

Padise Põhikooli kodukord

1. Üldosa

1.1. Padise Põhikoolis reguleerivad õpilaste käitumist Eesti Vabariigi seadused, nende alusel välja antud õigusaktid, kooli põhimäärus, käesolev kodukord ning erinevad kooli õigusaktid.

1.2. Käesolevas kodukorras lähtutakse põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ning üldinimlikest eetika-, morali- ja käitumisnormidest.

1.3. Kooli kodukorra kehtestab direktor ning selle täitmine on õpilastele ja koolitöötajatele kohustuslik ning vanematele järgimiseks.

2. Kooli päevakava

2.1. Koolimaja on avatud tööpäevadel kell 7.00 – 16.00. Erandjuhtudel (lastevanemate koosolekud, õpilasüritused, klassivälise tööga seonduv jne.) suletakse koolimaja direktoriga kooskõlastatud kellaajal ning korra eest vastutab ürituse läbiviija.

2.2. Õppetöö algab kell 8.15.

2.3. Õppetunni pikkus on 45 min.

2.4. Vahetundide pikkus on 5-10 min., söögivahetundide pikkus 15-20 min.

2.5. Õppetunni pikkuse erandkorras muutmine kooskõlastatakse direktoriga.

2.6. Klassivälised üritused lõppevad hiljemalt kell 22.00.

2.7. Õpilaste vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise tagamiseks ning seda ohustavate olukordade ennetamiseks kontrollitakse koolimajas ja koolimaja territooriumil sisse- ja väljaliikumist, vajadusel rakendatakse vastavaid mõjutusvahendeid.

3. Vahetundide kord

3.1 Vahetundides peavad koridorides korda korrapidaja-õpetaja vastavalt korrapidamise graafikule. Korrapidaja-õpetaja korraldused vahetunnis on õpilasele täitmiseks.

3.2. Vahetundides käitub õpilane kaasõpilaste suhtes lugupidavalt, vältides jooksmist, tõuklemist ja lärmamist.

3.3. Õpilased viibivad vastavalt ilmastikule õuevahetundides õues või soovi korral kasutavad spordihoone saali liikumiseks.

4. Õpilaspäevik

1. Igal õpilasel 1.- 3. klassini on õpilaspäevik.

2. Selle kaasaskandmine, täitmine ja õpetajale esitamine on kohustuslik.

3. Päevik on lisaks Stuudium e- koolikeskkonnale täiendav sidevahend kooli ja kodu vahel ning see on dokument, mida ei tohi mingil viisil rikkuda.

5. Õpilaspilet

1. Õpilaspilet on üldhariduskooli (edaspidi *kool*) õpilase õppimist tõendav dokument, mille annab õpilasele välja kool pärast õpilase arvamist kooli õpilaste nimekirja.

2. Õpilaspilet võib olla isikut tõendavaks dokumendiks «Isikut tõendavate dokumentide seaduse» §-s 4 kehtestatud tingimustel.

<https://www.riigiteataja.ee/akt/13349855>

3. Esmase õpilaspileti tellib kool õpilasele. Õpilaspileti kaotamisel, tellib lapsevanem ise oma lapsele õpilaspileti Valnes keskkonnast.

6. Õppetöö ja selle korraldus

1. Õpilane osaleb kõigis ainetundides ja omab õppetöoks vajalikke vahendeid.

2. Õpilase hilinemine ja puudumine ei vabasta õppematerjali omandamisest.

3. Õpilane hoiab kooli ja kaasõpilaste vara, hüvitab tekitatud kahju.

4. Õpilane ei kasuta tunnis nutiseadmeid ja teisi õppetöoks mittevajalikke esemeid (v.a õpetaja poolt antud ülesannete täitmisel).

4.1. Koolis ja kooli ümbruses ei ole lubatud filmida, fotografeerida, teha helisalvestisi ega videosid (v.a õpetaja poolt antud ülesannete täitmisel).

5. Õpilaselt äravõetud õppetöoks mittevajalikud esemed tagastab õpetaja koolitunni või ka koolipäeva lõpul (v.a. terariistad, valgumihklid ja muud ohtlikud või keelatud esemed).

