



KEHTESTATUD

koolijuhi käskkirjaga 18.09.2025 nr nr 1-6/3

Jüri Kooli kodu

Kodukord kehtestatakse "Põhikooli ja gümnaasiumiseaduse" § 68 lõike 1 alusel

I ÜLDSÄTTED

1. Jüri Koolis reguleerivad käitumist Eesti Vabariigi õigusaktid, Rae valla õigus- ja haldusaktid ning Jüri Kooli dokumendid.
2. Jüri Kooli kodukord sisaldab kooli õpilaste, koolitöötajate, külaliste (sh lapsevanemad) omavahelise suhtlemise, käitumise ja ühistegevuse reegleid. Kodukorrast kinnipidamine tagab koolis töörahu, inimeste turvalisuse ja kooli vara kaitse.
3. Kõik koolis toimetavad inimesed lähtuvad oma tegevuses üldinimlikest ja ühiskondlikest väärtustest.
4. Kodukorda tutvustab klassiõpetaja/klassijuht õpilastele ning nende vanematele õppeaasta alguses või kooli astumisel, vajadusel teavitab muudatustest.
5. Kooli kodukorra kehtestab koolijuht ja see on õpilastele, koolitöötajatele ja külalistele täitmiseks kohustuslik kõikides kooliga seotud tegevustes.
6. Õpilaste tunnustamise kord on sätestatud kooli kodukorra lisas nr 1.
7. Õpilastele tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine kooli kodukorra täitmiseks on sätestatud kodukorra lisas nr 2.
8. Ürituste ja väljasõitude korraldamise kord on sätestatud kooli kodukorra lisas nr 3.
9. Õpilaste ning koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise ning nende juhtumite lahendamise kord on kooli kodukorra lisas nr 4.
10. Jüri Kooli videovalvesüsteemi kasutamise kord on kooli kodukorra lisas nr 5.
11. Jüri Kooli alal ja üritustel filmimise ja pildistamise kord on kooli kodukorra lisas nr 6.
12. Jüri Kooli kiipkaardipõhise õpilaspileti kasutamise kord on kooli kodukorra lisas nr 7.
13. Distsantsõppe korraldamise põhimõtted on kooli kodukorra lisas nr 8.
14. Nutiseadmete kasutamise kokkulepe on kooli kodukorra lisas nr 9.

II ÜLDINE TÖÖKORRALDUS

1. Põhikoolis jagatakse õppeaasta kaheks poolaastaks.
2. Õppeaasta poolaasta kuupäevad määratakse kindlaks vastava õppeaasta üldtööplaanis.

3. Kooli igapäevane töökorraldus toimub vastavalt koolijuhi käskkirjaga kinnitatud kooli päevakavale, õppetundide ja ringide tunniplaanile ning üldtööplaanile.
4. Kooli päevakava on avalikustatud kooli kodulehel.
5. Tunniplaanid on avalikustatud kooli kodulehel ja infoportaalil.
6. Üldtööplaan ja muu koolikorralduslik info on avalikustatud kooli kodulehel ja Infoportaalil.
7. Tunniplaani erakorralistest muudatustest teavitab õpilasi ja vanemaid õppeassistent, klassiõpetaja ning klassijuht või õppejuht.
8. Vähemalt kord nädalas on igal õpetajal kindel konsultatsiooniga, mis avalikustatakse kooli kodulehel. 1.-5. klassideni toimub konsultatsioon ja järelvastamine aineõpetaja juures, 6.-9. klassides toimub konsultatsioon aineõpetaja juures. Järelvastamine toimub vastavalt kokkuleppele aineõpetajaga, kas aineõpetaja juures või järelvastamise ruumis. Järelvastamise aeg ja koht avalikustatakse kodulehel.
9. Jüri Koolis on klassipäevikuna kasutusel elektrooniline e-päevik Stuudium.
10. Jüri Kooli töötajatega kohtumiseks lepitakse aeg eelnevalt kokku.

III ÕPILASE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

1. Õpilasel on õigus:
 - Saada kooli õppekava raames oma võimetele ja huvidele vastavat haridust.
 - Saada põhjendatud vajadusel täiendavat abi koolilt (õpiabi, konsultatsioonid, individuaalõpe, koduõpe, logopeediline ja eripedagoogiline abi, nõustamine, tegevuste juhendamine).
 - Kasutada huvitegevuses ja õppekavavälises töös kokkuleppel juhtkonnaga või aineõpetajaga kooli ruume, rajatisi ning tehnilisi, õppe- ja spordivahendeid.
 - Olla kaitstud vaimse ja füüsilise vägivalla eest.
 - Esitada ettepanekuid õpetamise taseme ning koolielu korralduse suhtes.
 - Sooritada kokkuleppel õpetajaga vajalikud hindelised tööd (ka need, mille toimumise ajal on õpilane puudunud).
 - Moodustada koolis õpilasesindus ja olla sellesse valitud.
 - Moodustada ühinguid, klubisid, stuudioid ja ringe, mille sihid ja tegevus on kooskõlas kooli eesmärkidega.
 - Pöörduda oma õiguste kaitseks õpilasesinduse, klassijuhataja, tugikeskuse, kooli juhtkonna, hoolekogu, kooli üle riiklikku

järelevalvet teostavate asutuste või lastekaitseorganisatsioonide poole.

- Saada meditsiinilist esmaabi ja koolitervishoiuteenust.
- Saada teavet hindamise korra ja hinnete kohta õpetajalt.
- Saada tunnustust vastavalt kooli kodukorras sätestatule.
- Saada üks individuaalne iseõppepäev poolaasta jooksul, mille kavandamise, läbiviimise ja põhjendamise eest vastutab ta ise.

