

KINNITATUD

Direktori kk

1-2/6-2019, september



## VARBOLA LASTEAED – ALGKOOLI KODUKORD

# I OSA KOOLI KODUKORD

## I. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Varbola Lasteaed – algkooli (*edaspidi* kool) eesmärgiks on tagada koolis töörahu, õpilaste ja töötajate turvalisus ning kooli vara kaitstus.
- 1.2. Koolis reguleerivad õppe- ja kasvatustegevust Eesti Vabariigi seadused, nende alusel välja antud õigusaktid, käesolev kodukord ning erinevad väljatöötatud kooli/koolipidaja õigusaktid.
- 1.3. Kooli kodukord lähtub Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ning üldinimlikest eetika-, morali- ja käitumisnormidest.
- 1.4. Kooli kodukord on õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik.
- 1.5. Õpilase ja kooli töötaja suhtes, kes ei käitu kooli kodukorra kohaselt, rakendatakse tugi- ja mõjutusmeetmeid.
- 1.6. Kooli kodukord on avalik dokument, millega saab tutvuda kooli kodulehel või on paberkanjal kättesaadav juhtkonna juures.
- 1.7. Kodukord töötatakse välja koostöös kooli töötajatega ja hoolekoguga. Kodukorra kinnitab direktor. Õpilastele tutvustab kodukorda klassijuhataja.
- 1.8. Kõigi oma murede ja küsimustega võib õpilane pöörduda klassijuhataja, aineõpetaja, õppejuhi, direktori poole.
- 1.9. Kasvatustlike- ja õppeeesmärkide realiseerimine toimub koostöös direktori, õppejuhi, õpetajate, kohaliku omavalitsuse ja lastevanematega.

## 2. ÕPPETÖÖ JA KOOLIPÄEVA KORRALDUS

- 2.1. Õppetöö alusdokument on kooli õppekava. Õppeaasta koosneb trimestritest ja koolivaheaegadest. Õppeaastas on kokku vähemalt 175 õppepäeva.
- 2.2. Koolis on õppe- ja kasvatuskorralduse põhivorm õppetund. Õppetunnid toimuvad vastavalt tunniplaanile koolis või õppekäiguna väljaspool kooli. Tunniplaan on nähtav kooli kodulehel.
- 2.3. Päevakava muudatused tehakse õpilasele ja vanemale teatavaks eKooli; kooli kodulehe; e-kirja või õpilaspäeviku kaudu. Õpetaja sisestab eKooli järgmise päeva teated hiljemalt kl. 16.00.
- 2.4. Koolimajauks avatakse tööpäevadel kell 8.00 ja suletakse kell 15.00, reedeti kell 13.00. Kooli tunniplaani järgi algavad õppetunnid kell 9.00. Üldjuhul on koolimaja nädalavahetusel suletud. Õppetunnid toimuvad järgmise ajagraafiku alusel.

1. 9.00 – 9.45

2. 9.55 – 10.40

3. 10.50 – 12.30

4. 12.30 – 13.00

5. 13.00 – 13.45

6. 13.55 – 14.40

**2.5.** Koolimajja sisenemiseks ja väljumiseks kasutatakse koolihoone peast.

**2.6.** Üleriided ja välisjalatsid tuleb jätta riiehooldu. Kooliruumides kantakse vahetusjalatseid. Vahetusjalatsitena ei ole soovitatav kanda määriva tallaga kingi ega spordijalatseid.

**2.7.** Õppetunni kestus on 45 minutit. Tunnid vahelduvad (õue)vahetundidega, mille pikkus on 10 minutit ja söögivahetund 30 minutit.

**2.8.** Esimene koolikell antakse 15 minut enne tunni algust, et koguneda hommikusöögile minekuks. Hommikusööki söövad kõik õpilased. Teise koolikellaga algab tund. Pärast teist koolikella saabuvad on hilinejad. Hilinemine üle 10 minuti märgitakse puudumiseks.

