

Halliste Põhikooli kodukord

Kinnitatud direktori kk 05.11.2020 nr 23/1-1

Kooli kodukord kehtestatakse Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (edaspidi PGS) § 68 lg 1 alusel. Kodukord kooskõlastatakse kooli hoolekogu ja õpilasesindusega Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 68 lg 2 alusel.

Üldsätted

1. Kooli kodukord on õpilastele ja kooli töötajatele täitmiseks kohustuslik (PGS § 68 lg 1).
 2. Kooli kodukord on avalik dokument, millega saab tutvuda kooli kodulehel. Kooli kodukorra koondväljavõte asub õpilastele nähtavas kohas, kooli infostendil.
 3. Kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine koolis on õpilase käitumise hindamise aluseks. Nõuded õpilase käitumisele esitatakse kooli kodukorras põhikooli riikliku õppekava (edaspidi PRÕK) § 19 lg 5 alusel.
4. Lähtuvalt erinevatest koolielu reguleerivatest õigusaktidest sätestatakse kooli kodukorras järgmised punktid:
- õppetöö üldine korraldus koolis ja õppekavavälise tegevuse korraldamine;
 - nõuded õpilase käitumisele, välimusele ja hügieenile (PGS § 55 lg 4) (sotsiaalministri määrus nr 94 11.12.2009 „Tervisekaitsenõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele“ § 9);
 - õppest puudumise teavitamise kord (PGS § 36 lg 1);
 - hindamisest teavitamise täpsustatud tingimused ja kord (PGS § 89 lg 8);
 - kooli tunnustusmeetmed õpilaste tunnustamiseks (PGS § 57);
 - õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, nendest teavitamise ning aset leidnud juhtumite lahendamise kord (PGS § 44 lg 2, § 91 lg 4);
 - esemete kasutamise viisid, mis toovad kaasa esemete hoiule võtmise kooli poolt, nende hoiustamise ning tagastamise kord (PGS § 58 lg 5);
 - tugi- ja mõjutusmeetme rakendamise teavitamise kord ja rakendamine (PGS § 58 lg 9);
 - õpikute, tööraamatute, töövihikute ja töölehtede kasutamise ning õpikute koolile tagastamise tingimused ja kord (PGS § 20);
 - õpilase õigused (PGS § 40 lg 2).

1. Õppetöö üldine korraldus

1.1. Halliste Põhikoolis on õppe- ja kasvatustöö korralduse põhivormiks õppetund. Õppetunnid toimuvad koolis või väljaspool kooli õppekursiooni või õppekäiguna vastavalt tööplaanile.

1.2. Õppetunnid algavad koolis kell 8.15. Õppetund kestab 45 minutit, vahetund 10 minutit ning söögivahetund 20 minutit.

1.3. Õppetund on koolis prioriteetne õppetöö vorm. Õpilastel ei ole õigus segada kaasõpilaste ega õpetajate tööd tunnis. Õpetajad, kooli töötajad ja õpilased austavad kõigi õpilaste õigust õppida. Vastastikune suhtlemine on lugupidav. Probleemide esmane lahendaja on aineõpetaja või klassijuhataja.

1.4. Tunnis keskendutakse õppetööle ega tegeleta kõrvaliste asjadega. Õpilasel pole lubatud kasutada tunnis mobiiltelefoni, digipleierit, tahvelarvutit ega muid auditiivseid ja visuaalseid tehnilisi vahendeid, kui õpetaja pole selleks korraldust andnud. Antud keelust esmakordse üleastumise korral võtab aineõpetaja õpilaselt tehnilise vahendi ning tagastab selle õppetunni või –päeva lõpus. Korduva keelust üle astumise korral tagastab klassijuhataja või direktor õpilaselt võetud tehnilise vahendi lapsevanemale. Õppetunni ajal on keelatud süüa ja nährida nätsu.

