

## Rõuge Põhikooli KODUKORD

### I ÜLDOSA

#### 1. Tegutsemise vorm

1.1. Rõuge Põhikool on üldhariduskool, mis loob võimalused põhihariduse omandamiseks ja koolikohustuse täitmiseks. Põhikoolis on õppekava täitmiseks arvestatud nominaalne õppeaeg üheksa aastat. Põhikooli kooliastmed on:

- 1) I kooliaste – 1.–3. klass;
- 2) II kooliaste – 4.–6. klass;
- 3) III kooliaste – 7.–9. klass.

#### 2. Kooli alusväärtused

2.1. Rõuge Põhikoolis toetatakse õpilase vaimset, füüsilist, kõlbelist, sotsiaalset ja emotsionaalset arengut. Luuakse tingimused õpilase võimete tasakaalustatud arenguks ja eneseteostuseks ning teaduspõhise maailmapildi kujunemiseks.

2.2. Rõuge Põhikoolis peetakse oluliseks väärtusi, mis tulenevad Eesti Vabariigi põhiseadusest, ÜRO inimõiguste ülddeklaratsioonist, lapse õiguste konventsioonist ning teistes Euroopa Liidu alusdokumentides nimetatud eetilistest põhimõtetest.

2.3. Koolis üldhariduse omandanud inimesed suudavad ühiskonnaga integreeruda ning aitavad kaasa Eesti ühiskonna jätkusuutlikule sotsiaalsele, kultuurilisele, majanduslikule ja ökoloogilisele arengule.

#### 3. Kooli ülesanne

3.1. Rõuge Põhikoolil on nii hariv kui ka kasvatav ülesanne. Rõuge Põhikool aitab kaasa õpilase kasvamisele loovaks, mitmekülgseks isiksuseks, kes suudab ennast täisväärtuslikult teostada erinevates rollides: perekonnas, tööl ja avalikus elus ning valida oma huvide ja võimete kohast õpiteed.

3.2. Rõuge Põhikooli ülesanne on luua õpilasele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õppekeskkond, mis toetab tema õpihuvi ja õpioskuste, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemisvõime, teadmiste ja tahteliste omaduste arengut, loovat eneseväljendust ning sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist.

#### 4. Õppe korraldamise põhimõtted

4.1. Õppe korraldamisel lähtub Rõuge Põhikool järgmistest põhimõtetest:

- 1) kvaliteetne üldharidus järgib kaasava hariduse põhimõtteid ning on võrdväärselt kättesaadav kõigile isikutele, sõltumata nende sotsiaalsest ja majanduslikust taustast, rahvusest, soost, elukohast või hariduslikust erivajadusest;
- 2) õpilaste liikumisel ühelt kooliastmelt, õppevormilt või haridustasemelt teisele ei ole riiklikest õppekavadest lähtuvaid takistusi;
- 3) Rõuge Põhikool lähtub oma tegevuse korraldamisel riiklikes õppekavades väljendatud ühiskonna ootustest, õpilaste vajadustest ja huvidest, arvestades võimaluse korral õpilaste ja vanemate ettepanekuid ja piirkonna eripära.
- 4) õpilaste vajadusi ja huve arvestatakse Rõuge Põhikooli õppekava kujundamisel ning individuaalsete õppekavade rakendamisel.

## II ÕPPEKORRALDUS

### 1. Õppetöö

1.1. Rõuge Põhikoolis on õppe- ja kasvatuskorralduse põhivorm õppetund. Õppetunnid toimuvad kooli ruumides või väljaspool kooli vastavalt Rõuge Põhikooli õppekavas sätestatule ning kooli päevakavale. Tunniplaani õpilasele ja lapsevanemale tehakse teatavaks eKoolis ja kooli kodulehel. Vajadusel viiakse läbi e-õpet.

