KINNITATUD
direktori Tõnis Mark
käskkirjaga nr 14-õ 19.märts 2013

PUKA KESKKOOLI KODUKORD

Puka Keskkooli kodukord kehtestatakse *põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse* (vastuvõetud 09. 06 2010 a., jõustumine 01.09.2010 a.) paragrahvi 68 lõike 1 alusel

1. ÜLDOSA

1. Puka Keskkoolis (edaspidi *Kool*) reguleerivad õpilaste käitumist Eesti Vabariigi seadused, nende alusel välja antud õigusaktid, kooli põhimäärus, käesolev kodukord ning erinevad väljatöötatud kooli õigusaktid.

2. Kodukorras lähtutakse üldtunnustatud eetika-, moraali- ja käitumisnormidest. Kodukorra järgimine õpilase poolt on tema käitumise hindamise üheks aluseks.

3. Kooli duširuumides, jõusaalis ja raamatukogus, õppekäikudel, matkadel käitumiseks ja tegutsemiseks kehtestatakse õpilastele vastav kord, mis on sätestatud käesoleva dokumendi lisadena (*lisa 1, lisa 2, lisa 3,lisa 8*).

4. Kool paneb kodukorra välja õpilastele nähtavas kohas ja avalikustab selle kooli kodulehel.

2. ÕPILASTE KOHUSTUSED

1. Õpilasel on õigus ja kohustus osaleda kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes ja täita õpiülesandeid.

2. Kõik õpilased on kohustatud täitma kooli kodukorda. Õpetajatel ja kooli töötajatel on õigus nõuda kooli kodukorra täitmist.

3. Õpilane saabub kooli puhtalt ja korrektselt riietatult enne esimese tunni algust. Võtab ära üleriided, peakatted ja paneb jalga vahetusjalanõud. Jalanõud ja üleriided hoitakse garderoobis. Vahetusjalatsid ei tohi rikkuda põrandakatteid - tekitada tumedaid triipe või kahjustada põrandakatteid mingil muul viisil.

4. Pidulikel üritustel valib õpilane oma riietuse vastavalt ürituse eesmärgile ja etiketile. Kehalise kasvatuse tundideks riietuvad õpilased sportlikult, kasutavad vahetusriideid ja täidavad hügieeninõudeid. Soovi korral võib oma väärtuslikud esemed anda kehalise kasvatuse õpetaja kätte hoiule. Riietusruumist kaduma läinud asjade eest kool ei vastuta. Korrapidaja õpilane võtab õpetajalt võtme ja lukustab riietusruumi.
5. Õpilastel on kohustus mitte häirida tunnis klassikaaslaste ja õpetajate tööd.

6. I – XII klassi õpilased kasutavad õpilaspäevikut. I – IX klassis määrab õpilaspäeviku formaadi klassijuhataja. Klassijuhatajal on õigus kontrollida õpilaspäeviku täitmist. Lapsevanem allkirjastab igal nädalal õpilaspäeviku vastava lehekülje, samuti õpetaja edastatud teated.

7. Õpilane kõneleb ja käitub viisakalt, tervitab koolimajas kõiki täiskasvanuid.

8. Õppetunni algusest ja lõpust annab õpetajale märku koolikella helin. Tunni alustab ja lõpetab õpetaja.

9. Õppetundide ajal õpilased ei kasuta mobiiltelefone, pleiereid, mp3-mängijaid ning muid õppetööks mittevajalikke isiklikke elektroonilisi seadmeid. Nimetatud seadmed peavad olema õppetundide ajal välja lülitatud. Vastasel juhul võetakse need hoiule klassijuhataja, õpetaja või kooli juhtkonna poolt ning tagastatakse koolipäeva lõpul või tagastatakse lapsevanemale.

10. Õpilane tohib õppetunnis fotografeerida, helisalvestada või filmida ainult õpetaja ja kõigi ruumis viibivate õpilaste või nende vanemate kirjalikul loal, kui see toetab õppekava omandamist.

11. Õpetaja või külaliste sisenemisel klassiruumi tõusevad õpilased tervituseks püsti, istuvad peale õpetaja märguannet.

12. Õppetundi hilinemisel õpilane vabandab, vajadusel selgitab hilinemise põhjuse ja palub luba õppetööst osa võtta. 3 mõjuva põhjuseta hilinemist võrdsustatakse ühe põhjuseta puudumisega õppeveerandi lõpus. Kõik tunnist puudumised märgib aineõpetaja e-kooli ja puudumiste päevikusse.

13. Õpetaja hilinemisel üle 5 minuti tunni algusest teatab klassi esindaja sellest õppealajuhatajale või direktorile, kes otsustab tunni läbiviimise küsimuse.

14. Iga õpilane kannab hoolt puhtuse ning korra eest kõigis kooli ruumides. Õpilased vastutavad nendele kasutada antud mööbli ja õppevahendite korrasoleku eest, kasutavad säästlikult elektri- ja soojusenergiat. Õpilase poolt koolile tekitatud ainelise kahju hüvitab õpilane või piiratud teovõimega õpilase vanemad.

15. Kokkuleppel õpilasega võib teda rakendada kooli ruumide ja territooriumi korrastamisel jõukohasele tööle.

16. Vahetund on õpilastele puhkuseks, siis õpilased viibivad I, II ja III korruse koridorides vastavalt järgmise tunni õppetöö toimumisele. Ei ole lubatud oodata tunni algust koolimaja treppidel ja trepikojas trepimademetel.

