

**Tulin kooli õppima,
lasen teistel õppida,
õpetajal õpetada!**

KOIGI KOOLI KODUKORD

1. ÜLDOSA

- 1.1 Koigi Kooli kodukord lähtub põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, kooli põhimäärusest ning üldistest eetika-, morali- ja käitumisnormidest.
- 1.2 Kooli kodukorra täitmine on õpilastele ja koolitöötajatele kohustuslik.
- 1.3 Kooli kodukord ja selle muudatused arutatakse läbi õppenõukogus ning esitatakse enne direktori poolt kinnitamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule ja õppenõukogule.

2. ÕPPETÖÖ KORRALDUS

- 2.1 Koolimaja avatakse kell 7.10 ja suletakse kell 16.00.
- 2.2 Õppetunnid algavad kell 8.00.
- 2.3 Õppetunnid kestavad 45 minutit, mis vahelduvad 10 minutiliste vahetundide ja 20 minutilise söögivahetunniga.
- 2.4 Õppetunnid võib ära jätta, kui sõit kooli ja tagasi ei ole korraldatud ning tegelikult toimiv välisõhu temperatuur on: miinus 20° ja madalam 1.-6.klassis; miinus 25° ja madalam 7.-9.klassis.
- 2.5 Koolitundidest osavõtt on kohustuslik.
- 2.6 Tundi alustab ja lõpetab õpetaja.
- 2.7 Õpilane jõuab tundi õigeaegselt.
- 2.8 Õpilasel on igapäevaselt kaasas kõik vajalikud õppevahendid, mis on puhtad ja korras (sh õpilaspilet).
- 2.9 Õpilaspäevik on kohustuslik. Infot õppetöö ja õpitulemuste kohta saab lisaks e-koolist.
- 2.10 Koduste ülesannete täitmine on õpilasele kohustuslik. Ülesande mittetäitmisest ja õppevahendite koju unustamisest teavitab õpilane õpetajat tunni alguses. Tegemata tööd teeb õpilane järgi õpetajaga kokkulepitud ajaks.
- 2.11 Õppetunnis ei tegele õpilane kõrvaliste asjadega, ei söö, joo, nätsuta närimiskummi ega riku sellega kooli mööblit.
- 2.12 Õpilane töötab tunnis oma võimete kohaselt, ei sega kaasõpilaste ega õpetaja tööd. Mitterahuldavalt sooritatud tööd saab parandada uuesti 10 õppepäeva jooksul.
- 2.13 Õpilasel on võimalus osa võtta õppeainete konsultatsioonidest ja vastata järele puudulikud või puudumise tõttu tegemata jäänud tööd. Koolis on kindel konsultatsioonide graafik, mille väliselt saab vastata kokkuleppel aineõpetajaga. Õpilastele, kelle veerandihinne on mitterahuldav, on konsultatsioonis osalemine kohustuslik õpetaja poolt määratud individuaalse õppekava alusel.
- 2.14 Õpilane osaleb valdkonnapädevuste kujundamise toetamiseks (PRÕK § 4, lõige 5) kahes kooli poolt pakutavas ainevaldkonnaringis (kunstiained ja kehaline kasvatus). Osalemist arvestatakse õppetegevuse osana koondhindamisel. Valdkonnapädevuste kujundamist eelpool nimetatud ainevaldkonnaringides kompenseerib osalemine huvikooli seaduse alusel töötavas maakondlikus huvikoolis.
- 2.15 Kool teavitab õpilast ja tema vanemaid õpilase hinnetest elektrooniliselt e- koolis ja paber kandjal klassipäeviku/tunnistuse kaudu.
- 2.16 Koolis kehtivat hindamisjuhendit tutvustab õpetaja õpilastele ja lastevanematele ning see on leitav kooli koduleheküljel oleva õppekava osana.
- 2.17 Koolis on tagatud õpilasele eripedagoogi, psühholoogi, logopeedi ja kohaliku omavalitsuse sotsiaalnõuniku teenus.

