

Heaks kiidetud õppenõukogus 06.11.2019
Heaks kiidetud hoolekogus 22.11.2019
Heaks kiidetud õpilasesinduses 30.10.2019
Kehtestatud direktori 25.11.2019 käskkirjaga nr 1.1-3/3

Rakvere Põhikooli kodukord

1. ÜLDSÄTTED

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

2. ÕPPETÖÖ KORRALDUS

- 2.1. Õpetegevuse ning pikapäevarühma ja ringide tegevuste järjestust ning ajalist kestust kajastab kooli päevakava. Päevakava on leitav kooli kodulehelt.
- 2.2. Koolimaja vähemalt üks välisuks avatakse hiljemalt kell 7.40 ja suletakse kell 16.00. Vahetult enne esimese tunni algust suletakse koolimaja vana osa välisuks.
- 2.3. Õppetöö algab kell 8.30 ja toimub vastavalt tunniplaanile.
- 2.4. Õpilane jõuab kooli vähemalt 10 – 5 minutit enne tundide algust.
- 2.5. Õppetunnid kestavad 45 minutit ja vahelduvad 10-minutiliste vahetundidega. Söögivahetundide pikkus on 20 minutit.
- 2.6. Vahetundides võib õpilane viibida kooli hoovis.
- 2.7. Tunni algusest annavad märku kaks kellahelinat, mille vahe on 2 minutit. Esimene kell on õpilasele märguandeks tundi minekuks. Teine kell on märguandeks tunni alustamiseks.
- 2.8. Õpilaste garderoobide ukсед on tundide ajal lukus. Vajadusel saab õpilane võtme kantseleist.
- 2.9. Tunniplaani muudatused teeb õpilastele teatavaks klassijuhataja või õppealajuhataja.
- 2.10. Kui õpperuumi õhutemperatuur on vähem kui 19°C, siis jäävad õppetunnid selles õpperuumis ära. Õppetunnid jäetakse ära võimlas, kui õhutemperatuur on vähem kui 18°C.
- 2.11. Kui tegelikult toimiva välisõhu temperatuur (reaalne temperatuur koolipäeva hommikul kell 06.00 <http://www.ilmateenistus.ee> andmetel arvestades lisaks tuule-külma 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 välisõhutamperatuurist hoolimata kooli tulnud õpilastele korraldatakse koju saatmise võimaluseni erinevaid tegevusi.

2.12. Kehalise kasvatuse tunnid 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 kasvatuse 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 kasvatuse õpetaja, klassiõpetaja või abiõpetaja.

3.3. Kehalise kasvatuse tunnid algavad ja lõpevad rivistusega õpetaja 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 kasvatuse õpetaja õppeaasta alguses.

4. HINDAMINE, HINDAMISEST TEAVITAMINE JA PUUDULIKE HINNETE PARANDAMINE

4.1. Õpilase hindamise kord on osa õppekavast, mis on leitav kooli kodulehelt.

4.2. Õpilane ja lapsevanemad saavad õpilase hinnete kohta teavet e-kooli 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 kontrolltöö. 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 hindega „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. Korruga 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 hinded tehakse 1.-9.klassi õpilaste vanematele e-kooli kaudu, lapsevanema ja/või lapse soovil ka tunnistuse kaudu. 1.-9.klassi õpilased saavad klassitunnistuse õppeaasta lõpus.

4.9. Kirjeldava sõnalise hinnangu korral kehtib kooli välja töötatud tunnistuse vorm, kus on kirjas hinnang õpilase arengule.

5. KOOLIKOHUSTUSE TÄITMINE, ÕPPEST PUUDUMISE TEAVITAMINE

5.1. Õppetunnid toimuvad vastavalt tunniplaanile või väljaspool kooli ekskursiooni/õppekäiguna.

5.2. Tundidest osavõtt on kohustuslik. Õppetöölt võib puududa ainult mõjuval põhjusel.

5.3. Õppetöölt puudumine loetakse põhjendatuks järgmiste tõendatud mõjuvate põhjuste puhul:

- õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
- õpilase osalemine võistlustel, olümpiaadidel, konkurssidel, esinemistel;
- kooli esindamine üritustel väljaspool kooli;
- olulised perekondlikud põhjused.

