

TABASALU GÜMNAASIUMI KODUKORD

1. Üldosa

1.1. Tabasalu Gümnaasiumi (edaspidi: kool) kodukord on õpilasi, koolitöötajaid ja õpilaste vanemaid (edaspidi: koolipere) siduv kokkulepe, mis lähtub “Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest”, Tabasalu Gümnaasiumi põhimäärusest ja teistest kooli kodukorda puudutavatest õigusaktidest. Lisaks arvestab kooli kodukord kooli väärtuste ja käitumise heade tavadega.

1.2. Kodukord on kokkulepitud reeglite raamistik, mis reguleerib igapäevast suhtlemist, käitumist ja ühistegevust koolimajas, kooli territooriumil ja kooli korraldatud sündmustel, õppekäikudel ja ekskursioonidel.

1.3. Kodukord ja sellesse tehtavad muudatused arutatakse läbi koolitöötajate poolt ja esitatakse enne kehtima hakkamist arvamuse avaldamiseks õpilasesindusele ja hoolekogule.

1.4. Kodukorra kehtestab direktor käskkirjaga.

2. Üldised põhimõtted

2.1. Iga Tabasalu Gümnaasiumi koolipere liige täidab kooli kodukorda ja järgib Eesti Vabariigi seadusi.

2.2. Juhendatud õpe (ainetund) on esmane õppevorm. Ainetunni osapooled jõuavad tundi õigel ajal ja viibivad seal selle lõpuni.

2.3. Tunnivälised üritused, ülekoollised ettevõtmised ning huviringid toimuvad enamasti vahetundidel, pärast tundide lõppu, tunniplaani välisel koolipäeval, iseseisva õppe ja valikainepäeval.

2.4. Ainetunnis toimivas õppetöös kasutatakse tunni eesmärkide saavutamiseks õpetaja valitud meetodeid ja õppevahendeid.

2.5. Koolis korraldatavad üritused lõppevad reeglina hiljemalt 22.00.

2.6. Koolimajas kantakse vahetusjalatseid 1. oktoobrist 30. aprillini. Õpilasel ei ole lubatud kooliruumides olla saabastes, poolsaabastes või roomiktallaga jalanõudega.

2.7. Õpilased hoiavad üleriideid garderoobis.

2.8. Õpilasel on õppevahendite hoidmiseks oma koolikapp.

2.9. Koolipere liikmel on direktori loal õigus kasutada õppekavaväliseks tegevuseks tasuta kooli ruume, õppe-, tehnilisi ja muid vahendeid.

2.10. Koolipere liige kasutab kooli vara ja ruume heaperemehelikult ja säästlikult, kõrvaldab endast jäänud kasutamislõpud ja hoolitseb kooli vara heas korras säilimise eest.

2.11. Koolimajas, kooli territooriumil ja kooli poolt korraldatud üritustel, õppekäikudel ja ekskursioonidel on keelatud tarvitada energiajooke, tubakatooteid, alkoholi ja/või teisi sõltuvusaineid (alkohol, opioidid, kannabinooidid, rahustid või uinutid, kokaiin, mitmesugused stimulaatorid, hallutsinogeenid, tubakas, lenduvad lahustid) ning mängida hasartmänge.

2.12. Kooli territooriumile tohib selleks ettenähtud kohta parkida jalgratast, mopeedi, mootorratast või autot.

2.13. Tabasalu Gümnaasiumi koolipere liige austab koolimaja heakorda tagavate ja toitlustusteenust pakkuvate ning teiste inimeste tööd (näiteks prügi märkamisel viskab selle vastavasse prügikasti).

2.14. Koolipere liige aitab kaasa kooli igapäevaelu sujuvuse tagamisele.

3. Koolipäeva korraldus

3.1. Õpilane tohib koolipäevadel koolimajas viibida kell 7.00 - 20.00.

3.1.1. Erandiks on olukorrad, kus koolis viibimist jälgib mõni vastutav koolitöötaja või omab õpilane juhtkonna liikme kirjalikku luba.

