

OTEPÄÄ GÜMNAASIUMI KODUKORD

Otepää Gümnaasium on kool ühiskonna teenistuses. Kooli arenguvisioniks on olla dünaamiline, avatud ja toetav õpikeskkond ennast väärtustavale inimesele.

Kool viib oma eesmärgi ellu kooli õppekavade ja kodukorra kaudu, lähtudes koolis kokku lepitud väärtustest.

Kooli kodukord on kooli õpetajate, õpilaste ja hoolekogu kokkulepe ning on täitmiseks kõigile õpilastele ja kooli töötajatele ning siduv õpilaste vanematele.

§ 1. Üldine korraldus

(1) Kõige tähtsam protsess koolis on õppimine, sellest lähtuvad asutuse töökorraldus ja puhkuseperiood, personali koosseis ning töötaja planeerimine.

(2) Kooli sümbolikana on kasutusel koolimüts, mille kujundus on kehtestatud direktori käskkirjaga. Koolimüts on kohustuslik kõigile kooli õpilastele ja töötajatele.

(3) 1. klassi astujatele annab koolimütsi üle kooli direktor.

§ 2. Koolimütsi kasutamise kord

Otepää Gümnaasiumi koolimüts on mustast sametkangast, tumesinise randi ja nokaga müts.

(1) Otepää Gümnaasiumi koolimütsi kandmise hea tava

1.1. Koolimütsi kandja esindab Otepää Gümnaasiumi põhiväärtusi.

1.2. Koolimütsi kantakse korrektse riietusega. Koolimütsi ei kanta rahvarõivaste ja spordirõivastega. Koolimütsil ei kanta lisandeid: prillid, märgid jne.

1.3. Koolimütsi kandmise juurde kuulub viisakas käitumine, mis on kooskõlas ühiskonnas üldtunnustatud käitumisnormidega.

1.4. Koolimüts on austusväärne peakate, mida tuleb hoida puhtana ja algses vormis. Koolimütsi kandmisel peab nokk alati olema suunaga otse ette.

1.5. Riigihümni laulmisel võetakse müts peast ära ja hoitakse käes.

1.6. Lipu kandjatel ja saatjatel on koolimüts peas.

(2) Koolimütsi kantakse:

2.1. õppeaasta avaaktus;

2.2. kooli sünnipäeva pidulikud sündmused;

2.3. Eesti Vabariigi sünnipäeva sündmused;

2.4. 9. ja 12. klassi lõpukella aktused;

2.5. õppeaasta lõpuaktus;

2.6. põhikooli ja gümnaasiumi lõpuaktused (v.a lõpetajad);

2.7. Eesti lipu päeva pidulikud sündmused;

2.8. direksiooni väljakuulutatud erakorralistel tähtpäevadel;

2.9. kui mõni nendest tähtpäevadest langeb puhkepäevadele, kantakse koolimütsi sel päeval, mil seda koolis tähistatakse.

Kasutuskõlbmatuks muutunud koolimüts hoitakse alles auväärse mälestusesemena.

§ 3. Kooli päevakava

(1) Kooli õppetöö toimub tunniplaani alusel.

(2) Kooli õppehooned avatakse tööpäevadel kell 7.00 ja suletakse kell 20.00. Õhtuste sündmuste või koosolekute puhul suletakse koolimaja pärast sündmuse lõppu.

(3) Noorema vanuserühma (1.-6. klassid) tundide ajakava on järgmine:

8.05 – 8.50 esimene tund
9.00 – 9.45 teine tund
9.55. – 10.40 kolmas tund
lõuna kell 10.40 – 11.30
11.30 – 12.15 neljas tund
12.25 – 13.10 viies tund
13.20 – 14.05 kuues tund
14.15 – 15.00 seitsmes tund
15.10 – 15.55 kaheksas tund

(4) Vanema vanuserühma (7.-12. klassid) tundide ajakava on järgmine:

8.05 – 8.50 esimene tund
9.00 – 9.45 teine tund
9.55. – 10.40 kolmas tund
10.40 – 11.30 neljas tund
lõuna 11.30 – 12.25
12.25 – 13.10 viies tund
13.20 – 14.05 kuues tund
14.15 – 15.00 seitsmes tund
15.10 – 15.55 kaheksas tund

(5) Koosolekute, pidulike sündmuste, kooliväliste sündmuste jms puhul lepitakse koolihoone lahtiolekuajad eraldi kokku.

