

## **RAKVERE TÄISKASVANUTE GÜMNAASIUMI KODUKORD**

### **1. ÜLDSÄTTED**

- 1.1. Rakvere Täiskasvanute Gümnaasiumis (edaspidi RTG) reguleerivad õpilaste käitumist Eesti Vabariigi seadused, nende alusel välja antud õigusaktid, kooli põhimäärus, käesolev kodukord ning erinevad väljatöötatud kooli õigusaktid.
- 1.2. Kodukorras lähtutakse põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ning üldnimilikest eetika-, moraali- ja käitumisnormidest.
- 1.3. Kooli kodukorra kehtestab direktor ning selle täitmine on õpilastele ja koolitöötajatele kohustuslik.
- 1.4. Kooli kodukord ja selle muudatused arutatakse läbi juhtkonnas ning esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule ja õpilasesindusele.

### **2. ÕPILASE ÕIGUSED**

- 2.1. Õpilasel on õigus saada kooli juhtkonnalt ja õpetajatelt teavet koolikorralduse, õppimisvõimaluste ja hindamise kohta.
- 2.2. Õpilasel on õigus teha läbimõeldud ettepanekuid õpilasesindusele või kooli juhtkonnale koolikorralduses muutuste sisseviimiseks.
- 2.3. Õpilasel on õigus saada aineõpetajalt informatsiooni oma hinnete ja tulemuste kohta.
- 2.4. Õpilasel on õigus saada täiendavat abi õpetajatelt ja kooli töötajatelt (nõustamiseks, õppeaine järeleõppeks, süvaõppeks, uurimistöö koostamiseks jms).
- 2.5. Õpilasel on õigus kasutada klassi- ja kooliväliseks tööks direktoriga kokkuleppel kooli ruume.
- 2.6. Õpilasel on õigus kasutada kooli arvutiklassi, majandusala juhatajaga kokkuleppel, kui klass on vaba, referaadi või uurimistöö tegemiseks, õppimiseks.
- 2.7. Õpilasel on õigus pöörduda oma õiguste kaitseks klassijuhataja, kooli juhtkonna, sotsiaalpedagoogi ja õpilasesinduse poole.
- 2.8. Õpilasel on õigus moodustada koolis õpilasesindus.
- 2.9. Õpilasesinduse määratud liikmel on õigus olla valitud hoolekogusse.
- 2.10. Õpilasesinduse määratud liikmel on õigus olla kaasatud õppenõukogu tegevusse.
- 2.11. Õpilasel on õigus kasutada tunnis eesmärgipäraselt ja õpetaja loal isiklikke IKT-vahendeid.
- 2.12. Õpilasel on õigus oma hinnatud arvestustöid vaadata õpetaja juuresolekul ja saada kirjalik töö tagasi hiljemalt õppeperioodi lõpuks. Õpilase puudumisel säilitab aineõpetaja õpilase kirjaliku töö õppeperioodi lõpuni.
- 2.13. Õpilasel on õigus saada meditsiinilist esmaabi.
- 2.14. Õpilasel on õigus saada veerandi või kursuse alguses aineõpetajalt teavet aine eesmärkide, vajalike õppevahendite, hindeliste või arvestuslike tööde toimumise aegade, hindamise ja järelevastamise korra kohta.

