



# **Laeva Põhikooli kodukord**

KINNITATUD direktori 12.01.2018 käskkirjaga nr 1-3/11

# SISUKORD

1. Üldsätted .....	3
2. Hindamisest teavitamise tingimused ja kord (PGS § 29 lg 4) .....	3
3. Õppest puudumisest teavitamise kord (PGS § 35, § 36) .....	3
4. Kooli rajatiste, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamise kord õpilastele õppekavavälises tegevuses (PGS § 40 lg 2) .....	4
5. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine koolis (PGS § 44) .....	4
6. Kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa õpilasele ja tema vanemale teatavaks tegemise kord (PGS § 55 lg 4) .....	5
7. Õpilaste tunnustamine (PGS § 57) .....	5
7.1 Tunnustamise kord .....	6
7.1.1. Direktori käskkiri .....	6
7.1.2. Kooli tänukiri .....	6
7.1.3. Kooli sümboolikaga eseme kinkimine .....	6
7.1.4. Jõulukituskiri .....	7
7.1.5. Jõulukitutus .....	7
7.1.6. Kiitusega põhikooli lõputunnistus .....	7
7.1.7. Kiituskiri "Väga hea õppimise eest" .....	7
7.1.8. Kiituskiri "Väga heade tulemuste eest" .....	7
7.1.9. Raamat põhikooli lõpetajale .....	7
7.1.10. Laeva Põhikooli direktori vastuvõtt .....	7
7.2. Õpilase lapsevanemate tunnustamine .....	8
8. Esemete kasutamise viisid, mis toovad kaasa esemete hoiule võtmise kooli poolt (PGS § 58 lg 3 p 6) .....	8
8.1. Kooli hoiule antud esemete hoiustamine ja nende tagastamise kord (PGS § 58 lg 5) .....	8
9. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilase suhtes (PGS § 58 ja Alaealiste mõjutusvahendite seadus § 1) .....	9
10. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitamise kord (PGS § 58 lg 9) .....	10
11. Nõuded õpilase käitumisele .....	10
12. Korrapidajaõpetaja tegevus .....	12

## 1.Üldsätted

1.1 Kooli kodukord on õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik.

1.2 Õpilase suhtes, kes ei käitu kooli kodukorra kohaselt, rakendatakse põhjendatud asjakohaseid tugi- ja mõjutusmeetmeid, mis on sätestatud „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses“ § 58 ning käesolevas kodukorras.

## 2. Hindamisest teavitamise tingimused ja kord (PGS § 29 lg 4)

2.1 Õpilast ja vanemat või tema seaduslikku esindajat teavitavad aineõpetajad ja klassijuhataja hindamise korraldusest koolis. Teavet õpilase õpiedukusest edastatakse elektroonilise õppeinfosüsteemi (edaspidi eKool), õpilaspäeviku, hinnetelehe ja klassitunnistuse vahendusel.

2.2 Nõutavad õpitulemused, nende kontrollimise aja, vormi ning hindamise põhimõtted teeb õpetaja õpilastele teatavaks ja selgitab trimestri algul.

2.3 Õpilasel on õigus saada klassijuhatajalt või aineõpetajalt teavet oma hinnete kohta.

2.4 Kirjalike tööde tulemustest teavitab õpetaja õpilasi 5 õppepäeva jooksul.

2.5 Laeva Põhikooli hindamise korraldus on kirjeldatud kooli õppekavas, mis on avaldatud kooli kodulehel.

## 3. Õppest puudumisest teavitamise kord (PGS § 35, § 36)

3.1 Õppest puudumisest teavitamisel lähtub kool „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses“ § 35 ja § 36 sätestatust.

3.2 Koolikohustusliku õpilase vanem teavitab kooli õpilase puudumisest ja selle põhjustest e-kooli vahendusel või vanemale sobival viisil (e-kirja teel, helistades kooli, saates kooli teatise paberil või õpilaspäevikus) puudumise esimesel õppepäeval. Kui vanem

ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, võtab klassijuhataja ühendust vanemaga, kasutades vanema poolt koolile esitatud kontaktandmeid.