- 2.18 Arenguvestlusi korraldatakse iga kooliastme alguses- I kooliastme (1.klass), II kooliastme (4.klass) ja III kooliastme (7.klass). Õpetajal on iga lapse individuaalsusest lähtuvalt õigus korraldada arenguvestlusi iga kooliastme igas klassis 1 kord õppeaasta jooksul.
- 2.19 Lapsevanem võib külastada õppetunde kokkuleppel juhtkonna või aineõpetajaga/klassijuhatajaga.
- 2.20 Nutiseadmete (mobiiltelefonid, tahvelarvutid, sülearvutid jms) kasutamine on keelatud õppepäeva jooksul (va kasutamine erandkorras, mille otsustab õpetaja).
- 2.21 Nutiseadmeid (mobiiltelefoni, tahvelarvutid, sülearvutid jms) kasutatakse vaid õppetundides (õpetaja loal) õppetunni mitmekesistamiseks.
- 2.22 Esemed, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, võetakse kooli hoiule aineõpetaja/klassijuhataja/kooli juhtkonna poolt ning tagastatakse nädala lõpus või antakse üle vanematele. Hoiule võtmine protokollitakse hoiule võtja poolt. Õpilasele, kellelt ese hoiule võetakse, väljastatakse protokoll koopia, milles märgitakse kooli nimetus, isiku andmed, kelle ese hoiule võetakse, hoiulevõtmise aeg ja põhjus, õiguslik alus (PGS § 58 p5), mõjutusmeetme rakendamise otsust sisaldava käskkirja number ning hoiulevõetava asja kirjeldus. Kui õpilane, kellelt ese hoiule võetakse, ei ole eseme omanik ega selle seaduslik valdaja või kui eset ei võetud hoiule isikult ning omanik või seaduslik valdaja on tuvastatav, teavitab aineõpetaja/klassijuhataja/kooli juhtkond omanikku või seaduslikku esindajat eseme hoiulevõtmisest viivitamatult. Esemed, millele pole õppeaasta lõpuks (31.august) järele tulnud, hävitatakse.
- 2.23 Õpilane tuleb kooli puhtalt ja korralikult rietatuna, kasutab vahetusjalanõusid ja jätab üleriided garderoobi.
- 2.24 Õpilane tervitab kõiki viisakalt, uksele annab teed täiskasvanutele, poiss ka tüdrukutele.
- 2.25 Võimlemise tunnis kannab õpilane võimlemisriideid.
- 2.26 Õpilane, kes on vabastatud kehalise kasvatuse tunnist, viibib ainetunni juures või täidab aineõpetaja antud korraldust.
- 2.27 Õpilase, kes ei soovi sööklas koolitoitu süüa, vanem teeb koolile vastavasisulise avalduse ning tagab lapsele lõunatoidu.
- 2.28 Bussiga kooli tulev õpilane viibib enne ja pärast tunde pikapäevarühmas. Pikapäevarühmas kasutab aega õpiülesannete täitmiseks, puhkuseks ja huvitegevuseks. Pikapäevarühmast lahkudes, peab õpilane informeerima õpetajat oma edasisest tegevusest.
- 2.29 Bussi oodates ja bussis käitub õpilane viisakalt, ei loobi maha prahti, pudeleid, ei lärma, ei löhu, ei trügi. Teretab bussi sisenedes bussijuhti ja tänab lahkumisel sõidu eest ning jätab hüvasti. Hoiab bussipeatuse terve ja puhtana.
- 2.30 Õpilased ei pea koolimaja ega söökla ees vee - või lumesõda.
- 2.31 Tutipeol veega pritsimine toimub eelnevalt klassiõpetajaga kokku lepitud kindlal ajal ja kohas, mis tagab, et neid õpilasi ja õpetajaid, kes seda ei soovi, ei pritsita.
- 2.32 Õpilastel on õigus esitada kooli juhtkonnale arvamusi ja ettepanekuid koolielu parandamiseks.

3. VAHETUNNI JA PIKAPÄEVARÜHMA TÖÖKORRALDUS

- 3.1 Koolimajas liigutakse vaikselt, sest karjumine ja tormamine segab neid, kes tahavad puhata ja järgmiseks tunniks keskenduda.
- 3.2 Õpilane ei risusta eesti keelt ebasobivate väljenditega.
- 3.3 Koolis peavad vahetunnis korda korrapidajaõpetajad ja õpilased
- 3.4 Garderoobi pääseb ainult tundide alguses ja lõpus, söögivahetunnil, kehalise kasvatuse ning kodunduse ja tehnoloogiaõpetuse tundidesse minekuks.
- 3.5 Õppetöö ajal on garderoob lukus. Kui on vajadus lahkuda koolist õppetöö ajal, siis tuleb võtta klassijuhatajalt või aineõpetajalt luba. Vastasel korral pääsu garderoobi ei tagata.
- 3.6 Õpilased ei veeda aega garderoobis enne ega pärast õppetunde.
- 3.7 Garderoobis taskutesse jäetud asjade eest kool ei vastuta, väärtuslikumad asjad tuleb kanda endaga kaasas (rahakott, nutiseadmed jms).
- 3.8 Kadunud asjadest teavitab õpilane kohe aineõpetajat/klassijuhatajat/kooli juhtkonda.

