

LÄHTE ÜHISGÜMNAASIUMI KODUKORD

1. Üldsätted

1.1. Lähte Ühisgümnaasiumi õpilased ning õpetajad järgivad kooli kodukorra reegleid ja Eesti Vabariigi kodanikena riigi seadusi.

1.2. Lähte Ühisgümnaasiumi õpetajad ning õpilased esindavad kõikjal väarikalt ennast, oma kooli ja oma riiki.

1.3. Käesolev kodukord reguleerib tööd Lähte Ühisgümnaasiumis ja sätestab koostööks vajalikud õigused/kohustused õpilastele ja kooli personalile.

1.4. Personali tööd reguleerivad ka Lähte Ühisgümnaasiumi töösisekorra eeskirjad, ametijuhendid, töölepingud ning muud koolielu normeerivad dokumendid.

1.5. Kõik kooli töötajad ja õpilased peavad järgima õpperuumides/-tegevus (või -harjutus) paikades kehtestatud ohutustehnika reegleid ja õppevahendite kasutamise eeskirju ning järgima tuleohutusreegleid.

1.6. Lähte Ühisgümnaasiumi õpilased juhinduvad oma käitumises nii koolis kui ka väljaspool kooli kodukorrast ning üldtunnustatud käitumisnormidest.

2. Õppeaasta ja päevakava

2.1. Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini. Koolivaheajad kehtestab haridus- ja teadusminister.

2.2. Põhikooliastmetes arvestatakse õppeaasta kaheks poolaastaks. Gümnaasiumiastmes arvestatakse õppeaasta viieks perioodiks.

2.3. Kooliaastas on vähemalt 175 õppepäeva. Lõpuklassis on õppeaastas kokku vähemalt 185 õppepäeva. Lõpu- ja riigieksamite toimumise päeval ja kahel päeval enne seda õppetunde ei toimu. Lõpueksami toimumise päev ja sellele eelnevad kaks päeva arvatakse õppepäevade hulka. Teistel päevadel jätkub õppetöö vastavalt tunniplaanile.

2.4. Koolis on üldjuhul 5-päevane töönädal.

2.5. Koolipäev algab õpilastele kell 8.15 ja kestab vastavalt tunniplaanile. Koolimaja riiechoiupoolne uks on avatud 7.30-st 17.30-ni. Õpetajate puhkeruumi välisuks 7.45-st 15.00-

ni. C-korpuse uksed avatakse 7.30 ja suletakse pärast muusikakooli töö lõppu orienteeruvalt kell 20.00.

2.6. Tundide ajakava I kooliastmes on järgmine:

1. tund 8.15 - 9.00
2. tund 9.10 – 9.55
3. tund 10.30 – 11.15
4. tund 11.25 – 12.10
5. tund 12.20 – 13.05
6. tund 13.20 – 14.05
7. tund 14.15 – 15.00
8. tund 15.10 – 15.55

2.7. Tundide ajakava on II, III kooliastmes ja gümnaasiumis järgmine:

1. tund 8.15 – 9.00
2. tund 9.10 – 9.55
3. tund 10.15 – 11.00
4. tund 11.20 – 12.05
5. tund 12.25 – 13.10
6. tund 13.20 – 14.05
7. tund 14.15 – 15.00
8. tund 15.10 – 15.55
9. tund 16.05 – 16.50

2.8. Söögivahetunnid toimuvad järgmiselt:

1. – 3. klass 9.55 – 10.30
4. klass 9.55 – 10.15
5. – 9. klass 11.00 – 11.20
10. – 12. klass 12.05 – 12.25
- pikapäevarühm 13.05 – 13.20

2.9. A- ja B-korpuses heliseb kaks minutit enne tunni algust esimene kell, mis annab märku peagi algavast tunnist. Teise kella helisedes algab tund. Tundi lõpetavad kella ei helise, tund lõpeb õpetaja märguandel ajakavas toodud kellaegade alusel.

2.10. C-korpuses heliseb kaks minutit enne tunni algust esimene kell, mis kutsub õpilased klassi. Kui heliseb teine kell, algab tund. Tund lõpeb peale kella ning õpetaja märguandel.

