

Heaks kiidetud õppenõukogus 30.09.2022

Heaks kiidetud hoolekogus 19.09.2022

Heaks kiidetud õpilasesinduses 14.09.2022

Kehtestatud direktori 10.10.2022 käskkirjaga nr 1.1-3/61

## **Rakvere Põhikooli kodukord**

# SISUKORD

1. Üldsätted.....	3
2. Õppetöö korraldus .....	3
3. Nõuded kehalise kasvatus tunniks .....	4
4. Hindamine, hindamisest teavitamine ja puudulike hinnete parandamine .....	4
5. Koolikohustuse täitmine, õppes puudumise teavitamine .....	5
6. Käitumine koolis ja kooliga seotud üritustel .....	6
7. Riietus ja välimus koolis .....	7
8. Õppevahendite ja vara kasutamine ning hoidmine.....	7
9. Ürituste korraldamine ja läbiviimine.....	8
10. Ekskursioonide, õppekäikude, matkade, laagrite korraldamine ja läbiviimine.....	8
11. Õpilaste ja kooli töötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine .....	8
12. Õpilaste õigused .....	9
13. Ohtlike nakkushaiguste leviku tõkestamise meetmed ja seoses sellega distantsõppe korraldamine.....	10
14. Muudatuste tegemine kodukorras.....	11
15. Õpilaste tunnustamise ja mõjutamise kord.....	12

# 1.ÜLDSÄTTED

- 1.1. Rakvere Põhikooli kodukord sätestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse alusel.
- 1.2. Kodukorras on kirjas koolis kehtiva õppetöö ja tunnivälise tegevuse korraldus.
- 1.3. Kodukord toetab õppe- ja kasvatuseesmärkide realiseerimist ning aitab hoida õpilaste ja töötajate vaimset ja füüsilist tervist.
- 1.4. Kodukord on täitmiseks kõikidele Rakvere Põhikooli õpilastele ja koolitöötajatele. Töötajad ja lapsevanemad toetavad õpilasi kodukorra järgimisel.
- 1.5. Kodukorra kehtestab direktor ning kord on kooli kodulehel, kantseleis ja väljavõte kodukorrast kooli stendil.
- 1.6. Klassijuhatajad tutvustavad õpilastele kodukorda iga õppeaasta alguses ja nädala jooksul pärast muudatuse sisseviimist.
- 1.7. Kodukorra järgimine on õpilaste käitumishinde aluseks.
- 1.8. Direktoril või õppealajuhatajal on õigus küsida kodukorda rikkunud või kodukorra rikkumise juhtumi tunnistajaks olnud töötajalt kirjalikku seletust. Õpilasel, kes on toime pannud või olnud tunnistajaks kodukorra rikkumise juhtumile, võib küsida kirjalikku juhtumikirjeldust klassijuhataja, sotsiaalpedagoog, õppealajuhataja või direktor.

# 2.ÕPPETÖÖ KORRALDUS

- 2.1. Õppetöö ning pikapäevarühma ja ringide tegevuste järjestust ning ajalist kestust kajastab kooli päevakava. Päevakava pikapäevarühma tegevused on 1.klassi õpilastele, kes on pikapäevarühma vastu võetud lapsevanema avalduse põhjal ning 2.-4.klassi õpilastele, kellele on pikapäevarühma soovitatud kooli tugimeeskonna poolt ja vanem on selleks nõusoleku andnud. Ringides osalemine on õpilastele vabatahtlik.
- 2.2. Päevakava on leitav kooli koduleheküljelt.
- 2.3. Koolimaja vähemalt üks välisuks avatakse hiljemalt kell 7.40 ja suletakse kell 16.00. Vahetult enne esimese tunni algust suletakse koolimaja vana osa välisuks.
- 2.4. Õppetöö algab 8.45. Ajavahemikku 8.00-8.45 võib panna õpiabitunde, õpetajate konsultatsioone, järelevastamisi ning vajadusel ainetunde. Õppetöö toimub vastavalt tunniplaanile. Õpet võib korraldada ka väljaspool kooli ruume ning virtuaalses õppekeskkonnas.
- 2.5. Õpilane jõuab kooli vähemalt 10 – 5 minutit enne tundide algust.
- 2.6. Õppetund on juhendatud õppeks ettenähtud ajavahemik. Juhendatud õpe võib olla ka loeng, kontsert, individuaaltund, õpiabitund, konsultatsioon, e-õpe ja õppekäik, mis on suunatud teadmiste ja oskuste omandamisele ning toimub õppekeskkonnas, milles osalevad nii õpilane kui pedagoog. Õppetunnid kestavad arvestuslikult 45 minutit ja vahelduvad 10-minutiliste vahetundidega.
- 2.7. Söögivahetundide pikkus on 20 minutit.
- 2.8. Vahetundides võib õpilane viibida kooli hoovis.
- 2.9. Tunni algusest annavad märku kaks kellahelinat, mille vahe on kaks minutit. Esimene kell on õpilasele märguandeks tundi minekuks. Teine kell on märguandeks tunni alustamiseks.
- 2.10. Õpilaste garderoobi ukсед on tundide ajal lukus. Vajadusel saab õpilane võtme kantseleist.
- 2.11. Tunniplaani muudatused teeb õpilastele teatavaks klassijuhataja või õppealajuhataja.
- 2.12. Kui tegelikult toimiva välisõhu temperatuur (reaalne temperatuur koolipäeva hommikul kell 06.00 <http://www.ilmateenistus.ee> andmetel arvestades lisaks tuulekülma indeksi tabelit <http://ilm.ee/?46908>) on miinus 20°C ja madalam, siis jääb

õppetöö ära 1.-6. klassi õpilastel, miinus 25°C ja madalama tegelikult toimiva õhutemperatuuri juures jääb õppetöö ära ka 7.-9. klassi õpilastel. Madalast välisõhutemperatuurist hoolimata kooli tulnud õpilastele korraldatakse koju saatmise võimaluseni erinevaid tegevusi.

- 2.13. Kehalise kasvatus tunde võivad toimuda 1.-6. klassi õpilastele õues, kui tegelikult toimiva välisõhu temperatuur on kuni miinus 10°C ja 7.-9. klassi õpilastel, kui tegelikult toimiva välisõhu temperatuur on kuni miinus 15°C.

### **3.NÕUDED KEHALISE KASVATUSE TUNNIKS**

- 3.1. Kehalise kasvatus tundidesse minnes ja sealt tulles liigub õpilane tänaval liiklusreeglid ja -ohutust järgides.
- 3.2. Esimese klassi õpilasi saadab esimese poolaasta jooksul võimlasse ja tagasi kehalise kasvatus õpetaja, klassijuhataja või abiõpetaja.
- 3.3. Kehalise kasvatus tunde algavad ja lõpevad rivistusega õpetaja poolt määratud ajal ja kohas.
- 3.4. Esimese ja teise klassi õpilaste suusatunnid toimuvad kooli hoovis.
- 3.5. Õpilane hoiab oma nimega märgistatud suuski ja suusakeppe komplektis fikseerituna koolimajas selleks ettenähtud kohtades. Soovituslikult viib õpilane nädala lõpuks oma suusad koju. Peale suusatamise perioodi viivad kõik õpilased oma suusad koju.
- 3.6. Tõendiga füüsilisest koormusest vabastatud õpilane on kohustatud tunnis osalema, kuid ei tee kaasa tervisele vastunäidustatud harjutusi. Kõik vabastatud õpilased seisavad tunni alguses rivi lõpus, täidavad tunni ajal õpetaja poolt antud ülesandeid, võimalusel teevad kaasa jõukohaseid harjutusi. Õpetaja võib vabastatud õpilasele anda teooriaülesandeid.
- 3.7. Õpilane peab kinni võimla kodukorrast, mida tutvustab kehalise kasvatus õpetaja õppeaasta alguses.

