

Meremäe Kooli kodukord

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

1. Üldosa

1.1. Meremäe Kooli (edaspidi kool) kodukorra kehtestab direktor vastavalt Põhikooli- ja gümnaasiumi seadusele ja see on õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik. Kooli kodukorra täitmine on seotud õpilase käitumise hindamisega.

1.2. Ettepanekud kooli kodukorra täiendamiseks ja parandamiseks on õigus teha õpilasesindusel, kooli juhtkonnal, õppenõukogul ja hoolekogul.

1.3. Õppenõukogu otsused ja direktori käskkirjad on teadmiseks ja täitmiseks kõigile kooli õpilastele ja töötajatele.

1.4. Kool avalikustab kooli vastuvõtu tingimused ja korra, kooli õppekava, põhimääruse, arengukava, kodukorra, kooli üle riikliku järelevalvet teostavate asutuste kontaktandmed oma veebilehel.

2. Päevakava

2.1. Õppetunnid toimuvad koolis vastavalt päevakavale, väljaspool kooli õppekäiguna. Õppetöö toimub Meremäe külas asuvas koolimajas ja teistes selleks ettenähtud ruumides ja territooriumidel.

2.2. Päevakava on kättesaadav kooli infostendil ja koduleheküljel. Õpilasele ja õpilase vanemale tehakse teatavaks õpilasele kohalduv osa kooli päevakavast e-kooli kaudu. Klassijuhataja teeb päevakava või selle muudatused teatavaks kõigile klassi õpilastele ja nende vanematele (hooldajatele) klassijuhataja poolt valitud vormis.

2.3. Õppetund kestab 45 minutit, mis vaheldub 10-minutilise vahetunniga. 20-minutiline söögivahetund on neljandal vahetunnil.

2.4. Koolimaja avatakse kell 7.30. Õppetunnid algavad kell 8.15.

2.5. Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu ja arvatakse seal välja direktori otsusega vanema taotluse alusel. Pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava kehtestab kooli direktor, määrates seal aja koduste õpiülesannete täitmiseks, puhkuseks vabas õhus ja huvitegevuseks.

2.6. Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatise, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid, juhul kui ta on saanud vastava loa direktori käest.

2.7. Kooliväline tegevus peab olema koolimajas lõppenud vastavalt Setomaa valla avaliku korra eeskirjas kehtestatud kellaegadeks.

3. Õppes osalemine ja koolis korraldatavast õppest puudumine

3.1. Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes.

3.2. Õppes puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel.

3.2.1. Klassijuhataja hindab, kas õppes puudumise põhjuseid saab lugeda mõjuvaks.

3.3. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised:

1) õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;

2) läbimatu koolitee või muu väärmatu jõud, sealhulgas *Rahvatervise seaduse* § 8 lõike 2 punkti 3 alusel sotsiaalministri määruses sätestatud ilmastikutingimused, mille puhul on põhjendatud õpest puudumine;

3) olulised perekondlikud põhjused;

4) kooli esindamine.

3.4. Vanem teavitab klassijuhatajat koheselt õpilase puudumisest ja võimalusel kestvusest.

3.5. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, teavitab kool sellest vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval.

3.6. Kui vanem läheb õppetöö ajal õpilasega reisile, kirjutab ta direktorile avalduse õppetööst puudumise kohta ning annab teada puudunud perioodil õpitulemuste omandamise eest vastutaja

3.7. Kehalise kasvatuses tunnist vabastuse esitab vanem elektrooniliselt (eKool, telefon, e-kiri, sms) koolipäeva alguseks aineõpetajale. Vabastuse saanud õpilane võtab kehalise kasvatuses tunnist osa ja täidab õpetaja poolt antud kehalist pingutust mittenoõudvaid õpiülesandeid.

3.8. Kui õpilane esindab kooli võistlustel, olümpiaadidel või läheb klass õppekäigule, esitab üritust korraldav töötaja õpilaste nimekirja viis tööpäeva ette direktorile kinnitamiseks, informeerib aineõpetajaid ja kooli kokka ning avalikustab nimekirja õpetajate toa infostendil. Üks päev enne väljasõitu esitatakse kinnitatud nimekiri kooli sekretärile käskkirja vormistamiseks.

