

KÄRU PÕHIKOOLI KODUKORD

KINNITATUD

direktori 22.02.2012, käskkirjaga 1-1/14.

MUUDETUD

direktori 01.03.2018, käskkirjaga nr 1-1/2

Arutatud:

kooli hoolekogu 29.jaanuaril 2017

kooli õpilasesinduses 19.detsemberil 2017

läbi arutatud ja kinnitatud õppenõukogus 04.jaanuaril 2018

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Käru Põhikooli (edaspidi kool) õppe- ja kasvatustegevuses lähtutakse Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest.

1.2. Kooli 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 kalenderplaani.

1.8. Õppe- ja kasvatustööd ning muud koolielu puudutav informatsioon on kättesaadav kooli kodulehelt, e-koolist, stendidelt ja õpetajate toast.

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 klassijuhatajat või korrapidajaõpetajat.

1.13. Võõrastel isikutel on põhjuseta kooli ruumides viibimine keelatud, vajaduse korral peab selleks olema kooli juhtkonna nõusolek.

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.

2.1. ÕPILASEL ON ÕIGUS

2.1.1. Osaleda kooli huvialaringides, registreerides ennast õppeaasta algul vastava ringijuhijuuress.

2.1.2. 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.

2.1.3. Osaleda koolielu puudutavate dokumentide väljatöötamisel õpilasesindusse kuuluvate õpilaste kaudu.

2.2. ÕPILASEL ON ÕIGUS PÖÖRDUDA

2.2.1. Õpetajate ja kooli töötajate poole erinevate koolielu puudutavate või isiklike probleemide lahendamiseks.

2.2.2. Direktori poole koolikorralduslikes küsimustes (näiteks tõendite saamiseks ja avalduste esitamiseks).

2.2.3. Huvijuhhi ja klassijuhataja poole kooli- ja klassivälise tegevusega seotud küsimustes.

2.2.4. Arvutiõpetaja poole e- kooliga seotud küsimustes.

2.2.5. Fondeeritud õpikutega tegeleva õpetaja poole õpikute, töövihikute ja soovitusliku kirjandusega seotud küsimustes.

2.2.6. Klassijuhataja, aineõpetaja või direktori poole kooli varaga seotud küsimustes.

2.2.7. Võimla ja staadioni kasutamise küsimustes kehalise kasvatusõpetaja poole.

2.2.8. Aineõpetaja poole konsultatsiooni saamiseks või õppevõlgnevuste likvideerimiseks vastavalt kooli õpiabi korraldusele.

2.3. ÕPILASE KOHUSTUSED:

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

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

2.3.3. Õpilasel on kohustus omada kehtivat õpilaspiletit, hoida seda hoolikalt; selle kaotamise või rikkumise korral esitab direktorile lapsevanema taotluse uue väljastamiseks; Õpilase lahkumisel koolist tagastab õpilane õpilaspileti.

2.3.4. Õpilasel on kohustus täita kooli töötajate seaduslikke korraldusi.

2.3.5. Õpilasel on kohustus kanda koolis puhas, korrektset riietust, vahetusjätteid, kehalise kasvatus tunnis ja spordiüritustel spordiriietust.

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

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

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

2.4. ÕPPETÖÖGA SEONDUVAD KOHUSTUSED:

2.4.1. Õpilane võtab osa kõikidest tundidest, ei hiline ega puudu põhjuseta.

2.4.2. Õpilane valmistub põhjalikult igaks õppetunniks eesmärgiga võimalikult paremini lõpetada põhikool; suhtub õppetöösse kohusetundlikult.

2.4.3. Õpilane ei häiri kaaslaste õppimist ega õpetajate tööd, täidab õpetaja põhjendatud nõudmisi ning kasutab tundi oma võimete arendamiseks.

2.4.4. Õpilane võtab kaasa ja hoiab korras kõik koolipäevaks vajalikud õppetarbed; Õpilane ei võta kooli kaasa õppetööks mittevajalikke esemeid.

2.4.5. Õpilane paneb vajalikud õppetarbed tunni alguseks lauale.

2.4.6. Õpilane vastutab ise oma õppevõlgnevuste likvideerimise eest.

2.5. Õppetunni ajal:

2.5.1. Kõrvaliste, antud tunnis mittevajalike esemete kasutamine on keelatud.

2.5.2. Tunnis on mobiiltelefoni helinaks "hääletu" ja õppetunni ajal telefonile ei vastata ega tehta "väljaminevaid kõnesid" ning ei saadeta sõnumeid. Erandjuhtudel palub õpilane mobiiltelefoni kasutamiseks luba õpetajalt. Samuti ei pildistata, filmita ja ei salvestata teksti ilma õpetaja loata. Õpetajal õigus klassis õpilaste mobiiltelefonid jm elektroonilised vahendid tunni ajaks hoiule võtta hoides neid kohas, kus on tagatud nende säilimine. 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.

2.5.3. Õpilane palub tunnist väljumiseks (ainult põhjendatud vajadusel) õpetajalt selleks luba.

2.5.4. Õpilane täidab klassikorrapidajale määratud ülesandeid.

2.5.5. 1.-9.klassi õpilane kannab igal koolipäeval kaasas õpilaspäevikut vajalike sissekannete tegemiseks.

3. KEELATUD ON

3.1. Omada ja tarbida tubakasaadusi, alkoholi ja narkootilisi (sh e-sigarett) 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) kasutamine (va õpetaja loal).

