

VÄÄRIKUS AVATUS LENNUKUS KOOSTÖÖ

Kinnitatud 31.08.2017

direktori käskkirjaga nr 1.1-3/551

TAPA GÜMNAASIUMI KODUKORD

on õpilastele, töötajatele ja külalistele määratud reeglid, mis on kõigile Tapa Gümnaasiumis kohustuslikud täitmiseks.

Tapa Gümnaasiumi kodukord kehtestatakse vastavalt Põhikooli ja gümnaasiumi seadusele ning teistele Eesti Vabariigis kehtivatele õigusaktidele.

1. ÕPILASEL ON ÕIGUS

- 1.1. Täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes.
- 1.2. Kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatise, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras.
- 1.3. Saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilaste õiguste ja kohustuste kohta kooli kodulehelt ja infostendidelt.
- 1.4. Saada teavet õppeperioodi ning gümnaasiumiõpilastele kursuse algul õppeperioodi või kursuse jooksul läbitavate peamiste teemade, vajalike õppevahendite, hindamise korralduse ja planeeritavate ürituste kohta.
- 1.5. Valida õppeaineid koolis õpetatavate valik- ja vabaainete piires.
- 1.6. Saada õppekavas ettenähtu omandamiseks õpetajalt täiendavat abi õpetaja tööaja piires vastavalt konsultatsioonide plaanile või kokkuleppel õpetajaga.
- 1.7. Moodustada koolis õpilasesindus, samuti moodustada ühinguid, klubisid, stuudioid ja ringe, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega.
- 1.8. Osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamises.
- 1.9. Pöörduda kooli direktori, -direktsiooni, -hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral.

VÄÄRIKUS AVATUS LENNUKUS KOOSTÖÖ

- 1.10. Võtta osa klassivälistest õpilasüritustest, mis toimuvad vastavalt õppe-kasvatustöö plaanile.
- 1.11. Pöörduda õpetajate ja teiste kooli töötajate poole oma küsimuste ja probleemide lahendamiseks.
- 1.12. Saada koolis õppimise perioodiks õpilaspilet.
- 1.13. Olla kutsutud vähemalt kord aastas arenguvestlusele.
- 1.14. Saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja Tapa Vallavolikogu poolt kehtestatud korras ja ulatuses.
- 1.15. Pöörduda oma õiguste kaitseks Tapa vallavalitsuse, Lääne-Viru maavanema, Haridus- ja teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsioonide poole.

VÄÄRIKUS AVATUS LENNUKUS KOOSTÖÖ

2. ÕPILASEL ON KOHUSTUS

- 2.1. Täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes.
- 2.2. Täita TG kodukorda koolis ja kooli esindavatel üritustel.
- 2.3. Suhtuda lugupidavalt endasse ja kaasinimestesse, hoida loodust ja elada keskkonda säästvalt.
- 2.4. TG õpilane ei suitseta, ei tarbi alkoholi ega narkootikume. Neid tegevusi käsitletakse haldusõigusseaduse rikkumisena.
- 2.5. Hoida ja kasutada heaperemehelikult kooli vara.
- 2.6. Vanemate klasside õpilaste ülesandeks on olla eeskujuks noorematele õpilastele ja abiks korda pidavatele õpetajatele.
- 2.7. Õpilasel on igas olukorras kohustus olla viisakas, hooliv ning käituda vastavalt üldtunnustatud käitumisreeglitele, täita juhtkonna, õpetajate ja koolitöötajate korraldusi.

