

KILTSI PÕHIKOOLI KODUKORD

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Kooli kodukord tugineb põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 68.
- 1.2. Kiltsi Põhikooli õpilased ja koolitöötajad on kohustatud järgima oma kooli kodukorda, üldiseid kõlblus- ja käitumisnorme ning Eesti Vabariigi seaduseid.
- 1.3. Koolis austavad õpetajad, koolitöötajad ja õpilased kõigi õpilaste õigust ja kohustust õppida ning õpetajate õigust ja kohustust juhtida õppeprotsessi. Vastastikune suhtlemine on viisakas ja lugupidav. Probleemide esmane lahendaja on aineõpetaja või klassijuhataja.
- 1.4. Kodukorrast kinnipidamine tagab koolis töörahu, õpilaste ja töötajate turvalisuse ning vara heaperemeheliku kasutamise.
- 1.5. Ka väljaspool kooli käitub õpilane nii, et ei kahjustaks kooli mainet.
- 1.6. Lapsevanemal on kohustus esitada koolile enda kontaktandmed (e-maili aadress, telefoninumber) ning nende muutumisel koheselt teavitada lapse klassijuhatajat ja kooli direktorit.
- 1.7. Kodukorra täitmine on õpilase käitumishinde aluseks. Käitumishinne ei ole karistus, vaid on hinnang käitumisele.
- 1.8. Kooli kodukord on avalikustatud kooli koduleheküljel, õpilaste stendil, kooli raamatukogus ja õpetajate toas.

2. ÕPPETÖÖ KORRALDUS

- 2.1. Kooli õppe- ja kasvatustöö põhivorm on õppetund. Õppetund on kooli päevakavas või õpilasele koostatud individuaalses õppekavas juhendatud õppeks ettenähtud ajavahemik. Juhendatud õpe on kooli määratud viisil toimuv õpe, mis on suunatud teadmiste ja oskuste omandamisele ning toimub õppekeskkonnas, milles osalevad nii õpilane kui ka õpetaja.
- 2.2. Koolimaja avatakse kell 7.15 ja suletakse kell 16.15, reedel 14.15.
- 2.3. Õppetunnid algavad koolis kell 8.00. Õppetund kestab 45 minutit, vahetund 10 minutit, vahetund pärast kolmandat tundi 15 minutit, söögivahetund pärast neljandat ja viiendat tundi 20 minutit.
- 2.4. Õppetunnid toimuvad vastavalt tunniplaanile, mis on kättesaadav õpetajate toas, õpilaste stendil ning kooli koduleheküljel. Muudatustest tunniplaanis teavitab õpilasi klassijuhataja.
- 2.5. Õppetunni algusest annab märku koolikell, tunni lõpetab õpetaja.
- 2.6. Kooli päevakava, individuaalse õpiabi, pikapäevarühma, raamatukogu ning ringitöö ajad on kättesaadavad õpetajate toas, õpilaste stendil ning kooli koduleheküljel.

- 2.7. Kui õpperuumi õhutemperatuur on vähem kui 19° C, siis korraldatakse õppetunnid vastavalt võimalusele teistes ruumides. Võimlemisruumis ei toimu õppetunnid, kui õhutemperatuur on madalam kui 18° C.
- 2.8. Õppetunnid võib ära jätta, kui **sõit kooli ja tagasi ei ole korraldatud** ning tegelikult toimiv välisõhutemperatuur on
 - 2.8.1. -20° C ja madalam 1.-6.klassi õpilaste puhul;
 - 2.8.2. -25° C ja madalam 7.-9.klassi õpilaste puhul.
- 2.9. Kehalise kasvatuse tunnid võivad toimuda õues
 - 2.9.1. 6.klassi õpilastele, kui välisõhutemperatuur on kuni -10° C;
 - 2.9.2. 9.klassi õpilastele, kui välisõhutemperatuur on kuni -15° C. Õppetunni toimumisel arvestatakse tuule tugevusega.
- 2.10. Välisõhutemperatuuri hindamisel võetakse arvesse Eesti meteoroloogia ja hüdroloogiainstituudi koduleheküljel <http://www.emhi.ee> avaldatud igapäevaseid ilmavaatluste andmeid ja terviseinspektsiooni koduleheküljel avaldatud tuulekülma indeksi tabelit.
- 2.11. Koolivaheajad toimuvad Eesti Vabariigi haridus- ja teadusministri poolt määratud aegadel.

