulepitud õpiülesanded.

7.10. Kool peab arvestust õpilaste puudumiste ja hiline mine üle.

7.11. Sagedaste või pikaajaliste puudumiste korral hindab kool vajadust rakendada õpilase õppimise, arengu ja koolikohustuse täitmise toetamiseks täiendavaid meetmeid ning teeb vajaduse korral koostööd vanema ja pädevate spetsialistidega.

8. HINDAMINE JA SELLEST TEAVITAMINE

8.1. Õpilaste teadmiste, oskuste, käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtted ning korraldus sätestatakse kooli õppekavas ja hindamise korras.

8.2. Õpetaja tutvustab õpilastele õppeperioodi või kursuse alguses hindamise põhimõtteid.

8.3. Õpilasel on õigus teada, mille alusel ja kuidas tema õpitulemusi hinnatakse.

8.4. Õpilast ja vanemat teavitatakse õpitulemustest koolis kasutatava elektroonilise infosüsteemi kaudu.

8.5. Kui vanemal ei ole võimalik elektroonilist infosüsteemi kasutada, lepib kool temaga kokku muu teavitamise viisi.

8.6. Järelevastamine ja järeltööde sooritamine toimub kooli õppekavas või hindamise korras sätestatud tingimustel.

8.7. Õppetöös tehisintellekti, digitaalsete abivahendite ja muude väliste allikate kasutamise lubatud ulatuse määrab õpetaja vastavalt õppeülesande eesmärgile.

9. ÕPILASTE TUNNUSTAMINE

9.1. Kooli eesmärk on märgata ja tunnustada õpilase arengut, pingutust, häid õpitulemusi, eeskujulikku käitumist, aktiivsust, omaalgatust ja panust kooliellu.

9.2. Õpilast võib tunnustada muu hulgas:

1. suulise kiitusega;

2. kirjaliku kiitusega;
3. kiitva märkusega elektroonilises infosüsteemis;
4. tänukirjaga;
5. direktori käskkirjalise tunnustusega;
6. kiituskirjaga;
7. kooli esindamise või saavutuste avaliku tunnustamisega;
8. muu koolis kokkulepitud tunnustusviisiga.

9.3. Õpilase tunnustamisel järgitakse kooli õppekava, õigusakte ja koolis kehtestatud korda.

10. ÕPPEKIRJANDUSE JA KOOLI VARA KASUTAMINE

10.1. Kool võimaldab õpilasele õppetööks vajaliku õppekirjanduse õigusaktides sätestatud tingimustel.

10.2. Õpilane kasutab talle antud õpikuid, töövahendeid, seadmeid ja muud kooli vara heaperemehelikult.

10.3. Õppeaasta või kasutusperioodi lõpus tagastab õpilane talle väljastatud kooli vara ettenähtud tähtjaks.

10.4. Vara kaotamisest või kahjustamisest teatatakse esimesel võimalusel õpetajale, klassijuhatajale või muule vastutavale koolitöötajale.

10.5. Tekitatud kahju hüvitamise küsimused lahendatakse vastavalt õigusaktidele.

11. TUGI- JA MÕJUTUSMEETMED

11.1. Tugi- ja mõjutusmeetmete eesmärk ei ole õpilase karistamine, vaid tema arengu toetamine, sobiva käitumise kujundamine, turvalisuse tagamine, vastutuse arendamine ning uute rikkumiste ennetamine.

11.2. Meetme valikul arvestatakse rikkumise laadi ja raskust, õpilase vanust ja arengutaset, varasemat käitumist, juhtumi asjaolusid, meetme eesmärki ning proportsionaalsust.

11.3. Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ning põhjendatakse talle meetme valikut. Seaduses sätestatud juhtudel võimaldatakse ka vanemal enne meetme rakendamist oma arvamus esitada.

11.4. Õpilase suhtes võib rakendada PGS-is ette nähtud tugi- ja mõjutusmeetmeid, sealhulgas:

1. vestlus õpilasega;
2. suuline märkus;
3. kirjalik märkus;
4. vestlus klassijuhatajaga;
5. vanema teavitamine;
6. õpilase ja vanema vestlus koolitöötaja või juhtkonna esindajaga;
7. tugispetsialisti poole suunamine;
8. käitumise tugikava või muu individuaalse toe rakendamine;
9. õpilase käitumise arutamine koos vanemaga;
10. õpilase käitumise arutamine õppenõukogus;
11. konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine;
12. kooli jaoks kasuliku tegevuse tegemine õpilase ja vanema nõusolekul;
13. pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustuse rakendamine koos pedagoogilise tegevusega õigusaktides lubatud ulatuses;
14. õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
15. ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest;
16. ajutine õppes osalemise keeld PGS-is sätestatud tingimustel ja korras;
17. esemete hoiulevõtmine seaduses ja kodukorras sätestatud tingimustel;
18. muud seadusega lubatud tugi- ja mõjutusmeetmed.

