

MIKITAMÄE KOOLI KODUKORD

1. ÜLDOSA

1. Tegutsemise vorm

1.1 Mikitamäe Kool on üldhariduskool, mis loob võimalused põhihariduse omandamiseks ja koolikohustuse täitmiseks. Koolis on õppekava täitmiseks arvestatud nominaalne õppeaeg 9 aastat.

Põhikooli kooliastmed on:

I kooliaste – 1.–3. klass;

II kooliaste – 4.–6. klass;

III kooliaste – 7.–9. Klass

2. Kooli alusväärtused

2.1 Koolis toetatakse õpilase vaimset, füüsilist, kõlblist, sotsiaalset ja emotsionaalset arengut. Luuakse tingimused õpilase võimete tasakaalustatud arenguks ja eneseteostuseks ning teaduspõhise maailmapildi kujunemiseks.

2.2 Koolis peetakse oluliseks väärtusi, mis tulenevad Eesti Vabariigi põhiseaduses, ÜRO inimõiguste ülddeklaratsioonis, lapse õiguste konventsioonis ning teistes Euroopa Liidu alusdokumentides nimetatud eetilistest põhimõtetest. Väärtuste kujundamisel lähtutakse kooli põhiväärtustest:

M- motivatsioon

I- isamaalisus

K- kaasatus

I - innovaativsus

T- turvalisus

A- avatus

M- mitmekülgsus

Ä- ärksus

E- ettevõtlikkus

K- kaasaegsus

O – omanäolisus

O- optimism

L – loovus

2.3 Koolis üldhariduse omandanud inimesed suudavad ühiskonnaga integreeruda ning aitavad kaasa Eesti ühiskonna jätkusuutlikule sotsiaalsele, kultuurilisele, majanduslikule ja ökoloogilisele arengule.

3. Kooli ülesanne

3.1 Koolil on nii hariv kui ka kasvatav ülesanne. Kool aitab kaasa õpilase kasvamisele loovaks, mitmekülgseks isiksuseks, kes suudab ennast täisväärtuslikult teostada erinevates rollides: perekonnas, tööl ja avalikus elus ning valida oma võimetekohast õpiteed.

3.2 Kooli ülesanne on luua õpilasele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õppekeskkond, mis toetab tema õpihuvi ja õpioskuseid, kriitilist mõtlemisvõimet, teadmiste arengut, loovat eneseväljendust ning toetab sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist.

4. Õppe korraldamise põhimõtted

4.1 Õppe korraldamisel lähtub kool järgmistest põhimõtetest:

- 1) kvaliteetne haridus on võrdväärselt kättesaadav kõigile isikutele sõltumata nende sotsiaalsest ja majanduslikust taustast, rahvusest, soost, elukohast või hariduslikust erivajadusest;
- 2) õpilase liikumisel ühelt kooliastmelt, õppevormilt või haridustasemelt teisele ei ole riiklikest õppekavadest lähtuvaid takistusi;
- 3) kool lähtub oma tegevuse korraldamisel riiklikes õppekavades väljendatud ühiskonna ootustest, õpilase vajadustest ja huvidest, arvestades võimaluse korral õpilase ja vanemate ettepanekuid;
- 4) õpilase vajadusi ja huve arvestatakse kooli õppekava koostamisel ning individuaalsete õppekavade rakendamisel.

2. ÕPPEKORRALDUS

1. Õppetöö

Mikitamäe Koolis on õppe- ja kasvatustöö korralduse põhivormiks õppetund. Õppetunnid toimuvad koolis või väljaspool kooli õppekursiooni või õppekäiguna vastavalt tööplaanile;

1.1. Õppetund on koolis prioriteetne õppetöö vorm. Õpilastel ei ole õigus segada kaasõpilaste ega õpetajate tööd tunnis. Õpetajad, kooli töötajad ja õpilased austavad kõigi õpilaste õigust õppida. Vastastikune suhtlemine on lugupidav. Õppeaasta pikkuseks on vähemalt 175 õppepäeva ehk 35 tööädalat, mis jaguneb kolmeks trimestriks.

