

# VÕRU TÄISKASVANUTE GÜMNAASIUMI KODUKORD

## ÜLDOSA

### 1. Tegutsemise vorm

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

1.2 Võru Täiskasvanute Gümnaasiumis toimub õpe põhikooli III kooliastmes ja gümnaasiumis.

### 2. Kooli alusväärtused

2.1 Üldhariduskoolis toetatakse õppija vaimset, füüsilist, kõlblist, sotsiaalset ja emotsionaalset arengut. Luuakse tingimused õppija võimete tasakaalustatud arenguks ja eneseteostuseks ning teaduspõhise maailmapildi kujunemiseks.

2.2 Koolis peetakse oluliseks väärtusi, mis tulenevad Eesti Vabariigi põhiseaduses, ÜRO inimõiguste ülddeklaratsioonis, lapse õiguste konventsioonis ning Euroopa Liidu alusdokumentides nimetatud eetilistest põhimõtetest.

2.3 Koolis üldhariduse omandanud inimesed suudavad ühiskonnaga integreeruda ning aitavad kaasa Eesti ühiskonna jätkusuutlikule sotsiaalsele, kultuurilisele, majanduslikule ja ökoloogilisele arengule.

### 3. Kooli ülesanne

3.1 Koolil on nii hariv kui ka kasvatav ülesanne. Kool aitab kaasa õppija kasvamisele loovaks, mitmekülgseks isiksuseks, kes suudab ennast täisväärtuslikult teostada erinevates rollides: perekonnas, tööl ja avalikus elus ning valida oma huvide ja võimete kohast õpiteed.

3.2 Kooli ülesanne on luua õppijale turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õppekeskkond, mis toetab tema õpihuvi ja õpioskuste, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemisvõime, teadmiste ja tahteliste omaduste arengut, loovat eneseväljendust ning sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist.

### 4. Õppe korraldamise põhimõtted

4.1 Õppe korraldamisel lähtub Võru Täiskasvanute Gümnaasium järgmistest põhimõtetest:  
4.1.1 kvaliteetne üldharidus on võrdväärselt kättesaadav kõigile isikutele, sõltumata nende sotsiaalsest ja majanduslikust taustast, vanusest, rahvusest, soost, elukohast või hariduslikust erivajadusest;

4.1.2 õppijate liikumisel ühelt kooliastmelt, õppevormilt või haridustasemelt teisele ei ole riiklikest õppekavadest lähtuvaid takistusi;

4.1.3 kool lähtub oma tegevuse korraldamisel riiklikes õppekavades väljendatud ühiskonna ootustest, õppijate vajadustest ja huvidest, arvestades võimaluse korral õppijate ettepanekuid ja piirkonna eripära;

4.1.4 õppijate vajadusi ja huve arvestatakse kooli õppekava kujundamisel ning individuaalsete õppekavade rakendamisel.

## KOOLI ÕPPEKORRALDUS

### 5. Õppetöö

5.1 Õppeaasta pikkuseks on 36 õppenädalat ning ta jaguneb põhikoolis kaheks poolaastaks ja gümnaasiumis kursusteks.

5.2 Koolis on õppe- ja kasvatuskorralduse põhivorm õppetund. Õppetunnid toimuvad koolis või väljaspool kooli ekskursiooni või õppekäiguna vastavalt tunniplaanile.

5.3 Muudatusi tunniplaanis võib teha vaid õppealajuhataja, informeerides sellest õigeaegselt aineõpetajaid ja klassijuhatajaid

5.4 Kõik õpetajad, kooli töötajad ja õppijad austavad kõigi õppijate õigust õppida.

5.5 Koolimaja uksed avatakse kell 7.45 ja suletakse kell 18.00. Õppetunnid algavad koolis kell 8.15.

5.6 Õppetund kestab 45 minutit, mis vaheldub 10-minutilise vahetunniga. Söögivahetund kestab 40 minutit ja toimub peale viiendat tundi.

5.7 Õppetundide ajaks tuleb õppetööd segavad vahendid, sh mobiiltelefonid välja lülitada.

5.8 Õppijad peavad täitma direktori poolt kehtestatud erinõudeid erinevate ruumide kasutamisel.

5.9 Kui õppija tarvitab kooli territooriumil alkohoolset jooki, narkootilist või psühhotroopset ainet või on toime pannud karistusseadustikus ettenähtud kuriteokoosseisule vastava õigusvastase teo või on toime pannud karistusseadustikus või muus seaduses ettenähtud väärteokoosseisule vastava õigusvastase teo või ei täida koolikohustust tulenevalt Eesti Vabariigi haridusseaduse paragrahvist 8, siis kool informeerib vastavalt Eesti Vabariigi õigusaktides sätestatud korras õppija vanemat, politseid, alaealiste komisjoni või esitab avalduse kohtule.

