

# RANNU KOOLI KODUKORD

---

## SISUKORD

SISUKORD.....	2
1. Üldsätted .....	3
2. Hindamise korraldusest ning hinnetest ja hinnangutest õpilaste ja vanemate teavitamise kord .....	3
3. Õppest puudumisest teavitamise kord .....	3
4. Kooli rajatiste, ruumide, õppe-, spordi, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamise kord õpilastele õppekavavälises tegevuses .....	4
5. Koolis keelatud esemete ja ainete loetelu .....	4
6. Õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise ja nende lahendamise kord ning abinõud õpilaste ja kooli töötajate vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamiseks .....	5
7. Kooli hoonest või territooriumilt sisse- ja väljaliikumise kontrollimise ning õpilase kooli hoonest või territooriumilt väljaliikumise piiramise rakendamise kord .....	6
8. Jälgimisseadmestiku kasutamise kord .....	6
9. Kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa õpilasele ja tema vanemale teatavaks tegemise kord .....	7
10. Kooli tunnustusmeetmed õpilaste tunnustamiseks õpingute jooksul .....	7
11. Seadusega mittekeelatud esemete ja ainete kasutamise viisid, mis toovad kaasa esemete kooli hoiulevõtmise.....	8
12. Kooli hoiule võetud esemete ja ainete hoiustamine.....	8
13. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitamise kord.....	9
14. Õpilaspileti kasutamise kord koolis .....	9
15. Nõuded õpilase käitumisele .....	9

## 1. Üldsätted

- 1.1. Kooli kodukord on õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik.
- 1.2. Kooli kodukord ei sätesta neid õpilastele ja koolitöötajatele kehtestatud asjaolusid, mis on kirjeldatud teistes kooli dokumentides või õigusaktides.
- 1.3. Õpilase suhtes, kes ei käitu kooli kodukorra kohaselt, rakendatakse põhjendatud, asjakohaseid tugi- ja mõjutusmeetmeid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses § 58 sätestatud korras.
- 1.4. Kooli kodukord on avalik dokument, millega saab tutvuda kooli veebilehel. Kooli kodukord on õpilastele ja koolitöötajatele väljas nähtavas kohas kooli infostendil.

## 2. Hindamise korraldusest ning hinnetest ja hinnangutest õpilaste ja vanemate teavitamise kord

- 2.1. Õpilast ja vanemat teavitatakse õppeperioodi alguses, milline hinne või hinnang on aluseks kokkuvõtvale hindele ja hinnangule Stuudiumi kaudu või õpetaja ja õpilase/vanema vahelisel kokkuleppel muul teavitamist taasesitada võimaldavas vormis.
- 2.2. Hindamise korraldus tehakse õpetaja poolt õpilasele teatavaks trimestri algul Stuudiumi kaudu või õpetaja ja õpilase/vanema vahelisel kokkuleppel muul teavitamist taasesitada võimaldavas vormis.
- 2.3. Õpilast ja tema vanemat teavitab õpetaja hinnetest ja hinnangutest Stuudiumi vahendusel. Õpetajad kannavad Stuudiumi hinded ja hinnangud tunni toimumise päeval, kokkuvõtavad hinded õppeperioodi lõpus. Õpilane ja vanem saavad vaadata igal ajal õpetajate pandud hindeid ja hinnanguid.
- 2.4. Kui õpilane ja vanem ei ole Stuudiumiga liitunud, teavitab õpetaja õpilast ja vanemat hinnetest ja hinnangutest muul õpilase ja vanemaga kokkulepitud viisil.
- 2.5. Kui õpilasel ja tema vanemal ei ole võimalik saada teavet hinnetest ja hinnangutest Stuudiumi kasutades, siis saavad nad õpetajale või koolile esitada vastava taotluse. Õpilase ja/või vanema taotluse alusel antakse õpilasele teavet hinnetest ja hinnangutest Stuudiumi väljavõttena viivitamata, kuid mitte hiljem, kui 5 tööpäeva jooksul. Väljavõtte Stuudiumist antakse õpilasele. Kui õpilane on noorem kui 10-aastane, saadetakse väljavõtte Stuudiumist vanemale temaga kokkulepitud viisil.