1.5. Õppe- ja käitumisprobleemidega õpilaste tarvis on koolis välja töötatud tugi- ja mõjutusmeetmete süsteem. Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest annab klassijuhataja lapsevanemale teada nende rakendamise päeval.

1.6. Õpilast esindab koolis ja väljaspool kooli õpilase vanem või eestkostja ning koolis õpilasesindus esinduse põhimääruses sätestatud ulatuses.

1.7. Kui õpilane rikub tunnis korda nii, et õpetajal on võimatu tunnitööd jätkata, on õpetajal õigus õpilane tunnist kõrvaldada. Tunnist kõrvaldatud õpilane jätkab iseseisvalt tunnitööd kooli raamatukogus või sotsiaalpedagoogi juures. Iseseisvat tunnitööd hindab tunni lõpus aineõpetaja (PGS §58 p7).

1.8. Erandjuhul on võimalik pidevalt tunni korda rikkuvale õpilasele kohaldada ajutine õppes osalemise keeld (10 õppepäeva poolaasta jooksul) koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused (PGS § 58 p 8).

2. Kooli õppetegevuses osalemise ja puudumisest teavitamise kord

2.1. Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ja osaleda talle kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes.

2.2. Õppes puudumine on lubatud üksnes mõjuval põhjusel. Klassijuhataja hindab, kas õppes puudumise põhjuseid saab lugeda mõjuvaks. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised: õpilase haigestumine või talle tervishoiuteenuse osutamine; läbimatu koolitee või muu vääramat juht.

2.2.1. Puudumise korral teavitab lapsevanem õpetajat e-päeviku, SMS-i, telefonikõne, e-kirja vms kaudu koolist puudumise esimesel päeval. Hiljem esitatud põhjendused ei põhjenda puudumist. Vabastus kehalisest koormusest ei vabasta õpilast liikumisõpetuse tunnis käimise kohustusest.

2.2.2. Turvalisuse huvides peetakse koolis arvestust koolimajas viibivate õpilaste kohta, sest kool peab tagama õpilase koolis viibimise ajal tema tervise kaitse. Õpilase puudumisest õppetundidest koolipäeva vältel informeeritakse lapsevanemat, kui puudumise põhjus on teadmata.

2.2.3. Õpilane peab viibima õppetunni ajal õppetunnis ning tal peavad olema kaasas kõik õppetööks vajalikud vahendid. Kui õpilane puudub õppetunnist kooli töötaja korraldusel või viibib võistlusel, olümpiaadil vm üritusel, annab sellest klassijuhatajale, aineõpetajatele ja lapsevanemale teada õpilase osalemist organiseerinud õpetaja.

2.2.4. Lapsevanem väärtustab kooli õppetööd ega planeeri perega pikemaid puhkuseise õppetöö ajal. Vältimatu vajaduse korral tuleb enne eemalviibimist esitada kooli direktorile põhjendusega avaldus. Kui avaldus rahuldatakse, koostab aineõpetaja õpilasele individuaalse kava, et vältida mahajäämist õppetööst.

2.3. Õppetunnid jäetakse ära õpperuumis, kus õhutemperatuur on madalam kui +19 kraadi, ja võimlas, kus õhutemperatuur on madalam kui +18 kraadi.

2.4. Õppetegevuse korraldamisel õues, arvestatakse välisõhu temperatuuri ja tuule kiiruse koosmõjust sõltuvat tuulekülma indeksit ning organismile tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri.

2.5. Õppetunnid võib ära jätta, kui sõit kooli ja tagasi ei ole korraldatud ja tegelikult toimiv välisõhu temperatuur on -20 kraadi ja madalam 1.- 6. klassis ning -25 kraadi ja madalam 7.- 9. klassis.

2.6. Liikumisõpetuse tunde võib läbi viia õues 1.- 6. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhu temperatuuril kuni -10 kraadi, 7.- 9. klassi õpilastele tegelikult

toimival välisõhu temperatuuril kuni -15 kraadi, mõõduka tuule korral tuulekiirusel kuni 8 m/s.

