

KÄRU PÕHIKOOLI KODUKORD

KINNITATUD Dir. kk 1-1/14

22.veebruaril 2012

Arutatud:

kooli hoolekogus 15.veebruaril 2012

Kooli õpilasesinduses 21.veebruaril 2012

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. KÄRU Põhikooli õppe- ja kasvatustegevuses lähtutakse vabariigis kehtivatest õigusaktidest.
- 1.2. KÄRU Põhikooli (edaspidi kool) tegevuse raamid ja põhieesmärgid on väljendatud kooli põhimääruses, mis tugineb Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusele; kooli õppekavas, mis tugineb Riiklikule õppekavale; kooli arengukavas ja teistes neile toetuvates dokumentides.
- 1.3. Kooli kodukord sisaldab kooli õpilaste ja töötajate omavahelise suhtlemise, käitumise ja ühistegevuse reegleid ning see tugineb töösisekorraeeskirjale.
- 1.4. Koolis austavad õpetajad, kooli töötajad ja õpilased kõigi õpilaste õigust ja kohustust õppida ja õpetajate õigust ja kohustust juhtida õppeprotsessi. Vastastikune suhtlemine on viisakas, lugupidav, aus ja õiglane.
- 1.5. Kodukorrast kinnipidamine tagab koolis töörahu, õpilaste ja töötajate turvalisuse ja vara kaitstuse.
- 1.6. Kooli õpilane täidab Eesti Vabariigis kehtivaid seadusi.
- 1.7. Kooli igapäevane töö toimub vastavalt direktori poolt kinnitatud päevakavale ning tunniplaanile ja üldtööplaanile, mille alusel koostatakse täpsustatud kalenderplaan.
- 1.8. Õppe- ja kasvatustööd ning muud koolielu puudutav informatsioon on kättesaadav kooli kodulehelt, e-koolist, stendidel ja kooliraamatukogust.
- 1.9. Kooli kodukorda jm õpilaste tegevust reguleerivaid õigusakte tutvustab õpilastele ja nende vanematele klassijuhataja.
- 1.10. Lapsevanemal on õigus lapse õppimis- ja käitumisküsimustega seoses tekkiva probleemi korral pöörduda aineõpetaja, klassijuhataja või kooli juhtkonna poole.
- 1.11. Turvalisuse tagamiseks koolis ja kooli territooriumil on iga õpilane ja lapsevanem kohustatud teavitama koolitöötajaid kodukorra reeglite rikkumisest.
- 1.12. Iga koolipere liige vastutab oma isiklike esemete eest. Esemete kadumise korral informeerib õpilane kooli töötajaid.
- 1.13. Võõrastel isikutel on kooli ruumides viibimine keelatud, vajaduse korral peab selleks olema kooli juhtkonna luba.
- 1.14. KÄRU Põhikooli kodukord kehtib koolis ja kooliterritooriumil.

2. ÕPILASE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

2.1. Õpilasel on õigus ja kohustus esindada oma kooli ja pälvida tunnustust vastavalt koolis sätestatud korrale.

2.2. Õpilasel on õigus ja kohustus aktiivselt osa võtta kooli ja klassi üritustest, austada oma kooli ja selle traditsioone ning seista hea kooli maine eest.

2.3. ÕPILASEL ON ÕIGUS

2.3.1. osaleda kooli huvialaringides, registreerides ennast õppeaasta algul vastava ringijuhhi juures.

2.3.2. laenutada kooli raamatukogust õppe- ja ilukirjandust..

2.3.3. moodustada koolis õpilasesindus (mille töökorralduse aluseks on õpilasesinduse põhikiri), ühinguid, klubisid, stuudioid ja ringe, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega.

2.3.5. osaleda koolielu puudutavate dokumentide väljatöötamisel õpilasesindusse kuuluvate õpilaste kaudu.

2.4. ÕPILASEL ON ÕIGUS PÖÖRDUDA

2.4.1. klassijuhataja, õpetaja, logopeedi, kasvatusrühma õpetaja poole erinevate koolielu puudutavate või isiklike probleemide lahendamiseks;

2.4.2. direktori poole koolikorralduslikes küsimustes (tõendite saamiseks ja avalduste esitamiseks, õppematerjalide paljundamisega seotud küsimustes).

2.4.3. huvijuhhi poole kooli- ja klassivälise tegevusega seotud küsimustes.

