

VÕRU JÄRVE KOOLI kodukord

1. Koolikohustuse täitmine.

- 1.1. Õppetööst põhjuseta puudumine on keelatud. Õppetööst puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel. Kool (klassijuhataja) hindab, kas õppetööst puudumise põhjused saab lugeda mõjuvaks. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised:
 - 1.1.1. õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
 - 1.1.2. läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud, sh õigusaktiga sätestatud ilmastikutingimused;
 - 1.1.3. olulised perekondlikud põhjused;
 - 1.1.4. muud kooli (klassijuhataja) poolt mõjuvaks loetud põhjused.
- 1.2. Vanem teavitab õppetööst puudumise esimesel õppepäeval kooli (klassijuhatajat) õpilase puudumisest ja selle põhjustest.
- 1.3. Õpilase kooli tulles esitab lapsevanem teatise puudumisest kirjalikult õpilaspäevikus.
- 1.4. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud ja koolil(klassijuhatajal) ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab kool hiljemalt järgmisel õppetööst puudumise päeval õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust.
- 1.5. Iga lapsevanem esitab kirjaliku teate selle kohta, kas õpilane tuleb kooli iseseisvalt või saatjaga ja mis kell õpilane lahkub koolist, kas iseseisvalt või saatjaga.
- 1.6. Koolipäeva jooksul õpilane ei välju omavoliliselt koolimajast ja ei lahku kooli territooriumilt.
- 1.7. Pärast õpilase arvamist kooli õpilaste nimekirja annab kool välja igale õpilasele õpilaspileti, mis on õpilase õppimist tõendav dokument.
- 1.8. Õpilane kannab õpilaspiletit igal koolipäeval kaasas, vajadusel (bussisõidul jne) esitab õpilane oma õpilaspileti.

2. Üldnõuded käitumiskultuurile.

- 2.1. Kaasõpilaste ja kooli töötajatega suhtlemisel tuleb täita üldtunnustatud viisaka käitumise reegleid.
- 2.2. Õppetööks mittevajalikke esemeid võib õpilane kaasa võtta kooskõlastatult klassijuhatajaga. Kaasa võetud esemete kasutamine on lubatud:
 - 2.2.1. õppetöövälisel ajal;
 - 2.2.2. kooliüritusel.
- 2.3. Esemeid, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kodukorraga kooskõlas, võetakse kooli hoiule.
- 2.4. Kooli hoiule antud esemed hoiustatakse koolis lukustatud turvakapis ja tagastatakse lapsevanemale klassijuhataja poolt.
- 2.5. Õppetundide ajal peavad õpilaste ja õpetajate mobiiltelefonid olema välja lülitatud või hääletud.

2.6. Iga õpilane ja teda saatev õpetaja täidab koolis ning õppekäikudel rangelt kõiki ohutusnõudeid ja liikluseeskirju.

2.7. Õpilase suhtes võib kool rakendada järgmisi tugimeetmeid:

2.7.1. individuaalses õppekavas lähiajaeesmärgi püstitamine;

2.7.2. õpilase vastuvõtmine pikapäevarühma;

2.7.3. kaasata kooli juures tegutsevasse rühmatundi;

2.7.4. määrata tugispetsialisti teenus;

2.7.5. määrata individuaalne ehk ühele õpilasele keskendunud õpe.

2.8. Õpilase suhtes võib kool rakendada üht või mitut järgmist mõjutusmeetet:

2.8.1. õpilase käitumise arutamine vanemaga;

2.8.2. õpilase käitumise arutamine teiste pedagoogidega, direktoriga või õppealajuhatajaga;

2.8.3. õpilase käitumise arutamine sotsiaaltöötaja või arstiga;

2.8.4. õpilase käitumise arutamine õppenõukogus või hoolekogus;

2.8.5. õpilasele tugiisiku määramine kooli poolt või rehabilitatsiooniteenusena;

2.8.6. õppetunnist eemaldamine kui õpilane muutub ohtlikuks endale või teistele koolis viibijatele;

2.8.7. rakendada õpilase jaoks koolile kasuliku tegevuse elluviimist kooskõlastades tegevuse eelnevalt vanemaga (telefoni jne teel);

2.8.8. määrata õpilasele ajutine keeld võtta osa õppekavavälistest tegevustest koolis (üritustest, väljasõitudest);

2.9. p 2.8. sätestatud mõjutusmeetmete rakendamise otsustab kooli direktor.

3. Lapsevanema teavitamine.

3.1. Klassijuhataja poole pöördudes saab lapsevanem tutvuda kooli päeva- ja õppekavaga, üldtööplaaniga, arengukavaga ning kooli põhimäärusega.

