

KEHTESTATUD
Türi Põhikooli direktori
25.11.2011 käskkirjaga nr 65
MUUDETUD
Türi Põhikooli direktori
20.12.2012 käskkirjaga nr 120
MUUDETUD
Türi Põhikooli direktori
06.11.2014 käskkirjaga nr 49
MUUDETUD
Türi Põhikooli direktori
11.10.2016 käskkirjaga nr 21

TÜRI PÕHIKOOLI KODUKORD

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Türi Põhikooli õpilased ja koolitöötajad on kohustatud täitma oma kooli kodukorda, üldiseid kõlblus- ja käitumisnorme, Eesti Vabariigi kodanikena riigi seadusandlike akte.
- 1.2. Koolis austavad õpetajad, kooli töötajad ja õpilased kõigi õpilaste õigust ja kohustust õppida, õpetajate õigust ja kohustust juhtida õppeprotsessi. Vastastikune suhtlemine on viisakas ja lugupidav.
- 1.3. Kodukorrast kinnipidamine tagab koolis töörahu, õpilaste ja töötajate turvalisuse ja vara heaperemeheliku kasutamise.

2. ÕPILASE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

- 2.1. Õpilasel on õigus ja kohustus osaleda õppetöös.
- 2.2. Õpilasel on õigus abi saamiseks pöörduda kõigi kooli töötajate poole erinevate koolielu puudutavate probleemide lahendamiseks, eeskätt:
 - 2.2.1. kooliõe poole tervisega seotud küsimustes;
 - 2.2.2. õppealajuhataja või direktori poole koolikorralduslikes küsimustes;
 - 2.2.3. huvijuhi poole kooli- ja klassivälise tegevusega seotud küsimustes;
 - 2.2.4. sekretäri poole tõendite saamiseks ja avalduste esitamiseks;
 - 2.2.5. raamatukoguhoidja poole õppekirjandusega seotud küsimustes.
- 2.3. Õpilasel on õigus:
 - 2.3.1. saada Türi Põhikooli õppekavale vastavat haridust ja kasutada õppetöös vajalikke ressursse vastavalt kooli võimalustele;
 - 2.3.2. saada õpetajatelt täiendavat õpiabi vastavalt koolis kehtivale korrale;
 - 2.3.3. vastata järele ja sooritada järeltöid kokkuleppel aineõpetajaga;
 - 2.3.4. osaleda kooli huviringide töös;
 - 2.3.5. laenutada kooli raamatukogust õppe- ja ilukirjandust;
 - 2.3.6. teha ettepanekuid koolielu paremaks korraldamiseks;
 - 2.3.7. esindada oma kooli lähtuvalt tema võimetest ja oskustest.
- 2.4. Õpilasel on õigus vahetunnile.
- 2.5. Õpilasel on õigus saada õpilaspilet ja kohustus koolist lahkumisel tagastada see kantseleisse.
- 2.6. Õpilasel on kohustus:
 - 2.6.1. võimetekohaselt õppida ja korrektselt käituda;
 - 2.6.2. mitte kahjustada oma tegevusega kaasinimeste turvalisust;
 - 2.6.3. suhtuda lugupidamisega kooli ja kaasinimeste varasse;
 - 2.6.4. täita kooli töötajate seaduslikke korraldusi;
 - 2.6.5. täita kooli õppenõukogus heaks kiidetud otsuseid.

