

KOOLI KODUKORD

§ 1. Üldsätted

- (1) Kooli kodukord kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 68 lg 1 alusel.
- (2) Sõmeru Põhikooli kodukord (edaspidi kodukord) kehtib kõigi Sõmeru kooli (edaspidi kooli) õpilaste ja koolitöötajate jaoks nii Lasila kui Sõmeru õppekohas.

§ 2. Üldised käitumisreeglid koolis

- (1) Koolis austatakse kõiki üldtunnustatud käitumisreegleid, ollakse viisakas suhtlemisel, tähelepanelik ja lugupidav kõikide suhtes, ei lõhuta ega rikuta kooli vara, hoitakse oma kooli mainet.
- (2) Sõmeru Põhikooli Sõmeru õppekohas on õpilasel üleriie ja jalatsite hoidmiseks tasuta kasutada garderoobikapp. Õpilane saab õppeaasta alguses kapivõtme ja vastutab kapi korrasoleku eest. Kadunud asjade eest kool materiaalselt ei vastuta. Võtme kaotamisel või rikkumisel kompenseerib õpilane või tema vanem koolile võtme asendamise kulud. Võti tagastatakse koolile enne suvevaheajale jäämist või teise kooli üleminekul.
- (3) Stuudiumi kasutamine on õpilasele ja tema vanemale kohustuslik. 1. - 3. klassis on vajadusel kasutusel ka õpilaspäevik.
- (4) Koolis toimuva salvestamine ilma eelneva kokkuleppeta on keelatud. Kokkuleppeta tehtud salvestiste avalikustamine on karistatav seaduses ettenähtud korras.
- (5) Kokkuleppel kooli juhtkonnaga on õpilastel õigus tasuta kasutada õppekavaväliseks tegevuseks kooli rajatise, ruume, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid.
- (6) Kooli vara rikkumisel või lõhkumisel on õigus teo toimepanijalt, õpilase puhul tema vanemalt, nõuda selle puhastamist või parandamist või hüvitamist remondiks kulunud või uuega asendamise maksumuse ulatuses sealhulgas saatekulu.
- (7) Koolitöötajatel on õigus piirata nutiseadmete kasutamist.
- (8) Pärast õpilasele kohaldatava päevakava lõppu kooli ruumides ja territooriumil ilma mõjuva põhjusega ei viibita.
- (9) Kooliriietus on korrektne ja puhas ning õppetööks sobiv. Siseruumides on kohustuslik kanda vahetusjalatseid.

§ 3. Õppematerjalide kasutamine ning õpikute koolile tagastamine

- (1) Õppematerjale antakse koolis igale õpilasele ja koolitöötajale personaalseks ja tasuta kasutamiseks.
- (2) Kui aineõpetaja või klassijuhataja laenutab õppematerjale aine- või klassikomplektina, siis vastutab ta nende tagastamise ja korrasoleku eest ise.

- (3) Õpikutele peab panema ümbrispaberi või -kaaned. Õpilane või tema vanem ja koolitöötaja vastutab omal kulul tema kasutuses olevate õpikute, tööraamatute, töövihikute, töölehtede ja muude õppematerjalide korrasoleku ja puhtuse eest.
- (4) Õpilase ja koolitöötaja kasutusse antud õpikud peab koolile tagastama kasutustähtaja lõppemisel või õppeperioodi lõpus, õpilase teise kooli üleminekul või töötaja töösuhte lõppemisel.
- (5) Koolitöötaja võib õpikute ja muude õppematerjalide laenutust pikendada iga õppeaasta lõpul.
- (6) Rikutud või kaotatud õpiku või muu koolile kuuluva õppematerjali hüvitab õpilane või tema vanem või koolitöötaja selle uuega asendamise maksumuse ulatuses sealhulgas saatekulu.