17. Õpilased söövad ja viibivad kooli sööklas neile ettenähtud söögivahetunnil, mis on sätestatud kooli päevakavas. Sööklas ei lärmata ja toitu välja ei viida. Pärast söömist viiakse kasutatud nõud ettenähtud kohta, asetatakse toolid laudade alla. Korrapidajaõpilane korrastab laua. Õppetundides on kaasa ostetud jook ja söök õpilase kapis või koolikotis.
18. Kotid pannakse sööma minnes järgmisesse klassiruumi või korrastatult selle ukse taha.

19. Puuduvad õpilased tuleb toidult maha võtta esimese koolitunni alguses klassijuhataja poolt määratud õpilasel.

20. Õpilasel on keelatud mängida koolis hasartmänge.

21. Õpilasel on keelatud kaasa võtta, omada ja tarbida kooli territooriumil tubakasaadusi, alkoholi ja narkootilisi aineid.

22. Õpilasel on keelatud kaasa võtta ja omada kooli territooriumil plahvatusohtlikke ja kergestisüttivaid aineid, nuge, tulesüütamisvahendeid ning muid ohtlikke esemeid. Nimetatud esemete omamisest teavitatakse õpilase vanemaid ja vajadusel õigusorganeid. Esemed võetakse klassijuhataja, õpetaja või kooli juhtkonna poolt hoiule. Esemed tagastatakse ainult õpilase vanematele.

23. Õnnetusjuhtumitest või tekkinud ohtudest õpilastele ja õpetajatele ning kooli ruumidele ja varale on iga õpilane kohustatud viivitamatult teavitama õpetajaid või kooli juhtkonda.

24. Kõikidest vargustest ja esemete kadumisest, kooli, kaasõpilaste, õpetajate ja kooli vara lõhkumisest tuleb koheselt teatada korrapidajaõpetajale, klassijuhatajale või kooli juhtkonnale.

25. Õpilased ei kutsu kooli meie koolis mitteõppivaid inimesi. Erandkorras võib kutsuda külalisi ainult kooli juhtkonna loal.

26. Õpilane suhtub kaaskondlastesse tähelepanelikult ja sallivalt, võimalusel abistab abivajajat või kutsub appi lähima täiskasvanu.

27. Info koolist väljapoole edastab kooli direktor või tema volitatud isik.

28. Õpilased ei lahku koolipäeva jooksul kooli territooriumilt. Vajadusel on lubatud kaupluse külastamine söögivahetunni ajal.

3. ÕPILASTE ÕIGUSED

1. Saada koolist teavet koolikorralduse ja õpilase õiguste kohta, samuti esmast teavet õppimisvõimaluste kohta.

2. Õpilasel on õigus esindada kooli võistlustel, olümpiaadidel, konkurssidel jms üritustel.

3. Saada õppekavades ettenähtud aine omandamiseks täiendavaid konsultatsioone õpetajatelt tema üldtööaja piires.

4. Õppetundide ajal võib õpilane lahkuda mõjuvatel põhjustel kooli territooriumilt ainult aineõpetaja, klassijuhataja või kooli juhtkonna loal.

5. I - IV klassi õpilastel on õigus küsida lühiajaliselt tunnist välja, teiste klasside õpilased lubatakse tunnist välja erandkorras. Loa lahkumiseks annab aineõpetaja.

6. Saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja kooli pidaja poolt kehtestatud ulatuses ja korras.

7. Moodustada ühinguid, klubisid, stuudioid ja ringe, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega.

8. Osaleda valitud õpilasesinduste kaudu koolielu probleemide lahendamises.

9. Õpilasesinduse ülesanded ja valimise korra sätestab õpilasesinduse põhimäärus, mille kinnitab direktor.

10. Õpilastel ja õpilasorganisatsioonidel on õigus:
    a) esitada õpilasi autasustamiseks direktori käskkirjaga või muul viisil hea ja väga hea õppeedukuse ning käitumise eest või muu väljapaistva tegevuse eest;
    b) teha ettepanekuid lapsevanemate või õpetajate ja teiste kooli töötajate tunnustamiseks.

11. Õpilastel on õigus kasutada klassivälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-ja sporditehnilisi jm vahendeid. Kõigi ürituste toimumise aeg ja koht lepitakse kokku (5 päeva varem) kooli juhtkonnaga. Õhtused õpilasüritused koolis lõpevad hiljemalt kell 22.00.

12. Õpilasel on õigus viibida õppetundide ajal koosolekul või mõnel muul üritusel ainult korraldava õpetaja või kooli juhtkonna loal ja aineõpetajatega kooskõlastatult.

13. Pöörduda vajadusel konfliktsituatsioonides klassijuhataja või kooli juhtkonna poole suuliselt või kirjalikult. Õpilasel on õigus saada professionaalset abi ja toetust oma probleemidele lahenduse leidmiseks.

4. VAIMSE JA FÜÜSILISE TURVALISUSE TAGAMINE KOOLIS

1. Kool loob õpilaste ja kooli töötajate koolis viibimise ajal vaimset ja füüsilist turvalisust ning tervise kaitset tagavad tingimused.

2. Vägivalla ennetamiseks tagatakse koolis järelevalve õpilaste üle kogu õppepäeva vältel. Ohtlike situatsioonide tekkimise ja vägivalla ennetamiseks ja turvalisuse tagamiseks peavad vahetundide ajal koridorides korda õpetajad.

