

# RAKVERE VABADUSE KOOLI KODUKORD



## Sisukord

1. ÜLDSÄTTED.....	3
2. ÕPPETÖÖ KORRALDUS.....	3
3. HINDAMISEST TEAVITAMINE .....	4
4. ÕPILASE ÕIGUSED .....	4
5. NÕUDED ÕPILASE KÄITUMISELE.....	5
6. ÕPPETUNDIDEST PUUDUMINE.....	7
7. VAIMNE JA FÜÜSILINE TURVALISUS .....	8
8. ÕPILASPILETI KASUTAMISE KORD.....	9
9. TUNNUSTAMINE .....	9
10. TUGI- JA MÕJUTUSMEETMETE RAKENDAMINE ÕPILASE SUHTES .....	10
11. DISTANTSÕPPE KORRALDUS.....	11
12. LIIKLUSKORRALDUS KOOLI ÕPPEHOONETE TERRITOOORIUMIDEL.....	12

# 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Rakvere Vabaduse Kooli (edaspidi kool) tegevus ja põhieesmärgid on esitatud kooli põhimääruses, arengukavas ja kooli õppekavas. Kooli kodukorra täitmine on kohustuslik kõikidele õpilastele ja kooli töötajatele.
- 1.2. Kodukorrast kinnipidamise eelduseks on koostöö õpilaste, lapsevanemate ja kooli töötajate vahel. Kodukorrast kinnipidamine tagab koolis töörahu ja turvalisuse. Töötajad ja lapsevanemad toetavad õpilasi kodukorra järgimisel.
- 1.3. Ettepanekuid kodukorra muutmiseks saavad teha kooli töötajad, õpilased, lapsevanemad, õppenõukogu, hoolekogu ja õpilasesindus. Enne kavandatud muudatuste kehtestamist annavad hoolekogu, õppenõukogu ja õpilasesindus arvamuse.
- 1.4. Kodukord on kooli kodulehel [www.rakverevk.edu.ee](http://www.rakverevk.edu.ee).
- 1.5. Klassijuhatajad tutvustavad õpilastele kodukorda õppeaasta alguses ja muudatuste kehtestamisele järgneva nädala jooksul (lisa 1).

# 2. ÕPPETÖÖ KORRALDUS

- 2.1. Kooli õppehooned (Vabaduse 1 ja Tallinna 29/Võidu 26) on avatud tööpäevadel kella 7.30 kuni 21.00.
- 2.2. Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit. Tunni algusest annab märku koolikell ja õppetunni lõpetab õpetaja. Vahetunni pikkus on 10 minutit ja söögivahetund Vabaduse tn õppehoones 20 minutit ning Tallinna tn õppehoones 30 minutit.
- 2.3. Kooli juures avatud Rakvere linna põhikoolide töö- ja tehnoloogiakeskuses (PTTK) aadressil Vabaduse 1/2 algab õppetöö kell 8.00 linna kolme põhikooli õpilastele koostatud tunniplaani alusel. PTTK-s toimub õpe paaristundidena, õppe pikkus on 90 minutit.
- 2.4. Õppetöö osaks on klassitunnid, individuaalõpe, konsultatsioonid, õppekäigud, e-õpe, distantõpe, loengud, projektõpe, üritused, aktused, osalemine aineolümpiaadidel ja õpilasvõistlustel ning nendeks valmistumine.
- 2.5. Erandjuhtudel (riigi poolt väljakuulutatud eriolukorra või omavalitsuse korraldusel) kehtib kooli kodukorrast erinev õppetöö korraldus.
- 2.6. Tundide toimumise aluseks on tunniplan, mis avaldatakse kooli kodulehel [www.rakverevk.edu.ee](http://www.rakverevk.edu.ee).
- 2.7. Pikapäevarühma töö korraldamise alused ja päevakava on avaldatud kooli kodulehel [www.rakverevk.edu.ee](http://www.rakverevk.edu.ee)
- 2.8. Õpiabi ja järelvastamise plaanid on kooli kodulehel [www.rakverevk.edu.ee](http://www.rakverevk.edu.ee)

2.9. Kool kasutab õppetööd puudutava teabe edastamiseks veebikeskkonda Studium, mille kasutusjuhend on leitav aadressil <https://studium.com/>

2.10. Õpilastel ja vanematel on oma isiklik Studiumi konto.