2. Õpilasel on kohustus:

- Käituda vastavalt koolis kokkulepitud väärtustele ning Eesti Vabariigi õigusaktidele.
- Käituda koolis ja väljaspool kooli nii, et ei kahjusta oma kooli mainet.
- Suhtuda õppetöösse kohusetundlikult: osaleda õppetöös, valmistuda igaks õppetunniks, võtta kaasa koolipäevaks vajalikud õppetarbed sh 1.-6. klassis õpilaspäevik, osaleda tunnis aktiivselt. Klassijuhi otsusel võib olla õpilaspäevik kohustuslik ka hilisemates klassides.
- Jälgida õppetööd puudutavat infot ja sõnumeid Stuudiumis oma kontolt.
- Märkida üles õppetunnis antud kodused ülesanded.
- Vastutada oma õpitulemuste eest.
- Teha õpetajaga koostööd ja kasutada tundi oma võimete arendamiseks.
- Sooritada hindelised tööd kokkuleppel õpetajaga.
- Kanda korrektset riietust ja vahetusjalatseid.
- Riietuda puhtalt, korrektselt ja koolikeskkonda sobivalt. Kooli keskkonda ei sobi liigselt paljastavad rõivad, nagu näiteks väga lühikesed seelikud või püksid, sügava dekolteega või õlapaelteta topid, läbipaistvad riideesemed ning kõhtu, selga või aluspesu paljastavad rõivad, meelemärke ja vägivalda propageerivad rõivad.
- Kanda koolielu tähtsatel sündmustel pidulikku riietust (näiteks kooli sümboolikaga riietus, rahvariie).
- Kanda liikumisõpetuse tundides nõuetekohast spordiriietust ja -jalatseid, sh ujumistundides ujumismütsi. Õpetajal on õigus nõuda liikumisõpetuse tunnis ehete eemaldamist, kui ta peab seda ohutusest tulenevalt vajalikuks.
- Osaleda liikumisõpetuse tunnis ka juhul, kui on sellest vabastatud, kandes tervislikust seisundist lähtuvalt sobivat spordiriietust ja -jalatseid (nii spordisaalis, staadionil kui ujulas). Kehalisest tegevusest vabastamiseks tuleb esitada liikumisõpetuse õpetajale tõend enne õppetunni algust.

- Lähtuda liikumisõpetuse tundides ohutusnõuetest, mis on välja toodud Jüri Kooli õppekavade liikumisõpetuse ainekavades
 - Vajadusel on koolitöötajal õigus siseneda rietusruumi.
 - Suhtuda heaperemehelikult kooli varasse, hoida korras oma õppevahendid ja töökoht ning täita kooliruumides kehtivaid nõudeid.
 - Kasutada vahetundi oma töövõime taastamiseks.
3. Õpilasel on keelatud:
- Põhjuseta puudumine ja hilinemine.
 - Ebakaines olekus või uimastijoobes kooli territooriumil ja üritustel viibimine.
 - Energiajookide ja muul moel tarbitavate energiatoodete tarbimine kooli territooriumil ja üritustel.
 - Hasartmängude mängimine.
 - Loomade kooli toomine.
 - Juhtkonnaga kooskõlastamata müügitegevus.
 - Õppetundide ajal söömine ja joomine (va vesi).
 - Õpetajaga kooskõlastamata õppetunni lindistamine, pildistamine või filmimine.
 - Huligaansetel eesmärkidel ja tuletõrjesignalisatsiooni käivitamine.
 - Seadusega on koolis õpilasele keelatud järgmised esemed ja ained:
 - i. relv relvaseaduse tähenduses;
 - ii. lõhkeaine, pürotehniline aine ja pürotehniline toode lõhkematerjaliseaduse tähenduses;
 - iii. aine, mida kasutatakse mürgistuse või joobe tekitamiseks;
 - iv. aine, mis on seaduse alusel keelatud õpilase vanusest tulenevalt;
 - v. muu ese või aine, mida kasutatakse õpilase või teise isiku elu või tervise ohtu seadmiseks või võõra asja kahjustamiseks.
 - Kui koolil tekib põhjendatud kahtlus, et õpilase valduses on eelmises punktis nimetatud esemeid või aineid, võtab kool kasutusele meetmed vahetu või vahetult eesseisva ohu vähendamiseks või kõrvaldamiseks.
 - Õpetajal on õigus korduvalt tundi segavat ning korraldustele mitte alluvat õpilast tunnist eemaldada. Tunnist eemaldamise kord on toodud kodukorra lisas nr 8.

IV Õpilase tunnist eemaldamine

1. Tunnieemaldus on mõeldud õpilastele, kes segavad klassitunnis korda ning ei lase kaasõpilastel ja õpetajal õppetööle keskenduda. Eelnevalt on õpetaja õpilase suhtes rakendanud asjakohaseid ja proportsionaalseid

tugi- ja mõjutusmeetmeid, mis on välja toodud Jüri Kooli kodukorra lisas nr 2.

2. Tundi seganud õpilane saab aineõpetajalt kaasa tööülesande. Õpilane peab võtma kaasa vajalikud õppevahendid ning suunduma rahuklassi.
3. Aineõpetaja kannab Stuudiumisse märkuse või teate, et õpilane on tunnist eemaldatud ning seda ei käsitleta põhjuseta puudumisena.
4. Juhul, kui õpilane jätab töö kokkulepitud ajal esitamata, käsitletakse tunnieemaldust kui põhjuseta puudumist.
5. Juhul, kui õpilane keeldub aineõpetaja korraldusest tunnist lahkuda, võib õpetaja kutsuda turvatöötaja.