### **4.HINDAMINE, HINDAMISEST TEAVITAMINE JA PUUDULIKE HINNETE PARANDAMINE**

- 4.1. Õpilaste hindamise kord on osa õppekavast, mis on leitav kooli kodulehelt.
- 4.2. Õpilane ja lapsevanemad saavad õpilase hinnete kohta teavet ekooli kaudu ja õpetajatelt.
- 4.3. Hindamise (teadmiste, oskuste, käitumise, hoolsuse hindamise) korda tutvustab õpilastele ja lastevanematele klassijuhataja iga õppeaasta alguses. Iga aine konkreetsemat korda tutvustab õpilastele aineõpetaja iga õppeaasta alguses.
- 4.4. Trimestri alguses teeb õpetaja õpilastele suuliselt ja/või kirjalikult teatavaks õppeaines nõutavad teadmised ja oskused ning planeeritud kontrolltööd ja teised olulised õpiülesanded, mille täitmine on õpilastele kohustuslik.
- 4.5. Õppepäevas võib läbi viia ühe ja õppenädalas kuni kolm kontrolltööd. Kontrolltööd on planeeritud ja õpilastele vähemalt kuu aega ette teada.
- 4.6. Kui kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust, praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindegaga „puudulik“ (2) või on hinne jäänud panemata, antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks kahe nädala jooksul (haiguse või vaheaja korral pikeneb tähtaeg haiguse ja vaheaja perioodi võrra) pärast hinde väljapanemist õpetajaga kokkulepitud ajal. Korraga saab parandada/järele teha ainult ühte tööd.

- 4.7. Kontrolltöö ajal tunnist põhjusega puudunud õpilase järeltöö tegemise õiguse üle otsustab aineõpetaja.
- 4.8. Trimestri kokkuvõtvad hinnad tehakse teatavaks 1.-9.klassi õpilaste vanematele ekoolis, lapsevanema soovil prinditakse tunnistus. 1.-9.klassi õpilased saavad klassitunnistuse õppeaasta lõpus.
- 4.9. Kirjeldava sõnalise hinnangu korral 1. klassis kehtib kooli välja töötatud tunnistuse vorm, kus on kirjas hinnang õpilase arengule.

## **5.KOOLIKOHUSTUSE TÄITMINE, ÕPPEST PUUDUMISE TEAVITAMINE**

- 5.1. Tundidest osavõtt on kohustuslik. Õppetööst võib puududa ainult mõjuval põhjusel.
- 5.2. Õppetööst puudumine loetakse põhjendatuks järgmiste tõendatud mõjuvate põhjuste puhul:
  - 5.2.1. õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
  - 5.2.2. õpilase osalemine võistlustel, olümpiaadidel, konkurssidel, esinemistel;
  - 5.2.3. kooli esindamine üritustel väljaspool kooli;
  - 5.2.4. olulised perekondlikud põhjused.
- 5.3. Vanem teavitab hiljemalt õppest puudumise esimese õppepäeva hommikul õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest ekoolis. Kui vanem ei ole kooli teavitanud, võetakse koolist vanemaga ühendust.
- 5.4. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumise põhjusest teavitanud ning koolist ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, kuna ei saa vanemaga kontakti, teavitab kool (sotsiaalpedagoog) hiljemalt järgmisel õppest puudumise päeval õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust.
- 5.5. Õpilase lubamine spordivõistlustele ning teistele tundide ajal läbiviidavatele õpilasüritustele toimub aineõpetajate ja klassijuhataja nõusolekul. Tundidest puuduvate õpilaste nimekiri saadetakse kooli töötajate siselisti.
- 5.6. Nõusoleku õppetöö ajal õppetöö ajal koolitöövälistel võistlustel, esinemistel osalemiseks annab klassijuhataja lapsevanema või treeneri/juhendaja avalduse alusel.
- 5.7. Nõusoleku reisi tõttu puudumiseks annab direktor klassijuhataja ja aineõpetajate nõusolekul lapsevanema avalduse alusel.
- 5.8. Spordivõistlusel ja reisil osalemine ei saa üldjuhul toimuda eksamiperioodi ajal ja siis, kui õpilasel on puudulik hinnete seis ühes või mitmes aines.
- 5.9. Võistluste, reiside ja koduste põhjustega puudumiste korral on õpilane kohustatud iseseisvalt omandama puudunud perioodi õppematerjali.
- 5.10. Vajadusel tundidest ootamatuks lahkumiseks tuleb küsida luba aineõpetajalt või klassijuhatajalt.
- 5.11. Puudumine, mida ei ole tõendanud lapsevanem või klassijuhataja, on põhjusega puudumine ja mõjutab lapse käitumishinnet.
- 5.12. Õpilase põhjendamata puudumisest informeerib klassijuhataja lapsevanemat ja vajadusel sotsiaalpedagoogi.
- 5.13. Iga seitsme põhjusega puudunud tunni puhul trimestri jooksul taotleb klassijuhataja õpilase mõjutamiseks direktori käskkirja.

