

Kajamaa Kooli kodukord on läbi arutatud ja heaks kiidetud Kajamaa Kooli hoolekogus 31.10.2011 protokoll nr 1.

Kajamaa Kooli kodukord on kehtestatud kooli direktori 01.11. 2011 käskkirjaga nr 1-4/23

KAJAMAA KOOLI KODUKORD

Kajamaa Kooli (edaspidi kool) kodukord kehtestatakse „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse” (edaspidi PGS) § 68 lõike 1 ja lõike 2 alusel.

I Üldsätted

§ 1 Kooli kodukorra kehtestamise alused

(1) Kajamaa Kooli (edaspidi kool) kodukord on avalik dokument, millega saab tutvuda kooli veebilehel, raamatukogus ja infostendil (PGS § 69).

(2) Kooli kodukord on õpilastele ja kooli töötajatele täitmiseks kohustuslik (PGS § 68 lg 1);

(3) Lähtuvalt erinevatest koolielu reguleerivatest õigusaktidest sätestatakse kooli kodukorras:

- 1) õpikute, tööraamatute, töövihikute ja töölehtede kasutamise ning õpikute koolile tagastamise tingimused ja kord (PGS § 20 lg 2);

- 2) hindamise korraldus ja hindamisest teavitamise kord (PGS § 29 lg 4 ja Põhikooli riiklik õppekava § 19 lg 4);

- 3) kooli päevakava ja selle muudatustest teavitamine (PGS § 55 lg 4);

- 4) tundi hilinemise, õppest puudumise ja õppest puudumise teavitamise kord (PGS § 35 lg 2, lg 3, § 36 lg 1, lg 2, lg 3);

- 5) väljaspool kooli korraldatava õppe kord (Põhikooli riiklik õppekava § 6 lg 5)

- 6) kooli rajatiste, ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamise kord õpilastele õppekavavälises tegevuses (PGS § 40 lg 2);

- 7) õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise kord ning abinõud õpilaste ja kooli töötajate vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamiseks (PGS § 44 lg 2, lg 3, lg 6 ja lg 7);

- 8) kooli tunnustusmeetmed õpilaste tunnustamiseks õpingute jooksul (PGS § 57);

- 9) esemete hoiule võtmine kooli poolt, nende hoiustamine ja tagastamise kord (PGS § 58 lg 3 p 6, lg 5);

- 10) tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitamise kord (PGS § 58 lg 9);

- 11) õpilaspileti kasutamise kord (Haridus- ja teadusministri 13. augusti 2010. a määrus nr 42 „Õpilaspileti väljaandmise kord ja õpilaspileti vorm” § 2 lg 4).

- 12) nõuded õpilase käitumisele ja välimusele (Põhikooli riiklik õppekava § 19 lg 5);

- 13) käitumise ja hoolsuse hindamine (Põhikooli riiklik õppekava § 19 lg 3).

II Üldosa

§ 3 Õpikute, tööraamatute, töövihikute ja töölehtede kasutamise ning õpikute koolile tagastamise tingimused ja kord

(1) Kool võimaldab õpilasel kasutada tasuta vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti.

(2) Õpikute, teavikute ja raamatute laenutamine toimub vastavalt Saku valla raamatukogu korrale. <http://www.sakuvald.ee/vvfiles//0/maarus0001.pdf>

(3) Laenutatud õppekirjanduse eest vastutab õpilane. Õpilane on kohustatud õpikut korralikult hoidma. Õpikul peab olema ümber paber.

(4) Õpilane tagastab õpikud kasutustähtaja lõppemisel raamatukoguhoidjale. Enne tagastamist peavad õpikud olema puhastatud ja korrastatud.

(5) Õpilane on kohustatud teatama kadunud või rikutud õpikust kohe raamatukoguhoidjale.

(6) Kaotatud või rikutud teavikud (õpik, raamat) tuleb asendada sama teavikuga või hüvitada rahas. Piiratud teovõimega õpilaste tekitatud kahjud hüvitab vanem või lapse seaduslik esindaja.

§ 4 Hindamise korraldus ja hindamisest teavitamise kord

(1) Õpitulemuste hindamine on osa õppe- ja kasvatusprotsessist. Hinnatakse nõutavate õpitulemuste saavutatust, teadmiste ja oskuste omandatust.

(2) Õpilaste teadmiste ja oskuste hindamise põhimõtted ja hinnete vaidlustamise kord on sätestatud kooli õppekavas ja kättesaadav kooli veebilehel www.sakuvald/kajamaakool.

