

HERBERT MASINGU KOOLI KODUKORD

1. Koolitulek

- 1.1. Koolimaja avatakse kell 7.30. Õpilased tulevad Kooli mitte hiljem kui 10 minutit enne õppetöö algust.
- 1.2. Õpilane:
 - 1.2.1. tervitab kõiki koolitöötajaid ja nendega kaasasolevaid isikuid;
 - 1.2.2. jätab üleriided ja välisjalatsid garderoobi;
 - 1.2.3. jõuab tundi õigeaegselt;
 - 1.2.4. riietub korrektselt ja õpilasele sobilikult;
 - 1.2.5. kannab kooli pidulikel üritustel (aktused) pidulikku riietust.
- 1.3. Garderoob avatakse kell 7.35. Garderoobi jäetakse üleriided ja jalanõud. Õpilaste, õpetajate ja töötajate kadunud asjade eest Kool materiaalselt vastutust ei võta. Isiklike asjade säilimise eest vastutab õpilane, õpetaja või töötaja ise.

2. Õppetund

- 2.1. Õppetundide algus- ja toimumisajad on fikseeritud iga klassi tunniplaanis.
- 2.2. Õpilane:
 - 2.2.1. võtab tundi kaasa kõik vajalikud töövahendid;
 - 2.2.2. on tunniks ette valmistunud ja teinud ära nõutava kodutöö;
 - 2.2.3. tunni ajal ei kasuta õppetööd segavaid ja õppetööks mittetarvilikke vahendeid (mobiilid, pleierid, raadiod, mängukaardid jms) ning hoiab neid sel ajal koolikotis või mõnes muus kinnises hoiukohas helivabal režiimil;
 - 2.2.4. hoiab koolilaua tunni ajal vaba kõikidest õppetööks mittevajalikest esemetest;
 - 2.2.5. võtab osa õppetunni tööst ja austab kaasõpilaste õigust õppida;
 - 2.2.6. vastutab oma töökoha ja laenutatud õppematerjalide korrashoiu eest;
 - 2.2.7. on teadlik, et kooli vara rikkumise või lõhkumise korral kannab tema ja tema vanemad või hooldajad selle eest materiaalselt vastutust;
 - 2.2.8. säilitab vabade tundide ajal koolimajas vaikuse;
 - 2.2.9. ei lahku tundide ajal ilma mõjuva põhjuseta kooli territooriumilt;
 - 2.2.10. õppetunnis ei söö, joo ega näri nätsu.

3. Vahetund

- 3.1. Vahetund on puhkamiseks.
- 3.2. Õpilane käitub vahetunnis nii, et ei sega kaasõpilasi ega õpetajaid.

4. Nutiseadmete kasutamine koolipäeva jooksul

- 4.1. Õpetajate ja õpilaste telefonid on päeva jooksul hääletul režiimil.
- 4.2. Telefonide ja nutiseadmete kasutamine tunnis ei ole lubatud.
 - 4.2.1. 7.-12. klassini on lubatud seadmete kasutamine vahetunnis.
 - 4.2.1.1. Tunni alguses asetab õpilane oma telefoni ja teised nutiseadmed õpetaja laual asuvasse pessa.
 - 4.2.2. 1.-6. klassis on telefoni kasutamine piiratud kogu koolipäeva jooksul, täpsemad kokkulepped tehakse koos klassijuhatajaga.
 - 4.2.3. Nutiseadmete kasutamine tunnis on lubatud õppeeesmärgil ja õpetaja loal.

5. Õppest puudumine ja sellest teavitamise kord

- 5.1. Õppest puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel. Kool hindab, kas õppest puudumise põhjuseid saab lugeda mõjuvaks. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised:
 - 5.1.1. õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
 - 5.1.2. läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud, sealhulgas rahvatervise seaduse alusel sotsiaalministri määruses sätestatud ilmastikutingimused, mille puhul on põhjendatud õppest puudumine;
 - 5.1.3. olulised perekondlikud põhjused;
 - 5.1.4. muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused.
- 5.2. Kool peab õppest puudumiste üle arvestust ning teeb kokkuvõtte vähemalt üks kord trimestri jooksul ja teavitab sellest vanemat.
- 5.3. Vanem teavitab hiljemalt koolikohustusliku õpilase õppest puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest.
- 5.4. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, teavitab kool sellest vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval.
- 5.5. Hiljemalt ülejäämisel õppepäeval pärast puudumise põhjuste äralangemist teavitab vanem kooli puudumise kestusest.
- 5.6. 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 valla- või linnavalitsuse poole, kes korraldab meetmete rakendamise puudumise tegelike põhjuste väljaselgitamiseks ja koolikohustuse täitmise tagamiseks.