### **3. ÕPILASE KOHUSTUSED**

- 3.1. Õpilane järgib Eesti Vabariigi seadusi ja täidab kooli kodukorda.
- 3.2. Õpilane suhtub õpikohustustesse vastutustundega; ei hiline õppetööle ega puudu põhjusega.
- 3.3. Õpilane tagab tunnis töörahu ja ei sega kaasõpilasi.
- 3.4. Õpilasel on keelatud omavoliliselt kasutada koolile kuuluvaid õppe- ja IKT-vahendeid.
- 3.5. Õpilane suhtub kooli varasse hoolivalt ja tagastab kooli poolt väljastatud vahendid õigeaegselt.  
Suvevaheajale minnes või koolist lahkudes on õpilane kohustatud tagastama õpilase kasutusse antud õppevahendid ja õpikud. Õppevahendite või õpiku tahtliku rikkumise või kaotamise korral kannab õpilane vastutust vastavalt Eesti Vabariigi seadustele. Kool teavitab õpivahendite kadumise korral õpilast või seaduslikku esindajat kirjalikult.
- 3.6. Õpilane riietub puhtalt ja koolikeskkonda sobivalt. Siseruumides viibib õpilane üleriieteta ja peakatteta.
- 3.7. Õpilane käitub terviseteadlikult; ei tarbi ega oma alkohoolseid jooke, tubakatooteid, mokatubakat, e-sigaretti, energijooke, narkootilisi aineid ning ei harrasta hasartmänge.
- 3.8. Õpilane esindab ennast ja oma kooli väärikalt ega kahjusta avalikus ruumis (internet, meedia jms) kooli mainet.
- 3.9. Õpilane täidab koolis kehtestatud ohutusnõudeid.
- 3.10. Õpilane järgib suhtlemisel kultuurse käitumise reegleid: lubamatu on solvavate ja ebaviisakate väljendite kasutamine, vägivald.

### **4. ÕPILASE KOOLIKOHUSTUSE TÄITMINE JA ÕPPEST PUUDUMINE**

- 4.1. Õpilane täidab koolikohustust, võtab osa kõigist vastava kooliastme õppekavas määratletud tundidest, täidab õpiülesandeid ning omandab teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt.
- 4.2. Õppest puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised:
  - 4.2.1. õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
  - 4.2.2. õpilase haigestumine koolipäeva jooksul, kui sellest on teavitatud klassijuhatajat või aineõpetajat;
  - 4.2.3. olulised perekondlikud põhjused;
  - 4.2.4. kooli esindamisega seotud põhjused;
  - 4.2.5. läbimatu koolitee või vääramatud jõud, mille puhul on õppest puudumine põhjendatud.
- 4.3. Statsionaarses õppevormis õppiva õpilase vanem teavitab klassijuhatajat õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest esimesel puudumise päeval e-kooli vahendusel või vastava võimaluse puudumisel muul moel. Mittestatsionaarses õppevormis õpiv õpilane teavitab oma puudumisest ja selle põhjustest klassijuhatajat e-kooli vahendusel või vastava võimaluse puudumisel muul moel.

### **5. ÕPPETÖÖ JA HINDAMISEST TEAVITAMINE**

- 5.1. Koolimaja on avatud tööpäeviti kella 8.00 – 18.00.
- 5.2. Õppetöö algab üldjuhul kell 8.30. Õppetunni pikkus on 45 minutit. Vahetunni pikkus on vähemalt 10 minutit (v.a. lõuna 30 minutit).
- 5.3. Õppetegevust reguleerib tunniplaan, mis on kättesaadav õpilasele ja tema vanemale kooli kodulehel [www.rakveretg.edu.ee](http://www.rakveretg.edu.ee) ning kooli infotahvlil.
- 5.4. Tunni algusest ja lõpust annab märku koolikell. Tunni lõpetab õpetaja.

5.5. Pleierid, MP3-mängijad ja teised heli ja pildi salvestusvahendid peavad olema tundide ajal välja lülitatud, mobiiltelefonid välja lülitatud või „hääletu“ režiimil ega ole laual.

**5.5.1.** Kui õpilane ei järgi antud korraldust, on õpetajal õigus tunniks mittevajalikud esemed õppetunni lõpuni enda kätte võtta. Korduva rikkumise korral saadab õpetaja õpilase sotsiaalpedagoogi, viimase puudumisel õppenõustaja juurde, kes koostab eseme(te) hoiulevõtmise akti ning annab eseme(d) kantseleisse õppepäeva lõpuni hoiule. Õpilane saab hoiule viidud eseme(d) kätte pärast koolipäeva lõppu ning juhtunust vesteldakse klassijuhataja või sotsiaalpedagoogiga.

5.6. Õpilaste poolt filmimine, pildistamine ja teksti salvestamine on kooli territooriumil ilma loata keelatud.

5.7. Igal statsionaarses õppes õppival õpilasel on klassis kindel õppimiskoht, mille ta valib õppeaasta alguses. Õpetajal on õigus vajaduse korral õpilase kohta muuta. Õpilased võivad oma õppimiskohta vahetada klassijuhataja või aineõpetaja loal.

