

KABALA LASTEAIA-PÕHIKOOLI KODUKORD

I Üldnõuded

- 1.1. Kabala Lasteaia-Põhikooli (edaspidi kool) kodukord (edaspidi kodukord) sisaldab kooli õpilaste ja töötajate omavahelise suhtlemise, käitumise ja ühistegevuse reegleid. Kodukorra eesmärk on tagada koolis töörahu ning õpilaste ja töötajate turvalisus, samuti üldine lugupidamine kooli ja kõigi seal viibijate vastu.
- 1.2. Kabala Lasteaia-Põhikooli lasteaia kodukord on eraldiseisva dokumendina kodukorra osa.
- 1.3. Kodukord kehtestab kooliõpilaste käitumisharjumused ja –reeglid.
- 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 käitumise reeglite 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.

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. Õppekavaga ettenähtud tervise- ja spordiüritustel, projekti- ja digiõppepäevadel ning õppekäikudel osalemine on kohustuslik.
- 2.5. Õpilasel on koolipäevaks kaasas kõik vajaminevad õppevahendid ning 1.-4. klassi õpilastel õpilaspäevik.
- 2.6. Õpilasel on keelatud õppetundide, kogunemiste ja kooliürituste ajal telefonide ja muude õppetööd segavate esemete kasutamine. Õpilane hoiab nutiseadmeid hääletul režiimil või välja lülitatult ja koolikotis. Õpilane on kohustatud mittesihipäraselt kasutatud mobiiltelefoni või muu elektroonilise seadme andma kooli töötajale esimesel nõudmisel.
- 2.7. Vahetunnis ei kasutata telefone üldjuhul esimesel korrusel.
- 2.8. 1.-5. klassi õpilasel on keelatud kasutada mobiiltelefone va kokkuleppel õpetajaga või õpetaja suunamisel õppetöös.
- 2.9. Tulekahju korral juhendub õpilane tuleohutuse juhendist ja evakuatsiooni eeskirjadest ning täidab tingimusteta õpetaja korraldusi.
- 2.10. Võõrastel on juhtkonna loata koolimajas viibimine keelatud.
- 2.11. Koolil on õigus kooli avalikke üritusi, mis toimuvad selleks ettenähtud kohtades (nt aula, spordimaja, staadion jms) salvestada (pildistada, filmida).
- 2.12. Kool järgib pildistamisel ja filmimisel hea tava reeglit ning laeb kooli üritustest tehtud pildid ja videod valikuliselt kooli kodulehele ning kooli Facebooki lehele (<https://www.facebook.com/KabalaLasteaedPohikool>).
- 2.13. Kool võib salvestada (filmimine, pildistamine) ja avalikustada õpilaste töid, arvestades Andmekaitse Inspektsiooni soovitusi ja autoriõiguse seadust.

III Hügieen, tervishoid, välimus

- 3.1. Õpilastel ja kooli töötajatel on kohustus kooli ruumides tervise ja hügieeni huvides kanda vahetusjalatseid Üleriided ja välisjalanõud paneb õpilane 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, mis on turvaline, korrektne, terve, mittepaljastav ja puhas. Lubamatu on kanda kooli ruumides mütsi ning kapuutsi.
- 3.3. Pidulikel sündmustel ja aktustel (õppeaasta alustamine ja lõpetamine, vabariigi aastapäeva aktus, jõulukontsert jmt) kantakse pidulikku ja akadeemilisele üritusele sobivat 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. Kui tundi siseneb külaline, tõusevad õpilased tervituseks püsti.
- 4.3. Tunnis töötab õpilane aktiivselt kaasa, täidab õpetaja korraldusi ega sega kaasõpilasi.
- 4.4. Õpilane vormistab kirjalikud tööd sinise (musta) geel- 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. Nutiseadmeid võib kasutada õppimise eesmärgil tunnitööks ainult siis, kui õpetaja on vastava korralduse andnud. Kaasõpilasi häirivad või ohustavad esemed võtab õpetaja hoiule koolipäeva lõpuni ja tagastab need vastavalt kokkuleppele õpilasele või lapsevanemale vastavalt peatükis XIV kirjeldatule.
- 4.8. Õpilane on oma töösse suhtumises aus, keelatud on tööde mahakirjutamine, spikrite kasutamine ja võltsimine.
- 4.9. Õppetunni lõpetab õpetaja pärast kella helisemist, kell on märguanne õpetajale.
- 4.10. Oma kooli esindama õppetundide ajast (võistlused, konkursid vms) lubatakse vähemalt rahuldava õppeedukuse ja käitumisega õpilane.