VÄÄRIKUS AVATUS LENNUKUS KOOSTÖÖ

3. ÜLDINE

- 3.1. Tapa Gümnaasiumis toimub õppetöö ühes vahetuses.
- 3.2. Õppetegevus toimub üldjuhul Tapa Gümnaasiumi territooriumil. Tapa Gümnaasiumi territooriumi alla kuuluvad hoonega piirnevad muruplatsid, sisehoov ja kooli staadion. Väljaspool kooli territooriumi toimuvad õppetunnid kooskõlastatakse kooli juhtkonnaga.
- 3.3. Koolimaja ukсед on avatud kella 7.00-st kuni kella 17.00-ni.
- 3.4. Õppetöö algab kell 8.00. Ühel päeval nädalas, s.o reede, algavad õppetunnid 35 minutit hiljem. Reedene koolipäev algab 8.00 kas klassijuhatajatunni või üldkogunemisega.
- 3.5. Õppetöö ning kooliväline tegevus peavad olema koolimajas lõppenud hiljemalt kell 22.00, direktori loal erandkorras 22.45-ks, üle kella 23.00 valla loal.
- 3.6. Õppetundide algusest ning lõpust teatatakse muusikalise helinaga. Koolipäeva alustamiseks antakse esimene märguanne 2 minutit enne tundide algust ja see on märguandeks õpilastele ja õpetajatele kogunemiseks klassiruumi, teine kell on õpetajatele ja õpilastele tunni alustamiseks.
- 3.7. Õppetunnid koolis toimuvad direktori poolt kinnitatud päevakava alusel.
- 3.8. Iga klassi tunniplaan on nähtav vastaval infostendil kantselei ukse vastas seinal, õpetajate toas, stuudiumis ja kooli kodulehel.
- 3.9. Kooliõpilasel on õigus kasutada tasuta kooliruumi ka pärast tunde, kui on saanud vastava loa õpetaja, õppejuhi või direktori käest.
- 3.10. Õpilane vastutab loa andnud õpetaja ees, et järgitaks kooli kodukorda. Õpilasele loa andnud isik tagab ruumide korrasoleku pärast ürituse lõppu.
- 3.11. Kooli peasissepääsu juures on hoone lahtioleku ajal valvur, kelle ülesandeks on kontrollida hoonesse tulevaid ja väljuvaid isikuid. Valvuril on õigus keelata võõrastel hoonesse siseneda, kui talle ei ole antud sellekohast teavitust kooli töötaja poolt. Vajadusel juhatab valvur võõra kantseleisse või palub koolimajast lahkuda.
- 3.12. Lapsevanemad tohivad ilma juhtkonna loata last saata garderoobi ja sinna lapsele vastu minna.
- 3.13. Lapsevanemal on õigus saada koolist tagasisidet ainult oma lapse kohta.
- 3.14. Lapsevanem pöördub teiste õpilastega seotud probleemide lahendamiseks klassijuhataja või kooli juhtkonna poole.
- 3.15. Õpilastele, kellele on usaldatud koolimaja võtmed, on koostatud eraldi vastutusleping, mis on sõlmitud direktori ja õpilase vahel. Need õpilased vastutavad kooli kodukorra täitmise eest koolimajas ka pärast tundide lõppu.

VÄÄRIKUS AVATUS LENNUKUS KOOSTÖÖ

- 3.16. Kooli puudutavatest probleemidest teavitatakse õpilasi üldkogunemistel ning infot jagavad klassijuhatajad, aineõpetajad, õpilasesindus. Vajadusel edastatakse informatsioon lisaks kooli stendidel, stuudiumis või teistes infokanalites.
- 3.17. Kooli territooriumil on keelatud tubakatoode, alkoholi ning narkootikumide tarbimine kaasa arvatud e-sigaretid, energiajoogid ja muud ergutid. Neid tegevusi käsitletakse haldusõigusseaduse rikkumisena.
- 3.18. Kooli on keelatud kaasa võtta tule-, tervise- ja eluohtlikena käsitletavaid esemeid. Kaasõpilasi ja koolipersonali häirivaid või ohustavaid esemeid võib õpetaja võtta hoiule. Keelust üleastumisel on õpetajal õigus tunniks mittevajalik ese õpilaselt ära võtta ja olenevalt olukorrast, direksiooni teavitamise järel, tagastada mittevajalik ese lapsevanemale või õigusorganile.
- 3.19. Tapa Gümnaasiumi kodukorrareeglid on kohustuslikud ka Tapa Gümnaasiumi külalistele.

VÄÄRIKUS AVATUS LENNUKUS KOOSTÖÖ

4. RIETUS KOOLIS

- 4.1. Õpilane kannab koolis tagasihoidlikku ja soliidset riietust ning vahetusjalatseid.
- 4.2. 1.–6. klassis on kohustuslik koolivorm.
- 4.3. 7. – G3 klasside õpilaste igapäevane riietus peab olema korrektne ja soliidne. Noormeestel on tumedad teksapüksid või viigipüksid, ühevärviline T-särk, triiksärk, vest, džemper või pintsak. Tütarlastel sobiva lõike ja pikkusega seelik, püksid, pika või lühikese varrukaga pluus (piiratud dekoltee), kampsun, vest, jakk, džemper.
- 4.4. Pidulik riietus on tüdrukutel ühevärviline tume seelik/ püksid ja hele pluus/ jakk või kleit, koolimüts. Noormeestel tumedad viigipüksid, hele särk, lips ja soovitavalt pintsak, koolimüts. Jalas kingad.
- 4.5. Piduliku riietuse kandmine on kohustuslik pidulikel üritustel.
- 4.6. Õpilased ja kooli töötajad kannavad kooli siseruumides vahetusjalatseid. Vahetusjalanõudeks ei sobi spordijalatsid, jalanõud, mis määrivad põrandat, saapad ning rullikutega spordijalanõud.
- 4.7. Õpilase ebasobiva riietuse ja jalatsite kohta on õigus märkust teha kõikidel kooli töötajatel.

