

Konguta Kooli kodukord

Õppenõukogu: kinnitatud 22.10.2018

Hoolekogu: kinnitatud 17.12.2018

1. Üldsätted

- 1.1. Kooli kodukord kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 68 alusel.
- 1.2. Kooli kodukord lähtub Eesti Vabariigis kehtivatest seadustest.
- 1.3. Kooli kodukord on õpilastele ja kooli töötajatele täitmiseks kohustuslik.
- 1.4. Kooli kodukord kehtib koolimajas, kooli territooriumil ning kõigil kooli poolt organiseeritud üritustel. Kodukorda tutvustab klassijuhataja õpilastele ning nende vanematele õppeaasta alguses või kooli kodukorras muudatuste sisseviimisel. Kooli kodukord on avalikustatud kooli kodulehel.
- 1.5. Kodukorra eesmärk on tagada koolis töörahu, õpilaste ja töötajate turvalisus ning kooli vara kaitstus.

2. Õppetöö korraldus

- 2.1. Kool lähtub õppetöö korraldamisel [põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest](#) ja [tervisekaitseõuetest kooli päevakavale ja õppekorraldusele](#).
- 2.2. Konguta Kooli õppe- ja kasvatustöö põhivorm on õppetund. Õppetunnid toimuvad koolis, väljaspool kooli õppekäigu või - ekskursioonina vm vormina. Õppetöö võib toimuda ka loengu, e-õppe või konsultatsioonina.
- 2.3. Õppetöö toimub [kooli päevakava](#) alusel, mis on avaldatud kooli kodulehel. Muutustest teavitatakse õpilasi ja lapsevanemaid ekooli, päeviku või kooli kodulehe kaudu.
- 2.4. Koolimaja uks avatakse tööpäeviti 7.00 ja suletakse 21.00. Õppetunnid algavad koolis kell 8.00. Õppetöö järgselt on koolimaja avatud huvitegevusteks. Õpetajad on üldjuhul koolimajas viiel päeval nädalas kell 8.00 - 15.00.
- 2.5. Kõik Konguta Kooli õpilased ja õpetajad osalevad igal hommikul peale 1.tundi hommikukogunemisel.
- 2.6. Koolis toitlustatakse õpilasi kooli sööklas. Hommikuputru saab kell 7.35 eelneval koolipäeval registreerudes. Hommikupudru söömise võimalus on 1.novembrist kuni 30.aprillini. Söögivahetunnid toimuvad pärast 3. tundi (I kooliaste) ja pärast 4.tundi (II kooliaste). Pärast 2.tundi saavad õpilased toiduprogrammide toel puu- ja juurvilju. Pikapäevarühma õpilasi toitlustatakse kell 13.40.
- 2.7. Koolis töötab pikapäevarühm vastavalt [pikapäevarühma päevakavale](#). Pikapäevarühma võetakse õpilane vastu lapsevanema avalduse alusel.

2.8. Võimlas, arvutiklassis, õppeköögis ja käsitöö klassis, tehnoloogiaõpetuse ruumides ja raamatukogus peavad õpilased täitma nende ruumide kasutamise erinõudeid, mis asuvad vastava ruumi seinal.

2.9. Kooli üritustel on lubatud filmimine ja pildistamine, kuid see ei tohi segada osalejaid. Salvestiste kasutamisel lähtutakse [isikuandmete kaitse seadusest](#) .

2.10. Garderoobi jäetakse üleriided ja välisjalatsid. Garderoobis ja riietusruumides olevate asjade eest kool materiaalselt ei vastuta.

3. Koolikohustuse täitmine ja sellest teavitamine

3.1. Õpilane täidab koolikohustust ja võtab osa õppetööst.

3.2. Puudumised ja hilinemised fikseerib iga aineõpetaja e-koolis tunni toimumise päeval.

3.3. Õppest puudumine on lubatud ainult mõjuvatel põhjustel, lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest § 35.

3.4. Õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest teavitab lapsevanem või hooldaja hiljemalt puudumise esimesel päeval (PGS § 36) või võimalusel varem e-kooli vahendusel või muul moel.

3.5. Õpilase puudumine tunnist ei vabasta teda õppematerjali omandamisest.

3.6. Pikemaajaliseks planeeritud õppetöölt puudumiseks pöördub õpilase vanem avaldusega kooli direktori poole ja lepib aineõpetajatega kokku õppeülesannetes selleks perioodiks.