2.11. Õpilased ja töötajad kasutavad õppetöös kooli e-aadressi [EesnimiPerenimi@rakverevk.edu.ee](mailto:EesnimiPerenimi@rakverevk.edu.ee)

### 3. HINDAMISEST TEAVITAMINE

3.1. Õpilaste hindamise, järgmisse klassi üleviimise ning klassikursust kordama jätmise kord on sätestatud kooli õppekavas ning avalikustatud kooli kodulehel [www.rakverevk.edu.ee](http://www.rakverevk.edu.ee).

3.2. Õpilase hinnete ja antud hinnangutega on võimalik tutvuda Studiumis ning aineõpetaja või klassijuhataja vahendusel.

3.3. Õpitulemuste hindamise üldpõhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele klassijuhataja õppeaasta algul. Iga aine konkreetsemat korda tutvustab õpilastele aineõpetaja õppeaasta, trimestri või poolaasta alguses.

3.4. Kool teavitab õpilast ja lapsevanemat õpilase kokkuvõtivatest hinnetest õppeperioodi sees, trimestri, poolaasta või õppeaasta lõpus Studiumis ning õppeaasta lõpus klassitunnistusel paber kandjal.

### 4. ÕPILASE ÕIGUSED

4.1. Õpilasel on õigus:

- 1) omandada kooli õppekava raames oma võimetele vastavat haridust;
- 2) olla kaitstud vaimse ja füüsilise vägivalla eest;
- 3) esitada direktorile, õppejuhtidele, õpetajatele arvamusi ja ettepanekuid koolielu parendamiseks;
- 4) moodustada koolis õpilasesindus, ühinguid, klubisid, studiid ja ringe, mille tegevus ja eesmärgid ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega;
- 5) osaleda õpilasesinduse kaudu koolielu probleemide lahendamisel õppenõukogu töös;
- 6) saada trimestri alguses aineõpetajalt suuliselt ja kirjalikult Studiumis teavet õppeaine eesmärkidest, tegevustest, vajalikest õppevahenditest, hindeliste või arvestuslike tööde toimumise aegadest, hindamisest ja järelevastamise korrast;
- 7) saada aineõpetajatelt Studiumis järgmise õppepäeva koduseid ülesandeid ja tunniks ettevalmistust puudutavat teavet õppepäevadel hiljemalt kella 16.00-ks;
- 8) saada teavet oma hinnete kohta Studiumist, aineõpetajatelt ja klassijuhatajalt;

- 9) saada lisaabi õpetajatelt (üldkonsultatsioonideks, õppeaine järelõppeks, õppeaine süvaõppeks, loovtööks, klassiväliseks tegevuseks);
- 10) kasutada teavikuid vastavalt kooli raamatukogu kasutamiseeskirjale;
- 11) saada teavet edasiõppimisvõimaluste ja tööturu üldiste suundumuste kohta ning saada karjääriteenuseid (karjääriõpetus, -info, või –nõustamine);
- 12) kokkuleppel kooliga läbida osa kooli õpet teistes õppeasutustes (sh huvikoolides);
- 13) kasutada klassi- ja kooliväliseks tööks kokkuleppel juhtkonna või õpetajaga kooli ruume, rajatisi ning tehnilisi vahendeid, õppe- ja spordivahendeid;
- 14) kasutada kooli arvutiklassi või raamatukogu referaadi või loovtöö tegemiseks;
- 15) kasutada kooli raamatukogus ja klassiruumides asuvaid temale vajalikke teavikuid ning õppe- ja ilukirjandust;
- 16) kanda kooli mütsi vastavalt kehtestatud korrale;
- 17) kanda kooli sümboolikaga rõivaid;
- 18) pöörduda oma õiguste kaitseks õpilasesinduse, klassijuhataja, kooli juhtkonna, koolipidaja, Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitse organisatsioonide poole;
- 19) saada meditsiinilist esmaabi.

