

# KABALA LASTEAIA-PÕHIKOOLI KODUKORD

## **I Üldnõuded**

- 1.1 Kabala Lasteaia-Põhikooli (edaspidi kool) kodukord sisaldab kooli õpilaste ja töötajate omavahelise suhtlemise, käitumise ja ühistegevuse reegleid.
- 1.2 Kodukord koosneb kahest eraldiseisvast korrast lasteaiale ja koolile.
- 1.3 Õpilaste käitumisnormid ja –reeglid kehtestab kooli kodukord (edaspidi kodukord).
- 1.4 Koolis austavad õpetajad, kooli töötajad ja õpilased kõigi õpilaste õigust ja kohustust õppida ning õpetajate õigust ja kohustust juhtida õppeprotsessi ja koolitöötajate õigust ja kohustust tagada koolis häireteta töö.
- 1.5 Kooli õpilane täidab Eesti Vabariigis kehtivaid seadusi, on koolis ja väljaspool kooli viisakas ja käitub üldtunnustatud käitumisreeglite kohaselt.
- 1.6 Kooli igapäevane töö toimub vastavalt direktori poolt kinnitatud päevakavale ja kooli üldtööplaanile.
- 1.7 Kodukord ja muu koolielu puudutav informatsioon on kättesaadav kooli kodulehel <http://www.kabala.edu.ee>, e-koolis ja koolimaja stendil.
- 1.8 Koolimaja koridorides ja koolimaja vahetus ümbruses on videovalve. (Kehtestatud direktori kk 1-3/55 28.08.17)

## **II Koolipäev**

- 2.1 Koolis on õppe- ja kasvatuskorralduse põhivorm õppetund. Õppetunnid toimuvad koolis või õppekäikudena väljaspool kooli vastavalt kooli õppekavale, päevakavale ja kooli direktori poolt kinnitatud tunniplaanile.
- 2.2 Koolitunnid algavad kell 8.30. Õpilane tuleb kooli vähemalt viis minutit enne õppetöö algust.
- 2.3 Õpilane on kohustatud osalema õppetöös vastavalt konkreetse õpilase jaoks kooli poolt ette nähtud tunniplaanile ja õppekorraldusele.
- 2.4 Õpilasel on koolipäevaks kaasas kõik vajaminevad õppevahendid ning 1.-4. klassi õpilastel õpilaspäevik.
- 2.5 Õpilasel on keelatud õppetundide ja ürituste ajal telefonide ja muude õppetööd segavate esemete kasutamine. Õpilane on kohustatud keelatud esemed andma kooli töötajale esimesel nõudmisel.
- 2.6 1.-5. klassi õpilasel on keelatud kasutada mobiiltelefone ja kokkuleppel õpetajaga või õpetaja suunamisel õppetööks.
- 2.7 Tulekahju korral juhendub õpilane tuleohutuse juhendist ja evakuaatsiooniaeskirjadest ning täidab tingimusteta õpetaja korraldusi.
- 2.8 Võõrastel on juhtkonna loata koolimajas viibimine keelatud.
- 2.9 Koolivägivald on lubamatu. Igasugustest koolivägivalla juhtumitest teavitab õpilane kohe kõige lähemal viibivat kooli töötajat või pöördub klassijuhataja poole. Teavitamine on reguleeritud vastavalt kehtivale korrale.

## **III Hügieen, tervishoid, välimus**

- 3.1 Õpilane kannab koolis vahetusjalatseid, üleriided ja välisjalanõud paneb garderoobi. Garderoobi ei jäeta raha, mobiiltelefone ega muid isiklikke esemeid.

3.2 Õpilase välimus peab vastama üldkehtivale arusaamale maitsekusest ega tohi riivata kaasinimeste silma. Õpilane kannab korrektset, õppeasutusse sobivat riietust. Lubamatu on kanda kooli ruumides mütsi ning kapuutsi.

3.3 Pidulikel sündmustel kantakse pidulikku riietust.

3.4 Kehalise kasvatuse tunniks vahetab õpilane riided ja jalatsid. Pärast kehalise kasvatuse tundi peseb end ja vahetab riided.

#### **IV Õppetund**

4.1 Õppetundi kutsub koolikell. Tunni lõpetab õpetaja. Õppetundide ajad määratletakse kooli päevakavas.

4.2 Õppetundi alustatakse tervitusega, kus õpetaja ja õpilased seisavad püsti, tervitavad ning õpetaja korraldusel alustavad õppetööd.

4.3 Tunnis töötab õpilane aktiivselt kaasa, täidab õpetaja korraldusi ega sega kaasõpilasi.

4.4 Õpilane vormistab kirjalikud tööd sinise (musta) sullepea või pastapliiatsiga.

4.5 Koolitundideks täidab õpilane kodused ülesanded.

4.6 Tunnis on keelatud süüa, juua ja närida nätsu.

4.7 Õpilane ei kasuta tunnis mobiiltelefoni või muid tunnis mittevajalikke tehnilisi vahendeid. Kaasõpilasi häirivad või ohustavad esemed võtab õpetaja hoiule koolipäeva lõpuni ja tagastab need vastavalt kokkuleppele õpilasele või lapsevanemale. Esemeid hoitakse kantseleis.

