

Kehtestatud
Pärnu Kristlik Erakool
direktori käskkirjaga
01.12.2021



PÄRNU KRISTLIK ERAKOOL

Kodukord

SISUKORD

1. ÜLDSÄTTED	3
2. KOOLIPERE	3
3. ÕPILASE KÄITUMINE	4
4. JUHISED ÕPETAJALE JA LAPSEVANEMALE	5
5. KOOLI ÕPPETÖÖ KORRALDUS	7
6. ÕPILASE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED	9
7. ÕPILASE TUGI- JA MÕJUTUSMEETMED	10
8. JÄLGIMISSEADMETE KASUTAMINE	11
9. OHTLIKE OLUKORDADE MENETLEMINE	12
10. ÕPILASE KOOLIST VÄLJAARVAMINE	12
11. KOOLI KODUKORRA TÄIENDAMINE JA UUENDAMINE	13

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Pärnu Kristliku Erakooli kodukorras välja toodud reeglid (edaspidi kokkulepped) ja nende järgimine on kogu koolipere ühine vastutus ning õppe- ja kasvatustegevuste alus kooli igapäevase töökorralduse turvalise toimimise juhisena.

1.2. Kooli kodukord lähtub Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 68 lg 1-st ning kooli alusdokumentides välja toodud põhimõtetest, väärtustest ja kooli kristlikust eripärast.

1.3. Kooli kodukorra kokkulepped on täitmiseks kõigile koolipere liikmetele: õpetajatele, õpilastele, lapsevanematele ning kooli tugipersonalile. Vastastikune suhtlemine on lugupidav ja viisakas.

1.4. Kooli kodukord on avalik dokument, mis on kättesaadav ja vajadusel allalaetav kooli kodulehel.

1.5. Kooli kodukorra kokkulepete täitmine ja ühiskonnas üldtunnustatud käitumise ja kõlblusnormide järgimine on aluseks õpilase poolaasta käitumishinde andmisele.

1.6. Kooli kodukorra kokkulepetest kinnipidamine tagab turvalise ja soodsa õppekeskkonna, töörahu, õpi- ja õpetamismotivatsiooni, koolivara kaitstuse, vastastikuse lugupidamise ning koolipere vaimse ühtsuse.

1.7. Pärnu Kristliku Erakooli kodukorra kokkulepped lähtuvad kristliku ligimesearmastuse põhimõttest: “armasta oma ligimest (kaaslast) nagu iseennast” ja “käitu teiste inimestega nii nagu sa soovid, et sinuga käitutaks”.

2. KOOLIPERE

2.1. Pärnu Kristliku Erakooli koolipere moodustavad õpetajad, õpilased, lapsevanemad ja kooli tugipersonali liikmed.

2.2. Kooli kodukorra kokkulepete olulisteks märksõnadeks kooliperele on: Jumala ja kaasinimeste austamine, kristlike väärtuste ja tõekspidamiste järgimine, turvalise ja hooliva õppekeskkonna hoidmine, kooli maine ja arengu toetamine ning lapsevanemate õpi- ja kasvatusprotsessidesse võrdse partnerluse alusel kaasamine.

2.3. Kodukorra kokkulepetest kinnipidamine on koolipere ühine eesmärk ja vastutus, pöörates erilist tähelepanu viisakale eneseväljendusele ja käitumisreeglite järgmisele.

2.4. Koolipere vastastikuse suhtluse meetodideks on: otsene suhtlus, telefonivestlus, õpilase koolipäevik, eKooli päevik, veebipõhised suhtluskanalid (koduleht, Facebook, emailid).