1.2. Õppetunnid algavad koolis kell 8.30. Õppetund kestab 45 minutit, vahetund 10 minutit ning söögivahetund 15 minutit;

1.3. Õpilane peab viibima õppetunni ajal määratud õpperuumis. Muudatusi tunniplaanis teeb direktor, informeerides sellest kõiki osapooli.

1.4. Õpilane õpib võimetekohaselt. Ta valmistub igaks õppetunniks. Koduste ülesannete mittetäitmise põhjustest on õpilane kohustatud teavitama õpetajat enne tunni algust. Õppimata jätmise korral on õpetajal õigus jätta õpilane peale tunde tehes vastavasisulise märkuse ekooli.

1.5. Keegi ei tohi oma tegevuse ega käitumisega kahjustada teiste inimeste väärikust (filmimine, salvestamine, veebis avaldamine, teiste inimeste isiklike asjade omastamine ja nende demonstreerimine jms).

1.6. Õpilane ei kasuta klassis olevat õpetaja tööarvutit ilma õpetaja korralduseta.

1.7. Puudumise korral on õpilane kohustatud läbivõetud materjali ise omandama ning tegema järele tunnis tehtud kirjalikud harjutused ja ülesanded; vajadusel saab ta aineõpetajalt konsultatsiooni.

1.8. Õpilaspäevik on kohustuslik 1.-6. klassi õpilastele (A5 formaat). Õpilane täidab õpilaspäevikut

korrektselt iga päev ja esitab selle õpetaja nõudmisel.

1.9. Õpilane lahkub pärast viimast tundi koolimajast, kui talle ei ole antud mingeid teisi korraldusi. Bussi ootavad õpilased on õpperühmas.

2. Kord õppetunnis

- tunni alustab ja lõpetab õpetaja;
- tunni alguseks peavad õpilasel tunniks vajalikud asjad laual olema;
- tunnis täidab õpilane kõiki õpetaja poolt antud korraldusi;
- tunni ajal ei liigu õpilane kohalt ilma õpetaja loata;
- tunnis ei tegele õpilane kõrvaliste asjadega, mobiiltelefonid on hääletu peal;
- õpilane istub õpetaja poolt määratud kohal;
- teiste õpilaste tööd häiriva õpilase kutsub aineõpetaja tunnis korrale, vajadusel kasutab teise õpetaja või direktori abi;
- teiste õpilaste tööd häiriva õpilase kutsub õpetaja tunnis korrale, õpilase mittekuuletumisel võib õpetaja saata koos individuaalse tööülesandega teise õpetaja või direktori juurde;
- õpilane korrastab oma töökoha;
- õpetaja tuulutab pärast õppetundi klassi;
- õpetaja lukustab lahkudes vahetunniks klassiuksed

1.3. Kui aineõpetaja pole ilmunud 10 minuti jooksul pärast kella tundi, teavitavad õpilased direktorit või teisi aineõpetajaid.

3. Temperatuur

3.1. Õppetunnid jäetakse ära õpperuumis, kus õhutemperatuur on madalam kui +19 kraadi, ja võimlas, kus õhutemperatuur on madalam kui +18 kraadi;

3.2. Õppetegevuse korraldamisel arvestatakse välisõhu temperatuuri ja tuule kiiruse koosmõjust sõltuvat tuule-külma indeksit ning organismile tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri;

3.3. Tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri hinnatakse Eesti Meteoroloogia ja Hüdroloogia Instituudi kodulehel internetis avaldatud igapäevaste ilmavaatluste andmete ja Terviseameti kodulehel internetis avaldatud tuule-külma indeksi tabeli alusel;

3.4. Õppetunnid võib ära jätta, kui sõit kooli ja tagasi ei ole korraldatud ja tegelikult toimiv välisõhu temperatuur on:

- 1) -20 kraadi ja madalam 1.-6. klassis;
- 2) -25 kraadi ja madalam 7.-9. klassis

3.5. Kehalise kasvatus tunde võib läbi viia õues:

- 1) 1.-6. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhu temperatuuril kuni -10 kraadi;
- 2) 7.-12. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhu temperatuuril kuni -15 kraadi;

3) mõõduka tuule korral tuulekiirusel kuni 8 m/s.

