



NEEME KOOLI KODUKORD

Kooli kodukord on kehtestatud põhikooli ja gümnaasiumiseaduse § 68 lõike 1 alusel.
Jõustub 1.09.2019.aastast

Kehtestatud direktori käskkirjaga 9.09.2019 nr 1-4/1
Läbi arutatud ja heaks kiidetud hoolekogu koosolekul 9.09.2019 nr 3
Läbi arutatud ja heaks kiidetud õppenõukogu koosolekul 21.08.2019 nr 1-5/4

Sisukord

1. Üldsätted	3
2. Neeme Kooli põhiväärtused	3
3. Õpilaste ja vanemate hinnetest ja hinnangutest teavitamise kord	3
4. Hindamise korraldus	4
5. Õpeest puudumisest teavitamise kord	4
6. Kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa õpilasele ja tema vanemale teatavaks tegemise kord.....	5
7. Õpilaste õigused ja kohustused ning nõuded õpilase käitumisele	5
8. Neeme kooli tekli statuut	7
9. Õpilaste tunnustamine.....	8
10. Kooli rajatiste, ruumide, raamatukogu õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamise kord õpilaste õppekavavälises tegevuses	8
11. Õpilaspileti kasutamise kord	9
12. Vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumist teavitamise ja nende lahendamise kord ning abinõud vaimse ja füüsilise vägivalda ennetamiseks	10
13. Neeme Kooli jälgimisseadmestiku kasutamise kord.....	11
14. Neeme Kooli territooriumil filmimise ja pildistamise kord	13
15. Koolis keelatud esemete ja ainete loetelu	14
16. Seadusega mittekeelatud esemete ja ainete kasutamise viisid, mis toovad kaasa esemete või ainete kooli hoiulevõtmise.....	15
17. Kooli hoiule võetud esemete ja ainete hoiustamine ja nende tagastamise kord.....	15
18. Tugi- ja mõjutusmeetmed ja nende rakendamisest teavitamise kord	16

1. Üldsätted

- (1) Kodukorraga kehtestatakse reeglid, mida täidavad koolitöötajad, õpilased ja lapsevanemad.
- (2) Neeme Kooli kodukord on üleval koolikorralduse stendil ja kooli veebilehel.
- (3) Kooli kodukord on avalik dokument, millega saab tutvuda kooli veebilehel. Kooli kodukord on ka õpilastele ja koolitöötajatele nähtavas kohas, kooli infostendil.

2. Neeme Kooli põhiväärtused

- (1) Neeme Kooli kodukord, kui õpilaste, õpetajate ja vanemate koostööd korrastav kokkuleppeline reeglistik, tugineb kooli põhiväärtustel.
- (2) Kooli põhiväärtused on järgmised:
 - 1) austan ennast ja kaasinimesi;
 - 2) soovin ja oskan teha koostööd;
 - 3) austan ja järgin seadusi, olen teadlik oma kodanikukohustustest ja -vastutusest;
 - 4) armastan isamaad, määratlen end Jõelähtme valla, Eesti ja Euroopa kodanikuna;
 - 5) armastan kodu ja perekonda;
 - 6) austan oma rahva kultuuri, oman ettekujutust maailma rahvaste kultuuridest, suhtun neisse eelarvamusteta ja lugupidavalt;
 - 7) hoian loodust, elan ja tegutsen keskkonda säästes;
 - 8) juhindun oma valikutes ja tegudes eetika alusväärtustest: inimelu pühadus, vägivallast hoidumine, vabadus, õiglus, ausus, vastutus;
 - 9) hindan ilu ja headust;
 - 10) väärtustan tervislikke eluviise, arendan oma vaimu ja keha;
 - 11) mõtlen süsteemselt, loovalt ja kriitiliselt; olen avatud enesearendamisele;
 - 12) suudan valida, otsustada ja vastutust kanda;
 - 13) suudan hankida ja kasutada infot;
 - 14) püüan mõista asjade tähendust, nähtuste põhjusi ja seoseid, olen motiveeritud õppima ja oskan õppida.

3. Õpilaste ja vanemate hinnetest ja hinnangutest teavitamise kord

- (1) Õpilast ja tema vanemat teavitab kool hinnetest ja hinnangutest elektroonilise õppeinfosüsteemi (eKooli) ja õpilaspäeviku vahendusel.
- (2) Kui õpilasel ja tema vanemal ei ole võimalik saada teavet hinnetest ja hinnangutest eKooli vahendusel, saavad nad õpetajale või koolile esitada vastava taotluse.

Lapsevanema taotluse alusel antakse õpilasele teavet hinnetest ja hinnangutest eKooli väljavõttena vanematega kokkulepitud viisil.