3. Õpilaste ja kooli töötajate turvalisust ohustavatest juhtumitest või olukordadest tuleb koheselt informeerida lähimat kooli töötajat, kes asub tekkinud olukorda lahendama ning teavitab vajadusel kooli juhtkonda.

4. Õpilane on kohustatud teatama klassijuhatajale või juhtkonnale kooli füüsilist ja vaimset keskkonda häirivatest asjaoludest (koolivägivald, kiusamine, ahistamine jms).

5. Õppetöö käigus õpilasega toimunud õnnetusjuhtumist informeerib kooli töötaja koheselt kooli juhtkonda ja õpilase klassijuhatajat, kes esimesel võimalusel informeerib sellest vanemat.

6. Ohu korral tuleb säilitada rahu ja järgida kooli töötajate poolt antavaid korraldusi. Tegutsemine ohu korral toimub vastavalt erijuhenditele ja juhistele, mis asuvad koridorides ja kabinettide uste sisekülgedel **(vt *lisa 4*).**

7. Koolivägivalla juhtumite lahendamisel lähtutakse Puka Keskkoolis kehtivast koolivägivalla menetlemise korrast.

8. Kooli juhtkond teavitab tõsisematest juhtumitest kooli hoolekogu ja vallavalitsust.

9. Juhtumite lahendamiseks kaasatakse vajadusel valla sotsiaaltöötaja, lastekaitsetöötaja ja politsei esindaja.

5. ÕPILASE KOOLIST VÄLJAARVAMINE

1. Õpilane arvatakse koolist välja:
   1) kui õpilane või piiratud teovõimega õpilase vanem on koolile esitanud sellekohase taotluse;
   2) kui õpilane on asunud haridust omandama teises üldhariduskoolis või välisriigi õppeasutuses ja ta ei ole esitanud käesoleva paragrahvi punkti 2 kohaselt taotlust;
   3) kui koolis ei viida õpinguid läbi klassis, kus õpilane peaks õpinguid jätkama;
   4) kui õpilane oma käitumisega ohustab teiste turvalisust koolis või rikub korduvalt kodukorda, välja arvatud koolikohustuslik õpilane;
   5) kui õpilane põhiharidust omandades puudub mõjuva põhjuseta õppetundidest ning teda ei ole seetõttu võimalik järgmisse klassi üle viia, välja arvatud koolikohustuslik õpilane;

6) kui õpilane ei täida nominaalse õppeaja jooksul gümnaasiumi lõpetamise tingimusi ja tema õppeaega ei ole individuaalse õppekava kohaselt pikendatud;
7) kui õpilasele on gümnaasiumis õppides ühe õppeaasta jooksul pandud kolmes või enamas õppeaines üle poolte kursusehinnetena välja «nõrgad» või «puudulikud»;
8) kui õpilane on täitnud põhikooli või gümnaasiumi lõpetamise tingimused ja talle on väljastatud lõputunnistus;
9) õpilase surma korral.

2. Õpilast, kes ajutiselt omandab välisriigi õppeasutuses sama taseme haridust, ei arvata nominaalse õppeaja jooksul kooli õpilaste nimekirjast välja, kui õpilane või piiratud teovõimega õpilase puhul vanem esitab hiljemalt 30. juuniks kooli direktorile taotluse õpilase kooli õpilaste nimekirja jätmiseks järgmisel õppeaastal. Õpingute jätkamisel Eestis asub õpilane õppima klassis, kus ta välisriigi õppeasutuses õppimise aega arvestades õpiks juhul, kui ta oleks õpinguid jätkanud Eestis ning oleks iga õppeaasta järel viidud üle järgmisse klassi. Õpilase või piiratud teovõimega õpilase vanema taotlusel võib õpilane vajaduse korral jätkata õpinguid madalamas klassis.

3. Õpilase koolist väljaarvamise otsustab õppenõukogu.

6. PÄEVAKAVAST JA TUNNIPLAANIST NING NENDES TEHTAVATEST MUUDATUSTEST ÕPILASE JA VANEMA TEAVITAMINE

1. Kooli päevakava on õppepäeva vältel koolikohustuse täitmiseks koolis õpiülesannetega seotud tegevuste ja pikapäevarühmas korraldatavate tegevuste toimumisjärjestust ning nende ajalist kestust kajastav loetelu.

2. Tunniplaan on päevakava osa ja koostatakse lähtuvalt riiklikes õppekavades sätestatud õpilase nädalakoormusest, riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekavast, õppeainete raskusest ning eeldatavatest õpitulemustest.

3. Kooli päevakava (sh tunniplaan) on avalikustatud kooli koduleheküljel. Seal avalikustatakse ka muutused kooli päevakavas.

4. Õpilase päevakava ning muudatused selles tehakse õpilasele, õpilase vanemale või hooldajale teatavaks klassijuhataja poolt. Teavitamiseks kasutatakse õpilasega või õpilase vanemaga kokkulepitud üht või mitut järgnevalt loetletud võimalustest:
   - teade e-koolis
   - edastatakse kirjalik teatis
   - edastatakse elektrooniline teade vanema antud elektronposti aadressile
   - edastatakse kirjalik teade õpilaspäevikus.

7. ÕPILASTE HINDAMINE, HINDAMISEST TEAVITAMINE JA TUNNUSTAMINE

1. Kooli õppekavaga sätestatud hindamise korraldus on avalikustatud kooli koduleheküljel.

2. Õpilase vanemaid teavitatakse õpilase õppetulemustest õpilaspäeviku ja e-kooli kaudu, kuhu kantakse kõik õpilasele pandud hinded ja antud hinnangud. Põhikoolis saadab klassijuhataja vastavalt vajadusele õpilase vanemale 3 nädalat enne veerandi lõppu koju hinnetelehe. Gümnaasiumiastmes saadab klassijuhataja hinnetelehe vastavalt vajadusele. Hinnetelehed tagastatakse klassijuhatajale koos lapsevanema allkirjaga.