3.6. Kehalistest harjutustest tervislikel põhjustel vabastatud õpilane võtab kehalise kasvatuses tunnistuse osa ja täidab õpetaja poolt antud kehalist pingutust mittenohtavaid õpiülesandeid.

4. Kontrolltöö

4.1. Ühele õppepäevale planeeritakse maksimaalselt üks kontrolltöö. Ühele õppenädalale ei planeerita üle kolme kontrolltöö. Kontrolltöö toimumise ajast teatatakse õpilastele vähemalt viis õppepäeva enne kontrolltöö toimumist. Kontrolltöid ei planeerita esmaspäevale ja reedele, samuti õppepäeva esimesele ning viimasele õppetunnile, välja arvatud juhul, kui õppeaine on tunniplaanis ainult esmaspäeval ja reedel või ainult ühel neist päevadest või esimese või viimase tunnina ja väljaarvatud juhul kui on saavutatud õpilastega eelnev kokkulepe.

2.2. Pühadejärgseks päevaks ja trimestri esimeseks päevaks koduseid õpiülesandeid üldjuhul ei anta.

5. Õppekirjanduse kasutamine

5.1. Õpilasel on Mikitamäe Koolis õppekava läbimiseks võimalik kasutada tasuta õpikuid.

5.2. Õppekava läbimiseks vajalikud õpikud, tööraamatud, töövihikud ja töölehed saab õpilane aineõpetajatelt.

5.3 Suvevaheajale minnes või koolist lahkudes on õpilane kohustatud tagastama aineõpetajatele tema kasutusse antud õpikud.

5.4 Õpiku rikkumise või kaotamise korral tuleb koolile uus õpik asemele muretseda või tasuda õpiku väärtus rahas.

6. Õpilase ja tema seadusliku esindaja teavitamine hindamise korraldusest koolis

6.1 Mikitamäe Koolis õppekavaga sätestatud hindamise korraldus on avalikustatud kooli veebilehel ning seda tutvustatakse kooli lastevanemate koosolekul. Täiendavalt on klassijuhatajatel kohustus tutvustada kehtivat hindamise korraldust õpilastele õppeaasta algul esimeses klassijuhatajatunnis.

6.2 Õpitulemuste hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele aineõpetaja oma õppeaines iga trimestri algul lähtuvalt aine spetsiifikast. Õpilane saab aineõpetajalt trimestri alguses teada, mida ja millal hinnatakse, milliseid hindamismudeleid kasutatakse ja millised on hindamise kriteeriumid.

6.3. Õpilast ja tema vanemat teavitab kool trimestri jooksul saadud hinnetest e-päeviku või õpilaspäeviku kaudu.

6.4 Õpilase hinnete leht saadetakse nendele vanematele koju, kellel puudub võimalus kasutada eKooli 2 korda trimestri jooksul klassijuhataja poolt.

6.5. Kool teavitab õpilast ning tema vanemat kokkuvõtivatest trimestrihinnetest ning käitumis- ja hooldsushindest paber kandjal klassitunnistuse või lapsevanemaga kokkuleppel e-kooli kaudu.

6.6. Õpilasel ja tema vanemal on õigus saada oma hinnete kohta teavet aineõpetajatelt ja klassijuhatajalt. Hindamise korralduse kohta leiab teavet Mikitamäe Kooli õppekavast.

3. ÕPILASTE TOETAMINE

1.1. Mikitamäe Kool korraldab õpilasele tema individuaalsetest vajadustest lähtuvalt võimetekohast õpet, vajadusel tagab täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde või koostab individuaalse õppekava.

1.2 Koolis on õpilasele tagatud logopeedi teenus ning eripedagoogi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenust on võimalus vajadusel saada nõustamiskeskustest.

