

# OLUSTVERE PÕHIKOOLI KODUKORD

*Kooli kodukord kehtestatakse haridus- ja teadusministri 20. detsembri 2007.a määruse nr 81 "Kooli õppenõukogu pädevus ja tegutsemise kord" § 3 punkt 4 alusel.*

## I

### KÄITU TEISTEGA NII, NAGU SA TAHAD, ET SINUGA KÄITUTAKSE.

Meie kool ei ole väga suur. Me kõik hindame sõbralikku kohtlemist. Meil on hea kooli tulla, teades, et meid ei kiusata ega ähvardata ja seepärast ongi vajalik üksteisesse sõbralik suhtumine.

1. Anna endast parim iga päev ja püüa kaitsta igapäevast õigust õppida. Õpilased on koolis hariduse omandamiseks ja kellelgi ei ole õigust segada teisi õppimast ja õpetajat õpetamast.
2. Kõigist tundidest tuleb osa võtta iga päev, välja arvatud haiguse või eelnevalt teada oleva põhjuse korral.
3. Kõik vajalikud materjalid ja töövahendid olgu alati kaasas.
4. Tunnis kasuta ainult selleks vajalikke õppevahendeid.
5. Jõua tundidesse õigeaegselt. Need, kes hilinevad, segavad teisi, kes on omatööd juba alustanud. Täpsust on tähtis koolis arendada, kuna see on vajalik tulevases töös.
6. Lõpeta ja täida kõik kodused ülesanded. Õpilased peavad töötama ka väljaspool koolitundi. Õpetaja ei saa anda täielikke teadmisi, kui õpilane tundideks ei valmistu. Jälgi tähelepanelikult õpetaja juhiseid.
7. Arvesta kooli- ja klassielu reegleid. Nende mittetäitmisel karistatakse õpilast direktori käskkirjaga. Süstemaatilise kooli- ja klassielu reeglite eiramisest teavitatakse vallavalitsuse sotsiaaltöötajat.
8. Ole hoolikas kooli varaga, tagasta õigeaegselt kõik kooli materjalid ja varustus. Kool ja selle sisustus maksavad palju. Õpilase poolt koolile tekitatud ainelise kahju hüvitab koolile õpilane või tema vanemad. Klassi materiaalse vara eest vastutab kogu klassikollektiiv.
9. Kõik koolist saadetud teated peavad vanemateni jõudma. Õpetajate ja vanemate koostöö on väga vajalik. Kool ja kodu peavad teadma nii heast kui halvast. Tagasiside on selle eelduseks. Kõik koolist paber kandjal saadetud teated peavad olema allkirjastatud.
10. Vahetundides on lubamatu karjumine ning jooksmine koridorides ja treppidel. See segab neid, kes tahavad puhata või järgmiseks tunniks valmistuda.
11. Riietus olgu koolitööks sobiv, puhas ja korralik. Koolimajas ei kanta peakatteid. Spordiriietus sobib ainult kehalise kasvatuse tundidesse. Ülekoolilistele aktustele, pidudele tule pidulikus riietuses.
12. Ära jäta üleriiete taskusse raha, võtmeid jne. Nende kadumise eest kool ei vastuta.
13. Närimiskumm ei ole tunnis lubatud.
14. Tundide ajal mobiiltelefoni ja teisi elektroonilisi seadmeid ei kasutata. Telefon peab olema välja lülitatud ja kotis.