1.2. Kõik Rõuge Põhikooli õpetajad, kooli töötajad ja õpilased austavad kõigi õpilaste õigust õppida.

1.3. Koolimaja ukсед avatakse üldjuhul kell 07.00 ja suletakse kell 21.00. Õppetunnid algavad koolis kell 08.00.

1.4. Õppetund kooli ruumides kestab 45 minutit, mis vaheldub 10 minutilise vahetunniga. Söögivahetund kestab 20 minutit. Õpilane peab viibima õppetunni ajal õppetunnis.

1.5. Kord õppetunnis:

- tunni alustab ja lõpetab õpetaja;

- tunni alguseks peavad tunniks vajalikud asjad olema laual;

- õpilane annab tunnis endast märku käe tõstmisega;

- tunni ajal ei liigu õpilane kohalt ilma õpetaja loata;

- õpilane võib koolipäeva vältel tunnivälisel ajal telefoni kasutada ainult helistamiseks. Telefonide ja teiste nutiseadmete kasutamine muudel eesmärkidel on õpilasele lubatud vaid õpetaja korraldusel õppeprotsessi osana. Telefonid ja teised nutiseadmed on koolipäeva vältel väljalülitatud olekus või hääletul režiimil õpilase käeulatusest väljas, näiteks koolikotis. Reegli rikkumisel tuleb õpilasel loovutada telefon õpetajale kuni koolipäeva lõpuni.

- õpilane istub õpetaja poolt määratud kohal;

- teiste õpilaste tööd häiriva õpilase võib õpetaja saata koos individuaalse tööülesandega õpetajate tuppa

1.6. Kui klassi- või aineõpetaja pole ilmunud 5 minuti jooksul pärast kella tundi, teavitavad õpilased õppealajuhatajat või direktorit.

1.7. Tundide läbiviimiseks peab klassiruumi temperatuur olema vähemalt 19° C.

1.8. Õppetundidest puudumine loetakse külma ilma korral põhjendatuks neil õpilastel, kes elavad kaugemal kui 3 km ning kelle sõit kooli ja tagasi ei ole korraldatud ning tegelikult toimiv välisõhu temperatuur on:

1) miinus 20 °C ja madalam 1.–6. klassis;

2) miinus 25 °C ja madalam 7.–9. klassis.

Tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri hinnatakse Riigi Ilmateenistuse veebilehel <http://www.ilmateenistus.ee> avaldatud igapäevaste ilmavaatluste andmete ja Terviseameti veebilehel avaldatud tuule-külma indeksi tabeli alusel. Madalast välisõhu temperatuurist hoolimata kooli tulnud õpilastele korraldatakse kojusaatmise võimaluseni erinevaid tegevusi.

1.9. Kehalise kasvatus tunde võib läbi viia õues:

1) 1.–6. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhu temperatuuril kuni miinus 10 °C;

- 2) 7.–9. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhu temperatuuril kuni miinus 15 °C;
- 3) mõõduka tuule korral tuulekiirusel kuni 8 m/s.

1.10. Kehalistest harjutustest tervislikel põhjustel vabastatud õpilane võtab kehalise kasvatuse tunnist osa ja täidab õpetaja poolt antud kehalist pingutust mittenoõudvaid õpiülesandeid.

1.11. Ühele õppepäevale planeeritakse maksimaalselt üks kontrolltöö. Ühele õppenädalale ei planeerita üle kolme kontrolltöö. Kontrolltöid ei koondata õppenädala, trimestri, poolaasta või õppeperioodi lõppu. Kontrolltöö toimumise ajast teatatakse õpilastele vähemalt viis õppepäeva enne kontrolltöö toimumist. Kontrolltöid ei planeerita esmaspäevale ja reedele, kui ei ole õpilastega kokku lepitud teisiti, samuti õppepäeva esimesele ning viimasele õppetunnile, välja arvatud juhul, kui õppeaine on tunniplaanis ainult esmaspäeval ja reedel või ainult ühel neist päevadest või esimese või viimase tunnina.

