

PÕLULA KOOLI KODUKORD

1. ÜLDSÄTTED

Põlula Kooli kodukord kehtestatakse Põhikooli – ja gümnaasiumiseaduse alusel.

Kodukord on kohustuslikuks täitmiseks kõikidele Põlula Kooli õpilastele.

Kooli töötajad ja lapsevanemad toetavad õpilasi kooli kodukorra järgimisel.

Kooli kodukord on kehtestatud kooli õppenõukogu poolt ning üles pandud kooli kodulehele.

1.1 Kooli kodukorraga määratakse koolis kehtivad sisekorraeskirjad.

1.2 Kodukorrast kinnipidamine tagab koolis töörahu ja eeldab koostööd õpilaste, lastevanemate ja koolitöötajate vahel. Kooli kodukorra täitmisest oleneb õpilase käitumishinne.

1.3 Ettepanekuid kooli kodukorra täiendamiseks ja parendamiseks on õigus teha õpilasomavalitsusel, kooli juhtkonnal, ainekomisjonidel, klasside lastevanemate esindajatel ja hoolekogul.

1.4 Kodukorra muudatused ja täiendused kinnitab õppenõukogu.

1.5 Põlula Kooli õpilane järgib Eesti Vabariigis kehtivaid seadusi ja on lojaalne Eesti Vabariigile.

1.6 Põlula Koolis järgitakse kultuurse käitumise reegleid ja üksteisega suheldakse lugupidavalt.

1.7 Võõrastel on ilma juhtkonna loata kooli ruumides viibimine keelatud.

2. KOOLIPÄEVA ALGUS JA LÕPP

2.1 Kooli välisuks ja garderoob avatakse hommikul kell 7.00.

2.2 Esimene õppetund algab kell 8.00.

2.3 Koolibuss väljub kell 14.30 v.a. erandjuhtudel.

3. KOOLIKOHUSTUSE TÄITMINE

3.1 Koolist võib puududa ainult mõjuva põhjusega.

3.2 Mõjuvaks põhjuseks loetakse:

3.2.1 Õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine.

3.2.2 Läbimatu koolitee, sotsiaalministri määruses sätestatud ilmastikutingimused.

3.2.3 Olulised perekondlikud põhjused.

3.2.4 Kooli esindamine võistlustel, konkurssidel, ülevaatusel, projektitöodes.

3.2.5 Kooli, valla, riigi esindamine eelneva taotluse alusel.

3.2.6 Vastavalt Põhikooli ja gümnaasiumiseadusele ei loeta alates 1.09.2010 puudumise põhjusteks koduseid põhjusi.

3.3 Puudumise põhjendamise kahtlusel on koolil õigus puudumistõend tagasi lükata ja taotleda täiendavaid selgitusi.

3.4 Õpilase puudumisest ja puudumise põhjusest teatab lapsevanem klassijuhatajale või sekretärile samal koolipäeval.

- 3.5 Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud ja koolil ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab kool hiljemalt järgmisel koolist puudumise päeval sellest õpilase elukohajärgse valla sotsiaaltöötajat või lastekaitse spetsialisti.
- 3.6 Andmed õpilaste kohta, kes on ühe õppeveerandi jooksul mõjuva põhjuseta puudunud enam kui 20% õppetundidest, kantakse klassijuhataja esitatud andmete alusel hariduse infosüsteemi.
- 3.7 Puudumise korral esitab õpilane esimesel päeval pärast koolitulekut klassijuhatajale puudumistõendi.
- 3.8 Puudumine tundidest ükskõik millisel põhjusel ei vabasta õppematerjali omandamisest ega arvestuslike tööde sooritamise eest. Aega sooritamiseks on 10 koolipäeva, alates õpilase kooli tulemisest.
- 3.9 Põhjendamata puudumiste ja hilinemiste eest laidetakse vastavalt kooli kodukorrale.
- 3.10 Puudunud tundide ja hilinemiste arv märgitakse klassitunnistusele.