3. KOOLIPÄEVA KORRALDUS

- 3.1. Kool on avatud tööpäeviti: 7.30 -21.00 (suur maja); 7.15-16.00 (väike maja).
- 3.2. Õppetunnid algavad kell 8.00.
- 3.3. Õppetunnid toimuvad tunniplaani ja ruumide jaotusplaani kohaselt.
- 3.4. Õppetunni pikkus on 45 minutit, vahetundide pikkus on 10 minutit, söögivahetunnid kestavad 15 minutit.
- 3.5. Õppetunni algusest ja lõpust annab märku koolikell, tunni alustab ja lõpetab õpetaja.
- 3.6. Õpilasel on igaks õppetunniks õpitud, kaasas peavad olema kõik tunniks vajalikud õppevahendid. Nende puudumisel teavitab aineõpetaja või klassijuhataja lapsevanemaid õpilaspäeviku või e- kooli kaudu.
- 3.7. Õppetundides on keelatud kasutada esemeid (mobiiltelefon, MP3-mängija, pleier, jmt), mis häirivad õppetööd. Õpetajal on õigus need ära võtta ning kohustus tagastada õpilasele koolipäeva lõpus.
- 3.8. 1.-6. klassi õpilasel on võimalus osaleda pikapäevarühma töös.
- 3.9. Muudatused tunniplaanis teatab õpetaja, klassijuhataja või õppealajuhataja.
- 3.10. Kui aineõpetaja ei ole 10 minuti jooksul tundi ilmunud, teavitab klassivanem sellest õppealajuhatajat, direktorit või kantselei juhatajat.
- 3.11. Puudulikult omandatud materjal tuleb kokkuleppel õpetajaga järele vastata trimestri lõpuks.
- 3.12. Õpilane täidab regulaarselt õpilaspäevikut.
- 3.13. Koduste ülesannete tegemata jätmisest teavitab õpilane õpetajat enne tunni algust, selgitades põhjuse.
- 3.14. Õpilane töötab tunnis kaasa, ei sega õppetunni läbiviimist, kaasõpilaste ja õpetaja tööd. Lülitab välja mobiiltelefoni.
- 3.15. Tunni ajal võib õpilane oma kohalt ja klassist lahkuda ainult õpetaja loal.
- 3.16. Õpetaja loal ja vastutusel võivad õpilased vahetunni ajal klassiruumis viibida.
- 3.17. Vahetundides tuleb käituda nii, et see ei segaks teisi koolis viibijaid: karjumine, rüselamine ja jooksmine jmt on keelatud.

4. KOOLI VARA

- 4.1. Õpilane ei kahjusta kooli, teiste õpilaste ega koolitöötajate vara.
- 4.2. Kool võimaldab õpilasel tasuta kasutada kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti.
- 4.3. Õpilane vastutab isiklikult talle kasutada antud õpikute ja teiste õppevahendite eest. Õpilane tagastab need õppeaasta lõpus vastavale aineõpetajale.
- 4.4. Kooli vara tahtlikul rikkumisel või kaotamisel hüvitab kahju vara ostuväärtuses õpilase vanem või kokkuleppel kooliga hangib uue vahendi.
- 4.5. Koolist lahkumisel või põhikooli lõpetamisel täidab õpilane ringkäigulehe.

5. HINDAMISEST TEAVITAMINE

- 5.1. Õpilaste teadmiste ja oskuste hindamise põhimõtted ja kord on kättesaadav kooli kodulehel rubriigis „Dokumendid“ pealkirjaga „Õppekava“ . Hindamise põhimõtteid ja korda tutvustavad õpilastele klassijuhatajad ja aineõpetajad õppeaasta alguses.
- 5.2. Õpilasel ja tema vanemal on õigus saada teavet õpilase hinnete kohta e-koolist, klassijuhatajalt ning aineõpetajalt.
- 5.3. Käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilasele klassijuhataja õppeaasta algul.