## **6.KÄITUMINE KOOLIS JA KOOLIGA SEOTUD ÜRITUSTEL**

- 6.1. Õpilane käitub koolis ja kooliga seotus üritustel viisakalt järgides üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme sh:
  - 6.1.1. tervitab kooli töötajaid, koolis viibivaid külalisi ja kaasõpilasi;
  - 6.1.2. räägib mõõduka hääletugevusega ja kasutab viisakat sõnavara;
  - 6.1.3. suhtub lugupidavalt ja heatahtlikult kaasõpilastesse ja kooli töötajatesse;
  - 6.1.4. on salliv inimeste erinevuste suhtes, väärtustab ennast ja teisi;
  - 6.1.5. võtab õppetundidest aktiivselt osa, õpib ise ning laseb teistel õpilastel õppida ja õpetajatel töötada;
  - 6.1.6. vahetundides liigub rahulikult, võib mängida saalis ja viibib võimalikult palju koolihoovis;
  - 6.1.7. lülitab õppetundide ja ürituste ajaks oma mobiiltelefoni ja muud helitekitavad seadmed hääletule režiimile ning paneb need õpetaja korraldusel selleks ettenähtud kohta (kast, korb, taskud, laud, kott);
  - 6.1.8. võib kasutada vahetundides nutiseadmeid õpetajate poolt kokkulepitud korras, mida tutvustab õpilastele klassijuhataja;
  - 6.1.9. säilitab vaba tunni ajal ja pärast tunde koolimajas vaikuse.
- 6.2. Õpilane võib viibida enne õppetundide algust ja vahetundides õpetaja loal klassiruumis.
- 6.3. Õpilane paneb koolikoti vahetunnis järgmisesse ainekabinetti või selle ukse taha nii, et see ei takistaks üldist liikumist.
- 6.4. Tundi alustab ja lõpetab õpetaja.
- 6.5. Tunni alguseks on õpilane lauale pannud tunniks vajalikud õppevahendid.
- 6.6. Õpilane järgib tunnis õpetaja töökorraldusi, annab endast märku käe tõstmisega ja istub õpetaja poolt määratud kohal. Tunni ajal tohib õpilane lahkuda oma kohalt või klassiruumist õpetaja loal.
- 6.7. Õpilane teeb ära õpetajate poolt antud kodused ülesanded. Koduste ülesannete mittetäitmise põhjustest ja/või õppetunni õppevahendite puudumisest teavitab õpilane õpetajat enne tunni algust.
- 6.8. Õpilane tohib fotografeerida, salvestada või filmida õppetunnis ainult õpetaja ja kõigi ruumis viibivate õpilaste nõusolekul, vahetundides ja kooli üritustel fotografeerida, salvestada või filmida direktori nõusolekul.
- 6.9. Õpilased hoiavad puhtust ja korda koolis, selle territooriumil ja üritustel väljaspool kooli.
- 6.10. 1.–4. klassi õpilased lähevad söögivahetunnil sööklasse lõppenud tunni õpetaja saatel. Sööklas peab korda korrapidaja-õpetaja.
- 6.11. Õpilane peseb enne söömist käsi, peab kinni kokkulepitud lauakommetest ja sööb koolitoitu sööklas. Peale söömist viib kasutatud toidunõud ettenähtud kohta.
- 6.12. Vaba tunni ja vahetunni ajal võib õpilane viibida väljaspool kooli territooriumit klassijuhataja või õppealajuhataja või direktori loal.

## **7. RIETUS JA VÄLIMUS KOOLIS**

- 7.1. Õpilane kannab koolis vahetusjalatseid. Koolipeol võib õpilane koolimajas olla välisjalanõudes. Kevadisel ja sügisesel perioodil kuiva ilma korral võib õpilane viibida vahetundide ajal õues sisejalanõudes.
- 7.2. Üleriided, välis- ja sisejalatseid hoiab õpilane kokkulepitult garderoobis või klassiruumis. Üleriiete taskutest võtab õpilane ära oma väärtuslikud esemed (raha, võtmed, dokumendid, telefoni jm).
- 7.3. Õpilane käib kooliruumides peakatteta.
- 7.4. Õpilane kannab koolis korrektset õpilaslikku riietust.
- 7.5. Õpilane on puhas ja korrastatud välimusega. Kui õpilane kasutab kosmeetikat ja kannab ehteid, on need tagasihoidlikud.
- 7.6. Kooli aktusel ja ülekoollistel pidudel kannab õpilane pidulikku riietust.
- 7.7. Kehalise kasvatuses tunnis kannab õpilane tunni iseloomu (õue- või saalitund), aastaaega ja ilmastikku arvestavat sobivat spordiriietust. Nõuded spordiriietusele kehtestab kehalise kasvatuses õpetaja ja tutvustab õpilastele õppeaasta alguses.
- 7.8. Peale kehalise kasvatuses tundi õpilane peseb, korrastab end ja vahetab spordiriided kooliriide vastu.
- 7.9. Koolis kogutakse kokku kooli jäetud õpilaste riided, jalanõud ja õppevahendid ning hoitakse neid õppeaasta lõpuni koolimajas.

## **8. ÕPPEVAHENDITE JA VARA KASUTAMINE NING HOIDMINE**

- 8.1. Õpilastel on koolis ja tunnis kaasas ainult õppetööks vajalikud õppe- ja töövahendid.
- 8.2. Nõuded õppe- ja töövahenditele ja nende hoidmisele kehtestab aineõpetaja õppeaasta alguses.
- 8.3. Koolivihikud vastavad õpetaja kehtestatud nõuetele.
- 8.4. Õpilaspäeviku kasutamine on kohustuslik 1.-6.klassini, õpilased võivad vabalt valida päeviku formaati. 7.-9.klassini päeviku kasutamise kohustust ei ole, kuid kõik õpilased peavad kodused ülesanded üles märkima vabalt valitud viisil.
- 8.5. Kooli poolt antakse õpilasele tasuta kasutada õppekava läbimiseks vajalikud õpikud, tööraamatud, töövihikud ja töölehed. Tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti koolile ei tagastata.
- 8.6. Kantseleist väljastatakse õpikud ja töövihikud klassijuhatajatele ja/või aineõpetajatele, kes jagavad need õpilastele. Õpilane kirjutab oma nime õpikusse selleks ettenähtud kohta. Õppeaasta lõpus tagastab õpilane talle kasutamiseks antud õpikud määratud päeval klassiõpetajale või aineõpetajale.
- 8.7. Kooli õppevahenditele ja varale õpilase poolt tekitatud ainelise kahju hüvitab lapsevanem.
- 8.8. Õpilane hoiab enda, kaaslaste, töötajate ja kooli vara.
- 8.9. Õpilane vastutab kooli toodud isiklike asjade eest. 1.-3. klassi õpilastel on isiklikud asjad märgistatud nimega.

## **9. ÜRITUSTE KORRALDAMINE JA LÄBIVIIMINE**

- 9.1. Kooli üritused toimuvad tunniplaani väliselt või tunni ajal. Ürituste korraldamise aluseks on üldjuhul kooli üldtööplaan.
- 9.2. Ürituste toimumisest teavitab klassijuhataja õpilasi trimestri alguses ja iganädalaselt klassijuhataja tunnis ning ürituse korraldaja õpilasi, lapsevanemaid ja töötajaid vähemalt nädal enne üritust. Teavitamise kanalid on kuulutused, meiliaadressid, kooli kodulehekülg, klasside ajaveebid, ekool.
- 9.3. Õpilane osaleb õppetöö ajal toimuvatel kooli aktustel ning teistel üritustel.
- 9.4. Õppetundide ajal toimuval üritusel viibib koos klassiga klassijuhataja või vastava tunni aineõpetaja.
- 9.5. Õhtused üritused koolimajas lõpevad hiljemalt kell 21.00.
- 9.6. Korra eest üritustel vastutavad huvijuht ja klassijuhatajad, kui ei ole otsustatud teisiti.

## **10. EKSKURSIONIDE, ÕPPEKÄIKUDE, MATKADE, LAAGRITE KORRALDAMINE JA LÄBIVIIMINE**

- 10.1. Ekskursioonide, õppekäikude, matkade, laagrite korraldamise aluseks on kokkulepped klassi õpilaste ja nende vanematega.
- 10.2. Huvireiside korraldamine toimub koostöös lastevanemate ja klassijuhatajaga. Klassijuhataja ülesandeks võib olla koostöö koordineerimine, reisi algatus. Reisi korraldusliku poole eest vastutavad lapsevanemad.
- 10.3. Õppekäikude või õppekavaväliste ekskursioonide läbiviimiseks õppetöö ajal kasutatakse enamasti trimestri viimaseid koolipäevi ja õppeaasta lõpupäevi. Klassiekskursioonide läbiviimiseks kasutatakse enamasti koolivaheaegu.
- 10.4. Õpetaja teeb nädal enne väljasõitu direktorile kirjaliku taotluse ekskursioonist, matkast või õppekäigust, mis toimub väljaspool Rakveret.
- 10.5. Enne üritust viib õpetaja läbi õpilaste instrueerimise ohutustehnikast, liiklusohutusest, loodus- ja tervishoiust ning käitumisreeglitest.
- 10.6. Välismaale sõidu korral teavitavad lapsevanemad klassijuhatajat nõusolekust lapsel kaasa sõita.
- 10.7. Väljasõidul juhtunud intsidentidest teavitab õpetaja kooli juhtkonda pärast üritust, vajadusel koheselt väljasõidu ajal.
- 10.8. 1.-6. kl saadab väljasõidul vähemalt üks täiskasvanu 10 õpilase kohta, 7.-9. kl. saadab vähemalt üks täiskasvanu 15 õpilase kohta.