VÄÄRIKUS AVATUS LENNUKUS KOOSTÖÖ

5. GARDEROOB

- 5.1. Kooli garderoobis töötab garderoobihoidja, kelle korraldusi peavad õpilased täitma. Vajadusel abistavad garderoobihoidjat korrapidaja-õpetajad või koristajad.
- 5.2. Üleriided paigutatakse garderoobis kappi või nagisse.
- 5.3. Kapi võtme kaotamisel teavitab õpilane sellest majandusjuhatajat. Kapi võtme kaotamisel tuleb tasuda uue võtme valmistamise kulud.
- 5.4. Üleriiete taskusse ei jäeta raha, dokumente, võtmeid ega muid isiklikke asju. Kool ei vastuta riiete taskutesse jäetud isiklike asjade eest.
- 5.5. Garderoobis hoitavad esemed ei tohi kahjustada kooli ega kaasõpilaste vara.
- 5.6. Koolimajast lahkumisel enne tundide lõppu tuleb luba küsida klassijuhatajalt, õppejuhilt või kooliõelt, kes kirjutavad vastava tõendi, et õpilane saaks garderoobist oma üleriided kätte. Tundide ajal koolimajast lahkujad registreeritakse garderoobis.
- 5.7. Koolimajast lahkumisel õppepäeva jooksul võistlustele, ekskursioonidele, õppekäikudele jne peab saatja-õpetaja teavitama garderoobihoidjat.

VÄÄRIKUS AVATUS LENNUKUS KOOSTÖÖ

6. TUNNIS

- 6.1. Õppetund kestab 45 minutit, tundi alustab ja lõpetab õpetaja.
- 6.2. Õpilane tuleb tundidesse õigeaegselt vastavalt oma klassi tunniplaanile ning on kella helisedes tunniks valmis.
- 6.3. Õpilane võtab iga päev kaasa õppetöökõks vajalikud töövahendid ning ei kasuta teistele kuuluvaid asju luba küsimata.
- 6.4. Õpilane ei lahku tunni ajal omavoliliselt klassiruumist. Ta on tähelepanelik, töökas ega sega õppetööd.
- 6.5. Õpilased vastutavad oma töökoha korrasoleku eest: hoiavad puhtust klassiruumis, ei joonista ega kirjuta laudadele, ei lõhu mööblit jms.
- 6.6. Kehalisest kasvatuses vabastatud õpilane viibib tunni ajal oma klassi juures ja täidab õpetaja poolt antud ülesandeid.
- 6.7. Põhikooli (1.-9. klass) õpilastel on kohustuslik TG õpilaspäevik. Päevik on dokument. Päevik on kodu ja kooli vaheline suhtlemisvahend, mida õpilane täidab korrektselt: kannab iganädalaselt sisse tunniplaani, märgib iga õppetunni lõpul kodused ülesanded ja vajadusel muu õppetööd puudutava informatsiooni.
- 6.8. Klassijuhataja kontrollib õpilaspäeviku korrashoidu ning teeb vajadusel selle täitmiseks õpilasele ettepanekuid.
- 6.9. Kooli võimlas, jõusaalis, õppeköögis, keemia-, füüsika-, tööõpetuse- ja arvutiklassides täidavad õpilased selle ruumi ohutusnõudeid ja kabineti juhataja korraldusi.
- 6.10. Tunni lõpul lahkub õpilane klassist pärast töökoha korrastamist.
- 6.11. Kui aineõpetaja ei ole 5 minuti jooksul tundi ilmunud, teatab klassi või õpperühma esindaja tema mitteilmumisest õppejuhile või direktorile.
- 6.12. Muudatused tunniplaanis teeb õpilastele õigeaegselt teatavaks klassijuhataja. Vastav info pannakse üles lisaks kodulehele ka õppetöö infostendile. Klassijuhataja teavitab üldkogunemisest kõiki oma klassi õpilasi.
- 6.13. Õpetaja täidab stuudiumi andmebaasi tunni toimumise päeval hiljemalt 17.00-ks, märkides: tunni teema, tunni sisu, sealhulgas kasutatud õppematerjali, nt leheküljed. Märkused, tegemata tööd, puudujad ja tunni korra rikkumised märgib õpetaja stuudiumisse tunni toimumise päeval.
- 6.14. Tunni ajal on õpilasel keelatud süüa, juua, närvida närimiskummi; klassis liikumine ja omalt kohalt tõusmine toimub ainult õpetaja loal.
- 6.15. Mobiiltelefon lülitatakse üldjuhul tundide ajaks välja või seatakse helirežiim hääletuks. Telefoni hoitakse koolikotis ning seda tohib koolimajas kasutada ainult