3.7. Kui õpilasel tekib vajadus lahkuda koolist õppepäeva jooksul, siis teavitab ta sellest üldjuhul klassijuhatajat.

3.8. Kui õpilane esindab kooli õppetöö ajal (võistlustel, olümpiaadidel jne), loetakse puudumine põhjendatuks ning märgitakse e-kooli vabastusena.

3.9. Kui õpilane ei saa õppetöös osaleda koolipoolsetel põhjustel, teavitab kool sellest vanemaid.

3.10. Kui õpetaja ei ole ilmunud klassi/tundi 5 minutit pärast tunniaalguse kella, informeerib klassivanem direktorit ning teatab klassile edasise tegevuse.

4. Õpilaste tunnustamine

On reguleeritud Põhikooli- ja Gümnaasiumiseaduse § 57 alusel.

4.1. Õpilasi tunnustatakse:

4.1.1. väga heade ja/või heade tulemuste eest õppetöös;

4.1.2. eduka esinemise eest olümpiaadidel, konkurssidel, aine- ja spordivõistlustel (edaspidi õpilasvõistlus);

4.1.3. aktiivse klassi- ja koolivälise tegevuse eest;

4.1.4. silmapaistva teo eest.

4.2. Õpilaste tunnustamise vahendid on järgmised:

- 4.2.1. suuline kiitus;
- 4.2.2. kirjalik kiitus õpilaspäevikus või e-koolis
- 4.2.3. direktori käskkiri.

4.3. Direktori käskkirjaga kiidetakse õpilast kooli silmapaistva esindamise eest maakonnas, üleriigiliselt, rahvusvaheliselt või tunnustust vääriva teo eest.

4.4. Käskkiri vormistatakse klassijuhataja või aineõpetaja kirjaliku esildise alusel trimestri lõpus.

4.4.1. kiituskiri „Väga hea õppimise eest“ ja „Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines“. Kiituskirjaga tunnustatakse õpilast, kes on saavutanud väga häid tulemusi ühes või mitmes õppeaines;

4.4.2. Tunnustamisele võib lisanduda meene või kooli sponsori preemia.

4.4.3. „Tubli Lapse Päev“- seda võimalust rakendatakse õppetöös edukalt edasijõudvale õpilasele õpetajate ettepanekul trimestri lõpus.

5. Õpilaste õigused ja kohustused, nõuded käitumisele ja hoolsusele

5.1. Õpilasel on õigus:

- 5.1.1. saada võimetekohast õpetust;
- 5.1.2. saada klassijuhatajalt teavet hindamise korra kohta;
- 5.1.3. saada tagasisidet õpetajatelt oma õppetöö tulemuste kohta;
- 5.1.4. saada aineõpetajalt konsultatsiooni;
- 5.1.5. saada abi ja nõustamist kooli tugispetsialistidelt;
- 5.1.6. vaidlustada põhjendatult õpetajale oma hinnet;
- 5.1.7. turvalisele keskkonnale;
- 5.1.8. vahetunnile;
- 5.1.9. pöörduda oma õiguste kaitseks klassijuhataja või koolidirektori poole;
- 5.1.10. kasutada kooli telefoni õpetaja loal.

5.2. Õpilasel on kohustus:

- 5.2.1. täita koolikohustust;
- 5.2.2. õppida võimetekohaselt;
- 5.2.3. tulla kooli õppetundide alguseks;
- 5.2.4. kanda kaasas õppetööks vajalikud vahendid;
- 5.2.5. võtta osa igahommikusest kogunemisest saalis;
- 5.2.6. täita kõigi koolitöötajate õigustatud korraldusi;
- 5.2.7. kanda igapäevaselt kaasas ja täita õpilaspäevikut;

- 5.2. 8. esitada õpetaja korraldusel õpilaspäevik;
- 5.2.9. kasutada siseruumides vahetusjalanõusid;
- 5.2.10. täita korrapidajaõpilasena klassis ette nähtud kohustusi;
- 5.2.11. loovutada õpetaja nõudmisel õppetööd segav ese;
- 5.2.12. täita tehnoloogia-, õppeköögi ja käsitöö klassides, raamatukogus, meediaklassis, spordisaalis nende ruumide kasutamise erinõudeid;
- 5.2.13. järgida pikapäevarühmas päevakava;
- 5.2.14. hoida iseennast, kaaslast ja õpetajaid;
- 5.2.15. täita kooli kodukorra reegleid.

