

KALLAVERE KESKKOOLI KODUKORD

Kooli kodukord kehtestatakse Põhikool-ja gümnaasiumiseaduse § 68 lg 1 alusel.

Kooli kodukorda täiendavad järgmised koolielu reguleerivad dokumendid:

- 1) Kallavere Keskkooli õppekava
- 2) Kallavere Keskkooli arengukava
- 3) Kallavere Keskkooli põhimäärus
- 4) Kallavere Keskkooli vastuvõtmise kord
- 5) Kallavere Keskkooli hindamisjuhend
- 6) Kallavere Keskkooli raamatukogu põhimäärus
- 7) Kallavere Keskkooli õpilasesinduse põhimäärus
- 8) Kallavere Keskkooli töötajate ametijuhendid
- 9) Kallavere Keskkooli hoolekogu põhimäärus.

Kõik dokumendid on kättesaadavad kooli kodulehel <http://www.kallavere.edu.ee/>

Sisukord

1. ÜLDSÄTTED.....	3
2. ÕPPETÖÖ.....	3
3. HINDAMISEST TEAVITAMINE.....	5
4. ÕPILASE KOOLIKOHUSTUSE TÄITMINE JA ÕPPEST PUUDUMINE.....	6
5. ÕPILASE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED	7
6. ÕPILASE RIIETUS.....	8
7. ÕPILASE KIITMINE JA TUNNUSTAMINE.....	8
8. VAIMSE JA FÜÜSILISE TURVALISUSE TAGAMINE	10
9. TUGI- JA MÕJUTUSMEETMETE RAKENDAMINE ÕPILASE SUHTES.....	11
10. KOOLI HOIULE ANTUD ESEMETE HOIUSTAMINE JA TAGASTAMINE	12
11. ÕPILASPILETI VÄLJASTAMINE.....	13
12. ÕPILASE KOOLIST VÄLJAARVAMINE.....	13
13. ÜLDISI KORRALDUSI.....	14
14. ÕPILASREEGLID KALLAVERE KESKKOOLI ÕPILASELE	15

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Kallavere Keskkoolis reguleerivad õpilaste käitumist Eesti Vabariigi seadused, nende alusel välja antud õigusaktid, kooli põhimäärus ja käesolev kodukord.
- 1.2. Kodukorras lähtutakse põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ning üldnimlikest eetika-, moraali- ja käitumisnormidest.
- 1.3. Kooli kodukorra kehtestab direktor ja see on õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik. (PGS § 68 lg 1; PGS § 74 lg 1).
- 1.4. Õpilase suhtes, kes ei käitu kooli kodukorra kohaselt, rakendatakse põhjendatud ja asjakohaseid tugi- ning mõjutusvahendeid PGS § 58 sätestatud korras ja tingimustel.
- 1.5. Kooli igapäevane tegevus toimub vastavalt päevakavale, mis on kättesaadav õpilasele ja lapsevanemale kooli koduleheküljel.
- 1.6. Kooli kodukord ja selle muudatused arutatakse läbi õppenõukogus ning esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule ja õpilasesindusele.
- 1.7. Kooli kodukord on avalik dokument, millega on võimalik tutvuda kooli kodulehel (<http://www.kallavere.edu.ee/>) ja kooli raamatukogus.

2. ÕPPETÖÖ

- 2.1. Kallavere Keskkooli õppe-ja kasvatuskorralduse põhivorm on õppetund. Õppetunnid toimuvad kooli territooriumil või väljaspool kooli ekskursioonina/õppekäiguna või muu vormina vastavalt koolis sätestatud õppe- ja päevakavale.
- 2.2. Õppetunnid algavad kell 8.00. Õpilane jõuab kooli vähemalt 5 (viis) minutit enne õppetundide algust. Õppetund kestab 45 minutit.
- 2.3. Õppetegevust reguleerib tunniplaan, mis on kättesaadav õpilasele ja tema vanemale kooli kodulehel. Tunniplaani muudatustest saavad õpilased ja vanemad teada Stuudiumi kaudu.
- 2.4. Pärast õppetöö lõppu lahkuvad õpilased kooliruumidest. Kui õpilastel on tarvis jääda või tulla pärast tunde kooli ruumidesse koosolekuks, treeninguks või mõneks muuks otstarbeks, siis peab teavitama selle ruumi eest vastutavat õpetajat, treenerit või huvitegevuse juhti. Pärast ürituse lõppu lahkuvad õpilased kohe koolimajast.