6. PUUDUMINE JA HILINEMINE

- 6.1. Õppes puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel. Kool hindab, kas õppes puudumise põhjused on mõjuvad.
- 6.2. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on:
 - 6.2.1. õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
 - 6.2.2. läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud;
 - 6.2.3. olulised perekondlikud põhjused;
 - 6.2.4. muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused.
- 6.3. Kui õpilane haigestub, on vanem kohustatud teavitama klassijuhatajat või kirjutama vastava teate e-kooli puudumise esimesel päeval.
- 6.4. Vanem on kohustatud esitama eelneva vabastusavalduse kui õpilase planeeritud puudumine perekondlikel põhjustel toimub rohkem kui kolm päeva.
- 6.5. Klassijuhataja teavitab vanemat hiljemalt teisel koolipäeval õpilase õppetöölt puudumisest telefoni või e-kooli kaudu.
- 6.6. Õpilase vanem on kohustatud lapse koolist puudumist põhjendama tema koolituleku esimesel päeval.
- 6.7. Õppes puudumisel kooli esindamise või kooli üritusel osalemise tõttu esitab õpilaste nimekirja vastutav õpetaja õppealajuhatajale hiljemalt kaks päeva enne ürituse toimumist.
- 6.8. Kool teavitab elukohajärgset omavalitsust õpilase õppetöölt puudumisest juhul kui:
 - 6.8.1. kool ei saa kontakti õpilase koduga ja puudumise põhjuste väljaselgitamine ei ole võimalik;
 - 6.8.2. õpilasel on täheldatud põhjendamata puudumised ning kool on rakendanud omapoolsed meetmed, mis ei ole tulemusi andnud.
- 6.9. Kui õpilane lahkub mõjuva põhjusega koolist õppepäeva jooksul, teavitab ta sellest eelnevalt klassijuhatajat või aineõpetajat. Klassijuhataja või aineõpetaja väljastab õpilasele tõendi, mille alusel pääseb õpilane garderoobi.
- 6.10. Tundi hilinemise korral teatab õpilane õpetajale põhjuse.
- 6.11. Õppetöölt puudumise tõttu omandamata materjal tuleb õpilasel järele õppida ning õpetaja nõudmisel ka vastata.
- 6.12. Põhjuseta puudumiste ja hilinemiste korral rakendatavad meetmed:
 - 6.12.1. õpilane puudub 1-2 tundi - toimub klassijuhataja vestlus õpilasega;
 - 6.12.2. õpilane puudub 5 tundi - klassijuhataja vestleb lapsevanemaga;
 - 6.12.3. õpilane puudub 10 tundi - klassijuhataja pöördub sotsiaalpedagoogi poole;
 - 6.12.4. õpilase puudumiste jätkumisel - direktori käskkirjaline noomitus;
 - 6.12.5. õpilase üle 20 tunni põhjuseta puudumise korral teavitab sotsiaalpedagoog sellest kohalikku omavalitsust;
 - 6.12.6. kui õpilane on põhjuseta puudunud enam kui 20% õppetundidest ühe trimestri jooksul, alandatakse käitumishinne mitterahuldavaks;
 - 6.12.7. kui õpilane on puudunud ühes trimestris 20% ainetundidest, peab ta sooritama trimestri lõputöö;
 - 6.12.8. kolm põhjuseta hilinemist võrdsustatakse ühe põhjuseta puudunud tunniga;
 - 6.12.9. trimestri käitumishinde otsustab klassijuhataja.

7. ÕPILASE TUNNUSTAMINE

- 7.1. Õpilast tunnustatakse ja tänatakse
 - 7.1.1. väga hea ja hea õppimise eest;
 - 7.1.2. klassi või kooli eduka esindamise eest;
 - 7.1.3. aktiivse klassi- ja koolivälise tegevuse eest;
 - 7.1.4. silmapaistva heateo eest.
- 7.2. Õpilast tunnustatakse järgmiselt:
 - 7.2.1. suuline kiitus;

- 7.2.2. kirjalik kiitus õpilaspäevikusse või e-kooli päevikusse;
- 7.2.3. direktori käskkiri;
- 7.2.4. kooli tänukiri või diplom;
- 7.2.5. direktori vastuvõtt;
- 7.2.6. kooli organiseeritud väljasõidud, õppereisid;
- 7.2.7. õppenõukogu kiitus klassitunnistusele kandmisega;
- 7.2.8. tänukiri, tänukaart vanemale.
- 7.3. Õpilast tunnustatakse klassijuhatajate, aineõpetajate või teiste kooli töötajate ettepanekul.

