

Retla-Kabal Kooli õpilaskodu kodukord

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Retla-Kabala Kooli õpilaskodu

Õpilaskodu on Retla-Kabala Kooli struktuuriüksus, kus tagatakse vastavad õppimis-, elamis- ja kasvatustingimused nendele põhikooli riikliku õppekava järgi õppivatele õpilastele, kelle kodune olukord seda ei võimalda.

Õpilaskodu eesmärgiks on võimaldada õpilastel täita koolikohustust ja omandada põhiharidust.

Õpilaskodus on 18 kohta

Retla-Kabala Kooli õpilaskodu riiklikult toetatavat kohta või lapsevanema poolt tasutatavat kohta on võimalik taotleda Türi valla (kohtade olemasolul ka teiste linnade/valdade) põhiharidust omandavatel statsionaarsel õppel olevatele õpilastele, kelle perel on raskusi toimetulekuga sotsiaalhoolekande seaduse tähenduses

2. peatükk ÕPPIMIS-, ELAMIS- JA KASVATUSTINGIMUSED ÕPILASKODUS

§ 2. Kodukord

Õpilaskodus toimub töö direktori poolt kinnitatud õpilaskodu päevakava alusel.

- (1) Kooli õpilaskodu kodukord on õpilastele ja koolitöötajatele (pedagoogid ja teised töötajad) täitmiseks kohustuslik.
- (2) Õpilase suhtes, kes ei käitu kooli õpilaskodu kodukorra kohaselt, rakendatakse õpilase suhtes põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 58 sätestatud tingimustel ja korras.
- (3) Kooli õpilaskodu kodukord on avalik dokument, millega saab tutvuda kooli veebilehel (retla.edu.ee). Kooli õpilaskodu kodukord on väljas ka õpilastele nähtavas kohas, milleks on kooli õpilaskodu infostend.
- (4) Õpilaskodusse vastuvõtmise ja nimekirjast väljaarvamise otsustab kooli direktor käskkirjaga.

(5) Taotluse õpilase õpilaskodusse vastuvõtmiseks esitab sisseastuja seaduslik esindaja, millele lisab:

1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;

2) seadusliku esindaja isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte. Eelnev ei ole vajalik kui avaldus on digitaalallkirjaga kinnitatud.

3) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust

4) direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;

5) direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse ning hinnete lehe jooksva õppeveerandil pandud hinnetega, kui õpilane vahetab kooli õppeperioodi kestel;

ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;

dokumendifoto.

Õpilase vastuvõtmisel õpilaskoju teostab kooli volitatud kooliõde esmase tervisekontrolli

(6) Õpilaskodu riiklikult toetatavale kohale vastuvõetud isiku puhul lisatakse eelnimetatud dokumentidele isiku elukohajärgse valla- või linnavalitsuse

sotsiaalabi ja –teenuseid korraldava struktuuriüksuse või ametiisiku poolt põhjendatud taotlus, milles märgitakse:

1) tähtaeg, mille jooksul õpilasele õpilaskodus elamine tuleb võimaldada;

2) puudused õpilase hooldamisel ja kasvatamisel või muud asjaolud, mis takistavad õpilasel koolikohustuse täitmist;

3) õpilase ja seadusliku esindaja suhtes kasutusele võetud muud sotsiaalhoolekandelist abinõud koos põhjendusega, miks need ei ole osutunud küllaldaseks või nende kasutamine ei ole võimalik;

4) õpilasele ja seadusliku esindaja õpilase õpilaskodus viibimise ajal osutatava abi liigid ja ulatus.

- 5) Õpilaskodusse vastu võtmiseks lisatakse ka isiku elukohajärgse ja õpilaskodu asukohajärgse maavanema kirjalik nõusolek ning õpilase seadusliku esindaja nõusolek.
- (7) Õpilase seaduslik esindaja esitab koolile oma kontaktandmed ja teavitab kooli kui need muutuvad.
- (8) Õpilaskodu õpilastele laieneb lisaks õpilaskodu kodukorrale ka Retla-Kabala Kooli kodukord.
- (9) Õpilaskodus kasutatakse jälgimisseadmestikku vastavalt kooli kodukorrale. Jälgimisseadmestiku kasutamisest teavitamiseks kasutatakse kooli õpilaskodu välisuksele paigutatud teabetahvli, millel on musta värviga videokaamera kujutis ning sõna „VIDEOVALVE“.
- (10) Lapsevanema/ hooldaja külastusaeg ja –päev lepitakse eelnevalt kasvatajaga kokku.

