

KÄÄPA PÕHIKOOLI KODUKORD.....	2
ÜLDOSA	2
1. Tegutsemise vorm	2
2. Kooli alusväärtused	2
3. Kooli ülesanne	2
4. Õppe korraldamise põhimõtted	3
ÕPPEKORRALDUS	3
1. Õppetöö	3
ÕPILASE TOETAMINE.....	6
1. Õpilase arengu toetamine.....	6
2. Haridusliku erivajadusega õpilase arengu toetamine	6
3. Turvalisuse tagamine.....	6
ÕPILASED JA LAPSEVANEMAD	8
1. Lapsevanema õigused ja kohustused.....	8
2. Õpilase õigused ja kohustused	9
3. Õpilase ja vanema teavitamine	10
4. Õpilase ja vanema nõustamine	10
5. Lapsevanemate koosoleku kokkukutsumine	11
6. Hoolekogu	11
7. Õpilase tunnustamine	11
8. Koostöö korraldamine vanematega	12
9. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilase suhtes.....	12
11. Õpilaspileti väljastamine	14
12. Õpilaskond ja õpilasesindus	14
KOOLIKOHUSTUSE TÄITMINE.....	14
1. Koolikohustus	14
2. Õpilase õppest puudumine	14
3. Õppest puudumisest teavitamine	15
4. Kooli meetmed koolikohustuse täitmise tagamiseks.....	15
KÄITUMINE	15

KÄÄPA PÕHIKOOLI KODUKORD

Kääpa Põhikooli kodukord on kinnitatud Kääpa Põhikooli direktori 21.04.2011 käskkirjaga nr 22 ja arutatud läbi 25.04.2011 õppenõukogus pr. nr. 4.

ÜLDOSA

1. Tegutsemise vorm

1.1 Kääpa Põhikool (edaspidi kool) on üldhariduskool, mis loob võimalused põhihariduse omandamiseks ja koolikohustuse täitmiseks. Koolis on õppekava täitmiseks arvestatud nominaalne õppeaeg 9 aastat.

Põhikooli kooliastmed on:

I kooliaste – 1.–3. klass;

II kooliaste – 4.–6. klass;

III kooliaste – 7.–9. Klass

2. Kooli alusväärtused

2.1 Koolis toetatakse õpilase vaimset, füüsilist, kõlbelist, sotsiaalset ja emotsionaalset arengut. Luuakse tingimused õpilase võimete tasakaalustatud arenguks ja eneseteostuseks ning teaduspõhise maailmapildi kujunemiseks.

2.2 Koolis peetakse oluliseks väärtusi, mis tulenevad Eesti Vabariigi põhiseaduses, ÜRO inimõiguste ülddeklaratsioonis, lapse õiguste konventsioonis ning teistes Euroopa Liidu alusdokumentides nimetatud eetilistest põhimõtetest. Väärtuste kujundamisel lähtutakse kooli põhiväärtustest – õppimine, hoolivus, areng, traditsioonid,

2.3 Koolis üldhariduse omandanud inimesed suudavad ühiskonnaga integreeruda ning aitavad kaasa Eesti ühiskonna jätkusuutlikule sotsiaalsele, kultuurilisele, majanduslikule ja ökoloogilisele arengule.

3. Kooli ülesanne

3.1 Koolil on nii hariv kui ka kasvatav ülesanne. Kool aitab kaasa õpilase kasvamisele loovaks, mitmekülgseks isiksuseks, kes suudab ennast täisväärtuslikult teostada erinevates rollides: perekonnas, tööl ja avalikus elus ning valida oma võimetekohast õpiteed.

3.2 Kooli ülesanne on luua õpilasele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õppekeskkond, mis toetab tema õpihuvi ja õpioskuseid, kriitilist mõtlemisvõimet, teadmiste arengut, loovat eneseväljendust ning toetab sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist.

