

SILLAMÄE KANNUKA KOOLI KODUKORD

Käeaolev kodukord on koostatud järgmiste dokumentide alusel:

- Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus
- Õpilase hindamise, järgmisse klassi üleviimise, täiendavale õppetööle ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord
- Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord
- Põhikooli ja gümnaasiumi õpilaste vastuvõtmise, ühest koolist teise ülemineku, koolist lahkumise ja väljaheitmise kord
- Tervisekaitsenõude kooli päevakavale ja õppekorralduse
- Pikapäevarühma töökoralduse alused
- Sillamäe Kannuka Kooli põhimäärus
- Sillamäe Kannuka Kooli õppekava

1. Üldsätted

1. Käesolevad reeglid kehtivad Sillamäe Kannuka Kooli piirkonnas. Piirkonda kuuluvad koolihoone, kooli staadion, kooli hoov ja koolipiirist 20 meetri kaugusel ümbritsev territoorium.
2. Kooli ametlik aadress on Geoloogia tn 13, 40233, Sillamäe
3. Kooli ametlik veebileht on www.kannukakool.edu.ee.
4. Käesolevate reeglite järgimine on kohustuslik kõigile õpilastele ja kooli töötajatele.

2. Kooli korraldus

1. Õppe- ja kasvatustöö põhivormiks on õppetund. Tunnid toimuvad koolis või väljaspool kooli õppekursiooni või õppekäigu kujul vastavalt õpetaja tööplaanile. Õppetöö toimub vastavalt kooli direktori poolt kinnitatud tunniplaanile.
2. Õppe- ja kasvatustöö aluseks on Kooli õppekava.
3. Klasside ja gruppide kujundamine
 - kool määrab klassi, kus hakkab kooli tulnud õpilane õppima;
 - kool määrab klasside jagamist gruppideks võrkeelte õppimise jaoks;
 - klassist klassi või rühmast rühma üleminek on võimalik ainult vaba koha olemasolul ja ülemineku vajaduse põhjendamisel. Üleminek toimub ainult õppeaasta alguses lapsevanemate avalduse põhjal.
4. Kannuka Koolis on kasutusel klassipäeviku elektrooniline pidamine – eKool.
5. Koolis on viiepäevane töönael kahe puhkepäevaga. Õppetöö algab kell 8.15.
6. Riidehoid töötab kell 7.00-18.00. Riidehoidu jäetakse üleriided ja jalatsid. Jalatseid peab hoidma riidest kotis. Õppetöökäigeks vajalikke tarbeid võtab õpilane kaasa. Riidehoidu jäetud väärtuslike asjade eest kool ei vastuta. Õpilaste õppetöö ajal riidehoius viibimine on keelatud.
7. Õppetunni kestus on 45 minutit.
8. Koolikella ajad

45-minutilised tunnid		35-minutilised tunnid	
1.tund -	8.15 - 9.00	1.tund -	8.15 - 8.50
2.tund -	9.10 - 9.55	2.tund -	9.00 - 9.35

3.tund -	10.05 - 10.50	3.tund -	9.45 - 10.20
1.-2.klasside, 3.A ja 3.B klasside lõunaaeg			
4.tund -	11.10 - 11.55	4.tund -	10.35 - 11.10
3.C klassi, 4.-5., 6.A ja 6.B klasside lõunaaeg			
5.tund -	12.15 - 13.00	5.tund -	11.25 - 12.00
7.-9. klasside lõunaaeg			
6.tund -	13.20 - 14.05	6.tund -	12.15 - 12.50
7.tund -	14.15 - 15.00	7.tund -	13.00 - 13.35
8.tund -	15.10 - 15.55	8.tund -	13.45 - 14.20
9.tund -	16.05 - 16.50	9.tund -	14.30 - 15.05