3. ÕPILASE KÄITUMINE

- 3.1. Õpilane väärtustab ning austab oma sõnades ja tegudes iseennast, kaasinimesi, ümbritsevat keskkonda ning kogu Jumala poolt loodut (kaasaarvatud elu pühadust).
- 3.2. Õpilane kasutab üldtunnustatud viisakusreegleid: tervitab, palub, tänab jne.
- 3.3. Õpilane suhtub õppimisse hoolsuse, õpihimu, järjepidevuse, pühendumise ja kohusetundega.
- 3.4. Õpilane on kaasinimeste vastu viisakas, abivalmis, aus, sõbralik ja tähelepanelik.
- 3.5. Õpilane hoiab iseenda, kaasõpilaste ja kooli vara.
- 3.6. Õpilane tunneb uhkust oma kooli ja koolipere üle.
- 3.7. Õpilane järgib tervislikke eluviise ning hoidub tervist kahjustavatest tegevustest ja sõltuvust tekitavatest alkohoolsetest ja narkootilistest ainetest.
- 3.8. Õpilane pöördub täiskasvanute poole neid teietades ning austavaid pöördumisvorme kasutades (õpetaja, direktor, härra, proua jms).
- 3.9. Õpilane ei sea oma tegevusega ohtu iseenda ega kaasinimeste elu ja tervist ning taunib kiusamist.
- 3.10. Õpilane ei kasuta õppetundides ega vahetundides mobiiltelefoni ega teisi isiklikke tehnilisi nutiseadme- ja /või elektroonilisi vahendeid. Õpetajal on õigus õpilase poolt kasutatud keelatud ese koolipäeva lõpuni õpetajate tuppa hoiule viia.
- 3.11. Õpilane kannab koolis puhtaid ja korralikke riideid ning ei riietu väljakutsuvalt ega paljastavalt. Kooli koolivormi olemasolul kannab õpilane koolipäeva ajal koolivormi või kooli juhtkonna poolt kokkulepitud koolivormi osa (nt tekli, pluusi, vesti, kampsunit). Õpilane hoolitseb oma isikliku hügieeni ja korrastatud välimuse eest.
- 3.12. Õpilase isiklikud töövahendid ja esemed (treeningriided, jalanõud jms) on märgistatud nimesildi või mõne muu nähtava tunnusmärgiga. Leitud asju hoiustatakse koolis õppeaasta lõpuni.
- 3.13. Õpilasele on keelatud kooliruumides ja kooliterritooriumil õpilastevahelised äritehingud.
- 3.14. Kooli kodukorra kokkulepete eiramise või rikkumise korral õpilase poolt on õpetajal õigus õpilane õppetunnist eemaldada ning määrata õpilasele iseseisev tunnitöö vastava koolitöötaja (nt abiõpetaja) järelevalve all. Õpilase iseseisvat tunnitööd hindab aineõpetaja. Õpetaja nõudmisel osaleb tunnist eemaldatud õpilane õppepäeva järgses pikapäevarühma töös teavitades sellest eelnevalt lapsevanemat.
- 3.15. Kooli kodukorra kokkulepete **tõsise või korduva eiramise ja/või rikkumise** korral

õpilase poolt on kooli direktoril õigus:

- kaasata õpilase mõjutusprotsessi lapse vanemad ja tugispetsialistid ning määrata õpilase kooli õppetöös osalemisele teatud tingimused;
- määrata õpilasele kirjalik hoiatus (käskkiri), kus on välja toodud jätkuvate kodukorra kokkulepete rikkumiste võimalikud tagajärjed (õpilase kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamine kolme direktori hoiatuse korral õppeaasta jooksul);
- õpilase vanematega sõlmitud haridusleping erakorraliselt ilma ette teatamata üles öelda ning õpilase nimi Pärnu Kristliku Erakooli õpilaste nimekirjast kustutada. Kooli direktori poolt üles öeldud lepingu otsuse kinnitab direktori ettepanekul erakooli pidaja. Õpilase vanematel on õigus erakorraliselt üles öeldud lepingu otsus 10. nädalapäeva jooksul vaidlustada, esitades kooli direktorile sellekohase vaide. Lõplik otsus esitatud vaidele langetatakse 10. nädalapäeva jooksul erakooli pidaja poolt.

4. JUHISED ÕPETAJALE JA LAPSEVANEMALE

4.1. Õpetaja ja lapsevanem tegutsevad aktiivses koostöös õpilase tervikliku arengu toetamise ja koolirõõmu säilitamise eesmärgil.

4.2. Õpetaja ja lapsevanema suhtlemisstiil õpilasega on toetav, julgustav, motiveeriv, inspireeriv ja hooliv. Õppetegevuste läbiviimisel keskendutakse õppeprotsessist rõõmu tundmisele ja õpilase õpioskuste arendamisele.

