

VASTSELIINA GÜMNAASIUMI KODUKORD

1. ÜLDOSA

§ 1. Üldsätted

- (1) Vastseliina Gümnaasiumis reguleerivad koolielu Eesti Vabariigi seadused, nende alusel välja antud õigusaktid, kooli põhimäärus, käesolev kodukord ning väljatöötatud kooli õigusaktid.
- (2) Vastseliina kodukorras lähtutakse põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ning üldinimlikest eetika-, moraali- ja käitumisnormidest.
- (3) Vastseliina Gümnaasiumi kodukord (edaspidi kooli kodukord) on õpilastele ja kooli töötajatele täitmiseks kohustuslik.
- (4) Kooli kodukorra kehtestab kooli direktor. Kooli kodukord ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ja õpilasesindusele.
- (5) Kooli kodukord on avalik dokument, millega saab tutvuda kooli veebilehel. Kooli kodukord on väljas koolis õpilastele kooli raamatukogus nähtaval kohal.

§ 2 Tegevuse vormid

- (1) Vastseliina Gümnaasium on üldhariduskool, mis loob võrdsed võimalused põhi- ja keskhariduse omandamiseks ja koolikohustuse täitmiseks arvestades kaasava hariduse põhimõtteid.
- (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.
- (3) Gümnaasium on põhikoolile järgnev üldhariduskool, mis loob võrdsed võimalused üldkeskhariduse omandamiseks. Nominaalne õppeaeg gümnaasiumis on kolm aastat.

§ 3. Kooli alusväärtused

- (1) Vastseliina Gümnaasium on oma piirkonna haridus- ja kultuuritraditsioonide kandja.
- (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 arendamiseks arvestatakse ka
- (3) Vastseliina Gümnaasiumi põhiväärtusteks on: ausus, avatus, hoolivus, koostöö.
- (4) Vastseliina Gümnaasiumi eesmärgiks on kujundada ja toetada noore inimese arengut ning väärtustada elukestva õppe olulisust igapäevases elus. Meeskonnatöö tulemusena tagatakse eesmärgipärane õpetamine, lähtudes õpilase individuaalsusest ja kaasava hariduse põhimõttest.

§ 4. Kooli ülesanne

- (1) Vastseliina Gümnaasiumil on nii hariv kui ka kasvatav ülesanne. Kool aitab kaasa õpilase kasvamisele loovaks, mitmekülgseks isiksuseks, kes suudab ennast teostada erinevates rollides ning valida endale huvi- ja võimetekohane haridustee.
- (2) Vastseliina Gümnaasiumi ülesanne on luua õpilasele arendav õpikeskkond. Koolis on õpetuse ja kasvatuse põhitaotluseks, et õpilased leiaksid endale huvi- ja võimetekohase tegevusvaldkonna ning osaleksid elukestvas õppes.
- (3) Kooli eesmärgiks on toetada ja kujundada noorte inimeste arengut enese väärtustamise ja eduka ühiskondliku koostoimimise kaudu.

§ 5. Õppe korraldamise põhimõtted

- (1) Õppe korraldamisel lähtub Vastseliina Gümnaasium järgmistest põhimõtetest:
 - 1) kvaliteetne üldharidus on võrdväärselt kättesaadav kõigile õpilastele;
 - 2) õpilaste liikumisel ühelt kooliastmelt, õppevormilt või haridustasemelt teisele ei ole riiklikest õppekavadest lähtuvaid takistusi;
 - 3) tegevuse korraldamisel lähtutakse riiklikest õppekavadest, õpilaste vajadustest ja Võru Valla ning Vastseliina Gümnaasiumi arengukavadest;
 - 4) õpilaste vajadusi ja huve arvestatakse kooli õppekavade koostamisel ning individuaalsete õppekavade rakendamisel;

5) õppeprotsessis lähtutakse õpilaste vajadustest ja huvidest, arvestades võimaluse korral õpilaste ja vanemate ettepanekuid ning paikkonna eripära.

2. ÕPPEKORRALDUS

§ 6. Õppetöö

(1) Vastseliina Gümnaasiumis on õppe- ja kasvatuskorralduse põhivormiks õppetund. Õppetunnid toimuvad kooli ruumides või väljaspool kooli ekskursiooni/õppekäiguna või muu vormina vastavalt kooli õppekavades sätestatule.

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

(3) Kõik kooli õpilased ja töötajad peavad märkama ebakorrektselt käitumist ja sellele reageerima ning teavitama kohe kooli juhtkonda.

(4) Õpilasele kohalduv päevakava osa tehakse teatavaks õpilastele ja vanematele kooli veebilehe ning kooli infostendi kaudu.