5.4. Vanem teavitab hiljemalt õppest puudumise esimese õppepäeva hommikul kooli õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest. Kui vanem ei ole kooli teavitanud, võtab kool vanemaga ühendust.

5.5. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumise põhjustest teavitanud ning ka koolil ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, kuna ta ei saa vanemaga kontakti, teavitab kool (sotsiaalpedagoog) hiljemalt järgmisel õppest puudumise päeval õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust.

5.6. Õpilase lubamine spordivõistlustele ning teistele tundide ajal läbiviidavatele õpilasüritustele toimub aineõpetajate ja klassijuhataja nõusolekul. Tundidest puuduvate õpilaste nimekiri saadetakse kooli töötajate siselisti.

5.7. Nõusoleku õppetöö ajal koolitöövälistel võistlustel, esinemistel osalemiseks annab klassijuhataja lapsevanema või treeneri/juhendaja avalduse alusel.

5.8. Nõusoleku reisi tõttu puudumiseks annab direktor klassijuhataja ja aineõpetajate nõusolekul lapsevanema avalduse alusel.

5.9. Spordivõistlustel ja reisil osalemine ei saa üldjuhul toimuda eksamiperioodi ajal ja siis, kui õpilasel on puudulik hinnete seis ühes või mitmes aines.

5.10. Võistluste, reiside ja koduste põhjustega puudumiste korral on õpilane kohustatud iseseisvalt omandama puudunud perioodi õppematerjali.

5.11. Vajadusel tundidest ootamatult lahkumiseks tuleb luba küsida aineõpetajatelt või klassijuhatajalt.

5.12. Puudumine, mida ei ole tõendanud lapsevanem või klassijuhataja, on põhjuseta puudumine ja mõjutab õpilase käitumishinnet.

5.13. Õpilase põhjendamata puudumisest informeerib klassijuhataja lapsevanemat ja vajadusel sotsiaalpedagoogi.

5.14. Puudunud tundide arv märgitakse õppeaasta lõpus õpilase tunnistustele.

5.15. Iga seitsme põhjuseta puudunud tunni puhul trimestri jooksul taotleb klassijuhataja õpilase mõjutamiseks direktori käskkirja.

5.16. Lapsevanemad võimaldavad, soodustavad ja kontrollivad lapse koolikohustuse täitmist:

- loovad kodus lapsele koolikohustuse täitmist võimaldavad ja õppimist soodustavad tingimused;
- teavitavad kooli õpilase õppetöölt puudumise esimesel päeva hommikul puudumise põhjustest;
- esitavad koolile oma kontaktandmed (sh elukoht) ja teavitavad nende muutusest;
- teavitavad elukohajärgset valda või linna, kui koolikohustuslik laps suundub õppima välisriiki;

- tutvuvad koolielu reguleerivate dokumentidega – kodukord, päevakava jmt ning toetavad last nende järgimisel;
- osalevad arenguveestlustel, individuaalse õppekava koostamisel ja kooli poolt korraldatavatel vestlustel;
- reageerivad ja kasutavad meetmeid, mida neile pakub kool või elukohajärgne vald või linn;
- jälgivad regulaarselt e-koolis last puudutavat infot.

6. KÄITUMINE KOOLIS JA KOOLIGA SEOTUD ÜRITUSTEL.

6.1. Õpilane käitub koolis ja kooliga seotud 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, korv, taskud, laud, kott),
- 6.1.8. kasutab vahetundides nutiseadmeid kehtestatud korras,
- 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 ainult õpetaja loal.

6.7. Õpilane teeb kodused ülesanded igaks õppetunniks. 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 lükkab tooli laua alla ja viib kasutatud toidunõud ettenähtud kohta.

6.12. Vaba tunni ja vahetunni ajal võib õpilane viibida väljaspool kooli territooriumi klassijuhataja või õppealajuhataja või direktori loal.

7. RIIETUS 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. Üleriideid, 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 aktustel ja ülekoolilistel pidudel kannab õpilane pidulikku riietust.
- 7.7. Kehalise kasvatuse tunnis kannab õpilane tunni iseloomu (õue- või saalitund), aastaaega ja ilmastikku arvestavat sobivat spordiriietust. Nõuded spordiriietusele kehtestab kehalise kasvatuse õpetaja ja tutvustab õpilastele õppeaasta alguses.
- 7.8. Peale kehalise kasvatuse tundi õpilane peseb, korrastab end ja vahetab spordiriided kooliriiete vastu.
- 7.9. Koolis kogutakse kokku kooli jäetud õpilaste riided, jalanõud ja õppevahendid ning hoitakse neid õppeaasta lõpuni majandusjuhataja juures.