6. Vanemad on kohustatud looma lapsele tingimused õppimiseks ja koolikohustuse täitmiseks.

7. Koduõppel viibivate õpilaste õpitulemuste eest vastutab lapsevanem (alus <https://www.riigiteataja.ee/akt/106032018001> ja asutusesiseseks kasutamiseks avaldus)

8. Tunnis ebaviisakalt käitunud ja/ või tunni läbiviimist häirinud õpilase võib õpetaja tunnist eemaldada koos kohustusega viibida õpetaja poolt määratud kohas administratiivruumides ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused. Tunni lõpul või muul samaks päevaks kokkulepitud ajal läheb õpilane õpetaja juurde tagasi ning esitab tunnis tehtud töö. Õpetaja annab tunnitööle tagasiside ja hindelise või sõnalise hinnangu.

Vastavalt Sotsiaalministri määrusele Tervisekaitsenõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele võib õppepäevas läbi viia ühe kontrolltöö.

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

10. Õppenädalas võib läbi viia kuni kolm kontrolltööd.

11. Kontrolltöid ei planeerita võimalusel 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.

12. 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.

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

14. Aineõpetaja ei ole kohustatud täiendavalt järele õpetama õpilast, kes on põhjuseta puudunud

15. Õpilasel on võimalus pöörduda

15.1 klassijuhataja, aineõpetaja, sotsiaalpedagoogi või õppealajuhataja poole õppimise, õppekava ja korralduse ning õpikeskkonna ja turvalisusega seotud küsimustes;

15.2 kooli psühholoogi poole tervisega (sh ka vaimse tervisega) seotud küsimustes;

15.3 klassijuhataja, kooli huvijuhi või õpilasesinduse liikme poole kooli- ja klassivälise tegevusega seotud küsimustes;

15.4 raamatukogu töötaja poole õpikute, töövihikute ja soovitusliku kirjandusega seotud küsimustes;

15.5 tõendite saamiseks ja avalduste esitamiseks koolijuhi poole.

7. Õppevahendite kasutamine

1. Õpilasele on õpikud, tööraamatud, töövihikud ja töölehed tasuta.

Õpilane on kohustatud kaitsma õpikud ja töövihikud ümbrispaeri või kaanega.

2. I-IX klassi õpilastele väljastatakse õppevahendid raamatukoguhoidja poolt.

3. Õpikud tagastatakse kevadel enne õppeaasta lõpetamist raamatukoguhoidjale.

4. Õpilane hoiab koolis nii isiklikku kui ka kooli vara. Õpilane kannab vastutust kooli vahenditest soetatud ja tema kasutusse antud õppevahendite ja õppekirjanduse heaperemeheliku ja otstarbekohase kasutamise eest

8. Kooli ruumide ja muude vahendite kasutamine

1. Õpilasel on õigus sihipäraselt kasutada oma kooli ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid.
2. Ruumide ja vahendite kasutamine toimub koolitöötaja järelevalvel.
3. Kooli ruumide kasutamine toimub vastavalt tunniplaanile.
4. Vahetundides klassiruumis viibimine on lubatud koos õpetajaga. Klassiruum vajab vahetunnis õhutamist.

9. Hindamine

1. Hindamist reguleerib Padise Põhikooli hindamise kord.
2. Iga trimestri alguses saavad õpilased aineõpetajalt teavet hindamise põhimõtetest.
3. Hinded on lapsevanemale ja õpilasele nähtavad Studium e - koolikeskkonnas.
4. Klassitunnistused 1. klassist kuni 9.klassini on nähtavad digitaalselt Studium e – koolikeskkonnas.

10. Padise Põhikooli õpilase riietus ja välimus

1. Õpilase välimus ja riietus peab olema puhas ja korrektne ning akadeemilisse õppekeskkonda sobiv.
2. Õpilane kannab vahetusjalatseid.
3. Õpilane kannab kehalise kasvatus tunnis spordirõivaid. Spordirõivastusega ei käida teistes õppetundides
4. Pidulikel üritustel ja kooli esindades kantakse pidulikku riietust. Vajadusel lepitakse ühtlustatud riietuses kokku.

