

# KOLKJA LASTEAED-PÕHIKOOL

## KOOLI KODUKORD

Kodukorra koostamisel on lähtunud 1.09.2010 jõustunud põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest  
Kinnitatud direktori käskkirjaga nr.1-8/2; 21.10.2011  
Uuendatud direktori käskkirjaga 1-8/14; 29.01.14; 1-8/4; 19.05.16; 1-8/2; 01.09.2017

☺ Tulin kooli õppima  
☺ Lasen teistel õppida  
☺ Lasen õpetajal õpetada

### 1. Üldsätted

- 1) Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes.
- 2) Koolikohustuslik on isik, kes on saanud enne käimasoleva aasta 1. oktoobrit seitsmeaastaseks. Isik on koolikohustuslik kuni põhihariduse omandamiseni või 17-aastaseks saamiseni.

### 2. Kooli õppetöö korraldamine

- 1) Kooli õppe- ja kasvatustöö korralduse aluseks on kooli õppekava.
- 2) Õppekavast lähtuvalt kooli õppe- ja kasvatuskorralduse põhivorm on õppetund.
- 3) Õppetunnid toimuvad koolis või väljaspool kooli ekskursiooni või õppekäiguna.
- 4) Koolivälised õppetunnid peavad seonduma ainekavadega ja olema planeeritud õpetaja töökavas.
- 5) Aineõpetaja/klassijuhataja viib läbi enne ekskursiooni/õppekäiku ohutustehnilise instrueerimise.
- 6) Õppekava tunnijaotusplaani lähtuvalt koostab tunniplaani ja kinnitab selle kooli direktor.
- 7) Tunniplaani on valmis vähemalt 3 päeva enne kooliaasta algust.
- 8) Plaanipärased muudatused toimuvad enne II poolaasta algust ja eksamiperioodi ajal.
- 9) Erakorralised muudatused tunniplaanis (õpetajate asendused, koolivälised õppetunnid jne) teeb direktor hiljemalt päeva algul.
- 10) Aineõpetajad ja klassijuhatajad on kohustatud tunniplaani jälgima ja õpilasi muudatustest teavitama.
- 11) 1. klassis koduseid õpiülesandeid ei anta.
- 12) Pühadejärgseks päevaks ja õppeveerandi esimeseks päevaks koduseid õpiülesandeid ei anta.
- 13) Õppepäevaks võib läbi viia ühe kontrolltöö. Kontrolltöö toimumise ajast teatatakse õpilastele vähemalt viis õppepäeva enne kontrolltöö toimumist. Õppenädalas võib läbi viia kuni kolm kontrolltööd. Kontrolltöid ei planeerita esmaspäevale ja reedele, samuti õppepäeva esimesele ning viimasele õppetunnile, välja arvatud juhul, kui õppeaine on tunniplaanis esmaspäeval ja reedel või ainult ühel neist päevadest või esimese või viimase tunnina.
- 14) Õpilane täidab tegemata jäänud või kahte saanud ülesande õpetajaga kokkulepitud ajal kümne õppepäeva jooksul.
- 15) Koolis austavad kõik õpetajad, kooli töötajad ja õpilased kõigi õpilaste õigust õppida.
- 16) Kooli direktoril on õigus nõuda oma kooli töötajalt ja õpilastelt, kes oli süü- või väärteo tunnistajaks, kirjalikku seletust. Seletust ei nõuta, kui süütegu on tõendatud muude tõenditega.
- 17) Õpetajad ja teised koolitöötajad järgivad oma töös Kolkja Lasteaed-Põhikooli *töösisekorraeeskirju, ametijuhendeid.*

### 3. Kooli päevakava

- 1) Koolimaja on avatud tööpäeviti 7.30–16.00. Õpetajad on üldjuhul koolimajas viiel päeval nädalas kell 7.30–15.00.
- 2) Koolikell: eelkell enne tunni algust, põhikell alustab tunnitööd. Koolivaheajad kehtestatakse igal õppeaastal kooli direktori käskkirjaga.
- 3) Õppetunnid algavad kell 8.00.
- 4) Õppetunni pikkus on 45 minutit.
- 5) Vahetunnid (v.a söögivahetunnid) kestavad 10 minutit.
- 6) Söögivahetund kestab 20 minutit.

