

KINNITATUD AG direktori kk nr 44 30.12.2013

MUUDETUD AG direktori kk nr 66 03.04.2014

MUUDETUD AG direktori kk nr 13 02.09.2015

MUUDETUD AG direktori kk nr 15 28.10.2019

MUUDETUD AG direktori kk nr 26 04.02.2021

AVINURME GÜMNAASIUMI KODUKORD

1. Üldsätted

1.1 Kooli kodukorra kehtestab kooli direktor.

1.2 Kooli kodukord on kooskõlastatud kooli hoolekogu ja õpilasesindusega.

1.3 Kooli kodukord on õpilastele ja kooli töötajatele täitmiseks kohustuslik.

1.4 Kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine koolis on õpilase käitumise hinde aluseks.

1.5 Kodukord on kättesaadav kooli kodulehel www.avinurme.edu.ee.

1.6 Lähtuvalt erinevatest koolielu reguleerivatest õigusaktidest sätestatakse kooli kodukorras järgmised korrad:

- 1) Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, nendest teavitamise ning aset leidnud juhtumite lahendamise kord;
- 2) Jälgimisseadmestiku kasutamise kord;
- 3) Kooli rajatiste, ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamise kord õpilastele õppevälises tegevuses;
- 4) Õpilase ja tema seadusliku esindaja teavitamise kord hindamise korraldusest koolis, õpilastele pandud hinnetest ja antud hinnangutest ning õpilasele kohaldavast osast kooli päevakavas;

5)Kooli hoiule antud esemete hoidmise ja nende tagastamise kord;

6) Õppes puudumisest teavitamise kord;

7) Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitamise kord;

8) Õpilaste tunnustamise kord;

9) Õpilaspileti kasutamise kord.

2. Ühistoimimise normid koolis

2.1 Avinurme Gümnaasiumis on õppe- ja kasvatuskorralduse põhivorm õppetund. Õppetunnid algavad kell 8.25. Õppetund kestab 45 minutit, vahetund 10 minutit ning söögivahetund 20 minutit.

Õppetunnid toimuvad koolis või väljaspool kooli ekskursiooni või õppekäiguna vastavalt kooli õppekavale, päevakavale ja kooli direktori kinnitatud tunniplaanile. Õpilane on kohustatud osalema õppetöös vastavalt konkreetse õpilase jaoks kooli poolt ettenähtud tunniplaanile ja õppekorraldusele. Õpilase päevakava ning muudatused selles tehakse teatavaks õpilasele ja vanematele kooli kodukorras sätestatud korras.

2.2 Õpilased ja õpetajad annavad oma panuse kooliümbruse kujundamisse ja heakorda, osaledes ühistel heakorrapäevadel.

2.3 Õpilane kannab koolis vahetusjalanõusid. Igapäevane riitus on korrektne ning ametiasutusele ja eale kohane. Spordiriietust kantakse kehalise kasvatus tundides ja spordiüritustel. Õpilase igapäevase riituse hulka ei kuulu katkised teksased, rebenenud riided, erinevad peakatted k.a kapuuts.

2.4 Kooli pidulikele üritustele ja aktusele tuleb õpilane pidulikus riituses (poistel ja noormeestel tumedad pikad püksid ja hele triiksärk; tüdrukutel ja neidudel tume seelik või püksid ning hele pidulik pluus) ning kannab võimalusel Avinurme kooli mütsi vastavalt statuudile. Piduliku riituse elementideks on ka Avinurme Gümnaasiumi koolivormi rõivaelementidest koolilogoga vest või kardigan. Avinurme Gümnaasiumi õpilane laulab pidulikel üritustel ja aktustel Eesti Vabariigi Hümni ja koolilaulu kaasa.

2.5 Õpilasi esindab koolis ja väljaspool kooli õpilase vanem (eestkostja). Alates 18. eluaastast on õpilasel õigus ennast esindada ise.

2.6 Koolis esindab õpilast õpilasesindus õpilasesinduse põhimääruses sätestatu ulatuses.

2.7 Koolis tootlustatakse õpilasi kooli sööklas. Põhikooli ja gümnaasiumi õpilased söövad kehtestatud summa piires tasuta. Kui õpilane esindab kooli õppepäeval, võimaldatakse talle tasuta toitlustamine kehtestatud summa piires.

2.8 Avinurme Gümnaasiumis austavad kõik õpetajad, kooli töötajad ja õpilased kõigi õpilaste õigust õppida. Vastastikune suhtlemine on lugupidav. Probleemide esmane lahendaja on aine- või klassiõpetaja.

2.9 Õpilased teavitavad 10 minuti jooksul klassi- või aineõpetaja puudumisest õppetunni ajal direktorit, õppejuhti või sekretäri .

2.10 Garderoob avatakse 7.45 ja suletakse 15.45. Garderoobi kasutatakse üleriiete, vahetusjalanõude ja spordikottide hoiustamiseks. Garderoobi ei jäeta rahakotte ega muid väärtuslikke esemeid.