1.3 Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguvestlus, mille põhjal lepitakse kokku edasised õppe- ja arengu eesmärgid. Arenguvestlusel osalevad õpilane, klassijuhataja ja alaealise õpilase puhul lapsevanem või tema seaduslik esindaja. Arenguvestluse korraldamise tingimused ja korra kehtestab kooli direktor.

1.4 Koolis töötab pikapäevarühm. Pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava kehtestab kooli direktor.

1.5 Õpilasel on õigus kokkuleppel õpetajatega kasutada enda arendamiseks ja huvitegevuses osalemiseks tasuta oma kooli spordiväljakut, arvutiklassi, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid.

2. Haridusliku erivajadusega õpilase arengu toetamine

2.1 Direktori otsusel rakendatakse tugispetsialisti teenust, individuaalset õppekava, pikapäevarühma ning vanema nõusolekul suunamist nõustamiskomisjoni.

2.2 Kui õpilase hariduslik erivajadus tuleneb tema andekusest, tagatakse talle individuaalse õppekava rakendamine ning vajaduse korral täiendav juhendamine aineõpetajate poolt või teiste vastava valdkonna spetsialistide poolt haridusprogrammide või teiste haridusasutuste kaudu.

2.3 Tugimeetmete rakendamisel lähtub Mikitamäe Kool põhikooli seadusest.

2.4 Hariduslike erivajadustega õpilaste arengu toetamist koordineerib hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordineerija, kes teeb koostööd tugispetsialistide, andekate õpilaste juhendajate ja õpetajatega.

2.5 Haridusliku erivajadusega õpilase toetamise üksikasjalik korraldus sätestatakse Mikitamäe Kooli õppekavas.

3. Turvalisuse tagamine

3.1 Igale õpilasele tagatakse koolipäeva vältel tervishoiuteenuse kättesaadavus.

3.2 Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamiseks toimub järelevalve õpilaste üle kogu õppepäeva vältel.

3.3 Õpilaste ja koolitöötajate turvalisuse tagamiseks võib kontrollida kooli hoonest või territooriumilt sisse- ja väljaliikumist ning piirata õpilaste koolihoonest või territooriumilt väljaliikumist.

3.4 Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest peavad kõik kooli territooriumil viibivad isikud teavitama koheselt kooli personali.

3.5 Väärteo toime pannud õpilaselt on õigus nõuda selgituskirja kirjutamist. Selgitusse kantakse vähemalt alljärgnev: süü- või väärteo toimepanemise aeg ja kirjeldus; kuupäev; kirjutaja nimi; allkiri. Selgitusest tulenevalt rakendab kooli direktor vastavad mõjutusmeetmed.

3.6. Kui kooli territooriumil viibivad alkoholi- või narkojoobes või suitsetavad isikud, siis tuleb kohe pöörduda politsei esindaja poole, kes rakendab meetmeid vastavalt seadusele.

3.7 Hädaolukorra lahendamise plaani kehtestab kooli direktor.

4. ÕPILASED JA VANEMAD

1. Vanemate õigused ja kohustused

1.1 Vanemal on õigus

1. panna laps elukohajärgsesse kooli;
2. saada koolist teavet nii kooli- kui ka õppekorralduse kohta;
3. saada koolist teavet oma lapse õppimise ja käitumise kohta;
4. taotleda oma lapsele kirjalikul pöördumisel tugi- või mõjutusmeetmete rakendamist;
5. taotleda eripedagoogi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenust;
6. taotleda põhiharidust omandavale lapsele koduõpet haridus- ja teadusministri määruse kehtestatud korras;
7. taotleda 1.-6. klassi lapsele pikapäevarühma kohta;
8. tutvuda õppe- ja kasvatustegevusalaste dokumentidega kooli veebilehel;
9. pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
10. avaldada arvamust ja teha ettepanekuid kirjalikult kooli hoolekogule õppe- ja koolikorralduslikes küsimustes;
11. taotleda koolikohustuslikku ikka jõudvale lapsele koolikohustuse täitmise edasilükkamist.