3.9. Hilinenud õpilane on kohustatud hilineamise põhjusest aru andma aineõpetajale ja/või klassijuhatajale.

3.10. Aineõpetaja kirjutab hilineamise kohta teate eKooli.

4. Õppetöö

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

4.2. Õppeaasta koosneb trimestritest. Trimestrites on kokku vähemalt 175 õppepäeva. Lõpuklassis on trimestrites kokku vähemalt 185 õppepäeva. Ühes nädalas on kuni viis õppepäeva. Põhikooli õpilase suurim lubatud nädala õppekoormus on:

1) 1. klassis 20 tundi;

2) 2. klassis 23 tundi;

3) 3. ja 4. klassis 25 tundi;

4) 5. klassis 28 tundi;

5) 6. ja 7. klassis 30 tundi;

6) 8. ja 9. klassis 32 tundi.

4.3. Kooli õppe- ja kasvatuskorralduse põhivorm on õppetund.

4.3.1. Õppetunnid toimuvad direktori poolt kinnitatud tunniplaani alusel.

4.3.2. Muudatused õppekorralduses tehakse teatavaks eKoolis.

4.3.3. Tundi alustab ja lõpetab õpetaja.

4.4. Õpilased istuvad klassis vabalt valitud kindlatel kohtadel.

4.4.1. Aineõpetajal on õigus oma tunnis õpilasi vajaduse korral ümber paigutada.

4.5. Õpilasel peavad ainetunniks kaasas olema ettenähtud õppevahendid.

4.5.1 Õpilasel peavad kehalise kasvatuses tunniks kaasas olema sobivad riided ja –jalatsid.

4.6. Tunni ajal võib oma töökohalt ja klassist lahkuda õpetaja loal.

4.7. Õpilase allumatuse korral tuleb õpetajal koostöös juhtkonnaga leida lahendus tunniväliselt.

4.8. Vastavalt Sotsiaalministri määrusele *Tervisekaitseõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele* võib õppepäevas läbi viia ühe kontrolltöö.

4.8.1. Kontrolltöö toimumise ajast teatatakse õpilastele vähemalt viis õppepäeva enne kontrolltöö toimumist.

4.8.2. Õppenädalas võib läbi viia kuni kolm kontrolltööd.

4.8.3. Kontrolltöid ei planeerita esmaspäevale ja reedele, samuti õppepäeva esimesele ning viimasele õppetunnile, välja arvatud juhul, kui õppeaine on tunniplaanis esmaspäeval ja reedel või ainult ühel neist päevadest või esimese või viimase tunnina.

4.9. Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde. Õpilase puudumise ajal läbivõetud materjal tuleb järele õppida ning õpetaja nõudmisel (vastavalt õpetaja hindamissüsteemile) ka vastata.

4.10. Materjal, mille eest on saadud puudulik hinne, tuleb omandada ja vastata lähtudes järelevastamise korrast.

4.11. Aineõpetaja ei ole kohustatud täiendavalt järele õpetama õpilast, kes on põhjusega puudunud.

4.12. Koolis on õpilasel õppe- ja vahetundides nutiseadmed välja lülitatud ja asuvad koolikotis. Neid kasutatakse õpetaja loal.

4.13. Pühajärgseks päevaks ja õppeveerandi esimeseks päevaks koduseid õpiülesandeid ei anta.

4.14. Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamisel lähtutakse kaasava õppe põhimõtetest, mille kohaselt üldjuhul õpib haridusliku erivajadusega õpilane elukohajärgse kooli tavaklassis.

4.15. Võimlas, õppekõrgis, keemia, füüsika, tehnoloogiaõpetuse ja arvutiklassis peavad õpilased täitma nende ruumide kasutamise erinõudeid.