4.3. Pärnu Kristliku Erakooli õpetaja on kristlikke põhitõdesid ja väärtusi järgiv, erialaselt ja sotsiaalselt pädev, missioonitundega ja loov, meeskonnatööd ja paindlikkust hindav ning koolipere oma eestpalvetes hoidev teejuht, koostööpartner ja vaimne tugi.

4.4. Pärnu Kristliku Erakooli lapsevanem on kristlikku maailmavaadet ja väärtusi austav, oma last kõige paremini tundev ja tema heaolu eest seisev, kooli ja kodu koostööle ning võrdsele partnerlussuhtele orienteeritud tänuväärne koostööpartner.

4.5. Õppeaasta alguses lepatakse kokku klassireeglid ja õpetaja tutvustab õpilastele ja lapsevanematele kooli kodukorda, mis on järgimiseks kohustuslik kõigile koolipere liikmetele, hindamissüsteemi ning õpilasele kohalduvat osa päevakavast, mida õpetaja tutvustab lapsevanematele õppeaasta alguses toimival lapsevanemate koosolekul (puudujaid teavitatakse kooli kodukorrast ning õpilasele kohalduvast päevakavast e-posti teel).

4.6. Õpetaja annab õpilasele ja lapsevanematele õppeperioodi kestel suulist (otsene suhtlus või telefonivestlus) või kirjalikku tagasisidet (õpilaspäeviku ja/või e-kooli kaudu) õpilase

õpitulemuste, käitumise ja hoolsuse kohta ning poolaasta lõpus väljastab õpilasele klassitunnistuse kirjaliku hinde ja/või hinnanguga õpilase õpitulemustele, käitumisele ja hoolsusele.

4.7. Oluliste ja korduvate kodukorra reeglite eiramiste ja/või rikkumiste korral teavitab õpetaja esmajoonel õpilase vanemat.

4.8. Klassijuhataja suhtleb aktiivselt kõigi õpilaste vanematega ja on õppeaasta alguses kokkulepitud suhtluskanalite kaudu vanematele õppepäeva lõpus kättesaadav (peale koolipäeva lõppu, kuid mitte kauem kui varasemalt kokku lepitud).

4.9. Õpilase turvalise ja tervikliku arengu eesmärgil kaasab õpetaja õpilase vanemad õppe- ja kasvatusprotsesse puudutavatesse küsimustesse ning võimalike lahenduste leidmisesse. Õpetajate ja lapsevanemate tagasiside andmine õpilase õpitulemustele ja käitumisele on vastastikuse koostöö alus.

4.10. Õppeaasta alguses ja lõpus toimub õpilase arenguveestlus, kus osalevad õpetaja, õpilane ja lapsevanemad (vajadusel kaasatakse tugispetsialist). Arenguveestluse läbiviimise kord on põhjalikult esitatud kooli dokumendis "Arenguveestluse läbiviimise tingimused ja kord".

4.11. Õpetaja teavitab lapsevanemat viivitamata õpilase tervist ja heaolu puudutavatest olukordadest või juhtumitest koolis.

4.12. Lapsevanem ei saada oma last haigena kooli, vaid teavitab esimesel võimalusel õpetajat lapse haigestumisest (eelnevalt kokkulepitud suhtluskanalite teel).

4.13. Lapsevanem tagab oma lapse koolikohustuse täitmise ning teavitab klassijuhatajat esimesel võimalusel õpilase koolist puudumise põhjusest (eelnevalt kokkulepitud suhtluskanalite teel). Vanema poolt planeeritud õpilase koolist puudumised pikema ajaperioodi vältel kooskõlastatakse eelnevalt klassijuhataja ja aineõpetajatega.

4.14. Õpetaja ja lapsevanem on teadlikud oma isikliku eeskuju olulisusest, sellega seonduvast vastutusest ning õpilaste tõekspidamiste, käitumismustrite ja uskumuste kujundamisest väärtuskasvatajatena.

4.15. Kooli ja kodu koostöö täiustamise ja arendamise eesmärgil korraldatakse õppeaasta jooksul ühiseid üritusi, koolipidusid, koosolekuid, seminare, koolitusi ja loenguid.

5. KOOLI ÕPPETÖÖ KORRALDUS

5.1. Õppetundide ajaline ja ainealine päevakava on kõigile kättesaadav kooli kodulehel (www.pke.ee).