2.11 Isiklike asjade eest vastutab õpilane ise. Õpilaste kadunud asjade eest kool materiaalselt ei vastuta.

2.12 Võimlas, aulas, raamatukogus, õppeköögis, keemia, füüsika, kunsti, bioloogia, tööõpetuse ja arvutiklassides peavad õpilased täitma nende ruumide kasutamise erinõudeid.

2.13 Kool võimaldab põhiharidust omandaval õpilasel tasuta kasutada kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti ning üldkeskharidust omandaval õpilasel kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid. Õpilane peab tema kasutusse antud õppevahendid kasutustähtaja lõppemisel tagastama. Õpiku rikkumise või tagastamata jätmise korral on laenutaja kohustatud selle asendama sama teaviku teise eksemplariga.

2.14 Avinurme Gümnaasiumis on hea tava, et õpilased kasutavad tunni ajal mobiiltelefoni ja muid auditiivseid ja visuaalseid tehnilisi vahendeid õppimise eesmärgil kokkuleppel õpetajaga. Antud keelust esmakordse üleastumise korral võtab aineõpetaja õpilaselt tehnilise vahendi hoiule ning

tagastab selle õppetunni lõpus. Korduva keelust üleastumise korral tagastab klassijuhataja või direktor/õppejuht õpilaselt võetud tehnilise vahendi lapsevanemale.

2.15 Avinurme Gümnaasiumi õpilasel on kohustus:

- mitte hilineda tundi;
- hoida puhtust ja korda koolis ning kooli territooriumil;
- hoida isiklikku ja ühiskondlikku vara (kooli ruumide, õppevahendite, raamatute jms tahtliku rikkumise või hooletu hoidmise korral kahju hüvitada);
- vahetundides käituda nii, et ei seata ohtu ennast ega teisi (ei tohi tekitada ummikuid, istuda aknalaudadel, kõõluda akendel jms);
- süüa/juua ainult selleks ettenähtud kohtades (sööklas, kohvikus, õpetaja loal klassis).

2.16. Kool tagab õpilase vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse.

(1) Vaimset ning füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks ning õpilase tervise kaitseks:

- 1) on õpilase väljaliikumine koolihoonest ja territooriumilt õppetundide raames piiratud ning väljaliikumine on lubatud aineõpetaja või klassijuhataja kirjaliku loa alusel;
- 2) peavad kooli üldkasutatavates ruumides korrapidamisgraafiku alusel vahetundide ajal korda korrapidajaõpetajad ja õpilased;
- 3) on keelatud kooli territooriumil omada, tarbida ja levitada energijooke, alkohoolseid jooke, tubakatooteid, e-sigarete ja narkootilisi aineid;
- 4) tuleb filmimisel, salvestamisel ja fotografeerimisel järgida „Avinurme Gümnaasiumi kooliruumides ja territooriumil filmimise, salvestamise ja pildistamise korda“;
- 5) on keelatud mängida hasartmänge.

(2) Vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamiseks vahetundides tagatakse õpilaste järelevalve korrapidajaõpetajate – ja õpilaste kaasabil. Õpilastele organiseeritakse vahetundides tegevusi ja liikumist taolisel moel, et see aitaks ennetada vaimset või füüsilist turvalisust ohustava olukorra tekkimist.

(3) Õppetundides tagab õpilaste vaimse ja füüsilise turvalisuse aineõpetaja.

(4) Õppekäikudel, koolisisestel- ja välistel üritustel tagavad õpilaste vaimse ja füüsilise turvalisuse antud tegevuse või ürituse korraldajad.

(5) Õpilaste ja koolitöötajate füüsilise turvalisuse tagamiseks on kooli õppehoone koridorid, garderoob, spordihoone ja kooliümbrus varustatud turvakaameratega. Turvakaamerate salvestisi võib kooli juhtkond kasutada eriolukordade lahendamiseks.

(6) Seoses õpilaste vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamisega koolis on koolitööga mitteseotud isikute ning lapsevanemate liikumine õppetöö ajal kooli õppe- ja spordihoones piiratud. Kooli õppe- ja spordihoonesse võib kõrvaline isik õppetöö ajal siseneda kokkuleppel koolitöötajaga või koolitöötaja saatel. Kui eelpoolnimetatud kokkulepe puudub, pöörduakse valvelauatöötaja poole, kes kutsub vajaliku õpilase, õpetaja või suunab külalise kantseleisse.

(7) 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.

(8) Kui koolil tekib põhjendatud kahtlus, et õpilase valduses on käesoleva peatüki lõikes 2 nimetatud esemeid või aineid, võtab kool kasutusele meetmed vahetu või vahetult eesiseva ohu vähendamiseks või kõrvaldamiseks peatükis 8 sätestatud tingimustel ja korras. Relva, lõhkeaine või aine, mida kasutatakse narkootilise joobe tekitamiseks, kahtlusest teavitab kool viivitamata politseid.

(9) Kui õpilane kooli territooriumil

- tarvitab alkohoolset jooki, tubakatooteid;

- on toime pannud õigusvastase teo;

- ei täida koolikohustust

informeerib kool vastavalt Eesti Vabariigi õigusaktides sätestatud korras õpilase vanemat, omavalitsust ja/või politseid.

3. Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest teavitamise ning nende juhtumite lahendamise kord

3.1 Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest peab teavitama klassijuhatajat - õppejuhti - koolidirektorit. Koolitöötajal on kohustus tegeleda vägivalda ennetamisega, märgata abivajavat õpilast, reageerida koheselt vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatele olukordadele ning anda teada abivajavast õpilasest koheselt kooli juhtkonnale.

3.2 Lapsevanem teavitab talle teadaolevast õpilase vaimset või füüsilist turvalisust ohustavast juhtumist esmalt klassijuhatajat või sotsiaalpedagoogi, kes otsustab juhtumi edasise menetluse. Juhul kui klassijuhataja või sotsiaalpedagoog ei ole kättesaadav, teavitab lapsevanem kooli juhtkonda.

3.3 Õpilane teavitab koheselt klassijuhatajat, aineõpetajat või kooli juhtkonda kui on sattunud koolis või kooli territooriumil pealt nägema kaasõpilase vaimset või füüsilist turvalisust ohustavat olukorda. Juhtumi edasise menetluse ja lastevanemate kaasamise otsustab teavitatud täiskasvanu.

3.4 Juhul kui õpilase enda suhtes on koolis või kooli territooriumil kasutatud vaimset või füüsilist vägivalda, teavitab õpilane koheselt sellest klassijuhatajale, sotsiaalpedagoogile, aineõpetajale või kooli juhtkonnale. Juhtumi edasise menetluse ja lastevanemate kaasamise otsustab teavitatud täiskasvanu.

3.5 Vaimse ja füüsilise vägivalda juhtumite lahendamisse kaasatakse asjassepuutuvad õpilased ja nende vanemad, klassijuhatajad, sotsiaalpedagoog. Vajadusel kaasatakse kooli juhtkond, valla sotsiaal- või lastekaitse spetsialist ja/või noorsoopolitsei.

3.6 Koolidirektoril on õigus nõuda oma kooli töötajalt, kes oli süü- või väärteo tunnistajaks, kirjalikku seletust süü- või väärteo kohta ja kooli töötaja on kohustatud andma seletuse. Seletust ei

nõuta, kui süütegu on tõendatud muude tõenditega. Seletuse andmisest keeldumise, samuti seletuses teadvalt valeandmete esitamise eest võib kooli töötajale määrata distsiplinaarkaristuse. Seletuse andmisest keeldumise eest ei saa distsiplinaarkaristust määrata töötajale, kes oli selle õpilase, kelle teo kohta talt seletust nõuti, lähedane sugulane (vanem, vend, õde). Seletuskirja kantakse vähemalt alljärgnev: süü- või väärteo toimepanemise aeg ja kirjeldus; seletuskirja koostamise kuupäeva; seletuskirja kirjutaja nimi ja allkiri.

3.7 Süü- või väärteo toime pannud isiku vastutusele võtmise korral ei alandata sama teo eest käitumishinnet.

3.8 Kooli töötajad ei tohi õpilase iseloomustamisel viidata kustumud või ennetähtaegselt kustutatud karistusele.

3.9 Koolidirektor võib kooli nimel pöörduda politseisse ühe nädala jooksul, arvates päevast, mis järgnes päevale, mil ta sai teada või pidanuks teada saada süü- või väärteost.

3.10 Kui koolidirektor leiab, et varasemate abimeetmete rakendamine süü- või väärteo toime pannud isiku suhtes ei ole osutunud piisavaks või muude abimeetmete kasutamine ei ole võimalik, teeb ta vastava esildise kohalikule omavalitsusele, et tagada sobivad mõjutus- ja toetusmeetmed.

3.11 Kui kooli territooriumil viibivad alkoholi- või narkojoobes või suitsetavad isikud, siis tuleb pöörduda koheselt klassijuhataja, õppejuht või direktori poole, kes rakendavad vastavad meetmed ning vajadusel pöörduvad politseiesindaja poole.

3.12 Kool tagab õpilasele iseseisva ja sõltumatu võimaluse esitada kooli tegevuse kohta arvamusi ja kaebusi. Kooli direktor või õppejuht registreerib õpilase arvamused ja kaebused elektrooniliselt kaebuste ja pöördumiste registris ning annab õpilasele nende kohta viivitamata asjakohast tagasisidet. Kool ei avalda arvamuse või kaebuse esitanud lapse isikut ega arvamuse või kaebuse esitamise fakti, välja arvatud süüteomenetluses.

3.13 Lapsevanemal on õigus esitada kooli tegevuse kohta arvamusi ja kaebusi. Kooli direktor või õppejuht registreerib menetlemist vajavad lapsevanema arvamused ja kaebused elektrooniliselt kaebuste ja pöördumiste registris ning annab lapsevanemale tagasisidet menetluse käigust ja lõpptulemusest. Kool kaasab lapsevanema juhtumi menetlusse v.a juhtudel kui lapsevanem seda ei

soovi. Kool ei avalda arvamuse või kaebuse esitanud lapsevanema isikut juhul lapsevanem seda ei soovi.