11.5. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitatakse õpilast ja seaduses või olukorrast tuleneval vajadusel vanemat viisil, mis võimaldab teavet kirjalikult taasesitada.

- 11.6.** Meetme rakendamisel austatakse õpilase väärikust ning meede ei tohi olla alandav ega ebaproportsionaalne.
- 11.7.** Tõsiste või korduvate rikkumiste korral võib kool kaasata koolipidaja, lastekaitsetöötaja, politsei või muu pädeva asutuse.
- 11.8.** Vajaduse korral hinnatakse pärast meetme rakendamist selle tulemuslikkust ja vajadust täiendava toe järele.

12. VAIMSE, FÜÜSILISE JA DIGITAALSE TURVALISUSE TAGAMINE

- 12.1.** Kool tagab õpilastele koolis viibimise ajal võimalikult turvalise õppekeskkonna ning rakendab meetmeid vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamiseks.
- 12.2.** Iga koolipere liige aitab kaasa turvalise koolikeskkonna loomisele.
- 12.3.** Koolis ei ole lubatud:
- füüsiline vägivald;
 - ähvardamine;
 - kiusamine ja küberkiusamine;
 - alandamine ja tahtlik solvamine;
 - diskrimineeriv või vaenulik kohtlemine;
 - väljapressimine;
 - teise inimese vara tahtlik kahjustamine;
 - ohtliku olukorra tahtlik tekitamine.
- 12.4.** Turvalisust ohustavast olukorrast teavitab õpilane esimesel võimalusel koolitöötajat.
- 12.5.** Koolitöötaja, kes märkab turvalisust ohustavat olukorda, sekkub oma pädevuse piires ning teavitab vajaduse korral klassijuhatajat, tugispetsialisti, HEVKO-t, õppejuhti või direktorit.
- 12.6.** Vahetundide ajal korraldatakse koolis järelevalve vastavalt kooli töökorraldusele.
- 12.7.** Õnnetusjuhtumi korral korraldatakse kannatanule esmaabi ning vajaduse korral kutsutakse kiirabi telefonil 112 ja teavitatakse vanemat.
- 12.8.** Hädaolukorras tegutsetakse Narva 6. Kooli hädaolukorra lahendamise plaani ja koolitöötajate korralduste kohaselt.
- 12.9.** Evakuatsiooni, varjumise või muu hädaolukorra ajal täidavad õpilased viivitamata koolitöötajate korraldusi.
- 12.10.** Kool reageerib oma pädevuse piires ka väljaspool kooli või digikeskkonnas toimunud kiusamisele, ähvardamisele, vägivallale või muule juhtumile, kui sellel on oluline mõju õpilase turvalisusele, heaolule, õppetööle või koolikeskkonnale.
- 12.11.** Turvalisust puudutava juhtumi lahendamisel arvestatakse kõigi osapoolte õigusi ning välditakse kannatanu põhjendamatu korduvat koormamist juhtumi selgitamisega.

13. KEELATUD ESEMED JA AINED

- 13.1.** Koolis ja kooli korraldatud tegevustel on keelatud omada, kasutada, levitada või teistele üle anda esemeid ja aineid, mille omamine või kasutamine on seadusega keelatud või mis võivad ohustada inimese elu, tervist, vara või turvalisust.
- 13.2.** Keelatud on muu hulgas:
- relvad ja relvana kasutatavad ohtlikud esemed;
 - lõhkeained ja pürotehnilised tooted;
 - narkootilised ja psühhotroopsed ained;
 - alkohoolsed joogid;
 - tubaka- ja nikotiinitooted, sealhulgas e-sigaretid ja muud nikotiini manustamiseks kasutatavad tooted;
 - mürgised või joovet tekitavad ained;
 - esemed ja seadmed, mida kasutatakse viisil, mis võib põhjustada vigastuse, tulekahju või muu ohu;

- muud esemed või ained, mida kasutatakse inimese elu või tervise ohustamiseks, õppetöö oluliseks häirimiseks või vara kahjustamiseks.

13.3. Keelatud eseme või aine avastamisel tegutseb kool vastavalt seadusele, kodukorrale ja vajaduse korral kooli hädaolukorra lahendamise plaanile.

