

Põlva Kooli kodukord

Kooli kodukorra kehtestab kooli direktor põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (edaspidi PGS) § 68 lg 1 alusel. Kodukord on kooskõlastatud kooli hoolekogu ja õpilasesindusega põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 68 lg 2 alusel.

1. Üldsätted

- 1.1. Kooli kodukord on õpilastele ja kooli töötajatele täitmiseks kohustuslik (PGS § 68 lg 1). Kooli kodukord on väljas kooli veebilehel ja paber kandjal igas õppehoones: Kesk 25, Koolimaja tee 1 ja Lina 21.
- 1.2. Kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine koolis on õpilase käitumise hindamise aluseks. Nõuded õpilase käitumisele esitatakse kooli kodukorras põhikooli riikliku õppekava (edaspidi PRÕK) § 19 lg 5 alusel;
- 1.3. Lähtuvalt erinevatest koolielu reguleerivatest õigusaktidest sätestatakse kooli kodukorras järgmised punktid:
 - 1.3.1. Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumite teavitamise ning nende juhtumite lahendamise kord ning abinõud õpilaste ja kooli töötajate vaimse ja füüsilise vägivalda ennetamiseks (PGS § 44 lg 2 ja 3);
 - 1.3.2. Õpilase ja tema seadusliku esindaja teavitamise kord hindamise korraldusest koolis ning õpilase hinnetest ja talle antud hinnangutest (PGS § 29 lg 4, PRÕK § 19 lg 4);
 - 1.3.3. Õpikute, töövihikute, tööraamatute ja töölehtede kasutamise ning õpikute koolile tagastamise tingimused ja kord (PGS § 40 lg 2);
 - 1.3.4. Õppes puudumisest teavitamise kord (PGS § 35 lg 3);
 - 1.3.5. Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamise teavitamise kord (PGS § 58 lg 9);
 - 1.3.6. Õpilase õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid (PGS § 40 lg 2);
 - 1.3.7. Kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa õpilasele ja tema vanemale teatavaks tegemise kord (PGS § 55 lg 4);
 - 1.3.8. Seadusega mittekeelatud esemete ja ainete kasutamise viisid, mis toovad kaasa esemete kooli hoiule võtmise (PGS § 58 lg 3 p 6)
 - 1.3.9. Kooli hoiule antud esemete ja ainete hoiustamine (PGS § 58 lg 5);
 - 1.3.10. Kooli hoonest või territooriumilt sisse- ja väljaliikumise kontrollimise ning õpilase kooli hoonest või territooriumilt väljaliikumise piiramise rakendamise kord (PGS § 44 lg 7)
 - 1.3.11. Tugi ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilase suhtes. Õppetunnist eemaldamine (PGS § 58 lg 3 p7);
 - 1.3.12. Tugi ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilase suhtes. Ajutine õppes osalemise keeld (PGS § 58 lg 3 p 12, lg 2).

2. Kooli päevakava

Kooli päevakava on avalikustatud kooli veebilehel. Klassijuhataja tutvustab ja selgitab õpilastele kooli päevakava õppeaasta esimeses tunnis ning lapsevanematele klassikoosolekul.

- 2.1. Põlva Koolis on õppe- ja kasvatustöö korralduse põhivormiks õppetund. Õppetund on kooli päevakavas või õpilasele koostatud individuaalses õppekavas juhendatud õppeks ettenähtud ajavahemik. Juhendatud õpe on kooli määratud viisil toimuv õpe, näiteks loeng, individuaaltund, konsultatsioon, e-õpe ja õppekäik, mis on suunatud teadmiste ja oskuste omandamisele ning toimub õppekeskkonnas, milles osalevad nii õpilane kui ka õpetaja.
- 2.2. Õppetunnid toimuvad koolis või väljaspool kooli õppekursiooni või õppekäiguna vastavalt tööplaanile. Väljasõitudel (õppekäigud, ekskursioonid jne) järgib õpilane kõiki ohutusreegleid ja käitub viisakalt, esindades väarikalt ennast, oma vanemaid ja kooli. Õpilased täidavad lisaks õpetajale ka väljasõitu saatvate täiskasvanute korraldusi.
- 2.3. Vastavalt kooli üldtööplaanile või juhtkonna otsusele võib õppeaasta jooksul läbi viia juhendatud distantsõppe ehk e-õppe päevi.
- 2.4. Õppetunnid toimuvad kolmes õppehoones järgnevalt: Koolimaja tee 1 ja Lina 21 1.-4. klassid, Kesk 25 5.-9. klassid.
- 2.5. Õppetunnid algavad kell 8.30.
- 2.6. Õppetunnid toimuvad vastavalt kooli õppekavale ja tunniplaanile. Tunniplaan on avalikustatud kooli veebilehel ning on koolis välja pandud õpilastele nähtaval kohal.
- 2.7. Õppetunni kestus:
 - 2.7.1. Pikk tund: 85 minutit, millest 75 minutit õpetajaga vahetus kontaktis, 10 minutit puhkepausideks (võib olla jagatud osadeks). lisaks 15 minutit iseseisev õpiaeg;
 - 2.7.2. Lühike tund: 40 minutit õpetajaga vahetus kontaktis olles, lisaks 5 minutit iseseisev õpiaeg.
 - 2.7.3. Õppetunnid vahelduvad vahetundidega. Õpilasele on koolipäevas kaks pikemat vahetundi: üks 20-minutile söögivahetund ja üks 20 minutiline liikumisvahetund.
- 2.8. Õppetunnid toimuvad üldjuhul paaristundidena (pikad tunnid), kuid sõltuvalt aine nädalatundide arvust võib esineda ka üksikuid ainetunde (lühikesed tunnid).
- 2.9. Õppetunni alustamiseks annab õpetajale selleks märku kellahelin (Koolimaja tee 1 iga paaristunni alguses, Kesk tn 25 iga õppetunni alguses). Tunni lõpukella ei ole, tunni lõpetab õpetaja.
- 2.10. Tunnid toimuvad üldjuhul järgmistel kellaaegadel:

1. pikk tund 8.30-9.55 (sh pausid)	või	1. lühike tund 8.30-9.10 2. lühike tund 9.15 – 9.55
9.55-10.15 vahetund Söögivahetund 1.-2. kl (Koolimaja tee 1) 5.-6. kl ja 7.a, 7.b, 7.c, 7.f kl (Kesk 25)		
2. pikk tund 10.15-11.40 (sh pausid)	või	3. lühike tund 10.15-10.55 4. lühike tund 11.00-11.40
11.40-12.00 vahetund Söögivahetund 3.,4. kl (Koolimaja tee 1) 8.-9. kl ja 7.d, 7.e kl (Kesk 25)		
3. pikk tund 12.00-13.25 (sh pausid)	või	5. lühike tund 12.00-12.40 6. lühike tund 12.45-13.25
4. pikk tund 13.30-14.55 (sh pausid)	või	7. lühike tund 13.30-14.10 8. lühike tund 14.15-14.55

- 2.11. Õppetund on koolis prioriteetne õppetöö vorm. Õpilastel ei ole õigus segada kaasõpilaste ega õpetajate tööd tunnis. Õpetajad, kooli töötajad ja õpilased austavad kõigi õpilaste õigust õppida. Vastastikune suhtlemine on lugupidav. Probleemide esmane lahendaja on aineõpetaja või klassijuhataja.
- 2.12. Põlva Kooli õpilane tähtsustab käitumisel üldinimlikke väärtusi (ausus, hoolivus, aukartus elu vastu, õiglus, inimväärikus, lugupidamine enda ja teiste vastu).
- 2.13. Põlva Kooli õpilane käitub eakohaselt, omandab kogemusi, mis muudavad tema käitumist eesmärgipärasemaks ning vastutades tegude tagajärgede eest.
- 2.14. Põlva Kooli õpilane oma käitumisega peab lugu klassist ja koolist, on viisakas, täidab lubadusi, ei naeruväärista kedagi, ei kiusa ega narri.
- 2.15. Tunnis keskendutakse õppetööle ega tegeleta kõrvaliste asjadega. Õpilasel pole lubatud kasutada tunnis nutiseadmeid (ka mitte kalkulaatorina aineõpetaja vastava loata) ega muid auditivseid ja visuaalseid tehnilisi vahendeid. Antud keelust üleastumise korral paneb õpilane oma nutiseadme tunni lõpuni õpetaja lauale või annab õppepäeva lõpuni kooli ettenähtud korras hoiule. Koolimaja tee 1 ning Lina tn 21 õppehoonetes on mobiiltelefoni kasutamine keelatud nii tunnis kui ka vahetunnis kogu õppepäeva jooksul ja õpetaja loal.
- 2.16. Õppe- ja käitumisprobleemidega õpilaste tarvis on koolis välja töötatud tugi- ja mõjutusmeetmete süsteem. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest annab klassijuhataja lapsevanemale teada (vt. LISA 1).
- 2.17. Õpilast esindab koolis ja väljaspool kooli õpilase vanem või eestkostja ning koolis õpilasesindus esinduse põhimääruses sätestatud ulatuses.

- 2.18. Kui õpilane rikub tunnis korda nii, et õpetajal on võimatu tunnitööd jätkata, on õpetajal õigus õpilane tunnist kõrvaldada. Tunnist kõrvaldatud õpilane jätkab iseseisvalt tunnitööd õpetaja määratud ruumis (sotsiaalpedagoogide, psühholoogi, õppejuhi või mujal kabinetis) vastava koolitöötaja järelevalve all. Iseseisvat tunnitööd hindab tunni lõpus aineõpetaja.
- 2.19. Erandjuhul on võimalik pidevalt tunni korda rikkuvale õpilasele kohaldada ajutine õppes osalemise keeld (kuni 10 õppepäeva) koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused. Selleks koostatakse õpilasele koostöös vanemaga individuaalne õppekava, et tagada nõutavate õpitulemuste saavutamine.