2.11. Liikumisõpetuse, sport koolis ja üldkehalise ettevalmistuse tunde on lubatud aineõpetajal 5 minutit varem lõpetada, et õpilastel oleks võimalik end järgnevas tunniks korda seada. Välitundide ajal lõpetatakse tund 7 minutit varem.

2.12. Alklasside õpilastel on võimalus pärast tundide lõppu osaleda pikapäevarühma tegevustes kuni kella 14.05-ni, erandjuhul 15.30-ni. Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu

ning arvatakse sealt välja vanema Stuudiumi registreerimise alusel ning kinnitatakse direktori käskkirjaga.

2.13. Õpilastel on võimalus pärast tundide lõppu osaleda kooli poolt pakutavates huviringides. Huviringe puudutav informatsioon on leitav kooli stendidelt ja kodulehelt.

2.14. II–IV kooliastme järelvastamised ja konsultatsioonid toimuvad pärast ainetundide lõppu kooli stendilt, kodulehelt ja tunniplaanist leitavatel aegadel. Järelvastamist sätestab kooli järelvastamise kord.

2.15. Eripedagoogilise ja logopeedilise abi osutamiseks võib õpilasi määrata direktori käskkirjaga õpiabirühmadesse, mille tunnid toimuvad kas tunniplaanis olevate tundidega samaaegselt või pärast tunniplaanis olevate tundide lõppu, kuid mitte kauem kui 16-ni.

3. Õpilaste õigused

3.1. Õpilasel on õigus saada tasemel õpetust kogu kooli õppekava ulatuses.

3.2. Õpilasel on õigus saada täiendavat abi õpetajate konsultatsioonides.

3.3. Õpilasel on õigus ühele järelvastamisele igas kohustuslikus hindelises ülesandes selleks ettenähtud ajal.

3.4. Õpilasel on õigus osaleda kõigil koolis toimuvatel oma vanuseastme üritustel, kui tal ei ole keelatud ürituste külastamine korrarikkumiste tõttu.

3.5. Õpilasel on õigus teha kooli juhtkonnale ettepanekuid kooli töö paremaks korraldamiseks.

3.6. Õpilasel on õigus tõstatada probleeme, mis puudutavad õpetajate ebaõiglast käitumist õpilaste suhtes. Probleemid edastatakse kas klassijuhatajale või kooli juhtkonna liikmetele.

3.7. Õpilasel on õigus asutada koolis ühinguid, klubisid, stuudioid, ringe jms, mille sihid ja tegevus ei tohi olla vastuolus kooli kasvatustaotlustega, ning osaleda nende tegevuses.

3.8. Õpilastel on õigus moodustada õpilasesindusi ja osaleda nendes. Õpilasesindus esindab õpilaste huve koolis ja on vahelüli õpilaste, õpetajate ja kooli juhtkonna vahel. Lisaks aitab õpilasesindus korraldada üritusi ja arendada koolikultuuri.

3.9. Õpilasel on õigus osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamises ja olla valitud kooli hoolekogusse läbi õpilasesinduse.

3.10. Õpilasel on õigus õppenõukogu otsustega mittenõustumise korral pöörduda kooli hoolekogu või Tartu valla sotsiaal- ja haridusosakonna poole otsuse läbivaatamiseks.

3.11. Õpilasel on õigus kokkuleppel vastutavate isikutega kasutada klassivälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi jm abivahendeid vastavalt nende ruumide kasutamise korrale.

3.12. Meditsiinilist abi annab kooli C-korpuses ruumis C217 kooliõde. Sotsialiseerumistuge annavad kooli A-korpuses sotsiaalpedagoogid ruumides A104 ja A105 ning psühholoog ruumis A202.

3.13. Õpilasel on õigus saada teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta, samuti teavet õppimisvõimaluste kohta.

4. Õpilaste kohustused

4.1. Õpilane osaleb aktiivselt õppetöös, õpib vastavalt oma võimetele ning arendab end igakülselt.

4.2. Õpilane võtab tundideks kaasa kõik vajalikud õppevahendid ning täidab õpetajate poolt antud õppeülesanded.

4.3. Õpilane ei hiline mõjuva põhjuseta tundi ega koolis korraldatavatele üritustele. Tundi hilinedes vabandab õpilane õpetaja ja kaasõpilaste ees.