2.7. Õpilase puudumine ei vabasta teda õppematerjali omandamisest ja puudunud tundides antud õppeülesannete tähtajalisest täitmisest.

3. Nõuded õpilasele

3.1. Õpilasel on õigus koolipäeva jooksul kooli territooriumilt lahkuda ainult klassijuhataja, aineõpetaja või direktori loal.

3.2. Õpilane käitub alati viisakalt ja lugupidavalt kaasõpilaste, õpetajate ning teiste täiskasvanutega. Õpilane ei kasuta ebatsensuurseid väljendeid, vaimset ega füüsilist vägivalda.

3.3. Üleriided ja välisjalatsid jätab õpilane kooli garderoobi. Koolipäevaks vajaliku võtab õpilane garderoobist kaasa. Kool ei vastuta materiaalselt õpilaste või kooli töötajate kadunud asjade eest. Oma isiklike asjade eest vastutavad õpilased ja kooli töötajad ise.

3.4. Õpilaste riietus on korrektne. Õpilane ei riietu ebasüüdsalt ega kanna kooliruumides spordiriideid, peakatet või kapuutsi. Õpilane ei kanna solvava ja/või kooli sobimatu sümboolikaga riietust. Pidulikel üritustel ning eksamitel kannab õpilane pidulikku riietust.

3.5. Õpilane kannab kooli ruumides vahetusjalatseid. Saapad ja paksu tallaga spordijalatsid ei ole vahetusjalanõud.

3.6. Võimlas, jõusaalis, keemia-, füüsika-, tehnoloogia- ja arvutiklassis peavad õpilased täitma nende ruumide kasutamise erinõudeid. Pärast liikumisõpetuse tundi on pesemine ja riie vahetamine kohustuslik.

3.7. Õpilased saavad koolis arvutit kasutada kooli arvutiklassis väljaspool õppetunde õpetajaga kokku lepitud ajal.

3.8. Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta kooli rajatise, ruume, raamatukogu ning õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid vastavalt ruumide kasutuskorrale, neid tahtlikult lõhkumata või rikkumata.

3.9. Paber kandjal õpilaspäevikut kasutatakse kokkuleppel lapsevanematega ning täidetakse vastavalt õpetaja poolt esitatud nõuetele.

3.10. Õpilane ei suitseta, ei tarvita alkoholi ja narkootilisi aineid kooli hoones, kooli territooriumil ega ka kooli poolt korraldatavatel üritustel, ekskursioonidel ja õppekäikudel väljaspool kooli.

Kui õpilane kooli territooriumil suitsetab, tarvitab huuletubakat, alkoholset jooki, narkootilist ainet või on toime pannud karistusseadustikus ettenähtud kuriteo koosseisule vastava õigusvastase teo või ei täida koolikohustust tulenevalt Eesti Vabariigi haridusseaduse § 8, informeerib kool Eesti Vabariigi õigusaktides sätestatud korras lapsevanemat, politseid ning kohalikku omavalitsust.

3.11. Õpilased hoiavad kooli, isiklikku ja kaasõpilaste vara ning vastutavad oma töökoha ja laenutatud õppetarvete säilivuse ja puhtuse eest.

3.12. Kõigist kooli inventari, akende, uste ja muu vara purunemisest, lõhkumisest või rikkumisest teavitab õpilane koheselt koolitöötajat.

3.13. Kui õpilane on kooli vara sihilikult rikkunud/lõhkunud, heastavad tekkinud kahju tema vanemad.

3.14. Õpilased kasutavad säästlikult kooli hügieenivahendeid, vett ja elektrienergiat.

3.15. Kool võimaldab õpilasel tasuta kasutada kooli õppekava läbimiseks vajalikku õppekirjandust ja -vara.

Raamatukogu lugejateeninduse korraldus, lugeja õigused ja kohustused on sätestatud kooli direktori kinnitatud raamatukogu kodukorras.