- 5.7. 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 valla- või linnavalitsust.
- 5.8. Andmed õpilaste kohta, kes on ühe õppeveerandi jooksul õppest mõjuva põhjusega puudunud enam kui 20 protsendist õppetundidest, kantakse hariduse infosüsteemi.

6. Õigused

- 6.1. Õpilasel on õigus:
 - 6.1.1. õppida ja omandada haridus;
 - 6.1.2. õppida vajadusel individuaalse õppekava järgi vastavalt kehtestatud korrale;
 - 6.1.3. asutada koolis ühinguid, klubisid, ringe, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli põhimäärusega ja kuuluda kooli õpilasomavalitsusse;
 - 6.1.4. osaleda õpilasomavalitsuse esindajate kaudu koolielu probleemide lahendamisel, gümnaasiumi õpilastel on õigus esindada õpilaskonda kooli hoolekogus;
 - 6.1.5. viibida õppetundide ajal koosolekul või mõnel muul üritusel, kuid seda ainult korraldava õpetaja või direktsiooni loal, aineõpetaja ja klassijuhatajaga kooskõlastatult;
 - 6.1.6. kasutada klassivälises organiseeritud tegevuses oma kooli ruume (sh raamatu- kogu, arvutiklassi), õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid, huvijuhiga kokku lepitud tingimustel;
 - 6.1.7. saada teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta;
 - 6.1.8. väarikale suhtumisele kaasõpilaste, õpetajate ja koolitöötajate poolt;
 - 6.1.9. oma õiguste kaitseks pöörduda kõigi töötajate, õpilasomavalitsuse, direktori ja hoolekogu poole;
 - 6.1.10. saada koolilt õpilaspilet. Õpilaspileti kaotamisel esitab õpilane kooli direktorile kirjaliku avalduse õpilaspileti duplikaadi väljastamiseks.

7. Teavitamise kord

- 7.1. Aineõpetaja ja klassijuhataja teavitavad õpilast ja tema seaduslikku esindajat hindamise korraldusest koolis ning õpilasele pandud hinnetest ja antud hinnangutest.
- 7.2. Õpetaja annab õpilasele tema tööst tagasisidet hiljemalt nädala jooksul. Suuremahuliste tööde korral (kirjandid, referaadid, uurimistööd jms) vähemalt kahe nädala jooksul.
- 7.3. Aineõpetaja kannab kõik hinded Stuudiumisse esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui ühe nädala jooksul.
- 7.4. Hinne esitatakse õpilasele põhjendatult. Õpilasel on õigus saada teavet hindamise korralduse ning saadud hinnete ja hinnangute kohta.
- 7.5. Põhikoolis teavitatakse lapsevanemat õpilase hinnete seisust Stuudiumi vahendusel kaks nädalat enne hindamisperioodi lõppu, vajadusel sagedamini. Klassijuhataja teavitab õpilase mahajäämusest ka direktsiooni.

- 7.6. Gümnaasiumis teavitatakse lapsevanemat õpilase hinnete seisust Stuudiumi vahendusel kaks nädalat enne kursuse lõppu.
- 7.7. Aineõpetaja teavitab õpilase edutusest klassijuhatajat, kes on kohustatud esimesel võimalusel lapsevanemat teavitama.
- 7.8. Õppes puudumisest teavitab klassijuhataja vanemat helistamise, Stuudiumi, M-klassijuhataja, e-posti teel või mõnel muul selleks sobival viisil.

