

## **RAKVERE GÜMNAASIUMI KODUKORD**

### **I ÜLDSÄTTED**

Rakvere Gümnaasiumi turvalisele ja traditsioonidega akadeemilisele õppele orienteeritud tegevus ja põhieesmärgid on esitatud kooli põhimääruses, arengukavas ja kooli õppekavas.

Kooli kodukorraga määratakse koolis õpilastele kehtivad sisekorrareeglid.

Kodukorrast kinnipidamine tagab koolis töörahu ja eeldab koostööd õpilaste, lapsevanemate ja kooli töötajate vahel.

Ettepanekuid kooli kodukorra täiendamiseks ja parandamiseks on õigus teha õpilasomavalitsusel, kooli juhtkonnal, ainekomisjonidel ja hoolekogul. Kodukorra muudatused ja täiendused kooskõlastab õppenõukogu ja kinnitab direktor.

### **II ÕPPETÖÖ KORRALDUS**

Koolipäev algab kell 8.00. Peamajja saab sisse hommikuti kella 7.15-st alates, Tallinna tn hoonesse alates 7.30. Tunnid toimuvad tunniplaanil järgi. Õppetunni pikkus on 45 minutit ja õppetunni lõpetab õpetaja.

Õppetöö osaks on

- õppekursioonid ja õppekäigud
- aktused
- spordipäevad
- osalemine aineolümpiaadidel ja valmistumine kõrgemasemelisteks olümpiaadideks
- aulaloengud.

Proovieksamiteks kõigi õpilaste osalusel kasutatakse õppetöö päevi järgmiselt:

- 9. klassis eesti keele proovieksamiks 4 tundi ühest õppepäevast ja matemaatika proovieksamiks 3 tundi ühest õppepäevast.
- 12. klassis A-võõrkeele proovieksamiks ühel päeval tunnid alates 4. tunnist; matemaatika proovieksamiks ühel päeval tunnid alates 4. tunnist; eesti keel proovieksamiks koolipäev II poolaastal.

Vahetunni pikkus on 10 minutit.

Söögivahetunnid on pärast 3., 4. ja 5. tundi. Söögivahetunni pikkus on 20 minutit.

### **III ÕPILASTE ÕIGUSED**

Lähtudes põhikooli ja gümnaasiumi seadusest ning laste õiguste konventsioonist, on õpilastel õigus

1. Olla kaitstud vaimse ja füüsilise vägivald eest.
2. Esitada direktorile, õppealajuhatajatele, õpetajatele arvamusi ja ettepanekuid.
3. Teha kirjalikult õppenõukogule ettepanekuid kodukorra või koolist sõltuva õppekava osa muutmiseks.
4. Osaleda õpilasesinduste kaudu koolielu probleemide lahendamisel.
5. Saada aineõpetajatelt, klassijuhatajalt ja õppealajuhatajalt põhjalikku informatsiooni hindamise kohta.
6. Saada teavet oma hinnete kohta e-koolist, aineõpetajatelt ning klassijuhatajalt.
  - 6.1 Kool teavitab õpilast ja lapsevanemat õpilase kokkuvõtivatest hinnetest klassitunnistuse kaudu.
    - 6.1.1 Tunnistused väljastatakse paber kandjal õppeperioodi/-aasta lõpus, vajadusel ka õppeperioodi sees. Kui lapsevanemal ei ole võimalik vaadata tunnistust e-koolist, siis teavitab ta sellest kooli kirjalikult ja klassijuhataja saadab tunnistuse paber kandjal koju ka veerandi või poolaasta lõpus.
  - 6.2 Klassitunnistus on üheks õppeaastaks ning sellele kantakse järgmised andmed:

- 1) kooli nimetus ja klass;
  - 2) õpilase ees- ja perekonnanimi;
  - 3) õppeainete kokkuvõtavad hinded või sõnalised hinnangud;
  - 4) käitumise ja hoolsuse hinded (gümnaasiumiõpilasel käitumise hinne);
  - 5) andmed täiendavale õppetööle jätmise, järgmisse klassi üleviimise või klassikursust kordama jätmise kohta.
- 6.3 Klassitunnistus kinnitatakse kooli direktori ja klassijuhataja allkirjade ning kooli pitsseriga õppeaasta lõpus ning vajaduse tekkimisel.
- 6.4 Klassijuhataja teavitab lapsevanemaid jooksvatest hinnetest paberkandjal hinnetelehe kaudu vaid lapsevanema kirjalikul nõudmisel.
7. Saada täiendavat abi õpetajatelt (õppeaine süvaõppeks, õppeaine järelõppeks, uurimistööks, klassiväliseks tegevuseks, üldkonsultatsioonideks).
  8. Taotleda kooli direktorilt luba õppimiseks individuaalse õppekava alusel.
  9. Kasutada klassi- ja kooliväliseks tööks kokkuleppel õpetajaga kooli ruume.
  10. Kasutada kooli arvutiklassi referaadi või uurimistöö tegemiseks vastavalt arvutiklassi kasutamise plaanile, mis asub arvutiklassis.
  11. Kasutada kooli raamatukogus ja ainekabinettides asuvaid temale vajalikke teavikuid ning õppe- ja ilukirjandust.
  12. Kanda Rakvere Gümnaasiumi mütsi.
  13. Konfliktituatsiooni puhul kaasõpilasega pöörduda esmalt oma klassijuhataja või aineõpetaja poole. Kui see pole võimalik, siis sotsiaalpedagoogi poole. Konfliktituatsiooni puhul õpetajaga pöörduda õppealajuhataja poole. Kooli direktori poole pöördatakse reeglina klassijuhataja teadmisel.

## **IV NÕUDED**

### Üldnõuded

1. Õpilane käitub viisakalt, esindades väärikalt ennast, oma vanemaid ja kooli.
2. Suhtlemisel järgitakse kultuurse käitumise reegleid. Lubamatu on füüsiline ja vaimne vägivald, kaasõpilaste ning kooli töötajate töö häirimine ning ebaviisakate väljendite kasutamine.
3. Üleriideid ja välisjalanõusid hoitakse garderoobis. Kool ei vastuta garderoobi jäetud raha ja väärtuslike esemete eest.
4. Koolis kantakse vahetusjalanõusid.
5. Spordidressi kantakse ainult kehalise kasvatuse tundides.
6. Õpilane ning tema riietus on puhas ja korrektne, koolikeskkonda sobiv. Siseruumides viibib õpilane peakatteta.
7. Aktustel ja muudel pidulikel sündmustel kantakse pidulikku riietust.
8. Koolimütsi kandmisel ja lipu assisteerimisel peab õpilane kinni vastavast korrast [vt Lisa "Kooli sümboolika ja selle kasutamine"].
9. Kooli on keelatud kaasa võtta tubakatooteid, alkohoolseid jooke, uimasteid, pürotehnikat ning muid ohtlikke esemeid ja aineid.
10. Õpilastel on kooli territooriumil keelatud suitsetamine, alkohoolsete jookide ning narkootikumide tarvitamine ja levitamine.
11. Vahetundide ajal käitub õpilane nii, et tema tegevus ei sega kaasõpilasi.
12. Igal ajal ja igas kohas jätab õpilane oma töökoha pärast lahkumist korda.
13. Klassi korrapidaja hoolitseb õpperuumide puhtuse ja tööks valmisoleku eest kogu õppepäeva jooksul.
14. Õpilane teavitab inventari või õppevahendite rikkumisest klassijuhatajat või aineõpetajat. Tekitatud kahju tuleb heastada.
15. Õpilane kannab vastutust kooli raha eest ostetud ja õpilase kasutusse antud õppevahendite eest. Suvevaheajale minnes või koolist lahkudes tagastab õpilane tema kasutusse antud õppevahendid. Õppevahendite tahtliku rikkumise või kaotamise korral hüvitab õpilane või lapsevanem kahju rahas. Koolist lahkumisel väljastatakse dokumendid pärast ringkäigulehe esitamist. Õpilane ei pea koolile tagastama tema kasutusse antud töövihikuid.