1.2 Vanemal on kohustus

1. teatada kooli oma kontaktandmed;
2. luua kodus õppimist soodustavad ja toetavad tingimused;
3. teha koostööd kooliga;
4. tutvuda koolikorralduslike dokumentidega kooli veebilehel või paber kandjal koolis;
5. vajadusel kasutada tugi- või mõjutusmeetmeid, mida pakub kool või õpilase elukohajärgne vallavalitsus;
6. pöörduda kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
7. tagada oma lapse koolikohustuse täitmine;
8. rahastada koduõpet, kui kool korraldab selle vanema taotluse alusel.

2. Õpilase õigused ja kohustused

2.1 Õpilasel on õigus:

1. kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatise, ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras;
2. saada tugispetsialistide teenust;
3. osaleda aineõpetaja konsultatsioonis;
4. täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavaga või individuaalse õppekavaga ettenähtud õppes;
5. võtta osa huvitegevusest koolis;
6. osaleda kooli õpilasesinduse tegevuses.

2.2 Õpilasel on kohustus:

1. täita õpiülesandeid ja osaleda kool päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
2. osaleda aineõpetaja konsultatsioonis;
3. järgida kooli kodukorras kehtestatud reegleid, mis on avalikustatud kooli veebilehel ja paber kandjal koolis;
4. käituda nii koolimajas kui ka väljaspool kooli territooriumi viisakalt ja väärikalt;
5. suhtuda lugupidavalt ja heatahtlikult kaasõpilastesse, õpetajatesse ja teistesse koolitöötajatesse (keelatud on filmimine, salvestamine, veebikeskkonna väärkasutus);
6. õppetundidest lahkumise korral teavitada aineõpetajat ja klassijuhatajat või kooli juhtkonda;

3. Õpilase ja vanema teavitamine

3.1 Kooli veebilehel avalikustatakse kooli õppekava, põhimäärus, arengukava, kodukord, õppeaasta tööplan, kooli töötajate koosseisud, kooli telefoninumbrid ning elektronpostiaadressid, andmed täitmata ametikohtade kohta, riiklikku järelevalvet teostavate asutuste kontaktandmed.

3.2 Kool avalikustab koolikorraldusliku teabe veebilehel, aineõpetaja ja klassijuhataja edastab vajaliku info e-kooli või õpilaspäeviku kaudu. Kooli kodukord on õpilastele ja vanematele kättesaadav õpetajate toas.

3.3 18-aastane ja vanem õpilane võib mõjuva põhjusega keelata juurdepääsu teda puudutavale teabele kirjaliku taotlusega, tehes vastavasisulise kirjaliku avalduse kooli direktorile.

3.4 Trimestri alguses teavitatakse õpilasi ja vanemaid:

1. õppekava läbivatest peamistest teemadest;
2. vajalikest õppevahenditest;
3. õppeaine hindamise korraldusest ja alustest;
4. planeeritavatest üritustest;
5. kodukorras sätestatud päevakavast.

3.5 Kool teavitab õpilast ja vanemat õpilase hinnetest kas:

1. elektrooniliselt e-kooli kaudu või hinnetelehe kaudu paber kandjal 2 korda trimestri jooksul;
2. paberil vormistatud klassitunnistusel.

4. Õpilase ja vanema nõustamine

4.1 Õpilase esmane õppetöölaline abistamine ja nõustamine on õpetaja ülesanne õpetuse individualiseerimise teel ainetunnis ning tunnivälisel ajal ainekonsultatsioonide vormis.

4.2 Klassijuhatajad viivad läbi arenguveestlusi õpilaste ja lastevanematega vastavalt koolis kehtestatud arenguveestluse läbiviimise korrale.

4.3 Õpilased, kes nõustamisele ja tunnivälisele abile vaatamata ei suuda õppekava nõudeid täita, peavad osalema õpiabi (pikapäevarühm või õpetaja konsultatsioon)tunnis.

4.4 Lapsevanemal on võimalus saada abi:

1. klassijuhatajalt;
2. aineõpetajalt/ klassiõpetajalt;
3. haridusliku erivajadusega õpilaste õppe koordineerijalt;
4. kooli direktorilt;
5. kooliväliselt kohaliku omavalitsuse sotsiaaltöötajalt ja õppenõustamiskeskusest.