(5) Koolimaja ukсед avatakse koolipäevadel kell 7.00 ja suletakse kell 17.00. Väljaspool nimetatud kellaaega toimub koolimajja sisenemine vastavalt kokkuleppel kooli majandusjuhiga.

(6) Õppetunnid algavad koolipäeval kell 8.35. Õppetund kestab 45 minutit, mis vaheldub 10-minutilise vahetunniga. Söögivahetund kestab vastavalt päevakavale: 15, 25 või 20 minutit. Õpilane peab viibima õppetunni ajal õppetunnis.

(7) Kord õppetunnis:

1) õpilased sisenevad õppeklassi 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 olema tunniks vajalikud õppevahendid laual;

5) tunnis ei tegeleta kõrvaliste asjadega, mobiiltelefonid on koolikotis hääletul režiimil 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) tunni korda segava ja teiste õpilaste tööd häiriva õpilase võib õpetaja saata koos individuaalse tööülesandega pikapäevarühma kasvataja või sotsiaalpedagoogi juurde.

Õpetajal on kohustus teavitada juhtunust kooli juhtkonda, klassijuhatajat ning lapsevanemat;

10) korrarikumisi koolis arvestatakse käitumishinde väljapanekul;

11) koduse töö ja koolikorraldusliku info märgib 1.-6. klass õpilaspäevikusse, 7.-12. klass jälgib eelkõige eKooli või märgib info märkmikku;

12) õpilane täidab tööohutuse, töotervishoiu ja isikliku hügieeni nõudeid, hoiab oma töökoha korras.

(8) Kui klassi- või aineõpetaja pole tulnud 5 minuti jooksul peale teist kella tundi, teavitavad õpilased sellest õppejuhti või direktorit.

(9) Õpetaja märgib koduse ülesande eKooli hiljemalt kell 17.00.

(10) Tundide läbiviimiseks peab klassiruumi temperatuur olema vähemalt 19° C.

(11) 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 välisõhutemperatuur on:

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

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

Tegelikult toimivat välisõhutemperatuuri hinnatakse Riigi Ilmateenistuse kodulehel <http://www.ilmateenistus.ee> avaldatud ilmavaatluste andmete alusel ja Terviseameti veebilehel avaldatud tuule-külma indeksi tabeli alusel. Aluseks võib võtta ka Eesti Rahvusringhäälingu kella seitsmestes uudistes teatatud ilmaandmed. Madalast välisõhutemperatuurist hoolimata kooli tulnud õpilastele korraldatakse erinevaid tegevusi kojusaamise võimaluseni.

(12) Kehalise kasvatuse tunde võib läbi viia õues:

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

2) 7.– 12. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhutemperatuuril kuni miinus 15 °C;

3) mõõduka tuule korral tuulekiirusel kuni 8 m/s.

(13) Tegelikult toimivat välisõhutemperatuuri hinnatakse Riigi Ilmateenistuse kodulehel <http://www.ilmateenistus.ee> avaldatud ilmavaatluste andmete ja Terviseameti veebilehel avaldatud tuule-külma indeksi tabeli alusel, mida hinnatakse enne õues algavat tundi. Õpetaja informeerib õpilasi välisõhutemperatuurist vahetunni ajal.

(14) Kehalistest harjutustest tervislikel põhjustel vabastatud õpilane võtab kehalise kasvatuse tunnist osa ja täidab õpetaja poolt antud ülesandeid, mis ei nõua kehalist pingutust.

(15) Koolis koostatakse individuaalne õppekava lapsevanema või haridusliku erivajadusega õpilaste õppe koordineerija ettepanekul õpilasele vajaliku toe rakendamiseks, võimetekohaseks õppimiseks ja arenemiseks.

(16) Ühele õppepäevale planeeritakse maksimaalselt üks kontrolltöö, ühele õppenädalale maksimaalselt kolm kontrolltööd. Kontrolltöid ei koondata õppenädala, trimestri, poolaasta või õppeperioodi lõppu. 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. Õpetaja kooskõlastab klassiga kontrolltöö toimumise aja. Kontrolltöö toimumise ajast teatatakse õpilaste vähemalt viis õppepäeva enne kontrolltöö toimumist. Kontrolltööde graafik on eKoolis.

(17) Pühajärgseks päevaks ja trimestri esimeseks päevaks koduseid õpiülesandeid ei anta.

§ 7. Õppekirjanduse ja õppevara kasutamise ning tagastamise tingimused ja kord

(1) Vastseliina Gümnaasiumi õppekava läbimiseks on õpilasel võimalik kasutada tasuta õpikuid, põhikoolis ka tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti.

