

Martna Põhikooli KODUKORD

Kooli kodukord kehtestatakse *Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse* § 68 lg 1 alusel.

Martna Põhikooli kodukord on kehtiv 01.septembrist 2010.aastast.

Käesolev kodukorra redaktsioon on kehtestatud direktori 18. oktoobri 2012. a käskkirjaga nr. 89

Käesolev kodukorra redaktsioon on kehtestatud direktori 30. augusti 2018. a käskkirjaga nr. 121-õpilased

Käesolev kodukorra redaktsioon on kehtestatud direktori 18.novembri 2020. a käskkirjaga nr. 1.-3/248.

MEIE KOOL ON ÜHINE TÖÖKOHT ÕPILASTELE, ÕPETAJATELE JA KOOLITÖÖTAJATELE

1. Üldsätted

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

- 1.1. Õppetunnid algavad kell 8.15.
- 1.2. Kooli päevakavast õpilasele kohalduv osa tehakse õpilasele ja tema vanemale teatavaks E-kooli, kooli veebilehe ja õpilaspäeviku kaudu.
- 1.3. Õppetunni algust teavitab koolikell, õppetunni lõpetab aineõpetaja.
- 1.3. Üleriided ja välisjalatsid jätan garderoobi.
- 1.4. Suhtlen õpetajatega ja kaasõpilastega nii, nagu soovin, et käitutaks minuga.
- 1.5. Koolis olen korrektselt riides, siseruumides kannan mitte määrduva tallaga vahetusjalatseid.
- 1.6. Kehalise kasvatuses tunnis kannan spordidressi ja spordijalatseid.
- 1.7. Hoian oma-, kaaslaste- ja koolivara (rikkumisel taastan või hüvitan selle).
- 1.8. Esindan kõikjal väarikalt ennast ja oma kooli, käitun lugupidavalt ja viisakalt täiskasvanutega ning kaasõpilastega.
- 1.9. Pidulikel kooliüritustel kannan pidulikku riietust.
- 1.10. Kooli territooriumilt lahkun vaid klassijuhataja, aine- või pikapäevaõpetaja loal või lapsevanema kirjalikul loal. Kool ei kasuta täiendavalt õpilaste ning teiste kodanike liikumise jälgimisel vastavat jälgimisseadmetikku.
- 1.11. Söögisaal on avatud kell 10.50 – 14.00. Söögisaali lähen distsiplineeritult, süüa vaikselt, mobiiltelefoni ei kasuta, toitu kaasa ei võta.
- 1.12. Kooli ukseid suletakse E-N kell 16.30, R kell 15.30.
- 1.13. Õpilasele väljastatakse õpilaspilet Martna Põhikooli õppima asumisel.

2. Õppetöö

- 2.1. Õppetunni algul tervitan õpetajat püstitõusmisega.
- 2.2. Osalen igas õppetunnis. Õppetunnid toimuvad koolis või väljaspool kooli. Õppetegevus toimub ka ekskursiooni või õppekäiguna. Eriolukorra tõttu toimub õpe distantsõppe vormis vastavalt kooli korraldustele.
- 2.3. Koduste ülesannete mittetäitmise põhjustest teatan õpetajale enne tunni algust.
- 2.4. Hinnetest teavitatakse lapsevanemaid ja mind minu õpilaspäeviku ja E- kooli kaudu.
- 2.5. Hindamise korraldus on sätestatud kooli õppekava üldosas.
- 2.6. Õppetunnist lahkun vaid õpetaja loal.
- 2.7. Mobiiltelefoni lülitan tunniks välja.
- 2.8. Kehalise kasvatuses vabastuse korral viibin tunnis ja täidan õpetaja korraldusi.
- 2.9. Valmistun igaks tunniks hoolikalt ning võtan kaasa kõik vajalikud õppevahendid.
- 2.10. Hoian oma õppevahendid korras. Õpikud katan ümbrispaaberiga.
- 2.11. Kool võimaldab kasutada tasuta õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti. Õpikud antakse ainekomplektina aineõpetajale, kes laenab need õpilastele ning vastutab kevadel õpilaste poolt õpikute tagastamise eest. Tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti ei tagastata koolile. Õpiku või töövihiku kaotamisel tuleb hüvitada selle maksumus. Õpilaspileti esitan iga õppeaasta alguses kinnitamiseks klassijuhatajale.
- 2.12. Peale tundide lõppu lähen pikapäevarühma, huviringi või koju.
- 2.13. Kooli ruumid ja vahendid on Martna Põhikooli õpilasele tasuta kasutamiseks. Loa andjaks tasuta kasutamise tarbeks on direktor.