3.16. Koolis toitlustatakse kõiki õpilasi kooli sööklas:

- enne sööklasse sisenemist peseb õpilane käed;
- sööklasse tulevad õpilased ainult söögivahetunnis, 1.– 4. klasside õpilased koos õpetajaga;
- õpilane käitub sööklas viisakalt, ei lärma, ei trügi, ei riku toitu;
- söömise lõppedes korrastab igaüks oma koha ja viib kasutatud nõud selleks ettenähtud kohta;
- söömisel järgib õpilane lauakombeid;
- sööklast väljudes ei võta õpilane kaasa toiduaineid (näiteks puuvilju, leiba jne).

3.17. Mobiiltelefoni, arvuti ja muude elektroonika vahendite kasutamine on vahetunnis lubatud ainult koolitöötaja eriloal.

4. Hindamisest teavitamise tingimused ja kord

4.1. Õpilase õpitulemuste hindamise põhimõtted ja korraldus on kirjas kooli õppekavas.

4.2. Klassi- või aineõpetaja selgitab õppetrimestri või uue teema alguses õpilasele milliseid hindamise võtteid kasutatakse ja millised on hindamiskriteeriumid.

4.3. Klassi- või aineõpetaja lähtub õpilaste teavitamisel õpetaja töökavast, mille ta on koostanud kooli õppekava üldosa ja ainekava alusel kõikidele klassidele, kus ta õpetab ning milles on täpsustatud kooli ainekavas esitatut, arvestades konkreetseid õpilasi, kasutatavat õppekirjandust ja -materjale ning koostööd teiste õpetajatega.

4.4. Õppeperioodi alguses teeb õpetaja õpilastele teatavaks õppeaines oodatavad õpitulemused ning planeeritud olulised õpiülesanded, mille täitmine on õpilastele kohustuslik.

4.5. Kontrolltööde aeg kavandatakse kooskõlastatult teiste aineõpetajatega ja märgitakse e-päevikusse vähemalt viis päeva enne toimumist.

4.6. Õpetaja peab õpilase hindamisel olema objektiivne, arvestades õpilase võimeid ning erivajadusi. Kui õpilane ja õpetaja jäävad hindamise osas lahkarvamusele, on neil lahenduse leidmiseks õigus pöörduda direktori poole;

4.7. Õpilaste käitumise hindamisel lähtutakse kooli kodukorra reeglitest, üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormidest, kooli põhiväärtustest ning põhjuseta puudunud ja hilinetud tundide arvust.

4.8. Hoolsuse hinne näitab õpilase suhtumist õppetöösse, distsiplineeritust, järjekindlust õppeülesannete ja endale võetud kohustuste täitmisel.

4.9. Õpilasel, lapsevanemal või eestkostjal on õigus saada hinnete kohta lisateavet aineõpetajatelt ja klassijuhatajalt.

4.10. Õpitulemuste, käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda tutvustatakse lapsevanematele klassi lastevanemate koosolekul, soovi korral ka individuaalselt.

4.11. Hinded tehakse teatavaks e-päevikus, õppeaasta lõpus klassitunnistusel.

5. Õpilaste tunnustamine

5.1. Õpilast tunnustatakse:

- heade ja väga heade tulemuste ning õpitulemuste parandamise eest õppetöös;
- klassi või kooli eduka esindamise eest väljaspool kooli;
- aktiivse klassi- ja koolivälise tegevuse eest;
- abivalmis ja hooliva suhtumise eest.

5.2. Õpilase tunnustamise ja tänamise meetmed on järgmised:

- suuline kiitus;
- kirjalik kiitus e-päevikusse;
- direktori käskkiri;
- kooli kiituskiri trimestri ja õppeaasta lõpus väga heade tulemuste eest õppetöös; parima ainetundja kiituskiri;
- tänukiri;
- diplom;
- direktori vastuvõtt õpilastele koos vanematega;
- osalemine preemiaekskursioonil;
- parima sportlase valimine;
- kiitusega põhikooli lõputunnistus.