4. Jälgimisseadmestiku kasutamise kord

Jälgimisseadmestiku kasutamise eesmärk on ennetada turvalisust ohustavaid olukordi ning neile õigeaegselt reageerida, samuti õigusrikkumise menetlemisel asitõendite väljaselgitamiseks ja kooli vara kaitseks. (PGS § 44 lg 5)

- 4.1. Turvalisuse tagamiseks kasutatakse koolis video jälgimisseadmestikku.
- 4.2. Turvakaameraid kasutatakse koridorides, sissepääsude aladel ja kooli välisterritooriumil.
- 4.3. Turvakaamerate salvestisi võib kooli juhtkond kasutada eriolukordade lahendamiseks.
- 4.4. Salvestistele juurdepääsuõigus on direktoril, kes on koolis juurdepääsuõigust omavaks isikuks.
- 4.5. Turvakaamera salvestise võib välja anda õigusrikkumise menetluses õigusrikkumist seaduse kohaselt menetleva asutuse nõudmisel.
- 4.6. Turvakaamera salvestist säilitatakse kuni 1 nädal salvestamise päevast arvates.

5. Kooli rajatiste, ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamise kord õpilastele õppevälises tegevuses

- 5.1 Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid, kui selleks on saadud luba.
- 5.2 Kooliväliste ürituste korraldamiseks ja kooliruumide kasutamiseks õppevälises tegevuses annab loa kooli direktor.
- 5.3 Õpilasel on kohustus hoida puhtust koolimaja erinevates ruumides ja koolimaja ümbruses.
- 5.4 Inventari rikkumisel tuleb teavitada kooli direktorit.

6. Päevakavast ja tunniplaanist ning nendes tehtavatest muudatustest õpilase ja vanema teavitamise kord

6.1 Kooli päevakava on õppepäeva vältel koolikohustuse täitmiseks koolis õpiülesannetega seotud tegevuste, pikapäevarühmas korraldatavate tegevuste, huvialaringide ja treeningtundide toimumisjärjestust ning nende ajalist kestust kajastav loetelu.

6.2 Tunniplaan on päevakava osa ja koostatakse lähtuvalt riiklikes õppekavades sätestatud õpilase nädalakoormusest, riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekavast, õppeainete raskusest ning eeldatavatest õpitudemustest.

6.3 Õpilane on kohustatud osalema õppetöös vastavalt konkreetse õpilase jaoks kooli poolt ettenähtud tunniplaanile ja õppekorraldusele.

6.4 Õpilase päevakava ning muudatused selles tehakse õpilasele ja vanemale teatavaks kooli kodulehe www.avinurme.edu.ee kaudu.

7. Õpilase ja tema seadusliku esindaja teavitamise kord hindamise korraldusest koolis ning õpilastele pandud hinnetest ja antud hinnangutest

7.1 Kooli õppekavaga sätestatud hindamise korraldus on avalikustatud Avinurme Gümnaasiumi kodulehel www.avinurme.edu.ee.

7.2 Trimestri või kursuse algul teeb aineõpetaja õpilastele teatavaks vastava õppeaine nõutavad teadmised ja oskused, nende hindamise aja ja vormi ning hindamise kriteeriumid. Õpetaja lähtub õpilaste teavitamisel töökavast, mille ta on koostanud kooli õppekava üldosa ja ainekava alusel kõikidele klassidele, kus ta õpetab ning milles on täpsustatud kooli ainekavas esitatut, arvestades konkreetseid õpilasi, kasutatavat õppekirjandust ja -materjale ning õpetajate vahelist koostööd.

Kooli õppekavade üldosaga ja ainekavadega saab tutvuda kooli kodulehel www.avinurme.edu.ee.

7.3 Klassijuhataja teeb õppeaasta algul õpilastele teatavaks õpilaste käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtted ja kriteeriumid põhikoolis ning käitumise põhimõtted ja kriteeriumid gümnaasiumis.

7.4 Õpilast ja tema seaduslikku esindajat teavitab kool trimestri või kursuse jooksul saadud hinnetest eKooli e-hinnetelege vahendusel. Põhikooli õpilase seaduslikule esindajale edastatakse klassijuhataja poolt paber kandjal hinnete leht kaks korda trimestris.

7.5 Kõiki põhikooli õpilasi ja nende seaduslikke esindajaid teavitab kool kokkuvõtivatest trimestri- ja aastahinnetest ning käitumise- ja hoolsuse hinnetest klassitunnistuse kaudu, mille klassijuhataja saadab õpilasega koju trimestrite ja õppeaasta lõpus. Gümnaasiumiastme õpilase kursuse- ja kooliastmete hinnetest teavitamine toimub õppeaasta vältel jooksvalt eKooli e-hinnetelege vahendusel ning õppeaasta lõpul õpinguraamatu vahendusel.

7.6 Õpilasel on õigus saada klassi- või aineõpetajalt teavet oma hinnete kohta.

7.7 Õpilase seaduslikul esindajal on õigus saada täiendavat teavet hindamise korralduse kohta kooli kodulehelt www.avinurme.edu.ee ning kooli juhtkonnalt, aineõpetajalt või klassijuhatajalt.