(3) Klassijuhataja teeb õppeaasta algul õpilastele teatavaks hindamise üldpõhimõtted ja kriteeriumid koolis.

(4) Õpilase käitumist ja hoolsust hinnatakse igal õppeveerandil. Käitumis- ja hoolsushinde panekul arvestab klassijuhataja aineõpetajate poolt e-Kooli päevikusse pandud hindeid.

(5) Õpilast ja tema seaduslikku esindajat teavitab kool veerandi või poolaasta jooksul saadud hinnetest ja märkustest eKooli vahendusel, vanema soovil ka paberkanalil.

(6) Õpilast ja tema seaduslikku esindajat teavitab kool kokkuvõtivatest veerandi-, poolaasta ja aastahinnetest ning käitumise ja hoolsuse hinnetest paberil vormistatud klassitunnistuse ja eKooli vahendusel.

§ 5 Kooli päevakava ja selle muudatustest teavitamine

(1) Õpilase päevakava ning muudatused selles tehakse õpilasele ja vanemale teatavaks kooli veebilehekaudu ja vajadusel edastatakse vastav teatis vanema antud elektronposti aadressile või muul viisil vastavalt eelnevale kokkuleppele vanemaga.

§ 6 Tundi hilinemise, õppest puudumise ja õppest puudumise teavitamise kord

(1) Õpilane ei hiline mõjuva põhjuseta õppetundi. Hilinemine üle 15 minuti loetakse tunnist puudumiseks.

(2) Õpilase tundi hilinemine ja õppest puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel.

(3) Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised:

- 1) õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
- 2) läbimatu koolitee või muu väeramatu jõud, sealhulgas rahvatervise seaduse § 8 lõike 2 punkti 3 alusel sotsiaalministri määruses sätestatud ilmastikutingimused, mille puhul on põhjendatud õppest puudumine;
- 3) olulised perekondlikud põhjused;
- 4) kooli esindamisega seotud puudumised.

(4) Perekondlikel põhjustel puudumine on erandlik ning sellest teavitab vanem klassijuhatajat eelnevalt.

(5) Vanem teavitab õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest esimesel õppepäeval e-kooli kaudu, telefoni teel või klassijuhataja e-mailile. Hiljemalt kolmandal õppepäeval teavitab vanem klassijuhatajat õpilase pikemaajalisest puudumisest ja selle põhjustest.

(6) Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, teavitab kool sellest vanemat hiljemalt teisel puudumise õppepäeval.

(7) Kui klassijuhatajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise või kehalise kasvatusetundidest vabastamisel taotluste põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on koolil õigus taotleda vanemalt täiendavaid selgitusi või pöörduda õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse poole.

(8) Kehalisest kasvatusetundest vabastatud õpilased viibivad kehalise kasvatusetunni juures (väljaarvatud õuetunnid, mil kehalise kasvatusetunde õpetaja annab õpilasele hinnatava teoreetilise töö spordi valdkonnast).

(9) Õpilase põhjuseeta ja põhjusega puudunud tundide arv märgitakse veerandi lõpus klassitunnistusele.

§ 7 Väljaspool kooli korraldatava õppe kord

(1) Väljaspool kooli ruume toimuvat õppetööd (muuseumides, arhiivides, ettevõtetes ja asutustes, looduses, õppekeskustes jm) organiseeriv pedagoog esitab direktorile taotluse, milles esitab õppetöö sisu, väljasõidu alguse ja lõpu, marsruudi ja õpilaste nimekirja.

(2) Direktor määrab käskkirjaga õppe eest vastutava pedagoogi.

(3) Õppega seotud kokkulepped (läbirääkimised muuseumidega, õppekeskustega jm) sõlmib vastutav pedagoog.

(4) Ekskursioonidel, võistlustel, teatrikülastustel, matkadel, õppekäikudel jm esindab õpilane oma kooli ja täidab õpetajate ja teiste neid juhendavate täiskasvanute korraldused, käitub viisakalt ja kaaskodanikke arvestavalt.

(5) Väljasõitudel järgib õpilane kõiki ohutusreegleid.

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

(1) Huvitegevus on koolis toimuv, kooli korraldatud kooli õppekava läbimist toetav või muu õppekavavälise tegevuse. Huvitegevuses kasutatakse erinevaid õppevorme ja –meetodeid,

sealhulgas ringid ja stuudiod.

(2) Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid neid tahtlikult lõhkumata või rikkumata.

(3) Spordivahendeid võimlas annab välja ja võtab tagasi kehalise kasvatusõpetaja.