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

6. Turvalisus

Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest teavitamise ning nende juhtumite lahendamise kord (PGS § 44):

6.1. Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest peab teavitama klassijuhatajat ja/või sotsiaalpedagoogi ja/või kooli direktorit.

6.2. Väärteo toime pannud õpilaselt on õigus nõuda seletuskirja kirjutamist.

6.3. Kool teavitab väärteo toime pannud õpilase vanemaid või neid asendavaid isikuid.

6.4. Kooli direktor võib kooli nimel pöörduda politseisse või kohtusse.

6.5. Kui kooli territooriumil viibivad alkoholi- või narkojoobes või suitsetavad isikud, siis tuleb kohe pöörduda politsei esindaja poole, kes rakendab meetmeid vastavalt seadusele.

6.6. Õpilasel on keelatud omada ning tarbida alkohoolseid jooke, tubakatooteid ja narkootilisi aineid, energiajooke, e-sigarette.

6.7. Kaasõpilaste turvalisuse tagamiseks ei tohi õpilastel koolis kaasas olla terariistu, tuli- ja külmrelva, mini laserit, tulemasinad, tuletikke, plahvatusohtlikke aineid ja muid vahendeid, millega võib tekitada tervisekahjustuse või materiaalse kahju.

6.8. Välisterritooriumil (kooli ümbruses ning bussipeatuses) kasutatakse valvekaameraid õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ning sellele reageerimiseks.

Jälgimisseadmestiku kasutamisest teavitamiseks kasutatakse teabekleebist, millel on musta värviga videokaamera kujutis või sõna „VIDEOVALVE“.

Valvekaamerate otsepilt ja salvestused on nähtavad kooli direktorile ja tema poolt volitatud isikutele. Valvekaamerate salvestuste kopeerimise, edastamise ja talletamise õigus andmekandjatele (DVD, mälupekk jne) on ainult õiguskaitseorganitel.

7. Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamise teavitamise kord ja rakendamine

Halliste Põhikooli õpilaste tugi- ja mõjutusmeetmete süsteem on kooskõlas Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega (09.06.2010) § 58

7.1. Üldsätted

7.1.1. Õpilaste tugi- ja mõjutusmeetmete eesmärk on mõjutada õpilasi käituma kooli kodukorra kohaselt ja teistest lugu pidama, samuti ennetada koolis turvalisust ohustavate olukordade tekkimist.

7.1.2. Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele konkreetse meetme valikut ning vajalikkust.

7.1.3. Iga meede on individuaalne, selle määramine on seotud oodatava kasvatusliku mõjuga konkreetsele õpilasele.

7.1.4. Meetme määramisel õpilasele teavitatakse vajadusel lapsevanemat.

7.1.5. Kui õpilane pole määratud meetmega nõus, on tal õigus selle määramine vaidlustada, pöördudes esmalt klassijuhataja, seejärel sotsiaalpedagoogi, direktori, õppenõukogu, kooli hoolekogu või kooli riiklikku järelevalvet teostava isiku poole.

7.1.6. Kui õiguskaitseorganid on esitanud koolile kirjaliku taotluse mitte käsitleda koolis juba nende poolt lahendatud juhtumit, mis puudutas kooli õpilast, siis kool aktsepteerib seda.

7.1.7. Kooli töötajal on õigus ja vajadusel kohustus pöörduda õiguskaitseorganite poole kriminaalasja algatamise taotlemiseks.

