

UHTNA PÕHIKOOLI KODUKORD

I Üldsätted

1. Kooli kodukord sisaldab kooli õpilaste ja töötajate omavahelise suhtlemise, käitumise ja ühistegevuse reegleid.
2. Kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine koolis on käitumise ning hoolsuse hindamise aluseks.
3. Uhtna Põhikoolis austavad õpetajad, kooli töötajad ja õpilased kõigi õpilaste õigust ja kohustust õppida ning õpetajate õigust ja kohustust juhtida õppeprotsessi. Vastastikune suhtlemine on lugupidav.
4. Kooli kodukord on avalikustatud kooli veebilehel ja stendil.
5. Kodukorras sätestatakse järgmised koolielu reguleerivad korrad:
 - 5.1. kooli päevakava;
 - 5.2. kooli üldine töökorraldus;
 - 5.3. õpilase ja vanema kooli päevakavast teavitamise kord;
 - 5.4. hindamise korraldusest teavitamise kord;
 - 5.5. õppes puudumise teavitamise kord;
 - 5.6. õpilaste tunnustamise kord;
 - 5.7. õpilaste ja kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest teavitamise ning nende juhtumite lahendamise kord;
 - 5.8. õpilase koolist väljaarvamise tingimused ja kord;
 - 5.9. õpikute, tööraamatute ja töövihikute kasutamise ning tagastamise kord;
 - 5.10. õpilaspileti kasutamise kord;
 - 5.11. kooli hoiule antud esemete hoidmise ja tagastamise kord.
6. Kooli kodukorra rikkumisel rakendatavad meetmed.

II Kooli päevakava

1. Koolimaja avatakse **kell 7.30**.
2. Nädalavahetustel ja riiklikel pühadel on koolimaja suletud, v.a erandjuhud.
3. Õppetunnid algavad koolis **kell 8.00**. Õppetund kestab 45 minutit ja vahetund kestab vähemalt 10 minutit.
4. Õppetund algab kellahelinaga, õppetunni lõpetab õpetaja.
5. Õppetundide ajad ja vahetunnid:
 - 1.tund 8.00 – 8.45
 - 2.tund 9.00 – 9.45
 - 3.tund 9.55 – 10.40
 - 4.tund 10.50 – 11.35söögivahetund
 - 5.tund 11.55 – 12.40
 - 6.tund 12.50 – 13.35
 - 7.tund 13.45 – 14.30
 - 8.tund 14.40 – 15.25
6. Õppetunnid toimuvad koolis või väljaspool kooli õuesõppe, õppekäigu või ekskursioonina.
7. Kui õpperuumi õhutemperatuur on vähem kui 19°C, siis jäävad õppetunnid selles õpperuumis ära, võimalas jäetakse ära õppetunnid, kui õhutemperatuur ruumis on vähem kui 18°C.

8. Õppetunnid võib ära jätta, kui sõit kooli ja tagasi ei ole korraldatud ning tegelikult toimiv välisõhu temperatuur on:

-20°C ja madalam 1.–6. klassi õpilaste puhul;

-25 °C ja madalam 7.–9. klassi õpilaste puhul.

10. Madalast välisõhu temperatuurist hoolimata kooli tulnud õpilastele korraldatakse kojusaatmise võimaluseni erinevaid tegevusi.

11. Kehalise kasvatuse tunnid võivad toimuda õues:

1.–6. klassi õpilastele, kui temperatuur on kuni -10°C

7.–9. klassi õpilastele, kui temperatuur on kuni -15°C.

Õppetunni toimimisel arvestatakse tuule tugevusega.

12. Välisõhu temperatuuri hindamisel võetakse arvesse Eesti meteoroloogia ja

hüdroloogiainstituudi veebilehel <http://www.ilmateenistus.ee> avaldatud igapäevaseid ilmavaatluste andmeid ja Terviseameti veebilehel avaldatud tuule-külma indeksi tabelit.