16. Igast vägivallajuhtumist koolis tuleb kohe informeerida kooli pedagooge.

### Õppetöö

1. Õppetööst osavõtt on õpilasele kohustuslik.
2. Õpilane ei hiline õppetööle ega puudu põhjusteta.
3. Õpilane läheb klassi pärast esimest kella ja on teise koolikella järel tunnitööks valmis.
4. Õpilane tuleb tundi ettevalmistunult, kaasas kõik vajalikud õppevahendid.
5. Põhikooli õpilasel on õpilaspäeviku pidamine kohustuslik ja ta esitab selle õpetajale esimesel nõudmisel.
6. Õppetunnis peetakse kinni tunni korrast, mille kehtestab õpetaja.
7. Tunnis on keelatud kasutada õppetööks mittevajalikke asju. Kõik tunniks mittevajalikud esemed on pandud koolikotti.
  - 7.1 Õppetundide ajal on kaasaegsete elektrooniliste seadmete (mobiiltelefon, iPod, MP3-mängija, pihuarvuti, fotoaparaat, videokaamera jms) kasutamine keelatud. Aineõpetaja võib anda loa nende kasutamiseks, kui see on kooskõlas tunni eesmärgi ja struktuuriga. Mobiiltelefon on hääletu või välja lülitatud ning telefonile ei vastata ega helistata välja, sh ei saadeta sõnumeid. Koolis toimuva salvestamine juhtkonnaga kokkuleppeta on lähtudes EV andmekaitseseadusest keelatud.
8. Õpperuumides on õpilasel keelatud omavoliliselt kasutada koolile kuuluvaid õppevahendeid.
9. Õpilasi ja õpetajaid reeglina tundidest välja ei kutsuta.
10. Tunni korda rikkuv 7.-9. klassi õpilane peab õpetaja nõudel minema tunnirahu klassi, täitma seal ette nähtud õppeülesanded ning vastama need kokkulepitud ajal aineõpetajale.

### **V ÕPPETUNDIDEST PUUDUMINE**

1. Õpilaste osavõtt õppetööst on kohustuslik.
2. Kooli aineolümpiaadi päev võib olla õpilase jaoks tunnivaba.

Maakonna aineolümpiaadideks ettevalmistamiseks võib õpilane aineõpetaja soovitusel ja klassijuhataja nõusolekul puududa tundidest, seejuures mitte rohkem kui 8 tundi ühe aineolümpiaadi kohta.
3. Koolis on tava, et lapsevanem teatab õpilase puudumisest klassijuhatajale enne õpilase puuduma jäämist, puuduma jäämise päeva hommikul või nii kiiresti kui võimalik. Kodustel põhjustel puudumisest saab klassijuhatajat üldreeglina teavitada juba päevi varem, 18-aastane gümnasist teeb seda ise.
4. Puudumised võivad olla kolmel põhjusel: õpilane on haige (ka arsti juures käimine on puudumine haiguse pärast), kodused põhjused ja vabandatavad põhjused (võistlused, olümpiaadid, valmistumine võistlusteks ja konkurssideks, kooli esindamine, äraminek õpetaja või mõne ametkonna, näiteks politsei nõudel). Ülejäänud puudumised loetakse põhjusteta puudumisteks.
5. Haiguse tõttu koolist puudunud õpilane esitab puudumisele järgneval päeval klassijuhatajale lapsevanema poolt allkirjutatud puudumistõendi, alates kaheksapäevasest puudumisest arstitõendi.
6. Õpilase pikemaajalise planeeritud puudumise (perereis, treeninglaager vm) korral kirjutab lapsevanem vähemalt nädal enne planeeritavat puudumist direktorile avalduse õppetööst vabastamise kohta. Otsuse vabastamise kohta teeb direktor koostöös klassijuhataja ja aineõpetajatega.
7. Kui õpilane on sunnitud lahkuma koolist enne õppepäeva lõppu, annab ta sellest teada klassijuhatajale, viimase puudumisel kooli juhtkonnale.
8. Kui õpilane ei ole kooli ilmunud ja lapsevanem pole ka õpilase puudumisest klassijuhatajat teavitanud, võtab klassijuhataja ise kontakti õpilase vanemaga.
9. Kui õpilane on puudunud ühel õppeperioodil (veerandi või kursuse jooksul) 1/3-st õppeaine tundidest, võib õpetaja nõuda arvestustöö sooritamist vastava perioodi materjali kohta.
10. Pikema sunnitud õppetööst eemaloleku ajaks võib gümnaasiumiõpilane taotleda õppimist individuaalse õppekava alusel.