(2) Õpilane ja kooli töötaja kasutavad kooliõpikuid, töövahendeid, õppematerjale ja digitaalseid infokandjaid heaperemehelikult.

(3) Suvevaheajale minnes või koolist lahkudes on õpilane kohustatud tagastama enne dokumentide kättesaamist kooli raamatukokku tema kasutusse antud õppekirjanduse.

(4) Õpilase kasutusse antud õppekirjanduse rikkumise või kaotamise korral hüvitab õpilane või lapsevanem selle maksumuse või ostab uue.

(5) Töölepingu lõppedes on kooli töötaja kohustatud tagastama tema valduses oleva õppekirjanduse ja -vara raamatukokku.

§ 8. Hindamisest teavitamise tingimused ja kord

(1) Hindamise korraldus on sätestatud kooli õppekavas. Hindamise korraldus avaldatakse kooli veebilehel.

(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 kooli veebilehel.

(3) Vastseliina Gümnaasium teavitab õpilast ja vanemat trimestri jooksul saadud hinnetest ja hinnangutest eKoolis. I-II trimestri tunnistus on kättesaadav eKoolis.

(4) Vanema kirjalikul soovil teavitab Vastseliina Gümnaasium õpilast ja vanemat trimestri jooksul saadud hinnetest hinnetelehe kaudu.

(5) Kool väljastab nii põhikooli- kui ka gümnaasiumiõpilasele paber kandjal klassitunnistuse õppeperioodi lõpus.

(6) Õpilasel ja lapsevanemal on õigus saada hinnete kohta teavet aineõpetajatelt ja klassijuhatajalt.

3. ÕPILASTE TOETAMINE

§ 9. Õpilase arengu toetamine

(1) Kool lähtub õppe korraldamisel kaasava hariduse põhimõtetest. Õpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis ning vajaduse korral kohandavad õpet õpilase individuaalsete võimete järgi ja õpilasele tagatakse vajalik tugi.

(2) Vastseliina Gümnaasiumis on õpilastele tagatud logopeedi, eripedagoogi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenus.

(3) Kui õpilasel ilmneb andekus, tagatakse talle individuaalse õppekava rakendamine ning vajaduse korral täiendav juhendamine aineõpetajate või teiste vastava valdkonna spetsialistide poolt haridusprogrammide või teiste haridusasutuste kaudu.

(4) Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul (soovitavalt I poolaastal) arenguvestlus, kus osaleb ka vanem.

(5) Vastseliina Gümnaasiumis on pikapäevarühm.

(6) Hariduslike erivajadustega õpilaste arengu toetamist koordineerib hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordineerija, kes teeb koostööd õpetajate ja tugispetsialistidega.

(7) Igale õpilasele tagatakse koolipäeva vältel kooli tervishoiuteenuse kättesaadavus.

4. TURVALISUS

§ 10. Õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise kord ning abinõud õpilaste ja kooli töötajate vaimse ja füüsilise vägivalda ennetamiseks.

- (1) Kooli töötajad ja õpilased järgivad üldtunnustatud käitumisreegleid ja -norme, hoiduvad vägivallast ja kiusamisest ning teevad endast oleneva, et seda peatada.
- (2) Turvalisus koolis on kogu koolipere ühiseks hooleks. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise eest vastutavad kõik koolipere liikmed.
- (3) Kõiki õpilasi koheldakse eelarvamusteta, õiglaselt ja võrdõiguslikult, austades nende eneseväärikust ning isikupära.
- (4) Märatakse ja tunnustatakse kõigi õpilaste pingutusi ja õpiedu; hoidutakse õpilaste sildistamisest ja nende eneseusu vähendamisest.
- (5) Vaimset või füüsilist vägivalda märkav õpilane pöördub lähedaloleva täiskasvanu poole, kes osutab esmast abi ja pöördub juhtumi lahendamiseks klassijuhataja, tervishoiutöötaja või kooli juhtkonna poole.
- (6) Kooli töötajad on kohustatud reageerima õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ilmnemisel vastavalt oma ametijuhendile ja kooli kodukorrale.
- (7) Vaimse või füüsilise vägivalda juhtumi korral teavitab õpilane või vanem klassijuhatajat. Juhtumi lahendamiseks kaasatakse kooli juhtkond.
- (8) Last ohustanud vägivalda juhtumist teavitab kool vanemaid esimesel võimalusel.
- (9) Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamiseks Vastseliina Gümnaasiumis toimub järelevalve õpilaste üle kogu õppepäeva vältel. Õpilastel on õppepäeva ajal kooli territooriumilt lahkumine keelatud, kui ei ole selleks õpilasel vastavat luba/korraldust.
- (10) Õpilaste ja koolitöötajate turvalisuse ning õpilaste üle järelevalve tagamiseks võib kool kontrollida kooli hoonest või territooriumilt sisse- ja väljaliikumist ning kooli hoonest või territooriumilt väljaliikumist.
- (11) Võõraste isikute viibimine kooli ruumides ei ole lubatud (erandiks on lapsevanemad, kooli ametikohustuste tõttu saabunud isikud ja kooli juhtkonna poolt lubatud isikud).

