

Oru põhikooli kodukord

*KEHTESTATUD põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 68 lg 1 alusel
Oru Põhikooli direktori 12.01.2015 käskkirjaga nr k-ü 2/104*

1. Üldsätted

- 1.1. Oru Põhikoolis austavad õpetajad, kooli töötajad ja õpilased kõigi õpilaste õigust ja kohustust õppida, õpetajate õigust ja kohustust juhtida õppeprotsessi ning töötajate õigust töötada. Vastastikune suhtlemine on lugupidav. Kooli kodukorra eesmärk on tagada töörahu, turvalisus ning kogu koolipere heaolu.
- 1.2. Kooli kodukord on õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik koolimajas, kooli territooriumil ning kõigil kooli poolt organiseeritud õppeüritustel. Kodukorda tutvustab klassijuhataja õpilastele ning nende vanematele õppeaasta alguses, kooli astumisel või kooli kodukorra muudatuste sisseviimisel.
- 1.3. Kooli kodukord on avalikustatud kooli veebilehel ja infostendil.

2. Kooli üldine töökorraldus

- 2.1. Koolimaja avatakse koolipäevadel kell 7.00 ja suletakse kell 17.15. Koolimaja kõik väljapääsud on avatud kell 8.00 – 16.00.
- 2.2. Nädalavalahetustel ja riiklikel pühadel on koolimaja suletud, v.a erandjuhud.
- 2.3. Koolivaheaegadel on koolimaja üldjuhul avatud kell 9.00 – 14.00.
- 2.4. Õppetunnid algavad koolis kell 8.30. Õppetund kestab 45 minutit ja vahetund kestab vähemalt 10 minutit; õppetund algab kahe kellahelinaga, mis helisevad kaheminutilise intervalli järel, õppetunni lõpetab aineõpetaja.
- 2.5. Kord nädalas on igal aineõpetajal konsultatsiooni- ja vastuvõtuaeg, mis avalikustatakse kooli kodulehel ja infostendil.
- 2.6. Kooli pikapäevarühma tööd reguleerivad kooli pikapäevarühma töökorralduse alused. Pikapäevarühma võetakse üldjuhul 1. – 4. klasside õpilased lapsevanema avalduse alusel.
- 2.7. Ainetunnid toimuvad tunniplaani alusel, ringide tegevuse ajad on koondatud ringide plaani. Õppekava läbimist toetav huvitegevus on kajastatud huvitööplaanis.
- 2.8. Õppe- ja kasvatustegevust ning selle korraldamist puudutav info avalikustatakse e-koolis, kooli veebilehel, kooli kogunemistel ja infostendidel.

3. Õpilase õigused ja kohustused

- 3.1. Õpilasel on õigus:

- 3.1.1. saada kooli õppekavade raames oma võimetele vastavat haridust;
- 3.1.2. saada põhjendatud vajadusel täiendavat abi koolilt (süvaõpet, õpiabi, konsultatsiooni, individuaalõpet, koduõpet, logopeedilist, eri- ja sotsiaalpedagoogilist nõustamist ning tegevuste juhendamist);
- 3.1.3. saada teavet hindamise korra ja hinnete kohta klassijuhatajalt, klassi- või aineõpetajalt;
- 3.1.4. kandideerida ja olla valitud õpilasesindusse ning selle kaudu osaleda koolielu korraldamises ja juhtimises;
- 3.1.5. kasutada huvitegevuseks kooli ruume, rajatisi ning tehnilisi õppe- ja spordivahendeid kokkuleppel kooli juhtkonnaga ja koolitöötaja järelevalve all;
- 3.1.6. olla kaitstud vaimse ja füüsilise vägivalla eest;
- 3.1.7. pöörduda oma õiguste kaitseks klassijuhataja, kooli juhtkonna, hoolekogu või õpilasesinduse poole;
- 3.1.8. esitada juhtkonnale ettepanekuid ja küsimusi õpetamise ning koolielu korralduse suhtes;
- 3.1.9. saada tunnustust;
- 3.1.10. lahkuda koolist enne õppepäeva lõppu põhjendatud vajadusel kooskõlastatuna vanemaga klassijuhataja või kooli juhtkonna liikme nõusolekul.

