*Kinnitatud direktori käskkirjaga 30.08.2017 nr 16- ÕK*

*Õppenõukogu 30.08.2017 otsus*

*Hoolekogu 23.08.2017 otsus*

**Valguta Lasteaed-Algkooli kooli kodukord**

**I. Üldsätted**

1. Kodukord lähtub põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ja sellest tulenevatest õigusaktidest.

2. Kooli kodukord sätestab õppetöö ja tunnivälise tegevuse korralduse.

3. Kodukord on avalikustatud kooli veebilehel ja on koolis paberkandjal tutvumiseks kättesaadav.

4. Kodukord on lastele, lastevanematele ja kooli töötajatele täitmiseks kohustuslik.

5. Kodukorra muudatused kehtestab kooli direktor õppenõukogu ettepanekul.

**II. Nõuded õpilaste käitumisele**
Valguta Lasteaed- Algkooli õpilane:
1. on kohustatud täitma kehtestatud kodukorda,
2. käitub viisakalt ja korrektselt koolis ning väljapool kooli,
3. ei kasuta ebatsensuurseid sõnu, keelatud on ahistada kaaslasi nii vaimselt kui füüsiliselt,
4. on tähelepanelik ja abivalmis,
5. täidab hügieeninõudeid,
6. kannab korrektset, koolikeskkonda sobivat riietust (dressid on igapäevariietusena keelatud) ning vahetusjalatseid,

7. kehalise kasvatuse tundides kannab spordiriietust,

8. vastutab oma isiklike asjade eest. Unustatud isiklikke esemeid hoitakse koolis alles õppeaasta lõpuni,
9. ei võta kaasa kooli oludes mittevajalikke, tervist kahjustavaid ning tuleohtlikke esemeid,
10. kasutab kooli ruume ja vara heaperemehelikult,
11. hoiab oma kooli au.

**III. Õppevahendite kasutamine**1. Õpilane saab vajalikud õpikud, tööraamatud ja töövihikud kätte õppeaasta alguses.

2. Õpilane kasutab paberkandjal õpilaspäevikut. Õpetajad teevad sissekanded e-päevikusse ja vajadusel õpilaspäevikusse.
3. Õpilane vastutab oma õppevahendite olemasolu ja korrasoleku eest. Rikutud või kaotatud õpiku või muu õppevahendi peab kasutaja selle väärtuses hüvitama.
4. Õpikud tagastatakse õppeaasta lõpul.

**IV. Koolipäev**
1. Õppetöö toimub direktori poolt kinnitud päevakava ja tunniplaani alusel. Päevakava on kodulehel ja koolis teadete tahvlil.
2. Koolimaja on avatud kella 7.30- st. Õppetöö algab kell 8.05. Õpilane tuleb kooli vähemalt 5 minutit enne õppetöö algust.

3. Õppetöö võib toimuda ka väljaspool koolimaja.
4. Õppetunnid võib ära jätta vastavalt sotsiaalministri määrusele „Tervisekaitsenõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele“ <https://www.riigiteataja.ee/akt/13351102?leiaKehtiv>

**V. Õppetund**
1. Õppetunni pikkus on 45 minutit. Koolis võib korraldada ka paaristunde.
2. Õpilane on kõikideks tundideks ette valmistunud.
3. Tunnis töötab õpilane aktiivselt kaasa, täidab õpetaja korraldusi ega sega kaasõpilasi. Mobiiltelefon on hääletul režiimil, seda võib kasutada õpetaja loal õppeülesannete täitmisel.

4. Kui õpilane teeb tunni jätkamise võimatuks, segades kaasõpilasi, on õpetajal õigus õpilane suunata iseseisvale tööle väljapool klassiruumi direktori või psühholoogi juurde. Märge tunnist väljasaatmise kohta tehakse e-päevikusse.
5. Õpilane saab abi igalt õpetajalt kokkulepitud ajal.
6. Õpilane on oma töössesuhtumises aus.
7. Kehalise kasvatuse tunniks vahetab õpilane riided ning täidab vajalikke hügieeninõudeid.
8. Kehalisest kasvatusest vabastatud õpilased viibivad tunnis õpetaja abilistena või täidavad õpetaja poolt antud muid õpiülesandeid.

