

KEHTESTATUD
Laupa Põhikooli direktori
31.08.2018 käskkirjaga nr 50

LAUPA PÕHIKOOL

Kodukord

Sisukord

1. Üldsätted.....	2
2. Kooli päevakava	2
2.4. Õppetundide kellaajad	2
2.5. Väljaspool ainetunde.....	2
2.6. Pikapäevarühma töö.....	2
2.7. Ringide töö.....	2
2.8. Korrapidamine koolimajas.....	2
2.9. Toitlustamine kooli sööklas	3
2.10. Riidehoiu kasutamise reeglid.....	3
3. Õpikute, tööraamatute, töövihikute kasutamise ja koolile tagastamise kord	3
4. Kooli ruumide, rajatiste, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamise kord õpilastele õppekavavälises tegevuses	3
5. Turvalisus koolis	4
6. Nõuded õpilase käitumisele.....	5
6.1. Õigused	5
6.2. Üldnõuded õpilaste käitumisele.....	6
6.3. Tunnis	6
6.4. Vahetunnis	7
6.5. Sööklas.....	7
6.6. Üritustel	7
7. Hindamisest teavitamise kord	7
8. Tunnustamine	7
9. Mõjutusvahendid	8
10. Õpilaspileti kasutamise kord	8
11. Riietus.....	8
12. Hilinemised ja puudumised	8
13. Lõppsätted	9

1. Üldsätted

1.1 Laupa Põhikooli (edaspidi: kooli) kodukord on õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks (PGS § 68 lg 1; PGS § 74 lg 1).

1.2 Kooli kodukord on avalik dokument, millega saab tutvuda kooli veebilehel ning asub ka õpilastele nähtavas kohas kooli infostendil (PGS § 69 lg 1, lg 2).

2. Kooli päevakava (seaduslik alus PGS § 55 lg 4)

2.1 Koolimaja uksed avatakse kell 7.30 ja suletakse 17.00.

2.2 Õppetöö algab kell 8.25.

2.3 Info õppetöö aegade kohta on kooli kodulehel.

2.4. Õppetundide kellaajad:

1.tund | 08.25 - 09.10

2.tund | 09.20 - 10.05

3.tund | 10.15 - 11.00

Söögivahetund 1.-6. klass

4.tund | 11.20 - 12.05

Söögivahetund 7.-9. klass

5.tund | 12.25 - 13.10

6.tund | 13.20 - 14.05

7.tund | 14.15 - 15.00

8.tund | 15.10 - 15.55

2.5. Väljaspool ainetunde:

2.5.1 töötavad ringid;

2.5.2 toimuvad konsultatsioonid;

2.5.3 töötab pikapäevarühm;

2.5.4 toimuvad õppenõukogu koosolekud ja töökoosolekud;

2.5.5 toimuvad koolipeod, õppekäigud, õpilasüritused, klassiõhtud jms.

2.5.6 Aineõpetajate konsultatsiooni- ning järelevastamise tundide ajad on üleval kooli veebilehel ja õpilaste stendil.

2.5.7 Kõneravi ja õpiabi tunnid toimuvad vastavalt tunniplaanile.

2.6. Pikapäevarühma töö

2.6.1 Pikapäevarühmas osalevad 1.- 4. klassi õpilased.

2.6.2 Pikapäevarühma tööd juhivad pikapäevarühma õpetajad.

2.6.3 Pikapäevarühma tunnid on kajastatud tunniplaanis.

2.6.4 Pikapäevarühma õpetaja saadab lapsed oodet sööma ja lõunasele Türi bussile.

2.7. Ringide töö

2.7.1 Ringide tööajad on kajastatud tunniplaanis.

2.8. Korrapidamine koolimajas

2.8.1 Kogu kooliperel on kohustus hoida kooli vara, hoolitseda koolimaja ja selle territooriumi puhtuse eest.

2.8.2 Koolimajas peavad korda õpetajad, igal korrusel üks õpetaja. Korrapidamine toimub vastavalt ajakavale, mis on õpetajate toas stendil.