5.3. Nõuded käitumisele:

- 5.3.1. õpilane käitub alati ja igal pool vastavalt üldtunnustatud käitumisreeglitele väärtustades Konguta Kooli ja oma pere mainet ;
- 5.3.2. tervitab koolimajas kaasõpilasi, õpetajaid ja külalisi;
- 5.3.3. suhtleb sõbralikult ja vajadusel abistab;
- 5.3.4. lahkkelide korral püüab neid lahendada rahumeelselt, vajadusel pöördub abi saamiseks täiskasvanu poole;
- 5.3.5. vahetunnis puhkab ja valmistub järgmiseks tunniks;
- 5.3.6. hoiab koolimaja ruumid ja territooriumi prügivaba;
- 5.3.7. ei kasuta ilma õpetaja loata tunnis telefoni ega teisi elektroonilisi vahendeid;
- 5.3.8. telefon on tunni ajal "hääletu" ja laualt eemaldatud;
- 5.3.9. teab, et kellahelin on märguanne tunni alustamiseks ja lõpetamiseks, aga tunni alustab ja lõpetab õpetaja;
- 5.3.10. õpetaja märguandel tundi alustades, lõpetades või külalise sisenedes õpilane tõuseb püsti;
- 5.3.11. hoiab tunnirahu;
- 5.3.12. tunni ajal liigub ja lahkub klassist ainult õpetaja loaga;
- 5.3.13. täidab õpetaja poolt antud õpiülesandeid;
- 5.3.14. koduste ülesannete mittetäitmisest või õppevahendite puudumisest teatab õpetajale enne tunni algust, nõustub õpetaja pakutud lahendustega;
- 5.3.15. õppetöö ajal lahkub kooli territooriumilt vaid koolitöötaja loaga;
- 5.3.16. kasutab viisakat sõnavara;
- 5.3.17. ei võta kooli kaasa esemeid, mis ohustavad turvalisust või häirivad üldist korda;
- 5.3.18. hoidub keelatud tegevustest ning keelatud ainete kasutamisest;

5.3.19. ei kiusa kaasõpilasi füüsiliselt (löömine, varastamine jne) ega verbaalselt (petmine, väljapressimine, ähvardamine, solvamine jne).

5.3.20. Õpilase käitumist hinnatakse vastavalt kodukorras sätestatud nõuete täitmisele.

5.4. Nõuded riietusele:

5.4.1. õpilaslik riietus on puhas ja korrektne;

5.4.2. kasutatakse vahetusjalanõusid, mis on soovitatavalt kummitallaga ja õhku läbilaskvad;

5.4.3. siseruumides ei viibita peakattega (sh kapuutsiga v.a. erikokkuleppel õpetajaga);

5.4.4. spordiriietus on dress ja spordijalatsid;

5.4.5. spordiriietust kantakse ainult kehalise kasvatuse tunnis;

5.4.6. välitundides peab riietus vastama ilmastikule;

5.4.7. pidulik riietus: poistel ühevärvilised püksid ja triiksärk, millele võib lisanduda lips, vest, kuub, kampsun ning tüdrukutel kleit või seelik pluusiga;

5.4.8. lubatud on kanda kõrvalestal olevaid väikseid kõrvarõngaid;

5.4.9. juuksed on kammitud ja pikemad kui õlgadeni juuksed on kinnitatud;

5.4.10. õpilane on koolis meigita ja küüned ei ole lakitud v.a pidupäevadel;

5.4.11. Õpilase hoolsust hinnatakse vastavalt kodukorras sätestatud nõuete täitmisele.

6. Hindamine

6.1. Hindamisel lähtutakse [Põhikooli riikliku õppekava](#) § 19-22, [Konguta Kooli õppekavast](#), [hindamisjuhendist](#) ja [üleviimise ning klassikursuse kordama jätmise juhendist](#).

6.2. Õpilasel on õigus saada teavet hindamise korralduse ning saadud hinnete ja hinnangute kohta. Peamised õppeteemad ja tulemused, vajalikud õppevahendid ja hindamise korralduse teeb aineõpetaja teatavaks trimestri algul ainetunnis.

6.3. Õppepäeva vältel annavad õpetajad ja teised õppe- ja kasvatusalal töötavad isikud õpilasele tagasisidet, et toetada õpilase käitumise, hoiakute ja väärtushinnangute kujunemist.

6.4. Konguta Koolis hinnatakse õpilasi trimestrite kaupa.

6.5. Õpitulemusi kontrollivad hinded /hinnangud tehakse lapsevanemale teatavaks e-kooli/ õpilaspäeviku kaudu.

6.6. Trimestri keskel saadetakse vanemale (vajadusel) hinnete leht paber kandjal. Trimestri lõpus saavad õpilased tunnistuse paber kandjal.