5. Hindamisest teavitamise kord

5.1. Koolis kasutatakse kujundavat ja viiepallist hindedüsteemi. Õpilane saab klassi- või aineõpetajalt trimestri alguses teada, mida ja millal hinnatakse, milliseid hindamisvahendeid kasutatakse ja millised on hindamise kriteeriumid.

5.2. Õpilasel on õigus saada oma hinnete või hinnangute kohta teavet õpetajatelt ja klassijuhatajalt.

5.3. Vanemal või eestkostjal on õigus saada teavet oma lapse hinnete või hinnangute kohta õpetajatelt ja klassijuhatajalt.

5.4. Vanem saab hinnete või hinnangutega tutvuda eKoolis.

5.5. Kokkuvõtvad trimestrihinded ja hinnangud tehakse teatavaks eKooli kaudu. Tunnistus printitakse õppeperioodi lõpus.

5.6. Õpilasel ja vanemal on õigus hindeid/hinnanguid vaidlustada ja taotleda nende muutmist viie õppepäeva jooksul peale hinde või hinnangu kandmist eKooli, pöördudes kirjalikult direktori poole.

5.7. Õpilase hindamisel koolis tekkinud eriarvamusi ja vaidlusküsimusi lahendavad õpilase või vanema nõudmisel aineõpetaja, klassijuhataja ja direktor.

6. Vahetund

6.1. Vahetunnis tuulutatakse kõiki klassiruumi.

6.2. Koridoris tuleb käituda nii, et ei segata kaasõpilasi.

- 6.3. Õpilased võivad kuiva ja sooja ilma korral viibida vahetundide ajal koolimaja ees.
- 6.4. Õpilane tohib õppepäeval vaba õppetunni või vahetunni ajal kooli territooriumilt lahkuda vanema kirjalikul loal.
- 6.5. Õpilane ei jäta isiklikke asju evakuatsiooniteede.
- 6.6. Korrapidajad õpetajad tegutsevad vastavalt vajadusele koolimaja erinevatel korrustel graafiku alusel.
- 6.7. Kui õpilane on vahetunnis oluliselt rikkunud kodukorda, lahendab probleemi situatsiooni märganud kooli töötaja, vajadusel kaasates klassijuhataja või direktori.
- 6.8. Sööklas on igal klassil kindel koht. Toitu tõstetakse nii, et seda jätkuks kaasõpilastele. Lauas süüakse viisakalt, ei räägita kõva häälega jne. Lauast lahkutakse kaasõpilasi segamata. Iga õpilane viib oma toidunõud selleks ettenähtud kohta.

7. Temperatuuri mõju õppetegevuse korraldamisele

- 7.1. Õppetunnid jäetakse ära õpperuumis, kus õhutemperatuur on vähem kui 19° C ja võimla õhutemperatuur on vähem kui 18° C.
- 7.2. Õppetegevuse korraldamisel arvestatakse organismile tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri, mida hinnatakse Eesti meteoroloogia ja hüdroloogiainstituudi veebilehel www.emhi.ee avaldatud igapäevaste ilmavaatluste andmete ja Tervisekaitseinspektsiooni veebilehel avaldatud tuule-külma indeksi tabeli alusel.
- 7.3. 1.–6. klassis võib õppetunnid ära jätta, kui sõit kooli ja tagasi ei ole korraldatud ja tegelikult toimiv välisõhu temperatuur on miinus 20° C ja madalam.
- 7.4. 7.–9. klassis võib õppetunnid ära jätta, kui sõit kooli ja tagasi ei ole korraldatud ja tegelikult toimiv välisõhu temperatuur on miinus 25° C ja madalam.
- 7.5. Madalast välisõhu temperatuurist hoolimata kooli tulnud õpilastele korraldatakse kojusaatmise võimaluseni erinevaid tegevusi.
- 7.6. Kehalise kasvatus tunde võib läbi viia õues:
- 7.6.1. 1–6. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhu temperatuuril kuni - 10° C;
- 7.6.2. 7.–9. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhu temperatuuril kuni - 15° C; 7.6.3. mõõduka tuule korral tuulekiirusel kuni 8 m/s.

