

VARBLA KOOLI

KODUKORD.

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

Üldsätted

1. Käesolev kodukord on Varbla Kooli kokkuleppeline dokument, mis reguleerib käitumist koolis ning kooli territooriumil (edaspidi *Koolis*).
2. Kodukorra täitmine on kohustuslik kõigile õppijatele ja *Kooli* töötajatele.
3. Kodukorra ja selle muudatused kinnitab *Kooli* õppenõukogu.
4. Klassijuhataja tutvustab *Kooli* kodukorda ning teavitab tehtud muudatustest õpilast ning tema vanemaid.
5. *Kooli* kodukorra täitmine on õpilase käitumise hindamise aluseks.
6. Kodukorra muutmise toimub vastavalt vajadusele *Kooli* juhtkonna ja õpilasesinduse kooskõlastatud ettepanekutel.
7. Kooli kodukord avaldatakse *Kooli* veebilehel ja õpilastele nähtavas kohas.

Õppetöö korraldus. Päevakava.

8. Kooli igapäevase töö aluseks on direktori käskkirjaga kinnitatud
 - a. Käesolev *Kooli* kodukord
 - b. Päevakava;
 - c. Tunniplaan;
 - d. Huviringide tunniplaan;
 - e. Kooli üldtööplaan;
 - f. Töösisekorraeeskiri.
9. Päevakava sätestab koolipäeva vältel toimuvate tegevuste loetelu, nende ajalise järjestuse ja kestuse. Kooli päevakava kinnitatakse direktori käskkirjaga igal õppeaastal 1. septembriks.
10. Õppe- ja kasvatuskorralduse põhivorm on õppetund. Õppetund kestab 45 minutit.
11. Õppetunnid võivad toimuda ka väljaspool kooli. Õppekäiguna ja õppekursioonina direktori käskkirjaga kinnitatult.
12. Õppetunni ajal on õpilasel mobiiltelefon ja muud audiovahendid välja lülitatud.
13. 1.-9. klassi õpilaste koolilõuna kulud kaetakse valla eelarvest, pikapäevarühma õpilased tasuvad toidu eest ise.
14. Põhiharidust omandaval õpilasel on tasuta kasutada kooli õppekava läbimiseks vajalikud õpikud, tööraamatud, töövihikud ja töölehed.
15. Õpikud tagastatakse raamatukokku õppeaasta lõpul või koolist lahkumisel. Tööraamatud, töövihikud ja töölehed ei kuulu tagastamisele.
16. Arvutiklassis, võimlas ja raamatukogus kehtib *Kooli* direktori poolt kinnitatud kasutamiseeskiri.
17. *Koolist* lahkumisel või *Kooli* lõpetamisel tagastab õpilane õpikud, õpilase käes olevad *Kooli* õppevahendid ja õpilaspileti.
18. Koolimaja on üldjuhul avatud tööpäevadel kell 7.30-16.30. Muul ajal vastavalt eelnevale kokkuleppele.

19. Igas klassis määrab klassijuhataja ühe korrapidaja-õpilase, kes tagab õppekabinettide korrasoleku klassi lahkumisel kabinetist.

Õpilaste õigused ja kohustused

20. Õpilasel on õigus

- a. valida õppeaineid koolis õpetatavate valikainete piires või õppida individuaalõppekava järgi haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras;
- b. moodustada koolis õpilasesindus, samuti moodustada ühinguid, klubisid, studiid ja ringe, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega;
- c. osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamises, olla valitud kooli hoolekogusse;
- d. kasutada klassivälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi jm vahendeid kokkuleppides eelnevalt *Kooli* direktoriga;
- e. saada ettenähtud korras ainelist abi selleks eraldatud summadest;
- f. saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja kohaliku omavalitsuse volikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras;
- g. saada koolist teavet koolikorralduse ja õpilase õiguste kohta, samuti esmast teavet õppimisvõimaluste kohta;
- h. pöörduda abi saamiseks kõikide koolitöötajate, eripedagoogi poole;
- i. saada aineõpetajalt või klassijuhatajalt teavet oma hinnete/hinnangute kohta;
- j. klassi- ja aineõpetaja konsultatsioonile ja õpiabile vähemalt kord nädalas;
- k. osaleda tasuta *Kooli* huviringides registreerides ennast vastava ringijuhhi juures;
- l. põhihariduse omandamisel tasuta kasutada vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti;
- m. tööraamatud, töövihikud ja töölehed õppeaasta lõpul endale jätta.