6.7. Käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ning korda tutvustab õpilastele klassijuhataja õppetöö algul. Lõpliku käitumise ja hoolsuse hinde paneb klassijuhataja.

6.8. Õpitulemuste, käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab lastevanematele klassijuhataja õppetöö algul.

6.9. Kool avalikustab kooli õppekavas sätestatud hindamise korralduse kooli veebilehel.

6.10. Hinnete ja hinnangute vaidlustamise kord on sätestatud kooli õppekavas.

7. Õpilaste tugi- ja mõjutusmeetmed

7.1. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitamisel lähtub kool [Haldusmenetluse seaduses](#) § 25- § 32 sätestatust, arvestades [Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses](#) § 58 sätestatut.

7.2. Õpilase mõjutamist kasutatakse õpilase ebaetilise või vägivaldse käitumise korral koolis või väljapool seda, kooli kodukorra eiramise, koolikohustuse mittetäitmise eest.

7.3. Rakendatav meede sõltub õpilase eksimusest või korrarikkumisest. Õpilaste suhtes rakendatavad meetmed:

7.3.1. suuline märkus õpetajalt;

7.3.2. kirjalik märkus õpetajalt e-koolis või õpilaspäevikus;

7.3.3. klassjuhataja vestlus õpilasega;

7.3.4. klassijuhataja vestlus lapsevanemaga;

7.3.5. seletuskirja kirjutamine;

7.3.6. vestlus sotsiaalpedagoogiga;

7.3.7. õpilasega tema käitumise arutamine direktori juures;

7.3.8. õpilase käitumise arutamine HEV sektsiooni ümarlauas;

7.3.9. õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida õpetaja poolt määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutud õpitulemused;

7.3.10. lapsevanema kaasamine õppetundidesse, kus lapsel on probleeme tunnidistsipliinile allumisega;

7.3.11. ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;

7.3.12. direktori käskkirjaga noomitus õpetaja vm koolitöötaja kirjaliku esildise alusel;

7.3.13. ajutine õppes osalemise keeld;

7.3.14. pöördumine maakonna nõustamiskeskusesse, suunamine alaealiste asjade komisjoni või kohaliku omavalitsuse esindaja poole;

7.3.15. politsei väljakutsumine/noorsoopolitsei poole pöördumine, avalduse esitamine;

7.3.16. eseme ära võtmine, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooli kodukorraga kooskõlas:

- õpetaja poolt tunni jooksul hoiustatud ese tagastatakse peale tunni lõppu;

- koolidirektori poolt hoiustatud ese tagastatakse peale koolipäeva lõppu;
- korduval probleemi esinemisel tagastatakse ese vanemale.

8. Õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine

8.1. Õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamist reguleerib [Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus](#) § 44-45.

8.2. Koolis austavad õpetajad, kooli töötajad ja õpilased kõigi õpilaste õigust ja kohustust õppida ning õpetajate õigust ja kohustust juhtida õppeprotsessi. Vastastikune suhtlemine on viisakas ja lugupidav.

8.3. Kooli direktor ja töötajad tagavad õpilaste, õpetajate ja teiste kooli töötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse nende koolis viibimise ajal.

8.4. Vaimset turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks ja lahendamiseks pööratakse kooli sotsiaalpedagoogi poole.

8.5. Füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks koostatakse tegevuskava, mille teostumise eest vastutab kooli majandusjuhataja.

8.6. Kõik kooli töötajad reageerivad, nähes vaimset või füüsilist turvalisust ohustavat olukorda. Koolis reageeritakse juhtumitele, mis on vastuolus üldtunnustatud väärtuste ning heade tavadega.

8.7. Õpilane väldib endale või kaasõpilastele ohtlikke olukordi. Ohtliku olukorra märkamisel või tekkimisel teavitab ta kohe lähemal viibivat kooli töötajat.

8.8. Kakluse, kehalise vigastuse tekitamise korral teavitatakse vanemaid, vajadusel kaasatakse politsei, kooli meditsiinitöötaja või kiirabi.

8.9. Võõra isiku viibimisest kooli territooriumil või ruumides teatab õpilane viivitamatult lähimale kooli töötajale.

8.10. Sõprade ja tuttavatega, kes ei ole Konguta Kooli õpilased, suhtleb õpilane üldjuhul pärast õppepäeva lõppu.

8.11. Probleemide esmased lahendajad koolis on klassijuhatajad ja/või aineõpetajad.

8.12. Õpilastevahelise füüsilise vägivallajuhtumi korral on kooli töötajatel õigus õpilased füüsiliselt lahutada, kui nad ei allu suulisele korraldusele.

