



RAASIKU KOOLI PÕHIKOOLI MAJA KODUKORD

Kooli kodukord kehtestatakse Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 68 lg 1 alusel.

1. ÜLDSÄTTED

1.1 Kodukorra kehtestab kooli direktor ning kodukorra täitmine on õpilastele, kooli töötajatele ja lastevanematele kohustuslik.

1.2 Raasiku Kooli kodukord on kooli õpilaste omavahelise, õpilaste ja kooli töötajate vahelise suhtlemise ja käitumise kord. Kodukorra eesmärgiks on tagada töörahu ja turvalisus.

1.3 Kooli kodukord kehtib kõikjal, kus korraldatakse Raasiku Kooli õpilastele õppetööd ja viiakse läbi kooliüritusi.

1.4 Kooli kodukord on kättesaadav kooli kodulehel. Iga õppeaasta alguses tutvustab kooli kodukorda õpilastele klassijuhataja.

1.5 Kooli igapäevane tegevus toimub vastavalt päevakavale, üldtööplaanile ja õppekavale.

2.1 KOOLIPÄEVA KORRALDUS

2.1 Koolimaja avatakse kell 7.30 ja suletakse kell 16.15. Vaheajal on koolimaja suletud.

2.1.1 Dokumentide vastuvõtt toimub eelneval kokkuleppel juhiabiga.

2.1.2 Koolimaja ukсед on koolipäeva jooksul lukus. Koolimajja sisse laseb kooli administraator või muu kooli personal.

2.1.3 Kohtumised kooli personaliga leiavad aset eelneval kokkuleppel. Õpetajatega on vastavalt Raasiku Kooli Heale Tavale suhtluskanaliks Stuudium.

2.2 Raasiku Kooli õppe- ja kasvatustegevuse põhivorm on õppetund.

2.3 Õppetunnid toimuvad koolis või väljaspool kooli ekskursiooni või õppekäiguna vastavalt tunniplaanile.

2.4 Õppetunnid koolis algavad kell 8.30.

1. tund 8.30-9.15

2. tund 9.25-10.10

3. tund 10.20-11.05

Õuevahetund/söögivahtetund 11.05-11.30

4. tund 11.30-12.15



Õuevahetund/söögivahtetund 12.15-12.40

5. tund 12.40-13.25

6. tund 13.35-14.20

7. tund 14.25-15.10

8. tund 15.15-16.00

2.5 Õppetund kestab 45 minutit. Õppimise efektiivsemaks muutmise jaoks võib kaks järjestikust õppetundi ka ühendada, kuid õppetunni pikkus ei tohi ületada 90 minutit. Selle aja sees tuleb õpilasele anda võimalus pausiks.

2.6 Õppetöö toimub vastavalt tunniplaanile.

2.7 Õpilane tuleb õppetundi alati ettevalmistatuna ning koos vajalike õppevahenditega.

2.8 Õpilane kasutab tunnis vaid õppetöök vajalikke vahendeid, õppetööd häirivate tegevuste ja asjadega õpilane tunni ajal ei tegele.

2.9 Koolimajja sisenemiseks ja väljumiseks kasutatakse peamiselt koolihoone peast.

2.10 Söögi ja joogiga viibib õpilane sööklas.

2.11 Jalgrattaga kooli tulnud õpilased saavad vaba koha olemasolul paigutada ratta kooliõues asuvasse parklasse, jalgratas tuleb lukustada.

2.12 Kool ei vastuta parklasse paigutatud rataste ega teiste isiklike asjade eest.

2.13 Õhtused sündmused koolis lõpevad hiljemalt kell 21.45 ja õpilased lahkuvad 15 minuti jooksul koolist ja kooli territooriumilt.

2.14 Telefoni- ja nutivaba aeg on 8.30-14.30. Antud ajavahemikul ja terve päeva vältel õppetunni ajal hoiab õpilane oma telefoni ja/ või nutiseadet (v.a nutikell) koolikotis. Telefoni ja/või nutiseadet võib kasutada juhul, kui õpetaja annab sellekohase korralduse või loa. Lisaks on telefoni kasutamine lubatud õuevahetunni ajal õues viibides. Nutivaba aeg laieneb koolipäeva jooksul ka spordihoone ja raamatukogu siseruumide alale. Kui õpilasel on raskusi seadme kotis hoidmisega, annab õpilane enda seadme õpetajate tuppale hoiule ja saab selle sealt koolipäeva lõpus tagasi. Vajadusel rakendab õpetaja meetet, mis on välja toodud punktis 2.15.