3. I kuni III kooliastme õpilast ja tema vanemat teavitab kool kokkuvõtvatest veerandi- ja aastahinnetest ning käitumis- ja hoolsushinnetest klassitunnistuse kaudu. Gümnaasiumiastmel õpilast ja piiratud teovõimega õpilase vanemat teavitab kool kursuse- ja kooliastmehinnetest ning käitumise hindest õpinguraamatu kaudu.

4. Õpilaste tunnustamine toimub vastavalt kooli tunnustamise korrale, õpilaste tänukirjaga tunnustamise korrale **(vt *lisa 5*).**

5. Õpilaste kiitmist puudutav direktori käskkiri vormistatakse klassijuhataja, aineõpetaja, kooli juhtkonna või õpilasorganisatsioonide ettepanekul.

8. ÕPILASTELE TUGI- JA MÕJUTUSMEETMETE RAKENDAMINE

1. Eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud tugi- ja mõjutusmeetmeid.

2. Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valikut.

3. Õpilasele võib rakendada üht või mitut järgnevat tugimeedet:
    1. arenguvestluse läbiviimine,
    2. individuaalse õppekava rakendamine,
    3. õpilase suunamine pikapäevarühma,
    4. õpilase suunamine kooli juures tegutsevasse huviringi,
    5. tugispetsialisti teenuse osutamine,
    6. tugiisiku määramine.

4. Õpilasele võib rakendada üht või mitut järgnevat mõjutusmeedet:
    1. suuline märkus, vajadusel klassijuhataja teavitamine,
    2. kirjalik märkus e-kooli, õpilase päevikusse, puudujate arvestuse päevikusse,
    3. vanema teavitamine, vajadusel probleemvestlus õpilase ja piiratud teovõimega õpilase vanemaga,
    4. õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida õpetajate toas ja saavutada tunni lõpus nõutavad õpitulemused,
    5. pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul (piiratud teovõimega õpilase vanematele teatamisega kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis),
    6. tugispetsialisti vestlus õpilasega,
    7. õpilasega tema käitumise arutamine direktori või õppealajuhataja juures,
    8. kirjalik noomitus direktori käskkirjaga,
    9. õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus või hoolekogus, kaasates piiratud teovõimega õpilase vanema,
    10. ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis (piiratud teovõimega õpilase vanematele teatamisega kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis),
    11. ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad tulemused.

5. Punktis 4 sätestatud 7. , 8. ja 9. mõjutusmeetmete rakendamise otsustab direktor või tema volitatud isik.

6. Punktis 4 sätestatud 11. mõjutusmeetme rakendamise otsustab õppenõukogu.

7. Süstemaatiliste kooli kodukorra rikkumiste, samuti õiguskorra rikkumiste ja kuritegude toimepanekute korral hinnatakse õpilase käitumine mitterahuldavaks.

8. Õpilaste mõjutamist puudutav direktori käskkiri vormistatakse klassijuhataja, aineõpetaja või kooli juhtkonna ettepanekul.

9. Koolikohustuse mittetäitmise korral rakendatakse järgmisi mõjutusmeetmeid:
    1. 1- 4 tundi põhjuseta puudumist – klassijuhataja noomitus e-koolis ja/või õpilaspäevikus
    2. 5 tundi põhjuseta puudumist – õpetajate kolleegium
    3. 10 tundi põhjuseta puudumist –käskkiri ja käitumishinde alandamine mitterahuldavaks.

10. Kui koolipoolsed tugi- ja mõjutusmeetmed ei ole olnud tulemuslikud, teavitatakse sellest valla sotsiaaltöötajaid.

11. Piiratud teovõimega õpilasele tugi- või mõjutusmeetme rakendamisest teavitatakse õpilase vanemat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

9. PÕHIKOOLI ÕPILASELE TASUTA KASUTADA ANTUD ÕPPEVAHENDITE (ÕPIKUD, TÖÖRAAMATUD, TÖÖVIHIKUD JA TÖÖLEHED) NING GÜMNAASIUMI ÕPILASELE TASUTA KASUTADA ANTUD ÕPIKUTE KASUTAMISE NING KOOLILE TAGASTAMISE TINGIMUSED JA KORD

1. Kool võimaldab põhiharidust omandaval õpilasel tasuta kasutada kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti ning keskharidust omandaval õpilasel vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid.

2. Igale põhikooli õpilasele väljastatakse kooli raamatukogu poolt aineõpetajate vahendusel õppekava läbimiseks lisaks õpikutele ka vajalikud töövihikud, töölehed ja tööraamatud.

3. Õpilane hoiab korras kooli vahenditest soetatud ja tema kasutusse antud õppevahendid. Õpikud, töövihikud ja raamatud tuleb katta ümbrisega. Keelatud on õpikutesse teha märkmeid, tekste alla joonida või sodida.

4. Õppeaasta lõpus tagastab õpilane aineõpetajale talle kasutamiseks antud õpikud ja õppevahendid.