3.2. Üks õppetund kestab 75 minutit ja tunnid toimuvad järgmise päevakava alusel:

1. 8.30 – 9.45

2. 9.55 – 11.10

G1 söögivahetund 11.10-11.50

3. 11.20 – 12.35 (G2;G3)

3. 11.50 - 13.10 (G1)

G2;G3 söögivahetund 12.35-13.15

4. 13.15 – 14.30

5. 14.40 – 15.55

3.4. Iseseisva õppe ja valikaine päevadel võib olla põhiplaanist erinev tunniplaan.

3.5. Tunni alustab ja lõpetab õpetaja.

3.6. Vahetunni pikkus on 10 minutit, välja arvatud lõunapaus, mille pikkus on 40 minutit.

3.7. Õpilaste toitlustamine toimub kooli sööklas.

4. Õpilase õigused ja kohustused

4.1. Tabasalu Gümnaasiumi õpilane:

4.1.1. võtab osa õppetööst kooli tunniplaani ja õppekorralduse kohaselt (sh loengud, iseseisva õppe ja valikaine päev, e-õppepäev, projektipäev, eksami konsultatsiooni, õppekäigud jm);

4.1.2. kujundab endale valikkursuste kaudu huvidele ja võimetele vastava õppekava;

4.1.3. täidab õpiülesandeid ning omandab teadmisi ja oskusi vastavalt oma võimetele;

4.1.4. saab õppekavas ettenähtu omandamiseks täiendavat õpiabi;

4.1.5. saab esmast meditsiinilist abi ja nõustamist;

4.1.6. saab karjäärinõustamist;

4.1.7. saab kooli juhtkonnalt ja õpetajatelt teavet koolikorralduse, õppimisvõimaluste ja tagasiside kohta;

4.1.8. osaleb kooli päevakavas ette nähtud õppekavavälises tegevuses;

4.1.9. saab kandideerida õpilasesindusse ning olla valitud õpilaste esindajaks kooli hoolekogusse ja/või õppenõukogusse;

- 4.1.10. saab teha õpilasesindusele, kooli direktorile ja/või õpetajatele ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse ning õppekavavälise tegevuse kohta;
- 4.1.11. saab osaleda kooli õppekavavälises tegevuses;
- 4.1.12. saab pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks mentori, õpilasnõustaja, õpilasesinduse, koolitöötajate, hoolekogu ning Haridus- ja Teadusministeeriumi poole;
- 4.1.13. saab avaldada soovi osaleda aineolümpiaadil ning saada piirkondlikuks/ vabariiklikuks olümpiaadiks või TÜ teaduskooli koordineeritud ainealaseks võistluseks valmistumisel vaba koolipäev (päev enne võistlust, kui õpetaja pole otsustanud teisiti).
- 4.1.14. tagab tunnis töörahu ega sega kaasõpilasi ja õpetajat;
- 4.1.15. täidab mõjutusmeetmeid (punkt 11.4) ja kasutab kokkulepitud tugimeetmeid (sh määratud konsultatsioone);
- 4.1.16. esitab koolile oma kontaktandmed ja teavitab kooli nende muutumisest
- 4.1.17. teavitab oma õppetööst puudumisest mentorit (sh koolipäeva kestel);
- 4.1.18. loeb vähemalt üks kord õppepäeva jooksul Stuudiumi keskkonda ja kooli meiliaadressile edastatud sõnumeid, kasutab kooli meiliaadressi koolitöödega seonduvalt ja hoiab end kursis koolis toimuvaga;
- 4.1.19. kasutab tundides nutiseadmeid ja teisi elektroonilisi vahendeid (nt mobiiltelefon, kõrvaklapid, tahvelarvuti ja muu seesugune) vaid vastavalt õpetaja loale ja korraldusele;
- 4.1.19.1. õpetajal on õigus vastavad seadmed hoiule võtta. Õpetaja palvel peab õpilane need ka hoiule andma. Seadme(te) hoiule võtmisel peab õpetaja teavitama nende tagastamise korra.
- 4.1.20. käitub viisakalt kaasõpilaste ja täiskasvanutega, austab üldtunnustatud ühiselu reegleid;
- 4.1.21. esindab ennast ja oma kooli väarikalt, ei kahjusta avalikus ruumis (internet ja muu meedia ning suhtlus) kooli mainet;
- 4.1.22. on välimuselt ja riietuselt korrektne. Aktusele tulles riietub pidulikult. Õpilane ei kannu koolis dresse (v.a kehalise kasvatuse tunnis ja spordiüritusel), keha paljastavat riietust ja vulgaarse sõnumiga rõivaid;
- 4.1.23. suhtub kooli varasse hoolivalt ja tagastab kooli väljastatud vahendid õigel ajal. Hüvitab koolile teadlikult või hoolimatusest tekitatud materiaalse kahju (piiratud teovõimega õpilase puhul hüvitab kahju tema vanem või seaduslik esindaja);
- 4.1.24. tagastab koolist lahkumise korral koolile kuuluva vara, st õpikud, raamatud jne.

