

VÕNNU KESKKOOLI KODUKORD

Õpilasesindus nr 22, 20.05.2020

Hoolekogu nr 1-15/7, 15.06.2020

Õppenõukogu nr 5, 19.06.2020

Kinnitatud direktori kk nr 1-13/48, 19.06.2020

Kodukord kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse alusel.

- 1) Võnnu Keskkooli õpilastel ja kooli töötajatel on kohustus täita kodukorda, sest kodukorrast kinnipidamine tagab koolis töörahu, õpilaste ja töötajate turvalisuse ning vara kaitstuse.
- 2) Võnnu Keskkooli õpilane ja töötaja esindab väärilt ennast ja oma kooli.
- 3) Võnnu Keskkooli õpilane ja töötaja kannab õppetöö ajal ja üritustel sündmusele vastavat sobilikku riietust.

1. VÕNNU KESKKOOLI ÕPILASEL ON ÕIGUS

- 1.1 saada klassiõpetajalt, aineõpetajalt ja/või klassijuhatajalt teavet oma hinnete ja hinnangute kohta ning näha oma hindeid e-kooli kaudu;
- 1.2 saada aineõpetajalt konsultatsiooni ja/või õpiabi;
- 1.3 konsulteerida raamatukoguhoidjaga seoses õpikute ja kohustusliku kirjandusega ning laenutada kooli raamatukogust õppe- ja ilukirjandust;
- 1.4 kaasa rääkida koolielu probleemide lahendamisel, õppe- ja kasvatustöö korraldamisel ning kodukorra täitmise kujundamisel õpilasesinduse liikmete kaudu;
- 1.5 osaleda õpilasesinduse töös;
- 1.6 kasutada õppekavavälises tegevuses õppeotstarbeliste tegevuste korral tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid. Loa saamiseks esitab õpilane direktorile kirjaliku taotluse, milles on märgitud ruumide ja/või vahendite kasutamise aeg, eesmärk ja vastutaja;
- 1.7 saada tervishoiuteenust kooli meditsiinitöötajalt;
- 1.8 esindada oma kooli;
- 1.9 kasutada Võnnu Keskkooli õpilaspiletit.
 - Võnnu Keskkooli õpilaspilet on õpilase Võnnu Keskkoolis õppimist tõendav dokument, mille annab õpilasele välja kool pärast õpilase arvamist kooli õpilaste nimekirja.

- Õpilaspiletile on märgitud õpilaspileti number (õpilase järjenumber õpilasraamatus), kooli nimi, õpilase ee- ja perekonnanimi, isikukood, kehtivusaeg.
- Õpilaspiletil on õpilase foto suuruses 3x4.
- Õpilaspilet väljastatakse õpilasele tasuta.
- Õpilaspiletite väljastamise üle peetakse arvestust ARNOs (Kastre valla haridusteenuste haldamise süsteem).
- Õpilaspileti kadumisel, rikkumisel või varastamisel teavitab õpilane või lapsevanem esimesel võimalusel klassijuhatajat. Õpilaspilet tühistatakse ARNO keskkonnas. Uue õpilaspileti väljastab klassijuhataja nädala jooksul.
- Õpilase nime või isikukoodi muutumisel teavitab õpilane või lapsevanem sellest kooli sekretäri. Õpilaspilet tühistatakse direktori käskkirjaga ja õpilasele väljastatakse uus õpilaspilet.
- Õpilaspiletit on keelatud edasi anda kolmandatele isikutele.

2. VÖNNU KESKKOOLI ÕPILASEL ON KOHUSTUS

2.1 järgida üldtunnustatud käitumisreegleid;

2.2 osaleda aktiivselt õppetöös, segamata teisi õpilasi ja õpetajat;

2.3 täita õpiülesandeid ning omandada teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt;

2.4 jõuda tundi õppetunni alguseks (esimene kellahelin on märguanne kaks minutit enne tunni algust, teine kuulutab õppetunni algust). 15minutit põhjendamata hilinemist võrdsustatakse tunnist puudumisega;

2.5 alustada ja lõpetada tunnitöö õpetaja märguandel ning viibida õppetunni ajal selleks ettenähtud kohas;

2.6 kanda kaasas vajalikke õppematerjale ja töövahendeid (sh kehalise kasvatuse riided) ning hoida need korras, sest õppevahendite puudumine ei vabasta õpilast õpiülesannete täitmisest;

2.7 osa võtta videotunnist vastavalt Võnnu Keskkooli videotunni toimumise hea tava kokkulepetele;