Õpilasele ei ole lubatud:

- 1) spordiriietus väljaspool võimlemistundi
- 2) määrdunud või paljastavad riided
- 3) silmatorkav meik ja ehted
- 4) spordisaalis tuleb ehted ohutuse tagamiseks eemaldada.
- 5) kooliruumides ei kanta sobimatut sümbolikat, üleriideid, peakatet ega kapuutsi, keha paljastavaid rõivaid.

11. Söökla

1. Põhikooli õpilastele on koolilõuna tasuta.
2. Õpilane einestab sööklas ainult selleks ettenähtud vahetunnil. Sisenedes valideerib õpilaspileti.
3. Õpilane koristab pärast söömist oma toidunõud ja korrastab koha.

4. Õpilasi tootlustatakse nädalamenüü alusel, mis avalikustatakse kooli kodulehel ja söökla infostendil.
5. Õpilane jälgib sööklas isikliku hügieeni reegleid, hoiab korda lauas, austab toitu, koristab enda järelt kasutatud nõud, ei vii toitu koolisööklast välja.

12. Õppes puudumisest teavitamise kord ja koolikohustuse täitmine.

Koolikohustus on kohustus osaleda kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes, täita õpiülesandeid ning omandada teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt.

Koolikohustust ei loeta täidetuks, kui koolikohustuslik isik puudub õppes mõjuva põhjusega.

1. Aineõpetaja fikseerib õpilase puudumise Stuudiumi e- koolikeskkonnas igapäevaselt ning informeerib õpilase sagedasest/pidevast puudumisest/hilinemisest klassijuhatajat, vajadusel ka sotsiaalpedagoogi.
2. Õppes puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel:
 - 2.1. õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
 - 2.2. läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud, sealhulgas sotsiaalministri määruses sätestatud ilmastikutingimused, mille puhul on põhjendatud õppes puudumine;
 - 2.3. olulised perekondlikud põhjused;
 - 2.4. kooli esindamine ja osalemine võistlustel, üritustel ja olümpiaadidel;
 - 2.5. muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused.

13. Õpilase kohustused puudumistest teavitamisel koolipäeva jooksul.

1. Põhjendatud vajaduse korral õppetundidest lahkumiseks küsib õpilane loa õpetajalt ja klassijuhatajalt.
2. Ootamatu lahkumise vajadusest kooli territooriumilt on õpilane kohustatud teavitama klassijuhatajat, aineõpetajat või pikapäevarühma õpetajat.

14. Lapsevanema kohustused puudumistest teavitamisel

1. Lapsevanem on õpilase puudumisest kohustatud teavitama läbi Stuudium e - koolikeskkonna.
2. Pikemaks erakorraliseks puudumiseks tuleb lapsevanemal esitada direktorile taotlus vähemalt üks nädal varem.
3. Vanem teavitab hiljemalt õppes puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase õppes puudumisest ja selle põhjustest. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, teavitab kool sellest vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval. Hiljemalt ülejärgmisel õppepäeval pärast puudumise põhjuste äralangemist teavitab vanem kooli puudumise kestusest.
4. Kui koolitöötajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on koolil õigus taotleda vanemalt täiendavaid selgitusi või pöörduda õpilase elukohajärgse valla- või

linna valitsuse poole, kes korraldab meetmete rakendamise puudumise tegelike põhjuste väljaselgitamiseks ja koolikohustuse täitmise tagamiseks.

15. Õpilase mõjutusvahendid põhjuseta puudumiste korral

1. Põhjuseta puudumisel trimestri jooksul:
 - 1-19 tundi – klassijuhataja teavitab kodu
 - 20-27 tundi – vestlus lapsevanemaga taas esitavas vormis
 - Üle 28 tunni – mitterahuldav trimestri käitumishinne
 - Üle 36 tunni – kool teavitab KOV lastekaitsetalitust
2. Eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma võib õpetaja õpilase suhtes rakendada üht või mitut järgmist mõjutusvahendit:
 - 1) suuline lautus
 - 2) kirjalik märkus õpilaspäevikus või Studium e – koolikeskkonnas.
 - 3) õpilase käitumise arutamine lapsevanemaga
 - 4) Klassijuhataja pöördub sotsiaalpedagoogi poole puudumiste põhjuste täpsemaks selgitamiseks, kui õpilane on trimestris kodustel põhjustel puudunud enam kui 20% õppepäevadest. Sotsiaalpedagoog teavitab probleemist vajadusel Padise Põhikooli vallavalitsuse laste heaoluspetsialisti