4. KOOLITULEK JA KOOLIST LAHKUMINE

- 4.1 Õpilane jõuab kooli hiljemalt 5 minutit enne esimese tunni algust.
- 4.2 Õpilane ei lahku tunnist ilma mõjuva põhjuseta.
- 4.3 Mõjuval põhjusel koolist lahkumiseks küsib õpilane luba aineõpetajatelt ja klassijuhatajalt.
- 4.4 Õpilane lahkub pärast tundide lõppu koolist.
- 4.5 Õpilane viibib koolis pärast tundide lõppu, kui ta võtab osa pikapäevarühma ja ringide tööst või osaleb ainekonsultatsioonis.

5. ÕPPETÖÖ

- 5.1 Õppetöö algab koolis kell 8.00. Tunni pikkus on 45 minutit, vahetunni pikkus 10 minutit. 20 minutiline söögivahetund toimub pärast 3. tundi.
- 5.2 Õppetööst osavõtt on õpilasele kohustuslik.
- 5.3 Õpilane peab suhtuma kohusetundlikult õppetöösse, käituma igas olukorras viisakalt, kontrollima ennast ja oma sõnakasutust.
- 5.4 Õpilane osaleb tunnis aktiivselt, täidab õpetaja korraldusi, on tähelepanelik.
- 5.5 Mobiiltelefoni ja teiste õppetööks mittevajalike esemete kasutamine on tunnis keelatud.
- 5.6 Nutiseadmeid kasutatakse tunnis ainult õpetaja loal.
- 5.7 Õppetöö korralduse aluseks on tunniplaan.
- 5.8 Tunniplaan on kõigile teadmiseks kooli teadetetahvil ja e-koolis.
- 5.9 Õppetunni lõpetab õpetaja.
- 5.10 Õpilasel on tunnis kaasas kõik vajalikud õppevahendid.
- 5.11 Õpilane vastutab talle antud õppevahendite korrektse kasutamise eest.
- 5.12 Aineõpetaja väljastab õppeaasta alguses õpilasele õpikud ja töövihikud.
- 5.13 Suvevaheajale minnes või koolist lahkudes on õpilane kohustatud tagastama tema kasutusse antud õpikud.
- 5.14 Õppevahendite rikkumise või kaotamise korral kannab õpilane materiaalselt vastutust.
- 5.15 Õpilasel on õpilaspäevik ja kohustus seda täita. Õpilane esitab päeviku õpetaja nõudmisel.

- 5.16 Konfliktide ja probleemide esmane lahendaja on aineõpetaja.
- 5.17 Korda rikkunud õpilane kirjutab seletuse juhtunu kohta, juhtumit arutatakse asjaosalistega (õpilane ja aineõpetaja, vajaduse korral klassijuhataja, kooli juhtkond, psühholoog, lapsevanem) väljaspool õppetundi.
- 5.18 Puudulikult hinnatud õpilane on kohustatud osa võtma vastava õppeaine konsultatsioonist.
- 5.19 Hindamise põhimõtted on fikseeritud kooli hindamisjuhendis.
- 5.20 Õpilane ja lapsevanem saavad teavet hinnete kohta eKoolist. Kui õpilasel ja tema vanemal puudub eKooli kasutamise võimalus, väljastab klassijuhataja lapsevanemale soovi korral õpilase hinnetelehe.
- 5.21 Iga tööpäeva lõpus kannavad õpetajad eKooli hinded, hilinemised ja puudumised, tunnikirjeldused ja kodused ülesanded. Positiivsed ja negatiivsed tähelepanekud õpilaste kujundavaks hindamiseks kajastuvad eKoolis hinde kommentaaridena.

6. ARVUTIKLASSI KASUTAMISE REEGLID

- 6.1 Arvutiklassis viibitakse koos õpetajaga
- 6.2 Igal õpilasel on klassis oma kindel koht ja kohustus enne tööle asumist täita registreerimisleht.
- 6.3 Vahetunni ajal arvutiklassis ei viibita.
- 6.4 Arvutiklassis on rangelt keelatud söömine ja joomine.
- 6.5 Õpilane vastutab oma töökoha korrasoleku eest:
ta ei jäta lahkudes lauale isiklikke esemeid ega prahti;
lülitab viimase tunni lõpus arvuti välja (enne välja logida);
ta ei ühenda omavoliliselt lahti juhtmeid, ei paiguta seadmeid ümber;
õpilane ei külasta õppeaine temaga mitteseotud lehekülgi.
- 6.6 Õpilane ei muuda omavoliliselt arvutite seadistust, ekraani tausta jm.