2.5. Aineõpetajate konsultatsioonid toimuvad väljaspool õppetunde direktori poolt kinnitatud plaani alusel. Tugisüsteemid (õpiabi, lisa eesti keel, pikapäevarühm) töötavad vastavalt päevakavale. Huviringid töötavad pärast õppetunde. Teave on Studiumis.

2.6. Kooli territooriumi väravad on avatud kella 7.00 – 16.00 tööpäeval, hilisemal ajal ja puhke- ning riiklikel päeval vastavalt vajadusele. Peamaja, algklasside maja ning spordihoone avatakse kell 7.00.

2.7. Söögivahetunnid on pärast 3. ja 4. õppetundi. Puhvet töötab õppepäeval kella 8.30 – 14.00. Koolipiima võivad õpilased võtta piimaautomaadist. Iganädalane menüü on väljas teadete tahvil. Soe koolilõuna on õpilastele tasuta, koolis töötab ka puhvet. Sööklasse saadab õpilased aineõpetaja, kes oli tunnis enne vastava klassi söögivahetundi. Õpilasi toitlustatakse sööklas kindlaksmääratud kellaegadel, teistel vahetundidel on tasuta koolitoidu söömine omavoliliselt keelatud.

2.8. Õpilane ootab tunni algust tunniplaanis ettenähtud klassiruumi juures.

2.9. Kord tunnis:

- 1) õppetöö toimub eesti keeles;
- 2) tundi alustab ja lõpetab õpetaja;
- 3) õpilasel on tunniks vajalikud vahendid/asjad kaasas;
- 3) õpilane annab tunnis endast märku käe tõstmisega;
- 4) tunni ajal ei liigu õpilane kohalt ilma õpetaja loata;
- 5) tunnis ei tegelda kõrvaliste asjadega, mobiiltelefonid ja muud helitekitajad on hääletul režiimil või välja lülitatud ja koolikotis (va õpetaja loaga eesmärgipäraselt). Kui õpilane ei järgi korraldust, on õpetajal õigus esemed konfiskeerida, tuua juhtkonna juurde hoiule ning need tagastatakse vanemale.
- 6) teiste õpilaste tööd häiriva õpilase võib õpetaja saata koos individuaalse tööülesandega tugimeeskonna töötaja juurde;
- 7) õpilane täidab tööohutuse, töötervishoiu ja isikliku hügieeni nõudeid, hoiab korras oma töökoha.

2.10. Ilma mõjuva põhjuseta õpilane tundi ei hiline. Hilinemise põhjus teatatakse aineõpetajale ja klassijuhatajale.

2.11. Ilma mõjuva põhjuseta õpilane koolist ei puudu. Õpilased võivad puududa koolist madala temperatuuri tõttu kooskõlas Eesti Vabariigi sotsiaalministri 27.03.2001. a määruse nr 36 (jõustunud 20.07.2015) „Tervisekaitse nõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele.“

Tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri hinnatakse Eesti Meterioloogia ja Hüdroloogia - Instituudi (veebileht <http://www.emhi.ee>) avaldatud igapäevaste andmete põhjal.

2.12. Õpilastel on keelatud kooli territooriumil ilma loata filmida, pildistada ja teksti salvestada.

2.13. Koolipäeva keskel võib õpilane koolist lahkuda ainult kooliõe, klassijuhataja või õppejuhi loal.

3. HINDAMISEST TEAVITAMINE

3.1. Hindamine toimub 5-palli süsteemis, valikkursuste hindamisel võib kasutada sõnalist hinnangut arvestatud/mittearvestatud.

3.2. 1.-3.klass antakse tagasiside sõnaliste hinnangutega ning alates 3.kl II trimester on nii numbriline kui ka sõnaline hinnang.

3.3. Aineõpetajad ja klassijuhatajad teavitavad õpilast ja vanemat või tema seaduslikku esindajat hindamise korraldusest koolis.

3.4. Aineõpetajad tutvustavad põhikoolis iga trimestri algul ning gümnaasiumis iga kursuse algul peamised teemasid, suuremaid töid ja hindamise põhimõtteid ning kokkuvõtva hinde kujunemist.

3.5. Õpilasel on õigus saada vastavalt klassi- või aineõpetajalt teavet oma hinnete kohta. Teavet õpilase õpiedukusest saab e-kooli keskkonnas Stuudium, 1.-6. klassis õpilaspäeviku ja vajadusel hinnetelehe vahendusel.