**2.9.** Pärast õppetundide lõppu korraldatakse lapsevanema avalduse alusel 1.-4. klassi õpilastele õppetöö pikapäevarühmas.

**2.10.** Tundi alustatakse püsti tõusmise ja tervitamisega. Tundi alustab ja lõpetab õpetaja.

**2.11.** Õpilasel on klassis õppimiskoht, mille ta valib õppeaasta alguses. Õpetajal on vajadusel õigus õpilase õppimiskohta muuta.

**2.12.** Õpilane osaleb kõigis ainetundides, õppekäikudel ja üritustel, mis toimuvad õppetundide ajal. Tundide ajal toimuvatele kooli üritustele lähevad õpilased koos klassijuhatajaga/ aineõpetajaga.

**2.13.** Õpilane omab õppetöök vajalikke vahendeid.

**2.14.** Kehalise kasvatuse tunnist füüsilisest tegevusest vabastatud õpilased täidavad õpetaja poolt antud juhiseid või ülesandeid.

**2.15.** Vahetunni ajal viibivad õpilased üldjuhul kas õues või koridorides. Klassis viibimine on lubatud ainult õpetaja loal.

**2.16.** Tundidest võib õpilane iseseisvalt lahkuda vaid õpetaja loal (vanema teatise alusel). Õpilase puudumine ainetunnist ei vabasta teda õppematerjali omandamisest.

**2.17.** Kõik koolipere liikmed hoiavad koolis ja kooli territooriumil puhtust ja korda ning käituvad väärikalt nii koolis kui väljaspool kooli.

**2.18.** Koolis austavad õpilased, õpetajad ja kooli töötajad õpilaste õigust õppida. Vastastikune suhtlemine on lugupidav. Probleemide esmane lahendaja on aine- või klassiõpetaja.

**2.19.** Kooliruumides lärmamine, jooksmine, kaasõpilaste asjade äravõtmine ja pildumine, kooli õppevahendite, -mööbli ning muu vara tahtlik rikkumine on lubamatu. Vahetundide ajal hoiavad korda õpetajad, kaasates õpilasi.

**2.20.** Kooli territooriumilt lahkumine on õppetundide ajal keelatud. Pärast koolitundide lõppu läheb õpilane koju või jääb ootama koolibussi

**2.21.** Õppetegevuse korraldamisel arvestatakse välisõhu temperatuuri ja tuule kiiruse koosmõjust sõltuvat tuule-külma indeksi ning organismile tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri. Õppetunnid jäetakse ära, kui õpperuumi õhutemperatuur on vähem kui 19 °C.

**2.22.** Õppetunnid võib ära jätta, kui sõit kooli ja tagasi ei ole korraldatud ja tegelikult toimiv välisõhu temperatuur on: miinus 20 °C ja madalam;

Madalast välisõhutemperatuurist hoolimata kooli tulnud õpilastele korraldatakse koju saatmise võimaluseni erinevaid tegevusi. Tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri hinnatakse Eesti meteoroloogia ja hüdroloogiainstituudi veebilehel <http://www.emhi.ee> avaldatud igapäevaste ilmavaatluste andmete ja Tervisekaitseinspeksiooni veebilehel avaldatud tuule-külma indeksi tabeli alusel.

**2.23.** Kehalise kasvatuse tunde võib läbi viia õues:

1) kui välisõhutemperatuur on kuni miinus 10 °C, võttes arvesse tuulekiirust;

2) mõõduka tuule korral tuulekiirusel kuni 8 m/s. Välisõhutemperatuuri hinnatakse Eesti meteoroloogia ja hüdroloogiainstituudi veebilehel <http://www.emhi.ee> avaldatud igapäevaste ilmavaatluste andmete ja Tervisekaitseinspeksiooni veebilehel avaldatud tuule-külma indeksi tabeli alusel.

## **2.24. Tunniväline tegevus**

2.24.1. Ülekoolilised klassivälised tegevused toimuvad vastavalt kooli üldtööplaanile.

