

Padise Põhikooli kodukord

1. Üldosa

Padise Põhikooli kodukord sisaldab õpilaste ja nende seaduslike esindajate ning Koolitöötajate omavahelise suhtlemise, käitumise ja ühistegevuse reegleid.

Kodukorrast kinnipidamine tagab koolis töörahu, turvalisuse ja vara kaitstuse.

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

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

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 7.45 – 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 8.40.

2.3. Õppekorralduse põhivorm on õppetund. Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 ja 80 minutit. Õppekorralduse paindlikumaks muutmiseks võib õppetöö toimuda

Muudetud
Padise Põhikooli direktori
27.11.2025
käskkiri 1 – 4/9

Muudetud
Padise Põhikooli direktori
käskkiri 1 – 4/5

nii 45 minutilise kui 80-minutiliste paaristundidena. Õppetundide pikkus ja järjestus määratakse tunniplaaniga. 45-minutilised õppetunnid ja 80-minutilised paaristunnid vahelduvad vastavalt tunniplaanile. Tunniplaanis rakendatakse tunniplaanist tulenevalt osaliselt erinevat õppetundide ajalist korraldust. 80-minutiline ühendatud õppeperiood kavandatakse tervikliku õppetegevusena või omavahel seotud õppeosadena ning selles võib rakendada erinevate õppeainete lõimingut. Õppetunnid vahelduvad vahetundidega. Päevas on üks pikem vahetund (30 minutit) mille jooksul õpilased vastavalt päevakavale käivad söömas.

2.4. Vahetundide pikkus on 10 min., söögivahetunni pikkus on 30 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.

Tundinde ajad:

1 tund: 8.40 – 9.25

2 ja 3 tund: 9.35 – 10.55

4 tund: 11.25 – 12.10

5 ja 6 tund 12.20 – 13.40

7 tund: 13.55 – 14.40

Muudetud
Padise Põhikooli direktori
27.11.2025
käskkiri 1 – 4/9

Muudetud
Padise Põhikooli direktori
käskkiri 1 – 4/5

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

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

4.2. Selle kaasas kandmine, täitmine ja õpetajale esitamine on kohustuslik.

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

5. Õpilaspilet

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

Muudetud
Padise Põhikooli direktori
27.11.2025
käskkiri 1 – 4/9

Muudetud
Padise Põhikooli direktori
käskkiri 1 – 4/5

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

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

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

6. Õppetöö ja selle korraldus

6.1. Õpilane osaleb kõigis ainetundides ja omab õppetöös vajalikke vahendeid.

6.2. Õpilase hiline mine ja puudumine ei vabasta õppematerjali omandamisest.

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

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

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

6.6. Õpilaselts äravõetud õppetöös mittevajalikud esemed tagastab õpetaja koolitunni või ka koolipäeva lõpul (v.a. terariistad, välgumihklid ja muud ohtlikud või keelatud esemed).

6.8. Koduõppel viibivate õpilaste õpitulemuste eest vastutab lapsevanem (alus <https://www.riigiteataja.ee/akt/106032018001>). Lapsevanem esitab koolile koduõppele minemise avalduse.

6.9. 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.

Muudetud
Padise Põhikooli direktori
27.11.2025
käskkiri 1 – 4/9

Muudetud
Padise Põhikooli direktori
käskkiri 1 – 4/5

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.

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

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

6.12. Õppenädalas võib läbi viia kuni kolm kontrolltööd.

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

6.14. Koduste õpiülesannete täitmise tähtajad ei tohi olla koolivaheajajärgsel ja pühadejärgsel päeval. Emapäev võib koduste õpiülesannet täitmise tähtaeg juhul, kui õppeaine ainus tund toimub esmapäeval.

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

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

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

Muudetud
Padise Põhikooli direktori
27.11.2025
käskkiri 1 – 4/9

Muudetud
Padise Põhikooli direktori
käskkiri 1 – 4/5

7. Õpilasel on õigus

- 7.1. saada teavet hindamise põhimetetest
- 7.2. aineõpetaja konsultatsioonile õpetaja poolt määratud ajal
- 7.3 vähemalt kord õppeaasta jooksul individuaalsele arenguevestlusele, mille viib läbi klassijuhataja
- 7.4 osaleda kooli huviringide töös
- 7.3. sooritada järelvastamist kokkuleppel aineõpetajaga
- 7.4. pöörduda klassijuhataja, aineõpetaja, sotsiaalpedagoogi või õppealajuhataja poole õppimise, õppekava ja korralduse ning õpikeskkonna ja turvalisusega seotud küsimustes;
- 7.5.kooli sotsiaalpedagoogi poole toimetulekut või heaolu puudutavate murede ja küsimustega;
- 7.6. klassijuhataja, kooli huvijuhi või õpilasesinduse liikme poole kooli- ja klassivälise tegevusega seotud küsimustes;
- 7.7. raamatukogu töötaja poole õpikute, töövihikute ja soovitusliku kirjandusega seotud küsimustes;
- 7.8. tõendite saamiseks ja avalduste esitamiseks koolijuhi poole.