- (3) Õpilast ja õpilase vanemat teavitatakse kokkuvõtivatest hinnetest iga poolaasta lõpul õppeinfosüsteemi (eKooli) ja paber kandjal klassitunnistuse vahendusel. Lisaks numbrilisele hinnangule lisatakse tunnistusele kokkuvõttev sõnaline hinnang õpilase edasijõudmise kohta õppetöös. Õpilase käitumise ja hoolsuse kohta antakse vaid kokkuvõttev sõnaline hinnang.

4. Hindamise korraldus

- (1) Hindamise korraldus on esitatud kooli õppekavas. Kooli õppekava on avalik dokument, millega saab tutvuda kooli veebilehel.

5. Õpest puudumisest teavitamise kord

- (1) Kool edastab lapsevanematele õpilase puudumiste kokkuvõtte klassitunnistuse vahendusel kaks korda õppeaasta jooksul.
- (2) Õpilase õpest puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised:
- 1) õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
 - 2) läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud, sealhulgas rahvatervise seaduse § 8 lõike 2 punkti 3 alusel sotsiaalministri määruses sätestatud ilmastikutingimused, mille puhul on põhjendatud õpest puudumine;
 - 3) olulised perekondlikud põhjused;
 - 4) kooli esindamine;
 - 5) õppekavaväline õppimine.
- (3) Vanem teavitab klassijuhatajat õpilase õpest puudumisest ja selle põhjustest kirjalikult hiljemalt puudumise esimesel päeval. Kui vanem ei ole klassijuhatajat õpilase puudumisest teavitanud, teavitab klassijuhataja sellest vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval vanema poolt esitatud kontaktandmetele.
- (4) Kui klassijuhatajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on koolil õigus taotleda vanemalt täiendavaid selgitusi või pöörduda õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse poole, kes korraldab meetmete rakendamise puudumise tegelike põhjuste väljaselgitamiseks ja koolikohustuse täitmise tagamiseks.

- (5) Kui vanem ei ole klassijuhatajat õpilase puudumisest teavitanud ning klassijuhatajal ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab kool hiljemalt järgmisel õppes puudumise päeval sellest õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust. Sellisel juhul on valla- või linnavalitsus kohustatud korraldama meetmete rakendamise puudumise põhjuste väljaselgitamiseks ja koolikohustuse täitmise tagamiseks.
- (6) Koolikohustuse täitmise tagamiseks kohaldab kool õppes mõjuva põhjuseta puudunud õpilase suhtes tulenevalt puudumise põhjustest üht või mitut tugi- või mõjutusmeetet.
- (7) Tugimeetmetest rakendatakse arenguvestluse läbiviimist, individuaalse õppekava rakendamist, õpilase vastuvõtmist pikapäevarühma või kooli juures tegutsevasse huviringi, tugispetsialisti teenuse osutamist.

6. Kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa õpilasele ja tema vanemale teatavaks tegemise kord

- (1) Õpilasel ja vanemal on õigus saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta. Selleks pöörduvad nad esmalt oma lapse klassijuhataja poole.
- (2) Õpilasele ja vanemale teatatakse õppeperioodi või poolaasta algul kooli veebilehe, lastevanemate listi või õpilaspäeviku kaudu õpilasele kohalduv osa kooli päevakavast.
- (3) Neeme Kooli tunniplaan on õpilase päevikus, koduklassi seinal stendil ja õpetajate toas stendil.
- (4) Tundide kellaajad ja pikapäevarühma töökorraldus kehtestatakse dokumendis Neeme kooli päevakava, mis on kättesaadav paber kandjal direktori kabinetis. Tundide kellaajad on üleval kooli veebilehel.
- (5) Ainekonsultatsioonide ja klassijuhatajate vastuvõtuajad toimuvad kokkuleppel aineõpetaja ning klassijuhatajaga.
- (6) Ringide töö ning õppekava toetavad sündmused toimuvad üldjuhul pärast õppetunde, vastavalt ringitöö tunniplaanile ning kooli üldtööplaanile, mis on üleval kooli veebilehel.

7. Õpilaste õigused ja kohustused ning nõuded õpilase käitumisele

- (1) Õpilasel on õigus omandada teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt ning kohustus täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes.