2.8.3 Korrapidaja-õpetaja peab korda koolipäeva algusest 6.tunni lõpuni.

2.9. Toitlustamine kooli sööklas

2.9.1 Koolilõuna on õpilastele tasuta.

2.9.2 Kooli sööklad teavitavad puudujatest selleks määratud õpilased igast klassist peale esimest tundi.

2.9.3 Koolis võimaldatakse õpilastele oodet. Oote maksumuse kehtestab söökla õppeaasta alguses. Raha tasutakse eelneva nädala lõpuks kooli kantseleisse, tasaarveldamine toimub vastavalt tegelikule söögikordade arvule.

2.9.4 Õpilane läheb sööma oma klassiga koos aineõpetaja või klassijuhatajaga.

2.9.5 Õpilane arvestab toitu võttes kõigi lauas olijatega.

2.9.6 Õpilane austab lauakombeid.

2.9.7 Õpilane lahkub lauast kaasõpilasi segamata ja toitu kaasa võtmata.

2.10. Riidehoiu kasutamise reeglid

2.10.1 Õpilaste riidehoiu reeglina ei lukustata.

2.10.2 Riidehoiu jäetakse üleriided ning välisjalanõud.

2.10.3 Riidehoiu ei jäeta raha, dokumente ega väärtesemeid.

2.10.4 Riidehoius ei viibita vahetundide ajal.

2.10.5 Riidehoius hoitakse korda.

3. Õpikute, tööraamatute, töövihikute kasutamise ja koolile tagastamise kord

(seaduslik alus PGS § 20 lg 2)

3.1 Põhikooli õpilastele on töövihikud ja õpikud tasuta.

3.2 Õppekava läbimiseks vajalikud õpikud, tööraamatud, töövihikud saab õpilane õppeaasta alguses aineõpetajalt.

3.3 Õpilane paneb õpikutele, töövihikutele ja vihikutele ümber kattedpaberid ja kirjutab sisse oma nime.

3.4 Õpilane hoiab korralikult talle välja antud õppevahendeid, lõhkumise korral parandab rikutud õppevahendi, kaotamise korral hüvitab või asendab need kokkuleppel lapsevanemaga seaduses ette nähtud korras.

3.5 Õpilane tagastab õppeperioodi lõpus enne klassitunnistuse kättesaamist (või koolist lahkumisel) õpikud (välja arvatud tööraamatud, töövihikud) õpetajale.

3.6 Lõpuklassi või koolist lahkuv õpilane saab ringkäigulehele allkirjad siis, kui kõik õpikud ja muu kooli vara on tagastatud.

3.7 Klassijuhatajal, aineõpetajatel ja kooli juhtkonnal on õigus kontrollida laenutatud õppekirjanduse olemasolu ja korrasolekut.

4. Kooli ruumide, rajatiste, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamise kord õpilastele õppekavavälises tegevuses

4.1 Kooli ruumide, rajatiste, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutusse andmisel lähtutakse PGS § 40 lg 2 ja kooli põhimäärusest, need on õppekava toetavateks tegevusteks tasuta.

4.2 Kool annab rajatisi, ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kasutamisse lepinguga. Leping võib olla suuline või kirjalik vastavalt pooltevahelisele kokkuleppele. Lepingu koolipoolseks esindajaks on direktor.

5. Turvalisus koolis (seaduslik alus PGS § 44 lg 2 ja 3)

Õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise ning nende juhtumite lahendamise kord