8. Õpilasel on kohustus

- 8.1. võtta kohusetundlikult ja aktiivselt osa õppeprotsessist
- 8.2. täita kooli kodukorda
- 8.3. järgida käesoleva kodukorras lisatud riieusstandardit

Muudetud
Padise Põhikooli direktori
27.11.2025
käskkiri 1 – 4/9

Muudetud
Padise Põhikooli direktori
käskkiri 1 – 4/5

8.4.täita koduseid õpiülesandeid

8.5. käituda õppe- ja vahetunnis nii, et ei tekiks füüsilist ega vaimset kahju endale ega teistele, olla viisakas, kontrollida end ja oma sõnakasutust

8.6. omandada koolist puudunud perioodi õppematerjal

8.7. täita kõikide koolitöötajate korraldusi

8.8. mitte kasutada õppetööd segavaid vahendeid

8.9 parandama, asendama või hüvitama rikutud õppevahendid ja kooli vara

8.10 hoidma puhtust ning täitma üldtunnustatud hügieenitavasid

9. Lapsevanema õigused

9.1 saada informatsiooni lapse õppetegevuse, arengu, käitumise ja hinnete kohta;

9.2 saada kooli töötajatelt tuge ja nõustamist lapse arengu kohta

9.3 pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks esialgu klassijuhataja või aineõpetaja, vajadusel õppejuhi, direktori või hoolekogu poole

10. Lapsevanema kohustused:

10.1 looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused

10.2 tutvuma koolielu reguleerivate õigusaktidega.

10.3 tegema kooliga koostööd õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras

10.4 veenduda, et õpilasel on kooli tulles kaasas vaid õppetöös vajalikud vahendid ja kaasas ei oleks koolis keelatud esemeid ja aineid

Muudetud
Padise Põhikooli direktori
27.11.2025
käskkiri 1 – 4/9

Muudetud
Padise Põhikooli direktori
käskkiri 1 – 4/5

10.5 kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või elukohajärgne valla- või linnavalitsus

10.6 taotlema vajaduse korral koolilt ja õpilase elukohajärgselt kohalikult omavalitsuselt, et need rakendaks õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamiseks meetmeid (PGS § 11 lg 7)

10.7 viima end Stuudiumis oleva infoga kurssi ja arvestama asjaoluga, et õpetajal on õigus Stuudiumi lisada järgmise päeva koduseid ülesandeid tööpäevadel kuni kella 17.00 ni

10.8 tegema kooliga koostööd “Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses” ning selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras

10.9 märkima Stuudiumis õpilase ette teadaolevad puudumised ning põhjendama olemasolevad puudumised samal päeval alates puudumise algusest

11. Õpetajate õigused ja kohustused

11.1 Õpetajate ning teiste kooli töötajate õigused ja kohustused on fikseeritud ametijuhendis

11.2 viib end kurssi tema tööd reguleerivate dokumentide ja õigusaktidega

12. Õppevahendite kasutamine

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

Õpilane on kohustatud kaitsma õpikud ja töövihikud ümbrispaberi või kaanega.

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

Muudetud
Padise Põhikooli direktori
27.11.2025
käskkiri 1 – 4/9

Muudetud
Padise Põhikooli direktori
käskkiri 1 – 4/5

12.3. Õpikud tagastatakse kevadel enne õppeaasta lõpetamist raamatukoguhoidjale.

12.4. 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

13. Kooli ruumide ja muude vahendite kasutamine

13.1. Õpilasel on õigus sihipäraselt kasutada oma kooli ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid.

13.2. Ruumide ja vahendite kasutamine toimub koolitöötaja järelvalvel.

13.3. Kooli ruumide kasutamine toimub vastavalt tunniplaanile.

13.4. Vahetundides klassiruumis viibimine on lubatud koos õpetajaga. Klassiruum vajab vahetunnis õhutamist.

14. Hindamine

14.1. Hindamist reguleerib Padise Põhikooli õpilaste arengu ja õppimise toetamise ning hindamise korraldus, mis on Padise Põhikooli õppekava üldosa lahutamatu osa.