7.8 Hinnatava töö sooritamise ajal puudumise või selle ebaõnnestumisega seotud küsimustes, aga ka järelevastamise või järeltööde sooritamise korraga seotud küsimustes saab teavet hindamise korraldusest, mis on avalikustatud kooli veebilehel ja/või vastava aine õpetajalt.

7.9 Õpilase või tema seadusliku esindaja poolt kümne tööpäeva jooksul hinde teada saamisest tõstatatud õpilase hindamisega seotud vaidlusküsimuses teeb kooli direktor vastava põhjendatud taotluse esitamisel otsuse Haldusmenetluse seaduses sätestatud tähtaja jooksul ning teavitab sellest taotluse esitajat viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast arvates.

7.10 Kooli kodukorra täitmine on seotud õpilase käitumise hindamisega klassijuhataja poolt.

Käitumishindega "eeskujulik", "hea" või "rahuldav" hinnatakse õpilast, kes täidab kooli kodukorra nõudeid. Käitumishindega «mitterahuldav» hinnatakse õpilast, kes ei täida kooli kodukorras õpilasele suunatud nõudeid.

8. Õppest puudumise ja puudumisest teavitamise kord

Õpilasel on kohustus osaleda kooli päevakavas või individuaalses õppekavas talle ettenähtud õppes. Koolikohustust ei loeta täidetuks, kui koolikohustuslik isik puudub õppes mõjuva põhjuseta.

8.1 Õpilane peab viibima õppetunni ajal tunniplaanijärgses õppetunnis. Kui kooli töötajate tegevuse tulemusena või kooli esindamise eesmärgil võistlustel, üritustel või olümpiaadidel ei saa õpilane viibida õppetunnis, siis taotluse õppetundidest vabastamiseks esitab klassijuhataja või aineõpetaja direktorile vähemalt kolm tööpäeva enne taotletavat päeva.

8.2 Õpilase teadaoleva pikemaajalise puudumise eel esitab õpilane või lapsevanem vastavasisulise avalduse direktorile, milles on märgitud puudumise põhjus; klassijuhataja ja aineõpetajate nõusolekud ning aineõpetajate juhised iseseisvaks õppetööks. Avalduse vorm asub kooli kodulehel www.avinurme.edu.ee

8.3 Põhjusega puudumiseks loetakse puudumist, mille kohta on lapsevanema või arsti tõend, kooli juhtkonna, klassijuhataja või vastava aineõpetaja luba. Kõigil muudel juhtudel on tegemist põhjuseta puudumisega. Autoõpetuse õppesõit tundide ajal on lubatud ainult kokkuleppel aineõpetajatega.

8.4 Lapsevanem fikseerib puudumise põhjuse esimese puudumispäeva hommikul e-koolis või teatab sellest koheselt esimese puudumispäeva hommikul klassijuhatajale või kooli sekretärile (telefon 5158517, e-mail gymnaasium@avinurme.edu.ee). Kui õpilane eelnevalt teab oma puudumisest, teavitab ta sellest klassijuhatajat.

8.5 Kui vanem ei teata õigeaegselt lapse puudumisest, on koolil õigus teavitada kohalikku omavalitsust õpilase koolikohustuse mittetäitmisest.

8.6 Aineõpetaja on kohustatud fikseerima tunnist puudujad koheselt. Päevikusse märgib õpetaja puudujad märkega ”-”, hilinejad märkega ”+”.

8.7 Õpilase omavolilisest puudumisest koolidirektori kinnitatud tunniplaani järgsest tunnist informeerib aineõpetaja sotsiaalpedagoogi või kooli sekretäri, kes korraldab vanema teavitamise vanemaga kokku lepitud sidekanali kaudu.

8.8 Õpilased teavitavad 10 minuti jooksul klassi- või aineõpetaja puudumisest õppetunni ajal direktorit, õppejuhti või sekretäri .

8.9 Õpilase lahkumine õppepäeva jooksul koolist on lubatud ainult tema seadusliku esindaja teatise alusel. Vastav teade edastatakse õpilase seadusliku esindaja poolt klassijuhatajale e-kooli vahendusel, suuliselt telefoni teel või kirjaliku teatena. Klassijuhataja edastab teabe vajadusel aineõpetajale. Lahkumiseks koolimajast saab õpilane klassijuhatajalt või aineõpetajalt sellekohase kirjaliku loa, mille õpilane edastab valvelauatöötajale.

9. Õpilaste tunnustamise kord

9.1 Avinurme Gümnaasiumis on autahvel, kuhu kantakse õppenõukogu otsusega aastahinnete põhjal

- 1. – 3. klassi õpilased, kelle kõik aastahinded on „5” ;
- 4. – 9. klassi õpilased, kelle aastahinded on „5” ja kuni üks „4”;
- 10 – 12. klassi õpilased, kelle keskmine hinne on 4,5 ja kõrgem.

Autahvlile kantava õpilase käitumine on läbi kooliaasta „eeskujulik“ või „hea“.