4.4. Õpilane ei puudu koolist mõjuva põhjuseta ühtegi tundi. Hädavajalike puudumiste korral üksikutest tundidest küsib õpilane selleks luba aineõpetajatelt, klassijuhatajalt või juhtkonna esindajalt.

4.5. Õpilane kannab koolis puhas ja korrektset riietust. Õpilane ei kanna dressipükse (v.a. liikumisõpetuse tundides), pidžaama-, liibuvaid ja liigselt keha paljastavaid riideid. Koolimajas viibides kannab õpilane vahetusjalanõusid, mis ei tohi määrida kooli põrandaid (sh jätta tumedaid jutte). Kooli ruumides ei viibita peakatetes ja üleriietes, need jäetakse garderoobi. Raha ja väärtesemeid ei jäeta garderoobidesse.

4.6. Õpilane suhtub teda ümbritsevasse lugupidavalt, ei häiri kaasõpilaste ega õpetajate tööd.

4.7. Õpilane tervitab kõiki kooli töötajaid ja koolis viibivaid võõraid. Vesteldes täiskasvanud isikuga, tõuseb õpilane püsti.

4.8. Õpilane suhtub mõistvalt kaasõpilaste ja täiskasvanute märkustesse ning arvestab neid. Õpilane tunnistab oma vigu ja püüab ära hoida kaasõpilaste vääritud tegusid.

4.9. Õpilane hoiab kooli vara: ei löhu, ei määri ega riku muul moel inventari ja vahendeid. Rikutud või lõhutud esemed parandab süüdlane võimalusel ise või hüvitab nende väärtuse/remondikulud.

4.10. 1.-3. klassi õpilasel peab olema õpilaspäevik, kuhu ta märgib tunniplaani, kodused ülesanded ning vajalikud teated. Õpilane esitab õpetaja nõudmisel oma õpilaspäeviku.

4.11. Kell 8:15 kuni 15:00 ei tohi õpilane kooliruumides ilma õpetajaga kokku leppimata kasutada mobiiltelefoni ega muid elektroonilisi vahendeid. Nimetatud tehnika kokkuleppeta kasutamise korral loovutab õpilane selle kooli haridustöötaja kätte, kes viib seadme juhtimiskeskusse, kust õpilane selle peale tundide lõppu ise kätte saab. Rikkudes korda teisel korral, peab seadmele järele tulema lapsevanem.

4.11.1. Tervislikust seisundist tingitud hädavajalike kõnede tegemiseks, nt lapsevanemale helistamine enesetunde halvenemise tõttu, pöördub õpilane koolitöötaja poole, kes võimaldab seda teha kontrollitud viisil. Nutiseadme kasutamine on lubatud juhul, kui see on vajalik õpilase tervisliku seisundi jälgimiseks või haldamiseks, nt andmete vastuvõtmine meditsiiniseadmetelt nagu insuliinipump.

4.12. Õpilasel on keelatud kooli territooriumil, kooli korraldatud õppekäikudel ning õppereisidel suitsetamine, suitsuvaba tubakatoote, e-sigareti ja tubakatootega sarnaselt kasutatava toote tarvitamine, omandamine, omamine, vahendamine ja müümine, olenemata õpilase vanusest. Samuti on keelatud muude esemete ja ainete või nende pakendite (näit. alkohoolsed joogid, energijaogid, narkootilised ja psühhotroopsed ained ja muud joogid, mille alkoholisisaldus on üle 0%, külmrelvad jm) tarvitamine, omandamine, omamine, vahendamine ja müümine. Õpilase tervise ja turvalisuse huvides on kooli töötajal õigus keelatud esemed ja ained õpilaselt ära võtta ning need tagastatakse õpilase seaduslikule esindajale. Kui õpilane keeldub keelatud ainet või eset oma valdusest vabatahtlikult kooli töötajale ära andmast, eemaldatakse ta (näiteks direktori kabinet) ning kutsutakse lapse turvalisuse tagamiseks talle järele vanemad ja/või teavitatakse politseid. Alkoholi, narkootilist või psühhotroopset ainet tarvitanud alaealine eemaldatakse õppetööst ning informeeritakse politseid ja seadusandlikku esindajat. Käesoleva punkti rakendamisel lähtutakse riigi tubakaseadusest.