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. Söögisaalet viibib õpilane ainult söögivahetunnil. I – V klass tuleb süüa koos aineõpetajaga.
- 5.6. Sööklas käitub õpilane väärikalt 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. Õpilane on kohustatud täitma kehtestatud kodukorra reegleid.
- 7.2. Iga õpilane kindlustab oma käitumisega koolirahu endale ja teistele. Mistahes ohu korral teavitab õpilane koheselt kooli töötajat.
- 7.3. Õpilane täidab kooli töötajate seaduslikke korraldusi.
- 7.4. Õpilasele välja antud õpilaspilet on dokument. Õpilaspileti kaotamise või rikkumise korral väljastatakse duplikaat vanema kirjaliku avalduse alusel.
- 7.5. Õpilane hoiab kooli ruumides ja territooriumil puhtust.
- 7.6. Õpilane ei ropenda, ei solva kaasõpilasi ja koolitöötajaid ega kasuta vaimset või füüsilist vägivalda.
- 7.7. Õpilane ei suitseta, ei tarvita energiajooke, alkoholi ega narkootilisi aineid.
- 7.8. 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.
- 7.9. Õpilane on kohustatud teadma (üles märkima) õppetunnis antud koduseid õpiülesandeid ja neid täitma.
- 7.10. Õpilane hoiab kooli vara ja ümbritsevat keskkonda. Õpilase süül tekitatud varaline kahju tuleb hüvitada.
- 7.11. Loata kaasõpilaste ja koolitöötajate filmimine ja pildistamine on keelatud.
- 7.12. Kooli territooriumil või koolimajas asuvate isiklike asjade eest vastutab õpilane ise.
- 7.13. Mistahes süsteemide ja aparatuuride reguleerimine on õpilasel keelatud. Automaatse tuletõrje signalisatsiooni abil vale väljakutse tegemise eest tasub trahvi väljakutse põhjustaja.
- 7.14. Õpilane on lojaalne koolile, austab kooli sümboolikat ja lippu.

VIII Puudumine, hilinemine ja vabastamine

- 8.1. Õpilane ei hiline mõjuva põhjuseta õppetundi. Hilinemine 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 / 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.
- 8.6. Tunnitegevusest saab õpilase vabastada vaid õpetaja, saades selleks enne lapsevanemalt põhjendatud teate.
- 8.7. Puudumine ei vabasta õpilast õppetunnis taotletavate õpitulemuste saavutamisest s.h. kodutööde tegemise kohustusest.

IX Hindamisest teavitamine

- 9.1. Õpitulemuste hindamise põhimõtteid ja korda tutvustavad õpilastele klassi- ja aineõpetajad ning klassijuhatajad õppetrimestri algul.
- 9.2. Käitumise ja hoolsuse 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 õppetrimestril 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. Erinevaid tiitleid (näiteks „Hea sõber”, „Aasta sportlane”, „Aasta töötaja“ jne), mille väljaandmise korrad on direktori poolt kinnitatud.
- 10.1.6. Kutse direktori pidulikule vastuvõtule või väljasõidule.

10.2. Autahvlile 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.

10.3. Koolil on õigus kajastada tunnustada saanud õpilase nime ja pilti.

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 hoiule võtmine
- 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 õppetrimestri jooksul järgmised mõjutusvahendid:

- 11.4.1. 5 põhjusega puudunud tundi – kirjalik noomitus.
- 11.4.2. 7 ja rohkem põhjusega puudunud tundi – käitumishinde alandamine.

11.5. Korduva põhjendamata hilinemise korral kehtivad õpilasele ühe õppetrimestri jooksul järgmised mõjutusvahendid:

- 11.5.1. 7 põhjusta hilinemist – kirjalik noomitus.
- 11.5.2. 10 põhjusega 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 Õpilase ja kooli töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise ja lahendamise kord

13.1. Vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks:

13.1.1. peavad vahetundide ajal kooli üldkasutatavates ruumides ja õuevahetundides kooliõues korda õpetajad;

13.1.2. on keelatud kasutada kaaskodanike suhtes vaimset ja füüsilist vägivalda;

13.1.3. on keelatud kooli territooriumil omada, tarbida ja levitada energia- ja alkohoolseid jooke, tubakatooteid, e-sigarette ja narkootilisi aineid;

13.1.4. on keelatud omada vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavaid esemeid: külm- ja tulirelvad, kemikaalid, tuletikud ja -masinad, pürotehnika jms;

13.1.5. on keelatud filmida ja pildistada asjasse puutuvate isikute nõusolekuta; pildistatud ja filmitud materjali levitamine, sellel kujutatud isiku nõusolekuta, on karistatav vastavalt karistusseadustikule;

13.1.6. on koolimaja koridorides ja koolimaja vahetus ümbruses jälgimisseadmed, mida kasutatakse võimalike hädaolukordade ennetamiseks ja toimunud juhtumite tuvastamiseks.