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

(13) 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.

(14) Kõiki kooli avalikke üritusi pildistatakse/filmitakse. Kooli poolt pildistatud ja filmitud avalike ürituste fotod ja salvestised avalikustatakse kooli veebilehel ning osaliselt kooli

(15) Kooli avalikel üritustel (näiteks aktus, avalik koolipidu, spordipäev, kontsert, heategevuslik üritus, ühiskondliku hoone avamine jms) filmimiseks, salvestamiseks ja pildistamiseks pole kooli avalikel üritustel nõusolekut vaja, kui avalikustamise eesmärgiks on avalik huvi ja jäädvustamine.

(16) Kooli juhtkonna liige, tugispetsialist, klassijuhataja, või aineõpetaja teavitab kooli kodukorda rikkunud õpilase vanemaid või hooldajat ning ühiselt otsitakse probleemile lahendust.

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

(18) Vastseliina Gümnaasiumi territooriumil või kooli töötajate vastutusel oleku ajal õpilase poolt alkoholsete jookide, narkootiliste või psühhotroopsete ainete tarvitamisest või toime pandud õigusrikkumisest informeerib kool vastavalt Eesti Vabariigi õigusaktides sätestatud korrale õpilase vanemat või tema seaduslikku esindajat ning vajadusel õiguskaitseorganit.

(19) 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, koht ja kirjeldus; seletuskirja koostamise kuupäev; seletuskirja kirjutaja nimi, allkiri. Seletuskirjast tulenevalt rakendab kooli direktor vastavad mõjutusmeetmed.

(20) Õppekäikudel on õpilaste saatjaks vähemalt üks täiskasvanu põhikooli osas 17 õpilase kohta ja gümnaasiumiosas 25 õpilase kohta.

(21) Vastseliina Gümnaasiumi hädaolukorra lahendamise plaani kehtestab kooli direktor.

§ 11. Jälgimisseadmestiku kasutamise kord

- (1) Koolihoone ja territoorium on õpilaste ja kooli töötajate turvalisuse tagamiseks ning koolihoone ja -vara kaitseks varustatud videovalvesüsteemi seadmestikuga.
- (2) Jälgimisseadmestikuga tagatakse:
 - 1) kooli hoonetes ja territooriumil inimeste liikumise jälgimine;
 - 2) kõrvalistel isikutel sissepääsu piiramine koolihoonesse;
 - 3) koolihoone ja -vara kaitse;
 - 4) korrarikkujate tuvastamine;
 - 5) vahejuhtumite ja eriolukordade analüüs.
- (3) Jälgimisseadmestik töötab katkematult ööpäevaringselt.
- (4) Jälgimisseadmestiku salvestusandmeid on õigus kasutada ainult Vastseliina Gümnaasiumi juhtkonnal, majandusjuhatajal, IT-tehnikul. Juhtkonna kirjalikul loal võib andmeid esitada kolmandale isikule.
- (5) Jälgimisseadmestiku kasutamisel lähtub kool „Isikuandmete kaitse seaduses” sätestatud nõuetest.
- (6) Kaamerate salvestisi säilitatakse vähemalt kolm nädalat.
- (7) Valvekaamerate kasutamise kord on sätestatud „Vastseliina Gümnaasiumi valvekaamerate sisekorraeskirjas”.

§ 12. Kooli hoiule antud esemete hoiustamise ja tagastamise kord

- (1) Õpilasel on keelatud kooli tuua ja õppepäeva ajal hoida oma valduses selliseid esemeid ja aineid, mis on keelatud või millega võib ohtu seada enda või teiste turvalisuse või mis on kohandatud vara rikkumiseks või hävitamiseks ning mille kaasas kandmine ei ole põhjendatud.
- (2) Koolis on õpilasele keelatud järgmised esemed ja ained:
 - 1) relv relvaseaduse tähenduses;
 - 2) lõhkeaine, pürotehniline aine ja pürotehniline toode lõhkematerjaliseaduse tähenduses;
 - 3) aine, mida kasutatakse mürgistuse või joobe tekitamiseks;
 - 4) aine, mis on seaduse alusel keelatud õpilase vanusest tulenevalt;
 - 5) muu ese või aine, mida kasutatakse õpilase või teise isiku elu või tervise ohtu seadmiseks või võõra asja kahjustamiseks.