5.10 Õppija puudumiste ja hilinemiste kohta teeb vastavasse puudujate päevikusse märkmed aineõpetaja tunni algul. Puudumistest ja hilinemistest teeb iga kuu lõpul kokkuvõtte klassijuhataja.

5.11 Õppijad teavitavad aineõpetaja puudumisest õppetunni ajal õppealajuhatajat (kui aineõpetaja pole 10 minuti jooksul tundi tulnud).

5.12 Klassipäeviku viib klassi õpetaja ning tunni lõpus toob selle õpetajate tuppa. Klassipäevikut täidetakse ainult sinise või musta tindi- või pastapliiatsiga, kokkuvõtvad hinded märgitakse punasega.

5.13 Uusaastale, Eesti Vabariigi aastapäevale, võidupühale ja jõululaupäevale eelnev tööpäev on kolme tunni võrra lühem.

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

5.15 Õppijale paremate tingimuste loomiseks võimetekohaseks õppimiseks ja arenemiseks võib kool õppenõukogu ettepanekul koostada õppijale individuaalse õppekava või rakendada individuaalõpet.

5.16 Ühele õppepäevale planeeritakse vaid üks arvestuslik töö või kuni kaks tunnikontrolli või testi. Ühele õppenädalale ei planeerita üle kolme arvestusliku töö. Arvestuslikke töid ei koondata poolaasta või õppeperioodi lõppu.

## **6. Õppekirjandus**

6.1 Õppijal on kooli õppekava läbimiseks võimalik kasutada tasuta õpikuid ja põhikoolis töövihikuid.

6.2 Õppekava läbimiseks vajalikud õpikud ja töövihikud saab õppija õppeaasta esimesel nädalal kooli raamatukogust.

6.3 Suvevaheajale minnes või koolist lahkudes on õppija kohustatud tagastama kooli raamatukoguhoidjale tema kasutusse antud õpikud.

6.4 Õpiku rikkumise või kaotamise korral tuleb koolile muretseda asemele uus õpik või hüvitada see rahaliselt.

## **7. Õppija teavitamine hindamise korraldusest koolis**

7.1 Kooli õppekavaga sätestatud hindamise korraldus on avalikustatud kooli veebilehel. Täiendavalt on klassijuhatajatel kohustus tutvustada kehtivat hindamise korraldust õppijatele õppeaasta algul.

7.2 Õpitulemuste hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab aineõpetaja oma õppeaines õppeaasta, -veerandi või õppeperioodi algul lähtuvalt aine spetsiifikast. Õppija saab aineõpetajalt õppeveerandi või õppeperioodi alguses teada, mida ja millal hinnatakse, milliseid hindamisvahendeid kasutatakse ja millised on hindamise kriteeriumid. Ainenõuded paigutatakse kooli veebilehele.

7.3 Igal õppijal on oma arvestuskaart, kuhu aineõpetaja kannab sisse sooritatud arvestuslikud hinded kuupäevaliselt, kinnitades seda ühtlasi allkirjaga.

7.4 Õppijal on õigus arvestuslikke ja kokkuvõtvaid hindeid vaidlustada ja taotleda nende muutmist. Õppija hindamisel koolis tekkinud eriarvamusi ja vaidlusküsimusi lahendavad õpilase nõudmisel aineõpetaja, klassijuhataja ja õppealajuhataja. Hinde pannud õpetaja selgitab hindamise põhimõtteid, korda ja hindekriteeriume ning põhjendab hinde õigsust ja nõuetele vastavust.

7.5 Arvestuslikult hinnatavate ülesannete (suuline vastus, kirjalik või praktiline töö) täitmine on kõigile õppijatele kohustuslik. Koolist puudunud või arvestuslikult hinnatava õpiülesande ebaõnnestunult sooritatud õppija täidab arvestuslikult hinnatava ülesande õpetajaga kokkulepitud ajal.

7.6 Õppija, kes täitis arvestuslikult hinnatava ülesande mitterahuldavalt, täidab vastava ülesande uuesti õpetajaga kokkulepitud ajal kümne õppepäeva jooksul. Vähemalt rahuldav arvestuslik hinne kantakse klassipäevikusse kaldkriipsuga mitterahuldava hinde järele.

7.7. Õppijal on õigus saada oma hinnete kohta teavet aineõpetajatelt ja klassijuhatajalt. Hindamise korralduse kohta leiab teavet kooli hindamisjuhendist. ([link](#))

## **ÕPPIJATE TOETAMINE**

### **8. Õppija arengu toetamine**

8.1 Kool korraldab õppijatele nende individuaalsetest vajadustest lähtuvalt võimetekohast õpet, vajadusel tagab täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde või koostab individuaalse õppekava.

