

## MERIVÄLJA KOOLI KODUKORD

Anna endast parim iga päev ja püüa kaitsta ka teiste õigust õppida – õpilased on Merivälja Koolis hariduse omandamiseks ja kellelgi pole õigust seda takistada või segada. Iga õpilane peab tundma ja täitma kooli kodukorda, mis on järgnev:

### 1. ÜLDOSA

- 1.1. Merivälja Kooli (edaspidi: kool) kodukorras lähtutakse põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ning üldinimlikest eetika-, moraali- ja käitumisnormidest.
- 1.2. Kooli kodukorra kehtestab direktor ning selle täitmine on õpilastele ja koolitöötajatele kohustuslik.
- 1.3. Kodukorrast kinnipidamine tagab koolis töörahu, õpilaste ja töötajate turvalisuse ning vara kaitse.
- 1.4. Kooli igapäevane tegevus toimub vastavalt päevakavale.
- 1.5. Õppe- ja kasvatustööd ning muud koolielu puudutav informatsioon on kättesaadav kooli veebilehelt [www.meripohi.edu.ee](http://www.meripohi.edu.ee) ja e-koolist. E-kool ei vabasta õpilast õpilaspäeviku täitmisest.

### 2. KOOLI PÄEVAKAVA

- 2.1. Õppe- ja kasvatuskorralduse põhivorm on õppetund. Õppetunnid toimuvad koolis või õppekäiguna väljaspool kooli.
- 2.2. Koolimaja ukсед avatakse tööpäevadel kell 7.40. Õpilane tuleb kooli hiljemalt 10 minutit enne õppetöö algust. Õppetunnid algavad üldjuhul kell 8:00.
- 2.3. Õppetunni algusest koolis annab märku koolikell. Tunni alustab ja lõpetab õpetaja.
- 2.4. Tundide ja söögivahetundide ajad:

<b>1. tund</b> 8.00 – 8.45
<b>2. tund</b> 9.00 – 9.45
Söögivahetund
<b>3. tund</b> 10.00 – 10.45
Söögivahetund
<b>4. tund</b> 11.00 – 11.45
Söögivahetund
<b>5. tund</b> 12.00 – 12.45
<b>6. tund</b> 13.00 – 13.45
Pikapäevarühma söömine
<b>7. tund</b> 14.00 – 14.45

- 2.5. Ainekonsultatsioonid ja järelevastamised toimuvad õpetaja poolt määratud ajal. Info on kättesaadav kooli veebilehelt.
- 2.6. Õpilastel on võimalus osaleda pikapäevarühma töös vastavalt pikapäevarühma töökorraldusele. Info on kättesaadav kooli veebilehelt.
- 2.7. Ringide töö toimub üldjuhul pärast õppetunde.

### **3. ÕPILASE ÕIGUSED**

#### 3.1. Õpilasel on õigus:

- 3.1.1. õppida ning omandada haridus;
- 3.1.2. saada õpetajatelt ja kooli juhtkonnalt teavet koolikorralduse ja hindamise kohta;
- 3.1.3. osaleda üks kord nädalas aineõpetaja konsultatsioonis õpetaja poolt määratud ajal;
- 3.1.4. vastata järele vastavalt kooli hindamise korrale, mis on avaldatud kooli veebilehel;
- 3.1.5. osaleda kooli huviringides;
- 3.1.6. esindada oma kooli olümpiaadidel, spordivõistlustel, konkurssidel, ainevõistlustel jm;
- 3.1.7. vähemalt üks kord õppeaasta jooksul individuaalsele arenguvestlusele, mille viib läbi klassijuhataja.