5. Õpilase tekitatud ainelise kahju hüvitab õpilane või piiratud teovõimega õpilase vanemad vastavalt raamatukogu kasutamise korras ette nähtud hüvituskorrale **(vt *lisa 3*).**

10. ÕPILASPILETI KASUTAMISE KORD

1. Kooli õpilaspilet väljastatakse vastavalt „Puka Keskkooli õpilaspiletite väljaandmise korrale“.

2. Õpilaspilet on õpilase õppimist tõendav dokument, mille väljastab õpilasele kool pärast õpilase arvamist kooli õpilaste nimekirja.

3. Õpilaspilet on alla 15 aasta vanuse õpilase isikut tõendav dokument.

4. Õpilaspilet on antud õpilasele tasuta.

5. Õpilane või tema vanem on kohustatud peale õpilase väljaarvamist kooli õpilaste nimekirjast õpilaspileti koolile tagastama. Kool hävitab tagastatud õpilaspileti.

6. Õpilaspileti kehtivuse kohta saab teavet kooli sekretärilt.

7. Õpilapileti kaotamisel esitab õpilane kooli direktorile kirjaliku avalduse uue õpilaspileti väljastamiseks.

8. Kool vormistab õpilasele uue õpilaspileti sarnaselt õpilaspileti väljaandmisega. Kool registreerib uue õpilaspileti väljaandmise sarnaselt õpilaspileti registreerimisega.

11. KOOLIS KORRALDATAVAST ÕPPEST PUUDUMINE JA ÕPPEST PUUDUMISE TEAVITAMINE

1. Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ning osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes.
2. Õpilane ei hiline tundidesse ega puudu põhjuseta temale ettenähtud õppest.
3. Õppest puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel. Klassijuhataja hindab, kas õppest puudumise põhjuseid saab lugeda mõjuvaks. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised:
   1) õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
   2) läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud, sealhulgas seaduslikult sätestatud ilmastiku-tingimused, mille puhul on põhjendatud õppest puudumine;
   3) olulised perekondlikud põhjused;
   4) kooli esindamine võistlustel, konkurssidel, ülevaatustel, projektitöödes;
   5) kooli, valla, riigi esindamine erinevate kollektiivide koosseisus eelneva taotluse alusel;
   6) ühingute, klubide jms esindamine eelneva taotluse alusel.
4. Perekondlikel põhjustel puudumisel annab õpilane täiendavat selgitust ainult klassijuhatajale.
5. Vanem teavitab hiljemalt õppest puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, teavitab kool sellest vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval. Hiljemalt ülejärgmisel õppepäeval pärast puudumise põhjuste äralangemist teavitab vanem kooli puudumise kestusest.
6. 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 vallavalitsuse poole, kes selgitab välja puudumise tegelikud põhjused ja tagab koolikohustuse täitmise.
7. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud ning koolil ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab kool hiljemalt järgmisel õppest puudumise päeval sellest õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust. Sellisel juhul on valla- või linnavalitsus kohustatud korraldama

meetmete rakendamise puudumise põhjuste väljaselgitamiseks ja koolikohustuse täitmise tagamiseks.

8. Kool peab õpilaste puudumiste üle arvestust ning teeb kokkuvõtte vähemalt üks kord õppeveerandi jooksul. Kool teavitab vanemat õpilaste puudumistest läbi e-kooli või muul kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
9. Andmed õpilaste kohta, kes on ühe õppeveerandi jooksul õppest mõjuva põhjuseta puudunud enam kui 20 protsendist õppetundidest, kantakse hariduse infosüsteemi õpilaste, üliõpilaste ning arst-residentide alamregistrisse.
10. Kehalise kasvatuse tunnist pikemaajalise vabastuse perioodiks on vajalik lapsevanema kirjalik tõend.
11. Pikemaajalise (rohkem kui 3 päeva) etteplaneeritud õppetööst puudumise korral teavitab õpilane või piiratud teovõimega õpilase vanem kooli kirjalikult vähemalt kaks nädalat varem, et oleks võimalik koostada individuaalne õppekava.

LISA 1
kodukorra juurde

RIIETUS- JA DUŠIRUUMIDE NING WC KASUTAMISE KORD

1. Täida riietus- ja duširuumis ning WC-s puhtuse, korra ja tuleohutuse nõudeid.
2. Siseruumides kasuta vahetusjalatseid.
3. Aseta riided nagisse nii, et jätkuks ruumi ka kaasõpilastele.
4. Prügi aseta prügikasti.
5. Pesemisel kasuta vett kokkuhoidlikult, väldi veega kaasõpilaste pritsimist.
6. Keelatud on dušisõelade allavõtmine.
7. Ruumidest lahkumisel kustuta tuled, sule aken ja veekraanid.
8. Kui eelnev rühm ei ole jõudnud lahkuda, siis oota kannatlikult riietusruumi ees, väldi trügimisi ustel.
9. Kõigist korrarikkumistest ja lõhkumistest tuleb koheselt informeerida õpetajat. Tekitatud kahju tuleb õpilasel või piiratud teovõimega õpilase vanemal hüvitada.
10. Riietusruumides on keelatud hoida väärisesemeid, mobiiltelefone, raha jm väärtuslikku. Soovi korral võib need anda õpetajale hoiule.

VÕIMLA KASUTAMISE KORD

1. Võimlas viibib õpilane puhtas sportlikus riietuses. Soovitavalt lühikeste dressidega.
2. Vahetusjalanõud on puhtad ja sportlikud.
3. Õppevahendite (spordivahendite) transpordil tuleb järgida ohutusnõudeid.
4. Tunni lõppedes asetab õpilane kasutatud õppevahendid (spordivahendid) oma kohale tagasi.
5. Kehalise kasvatuse tunnist vabastatud õpilased viibivad tunnis õpetaja abilistena.
6. Võimla inventari tuleb suhtuda heaperemehelikult.
7. Purunenud spordivahendist tuleb teavitada koheselt õpetajat.

