

VASTSELIINA GÜMNAASIUMI KODUKORD

ÜLDOSA

1. Tegutsemise vorm

1.1 Vastseliina Gümnaasium on üldhariduskool, mis loob võimalused põhi- ja keskhariduse omandamiseks ja koolikohustuse täitmiseks.

1.2 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.

1.3 Gümnaasium on põhikoolile järgnev üldhariduskool, mis loob võimalused üldkeskhariduse omandamiseks. Nominaalne õppeaeg gümnaasiumis on kolm aastat.

2. Kooli alusväärtused

2.1 Vastseliina Gümnaasium on oma piirkonna haridus- ja kultuuritraditsioonide kandja.

2.2 Vastseliina Gümnaasiumis peetakse oluliseks väärtusi, mis on kirjas Eesti Vabariigi põhiseaduses, ÜRO inimõiguste ülddeklaratsioonis, lapse õiguste konventsioonis ning teistes Euroopa Liidu dokumentides. Tingimuste loomisel väärtuste arendamisel arvestatakse ka Võrumaa hariduse arengukavas määratletud põhiprintsiipidega.

Vastseliina Gümnaasiumi põhiväärtusteks on:

AUSUS

AVATUS

HOOLIVUS

KOOSTÖÖ

Kooli eesmärgiks on kujundada noore inimese arengut läbi enese väärtustamise ja eduka ühiskondliku koostoimimise.

Vastseliina Gümnaasiumis tagatakse meeskonnatöö tulemusena eesmärgipärane õpetamine ja õppimine, lähtudes õpilase individuaalsusest.

Kõigi kooli töötajate ülesandeks on isikliku eeskujuga aidata kaasa aktiivse, koostööle orienteeritud ja teadlike valikutega noore kasvamisele.



2.3 Koolis üldhariduse omandanud inimesed suudavad ühiskonnaga integreeruda ning aitavad kaasa Eesti ühiskonna jätkusuutlikule arengule.

3. Kooli ülesanne

3.1 Vastseliina Gümnaasiumil on nii hariv kui ka kasvatav ülesanne. Ta aitab kaasa õpilase kasvamisele loovaks, mitmekülgseks isiksuseks, kes suudab ennast teostada erinevates rollides ning valida oma huvide ja võimete kohast õpiteed.

3.2 Vastseliina Gümnaasiumi ülesanne on luua õpilasele arendav õppekeskkond. Gümnaasiumis on õpetuse ja kasvatus põhitaotlus, et õpilased leiaksid endale huvi- ja võimetekohase tegevusvaldkonna ning osaleksid elukestvas õppes.

3.3 Kooli eesmärgiks on kujundada noore inimese arengut enese väärtustamise ja eduka ühiskondliku koostöömise kaudu.

4. Õppe korraldamise põhimõtted

4.1 Õppe korraldamisel lähtub Vastseliina Gümnaasium järgmistest põhimõtetest:

- 1) kvaliteetne üldharidus on võrdväärselt kättesaadav kõigile isikutele;
- 2) õpilaste liikumisel ühelt kooliastmelt, õppevormilt või haridustasemelt teisele ei ole riiklikest õppekavadest lähtuvaid takistusi;

- 3) tegevuse korraldamisel lähtutakse riiklikest õppekavadest, õpilaste vajadustest ja Võrumaa hariduse, Vastseliina valla ning [Vastseliina Gümnaasiumi](#) arengukavadest;
- 4) õpilaste vajadusi ja huve arvestatakse [Vastseliina Gümnaasiumi õppekava](#) kujundamisel ning individuaalsete õppekavade rakendamisel;
- 5) õppeprotsessis arvestatakse kooliga seotud huvigruppidega, eriti õpilaste ja lapsevanematega/õpilase seaduslike esindajatega (edaspidi lapsevanem).

ÕPPEKORRALDUS

1. Õppetöö

Vastseliina Gümnaasiumis on õppe- ja kasvatuskorralduse põhivorm õppetund. Õppetunnid toimuvad kooli ruumides või väljaspool kooli ekskursiooni/õppekäiguna või muu vormina vastavalt Vastseliina Gümnaasiumi õppekavas sätestatule.

1.1 Kõik Vastseliina Gümnaasiumi õpetajad, kooli töötajad ja õpilased austavad kõigi õpilaste õigust õppida. Vastastikune suhtlemine koolis on lugupidav.