V DOKUMENDID, ÕPPEVAHENDID JA KOOLI VARA

1. Õpilasele väljastatakse koolis õppimise perioodiks kiipkaardipõhine õpilaspilet. Õpilaspiletit kasutatakse koolisisestel restos, raamatukogus, õpperaamatukogus, järelevastamise klassis ja ujulas. Vajadusel on kooli turvatöötajal õigus küsida õpilaselt õpilaspiletit kui isikut tõendavat dokumenti. Koolist lahkumisel tagastab õpilane õpilaspileti.
2. Iga õppeaasta alguses väljastatakse õpilasele õpperaamatukogust vastavalt tunnijaotusplaanile õpikud, tööraamatud ja töövihikud. Õpilane paneb õppevahendite ümber kattepaberi.
3. Õpilane vastutab isiklikult talle kooli poolt kasutada antud õppevahendite, dokumentide ja esindusriietuse eest.
4. Õppevahendi rikkumise või kaotamise korral kannab õpilane vastutust:
 - o rikutud õppevahend tuleb parandada;
 - o kaotatud õppevahend tuleb asendada samaväärsega või kompenseerida soetusmaksumuses.
5. Õpilane tagastab õppeperioodi lõpus enne klassitunnistuse kättesaamist (või koolist lahkumisel) heas seisukorras õpikud jt teavikud. Uue õppeaasta õpikuid ei väljastata enne eelmise õppeaasta võlgnevuste likvideerimist.
6. Kooli vara rikkumise või lõhkumise korral kompenseerib õpilane või tema seaduslik esindaja koolile tekitatud kahju vastavalt Rae valla Rahandusameti poolt esitatud arvele.
7. Õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul tema vanema poolt taotlusega võetud rahaliste kohustuste mittetasumise korral on koolil õigus keelduda edasiste taotluste rahuldamisest (nt. pikapäevatoidu arvete mitte tasumisel ei ole võimalik esitada taotlust metallkapi üürimiseks).

8. Ametlik suhtluskeskkond õpilaste ja lastevanematega on Stuudium. Stuudiumis on info õppetegevuse kohta (taotletavad õpitulemused, hindamisjuhendid, hinded).

VI VAIMNE JA FÜÜSILINE TURVALISUS

1. Koolipäeva ajal võivad õpilased kooli territooriumilt lahkuda ainult lapsevanema loal ja vastutusel. Kui õpilase kooli alalt lahkumine ei ole seotud õppetegevusega, ei vastuta Jüri Kool õpilase turvalisuse eest.
2. Kool loob tingimused õpilase koolis viibimise ajaks tema vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamiseks.
3. Õpilaste ning koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise ning nende juhtumite lahendamise kord on kodukorra lisas nr 4.
4. Turvalisuse tagamiseks töötab kompleksis turvatöötaja ning on kompleksis ja territooriumil videovalve. Videovalvesüsteemi kasutamise kord on sätestatud kodukorra lisas nr 5.
5. Iga koolipere liige vastutab oma isiklike esemete eest. Üldkasutatavatesse ruumidesse järelevalveta jäetud esemete eest kool ei vastuta. Õppeaasta jooksul kaduma läinud esemeid hoiustatakse üks õppeaasta antud õppeaasta lõpuni. Pärast seda esemed kas võetakse koolitundides kasutusele (nt suusad, kelgud vms), annetakse või utiliseeritakse.

VII GARDEROOBI JA METALLKAPI KASUTAMINE

1. Õpilased jätavad oma üleriided ja välisjalanõud garderoobiboksi või renditud metallkappi.
2. Isikliku metallkapi üürimiseks esitatakse vastavalt vormile kirjalik taotlus.
3. Metallkappi kasutatakse õppevahendite, vahetusjalatsite ja riiete hoidmiseks.
4. Võtme kaotusest teatatakse koheselt majandusjuhti ning tasutakse luku vahetusega seotud kulud vastavalt arvele ühe nädala jooksul.
5. Kapi loobumise soovist teatatakse ette majandusjuhile vähemalt üks kuu ning viimasel kasutamise päeval tagastatakse võti.
6. Kapp tühjendatakse ja korrastatakse suvevaheajaks. Kapi kasutamisega seonduvatest probleemidest teavitatakse majandusjuhti.
7. Kui kapi üürija ei täida kapi kasutamise korda, on õigus kapi valdajal katkestada kapi kasutamine.

VIII LÕPPSÄTTED

1. Kodukord on läbi arutatud ja arvamus antud:

- hoolekogu koosolekul 08.09.2025.
- õpilasesinduse koosolekul 17.09.2025.
- õppenõukogu koosolekul 28.08.2025.