8.2 Kool tagab nõustaja-psühholoogi teenuse koolis.

8.3 Õppija arengu toetamiseks korraldatakse temaga koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguvestlus, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides. Arenguvestlusel osalevad õppija ning klassijuhataja. Arenguvestluse korraldamise tingimused ja korra kehtestab kooli direktor.

8.4 Õppijal on õigus kasutada enda arendamiseks ja huvitegevuses osalemiseks tasuta oma kooli arvutiklassi, raamatukogu, õppe-, tehnilisi ja muid vahendeid. Võimlas, aulas, raamatukogus, keemia-, füüsika- ja arvutiklassis peavad õpilased täitma nende ruumide kasutamise erinõudeid, mis kinnitatakse direktori käskkirjaga.

**9. Haridusliku erivajadusega õppija arengu toetamiseks** rakendatakse koolis meetmeid direktori otsusel või maakonna nõustamiskomisjoni soovitusel.

9.1 Direktori otsusel võib haridusliku erivajadusega õppijale rakendada tugispetsialisti teenust ja/või individuaalset õppekava.

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

9.3 Haridusliku erivajadusega õppija toetamise üksikasjalik korraldus sätestatakse kooli õppekavas.

9.4 Koolis võetakse vastu põhiharidust omandavaid õppijaid, kellele nõustamiskomisjon on spetsiifilistest hariduslikest erivajadustest tulenevalt soovitanud õppida mittetatsionaarses õppevormis.

**10. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamiseks** koolis toimub järelevalve õppijate üle kogu õppepäeva vältel.

10.1 Õppijate ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest peavad kõik kooli territooriumil viibivad isikud teavitama kohe kooli pedagooge.

10.2 Kooli pedagoogidel on õigus nõuda oma kooli õppijalt kirjalikku seletust, kui on tekkinud kahtlus, et kujunemas on hädaolukord või kui on kahjustatud kooli territooriumil viibivate isikute elu, vaimne ja füüsiline tervis, keskkond või on tekitatud ulatuslikku majanduslikku kahju

10.3 Kooli direktoril on õigus nõuda oma kooli töötajalt, kes oli süü- või väärteo tunnistajaks, kirjalikku seletust süü- või väärteo kohta ja kooli töötaja on kohustatud andma niisuguse seletuse. Seletuskirja kantakse vähemalt alljärgnev: süü- või väärteo toimepanemise aeg ja kirjeldus; seletuskirja koostamise kuupäev; seletuskirja kirjutaja nimi, allkiri.

10.4 Kooli direktor võib kooli esindajana pöörduda politseisse, alaealiste komisjoni või kohutusse ühe nädala jooksul, arvates päevast, mis järgnes päevale, mil ta sai teada või pidanuks teada saama süü või väärteost.

10.5 Kui koolis või kooli territooriumil viibivad alkoholi- või narkojoobes või suitsetavad isikud, siis peavad kõik kooli territooriumil viibivad isikud teavitama koheselt kooli pedagooge, kes rakendavad vastavaid meetmeid.

10.6 Kui õppija tarvitab koolis, kooli territooriumil või koolitöötajate vastutusel oleku ajal alkohoolseid jooke, narkootilisi või psühhotroopseid aineid või on toime pannud karistusseadustikus ettenähtud kuriteokoosseisule vastava õigusvastase teo või on toime pannud karistusseadustikus või muus seaduses ettenähtud väärteokoosseisule vastava õigusvastase teo, siis kool informeerib vastavalt Eesti Vabariigi õigusaktides sätestatud korras politseid.

10.7 Hädaolukorra lahendamise plaani kehtestab direktor.

## **ÕPPIJAD**

### **11. Õppijate õigused ja kohustused**

11.1 Õppijal on õigus:

- asutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras;
- saada tugispetsialistide teenust;
- täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavaga või individuaalse õppekavaga ettenähtud õppes;
- osaleda õpilasesinduse tegevuses koolis.

11.2 Õppijal on kohustus:

- täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- järgida kooli kodukorras kehtestatud reegleid, mis on avalikustatud kooli veebilehel ja paber kandjal koolis.

### **12. Õppija teavitamine**

12.1 Õppijal on õigus saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta.

12.2 Kool avalikustab koolikorraldusliku teabe veebilehel ja stendil, aineõpetaja ja klassijuhataja edastavad vajaliku info aine- või klassijuhatajatunnis.

12.3 Õppeveerandi või kursuse alguses teavitatakse õppijaid:

- õppekava läbivatest peamistest teemadest;
- vajalikest õppevahenditest;
- õppeaine hindamise korraldusest ja alustest;
- planeeritavatest üritustest;
- päevakavast.

Kool teavitab õppijat tema hinnetest arvestuskaardi kaudu.