VÄÄRIKUS AVATUS LENNUKUS KOOSTÖÖ

vahetunni ajal või tunni ajal õppeotstarbel kokkuleppel õpetajaga. Osades ruumides on tunni alguses võimalik telefonid asetada vastavatesse seinataskutesse. Nutiseadmeid tohib kasutada ainult õpetaja loal. Filmimine, pildistamine ja teksti salvestamine on õppetunnis ja ka koolimajas ilma õpetaja loata keelatud. Õpilasel on keelatud avaldada sotsiaalmeedias mobiiltelefoni või muu nutiseadme vahendusel teiste inimeste kohta halvustavaid või solvavaid tekste, pilte, videoid.

- 6.16. Õpetajal on äärmisel juhul õigus kõrvaldada tundi segav õpilane tunnist ja suunata kaaskirjaga tunnirahuklassi. Vajadusel annab loa tundi tagasiminekuks sotsiaalpedagoog või õppejuht. Aineõpetaja teavitab juhtumist klassijuhatajat ja teeb vastava märkuse stuudiumisse. Klassijuhataja teavitab juhtumist vanemaid. Sotsiaalpedagoog või õpetaja registreerib vahejuhtumi vastavas kaustas, keerulisemate juhtumite korral teavitab ka direktiooni.
- 6.17. Õpi- ja käitumisraskuste ennetamiseks või õpi- ja käitumisraskustega õpilaste toetamiseks rakendatakse TG-s tugimeetmeid vastavalt tugimeetmete rakendamise korrale.

VÄÄRIKUS AVATUS LENNUKUS KOOSTÖÖ

7. VAHETUNNIS

- 7.1. Õpilasel on õigus vahetunnile.
- 7.2. Kabinetijuhataja või klassis oleva õpetaja loal on õpilasel õigus vahetunni ajal klassis olla.
- 7.3. Õpilased täidavad vahetunnis kõigi koolitöötajate korraldusi.
- 7.4. Õpilased arvestavad koridorides ja treppidel liikudes teistega. Jooksmine, tõuklemine ja karjumine koridorides või treppidel on keelatud.
- 7.5. Istumiseks on paigutatud kooli koridoridesse pingid. Treppidel, seinäärtes või aknalaual istumine on ebaväärikas ja võib teisi õpilasi ohustada. Õpilane asetab oma koolikoti koridoris seina äärde. Sööma minnes asetavad õpilased oma koolikoti vastavasse riiulisse.
- 7.6. Õpilane tervitab kooli ruumides viibivaid kooli töötajaid ja külalisi. Istuv noormees tõuseb tervituseks püsti ja tervitab seistes.
- 7.7. Vahetundide ajal võivad õpilased viibida kooli territooriumil väljaspool õppehoonet. Kuival ajal võib õues olla sisejalatsitega, vihmasel ajal ainult välisjalatsitega.
- 7.8. Hasartmängud on koolis keelatud. TG mängude toas on olemas erinevad ajaviite-, nuputamis- ja osavusmängud.

VÄÄRIKUS AVATUS LENNUKUS KOOSTÖÖ

8. HINDED JA KODUSED ÜLESANDED

- 8.1. Õpilane õpib igaks õppetunniks. Kui õpilasel on kodune ülesanne tegemata, teavitab ta sellest õpetajat tunni alguses ja põhjendab tegemata jätmist. Õpetaja võib nõuda selgitust ja arvestada sellega.
- 8.2. Õppetöö eest puuduliku hinde saanud õpilane peab selle järelle vastama 10 koolipäeva jooksul peale hinde teadasaamist, III ja IV kooliastmes vastavalt järelevastamise korrale. Kui selle aja jooksul hindelist tulemust ei parandata, jääb mitterahuldav hinne kehtima.
- 8.3. Õpilased registreerivad end järelevastamisele vastava aineõpetaja juures või elektrooniliselt vastavas keskkonnas aineõpetaja poolt edastatud tingimustel.
- 8.4. Õpilasel on võimalik puudulikku hinnet parandada 1 kord.
- 8.5. Mitterahuldav tunnitöö ei kuulu järelevastamisele. Aineõpetaja ei ole kohustatud järele aitama õpilast, kes on antud materjali õppimise ajal põhjuseta puudunud. Õpilasel on õigus saada konsultatsiooni vähemalt 2 korda nädalas. Konsultatsioonid ja järelevastamised toimuvad väljaspool õppetunde.