## 5. NÕUDED ÕPILASE KÄITUMISELE

- 5.1. Õpilane käitub viisakalt, esindades väarikalt ennast, oma vanemaid ja kooli.
- 5.2. Suhtlemisel järgitakse kultuurse käitumise reegleid. Lubamatu on füüsiline ja vaimne vägivald, kaasõpilaste ja kooli töötajate töö häirimine, solvamine või ebaviisakate väljendite kasutamine.
- 5.3. Vabaduse 1 koolimajja sisenetakse ja majast väljutakse reeglina hoovipoolse ukse kaudu ja Tallinna 29/Võidu 26 õppehoonesse peaukse kaudu. Üleriideid ja välisjalanõusid hoitakse garderoobis või erandolukorras kooli juhtkonna loal klassiruumis. Kool ei vastuta garderoobi üleriiete taskutesse jäetud esemete eest.
- 5.4. Õpilane ning tema riietus on puhas ja korrektne, koolikeskkonda sobiv. Siseruumides viibib õpilane vahetusjalanõudes ning välisriieteta ja peakatteta. Igapäevasteks kooliriieteks ei sobi dressid ja kehapaljastavad rõivad/napp riietus (nabapluusid, avar dekoltee).
- 5.5. Aktustel ja muudel pidulikel sündmustel kantakse pidulikku riietust.
- 5.6. Vahetundide ajal on õpilastel lubatud kooli territooriumilt lahkuda ainult klassijuhataja või aineõpetaja teadmisel ja loal. Kool ei vastuta koolipäeva ajal loata kooli territooriumilt lahkunud õpilase eest.

- 5.7. Õpilane kasutab kooli vara ja õppevahendeid hoolikalt ning teavitab inventari rikkumisest klassijuhatajat või aineõpetajat. Inventari või õppevahendite tahtlikku rikkumise korral tuleb õpilase vanemal tekitatud kahju hüvitada kooli poolt esitatud arve alusel.
- 5.8. Õpilane jätab oma töökoha või tegutsemispaiga enne lahkumist korda.
- 5.9. Õpilane täidab klassiruumides (sh ainekabinetid, arvutiklass, raamatukogu, võimla, söökla, aula, Vabaduse 1 galerii jne) kehtestatud erinõudeid.
- 5.10. Õpilane vastutab tema kasutusse antud kooli omanduses olevate õppevahendite eest.
- 5.11. Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ning osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes.
- 5.12. Õppetunnis peetakse kinni õpetaja ja õpilastega kokkulepitud tunni korrast.
- 5.13. Õpilane tuleb tundi ettevalmistunult, kaasas kõik vajalikud õppevahendid.
- 5.14. Tunnis on keelatud kasutada õppetööks mittevajalikke asju. Kõik tunniks mittevajalikud esemed on pandud koolikotti. Nõuete rikkumisel on õpetajal õigus mittevajalik ese õppetunni lõpuni enda kätte võtta. Korduva rikkumise korral edastatakse ese tugispetsialisti kätte õppepäeva lõpuni hoiule. Õpilane saab hoiule antud eseme kätte pärast koolipäeva lõppu ning juhtumist teavitatakse lapsevanemat.
- 5.15. Koolimajas on nutiseadmed hääletud. Tundide ajal on nutiseadmed õpilasel hääletul režiimil koolikotis.
- 5.16. Õpetajad annavad õpilastele tulenevalt tunni eesmärgist loa õppetöö ajal kasutada elektroonilisi ja salvestusseadmeid.
- 5.17. Koolis toimuva salvestamine on lubatud vaid eelneval kokkuleppel õpetajaga, lähtudes Eesti Vabariigi kehtivatest seadustest.
- 5.18. Kooli ruumides ja õuealal on õpilasel keelatud omavoliliselt kasutada koolile, teisele õpilasele ja kooli töötajale kuuluvaid õppevahendeid, esemeid.
- 5.19. Õpilane ei hiline õppetööle ega puudu põhjuseta.
- 5.20. Õpilane läheb klassi pärast esimest koolikella ja on teise koolikella järel tunnitööks valmis.
- 5.21. Õpilased teavitavad õpetaja õppetundi mitteilmumisest õppejuhti 10 minuti möödudes tunni algusest.
- 5.22. Õppetegevuse ajal on söömine ja joomine (v.a. vesi) keelatud.
- 5.23. Õpilasi ja õpetajaid üldjuhul tundidest välja ei kutsuta.
- 5.24. 1.- 3. klassi õpilasel on õpilaspäeviku pidamine kohustuslik. Õpilane esitab õpilaspäeviku õpetajale esimesel nõudmisel. Päevik on info vahendaja kodu ja kooli vahel lisaks Stuudiumile.
- 5.25. 4.-9. klassi õpilasel on kohustus jälgida õppeperioodi vältel Stuudiumis sisestatud teavet. 4.- 6. klassini otsustab õpilaspäeviku pidamise klassijuhataja.

