

TARVASTU GÜMNAASIUMI KODUKORD

Kooli kodukorra kehtestab kooli direktor põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (edaspidi PGS) § 68 lg 1 alusel. Kodukord on kooskõlastatud kooli õppenõukogu, hoolekogu ja õpilasesindusega põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 68 lg 2 alusel.

1. Üldsätted

- 1.1. Tarvastu Gümnaasiumi kodukorra eesmärgiks on tagada koolis töörahu, õpilaste ja töötajate turvalisus ning kooli vara kaitstus.
- 1.2. Tarvastu Gümnaasiumis reguleerivad õppe- ja kasvatustegevust Eesti Vabariigi seadused, nende alusel välja antud õigusaktid, Tarvastu Gümnaasiumi põhimäärus ning käesolev kodukord.
- 1.3. Kooli kodukord lähtub põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ning üldinimlikest eetika-, moraal- ja käitumisnormidest.
- 1.4. Kooli kodukorra järgimine on õpilastele ja kooli töötajatele kohustuslik.
- 1.5. Kooli kodukorra nõuete eiramise korral rakendatakse asjakohaseid tugi- ja mõjutusmeetmeid (Lisa1).
- 1.6. Kooli kodukord on avalik dokument, millega saab tutvuda kooli kodulehel <https://tarvastu.vil.ee/> või väljatrükituna kooli raamatukogus.
- 1.7. Oma küsimuste ja probleemidega võib õpilane pöörduda klassijuhataja, aineõpetaja, sotsiaalpedagoogi, õppejuhi, direktori, õpilasesinduse ja hoolekogu poole.
- 1.8. Kodukorra täitmist arvestatakse õpilase käitumise ja hoolsuse hindamisel, mis kajastub klassitunnistusel.

2. Õppetöö korraldus

- 2.1. Tarvastu Gümnaasiumi õppetöö alusdokument on kooli õppekava.
- 2.2. Õppeaasta koosneb trimestritest (1.-3. kooliaste) ja kursustest (gümnaasium).
- 2.3. Õppetund**
 - 2.3.1. Õppe- ja kasvatustegevuse põhivorm on õppetund. Õppetunnid toimuvad koolis vastavalt päevakavale.
 - 2.3.2. Õppetund võib olla loeng, matk, õppekäik, projektipäev(ad), individuaaltund, õpiabitund, konsultatsioon, e-õpe jms.
 - 2.3.3. Õpilase päevakava ning muudatused päevakavas tehakse õpilasele ja vanematele teatavaks e-kooli kaudu, sellele juurdepääsu puudumisel õpilaspäeviku kaudu.
 - 2.3.4. Õpilase puudumine õppetunnist ei vabasta teda õppematerjali omandamisest.
 - 2.3.5. Õpilased saavad õpiabi õpetajate konsultatsiooniaegadel.
 - 2.3.6. Konsultatsiooniaegade graafik avaldatakse õppeaasta alguses kooli kodulehel.
 - 2.3.7. Koolimaja õppekorpus avatakse tööpäevadel kell 7.30 ja suletakse 17.00.
 - 2.3.8. Õppetunnid algavad kell 8.15, õppetund kestab 45 minutit ja vahetund 10 minutit, söögivahetund 20 minutit.
 - 2.3.9. Õppetunni algusest annab märku koolikell.
 - 2.3.10. Õpetajad kannavad tunnid ja kodutööd e-kooli tunni toimumise päeval hiljemalt kell 17.00.
- 2.4. Vahetund**
 - 2.4.1. Vahetundides tuleb arvestada nii enda kui ka teiste ohutusega.
 - 2.4.2. Koolimaja III korrus on vahetundides nutivaba.

2.4.3. Alklassiõpilased on vahetundide ajal III korrusel, ka siis, kui neil on tulemas ainetund mõnel teisel korrusel, v.a kehalise kasvatus tunde.

2.4.4. Põhikooli ja gümnaasiumi õpilased on vahetundide ajal I ja II korrusel, ka siis, kui neil tuleb ainetund III korrusel.