2.4.4. arvutiõpetaja poole info, kommunikatsiooni- tehnoloogia või e- kooliga seotud küsimustes.

2.4.5. fondeeritud õpikutega tegeleva õpetaja poole õpikute, töövihikute ja soovitusliku kirjandusega seotud küsimustes.

2.4.6. klassijuhataja, aineõpetaja või majandusjuhataja poole kooli varaga seotud küsimustes või õppematerjalide paljundamisega seotud küsimustes.

2.4.7. Võimla ja staadioni kasutamise küsimustes kehalise kasvatuse õpetaja poole.

2.4.8. aineõpetaja poole konsultatsiooni saamiseks või õppevõlgnevuste likvideerimiseks vastavalt kooli õpiabi korraldusele.

2.5. ÕPILASE KOHUSTUSED:

2.5.1. Õpilane on kohustatud täitma Põhiseaduslikke kohustusi Eesti Vabariigi ees, suhtuma lugupidavalt riigikorda ja tema seadustesse.

2.5.2. Õpilane on kohustatud täitma kooli kodukorda, osalema õppetöös vastavalt kehtivale õppekorraldusele.

2.5.3. Õpilasel on kohustus kanda alati kaasas õpilaspiletit, hoida seda hoolikalt; selle kaotamise või rikkumise korral esitab direktorile lapsevanema taotluse uue väljastamiseks; Õpilase lahkumisel koolist tagastab õpilane õpilaspileti.

2.5.4. Õpilasel on kohustus täita kooli töötajate seaduslikke korraldusi.

2.5.5. Õpilasel on kohustus kanda koolis puhast, korrektset riietust, kehalise kasvatuse tunnis ja spordiüritustel spordiriietust.

2.5.6. Õpilasel on kohustus järgida kultuurse käitumise, eetika ja turvalisuse nõudeid, suhtuda lugupidamisega kooli ja kaasinimeste isiklikku varasse.

2.5.7. Õpilasel on kohustus osaleda kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes; ilma mõjuva põhjuseta ei lahku õpilane koolist õppepäeva kestel.

2.5.8. Õpilasel on kohustus mitte kahjustada oma tegevusega ühelgi juhul kaasinimeste turvalisust.

2.6. ÕPPETÖÖGA SEONDUVAD KOHUSTUSED:

- 2.6.1. Õpilane võtab osa kõikidest tundidest, ei hiline ega puudu põhjuseta.
- 2.6.2. Õpilane valmistub põhjalikult igaks õppetunniks eesmärgiga võimalikult paremini lõpetada põhikool; suhtub õppetöösse kohusetundlikult.
- 2.6.3. Õpilane ei häiri kaaslaste õppimist ega õpetajate tööd, täidab õpetaja põhjendatud nõudmisi ning kasutab tundi oma võimete arendamiseks;
- 2.6.4. Õpilane võtab kaasa ja hoiab korras kõik koolipäevaks vajalikud õppetarbed; Õpilane ei võta kooli kaasa õppetöökäes mittevajalikke esemeid;
- 2.6.5. Õpilane paneb vajalikud õppetarbed tunni alguseks lauale;

2.7. Õppetunni ajal:

- 2.7.1. Kõrvaliste, antud tunnis mittevajalike esemete kasutamine on keelatud;
- 2.7.2. Õpilasel on kohustus lülitada mobiiltelefon õppetunni ajaks välja;
- 2.7.3. Õpilane palub tunnist väljumiseks (ainult põhjendatud vajadusel) õpetajalt selleks luba;
- 2.7.4. Õpilane täidab klassikorrapidajale määratud ülesandeid;
- 2.8. Õpilane kannab igal koolipäeval kaasas õpilaspäevikut vajalike sissekannete tegemiseks;
- 2.9. Õpilane vastutab ise oma õppevõlgnevuste likvideerimise eest;

3. KEELATUD ON

- 3.1. omada ja tarbida tubakasaadusi, alkoholi ja narkootilisi aineid.
- 3.2. kaasa võtta plahvatusohtlikke ja kergestisüttivaid aineid, tulesüütamisvahendeid, tulirelvi, terariistu ning muid inimese elu, tervist ja turvalisust ohustavaid esemeid.
- 3.3. Õppetöö ajal õppetööd segavate esemete (mobiiltelefon jms) kasutamise korral võtab õpetaja eseme(d) tunni ajaks enda kätte hoiule ja võib tagastada tunni lõpus õpilasele. Kui eseme(te) tagastamine peale tunni lõppu ei ole otstarbekas, viib õpetaja antud eseme(d) kooli juhtkonna kätte ning see (need) tagastatakse õpilasele või tema vanemale.
- 3.4. Õppetöö ajal söömine ja närimiskummi närimine.
- 3.5. Mängida hasartmänge.
- 3.6. Füüsiline ja vaimne vägivald.
- 3.7. Õpetajaga ja kooli juhtkonnaga kooskõlastamata lindistada, pildistada või filmida õpetaja kasvatustegevust.
- 3.8. Kasutada ebasüüdsaid ja solvavaid väljendeid.

