

Kehtestatud direktori käskkirjaga 1.09.2017 nr 1-4/1  
Läbi arutatud ja heaks kiidetud õppenõukogu koosolekul 23.08.2017 nr 1-5-4  
Läbi arutatud ja heaks kiidetud hoolekogu koosolekul 8.05.2017 nr 3

## **NEEME KOOLI KODUKORD**

### **1. Kodukorra reguleerimisala**

- (1) Käesoleva kodukorraga sätestatakse kooli põhiväärtused, kooli õppekorralduse alused, kooli päevakava, õpilase ja vanema teavitamine, koolikohustuse täitmise tagamine, õpilaste õigused ja kohustused, õpilaste tunnustamine, vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine, raamatukogu kasutamise kord, kooli tekli statuut.
- (2) Kodukorraga kehtestatakse reeglid, mida täidavad koolitöötajad, õpilased ja lapsevanemad.
- (3) Neeme Kooli kodukord on üleval koolikorralduse stendil ja veebilehel.
- (4) Neeme Kooli kodukord on kooskõlas 9. juunil 2010. a vastu võetud Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega.

### **2. Neeme Kooli põhiväärtused**

- (1) Neeme Kooli kodukorra kui õpilaste, õpetajate ja vanemate koostööd korrastavate kokkuleppeliste reeglite aluseks on kooli põhiväärtused, millele kokkulepitu tugineb.
  1. austan ennast ja kaasinimesi;
  2. soovin ja oskan teha koostööd;
  3. austan ja järgin seadusi, olen teadlik oma kodanikukohustustest ja – vastutusest;
  4. armastan isamaad, määratlen end Jõelähtme valla, Eesti ja Euroopa kodanikuna;
  5. armastan kodu ja perekonda;
  6. austan oma rahva kultuuri, oman ettekujutust maailma rahvaste kultuuridest, suhtun neisse eelarvamusteta ja lugupidavalt;
  7. hoian loodust, elan ja tegutsen keskkonda säästes;
  8. juhindun oma valikutes ja tegudes eetika alusväärtustest: inimelu pühadus, vägivallast hoidumine, vabadus, õiglus, ausus, vastutus;
  9. hindan ilu ja headust;
  10. väärtustan tervislikke eluviise, arendan oma vaimu ja keha;
  11. mõtlen süsteemselt, loovalt ja kriitiliselt; olen avatud enesearendamisele;
  12. suudan valida, otsustada ja vastutust kanda;
  13. suudan hankida ja kasutada infot;
  14. püüan mõista asjade tähendust, nähtuste põhjusi ja seoseid, olen motiveeritud õppima ja oskan õppida.

### **3. Neeme Kooli õppekorralduse alused**

- (1) Õpingute alusdokument on Neeme Kooli õppekava, mis on üleval kooli veebilehel ning paber kandjal kättesaadav direktori kabinetis.
- (2) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini, õppeaasta koosneb viiest õppeperioodist ja koolivaheaegadest. Õppeperioodide kestus ja koolivaheajad on kirjas kooli veebilehel. Õppeperioodides on kokku vähemalt 175 õppepäeva.
- (3) Õppeaasta alguses saavad õpilased aineõpetajalt vajalikud õpikud, tööraamatud, töövihikud ja töölehed. Õpikud tagastatakse hiljemalt õppeaasta lõpus aineõpetajale. Seejärel kustutab kooli sekretär õpikufondi registris (RIKS) antud õpiku lapse kontolt. Kui õpik on rikutud või kadunud, siis hüvitab vanem tekkinud kahju.
- (4) Mobiiltelefonid ja nutisedmed on koolipäeva ajal hääletul režiimil ja neid ei kasutata, juhul kui õpetaja ei otsusta teisiti. Sülearvutit, mobiiltelefoni, mp3-mängijaid vm audiovisuaalseid vahendeid võib tunnis kasutada vaid õpetaja nõusolekul.
- (5) Koolitöötajal on õigus õpilaselt ära võtta õppetöös mittevajalikud ja/või endale või kaasõpilastele või koolitöötajatele ohtlikud esemed. Äravõetud esemed tagastatakse hiljemalt koolipäeva lõpus õpilasele, lapsevanemale või õiguskaitseorganitele.