III Kooli üldine töökorraldus

1. Õpilasel on õigus:

1.1. õppida koolis tasuta riikliku õppekavaga ette nähtud ainetes;

1.2. kasutada tasuta õppevara;

1.3. saada tasuta koolilõunat;

1.4. teada õpitulemuste hindamise põhimõtteid ja korda;

1.5. põhjendatud vajadusel õppida riiklikus õppekavas sätestatud korras individuaalse õppekava alusel;

1.6. olla kaitstud ja saada kaitset vaimse ning füüsilise vägivalla eest;

1.7. saada vajadusel õpetajatelt õpiabi ja konsultatsioone;

1.8. kandideerida ja olla valitud õpilasesindusse ning selle kaudu osaleda koolielu korraldamises ja juhtimises;

1.9. kasutada tasuta huvitegevuseks ruume ja õppevahendeid kokkuleppel kooli juhtkonnaga.

2. Õpilasel on kohustus:

2.1. täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;

2.2. hoida puhtust ja korda;

2.3. jõuda õigeaegselt tundi;

2.4. hoida isiklikku, kaasõpilaste, koolitöötajate ja kooli vara;

2.5. käituda nii, et ei seata ohtu enda ega teiste tervist ning vara;

2.6. süüa-juua selleks ettenähtud kohas (sööklas, õpetaja loal klassis);

2.7. kooli vara ja ruumide rikkumisel või lõhkumisel see parandada või puhastada. Vajadusel hüvitada või asendada uuega.

3. Õpilasel on keelatud:

3.1. kooli kaasa võtta õppetöoks mittevajalikke ja ohtlikke esemeid (nt teravaid, kergesti süttivaid või plahvatusohtlikke esemeid jms);

3.2. tarvitada ja omada alkoholi, tubakatooteid ning narkootilisi aineid;

3.3. olla vägivaldne, ropendada.

4. Õpilase arengu toetamiseks korraldab klassijuhataja kord õppeaasta jooksul arenguestluse, kus osalevad õpilane, õpetaja ja lapsevanem.

5. Õpilane täidab kooli kodukorda, on aktiivne osaleja teadmiste omandamisel.
6. Õpilane aitab kaasa kooli, kooliümbruse ja kooliaia korrashoiule.
7. Koolis on igaühel õigus õppida, kellelgi pole õigust teisi õpilasi selles segada ega neid õppimisest eemal hoida. Tunnikorra rikkuja saadetakse erandkorras tööülesandega sotsiaalpedagoogi juurde.
8. Õpilastel peavad õppetunni alguses olema laual vajalikud õppevahendid.
9. Tunni ajal ei ole lubatud mobiiltelefoni, kõrvaklappide ega elektrooniliste seadmete kasutamine, kui see ei ole seotud õppetööga.
10. Juhtkonnal on õigus piirata nutiseadmete kasutamist vahetundide ajal.
11. Õpilase välimus ja riietus on hoolitsetud, puhas ja korrektne. Dressipükstega võib koolis olla erandjuhul (nt spordi-, matka- ja tööpäev).
12. Kooli ja kodu regulaarse sidepidamise vormiks on e-kool, vajadusel õpilaspäevik.
13. Vahetundidel ja tunnivälisel ajal ei ole lubatud:
 - 12.1. joosta koridorides, treppidel ja klassides, istuda aknalaudadel, turnida trepikäsipuudel;
 - 12.2. sõita ratta, rula ja rulluisude ja muu samalaadse vahendiga kooliruumides.
14. Õpilasel ei ole lubatud lahkuda õppepäeva jooksul kooli territooriumilt klassijuhatajalt või juhtkonnalt luba küsimata.
15. Õpilane einestab sööklas tema klassile ettenähtud kohas ja ajal, kasutatud nõud viib igaüks laualt ise.
16. Toitu sööklast välja viia ei ole lubatud.
17. Söömisel järgitakse üldkehtivaid lauakombeid ega segata teisi sööjaid.
18. Õpilased jätaavad üleriided ja välisjalatsid garderoobikappidesse ning liiguvad kooliruumides sisejalatsites. Peakatet kooli siseruumides ei kanta.
19. Suusad hoiustatakse selleks kohandatud ruumis.
20. Raha ja isiklike asjade eest vastutab iga õpilane ise.
21. Kooli turvalisuse huvides ei ole lubatud kutsuda õppetöö ajal koolimajja sõpru ega tuttavaid.
22. Õppetöövälistel üritustel viibides esindab õpilane väärikalt ennast ja oma kooli, oma valda ja riiki; täidab juhendajate korraldusi, liikluseeskirju ja transpordi kasutamise reegleid, käitub viisakalt ning looduses viibides loodushoidlikult.
23. Ekskursiooni, matka, õppekäiku või muud õpilasüritust korraldab õpetaja peab tagama, et lapsevanemad oleksid üritusele minekust teadlikud.
24. Koolibussis käitub õpilane viisakalt, kaassõitjaid arvestavalt, ei liigu sõidu ajal ringi, ei lärma, kinnitab turvavöö.
25. Pärast õpilase arvamist kooli õpilaste nimekirja annab kool õpilasele õpilaspileti. Õpilaspilet on õpilase õppimist tõendav dokument.