3.2. Õpilasel on kohustus:

- 3.2.1. käituda vastavalt koolis kokkulepitud väärtustele ja ühiselunormidele ning Eesti Vabariigi ja kohaliku omavalitsuse poolt kehtestatud õigusaktidele;
- 3.2.2. suhtuda kohusetundlikult õppetöösse: osaleda õppekavaga ettenähtud tundides, pidada õpilaspäevikut ja jälgida e-kooli, täita kodused õppeülesanded ja valmistuda igaks tunniks, võtta kaasa kõik õppepäevaks vajalikud õppevahendid, õppida oma võimete kohaselt ning vastutada oma õpitulemuste eest;
- 3.2.3. hoida oma tervist ja mitte kahjustada teiste tervist;
- 3.2.4. täita õpetaja korraldusi ja mitte häirida õppetööd;
- 3.2.5. kanda korrektset ja puhast koolile sobilikku riietust ning vahetusjalatseid;
- 3.2.6. kanda kehalise kasvatus tundides nõuetekohast spordiriietust ja –jalatseid;
- 3.2.7. hoida kooli vara ja kasutada säästlikult õppevahendeid;
- 3.2.8. täita töötajate korraldusi; järgida liikluseeskirja, ühistranspordi kasutamise reegleid, raamatukogu sisekorra nõudeid ja sööklas söömiskultuuri ning hügieeninõudeid;
- 3.2.9. hüvitada koolile tekitatud kahju Kose Vallavalitsuse akti alusel;
- 3.2.10. hüvitada õppekirjanduse kadumise või rikkumisega tekkinud kahjud kooli direktori akti alusel.

3.3. Õpilasel on keelatud:

- 3.3.1. põhjendamata puudumine ja hilinemine;
- 3.3.2. õpetajaga kooskõlastamata õppetunni lindistamine, pildistamine või filmimine;
- 3.3.3. õppetundides ja kooli üritustel mobiiltelefonide või muude segavate esemete kasutamine ning vahetundides puhkamist häiriv nutiseadmete kasutamine;
- 3.3.4. solvavate ja ebaviisakate väljendite kasutamine ning kaasinimeste füüsiline ja vaimne ahistamine;
- 3.3.5. ilma eelneva kokkuleppeta juhtkonnaga koolimajja kutsuda kõrvalisi isikuid;
- 3.3.6. omada alkohoolseid jooke, tubakatooteid (sh e-sigaretti), narkootilisi aineid vms;
- 3.3.7. omada seadusega keelatud üldisele turvalisusele ohtlike vahendeid (tikke, välgumihkleid, pürotehnikat, relvi, plahvatusohtlike aineid vms) ning pornograafilisi trükiseid.

4. Päevakavast teavitamise kord

- 4.1. Kooli päevakava ning muudatused selles tehakse õpilasele ja vanemale teatavaks õpilaspäeviku, kooli kodulehe ning e-kooli kaudu.
- 4.2. Kooli päevakava erakorralistest muudatustest informeeritakse õpilasi ja vanemaid õpilaspäeviku kaudu, kooli kogunemistel või telefonitsi, e-kooli või sotsiaalvõrgustike vahendusel.

5. Hindamisest teavitamise kord

- 5.1. Õpilasel on õigus saada teavet oma hinnete kohta.
- 5.2. Õpetaja teeb õpilastele teatavaks õppeaine nõutavad teadmised ning oskused, nende hindamise aja ja vormi ning hindamise kriteeriumid õppeveerandi algul.
- 5.3. Õppetunni sisu, kodused õppeülesanded, märkmed õpilaste ainetunnis osalemise, hoolsuse ja käitumise kohta kannab õpetaja e-kooli õppepäeva jooksul, õpilase hinded järgmiseks tunniks, mahukamate tööde hinded nädala jooksul.
- 5.4. Õpilast ja tema seaduslikku esindajat teavitab kool jooksvatest hinnetest e-kooli vahendusel, kokkuvõtivatest hinnetest veerandi lõpul e-koolis vormistatud tunnistuse kaudu ja õppeaasta lõpul klassijuhataja ning direktori kinnitatud Oru Põhikooli tunnistusega (paberil).
- 5.5. Oru Põhikooli hindamise korraldus on sätestatud kooli õppekavas.