## 3. Õppest puudumisest teavitamise kord

- 3.1. Õpilase vanem teavitab hiljemalt õppest puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest Stuudiumi kaudu.

- 3.2. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, teavitab kool, (klassijuhataja või tema puudumisel kooli sotsiaalpedagoog), sellest vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval, kasutades vanema poolt koolile esitatud kontaktandmeid.
- 3.3. Kui vanemal puudub ligipääs Stuudiumile, siis valib vanem talle sobiva teavitamise süsteemi puudumisest teavitamiseks (e-kiri, helistades kooli või saates vastavasisulise teatise paberil).
- 3.4. Kui õpilasel tekib vajadus lahkuda koolist õppepäeva jooksul, teavitab ta sellest klassijuhatajat, viimase puudumisel sotsiaalpedagoogi või õppealajuhatajat, kes annab koolist lahkumiseks loa.
- 3.5. Kui õpilane lahkub koolist loata, teavitab klassijuhataja või sotsiaalpedagoog sellest samal päeval lapsevanemat.
- 3.6. Puudumised ja hilinemised kantakse Stuudiumi tunni toimumise päeval.

#### **4. Kooli rajatiste, ruumide, õppe-, spordi, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamise kord õpilastele õppekavavälises tegevuses**

- 4.1. Kool annab rajatise, ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid õpilasele õppekavavälises tegevuses tasuta kasutamisse kokkuleppe alusel. Kokkuleppe võib olla suuline või kirjalik. Kokkuleppe koolipoolseks esindajaks on direktor või tema volitatud isik.
- 4.2. Õpilane võib rajatise, ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta vaid kokkulepitud ajal, viisil ja eesmärgil.
- 4.3. Rajatiste, ruumide, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite kahjustamisest või rikkumisest tulenev kahju tuleb õpilasel või tema vanemal hüvitada kooli pidajale.

#### **5. Koolis keelatud esemete ja ainete loetelu**

- 5.1. Tulenevalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 44 lõikes 1<sup>1</sup> sätestatule on koolis õpilasele keelatud järgmised esemed ja ained:
  - 5.1.1. relv relvaseaduse tähenduses;
  - 5.1.2. lõhkeaine, pürotehniline aine ja pürotehniline toode lõhkematerjaliseaduse tähenduses;
  - 5.1.3. aine, mida kasutatakse mürgistuse või joobe tekitamiseks;
  - 5.1.4. aine, mis on seaduse alusel keelatud õpilase vanusest tulenevalt;

5.1.5. muu ese või aine, mida kasutatakse õpilase või teise isiku elu või tervise ohtu seadmiseks või võõra asja kahjustamiseks.

5.2. Kool ei nimeta käesoleva kodukorra punktis 5.1 nimetatud esemete ja ainete loetelule täiendavalt esemeid ja aineid, mis oleksid koolis keelatud.

## **6. Õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise ja nende lahendamise kord ning abinõud õpilaste ja kooli töötajate vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamiseks**

6.1. Vaimsest ja füüsilisest turvalisuse ohust teada saamisel informeeritakse kooli töötaja kaudu direktorit, kelle pädevuses on viivitamatult meetmete tarvitusele võtmine (sh tagajärgede likvideerimine), mis tagaks füüsilise turvalisuse, juhtumi lahendamise või juhtumi lahendamise edasiandmise väljaspool kooli olevatele isikutele või asutustele.

6.2. Koolitöötaja või õpilase sobimatu käitumise korral, mis ohustab teiste isikute vaimset või füüsilist turvalisust, tuleb kooli töötajatel hinnata selle võimalikke põhjuseid ja olukorra tõsidust ning piisavalt tõsise juhtumi korral tuleb reageerida kiiresti, rakendades pedagoogilisi või andragoogilisi võtteid või vajadusel tõkestada edasine sobimatu käitumine ning pöörduda direktori või politsei poole.

