

Jõgeva Täiskasvanute Keskkooli kodukord

1. Üldsätted

Jõgeva Täiskasvanute Keskkooli (edaspidi *kool*) kodukorra eesmärgiks on tagada turvaline ja rahulik õppekeskkond õpilastele ja töökeskkond kooli töötajatele.

Kooli kodukord on õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik.

Kool avalikustab kodukorra oma veebilehel ja loob koolis võimaluse sellega tutvumiseks ka paberil. Kooli kodukord on välja pandud õpilastele ja töötajatele nähtavas kohas.

Kooli kodukorda täiendavad mitmed lisadokumendid:

- kooli töötajate õigused ja kohustused on põhjalikumalt kajastatud kooli töökorralduse reeglites;
- õpilaste hindamise ja sellest teavitamise korraldus on kirjas kooli õppekavas;
- hädaolukordades käitumise juhiseid kirjeldab hädaolukordade plaan;
- tulekahju korral käitumist kirjeldab tulekahju korral tegutsemise plaan.

2. Kooli õppekorraldus

Õppe korraldamisel lähtub Jõgeva Täiskasvanute Keskkool järgmistest põhimõtetest:

- kvaliteetne üldharidus on võrdväärselt kättesaadav kõigile isikutele, sõltumata nende sotsiaalsest ja majanduslikust taustast, vanusest, rahvusest, soost, elukohast või hariduslikust erivajadusest;
- õppijate liikumisel ühelt kooliastmelt, õppevormilt või haridustasemelt teisele ei ole riiklikest õppekavadest lähtuvaid takistusi.

JTKK õppijaks võivad saada need, kes:

- soovivad omandada põhi- või keskharidust;
- on lõpetanud põhikooli või on vähemalt 17-aastased;
- on alla 17aastased ja on saanud kooliväliselt nõustamismeeskonnalt soovitusel jätkata õpinguid mittestatsionaarses õppes.

Koolimaja uksed avatakse kell 7.30 ja suletakse kell 17.00.

Õppetunnid algavad kell 8.15.

Õppetund kestab 45 minutit, vahetund 10 minutit, lõunavaheaeg pärast neljandat tundi 45 minutit.

Õppetundide ajaks tuleb õppetööd segavad vahendid, sh mobiiltelefonid, välja lülitada või olema seadistatud selliselt, et nende helin ei segaks õppetööd.

Õpilase soovil vormistab klassijuhataja talle õpilaspileti, mis on tema õppimist tõendav dokument.

3. Kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa õpilasele teatavaks tegemise kord

Õpilasel on õigus ja kohustus täita õppeülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas ettenähtud õppes.

Kooli tunniplaan on õpilase jaoks nähtav kooli stendidel ja kooli veebilehel.

Tunniplaan on koostatud lähtuvalt riiklikus õppekavas sätestatud õpilase nädalakoormusest, kooli õppekavast ja õppeainete raskusest.

Muudatused tunniplaanid tehakse õpilasele teatavaks kooli stendidel ja kooli veebilehel.

4. Hindamisest teavitamise kord

Põhikooliõpilasele teeb vastava õppeaine õpetaja õppeaasta ja teema alguses teatavaks õppeaine ja teema hindamise tingimused, aja ja korra.

Gümnaasiumiõpilasele teeb vastava õppeaine õpetaja õppeaasta ja ainekursuse alguses teatavaks kursuse lõpul nõutavad teadmised ja oskused, nende hindamise aja ja vormi ning hindamise kriteeriumid.

Kokkuvõtivatest hinnetest teavitab kool põhikooli õpilast 1. poolaasta lõpul ja õppeaasta lõpul klassitunnistusega. Vajadusel annab klassijuhataja õpilasele hinnetelege poolaastate keskel.

Gümnaasiumiõpilast teavitab kool kokkuvõtivatest hinnetest klassitunnistusega jaanuarikuu lõpul ja õppeaasta lõpul.

Teadmiste ja oskuste hindamisel kasutatakse viiepallisüsteemi.

5. Õppest puudumisest teavitamise kord

Õppijal on õigus ja kohustus täita õppeülesandeid ning osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes.

Õppest puudumisest teavitab õppija klassijuhatajat (telefoni, e-kirja vm teel), kes omakorda teavitab aineõpetajaid.

6. Nõuded õpilase käitumisele

6.1 Õpilasel on õigus:

- saada koolilt teavet koolikorralduse, õppimisvõimaluste ja hindamise kohta;

- saada õppekavas ettenähtu omandamiseks täiendavaid konsultatsioone õpetajatelt nende üldtöötaja piires;
- esindada kooli konkurssidel, olümpiaadidel, võistlustel;
- osaleda õpilasesinduse kaudu koolielu probleemide lahendamises;
- saada karjäärinõustamist;
- võtta üks kord kolme aasta jooksul õppetööst üks aasta puhkust.

Õpilasele avaldatakse tunnustust direktori käskkirjaga hea õppeedukuse ja õpilasesinduses aktiivse osalemise eest ning konkurssidel, olümpiaadidel ja võistlustel osalemise eest.

6.2 Õpilasel on kohustus:

- täita kooli kodukorda;
- osaleda õppetöös kooli tunniplaani ja õppekorralduse kohaselt;
- täita õppeülesandeid ja omandada teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt;
- teavitada koolist puudumise korral klassijuhatajat;
- tagada tunnis töörahu, mitte häirida klassikaaslaste ja õpetajate tööd;
- täita rakendatud mõjutusmeetmeid ja kasutada kokkulepitud tugimeetmeid;
- mitte kutsuda kooli ruumidesse kõrvalisi isikuid.

