



## **KERGU LASTEAED- ALGKOOLI KODUKORD**

Kooskõlastatud hoolekogu pr. nr 2 (28.11.2019)

Kinnitatud direktori kt kk 02.12.2019 nr 1.1-2/5

### **1. ÜLDSÄTTED**

1.1. Kergu Lasteaed-Algkooli (edaspidi kool) tegevuse raamid ja põhieesmärgid on väljendatud Kergu Lasteaed-Algkooli põhimääruses, mis tugineb Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusele; kooli õppekavas, mis tugineb Riiklikule õppekavale; kooli arengukavas ja teistes toetuvates dokumentides.

1.2. Kooli kodukord sisaldab kooli õpilaste, õpetajate ja teiste kooli töötajate omavahelise suhtlemise, käitumise ja ühistegevuse reegleid.

1.3. Kodukorrast kinnipidamine tagab koolis töörahu, õpilaste ja töötajate turvalisuse ja kooli vara kaitstuse.

1.4. Kooli kodukorda tutvustab klassijuhataja õpilasele ning tema vanematele kooli astumisel õppeaasta alguses. Klassijuhataja teavitab kooli kodukorda tehtud muudatustest õpilast ja lapsevanemaid.

1.5. Kooli igapäevane töökorraldus toimub vastavalt direktori kt käskkirjaga kinnitatud kooli tunniplaanile ja üldtööplaanile, millele tuginedes koostatakse täpsustatud igakuised tegevuskavad.

1.6. Raamatukogus, spordisaalis, tööõpetuse, arvutiklassis ja sööklas peavad õpilased täitma nende ruumide kasutamise eeskirju.

1.7. Õppe- ja kasvatustööd ning muud koolielu puudutav informatsioon on kättesaadav II korruse teadete tahvilt ja kooli kodulehelt.

## **2. ÕPILASE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

2.1. Koolis austavad õpetajad, kooli töötajad ja õpilased kõigi õpilaste õigust

õppida.

2.2. Vastastikune suhtlemine on viisakas (nt „Tere!“, „Täna!“, „Vabandust!“

jne). Õpilased suhtuvad kaasõpilastesse ning õpetajatesse lugupidavalt.

2.3. Koolis on õpilaspäevik formaadis A5 1.-4. klass kohustuslik. Alates 5. klassist võib olla päeviku väiksem formaat ja kohustus omada kontot e-koolis.

2.4. Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli

päevakavas ja individuaalses õppekavas ettenähtud õppes.

2.5. Õpilasel on kohustus võtta kooli kaasa kõik antud koolipäevaks vajalikud õppevahendid.

2.6. Õpilasel on kohustus hoida tunnis töörahu, st mitte segada kaasõpilasi ega õpetajat töötamast.

2.7. Õpilasel on kohustus ainetunnist puudumise korral välja selgitada vajalik informatsioon järgnevas õppepäevaks e-kooli või teiste suhtluskanalite kaudu. E-kooli mittekasutamine ei vabasta õpilast koduste õpiülesannete täitmisest.

2.8. Puudumise korral on õpilane kohustatud järgi tegema tunnis tehtud töö ja lisaks kodutöö, sellekohane informatsioon on kättesaadav e-koolis.

2.9. Õpilane

2.9.1. hoiab puhtust koolimajas ja kooli ümbruses;

2.9.2. ei ohusta ühegi oma tegevusega kaasinimeste turvalisust;

2.9.3. täidab kooli töötaja seaduslikke korraldusi;

2.9.4. suhtub lugupidamisega kooli ja kaasinimeste isiklikku varasse;

2.9.5. informeerib õnnetusjuhtumi või avarii (veeavarii,

elektriavarii, akna purunemine jm) korral õpetajaid või koolijuhti.

**2.10. Õpilasel on õigus abi saamiseks pöörduda:**

Kergu Lasteaed-Algkooli ...

2.10.1. klassijuhataja, õpetaja ja pikapäevarühma õpetaja poole erinevate

isiklike või koolielu puudutavate probleemide lahendamiseks;

2.10.2. direktori poole koolikorralduslikes ja asjaajamisega seotud küsimustes;

2.10.3. klassijuhataja poole kooli- ja klassivälise tegevusega seotud küsimustes;

2.10.4. arvutiõpetaja poole info-kommunikatsioonitehnoloogia küsimustes;

2.10.5. direktori, klassijuhataja või aineõpetaja poole kooli varaga seotud küsimustes.