§ 3. Õpilaskodu kasutamise kord

- (1) Õpilaskodus toimub töö direktori poolt kinnitatud õpilaskodu päevakava alusel.
- (2) Õpilaste viibimist õpilaskodus korraldavad õppealajuhataja juhendamisel õpilaskodu kasvataja, abikasvataja.
- (3) Õpilaskodus on õpilasel võimalus viibida esmaspäevast reedeni; nädalavahetustel ja koolivaheaegadel on õpilaskodu suletud.
- (4) Õpilaskodust lahkumine nädala sees on lubatud ainult klassijuhataja ja kasvataja loal kokkuleppel vanemaga (eestkostja/hooldaja).
- (5) Õpilasele on õpilaskodus viibimise ajal tagatud esmane meditsiiniline teenindamine.
- (6) Haigestumise korral teostab õpilase esmase läbivaatuse kooli tervishoiuteenuse osutaja ning teeb otsuse õpilase tervisliku seisundi ja edasise tegutsemise kohta.
- (7) Kooli tervishoiuteenuse osutaja loal võib õpilane päeval jääda õpilaskodusse, haiguse kestes organiseerib kasvataja õpilase turvalise kojusaatmise koostöös vanemaga (eestkostja/hooldaja).
- (8) Erakorralise meditsiinilise abi vajadusel kutsub kasvataja kiirabi.
- (9). Õpilaskodu vara lõhkumise ja rikkumise hüvitab õpilase vanem (eestkostja/hooldaja).
- (10) Probleemide korral pöördub õpilaskodu õpilane kasvataja poole.

(11) Õpilaskodus kasutab õpilane isiklikku riietust ja hügieenitarbeid. Õpilane toob nädala alguses kaasa puhtad riided ja reedel võtab mustad riided koju kaasa.

(12) Isikliku ihupesu ja sokid peseb õpilane vajadusel ise käsitsi.

(13) Voodipesu vahetamine toimub iga 10 koolipäeva järel vastavalt vajadusele ja/või mitte sagedamini kui kaks korda kuus.

(14) Märjad riided kuivatatakse kuivatuskapis.

(15) Iga õpilane vastutab ise oma isiklike asjade eest (riideesemed, koolikott jne.). Pärast õppeaasta lõppu õpilaskodust leitud kasutuskõlbmatud asjad kuuluvad hävitamisele.

(16) Juhul, kui õpilane unustab asjad õpilaskodusse, tuleb asjade kättesaamiseks pöörduda õpilaskodu kasvataja poole hiljemalt 20.-ks juuniks. Hilisemaid pretensioone ei arvestata.

§ 4. Tingimused õpilaskodus

(1) Õpilasele on võimaldatud:

1) koht 1-või 2-kohalises toas;

2) toitlustamine toimub nelikorda päevas;

3) kasutada erinevaid abiruume (pesuruum, puhketuba, köök) ja kokkuleppel kasvatajaga/abikasvatajaga neis olevaid seadmeid (külmik, teler, muusikakeskus, pesumasin);

4) hoiustada vajadusel esemeid ja raha (nt arvuti);

5) osaleda ringide töös, vastavalt kooli ja õpilaskodu päevakavale.

(2) Õpilane on kohustatud:

1) täitma õpilaskodu kodukorda ja päevakava;

2) hoidma ja tagama puhtuse ja korra nii oma toas kui üldkasutatavates ruumides;

3) käituma korrektselt ja suhtuma kaasõpilastesse ning õpilaskodu personali lugupidavalt;

4) alluma kasvatajate, abikasvatajate korraldustele;

5) omama isiklikke hügieenitarbeid, mida ei laenutata teistele;

6) kandma vahetusjalatseid;

7) suhtuma õpilaskodu varasse heaperemehelikult;

- 8) vastutama oma isikliku vara eest;
- 9) hüvitama kahju õpilaskodu vara või ruumide tahtlikul kahjustamisel;
- 10) kasutama vett, elektrienergiat, paberit, õpilaskodus asuvaid seadmeid ja vahendeid säästlikult ning otstarbekalt;
- 11) toast viimasena lahkudes sulgema akna ja kustutama tuled;
- 12) koristama oma toa ise (paneab ära riided, korrastab voodi);
- 13) hüvitama tulekahjusignalisatsiooni valeväljakutse;
- 14) Olema oma toas hiljemalt 21.30, valmistudes öörahuks;
- 15) Õpilane on kohustatud lubama kasvatajat, kooli direktorit ja juhiabi takistamatult kõikidesse ruumidesse ning vajadusel läbi otsida tema isiklikud asjad;
- 16) Külmkappi paneb õpilane oma toidu märgistatult;
- 17) Süüakse ainult köögis, mitte tubades ega kõrvalruumides;
- 18) Kella 21.30-ks toob õpilane oma mobiiltelefoni, mp3-mängija ja sülearvuti kasvataja tuppa. Järgmisel päeval peale tunde saavad neid uuesti kasutada. Mobiiltelefonid tagastatakse soovi korral hommikul.