3.3 Kui õpilasel tekib vajadus lahkuda koolist õppepäeva jooksul, teavitab ta sellest klassijuhatajat või direktorit, kes annab koolist lahkumiseks loa.

3.4 Puudumised, hilinemised ja nende põhjused kantakse eKooli sama päeva kella 16-ks.

## 4. Kooli rajatiste, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamise kord õpilastele õppekavavälises tegevuses (PGS § 40 lg 2)

4.1 Kool annab rajatise, ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid õpilastele õppekavavälises tegevuses kasutamiseks tasuta.

4.2 Varalise kahju, mille õpilane on koolile tekitanud, kasutades kooli rajatise, ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid, hüvitab õpilane või tema seaduslik esindaja õigusaktidega kehtestatud korras.

## 5. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine koolis (PGS § 44)

5.1 Eesmärgiga ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses“ § 58 sätestatud tingimustel ja korras.

5.2 Koolitöötaja või õpilase sobimatu käitumise korral, mis ohustab teiste isikute vaimset või füüsilist turvalisust, on oluline hinnata selle võimalikke tagajärgi. Olukorra tõsiduse puhul tuleb kiiresti reageerida, rakendades pedagoogilisi võtteid, tõkestades edasise sobimatu käitumise või vajadusel pöördudes direktori või politsei poole.

5.3 Alkoholi, tubaka või narkootilise aine omamine ja tarvitamine on koolis ja kooli territooriumil keelatud. Keelatud ainete omamise korral võetakse keelatud aine õpilaselt

ära ning direktor rakendab Võlaõigusseaduses § 883 - §986 sätestatud. Keelatud aine omamisest teavitatakse politseid ning äravõetu antakse üle vanemale või politseile.

5.4 Kakluse ja kehalise vigastuse tekitamise korral teavitatakse vanemaid , kannatanu võib esitada avalduse politseile, vajadusel kaasatakse kiirabi.

5.5 Avaliku korra häirimise korral teavitatakse vanemaid ning tehakse avaldus politseile.

5.6 Varastamise, esemete rikkumise või väljapressimise korral esitab kahju kannatanud õpilase vanem vastavasisulise avalduse politseile.

5.7 Õpilast puudutavate seletuste andmine võõrastele inimestele kooli territooriumil on lubatud kooli direktori või klassijuhataja teadmisel ja/või osavõtul. Vajadusel teavitatakse lapsevanemat.

5.8 Õpilane teatab õnnetusjuhtumist, samuti õpilase vaimset või füüsilist turvalisust ohustavast olukorrast koolis või kooli territooriumil kohe kooli töötajale. Vajadusel helistab ise hädaabinumbril 112.

## 6. Kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa õpilasele ja tema vanemale teatavaks tegemise kord (PGS § 55 lg 4)

6.1 Päevakavast õpilasele kohalduv osa ning selle muudatused tehakse õpilasele ja vanemale teatavaks eKooli, kooli kaudu.

6.2 Õpilaspäevik on kohustuslik 1. - 3. õpilastele.

## 7. Õpilaste tunnustamine (PGS § 57)

Õpilasi tunnustatakse vastavalt Laeva Põhikooli tunnustamise korrale, mis on kodukorra osa,

a) eduka õppimise ja eeskujuliku või hea käitumise eest

direktori käskkirjaga;

kooli tänukirjaga;

kooli sümboolikaga esemetega;

kiitusega põhikooli lõputunnistusel;

kiituskirjaga “Väga hea õppimise eest”.

b) Olümpiaadidel, konkurssidel, võistlustel eduka osalemise ja aktiivse huvitegevuses kaasalöömise eest võib tunnustada

direktori käskkirjaga;

kooli tänukirjaga;

kooli sümboolikaga esemetega;

Laeva Põhikooli direktori vastuvõtuga.

## 7.1 Tunnustamise kord

### 7.1.1. Direktori käskkiri

Õpilasi tunnustatakse hea õppeedukuse, eeskujuliku või hea käitumise eest ja õppeedukuse tunduva parendamise eest või olümpiaadidel, konkurssidel, võistlustel eduka osalemise või aktiivse huvitegevuses kaasalöömise eest direktori käskkirjaga iga trimestri lõpus. Esildise käskkirjaga tunnustamiseks teeb aineõpetaja, huvijuht juhendaja või treener.