3.9 Sööma minnakse koos klassi - ja/või korrapidajaõpetajaga. Söögilauas käitatakse viisakalt, ei raisata toitu ega võeta seda kaasa.

3.10 Oodet minnakse sööma koos pikapäevarühma õpetajaga.

4. ÕPILASÜRITUSED

4.1 Õpilastel on kohustus osaleda kooli aktustel ja teistel ülekoolilistel üritustel.

4.2 Kooli pidulikele üritustele tullakse nõuetekohaselt riietatuna:

4.2.1 sinine/must/valge;

4.2.2 rahvariided;

4.2.3 erandkorrad kokkuleppel klassijuhataja ja juhtkonnaga;

4.2.4 erandkorrad 1. september ja jõulupidu.

4.3 Kooliüritustel pildistatakse ning pildid avalikustatakse kooli koduleheküljel.

4.4 Üldarendavad ekskursioonid, teatri/kontserdi/muuseumi külastused, õppekäigud jms, kus osaleb terve klass või kogu kool, toimuvad kooskõlastatult kooli juhtkonnaga.

5. ÕPPETÖÖST PUUDUMISED

5.1 Õppest puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel.

5.2 Kool hindab, kas õppest puudumise põhjuseid saab lugeda mõjuvaks. Mõjuvad põhjused on järgmised:

5.2.1 õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;

5.2.2 olulised perekondlikud põhjused;

5.2.3 läbimatu koolitee või muu väärmatu jõud, ilmastikutingimused, mille puhul on põhjendatud õppest puudumine.

5.3 Vanem peab kooli/klassijuhatajat teavitama õpilase puudumise põhjusest esimese õppepäeva jooksul kasutades ühte järgmistest võimalustest:

5.3.1 telefoni teel;

5.3.2 SMS'i teel;

5.3.3 e-kooli vahendusel;

5.3.4 e-maili vahendusel.

5.4 Kui õpilase puudumist ei olnud võimalik välja selgitada, siis kool teavitab vallavalitsust õpilase põhjuseta koolikohustuse mittetäitmisest hiljemalt järgmisel päeval.

5.5 Õppetöö ajal võib koolimajast lahkuda, kas haiguse tõttu või lapsevanema kirjaliku teatise alusel mõjuval kodusel põhjusel - aineõpetaja, klassijuhataja, õppealajuhataja või juhtkonna loal.

5.6 Kui puudumisest ei teavitata kolme esimese päeva jooksul, loetakse see põhjuseta puudumiseks.

5.7 Puudumine õppetundidest ei vabasta õpilast puudunud tunnis antud õppeülesannete täitmisest.

6. KÄITUMINE KOOLI VARAGA

6.1 Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatise, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid, kokkuleppel kooli töötajatega.

6.2 Õpilane vastutab oma töökoha, talle antud õppe- ja töövahendite korrasoleku ning puhtuse eest.

6.3 Õpilane kohustub kooli vara rikkumise või lõhkumise korral teavitam sellest kohe õpetajat/kooli juhtkonda ning lapsevanem on kohustatud hüvitama lapse poolt tekitatud kahju.

6.4 Oma klassi - ja kooliümbrust korrastavad ja puhastavad õpilased ise.

6.5 Õpilased hoiavad stende ja väljapanekuid, sest austatakse teiste ning enda tehtud tööd.

6.6 Kool kasutab olukordadele reageerimiseks kooli territooriumil videovalvet. Videojärelvalve reguleerimisel lähtutakse EV Põhiseaduse § 26 ja Isikuandmete kaitse seadusest.

6.7 Õpilased tagastavad kevadel või koolist lahkumisel heas seisukorras õpikud ja töövihikud ning kõik tema kasutuses olnud koolile kuuluva vara (rahvariided, raamatukogu raamatud, suusad jms.).