- 5.26. Õpilasest, kes ei täida tunnis kokkulepitud korda ja segab kaasõpilaste õppimist, teavitab õpetaja sotsiaalpedagoogi. Kõigi osapoolte õppetöö jätkamiseks täidab kooli kehtivat korda eiranud õpilane ettenähtud õppeülesanded sotsiaalpedagoogi juures. Õpetaja teavitab vanemat Stuudiumis. Õpilane on kohustatud ettenähtud õppeülesanded vastama õpetajale kokkulepitud ajal.
- 5.27. Külalised (sh lapsevanemad) viibivad kooli õppehoonetes ainult eelneval kokkuleppel.

## 6. ÕPPETUNDIDEST PUUDUMINE

6.1. Õpilaste osavõtt õppetööst on kohustuslik.

6.2. Põhjendatud puudumised:

- 1) haiguse tõttu (sh arsti juures käimine);
- 2) kodustel põhjustel;
- 3) vabandatavatel põhjustel (osalemine võistlustel, olümpiaadidel ja konkurssidel ning nendeks valmistumine, kooli esindamine, äraminek ametkonna nõudel);
- 4) läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud, sealhulgas sotsiaalministri määruses sätestatud ilmastikutingimused, mille puhul on põhjendatud õppetähtsuse puudumine.

6.3. Ülejäänud puudumised loetakse põhjuseta puudumisteks.

6.4. Vanem teavitab klassijuhatajat õpilase puudumisest reeglina samal päeval Stuudiumi või e-kirja teel. Hiljem kui 5 päeva esitatud tõendeid kool ei aktsepteeri.

6.5. Kui koolil on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on koolil õigus taotleda vanemalt lisaselgitusi või lükata põhjendus tagasi või vajadusel pöörduda õpilase elukohajärgse omavalitsuse poole.

6.6. Õpilase korduva põhjuseta puudumise ja hilinemise korral kutsutakse lapsevanem kooli. Kui õpilane ikka ei tule kooli või puudub pidevalt tundidest, teavitab kool koolikohustuse mittetäitmisest omavalitsust, mille territooriumil õpilane elab.

6.7. Õpilase hilinemiste ja puudumiste arvestust peetakse õppetrimestrite kaupa.

6.8. Korduval hilinemisel ja põhjuseta puudumisel võib rakendada järgmisi mõjutusmeetmeid:

- 1) direktori käskkirjaga noomitus pideva hilinemise järel;
- 2) direktori käskkirjaga noomitus 7 tunni põhjuseta puudumise järel;
- 3) direktori käskkirjaga vali noomitus 7 põhjuseta puudunud tunni lisandumisel eelnevas käskkirjas märgitud tundide arvule;
- 4) käitumishinde alandamine "mitterahuldavaks" 25 tunni põhjuseta puudumise järel.

6.9. Kui õpilane on sunnitud lahkuma koolist enne õppepäeva lõppu, annab ta sellest teada aineõpetajale või klassijuhatajale.

- 6.10. Õpilase pikemaajalise planeeritud puudumise (perereis, treeninglaager vm) korral saadab lapsevanem vähemalt nädal enne planeeritavat puudumist teatise klassijuhataja e-posti aadressile. Koolist puudumine ei vabasta õpilast õppeülesannete täitmisest. Teatise vorm on kooli kodulehel [www.rakverevk.edu.ee](http://www.rakverevk.edu.ee).
- 6.11. Kooli aineolümpiaadi päeval tundidest puudumise vajadusest teavitab aineõpetaja klassijuhatajat. Maakonna ja riiklikuks aineolümpiaadiks ettevalmistamiseks võib õpilane aineõpetaja soovitusel ja klassijuhataja nõusolekul puududa tundidest, seejuures mitte rohkem kui 8 tundi ühe aineolümpiaadi kohta.
- 6.12. Kooli esindamise tõttu puuduvate õpilaste kohta teavitab juhendaja klassijuhatajat ja aineõpetajaid vähemalt üks päev enne üritust.