(6) Kooli algklasside õppekorpuse peauks on koolipäevadel kell 9.00 – 12.30 turvalisuse ja kodukorra parema täitmise eesmärgil suletud.

(7) Õppetundide algamisest ja lõppemisest teatatakse kella helistamisega: tunni algust kahe (esimene õpilastele, teine õpetajatele) ja lõppu ühe kellaga.

(8) Õpilasi ei jäeta klassi järelevalveta, tunni lõppedes lukustab õpetaja pärast õpilaste lahkumist klassiruumi.

(9) Kooli päevakava avalikustatakse kooli veebilehel. Igale õpilasele kohalduva päevakava ja tunniplaani teeb õpilastele teatavaks klassijuhataja õppeaasta esimeses tunnis ja Stuudiumi keskkonnas. Lapsevanemale avaldatakse päevakava ja tunniplaani kodulehel infojuhi poolt õppeaasta alguses ja muudatuste tekkimisel õppeaasta jooksul.

§ 4. Pikapäevarühmade töökorraldus ja päevakava

(1) Koolis töötavad pikapäevarühmad, mis moodustatakse iga õppeaasta esimese nädala jooksul vanemate avalduste alusel direktori käskkirjaga.

(2) Pikapäevarühmas pakub kool kooskõlas tervisekaitsenõuetega õpilastele järelevalvet ning pedagoogilist juhendamist ja suunamist õppest vaba aja sisustamisel, koduste õpiülesannete täitmisel, huvitegevuses ning huvide arendamisel.

(3) Pikapäevarühma tööd korraldab pikapäevarühma õpetaja koostöös õppealajuhatajaga. Pikapäevarühmade käsutuses on eraldi kontakttelefon.

(4) Pikapäevarühma õpetaja on pedagoogiline töötaja, kes:

- 1) suunab õpilasi koduste ülesannete täitmisel;
- 2) arendab õpilaste koostöövõimet;
- 3) kujundab õpilaste omavahelist läbisaamist ja käitumiskultuuri;
- 4) õpetab õpilasi aega planeerima;
- 5) suunab ja jälgib pikapäevarühma õpilaste huvitegevust;
- 6) teeb koostööd õpilaste vanemate ja klassijuhatajatega pikapäevarühma eesmärkide saavutamiseks ja õpilase arengu toetamiseks.

(5) Pikapäevarühma päevakava on järgmine:

- 11.30 – 12.15 mängud, viibimine värskes õhus;
- 12.25 – 13.10 liikumistund;
- 13.15 – 14.05 koduste õpiülesannete täitmine;
- 14.05 – 14.30 pikapäevarühma eine;
- 14.30 – 16.00 koduste õpiülesannete täitmine, käeline tegevus, mängud.

§ 5. Isikuandmete töötlemine ja eraelu kaitse

(1) Kool töötleb isikuandmeid ainult seaduste ja teiste õigusaktidega ette nähtud ülesannete täitmiseks isikuandmete kaitse seaduses sätestatud põhimõtteid järgides.

(2) Kooli sündmuste ametlik kajastamine avalikes kanalites ja sotsiaalmeedias lähtub privaatsusõiguse põhimõtetest, sellisel juhul on vastutajaks kool.

(3) Kooli sündmusi on õpilastel, vanematel, treeneritel jt koolieluga seotud isikutel õigus jäädvustada ainult isiklikuks otstarbeks, saadud materjali jagamine (sh sotsiaalmeedias vms kanalites) on ilma kõigi asjaosaliste selge nõusolekuta keelatud. Keelatud on ilma õpetaja või kooli juhtkonnaga kooskõlastamata lindistada, pildistada või filmida õppe- ja kasvatustegevust.

§ 6. Rõivistu kasutamise kord

(1) Iga õpilase kasutuses on individuaalne lukustatav rõivistukapp. Kapi võtme saab õpilane õppeaasta algul klassijuhataja käest. Tagavaravõti on klassijuhataja käes.

(2) Õpilane on vastutav oma kapi võtme ja kapi korrasoleku eest. Ta teatab õpetajale, kui märkab, et kapi lukk, uks või võti on rikutud. Õpilase hooletusest või tahtlikust rikkumisest tingitud kahjud hüvitab lapsevanem võlaõigusseaduses sätestatud korras.

(3) Õpilane hoiab oma vahetusriideid ja jalanõusid oma kapis. Pärast kasutamist lukustab kapiukse.

(4) Rõivistut kasutatakse ainult üleriie ja jalanõude vahetamiseks.

(5) Rõivistus ei ole soovitatav hoida raha ja muid väärtuslikke asju.

