

Kajamaa Kooli kodukord

Käesolev Kajamaa Kooli kodukord on kehtestatud Kajamaa Kooli 15.01.2018 direktori käskkirjaga nr 3 ning on kehtestatud põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §68 ja Kajamaa Kooli põhimääruse §14 lõike 8 alusel.

Kajamaa Kooli tegevuse alused ja põhieesmärgid on sätestatud kooli põhimääruses, mis tugineb Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusele; arengukavas, õppekavas ja nendele toetuvates teistes dokumentides.

Kooli kodukord sätestab kooli õpilaste ja nende vanemate, õpetajate ning teiste kooli töötajate omavahelise suhtlemise, käitumise ja ühistegevuse reeglid. Vastastikune suhtlemine koolis on viisakas ja lugupidav. Koolis austavad õpetajad, õpilased ja vanemad kõigi õpilaste õigust õppida.

Kodukorrast kinnipidamine tagab koolis töörahu, turvalisuse ja vara kaitstuse.

Kooli kodukord määrab kindlaks õppetöö, õppetundide, vahetundide, ürituste ja väljasõitude korralduse, õpilase käitumisele seatud nõuded, koolikohustuse täitmise, tunnustamise ja mõjutusvahendite rakendamise alused ning õpilaste ja töötajate turvalisuse tagamise põhimõtted.

Kooli töötajad ja õpilased täidavad Eesti Vabariigis kehtivaid seadusi.

Kajamaa Kooli kodukord koosneb üldosast ja lisadest. Kooli kodukorra kehtestab direktor ja see on õpilastele, õpetajatele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik koolimajas, kooli territooriumil ning kõigil kooli poolt organiseeritud üritustel. Kodukorda tutvustab õpilastele ning nende vanematele õppeaasta alguses või kooli astumisel klassijuhataja ning vajadusel teavitab ta ka muudatustest.

Kooli kodukord on avalikustatud kooli kodulehel www.kajamaakool.ee

Muudatused kodukorras tehakse vajadusel õppeaasta alguses.

1. Õpikute, tööraamatute, töövihikute ja töölehtede kasutamise ning õpikute koolile tagastamise tingimused ja kord

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

1.2. Õpikute, teavikute ja raamatute laenutamine toimub vastavalt Saku valla raamatukogu korrale.

1.3. Laenutatud õppekirjanduse eest vastutab õpilane. Õpilane on kohustatud õpikut korralikult hoidma. Õpikul peab olema ümber paber või kile.

1.4. Õpilane tagastab õpikud kasutustähtja lõppemisel raamatukoguhoidjale. Enne tagastamist peavad õpikud olema puhastatud ja korrastatud.

1.5. Õpilane on kohustatud teatama kadunud või rikutud õpikust koheselt raamatukoguhoidjale.

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

2. Hindamise korraldus ja hindamisest teavitamise kord

2.1. Õpitulemuste hindamine on osa õppe- ja kasvatusprotsessist. Hinnatakse nõutavate

õpitulemuste saavutatust, teadmiste ja oskuste omandatust.

2.2. Õpilaste teadmiste ja oskuste hindamise põhimõtted on sätestatud kooli õppekavas ja kättesaadav kooli veebilehel.

2.3. Klassijuhataja teeb õppeaasta algul õpilastele teatavaks hindamise üldpõhimõtted ja kriteeriumid koolis.

2.4. Õpilase käitumist ja hoolsust hinnatakse ühe kokkuvõtva hinnanguna. Käitumis- ja hoolsushinnangu panekul arvestab klassijuhataja aineõpetajate poolt e-päevikusse pandud sõnalist tagasisidet.

2.5. Õpilast ja tema seaduslikku esindajat teavitab kool trimestri jooksul saadud hinnetest ja märkustest e-päeviku vahendusel, vanema soovil ka paberikandjal.

2.6. Õpilast ja tema seaduslikku esindajat teavitab kool kokkuvõtivatest trimestri -ja aastahinnetest ning käitumise ja hoolsuse hinnangust e-päeviku ja paberil vormistatud klassitunnistuse vahendusel.

3. Kooli päevakava ja selle muudatustest teavitamine

3.1. Õppetund kestab 45 minutit.

3.2. Õppetunni algusest annab märku koolikell. Tunni lõpetab õpetaja.

3.3. Õpilase päevakava ning muudatused selles tehakse õpilasele ja vanemale teatavaks kooli veebilehe ja e-päeviku kaudu ja vajadusel edastatakse vastav teatis vanema antud elektronposti aadressile või muul viisil vastavalt eelnevale kokkuleppele vanemaga.

4. Tundi hilinemise, õppest puudumise ja õppest puudumise teavitamise kord

4.1. Õpilane ei hiline mõjuva põhjuseta õppetundi. Hilinemine üle 15 minuti loetakse tunnist puudumiseks.

4.2. Õpilase tundi hilinemine ja õppest puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel.