## 7. VAIMNE JA FÜÜSILINE TURVALISUS

- 7.1. Kool tagab õpilaste ja kooli töötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse nende koolis viibimise ajal. Töötajad sekkuvad koheselt, nähes vaimset või füüsilist turvalisust ohustavat olukorda.
- 7.2. Kooli ei tohi tuua endale ja teistele ohtlikke esemeid ja aineid:
- 1) relv relvaseaduse tähenduses, mis võib tekitada kehavigastusi;
  - 2) lõhkeaine, pürotehniline aine ja pürotehniline toode lõhkematerjaliseaduse tähenduses;
  - 3) aine, mida kasutatakse mürgistuse või joobe tekitamiseks;
  - 4) aine, mis on seaduse alusel keelatud õpilase vanusest tulenevalt (kaasa arvatud e-sigaret ja selle osised või e-sigaretti meenutavad objektid);
  - 5) muu ese või aine, mida kasutatakse õpilase või teise isiku elu või tervise ohtu seadmiseks või võõra asja kahjustamiseks (kaasa arvatud tuletikud ja -masinad).
- 7.3. Kooli territooriumil ja kooli poolt korraldatud õpilasüritustel ka väljaspool kooli on keelatud suitsetamine, alkohoolsete jookide ja energiajookide ning narkootikumide ja teiste meelemürkide tarvitamine ja levitamine.
- 7.4. Koolis käitub õpilane nii, et tema tegevus ei sega kaasõpilasi, kooli töötajaid ning õues olles ka teisi inimesi.
- 7.5. Igast vägivallajuhtumist koolis tuleb koheselt informeerida lähemal viibivat kooli töötajat.
- 7.6. Relva, lõhkeaine või aine, mida kasutatakse narkootilise joobe tekitamiseks, kahtlusest teavitab kool viivitamata politseid.
- 7.7. Põhjendatud kahtluse korral, et õpilase valduses on keelatud esemed või ained, nende olemasolu kontrollimine ja äravõtmine õpilase valdusest, sealhulgas õpilase riietest, koolikotist, mõjutusmeetme kohaldajateks on direktor, õppejuht või sotsiaalpedagoog.



- 7.8. Õpilane väldib endale või kaasõpilastele ohtlikke olukordi. Ohtliku olukorra märkamisel või tekkimisel teavitab ta kohe lähemal viibivat kooli töötajat.
- 7.9. Probleemolukordade esmased lahendajad koolis on aineõpetajad või klassijuhatajad.
- 7.10. Õpilastevahelise füüsilise vägivalla juhtumi korral on kooli töötajatel õigus õpilased füüsiliselt lahutada, kui nad ei allu suulisele korraldusele.
- 7.11. Kակluse ja kehalise vigastuse tekitamise korral teavitatakse vanemaid ja politseid, vajadusel kaasatakse kooli meditsiinitöötaja või kiirabi.
- 7.12. Varastamise, esemete rikkumise või väljapressimise korral pöördub õpilane või vanem klassijuhataja poole. Õpilasel ja vanemal on õigus esitada avaldus politseile.
- 7.13. Kui koolimajas või kooli territooriumil viibivad alkoholi-, narkojoobes või suitsetavad isikud, tuleb teavitada kooli direktorit, õppejuhti või sotsiaalpedagoogi.
- 7.14. Õpilaste väärkohtlemise kahtluse korral väljaspool kooli teavitab sotsiaalpedagoog koostöös klassijuhatajaga laste heaolu spetsialisti.
- 7.15. Mõjutusmeetmete rakendamise kohta koostatakse juhtumi selgitus.
- 7.16. Õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ning olukorrale reageerimiseks kasutatakse kooli õppehoonete territooriumil jälgimisseadmestikku põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 44 lg 5 alusel.
- 7.17. Jälgimisseadmestiku salvestisi võib kooli juhtkond kasutada isikute tuvastamiseks või varavastaste juhtumite lahendamiseks. Vajadusel edastatakse info politseile.
- 7.18. Jälgimisseadmestik töötab ööpäevaringselt ning selle salvestistele on juurdepääs kooli direktoril, infojuhil, õppejuhtidel, sotsiaalpedagoogidel ja majandusjuhatajal. Salvestisi säilitatakse 30 päeva.
- 7.19. Tulekahju ja teiste ohtlike olukordade korral käitatakse vastavalt kooli hädaolukorra lahendamise plaanile.