(6) Õppeaasta lõpus tuleb kõik isiklikud asjad rõivistust ära viia ja tagastada võti klassijuhatajale.

§ 7. Raamatukogu kasutamise kord

(1) Raamatukogu on kooli struktuuriüksus, mis on avatud tööpäevadel kell 8.00 -16.00. Lõuna on kell 11.15 – 12.00. Iga kuu viimane reede on raamatukogu korrastuspäev, sellel päeval on raamatukogu lugejate teenindamiseks suletud.

(2) Raamatukogu registreeritud lugejaks võivad olla kõik Otepää Gümnaasiumi õpilased, töötajad, lastevanemad ja valla elanikud.

(3) Raamatukogu osutab ka tasulisi teenuseid Otepää Vallavalitsuse kehtestatud hinnakirjade alusel.

(4) Registreeritud lugejal on lugejaõigusi tõendavaks dokumendiks ID-kaart või õpilaspilet.

(5) Registreeritud lugejate kohta peetakse raamatukogus lugejate andmebaasi. Andmebaasi pidamise eesmärk on osutatavate teenuste sidumine neid kasutava isikuga.

(6) Ajalehti ja ajakirju laenutatakse koju seitsmeks päevaks.

(7) Audiovisuaalseid teavikuid (DVD ja CD) laenutatakse ainult Otepää Gümnaasiumi töötajatele kuni 14 päevaks.

(8) Õpikuid laenutatakse üheks õppeaastaks.

(9) Raamatuid laenutatakse kuni 21 päevaks. Nõudluse puudumisel saab laenutähtaega pikendada kuni kaks korda.

(10) Raamatukogu lugemissaalis tuleb säilitada korda ja vaikust, lugemissaali kasutajate segamine on keelatud.

(11) Raamatukogus ei ole lubatud süüa ega juua.

(12) Valveta jäetud esemete eest raamatukogu ei vastuta.

(13) Õpilased on kohustatud õppeperioodi lõpus (enne suvevaheaega) tagastama talle laenutatud õpikud. Õpilasele, kes õpikuid ei tagasta, ei väljastata uue õppeaasta õpikuid ja töövihikuid enne, kui vana õppeaasta materjal on tagastatud.

(14) Järgmise õppeaasta õpikud ja töövihikud väljastatakse Otepää Gümnaasiumi 5.-12. klasside õpilastele augustis. Väljastamise aja määrab kool ning see tehakse õpilastele ja vanematele teatavaks kooli infokanalite kaudu.

(15) Kaotatud õpik, raamat või teavik hüvitatakse koolile selle soetamisväärtuses Otepää Vallavalitsuse esitatud arve alusel.

(16) Kooli direktoril on õigus kehtestada raamatukogu sisekorra tagamiseks täiendavaid reegleid, mis avalikustatakse kooli veebilehel ja raamatukogu infostendil. Täiendavad reeglid on kooli kodukorra osa ning on samuti täitmiseks kohustuslikud.

§ 8. Spordihoone kasutamise kord

(1) Otepää Gümnaasiumi spordihoone on kooli struktuuriüksus, mis koolipäevadel on eelkõige kooli õppekava läbimise ja huviringide tegevuse teenistuses.

(2) Spordihoones osutatakse ka avalikke teenuseid Otepää Vallavalitsuse kehtestatud hinnakirja alusel.

(3) Spordihoone ja selle inventar on kooli vara, mida tuleb valitseda ja kasutada heaperemehelikult ja säästlikult.

(4) Spordihoone sisekorra reeglid on kehtestanud kooli direktor. Nimetatud reeglid on avalikustatud spordihoones ning need loetakse käesoleva kodukorra osaks.

(5) Spordihoones kasutatakse puhtaid sisejalanõusid, välisjalanõudega spordihoone siseruumides viibimine on keelatud.

(6) Õpilased ja kooli töötajad on kohustatud täitma spordihoone sisekorda ning spordihoone töötajate seaduslikke korraldusi.

(7) Otepää Gümnaasiumi õpilasel on õigus koolipäeviti kuni kella 19.00 ni ja nädalavahetustel tasuta kasutada spordihoone jõusaale. Noorematele õpilastele (kuni 15 aastat) on jõusaali kasutamine lubatud koos täiskasvanud saatjaga. Tasuta kasutamise õiguse annab kehtiv Otepää Gümnaasiumi õpilase staatust tõendav õpilaspilet.