5.2. Õppepäev algab kell 8.30 ja kooliüksed avatakse kell 8.00. Turvakaalutlustel on kooli välisuks õppetundide ajal lukustatud.

5.3. Õpilane jõuab kooli õigeaegselt ning järgib päevakava ega puudu põhjusteta õppetundidest.

5.4. Õpilane jätab üleriided ja välisjalanõud kooli garderoobi ning liigub kooliruumides vahetusjalanõudes.

5.5. Õppepäev algab koolipere ühise palveringiga ning õppetööle Jumala õnnistuse palumisega. Palvetamine on kõigile koolipere liikmetele vabatahtlik.

5.6. Õppetundide korralduse, tunniteema ja klassi distsipliini eest vastutab õpetaja. Õppetundi alustab ja lõpetab õpetaja järgides päevakava või kooli direktori poolt antud juhiseid.

5.7. Õppetunni pikkus on 45 minutit ja vahetunni pikkus on 10 minutit. Söögivahetunni pikkus on 30 minutit. Vajadusel rakendatakse tunniplaanis paaristunde, millele järgneb vähemalt 20 minuti pikkune vahetund.

5.8. Õpilane järgib õppetunnis õpetaja juhiseid ning keskendub õppetööle seejuures kaasõpilasi mitte segades.

5.9. Lõunasööki alustab koolipere ühise söögipalve või lauluga ning peale söömist viiakse toidunõud köögi ruumi selleks ette nähtud kohta.

5.10. Vahetunnis ei joosta, vaid liigutakse rahulikult sammul, järgides kodukorra viisakusreegleid ja kokkuleppeid. Vahetund on mõeldud õpilastele puhkamiseks. Vahetunni korra eest vastutab korrapidaja-õpetaja. Söögivahetund toimub võimalusel -vastavalt ilmastikutingimustele- välitingimustes õpetaja vastutusel ja juuresolekul.

5.11. Õpilane hoiab kooliruumides puhtust ja korda ning ei kahjusta oma tegevusega kooli ega kaasõpilaste vara. Võimalike rahaliste varakahjustuste eest vastutab õpilase vanem.

5.12. Õpilasel on keelatud õppetundidest ja kooliterritooriumilt koolipäeva kestel lahkuda. Koolist õppepäeva kestel lahkumise vajaduse ilmnemisel tuleb õpilasel teavitada klassijuhatajat või kooli direktorit.

5.13. Õpilasel pole lubatud kooli külalisi kutsuda. Soovi korral tuleb nõusolekut küsida õpetajalt või kooli direktorilt.

5.14. Õpilane kirjutab kodused ülesanded õpilaspäevikusse ning soovi korral täidab need

õpetaja juhendamisel õppepäevale järgnevas pikapäevarühma tunnis. 1.klassis õpilasele kodutöid ei anta. Pooleliolevad tunniülesanded lõpetab 1. klassi õpilane kokkuleppel lapsevanema pikapäevarühmas.

5.15. Õpilase pikapäevarühma tunnis osalemine on vabatahtlik või kodukorrareeglite rikkumise korral õpetaja nõudel kohustuslik (eelneval kokkuleppel lapsevanemaga). Õpilase pikapäevarühma tunnis osalemise otsustab lapsevanem koostöös õpetajaga.

5.16. Koolipäeva lõppedes kannab õpetaja kodused ülesanded eKooli päevikusse, kui mitte hiljem kui kell 16.00. Iga ainetunni lõpus kannab õpilane vastavalt õpetaja juhistele kodused ülesanded õpilaspäevikusse.

5.17. Õpilane hoolitseb klassiruumis oma õppevahendite korrasoleku ja töölaua puhtuse eest ning koristab maha kukkunud prahi.

5.18. Õpilasel on keelatud ilma õpetaja nõusolekuta avada kooliruumides aknaid ning siseneda koputamata õpetajate tuppa ja kooli köögi ruumi.

5.19. Õpilastel on keelatud viibida mitmekesi kooli wc-s, vaid tualettruumi kasutatakse üksikhaaval, moodustades vajadusel ukse taha järjekorra.

5.20. Õpilastel on vahetundides vaba juurdepääs puhtale joogiveele koridori paigutatud veeaparaati kasutades. Kasutatud joogitopsid tuleb panna prügikasti.