5. Koolitöötaja õigused ja kohustused

5.1. Koolitöötaja:

- 5.1.1. saab koolilt teavet õppe- ja töökorralduse reeglite kohta;
- 5.1.2. saab "Täiskasvanute koolituse seaduses" ja koolis sätestatud tingimuste kohaselt täienduskoolitust;
- 5.1.3. töötab õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates tingimustes

5.1.4. saab kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.

5.2. Koolitöötajate täpsemad õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks tööandja kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.

6. Õpilase vanema õigused ja kohustused

6.1. Õpilase vanem:

6.1.1. saab koolist teavet oma lapse kohta ning selgitusi õppe- ja kasvatustegevuse teemal;

6.1.2. saab teha koolielu korralduse kohta ettepanekuid oma lapse mentorile, õppejuhile ja koolijuhile;

6.1.3. saab otsustada õigusaktides sätestatud juhtudel oma lapsele kooli pakutavate tugimeetmete rakendamise üle;

6.1.4. osaleb vanemate koosolekul;

6.1.5. võib saada valituks kooli hoolekogusse;

6.1.6. saab pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli direktori, hoolekogu ning Haridus- ja Teadusministeeriumi poole.

6.1.7. loob oma lapsele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;

6.1.8. märgib õppeinfosüsteemi õppija ette teadaolevad puudumised;

6.1.9. esitab koolile oma kontaktandmed ja teavitab kooli nende muutumisest;

6.1.10. tutvub koolielu reguleerivate aktidega;

6.1.11. teeb kooliga koostööd "Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses" ning selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras.

6.1.12. kasutab meetmeid, mida kool või elukohajärgne valla- või linnavalitsus talle pakub;

6.1.13. pöördub kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole.

7. Õppes puudumine ja sellest teavitamise kord

7.1. Tabasalu Gümnaasiumi tegevuse eesmärk on pakkuda õpilasele võimalust omandada heal tasemel üldkeskharidus tema individuaalset arengut toetavas koolikeskkonnas. Kool saab seda teha ja vastutada pakutava õppe kvaliteedi eest koolikeskkonnas pakutavas õppekava järgses õppes, mis toimub eelkõige ainetundide ja muu õppekavas kirjeldatud tegevuse kaudu. Iga Tabasalu Gümnaasiumi koolipere liikme eesmärk ja ülesanne on toetada õppe toimumist ning iga õpilase osalemist selles.

7.2. Õpetaja märgib puudujad tunni alguses e-päevikusse.

7.3. Õppetööst puudumised jagunevad kaheks:

7.3.1. Puudumised, mille algatajaks on kool (kooli esindamine olümpiaadidel, võistlustel, sõprus- ja koostöökohtumistel jne);

7.3.2. Puudumised, mis toimuvad kooli koostööpartneri (huvikool, noortekeskus jne) või õpilase pere algatusel (perereis, sõidueksam jne) või mille põhjused on paratamatud (õpilase haigestumine, läbimatu koolitee).

