

*Kehtestatud direktori 12.04.2018 käskkirjaga nr 218-18.  
Eelnevalt kooskõlastatud Tartu Luterliku Peetri Kooli nõukoguga 03.04.2018 ja  
õpilasesindusega 09.04.2018.*



## **Tartu Luterliku Peetri Kooli põhikooli kodukord**

*Kõike siis, mida te iganes tahate, et inimesed teile teeksid, tehke ka nendele!*

Mt 7,12

### **1. Üldsätted**

- 1.1. Kooli kodukorda täidavad kõik kooliga seotud inimesed.
- 1.2. Õpilased ja kooli töötajad esindavad kooli oma isiku ja käitumisega. Oleme kõik uhkusega Peetri kooli kogukonna liikmed nii koolis kui väljaspool seda.

### **2. Koolipäev**

- 2.1. Kooliruumid avatakse tööpäevadel kell 08.00. Koolipäev algab 08.30 hommikuringiga. Alates kell 9.00 on ukсед avatud Ettevõtluskõrgkool Mainor vastutusel.
- 2.2. Õppetunni pikkus on 45 minutit. Õppetunnid toimuvad koolis või väljaspool kooli ekskursiooni või õppekäiguna. Tunni lõpukella ei helistata, tunni lõpetab õpetaja.
- 2.3. Vahetundide pikkus on vähemalt 10 minutit, õue- ja söögivahetunni pikkus vähemalt 20 minutit.
- 2.4. Koolipäeva lõpetab pikapäevarühm või huvitegevused.
- 2.5. Õpilased ütlevad klassiõpetajale, kui neil on tarvis koolimajast lahkuda enne koolipäeva lõppu. Kehalise kasvatuse tundi minnakse ja tullakse tagasi koos õpetajaga.
- 2.6. Õpilane saab loa tundi hilinemiseks või lahkumiseks koolist enne tundide lõppu, kui lapsevanem või seaduslik esindaja on vajadust eelnevalt klassiõpetajale või klassijuhatajale põhjendanud.
- 2.7. Koolis päevakavast, tunniplaanist ning neis tehtavatest muudatustest teavitab klassiõpetaja või klassijuhataja õpilasi ja lapsevanemaid aegsasti.
- 2.8. Koolipäeva kestel ja kooliga seotud üritustel kannavad õpilased koolivormi. Koolivormi kantakse korrektselt ja puhtalt, kooli vapiembleem alati nähtaval.

Kooliga seotud pidulikel üritustel kantakse koolivormi pidulikul moel: valge triiksärk (poistel lipsuga) ja tumedad püksid või seelik koos vesti või kardigani või pihikseelikuga.

Alati, kui ilm võimaldab, kannavad õpilased kooli tulles ja koolist lahkudes koolimütsi.

Koolivormi kandmine on sündinud kooli kogukonna ühise kokkuleppena ja see sümboliseerib ühtekuuluvust.

### **3. Õpilase käitumise hea tava**

3.1. Hoolin iseendast, teistest inimestest ja ümbritsevast keskkonnast. Olen sõbralik.

3.2. Suhtun õppetöösse kohusetundlikult, võtan iga päev kooli kaasa vajalikud õppevahendid ja räägime kordamööda.

3.3. Julgen võtta vastutust oma tegude eest.

3.4. Mõtlen kaasa, kuidas koolielu paremini korraldada.

### **4. Hilinemine ja puudumine**

4.1. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised:

1) õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;

2) läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud, sh ilmastikutingimused, mille puhul on põhjendatud õppest puudumine;

3) olulised perekondlikud põhjused;

4) muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused.

4.2. Lapsevanem või seaduslik esindaja põhjendab õpilase puudumist või hilinemist sellele eelnevalt ja aegsasti.

1) Ootamatu puudumise või hilinemise korral saadab lapsevanem või seaduslik esindaja esimesel võimalusel enne koolipäeva klassiõpetaja või klassijuhataja telefonile sõnumi.

2) Täpsema selgituse puudumise või hilinemise kestvuse ja põhjuse kohta lisab lapsevanem või klassijuhataja või klassiõpetaja Stuudiumi keskkonda.

3) Planeeritud puudumistest või hilinemisest palume lapsevanemal või seaduslikul esindajal teatada klassiõpetajale või klassijuhatajale esimesel võimalusel või hiljemalt nädal varem.

4) Kooli naasmisest palume lapsevanemal või seaduslikul esindajal teatada klassiõpetajale või klassijuhatajale esimesel võimalusel.

4.3. Õpilase põhjuseta puudumisest või hilinemisest teavitab klassiõpetaja või klassijuhataja lapsevanemat või seaduslikku esindajat aegsasti.

4.4. Kool peab arvestust õpilase puudumiste ja hilinemiste üle e-päevikus Stuudium.

4.5. Puudumiste ja hilinemiste arvestatamisel lähtutakse koolipäevakavast, mille lisaks on tunniplaan. Vastavalt kooli päevakavale algab õppetöö kell 08.30 hommikuringiga.

4.6. Koolikohustuse täitmise tagamiseks kohaldab kool õppes mõjuva põhjuseta puudunud õpilase suhtes tulenevalt puudumise põhjustest ühte või mitut käesoleva Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 58 lõikes 3 sätestatud meetmetest.