### **4. Neeme Kooli päevakava**

- (1) Neeme Kooli tunniplaan on õpilase päevikus ja õpetajate toas stendil.
- (2) Õppetöö toimub üldjuhul koolimajas 8.45 -15.00
- (3) Õppetunnid algavad üldjuhul kell 9.15. Tundide kellaajad kehtestatakse dokumendis Neeme kooli päevakava ja pikapäevarühma töökorraldus, mis on kättesaadav paber kandjal direktori kabinetis. Tundide kellaajad on üleval kooli veebilehel.
- (4) Peale õppetööd läheb laps koju. Erandjuhtumid on kokkuleppel õpetajaga.
- (5) Ainekonsultatsioonide ja klassijuhatajate vastuvõtuajad on kokkuleppel aineõpetaja ja klassijuhatajaga.
- (6) Pikapäevarühma töökorda reguleerib Neeme Kooli päevakava ja pikapäevarühma töökorraldus, mis on paber kandjal kättesaadav direktori kabinetis.
- (7) Ringide töö ning õpilasüritused toimuvad üldjuhul pärast õppetunde ja vastavalt ringitöö tunniplaanile ning kooli üldtööplaanile, mis on üleval kooli veebilehel. Õppekavaväline tegevus ja õpilasüritused lõpevad üldjuhul hiljemalt kell 22.00.

### **5. Õpilase ja vanema teavitamine**

- (1) Õpilasel ja vanemal on õigus saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta, selleks pöörduvad nad kõigepealt klassijuhataja poole. Kool on kohustatud võimaldama statsionaarses õppes õppiva õpilase vanemale juurdepääsu kooli valduses olevale teabele selle õpilase kohta.
- (2) Neeme Kooli vastuvõtu tingimused ja kord ning kooli üle riiklikku järelevalvet teostavate asutuste kontaktandmed on üleval veebilehel.
- (3) Õppeperioodi või poolaastal algava õppeaine jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest teavitatakse õpilast õppeperioodi või õppeaine algul. Õpilased ja vanemad saavad sellekohase teabega tutvuda veebilehe ja õpilaspäeviku kaudu.

- (4) Õpilase kohustus on täita õpilaspäevikut, kuhu ta kannab tunniplaani, oma kodused ülesanded ja kooli õppekorraldust ning üritusi puudutava info.
- (5) Õpilasele ja vanemale teatatakse õppeperioodi või poolaasta algul veebilehe ja õpilaspäeviku kaudu õpilasele kohalduv osa kooli päevakavast (vt §4).
- (6) Kool teavitab õpilast ja vanemat õpilase hinnetest poolaasta lõpus paberile vormistatud klassitunnistuse kaudu. E-koolis on võimalik kogu aeg hindeid, koduseid töid ja muud teavet jälgida.
- (7) Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguvestlus, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides.
- (8) Arenguvestluse korraldamist reguleerib Neeme Kooli arenguvestluste korraldamise tingimused ja kord, mis on paberikandjal kättesaadav direktori kabinetis.
- (9) Kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks kutsub direktor kokku vanemate koosoleku arvestusega, et kõigile vanematele antakse vähemalt üks kord aastas võimalus osaleda vanemate koosolekul. Direktor on vähemalt ühe viiendiku klassi õpilaste vanemate nõudmisel kohustatud kutsuma kokku selle klassi õpilaste vanemate koosoleku.