(3) Kooli töötajal on õigus hoiule võtta ese, mida võidakse kasutada viisil, mis võib ohustada teda ennast või teisi, tekitada materiaalselt kahju, kahjustada koolikeskkonda või segada õppetööd.

(4) Kui on kahtlus, et õpilaselt hoiule võetu võib olla kas narkootiline aine või muu mürgistust või joovet tekitav aine, tuleb võtta ühendust politseiga ja hoiule võetu politseile üle anda.

(5) Relva või lõhkeaine leidmisest või olemasolu kahtluse korral tuleb viivitamatult teavitada politseid ja ära võetud esemed politseile üle anda.

(6) Eseme hoiule võtmiseks võib kasutada vahetut sundi, kui oht on ilmne ja see on eesmärgi saavutamiseks ja ohutuse tagamiseks vältimatult vajalik.

(7) Hoiule võtmise kohta koostab protokoll eseme äravõtja. Protokoll märgitakse kooli nimi, õpilase nimi, klass, hoiule võtmise aeg ja koht, ajaline kestvus ja põhjus ning hoiule võetava asja kirjeldus ja tehakse foto.

(8) Kooli hoiule võetud eset peab hoidma selle säilimist tagaval viisil. Nimetatud esemed hoiustab sekretär arhiiviruumis.

(9) Kooli hoiule võetud ese tagastatakse õpilasele õppepäeva lõpus allkirja vastu.

(10) Isikut ohustavad või korduvalt hoiule võetud esemed tagastatakse õpilase vanemale või seaduslikule esindajale pärast õpilase käitumise arutamist vanemaga või seadusliku esindajaga allkirja vastu.

5. ÕPILASED JA VANEMAD

§ 13. Õpilase õigused ja kohustused

(1) Õpilasel on õigus:

- 1) täita õpiülesandeid ja osaleda temale Vastseliina Gümnaasiumi päevakavaga või individuaalse õppekavaga ettenähtud õppes;
- 2) saada tugispetsialistide teenust;
- 3) võtta osa huvitegevusest Vastseliina Gümnaasiumis;
- 4) osaleda Vastseliina Gümnaasiumi õpilasesinduse tegevuses, olla valitud kooli hoolekogusse ja õppenõukogusse;
- 5) einestada selleks ettenähtud ajal kooli sööklas;
- 6) saada koolitervishoiuteenust;
- 7) pöörduda vaidlusküsimuste tekkimise korral kooli juhtkonna poole;

8) saada tunnustust väljapaistvate tulemuste eest õppe- ja klassivälises töös.

(2) Õpilasel on kohustus:

- 1) järgida Vastseliina Gümnaasiumi kodukorras kehtestatud reegleid, mis on avalikustatud kooli veebilehel ja paber kandjal kooli raamatukogus;
- 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 ning haridust omandada;
- 4) valmistuda igaks õppetunniks vastavalt õpetaja juhiste, mitte tegelda tundi mittepuutuvate asjadega ega tunni segamisega;
- 5) 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;
- 6) kanda iga päev tagasihoidlikku, puhast, hooldatud (riided peavad olema terved), sobivat riietust (mitte spordiriietust) ja vahetusjalatseid (mitte põrandaid määrivaid ega spordijalatseid). Õpilane ei kanna koolis paljastavate õlgade ning katmata vöökohaga riietust ega lühikesi ja põlvpükse. 1. - 4. klassis on kohustuslik kanda ühte koolivormielemendiga riietuseset (koolivest, pihikkleit, polopluus), teiste klasside õpilastele on see soovituslik;
- 7) akadeemilistel üritustel on 1.- 4. klassi õpilastel riietuseks koolivest/pihikkleit koos valge pluusiga; 5. -12. klassi õpilastel on riietuseks valge pluus ja tumedad püksid/seelik;
- 8) kanda kehalise kasvatus tundides spordiriideid ja –jalatseid. Turvalisuse tagamiseks ei kanta tunnis ehteid ning pikad juuksed peavad olema kinni;
- 9) hoida üleriideid ja vahetusjalatseid garderoobis;
- 10) hoida oma raha ja väärtesemeid, nende kaotsimineku eest kool ei vastuta;
- 11) omada tööks vajalikke vahendeid ja varustust, kasutada oma ja kooli vahendeid säästlikult; viimaste tahtlikul rikkumisel hüvitada koolile nende maksumus;
- 12) käituda vahetundides nii, et ei ohusta ennast ega teisi; keelatud on omavoliliselt koolimaja akende avamine ja sulgemine;
- 13) hoida jalgratast või muud liiklusvahendit selleks ettenähtud kohas;
- 14) arvestada vahetunnis kooli töötajate poolt tehtavate märkustega;
- 15) kanda pimedal ajal helkurit;

16) käituda koolis ja väljaspool kooli eetilisel ja vastavuses õigusaktidega ning kooli mainet kahjustamata.