8. ÕPPEVAHENDITE JA VARA KASUTAMINE NING HOIDMINE

- 8.1. Õpilasel on koolis ja tunnis kaasas ainult õppetöoks vajalikud õppe- ja töövahendid.
- 8.2. Nõuded õppe- ja töövahenditele ja nende hoidmisele kehtestab aineõpetaja õppeaasta alguses.
- 8.3. Koolivihikud on korrektsed ja vastavad õpetaja kehtestatud nõuetele.
- 8.4. Õpilaspäeviku kasutamine on kohustuslik 1.-6.klassis, õpilased võivad vabalt valida päeviku formaati. 7.-9.klassis 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. Õppekirjanduse kogust väljastatakse õpikud klassijuhataja koordineerimisel ja allkirja alusel, töövihikud ja tööraamatud kantseleist. Õpilane kirjutab oma nime õpikusse selleks ettenähtud kohta. Õppeaasta lõpus tagastab õpilane talle kasutamiseks antud õpikud määratud päeval klassijuhataja kätte.
- 8.7. Kooli õppevahenditele ja varale õpilase poolt tahtlikult tekitatud ainelise kahju hüvitab lapsevanem.
- 8.8. Õpilane hoiab enda, kaaslaste, töötajate ja kooli vara.
- 8.9. Õpilane vastutab ise 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. Kooli ürituste ajana eelistatakse klassijuhataja tundi. Ürituste korraldamise aluseks on üldjuhul kooli üldtööplan.
- 9.2. Ürituste toimumisest teavitab klassijuhataja õpilasi trimestri alguses ja iganädalaselt klassijuhataja tunnis ning ürituse korraldaja õpilasi, lastevanemaid ja töötajaid vähemalt nädal enne üritust. Teavitamise kanalid on kuulutused, meiliaadressid, kooli kodulehekülg, klasside ajaveebid, e-kool.
- 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 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 õppekursioonide läbiviimiseks õppetöö ajal kasutatakse enamasti trimestri viimaseid koolipäevi ja õppeaasta lõpupäevi. Klassiekskursioonide läbiviimiseks kasutatakse enamasti koolivaheaegu.
- 10.4. Õpetaja informeerib direktorit kirjalikult 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 ning vestlevad lapsega ekskursioonil kohastest käitumisreeglitest.
- 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. – 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.
- 11.2. Kõik töötajad märkavad ja sekkuvad, nähes vaimset või füüsilist turvalisust ohustavat juhtumit.
- 11.3. Koolimajas peavad korda korrapidaja–õpetajad. Korrapidamisse võivad olla kaasatud õpilased.
- 11.4. Õpilane väldib endale või teistele ohtlikke olukordi. Ohtliku olukorra tekkimisel või märkamisel teavitab ta kooli töötajat.
- 11.5. Probleemide esmane lahendaja on aine- või klassiõpetaja, korrapidaja–õpetaja või klassijuhataja.
- 11.6. Õpilastevahelise füüsilise vägivalla juhtumi korral on töötajal õigus õpilased füüsiliselt lahutada, kui nad ei allu suulisele korraldusele.
- 11.7. Võimlas, töö- ja tehnoloogiaklassis, keemiaklassis ja arvutiklassis täidab õpilane nende ruumide kasutamise erinõudeid.
- 11.8. Koolis on õpilasele keelatud järgmised esemed ja ained:
- 11.8.1. relv relvaseaduse tähenduses;
- 11.8.2. lõhkeaine, pürotehniline aine ja pürotehniline toode lõhkematerjaliseaduse tähenduses;
- 11.8.3. aine, mida kasutatakse mürgistuse või joobe tekitamiseks;
- 11.8.4. aine, mis on seaduse alusel keelatud õpilase vanusest tulenevalt;
- 11.8.5. muu ese või aine, mida kasutatakse õpilase või teise isiku elu või tervise ohtu seadmiseks või võõra asja kahjustamiseks.