4. Õppe korraldamise põhimõtted

4.1 Õppe korraldamisel lähtutakse järgmistest põhimõtetest:

- 1) kvaliteetne haridus on võrdväärselt kättesaadav kõigile isikutele sõltumata nende sotsiaalsest ja majanduslikust taustast, rahvusest, soost, elukohast või hariduslikust erivajadusest;
- 2) õpilase liikumisel ühelt kooliastmelt, õppevormilt või haridustasemelt teisele ei ole riiklikest õppekavadest lähtuvaid takistusi;
- 3) kool lähtub oma tegevuse korraldamisel riiklikes õppekavades väljendatud ühiskonna ootustest, õpilase vajadustest ja huvidest, arvestades võimaluse korral õpilase ja vanemate ettepanekuid;
- 4) õpilase vajadusi ja huve arvestatakse kooli õppekava koostamisel ning individuaalsete õppekavade rakendamisel.

ÕPPEKORRALDUS

1. Õppetöö

Kääpa Põhikoolis on õppe- ja kasvatuskorralduse põhivorm õppetund. Õppetunnid toimuvad kooli ruumides või väljaspool kooli ekskursiooni või õppekäiguna vastavalt kooli õppekavas sätestatud korrale ning kooli päevakavale, sh tunniplaani ja õppekava toetavad huvitegevust.

- 1.1. Kõik õpetajad, kooli töötajad ja õpilased austavad kõigi õpilaste õigust õppida.
- 1.2. Koolimaja uksed avatakse kell 7.15 ja suletakse kell 18.00. Õppetunnid algavad koolis kell 8.00.
- 1.3. Õppetund kestab 45 minutit, mis vaheldub 10 minutilise vahetunniga. Söögivahetund kestab 15 minutit. Õpilane peab viibima õppetunni ajal õppetunnis.

2. Kord õppetunnis:

- tunni alustab ja lõpetab õpetaja;
- tunni alguseks peavad õpilasel tunniks vajalikud asjad olema laual;
- tunnis täidab õpilane kõiki õpetaja poolt antud korraldusi;
- tunni ajal ei liigu õpilane kohalt ilma õpetaja loata;
- tunnis ei tegele õpilane kõrvaliste asjadega, mobiiltelefonid on hääletu peal;
- õpilane istub õpetaja poolt määratud kohal;
- teiste õpilaste tööd häiriva õpilase kutsub aineõpetaja tunnis korrale, vajadusel kasutab direksiooni abi.

- teiste õpilaste tööd häiriva õpilase kutsub õpetaja tunnis korrale, õpilase mittekuuletumisel võib õpetaja saata õpilase koos individuaalse tööülesandega õppealajuhataja või direktori juurde;
- tunni lõpetab õpetaja ja juhhib korrapidaja tähelepanu sellele, et klassiruum saab korda, tahvel puhastatud, ruum tuulutatud;
- õpetaja lukustab vahetunniks 5. – 9. kl. ruumi.

2.1. Kui klassi- või aineõpetaja pole ilmunud 5 minuti jooksul pärast kella tundi, teavitavad õpilased õppealajuhatajat või direktorit.

3. Temperatuur

3.1 Tundide läbiviimiseks peab klassiruumi temperatuur olema vähemalt 19 C ja spordisaali temperatuur vähemalt 16 C.

3.2 Õppetundidest puudumine loetakse külma ilma korral põhjendatuks neil õpilastel, kes elavad kaugemal kui 3 km ning kelle sõit kooli ja tagasi ei ole korraldatud ning tegelikult toimiv välisõhu temperatuur on:

- 1) miinus 20 °C ja madalam 1.–6. klassis;
- 2) miinus 25 °C ja madalam 7.–9. klassis.

Tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri hinnatakse hommikuse 7.00 EMHI veebilehel avaldatud ilmavaatluste andmete alusel. Aluseks võib võtta ka Eesti Rahvusringhäälingu kella seitsmestest uudistes teatatud ilmaandmed. Madalast välisõhu temperatuurist hoolimata kooli tulnud üksikutele õpilastele korraldatakse lõunasöögini erinevaid tegevusi.

3.3 Kehalise kasvatuse tunde võib läbi viia õues:

- 1) 1.–6. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhu temperatuuril kuni miinus 10 °C;
- 2) 7.–12. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhu temperatuuril kuni miinus 15°C;
- 3) mõõduka tuule korral tuulekiirusel kuni 8 m/s.

3.4 Kehalistest harjutustest tervislikel põhjustel vabastatud õpilane võtab kehalise kasvatuse tunnist osa ja täidab õpetaja poolt antud kehalist pingutust mittenõudvaid õpiülesandeid.