<b>1. tund</b>	8.00 - 8.45
<b>2. tund</b>	8.55 - 9.40
<b>3. tund</b>	9.50 - 10.35
<b>Söögivahetund</b>	
<b>4. tund</b>	10.55 - 11.40
<b>5. tund</b>	11.50 - 12.35
<b>6. tund</b>	12.45 - 13.30
<b>7. tund</b>	13.40 - 14.25
<b>8. tund</b>	14.35 - 15.20
- 7) Alklassiõpilased viibivad vaheetundide ajal esimesel korrusel.
- 8) Kui klassiruumi õhutemperatuur langeb alla 15° C, lühendatakse 5.–9. klassi õpilastel õppetunde, 1.–4. klassi õpilastel jäävad õppetunnid ära. Õppetunnid jäetakse ära, kui klassiruumi õhutemperatuur on alla 13° C.
- 9) Õpetegevuse korraldamisel arvestatakse välisõhu temperatuuri ja tuule kiiruse koosmõjust sõltuvat tuule-külma indeksit ning organismile tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri. Õppetunnid võib ära jätta, kui sõit kooli ja tagasi ei ole korraldatud ja tegelikult toimiv välisõhu temperatuur on:
  - 1) miinus 20 °C ja madalam 1.–6. klassis;
  - 2) miinus 25 °C ja madalam 7.–9. klassis.
- 10) Kui välisõhu temperatuur on -20° C ja madalam, siis jääb õppetöö ära 1.–4. klassi õpilastel, -25° C ja madalama temperatuuri juures jääb õppetöö ära 5.–9. klassi õpilastel. Madalast välisõhu temperatuurist hoolimata kooli tulnud õpilastele korraldatakse kojusaatmise võimaluseni erinevaid tegevusi.
- 11) 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.
- 12) Kehalise kasvatuselävitunnid 3. õppeveerandil planeeritakse ilmastikuolusid arvestades.
- 13) Talvel ei toimu kehalise kasvatuselävitunnid õues 1.–4. klassi õpilastele, kui õhutemperatuur langeb alla -15° C, 5.–9. klassi õpilastele, kui õhutemperatuur langeb alla -18° C.
- 14) Pärast õppe- ja huvialaringitundide lõppu lahkuvad õpilased koolimajast ja kooli territooriumilt.

### 4. Kolkja Lasteaed-Põhikooli õpilasel on õigus

- 1) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks õpetajatelt kord nädalas täiendavat õpiabi
- 2) (konsultatsiooni) õppekava ulatuses. Konsultatsioonide ajad on kättesaadavad teadetetahvlil ja kooli kodulehel;
- 3) saada klassiõpetajalt, aineõpetajalt või klassijuhatajalt teavet oma hinnete ja hinnangute kohta ning näha oma hindeid päeviku kaudu;
- 4) olla kaitstud ja saada kaitset vaimse ja füüsilise vägivalla eest ning saada eripedagoogilist, ja psühholoogi/sotsiaalpedagoogi abi;
- 5) valida ja olla valitud kooli õpilasesindusse, osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamises;

- 6) pöörduda abi saamiseks kooli töötajate poole;
- 7) kasutada õppekavavälises tegevuses direktorigasuulisel kokkuleppel ja õpetaja, ringijuhhi
- 8) või huvijuhhi, lapsevanema juuresolekul tasuta koolirajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-,
- 9) spordi-, tehnilisi jm vahendeid;
- 10) raamatukoguhoidja konsultatsioonile seoses õpikute või kohustusliku kirjandusega ning laenutada kooli raamatukogust õppe- ja ilukirjandust;
- 11) saada koolis õppimise perioodiks õpilaspilet;
- 12) teha läbimõeldud ettepanekuid õpilasesindusele või kooli juhtkonnale koolikorralduses
- 13) muutuste sisseviimiseks;
- 14) osaleda kooli huviringide töös;
- 15) esindada oma kooli.