2.8 välja lülitada või hääletuks teha tunniks (v.a juhul, kui see on õppetööks vajalik) ja kogunemiste ajaks tehnoloogiavahendid (mobiiltelefon, pleier jms), samuti kõnedele mitte vastata, sest vastasel korral on õpetajal õigus tehnoloogiavahend koolipäeva lõpuni hoiule võtta;

2.9 täita aineõpetajate ja teiste koolitöötajate korraldusi;

2.10 täita 1.–4. klassis iga koolipäev õpilaspäevikut;

- 2.11 järgida ruumides, kus kehtivad erinõuded (raamatukogu, arvutiklass, söökla jms), selle ruumi kasutamise korda;
- 2.12 teatada koolivägivalda nähes sellest viivitamatult õpetajale, tugispetsialistile või mõnele teisele koolitöötajale;
- 2.13 mitte tarvitada koolis ega väljaspool kooli alkoholi, tubakatooteid (sh e-sigaret, mokatubakas jms), narkootilisi aineid; kahtluse korral on koolil õigus saata õpilane testimisele;
- 2.14 mitte avaldada internetis ega nutitelefoni vahendusel halvustavaid või solvavaid tekste, pilte ega videoid;
- 2.15 taotleda kooli ruumides ja territooriumil heli- või videosalvestuste tegemiseks kooli juhtkonna nõusolekut;
- 2.16 hoida heaperemehelikult kooli vara ja hoida kooli ruumides ning territooriumil puhtust;
- 2.17 teatada kooli inventari, ruumide, akende, uste, koolikappide ning kooli territooriumil asuvate rajatiste vara lõhkumisest, purunemisest või rikkumisest klassijuhatajale või mõnele teisele koolitöötajale;
- 2.18 heastada kooli vara sihilik või hooletusest tingitud rikkumine (või teeb seda õpilase vanem);
- 2.19 kanda siseruumides vahetusjalatseid ning jätta üleriided ja välisjalanõud oma kappidesse (raha, väärtesemeid jm hinnalisi asju ei jäeta taskusse ega spordisaali riietusruumi);
- 2.20 parkida ja võimalusel lukustada jalgratas selleks ettenähtud hoidlasse (puudutab õpilasi, kes kasutavad kooli tulekuks jalgratast). Jalgrattaga on keelatud sõita (ka vahetundide ajal) haljasaladel.

3. ÕPPETÖÖ KORRALDUS

- 3.1 Põhikool töötab trimestrite ja gümnaasium 35-tunniste kursuste süsteemis. Trimestrites on kokku vähemalt 175 õppepäeva. Lõpuklassis on trimestrites kokku vähemalt 185 õppepäeva.
- 3.2 Õpilasel on kohustus osaleda kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes.
- 3.3 Õppe- ja kasvatuskorralduse põhivorm on õppetund, mis on kooli päevakavas või õpilasele koostatud individuaalses õppekavas juhendatud õppeks ettenähtud ajavahemik. Juhendatud õpe on kooli määratud viisil toimuv õpe (nt loeng, individuaaltund, e-õpe, õppekäik), milles osalevad nii õpilane kui õpetaja. Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit. Õppetund vaheldub vahetunniga. Vahetunnita võib toimuda kuni kaks õppetundi. Õppetunnid toimuvad koolis või väljaspool kooli (õuesõppe või õppekäiguna) vastavalt

aineõpetaja/kooli tööplaanile. Kooli päevakavast teavitab õpilast klassijuhataja iga õppeaasta alguses. Lapsevanem leiab kooli päevakava Võnnu Keskkooli kodulehelt. Lisaks saab lapsevanem info klassijuhatajalt klassi lastevanemate koosolekul.

3.4 Õppetunnid algavad 8.30. Koolimaja avatakse 8.00 ja suletakse 16.00.

3.5 Õpilane peab viibima õppetunni ajal tunniplaani järgses õppetunnis.

3.6 Õppepäevas võib põhikoolis läbi viia ühe kontrolltöö. Õppenädalas võib põhikoolis läbi viia kuni kolm kontrolltööd. Kontrolltöö toimumise aeg teatatakse õpilastele vähemalt viis päeva enne kontrolltöö läbiviimist. Kontrolltööd ei planeerita üldjuhul esmaspäevale ja/või reedele, samuti õppepäeva esimesele ja/või viimasele tunnile, välja arvatud juhul, kui õppeaine on tunniplaanis ainult esmaspäeval ja/või reedel, samuti kui õppeaine on tunniplaanis ainult esimese või viimase tunnina. Vaheajajärgsel nädalal üldjuhul ei viida läbi kontrolltöid kuni kahe nädalatunniga aines. Kontrolltöö on kogu õppetunni (45 minutit) kestev töö, milleks õpilane peab kodus valmistuma.