1.12. Pühadejärgseks päevaks ja trimestri esimeseks päevaks koduseid õpiülesandeid ei anta.

## **2. Õppekirjandus**

2.1. Õpilasel on Rõuge Põhikooli õppekava läbimiseks võimalik kasutada tasuta õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti.

2.2. Õppekava läbimiseks vajalikud õpikud, tööraamatud, töövihikud ja töölehed saab õpilane enne õppeaasta algust Rõuge Põhikooli raamatukogust.

2.3. Suvevaheajale minnes või koolist lahkudes on õpilane kohustatud tagastama kooli raamatukoguhoidjale tema kasutusse antud õpikud.

2.4. Õpiku, tööraamatu või töövihiku rikkumise või kaotamise korral on õpilase seaduslik esindaja kohustatud selle asendama sama õpikuga või tasuma selle turuväärtuse.

## **3. Õpilase ja tema seadusliku esindaja teavitamine hindamise korraldusest koolis**

3.1. Rõuge Põhikooli õppekavaga sätestatud hindamise korraldus on avalikustatud kooli veebilehel ning seda tutvustatakse kooli lastevanemate koosolekul.

3.2. Õpitulemuste hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele aineõpetaja oma õppeaines õppeaasta, trimestri või õppeperioodi algul lähtuvalt aine spetsiifikast. Õpilane saab aineõpetajalt trimestri või õppeperioodi alguses teada, mida ja millal hinnatakse, milliseid hindamisvahendeid kasutatakse ja millised on hindamise kriteeriumid. Ainenõuded avalikustatakse kooli veebilehel.

3.3. Õpilast ja tema vanemat teavitab Rõuge Põhikool trimestri jooksul saadud hinnetest e-päeviku või õpilaspäeviku kaudu.

3.4. Õpilase hinnete leht saadetakse vajadusel tema vanemale koju kolmandal nädalal enne trimestri lõppu klassijuhataja poolt.

3.5. Rõuge Põhikool teavitab õpilast ning tema vanemat kokkuvõtivatest trimestri- ja aastahinnetest elektrooniliselt.

3.6. Õpilasel ja tema vanemal on õigus saada oma hinnete kohta teavet aineõpetajatelt ja klassijuhatajalt. Hindamise üksikasjalikuma korralduse kohta leiab teavet Rõuge Põhikooli hindamisjuhendist.

## **III ÕPILASTE TOETAMINE**

### **1. Õpilase arengu toetamine**

1.1 Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamisel lähtutakse kaasava õppe põhimõtetest, mille kohaselt üldjuhul õpib haridusliku erivajadusega õpilane tavaklassis.

1.2. Hariduslike erivajadustega õpilaste arengu toetamist koordineerib hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordineerija, kes teeb koostööd tugispetsialistide, andekate õpilaste juhendajate ja õpetajatega.

1.3. Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamise põhimõtted ja kord kehtestatakse direktori käskkirjaga Rõuge Põhikooli õppekava lisana.

1.4. Rõuge Põhikool korraldab õpilastele nende individuaalsetest vajadustest lähtuvalt võimetekohast õpet, vajadusel tagab täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde või koostab individuaalse õppekava.

1.5. Rõuge Põhikoolis on õpilastele tagatud tasuta eripedagoogi, logopeedi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenus. Vajadusel kaasatakse kooliväline nõustamismeeskond.

1.6. Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguestlus, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides. Arenguestlusel osalevad õpilane, tema seaduslik esindaja ja klassijuhataja. Arenguestluse korraldamise tingimused ja korra kehtestab kooli direktor.

## **2. Pikapäevarühm**

2.1. Rõuge Põhikoolis on pikapäevarühm. Pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava kehtestab kooli direktor.

## **3. Tervishoiuteenuse osutamine**

3.1. Igale õpilasele tagatakse koolipäeva vältel koolitervishoiuteenuse kättesaadavus.

## **4. Vaimne ja füüsiline turvalisus**

4.1. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamiseks Rõuge Põhikoolis toimub järelevalve õpilaste üle kogu õppepäeva vältel.