IV Õpilase ja vanema kooli päevakavast teavitamise kord

1. Kooli päevakava kajastab õpetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste (pikapäevarühm, õpiabi tunnid, ringid) järjestust ja ajalist kestust.
2. Päevakava täitmisel lähtutakse kehtivatest tervisekaitseõuetest kooli päevakavale ja õppekorraldusele.
3. Tunniplaan on päevakava osa ja koostatakse lähtuvalt riiklikes õppekavades sätestatud õpilase nädalakoormusest, riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekavast ja õppeainete raskusest.
4. Õpilane on kohustatud osalema õppetöös vastavalt konkreetse õpilase jaoks kooli poolt ettenähtud tunniplaanile ja õppekorraldusele.
5. Õpilase päevakava ning muudatused selles tehakse õpilasele teatavaks kooli juhtkonna, klassijuhataja, kooli kodulehe, õpilaspäeviku, stendi või e-kooli kaudu.

V Õpilase ja vanema hindamise korraldusest teavitamise kord

1. Õpilasel on õigus saada klassi- või aineõpetajalt teavet oma hinnete kohta.
2. Õpetaja teeb õpilasele teatavaks õppeaine nõutavad teadmised ning oskused, nende hindamise aja ja vormi ning hindamise kriteeriumid õppeaasta või õppeveerandi alguses.
3. Õpilane likvideerib võlgnevused ja parandab puudulikud hinded hiljemalt kolm päeva enne trimestri lõppu. Järelevastamise või võlgnevuse likvideerimise aja määrab aineõpetaja õpilasega individuaalselt.
4. Õppetunni sisu, kodused õppeülesanded, märkmed õpilase ainetunnis osalemise, hoolsuse ja käitumise kohta ning õpilase hinded kannab õpetaja e-kooli või õpilaspäevikusse õppepäeva jooksul, mahukamate tööde hinded õppenädala jooksul.
5. Uhtna Põhikooli hindamise korraldus on sätestatud kooli õppekavas.
6. Klassijuhataja teeb õppeaasta algul õpilasele teatavaks õpilase käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtted ja kriteeriumid.
7. Kooli kodukorra täitmine on seotud õpilase käitumise hindamisega klassijuhataja poolt. Käitumishindega „eeskujulik“, „hea“ või „rahuldav“ hinnatakse õpilast, kes täidab kodukorra nõudeid. Käitumishindega „mitterahuldav“ hinnatakse õpilast, kes ei täida kooli kodukorras õpilasele kehtestatud nõudeid.
8. Õpilast ja tema seaduslikku esindajat teavitab kool trimestri jooksul saadud hinnetest e-kooli või õpilaspäeviku vahendusel. Vajadusel prindib klassijuhataja välja õpilase hinnete lehe.
9. Iga trimestri ja õppeaasta lõpul saavad õpilased paber kandjal klassitunnistuse.