3.7 Tunnikontroll on kuni kahe tunni materjali põhjal tehtav töö. Õpetaja ei pea tunnikontrolli toimumist/tegemist õpilastele ette teatama. Tunnikontrollide arv õppepäevas ei ole piiratud.

3.8 Kodused tööd kannab 1.–4. klassi õpilane õpilaspäevikusse. Aineõpetaja kannab kodused tööd e-kooli hiljemalt kell 17.00.

3.9 1. klassis koduseid õpiülesandeid üldjuhul ei anta (v.a iseseisev lugemine). Lapsevanema teavitamiseks tunnis tehtust on vajalik tunni teema fikseerida e-kooli kodustes ülesannetes.

3.10 Pühadejärgseks päevaks ja trimestri esimeseks päevaks koduseid õpiülesandeid ei anta.

3.11 Õpetaja peab oma tööd planeerima nii, et õpilane jõuab ettenähtud kohustusliku kirjanduse läbi lugeda õppeperioodi jooksul.

3.12 Õppetunnid võib ära jätta õpperuumis, kus õhutemperatuur on vähem kui 19 kraadi ja võimla õhutemperatuur vähem kui 18 kraadi. Õppetunnid võib ära jätta, kui sõit kooli ja tagasi ei ole korraldatud ja tegelikult toimiv välisõhutemperatuur on -20 kraadi ja madalam (1.–6. klassini) ning -25 kraadi ja madalam (7.–9. klassini). Madalast välisõhutemperatuurist hoolimata kooli tulnud õpilastele korraldatakse kojusaatmise võimaluseni erinevaid tegevusi. Kehalise kasvatus tunde võib õues läbi viia 1.–6. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhutemperatuuril kuni -10 kraadi, 7.–12. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhutemperatuuril kuni -15 kraadi.

3.13 Põhikoolis võib suvevaheajal korraldada lisaõppega seotud tegevusi, arvestades, et põhiharidust omandavale õpilasele on tagatud vähemalt kümne järjestikuse nädala pikkune puhkus kõigist õppe ja eksamitega seotud tegevustest.

3.14 Lõpueksami toimumise päeval ja vähemalt kolmel päeval enne eksamit õppetunde ei toimu. Lõpueksami toimumise päev ja sellele eelnevad kaks päeva arvatakse õppepäevade hulka.

4. ÕPPETÖÖS OSALEMINE JA ÕPPETÖÖST PUUDUMINE

4.1 Õpilane väärtustab oma kooli õppetööd ega planeeri puudumisi õppetöö ajast. Kui puudumine on mõjuval põhjusel vajalik, tuleb see eelnevalt kooskõlastada klassijuhataja ja aineõpetaja(te)ga.

4.2 Õppest puudumine on lubatud üksnes mõjuval põhjusel. Mõjuvad põhjused on järgmised:

- õpilase haigestumine või talle tervishoiuteenuse osutamine;
- läbimatu koolitee või muu väärmatu jõud;
- perekondlikud põhjused;
- kooli esindamine võistlustel, konkurssidel, olümpiaadidel vms;
- osalemine õiguskaitseorganite menetlustoimingutes.

4.3 Koolist puudumine ei vabasta õpilast õppekava täitmisest ja õpitulemuste saavutamisest.

4.4 Põhikoolis toetatakse koolist puudunud õpilast õpiabiga ning seejärel hinnatakse. Õpetaja võib vajadusel teha kokkuvõtva töö puudunud tundide ajal läbivõetud materjali kohta, kui õpilane on puudunud 50% ainetundidest.

4.5 Õpilane, kes on gümnaasiumis puudunud 30% kursusest, on kohustatud sooritama kokkuvõtliku töö puudunud tundide ajal läbivõetud materjali kohta, sõltumata puudumise põhjusest. Gümnaasiumis põhjusega järjestikuse pikema perioodi jooksul puudunud õpilast toetatakse eelnevalt õpetaja konsultatsiooniga ning seejärel hinnatakse.

5. ÕPPETÖÖST PUUDUMISEST TEAVITAMINE

5.1 Lapsevanem või eestkostja teavitab klassijuhatajat õpilase koolist puudumisest ja selle põhjustest puudumise esimesel päeval.