2.10.6. klassijuhataja ja aineõpetaja poole õpikute, töövihikute ja soovitusliku kirjandusega seotud küsimustes.

### **2.11. Õpilasel on õigus**

2.6.1. üks kord nädalas aineõpetaja konsultatsioonile õpetaja poolt määratud ajal;

2.6.2. vastata järele ja sooritada järeltöid kokkuleppel aineõpetajaga;

2.6.3. osaleda kooli huvialaringides, registreerides ennast õppeaasta algul üldise avalduse alusel, kusjuures valitud ringi töös tuleb osaleda õppeaasta lõpuni;

2.6.4. Õpetaja loal kasutada tunnis eesmärgipäraselt mobiilse tehnoloogia vahendeid (süle- ja tahvelarvuti, nutitelefon jms)

2.6.5. laenutada raamatukogust ilukirjandust.

2.12. Õpilasel on õigus ja aukohus esindada oma kooli.

2.13. Õpilasel on õigus keelduda kooli esindamisest

2.13.1. kui tal on raskused kooli õppekava täitmisega;

2.13.2. mõjuvatel põhjustel vanema (seadusliku esindaja) avalduse alusel.

## **3. KOOLIPÄEVA KORRALDUS, PÄEVAKAVA**

3.1. Koolimaja /lasteaia uks avatakse lasteaia õpetaja poolt kell 7.00 ja suletakse kooli koristaja poolt kell 18.00.

Õppetunnid algavad koolis kell 8.00.

Kergu Lasteaed-Algkooli ....

3.2. õpetajad on üldjuhul koolimajas viiel päeval nädalas kell 8.00 - 14.45.

3.3. garderoobi jäetakse üleriided ja välisjalatsid. Õpilane võtab klassi kaasa kõik koolipäevaks vajalikud vahendid, välja arvatud kehalise kasvatuse riided. Isiklike asjade säilimise eest vastutab õpilane ja kooli töötaja ise.

3.4. õppe- ja kasvatuskorralduse põhivorm on õppetund. Õppetunnid toimuvad koolis või väljaspool kooli (ekskursioon, õppekäik vms) vastavalt tunniplaanile.

### 3.5. õppetunnid

#### 3.5.1. Tundide ajad

I 8.00 – 8.45

II 8.55 – 9.40

III 9.50 – 10.35

IV 11.10 – 11.55

V 12.05 – 12.50

VI 13.00 – 13.45

VII 14.00 – 14.45

3.5.2. Õppetöö toimub kinnitatud tunniplaani ja päevakava alusel.

3.5.3. Õppetund kestab 45 minutit.

3.5.4. Õppetunni algusest annab õpetajale märku koolikell, tunni lõpetab õpetaja.

3.5.5. klassi- või aineõpetaja puudumisest õppetunni ajal teatavad õpilased direktorile.

3.5.6. Õpilane viibib õppetunni ajal õppetunnis. Kui kooli esindamise eesmärgil (võistlused, üritused, olümpiaadid vms) ei saa õpilane viibida õppetunnis, siis sellest teavitab klassijuhataja lapsevanemat.

3.5.7. Õpilane on koduklassis kohal 5 minutit enne tundide algust, paneb lauale tunniks vajaminevad õppevahendid. Juhul kui tund ei toimu koduklassis, siis läheb õpilane vajalikku klassiruumi alles pärast tunni alguskella helisemist (vahetunnis on 1.-4. klassi õpilane korrusel, kus on tema koduklass).

3.5.8. Õpilane on tunnis tähelepanelik ja töötab hoolega ning ei häiri kaaslasi ega õpetajate tööd; täidab korralikult õpilaspäevikut; kasutab tunnis ainult õppetööks vajalikke asju. Kodutööd on õpilasel alati õigeaegselt tehtud.

3.5.9. Õpilane palub vajadusel tunnist väljumiseks luba

õpetajalt. Mõjuva põhjusega tunni ajal kooli ruumides ringiliikumine ei ole lubatud.

3.5.10. Õppetunnid jäetakse ära õpperuumis, kus õhutemperatuur on vähem

kui 19 °C ja võimla õhutemperatuur on vähem kui 18 °C.

Õppetegevuse korraldamisel arvestatakse välisõhu temperatuuri ja

tuule kiiruse koosmõjust sõltuvat tuule-külma indeksit. Õppetunnid

võib ära jätta, kui sõit kooli ja tagasi ei ole korraldatud ja tegelikult

toimiv välisõhu temperatuur on miinus 20° C või madalam. Madalast välisõhu temperatuurist

hoolimata kooli tulnud õpilastele korraldatakse koju saatmise võimaluseni erinevaid

tegevusi.