4. Kontrolltööd

4.1 Ühele õppepäevale planeeritakse maksimaalselt üks kontrolltöö. Ühele õppenädalale ei planeerita üle kahe kontrolltöö. Kontrolltöid ei koondata õppenädala, -veerandi, poolaasta või õppeperioodi lõppu. Kontrolltöö toimumise ajast teatakse õpilastele vähemalt viis õppepäeva enne kontrolltöö toimumist. Kontrolltöid ei planeerita esmaspäevale ja reedele, samuti õppepäeva

esimesele ning viimasele õppetunnile, välja arvatud juhul, kui õppeaine on tunniplaanis ainult esmaspäeval ja reedel või ainult ühel neist päevadest või esimese või viimase tunnina ja väljaarvatud juhul kui on saavutatud õpilastega eelnev kokkulepe.

4.2 Pühadejärgseks päevaks ja õppeveerandi esimeseks päevaks koduseid õpiülesandeid üldjuhul ei anta.

5. Õppekirjanduse kasutamine

5.1 Õpilasel on koolis õppekava läbimiseks võimalik kasutada tasuta õpikuid.

5.2 Õppekava läbimiseks vajalikud õpikud, tööraamatud, töövihikud ja töölehed saab õpilane kooli raamatukogust.

5.3 Suvevaheajale minnes või koolist lahkudes on õpilane kohustatud tagastama kooli raamatukoguhoidjale tema kasutusse antud õpikud.

5.4 Õpiku rikkumise või kaotamise korral tuleb koolile uus õpik asemele muretseda või tasuda õpiku väärtus rahas.

6. Õpilase ja tema seadusliku esindaja teavitamine hindamise korraldusest koolis

6.1 Kooli õppekavaga sätestatud hindamisjuhend on avalikustatud kooli veebilehel ning seda tutvustatakse kooli lastevanemate koosolekul. Täiendavalt on klassijuhatajatel ja aineõpetajatel kohustus tutvustada hindamise korraldust õpilastele õppeaasta algul.

6.2 Õpitulemuste hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele aineõpetaja oma õppeaines õppeaasta, -veerandi või õppeperioodi algul lähtuvalt aine spetsiifikast. Õpilane saab aineõpetajalt õppeveerandi või õppeperioodi alguses teada, mida ja millal hinnatakse, milliseid hindamisvahendeid kasutatakse ja millised on hindamise kriteeriumid. Ainenõuded avalikustatakse eKoolis.

6.3 Õpilast ja tema vanemat teavitab kool õppeveerandi jooksul saadud hinnetest e-päeviku või õpilaspäeviku kaudu.

6.4 Õpilase hinnete leht saadetakse nendele vanematele koju, kellel puudub võimalus kasutada eKooli kolm nädalat enne õppeveerandi lõppu klassijuhataja poolt.

6.5 Kool teavitab õpilast ning tema vanemat kokkuvõtivatest veerandi- ja aastahinnetest ning käitumise- ja hoolsushindest paber kandjal klassitunnistuse kaudu.

6.6 Õpilasel ja tema vanemal on õigus saada oma hinnete kohta teavet aineõpetajatelt ja klassijuhatajalt. Hindamise korralduse kohta leiab teavet Kääpa kooli hindamisjuhendist.

ÕPILASE TOETAMINE

1. Õpilase arengu toetamine

1.1 Kääpa Põhikool korraldab õpilasele tema individuaalsetest vajadustest lähtuvalt võimetekohast õpet, vajadusel tagab täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde või koostab individuaalse õppekava.

1.2 Koolis on õpilasele tagatud logopeedi ja õpiabi teenus koolis ning psühholoogi teenust on võimalus vajadusel saada nõustamiskeskustest.

1.3 Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse koolis vähemalt üks kord kahe õppeaasta jooksul arenguveestlus, mille põhjal lepitakse kokku edasised õppe- ja arengu eesmärgid. Arenguveestlusel osalevad õpilane, klassijuhataja ja alaealise õpilase puhul lapsevanem või tema seaduslik esindaja. Arenguveestluse korraldamise tingimused ja korra kehtestab kooli direktor.

1.4 Kääpa Koolis töötab pikapäevarühm. Pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava kehtestab kooli direktor.

1.5 Õpilasel on õigus kasutada enda arendamiseks ja huvitegevuses osalemiseks tasuta oma kooli spordiväljakut, arvutiklassi, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid.