9. Info tunniplaani, koolikella ajade vm muutumiste kohta, mis on õppetööga seotud, pannakse infostendidele ja avaldatakse kooli veebilehel.
10. Koolivaheajad määratakse iga-aastaselt haridusministri poolt.
11. Klassivälised üritused toimuvad ürituse eest vastutava õpetaja juuresolekul. Klassivälised üritused lõpevad hiljemalt kell 21.00.
12. Vajadusel võib koolis korraldada põhikooli põlastele pikapäevarühma. Pikapäevarühma töö algab kohe pärast tunde ja koosneb jalutuskäigust, tundide ettevalmistamisest ja mängudest.
13. Koolis on korraldatud huviringide töö. Huviringide töö toimub pärast tunde.
14. Toitlustamine koolis toimub kooli sööklas. 1.-9.klasside õpilased söövad tasuta lõunat üks kord päevas tunniplaani kohaselt vastavalt koostatud menüüle. Soovi korral maksavad lapsevanemad oote eest (1.-4.klasside õpilased) üks kord kuus. Kui õpilane puudub koolist, siis kustutatakse ta lõunastajate nimekirjast alates järgmisest päevast pärast suulise või kirjaliku lapsevanemate teavitust. Tasuliste oodete ümbearvestus toimub iga kuu lõpus.
15. 15 minuti enne kehalise kasvatus tunni lõppemist võivad 7.-9.klasside õpilased kasutada dušši.
16. Kui õhutemperatuur klassiruumis langeb alla 19 kraadi sooja, siis tund toimub teises klassiruumis.
17. Kõva pakase korral võib põhikooli õpilane lapsevanemate soovil koju jääda:
 - 1.-6.klassid õhutemperatuuril alla 20 kraadi külma;
 - 7.-9.klassid õhutemperatuuril alla 25 kraadi külma.
18. Kehalise kasvatus tunnid võivad toimuda väljas järgmistel õhutemperatuuridel:
 - 1.-6.klassid kuni 10 kraadini külma (tuulevaikusel);
 - 7.-9.klassid kuni 15 kraadini külma (tuulevaikusel);
 - 5.-9.klassid – suusatamine kuni 18 kraadini külma (tuulevaikusel).
19. Õhutemperatuuride graafiku ning tuule- ja niiskusetajuga võib tutvuda aadressil: <http://www.emhi.ee/index.php?ide=21,540,770,773>.

3. Käitumise reeglid

1. Kooli territooriumil on keelatud ebatsensuursete sõnade kasutamine.
2. Õpilastel, kooli töötajatel ja kooli külalistel on keelatud kooli territooriumil (vt.käesolevate reeglite p.1) suitsetamine.
3. Kõik õpetajad, õpilased ja kooli töötajad austusega suhtuvad sellesse, et igaühel on õigus haridusele.

4. Kõik kasutusel olevaid ruume koristab kooli teeninduspersonal iga päev pärast tundide lõpetamist; tualettruumid ja koridorid pärast igat tundi. Õpilane peab austusega suhtuma kooli personali töösse. Õpilaste abi võib kasutada tahvli pühkimisel, pinkide ja toolide asetusel. Pärast lõunat peab iga õpilane ise oma nõud pesule viima.
5. Kui õpetaja puudub tunnist siis õpilased teavitavad sellest kooli õppeajaluhatajat, direktorit, sekretäri.
6. Õppetöö ajal (õppetunnid, eksamid, klassivälised üritused) on keelatud mobiiltelefoni kasutada.
7. Tunni ajal on keelatud pleierit või teisi elektroonseadmeid kasutada, samuti keelatud on tunnis pildistamine, diktofoni ja videokaamera kasutamine. Asju, mida õpilane kasutab teistmoodi, kui kodukorras määratud, võib õpilaselt hoidmiseks võtta (hoiab sotsiaalpedagoog).
8. Tunni ajal on interneti kasutamine lubatud ainult õppe-eesmärgiks.
9. Kui õpilane suitsetab kooli territooriumil, ei täida koolikohustust, teostab õigusvastaseid tegusid, siis kool teavitab sellest lapsevanemaid, politseid, alaealiste komisjoni.
10. Tunnivälistel üritustel peab õpilase käitumine olema lugupidav.