3. KOOLI PÄEVAKAVAST ÕPILASELE KOHALDUVA OSA ÕPILASELE JA TEMA VANEMALE TEATAVAKS TEGEMISE KORD

- 3.1. Kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa õpilasele ja tema vanemale teatavaks tegemisel lähtub kool „Haldusmenetluse seaduses” § 25 - § 32 sätestatust.
- 3.2. Päevakavast õpilasele kohalduv osa ning muudatused selles tehakse õpilasele ja vanemale teatavaks eKooli ja kooli veebilehe kaudu.
- 3.3. Kui õpilasel või vanemal ei ole võimalik saada teavet elektroonilise õppeinfosüsteemi või kooli veebilehe vahendusel, siis tehakse õpilasele ja vanemalekooli päevakavast õpilasele kohalduv osa teatavaks kooliga eelnevalt kokkulepitud viisil.

4. ÜLDISED KÄITUMISREEGLID KOOLIS

- 4.1. Õpilastele ja kooli töötajatele on kohustuslikud kõik üldtunnustatud käitumisreeglid: igas olukorras käituda viisakalt ja hoiduda igasugusest vägivallast. Õpilane teavitab vägivallajuhtumitest koheselt kooli töötajat.
- 4.2. Õpilased viibivad kooliruumides puhtas korrektses kooli kui ametiasutusse sobivas riietuses, korraliku soenguga. Keha paljastavad rõivad ei ole lubatud. Ehted on tagasihoidlikud, meik ei ole kohane.
- 4.3. Õpilased on kohustatud kandma kooliruumides vahetusjalatseid. Vahetusjalatsiteks ei ole saapad, spordijalatsid, millega õpilane viibib õues kehalise kasvatuse tunnis, ega musta määriva kummitallaga jalatsid.
- 4.4. Õpilased ei viibi kooliruumides peakattega.
- 4.5. Õpilased ei viibi õppetunnis üleriietes ega hoiu üleriideid klassiruumis.
- 4.6. Õpilased jätavad üleriided ja vahetusjalatsid garderoobi.
- 4.7. Üleriiete taskutesse ei jäeta raha ega muid esemeid. Koolitöötajad ei vastuta taskusse jäetud esemete kadumise eest.
- 4.8. Õpilasel on iga päev kaasas vajalikud hügieenitarbed.
- 4.9. Õpilane ei näri koolis närimiskummi.