## **5. Hindamisest teavitamine**

5.1. Õpitulemuste hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele klassiõpetaja või klassijuhataja õppeaasta algul.

5.2. Kool kasutab õppimist toetavat (kujundavat) hindamist. Õpetaja annab õpilastele igapäevast tagasisidet nende õppetöös edasijõudmise kohta. Samuti luuakse võimalused, et õpilased saavad üksteist vastastikkuselt hinnata. Eelistame positiivses toonis ja isiklikule arengule suunatud tagasisidet.

5.3. Lapsevanemal või seaduslikul esindajal on õigus saada individuaalset tagasisidet oma lapse arengu kohta klassiõpetajalt, klassijuhatajalt ja aineõpetajatelt.

5.4. Lapse arengut iseloomustavad kokkuvõtvad hinnangud edastatakse lapsevanemale Stuudiumi vahendusel ja paberil iga trimestri lõpus. Pabertunnistuse lisaks on õpilase poolt, õpetaja juhendamisel, täidetud enesehinnang.

## **6. Tunnustamine**

6.1. Õpilase saavutusi märgatakse ja neid tunnustatakse suulise või kirjaliku kiitusega, millest teavitatakse ka lapsevanemat või seaduslikku esindajat, seejuures lähtutatakse dokumendist „Tartu Luterliku Peetri Kooli õpilaste tunnustamise kord”.

6.2. Töötajaid tunnustatakse lähtuvalt dokumendist „Tartu Luterliku Peetri Kooli töötajate tunnustamise kord”.

6.3. Lapsevanemate ja teiste kooli toetajate tunnustamiseks kingitakse kooli laualipp (puidust alusel) koos tänukirjaga. Kord aastas tunnustatakse kooli eriliste teenetega toetanud juriidilist või füüsilist isikut graveeritud pühendusega laualipu (marmorist alusel) kinkimisega.

Tunnistamise otsustab kooli juhtkond koos MTÜ Tartu Luterlik Peetri Kool juhatusega.

## **7. Õpilastele rakendatavad tugi- ja mõjutusmeetmed**

7.1. Tugi- ja mõjutusmeetmeid rakendatakse vastavalt seadusandluses ja kooli õppekavas kehtestatud korrale.

7.2. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitab klassiõpetaja või klassijuhataja õpilast ja tema vanemat või seaduslikku esindajat kas suuliselt või kirjalikult, sõltuvalt rakendatavast meetmest.

7.3 Kui lapsevanem märkab probleeme oma lapse õppe- ja kasvatustöös või suhtluses teiste lastega, siis on esimene samm võtta ühendust lapse klassiõpetaja või –juhatajaga. Kui probleem on laiahaardelisem, korduva mustriga või õpetajal on teada sarnased juhtumid ka teistes klassides ning teiste õpilastega, siis on õpetajal õigus ja kohustus arutada lahenduskäiku teiste klassiõpetajatega või antud klassi aineõpetajatega, kaasates vajalikke tugispetsialiste. Seejärel otsustatakse rakendatavad meetmed ning arutatakse neid koos lapsevanemaga, et tagada mitmekülgne tugi ning probleemi lahendamine positiivselt. Kooli kaplanit on võimalik kaasata vahendajana.

## **8. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine koolis**

8.1. Kõigil täiskasvanutel on koolikeskkonnas kohustus märgata ja igakülgsest toetada abivajavat last.

8.2. Koolis tegeletakse teadlikult positiivsete suhete loomisega, mis omakorda on aluseks vaimse või füüsilise vägivalla ennetamisele. Konfliktisituatsioonidega ning nende tagajärgedega tegeletakse koheselt, kaasates kõiki vajaliku osapooli.

8.3. Koolis viibivate inimeste vaimse ja füüsilise turvalisuse tagavad õpetajad, teised koolitöötajad ja lapsevanemad, kes vajadusel kaasavad teisi spetsialiste.

8.4. Lapsevanemate vahel, õpetajate vahel või õpetaja ja lapsevanema vahel esinenud kooliga seotud konflikti puhul kaasatakse lahenduse leidmiseks vahendajana kooli kaplan. Vajadusel osaleb probleemi lahendamises juhtkonna esindaja.

8.5. Koolis ei kasutata jälgimisseadmestikku.

8.6. Kool on liitunud Lastekaitse Liidu poolt vahendatud Kiusamisest Vabaks programmiga.

## **9. Esemete kooli hoiule võtmise, nende hoiustamise ja tagastamise kord**

9.1. Õpetajal on õigus õppetööd häirivad asjad hoiule võtta.

9.2. Vajadusel eseme hoiule võtmine protokollitakse.

9.3. Tunni või koolipäeva lõppedes tagastab õpetaja eseme kas lapsele, vanemale või seaduslikule esindajale

## **10. Kooli vara kasutamine**

10.1. Õpilane või töötaja kasutab tema kasutusse antud kooli vara otstarbekalt ja heaperemehelikult ning tagastab selle kokkulepitud ajal.

10.2. Õpilase poolt koolile tekitatud ainelise kahju hüvitab lapsevanem.