4. Õppetöös osalemine ja õpilase puudumine

1. Õpilane peab tundides osalema vastavalt tunniplaanile või individuaalsele õppekavale, ülesandeid täitma ja käitumisreegleid järgima. Koolikohustus ei peeta täidetuks kui õpilane puudub tundidest ilma vabandava põhjuseta.
2. Klassijuhataja teavitab lapsevanemaid perioodiliselt õpilase tundidest puudumise kohta (neid, kellel puudub eKooli kasutamise võimalus).
3. Teavitus õpilase puudumise kohta
 - Õpilase tundidest puudumine kuni 3 päevani vabandaval põhjusel. Lapse puudumise esimesel päeval teavitavad lapsevanemad klassijuhatajat telefoni või eKooli teel. Pärast õpilase kooli tulekut esitavad lapsevanemad klassijuhatajale avaldust õpilase puudumise põhjuse ja tähtaja kohta või arstitõendit.
 - Õpilase tundidest puudumine rohkem kui kaks nädalat vabandaval põhjusel. Õpilase lapsevanemad puudumise esimesel päeval teavitavad klassijuhatajat telefoni või eKooli teel ja tulevad kooli avalduse lapse puudumise kohta kirjutamiseks, või õpilane esitab pärast kooli tulekut arsti tõendit puudumise põhjusega.
4. Õppetundidest puuduv õpilane täidab võimalusel õppeülesandeid, mida annavad õpetajad õpilastele. Pärast kooli tulekut käib õpilane aineõpetajate konsultatsioonidel koolist puudumise ajal tekkinud puudujääkide kõrvaldamiseks ja kontrolltööde täitmiseks.
5. Õpilase kehalise kasvatus tundidest puudumisest rohkem kui kaks nädalat teavitavad lapsevanemad klassijuhatajat avalduse vahendusel. Pikema kehalise kasvatus tundidest vabastamise korral (rohkem kui kaks nädalat) peab õpilane arsti tõendit esitama. Tunnitegevusest vabastatud õpilane osaleb tunnis ja teostab õpetajalt saadud teoreetilisi ülesandeid. Kui tund toimub väljas või ujulas siis õpilane täidab ülesandeid raamatukogu lugemissaalis). Õpilase tundidest puudumise vabandavad põhjused on:
 - Õpilase haigus
 - Teede ummik või teised vääramatud jõud (*seadusega nimetatud ilmastik*)
 - Tõsised perekondlikud põhjused
 - Aineolümpiaadides, konkurssidel ja võistlustel osalemine (kooli, linna, riiklikul ja rahvusvahelisel tasemel – lapsevanemate nõusolekul)
 - Huvikoolide ja muusikakooli poolt korraldatavates üritustes osalemine (lapsevanemate nõusolekul)
6. Õpilasel peavad tunnis olema kõik vajalikud kaaslastele ohutud õppevahendid.
7. Tundi hilinemise juhul peab õpilane tunnis istuma ja kõiki ülesandeid täitma. Hilinemine fikseeritakse eKoolis. Pidevatest hilinemistest teavitab klassijuhataja lapsevanemaid.
8. Tunni ajal võib õpilane klassist lahkuda ainult õpetaja loal.
9. Õpilasi tunnist kõrvaldamine on keelatud.

5. Õpilase riietus

1. Koolis on kombel kandma puhast, korrektset riietust (korrektne riietus on selline, mis on valmistatud läbipaistmatust materjalist, ilma sügavate kaelusteta, mitte väga lühike, ametlikule stiilile vastav ja hoolas). Spordiriietust võib kanda ainult kehalise kasvatuse tunnis. Kooli pidudel ja aktusel peab pidulikult riietuma.
2. Õpilastel on koolihoones keelatud peakatet kanda.
3. Koolis on kohustuslik vahetusjalatseid kandma.