§ 9. Suusabaasi kasutamise kord

(1) Koolil on olemas suusabaas, kus saab hoida ka isiklikku suusavarustust.

(2) Koolile kuuluva varustuse taotlemiseks esitab lapsevanem või täisealine gümnaasiumiõpilane avalduse kooli direktorile.

(3) Suusabaasi kasutamist korraldavad kehalise kasvatusõpetajad.

§ 10. Õpilaste tunnustamise kord

(1) Õpilast tunnustatakse tulemusliku õppimise eest järgmiselt:

1) õppenõukogu poolt kehtestatud tingimustel ja korras:

2) 1.-9. klassi õpilast, kelle aastahinnete keskmine on 5,0 ning õpilase käitumine on vähemalt hea;

3) 10.–12. klassi õpilast, kelle kursusehinnete keskmine on vähemalt 4,8 ning õpilase käitumine on vähemalt hea;

4) põhikooli või gümnaasiumi lõpetamisel õppenõukogu otsusega ainekiituskiri väga heade tulemuste eest üksikutes õppeainetes 9. ja 12. klassis;

5) kooli autahvilil gümnaasiumi kuld- ja hõbemedaliga lõpetamisel.

(2) Õpilast tunnustatakse sportlike tulemuste eest järgmiselt:

1) diplom sportlike tulemuste eest koolisisestel võistlustel;

- 2) tänukiri sportlike saavutuste eest maakondlikel ja vabariiklikel võistlustel õppeaasta jooksul;
- 3) parimale kergejõustiklasele Aalo Elleri ja Raido Mägi nimeline auhind ja kooli tänukiri;
- 4) parimale kahevõistlejale Matti Kahru nimeline auhind ja kooli tänukiri;
- 5) parimale laskesuusatajale Ants Orassoni nimeline auhind ja kooli tänukiri;
- 6) parimale mäesuusatajale auhind ja kooli tänukiri;

(3) Õpilast tunnustatakse klassivälise tegevuse eest järgmiselt :

- 1) kooli tänukiri maakondlikel ja vabariiklikel olümpiaadidel, konkurssidel, näitustel jms. auhinnalisi kohti saanutele (maakonnas 1.-3. koht, vabariigis 1.-6. koht),
- 2) silmapaistvale lõpetajale Paul Vestersteini auhind fondi looja kehtestatud suuruses ja tingimustel;
- 3) aktiivseid õpilasestinduse liikmeid kooli tänukirjaga kooli huvijuhi ettepanekul.

(3) Õpilasi võib tunnustada ka muudel juhtudel kooli juhtkonna otsusel aineõpetajate, ringijuhtide, treenerite, klassijuhatajate või organisatsioonide ettepanekul.

§ 11. Tugi- ja mõjutusvahendid

(1) Eesmärgiga mõjutada õpilast 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 põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §-s 58 sätestatud tingimustel ja korras.

(2) Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitatakse vanemat üldjuhul kirjalikult Stuudiumi keskkonna kaudu peale õpilase selgituste ärakuulamist ja õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valiku põhjendamist meetme rakendamise õigust omava isiku poolt.

(3) Vanemat teavitatakse viivitamata suuliselt telefonitsi meetme rakendamisest, mis on seotud keelatud esemete või ainete olemasolu kontrollimise ja äravõtmisega õpilase valdusest, esemete ja ainete kooli hoiule võtmisel ning kui rakendatakse pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustust koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul.

(4) Tunnirahu tagamise eesmärgil kõrvaldatakse õppetunnist õpilane, kes rikub tunni rahu ehk kes oma tegevusega segab õppimist või õpetamist. Aineõpetaja annab vanemale teada meetme kasutamisest Stuudiumi vahendusel õppepäeva lõpus.

(5) Tunnist kõrvaldatud õpilase saadab õpetaja kooli sotsiaalpedagoogi juurde koos õpiülesandega, mis tuleb täita ainetunni lõpuks. Sotsiaalpedagoogi juures viibimist tõendab märge õpilasele kaasa antud ülesannete lehel.

(6) Kui tunnist välja saadetud õpilane ei tagasta aineõpetajatele ülesande lehte, loetakse õpilane põhjuseta puudujaks.

(7) Koolil on õigus kõrvaldada konkreetse aine tundidest kuni nädalaks õpilane, kes korduvalt rikub selle aine tundides korda ja/või ei allu õpetaja korraldustele. Tunnikeelu otsustab klassijuhataja koos aineõpetajaga ning õpilasele koostatakse selles aines individuaalne õppeplan koos kohustusega saavutada iseseisvalt ettenähtud õpitulemused tunnirahu klassis. Antud otsusest teavitab klassijuhataja lapsevanemat Stuudiumi vahendusel enne meetme rakendamist.