13.4. Vajaduse korral teavitatakse vanemat, politseid või muud pädevat asutust.

14. ESEMETE HOIULEVÕTMINE, KONTROLLIMINE JA TAGASTAMINE

14.1. Kool võib PGS-is sätestatud alustel ja tingimustel võtta õpilaselt hoiule eseme või aine, mida õpilane kasutab viisil, mis rikub kodukorda, häirib õppetööd või võib ohustada inimest või vara.

14.2. Enne eseme hoiulevõtmist antakse õpilasele üldjuhul võimalus lõpetada eseme sobimatu kasutamine ja ese ise ära panna, kui olukord ei nõua viivitamatut sekkumist.

14.3. Eseme või aine hoiulevõtmine, kontrollimine või äravõtmine dokumenteeritakse PGS-is sätestatud juhtudel ja korras.

14.4. Õpilase valduse, riituse või tema kasutuses oleva suletud hoiukoha kontrollimist võib läbi viia üksnes PGS-is sätestatud alustel ja tingimustel ning selleks õigustatud isik.

14.5. Õpilase isiklikku nutiseadet ei avata ega selle sisu kontrollita üksnes kodukorra rikkumise kahtluse tõttu. Seadme sisule juurdepääs toimub ainult õigusliku aluse olemasolul.

14.6. Hoiule võetud eset säilitatakse viisil, mis tagab selle säilimise ja välistab kõrvaliste isikute juurdepääsu.

14.7. Hoiule võetud ese tagastatakse vastavalt PGS-ile ja koolis kehtestatud korrale õpilasele või põhjendatud juhul vanemale.

14.8. Esemeid või aineid, mida seaduse kohaselt ei tohi õpilasele või vanemale tagastada, käsitletakse vastavalt õigusaktidele ning vajaduse korral antakse need üle politseile või muule pädevale asutusele.

14.9. Kui hoiule võetud ese kuulub teisele isikule ja omanik on tuvastatav, tagastatakse ese õigustatud isikule vastavalt asjaoludele ja õigusaktidele.

15. KOOLI HOONESSE JA TERRITOORIUMILE SISENEMINE NING VÄLJUMINE

15.1. Koolil on õigus õpilaste ja koolitöötajate turvalisuse tagamiseks kontrollida kooli hoonesse ja territooriumile sisenemist ning sealt väljumist seaduses lubatud ulatuses.

15.2. Õppetöö ajal viibib õpilane kooli hoones või territooriumil või õpetaja juhendamisel muus õppetöös määratud kohas.

15.3. Põhikooliõpilane ei lahku õppepäeva jooksul omavoliliselt kooli hoonest või territooriumilt.

15.4. Õpilane võib õppepäeva jooksul koolist lahkuda vanema taotluse, koolitöötaja loa või muu põhjendatud aluse olemasolul.

15.5. Koolipäeva ajal kooli saabuv külaline järgib koolis kehtestatud külastamise ja turvalisuse nõudeid.

15.6. Kõrvalisel isikul ei ole õigust viibida õppetöö ajal kooli ruumides ilma kooli nõusolekuta.

15.7. Kooli territooriumil viibides järgitakse kooli kodukorda ning koolitöötajate õiguspäraseid korraldusi.

16. JÄLGIMISSEADMESTIKU KASUTAMINE

16.1. Õpilaste, koolitöötajate ja kooli vara turvalisuse tagamiseks võib kool kasutada kooli hoones ja territooriumil jälgimisseadmestikku õigusaktides sätestatud tingimustel.

16.2. Jälgimisseadmestikku kasutatakse eelkõige turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks, neile reageerimiseks ning juhtumite asjaolude väljaselgitamiseks.

16.3. Videovalve kasutamisest teavitatakse nõuetekohase märgistusega.

- 16.4.** Salvestistele pääsevad ligi ainult selleks volitatud isikud tööülesannete täitmiseks vajalikus ulatuses.
- 16.5.** Salvestisi säilitatakse ainult nii kaua, kui see on vajalik nende kogumise eesmärgi saavutamiseks või õigusaktidest tuleneva kohustuse täitmiseks.
- 16.6.** Salvestiste vaatamine, kasutamine ja vajaduse korral edastamine toimub kooskõlas isikuandmete kaitse nõuetega.
- 16.7.** Jälgimisseadmetikku ei kasutata õpilaste ega töötajate pidevaks põhjendamatuks jälgimiseks või nende käitumise hindamiseks eesmärgil, milleks salvestisi ei kogutud.