(3) Lubamatud tegevused õpilaskodus ja õuealal:

- 1) loata teistes tubades viibimine;
- 2) õpilaskodu territooriumilt omavoliline lahkumine;
- 3) elektrilise olmetehnika kasutamine kasvataja/kasvataja abi juuresolekuta;
- 4) alkoholi, tubaka ja narkootiliste ainete omamine ja tarbimine;
- 5) endale ja teistele ohtlike ainete, esemete ja pürotehnika omamine ja kasutamine;
- 6) teistele kuuluvate isiklike asjade omastamine ja kasutamine;
- 7) lärmakalt käitumine, ebatsensuursete väljendite kasutamine;
- 8) vaimne ja füüsiline vägivald kaasõpilaste ja koolitöötajate suhtes;
- 9) öörahu segamine;
- 10) välisjalanõude kandmine siseruumides.

- 11) hoonest akna kaudu väljumine
- 12) plakatite, piltide jne kleepimine seintele
- 13) tubades toidu valmistamine, toiduainete hoidmine ja elektriliste küttekehade kasutamine (elektripliit, -kann jne.);
- 14) tulekahjusignalisatsiooni valemäljakutse korraldamine ja ohutusvahendite rikkumine;
- 15) Õpilaskodus kiimlemine ja seksuaalvahekorda astumine;
- 16) Koridorides, puhke-ja õpitubades ning õueala paljalt viibimine,
- 17) Külaliste kutsumine õpilaskodusse.

3. peatükk TUGI JA MÕJUTUSMEETMED ÕPILASKODUS

§ 5. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine

- (1) Tugi-ja mõjutusmeetmete rakendamisel arvestab kool Põhikooli- ja gümnaasiumi seaduses § 58 sätestatut.
 - 1) kasvataja, abikasvataja suuline märkus;
 - 2) kirjalik noomitus õpilase koju ja elukohajärgsele sotsiaal- või lastekaitse-töötajale teatamisega;
 - 3) õpilaskodu õpilase käitumise arutamine direktori ja/või õppealajuhataja juures; kooli õppenõukogus.
 - 4) õpilase käitumise või probleemi arutamine ümarlauas klassijuhataja, sotsiaalpedagoogi, vanema, elukohajärgse lastekaitse spetsialisti, õpilaskodu töötaja ja õpilase osalusel.
 - 5) õpilasele tugiisiku määramine;
 - 6) õppenõukoguga kooskõlastatult õpilaskodu kasutamise õiguse äravõtmine üheks nädalaks;
 - 7) kooli ja elukohajärgse sotsiaal- või lastekaitsetöötajaga kooskõlas õpilaskodu kasutamise õiguse äravõtmine kokkulepitud perioodiks;

4. peatükk ÕPILASKODUST VÄLJAARVAMINE

§ 6 Õpilaskodust välja arvamine

- (1) Õpilaskodu õpilase nimekirjast väljaarvamine, kui õpilane rikub õpilaskodu kodukorda, seades ohtu kaasõpilaste/kasvatajate turvalisuse.
- (2) Õpilaskodu õpilase nimekirjast väljaarvamine kui õpilane lõpetab kooli.
- (3) Õpilaskodu vajaduse puudus.

5. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 7. Rakendussätted

- (1) Kooli ja õpilaskodusse vastuvõtmisest teavitatakse õpilase vanemat (seaduslikku esindajat) kirjaliku taasesitamist võimaldaval viisil. .
- (2) Kooli ja õpilaskodusse õpilase vastuvõtmisest keeldumisest teavitatakse õpilase vanemat kirjalikult (e-mail, kiri).
- (3) Vabad kohad järgnevas õppeaastaks komplekteeritakse Türi valla õpilastega üldjuhul 20. juuniks.

Vabade kohtade olemasolul lisaks teiste valdade õpilastega hiljemalt 25. augustiks.

- (4) Õpilase õpilaskodusse vastu võtmisest võib keelduda:

vabade kohtade puudumisel,

vajalike dokumentide puudumisel,

vastavate võimaluste puudumisel erivajadustega õpilasele

jm juhtudel.

- (5) Õpilaskodusse on võimalik taotleda kohta nii Türi valla eelarvest finantseeritavatele kui riigi poolt finantseeritavatele kohtadele.
- (6) Teistest omavalitsustest tulnud õpilastele vajalik omavalitsuse poolne garantiikiri.
- (7) Riikliku toetuste mahtu ületatavate kulutuste katteks sõlmib kooli direktor lepingu teise omavalitsusega vastavalt Türi Vallavalitsuse poolt kehtestatud õpilaskodu õpilaskoha maksumusele.