7. RAAMATUKOGU KASUTAMISE KORD

- 7.1 Raamatukogus tagab korra raamatukogu töötaja
- 7.2 Raamatukogus saab lugeda ja koju laenutada raamatuid, ajalehti ja ajakirju, võtta osa üritustest ja tutvuda näitustega, õppida, mängida lauamänge või suhelda.
- 7.3 Raamatukogu külastades tuleb olla hooliv kõigi ruumis viibijate suhtes.
- 7.4 Sobimatu on igasugune tegevus, mis häirib teisi külastajaid ning segab raamatukogu tööd:
jooksmine ja lärmamine;
söömine ja joomine;
mobiiltelefoni kasutamine;
ruumide ja sisustuse kahjustamine.

8. NÕUDED KEHALISE KASVATUSE TUNNIKS

- 8.1 Kehalise kasvatuse tunniks vahetavad õpilased tavariietuse spordiriietuse vastu. Pärast tundi õpilased pesevad end ja vahetavad riided.
- 8.2 Õpilased riietuvad staadioni – ja suusatundideks koolis asuvates riietusruumides. Õpilased jälgivad, et lahkudes jääb riietusruum korda.

8.3 Kehalise kasvatus tunde minnes ja sealt tulles liiguvad õpilased liiklusreegleid ja ohutust järgides.

8.4 1.klassi õpilasi saadab esimese poolaasta jooksul spordiväljakule ja tagasi kehalise kasvatus õpetaja.

8.5 Kehalise kasvatus tunnid algavad ja lõpevad rivistusega õpetaja poolt määratud ajal ja kohas.

8.6 Õpilased hoiavad oma nimega märgistatud suuski ja suusakeppe komplektis fikseerituna koolimaja suusaruumides või suusahoidikus Soovituslikult viivad õpilased nädala lõpuks oma suusavarustuse koju.

8.7 Peale suusaveerandit viivad kõik õpilased oma suusavarustuse koju.

8.8 Paberil esitatud tõendiga füüsilisest koormusest vabastatud õpilased on kohustatud tunnis osalema, kuid ei tee kaasa tervisele vastunäidustatud harjutusi

8.9 Kõik vabastatud õpilased seisavad tunni alguses rivi lõpus, täidavad tunni ajal õpetaja poolt antud ülesandeid, võimalusel teevad kaasa jõukohaseid harjutusi. Õpetaja võib vabastatud õpilastele anda teooriaülesandeid.

8.10 Õpilased peavad kinni ruumi kodukorrast, mida tutvustab kehalise kasvatus õpetaja õppeaasta alguses.

9. NÕUDED POISTE TÖÖÕPETUSE TUNNIKS

9.1 Poiste tööõpetuse tundi minnes võtab õpilane kaasa vajalikud tarbed, garderoobis vahetab riided ja jalatsid ning läheb õpilastele mõeldud välisukse kaudu õue. Tundi läheb õpilane koos õpetajaga.

9.2 Poiste tööõpetuse tunnist tulles läheb õpilane neile mõeldud välisukse kaudu riietusruumi, vahetab riided ja jalatsid.

9.3 Tööõpetuse tunnis täidab õpilane tööõpetuse tunni sisekorra ja ohutuse reegleid (Lisa 2).

10. GARDEROOB JA RIIETUS

10.1 Üleriided ja välisjalatsid jätab õpilane garderoobi.

10.2 Välisriietes ja välisjalatsites õpilane koolimajas ei viibi.

10.3 Vahetusjalatsid, mis ei jäta põrandale kriipse, on kohustuslikud.

10.4 Alanud päevaks võetakse kõik koolitarbed (välja arvatud kehalise kasvatus riided) garderoobist kaasa.

10.5 Õue võib minna ainult välisjalatsites.