Jüri Kooli kodukorra lisa nr 1

Õpilaste tunnustamise kord Jüri Koolis

I ÜLDSÄTTED

1. Õpilast tunnustatakse ja tänatakse
 - väga heade tulemuste eest õppetöös;
 - klassi või kooli eduka esindamise eest väljaspool kooli;
 - aktiivse huvi- ja õppekavavälise tegevuse eest;
 - silmapaistva heateo eest.
2. Õpilase tunnustamise ja tänamise meetodid on järgmised
 - suuline kiitus;
 - kirjalik tänu või kiitus;
 - kirjalik kiitus õpilaspäevikusse;
 - kirjalik kiitus Stuudiumisse;
 - kooli diplom;
 - kooli tänukiri;
 - kiituskiri „Väga hea õppimise eest“;
 - kiituskiri „Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines“;
 - rahaline preemia (Rae vald, sponsorid);
 - kingitus;
 - õpilase esitamine tunnustamiseks koolivälistele organisatsioonidele.
3. Õpilase saavutus märgitakse e-päevikusse vastava õppeaine alla.
4. Põhikooli lõpetamisel tänatakse lapsevanemaid tänukirjaga, kui
 - õpilane lõpetab hinnetega „neli“ ja „viis“;
 - lapsevanem on märkimisväärselt panustanud klassi või koolielu arendamist.

II KIITUSKIRJAGA TUNNUSTAMINE

1. Kiituskirjaga võib tunnustada kõikide klasside õpilasi, kus toimib numbriline hindamine.
2. Kiituskirjaga „Väga hea õppimise eest“ tunnustatakse õpilasi järgmistel tingimustel:
 - 4. - 9. klassi õpilasel, keda tunnustatakse kiituskirjaga, peavad olema kõigis ainetes aastatulemus 90% või rohkem.
3. Kiituskirjaga „Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines“ (edaspidi ainealane kiituskiri) tunnustatakse õpilasi järgmistel tingimustel:

- Ainealase kiituskirjaga tunnustatakse 1. – 9. klassi õpilast, kelle aastatulemus antud aines on 90% või rohkem (või samaväärne sõnaline hinnang) ja
 - i. kes on saavutanud antud aines antud õppeaastal 1. – 3. koha Harjumaa ainealasel olümpiaadil või mõnel muul võistlusel või
 - ii. 1. – 10. koha üleriigilisel ainealasel olümpiaadil või mõnel muul võistlusel või
 - iii. on sooritanud lõpueksami tulemusele 90% ja rohkem.
- Ainealase kiituskirjaga ei tunnustata õpilast, kes saab kiituskirja „Väga hea õppimise eest”.
- Ainealase kiituskirjaga tunnustamiseks teeb ettepaneku aineõpetaja ning teavitab sellest klassijuhti või klassiõpetajat.

III KIITUSEGA PÕHIKOOI LÕPUTUNNISTUSEL TUNNUSTAMINE

1. Kiitusega põhikooli lõputunnistusega tunnustatakse põhikoolilõpetajat, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne on «väga hea» (90% ja rohkem).
2. Põhikoolilõpetaja kiitusega tunnustamise otsustab kooli õppenõukogu.

Jüri Kooli kodukorra lisa nr 2

Jüri Koolis rakendatavad tugi- ja mõjutusmeetmed kodukorra täitmise tagamiseks

I ÕPILASELE RAKENDATAVAD MEETMED

1. Õpilasele võib rakendada tugimeetmeid (sealhulgas arenguvestluse läbiviimine, individuaalse õppekava rakendamine, õpilase vastuvõtmine pikapäevarühma, kooli juures tegutsevasse huviringi või , tugispetsialisti teenuse osutamine, käitumise tugikava koostamine), et toetada tema arengut.
2. Vajadusel võib rakendada üht või mitut mõjutusmeedet
 - õpilase käitumise arutamine vanemaga;
 - õpilasega tema käitumise arutamine koolijuhi või õppejuhi juures;
 - õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus;
 - kirjalik noomitus, mille alusel klassijuhatajal on õigus alandada käitumishinnet ja hinnata see mitterahuldavaks;
 - esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli hoiulevõtmine. Hoiulevõetud esemeid säilitatakse sotsiaalpedagoogi kabinetis ning lähtuvalt esemest lepitakse üleandmine kokku lapsevanemaga või politseiga. Kooliaasta lõpus esemed, millele ei ole järele tulnud, hävitatakse;
 - õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused, tunnist eemaldamise kord on ära toodud Kodukorra lisa nr 8;
 - konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
 - kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vaid õpilase ja vanema nõusolekul;
 - ajutine õppes osalemise keeld, mille otsustab õppenõukogu. Mõjutusmeetmete rakendamise otsustab koolijuht või tema volitatud isik, välja arvatud punktis 12 sätestatud mõjutusmeetme rakendamise, mida otsustab õppenõukogu.
3. Kui kooli poolt rakendatavad meetmed ei ole andnud soovitud tulemusi, antakse õpilase juhtum edasi arutamiseks noorsoopolitseile või õpilase elukohajärgsele valla- või linnavalitsusele.
4. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest vanema teavitamine sõltub õpilase eksimusest ja varasematest korrarikkumistest.
5. Õpilase alkoholi- või narkojoobe kahtluse korral koolis või kooliüritustel kutsutakse kohale politsei ning teavitatakse lapsevanemat.

Jüri Kooli kodukorra lisa nr 3

Jüri Kooli ürituste või väljasõitude korraldamise kord

I ÜLDSÄTTED

1. Käesolev kord kehtestab ürituste või väljasõitude (edaspidi üritus(ed)) korraldamise reeglid, mis on vajalikud õpilaste turvalisuse kaitseks, õppetöö tõrgeteta korraldamiseks ning mis määratlevad ürituse vastavuse eesmärkidele.
2. Jüri Kooli üritused on:
 - traditsioonilised üritused, tähtpäevade tähistamine jne;
 - kooli esindamine, mis on ühe- või mitmepäevane üritus õpilase või õpilasgrupi poolt olümpiaadidel, konkurssidel, võistlustel, kultuuriüritustel jms;
 - õppekäik, mis on kooli õppekavaga seotud ühe- või mitmepäevane üritus. Õpilastele, kes ei osale õppekäigul, toimub õppetöö koolis;
 - projektipäev või laager, mis on huviringi, treeningrühma, õpilasgrupi ühe- või mitmepäevane üritus harjutamise, treenimise, koolituse jm eesmärgil;
 - klassiüritus, mis on üldjuhul väljaspool õppetööd ühe päeva piires toimuv ühe klassi õpilaste ettevõtmine;
 - ekskursioon, mis on üldjuhul väljaspool õppetööd toimuv ühe või mitme klassi õpilasi hõlmav ühe- või mitmepäevane väljasõit.