## 8. ÕPILASPILETI KASUTAMISE KORD

- 8.1. Kooli õppima asumisel väljastatakse õpilasele õpilaspilet, mis on õppimist tõendav dokument.
- 8.2. Õpilane on kohustatud säilitama õpilaspileti kooliastme (1.-6. kl, 7.-9. kl) lõpuni, pikendades seda iga õppeaasta algul. Pikendamata õpilaspilet on kehtetu.
- 8.3. Õpilaspileti kaotamisel esitab õpilase vanem kooli direktori nimele kirjaliku taotluse duplikaadi väljastamiseks ja õpilaspileti foto.

## 9. TUNNUSTAMINE

- 9.1. Koolis tunnustatakse õpilast tema juhendaja ettepanekul:
- 1) hea ja väga hea õppimise eest;

- 2) kooli aineolümpiaadidel saavutatud 1.– 3. koha eest;
- 3) maakonna aineolümpiaadidel saavutatud 1.– 6. koha eest;
- 4) üleriigilistel aineolümpiaadidel saavutatud 1.– 10. koha eest;
- 5) kooli eduka esindamise eest maakondlikel ja üleriigilistel konkurssidel, võistlustel, ülevaatusel jms;
- 6) spordivõistlustel saavutatud tulemuste eest;
- 7) ülekoolilise ürituse väga hea ettevalmistamise ja läbiviimise eest;
- 8) kaaslastest hooliva käitumise eest hädaolukorras.

9.2. Tehtud tööle avaldatakse kiitust järgmiselt:

- 1) suuline kiitus;
- 2) kirjalik kiitus Stuudiumis;
- 3) direktori käskkirjaga kiitus;
- 4) autasustamine kooli kiidukaardiga
- 5) autasustamine kooli aukirjaga;
- 6) autasustamine kooli diplomiga (sportliku tegevuse eest koolis);
- 7) tunnustamine kooli tänukirjaga;
- 8) valimine kooli lipu kandjaks või lipu kandja assistendiks;
- 9) valimine kooli tunglakandjaks või tunglakandja assistendiks;
- 10) tunnustamine kiitusega põhikooli lõputunnistusega;
- 11) tunnustamine aine kiituskirjaga põhikooli lõpetamisel;
- 12) rahaline preemia või kingitus;
- 13) direktori vastuvõtt õpilastele ja lapsevanematele;
- 14) preemiareis parimatele õpilastele.

## 10. TUGI- JA MÕJUTUSMEETMETE RAKENDAMINE ÕPILASE SUHTES

10.1. Õpilastele kohaldatavad tugimeetmed vastavalt kooli õppekavale on kirjeldatud dokumendis „Rakvere Vabaduse Kooli õpilaste arengu toetamiseks kohaldatakse erisused, tugiteenuste rakendamise kord”, mis on kooli kodulehel [www.rakverevk.edu.ee](http://www.rakverevk.edu.ee).

10.2. Eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, rakendab kool järgmisi mõjutusmeetmeid:

- 1) õpetaja suuline märkus;
- 2) õpetaja kirjalik märkus Stuudiumis;

- 3) õpilase käitumise arutamine vanema või hooldajaga klassijuhataja juures;
  - 4) õpilase käitumise arutamine vanema või hooldajaga sotsiaalpedagoogi juures;
  - 5) õpilasega tema käitumise arutamine õppejuhi või direktori juures;
  - 6) õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus või hoolekogus;
  - 7) õpilasele koolipoolse tugiisiku määramine;
  - 8) kirjalik noomitus direktori käskkirjaga kooli kodukorra rikkumise pärast ja õpilase käitumise arutamine vanema või hooldajaga;
  - 9) kirjalik vali noomitus direktori käskkirjaga (järgneb noomitusele, kui õpilane jätkab kodukorra reeglite eiramist) ja õpilase käitumise arutamine koos lapsevanema või hooldajaga kas kooli juhtkonnas, õppenõukogus või hoolekogus;
  - 10) pärast valju noomitust õpilase jätkuva kodukorra rikkumise korral pöördub kool kohaliku omavalitsuse laste heaolu spetsialisti poole;
  - 11) õppetunnist eemaldamine tugispetsialisti juurde kohustusega saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused ning vastata õpitu aineõpetajale koolipäeva lõpus, tugispetsialisti juures viibimise ja õpitulemuse kajastamine Stuudiumis;
  - 12) pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;
  - 13) ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;
  - 14) õppenõukogu otsusel ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused;
  - 15) käitumishinde alandamine (põhjus märgitakse klassitunnistusele).
- 10.3. Kooli töötajatel on õigus võtta õpilaselt kooli kodukorra rikkumise asjaolude selgitamiseks vajadusel kirjalik selgitus juhtunu kohta.
- 10.4. Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valikut.
- 10.5. Õpilasele rakendatud mõjutusmeetmetest teavitatakse lapsevanemat Stuudiumi kaudu.