6. Puudumisest, hilinemisest ja tervislikel põhjustel kehalise kasvatuse tunnist vabastamisest teavitamise kord

- 6.1. Õppest puudumine on lubatud ainult mõjuvatel põhjustel, Oru Põhikool hindab mõjuvateks Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses (§ 35 lg 2) loetletud põhjused.
- 6.2. Puudumisest ja põhjendatud hilinemisest teavitab lapsevanem klassijuhatajat samal päeval. Kui lapsevanem ei ole kooli teavitanud lapse puudumisest, võtab klassijuhataja ühendust lapsevanemaga hiljemalt järgmisel päeval.
- 6.3. Puudumisest teavitamise vormiks on puudumistõend, mis esitatakse kohe pärast puudumise põhjuse äralangemist ja mille võib esitada e-kooli kaudu või kirjalikult (päevikus, paberil, e-kirjana). Kool ei pea aktsepteerima tõendit, mis on esitatud viivitusega 5 või enam õppepäeva hiljem.
- 6.4. Õpilase teadaoleva pikemaajalise puudumise eel esitab lapsevanem klassijuhatajale vastavasisulise kirjaliku vabastustaotluse. Õppematerjal tuleb õpilasel sel juhul iseseisvalt omandada.
- 6.5. Kui õpilane puudub õppetööst kooli esindamise eesmärgil – võistlused, olümpiaadid, konkursid – siis esitab aineõpetaja taotluse õppealajuhatajale hiljemalt kaks päeva enne puudumist. Taotluse kinnitab direktor. Kooli juhtkonnal on õigus mitte lubada kooli esindama õpilasi, kel on raskusi kooli õppekava või kooli kodukorra täitmisega.

- 6.6. Kool peab puudumiste üle arvestust ja teeb puudumistest kokkuvõtte üks kord õppeveerandi jooksul. Puudumiste kokkuvõttest teavitatakse õpilast ja tema seaduslikku esindajat e-koolis vormistatud tunnistusel.
- 6.7. Andmed veerandi ainetundidest 20% ja enam põhjendamata puudunud õpilaste kohta kantakse Eesti Hariduse Infosüsteemi EHIS.
- 6.8. Kehalise kasvatuse tunnist tervislikel põhjustel vabastamiseks tuleb õpilasel esitada kehalise kasvatuse õpetajale koolipäeva alguses vanema (või arsti) vastav tõend, millel on näidatud õpilase nimi, vabastuse aeg ning vabastuse põhjendus.
- 6.9. Kehalise kasvatuse tunnist tervislikel põhjustel vabastatud õpilane osaleb tunnis ja täidab õpetaja antud ülesandeid (kirjalikud tööd, tegevus abikohtunikuna vms).

7. Õpilase tunnustamise kord

- 7.1. Õpilast tunnustatakse õppeperioodi jooksul eduka õppimise ja kooli esindamise ning eeskujuliku käitumise eest.
- 7.2. Tunnustamise vormid on:
 - 7.2.1. suuline kiitus õpetaja poolt kas individuaalselt või klassi ees;
 - 7.2.2. kiitus e-koolis;
 - 7.2.3. kiitus direktori käskkirjaga edusammude eest õppetegevuses või eriliselt tubli käitumise eest koolis või väljaspool kooli ning kiituse kandmine tunnistusele ja e-kooli.
- 7.3. Tunnustamise vormid õppeaasta lõpul:
 - 7.3.1. kiituskiri „Väga hea õppimise eest“;
 - 7.3.2. kooli tänukiri „neljadele“ ja „viitele“ õppinud õpilasele;
 - 7.3.3. ainekiituskiri „Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines“;
 - 7.3.4. kiitusega lõputunnistus põhikooli „väga heade“ hinnetega lõpetamisel.

8. Õpilase ja koolitöötaja vaimset või füüsilist turvalisust ohustava olukorra ennetamise ja sellele reageerimise, sellest teavitamise ning lahendamise kord

- 8.1. Kool rakendab abinõud vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamiseks, tehes koostööd õpilaste ja nende seaduslike esindajate, Kose vallavalitsuse, vajadusel politsei ja teiste ametiasutuste ning ekspertidega.
- 8.2. Vägivalla ennetamiseks tagatakse koolis järelevalve õpilaste üle kogu õppepäeva vältel. Ruumide ja territooriumi kasutamine korraldatakse selliselt, et see aitaks ennetada õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustava olukorra tekkimist.
- 8.3. Turvalisuse huvides ei ole vahetundide ajal lubatud:
 - 8.3.1. joosta koridorides, treppidel ja klassides, istuda aknalaudadel, turnida trepikäsi puudel;
 - 8.3.2. sõita tõukerataste, rataste, rulade ja rulluiskudega;
 - 8.3.3. lahkuda kooli territooriumilt klassijuhatajalt või kooli juhtkonna töötajalt luba küsimata.

