

## **HIIUMAA VABAKOOLI KODUKORD**

### **1. Üldsätted**

- 1.1. Hiiumaa Vabakooli (edaspidi kool) kodukord on kehtestatud tulenevalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (edaspidi PGS) § 68 lõikest 1 ning on täitmiseks õpilastele, õpetajatele ja teistele koolitöötajatele ning asjakohastes punktides lapsevanematele.
- 1.2. Kodukorra eesmärgiks on tagada turvaline ja meeldiv õppe- ja kasvukeskkond õpilastele ja töökeskkond õpetajatele ning teistele koolitöötajatele.
- 1.3. Kooli kodukord on avalik dokument, millega saab tutvuda kooli kodulehel <https://www.hiiumaavabakool.ee/> ja kooli ruumides. Samuti on kooli kodukord kättesaadav paberandjal õpetajatetoas.
- 1.4. Kolleegium tutvustab kodukorda uutele koolitöötajatele. Õpilastele ja lapsevanematele tutvustab kodukorda klassiõpetaja.
- 1.5. Kooli kodukorra kehtestab kooli juhataja, võttes arvesse kolleegiumi, nõukogu, õpilaste ning kooli pidaja seisukohti.

### **2. Õppepäeva korraldus**

- 2.1. Õppetöö algab kell 8.30. Koolimaja avatakse kell 7.45.
- 2.2. Õppetöö toimub vastavalt päevakavale ja tunniplaanile. Päevakava ja tunniplaan on välja pandud klassi seinale.
- 2.3. Õpilase päevakavast ning selles tehtavatest muudatustest ning tunniplaaniväliste ürituste kavast teavitab klassiõpetaja õpilasi vahetult, lapsevanemaid e-kirja või telefoni teel.
- 2.4. Tundide ajad:
  - 8.15-8.30 hommikusöök
  - 8.30-10.00 põhitund
  - 10.00-10.30 õuevahetund
  - 10.30-11.15 ainetund
  - 11.15-11.30 vahetund
  - 11.30-12.15 ainetund
  - 12.15-12.45 söögivahetund
  - 12.45-13.30 harjutustund

### **3. Nõuded õpilase käitumisele**

- 3.1. Kõik kooli töötajad ja õpilased peavad kinni antud lubadustest, sõlmitud kokkulepetest ja tähtaegadest.
- 3.2. Koolis ollakse viisakad, tähelepanelikud ja heatahtlikud kõikide töötajate, õpilaste ja külaliste suhtes. Lubamatu on vaimne ja füüsiline vägivald.
- 3.3. Kiusamist või ohtu märganud õpilane teavitab sellest kohe oma klassiõpetajat või teist täiskasvanut.
- 3.4. Õppepäeva kestel võib õpilane kooli territooriumilt (koolimajast või hoovist) lahkuda vaid klassiõpetaja, aineõpetaja või kooli juhataja loal.
- 3.5. Õppetundi alustab ja lõpetab õpetaja.
- 3.6. Õppetöös osalemine on kohustuslik. Kaasõpilaste ja õpetaja töö segamine ei ole lubatud.
- 3.7. Õpilastel on kaasas õppetööks vajalikud vahendid ja täidetud kodused õpiülesanded.

- 3.8. Õppetöös mittevajalikud asjad ei tohi häirida õppetööd. Kaasa võetud mobiiltelefoni (vms elektroonika) lülitab õpilane hommikul enne õppetööd välja või paneb hääletu režiimi peale ning annab klassiõpetaja kätte. Klassiõpetaja paneb mobiiltelefonid (vms elektroonika) vastavasse hoiukasti õpetajate toas. Koolipäeva lõpus annab viimast tundi andnud õpetaja õpilasele mobiiltelefoni tagasi.

#### **4. Õppest puudumisest teavitamise kord**

- 4.1. Iga õppetunni algul kannab õpetaja päevikusse puudujad.
- 4.2. Puudumiste ja hilinemiste põhjustest annab lapsevanem klassiõpetajale teada koolipäeva alguseks hiljemalt kell 8.00 e-maili või telefoni teel.
- 4.3. Koolikohustuse täitmise eest vastutab lapsevanem. Lapsevanem teatab klassiõpetajale õpilase puudumisest ja selle põhjusest hiljemalt esimesel puudumise päeval. Kui teiseks päevaks pole lapsevanem kooli õpilase puudumise põhjusest teavitanud, küsib klassiõpetaja lapsevanemalt puudumise põhjuse kohta. Juhul, kui kool pole teadlik õpilase puudumise põhjustest neljandal puudumise päeval, teavitab kool õpilase elukohajärgset linna- või vallavalitsust, mis on kohustatud lapsevanematelt puudumise põhjuse välja uurima.