II ÜRITUSTE KAVANDAMINE

1. Traditsioonilised üritused planeeritakse üldjuhul terveks õppeaastaks ning nende toimumisajad koos vastutaja nimetamisega fikseeritakse kirjalikult kooli üldtööplaanis valdkonna juhi poolt hiljemalt õppeaasta viimaseks õppenõukoguks.
2. Õppekäigud, klassiüritused, ekskursioonid planeeritakse üldjuhul üheks trimestriks või kursuseks õpetaja või klassijuhataja töökavas.
3. Üldtööplaanis fikseeritud ürituse toimumise aja ja koha muutusest peab vastutaja teatama kooli juhtkonnale vähemalt nädal aega ette.
4. Vaba aja sisustamiseks korraldatud ekskursioonid toimuvad üldjuhul koolivaheaegadel.
5. Kooli üritusi salvestatakse (filmimine, pildistamine).
6. Üritusest lähtuvalt on koolil õigus külalised valvelauas registreerida.

III ÜRITUSTE KORRALDAMINE VÄLJASPOOL KOOLI TERRITOORIUMI

1. Koolitöötaja, kes organiseerib ürituse, peab kaks nädalat enne ürituse toimumist esitama elektroonilise taotluse vastavalt vormile ja üks päev enne ürituse toimumist elektroonilise väljasõidu nimekirja.
2. Õppetundide ajal toimuv ürituse sisu peab olema kooskõlas kooli õppekavaga ning õppetundidest puudumisest tuleb teavitada õppejuhti ja kõiki seotud õpetajaid.
3. Kooli eelarvest makstav ürituse kulu tuleb eelnevalt kooskõlastada vastava valdkonna juhiga.
4. Üritustel peab I ja II kooliastmes kaasas olema üks täiskasvanu iga 10 õpilase kohta.
5. Vastutaval koolitöötajal on õigus keelduda tervislikust seisundist või käitumise eripärast tuleneva erivajadusega õpilase kaasa võtmisest. Tervislikust seisundist või käitumise eripärast tuleneva erivajadusega õpilase lapsevanem võib osaleda üritusel tugiisikuna. Ekskursioonid, matkad või õppekäigud algavad ja lõpevad tellitud transporti kasutades kooli ees.
6. Vastutav koolitöötaja peab:
 - enne ekskursioonile, matkale või õppekäigule minemist viima läbi õpilaste ohutustehnilise instrueerimise pidades silmas ohufaktoreid, mis tulenevad konkreetsest marsruudist, sõiduvahendist, sihtkohast, aastaajast ja õpilaste vanusest;
 - vastavalt väljasõidu või matka eripärale teavitama õpilasi liiklusohutusest (sh turvavarustuse kasutamine), loodus- ja tervishoiureeglitest, sanitaarnõuetest, ohutusnõuetest lõkke tegemisel ja ujumisel ning tuletama meelde elementaarsed esmaabi andmise võtteid;
 - võtma üritusele kaasa koti esmaabivahenditega;
 - võtma üritusele kaasa osalevate õpilaste nimekirja ja vanemate kontaktandmed (telefoninumbrid).
 - välisreisile minnes sõlmima õpilaste ja vanematega kirjaliku kokkuleppe reisil kehtivate reeglitega.
 - teavitama kooli väljasõidul juhtunud kriisilukordadest.
7. Õpilasarühma saatja peab tagama õpilaste ja enda ohutuse.
8. Kõigil üritustel kehtib õpilastele Jüri Kooli kodukord.

Jüri Kooli kodukorra lisa nr 4

Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise ning nende juhtumite lahendamise kord