### **4. ÕPILASE KOHUSTUSED**

#### 4.1. Õpilane on kohustatud:

- 4.1.1. Hoidma oma kooli, ümbritsevat keskkonda ja loodust. Väljaspool kooli esindama ennast ja kooli väärikalt ja mitte kahjustama kooli mainet.
- 4.1.2. Käituma oma koolikaaslaste ja täiskasvanutega viisakalt, tervitama kaasõpilasi ja koolitöötajaid ning pöörduma õpetaja ja koolitöötaja poole "teie"-vormis.
- 4.1.3. Olema välimuselt puhas ja korrektne. Igapäevaselt kandma kooli sümbolikaga riietust ning pidulikel üritustel pidulikku koolivormi. Kooli ruumides ei ole lubatud viibida üleriietes ning tuleb kanda vahetusjalatseid.
- 4.1.4. Olema terviseteadlik. Ei ole lubatud tarbida ega omada alkohoolseid jooke, tubakatooteid, mokatubakat, e-sigarette, energijooke, narkootilisi aineid ning harrastada hasartmänge.

- 4.1.5. Järgima õpetaja korraldusi, kooli kodukorda, liikluseeskirju ja Eesti Vabariigi seaduseid.
  - 4.1.6. Osalema õppes vastavalt kooli päevakavale.
  - 4.1.7. Mitte hilinema tundi ning hilinemise korral teavitama põhjusest õpetajat.
  - 4.1.8. Suhtuma õpikohustustesse vastutustundega. Tunnis vajaminevad õppevahendid, s.h. õpilaspäevik, peavad olema laual õppetunni alguseks.
  - 4.1.9. Tunni alustamisel seisma ja külalise sisenemisel tõusma püsti.
  - 4.1.10. Hoidma tunnis töörahu, täitma õpetaja korraldusi ja mitte segama kaasõpilasi. Õpetaja võib ebaviisakalt käitunud õpilase tunnist eemaldada, tagades talle järelevalve.
  - 4.1.11. Vastamiseks tõstma käe ja vastama siis, kui õpetaja on selleks loa andnud.
  - 4.1.12. Hoidma oma töökoht ja õppevahendid korras ja puhtad. Koolile kuuluvate esemete rikkumise või hooletu ümberkäimise korral kannab õpilase vanem või eestkostja (edaspidi vanem) materiaalselt vastutust.
  - 4.1.13. Lahkuma pärast tunni lõppemist klassist, olles eelnevalt kontrollinud oma koha korrasolekut.
  - 4.1.14. Olema vahetunni ajal vaikselt. Korridorides ja treppidel on jooksmine ja tõuklemine keelatud. Tavaliselt viibima vahetunnis õues. Õue minnes panema jalga välisjalanõud. Vahetunni ajal ei ole lubatud lahkuda kooli territooriumilt ilma õpetaja loata.
  - 4.1.15. Sööklaasse minema eelneva ainetunni õpetaja saatel. Sööklaas tuleb järgida lauakombeid ja ei tohi viia toitu sööklast välja.
  - 4.1.16. Vajadusel osalema kooli territooriumi korrastamistöodel ja maja heakorratöodel.
- 4.2. Korrapidaja õpilane (määrab klassijuhataja), avab vahetunniks aknad, kustutab tuled ja puhastab tahvli. Koolipäeva lõpus puhastab korrapidaja õpilane samuti tahvli ja kustutab tuled, pühib põranda ja lukustab ukse. Korrapidaja õpilane informeerib koheselt õpetajat või kooli juhtkonda klassi inventari lõhkumisest või lubamatust kasutamisest.