4.8 Õpilane on oma töösse suhtumises aus, keelatud on tööde mahakirjutamine, spikrite kasutamine ja võltsimine.

4.10 Õppetunni lõpetab õpetaja pärast kella helisemist, kell on märguanne õpetajale.

4.11 Oma kooli esindama õppetundide ajast (võistlused, konkursid vms) lubatakse vähemalt rahuldava õppeedukuse ja käitumisega õpilane.

4.12 Koolitundide ajal planeeritud õppekäik on õpilasele kohustuslik.

#### **V Vahetund ja söömine**

5.1 Vahetunni pikkus on 10 minutit, söögivahetunni pikkus on 20 minutit.

5.2 Õpilane tervitab kooli ruumides viibivaid kooli töötajaid ja külalisi.

5.3 Jooksmine, tõuklemine ja karjumine koridorides ning treppidel on keelatud.

5.4 Vahetundide ajal võivad õpilased viibida kooli territooriumil väljaspool õppehoonet. Koolimajast väljas ei viibi õpilane sisejalanõudega.

5.5 Söögisaalis viibib õpilane ainult söögivahetunnil. I – V klass tuleb sööma koos aineõpetajaga.

5.6 Sööklas käitub õpilane väarikalt ning hügieeninõudeid arvestades. Toitu söögisaalist välja ei viida.

#### **VI Õpilase õigused**

6.1 Õpilasel on õigus aineõpetaja konsultatsioonile õpetaja poolt määratud ajal.

6.2 Õpilasel on õigus osa võtta õpilasesinduse (ÕE) tööst, osaleda huviringides ja koolivälistel üritustel.

6.3 Õpilasel on õigus pöörduda kõigi koolitöötajate poole oma murede, soovide ja ettepanekutega.

6.4 Õpilasel on õigus saada informatsiooni oma õpitulemuste kohta vastavalt koolis kehtivale hindamisjuhendile.

6.5 Õpilasel on õigus ja aukohus esindada oma kooli.

## **VII Õpilase vastutus ja kohustus**

- 7.1 Iga õpilane kindlustab oma käitumisega koolirahu endale ja teistele. Mistahes ohu korral teavitab õpilane koheselt kooli töötajat.
- 7.2 Õpilane täidab kooli töötajate seaduslikke korraldusi.
- 7.3 Õpilasele välja antud õpilaspilet on dokument. Õpilaspileti kaotamise või rikkumise korral väljastatakse duplikaat vanema kirjaliku avalduse alusel.
- 7.4 Õpilane hoiab kooli ruumides ja territooriumil puhtust.
- 7.5 Õpilane ei ropenda, ei solva kaasõpilasi ja koolitöötajaid ega kasuta vaimset või füüsilist vägivalda.
- 7.6 Õpilane ei suitseta, ei tarvita enegiajooke, alkoholi ega narkootilisi aineid.
- 7.7 Õpilane vastutab isiklikult talle kooli poolt kasutada antud õpikute ja teiste õppevahendite eest. Õpilased tagastavad õpikud jm. õppevahendid raamatukogule õppeaasta lõpul enne klassitunnistuse saamist või koolist lahkumisel enne dokumentide väljastamist. Rikutud või kadunud raamatud tuleb asendada või kompenseerida rahaliselt.
- 7.8 Õpilane on kohustatud teadma (üles märkima) õppetunnis antud koduseid õpiülesandeid ja neid täitma.
- 7.9 Õpilane hoiab kooli vara ja ümbritsevat keskkonda. Õpilase süül tekitatud varaline kahju tuleb hüvitada.
- 7.10 Loata filmimine ja pildistamine on keelatud.
- 7.11 Õpilane on lojaalne koolile, austab kooli sümbolikat ja lippu.

## **VIII Puudumine ja hiline mine**

- 8.1 Õpilane ei hiline mõjuva põhjuseta õppetundi. Hiline mine üle 20 minuti loetakse tunnist puudumiseks.
- 8.2 Õpilasel on lubatud puududa õppetöölt üksnes mõjuvatel põhjustel:
  - 8.2.1 Õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
  - 8.2.2 Läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud;
  - 8.2.3 Olulised perekondlikud põhjused;
  - 8.2.4 Kooli esindamine võistlustel, olümpiaadidel, konkurssidel või muul kooli poolt lubatud juhul.
- 8.3 Õpilase puudumise põhjusest on vanem kohustatud teavitama klassijuhatajat / saatma teate kooli üldmeilile [kool@kabala.edu.ee](mailto:kool@kabala.edu.ee) / teatama kooli sekretärile telefonil 4892447 või kirjutama vastava teate e-kooli puudumise esimesel päeval.
- 8.4 Vanem esitab klassijuhatajale tõendi lapse koolist puudumise kestusest hiljemalt teisel päeval pärast puudumise põhjuste äralangemist.
- 8.5 Õppepäeva jooksul võib õpilane koolist lahkuda vaid arsti, klassijuhataja, aineõpetaja või vanema kirjalikul loal.