9. Õpilane kannab õpilaspäevikusse kodused ülesanded ja teated.

10. Õpilane edastab kõik koolist saadud teated oma vanematele.

**VI. Hindamine ja sellest teavitamine**
1. Hindamine toimub vastavalt Valguta Lasteaed-Algkooli õppekavale ja hindamisjuhendile.

2. Lapsevanemate teavitamine õpilase hinnetest ja käitumisest toimub e-päeviku ning õpilaspäeviku kaudu.

**VII. Vahetund**

1. Vahetunni pikkus on 10 minutit, söögivahetunni ja vajadusel toimuva infovahetunni pikkus on 15 minutit.
2. Vahetunni ajal käitub õpilane korrektselt, kaaslasi häirimata ja ohustamata.
3. Õues võib viibida kokkuleppel õpetajatega.
4. Õpilane austab söömiskultuuri. Sööklast väljudes ei võta õpilane toitu kaasa.
5. Telefoni kasutatakse vaikseteks mängudeks või vajadusel vanematele helistamiseks (võimalusel pärast tunde).

**VIII. Puudumine ja hilinemine ning sellest teavitamine**
1. Õppest puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel, milleks on:

- õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
- läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud;
- olulised perekondlikud põhjused;
- muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused.

2. Kool peab õppest puudumiste üle arvestust ning teeb kokkuvõtte vähemalt üks kord õppeveerandi jooksul ja teavitab sellest vanemat.

3. Põhjuseta puudumiste korral ühe õppeveerandi jooksul kehtivad järgmised mõjutusvahendid:
- õpilane kirjutab seletuskirja ja klassijuhataja teavitab vanemaid,
- õpilane kutsutakse koos vanemaga direktori juurde vestlusele,
- õpilase käitumishinne alandatakse mitterahuldavaks, kui on puudutud järjest 3 põhjuseta päeva või 15 üksikust tunnist.

**IX. Õpilase õppest puudumisest teatamine**1. Vanem teavitab hiljemalt õppest puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, teavitab kool sellest vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval.

2. 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 omavalitsuse poole.

3. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud ning koolil ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab kool hiljemalt järgmisel õppest puudumise päeval sellest õpilase elukohajärgset omavalitsust.

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

**X. Ürituste korraldamine ja läbiviimine**

1. Kooli üritused toimuvad koolipäeva ajal kui ka pärast õppetundide lõppu.

2. Ürituste toimumise aluseks on kooli üldtööplaan.

3. Kõik õpilased osalevad tundide ajal korraldatud üritustel.

4. Õppetundide ajal toimuval üritusel osaleb vastava tunni aineõpetaja.

5. Õppekäikudel ning ekskursioonidel on õpilaste saatjateks vastava aine õpetajad ja klassijuhatajad.

6. Väljaspool õppetööd toimuvatel ülekoolilistel üritustel (koolipeod) osalevad õpetajad vastavalt kokkuleppele direktoriga.

7. Õppetöövälised üritused (peod, väljasõidud) lõpevad üldjuhul hiljemalt 21.00.