3.2. Lapsevanemal on võimalus laenutada kooli raamatukogust eripedagoogikat puudutavat kirjandust.

3.3. Kooli garderoobis oleval stendil on välja pandud jooksev info, kooli tööplaani veerandite lõikes, kooli direktori vastuvõtuaeg, direktori käskkirja õppetöö korralduse kohta, kooli kodukord, tunniplaan/kooli päevakava, korrapidamise ja pikapäevarühma töötajad ning õõkasvatjad, nädalamenüü. Eraldi stendil päeva kohta käiv info, kus sõnalist teksti toetavad pildid, päevavärvid ja piktogramm. Ülekoolilise ürituse kohta pannakse välja infoplakat.

3.4. Kool avalikustab oma veebilehel www.jarvekool.ee: veerandi tööplaani; kodukorra; põhimääruse; arengukava; kooli vastuvõtu tingimused ja korra; kooli õppekava; kooli üle riiklikku järelevalvet teostavate asutuste kontaktandmed; arengukava toetavad projektitegevused; direktori vastuvõtuajad; ajakirjanduses ilmunud artiklid koolis toimuva kohta.

3.5. Jooksva hinnangu ja info vahetamine lapsevanema ja õpetaja vahel toimub õpilaspäeviku, telefoni või vestluse kaudu. Toimunud vestlused fikseeritakse puudumiste ja hilinemiste päevikus.

3.6. Lapsevanem saab vajadusel kokku leppida individuaalse vestluse õpetajaga.

3.7. Vähemalt kord aastas toimub kooli ja klassi lastevanemate koosolek.

- 3.8. Teadmiste ja oskuste hindamise täpsustatud tingimused ja kord on sätestatud kooli õppekavas. Hindamise tingimusi tutvustavad õpilastele ning lastevanematele klassijuhataja, aineõpetajad. Kooli õppekava on lapsevanemale kättesaadav kooli raamatukogus ning avalikustatud kooli veebilehel. Õpilase hindamisest teavitatakse vanemaid õpilaspäeviku kaudu või individuaalse vestluse teel.
- 3.9. Kool teavitab vanemat kirjalikult õpilaspäeviku teel või telefonivestlusena (fikseerides vestluse aja puudumiste ja hilinemiste päeviku märkustes) kooli poolsest mõjutusmeetme rakendamisest.

4. Koolitulek ja garderoob.

- 4.1. Õpilane saabub kooli hiljemalt 5-10 minutit enne tundide algust, erandina bussidega kooli tulevad õpilased.
- 4.2. Üleriided ja välisjalatsid jätab õpilane garderoobi. Garderoobi ei jäeta raha ega väärtasju.
- 4.3. Koolimajas viibitakse ainult vahetusjalatsites (kerge king, sandaal, suss), mille tald ei määri ruumide põrandaid.
- 4.4. Turvalisuse tagamiseks on õppetöö ajal ja õppekavaväliste tegevuste ajal koolimaja välisuks lukustatud. Majja sisenemiseks helistatakse uksekella. Välitundi minemisel kasutab õpilasi saatev õpetaja tagavaravõtit, mis asub majandusruumis.

5. Riietus.

- 5.1. Riietus peab koolis olema puhas ja õppetööks sobiv.
- 5.2. Kooliaasta avaaktusel, Vabariigi aastapäeva aktusel, jõulu- ja kevadpeol kantakse pidulikku riietust.
- 5.3. Kehalise kasvatuse tunnis tuleb kanda spordirõivaid ja jalanõusid.
- 5.4. Pimedal ajal tuleb kooliteel kanda helkurit.

6. Korrapidamine.

- 6.1. Igapäevaselt on ametis korrapidajaõpetajad: koridoris/garderoobis, saalis ja hommikuti söögisaalis.
- 6.2. Hommikul täidab korrapidajaõpetaja toetavate kommunikatsioonivahenditega päevaplaani garderoobis.

7. Õppetund.

- 7.1. Kella helisesed läheb õpilane koos saatja õpetajaga ruumi, kus toimub tund.
- 7.2. Tunni alguses tervitavad õpilased ja õpetaja üksteist. Külaliste sisenemisel tervitab klass neid.
- 7.3. Iga õpilane istub klassis kohal, mille õpetaja määrab. Individuaalse õpetuse andmiseks võib õppetunni ajal õpilast saata koos saatjaga eraldi õppesse.

- 7.4. Õppetunni võib jagada mitmeks osaks ning kaks õppetundi võib toimuda järjest ilma vahetunnita.
- 7.5. Õpilane hoiab oma töökoha ja ruumi alati puhtana ja korras.
- 7.6. Õppekäikudele minnes on õpetajal kaasas esmaabivahendite kott abivajajatele esmaabi osutamiseks.

8. Vahetund.

- 8.1. Vahetunni veedavad õpilased saalis või koridoris. Klassi õhutamise eest hoolitseb õpetaja. Sobiva ilma korral saadab õpetaja õpilased pikal vahetunnil õue.
- 8.2. Koolimajas on keelatud joosta.
- 8.3. Õpilane peab täitma koolitöötajate korraldusi.