## 5. Kolkja Lasteaed-Põhikooli õpilasel on kohustus

- 1) osaleda aktiivselt õppetöös, segamata teisi õpilasi ja õpetajat;
- 2) jõuda tundi õppetunni alguseks;
- 3) kanda kaasas vajalikke õppematerjale ja töövahendeid ning hoida need korras; õppevahendite puudumine ei vabasta õpiülesannete täitmisest;
- 4) jätta üleriided ja peakatte riidehoidu ning kandma vahetusjalatseid;
- 5) kanda ilmastikule vastavat ja koolimiljöösse sobivat ja puhast riietust;
- 6) tunniks ja kogunemiste ajaks isiklikud tehnoloogiavahendid (mobiiltelefon, pleierid jms) välja lülitada ja taskus või koolikotis hoida, samuti kõnedele mitte vastata; vastasel juhul on õpetajal õigus need koolipäeva lõpuni kooli hoiule võtta;
- 7) vastutama oma vara hoidmise eest (ei jäta rõivistusse/ilma valveta oma rahakotti, dokumente ja muid väärtuslikke esemeid);
- 8) töötama tunnis kaasa, alluma tunnis kehtestatud reeglitele, ei tohi segada kaasõpilaste ja õpetaja tööd;
- 9) täita aineõpetaja ja teiste koolitöötajate korraldusi;
- 10) täita koolis iga päev õpilaspäevikut ning esitada õpetaja nõudmisel;
- 11) esitada puudumistõend kohe pärast puudumist kooli tulles;
- 12) küsida erakorralise põhjuse puhul koolist lahkumiseks kirjalik luba aineõpetajalt ja klassijuhatajalt, viimase puudumisel juhtkonnalt;
- 13) kanda vastutust kooli vahenditest soetatud ja tema kasutusse antud õppevahendite ja õpikute otstarbekohase kasutamise eest;
- 14) tagastada suvevaheajale minnes või koolist lahkudes tema kasutusse antud õppevahendid ja õpikud. Õppevahendite või õpiku rikkumise või kaotamise korral asendab õpilane selle uuega või hüvitab tekitatud kahju;
- 15) käituda igas olukorras viisakalt, nooremaid hoides ja vanemaid arvestades, hoiduda igasugusest vägivallast ja teha endast oleneva selle peatamiseks;
- 16) Õpilasel ei ole lubatud joosta koridorides ega treppidel, trügida, tõugelda, karjuda, lärmata, lõhkuda, mängida jooksumänge, pritsida vett, kõõluda lahtistel akendel.
- 17) Õpilane ja tema vanemad hüvitavad koolile tekitatud materiaalsel kahju.
- 18) Liikumisel koolimajas järgib õpilane põhimõtet, et trepil liigutakse alati paremal pool.
- 19) Õpilane ei too kooli ega kooli territooriumile tikke, pürotehnilisi vahendeid, psühhotroopseid ja narkootilisi ained, külmrelvi ega muid esemeid, mille ebaõige käsitlemine võib tekitada kahju nii tervisele kui varale.
- 20) Õpilane informeerib hädaolukorrast direktsiooni ning tegutseb vastavalt ohutuseeskirjadele.

## 6. Õpilase tunnustamine

Kolkja Lasteaed-Põhikooli õpilast tunnustatakse:

- 1) väga hea ja hea õppimise ja käitumise eest vastavalt haridus- ja teadusministri määrusele ning kooli õpilaste kiituskirjaga tunnustamise korrale;

- 2) eduka esinemise eest olümpiaadidel, võistlustel, konkurssidel;
  - (1) direktori käskkirjaga;
  - (2) tänukirjaga;
  - (3) diplomiga;
  - (4) suulise kiitusega;
  - (5) kiitusega õpilaspäevikus;
  - (6) direktori käskkirjaga.
- 3) Muud tunnustamise vormid:
  - (1) suuline tänu;
  - (2) parimate õpilaste fotode autahvlile paigutamine;
  - (3) kingitused;
  - (4) tänukaart vanemale õppeaasta lõpul nende laste hea kasvatamise eest;
  - (5) vastuvõtt kooli direktori juures.