## **11. ÕPILASTE JA KOOLI TÖÖTAJATE VAIMSE JA FÜÜSILISE TURVALISUSE TAGAMINE**

- 11.1. Juhtkond ja töötajad tagavad õpilaste, pedagoogide ja teiste koolitöötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse nende õppetöö ajal. Kõik töötajad märkavad ja sekkuvad, nähes vaimset või füüsilist turvalisust ohustavat juhtumit. Turvalisuse tagamise meetmed on kirjeldatud dokumendis "Hädaolukordade lahendamise plaan Rakvere Põhikoolis".
- 11.2. Koolimajas peavad korda korrapidaja-õpetajad. Korrapidamisse võivad olla kaasatud õpilased.



- 11.3. Õpilane väldib endale või teistele ohtlikke olukordi. Ohtliku olukorra tekkimisel või märkamisel teavitab ta kooli töötajat.
- 11.4. Probleemide esmane lahendaja on aineõpetaja, korrapidaja–õpetaja või klassijuhataja.
- 11.5. Õpilastevahelise füüsilise vägivalla juhtumi korral on töötajal õigus õpilased füüsiliselt lahutada, kui nad ei allu suulisele korraldusele.
- 11.6. Võimlas, töö- ja tehnoloogiaklassis, keemiaklassis ja arvutiklassis täidab õpilane nende ruumide kasutamise erinõudeid.
- 11.7. Koolis on õpilasele keelatud järgmised esemed ja ained:
  - 11.7.1. relv relvaseaduse tähenduses;
  - 11.7.2. lõhkeaine, pürotehniline aine ja pürotehniline toode lõhkematerjali seaduse tähenduses;
  - 11.7.3. aine, mida kasutatakse mürgituse või joobe tekitamiseks;
  - 11.7.4. aine, mis on seaduse alusel keelatud õpilase vanusest tulenevalt;
  - 11.7.5. muu ese või aine, mida kasutatakse õpilase või teise isiku elu või tervise ohtu seadmiseks või võõra asja kahjustamiseks.
- 11.8. Turvalisuse kaalutlustel ei kasuta õpilane saalist teisele korrusele viivat treppi.
- 11.9. Sõprade ja tuttavatega kohtub õpilane väljaspool koolimaja.
- 11.10. Õpilaste ja koolitöötajate turvalisuse tagamiseks ning koolihoone ja -vara kaitseks on paigaldatud territooriumile jälgimisseadmestik. Jälgimisseadmestiku ülesanded on: tagada koolihoone ja -vara kaitse, tuvastada vahejuhtumeid, eriolukordi ja korrarikkujaid. Jälgimisseadmestik töötab ööpäevaringselt. Jälgimisseadmestiku salvestamisandmeid, mis on kättesaadavad salvestusseadmest 30-päevase säilitustähtajaga, on õigus kasutada juhtkonnal.
- 11.11. Kooli töötajad võivad kooli kodukorraga keelatud esemed ja ained või tundi ja vahetundi segavad esemed õpilaselt ära võtta, hoiustada neid kooli kantseleis ning tagastada (välja arvatud ese või aine, mis on keelatud kodukorra punktis 11.7) päeva lõpus õpilasele või lapsevanemale. Keelatud ainete ja esemete äravõtmine ja hoiustamine protokollitakse ning lapsevanemat teavitatakse koheselt ainete või esemete äravõtmisest ja esemete tagastamise võimalusest.

## 12. ÕPILASTE ÕIGUSED

- 12.1. Õpilasel on õigus tasuta õppele, lähtudes kooli õppekavas ettenähtud mahust ja tasemest ning vajadusel õppida individuaalse õppekava järgi.
- 12.2. Õpilane võib osaleda õpilasesinduse töös alates 5. klassist.
- 12.3. Õpilane võib kasutada õppetööga seotud tegevustes ja õppekavaväliste tegevustega tasuta kooli ruume, rajatisi, õppe-, spordi- ja muid tehnilisi vahendeid direktori teadmisel ja nõusolekul.
- 12.4. Õpilasel on õigus saada meditsiinilist teenindust sotsiaalministeeriumi poolt kehtestatud korras.
- 12.5. Õpilasel on õigus saada teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta.
- 12.6. Õpilasel on õigus pöörduda oma õiguste kaitseks õpetajate, õpilasesinduse ja kooli juhtkonna poole.
- 12.7. Õpilane võib osaleda kooli huviringide töös.
- 12.8. Õpilasel on õigus saada õpetajatelt teavet hindamise korra, saadud hinnete ja hinnangute kohta.
- 12.9. Õpilasel on õigus saada õppekava omandamiseks täiendavalt kooli poolt pakutud õpiabi (õpiabitund) ja muid tugimeetmeid (pikapäevarühm, tugispetsialisti teenus,

- käitumise tugikava, käitumiskaart). Nimetatud tugimeetmete rakendamise vajalikkusest teavitab klassijuhataja või kool vanemat.
- 12.10. Õpilasel on õigus esitada kooli juhtkonnale ideid kooli töö parendamiseks.
  - 12.11. Õpilasel on õigus olla kaitstud füüsilise ja vaimse vägivalla eest.
  - 12.12. Õpilasel on õigus kaasõpilaste, õpetajate ja koolitöötajate väarikale suhtumisele.
  - 12.13. Õpilasel on õigus „puudulike“ (2) hinnete ja tegemata tööde järelevastamisele.

