



## **Avatud Kooli kodukord**

Avatud Kooli (edaspidi “Kooli”) kodukord on kehtestatud põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 68 lg 1 alusel.

### **1. Üldosa**

- 1.1. Kooli kodukord on õpilastele, lapsevanematele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik.
- 1.2. Avatud Kooli õpilased, lapsevanemad ja koolitöötajad lähtuvad oma tegevuses ja käitumises Eesti Vabariigi seadustest, Avatud Kooli arengu- ja õppekavast, Avatud Koolis vastuvõetud kordadest, kokkulepetest ning visioonist ja väärtustest.
- 1.3. Kooli kodukord kehtib kõikjal, kus korraldatakse kooli õpilastele õppetööd ja viiakse läbi kooliüritusi.
- 1.4. Kooli igapäevane tegevus toimub vastavalt päevakavale, üldtööplaanile ja õppekavale.
- 1.5. Kooli kodukord on kättesaadav kooli veebilehel ja kooli õpetajate toas paberkanjal.

### **2. Koolipäev**

- 2.1. Koolimaja avatakse esmaspäevast reedeni kell 8.00 hommikul ning suletakse kell 17.30 õhtul.
- 2.2. Koolipäev algab 8.50, õppetöö algab kell 9.00 ja õppetegevust reguleerib tunniplaan, mis on kättesaadav Avatud Kooli kodulehel ja õpetajate toa stendil.
- 2.3. Kella 8.00-9.00 võtab õpilasi vastu valveõpetaja. Kell 14.00-17.30 töötab koolis pikapäevarühm ja toimuvad huvikooli huviringid.

- 2.4. Õppetunni pikkus on esimeses kooliastmes kuni 45 minutit. Tunde alustab ja lõpetab klassiõpetaja, kujundades tunni ja pauside kestuse vastavalt laste vanusele, vajadustele ja tegevuste iseloomule. Õue- ja söögivahetunni pikkuseks on kuni 60 minutit.
- 2.5. Kõik õppekäigud jm õppetööga seotud üritused kuuluvad õppetöö hulka ning on õpilastele kohustuslikud.
- 2.6. Päeva õppetöö korraldus ja ajakava vaadatakse õpilastega koos üle igal hommikul kell 9.00 toimivas hommikuringis.
- 2.7. Reedeti kogunevad Avatud Kooli õpilased ja koolitöötajad kell 9.00 kooliüleseks hommikuringiks, kus tehakse kokkuvõtte lõppevast nädalast, juhatatakse sisse järgmine nädal ning jagatakse Avatud Kooli väärtusi kandvaid lugusid.
- 2.8. Päevakavast ja selle muudatustest teavitab õpilasi klassiõpetaja või tema puudumisel õppejuht/direktor suuliselt, Stuudiumi kaudu või e-kirja teel.
- 2.9. Üks kord perioodis toimub Avatud Koolis koduõppepäev. Toimumise kuupäev antakse teada hiljemalt 2 nädalat enne koduõppepäeva.

### **3. Õppetöö ja õpilase kohustused seoses õppetööga**

- 3.1. Õppetöö eesmärk on toetada iga õpilase terviklikku arengut.
- 3.2. Kogu õppetöö on õpilasele kohustuslik.
- 3.3. Õpilane jõuab igasse koolitundi õigeaegselt.
- 3.4. Õpilane võtab kaasa kõik koolipäevaks vajalikud õppetarbed.
- 3.5. Õpilane täidab kõik õpetaja antud kodused ülesanded ja muud kohustused, millest õpetaja või koolitöötaja on teada andnud.
- 3.6. Kui õpilane ei ole täitnud talle antud koduseid ülesandeid, teavitab ta enne tunni algust sellest õpetajat. Õpetajaga koos sõlmitakse suuliselt ja/või kirjalikult uus kokkulepe, mis ajaks õpilane tegemata töö järele teeb või kuidas omandamata materjali omandab.
- 3.7. Tunnis osaleb õpilane aktiivselt ja mõtestatult, ei häiri klassikaaslast ega õpetaja tööd.

- 3.8. Õpilane ei kasuta koolipäeval mobiiltelefoni jt õppetöökse mittevajalikke vahendeid. Mobiiltelefonid on koolipäeva ajal välja lülitatud või hääletul režiimil õpilase isiklike asjade juures. Õpilane kasutab nutiseadmeid õppe-eesmärgil ainult õpetaja loal.
- 3.9. Kui õpilane kasutab nutiseadmeid või õppetöökse mittevajalikke vahendeid ilma õpetaja loata, teeb õpetaja õpilasele vastavasisulise märkuse. Kui õpilane sellel ei reageeri, on õpilane kohustatud segava vahendi viima õpetajate tuppa vastavasse kogumiskasti. Õpetaja annab ära antud vahendi õpilasele või tema vanemale koolipäeva lõpus tagasi.