5.2 Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud ning klassijuhatajal ei ole õnnestunud puudumise põhjust välja selgitada, teavitab klassijuhataja sellest õppejuhti ja sotsiaalpedagoogi kirjalikus taasesitamist võimaldavas vormis järgmisel tööpäeval.

5.3 Pikemaajalise (välisreis, õpilasvahetus, spordiklubide võistlused) õppetööst puudumise korral esitab täisealine õpilane või alaealise õpilase puhul lapsevanem direktorile kirjaliku avalduse puudumise põhjuse kohta ning sel juhul sellise puudumise korral vastutab lapsevanem alaealise õpilase õpitulemuste saavutamise eest. Täisealine õpilane vastutab ise oma õpitulemuste saavutamise eest.

5.4 Huvikoolide ja teiste organisatsioonide esindamiseks üritustel, võistlustel, konkurssidel vms esitab asutuse juht, treener või õpetaja vähemalt kolm päeva enne ürituse toimumist kooli direktori nimele allkirjastatud avalduse õpilase õppetööst vabastamiseks. Õppetööst vabastamine toimub juhtkonna motiveeritud otsusega, võttes arvesse õpilase õppeedukust.

5.5 Kehalisest kasvatuses vabastavat tõendit omav õpilane on vabastatud füüsilisest koormusest, kuid ta peab viibima tunnis. Vabastuse korral asendatakse tunni tegevus kergema füüsilise tegevusega (nt kõndimine värskes õhus) või teoreetiliste õpioskuste saavutamisega.

5.6 Õppes puudumise üle peab e-kooli kaudu arvestust klassijuhataja. Õppes puudumisest tehakse e-kooli sissekannete alusel kokkuvõtte iga trimestri lõpus ja gümnaasiumis poolaasta lõpus.

Puudumiste märkimisel e-kooli kasutatakse järgmisi tähistusi:

- õpilane puudub tunnist põhjuseta – kriipsuga (-) (põhjuseta puudumine)
- õpilane puudub põhjusega – L (lapsevanema tõend, lubatud lahkumine)
- õpilane puudub tervislikel põhjustel – H (tervislikud põhjused)
- õpilane puudub kooli esindamise tõttu – E (kooli esindamine)

5.7 Põhjendamata puudumiste eest vastutab õpilane vastavalt Võnnu Keskkooli mõjutusmeetmetele (VKK Kodukord p 7). Põhjendamata puudumine mõjutab põhikooliõpilase käitumise hinnet (vt p 7.4).

5.8 Õpilase puudumisel perekondlikel põhjustel tagab õpilase vanem õppe korraldamise ja vastutab õpitulemuste saavutamise eest.

5.9 Andmed õpilaste kohta, kes on ühe trimestri jooksul puudunud õppetööst mõjuva põhjuseta enam kui 20% õppetundidest, kantakse Eesti Hariduse Infosüsteemi (EHIS) õpilaste alamregistrisse.

5.10 Õpilased teavitavad õppejuhti, kui aineõpetaja puudub õppetunnist.

6. LAPSEVANEMA KOHUSTUSED

Õpilase vanem või eestkostja on kohustatud võimaldama ja soodustama lapse koolikohustuse täitmist, sealhulgas:

- 6.1 esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
- 6.2 tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
- 6.3 tegema kooliga koostööd õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras;
- 6.4 kontrollima põhikoolis õppiva õpilase e-kooli või selle puudumisel lapse õpilaspäevikut (1.–4. klass);
- 6.5 haigustunnustega last kooli mitte lubama;

6.6 teatama klassijuhatajale lapse puudumisest ja selle põhjusest ning märkima e-kooli puudumise põhjuse puudumise esimesel päeval. Kui klassijuhatajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on tal õigus küsida vanemalt lisaselgitusi või pöörduda õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse poole;

6.7 pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni või kooliväliste erialaspetsialistide (psühholoog, psühhiaater, eripedagoog, Rajaleidja) poole;

6.8 hüvitama õpilase poolt tekitatud materiaalse kahju vastavalt taastamiseks kulunud maksumusele koolipidaja poolt esitatud arve alusel.

7. TUGI- JA MÕJUTUSMEETMETE RAKENDAMINE ÕPILASE SUHTES

7.1 Eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada tugi- ja mõjutusmeetmeid. Enne tugi- ja mõjutusmeetmete määramist kuulab klassijuhataja ja/või sotsiaalpedagoog ära õpilase selgitused ja põhjendused ning õpilasele põhjendatakse tugi- ja mõjutusmeetmete valikut.