21. Õpilane on kohustatud

- a. täitma õpiülesandeid ja osalema temale kooli päevakavas ja/või talle koostatud individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- b. jõudma hilinemiseta tundi;
- c. hoidma üleriideid ja väljalanõusid garderoobis;
- d. koolis kandma vahetusjalatseid;
- e. kandma puhas korrektset riietust ja pidulikel üritustel (aktused, kontserdid jne) pidulikku riietust;
- f. hoidma *Kooli* vara ja hüvitama tema poolt tekitatud kahju;
- g. hoidma *Koolis* puhtust;
- h. järgima üldtunnustatud kultuurse käitumise reegleid (olema sõbralik, salliv, hooliv, lugupidav)
- i. mitte kahjustama oma käitumise ja suhtumisega kooli mainet;
- j. kandma kaasas vajalikke õppematerjale ja töövahendeid ning hoidma need korras, sealhulgas täitma õpilaspäevikut;
- k. kandma kehalise kasvatuse tunnis spordiriietust ja spordijalanõusid;
- l. talle tasuta kasutada antud õpikuid, tööraamatuid ja töövihikuid märgistama oma nimega ja õpikutele panema ümbrispaberi;
- m. tagastama õppeaasta lõpul õpikud ja koolist lahkumisel õpikud ning õpilaspileti.

22. Õpilasel on keelatud

- a. lahkuda *Koolist* ja *Kooli* territooriumilt õppetöö ajal mõjuva põhjusega;
- b. segada kaasõpilast õppimisel ja õpetajat õpetamisel;
- c. tarvitada tubakatooteid, alkohoolseid jooke ja uimasteid;

- d. kasutada ebatsensuurseid sõnu, vaimset- ja füüsilist vägivalda;
- e. pildistada, filmida ja salvestada mingil muul moel *Koolis* või *Kooli* territooriumil ilma pildistatava, filmitava või salvestatava loata;
- f. Kooli kaasa võtta esemeid, mis ei ole õppetöös vajalikud.

Hindamisest teavitamine

- 23. Õppeveerandi või kursuse algul teeb vastava õppeaine õpetaja õpilastele teatavaks õppeaine nõutavad teadmised ja oskused, nende hindamise aja ja vormi.
- 24. Käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilasele õppeaasta algul klassijuhataja.
- 25. Lapsevanematele tutvustatakse üldisi õpitulemuste hindamise põhimõtteid ja korda ning käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda klassi lastevanemate koosolekul, soovi korral ka individuaalselt.
- 26. Õpitulemused tehakse lapsevanemale teatavaks eKooli, õpilaspäeviku ja klassitunnistuse kaudu.
- 27. Õpilase või lapsevanema nõudmisel väljastatakse hinnete leht kolme tööpäeva jooksul.
- 28. Klassitunnistusi väljastatakse iga veerandi lõpus.

Puudumine

- 29. Õppetöölt puudumine on lubatud ning loetakse põhjendatuks, kui õppetööl osalemist takistavad mõjuvad põhjused.
- 30. Mõjuvad põhjused õppetöölt puudumiseks on
 - a. õpilase haigestumine;
 - b. läbimatu koolitee, halb ilm või muu väärmatu jõud, kui see võib kahjustada õpilase tervist;
 - c. perekondlikud põhjused (nt pereliikmete haigestumine, olulised perekondlikud sündmused jms);
 - d. kooli esindamine.
- 31. Õppetöölt puudumisest teavitamine ja korraldus
 - a. vanem teavitab õpilase õppetöölt puudumise põhjusest *Kooli* õppetöölt puudumise esimesel päeval
 - b. haiguse või perekondlikel põhjustel võib õpilane puududa kuni kolm päeva lapsevanema tõendiga;
 - c. õpilase haiguse korral võib õpilane puududa rohkem kui kolm päeva arstitõendiga;
 - d. õpilase puudumise perekondlikel põhjustel (enam kui kolm päeva) põhjendab lapsevanem nädal aega enne puudumist vabastustaotlusega, millele õpilane võtab allkirjad kõigilt aineõpetajatelt; antud perioodi õppematerjalid on õpilane kohustatud omandama iseseisvalt;
 - e. kooli esindamine kooskõlastatakse *Kooli* juhtkonna liikmega ja õpilase puudumise seoses *Kooli* esindamisega põhjendab vastutav õpetaja vähemalt 2 päeva enne puudumist lapsevanemale eKooli kaudu.
 - f. kui õpilane lahkub *Koolist* õppepäeva jooksul, kooskõlastab ta selle eelnevalt klassijuhataja, aineõpetajaga või õppealajuhatajaga ja saab selleks loa;
 - g. õpilane esitab klassijuhatajale puudumistõendi kohe puudumisele järgneval päeval.