2.4.5. Söömas käiakse oma klassi söögivahetunnil.

2.4.6. 1. – 4. klassi õpilasi saadavad sööklasse klassijuhatajad või aineõpetajad.

2.4.7. Õuevahetundide ajal viibivad õpilased ainult kooli territooriumil.

2.5. Pikapäevarühm

2.5.1. 1. – 5. klassi õpilastel on pärast õppetundide lõppu võimalik osaleda pikapäevarühma töös.

2.5.2. Õpilane arvatakse pikapäevarühma lapsevanema avalduse alusel.

2.5.3. Õpilastel on võimalik viibida pikapäevarühmas esmaspäevast neljapäevani kella 15.30-ni, reedeti kella 15.00-ni.

2.6. Huvialaringid

2.6.1. Huvialaringid toimuvad õppetundide välisel ajal vastavalt huvialaringide päevakavale.

2.7. Väljasõidud ja üritused

2.7.1. Kooli poolt korraldatud üritused ja väljasõidud toimuvad vastavalt õppe- ja kasvatustöö plaanile.

2.7.2. Enne väljasõitu toimub lastevanemate teavitamine ja õpilaste ohutusalane instrueerimine.

2.7.3. Õppekäikudel, võistlustel, olümpiaadidel ja teistes kooliga seotud tegevustes esindab õpilane oma kooli ning täidab õpetajate ja juhendavate täiskasvanute korraldusi, käitub viisakalt ja kaaskodanikke arvestavalt ning täidab ohutusnõudeid.

2.8. Õppetööga mitteseotud isikud

2.8.1. Õppetööga mitteseotud isikutel on õppetöö ajal koolimajas viibimine lubatud kooli juhtkonna nõusolekul.

3. Hindamine ja hindamisest teavitamine

3.1. Õpilaste hindamise aluseks on Tarvastu Gümnaasiumi hindamise kord.

3.2. Tarvastu Gümnaasiumis on kasutusel e-kool.

3.3. Õpilasel ja tema vanematel või eestkostjal on õigus saada teavet hinnete kohta e-koolist, klassijuhatajalt ning klassi- või aineõpetajalt.

3.4. Aineõpetajad tutvustavad põhikoolis iga trimestri algul ning gümnaasiumis iga kursuse algul peamisi teemasid, suuremaid töid ja hindamise põhimõtteid ning kokkuvõtva hinde kujunemist. Kirjalikult fikseeritakse need ainepassis, mis lisatakse e-kooli päevikule.

3.5. Alates 4. klassist väljastab klassijuhataja õpilasele paber kandjal hinnetelehe kaks nädalat enne trimestri lõppu.

3.6. 1. - 6. klassi õpilastele väljastatakse trimestri lõpus paber kandjal tunnistused, õpilane tagastab selle lapsevanema poolt allkirjastatuna uue trimestri alguses.

3.7. Kõikidele õpilastele väljastatakse paber kandjal tunnistused õppeaasta lõpus.

4. Õpilaste koolist puudumine ja puudumisest teavitamine

4.1. Pikemaajalise planeeritud puudumise korral (näiteks reisid) esitab lapsevanem või eestkostja direktorile kirjaliku avalduse.

4.2. Koolipäeva ajal võib õpilane mõjuvatel põhjustel koolist lahkuda ainult klassijuhataja, sotsiaalpedagoogi, õppejuhi või direktori teadmisel.

4.3. Õppetööst puudumine on lubatud ainult mõjuvatel põhjustel:

1) õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuste osutamine;

2) läbimatu koolitee või muu looduse vääramatu jõud;

3) olulised perekondlikud põhjused;

4) kooli esindamine võistlustel, olümpiaadidel, projektiüritustel, konkurssidel.

4.4. Koolikohustusliku õpilase vanem või eestkostja teavitab klassijuhatajat õpilase õppetööst puudumisest ja selle põhjustest (võimalusel ka puudumise kestusest) esimesel puudunud õppepäeval.