2.24.2. Huvialaringid toimuvad vastavalt huvialaringide kavale, mis on nähtav kooli kodulehel.

2.24.3. Õpilased tulevad huvialaringi 5–10 minutit enne ringide töö algust.

2.24.4. Õpilased ootavad huvialaringide töö algust selleks ettenähtud ruumi juures.

2.24.5. Riietusruumidesse võib riietuma minna 10 minutit enne huvialaringi algust.

2.24.6. Pärast treeningut on õpilane kohustatud riietusruumist lahkuma 20 minuti jooksul.

2.24.7. Õppekäikudel, võistlustel, olümpiaadidel ja muudes koolivälistes tegevustes esindab õpilane oma kooli ning täidab õpetajate ja teiste neid juhendavate täiskasvanute korraldusi, käitub viisakalt ja kaaskodanikke arvestavalt ning täidab ohutusnõudeid.

2.25. Huviringide töö toimub õppetundidevälisel ajal.

2.26. Õppepäeva kestel on kõrvaliste isikute koolimajas viibimine lubatud kooli juhtkonna nõusolekul.

2.27. Üldjuhul lõpevad õhtused õpilasüritused kell 21.00.

2.28. Õpetajatega saavad lapsevanemd vestelda kokkulepitud päeval ja kella ajal (15.00 – 16.00)

### **3. ÕPILASPILET, ÕPILASPÄEVIK, ÕPPEVARA**

**3.1** Õpilaspilet on Varbola Lasteaed – Algkoolis õppimist tõendav dokument, mis väljastatakse õpilasele pärast tema arvamist kooli õpilaste nimekirja.

**3.2** Õppeaasta alguses esitab õpilane õpilaspileti kehtivusaja pikendamiseks klassijuhatajale.

**3.3** Õpilane kasutab õpilaspäevikut. Paberkandjal päevik on kohustuslik.

#### **3.4 Õppevara kasutamine**

**3.4.1.** Vastavalt kooli “asjaajamise korrale” ja õppekavale väljastatakse õppeaasta alguses klassijuhatajale õpikud ja töövihikud. Õppeaasta lõpul tagastab õpilane õpikud klassijuhatajale.

**3.4.2.** Õpilane kirjutab igasse õpikusse selleks ette nähtud kohale oma nime, klassi ja õppeaasta.

**3.4.3.** Õpilane on kohustatud kaitsma kahjustuste eest õpikut ümbrispaberi või kaantega, mida jälgib klassi- või aineõpetaja.

**3.4.4** Õppevara rikkumise või kaotamise korral kannab vastutust õpilane või vanem, kohustudes kaotatu või rikutu asendama samasugusega või hüvitama tekitatud kahju.

**3.4.5.** Suvevaheajale minnes või lahkumisel koolist väljastatakse õpilasele kõik vajaminevad dokumendid juhul, kui õpilane on koolile tagastanud väljastatud õpikud, raamatukogust laenutatud raamatud ja likvideerinud muud kooliga seotud võlgnevused.

### **4. ÕPILASE ÕIGUSED:**

**4.1.** Õigus segamatult õppida, mõelda ja ennast viisakalt väljendada.

**4.2.** Saada õppekavajärgset õpetust.

**4.3.** Saada õppekavas ettenähtu omandamiseks õpetajalt täiendavat abi õpetaja üldtööaja piires.

**4.4.** Võtta osa klassivälistest üritustest, mis toimuvad vastavalt kooli üldtööplaanile.

**4.7.** Õigus avaldada oma arvamust ning teha ettepanekuid koolielu parendamiseks.

**4.8.** Kasutada õppetunnivälises tegevuses koostöös vastava õpetajaga tasuta kooli rajatisi või ruume.

**4.9.** Saada koolist teavet koolikorralduse ja õpilase õiguste ja kohustuste kohta, samuti esmast teavet õppimisvõimaluste kohta.