## **13. OHTLIKE NAKKUSHAIGUSTE LEVIKU TÕKESTAMISE MEETMED JA SEOS SELLEGA DISTANTSÕPPPE KORRALDAMINE**

- 13.1. Vajalikud kaitsevahendid (maskid, kindad) riskirühma töötajatele ja riskirühma õpilastele hangib kool. Kaitsemaskid on ette nähtud koolis viibivatele riskirühma õpetajatele ja õpilastele. Riskigrupi kuuluvast õpilasest annab lapsevanem teada klassijuhatajale. Teised töötajad ja õpilased võivad vajadusel endale ise maskid ja kindad hankida ning kanda. Kaitsemaskide ja kinnaste kasutamine on koolis viibivatele töötajatele ja õpilastele vabatahtlik, kui Terviseamet ei ole otsustanud teisiti.
- 13.2. Juhised kaitsemaskide kasutamiseks on koolimaja seintel ning vajadusel juhendavad õpetajad õpilasi nende nõuetekohase kasutamise osas.
- 13.3. Käte desinfitseerimisvahendid on paigaldatud koridori, koolimaja kolme välisukse vahetusse lähedusse ja söökla juurde.
- 13.4. Tualettruumide lähedusse on paigaldatud jalaga avatavad prügikastid, kuhu tuleb panna kasutatud kaitsevahendid ja salvrätikud. Salvrätikud ja isikukaitsevahendid visatakse koheselt pärast kasutamist selleks ettenähtud tähistatud prügikasti ja pestakse käed.
- 13.5. Kooli ruume õhutavad regulaarselt ruumi haldajad ja koristajad. Koristajad desinfitseerivad ettenähtud korras üldkasutatavate ruumide pindu ja uksekäepidemeid.
- 13.6. Õpilased ja töötajad pesevad regulaarselt käsi voolava sooja vee ja seebiga ja/või kasutavad desinfitseerimisvahendit.
- 13.7. Vältida tuleb inimeste vahel kätlemist, kallistamist jmt otseseid kontakte.
- 13.8. Kooli ruumides tuleb viibida mitte rohkem kui vajalik, vähendada vahetuid kontakte. Õpilased ja töötajad ei kogune gruppidesse ning ei jää peale õppetööd kooli ruumidesse ega territooriumile.
- 13.9. Kokkuleppel juhiga võib töötada võimaluse korral osa tööajast väljaspool tööandja ruume.
- 13.10. Koosolekute korraldamisel tuleb kaaluda selle läbiviimist võimaluse korral veebis.
- 13.11. Koolimajas tuleb tegevusi võimalikult hajutada. Üritusi korraldades tuleb kaaluda nende vajalikkust. Üritusi tuleb korraldada pigem vanusegruppide või klasside kaupa. Kaaluda tuleb külaliste kutsumist koolimajja. Vahetundides on kokkulepitud alad klassidele (seal, kus tund algab). Alklassid kasutavad vahetundide ajal saali vastavalt õpetajate omavahelisele kokkuleppele. Nutiala on koolihoov. Võimalikult palju tuleb vahetundide ajal õues viibida, võimalusel teha tunde vabas õhus. Söömiste aegu on hajutatud nii, et klassid puutuksid sööklas kokku võimalikult vähe.
- 13.12. Koolimajja pääseb hommikuti kell 7.45-8.45 välisuksest Karja tänavalt ja osa klasse Tartu tänavalt. Pärast üleriiete äravõtmist ja jalanõude vahetamist liiguvad õpilased koheselt algava tunni klassiruumi juurde. Vahetundides on õpilased

- võimalikult palju õues või püsivad õpilased ja töötajad koolimaja osas, kus tund algab.
- 13.13. Koolihoonesse tohivad õpilaste ja töötajate pereliikmed ja muud isikud siseneda eelneval kokkuleppel ja vajadusel peavad kandma maski.
  - 13.14. Õpilased ja kooli töötajad, kes on saanud nakkusohu riskiriikidest, peavad järgima liikumisvabaduse piiranguid.
  - 13.15. Nakkushaiguse nähtudega õppijad ja töötajad peavad jääma koju. Kooli tohib tulla õpilane/töötaja pärast testi tegemist ja/või perearsti nõusolekut.
  - 13.16. Kooliõel, koolijuhil või õppetööd läbiviival õpetajal on õigus ja kohustus haigusnähtudega isik ära saata teavitades lapse puhul sellest lapsevanemat. Kui õpilasel ilmnevad haigusnähud koolis, antakse talle mask ning kooli töötaja informeerib koolijuhti ja lapsevanemat. Lapsevanemal palutakse õpilasele järele tulla. Juhul kui vanem ei saa lapsele järele tulla koheselt, isoleeritakse õpilane meditsiiniõe kabinetti. Kui lapse seisund silmnähtavalt halveneb, helistatakse 112 numbrile. Kui töötajal ilmnevad tööl haigusnähud, teavitab ta sellest juhti ja läheb koheselt koju. Kooli tohib tulla koolist ära saadetud või kodus haige olnud õpilane/töötaja pärast perearsti nõusolekut.
  - 13.17. Nakkushaiguse nähtude korral õpilase koolist ärajäämisel toimub õpilase jaoks õppetöö nagu tavapäraselt haiguse puhul. Arvestuslike tööde tegemine ja esitamine toimub kokkuleppel aineõpetajaga puudumise perioodil või pärast seda.
  - 13.18. Distantõppe valmiduse säilitamise ja õpilaste digipädevuste arendamise eesmärgil on 5.-9.klassi õpilastel üks päev kalendrikuus ning 1.- 4.klassi õpilastel üks päev trimestris distantõppe (e-õppe) päev.
  - 13.19. Diagnoositud ohtliku nakkushaigusjuhtumi korral otsustatakse koostöös kooli pidaja ja Terviseametiga grupi/klassi/kooli osalisele või täielikule distantõppele viimine.
  - 13.20. Ühest päevast pikema distantõppe rakendamisel pakutakse võimalikult kaua koolis kontaktõpet 1.-6.klassile ja tuge vajavatele õpilastele.
  - 13.21. Distantõppe korral kehtestab direktor õppe korralduse eraldi dokumendina. Distantõppe on juhendatud õpe. Õpetajad informeerivad lapsevanemaid ja õpilasi, kus ja kuidas on õppematerjalid e-keskkondades kättesaadavad ja millised on eduka soorituse kriteeriumid.
  - 13.22. Distantõppe perioodil tagab kool pakutavad tugispetsialistide teenused ja õpilaste toitlustamise.
  - 13.23. Vajadusel laenutab kool õpilastele arvuti ja tagab internetiühenduse.

## **14. MUUDATUSTE TEGEMINE KODUKORRAS**

- 14.1. Ettepanekuid korra muutmiseks võivad teha kooli töötajad, õpilased, lapsevanemad, õppenõukogu, hoolekogu, õpilasesindus.
- 14.2. Kavandatavad muudatused arutatakse läbi kooli töötajate, hoolekogu ja õpilasesindusega.
- 14.3. Muudatused kehtestab kooli direktor tervikdokumendina.
- 14.4. Erandjuhtudel (riigi poolt väljakuulutatud eriolukorra või omavalitsuse korraldusel) võib kooli juhtkond kokku leppida kodukorrast erineva õppekorralduse, mille kinnitab direktor.

# **15. ÕPILASTE TUNNUSTAMISE JA MÕJUTAMISE KORD**

15.1. Õpilaste tunnustamise ja mõjutamise kord on kodukorra lisa.

Rakvere Põhikooli kodukorra lisa  
Heaks kiidetud õppenõukogus 30.09.2022  
Heaks kiidetud hoolekogus 19.09.2022  
Heaks kiidetud õpilasesinduses 14.09.2022  
Kehtestatud direktori 10.10.2022 käskkirjaga nr 1.1-3/61

## **RAKVERE PÕHIKOOLI ÕPILASTE TUNNUSTAMISE JA MÕJUTAMISE KORD**

### **1.ÜLDSÄTTED**

- 1.1. Rakvere Põhikooli õpilaste tunnustamise ja mõjutamise kord on üks osa Rakvere Põhikooli kodukorrast.
  - 1.2. Kodukorras on viidatud käesolevale korrale.
  - 1.3. Õpilaste tunnustamise ja mõjutamise aluseks on:
  - 1.4. põhikooli- ja gümnaasiumiseadus;
  - 1.5. valdkonna eest vastutava ministri määrused;
  - 1.6. kooli põhimäärus;
  - 1.7. kooli õppekava.
- Korra eesmärk on:
- 1.8. väärtustada õppimist ja enesearendamist;
  - 1.9. soodustada huvitegevuses osalemist;
  - 1.10. tunnustada lapsevanemate aktiivset osalust õppekasvatustöös;
  - 1.11. kaasa aidata õpilase sotsialiseerumisele;
  - 1.12. tunnustada õpilaste kõlblelist ja viisakat käitumist ja õppetöösse kohusetundlikku suhtumist;
  - 1.13. mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama;
  - 1.14. ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis.