#### **4. Õppetööst puudumine**

- 4.1. Õppetööst puudumine on lubatud üksnes järgmistel mõjuvatel põhjustel:
  - 4.1.1. õpilase haigestumine või talle tervishoiuteenuse osutamine;
  - 4.1.2. läbimatu koolitee või rasked ilmastikutingimused;
  - 4.1.3. olulised perekondlikud põhjused;
  - 4.1.4. kooli esindamisega seotud põhjused;
  - 4.1.5. muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused.
- 4.2. Õpilase puuduma jäämisest on lapsevanem kohustatud kontaktõpetajat teavitama Stuudiumi vahendusel puudumise esimesel päeval hiljemalt kella 16.00-ks.
- 4.3. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, teavitab kontaktõpetaja sellest vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval.
- 4.4. Erandjuhtumid: pikemate puudumiste kohta (reisid, treeninglaagrid jm) kirjutab lapsevanem kontaktõpetajale avalduse Stuudiumis (hiljemalt 1 nädal enne puudumise algust).
- 4.5. Õpilase puudumine ei vabasta teda õppematerjali omandamisest ega puudunud tunnis antud õppeülesande tähtajalisest täitmisest.
- 4.6. Kui puudumine kestab 1 või enam nädalat, lepib enne puudumisperioodi õpilase vanem õpetajatega suuliselt ja/või kirjalikult kokku tegevused ja vastutajad õppelünkade ennetamiseks.

- 4.7. Koolipäeva keskel võib õpilane lahkuda koolist ainult kontaktõpetaja (tema puudumisel aineõpetaja, juhtkonna liikme või koolitöötaja) loal.
- 4.8. Liikumise tunnist vabastatud õpilane esitab sellekohase lapsevanema või arsti tõendi aineõpetajale või kontaktõpetajale. Liikumisõpetaja otsustab ning annab õpilasele tunni alguses teada, kus õpilane, kes tunnis aktiivselt ei osale, viibib ning millega tunni ajal tegeleb.

## **5. Nõuded õpilase käitumisele**

- 5.1. Õpilane õpib hoolsalt ja pühendumisega.
- 5.2. Õpilane käitub viisakalt ning lugupidavalt kaasõpilaste, õpetajate, koolitöötajate ja teiste inimeste suhtes.
- 5.3. Avatud Koolis õppivad-töötavad inimesed tervitavad üksteist viisakalt nii koolimajas kui ka muudes avalikes kohtades.
- 5.4. Õpilane hoiab puhtust ja korda koolis ning kooli territooriumil, hoiab isiklikku ja kooli vara.
- 5.5. Kooliruumide, -mööbli jms tahtliku rikkumise või hooletu hoidmise korral hüvitab õpilane (või tema esindaja) tekitatud kahju.
- 5.6. Õpilane vastutab kooli poolt soetatud ja tema kasutusse antud õppevahendite (raamatute, töövahendite, spordivahendite, tahvelarvuti jms) otstarbekohase kasutamise ning õigeaegse tagastamise eest. Õppevahendite rikkumise või kaotamise korral on õpilane (või tema esindaja) kohustatud soetama uued õppevahendid või hüvitama tekitatud kahju.
- 5.7. Õpilane käitub tunnis ja vahetunnis teistega arvestavalt ning nii, et ei sea ohtu ennast ega teisi.
- 5.8. Õppekäikudel, ekskursioonidel ja matkadel täidab õpilane õpetajate ja teiste täiskasvanute korraldusi ning liicluseeskirju.
- 5.9. Õpilane kannab iga päev koolis vähemalt ühte koolivormi elementi: vesti, kardigani või polosärki. Õpilane kannab koolimajas sisejalanõusid.
- 5.10. Pidulikel sündmustel kannab õpilane valget särki, koolivormi vesti või kardigani ja ühevärvilist tumedates toonides seelikut või pükse.