VI Õpest puudumise teavitamise kord

1. Õppetunnist puudumine on lubatud ainult mõjuvatel põhjustel:
 - 1.1. haigestumine või õpilasele tervishoiuteenuse osutamine;
 - 1.2. rasked ilmastikutingimused, läbimatu koolitee või muu vääramat juud;
 - 1.3. olulised perekondlikud põhjused;
 - 1.4. võistlusel, üritusel või olümpiaadil osalemine;
2. Kui õpilane lahkub koolist õppepäeva jooksul, siis teavitab ta sellest klassijuhatajat, aineõpetajat või kooli juhtkonda.
3. Lapse haigestumise või muul põhjusel ootamatu puudumise korral teavitab lapsevanem klassijuhatajat samal päeval.
4. Kui lapsevanem ei ole kooli teavitanud lapse puudumisest, võtab klassijuhataja ühendust lapsevanemaga hiljemalt järgmisel õppepäeval.
5. Õpilase teadaoleva pikemaajalise puudumise eel esitab lapsevanem vastavasisulise kirjaliku vabastustaotluse klassijuhatajale. Õppematerjal tuleb õpilasel sel juhul iseseisvalt omandada.
6. Kool peab arvestust õppetundidest puudumiste kohta.
7. Põhjusega puudumiseks loetakse puudumist, mille kohta on lapsevanema tõend või teade, kooli juhtkonna, klassijuhataja või aineõpetaja luba.
8. Kui klassijuhatajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise kohta on esitatud ebaõigeid andmeid või lapsevanem ei ole õpilase puudumisest teavitanud, on koolil õigus taotleda vanematelt täiendavaid selgitusi või pöörduda vallavalitsuse poole.
9. Andmed õpilase kohta, kes on ühe õppeveerandi jooksul õppetööst mõjuva põhjuseta puudunud enam kui 20% õppetundidest, kantakse Eesti Hariduse Infosüsteemi EHIS.

VII Õpilase tunnustamise kord

1. Õpilast tunnustatakse õppetöö käigus väga hea ja hea õppimise, „eeskujuliku“ ja „hea“ käitumise ning kooli esindamise eest.

Tunnustamise vormid on:

- 1.1. suuline kiitus õpetaja poolt kas individuaalselt või klassi ees;
 - 1.2. aineõpetaja tunnustus õpilasele tunni- või kodutöö eest: kiitus e-koolis või päevikus;
 - 1.3. suuline kiitus kooli kogunemisel edusammude eest õppimises ja eriliselt meeldiva käitumise eest või saavutuste eest õpetajate ja klassijuhatajate ettepanekul;
 - 1.4. kiidukiri „viitele“ ja „neljadele- viitele“ ning „eeskujuliku“ ja „hea“ käitumisega õppinud õpilastele trimestri lõpul;
 - 1.5. pühendusega raamat ainult „viitele“ õppinud ja väga hea käitumisega õpilastele õppeperioodi lõpul;
 - 1.6. riiklik ainekiituskiri õppeaasta lõpul „Väga heade tulemuste eest üksikutes õppeainetes“;
 - 1.7. riiklik kiituskiri õppeaasta lõpul „Väga hea õppimise eest“;
 - 1.8. ainekiituskiri „Väga heade tulemuste eest üksikutes õppeainetes“ põhikooli lõpetamisel;
 - 1.9. kiitusega lõputunnistus põhikooli lõpetamisel, kõik hinded „väga head“;
 - 1.10. vallavanema vastuvõtt I - III kooliastme õpilastele.
2. Edukal osalemisel aineolümpiaadidel, võistlustel ja konkurssidel tunnustatakse õpilast alljärgnevalt:

2.1. kiitus kooli tänukirjaga ja meene õpilastele, kes on saavutanud koha 50% osalejate seas;

2.2. kiitus kooli tänukirjaga ja meene õpilastele, kes on saavutanud maakondlikel ja üleriigilistel spordivõistlustel 1.-10. koha.

3. Muud tunnustamise vormid:

3.1. spordivõistluste diplomid;

3.2. konkursside ja võistluste võitjate autasustamine diplomitega, premeerimine, osavõtjate tänamine tänukirjaga;

3.3. autahvlile kandmine.