(3) Õpilasel on keelatud:

- 1) filmimine, pildistamine või lindistamine koolitunnis, vahetunnis ja koolivälistel üritustel ilma kooli juhtkonna või aineõpetaja kooskõlastuseta;
- 2) enda tarbeks tehtud piltide ja videode avalik ülesriputamine või muul moel avalikustamine kolmandatele isikutele ilma pildilt/videolt nähtuva inimese nõusolekuta;
- 3) nutiseadmete kasutamine koolitunnis ja keelava märgiga tähistatud alal;
- 4) alkoholi, tubaka/mokatubaka, e-sigareti või muu mõnuaine omamine, tarbimine ja vahendamine kooli territooriumil ning klassi ühisüritustel;
- 5) hasartmängud.

§ 14. Kooli rajatiste, ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamise kord õpilastele õppekavavälises tegevuses

(1) Õpilasel on õigus kokkuleppel kooli direktoriga kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta kooli rajatise, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid neid tahtlikult lõhkumata või rikkumata.

(2) Kool annab rajatise, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kasutamisse lepinguga. Leping võib olla suuline või kirjalik vastavalt poolte vahelisele kokkuleppele. Lepingu koolipoolseks esindajaks on direktor.

(3) Kooli rajatiste, ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamisse andmisel lähtub kool „Võlaõigusseadusest”.

§ 15. Vanema õigused ja kohustused

(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) saada vajadusel eripedagoogi, logopeedi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenust;

- 5) taotleda põhiharidust omandavale lapsele koduõpet terviseseseisundist tulenevalt või vanema soovil;
- 6) taotleda vajaduse korral koolilt ja õpilase elukohajärgselt vallavalitsuselt koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist;
- 7) taotleda 1.- 4. klassi lapsele pikapäevarühma kohta;
- 8) tutvuda koolikorralduslike dokumentidega kooli veebilehel või paberkandjal;
- 9) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
- 10) avaldada arvamust ja teha ettepanekuid kirjalikult kooli hoolekogule õppe- ja koolikorralduslikes küsimustes;
- 11) taotleda koolikohustuslikku ikka jõudvale lapsele koolikohustuse täitmise edasilükkamist koolivälise nõustamismeeskonna kaudu.
- 12) avaldada soovi, et tema laps ei jääks kooli fotodele. Oma soovist tuleb teavitada kooli kirjalikult kooli üldmeili kaudu. Samuti peab lapsevanem teavitama oma last, et õpilane teadlikult ei jääks kaameravälja.

(2) Lapsevanemal on kohustus:

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

§ 16. Õpilase ja vanema teavitamine

(1) Vastseliina Gümnaasiumi veebilehel avalikustatakse kooli õppekava, põhimäärus, arengukava, kodukord, kooli töötajate ees- ja perekonnanimed, ametid, elektronpostiaadressid,

kooli telefoninumbrid ning andmed täitmata ametikohtade kohta, järelevalvet teostavate asutuste kontaktandmed.

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

(3) Õpilasele kohalduv päevakava osa tehakse teatavaks kooli veebilehe ja kooli infostendi kaudu.

(4) Vastseliina Gümnaasium avalikustab koolikorraldusliku teabe veebilehel, aineõpetaja ja klassijuhataja edastab vajaliku info eKool või muu kokku lepitud teabevormi kaudu.

(5) Vastseliina Gümnaasiumi õppekavade, põhimääruse, arengukava ja kodukorraga on võimalik tutvuda paber kandjal kooli kantseleis.

(6) 18-aastane või vanem õpilane võib mõjuva põhjusega keelata juurdepääsu teda puudutavale teabele kirjaliku taotlusega, tehes vastavasisulise kirjaliku avalduse Vastseliina Gümnaasiumi direktorile.

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

§ 17. Õpilase ja vanema nõustamine

(1) Õpilasele, kellel tekib takistusi koolikohustuse täitmisel või mahajäämus õpitulemuste saavutamisel, annab kool üldist tuge, mis kujutab endast õpetaja pakutavat individuaalset lisajuhendamist, tugispetsialistide teenust ning vajaduse korral õpiabitundide korraldamist individuaalselt või rühmas.