## 11. DISTANTSÕPPE KORRALDUS

- 11.1. Distantõpet rakendatakse vajaduse korral kuni 10 koolipäeva, mille järel hinnatakse uuesti distantõppe vajadust. Erandiks on Vabariigi Valitsuse ja Rakvere Linnavalitsuse kehtestatud distantõppe perioodid.
- 11.2. Distantõppe osaline või täielik kehtestamine kooskõlastatakse enne koolipidajaga ja Terviseametiga, vajadusel ka Haridus- ja Teadusministeeriumiga.

- 11.3. Õpilaste osalisest või täielikust distantsõppele suunamisest teavitatakse osapooli võimalusel aegsasti ette Stuudiumi kaudu, välja arvatud juhul kui ametid on soovitanud koheselt distantsõppele minna.
- 11.4. Distantõppe ajaks tagatakse koostöös koolipidajaga kõigile õpilastele vajalikud tehnoloogilised vahendid. Vahendite laenutamise kohta sõlmitakse kasutusleping.
- 11.5. Distantõppe puhul antakse õpilastele selged õpijuhised, kust, mida ja kuidas õppida, kust leida lisamaterjale ja kuidas saab õppimisele tuge.
- 11.6. Kõik õppeülesanded, nende selgitused, esitamise tähtjad ja keskkonnad edastatakse õpilastele Stuudiumi kaudu.
- 11.7. Õppimiseks vajalikud e-õppe keskkonnad on varem kokku lepitud ja nende kasutamine õpilastega läbi harjutatud.
- 11.8. Õpilasel on võimalus saada õpetajalt täiendavat õpiabi varem kokku lepitud aegadel.
- 11.9. Distantõppe üldise töökorralduse ja tunniplaani info edastab õppejuht. Aineõpetajad ja klassijuhatajad edastavad täpsema korraldusliku info. Klassijuhatajatund toimub üks kord nädalas.
- 11.10. Distantõppe ajaks on tagatud tugiteenuste ja abi kättesaadavus (sotsiaalpedagoog, psühholoog, eripedagoog, logopeed, kooliõde) nii õpilastele kui õpetajatele.
- 11.11. Distantõppel olevate õpilaste edasijõudmist hindavad aineõpetajad ja klassijuhatajad koostöös tugispetsialistidega. Vajadusel osutatakse lisaabi või leitakse mõni muu individuaalne lahendus.
- 11.12. “Rakvere Vabaduse Kooli veebitundide läbiviimise hea tava” on kooli kodulehel [www.rakverevk.edu.ee](http://www.rakverevk.edu.ee).

## 12. LIIKLUSKORRALDUS KOOLI ÕPPEHOONETE TERRITOORIUMIDEL

- 12.1. Kooli territooriumil on parkimine lubatud ainult selleks ettenähtud kohtades.
- 12.2. Jalgrattad ja tõukerattad tuleb lukustatult paigutada jalgrattahoidjatesse selleks hoovis ettenähtud kohtades. Kool ei vastuta varastatud esemete eest.
- 12.3. Tasakaaluliikureid jt vahendeid saab koolihoones hoida õpilane kokkuleppel riidehoidja ja klassijuhatajaga.

Lisa 1

Olen tutvunud Rakvere Vabaduse Kooli kodukorraga ja pean sellest kinni.

\_\_\_\_\_klass

Klassijuhataja \_\_\_\_\_

Kuupäev \_\_\_\_\_

Jrk nr	Õpilase nimi

Klassijuhataja allkiri .....