5. Vanemate koosoleku kokkukutsumine

5.1 Kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks kutsub kooli direktor kokku õpilaste vanemate üldkoosoleku vähemalt üks kord aastas.

5.2 Klassijuhataja kutsub kokku klassi lastevanemate koosoleku vähemalt üks kord õppeaasta jooksul, vanemate soovil sagedamini.

5.3 Vähemalt ühe viiendiku klassi õpilaste vanemate nõudmisel on kooli direktor kohustatud kutsuma kokku selle klassi õpilaste vanemate koosoleku.

6. Hoolekogu

6.1 Mikitamäe Kooli hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe- ja kasvatustöö suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning paremate tingimuste loomisel. Hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks. Hoolekogu moodustamine ja selle töökord kehtestatakse Mikitamäe Vallavolikogu kehtestatud määruses.

5. NUTISEADMETE (nutitelefonid, tahvelarvutid, sülearvutid jm) KASUTAMINE

1. Õppetunni ajal on kõik telefonid ja nutiseadmed välja lülitatud või hääletul režiimil, vastavalt õpetaja korraldustele. Korralduste mittetäitmisel on õpetajal õigus nutiseade enda kätte hoiule võtta.
2. Vahetunni ajal, kuni koolipäeva õppetundide lõpuni, ei kasutata nutiseadmeid (internet, videod, suhtlusvõrgustikud, mängud jne).
 - a. Selgitus: vahetund kestab 10 min (söögivahtetund 20 min). Mõned minutid kuluvad

õppeklassist väljumiseks või uuele õppetunnile häälestumiseks. 6 -7 minutit on liiga lühike aeg, et alustada tegevust internetis, mängudes jm. Tulemus – kui mäng või muu tegevus on pooleli, ei suuda õpilased keskenduda järgnevasse õppetundi, vaid ootavad pingsalt selle lõppu, et jätkata mängu vm tegevust nutiseadmega.

Nutiseadmeid võib kasutada:

1. peale koolipäeva õppetundide lõppu;
 - a. selgitus: kui päevas on 4 tundi, siis peale 4. tundi; 5 tundi, siis peale 5.tundi jne
2. pikapäevarühma õpilased saavad loa pikapäevarühma õpetajalt vastavalt päevaplaanile (kui on õpitud, on vaba aja tegevus vm); õpetaja võib kontrollida, millega õpilased tegelevad või suunata õpilasi kasutama õpetavaid ja arendavaid mängu;
3. õppetundides õppimise eesmärgil, kui õpetaja on sellest eelnevalt informeerinud õpilasi ja lapsevanemaid õpilaspäeviku või e-kooli kaudu.
See ei kohusta nutiseadmeid ostma, vaid annab võimaluse nende kasutamiseks. Õpetaja planeerib ja valmistab tunni ette nii, et kõik saavad kaasa töötada (rühmatöö, lisavahendid õpetaja poolt vm).

Reeglite rikkumisel kohaldatavad meetmed

1. Õpetaja võtab hoiule telefoni või nutiseadme, viib selle klassijuhataja kätte või direktori kabinetti. Vajadusel informeerib klassijuhataja ka lapsevanemat.
2. Klassijuhataja vestleb õpilasega ja õpilasepoolset reeglite rikkumist arvestatakse käitumise hindamisel.
3. Klassijuhataja võib korduval reegli rikkumisel keelata õpilasel või tervel klassil teatud perioodiks nutiseadmete kooli kaasa toomise, teavitades sellest lapsevanemat. Esemel hoiule võtmisel või tagastamisel, käitub õpetaja vastavalt eelnimetatud korrale.

PS! Kool ja õpetajad ei vastuta õpilaste nutiseadmete katkimineku eest. Lapsevanem hindab riske ja otsustab, kas laps võib nutiseadmeid koolis kaasas kanda.