(4) Tehnilised vahendid annab õpilastele kasutamiseks ja võtab vastu õpetaja või infotöötaja.

(5) Koolimajas toimunud rikkumised, inventari lõhkumine tuleb heastada või materiaalselt hüvitada. Õpilane on kohustatud hoidma korras talle kasutada antud vahendid ja ruumid.

§ 9 Õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise kord ning abinõud õpilaste ja kooli töötajate vaimse ja füüsilise vägivalga ennetamiseks

(1) Õpilaste ning koolitöötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise aluseks on kooli kodukorra täitmine.

(2) Kõigil Koolis austavad kõik õpetajad, kooli töötajad ja õpilased kõigi õpilaste õigust õppida. Vastastikune suhtlemine on lugupidav. Probleemide esmane lahendaja on aine- või klassiõpetaja.

(3) Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest peab õpilane kohe teavitama kooli töötavat täiskasvanut.

(4) Koolis töötavad psühholoog ja sotsiaalpedagoog, kelle poole saab õpilane, õpetaja, kooli töötaja või lapsevanem pöörduda oma probleemidega.

(5) Kooli kodukorda rikkunud õpilasel on koolil õigus nõuda SELGITUSKIRJA (Lisa 1).

(6) Kool võib teavitada kooli kodukorda rikkunud õpilase vanemaid või neid asendavaid isikuid ning ühiselt otsitakse lahendusi.

(7) Kooli direktor võib kooli nimel pöörduda politseisse või alaealiste komisjoni, kui ta sai teada õpilase süü- või väärteo kahtlusest.

(8) Kui kooli direktor ja pedagoogid leiavad, et õpilast, kes pani toime politsei poolt sedastatud seaduse rikkumise, ei saa mõjutada pedagoogilise vestluse kaudu, teeb ta vastava esildise ja saadab selle alaealise elukohajärgsele alaealiste komisjonile koos taotlusega kohaldada alaealisele seadusega ettenähtud mõjutusvahendeid. Enne alaealiste komisjoni pöördumist tuleb õpilasele ja tema seaduslikule esindajale selgitada teo olemust.

(9) Kui kooli territooriumil viibivad suitsetavad, alkoholi- või narkojoobes isikud, sh õpilased, tuleb pöörduda kohe politsei esindaja poole, kes rakendab meetmed vastavalt Eesti Vabariigis kehtivatele seadustele.

(10) Kodukorra kaudu ei võta kool endale politsei, alaealiste komisjoni või kohtu pädevuses olevaid funktsioone.

(11) Õppekäigu ja ekskursiooni ajal vastutab õpilase ohutuse ja turvalisuse eest õpetaja.

(12) Juhtumitest teavitamine ja nende juhtumite lahendamine:

- 1) Direktoril on õigus kooli nimel pöörduda politseisse süü- või väärteo algatamiseks.
- 2) Igast raskemast õnnetus- või hädaolukorrast koolis (pommihvardus, tulekahju, terrorismiakt) tuleb teavitada kohe direktorit või Päästeameti häirekeskust telefonil 112.

(13) Turvalisuse eesmärgil on koolil õigus vajadusel piirata õpilaste koolihoonest või territooriumilt väljumist.

(14) Igal koolitöötajal on õigus kontrollida õpilaste koolihoonest või -territooriumilt sisse-ja väljaliikumist.

(15) Igal koolitöötajal on õigus kontrollida võõraste isikute viibimist koolihoones ja – territooriumil. Vajadusel on koolitöötajal õigus paluda võõral koolihoonest või – territooriumilt lahkumist.

(16) Õppetundi võib külastada ainult direktori loal ja eelneval kokkuleppel.

(17) Kajamaa Kool jälgimisseadmetikku kooli territooriumil ei kasuta.

(18) Õpilaste vaimse ja füüsilise turvalisuse huvides võimaldab kool politseil läbi viia operatsioone narkootikumidega seotud õigusrikkumiste ennetamiseks ja avastamiseks ning seadustatud juhtudel õpilasi üle kuulata.

§ 10 Kooli tunnustusmeetmed õpilaste tunnustamiseks õpingute jooksul

(1) Õpilasi tunnustatakse pidevalt õppetöö käigus võimetekohase õppimise ning „eeskujuliku“ ja „hea“ käitumise eest:

- 1) suuline kiitus;
- 2) kirjalikult (kiitus päevikusse, vihikusse, eKooli);
- 3) avaldatakse tunnustust direktori käskkirjaga;
- 4) premeerimine meenetega, maiustustega, ekskursiooni või õppekäiguga;
- 5) kooli diplom võistlustel, konkurssidel, olümpiaadidel jm kooli üritustel saavutatud tulemuste eest;
- 6) tänukiri piirkondlikel või maakondlikel võistlustel, konkurssidel, olümpiaadidel, jm üritustel silmapaistvate tulemuste eest õppeaasta jooksul;
- 7) silmapaistva heateo eest.