4.5. Kui vanem või eestkostja ei ole klassijuhatajat õpilase puudumisest teavitanud, võtab klassijuhataja järgmisel õppepäeval vanemaga ühendust, kasutades vanema poolt koolile antud kontaktandmeid

4.6. Kui klassijuhatajal ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab klassijuhataja hiljemalt järgmisel õppetööst puudumise päeval sotsiaalpedagoogi, kes võtab vajadusel ühendust elukohajärgse lastekaitsespetsialistiga.

4.7. Klassijuhataja peab õpilaste puudumiste ja hilinemiste üle arvestust ning rakendab vajadusel mõjutusvahendeid.

5. Kooli ja kodu koostöö

5.1. Kooli ja kodu peamiseks sidepidamisvahendiks on e-kool (selle puudumisel õpilaspäevik) ja M-klassijuhataja.

5.2. 1.- 6. klassi õpilane kasutab Tarvastu Gümnaasiumi õpilaspäevikut.

5.3. Kord poolaastas korraldab klassijuhataja oma klassi lastevanemate koosoleku.

5.4. Kord õppeaastas korraldab kool lastevanemate üldkoosoleku.

5.5. Kui lapsevanem soovib tulla vestlema direktori, õppejuhi, tugispetsialistide, õpetaja või klassijuhatajaga, on soovitatav aeg eelnevalt elektrooniliselt kokku leppida. Töötajate e-posti aadressid on kooli kodulehel.

5.6. Avaldusi ja ettepanekuid koolitöö korraldamise ja parendamise kohta võib õpilane ja tema vanemad esitada Tarvastu Gümnaasiumi direktorile, õppejuhile või kooli hoolekogule. Saadud avaldused vaadatakse läbi ühe kuu jooksul ning vastused esitatakse avaldajale kirjalikult.

6. Õpilaste tunnustamine

6.1. Õpilasi tunnustatakse ja tänatakse:

- 1) heade ja väga heade tulemuste eest õppetöös;
- 2) klassi või kooli eduka esindamise eest väljaspool kooli;
- 3) aktiivse klassi- ja koolivälise tegevuse eest;
- 4) silmapaistva heateo eest.

6.2. Õpilaste tunnustamise ja tänamise viisid:

- 1) suuline kiitus;
- 2) kirjalik tänu või kiitus e-koolis, õpilaspäevikus;
- 3) direktori käskkirjaline tunnustus;
- 4) kooli tänukiri;
- 5) kooli kiituskaart väga hea ja hea õppimise eest;
- 6) kiituskiri „Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines“;
- 7) kiituskiri „Väga hea õppimise eest“;
- 8) tunnustamine „Kiitusega“ põhikooli lõputunnistusel;
- 9) tunnustamine kuld- ja hõbemedaliga gümnaasiumi lõpus;
- 10) tunnustamine aunimetusega „Aasta sportlane“.

6.3. Õpilaste tunnustamist puudutavad käskkirjad ja taotlused vormistatakse klassijuhatajate, aineõpetajate või teiste kooli töötajate ettepanekul.

7. Õpilaste õigused

7.1. Tarvastu Gümnaasiumis on igal õpilasel õigus:

- 1) segamatult õppida ja saada õppekavajärgset õpetust;
- 2) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks õpetajalt täiendavat abi;

- 3) võtta osa klassivälisest tegevusest, mis toimub vastavalt kooli üldtööplaanile;
- 4) luua koolis õpilasesindus, ühinguid või ringe, mille tegevus on kooskõlas õigusaktidega;
- 5) avaldada oma arvamust ning teha ettepanekuid koolielu parendamiseks õpilasesinduse kaudu;
- 6) kasutada tunnivälises tegevuses koos õpetaja, treeneri või huvijuhiga tasuta kooli rajatise või ruume;
- 7) saada koolist teavet koolikorralduse ja õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 8) pöörduda oma õiguse kaitseks õpetajate, õpilasesinduse, sotsiaalpedagoogi, kooli juhtkonna või kooli pidaja poole.