3.6. 1.–9. kooliastme õpilased saavad klassitunnistustega tutvuda alates iga trimestri viimasest päevast Stuudiumi keskkonnas. Gümnaasiumiõpilastele kantakse kursuste hinded e-päevikusse kursuste lõppedes.

3.7. Kokkuvõtivatest hinnetest teavitatakse vanemat klassitunnistuse kaudu. Õpilastele väljastatakse klassitunnistus paberandjal üks kord – õppeaasta lõpus.

3.8. Tagasisidet õpilastele nende esitatud kirjalikest töödest annab õpetaja nädala jooksul. Suuremahuliste tööde korral (kirjandid, referaadid, uurimistööd jms) vastavalt kokkuleppele õpilastega hiljemalt kahe nädala jooksul.

3.9. Kui hinne on jäänud välja panemata, jäetakse tunnistusele hinde kohale tühi koht, märkustesse kirjutatakse hinnete puudumise põhjus.

3.10. Kui hinnet ei saa 5-palli süsteemis panna, märgitakse hinde kohale “!”, märkustesse kirjutatakse põhjus. Õpilane on kohustatud “!”-i parandama 10 koolipäeva jooksul.

3.11. Vanem jälgib õpilase hindeid ja koolikohustuse täitmist Stuudiumist ning teavitab klassijuhatajat õpilase puudumisest samal päeval.

3.12. Õpilase seaduslikul esindajal on õigus saada täiendavat teavet hindamise korralduse kohta kooli veebilehelt ja vastavalt avaliku teabe seadusele.

3.13. Kallavere Keskkooli hindamise korraldus on fikseeritud kooli õppekavas, mis on avaldatud kooli kodulehel <http://www.kallavere.edu.ee/oppekava.php>

4. ÕPILASE KOOLIKOHUSTUSE TÄITMINE JA ÕPPEST PUUDUMINE

4.1. Õpilane täidab koolikohustust, osaledes kõikides päevakavas määratud õppetundides, täidab õpiülesandeid ning omandab teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt.

4.2. Õppest puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised:

4.2.1. õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;

4.2.2. õpilase haigestumine koolipäeva jooksul, kui sellest on teavitatud klassijuhatajat, kooli medõde või kooli juhtkonda;

4.2.3. läbimatu koolitee või vääramatu jõud, mille puhul on õppest puudumine põhjendatud;

4.2.4. olulised perekondlikud põhjused;

4.2.5. kooli esindamisega seotud põhjused.

4.3. Mittetervislikel põhjustel rohkem kui kolme päeva puudumiseks tuleb direktorilt taotleda eriluba, millele pärast direktorilt vabastuse saamist fikseeritakse aineõpetajate nõusolek.

4.4. Vanem teavitab klassijuhatajat õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest esimesel puudumise päeval Stuudiumi, telefoni või e-maili teel. Teatamata jätmise korral teeb klassijuhataja järgmisel päeval lapsevanemale järelepärimise.

4.5. Kui klassijuhatajal on tekkinud põhjendatud kahtlused, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on koolil õigus taotleda vanemalt täiendavaid selgitusi.