7.4. Kooli poolt algatatud puudumise korral märgitakse õpilase e-päevikusse roheline märg "P" ja õpilase puudumine võrdsustatakse ainetunnis viibimisega.

7.5. Mistahes teiste puudumiste korral märgitakse õpilase e-päevikusse märg "P" ja puudumine loetakse ainetunnist puudumiseks.

7.6. Ette teada olev puudumine tuleb märkida õppeinfosüsteemi.

7.7. Õpilase puudumisi jälgivad õpilane ise, õpilase vanem ja õpilase mentor, vajadusel kooli õpilasnõustajad ja õppejuht. Mitmekordse või tiheda puudumise korral või puudumiste mustri tekkimisel arutab õpilase mentor puudumisi õpilase ja tema vanemaga, vajadusel ka õpilasnõustajate ja õppejuhi ja/või direktoriga.

7.8. Puudumine õppetööst ei vabasta õppematerjali omandamise kohustusest.

7.9. Puudumiste korral võib kool rakendada õpilasele kodukorras loetletud tugi- ja mõjutusmeetmeid.

8. Tagasisidest, hindamisest ja õpilase arengust teavitamine

8.1. Kool teavitab õpilast ja vanemat tagasiside korraldusest kooli veebilehe, lastevanemate koosoleku, õpilaste üldkogunemise ja arenguvestluste kaudu.

8.2. Kool teavitab õpilast ja vanemat tagasisidest ning õpilase arengust e-päeviku ja individuaalvestluste (sh arenguvestlus) kaudu.

9. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine, juhtumist teavitamise ning selle lahendamise kord ja jälgimisseadmetiku kasutamine

9.1. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise eest kannavad hoolt kõik koolipere liikmed.

9.2. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamiseks:

9.2.1. tuleb hoiduda kaasinimeste suhtes vaimse ja füüsilise vägivalda kasutamisest;

9.2.2. on keelatud pildistamine ja salvestiste tegemine ilma kohalolijate nõusolekuta;

9.2.3. on keelatud kooli territooriumil kasutada turvalisust ohustavaid esemeid: tubakatooted, alkohoolsed joogid jt sõltuvusained, külm- ja tulirelvad, tulemasinad ja -tikud, kemikaalid (v.a spetsiaalselt selleks õppetöö läbiviimise eesmärgil kohandatud ruumid) jne;

9.2.4. ei ole soovitatav väärisesemete, raha jm jätmise garderoobi ega mujale kooli ruumidesse. Kool ei vastuta omaniku hooletusest kaduma läinud esemete eest;

9.2.5. õpilane hoiab oma õppevahendite kapi lukus. Kui õpilane on kapi võtme kaotanud, avab kapi vajadusel administraator või juhiabi;

9.2.6. kooli igapäevatööga mitte seotud isikud tohivad koolis viibida vaid juhtkonna nõusolekul;

9.2.7. külalised registreerivad end administraatori juures kirjalikult (nimi, külastamise põhjus, kuupäev ja allkiri).

9.3. Õpilaste, koolitöötajate ja/või külaliste vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavast olukorrast teavitatakse viivitamatult kohal viibivat koolitöötajat või direktorit. Direktor või tema poolt volitatud isik teavitab vajadusel nimetatud olukorrast õpilase vanemat, vastavat ametiasutust ja/või korrakaitseorganit ning kutsub vajadusel kohale arstiabi.

10. Jälgimisseadmestiku kasutamine

10.1. Kooli hoones ja territooriumil on videovalve.

10.2. Jälgimisseadmestiku on paigaldanud ja seda haldab lepingujärgselt kehtiva tegevusloaga turvafirma.

10.3. Jälgimisseadmestikku võib kasutada Tabasalu Gümnaasiumi hoone, territooriumi ja territooriumile paigaldatud vara kaitseks ning territooriumil viibivate isikute ja vara kasutajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks, olukorrale reageerimiseks ning korrarikkumise menetlemisel asitõendite väljaselgitamiseks.

10.4. juurdepääsuõigus videovalve otsepildile ja salvestistele on kooli direktoril, haldusspetsialistil, administraatoril, juhiabil ja õpilasnõustajatel.