5.21. Iga õppenädala alguses määrab klassijuhataja õpilaste seast kaks korrapidajat, kelle ülesandeks on koolipäeva lõpus klassi korrastamine.

5.22. Õpilane kannab koolis puhtaid ja korralikke riideid. Erakooli koolivormi olemasolul kannab õpilane igapäevaselt koolivormi või selle üht osa (kokkuleppel kooli juhtkonnaga) ning pidupäevadel kannab õpilane pidulikku riietust või koolivormi. Kehalise kasvatuses tundides kannab õpilane spordirõivaid ja treeningjalatseid.

5.23. Kehalise kasvatuses tunnid toimuvad õpetaja juhendamisel Jaansonite rajal, Munamäe pargis, kesklinna uisuväljakul või Pärnu spordihalli treeningisaalis, kuhu minnakse õpetaja järelevalve all ühiselt kogu klassiga. Spordihallis käitub õpilane viisakalt ning kasutab treeningvahendeid heaperemehelikult. Õpilane kuulab ja täidab väljaspool kooliruumi liikudes õpetaja juhiseid ja käsklusi.

5.24. Väljaspool kooliruumi toimuvad õppetunnid ja väljasõidud toimuvad õpetaja juhendamisel ja vastutusel ning õpilaste turvalisuse tagamise eesmärgil kaasatakse vajadusel lapsevanemaid.

5.25. Õpilase päevakava muudatustest teavitab õpetaja lapsevanemaid ja õpilasi aegsasti

eelnevalt kokku lepitud sidevahendite kaudu.

5.26. Kooli tasuta või tasulised huviringid toimuvad vastavalt huviringide graafikule peale koolipäeva lõppu. Info huviringide kohta on kättesaadav kooli kodulehel ja/või kooli infostendidel.

5.27. Distantsoppetöö korral toimub õppetöö kooli õppekavas välja toodud juhiste alusel.

5.28. Õppetunde ei toimu klassiruumis, kus õhutemperatuur on madalam kui +19 kraadi ja spordisaalis, kus õhutemperatuur on madalam kui +18 kraadi.

5.29. Õpilane on õppetööst vabastatud, kui välisõhu temperatuur on -20 kraadi või madalam (I kooliaste), kui ei ole korraldatud õpilaste kooli transport ja koolist koju transport.

5.30. Õpilasele on kooli õppekava läbimiseks vajalik õppekirjandus kasutada tasuta ning õppeaasta lõpus tagastab õpilane koolile tema kasutuses olnud koolile kuuluvad õppevahendid ja õpikud. Õppevahendite ja õpikute rikkumise või kaotamise korral tuleb õpilase vanemal tasuda õppevahendite ja/või õpikute ostuhind.

6. ÕPILASE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

6.1. Õpilasel on õigus:

6.1.1. saada õppekavale vastavat haridust;

6.1.2. turvalisele õppekeskkonnale ja pedagoogilise personali kaitsele ja toele;

6.1.3. saada õpetajalt või kooli juhtkonnalt teavet koolikorralduse, õppimisvõimaluste, hindamiskorralduse ja kasvatustöö kohta;

6.1.4. saada õpetajalt vajadusel täiendavat õpiabi ning õpituge õppetöö tugispetsialistidelt;

6.1.5. saada vajadusel kooliõe meditsiinilist abi ja hingeabi kooli kodukoguduse hingehoidjatelt;

6.1.6. osaleda segamatult õppetundide ja huviringide töös;

6.1.7. oma arvamusele, seisukohtadele ja usulistele veendumustele;

6.1.8. esineda ja esindada oma klassi/kooli nii kooliüritustel kui väljaspool kooli;

6.1.9. õppepäeva vältel ning selleks ettenähtud tingimustel kasutada sihtotstarbeliselt oma kooli ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid;

6.1.10. kasutada mobiiltelefoni ainult koolipäeva lõpus või kokkuleppel õpetajaga;

6.1.11. tunnustusele eeskujuliku käitumise ja suurepärase õpitulemuste eest ning saavutuste eest konkurssidel, ainevõistlustel, olümpiaadidel, spordivõistlustel jne vastavalt kooli õppekavas välja toodud õpilaste tunnustamise korrale.

