

KALMETU PÕHIKOOLI KODUKORD

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Kalmetu Põhikooli (edaspidi kool) tegevuse raamid ja põhieesmärgid on väljendatud kooli põhimääruses, õppekavas, arengukavas ja teistes neile toetuvates dokumentides.

1.2. Kooli kodukord sisaldab kooli õpilaste ja töötajate omavahelise suhtlemise, käitumise ja ühistegevuse reegleid.

1.3. Koolis austavad õpetajad, kooli töötajad ja õpilased kõigi õpilaste õigust ning kohustust õppida ja õpetajate õigust juhtida õppeprotsessi. Vastastikune suhtlemine on viisakas ja lugupidav.

1.4. Kodukorrast kinnipidamine tagab koolis töörahu, õpilaste ning töötajate turvalisuse ja vara kaitstuse.

1.5. Kooli õpilased, õpetajad ja töötajad täidavad Eesti Vabariigis kehtivaid seadusi.

1.6. Kooli igapäevane töö toimub vastavalt direktori poolt kinnitatud päevakavale ning tunniplaanile ja üldtööplaanile.

1.7. Õppe- ja kasvatustööd ning muud koolielu puudutav informatsioon on kättesaadav kooli kodulehelt, Studiumist ja stendidel.

1.8. Koolielu tegemised jäädvustatakse ning kajastatakse kooli ja valla kodulehel ning kohalikes ajalehtedes.

2. ÕPILASE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

2.1. Õpilasel on õigus ja kohustus õppes osaleda.

2.2. Õppetöoga seotud informatsiooni ülesmärkimine on õpilase kohustus, Studium on täpsustav ja toetav võimalus.

- 2.3. Õpilasel on õigus erinevate koolielu puudutavate või isiklike probleemide lahendamisel abi saamiseks pöörduda: klassijuhataja, aineõpetaja, õppealajuhataja, direktori või teiste kooli töötajate poole.
- 2.4. Õpilasel on õigus koolitervishoiuteenusele. Tervishoiuteenuse osutaja viibib majas teispäeviti kell 10.00 kuni 11.30.
- 2.5. Õpilasel on õigus kooli varaga seotud küsimustes pöörduda klassijuhataja, aineõpetaja, majandusjuhataja või direktori poole.
- 2.6. Õpilasel on õigus aineõpetaja konsultatsioonile õpetaja poolt määratud ajal.
- 2.7. Õpilasel on õigus vastata järele ja sooritada järeltöid kokkuleppel aineõpetajaga.
- 2.8. Õpilasel on õigus osaleda kooli huviringides.
- 2.9. Õpilasel on õigus osaleda koolielu puudutavate dokumentide väljatöötamisel õpilasesindusse kuuluvate õpilaste kaudu.
- 2.10. Õpilasel on õigus saada tasuta õpilaspilet vanema taotluse alusel.
- 2.11. Õpilasel on õigus ja aukohus esindada oma kooli.
- 2.12. Õpilane täidab kooli töötaja seaduslikke korraldusi.
- 2.13. Kooli õpilane ei kahjusta oma tegevusega kaasinimeste turvalisust.
- 2.14. Kooli õpilane suhtub lugupidamisega kooli ja kaasinimeste varasse.
- 2.15. Koolist lahkudes tagastab õpilane õpilaspileti ja tema kasutusse antud õppevahendid.

3. KOOLIPÄEVA KORRALDUS

- 3.1. Õppe- ja kasvatustöö põhivorm on õppetund. Õppetunnid toimuvad koolis ainetunnina, õppekäiguna või ekskursioonina väljaspool kooli vastavalt õppekavale ja tunniplaanile.