8. Õpilaste tunnustamine ja laitmine

- 8.1. *Õpilase tunnustamiseks* kasutatakse järgmisi võimalusi:
- 8.1.1. Suuline kiituse avaldamine.
- 8.1.2. Kiituse avaldamine vastava kandega õpilaspäevikusse.
- 8.1.3. Direktori käskkirjaga kiituse avaldamine.
- 8.1.4. Kiituskirjaga tunnustamine.
- 8.2. Õpilast tunnustatakse kooli *õppenõukogu otsusel* kiituskirjaga «*Väga hea õppimise eest*», kui tema muusika- ja kunstiõpetuse ning kehalise kasvatus trimestrite- või aastahinne on vähemalt «4» ja teiste õppeainete trimestrite - või aastahinded «5», käitumine eeskujulik või hea. Ettepaneku õpilase tunnustamiseks teeb klassijuhataja. Kiituskirjaga «*Väga hea õppimise eest*» võib tunnustada ka õpilast, kelle hindamisel kehalises kasvatuses on meditsiinilistel näidustustel kasutatud hinnangut “arvestatud”.
- 8.3. Õpilast tunnustatakse kooli *õppenõukogu otsusel* kiituskirjaga «*Hea õppimise eest*», kui tema kõigi õppeainete trimestrite - või aastahinded on «4» või «5», käitumine eeskujulik või hea. Ettepaneku õpilase tunnustamiseks teeb klassijuhataja.
- 8.4. Õpilast tunnustatakse õppeaasta lõpus kooli *õppenõukogu otsusel* tänukirjaga “*Heade tulemuste eest ja/või aktiivse osalemise eest*” huviringides ning tunnivälises tegevuses.

Ettepaneku õpilase tunnustamiseks teeb klassijuhataja või ringijuht.

8.5. Üheksanda klassi lõpetajat tunnustatakse kooli õppenõukogu otsusel kiituskirjaga “*Väga heade tulemuste eest üksikutes õppeainetes*”, kui ta on saavutanud väga häid tulemusi ühes või mitmes õppeaines. Nende õppeainete aastahinne VIII ja IX klassis on "5", nende õppeainete lõpueksami hinne IX klassis on "5". Ülejäänud õppeainetes edasijõudmine vähemalt rahuldav.

8.6. *Kiitusega põhikooli lõputunnistus* antakse kooli *õppenõukogu otsusega* 9. klassi õpilasele, kellel on kõikides põhikooli lõputunnistusele kantavates õppeainetes aasta- ja eksamihinne "5" ning käitumine eeskujulik või hea.

9. Õpilaste laitmine

Eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada üht või mitut järgmist mõjutusmeetet:

- 1) õpilase käitumise arutamine vanemaga;
- 2) õpilasega tema käitumise arutamine direktori juures;
- 3) õpilasega tema käitumise arutamine õpiabi ümarlauas, õppenõukogus;
- 4) õpilasele tugiisiku määramine;
- 5) kirjalik noomitus;
- 6) esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli hoiulevõtmine. Esemed tagastatakse kokkuleppel lapsevanemaga;
- 7) õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud isiku juures ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
- 8) konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
- 9) pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;
- 10) ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;
- 11) ajutine õppes osalemise keeld kuni 10 õppepäeva ulatuses ühe poolaasta jooksul koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused. Otsus ajutise õppes osalemise keelu kohaldamise kohta vormistatakse kirjalikult ja toimetatakse õpilasele või piiratud teovõimega õpilase puhul vanemale kätte posti teel või antakse kätte allkirja vastu.

10. Nõuded õpilastele.

10.1. Õpilased tulevad koolitundidesse õigeaegselt vastavalt tunniplaanile.

10.2. Garderoobi jäetakse üleriided ja välisjalatsid. Koolipäevaks vajalik võetakse kaasa. Õpilaste ja kooli töötajate kadunud asjade eest kool materiaalselt ei vastuta. Isiklike asjade säilimise eest vastutab õpilane ja kooli töötaja ise.