1.2 Kõik kooli õpilased ja töötajad peavad märkama ebakorrektselt käitumist ja sellele reageerima ning teavitama koheselt kooli juhtkonda.

1.3 Koolimaja uksed avatakse koolipäevadel kell 7.00 ja suletakse kell 17.00. Väljaspool nimetatud kellaaega toimub koolimajja sisenemine vastavalt kokkulepitud eeskirjadele. Õppetunnid algavad koolipäeval kell 8.35.

1.4 Õppetund kestab 45 minutit, mis vaheldub 10-minutilise vahetunniga. Söögivahtetund kestab vastavalt päevakavale: 15, 25 või 20 minutit. Õpilane peab viibima õppetunni ajal õppetunnis.

1.5 Kord õppetunnis:

- 1) õpilased lähevad tundi eelkellaga, mis antakse 2 minutit enne tunni algust;
- 2) õpetaja klassi sisenedes tõusevad õpilased püsti;
- 3) tunni alustab ja lõpetab õpetaja;
- 4) tunni alguseks peavad tunniks vajalikud vahendid/asjad olema laual;
- 5) tunnis ei tegelda kõrvaliste asjadega, mobiiltelefonid on hääletu režiimi peal ja koolikotis ning muid elektroonilisi seadmeid ei ole õpilase laual, kui õpetaja ei ole teistsugust korraldust andnud;
- 6) õpilane kirjutab sinise või musta kirjutusvahendiga;

- 7) tunni ajal ei liigu õpilane kohalt ilma õpetaja loata;
- 8) õpilane istub õpetaja poolt määratud kohal;
- 9) teiste õpilaste tööd häiriva õpilase võib õpetaja saata koos individuaalse tööülesandega pikapäevarühma kasvataja või sotsiaalpedagoogi juurde, kes teavitavad kooli juhtkonda ning klassijuhatajat;
- 10) klassijuhataja teavitab õpilase ebakorrektses käitumisest lapsevanemat;
- 11) tunnikorra rikkumist arvestatakse käitumishinde väljapanekul;
- 12) koduse töö ja koolikorraldusliku info märgib õpilane päevikusse või märkmikusse;
- 13) õpilane täidab tööohutuse, tervishoiu ja isikliku hügieeni nõudeid, hoiab oma töökohta korras.

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

1.7 Koolis on keelatud pildistamine, filmimine, see toimub direktori või aineõpetaja loal õppeülesannete täitmisel;

1.8 Kool võtab hoiule õppetöös mittevajalikud esemed ning tagastab need kokkuleppel aineõpetaja ja lapsevanemaga.

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

1.10 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 [EMHI](#) veebilehel(viide) avaldatud ilmavaatluste andmete alusel. Aluseks võib võtta ka Eesti Rahvusringhäälingu kella seitsmestes uudistes teatatud ilmaandmed. Madalast välisõhu temperatuurist hoolimata kooli tulnud õpilastele korraldatakse kojusaatmise võimaluseni erinevaid tegevusi.

1.11 Kehalise kasvatus tunde võib läbi viia õues:

- 1) 1.–6. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhu temperatuuril kuni miinus 10 °C;
- 2) 7.–12. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhu temperatuuril kuni miinus 15 °C;
- 3) mõõduka tuule korral tuulekiirusel kuni 8 m/s.

1.12 Tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri hinnatakse EMHI veebilehel avaldatud ilmavaatluste andmete alusel, mis toimub enne õues algavat tundi. Õpetaja informeerib õpilasi välisõhu temperatuurist vahetunni ajal.

1.13 Kehalistest harjutustest tervislikel põhjustel vabastatud õpilane võtab kehalise kasvatuses tunnist osa ja täidab õpetaja poolt antud kehalist pingutust mittenooldvaid ülesandeid.

1.14 Õpilasele paremate tingimuste loomiseks, võimetekohaseks õppimiseks ja arenemiseks võib kool lapsevanema või haridusliku erivajadusega õpilaste õppe koordineerija ettepanekul koostada õpilasele individuaalse õppekava.

1.15 Ühele õppepäevale planeeritakse maksimaalselt üks kontrolltöö, ühele õppenädalale maksimaalselt kolm kontrolltööd. Kontrolltöid ei koodata õppenädala, trimestri, poolaasta või õppeperioodi lõppu. Õpetaja planeerib kontrolltöö kokkuleppel klassiga. Kontrolltöid ei planeerita esmaspäevale ja reedele ning viimasele õppetunnile, välja arvatud juhul, kui õppeaine on tunniplaanis ainult esmaspäeval ja reedel või ainult ühel neist päevadest või esimese või viimase tunnina. Kontrolltöödest teavitatakse õpilasi kaks nädalat enne töö toimumist. Kontrolltööde graafikuga saab tutvuda e-koolis.