(8) Kui sotsiaalpedagoogi ei ole majas, täidab lõikes 6 ja 8 nimetatud ülesannet sotsiaalpedagoogi asemel kooli õppekorralduse spetsialist või psühholoog.

(9) Õppenõukogu kirjalik otsus ajutise õppes osalemise keelu kohaldamise kohta toimetatakse vanemale kätte failina Stuudiumi vahendusel. Vanemal ja õpilasel on õigus enne mõjutusmeetme rakendamist anda arvamusi õpilase käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta.

§ 12. Hindamisest teavitamise ja hinnete vaidlustamise kord

(1) Kooli õppekavas sätestatud õpilaste hindamise põhimõtted ja kord on kättesaadav õpilaste seaduslikele esindajatele, õpilasele ja õpetajale ning on avalikustatud kooli kodulehel Internetis.

(2) Teadmiste ja oskuste hindamise põhimõtteid ja korda tutvustavad õpilastele klassijuhatajad ja aineõpetajad õppeaasta alguses ja gümnaasiumis ainekursuse alguses.

(3) Käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele klassijuhataja õppeaasta algul. Õpilaskodu õpilase puhul arvestatakse käitumise ja hoolsuse hindamisel ka õpilaskodu kodukorra täitmisega.

(4) Õpilasel on õigus saada oma hinnete kohta teavet klassijuhatajalt või aineõpetajalt.

(5) Õpilase seaduslikul esindajal on õigus saada teavet õpilase teadmiste ja oskuste ning käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtete ja korra kohta ning saada teada oma lapse hindeid või tema teadmiste ja oskuste antud hinnanguid klassijuhatajalt või aineõpetajalt.

(6) Põhikoolis tehakse hinded õpilastele ja vanematele teatavaks e-päeviku ja vajadusel hinnetelehe kaudu õppeperioodide keskel.

(7) Gümnaasiumis kantakse hinded e-päevikusse ja vajadusel antakse hinneteleht.

(8) Trimestri ja kursuse kokkuvõtvad hinded tehakse lapsevanemale teatavaks 1.-9. klassis klassitunnistuse ja e-päeviku ning gümnaasiumis e-päeviku kaudu.

(9) Õppeõlgnõuusi saab õpilane likvideerida kogu õppeaasta vältel kooli õppekavade üldosades sätestatud tingimustel ja korras. Täiendava õppetöö periood on Otepää Gümnaasiumis juunikuus pärast õppeperioodi lõppu, täiendava õppetöö perioodi konkreetsel õppeaastal otsustab õppenõukogu üldtööplaani kehtestamisel, ning klassijuhatajad teevad selle oma klassi õpilastele teatavaks.

(10) Täisealisel õpilasel või alaealise õpilase seaduslikul esindajal on õigus hindeid ja hinnanguid vaidlustada 15 kalendripäeva jooksul alates hinde teatavakstegemisest. Otepää Gümnaasiumis loetakse teatavakstegemiseks hinde kandmist e-päevikusse. Loovtööde ning uurimis- ja praktiliste tööde hindamisel loetakse teatavakstegemiseks hinde individuaalset teatavakstegemist komisjoni juuresolekul.

§ 13. Õpilaste kohustused

(1) Otepää Gümnaasiumi õpilane on viisakas, tervitab oma koolipere liikmeid ning suhtub nii endasse kui ümbritsevasse lugupidavalt.

(2) Õpilane teeb kõik endast oleneva, et Otepää Gümnaasium oleks hea mainega õppeasutus. Õpilane ei kahjusta oma tegevusega või tegevusetusega kooli mainet.