## **6. Koolikohustuse täitmise tagamine**

- (1) Koolikohustus on kohustus osaleda kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes, täita õpiülesandeid ning omandada teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt.
- (2) Õppest puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised:
  - 1) õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
  - 2) läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud, sealhulgas rahvatervise seaduse § 8 lõike 2 punkti 3 alusel sotsiaalministri määruses sätestatud ilmastikutingimused, mille puhul on põhjendatud õppest puudumine;
  - 3) olulised perekondlikud põhjused;
  - 4) kooli esindamine;
  - 5) õppekavaväline õppimine.
- (3) Vanem teavitab kirjalikult hiljemalt õppest puudumise esimesel õppepäeval klassijuhatajat õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest. Kui vanem ei ole klassijuhatajat õpilase puudumisest teavitanud, teavitab klassijuhataja sellest vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval.
- (4) Kui klassijuhatajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on koolil õigus taotleda vanemalt täiendavaid selgitusi või pöörduda õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse poole, kes korraldab meetmete rakendamise puudumise tegelike põhjuste väljaselgitamiseks ja koolikohustuse täitmise tagamiseks.
- (5) Kui vanem ei ole klassijuhatajat õpilase puudumisest teavitanud ning klassijuhatajal ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab kool hiljemalt järgmisel õppest puudumise päeval sellest õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust. Sellisel juhul

on valla- või linnavalitsus kohustatud korraldama meetmete rakendamise puudumise põhjuste väljaselgitamiseks ja koolikohustuse täitmise tagamiseks.

- (6) Koolikohustuse täitmise tagamiseks kohaldab kool õppes mõjuva põhjuseta puudunud õpilase suhtes tulenevalt puudumise põhjustest ühte või mitut tugi- või mõjutusmeetet.
- (7) Tugimeetmetest rakendatakse arenguestluse läbiviimist, individuaalse õppekava rakendamist, õpilase vastuvõtmist pikapäevarühma või kooli juures tegutsevasse huviringi, tugispetsialisti teenuse osutamist.
- (8) Neeme Koolis rakendatakse järgmisi mõjutusmeetmeid:
  - 1) õpilase käitumise arutamine vanemaga;
  - 2) õpilasega tema käitumise arutamine direktori või õppealajuhataja juures;
  - 3) õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus;
  - 4) õpilasele tugiisiku määramine;
  - 5) kirjalik noomitus;
  - 6) esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli hoiule võtmine;
  - 7) õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
  - 8) konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
  - 9) kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vaid õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul;
  - 10) pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;
  - 11) ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;
  - 12) õppenõukogu otsusel ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.
  - 13) Ühe või mitme tugi- ja mõjutusmeetme otsuse edastab klassijuhataja vanemale kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

## **7. Õpilaste õigused ja kohustused**

- (1) Õpilasel on õigus omandada teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt ja kohustus täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes.
- (2) Õpilasel on õigus kellestki sõltumata võtta ühendust oma vanemaga (last kasvatava isikuga), lastekaitsetöötaja ja õiguskantsleriga ning esitada neile kooli tegevuse kohta arvamusi ja kaebusi. Kool registreerib lapse arvamused ja kaebused ning annab lapsele nende kohta viivitamata asjakohast tagasisidet. Kool ei avalda kooli kohta arvamuse või kaebuse esitanud lapse isikut ega arvamuse või kaebuse esitamise fakti, välja arvatud süüteo menetluses.
- (3) Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid. Õpilane pöördub rajatiste, ruumide ja muude vahendite kasutamiseks nende eest vastutava isiku poole.

- (4) Kooli õpilased moodustavad õpilaskonna. Kooli õpilaskonnal on õigus otsustada ja korraldada iseseisvalt, kooskõlas seaduste ja seaduse alusel antud õigusaktidega, õpilaselu küsimusi
- (5) Õpilasel on kohustus täita kooli kodukorda ja järgida üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme. Koolis antakse hinnang õpilase käitumisele ja hoolsusele. Hinnangu aluseks on kooli kodukorra täitmine seal hulgas kooli põhiväärtuste ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine koolis. Esmatähtis on õpilase suhtumine õppeülesannetesse: kohusetundlikkus, töökus ja järjekindlus nende täitmisel.
- (6) Õpilasel on kohustus hoida kooli vara ja käituda sellega heaperemehelikult.
- (7) Õpilane veedab vahetunni üldjuhul õues koolimaja mängu- või muruväljakul, kui õpetaja ja õpilane ei ole teisiti kokku leppinud.
- (8) Õpilasel on kohustus kanda koolivormi. Koolivormi elementideks on: must kooli logoga vest, sinine kaelaside ja tekkel. Koolimütsi kantakse vastavalt statuudile, Neeme Kooli tekli statuut. Kooli värvideks on sinine, must, valge ja kollane. Koolivormi näidised on üleval kooli veebilehel. Õpilane riietub puhtalt ja korrektselt, kannab koolis vahetusjalanõusid. Neeme Koolil on pidulik koolivorm ja igapäevane koolivorm.
- Pidulik koolivorm:** kantakse kooli aktusel või kooli esindades väljaspool kooli
- Tüdrukud:* kooli embleemiga must vest või pihikseelik või kampsun; valge pluus, sinine kaelaside, tume seelik või tumedad püksid.
- Poisid:* kooli embleemiga must vest või kampsun; valge pluus, sinine kaelaside, tumedad püksid.
- Igapäevane koolivorm:** õpilane riietub kooli värvidesse, milleks on kollane, sinine, must, valge (riietuse ülemine pool). Riietusesemele on kinnitatud kooli embleem.