## 7. Õpilase koolikohustuse täitmine ja õppest puudumine

- 1) Kooli õpilane täidab koolikohustust, võtab osa kõigist õppetundidest, täidab õpiülesandeid ning omandab teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt.
- 2) Kooli õpilane võib õppetööst puududa ainult mõjuval põhjusel.
- 3) Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on 1) õpilase haigestumine või talle tervishoiuteenuse osutamine; 2) läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud; 3) olulised perekondlikud põhjused; 4) muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused.
- 4) Õpilase puudumine ei vabasta teda õppematerjali omandamisest ega puudunud tundides antud õppeülesannete tähtajalisest täitmisest.
- 5) Lapsevanem teavitab õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest klassijuhatajat samal päeval hiljemalt kella 10.00.
- 6) Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, teavitab kool sellest vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval.
- 7) Kui õpilane puudub koolist esitab ta paberil tõendi vanema allkirjaga.
- 8) Turvalisuse huvides peetakse koolis arvestust koolihoones viibivate inimeste kohta. Kui õpetaja lahkub õppepäeva jooksul, siis teavitab ta sellest direktori asetäitjat õppe- ja kasvatustöö alal või direktorit.
- 9) Kui õpilane lahkub õppepäeva jooksul, siis teavitab ta sellest klassijuhatajat ja/või aineõpetajat.
- 10) Õpilasele, kes hilineb trimestri jooksul 8 õppetundi, määrab direktor käskkirjaga noomituse.
- 11) Õppest mõjuva põhjuseta puudunud õpilase suhtes võib kohaldada ühte või mitut kooli kodukorra punktis 7.14. sätestatud meetmetest.
- 12) Kui kooli rakendatavad meetmed ei mõju või neid ei ole võimalik rakendada, võib kool pöörduda järgmiste meetmete rakendamiseks valla- või linnavalitsuse poole.
- 13) Kool peab õppest puudumiste üle arvestust ning teeb kokkuvõtte vähemalt üks kord õppeveerandi jooksul ja teavitab sellest vanemat;
- 14) Põhjuseta puudunud tundide arvestuste tabel:

Põhjuseta puudunud tundide arv õa-s	Põhjuseta puudunud tundide arv veerandis	Mõjutusvahendid	Täideviija
	1-4	Suuline või kirjalik märkus	Klassijuhataja vestleb õpilasega
	5	Kirjalik noomitus	Klassijuhataja kontakt lapsevanemaga
	10	Direktsiooni vestlus	Klassijuhataja kutsub lapsevanema

		lapsevanemaga ja lapsega	koos lapsega vestlusele
	15	Direktori käskkirjaline noomitus Käitumine mitterahuldav	Klassijuhataja, sekretär käskkirja ära kiri (koopia) lapsevanemale
40	25	Hoolekogu vestlus lapsevanemaga ja lapsega	Direktori kiri lapsevanemale
50	35	Valla sotsiaaltööspsialisti kirjalik esildis	Direktor
60	60	Materjalide esitamine lastekaitsepspsialistile	Klassijuhataja ja direktor

## 8. Käitumine koolis

Kolkja Lasteaed-Põhikooli õpilane:

- 1) tervitab kaasõpilasi, kooli töötajaid ja külalisi;
- 2) käitub kaasinimestega viisakalt ja lugupidavalt ning pöördub koolitöötajate poole teie-vormis;
- 3) teab, et vahetunnid on puhkuseks, ei sega ega häiri teisi ning siseneb õpetajate tuppa vaid vajadusel;
- 4) ei lase trepikäsi puudel liugu;
- 5) sööb ainult sööklas, mitte koridoris ega klassis. Enne sööki peseb õpilane käed. Õpilane sööb vaikselt, austades lauakombeid. Lõpetanud söömise, asetab õpilane tooli laua alla, viib kasutatud sööginõud ära.
- 6) ruumides, kus kehtivad erinõuded (aula, raamatukogu, arvutiklass, söökla jms) järgib ka selle ruumi kasutamise korda;
- 7) nii koolis kui ka väljaspool kooli ei tarvita ega oma alkoholi-, tubakatooteid, narkootilisi aineid. Kahtluse korral on koolil õigus õpilast testida;
- 8) ei too kooli kaasa kergesti süttivaid aineid, pürotehnikat, terariistu;
- 9) astub vajadusel välja kaasõpilaste kaitseks. Koolivägivalda nähes teatab sellest viivitamatult õpetajale, tugispsialistile või mõnele teisele koolitöötajale. Iga vägivallajuhtum lahendatakse, vajadusel kaasatakse vanem, tugispsialistid ja/või politsei esindaja;
- 10) ei avalda internetis ega mobiiltelefoni vahendusel halvustavaid või solvavaid tekste, pilte ega videoid;
- 11) taotleb kooli ruumides ja territooriumil heli- või videosalvestuste tegemiseks kooli juhtkonna nõusolekut;
- 12) lahkub koolipäeva jooksul territooriumilt ainult klassijuhataja/aieõpetaja/direktsiooni liikme kirjalikul loal;
- 13) sobiva ilma korral võib vahetundide ajal valvetöötaja loal viibida kooli territooriumil;
- 14) korrapidaja puhastab peale igat õppetundi vahetunnis tahvli, jälgib pidevalt klassi puhtust, pühib vajadusel klassi põrandat. Klassikorrapidajad määrab klassijuhataja.