- 4.10. Ülekoolilistel pidulikel üritustel ja eksamitel viibivad õpilased pidulikus riietuses.
- 4.11. Kooli ei ole lubatud kaasa tuua aineid, mida kasutatakse mürgistuse või joobe tekitamiseks. Sõltuvusaine omamisest või tarvitamisest teavitatakse politseid ja käitatakse vastavalt politsei antud juhistele.
- 4.12. Kooli ei ole lubatud kaasa tuua relvi relvaseaduse tähenduses, lõhkeainet, pürotehnilist ainet ja pürotehnilist toodet lõhkematerjaliseaduse tähenduses. Eelpool loetletud esemete olemasolu kahtluse korral teavitatakse politseid.
- 4.13. Kooli ei ole lubatud kaasa tuua muid esemed või ained, mida kasutatakse õpilase või teise isiku elu või tervise ohtu seadmiseks või võõra vara/asja kahjustamiseks.
- 4.14. Kooli ei ole lubatud tuua õppetööd häirivaid esemeid.
- 4.15. Koolitöötajal on õigus võtta õppetööd või koolielu häiriv ese hoiule kokkulepitud ajaks. Eksimuse mõistmise korral on kokkuleppel koolitöötajaga ese võimalik tagastada esmakordselt koolipäeva lõpus. Korduva rikkumise puhul või inimestele ja kooli varale ohtliku eseme puhul teavitatakse lapsevanemat ja tagastatakse häiriv ese temale. Sel juhul koostab õpetaja hoiule võetud eseme kohta akti. Eset hoitakse nimesildiga varustatult kooli seifis.
- 4.16. Koolitöötajatel on õigus nõuda õpilaselt vajadusel olukorrajeldust või juhtumikirjeldust.
- 4.17. Kui õpilane ootab päeva lõpus koolibussi saabumist, siis ta ei sega teiste klasside tundi, vaid osaleb töötava ringi töös, viibib vaikselt võimalusel oma klassis või raamatukogus.
- 4.18. Koolibussi oodates ja koolibussis korduvate korrarikkumiste korral on bussijuhil või koolitöötajal õigus kuni 3 km kaugusel elavaid lapsi bussi mitte lubada.
- 4.19. Õpilastel on õigus õppekavavälises tegevuses tasuta kasutada kooli rajatisi, ruume, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid. Selleks sõlmitakse direktoriga kirjalik või suuline leping.
- 4.20. Kooli vara rikkumisel või lõhkumisel on õigus teo toimepanijalt, õpilase puhul tema vanemalt, nõuda selle puhastamist, parandamist, uuega asendamist või kahju rahalist hüvitamist vara maksumuse ulatuses.
- 4.21. Liiklusvahenditega sihtotstarbetu sõitmine kooli territooriumil on keelatud.

5. ÕPPETUND

- 5.1. Õpilasel on õigus ja **kohustus** täita võimetekohaselt õppeülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes.
- 5.2. Õpilane on kohustatud käima vastava aine õpiabi tundides, kui tema veerandihinne oli „nõrk“ või „puudulik“. (Juhul kui õpiabi ei anna tulemusi, rakendatakse muid tugisüsteeme, mida õpilane on kohustatud vastu võtma);
- 5.3. Õpilane võtab iga päev kaasa kõik tundideks vajalikud õpikud ning muud töövahendid.
- 5.4. Õppetunni alguses asetab õpilane oma nutiseadme õpetaja laual olevasse kasti ning võtab selle tagasi tunni lõppedes. Kasti puudumisel on õpilasel kohustus hoida hääletu nutiseade suletud kotisahtlis.
- 5.5. Õpilane on kohustatud vihikusse kirjutama korrektse ja loetava käekirjaga ainult ainealast materjali (lohakalt kirjutatud ja väliselt mittevastav töö antakse õpilasele ümbertegemiseks tagasi);
- 5.6. Õpilane on igaks õppetunniks korralikult ette valmistunud.

- 5.7. Õpilane töötab tunnis kaasa, ei sega õppetunni läbiviimist, kaasõpilaste ja õpetaja tööd.
- 5.8. Õpilased ja õpetajad ei hiline tundi.
- 5.9. Õpilasel on iga päev koolis kaasas õpilaspäevik olenemata kooliastmest ja ekooli omamisest, mida ta hoiab kui dokumenti ja täidab korrektselt.
- 5.10. Õpilane läheb kella helisesdes koheselt klassi juurde.
- 5.11. Õpetaja või külalise klassi sisenemisel tõusevad õpilased püsti.
- 5.12. Õpilased istuvad tunnis kindlatel kohtadel, mille korrashoiu eest õpilane vastutab. Aineõpetajal on õigus vajadusel õpilasi oma tunnis klassis ümber paigutada.
- 5.13. Õpilane võib tunni ajal oma töökohalt või klassist lahkuda vaid õpetaja loal. Õpilase allumatuse korral tuleb õpetajal koostöös klassijuhatajaga leida lahendus tunnivälisel ajal.
- 5.14. Kui aineõpetaja ei ole 10 minuti jooksul tundi tulnud, siis teatavad õpilased sellest direktorile või juhtkonna liikmele.
- 5.15. Koduste ülesannete tegemata jätmisest teavitab õpilane õpetajat tunni alguses, selgitades tegemata jätmise põhjuse. Õpetaja arvestab õpilase mõjuvat selgitust.
- 5.16. Õpilase ühele õppepäevale ei planeerita üle kahe kontrolltöö, samuti ei koondata neid õppenädala, -veerandi, poolaasta lõppu.
- 5.17. Kontrolltöö on hindeline töö, mis hõlmab vähemalt kolme õppetunni materjali.
- 5.18. Enne ja peale kehalise kasvatus tundi on õpilane kohustatud vahetama riided ja jalatsid.
- 5.19. Kehalise kasvatus tunnis viibib õpilane vaid spordiriietuses. Talvises õuetunnis kannab õpilane lisaks spordiriietusele mütsi, kindaid ja sooje sokke.
- 5.20. Pärast kehalise kasvatus tundi on soovitatav kasutada pesemisvõimalust.
- 5.21. Õppetunnis võivad õpitegevust eelneval kokkuleppel aineõpetajaga jälgida ainult kooli juhtkonna liikmed, klassijuhataja ja lapsevanemad.
- 5.22. Vanemaid teavitatakse hindamisest õpilaspäeviku või ekooli kaudu ning kord veerandis hinnetelehe kaudu. Kokkuvõtvad hinded tehakse teatavaks klassitunnistusel.