- 5.11. Liikumistunnis kannab õpilane sportlikke riideid vastavalt tunni toimumiskohale.
- 5.12. Õpilane jätab välisriided ja -jalanõud selle tarvis mõeldud ruumi/alale.
- 5.13. Siseruumides kannab õpilane alati vahetusjalatseid. Vahetusjalatsite jaoks peab olema igal õpilasel jalatsikott, mis ripub õpilasele mõeldud nagis.
- 5.14. Õpilane ei avalda Internetis (sh e-kirjad) ega mobiiltelefoni vahendusel halvustavaid või solvavaid tekste, pilte, videoid ja ei kasuta teiste nime ja identiteeti oma loomingu edastamiseks. Õpilane ei tee pilte või videot asjaosaliste nõusolekuta.
- 5.15. Õpilane käitub terviseteadlikult; ei tarbi ega oma energiajooke, alkohoolseid jooke, tubakatooteid, mokatubakat, e-sigaretti, narkootilisi aineid ning ei harrasta hasartmänge.
- 5.16. Õpilane ei söö ega näri nätsu õppetöö ajal.
- 5.17. Kodust kaasa võetud sööki sööb õpilane söögivahetunni ajal sööklas. Õpilane koristab pärast söömist enda järelt.
- 5.18. Õpilane ei mängi õppetöö ajal mänguasjadega, kui see ei ole seotud õppetööga ning kui õpetaja selleks luba ei ole andnud.
- 5.19. Kodust kaasa võetud mänguasjadega mängitakse vahetunni ajal, kui see ei sega teisi tegevusi (nt õue-, söögivahetundi). Kaasavõetud mänguasju jms jagatakse kaasõpilastega mängimise eesmärgil.
- 5.20. Õpilane vastutab ise kaasavõetud asjade eest.
- 5.21. Õpilane koristab enda järelt kõikides kooliruumides ja koolist väljaspool õppetööga seotud üritustel.
- 5.22. Enne tunni algust kontrollivad korrapidajaõpilased üle, kas koridor on korras. Vajadusel koristavad korrapidajaõpilased koridori ära (paneivad paika raamatud, mängud jms) või annavad aineõpetajale edasi info, kui midagi on katki või määrdunud.

## **6. Õpilaste ja vanemate hinnetest ja hinnangutest teavitamise kord**

- 6.1. Hindamine on tagasiside ja hinnangu andmine õppija arengule, teadmistele, oskustele ja hoiakutele. Seejuures on hindamisprotsessi jooksul aktiivne nii õppija, õpetaja kui ka lapsevanem.
- 6.2. Avatud Koolis kasutatakse I kooliastmes sõnalist tagasisidet.
- 6.3. Avatud Koolis hinnatakse õpilaste arengut ning teadmisi, oskusi ja hoiakuid järgmiste vahendite abil:
  - 6.3.1. perioodi õpitulemuste tabel, mis tehakse õppeperioodi alguses ning mille abil jälgitakse jooksvalt õpitulemuste demonstreerimist;
  - 6.3.2. suuline ja kirjalik tagasiside koolis, Stuudiumis;
  - 6.3.3. igas õppeaines tehakse perioodi jooksul vähemalt 2 teadmiste kontrolli, mille tulemustest saavad infot ka lapsevanemad Stuudiumi kaudu. Teadmiste kontrolli peavad tegema kõik õpilased.
  - 6.3.4. vähemalt kord kuus võtab Avatud Kooli I kooliastme õpilane oma vihikud koju.
  - 6.3.5. õpilase eneseanalüüsi päevik;
  - 6.3.6. arenguvestlus, mis toimub õpilase, lapsevanema(te) ja kontaktõpetaja osavõtul üks kord aastas;
  - 6.3.7. projekti raport ehk kokkuvõtte iga projekti lõpus;
  - 6.3.8. tunnistus kaks korda aastas (jaanuaris ja juunis);
  - 6.3.9. Tunnistuse põhjal toimub jaanuaris õpilase ja kontaktõpetaja vestlus. Jaanuarikuus pakub kontaktõpetaja iga lapse vanematele 15-minutilist kohtumise aega, et saada ülevaade lapse arengust esimesel poolaastal.
- 6.4. Avatud Koolis reguleerib hindamist Avatud Kooli hindamisjuhend.

## **7. Õpilaste tunnustamine**

- 7.1. Reede hommikul toimivas ülekoolilises hommikuringis tunnustatakse nädala jooksul positiivsete tegevustega (hoolivus, julgus, pühendumine) silma jäänud õpilasi ja koolitöötajaid.
- 7.2. Kooliaasta lõpus tunnustatakse kooliaasta jooksul silma paistnud õpilasi ja õpetajaid ülekoolilisel aktusel.