4.2. Õpilaste ja koolitöötajate turvalisuse ning alaealiste õpilaste üle järelevalve tagamiseks võib kool kontrollida kooli hoonest või territooriumilt sisse- ja väljaliikumist ning piirata alaealiste õpilaste kooli hoonest või territooriumilt väljaliikumist.

4.3. Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest kooli territooriumil peab koheselt teavitama kooli juhtkonda, sotsiaalpedagoogi või õpetajaid.

4.4. Rõuge Põhikooli-õpetajatel on õigus nõuda oma kooli õpilaselt kirjalikku seletust, kui on tekkinud kahtlus, et kujunemas on hädaolukord või kui on kahjustatud kooli territooriumil viibivate isikute elu, vaimne ja füüsiline tervis, keskkond või on tekitatud ulatuslikku majanduslikku kahju.

4.5. Rõuge Põhikooli direktoril on õigus nõuda oma kooli töötajalt, kes oli õigusrikkumise tunnistajaks, kirjalikku seletust ja kooli töötaja on kohustatud andma niisuguse seletuse. Seletuskirja kantakse vähemalt alljärgnev: õigusrikkumise toimepanemise aeg ja kirjeldus, seletuskirja koostamise kuupäev, seletuskirja kirjutaja nimi, allkiri. Seletuskirjast tulenevalt rakendab kooli direktor vastavad mõjutusmeetmed.

4.6. Kui Rõuge Põhikoolis või kooli territooriumil viibivad alkoholi- või narkojoobes või suitsetavad isikud, siis peab teavitama koheselt kooli töötajaid, kes rakendavad vastavaid meetmeid.

4.7. Kui õpilane tarvitab Rõuge Põhikoolis, kooli territooriumil või koolitöötajate vastutusel oleku ajal alkohoolseid jooke, narkootilisi või psühhotroopseid aineid või on toime pannud õigusrikkumise, siis kool informeerib vastavalt Eesti Vabariigi õigusaktides sätestatud korrale õpilase vanemat.

4.8. Hädaolukorra lahendamise plaani Rõuge Põhikoolis kehtestab kooli direktor.

## **IV ÕPILASED JA VANEMAD**

### **1. Õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused**

1.1. Vanemal on õigus:

- saada Rõuge Põhikoolist teavet nii kooli- kui ka õppekorralduse kohta;
- saada Rõuge Põhikoolist teavet oma lapse õppimise ja käitumise kohta;
- taotleda oma lapsele kirjalikul pöördumisel tugi- või mõjutusmeetmete rakendamist;
- taotleda eripedagoogi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenust;
- taotleda põhiharidust omandavale lapsele koduõpet haridus- ja teadusministri kehtestatud korras;
- taotleda vajaduse korral Rõuge Põhikoolilt ja õpilase elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist;
- taotleda 1.-6. klassi lapsele pikapäevarühma kohta;
- tutvuda õppe- ja kasvatustegevusalaste dokumentidega Rõuge Põhikooli veebilehel;
- pöörduda Rõuge Põhikooli hoolekogu või Rõuge valla haridusosakonna poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
- avaldada arvamust ja teha ettepanekuid kirjalikult Rõuge Põhikooli hoolekogule õppe- ja koolikorralduslikes küsimustes;

1.2. Vanemal on kohustus:

- teatada Rõuge Põhikooli oma kontaktandmed;
- luua kodus õppimist soodustavad tingimused;
- teha koostööd Rõuge Põhikooliga;
- tutvuda koolikorralduslike dokumentidega Rõuge Põhikooli veebilehel või paber kandjal koolis;
- vajadusel kasutada tugi- või mõjutusmeetmeid, mida pakub Rõuge Põhikool või õpilase elukohajärgne valla- või linnavalitsus;
- pöörduda Rõuge Põhikooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
- tagada ja võimaldada oma lapse koolikohustuse täitmine;
- taotleda vajaduse korral Rõuge Põhikoolilt ja õpilase elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist;
- korraldada ja rahastada koduõpet, kui Rõuge Põhikool tagab selle vanema taotluse alusel.