8. TUGI – JA MÕJUTUSMEETMETE RAKENDAMINE

- 8.1 Eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma, teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist, võib õpilaste suhtes rakendada põhjendatud ja asjakohaseid tugi- ja mõjutusmeetmeid.
- 8.2 Õpilase suhtes võib rakendada järgmisi tugimeetmeid:
 - 8.2.1. arenguveestluse läbiviimine;
 - 8.2.2. individuaalse õppekava rakendamine
 - 8.2.3. õpilase suunamine pikapäevarahva, konsultatsioonitundi või huviringi;
 - 8.2.4. tunnikülastuslehe määramine (õpetaja kinnitab iga tunni lõpus oma allkirjaga õpilase tunnis viibimist ja vanem kinnitab oma allkirjaga päeva lõpus info kättesaamist);
 - 8.2.5. tugispetsialisti teenuse osutamine;
 - 8.2.6. õpilase üleviimine käitumisprobleemidega või kasvatusraskustega õpilaste klassi.
- 8.3. Õpilase mõjutusmeetmed on:
 - 8.3.1. kirjalik noomitus;
 - 8.3.2. õpilase käitumise arutamine vanematega;
 - 8.3.3. õpilasega tema käitumise arutamine direktori või õppealajuhataja juures;
 - 8.3.4. õpilasega tema käitumise arutamine kooli õppenõustamiskomisjonis;
 - 8.3.5. õpilasele tugiisiku määramine
 - 8.3.6. õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas (näit. tunnirahuklassis) ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
 - 8.3.7. konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine;
 - 8.3.8. kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine vanema nõusolekul;
 - 8.3.9. pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;
 - 8.3.10. ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;
 - 8.3.11. ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.
- 8.4. Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendused, vanemale antakse võimalus avaldada arvamust õpilase käitumise ja tugi- või mõjutusmeetme rakendamise kohta.
- 8.5. Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitatakse vanemat e-kooli, e-posti, õpilaspäeviku või kirja teel.
- 8.6. Tunnirahu tagamine ebaõpilasliku käitumise korral. Õppetöö segamise korral rakendatakse järgmisi etappe:
 - 8.6.1. aineõpetaja teeb õpilasele suulise märkuse;
 - 8.6.2. aineõpetaja teeb märkuse e-kooli lapsevanema teavitamiseks (teavitab ka klassijuhatajat);
 - 8.6.3. aineõpetaja suunab õpilase tunnirahuklassi, teavitades sellest lapsevanemat samal päeval e-kooli kaudu;
 - 8.6.4. kui õpilane keeldub klassist lahkumast, pöördub aineõpetaja abi saamiseks sotsiaalpedagoogi poole, sotsiaalpedagoogi eemaloleku ajal kooli juhtkonna poole;

8.6.5. korduva (kolm korda) klassiruumist eemaldamise korral organiseerib klassijuhataja õpilase, klassijuhataja, aineõpetaja, sotsiaalpedagoogi ja lapsevanema vahel ümarlaua;

8.6.6. aineõpetaja või klassijuhataja teeb ettepaneku avaldada kirjalik noomitus direktori käskkirjaga;

8.6.7. aineõpetaja või klassijuhataja suunab õpilase kooli õppenõustamiskomisjoni, vajadusel kaasatakse noorsoopolitsei või teisi valla spetsialiste;

8.6.8. käitumishäirete või kasvatusraskustega õpilastele võidakse määrata sotsiaalpedagoogi „Ohvriempaatia“ töötoad;

8.6.9. kui eelnimetatud meetmed ei taga soovitud tulemust, rakendatakse vastavalt PGS § 58 lõike 3 alusel kuni 10 õppepäevaks ajutist õppes osalemise keeldu. Ajutise õppes osalemise keelu ajaks koostatakse individuaalne õppekava, mille täitmise tagab lapsevanem. Õpilasel tuleb esitada tehtud tööd ja sooritada kontrolltööd;

8.6.10. aineõpetaja või klassijuhataja teeb ettepaneku kohaldada PGS-i § 58 lõikes 3 sätestatud teisi tugi- ja mõjutusmeetmeid;

8.6.11. kui kooli poolt kohaldatud tugi- ja mõjutusmeetmed pole andnud soovitud tulemusi, pöördub kool järgmiste meetmete rakendamiseks kohaliku omavalitsuse poole eesmärgiga mõjutada õpilast kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama;

8.6.12. õpilase süüteotunnustega teo korral informeerib kool politseid seadustest tulenevate sekkumiste rakendamiseks.

9. VAIMNE JA FÜÜSILINE TURVALISUS

9.1. Kool tagab õpilase ja koolitöötaja koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse korraldades järelevalve õpilaste üle kogu õppepäeva vältel.