3. Õppetööst puudumine

- 3.1. Õppetunnist puudun vaid mõjuval põhjusel.
- 3.2. Kool hindab, kas õppest puudumise põhjuseid saab lugeda mõjuvaks. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised:
 - 1) õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine
 - 2) läbimatu koolitee, ilmastikuolud või muu vääraratu jõud
 - 3) olulised perekondlikud põhjused või muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused.

Martna Põhikooli KODUKORD

3.3. Vanem teavitab hiljemalt õppest puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase õppest 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.

3.4. Põhjuseta puudumisel:

- 1) 1 õppetund – vestlen klassijuhatajaga
- 2) 3 õppetundi – klassijuhataja kirjalik hoiatus minu õpilaspäevikusse
- 3) 7 õppetundi – annan aru klassijuhataja ja direktori nõupidamisel
- 4) 8 õppetundi – saan direktori käskkirja
- 5) Puudumiste tõttu omandamata materjali õpin iseseisvalt ning vastan kooskõlastatult aineõpetajaga.

4. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine koolis

4.1. Vaimset ja/või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks koostatakse tegevuskava, mille teostamine kuulub direktori tööülesannete hulka.

4.2. Vaimse ja/või füüsilise ohust teada saamisel informeeritakse koheselt direktorit.

4.3. Kõik juhtumid, mis on seotud ohuga vaimsele ja/või füüsilisele turvalisusele lahendatakse direktori poolt ning võetakse kasutusele vastavad abinõud ohu likvideerimiseks.

4.4. Eesmärgiga ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada punktis 5.2. mõjutusmeetmeid.

4.5. Õpilasena ma järgin tuletõrje-, liiklus- ja muid ohutusnõudeid

4.6. Õpilasena ma ei jookse kooliruumides.

4.7. Õpilasena viibin vahetunni ajal sellel korrusel, kus tunnid algavad

4.8. Kooli territooriumil ma sõidan jalgratta või rolleriga vaid kooli tulles või lahkudes

4.9. Võõrad võivad kooli territooriumil või ruumides viibida vaid juhtkonna loal.

5. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine

5.1. Eduka õppimise ja hea käitumise korral tunnustatakse mind järgmiselt:

- 1) Õpetaja suuline kiitus
- 2) Õpetaja kirjalik tänu või kiitus
- 3) Direktori käskkirjaline tunnustus, mille koopia saadetakse vanematele
- 4) Kooli tänukiri
- 5) Haridus- ja teadusministeeriumi kiituskiri.

5.2. Kooli kodukorra eiramise korral rakendatakse alljärgnevaid mõjutusvahendeid:

- 1) õpilase käitumise arutamine vanemaga
- 2) õpilasega tema käitumise arutamine direktori juures
- 3) võimalusel õpilasele tugiisiku määramine
- 4) kirjalik noomitus
- 5) eseme, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli hoiulevõtmine. Kooli hoiule antud eset hoiab direktor. Hoiule võetud ese tagastatakse pärast hoiulevõtmise aluse äralangemist
- 6) õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused
- 7) konfliktolukorras osalenud poolte lepitamise eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks
- 8) kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vaid õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul
- 9) pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul
- 10) ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest
- 11) ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.

5.3. Kooli kodukorra eiramisest ja rakendatud tugimeetmest teavitatakse vanemat kirjalikult.