

Tartu Mart Reiniku Kooli

**KODUKORD**

**I Päevakava**

1. Õppehooned avatakse tööpäeviti kell 7.15 ja suletakse 20.00.
2. Tundide ajad:

1.	8.00	8.45
2.	9.00	9.45
3.	10.00	10.45
4.	11.05	11.50
5.	12.10	12.55
6.	13.10	13.55
7.	14.05	14.50
8.	15.00	15.45

3. Koolis korraldatavad üritused lõpevad üldjuhul järgmiselt:  
1.-4. klassid – kell 20.00,  
5.-9. klassid – kell 21.00.
4. Koolis tegutseb pikapäevarühm 1. klassi õpilastele.

**II Sisekord**

**Kooliperele**

5. Mart Reiniku Kooli (MRK) koolipere liikmed peavad kinni ühiselu kõigist üldtunnustatud normidest.
6. Nad on tähelepanelikud üksteise suhtes, riietuvad korrektselt ja kõnelevad viisakalt.
7. MRK koolipere liige kannab uhkusega ja väarikalt kooli teklit, kui ilmastikuolud seda lubavad. Teklit kantakse alati kooli pidulikel ja esindusüritustel, sealhulgas siseruumides. Hümni laulmisel ja kirikus võtavad noormehed teklit peast. Tütarlapsed teklit peast ei võta.
8. MRK koolipere liikmed ei hiline tundi ega ühisüritusele ilma mõjuva põhjusega.
9. Õppevahendite laenutamine kabinetidest toimub ainult kabinetijuhataja loal ja laenutaja vastutusel.
10. Vahetunni ajal õpilased üldjuhul õppekabinetides ei viibi (erandkorras õpetaja juuresolekul ja vastutusel).

11. Tunnist väljalubamine/väljasaatmine on erandlik juhus; väljasaatmisele peab järgnema probleemi arutelu. Tundidest lahkumine ja puudumine on lubatud juhtkonna liikme, klassijuhataja või meditsiinitöötaja loal kooskõlas aineõpetajaga. Põhjuseta puudumise korral rakendatakse vastavaid meetmeid.
12. Ühisüritustele tuleb klass organiseeritult koos õpetajaga. Ürituse ajal viibib õpetaja klassi juures.
13. 1.-4. kl õpilased viib organiseeritult sööma vastavas klassis tunni lõpetanud õpetaja ning viibib sööjate juures.
14. Tundide lõppedes (1.-4.) viib klassi organiseeritult garderoobi viimase tunni õpetaja, jälgib riietumist.
15. Õpetajad ja õpilased juhinduvad hindamisel põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest (PGS), kooli õppekavast ja kooli kehtivast hindamisjuhendist.

## **Õpilasele**

16. Õpilasele on ainetundidest osavõtt kohustuslik.
17. Üldjuhul kogunevad õpilased õppetunni alguseks kabineti ukse juurde ja õpetaja avab ukse. Tunni lõpul korrastavad õpilased klassi järgmiseks tunniks ning õpetaja lukustab kabineti ukse.
18. Riia 25 õppehoones kasutatakse mobiiltelefone ainult õpetaja korraldusel õppeotstarbeks. Vanemuise 48 õppehoones peavad mobiiltelefonid ja muud elektroonilised vahendid 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 direktiooni esindaja käes, kust need saab kätte üldjuhul õpilase seaduslik esindaja.
19. Tundide välisel ajal saavad õpilased kasutada kooliruumi, kuid selles tuleb eelnevalt kokku leppida huvijuhi ja vastava kabineti juhatajaga.
20. 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, kooli e-posti aadressile: [kool@reiniku.edu.ee](mailto:kool@reiniku.edu.ee).
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 hoiab tema kasutusse antud õpikuid ja vastutab nende korrasoleku eest. Õpilane tagastab õpikud kooli raamatukogule suvevaheajale minnes või koolist lahkudes. Õpikute rikkumise või kaotamise korral on õpilane kohustatud soetama uued või hüvitama kahju.
24. Õpilane hoiab tema kasutusse antud koorikollektiivide riideid. Kollektiivist lahkudes tagastab õpilane puhtad ja korrastatud riided.
25. Õpilane tõuseb püsti täiskasvanu sisenemisel klassi. Oma teadmistest ja soovidest annab ta märku käe tõstmisega.
26. 1.-4.kl õpilased viibivad vahetunnil koduklassi koridoris, klassiruumides koos õpetajaga või sobiva ilma korral kooli õuealal. 5.-9. kl õpilased viibivad vahetunnis kas koridorides, klassiruumides või sobiva ilma korral kooli õuealal. Vahetundides on jooksmine ja karjumine koolimajas keelatud. Kooli õuealal on koolipäevadel ratastega ja tõukeratastega sõitmine keelatud kella 8.00-15.00.