Juhtum	Õpilase tegevus	Koolitöötaja tegevus	Märkused
Tulekahju	*tegutse vastavalt tuleohutusjuhenditele	*tegutse vastavalt tuleohutusjuhenditele	
Õpilase või täiskasvanu teadvuse kaotus / kukkumine	*helista 112 *täiskasvanu abi otsimine *ära muuda kannatanu asendit *kui oskad, alusta Esmaabi andmisega	*hinda olukorda *helista 112 *alusta esmaabi andmist või otsi esmaabi andja	Täiskasvanud jälgivad, et oleks tagatud kord
Õpilase või täiskasvanu suitsiid (katse)	*helista 112 *teavita täiskasvanut	*helista 112 * vajadusel anna esmaabi	
Rasked traumad: suur verejooks, luumurd	*helista 112 *otsi abi * peata verejooks	*kiire esmaabi *peata verejooks *ära liiguta kannatanut	
Surmajuhtum	*helista 112 * teavita täiskasvanut	*helista 112 *teavita direktorit, õpetajat. * kriisigrupp teavitab lapsevanemaid, koolis olevaid õdesid-vendi, klassikaaslasi, koolitöötajaid	
Väljaspool kooli territooriumi toimunud õnnetus (ekskursioon, matk jne)	*võimalusel helista 112 *kui oskad, anna esmaabi * teavita täiskasvanut	*helista 112 *anna esmaabi * teavita kooli juhtkonda	väljaspool Eestit uuri järele hädaabi telefoni number
Tulistamine	*helista 112 *kui ei saa rääkida jäta telefon avatuks, lootuses, et teave asukohast ja toimuvast jõuab päästeametisse *või saada sõnum 112 *säilita rahu *võimalusel ära	*helista 112 *võimalusel vii õpilased eemale, *teavita kiiresti asjaosaliste peresid	

	suhtle tulistajaga ega ärrita teda		
Õpilaste kadumine	* teavita täiskasvanut	*teavita politseid *kooli juhtkonda *lapsevanemat	
Vägivaldne sissetungija	*teavita täiskasvanut *säilita rahu * võimalusel ära suhtle sissetungijaga ega ärrita teda	*püüa sissetungijat rahustada *vajadusel kutsu abi *vajadusel helista 112 * teavita direktorit	Õpilased lahkuvad ruumist
Vägivaldne õpilane	*teavita täiskasvanut * püüa võimalusel olukorda lahendada	*püüa vägivallatsejat korrale kutsuda *teavita klassijuhatajat * klassijuhataja informeerib direktorit, vajadusel ka lastekaitsetöötajat	
Alkoholi ja narkootikumide tarvitamine	* teavita kahtlusest klassijuhatajat või õpetajat	* teavita politseid ja direktorit	

5.1 Võõrastel on koolimajas liikumine lubatud ainult kooli juhtkonna (direktor, õppealajuhataja) loal.

6. Nõuded õpilase käitumisele

6.1. Õigused (seaduslik alus PGS § 15 lg 4)

Õpilase õigus:

- 6.1.1 saada kooli juhtkonnalt ja õpetajatelt teavet koolikorralduse, õppimisvõimaluste ja hindamise kohta;
- 6.1.2 saada ainealast konsultatsiooni õpetaja üldtööaja piires;
- 6.1.3 saada õpiabi;
- 6.1.4 osaleda aine- ja huviringide töös;
- 6.1.5 osaleda pikapäevarühma töös;
- 6.1.6 osaleda ühiskondlikes liikumistes ja seltsides koolis ning väljaspool kooli;
- 6.1.7 kasutada klassivälises tegevuses tasuta oma kooli rajatise, ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi jm vahendeid;
- 6.1.8 olla valitud õpilasesindusse;
- 6.1.9 pöörduda probleemi ilmnemise puhul aineõpetaja, klassijuhataja ja/või kooli juhtkonna poole;
- 6.1.10 saada tunnustust väljapaistvate tulemuste eest õppetöös ja klassivälises tegevuses;
- 6.1.11 parandada mitterahuldavat hinnet.

6.2. Üldnõuded õpilaste käitumisele

6.2.1 Õpilane juhindub oma käitumises õigus- ja haldusaktidest, samuti headest kommetest ja tavadest ning riiklike õppekavade üldosas sätestatud alusväärtustest, mis on detailsemalt lahti kirjutatud kooli õppekavas. Kui õpilane kahtleb, missugust käitumisviisi valida, pöördub ta, vältimaks nõuete rikkumist, abi saamiseks õpetaja poole.

6.2.2 Õpilane peab käituma eetiliselt ning järgima üldtunnustatud väärtusi, kõlbluspõhimõtteid ning üldkehtivaid moraalinorme.