4. KOOLIPÄEVA KORRALDUS (PGS § 55 lg 4).

- 4.1. Koolimaja avatakse õppeperioodil hommikul kell 7.30. ja suletakse kell 18.00.
- 4.2. Koolimajja sisenemiseks ja väljumiseks kasutatakse koolihoone peast. Võimla kasutajad sisenevad võimlaukse kaudu.
- 4.3. Õppe- ja kasvatuskorralduse põhivorm on õppetund. Õppetunnid toimuvad koolis või õppekäiguna väljaspool kooli vastavalt tunniplaani ja kalenderplaani.
- 4.4. Õpilased tulevad kooli vähemalt 10 minutit enne tundide algust, panevad üleriided ja välisjalanõud oma garderoobi.

4.5. ÕPPETUNDIDE KORRALDUS:

- 4.5.1. Õppetunnid algavad kell 8.30. Õppetund kestab 45 minutit, vahetunnid 10 minutit, söögivahetunnid 20 minutit.
- 4.5.2. Õppetöö toimub kinnitatud tunniplaani ja päevakava alusel.

- 4.5.3. Õppetunni algusest ja lõpust annab õpetajale märku koolikell.
- 4.5.4. Õpilased ootavad tunni algust tunniplaanis ettenähtud ruumi juures.
- 4.5.5. Tundi alustatakse püsti tõusmisega ja tervitamisega, tunni lõpetab õpetaja.
- 4.5.6. Igal õpilasel on klassis kindel õppimiskoht, mis on talle määratud õppeaasta alguses. Õpetajal on õigus vajadusel õpilase õppimiskohta muuta.
- 4.5.7. Külalise sisenedes klassiruumi tõusevad õpilased tervituseks püsti.
- 4.6. Esimese tunni algusest annab märku eelkellahelin ja kaheminutilise vaheaja järel tunnikellahelin. Tunni lõpetab üks kellahelin.
- 4.7. Peale õppetundide lõppemist lahkub õpilane koolimajast ega viibi koolimajas põhjusega.
- 4.8. Tunniplaani või muudest õppe- ja kasvatustegevuse muudatustest teatab õpilastele klassijuhataja või aineõpetaja.
- 4.9. Suurematest muudatustest õppe- ja kasvatustegevuses informeerib õpilaste vanemaid kooli infojuht kooli kodulehe ja e-kooli kaudu või klassijuhataja.

5. KOOLI ÕPPETEGEVUSES OSALEMINE

- 5.1. Õpilasel on õigus osaleda kooli õppekavas ettenähtud õppes ja kohustus täita õpiülesandeid.
- 5.2. Õppest puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised:
 - 5.2.1. õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine.
 - 5.2.2. läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud, sealhulgas rahvatervise seaduse § 8 lõike 2 punkti 3 alusel sotsiaalministri määruses sätestatud ilmastikutingimused, mille puhul on põhjendatud õppest puudumine.
 - 5.2.3. olulised perekondlikud põhjused.
 - 5.2.4. muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused

6. HINDAMISEST TEAVITAMINE (§ 29 lg 4)

- 6.1. Õpilaste teadmiste ja oskuste hindamise põhimõtted ja kord on kättesaadav kooli kodulehel rubriigis „Dokumendid“. Hindamise põhimõtteid ja korda tutvustavad õpilastele klassiõpetajad ja aineõpetajad õppeperioodi alguses.
- 6.2. Õpilasel ja tema vanemal on õigus saada teavet õpilase hinnete kohta e-koolist, klassijuhatajalt ning aineõpetajatelt. (Põhikooli riiklik õppekava § 19 lg 4)
- 6.3. Iga õppeveerandi keskel teavitab klassijuhataja hinnetest lapsevanemaid hinnetelehega.
- 6.4. Järeltööde sooritamine toimub hindamisjuhendi alusel.
- 6.5. Käitumise ja hoolsuse hindamine toimub hindamisjuhendi alusel ja nende põhimõtteid ja korda tutvustab õpilasele klassijuhataja õppeaasta algul.