6. KÄITUMINE

1. Koolis on vastastikune suhtlemine lugupidav. Järgitakse üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme.

Turvalisuse tagamiseks pole koolimajas lubatud:

- 1) koridorides ja treppidel jooksmine;
 - 2) aknalaua istumine või aknal kõõlumine;
 - 3) karjumine, kaklemine;
 - 4) välisjalanõudes viibimine;
 - 5) ebaviisakas suhtlemine kaasõpilaste või kooli töötajatega;
 - 6) muu kaasõpilasi ja kooli personali häiriv või ohustav tegevus;
 - 7) pilduda maha prahti.
2. Kogunemistele ja üritustele tulla koos aineõpetaja või klassijuhatajaga, kuulatakse vaikselt,

üldjuhul esinemiste ajal aulast välja ei käida.

3. Ekskursioonidel, matkadel ja õppekäikudel käitatakse viisakalt, ennast ja teisi ohustamata, kehtivad õpetaja kehtestatud reeglid.

4. Ühistranspordis käitatakse viisakalt.

5. Kooliteel täidetakse liikluseeskirja nõudeid.

6. Kunsti, tööõpetuse ja kodunduse klassis, muusikaklassis, spordisaalis ja arvutiklassis tuleb täita nende ruumide kasutamise reegleid.

7. Kui õpilane tuleb kooli jalgratta või muu liiklusvahendiga, siis jätab ta need õppepäeva lõpuni selleks ettenähtud kohta.

8. Isiklikud asjad tuleb märgistada nii, et need on omanikule ja lapsevanemale äratuntavad.

7. ÕPILASTE TUGI- JA MÕJUTUSMEETMETE RAKENDAMINE

7.1.Õpilaste tugi- ja mõjutusmeetmete eesmärk on mõjutada õpilasi käituma kooli kodukorra kohaselt ja teistest lugu pidama, samuti ennetada koolis turvalisust ohustavate olukordade tekkimist;

7.2.Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele konkreetse meetme valikut ning vajalikkust;

7.3.Iga meede on individuaalne, selle määramine on seotud oodatava kasvatusliku mõjuga konkreetsele õpilasele;

7.4.Meetme määramisest tuleb õpilast (vajadusel ka lapsevanemat) teavitada ja meetme sisu õpilasele arusaadavaks teha;

7.5.Kui õpilane pole määratud meetmega nõus, on tal õigus selle määramine vaidlustada, pöördudes esmalt klassijuhataja, direktori, õppenõukogu, kooli hoolekogu ning viimasena kooli riiklikku järelevalvet teostava isiku poole;

7.6.Kui õiguskaitseorganid on esitanud koolile kirjaliku taotluse mitte käsitleda koolis juba nende poolt lahendatud juhtumit, mis puudutas kooli õpilast, siis kool aktsepteerib seda;

7.7.Süüdlane hüvitab alati tekitatud materiaalse kahju.

Tugi- ja mõjutusmeetmed

- Vestlus, hoiatus;
- Kirjalik märkus e-koolis/ õpilaspäevikus;
- Konfliktis osalenud poolte lepitamine saavutamaks kokkulepe edasiseks;
- Õpilase käitumise arutamine lapsevanemaga;
- Õpilase käitumise arutamine õpetajate komisjonis;
- Kohustuslik õpirühma suunamine, individuaalse õppekava rakendamine;
- Direktori käskkiri;
- Suunamine vestlusele psühholoogiga;

- Õpilasele tugiisiku määramine;
- Õpilase käitumise arutamine tema osavõtul õppenõukogus või hoolekogus;
- Ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis (üritused, väljasõidud jm);
- Mikitamäe Valla sotsiaaltöötaja teavitamine;
- Ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpuks nõutavad õpitulemused kooli kodukorras ette nähtud viisil;
- Arenguveestluse läbiviimine;
- põhjuseta puudumiste või hilinemiste korral järgnevad karistused vastavalt Mikitamäe Kooli “Mõjutamise ja tunnustamise korrale”
- Õiguskaitseorganite poole pöördumine.