10.3. Õpilane kasutab koolis vahetusjalanõusid.

10.4. Õpilase riietus on koolitööks sobiv, puhas ja korralik.

10.5. 1. ja 2. kooliastme õpilastel lasub õpilaspäeviku kaasaskandmise ja täitmise kohustus õppeaasta algusest kuni suvevaheaja alguseni.

10.6 Kooli vara lõhkuja peab selle taastama või välja maksma.

10.7. Õpilane ei oma ega tarbi koolis energijooke, tubakatooteid, alkoholi, narkoaineid ega E-sigarette.

11. Põhikooli õpilasele tasuta kasutada antud õppevahendite (õpikud, tööraamatud, töövihikud ja töölehed) koolile tagastamine.

11.1. Õppeaasta jooksul õpilase kasutuses olnud töövihikud, tööraamatud kustutatakse õppekirjanduse kogust ja võõrandatakse õpilasele tasuta kinkimise teel aineõpetaja nõusolekul.

11.2. Suvevaheajale minnes või koolist lahkudes peab õpilane tagastama raamatukokku õpikud ja teised koolilt saadud õppevahendid.

11.3. Õpiku või raamatu kadumisel või rikkumisel tuleb õpilasel see koolile kompenseerida uue õpiku hinnas.

12. Õpilaspileti kasutamine.

12.1. Õpilaspilet on üldhariduskooli õpilase õppimist tõendav dokument, mille annab õpilasele välja kool pärast õpilase arvamist kooli õpilaste nimekirja.

12.2. Õpilaspileti kehtivuse tähistamiseks esitab õpilane iga õppeaasta alguses õpilaspileti väljaandjale.

12.3. Õpilane või tema seaduslik esindaja on kohustatud peale õpilase väljaarvamist kooli õpilaste nimekirjast õpilaspileti koolile tagastama.

12.4. Õpilaspileti kaotamisel esitab õpilane kooli direktorile kirjaliku avalduse õpilaspileti duplikaadi väljastamiseks.

13. Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest teavitamise ning nende juhtumite lahendamine.

13.1. Vägivalla ennetamiseks tagatakse koolis järelevalve õpilaste üle kogu õppepäeva vältel. Ruumide ja territooriumi kasutamine korraldatakse võimaluse piires selliselt, et see aitaks ennetada õpilaste või koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustava olukorra tekkimist.

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

13.3. Kui kooli direktor leiab, et isikut, kes pani toime teo, ei saa mõjutada pedagoogilise vestluse kaudu, teeb ta vastava esildise koolivälisele nõustamismeeskonnale.

13.4. Kui koolidirektor pedagoogilise vestluse tulemusena jõuab järeldusele, et õpilane on oma teo keelatusest aru saanud või oma käitumist vastavalt sellele arusaamale muutnud, siis võib koolivälisele nõustamismeeskonnale jätta esildise tegemata.

13.5. Koolidirektor võib kooli nimel pöörduda politsei, koolivälise nõustamiskomisjoni või kohtu poole ühe nädala jooksul, arvates päevast, mis järgnes päevale, mil ta sai teada süü- või väärteost.

13.6. Kui kooli territooriumil viibivad suitsetavad, alkoholi- või narkojoobes isikud, siis tuleb pöörduda koheselt politseiesindaja poole, kes rakendavad vastavad meetmed vastavalt seadusele.

13.7. Koolimaja koridorides, garderoobis, maja ees ja taga jälgivad salvestavad valvekaamerad tegevusi oma vaateväljas. Klassiruumis õppetööst videosalvestiste tegemine on lubatud direktori loal.

14. Kodukorra kinnitamine ja muutmine

14.1. Õppenõukogu arutab *Kodukorra* läbi ja avaldab arvamust.

14.2. Õppenõukogu arvestab hoolekogu ja õpilasesinduse ettepanekuid kodukorra muutmiseks.

14.3. Kodukorra kehtestab direktor käskkirjaga.