

RANNU KOOLI KODUKORD

SISUKORD

SISUKORD.....	2
1. Üldsätted	3
2. Hindamisest teavitamise tingimused ja kord	3
3. Õppest puudumisest teavitamise kord	3
4. Kooli rajatiste, ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamise kord õpilastele õppekavavälises tegevuses	4
5. Õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise ja nende lahendamise kord ning abinõud õpilaste ja kooli töötajate vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamiseks	4
6. Jälgimisseadmetiku kasutamise kord	5
7. Kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa õpilasele ja tema vanemale teatavaks tegemise kord.....	5
8. Õpilaste tunnustamine.....	5
9. Esemete kasutamise viisid, mis toovad kaasa esemete hoiulevõtmise kooli poolt.....	6
10. Kooli hoiule antud esemete hoiustamine ja nende tagastamise kord.....	6
11. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilase suhtes	6
12. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitamise kord.....	7
13. Nõuded õpilase käitumisele	7

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

Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 44 lõike 6 kohaselt võib kool õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ning olukorrale reageerimiseks kasutada kooli territooriumil jälgimisseadmestikku turvaseaduses sätestatud tähenduses ja korras, arvestades isikuandmete kaitse seaduses sätestatud nõudeid.

1. Üldsätted

- 1.1. Kooli kodukord on õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik.
- 1.2. Õpilase suhtes, kes ei käitu kooli kodukorra kohaselt, rakendatakse põhjendatud, asjakohaseid tugi- ja mõjutusmeetmeid, mis on sätestatud „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses“ § 58 ning käesolevas kodukorras.

2. Hindamisest teavitamise tingimused ja kord

- 2.1. Õpilast ja vanemat või tema seaduslikku esindajat teavitavad aineõpetajad ja klassijuhataja hindamise korraldusest koolis. Teavet õpilase õpiedukusest edastatakse elektroonilise õppeinfosüsteemi (edaspidi eKool), õpilaspäeviku või hinnetelehe vahendusel.
- 2.2. Kokkuvõtvatest hinnetest teavitatakse vanemat klassitunnistuse kaudu.
- 2.3. Nõutavad õpitulemused, nende kontrollimise aja, vormi ning hindamise põhimõtted teeb õpetaja õpilastele teatavaks ja selgitab trimestri algul.
- 2.4. Õpilasel on õigus saada klassijuhatajalt või aineõpetajalt teavet oma hinnete kohta.
- 2.5. Tagasisidet õpilastele nende esitatud kirjalikest töödest annab õpetaja 5 õppepäeva jooksul.
- 2.6. Rannu Kooli hindamise korraldus on kirjeldatud kooli õppekavas, mis on avaldatud kooli kodulehel.

3. Õppes puudumisest teavitamise kord

- 3.1. Õppes puudumisest teavitamisel lähtub kool „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses“ § 35 ja § 36 sätestatuga.
- 3.2. Koolikohustusliku õpilase vanem teavitab kooli õpilase puudumisest ja selle põhjustest eKooli vahendusel või vanemale sobival viisil (e-kirja teel, helistades kooli, saates kooli teatise paberil) puudumise esimesel õppepäeval. Kui vanem ei ole kooli

- õpilase puudumisest teavitatud, teeb seda kool (klassijuhataja või tema puudumisel kooli sotsiaalpedagoog), kasutades vanema poolt koolile esitatud kontaktandmeid.
- 3.3. Kui õpilasel tekib vajadus lahkuda koolist õppepäeva jooksul, teavitab ta sellest klassijuhatajat, viimase puudumisel sotsiaalpedagoogi või õppealajuhatajat, kes annab koolist lahkumiseks loa.
- 3.4. Kui õpilane lahkub koolist loata, teavitab klassijuhataja või sotsiaalpedagoog sellest samal päeval lapsevanemat.
- 3.5. Puudumised, hilinemised ja nende põhjused kantakse eKooli.
- 3.6. Kui õpilane on trimestris põhjusega puudunud üle 20 % tundidest, koostab kooli sotsiaalpedagoog kokkuvõtte puudumistest, mis edastatakse lapsevanemale ja kohaliku omavalitsuse lastekaitse spetsialistile.

4. Kooli rajatiste, ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamise kord õpilastele

Õppekavavälises tegevuses

- 4.1. Kool annab rajatise, ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid õpilastele õppekavavälises tegevuses kasutamiseks tasuta.
- 4.2. Varalise kahju, mille õpilane on koolile tekitanud, kasutades kooli rajatise, ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid, hüvitab õpilane või tema seaduslik esindaja õigusaktidega kehtestatud korras.

5. Õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise ja nende lahendamise kord ning abinõud õpilaste ja kooli töötajate vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamiseks

- 5.1. Eesmärgiga ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses § 58 sätestatud tingimustel ja korras.
- 5.2. Koolitöötaja või õpilase sobimatu käitumise korral, mis ohustab teiste isikute vaimset või füüsilist turvalisust, on oluline hinnata selle võimalikke tagajärgi ja olukorra tõsiduse puhul tuleb kiiresti reageerida, rakendades pedagoogilisi võtteid või vajadusel tõkestada edasine sobimatu käitumine ning vajadusel pöörduda direktori või politsei poole.

- 5.3. Alkoholi, tubaka või narkootilise aine omamine ja tarvitamine on koolis ja kooli territooriumil keelatud. Keelatud ainete omamise korral võetakse keelatud aine õpilaselt ära ning direktor rakendab Võlaõigusseaduses § 883 - § 996 sätestatud. Keelatud aine omamisest teavitatakse politseid ning äravõetu antakse üle vanemale või politseile.
- 5.4. Kalkuse ja kehalise vigastuse tekitamise korral teavitatakse vanemaid ja politseid, vajadusel kaasatakse kooliõde või kiirabi.
- 5.5. Avaliku korra häirimise korral (avalik solvang, asjade loopimine vms) teavitatakse vanemaid ning tehakse avaldus politseile.
- 5.6. Varastamise, esemete rikkumise või väljapressimise korral peab õpilane või tema vanem esitama vastavasisulise avalduse politseile.

6. Jälgimisseadmestiku kasutamise kord

- 6.1. Ohu väljaselgitamise ja tõrjumiseks või korrarikkumise kõrvaldamiseks kasutatakse koolis ja kooli territooriumil toimuva jälgimiseks pilti salvestavat jälgimisseadmestikku.
- 6.2. Jälgimisseadmestiku salvestist säilitatakse vähemalt üks kuu salvestamise päevast arvates. Salvestist säilitatakse piiratud juurdepääsuga valvatavas ruumis.
- 6.3. Jälgimisseadmestiku kasutamisest teavitamiseks kasutatakse kooli territooriumil ning kooli ruumide ustel, kus jälgimisseadmestik on paigaldatud, teabetahvlit, mille valgel taustal on musta värvi videokaamera kujutis ja sõna „VIDEOVALVE“.
- 6.4. Juurdepääsuõigus salvestisele on direktoril, kes on koolis juurdepääsuõigust omavaks isikuks.

7. Kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa õpilasele ja tema vanemale teatavaks tegemise kord

- 7.1. Päevakavast õpilasele kohalduv osa ning muudatused selles tehakse õpilasele ja vanemale teatavaks eKooli, kooli veebilehe kaudu või õpilaspäevikus.
- 7.2. Õpilaspäevik on kohustuslik I ja II kooliastme õpilastele.

8. Õpilaste tunnustamine

- 8.1. Tunnustuse avaldamine on koolipoolne kiitus õpilaste silmapaistvate saavutuste eest õppetöös ning klassi- ja koolivälises tegevuses.
- 8.2. Õpilaste tunnustusmeetmed on:
 - 8.2.1. õpetaja suuline või kirjalik kiitus;

- 8.2.2. direktori käskkirjaga tunnustuse avaldamine;
- 8.2.3. kooli tänukiri õpilasele ja/või lapsevanemale;
- 8.2.4. ainealane kiituskiri;
- 8.2.5. esemeline premeerimine;
- 8.2.6. ekskursioon.

9. Esemete kasutamise viisid, mis toovad kaasa esemete hoiulevõtmise kooli poolt

Koolitöötajal on õigus võtta ese hoiule, kui eset võidakse kasutada viisil, mis võib ohustada isikut ennast või teist isikut, tuues kaasa võimaliku vigastamise, tapmise või võõra vara kahjustamise.

10. Kooli hoiule antud esemete hoiustamine ja nende tagastamise kord

- 10.1. Kooli hoiule antud esemete hoiustamisel ja nende tagastamisel lähtub kool „Võlaõigusseaduse“ § 883 - § 986 sätetest.
- 10.2. Kooli hoiule antud eset hoiab direktor. Direktor, kellele ese on hoiule antud, peab hoidma eset selle säilimist tagaval viisil.
- 10.3. Mõjutusmeetme, milleks on eseme kooli poolt hoiulevõtmine, rakendamise protokollimine on kohustuslik. Õpilasele, kellelt ese hoiule võetakse, väljastab direktor eseme hoiulevõtmise protokoll koopia. Kui õpilane, kellelt ese hoiule võetakse, ei ole eseme omanik ega selle seaduslik valdaja või kui eset ei võetud hoiule isiklikult ning omanik või seaduslik valdaja on tuvastatav, teavitab direktor omanikku või seaduslikku esindajat eseme hoiulevõtmisest.
- 10.4. Hoiulevõetud eseme omanikule või seaduslikule valdajale tagastatakse asi viivitamata pärast hoiulevõtmise aluse äralangemist.

11. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilase suhtes

- 11.1. Eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis võib õpilase suhtes rakendada järgmisi tugi- ja mõjutusmeetmeid:
 - 11.1.1. õpetaja vestlus õpilasega;
 - 11.1.2. õpetaja kirjalik märkus õpilaspäevikus või eKoolis;
 - 11.1.3. klassijuhataja vestlus õpilase ja lapsevanemaga;

- 11.1.4. õpilasega tema käitumise arutamine direktori või õppealajuhataja juures (vajadusel koos vanema või seadusliku esindajaga);
- 11.1.5. kirjalik noomitus;
- 11.1.6. esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, hoiulevõtmine;
- 11.1.7. õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
- 11.1.8. ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;
- 11.1.9. ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.

12. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitamise kord

- 12.1. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitamisel lähtub kool Haldusmenetluse seaduses § 25 - § 32 sätestatust, arvestades Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses § 58 sätestatut.
- 12.2. Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitatakse sõltuvalt rakendatavast meetmest õpilast ja tema vanemat direktori käskkirja ärakirja või õppenõukogu otsuse kättetoimetamise kaudu.

13. Nõuded õpilase käitumisele

- 13.1. Õpilane juhindub oma käitumises headest tavadest ning riiklike õppekavade üldosas sätestatud alusväärtustest, samuti õigusaktidest. Kui õpilane kahtleb, missugust käitumisviisi valida, pöördub ta, vältimaks nõuete rikkumist, nõu saamiseks õpetaja poole.
- 13.2. Õpilane peab käituma eetiliselt ning järgima üldtunnustatud väärtusi, kõlbluspõhimõtteid, üldkehtivaid moraalinorme.
- 13.3. Õpilane peab lugu klassikaaslastest ja koolist, on viisakas, täidab lubadusi, ei naeruväärista ega kiusa kedagi.
- 13.4. Rannu Kooli õpilane täidab kooli õpilasreegleid.
- 13.5. Õpilasreeglid:
 - 13.5.1. õpilane jõuab koolitundi õigel ajal ning võtab osa talle ette nähtud päevakavast;
 - 13.5.2. õpilasel on kaasas õppepäeva jaoks vajalikud õppevahendid ning on koolitundideks kodus ette valmistunud ning täitnud kodused õppeülesanded;

- 13.5.3. õpilane viibib koolis korrektses riietuses, vahetusjalatsites, ei kanna peakatet ega kapuutsi, kooli pidulikel sündmustel riietub pidulikult;
- 13.5.4. õpilane käitub õppetunnis kaaslasi ja õppeprotsessi väärtustavalt, ei häiri tundi, täidab õpetaja korraldusi;
- 13.5.5. õpilane ei kasuta õppetunni ajal nutiseadmeid jt õppetöösse mittepuutuvaid esemeid, kui õpetaja pole selleks andnud vastavat luba. Kui õpilane eirab antud reeglit korduvalt ning õpetaja korraldustele ei allu, võetakse ese kooli poolt hoiule ning tagastatakse vanemale. Kooli poolt hoiule võtmise juhul lähtutakse käesoleva korra punktidest 9.1- 9.3;
- 13.5.6. õpilane käitub vahetunnis teisi häirimata;
- 13.5.7. õpilane täidab keemia, füüsika, arvuti, käsitöö ning tööõpetuse klassides kehtivaid erinõudeid;
- 13.5.8. õpilane peab kinni õppekavas sätestatud hindamise korraldusest;
- 13.5.9. õpilane kooskõlastab klassijuhatajaga planeeritud puudumised (võistlused, reiseid vms);
- 13.5.10. õpilane suhtub lugupidavalt kaasõpilastesse ja koolitöötajatesse;
- 13.5.11. õpilane ei tarbi ega kanna kaasas tubakatooteid või tooteid mida tarvitatakse sarnaselt tubakatootega, alkohoolseid jooke ega narkootilisi aineid kooli territooriumil ning kooli korraldatud sündmustel.