6. ÕPPETUNDIDEST PUUDUMINE

- 6.1. Õpilase õppest puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised:
 - 6.1.1. õpilase haigestumine või tervishoiuteenuse kasutamine;
 - 6.1.2. läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud;
 - 6.1.3. olulised perekondlikud põhjused;
 - 6.1.4. kooli esindamine;
 - 6.1.5. muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused.
- 6.2. Vanem teavitab õppest puudumise esimesel päeval kooli õpilase puudumisest ja selle põhjustest. Kui vanem ei ole seda teinud, teavitab kool sellest vanemat järgmisel õppepäeval. Hiljemalt ülejärgmisel õppepäeval pärast õpilase õppest puudumist teavitab vanem kooli puudumise kestusest ja põhjustest.
- 6.3. Kui koolitöötajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on koolil õigus taotleda vanemalt täiendavaid selgitusi või pöörduda meetmete rakendamiseks õpilase elukohajärgse vallavalitsuse poole.

- 6.4. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud ning koolil ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab kool hiljemalt järgmisel õppes puudumise päeval sellest õpilase elukohajärgse valla lastekaitsetöötajat.
- 6.5. Õpilase perekondlikel põhjustel ühe nädala või kauem õppes eemal viibimise korral kirjutab vanem avalduse direktorile ja õpilasele koostatakse individuaalse õppetöö graafik.
- 6.6. Õpilase haigestumisel on vanemal soovitatav pöörduda perearsti poole ja küsida koolile esitamiseks teatis lapse haiguse kohta koos soovitusena haigusjärgse perioodi režiimi osas.
- 6.7. Eriarstide juures käimine on soovitatav kokku leppida tunnivälisele ajale. Klassijuhataja nõudmisel esitab õpilane arstivisiidi tõendi.
- 6.8. Kool peab õppes puudumiste üle arvestust ning teeb kokkuvõtte vähemalt üks kord iga õppeperioodi jooksul ja teavitab sellest vanemat kas elektroonilise õppeinfosüsteemi vahendusel või kirjalikult.
- 6.9. Kui õpilane on koolist puudunud põhjusega enam kui ühe koolipäev või enam kui viis üksikut tundi kuus, siis on talle klassijuhataja esildise alusel võimalik rakendada mõjutusmeetmeid.
- 6.10. Vajadusest lahkuda koolist õppepäeva jooksul informeerib õpilane klassijuhatajat ja aineõpetajaid, nende puudumisel direktorit.
- 6.11. Õpetaja, kes viib õpilasi kooli esindama võistlustele, olümpiaadidele vm, kooskõlastab nimekirja direktoriga, informeerib aineõpetajaid (kooskõlastusega nimekiri on õpetajate toas stendil) ja kooli toidujagajat vähemalt kaks tööpäeva ette.
- 6.12. Õpilase õppes puudumise ajal läbi võetud materjal tuleb järele õppida ning õpetaja nõudmisel ka vastata. Kooli poolt mõjuvaks põhjuseks loetud puudumiste korral saab õpilane vajadusel abi aineõpetajatelt individuaalsetes õpiabi tundides. Aineõpetaja ei ole kohustatud täiendavalt järele õpetama õpilast, kes on põhjusega puudunud.
- 6.13. Õpilane, kes on puudunud trimestri jooksul 20% või enam ainetundidest, sooritab vastavas õppeaines õpetaja nõutud materjali alusel hindelise töö. Arvestatava 20 % hulka ei loeta puudumist kooli esindamise korral ja rohelise kaardi kasutamise korral.
- 6.14. Kodustel põhjustel puudumisel vastutab õppekava täitmise eest lapsevanem ning õpilane on kohustatud täitma tundides läbitud ülesanded.
- 6.15. Õppepäeva jooksul koolis toimuvatest ülekoollistest üritustest osavõtt on õpilasele kohustuslik, mitteosalemist käsitletakse põhjusega puudumisena.