8.13. Meelemürkide (tubakatooted, alkohol, narkootikumid) omandamine, omamine ja tarvitamine on keelatud Konguta kooli ruumides ning territooriumil. ([Tubakaseadus](#), [Alkoholiseadus](#), [Narkootiliste ja psühhotroopsete ainete ning nende lähteainete seadus](#)). Rikkumistest teavitab sotsiaalpedagoog lapsevanemat, politseid jne.

8.14. Hädaolukorrana käsitatakse sündmust või sündmuste ahelat, mis ohustab koolis viibivate isikute elu ja tervist, kahjustab oluliselt keskkonda või tekitab ulatuslikku majanduslikku kahju.

8.13. Hädaolukorra lahendamiseks on koolis koostatud kriisiplaan, mis asub igas klassiruumis.

9. Dokumendid, õppevahendid ja kooli vara

9.1. Õpilaspilet:

9.1.1. õpilasele väljastatakse kooli õppima asumisel õpilaspilet;

9.1.2. õpilaspileti pikendamiseks esitab õpilane selle iga õppeaasta esimesel nädalal klassijuhatajale. Pikendamata õpilaspilet on kehtetu;

9.1.3. kadunud, varastatud või rikutud õpilaspileti duplikaadi taotlemiseks esitab lapsevanem koolidirektorile avalduse.

9.2. Õpilaspäevik:

9.2.1. Konguta Koolis on õpilaspäevik kohustuslik. Esimeses kooliastmes õpilane kasutab A5 formaadis õpilaspäevikut.

9.2.2. õpilaspäevik on kaasas iga päev ja seda täidab õpilane igapäevaselt;

9.2.3. päeviku täitmist kontrollivad klassijuhataja ja lapsevanem regulaarselt.

9.3. Õppevahendid:

9.3.1. kool võimaldab põhiharidust omandaval õpilasel/õpetajal kasutada tasuta kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid, kontrolltööde kogumikke jm töölehti;

9.3.2. aineõpetaja soovi korral ja lapsevanemate nõusolekul võib osta täiendavat õppekirjandust, mille kulud kannab õpilase pere;

9.3.3. õppekirjanduse kogust laenutatakse õpikuid jt õppevahendeid klassikomplektidena klassijuhatajatele või aineõpetajatele ainete kaupa. Õppevahendite tagastamise eest vastutab klassijuhataja;

9.3.4. laenutatud õpikusse kirjutab õpilane koheselt oma nime;

9.3.5. õpilane peab kandma kasutamiseks antud õppevahendite säilitamiseks vajalikud kulud: ümbrispaber või raamatukaas (õpikuid ei kiletata);

9.3.6. õpilane tagastab kooli põhivarasse kuuluvad õppevahendid õppeaasta lõpul enne klassitunnistuse saamist või koolist lahkumisel enne dokumentide väljastamist;

9.3.7. klassi või kabinetti koolitöötajale antud vahendid tagastatakse koheselt pärast kasutamist;

9.3.8. õpilasepoolse õppevahendite tahtliku rikkumise või kaotamise korral hüvitab kahjud lapsevanem;

9.3.9. õpilane ja koolitöötaja ei vastuta kasutusse antud õpikute, tööraamatute, töövihikute ja töölehtede otstarbelisest kasutamisest tingitud muutumise või halvenemise eest;

9.3.10. õpilane vastutab isiklikult talle kooli poolt kasutada antud spordivahendite ja esindusriiete (sh. rahvariided) eest.

10. Kooli rajatiste, ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi- ja tehniliste vahendite kasutamine

Kooli rajatiste, ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamisse andmisel lähtub kool [Võlaõigusseaduses](#) § 389 - 395 sätestatust. [Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses](#) § 20, §40- 41 ja [Kooliraamatukogude töökorralduse alused](#) sätestatud erisustest.

10.1. Õpilasel ja koolitöötajal on õigus taotleda koolidirektorilt tasuta kasutamiseks õppekavavälises tegevuses kooli rajatise, õpperuume, raamatukogu ning õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid vastavalt ruumide kasutuskorrale neid tahtlikult lõhkumata või rikkumata.

10.2. Võimlas, raamatukogus, kodunduse, tehnoloogiaõpetuse ja meediaklassis peavad õpilased täitma nende ruumide kasutamise erinõudeid.

10.3. Ruumide või vahendite tahtliku rikkumise korral tuleb kahju kompenseerida kahju tekitajal.

10. 4. Kooli territooriumil on keelatud omada ja kasutada ohtlikke aineid ja esemeid, mängida hasartmänge.