- (2) Õpilasel on õigus kellestki sõltumata võtta ühendust oma vanemaga (last kasvatava isikuga), lastekaitsetöötaja ja õiguskantsleriga ning esitada neile kooli tegevuse kohta arvamusi ja kaebusi. Kool registreerib lapse arvamused ja kaebused ning annab lapsele nende kohta viivitamata asjakohast tagasisidet. Kool ei avalda kooli kohta arvamuse või kaebuse esitanud lapse isikut ega arvamuse või kaebuse esitamise fakti, välja arvatud süüteo menetluses.
- (3) Õpilasel on kohustus täita kooli kodukorda ja järgida üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme. Koolis antakse hinnang õpilase käitumisele ja hoolsusele. Hinnangu aluseks on kooli kodukorra täitmine.
- (4) Õpilane järgib kõlbelisi tõekspidamisi ning häid käitumistavasid. Neist peamised on:
 - 1) Tundi ei hilineta. Hilinemise põhjus teatatakse aineõpetajale ja klassijuhatajale.
 - 2) Õpilane tagab tunnis töörahu ja ei sega kaasõpilasi.
 - 3) Õpilane käitub viisakalt kaasõpilaste ja täiskasvanutega.
 - 4) Õpilane esindab ennast ja oma kooli väärikalt ega kahjusta avalikus ruumis (internet, meedia jms) kooli mainet.
 - 5) Õpilane on kohustatud kaasa võtma tunniks vajalikud õppevahendid.
 - 6) Õpilane peab oma käitumisega lugu klassist ja koolist.
 - 7) Õpilane ei kiusa ega narri kedagi.
- (5) Igal õpetajal on pädevus kehtestada oma õppetunnis reeglid käitumisele, millest peavad juhinduma nii õpetaja kui õpilased ühiselt.
- (6) Õpilane käitub terviseteadlikult; ei tarbi ega oma alkohoolseid jooke, tubakatooteid, mokatubakat, e-sigaretti, energijooke, narkootilisi aineid ega harrasta hasartmänge.
- (7) Õpilane täidab koolis kehtestatud ohutusnõudeid ega kannab kaasa kaasõpilasi ohustavaid esemeid.
- (8) Õpilane suhtub kooli varasse hoolivalt ja tagastab kooli poolt väljastatud vahendid õigeaegselt.
- (9) Õpilase vanem hüvitab koolile või kaasõpilasele teadlikult või hoolimatult tekitatud materiaalse kahju.
- (10) Õpilase kohustus on täita õpilaspäevikut, kuhu ta kannab tunniplaani, oma kodused ülesanded ja kooli õppekorraldust ning üritusi puudutava info.
- (11) Mobiiltelefonid ja teised heli ja pildi salvestusvahendid peavad olema välja lülitatud ja koolikotis, kui õpetaja ei ole öelnud teisiti. Kui õpilane ei järgi korraldust, on õpetajal õigus esemed õpilaselt ära võtta ja tuua direktori kabinetti hoiule.

(12) Õpilastel on keelatud kooli territooriumil ilma loata filmida, pildistada ja teksti salvestada.

(13) Õpilane veedab vahetunni üldjuhul õues koolimaja mängu- või muruväljakul, kui õpetaja ja õpilane ei ole teisiti kokku leppinud.

(14) Õpilasel on kohustus kanda koolivormi.

Koolivormi elementideks on musta värvi kooli logoga vest, sinine kaelaside ja tekkel.

Koolimütsi kantakse vastavalt Neeme Kooli tekli statuudile.

Kooli värvideks on sinine, must, valge ja kollane.

Koolivormi näidised on üleval kooli veebilehel.

Neeme koolil on pidulik koolivorm ja igapäevane koolivorm.

Pidulik koolivorm: kantakse kooli aktusel või kooli esindades väljaspool kooli

Tüdrukud: kooli embleemiga must vest või pihikseelik või kampsun, valge pluus, sinine kaelaside, tume seelik või tumedad püksid.

Poisid: kooli embleemiga must vest või kampsun, valge pluus, sinine kaelaside, tumedad püksid.

Igapäevane koolivorm: õpilane riietub kooli värvidesse, milleks on kollane, sinine, must, valge (riietuse ülemine pool). Riietusesemele võib olla kinnitatud kooli embleem.

8. Neeme kooli tekli statuut

(1) Neeme Kooli tekkel on sümbol, mis näitab selle omaniku seost Neeme Kooliga. Tekkel antakse esimest korda üle õpilase esimesel koolipäeval.

Teklit võib kanda:

- 1) Eesti Vabariigi riiklikel tähtpäevadel nii koolis kui ka väljaspool kooli;
- 2) Neeme Kooli aastapäeva üritustel, esimesel koolipäeval, Eesti Vabariigi aastapäeva aktusel ja muudel pidulikel juhtudel;
- 3) riiklikel ja koolimajas toimuvatel leinatseremooniatel;
- 4) kooli lõpuaktusel;
- 5) väljaspool kooliaega koos korrektse rõivastusega ja omaniku äranägemisel.