1. Kool rakendab abinõud vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamiseks, tehes koostööd õpilaste ja nende seaduslike esindajate, Rae Vallavalitsuse, vajadusel politseiga, teiste ametiasutuste ning ekspertidega.
2. Õpilaste ning koolitöötajate vaimse või füüsilise turvalisuse ohustamine on süütegu.
3. Süütegudena käsitletakse ka tubakatoodete, alkoholi ja narkootiliste ainete kasutamist, omamist, vahendamist või müümist, avaliku korra (sh õppetunni) rikkumist, vargust, isiku solvamist, söimamist, löömist, peksmist, tahtlikku kooli vara rikkumist, Rae valla õigusaktide rikkumist jms vastavalt seadusandlusele.
4. Vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamiseks tagatakse õpilaste järelevalve kogu õppepäeva vältel, korraldatakse vastavasisulisi loenguid klassi kontakttundides, ainetundides, õppetööd toetavatel üritustel.
5. Koolitöötaja põhjendatud kahtluse korral on õpilasel kohustus näidata ette oma koti ja taskute sisu ning anda koolitöötajale üle kõik keelatud esemed. Kui õpilane keeldub koti või taskute sisu ette näitamisest, võetakse ühendust lapsevanemaga. Lapsevanema nõusolekul on õigus asjad läbi vaadata. Kui lapsevanem nõusolekut ei anna, on lapsevanem kohustatud tulema kooli ning vanema juuresolekul vaadatakse asjad läbi.
6. Koolimajas peavad korda kõik õpetajad ja koolitöötajad. Märkamise ja turvalise koolikeskkonna tagamine on kõigi töötajate ja õpilaste ülesanne. Vajadusel määratakse korrapidajad.
7. Vaimset või füüsilist turvalisust ohustavast olukorrast on iga koolipere liige kohustatud viivitamatult teavitama tugikeskuse töötajat, turvatöötajat, koolijuhti, õppejuhti, õpetajat või teisi koolitöötajaid. Nimetatud olukorrad tuleb koheselt lahendada kaasates vajadusel tugikeskuse spetsialiste.
8. Võimalusel tuleb kooli kodukorra rikkumist jm õigusvastast tegu takistada või tõrjuda, sealjuures tagades enda ja teiste ohutus ning rikkumata ise kodukorda.
9. Lapsevanem külastab kooli järgmistel juhtudel:
 - oma lapse kooli toomiseks või koolist koju viimiseks;
 - oma lapsele õppevahendite toomiseks;

- lastevanemate üldkoosolekutel, klassikoosolekutel ja klassiõhtutel osalemiseks;
 - kooli töötajaga kohtumiseks eelneval kokkuleppel.
10. Valvelauatöötajal on õigus küsida külaskäigu eesmärki ja vajadusel paluda koolimajast lahkuda.
 11. Koolitöötajal on õigus võtta õpilaselt suulisi ja kirjalikke selgitusi kooli kodukorra rikkumise kohta.
 12. Süüteo kahtlusel kutsub koolitöötaja kohale pädevust omava ametkonna (politsei) esindaja.
 13. Õpilaste vaimse ja füüsilise turvalisuse huvides võimaldab kool politseil läbi viia erinevaid tegevusi õigusrikkumiste ennetamiseks ja avastamiseks a.
 14. Vägivalla või halva kohtlemise tõttu kannatanud õpilasele või töötajale pakutakse vajalikku abi.

Jüri Kooli kodukorra lisa nr 5

Jüri Kooli videovalvesüsteemi kasutamise kord

I ÕIGUSLIK ALUS JA EESMÄRK

1. Sätestatakse „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 44 (5) ning „Turvaseaduse“ § 11 (3) ning „Isikuandmekaitse seaduse“ alusel.
2. Videovalvesüsteemi kasutamise eesmärgiks on hoonekompleksi vara kaitse ning turvalisuse tõstmine liikumise jälgimiseks ja fikseerimiseks üldkasutatavates ruumides – koridorides, fuajeedes, huvialakoolis, spordikompleksis ja raamatukogus (turvalisust ohustavaks olukorrana ei käsitleta lastevahelisi pisikesi nügimisi jms).

II VIDEOSÜSTEEMI KIRJELDUS

1. Hoonekompleksi üldkasutatavatesse ruumidesse on paigaldatud kaamerad, mille poolt edastatav pilt on vaadeldav kooli valvelauas kooli valvetöötaja ja turvafirma töötaja poolt.
2. Kooli valvelaua juures asuvad videovalvesüsteemi digitaalsed salvestid, mis võimaldavad vaadata toimunut tagasiulatuvalt.
3. Salvestite pildiarhiiv säilib 37 päeva, peale mida kirjutatakse salvestite poolt vanem informatsioon automaatselt üle.

III KAAMERATE POOLT EDASTATAVA PILDI JÄLGIMINE

1. Turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks on koolis jälgimisseadmed, mida kasutatakse vastavalt õigusaktidele selleks volitatud isikute poolt.
2. Jooksvat videovalvesüsteemi poolt edastatavat pilti on võimalik jälgida kooli valvelauas kahest monitorist, mis on otseühenduses salvestitega.
3. Videovalvesüsteemi poolt edastatava pildi jälgimine kõrvaliste isikute poolt on keelatud.

IV SALVESTATUD INFORMATSIOONI KASUTAMINE

1. Varem salvestatud pildimaterjali vaatamise eesmärk on tuvastada toimunud sündmuste asjaolusid ja selles osalenuid.
2. Salvestatud informatsiooni läbivaatamiseks annab loa koolijuht või teda asendav isik. Läbivaatamised fikseeritakse eraldi videosüsteemi kohta peetavates kaustades, mida peavad kooli sotsiaalpedagoogid.
3. Turvakaamera salvestise muutmata kujul võib välja anda õigusrikkumise menetluses õigusrikkumist seaduse kohaselt menetleva asutuse nõudmisel.

4. Salvestatud materjali läbivaatamist korraldavad kooli sotsiaalpedagoogid.

Jüri Kooli kodukorra lisa nr 6

Jüri Kooli alal ja üritustel filmimise ja pildistamise kord

Jüri Koolis on lubatud toimuvat salvestada ja salvestisi avaldada üksnes käesoleva korra alusel.

I FILMIMINE JA PILDISTAMINE AVALIKEL ÜRITUSTEL

1. Avalikel üritustel (nt spordivõistlused, konkursid, etendused jms), mis toimuvad selleks ettenähtud kohtades (nt aula, staadion jms), on lubatud filmimine ja pildistamine.
2. Avalikel üritustel tehtud pilte ja videoid võib avalikustada ilma selleks eraldi luba küsimata.