6.3. Eesmärgiga ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid. Tugimeetmetena võidakse kohaldada arenguestluse läbiviimist, individuaalse õppekava rakendamist, õpilase vastuvõtmist pikapäevarühma, kooli juures tegutsevasse huviringi, tugispetsialisti teenuse osutamist, käitumise tugikava koostamist. Mõjutusmeetmena võidakse kohaldada õpilase käitumise arutamist vanemaga, õpilasega tema käitumise arutamist direktori või õppealajuhataja juures või õppenõukogus, õpilasele tugiisiku määramist, kirjaliku noomituse tegemist, esemete ja ainete hoiulevõtmist, keelatud esemete ja ainete olemasolu kontrollimist ja äravõtmist õpilase valdusest, õppetunnist eemaldamist koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused, konfliktolukorras osalenud poolte lepitamist, kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimist, pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustust, ajutist keeldu võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis ning ajutist õppes osalemise keeldu koos kohustusega saavutada nõutavad õpitulemused. Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valikut. Mõjutusmeetme rakendamise otsustab direktor või tema

volitatud isik, välja arvatud ajutise õppes osalemise keelu, mille rakendamise otsustab õppenõukogu. Tugi- või mõjutusmeetme rakendamisest teavitatakse õpilast ja vanemat.

- 6.4. Ohustava olukorra korral reageeritakse kooli töötajate poolt vastavalt ohu tõsidusele. Keelatud esemete ja ainete omamisest teavitatakse direktorit või tema volitatud isikut, kelle pädevuses on esemete ja ainete hoiule võtmine või õpilase valduses olevate keelatud esemete või ainete olemasolu kontrollimine ja äravõtmine õpilase valdusest.
- 6.5. Kakluse ja kehalise vigastuse tekitamise korral teavitatakse vanemaid ja politseid, vajadusel kaasatakse kiirabi.
- 6.6. Kaasõpilaste ja koolitöötajate häirimise korral (sõim, solvang, asjade loopimine jms käitumise korral) tehakse kindlaks tunnistajad ja teavitatakse vanemaid, õpilasega viiakse läbi pedagoogiline vestlus.
- 6.7. Varastamise, esemete rikkumise, kehaliste vigastuste tekkimise või väljapressimise korral peab õpilane või tema vanem esitama vastava avalduse politseile. Koolil puudub selliste juhtumite korral menetlemise pädevus.

## **7. Kooli hoonest või territooriumilt sisse- ja väljaliikumise kontrollimise ning õpilase kooli hoonest või territooriumilt väljaliikumise piiramise rakendamise kord**

Kooli hoonest või territooriumilt õpilaste sisse ja väljaliikumist ei piirata.

## **8. Jälgimisseadmestiku kasutamise kord**

- 8.1. Õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ning olukorrale reageerimiseks kasutatakse kooli territooriumil jälgimisseadmestikku turvaseaduses sätestatud tähenduses ja korras, arvestades isikuandmete kaitse seaduses sätestatud nõudeid.
- 8.2. Jälgimisseadmestik turvaseaduses sätestatu tähenduses on pilti või elektroonilist signaali edastavate ja salvestavate seadmete kogum, mis on ette nähtud territooriumi, inimese või protsessi jälgimiseks või territooriumi, inimese või eseme asukoha või protsessi toimumise kohta kindlaksmääramiseks.
- 8.3. Jälgimisseadmestiku salvestist säilitatakse üks kuu salvestamise päevast arvates.
- 8.4. Jälgimisseadmestiku kasutamisest teavitamiseks kasutatakse nähtavasse kohta paigutatud teabetahvli, mille valgel taustal on musta värvi videokaamera kujutis ja sõna „VIDEOVALVE“.

