

Kehtestatud direktori käskkirjaga 02.09.2020 nr 6

RUHNU PÕHIKOOLI KODUKORD

1. Õppetöö korraldus koolis

1.1. Õppe- ja kasvatuskorralduse põhivorm on õppetund. Õppetunnid toimuvad vastavalt tunniplaanile koolis või ka väljaspool kooli ekskursiooni või õppekäiguna.

1.2. Koduste ülesannete täitmata jätmisest peab õpilane teatama õpetajale enne tunni algust, seletades mittetäitmise põhjuse ja täitma ülesande õpetaja poolt määratud tähtjaks. Õpilase puudumine (ka põhjusega) ei vabasta teda õppematerjali omandamisest ega puudunud tunnis antud õppeülesannete tähtajalisest täitmisest.

1.3. Õpilasel peavad alati kaasas olema aineõpetaja poolt ettenähtud tunniks vajalikud vahendid.

2. Õpilase ja vanema teavitamise kord päevakavast ja tunniplaanist ning nendes tehtavatest muudatustest

2.1. Tunniplaan on päevakava osa ja koostatakse lähtuvalt riiklikes õppekavades sätestatud õpilase nädalakoormusest, riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekavast, õppeainete raskusest ning eeldatavatest õpitulemustest.

2.2. Õpilane on kohustatud osalema õppetöös vastavalt konkreetse õpilase jaoks kooli poolt ettenähtud tunniplaanile ja õppekorraldusele.

3. Õpilase käitumine koolis

3.1. Kooli õpilaste käitumist reguleerivad üldnimelikud eetika-, moraali- ja käitumisnormid, käesolev kodukord, Kooli põhimäärus, Eesti Vabariigi seadused ja nende alusel välja antud õigusaktid.

3.2. Kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine koolis on käitumise hindamise aluseks. Koolipere annab õpilasele igapäevaste tegevuste ja sündmuste vältel tagasisidet, et toetada õpilase käitumise, hoiakute ja väärtushinnangute kujunemist. Kool reageerib juhtumitele, mis on vastuolus üldtunnustatud väärtuste ning heade tavadega.

3.3. Õpilane riietub puhtalt ja korrektselt, kannab Koolis vahetusjalatseid, mille tald ei määri põrandat. Kehalise kasvatus tundides on õpilased sportlikes vahetusjalanõudes ja riietes.

3.4. Riided ja tänavajalatsid tuleb paigutada igale õpilasele ettenähtud kohta.

3.5. Jalgrattad paigutatakse vastavale platsile jalgrattahoidjasse.

3.6. Isiklike asjade eest vastutavad õpilased ise.

3.7. Õpilane suhtub Kooli, kaasõpilastesse ja koolitöötajatesse heatahtlikult.

3.8. Tundidesse on keelatud kaasa tuua asju, mis pole õppetöökõks vajalikud. Mobiiltelefoni õppepäeva jooksul ei kasutata v a õpetaja loa.

3.9. Õpilased vastutavad oma töökoha puhtuse ja neile antud õppevahendite ning inventari säilivuse eest. Koolile kuuluva inventari ja ruumidega hoolimatul ümberkäimisel või nende kuritahtlikul rikkumisel kannab õpilase vanem (hooldaja) materiaalselt vastutust.

3.10. Avalikus kohas käitub õpilane viisakalt.

4. Õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise ning meetme rakendamise kord

4.1. Kool rakendab abinõud vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamiseks, tehes koostööd lastevanemate (eestkostjate, hooldajate), kooli pidaja ning vajadusel politsei või teiste ametiasutuste ja ekspertidega.

4.2. Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest peab teavitama klassijuhatajat või koolidirektorit.

4.3. Vajadusel võetakse seletuskirjad vägivallajuhtumiga seotud õpilastelt ja võimalikelt pealtnägijatelt ning teavitatakse asjaosaliste vanemaid.

4.4. Kui õpilane kooli territooriumil suitsetab, tarvitab alkohoolset jooki, narkootilist või psühhotroopset ainet on toime pannud õigusvastase teo või ei täida koolikohustust, siis Kool informeerib vastavalt Eesti Vabariigi õigusaktides sätestatud korras õpilase vanemat või rakendab õpilase suhtes punktis 8.2. toodud tugi- ja mõjutusmeetmeid.

5. Õppes puudumise teatamise kord

5.1. Õppes puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel. Kool hindab, kas õppes puudumise põhjuseid saab lugeda mõjuvaks. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised:

5.1.1 õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;

5.1.2 olulised perekondlikud põhjused;

5.1.3 osalemine kooli esindamise eesmärgil võistlustel, üritustel või olümpiaadidel.

5.1.4 logistikast tingitud puudumised.

5.3. Kodustel põhjustel puudumine on eelteatamisega lubatud erandolukorras kokkuleppel klassijuhatajaga ja koostöös aineõpetajatega. Ainetunnist puudumise põhjuse selgitab välja klassijuhataja.

5.4. Vanem teavitab hiljemalt õppes puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase õppes puudumisest ja selle põhjustest. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, teavitab kool sellest vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval.

5.5. Kui koolitöötajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on koolil õigus taotleda vanemalt täiendavaid selgitusi.