- 11.9. Turvalisuse kaalutlusel ei kasuta õpilane saalist teisele korrusele viivat treppi.
- 11.10. Sõprade ja tuttavatega kohtub õpilane väljaspool koolimaja.
- 11.11. 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 on õigus kasutada juhtkonnal.
- 11.12. 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 11.8) päeva lõpus õpilasele või lapsevanemale.

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 4.klassist.
- 12.3. Õpilane võib kasutada õppetööga seotud tegevustes 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 täiendavat õpiabi ja kasutada muid kooli tugimeetmeid.
- 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. MUUDATUSTE TEGEMINE KODUKORRAS

- 13.1. Ettepanekuid korra muutmiseks võivad teha kooli töötajad, õpilased, lapsevanemad, õppenõukogu, hoolekogu, õpilasesindus.
- 13.2. Kavandatavad muudatused arutatakse läbi kooli töötajate, hoolekogu ja õpilasesindusega.
- 13.3. Muudatused kehtestab kooli direktor tervikdokumendina.

14. ÕPILASTE TUNNUSTAMISE JA MÕJUTAMISE KORD

- 14.1. Õpilaste tunnustamise ja mõjutamise kord on kodukorra lisa.

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:
 - 1.3.1. põhikooli- ja gümnaasiumiseadus;
 - 1.3.2. valdkonna eest vastutava ministri määrused;
 - 1.3.3. kooli põhimäärus;
 - 1.3.4. kooli õppekava.
- 1.4. Korra eesmärk on:
 - 1.4.1. väärtustada õppimist ja enesearendamist;
 - 1.4.2. soodustada huvitegevuses osalemist;
 - 1.4.3. tunnustada lapsevanemate aktiivset osalust õppekasvatustöös;
 - 1.4.4. kaasa aidata õpilase sotsialiseerumisele;
 - 1.4.5. tunnustada õpilaste kõlblelist ja viisakat käitumist ja õppetöösse kohusetundlikku suhtumist;
 - 1.4.6. mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama;
 - 1.4.7. 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:
 - 2.1.1. suuline kiitus;
 - 2.1.2. kiitus päevikusse või klassi kiidukiri „Rõõmusõnum“;
 - 2.1.3. kiitus direktori käskkirjaga;
 - 2.1.4. õppetööst vabastamine trimestri jooksul üheks õppepäevaks;
 - 2.1.5. õppetööst vabastamine õppeaasta viimaseks koolinädalaks;
 - 2.1.6. kooli meenega tunnustamine;
 - 2.1.7. kooli kiidukiri;
 - 2.1.8. kooli rändkarikas „Aasta aare“;
 - 2.1.9. direktori vastuvõtt;
 - 2.1.10. riiklik kiituskiri “Väga heade tulemuste eest”;
 - 2.1.11. riiklik kiituskiri “Väga hea õppimise eest”;
 - 2.1.12. pühendusega raamatu kinkimine;
 - 2.1.13. kiitusega põhikooli lõputunnistus;
- 2.2. Olümpiaadidel, konkurssidel, võistlustel eduka osalemise ja aktiivse huvitegevuses kaasalõõmise eest võib tunnustada järgmiselt:
 - 2.2.1. kooli diplom;
 - 2.2.2. kooli meenega tunnustamine;
 - 2.2.3. direktori vastuvõtt.

- 2.3. Hea õppeedukuse ja käitumisega õpilase kasvatamise ja kooliga aktiivse koostöö eest võib tunnustada õpilase vanemaid/hooldajaid:
 - 2.3.1. kooli tänukiri hea õppeedukuse ja käitumisega õpilase kasvatamise eest;
 - 2.3.2. kooli tänukiri meeldiva koostöö eest;
 - 2.3.3. direktori vastuvõtt.