7. ÕPPETÖÖVÄLISED ÜRITUSED

- 7.1. Ülekoolilised klassivälised tegevused toimuvad vastavalt kooli üldtööplaanile.
- 7.2. Koolipäeval toimuvatele üritustele aulasse lähevad õpilased organiseeritult koos oma klassijuhataja või vastava aineõpetajaga ning ollakse seal viisakas ja tähelepanelik kuulaja.
- 7.3. Õhtused üritused koolis lõpevad üldjuhul hiljemalt kell 22.00.
- 7.4. Üritustel väljaspool kooli täidab õpilane õpetajate ja teiste täiskasvanud juhendajate korraldusi, liikluseeskirju, ühistranspordi kasutamise reegleid, käitub viisakalt ja suhtub

loodusesse heaperemehelikult; ürituse korraldaja kooskõlastab köögiga õpilaste toitlustamisega seonduvad ümberkorraldused.

7.5. Kooliväliselt ürituselt iseseisval lahkumisel esitab õpilane lapsevanema kirjaliku teatise.

7.6. Töövälisel ajal toimuvatest üritustest teavitatakse kooli juhtkonda üldjuhul vähemalt üks nädal ette.

8. TUNNIVÄLINE TEGEVUS

8.1. Huvialaringid toimuvad vastavalt huvialaringide tunniplaanile, mis on nähtavad kooli kodulehel.

8.2. Õpilased, kes ootavad ringide töö algust, on kasvatusrühmas.

8.3. Õppetunnivälisel ajal võivad õpilased lugeda ja õppida kooli puhkenurkades või kasvatusrühma ruumides.

8.4. 1.-4. klassi õpilasel on võimalus osaleda kasvatusrühma töös vanema poolt esitatud avalduse alusel.

8.5. Võimla vaheuks suletakse kell 16.15.

9. VAHETUNNID

9.1. Vahetunnis peavad kooli üldkasutatavates ruumides korda korrapidajaõpetaja, kes töötavad korrapidamisgraafiku alusel.

9.2. Õpilane

9.2.1. ei häiri oma käitumisega kaasõpilasi ega teisi koolitöötajaid, vaid puhkab või valmistub järgmiseks tunniks; algklassiõpilased viibivad vahetunnis võimlas..

9.2.2. Õpilane ei sea ohtu kaasõpilaste ega enese turvalisust; koolimajas ei ole lubatud joosta, rüseleda ega lärmata.

9.2.3. ei viibi vahetundide ajal ilma põhjuseta garderoobis.

9.2.4. ei kasuta ilma loata teistele kuuluvaid asju.

9.3. Vahetunni ajal viibivad õpilased üldjuhul koridoris või võimlas.

9.4. Ilusa ilmaga võivad õpilased viibida koolie siseõuesl, vahetades eelnevalt jalatsid; kooli territooriumilt omavoliline lahkumine on keelatud

9.5. Vahetundide ajal ei sõideta jalgratastega, mopeedidega, tõukeratastega, rulluiskudega, rulaga; parklates viibimine on keelatud.

9.6. Keelatud on

9.6.1. ilma mõjuva põhjuseta kasutada majast väljumiseks turvauksi (tagavara väljapääse).

9.6.2. akende avamine, ruloode ja radiaatorite reguleerimine..

10. ÕPILASTE ARVUTIKASUTUS

10.1. Õpilased kasutavad arvutiklassis ainult õpilastele mõeldud töökohti.

10.2. Iga õpilane kasutab sisselogimiseks oma kasutajanime ja parooli. Kaasõpilasele oma nime alt sisselogimist ei tohi võimaldada.

10.3. Õpilane suhtub arvutitesse ja seadmetesse heaperemehelikult ja hoiab arvuti ümbruse

puhtana.

10.4. Mittetöökorras olevast arvutist või sellega seotud seadmest teatab õpilane kohe õpetajale või arvutikasutust lubanud kooli töötajale.

10.5. Kõik kooli arvutid on eelkõige õppetööga seotud ülesannete täitmiseks.

10.6. Mängimine on lubatud, kuid kontroll mängude sobilikkuse ja kestvuse üle on arvutiklassis vastutaval õpetajal.

10.7. Peale töö lõppu logib õpilane arvutist välja ning korrastab töökoha.

10.8. Õpilased on arvutiklassis ainult koos õpetajaga, kes lahkub viimasena ja lukustab ukse.