7. VAHETUND

- 7.1. Vahetund on puhkamiseks õpilastele ja õpetajatele.
- 7.2. Õpilane tervitab kooliruumides kõiki täiskasvanuid.
- 7.3. Õpilane tõuseb püsti, kui täiskasvanu teda kõnetab.
- 7.4. Hea ilmaga võib õpilane viibida vahetunnil õues.
- 7.5. Õpilasel on keelatud minna õue sisejalatsites.
- 7.6. Vahetundides on õues lubatud palli mängida vaid kuiva ilmaga ning ainult selleks ettenähtud kohas.
- 7.7. Vahetunnis õpilased ei karju ega jookse klassides, koridoris ega treppidel, ei mängi kooliruumides palli.
- 7.8. Õpilane peab klassis, koridorides, WC-s ja muudes kooliruumides korda ja puhtust.
- 7.9. WC-des vajadusega viibimine ja kogunemine pole kohane.

- 7.10. Klassikorrapidaja vastutab, et klassiruum oleks järgmiseks tunniks korras. Klassikorrapidajad määratakse ametisse klassijuhataja poolt ja nende tegevuse määrab *Klassikorrapidaja tegevusjuhend*.
- 7.11. Korrapidaja õpetajad tegutsevad koolimaja erinevatel korrustel direktori poolt koostatud graafiku alusel. Korrapidajaõpetaja tegevuse määrab *Korrapidajaõpetaja tegevusjuhend*.
- 7.12. Õpilane ei kutsu õppetöö ajaks kooli külla sõpru ja tuttavaid. Kõrvalistel isikutel on õigus viibida kooliruumides vaid kooli juhtkonna loal.

8. KÄITUMINE SÖÖKLAS

- 8.1. Õpilased lähevad sööma kogu klassiga tunnis olnud õpetaja saatel.
- 8.2. Enne sööki peseb õpilane käed. Lauas sööb õpilane kindlaks määratud kohas.
- 8.3. Õpilane sööb vaikselt, austades lauakombeid.
- 8.4. Lõpetanud söömise, koristab õpilane enda järelt toidunõud, korrapidaja koristab laua.
- 8.5. Sööklast toidu välja viimine on keelatud.