3. EDUKA ÕPPIMISE JA EESKUJULIKU VÕI HEA KÄITUMISE EEST TUNNUSTAMINE

- 3.1. Suuline kiitus
 - 3.1.1. Kiituse võib õpilane või õpilaste rühm saada individuaalselt, klassi või kooli ees.
 - 3.1.2. Kiituse võib saada eduka või oluliselt paranenud õppimise eest üksikainetes või kogu õppimisprotsessis ning üksikute positiivsete tegude või üldise eeskujuliku/hea käitumise eest.
 - 3.1.3. Kiituse teeb kooli töötaja.
- 3.2. Kiitus päevikusse või klassi kiidukiri „Rõõmusõnum“
 - 3.2.1. 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 .
 - 3.2.2. Kiituse päevikusse või klassi kiidukirja andmise otsustab ja kirjutab klassijuhataja või aineõpetaja.
- 3.3. Kiitus direktori käskkirjaga
 - 3.3.1. Direktori käskkirjaga tunnustatakse eduka õppimise ja eeskujuliku või hea käitumise eest järgmistel juhtudel:
 - 3.3.2. I – III klassi õpilasi, kelle tunnistusel on kõik viied ja käitumine eeskujulik;
 - 3.3.3. IV – VI klassi õpilasi, kelle tunnistusel on kuni kolm „nelja“ ja käitumine eeskujulik või hea;
 - 3.3.4. VII – IX klassi õpilasi, kelle tunnistusel on kuni viis „nelja“ ja käitumine eeskujulik või hea.
 - 3.3.5. Direktori käskkirjaga avaldatakse kiitust iga trimestri lõpus lõppenud trimestri hinnete alusel.
 - 3.3.6. Ettepaneku direktori käskkirjaga kiituse avaldamiseks teeb klassijuhataja.
 - 3.3.7. Ettepanekud tehakse trimestri eelviimasel päeval, esitades andmed kooli kantseleisse.
 - 3.3.8. Direktori käskkiri loetakse ette trimestri lõpetamise kogunemisel.
 - 3.3.9. Kiitused kantakse klassijuhataja poolt klassitunnistusele järgmises sõnastuses: *Avaldatud kiitust heade tulemuste ja käitumise eest õppetöös. Direktori käskkiri nr ... kuupäev.....*
 - 3.3.10. Käskkiri avalikustatakse kooli kodulehel.
- 3.4. Õppetööst vabastamine trimestri jooksul üheks õppepäevaks.
 - 3.4.1. 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:
 - 3.4.1.1. I trimestri eest jõuluvaheaja järgse esimese koolipäeva;
 - 3.4.1.2. II trimestri eest aprilli vaheaja järgse esimese koolipäeva;
 - 3.4.1.3. III trimestri eest järgmise õppeaasta oktoobri vaheaja järgse esimese koolipäeva.
- 3.5. Kooli meenega tunnustamine.