§ 4. Hindamisest teavitamine

- (1) Õpilaste hindamisel lähtutakse Sõmeru Põhikooli õppekava lisast 3 „Õpilaste hindamise kord”, mis on avalikustatud kooli veebilehel.
- (2) Õpilast ja tema vanemat teavitab kool saadud hinnetest Stuudiumi vahendusel. Hoolsuse ja käitumise kohta annab kool kirjalikku tagasisidet vähemalt kaks korda õppeaastas.
- (3) Kool teavitab õppeaasta lõpus õpilast ja vanemat õpilase hinnetest paberil vormistatud dokumendi kaudu.

§ 5. Õppest puudumisest teavitamine

- (1) Õpilase õppest puudumine on lubatud **üksnes mõjuvatel** põhjustel. Õppest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised:
 - 1) õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
 - 2) läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud;
 - 3) olulised perekondlikud põhjused (juubelid, matused, lapse sünd, pulmad, reis);
 - 4) muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused (kooli või piirkonna esindamine).
- (2) Vanem teavitab kooli õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest **kohe esimesel päeval**. Kui vanem ei ole seda teinud, teavitab kool sellest vanemat järgmisel õppepäeval.
- (3) Õpilase õppest puudumine loetakse põhjuseta puudumiseks, kui vanem ei ole Stuudiumisse märkinud põhjendust **hiljemalt kolmandal päeval** peale puudumist.
- (4) Kui klassijuhatajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on koolil õigus taotleda vanemalt täiendavaid selgitusi või pöörduda meetmete rakendamiseks õpilase elukohajärgse omavalitsuse poole.
- (5) 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.
- (6) Õpilase perekondlikel põhjustel viis või enam õppepäeva koolist eemal viibimise korral esitab vanem vähemalt nädal enne puudumist Stuudiumi kaudu direktorile avalduse ja õpilasele antakse aineõpetaja poolt juhised individuaalseks õppetööks. Õpilane on kohustatud puudunud perioodi õppematerjali iseseisvalt omandama. Toimunud hindelised tööd tuleb järgi vastata kahe koolinädala jooksul peale kooli naasmist.
- (7) Õpilase haigestumisel on vanemal soovitatav pöörduda perearsti poole ja küsida koolile esitamiseks teatis lapse haiguse kohta koos soovitusel haigusjärgse perioodi režiimi osas.
- (8) Kui õpilasel on põhjendatud vajadus koolipäeva jooksul koolist lahkuda, siis teavitab vanem sellest klassijuhatajat vähemalt eelmisel päeval.

- (9) Kui õpilasel tekib vajadus tervislikel põhjustel koolipäeva jooksul koolist lahkuda, siis ta on kohustatud teavitama sellest eelnevalt klassijuhatajat või aineõpetajat või kooli juhtkonda.
- (10) Kool peab õppes puudumiste üle arvestust ja teavitab sellest vanemat Stuudiumi vahendusel.

§ 6. Kooli päevakavast teavitamine

- (1) Õpilane osaleb tunniplaanis ettenähtud tundides ja talle kohalduvas päevakavas, täidab õpiülesandeid ning omandab teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt.
- (2) Kooli päevakava on avalikustatud kooli veebilehel.
- (3) Muudatused õpilase päevakavas tehakse õpilasele ja vanemale teatavaks Stuudiumi kaudu.