VIII Õpilaste ja kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest teavitamise, ennetamise ning nende juhtumite lahendamise kord

1. Kool rakendab abinõud vaimse ja füüsilise vägivalda ennetamiseks, tehes koostööd õpilaste ja nende seaduslike esindajate Rakvere vallavalitsuse, vajadusel politsei ja teiste ametiasutuste ning ekspertidega.
2. Õpilaste ning koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest peab teavitama klassijuhatajat, sotsiaalpedagoogi, õppealajuhatajat, direktorit.
3. Võimalusel tuleb kooli kodukorra rikkumist või õigusvastast tegu takistada või tõrjuda, tagades enda ja teiste ohutuse ning rikkumata ise kodukorda.
4. Esmane konfliktide lahendaja on klassi- või aineõpetaja. Vajadusel kaasatakse klassijuhataja ja õpilase seaduslik esindaja, juhtkond.
5. Õpilaste ning kooli töötajate vaimse või füüsilise turvalisuse ohustamine on süütegu.
6. Süütegudena käsitletakse alkoholi, tubakatoode ja narkootiliste ainete kasutamist või omamist; koolikohustuse mittetäitmist; vargust; väljapressimist; isiku solvamist, sõimamist, löömist, peksmist, füüsilist kinnihoidmist; tahtlikku kaasõpilaste, koolitöötajate ja kooli vara rikkumist; kehtivate õigusaktide rikkumist.
7. Süüteo korral teavitab isik, kes oli nimetatud teo osapool või pealtnägija, õpetajat. Õpetaja võtab osapooltelt juhtumikirjeldused, teavitab teost sotsiaalpedagoogi, psühholoogi, kooli juhtkonda, klassijuhatajat, kes teavitab

juhtunust õpilase seaduslikku esindajat.

8. Kui klassijuhataja ja õppealajuhataja leiavad, et nende pedagoogilise vestlusega õpilast mõjutada ei saa või tegu on korduv, siis kutsutakse õpilane koos õpilase seadusliku esindajaga pedagoogilisele vestlusele juhtkonda või hoolekogusse.

9. Kui vestlus ei anna tulemust, käsitletakse kodukorra rikkumist õigusvastase teona ja tehakse esildis valla hariduskomisjonile või politseile EV õigusaktides sätestatud korras.

Dokumendid vormistab klassijuhataja koostöös sotsiaalpedagoogiga.

10. Narko- või alkohoolse joobe, keskmise raskusega kehavigastuste, varguse kahtlusel, kutsub direktor või õppealajuhataja (nende puudumisel kohal olev pedagoog) süüteo menetlemiseks vajadusel kohale õpilase seadusliku esindaja ja politsei.

11. Vägivalla või halva kohtlemise tõttu kannatanud õpilasele tuleb anda vajalikku abi, vajadusel suunata vastava spetsialisti juurde (sotsiaalpedagoog, arst, psühholoog).

IX Õpilase koolist väljaarvamise tingimused ja kord

1. Koolikohustuslikus eas põhiharidust omandavat õpilast ei ole lubatud koolist välja arvata.

2. Koolikohustusliku ea ületanud õpilase koolist väljaarvamise otsustab õppenõukogu.

3. Koolikohustusliku ea ületanud põhiharidust omandav õpilane arvatakse koolist välja, kui ta:

3.1. oma käitumisega ohustab teiste õpilaste turvalisust koolis,

3.2. mõjuva põhjuseta ei osale õppetöös vastavalt ettenähtud päevakavale ja õppekorraldusele.

X Õpikute, tööraamatute ja töövihikute kasutamise ja tagastamise kord

1. Kool võimaldab õpilastel tasuta kasutada kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti (paber kandjal või elektrooniliselt).

2. Õppevara jagatakse õpilastele õppeaasta algul. Õpilane hoiab õpikud puhaste ja tervetena.

3. Õppeaasta lõpus tagastab õpilane kooli õpperaamatukogule talle kasutamiseks antud õpikud, vajadusel paneb ümbrispaberi või kaaned.