5.8. Kooli õppekavaga seotud hindamise korraldus on avalikustatud kooli kodulehel.

**5.9.** Hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele aineõpetaja ainekursuse või õppeveerandi algul.

5.10. Suulisel vastamisel saab õppija hinde teada individuaalselt vahetult pärast vastamist.

**5.11.** Õpilane saab teavet oma hinnete kohta eKooli kaudu.

**5.11.1.** Kõik õpilase hinded kantakse eKooli.

**5.11.2.** Kool teavitab õpilast ja lapsevanemat õpilase kokkuvõtvatest hinnetest paberkandjal klassitunnistuse kaudu üks kord õppeaasta lõpus.

**5.11.3.** Klassitunnistus on üheks õppeaastaks ning sellele kantakse järgmised andmed:

- 1) kooli nimetus ja klass;
- 2) õpilase ees- ja perekonnanimi;
- 3) õppeainete kokkuvõtvad hinded;
- 4) käitumise ja hoolsuse sõnalised hinnangud või tagasiside (statsionaarne õpe);
- 5) põhjusega ja põhjuseeta puudunud tundide arv;
- 6) andmed täiendavale õppetööle jätmise, järgmisesse klassi üleviimise või klassikursust kordama jätmise kohta.

5.12. Õpilasel on õigus kirjalike tööde hindeid vaidlustada kümne päeva jooksul pärast hinde teadasaamist, esitades kooli direktorile kirjalikult vastava taotluse koos põhjendusega. Kooli direktor teeb otsuse ja teavitab sellest taotluse esitajat kirjalikult viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast arvates.

## **6. TUNNUSTAMINE**

6.1. RTG tunnustab õpilasi, kelle aasta- või kursusehinded on head või väga head, õpilase silmapaistva tulemuse saavutamisel või kooli eduka esindamise, eeskujuliku või hea käitumise eest.

Rakvere Täiskasvanute Gümnaasiumis tunnustatakse õpilasi järgmiselt:

6.2. Tunnustamine suulise kiitusega.

6.3. Tunnustamine kiitusega e – päevikus.

6.4. Tunnustamine direktori käskkirjaga.

6.5. Tunnustamine kiitusega põhikooli lõputunnistusel.

6.6. Tunnustamine kuld- või hõbemedaliga gümnaasiumi lõpetamisel.

6.7. Tunnustamine ainekiituskirjaga aineõpetaja ettepanekul kooliastme lõpul.

6.8. Tunnustamine kooli tunnuskirjaga õppeperioodi lõpul „Heade või väga heade aasta- või kursusehinnete eest“.

- 6.9. Tunnustamine koolitunnustuskirjaga EV aastapäeva aktusel koolielus aktiivse osalemise eest.
- 6.10. Tunnustamine jõuluaktusel kooli tunnustuskirjaga õppetööst kohusetundliku osavõtu eest.
- 6.11. Tunnustamine kooli sümboolikaga meenega kooliastme lõpetamise puhul.
- 6.12. Tunnustamine kooli sümboolikaga meenega õppeperioodi lõpul koos tunnustuskirjaga.

## **7. TUGI- JA MÕJUSTUSMEETMETE RAKENDAMINE ÕPILASE SUHTES**

7.1. Eesmärgiga mõjutada Rakvere Täiskasvanute Gümnaasiumi õpilast kodukorra kohaselt käituma, koolikohustust sätestatud korras täitma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada tugi- ja mõjutusmeetmeid.

7.2. Õpilase suhtes võib rakendada tugimeetmeid (sealhulgas arenguestluse läbiviimine, individuaalse õppekava rakendamine, tugispetsialisti teenuse osutamine) ning üht või mitut järgmist mõjutusmeetet:

**7.2.1.** suuline märkus;

**7.2.2.** kirjalik märkus eKoolis;

7.2.3. alaealise õpilase käitumise arutamine vanema või hooldajaga;

7.2.4. õpilasega tema käitumise arutamine direktori või sotsiaalpedagoogi juures;

7.2.5. õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus;

7.2.6. statsionaarse õppevormi õpilasele tugisiku määramine;