1.3. Õpilasel on õigus:

- saada tugispetsialistide teenust;
- täita õpiülesandeid ja osaleda temale Rõuge Põhikooli päevakavaga või individuaalse õppekavaga (sh õpiabi tunnis) ettenähtud õppes;

- kasutada õppepäeva jooksul enda arendamiseks ja huvitegevuses osalemiseks tasuta oma kooli spordirajatisi, jõusaali, arvutiklassi, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid. Kooli ruumides (võimlas, aulas, raamatukogus, õppeköögis, keemia-, füüsika-, tööõpetuse- ja arvutiklassis) peavad õpilased täitma nende ruumide kasutamise erinõudeid.

- võtta osa huvitegevusest Rõuge Põhikoolis;

- osaleda Rõuge Põhikooli õpilasesinduse tegevuses.

1.4. Õpilasel on kohustus:

- täita õpiülesandeid ja osaleda temale Rõuge Põhikooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;

- järgida Rõuge Põhikooli kodukorras kehtestatud reegleid, mis on avalikustatud kooli veebilehel ja paber kandjal kooli raamatukogus;

- kanda koolivormi vastavalt statuudile õppepäeva lõpuni.

## **2. Õpilase ja vanema teavitamine**

2.1. Õpilasel ja vanemal on õigus saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta.

2.2. Rõuge Põhikooli veebilehel avalikustatakse kooli õppekava, põhimäärus, arengukava, kodukord, avalduste ja muude dokumentide vormid, kooli töötajate koosseisud, ees- ja perekonnanimed, eriala ning elektronposti aadressid, andmed täitmata ametikohtade kohta, riikliku ja teenistusliku järelevalve ettekirjutused või otsused ning riiklikku järelevalvet teostavate asutuste kontaktandmed.

2.3. Rõuge Põhikool avalikustab koolikorraldusliku teabe veebilehel, aineõpetaja ja klassijuhataja edastab vajaliku info e-kooli või õpilaspäeviku kaudu.

2.4. Trimestri alguses teavitab aineõpetaja või klassijuhataja õpilasi ja vanemaid:

- õppekava läbivatest peamistest teemadest;

- vajalikest õppevahenditest;

- õppeaine hindamise korraldusest ja alustest;

- planeeritavatest üritustest;

- kodukorras sätestatud päevakavast.

Kool teavitab õpilast ja vanemat õpilase hinnetest kas:

- elektrooniliselt e-kooli kaudu

- kokkuvõtivatest hinnetest trimestri lõpus elektrooniliselt, õppeaasta lõpus paberil klassitunnistuse kaudu.

## **3. Õpilasele vajaliku toe väljaselgitamine ja rakendamine**

3.1. Õpilase esmane abistaja ja nõustaja õppetöös on õpetaja, kes teeb seda õpetuse individualiseerimise teel ainetunnis ning tunnivälisel ajal ainekonsultatsioonide vormis.

3.3. Rõuge Põhikooli õpilased, kes nõustamisele ja tunnivälisele abile vaatamata ei suuda õppekava nõudeid täita, peavad osalema õpiabi tunnis, kui vanem on selleks nõusoleku andnud.

3.4. Lapsevanemal on võimalus saada abi:

- klassijuhatajalt;
- aineõpetajalt/ klassiõpetajalt;
- haridusliku erivajadusega õpilaste õppe koordineerijalt;
- kooliväliselt nõustamismeeskonnalt.

#### **4. Vanemate koosoleku kokkukutsumine**

4.1. Rõuge Põhikooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks kutsub kooli direktor kokku õpilaste vanemate koosoleku üks kord aastas.

4.2. Vähemalt ühe viiendiku klassi õpilaste vanemate nõudmisel on kooli direktor kohustatud kutsuma kokku selle klassi õpilaste vanemate koosoleku.