II FILMIMINE DISTANTS- JA HÜBRIIDÕPPETUNDIDES

1. Otseülekande linki jagatakse vaid tunniplaani järgselt tunnis osalevatele õpilastele.
2. Õpetajal on õigus veenduda, et ülekannet jälgib õpilane, kellega on selles eelnevalt kokku lepitud. Selleks lülitab õpilane sisse kaamera.
3. Veebitunde ei salvestata ega säilitata.

III FILMIMINE JA PILDISTAMINE OMA TARBEKS

1. Kõik inimesed, v.a. juriidilised isikud, võivad koolis pildistada ja filmida oma tarbeks ilma selleks eraldi luba küsimata väljaspool õppetunde.
2. Oma tarbeks tehtud pilte või videoid ei või aga hiljem ilma salvestiselt nähtavate inimeste loata kolmandate isikutega jagada.
3. Ilma loata ei tohi salvestisi üles riputada suhtluskeskkondadesse ega ükskõik kuhu mujale internetis (blogid, pildipangad, Facebook, Youtube, foorumid jms).
4. Salvestisi võib internetis hoiustada kaitstud kujul, kus kättesaadavust omavad vaid salvestisel nähtavad isikud.

Jüri Kooli kodukorra lisa nr 7

Jüri Kooli kiipkaardipõhise õpilaspileti kasutamise kord

I ÜLDSÄTTED

1. Jüri Kooli kiipkaardipõhine õpilaspilet on õpilase isikut ja õppimist tõendav dokument, mis vastab Haridus- ja teadusministri 13.08.2010 määruses nr 42 „Õpilaspileti väljaandmise kord ja õpilaspileti vorm“ sätestatud vormistamise nõuetele ning on varustatud kaardi sisse peidetud kiibiga.
2. Kiipkaardipõhise õpilaspileti kiibile talletatakse kaardi füüsiline number ning omaniku nimi, isikukood ja õpilase foto.
3. Kiipkaardipõhisel õpilaspiletil on Jüri Koolis mitmed rakendused, mida kasutatakse vastavalt kehtestatud korrale.
4. Kiipkaardi vahetamine toimub iga kolme aasta tagant; lapsevanem esitab taotluse koos õpilase uue fotoga.

II ÕPILASPILETI KASUTAMINE KOOLIS

1. Jüri Kooli õpilane on kohustatud koolis õpilaspiletit kaasas kandma.
2. Kooli sööklas on õpilaspileti kohustatud registreerima toitlustamisel õpilased, kes on (piiratud õpilase puhul tema vanem) on esitanud kirjaliku taotluse hommikupudru või pikapäevatoidu ostmiseks.
 - Teadlikult õpilaspileti kasutamata jätmise korral esitatakse õpilasele või piiratud teovõimega õpilase puhul tema vanemale arve jooksva kuu eest taotluses märgitud kordade täies ulatuses.
 - Kiipkaardiga fikseerib õpilane oma söögikorra toidujagamise letile paigutatud kaardilugeja abil. Kaardi lugemisel kostab lühike piiks ja toidujagamise kohas söökla töötajate poole paigaldatud kuvaril kuvatakse õpilase nimi ja foto. Vastavalt õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema poolt esitatud taotlusele võimaldab kaart osta ühe pikapäevatoidu ja/või hommikupudru.
 - Hommikupudru ja pikapäevatoidu ostmise ajad on määratud kooli päevakavaga. Kui toidu ostmine pole lubatud, hakkab kaardilugeja piiksuma. Probleemi lahendamiseks tuleb pöörduda kooli sekretäri juurde.
 - Kaardi kasutamisel tehakse andmebaasi sissekanne, mis kajastub kuu lõpus genereeritud aruandel ja mille põhjal esitatakse õpilasele või piiratud teovõimega õpilase puhul vanemale arve toitlustamise eest. Andmed säilitatakse võimalike vigade avastamiseks üks õppeaasta.

3. Jüri Kooli õpilasel on kohustus kasutada õpilaspiletit Jüri raamatukogus ja kooli õpperaamatukogus lugejakaardina. Raamatukogu ja õpperaamatukogu külastamisel peab õpilane esitama töötajale õpilaspileti, mille alusel tuvastatakse kasutaja ja fikseeritakse tema laenutused andmebaasis. Jüri Raamatukogu kasutamiseks on õpilane või piiratud teovõimega õpilase puhul vanem andnud eelnevalt kirjaliku nõusoleku oma lapse registreerimiseks raamatukogu lugejaks.
4. Jüri Kooli kiipkaardipõhise õpilaspileti edasiandmine teisele õpilasele on keelatud.

III ASENDUSKAART

1. Kui õpilane on kaardi koju unustanud, siis väljastatakse talle erandkorras asenduskaart konkreetseks päevaks kooli sekretäri juures. Asenduskaart tuleb tagastada sekretärile peale kasutamist samal päeval. Asenduskaardi number seostatakse õpilaspiletite registreerimise andmebaasis õpilase andmetega, kaardi tagastamisel seos kustutatakse.
2. Ühe poolaasta jooksul võib õpilane laenutada asenduskaarti maksimaalselt 5 korda. Edaspidi on sekretäril õigus keelduda õpilasele asenduskaardi laenutamisest.