(2) Klassijuhatajad viivad läbi arenguvestlusi õpilaste ja lastevanematega vastavalt Vastseliina Gümnaasiumis kehtestatud arenguvestluste läbiviimise korrale.

(3) Lapsevanemal on võimalus saada abi klassiõpetajalt, klassijuhatajalt, aineõpetajalt, juhtkonnalt, õpiabi õpetajalt, haridusliku erivajadusega õpilaste õppe koordineerijalt, eripedagoog-logopeedilt, sotsiaalpedagoogilt, psühholoogilt, kooliõelt, kooliväliselt kohaliku omavalitsuse sotsiaaltöötajalt, lastekaitsespetsialistilt või kooliväliselt nõustamismeeskonnalt.

§ 18. Vanemate koosoleku kokkukutsumine

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

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

§ 19. Hoolekogu

(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.

(2) Hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(3) Hoolekogu koosseis moodustatakse ja töökord kehtestatakse „Võru valla üldhariduskoolide hoolekogu moodustamise korra ja töökorra” alusel.

§ 20. Õpilase tunnustamine

(1) Haridus- ja teadusministri kehtestatud määrusele tunnustatakse õpilast:

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

(2) Lisaks tunnustatakse Vastseliina Gümnaasiumis õpilast järgmiselt:

- 1) suuline kiitus;
- 2) suuline kiitus tunnustamishommikutel üks kord kuus;
- 3) kiitus eKool;
- 4) tänukaardiga tunnustamine;
- 5) käskkirjaga kiituse avaldamine;
- 6) tänukirja, diplomiga autasustamine;
- 7) õppekursiooni või õppekäiguga tunnustamine;
- 8) esitamine tunnustamiseks kohalikule omavalitsusele.

(3) Õpilaste tunnustamine on täpsemalt esitatud kooli õppekavades.

§ 21. Vanemate tunnustamine

(1) Kooli lapsevanemaid tunnustatakse:

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

§ 22. Koostöö korraldamine vanematega

(1) Vastseliina Gümnaasium võimaldab lapsevanemal:

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

§ 23. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine ja sellest teavitamise kord

(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) ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis.

(2) Kui õpilane on käitunud kooli kodukorda või teisi seadusakte eiravalt, võib õpetaja või kooli töötaja nõuda asjaosaliselt kirjalikku seletust juhtumi asjaolude kohta.

(3) Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase ja lapsevanema selgitused ja põhjendatakse tugi- või mõjutusmeetme valikut.

(4) Õpilast teavitatakse mõjutusmeetmest suuliselt ja kirjalikult eKooli kaudu.

(5) Õpilase vanemat teavitatakse tugi- või mõjutusmeetme määramisest kirjalikult.

(6) Õpilase suhtes võib rakendada tugimeetmeid:

- 1) õppekorralduslikud tugimeetmed: aineõpetaja täiendava juhendamise määramine, eripedagoogiline nõustamine, õpiabitundide korraldamine, individuaalse õppekava rakendamine;
- 2) vestlus sotsiaalpedagoogiga või eripedagoog-logopeediga;
- 3) käitumise tugikava koostamine ja sotsiaalpedagoogi nõustamine;
- 4) täiendava arenguvestluse läbiviimine;
- 5) suunamine pikapäevarühma;
- 6) suunamine kooli juures tegutsevasse huviringi;
- 7) tugiteenuse määramine (psühholoog, tugiisik);
- 8) õpilase suhtes võib rakendada mõjutusmeetmeid: vestlused (õpilane – klassijuhataja; õpilane – klassijuhataja - lapsevanem, aineõpetaja(d); õpilane - spetsialistid; õpilane – õppejuht/direktor; õpilane - kooli tugispetsialistid ja vajadusel sotsiaaltöötaja/lastekaitsespetsialist või kooli töötaja juhtkonna esindaja; laiendatud ümarlaud;
- 9) õpilase käitumise arutamine õppenõukogus või hoolekogus;
- 10) õpetaja suuline märkus;
- 11) õpetaja kirjalik märkus eKooli;
- 12) õpilase käitumise arutamine ümarlauas;
- 13) kooli direktori käskkirjaga märkuse/noomituse määramine;
- 14) konfliktolukorras osalenud poolte lepitamise ja kokkulepe edasiseks tegevuseks;
- 15) kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine lapsevanema nõusolekul;
- 16) pärast õppetundide lõppu õpilase rakendamine määratud tegevusse kuni 1,5 tundi ühe õppepäeva jooksul, arvestades transpordi korraldusega;
- 17) ajutine keeld osa võtta huvitegevusest koolis (näiteks üritustest ja väljasõitudest jms) ning kooli esindamisest;
- 18) 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 tähtitud posti teel või antakse kätte allkirja vastu. Vanem tagab õpilase järelevalve ja õppimise kodus.