Suhtuda kooli ruumidesse ja varasse hoolivalt ja tagastada koolilt laenutatud õpikud õigeaegselt.

7. Kooli õigused

Koolil on õigus arvata nimekirjast välja:

- gümnaasiumiõpilane, kui tal on ühe õppeaasta jooksul kolmes või enamal õppeaines üle poolte kursusehinnetest mitterahuldavad;
- õpilased, kes ei järgi kooli kodukorda ja kellele rakendatud leebemad meetmed ei ole tulemusi andnud;
- õpilased, kes on puudunud õppetööst põhjuseta üle 5 õppenädala;
- õpilased, kes ei ole täitnud endale võetud kohustusi ega likvideerinud kokkulepitud aja vältel õppevõlgnevusi.

8. Kooli ruumide, raamatukogu, õppe-, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamise kord õpilastele õppekavavälises tegevuses

Kool annab ruume, raamatukogu, õppe-, tehnilisi ja muid vahendeid õpilastele tasuta kasutada õppekavavälises tegevuses kokkuleppe alusel kooli direktoriga.

Õpilane võib ruume, raamatukogu, õppe-, tehnilisi ja muid vahendeid kasutada tasuta vaid kokkulepitud viisil ja eesmärgil.

Õppe-, tehniliste ja muude vahendite rikkumisest tulenev kahju tuleb õpilasel või tema vanemal kooli pidajale hüvitada.

Ruumide ja raamatukogu kasutamisega tekkinud kahju tuleb õpilasel või tema vanemal kooli pidajale hüvitada.

9. Kooli hoiule antud esemete hoiustamise ja tagastamise kord

Esemed, mida õpilane kasutab viisil, mis takistab või häirib õppetöö läbiviimist või mis võib ohustada isikut ennast või teist isikut, võetakse kooli hoiule.

Hoiule võtmise kohta koostab protokoll eseme äravõtja.

Protokoll märgitakse kooli nimetus, õpilase nimi, klass, hoiulevõtmise aeg, põhjus ning hoiulevõetava eseme kirjeldus.

Nimetatud esemed hoitakse direktori kabinetis. Ese tagastatakse õpilasele õppepäeva lõpus allkirja vastu.

Kooli hoiule võetud esemeid on keelatud omaniku loata kasutada ning neid tuleb hoiustada viisil, mis ei põhjusta eseme kahjustamist või hävitamist.

10. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise teavitamise kord

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.

Kool tagab õppenõustaja teenuse koolis ja vajadusel psühholoogilise nõustamise nõustamiskeskuses.

Õppija soovi korral rakendatakse üksikainete õpet.

Enne tugi- või mõjutusmeetmete rakendamist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- või mõjutusmeetmete valikut. Vajadusel teavitatakse ka vanemaid.

10.1 Vajadusel rakendatakse kodukorra rikkumisel alljärgnevat meetmeid:

- õpilasega tema käitumise arutamine direktori või õppenõustaja juures;
- õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus;
- suuline märkus;
- kirjalik hoiatus, millega õpilane on tutvunud ja allkirja andnud;
- esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli hoiulevõtmise;

- tekitatud materiaalse kahju hüvitamine (lõhutud mööbel, rikutud õppevahendid, rikutud või kaotatud raamatud ja õpikud vm);
- tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitab kool õpilast ja vajadusel vanemat e-maili kaudu või muus kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis;
- kooli nimekirjast välja arvamine.

11. Piirangud koolis

Koolis ja kooli territooriumil on keelatud:

- suitsetamine; sh mokatubaka ja e-sigareti kasutamine, omamine, müük, ostmine;
- alkoholi ja narkootikumide tarbimine, kaasatamine ja/või omamine;
- terariistade, tulemasinade jm ohtu tekitavate vahendite kaasatamine ja kasutamine;
- hasartmängude mängimine.

12. Õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamine, neile reageerimine ja neist teavitamine

Vaimse ja füüsilise turvalisuse ning kooli kodukorra täitmise eest kannavad hoolt kõik kooli töötajad ja õpilased.

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

Vägivalla ennetamiseks tagatakse koolis järelevalve õpilaste üle kogu õppepäeva vältel. Ruumide ja territooriumi kasutamine korraldatakse võimaluse piires selliselt, et see aitaks ennetada õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustava olukorra tekkimist.

Õpilaste ja kooli töötajate turvalisust ohustavatest juhtumitest või olukordadest tuleb kohe informeerida lähimat kooli töötajat, kes asub tekkinud olukorda lahendama ning teavitab vajadusel kooli majandusjuhatajat või direktorit.

Õppija peaks kooli vaimset ja füüsilist keskkonda häirivatest teguritest teatama klassijuhatajale, õppenõustajale või direktorile.

Kool võib õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ning olukorrale reageerimiseks kasutada kooli territooriumil jälgimisseadmestikku.

Jälgimisseadmestiku salvestist säilitatakse piiratud juurdepääsuga valvatavas ruumis.

Juurdepääs salvestisele on kooli majandusjuhatajal, õppenõustajal ja direktoril.

Igakordne juurdepääs salvestisele registreeritakse kirjalikult, märkides kuupäeva ja kellaaja ning eesmärgi, mis tingis salvestamise vaatamise vajaduse.

Kõik kooli töötajad on kohustatud teavitama korrakaitseorganeid õigusrikkumisest kooli territooriumil ning võimalusel ja vajadusel sekkuma, tagades oma turvalisuse.

Õnnetusjuhtumist peab teatama lähedalolevale kooli töötajale, vajadusel kutsuma abi telefonil