8. Õpilaste tunnustamine

8.1. Kiitus e-kooli;

8.2. Klassi või kooli ees hea sõnaga kiitmine hea käitumise või heateo eest;

8.3. Heade koolisiseste ja maakondlike, vabariiklike spordi või olümpiaadide tulemuste puhul õpilaste tänamine diplomi või tänukirjaga;

8.4. Trimestri lõpus tublidele õppuritele tunnistuse kätteandmine kogu koolipere ees;

8.5. Direktori käskkirjaga kiituse avaldamine ja vanematele teatamine;

8.6. Lõpetajate vastuvõtt Mikitamäe Vallavalitsuses;

8.7. Kiituskirjaga “Väga hea õppimise eest” ja kiituskirjaga “Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines” tunnustamine;

8.8. Kiitusega põhikooli lõputunnistusel tunnustatakse põhikoolilõpetajat, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne ja lõpueksamihinne on “väga hea”. Otsuse teeb õppenõukogu.

9. ÕPILASPILETI VÄLJASTAMINE

9.1 Õpilasele väljastatakse tasuta kooli õpilaspilet, mida õpilane on kohustatud hoolikalt hoidma.

9.2 Õpilasel on õigus esitada koolile avaldus uue õpilaspileti saamiseks, kui õpilaspilet on rikutud, hävinud, kadunud, varastatud või õpilase nimi või isikukood on muutunud.

9.3 Õpilane on kohustatud esitama iga õppeaasta alguses õpilaspileti pikendamiseks klassijuhatajale. Pikendamata õpilaspilet on kehtetu.

KOOLIKOHUSTUSE TÄITMINE

1. Koolikohustus

1.1 Koolikohustus on õpilase kohustus osaleda kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes. Koolikohustust ei loeta täidetuks, kui õpilane puudub õppes mõjuva põhjuseta.

2. Õpilase õppest puudumine

2.1 Õppest puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on:

1. ilmastikutingimused;
2. õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
3. läbimatu koolitee või muu vääramat jõud;
4. olulised perekondlikud põhjused;
5. muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused.

3. Õppest puudumisest teavitamine

3.1 Lapsevanem teavitab õppest puudumise esimesel päeval klassijuhatajat õpilase puudumisest ja selle põhjustest e-kooli, e-kirja, SMS-sõnumi kaudu või helistamise teel hommikul enne õppetundide algust (8.15) või tööpäeva jooksul.

3.2. Lapsevanem teavitab klassijuhatajat, kui laps peab lahkuma koolist enne õppepäeva lõppu.

3.3 Kui lapsevanem ei ole klassijuhatajat teavitanud õpilase puudumisest, teavitab klassijuhataja sellest vanemat samal õppepäeval.

3.4 Kui klassijuhatajal on tekkinud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on tal õigus taotleda vanemalt täiendavaid selgitusi.

3.5 Kui vanem ei ole klassijuhatajat õpilase puudumisest teavitanud ning tal ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab kool kolmandal õppest puudumise päeval kohalikku omavalitsust.

3.6 Kui põhikooli õpilane on õppest puudunud ühe kuu jooksul põhjuseta, 10 protsenti õppetundidest, siis teavitab kool kohalikku omavalitsust.

3.7 Andmed õpilaste kohta, kes on ühe trimestri jooksul õppest mõjuva põhjuseta puudunud enam kui 20 protsendist õppetundidest, kantakse Eesti Hariduse Infosüsteemi õpilaste alamregistrisse.

4. Kooli meetmed koolikohustuse täitmise tagamiseks

4.1 Koolikohustuse täitmise tagamiseks kohaldab kool õppest mõjuva põhjuseta puudunud õpilase suhtes järgmisi meetmeid:

1. õpilase põhjenduse ärakuulamine;
2. lapsevanema teavitamine;
3. õpilase käitumise arutamine vanemaga;
4. direktori käskkirjaline noomitus;
5. kohaliku omavalitsuse teavitamine

KODUKORRA MUUTMINE JA RAKENDAMINE

Mikitamäe Kooli kodukord on õpilastele ja kooli töötajatele täitmiseks kohustuslik.
Kodukorda on võimalik muuta ja täiendada vastavalt vajadusele.