- 3.2. Tunniplaan on päevakava osa ja koostatakse lähtuvalt riiklikes õppekavades sätestatud õpilase nädalakoormusest, riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekavast, õppeainete spetsiifikast. Tunniplaani kinnitab direktor.
- 3.3. Koolimaja uks avatakse õpilastele kell 8.00 ja suletakse kell 16.15.
- 3.4. Õppetunnid algavad koolis kell 8.30.
- 3.5. Õppetunni pikkus on üldjuhul 45 minutit, vahetund kestab 10 minutit, söögivahetund kestab 20 minutit. Õppetund on kooli päevakavas või õpilasele koostatud individuaalses õppekavas juhendatud õppeks ettenähtud ajavahemik.
- 3.6. Õpetaja alustab ja lõpetab tunni
- 3.7. Õpilane tuleb tundi õigeaegselt.
- 3.8. Õpilane tuleb tundi sooritatud kodutöödega, tal on tunnis kaasas kõik vajalikud õppevahendid.
- 3.9. Õpilase kohustus on tunnis võimetekohaselt õppida ja ennast arendada, lasta töötada õpetajatel ning klassikaaslastel.
- 3.10. Õpilane täidab temale antud ülesanded täpselt ja õigeaegselt.
- 3.11. Õppetunni ajal on keelatud kõrvaliste esemete kasutamine.
- 3.12. Mobiilside-, salvestus- ja muud elektroonilised seadmed on kooli ajal üldjuhul hääletud või välja lülitatud. Seadmete kasutamine koolimajas on lubatud enne koolipäeva algust (kuni kell 8.30), vahetundide ajal õues terrassil ning peale tunde (vastava klassi tunniplaanist lähtuvalt). Seadmete kasutamine tunnis on lubatud vaid õpetaja loal.
- 3.13. Söömine ja joomine ja on tunnis lubatud vaid õpetaja nõusolekul. Närimiskummi närimine tunnis ei ole lubatud.
- 3.14. Vahetundide ajal on klassiruumide uksed lukustatud ja turvalisuse huvides õpilased klassiruumides järelevalveta ei viibi.

3.15. Õpilased ei ava ja ei sulge loata kooli ruumide aknaid, ega istu aknalaudadel. Samuti on keelatud loata lukustada uksti.

3.16. Vahetunnis peavad koolis korda vahetunniõpetajad. Vahetunniõpetaja jälgib ja juhendab õpilaste käitumist.

3.17. 1.-4. klassi õpilased on vahetundides esimesel korrusel ja 5.-9. klassi õpilased teisel korrusel. Pikkadel vahetundidel viibivad õpilased koos vahetunniõpetajaga sööklas, võimlas või õues. Vahetundide ajal õpilased garderoobis ei viibi.

3.18. Koolipäeva jooksul põhjendatud kooli territooriumilt lahkumiseks tuleb küsida luba klassijuhatajalt või aineõpetajalt.

4. KÄITUMINE KOOLIS

4.1. Kõiki kooli ruumides viibivaid täiskasvanuid tervitatakse viisakalt.

4.2. Õpilastele on tundide ajal toimuvatest tasuta üritustest osavõtt kohustuslik.

4.3. Peale õppetundide lõppu lahkuvad õpilased esimesel võimalusel koolimajast, bussi ootavad õpilased võivad viibida raamatukogus või kooli fuajees.

4.4. Õpilane võtab osa kooliümbruse korrastamisest.

4.5. Õpilane hoiab kooli vara, mööblit ja õppevahendeid (sealhulgas õpikuid).

4.6. Õpilasi esindab kooli õpilasesindus või lapsevanem (hooldaja, eestkostja).

4.7. Võimlas, riietusruumides, sööklas ja klassiruumides peavad õpilased täitma nende ruumide kasutamise erinõudeid.

4.8. Üleriided ja välisjalatsid jäetakse garderoobi. Õpilane hoolitseb ja vastutab ise kooli kaasa võetud isiklike asjade eest.

4.9. Kooliruumides kantakse sobivaid vahetusjalatseid. Vahetusjalanõudeks on tervislikud ja hügieenilised jalanõud, mis on liikumisel jalaspüsivad ja turvalised ning

ei riku kooli sisustust. Vahetusjalatsiteks ei ole spordijalatsid. Koolimajast lahkumise korral vahetatakse jalatsid.