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

6. Õpilase ja tema seadusliku esindaja teavitamise kord õppeveerandi jooksul läbitavatest peamistest teemadest, hindamise korraldusest koolis ning õpilastele pandud hinnetest ja antud hinnangutest

6.1. Kooli õppekavaga sätestatud hindamise korraldus on avalikustatud Ruhnu Põhikooli tegevuse kajastamiseks peetaval veebilehel.

6.2. Kokkuvõtvatest trimestri- ja aastahinnetest ning käitumise- ja hoolsuse hinnetest teavitab kool õpilast ja tema seaduslikku esindajat klassitunnistuse kaudu. Õpilane tagastab allkirjastatud tunnistuse klassijuhatajale nädala jooksul.

6.3. Õpilasel on õigus saada vastavalt klassi- või aineõpetajalt teavet oma hinnete kohta. 8.7. Õpilase seaduslikul esindajal on õigus saada täiendavat teavet hindamise korralduse kohta klassijuhatajalt ja aineõpetajalt vastavalt avaliku teabe seadusele.

6.4. Hinnatava töö sooritamise ajal puudumise või selle ebaõnnestumisega seotud küsimustes aga ka järelevastamise või järeltööde sooritamise korraga seotud küsimustes saab teavet vastava aine õpetajalt.

7. Õpilaste tunnustamise kord

7.1. Haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel ja korras tunnustatakse õpilast õpingute jooksul, kiitusega põhikooli lõputunnistusel. 7.2. Kiituskirjaga „Väga hea õppimise eest“ ja kiituskirjaga „Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines“ võidakse tunnustada kõikide klasside õpilasi.

7.3. Õpilast tunnustatakse kiituskirjaga kooli õppenõukogu poolt kehtestatud tingimustel ja korras.

7.4. Kiitusega põhikooli lõputunnistusega tunnustatakse põhikoolilõpetajat, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne ja lõpueksamihinne on «väga hea» ning käitumine «eeskujulik» või «hea».

7.5. Põhikoolilõpetaja kiitusega põhikooli lõputunnistusega tunnustamise otsustab kooli õppenõukogu.

7.6. Õpilasele võidakse avaldada tunnustust eeskujuliku käitumise, hea õppe edukuse, hea esinemise eest olümpiaadidel, konkurssidel ja võistlustel või tunnustust vääriva teo eest alljärgnevalt:

7.6.1 suuline kiitus;

7.6.2 kiitus direktori käskkirjaga;

7.6.3 kingitus;

7.7. Kiitus direktori käskkirjaga avaldatakse kooli teadete tahvil ning sellest teavitatakse nii õpilast kui ka lapsevanemat klassitunnistuse kaudu.

8. Õpilase suhtes rakendatavad mõjutusmeetmed

8.1. Eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetodeid.

8.2. Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valikut. Õpilasel ja punktis 8.2.7.sätetatud mõjutusmeetme rakendamisel ka vanemal võimaldatakse enne mõjutusmeetme rakendamist anda arvamus õpilase käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta.

8.2.1 õpetaja suuline või kirjalik märkus;

8.2.2 õpilase käitumise arutamine vanemaga;

8.2.3 õpilasega tema käitumise arutamine direktori juures;

8.2.4 õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus või hoolekogus;

8.2.5 direktori või õppenõukogu kirjalik märkus või noomitus;

8.2.6 vanema nõusolekul kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine;

9. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitamise kord ning õpilase seadusliku esindaja teavitamise kord õpilasele rakendatud tugi- ja mõjutusmeetmetest

9.1. Punktis 8 sätestatud mõjutusmeetmete rakendamise otsustab direktor , välja arvatud punktis 8.2.4 ja 8.2.5. sätestatud mõjutusmeetme rakendamise.

9.2. Õpilase seaduslikku esindajat teavitatakse kirjalikku taasesitlust võimaldavas vormis õpilase suhtes rakendatavast tugimeetmetest õppenõukogu otsusele järgneval tööpäeval, kuid mitte hiljem kui viie tööpäeva jooksul.

10. Põhikooli õpilasele tasuta kasutada antud õppevahendite (õpikud, raamatud) kasutamise ning koolile tagastamise tingimused ja kord

10.1. Õpingute alusdokument on kooli õppekava. Kooli õppekava ainekavades on sätestatud õppeaine läbimiseks kasutatav õppekirjandus ja õppevahendid.

10.2. Igale põhikooli õpilasele väljastatakse kooli poolt õppekava läbimiseks vajalikud õpikud, töövihikud ja raamatud.

10.3. Õpilane peab tema kasutusse antud õppevahendid (välja arvatud töövihikud ja töölehed) tagastama kasutustähtaja lõppemisel.

10.4. Õpilase tekitatud ainelise kahju hüvitab õpilane või tema vanemad vastavalt ette nähtud hüvituskorrale.

11. Õpilaspileti kasutamise kord koolis

11.1. Õpilaspilet on kooli õpilase õppimist tõendav dokument, mille annab õpilasele välja kool pärast õpilase arvamist kooli õpilaste nimekirja.

11.2 Kool tähistab õpilaspileti kehtivuse vastava kuupäeva lisamisega õpilsaspiletile igal õppeaastal

12. Huvitegevus koolis

14.1. Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooskõlas koolis kehtestatud päevakavale või direktori nõusolekul.