VÄÄRIKUS AVATUS LENNUKUS KOOSTÖÖ

9. HILINEMISED JA PUUDUMISED

- 9.1. Õpilane jõuab tundi õigeaegselt, hilinemisel vabandab ja põhjendab oma käitumist. Hilinemine üle 15 minuti loetakse tunnist puudumiseks.
- 9.2. 7 põhjusega hilinemist ühe poolaasta jooksul on karistatav direktori käskkirjaga või käitumishinde alandamisega.
- 9.3. Õpilasel on lubatud puududa õppetööst ainult mõjuvatel põhjustel:
 - 9.3.1. õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
 - 9.3.2. läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud;
 - 9.3.3. olulised perekondlikud põhjused;
 - 9.3.4. kooli esindamine võistlustel, olümpiaadidel, konkurssidel või muul kooli poolt lubatud juhul.
- 9.4. Põhjusega puudumiseks loetakse puudumist, mille kohta on vanema või arsti tõend, kooli juhtkonna või vastava aineõpetaja luba. Kõigil muudel juhtudel on tegemist põhjusega puudumisega.
- 9.5. Kooli esindavatel üritustel ja kooli üritustel osalevate õpilaste nimekirja, millega kaasneb õppetundidest puudumine, esitab vastutav õpetaja õppejuhile hiljemalt kaks päeva enne ürituse toimumist ja paneb õpetajate tuppa stendile või stuudiumisse.
- 9.6. Gümnaasiumi õpilane on kursuse hindelise arvestuse või üleminekuksami sooritamise vabastatud, kui tema puudumine/ puudumised on seotud kooli esindamisega maakonnas või vabariigis ning selleks on eelnevalt saadud kirjalik nõusolek aineõpetajalt ning luba kooli direktorilt.
- 9.7. Vanem on kohustatud esitama eelneva vabastusavalduse, juhul kui õpilane puudub kodustel põhjustel rohkem kui 3 päeva. Lapsevanem vastutab sellel perioodil antud õppematerjali omandamise eest.
- 9.8. Õpilase puudumise põhjusest on vanem kohustatud teavitama klassijuhatajat puudumise esimesel päeval telefonitsi, meili teel või kirjutama vastava teate stuudiumisse.
- 9.9. Kui lapsevanem ei ole puudumise päeval kooli puudumisest teavitanud, võtab klassijuhataja ühendust lapsevanemaga puudumise põhjuse selgitamiseks e-kirja või telefoni teel. Kui koolil ei õnnestu teisel päeval lapse puudumise põhjust välja selgitada, on koolil õigus teavitada kolmandal päeval kohaliku omavalitsuse spetsialisti lapse koolist puudumisest.
- 9.10. Kui koolitöötajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on koolil õigus taotleda vanemalt täiendavaid selgitusi või pöörduda elukohajärgse vallavalitsuse poole.

VÄÄRIKUS AVATUS LENNUKUS KOOSTÖÖ

- 9.11. Õppepäeva jooksul võib õpilane koolist lahkuda vaid klassijuhataja, õppejuhi, kooliõe või lapsevanema kirjalikul loal.
- 9.12. Andmed koolikohustuslike õpilaste kohta, kes on ühe õppeveerandi jooksul õppetööst põhjuseta puudunud enam kui 20 % õppetundidest, kantakse hariduse infosüsteemis õpilaste alamregistrisse.
- 9.13. Põhjusega puudumiste eest karistatakse õpilasi direktori käskkirjaga või käitumishinde alandamisega (15 üksikut tundi või 3 päeva poolaasta jooksul).
- 9.14. Gümnasistil on õigus puududa arstitõendiga või klassijuhataja loal. Tundidest puudumine ei vabasta õppematerjali omandamisest.