4.13. Õpilased kasutavad koolimajja sisenemiseks ja väljumiseks riidehoiu juures asuvat välisust.

4.14. Liikumisõpetuse tundides osaleb õpilane sportlikus riietuses ega kanna ehteid. Spordisaalidesse ja riietusruumidesse on lubatud siseneda vaid sisespordijalatsites.

4.15. Kooli aulas viibimine ilma sisulise tegevuseta ja juhendaja juuresolekuta ei ole lubatud. Aulasse ei ole lubatud siseneda koolikottidega, need tuleb jätta garderoobi.

4.16. Kooli sööklas järgib õpilane söömisel käitumisnorme ning täidab õpetajate ja sööklapersonali korraldusi. Õpilased istuvad lauda kuuekaupa. Kasutatud toidunõud toob iga õpilane ise ettenähtud kohta. Iga laua õpilaste seast määratakse laudkonna korrapidaja, kes koristab laua.

4.17. Õpilastel ei ole ilma tungiva vajaduseta lubatud siseneda juhtimiskeskusesse. Õpetajate puhketoas võib õpilane viibida vaid koos õpetajaga.

4.18. Õpilased valivad klassivanema, kes on vahendajaks õpetajate ja klassi vahel. Klassivanem suhtleb ka kooli juhtkonnaga. Õpetaja tundi mitteilmumisel 10 minutit peale tunni algust on

klassivanem (või tema puudumisel keegi õpilastest) kohustatud teatama sellest kooli juhtkonnale.

4.19. Õpilane osaleb vajadusel kooli ja selle ümbruse korrastustöödel.

4.20. Õpilane täidab kooli kodukorra nõudeid ja kannab vastutust nende eiramise eest.

4.21. Õpilastel on rangelt keelatud ilma kooli juhtkonna ja kõigi osalejate, sh õpetaja ja kaasõpilaste, kirjaliku nõusolekuta salvestada heli, pildistada või filmida õppetunde, konsultatsioone või muid kooli ruumides toimuvaid õppetegevusi.

5. Õppe- ja infosüsteem Stuudium

5.1. Lähte Ühisgümnaasiumi ametlik õppe- ja infosüsteemi teenusepakkuja on Stuudium, kus toimub kooli peamine infovahetus õppetöö, hinnete ja tunniplaani puudutava info jagamiseks.

5.2. Igal õpilasel ja õpetajal peab olema aktiivne Stuudiumi konto.

5.3. Kõikide alaealiste õpilaste andmetele ligipääsu tagamiseks peab lapsevanemal või eestkostjal olema aktiivne Stuudiumi konto.

5.4. Täisealiseks saanud õpilasel on õigus kirjaliku avalduse või Stuudiumi avalduse alusel kooli juhtkonnale eemaldada lapsevanema või eestkostja ligipääs oma õppeinfole Stuudiumis.

5.5. Täisealise õpilase kontole uue lapsevanema või kolmanda osapoole ligipääsu lisamine toimub ainult õpilase kirjalikul nõusolekul.

6. Õppest puudumisest teavitamine, õppest puudumiste üle arvestuse pidamine ning kooli meetmed koolikohustuse täitmiseks

6.1. Puudumine on õpilase eemalviibimine koolist või õppetunnist, kui ta on puudunud tunni esimesed 15 minutit või kokku puudunud enam kui 50% tunni kestusest. Hilinemine on õpilase jõudmine õppetundi kuni 15 minutit pärast tunni algust.

6.2. Vanem teavitab hiljemalt koolist puudumise esimesel päeval klassijuhatajat õpilase õppetundidest puudumisest ja selle põhjustest. Puudumise põhjendus tuleb esitada hiljemalt 14 kalendripäeva jooksul alates puudumise algusest. Alates 15. kalendripäevast puudumiste põhjendusi vastu ei võeta ning puudumised jäetakse põhjendamata.

6.3. Vanem teavitab klassijuhatajat Stuudiumi kaudu. Kui vanem ei ole klassijuhatajat õpilase puudumisest teavitanud, teavitab klassijuhataja sellest vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval.