**4.10.** Saada sõidusoodustusi ja muid soodustusi Eesti Vabariigi Valitsuse ja kooli pidaja poolt kehtestatud ulatuses ja korras.

**4.11.** Pöörduda oma õiguse kaitseks õpetajate või kooli juhtkonna poole.

**4.12.** Õpilane avaldab oma arvamust ning teeb ettepanekuid koolielu parendamiseks.

### **5. ÕPILASTE KOHUSTUSED:**

**5.1.** Õpilastel on kohustus vastavalt päevakavale ja õppekorraldusele:

- 5.1.1. valmistuda igaks õppetunniks;
- 5.1.2. võtta kaasa kõik koolipäevaks vajalikud õppetarbed;
- 5.1.3. mitte häirida klassikaaslast ega õpetajate tööd;
- 5.1.4. osaleda tunnis aktiivselt;
- 5.1.5. asetada lauale vaid vastavaks tunniks ettenähtud õppevara;
- 5.1.6. tunnist põhjendatud vajadusel väljumiseks paluda õpetajalt luba.
- 5.1.7. hoida nutiseadmeid õppetunni ajal hääletul režiimil või välja lülitatult ja koolikotis. Nutiseadmeid võib kasutada tunnitööks. Nutiseadme kasutamise reeglid koolis kehtestab aineõpetaja

**5.2.** Täita seaduslikke korraldusi vastavalt kokkulepetele, mis on kirjas kooli dokumentatsioonis.

**5.3.** Täita kooli kodukorda ja kanda vastutust selle rikkumise korral.

**5.4.** Täita võimlas, tööõpetuse-, käsitöö-, muusika- ja arvutiklassis nende ruumide kasutamise erinõudeid, mis on kirjas klasside infostendidel, seintel.

**5.5.** Kehalise kasvatuse tundides peab igal õpilasel olema spordiriietus ja -jalanõud.

**5.6.** Riietuda korrektselt: lubatud ei ole kanda spordidresse väljaspool kehalise kasvatuse tundi ega katkiseid ja ihu paljastavaid riideid. Pidulikel üritustel ja ka pildistamisel, riietuda pidulikult.

**5.7.** Arvestada oma käitumisel kaasõpilaste ja koolitöötajate õigustega.

**5.8.** Hoida kooli vara ja keskkonda.

**5.9.** Teatada kohe koolis toimunud korrarikkumisest koolitöötajale.

**5.10.** Toimida ohuolukorras vastavalt kehtestatud korrale ja täita evakuaatsioonijuhi/õpetaja korraldusi.

**5.11.** Eelnevalt kooskõlastada planeeritud puudumised (visiidid arstile jm) klassijuhatajaga.

**5.12.** Kõik õpilased on korrapidajad sööklas, vastavalt kokkuleppele.

## **6. ÕPILASTELE ON KEELATUD:**

**6.1.** Kaasinimeste füüsiline ja vaimne ahistamine.

**6.2.** Õppetööks mittevajalike esemete kasutamine õppetunnis.

**6.3.** Õppetundide ajal kooli koridorides viibimine kui seda ei nõua õppetegevus.

**6.4.** Hasartmängude mängimine.

**6.5.** Võtta kaasa plahvatusohtlikke ja kergestisüttivaid aineid, tuletikke ja muid tulesüütamis vahendeid ning terariistu ja relvi (sh ka mängurelvi), mis võivad põhjustada ohtu kaasinimestele. Samuti ei tohi kaasa võtta tubakasaadusi (sh e-sigaretti), alkoholi ja muid narkootilisi aineid.

**6.6.** Võtta kaasa raha. Välja arvatud korrad, kui raha on palunud tuua õpetaja (kooli poolt organiseeritud üritused, väljasõidud jms).

6.7. Õpilastel on toidu ja/või joogiga õpperuumidesse sisenemine keelatud, va koolis korraldatavatel erisündmustel.