(2) Õppeaasta lõpul tunnustatakse õpilasi õppenõukogu otsuse alusel kiituskirjaga „Väga hea ja hea õppeedukuse eest“, kelle käitumishinne on „eeskujulik“ või „hea“.

(3) Õppeaasta lõpul tunnustatakse õpilasi direktori käskkirja alusel kooli kiituskirjaga „Väga heade tulemuste eest“ üksikus õppeaines, kelle käitumishinne on „eeskujulik“ või „hea“.

(4) Õppeaasta lõpul tunnustatakse õpilasi direktori käskkirja alusel kooli tänukirjaga isikliku silmapaistvate tulemuste, kooli esindamise või silmapaistva heateo eest õppeaasta jooksul. Esildise õpilase tunnustamiseks esitab aineõpetaja.

(5) Kiitusega põhikooli lõputunnistusega tunnustatakse põhikooli lõpetajat, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne ja lõpueksamihinne on

„väga hea” ning käitumine on „eeskujulik” või „hea”. Põhikooli lõpetaja kiitusega põhikooli lõputunnistusega tunnustamise otsustab kooli õppenõukogu.

(6) Direktori tänukiri vanemale antakse aineõpetaja või klassijuhataja esildise alusel õppeperioodi lõpul järgmistel juhtudel:

- 1) Laps õpib väga hästi või hästi ning käitumine ja hoolsus on eeskujulik;
- 2) Vanem on aidanud ja toetanud kooli.

§ 11 Esemete hoiule võtmine kooli poolt, nende hoiustamine ja tagastamise kord

(1) Õpilane on ise vastutav kõikide oma riietusesemete ja asjade eest, mida ta kooli kaasa võtab.

(2) Koolitöötajal on õigus võtta ese hoiule, kui eset võidakse kasutada viisil, mis võib ohustada isikut ennast või teist isikut, mis võiks kaasa tuua teise isiku vigastamise, tapmise või võõra asja kahjustamise.

(3) Koolitöötajal on õigus võtta hoiule ese, mille tõttu või millega segatakse õppetööd.

(4) Esemeid hoitakse õppealajuhataja/direktori kabinetis.

(5) Õpetajate ja kooli töötajate poolt hoiule võetud õpilaste esemed tagastatakse õpilasele õppetunni lõpus. Korduvalt keelust üleastumise korral tagastatakse ese õpilasele õppepäeva lõpul või vanemale.

§ 12 Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamise teavitamise kord

(1) Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise teavitamisel lähtub kool Haldusmenetluse seaduses § 25 - § 32 sätestatust, arvestades Põhikooli-ja gümnaasiumiseaduses § 58 sätestatut.

(2) Meetme rakendamisel teavitatakse sellest lapsevanemat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, õpilast suuliselt.

§ 13 Õpilaspileti kasutamise kord

(1) Õpilaspilet on õpilase Kajamaa Koolis õppimist tõendav fotoga dokument.

(2) Õpilaspilet antakse õpilastele tasuta pärast õpilase arvamist kooli õpilaste nimekirja ja kehtib kuni õpilase kooliastme muutumiseni või kooli nimekirjast väljaarvamiseni.

(3) Õpilaspileti kaotamisel esitab vanem või tema esindaja kooli direktorile kirjaliku avalduse ja pildi õpilaspileti duplikaadi väljastamiseks.

(4) Kool registreerib nimeliselt igale õpilasele väljaantud õpilaspileti numbril, peab arvestust õpilaspiletite väljastamise üle, vormistab õpilaspileti duplikaadi.

§ 14 Nõuded õpilase käitumisele ja välimusele

(1) Õpilane käitub eetiliselt ning käitudes järgima üldtunnustatud väärtusi, kõlbluspõhimõtteid, üldkehtivaid moraalinorme.

(2) Õpilane tähtsustab käitumisel üldinimlikke väärtusi (ausus, hoolivus, aukartus elu vastu, õiglus, inimväärikus, lugupidamine enda ja teiste vastu). Õpilane ei kasuta mitte kellegi kallal füüsilist ega vaimset vägivalda.

(3) Õpilane võtab osa kõigist kooli õppekavaga ettenähtud tundidest vastavalt kooli päevakavale või individuaalses õppekavas ette nähtud õppes.