6.2. Õpilasel on kohustus:

- 6.2.1. täita kooli kodukorda ja kooli pedagoogilise personali juhiseid;
- 6.2.2. hoida kooli head nime ja au;
- 6.2.3. kanda koolis kaasas õpilaspiletit, mis on koolis õpilase isikut tõendavaks dokumendiks. Õpilaspilet tõendab õpilase õppimist Pärnu Kristlikus Erakoolis ning see väljastatakse õpilasele õppeaasta alguses kooli õpilasnimekirjade kinnitamise järgselt;
- 6.2.4. hädaolukorras või selle tuvastamisel pöörduda kooli personali poole;
- 6.2.5. informeerida kooli personali igast koolis aset leidvast vägivallajuhtumist ja/või kooli kodukorra reeglite rikkumisest;
- 6.2.6. kasutada kooli vara heaperemehelikult ja anda õpetajale teada kooli vara rikkumisest või kadumisest;
- 6.2.7. koolis viibides anda õpetaja kätte hoiule kooli kaasa võetud koolis keelatud esemed.

7. ÕPILASE TUGI- JA MÕJUTUSMEETMED

Pärnu Kristlik Erakool kasutab õpilase kooli kodukorrast kinnipidamise toetamise ja mõjutamise vahendina vajadusel järgnevaid meetmeid:

- 7.1. Õpetaja individuaalne vestlus ja/või suuline märkus.
- 7.2. Õpetaja kirjalik märkus õpilase päevikus ja eKooli päevikus.
- 7.3. Õpilase käitumise arutamine tema vanematega (kaasates vajadusel teisi osapooli).
- 7.4. Koostöös lapsevanematega lahenduse leidmine.
- 7.5. Õpilasega tema käitumise arutamine direktori, õppejuhi või kooli kodukoguduse pastori osavõtul.
- 7.6. Õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus.
- 7.7. Õpilasele tugiisiku määramine.
- 7.8. Rajaleidja õppenõustamiskeskuse spetsialistide kaasamine.
- 7.9. Õpilase pikapäevarühma suunamine.
- 7.10. Õpilase mõnda kooli huviringi kaasamine.
- 7.11. Õpilasele individuaalse õppekava koostamine.
- 7.12. Arenguvestluse läbiviimine õpilase ja tema vanematega.
- 7.13. Õppenõukogu otsusel õpilase käitumishinde alandamine.
- 7.14. Õpilase poolt tekitatud kahju heastamine ja/või rahaline hüvitamine.

- 7.15. Konfliktisituatsioonis osalenud osapoolte lepitamine õpetaja (direktori, õppejuhi, tugispetsialisti) kaasabil.
- 7.16. Õpilasele direktori kirjaliku käskkirja andmine hoiatava meetmena.
- 7.17. Õpilase ja tema vanemate suunamine Pärnu linna laste ja perede komisjoni.
- 7.18. Õpilase õppetunnist eemaldamine ja võimalusel abiõpetaja järelvalve all individuaalse tunnitöö kohaldamine.
- 7.19. Õpilase teatud ajaperioodiks (maksimaalselt 10 õppepäeva) õppetööst eemaldamine ja individuaalse õppekava koostamine.
- 7.20. Õpilase valdusest koolis keelatud eseme(te) või aine(te) konfiskeerimine ja kooli personali poolt õppepäeva lõpuni hoiustamine. õpilase poolt kooli kaasa võetud ohtlikud ja koolipere tervist ohustavad esemed/ained tagastatakse ainult õpilase vanematele isiklikult. Vajadusel rakendatakse hädaabi meetmeid vastavalt kooli hädaolukorra lahendamise plaanile.
- 7.21. Kooli hinnangul kasulike tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine (õpilase vanemate nõusolekul).
- 7.22. Õpilase tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise otsustab õpetaja, tugispetsialist või direktor.
- 7.23. Õpilase ajutise kooli õppetööst eemaldamise otsustab õpetaja või direktori ettepanekul kooli õppenõukogu.
- 7.24. Õpilase tõsise õigusrikkumise korral pöördub kooli juhtkond politseisse väärteo menetluse algatamiseks.