9. ÕPPEMATERJALIDE KASUTAMINE JA KOOLILE TAGASTAMINE

- 9.1. Õpikuid, tööraamatuid ja töövihikuid antakse koolis tasuta kasutamiseks igale õpilasele ja koolitõtjale personaalselt.
- 9.2. Kui aineõpetaja või klassijuhataja laenutab muid õppematerjale aine- või klassikomplektina, siis vastutab ta nende tagastamise ja korrasoleku eest ise.
- 9.3. Töölehti õpilastele kasutamiseks jaotab ja nende kasutamist korraldab aineõpetaja.
- 9.4. Õpikutele peab panema ümbrispaberi või -kaaned. Õpilane või tema vanem ja koolitõtaja vastutab omal kulul tema kasutuses olevate õpikute, tööraamatute, töövihikute, töölehtede ja muude õppematerjalide korrasoleku ja puhtuse eest.
- 9.5. Õpilase ja koolitõtaja kasutusse antud õpikud peab koolile tagastama kasutustähtaja lõppemisel või õppeperioodi lõpus. Õpiku tagastamist võib nõuda ka varem, kui selle kasutuseesmärk on eelnevalt saavutatud. Õpilase teise kooli üleminekul või töötaja töösuhte lõppemisel tuleb õpikud ja muud õppematerjalid koolile tagastada.
- 9.6. Koolitõtaja võib õpikute ja muude õppematerjalide laenutust pikendada iga õppeaasta lõpul.
- 9.7. Rikutud või kaotatud õpiku või muu koolile kuuluva õppematerjali hüvitab õpilane või tema vanem või koolitõtaja selle maksumuse ulatuses.

10. TUGI- JA MÕJUTUSMEETMED

- 10.1. Eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma võib õpilase suhtes rakendada järgmisi tugimeetmeid (alus: PGS § 58 l 3:
 - 10.1.1. arenguestluse läbiviimine;
 - 10.1.2. individuaalse õppekava rakendamine;
 - 10.1.3. õpilase vastuvõtmine kooli juures tegutsevasse huviringi;
 - 10.1.4. tugispetsialisti teenuse osutamine
 - 10.1.5. käitumise tugikava koostamine.
- 10.2. Lisaks võib kool rakendada üht või mitut järgmist mõjutusmeetmet:
 - 10.2.1. suuline märkus;

- 10.2.2. märkus õpilase päevikus, eKoolis;
 - 10.2.3. õpilase käitumise arutamine vanemaga/hooldajaga;
 - 10.2.4. õpilasega tema käitumise arutamine kooli juhtkonna liikmete juuresolekul;
 - 10.2.5. õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus;
 - 10.2.6. õpilasele tugiisiku määramine;
 - 10.2.7. direktori kirjalik noomitus koos vanemale/hooldajale teatamisega;
 - 10.2.8. esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli hoiule võtmine, esemed tagastatakse kooli kodukorras sätestatud korras;
 - 10.2.9. õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused, kool tagab järelevalve õpilase üle ja vajadusel tema pedagoogilise juhendamise;
 - 10.2.10. konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
 - 10.2.11. kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vaid õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema/hooldaja nõusolekul;
 - 10.2.12. pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul. Kool tagab järelevalve õpilase üle ja vajadusel tema pedagoogilise juhendamise. Õpilase puhul, kes vajab koolist koju jõudmiseks transporti, arvestatakse transpordi korraldusega;
 - 10.2.13. ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;
 - 10.2.14. ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.
- 10.3. Õpilasi tunnustatakse vastavalt Kiltsi Põhikooli õpilaste tunnustamise korrale ja Väike-Maarja Vallavalitsuse määrusele nr. 5, vastu võetud 23.05.2018.

11. ÕPILASPILETI KASUTAMINE

- 11.1. Õpilasele antakse välja õpilaspilet pärast tema arvamist kooli õpilaste nimekirja.
- 11.2. Korduva õpilaspileti saamiseks esitab õpilase vanem koolile põhjendatud taotluse. Eelnev õpilaspilet tagastatakse võimaluse korral koolile.
- 11.3. Õpilaspilet tagastatakse koolile peale õpilase väljaarvamist õpilaste nimekirjast.
- 11.4. Iga õppeaasta alguses esitab õpilane koolile oma õpilaspileti kehtivuse kuupäeva lisamiseks.
- 11.5. Õpilaspilet on vajalik dokument väljaspool kooli korraldatava õppetöö läbiviimisel (muuseumis, näitusel, messil, ujulas jm) ja ühistranspordis esitamiseks.