16. Nutiseadmed ja nende kasutamine koolipäeva jooksul

1. Õppepäeva jooksul ei kasuta õpilased mobiiltelefoni ja muid õppetöös mittevajalikke isiklikke elektroonilisi seadmeid.
2. Õpilasel on võimalus oma telefon anda lukustatud kappi. Koolipäeva lõpus tagastatakse see õpilasele.
3. Kui mobiiltelefon ja muu nutiseade on õpilasel kotis, siis see on hääletul režiimil või välja lülitatud. Vajadusel saab lapsevanem ühendust klassijuhataja kaudu. Kui tekib vajadus õpilasel lapsevanemale helistada on tal see võimalus kooli poolt tagatud ja ta saab telefoniga helistada.
4. Mobiiltelefoni või muu nutiseadme erandkorras kasutamine toimub kokkuleppel klassijuhataja või aineõpetajaga.
5. Õpetajal on õigus korduva rikkumise korral õpilaselt elektroonilised vahendid ajutiselt hoiule võtta, seadmeid hoiustatakse kooli poolt õppealajuhataja kabinetis.
6. Kodukorra rikkumisel teavitatakse kooli sotsiaalpedagoogi poolt lapsevanemat. Nutiseadmele tuleb järgi lapsevanem ja antakse allkirja vastu tagasi. Järgi saab tulla tööpäeval kui koolimaja on avatud.
6. Õpilasel on teiste isikute filmimine, pildistamine ja teksti salvestamine nii koolis kui ka kooli territooriumil keelatud, välja arvatud juhul, kui selleks on

kooli juhtkonna esindaja, ürituse korraldaja/õpetaja või pildile/filmile jäädvustatava isiku luba.

17. Hädaolukorras käitumine

1. Hädaolukorras käitumine on reguleeritud Padise Põhikooli „Hädaolukorra lahendamise plaan“ (HOLP) alusel.

18. Ekskursioonidel, õppekäikudel ja matkadel osalemine

1. Õpilaste ekskursioone, õppekäike ja matku (edaspidi *üritusi*) korraldatakse vastavalt aineõpetajate töökavadele ja kooli üldtööplaanile.

2. Üritusel peab õpetajal olema alati kaasas direktori poolt kinnitatud õpilaste nimekiri.

3. Üritusel saadavad õpilasi üldjuhul täiskasvanud arvestusega üks täiskasvanu 10 õpilase kohta 1.-6. klassini ja üks täiskasvanu 15 õpilase kohta 7.-9. klassini.

4. Bussiga üritus algab kooli juurest ja lõppeb kooli juures. Lastevanemaid teavitatakse orienteeruvast saabumise kellaajast, et võimaldada neil õpilastele kojuviimiseks vastu tulla. Õpilase väljumine tagasisõidul enne sihtpunkti võib toimuda erandkorras lapsevanema (eestkostja) teate alusel.

5. Õpetaja, kes on määratud ürituse läbiviijaks, viib läbi õpilaste ohutustehnilise instrueerimise vastavalt marsruudile, aastaajale ja õpilaste vanusest tulenevatele teguritele.

6. Õpetajal on alati üritusel kaasas töökorras mobiil ja võimalusel ka esmaabitarbed.

7. Igast raskemast õnnetusjuhtumist tuleb koheselt teavitada päästeametit.

8. Igast vahejuhtumist tuleb koheselt teavitada kooli direktorit ja lapsevanemat ning kirjutada juhtunu kohta seletuskiri.

19. Garderoobi kasutamise kord

1. Õpilased jätavad oma üleriided ja välisjalanõud garderoobi.

2. Õpilane viib koolimajast ära oma isiklikud asjad (riided, jalanõud, spordikotid, ujumisriided jne) kooliaasta lõpuks.

3. Kooli administraatoril on õigus 1. juuli seisuga kõik kooli jäetud isiklikud asjad saata taaskasutusse või heategevuseks.

18. Põhikoolist lahkumine

1. Vanema avalduse alusel.

2. Kooli lõpetamisel.