5. ÕPILASE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

- 5.1. Õpilane järgib Eesti Vabariigi seadusi ja täidab kooli kodukorda.
- 5.2. Õpilasel on õigus saada kooli juhtkonnalt ja õpetajatelt teavet koolikorralduse, õppimisvõimaluste ja hindamise kohta.
- 5.3. Õpilasel on õigus saada õpetajatelt kord nädalas täiendavat konsultatsiooni õppekava ulatuses.
- 5.3. Õpilasel on õigus saada meditsiinilist ja psühholoogilist abi.
- 5.4. Õpilasel on õigus moodustada koolis õpilasesindus. Õpilasesinduse määratud liikmel on õigus olla valitud hoolekogusse, olla kaasatud õppenõukogu ja tervisenõukogu tegevusse.
- 5.5. Õpilasel on õigus kasutada sihtotstarbeliselt oma kooli ruume (raamatukogu, arvutiklass, spordisaal, riietusruum, jõusaal, aula) ja õppe-, spordi-, tehnilisi ning teisi vahendeid õppepäeva jooksul tasuta.
- 5.6. Õpilasel on õigus teha läbimõeldud ettepanekuid õpilasesindusele või kooli juhtkonnale koolikorralduses muutuste sisseviimiseks.
- 5.7. Õpilasel on õigus pöörduda oma õiguste kaitseks klassijuhataja, kooli juhtkonna ja õpilasesinduse poole.
- 5.8. Õpilane suhtub õpikohustustesse vastutustundega.
- 5.9. Õpilane tagab tunnis töörahu ja ei sega kaasõpilasi.
- 5.10. Õpilane esindab ennast ja oma kooli väarikalt ja ei kahjusta avalikus ruumis (internet, meedia jms) kooli ega iseenda mainet.
- 5.11. Õpilane käitub terviseteadlikult; ei tarbi alkohoolseid jooke, tubakatooteid, mokatubakat, e-sigaretti, energijooke, narkootilisi aineid ning ei harrasta hasartmänge.
- 5.12. Õpilane täidab koolis kehtestatud ohutusnõudeid ja ei kanna kaasas kaasõpilasi ohustavaid esemeid.
- 5.13. Õpilane suhtub kooli varasse hoolivalt ja tagastab kooli väljastatud vahendid õigeaegselt.
- 5.14. Õpilane hüvitab koolile või kaasõpilasele teadlikult või hoolimatult tekitatud materiaalse kahju.
- 5.15. Õpilane tervitab kaasõpilasi, kooli töötajaid ja külalisi, poisid võtavad kooli sisenemisel mütsi peast.
- 5.16. Vahetundides on treppidel, koridorides ja klassiruumides jooksmine ning tõuklemine keelatud. Samuti akna- ja koolilaudadel istumine.

5.17. Garderoobis ja WC-s vajaduseta viibimine ja kogunemine on keelatud.

6. ÕPILASE RIIETUS

6.1. Kui õpilane jõuab kooli, paneb ta üleriided, peakatte ja välisjalanõud garderoobi, vahetab välisjalanõud vahetusjalanõude vastu. Teise koolimajja minnes paneb õpilane selga üleriided ja vahetab jalanõud.

6.2. Vahetusjalatseid hoitakse riidest sussikotis, mis peavad olema varustatud nimesildiga. Koolist lahkudes jäetakse garderoobi ainult riidest sussikotis olevad vahetusjalanõud.

6.3. Igapäevaselt kannab õpilane hoolitsetud, ilmastikule vastavat (mitte spordiriidetust) sobivat riietust, vahetusjalanõusid. Lohaka välimusega kooli ilmumine loetakse solvavaks kogu koolikollektiivile. Kooli poolt nõutud riietust kannab õpilane siis, kui ta esindab kooli.

6.4. Lühikesed püksid ja dressid loetakse spordiriidetuseks ning nende kandmine igapäevaselt väljaspool kehalise kasvatus tundi ei ole lubatud.

6.5. Õpilasel on hoolitsetud soeng.

6.6. Kehalise kasvatus tunnis kannab õpilane spordiriideid. Kehalise kasvatus tundi toimuvad üldjuhul õues kuni esimese vaheajani, kui ilmad seda võimaldavad. Muudatustest annab aineõpetaja teada Stuudiumi vahendusel. Pärast tundi õpilane peseb end ja vahetab riided.

6.7. Tehnoloogia, kodunduse ja käsitöö tannis kannavad õpilased vajalikke kaitsevahendeid (põll, kittel, mürasummutavad kõrvaklapid vms) ning pikemad juuksed on kinnitatud.

6.8. Eriüritustel (näit. aktused) kannab õpilane pidulikku riietust.

7. ÕPILASE KIITMINE JA TUNNUSTAMINE

7.1. Kallavere Keskkool tunnustab õpilasi väga hea ja hea õppimise, hea käitumise eest; saavutuste eest olümpiaadidel, ainevõistlustel, konkurssidel, spordivõistlustel; isikliku eeskuju, ühiskondliku aktiivsuse ning koolielu edendamise eest.

Õpilasi tunnustatakse järgmiselt:

7.1.1. Tunnustamine suulise kiitusega.

7.1.2. Tunnustamine kiitusega Stuudiumis.

7.1.3. Tunnustamine direktori käskkirjaga.

- 7.1.4. Tunnustamine kiituskirja või diplomiga.
- 7.1.5. Tunnustamine kiitusega õppeaasta lõpus klassitunnistusel.
- 7.1.6. Tunnustamine kiituskirjaga „Väga hea õppimise eest“.
- 7.1.7. Tunnustamine kooli kiituskirjaga õppeaasta lõpus.
- 7.1.8. Tunnustamine kiituskirjaga „Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines“.
- 7.1.9. Tunnustamine kooli kiituskaardiga väga hea (tunnistusel kõik 5) või hea (tunnistusel 4-5) õppimise eest.
- 7.1.10. Tunnustamine kiitusega põhikooli lõputunnistusel.
- 7.1.11. Tunnustamine kuld- ja hõbemedaliga gümnaasiumi lõpus.
- 7.1.12. Tunnustamine kooli tänukirjaga õpilase perekonnale põhikooli ja gümnaasiumi lõpus.
- 7.1.13. Tunnustamine kooli kiituskaardiga koolielu edendamise või kooli esindamise eest.
- 7.1.14. Tunnustamine kooli kodulehel ja Facebookis.
- 7.1.15. Tunnustamine võimalusega osaleda ainealasel võistlusel, olümpiaadil, esinemisvõimalusega kontserdil, aktusel, näitusel jne.
- 7.2. Tunnustamine tulenevalt haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustest ja korrast.
- 7.3. Tunnustatakse põhikooli õpilasi, kellel on „väga hea“ või „hea“ õppeedukus ja „eeskujulik“ või „hea“ käitumine.
- 7.4. Kiituskirja „Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines“ pälvib õppeaines eriliselt silma paistnud õpilane.
- 7.5. Kiituskirja „Väga hea õppimise eest“ pälvib õpilane, kes lõpetab õppeaasta aastahinnetega „väga hea“ ning kelle käitumine on „eeskujulik“ või „hea“.
- 7.6. Kiitusega põhikooli lõputunnistusel tunnustatakse põhikoolilõpetajat, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne ja lõpueksamihinne on „väga hea“ ning käitumine eeskujulik.
- 7.7. Kuldmedaliga tunnustatakse gümnaasiumilõpetajat, kelle kõigi õppeainete kooliastmehinne, koolieksami hinne ja õpilasuurimuse hinne on „väga hea“.
- 7.8. Hõbemedaliga tunnustatakse gümnaasiumilõpetajat, kellel kuni kahes õppeaines on kooliastmehinne vähemalt „hea“ (sealhulgas ka koolieksami hinne ja õpilasuurimuse hinne) ja ülejäänud õppeainetes „väga hea“.
- 7.9. Ettepaneku koos põhjendusega tunnustamiseks teeb aineõpetaja või klassijuhataja. Tunnustuse saamise otsustab kooli juhtkond. Otsus kinnitatakse direktori käskkirjaga.
- 7.10. Punktides 7.3. -7.9. nimetatud tunnustamine otsustatakse õppenõukogus.

8. VAIMSE JA FÜÜSILISE TURVALISUSE TAGAMINE

- 8.1. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamiseks Kallavere Keskkooli territooriumil toimub valve õpilaste üle kogu õppepäeva vältel.
- 8.2. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise eest vastutavad kõik koolipere liikmed.
- 8.3. Vaimset või füüsilist vägivalda märkav õpilane pöördub lähedaloleva täiskasvanu poole, kes osutab esmast abi ja pöördub juhtumi lahendamiseks klassijuhataja, tervishoiutöötaja või õppejuhi poole.
- 8.4. Ulatuslikuma vägivalla juhtumi korral teavitab õpilane või vanem klassijuhatajat. Vajadusel kaasatakse juhtumi lahendamisse tugimeeskond ja kooli juhtkond.
- 8.5. Vajadusel kaasab kooli juhtkond juhtumi lahendamiseks linnaosa lastekaitsetöötaja ja/või politsei.
- 8.5. Kooli territoorium on varustatud videovalvega kogu ööpäeva ja kaamerate salvestisi säilitatakse 30 päeva ning salvestisi võib kasutada eriolukordade lahendamisel.
- 8.6. Salvestatud informatsioonile ligipääs ja vaatamine on kaitstud parooliga ning õigused on koolijuhil. Salvestatud videomaterjali vaatamise eesmärk on tuvastada toimunud sündmuste asjaolusid ja selles osalenuid. Salvestatud informatsiooni läbivaatamiseks annab loa direktor. Salvestatud informatsioonist koopiade väljastamine on lubatud politseile (kirjaliku taotluse alusel) vaid direktori kirjalikul loal.
- 8.7. Vahetundides jälgivad õpilaste käitumist korrapidajaõpetajad ja kõik koolitöötajad.
- 8.8. Kallavere Keskkooli õpetajatel on õigus nõuda õpilaselt kirjalikku seletuskirja, kui on tekkinud kahtlus, et toime on pandud korrarikkumine, kujunemas on hädaolukord, mis võib ohustada teiste õpilaste turvalisust. Kirjalikku seletuskirja tuleb nõuda ka majandusliku kahju tekitamise korral.
- 8.9. Õpilaste ja töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest teguritest/juhtumitest peavad kõik kooli territooriumil viibivad inimesed teavitama koheselt õpetajaid/kooli juhtkonda või valvureid.
- 8.10. Kallavere Keskkooli direktoril on õigus nõuda kirjalikku seletuskirja õigusrikkumise tunnistajaks olnud töötajalt.