11. Kooli esindamise tõttu puuduvate õpilaste kohta esitab vastutav juhendaja nimekirja õppejuhile kinnitamiseks vähemalt üks päev enne üritust.
12. Õpilased teavitavad aineõpetaja mitteilmumisest õppetundi kooli juhtkonda 10 minuti möödudes tunni algusest.
13. Põhikooli õpilase korduva mõjuva põhjuseta puudumise korral kutsutakse õpilane koos lapsevanemaga kooli nõustamiskomisjoni. Kui õpilane ikka ei tule kooli või puudub pidevalt üksikutest tundidest, teavitab kool probleemist omavalitsust, mille territooriumil laps elab.
14. Kõikide vanuseastme õpilaste tunnistusele (hinnetelehele) märgitakse puudunud tundide arv, tuues välja nende tundide arvu, mille põhjust ei teata.
15. Põhikooli õpilast karistatakse hilinemise ja põhjuseta puudumise pärast vasatavalt kooli kodukorrale järgmiselt:
  - noomitus direktori käskkirjaga avaldatakse 10 hilinemise järel;
  - noomituse direktori käskkirjaga võib avaldada 7 tunni põhjuseta puudumise järel;
  - valju noomituse direktori käskkirjaga võib avaldada 7 põhjuseta puudunud tunni lisandumisel eelnevas karistuses märgitud tundide arvule;
  - käitumishinne alandatakse “mitterahuldavaks” 25 tunni põhjuseta puudumise järel.
 Hilinemiste ja puudumiste arvestust peetakse õppeveerandite kaupa.
16. Gümnaasiumiõpilase mõjutamine põhjuseta puudumiste korral:
  - klassijuhataja vestleb õpilasega (esimese puudumise või hilinemise korral);
  - klassijuhataja informeerib õpilase vanemaid/seaduslikke esindajaid;
  - klassijuhataja suunab õpilase õppealajuhataja vestlusele;
  - klassijuhataja suunab õpilase vajadusel psühholoogi vastuvõtule.
17. Gümnaasiumiõpilast karistatakse põhjuseta puudumise ja hilinemise pärast vasatavalt kooli kodukorrale järgmiselt:
  - noomitus direktori käskkirjaga avaldatakse 10 hilinemise järel;
  - noomituse direktori käskkirjaga võib avaldada 7 tunni põhjuseta puudumise järel;
  - valju noomituse direktori käskkirjaga võib avaldada 7 põhjuseta puudunud tunni lisandumisel eelnevas karistuses märgitud tundide arvule;
  - kolmandat korda direktori käskkirjaga noomituse võib avaldada 7 põhjuseta puudunud tunni lisandumisel eelnevas karistuses märgitud tundide arvule;
  - alandatakse käitumishinnet “rahuldavaks”.

Hilinemiste ja puudumiste arvestust peetakse poolaasta kaupa.

## **VI TUNNUSTAMINE**

Tehtud tööle avaldatakse kiitust järgmiselt: õpetaja suuline kiitus, õpetaja kirjalik kiitus, direktori käskkirjaga kiitus, kutse direktori vastuvõtule, kooli tunnustuskaart, kooli aukiri, kooli tänukiri, kooli diplom, kooli märk, kooli lipsunõel, kooli lipu kandmine ja assisteerimine (abiturientidele), haridusministeeriumi kiituskiri, rahaline preemia, kooli lõpetajatele H. H. Jänese fondi preemia, O. Grossi preemia ning A. Pajo mälestusmedal. (Vt lisa “Tunnustamine”).

## **VII KARISTAMINE**

Õpetajal on õigus nõuda õpilaselt seoses õpilase enda või tema kaaslase vääritud teoga kirjalikku seletust.

Õpilast, kes ei täida kooli kodukorda, karistatakse õpetaja kirjaliku esildise alusel, lähtudes õpilase(te) kirjalikust seletusest.

Kodukorra reeglite mittetäitmisel karistatakse õpilasi järgmiselt:

- 1) õpetaja suuline märkus;
- 2) õpetaja kirjalik märkus;
- 3) direktori käskkirjaga noomitus;
- 4) direktori käskkirjaga vali noomitus;
- 5) käitumishinde alandamine (põhjus märgitakse klassitunnistusele);

6) koolist ajutine eemaldamine (vanemaga kokkuleppel); kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamine (10.-12.klass).

Kolmekordsele direktori käskkirjaga karistamisele õppeaasta jooksul järgneb gümnaasiumiõpilase väljaarvamine kooli õpilaste nimekirjast.

Põhjuseta puudumiste ja hilinemiste pärast karistatakse õpilast vastavalt kodukorra V peatüki punktidele 15 ja 17.