- 3.5.1. Kooli meenega tunnustatakse õpilasi järgmistel juhtudel:
 - 3.5.1.1. võrreldes eelmise trimestriga oluliselt paranenud õpitulemuste eest;
 - 3.5.1.2. silmapaistva positiivse teo eest;
 - 3.5.1.3. koolikohustuse eeskujuliku täitmise eest (õppeaasta jooksul kõige vähem puudunud);
 - 3.5.1.4. terve õppeaasta jooksul eeskujuliku käitumise eest.
- 3.5.2. Meene kinkimise üle otsustab klassijuhataja ja annab vastava informatsiooni kantseleisse vähemalt päev enne meene üleandmist.
- 3.5.3. Meene oluliselt paranenud õpitulemuste eest antakse II – III trimestri lõpuaktusel.
- 3.5.4. Meene koolikohustuse eeskujuliku täitmise ja eeskujuliku käitumise eest antakse viimase trimestri lõpus.
- 3.5.5. Meene kinkimise erijuhud otsustab kooli direktor.
- 3.6. Kooli kiidukirjaga tunnustamine
 - 3.6.1. Kiidukirjaga tunnustatakse järgmistel juhtudel :
 - 3.6.1.1. I klassi õpilasi, kelle õppimine on klassiõpetaja hinnangul eeskujulik ja käitumine eeskujulik või hea;
 - 3.6.1.2. II–III klassi õpilasi, kelle aastahinnetes on üks põhiaine „neli” ja käitumine eeskujulik või hea;
 - 3.6.1.3. IV–VI klassi õpilasi, kelle aastahinnetes on kuni kolm põhiainet „nelja” ja käitumine eeskujulik või hea;
 - 3.6.1.4. VII–IX klassi õpilasi, kelle aastahinnetes kuni viis põhiainet „nelja” ja käitumine eeskujulik või hea.
 - 3.6.2. Õpilaste nimekirja, kes on õigustatud saama kooli kiidukirja, annab klassijuhataja kantseleisse enne kooliaasta lõppu võimalikult varakult.
 - 3.6.3. Kooli kiidukirjad antakse üle õppeaasta lõpetamise kogunemisel.
- 3.7. Kooli rändkarikaga tunnustamine
 - 3.7.1. Kooli rändkarikaga „Aasta aare” tunnustatakse parima õppeedukusega klassikollektiivi nooremas kooliastmes 1.- 4.klassi ja vanemas kooliastmes 5. -9. klassi seast.
 - 3.7.2. Tulemuste arvestusse lähevad klasside eelmise õppeaasta kahe viimase trimestri ja käesoleva õppeaasta esimese trimestri õppetulemuste edukus. Karikad antakse üle Eesti Vabariigi aastapäeva aktusel.
 - 3.7.3. Karika võitnud klassi õpilastele antakse samal õppeaastal õppetööst vabaks üks koolipäev. Õppetööst vaba päeva osas lepitakse kokku klassijuhatajaga. Vaba päeva valikul peab silmas pidama, et õpilasel ei oleks valitud päeval olulisi planeeritud õppetegevusi.
- 3.8. Direktori vastuvõtt
 - 3.8.1. Vastuvõtule kutsutakse:
 - 3.8.1.1. riiklike kiituskirjade „Väga hea õppimise eest” ja kiitusega põhikooli tunnistuse kandidaadid ning nende vanemad;
 - 3.8.1.2. juhul kui punktis 8.1.1. nimetatud õpilasi klassis ei ole, kutsutakse klassi kuni kaks parima õppeedukusega õpilast ning nende vanemad;
 - 3.8.1.3. klassijuhatajad ja aineõpetajad.
 - 3.8.1.4. Vastuvõtule kutsutute nimed esitab klassijuhataja kantseleisse nädal enne direktori vastuvõttu.
- 3.9. Riiklik kiituskiri “Väga hea õppimise eest”.

- 3.9.1. Kiituskiri "Väga hea õppimise eest" antakse 2.-9.klassi õppeaasta lõpus õpilasele, kellel aastahinded on "5" (muusika, töö- , kunstiõpetus ja kehaline kasvatus võivad olla „4“) ja käitumine "eeskujulik" või "hea".
 - 3.9.2. Ettepaneku kiituskirja andmiseks teeb klassijuhataja õppenõukogule.
 - 3.9.3. Riiklik kiituskiri antakse 2.-8.klassi õpilastele üle õppeaasta viimasel kogunemisel ja 9.klassi õpilastele lõpuaktusel.
 - 3.10. Riiklik kiituskiri "Väga heade tulemuste eest".
 - 3.10.1. 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".
 - 3.10.2. Ainekiituskirja saamiseks teeb klassijuhatajale ettepaneku aineõpetaja.
 - 3.10.3. Ettepaneku kiituskirja andmiseks teeb klassijuhataja õppenõukogule.
 - 3.10.4. Ainekiituskiri antakse 1. ja 2. kooliastme lõpetanud õpilastele üle õppeaasta viimasel kogunemisel ja 9.klassi õpilastele lõpuaktusel.
 - 3.11. Kiitusega põhikooli lõputunnistus.
 - 3.11.1. Kiitusega põhikooli lõputunnistusega tunnustatakse põhikoolilõpetajat, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne ja lõpueksamihinne on "väga hea" ning käitumine "eeskujulik" või "hea".
 - 3.11.2. Ettepaneku kiitusega põhikooli tunnistuse andmiseks teeb klassijuhataja õppenõukogule.
 - 3.12. Pühendusega raamatu kinkimine
 - 3.12.1. Raamat kingitakse õpilastele, kes saavad:
 - 3.12.1.1. II-III klassi lõpus riikliku kiituskirja „Väga hea õppimise eest“,
 - 3.12.1.2. IV-IX klassi lõpus riikliku kiituskirja „Väga hea õppimise eest“ või kooli kiidukirja,
 - 3.12.1.3. IX klassi lõpus kiitusega põhikooli lõputunnistuse.
 - 3.12.2. Raamatud antakse üle õppeaasta viimasel kogunemisel.
- 4. OLÜMPIAADIDEL, KONKURSSIDEL, VÕISTLUSTEL EDUKA OSALEMISE JA AKTIIVSE HUVITEGEVUSES KAASALÕÖMISE EEST TUNNUSTAMINE**
- 4.1. Kooli diplom
 - 4.1.1. Kooli diplom antakse õpilastele või võistkondadele, kes on:
 - 4.1.1.1. saavutanud kooli võistlustel, olümpiaadidel ja konkurssidel 1.-3.koha;
 - 4.1.1.2. olnud silmapaistvalt aktiivne kooli võistlustel, olümpiaadidel või konkurssidel.
 - 4.1.1.3. Ettepaneku kooli diplomiga tunnustamiseks teeb klassijuhataja, aineõpetaja, juhendaja, huvijuht.
 - 4.2. Kooli meenega tunnustamine
 - 4.2.1. Kooli meenega tunnustatakse õpilasi, kes on:
 - 4.2.1.1. saavutanud maakonna võistlustel, olümpiaadidel, konkurssidel 1.-3. koha;
 - 4.2.1.2. aktiivselt ja silmapaistvalt osalenud huvitegevuses;
 - 4.2.1.3. osalenud üleriigilistel võistlustel, olümpiaadidel, konkurssidel.