2.15 Õppetööd häirivad või õpilast kahjustavad esemed on õpetajal õigus ära võtta. Ese tagastatakse võimalusel õpilasele koolipäeva lõpus, vajadusel lapsevanemale ajal, mil lapsevanem esemele koolimajja järgi tuleb. Esemete tagastamise aja ja viisi otsustab eseme hoiule võtnud õpetaja koostöös kooli juhtkonnaga. Esemete hoiule võtmisel täidab eseme hoiule võtnud töötaja protokoll ning esitab selle koolijuhile säilitamiseks (Lisa 1). Enne eseme hoiule võtmist või kontrolli teostamist teeb kooli töötaja õpilasele ettepaneku vabatahtlikult kontrollis osaleda või ese või aine loovutada.

2.16 Vahtetund on mõeldud puhkamiseks. Õuevahetunnil viibib õpilane võimalusel õues ja arvestab kooli tules vajadusega ilmastikule vastavalt riietuda.

2.17 Õuevahetundi tules riietub õpilane ilmastikule vastavalt ja vahetab jalanõud.



- 2.18 Kooli poolt antud spordivahendid on võrdselt kasutamiseks kõigile õpilastele. Kõiki vahendeid tuleb kasutada heaperemehelikult. Vahendid tuleb peale kasutamist tagasi panna kokkulepitud kohta.
- 2.19 Ratastega liiklemine on ennekõike lubatud selleks märgistatud alal. Rattaga liiklemisel tuleb arvestada liiklusreegleid ja liigelda jalakäija kiirusel. Rattaga (tõukeratas, jalgratas, elektritõukeratas ja ka muud liiklusvahendid, näiteks rula) liiklemisel kannab õpilane kiivrit.
- 2.20 Lapsevanem või muu täiskasvanu, kes toob lapse kooli autoga, peatub koolimaja kõrval olevas bussiparklas. Pikemaks peatumiseks või parkimiseks on mõeldud lasteaia parklad. Laste turvalisuse tagamiseks palume autodega kooli territooriumile mitte tulla (v.a Raasiku Kooli ja Raasiku Valla Spordi personal).
- 2.21 Kooli päevakava raames ei ole lubatud kooli territooriumilt lahkuda.
- 2.22 Kui õpilane lahkub koolipäeva jooksul omavoliliselt koolist, siis vastutab tema eest lapsevanem.
- 2.23 Õpilase lahkub koolimajast võimalusel kohe pärast tundide lõppu ja hiljemalt kell 16.15 ning viibib hilisemal ajal majas vaid Raasiku Kooli töötaja nõusolekul.
- 2.24 Õpilase päevakava muudatused tehakse õpilasele ja vanemale teatavaks Stuudiumi kaudu.
- 2.25 Koolitund võib erandkorras toimuda ka distantsilt.

3. KOOLIPERE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

3.1 Õpilasel on õigus:

- 3.1.1 moodustada koolis õpilasesindus, samuti ühinguid, klubisid ja ringe, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli kodukorra ja põhimäärusega;
- 3.1.2 osaleda õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamises;
- 3.1.3 olla kaitstud vaimse ja füüsilise vägivalla eest;
- 3.1.4 abi saamiseks pöörduda klassijuhataja, õppejuhi, koolijuhi või mõne teise koolitöötaja poole;
- 3.1.5 saada aineõpetajalt ainealast konsultatsiooni koostöös määratud aegadel;
- 3.1.6 saada teavet Stuudiumi vahendusel ja aineõpetajalt oma hinnete ning hindamise kohta;
- 3.1.7 osaleda kooli huvialaringides;
- 3.1.8 esindada oma kooli õpilasüritustel/-võistlustel ja olümpiaadidel;
- 3.1.9 mõjuval põhjusel keelduda kooli esindamisest õpilasüritustel/-võistlustel ja olümpiaadidel;
- 3.1.10 pöörduda oma õiguste kaitseks kõrgemalseisvate organite poole;
- 3.1.11 kanda koolivormi. Koolivormi kandmise soovitusel on kooli kodulehel.