## 5. ÕPILASE KOOLIKOHUSTUSE TÄITMINE JA ÕPPEST PUUDUMINE

- 5.1. Õpilane täidab koolikohustust, võtab osa kõigist õppetundidest, täidab õpiülesandeid ning omandab teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt.
- 5.2. Õppest puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel:
  - 5.2.1. õpilase haigestumine. Õpilase haigestumisel koolipäeva jooksul või temale tervishoiuteenuse osutamisel tundide ajal peab sellest teavitama klassijuhatajat, kooli tervishoiutöötajat või kooli juhtkonda;
  - 5.2.2. läbimatu koolitee või vääramatut jõud, mille puhul on õppest puudumine põhjendatud;
  - 5.2.3. olulised perekondlikud põhjused;
  - 5.2.4. kooli esindamisega seotud põhjused.
- 5.3. Vanem teavitab õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest klassijuhatajat hiljemalt õppest puudumise esimesel õppepäeval e-kooli või e-kirja vahendusel. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, teavitab kool sellest vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval. Hiljemalt ülejärgmisel õppepäeval pärast puudumise põhjuste äralangemist teavitab vanem kooli puudumise kestusest.
- 5.4. Perekondlikel põhjustel rohkem kui kolme päeva puudumiseks tuleb lapsevanemal täita vastav taotlus kooli veebilehelt (*Dokumendid / Taotluste blanketid / Õppetööst vabastus*) ning õpilasel võtta sellele kõikide aineõpetajate nõusolek. Antud perioodi õppematerjali on õpilane kohustatud omandama iseseisvalt. Klassijuhatajal ja õppealajuhatajal on õigus mitte lubada õppest puududa õpilasel, kellel on raskusi kooli õppekava täitmisega.
- 5.5. Kui klassijuhatajal on tekkinud põhjendatud kahtlused, 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.
- 5.6. Andmed õpilase kohta, kes on ühe õppeveerandi jooksul õppest mõjuva põhjuseta puudunud enam kui 20 protsendist õppetundidest, kantakse hariduse infosüsteemi õpilaste alamregistrisse.

## 6. TUGI- JA MÕJUTUSMEETMETE RAKENDAMINE

- 6.1. Eesmärgiga mõjutada õpilast kodukorra kohaselt käituma, koolikohustust sätestatud korras täitma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada tugi -ja mõjutusmeetmeid.
- 6.2. Õpilase suhtes võib rakendada tugimeetmeid (nagu arenguveestluse läbiviimine, individuaalse õppekava rakendamine, tugispetsialisti teenuse osutamine, õpilase vastuvõtmine pikapäevarühma, õpilasele kooli juures tegutseva huviringi soovitamise) ning ühte või mitut järgmist mõjutusmeetet:
  - 6.2.1. suuline märkus;
  - 6.2.2. kirjalik märkus e-koolis või õpilaspäevikus;
  - 6.2.3. õpilase käitumise arutamine vanemaga;
  - 6.2.4. käitumishinde alandamine;
  - 6.2.5. õpilasega tema käitumise arutamine direktori või õppealajuhataja juures;
  - 6.2.6. õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus;
  - 6.2.7. õpilase õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
  - 6.2.8. esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli hoiulevõtmine;
  - 6.2.9. konfliktiolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
  - 6.2.10. kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida kohaldatakse vanema nõusolekul;
  - 6.2.11. pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul (vanemat teavitatakse kirjalikult);
  - 6.2.12. ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest (vanemat teavitatakse kirjalikult);
  - 6.2.13. kirjalik noomitus direktori käskkirjaga;
  - 6.2.14. õppenõukogu otsusega ajutine õppes osalemise keeld kuni 10 päeva ulatuses poolaasta jooksul koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad

õpitulemused (kirjalik otsus toimetatakse vanemale kätte posti teel või antakse allkirja vastu). Õpilasele koostatakse koos vanemaga individuaalne õppekava, et tagada nõutavate tulemuste saavutamine. Vanem tagab mõjutusmeetme kohaldamise ajaks järelevalve õpilase üle ning õppe korraldamise individuaalse õppekava kohaselt.

6.3. Koolikohustuse mittetäitmise korral rakendatakse üht või mitut mõjutusmeetet:

6.3.1. põhjuseeta hilinemiste korral vanema teavitamine e-kooli kaudu (märkega "+");

6.3.2. põhjuseeta puudumise korral vanema teavitamine e-kooli kaudu (märkega "p");

6.3.3. korduvate hilinemiste ja /või põhjuseeta puudumiste korral alandatakse õpilase käitumishinnet veerandi lõpus;

6.3.4. põhjuseeta puudunud tunnid märgitakse õpilase klassitunnistusele veerandi lõpus.