2. Haridusliku erivajadusega õpilase arengu toetamine

2.1 Direktori otsusel rakendatakse tugispetsialisti teenust, individuaalset õppekava, pikapäevarühma ning vanema nõusolekul suunamist nõustamiskomisjoni ja õpilase üleviimist õpiabirühma.

2.2 Kui õpilase hariduslik erivajadus tuleneb tema andekusest, tagatakse talle individuaalse õppekava rakendamine ning vajaduse korral täiendav juhendamine aineõpetajate poolt või teiste vastava valdkonna spetsialistide poolt haridusprogrammide või teiste haridusasutuste kaudu.

2.3 Tugimeetmete rakendamisel lähtub Kääpa Põhikool põhikooli seadusest.

2.4 Hariduslike erivajadustega õpilaste arengu toetamist koordineerib hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordineerija, kes teeb koostööd tugispetsialistide, andekate õpilaste juhendajate ja õpetajatega.

2.5 Haridusliku erivajadusega õpilase toetamise korraldus sätestatakse kooli õppekavas.

2.6 Koolis on moodustatud hariduslike erivajadustega õpilastele õpiabi rühmad, rühmatäitumuse piirnormiga 6 õpilast.

3. Turvalisuse tagamine

3.1 Igale õpilasele tagatakse koolipäeva vältel tervishoiuteenuse kättesaadavus.

3.2 Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamiseks koolis toimub järelevalve õpilaste üle kogu õppepäeva vältel.

3.3 Õpilaste ja koolitöötajate turvalisuse tagamiseks võib koolis kontrollida kooli hoonest või territooriumilt sisse- ja väljaliikumist ning piirata õpilaste koolihoonest või territooriumilt väljaliikumist.

3.4 Kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse. Vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest tuleb teavitada koheselt klassijuhatajat, õppealajuhatajat või direktorit.

3.5 Kool rakendab abinõud vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamiseks ja asetleidnud vägivallajuhtumite lahendamiseks, tehes koostööd lastevanemate (eestkostjate, hooldajate), kooli pidaja ning vajadusel politsei ning teiste ametiasutuste ja ekspertidega.

3.6 Kool kasutab õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ning olukorrale reageerimiseks kooli territooriumil jälgimisseadmestikku.

Turvakaamerate salvestused on asutusesiseseks kasutamiseks. Juurdepääs salvestustele on direktoril ja majandusjuhatajal.

3.7 Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest peavad kõik kooli territooriumil viibivad isikud teavitama koheselt kooli personali.

3.8 Kooli õpetajatel on õigus nõuda oma kooli õpilaselt kirjalikku seletust, kui on tekkinud kahtlus, et kujunemas on hädaolukord või kui on kahjustatud kooli territooriumil viibivate isikute elu, vaimne ja füüsiline tervis, keskkond või on tekitatud ulatuslikku majanduslikku kahju.

3.9 Kooli direktoril on õigus nõuda oma kooli töötajalt, kes oli süü- või väärteo tunnistajaks kirjalikku seletust. Selgitusse kantakse vähemalt alljärgnev: süü- või väärteo toimepanemise aeg ja kirjeldus; kuupäev; kirjutaja nimi; allkiri. Selgitusest tulenevalt rakendab kooli direktor vastavad mõjutusmeetmed.

3.10 Kooli õpilane ei tarvita kooli territooriumil või koolitöötajate vastutusel oleku ajal alkohoolseid jooke, e-sigaretti, narkootilisi või psühhotropseid aineid. Vastasel juhul informeerib kool vastavalt Eesti Vabariigi õigusaktides sätestatud korras õpilase vanemat ning konfiskeerib keelustatud ained ja esemed.