4.3. 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;
- 4) kooli esindamisega seotud puudumised.

4.4. Perekondlikel põhjustel puudumine on erandlik ning sellest teavitab vanem klassijuhatajat eelnevalt.

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

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

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

4.8. Kehalisest kasvatus vabastatud õpilased viibivad kehalise kasvatus tunni juures (väljaarvatud õuetunnid, mil kehalise kasvatus õpetaja annab õpilasele hinnatava teoreetilise töö spordi valdkonnast).

4.9. Õpilase põhjuse ja põhjusega puudunud tundide arv märgitakse trimestri lõpus klassitunnistusele.

5. Väljaspool kooli korraldatava õppe kord

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

5.2. Direktor määrab käskkirjaga õppe eest vastutava õpetaja.

5.3. Õppega seotud kokkulepped (läbirääkimised muuseumidega, õppekeskustega jm) sõlmib vastutav õpetaja.

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

5.5. Väljasõitudel järgib õpilane kõiki ohutusreegleid.

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

6.1. Huvitegevus on koolis toimuv, kooli korraldatud kooli õppekava läbimist toetav või muu õppekavaväliline tegevus. Huvitegevuses kasutatakse erinevaid õppevorme ja –meetodeid, sealhulgas ringid ja stuudiod.

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

6.3. Spordivahendeid võimlas annab välja ja võtab tagasi kehalise kasvatus õpetaja.

6.4. Tehnilised vahendid annab õpilastele kasutamiseks ja võtab vastu õpetaja või juhiabi.

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

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

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

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

7.3. Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest peab õpilane koheselt teavitama koolis töötavat täiskasvanut.

7.4. Koolis töötavad psühholoog, sotsiaalpedagoog, eripedagoog ja hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordineerija (HEVKO), kelle poole saab õpilane, õpetaja, kooli töötaja või lapsevanem pöörduda oma probleemidega.

7.5. Kooli kodukorda rikkunud õpilaselt on koolil õigus nõuda SELGITUSKIRJA (Lisa 1).

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

7.7. Kooli direktor võib kooli nimel pöörduda politseisse või omavalitsuse lastekaitse poole, kui ta sai teada õpilase süü- või väärteo kahtlusest.

7.8. 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.

7.9. Kodukorra kaudu ei võta kool endale politsei, omavalitsuse lastekaitse või kohtu pädevuses olevaid funktsioone.

7.10. Õppekäigu ja ekskursiooni ajal vastutab õpilase ohutuse ja turvalisuse eest õpetaja.

7.11. Juhtumitest teavitamine ja nende juhtumite lahendamine:

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

7.12. Turvalisuse eesmärgil on koolil õigus vajadusel piirata õpilaste koolihoonest või territooriumilt väljumist.

7.13. Igal õpetajal ja koolitöötajal on õigus kontrollida õpilaste koolihoonest või -territooriumilt sisse-ja väljaliikumist.

7.14. Igal õpetajal ja koolitöötajal on õigus kontrollida võõraste isikute viibimist koolihoones ja -territooriumil. Vajadusel on koolitöötajal õigus paluda võõral koolihoonest või -territooriumilt lahkumist.

7.15. Õppetundi võib külastada ainult direktori loal ja eelneval kokkuleppel.

7.16. Kajamaa Kool kasutab jälgimisseadmestikku kooli territooriumil.

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

8. Kooli tunnustusmeetmed õpilaste tunnustamiseks õpingute jooksul

8.1. Õpilasi tunnustatakse pidevalt õppetöö käigus võimetekohase õppimise eest.

Selleks kasutatakse:

- 1) suulist või/ja kirjalikku kiitust;
- 2) tunnustatakse direktori käskkirjaga;
- 3) premeeritakse koolimeenetega, ekskursiooni või õppekäiguga;
- 4) kooli diplomit võistlustel, konkurssidel, olümpiaadidel jm kooli üritustel saavutatud tulemuste eest;
- 5) tänukirja piirkondlikel või maakondlikel võistlustel, konkurssidel, olümpiaadidel, jm üritustel silmapaistvate tulemuste eest õppeaasta jooksul.

8.2. Õppeaasta lõpus tunnustatakse õpilasi direktori käskkirja alusel kiituskirjaga „väga hea õppeedukuse eest“.

8.3. Õppeaasta lõpul tunnustatakse õpilasi õppenõukogu otsuse alusel kooli kiituskirjaga „hea õppeedukuse eest“.

8.4. 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.

8.5. Kiitusega põhikooli lõputunnistusega tunnustatakse põhikooli lõpetajat, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne ja lõpueksamihinne on „väga hea“. Põhikooli lõpetaja kiitusega põhikooli lõputunnistusega tunnustamise otsustab kooli õppenõukogu.

8.6. Põhikooli lõpus tunnustatakse põhikooli lõpetajat kooli kiituskirjaga, kellel kõigi lõputunnistustele kantavate õppeainete viimane aastahinne on „väga hea“ või „hea“. Põhikooli lõpetaja kiitusega põhikooli lõputunnistusega tunnustamise otsustab kooli õppenõukogu.