1.16 Pühadejärgseks päevaks ja õppeveerandi esimeseks päevaks koduseid õpiülesandeid üldjuhul ei anta.

2. Õppekirjandus

2.1 Õpilasel on Vastseliina Gümnaasiumi õppekava läbimiseks võimalik kasutada tasuta õpikuid, põhikoolis lisaks tööraamatuid, -vihikuid ja -lehti.

2.2 Suvevaheajale minnes või koolist lahkudes on õpilane kohustatud tagastama kooli raamatukogule tema kasutusse antud õpikud.

2.3 Õpiku rikkumise või kaotamise korral hüvitab õpilane või lapsevanem õpiku maksumuse või ostab uue.

3. Õpilase ja tema seadusliku vanema teavitamine hindamise korraldusest koolis

3.1 Kooli õppekavas sätestatud hindamise korraldus on avalikustatud kooli veebilehel ning seda tutvustatakse kooli lastevanemate koosolekul. Hindamise korraldust tutvustatakse õpilastele klassijuhataja/aineõpetaja poolt õppeaasta algul.

3.2 Õpitulemuste hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele aineõpetaja oma õppeaines õppeaasta, trimestri või õppeperioodi/kursuse algul lähtuvalt aine spetsiifikast. Aineõpetaja selgitab trimestri või õppeperioodi/kursuse alguses, mida ja millal hinnatakse, milliseid hindamisvahendeid kasutatakse ja millised on hindamise kriteeriumid. Ainenõuded avalikustatakse e-koolis.

3.3 Õpilast ja tema vanemat teavitab Vastseliina Gümnaasium trimestri jooksul saadud hinnetest e-päeviku või vajadusel hinnetelehe kaudu.

3.4 Hinnetelehti saadetakse vajadusel, kui vanem on selleks soovi avaldanud.

3.5 Kool väljastab põhikooli õpilasele paber kandjal klassitunnistuse õppeaasta lõpul, gümnaasiumiõpilastele õpinguraamatud poolaasta lõpus.

3.6 Õpilasel ja tema vanemal on õigus saada oma hinnete kohta teavet aineõpetajatelt ja klassijuhatajalt. Hindamine on täpsemalt lahti kirjutatud kooli õppekavas.

ÕPILASTE TOETAMINE

1. Õpilase arengu toetamine

1.1 Vastseliina Gümnaasium korraldab õpilastele nende individuaalsetest vajadustest lähtuvalt võimetekohast õpet, vajadusel tagab täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde või koostab individuaalse õppekava.

1.2 Vastseliina Gümnaasiumis on õpilastele tagatud logopeedi ja sotsiaalpedagoogi teenus, psühholoogi teenuse vajaduse korraldab kool, vajadusel on võimalik saada nõustamist nõustamiskeskusest.

1.3 Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguveestlus, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides. Arenguveestlusel osalevad õpilane, klassijuhataja ja alaealise õpilase puhul lapsevanem. Vastseliina Gümnaasiumi arenguveestluse korraldamise tingimused ja korra kehtestab kooli direktor.

1.4 Koolis on pikapäevarühm. Vastseliina Gümnaasiumi pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava kehtestab kooli direktor.

1.5 Haridusliku erivajadusega õpilase arengu toetamiseks rakendatakse Vastseliina Gümnaasiumis meetmeid kooli direktori otsusel või nõustamiskomisjoni soovitusel.

1.6 Direktori otsusel rakendatakse tugispetsialisti teenust, individuaalset õppekava, pikapäevarühma vastuvõtmist ning vanema nõusolekul õpilase üleviimist õpiabirühma või käitumisprobleemidega õpilaste klassi.

1.7 Kui õpilase hariduslik erivajadus tuleneb tema andekusest, tagatakse talle individuaalse õppekava rakendamine ning vajaduse korral täiendav juhendamine aineõpetajate või teiste vastava valdkonna spetsialistide poolt haridusprogrammide või teiste haridusasutuste kaudu.