7.2 Õpilase suhtes võib rakendada tugimeetmeid (sh arenguevestluse läbiviimine, individuaalse õppekava rakendamine, õpilase vastuvõtmine pikapäevarühma, kooli juures tegutsevasse huviringi, tugispetsialisti teenuse osutamine) ning üht või mitut järgmist mõjutusmeetet:

- 1) klassijuhataja vestlus õpilasega;
- 2) märkus e-koolis;
- 3) õpilase käitumise arutamine vanemaga;
- 4) õpilasega tema käitumise arutamine direktori või õppejuhi juures;
- 5) kirjalik noomitus (direktori käskkiri);
- 6) õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
- 7) pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;
- 8) õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus või hoolekogus;
- 9) õpilasele tugiisiku määramine;
- 10) konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
- 11) kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vaid õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul;

12) ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;

13) ajutine õppes osalemise keeld (otsustab õppenõukogu) koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused;

14) pöördumine Kastre valla laste ja perede komisjoni poole;

15) gümnaasiumiastme õpilase puhul on korduv direktori käskkiri aluseks õpilase kooli nimekirjast väljaarvamiseks ning ettepaneku direktorile teeb klassijuhataja või sotsiaalpedagoog kirjalikus taasesitamist võimaldavas vormis;

16) pöördumine noorsoopolitsei poole (õigusrikkumiste puhul).

7.3 Nimetatud mõjutusmeetmete kasutuselevõtu rakendamise otsustab direktor või tema volitatud isik (v.a p 13).

7.4 Põhikooliõpilase mõjutamine põhjendamata puudumiste korral. Põhjendamata puudumine on õpilase omavoliline puudumine õppetöölt koolile teadmata põhjusel. Põhjendamata puudumiste korral kutsub klassijuhataja kokku tugimeeskonna, millest võtavad osa õpilane koos lapsevanema või hooldajaga.

Kui õpilane on puudunud trimestris (1.–9. klass):

- 1 õppetunni – klassijuhataja teade lapsevanemale;
- kuni 4 õppetundi – klassijuhataja vestlus õpilase ja lapsevanemaga/hooldajaga.
Kokkulepete sõlmimine.

Kui kasutatud meetmed pole tulemusi andnud ja põhjendamata puudumised jätkuvad, kaasab klassijuhataja sotsiaalpedagoogi:

- 5 õppetundi – vestlus sotsiaalpedagoogiga. Kokkulepete sõlmimine;
- 8 õppetundi – käitumishinde alandamine “mitterahuldavaks”;
- 10 õppetundi – direktori käskkiri. Aluseks direktori käskkirjale on klassijuhataja või sotsiaalpedagoogi kirjalik esildis.

Kui rakendatud meetmed ei ole tulemusi andnud:

- 30 õppetundi – info edastamine Kastre valla lastekaitsespetsialistile.

Kui õpilane on puudunud põhjendamata nii üksikuid õppetunde kui ka õppepäevi, siis loetakse 6 õppetundi üheks õppepäevaks.

Korraga kasutatakse ainult ühte mõjutusmeetet.

7.5 Gümnaasiumiõpilase mõjutamine põhjendamata puudumiste korral. Kui gümnaasiumiõpilane on puudunud poolaastas põhjendamata:

- üksikuid õppetunde – klassijuhataja vestlus õpilasega ja klassijuhataja teade lapsevanemale e-koolis või kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis;

- 1 õppepäev – klassijuhataja vestlus õpilase ja lapsevanemaga. Kokkulepete sõlmimine;
- 3 õppepäeva – direktori käskkiri; ettepaneku käskkirjaks teeb klassijuhataja või sotsiaalpedagoog;
- korduv direktori käskkiri on aluseks ettepaneku tegemiseks õppenõukogule õpilase kooli nimekirjast väljaarvamiseks.

7.6 Gümnaasiumiastme õpilane arvatakse kooli nimekirjast välja:

- kui õpilasel on ühe õppeaasta jooksul pandud kolmes või enamas õppeaines üle poolte kursusehinnete välja „puudulikud“ või „nõrgad“;
- 10 põhjusega puudunud õppepäeva (k.a käskkirjaga karistatud põhjusega puudumised) poolaastas;
- korduv direktori käskkiri põhjusega puudumiste kohta on aluseks õpilase kooli nimekirjast väljaarvamiseks;
- kui õpilane ei täida nominaalõppeaja jooksul gümnaasiumi lõpetamise tingimusi ja tema õppeaega ei ole individuaalse õppekava kohaselt pikendatud;
- kui õpilane on esitanud koolile lahkumisavalduse;
- kui õpilane oma käitumisega ohustab teiste turvalisust koolis või rikub korduvalt kodukorda;
- kui õpilane on täitnud gümnaasiumi lõpetamise tingimused ja talle väljastatakse Võnnu Keskkooli lõputunnistus;
- õpilase koolist eksmatrikuleerimise otsustab direktor;
- 12. klassi õpilast õppe- ja eksamiperioodil koolist välja ei heideta.

Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise teavitamise kord.

Juhtumite lahendamise kord

Klassijuhataja

- vestleb õpilasega;
- jälgib sissekandeid e-koolis, selgitab välja hilinemiste ja puudumiste põhjused ning kannab sisse vanemate poolt põhjendatud puudumised;
- annab õpilasele võimaluse selgitada oma käitumist, sh kirjalikult selgituskirjaga;
- olenevalt juhtumi sisust arutab teemat õpilasega ja/või lapsevanemaga (probleemvestlus), kaasates vajadusel kooli tugispetsialiste ja/või vähemalt ühte juhtkonna liiget;
- sõlmib kokkulepped edasisteks tegevusteks ja teavitab HEV-koordinaatorit;

- teavitab lapsevanemat e-kooli või otsekontakti (telefon, kohtumine) kaudu. Suulisest vestlusest teeb klassijuhataja memo e-kooli;
- teeb kirjaliku esildise Võnnu Keskkooli direktorile kirjaliku noomituse tegemiseks.

Sotsiaalpedagoog

- jälgib puudumiste sissekandeid e-koolis;
- vestleb õpilasega;
- sõlmib õpilasega kokkuleppeid, lepib pooli;
- teavitab klassijuhatajat ja HEV-koordinaatorit;
- teavitab lapsevanemat e-kooli või otsekontakti (telefon, kohtumine) kaudu.

Aineõpetaja

- õpilase õppetunnist eemaldamise korral saadab aineõpetaja õpilase iseseisvale tööle järelevalvega ruumi ja teavitab klassijuhatajat peale tundi;
- teavitab lapsevanemat e-kooli kaudu, kirjeldades olukorda;
- vestleb õpilasega ning sõlmib kokkulepped.

8. HINDAMISEST TEAVITAMINE

- 8.1 Trimestri või kursuse jooksul läbitavatest teemadest, õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest teavitab aineõpetaja õpilasi trimestri või kursuse algul.
- 8.2 Klassijuhataja ja aineõpetajad teavitavad õpilast ja lapsevanemat õpilase hinnetest e-kooli kaudu, e-kooli puudumise korral 1.–4. klassis õpilaspäeviku kaudu.
- 8.3 Klassijuhataja teavitab õpilasi hindamise korraldusest õppeaasta esimeses klassijuhatajatunnis. Aineõpetajad teavitavad õpilasi aine hindamise korraldusest trimestri algul. Klassijuhataja teavitab vanemaid hindamise korraldusest lastevanemate koosolekul (fikseeritakse koosoleku protokollis) ja/või e-kooli kaudu.
- 8.4 Õpilaste hinded ja hinnangud tehakse lapsevanemale nähtavaks üldjuhul samal õppepäeval hiljemalt kell 17.00 (v.a suuremahulised tööd: kirjand, referaat, kontrolltööd jne).
- 8.5 Iga trimestri lõpus teavitab kool põhikooliõpilast ja lapsevanemat kokkuvõtivatest hinnetest e-kooli klassitunnistuse kaudu, sh I ja II kooliastme kujundava hindamise kokkuvõtted. I–III kooliastmes vormistab klassijuhataja tunnistuse trimestrite lõpus

(antakse välja e-koolist printitud tunnistus nendele vanematele, kes ei ole liitunud e-kooliga) ja õppeaasta lõpul väljastatakse kõigile õpilastele e-koolist printitud tunnistus.

8.6 Klassijuhataja arvestab õpilase käitumise hindamisel kooli kodukorra täitmist.

9. VÖNNU KESKKOOI ÕPILASE TUNNUSTAMINE

9.1 Õppeperioodi ajal, õppenõukogu otsusel õppeperioodi lõpus ja kooli lõpetamisel tunnustatakse eduka õppimise korral õpilast järgmiselt (valitakse vastav):

- õpetaja suuline kiitus;
- õpetaja kirjalik tänu või kiitus õpilaspäevikus, e-koolis;
- suuline kiitus kooli kogunemistel;
- õpilastööde eksponeerimine (stendid, ajalehed, kooli koduleht vms);
- direktori käskkirjaline kiitus osalemise eest maakondlikel/ülelinnalistel ja üleriigilistel/rahvusvahelistel olümpiaadidel, võistlustel, konkurssidel jm.