### **2.ÕPILASTE TUNNUSTAMISE VIISID**

- 2.1. Eduka õppimise ja eeskujuliku või hea käitumise eest ning õpitulemuste olulise parandamise eest võib tunnustada järgmiselt:
- 2.2. suuline kiitus;
- 2.3. kiitus päevikusse või klassi kiidukiri „Rõõmusõnum“;
- 2.4. kiitus direktori käskkirjaga;
- 2.5. õppetööst vabastamine trimestri jooksul üheks õppepäevaks;
- 2.6. õppetööst vabastamine õppeaasta viimaseks koolinädalaks;
- 2.7. kooli meenega tunnustamine;
- 2.8. kooli kiidukiri;
- 2.9. kooli rändkarikas „Aasta aare“;
- 2.10. direktori vastuvõtt;
- 2.11. riiklik kiituskiri “Väga heade tulemuste eest”;
- 2.12. riiklik kiituskiri “Väga hea õppimise eest”;
- 2.13. pühendusega raamatu kinkimine;
- 2.14. kiitusega põhikooli lõputunnistus;
- 2.15. Olümpiaadidel, konkurssidel, võistlustel eduka osalemise ja aktiivse huvitegevuses kaasalöömise eest võib tunnustada järgmiselt:
- 2.16. kooli diplom;
- 2.17. kooli meenega tunnustamine;
- 2.18. direktori vastuvõtt.

- 2.19. Hea õppeedukuse ja käitumisega õpilase kasvatamise ja kooliga aktiivse koostöö eest võib tunnustada õpilase vanemaid/hooldajaid;
- 2.20. kooli tänukiri hea õppeedukuse ja käitumisega õpilase kasvatamise eest;
- 2.21. kooli tänukiri meeldiva koostöö eest;
- 2.22. direktori vastuvõtt.

### **3. EDUKA ÕPPIMISE JA EESKUJULIKU VÕI HEA KÄITUMISE EEST TUNNUSTAMINE**

- 3.1. Suuline kiitus
- 3.2. Kiituse võib õpilane või õpilaste rühm saada individuaalselt, klassi või kooli ees.
- 3.3. Kiituse võib saada eduka või oluliselt paranenud õppimise eest üksikainetes või kogu õppimisprotsessis ning üksikute positiivsete tegude või üldise eeskujuliku/hea käitumise eest.
- 3.4. Kiituse teeb kooli töötaja.
- 3.5. Kiitus päevikusse või klassi kiidukiri „Rõõmusõnum”, VEPA-klassides „Kiidu“.
- 3.6. Kiituse päevikusse või klassi kiidukirja võib õpilane saada eduka või oluliselt paranenud õppimise eest üksikainetes või kogu õppimisprotsessis ning üksikute positiivsete tegude või üldise eeskujuliku/hea käitumise eest .
- 3.7. Kiituse päevikusse või klassi kiidukirja andmise otsustab ja kirjutab klassijuhataja või aineõpetaja.
- 3.8. Kiitus direktori käskkirjaga  
Direktori käskkirjaga tunnustatakse eduka õppimise ja eeskujuliku või hea käitumise eest järgmistel juhtudel:
  - 3.9. I – III klassi õpilasi, kelle tunnistusel on kõik viied ja käitumine eeskujulik;
  - 3.10. IV – VI klassi õpilasi, kelle tunnistusel on kuni kolm „nelja“ ja käitumine eeskujulik või hea;
  - 3.11. VII – IX klassi õpilasi, kelle tunnistusel on kuni viis „nelja“ ja käitumine eeskujulik või hea.
- 3.12. Direktori käskkirjaga avaldatakse kiitust iga trimestri lõpus lõppenud trimestri hinnete alusel.
- 3.13. Ettepaneku direktori käskkirjaga kiituse avaldamiseks teeb klassijuhataja.
- 3.14. Ettepanekud tehakse trimestri eelviimasel päeval, esitades andmed kooli kantseleisse.
- 3.15. Direktori käskkiri loetakse ette trimestri lõpetamise kogunemisel.
- 3.16. Kiitused kantakse klassijuhataja poolt klassitunnistusele järgmises sõnastuses:  
*Avaldatud kiitust heade tulemuste ja käitumise eest õppetöös. Direktori käskkiri nr ... kuupäev.....*
- 3.17. Käskkiri avalikustatakse kooli kodulehel.
- 3.18. Õppetööst vabastamine trimestri jooksul üheks õppepäevaks.
- 2.-9. klassi õpilased, kelle tunnistusel on trimestrihinded “4” ja “5” ning käitumine “eeskujulik” või “hea”, võivad võtta õppetööst vaba päeva selle trimestri eest järgmiselt:
  - 3.19. I trimestri eest jõuluvaheaja järgse esimese koolipäeva;
  - 3.20. II trimestri eest aprilli vaheaja järgse esimese koolipäeva;
  - 3.21. III trimestri eest järgmise õppeaasta oktoobri vaheaja järgse esimese koolipäeva.
- 3.22. Kooli meenega tunnustamine.  
Kooli meenega tunnustatakse õpilasi järgmistel juhtudel:
  - 3.23. võrreldes eelmise trimestriga oluliselt paranenud õpitulemuste eest;
  - 3.24. silmapaistva positiivse teo eest;
  - 3.25. koolikohustuse eeskujuliku täitmise eest (õppeaasta jooksul kõige vähem puudunud);
  - 3.26. terve õppeaasta jooksul eeskujuliku käitumise eest.
  - 3.27. Meene kinkimise üle otsustab klassijuhataja ja annab vastava informatsiooni kantseleisse vähemalt päev enne meene üleandmist.