9.2 Ülaloodud kriteeriumitele vastavate õpilaste pildid pannakse üles kooli autahvlile.

9.3 Direktori käskkirjaga kiituse saavad I ja II trimestri ning aastahinnete põhjal:

- 1. – 3. klassi õpilased, kelle kõik trimestri- ja aastahinded on „5”;
- 4. – 9. klassi õpilased, kelle trimestri- ja aastahinded on „5” ja kuni kaks „4”;

9.4 Direktori käskkirjaga kiituse saavad gümnaasiumiõpilased, kelle kokkuvõtlike kursusehinnete keskmine hinne on 4,5 või kõrgem.

9.5 Direktori käskkirjaga kiituse saava õpilase käitumine on läbi kooliaasta „eeskujulik“ või „hea“.

9.6 eKooli ja tunnistusele kannab klassijuhataja teksti: “Direktori käskkirjaga (käskkirja number, kuupäev) avaldatud kiitust väga hea/ hea õppe edukuse ja eeskujuliku/ hea käitumise eest”.

- 9.7 1. – 8. klassi õpilasi, kelle aastahinded on kõikides õppeainetes “5” (va üks oskusaine), tunnustatakse kooli õppenõukogu otsusega kiituskirjaga.
- 9.8 Põhikooli lõpetajat, kellel on kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne ja lõpueksamihinne “väga hea” ning käitumine “eeskujulik” või “hea”, lõpetab põhikooli kiitusega ning teda tunnustatakse kooli meenega.
- 9.9 Põhikoolilõpetaja, kes on saavutanud väga häid tulemusi ühes või mitmes aines, autasustatakse kooli õppenõukogu otsusega kiituskirjaga “Väga heade tulemuste eest üksikutes õppeainetes”. Nendes õppeainetes peab aastahinne olema “väga hea”, ja õpilane on saavutanud häid tulemusi aineolümpiaadidel.
- 9.10 Gümnaasiumilõpetajat, kelle kõigi õppeainete (sh valikkursuste) kooliastmehinne on “väga hea” või „arvestatud“ ning koolieksami ja uurimistöö või praktilise töö hinne on „väga hea“ ja käitumine vastab kooli kodukorra nõuetele, tunnustatakse õppenõukogu otsusel kuldmedaliga ja kooli meenega.
- 9.11 Gümnaasiumilõpetajat, kellel kõigi õppeainete (sh valikkursuste) kooliastmehinnete ning koolieksami ja uurimistöö või praktilise töö hinnete hulgas on kuni kaks hinnet “hea” ja ülejäänud on “väga hea” või „arvestatud“ ja käitumine vastab kooli kodukorra nõuetele, tunnustatakse õppenõukogu otsusel hõbemedaliga ja kooli meenega.
- 9.12 Gümnaasiumilõpetaja, kes on saavutanud väga häid tulemusi ühes või mitmes aines, autasustatakse kooli õppenõukogu otsusega kiituskirjaga “Väga heade tulemuste eest üksikutes õppeainetes”. Nendes õppeainetes peab kooliastmehinne olema “väga hea”, ja õpilane on saavutanud häid tulemusi aineolümpiaadidel.
- 9.13 Tänu ja tunnustuse avaldamine kooli kodulehel silmapaistvate saavutuste eest aineolümpiaadidel, konkurssidel, võistlustel või klassivälises töös.
- 9.14 Silmapaistvaid tulemusi aineolümpiaadidel- ja konkurssidel, taidluskonkurssidel ja spordivõistlustel saavutanud õpilaste, nende vanemate ja juhendajate kutsumine õppeaasta lõpul direksiooni vastuvõtule. Kutse edastatakse neile õpilastele, kelle käitumine vastab kooli kodukorrale.

10. Õpilaspileti kasutamise kord

10.1 Õpilaspilet on õpilase õppimist tõendav dokument, mille annab õpilasele välja kool pärast õpilase arvamist kooli õpilaste nimekirja.

10.2 Õpilaspilet on õpilase staatust tõendav dokument ühistranspordis, õpilasüritustel, ekskursioonidel, õppekäikudel.

10.3 Peale õpilase väljaarvamist koolist tagastab õpilane või lapsevanem õpilaspileti koolile.

10.4 Õpilaspileti rikkumise, hävimise, kadumise või varastamise korral väljastatakse õpilase või lapsevanema põhjendatud kirjaliku taotluse alusel uus õpilaspilet.

11. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilase suhtes

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. Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valikut. Vanemal võimaldatakse lõike 1 punktides 11.1- 11.15 loetletud mõjutusmeetme rakendamisele eelnevalt anda arvamus õpilase käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta. Õpilast ja lapsevanemat teavitab õppejuht, kes kuulab ära arvamused ning teeb kooli direktorile või õppenõukogule ettepaneku tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise või muutmise osas.