**XI. Õpilase õigused**

1. Saada tasuta õpetust riiklikus ja kooli õppekavas ettenähtud mahus ja tasemel.

2. Võimalus põhjendatud vajadusel õppida individuaalse õppekava järgi.

3. Saada erinevaid tugiteenuseid: õpiabi ning vastavalt vajadusele ka psühholoogi abi.

4. Saada teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta.

5. Pöörduda oma õiguste kaitseks õpetajate ja kooli direktori poole.

6. Osaleda kooli huviringide töös.

7. Klassijuhataja kaudu esitada kooli direktorile ideid kooli töö parendamiseks.

9. Saada meditsiinilist teenindust vastavalt sotsiaalministeeriumi poolt kehtestatud korrale.

10. Olla kaitstud füüsilise ja vaimse vägivalla eest.

**XII. Õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine**

1. Kooli üldtööplaanis on planeeritud kasvatusalane ennetustöö probleemide vähendamiseks.

2. Koolis toimub korrapidamine.
3. Tundidejärgsel ajal töötab koolis pikapäevarühm.
4. Vägivald on lubamatu. Igasugustest koolivägivalla juhtumitest teavitab õpilane koheselt kõige lähemal viibivat töötajat.
4. Turvalisuse rikkumise korral on lahenduseks väärteo uurimine ja analüüs.
5. Õpilasi on teavitatud koostöövõrgustikust, abi saamise võimalustest.
6. Vanemate teavitamine toimub telefoni, e-päeviku sissekannete, e-maili või vestluste kaudu.
7. Kriisijuhtumite korral tuleb säilitada rahu, kuulata täiskasvanute juhtnööre ning tegutseda vastavalt lasteasutuse evakueerimise korrale ja ohuolukorra lahendamise plaanile.

**XIII. Õpilaste tunnustamine**
Kiitust avaldatakse õpilastele silmapaistvate saavutuste eest õppetöös ja tunnivälises tegevuses.
1. õpetaja suuline kiitus,
2. õpetaja kirjalik tänu või kiitus,
3. direktori käskkirjaline tunnustus,
4. kooli kiidukiri õppeveerandi lõpus ja tänukiri õppeaasta lõpus,
5. kooli kingitus lõpupäeval või muudel tähtpäevadel,
7. haridus- ja teadusministeeriumi kiituskiri väga hea õppeedukuse ja hea käitumise eest õppeaasta lõpus.

**XIV. Õpilase väärkäitumise mõjutamise võimalused:**
1. õpetaja suuline märkus esmakordse eksimuse korral,
2. õpetaja või direktori suuline noomitus korduva eksimuse korral,
3. kirjalik märkus e-päevikus,
4. direktori käskkirjaline noomitus,
5. õppenõukogu noomitus klassitunnistusel,
6. käitumishinde alandamine mitterahuldavaks,
7. koolikohustusliku õpilase materjalide esitamine vallavalitsusele,

8. pöördumine politseisse.

**XV. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine**
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:

1. õpilase käitumise arutamine vanemaga;
2. õpilasega tema käitumise arutamine direktori juures;
3. õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus;
4. õpilasele tugiisiku määramine;
5. kirjalik noomitus;
6. esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli hoiulevõtmine;
7. õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;

8. konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
9. kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vaid õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul;
10. pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;

11. ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis;
12. ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.

**XVI. Õpilaspileti kasutamise kord**

1. Igal õpilasel on õpilaspilet, mis on õpilase staatust tõendav dokument.

2. Õpilaspilet väljastatakse kooli poolt pärast õpilase arvamist kooli õpilaste nimekirja.

3. Õpilaspilet väljastatakse õpilasele tasuta.

4. Õpilane on kohustatud säilitama õpilaspileti 6. klassi lõpuni, pikendades seda iga õppeaasta algul.

5. Õpilaspileti kaotamisel esitab vanem kooli direktorile kirjaliku taotluse õpilaspileti duplikaadi väljastamiseks.

6. Õpilaspilet on kehtiv sõidusoodustuse saamiseks ühiskondliku transpordi kasutamisel. Õpilastranspordi kasutamisel tasuta sõiduks kooli ja tagasi kehtib sõidukaart koos õpilaspiletiga.

7. Koolist lahkumisel tagastab õpilane õpilaspileti.

**XVII. Lõpusätted**

1. Kodukorra uuendamine toimub vastavalt vajadusele.

2. Kodukorra muutmise võib algatada hoolekogu, õpetaja või direktor.

3. Kodukorra muudatused arutab läbi õppenõukogu ja hoolekogu.

4. Kodukorra kinnitab direktor käskkirjaga.