7.1.8. Süüdlane hüvitab tekitatud materiaalse kahju.

7.2. Õpilase suhtes rakendatavad tugi- ja mõjutusmeetmed

Õpilase suhtes rakendatakse ühte või mitut järgmist tugi- või mõjutusmeetmet:

- 1) suuline märkus õpetajalt;
- 2) kirjalik märkus e-päevikus;
- 3) õppetunnist eemaldamine vastavalt „Õpilase tunnist eemaldamise korrale“ (punkt 7.3.);
- 4) pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos õpilasele määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;
- 5) koolile tekitatud kahju heastamine;
- 6) klassijuhataja vestlus õpilasega;
- 7) klassijuhataja vestlus lapsevanemaga;
- 8) vestlus sotsiaalpedagoogiga;
- 9) õpilasega tema käitumise arutamine direktori juures;
- 10) õpilase käitumise arutamine ümarlauas, millest võtavad osa õpilane, lapsevanem, omavalitsuse töötaja, kooli esindaja jt juhtumiga seotud isikud;
- 11) direktori käskkirjaga noomitus õpetaja vm koolitöötaja ettepanekul;
- 12) õpilase käitumise arutamine lapsevanemaga juhtkonna koosolekul;

13) ajutine õppes osalemise keeld;

14) õpilasele tugiisiku määramine. Tugiisikuks võib olla lapsevanem või vanema ja kooli poolt aktsepteeritud täiskasvanud isik;

15) lapsevanema kaasamine õppetundi, kus lapsel on probleeme käitumisega;

16) omavalitsuse sotsiaalhooldustöö spetsialisti poole pöördumine; Viljandimaa Rajaleidja keskusesse suunamine;

17) politsei väljakutsumine ja avalduse esitamine;

18) õpilase koolist väljaarvamine vastavalt Eesti Vabariigi seadusandlusele;

7.3. Õpilase tunnist eemaldamise kord

1. Tunnist eemaldatakse õpilane, kes segab tundi ega lase kaasõpilastel ja õpetajal õppetööle keskenduda, eirates õpetaja märkusi.

2. Tundi seganud õpilane võtab vastavalt õpetaja korraldusele kaasa vajalikud õppevahendid ning lahkub klassiruumist kooli raamatukokku, sotsiaalpedagoogi juurde või õpetaja poolt määratud ruumi.

3. Tunni lõppedes pöördub õpilane aineõpetaja poole, toimub vestlus, kus arutatakse õpilase käitumise üle ja õpilane teeb vajadusel õppetunni töö järel.

4. Aineõpetaja teavitab lapsevanemat e-kooli kaudu või telefonitsi õpilase tunnist eemaldamisest ja selle põhjustest.

5. Kui õpilane ei tule kokkulepitud ajal, siis informeerib aineõpetaja sellest klassijuhatajat ja/või sotsiaalpedagoogi.

6. Klassijuhataja ja/või sotsiaalpedagoog vestleb õpilasega, informeerib sellest lapsevanemat.

7. Klassijuhataja ja/või sotsiaalpedagoog kontrollib, kas õpilane täitis korraldust.

8. Kui õpilane ei ole täitnud korraldust, informeerib klassijuhataja ja/või sotsiaalpedagoog direktorit, kes vestleb õpilasega, suunab aineõpetaja juurde ja informeerib lapsevanemat.

9. Kui õpilane korduvalt ei täida korraldust, kutsub sotsiaalpedagoog või direktor kokku õpiabi ümarlaua, kus osalevad õpilane, lapsevanem, klassijuhataja ja aineõpetaja.

8. Õppetöö korraldus distantsõppe ajal

8.1. Distantsõppe ajal toimub õppetöö e-õppena (veebitunnid).

8.2. Õppetöö korraldust vahendavaks keskkonnaks on Studium, täidetud õppeülesanded lisavad õpilased üldjuhul Studiumi Tera`sse (juhul kui ei ole nõutud teisiti).

8.3. Õppetööks vajalikud abivahendid on Google rakendused (Google Meet, Google Drive jne).

8.4. Veebitunni läbiviimisel võib õpetaja nõuda, et õpilane peab oma kaamerapilti jagama, et kontrollida õpilase tunnis osalemist.

8.5. Tunni salvestamine ja salvestuste jagamine ei ole lubatud.

8.6. Kui õpilane tunnist puudub, siis järelevastamine toimub konsultatsioonitunnis (veebitunnis) konsultatsiooniaegade graafiku järgi või õpetajaga eelnevalt kokkulepitud ajal.