§ 7. Õpilaste motiveerimine ja tunnustamine

- (1) Suuline kiitus koolitöötaja poolt.
- (2) Kiituse avaldamine Stuudiumis.
- (3) Õpilase nime kandmine kooli autahvlile, kui tema õppeperioodide õpitulemused on ainult „väga head” või „head ja väga head”.
- (4) Kooli kiidukiri eduka õppimise eest antakse 1. – 9. klassi õpilasele ja/või põhikooli lõpetajale, kelle klassi- või lõputunnistuse õppeainete aastahinne on „hea” ja „väga hea” ning kes ei ole sooritanud korduseksamit.
- (5) Direktori käskkirjaga kiituse avaldamine aktiivse õppekavavälise tegevuse eest.
- (6) Tänukiri põhikooli lõpetajale aktiivse õppekavavälise või ainealase tegevuse eest.
- (7) Põhjendatud kirjaliku ettepaneku tunnustamiseks (p 5; 6) teeb õpetaja, ringijuht või huvijuht. Tunnustamise otsustab direktor lähtudes käesoleva korra § 2 lõikes 1 sätestatust.
- (8) Raamat 1. – 8.klassi õpilastele, kellele õpitulemuste eest on õppeaasta lõpus väljastatud kiituskiri ning põhikooli kiidukirjaga või kiitusega lõpetajale.
- (9) Tänukaart lapsevanemale, kelle lapsele on õppeaasta lõpul väljastatud kiidukiri või kiituskiri.
- (10) Kooli tänukiri õpilasele, kes on saavutanud 1. - 6. koha piirkondlikul aineolümpiaadil või konkursil või 1. - 10. koha üle-eestilisel aineolümpiaadil või konkursil.
- (11) Enesearengupäev või -päevad õppeaasta lõpus edukalt õppinud õpilastele.
- (12) Õppeaasta lõpus väljastatakse juhtkonna otsusega parima õppuri autasu „Väike Ants” ja parima sportlase autasu „Spordi Ants”.

§ 8. Tugi- ja mõjutusmeetmed ning nende rakendamisest teavitamine

- (1) Kooli tunnustusmeetmed on sätestatud „Õpilaste tunnustamise korras”, mis on avalikustatud kooli veebilehel.
- (2) Õpilase suhtes võib rakendada järgmisi tugimeetmeid:
 - 1) arenguestluse läbiviimine;
 - 2) individuaalse õppekava rakendamine;
 - 3) õpilase vastuvõtmine pikapäevarühma;
 - 4) õpilase vastuvõtmine kooli juures tegutsevasse huviringi;
 - 5) tugispetsialisti teenuse osutamine.

- (3) Tugimeetmete rakendamisest teavitatakse vanemat elektrooniliselt Stuudiumi või kirjaliku teatise või individuaalse suhtlemise teel.
- (4) Õpilase suhtes võib rakendada üht või mitut järgmist mõjutusmeetet:
- 1) suuline märkus;
 - 2) märkuse kandmine õpilaspäevikusse või Stuudiumisse;
 - 3) suunamine sotsiaalpedagoogi või HEV koordineerija vestlusele;
 - 4) õpilase käitumislehe rakendamine;
 - 5) konfliktis osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
 - 6) õpilase käitumise arutamine vanemaga;
 - 7) õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
 - 8) õpilasega tema käitumise arutamine direktori või õppejuhi juures;
 - 9) pärast õppetunde koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul, arvestades õpilase koolist koju jõudmiseks vajaliku transpordi korraldusega;
 - 10) käitumisprobleemide korral § 7 lg 3 ja 4 mitterakendamine (alus: õppenõukogu otsus);
 - 11) õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogu koosolekul;
 - 12) õpilasele tugiisiku määramine;
 - 13) kirjalik noomitus;
 - 14) kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida kohaldatakse õpilase vanema nõusolekul;
 - 15) ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;
 - 16) ajutine õppes osalemise keeld kuni 10 õppepäeva ulatuses ühe poolaasta jooksul kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.
 - 17) põhjendatud kahtluse korral, et õpilase valduses on § 12 lõike 8 kohaselt keelatud esemeid või aineid, nende olemasolu kontrollimine ja äravõtmine õpilase valdusest, sealhulgas õpilase riietest ja õpilase kasutuses olevast suletud kapist;
 - 18) selliste esemete ja ainete kooli hoiule võtmine, mis on § 12 lõike 8 kohaselt keelatud;
 - 19) selliste esemete ja ainete hoiule võtmine, mis ei ole § 12 lõike 8 kohaselt keelatud, kuid mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga.
- (5) Lõikes 4 punktides 1 - 9 sätestatud mõjutusmeetmete rakendamise otsustavad koolitöötajad oma ülesannete piires, punktides 11 - 15 sätestatu otsustab direktor ja punktides 10 ning 16 sätestatu otsustab õppenõukogu.
- (6) Vähemalt lõike 4 punktides 9, 15 ja 16 sätestatud mõjutusmeetmete rakendamisest teavitatakse vanemat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
- (7) Koolitöötaja põhjendatud kirjalikul ettepanekul avaldatakse käskkirjaga noomitust kodukorra rikkumise ja põhjuseta puudumise eest, kui muud mõjutusmeetmed pole aidanud.
- (8) Kui kooli poolt rakendatavad mõjutusmeetmed pole andnud tulemusi, pöördatakse probleemi lahendamiseks politsei või kohaliku omavalitsuse poole.

