

Retla-Kabala Kooli õpilaskodu kodukord

1. peatükk

ÜLDSÄTTED

§ 1. Retla-Kabala Kooli õpilaskodu tegutsemise põhimõtted

- 1.1 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.
- 1.2 Õpilaskodu eesmärgiks on võimaldada õpilastel täita koolikohustust ja omandada põhiharidust.
- 1.3 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 olevatel õpilastel, kelle perel on raskusi toimetulekuga sotsiaalhoolekande seaduse tähenduses.
- 1.4 Õpilaskodus toimub töö direktori poolt kinnitatud õpilaskodu päevakava alusel.
- 1.5 Kooli õpilaskodu kodukord on õpilastele ja koolitöötajatele (pedagoogid ja teised töötajad) täitmiseks kohustuslik.
- 1.6 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.
- 1.7 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.

2. peatükk

ÕPPIMIS-, ELAMIS- JA KASVATUSTINGIMUSED ÕPILASKODUS

§ 2. Õpilaskodusse õpilase vastuvõtmine

- 2.1 Õpilaskodusse vastuvõtmise ja nimekirjast väljaarvamise otsustab kooli direktor käskkirjaga.
- 2.2 Taotluse õpilase õpilaskodusse vastuvõtmiseks esitab sisseastuja seaduslik esindaja, millele lisab:
 - 2.2.1 sisseastuja isikut tõendava dokumendi (sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
 - 2.2.2 seadusliku esindaja isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või

väljavõtte. Eelnev ei ole vajalik, kui avaldus on digitaalallkirjaga kinnitatud.

2.2.3 ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;

2.2.4 direktori allkirja ja kooli pitseriga kinnitatud klassitunnistuse jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;

2.2.5 direktori allkirja ja kooli pitseriga kinnitatud klassitunnistuse ning hinnete lehe jooksval õppeveerandil pandud hinnetega, kui õpilane vahetab kooli õppeperioodi kestel;

2.2.6 ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist;

2.2.7 dokumendifoto.

2.3 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:

2.3.1 tähtaeg, mille jooksul õpilasele õpilaskodus elamine tuleb võimaldada;

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

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

2.3.4 õpilasele ja seadusliku esindaja õpilase õpilaskodus viibimise ajal osutatava abi liigid ja ulatus;

2.4 Riiklikult toetatavale õpilaskodu kohale õpilase vastuvõtmise aluseks on elukohajärgse valla- või linnavalitsuse põhjendatud taotlus ja õpilase või piiratud teovõimega õpilase vanema nõusolek. Täidetud taotlused edastab koolipidaja või kool Haridus-ja Teadusministeeriumile, kus vaadatakse taotlused läbi ning antakse vastus.

2.5 Õpilase seaduslik esindaja esitab koolile oma kontaktandmed ja teavitab kooli, kui need muutuvad.

2.6 Õpilaskodu õpilastele laieneb lisaks õpilaskodu kodukorraile ka Retla-Kabala Kooli kodukord.

2.7 Õpilaskodus kasutatakse jälgimisseadmestikku vastavalt kooli kodukorrale. Jälgimisseadmestiku kasutamisest teavitamiseks kasutatakse kooli õpilaskodu välisuksele paigutatud teabetahvli, millel on musta värviga videokaamera kujutis ning sõna „VIDEOVALVE“.

2.8 Lapsevanema/hooldaja külastusaeg ja –päev lepitakse eelnevalt õpilaskodu juhatajaga kokku.

§ 3. Õpilaskodu kasutamise kord

3.1 Õpilaskodus toimub töö direktori poolt kinnitatud õpilaskodu päevakava alusel.

3.2 Õpilaste viibimist õpilaskodus korraldavad õpilaskodu juhataja ja juhataja abi.

3.3 Õpilaskodus on õpilasel võimalus viibida esmaspäevast reedeni; nädalavahetustel ja koolivaheaegadel on õpilaskodu suletud.