1.8 Nõustamiskomisjoni soovitusel määratud tugimeetmete rakendamisel lähtub Vastseliina Gümnaasium põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 49 ja § 51 sätestatust.

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

1.10 Haridusliku erivajadusega õpilase toetamise üksikasjalik korraldus sätestatakse Vastseliina Gümnaasiumi õppekavades.

1.11 Vastseliina Gümnaasiumis võib moodustada hariduslike erivajadustega õpilastele:

- 1) õpiabirühmad põhiharidust omandavatele õpilastele eripedagoogilise või logopeedilise abi osutamiseks – rühmas kuni 6 õpilast;
- 2) õpiraskustega õpilaste klassi – rühmas vähemalt 5 õpilast;
- 3) väikeklassi – rühmas kuni 4 õpilast.

1.12 Igale õpilasele tagatakse koolipäeva vältel koolitervishoiuteenuse kättesaadavus.

2. Turvalisuse tagamine

2.1 Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamiseks Vastseliina Gümnaasiumis toimub järelevalve õpilaste üle kogu õppepäeva vältel.

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

2.3 Koolihoone ja territoorium võivad olla varustatud videovalvesüsteemi seadmestikuga kooli turvalisuse suurendamiseks. Kaamerate salvestisi säilitatakse kolm nädalat ja kasutatakse eriolukordade lahendamiseks vastavalt Vastseliina Gümnaasiumi videovalvesüsteemi kasutamise korrale.

2.4 Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest teguritest/ juhtumitest peavad kõik kooli territooriumil viibivad isikud teavitama kohe kooli juhtkonda või õpetajaid.

2.5 Vastseliina Gümnaasiumi õpetajatel on õigus nõuda oma kooli õpilaselt kirjalikku seletust, kui on tekkinud kahtlus, et kujunemas on hädaolukord või on ohustatud kooli territooriumil viibivate isikute elu, vaimne ja füüsiline tervis, keskkond või on tekitatud majanduslikku kahju.

2.6 Vastseliina Gümnaasiumi direktoril on õigus nõuda õigusrikkumise tunnistajaks olnud oma kooli töötajalt kirjalikku seletust, mille kooli töötaja on kohustatud andma. Seletuskirja kantakse vähemalt alljärgnev: õigusrikkumise toimepanemise aeg ja kirjeldus; seletuskirja koostamise kuupäev; seletuskirja kirjutaja nimi, allkiri. Seletuskirjast tulenevalt rakendab kooli direktor vastavad mõjutusmeetmed.

2.7 Vastseliina Gümnaasiumi hoones või kooli territooriumil viibivatest alkoholi- või narkojoobes või suitsetavatest isikutest on kohustatud kõik kooli territooriumil viibivad isikud teavitama koheselt kooli juhtkonda või kooli õpetajaid, kes rakendavad vastavad meetmed.

2.8 Vastseliina Gümnaasiumi territooriumil või koolitöötajate vastutusel oleku ajal õpilase poolt alkoholsete jookide, narkootilisi või psühhotroopsete ainete tarvitamisest või toime pandud õigusrikkumisest informeerib kool vastavalt Eesti Vabariigi õigusaktides sätestatud korrale õpilase vanemat või tema seaduslikku esindajat.

2.9 Õpilaste turvalisuse tagamiseks õppekäikudel, kooli esindamisel, õppel väljaspool klassiruumi, maakondlikel-vabariiklikel üritustel ning väljasõitudel on õpilaste saatjaks täiskasvanud kooli töötaja põhikooli osas iga kuni 17 õpilase kohta ja gümnaasiumiosas iga kuni 25 õpilase kohta.

2.10 Vastseliina Gümnaasiumi hädaolukorra lahendamise plaani kehtestab kooli direktor.

ÕPILASED JA VANEMAD

1. Õpilase õigused ja kohustused

1.1 Õpilasel on õigus:

- 1) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatise, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras;
- 2) saada tugispetsialistide teenust;
- 3) täita õpiülesandeid ja osaleda temale Vastseliina Gümnaasiumi päevakavaga või individuaalse õppekavaga ettenähtud õppes;
- 5) võtta osa huvitegevusest Vastseliina Gümnaasiumis;
- 6) osaleda Vastseliina Gümnaasiumi õpilasesinduse tegevuses, olla valitud kooli hoolekogusse ja õppenõukogusse;
- 7) einestada selleks ettenähtud ajal kooli sööklas;
- 8) pöörduda kooliõe poole koolitervishoiuteenuse saamiseks;
- 9) pöörduda vaidlusküsimuste tekkimise korral kooli juhtkonna poole;
- 10) saada tunnustust väljapaistvate tulemuste eest õppe- ja klassivälises töös.