6.4. Punkti 6.2. alapunktides sätestatud mõjutusmeetmete rakendamise otsustab direktor või tema volitatud isik, välja arvatud punktis 6.2.14. sätestatud mõjutusmeetme rakendamise, mille otsustab õppenõukogu.

6.5. Kooli hoiulevõetud esemed hoiustatakse õpetajate toas ja need tagastatakse vanemale.

## **7. ÕPILASTE TUNNUSTAMINE**

7.1. Kool tunnustab õpilasi väga hea õppimise ja eeskujuliku käitumise eest; saavutuste eest olümpiaadidel, spordivõistlustel, ainevõistlustel, konkurssidel; isikliku eeskuju, laialdaste teadmiste ja nutikuse eest erinevates õppeainetes. Tunnustamise viisid on:

7.1.1. Kiituskiri "Väga hea õppimise eest". 1.- 6. klassi õpilast tunnustatakse kooli õppenõukogu otsusel kiituskirjaga õppeaasta lõpul ja raamatuga, kui tema muusika, kunsti- ja tööõpetuse ning kehalise kasvatuse aastahinne on vähemalt „4“ ja teiste õppeainete aastahinded „5“, käitumine "eeskujulik", hoolsus "eeskujulik".

7.1.2. Kiituskiri "Väga heade tulemuste eest üksikutes õppeainetes". Kiituskirjaga tunnustatakse kooli õppenõukogu otsusega õppeaasta lõpul 6. klassi õpilasi, kes on saavutanud väga häid tulemusi ühes või mitmes õppeaines. Nende

õppeainete aastahinne 5. ja 6. klassis on „5“ või nende õppeainete tasemetöö hinne 6. klassis on „5“. Ülejäänud õppeainetes edasijõudmine on vähemalt rahuldav. Ettepaneku õpilase tunnustamiseks teeb klassijuhataja või aineõpetaja.

- 7.1.3. Kooli autahvlile kandmine. 2. - 6. klassi õpilased iga õppeveerandi lõpus ning 1. klassi õpilased 3. ja 4. õppeveerandi lõpus kantakse kooli autahvlile järgnevalt: muusika, kunsti- ja tööõpetuse, kirjatehnika ning kehalise kasvatuse veerandihinne on vähemalt „4“ ning teiste õppeainete veerandihinded „5“, käitumine „eeskujulik“, hoolsus „eeskujulik“;
- 7.1.4. Tunnustamine direktori käskkirjaga. Direktor võib käskkirjaga tunnustada õpilast väga hea õppe edukuse eest, eduka esinemise eest konkurssidel, võistlustel, klassivälises tegevuses jm;
- 7.1.5. Direktori vastuvõtt tänupeol. Tunnustatakse aktiivseid ja edukaid klassi ja kooli esindajad või õpilasi, kellel on laialdased teadmised järgmistes ainetes: 1. klass – muusika ja liiklusõpetus, 2. klass – loodusõpetus ja kunstiõpetus, 3. klass – kehaline kasvatus, ujumine, eesti keel, 4. klass – inglise keel, ühiskonnaõpetus, 5. klass – tööõpetus, matemaatika, 6. klass – ajalugu, vene keel. Käitumis- ja hoolsushinne peab olema vähemalt „rahuldav“;
- 7.1.6. Tunnustamine kooli tänukirjaga õpilase perekonda. Tänu kiri antakse õppeaasta lõpus vanematele, kelle laps õpib hästi või väga hästi ning kelle käitumis- ja hoolsushinne on eeskujulik, või vanem on toetanud kooli.