(1) Õpilase suhtes võib rakendada põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud tingimustel ja korras kohaldatavaid tugimeetmeid ning üht või mitut järgmist mõjutusmeetmet:

11.2 Õpilase käitumise arutamine vanemaga;

11.3 Õpilasega tema käitumise arutamine direktori või õppejuhi juures;

11.4 Õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus;

11.5 Õpilasele tugiisiku määramine või tugispetsialisti teenuse osutamine;

- 11.6 Kirjalik noomitus;
- 11.7 Õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
- 11.8 Konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
- 11.9 Kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vaid õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul;
- 11.10 Pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;
- 11.11 Ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;
- 11.12 Ajutine õppest osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused;
- 11.13 Arenguveestluse läbiviimine;
- 11.14 Individuaalse õppekava rakendamine;
- 11.15 Käitumise tugikava koostamine;
- 11.16 Õpilase vastuvõtmine pikapäevarühma või kooli juures tegutsevasse huvialaringi;
- 11.17 Selliste esemete ja ainete kooli hoiulevõtmine, mis ei ole kodukorras keelatud, kuid mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga;
- 11.18 Põhjendatud kahtluse korral, et õpilase valduses on keelatud esemeid või aineid, nende olemasolu kontrollimine ja äravõtmine õpilase valdusest;
- 11.19 Keelatud esemete ja ainete kooli hoiulevõtmine.

(2) Käesoleva peatüki lõikes 1 sätestatud mõjutusmeetmete rakendamise otsustab direktor või tema volitatud isik, välja arvatud lõike 1 punktis 11.11 sätestatud mõjutusmeetme rakendamise, mida otsustab õppenõukogu.

(2¹) Käesoleva peatüki lõike 1 punktis 11.17 sätestatud mõjutusmeetme kohaldajaks võivad olla direktor ning direktori määratud isik, kellel on ettevalmistus mõjutusmeetme kohaldamiseks (edaspidi *kontrollija*). Kontrollija peab olema kõrgharidusega ja teadlik meetme rakendamisega kaasneva võimalikest ohtudest, meetme õiguslikest alustest ja kohaldamise tingimustest ning tal

peavad olema teadmised, oskused ja sobivad isiksuseomadused meetme kohaldamiseks lapse huvidest lähtuvalt.

(3) Kooli hoiule võetud esemed ja ained hoiustatakse direktori kabinetis lukustatud kapis.

Lähtudes asja või aine ohtlikkusest toimitakse ptk 2.16 lõikes 7 nimetatata esemete ja ainetega ühel järgnevatest viisidest:

- 1) tagastatakse hiljemalt õppepäeva lõppedes õpilasele;
- 2) tagastatakse hiljemalt järgmiseks tööpäevaks vanemale pärast õpilase käitumise arutamist vanemaga;
- 3) antakse üle politseile.

Koolis keelatud esemete ja ainete puhul (ptk 2.16 lg 7) teavitab kool relva, lõhkeaine või aine, mida kasutatakse narkootilise joobe tekitamiseks, leidmisest kohe politseid ja annab need viivitamata politseile üle.

(3¹) Keelatud esemete või ainete olemasolu kontrollimist ja äravõtmist õpilase valdusest võib kohaldada õpilase tahte vastaselt tingimusel, et:

- 1) õpilast on eelnevalt teavitatud kontrollimise põhjustest;
- 2) õpilasele on eelnevalt tehtud ettepanek võimaldada kontrolli teostamist või loovutada ese või aine vabatahtlikult;
- 3) suuline veenmine või käesoleva peatüki lõikes 1 esitatud tugi- või muu mõjutusmeetme kasutamine ei ole küllaldane;
- 4) kontrollimata jätmisel ei ole võimalik kõrvaldada vahetut või vahetult eesseisvat ohtu õpilase või teise isiku elule või tervisele või võõrale asjale;
- 5) kontrollimiseks kasutatakse ainult vähimat vajalikku ja vältimatut viisi, mis vastab käesolevas peatükis esitatud tingimustele.

(3²) Keelatud esemete või ainete olemasolu kontrollija on õpilasega samast soost. Kontrollija ei pea olema õpilasega samast soost kui kontrollitakse õpilase valduses olevaid esemeid. Lisaks kontrollijale peab mõjutusmeetme rakendamise juures viibima veel vähemalt üks koolitöötaja. Õpilase riietust võib kontrollida isik, kes ei ole õpilasega samast soost, juhul kui samasoolist

kontrollijat ei ole võimalik kaasata ning kontrolliga viivitamine seaks ohtu õpilase või teise isiku elu või tervise või võõra asja.

(3³) Käesoleva peatüki lõike 1 punktis 11.16 sätestatud mõjutusmeetme rakendamise korral dokumenteeritakse õpilaselt eseme hoiulevõtmise, selle põhjus ning õpilasele tagastamine. Käesoleva peatüki lõike 1 punktides 11.17 ja 11.18 sätestatud mõjutusmeetmete rakendamise kohta koostatakse viivitamata protokoll, kuhu kantakse:

- a) protokoll koostamise aeg ja koht;
- b) protokoll koostaja ees- ja perekonnanimi;
- c) selle õpilase ees- ja perekonnanimi, kelle suhtes mõjutusmeetmet rakendati;
- d) hoiulevõetud või äravõetud esemete või ainete loetelu;
- e) märke õpilase esemete kontrollimise kohta;
- f) märke selle kohta, kas õpilast teavitati eelnevalt kontrollimise põhjusest ja talle tehti ettepanek võimaldada vabatahtlikult kontrolli teostamist või loovutada ese või aine vabatahtlikult;
- g) mõjutusmeetme kohaldamise põhjus;
- h) sündmuste käigu kirjeldus;
- i) kontrollija allkiri;
- j) õpilase allkiri või märke allkirjastamisest keeldumise kohta.