3.5.11. kehalise kasvatuse tunde võib läbi viia õues:

1) toimival välisõhu temperatuuril kuni miinus 10 °C;

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

Tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri hinnatakse Riigi

Ilmateenistuse veebilehel <http://www.ilmateenistus.ee> avaldatud

igapäevaste ilmavaatluste andmete ja Tervisekaitseinspektsiooni

veebilehel avaldatud tuule-külma indeksi tabeli alusel.

3.5.12. Õpilane viibib kehalise kasvatuse tunnis ka siis, kui on kehalistest

harjutustest vabastatud. Õpetaja loal ei pea osalema välitundides.

3.5.13. Tundide ja vahetundide ajal ei ole õpilastel lubatud omavoliliselt

väljuda kooli territooriumilt.

3.5.14. Nutiseadmed toob õpilane koolipäeva alguses vastavasse nutitaskusse, mis asub

koolipäeva lõpuni õpetajate toas.

### 3.6. Vahetunnid

3.6.1. Vahetunnid kestavad 10 minutit, söögivahetund 35 minutit.

3.6.2. Vahetunnis peab kooli üldkasutatavates ruumides korda

korrapidaja-õpetaja, kes töötab korrapidamise graafiku alusel.

3.6.3. Vahetundides ja õppetöö välisel ajal võivad õpilased lugeda ja

õppida raamatukogus või pikapäevarühmas.

3.6.4. Pikapäevarühmatööst võtab õpilane osa vanema avalduse alusel

### 3.7. Kooli söökla

3.7.1. Koolis toitlustatakse õpilasi kooli sööklas.

3.7.2. Õpilane läheb söögivahetunnil sööklasse koos õpetajaga, käitub

sööklas viisakusnorme järgides, ei too toiduaineid ega jooke sealt kaasa.

3.7.3. Söögivahetund on pärast 3. tundi;

3.7.4. Pikapäevarühma söögivahetund on peale 6. tundi.

3.7.5. Pikapäevarühma söök on lastele tasuta.

3.8. Huviringid toimuvad koolis vastavalt ringide töögraafikule.

#### **4. KOOLI VARA**

4.1. Kool võimaldab õpilasel tasuta kasutada kooli õppekava läbimiseks

vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti.

4.2. Õpilase õpikute ja töövihikute ümber on kattepaber või kile, mida vahetatakse vastavalt vajadusele.

4.3. Õpilane vastutab Kooli poolt soetatud ja tema kasutusse antud õppevahendite (õpikute, tahvelarvuti jms) otstarbekohase kasutamise ning õigeaegse tagastamise eest. Õppevahendite tahtliku rikkumise või kaotamise korral on õpilane (või tema esindaja) kohustatud soetama uued õppevahendid või hüvitama tekitatud kahju.

4.4. Õpilase poolt rikutud, kaotatud või muul viisil kasutamiskõlbmatuks muudetud kooli vara on lapsevanem kohustatud hüvitama.

4.5. Õppeaasta lõpus on õpilane kohustatud tagastama õpilase kasutusse antud õppevahendid ja õpikud.

4.6. Koolist lahkudes on õpilane kohustatud tagastama õpilase kasutusse antud õppevahendid ja õpikud enne dokumentide väljastamist.

#### **5. HINDAMISEST TEAVITAMINE**

5.1. Kooli hindamise korraldus ja põhimõtted on kinnitatud kooli õppekavas, mida tutvustavad õpilastele klassijuhataja ja aineõpetajad õppeperioodi alguses.

5.2. Õpilasel ja tema vanemal on õigus saada teavet õpilase hinnete kohta klassijuhatajalt ning klassi- või aineõpetajalt ja e-koolist.

5.3. Käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilasele klassijuhataja õppeaasta alguses.

## **6. PUUDUMINE JA HILINEMINE**

6.1. Tulemuslik õppimine eeldab järjepidevat osalemist õppeprotsessis.

6.2. Koolist puudumise teavitamine

6.2.1. Esimesel koolist puudumise päeval teavitab õpilase vanem klassijuhatajat lapse puudumise põhjusest. Teatamata jätmise korral teavitab klassijuhataja vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval.