- 3.28. Meene oluliselt paranenud õpitulemuste eest antakse II – III trimestri lõpuaktusel.
- 3.29. Meene koolikohustuse eeskujuliku täitmise ja eeskujuliku käitumise eest antakse viimase trimestri lõpus.
- 3.30. Meene kinkimise erijuhud otsustab kooli direktor.
- 3.31. Kooli kiidukirjaga tunnustamine  
Kiidukirjaga tunnustatakse järgmistel juhtudel:
- 3.32. I klassi õpilasi, kelle õppimine on klassijuhataja hinnangul eeskujulik ja käitumine eeskujulik või hea;
- 3.33. II–III klassi õpilasi, kelle aastahinnetes on üks põhiaine „neli” ja käitumine eeskujulik või hea;
- 3.34. IV–VI klassi õpilasi, kelle aastahinnetes on kuni kolm põhiainet „nelja“ ja käitumine eeskujulik või hea;
- 3.35. VII–IX klassi õpilasi, kelle aastahinnetes kuni viis põhiainet „nelja“ ja käitumine eeskujulik või hea.
- 3.36. Õpilaste nimekirja, kes on õigustatud saama kooli kiidukirja, annab klassijuhataja kantseleisse enne kooliaasta lõppu võimalikult varakult.
- 3.37. Kooli kiidukirjad antakse üle õppeaasta lõpetamise kogunemisel.
- Kooli rändkarikaga tunnustamine:
- 3.38. Kooli rändkarikaga „Aasta aare” tunnustatakse parima õppeedukusega klassikollektiivi nooremas kooliastmes 1.-4.klassi ja vanemas kooliastmes 5. -9. klassi seast.
- 3.39. Tulemuste arvestusse lähevad klasside eelmise õppeaasta kahe viimase trimestri ja käesoleva õppeaasta esimese trimestri õppetulemuste edukus. Karikad antakse üle Eesti Vabariigi aastapäeva aktusel.
- 3.40. Karika võitnud klassi õpilastele antakse samal õppeaastal õppetööst vabaks üks koolipäev. Õppetööst vaba päeva osas lepatakse kokku klassijuhatajaga. Vaba päeva valikul peab silmas pidama, et õpilasel ei oleks valitud päeval olulisi planeeritud õppetegevusi.
- 3.41. Direktori vastuvõtt  
Vastuvõtule kutsutakse:
- 3.42. riiklike kiituskirjade „Väga hea õppimise eest“ ja kiitusega põhikooli tunnistuse kandidaadid ning nende vanemad;
- 3.43. juhul kui punktis 3.42. nimetatud õpilasi klassis ei ole, kutsutakse klassi kuni kaks parima õppeedukusega õpilast ning nende vanemad;
- 3.44. klassijuhatajad ja aineõpetajad.
- 3.45. Vastuvõtule kutsutute nimed esitab klassijuhataja kantseleisse nädal enne direktori vastuvõttu.
- 3.46. Riiklik kiituskiri “Väga hea õppimise eest”.
- 3.47. Kiituskiri “Väga hea õppimise eest” antakse 2.-9.klassi õppeaasta lõpus õpilasele, kellel aastahinded on “5” (muusika, töö- , kunstõpetus ja kehaline kasvatus võivad olla „4”) ja käitumine “eeskujulik” või “hea”.
- 3.48. Ettepaneku kiituskirja andmiseks teeb klassijuhataja õppenõukogule.
- 3.49. Riiklik kiituskiri antakse 2.-8.klassi õpilastele üle õppeaasta viimasel kogunemisel ja 9.klassi õpilastele lõpuaktusel.
- 3.50. Riiklik kiituskiri “Väga heade tulemuste eest”.
- 3.51. Ainekiituskiri “Väga heade tulemuste eest” ehk ainekiituskiri antakse iga kooliastme lõpus õpilasele, kellel kooliastme jooksul on olnud vastava õppeaine kõik trimestri ja aastahinded (lisaks 9.klassis lõpueksamihinne ning õpilane on osalenud aine raames viktoriinidel, konkurssidel, olümpiaadidel) “väga head” ja keda pole tunnustatud kiituskirjaga “Väga hea õppimise eest”. Edasijõudmine ülejäänud ainetes peab olema vähemalt rahuldav ja käitumine “eeskujulik” või “hea”.
- 3.52. Ainekiituskirja saamiseks teeb klassijuhatajale ettepaneku aineõpetaja.

- 3.53. Ettepaneku kiituskirja andmiseks teeb klassijuhataja õppenõukogule.
- 3.54. Ainekiituskiri antakse 1. ja 2. kooliastme lõpetanud õpilastele üle õppeaasta viimasel kogunemisel ja 9.klassi õpilastele lõpuaktusel.
- 3.55. Kiitusega põhikooli lõputunnistus.
- 3.56. Kiitusega põhikooli lõputunnistusega tunnustatakse põhikoolilõpetajat, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne ja lõpueksamihinne on “väga hea” ning käitumine “eeskujulik” või “hea”.
- 3.57. Ettepaneku kiitusega põhikooli tunnistuse andmiseks teeb klassijuhataja õppenõukogule.

Pühendusega raamatu kinkimine:

- 3.58. Raamat kingitakse õpilastele, kes saavad:
- 3.59. II-III klassi lõpus riikliku kiituskirja „Väga hea õppimise eest“,
- 3.60. IV-IX klassi lõpus riikliku kiituskirja „Väga hea õppimise eest“ või kooli kiidukirja,
- 3.61. IX klassi lõpus kiitusega põhikooli lõputunnistuse.
- 3.62. Raamatud antakse üle õppeaasta viimasel kogunemisel.

## **4.OLÜMPIAADIDEL, KONKURSSIDEL, VÕISTLUSTEL EDUKA OSALEMISE JA AKTIIVSE HUVITEGEVUSES KAASALÖÖMISE EEST TUNNUSTAMINE**

### 4.1. Kooli diplom

Kooli diplomi võib anda õpilastele või võistkondadele, kes on:

- 4.1.1. saavutanud kooli võistlustel, olümpiaadidel ja konkurssidel 1.-3.koha;
- 4.1.2. olnud silmapaistvalt aktiivne kooli võistlustel, olümpiaadidel või konkurssidel.
- 4.1.3. ettepaneku kooli diplomiga tunnustamiseks teeb klassijuhataja, aineõpetaja, juhendaja, huvijuht.

### 4.2. Kooli meenega tunnustamine

Kooli meenega tunnustatakse õpilasi, kes on:

- 4.2.1. saavutanud maakonna võistlustel, olümpiaadidel, konkurssidel 1.-3. koha;
- 4.2.2. aktiivselt ja silmapaistvalt osalenud huvitegevuses;
- 4.2.3. osalenud üleriigilistel võistlustel, olümpiaadidel, konkurssidel.
- 4.2.4. 4.ettepaneku kooli meenega tunnustamiseks teeb klassijuhataja, aineõpetaja,
- 4.2.5. juhendaja, huvijuht.

### 4.3. Direktori vastuvõtt

Vastuvõtule kutsutakse:

- 4.3.1. õppeaasta jooksul maakonna olümpiaadidel, konkurssidel ja võistlustel kooli esindades 1.-3. koha saavutanud õpilased, kelle õppeaasta õpitulemused ja käitumine on vähemalt hea ning nende vanemad;
- 4.3.2. aktiivselt ja silmapaistvalt huvitegevuses osalenud õpilased;
- 4.3.3. õppeaasta jooksul üleriigilistel olümpiaadidel, konkurssidel ja võistlustel kooli esindanud õpilased, kelle õppeaasta õpitulemused ja käitumine on vähemalt hea ning nende vanemad.
- 4.3.4. Vastuvõtule kutsutute õpilaste nimed esitavad koolitöötajad kantseleisse.

## **5.HEA ÕPPEEDUKUSE JA KÄITUMISEGA ÕPILASE KASVATAMISE JA KOOLIGA AKTIIVSE KOOSTÖÖ EEST TUNNUSTAMINE**

### 5.1. Tänukiri



Kooli tänukirjaga tunnustatakse:

- 5.1.1. vanemaid, kes on kutsunud direktori vastuvõtule,
  - 5.1.2. vanemaid, kes on õppeaasta jooksul teinud aktiivset koostööd kooliga.
  - 5.1.3. Klassijuhataja esitab kantseleisse paar päeva enne tänukirjade üleandmist nimekirja vanematest, keda soovitab tänada koostöö eest.
- 5.2. Direktori vastuvõtt
- 5.2.1. Vastuvõtule kutsutakse vanemad hea õppeedukuse ja käitumisega õpilase kasvatamise ja kooliga aktiivse koostöö eest.