#### **5. Hindamisest teavitamise kord**

- 5.1. Hindamise põhimõtted on kirjeldatud kooli õppekavas.
- 5.2. Õpitulemuste hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele klassiõpetaja õppeaasta algul.
- 5.3. Õppetöös edasijõudmise hindamise põhimõtteid ja korda tutvustatakse lapsevanematele klassi lastevanemate koosolekul.
- 5.4. Lapsevanemal on õigus küsida ja saada individuaalset tagasisidet oma lapse arengu kohta klassiõpetajalt ja aineõpetajatelt.
- 5.5. Lapse arengut iseloomustav kirjalik tunnistus antakse lapsele kooliaasta lõpus.

#### **6. Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamise teavitamise kord**

- 6.1. Eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud ja asjakohaseid tugi- ning mõjutusmeetmeid.
- 6.2. Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele ja/või lapsevanemale tugi- või mõjutusmeetme valikut.
- 6.3. Lapsevanemat teavitatakse rakendatud tugi- või mõjutusmeetmest vajadusel kas telefoni või kirjaliku teatise (paberkanalil, e-kiri) teel.
- 6.4. Õpilase suhtes võib rakendada tugimeetmeid (sealhulgas kirjalike kokkulepete sõlmimine, individuaalse õppekava rakendamine) ning üht või mitut järgmist mõjutusmeetmet:
- 6.4.1. suuline laetus;
- 6.4.2. õpilase käitumise arutamine vanemaga;
- 6.4.3. õpilasega tema käitumise arutamine koolijuhhi juures;
- 6.4.4. õpilase käitumise arutamine kolleegiumis;
- 6.4.5. kirjalik noomitus juhataja käskkirjaga;
- 6.4.6. esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli hoiulevõtmine;
- 6.4.7. koolituslepingu lõpetamine.
- 6.5. Kooli kodukorra rikkumise ja/või hoolimatu õppetöösse suhtumisega, mitte eeskujuliku käitumisega seotud probleemide lahendamisel lähtutakse kodukorrast, mille eesmärk on ennetada ja lahendada probleemseid olukorrad, mis on tingitud õpilase käitumisest ja vastuolus kooli väärtuste ning põhimõtetega, segavad õppetöö läbiviimist ja/või mõjutavad negatiivselt kaasõpilasi.

6.6. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisel teavitab klassiõpetaja õpilast ja tema vanemat kas suuliselt või kirjalikult, sõltuvalt rakendatavast meetmest, vajadusel kooli juhataja käskkirja ärakirja või kolleegiumi otsuse ärakirja kättetoimetamise teel.

## **7. Õppevahendite kasutamise ja tagastamise kord**

- 7.1. Õpilane ja koolitõõtaja ei vastuta kasutusse antud õppevahendite otstarbelisest kasutamisest tingitud muutumise või halvenemise eest.
- 7.2. Õpilane ja koolitõõtaja peab tema kasutusse antud õppevahendi kasutustähtaja lõppemisel tagastama.
- 7.3. Kool võib õppevahendi tagasi nõuda, kui a) ta vajab õppevahendit ettenägematute asjaolude tõttu; b) õpilane või koolitõõtaja annab õppevahendi kasutamise õigustamatult üle kolmandale isikule; c) õppevahend on tõsiselt ohustatud õpilase või koolitõõtaja kohustuste rikkumise tõttu; d) õpilane arvatakse koolist välja või koolitõõtajaga lõpetatakse tööleping.
- 7.4. Õpilase tekitatud ainelise kahju hüvitab lapsevanem, taastades õppevahendi endisel kujul omavahendite arvelt või makstes vahendi taastamisväärtuse ulatuses hüvitist.