9. TUGI- JA MÕJUTUSMEETMETE RAKENDAMINE ÕPILASE SUHTES

9.1. Õpilase arengu ja toimetuleku jälgimiseks toimuvad arenguestlused klassijuhatajaga. Arenguestluse läbiviimine toimub vastavalt arenguestluste läbiviimise korrale vähemalt üks kord õppeaasta jooksul.

9.2. Arenguestluste kaudu selgitatakse välja õpilase eesmärgid, õpivajadused, huvialad, vajaduse sobivate õppemeetodite rakendamiseks ning diferentseeritud õppe korraldamiseks.

9.3. Õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamiseks, tagatakse täiendav pedagoogiline juhendamine väljaspool õppetunde kas aineõpetaja konsultatsioonis või õpiabis.

9.4. Klassi- ja aineõpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis. Vajadusel suunatakse õpilane kooli logopeedi, psühholoogi, hariduslike erivajadustega õpilaste koordinaatori poole või tugikeskuse spetsialisti juurde ning kohandatakse õpet vastavalt õpilase vajadustele.

9.5. Hariduslike erivajadustega õpilasele tehakse muudatusi või kohandusi õppe sisus, õppeprotsessis, õpikeskkonnas ning koostatakse töötamiseks töökava või individuaalne õppe- või arengukava.

9.6. Korduvate hilinemiste ja/või põhjuseeta puudumiste korral alates kümnest korrast kokku teavitab klassijuhataja sellest kooli juhtkonda ning alandatakse hinnangut käitumisele põhikoolis trimestri lõpus ja gümnaasiumis poolaasta lõpus.

9.7. Põhjuseeta puudumise korral alates viieteistkümnest ainetunnist või kolmest õppepäevast kutsutakse põhikooli õpilane koos vanemaga probleemvestlusele tugispetsialisti ja/või õppejuhi juurde ja gümnaasiumiõpilane vestluseks kooli juhtkonna juurde, millele järgneb mitterahuldav hinnang käitumisele. Sellele eelneb klassijuhataja ja/või tugispetsialisti selgitustöö õpilasega.

9.8. Gümnaasiumiõpilase puudumiste korral alates 20%-st ühe kursuse tundidest (sealhulgas põhjusega puudumised) on aineõpetajal õigus teha kursuse lõpus õpilasele arvestuslik töö kogu kursuse materjali ulatuses.

9.9. Õpilase suhtes võib rakendada mõjutusmeetmeid:

9.9.1. Vestlused: õpilane–klassijuhataja; õpilane–psühholoog; õpilane–sotsiaaltöötaja; õpilane–klassijuhataja–lapsevanem; õpilane–direktor–õppejuht; õpilane–kooli sotsiaaltöötaja–Maardu Linnavalitsuse lastekaitsespetsialist.

9.9.2. Arutelud: õpilase käitumise arutelu probleemvestlusel, õppenõukogus, lastevanemate hoolekogus.

9.9.3. Muud mõjutusvahendid:

- 1) õpetaja suuline märkus;
- 2) õpetaja kirjalik märkus stuudiumi päevikus;
- 3) direktori käskkirjaline märkus/noomitus, millest teavitatakse kollektiivi;
- 4) õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida selleks määratud õpperuumis/rahuklassis ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused, tagades õpilase pedagoogilise juhendamise;
- 5) konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine ning kokkuleppe saavutamine edasiseks tööks;
- 6) pärast õppetunde õpilase rakendamine määratud tegevusse kuni 1,5 tunniks ühe õppepäeva jooksul. Aineõpetaja või klassijuhataja on kohustatud teavitama vanemat kirjalikult;
- 7) ajutine keeld osa võtta huvialategevusest koolis ning kooli esindamisest;
- 8) õppenõukogu kehtestatud ajutine õppes osalemise keeld kuni 10 õppepäeva ühe poolaasta jooksul koos kohustusega saavutada selle perioodi jooksul nõutavad õpitulemused. Otsus ajutise õppes osalemise keelamise kohta vormistatakse kirjalikult ja toimetatakse lapsevanemale posti teel või antakse allkirja vastu. Vanem tagab õpilase järelevalve ja õppimise kodus.
- 9) õppetöökäsi mittevajalike esemete hoiule võtmine;
- 10) käitumishinde alandamine “mitterahuldavaks”;
- 11) aruandmine õppenõukogus;
- 12) koolist väljaarvamine.