8. Õpilaste kohustused

8.1. Tarvastu Gümnaasiumi õpilane:

- 1) osaleb õppetöös vastavalt päevakavale ja õppekorraldusele;
- 2) võtab kaasa kõik koolipäevaks vajalikud õppetarbed;
- 3) tagab tunnis töörahu;
- 4) kasutab e-koolis oma isiklikku kontot alates 2. klassist;
- 5) hoiab kooli vara ja tagab oma töökoha puhtuse ja õppevahendite korrasoleku;
- 6) hoiab üleriided ja välisjalanõud garderoobis;
- 7) riietub puhtalt, korrektselt ja koolikeskkonda sobilikult ega kanna spordiriietust väljaspool kehalise kasvatuse tundi ja spordiüritusi. Pidulikel üritustel kannab pidulikku riietust;
- 8) toimib ohuolukorras vastavalt kehtestatud korrale ja täidab evakuatsioonijuhhi või õpetaja korraldusi;

9. Koolis ei ole lubatud

9.1. Tarvastu Gümnaasiumis ei ole lubatud:

- 1) õppetundi põhjusega hilineda ja õppetundidest põhjusega puududa;
- 2) kasutada nutiseadmeid tunnis, v.a juhul, kui see on tunnitöös vajalik;
- 3) kasutada õppetunnis mittevajalikke esemeid;
- 4) omada, tarvitada, müüa ega vahendada energiajooke, tubakasaadusi (sh e-sigaret, mokatubakas), alkoholi ega narkootilise toimega aineid;
- 5) kaasa võtta plahvatusohtlikke ja kergestisüttivaid aineid, tuletikke ja muid tulesüütamise vahendeid ning terariistu ja relvi (sh mängurelvi), mis võivad põhjustada ohtu kaasinimestele.

10. Õpilaspilet

10.1. Õpilaspilet on Tarvastu Gümnaasiumis õppimist tõendav dokument, mis väljastatakse õpilasele pärast tema arvamist kooli õpilaste nimekirja.

10.2. Õppeaasta alguses esitab õpilane õpilaspileti klassijuhatajale kehtivusaja pikendamiseks.

10.3. Õpilane on kohustatud õpilaspileti koolile tagastama peale tema väljaarvamist kooli õpilaste nimekirjast.

11. Õppevara kasutamine

11.1. Õppevara on õpikud, töövihikud, tööraamatud, töölehed jm.

11.2. Põhikooli õpilasele on kooli õppekava läbimiseks vajalikud õpikud, tööraamatud, töövihikud, töölehed tasuta.

11.3. Õpilased saavad vajaliku õppevara kooli raamatukoguhoidjalt ja aineõpetajatelt.

11.4. Õpilane peab tasuta kasutamiseks antud õpikud ja töövihikud katma ümbrispaberi või – kaantega.

11.5. Õpikud tagastatakse õppeaasta lõpus enne klassitunnistuse saamist raamatukoguhoidjale. Õppeaasta keskel koolist lahkuv õpilane tagastab õpikud raamatukoguhoidjale enne dokumentide kättesaamist.

11.6. Õppevara rikkumise või kaotamise korral kannab vastutust õpilane, kohustudes kaotatu või rikutu asendama samasugusega või hüvitama tekitatud kahju.

12. Kooli rajatiste, ruumide ja muude vahendite kasutamine

12.1. Kool võimaldab õppekava toetavaks tegevuseks kasutada rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe- ja spordivahendeid.

12.2. Pahatahtlikult või ettevaatamatusest tekitatud kahju hüvitab kahju tekitaja.

12.3. Õppetöövälisel ajal kooli ruumides toimuvad üritused kooskõlastab korraldaja eelnevalt kooli juhtkonnaga.

13. Vaimne ja füüsiline turvalisus

13.1. Kool loob tingimused õpilaste ja kooli töötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamiseks kooli territooriumil õppetöö ajal ja õppekäikudel.

13.2. Kasutades interneti ja suheldes sotsiaalmeedias, järgime netiketti.

13.3. Vahetunnis peavad kooli üldkasutatavates ruumides korda korrapidajaõpetajad.

13.4. Kui õpilane on vahetunnis rikkunud korda, lahendab probleemi korrapidajaõpetaja, kaasates vajadusel klassijuhataja, sotsiaalpedagoogi.