Kiitus kantakse klassijuhataja poolt õpilase klassitunnistusele e-kooli kaudu.

### 7.1.2. Kooli tänukiri

Õpilasi tunnustatakse hea õppeedukuse, eeskujuliku või hea käitumise eest ja õppeedukuse tunduva parendamise eest või olümpiaadidel, konkurssidel, võistlustel eduka osalemise või aktiivse huvitegevuses kaasalöömise eest õppeperioodi lõpus direktori vastuvõtul ja väga häid õppureid kogu kooliastme jooksul Eesti Vabariigi sünnipäeval. Esildise käskkirjaga tunnustamiseks teeb klassijuhataja aineõpetajate, huvijuhi, juhendaja või treeneri ettepanekul.

Kiitus kantakse klassijuhataja poolt õpilase klassitunnistusele e-kooli kaudu

### 7.1.3. Kooli sümboolikaga eseme kinkimine

Kooli sümboolikaga ese kingitakse õpilasele, keda tunnustatakse nimetusega “Aasta õpilane”.

Aasta õpilane on iga kooliastme kõrgeima õppeedukuse, eeskujuliku koolikohustuse täitmise ja käitumisega õpilane.

„Aasta parim sportlane“ on parima sportliku saavutusega õpilane õppeaastal.

Kooli sümboolikaga esemetega tunnustamise erijuhud otsustab kooli direktor.

#### 7.1.4. Jõulukiituskiri

Jõulukiituskirjaga tunnustatakse jõuluaktusel õpilasi, kes on saavutanud õppetöös I poolaastal väga häid õpitulemusi ning käitunud eeskujulikult.

#### 7.1.5. Jõulukiitus

Jõulukiitusega tunnustatakse jõuluaktusel õpilasi, kes on saavutanud õppetöös I poolaastal väga häid õpitulemusi ning käitunud eeskujulikult.

#### 7.1.6. Kiitusega põhikooli lõputunnistus

Kiitusega põhikooli lõputunnistusega tunnustatakse põhikooli lõpetajat, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne ja lõpueksamihinne on “väga hea” ning käitumine “eeskujulik” või “hea”.

#### 7.1.7. Kiituskiri “Väga hea õppimise eest”

Kiituskiri “Väga hea õppimise eest” antakse iga klassi lõpus õpilasele, kelle aastahinded on “väga head” ja käitumine “eeskujulik” või “hea”. Klassijuhataja esildise põhjal teeb otsuse õppenõukogu.

#### 7.1.8. Kiituskiri “Väga heade tulemuste eest”.

Ainekiituskiri “Väga heade tulemuste eest” antakse I kooliastme lõpus õpilasele, kellel kooliastme kolme aasta jooksul on olnud vastava õppeaine kõik trimestri ja aastahinded “väga head” ja keda pole tunnustatud kiituskirjaga “Väga hea õppimise eest”.

II ja III kooliastmel vastava aine aastahinded ning 9. klassis lõpueksamihinne on olnud “väga head”, õpilane on osalenud aine raames viktoriinidel, konkurssidel, olümpiaadidel ja keda pole tunnustatud kiituskirjaga „Väga hea õppimise eest” või kiitusega põhikooli lõputunnistusel. Klassijuhataja esildise põhjal teeb otsuse õppenõukogu.

#### 7.1.9. Raamat põhikooli lõpetajale

Põhikooli lõpetajale kingitakse põhikooli lõpetamise puhul raamat klassijuhataja valikul.

#### 7.1.10. Laeva Põhikooli direktori vastuvõtt.

Direktor korraldab iga õppeaasta lõpus vastuvõtu õpilastele eduka õppimise ja eeskujuliku või hea käitumise eest või saavutuste eest olümpiaadidel, konkurssidel, võistlustel ning aktiivse huvitegevuses kaasalöömise eest.

Iga õppeaasta lõpus korraldab direktor vastuvõtu ka lapsevanematele tööka ja kohusetundliku lapse kasvatamise ja kooliga aktiivse koostöö eest. Ettepaneku direktorile õpilaste ja nende vanemate vastuvõtule kutsumiseks teevad klassijuhatajad.