(2) Pea paljastatakse siseruumides riigilipu sisse kandmisel, riigihümni esitamisel, leinatseremooniatel kolleege ja kaaslasid mälestades. Teklit hoitakse sel juhul vasaku käe randmel, nokk suunatud väljapoole. Muudel juhtudel võib siseruumides tekli jätta

pähe, arvestades eelpool nimetatud üritusi. Väli tingimustes paljastatakse pea riigilipu heiskamisel, riigihümni esitamisel, leinatseremooniatel, kirikus ja kirikaedades või muudel juhtudel, kui selleks on antud juhiseid.

9. Õpilaste tunnustamine

- (1) Õpilast tunnustatakse kooli õppenõukogu otsusel kiituskirjaga „Väga hea õppimise eest”, kui tema õppeainete aastahinneteks on „5”. Ettepaneku õpilase tunnustamiseks teeb klassijuhataja.
- (2) Kiituskirjaga „Väga heade tulemuste eest üksikutes õppeainetes” autasustatakse kooli õppenõukogu otsusel õpilasi, kes on saavutanud väga häid tulemusi ühes või mitmes õppeaines. Nende õppeainete aastahinne on „5” või on õpilane silmapaistvalt ainealastel võistlustel, konkurssidel jms osalenud.
- (3) Kooli autahvlile pannakse õpilase ja teda juhendanud õpetaja pilt, kes:
 - 1) on osalenud rahvusvahelistel või maakonna konkurssidel, olümpiaadidel, võistlustel vms – kandidatuuri esitab klassijuhataja, ettepanekuid võivad teha aineõpetajad;
 - 2) on kaasa aidanud kooli hea maine kujundamisele – kandidatuuri esitab klassijuhataja, ettepanekuid võivad teha ka õpilased ja kõik koolitöötajad;
 - 3) on üles näidanud erilist aktiivsust koolielu parendamisel – kandidatuuri esitab klassijuhataja, ettepanekuid võivad teha ka õpilased, vanemad ja kõik kooli töötajad.

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

- (1) Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid tasuta kokkuleppe alusel. Kokkuleppe võib olla suuline või kirjalik. Kokkuleppe koolipoolseks esindajaks on õpetaja või direktor.
- (2) Õpilane pöördub rajatiste, ruumide ja muude vahendite kasutamiseks nende eest vastutava isiku poole, et leppida kokku kasutamises ja/või tagastamises.
- (3) Õpilasel on kohustus hoida kooli vara ja käituda sellega heaperemehelikult.

- (4) Neeme Koolile pakub oma teenuseid Jõelähtme valla keskraamatukogu Neeme filiaal. Neeme raamatukogu täidab kooliraamatukogu põhiülesannet põhikogu osas.
- (5) Kool teeb Neeme raamatukoguga pidevat koostööd: raamatukogutunnid, esmased külastused, õpilaste lugejaks registreerimine jne.
- (6) Kooli ruumides asub kooli õppekirjanduse kogu.
- (7) Õppekirjanduse kogu. Õpikute, töövihikute ja muude õppevahendite kasutamine.
 - 1) Vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 20 lg 1 võimaldab kool põhiharidust omandaval õpilasel kasutada tasuta kooli õppekava läbimiseks vajalikku õppekirjandust (õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti).
 - 2) Õppeaasta alguses saavad õpilased aineõpetajalt vajalikud õpikud, tööraamatud, töövihikud ja töölehed. Õpikud tagastatakse hiljemalt õppeaasta lõpus aineõpetajale. Seejärel kustutab kooli sekretär õpikufondi registris (RIKS) antud õpiku lapse kontolt. Kui õpik on rikutud või kadunud, hüvitab tekkinud kahju vanem.
 - 3) I klassi õpilased ei pea tagastama „Aabitsat“. I-VI klassi õpilased ei pea tagastama tööraamatuid. Muud õpikud tagastatakse klassijuhataja või aineõpetaja vahendusel peale õppeaasta lõppu.
 - 4) I-VI klassi õpilased ei pea tagastama töövihikuid.
 - 5) Klassikomplektina laenutatud teavikute säilimise ja tagastamise eest vastutab aineõpetaja.
 - 6) Tagastamata (kaotatud) või rikutud teavikud tuleb vanemal asendada sama või muu koolile vajaliku trükisega või tasuda nende turuväärtuse.
 - 7) Õpilased peavad õpikute kogust laenutatud raamatud varustama kaitsekile või paberiga.
 - 8) Õppeaasta lõpuks peavad kõik laenutatud trükised olema tagastatud.
 - 9) Töösuhted lõpetanud õpetaja või töötaja ning õpilaste nimekirjast välja arvatud õpilane tagastab enne lahkumist raamatukogust laenutatud teavikud.