JÕUSAALI KASUTAMISE KORD

1. Jõusaali saavad õpilased kasutada koolipäeva jooksul kehalise kasvatuse õpetaja loal ja koolivälisel ajal selleks lubatud ajal treeneri kohalolekul.

2. Jõusaali kasutajal tuleb kirjutada oma nimi ning saabumise ja lahkumise kellaaeg jõusaalis asuvasse registreerimisvihikusse. (koolivälisel ajal)

3. Harjutuste sooritamisel jälgi jõukohasust ja ohutustehnikat. Väldi suuri raskusi ja järske liigutusi.

4. Pärast jõusaali kasutamist aseta oma kohale tagasi kõik kasutatud vahendid.

5. Lahkudes lülita valgustus välja.

6. Kõigist korrarikkumistest ja inventari lõhkumistest tuleb koheselt informeerida kehalise kasvatuse õpetajat.

7. Inventari väärkasutamisega tekitatud kahjud tuleb õpilasel või piiratud teovõimega õpilase vanemal koolile hüvitada.

8. Jõusaalis hoia korda ja puhtust. Korista praht, mis on sinu tekitatud.

9. Kooli kodukorra rikkujatele võidakse kehtestada jõusaali kasutamise keeld.

10. Jõusaalis olles kasuta spordijalatseid.

11. Lahtise kangiga harjutusi soorita alati koos julgestajaga.

12. Probleemide tekkimisel pöördu koheselt õpetaja või treeneri poole.

KOOLI RAAMATUKOGU KASUTAMISE KORD

1. Kooli raamatukogu võivad kasutada ja seal lugejaks olla kõik kooli õpilased, õpetajad, muud töötajad ja lapsevanemad.
2. Kooli raamatukogu on koht, kus loetakse, õpitakse ja laenutatakse raamatuid.
3. Raamatukogu kasutamine on tasuta.
4. Lugejaks registreeritakse isikut tõendava dokumendi või kooli õpilaste nimekirja alusel.
5. Kojulaenutatavate raamatute arvu otsustab raamatukoguhoidja. Kojulaenutuse tähtaeg on **14 päeva.**
6. Tagastamistähtaega võib ka pikendada.
7. Lugeja peab raamatuid hoolikalt hoidma, nende saamisel kontrollima korrasolekut ja rikkumistest teatama raamatukoguhoidjale.
8. **Tagastamata või rikutud raamatud tuleb lugejal asendada uue õpikuga või raamatuga, mille raamatukoguhoidja on sisult ja hinnalt samaväärseks tunnistanud (aluseks võttes kehtiva kataloogi hinna). Raamatukogu võib nõuda raamatu hinna väljamaksmist. Õpilase tekitatud kahju hüvitab õpilane või piiratud teovõimega õpilase vanem. Vaidlusalused küsimused lahendab kooli juhtkond.**
9. Raamatukogus olles käitutakse viisakalt ja vaikselt, teisi segamata.
10. Raamatukoguhoidjal on õigus eemaldada raamatukogust õpilased, kes teisi segavad.
11. Käesoleva korra mittetäitjalt võib raamatukogu kasutamise õiguse ära võtta pikemaks perioodiks.

JUHEND TEGUTSEMISEKS OHU KORRAL KOOLI RUUMIDES

1. Evakueerimisest kooli ruumidest teatatakse tulekahju häiresignaali või koolikella pideva helinaga.
2. Varjumiseks kooli ruumidesse teatatakse tulekahju häiresignaali või koolikella katkendliku helinaga.
3. Evakueerimise korral tuleb ohutult korraldada viivitamatult kõikide isikute ruumist lahkumine ohutute väljapääsude kaudu.
4. Varjumisel kooli ruumidesse järgitakse õpetaja või kooli töötaja antud korraldusi.
5. Tulekahju avastamisel teatada päästeametile telefonil 112.
6. Õnnetusest teatamisel tuleb öelda:
   * **millise** õnnetusega on tegu;
   * **millises** vallas ja alevis on õnnetus juhtunud;
   * **kas** on kannatada saanud inimesi;
   * oma **ees- ja perekonnanimi** ning **telefoni number**, millelt helistatakse.
7. Lahkumisel ruumist tuleb sulgeda aknad, lülitada välja vooluallikad, sulgeda uksed (mitte lukustada).
8. Õpetaja võtab kaasa **õpilaste nimekirja**.
9. Õpetaja kontrollib enne ruumist lahkumist ja ukse sulgemist veelkord ruumi üle, et **kõik õpilased** oleksid väljunud.
10. Õpetaja saadab õpilasrühma grupi **lõpus** kuni kogunemispaigani, juhendades liikumisel õpilasi.
11. Korruselt viimasena lahkuja sulgeb tuletõkkeuksed.
12. Kogunemispaigas **koheselt** kontrollida laste kohalolekut nimekirja alusel ja informeerida puudujatest **kooli evakuatsiooni juhti**, kes teavitab puudujatest päästetööde juhti.
13. Õpetaja on kohustatud oma õpilasrühmaga **koos** olema selle ajani, kuni päästetööde juhti poolt on antud edasised tegutsemisjuhised.