§ 9. Õpilaspileti kasutamine

- (1) Õpilasele antakse välja õpilaspilet pärast tema arvamist kooli õpilaste nimekirja.
- (2) Korduva õpilaspileti saamiseks esitab õpilase vanem koolile Stuudiumi kaudu põhjendatud taotluse. Eelnev õpilaspilet tagastatakse võimaluse korral koolile.
- (3) Õpilaspilet tagastatakse koolile peale õpilase väljaarvamist õpilaste nimekirjast.

- (4) Iga õppeaasta alguses esitab õpilane koolile oma õpilaspileti kehtivuse kuupäeva lisamiseks.
- (5) Õpilaspilet on vajalik dokument väljaspool kooli korraldatava õppetöö läbiviimisel (muuseumis, näitusel, messil, ujulas jm) ja ühistranspordis esitamiseks.

§ 10. Õppetöö korraldus lähtuvalt ilmastikuoludest

- (1) Õhutemperatuuri langemisel alla 19° C jäävad õppetunnid selles ruumis ära, võimalas ei toimu õppetunde, kui õhutemperatuur on vähem kui 18° C. Võimalusel leitakse õppetööks sobiv ruum.
- (2) Õppetunnid võib ära jätta, kui välisõhu temperatuur koolipäeva hommikul kell 6.00 on - 20° C ja madalam (1.- 6.kl.) ning -25° C ja madalam (7.- 9.kl.). Madalast välisõhu temperatuurist hoolimata kooli tulnud õpilastele korraldatakse erinevaid tegevusi kojusaamise võimaluseni.
- (3) Kehalise kasvatus tunde võib õues läbi viia, kui tegelikult toimiva välisõhu temperatuur kooli asukohas on kuni -10° C (1.- 6.kl.) ja kuni -15° C (7. - 9.kl.) ning tuule kiirus kuni 8 m/s.

§ 11. Kooli hoiule võetud esemete hoiustamine ja nende tagastamine

- (1) Kooli ei ole lubatud kaasa tuua ega tarvitada sõltuvusaineid ega mistahes esemeid, mis ei ole õppeks vajalikud. Sõltuvusaine omamisest või tarvitamisest teavitatakse politseid ja käitatakse vastavalt politsei poolt antud juhistele. Kooli kaasa võetud õppetööks mittevajalike esemete eest kool ei vastuta.
- (2) Koolitöötajal on õigus võtta ese hoiule, kui eset võidakse kasutada või kasutatakse viisil, millega võidakse ohustada või vigastada ennast või teisi või kahjustada võõrast vara või kui eseme kasutamine häirib õppe läbiviimist.
- (3) Koolitöötajal on õigus võtta õppetööd häiriv ese hoiule õppepäeva lõpuni. Hoiulevõetud ese tagastatakse õpilasele kokkulepitud ajal.
- (4) Esemest, millega võidakse ohustada või vigastada ennast või teisi või kahjustada võõrast vara, teavitatakse viivitamatult lapsevanemat. Ese tagastatakse õpilase vanemale või kooskõlastatult vanemaga õpilasele eelnevalt vanemaga kokkulepitud ajal.