11. Õpilaspileti kasutamise kord

- (1) Õpilaspilet on Neeme Kooli õpilase isikut ja õppimist tõendav dokument, mille annab õpilasele kool pärast tema arvamist kooli õpilaste nimekirja direktori käskkirja alusel.
- (2) Õpilaspilet kuulub Neeme Koolile ning on väljastatud konkreetsele isikule kasutamiseks.

- (3) Õpilaspileti edasiandmine teisele isikule on keelatud.
- (4) Õpilane teavitab klassijuhatajat kaotatud õpilaspiletist.
- (5) Õpilaspileti kaotamisel, samuti kui õpilaspilet on rikutud, hävinud, kadunud või varastatud, kui õpilase nimi või isikukood on muutunud, esitab lapsevanem kooli direktorile kirjaliku avalduse õpilaspileti duplikaadi väljastamiseks. Uus õpilaspilet tellitakse esimesel võimalusel.
- (6) Õpilaspilet ja õpilaspileti duplikaat on õpilasele tasuta.

12. Vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumist teavitamise ja nende lahendamise kord ning abinõud vaimse ja füüsilise vägivalda ennetamiseks

- (1) Tagamaks õpilaste turvalisus, on õpilastel keelatud koolipäeva ajal (kell 8.45-15.00) õpetaja loata kooli territooriumilt lahkuda. Kooli territooriumiks on majaesine muruplats ja majatagune muruplats.
- (2) Vaimse ja füüsilise turvalisuse ohust teada saamisel informeeritakse kooli töötaja kaudu direktorit, kelle pädevuses on viivitamatult vajalike meetmete tarvitusele võtmine (sh tagajärgede likvideerimine), mis tagaks füüsilise turvalisuse, juhtumi lahendamise või edasiandmise väljaspool kooli olevatele isikutele või asutustele.
- (3) Koolitöötaja või õpilase sobimatu käitumise korral, mis ohustab teiste isikute vaimset või füüsilist turvalisust, tuleb kooli töötajatel hinnata selle võimalikke põhjuseid ja olukorra tõsidust ning piisavalt tõsise juhtumi korral kiiresti reageerida, rakendades sobivaid pedagoogilisi võtteid või vajadusel tõkestada edasine sobimatu käitumine ning pöörduda direktori või politsei poole.
- (4) Turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks, võib kool õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses § 58 sätestatud tingimustes ja korras.
- (5) Ohustava olukorra tekkimisel reageerivad kooli töötajad vastavalt ohu tõsidusele. Keelatud esemete ja ainete omamisest teavitatakse direktorit või tema poolt volitatud isikut, kelle pädevuses on vastavate meetmete rakendamine põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses § 58 sätestatud tingimustes ja korras.
- (6) Kakluse ja kehalise vigastuse tekkimise korral teavitatakse vanemaid ja politseid, vajadusel kutsutakse kiirabi.

- (7) Kaasõpilaste ja koolitöötajate häirimise korral (sõim, solvang, asjade loopimine jms) tehakse kindlaks tunnistajad ja teavitatakse vanemaid, õpilasega viiakse läbi pedagoogiline vestlus.
- (8) Varastamise, esemete rikkumise, kehaliste vigastuste tekkimise, kiusamise või väljapressimise korral peab õpilane või tema vanem esitama vastava avalduse politseile. Koolil puudub selliste juhtumite korral menetlemise pädevus.
- (9) Tegutsemisjuhised kriisi korral on sätestatud Neeme Kooli hädaolukorra lahendamise plaanis, mis on paber kandjal kättesaadav direktori kabinetis.

13. Neeme Kooli jälgimisseadmestiku kasutamise kord

- (1) Kaamerate kasutamise eesmärk
 - 1) Neeme Koolis kasutatakse videovalvesüsteemi üldala ning välisperimeetri jälgimiseks.
 - 2) Jälgimissüsteemi kasutatakse õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks, olukorrale reageerimiseks ning kooli vara kaitseks.
 - 3) Koolimaja siseruumides turvakaameraid ei ole.
- (2) Kaamerate kasutamise õiguslik alus
 - 1) Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 44 lg 5 kohaselt on koolis videovalve kasutamine lubatud õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ning olukorrale reageerimiseks.
 - 2) Lisaks õpilaste ja kooli töötajate turvalisuse tagamisele võib turvakaameraid koolis kasutada ilma inimeste nõusolekuta, Isikuandmete kaitse seaduse § 14 lõike 3 kohaselt ka kooli vara kaitseks.
- (3) Jälgimissüsteemi lühikirjeldus
 - 1) Õueala katvad turvakaamerad on paigaldatud ilmastikukindlatesse korpustesse maja välisseina külge. Turvakaameraid on 5.
 - 2) Videosalvestuskeskus asub punase maja teisel korrusel ruumis 208.
- (4) Jälgimissüsteemi abil kogutud andmete edastamine
 - 1) Neeme Kool edastab salvestisi ainult õigusrikkumise menetluses õigusrikkumist seaduse kohaselt menetleva asutuse nõudmisel salvestiste olemasolu korral. Nõudekiri registreeritakse dokumendiregistris.
- (5) Juurdepääs jälgimissüsteemile ja salvestistele
 - 1) Jälgimissüsteemi ei kasutata reaalsajas.

