

OLUSTVERE PÕHIKOOLI KODUKORD

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

1. Üldised nõuded

1.1. Olustvere Põhikooli kodukord on õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik.

1.2. Üldised reeglid õpilasele:

- 1.2.1. Anna endast parim iga päev ja püüa kaitsta igauhe õigust õppida.
- 1.2.2. Võta tundidest osa iga päev.
- 1.2.3. Jõua tundidesse õigeaegselt.
- 1.2.4. Võta vajalikud materjalid ja töövahendid alati kaasa.
- 1.2.5. Tunnis kasuta ainult selleks vajalikke õppevahendeid. Esemeid, mis segavad tunnitööd, on õpetajal õigus ära võtta.
- 1.2.6. Mobiiltelefon lülita tunni ajaks välja.
- 1.2.7. Närimiskumm ei ole tunnis lubatud.
- 1.2.8. Jälgi tähelepanelikult õpetaja juhiseid.
- 1.2.9. Õppepäeva kestel võib koolist või kooli territooriumilt lahkuda vaid õpetaja loal.
- 1.2.10. Lõpeta ja täida kõik kodused ülesanded.
- 1.2.11. Koolist saadetud teated edasta vanematele.
- 1.2.12. Koolis pole lubatud karjumine ning jooksmine koridorides ja treppidel.
- 1.2.13. Suhtlemisel kasuta ilusat ja korrektset sõnavara.
- 1.2.14. Riietus olgu koolitööks sobiv, puhas ja korralik. Koolimajas ei kanta peakatteid. Spordiriietus sobib ainult kehalise kasvatus tundidesse. Ülekoolilistele aktustele, pidudele tule pidulikus riietuses.
- 1.2.15. Ära jäta üleriiete taskusse raha, võtmeid, mobiiltelefoni ja muid esemeid. Nende kadumise eest kool ei vastuta.
- 1.2.16. Koolis kanname vahetusjalatseid. Kanna selliseid vahetusjalanõusid, mis lasevad õhku läbi ja mille tald ei määri põrandaid.
- 1.2.17. Sööklasse minekul ja tulekul ole liikluses tähelepanelik.
- 1.2.18. Sööklas täida hügieeninõudeid, käitu viisakalt ja jälgi lauakombeid.
- 1.2.19. 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.
- 1.2.20. Keelatud on alkoholi, narkootiliste ainete ja tubakasaaduste kasutamine.
- 1.2.21. Kui kooli territooriumil viibivad alkoholi- või narkojoobes või suitsetavad isikud, siis tuleb pöörduda koheselt politseiesindaja poole, kes rakendavad meetmeid vastavalt kehtivatele seadustele.
- 1.2.22. Ole hoolikas kooli varaga, tagasta õigeaegselt kõik kooli materjalid ja varustus.
- 1.2.23. Õpilase poolt koolile tekitatud ainelise kahju hüvitab koolile õpilane või tema vanemad.

2. Kooli õppetegevuses osalemine

2.1. Õppes osalemine ja koolis korraldatavast õppest puudumine

- 2.1.1. Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes.
- 2.1.2. Õpilasele kohalduv osa kooli päevakavast (tunniplaan) tehakse õpilasele ja vanemale teatavaks kooli kodulehe kaudu.
- 2.1.3. Õppest puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel.
- 2.1.4. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised:
 - 1) õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
 - 2) läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud, sealhulgas rahvatervise seaduse § 8 lõike 2 punkti 3 alusel sotsiaalministri määrmises sätestatud ilmastikutingimused, mille puhul on põhjendatud õppest puudumine;
 - 3) olulised perekondlikud põhjused (kokkuleppel kooliga);
 - 4) muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused (esitatakse vanema poolt taasesitamist võimaldavas vormis).
- 2.1.5. Kool peab puudumiste üle arvestust ning teeb kokkuvõtte vähemalt üks kord õppeveerandi jooksul ja teavitab sellest vanemat.

2.2. Koolikohustusliku õpilase õppest puudumisest teavitamine

- 2.2.1. Vanem teavitab hiljemalt õppest puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, teavitab kool sellest vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval.
- 2.2.2. Hiljemalt ülejäämisel õppepäeval pärast puudumise põhjuste äralangemist teavitab vanem kooli puudumise kestusest.
- 2.2.3. Koolil on õigus taotleda vanemalt täiendavaid selgitusi või pöörduda õpilase elukohajärgse omavalitsuse poole, kes korraldab meetmete rakendamise puudumise tegelike põhjuste väljaselgitamiseks ja koolikohustuse täitmise tagamiseks.
- 2.2.4. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud ning koolil ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab kool hiljemalt järgmisel õppest puudumise päeval sellest elukohajärgset omavalitsust.
- 2.2.5. Andmed õpilaste kohta, kes on ühe õppeveerandi jooksul õppest mõjuva põhjuseta puudunud enam kui 20 protsendist õppetundidest, kantakse hariduse infosüsteemi (EHIS) õpilaste alamregistrisse.

3. Õpilase hindamisest teavitamine

- 3.1. Hinnetest teavitamine toimub õpilaspäeviku, e-kooli ja hinnete lehe (vajadusel) kaudu.
- 3.2. Perioodihinnete teavitamine toimub tunnistuse ja e-päeviku kaudu.
- 3.3. Õpilaspäevikusse ja e-kooli päevikusse pannakse kõik hinded.

4. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise kord

- 4.1. Õpilasele võib rakendada järgmisi tugimeetmeid:
 - 1) arenguvestluse läbiviimine;
 - 2) individuaalse õppekava rakendamine;

- 3) õpilase vastuvõtmine pikapäevarühma;
 - 4) õpilase vastuvõtmine kooli juures tegutsevasse huviringi;
 - 5) tugispetsialisti teenuse osutamine.
- 4.2. Õpilase suhtes võib rakendada järgmisi mõjutusmeetmeid:
- 1) õpilase käitumise arutamine vanemaga (teavitamine: päevik/e-kooli päevik/helistamine/kiri);
 - 2) õpilasega tema käitumise arutamine direktori või õppealajuhataja juures (teavitamine: päevik/ e-kooli päevik/ helistamine/kiri);
 - 3) õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus või hoolekogus (teavitamine: kiri vanemale ja helistamine kirja saatmise kohta);
 - 4) õpilasele tugiisiku määramine (teavitamine: kiri);
 - 5) kirjalik noomitus: 1)õpetaja noomitus päevikus, 2) õpetaja ettepanekul direktori käskkirjaga noomitus (teavitamine: käskkirja ärakiri või väljavõte);
 - 6) esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli hoiulevõtmine (teavitamine: päevik/e-kooli päevik);
 - 7) õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused (teavitamine: päevik/e-kooli päevik);
 - 8) konfliktolukorras osalenud poolte lepimine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks (kirjalik kokkulepe koos tähtaegadega ja teavitamine päeviku või e-kooli kaudu);
 - 9) kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vaid vanema nõusolekul (teavitamine direktori kirjaga, allkirja/nõusolekuga tagasisaatmine)
 - 10) pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul (teavitamine: päevik/e-kooli päevik);
 - 11) ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest (teavitamine: päevik/e-kooli päevik);
 - 12) ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused (teavitamine: kiri õppenõukogu otsuse kohta).
- 4.3. Kooli hoiule antud esemed hoiustatakse direktori juures. Esemed tagastab õpilasele või vanemale direktor.

5. Õppekirjanduse koolile tagastamise tingimused ja kord

- 5.1. Kool võimaldab põhiharidust omandaval õpilasel tasuta kasutada kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti.
- 5.2. Õppekirjanduse kogust laenutatakse teavikuid personaalselt õpilasele.
- 5.3. Laenutatud õpikud tuleb katta ümbrispaberiga.
- 5.4. Igale õpilasele väljastatakse kooli raamatukogu poolt õppekava läbimiseks lisaks õpikutele ka kooli poolt valitud töövihikud.
- 5.5. Õppeaasta lõpus tagastab põhikooli õpilane kooli raamatukogule talle kasutamiseks antud õpikud ja muud õppematerjalid (välja arvatud töövihikud).
- 5.6. Õppekirjanduse kaotamise korral või rikkumisel tuleb see kompenseerida teaviku hinna väärtuses või asendada uue teavikuga.

6. Õpilaspileti kasutamise kord

- 6.1. Õpilaspilet on Olustvere Põhikoolis õppimist tõendav dokument.

- 6.2. Õpilaspiletit tohib kasutada tema omanik ja edasiandmine teisele isikule on keelatud.
- 6.3. Õpilaspilet on dokument, mille rikkumine on lubamatu.
- 6.4. Õpilane esitab õpilaspileti iga õppeaasta alguses klassijuhatajale pikendamiseks.
- 6.5. Õpilane võtab õpilaspileti kaasa kooli ekskursioonidele, õppekäikudele, spordivõistlustele jt väljasõitudele.
- 6.6. Õpilaspileti kaotamise või rikkumise korral esitab lapsevanem avalduse kooli direktorile korduva õpilaspileti saamiseks.

7. Huvitegevus koolis

Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kokkuleppel juhendajaga.

8. Õpilaste tunnustamine

8.1. Õpilaste tunnustamine haridus- ja teadusministri määruse nr 37 09. augustist 2010 "Õpilase tunnustamise tingimused ja kord" alusel.

- 8.1.1. Kiituskirjaga «Väga hea õppimise eest» võidakse tunnustada kõikide klasside õpilasi, kelle aastahinne kõikides õppeainetes on «väga hea» (muusika, kunstiõpetuse või kehaline kasvatus aastahinne võib olla «hea»).
- 8.1.2. Kiituskirjaga «Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines» võidakse tunnustada kõikide klasside õpilasi, kes on saavutanud väga häid tulemusi ühes või mitmes õppeaines. Ülejäänud õppeainetes on edasijõudmine vähemalt rahuldav.
- 8.1.3. Kiitusega põhikooli lõputunnistusel tunnustatakse põhikoolilõpetajat, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne ja lõpueksamihinne on «väga hea».

8.2. Muud tunnustusmeetmed.

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

9. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine koolis

- 9.1. Kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse.
- 9.2. Õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks:
 - 1) vahetunnis viibivad õpilased koridoris oma klassi juures korrapidajaõpetaja ja korrapidajaõpilase valve all;

- 2) treppidel liikumine on reguleeritud;
- 3) jooksmine ja karjumine vahetunni ajal pole lubatud;
- 4) koolis tagatakse järelevalve õpilaste üle kogu õppepäeva vältel;
- 5) vajadusel kasutatakse kooli territooriumil jälgimisseadmestikku;

9.3. Õpilaste vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumistest teavitatakse

- klassijuhatajat
- aineõpetajaid või kooli töötajaid
- valla sotsiaaltöötajat
- politseid/päästeametit
- Viljandi Maavalitsuse alaealiste komisjoni sekretäri

9.4. Kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumistest teavitatakse

- kooli juhtkonda
- valla sotsiaaltöötajat
- politseid/päästeametit
- Viljandi Maavalitsuse haridus- ja sotsiaalosakonda

10. Konfliktituatsioonide lahendamine toimub punktides 9.3 ja 9.4 nimetatud isikute ja /või instantside kaudu ning koostööna.