7. ÕPILASTE JA KOOLITÖÖTAJATE VAIMSET VÕI FÜÜSILIST TURVALISUST OHUSTAVATE OLUKORDADE ENNETAMINE JA JUHTUMITE LAHENDAMINE

7.1 Koolimajas liigutakse rahulikult, sest maja on kitsas ja kiirustamine võib kaasa tuua õnnetuse.

- 7.2 Ohtlike juhtumite korral käitatakse vastavalt kooli kriisiplaanile.
- 7.3 Kooli sisustus, ruumid, hooned ja maa-ala vastavad esitatud tervisekaitse nõuetele.
- 7.4 Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise eest kannavad hoolt kõik kooli töötajad ja õpilased.
- 7.5 Õpilased ja koolitöötajad on kohustatud järgima tule-, liiklus- ja muid ohutusreegleid/nõudeid. Klassiruumis, sööklas ja võimlas peab korda ja vastutab õpilase turvalisuse eest õpetaja.
- 7.6 Turvalisuse eesmärgil on koolil õigus vajadusel piirata õpilaste koolihoonest või territooriumilt väljumist.
- 7.7 Turvalisuse tagamiseks on kooli välisterritooriumil videovalve.
- 7.8 Kaaslasi ja ennast ohustavate esemete (külma- ja tulirelvad, pürotehnika, välgumihkel jne) kooli kaasa võtmine on keelatud. Kooli töötajal on õigus need esemed konfiskeerida ja teavitada vastavaid ametkondi (politseid).
- 7.9 Tubakatoodete ning alkoholi ja muude narkootiliste ja/või toksiliste ainete tarvitamine ja omamine kooli territooriumil on keelatud. Alkoholi, tubaka või muu keelatud aine omamise korral on kooli töötajal õigus see konfiskeerida ning edastada kooli juhtkonna liikmele. Keelatud aine omamisest teavitatakse politseid ja äravõetu antakse üle vanemale või politseile vastavalt politseilt saadud korraldusele. Õpilaste vaimse ja füüsilise turvalisuse huvides võimaldab kool politseil läbi viia operatsioone narkootiliste ainetega seotud õigusrikkumiste ennetamiseks ja avastamiseks.
- 7.10 Õpilaste ja koolitöötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavast olukorrast teavitatakse viivitamatult kohal viibivat õpetajat või kooli töötajat, kes omakorda teavitab õppejuhti või direktorit. Olukorrast teavitatakse klassijuhatajat ja õpilase vanemat. Vajadusel kutsutakse kohale korrakaitsta või arstiabi.
- 7.11 Direktor või tema asendaja võtab olukorra põhjustanud juhtumise osalenud isikutelt ning pealtnägijalt suulised või kirjalikud seletused ning selgitab välja juhtumiga seotud asjaolud, järgides järgmist korda:
- suulise seletuse võtmise kohta koostab seletuse võtja kirjaliku protokoll, kus märgitakse seletuse andmise ja juhtumise toimumise kuupäevad, seletuse andnud isiku ja pealtnägijate andmed ning kirjeldatakse juhtumise sisu; kirjaliku seletuse puhul esitab seletuse andja direktorile või õppejuhile kirjaliku seletuskirja, kus märgitakse seletuse andmise ja juhtumise toimumise kuupäevad, seletuse andnud isiku andmed ning kirjeldatakse juhtumise sisu; protokollile juurde lisatakse juhtumise asjaolusid tõestavad dokumendid ja vajadusel ka asitõendid.
- 7.12 Õpilastel on keelatud kooli territooriumil ilma loata filmida, pildistada ja teksti salvestada (va õppeesmärgil või koostöös õpetajaga).
- 7.13 Iga koolipere liige vastutab oma isiklike esemete eest. Üldkasutatavatesse ruumidesse järelevalveta jäetud esemete eest kool ei vastuta. Esemete kadumise korral informeerib õpilane oma klassijuhatajat.
- 7.14 Koolitervishoiuteenust osutab kohalik perearstikeskus. Koolipäeval tekkinud terviseprobleemidega pöördub õpilane kooli töötaja poole, kes teavitab lapsevanemat ja vajadusel suunab õpilase perearstikeskusesse.
- 7.15 Kiusamise ohvriks langenu pöördub abi saamiseks usaldusväärse isiku poole.
- 7.16 Õpilaste ja koolitöötajate fotode, filmide, videote ja kõnede salvestamine ning avalikustamine ilma isiku nõusolekuta on keelatud. Kooli ühisüritusi pildistatakse ja salvestatakse, teavitades sellest eelnevalt osalejaid.
- 7.17 Enne õppekäigule minekut tutvustatakse osalejatele käitumisreegleid ja ohutusnõudeid. Õppekäikudel täidavad õpilased õpetajate ja neid saatvate täiskasvanute korraldusi.
- 7.18 Tööriistade- ja masinatega töötades arvestavad õpilased ohutustehnika nõudeid ning ei sea ohtu ennast ega teisi.
- 7.19 Igal õppeaastal tutvustatakse õpilastele ja koolitöötajatele tuleohutusjuhendit, hädaolukorras tegutsemise plaani ning viiakse läbi praktiline evakuaatsiooniõppus.
- 7.20 Õpilane kannab helkurit välisriietel või koolikotil.