- 2) Salvestusseadmed asuvad punase maja 2. korrusel ruumis 208 lukustatud seadmekapis. Seadmekapile ligipääs on korraldatud tööülesannetest lähtuvalt.
 - 3) Salvestitele on ligipääs kooli direktoril ja valla IT-töötajal.
 - 4) Talletatud salvestistest teeb vajalikud väljavõtteid vallavalitsuse IT-töötaja õigusrikkumise menetluses õigusrikkumist seaduse kohaselt menetleva asutuse nõudmisel.
- (6) Salvestiste säilitamine
- 1) Salvestus on tagatud ülekirjutuseta arhiivis mahuga 1 kuu.
- (7) Jälgimissüsteemi abil kogutavate andmete kaitse
- 1) Salvestusseadmed ei ole ühendatud kooli üldisesse arvutivõrku. Koolil puudub üldine arvutivõrk.
 - 2) Salvestusseadmete juurdepääsuparoolid on kooli direktoril ja vallavalitsuse IT-töötajal ning need on dokumenteeritud kooli direktori juures. Kooli direktori ja IT-töötaja töölt lahkumise korral seadmete paroolid vahetatakse.
- (8) Tutvumine isiku kohta kogutud andmetega
- 1) Neeme Koolis kasutatav jälgimissüsteem ei oma automaatset isikutuvastust. Samuti ei võimalda jälgimissüsteem muuta salvestitel isikuid tuvastamatuks. Seetõttu ei väljasta Neeme Kool Isikuandmete kaitse seaduse § 19 alusel jälgimissüsteemi salvestisi Isikuandmete kaitse seaduse § 20 lõike 1 nõuete tõttu. Salvestistega saab Neeme Koolis kohapeal tutvuda vaid juhul, kui salvestistel ei esine Isikuandmete kaitse seaduse § 20 lõikes 1 toodud olukordi.
 - 2) Salvestistega tutvumiseks tuleb esitada Neeme Koolile kirjalikus vormis sooviavaldus, milles kirjeldatakse võimalikult täpselt vaadelda soovivat ala ning märgitakse vaadelda soovivat ajavahemik, mis ei ületa 1 tundi. Kooli direktor selgitab välja, kas kirjeldatud ala asub turvakaamerate jälgimisalas ja kas antud ajavahemikul selles alas salvestistel ei esine Isikuandmete kaitse seaduse § 20 lõikes 1 toodud olukordi, mis võivad takistada salvestiste taasesitamist. Kirjalikule sooviavaldusele vastatakse 5 tööpäeva jooksul. Avaldus registreeritakse kooli dokumendiregistris.
 - 3) Salvestiste taasesitamine võimaldatakse vaid selle olemasolu korral salvestusseadmes.