14.2. Iga poolaasta alguses saavad õpilased aineõpetajalt teavet hindamise põhimõtetest.

14.3. Hinded on lapsevanemale ja õpilasele nähtavad Stuudium e - koolikeskkonnas.

Muudetud
Padise Põhikooli direktori
27.11.2025
käskkiri 1 – 4/9

Muudetud
Padise Põhikooli direktori
käskkiri 1 – 4/5

14.4. Klassitunnistused 1. klassist kuni 9.klassini on nähtavad digitaalselt Stuudium e – koolikeskkonnas.

15. Padise Põhikooli õpilase riietus ja välimus

15.1. Õpilase välimus ja riietus peab olema puhas ja korrektne ning akadeemilisse õppekeskkonda sobiv.

15.2. Õpilane kannab vahetusjalatseid.

15.3. Õpilane kannab kehalise kasvatuse tunni spordirõivaid. Spordirõivastusega ei käida teistes õppetundides

15.4. Pidulikel üritustel ja kooli esindades kantakse pidulikku riietust. Vajadusel lepitakse ühtlustatud riietuses kokku. Alates 1. septembrist 2026 kooli esindades kandma ühte logoga koolivormi ese.

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 sümboolikat, üleriideid, peakatet ega kapuutsi, keha paljastavaid rõivaid.

Muudetud
Padise Põhikooli direktori
27.11.2025
käskkiri 1 – 4/9

Muudetud
Padise Põhikooli direktori
käskkiri 1 – 4/5

16. Söökla

16.1. Põhikooli õpilastele on koolilõuna tasuta.

16.2. Õpilane einestab sööklas ainult selleks ettenähtud vahetunnil. Sisenedes valideerib õpilaspileti.

16.3. Õpilane koristab pärast söömist oma toidunõud ja korrastab koha.

16.4. Õpilasi toitudestatakse nädalamenüü alusel, mis avalikustatakse kooli kodulehel ja söökla infostendil.

16.5. Õpilane jälgib sööklas isikliku hügieeni reegleid, hoiab korda lauas, austab toitu, koristab enda järelt kasutatud nõud, ei vii toitu koolisööklast välja.

17. 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.

17.1. Aineõpetaja fikseerib õpilase puudumise Stuudiumi e- koolikeskkonnas igapäevaselt ning informeerib õpilase sagedasest/pidevast puudumisest/hilinemisest klassijuhatajat, vajadusel ka sotsiaalpedagoogi.

17.2. õppes puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel:

17.2.1. õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;

Muudetud
Padise Põhikooli direktori
27.11.2025
käskkiri 1 – 4/9

Muudetud
Padise Põhikooli direktori
käskkiri 1 – 4/5

17.2.2. läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud, sealhulgas sotsiaalministri määruses sätestatud ilmastikutingimused, mille puhul on põhjendatud õppest puudumine;

17.2.3. olulised perekondlikud põhjused;

17.2.4. kooli esindamine ja osalemine võistlustel, üritustel ja olümpiaadidel;

17.2.5. muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused.

18. Õpilase kohustused puudumistest teavitamisel koolipäeva jooksul.

18.1. Põhjendatud vajaduse korral õppetundidest lahkumiseks küsib õpilane loa õpetajalt ja klassijuhatajalt.

18.2. Ootamatu lahkumise vajadusest kooli territooriumilt on õpilane kohustatud teavitama klassijuhatajat, aineõpetajat või pikapäevarühma õpetajat.

19. Lapsevanema kohustused puudumistest teavitamisel

19.1. Lapsevanem on õpilase puudumisest kohustatud teavitama läbi Stuudium e - koolikeskkonna.

19.2. Pikemaks puudumiseks tuleb lapsevanemal esitada direktorile taotlus vähemalt üks nädal varem.

19.3. 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 linnavalitsuse poole, kes korraldab meetmete rakendamise puudumise tegelike põhjuste väljaselgitamiseks ja koolikohustuse täitmise tagamiseks.