Õpilaste tunnustamine

- 32. Õpilast tunnustatakse vastavalt Varbla Kooli õpilaste tunnustamise korrale.
- 33. Õpilast tunnustatakse ja tänatakse
 - a. väga heade tulemuste eest õppetöös kiituskirjaga vastavalt Varbla Kooli

õpilaste kiituskirjaga tunnustamise tingimustele ja korrale ja teda kutsutakse direktori ning vallavanema vastuvõtule;

b. klassi või *Kooli* esindamise eest väljaspool *Kooli* direktori käskkirjaga õpetaja või ringijuhhi ettepanekul;

c. aktiivse klassi- ja koolivälise tegevuse eest, silmapaistvate sportlike saavutuste eest, üleriigilisel või maakondlikel olümpiaadil auhinnalise koha eest *Kooli* tänukirja ja meenega ning teda kutsutakse direktori ja vallavanema vastuvõtule;

d. silmapaistva heateo eest direktori käskkirja või *Kooli* tänukirjaga;

34. Kiitusega põhikooli lõputunnistusel tunnustatakse põhikoolilõpetajat, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne ja lõpueksamihinne on «väga hea» ning käitumine «eeskujulik» või «hea».

35. *Kooli* õpilast võib tunnustada direktori käskkirjaga iga õppeveerandi lõpul väga püüdliku õppimise eest ja kelle käitumist on hinnatud vähemalt hindele „hea“. Ettepaneku õpilase tunnustamiseks teeb klassijuhataja arvestades aineõpetajate, kes selles klassis õpetavad, arvamusi. Vastav märge kantakse ka õpilase klassitunnistusele.

Õpilaste mõjutamine

36. Õpilast mõjutatakse, kui ta eksib käesoleva *Kooli* kodukorra vastu.

37. Õpilase käitumisega seotud probleeme lahendab esmalt aineõpetaja või klassijuhataja.

38. Õpilase mõjutamisele eelnevad meetmed

a. süüdlase kirjalik selgitus;

b. vajadusel tunnistaja(te) kirjalik selgitus.

39. Õpilase mõjutamise algatajaks on üldjuhul aineõpetaja või klassijuhataja.

40. Probleemi lahendamise kaasatakse vajadusel lapsevanem, kooli eripedagoog, valla sotsiaaltöötaja, juhtkonna liige, noorsoopolitsei jt.

41. Õpilase mõjutamise vormid sõltuvalt eksimusest on:

a. suuline märkus;

b. kirjalik märkus õpilaspäevikus ja eKoolis;

c. ühiskondlik kasulik töö;

d. arutelu *Kooli* võrgustiku (kooli hoolekogu esindaja, kooli pidaja esindaja, kooli eripedagoog, klassijuhataja, kooli direksioon, noorsoopolitsei) koosolekul;

e. esildis alaealiste komisjonile;

f. suunamine nõustamiskomisjoni;

g. noomitus direktori käskkirjaga,

h. ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;

i. ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused

Turvalisus

42. *Kool* loob õpilase *Koolis* viibimise ajal vaimset ja füüsilist turvalisust tagavad tingimused.

43. Õpilase vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest teavitatakse klassijuhatajat, õppealajuhatajat, direktorit, samuti vastavat isikut, ametiasutust või korrakaitseorganit, kelle pädevusse kuulub antud juhtumi lahendamine.