12. ÕPILASTE JA KOOLITÖÖTAJATE FÜÜSILISE JA VAIMSE TURVALISUSE TAGAMINE

- 12.1. Õpilaste ning koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise aluseks on kooli kodukorra ja hädaolukorral tegutsemise plaani täitmine.
- 12.2. Kodukorra rikkumise või muu õigusvastase teo (avalik solvang, kiusamine, asjade rikkumine, varastamine jmt) lahendajaks on üldjuhul õpetaja ja teo toimepanija. Vajadusel kaasab õpetaja juhtumi lahendamisesse teisi spetsialiste (klassijuhataja, direktori, eripedagoogi, õpetaja, lastekaitse töötaja, politsei jt) ja/või lapsevanema.

- 12.3. Kui õpilane ei täida kooli kodukorda, on koolitöötajal õigus nõuda temalt selgitust ja/või selgituskirja kirjutamist. Selgitusest ja/või selgituskirja kirjutamisest keeldumise, samuti selgituses valeandmete esitamise eest võib kool õpilase suhtes rakendada kodukorras ettenähtud tugi- või mõjutusmeetmeid.
- 12.4. Igal koolipäeval peavad vahetundides korda korrapidajaõpetajad ja üldkorrapidajad, kes tagavad turvalise õhkkonna.
- 12.5. Kui õpilase käitumine kujutab otseselt ja vahetult ohtu õpilase enda või teiste isikute elule või tervisele ning seda ohtu ei ole võimalik vältida, sealhulgas vestluse, veenmise või suulise rahustamise teel, ja sellest tulenevalt tuleb õpilasega töötaval isikul õpilase ohjeldamiseks kasutada füüsilist jõudu määral, mis ei tekita õpilasele kehalisi, vaimseid ega emotsionaalseid kahjustusi ning riivab võimalikult vähe õpilase õigusi ja vabadusi. Füüsilist jõudu tohib kasutada vaid õpilase liikumise või liigutuste piiramiseks määral, mis on proportsionaalne ja vähim vajalik teda ähvardava või temast lähtuva ohu tõrjumiseks. Füüsilist jõudu ei ole lubatud kasutada karistuse eesmärgil (alus: Lastekaitseadus § 24 l 3 ja 4).
- 12.6. Kui kooli personalil tekib kahtlus, et õpilase valduses on relv, lõhkeaine, pürotehniline aine/ toode või aine mürgituse/ narkootilise joobe tekitamiseks, siis teavitab kool viivitamatult politseid.
- 12.7. Põhjendatud kahtluse korral, et õpilase valduses on kooli kodukorras fikseeritud keelatud esemeid või aineid (fikseeritud kodukorra punktides 4.10-4.12), siis on kooli direktoril, eripedagoogil, huvijuhil või direktori poolt kaasatud õpetajal õigus nende olemasolu kontrollimine ja äravõtmine õpilase valdusest, sealhulgas õpilase riietest ja koolikotist. Õpilast informeeritakse eelnevalt kontrollimise põhjustest, õpilasele tehakse ettepanek võimaldada kontrolli teostamist või loovutada ese või aine vabatahtlikult. Kui kontrollitakse aine või eseme olemasolu õpilase riietest, siis jälgitakse, et kontrollija oleks õpilasega samast soost. Juhul kui samasoolist kontrollijat ei ole võimalik kaasata ning kontrolliga viivitamine seab ohtu õpilase või teise isiku elu või tervise, siis võib kontrollijaks olla erisooline isik. Kontrollimise juures on alati kaks eelpool nimetatud töötajat. Viivitamata informeeritakse õpilase vanemat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
- 12.8. Esemed ja ained, mis on kooli kodukorra punktides 4.10 – 4.12. keelatud, võetakse kooli hoiule. Kool tagastab hoiule võetud ained või esemed vanemale pärast õpilase käitumise arutamist vanemaga või annab need vajaduse korral, eseme või aine ohtlikkusest lähtudes politseile.
- 12.9. Kooli hoiule võetud esemete ja ainete kohta (punktides 4.10.-.4.12) koostatakse viivitamata protokoll, kuhu kantakse: protokoll koostamise aeg ja koht, protokoll koostaja ees- ja perekonnanimi, selle õpilase ees- ja perekonnanimi, kelle suhtes mõjutusmeetmet rakendati, hoiulevõetud või äravõetud esemete või ainete loetelu, märke õpilase esemete või koolikoti kontrollimise kohta, märke selle kohta, kas õpilast teavitati eelnevalt kontrollimise põhjustest ja talle tehti ettepanek võimaldada vabatahtlikult kontrolli teostamist või loovutada ese või aine vabatahtlikult, mõjutusmeetme kohaldamise põhjus, sündmuste käigu kirjeldus, kontrollija allkiri, õpilase allkiri või märke allkirjastamisest keeldumise kohta.
- 12.10. Nutiseadmed ja muud õppetegevust takistavad vahendid võetakse hoiule ning tagastatakse õpilasele koolipäeva lõpul. Korduva rikkumise korral hoiustatakse ese

