

Albu Põhikooli kodukord

1. Üldsätted

1.1. Albu Põhikoolis (edaspidi *kool*) austavad kõik kooli töötajad ja õpilased kõigi õpilaste õigust õppida ning töötajate õigust teha oma tööd. Vastastikune suhtlemine on lugupidav ja sõbralik.

1.2. Kodukorraga kehtestatakse reeglid, mida täidavad õpilased, kooli töötajad ja lapsevanemad. Kodukorras sätestatu ei tohi olla vastuolus Eesti Vabariigis kehtivate seadustega. Vastuolu korral kohaldatakse seaduses sätestatut.

1.3. Kodukorraga ei sätestata reegleid, mis on reguleeritud karistusseadustiku, tubakaseaduse, alkoholiseaduse ja alaealise mõjutusvahendite seadusega.

1.4. Kodukorra kaudu näeb lapsevanem, et koolis on tagatud tema lapse füüsiline ja vaimne turvalisus ning tervis ja et tema lapsele luuakse tingimused õppimiseks ning individuaalsust arvestavaks arenguks.

1.5. Kodukorra kaudu näeb õpilane, et koolis õppida on turvaline, temast hoolitakse ja temasse suhtutakse lugupidavalt ning et kool on mõeldud õpilaste jaoks põhihariduse omandamiseks.

2. Õppetöö korraldus

2.1. Koolimaja peauks avatakse 7.45 ja suletakse 16.00. Õppetunnid algavad koolis kell 8.30.

2.2. Koolis on õppe- ja kasvatustöö korralduse põhivormiks õppetund. Õppetunnid toimuvad koolis või väljaspool kooli ekskursiooni või õppekäiguna vastavalt tööplaanile.

2.3. Koolis on kaitstud igäihe õigus õppida, kellelgi pole õigust teisi õpilasi selles segada ega neid õppimisest eemal hoida.

2.4. Õpilasel peavad kaasas olema kõik tunniks vajalikud õppevahendid. Õppetöökäikudeks on keelatud võtta kooli kaasa ei võta. Õpetajal on õigus sellised esemed hoiule võtta. Asjad tagastatakse lapsevanemale või koolipäeva lõppedes õpilasele.

2.5. Õpilane järgib tunnis aineõpetaja poolt kehtestatud reegleid.

2.6. Õpitulemuste hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele klassi- või aineõpetaja õppeaasta alguses. Õpilastele esitatakse hindamiskriteeriumid, määratakse hindamise sagedus ja aeg (kontrolltööde toimumise ajad), selgitatakse kokkuvõtva hinde kujunemist.

2.7. Lapsevanemal või eestkostjal on õigus saada teavet õpilase hinnete kohta õpetajatelt või klassijuhatajalt. Õpitulemuste, käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda tutvustatakse lapsevanematele klassi lapsevanemate koosolekul, soovi korral ka individuaalselt. Arvestuslikud hinded ja protsessihinded tehakse lapsevanemale teatavaks õpilaspäevikus ja e-koolis ning üks kord veerandis hinnetelehe kaudu, kokkuvõtvad hinded klassitunnistusel ja e-koolis.

2.8. Õpilaste välimus ja riietus on hoolitsetud, puhas ja korrektne. Kooli ruumides kantakse alates garderoobist vahetusjalanõusid. Peakatet kooli siseruumides ei kanta.

2.9. Koolis on hea tava, et õppetunni ajal on mobiiltelefon välja lülitatud või helinaks on "hääletu" ja telefonile ei vastata, ei tehta "väljuvaid kõnesid" ei pildistata, filmita ega saadeta sõnumeid. Õppetunni ajal ei kasutata isiklikke elektroonilisi seadmeid.

2.10. Kogunemistele kooli saali või rahvamajja tuleb õpilane koos klassi ja klassijuhatajaga (või aineõpetajaga), on viisakas ja tähelepanelik kuulaja/vaataja.

2.11. Õppetöövälistel üritustel (matkadel, reisidel, ühiskülastustel, ekskursioonidel, võistlustel jne) viibides esindab õpilane väarikalt ennast ja oma kooli. Õpilane täidab täpselt õpetajate ja teiste juhendavate täiskasvanute korraldusi, liikluseeskirja ja transpordi kasutamise reegleid, käitub viisakalt ja kaaskodanikke arvestades; looduses viibides käitub õpilane loodushoidlikult.

2.12. Õpilane on kohustatud koolist saadetud teated andma edasi oma vanematele.

2.13. Oma kooli esindama (võistlustele, konkurssidele vms) lubatakse vähemalt rahuldava käitumise ja õppeedukusega õpilasi.

2.14. Tundide ajal liigutakse koolimajas vaikselt ja koridorides valjult ei räägita.

2.15. Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta kooli rajatisi, ruume, raamatukogu ning õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid vastavalt ruumide kasutuskorrale neid tahtlikult lõhkumata või rikkumata. Kooli ruumide ja vahendite kasutamine toimub kooli töötaja järelevalve all.