6.8. Filmimine ja lindistamine kooli ruumides ilma kaaslaste, kooli juhtkonna või aineõpetaja vastava nõusolekuta. Alaealise puhul on vajalik vanema nõusolek (välja arvatud juhtudel, kus see osutub vajalikuks enese või teiste kaitseks).

6.9. Õpilasel on keelatud nutiseadmete kasutamine tundides, vahetundides, kooliterritooriumil koolipäeva sees. Nutiseadmeid võib kasutada õpetaja juhendamisel õppe eesmärgi täitmisel.

6.10. Kasutada ebasüüdsaid ja solvavaid väljendeid.

6.11. Kooli ruumides üleriides või peakattega viibimine.

6.12. Hilineda ja põhjuseta puududa.

6.13. Õpetajal on õigus klassi õpilaste mobiiltelefonid, elektroonilised seadmed või keelatud vahendid (ained) vms, õppetunni ajaks hoiule võtta juhul, kui need segavad õppetööd ja nende kasutamisega häiritakse või seatakse ohtu enda ja teiste turvalisus. Hoides neid kohas, kus on tagatud nende säilimine, tagastades need vanemale koolipäeva lõppedes allkirja alusel. Direktor koostab protokollide eseme(te) nimekirjast, nende hoiule võtmisest ja tagastamisest.

## 7. ÕPILASTE KÄITUMINE VAHETUNDIDES

7.1. Õpilane käitub vahetundide ajal väärikalt.

7.2. Õpilane ei sega koridorides kaasõpilasi. Koolimajas on keelatud jooksmine ja lärmamine.

7.3. Õpilased võivad viibida vahetundide ajal kooli territooriumil. Õue minnakse välisjalatsites.

7.4. Koolist väljutakse peaukse kaudu, kui ei ole korraldatud teisiti. Evakuatsiooniväljapääsude kasutamine tavaolukordades ei ole lubatud.

7.6. Õpilane tagab liikumisel enda ja koolis viibivate inimeste ohutuse, tagab läbipääsu käidavates kohtades, eriti treppidel, ei jäta isiklikke asju järelvalveta evakuatsiooniteedele.

7.7. Õpilased tulevad sööklasse koos klassi- või aineõpetajaga.

## II. TURVALINE ÕPIKESKKOND

**Turvalise õpikeskkonna loomine ja koolivägivalla ennetamine. Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest teavitamise ning nende juhtumite lahendamise kord.**

2.1. Õpetaja peab arvestust tunnis viibivate õpilaste kohta. Kui õpetaja või õpilane lahkub õppepäeva jooksul tundide ajal koolihoonest või vahetundide ajal territooriumilt, siis teavitab ta sellest õpetajat, õppejuhti või direktorit.

2.2. Õpilase kiusamisel või muul põhjusel, kui ta ei tunne end koolis turvaliselt, on tal õigus pöörduda abi saamiseks klassijuhataja, aineõpetaja, õppejuhi või direktori poole.

2.3. Vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest teavitavad õpilased ja kooli töötajad koheselt õpetajat, õppejuhti või direktorit.

**2.4.** Kui õpilane on toime pannud õigusvastase teo, tarvitab kooli territooriumil alkohoolset jooki, narkootilist või psühhotroopset ainet, informeerib kool lapsevanemat ja vajadusel politseid.

**2.5.** Medikamente võib õpilane koolis omada ja kasutada ainult vanema või arsti kirjaliku teatise alusel.

**2.6.** Õpilaste mõjutusmeetmete rakendamine on sätestatud kooli “tunnustamise- ja mõjutamise korras”.

### **III. HINDAMISE KORRALDUS**

**Õpilase ja tema seadusliku esindaja teavitamine hindamise korraldusest koolis, õpilase õpitulemuste hindamisest ja õppimise kohta antud hinnangutest.**

**3.1.** Kooli õppekavaga sätestatud hindamise korraldus (Varbola Lasteaed – Algkooli hindamise põhimõtted ja kord) on avalikustatud kooli veebilehel. Täiendavalt tutvustavad klassijuhatajad hindamise korraldust õppeaasta esimesel lastevanemate koosolekul.