6.2.4 Õpilane peab lugu kaasinimestest ja oma koolist, on viisakas, täidab lubadusi, ei naeruväärista kedagi, ei kiusa ega narri. Õpilane tunneb rõõmu liikumisest, loovast eneseväljendusest ja tegevusest, hoiab puhtust ja korda. Õpilane järgib kõlbelisi tõekspidamisi ning häid käitumistavasid.

6.2.5 Õpilane ei tohi omada ega tarvitada tubakatooteid, alkoholi ega narkootikume. Neid tegevusi käsitletakse haldusõigusseaduse rikkumisena.

6.2.6 Kooli on keelatud kaasa võtta tule-, tervise- ja eluohtlikena käsitlevaid esemeid.

6.2.7 Kui õpilane on tekitanud koolile materiaalse kahju (lõhutud mööbel, inventar jms) on lapsevanem kohustatud selle koolile hüvitama.

6.3. Tunnis

6.3.1 Õpilane tuleb tundi õigeaegselt vastavalt oma klassi tunniplaanile ning on valmis kella helisedes tundi alustama.

6.3.2 Tunni alguses tõuseb õpilane püsti.

6.3.3 Õpilane võtab iga päev kaasa tundideks vajalikud õppematerjalid ja töövahendid ning ei kasuta luba küsimata teistele kuuluvaid asju.

6.3.4 Õpilane õpib igaks tunniks. Kui õpilasel on kodune ülesanne tegemata, teavitab ta sellest õpetajat tunni alguses ja põhjendab tegemata jätmist.

6.3.5 Õpilane ei lahku tunni ajal omavoliliselt klassiruumist.

6.3.6 Õpilane on tähelepanelik, töökas ega sega õppimisel teisi õpilasi ja õpetajat.

6.3.7 Õpilased istuvad tunnis kohtadel, mis on kokkuleppel õpetajaga kindlaks määratud.

6.3.8 Õpilased vastutavad oma töökoha korrasoleku eest; hoiavad puhtust klassiruumis, ei joonista ega kirjuta laudadele, ei lõhu mööblit jms.

6.3.9 Kehalisest kasvatuses vabastatud õpilane viibib tunni ajal oma klassi juures ja täidab õpetaja poolt antud ülesandeid. Pikemaajalisel vabastusel on vajalik eriarsti tõend konkreetsete soovitusetega.

6.3.10 Õpilasel peab olema õpilaspäevik või e-kooli konto, mida kasutatakse igal koolipäeval.

6.3.11 Mobiiltelefon lülitatakse tundide ajaks välja (või hääletu peale) ja hoitakse koolikotis. Muidki elektroonilisi vahendeid (nutitelefon, kalkulaator, süle- või tahvelarvuti, MP3-mängija jms.) tohib kasutada ainult õpetaja loal.

6.3.12 Filmimine, pildistamine ja teksti salvestamine on koolis ilma loata keelatud.

6.3.13 Kaasõpilasi ja koolipersonali häirivaid esemeid võib õpetaja võtta hoiule ja tagastada koolipäeva lõpus.

6.3.13 Kaasõpilasi ohustavad esemed (terariistad, pürotehnika, tikud jms) ja keelatud ained (alkohol, tubakatooted jms) tagastatakse ainult lapsevanemale.

6.3.14 Õpilane räägib nii õpetaja kui kaasõpilastega viisakalt.

6.3.15 Tunni ajal õpilane ei söö, joo ega näri nätsu.

6.4. Vahetunnis

6.4.1 Õpilasel on õigus vahetunnile.

6.4.2 Õpilane täidab vahetunnis korrapidajaõpetaja ja teiste koolitöötajate korraldusi.

6.4.3 Õpilane arvestab koridoris liikudes teiste õpilastega.

6.4.4 Jooksmine, tõuklemine ja karjumine koridorides või treppidel on keelatud.

6.4.5 Õpilane ei jäta koolikotti vahetunniks koridori seina äärde, vaid viib selle järgmise tunni klassi oma kohale.