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 õppe- ja kasvatustegevust.

3.8. Kasutada ebasüüdsaid ja solvavaid väljendeid.

3.9. Kooli ruumides üleriides või peakattega viibimine.

4. KOOLIPÄEVA KORRALDUS

4.1. Koolimaja avatakse õppeperioodil hommikul kell 7.00. ja suletakse kell 18.00.

4.2. Koolimajja sisenemiseks ja väljumiseks kasutatakse koolihoone peast. Võimla kasutajad sisenevad võimlause 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.

4.1. ÕPPETUNDIDE KORRALDUS:

4.1.1. Õppetunnid algavad kell 8.10. Õppetund kestab 45 minutit, vahetunnid 10 minutit, õuevahetund 15 minutit, söögivahetunnid 20 minutit.

4.1.2. Õppetöö toimub kinnitatud tunniplaani ja päevakava alusel.

4.1.3. Õppetunni algusest ja lõpust annab õpetajale märku koolikell.

4.1.4. Õpilased ootavad tunni algust tunniplaanis ettenähtud ruumi juures.

4.1.5. Tundi alustatakse püsti tõusmisega ja tervitamisega, tunni lõpetab õpetaja.

4.1.6. Igal õpilasel on klassis kindel õppimiskoht, mis on talle määratud õppeaasta alguses. Õpetajal on õigus vajadusel õpilase õppimiskohta muuta.

4.1.7. Külalise sisenedes klassiruumi tõusevad õpilased tervituseks püsti.

4.1.8. Tunni algusest annab märku eelkellahelin ja sellele järgnevalt tunnikellahelin, tunni lõpust üks kellahelin.

4.1.9. Peale õppetundide lõppemist lahkub õpilane koolimajast ega viibi koolimajas põhjuseta.

4.1.10. Tunniplaani või muudest õppe- ja kasvatustegevuse muudatustest teatab õpilastele klassijuhataja või aineõpetaja.

4.1.11. Suurematest muudatustest õppe- ja kasvatustegevuses informeerib õpilaste vanemaid kooli direktor 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

6.1. 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.

6.3. Iga õppeveerandi keskel teavitab vajadusel klassijuhataja hinnetest lapsevanemaid hinnetelehega.

6.4. Järeltööde sooritamise 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 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 kõõgiga õpilaste toitlustamisega seonduvad ümberkorraldused.
- 7.5. Kooliväliselt ürituselt iseseisev lahkumine toimub lapsevanema eelneva teavituse alusel.
- 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 kasvatusrühma ruumides või kasvatusrühma õpetajaga kokkuleppel teistes ruumides ja kooliterritooriumil.
- 8.4. 1.-9. klassi õpilasel on võimalus osaleda kasvatusrühma töös vanema poolt esitatud avalduse alusel.
- 8.5. Võimla vaheuks suletakse kell 18.00.

9. VAHETUNNID

- 9.1. Vahetunnis peavad kooli üldkasutatavates ruumides korda korrapidajaõpetajad, kes töötavad korrapidamisgraafiku alusel.
- 9.2. Õpilane

9.2.1. ei häiri oma käitumisega kaasõpilasi ega teisi koolitöötajaid, vaid puhkab või valmistub järgmiseks tunniks.

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

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 kooli siseõues, 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. Õpilane suhtub arvutitesse ja seadmetesse heaperemehelikult ja hoiab arvuti ümbruse puhtana.

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

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

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

10.6. Peale töö lõppu väljub õpilane kasutatud programmidest ja sulgeb avatud programmid ning korrastab töökoha.

10.7. Õpilased on arvutiklassis ainult õpetaja loal ja järelvalvel.

10.8. Arvutiklassi kasutus ainetunni läbiviimiseks registreeritakse õpetajate toas vastava õpetaja poolt-

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

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

10.11. Arvutikeeldu rakendatakse ka mõjutusvahendina kooli kodukorra, Eesti Vabariigi seaduste või üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide rikkumise korral

11. KOOLI SÖÖKLA

11.1. Õpilane läheb kooli sööklasse söögi vahetunnil, olles pesnud eelnevalt 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

13.1. Kooli esindavate või koolisisese 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. Antud perioodi õppematerjali on õpilane kohustatud omandama iseseisvalt.

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

13.4. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, teavitab kool sellest vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval.

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 põhjuse ta puudumiste info klassitunnistusele.

13.7. Kui klassijuhatajal 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 vajadusel hiljemalt järgmisel õppes puudumise päeval sellest õpilase elukohajärgset vallavalitsust.

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;

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

14. ÕPILASTE TUNNUSTAMINE

14.1. Õpilast tunnustatakse ja tänatakse lähtudes Kärü 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 ja/või e-kooli;

14.2.3. direktori käskkiri kiituse avaldamiseks;

14.2.4. kooli tänukiri või diplom;

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

15. ÕPILASTE MÕJUTAMINE

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. saavutada kokkulepe õpilase suunamiseks vastava spetsialisti 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 eemaldamine kasvatusrühmast.

15.4.20. 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

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. Kärü 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 tervise ja hügieeni huvides vahetusjalatseid, mis ei määri ega riku põrandaid.

17.3. Õpilase ja kooli töötajad 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. Välisjalatsid pannakse nagide alla.

18.3. Vahetundide ajal on keelatud ilma mõjuva põhjusega 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-klassijuhatajatunnis õppeaasta alguses.