

Tartu Mart Reiniku Kooli
KODUKORD

I Päevakava

1. Õppehooned avatakse tööpäeviti kell 7.15 ja suletakse 20.00.
2. Vanemuise 48 on ööpäevaringselt valvur.
3. Tundide ajad Vanemuise 48 ja Riia 25 õppehoones:

| Riia 25 | | |
|---------|-------|-------|
| 1. | 8,00 | 8,45 |
| 2. | 9,00 | 9,45 |
| 3. | 10,00 | 10,45 |
| 4. | 11,00 | 11,45 |
| 5. | 12,00 | 12,45 |
| 6. | 12,55 | 13,40 |
| 7. | 13,50 | 14,35 |
| 8. | 14,45 | 15,30 |

| Vanemuine 48 | | |
|--------------|-------|-------|
| 1. | 8,00 | 8,45 |
| 2. | 9,00 | 9,45 |
| 3. | 9,55 | 10,40 |
| 4. | 11,00 | 11,45 |
| 5. | 12,05 | 12,50 |
| 6. | 13,00 | 13,45 |
| 7. | 13,55 | 14,40 |
| 8. | 14,50 | 15,35 |

4. Koolis korraldatavad üritused lõpevad üldjuhul järgmiselt: I -IV klassid – kell 20.00,
V-IX klassid – kell 21.00.
5. Koolis tegutseb pikapäevarühm 1. klassi õpilastele (kell 12.00-14.40).

II Sisekord

Kooliperele

6. Mart Reiniku Kooli (MRK) koolipere liikmed peavad kinni ühiselu kõigist üldtunnustatud normidest. Nad on tähelepanelikud üksteise suhtes, riietuvad korrektselt ja kõnelevad viisakalt.
7. MRK koolipere liikmed ei hiline tundi ega ühisüritusele ilma mõjuva põhjuseta.
8. Õppevahendite laenutamine kabinetidest toimub ainult kabinetijuhataja loal ja laenutaja vastutusel.
9. Vahetunni ajal õpilased üldjuhul õppekabinetides ei viibi (võivad olla õppekabinetides erandkorras ainult õpetaja juuresolekul ja vastutusel).
10. Tunnist väljalubamine/väljasaatmine on erandlik juhus; väljasaatmisele peab järgnema probleemi arutelu. Tundidest lahkumine ja puudumine on lubatud direksiooni liikme, klassijuhataja või meditsiinitöötaja loal kooskõlas aineõpetajaga. Põhjuseta puudumise korral rakendatakse vastavaid meetmeid.
11. Ühisüritustele tuleb klass organiseeritult koos õpetajaga. Ürituse ajal viibib õpetaja klassi juures.
12. 1.-4.kl õpilased viib organiseeritult sööma vastavas klassis tunni lõpetanud õpetaja ning viibib sööjate juures.

13. Tundide lõppedes (1.-4.) viib klassi organiseeritult garderoobi viimase tunni õpetaja, jälgib riietumist ning lukustab pärast õpilaste lahkumist garderoobi ukse.
14. Õpetajad ja õpilased juhivad hindamisel PGS-ist, kooli õppekavast ja kooli kehtivast hindamisjuhendist.

Õpilasele

15. Õpilasele on ainetundidest osavõtt kohustuslik.
16. Õppetunni alguseks kogunevad õpilased kabineti ukse juurde ja õpetaja avab ukse. Tunni lõpul korrastavad õpilased klassi järgmiseks tunniks ning õpetaja lukustab kabineti ukse.
17. Mobiiltelefonid ja muud elektroonilised vahendid peavad olema õppetunni ajal välja lülitatud või seatud hääletule režiimile, kui neid ei kasutata õpetaja korraldusel õppeotstarbel, ja asuma koolikotis. Vastasel juhul on õigus õpetajal need hoiule võtta. Hoiule võetud asjad hoiustatakse kooli direksiooni esindaja käes, kust need saab kätte üldjuhul õpilase seaduslik esindaja.
18. Teise vahetunni ajal ei kasuta õpilased mobiiltelefone ega muid elektroonilisi vahendeid.
19. Õpilane on kohustatud hoidma õpilaspiletit. Selle kaotamise korral kirjutab lapsevanem uue õpilaspileti taotlemise avalduse kooli direktorile ning saadab lapse digipildi, mis on tehtud viimase aasta jooksul.
20. Koolimajas ja kooli territooriumil on keelatud e-sigarettide omamine ja tarbimine.
21. Hügieeninõudeid järgides kannavad õpilased koolimajas vahetusjalatseid, mitte kandmisele järgnevad mõjutusvahendid. Üleriideid hoitakse selleks ettenähtud kohas.
22. Õpilane on kohustatud hoidma kooli inventari, vara ja puhtust. Koolivara lõhkumisel või määrimisel hüvitab õpilase seaduslik esindaja lõhutu/määritu taastamise kulud või korrastab lõhutu.
23. Õpilane tõuseb püsti täiskasvanu sisenemisel klassi. Oma teadmistest ja soovidest annab ta märku käe tõstmisega.
24. Vahetunni ajal viibivad õpilased kas koridorides või soojade ja kuivade ilmadega ka kooli territooriumil.
1.-4.kl õpilased viibivad vahetunnil korrusel, kus algab tund. Vahetundidel on jooksmine ja karjumine koolimajas keelatud.