17. ÕPPEKAVAVÄLISED ÜRITUSED, ÕPPEKÄIGUD JA VÄLJASÕIDUD

- 17.1.** Õppekäikudel, ekskursioonidel, võistlustel, laagrites ja teistel kooli korraldatud üritustel kehtib käesolev kodukord.
- 17.2.** Õpilane täidab ürituse eest vastutava koolitöötaja õiguspäraseid korraldusi ning järgib ohutusnõudeid.
- 17.3.** Kooli ruume, staadioni, spordivahendeid ja muud vara kasutatakse üksnes ettenähtud eesmärgil ning vastutava isiku juhendamisel.
- 17.4.** Õpilane kasutab spordiinventari ja muid vahendeid heaperemehelikult ning järgib õpetaja või muu vastutava isiku antud ohutusjuhiseid.
- 17.5.** Kooli rajatiste kasutamine väljaspool õppetööd toimub kooli poolt kehtestatud tingimustel ja kokkuleppel vastutava isikuga.
- 17.6.** Kooli korraldataval õppekavavälisel üritusel, õppekäigul või väljasõidul määratakse vajaduse korral vastutav koolitöötaja, kes koordineerib ürituse korraldust ja ohutusnõuete täitmist.
- 17.7.** Väljaspool kooli toimuvast kavandatud üritusest teavitatakse õpilasi ja vajaduse korral vanemaid piisava ajavaruga ning edastatakse korraldamiseks vajalik teave ürituse aja, koha, liikumise, transpordi ja oluliste ohutusnõuete kohta.
- 17.8.** Õpilase tervisest, erivajadusest või muust põhjendatud asjaolust tulenevaid vajadusi arvestatakse ürituse korraldamisel võimaluste ja õigusaktide piires.
- 17.9.** Enne suuremat või kõrgema riskitasemega üritust hindab vastutav töötaja koostöös kooli juhtkonnaga vajadust täiendavate ohutusmeetmete järele.
- 17.10.** Väljaspool kooli toimunud tõsisest intsidendist teavitab vastutav töötaja esimesel võimalusel kooli juhtkonda ning vajaduse korral õpilase vanemat ja pädevat asutust.

18. ÕPILASE JA VANEMA TEAVITAMINE NING KOOSTÖÖ

- 18.1.** Kooli peamiseks õppetööga seotud elektrooniliseks teabekanaliks on koolis kasutatav elektrooniline infosüsteem.
- 18.2.** Õpilane ja vanem jälgivad regulaarselt kooli edastatud õppetöö ja koolikorraldusega seotud teavet.
- 18.3.** Kiireloomulise või olulise teabe edastamiseks võib kool kasutada telefoni, e-posti või muid kokkulepituid sidevahendeid.
- 18.4.** Vanem teavitab kooli oma kontaktandmete muutumisest esimesel võimalusel.
- 18.5.** Kooli ja kodu koostöö eesmärk on toetada õpilase arengut, õppimist, heaolu ja turvalisust.
- 18.6.** Kool eeldab vanemalt koostööd õpilase koolikohustuse täitmise, õppimise, käitumise ja heaolu toetamisel.
- 18.7.** Olulise või kiireloomulise õpilast puudutava probleemi korral võtab kool vanemaga ühendust esimesel võimalusel.
- 18.8.** Õpilase või vanema pöördumist käsitletakse lugupidavalt ja võimaluse korral lahendatakse küsimus esmalt sellel tasandil, kus probleem tekkis. Vajaduse korral kaasatakse klassijuhataja, tugispetsialist, HEVKO, õppejuht või direktor.

19. ISIKUANDMETE, PRIVAATSUSE JA DIGITAALSE IDENTITEEDI KAITSE

19.1. Kool töötleb õpilaste ja koolipere liikmete isikuandmeid õigusaktides sätestatud alustel ja ulatuses.

19.2. Õpilane austab teiste inimeste eraelu ja isikuandmete kaitset.

19.3. Teise inimese isikuandmeid, fotosid, videoid, helisalvestisi, kirjavahetust või muud eraelulist teavet ei levitata ilma õigusliku aluseta.

19.4. Teise inimese konto, parooli või digitaalse identiteedi kasutamine ilma loata on keelatud.

19.5. Õpilane ei avalda ega jaga teiste inimeste paroole, juurdepääsuandmeid ega muud teavet, mille avaldamine võib ohustada inimese või kooli infoturvet.

19.6. Õpilane teavitab koolitöötajat talle teada saanud tõsisest andmekaitse-, privaatsus- või digiturvalisuse rikkumisest, kui see puudutab kooli või koolipere liikmeid.