4.10. Koolimajas ja kooli territooriumil on keelatud tubakatoodete, e-sigareti, alkohoolsete jookide ja narkootiliste ainete tarvitamine, kasutamine ja omamine ning tegelemine hasartmängudega.

4.11. Koolis on keelatud lahtise tule ja pürotehniliste toodete kasutamine.

4.12. Korrarikkumise tunnis fikseerib aineõpetaja Stuudiumis.

4.13. Esimese kooliastme õpilane omab õpilaspäevikut ning kannab sinna vajaliku info, teise ja kolmanda kooliastme õpilane võib õpilaspäeviku asemel kasutada ka muid lahendusi.

4.14. Väljaspool kooli ja vabal ajal käitub õpilane vastavalt üldkehtivatele käitumisnormidele.

5. KOOLI VARA

5.1. Kool võimaldab õpilasel tasuta kasutada kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid ja töövihikuid samuti kooli ruume ja vajadusel inventari.

5.2. Õpilane vastutab isiklikult talle kooli poolt kasutada antud õpikute ja teiste õppevahendite eest. Õpilane tagastab need vastavale aineõpetajale enne klassitunnistuse saamist või koolist lahkumisel enne dokumentide väljastamist. Töövihikuid, tööraamatuid ja töölehti õpilane tagastama ei pea, aga vastutab nende säilimise eest kasutamisperioodi jooksul.

5.3. Kooli vara rikkumisel või kaotamisel hüvitab kahju õpilane või vanem kokkuleppel kooliga või hangib uue, samaväärse vahendi.

6. HINDAMISEST TEAVITAMINE

6.1. Õpilaste teadmiste ja oskuste hindamise põhimõtted ja kord on kättesaadav kooli kodulehel. Hindamise põhimõtteid ja korda tutvustavad õpilastele klassijuhatajad ja aineõpetajad õppeperioodi alguses.

6.2. Õpilasel ja tema vanemal on õigus saada teavet õpilase hinnete kohta õpilaspäevikust, Stuudiumist, klassijuhatajalt või aineõpetajalt.

6.3. Järelevastamine või järeltööde sooritamine toimub õpetaja konsultatsiooni ajal või muul ajal kokkuleppel õpetajaga.

6.4. Kooli kodukorra täitmine on aluseks õpilase käitumise hindamisel.

7. ÕPPEST PUUDUMINE

7.1. Vanem teavitab hiljemalt õppest puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, teavitab kool sellest vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval. Hiljemalt ülejärgmisel õppepäeval pärast puudumise põhjuste äralangemist teavitab vanem kooli puudumise kestusest.

7.2. Kooli esindavate õpilaste nimekirja esitab vastutav õpetaja direktorile hiljemalt kaks tööpäeva enne ürituse toimumist.

7.3. Vanem teavitab kooli eelnevalt, kui õpilasel on vajadus lahkuda koolist õppepäeva jooksul. Antud perioodi õppematerjali on õpilane kohustatud omandama iseseisvalt.

7.4. Kui koolitöötajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on koolil õigus taotleda vanemalt täiendavaid selgitusi või pöörduda õpilase elukohajärgse vallavalitsuse poole, kes

korraldab meetmete rakendamise puudumise tegelike põhjuste väljaselgitamiseks ja koolikohustuse täitmise tagamiseks;

7.5. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud ning koolil ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab kool hiljemalt järgmisel õppes puudumise päeval sellest õpilase elukohajärgset omavalitsust.

7.6. Andmed õpilaste kohta, kes on ühe õppeveerandi jooksul õppes mõjuva põhjuseta puudunud enam kui 20% õppetundidest, kantakse hariduse infosüsteemi.

8. ÕPILASTE TUNNUSTAMINE

8.1. Õpilast tunnustatakse ja tänatakse:

heade ja väga heade tulemuste eest õppetöös;

klassi või kooli eduka esindamise eest väljaspool kooli;

aktiivse klassi- ja koolivälise tegevuse eest;

silmapaistva heateo eest.