2.16. Õpilane kannab vastutust kooli vahenditest soetatud ja tema kasutusse antud õppevahendite ja õpikute otstarbekohase kasutamise eest. Suvevaheajale minnes või koolist lahkudes on õpilane kohustatud tagastama õpilase kasutusse antud õppevahendid ja õpikud. Õppevahendi või õpiku tahtliku rikkumise või kaotamise korral tuleb see asendada või hüvitada.

2.17. Vahetund on mõeldud puhkuseks, suhtlemiseks, mängimiseks või muuks vabaks tegevuseks kooli siseruumides. Mängides ei häirita kaaslast. Treppidel, akendel, ustega jm tervist ohustav mängimine on keelatud. Vahetunnis tagavad turvalisuse ning rahuliku meeleolu selleks määratud õpetajad.

2.18. Söögivahetunni pikkus on 30 minutit. Sööma minnakse organiseeritult koos aineõpetaja või klassiõpetajaga, kelle tunnist tullaakse. Sööma minekuks riietab õpilane end vastavalt ilmastiku tingimustele ning vahetab jalatsid. Enne söögisaali sisenemist võetakse seljast üleriided, riputatakse need nagisse, pestakse käed. Söögisaalis tagab turvalisuse ning rahuliku meeleolu selleks määratud õpetaja. Söögisaalis on heaks tavaks pidada kinni üldlevinud lauakommetest, mida tutvustab õpilastele klassijuhataja. Söögisaalist toitu välja ei viida.

2.19. Kui õpilane on söönud, viibib ta õues värskes õhus. Palli mängimiseks on ettenähtud selleks mõeldud muruplatsid (hekiring ja muruplatsid maja vasakul ja paremal küljel). Talvel võib lumesõda pidada ainult selleks ettenähtud alal (muruplats all pargis).

2.20. Kool ja kodu teevad koostööd õpilase põhihariduse eduka omandamise nimel. Kodune töö on õpilase iseseisev töö, mille tegemiseks on õpetaja juhendanud õpilast. Koduste tööde maht on põhjendatud, individuaalne ning jätab õpilasele aega ka huvitegevuseks ning vaba aja veetmiseks.

2.21. Õpilasi tunnustatakse vastavalt koolis kehtestatud tunnustamise korrale. Tunnustust avaldatakse eeskujuliku käitumise, hea õppe edukuse, hea esinemise eest olümpiaadidel, konkurssidel ja võistlustel või tunnustust vääriva teo eest.

2.22. Õpilase tunnustamise vormid on:

- suuline kiitus;
- kirjalik kiitus õpilaspäevikus ja e-koolis;
- kiitus direktori käskkirjaga;
- tänukiri, kiituskiri või diplom.

2.23. Kooli kodukorra täitmine on seotud hinnanguga õpilase hoolsusele ja käitumisele.

3. Õppetöös osalemine

3.1 Õpilane võtab osa kõigist kooli õppekavaga ettenähtud tundidest. Õpilane viibib õppetunni ajal õppetunnis.

3.2. Õpilase päevakava ning muudatused selles tehakse õpilasele ja lapsevanemale teatavaks klassijuhataja poolt tema valitud vormis.

3.3. Õppetunnist puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel: õpilase haigestumine või talle tervishoiuteenuse osutamine; ilmastikutingimused, läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud; olulised perekondlikud põhjused; õpilase osalemine võistlusel, üritusel või olümpiaadil. Vältimatu vajaduse korral pikemalt puududa küsib õpilane eelnevalt kirjaliku loa kõikidelt aineõpetajatelt ja esitab selle klassijuhatajale.

3.4. Koolis on tavaks, et lapsevanem teavitab õpilase õppes puudumise esimesel päeval kas telefoni teel või kirjalikult klassijuhatajat, kui õpilane peab olema õppetööst eemal haigestumise või perekondliku põhjuse tõttu.

3.5. Kui vanem ei ole järgmiseks õppepäevaks kooli teavitanud õpilase puudumise põhjusest, võtab koduga ühendust kool.

3.6. Kui klassijuhatajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid või lapsevanem ei ole õpilase puudumisest teavitanud, on koolil õigus taotleda vanematelt täiendavaid selgitusi või pöörduda vallavalitsuse poole, kes rakendab meetmed koolikohustuse tagamiseks

3.7. Kui õpetaja või õpilane lahkub õppepäeva jooksul, siis teavitab ta sellest vastavalt direktorit või klassijuhatajat.

3.8. Õpilased teavitavad klassi- või aineõpetaja puudumisest õppetunnist direktorit viis minutit peale tunni algust.

3.9. Üksikust ainetunnist puudumisest informeerib õpilane aineõpetajat või klassijuhatajat ette, kui see võimalus puudub, selgitab põhjused hiljem päeva jooksul või esitab tõendi.