10. KOOLI HOIULE ANTUD ESEMETE HOIUSTAMINE JA TAGASTAMINE

10.1. Esemete (eseme) hoiule võtmise eesmärk on tagada kooli õpilaste ja töötajate vaimne ja füüsiline turvalisus.

10.2. Kooli hoiule antud esemete hoiustamisel ja nende tagastamisel lähtub kool võlaõigusseaduse §883, §885, §886 lõikes 1 sätestatust.

10.3. Kooli töötaja võib õpilaselt hoiule võtta tundi mittekuuluvaid esemeid ning vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavaid esemeid: kemikaalid, tuletikud ja tulemasinad, narkootilised ained, aerosoolid, salvestusseadmed jms.

10.4. Esemeid hoiustatakse kooli kantseleis. Kantseleitöötaja tagastab õppepäeva lõpus hoiule võetud eseme õpilasele või lapsevanemale.

10.5. Kemikaale, tuletikke ja tulemasinad, narkootilisi ained ega aerosoole õpilasele ei tagastata.

10.6. Vanemat teavitatakse esemete hoiule võtmisest Stuudiumi kaudu.

10.7. Esemekonfiskeerimisel koostatakse vara vastuvõtmise-üleandmise akt.

11. ÕPILASPILETI VÄLJASTAMINE

11.1. Õpilaspileti väljastamine toimub haridus- ja teadusministri poolt kehtestatud korras.

11.2. Õpilase vanemal on õigus esitada koolile vormikohane taotlus uue õpilaspileti saamiseks, kui õpilaspilet on rikutud, kadunud, varastatud või on muutunud isikuandmed.

Avalduse vorm asub kooli kodulehel (<http://www.kallavere.edu.ee/avaldused.html>)

12. ÕPILASE KOOLIST VÄLJAARVAMINE

12.1. Õpilase koolist väljaarvamise otsuse teeb direktor, arvestades käesolevas punktis sätestatut:

12.1.1. kui õpilane või piiratud teovõimega õpilase vanem on koolile esitanud sellekohase taotluse;

12.1.2. kui põhikooliõpilane on asunud haridust omandama välisriigi õppeasutuses ja talle ei ole rakendatud välisriigis õppimise ajal vanema taotlusel koduõpet;

12.1.3. kui gümnaasiumiõpilane on asunud haridust omandama välisriigi õppeasutuses ja ei jätkata õppimist eksternina.

12.1.4. kui õpilane ohustab oma käitumisega teiste turvalisust koolis või rikub korduvalt kodukorda, välja arvatud koolikohustuslik õpilane;

12.1.5. kui õpilane puudub põhiharidust omandades mõjuva põhjuseta õppetundidest ning teda ei ole seetõttu võimalik järgmisse klassi üle viia, välja arvatud koolikohustuslik õpilane;

12.1.6. kui õpilane ei täida nominaalse õppeaja jooksul gümnaasiumi lõpetamise tingimusi ja tema õppeaega ei ole individuaalse õppekava kohaselt pikendatud (nominaalne õppeaeg gümnaasiumis on kolm aastat);

12.1.7. kui õpilasele on gümnaasiumis õppides ühe õppeaasta jooksul pandud kolmes või enamal õppeaines üle poolte kursusehinnetena välja „mitterahuldav“;

12.1.8. kui gümnaasiumiõpilane ei ole sooritanud õppeaasta lõpus talle määratud täiendavat õppetööd kursusehinde „mitterahuldav“ parandamiseks ja tema kursusehinde parandamise aega ei ole individuaalse õppekava kohaselt pikendatud.

12.1.9. kui õpilane on täitnud põhikooli või gümnaasiumi lõpetamise tingimused ja talle on väljastatud lõputunnistus.