## **8. ÕPILASTE JA KOOLITÖÖTAJATE VAIMNE JA FÜÜSILINE TURVALISUS**

- 8.1. Kooli üldkasutatavates ruumides peavad korda korrapidajaõpetajad korrapidamisgraafiku alusel.
- 8.2. Keelatud on kasutada vaimset ja füüsilist vägivalda kaasõpilaste ja koolitöötajate suhtes.
- 8.3. Õpilase poolt filmimine, pildistamine ja heli salvestamine on kooli territooriumil ilma asjasse puutuvate isikute nõusolekuta keelatud.
- 8.4. Keelatud on rikkuda avalikku korda (sh õppetundi), rikkuda kooli vara, varastada, solvata, lüüa.

- 8.5. Vaimset või füüsilist vägivalda märkav õpilane pöördub lähima täiskasvanu poole, kes osutab esmast abi ja pöördub juhtumi lahendamiseks klassijuhataja poole.
- 8.6. Ulatuslikuma vägivalla juhtumi korral kaasatakse juhtumi lahendamisse kooli juhtkond ja/või linnaosa sotsiaaltöötaja, lastekaitsetöötaja, politsei.
- 8.7. Süüteo toime pannud õpilase suhtes rakendatakse punktis 6 kirjeldatud tugi- ja mõjutusmeetmeid.
- 8.8. Süüteo avastanud koolitöötaja võtab käesoleva korra punktides 8.2-8.4 nimetatud olukorra põhjustanud juhtumis osalenud õpilastelt ning pealtnägijalt suulise või kirjaliku seletuse.
- 8.9. Klassijuhataja teavitab vanemat ning võimaldab vanemal õpilaselt võetud seletuse kohta koostatud dokumentide ja äravõetud esemetega tutvuda.

## **9. ESEMETE KOOLIS HOIUSTAMINE**

- 9.1. Esemete hoiule võtmise eesmärk on tagada õpilaste ja koolitöötajate vaimne ja füüsiline turvalisus ning töörahu.
- 9.2. Koolitöötaja võib õpilaselt hoiule võtta vaimset ja füüsilist turvalisust ning töörahu ohustavad esemed nagu tuletikud ja -masinad, pürotehnika, külmrelvad, mobiiltelefonid, elektroonilised vahendid jms.
- 9.3. Mobiiltelefonid jm elektroonilised vahendid peavad olema tundide ajal välja lülitatud või hääletul režiimil ning koolikotis. Vahetundide ajal on lubatud kasutada mobiiltelefone ainult helistamiseks ja sõnumite saatmiseks.
- 9.4. Kui õpilane ei järgi antud korraldust, on koolitöötajal õigus vastav ese hoiule võtta, tehes vastava kirjaliku märke. Ese hoiustatakse õpetajate toas. Ese tagastatakse esmase eksimuse korral peale vestlust õpilasega õppepäeva lõpus, teise või enama eksimuse korral õpilase vanemale õppepäeva lõpus allkirja vastu.
- 9.5. Garderoobi ei jäeta raha, mobiiltelefone, võtmeid, dokumente ega muid hinnalisi esemeid. Kooli tülles (jalg)rattad lukustatakse. Kool ei vastuta eelnimetatute kadumisel.
- 9.6. Koolitöötajad hoiavad õpperuumi või kabineti ukse lukus, kui nad ise ei viibi ruumis.

## **10. JÄLGIMISSEADMESTIKU KASUTAMINE**



- 10.1. Koolis on õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ning olukorrale reageerimiseks kasutusel kooli ruumides ja õuealal jälgimisseadmestik, mille salvestuste nägemise õigus on vajadusel kooli direktoril ja infojuhil.

## **11. ÕPIMATERJALIDE KASUTAMINE**

- 11.1. Kool muretseb õppeaasta alguseks kõik õppetöös vajalikud õpikud, tööraamatud, töölehed ja töövihikud. Õpik antakse õpilastele kasutamiseks ja sinna tuleb kirjutada kasutaja nimi ja õppeaasta. Õpikule tuleb panna ümbrispaber ja seda tuleb hoida heaperemehelikult, puhta ja tervena. Õpikusse mistahes märkmeid ei tehta.
- 11.2. Õppeaasta lõpul kogub aineõpetaja õpikud kokku ja kontrollib nende korrasolekut. Aineõpetaja annab õpikud üle klassijuhatajale koos nende õpilaste nimedega, kes õpikut ei ole tagastanud.
- 11.3. Klassijuhataja tagastab kogu klassi õpikud raamatukoguhoidjale hiljemalt viimasel koolipäeval.
- 11.4. Kui õpilane ei tagasta kasutusse antud õpikut, tuleb vanemal osta koolile uus sama väljaande raamat või hüvitada koolile puuduv õpik kolmekordses väärtuses.