3.11 Hädaolukorra lahendamise plaani kehtestab kooli direktor.

3.12 Koolis on läbi viidud riskianalüüs, seda on analüüsitud õppenõukogus, tutvustatud õpilastele ja lapsevanemale.

ÕPILASED JA LAPSEVANEMAD

1. Lapsevanema õigused ja kohustused

1. 1 Lapsevanemal on õigus

1. panna laps elukohajärgsesse kooli;
2. saada koolist teavet nii kooli- kui ka õppekorralduse kohta;
3. saada koolist teavet oma lapse õppimise ja käitumise kohta;
4. taotleda oma lapsele kirjalikul pöördumisel tugi- või mõjutusmeetmete rakendamist;
5. taotleda tugispetsialisti, logopeedi ja psühholoogi teenust;
6. taotleda põhiharidust omandavale lapsele koduõpet haridus- ja teadusministri määruse kehtestatud korras;
7. taotleda 1.- 6. klassi lapsele pikapäevarühma kohta;
8. tutvuda õppe- ja kasvatustegevusalaste dokumentidega kooli veebilehel või koolis;

9. pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
10. avaldada arvamust ja teha ettepanekuid kirjalikult kooli hoolekogule õppe- ja koolikorralduslikes küsimustes;
11. taotleda koolikohustuslikku ikka jõudvale lapsele koolikohustuse täitmise edasilükkamist.

1.2 Vanemal on kohustus

1. teatada kooli oma kontaktandmed;
2. luua kodus õppimist soodustavad ja toetavad tingimused;
3. teha koostööd kooliga;
4. tutvuda koolikorralduslike dokumentidega kooli veebilehel või koolis, olla lapse õppetööga kursis e-kooli kaudu;
5. e-kooli mittekasutamisel esitada vastav avaldus direktorile, et saada lapse õppeinfo paberil;
6. vajadusel kasutada tugi- või mõjutusmeetmeid, mida pakub kool või õpilase elukohajärgne valla- või linnavalitsus;
7. pöörduda Kääpa Põhikooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
8. tagada oma lapse koolikohustuse täitmine;
9. rahastada koduõpet kui kool korraldab selle vanema taotluse alusel.

2. Õpilase õigused ja kohustused

2.1 Õpilasel on õigus:

1. kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras;
2. saada tugispetsialistide teenust;
3. osaleda aineõpetaja konsultatsioonis;
4. täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavaga või individuaalse õppekavaga ettenähtud õppes;
5. võtta osa huvitegevusest koolis;
6. osaleda kooli õpilasesinduse tegevuses.

2.2 Õpilasel on kohustus:

1. täita õpiülesandeid ja osaleda kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;

2. osa võtta õppekäikudest ja üritustest, mis toimuvad koolipäeval;
3. osaleda aineõpetaja konsultatsioonis;
4. järgida Kääpa Põhikooli kodukorra reegleid, mis on avalikustatud kooli veebilehel ja paber kandjal koolis.

3. Õpilase ja vanema teavitamine

3.1 Kooli veebilehel avalikustatakse kooli õppekava, põhimäärus, arengukava, kodukord, hindamise kord, kooli töötajate koosseisud, kooli telefoninumbrid ning elektronpostiaadressid, andmed täitmata ametikohtade kohta, riiklikku järelevalvet teostavate asutuste kontaktandmed.

3.2 Kool avalikustab koolikorraldusliku teabe veebilehel, aineõpetaja ja klassijuhataja edastab vajaliku info e-kooli või õpilaspäeviku kaudu. Kooli kodukord on õpilastele ja vanematele kättesaadav õpetajate toas.

3.3 18-aastane ja vanem õpilane võib mõjuva põhjusega keelata juurdepääsu teda puudutavale teabele kirjaliku taotlusega, tehes vastavasisulise kirjaliku avalduse kooli direktorile.

3.4 Õppeveerandi või kursuse alguses teavitatakse õpilasi ja vanemaid:

1. õppekava läbivatest peamistest teemadest;
2. vajalikest õppevahenditest;
3. õppeaine hindamise korraldusest ja alustest;
4. planeeritavatest üritustest;
5. kodukorras sätestatud päevakavast.

3.5 Kool teavitab õpilast ja vanemat õpilase hinnetest:

1. elektrooniliselt e-kooli kaudu või hinnetelehe kaudu paber kandjal;
2. paberil vormistatud klassitunnistusel.

4. Õpilase ja vanema nõustamine

4.1 Õpilase esmane õppetöölaline abistamine ja nõustamine on õpetaja ülesanne õpetuse individualiseerimise teel ainetunnis ning tunnivälisel ajal ainekonsultatsioonide vormis.

4.2 Klassijuhatajad viivad läbi arenguestlusi õpilaste ja lastevanematega vastavalt Kääpa Põhikoolis kehtestatud arenguestluse läbiviimise korrale.