10.6 Probleemide tekkimisel pöördub õpilane päevase koolitadi poole.

10.7 Õpilane hoiab garderoobis puhtust ja korda, sisejalatsid paneb ettenähtud kohta.

10.8 Õppeaasta lõppedes viib õpilane kõik isiklikud asjad koju.

10.9 Riietus peab olema puhas ja korrektne ning sobiv kooliruumides kandmiseks.

10.10 Aktustel ja teistel pidulikel üritustel kantakse pidulikku riietust.

10.11 Õpilane vastutab ise koolis kaasasoleva raha ja väärtasjade eest.

11. VAHETUND

11.1 Vahetunni veedavad õpilased koridoris, saalis. Vanemate klasside õpilased ei viibi ilma mõjuva põhjuseta algklasside majaosas. Ainetundide (muusika, arvuti, jm) algust ootab õpilane vahetunni ajal saalis.

11.2 Vahetunnis on soovitatav liikuda.

11.3 Vahetunnis käitub õpilane rahulikult, viisakalt, kaaslasi häirimata.

11.4 Vahetunnis ei ole lubatud istuda radiaatoritel, aknalaudadel ning käia võõrastes klassides

12. RUUMIDE KORRASHOID

12.1 Õpilane hoiab kooli vara ja vastutab korra ja puhtuse eest kooliruumides.

12.2 Igast juhtumist, mis on seotud kooli vara rikkumisega, informeeritakse aineõpetajat või kooli juhtkonda.

12.3 Kooli vara rikkuja hüvitab tekitatud kahju.

13. SÖÖKLA

13.1 Sööklasse ei sisene õpilane enne söögivahetunni algust.

13.2 Söökla kasutaja täidab hügieeninõudeid ja lauakombeid ning lauast tõustes on laud puhas ja korras.

13.3 Sööklast toitu kaasa ei võeta.

14. KLASSIVÄLISED ÜRITUSED

14.1 Kooli üritused toimuvad tunniplaaniväliselt või koolipäeva ajal. Ürituste korraldamise aluseks on kooli üldtööplaan, ainekomisjonide, huvitöö, õpilasesinduse ja klassijuhatajate tööplaanid.

14.2 Ürituste toimumisest teavitab õpilasi, lastevanemaid ja töötajaid ürituse korraldaja. Üritustest teavitamise kanalid on kuulutused, meiliaadressid, kooli kodulehekülg.

14.3 Kõik õpilased osalevad õppetöö ajal toimuvatel kooli aktustel ning teistel üritustel.

14.4 Õppetundide ajal toimival üritusel viibib koos klassiga vastava tunni aineõpetaja ja klassijuhataja.

14.5 Õhtused üritused koolimajas lõpevad hiljemalt kell 21.00.

14.6 Korra eest üritustel vastutavad korraldajad, huvijuht, aineõpetajad ja klassijuhatajad, kui ei ole otsustatud teisiti.

14.7 Esinejate suhtes käitutakse lugupidavalt (ei tegeleta kõrvaliste asjadega, ei segata oma jutu või märkustega, nutiseadmeid võib kasutada ainult ürituse jäädvustamiseks).

14.8 Õpilasel on õigus kasutada klassivälises tegevuses kokkuleppel õpetaja või kooli juhtkonnaga tasuta kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid.

14.9 Kõik üritused, mis toimuvad õhtul ja puhkepäevadel, tuleb eelnevalt kooli juhtkonnaga kooskõlastada.

15. EKSKURSIONIDE, ÕPPEKÄIKUDE, MATKADE, LAAGRITE KORRALDAMINE JA LÄBIVIIMINE

- 15.1 Ekskursioonide, õppekäikude, matkade, laagrite korraldamise aluseks on kooli üldtööplaan, ainekomisjonide, huvitöö, õpilasesinduse ja klassijuhatajate tööplaanid.
- 15.2 Õppekäikude korraldamine toimub koostöös lastevanemate, aineõpetajate ja klassijuhatajaga. Klassijuhataja ülesandeks on koostöö koordineerimine.
- 15.3 Õpetaja informeerib direktorit kirjalikult ekskursioonist, matkast või õppekäigust.
- 15.4 Enne üritust viib õpetaja vastavalt vajadusele läbi õpilaste instrueerimise ohutustehnikast, liiklusohutusest, loodus- ja tervishoiust ning käitumisreeglitest.
- 15.5 Väljasõidul juhtunud intsidentidest teavitab õpetaja kooli juhtkonda pärast üritust, vajadusel koheselt väljasõidu ajal.
- 15.6 Väljasõidul saadab õpilasi vähemalt 1 täiskasvanu 10 õpilase kohta.