## **12. HINDAMINE**

- 12.1. Õpilaste teadmiste ja oskuste hindamise põhimõtted ja kord ning hindamisest teavitamine on kirjeldatud kooli õppekava üldosas ning kooli hindamise korras, millised on avaldatud kooli veebilehel. Õpilasel ja vanemal on õigus saada teavet hinnete kohta ka klassijuhatajalt ning aineõpetajalt.

## **13. KOOLI RAJATISTE, RUUMIDE, ÕPPE-, SPORDI-, TEHNILISTE JA MUUDE VAHENDITE TASUTA KASUTAMINE**

- 13.1. Õpilased võivad tasuta kasutada kooli rajatisi, ruume ja vahendeid, kui nende tegevuse juhendaja on kooli töötaja.

## **14. TEAVE ÕPILASE KOHTA**

- 14.1. Vanem on kohustatud avalikustama lapse tegeliku aadressi ja telefoninumbri ning oma telefoninumbri lapse õpilaspäevikus.

- 14.2. Vanem on kohustatud informeerima lapse tervislikust seisundist lapsele tunde andvaid õpetajaid või lubama seda teha kooli tervishoiutöötajal, kui see võib ohustada lapse elu ja tervist;
- 14.3. Kõiki koolis toimuvaid ühisüritusi salvestatakse ja fotod või videod avalikustatakse kooli kodulehel.
- 14.4. Vastavalt *Avaliku teabe seadusele* on vanemal õigus keelduda eelpoolnimetatud teabe avalikustamisest, tehes selle kohta koolile kirjaliku avalduse.

## 15. TERVISEKAITSENÕUDED<sup>1</sup>

Õppetegevuse korraldamisel arvestatakse välisõhu temperatuuri ja tuule kiiruse koosmõjust sõltuvat tuule-külma indeksit ning organismile tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri.

- 15.1. Õppetunnid jäävad ära kui tegelikult toimiv välisõhu temperatuur on miinus 20 °C ja madalam 1.-6. klassis.
- 15.2. Kehalise kasvatuse tunde võib läbi viia õues 1.-6. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhu temperatuuril kuni miinus 10 °C ja mõõduka tuule korral tuulekiirusel kuni 8 m/s.

Tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri hinnatakse Eesti meteoroloogia ja hüdroloogiainstituudi veebilehel <http://www.emhi.ee> avaldatud igapäevaste ilmavaatluste andmete ja Terviseameti veebilehel avaldatud tuule-külma indeksi tabeli alusel.

## 16. KODUKORRA ÜLEVAATAMINE JA MUUTMINE

- 16.1. Kooli kodukord ja selle muudatused arutatakse läbi õpetajatega ning esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule. Kodukorra kehtestab kooli direktor. Vajadusel muudetakse kodukorda õppeaasta jooksul.
- 16.2. Kodukord arutatakse õpilastega läbi klassijuhataja poolt pärast kodukorra kehtestamist.
- 16.3. Kodukorra reeglite täitmist kinnitab 4.-6. klassi õpilane allkirjaga (Lisa 1).

---

<sup>1</sup> Sotsiaalministri määrus 19.08.2010 nr 57 § 9

**Lisa 1**

**Olen tutvunud Merivälja Kooli kodukorraga ja pean kodukorrast kinni.**

\_\_\_\_\_ klass

Klassijuhataja \_\_\_\_\_

Kuupäev	Õpilase nimi	Õpilase allkiri