Ohu korral vastutavad laste evakueerimise või varjumise ja kohaloleku kontrolli eest järgmised isikud:

* **õppetunni ajal** – tundi läbiviiv õpetaja, ringijuht, kasvataja;

* **vahetunni ajal** – see õpetaja, ringijuht või kasvataja, kelle tund algab, abiks vastava korruse korrapidaja õpetaja.

Täpsed juhised ohu korral tegutsemise kohta koolis on määratletud kooli hädaolukorra lahendamise plaanis ja tulekahju korral tegutsemise plaanis.

LISA 5
kodukorra juurde

PUKA KESKKOOLI ÕPILASTE TUNNUSTAMINE KOOLI TÄNUKIRJAGA

1. Puka Keskkooli I - XII klassi õpilasi tunnustatakse õppeaasta õpitulemuste alusel kooliaasta lõpus tublide õpilaste ja nende vanemate tänupeol.

2. Ettepaneku õpilase tunnustamiseks kooli tänukirjaga teeb klassijuhataja/õppealajuhataja ja kinnitab kooli direktor käskkirjaga.

3. Kooli tänukiri I – IX klassi õpilasele:

   3.1 Autasustatakse I - IX klassi õpilast, kellel aastahinded on ainult "väga head" ja kelle käitumine on "eeskujulik" või „hea";
   3.2 Õpilase vanemaid autasustatakse kooli tänukirjaga.

4. Tänukiri X-XII klassi õpilasele:

   4.1 Tänukirjaga " autasustatakse X - XII klassi õpilast,
      4.1.1. kellel kursusehinded on "väga head" ja
      4.1.2. kelle käitumine on " eeskujulik " ja
      4.1.3. kelle kursusehinnetes on kuni neli hindega „hea" hinnatud kursust;
   4.2 Õpilase vanemaid autasustatakse kooli tänukirjaga.

5. Tänukiri „väga eduka" kooli esindamise eest (I - III koht) vabariiklikel/ maakondlikel võistlustel, aineolümpiaadidel/konkurssidel:
   5.1.1 õpilasele, kelle käitumishinne on „eeskujulik" või „hea"
   5.1.2. õpilase vanemaid ja juhendanud õpetajat/treenerit/ringijuhti autasustatakse tänukirjaga.

LISA 6
kodukorra juurde

PUKA KESKKOOLI
KOOLIVÄGIVALLA MENETLEMISE KORD

1. Klassijuhataja:

1.1 jälgib õpilaste omavahelisi suhteid kollektiivis;
1.2 informeerib koolivägivalla juhtumi korral juhtumiga seotud õpilaste vanemaid;
1.3 kui klassis on tõrjutud/kiusatud õpilasi, siis koostöös klassiga ning kaasates vajadusel aineõpetajaid, tugipersonali, selgitab välja põhjused ning kavandab meetmeid õpilase nõustamiseks;
1.4 korraldab üritusi, mis parandaksid klassikollektiivi mikrokliimat ja õpilaste omavahelisi suhteid;
1.5 viib läbi klassi lastevanemate koosolekuid, kus informeerib vanemaid õpilaste omavahelistest suhetest, koolivägivallaprobleemidest, küsib nende arvamust probleemide lahendamiseks;
1.6 viib läbi vajadusel probleemvestluseid õpilasega tema aitamiseks, kaasates sellele lapsevanemad, tugipersonali;
1.7 jälgib õpilaste ja aineõpetajate koostööd, aitab lahendada tekkinud probleeme;
1.8 vajadusel pöördub tekkinud probleemi lahendamiseks tugipersonali poole;
1.9 informeerib kooli juhtkonda keerukamatest olukordadest, et koostöös leida sobivaid lahendusi;
1.10 on vägivallaohvriks langenud õpilasele toeks ja nõustajaks;
1.11 esitab vägivallatsejad kooli juhtkonnale karistamiseks seadusega ettenähtud korras.

2. Aineõpetaja:

2.1 jälgib õpilaste omavahelist suhtlemist, vägivalla ilmingute korral sekkub koheselt;
2.2 informeerib klassijuhatajat vägivallailmingutest klassikollektiivis;
2.3 teeb koostööd klassijuhataja ja tugispetsialistidega tekkinud suhtlemisprobleemide ja tõrjutuse lahendamisel;
2.4 on õpilastele sõbralik nõustaja, kui õpilane pöördub tema poole abi saamiseks.

3. Korrapidajaõpetaja:

3.1 täidab vahetundide ajal korrapidajaõpetajale ettenähtud kohustusi;
3.2 märgates vägivalda, sekkub koheselt, püüab välja selgitada võimalusel põhjuse ja süüdlase; informeerib juhtunust klassijuhatajat, vajadusel kooli juhti.

4. Kõik koolitöötajad:

4.1 sekkuvad vägivalla korral koheselt;
4.2 vajadusel kutsuvad kiirabi ja/või politsei;

4.3 toimetavad vägivallatsejad kas klassijuhataja või kooli juhtkonna juurde vestlusele;
4.4 on valmis aitama õpilast, kes pöördub nende poole abi saamiseks;
4.5 ei jäta reageerimata ühelegi koolivägivallailmingule.