4.3 Kooli õpilased, kes nõustamisele ja tunnivälisele abile vaatamata ei suuda õppekava nõudeid täita, peavad osalema õpiabi tunnis.

4.4 Lapsevanemal on võimalus saada abi:

1. klassijuhatajalt;
2. aineõpetajalt/ klassiõpetajalt;
3. haridusliku erivajadusega õpilaste õppe koordineerijalt;
4. kooli direktorilt;
5. kooliväliselt kohaliku omavalitsuse sotsiaaltöötajalt ja õppenõustamiskeskusest.

5. Lapsevanemate koosoleku kokkukutsumine

5.1 Kooli ja lapsevanemate koostöö koordineerimiseks kutsub kooli direktor kokku õpilaste vanemate üldkoosoleku vähemalt üks kord aastas.

5.2 Klassijuhataja kutsub kokku klassi lastevanemate koosoleku vähemalt üks kord õppeaasta jooksul, vanemate soovil sagedamini.

5.3 Vähemalt ühe viiendiku klassi õpilaste vanemate nõudmisel on kooli direktor kohustatud kutsuma kokku selle klassi õpilaste vanemate koosoleku.

6. Hoolekogu

6.1 Kooli hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, pedagoogide, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe- ja kasvatustöö suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning paremate tingimuste loomisel. Hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks. Hoolekogu moodustamine ja selle töökord kehtestatakse Lasva Vallavalitsuse kehtestatud korras.

7. Õpilase tunnustamine

(1) Eduka õppimise ja eeskujuliku või hea käitumise eest tunnustatakse põhikooli õpilast õppeperioodi lõpul või õppeaasta jooksul.

(2) Kiituskirjaga «Väga hea õppimise eest» tunnustatakse kooli õppenõukogu otsusel 2. – 4. klassi õpilast, kui tal on aastahinnetes üks “neli” (muusika- või kunstiõpetus või kehaline kasvatus) ja käitumine “eeskujulik”. Ettepaneku õpilase tunnustamiseks teeb klassijuhataja.

(3) Kiituskirjaga «Väga hea õppimise eest» tunnustatakse kooli õppenõukogu otsusel 5. – 8. klassi õpilast, kui tema muusika- ja kunstiõpetuse ning kehalise kasvatusaastahinne on vähemalt “hea”, teiste kohustuslike ja valikõppeainete aastahinded ja loovtöö hinne “väga head” ning käitumine eeskujulik. Ettepaneku õpilase tunnustamiseks teeb klassijuhataja.

(3) Kiituskirjaga "Väga heade tulemuste eest üksikutes õppeainetes" tunnustatakse kooli õppenõukogu otsusel 9. klassi õpilasi, kes on saavutanud väga häid tulemusi ühes või mitmes

õppeaines. Nende õppeainete aastahinne 8. ja 9. klassis on «väga hea», õppeainete lõpueksami hinne 9. klassis on «väga hea» ning ülejäänud õppeainetes edasijõudmine vähemalt hea ning käitumine “eeskujulik” või “hea”.

(4) Kiitusega põhikooli lõputunnistus antakse kooli õppenõukogu otsusel 9. klassi õpilasele, kellel on kõikides põhikooli lõputunnistusele kantavates õppeainetes aasta- ja eksamihinne «väga hea» ning käitumine “eeskujulik” või “hea”.

(5) Kääpa Põhikooli tänukirjaga “Väga hea õppimise ja käitumise eest” tunnustatakse direktori otsusel õppeaasta lõpul 1. klassi õpilast, kellel on hinnanguliselt väga head õppetulemused ja käitumine. Ettepaneku tunnustamiseks teeb klassijuhataja.

(6) Kääpa Põhikooli tänukirjaga “Hea õppimise ja käitumise eest” tunnustatakse direktori otsusel õppeaasta lõpul 1. – 9. klassi õpilast, kellel on „head“ ja „väga head“ õppetulemused või sellele vastav hinnang ning käitumine. Ettepaneku tunnustamiseks teeb klassijuhataja.

(7) Kääpa Põhikooli tänukirjaga “Tubli osalemise olümpiaadil või ainekonkursil” tunnustatakse direktori otsusel kogu õppeaasta jooksul 1. - 9. klassi õpilast, kes osales olümpiaadil ja ainekonkursil väljaspool kooli või koolis. Ettepaneku teeb direktorile õpetaja.