Puudumine

25. Puudumise põhjustest teavitab lapsevanem klassijuhatajat puudumise esimesel päeval vastavalt klassijuhatajaga kokkuleppele (SMS, e-kool, e-kiri).
26. Õpilaste puudumised ja hilinemised fikseerib iga aineõpetaja iga õppetunni kohta e-kooli päevikus. Puudumist või hilinemist põhjendava tõendi esitab õpilane klassijuhatajale üldjuhul esimesel koolitulekupäeval pärast puudumist, erandjuhul nädala jooksul. Kui ettenähtud ajal tõendit ei esitata, arvestatakse puudunud õppetunde põhjusetu puudumiseks. Hiljem esitatud tõendit ei arvestata.
27. Õppetundidest erandjuhtumil puudumiseks (esindusreisid, perekondlikud põhjused jms) kirjutab lapsevanem avalduse kooli direktori/asetäitja õppealal nimele; otsuse ühe- kuni kahepäevase puudumise kohta teeb klassijuhataja, 3 ja enam päevi puudumise korral võtab õpilane allkirja enne õppetööst eemalejäämist igalt aineõpetajalt, leppides kokku ka vastaval perioodil toimuvate oluliste õppekava omandamist kontrollivate tööde ette-/järeltegemise aja.
28. Kui õpilane lahkub õppetundide ajal koolist, peab tal olema klassijuhataja, kooli meditsiinitöötaja või direksiooniliikme kirjalik luba, mille ta saab üldjuhul lapsevanema kirjaliku taotluse alusel ja esitab kooli riidehoiutöötajale, hiljem vajadusel klassijuhatajale.
29. Puudumine mistahes põhjusel ei vabasta õpilast õppematerjali omandamisest ega puudunud tunnis antud õpiülesannete täitmisest.
30. Kehalise kasvatus tundidest vabastatud õpilased viibivad oma klassi juures ja täidavad õpetaja korraldusi.

Õppetöö

31. Õpilane on kohustatud kandma kaasas korrastatud raamatuid, vihikuid ja muid vajalikke õppevahendeid, õpilaspäevikut ning ta on koolitundideks kodus ette valmistunud.

32. Õpilane peab osalema tunnitegevuses ning ei tohi segada kaasõpilaste ja õpetaja tööd tunnis ega tegelda kõrvaliste asjadega (mängimine, söömine vms). Kui õpilane ei osale tunnitegevuses või segab tunnitegevust sel määral, et õpetaja otsustab õpilase tunnist kõrvaldada, siis peab õpilane ülejäänud tunni viibima selleks määratud kohas ja omandama vastava tunni materjali. Järgneb arutelu õpilase käitumise üle.
33. Ulatuslikuma õpitulemusi kontrolliva töö sooritamise aja teatab õpetaja õpilastele vähemalt nädal aega varem ja kannab e-kooli kontrolltööde tabelisse. Ühel õppepäeval võib olla ainult üks ulatuslik töö.
34. Viimasel nädalal enne trimestri lõppemist ei tohi teha kontrolltöid, mis mõjutavad antud trimestri koondhinnet (s.t hinne tuleb panna järgmisse trimestrisse).
35. Põhikoolist lahkumine toimub vastavalt HM-i ettekirjutustele.

Õpilaste tunnustamine ja mõjutamine

34. Õpilaste tunnustamine toimub vastavalt „Õpilaste tunnustamise kord Mart Reiniku Koolis” toodud tingimustele.
35. Õpilaste mõjutamine toimub „Õpilaste mõjutamisvahendid Mart Reiniku Koolis” toodud meetmete kaudu.

Koolipere tervisekaitse ja turvalisus

36. Õpilasel on võimalus oma soovide, murede, ettepanekute ja küsimustega pöörduda õpetaja, tugisüsteemi töötaja või direksiooni liikme poole.
37. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine toimub vastavalt „Vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise ja lahendamise meetmetele”.
38. Õpilaste ja õpetajate vahel tekkinud arusaamatuste lahendamise tasanditeks on I õpetaja + klassijuhataja, II direksioon, III õppenõukogu või hoolekogu. Igal tasandil osaleb õpilane, vajadusel ka lapse seaduslik esindaja.
39. Probleemi tekkimise korral rakendatakse väljatöötatud tugisüsteeme.
40. Väärte toimepannud õpilaselt on õpetajal, direksiooni liikmel ja/või tugisüsteemi töötajal õigus nõuda suulist või kirjalikku selgitust.
41. Kui tugikomisjon leiab, et isiku suhtes, kes rikkus koolikorda, ei anna oodatud tulemust rakendatud pedagoogilised mõjutamisviisid, teeb ta direktorile ettepaneku vastava esildise esitamiseks elukohajärgsele alaealiste komisjonile või politseile.
42. Kooli territooriumil ei tohi omada ega tarvitada tubakatooteid, alkoholi ega narkootikume. Selle vastu eksinud isikust tuleb koheselt teavitada direktorit, direktori asetäitjat või sotsiaalpedagoogi.

Läbi arutatud õppenõukogus 30. augustil 2016