8.7. Põhikooli lõpus tunnustatakse õppenõukogu otsusega põhikooli lõpetajat ainealase kiituskirjaga „väga heade“ tulemuste eest üksikus õppeaines.

9. Esemete hoiule võtmine kooli poolt, nende hoiustamine ja tagastamise kord

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

9.2. 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.

9.3. Koolitöötajal on õigus võtta hoiule ese, mille tõttu või millega segatakse õppetööd.

9.4. Esemeid hoitakse õppealajuhataja/direktori kabinetis.

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

10. Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitamise kord

10.1. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitamisel lähtub kool Haldusmenetluse seaduses § 25 - 32 sätestatust, arvestades põhikooli-ja gümnaasiumiseaduses § 58 sätestatut.

10.2. Meetme rakendamisel teavitatakse sellest lapsevanemat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, õpilast suuliselt.

11. Õpilaspileti kasutamise kord

11.1. Õpilaspilet on õpilase Kajamaa Koolis õppimist tõendav fotoga dokument. [E-õpilaspilet](#)

12. Nõuded õpilase käitumisele ja välimusele

12.1. Õpilane käitub eetiliselt ning käituses järgima üldtunnustatud väärtusi, kõlbluspõhimõtteid, üldkehtivaid moraalinorme.

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

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

12.4. Õpilane täidab õpetajate ja koolitöötajate korraldusi.

12.5. Õpilane võtab kooli kaasa kõik antud koolipäevaks vajalikud õppevahendid.

12.6. Kui õpilasel on jäänud tegemata kodused ülesanded, teavitab ta sellest õpetajat koheselt enne tunni algust.

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

12.8. Õpilane kannab kehalise kasvatuse tundides spordirõivastust. Kehalise kasvatuse tundide riietega ei käida teistes õppetundides.

12.9. Õpilane kannab kooli ruumides tervise ja hügieeni huvides vahetusjalatseid. Vahetusjalanõudeks ei sobi jalanõud, mis määrivad põrandat. Suviseks koolivaheajaks viib õpilane vahetusjalanõud koju.

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

12.11. Tunnis on mobiiltelefonid ja teised elektroonilised vahendid lubatud vaid õppetöö läbiviimiseks kokkuleppel õpetajaga.

Iga õppepäeva esimese tunni alguses paneb õpilane mobiiltelefoni(d) „hääletu“ peale või lülitab välja ning asetab selle õppepäeva/tunni ajaks hoiule õpetaja poolt antavasse karpi, kus on tagatud telefonide säilimine.

III kooliastme õpilased (7.-9. klass) võivad võtta iga tunni lõppedes oma mobiiltelefoni koolikotist ja kuulata läbi kõrvaklappide vaikselt muusikat. Viibides väljaspool klassiruumi on kogu vahetunni ajal mobiiltelefon õpilasel taskus. Iga tunni alguses paneb õpilane oma mobiiltelefoni tagasi koolikotti. Kokkulepitult võivad III kooliastme õpilased kasutada oma klassiruumis mobiiltelefone 1., 3. ja 5. vahetunnil.

Korra rikkumisel on õpetajal ja koolitöötajal õigus õpilase telefon hoiule võtta. Õpilasele tagastatakse telefon õppepäeva lõpus.

12.12. Õpilane hoiab tunnis töörahu, täidab õpetaja antud korraldusi ega sega kaasõpilasi.

12.13. Õpilane suhtub õpikohustustesse vastutustundlikult.

12.14. Õpilane ei söö ega joo tunnis ning ei näri tunni ajal närimiskummi.

12.15. Kooli ei võeta kaasa tubakatooteid, e-sigarete, alkohoolseid jooke, uimasteid, pürotehnikat, loomi ja koolitöökäsitööriistu esemeid. Turvalisuse tagamiseks ei võta õpilane kooli kaasa terariistu ega muid enmast ja teisi ohustavaid esemeid.

12.16. Õpilane lahkub peale tunni lõppu klassist. Korrapidaja õpilane (kokkulepe klassijuhataja ja õpilaste vahel) avab vahetunniks akna, kustutab tuled ja puhastab tahvli.

12.17. Vahetunnis viibib õpilane saalis (kui ei ole tehtud eraldi kokkulepet korrapidajaõpetajatega). Korridorides liiguvad õpilased rahulikus tempos.

12.18. Õpilane on viisakas ja tervitab koolis viibivaid kooli töötajaid ja külalisi.

12.19. Õpilane osaleb kooli kogunemistel.

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

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

13. Bussitransport - bussipeatus ja koolibuss

13.1 Pikapäevarühmaõpetaja saadab I ja II kooliastme õpilased koolibussile.

13.2 Õpilased käituvad bussipeatuses ja busses lähtuvalt üldtunnustatud käitumisnormidele.