## **Puudumine**

27. Puudumise põhjustest teavitab lapsevanem klassijuhatajat puudumise esimesel päeval vastavalt klassijuhatajaga kokkuleppele (SMS, eKool, e-kiri).
28. Õpilaste puudumised ja hilinemised fikseerib iga aineõpetaja iga õppetunni kohta eKooli 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 põhjuseta puudumiseks. Hiljem esitatud tõendit ei arvestata.
29. 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-/järeletegemise aja.
30. Kui õpilane lahkub õppetundide ajal koolist, peab tal olema klassijuhataja, kooli meditsiinitöötaja või juhtkonna liikme kirjalik luba, mille ta saab üldjuhul lapsevanema kirjaliku taotluse alusel ja esitab kooli riidehoiutöötajale, hiljem vajadusel klassijuhatajale.
31. Puudumine mistahes põhjusel ei vabasta õpilast õppematerjali omandamisest ega puudunud tunnis antud õpiülesannete täitmisest.
32. Kehalise kasvatus tundidest vabastatud õpilased viibivad oma klassi juures ja täidavad õpetaja korraldusi.

## **Õppetöö**

33. Õpilane on kohustatud kandma kaasas korrastatud raamatuid, vihikuid ja muid vajalikke õppevahendeid, õpilaspäevikut ning ta on koolitundideks kodus ette valmistunud.
34. Õpilane peab osalema tunnitegevuses ning ei tohi segada kaasõpilaste ja õpetaja tööd tunnis ega tegelda kõrvaliste asjadega (mängimine, söömine, telefoni kasutamine 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.
35. Juhendatud e-õppele mineku ja korralduse määrab "Juhendatud e-õppe korraldus Tartu Mart Reiniku Koolis".
36. Ulatuslikuma õpitulemusi kontrolliva töö sooritamise aja teatab õpetaja õpilastele vähemalt nädal aega varem ja kannab eKooli kontrolltööde tabelisse. Ühel õppepäeval võib olla ainult üks ulatuslik töö.
37. Viimasel nädalal enne trimestri lõppemist ei tohi teha kontrolltöid, mis mõjutavad antud trimestri koondhinnet (s.t hinne tuleb panna järgmisse trimestrisse).
38. Põhikoolist lahkumine toimub vastavalt Haridus- ja Teadusministeeriumi ettekirjutustele.

## **Õpilaste tunnustamine ja mõjutamine**

39. Õpilaste tunnustamine toimub vastavalt „Õpilaste tunnustamise kord Mart Reiniku Koolis” toodud tingimustele.
40. Õpilaste mõjutamine toimub „Õpilaste mõjutamisvahendid Mart Reiniku Koolis” ja põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses toodud meetmete kaudu.

### **Koolipere tervisekaitse ja turvalisus**

41. Õpilasel on võimalus oma soovide, murede, ettepanekute ja küsimustega pöörduda õpetaja, tugisüsteemi töötaja või direktsiooni liikme poole.
42. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine toimub vastavalt „Vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise ja lahendamise meetmetele”.
43. Õpilaste ja õpetajate vahel tekkinud arusaamatuste lahendamise tasanditeks on järgmised võimalused: õpetaja + klassijuhataja, tugispetsialist, juhtkond, õppenõukogu või hoolekogu. Igal tasandil osaleb õpilane, vajadusel ka lapse seaduslik esindaja.
44. Väära teo toimepannud õpilaselt on õpetajal, juhtkonna liikmel ja/või tugisüsteemi töötajal õigus nõuda suulist või kirjalikku selgitust.
45. Kui tugikomisjon leiab, et isiku suhtes, kes rikkus kooli kodukorda, ei anna oodatud tulemust rakendatud pedagoogilised mõjutamisviisid, teeb ta direktorile ettepaneku vastava esildise esitamiseks noorsoopolitseile.
46. Lisaks PGS (§ 44) on kooli territooriumil keelatud järgmised esemed ja ained: relvataolised esemed; tubakatoote tarvitamiseks mõeldud tooted; tubakatoote kujuga sarnanevad tooted; tubakatootega sarnaselt kasutatavat tooted või selle osad.
47. Kooli territooriumilt leitud keelatud esemed ja ained võtab hoiule direktori poolt määratud isik, kelleks on sotsiaalpedagoog. Leiust teavitatakse õpilase seaduslikku esindajat ja vajadusel politseid.
48. Kooli hoiule võetud esemed ja ained hoiustatakse kooli direktori või õppealajuhataja juures ning tagastatakse õpilasele koolipäeva lõpus välja arvatud punktis 45 loetletud esemed, mis antakse üle vanemale või politseile vastavalt PGS §58 lõige 5 kohaselt.
49. Põhjendatud kahtluse korral, et õpilase valduses on PGS § 44 lõike 1<sup>1</sup> kohaselt keelatud esemeid või aineid, on direktoril või sotsiaalpedagoogil õigus nende olemasolu kontrollida ja ära võtta õpilase valdusest, sealhulgas õpilase riietest ja õpilase kasutuses olevast suletud kapist. Kontrollimine ja/või äravõtmine dokumenteeritakse vastavalt PGS § 58 lõige 5<sup>4</sup> sätestatud korras.

### **Teavitamine**

50. Kooli kodukord on kõigile kättesaadav kooli kodulehel [www.reiniku.edu.ee](http://www.reiniku.edu.ee).  
Iga õppeaasta alguses tutvustab klassijuhataja kodukorda oma klassi õpilastele.

Läbi arutatud õppenõukogus 8. detsember 2020.