6.4. Kui vanem ei ole klassijuhatajat õpilase puudumisest teavitanud ning klassijuhatajal ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab klassijuhataja sellest samal päeval kooli sotsiaalpedagoogi, kes omakorda teavitab sellest 3 tööpäeva jooksul koolikohustusliku õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust.

6.5. Kui õpilane puudub enam kui nädala koolist, teavitab vanem nädala möödudes klassijuhatajat puudumise arvatavast kestvusest.

6.6. Täiskasvanud õpilane teavitab ise klassijuhatajat puudumistest ja nende põhjustest. Kooli juhtkonnal on õigus puudumiste põhjendamise võimalus ära võtta.

6.7. Kui koolitöötajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et koolikohustusliku õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on koolil õigus taotleda vanemalt täiendavaid selgitusi või pöörduda õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse poole, kes korraldab meetmete rakendamise puudumise tegelike põhjuste väljaselgitamiseks ja koolikohustuse täitmise tagamiseks.

6.8. Vanema või täiskasvanud õpilase kirjaliku avalduse põhjal on õpilasel võimalik osaleda liikumisõpetuse, sport koolis, ujumise ja üldkehalise ettevalmistuse tundides tervislikel põhjustel piiratud mahu. Avaldus või tervisetõend tuleb esitada vastava aine õpetajale enne tunni algust. Õpilane viibib tunnis ja osaleb vastavalt oma tervislikule seisundile ja võimetele. Riiete vahetamine on kohustuslik ka sel juhul.

6.8.1. Täieliku liikumisõpetuse, sport koolis, ujumise ja üldkehalise ettevalmistuse tundidest vabastuse avalduse peab lapsevanem või täiskasvanud õpilane esitama kooli juhtkonnale. Täielikult vabastatud õpilase märgib aineõpetaja Stuudiumis „V“-tähega.

6.9. Õpetaja märgib toimunud õppetundides puudujad Stuudiumisse.

6.10. Klassijuhataja märgib Stuudiumisse puudunud tundide juurde vanematelt ja koolist saadud teabe põhjal puudumiste põhjused viie tööpäeva jooksul.

6.11. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised:

- 1) õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
- 2) läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud, sealhulgas rahvatervise seaduse § 8 lõike 2 punkti 3 alusel sotsiaalministri määramises sätestatud ilmastikutingimused, mille puhul on põhjendatud õppest puudumine;
- 3) perekondlikud põhjused;
- 4) kooliga seonduvad põhjused (kooli esindamine, õppekäigud, projektid jms)

6.12. Õppetundidest mõjuva põhjuseta puudumise tähis on punane „P”. Põhjendatud puudumise tähis on roheline „P”.

6.13. Kooli esindamise korral on vajalik juhendava treeneri/õpetaja eelnev kooskõlastus juhtkonnaga. Kolm päeva enne õpilaste puudumist saadab juhendaja Stuudiumisse teatise, milles sisaldub, millised õpilased millisel ajal ja mis sündmusega seoses puuduvad ning kes on nende juhendaja või saatja. Aineõpetajatel, klassijuhatajal on võimalik mõjuva põhjuse olemasolul keelata õpilase osalemine kooli esindamisel. Sellest tuleb juhendajat teavitada hiljemalt järgmisel päeval peale nimekirja avaldamist.

6.14. Puudunud tundide üle peab arvestust klassijuhataja. Kui õpilane on ühe poolaasta jooksul mõjuva põhjuseta koolist puudunud 15 tundi või 10 korda tundidesse hilinevad, toimub probleemvestlus õpilase, klassijuhataja, õppejuhi, sotsiaalpedagoogi ning lapsevanema osalusel. Probleemvestluse eesmärk on kaardistada puudumiste või hilinemiste põhjused ning need likvideerida. Probleemvestlus dokumenteeritakse ja allkirjastatakse kõigi osapoolte poolt. Kui lapsevanem koosolekule ei ilmu, saadetakse vestluse protokoll talle digitaalselt allkirjastatud kujul.