1.2. Õpilasel on kohustus:

- 1) järgida Vastseliina Gümnaasiumi kodukorras kehtestatud reegleid, mis on avalikustatud kooli veebilehel ja paber kandjal koolis;
- 2) täita õpiülesandeid ja osaleda temale Vastseliina Gümnaasiumi päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 3) anda iga päev õppetöös endast parim ja püüda kaitsta igaühe õigust õppida, koolis haridust omandada, valmistuda igaks õppetunniks vastavalt õpetaja juhiste, mitte tegelda tundi mittepuutuvate asjadega ega tunni osaliste segamisega;
- 4) täita tööohutuse, tervishoiu ja isikliku hügieeni nõudeid, hoida oma töökoht korras; mitte tarvitada ja levitada narkootikume, toksilisi ning psühhotroopseid aineid, alkoholi, tubakatooteid, mitte kasutada e-sigaretti;
- 5) kanda igapäevaselt tagasihoidlikku, puhast, hooldatud, sobivat tööriietust (mitte spordiriietust) ja vahetusjalatseid (mitte põrandaid määrivaid ega spordijalatseid). Õpilane ei kanna koolis paljastavate õlgade ning katmata vöökoha riietust. 1.- 4. klassis on kohustuslik kanda ühte koolivormielemendiga riietuseset (koolivest, pihikkleit, polopluus), teiste klasside õpilastele on see soovituslik; pidulikel üritustel on lisaks kohustuslik valge pluus. Teistel õpilastel on pidulikel üritustel riietuseks valge pluus ja tumedad püksid/seelik;
- 6) kanda kehalise kasvatuse tundides spordiriideid ja -jalatseid. Turvalisuse tagamiseks ei kanta tunnis ehteid ning pikad juuksed peavad olema kinni;
- 7) hoida üleriideid ja vahetusjalatseid garderoobis;
- 8) hoida oma raha ja väärtesemeid, nende kaotsimineku eest kool ei vastuta;
- 9) omada tööks vajalikke vahendeid ja varustust, kasutada oma ja kooli vahendeid säästlikult; viimaste tahtlikul rikkumisel hüvitada koolile nende maksumus;
- 10) käituda vahetundides nii, et ei ohusta ennast ega teisi; keelatud on omavoliliselt koolimaja akende avamine ja sulgemine;
- 11) hoida jalgaratast või muud liiklusvahendit selleks ettenähtud kohas;
- 12) arvestada vahetunnis kooli töötajate poolt tehtavate märkustega;
- 13) kanda pimedal ajal helkurit;
- 14) käituda koolis ja väljaspool kooli eetilisel ja vastavuses õigusaktidega ning kooli mainet kahjustamata.

2. Vanema õigused ja kohustused

2.1 Vastseliina Gümnaasiumi lapsevanemal on õigus:

- 1) panna laps elukohajärgsesse kooli;
- 2) saada teavet nii kooli- kui ka õppekorralduse kohta;
- 3) saada teavet koolist oma lapse õppimise ja käitumise kohta;
- 4) taotleda oma lapsele tugi- või mõjutusmeetmete rakendamist;
- 5) taotleda eripedagoogi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenust;
- 6) taotleda põhiharidust omandavale lapsele koduõpet HTM kehtestatud korras;
- 7) taotleda vajaduse korral koolilt ja õpilase elukohajärgselt vallavalitsuselt koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist;
- 8) taotleda 1.-4. klassi lapsele pikapäevarühma kohta;
- 9) tutvuda koolikorralduslike dokumentidega kooli veebilehel või paberkandjal;
- 10) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
- 11) avaldada arvamust ja teha ettepanekuid kirjalikult kooli hoolekogule õppe- ja koolikorralduslikes küsimustes;
- 12) taotleda koolikohustuslikku ikka jõudvale lapsele koolikohustuse täitmise edasilükkamist.