(4) Kui õpilase koolist koju jõudmiseks on vajalik transpordi kasutamine, arvestatakse käesoleva peatüki lõike 1 punktis 11.9 sätestatud mõjutusmeetme rakendamisel transpordi korraldusega.

(5) Käesoleva peatüki lõike 1 punktides 11.6 ja 11.9 sätestatud mõjutusmeetmete rakendamise ajal tagab kool järelevalve õpilase üle ja vajaduse korral õpilase pedagoogilise juhendamise.

(6) Käesoleva peatüki lõike 1 punktides 11.17, 11.18 ja 11.9 sätestatud meetmete rakendamisest teavitab kooli direktor või õppejuht viivitamata piiratud teovõimega õpilase vanemat.

(7) Käesoleva peatüki lõike 1 punktis 11.10 sätestatud meetme rakendamisest teavitab õppejuht piiratud teovõimega õpilase vanemat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

12. Distantõppele ülemineku otsustamine eesmärgiga ennetada või tõkestada tuvastatud nakkushaiguse levikut

- 12.1 Eesmärgiga tõkestada tuvastatud nakkushaiguse levikut, vormistab direktor distantõppele ülemineku otsuse käskkirjaga. Enne käskkirja andmist tuleb distantõppele ülemineku otsus eelnevalt kooskõlastada Terviseametiga.
- 12.2 Kui distantõppe vajadus tuleneb ennetavatest meetmetest (näiteks hajutamine), kooskõlastab direktor eelnevalt otsuse kooli pidajaga, sest koolipidajal on seadusest tulenev ülesanne tagada igakülgne tugi õppekorralduse tagamisel.
- 12.3 Distantõpet nakkushaiguse leviku ennetamiseks või tõkestamiseks rakendatakse üksnes äärmise vajaduse korral ja lühimaks hädavajalikuks ajaks. Distantõpet ei rakendata direktori otsusel kauem kui 10 kalendripäeva, mille järgselt hindab direktor uuesti distantõppe vajadust.
- 12.4 Distantõppe rakendamisel nakkushaiguse leviku ennetamiseks või tõkestamiseks arvestab direktor sellega, et osapooltele (töötajad, õpilased, vanemad) jääks piisav aeg uue olukorraga arvestamiseks. Välditakse olukorda, kus kool läheb distantõppele üle üksnes ühe päevaga, välja arvatud juhul, kui selline nõue on tulnud Terviseametilt.

13. Juhised COVID-19 leviku tõkestamiseks

- 13.1 Kool juhindub oma tegevuses nakkushaiguste tõrje ja epideemilise leviku tõkestamise juhise COVID-19 kohta, mis on kehtestatud 31.10.2003 a. sotsiaalministri määruse nr 123 „Nakkushaiguste tõrje nõuded“.
- 13.2 COVID-19 kahtlusega isik (esinevad sümptomid nagu näiteks kurguvalu, kuiv köha, palavik) peab jääma koju.
- 13.3 Kui isikul avalduvad COVID-19 nakkusele iseloomulikud haigussümptomid koolis, eraldab direktor haigestunu kohe teistest. Vastavalt tervises seisundile saadetakse haigestunu koju ja raskemate sümptomite korral kutsutakse kiirabi.
- 13.4 COVID-19 kahtlusega õpilase puhul võtab direktor ühendust vanema või õpilase seadusliku esindajaga õpilase koju viimiseks. COVID-19 nakkusesse haigestunud õpilane võib kooli naasta arsti otsusel.

- 13.5 COVID-19 nakkusesse haigestunu tuvastamise korral peavad kõik haigestunuga lähikontaktis olnud isikud jääma koju eneseisolatsiooni vastavalt arsti otsusele ning lähtudes Terviseameti juhistest. Kõik haigestunuga kokkupuutunud ruumid ja pinnad puhastatakse ja desinfitseeritakse.
- 13.6 COVID-19 puhangu ja epideemilise leviku korral rakendatakse nakkustõrje meetmeid vastavalt Terviseameti juhistele.
- 13.7 Kool korraldab õpilaste tervise igapäevase jälgimise ning haigestunud õpilased saadetakse koju. Kooli tegevus on COVID-19 puhangu ja epideemilise leviku ajal suunatud personali ja õpilaste nakkusohutuse tagamisele ning nakkuse leviku ennetamisele ja vältimisele.
- 13.8 COVID-19 kahtlusega isiku, nakkusesse haigestunu või haigestunuga lähikontaktis olnud isiku isoleerimisel ning COVID-19 nakkuse tõrjel juhindub kool kooskõlas seaduse või selle alusel antud õigusaktidega.