Jälgimisseadmete salvestusi võivad konfliktide või territooriumi kahjustamise tuvastamiseks kasutada direktor, majandusjuhataja, õppealajuhataja ning politsei.

13.2. Õpilasel on kohustus viibida kooli territooriumil kogu õppepäeva jooksul. Õpilaste ja koolitöötajate turvalisuse ning õpilaste üle järelevalve tagamiseks võib kool kontrollida kooli hoonest või territooriumilt sisse- ja väljaliikumist ning piirata temale kohaldatud päevakavas õpilase kooli hoonest või territooriumilt väljaliikumist. Kool ei vastuta koolipäeva ajal loata kooli territooriumilt lahkunud õpilase eest.

13.3. Õpilaste vaimse ja füüsilise turvalisuse huvides võimaldab kool politseil läbi viia operatsioone narkootikumide ja muude ainetega seotud õigusrikkumiste ennetamiseks ja avastamiseks.

13.4. Koolimajas on keelatud mängida esemetega (Nt kõvad põrkepallid jms), mis võivad ohustada kaaslast ja/või kooli vara.

13.5. Koolimajas on keelatud sõita tõukerattaste, rulade jms.

13.6. Õpilane saab jätta oma märgistatud suusad ja kelgud ning lukustatud jalg- ja tõukerattad jms selleks ette nähtud hoidlatesse omal vastutusel.

13.7. Kooli territooriumil ja parklas liigeldakse vastavalt kehtivale liikluskorraldusele.

13.8. Reeglite rikkumisest teavitab seda avastanud isik õppealajuhatajat, majandusjuhatajat või direktorit, kes:

13.8.1. võtab käesoleva korra punktides 13.1.2. -13.1.5. nimetatud olukorra põhjustanud ja osalenud isikutelt suulise või kirjaliku seletuse. Suulise seletuse protokollis või kirjalikus seletuses on fikseeritud seletuse andmise ja juhtumi toimumise kuupäevad, seletuse andnud isiku ja pealtnägijate andmed ning kirjeldatud juhtumi sisu;

13.8.2. lisab protokollis või seletuse juurde juhtumi asjaolusid tõestavad dokumendid ja vajadusel asitõendid;

13.8.3. teavitab õpilaselt suulise või kirjaliku seletuse võtmisest tema vanemat ning võimaldab vanemal õpilaselt võetud seletuse ja väljaselgitatud juhtumi asjaolude kohta koostatud dokumentidega tutvuda.

13.9. Kooli töötajate ja õpilaste vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade lahendamiseks on koostatud hädaolukorra lahendamise plaan, mis on kinnitatud direktori käskkirjaga.

XIV Kooli hoiule antud esemete hoiustamine ja nende tagastamine

14.1. Eseme(te) hoiule võtmise eesmärk on tagada kooli õpilaste ja töötajate vaimne ja füüsiline turvalisus.

14.2. Õpetajal on õigus klassi õpilaste mobiiltelefonid jm elektroonilised vahendid õppetunni ajaks hoiule võtta vastavalt kokkuleppele või juhul, kui need segavad õppetööd või nende kasutamisega häiritakse kaasõpilasi ja/või kooli töötajaid, hoides neid kohas, kus on tagatud nende säilimine, tagastades need õpilasele õppetunni lõppedes või seadete korduval loata kasutamisel viia need kooli kantseleisse või õppealajuhatajale, kust need saab õppepäeva lõppedes tagasi laps või vanem.

14.3. Kooli töötaja võtab õpilaselt hoiule vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavad eseme(d): külm- ja tulirelvad, kemikaalid, tuletikud ja -masinad, narkootilised ained, aerosoolid, pürotehnika, salvestusseadmed jms.

14.4 Vastavalt hoiule võetud eseme tõsidusele tuleb informeerida koheselt kooli juhtkonda ja/või politseid. Vajadusel koostatakse protokoll eseme(te) hoiule võtmise kohta.

14.5. Ese(med) hoiustatakse kantseleis.

14.6. Ese(med) tagastatakse õpilasele või vanemale allkirja vastu va külm- ja tulirelvad ning narkootilised ained, mis edastatakse politseile.

14.7. Klassijuhataja teavitab vanemat eseme hoiule võtmisest eKooli kaudu.

XV Lõppsõna

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

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

Olen tutvunud Kabala Lasteaia-Põhikooli kodukorraga ja pean sellest kinni.

..... Klass Klassijuhataja

Kuupäev	Õpilase nimi	Õpilase allkiri

Klassijuhataja allkiri