#### **5. Hoolekogu**

5.1. Rõuge Põhikooli hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on Rõuge Põhikooli õpilaste, õpetajate, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe- ja kasvatustöö suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning paremate tingimuste loomisel. Hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks. Hoolekogu moodustatakse ja hoolekogu töökord kehtestatakse kooli pidaja kehtestatud korras.

#### **6. Õpilase tunnustamine**

6.1. Õpilasi tunnustatakse vastavalt direktori poolt kinnitatud Rõuge Põhikooli õpilaste tunnustamise korrale.

#### **7. Koostöö korraldamine vanematega**

Rõuge Põhikoolis on lapsevanemal võimalus:

- osaleda kooliüritustel;
- osaleda koolisiseste ürituste organiseerimisel ja läbiviimisel;
- pakkuda abi õppetööd toetavate ürituste sponsoreerimisel või sponsorite leidmisel;
- osaleda õppetegevuse mitmekesistamises;
- tagasisidestada koolis toimuvat;
- osaleda hoolekogu töös.

kirjutada projekte õppetööd toetavate ürituste rahastamiseks;

#### **8. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilase suhtes**

8.1. Õpilase suhtes võib Rõuge Põhikool rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid, mille eesmärgiks on:

- mõjutada õpilasi täitma koolikohustust;
- mõjutada õpilasi käituma kooli kodukorra kohaselt;
- teistest lugu pidama;
- ennetama turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis.

8.2. Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse tugi- või mõjutusmeetme valikut. Õpilase vanemat teavitatakse tugi- või mõjutusmeetme määramisest kirjalikult.

8.3. Õpilase suhtes võib rakendada tugimeetmeid:

- arenguestluse läbiviimine;
- individuaalse õppekava rakendamine;
- õpilase suunamine pikapäevarühma;
- suunamine kooli juures tegutsevasse huviringi;
- vestlus tugispetsialistiga (sotsiaalpedagoog, eripedagoog, psühholoog);

õpilasele tugiisiku määramine (koostöös KOV-i ja lapsevanemaga)

8.4. Õpilase suhtes võib rakendada mõjutusmeetmeid:

8.4.1. Vestlus:

õpilane - klassijuhataja

õpilane – klassijuhataja - lapsevanem

õpilane – õppealajuhataja - direktor

õpilane - kooli või omavalitsuse (valla) sotsiaaltöötaja, lastekaitsepetisalist.

õpilase käitumise arutamine õppenõukogus

õpilasele tugiisiku määramine

8.4.2. Mõjutusmeetmed:

- õpetaja suuline märkus;
- õpetaja kirjalik märkus;
- kooli direktori käskkirjaline märkus/noomitus;
- kool võtab hoiule õppetööd segavad esemed ning tagastab need kokkuleppel aineõpetaja ja lapsevanemaga;
- õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida selleks määratud õpperuumis ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused, tagades vajadusel õpilase pedagoogilise juhendamise;
- konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine ja kokkulepe edasiseks tegevuseks;
- kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine vanema nõusolekul;
- pärast õppetundide lõppu võib kool (õpetaja) õpilast rakendada määratud tegevusse kuni 1,5 tundi ühe õppepäeva jooksul, arvestades transpordi korraldusega;
- ajutine keeld osa võtta kooli huvitegevusest, üritustest ja väljasõitudest;
- ajutine õppes osalemise keeld kuni 10 õppepäeva ühe poolaasta jooksul koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused, mida otsustab õppenõukogu. Otsus ajutise õppes osalemise keelu kohaldamise kohta vormistatakse kirjalikult ja toimetatakse õpilasele ja tema vanemale kätte posti



teel või elektrooniliselt. Õpilasele koostatakse individuaalne kava, et tagada nõutavad õpitulemused. Vanem tagab õpilase järelevalve ja õppimise kodus.