8. ÕPILASTE TUNNUSTAMINE

8.1 Ettepanekud õpilase tunnustamiseks teeb klassijuhataja/ aineõpetaja/ kooli juhtkond/ mõne organisatsiooni juht/kogukonna liige.

8.2 Tunnustamise vormid on:

8.2.1 Õpetaja suuline kiitus.

8.2.2 Juhtkonna suuline kiitus.

8.2.3 Õpetaja kirjalik tänu või kiitus.

8.2.4 Pilt stendil Meie Tublimad väga hea või hea õppeedukuse tunnustuseks.

8.2.5 Tänu kiri.

8.2.6 Tänu kiri vanematele lapse kasvatamise eest.

8.2.7 Direktori käsk kiri.

8.2.8 Õppenõukogu tunnustus.

8.2.9 Kiituskiri.

8.2.10 Ainekiituskiri.

8.2.11 Kingitus või mälestusese kooli logoga.

9. ÕPILASTE TUGI – JA MÕJUTUSMEETMED

9.1 Tugimeetmed:

9.1.1 Arenguvestluse läbiviimine.

9.1.2 Individuaalse õppekava rakendamine.

9.1.3 Õpilase suunamine pikapäevarühma.

9.1.4 Tugi- või erispetsialisti teenus.

9.1.5 Rajaleidja koolivälise nõustamismeeskonna teenus.

9.1.6 Lastekaitse kaasamine.

9.2 Mõjutusmeetmed

9.2.1 Käitumise arutamine klassijuhatajaga /õpetajaga.

9.2.2 Õpetaja suuline märkus.

9.2.3 Õpetaja kirjalik märkus.

9.2.4 Käitumise arutamine direktori või õppealajuhatajaga.

9.2.5 Käitumise arutamine koos õpetaja/klassijuhataja, juhtkonna ja vanematega.

9.3 Mõjutusmeetmed eriolukordades

9.3.1 Käitumise arutamine õppenõukogus või hoolekogus.

9.3.2 Kirjalik noomitus.

9.3.3 Esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli hoiule võtmine.

9.3.4 Kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine.

9.4 Mõjutusmeetmed erandkorras, korduva rikkumise puhul

9.4.1 Õpilasele määratakse ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis ja osaleda väljasõitudel:

- õpilase käitumisprobleemide tõttu;

- võlgnevuste tõttu õppetöös.

9.4.2 Õpilasele võib teha õppenõukogu otsusega ajutise õppetöös osalemise keelu, kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.

9.4.3 Õpetajal on õigus õpilane õppetunnist eemaldada koos kohustusega olla määratud kohas (milleks on lugemissaal) ja saavutada nõutavad õpitulemused, mis esitatakse pärast tunde vastavale aineõpetajale. Vajadusel määrata 1, 5 tunni ulatuses päevas pärast õppetunde koolis viibimise kohustus koos õppetöö tegemisega või ilma õppetöö kohustusega.

9.4.4 Direktori käskkirjaga hoiatus.

9.4.5 Direktori käskkirjaga noomitus.

9.4.6 Õppenõukogu hoiatus.

- 9.4.7 Õppenõukogu noomitus.
- 9.4.8 Direktori käskkirjaga käitumishinde alandamine.
- 9.4.9 Noorsoopolitsei kaasamine.