Neeme Kooli embleem

## 8. Õpilaste tunnustamine

- (1) Kiituskirjaga „Väga hea õppimise eest” ja kiituskirjaga „Väga heade tulemuste eest üksikutes õppeainetes” tunnustamine
- 1) Õpilast tunnustatakse kooli õppenõukogu otsusel kiituskirjaga „Väga hea õppimise eest”, kui tema õppeainete aastahinnateks on „5”, käitumine eeskujulik. Ettepaneku õpilase tunnustamiseks teeb klassijuhataja.
  - 2) Kiituskirjaga „Väga heade tulemuste eest üksikutes õppeainetes” autasustatakse kooli õppenõukogu otsusel õpilasi, kes on saavutanud väga häid tulemusi ühes

või mitmes õppeaines. Nende õppeainete aastahinne on „5” või õpilane on silmapaistvalt osalenud ainealastel võistlustel, konkurssidel jms.

- (2) Kooli autahvlile pannakse õpilase ja teda juhendanud õpetaja pilt, kes:
  - 1) on osalenud rahvusvahelistel või maakonna konkurssidel, olümpiaadidel, võistlustel vms – kandidatuuri esitab klassijuhataja;
  - 2) kes on kaasa aidanud kooli hea maine kujundamisele - kandidatuuri esitab klassijuhataja, ettepanekuid võivad teha õpilased;
  - 3) Kes on üles näidanud erilist aktiivsust koolielu parendamisel – kandidatuuri esitab klassijuhataja, ettepanekuid võivad teha õpilased.

## **9. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine**

- (1) Kool tagab koolipäeva ajal õpilase vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse.
- (2) Koolipäev algab üldjuhul kell 8.45 ja lõpeb kell 15.00.
- (3) Õpilane ei tarvita ega oma kooli territooriumil alkohoolseid jooke, tubakatooteid, narkootilisi või psühhotroopseid aineid. Õpilane ei võta kooli kaasa külm- ega tulirelvi ega ka neid meenutavaid mänguasju. Kooli territooriumiks on majaesine muruplats ja majatagune muruplats.
- (4) Õpilastel on keelatud koolipäeva ajal (kell 8.45-15.00) õpetaja loata kooli territooriumilt lahkuda.
- (5) Vägivalla ennetamiseks tagatakse koolis järelevalve õpilaste üle kogu koolipäeva vältel.
- (6) Märkamistest teavitab õpilane koheselt täiskasvanut, eelisjärjekorras klassijuhatajat.
- (7) Ruumide ja territooriumi kasutamine korraldatakse võimaluse piires selliselt, et see aitaks ennetada õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustava olukorra tekkimist.
- (8) Tegutsemisjuhised kriisi korral on sätestatud Neeme Kooli hädaolukorra lahendamise plaanis, mis on paber kandjal kättesaadav direktori kabinetis.

## **10. Kooli kodukorra kehtivus**

- (1) Käesolev kooli kodukord on kooskõlastatud kooli hoolekoguga ja läbi arutatud kooli õppenõukogus.
- (2) Kooli kodukord kehtestatakse alates 1. september 2017.