10.9. Arvutiklassi kasutus ainetunni läbiviimiseks registreeritakse õpetajate toas vastava õpetaja poolt ja informeeritakse sellest ka infojuhti.

10.10. Reeglite rikkumise korral peab õpilane arvuti vabastama ning lahkuma ruumist.

10.11. Reeglite rikkumise korral jääb õpilane iseseisva arvutikasutuse õigusest ilma ning sellest teavitatakse klassijuhatajat ja lapsevanemaid.

10.12. Arvutikeeldu rakendatakse ka mõjutusvahendina kooli kodukorra, Eesti Vabariigi seaduste või üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide rikkumise korral (kodukorra punkt 15.4.18).

11. KOOLI SÖÖKLA

11.1. Õpilane läheb kooli sööklasse peale 4.tunni lõppu söögi vahetunnil, peseb käed, istub oma kohal, sööb vaikselt, järgib söömisel lauakombeid; vajadusel küsib köögist viisakalt lisa.

11.2. Õpilane viib kasutatud nõud selleks ettenähtud kohta ning paneb tooli laua alla.

11.3. Õpilased ei vii sööklast toitu välja.

11.4. Õpilane ei lähe kooli sööklasse koolikotiga.

11.5. 1.-9.kl õpilasi toitlustatakse riigi kulul.

12. KOOLI VARA

12.1. Õpilane vastutab isiklikult talle kooli poolt kasutada antud ringide vara, õpikute ja teiste õppevahendite eest. Õpilane tagastab need vastavale aineõpetajale/ ringi juhendajale nende nõudmisel või koolist lahkumisel enne dokumentide väljastamist.

12.2. Kool võimaldab põhiharidust omandaval õpilasel tasuta kasutada kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti.

12.3. Koolis olles kasutatakse säästlikult elektrit, vett, paberit.

12.4. Õpilane hoiab koolis olles korras oma töökoha, ei kahjusta kooli (ega ka kaasõpilaste, koolitöötajate) vara; hoiab kooli ümbruse puhtana.

12.5. Kooli vara rikkumisel või kaotamisel hüvitab õpilane või vanem tekkinud kahju või hangib uue vahendi (vastavalt kokkuleppele kooliga);

13. PUUDUMISTEST TEAVITAMINE (PGS § 35 lg 39)

13.1. Kooli esindavate või koolisisesel ning – välisel üritusel osalevate õpilaste nimekirja esitab vastutav õpetaja (organisatsioon) juhtkonnale hiljemalt kaks päeva enne ürituse toimumist.

13.2. Vanem on kohustatud esitama eelneva vabastusavalduse, juhul kui õpilane puudub

kodustel põhjustel rohkem kui kolm päeva. Antud perioodi õppematerjali on õpilane kohustatud omandama iseseisvalt.

13.3. Kui õpilane haigestub, on vanem kohustatud sellest teavitama klassijuhatajat või kirjutama vastava teate e-kooli puudumise esimesel õppepäeval koos põhjendusega.

13.4. Õpilase vanem on kohustatud lapse koolist puudumist põhjendama tema koolituleku esimesel päeval. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, teavitab kool sellest vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval. Hiljemalt ülejärgmisel õppepäeval pärast puudumise põhjuste äralangemist teavitab vanem kooli puudumise kestusest.

13.5. Kui õpilane lahkub koolist õppepäeva jooksul, teavitab ta sellest eelnevalt klassijuhatajat, aineõpetajat või direktorit.

13.6. Kool peab õppes puudumiste üle arvestust ning teeb kokkuvõtte iga õppeveerandi lõpus; veerandi lõpus kantakse põhjuseta puudumiste info klassitunnistusele.

13.7. Kui koolitöötajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on koolil õigus taotleda vanemalt täiendavaid selgitusi või pöörduda õpilase elukohajärgse vallavalitsuse poole, kes korraldab meetmete rakendamise puudumise tegelike põhjuste väljaselgitamiseks ja koolikohustuse täitmise tagamiseks.

13.8. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud ning koolil ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab kool hiljemalt järgmisel õppes puudumise päeval sellest õpilase elukohajärgset vallavalitsust. Sellisel juhul on omavalitsus kohustatud korraldama meetmete rakendamise puudumise põhjuste väljaselgitamiseks ja koolikohustuse täitmise tagamiseks.