- (3) Õpilane on tulnud kooli õppima, ta täidab koolikohustust ning talle antud õpiülesandeid.
- (4) Õpilane ei ohusta oma käitumisega ennast, kaasõpilasi ega kooli töötajaid, ei kanna kaasas teisi ohustavaid esemeid.
- (5) Tunni ajal alluvad õpilased selle tunni õpetaja juhendamisele ja kontrollile, töötavad tunnis kaasa ning ei sega õppimist ega õpetamist.
- (6) Otepää Gümnaasiumi õppetundides on telefonide ja nutiseadmete kasutamine keelatud. Õpilane võib isiklikke või kooli antud nutiseadmeid õppetunnis kasutada ainult õppeeesmärkidel ja õpetaja korraldusel.
- (7) Väljaspool klassiruumi viibivad õpilased ei sega teiste õppetööd.
- (8) Õpilane kasutab tundides õppetööks vajalikke esemeid. Esemed, mis pole kooskõlas tunnitööga, võetakse kooli hoiule. Esemed hoiustatakse kooli kantseleis ja tagastatakse õpilasele koolipäeva lõpus.
- (9) Õpilasel on keelatud koolis ja kooli territooriumil ning kooliga seotud üritustel, väljasõitudel ja laagrites suitsetada (sh e-sigaret) või tarbida suitsuvabasid tubakatooted (mokatubakas jne), tarvitada alkoholi ja narkootilisi aineid ning eelpoolnimetatud ja muid keelatud aineid omada. Õpilasel on keelatud joobes kooli või kooli territooriumile ilmumine.
- (10) Õpilased vastutavad oma töökohta ja neile väljaantud õppevahendite säilivuse ja puhtuse eest. Tekitatud materiaalne kahju hüvitatakse võlaõigusseaduses sätestatud korras.
- (11) Õpilased on kohustatud õppeaasta lõpul või koolist lahkumisel tagastama nende kasutusse antud õpikud ja muud õppevahendid.
- (12) Raamatukogus, võimlas, käsitöö-, tööõpetuse, keele- ja arvutiklassides, keemia ja füüsika klassiruumides, spordiväljakul ja sööklas peavad õpilased täitma nende ruumide kasutamise erinõudeid.
- (13) Õpilane on viisaka ja korrektse välimusega. Kehalise kasvatuse tundides on nõutud spordiriietus. Teistes ainetundides spordiriietust ei kanta.
- (14) Õpilased söövad kooli ruumides ainult selleks ettenähtud kohtades.
- (15) Koolimajas viibivad õpilased vahetusjalanõudes.
- (16) Kooli tulevad õpilased õigeaegselt vastavalt tunniplaanile ning ei hiline tundidesse.
- (17) Hilinenud õpilased selgitavad hilinemist klassijuhatajale.
- (18) Tundide ajal koolist lahkumiseks küsib õpilane luba klassijuhatajalt. Klassijuhataja loata lahkumine on põhjuseta puudumine,
- (19) Puudumise tõendamine on lapsevanema kohustus. Lapsevanem teavitab õpilase puudumisest ja selle põhjusest klassijuhatajat esimesel võimalusel. Puudumist tõendatakse e-päevikus märkega, mille teeb klassijuhataja, kui lapsevanem või täisealine õpilane on puudumist tõendanud. Tõendamata puudumine on põhjuseta puudumine.
- (20) Vajadusel on koolil õigus taotleda vanemalt täiendavaid selgitusi puudumise kohta.

(21) Treeninglaagris või pikemaajalistel võistlustel osalemisest teavitab õpilane või alaealise õpilase seaduslik esindaja vähemalt kaks nädalat enne laagri algust kooli, esitades avalduse, milles näidatakse õppest puudumise põhjus ja kestus. Kool koostab õppest puuduvale õpilasele individuaalse plaani, milles kajastuvad pärast õppetööle naasmist esitatavad õppekavajärgsed tööd ning kohustuslikud vastamised. Õpilane või tema seaduslik esindaja kinnitab oma allkirjaga, et on õpilase õpingutest tulenevatest kohustustest teadlik ja vastutab seatud ülesannete täitmise eest.

(22) Kehalise kasvatus tundidest vabastatud õpilased viibivad oma klassi tunni juures ja järgivad kehalise kasvatus õpetaja antud korraldusi. Pärast kehalise kasvatus tundi peseb õpilane end puhtaks.

(23) Suuski, jalgrattaid jms ei hoita kooli siseruumides, vaid selleks ettenähtud kohtades kooli territooriumil.

§ 14. Õpilaste õigused

(1) Õpilaskonnal on õigus moodustada õpilasesindus, luua seadusega kooskõlas olevaid klubisid ja ühinguid, mille tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu väärtustega ning osaleda nende töös.

(2) Õpilasel on õigus:

1) vaidlusküsimuste puhul pöörduda aineõpetaja ja klassijuhataja, seejärel õppejuhi või direktori poole;

2) istuda klassiruumis vabalt valitud kohal, kui õpetaja pole andnud muud korraldust.