15. Et meie kool oleks puhas, on vajalik kanda vahetusjalatseid. Vahetusjalatsid on vajalikud ka sinu tervise huvides. Kanna selliseid vahetusjalanõusid, mis lasevad õhku läbi ja mille tald ei määri põrandaid.
16. Õpilaspäevik on 1. – 9. klassis kohustuslik. Õpilaspäevik on dokument, mille sodimine, sellest lehtede väljatõmbamine jms on lubamatu. Õpilaspäevik on üks kodu ja kooli vahelise suhtlemise vahendeid. Õpilane peab kodused õppeülesanded kandma õpilaspäevikusse.
17. Õpilaspilet on Olustvere Põhikoolis õppimist tõendav dokument.
18. Õpilaspilet on 1. – 9. klassi õpilastele kohustuslik.
19. Õpilaspiletit tohib kasutada tema omanik ja edasiandmine teisele isikule on keelatud.
20. Õpilaspilet on dokument, mille rikkumine on lubamatu.
21. Õpilane esitab õpilaspileti iga õppeaasta alguses klassijuhatajale pikendamiseks.
22. Õpilane võtab õpilaspileti kaasa kooli ekskursioonidele, õppekäikudele, spordivõistlustele jt väljasõitudele.
23. Õpilaspileti kaotamise või rikkumise korral esitab õpilane avalduse kooli direktorile õpilaspileti dublikaadi saamiseks.
24. Keelatud on alkoholi, narkootiliste ainete ja tubakasaaduste kasutamine.
25. Kui kooli territooriumil viibivad alkoholi- või narkojoobes või suitsetavad isikud, siis tuleb pöörduda koheselt politseiesindaja poole, kes rakendavad meetmeid vastavalt Politseiseadusele ja Tubakaseadusele.
26. Koolist puudumise korral peab õpilane esitama arstitõendi (puudumisel 4 või enam päeva) või lapsevanema tõendi (kuni 3 päeva). 9 põhjuseta puudunud tunni eest karistatakse õpilast käskkirjaga. Süstemaatilise koolikohustuse mittetäitmisest teavitatakse vallavalitsuse sotsiaaltöötajat.
27. Tekkinud probleemid lahendatakse asjaosaliste poolt väljaspool õppetunni aega.
28. Õpilastel on keelatud viibida peale õppetööd Olustvere Põhikooli territooriumil koolipoolse loata.
29. Õpilaste vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumistest teavitatakse
  - klassijuhatajat
  - aineõpetajaid või kooli töötajaid
  - valla sotsiaaltöötajat
  - politseid/päästeametit
  - Viljandi Maavalitsuse alaealiste komisjoni sekretäri
30. Kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumistest teavitatakse
  - kooli juhtkonda
  - valla sotsiaaltöötajat
  - politseid/päästeametit
  - Viljandi Maavalitsuse haridus- ja kultuuriosakonda
31. Konfliktisituatsioonide lahendamine toimub punktides 30 ja 31 nimetatud isikute ja /või instantside kaudu ning koostööna.

## II

### **Õpilase ja tema seadusliku esindaja hindamisest teavitamise korraldus**

*Aluseks on haridus- ja teadusministri 16. novembri 2006. a määrus nr 41 “Õpilase hindamise, järgmisse klassi üleviimise, täiendavale õppetööle ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord” § 4 lõige 2.*

1. Veerandi algul teeb õppeaine õpetaja õpilastele teatavaks vastava õppeaine nõutavad teadmised ja oskused, nende hindamise aja ja vormi ning hindamise kriteeriumid.
2. Klassijuhataja teeb õppeaasta algul õpilastele teatavaks õpilaste käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtted ja kriteeriumid.
3. Õpilast ja tema seaduslikku esindajat teavitab kool veerandi jooksul saadud hinnetest e-kooli päeviku vahendusel, kui õpilase seaduslik esindaja on teinud vastava avalduse informatsiooni elektrooniliseks vastuvõtmiseks.
4. Lapsevanema soovil ja neile, kellel puudub e-kooli kasutamise võimalus, saadab klassijuhataja iga õppeveerandi keskel õpilasele hinnete lehe.
5. 2.-9. klassi õpilast ja tema seaduslikku esindajat teavitab kool kokkuvõtivatest veerandi- ja aastahinnetest ning käitumise- ja hoolsuse hinnetest klassitunnistuse kaudu. 1. klassi õpilastele antakse iga õppeveerandi lõpus arengukaart, mis annab hinnangu õpilase teadmiste ja oskustele erinevates õppeainetes.
6. Õpilasel on õigus saada vastavalt klassi- või aineõpetajalt teavet oma hinnete kohta.
7. Hinnatava töö sooritamise ajal puudumise või selle ebaõnnestumisega seotud küsimustes, aga ka järelevastamise või järeltööde sooritamisega seotud küsimustes saab teavet vastava aine õpetajalt või hindamise korraldusest, mis on avalikustatud kooli veebilehel.