13.9. Põhjendamata puudumise korral kehtivad õpilase jaoks ühe õppeveerandi jooksul järgmised mõjutusvahendid:

- Kuni 5 tundi – klassijuhataja teavitab vanemaid;
- Kuni 10 tundi – klassijuhataja teavitab sotsiaalnõunikku;
- Kuni 20 tundi - klassijuhataja teavitab direktorit ja esitab taotluse käskkirjaks;
- rohkem kui 20 tundi – kool teavitab omavalitsust

13.10. Andmed õpilaste kohta, kes on ühe õppeveerandi jooksul õppes mõjuva põhjuseta puudunud enam kui 20 protsendist õppetundidest, kantakse hariduse infosüsteemi õpilaste alamregistrisse.

14. ÕPILASTE TUNNUSTAMINE (PGS § 57).

14.1. Õpilast tunnustatakse ja tänatakse lähtudes KÄRU Põhikooli õpilaste tunnustamise korrast:

14.1.1. heade ja väga heade tulemuste eest õppetöös;

14.1.2. klassi või kooli eduka esindamise eest väljaspool kooli;

14.1.3. aktiivse klassi- ja koolivälise tegevuse eest;

14.1.4. silmapaistva heateo eest.

14.2. Õpilase tunnustamise ja tänamise meetodid on järgmised:

14.2.1. suuline kiitus;

14.2.2. kirjalik kiitus õpilaspäevikusse;

14.2.3. kirjalik kiitus e-kooli;

14.2.4. direktori käskkiri kiituse avaldamiseks;

14.2.5. kooli tänukiri või diplom;

14.3. Õpilaste tunnustamist puudutavad käskkirjad vormistatakse klassijuhatajate, aineõpetajate või teiste kooli töötajate ettepanekul.

15. ÕPILASTE MÕJUTAMINE (PGS § 58 lg 9).

- 15.1. Eesmärgiks on mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis; selleks rakendatakse põhjendatud, asjakohaseid tugi- ja mõjutusmeetmeid.
- 15.2. Õpilast mõjutatakse, kui ta eksib kooli kodukorra, Eesti Vabariigi seaduste või üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide vastu.
- 15.3. Õpilase mõjutamise meetod sõltub eksimusest ja õpilase varasemast käitumisest.
- 15.4. Õpilase mõjutusvahendid on:
- 15.4.1. Käitumise arutamine õpilase ja aineõpetajaga; vajadusel kirjaliku selgituse võtmine õpilaselt.
- 15.4.2. käitumise arutamine õpilase ja klassijuhatajaga (vajadusel koos aineõpetajaga); vajadusel kirjaliku selgituse võtmine õpilaselt.
- 15.4.3. õpilase käitumise arutamine vanemaga (arenguestluse ja probleemvestluse korraldamine).
- 15.4.4. ümarlauavestlus - konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks (vastavalt olukorrale kaasab klassijuhataja aineõpetajaid, logopeedi, kooli juhtkonda, lapsevanemaid).
- 15.4.5. suunamine pereterapeudi juurde.
- 15.4.6. õpilasega käitumise arutamine kooli juhtkonna juures; vajadusel kirjaliku selgituse võtmine õpilaselt.
- 15.4.8. kirjalik noomitus direktori käskkirjaga.
- 15.4.9. käitumishinde alandamine õppeveerandi lõpus (Ilma eelneva mõjutusvahendita võib õpilase käitumishinde hinnata mitterahuldavaks juhul, kui on olnud tegemist üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide ning kooli kodukorra jämeda rikkumisega (vargus, peksmine, kooli või kaasõpilase vara tahtlik rikkumine, mõnuainete tarvitamineomamine jms).
- 15.4.10. õpilasega käitumise arutamine õppenõukogus või hoolekogus.
- 15.4.11. õpilasele tugiisiku määramine.
- 15.4.12. õpilase huviringi suunamine.
- 15.4.13. õpilase eemaldamine õppetunnist koos kohustusega viibida määratud kohas ja täita tunni lõpuks nõutavad õpiülesanded.
- 15.4.14. esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli hoiule võtmine ja tagastamine lapsevanemale või õpilasele hiljemalt õppeaasta lõpus.
- 15.4.15. kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vaid õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul ja/ning kooli töötaja juhendamisel.
- 15.4.16. pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul; klassijuhataja või aineõpetaja teavitab vanemat koheselt telefoni või e-kooli märkuse kaudu.
- 15.4.17. ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest.
- 15.4.18. ajutine arvutikasutamise keeld koolis.
- 15.4.19. ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul (kuni 10 õppepäeva ulatuses poolaasta jooksul) nõutavad õpitulemused.
- 15.4.20. Kui kooli poolt rakendatavad tugi- ja mõjutusvahendid ei ole andnud soovitud tulemusi või neid ei ole võimalik rakendada põhjusel, et kool ei saa õpilase või tema vanemaga kontakti, pöördub kool Rapla maakonna alaealiste komisjoni, noorsoopolitsei või maakonna nõustamiskomisjoni poole.