9. Tualettruumi kasutamine.

- 9.1. Tualettruumis viibitakse ainult vajadusel.
- 9.2. Kloseti kasutamisel peetakse kinni hügieenireeglitest. Paberkäterätikuid ja tualettpaberit kasutada säästlikult.
- 9.3. Õpilase vajadusest lähtuvalt abistab teda toimingutes tualettruumis õpetaja abi.

10. Ruumide korrashoid.

- 10.1. Koolimaja kui meie teist kodu peab igapäevselt hoidma. Keegi ei tohi maha visata prügi, määrada ega lõhkuda kooli vara.
- 10.2. Koolis toimub prügi sorteerimine, paber korjatakse selleks eraldi paigaldatud kasti.
- 10.3. Koolimajja sisenedes tuleb jalad hoolikalt puhtaks pühkida, jalatsite vahetamine toimub garderoobis.
- 10.4. Koristaja töö kergendamiseks panevad õpilased koolist lahkudes vahetusjalatsid jalanõude restile või sussikottidesse, mis ripuvad nagis.
- 10.5. Õpi- ja töökeskkonna turvalisuse tagamiseks on koostatud riskianalüüs ja riskide maandamiseks ennetusabinõude tegevuskava.

11. Õppevahendite kasutamine.

- 11.1. Kool võimaldab põhiharidust omandaval õpilasel kasutada tasuta vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid, töölehti. Kool ei nõua nimetatud õpikute tagastamist koolile.
- 11.2. Tunnis kasutatavaid õppevahendeid hoiab õpilane puhtana ega riku neid tahtlikult.
- 11.3. Klassis hoitavate vahendite kasutamise järel paneb õpilane need ise või õpetaja juhendamisel ettenähtud kohta tagasi.
- 11.4. Raamatukogu kasutamine toimub õpetaja juhendamisel lähtudes kooli raamatukogu töökorralduse alustest.
- 11.5. Õppevahenditega seotud kulude katmiseks riigieelarvest eraldatud toetust kasutatakse vastavalt õppevahendite kasutamise korrale.

11.6. Õppevahendeid kasutatakse koolis õppetundide mitmekesisemaks muutmise ja õpilaste arendamise eesmärgil.

11.7. Õppevahendeid ei laenutata koju.

12. Söökla kasutamine.

12.1. Sööklasse läheb õpilane ainult õpetaja saatel tema klassile määratud söögivaheajal. Enne söömist tuleb pesta käed.

12.2. Sööklas käitub õpilane viisakalt ega sega teisi valju käratsemisega.

12.3. Toidu jagamisel aitab õpetaja.

12.4. Toitu sööklast kaasa ei tooda.

13. Klassi- ja õppetöövälised üritused.

13.1. Koolis toimuvad õppetööd toetavad ja õppekavavälised üritused või tegevused.

13.2. Õppekavavälistes tegevustest osavõtt ja ruumide, vahendite kasutamine on õpilastele tasuta.

13.3. Üritustele ja tegevustele minnakse koos õpetajaga. Käitutakse nii, et ei kahjusta oma kooli mainet.

13.4. Kui üritus toimub tundide ajal on sellest osavõtt kohustuslik.

14. Tervishoiuteenuse osutamine koolis.

14.1. Koolis osutatakse õpilastele tervishoiuteenust, mille hulka kuuluvad õe tegevused vastavalt sotsiaalministri poolt kehtestatud korrale.

14.2. Kool tagab tervishoiuteenuse kättesaadavuseks ruumi ja mittemeditsiinilise sisseseade.

14.3. Koolitervishoiuteenuse osutaja peab vajadusel lapsevanemaga õpilaspäeviku kaudu või telefoni teel ühendust.

14.4. Kool tagab esmaabivahendite olemasolu arsti kabinetis nr 22, majandusruumis nr 12 ja eluõpetuse klassis nr 2.

15. Traditsioonid.

15.1. Koolis toimuvad järgmised traditsioonid:

15.1.1. kaks kontserti aastas vanematele;

15.1.2. õpilaste ekskursioon;

15.1.3. töötajate ühisüritus;

15.1.4. vaikne tund jõuluaja alguse tähistamiseks.

16. Tunnustused.

16.1. Kool tunnustab vanemaid või teisi kooli toetajaid vastavalt õpetajate poolt tehtud ettepanekule tänukirjaga või meenega.

16.2. Kool tunnustab õpilasi vastavalt õpetaja poolt tehtud ettepanekule tänukirjaga, diplomiga või meenega.

Kinnitatud
Võru Järve Kooli
direktori käskkirjaga
31.08.2012 nr 20.2-1/82

16.3. Kool tunnustab oma töötajaid vastavalt kolleegide, lastevanemate või juhtkonna poolt tehtud ettepanekutele tänukirjaga.