8. Kohustused

- 8.1. Õpilane kohustub:
 - 8.1.1. õppima;
 - 8.1.2. täitma kooli kodukorda ja ainekabinettide kodukordasid;
 - 8.1.3. kinni pidama ohutustehnika ja tuleohutusnõuetest;
 - 8.1.4. hindama ja austama oma kooli, käituma väärilt nii kodu- kui välismaal;
 - 8.1.5. väljenduma korrektselt ja viisakalt nii suulises kui ka kirjalikus suhtluses;
 - 8.1.6. hoidma kooliruumides ja territooriumil puhtust ja korda;
 - 8.1.7. peale kooli nimekirjast väljaarvamist tagastama koolile õpilaspileti, talle laenutatud õpikud ning muu kooli vara;
- 8.2. Koolis on keelatud suitsetada, tarbida alkoholi ning narkootilisi aineid, samuti on keelatud eelnimetatud aineid omada.
- 8.3. Põhikooli õpilastele (1.-9. klass) on õpilaspäeviku olemasolu ja täitmine kohustuslik.

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

- 9.1. Vägivalla ennetamiseks tagatakse koolis järelevalve õpilaste üle kogu õppepäeva vältel.
- 9.2. Iga kooli töötaja astub vahele, nähes koolikiusamist või koolivägivalla juhtumist, abistab kannatanut, selgitab välja asjaosalised.
- 9.3. Õpilase ning kooli töötaja vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest teavitab koolitöötaja klassijuhatajat, sotsiaalpedagoogi ja õppetegevuse juhti või direktorit.
- 9.4. Direktoril on õigus nõuda töötajalt, kes oli väärteo tunnistajaks, kirjalikku seletust väärteo kohta.
- 9.5. Direktor võib kooli nimel pöörduda politseisse ühe nädala jooksul, alates väärteost teada saamisest.

- 9.6. Väärteo sooritanud õpilase kohta, keda ei saa mõjutada pedagoogilise vestluse kaudu, koostab direktor esildise ning saadab selle alaealise elukohajärgsele alaealiste komisjonile koos taotlusega kohaldada alaealise mõjutusvahendite seaduses ettenähtud mõjutusvahendeid.
- 9.7. Tuvastades kooli territooriumil viibivad alkoholi-, narkojoobes või suitsetavad isikud, pöördub kool kohe politsei esindaja poole, kes rakendab meetmeid vastavalt Politseiseadusele, Tubakaseadusele ja Alkoholiseadusele.
- 9.8. Ruumide ja territooriumi kasutamine on korraldatud võimaluse piires selliselt, et see aitaks ennetada õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustava olukorra tekkimist.
- 9.9. Kool kasutab õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ning olukorrale reageerimiseks kooli territooriumil jälgimisseadmestikku turvaseaduses sätestatud tähenduses ja korras, arvestades isikuandmete kaitse seaduses sätestatud nõudeid.
- 9.10. Jälgimisseadmestiku kasutamise kord:
 - 9.10.1. Kool kasutab jälgimisseadmestikku koolihoone välisperimeetri jälgimiseks ning koolikoridorides turvalisuse tagamiseks.
 - 9.10.2. Jälgimisseadmestiku abil salvestatud lindistused on kooli juhtkonnale aluseks koolikorraga ja tuvalisusega seotud juhtumite lahendamisel.
- 9.11. Õpilaste ja koolitöötajate turvalisuse ning piiratud teovõimega õpilaste üle järelevalve tagamiseks kontrollib kool õppehoonest või kooli territooriumilt sisse- ja väljaliikumist ning piirab õpilaste kooli hoonest või territooriumilt väljaliikumist koolipäeva ajal, direktori käskkirjaga kehtestatud korras.

10. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilase suhtes

- 10.1. Õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama mõjutamiseks ning turvalisust ohustavate olukordade tekkimise ennetamiseks koolis, rakendab kool õpilase suhtes põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid.
- 10.2. Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valikut. Õpilasel ja selleks ette nähtud juhtumitel ka vanemal võimaldatakse enne mõjutusmeetme rakendamist anda arvamus õpilase käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta.
- 10.3. Õpilase suhtes võib kool direktori otsusel rakendada üht või mitut järgmist mõjutusmeetmet:
 - 10.3.1. õpilase käitumise arutamine vanemaga;
 - 10.3.2. õpilasega tema käitumise arutamine direktori või õppetegevuse juhi juures;
 - 10.3.3. õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus või hoolekogus;
 - 10.3.4. õpilasele tugiisiku määramine;
 - 10.3.5. kirjalik noomitus;
 - 10.3.6. esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli hoiulevõtmine;

- 10.3.7. õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
- 10.3.8. konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
- 10.3.9. kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vaid õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul;
- 10.3.10. pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul, millest teavitatakse õpilase vanemat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis;
- 10.3.11. ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest, millest teavitatakse õpilase vanemat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis;
- 10.3.12. ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.
- 10.4. Ajutist õppes osalemise keeldu võib õpilase suhtes rakendada õppenõukogu otsusega 10 õppepäeva ulatuses ühe poolaasta jooksul koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.
- 10.5. Otsus ajutise õppes osalemise keelu kohaldamise kohta vormistatakse kirjalikult ja toimetatakse õpilasele või piiratud teovõimega õpilase puhul vanemale kätte posti teel või antakse kätte allkirja vastu.
- 10.6. Õpilasele, kellele kohaldatakse ajutist õppes osalemise keeldu, koostatakse koostöös õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul koostöös vanemaga individuaalne õppekava, et tagada nõutavate õpitulemuste saavutamine.
- 10.7. Piiratud teovõimega õpilase vanem tagab õppes osalemise keelu kohaldamise ajaks järelevalve õpilase üle ning õppe korraldamise individuaalse õppekava kohaselt.
- 10.8. Koolikorra ja turvalisuse huvides kooli hoiule antud esemed hoiustatakse kooli kantseleis või direktori kabinetis ning need tagastatakse pärast koolipäeva lõppu lapsevanemale vastava nõude olemasolul.
- 10.9. Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamise teavitatakse vanemat kirjalikult.
- 10.10. Piiratud teovõimega õpilase vanemat teavitatakse alapunktides 9.3.10, 9.3.11 ja 9.3.12 sätestatud mõjutusmeetme rakendamisest kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

11. Õpilase tunnustamise kord

- 11.1. Õpilasele tunnustuse või kiituse avaldamise vormid vastavalt tehtud tööle on järgmised:
 - 11.1.1. õpetaja suuline kiitus;
 - 11.1.2. õpetaja kirjalik tänu või kiitus;
 - 11.1.3. direktori käskkirjaga tunnustamine;
 - 11.1.4. kooli tänukiri või kiituskiri hea õppimise ja käitumise, aktiivse klassivälise töö, ettevõtmiste ja ürituste korraldamise, oma kooli esindamise, olümpiaadidel, konkurssidel ja õpilasvõistlustel osalemise eest;

- 11.1.5. kiituskiri «Väga hea õppimise eest» ja kiituskirjaga «Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines»
- 11.1.6. kiitusega põhikooli lõputunnistusel tunnustatakse põhikoolilõpetajat, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne ja lõpueksamihinne on «väga hea».
- 11.1.7. kuldmedaliga tunnustatakse gümnaasiumilõpetajat, kelle kõigi õppeainete kooliastmehinne on «väga hea».)
- 11.1.8. hõbemedaliga tunnustatakse gümnaasiumilõpetajat, kellel kuni kahes õppeaines on kooliastmehinne vähemalt «hea» ja ülejäänud õppeainetes «väga hea».
- 11.1.9. direktori vastuvõtule kutsumine (koos vanemaga).
- 11.2. Kord aastas toimub direktori vastuvõtt õpilastele (koos vanematega), kelle tulemused õppetöös on kas head või väga head ja/või kes on õppetöö vallas teinud läbi suurima arenguhüppe. Vastuvõtule kutsutakse igast klassist kuni üks õpilane klassijuhataja ettepaneku alusel.
- 11.3. Kiitmisest ja laimimisest antakse teada õpilase vanematele või hooldajatele.
- 11.4. Käesolev kodukord on vastavalt hindamisjuhendile aluseks õpilase käitumise hindamisel.