Vastuvõtule kutsutakse kõik kooli töötajad. Vastuvõtule kutsutute nimekirja kinnitab direktor.

## 7.2. Õpilase lapsevanemate tunnustamine.

Iga õppeperioodi lõpus tunnustatakse kooli tänukirjaga

a) “Tööka ja kohusetundliku õpilase kasvatamise eest”

lapsevanemaid, kelle lapse tunnistusel on hinded „5“ või “4” ja “5” ning käitumine on “eeskujulik” või “hea”.

b) “Meeldiva koostöö eest” lapsevanemaid kes on aktiivsed koolitegevuse toetajad.. Ettepaneku tänukirjade väljaandmiseks teeb direktorile klassijuhataja.

## 8. Esemete kasutamise viisid, mis toovad kaasa esemete hoiule võtmise kooli poolt (PGS § 58 lg 3 p 6)

Koolitöötajal on õigus võtta ese hoiule, kui eset võidakse kasutada viisil, mis võib ohustada isikut ennast või teist isikut või kahjustada võõrast vara.

### 8.1. Kooli hoiule antud esemete hoiustamine ja nende tagastamise kord (PGS § 58 lg 5)

1. Kooli poolt hoiule võetud esemete hoiustamisel ja nende tagastamisel lähtub kool Võlaõigusseaduses § 883 - § 986 sätestatust.
2. Esemekooli hoiule võtmine dokumenteeritakse.
3. Kui õpilane ei ole eseme tegelik omanik, teavitatakse seaduslikku omanikku eseme hoiule võtmisest.
4. Kooli hoiule antud eset hoiab direktor. Direktor, kellele ese on hoiule antud, peab hoidma eset selle säilimist tagaval viisil.
5. Hoiule võetud eseme omanikule või seaduslikule valdajale tagastatakse ese pärast hoiule võtmise aluse ära langemist.



## 9. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilase suhtes (PGS § 58 ja Alaealiste mõjutusvahendite seadus § 1)

9.1. Eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis võib õpilase suhtes rakendada järgmisi tugi- ja mõjutusmeetmeid:

- 1) õpetaja vestlus õpilasega;
- 2) õpetaja kirjalik märkus e Koolis;
- 3) õpilasega tema käitumise arutamine direktori juures;
- 4) õpilase käitumise arutamine vanemaga;
- 5) erinevate spetsialistide kaasamine (eripedagoog, lastekaitse spetsialist, politsei);
- 6) direktori käskkiri, mis kohaldatakse põhjuseta puudumiste ning kooli kodukorra rikkumise puhul;
- 7) õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
- 8) konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
- 9) kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul ainult vanema nõusolekul;
- 10) pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;
- 11) ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;
- 12) ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.

9.2 Vastavalt trimestris põhjuseta puudunud õppetundide arvule kasutatakse järgmisi mõjutusmeetmeid:

- 1-10 õppetundi - klassijuhataja teade lapsevanemale puudunud tundide kohta;
- üle 10 õppetunni - klassijuhataja vestlus õpilase ja lapsevanemaga;
- üle 20 õppetunni - direktori käskkiri, valla lastekaitsespetsialisti kaasamine.

## 10. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitamise kord (PGS § 58 lg 9)

- 10.1 Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitamisel lähtub kool Haldusmenetluse seaduses § 25 - § 32 sätestatust, arvestades „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses“ § 58 sätestatut.
- 10.2 Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitatakse sõltuvalt rakendatavast meetmest õpilast ja tema vanemat direktori käskkirja ärakirja või õppenõukogu otsuse kätte toimetamise kaudu.