9.1.1. Õpilase vaimset või füüsilist turvalisust ohustavast juhtumist teavitatakse klassijuhatajat, õpetajat, sotsiaalpedagoogi, direktorit või mõnda teist kooli töötajat ning lapsevanemat.

9.1.2. Koolitöötaja vaimset või füüsilist turvalisust ohustavast juhtumist teavitatakse haldusjuhti, õppealajuhatajat, direktorit või mõnda teist kooli töötajat.

9.2. Õigusrikkumiste korral kaasatakse vajadusel politsei.

9.3. Hädaolukorrast annab teada alarm. Viivitamatult tuleb minna lähimasse klassiruumi ja tegutseda vastavalt õpetaja juhendamisele.

9.4. Hädaolukord on sündmus või sündmuste ahel, mis ohustab koolis viibivate isikute elu ja tervist, kahjustab oluliselt keskkonda või tekitab ulatuslikku majanduslikku kahju.

9.5. Hädaolukorra lahendamiseks kaasatakse päästeamet.

9.6. Õpilasel on keelatud kooli territooriumil hasartmängude mängimine, suitsetamine, alkohoolsete, narkootiliste ainete, mokatubaka ja e-sigarettide tarbimine, omamine ja levitamine.

9.7. Õpetajal on õigus õpilase turvalisuse tagamiseks ära võtta talle seadusega keelatud ained ja esemed. Äravõetud esemed tagastatakse lapsevanemale või antakse üle politseile. Kui lapsevanem kahe nädala jooksul õpilaselt ära võetud esemele või ainele järele ei tule, siis äravõetud aine või ese hävitatakse.

10. KOOLI TERRITOORIUMI JA RUUMIDE KASUTAMINE

10.1. Õpilasel on õigus kasutada tasuta kooli rajatisi, ruume, raamatukogu ning õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid.

10.2. Võimlas, spordiväljakul, keemia-, füüsika-, arvuti-, käsitöö- ja kodunduse ning tehnoloogiaõpetuse klassides kehtestavad täiendavad reeglid aineõpetajad. Reegleid tutvustatakse õpilastele õppeaasta alguses ja need on kättesaadavad nimetatud klassides.

10.3. Õpilased saavad koolis arvutit kasutada õppeklassides või kooli arvutiklassis väljaspool õppetunde õpetajaga kokkulepitud ajal.

10.4. Õpilane viibib sööklas ettenähtud söögivahetunnil koos õpetajaga, täidab sööklas õpetaja ja sööklatöötajate korraldusi vastu vaidlemata, sööb viisakalt, pärast söömist paneb tabureti laua all ja viib ära toidunõud.

10.5. Tervishoiuteenust osutab kooliõde esmaspäevast reedeni kell 8.00-14.30.

10.6. Riiehooldu jäetakse üleriided ja välisjalatsid. Üleriiete taskutesse ei jäeta dokumente, võtmeid, raha, mobiiltelefone ega muid väärtuslikke esemeid. Turvalisuse tagamiseks on riiehooldu tundide ajal lukustatud, vajaduse korral avab ukse administraator või sekretär.

10.7. Jalgrattad paigutada selleks ettenähtud kohta ja lukustada.

11. HÜGIEEN, TERVISHOID JA VÄLIMUS

11.1. Õpilased hoiavad kõikjal koolis puhtust ning korda.

11.2. Õpilased kannavad kooli ruumides vahetusjalatseid.

11.3. Õpilane riietub puhtalt ja korrektselt, olukorrale vastavalt, ei kannu siseruumides peakatet.

11.4. Närimiskummi närimine, söömine ja joomine ei ole tundides lubatud.

12. LÕPPSÄTTED

12.1. Kodukorra on läbi arutanud ja arvamuse andnud hoolekogu, õppenõukogu ja õpilasesindus.

12.2. Kooli kodukord arutatakse õpilastega läbi klassijuhatajatunnis pärast kodukorra kehtestamist. Õpilane kinnitab oma allkirjaga, et on kodukorraga tutvunud ja nõuetest teadlik.

12.3. Muudatused kodukorras tehakse enne õppeaasta algust või seoses muudatustega põhimääruses.