2.2. Lapsevanemal on kohustus:

- 1) tagada oma lapse koolikohustuse täitmine;
- 2) teatada Vastseliina Gümnaasiumile oma kontaktandmed;
- 3) luua kodus õppimist soodustavad tingimused;
- 4) hoolitseda lapse kooliskäimiseks majandusliku kindlustatuse eest (aastaajale vastav riietus ja jalanõud, vajalikud õppevahendid, spordi- ja suusavarustus kehalise kasvatus tundideks ja muu vajalik);
- 5) teha koostööd Vastseliina Gümnaasiumiga;
- 6) kasutada vajadusel tugi- või mõjutusmeetmeid, mida pakub kool või õpilase elukohajärgne vallavalitsus;
- 7) pöörduda Vastseliina Gümnaasiumi ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;

8) taotleda vajaduse korral Vastseliina Gümnaasiumilt ja õpilase elukohajärgselt vallavalitsuselt koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist;

9) rahastada koduõpet ja pikapäevarühma, kui Vastseliina Gümnaasium korraldab selle vanema taotluse alusel.

3. Õpilase ja lapsevanema teavitamine

3.1 Vastseliina Gümnaasiumi veebilehel avalikustatakse kooli õppekava, põhimäärus, arengukava, kodukord, õppeaasta üldtööplaan, kooli töötajate koosseisud, ees- ja perekonnanimed, eriala, kooli telefoninumbrid ning elektronpostiaadressid, andmed täitmata ametikohtade kohta, riiklikku järelevalvet teostavate asutuste kontaktandmed.

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

3.3 Vastseliina Gümnaasium avalikustab koolikorraldusliku teabe veebilehel, aineõpetaja ja klassijuhataja edastab vajaliku info e-kooli või muu teabevormi kaudu.

3.4 Vastseliina Gümnaasiumi õppekavad, põhimäärus, arengukava ja kodukord avalikustatakse ka paber kandjal kooli kantseleis.

3.4 18-aastane või vanem õpilane võib mõjuva põhjusega keelata juurdepääsu teda puudutavale teabele kirjaliku taotlusega, tehes vastavasisulise kirjaliku avalduse Vastseliina Gümnaasiumi direktorile.

3.5 Trimestri või kursuse alguses teavitatakse õpilasi ja vanemaid õppekava läbivatest peamistest teemadest; vajalikest õppevahenditest; õppeaine hindamise korraldusest ja alustest; planeeritavatest üritustest; kodukorras sätestatud päevakavast.

3.6 Kool teavitab õpilast ja vanemat hinnetest kas:

- 1) elektrooniliselt e-kooli kaudu;
- 2) hinnetelehe kaudu paber kandjal, kui vanem on selleks avaldanud soovi;
- 3) paberil vormistatud klassitunnistuse või e-kooli klassitunnistuse, gümnaasiumiastmes õpinguraamatu kaudu.

4. Õpilase ja vanema nõustamine

4.1 Õpilase esmane õppetöölane abistamine ja nõustamine on õpetaja ülesanne õpetuse individualiseerimise teel ainetunnis ning tunnivälisel ajal ainekonsultatsioonide vormis.

4.2 Klassijuhatajad viivad läbi arenguvestlusi õpilaste ja lastevanematega vastavalt Vastseliina Gümnaasiumis kehtestatud arenguvestluste läbiviimise korrale.

4.3 Vastseliina Gümnaasiumi õpilased, kes nõustamisele ja tunnivälisele abile vaatamata ei suuda õppekava nõudeid täita, peavad osalema õpiabi tunnis.

4.4 Lapsevanemal on võimalus saada abi klassijuhatajalt, aineõpetajalt/klassiõpetajalt, juhtkonnalt, õpiabi õpetajalt, haridusliku erivajadusega õpilaste õppe koordineerijalt, eripedagoog-logopeedilt, sotsiaalpedagoogilt; kooliväliselt kohaliku omavalitsuse sotsiaaltöötajalt või Võrumaa Rajaleidja keskusest.

5. Vanemate koosoleku kokkukutsumine

5.1 Vastseliina Gümnaasiumi ja vanemate koostöö koordineerimiseks kutsub kooli direktor kokku õpilaste vanemate koosoleku vähemalt üks kord aastas.

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

6. Hoolekogu

6.1 Vastseliina Gümnaasiumi hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on Vastseliina Gümnaasiumi 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 Vastseliina Gümnaasiumi hoolekogu töökord kehtestatakse Vastseliina Vallavolikogu kehtestatud korras.

7. Õpilase tunnustamine

7.1 Haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel ja korras tunnustatakse õpilast:

- 1) kiitusega klassi / põhikooli lõpetamisel;
- 2) kuld- või hõbemedaliga gümnaasiumi lõpetamisel.