9.2 **Võnnu Keskkooli tänukiri** antakse õpilasele, kes on esinenud näitustel, olümpiaadidel, konkurssidel ja/või spordivõistlustel.

9.3 **Kiituskiri „Väga hea õppimise eest“** antakse põhikooli õpilasele, kelle aastahinded on kõikides õppeainetes, välja arvatud muusika-, kunsti-, tööõpetus ja kehaline kasvatus, „väga hea” ja käitumine „eeskujulik” või „hea”. Ettepaneku õpilase tunnustamise kohta teeb õppenõukogule klassijuhataja.

9.4 **Kiituskiri „Väga heade tulemuste eest õppeainetes“** antakse õpilasele, kellel selles õppeaines on aastahinne või kooliastmehinne ja lõpueksamihinne „väga hea” ning ülejäänud ainetes edasijõudmine vähemalt rahuldav. Ettepaneku õpilase tunnustamise kohta teeb õppenõukogule aineõpetaja.

9.5 **Kiitusega põhikooli lõputunnistus** antakse põhikooli lõpetajale, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete aastahinded ja lõpueksamihinded on „väga hea” ja käitumine „eeskujulik” või „hea”. Ettepaneku õpilase tunnustamise kohta teeb õppenõukogule klassijuhataja.

9.6 **Kuldmedal** antakse gümnaasiumi lõpetajale, kellel kõigi õppeainete kooliastmehinne on „väga hea”. Ettepaneku õpilase tunnustamise kohta teeb õppenõukogule klassijuhataja.

9.7 **Hõbemedal** antakse gümnaasiumi lõpetajale, kellel kuni kahes õppeaines on kooliastmehinne vähemalt „hea” ja ülejäänud õppeainetes „väga hea”. Ettepaneku õpilase tunnustamise kohta teeb õppenõukogule klassijuhataja.

10. ÕPPEVAHENDID

- 10.1 Kool võimaldab põhiharidust omandaval õpilasel tasuta kasutada õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, -vihikuid ja -lehti ning üldkeskharidust omandaval õpilasel õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, töövihikuid ja õppekeskkondi.
- 10.2 Õppekirjanduse kogust laenutatakse teavikuid klassikomplektina aineõpetajale.
- 10.3 Igale põhikooli õpilasele väljastab kooli raamatukogu ka töövihikud. Tasuta saadud töövihikud on kuni õppeaasta lõpuni kooli vara ning neid tuleb vastavalt kasutada.
- 10.4 Õpilane peab kandma õppevahendite säilitamiseks vajalikud kulud (ümbrispaaberid, kaaned jms). Tagastamisel on õpilasel õigus need eemaldada, kui see ei kahjusta õppevahendit. Õpilane ei vastuta õppevahendi otstarbelise kasutamisega seotud muutumise või halvenemise eest (loomulik vananemine, kulumine kasutamisel).
- 10.5 Õpilane peab kasutusaja lõppemisel tema kasutusse antud õppematerjalid aineõpetajale tagastama.

11. VAIMSE JA FÜÜSILISE TURVALISUSE TAGAMINE KOOLIS

Esilekerkinud probleemide esmane lahendaja on aineõpetaja või klassijuhataja. Iga vägivaldajuhtum lahendatakse, vajadusel kaasatakse vanem, tugispetsialistid ja/või politsei esindaja. Võnnu Keskkoolis ei kasutata jälgimisseadmestikku.

- 11.1 Koolis on koostatud vaimset turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks tegevuskava (sotsiaalpedagoogi tööülesanne), samuti tegevuskava füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks (direktori tööülesanne).
- 11.2 Õpilaste ja koolitöötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustava olukorra ajal tagatakse eelnevalt õpilaste ja koolitöötajate ohutus ja seejärel teavitatakse viivitamatult õppejuhti või direktorit. Koolivälistele üritustele (õppekäigud, ekskursioonid, võistlused) lubatakse käitumisreegleid eirav õpilane koos tema seadusliku esindajaga või antakse alternatiivne õppeülesanne õpitava teema ulatuses.
- 11.3 Vaimset turvalisust ohustavad juhtumid lahendab sotsiaalpedagoog, kaasates vajadusel HEV-tugirühma või kooliväliseid spetsialiste. Füüsilist turvalisust ohustavad juhtumid lahendab direktor või tema puudumisel õppejuht, kaasates sotsiaalpedagoogi. Vajadusel pöördatakse politsei poole.
- 11.4 Alkoholi, tubaka või muu seadusega keelatud aine omamise korral võetakse keelatud aine õpilaselt ära. Keelatud aine omamisest teavitatakse politseid ja äravõetu antakse üle vanemale või politseile vastavalt politseilt saadud korraldusele.