§ 24. Õpilaspileti väljastamine

- (1) Õpilase vanema taotlusel väljastatakse õpilasele tasuta kooli õpilaspilet.
- (2) Õpilasel või piiratud teovõimega õpilase vanemal on õigus esitada koolile põhjendatud kirjalik taotlus uue õpilaspileti saamiseks, kui õpilaspilet on rikutud/hävinud/kadunud/varastatud või õpilase nimi või isikukood on muutunud.
- (3) Õpilane tagastab õpilaspileti koolist lahkumisel koos koolile kuuluva varaga.

§ 25. Õpilaskond ja õpilasesindus

- (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.

§ 26. Toitlustamine koolis

- (1) Koolis pakutakse lõunasööki vastavalt tervisekaitse nõuetele.
- (2) Kõigil õpilastel on võimalik peale esimest koolitundi süüa hommikuputru, selle eest tuleb lapsevanemal ise tasuda, vastavalt vallavalitsuse poolt kehtestatud hinnale.
- (3) Mõjuvatel põhjustel on õpilasel/vanemal võimalik taotleda toiduraha maksmisel soodustust/vabastust, pöördudes kirjaliku avaldusega oma valla sotsiaalosakonna poole.
- (4) Õpilasel on õigus lõunasööki süüa sel söögikorral, millele ta on end registreerunud. Söögikorra muutmine tuleb kooskõlastada alati klassijuhataja või kooli sekretäriaga.
- (5) Koolitoidult mahavõtmine toimub alles peale teatamist järgmisest päevast.
- (6) Kord sööklas: sööklasse tullakse õpetaja saatel peale kellahelinat, koolikotte ei jäeta treppidele ega võeta kaasa sööklasse, sööklas seisavad õpilased järjekorras, peale sööki viib õpilane kasutatud nõud selleks ettenähtud riulile, nutiseadme kasutamine sööklas on keelatud.

6. KOOLIKOHUSTUSE TÄITMINE

§ 27. Koolikohustus

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

§ 28. Õpilase õppes puudumine

(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 või muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused (kooli esindamine).

§ 29. Õppes puudumisest teavitamine

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

(2) Telefoni teel edastatud puudumisteate korral loeb klassijuhataja puudumise põhjendatuks.

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

(4) Kui vanem ei ole eelnevalt õpilase puudumise põhjusest teatanud, siis hiljemalt teisel õppepäeval peale õpilase koolitulekut esitab vanem klassijuhatajale puudumistõendi.

(5) Kui õpilane on puudunud ühe trimestri jooksul enam kui kolm õppepäeva kodustel põhjustel, siis on klassijuhatajal õigus nõuda lapsevanemalt täiendavaid selgitusi.

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

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

(8) Andmed õpilaste kohta, kes on ühe trimestri jooksul õppest mõjuva põhjuseta puudunud enam kui 30% õppetundidest, kantakse Eesti Hariduse Infosüsteemi õpilaste alamregistrisse.

§ 30. Kooli meetmed koolikohustuse täitmise tagamiseks

(1) Koolikohustuse täitmise tagamiseks kohaldab kool õppest mõjuva põhjuseta puudunud õpilase suhtes järgmisi meetmeid:

- 1) õpilase põhjenduse ärakuulamine;
- 2) lapsevanema teavitamine;
- 3) õpilase käitumise arutamine vanemaga;
- 4) direktori käskkirjaga noomituse määramine (üks põhjuseta puudunud koolipäev või seitse üksikut õppetundi);
- 5) kohaliku omavalitsuse teavitamine.

(2) Kui õpilasel on tarvis lahkuda õppepäeva jooksul, siis palub ta selleks luba klassijuhatajalt, tema puudumisel õppejuhilt, sotsiaalpedagoogilt, sekretärilt või direktorilt. Kool teavitab lapsevanemat, kui õpilane lahkub koolist loata.

(3) 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 järgmisse klassi üle viia, on koolil õigus õpilane koolist välja arvata.

7. KODUKORRA RAKENDUMINE

Käesolev Vastseliina Gümnaasiumi kodukord on kehtiv alates selle kehtestamisest Vastseliina Gümnaasiumi direktori poolt.