(8) Õpilast tunnustatakse: suulise kiitusega; õpetaja kirjutatud kiitusega e-kooli päevikus või õpilaspäevikus; võimalusel premeeritakse õppeekskursiooniga.

8. Koostöö korraldamine vanematega

8.1 Kool pakub lapsevanemale võimalust ühistegemistes kaasa lüüa:

1. osaleda kooliüritustel;
2. pakkuda abi koolisest ürituste organiseerimisel ja läbiviimisel;
3. pakkuda abi õppetööd toetavate ürituste sponsoreerimisega või sponsorite leidmisega;
4. aidata kirjutada projekte õppetööd toetavate ürituste rahastamiseks.

9. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilase suhtes

9.1 Õpilase suhtes võib Kääpa Põhikoolis rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid, mille eesmärgiks on

1. mõjutada õpilast täitma koolikohustust;
2. mõjutada õpilast käituma kooli kodukorra kohaselt;
3. mõjutada õpilast teistest lugu pidama;
4. ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis.

9.2 Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase ja lapsevanema selgitused ja põhjendatakse tugi- või mõjutusmeetme valikut. Õpilase vanemat teavitatakse tugi- või mõjutusmeetme määramisest kirjalikult.

9.3 Õpilase suhtes võib rakendada tugimeetmeid:

1. vestluse läbiviimine lapsevanem-laps- klassijuhataja (ja aineõpetaja)
2. vestlus tugispetsialistiga (sotsiaalpedagoog, eripedagoog, psühholoog);
3. suunamine pikapäevärühma;
4. suunamine õpiabi rühma;
5. individuaalse õppekava rakendamine;

9.4 Õpilase suhtes võib rakendada mõjutusmeetmeid:

9.4.1 Vestlus:

1. õpilane – klassijuhataja;
2. õpilane – klassijuhataja - lapsevanem;
3. õpilane – õppealajuhataja - direktor;
4. õpilane - kooli või omavalitsuse (vald) sotsiaaltöötaja;
5. õpilasega käitumise arutamine õppenõukogus või hoolekogus;
6. õpilasele tugiisiku määramine.

9.4.2 Mõjutusmeetmed:

1. õpetaja suuline märkus;
2. õpetaja kirjalik märkus;
3. kooli direktori käskkirjaline noomitus;
4. kool võtab hoiule õppetöökäsi mittevajalikud esemed ning tagastab need lapsevanemale;
5. õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida selleks määratud õpperuumis ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused, tagades vajadusel õpilase pedagoogilise juhendamise;
6. konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine ja kokkulepe edasiseks tegevuseks;
7. kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine vanema nõusolekul;
8. pärast õppetundide lõppu võib kool (õpetaja) õpilast rakendada määratud tegevusse kuni 1,5 tundi ühe õppepäeva jooksul, arvestades transpordi korraldusega;
9. ajutine keeld osa võtta huvialategevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;

10. ajutine õppes osalemise keeld kuni 10 õppepäeva ühe poolaasta jooksul koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused, mida otsustab õppenõukogu. Otsus ajutise õppes osalemise keelu kohaldamise kohta vormistatakse kirjalikult ja toimetatakse õpilasele ja tema vanemale kätte posti teel või antakse kätte allkirja vastu. Õpilasele koostatakse individuaalne kava, et tagada nõutavad õpitulemused. Vanem tagab õpilase järelevalve ja õppimise kodus.
11. taotleda õppenõukogu otsuse alusel õpilase elukohajärgselt kohalikult omavalitsuselt taotluse esitamist alaealiste komisjonile alaealise õpilase õigusrikkumise arutamiseks.

11. Õpilaspileti väljastamine

- 11.1 Õpilase vanema taotlusel väljastatakse õpilasele tasuta kooli õpilaspilet.
- 11.2 Õpilaspileti väljaandmise korra ja õpilaspileti vormi kehtestab haridus- ja teadusminister.
- 11.3 Õpilase vanemal on õigus esitada koolile vormikohane taotlus uue õpilaspileti saamiseks, kui õpilaspilet on rikutud, hävinud, kadunud, varastatud ja kui õpilase nimi või isikukood on muutunud.