20. AKADEEMILINE AUSUS, DIGIVAHENDID JA TEHISINTELLEKT

20.1. Õpilane teeb õppeülesandeid ausalt ning järgib õpetaja antud juhiseid.

20.2. Õppetöös kasutatud allikatele viidatakse vastavalt õpetaja juhiste ja õpilase vanusele sobival viisil.

20.3. Tehisintellekti rakenduste kasutamine õppetöös on lubatud õpetaja määratud tingimustel.

20.4. Kui õpetaja on lubanud tehisintellekti kasutamist, peab õpilane vajaduse korral suutma selgitada, kuidas ja milleks seda kasutati.

20.5. Tehisintellekti või muu digivahendi abil loodud töö esitamine täielikult enda iseseisva tööna, kui selline abi ei olnud lubatud või jäeti nõutud viisil märkimata, käsitatakse akadeemilise aususe põhimõtte rikkumisena.

20.6. Tehisintellekti kasutamisel ei sisestata põhjendamatult teiste inimeste konfidentsiaalseid andmeid, delikaatset teavet, paroole ega muid kaitsmist vajavaid andmeid.

20.7. Akadeemilise aususe rikkumise korral selgitab õpetaja õpilasele rikkumise olemust ja selle mõju hindamisele vastavalt kooli õppekavale ja hindamise korrale.

21. KODUKORRA MUUTMINE JA AJAKOHASTAMINE

21.1. Kooli kodukorra ajakohasust ja muutmise vajadust hinnatakse vähemalt üks kord õppeaastas.

21.2. Kodukorra ajakohasuse hindamisel pööratakse muu hulgas tähelepanu õigusaktide muudatustele, kooli töökorralduse muutustele, turvalisusega seotud juhtumitele, digikeskkonna ja tehnoloogia arengule, õpilaste, vanemate ja töötajate tagasisidele ning kodukorra rakendamisel ilmnunud probleemidele.

21.3. Kodukorra muutmise ettepaneku võib esitada koolitöötaja, õpilane, vanem, õpilasesindus, hoolekogu või kooli juhtkonna liige.

21.4. Muudatusettepanek esitatakse kooli juhtkonnale soovitatavalt kirjalikult koos põhjendusega.

21.5. Õigusaktide muutumisest või kooli töökorralduse muutmise vajadusest tuleneva kodukorra muutmise algatab direktor.

21.6. Kodukord ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ja õpilasesindusele.

21.7. Kodukorra ja selle muudatused kehtestab direktor.

21.8. Kodukorra muutmisel võib direktor kehtestada kodukorra ajakohastatud tervikteksti, millesse on koondatud varem kehtinud kodukord ja sellesse tehtud muudatused.

21.9. Kehtiv kodukorra terviktekst avaldatakse kooli veebilehel ning koolis tagatakse võimalus sellega tutvuda ka paberil.

21.10. Kodukord tehakse koolis õpilastele nähtavas ja kättesaadavas kohas teatavaks.

22. LÕPPSÄTTED

22.1. Käesolev dokument on Narva 6. Kooli direktori 31.01.2022.a käskkirjaga nr 5.3/19 kehtestatud Narva 6. Kooli kodukorra ajakohastatud terviktekst.

22.2. Kodukorda on muudetud Narva 6. Kooli direktori 03.09.2026.a käskkirjaga nr 17.1-2/818 ning ajakohastatud terviktekst kehtib alates 03.09.2026.a.

22.3. Kodukorra 2026. aasta muudatuste ettevalmistamisel ja kehtestamisel lähtutakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §-st 68.

22.4. Küsimustes, mida käesolev kodukord ei reguleeri, lähtutakse Eesti Vabariigi õigusaktidest ning teistest kooli tegevust reguleerivatest dokumentidest.

22.5. Kodukorra rakendamist korraldab direktor.

22.6. Kodukorra järgimise ja rakendamise eest vastutavad oma pädevuse piires koolitöötajad ning õpilased järgivad kodukorras sätestatud kohustusi.

22.7. Kodukorra rakendamisel lähtutakse seaduslikkuse, põhjendatuse, proportsionaalsuse, võrdse kohtlemise, lapse parimate huvide ning õpilase inimväärikuse austamise põhimõtetest.

22.8. Kodukorra eesmärk on toetada õppimist, arengut, vastutust ning turvalist ja toetavat koolikeskkonda. Kodukorda ei rakendata viisil, mille eesmärk või tagajärg on õpilase alandamine või põhjendamatu karistamine.