13.5. Korrarikkumised ja õnnetusjuhtumid fikseeritakse sotsiaalpedagoogi juures, kus toimub juhtumi arutelu, kaasates kõik osapooled.

13.6. Koolil on õigus nõuda kooli kodukorra vastu eksinutelt selgituskirja.

13.7. Kool teavitab väärteo toime pannud õpilase vanemaid või eeskostjat.

13.8. Tõsisema terviserikke korral koolis teavitatakse õpilase vanemaid ning koos otsustatakse edasine tegutsemisviis (toimetatakse õpilane koju, kutsutakse kiirabi).

13.9. Õpilaste vaimse ja füüsilise turvalisuse huvides võimaldab kool politseil läbi viia operatsioone narkootikumidega seotud õigusrikkumiste ennetamiseks ja avastamiseks ning seadustatud juhtudel õpilasi üle kuulata.

13.10. Hädaolukorra lahendamise plaan on fikseeritud dokumendis „Tarvastu Gümnaasiumi kriisimeeskonna hädaolukorra lahendamise plaan”.

14. Jälgimis- ja salvestusseadmete kasutamine

14.1. Ohu väljaselgitamiseks ja tõrjumiseks või korrarikkumise tuvastamiseks kasutatakse koolis pilti ja heli salvestavat jälgimisseadmestikku.

14.2. Kooli hoonesse on paigaldatud videokaamerad ning vastav märgistus, mis annab teavet videokaamerate kasutamisest.

14.3. Jälgimisseadmestiku salvestist säilitatakse ühe kuu jooksul alates salvestamise päevast.

14.4. Juurdepääsuõigus salvestisele on direktoril ja direktori poolt määratud isikutel.

14.5. Juurdepääs salvestisele fikseeritakse kirjalikult (kuupäev, kellaaeg, eesmärk).

14.6. Kool võib ilma laste ja lastevanemate nõusolekuta pildistada või filmida kooliga seotud avalikke üritusi. Kui vanem ei soovi, et tema laps jääb fotole või filmile, siis vanem peab sellest kooli teavitama.

14.7. Kooli avalike ürituste videod ja fotod võib avalikustada kooli veebilehel.

14.8. Õpilane ei tohi salvestada või interneti üles laadida kaasõpilastest või õpetajatest tehtud fotosid või videoid.

TARVASTU GÜMNAASIUMI TUGI- JA MÕJUTUSMEETMED

1. Üldsätted

1.1. Õpilastele vajalikud tugisüsteemid ja mõjutusmeetmete rakendamise eesmärk on õpilaste käitumis- ja õpiharjumuste korrigeerimine ja kujundamine, koolieiramise vähendamine, üldise sotsiaalse pädevuse tõstmine, tagamaks võimetekohane edasijõudmine õppetöös.

1.2. Meetmeid õpilaste mõjutamiseks kasutatakse ühiselu normide ja kooli kodukorra mittetäitmise korral ning käsitletakse kui õpilaste distsiplineerimise, enesekasvatuse, eneseanalüüsi ja enesekontrolli vahendit.

1.3. Probleemide esmane lahendaja koolis on aine- või klassiõpetaja.

1.4. Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valikut.

1.5. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest annab klassijuhataja või sotsiaalpedagoog lapsevanemale teada nende rakendamise määramise päeval.

2. Tugi- ja mõjutusmeetmed

2.1. Õpilastele rakendatavad tugimeetmed:

2.1.1. ainekonsultatsiooni tunnid;

2.1.2. õpiabi tunnid;

2.1.3. abiõpetaja kaasamine;

2.1.4. individuaalse õppekava rakendamine;

2.1.5. karjäärinõustamine;

2.1.6. tugispetsialisti (eripedagoog, sotsiaalpedagoog) teenuse osutamine;

2.1.7. arenguvestluse läbiviimine;

2.1.8. õpilase (1.-5. kl) suunamine pikapäevarahvama;

2.1.9. õpilase suunamine kooli juures tegutsevasse huviringi;

2.1.10. tugiisiku määramine;

2.1.11. õpilase koolivälisesse nõustamiskomisjoni suunamine.