3. Kooli õppetegevuses osalemine

- 3.1. Koolikohustus on õigus ja kohustus osaleda kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes, täita õpiülesandeid ning omandada teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt. Koolikohustust ei loeta täidetuks, kui õpilane puudub õppes põhjuseta. Õppetunnist loata lahkumine või pikemaajaline tundi hilinemine on samuti põhjuseta puudumine.
- 3.2. Õppes puudumine on lubatud üksnes mõjuval põhjusel. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised: õpilase haigestumine või talle tervishoiuteenuse osutamine; läbimatu koolitee või muu vääramatud jõud; võistlused, olümpiaadid jmt kooli või huvikooli esindamised.
- 3.3. 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.
- 3.4. Vanem teavitab kooli Stuudiumi, e-kirja või telefoni teel õpilase õppes puudumisest ja selle põhjustest hiljemalt esimesel õppes puudumise päeval.
- 3.5. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud ning koolil ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab kool sellest õpilase elukohajärgset omavalitsust. Sellisel juhul on omavalitsus kohustatud korraldama meetmete rakendamise puudumise põhjuste väljaselgitamiseks ja koolikohustuse täitmise tagamiseks.
- 3.6. Kui vastava aine kooliolümpiaad toimub 1.-2. tunni ajal, siis pärast seda lähevad õpilased tundidesse. Kui olümpiaad on viimaste õppetundide ajal, siis eelnevalt on õpilased tundides ning pärast olümpiaadi on vabad. Maakondliku, regionaalse või riikliku olümpiaadi eelneva päeva saavad osalevad õpilased täiendavaks õppimiseks koolitööst vabaks.
- 3.7. Andmed õpilaste kohta, kes on ühe trimestri jooksul õppes mõjuva põhjuseta puudunud enam kui 20 protsenti õppetundidest, kantakse hariduse infosüsteemi õpilaste alamregistrisse.

- 3.8. Kui õpilasel on kehalise kasvatus tundides tervisest tulenevaid piiranguid, palub ta arstil või vanemal tõendile märkida kehalised tegevused, mida ta võib tundides teha.
- 3.9. Õppetööst puudumine ei vabasta õpilast koduste ülesannete täitmisest (v.a pikem haigus). Info tundides käsitletud teemadest ning kodustest ülesannetest on kättesaadav Stuudiumis. Vajadusel saab õpilane infot õpetajalt. Kui õpilasel on kodused ülesanded täitmata mõjuval põhjusel, teavitab lapsevanem sellest õpetajat. Kodutöö tegemata jätmise suulise põhjendusega (nt *ei osanud teha*) pole õige. Õpilasel peab olema ette näidata alustatud, kuid oskamatuses pooleli jäänud kodutöö.
- 3.10. Koolis on algklasside õpilastele pikapäevarühmad (E- N kella 16.00-ni, R kella 15.00-ni). Põhikooli II ja III kooliastme jaoks on õpirühm (N kell 13.30- 15.00), kus õpilased saavad aineõpetajate koostatud järeltöid teha (registreerides end eelnevalt aineõpetaja ja õpirühma õpetaja teavitamiseks Stuudiumis järeltööle).
- 3.11. Koolis on kõikidel aineõpetajatel määratud oma aine konsultatsiooni (tugiõppe) aeg, mis on avalikustatud Stuudiumis ja kooli kodulehel. Kokkuleppel võib tugiõppe aeg olla ka hommikul enne tunde kell 8.00-8.30. Konsultatsiooni aeg ei ole koht kontrolltööde järeltegemiseks.
- 3.12. Turvalisuse huvides peetakse koolis arvestust koolihoones viibivate inimeste kohta, sest kool peab tagama õpilase koolis viibimise ajal tema tervise kaitse. Õpilase puudumist üksikutest tundidest või kogu koolipäeva vältel informeeritakse lapsevanemat Stuudiumi kaudu.
- 3.13. Õpilane peab viibima õppetunni ajal õppetunnis. Kui õpilane ei saa õppetunnis viibida kooli töötajate tegevuse tulemusel või kooli esindamise tõttu võistlustel, üritustel või olümpiaadidel, annab sellest klassijuhatajale ja lapsevanemale teada õpilast üritusel saatev õpetaja.
- 3.14. Lapsevanem väärtustab kooli õppetööd ega planeeri perega pikemaid puhkuseriise õppetöö ajal (3 päeva või kauem). Vältimatu vajaduse korral tuleb enne eemalviibimist esitada klassijuhatajale lapsevanema avaldus, millel on puudumise põhjendus. Avaldusele palub õpilane iga aineõpetaja nõusoleku koos iseseisva töö kirjeldusega ning kinnitab eemalviibitud ajal õpitu iseseisva õppimise kohustuse. Lõpliku nõusoleku koolitööst puudumiseks annab direktor/õppejuht aineõpetajatega kooskõlastatud avalduse alusel.
- 3.15. Õppetunnid jäetakse ära õpperuumis, kus õhutemperatuur on madalam kui +19 kraadi, ja võimlas, kus õhutemperatuur on madalam kui +18 kraadi.
- 3.16. Õppetegevuse korraldamisel arvestatakse välisõhu temperatuuri ja tuule kiiruse koosmõjust sõltuvat tuule-külma indeksi ning organismile tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri.
- 3.17. Tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri hinnatakse Riigi Ilmateenistuse kodulehel internetis avaldatud igapäevaste ilmavaatluste andmete ja Terviseameti kodulehel internetis avaldatud tuule-külma indeksi tabeli alusel.