(4) Õpilane täidab koolitöötajate korraldused.

(5) Õpilane võtab kooli kaasa kõik antud koolipäevaks vajalikud õppevahendid.

(6) Õpilase riietus on korrektne: riietel ei ole sobimatut sümboolikat. Pidulikel sündmustel kannab pidulikku riietust.

(7) Õpilane kannab kehalise kasvatuse tundides spordirõivastust. Kehalise kasvatuse tundide riietega ei käida teistes õppetundides.

(8) Õpilane kannab kooli ruumides tervise ja hügieeni huvides vahetusjalatseid. Vahetusjalatsite nõue kehtib 01. oktoobrist kuni 01. maini. Vahetusjalanõudeks ei sobi jalanõud, mis määrivad põrandat ning ebaturvalised rullidega spordijalanõud. Suviseks koolivaheajaks viib õpilane vahetusjalanõud koju.

(9) Õpilane ei jäta väärtesemeid ja raha riietehoidu. Õpilane vastutab ise kooli kaasa võetud isiklike asjade eest.

(10) Tunnis on mobiiltelefoni helinaks "hääletu" ja õppetunni ajal telefonile ei vastata ega tehta "väljaminevaid kõnesid" ning ei saadeta sõnumeid. Erandjuhtudel palub õpilane mobiiltelefoni kasutamiseks luba õpetajalt. Samuti ei pildistata, filmita ja ei salvestata teksti ilma õpetaja loata.

(11) Õpilane ei tegele tunni ajal kõrvaliste asjadega (pleierid, arvutid, telefonid, kaamerad, mängud jne).

(12) Õpilasel on lubatud õpetajaga kokkuleppel kasutada tunnis sülearvutit.

(13) Õpilane ei söö ega joo tunnis ning ei näri tunni ajal närimiskummi ega pane seda mujale kui prügikasti.

(14) Kooli ei võeta kaasa tubakatooteid, alkohoolseid jooke, uimasteid, pürotehnikat, loomi ja koolitööks mittevajalikke esemeid. Turvalisuse tagamiseks ei võta õpilane kooli kaasa terariistu ega muid ennast ja teisi ohustavaid esemeid.

(15) Õpilane hoiab puhtust koolimajas ja koolimaja ümbruses. Õpilane ei kahjusta kooli ega teiste õpilaste või koolitöötajate vara.

(16) Õpilasreeglid on avalikustatud kooli stendil (Lisa 2).

§ 15 Käitumise ja hoolsuse hindamine

(1) Õpilase käitumist hinnatakse:

1) Käitumishindega «eeskujulik» hinnatakse õpilast, kellele üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine on harjumuspärane igas olukorras, kes täidab kooli kodukorra

nõudeid eeskujulikult ja järjepidevalt.

2) Käitumishindega «hea» hinnatakse õpilast, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ja täidab kooli kodukorra nõudeid.

3) Käitumishindega «rahuldav» hinnatakse õpilast, kes üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid, kuid kellel on esinenud eksimusi, mistõttu ta vajab pedagoogide ja lastevanemate tähelepanu ning suunamist.

4) Käitumishindega «mitterahuldav» hinnatakse õpilast, kes ei täida kooli kodukorra nõudeid ega järgi üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme, ei allu õpetajate ega lastevanemate nõudmistele.

(2) Õpilase hoolsust hinnatakse:

1) Hoolsushindega «eeskujulik» hinnatakse õpilast, kes suhtub õppimisse ja ülesannetesse alati kohusetundlikult, õpib kõiki õppeaineid võimetekohaselt, on ülesannete täitmisel püüdlik, hoolas ja iseseisev, ilmutab omaalgatust ja viib alustatud töö lõpuni.

2) Hoolsushindega «hea» hinnatakse õpilast, kes suhtub õppimisse ja ülesannetesse kohusetundlikult, on iseseisev ja hoolikas ning õpib võimetekohaselt.

3) Hoolsushindega «rahuldav» hinnatakse õpilast, kes üldiselt täidab oma õppeülesandeid ja muid kohustusi, kuid ei ole piisavalt järjekindel ega õpi kõiki aineid oma tegelike võimete ja arengutaseme kohaselt.

4) Hoolsushindega «mitterahuldav» hinnatakse õpilast, kes ei õpi võimetekohaselt, suhtub õppimisse ja ülesannetesse lohakalt ja vastutustundetult, ei täida tundides õpetajate nõudmisi, jätab sageli tegemata oma kodused õppeülesanded.