VÄÄRIKUS AVATUS LENNUKUS KOOSTÖÖ

10. ÕPILASE KOOLIST VÄLJAARVAMINE

- 10.1. Koolikohustusliku ea ületanud põhiharidust omandav õpilane arvatakse koolist välja, kui ta:
 - 10.1.1. ohustab oma käitumisega teise õpilaste turvalisust;
 - 10.1.2. ei täida korduvalt kooli kodukorra reegleid;
 - 10.1.3. puudub põhiharidust omandades mõjuva põhjuseta õppetundidest ning teda ei ole seetõttu võimalik järgmisse klassi üle viia.
- 10.2. Gümnaasiumiastme esimese ja/või teise aasta õpilane arvatakse koolist välja juhul, kui tal on ühe õppeaasta jooksul kolmes või enamal õppeaines üle poolte kursusehinnetest „nõrgad“ või „puudulikud“.
- 10.3. Gümnaasiumiastme esimese ja/või teise aasta õpilane arvatakse õppeaasta lõpul koolist välja juhul, kui tal on sooritamata määratud täiendav õppetöö või koolieksamid järeleksam.
- 10.4. Gümnaasiumiastme kolmanda aasta õpilane arvatakse enne õppeaasta lõppu koolist välja juhul, kui ta ei täida nominaalse õppeaja jooksul gümnaasiumi lõpetamise tingimusi ja tema õppeaega ei ole individuaalse õppekava kohaselt pikendatud.
- 10.5. Gümnaasiumiastme õpilane arvatakse koolist välja juhul, kui teda on ühe õppeaasta jooksul kolm korda mõjutatud põhjuseta puudumise tõttu direktori käskkirjaga.
- 10.6. Direktori käskkirjaga võib gümnaasiumist välja arvata õpilase, kes on korduvalt ebaõpilaslikult käitunud. Ebaõpilaslikuks käitumiseks loetakse põhjuseta puudumine, suitsetamine, e-sigareti, alkoholi, mokatubaka tarbimine, narkootikumide tarvitamine, kaasõpilaste ja õpetajate solvamine, õpetaja korraldustele mitteallumine, moraalne ahistamine, füüsiline vägivald, kooli vara lõhkumine ja ropendamine.

VÄÄRIKUS AVATUS LENNUKUS KOOSTÖÖ

11. SÖÖKLAS

- 11.1 Koolisööklas vastutab 1.-9. klassini oma klassi korra eest klassijuhataja. Klassijuhataja käib oma klassiga koos sööklas.
- 11.2 Koolikotte sööklasse kaasa ei võeta. Need asetatakse koridoris olevasse riulisse.
- 11.3 Sööklas täidetakse üldkehtivaid hügieeni- ja käitumisnorme.
- 11.4 Söögisaaalis on lubatud viibida ainult oma klassi söögivaheajal. Sööklas einestatakse klassile või õpperühmale ettenähtud ajal ja kohtades. Koolisööklas söövad ainult seal toidu eest maksnud koolitöötajad.
- 11.5 Õpilasele kaetud söögiriistad viib õpilane ära ka siis, kui ta neid ei kasutanud.
- 11.6 Keelatud on võtta toitu võõralt laualt või viia sööklast välja.
- 11.7 Koolis töötab puhvet, kus kehtivad samad korranõuded, mis sööklas. Puhvet on avatud koolipäevadel 7.30 – 14.45.
- 11.8 Õpilased tohivad puhvetis viibida vahetunni ajal, vabal tunnil või peale tunde.
- 11.9 Lahtise toidu või joogiga koolimajas ei jalutata.
- 11.10 Õpilastel on võimalik hommikuti süüa puhvetis hommikuputru.

VÄÄRIKUS AVATUS LENNUKUS KOOSTÖÖ

12 RAAMATUKOGUS

- 12.1 Raamatukogus täidetakse raamatukogu sisekorraeeskirju ja raamatukogutöötaja korraldusi.
- 12.2 Õpilane vastutab talle väljastatud õpikute ja raamatute heakorra eest. Rikutud või kaotatud raamatud tuleb asendada või hüvitada.
- 12.3 Õpilane paneb sügisel õpikule ümbrispaberi, kirjutab õpikusse õppeaasta ja oma nime ning tagastab raamatu hoolikalt hoituna õppeaasta lõpul raamatukogusse, 1.-2. klass klassijuhatajale.
- 12.4 Tunni ajal võib õpilane raamatukogus viibida ainult õpetaja loal (andekad õpilased lisatöö/uurimustöö jne tegemisel).
- 12.5 Koolis on õppekavaväline paljundamine ja printimine tasulised. Tasu suuruse määrab kooli juhtkond.