11. Õpilase tunnustamine ning mõjutusmeetmete rakendamine

11.1. Silmapaistvate õpitulemuste eest võib õpilast tunnustada kiituskirja ja kuld- või hõbemedaliga vastavalt haridus- ja teadusministri määrusele nr 37 (9.8.2010).

11.2. Kool tunnustab õpilast silmapaistvate õpitulemuste, kooli esindamise, isiklike saavutuste ja heateo eest.

11.3. Koolipoolne tunnustus on:

11.3.1. suuline tunnustus;

11.3.2. saavutuse teemaline uudis kooli infokanalites;

11.3.3. kingitus või meene;

11.3.4. Tabasalu Gümnaasiumi kiitus isikliku saavutuse eest väljaspool kooli;

11.3.5. Tabasalu Gümnaasiumi tänukiri kooli esindamise eest;

11.3.6. Tabasalu Gümnaasiumi tunnustus kooli eduka esindamise eest;

11.3.7. kutse kooli tänuõhtule.

11.4. Kooli poolt rakendatavad mõjutusmeetmed on järgmised:

11.4.1. suuline märkamine;

11.4.2. kirjalik märkamine e-päevikus;

11.4.3. õpilase käitumise ja/või õppeedukuse arutamine tema enda ja/või tema vanemaga;

11.4.4. õpilase käitumise ja/või õppeedukuse arutamine osapoolte ümarlual (õpilane, vanem ning vastavalt vajadusele aineõpetaja, mentor, õpilasnõustaja, õppejuht, direktor).

11.4.5. Kodukorra rikkumise fikseerimine direktori käskkirjaga.

11.5. Probleemid ja arusaamatused lahendatakse samal tasandil, millel need tekkisid, näiteks õpilane - õpetaja. Kui eesmärki ei saavutata, arutatakse probleemi järgmisel tasandil.

12. Õpilase koolist väljaarvamise kord

12.1. Õpilase koolist väljaarvamise otsuse teeb direktor arvestades järgnevas punktis sätestatud.

12.2. Õpilane arvatakse koolist välja kui ta:

12.2.1. on täitnud gümnaasiumi lõpetamise tingimused ja talle on väljastatud lõputunnistus;

12.2.2. ise või (piiratud teovõimega õpilase puhul) tema vanem on koolile esitanud sellekohase taotluse;

12.2.3. on asunud haridust omandama teises üldhariduskoolis;

12.2.4. on asunud haridust omandama välisriigi õppeasutuses, kuid vanem või teovõimeline õpilane ei ole esitanud hiljemalt 30. juuniks kooli direktorile taotlust õpilase kooli õpilaste nimekirja jätmiseks järgmisel õppeaastal;

12.2.5. ohustab oma käitumisega teiste turvalisust koolis;

12.2.6. rikub korduvalt kodukorda ja rakendatud mõjutusmeetmed ei toimi;

12.2.7. ei täida nominaalse õppeaja jooksul gümnaasiumi lõpetamise tingimusi ja tema õppeaega ei ole individuaalse õppekava kohaselt pikendatud;

12.2.8. on pikaajaliselt puudunud õppetööst koolile mitteteadaolevatel põhjustel;

12.2.9. ei ole saavutanud nõutud õpitulemusi:

12.2.9.1. kui õpilasel on õppeaasta lõpuks mistahes õppeaine semestri õpitulemus hinnatud hindele "F";

12.2.9.2. kui õpilane ei soorita talle määratud järelarvestust vähemalt hindele "E" ja tema semestrihinde parandamise aega ei ole individuaalse õppekava kohaselt pikendatud;

12.2.10. õpilase surma korral.

12.3. Enne väljaarvatud õpilase dokumentide kättesaamist tuleb koolile tagastada kooli vara (õpilaskapi võti, õpikud, raamatud jne). Koolist välja arvatud õpilane täidab enne lõpudokumentide kättesaamist ringkäigulehe. Kooli vara tagastamist kontrollib ning õpilasele väljastab dokumendid juhiabi.