

SILLAOTSA KOOLI KODUKORD

Kooli kodukord kehtestatakse „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 68 lg 1 alusel.

Sisukord

1. Üldsätted.....	1
2. Hindamisest teavitamise tingimused ja kord (PGS § 29 lg 4).....	1
3. Õpest puudumisest teavitamise kord (PGS § 35, § 36).....	1
4. Kooli rajatiste, ruumide, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamise kord õpilastele õppekavavälises tegevuses (PGS § 40 lg 2).....	2
5. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine koolis (PGS § 44).....	2
6. Kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa õpilasele ja tema vanemale teatavaks tegemise kord (PGS § 55 lg 4).....	3
7. Õpilaste tunnustamine (PGS § 57).....	3
8. Esemete kasutamise viisid, mis toovad kaasa esemete hoiulevõtmise kooli poolt (PGS § 58 lg 3 p 6).....	3
9. Kooli hoiule antud esemete hoiustamine ja nende tagastamise kord (PGS § 58 lg 5).....	3
10. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilase suhtes (PGS § 58 ja Alaealiste mõjutusvahendite seadus § 1).....	4
11. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitamise kord (PGS § 58 lg 9).....	5
12. Nõuded õpilase käitumisele.....	5
13. Korrapidajaõpetaja tegevus.....	6

1. Üldsätted

- 1.1 Kooli kodukord on õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik.
- 1.2 Õpilase suhtes, kes ei käitu kooli kodukorra kohaselt, rakendatakse põhjendatud, asjakohaseid tugi- ja mõjutusmeetmeid, mis on sätestatud „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses“ § 58 ning käesolevas kodukorras.

2. Hindamisest teavitamise tingimused ja kord (PGS § 29 lg 4)

- 2.1 Õpilast ja vanemat või tema seaduslikku esindajat teavitavad aineõpetajad ja klassijuhataja hindamise korraldusest koolis. Teavet õpilase õpiedukusest edastatakse elektroonilise õppeinfosüsteemi (edaspidi eKool), õpilaspäeviku, hinnetelehe ja klassitunnistuse vahendusel.
- 2.2 Nõutavad õpitulemused, nende kontrollimise aja, vormi ning hindamise põhimõtted teeb õpetaja õpilastele teatavaks ja selgitab trimestri algul.
- 2.3 Õpilasel on õigus saada klassijuhatajalt või aineõpetajalt teavet oma hinnete kohta.
- 2.4 Kirjalike tööde tulemustest teavitab õpetaja õpilasi 5 õppepäeva jooksul.
- 2.5 Sillaotsa Kooli hindamise korraldus on kirjeldatud kooli õppekavas, mis on avaldatud kooli kodulehel.

3. Õppes puudumisest teavitamise kord (PGS § 35, § 36)

- 3.1 Õppes puudumisest teavitamisel lähtub kool „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses“ § 35 ja § 36 sätestatust.
- 3.2 Koolikohustusliku õpilase vanem teavitab kooli õpilase puudumisest ja selle põhjustest eKooli vahendusel või vanemale sobival viisil (e-kirja teel, helistade s kooli, saates kooli teatise paberil või õpilaspäevikus) puudumise esimesel õppepäeval. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, võtab klassijuhataja ühendust vanemaga, kasutades vanema poolt koolile esitatud kontaktandmeid.
- 3.3 Kui õpilasel tekib vajadus lahkuda koolist õppepäeva jooksul, teavitab ta sellest klassijuhatajat, tema puudumisel õppealajuhatajat või direktorit, kes annab koolist lahkumiseks loa.
- 3.4 Puudumised, hilinemised ja nende põhjused kantakse eKooli sama päeva kella 18-ks.

4. Kooli rajatiste, ruumide, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamise kord õpilastele õppekavavälises tegevuses (PGS § 40 lg 2)

- 4.1 Kool annab rajatise, ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid õpilastele õppekavavälises tegevuses kasutamiseks tasuta.
- 4.2 Varalise kahju, mille õpilane on koolile tekitanud, kasutades kooli rajatise, ruume, õppe, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid, hüvitab õpilane või tema seaduslik esindaja õigusaktidega kehtestatud korras.

5. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine koolis (PGS § 44)

- 5.1 Eesmärgiga ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses“ § 58 sätestatud tingimustel ja korras.
- 5.2 Koolitöötaja või õpilase sobimatu käitumise korral, mis ohustab teiste isikute vaimset või füüsilist turvalisust, on oluline hinnata selle võimalikke tagajärgi. Olukorra tõsiduse puhul tuleb kiiresti reageerida, rakendades pedagoogilisi võtteid, tõkestades edasise sobimatu käitumise või vajadusel pöördudes direktori või politsei poole.
- 5.3 Alkoholi, tubaka või narkootilise aine omamine ja tarvitamine on koolis ja kooli territooriumil keelatud. Keelatud ainete omamise korral võetakse keelatud aine õpilaselt ära ning direktor rakendab Võlaõigusseaduses § 883 - §986 sätestatud. Keelatud aine omamisest teavitatakse politseid ning äravõetu antakse üle vanemale või politseile.
- 5.4 Kahluse ja kehalise vigastuse tekitamise korral teavitatakse vanemaid ja politseid, vajadusel kaasatakse kiirabi.
- 5.5 Avaliku korra häirimise korral teavitatakse vanemaid ning tehakse avaldus politseile.
- 5.6 Varastamise, esemete rikkumise või väljapressimise korral esitab kahju kannatanud õpilase vanem vastavasisulise avalduse politseile.
- 5.7 Õpilast puudutavate seletuste andmine võõrastele inimestele kooli territooriumil on lubatud juhtkonna või klassijuhataja teadmisel ja/või osavõtul. Vajadusel teavitatakse lapsevanemat.

SILLAOTSA KOOLI KODUKORD

5.8 Õpilane teatab õnnetusjuhtumist, samuti õpilase vaimset või füüsilist turvalisust ohustavast olukorrast koolis või kooli territooriumil koheselt kooli töötajale. Vajadusel helistab ise hädaabinumbril 112.

6. Kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa õpilasele ja tema vanemale teatavaks tegemise kord (PGS § 55 lg 4)

6.1 Päevakavast õpilasele kohalduv osa ning selle muudatused tehakse õpilasele ja vanemale teatavaks eKooli, kooli veebilehe, meililistide ja Sillaotsa Kooli Facebook-i kaudu.

6.2 Õpilaspäevik on kohustuslik 1. - 3. õpilastele.

7. Õpilaste tunnustamine (PGS § 57)

Õpilast tunnustatakse vastavalt Sillaotsa Kooli õpilaste tunnustamise korrale, mis on kodukorra osa.

8. Esemete kasutamise viisid, mis toovad kaasa esemete hoiulevõtmise kooli poolt (PGS § 58 lg 3 p 6)

Koolitöötajal on õigus võtta ese hoiule, kui eset võidakse kasutada viisil, mis võib ohustada isikut ennast või teist isikut või kahjustada võõrast vara.

9. Kooli hoiule antud esemete hoiustamine ja nende tagastamise kord (PGS § 58 lg 5)

9.1 Kooli poolt hoiule võetud esemete hoiustamisel ja nende tagastamisel lähtub kool Võlaõigusseaduses § 883 - § 986 sätestatust.

9.2 Esemekooli hoiule võtmine dokumenteeritakse.

9.3 Kui õpilane ei ole eseme tegelik omanik, teavitatakse seaduslikku omanikku eseme hoiulevõtmisest.

9.4 Kooli hoiule antud eset hoiab direktor. Direktor, kellele ese on hoiule antud, peab hoidma eset selle säilimist tagaval viisil.

9.5 Hoiule võetud eseme omanikule või seaduslikule valdajale tagastatakse ese pärast hoiulevõtmise aluse äralangemist.

10. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilase suhtes (PGS § 58 ja

Alaealiste mõjutusvahendite seadus § 1)

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

- 1) õpetaja vestlus õpilasega;
- 2) õpetaja kirjalik märkus eKoolis;
- 3) õpilasega tema käitumise arutamine sotsiaalpedagoogi, direktori või õppealajuhataja juures;
- 4) õpilase käitumise arutamine vanemaga;
- 5) erinevate spetsialistide kaasamine (eripedagoog, lastekaitse spetsialist, politsei);
- 6) direktori käskkiri, mis kohaldatakse põhjuseta puudumiste ning kooli kodukorra rikkumise puhul;
- 7) õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
- 8) konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
- 9) kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul ainult vanema nõusolekul;
- 10) pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;
- 11) ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;
- 12) ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.

10.2 Vastavalt trimestris põhjuseta puudunud õppetundide arvule kasutatakse järgmisi mõjutusmeetmeid:

10.2.1. 1-10 õppetundi - klassijuhataja teade lapsevanemale puudunud tundide kohta;

10.2.2. Üle 10 õppetunni - klassijuhataja ja sotsiaalpedagoogi vestlus õpilase ja lapsevanemaga;

10.2.3. üle 20 õppetunni - direktori käskkiri, valla lastekaitse spetsialisti kaasamine.

11. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitamise kord (PGS § 58 lg 9)

- 11.1 Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitamisel lähtub kool Haldusmenetluse seaduses § 25 - § 32 sätestatust, arvestades „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses“ § 58 sätestatut.
- 11.2 Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitatakse sõltuvalt rakendatavast meetmest õpilast ja tema vanemat direktori käskkirja ära kirja või õppenõukogu otsuse kättetoimetamise kaudu.

12. Nõuded õpilase käitumisele

- 12.1 Õpilane juhindub oma käitumises EV õigusaktidest, samuti headest kommetest ja tavadest ning kooli õppekava üldosas sätestatud alusväärtustest.
- 12.2 Õpilane tähtsustab käitumisel üldinimlikke väärtusi: ausus, hoolivus, õiglus, inimväärikus, lugupidamine enda ja teiste vastu.
- 12.3 Õpilane peab lugu klassikaaslastest ja koolist, on viisakas, täidab lubadusi, ei naeruväärista ega kiusa kedagi.
- 12.4 Sillaotsa Kooli õpilane täidab kooli õpilasreegleid.
- 12.5 Õpilasreeglid on järgmised:
- 12.5.1. õpilane jõuab koolitundi õigel ajal ning võtab osa talle ette nähtud päevakavast;
 - 12.5.2. õpilasel on kaasas õppepäeva jaoks vajalikud õppevahendid ning ta on koolitundideks kodus ette valmistunud;
 - 12.5.3. õpilane viibib koolis korrektses riietuses, vahetusjalatsites, ei kanna peakatet ega kapuutsi; kooli pidulikel sündmustel riietub pidulikult; kehalise kasvatus tundides kannab spordiriietust.
 - 12.5.4. õpilane käitub õppetunnis kaaslasi ja õppeprotsessi väärtustavalt, ei söö ega joo tunnis, ei näri närimiskummi ning täidab õpetaja korraldusi;
 - 12.5.5. õpilane ei kasuta kooli territooriumil nutiseadmeid kuni 14.00-ni, v.a erandkorras õpetaja loal;
 - 12.5.6. õpilane kasutab õppetunni ajal nutiseadmeid kui õpetaja on andnud selleks vastava korralduse;

SILLAOTSA KOOLI KODUKORD

- 12.5.7. õpilane ei kasuta õppetöösse mittepuutuvaid vahendeid, kui õpetaja pole selleks andnud vastavat luba. Kui õpilane eirab antud reeglit korduvalt ning õpetaja korraldustele ei allu, võetakse ese kooli poolt hoiule ning tagastatakse vanemale. Kooli poolt hoiule võtmise juhul lähtutakse käesoleva korra punktidest 9.1-9.5;
- 12.5.8. õpilane käitub vahetunnis teisi häirimata;
- 12.5.9. õpilane täidab keemia, füüsika, arvuti, käsitöö ning tööõpetuse klassides kehtivaid erinõudeid ning staadionil ja võimlas kehtivaid ohutusnõudeid;
- 12.5.10. õpilane peab kinni õppekavas sätestatud hindamise korraldusest;
- 12.5.11. õpilane kooskõlastab klassijuhatajaga planeeritud puudumised;
- 12.5.12. õpilane suhtub lugupidavalt kaasõpilastesse ja koolitöötajatesse;
- 12.5.13. õpilane ei tarbi ega oma tubakatooteid, alkohoolseid jooke, narkootilisi aineid ega e-sigaretti kooli territooriumil ning kooli korraldatud üritustel ja õppekäikudel;
- 12.5.14. õpilane liigub kooli territooriumil ohutult, ei riku kooli inventari, ei jookse treppidel ega viibi vahetunnis autoparklas;
- 12.5.15. õpilane ei lähe ilma õpetajata Mõra oja äärde.
- 12.6 Õpilased, kes kasutavad kooli tulekuks jalgratast või mopeedi, pargivad ja lukustavad sõiduvahendid selleks ettenähtud hoidlasse. Jalgratta ja mopeediga ei sõideta vahetundide ajal ega haljasaladel.

13. Korrapidajaõpetaja tegevus

- 13.1 Õpetajad tegutsevad korrapidajaõpetajatena vastava graafiku alusel.
- 13.2 Korrapidajaõpetaja tagab korra vahetundides ja lahendab korrarikumised.
- 13.3 Korrapidajaõpetaja jälgib, et õpilased liiguvad kooli territooriumil ohutult, ei riku kooli inventari ega jookse treppidel.