16. OHUTUS

- 16.1 Kool tagab õpilaste, pedagoogide ja teiste kooli töötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse nende koolis viibimise ajal. Kool võib õpilaste ja kooli töötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ning olukorrale reageerimiseks kasutada kooli territooriumil jälgimisseadmetikku.
- 16.2 Kõik kooli töötajad märkavad ja sekkuvad, nähes vaimset või füüsilist turvalisust ohustavat juhtumit.
- 16.3 Koolimajas liigutakse ohutult. Õpilased väldivad endale või teistele ohtlikke olukordi. Ohtliku olukorra tekkimisel või märkamisel teavitavad nad kooli töötajaid.
- 16.4 Probleemide esmane lahendaja koolis on aineõpetaja või klassijuhataja.
- 16.5 Õpilastevahelise füüsilise vägivalla juhtumi korral on kooli töötajatel õigus õpilased füüsiliselt lahutada, kui nad ei allu suulisele korraldusele.
- 16.6 Raamatukogus ja erinevates ainetundides viibides täidavad õpilased ruumide kasutamise erinõudeid.
- 16.7 Alkohoolsete jookide, tubakatoodete, narkootikumide ja teiste meelemürkide ning pürotehniliste ja tulesüütamisvahendite või teiste ennast ja kaaslasi ohustavate esemete omamine ja/või kasutamine on koolimajas ja selle territooriumil keelatud.
- 16.8 Esemed, mille omamine ja/või kasutamine ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, võetakse kooli hoiule ja võimalusel tagastatakse määratud ajal.
- 16.9 Oma sõprade ja tuttavatega kohtub õpilane väljaspool kooli ruume.
- 16.10 Koolis on tagatud järelevalve õpilaste üle kogu koolipäeva vältel.
- 16.11 Evakueerumisvajaduse korral lähtutakse kooli tuleohutuseeskirjas sätestatust.
- 16.12 Koolis juhtunud õnnetuse puhul pöörduakse abi saamiseks kiiresti täiskasvanu poole.
- 16.13 Ohtlike juhtumite korral käitatakse vastavalt kooli kriisiplaanile.
- 16.14 Turvalisuse eesmärgil on koolil õigus vajadusel piirata õpilaste koolihoones või -territooriumil liikumist.

17. KOOLIBUSSI OOTAMINE JA KÄITUMINE BUSSIS

- 17.1. Õpilased, kes kasutavad kooli jõudmiseks ja koolist lahkumiseks koolibussi, käituvad bussipeatuses ja bussis lähtuvalt üldtunnustatud käitumisnormidest.

17.2. Õpilane ootab bussi kooli ees alates 14.25, kui koolipäev lõppeb varem lahkub õpilane koolimajast. Pikapäevarühma õpilased viibivad pikapäevarühmas. Koolimaja esiust õpilased ei kasuta.

17.3. **Bussi oodates on õpilane kohustatud alluma pikapäeva kasvataja korraldustele ning olema viisakas kaasõpilaste suhtes.**

17.4. Kui õpilane ei allu üldtunnustatud käitumisnormidele ja pikapäevarühma kasvataja korraldustele, teavitab pikapäevarühma kasvataja sellest kooli direktorit ning õpilasega tegeletakse edasi vastavalt kodukorras kehtestatud õpilaste mõjutusvahenditele.

18. TUNNUSTAMINE

18.1 Individuaalne suuline kiitus.

18.2 Õpetaja kirjalik tänu või kiitus.