## **9. Kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa õpilasele ja tema vanemale teatavaks tegemise kord**

- 9.1. Päevakavast õpilasele kohalduv osa ning muudatused selles tehakse õpilasele ja vanemale teatavaks Stuudiumi ja kooli veebilehe kaudu.
- 9.2. Kui õpilasel või vanemal ei ole võimalik saada teavet Stuudiumi või kooli veebilehe vahendusel, siis tehakse õpilasele ja vanemale kooli päevakavast õpilasele kohalduv osa teatavaks viisil, milles kool lepib kokku õpilase ja vanemaga individuaalselt.
- 9.3. Kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa ning muudatused selles loetakse õpilasele ja vanemale kättetoimetatuks Stuudiumi kaudu, kui vanem on tutvunud elektroonilise õppeinfosüsteemi kaudu vastava infoga.
- 9.4. Kui vähemalt 10-aastane õpilane on saanud Stuudiumi ja/või kooli veebilehe kaudu informatsiooni kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa kohta ja nendes tehtud muudatuste kohta, siis vastavalt haldusmenetluse seadusele loetakse päevakavast ja selle muudatusest teavitatuks ka õpilase vanem.
- 9.5. Alla 10-aastase õpilase vanemale, kes ei ole tutvunud kooli päevakavas õpilasele kohalduva osaga või selles tehtud muudatustega Stuudiumi kaudu, edastatakse vastav teatis vanema antud elektronposti aadressile või muul viisil vastavalt eelnevale kokkuleppele vanemaga.

## **10. Kooli tunnustusmeetmed õpilaste tunnustamiseks õpingute jooksul**

- 10.1. Tunnustuse avaldamine on koolipoolne kiitus õpilaste aktiivse tegevuse või saavutuste eest koolis või väljaspool kooli.
- 10.2. Kooli tunnustusmeetmeteks on:
  - 10.2.1. õpetaja suuline või kirjalik kiitus;
  - 10.2.2. direktori tunnustus;
  - 10.2.3. kooli tänukiri;
  - 10.2.4. ainealane kiituskiri;
  - 10.2.5. esemeline premeerimine.
- 10.3. Õpilase tunnustamiseks peab kooli töötaja esitama vastava taotluse direktorile, kes otsustab õpilase tunnustamise.
- 10.4. Õpilase tunnustamiseks võivad direktorile ettepaneku teha ka kaasõpilased või vanemad.

## **11. Seadusega mittekeelatud esemete ja ainete kasutamise viisid, mis toovad kaasa esemete kooli hoiulevõtmise**

- 11.1. Koolitöötajal on õigus võtta ese hoiule, kui eset võidakse kasutada viisil, mis võib ohustada isikut ennast või teist isikut, tuues kaasa võimaliku vigastamise, surma või eseme kahjustamise.
- 11.2. Koolitöötajal on õigus võtta aine hoiule, kui ainet võidakse kasutada viisil, mis võib ohustada isikut ennast või teist isikut, tuues kaasa võimaliku vigastamise, surma või eseme kahjustamise.
- 11.3. Koolitöötajal on õigus võtta ese või aine hoiule, kui eset või ainet kasutatakse viisil, mis takistab või häirib õppeprotsessi läbiviimist või kui see takistab või häirib õpitulemuste omandamist õppeprotsessis.

## **12. Kooli hoiule võetud esemete ja ainete hoiustamine**

- 12.1. Selliste esemete ja ainete kooli hoiulevõtmise, mis ei ole põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 44 lõike 1<sup>1</sup> kohaselt keelatud, kuid mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga punktiga 11, dokumenteerib kool õpilaselt eseme kooli hoiulevõtmise ja selle põhjuse ning õpilasele tagastamise.
- 12.2. Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 44 lõikes 1<sup>1</sup> keelatud ainete ja esemete hoiule võtmisel koostatakse viivitamata protokoll, kuhu kantakse:
  - 12.2.1. protokoll koostamise aeg ja koht;
  - 12.2.2. protokoll koostaja ees- ja perekonnanimi;
  - 12.2.3. selle õpilase ees- ja perekonnanimi, kelle suhtes mõjutusmeetet rakendati;
  - 12.2.4. hoiulevõetud või äravõetud esemete või ainete loetelu;
  - 12.2.5. märke õpilase esemete või tema kasutuses oleva suletud kapi kontrollimise kohta;
  - 12.2.6. märke selle kohta, kas õpilast teavitati eelnevalt kontrollimise põhjusest ja talle tehti ettepanek võimaldada vabatahtlikult kontrolli teostamist või loovutada ese või aine vabatahtlikult;
  - 12.2.7. mõjutusmeetme kohaldamise põhjus;
  - 12.2.8. sündmuste käigu kirjeldus;
  - 12.2.9. kontrollija allkiri;
  - 12.2.10. õpilase allkiri või märke allkirjastamisest keeldumise kohta.
- 12.3. Hiljemalt õpilase õppepäeva lõppedes tagastatakse õpilasele hoiule võetud ese või aine.