4. Õpilase poolt rikutud või kaotatud õpikud tuleb asendada või hüvitada vastavalt õpiku väärtusele.

XI Kooli kodukorra rikkumisel rakendatavad meetmed

1. Koolil on õpilase suhtes õigus rakendada põhjendatud ja asjakohaseid tugi- ja mõjutusmeetmeid.

2. Enne tugi- ja mõjutusmeetmete määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- ja mõjutusmeetmete valikut.

3. Õpilase suhtes võib rakendada:

3.1. suulist märkust;

3.2. kirjalikku märkust e-koolis ja päevikus;

3.3. õpilase käitumise arutamist vanemaga;

3.4. õpilasega tema käitumise arutamist direktori või õppealajuhataja juures (vajadusel koos vanemaga);

3.5. õpilasega tema käitumise arutamist õppenõukogus või hoolekogus (vajadusel koos vanemaga);

3.6. kirjalikku noomitust;

3.7. õpilasele tugiisiku määramist;

3.8. õppetunnist eemaldamist koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused, kool tagab samas järelevalve õpilase üle ning vajadusel pedagoogilise nõustamise;

3.9. konfliktolukorras osalenud poolte lepitamist eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks

tegevuseks;

3.10. kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimist, mida kohaldatakse õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul;

3.11. pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustust koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul, mille rakendamisel arvestatakse transpordi korraldusega.

3.12. ajutist keeldu võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis (üritused, väljasõidud);

3.13. ajutist õppes osalemise keeldu 10 päeva ulatuses ühe poolaasta jooksul (vastavalt õppenõukogu otsusele) koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused;

4. Vähem tõsiste juhtumite korral otsustab mõjutusmeetmete rakendamise klassijuhataja või juhtkond. Tõsisemate juhtumite korral kaasatakse lapsevanemad, tugispetsialistid, õppenõukogu. Õigusrikkumise korral kaasatakse politsei.

5. Kui koolis rakendatavad meetmed ei avalda mõju või neid ei ole võimalik rakendada põhjusel, et kool ei saa õpilase või vanemaga kontakti, pöördub kool järgmiste meetmete rakendamiseks vallavalitsuse poole.

6. Õpetajal on õigus konfiskeerida keelatud ained või esemed.

7. Punktides 3.11 ; 3.12 ja 3.13 toodud tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitatakse lapsevanemat kirjaliku teatisega.

XII Kooli hoiule antud esemete hoidmise ja tagastamise kord

1. Aineõpetaja toob õpilaselt ära võetud kõrvalise eseme hoiule kantseleisse.

2. Hoiule toodud esemed tagastatakse üldjuhul koolipäeva lõpus, kokkulepitud ajal.

3. Vajadusel teavitab klassijuhataja õpilaselt ära võetud kõrvalise asja hoiule võtmisest lapsevanemat ja ese tagastatakse õpilase vanemale.

XIII Õpilaspileti kasutamise kord

1. Õpilaspilet on üldhariduskooli õpilase õppimist tõendav dokument, mille annab õpilasele välja kool pärast õpilase arvamist kooli õpilaste nimekirja.

2. Õpilaspilet võib olla isikut tõendavaks dokumendiks «Isikut tõendavate dokumentide seaduse» § 4 kehtestatud tingimustel.

3. Kool tähistab õpilaspileti kehtivuse vastava kuupäeva lisamisega õpilaspiletile igal õppeaastal.

4. Õpilane või õpilase vanem on kohustatud õpilaspileti koolile tagastama peale õpilase väljaarvamist kooli õpilaste nimekirjast.

5. Kool registreerib igale õpilasele väljaantud õpilaspileti.

6. Õpilasel või õpilase vanemal on õigus esitada koolile põhjendatud kirjalik taotlus uue õpilaspileti saamiseks, kui:

6.1. õpilaspilet on rikutud, hävinud, kadunud või varastatud;

6.2. õpilase nimi või isikukood on muutunud.

7. Kool korraldab uue õpilaspileti väljaandmise juhul, kui muutuvad õpilaspiletile kantavad kooli andmed.