13. ÜLDISI KORRALDUSI

13.1. Kooli teemal suhtleb avalikkusega direktor, tema äraolekul õppejuht.

13.2. Õpilane ei jäta oma isiklikke asju ja õppetarbeid järelvalveta. Üleriiete taskutesse ei jäeta dokumente, võtmeid, raha, mobiiltelefone ega teisi väärisesemeid. Üleriiete taskutesse jäetud väärtuslike esemete eest vastutab õpilane.

13.3. Võimla riietusruumi ei jäeta dokumente, võtmeid, raha, mobiiltelefone ega teisi väärisesemeid. Võimla riietusruumi jäetud väärtuslike esemete eest vastutab õpilane.

13.4. Raamatukogust võetud raamatud tagastatakse õigeaegselt. Kaotatud ja rikutud raamatute eest tasub õpilane vastavalt kehtestatud korrale 3-kordse maksumuse või asendab uuega.

13.5. Õpilane täidab kooli direktori, õppejuhi, klassijuhataja ja õpetaja suulisi ülesandeid ja kirjalikke korraldusi ka siis, kui neid ei ole fikseeritud käesolevas kodukorras.

13.6. Lastevanemate, ka teiste pereliikmete või külaliste viibimine koolis on võimalik koolitöötaja saatel. 1. klassi lapsevanemad võivad lapse saata klassiruumi septembrikuu jooksul.

13.7. Õpilane suhtub säästlikult kooli varasse, rikkumise korral heastab kahju lapsevanem või hooldaja.

13.8. Õpilane ei omasta ega riku kaasõpilaste vara. Leitud esemed annab õpilane klassijuhatajale või valvurile.

14. ÕPILASREEGLID KALLAVERE KESKKOOLI ÕPILASELE

14.1. I – III klass

- Õpib hoolsalt, sest tahab olla tark laps.
- Õpib korras hoidma oma töökoha ja õppevahendid.
- Võtab osa klassi- ja kooliüritustest.
- Aitab kaaslasi õpinguis ja töös.
- Ei sega tunnis kaasõpilasi.
- Hoiab loodust, kodu ja kooli.
- Austab vanemaid inimesi.
- Käitub kõikjal viisakalt.
- Hoolitseb oma tervise eest: tegeleb spordiga, toitub tervislikult ja hoolitseb oma keha puhtuse eest.
- Koolis kannab õpilasele kohast riietust ning vahetusjalanõusid, kehalise kasvatuses tunnis sportlikku riietust.
- Õpib tundma kodupaiga loodust ja ajalugu.

14.2. IV – VI klass

- Omandab teadmisi nii õpetaja juhendamisel kui iseseisvalt.
- Oskab oma arvamust kujundada ja põhjendada.
- Oskab teha koostööd ja tunnustab kaaslasi.
- Hindab teiste inimeste tööd.
- Oskab oma aega jaotada.
- Austab vanemaid inimesi.
- Tunnis järgib õpetaja korraldusi, töötab aktiivselt kaasa ning ei tegele kõrvaliste asjadega.
- Järgib tervislikke eluviise.
- Peab tähtsaks kehalist ja kunstilist tegevust ja osaleb neis tegevustes.
- Hoolitseb oma välimuse eest: kannab õpilasele kohast riietust ja vahetusjalanõusid.
- Peab tundma ja täitma liikluse, tuleohutuse ja veekogudel käitumise eeskirju.
- Hoidub loodust kahjustamast.

- Osaleb aktiivselt klassi- ja kooliüritustel.

14.3. VII – IX klass

- Omandab süstemaatiliselt teadmisi ja oskusi. Tegeleb pidevalt enesetäiendamisega.
- Oskab esitada ja põhjendada oma seisukohti.
- Osaleb aktiivselt klassi, kooli ja ühiskondlikus elus. Hoiab kooli au ja peab lugu kooli traditsioonidest.
- Austab vanemaid inimesi ja kaasõpilasi.
- Jälgib oma tervislikku seisundit ja oskab hoida head füüsilist vormi.
- Hoidub vägivallast, oskab seda vältida.
- Tunneb arvuti kasutamise võimalusi, oskab seda töövahendina kasutada.
- Hoolitseb oma välimuse eest, riietub maitsekalt ja õpilasele kohaselt ning kannab vahetusjalanõusid.
- Peab tundma ja täitma liikluseadust, tuleohutuse ja veekogudel käitumise eeskirju ning oskama anda esmaabi.
- Mõistab inimese ja keskkonna seoseid.
- Tunneb end oma rahvuse ja kultuuri esindajana ja Eesti kodanikuna.