- 12.4. Õpilasele ei tagastata hoiule võetud eset või ainet (relv, lõhkeaine või aine, mida kasutatakse narkootilise joobe tekitamiseks), mille puhul kool teavitas eseme või aine leidmisest kohe politseid ja endis need viivitamata politseile üle.
- 12.5. Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 44 lõikes 1<sup>1</sup> nimetatud esemed ja ained, mis on koolis keelatud ja mida kool ei andnud viivitamata üle politseile (relv, lõhkeaine või aine, mida kasutatakse narkootilise joobe tekitamiseks) tagastatakse vanemale pärast õpilase käitumise arutamist vanemaga või antakse need vajaduse korral asja või aine ohtlikkusest lähtudes üle politseile.
- 12.6. Esemel või ainel võtab hoiule direktor või tema määratud isik ning tagab nende hoiustamise kuni õpilasele või vanemale tagastamiseni või politseile üleandamiseni.

### **13. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitamise kord**

- 13.1. Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitatakse vanemat Stuudiumi kaudu või kasutades vanema poolt koolile esitatud kontaktandmeid pärast õpilase selgituste ärakuulamist ja õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valiku põhjendamist.
- 13.2. Vanemat teavitatakse viivitamata meetme rakendamisest, mis on seotud keelatud esemete või ainete olemasolu kontrollimise ja äravõtmisega õpilase valdusest, esemete ja ainete kooli hoiule võtmisel ning kui rakendatakse pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustust koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul.
- 13.3. Vanemat teavitatakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, kui rakendatakse ajutist keeldu võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest.
- 13.4. Õppenõukogu kirjalik otsus ajutise õppes osalemise keelu kohaldamise kohta toimetatakse vanemale kätte posti teel või antakse kätte allkirja vastu.

### **14. Õpilaspileti kasutamise kord koolis**

Õpilaspiletit koolis ei kasutata ühegi toiminguga ega isikusamasuse tuvastamise puhul.

### **15. Nõuded õpilase käitumisele**

- 15.1. Õpilane juhindub oma käitumises headest kommetest ja tavadest. Kui õpilane kahtleb, missugust käitumisviisi valida, pöördu ta, vältimaks nõuete rikkumist, nõu saamiseks kooli töötaja poole.
- 15.2. Põhikooli õpilane tähtsustab käitumisel üldinimlikke väärtusi (ausus, hoolivus, aukartus elu vastu, õiglus, inimväärikus, lugupidamine enda ja teiste vastu).

- 15.3. Põhikooli õpilane käitub eakohaselt, omandades kogemusi, mis muudavad tema käitumist eesmärgipärasemaks ning vastutades tegude tagajärgede eest.
- 15.4. Põhikooli õpilane oma käitumisega peab lugu klassist ja koolist, on viisakas, täidab lubadusi, ei naeruväärista kedagi, ei kiusa ega narri. Õpilane tunneb rõõmu liikumisest, loovast eneseväljendusest ja tegevusest, hoiab puhtust ja korda. Õpilane järgib kõlbelisi tõekspidamisi ning häid käitumistavasid.
- 15.5. Igal õpetajal on pädevus kehtestada oma õppetunnis reeglid käitumisele, millest peavad juhinduma nii õpetaja kui õpilased ühiselt. Õpetaja kehtestatavad reeglid käitumisele õppetunnis ei saa kitsendada õigusaktidega õpilasele antud õigusi või olla nendega vastuolus.