VÄÄRIKUS AVATUS LENNUKUS KOOSTÖÖ

13 MÕJUTUSMEETMED

- 13.1 Vestlus õpilasega, millele järgneb suuline hoiatus.
- 13.2 Märkus õpilaspäevikusse ja/ või studiumisse.
- 13.3 Õppetunnist eemaldamine võib olla ainult koos kohustusega viibida määratud kohas s.o tunnirahuklassis ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused. Tunnist väljasaatmisele peab järgnema vestlus, hoiatus, probleemile lahenduse otsimine, õppenõustamine. Klassijuhataja teavitab lapsevanemat korrarikkumisest ja vestluse tulemusest.
- 13.4 Pärast õppetundide lõppemist koolis üldkasuliku töö tegemine ja õppimine kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul.
- 13.5 Ajutine keeld võtta osa õppekavavälistest tegevustest koolis.
- 13.6 Õpilase käitumise arutamine koos lapsevanemaga.
- 13.7 Õppenõukogu otsusel ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.
- 13.8 Õpilase kutsumine tugikomisjoni.
- 13.9 Õpilase väljakutsumine õppejuhi juurde.
- 13.10 Õpilase väljakutsumine direktori juurde.
- 13.11 Õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus.
- 13.12 Direktori käskkiri.
- 13.13 Käitumishinde alandamine.
- 13.14 Võrgustiku kasutamine (psühholoog, klassijuhataja, lapsevanem, lastekaitse, omavalitsuse noorsootöötaja, sotsiaalpedagoog, õppejuht).
- 13.15 Soovitus lapsevanemale õpilase suunamiseks erialaspetsialisti poole (psühholoog, logopeed, pereterapeut, psühhiaater).
- 13.16 Õpilase probleemi lahendamisel kooli pidaja või õpilase elukohajärgse lastekaitse töötaja kaasamine.
- 13.17 Koolist väljaarvamine vastavalt kehtivale korrale.
- 13.18 Õpilase suunamine nõustamiskomisjoni.

VÄÄRIKUS AVATUS LENNUKUS KOOSTÖÖ

14 TUNNUSTAMINE

14.1 Õpilast tunnustatakse ja tänatakse:

14.1.1 Heade ja väga heade tulemuste eest õppetöös.

14.1.2 Ainealaste saavutuste eest üksikutes õppeainetes.

14.1.3 Klassi või kooli eduka esindamise eest väljaspool kooli olümpiaadidel, võistlustel, konkurssidel jt.

14.1.4 Aktiivse klassi- ja koolivälise tegevuse eest.

14.1.5 Silmapaistva heateo eest.

14.2 Tunnustuse avaldamine:

14.2.1 Õpilaste tunnustamist puudutavad käskkirjad vormistatakse klassijuhatajate, aineõpetajate või teiste kooli töötajate ettepanekul.

14.2.2 Aineõpetaja või klassijuhataja suuline kiitus.

14.2.3 Aineõpetaja, klassijuhataja kirjalik tänu või kiitus õpilaspäevikus ja/või stuudiumis.

14.2.4 Õpilase tunnustamine kooli kodulehel, sotsiaalmeedias ja koolisiseses infosüsteemis.

14.2.5 Direktori suuline kiitus – õpilase äramärkimine üldkogunemisel.

14.2.6 Direktori käskkirjaga tänu avaldamine.

14.2.7 Kooli tänukiri või kiituskiri.

14.2.8 Kooli tänukiri lapsevanematele.

14.2.9 Õpilase premeerimine raamatu või mälestusesemega.

14.2.10 Vilistlaste toetusfondi stipendium ja tänukiri.

14.2.11 Valguse Roosi medal.

14.2.12 Preemiaekskursioon klassile või õpilasgrupile. Õpilase kaasamine gruppi, mis külastab välismaad.

14.2.13 Vabariiklikel ja maakondlikel olümpiaadidel edukalt esinenud õpilaste tunnustamine kohaliku omavalitsuse poolt (1. – 6. koht).