õpetaja või klassijuhataja poolt kooli seifis. Meetme rakendamisest informeeritakse viivitamata õpilase vanemat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

13. LÕPPSÄTTED

- 13.1. Kodukorra on läbi arutanud ja arvamuse andnud Kiltsi Põhikooli hoolekogu 28.oktoobril 2019 protokoll nr 35 ja õpilasesindus 14. oktoobril 2019 protokoll nr 4.
- 13.2. Kooli kodukord arutatakse läbi klassijuhatajatunnis pärast kodukorra kehtestamist. Õpilane kinnitab oma allkirjaga, et on kodukorraga tutvunud ja nõuetest teadlik.
- 13.3. Muudatused kodukorda tehakse enne õppeaasta algust või seoses muudatustega põhimääruses.

Korrapidaja-õpetaja tegevusjuhend

1. Korrapidaja-õpetaja lähtub korrapidamisel Kiltsi Põhikooli kodukorrast.
2. Korrapidaja- õpetaja peab koolimajas korda koolipäeva algusest kuni kuuenda tunni lõpuni.
3. Õpetajad peavad korda vastavalt õpetajate toas ja õpilaste stendil olevale graafikule.
4. Korrapidaja õpetaja liigub vahetundidel koolimajas, jälgib õpilaste käitumist, vahetusjalatsite kandmist, tagab korra- ja ohutusnõuete täitmise.
5. Korrapidaja-õpetaja suunab õpilasi korrektsele käitumisele: ei luba lärmata, istuda aknalaudadel ega seal kotte hoida, trügida, rüseleda ega muul moel korda rikkuda.
6. Korrapidaja-õpetaja hoiab õpilaste abiga kooli üldkasutatavad ruumid puhtana.
7. Korrapidaja-õpetaja aitab üldkorrapidajatel lahendada konfliktsituatsioone ning muid korrarikkumisi.

Üldkorrapidaja-õpilase tegevusjuhend

1. Üldkorrapidaja-õpilane lähtub korrapidamisel Kiltsi Põhikooli kodukorrast.
2. Üldkorrapidaja-õpilane abistab korrapidamisel korrapidaja-õpetajat.
3. Üldkorrapidaja-õpilane peab koolimajas korda koolipäeva algusest kuni kuuenda tunni lõpuni.
4. 9. klassi õpilased peavad korda vastavalt õpetajate toas ja õpilaste stendil olevale graafikule.
5. Üldkorrapidaja-õpilane on kaasõpilastele käitumises eeskujuks.
6. Üldkorrapidaja-õpilane liigub vahetundidel koolimajas, jälgib õpilaste käitumist, vahetusjalatsite kandmist, tagab korra- ja ohutusnõuete täitmise.
7. Üldkorrapidaja-õpilane suunab õpilasi korrektsele käitumisele: ei luba lärmata, istuda aknalaudadel ega seal kotte hoida, trügida, rüseleda ega muul moel korda rikkuda.
8. Üldkorrapidaja-õpilasel on õigus korrarikumised panna kirja korrapidamisepäevikusse.