Muudetud
Padise Põhikooli direktori
27.11.2025
käskkiri 1 – 4/9

Muudetud
Padise Põhikooli direktori
käskkiri 1 – 4/5

20. Õpilase mõjutusvahendid põhjuseta puudumiste korral

20.1. Põhjuseta puudumisel poolaasta jooksul:

1-19 tundi – klassijuhataja teavitab kodu

20-27 tundi – vestlus lapsevanemaga taas esitavas vormis

Üle 28 tunni – ümarlaud, kus koostatakse õpilase tugikava

Üle 36 tunni – kool teavitab KOV lasteheaoluspetsialisti

20.2. Eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma võib õpetaja õpilase suhtes rakendada üht või mitut järgmist mõjutusvahendit:

- 1) kirjalik teavitus Stuudium e – koolikeskkonnas
- 3) õpilase käitumise arutamine lapsevanemaga
- 4) Klassijuhataja kaasab sotsiaalpedagoogi puudumiste põhjuste täpsemaks selgitamiseks, kui õpilane on poolaastal kodustel põhjustel puudunud enam kui 20% õppepäevadest. Sotsiaalpedagoog teavitab probleemist vajadusel elukohajärgse vallavalitsuse laste heaoluspetsialisti

21. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilase suhtes.

Eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid.

21.1. õpilase käitumise arutamine õpilasega ja/või vanemaga (vajadusel kaasatakse aineõpetajad ja/või tugispetsialistid või koolivälised spetsialistid);

21.2 kirjalik märkus Stuudiumis;

Muudetud
Padise Põhikooli direktori
27.11.2025
käskkiri 1 – 4/9

Muudetud
Padise Põhikooli direktori
käskkiri 1 – 4/5

- 21.3. õpilasega tema käitumise arutamine koos vanematega juhtkonnas;
- 21.4. direktori käskkiri
- 21.5. õpilase valduses olevate esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli hoiule võtmine ja tagastamine vastavalt kodukorrale (terariistad, välgumihklid, relvataolise esemed, nikotiini tooted);
- 21.6. kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vaid õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul;
- 21.7. pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;
- 21.8. ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;
- 21.9. õppenõukogu otsusega ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused (Ajutist õppes osalemise keeldu koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused võib õpilase suhtes rakendada kuni 10 õppepäeva ulatuses ühe poolaasta jooksul. 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. Õpilasele, kellele kohaldatakse ajutist õppes osalemise keeldu, koostatakse koostöös õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul koostöös vanemaga individuaalne õppekava, et tagada nõutavate õpitulemuste saavutamine. Piiratud teovõimega õpilase vanem tagab käesolevas lõikes nimetatud mõjutusmeetme kohaldamise ajaks

Muudetud
Padise Põhikooli direktori
27.11.2025
käskkiri 1 – 4/9

Muudetud
Padise Põhikooli direktori
käskkiri 1 – 4/5

järelevalve õpilase üle ning õppe korraldamise individuaalse õppekava kohaselt).

22. Nutiseadmed ja nende kasutamine koolipäeva jooskul

22.1.Õppepäeva jooksul ei kasuta õpilased mobiiltelefoni ja muid õppetöös mittevajalikke isiklikke elektroonilisi seadmeid.

22.2. Õpilasel on võimalus oma telefon anda lukustatud kappi. Koolipäeva lõpus tagastatakse see õpilasele.

22.3. 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.

22.4. Mobiiltelefoni või muu nutiseadme erandkorras kasutamine toimub kokkuleppel klassijuhataja või aineõpetajaga.

22.5. Õpetajal on õigus korduva rikkumise korral õpilaselt elektroonilised vahendid ajutiselt hoiule võtta, seadmeid hoiustatakse kooli poolt õppealajuhataja kabinetis.

22.6. Kodukorra rikkumisel teavitatakse kooli sotsiaalpedagoogi poolt lapsevanemat. Nutiseadmele tuleb järgi lapsevanem ja antakse allkirja vastu tagasi. Järgi saab tulla tööpäeval kui koolimaja on avatud.

22.7. Õpilasel on teiste isikute filmimine, pildistamine ja teksti salvestamine nii koolis kui ka kooli territooriumil keelatud, välja arvatud juhul, kui selleks on

Muudetud
Padise Põhikooli direktori
27.11.2025
käskkiri 1 – 4/9

Muudetud
Padise Põhikooli direktori
käskkiri 1 – 4/5

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

23. Hädaolukorras käitumine

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

24. Ekskursioonidel, õppekäikudel ja matkadel osalemine

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

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

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

24.4. 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.

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

Muudetud
Padise Põhikooli direktori
27.11.2025
käskkiri 1 – 4/9

Muudetud
Padise Põhikooli direktori
käskkiri 1 – 4/5

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

24.7. Igast raskemast õnnetusjuhtumist tuleb koheselt teavitada päästeametit.

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

25. Garderoobi kasutamise kord

25.1. Õpilased jätavad oma üleriided ja välisjalanõud garderoobi.

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

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

26. Põhikoolist lahkumine

26.1. Vanema avalduse alusel.

26.2. Kooli lõpetamisel.