18.3 Tänamine kooli kodulehel.

18.4 Kiitus direktori käskkirjaga.

18.5 Kooli tänukiri.

18.6 Kiituskiri.

18.7 Diplom.

18.8 Foto ja nime kandmine autahvlile.

18.9 Meened ja mälestusesemed.

18.10 Kutse direktori vastuvõtule.

19. TUGI- JA MÕJUTUSMEETMED

19.1 Õpetaja märkus.

19.2 Klassijuhataja noomitus.

19.3 Õpilase käitumise arutamine vanemaga.

19.4 Õpilasega (vajadusel koos vanemaga) tema käitumise arutamine direktori või õppealajuhataja juures.

19.5 Noomitus direktori käskkirjaga.

19.6 Õpilasega (vajadusel koos vanemaga) tema käitumise arutamine õppenõukogus.

19.7 Mitterahuldav käitumishinne.

19.8 Õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas, kus tuleb saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused.

19.9 Kooli jaoks kasulik töö.

19.10 Pärast õppetundide lõppu koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul.

19.11 Ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest.

19.12 Ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.

19.13 Õpilase kohta materjalide esitamine elukohajärgse valla hoolekandekomisjonile, alaealiste komisjonile või noorsoopolitseile.

19.14 Mitterahuldav käitumishinne võib kaasneda ka juhul kui kasvõi üks õpetaja on hinnanud õpilast mitterahuldavalt.

19.15 Põhjusteta puudumiste ja/või hilinemiste korral kaasneb mitterahuldav käitumishinne kui esineb mistahes järgmistest juhtudest:

-1 päev

-7 tundi

-10 hilinemist

19.16 Õpiraskustega seotud tugimeetmed on fikseeritud Põlula Kooli tugisüsteemid ja nende rakendamise korras.

19.17 Õpilase suhtes rakendatakse põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid.

20. ÕPILASPILET

20.1 Õpilasele väljastatakse pildi esitamisel õpilaspilet.

20.2 Korduv õpilaspilet väljastatakse lapsevanema avalduse alusel.

Tööõpetuse tunni sisekorra ja ohutuse reeglid

1. Sisekord

- 1.1 Tundi alustab ja lõpetab õpetaja.
- 1.2 Tunni alustame ja lõpetame organiseeritult, töökotta sisene ainult õpetaja loal.
- 1.3 Tööta sinule ettenähtud töökohal ja võta kaasa ainult vajalikud õppevahendid.
- 1.4 Tööd alustades kontrolli töökoha ja tööriistade korrasolekut, puudustest teata kohe õpetajale.
- 1.5 Tööriistu kasuta ainult neile ettenähtud tööks ja keelatud on töövahendite tahtlik lõhkumine.
- 1.6 Lõpetanud töö, korrasta töökoht, puhasta töövahendid ning aseta need ettenähtud kohale.
- 1.7 Korrapidaja koristab klassi ja kontrollib töövahendite korrasolekut.

2. Ohutus

- 2.1 Tööõpetuse tunnis kannab sobivat riietust ja peakatet.
- 2.2 Ei tohi kanda rippuvaid esemeid.
- 2.3 Tööpinke ja seadmeid ei tohi käivitada ilma õpetaja loata.
- 2.4 Tööpingil töötades kasuta kaitsevahendeid nagu prillid, mask, ekraan, kindad.
- 2.5 Töötamisel kasuta ainult ohutuid töövõtteid.
- 2.6 Keelatud on lahkuda oma töökohalt ilma mõjuva põhjusega ja õpetaja loata.
- 2.7 Tööriista purunemisest ja tööpingi või seadme rikkest teata koheselt õpetajale.
- 2.8 Kui tööpingil töötades tekib avariiohtlik olukord, lülita pink välja või lahku pingi juurest viivitamatult.
- 2.9 Keelatud on segada töö ajal kaasõpilast ja seista tema selja taga.
- 2.10 Keelatud on seista töötavale tööpingile lähemal kui 1 m.
- 2.11 Töötraumast teata õpetajale ise või kaasõpilaste abil.
- 2.12 Ülejäänud õpilased jäävad oma kohtadele ja täidavad õpetaja korraldusi.
- 2.13 Tuleohust teata õpetajale, täida täpselt tema korraldusi ja ära tekita paanikat.