## III

### **Õpilaste tunnustamise kord**

*Aluseks on “Põhikooli ja gümnaasiumiseadus” § 30 lõige 2.*

1. Kiituskirjaga “Väga hea õppimise eest” ja kiituskirjaga “Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines” võidakse tunnustada kõikide klasside õpilasi. Õpilast tunnustatakse kiituskirjaga kooli õppenõukogu poolt kehtestatud tingimustel ja korras.
2. Kiitusega põhikooli lõputunnistusega tunnustatakse põhikoolilõpetajat, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne ja lõpueksamihinne on “väga hea” ning käitumine “eeskujulik” või “hea”. Põhikoolilõpetaja kiitusega põhikooli lõputunnistusega tunnustamise otsustab kooli õppenõukogu.
3. Olustvere Põhikoolis toimub tunnustamine alljärgnevalt:
  - 3.1. Kiituskirjaga “Väga hea õppimise eest” tunnustatakse kooli õppenõukogu otsusel I – VIII kl. õpilast, kelle aastahinne õppeainetes on “väga hea” (muusika, kunstiõpetuse või kehaline kasvatus aastahinne võib olla “hea”) ja kelle käitumine on “eeskujulik” või “hea”.

- 3.2. Kiituskirjaga “Väga heade tulemuste eest üksikutes õppeainetes” tunnustatakse kooli õppenõukogu otsusel põhikooli lõpetajat, kes on saavutanud väga häid tulemusi ühes või mitmes õppeaines. Nende õppeainete hinne VIII ja IX klassis on “väga hea” ja nende ainete lõpueksamite hinne on “väga hea”. Ülejäänud õppeainetes on edasijõudmine vähemalt rahuldav.
- 3.3. Kiitusega lõputunnistusega tunnustatakse põhikooli lõpetajat, kellel on kõikides lõputunnistusele kantavates õppeainetes aasta- ja eksamihinne “väga hea” ning käitumine on “eeskujulik” või “hea”.
- 3.4. Kooli tänukirjaga tunnustatakse eduka ja aktiivse osalemise eest koolielus.

4. Õpilaste tunnustamine õppeaasta keskel:

- 1) kiituskart ühekordse eduka esinemise eest aineolümpiaadidel, võistlustel, konkurssidel;
- 2) direktori käskkiri;
- 3) õpetaja, klassijuhataja ja juhtkonna kiitus õpilaspäevikus, e-kooli päevikus ja kooli infolehes;
- 4) suuline tunnustamine kooli kollektiivi ees.

## IV

### **Põhikooli õpilasele tasuta kasutada antud õppevahendite (õpikud, tööraamatud, töövihikud ja töölehed) kasutamise ning koolile tagastamise tingimused ja kord**

*Aluseks on “Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus” § 23 lõige 2.*

1. Kool võimaldab põhiharidust omandaval õpilasel tasuta kasutada kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti.
2. Õppekirjanduse kogust laenutatakse teavikuid individuaalselt õpilasele. Õpikud tuleb katta ümbrispaberiga.
3. Igale õpilasele väljastatakse kooli raamatukogu poolt õppekava läbimiseks lisaks õpikutele ka vajalikud töövihikud. Töövihikud on kooli vara ning neid tuleb ka vastavalt kasutada. Õppevahendite tasuta kasutamisse andmisel lähtub kool *Võlaõigusseaduses* § 389 - § 395 sätestatust.
4. Õppeaasta lõpus tagastab põhikooli õpilane kooli raamatukogule talle kasutamiseks antud õpikud ja muud õppematerjalid.
5. Õppekirjanduse kaotamise korral või rikkumise eest tuleb maksta trahvi teaviku hinna väärtuses.

**OLEN TUTVUNUD MEIE KOOLI KODUKORRAGA JA KÄITUN NEID REEGLEID JÄLGIDES.**