IV KORDUV VÄLJAANDMINE

1. Õpilaspileti korduv väljastamine toimub vastavalt haridus- ja teadusministri 13.08.2010 nr 42 määrusele „Õpilaspileti väljaandmise kord ja õpilaspileti vorm“ § 6 alusel.
2. Õpilasel või piiratud teovõimega õpilase vanemal on õigus esitada koolile põhjendatud kirjalik taotlus uue õpilaspileti saamiseks, kui:
 - õpilaspilet on rikutud, hävinud, kadunud või varastatud;
 - õpilase nimi või isikukood on muutunud.
3. Taotlus korduva õpilaspileti saamiseks esitatakse läbi kooli kodulehe.

Jüri Kooli kodukorra lisa nr 8

Distantsõppe korraldamise põhimõtted

1. Tunniplaan ja Stuudium. Eesmärk: õppetöö sujub, õppimine jätkub.
 - Koolitööd ja koolielu puudutav suhtlus toimub distantsõppe ajal Stuudiumi kaudu.
 - Distsantsõppe võib toimuda nii tunniplaani kui ka päeva- ja nädalakava alusel. Samuti toimuvad lõimingu- ja projektipäevad. Õppekorraldusest teavitab õpetaja õpilasi selgesõnaliselt Stuudiumi vahendusel.
 - Distsantsõppe on juhendatud õpe. Õpetaja on õpilastele tunni ajal kättesaadav.
 - Distsantsõppe täisnädala korral toimub igas aines veebitund vähemalt korra nädalas (va väikeklassid ja õpiabi). Kord nädalas toimuv aines toimub veebitund vähemalt üle nädala. Veebitund võib olla lühem kui tunniplaanis ettenähtud õppetund.
 - Päeva kaupa antavad ülesanded on Stuudiumisse kantud õppepäeva hommikul hiljemalt kell 9.00.
 - Pikemate ülesannete või projektide korral kantakse Stuudiumisse ka töö vaheetapid ja etappide kirjeldus.
 - Koduseid ülesandeid distantsõppe ajal tunnitööle lisaks ei anta.
 - Õpetajad arvestavad ülesannete mahu puhul õpilase üksinda töötamise võimet ja teistes õppeainetes antud õppimist. Eelistatud on lõimitud õpe ja pikema tähtajaga ülesanded.
2. Õppetöös osalemine. Eesmärk: õpilased osalevad distantsõppes.
 - Distsantsõppes, sh veebitunnis osalemine on õpilasele kohustuslik.
 - Kui õpilane on distantsõppe ajal haige või lapsevanema otsusel muul põhjusel õppetöös ei osale, tuleb lapsevanemal teha märges Stuudiumisse sama päeva hommikul kella 9-ks.
3. Hindamine ja tagasiside. Eesmärk: hindamine on motiveeriv ja tagasiside õigeaegne.
 - Stuudiumisse märgitud ülesande järel on kirjas, kas õpetaja ootab seda ülesannet tagasi arvestamiseks või hindamiseks.
 - Stuudiumisse kantakse töö esitamise tähtaeg (kuupäev).
 - Töid esitatakse distantsõppe ajal keskkondades Google Classroom ja Stuudium või muus õpetajaga juba varem sissetöötatud keskkonnas.
 - Poolaasta lõpus lõpus pannakse välja kokkuvõtvad hinded ja/või sõnalised hinnangud.

4. Arvutid ja tehnoloogia. Eesmärk: vahendid on olemas ja kättesaadavad.
 - Ainult nutitelefonist distantsõppe ajal õppetöös osalemiseks ei piisa.
 - Kui õpilane vajab distantsõppeks kooli tehnilist tuge, saab lapsevanem laenutada arvuti kooli IT-osakonnast.
 - Seadmed laenutatakse koolist lapsevanema allkirja vastu. Need tuleb distantsõppe lõppemisel kooli tagastada.
5. Kooli ootused lapsevanemale. Eesmärk: kool ja kodu teevad koostööd.
 - Abi õpilase päevakava korraldamisel ja motivatsiooni hoidmisel.
 - Abi tehniliste vahendite kättesaadavuse ja õppimiseks sobivate tingimuste tagamisel.
 - Abi vajadusel õpetajaga kontakti võtmisel.

Jüri Kooli kodukorra lisa nr 9

Nutiseadme kasutamise kokkulepe

Kokkuleppe eesmärk on luua koolis keskkond, kus õpilased saavad õppimisele keskenduda, mõtteid koondada ning omavahel suhelda. Kokkulepe on sõlmitud õpilaste, õpetajate ja lapsevanemate esindajate vahel.

1. Tunnis on nutiseadmed hääletul režiimil koolikotis, välja arvatud juhul, kui neid kasutatakse õpetaja suunamisel õppetöö eesmärgil. Teame, et liigne nutiseadme kasutamine mõjutab meie keskendumisvõimet, õppimist ja aju arengut.
2. Puhkamiseks ja liikumiseks läheme õue, võimlasse, tantsuvahetundi ja ühisaladele. Võtame ise kaasa kooli sobivaid mängu. Vahetunnil nutiseadmes ei mängi.
3. Nutiseadmeid kasutame vajadusel ja vastutustundlikult, austades kaasõpilaste, õpetajate ja enda privaatsust, väärikust ja isiklikke õigusi.
4. Kooli üritustel on nutiseade hääletu ning seda ei kasutata.
5. Kõndides ja rattaga sõites hoiame tähelepanu liiklusele ja nutiseadet ei kasuta.
6. Süües keskendume söömisele. Söögiaeg on söömiseks ja puhkamiseks.
7. Lapsevanemad ja õpetajad suunavad õpilast nutiseadet kasutama nii, et see on õpilast arendav.
8. Lapsevanem suhtleb nutiseadme vahendusel õpilasega pigem koolivälisel ajal.