8. JÄLGIMISSEADMETE KASUTAMINE

- 8.1. Kooli pidaja otsusel ja kooli nõukogu heakskiidul võib turvalisuse kaalutlusel salvestada kooli ruumides ja territooriumil toimuvat.
- 8.2. Salvestistele juurdepääsuõigus on kooli direktoril, kes on koolis juurdepääsuõigust omavaks isikuks.
- 8.3. Kooli direktor fikseerib kirjaliku aktiga igakordse juurdepääsu salvestistele, märkides kuupäeva, kellaaja ning põhjuse, mis tingis salvestise vaatamise vajaduse.
- 8.4. Õpilasele on keelatud kooli ruumides ja territooriumil mobiiltelefoni ja teiste elektrooniliste tehnikaseadmetega video- ja audiosalvestiste tegemine. Fotode tegemiseks tuleb õpetaja või kooli direktori käest küsida nõusolekut.

9. OHTLIKE OLUKORDADE MENETLEMINE

9.1. Kõik koolipere liikmed teadvustavad oma panuse olulisust turvalise ja toetava õppekeskkonna loomisel ja hoidmisel.

9.2. Koolipere vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise eelduseks on kooli kodukorra reeglite ja kokkulepete järgimine ning vastastikune koostöö ja usaldus.

9.3. Ohuolukorra või õnnetusjuhtumi korral hindab kooli pedagoogiline personal olukorda kriitiliselt ning tegutseb vastavalt olukorra tõsidusele ja hädaolukorra plaani juhistele.

9.4. Erakorralist abi vajava õnnetusjuhtumi korral tuleb esimesel võimalusel helistada üleriigilisele hädaabinumbrile 112.

10. ÕPILASE KOOLIST VÄLJAARVAMINE

10.1. Õpilase koolist välja arvamise otsustab kooli direktor ja otsuse kinnitab erakooli pidaja.

10.2. Õpilane arvatakse kooliõpilaste nimekirjast välja vanema avalduse alusel või osapoolte kokkuleppel.

10.3. Õpilane arvatakse kooli õpilaste nimekirjast välja õpilase teise haridusasutusse õppima asumisel.

10.4. Õpilane arvatakse kooli õpilaste nimekirjast välja kooli lõpetamisel.

10.5. Õpilane arvatakse kooli õpilaste nimekirjast välja kui õpilane või lapsevanem ei täida kooli pidajaga sõlmitud kirjaliku hariduslepingu tingimusi ja kokkuleppeid ning koolipoolsed mõjutusvahendid pole andnud soovitud tulemust.

10.6. Õpilane arvatakse kooli õpilaste nimekirjast välja kodukorra reeglite tõsise ja/või korduva rikkumise korral või lapsevanema maailmavaatelistest erisustest tulenevate kodu ja kooli koostööd oluliselt takistavate probleemide ilmnemise korral.

10.7. Õpilane arvatakse kooli õpilaste nimekirjast välja kui õpilane on saanud ühe õppeaasta jooksul kolm kirjalikku direktori hoiatust (käskkirja).

10.8. Õpilane arvatakse kooli õpilaste nimekirjast välja kui õpilane või lapsevanem on oluliselt kahjustanud Pärnu Kristliku Erakooli mainet või au.

10.9. Õpilane arvatakse kooli õpilaste nimekirjast välja õppetööst mõjuva põhjuseta pikaajaliste puudumiste korral ning koolikohustuse mittetäitmise korral.

10.10. Õpilane arvatakse kooli õpilaste nimekirjast välja kui kool ei suuda tagada lapsele kvaliteetset haridust tema õpivõimetest lähtuvalt.

11. KOOLI KODUKORRA TÄIENDAMINE JA UUENDAMINE

11.1. Pärnu Kristliku Erakooli kodukorra muudatusettepanekuid on võimalik teha kõigil koolipere liikmetel: õpetajatel, õpilastel, kooli tugitöötajatel, direktoril, lapsevanematel ja erakooli pidajal.

11.2. Kooli kodukorra muudatusettepanekud arutatakse direktori otsusel läbi kooli nõukogus ja kooli õppenõukogus ning koostatakse erakooli pidaja poolt.

11.3. Kooli kodukorra muudatusettepanekud koostab kooli nõukogu ja õppenõukogu ning edastab kinnitamiseks kooli direktorile.