5. Kooli juhtkond:

5.1 aitab vajadusel õpetajatel välja selgitada vägivalla põhjused ja süüdlased, võtab õpilastelt seletuskirjad;
5.2 vestleb õpilastega (vägivallatsejatega ja vägivallaohvritega);
5.3 vajadusel kutsub vestlusele ka lapsevanemad;
5.4 rakendab seadusega ettenähtud meetmeid vägivallatsejate mõjutamiseks;
5.5 arutab koolivägivallaga seotud küsimusi nõupidamistel, vajadusel võetakse probleemid arutusele töötajate koosolekul;
5.6 jälgib kooli mikrokliimat, vägivallailmingute korral sekkub koheselt;
5.7 võimaldab kooli töötajatel osaleda täiendkoolitustel, kus koolitatakse lahendama koolivägivallaga tekkinud eriolukordi ja nõustama vägivalla ohvriks langenud õpilasi ja nende vanemaid.

6. Igal lapsel on õigus:

6.1 pöörduda iga koolitöötaja poole abi saamiseks;
6.2 kirjutada kooli direktorile avaldus temaga seotud koolivägivalla probleemi uurimiseks;
6.3 saada informatsiooni psühholoogilise nõustamise võimalustest.

Lisa 7

PUKA KESKKOOLI ÕPPEKÄIKUDE, MATKADE LÄBIVIIMISE KORD

1.Üldsätted

1.1 Õpilaste õppekäike ja matku korraldatakse vastavalt klassijuhatajate ja aineõpetajate õppeaasta töökavadele õpetajate või klassijuhatajate juhtimisel.
1.2 Käesolev kord ei laiene lastevanemate või teiste isikute korraldatud ekskursioonidele, olenemata õpetaja kaasasolekust.
1.3 Reisifirmade teenuste kasutamisel vastutab teenuse osutamise eest ja turvalisuse tagamise eest reisifirma, õpilaste käitumisest tingitud probleemide eest kaasasolev õpetaja.
1.4 Õppekäigu või matka (edaspidi ettevõtmise korraldaja) esitab kooli direktorile või õppealajuhatajale viis päeva enne ettevõtmise toimumist nõuetekohaselt vormistatud avalduse ja osalejate nimekirja (vaata lisa 8.1), mille kooli direktor või õppealajuhataja kinnitab.
1.5 Õppekäigu või matka toimumise aja, iseloomu või marsruudi kinnitab kooli direktor või õppealajuhataja ning nimetab vastutava isiku.
1.6 1. kuni 6.klassi õpilasi saadavad täiskasvanud arvestusega üks täiskasvanu iga 10 õpilase kohta ja 7. kuni 9.klassi õpilasi üks täiskasvanu iga 15 õpilase kohta. Gümnaasiumiõpilaste ettevõtmist saatvate täiskasvanute arvu määrab kool olenevalt marsruudist ja sihtkohast.
1.7 Õppekäigu algavad ja lõpevad üldjuhul kooli juures.

2.**Ettevõtmise läbiviimine**

2.1 Õppetundide ajal toimuva ettevõtmise puhul tuleb õppetundidest puudumine eelnevalt kooskõlastada õppealajuhatajaga.
2.2. Matka, õppekäigu jms korraldajad teavitavad lapsevanemaid planeeritavast ettevõtmisest vähemalt 10 päeva enne ürituse toimumist.
2.3. 1. kuni 9.klassi õpilaste lapsevanemad on kohustatud informeerima ettevõtmise eest vastutajat lapse tervisest tulenevatest erikohtlemise vajadustest.
2.4 Õpetaja, kes on määratud õppekäigu või matka eest vastutavaks, viib läbi õpilaste ohutustehnilise instrueerimise. Instrueerimisel peetakse silmas eeskätt konkreetsest marsruudist, sihtkohast, aastaajast, õpilaste vanusest tulenevaid ohutegureid, et iga õpilane teadvustaks oma vastutuse. Õpilastega kõneldakse liiklusohutusest, loodus- ja tervishoiureeglitest, sanitaarnõuetest, ohutusnõuetest lõkke tegemisel, ujumisel, esmaabi-võtetest, leitud lõhkeaine või lõhkekehade (ka omavalmistatud lõhkekehade) ohtlikkusest.
2.5 Õppekäigule ja matkale minnes kindlustab õpetaja, et kaasa võetakse esmaabitarbed.
2.6 Kõigil ettevõtmistel kehtivad Puka Keskkooli kodukorra nõuded.

3.**Tegutsemine õnnetusjuhtumi korral**

3.1 Igast vahejuhtumist ja õnnetusest tuleb koheselt teavitada kooli direktorit ja tagasi saabudes kirjutada juhtunu kohta seletuskiri. Igast raskemast õnnetusjuhtumist tuleb koheselt teatada Päästeametile ja lapsevanemale, samuti informeeritakse kohalikku omavalitsust.
3.2 Iga koolis, õppekäigul või matkal toimunud õnnetusjuhtum tuleb läbi arutada kooli õppenõukogu ja hoolekogu koosolekul. Teavitada vastavalt kehtivale korrale.

4. Lõppsätted

4.1 Kõik erandjuhud, mida antud kord ei sätesta, lahendab kooli juhtkond.
ALUS: haridusministeeriumi 14.09.1999.a ringkiri koolielkskursioonide kohta.

LISA 4.1

Puka Keskkooli direktorile

AVALDUS

……
õpetaja ees- ja perekonnanimi

Palun kinnitada……klassi…….toimuv õppekäik/matk

…….väljumisega kell……..
marsruut

ning orienteeruva tagasisaabumisajaga kell…….

Lisa 1 Õpilaste nimekiri
Lisa 2 Saatjad (nimed ja kontaktandmed, tel nr)

Õpetaja allkiri

Direktori poolt määratud vastutav isik……

Direktori kinnitus (allkiri ja pitsat) Kuupäev