## 9. Riietumine koolis

Kolkja Lasteaed-Põhikooli õpilane:

- 1) riietub koolis puhtalt ja korrektselt;
- 2) jätab üleriided garderoobi;
- 3) ei kannu kooli ruumides peakatet, sh kapuutsi;
- 4) kannab koolimajas viibides põrandaid mittemääriva tallaga vahetusjalatseid ega kannu kõrge kontsaga kingi;
- 5) kannab spordiriideid ja -jalatseid vaid kehalise kasvatuse tundides;
- 6) võimlas, keemia, füüsika ja tööõpetuse kabinetis ning arvutiklassis täidab nende ruumide kasutamise erinõudeid;
- 7) osaleb kooliaasta avaaktusel, kooli aastapäeva aktusel, kooliaasta lõpuaktusel;

- 8) aktusele tuleb õpilane koos klassijuhatajaga või aineõpetajaga;
- 9) on viisakas ja tähelepanelik kuulaja-vaataja;
- 10) on aktusel pidulikult riides.

#### **10. Hindamisest teavitamine**

- 1) Õpitulemuste hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele klassi- või aineõpetaja õppeaasta algul. Õpilane saab klassi- või aineõpetajalt trimestri alguses teada, mida ja millal hinnatakse, milliseid hindamisvahendeid kasutatakse ja millised on hindamise kriteeriumid. 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 õpetajatevahelist koostööd.
- 2) Vanemat teavitatakse lapse hinnetest ja edasijõudmisest õpilaspäeviku kaudu. Trimestris vähemalt korra tehakse hinnetest kokkuvõtte ja saadetakse vanemale.
- 3) Lapse hindamise korra määrab Kolkja Lasteaed-Põhikooli hindamisjuhend.

#### **11. Turvalisuse tagamine**

- 1) Käitumine hädaolukorral:
  - (1) Hädaolukorrast annab teada alarm. Tegutseda tuleb vastavalt aineõpetaja juhiste ja evakuaatsiooniplaanile.
  - (2) Kui alarm hakkab tööle vahetunnis, tuleb õpilasel viivitamatult lähimat väljapääsu kasutades koolimajast lahkuda ja külaklubisse oma klassi- ning koolikaaslaste juurde minna.
- 2) Vägivalla ennetamiseks ja õpilaste üle järelevalve tagamiseks kogu õppepäeva vältel:
  - (1) viibib õpilane kogu õppetöö ajal koolihoones või territooriumil, st õppetöö ajal kooli territooriumilt on lahkumine keelatud;
  - (2) vahetundide ajal kooli õuealal viibimise ajad kehtestab koolidirektor;
  - (3) õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest peab teavitama klassijuhatajat, õppealajuhatajat, kooli direktorit.

#### **12. Kooli vara hoidmine**

Kolkja Lasteaed-Põhikooli õpilane:

- 1) austab kooli vara, hoiab kooli ruumides ja territooriumil puhtust ning võtab prahti märgates selle üles ja viskab prügikasti;
- 2) vastutab kooli vahenditest soetatud ja tema kasutusse antud õppevahendite ja õpikute otstarbekohase kasutamise eest. Suvevaheajale minnes või koolist lahkudes on õpilane kohustatud tagastama õpilase kasutusse antud õppevahendid ja õpikud;
- 3) paneb õpikutele ja vajadusel muule õppematerjalile katepaberid või ümbrised;
- 4) kooli vara tahtliku rikkumise või õpiku kadumisel/lõhkumisel ostab uue või tasub selle võlaõigusseaduse §132 p 1–3 järgi;
- 5) hoiab oma töökoha korras ja puhta;
- 6) teatab kooli inventari, ruumide, akende, uste, garderoobi või muu vara lõhkumisest, purunemisest või rikkumisest haldusjuhile või mõnele teisele koolitöötajale;
- 7) teab, et kooli vara sihiliku või hooletusest tingitud rikkumise heastavad õpilased ise või nende vanemad.

#### **13. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilase suhtes**

- 1) Kolkja Lasteaed-Põhikooli õpilase suhtes võib rakendada järgmisi tugimeetmeid:
  - (1) arenguveestluse läbiviimine;
  - (2) individuaalse õppekava rakendamine;
  - (3) vastuvõtmine pikapäevarühma, kooli juures tegutsevasse huviringi;
  - (4) tugispetsialisti teenuse osutamine.