## 11. Nõuded õpilase käitumisele

- 11.1 Õpilane juhindub oma käitumises EV õigusaktidest, samuti headest kommetest ja tavadest ning kooli õppekava üldosas sätestatud alusväärtustest.
- 11.2 Õpilane tähtsustab käitumisel üldinimlikke väärtusi: ausus, hoolivus, õiglus, inimväärikus, lugupidamine enda ja teiste vastu.
- 11.3 Õpilane peab lugu klassikaaslastest ja koolist, on viisakas, täidab lubadusi, ei naeruväärista ega kiusa kedagi.
- 11.4 Laeva Põhikooli õpilane täidab kooli õpilasreegleid.
- 11.5 Õpilasreeglid on järgmised:
  - 11.5.1. õpilane jõuab koolitundi õigel ajal ning võtab osa talle ette nähtud päevakavast;
  - 11.5.2. õpilasel on kaasas õppepäeva jaoks vajalikud õppevahendid ning ta on koolitundideks kodus ette valmistunud;

- 11.5.3. õpilane viibib koolis korrektsetes riietuses, vahetusjalatsites, ei kanna peakatet ega kapuutsi; kooli pidulikel sündmustel riietub pidulikult; kehalise kasvatusetundides kannab spordiriietust.
- 11.5.4. õpilane käitub õppetunnis kaaslasiga ja õppeprotsessi väärtustavalt ning täidab õpetaja korraldusi;
- 11.5.5. I-III klassi õpilane ei kasuta vahetunnis nutiseadmeid;
- 11.5.6. õpilane kasutab õppetunni ajal nutiseadmeid vaid juhul kui õpetaja on andnud selleks vastava korralduse; nutitelefonid on õppetunni ajal hääletul režiimil;
- 11.5.7. õpilane ei kasuta õppetöösse mittepuutuvaid vahendeid, kui õpetaja pole selleks andnud vastavat luba. Kui õpilane eirab antud reeglit korduvalt ning õpetaja korraldustele ei allu, võetakse ese kooli poolt hoiule ning tagastatakse vanemale. Kooli poolt hoiule võtmise juhul lähtutakse käesoleva korra punktidest 8.1-8.5;
- 11.5.8. õpilane käitub vahetunnis teisi häirimata, muusika kuulamine on vahetunnis lubatud vaid kõrvaklappe kasutades.
- 11.5.9. aktiivse liikumisvahetunni ajal osaleb iga õpilane vahetunniks planeeritud tegevuses;
- 11.5.10. õpilane täidab keemia, füüsika, arvuti, käsitöö ning tööõpetuse klassides kehtivaid erinõudeid ning staadionil ja võimlas kehtivaid ohutusnõudeid;
- 11.5.11. õpilane peab kinni õppekavas sätestatud hindamise korraldusest;
- 11.5.12. õpilane kooskõlastab klassijuhatajaga planeeritud puudumised;
- 11.5.13. õpilane suhtub lugupidavalt kaasõpilastesse ja koolitöötajatesse;
- 11.5.14. õpilane ei tarbi ega oma tubakatooteid, alkohoolseid jooke, narkootilisi aineid ega e-sigaretti kooli territooriumil ning kooli korraldatud üritustel ja õppekäikudel;
- 11.5.15. õpilane liigub kooli territooriumil ohutult, ei riku kooli inventari, ei jookse treppidel ega viibi vahetunnis autoparklas;
- 11.6.16. Õpilased, kes kasutavad kooli tulekuks jalgratast või mopeedi, pargivad ja lukustavad sõiduvahendid selleks ettenähtud hoidlasse spordihoone juurde.

## 12. Korrapidajaõpetaja tegevus

12.1. Õpetajad tegutsevad korrapidajaõpetajatena vastava graafiku alusel.

12.2. Korrapidajaõpetaja tagab korra vahetundides ja lahendab korrarikumised.

12.3. Korrapidajaõpetaja jälgib, et õpilased liiguvad kooli territooriumil ohutult, ei riku kooli inventari ega jookse treppidel.

12.4. I kl õpetaja saadab lapsed septembrikuu jooksul sööklasse. Sööklast tagasi tulevad I kl õpilased koos pikapäevärühma õpetajaga. Sööklas võtab õpilased vastu pikapäevärühma õpetaja, kes jälgib sööklas söömist, vajadusel abistab lapsi, õpetab sööjatele kultuurset söömiskultuuri

12.5. Pikapäevärühma õpetaja viibib vahetunni ajal õpilaste juures pidades korda.

12.6. Aktiivse õuevahetunni ajal viibib vähemalt üks päeva korrapidajaõpetaja (omavahelisel kokkuleppel) õpilaste juures õues tagades õpilaste turvalisuse.