14.2.14 EV Haridusministeeriumi kiituskiri, hõbe- või kuldmedali andmine.

VÄÄRIKUS AVATUS LENNUKUS KOOSTÖÖ

15 VIDEOVALVESÜSTEEM TG-S

- 15.1 Videovalvesüsteemi eesmärgiks on TG territooriumi ja hoonekompleksi valvamine ning õpilaste ja õpetajate turvalisuse tagamine. Kaamerad on paigaldatud hoone sissepääsude juurde ning klassiruumide ees olevatesse koridoridesse.
- 15.2 Videosüsteemi kirjeldus: Kaameratest edastatav pilt on vaadeldav TG õppejuhi kabinetis, kantseleis ja fuajee valvelauas. Tapa Gümnaasiumi kantseleis asuvad videovalvesüsteemi digitaalsed salvestised, mis võimaldavad vaadata toimunut tagasiulatuvalt vähemalt ühe kalendrikuu ulatuses. Videosüsteemi edastatava pildi vaatamine on tehtud üle võrgu vastavatele isikutele arvutitest jälgitavaks parooli olemasolul.
- 15.3 Salvestatud informatsiooni läbivaatamiseks annab loa Tapa Gümnaasiumi direktor.

VÄÄRIKUS AVATUS LENNUKUS KOOSTÖÖ

16. VAIMSET VÕI FÜÜSILIST TURVALISUST OHUSTAVAD OLUKORRAD

- 16.1 Koolis on keelatud kasutada vaimset ja füüsilist vägivalda nii õpilaste kui ka täiskasvanute suhtes.
- 16.2 Õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks teeb kool vajadusel koostööd lastekaitse, politsei ja päästeametiga.
- 16.3 Kooli ruumides on kõrvaliste isikute viibimine lubatud vaid eelneva kokkuleppe alusel, teavitades sellest õppejuhti või direktorit.
- 16.4 Õppetunnid toimuvad ettenähtud klassides või eelnevalt kokkulepitud ruumides (arvutiklass, mängude tuba, aula, võimla, raamatukogu).
- 16.5 Üldise korrapidamise eest koolimajas vastutavad kõik koolipere liikmed.
- 16.6 Vahetundide ajal vastutavad kooli üldkasutatavate ruumide korra eest korrapidajaõpetajad vastava graafiku alusel. Õppetundide ajal peab korda selleks määratud koolitöötaja.
- 16.7 Korda pidavad õpetajad on kohal 15 minutit enne tundide algust ning kontrollivad koolimajas oma objekti puhtust. Kui see ei ole korras, annavad sellest teada koristajale või vajadusel majandusjuhatajale.
- 16.8 Pärast klassiõhtut, üritust jne. vastutab kooliuste lukustamise ja koolimaja korrasoleku eest selle ürituse korraldanud klassi klassijuhataja.
- 16.9 Garderoobis peab hommikul korda korrapidajaõpetaja ja selleks määratud koolitöötaja, õppepäeva jooksul vastutab garderoobi korra eest selleks määratud koolitöötaja.
- 16.10 Igal õppeaastal tutvustatakse õpilastele tuleohutusjuhendit ja ohuolukorras tegutsemise plaani ning viiakse läbi praktiline evakuatsiooniõppus.
- 16.11 Koolitervishoiuteenust osutab kooliõde.
- 16.12 Koolitöötajad on kohustatud reageerima õpilaste ning koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ilmnemisel vastavalt oma töölepingule, ametijuhendile, „Hädaolukordade lahendamise plaanile“ ja „Tulekahju korral tegutsemise plaanile“.
- 16.13 Ohuolukorra märkamisel teavitab õpilane koheselt lähimat kooli töötajat (klassijuhatajat, aineõpetajat, koristajat, töömeest jne), kes omakorda teavitab klassijuhatajat ja õppejuhti või direktorit. Direktor või õppejuht teavitab nimetatud olukorrast õpilase vanemat. Vajadusel teavitab direktor vastavat ametiasutust ja korrakaitseorganit ning kutsub kohale arstiabi.

VÄÄRIKUS AVATUS LENNUKUS KOOSTÖÖ

- 16.14 Tulekahjuhäire korral katkestatakse tegevus ja liigutakse lähima väljapääsu kaudu organiseeritult kokkulepitud kogunemispunkti. Kui häire toimub vahetunni ajal, siis liigutakse enda asukohale lähimasse kogunemispunkti.
- 16.15 Ohuolukorra lahendamiseks võtab kooli direktor või tema asendaja olukorra põhjustanud juhtumis osalenud isikutelt ning pealtnägijatel suulised või kirjalikud seletused ning selgitab välja juhtumiga seotud asjaolud. Seletuse puhul fikseeritakse protokolliga seletuse andmise ja juhtumi toimumise kuupäevad, seletuse andnud isiku ja pealtnägijate andmed ning kirjeldatakse juhtumi sisu. Olukord lahendatakse üldjuhul lepitamise teel lähtudes kooli kodukorra ja teiste koolielu reguleerivate seaduste vastavatest sätetest, kaasates vajadusel tugispetsialiste.