6.2.2. 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, kes korraldab meetmete rakendamise puudumise tegelike põhjuste väljaselgitamiseks ja koolikohustuse täitmise tagamiseks.

6.2.3. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud ning koolil ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab kool hiljemalt järgmisel koolist puudumise päeval sellest õpilase elukohajärgset omavalitsust. Sellisel juhul on omavalitsus kohustatud korraldama meetmete rakendamise puudumise põhjuste väljaselgitamiseks ja koolikohustuse täitmise tagamiseks.

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

6.2.5. Vanem on kohustatud esitama eelneva vabastusavalduse juhul kui õpilane puudub kodustel põhjustel rohkem kui kolm päeva. Puudunud perioodi õppematerjali on õpilane kohustatud omandama iseseisvalt.

6.2.6. Kui õpetaja või õpilane lahkub õppepäeva jooksul, siis teavitab ta sellest vastavalt direktorit või klassijuhatajat.

6.2.7. Õpilase puudumise seoses kooli esindamisega põhjendab vastutav õpetaja kaks päeva enne puudumist.

6.3. Direktor kinnitab oma allkirjaga kooli esindavate õpilaste nimekirja ning tal on õigus mitte lubada õppetöö ajal kooli esindama õpilasi, kellel on raskusi kooli õppekava täitmisega.

## **7. ÕPILASTE TUNNUSTAMINE**

7.1. Õpilast tunnustatakse ja tänatakse:

7.1.1. heade ja väga heade tulemuste eest õppetöös;

7.1.2. klassi või kooli esindamise eest väljaspool kooli;

7.1.3. aktiivse klassi- ja koolivälise tegevuse eest;

7.1.4. heateo, tähelepanelikkuse, hoolivuse ja abivalmiduse eest kaasõpilaste ning õpetajate suhtes.

7.2. Õpilaste tunnustamise ja tänamise meetodid on järgmised:

Kergu Lasteaed-Algkool

7.2.1. suuline kiitus õpetaja poolt

7.2.2. kirjalik kiitus õpilase päevikusse, üldkogunemisel

7.2.3. õpilase ja lapsevanema autasustamine kooli tänukirja või meenega

7.2.4. direktori käskkirjaline tunnustus.

## **8. TUGI- JA MÕJUTUSMEETMETE RAKENDAMINE ÕPILASE SUHTES**

8.1. Õpilast mõjutatakse, kui ta eksib kooli kodukorra, Eesti Vabariigi seaduste või üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide vastu.

8.2. Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valikut.

8.3. Õpilase mõjutamise meetod sõltub eksimusest ja õpilase varasematest eksimusest.

8.4. Õpilase suhtes võib rakendada järgnevaid tugimeetmeid:

8.4.1. individuaalse õppekava rakendamine;

8.4.2. õpilase vastuvõtmine pikapäevarühma;

8.4.3. õpilase vastuvõtmine kooli juures tegutsevasse huviringi;

8.4.4. tugispetsialisti teenuse osutamine.

8.5. Õpilase suhtes võib rakendada üht või mitut mõjutusmeetmet:

8.5.1. õpilase käitumise arutamine vanemaga;

8.5.2. õpilasega tema käitumise arutamine direktori juures;

8.5.3. õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus või hoolekogus;



8.5.4. õpilasele tugiisiku määramine;

8.5.5. kirjalik noomitus;

8.5.6. kool võtab hoiule eseme(d), mille kasutamine või omamine (kooliterritooriumil või kooliüritustel) võib kahjustada last ennast ja koolis viibijaid. Hoiule võetud esemed tagastatakse õpilasele lapsevanema juuresolekul. Kooli hoiule antud esemete hoiustamisel ja nende tagastamisel lähtub kool võlaõigusseaduse § 883-986 sätestatust.

8.5.7. õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused. Kool tagab järelevalve õpilase üle ja vajaduse korral õpilase pedagoogilise juhendamise.

8.5.8. konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe lapse ja/või lapsevanematega edasiseks tegevuseks;

8.5.9. kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vaid õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul;

8.5.10. pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul. Selle mõjutusmeetme rakendamisel tagab kool järelevalve õpilase üle ja vajaduse korral õpilase pedagoogilise juhendamise ning vanemat teavitatakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Kui õpilase koolist koju jõudmiseks on vajalik transpordi kasutamine, arvestatakse selle transpordi korraldusega.

8.5.11. ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest. Selle mõjutusmeetme rakendamisel teavitatakse õpilase vanemat.