4.3. Direktori vastuvõtt

4.3.1. Vastuvõtule kutsutakse:

4.3.1.1. 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;

4.3.1.2. aktiivselt ja silmapaistvalt huvitegevuses osalenud õpilased;

4.3.1.3. õppeaasta jooksul üleriigilistel olümpiaadidel, konkurssidel ja võistlustel kooli esindanud õpilased, kelle õppeaasta õpitulemused ja käitumine on vähemalt hea ning nende vanemad.

4.3.2. Vastuvõtule kutsutute õpilaste nimed esitavad koolitöötajad kantseleisse.

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

5.1. Tänu kiri

5.1.1. Kooli tänukirjaga tunnustatakse:

5.1.1.1. vanemaid, kes on kutsutud direktori vastuvõtule,

5.1.1.2. vanemaid, kes on õppeaasta jooksul teinud aktiivset koostööd kooliga.

5.1.2. 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 mõjutusvahenditest.

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 ebaväärika käitumise eest;
- 6.9.2. kooli kodukorra rikkumise eest;
- 6.9.3. koolist 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 osapooltega probleemvestlus;
 - 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 õpilase päevikusse;
 - 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 eemaldamine õppetunnist suunamisega iseseisvale õppimisele eraldi ruumis või eraldi ruumiosas;
 - 7.1.10. õpilase eemaldamine õppetunnist kantseleisse, kohustusega tunnis tehtud õpiülesanded hiljem järgi teha;
 - 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 7.1.1–7.1.14 loetletud vahendid;
 - 7.2.2. individuaal- või rühmavestlus erinevate osapooltega;
- 7.3. kohaliku omavalitsuse lastekaitse- või sotsiaaltöötaja poole pöördumine.
- 7.4. Õppealajuhataja poolt kasutatavad mõjutusmeetmed:
 - 7.4.1. punktides 7.1.1.–7.1.14 loetletud vahendid;
 - 7.4.2. individuaal- või rühmavestlus erinevate osapooltega;
 - 7.4.3. kooli direktori või õppenõukogu poole pöördumine.

- 7.5. Direktori poolt kasutatavad mõjutusmeetmed:
 - 7.5.1. punktides 7.1.1.–7.1.14 loetletud vahendid;
 - 7.5.2. individuaal- või rühmavestlus erinevate osapooltega;
 - 7.5.3. materiaalse hüvituse väljanõudmine vanematelt esitatud arve alusel lõhutud või rikutud vara eest või selle parandamine;
 - 7.5.4. koolis või kooli territooriumil üldkasuliku töö (kooli ruumide ja territooriumi koristamine, jms) määramine 10-50 tunni ulatuses lapsevanema nõusolekul õppimisest vabal ajal;
 - 7.5.5. noomitus vormistatuna käskkirjana.
- 7.6. Õppenõukogu poolt kasutatavad mõjutusmeetmed:
 - 7.6.1. õpilasega tema käitumise arutamine;
 - 7.6.2. õpilasele õppes osalemise ajutise keelu otsustamine.