3.2 Õpilane on kohustatud:

- 3.2.1 osalema aktiivselt õppetöös ja riietust validest arvestama asjaoluga, et ainetund või vahetund võib toimuda ka õues ning seda iga ilmaga;



- 3.2.2 käituma õppetunnis üldtunnustatud käitumisreeglitele vastavalt, jälgima hoolikalt õpetaja juhiseid, austama nii enda kui kaasõpilaste ja õpetaja õigust ja kohustust õppida ning õpetada ning jätta kõrvalised tegevused tunniväliseks ajaks;
- 3.2.3 teavitama pidevalt vanemaid oma õpitulemustest;
- 3.2.4 kasutama heaperemehelikult ja eesmärgipäraselt kooli poolt pakutavaid töövahendeid;
- 3.2.5 kasutama alates 2024/25 õa 1.-4. klassis Raasiku Kooli päevikut, mille saab soetada kooliaasta alguses;
- 3.2.6 parandama, asendama või hüvitama rikutud õppevahendid ja kooli vara;
- 3.2.7 lugupidavalt suhtuma kaasinimestesse;
- 3.2.8 täitma avaliku korra eeskirja;
- 3.2.9 täitma kooli töötaja korraldusi;
- 3.2.10 hoidma puhtust ning täitma üldtunnustatud hügieenitavasid;
- 3.2.11 kandma siseruumides vahetusjalatseid ning kehalise kasvatuse tunnis vahetusriideid ja -jalatseid, sh kehalise kasvatuse tunnis kasutatavad vahetusjalatsid erinevad nendest, mida õpilane kasutab ülejäänud koolipäeva jooksul;
- 3.2.12 riietuma koolis vastavalt Raasiku Kooli riietumisstandardile (Lisa 2), sh kandma alates 1. septembrist 2025 igapäevaselt ühte koolivormi elementi terve koolipäeva jooksul nähtaval kujul (seljas nii, et logo oleks nähtav); koolivormi puudutav info on kooli [kodulehel](#);
- 3.2.13 suvevaheajale minnes või koolist lahkudes on õpilane kohustatud tagastama tema kasutusse antud õppevahendid ja õpikud ning tegema seda enne klassitunnistuse kättesaamist; koolist lahkudes saab õpilane õpikute tagastamise järgselt raamatukogust kinnituskirja, et kõik õpikud on tagastatud ning lapsevanem või eestkostja esitab antud kinnituse koolist väljaarvamise avaldust tehes koolile;
- 3.2.14 suvevaheajale minnes üle vaatama garderoobi ja kaasa võtma enda isiklikud asjad; koolimajja jäetud asjad annetakse heategevuseks.

3.3 Õpilasel on keelatud:

- 3.3.1 ropendamine;
- 3.3.2. tubakatoodete/ e-sigarettide, alkoholi ja narkootiliste ainete ning energiajookide omamine ja tarbimine kooli territooriumil ja kooliürituste ajal;
- 3.3.3 hasartmängude mängimine;
- 3.3.4 pornograafilise sisuga materjalide kooli toomine ja levitamine;
- 3.3.5 ohtlike esemete (nuga, tikud, välgumihkel, relv) või nendetaoliste esemete ning plahvatusohtlike ainete kooli toomine;
- 3.3.6 kaasinimeste vaimne ja füüsiline ahistamine;
- 3.3.7 õpetaja ja kooli juhtkonnaga kooskõlastamata lindistada, pildistada või filmida õppe- ja kasvatustegevust ning koolis viibivaid inimesi.



Nende punktide vastu eksimine on karistatav vastavalt Eesti Vabariigi seadustele ja/ või kooli kodukorrale.

3.4 Lapsevanema või eestkostja õigused:

- 3.4.1. saada koolist teavet oma lapse kohta ning selgitusi õppe- ja kasvatustegevuse teemal;
- 3.4.2. teha koolielu korralduse kohta ettepanekuid oma lapse klassi- ja aineõpetajale, õppejuhile ja direktorile ning teistele kooli töötajatele;
- 3.4.3 otsustada õigusaktides sätestatud juhtudel oma lapsele kooli pakutavate tugimeetmete rakendamise üle;
- 3.4.4 saada valituks kooli hoolekogusse;
- 3.4.5 pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks esialgu klassijuhataja või aineõpetaja, vajadusel õppejuhi, direktori või hoolekogu poole.

3.5 Lapsevanem või eestkostja kohustub:

- 3.5.1 looma oma lapsele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 3.5.2 osalema lastevanemate koosolekul, puudumise korral end räägituga kurssi viima;
- 3.5.3 märkima Stuudiumis õpilase ette teadaolevad puudumised ning põhjendama olemasolevad puudumised samal päeval alates puudumise algusest;
- 3.5.4 esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama kooli nende muutumisest;
- 3.5.5 tutvuma koolielu reguleerivate dokumentidega;
- 3.5.6 tegema kooliga koostööd "Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses" ning selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras;
- 3.5.7 kasutama tema last toetavaid meetmeid, mida kool või elukohajärgne vallavalitsus talle pakub;
- 3.5.8 pöörduma kooli ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna poole;
- 3.5.9 viima end Stuudiumis oleva infoga kurssi ja arvestama asjaoluga, et õpetajal on õigus Stuudiumi lisada järgmise päeva koduseid ülesandeid tööpäevadel kuni kella 17.00ni;
- 3.5.10 vastama nõusolekuvormidele esimesel võimalusel.