## **8. Õpilaste ja koolitõõtajate vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise, turvalisust ohustavate olukordade lahendamise ja neist teavitamise kord**

- 8.1. Õpilaste ja koolitõõtajate vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise eelduseks on ühiste käitumisreeglite järgimine ning tähelepanelikkus.
- 8.2. Koolimajas viibivate inimeste vaimse ja füüsilise turvalisuse tagavad kõik koolis viibivad õpetajad ja teised koolitõõtajad. Kõigi koolitõõtajate pädevuses on võimalusel lahendada turvalisust ohustavad juhtumid või vajadusel anda juhtumi lahendamine edasi väljaspool kooli olevatele spetsialistidele või asutustele.
- 8.3. Vägivaldade või ohtu märganud õpilane teavitab sellest kohe õpetajat või teist koolitõõtajat.
- 8.4. Eesmärgiga ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid PGS-s sätestatud tingimustel ja korras.
- 8.5. Alkoholi, tubaka või muu ohtliku eseme või aine omamise korral, lähtuvalt PGS § 44 lõikes 1<sup>1</sup> nimetatud loetelust, võetakse keelatud aine/ese õpilaselt hoiule. Selle omamisest teavitatakse politseid ning äravõetu antakse üle vanematele või politseile, vastavalt politseilt saadud korraldustele.
- 8.6. Kakluse ja kehalise vigastuse tekitamise korral tehakse kindlaks tunnistajad, teavitatakse vanemaid, vajadusel kaasatakse politsei ja kiirabi.
- 8.7. Avaliku korra rikkumise korral tehakse kindlaks tunnistajad, teavitatakse vanemaid ja tehakse avaldus politseile.
- 8.8. Varguse, esemete rikkumise või väljapressimise korral esitab õpilane või tema vanem vastava avalduse politseile.

## **9. Esemete kooli hoiule võtmise, nende hoiustamise ja tagastamise kord**

- 9.1. Õpetajal on õigus õppetööd häirivad asjad hoiule võtta.
- 9.2. Koolitõõtajal on õigus võtta hoiule ese või aine, mida võidakse kasutada viisil, mis võib ohustada või vigastada isikut ennast või teist isikut või kahjustada võõrast asja.
- 9.3. Väärtuslikud esemed võib anda klassiõpetaja kätte hoiule.
- 9.4. Hoiule võetud asja hoiustatakse tingimustes, kus asja säilimine on tagatud.
- 9.5. Asja hoiulevõtmine protokollitakse, märkides ära kooli nimetuse, hoiulevõtmise aja ja põhjuse ning hoiule võetud asja kirjelduse. Isikule, kellelt asi on hoiule võetud, antakse protokoll koopia.

9.6. Kui õpilane, kellelt asi hoiule võetakse, ei ole asja omanik ega selle seaduslik valdaja või kui asja ei võetud hoiule isikult ning kui asja omanik või seaduslik valdaja on tuvastatav, teavitab kooli esindaja teda viivitamatult asja hoiule võtmisest.

9.7. Hoiulevõetud asja omanikule või seaduslikule valdajale tagastatakse asi viivitamata pärast hoiulevõtmise aluse äralangemist.

## **10. Õpilaste õppekavavälises tegevuses kooli rajatiste, ruumide ja vahendite kasutamise kord**

**10.1.** Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid vastavalt õpetajatega sõlmitud kokkuleppele. Kokkulepe võib olla kirjalik või suuline.

**10.2.** Kooli rajatiste, ruumide, vahendite ja muu inventari määrimisel või muul moel rikkumisel hüvitab õpilane või tema vanem koolile tekitatud kahju võrdväärse summas või eseme endana.

## **11. Õpilaspileti kasutamise kord**

**11.1.** Tulenevalt haridus- ja teadusministri määruse nr 42 "Õpilaspileti väljaandmise kord ja õpilaspileti vorm" § 1 lõikest 1 väljastab kool õpilasele pärast õpilasnimekirja kandmist õppimist tõendava dokumendina õpilaspileti.

**11.2.** Õpilane on kohustatud õpilaspiletit korrektselt hoidma ja iga päev kaasas kandma.

**11.3.** Õpilasel või vanemal on õigus esitada koolile põhjendatud kirjalik taotlus uue õpilaspileti saamiseks, kui õpilaspilet on rikutud, hävinud, kadunud või varastatud ning kui õpilase nimi või isikukood on muutunud.

**11.4.** Kui on võimalik, siis tuleb rikutud õpilaspilet koolile tagastada. Kool hüvitab tagastatud õpilaspileti, registreerib õpilaspileti kasutusest eemaldamise ning väljastab duplikaadi. Juhul kui tagastamine on võimatu, tunnistab kooli direktori käskkirjaga õpilaspileti kehtetuks.