6. Õpilaste turvalisus

1. Õpilase huvid kooli esindab õpilasesindus ja/või lapsevanem(ad).
2. Probleemi tekkimisel pöördub õpilane klassijuhatajale ja/või aineõpetajale. Kui klassijuhataja ja/või aineõpetaja probleemi ei lahenda, siis võib õpilane pöörduda kooli juhtkonna poole.
3. Õppeprotsessi ajal on kõrvalisikute koolis viibimine keelatud.
 - Õpilasi pärast tunde kohtavad lapsevanemad ootavad õpilasi kooli fuajees.
 - Kooli külastamist vajav külaline peab pöörduma koolivalvuri poole, selgitada tuleku eesmärki ja saama luba koolis viibimiseks.
 - Lapsevanemad võivad aineõpetaja, klassijuhataja ja kooli juhtkonnaga kohtuma. Muul ajal võib lapsevanem koolis viibida ainult eelneval kokkuleppel kooli juhtkonna, klassijuhataja või aineõpetajaga.
 - Lapsevanemate vestlus teise õpilasega võib toimuda ainult õpilase klassijuhataja loaj ja tema juuresolekul.
4. Võimlas, eriõpperuumides on õpilased kohustatud täitma erinõudeid, mis on määratud nende ruumide kasutamiseks.
5. Jalutuskäigu ja õueõppes peavad õpilased viibima õpetaja silmis.
6. Tiigi ääres viibimine on rangelt keelatud.
7. Õpilaste käitumine peab vastama Sisekorra eeskirjale, ei tohi teisi ja ennast ohustada, samuti ei tohi kahjustada kooli ja kaaslaste materiaalselt. Õpilast tunnist kõrvaldada võib ainult tema kohustusliku viibimisega kindlas kohas (sotsiaalpedagoogi, psühholoogi kabinetis või raamatukogus) ning tunni lõpuks peab õpilane nõutud töö tulemusi näitama. Selle abinõu kasutamisel kindlustab kool õpilase turvalisust ja vajadusel ka pedagoogilist noomituskõnet.
8. Õpilastel on keelatud iseseisvalt kooli territooriumist lahkuda õppeprotsessi ajal.
9. 1.-4.klasside õpilased kogu õppepäeva kestel peavad olema oma klassi lähedal. Koolis liikumine (söökklasse, ainetundidesse) teostatakse ainult klassijuhataja saatel (1.klassi õpilastele).
10. Pärast viimase tunni lõpetamisel saadab aineõpetaja riidehoidu, ootab, kuni õpilased riietuvad ja lahkuvad koolist.
11. On keelatud aknalaual istuda.
12. On keelatud hasartmänge mängida (kaardimängud jt).
13. On keelatud tuua, jaotada ja kasutada koolis ja selle territooriumil relvasid, laskemoone, plahvatusmaterjale (raketid, pommid, tulestikud jt) ja tuleohtlikuid materjale, terava lõhnaga aineid, alkoholijooke, tubakatooteid, narkootikume, pornograafilise sisuga materjale, teravaid ja lõikavaid esemeid.

7. Lapsevanemad

1. Lapsevanemate koosolekud toimuvad kaks korda aastas: septembris ja aprillis. Vähemalt ühe viiendiku lapsevanematest soovi korral võib karraldada ka täiendavat lapsevanemate koosolekut.
2. Lapsevanemate koosoleku ajast ja kavast teavitab klassijuhataja lapsevanemaid 1 nädal enne koosolekut kirjalikult õpilase päevikus (1.-9.kl) ja kooli veebilehel.
3. Koolitööga seotud muudatuste kohta saavad lapsevanemad teada üks nädal enne muudatuste toimumist õpilase päeviku teel (1.-9.kl) ja kooli veebilehelt.