**3.2.** Õppeveerandi algul teavitab klassi- ja aineõpetaja õpilasi vastavas õppeaines nõutavaist teadmistest ja oskustest, nende hindamise ajast ja vormist. Kõikidel õpilastel ja vanematel on võimalik tutvuda Varbola Lasteaed – Algkooli õppekava üldosa ja ainekavadega kooli veebilehel.

**3.3.** Klassijuhataja teeb õppeaasta algul õpilastele teatavaks õpilaste käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtted ja kriteeriumid. Täiendav informatsioon käitumise ja hoolsuse hindamise korraldusest on avalikustatud kooli veebilehel.

**3.4.** Õpilast ja tema seaduslikku esindajat teavitab kool trimestri jooksul saadud hinnetest e-Kooli ja vajadusel hinnete lehe vahendusel, millele õpilane võtab vanema allkirja.

**3.5.** Õpilast või tema seaduslikku esindajat teavitab kool kokkuvõtivatest trimestri ja aastahinnetest ning hoolsuse hinnetest klassitunnistuse kaudu.

**3.6.** Õpilasel on õigus saada teda õpetavalt klassi- või aineõpetajalt teavet oma hinnete kohta.

**3.7.** Hinnatava töö sooritamise ajal puudumise või selle ebaõnnestumisega seotud küsimustes, aga ka järelevastamise või järeltööde sooritamise korraga seotud küsimustes saab teavet hindamise korraldusest, mis on avalikustatud kooli veebilehel ja/või vastava aine õpetajalt.

**3.8.** Kooli kodukorra täitmine väljendub õpilase käitumises. Käitumist ja hoolsust hinnatakse sõnaliselt, kasutades järgmisi väljendeid: “*peaaegu alati*”; “*enamasti*”, “*harva*”, “*väga harva*”.

**3.9** Paber kandjal tunnistused väljastatakse õpilastele õppeaasta lõpus.

### **IV. ÕPPEST PUUDUMINE JA SELLEST TEAVITAMINE**

**4.1.** Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes.



**4.2.** Õppes puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel. Klassijuhataja hindab, kas õppes puudumise põhjuseid saab lugeda mõjuvaks. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on eelkõige:

4.2.1. õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;

4.2.2. läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud, sealhulgas ilmastikutingimused, mille puhul on põhjendatud õppes puudumine;

4.2.3. vanemate või teiste pereliikmete haigestumine, kui nad vajavad õpilase abi;

4.2.4. kooli esindamine õpilasüritustel, olümpiaadidel, konkurssidel, projektiüritustel;

4.2.5. kooli tähtpäevade ja oluliste ürituste ettevalmistamine.

**4.3.** Koolikohustusliku õpilase vanem teavitab hiljemalt õppes puudumise esimesel õppepäeval kooli (klassijuhatajat, aineõpetajat või juhtkonda) õpilase õppes puudumisest ja selle põhjustest. 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.

**4.4** Kui koolikohustuslik õpilane puudub süstemaatiliselt koolist, siis on koolil õigus teavitada kohaliku omavalitsuse lastekaitse spetsialisti õpilase puudumisest.

**4.5.** Teavitamiseks võib kasutada teatist paber kandjal või muud kirjalikku taasesitamist võimaldavat vormi (eKooli, e-posti, sms – sõnum).

**4.6.** Õpilane, kes on puudunud õppetundidest tervislikel põhjustel, ei osale ka samal päeval **toimuvates huviringides ega aedkooli üritustel.**

**4.7.** Puudumistõendi, mis on kirjutatud õpilaspäevikusse või paberile, esitab õpilane klassijuhatajale puudumisele järgneval koolipäeval. Kui seda ei esitata (ja eKoolis puudub lapsevanema kirje puudumise põhjuse kohta), võib klassijuhataja lugeda selle põhjuseta puudumiseks.