8.5.12. ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused. Ajutist õppes osalemise keeldu koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused võib õpilase suhtes rakendada kuni 10 õppepäeva ulatuses ühe poolaasta jooksul. Otsus ajutise õppes osalemise keeldu kohaldamise kohta vormistatakse kirjalikult ja toimetatakse õpilasele või piiratud teovõimega õpilase puhul vanemale kätte posti teel või

antakse kätte allkirja vastu. Õpilasele, kellele kohaldatakse ajutist õppes osalemise keeldu, koostatakse koostöös õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul koostöös vanemaga individuaalne õppekava, et tagada nõutavate õpitulemuste saavutamine. Piiratud teovõimega õpilase vanem tagab käesolevas lõikes nimetatud mõjutusmeetme kohaldamise ajaks järelevalve õpilase üle ning õppe korraldamise individuaalse õppekava kohaselt.

8.6. Mõjutusmeetmete rakendamise otsustab direktor või tema volitatud isik, välja arvatud lõike 8.5. punktis 12 sätestatud mõjutusmeetme rakendamise, mida otsustab õppenõukogu.

8.7. Meetmed kooli poolt pakutavate õppevahendite puudumise korral:

8.7.1. õigeaegselt teavitatud õppevahendite puudumise korral püüab õpetaja need võimalusel muretseda;

8.7.2. juhul kui õppevahendeid ei olnud võimalik asendada, teeb õpilane tunnis tööd kaasa ja võimaluse korral jälgib teiste õpilaste tööd ning teeb endale märkmeid, et kodus oleks võimalik täita tunni töö.

## **9. HÜGIEEN, TERVISHOID JA VÄLIMUS**

9.1. Õpilased ja kooli töötajad hoiavad kõikjal koolis puhtust ning korda ja täidavad üldtunnustatud hügieeninõudeid.

9.2. Õpilased ja kooli töötajad kannavad kooli ruumides tervise ja hügieeni huvides lahtiseid vahetusjalatseid.

9.3. Riietus peab olema puhas, välimus korrektne (nabapluus, paljad õlad, lõhkised teksapüksid, liialt lühikesed püksid ja seelikud on keelatud (sh kapuutsi jm peakatte kandmine siseruumides)), soeng korras. Spordiriietus väljaspool kehalise kasvatus tundi ei ole lubatud.

9.4. Kehalise kasvatus tunnis peavad olema nii sise- kui välitundideks sobivad spordiriided, -jalanõud (jalga toetav struktuur) ning individuaalsed hügieenitarbed. Pärast võimlemise tundi pestakse end kraani või duši all.

9.5. Ülekoolilistel kogunemistel ja aktustel (õppeaasta alustamine ja lõpetamine, vabariigi aastapäeva aktus, jõulukontsert) kantakse pidulikku riietust.

## **10. VAIMNE JA FÜÜSILINE TURVALISUS**

10.1. Kool loob tingimused õpilaste ja kooli töötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamiseks kooli territooriumil õppetöö ajal.

10.2. Õpilase vaimset või füüsilist turvalisust ohustavast juhtumist teavitamine:

10.2.1. Õpilane pöördub klassijuhataja, õpetaja või mõne teise koolitöötaja poole. Klassijuhataja teavitab vajadusel direktorit , kelle pädevusse kuulub antud juhtumi lahendamine.

10.2.2. Vaimset või füüsilist turvalisust ohustava juhtumi lahendamisel lähtutakse kooli kodukorras loetletud mõjutusvahenditest ning teistest seaduslikest aktidest.

10.2.3. Õpilaste vaimse ja füüsilise turvalisuse huvides võimaldab kool politseil läbi viia operatsioone narkootilise ainetega seotud õigusrikkumiste ennetamiseks ja avastamiseks.

10.3. Kooli territooriumil on hasartmängud ja ennast ning teisi kahjustavad mängud keelatud.

10.4. Kooli territooriumil on keelatud omada ja kasutada narkootilisi aineid, tubakatooteid, alkoholi, e-sigarette.

10.5. Kooli/lasteaia territooriumil on keelatud omada ja kasutada külm- ja tulirelvi või neid imiteerivaid mänguasju.

## **11. LÖPPSÄTTED**

11.1. Kodukorra kehtestab direktori ja see on õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik.

11.2. Kodukord ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks ja kinnitamiseks kooli hoolekogule.

11.3. Kodukord pannakse välja koolis õpilastele nähtavasse kohta.