**7.2.7.** konfliktiolukorras osalenud poolte lepitanine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;

**7.2.8.** õppetunnist eemaldamine sotsiaalpedagoogi või õppenõustaja kabinetti;

**7.2.9.** statsionaarse õppevormi õpilase pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevustega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;

**7.2.10.** statsionaarse õppevormi õpilasele ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused;

**7.2.11.** statsionaarse õppevormi õpilase käitumishinde alandamine (põhjus märgitakse klassitunnistusele);

7.2.12. esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli hoiulevõtmise;

**7.2.13.** kirjalik noomitus direktori käskkirjaga kooli kodukorra rikkumise pärast;

**7.2.14.** kirjalik vali noomitus direktori käskkirjaga (järgneb noomitusele, kui õpilane jätkab kodukorra reeglite eiramist);

**7.2.15.** Pärast valju noomitust statsionaarse õppevormi õpilase jätkuva kodukorra rikkumise korral pöördub kool kohaliku omavalitsuse spetsialisti poole, mittestatsionaarse õppevormi õpilane arvatakse õpilaste nimekirjast välja.

**7.2.16.** Kui koolikohustusliku ea ületanud õpilane ohustab oma käitumisega teiste turvalisust koolis, arvatakse ta õpilaste nimekirjast välja.

**7.2.17.** Korduva hilinemise ja põhjuseta puudumise korral rakendatakse statsionaarse õppevormi õpilasele järgmisi meetmeid:

1) noomitus direktori käskkirjaga 10 hilinemise järel;

2) noomitus direktori käskkirjaga 10 põhjuseta puudunud tunni järel;

3) vali noomitus 10 tunni lisandumisel eelnevas karistuses märgitud tundide arvule;

4) käitumishinde alandamine „mitterahuldavaks“ 25 põhjuseta puudunud tunni järel.

**7.2.18.** Mittestatsionaarse õppevormi õpilase põhjuseta puudumise ja hilinemise korral klassijuhataja

- 1) vestleb õpilasega;
- 2) informeerib õpilase vanemaid/esindajaid (mittetäisealise õpilase puhul);
- 3) suunab õpilase direktori või sotsiaalpedagoogi vestlusele.

**7.2.19.** Kui mittestatsionaarses õppes õppiv õpilase ei ole viiel järjestikusel nädalal õppetööle ilmunud ning puudumise põhjusest kooli teavitanud, arvatakse ta õpilaste nimekirjast välja..

7.3. Eripedagoogilise ja psühholoogilise abi saamist koordineerib kooli sotsiaalpedagoog.

**7.4.** Õpilasele rakendatud mõjutusmeetmetest teavitatakse õpilast ja lapsevanemat järgmiselt:

- 7.2.3, 7.2.4, 7.2.8 – e-kirja teel või telefonitsi;
- 7.2.5, 7.2.6, 7.2.10, 7.2.13, 7.2.14, 7.2.16, 7.2.17, 7.2.19 – kirja teel;
- 7.2.2, 7.2.7, 7.2.8, 7.2.9, 7.2.11, 7.2.12, 7.2.18 – eKooli kaudu.

## **8. TURVALISUS KOOLIS**

8.1. Õpilaste ja kooli töötajate turvalisuse tagamiseks on ruumidesse 207, 212 ja 213 paigaldatud jälgimisseadmed, millest informeeritakse kooli astumisel õpilasi ja nende vanemaid.

8.2. Õpilasele endale ja kaasinimesele ohtlikud esemed (tubakatooted, alkohol, narkootilised ained, tuli- ja külmrelvad ja relvataolised esemed) antakse üle politseile.

8.3. Hädaolukorra väljakuulutamisel täidavad õpilased neile antavaid kooli töötaja korraldusi.

8.4. Kriisisituatsioonis tagavad kooli töötajad õpilaste ja enda turvalisuse, juhindudes kooli kriisiplaanist.

8.5. Väljasõitudel täidavad õpilased saatja korraldusi.

8.6. Õpilane, kes märkab kooli territooriumil eaturvalist olukorda, teavitab sellest kohe ükskõik millist RTG või Lääne – Viru Rakenduskõrgkooli töötajat või helistab numbrile 112.

*Hoolekogu kooskõlastus 19.10.2016 nr 1-6/1*

*Õpilasesinduse kooskõlastus 18.10.2016 nr 1-11/1*