## **V. TUNNUSTAMINE**

**5.1.** Tunnustamise eesmärk on toetada õpilase arengut ja tõsta õppekasvatustegevuse tulemuslikkust. Kooli õpilasi tunnustatakse vastavalt õpilaste tunnustamise korrale.

## **VI. TUGI- JA MÕJUTAMISMEETMETE RAKENDAMINE JA TEAVITAMINE**

**6.1.** Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise eesmärk on tagada õpilase õigus õppida vastavalt oma võimetele ja ennetada koolis turvalisust ohustavate olukordade tekkimist.

**6.2.** Tugi- või mõjutusmeetme valikut põhjendatakse õpilasele ja vanemale. Õpilasel ja vanemal on õigus anda arvamus tugi- või mõjutusmeetme rakendamise kohta ning seda vaidlustada. Otsus rakendamise kohta tehakse koostöös koduga.

### **6.3 Koolis kasutatakse järgmisi tugimeetmeid:**

6.3.1. arenguvestluse läbiviimine vastavalt õpilastega arenguvestluste läbiviimise korrale;

6.3.2. õpilase suunamine kooli juures tegutsevasse huviringi;

6.3.3. õpilase suunamine õpiabi tundi; konsultatsioonitundi;

6.3.4. õpilase suunamine tugispetsialisti juurde;

6.3.5. õpilase suunamine pikapäevarühma;

6.3.6. individuaalse õppekava rakendamine.

6.3.7. käitumise tugikava koostamine

#### **6.4 Koolis kasutatakse järgmisi mõjutusmeetmeid:**

**6.4.1.** Tunnidistsipliini rikkumine – õpetaja suuline märkus;

**6.4.2.** Tunnidistsipliini või kooli kodukorra korduv rikkumine – õpilase kõrvaldamine tunnist, õpetaja kirjalik märkus eKoolis või klassijuhataja ja/või aineõpetaja vestlus lapsevanemaga;

**6.4.3.** Tunnidistsipliini või kooli kodukorra pidev rikkumine – õpilase ja lapsevanema kutsumine vestlusele kaasates aineõpetaja(d), klassijuhataja; õppejuhti; tugispetsialiste. Pidevat rikkumist karistatakse direktori käskkirjaga; käitumishinde alandamisega; ajutise õppes osalemise keelu kohaldamisega; ajutise keelu kohaldamisega õppekavavälises tegevuses osalemise kohta; kohaliku omavalitsuse lastekaitsepspetsialisti juurde suunamisega.

**6.4.4** Õpetajatel ja juhtkonnal on õigus nõuda õpilaselt kirjalikku kokkuvõtet juhtunu kohta. Vajadusel kaasatakse arutellu lapsevanem(ad) või hooldaja(d), valla sotsiaaltöötaja või lastekaitsepspetsialist ja teiste tugistruktuuride töötajad, kaasa arvatud noorsoopolitsei.

**6.5.** Puudumised ja hilinemised kooliaasta jooksul:

**6.5.1.** Kui õpilane hilineb kolm korda, siis loetakse see üheks puudunud tunniks.

**6.6.** Kool võtab hoiule esemed, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga. Õpetajal on õigus õpilaselt keelatud ese ära võtta ja see juhtkonnale hoiule anda. Juhtkond vestleb õpilasega, informeerib juhtunust lapsevanemat ja lapsevanem saab eseme tagasi pärast vestlust juhtkonnaga.

## **VI. LÕPPSÄTTED**

**7.1.** Kodukord esitatakse arvamuse andmiseks hoolekogule, õppenõukogule ning selle kehtestab direktor.

**7.2.** Kooli kodukord arutatakse õpilastega läbi esimeses klassijuhatajatunnis.

**7.3.** Muudatused kodukorras tehakse üldjuhul vahetult enne õppeaasta algust või seoses muudetud õigisaktide või põhimääruse muudatustega.