# RAAMATUKOGU KASUTAMISE KORD

## 1. Üldsätted

- (1) Neeme Koolile pakub oma teenuseid Jõelähtme valla raamatukogu Neeme filiaal. Neeme raamatukogu asub 700 m kaugusel koolimajast.
- (2) Neeme raamatukogu täidab kooliraamatukogu põhiülesannet põhikogu osas.
- (3) Raamatukogu põhiülesanne on toetada trükiste, audiovisuaalsete ja muude infokandjate säilitamise ja kättesaadavaks tegemise kaudu kooli õppekava elluviimist, arendada õpilaste iseseisva õpitöö ja teabe hankimise oskust ning lugemishuvi. Raamatukogu juhindub oma töös kultuuriministri määrusest 12.07.2004 nr 9 "Rahvusraamatukogu töökorralduse juhend".
- (4) Kooli ruumides asub kooli õppekirjanduse kogu.
- (5) Kool teeb Neeme raamatukoguga pidevat koostööd: raamatukogutunnid, esmased külastused, õpilaste lugejaks registreerimine jne

## 2. Õppekirjanduse kogu: õpikud, töövihikud ja muud õppevahendid

- (1) Vastavalt Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 20 lg 1 võimaldab kool põhiharidust omandaval õpilasel kasutada tasuta vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikku õppekirjandust (näiteks õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti). Lapsevanemalt nõutakse kaasrahastamist juhul, kui õpilane on kaotanud saadud töövihku või õpiku
- (2) Õppeaasta alguses saavad õpilased aineõpetajalt vajalikud õpikud, tööraamatud, töövihikud ja töölehed. Õpikud tagastatakse hiljemalt õppeaasta lõpus aineõpetajale. Seejärel kustutab kooli sekretär õpikufondi registris (RIKS) antud õpiku lapse kontolt. Kui õpik on rikutud või kadunud, siis hüvitab vanem tekkinud kahju.
- (3) I klassi õpilased ei pea tagastama Aabitsat. I-VI klassi õpilased ei pea tagastama tööraamatuid. Muud õpikud tagastatakse klassijuhataja vahendusel peale õppeaasta lõppu.
- (4) I-VI klassi õpilased ei pea tagastama töövihikuid.
- (5) Klassikomplektina laenutatud teavikute säilimise ja tagastamise eest vastutab aineõpetaja.

## 3. Kahju hüvitamine

- (1) Tagastamata (kaotatud) või rikutud teavikud tuleb asendada sama või muu koolile vajaliku trükisega või tasuda nende turuväärtuse.

## 4. Lugeja õigused ja kohustused

- (1) Õpilased peavad õpikute kogust laenutatud raamatud varustama kaitsekile või paberiga.
- (2) Õppeaasta lõpuks peavad olema kõik laenutatud trükised tagastatud
- (3) Töösuhted lõpetanud õpetaja või töötaja ning õpilaste nimekirjast välja arvatud õpilane tagastab enne lahkumist raamatukogust laenutatud teavikud.

## NEEME KOOLI TEKLI STATUUT

Neeme Kooli tekkel on sümbol, mis näitab selle omaniku seost Neeme Kooliga. Tekkel antakse esimest korda üle õpilase esimesel koolipäeval. Teklit võib kanda:

1. Eesti Vabariigi riiklikel tähtpäevadel nii väljaspool kooli kui ka koolis;
2. Neeme Kooli aastapäeva üritustel, esimesel koolipäeval, Eesti Vabariigi aastapäeva aktusel ja muudel pidulikel juhtudel.
3. riiklikel ja koolimajas toimuvatel leinatseremooniatel;
4. kooli lõpuaktusel;
5. väljaspool kooliaega koos korrektse rõivastusega ja omaniku äranägemisel.

Pea paljastatakse siseruumides riigilipu sisse kandmisel, riigihümni esitamisel, leinatseremooniatel kolleege ja kaaslasi mälestades. Teklit hoitakse sel juhul vasaku käe randmel, nokk suunatud väljapoole. Muudel juhtudel võib siseruumides tekli jätta pähe, arvestades eelpool nimetatud üritusi. Pea paljastatakse välitingimustes riigilipu heiskamisel, riigihümni esitamisel, leinatseremooniatel, kirikus ja kirikaedades või muudel juhtudel, kui selleks on antud juhiseid.