3.6 Koolitöötaja:

- 3.6.1 saab koolilt teavet õppe- ja töökorralduse reeglite kohta;
- 3.6.2 töötab õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates tingimustes;
- 3.6.3 juhindub meeskonnas tehtud kokkulepetest ja Raasiku Kooli heast tavast;
- 3.6.4 viib end kurssi tema tööd reguleerivate dokumentide ja õigusaktidega.

Koolitöötajate täpsemad õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks tööandja kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.



4. HINDAMINE

4.1 Õpilaste teadmiste ja oskuste hindamine toimub vastavalt kooli hindamisjuhendile, mis on kättesaadav kooli kodulehel.

4.2 Kooli hindamisjuhendit ja aine hindamisjuhiseid tutvustab õpilastele klassijuhataja või aineõpetaja õppeaasta algul.

5. HILINEMINE JA PUUDUMINE

5.1 Õpilane hilineb tundi ja puudub koolist vaid mõjuval põhjusel, sh põhjendus on lisatud vanema poolt Stuudiumisse.

5.2 Vanem teavitab hiljemalt õppest puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest Stuudiumi kaudu. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, teavitab kool sellest vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval.

5.3 Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud ning koolil ei õnnestunud puudumise põhjust välja selgitada, teavitab kool hiljemalt järgmisel õppest puudumise päeval sellest õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust.

5.4 Koolist lahkumine koolipäeva jooksul toimub lapsevanema tõendi alusel.

5.5 Õpilase puudumine ei vabasta teda õppematerjali omandamisest ega puudunud tunnis antud õppeülesande tähtajalisest täitmisest. Puudumiste korral teevad õpilane, lapsevanem, aineõpetaja ja vajadusel HEVko (hariduslike erivajadustega õpilaste õppekoordinaator, edaspidi HEVko) õppematerjali omandamiseks vajalikud erisused ja kokkulepped, mis kajastatakse Stuudiumis. Puudumiste korral on õpetajal õigus anda õpilasele hindeline lisäülesanne, mille andmise tingimuste kohta saab pikemalt lugeda Raasiku Kooli hindamisjuhendist.

5.6 Kui õpilane ei soovi õppekursioonilt koos klassiga/ grupiga tagasi tulla, esitab ta eelnevalt lapsevanema kirjaliku loa (Stuudiumis või kooli üldtelefonile sõnumi teel).

5.7 Põhjendamata puudumise korral ainetundidest teavitab aineõpetaja klassijuhatajat ja sotsiaalpedagoogi ning sotsiaalpedagoog otsustab KOVile teavitamise vajaduse ning vestleb puudumiste põhjustest lapsevanemaga või lapse eestkostjaga.

6. TUNNUSTAMINE JA MÕJUTAMINE

6.1. Õpilast tunnustatakse, kasutades järgnevaid meetodeid:

6.1.1. suuline kiitus kooliaasta vältel;



- 6.1.2. kirjalik kiitus Stuudiumis kooliaasta vältel;
- 6.1.3. tänukiri ja suuline kiitus õpilaste infovahetunnis ning äramärkimine nii kooli kodulehel kui Facebookis silmapaistva hoolimise, märkamise või panustamise eest koolis ja väljaspool kooli, kooli esindamise eest õpilasvõistlustel- ja konkursides, silmapaistva osalemise eest kooli üritustel jms; õpilaste infovahetunnid toimuvad vastavalt kogunenud tunnustustele orienteeruvalt kord kahe kuu jooksul, tunnustuste info edastavad aineõpetajad ja klassijuhatajad direktorile, misjärel otsustab direktor tunnustamise ja infovahetunni korraldamise vajalikkuse;
- 6.1.4. klassi tunnustamine aktiivse osalemise eest kooli erinevatel üritustel ja üleskutsetel Aktiivsuskarikaga I ja II poolaasta lõpus toimival õpilaste infovahetunnil;
- 6.1.5. õppeaasta lõpus õppenõukogu otsusega kiituskiri väga heade tulemuste eest kõikides õppeainetes (sh käitumise ja hoolsuse hinne on eeskujulik või hea);
- 6.1.6. õppeaasta lõpus direktori kiitusega väga heade ja heade õpitulemuste eest kõikides õppeainetes (sh ka käitumise ja hoolsuse hinne on eeskujulik või hea);
- 6.1.7. ainealane kiituskiri 9. klassi lõpus suurepärase õpitulemuste eest õppeainetes, mille kokkuvõtvad hinded on III kooliastme vältel olnud läbivalt väga head.
- 6.1.8. tunnustamine kevadisel tänuõhtul silmapaistvate tulemuste eest õppimises, huvihariduses, õpilasvõistlustel- ja konkurssidel, panustamise eest kogukonda, eduka omaalgatuse eest jms; tunnustamise ettepanekud esitab klassijuhataja direktorile, misjärel otsustab direktor tunnustamise.