- 3.18. Õppetunnid võib ära jätta, kui sõit kooli ja tagasi ei ole korraldatud ja tegelikult toimiv välisõhu temperatuur on -20 kraadi ja madalam 1.-6. klassis ning -25 kraadi ja madalam 7.-9. klassis.
- 3.18.1. Madalast välisõhu temperatuurist hoolimata kooli tulnud õpilastele korraldatakse kojuminekuni erinevaid tegevusi.
- 3.19. Kehalise kasvatus tunde võib läbi viia õues 1.-6. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhu temperatuuril kuni -10 kraadi, 7.- 9. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhu temperatuuril kuni -15 kraadi, mõõduka tuule korral tuulekiirusel kuni 8 m/s.
- 3.20. Kool võimaldab põhiharidust omandaval õpilasel kasutada tasuta vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikku õppekirjandust (näiteks õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti).
- 3.21. Õpilane on kohustatud tagastama tema kasutusse antud õppevahendid ja õpikud. Õppevahendite või õpiku tahtliku rikkumise või kaotamise korral kannab õpilane vastutust vastavalt seadusele. Õpikute koolile tagastamise tingimused ja kord on sätestatud kooli raamatukogu kodukorras.
- 3.22. Kooli ruume ja vara kasutatakse otstarbekohaselt. Nende tahtlikul rikkumisel õpilase poolt hüvitab vanem tekitatud kahju.
- 3.23. Kõik koolipere liikmed hoiavad koolis ja kooli territooriumil puhtust ning korda.

4. Õpilase ja vanema teavitamine

- 4.1. Õpilase õpitulemuste hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele klassi- või aineõpetaja õppeaasta algul. Klassi- või aineõpetaja selgitab trimestri alguses õpilasele, mida ja millal hinnatakse, milliseid hindamisvõtteid kasutatakse ja millised on hindamise kriteeriumid. Kui õpetaja on kehtestanud ja tutvustanud õpitulemuste hindamise korra kindlad reeglid, tuleb tal need kirjalikult vormistada ja lisada Stuudiumisse "Õppeaine info" alla.
- 4.2. Klassi- või aineõpetaja lähtub õpilaste teavitamisel õpetaja töökavast, mille ta on koostanud kooli õppekava üldosa ja ainekava alusel kõikidele klassidele, kus ta õpetab ning milles on täpsustatud kooli ainekavas esitatut, arvestades konkreetseid õpilasi, kasutatavat õppekirjandust ja -materjale ning koostööd teiste õpetajatega.
- 4.3. Õpetaja peab õpilase hindamisel olema objektiivne. Kirjalikke töid, mille hinne kujuneb ülesannete eest saadavate punktide liitmisel, tuleb ühesuguse punktisumma korral hinnata samaväärse hindegaga.
- 4.4. Õpilasel ja tema seaduslikul esindajal on õigus hindeid ja sõnalisi hinnanguid vaidlustada kümne tööpäeva jooksul pärast hinde või hinnangu teadasaamist, esitades kooli direktorile kirjalikult vastava taotluse koos põhjendusega, millele lisatakse hindamiseks esitatud töö.
- 4.5. Õpilase käitumise hindamise aluseks koolis on kooli kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine.

- 4.6. Õpilasel on õigus saada oma hinnete kohta teavet õpetajatelt ja klassijuhatajalt. Lapsevanemal või eestkostjal on õigus saada teavet õpilase hinnete kohta õpetajatelt või klassijuhatajalt. Õpitulemuste, käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda tutvustatakse lapsevanematele klassi lastevanemate koosolekul, soovi korral ka individuaalselt. Arvestuslikud hinded ja protsessihinded tehakse lapsevanemale teatavaks Stuudiumis, kokkuvõtvad hinded Stuudiumis ja õppeaasta lõpus klassitunnistusel.
- 4.7. Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguveestlus.

5. Toitlustamine

- 5.1. Koolis toitlustatakse kõiki õpilasi kooli sööklas tasuta.
- 5.2. Sööklast on keelatud toidu kaasavõtmine (puuviljade, juurviljade lõigud jmt).
- 5.3. Õpetaja, kes viibib õpilastega õppetöö ajal erinevatel tegevustel või võistlustel väljaspool kooli, informeerib kõiki õpilaste puudumisest. Toidupaki saamiseks õppekäikudele, matkadele jm minnes tuleb korraldajal kõiki teavitada nädal ette.
- 5.4. Õpilane ei tarbi energiajooke, sest see ohustab tema tervist.

6. Kooli ruumide reeglid ja korrashoid

- 6.1. Õpilased ja õpetajad sisenevad koolipäeva alguses koolimajja kooli peauksest. Koolipäeva jooksul kasutavad õpilased teisi välisuksi vaid vastavate aineõpetajate korraldusel (kehalise kasvatus tundi minek vmt).
- 6.2. Koolipäeva jooksul, kaasa arvatud õuevahetunnil, on õpilasel kooli territooriumilt lahkumine keelatud. Omavolilise lahkumise puhul ei vastuta kool õpilase turvalisuse eest. Põhjendatud vajadusel koolist lahkumisel tuleb teavitada klassijuhatajat, aineõpetajat või juhtkonda. Mesikäpa Halli sisenevad õpilased koolipäeva jooksul vastavalt vajadusele vaid õpetaja loal.
- 6.3. Üleriided ja välisjalatsid jätab õpilane kooli garderoobi. Õpilane kannab kooli ruumides vahetusjalatseid. Vahetusjalanõudeks ei sobi saapad, rullidega jalanõud ega jalanõud, mis määrivad põrandat.
- 6.4. Koolipäevaks vajaliku võtab õpilane garderoobist kaasa. Kool ei vastuta materiaalselt õpilaste või kooli töötajate kadunud asjade eest.
- 6.5. Õpilaste riietus on korrektne. Õpilased kannavad igapäevaselt vähemalt üht koolivormi eset (polosärk, vest, pihikseelik, dresskleit, kardigan, pusa). Õpilane ei riietu ebasündsalt ega kanna kooliruumides peakatet või kapuutsi, v.a erikokkuleppel. Õpilane ei kanna keha paljastavat rõivastust, solvava ja/või kooli sobimatu sümbolikaga riietust.
- 6.6. Pidulikel aktustel kannab õpilane pidulikku riietust, eelistades koolivormi ja/või selle elemente.