3) kasutada kooli ruume, rajatisi, raamatukogu, õppe-, spordi- jm vahendeid õppekavaväliseks tegevuseks tasuta kodukorrast tulenevate erisustega;

4) kasutada koolilt saadud õppetöök vajalikke õppevahendeid;

5) kasutada kooli pakutavaid tasulisi teenuseid;

6) osaleda konsultatsioonides ja saada muud õpiabi ning nõustamist, vajadusel abi tugispetsialistidelt;

7) osaleda täiendaval õppetööl õpetaja vahetul juhendamisel pärast viimase õppeveerandi lõppu;

8) viia juhtkonna loal läbi küsitlusi ja selle põhjal teha ettepanekuid paremaks koolikorralduseks.

§ 15. Õpilaspileti kasutamise kord

(1) Õpilaspilet on õpilase Otepää Gümnaasiumis õppimist tõendav dokument, mille annab õpilasele kool vanema taotluse alusel pärast õpilase arvamist kooli õpilaste nimekirja.

(2) Õpilaspilet antakse õpilasele tasuta.

(3) Kehtiv on ainult pikendatud õpilaspilet. Õpilaspileti pikendamiseks esitab õpilane õpilaspileti klassijuhatajale või otse kooli kantseleisse.

(4) Õpilane (v.a lõpuklasside õpilased) on kohustatud pärast kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamist õpilaspileti koolile tagastama.

(5) Õpilaspileti kaotamisel esitab õpilase seaduslik esindaja kooli direktorile kirjaliku avalduse õpilaspileti duplikaadi saamiseks.

(6) Igal kooliastmel on erinevat värvi õpilaspilet. Uut õpilaspiletit saab taotleda iga kooliastme alguses, seda ei väljastata automaatselt.

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

Eesmärgiga ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses § 58 sätestatud tingimustel ja korras.

1) Õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks on koolimaja klassidesse ja koridoridesse paigaldatud jälgimisseadmestik (kaamerad). Jälgimisseadmestiku kasutamisest teavitamiseks kasutatakse vatsava teabega silte koolimaja sissepääsudel.

Jälgimisseadmestiku salvestist säilitatakse piiratud juurdepääsuga valvatavas ruumis.

Juurdepääsuõigus salvestisele on direktoril ja IT spetsialistil. Direktor fikseerib kirjalikult igakordse juurdepääsu salvestisele, fikseerides kuupäeva ja kellaaja ning eesmärgi, mis tingis salvestise vaatamise vajaduse.

(2) Õpilane ei loo koolis ohtlikke ja turvalisust ohustavaid olukordi, selliseid olukordi märgates on iga õpilane kohustatud teavitama klassijuhatajat või kooli juhtkonda.

(3) Õpilane, kes on toime pannud süüteo, kirjutab selle kohta koolile juhtumi kirjelduse. Juhtumi kirjelduse esitavad kõik juhtumiga seotud inimesed (õpilased, koolitöötajad).

(5) Kooli töötajad ei tohi õpilase iseloomustamisel viidata kustunud karistustele.

(4) Kooli nimel pöördub õiguskaitseorganite poole ainult kooli direktor või tema volitatud isik.

(5) Kui direktor leiab, et isikut, kes pani toime süüteo, ei saa mõjutada pedagoogilise vestluse kaudu, suunab ta asja menetluse edasi sotsiaalpedagoogile.

(6) Koolis on õpilasele keelatud omada järgmised vahendid 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.

(6) Kui koolil tekib põhjendatud kahtlus, et õpilase valduses on käesoleva paragrahvi punktis 3 nimetatud esemeid või aineid, võtab kool kasutusele meetmed vahetu või vahetult eesseisva

ohu vähendamiseks või kõrvaldamiseks käesolevas paragrahvis ja PGsis §-s 58 (tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilase suhtes) sätestatud tingimustel ja korras. Relva, lõhkeaine või aine, mida kasutatakse narkootilise joobe tekitamiseks, kahtlusest teavitab kool viivitamata politseid.

(7) Kui kooli territooriumil viibivad alkoholi- või narkojoobes või suitsetavad isikud, on koolil õigus ja kohustus teavitada sellest politseid.

(8) Õpilaste vaimse ja füüsilise turvalisuse huvides võimaldab kool politseil läbi viia operatsioone õigusrikkumiste ennetamiseks ja avastamiseks.

(9) Turvalisuse eesmärgil on koolil õigus vajadusel piirata õpilaste koolihoonest või territooriumilt väljumist.