6.4.6 Õpilane võib sobivatel ilmastikutingimustel olla ka kooli õues või rõdul.

6.5. Sööklas

6.5.1 Enne söömist pesevad õpilased käsi.

6.5.2 Sööklas einestatakse klassile ettenähtud kohas koos klassijuhatajaga.

6.5.3 Söömisel järgitakse üldkehtivaid lauakombeid, ei lärmata ega segata teisi sööjaid.

6.6. Üritustel

6.6.1 Õpilane istub või seisab klassile kindlaksmääratud kohas.

6.6.2 Mobiiltelefonid on hääletud või välja lülitatud.

6.6.3 Järgitakse üldkehtivaid käitumisreegleid.

7. Hindamisest teavitamise kord (seaduslik alus PGS § 19 lg 4, § 29 lg 49)

7.1 Õpilase hindamisel lähtutakse kooli hindamisjuhendist.

7.2 Õpilase hindamisest teavitamisel lähtub kool haldusmenetluse seadusest § 25- § 32.

7.3 Õpilast ja tema vanemat teavitab kool hindamisest e-kooli vahendusel.

7.4 Vajadusel teavitab kool õpilast ja vanemat hindamisest hinnetelehe kaudu paber kandjal.

8. Tunnustamine

8.1 Õpilast tunnustatakse ja tänatakse:

8.1.1 heade ja väga heade tulemuste eest õppetöös;

8.1.2 klassi või kooli eduka esindamise eest väljaspool kooli;

8.1.3 aktiivse tunni- ja koolivälise tegevuse eest;

8.1.4 silmapaistva heateo eest;

8.1.5 õpilaste tunnustamist puudutavad käskkirjad vormistatakse klassijuhatajate, aineõpetajate või teiste kooli töötajate ettepanekul.

8.2 Tunnustused:

8.2.1 aineõpetaja või klassijuhataja suuline kiitus;

8.2.2 aineõpetaja või klassijuhataja kirjalik tänu või kiitus;

8.2.3 õpilase tunnustamine kooli kodulehel ja kooli stendil;

8.2.4 direktori suuline kiitus õpilase nimetamisega üldkogunemisel;

8.2.5 direktori käskkirjaga tunnustamine;

8.2.6 kooli tänukiri või kiituskiri;

8.2.7 kooli tänukiri lapsevanemale;

8.2.9 preemiaekskursioon või –päev;

8.2.10 arengupreemia;

8.2.11 direktori vastuvõtt õpilastele ja vanematele õppeaasta lõpul;

8.2.12 õpilase esitamine autasustamiseks valla või maakonna tasandil.

9. Mõjutusvahendid

- 9.1 Vestlus õpilasega, millele järgneb suuline hoiatus.
- 9.2 Märkus õpilaspäevikus (e-koolis).
- 9.3 Tunnist väljasaatmine (seejärel vestlus, hoiatus, probleemile lahenduse otsimine, fikseerib klassijuhataja, õppealajuhataja) koos kohustusega viibida õpetaja määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused.
- 9.4 Õpilase käitumise arutamine lapsevanemaga.
- 9.5 Ajutine keeld võtta osa tunnivälisest tegevusest koolis.
- 9.6 Õpilase probleemide arutamine õppenõukogus, vajadusel hoolekogus.
- 9.7 Noomitus direktori käskkirjaga.
- 9.8 Käitumishinde alandamine.
- 9.9 Õppenõukogu otsusel ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.
- 9.10 Tugisüsteemi väljatöötamine klassijuhataja, lapsevanema, lastekaitsetöötaja ja õppealajuhataja koostöös.
- 9.11 Tunnikülustuslehe rakendamine.
- 9.12 Soovitus lapsevanemale õpilase suunamiseks erialaspetsialisti poole (psühholoog, logopeed, pereterapeut, psühhiaater).
- 9.13 Koolist väljaheitmine vastavalt kehtivatele õigusaktidele.