- 8.4. Esmane kooli kodukorra rikkumiste lahendaja ainetunnis on klassi- või aineõpetaja, vajadusel kaasatakse sotsiaalpedagoog või õppealajuhataja, õpilase seaduslik esindaja ja klassijuhataja.
- 8.5. Õpilase ja koolitöötaja vaimset või füüsilist turvalisust ohustava olukorra lahendajaks on sotsiaalpedagoog või õppealajuhataja. Nad võtavad juhtumikirjeldused, teavitavad juhtunust õpilase klassijuhatajat ning seaduslikku esindajat.
- 8.6. Narko- või alkohoolse joobe kahtlusel ning kehavigastuse korral lahendavad olukorda õppealajuhataja ja direktor. Juhtum fikseeritakse, võetakse selgitused. Juhtumist teavitatakse klassijuhatajat, õpilase seaduslikku esindajat ja politseid.
- 8.7. Vägivalla või halva kohtlemise tõttu kannatanud õpilasele antakse esmast vajalikku abi ning suunatakse spetsialisti juurde.

9. Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitamise kord

- 9.1. Koolil on õpilase suhtes õigus rakendada põhjendatud tugi- ja mõjutusmeetmeid.
- 9.2. Enne tugi- ja mõjutusmeetmete määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- ja mõjutusmeetmete valikut.
- 9.3. Õpilase suhtes võib rakendada tugimeetmeid vastavalt Põhikooli- ja gümnaasiumi seaduses (§ 58 lg 3) kirjeldatule.
- 9.4. Vähem tõsiste juhtumite korral otsustab mõjutusmeetme rakendamise kooli juhtkond. Tõsisemate juhtumite korral kaasatakse lapsevanemad, tugispetsialistid, õppenõukogu. Õigusrikkumise korral kaasatakse politsei.
- 9.5. Kui tugi- ja mõjutusmeetme rakendamine on direktori pädevuses, siis õpilasele ja lapsevanemale edastatakse direktori käskkirjad, millega avaldatakse õpilasele noomitus, alandatakse käitumishinnet, kinnitatakse individuaalne õppekava, tehakse otsus klassi- või õpperühma muudatuse kohta vms.
- 9.6. Kui tugi- ja mõjutusmeetme rakendamine on õppenõukogu pädevuses, siis õpilasele ja vanemale edastatakse õppenõukogu otsused, kus sätestatakse õpilase koduõppele suunamine, ajutine õppes osalemise keeld, täiendav õppetöö vms.
- 9.7. Käskkirjad, õppenõukogu otsused ning teated tugi- ja mõjutusmeetme rakendamise kohta edastatakse vanemale kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

10. Kooli hoiule võetud või kooli unustatud eseme hoiustamise ja tagastamise kord

- 10.1. Koolil on õigus hoiule võtta telefonid, nutiseadmed vm, mida on kasutatud selleks mitte ette nähtud ajal või kohas (kooli kodukorra punkt 3.3.3). Esemed antakse õpilasele tagasi õppepäeva lõpus.
- 10.2. Koolil on õigus konfiskeerida keelatud ained või esemed (kooli kodukorra punktid 3.3.6 ja 3.3.7).

- 10.3. Konfiskeerimise kohta vormistatakse akt. Lapsevanemat teavitatakse e-kooli vahendusel ja konfiskeeritud esemed hoiustatakse kooli direktori juures, keelatud ja turvalisust ohustavad esemed antakse üle politseile.
- 10.4. Kooli unustatud esemeid (jalatsid, rõivad jne) hoitakse koolis mitte rohkem kui pool aastat. Kui esemed jäävad vaatamata teavitamisele omanikuta, on koolil õigus korralikke esemeid pakkuda abivajajatele.

11. Lõppsätted

- 11.1. Ettepanekuid kooli kodukorra täpsustamiseks või muutmiseks võivad teha õpilased, vanemad ja töötajad.
- 11.2. Vajadusel vaadatakse Oru Põhikooli kodukord üle kooli juhtkonna poolt ning viiakse sisse parandused.
- 11.3. Oru Põhikooli kodukorra kehtestab kooli direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks kooli õpilasesindusele ja hoolekogule.