- 6.7. Kehalise kasvatuses tunnis on õpilasel kohustuslikud sportlikud vahetusriided ja spordijalanõud, mis ei riku võimla põrandat. Peale kehalise kasvatuses tundi on pesemine kohustuslik. Kaitsvat eririietust kantakse tehnoloogiaõpetuses tundides ja laboris.
- 6.8. Võimlas, ujulas, laboris, keemia-, füüsika-, tööõpetuses ja arvutiklassis peavad õpilased täitma nende ruumides kasutamise erinõudeid.
- 6.9. Õpilased saavad koolis arvutit kasutada kooli raamatukogus või kooli arvutiklassis väljaspool õppetunde õpetajaga kokku lepitud ajal.
- 6.10. Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta kooli rajatisi, ruume, raamatukogu ning õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid vastavalt ruumides kasutuskorrale neid tahtlikult lõhkumata või rikkumata.
- 6.11. Koolis on igal korrusel, garderoobis, sööklas ja õuealal korrapidajaõpetaja, kes tagab vahetundides õpilaste turvalisuse ja korra, kelle märkustele tuleb koheselt reageerida. Kesk 25 õppehoones A-korpuse 0 korruse tundi tuleb oodata I korruse koridoris või garderoobi ees koridoris.
- 6.12. Garderoobi kappides vahel käiakse ainult üleriide, jalanõude ja õppevahendite kappi panemiseks või sealt võtmiseks. Kappides vahel ei koguneta.
- 6.13. Õpilane tunneb rõõmu liikumisest, hoiab puhtust ja korda. Õpilane järgib kõlbelisi tõekspidamisi ning häid käitumistavasid.

7. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine koolis

- 7.1. Kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse.
- 7.2. Koolis seadusega keelatud esemete loetelu on esitatud põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses (edaspidi PGS) § 44 lõikes 1.
- 7.3. Koolis on õpilasele keelatud järgmised esemed ja ained:
 - 7.3.1. relv relvaseaduses tähenduses;
 - 7.3.2. lõhkeaine, pürotehniline aine ja pürotehniline toode lõhkematerjali seaduses tähenduses;
 - 7.3.3. aine, mida kasutatakse mürgistuse või joobe tekitamiseks;
 - 7.3.4. aine, mis on seaduses alusel keelatud õpilase vanusest tulenevalt;
 - 7.3.5. muu ese või aine, mida kasutatakse õpilase või teise isiku elu või tervise ohtu seadmiseks või võõra asja kahjustamiseks.
- 7.4. PGS § 44 lõike 1 punkt 5 võimaldab ka võõra vara kahjustamiseks kasutatava eseme või aine olemasolu kontrollimist ja äravõtmist õpilase valdusest (nt kooli vara kahjustamiseks kaasa võetud söövitav aine, terariist, minilaser, tulemasin, tikud) ning muid esemeid, millega võib tekitada tervisekahjustuse või materiaalse kahju. Selle nõude eiramisel ese konfiskeeritakse ja viiakse hoiule direktori või õppejuhi kabinetti. Keelatud ese tagastatakse õpilase seaduslikule esindajale.

- 7.5. Kui on põhjendatud kahtlus, et õpilasel on kaasas eelpool nimetatud koolis keelatud ese või aine, siis saab rakendada nende olemasolu kontrollimist ja äravõtmist õpilase valdusest, sealhulgas õpilase riietest ja õpilase kasutuses olevast suletud kapist ning seadusega keelatud esemete ja ainete kooli hoiulevõtmist.
- 7.6. Kontrollijad on kooli direktori käskkirjaga kinnitatud kooli töötajad.
- 7.7. Esemed ja ained, mis ei ole PGS § 44 lõikes 1 kohaselt keelatud, kuid mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, võib samuti võtta kooli hoiule - nt asub õpilane õppetunni ajal mobiiltelefoniga helistama, sõnumeid saatma või sellega õpetajat ja teisi õpilasi filmima vmt tegevus.
- 7.8. Kooli hoiule võetud esemed ja ained hoiustatakse kooli õppejuhi/direktori kabinetis. Hiljemalt õpilase õppepäeva lõppedes tagastatakse talle hoiule võetud ese või aine, välja arvatud ese või aine, mis on keelatud PGS § 44 lõike 1 kohaselt, mille puhul kool:
 - 7.8.1. teavitab relva, lõhkeaine või aine, mida kasutatakse narkootilise joobe tekitamiseks, leidmisest kohe politseid ja annab need viivitamata politseile üle;
 - 7.8.2. tagastab käesoleva lõike punktis 1 nimetatud esemed ja ained vanemale pärast õpilase käitumise arutamist vanemaga või annab need vajaduse korral asja või aine ohtlikkusest lähtudes üle politseile.
- 7.9. Seadusest lähtuvalt kool dokumenteerib keelatud esemete ja ainete hoiule võtmise ning kontrolli teostamise ja esemete läbivaatuse asjaolud.
- 7.10. Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest teavitamise ning nende juhtumite lahendamise kord:
 - 7.10.1. Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest peab teavitama klassijuhatajat ja/või sotsiaalpedagoogi ja/või tugikeskuse juhti ja/või õppejuhti ja/või kooli direktorit.
 - 7.10.2. Koolis töötavad tugikeskuse juht ja sotsiaalpedagoogid ja psühholoog, kelle poole saab õpilane pöörduda igasuguste probleemide korral.
 - 7.10.3. Kui õpilane keeldub väärteo selgitamisest või esitab selgituses valeandmeid, kaasab kool õpilase väärteo lahendamisele politsei.
 - 7.10.4. Kool teavitab väärteo toime pannud õpilase vanemaid või neid asendavaid isikuid ning ühiselt otsitakse probleemile lahendust.
 - 7.10.5. Vägivalla ennetamiseks tagatakse koolis järelevalve õpilaste üle kogu õppepäeva vältel (õpetajate korrapidamine). Ruumide ja territooriumi kasutamine korraldatakse võimaluse piires selliselt, et see aitaks ennetada õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustava olukorra tekkimist (turvakaamerad).
 - 7.10.6. Kui kooli territooriumil viibivad alkoholi- või narkojoobes või suitsetavad isikud, siis tuleb kohe pöörduda politsei esindaja poole, kes rakendab meetmeid vastavalt seadusele.