16. VAIMNE JA FÜÜSILINE TURVALISUS (PGS § 44 lg 2 ja 3).

- 16.1. Kool loob tingimused õpilaste ja kooli töötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamiseks koolis ja kooli territooriumil õppetöö ajal.

- 16.2. Õpilase vaimset või füüsilist turvalisust ohustavast juhtumist teavitamine:
- 16.2.1. Õpilane pöördub klassijuhataja, õpetaja või mõne teise koolitöötaja poole.
- 16.2.2. Klassijuhataja teavitab vajadusel töötajat, kelle pädevusse kuulub antud juhtumi lahendamine.
- 16.3. Vaimset või füüsilist turvalisust ohustava juhtumi lahendamisel lähtutakse kooli kodukorras loetletud mõjutusvahenditest ning teistest seadusandlikest aktidest.
- 16.4. Õpilaste vaimse ja füüsilise turvalisuse huvides võimaldab kool politseil läbi viia vestlusi õpilastega ja operatsioone õigusrikkumiste ennetamiseks ja avastamiseks.
- 16.5. Kaasõpilaste ja koolitöötajate tervist ja turvalisust ohustavate esemete avastamiseks on kahtluse korral lubatud õpilase asjade/riiete kontrollimine juhtkonna (võimalusel ka lapsevanema) juuresolekul.
- 16.6. Käru Põhikooli turvalisuse tagamise kord.

17. TERVISHOID JA RIIETUS

- 17.1. Õpilased ja kooli töötajad hoiavad kõikjal koolis puhtust ning korda ja täidavad üldtunnustatud töötervishoiunõudeid.
- 17.2. Õpilased ja kooli töötajad kannavad kooli ruumides terve ja hügieeni huvides vahetusjalatseid, mis ei määri ega riku põrandaid.
- 17.3. Õpilase välimus peab vastama üldkehtivale arusaamale maitsekusest ega tohi riivata kaasinimeste silma.
- 17.4. Kehalise kasvatuse tundides kantakse spordiriietust.
- 17.5. Ülekoolilistel kogunemistel ja aktustel (õppeaasta alustamine ja lõpetamine, kooli lõpuaktus, vabariigi aastapäeva aktus, jõulukontsert jne.) kantakse pidulikku riietust.

18. GARDEROOBI KASUTAMINE

- 18.1. Õpilased ja koolitöötajad sisenevad koolimajja peauksest ning jätavad oma üleriided ja välisjalanõud neile ette nähtud garderoobi.
- 18.2. Õpilased ja kooli töötajad kannavad koolis vahetusjalanõusid; õpilane hoiab garderoobis sisejalatsid jalatsikotis nagisse riputatult; Välisjalatsid pannakse nagide alla..
- 18.3. Vahetundide ajal on keelatud ilma mõjuva põhjuseta viibida garderoobis.
- 18.4. Õpilane hoolitseb ja vastutab ise kooli kaasa võetud isiklike asjade eest (raha, väärtasjad, muud isiklikud esemed).

19. LÕPPSÄTTED

- 19.1. Kodukord esitatakse arvamuse andmiseks hoolekogule ja õpilasesindusele ning selle kehtestab direktor.
- 19.2. Kooli kodukorda tutvustatakse õpilastele esimeses klassijuhatajatunnis pärast kodukorra kehtestamist. Kodukorra reeglite täitmist kinnitab õpilane oma allkirjaga.
- 19.3. Muudatused kodukorras tehakse vahetult enne õppeaasta algust, seoses põhimääruse muudatustega või Vabariigi valitsuse poolt kehtestatud seaduste muudatustega.