7.2 Lisaks Haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel ja korras tunnustatakse Vastseliina Gümnaasiumis õpilast järgmiselt:

- 1) suuline kiitus;
- 2) suuline kiitus kollektiivi ees;
- 3) kiitus e-päevikus;
- 4) tänukaardiga tunnustamine;

- 5) käskkirjaga kiituse avaldamine;
- 6) tänukirja, diplomiga autasustamine;
- 7) mälestuseseme, õppeekursiooni või –käiguga tunnustamine;
- 8) esitamine tunnustamiseks kohalikule omavalitsusele.

7.3 Õpilaste tunnustamine on täpsemalt lahti kirjutatud kooli õppekavas.

8. Lapsevanemate tunnustamine

8.1 Kooli lapsevanemaid tunnustatakse:

- 1) tänukirjaga õppeaasta lõpus väga hea õppimise ja käitumisega õpilase vanemale;
- 2) tänukirjaga väga hea ja hea õppimise ja käitumisega õpilase vanemale põhikooli lõpetamisel;
- 2) tänukirjaga vanemale lapse gümnaasiumi lõpetamisel;
- 3) tänukirjaga kooli toetamise ja abistamise eest.

9. Koostöö korraldamine lapsevanematega

9.1 Vastseliina Gümnaasium võimaldab lapsevanemal:

- 1) osaleda ühistegemistes ja kooliüritustel;
- 2) pakkuda abi koolisestse ürituste organiseerimisel ja läbiviimisel;
- 3) pakkuda abi õppetööd toetavate ürituste sponsoreerimisega või sponsorite leidmisega;
- 4) pakkuda abi õppetööd toetavate ürituste rahastamiseks projektide kirjutamisega.

10. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilase suhtes

10.1 Õpilase suhtes võib Vastseliina Gümnaasiumis rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid, mille eesmärgiks on:

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

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

10.3 Õpilase suhtes võib rakendada tugimeetmeid:

- 1) kohustusliku konsultatsioonitunni määramine;
- 2) täiendava arenguestluse läbiviimine;
- 3) individuaalse õppekava rakendamine;
- 4) suunamine pikapäevarühma;
- 5) suunamine kooli juures tegutsevasse huviringi;
- 6) vestlus sotsiaalpedagoogiga või eripedagoog-logopeediga;
- 7) suunamine õpiabi või logopeedilise abi rühma;
- 8) tugiisku määramine;

10.4 Õpilase suhtes võib rakendada mõjutusmeetmeid:

- 1) vestlused:
 - õpilane – klassijuhataja, õpilane – klassijuhataja - lapsevanem, õpilane – õppejuht - direktor, õpilane - kooli sotsiaalpedagoog või valla sotsiaaltöötaja või kooli töötaja; laiendatud ümarlaud;
- 2) õpilase käitumise arutamine õppenõukogus või hoolekogus;
- 3) muud mõjutusmeetmed:
 - õpetaja suuline märkus;
 - õpetaja kirjalik märkus e-kooli päevikus;
 - õpilase käitumise arutamine õppenõukogus, hoolekogus või ümarlaual;
 - kooli direktori käskkirjaline märkus/noomitus;
 - konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine ja kokkulepe edasiseks tegevuseks;
 - kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine lapsevanema nõusolekul;

- pärast õppetundide lõppu õpilase rakendamine määratud tegevusse kuni 1,5 tundi ühe õppepäeva jooksul, arvestades transpordi korraldusega;
- ajutine keeld osa võtta huvialategevusest koolis (näiteks üritustest ja väljasõitudest jms) ning kooli esindamisest;
- õppenõukogu kehtestatud ajutine õppes osalemise keeld kuni 10 õppepäeva ühe poolaasta jooksul koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused. Otsus ajutise õppes osalemise keelu kohaldamise kohta vormistatakse kirjalikult ja toimetatakse õpilasele ja tema vanemale kätte posti teel või antakse kätte allkirja vastu. Vanem tagab õpilase järelevalve ja õppimise kodus;
- taotleda õppenõukogu otsuse alusel õpilase elukohajärgselt kohalikult omavalitsuselt taotluse esitamist alaealiste komisjonile alaealise õpilase õigusrikkumise arutamiseks.

11. Õpilaspileti väljastamine

11.1 Õpilase vanema taotlusel väljastatakse õpilasele tasuta kooli õpilaspilet. Õpilaspileti väljaandmine toimub haridus- ja teadusministri poolt kehtestatud korras.