6.2 Ebaväärika käitumise, kooli kodukorra rikkumise või hoolimatu õppetöösse suhtumise eest võib kasutada individuaalseid mõjutusvahendeid, mis tulenevad Põhikooli- ja gümnaasiumi seadusest.

7. JÄLGIMISSEADMETE KASUTUS

7.1 Ohu väljaselgitamiseks ja tõrjumiseks või korrariikkumise kõrvaldamiseks kasutatakse kooli välisukse juures ja kooli õuealal jälgimisseadet.

7.2 Jälgimisseadmestiku salvestisi säilitatakse vähemalt üks kuu salvestamise päevast alates.

7.3 Jälgimisseadmestiku kasutamisest teavitamiseks on välisuksel vastavasisuline silt (VIDEOVALVE).

7.4 Juurdepääsuõigus salvestisele on Raasiku Kooli direktoril ja haldusjuhil.



8. LÕPPSÄTTED

8.1 Kooli kodukord ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule.

8.2 Vajadusel tehakse muudatused kodukorras õppeaasta jooksul.

8.3 Antud dokumendis käsitlemata küsimused on lahendatavad vastavalt Eesti Vabariigi seadusandlusele.



Raasiku Kool

Kodukord

Lisa 1

Mõjutusmeetme rakendamise protokoll

Meetme rakendaja ees- ja perekonnanimi: _____

Õpilase* ees- ja perekonnanimi: _____
*kelle suhtes meetet rakendatakse

Protokolli koostamise aeg ja koht: _____

Kas õpilast teavitati eelnevalt kontrollimise põhjusest ja talle tehti ettepanek võimaldada vabatahtlikult kontrolli teostamist või loovutada ese või aine vabatahtlikult (jah/ ei): _____

Mõjutusmeetme kohaldamise põhjus ja sündmuste käigu kirjeldus:

Hoiule võetud või ära võetud esemete või ainete loetelu:

Meetme rakendaja allkiri

Õpilase allkiri või märges allkirjastamisest keeldumise kohta



Raasiku Kool

Kodukord

Lisa 2

Raasiku Kooli õpilase riietumisstandard

Ühtne riietumisstandard on akadeemilise keskkonna tegur, mis distsiplineerib ja aitab luua ühtset koolitunnet, tagab korrektse välimuse ja aitab kujundada üldist arusaama riietumise kultuurist.

Koolipere välimus ning riietus on puhas ja sobilik töö- ja õpikeskkonna jaoks.

1. Igapäevane riietus

1.1 Teksad vm igapäevased riided (v.a dressipüksid ja retuusid), neidudel ka seelik või kleit. Kleidi ja seeliku valikul suunab lapsevanem või eestkostja last ja selgitab talle, millise pikkuse ja löikega kleit on kooli keskkonda ja lapse vanust arvestades sobilik ja milline mitte.

1.2 Alates 1. septembrist 2025 Raasiku Kooli koolivormi valikust leitav triiksärk, pluus või korrektne (puhas ja terve ning äärmuslike sõnumiteta) T-särk, džemper, kardigan, vest, pintsak või pusa. Koolivormi elementi tuleb kanda terve koolipäeva jooksul nähtaval kujul.

1.4 Soojade ilmadega on lubatud kanda ühevärvilisi põlvpükse (v.a spordiriided).

1.5 Lubatud tagasihoidlik meik ja ehted.

1.6 Vahetusjalatsid. Siinkohal on hügieenile mõeldes oluline, et õpilasel oleks kehalise kasvatuses tunniks erinevad jalanõud.



2. Pidulik riietus

Pidulikku riietust tuleb kanda aktustel, kooli esindamisel olümpiaadidel, konkursidel jm kokkulepitud üritustel. Kooli esindamisel valib õpilane pidulikuks riietuseks kooli logoga riided või palub õpetajalt kooli rinnamärki, mille saab pidulikule riietusele lisada.

Raasiku Kooli õpilase piduliku riietuse hulka kuuluvad tumedad püksid ja valge pluus, neidudel tume seelik ja valge pluus või pidulik, viisakas kleit.