8.2. Õpilase tunnustamise ja tänamise meetodid on järgmised:

suuline kiitus;

kirjalik kiitus õpilaspäevikusse;

kirjalik kiitus Stuudiumisse;

direktori käskkiri;

kooli kiituskaart;

tänukiri;

diplom;

direktori vastuvõtt tublidele õpilastele koos vanematega;

osalemine preemiaekskursioonil;

parima ainetundja kiituskiri;

kiitusega põhikooli lõputunnistus.

8.3. Õpilaste tunnustamist puudutavad käskkirjad ja taotlused vormistatakse klassijuhatajate, aineõpetajate või teiste kooli töötajate ettepanekul.

9. ÕPILASTE MÕJUTAMINE

9.1. Eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud tugi- ja mõjutusmeetmeid.

9.2. Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- ja mõjutusmeetme valikut.

9.3. Õpilase suhtes võib rakendada järgmisi tugimeetmeid:

arenguveestluse läbiviimine;

individuaalse õppekava rakendamine;

õpilase vastuvõtmine pikapäevarühma või kooli juures tegutsevasse huviringi;

tugispetsialisti teenuse osutamine;

9.4. Õpilase suhtes võib rakendada järgmisi mõjutusmeetmeid, mida otsustab direktor või tema volitatud isik:

õpilase käitumise arutamine vanemaga;

õpilasega tema käitumise arutamine direktori või õppealajuhataja juures;

õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus või hoolekogus;

õpilasele tugiisiku määramine;

kirjalik noomitus;

esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli hoiulevõtmine;

õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;

konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;

kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vaid õpilase vanema nõusolekul;

pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul. Sellest mõjutusmeetmest teavitatakse eelnevalt õpilase vanemat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis;

ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest. Sellest mõjutusmeetmest teavitatakse eelnevalt õpilase vanemat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

Õpilase mõjutusmeetmena ajutise õppes osalemise keelu koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused otsustab õppenõukogu. Enne selle mõjutusmeetme rakendamist võimaldatakse ka õpilase vanemal anda arvamus õpilase käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta.

10. VAIMNE JA FÜÜSILINE TURVALISUS

10.1. Kool loob tingimused õpilaste ja töötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamiseks ning tervise kaitseks koolis viibimise ajal.

10.2. Vaimset või füüsilist vägivalda märkav õpilane pöördub lähedal oleva täiskasvanu poole, kes osutab vajadusel esmast abi ja pöördub juhtumi lahendamiseks klassijuhataja, KiVa meeskonna, kooli juhtkonna või kooli tugimeeskonna poole;

10.3. Korduva füüsilise ja vaimse vägivalla ehk kiusamisjuhtumite lahendamisega tegeleb KiVa meeskond. Ohvri ja kiusamises osalenutega sõlmitakse edasised kokkulepped, et leida lahendus;

10.4. KiVa meeskonna liikmed informeerivad tulemustest klassijuhatajat, lisaks teavitab KiVa meeskond lapsevanemaid;

10.5. Vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks peavad vahetundide ajal kooli üldkasutatavates ruumides korda korrapidaja-õpetajad korrapidamise graafiku alusel.

10.6. Kui õpilane lahkub klassist õpetajalt selleks nõusolekut saamata, teavitab õpetaja juhtunust direktorit või sotsiaalpedagoogi. Teavituse edastamise järgselt jätkab õpetaja tundi, klassist lahkunud õpilase turvalisuse eest kannavad hoolt kas direktor, sotsiaalpedagoog või nimetatud isikutelt selle endale ülesandeks saanud koolitöötaja.

10.7. Vaimset või füüsilist turvalisust ohustava juhtumi lahendamisel lähtutakse kooli kodukorras loetletud mõjutusvahenditest ning teistest seadusandlikest aktidest ning lähtutakse võrgustikutöö põhimõtetest.