§ 12. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine

- (1) Kooli juhtkond ja töötajad tagavad õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse koolis viibimise ajal.
- (2) Kõik koolitöötajad märkavad ja sekkuvad vaimset või füüsilist turvalisust ohustava juhtumi korral.
- (3) Õpilased väldivad endale või teistele ohtlikke olukordi. Ohtliku olukorra tekkimisel või märkamisel teavitatakse koolitöötajaid.
- (4) Õpilastevahelise füüsilise vägivalla juhtumi korral on koolitöötajatel õigus õpilased füüsiliselt lahutada, kui nad pole allunud eelnevale suulisele korraldusele.
- (5) Võimlas, käsitöö- ja kodunduse klassis, töö- ja tehnoloogiaõpetuse klassis, keemiaklassis ja arvutiklassis täidavad õpilased nende ruumide kasutamise erinõudeid.
- (6) Koolihoones ja territooriumil viibivatest alkoholi- või narkojoobes või suitsetavatest isikutest teavitatakse vajadusel politseiesindajat.
- (7) Koolis on õpilastele keelatud järgmised esemed ja ained:
 - 1) relv relvaseaduse tähenduses;

- 2) lõhkeaine, pürotehniline aine ja pürotehniline toode lõhkematerjaliseaduse tähenduses;
 - 3) aine, mida kasutatakse mürgistuse või joobe tekitamiseks;
 - 4) aine, mis on seaduse alusel keelatud õpilase vanusest tulenevalt;
 - 5) muu ese või aine, mida kasutatakse õpilase või teise isiku elu või tervise ohtu seadmiseks või võõra asja kahjustamiseks.
- (8) Kui koolil tekib põhjendatud kahtlus, et õpilase valduses on lõikes 8 nimetatud aineid, võtab kool kasutusele meetmed ohu vähendamiseks või kõrvaldamiseks § 8 sätestatud tingimusel ja korras. Relva, lõhkeaine või aine, mida kasutatakse narkootilise joobe tekitamiseks, kahtlusest teavitab kool viivitamata politseid.
 - (9) Käesoleva kodukorra § 8 punktis 17 sätestatud mõjutusmeetmeid kohaldatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 58 lg 4¹; 5¹ – 5⁴ ja 6² alusel.

§ 13. Jälgimisseadmestiku kasutamine

- (1) Õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks, vara kaitseks, kooli sisekorraeeskirjade (kodukord ja töökorralduse reeglid) täitmise ning koolis ja selle territooriumil toimuva kontrolliks kasutatakse pilti edastavat ja salvestavat jälgimisseadmestikku.
- (2) Jälgimisseadmestiku kasutamise õiguslik alus on põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 44 lg 5.
- (3) Üldkasutatavatesse ruumidesse ja õppehoonete territooriumile on paigaldatud 16 statsionaarset valvekaamerat, mis salvestavad ööpäev läbi.
- (4) Jälgimisseadmestike poolt edastatavat pilti jälgitakse peamaja II korruse haldusjuhi kabinetis. Salvestatud informatsioonile ligipääs ja vaatamine on kaitstud parooliga.
- (5) Digitaalsed videosalvestised võimaldavad vaadata sündmusi tagasiulatuvalt kuni kaks kuud. Salvestise säilitamise tähtaeg on 60 päeva.
- (6) Salvestiste vastutav töötaja on Sõmeru Põhikool. Salvestatud videomaterjali vaatamise eesmärk on tuvastada toimunud sündmuste asjaolusid ja selles osalenuid. Jälgimisseadmestike kasutamise eest vastutab haldusjuht, salvestatud informatsiooni vaatab vajadusel läbi direktor, tema äraolekul õppejuht.
- (7) Salvestatud informatsioonist koopia tekitamine on lubatud politseile ja teistel juhtudel, kui salvestise küsijal on seadusest tulenev õigus andmeid saada. Andmesubjektil on õigus saada salvestiste koopiaid üksnes iseenda kohta. Salvestisest koopia saamiseks tuleb esitada allkirjastatud taotlus kool@someru.edu.ee, milles on ära näidatud andmete saamise õiguslik alus ja ajavahemik, mille kohta salvestist soovitakse.
- (8) Turvakaamerate olemasolu on tähistatud kooli territooriumil ja koolimaja peasissepääsu vastasseinal paigaldatud teabesiltidega, millel on musta värviga videokaamera kujutis ja sõna „VIDEOVALVE”.