3.10. Puudumise põhjuse aktsepteeritavuse üle otsustab üksiku ainetunni korral aineõpetaja või klassijuhataja koos aineõpetajaga; õppepäeva korral klassijuhataja. Õpilasel on õigus pöörduda protestiga direktori poole.

3.11. Kui õpilane võtab osa klassivälisest üritusest teavitab klassijuhataja või ürituse eest vastutaja lapsevanemat ja aineõpetajaid.

4. Turvalisuse tagamine

4.1. Kooli territooriumil ei kasutata vaimset ega füüsilist vägivalda.

4.2. Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest peab teavitama klassijuhatajat või kooli direktorit.

4.3. Võimlas, loodusainete, kunstiõpetuse, tööõpetuse ja arvutiõpetuse klassis täidavad õpilased nende ruumide kasutamise eri- ja ohutusnõudeid.

4.4. Ekskursiooni, matka, õppekäigu jm koolivälise ürituse korraldaja peab tagama, et lapsevanemad oleksid sellest teadlikud, viib läbi õpilaste instrueerimise, kusjuures peab silmas ohufaktoreid, mis tulenevad konkreetsest marsruudist, sihtkohast, aastaajast, õpilase vanusest.

4.5. Igast raskemast õnnetus- või hädaolukorrast koolis (pommiähvardus, tulekahju, terrorism) tuleb kohe teavitada kooli direktorit või päästeameti häirekeskust telefonil 112.

4.6. Kooli territooriumilt (maja esine koos hekingiga ja maja vasakpoolne külg koos palliplatsiga ning maja parempoolne külg toiduaidani) võib õpilane lahkuda juhul, kui sellest on teadlik klassijuhataja. Muudel juhtudel võib õpilane kooli territooriumilt lahkuda vaid aineõpetaja või direktori loal.

4.7. Kooli territooriumile on keelatud tuua ja pruukida alkoholi, tubakatooteid, narkootilisi ja psühhotroopseid aineid.

4.8. Kooli kodukorda ja muid koolis kehtivaid üldkohustuslikke nõudeid (tuleohutus jms) tutvustatakse õpilastele ja lapsevanematele enne õpilase õppima asumist, töötajatele enne nende tööleasumist, õpilastele, lapsevanematele ja õpetajatele enne kodukorra muudatuste jõustumist.

Kodukord avalikustatakse kooli veebilehel, kooli raamatukogus ja teadetetahvil.

5. Kooli kodukorra rikkumisel rakendatavad meetmed

5.1. Koolil on õpilase suhtes õigus rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid.

5.2. Mõjutusvahendi valikul tuleb arvestada rikkumise asjaoludega, õpilase hinnanguga oma teole, õpilase varasema käitumisega ja muude oluliste asjaoludega, mis võisid mõjutada õpilase käitumist.

53. Õpilase mõjutamise vormid on:

- suuline märkus;
- kirjalik märkus;
- õpilase käitumise arutamine vanemaga;
- õpilasega tema käitumise arutamine direktori juures;
- õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus või hoolekogus;
- õpilasele tugiisiku määramine;
- kirjalikku noomitust;
- õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused; kool tagab järelvalve õpilase üle ning vajadusel pedagoogilise nõustamise;
- ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis (üritused, väljasõidud);
- ajutine õppes osalemise keeldu 10 päeva ulatuses ühe poolaasta jooksul (vastavalt õppenõukogu otsusele) koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.

5.4. Mõjutusmeetmete rakendamise otsustab kooli direktor või klassijuhataja, vajadusel kaasatakse lapsevanemad, tugispetsialistid, õppenõukogu.

5.5. Koolil on õigus konfiskeerida keelatud ained ja/või esemed (vormistatakse akt).

5.6. Mõjutusvahendi kohaldamisest teavitatakse lapsevanemat. Õpilasel ja tema vanematel on õigus mõjutusvahendi kohaldamisega nõustumatuse korral pöörduda Järva maavanema poole.

5.7. Kui õpilane kooli territooriumil tarvitab alkohoolset jooki, narkootilist või psühhotroopset ainet või on toime pannud karistusseadustikus ettenähtud kuriteokoosseisule vastava õigusvastase teo või on toime pannud karistusseadustikus või muus seaduses ettenähtud väärteokoosseisule vastava õigusvastase teo või ei täida koolikohustust tulenevalt Eesti Vabariigi haridusseaduse paragrahvist 8, siis kool informeerib vastavalt olukorrale Eesti Vabariigi õigusaktides sätestatud korras

lapsevanemat, kohaliku omavalitsuse noorsootöötajat, politseid, alaealiste asjade komisjoni või esitab avalduse kohtule.

Kehtestatud Albu Põhikooli õppenõukogu otsusega 23.novembril 2009.a.
Muudatused ja täiendused kehtestatud direktori käskkirjaga nr II -2/7 10.01.2011