10.8. Alkoholi, tubaka või muu aine omamise korral reageeritakse kooli töötajate poolt vastavalt ohu tõsidusele ning keealatud aine võetakse hoiule. Keelatud aine omamisest teavitatakse lapsevanemat ja vajadusel politseid. Äravõetu antakse üle vanemale või politseile vastavalt politseilt saadud korraldustele. Äravõetud eseme kohta tehakse protokoll.

10.9. Õpilaste vaimse ja füüsilise turvalisuse huvides võimaldab kool politseil läbi viia operatsioone tubakatoodete, alkoholsete jookide ning narkootiliste ainetega seotud õigusrikkumiste ennetamiseks ja avastamiseks.

10.10. Õpilane saab jätta oma jalgratta selleks ette nähtud valveta hoidlasse, kasutades isiklikke turvavahendeid. Koolipäeva ajal on jalgrattaga sõitmine keelatud, erandiks juhendaja poolt läbi viidav jalgratturite koolitus.

10.11. Pimedal ajal ja halva nähtavuse korral kannab õpilane nõuetele vastavat helkurit.

10.12. Töövälisel ajal toimuvatest üritustest teavitab korraldaja eelnevalt mõistlikul ajal kooli juhtkonda.

10.13. Esemed, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, võetakse õpilase käest kooli hoiule ning tagastatakse õpilase vanemale või õpilasele vastavalt asja hoiule võtnud kooli töötaja otsusele esimesel võimalusel hoiule võtmise põhjuste ära langemisel.

11. ÕPILASTE ARVUTIKASUTUS

11.1. Õpilane suhtub kooli arvutitesse ja digiseadmetesse heaperemehelikult ning hoiab arvuti ümbruse söögist ja joogist puhtana.

11.2. Mittetöökorras olevast arvutist või sellega seotud seadmest teatab õpilane kohe õpetajale.

11.3. Kooli arvutid on õppetööga seotud ülesannete täitmiseks.

12. JÄLGIMISSEADMESTIKU KASUTAMINE

12.1. Turvalisuse tagamiseks kasutatakse koolimajas ja kooli territooriumil pilti salvestavat jälgimisseadmestikku.

12.2. Jälgimisseadmestiku kasutamisest teavitatakse kooli välisuksele paigutatud teabetahvli ja kirjaga "Videovalve".

12.3. Jälgimisseadmestiku salvestist säilitatakse üks kuu salvestamise päevast arvates piiratud juurdepääsuga ruumis.

13. VÄLJASÕIDUD JA ÜRITUSED

13.1. Kooli poolt korraldatud üritused ning väljasõidud õpilastega toimuvad vastavalt õppe- ja kasvatustöö plaanile.

13.2. Enne väljasõitu toimub õpilaste ohutusala instrueerimine ja lastevanemate teavitamine.

13.3. Õhtused üritused koolis lõpevad üldjuhul hiljemalt kell 21:30.

14. HÜGIEEN, TERVISHOID, VÄLIMUS

14.1. Õpilased ja kooli töötajad hoiavad kõikjal koolis puhtust ning korda ja täidavad üldtunnustatud hügieeninõudeid.

14.2. Õpilase riietus on korrektne, puhas ja eakohane. Kehalises kasvatuses kasutatavaid riideid ei kanta kogu koolipäeva kestel.

14.3. Kehalise kasvatus tundides kantakse sportlikku riietust ja spordijalatsid.

14.4. Ülekoolilistel kogunemistel ja aktustel (õppeaasta alustamine ja lõpetamine, kooli lõpuaktus, Vabariigi aastapäeva aktus jne) kantakse pidulikku riietust.

15. LÕPPSÄTTED

15.1. Kodukord esitatakse arvamuse andmiseks hoolekogule ja õpilasesindusele ning selle kehtestab direktor.

15.2. Kooli kodukord arutatakse õpilastega läbi klassijuhatajatunnis pärast kodukorra kinnitamist.