## **IX Hindamisest teavitamine**

- 9.1 Õpitulemuste hindamise põhimõtteid ja korda tutvustavad õpilastele klassi- ja aineõpetajad ning klassijuhatajad õppetrimetri algul.
- 9.2 Käitumise ja hoole suuse hindamisel lähtutakse kooli kodukorra nõuetest.
- 9.3 Lapsevanemal või eestkostjal on õigus saada teavet oma lapse hinnete kohta aineõpetajalt või klassijuhatajalt.

9.4 Tagasisidet õpilaste hinnete kohta antakse e-kooli ja hinnetelehe kaudu lapsevanemale või hooldajale. Klassijuhataja taotleb ka vanemapoolset kinnitust teabe kättesaamise kohta.

9.5 Hinneteleht antakse välja õpilaste vanematele, kes ei külasta e-kooli, I, II ja III õppe trimestril üks kord.

9.6 Õpetaja vastutab hindamise objektiivsuse eest. Hindamine kajastab õpilase teadmisi, oskusi, püüdlikkust ja analüüsivõimet mitte käitumist ja suhteid.

9.7 Järelevastamine toimub hindamisjuhendi alusel.

## **X Tunnustamine**

10.1 Õppimises edukaile, aktiivse klassi- ja koolivälise tegevuse eest, silmapaistva heateo eest või saavutuste eest kooli esindamisel antakse välja:

10.1.1 Kiituskirju

10.1.2 Tänukirju parimatele ainetundjatele

10.1.3 Direktori tunnustavaid käskkirju

10.1.4 Õpetaja kirjalik tänu või kiitus õpilaspäevikus või e-koolis

10.1.5 Tiitel „Parim sõber”

10.1.6 Tiitel “Aasta sportlane”

10.1.7 Kutse direktori pidulikule vastuvõtule või väljasõidule.

10.2 Autahvliile paigutatakse õppenõukogu/ klassijuhataja ettepanekul direktori otsuse alusel nende õpilaste fotod, kelle klassitunnistusel on 1.-3. klassini kõik hinded „5,, ja käitumine eeskujulik, 4.- 6. klassini keskmine hinne 4,6 ning käitumine eeskujulik või hea, 7.- 9. klassini keskmine hinne 4,4 ning käitumine eeskujulik või hea.

## **XI Mõjutamine**

11.1 Õpilast mõjutatakse, kui ta eksib kooli kodukorra, Eesti Vabariigi seaduste või üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide vastu.

11.2 Õpilase mõjutusvahendid on:

11.2.1 Õppetööks mittevajalike esemete kooli hoiulevõtmine

11.2.2 Suuline või kirjalik märkus/hoiatus klassijuhatajalt, aineõpetajalt, direktsioonilt, vajadusel raportkaardi rakendamine

11.2.3 Õpilase käitumise arutamine koos vanemaga, leping õpilasega käitumise muutmiseks

11.2.4 Õpilasega tema käitumise arutamine kooli juhtkonna juures

11.2.5 Kirjalik noomitus

11.2.6 Õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus või hoolekogus

11.2.7 Õppenõukogu otsusel ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.

11.3 Kooli kodukorra rikkumise korral on õigus õpilasele mõjutamismeetodite rakendamiseks teha ettepanek klassijuhatajal ja aineõpetajal.

11.4 Põhjendamata puudumise korral kehtivad õpilasele ühe õppe trimestri jooksul järgmised mõjutusvahendid:

11.4.1 5 põhjuseta puudunud tundi – kirjalik noomitus.

11.4.2 7 ja rohkem põhjuseta puudunud tundi – käitumishinde alandamine.

11.5 Korduva põhjendamata hilinemise korral kehtivad õpilasele ühe õppe trimestri jooksul järgmised mõjutusvahendid:

Kehtestatud direktori käskkirjaga nr 1-3/31 03.01.2011;  
muudetud 1-3/76 29.08.2014; 1-3/69 22.08.2018

11.5.1 7 põhjusta hilinemist – kirjalik noomitus.

11.5.2 10 põhjusteta hilinemist – käitumishinde alandamine.

## **XII Tugi- ja mõjutusmeetmetest teavitamine**

12.1 Lapsevanemat teavitatakse õpilasega seonduvast

12.1.1 Kirja teel või e-kooli kaudu;

12.1.2 Direktori käskkirjaga antud noomitusest koopia saatmise teel.

## **XIII Lõppsõna**

13.1 Kodukord esitatakse arvamuse andmiseks õppenõukogule, hoolekogule ja õpilasesindusele ning selle kehtestab direktor.

13.2 Kooli kodukord arutatakse õpilastega läbi esimeses klassijuhataja tunnis pärast kodukorra kehtestamist ja uue õppeaasta alguses. Kodukorra reeglite täitmist kinnitab õpilane oma allkirjaga.