12. Õpilaskond ja õpilasesindus

- 12.1 Kääpa Põhikooli õpilased moodustavad kooli õpilaskonna. Kooli õpilaskonnal on õigus otsustada ja korraldada iseseisvalt õpilaselu küsimusi, lähtudes seadustest ja õigusaktidest. Kooli õpilaskonda esindab oma põhimääruse alusel Kääpa kooli õpilasomavalitsus.

KOOLIKOHUSTUSE TÄITMINE

1. Koolikohustus

- 1.1 Koolikohustus on õpilase kohustus osaleda kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes. Koolikohustust ei loeta täidetuks, kui õpilane puudub õppest mõjuva põhjusega.

2. Õpilase õppes puudumine

- 2.1 Õppes puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on:

1. ilmastikutingimused;
2. õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
3. läbimatu koolitee või muu vääramatud jõud;
4. olulised perekondlikud põhjused;

5. muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused.

3. Õppest puudumisest teavitamine

3.1 Lapsevanem teavitab õppest puudumise esimesel päeval klassijuhatajat õpilase puudumisest ja selle põhjusest e-kooli, e-kirja, SMS-sõnumi kaudu või helistamise teel hommikul enne kella 8.00.

3.2. Lapsevanem teavitab klassijuhatajat, kui laps peab lahkuma koolist enne õppepäeva lõppu.

3.3 Kui lapsevanem ei ole klassijuhatajat teavitanud õpilase puudumisest, teavitab klassijuhataja sellest vanemat järgmisel õppepäeval.

3.4 Kui klassijuhatajal on tekkinud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on tal õigus taotleda vanemalt täiendavaid selgitusi.

3.5 Kui vanem ei ole klassijuhatajat õpilase puudumisest teavitanud ning tal ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab kool kolmandal õppest puudumise päeval kohalikku omavalitsust.

3.6 Kui põhikooli õpilane on õppest puudunud ühe kuu jooksul põhjuseta, 10 protsenti õppetundidest, siis teavitab kool kohalikku omavalitsust.

3.7 Andmed õpilaste kohta, kes on ühe õppeveerandi jooksul õppest mõjuva põhjuseta puudunud enam kui 20 protsendist õppetundidest, kantakse Eesti Hariduse Infosüsteemi õpilaste alamregistrisse.

4. Kooli meetmed koolikohustuse täitmise tagamiseks

4.1 Koolikohustuse täitmise tagamiseks kohaldab kool õppest mõjuva põhjuseta puudunud õpilase suhtes järgmisi meetmeid:

õpilase põhjenduse ärakuulamine;

1. lapsevanema teavitamine;
2. õpilase käitumise arutamine vanemaga;
3. direktori käskkirjaline noomitus;
4. kohaliku omavalitsuse teavitamine.

KÄITUMINE

1. Koolis on vastastikune suhtlemine lugupidav. Järgitakse üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme.

2. Turvalisuse tagamiseks pole koolimajas lubatud:

- 1) koridorides ja treppidel jooksmine;
- 2) aknalaual istumine või aknal kõõlumine;
- 3) karjumine, kaklemine;
- 4) välisjalanõudes viibimine;
- 5) ebaviisakas suhtlemine kaasõpilaste või kooli töötajatega;
- 6) muu kaasõpilasi ja kooli personali häiriv või ohustav tegevus;
- 7) pilduda maha prahti.

3. Kogunemistele ja üritustele tullakse koos aineõpetaja või klassijuhatajaga, kuulatakse vaikselt, üldjuhul esinemiste ajal aulast välja ei käida.

4. Ekskursioonidel, matkadel ja õppekäikudel käitutakse viisakalt, ennast ja teisi ohustamata, kehtivad õpetaja kehtestatud reeglid.

5. Ühistranspordis käitutakse viisakalt.

6. Kooliteel täidetakse liikluseeskirja nõudeid.

7. Kunsti, tööõpetuse ja kodunduse klassis, muusikaklassis, spordisaalis ja arvutiklassis tuleb täita nende ruumide kasutamise reegleid.

8. Kui õpilane tuleb kooli jalgratta või muu liiklusvahendiga, siis jätab ta need õppepäeva lõpuni selleks ettenähtud kohta.

9. Isiklikud asjad tuleb märgistada nii, et need on omanikule ja lapsevanemale äratuntavad.