14. Neeme Kooli territooriumil filmimise ja pildistamise kord

- (1) Neeme Koolis on lubatud filmida ja pildistada ning salvestisi avaldada üksnes käesoleva korra alusel nii lastel, täiskasvanutel kui ka füüsilistel ja juriidilistel isikutel.
- (2) Filmimisel ja pildistamisel Neeme Kooli territooriumil tuleb lähtuda Andmekaitse Inspeksiooni soovituslikest juhistest, mis käsitleb filmimist ja pildistamist koolides ja lasteasutustes. Vt teavitusleht „Kaamerate kasutamine koolis“.
- (3) Kui õpilane asub õppima Neeme Kooli küsib kool lapsevanemalt luba tema lapse filmimiseks ja pildistamiseks kooli poolt määratud eesmärkidel. Selleks täidab lapsevanem vastava kirjaliku vormi ja kinnitab selle allkirjaga.
- (4) Kooli üritustel toimub ürituste salvestamine (filmimine, pildistamine).
- (5) Kool võib salvestada (filmimine, pildistamine) ja avalikustada õpilaste töid, arvestades Andmekaitse Inspeksiooni soovitusi ja autoriõiguse seadust.
- (6) Kool järgib pildistamisel ja filmimisel hea tava reeglit ning laeb kooli üritustest tehtud pildid ja videod kooli kodulehele, valikuliselt kooli Facebooki lehele (<https://www.facebook.com/NeemeKool>) ja/või kooli YouTube'i kanalisse (vaade vaid lingi alusel, mis tagab videote mitte sattumist otsingumootoris).
- (7) Lapsevanemal, kes ei soovi, et tema laps jääks kooli fotodele, tuleb sellest kirjalikult teavitada kooli üldmeili (kool@neemekool.ee) kaudu. Lapsevanem teavitab oma last, et ta ei jääks teadlikult kaameravälja.
- (8) Filmimine ja pildistamine avalikel üritustel.
 - 1) Avalikel üritustel, mis toimuvad selleks ettenähtud kohtades (nt aula, staadion jms), on lubatud filmimine ja pildistamine.
 - 2) Avalikel üritustel tehtud pilte ja videoid võib avalikustada selleks eraldi luba küsimata.
 - 3) Avalikel üritustel teavitatakse osalejaid võimalusest jääda piltidele või filmile, et nad saaksid ise langetada otsuse, kas nad on sellega nõus.
- (9) Filmimine ja pildistamine oma tarbeks
 - 1) Kõik inimesed, v.a juriidilised isikud, võivad väljaspool õppetunde koolis pildistada ja filmida oma tarbeks ilma selleks eraldi luba küsimata.
 - 2) Oma tarbeks tehtud pilte või videoid ei või aga hiljem ilma salvestiselt nähtavate inimeste loata kolmandate isikutega jagada.
 - 3) Ilma loata ei tohi salvestisi üles riputada sotsiaalmeediakanalitesse ega mujale internetis (blogid, pildipangad, Facebook, Youtube, foorumid jms).

- 4) Salvestisi võib internetis hoiustada kaitstud kujul, kus kättesaadavust omavad vaid salvestisel nähtavad isikud.

(10) Filmimine ja pildistamine ajakirjanduslikel eesmärkidel.

- 1) Ajakirjandus peab tulenevalt ajakirjanduseetika koodeksi punktist 3.6 alati kooli salvestamise kavatsusest informeerima.
- 2) Ajakirjandus peab laste suhtes alati eetiliselt käituma, tagades, et salvestamine ega salvestamise avalikustamine ei kahjusta mingil moel laste huve ega loo lastest väärast ettekujutust.
- 3) Alaealist, kes pole veel jõudnud kriminaalvastutuse ikka, ei või nimeliselt ajakirjanduses kajastada isegi siis, kui ta on toime pannud raske kriminaalkuriteo.
- 4) Alaealiste identiteedi avalikustamine meedias ilma lapsevanema nõusolekuta ei ole lubatud.
- 5) Sõltumata lapsevanema nõusolekust, peaks ajakirjandus ka ise hindama, kas lapse andmete avaldamine on lapse huvidega kooskõlas. Lapse huve tuleb hinnata objektiivselt ning pikas perspektiivis.
- 6) Kellegi isiku kujutist ei tohi kasutada juhuslikus seoses kajastatava päevasündmusega.

15. Koolis keelatud esemete ja ainete loetelu

(1) Tulenevalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 44 lõikes 1¹ sätestatule on koolis õpilasele keelatud järgmised esemed ja ained:

- 1) relv relvaseaduse tähenduses;
- 2) lõhkeaine, pürotehniline aine ja pürotehniline toode lõhkematerjaliseaduse tähenduses;
- 3) aine, mida kasutatakse mürgistuse või joobe tekitamiseks;
- 4) aine, mis on seaduse alusel keelatud tulenevalt õpilase vanusest (alkohoolsed joogid, tubakatooted, narkootilised või psühhotroopsed ained);
- 5) muu ese või aine, mida kasutatakse õpilase või teise isiku elu või tervise ohtu seadmiseks või võõra asja kahjustamiseks, näiteks külm- ja tulirelvi meenutavad mänguasjad.

(2) Kool ei nimeta põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 44 lõikes 1¹ nimetatud esemete ja ainete loetelule täiendavalt esemeid ja aineid, mis oleks koolis keelatud.

Antud peatüki punkti 5 määratluse alla mahuvad kõik muud loetlemata esemed või ained, mida võib kasutada 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 või ainete kooli hoiulevõtmise

- (1) Koolitöötajatel on õigus võtta ese või aine hoiule, kui eset või ainet võidakse kasutada viisil, mis võib ohustada isikut ennast või teist isikut ning mis võiks kaasa tuua teise isiku vigastamise, surma või esemete kahjustamise.
- (2) Sülearvutit, mobiiltelefoni vm audiovisuaalseid vahendeid võib tunnis kasutada vaid õpetaja nõusolekul.
- (3) Koolitöötajal on õigus võtta ese või aine hoiule, kui eset või ainet kasutatakse viisil, mis takistab või häirib õppeprotsessi läbiviimist.