44. Vaimset või füüsilist turvalisust ohustava juhtumi puhul:

a. asu kaitsja rolli – aita ja vii kiusatav kiusajate juurest minema;

b. palu abi täiskasvanutelt ;

c. kuula kiusatut, mitte kiusajat;

d. paku end sellest juhtumist kellelegi rääkima, kui kiusatu ei taha juhtunust kellelegi rääkida;

e. keeldu ühinemast kiusajatega, pealtvaatajatega ning õhutajatega.

45. Koolipäevaks vajalikud ja isiklikud väärtesemed võetakse endaga kaasa. Isiklike asjade säilimise eest vastutab õpilane ise.
46. Koolitööd segavaid ja turvalisust ohustavaid esemeid on kooli töötajatel õigus võtta hoiule kuni õppepäeva lõpuni. Esemed tagastatakse õppepäeva lõpus kas õpilasele või lapsevanemale, sõltuvalt esemete ohtlikusest.
47. Kui *Kooli* territooriumil viibivad alkoholi-, narkojoobes või suitsetavad isikud, tuleb koheselt pöörduda kooli juhtkonna või politsei poole.

Väljasõidud ja üritused

48. Väljaspool *Kooli* toimuvate ürituste või väljasõitude läbiviimise reeglid on vajalikud õppetöö tõrgeteta korraldamiseks ja õpilaste turvalisuse tagamiseks.
49. Väljaspool *Kooli* toimuvad *Kooli* üritused on:
- a. Kooli esindamine (olümpiaad, konkurss, võistlus, kultuuriüritus), mis võib toimuda õppetöö ajal; *Kooli* esindamist organiseerib aineõpetaja, klassijuhataja, õppealajuhataja või huvijuht;
 - b. õppekäik või õppekursioon, mis toimub ühe või mitme päeva piires; õppekäigu või õppekursiooni organiseerib aineõpetaja või klassijuhataja; koolipäeval õppekäigul või õppekursioonil mitteosalevatele õpilastele toimub õppetöö *Koolis*; õppekäigud ja õppekursioonid fikseeritakse vajadusel õpetaja töökavas; õppekäikude ja õppekursioonide toimumisajad esitatakse õppealajuhatajale klassijuhataja või aineõpetaja poolt kirjalikult;
 - c. laager on huviringi mitmepäevane üritus harjutamise, treenimise või koolituse eesmärgil, mille organiseerib ringijuht või õpetaja; laagreid võib korraldada osaliselt õppetöö ajal, kui nende sisu on kooskõlas *Kooli* eesmärkidega;
 - d. spordipäev on õppekavaga seotud ühepäevane üritus, mida võib korraldada õppetöö ajal; spordipäeva organiseerib kehalise kasvatuse õpetaja aineõpetajatega ja klassijuhatajatega koostöös .
50. Üritused planeeritakse terveks õppeaastaks ja kajastuvad *Kooli* üldtööplaanis.
51. Ürituste plaani korrigeeritakse vajadusel *Kooli* üldtööplaanis.
52. Õpetaja, kes organiseerib ürituse, peab sellele eelneva nädala jooksul esitama direktorile taotluse direktori käskkirja vormistamiseks, kus on ära toodud tema *Koolis* eemal viibimise põhjus, ajavahemik ning temaga kaasa sõitvate täiskasvanute nimed ja üritusel osalevate õpilaste nimekiri.
53. Üritustel peab I ja II kooliastmes kaasas olema üks täiskasvanu iga 10 õpilase kohta, III kooliastmes iga 15 õpilase kohta.
54. Õppekäigu, -ekskursiooni või laagri eest vastutav õpetaja peab võtma kaasa koti esmaabivahenditega, mis on koostatud arvestades ürituse iseloomu, kestust ja õpilaste vanust.
55. Kõigil üritustel kehtib *Kooli* kodukord.

Lõppsätted

56. Kodukorras on reeglid, mida saavad täita õpetajad, õpilased ja lapsevanemad.
57. Muudatused kodukorras tehakse vajadusel õppeaasta I veerandil.
58. Kodukorra, selle parandused ja täiendused kinnitab direktor käskkirjaga.