- 7.10.7. Õpilane ei riku koolis tuleohutus- ja evakuatsiooni vahendeid (pulberkustutid, käsiteadustid, ATS-põhiseade, suitsuandurid, liikumise (evakuatsiooni) viidad, evakuatsiooniskeemid (klassides, koridorides), tuletõkkeuksed).
- 7.10.8. Evakueerumisel peab õpilane täitma õpetaja (koolitöötaja) korraldusi ja täielikult alluma täiendavatele juhistele, mille vajalikkus on tekkinud olukorra keerukuse tõttu.

8. Jälgimisseadmete kasutamise kord

- 8.1. Kool võib ilma laste ja lastevanemate nõusolekuta pildistada või filmida avalikke üritusi. Kui vanem ei soovi, et tema laps jääb ürituse fotole-filmile, peab ta sellest teavitama klassijuhatajat või huvijuhti. Vanem teavitab ka enda last, et ta teadlikult ei jääks kaamera ette.
- 8.2. Õpilane ei või salvestada või üles laadida internetti kooli territooriumil kaasõpilastest või õpetajatest tehtud fotosid või videosid või muud digitaalset materjali.
- 8.3. Õpilane tohib õppetunnis, vahetunnis või teistes kooli ruumides fotografeerida, valju muusikat kuulata, helisalvestada või filmida ainult õpetajate ja kõigi ruumis viibivate õpilaste või nende vanemate loal.
- 8.4. Kool ei avalikusta ilma vanemate nõusolekuta koolis käivate õpilaste nimekirju internetis.
- 8.5. Koolimajades on turvakaamerad kooli ümbruses ja garderoobis (Kesk tn 25 koolimajas). Turvakaamera salvestisi võib vaadata vaid kooli loal. Jälgimisseadmete salvestisi ei ole lubatud avalikustada.

LISA 1

Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilase suhtes

1. Üldsätted

- 1.1. Eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid.
- 1.2. Iga meede on individuaalne, selle määramine on seotud oodatava kasvatusliku mõjuga konkreetsele õpilasele.
- 1.3. Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valikut. Õpilasel ja ka õpilase vanemal võimaldatakse enne mõjutusmeetme rakendamist anda arvamus õpilase käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta.

2. Tugi- ja mõjutusmeetmed

2.1. Õpilasele rakendatavad tugimeetmed

- 2.1.1. Tugispetsialisti (sotsiaalpedagoog, psühholoog, eripedagoog, logopeed) teenuse osutamine.
- 2.1.2. Arenguvestluse läbiviimine õpilase ja tema vanema(te)ga.
- 2.1.3. Õpilase (1.- 4. kl) suunamine pikapäevarühma.
- 2.1.4. Õpilase kaasamine mõnda kooli huviringi.
- 2.1.5. Individuaalse õppekava rakendamine.

2.2. Õpilastele rakendatavad mõjutusmeetmed

- 2.2.1. Õpetaja individuaalne vestlus ja suuline märkus.
- 2.2.2. Õpetaja kirjalik märkus Stuudiumis.
- 2.2.3. Konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks.
- 2.2.4. Õpilase käitumise arutamine lapsevanema(te)ga (kaasates vajadusel teisi osapooli).
- 2.2.5. Õpilasega tema käitumise arutamine direktori või õppejuhi juures.
- 2.2.6. Pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul.
- 2.2.7. Kohustuslik vaatlusleht õpilase käitumise kohta õppetundides.
- 2.2.8. Käitumise tugikava koostamine.
- 2.2.9. Kirjaliku noomituse avaldamine Stuudiumis korduva (negatiivse käitumise) või kodukorra rikkumise eest.
- 2.2.10. Kirjalik noomitus direktori käskkirjaga.
- 2.2.11. Kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida kohaldatakse õpilasele tema vanema nõusolekul.
- 2.2.12. Õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus või hoolekogus.