11.5 Kakluse ja kehalise vigastuse tekitamise korral teavitatakse vanemaid ja politseid, vajadusel kaasatakse meditsiinitöötaja.

11.6 Avaliku korra häirimise korral (sõim, avalik solvang, asjade loopimine jms) pööratakse sotsiaalpedagoogi poole, tehakse kindlaks tunnistajad ja teavitatakse vanemaid ning vajadusel esitatakse politseile avaldus.

11.7 Varastamise, esemete rikkumise või väljapressimise korral peab kannatanud õpilane või tema vanem esitama vastava avalduse politseile.

11.8 Õpilaste väärkohtlemise kahtluse korral peab kooli töötaja pöörduma lastekaitse esindaja ja/või prokuröri poole.

11.9 Õpilaselt äravõetud esemete (eseme) hoiule võtmise eesmärk on tagada kooli õpilaste ja töötajate vaimne ja füüsiline turvalisus.

11.10 Õpilaselt äravõetud esemete hoiulevõtmisel vormistatakse kohapeal akt, mille koopia antakse eseme omanikule. Hoiulevõetud ese antakse koos aktiga kooli sekretäri kätte, kes hoiustab eseme selle säilimist tagaval viisil lukustatud kapis ning tagastab eseme õppepäeva lõpus reeglina vanemale. Kui õpilane ei ole hoiule võetava eseme omanik ning eseme õige omanik on tuvastatav, teavitab sekretär omanikku või vanemat eseme hoiulevõtmisest. Sellisel juhul tagastatakse ese selle omanikule või vanemale esimesel võimalusel.

- Kooli töötaja võib õpilaselt hoiule võtta tundi mittekuuluvaid esemeid ning vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavaid esemeid.

- Klassijuhataja teavitab vanemat toimunust ning esemete hoiule võtmisest telefoni teel ning fikseeritakse memona e-koolis. Klassijuhataja puudumisel teavitab vanemat toimunust sotsiaalpedagoog.

- Külma- ja tulirelvi, kemikaale, tuletikke ja tulemasinad, narkootilisi ained ega aerosoole õpilasele ei tagastata. Esemed, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, võetakse koolis hoiule ja antakse üle politseile. Lapsevanemale antakse eseme hoiule võtmise akt. Hoiule võetud eseme tagastamise vanematele otsustab politsei.

12. OHUOLUKORRA ENNETAMINE

12.1 Koolis toimib õpetajate korrapidamise süsteem.

12.2 Kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse.

12.3 Igal koolitöötajal on õigus kontrollida õpilaste koolihoonest või kooli territooriumilt sisse- ja väljaliikumist.

12.4 Igal koolitöötajal on õigus kontrollida võõraste isikute viibimist koolihoones ja kooli territooriumil.

12.5 Vajadusel on koolitöötajal õigus paluda võõral koolihoonest või kooli territooriumilt lahkumist.

12.6 Õpilane ei kutsu Võnnu Keskkooli koolis mitteõppivaid sõpru ja tuttavaid. Külalised tulevad koolimajja avaliku õpilasürituse ajal direktori loal.

12.7 Koolil on oma tugimeeskond (klassijuhataja, õppejuht, sotsiaalpedagoog, tugispetsialistid), kelle poole saab õpilane vajadusel pöörduda.

12.8 Kriisijuhtumi korral käitatakse vastavalt kriisiplaanile.

12.9 Hädaolukorrast annab teada alarm. Tegutseda tuleb vastavalt aineõpetaja juhiste ja evakuatsiooniplaanile.

12.10 Kui alarm hakkab tööle vahetunnis, tuleb õpilasel viivitamatult lähimat väljapääsu kasutades koolimajast lahkuda ning minna spordiväljakule oma klassi- ja koolikaaslaste juurde.

13. ÕPILASTE TOITLUSTAMINE

13.1 Õpilasi toitlustatakse kooli sööklas.

13.2 Kõik tervisest tulenevad erisused toitlustamisel esitab lapsevanem söökla juhatajale e- kirjaga.