3.4 Õpilaskodust lahkumine nädala sees on lubatud ainult klassijuhataja ja õpilaskodu juhataja/ juhataja abi loal kokkuleppel vanemaga (eestkostja/hooldaja).

3.5 Õpilasele on õpilaskodus viibimise ajal tagatud esmane meditsiiniline teenindamine.

3.6 Haigestumise korral teostab õpilase esmase läbivaatuse kooli tervishoiuteenuse osutaja ja teeb otsuse õpilase tervisliku seisundi ning edasise tegutsemise kohta.

3.7 Erakorralise meditsiinilise abi vajadusel kutsub juhataja/ juhataja abi kiirabi.

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

3.9 Isikliku ihupesu ja sokid peseb õpilane vajadusel ise käsitsi.

3.10 Voodipesu vahetamine toimub üldjuhul 1x kuus või vastavalt vajadusele.

3.11 Märjad riided kuivatatakse kuivatuskapis.

3.12 Õpilaskodu vara lõhkumise ja rikkumise hüvitab õpilase vanem (eestkostja/hooldaja).

3.13 Probleemide korral pöördub õpilaskodu õpilane juhataja/ juhataja abi poole.

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

3.15 Juhul, kui õpilane unustab asjad õpilaskodusse, tuleb asjade kättesaamiseks pöörduda õpilaskodu kasvataja poole hiljemalt 15.-ks juuniks. Hilisemaid pretensioone ei arvestata.

§ 4. Tingimused õpilaskodus

4.1 Õpilasele on võimaldatud:

- 4.1.1 toitlustamine 4x päevas;
- 4.1.2 kasutada erinevaid abiruume (pesuruum, puhketuba, köök) ja kokkuleppel juhataja /juhataja abiga neis olevaid seadmeid (külmik, teler, muusikakeskus);
- 4.1.3 hoiustada vajadusel esemeid ja raha;
- 4.1.4 osaleda ringide töös, vastavalt kooli ja õpilaskodu päevakavale.

4.2 Õpilane on kohustatud:

- 4.2.1 täitma õpilaskodu kodukorda ja päevakava;
- 4.2.2 hoidma ja tagama puhtuse ja korra nii oma toas kui üldkasutatavates ruumides;
- 4.2.3 käituma korrektselt ja suhtuma kaasõpilastesse ning õpilaskodu personali lugupidavalt;
- 4.2.4 alluma juhataja/juhataja abi korraldustele;
- 4.2.5 suhtuma õpilaskodu varasse heaperemehelikult;
- 4.2.6 kasutama vett, elektrienergiat, paberit, õpilaskodus asuvaid seadmeid ja vahendeid säästlikult ning otstarbekalt;
- 4.2.7 vastutama oma isikliku vara eest;
- 4.2.8 omama isiklike hügieenitarbeid
- 4.2.9 külmkappi paneb õpilane oma toidu märgistatult;
- 4.2.10 süüakse ainult söögitoas, mitte tubades ega kõrvalruumides;
- 4.2.11 toast viimasena lahkudes kustutama tuled;
- 4.2.12 koristama oma toa
- 4.2.13 Õpilaskodu vara ja ruumide lõhkumisel või kahjustamisel hüvitab vanem (eestkostja/ hooldaja) tekitatud kahju;
- 4.2.14 tulekahjusignalisatsiooni valeväljakutsest esitatud arve hüvitab vanem(eestkostja/hooldaja)
- 4.2.15 kella 21.30-ks toob õpilane oma mobiiltelefoni, mp3-mängija, sülearvuti ning tahvelarvuti juhataja tuppa.
- 4.2.16 olema oma toas hiljemalt 22.00 valmistudes öörahuks;