6.15. Kui õpilane on mõjuva põhjuseta puudunud ühel poolaastal 20 õppetundi, teeb klassijuhataja koostöös sotsiaalpedagoogiga esildise direktori käskkirjaga noomituse andmiseks.

6.16. ARNO-sse märgitakse õpilased, kes on puudunud põhjuseta kalendrikuus 20% ja enam tunde. Rikkumine fikseeritakse direktori käskkirjaga noomituseks.

6.17. Kui gümnaasiumiõpilast on ühe õppeaasta jooksul kahel korral karistatud käskkirjaga põhjuseta puudumiste eest, siis kutsutakse õpilane ja lapsevanem õppenõukogusse.

7. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine

7.1. Õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks rakendatakse koolis korrapidamist, korraldatakse vastavaid koolitusi ja õppusi ning kasutatakse jälgimisseadmetikku.

7.2. Üldkorrapidamist teostavad koolis õpetajad. Korrapidamist teostatakse riiehoiust ja õppekorrustel. Ainekabinettides kindlustavad korra kabinetijuhatajad või tunniandjad õpetajad. Spordihoones peavad korda seal tundi andvad õpetajad.

7.4. Kool korraldab koolitöötajatele turvalisust käsitlevaid koolitusi ja õppusi.

7.5. Klassijuhataja informeerib oma klassi õpilasi vaimse ja füüsilise turvalisusega seonduvast ning korraldab koostöös kooli sotsiaalpedagoogiga vaimset ja füüsilist turvalisust käsitlevaid arutelusid ja koolitusi.

7.6. Koolimaja koridoridesse, aulasse ning hoonete väliskülgedele on paigaldatud jälgimisseadmetik. Jälgimisseadmetikuga kogutavatele andmetele on ligipääs kooli juhtkonna liikmetel.

7.7. Kooli töötajad ja õpilased teavitavad tõsisematest vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest võimalikult kiiresti kooli juhtkonda, kes otsib probleemide lahendusi ning rakendab asjakohaseid meetmeid.

7.8. Hädaolukordade lahendamiseks kehtestab direktor hädaolukorra lahendamise plaani. Hädaolukorrana käsitletakse sündmust või sündmuste ahelat, mis ohustab koolis viibivate isikute elu ja tervist, kahjustab oluliselt keskkonda või tekitab ulatuslikku majanduslikku kahju.

8. Hindamisest ja hinnetest teavitamine

8.1. Kool teavitab õpilast ja tema lapsevanemat kooli õppekavas sätestatud hindamise korraldusest kooli kodulehe kaudu.

8.2. Aineõpetaja teavitab õpilast ja lapsevanemat kirjalikult hindamise korraldusest poolaasta või ainekursuse alguses. Suuremad hindelised tööd märgib aineõpetaja Stuudiumisse keskkonda 10 päeva enne kontrolltöö toimumist.

8.3. Õpilase ja lapsevanemate hinnetest teavitamine toimub Stuudiumi või õpilaspäeviku kaudu. Täpsem regulatsioon on hindamisjuhendis.

8.4. Kokkuvõtivatest hinnetest teavitamine toimub Stuudiumi ja klassitunnistuse kaudu.

8.5. I ja II kooliastmes on õpilaste teadmiste ja oskuste hindamisel kasutusel hinnete asemel valdavalt suulised ja/või kirjalikud sõnalised hinnangud, mis kirjeldavad õpilase teadmisi ja oskusi erinevates õppeainetes/valdkondades.

9. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilase suhtes

9.1. Eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid.

9.2. Enne mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele mõjutusmeetme valikut. Õpilasel ja punktis 8.3. sätestatud 14. mõjutusmeetme rakendamisel ka vanemal võimaldatakse enne mõjutusmeetme rakendamist anda aramus õpilase käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta.