10. Õpilaspileti kasutamise kord (seaduslik alus HTM määrus nr.42)

- 10.1 Õpilaspilet on õpilase koolis õppimist tõendav dokument, mis antakse õpilasele välja õpilase arvamisel kooli õpilaste nimekirja.
- 10.2 Õpilaspilet võib olla isikut tõendavaks dokumendiks.
- 10.3 Õpilasel või lapsevanemal on õigus taotleda uut õpilaspiletit, kui:
 - 10.3.1 õpilaspilet on rikutud, hävinud, kadunud või varastatud;
 - 10.3.2 õpilase nimi on muutunud.
- 10.4 Kool korraldab uue õpilaspileti väljaandmise juhul, kui muutuvad kooli andmed.

11. Riietus

- 11.1 Igapäevaselt kannab õpilane koolis aastaajale vastavat puhast ning korrektset riietust.
- 11.2 Kehalise kasvatuses tunnis ja sportlikel üritustel on kohustuslik kanda spordiriietust.
- 11.3 Kooli ruumides ei kanta välisriideid, sh mütsi, kindaid ja kapuutsi.
- 11.4 Aktusel, eksamil ning muudel pidulikel sündmustel kantakse korrektset pidulikku riietust.
- 11.5 Õpilased kannavad kooli siseruumides vahetusjalatseid. Vahetusjalanõudeks ei sobi spordijalatsid ega jalanõud, mis määrivad põrandat.
- 11.6 Kooli esindamisel ja pidulikel üritustel on soovitatav kanda koolivormi.

12. Hilinemised ja puudumised (seaduslik alus PGS § 35 lg 3)

- 12.1 Õpilane ei hiline mõjuva põhjuseta tundi. Hilinemisel ta vabandab.
- 12.2 Korduv põhjuseta hilinemine on karistatav direktori käskkirja või käitumishinde alandamisega.
- 12.3 Õpilasel on lubatud õppetööst puududa üksnes mõjuvatel põhjustel:

- 12.3.1 haigestumine või arsti juures käimine;
- 12.3.2 läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud;
- 12.3.3 olulised perekondlikud põhjused;
- 12.3.4 kooli poolt lubatud juhul: osalemine võistlustel, olümpiaadidel, konkurssidel vms.
- 12.4 Kooli esindavatel üritusel osalevate õpilaste nimekirja esitab vastav õpetaja õppejuhile hiljemalt 2 päeva enne ürituse toimumist. Vastav nimekiri pannakse õpetajate toa stendile.
- 12.5 Kooli juhtkonnal on õigus õpilase osalemine üritusel keelata halva õppeedukuse ja käitumise korral.
- 12.6 Lapsevanem on kohustatud õpilase puudumisest ja selle põhjusest teavitama klassijuhatajat puudumise esimesel päeval (e-kooli kaudu või telefoni teel). Lapsevanem esitab klassijuhatajale tõendi lapse koolist puudumise kohta hiljemalt teisel päeval pärast puudumise lõppemist.
- 12.7 Kui lapsevanem ei ole puudumise päeval kooli puudumisest teavitanud, võtab klassijuhataja ühendust lapsevanemaga puudumise põhjuse selgitamiseks e-kooli kaudu või telefoni teel. Kui koolil ei õnnestu teisel päeval lapse puudumise põhjust välja selgitada, teavitab kool kohaliku omavalitsuse spetsialisti lapse koolist puudumisest.
- 12.8 Pikemaajalise puudumise või vabastuse korral on vajalik esitada eriarsti tõend
- 12.9 Pikemaajalisel kodustel põhjustel puudumise korral (perereisid) tuleb see eelnevalt kokku leppida aineõpetajatega.

12.8 Õppepäeva jooksul võib õpilane koolist lahkuda vaid klassijuhataja, direktori või õppejuhi loal.

12.9 Põhjusega puudumiseks loetakse puudumist, mille kohta on vanema või arsti tõend, kooli juhtkonna või vastava aineõpetaja luba. Kõigil muudel juhtudel on tegemist põhjuseta puudumisega.

12.10 Põhjusetu puudumise eest karistatakse õpilast direktori käskkirjaga.

13. Lõppsätted

Laupa Põhikooli kodukord jõustub 1. septembrist 2018.