- 2) Kolkja Lasteaed-Põhikooli õpilase suhtes võib rakendada üht või mitut järgmist mõjutusmeetet:
- (1) suuline märkus;
  - (2) märkus õpilase päevikus;
  - (3) õpilase käitumise arutamine vanemaga;
  - (4) õpilasega tema käitumise arutamine direktori juures;
  - (5) direktori kirjalik noomitus koos vanematele teatamisega;
  - (6) õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus või hoolekogus
  - (7) vanemate kutsumine kooli juhtkonna või õppenõukogu koosolekule;
  - (8) õpilasele tugiisiku määramine;
  - (9) esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli hoiulevõtmine;
  - (10) õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
  - (11) pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;
  - (12) ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;
  - (13) ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused;
  - (14) avaldus linnaosa noorsoopolitseile.
  - (15) Kui õpilane toob kooli, kannab või tarvitab alkohoolset jooki, suitsetab, narkootilist või psühhotroopset ainet või on toime pannud karistusseadustikus ettenähtud kuriteokoosseisule vastava õigusvastase teo või on toime pannud karistusseadustikus või muus seaduses ettenähtud väärteokoosseisule vastava õigusvastase teo või ei täida koolikohustust tulenevalt Eesti Vabariigi haridusseaduse paragrahvist 8, siis kool informeerib vastavalt Eesti Vabariigi õigusaktides sätestatud korras lapsevanemat, valla sotsiaaltööspetsialisti, politseid, esitab avalduse kohtule.

#### **14. Õpilaspileti kasutamise kord koolis**

- 1) Õpilase või õpilase vanema taotlusel väljastatakse õpilasele tasuta kooli õpilaspilet.
- 2) Õpilaspilet on aluseks kooli raamatukogus lugejaks registreerimisel.
- 3) Teistkordse õpilaspileti väljastamise aluseks on vanema kirjalik taotlus koos põhjendusega, miks vajatakse dublikaati. Õpilaspilet võib olla isikut tõendavaks dokumendiks „Isikut tõendavate dokumentide seaduse“ § 4 kehtestatud tingimustel.

#### **15. Garderoobi kasutamine**

- 1) Garderoob avatakse kell 7.40 ja suletakse 16.30.
- 2) Garderoobi jäetakse üleriided ja välisjalatsid, vajadusel ka kott spordirõivastega.
- 3) Koolipäevaks vajaliku võtab õpilane endaga kaasa. Garderoobi ei jäeta rahakotti, dokumente ega muid väärtuslikke dokumente.
- 4) Õpilaste ja kooli töötajate kadunud asjade eest kool materiaalselt ei vastuta. Isiklike asjade säilimise eest vastutab õpilane ja kooli töötaja ise.
- 5) Õpilane käitub garderoobis nii kaasõpilaste kui ka kooli töötajatega viisakalt.
- 6) Tundide ajal on garderoob suletud.

#### **16. Ruumide koristamine**

- 1) Kõiki kasutuselolevaid õpperuume koristatakse iga päev niiskelt. Tualett- ja duširuume, koridore ning teisi ruume puhastatakse vastavalt koristusplaanile või vajadusel vastavalt määrdumisele.
- 2) Klassi koristamise eest vastutab korrapidaja (alates 5. kl), kes puhastab oma klassi vastavalt koristusgraafikule 1 kord päevas või vajadusel vastavalt määrdumisele.

## **Kaaskiri Kolkja Lasteaed-Põhikooli kodukorra juurde**

Kodukorra kaudu näeb lapsevanem, et:

- Kolkja Lasteaed-Põhikoolis on tagatud tema lapse füüsiline ja vaimne turvalisus;
- tema lapsele võimaldatakse edasijõudmine aines ja klassist klassi;

Kodukorra kaudu näeb õpilane, et:

- saab koolis ettenähtud õpiülesandeid täites eduelamuse ja õpetajad soovivad, et tal läheks hästi;
- Kolkja Lasteaed-Põhikoolis õppimine on turvaline.
- Kodukorra kaudu ei saa kool võtta endale politsei, valla sotsiaaltööspsialisti ega kohtu pädevuses olevaid funktsioone.
- Kodukorraga ei sätestata reegleid, mis on reguleeritud *Karistusseadustiku, Tubakaseaduse ja Alaealise mõjutusvahendite seadusega*.
- Kodukorraga kehtestatakse reeglid, mida saaksid täita õpetajad, õpilased ja lapsevanemad.
- Kodukorras sätestatu ei ole vastuolus Eesti Vabariigis kehtivate õigusaktidega.