9.3. Õpilase suhtes võib rakendada üht või mitut järgmist mõjutusmeetet:

- 1) õpilase käitumise arutamine õpilasega ja/või vanemaga klassijuhataja või aineõpetaja poolt;
- 2) õpilase käitumise arutamine õpilasega ja/või vanemaga koos kooli tugispetsialistidega;
- 3) õpilase käitumise arutamine õpilasega ja/või vanemaga direktori või õppejuhi juures;
- 4) õpilase käitumise arutamine õpilasega ja/või vanemaga õppenõukogus või hoolekogus;
- 5) õpilasele käitumise tugikava koostamine;
- 6) õpilasele tugiisiku määramine;
- 7) direktori käskkirjaline noomitus;
- 8) esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli hoiule võtmine;
- 9) õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;

- 10) konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks; sõltuvalt konflikti iseloomust tegelevad lepitamisega kas klassijuhataja, tugispetsialistid või kooli juhtkonna liikmed;
- 11) kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vaid õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul;
- 12) pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;
- 13) ajutine keeld võtta osa õppetunnivälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest, väljasõitudest, spordiüritustest;
- 14) ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.

9.4. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise otsustab direktor või tema volitatud isik, välja arvatud punktis 9.3. toodud 14. meetme rakendamise, mida otsustab õppenõukogu.

9.5. Punktis 4.11 direktsiooni hoiule võetud esemed tagastatakse juhtkonna esindaja poolt õppepäeva lõpus. Punktis 4.12 toodud rikkumiste puhul, kus on oht turvalisusele või häiritakse oluliselt õppetöö läbiviimist, antakse hoiule võetud esemed üle kooli juhtkonnale ning need tagastatakse vanemale.

9.6. Punktis 9.3. toodud 9. meedet rakendatakse juhul, kui õpilane rikub korduvalt tunnikorda, ei kuuletu õpetajale või segab teisi õppijaid. Õpetaja annab tunnikorda rikkunud õpilase isiklikult üle juhtkonna esindajale koos iseseisva töö ülesandega. Vajadusel võetakse osapooltelt seletuskirjad.

9.7. Kui õpilase koolist koju jõudmiseks on vajalik transpordi kasutamine, arvestatakse punktis 9.3. toodud 12. mõjutusmeetme rakendamisel transpordi korraldusega.

9.8. Ajutist õppes osalemise keeldu koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused võib õpilase suhtes rakendada kuni 10 õppepäeva ulatuses ühe poolaasta jooksul. Otsus ajutise õppes osalemise keelu kohaldamise kohta vormistatakse kirjalikult ja toimetatakse õpilasele või piiratud teovõimega õpilase puhul vanemale kätte posti teel või antakse kätte allkirja vastu. Õpilasele, kellele kohaldatakse ajutist õppes osalemise keeldu, koostatakse koostöös õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul koostöös vanemaga individuaalne õppekava, et tagada nõutavate õpitulemuste saavutamine. Piiratud teovõimega õpilase vanem tagab nimetatud mõjutusmeetme kohaldamise ajaks järelevalve õpilase üle ning õppe korraldamise individuaalse õppekava kohaselt.

9.9. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilase suhtes märgitakse klassijuhataja poolt Stuudiumisse ning teavitatakse vanemat sellest vajadusel lisaks telefoni teel.

9.10. Õpilaskodu teenust kasutavate gümnaasiumiõpilaste osas võib õpilaskodu kodukorda rikkunud õpilaste puhul rakendada direktori käskkirjaga järgmisi mõjutusmeetmeid:

- 1) katseajaga õpilaskodusse jätmine,
- 2) õpilaskodust ajutine kõrvaldamine,

3) õpilaskodust väljaheitmine (vt „Õpilaskodu kodukord“).

10. Õpilase koolist väljaarvamine

10.1 Õpilane arvatakse koolist välja põhikooli- ja gümnaasiumi seaduse § 28 järgi:

- 1) kui õpilane või piiratud teovõimega õpilase vanem on koolile esitanud sellekohase taotluse;
- 2) kui õpilasel puuduvad Eesti elukoha andmed, välja arvatud juhul, kui koolile on teada, et õpilane viibib Eestis, ning õpilane või piiratud teovõimega õpilase vanem on koolile esitanud kinnituse selles koolis õpingute jätkamiseks;
- 3) kui õpilane on asunud haridust omandama teises üldhariduskoolis või välisriigi õppeasutuses ja ta ei ole esitanud punkt 10.2 kohaselt taotlust;
- 4) kui koolis ei viida õpinguid läbi klassis, kus õpilane peaks õpinguid jätkama;
- 5) kui õpilane oma käitumisega ohustab teiste turvalisust koolis või rikub korduvalt kodukorda, välja arvatud koolikohustuslik õpilane;
- 6) kui õpilane ei täida nominaalse õppeaja jooksul gümnaasiumi lõpetamise tingimusi ja tema õppeaega ei ole individuaalse õppekava kohaselt pikendatud;
- 7) kui gümnaasiumis õppides ühe õppeaasta jooksul pandud kolmes või enamas õppeaines üle poolte kursusehinnetena välja „nõrgad” või „puudulikud”;
- 8) kui õpilane mittestatsionaarses õppes õppides ei ole viie järjestikuse õppenädala jooksul õppetööle ilmunud, välja arvatud koolikohustuslik õpilane;
- 7) kui õpilane on täitnud põhikooli või gümnaasiumi lõpetamise tingimused ja talle on väljastatud lõputunnistus;
- 8) õpilase surma korral.

10.2. Õpilast, kes ajutiselt omandab välisriigi õppeasutuses sama taseme haridust, ei arvata nominaalse õppeaja jooksul kooli õpilaste nimekirjast välja, kui õpilane või piiratud teovõimega õpilase puhul vanem esitab hiljemalt 30. juuniks kooli direktorile taotluse õpilase kooli õpilaste nimekirja jätmiseks järgmisel õppeaastal. Õpingute jätkamisel Eestis asub õpilane õppima klassis, kus ta välisriigi õppeasutuses õppimise aega arvestades õpiks juhul, kui ta oleks õpinguid jätkanud Eestis ning oleks iga õppeaasta järel viidud üle järgmisse klassi. Õpilase või piiratud teovõimega õpilase vanema taotlusel võib õpilane vajaduse korral jätkata õpinguid madalamas klassis.

10.3. Koolist lahkuv õpilane saab juhtimiskeskusest või klassijuhataja käest ringkäigulehe, millele tuleb võtta kõigi teda viimasel õppeaastal õpetanud aineõpetajate, raamatukogu töötaja ning kooli sekretäri käest allkiri selle kohta, et õpilane on kõik tema kätte ajutiseks kasutamiseks usaldatud vahendid (õpikud) tagastanud ning tal ei ole kooli ees võlgnevusi. Õpilaskodus elavad õpilased peavad võtma vastava allkirja lisaks õpilaskodu juhataja käest.

10.4. Õpilase koolist väljaarvamise otsuse teeb direktor, arvestades põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 28 sätestatut.

11. Täiendavad eeskirjad ja kord

11.1. Kooli kodukorda täiendavad õppe- ja käitumisalased eeskirjad on kättesaadavad kooli kodulehel. Nende hulka kuuluvad:

- 1) õpilaste käitumisnõuded
- 2) õpilaste tunnustamise süsteem
- 3) õppetöö korraldus ilmastikuoludest tingitud tööseisaku ajal.

11.2. Kooli territooriumilt leitud teadmata omanikuga riideesemeid hoiustatakse kooli poolt garderoobi juures leiukastis. Leiukasti sisu likvideeritakse kord aastas suvevaheaja alguses.

11.3. Spordihoone territooriumilt leitud teadmata omanikuga esemeid hoiustatakse spordihoones vastavalt Tartu Valla Spordikooli spordihoone kodukorrale ning nende likvideerimise eest ei vastuta Lähte Ühisgümnaasium.

11.4. Kooli õppetöös ja huviringides valminud õpilase loov-, käsi- ja kunstitöid säilitatakse õppeaine klassiruumis kuni üks kalendrikuu. Pärast seda ajavahemikku ei ole koolil kohustus esemeid säilitada ning võib need eemaldada.

11.5. Kooli territooriumilt leitud teadmata omanikuga elektroonikat ja ehteid hoiustatakse kooli juhtimiskeskuses. Esemel leidmisest teavitatakse kogu kooli Stuudiumi teel.

11.6. Õppetunnivälises tegevuses kooli rajatiste, ruumide ning õppe-, spordi- või tehniliste vahendite kasutamine toimub vastavalt kokkuleppele kooli juhtkonnaga ja/või teiste vastutavate isikutega.