## **9. Õpilaspileti väljastamine**

9.1. Õpilase vanema taotlusel väljastatakse õpilasele tasuta kooli õpilaspilet.

9.2. Õpilaspileti väljaandmise korra ja õpilaspileti vormi kehtestab haridus- ja teadusminister.

9.3. Õpilase vanemal on õigus esitada koolile taotlus uue õpilaspileti saamiseks, kui õpilaspilet on rikutud, hävinud, kadunud, varastatud või õpilase isikuandmed on muutunud.

## **10. Õpilaskond ja õpilasesindus**

10.1. Rõuge Põhikooli õpilased moodustavad kooli õpilaskonna. Kooli õpilaskonnal on õigus otsustada ja korraldada iseseisvalt õpilaselu küsimusi, lähtudes seadustest ja õigusaktidest. Kooli õpilaskonda esindab oma põhimääruse alusel Rõuge Põhikooli õpilasesindus.

## **V KOOLIKOHUSTUSE TÄITMINE**

### **1. Koolikohustus**

1.1. Koolikohustus on õpilase kohustus osaleda kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes. Koolikohustust ei loeta täidetuks, kui õpilane puudub õppes mõjuva põhjusega.

### **2. Õpilase õppes puudumine**

2.1. Õppes puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on:

- ilmastikutingimused;
- õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
- läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud;
- olulised perekondlikud põhjused;
- muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused.

### **3. Õppes puudumisest teavitamine**

3.1. Lapsevanem teavitab õppes puudumise esimesel päeval klassijuhatajat õpilase puudumisest ja selle põhjusest hommikul enne kella 8.00.

3.3. Kui lapsevanem ei ole klassijuhatajat teavitanud õpilase puudumisest, teavitab klassijuhataja sellest vanemat järgmisel õppepäeval.

3.4. Hiljemalt teisel õppepäeval pärast puudumise põhjuste äralangemist teavitab vanem klassijuhatajat puudumise kestusest kirjalikult taasesitatavas vormis.

3.5. Kui klassijuhatajal on tekkinud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on tal õigus taotleda vanemalt täiendavaid selgitusi.

3.6. Pikemalt ette teada mittetervislikel ja tervislikel põhjustel puudumine tuleb vähemalt 5 tööpäeva varem kooskõlastada klassijuhatajaga.

3.7. Pikemaajalisel kooskõlastatud puudumisel arvestatakse õpilane pikapäevatoidult maha.

3.7. Kui vanem ei ole klassijuhatajat õpilase puudumisest teavitanud ning tal ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab klassijuhataja kolmandal õppes puudumise päeval sotsiaalpedagoogi.

3.8. Andmed õpilaste kohta, kes on ühe trimestri jooksul õppes mõjuva põhjuseta puudunud enam kui 20 protsendist õppetundidest, kantakse Eesti Hariduse Infosüsteemi õpilaste alamregistrisse.

#### **4. Kooli meetmed koolikohustuse täitmise tagamiseks**

4.1. Koolikohustuse täitmise tagamiseks kohaldab kool õppes mõjuva põhjuseta puudunud õpilase suhtes järgmisi meetmeid:

- õpilase põhjenduse ärakuulamine;
- lapsevanema teavitamine;
- õpilase käitumise arutamine vanemaga;
- direktori käskkirjaline noomitus;
- kohaliku omavalitsuse teavitamine.

4.2. Rõuge Põhikooli kodukord on õpilastele ja kooli töötajatele täitmiseks kohustuslik. Kui koolikohustusliku ea ületanud õpilane rikub korduvalt kodukorda, ohustab oma käitumisega teiste turvalisust koolis, puudub mõjuva põhjuseta õppetundidest ning teda ei ole seetõttu võimalik järgmisse klassi üle viia, on Rõuge Põhikoolil õigus õpilane koolist välja arvata.

4.3. Õpilase suhtes, kes ei käitu kooli kodukorra kohaselt, rakendatakse koolis põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses § 58 sätestatud tingimustel ja korras.