- 2.2.13. Õppetunnist eemaldamine kohustusega viibida määratud kohas (sotsiaalpedagoogide, psühholoogi, õppejuhi või mujal kabinetis) ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused.
- 2.2.14. Ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest.
- 2.2.15. Ajutine õppes osalemise keeld kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused. Selleks koostatakse õpilasele individuaalne õppekava, et tagada nõutavate õpitulemuste saavutamine. Rakendamise otsustab õppenõukogu.
- 2.2.16. Põhjendatud kahtluse korral, et õpilase valduses on keelatud esemeid või aineid, nende olemasolu kontrollimine ja äravõtmine õpilase valdusest, sealhulgas õpilase riietest ja õpilase kasutuses olevast suletud kapist.
- 2.2.17. Selliste esemete ja ainete kooli hoiule võtmine, mis ei ole seaduse kohaselt keelatud, kuid mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga.

3. Õpilaste mõjutusmeetmed hilinemise ja põhjuseta puudumise korral

3.1. Põhjusetu hilinemiste menetlemine

- 3.1.1. Õpetaja märgib kõik hilinejad Stuudiumi päevikusse.
- 3.1.2. Lühiajalise (kuni 5 min.) hilinemise korral vestleb aineõpetaja õpilasega.
- 3.1.3. Pikemaajaline hilinemine vastab põhjuseta puudunud tunnile, mille kohta tehakse märge Stuudiumisse.

3.2. Põhjusetu puudunud tundide menetlus trimestri jooksul

- 3.2.1. Iga põhjuseta puudunud tunni korral vestleb aineõpetaja õpilasega ja klassijuhataja võtab lapsevanemaga ühendust.
- 3.2.2. Kümne põhjuseta puudunud tunni korral avaldab klassijuhataja õpilasele aineõpetaja või sotsiaalpedagoogi ettepanekul Stuudiumis kirjaliku noomituse.
- 3.2.3. Kahekümne põhjuseta puudunud tunni korral avaldatakse õpilasele klassijuhataja või sotsiaalpedagoogi ettepanekul direktori käskkirjaga noomitus.
- 3.2.4. Kolmekümne ja enama põhjuseta puudunud tunni korral kaasatakse peale kooli sotsiaalpedagoogi ka valla lastekaitsetöötaja ning valmistatakse ette materjalid õpilase suunamiseks valla laste ja perede komisjoni.
- 3.2.5. Andmed õpilaste kohta, kes on ühe trimestri jooksul õppesest mõjuva põhjuseta puudunud enam kui 20 protsendist õppetundidest, kantakse hariduse infosüsteemi õpilaste alamregistrisse. [sätestatud PGS § 36 (4)]

4. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine

- 4.1. Ettepaneku tugi- või mõjutusmeetmete rakendamiseks võivad teha klassijuhataja, aineõpetaja, tugispetsialistid, õppejuht.
- 4.2. Mõjutusmeetmete rakendamise otsustab direktor või tema poolt volitatud isik, välja arvatud ajutise õppes osalemise keelu rakendamise, mille otsustab õppenõukogu.
- 4.3. Tõsiste õigusrikkumiste korral pöördub kool politseisse väärteo menetluse algatamiseks.

LISA 2

Põlva Kooli õpilaste tunnustamise tingimused ja kord

Käesolev kord määrab Põlva Kooli õpilaste tunnustamise tingimused ja korra vastavalt Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 57 ning Haridus- ja teadusministri 09.08.2010 määrusele nr 37 „Õpilaste tunnustamise tingimused ja kord“.

1. Õpilaste tunnustamise eesmärk on:

- 1.1. läbimõeldud tähelepanu osutamine kohusetundliku ja tulemusliku õppimise või tegevuse eest;
- 1.2. õpilaste motiveerimine ja innustamine süsteemsele enesearendamisele;
- 1.3. õppe- ja kasvatustegevuse tulemuslikkuse tõstmine.

2. Põlva kooli õpilast tunnustatakse:

- 2.1. väga heade või heade tulemuste eest õppetöös, eeskujuliku või hea käitumise eest;
- 2.2. eduka esinemise eest olümpiaadidel, konkurssidel, aine- või spordivõistlustel ja erinevates projektides;
- 2.3. aktiivse klassi- või koolivälise tegevuse eest;
- 2.4. silmapaistva heateo eest kooli tänukirjaga.

3. Õpilase tunnustamise meetmed:

- 3.1. suuline kiitus;
- 3.2. kirjalik kiitus Stuudiumi kaudu;
- 3.3. tunnustamine kooli kodulehel ja infolehes;
- 3.4. direktori käskkiri;
- 3.5. kooli kiituskiri või tänukiri;
- 3.6. kooli tänukiri kiitusega põhikooli lõpetaja perekonnale lõpuaktusel;
- 3.7. direktori tänuvastuvõtt tublidele õppijatele ja tublidele sportlastele õppeaasta lõpus.

4. Tunnustamise kord

- 4.1. Kiituskirjaga „Väga hea õppimise eest“ tunnustatakse õppenõukogu otsusel 2.-9. klassi õpilast aastahinnete alusel, kui aastahinneteks on ainult „5“, võib olla üks „4“ järgmistest õppeainetest: kunstiõpetus, muusika, käsitöö ja kodundus, tehnoloogia, informaatika või kehaline kasvatus, käitumine on „eeskujulik“ või „hea“.
- 4.2. Kooli kiituskirja ja direktori käskkirjaga „Väga hea õppimise eest“ tunnustatakse 2.-9. klassi õpilast, kui trimestri lõpus on trimestri hinded ainult „5“, käitumine on „eeskujulik“ või „hea“.
- 4.3. Kooli kiituskirja ja direktori käskkirjaga „Hea õppimise eest“ tunnustatakse 5.-9. klassi õpilast, kui trimestri lõpus on trimestri hinded kõik „5“ ja kuni kolm „4“ ning käitumine on „eeskujulik“ või „hea“.
- 4.4. Direktori käskkirjaga „Hea õppimise eest“ tunnustatakse 2.-9. klassi õpilast, kui trimestri lõpus on kõik „5“ ja „4“ (olenemata sellest mitu „4“ on) ning käitumine on „eeskujulik“ või „hea“.
- 4.5. Kiitusega põhikooli lõputunnistusega tunnustatakse õppenõukogu otsusel põhikoolilõpetajat, kelle kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne on „väga hea“ ning käitumine on „eeskujulik“ või „hea“.