### **13. Õppija nõustamine**

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

13.2 Klassijuhatajad viivad läbi arenguveestlusi õppijatega vastavalt kehtestatud korrale. ([link](#))

### **14. Õppija tunnustamine**

Haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel ja korras tunnustatakse õppijat õpingute jooksul:

kiitusega klassi ja põhikooli lõpetamisel;

gümnaasiumi lõpetamisel kuld- või hõbemedaliga;

õppeaasta lõpul õppenõukogu otsusel kooli kiituskirjaga ja parima ainetundja nimetusega.

### **15. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine õppija suhtes**

15.1 Õppija suhtes võib rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid, mille eesmärgiks on:

mõjutada õppijaid täitma koolikohustust;

mõjutada õppijaid käituma kooli kodukorra kohaselt;

teistest lugu pidama;

ennetama turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis.

15.2 Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õppija selgitused ja põhjendatakse tugi- või mõjutusmeetme valikut.

15.3 Õppija suhtes võib rakendada järgmisi tugimeetmeid:

arenguveestluse läbiviimine;

individuaalse õppekava rakendamine;

vestlus nõustaja-psühholoogiga;

15.4 Õppija suhtes võib rakendada järgmisi mõjutusmeetmeid:

15.4.1 Vestlus:

õppija - klassijuhataja

õppija – õppealajuhataja - direktor

õppija - kooli või linna sotsiaaltöötaja

õppija käitumise arutamine õppenõukogus või hoolekogus

õppijale tugisiku määramine

15.4.2 Mõjutusmeetmed:

õpetaja suuline märkus

õpetaja kirjalik märkus;

direktori käskkirjaline märkus/noomitus;

kool võtab hoiule õppetöoks mittevajalikud esemed ning tagastab need kokkuleppel aineõpetajaga;

konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine ja kokkulepe edasiseks tegevuseks;

kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine;

pärast õppetundide lõppu võib kool (õpetaja) õppijat rakendada määratud tegevusse kuni 1,5 tundi ühe õppepäeva jooksul, arvestades transpordi korraldusega;

ajutine õppes osalemise keeld kuni 10 õppepäeva ühe poolaasta jooksul koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused, mida otsustab õppenõukogu.

Otsus ajutise õppes osalemise keelu kohaldamise kohta vormistatakse kirjalikult ja toimetatakse õppijale kätte posti teel või antakse kätte allkirja vastu. Õppijale koostatakse individuaalne kava, et tagada nõutavad õpitulemused.

### **16. Õpilaspileti väljastamine**

16.1 Õppija taotlusel väljastatakse õpilasele tasuta kooli õpilaspilet.

16.2. Õppijal on õigus esitada koolile kirjalik taotlus uue õpilaspileti saamiseks, kui õpilaspilet on rikutud, hävinud, kadunud, varastatud või õppija nimi või isikukood on muutunud.

### **Link avalduse vormile**

### **17. Õpilaskond ja õpilasesindus**

17.1 Kooli õppijad moodustavad õpilaskonna. Kooli õpilaskonnal on õigus otsustada ja korraldada iseseisvalt õpilaselu küsimusi, lähtudes seadustest ja õigusaktidest.

17.2 Õppijaid esindab koolis õpilasesindus.

## **KOOLIKOHUSTUSE TÄITMINE**

### **18. Koolikohustus**

18.1 Koolikohustus on kuni 17-aastase põhikoolis õppija kohustus osaleda kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes. Koolikohustust ei loeta täidetuks, kui õppija puudub õppes mõjuva põhjuseta.

### **19. Õppija õppes puudumine**

19.1 Õppes puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on:

- ilmastikutingimused;
- õppija haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
- lõbimatu koolitee või muu väärmatu jõud;
- olulised perekondlikud põhjused;
- muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused.

### **20. Õppes puudumisest teavitamine**

20.1 Õppija teavitab õppes puudumise esimesel päeval klassijuhatajat puudumisest ja selle põhjusest e-kirja, SMS-sõnumi või helistamise teel.

20.2 Kui klassijuhatajal on tekkinud kahtlus, et õppija puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on tal õigus taotleda täiendavaid selgitusi.

20.3 Kui õppija ei ole klassijuhatajat puudumisest teavitanud ning tal ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab kool elukohajärgset omavalitsust ja/või õppija tööandjat.

### **21. Kooli meetmed koolikohustuse täitmise tagamiseks**

21.1 Koolikohustuse täitmise tagamiseks kohaldab kool õppes mõjuva põhjuseta puudunud õppija suhtes järgmisi meetmeid:

- õppija põhjenduse ärakuulamine;
- direktori käskkirjaline noomitus;
- kohaliku omavalitsuse ja/või tööandja teavitamine