11.3 Õpilase vanemal on õigus esitada koolile vormikohane taotlus uue õpilaspileti saamiseks, kui õpilaspilet on rikutud/hävinud/kadunud/varastatud või õpilase nimi või isikukood on muutunud.

11.4 Õpilane tagastab õpilaspileti koolist lahkumisel koos koolile kuuluva varaga.

12. Õpilaskond ja õpilasesindus

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

13. Toitlustamine koolis

13.1 Kool on kohustatud pakkuma lõunasööki vastavalt tervisekaitse nõuetele.

13.2 Põhikooli- ja gümnaasiumiõpilaste makstakse koolilõuna kinni valla ja riiklikest vahenditest.

13.4 Kõigil õpilastel on võimalik peale esimest koolitundi süüa hommikuputru, selle eest tuleb lapsevanemal ise tasuda, vastavalt vallavalitsuse poolt kehtestatud hinnale.

13.5 Mõjuvatel põhjustel on õpilasel/lapsevanemal võimalik taotleda toiduraha maksmisel soodustust/vabastust, pöördudes kirjaliku avaldusega oma valla sotsiaalosakonna poole.

13.6 Õpilasel on õigus lõunasööki süüa sel söögikorral, millele ta on end registreerunud. Söögikorra muutmine tuleb kooskõlastada alati klassijuhataja või kooli sekretäriaga.

13.7 Koolitoidult mahavõtmise toimub alles peale teatamist järgmisest päevast.

13.8 Kord sööklas:

- 1) sööklasse tulla pärast kellahelinat õpetaja saatel;
- 2) koolikotte ei jäeta treppidele ega võeta kaasa sööklasse;
- 3) sööklas seisavad õpilased järjekorras;
- 4) peale sööki viib õpilane kasutatud nõud selleks ettenähtud riulile.

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 põhjuseta.

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 vääramatud jõud, olulised perekondlikud põhjused või muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused (kooli esindamine).

3. Õppes puudumisest teavitamine

3.1 Lapsevanem teavitab õppes puudumise esimesel päeval klassijuhatajat õpilase puudumisest ja selle põhjusest e-kooli, e-kirja, SMS-sõnumi kaudu või helistamise teel hommikul enne kella 8.30.

3.2 Telefoni teel edastatud puudumisteate korral esitab õpilane kirjaliku puudumistõendi esimesel õppesse naasmise päeval.

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

3.4 Hiljemalt teisel õppepäeval pärast puudumise põhjuste äralangemist esitab vanem klassijuhatajale puudumistõendi.

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

3.6 Kui vanem ei ole klassijuhatajat õpilase puudumisest teavitanud ning tal ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab sotsiaalpedagoog/kool kolmandal õppes puudumise päeval kohalikku omavalitsust.

3.7 Kui põhikooli õpilane on õppes puudunud põhjuseta ühe kuu jooksul 10% õppetundidest, teavitab kool kohalikku omavalitsust.

3.8 Andmed õpilaste kohta, kes on ühe trimestri jooksul õppes mõjuva põhjuseta puudunud enam kui 30% 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:

- 1) õpilase põhjenduse ärakuulamine;
- 2) lapsevanema teavitamine;
- 3) õpilase käitumise arutamine vanemaga;
- 4) direktori käskkirjalise noomituse avaldamine;
- 5) kohaliku omavalitsuse teavitamine.

4.2 Kui õpilasel on tarvis lahkuda õppepäeva jooksul, siis palub ta selleks luba klassijuhatajalt, tema puudumisel õppealajuhilt või direktorilt. Kool teavitab lapsevanemat õpilase äraminekust.

4.3 Põhjusega ja põhjuseta tundide arvu kannab klassijuhataja iga trimestri lõpus klassitunnistusele, gümnasistidel poolaasta lõpus õpinguraamatusse.

4.4 Kui koolikohustusliku ea ületanud õpilane rikub korduvalt kooli kodukorda, ohustab oma käitumisega teiste turvalisust koolis, puudub mõjuva põhjuseta õppetundidest ning teda ei ole seetõttu võimalik järgmise klassi üle viia, on koolil õigus õpilane koolist välja arvata.

KODUKORRA RAKENDUMINE

Vastseliina Gümnaasiumi kodukord on õpilastele ja kooli töötajatele täitmiseks.