- 4.6. Kiituskirjaga „Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines“ tunnustatakse õppenõukogu otsusel kooli lõpetamisel 9. klassi õpilasi, kes on saavutanud väga häid ja häid tulemusi ühes või mitmes õppeaines. Nende õppeainete aastahinded 8. ja 9. klassis on „5“ ja nad on osalenud selles aines maakondlikul olümpiaadil, konkursil, võistlustel (1.- 3. koht) või üleriigilisel olümpiaadil.
- 4.7. Kooli kiituskirjaga tunnustatakse trimestri lõpus koolisisestel aineolümpiaadidel 1.-3. koha saavutanud õpilasi.
- 4.8. Tublide õpilaste tänuvastuvõtul tunnustatakse kiituskirjaga lõpetajaid, maakondlikul tasandil aineolümpiaadidel ja sellega võrdsustatud konkurssidel 1.-3. koha saavutanud õpilasi ja üleriigiliselt edukalt kooli esindanud õpilasi. Tublide õpilaste tänuvastuvõtule kutsutakse õpilane koos vanematega.
- 4.9. Tublide sportlaste tänuvastuvõtul tunnustatakse maakondlikel (1.-3. koht) või vabariiklikel (1.-6. koht) spordivõistlustel kooli edukalt esindanud õpilasi.

LISA 3

Õpilaspileti kasutamise kord Põlva Koolis

Õpilaspilet on üldhariduskooli õpilase õppimist tõendav dokument, mille annab õpilasele välja kool pärast õpilase arvamist kooli õpilaste nimekirja. Õpilaspilet võib olla isikut tõendavaks dokumendiks «Isikut tõendavate dokumentide seaduse» §-s 4 kehtestatud tingimustel.

1. Õpilaspileti väljaandmise eest vastutab kooli direktor. Õpilaspilet kinnitatakse direktori allkirja ja kooli pitsseriga.
 - 1.1. Õpilaspileti plangi esiküljele kantakse alljärgnevad andmed: kooli nimi; õpilaspileti number; õpilase ees- ja perekonnanimi; õpilase isikukood; õpilaspileti kehtivusaeg.
 - 1.2. Õpilaspiletil on selle omaniku foto.
 - 1.3. Väljaantud õpilaspiletid registreerib kooli infojuht. Õpilaspiletite väljaandja peab arvestust õpilaspiletite väljastamise üle.
 - 1.4. Õpilaspileti kehtivuse pikendamise tähistab väljaandja vastava kuupäeva lisamisega õpilaspiletile igal õppeaastal.
 - 1.5. Õpilaspileti pikendamise eest vastutab õpilane või tema seaduslik esindaja.
 - 1.6. Õpilane või tema seaduslik esindaja on kohustatud peale õpilase väljaarvamist kooli õpilaste nimekirjast õpilaspileti koolile tagastama. Kool hävitab tagastatud õpilaspileti.
 - 1.7. Juhul kui tagastamine on võimatu, tunnistab kooli direktor käskkirjaga õpilaspileti kehtetuks.
2. Põlva Kooli õpilane kohustub:
 - 2.1. hoidma hoolikalt oma õpilaspiletit;
 - 2.2. mitte lõhkuma / rikkuma õpilaspiletit;
 - 2.3. kasutama seda isiklikult ja mitte andma teiste õpilaste või täiskasvanute kasutusse;
 - 2.4. kasutama õpilaspiletit ainult selleks ettenähtud eesmärkidel;
 - 2.5. teatama koheselt õpilaspileti kadumisest või hävimisest klassijuhatajale ning taotlema õpilaspileti duplikaati.
3. Õpilaspileti korduv väljaandmine
 - 3.1. Õpilase vanemal (seaduslikul esindajal) on õigus esitada koolile põhjendatud kirjalik taotlus uue õpilaspileti saamiseks, kui:
 - 3.1.1. õpilaspilet on rikutud, hävinud, kadunud või varastatud;
 - 3.1.2. õpilase nimi või isikukood on muutunud.
 - 3.2. Õpilase vanem vormistab kirjaliku avalduse (vt NÄIDIS) Põlva Kooli direktorile õpilaspileti asendamiseks ning esitab selle koos õpilaspileti portreefotoga mõõdus 3x4 cm klassijuhataja kaudu juhiabile.
 - 3.3. Kool väljastab õpilaspileti duplikaadi tasuta 3 tööpäeva jooksul.

NÄIDIS

Põlva Kooli direktorile

Kuupäev:

Lapsevanem:

E-post:

AVALDUS

Palun väljastada _____ klassi õpilasele _____
(klassi nr) (Eesnimi ja perekonnanimi)

õpilaspileti duplikaat seoses _____
(põhjus)

Lisa: õpilaspileti portreefoto mõõdus 3x4 cm.

/lapsevanema allkiri/