4.3 Lubamatud tegevused õpilaskodus ja õuealal:

- 4.3.1 Loata teistes tubades viibimine;
- 4.3.2 Välisjalanõude kandmine siseruumides;
- 4.3.3 Koridorides, õpi-ja puhketubades ning õuealal viibitakse korrektses riietuses
- 4.3.4 Plakatite, piltide jne. kleepimine seintele ilma juhataja/ juhataja abi loata;
- 4.3.5 Alkoholi, tubaka ja narkootiliste ainete omamine ja tarbimine;
- 4.3.6 Endale ja teistele ohtlike ainete, esemete ja pürotehnika omamine ja kasutamine;
- 4.3.7 Teistele kuuluvate isiklike asjade omastamine ja kasutamine;
- 4.3.8 Vaimne ja füüsiline vägivald kaasõpilaste ja koolitöötajate suhtes;
- 4.3.9 Lärmakalt käitumine, ebatsensuursete väljendite kasutamine;
- 4.3.10 Elektrilise olmetehnika kasutamine juhataja/juhataja abi loata;
- 4.3.11 Tubades toidu valmistamine, toiduainete hoidmine ja elektriliste küttekehade kasutamine (elektripliit, -kann jne.);
- 4.3.12 Tulekahjusignalisatsiooni vaeväljakutse korraldamine ja ohutusvahendite rikkumine;
- 4.3.13 Õpilaskodu territooriumilt omavoliline lahkumine;
- 4.3.14 Külaliste kutsumine õpilaskodusse
- 4.3.15 Öörahu segamine;

3. peatükk

TUGI JA MÕJUTUSMEETMED ÕPILASKODUS

§ 5. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine

5.1 Tugi-ja mõjutusmeetmete rakendamisel arvestab kool Põhikooli- ja gümnaasiumi seaduses § 58 sätestatut.

5.1.1 juhataja/juhataja abi suuline märkus;

5.1.2 kirjalik noomitus õpilase koju ja elukohajärgsele sotsiaal- või lastekaitsetöötajale teatamisega;

5.1.3 õpilaskodu õpilase käitumise arutamine direktori ja/või õppealajuhataja juures; kooli õppenõukogus;

5.1.4 õpilase käitumise või probleemi arutamine ümarlauas klassijuhataja, sotsiaalpedagoogi, vanema, elukohajärgse lastekaitse spetsialisti, õpilaskodu töötaja ja õpilase osalusel;

5.1.5 õpilasele tugiisiku määramine;

5.1.6 kooli ja elukohajärgse sotsiaal- või lastekaitsetöötajaga kooskõlas õpilaskodu kasutamise õiguse äravõtmine kokkulepitud perioodiks.

4. peatükk

ÕPILASKODUST VÄLJAARVAMINE

§ 6 Õpilaskodust väljaarvamine

6.1 Õpilaskodust arvatakse õpilane välja:

6.1.1 kui õpilane rikub korduvalt ja teadlikult õpilaskodu kodukorda;

6.1.2 seab ohtu enda, kaasõpilaste ja õpilaskodu personali elu või tervise

6.2 Õpilasel lõpeb taotluses esitatud tähtaeg

6.3 Õpilaskodu vajaduse lõppemine.

5. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 7. Rakendussätted

7.1 Kooli ja õpilaskodusse vastuvõtmisest teavitatakse õpilase vanemat (seaduslikku esindajat) kirjalikku taasesitamist võimaldaval viisil.

7.2 Kooli ja õpilaskodusse õpilase vastuvõtmisest keeldumisest teavitatakse õpilase vanemat kirjalikult (e-mail, kiri).

7.3 Vabad kohad järgnevas õppeaastaks komplekteeritakse üldjuhul 25.augustiks.

7.4 Õpilase õpilaskodusse vastu võtmisest võib keelduda:

7.4.1 vabade kohtade puudumisel,

7.4.2 vajalike dokumentide puudumisel,

7.4.3 vastavate võimaluste puudumisel erivajadustega õpilasele tugiteenuse osutamiseks.