## **8. Õpilase arengu toetamine**

- 8.1. Õpilase koolis viibimise ajal vastutavad tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse eest kõik koolitöötajad.
- 8.2. Vaimset või füüsilist vägivalda märkav õpilane pöördub lähedaloleva täiskasvanu poole, kes osutab esmast abi ja pöördub juhtumi lahendamiseks kontaktõpetaja, HEV-koordinaatori, õppejuhi või muu koolitöötaja poole.
- 8.3. Õpilase võimete ja annete arendamiseks selgitatakse koolis välja õpilase individuaalsed õpivajadused, valitakse sobivad õppemeetodid ning korraldatakse vajaduse korral diferentseeritud õpet.
- 8.4. Vajadusel tegeleb õpilasega kooli psühholoog või aidatakse leida vajalikud tugispetsialistid väljaspoolt kooli.
- 8.5. Eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud ja asjakohaseid tugi- ning mõjutusmeetmeid.
- 8.6. Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele ja/või lapsevanemale tugi- või mõjutusmeetme valikut.
- 8.7. Lapsevanemat teavitatakse rakendatud tugi- või mõjutusmeetmest vajadusel kas Stuudiumi või kirjaliku teatise (paberkandjal, e-kiri) abil.
- 8.8. Õpilase suhtes võib rakendada tugimeetmeid (sealhulgas kirjalike kokkulepete sõlmimine, kohustuslik konsultatsioonitundides osalemine, individuaalse õppekava rakendamine, tugispetsialisti teenuse osutamine) ning üht või mitut järgmist mõjutusmeetmet:
  - 8.8.1. õpilasega tema käitumise arutamine (vajadusel direktori või õppejuhi juures);
  - 8.8.2. õpilase käitumise arutamine vanemaga;
  - 8.8.3. kolmepoolse kokkuleppe sõlmimine õpilase, vanema ja koolipoolse esindaja vahel, õpilase käitumise suunamiseks ja toetamiseks;
  - 8.8.4. õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus;
  - 8.8.5. õpilasele tugiisiku määramine;

- 8.8.6. kirjalik noomitus direktori käskkirjaga;
- 8.8.7. esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli hoiule võtmine;
- 8.8.8. õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
- 8.8.9. konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
- 8.8.10. pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;
- 8.8.11. ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;
- 8.8.12. ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.

## **9. Kooli hoonest või territooriumilt sisse- ja väljaliikumine**

- 9.1. Kooli hoonest või territooriumilt õpilaste ja kooli töötajate sisse- ja väljaliikumist ei kontrollita.
- 9.2. Õpilased ja koolitöötajad sisenevad kooli neile antud uksekoodi abil.
- 9.3. Õpilased ja koolitöötajad ei avalda kõrvalistele isikutele neile usaldatud uksekoodi.
- 9.4. Külalised sisenevad kooli külalistele mõeldud uksekoodi abil.

## **10. Kooli vastuvõtmise ja koolist väljaarvamise kord**

- 10.1. Õpilasi võetakse kooli vastu loositud järjekorra alusel.
- 10.2. Eelisjärjekorras saavad sisse Avatud Kooli õpilaste õed-vennad ning Avatud Kooli töötajate lapsed.



- 10.3. Kui õpilane on kooli vastu võetud, sõlmitakse lapsevanema ja kooli pidaja vahel leping.
- 10.4. Õpilane arvatakse Avatud Koolist välja direktori otsusel, kui
  - 10.4.1. õpilase lapsevanem või seaduslik esindaja on esitanud vastava kirjaliku avalduse;
  - 10.4.2. õpilane on kooli lõpetanud;
  - 10.4.3. õpilane ohustab süstemaatiliselt kaasõpilaste või kooli töötajate turvalisust või rikub korduvalt Avatud Kooli kodukorda;
  - 10.4.4. õppetasu maksmisega on viivitatud rohkem kui kolm kuud arvates õppetasu maksmise tähtpäevast ja kooli pidajale ei ole esitatud põhjendatud avaldust õppetasu maksmise tähtaja pikendamiseks või õppetasu maksmise kohustusest osaliselt või täielikult vabastamiseks, või kui selline avaldus on jäetud rahuldamata.

## **11. Lõppsätted**

- 11.1. Muudatused kodukorras tehakse vajadusel kooli juhtkonna otsusel.
- 11.2. Kooli kodukord avalikustatakse kooli kodulehel ja õpetajate toas paber kandjal.
- 11.3. Kooli kodukord ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli nõukogule, õpilaspärlamendile, õppenõukogule.