(10) Igal õpetajal ja koolitöötajal on õigus kontrollida võõraste isikute viibimist koolihoones ja –territooriumil. Vajadusel on koolitöötajal õigus paluda võõral isikul koolihoonest või –territooriumilt lahkumist.

(11) Õppekäigu ja ekskursiooni ajal vastutab õpilase ohutuse ja turvalisuse eest õpetaja.

§ 17. Kooli hoiule võetud ohtlike esemete hoiustamine ja nende tagastamise kord.

(1) Esemed, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kodukorraga kooskõlas või ohustavad isikut ennast, võetakse kooli hoiule.

(2) Hoiule võtmise kohta koostab protokoll eseme äravõtja. Protokoll märgitakse kooli nimetus, õpilase nimi, klass, hoiulevõtmise aeg, ajaline kestvus ja põhjus ning hoiule võetava asja kirjeldus.

(3) Nimetatud esemed hoitakse kooli kantseleis.

(4) Ese tagastatakse õpilasele õppepäeva lõpus allkirja vastu. Isikut ohustavad või korduvalt hoiule võetud esemed tagastatakse õpilase vanemale.

(5) Kooli hoiule võetud esemeid on keelatud omaniku loata kasutada ning need tuleb hoiustada viisil, mis ei põhjusta eseme kahjustamist või hävimist.

§ 18. Koolist väljaarvamine

(1) Õpilane arvatakse koolist välja põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud ning haridus- ja teadusministri määratud tingimustel ja korras.

(2) Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 28 lõike 2 alusel on koolil õigus kehtestada täiendavaid aluseid gümnaasiumiastmest väljaarvamiseks. Otepää Gümnaasiumi gümnaasiumiastme õpilane arvatakse koolist välja:

1) kui õpilasel on konkreetse õppeaasta täiendava õppetöö perioodi lõpu seisuga õppevõlgnevusi;

2) klassijuhataja ettepanekul õppenõukogu otsusega, kui õpilase käitumine on järjepidevalt ebaviisakas;

3) õppenõukogu otsusel üksiku õigusvastase teo toimepanemisel või turvalisust ohustava olukorra tekitamisel;

4) muudel põhjendatud juhtudel, kui õpilase tegevus ei ole kooskõlas kooli kodukorra, väärtuste ja eesmärgiga, ning vestlused õpilase ja tema vanematega ei ole andnud tulemusi. Sellisel juhul arvatakse õpilane välja klassijuhataja ettepanekul õppenõukogu otsusega.

§ 19. Virtuaalse õppetöö korraldamine

(1) Virtuaalne õppetöö on nii e- õppepäevana korraldatav kui distantsõppena korraldatav õppetöö. E- õppepäev on eesmärgistatud ühepäevane õppetöö. Distantsõpe on eriolukorrast tulenev kahe või enama päevaline õpe. Distantsõppe korraldus kajastub kooli kriisiplaanis.

(2) Virtuaalset õppetööd korraldatakse Otepää Gümnaasiumis keskkonnas Studium ja kooli domeeniga meiliaadressil, mille paroolide haldamine toimub kas lapse enda või nooremate laste puhul nende vanema poolt. Koolil on parooli taastamisel administreeriv roll. Studiumi keskkond Suhtlus on üldise info jagamiseks mitte õppetöö korraldamiseks;

(3) Virtuaalse õppetöö korraldamise keskkonnad ja rakendused Otepää Gümnaasiumis on:

- 1) Studiumi Tera;
- 2) Opiq;
- 3) videotunnid- Zoom või Google Meet;
- 4) ainepõhised keskkonnad.

Ainepõhised keskkonnad on tavapärares ainetundides kasutuses olevad keskkonnad. Kasutatavad keskkonnad ei nõua konto tegemist ja nendes ei toimu isikuandmete salvestamist. Keskkonna valikul lähtub õpetaja keskkonnale seatud vanuselisest piirangust.

(4) Virtuaalse õppetöö ajal ei kasutata õpilast tuvastavaid videosid ja fotosid. Eelistatud on häälsalvestatavad programmid.

(4) Videotunnis jagab õpilane oma videopilti, et õpetaja saaks kontrollida õpilase tunnis osalemist. Videotund on mõeldud õpilasele tunnis osalemiseks, lapsevanemal ilma eelneva kokkuleppeta videotundide jälgimine on keelatud. Õppetunni salvestamine ja hilisem levitamine ning avaldamine on õpilasele ja lapsevanemale keelatud. Salvestamist saab algatada ainult õpetaja.

§ 20. Kodukorra muutmine

Kodukorda muudetakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud korras.