17. Kooli hoiule võetud esemete ja ainete hoiustamine ja nende tagastamise kord

- (1) Kui esemete hoiulevõtmine on tingitud käesoleva kodukorra peatükist 16, dokumenteerib kool põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 58 lõike 5⁴ kohaselt õpilaselt eseme kooli hoiulevõtmise ja selle põhjuse ning õpilasele tagastamise. Vastava teate kirjutab õpetaja kas õpilase päevikusse, eKooli või kirjutab vanemale e-kirja.
- (2) Kui esemete hoiulevõtmine on tingitud käesoleva kodukorra punktist 15, ning kool rakendab põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 58 lõike 3 punktides 6¹ ja 6² sätestatud mõjutusmeedet, koostatakse viivitamata selle rakendamise kohta protokoll (lisa 2).
- (3) Hiljemalt õpilase õppepäeva lõppedes tagastatakse talle põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 58 lõike 3 alusel hoiule võetud ese või aine, mida käsitletakse käesoleva kodukorra peatükis 16.
- (4) Hoiule võetud ese või aine, mis on põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 44 lõike 1¹ kohaselt keelatud, kool kas
 - 1) teavitab viivitamatult politseid relva, lõhkeaine või aine, mida kasutatakse narkootilise joobe tekitamiseks, leidmisest ja annab need viivitamatult politseile üle või

- 2) tagastab esemed või ained, mida ei ole antud kodukorra peatükis 15 nimetatud, vanemale pärast õpilase käitumise arutamist vanemaga või annab need vajaduse korral asja või aine ohtlikkusest lähtudes üle politseile.

(5) Kooli hoiule võetud esemed hoiustatakse kooli direktori kabinetis.

18. Tugi- ja mõjutusmeetmed ja nende rakendamise teavitamise kord

- (1) Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valikut.
- (2) Ühe või mitme tugi- ja mõjutusmeetme rakendamise otsustab direktor või tema poolt määratud isik.
- (3) Mõjutusmeetmed, mille rakendamise võib otsustada klassijuhataja või aineõpetaja eelnevalt direktoriga kooskõlastamata:

- 1) õpilase käitumise arutamine vanemaga;
- 2) õpilasega tema käitumise arutamine direktori juures;
- 3) esemete ja ainete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli poolt hoiule võtmine;
- 4) põhjendatud kahtluse korral, et õpilase valduses on kodukorra peatüki 15 kohaselt keelatud esemed või ained, nende olemasolu kontrollimine ja äravõtmine õpilase valdusest, sealhulgas õpilase riietest ja õpilase kasutuses olevast kapist;

Enne õpilase kontrollimist ja esemete/ainete ära võtmist peab:

- õpilast eelnevalt teavitama kontrollimise põhjustest;
- õpilasele tegema ettepaneku, et ta võimaldaks kontrolli teostamist või loovutaks eseme või aine vabatahtlikult;

Kui suuline veenmine ei ole küllaldane ja kontrollimata jätmine tekitab ohtu õpilase või teise isiku elule või tervisele või võõrale asjale, võib õpilase kontrolli ja esemete/ainete ära võtmist läbi viia tema tahte vastaselt.

Punktis 4 mõjutusmeetme rakendamine protokollitakse viivitamatult.

- 5) õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
- 6) konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
- 7) pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul.

- (4) Lõigus 3 mõjutusmeetme rakendamisest teavitatakse vanemat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
- (5) Mõjutusmeetmed, mille rakendamise otsustab direktor klassijuhataja või aineõpetaja ettepanekul:
- 1) ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;
 - 2) kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vaid õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul;
 - 3) õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus;
 - 4) õpilasele tugiisiku määramine;
 - 5) kirjalik noomitus.
- (6) Lõigus 5 välja toodud mõjutusmeetmete rakendamisest teavitatakse vanemat direktori käskkirja/otsuse ärakirja kättetoimetamise kaudu.
- (7) Mõjutusmeetmed, mille rakendamise otsustab õppenõukogu:
- 1) ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.
- Antud mõjutusmeetme rakendamisest teavitatakse vanemat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis
- Antud mõjutusmeetme korral võimaldatakse lapsevanemal enne meetme rakendamist anda arvamusi õpilase käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta.

Lisa 1

Lapsevanema luba oma lapse pildistamiseks ja filmimiseks

Keelatud esemete/ainete olemasolu kontrollimise ja äravõtmise protokoll