4. Kool viib arenguvestlused õpilastega läbi. Vestluses osaleb õpilane, klassijuhataja ja lapsevanem (kui õpilane on alla 18-aastane). Arenguvestluse ajast ja toimumiskohast saab lapsevanem teada põilase käest kaks nädalat enne arenguvestluse toimumist.
5. Lapsevanemate vastutus. Koolikohustuse täitmiseks peavad lapsevanemad:
 - tagama õpilasele õppimist soodustavad tingimused;
 - teavitama kooli vajalikke isiklike andmeid. Isiklike andmete muudatustest (elukoha, perekonnanime, telefoninumbri muutmine) teavitab õpilane või lapsevanem (eeskostja) klassijuhatajat ja kooli sekretäri;
 - õppima koolielu õigusakte tundma;
 - soodustama õpilasele kooli või munitsipaalasutuse poolt pakutavate meetmete rakendamist;
 - pöörduma kooli soovitusel meditsiini-pedagoogilisele komisjonile;
 - vajadusel taotlema kooli ette õpilasele õpijõudluse parendavate meetmete rakendamist.
6. Kui õpilane puudub tundidest ilma vabandava põhjuseta enam, kui 20% tundide mahust, võib lapsevanemate suhtes mõjutusmeetmeid rakendada: trahv kuni 200 trahviühikut, avalikud tööd ja teised meetmed. Mõjutusmeetmeid määrab linnavalitsus.

8. Hindamine

1. Õpilaste hindamine toimub Kooli õppekava alusel.
2. Kooli õppekava teksti võib vaadata kooli veebilehelt www.kannukakool.edu.ee.
3. Õpilaste ja lapsevanemate teavitamine hindamise põhimetetest, hinnete parandamise korrast ja tähtaegadest toimub vastavalt käesoleva Kodukorra reeglitele.
4. Õpilase käitumise ja hoolsuse hindamine toimub vastavalt käesoleva Kodukorra reeglitele.
5. Õpilane võib oma hindeid parandada ja aineõpetajalt täiendava õpiabi saada konsultatsioonides.
6. Vajaduse korral võib õpilasele tugisüsteemi, individuaalse õppekava või teisi meetmeid rakendada.
7. Õpilasel on õigus oma hinnet vaidlustada vastavalt Kooli õppekavale.
8. Õpetajate konsultatsioonide graafik kinnitatakse direktori käskkirjaga õppeaasta algul ja pannakse kooli veebilehele.

9. Õpilaste toetamine

1. Kooli kodukorra mittetäitmisel võivad õpiasele rakendada otstarbelised ja põhjendatud mõjutusmeetmed. Mõjutusmeetmete valikul lähtutakse õpilase põhjendatud selgitamisest ja õpilase lapsevanemate pakkumistest.
2. Õpilase käitumise parendamiseks rakendatavad mõjutusmeetmed vastavalt Kooli kodukorrale on järgmised:
 - Klassijuhataja vestlus lapsevanematega õpilase käitumise kohta.
 - Kooli õppealajuhataja või direktori vestlus lapsevanematega õpilase käitumise kohta.
 - Õpilase käitumise arutlemine õppenõukogu või hoolekogu koosolekul.
 - Õpilasele tugiisiku määramine.
 - Kirjalik hoiatus.
 - Asjade õpilaselt äravõtmine ajutiseks hoidmiseks. Juhul, kui õpilane õppepäeva jooksul kasutab asju, mis võivad ümbritsevaid inimesi füüsiliselt või vaimselt kahjustada, võib neid asju õpilaselt ära võtta ajutiseks hoidmiseks ja edaspidi lapsevanematele üle anda.
 - Kokkuleppe saavutamine õpilaste või õpilaste ja koolitöötajate vahel tekkinud konflikti korral.
 - Ajutine keeld õpilasel tunnivälises tegevuses osalema (üritused, ekskursioonid jne).

- Ajutine õpilase õppetööst kõrvaldamine (kuni 10 päeva poolaastas) kohustusliku õppetulemuste saavutamiseks.
- Täiendava õppetöö rakendamine pikapäevavahetuses.
- Individuaalne töö sotsiaalpedagoogi, koolipsühholoogiga.
- Õpilase õppe- ja käitumisraskustega klassi üleviimine.

10. Õpilaste tunnustamine

1. 1.-9.klassi õpilasi võib eduka õppimise eest, erinevatel konkurssidel, võistlustel, olümpiaadidel osalemise ja võidu eest, aktiivse tunnivälise tegevuse eest jne kiituskirja, tänukirja, diplomiga tunnustada.