2.2. Õpilastele võib rakendada järgmisi mõjutusmeetmeid:

2.2.1. suuline märkus;

2.2.2. kirjalik märkus õpilaspäevikus, e-koolis;

2.2.3. õpilasega tema käitumise arutamine sotsiaalpedagoogi juures;

2.2.4. klassijuhataja vestlus õpilase ja lapsevanemaga;

2.2.5. õpilase käitumise arutamine koos lapsevanemaga ümarlauas;

2.2.6. direktori käskkirjaline noomitus;

2.2.7. käitumishinde alandamine trimestris;

2.2.8. tunni korda rikkuv õpilane suunatakse erandjuhul sotsiaalpedagoogi juurde koos tunniülesandega;

2.2.9. õppetunnis viibimine õppimise ja käitumise vaatluslehega;

2.2.10. ajutine keeld võtta osa õppetööst tegevusest koolis (üritused, väljasõidud jm);

2.2.11. kooli jaoks kasuliku tegevuse rakendamine õpilase ja lapsevanema nõusolekul;

2.2.12. pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul, arvestades transpordi korraldusega ja eelnevalt lapsevanemat teavitades;

2.2.13. ajutine õppes osalemise keeld kuni 10 õppepäeva ulatuses ühe poolaasta jooksul koos kohustusega saavutada ja vastata selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused. Rakendamise otsustab kooli õppenõukogu;

2.2.14. kooli töötajal on õigus hoiule võtta esemeid, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga. Hoiule võetud eseme(te) kohta koostatakse akt. Esemeid hoiustatakse õppejuhi kabinetis ja tagastatakse õpilase seaduslikule esindajale (PGS §58 lg 3 p 6);

2.2.15. põhjendatud kahtluse korral, et õpilase valduses on keelatud esemed või ained (kooli kodukorra punktide 9.1.4; 9.1.5 kohaselt), võib nende olemasolu kontrollimist ja äravõtmist (sealhulgas õpilase riietest, kotist ja suletud kapist) teostada õpilase tahte vastaselt tingimusel, et õpilasele on eelnevalt antud võimalus loovutada esemed/ained vabatahtlikult ja õpilast on eelnevalt teavitatud kontrollimise põhjustest. Selle mõjutusmeetme kohaldajateks on direktor, õppejuht ja sotsiaalpedagoog (PGS § 58 lg 4¹);

2.2.16. õpilase suunamine Viljandi Vallavalitsuse laste ja perede komisjoni.

2.3. Mõjutusmeetmed põhjuseta hilinemiste ja puudumiste korral:

2.3.1. klassijuhataja vestleb põhjuseta hilinejaga;

2.3.2. kui õpilane on hilineanud põhjuseta 15 korda õppeveerandi (so õppetöö aeg vaheajast vaheajani) jooksul, teeb direktor klassijuhataja ettepanekul õpilasele käskkirjalise noomituse, millest teavitatakse eelnevalt lapsevanemat;

2.3.3. kui õpilane on puudunud põhjuseta 5 tundi õppeveerandi jooksul, vestleb klassijuhataja õpilasega ja teavitab lapsevanemat;

2.3.4. kui õpilane on puudunud põhjuseta 10 tundi õppeveerandi jooksul, teeb direktor klassijuhataja ettepanekul õpilasele käskkirjalise noomituse, millest teavitatakse eelnevalt lapsevanemat;

2.3.5. kui õpilane on puudunud põhjuseta 20 tundi õppeveerandi jooksul, teavitab sotsiaalpedagoog sellest valla lastekaitsetöötajat;

2.3.6. andmed õpilase kohta, kes on ühe õppeveerandi jooksul õppes mõjuva põhjuseta puudunud enam kui 20 protsenti õppetundidest, kantakse hariduse infosüsteemi õpilaste alamregistrisse (PGS § 36 lg 4);

2.3.7. põhjuseta puudutud tundide puhul on õpetajal õigus jätta õpilane tundi järgi tegema.