## **6.ÕPILASTE MÕJUTUSMEETMED JA NENDE RAKENDAMISE PÕHIMÕTTED**

- 6.1. Mõjutusmeetme valikul lähtutakse õpilase isikust, kodukorra rikkumise või kõlblusnormide eiramise raskusastmest ning tema suhtes varem kohaldatud mõjutusvahendist.
- 6.2. Mõjutusmeetme määramisel arvestatakse koolitöötajate arvamust ja õpilase valmisolekut võtta endale kohustusi. Enne mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele mõjutusmeetme valikut.
- 6.3. Õpilase poolt kooli või teisele isikule kuuluva vara rikkumisel, kahjustamisel pakutakse osapoolte ja nende vanemate nõusolekul õpilasele võimalus tegu heastada. Õpilase poolt teisele õpilasele või koolitöötajale tekitatud kehalise vigastuse jms korral korraldatakse osapoolte vahel asja lahendamiseks ümarlaud vms.
- 6.4. Relva, lõhkeaine või aine, mida kasutatakse narkootilise joobe tekitamiseks, kahtlusest või olemasolust teavitab kool viivitamata politseid.
- 6.5. Õpilasele võib kohaldada ühte või mitut mõjutusvahendit.
- 6.6. Õpilaste või kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest peab teavitama klassijuhatajat, õppealajuhatajat või kooli direktorit.
- 6.7. Õpilaste mõjutamist puudutavad käskkirjad vormistatakse koolitöötajate ettepanekul.
- 6.8. Õpilase mõjutamisest antakse teada õpilase vanematele suuliselt või kirjalikult. Kodukorras keelatud eseme või aine kontrollimisest, äravõtmisest ja hoiulevõtmisest õpilase valdusest protokollitakse ja teavitatakse õpilase vanemat viivitamata.
- 6.9. Mõjutusmeetmet kasutatakse õpilase ebaetilise ja vägivaldse käitumise, kooli kodukorra eiramise ja koolikohustuse mittetäitmise korral:
  - 6.9.1. koolis, õppekursioonil, kooli teistel üritustel ja väljaspool kooli õpilase ebaväärilise käitumise eest;
  - 6.9.2. kooli kodukorra rikkumise eest;
  - 6.9.3. õppes põhjuseta puudumiste, kooli põhjuseta hilinemiste eest;
  - 6.9.4. tunnidistsipliini rikkumise eest;
  - 6.9.5. kaasõpilaste ja koolitöötajate kiusamise ja mõnitamise eest või mõne muu vaimset või füüsilist laadi vägivaldse käitumise eest;
  - 6.9.6. enda ja kaasõpilaste füüsilise ja vaimse turvalisuse ohtu seadmise eest;
  - 6.9.7. kooli ja teiste õpilaste vara rikkumise, lõhkumise, omastamise või ohtu seadmise eest;
  - 6.9.8. hoolimatu suhtumise eest õppetöösse.

## **7.MÕJUTUSMEETMED**

- 7.1. Õpetaja ja kooli töötaja poolt kasutatavad mõjutusmeetmed on:

- 7.1.1. sõnaline märkus;
- 7.1.2. vajalike osapoollega vestlus;
- 7.1.3. vanemate ja/või klassijuhataja teavitamine;
- 7.1.4. rikkumise fikseerimine õpilaselt kirjaliku seletuse võtmisena;
- 7.1.5. rikkumise fikseerimine märkuse/noomituse kandmisena ekooli;
- 7.1.6. põhjendatud kahtluse korral, et õpilase valduses on kooli kodukorraga keelatud esemeid või aineid, nende olemasolu kontrollimine ja äravõtmine õpilase valdusest, sealhulgas õpilase riietest ja õpilase kasutuses olevast suletud kapist;
- 7.1.7. esemete, mida õpilane omab või/ja kasutab viisil, mis on vastuolus kooli kodukorraga, kooli hoiulevõtmine;
- 7.1.8. pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;
- 7.1.9. õpilase suunamine õppima väljaspool klassiruumi tagades talle juhendamise. Tegevus tuleb fikseerida ekoolis;
- 7.1.10. õpilase eemaldamine õppetunnist kohustusega viibida kantseleis või sotsiaalpedagoogi juures ning saavutada nõutavad õpitulemused. Tegevus tuleb fikseerida ekoolis;
- 7.1.11. ettepaneku tegemine klassijuhatajale õpilase käitumishinde või hoolsushinde alandamiseks;
- 7.1.12. direktorile ettepaneku tegemine õpilasele käskkirjana kirjaliku noomituse tegemiseks;
- 7.1.13. ettepaneku tegemine klassijuhatajale või sotsiaalpedagoogile rühmavestluse korraldamiseks;
- 7.1.14. ettepaneku tegemine kehtestada õpilasele ajutine keeld osaleda kooli esindavatel võistlustel või kooli poolt korraldatavatel õppekavavälistel üritustel;
- 7.2. Sotsiaalpedagoogi poolt kasutatavad mõjutusmeetmed:
  - 7.2.1. punktides 7.1.1–7.1.13 loetletud vahendid;
  - 7.2.2. individuaal- või rühmavestlus erinevate osapooltega;
  - 7.2.3. kohaliku omavalitsuse lastekaitse- või sotsiaaltöötaja poole pöördumine.
- 7.3. Õppealajuhataja poolt kasutatavad mõjutusmeetmed:
  - 7.3.1. punktides 7.1.1–7.1.13 loetletud vahendid;
  - 7.3.2. individuaal- või rühmavestlus erinevate osapooltega;
  - 7.3.3. kooli direktori või õppenõukogu poole pöördumine.
- 7.4. Direktori poolt kasutatavad mõjutusmeetmed:
  - 7.4.1. punktides 7.1.1–7.1.13 loetletud vahendid;
  - 7.4.2. individuaal- või rühmavestlus erinevate osapooltega;
  - 7.4.3. materiaalse hüvituse väljanõudmine vanematelt esitatud arve alusel lõhutud või rikutud vara eest või selle parandamine;
  - 7.4.4. koolis või kooli territooriumil üldkasuliku töö (kooli ruumide ja territooriumi koristamine, jms) määramine kuni 10 tunni ulatuses lapsevanema nõusolekul õppimisest vabal ajal;
  - 7.4.5. noomitus vormistatuna käskkirjana.
- 7.5. Õppenõukogu poolt kasutatavad mõjutusmeetmed:
  - 7.5.1. õpilasega tema käitumise arutamine;
  - 7.5.2. õpilasele õppes osalemise ajutise keelu otsustamine.
- 7.6. Lapsevanemat teavitatakse rakendatavast mõjutusmeetmest kirjalikult e-kooli kaudu või suuliselt aineõpetaja, klassijuhataja või sotsiaalpedagoogi poolt. Punktides 7.1.6, 7.1.7 ja 7.4.4 nimetatud meetmete korral teavitatakse lapsevanemat viivitamata. Punktides 7.1.8 ja 7.1.13 nimetatud meetmete korral teavitatakse lapsevanemat kirjalikult.