11. Õpilaste dokumendid

1. 1.-9.klassi õpilastel on päeviku pidamine kohustuslik. Päevik peab igas tunnis olema. Päeviku pidamine on õpilase kohustus.
2. Õppeaasta lõpus saavad õpilased klassitunnistuse kätte (1.-9.klass)
 - 1.klassi õpilane saab I poolaasta lõpus õppetulemuste sõnalise kirjelduse.
 - 2.-9.klassi õpilane saab õppeaasta lõpus klassitunnistuse, kuhu on pandud kokkuvõtvad hinded kõigis õppeainetes, märkused käitumisest ja hoolsusest.
 - Õpilase või lapsevanema nõudmisel vormistatakse õpilaspiletid õppeaasta algul.

12. Õpilase koolist väljaheitmise kord

1. Õpilast võib koolist välja heita õppenõukogu otsusega.
2. Alla 18-aastast koolikohushusega õpilast koolist välja heita ei saa.
3. 18-aastast õpilast saab koolist välja heita juhul, kui ta
 - oma käitumisega ohustab teisi õpilasi või
 - puudub ilma vabandava põhjuseta õppetundidest ja ei täida õppeülesandeid ning selle tõttu puuduvad tal kokkuvõtvad hinded kõigis õppeainetes.

13. Hüvitamine koolivara kahjustamise eest.

1. Kooli raamatukogu
 - Õppeaasta algul jagatakse õpilastele õppetöös vajalikud õpikud, õppevahendid, töövihikud. Õpilane vastutab õppevahendite ja õpikute, mis on kooli poolt soetatud ja õpilasele välja antud, säilimise eest. Koolist lahkudes või suvevaheajale minnes peab õpilane talle valjastatud õpikud ja muu kirjandus tagastada. Töövihikud antakse õpetajale kontrollimiseks ja tagastatakse raamatukokku.
 - Alaealiste poolt raamatukogufondist trükiteoste kaotamise või nende taastamatult kahjustamise eest vastutavad lapsevanemad.
 - Raamatukogust raamatute teadlik kahjustamine ja varastamine viib rahalise trahvini.
 - Trükiteoste kaotamisel või kahjustamisel võib neid asendada raamatukogu poolt sobivaks tunnistatud raamatutega.
 - Asendusvõimaluse puudumisel tuleb nende reaalselt maksumust rahaliselt hüvitada läbi kassa. Maksumust määrab raamatukoguhoidja arvestusdokumentidest lähtudes koos raamatukogufondi ümberhindamisel kasutatud koefitsientidega.
 - Raamatu kaotamisel või kahjustamisel annab raamatukoguhoidja lugejale ettekirjutuse, milles on näidatud hüvitise kompenseerimise tähtaeg ja summa ning hoiatus ettekirjutuse mittetäitmise korral suundtäitmise algatusest.
 - Materiaalseks hüvitamiseks annab raamatukogu lugejale aega 10 päevast kuni 1 kuuni.
 - Ettenähtud ajaks mittetäidetud ettekirjutuse korral ja raamatukogu siseeeskirja rikkumise eest võib raamatukogu keelata lugejal raamatuid koju laenutada tähtjaks

kuni 1 aastani. Raamatute laenutamise keelust otsustab raamatukoguhoidja, kes vormistab oma otsust kirjalikult ja teeb sellest märkust õpilase lugejakaardile.

- Juhul, kui ettekirjutus on tähtajaks jäetud täitmata, on raatagogul õigus alustada ettekirjutuse suundtäitmist vastavalt täitemenetlusseadusele.

2. Üldkahju

- Teadliku kahju ja teadliku koolivara kahjustamise eest on ettenähtud järgmised meetmed:
 1. rahaline hüvitis;
 2. võrdne asendus;
 3. remont.
- Lapse poolt koolivara kahjustamise kohta teavitatakse lapsevanemad telefoni teel või kirjalikult.
- Hüvitamise korrast lepivad kooli juhtkond ja lapsevanemad kokku individuaalselt.