

## **Jakob Westholmi Gümnaasiumi kodukord**

Jakob Westholmi Gümnaasiumi (edaspidi ka JWG) kodukorra koostamise aluseks on põhikooli- ja gümnaasiumiseadus, kooli arengukava ja kooli õppekava.

### **1. Kooli päevakava**

1.1. Koolimajad on avatud tööpäeviti:

1.1.1. Kevade t 8 7.15- 21.30;

1.1.2. Luise t 38 7.30- 18.00.

1.2. Õppetöö algab kell 8.00.

1.3. Õppetunni pikkus on 45 minutit.

1.4. Vahetunni pikkus on 10 minutit, söögivahetundidel 20 minutit.

1.5. Klassivälised üritused lõpevad hiljemalt kell 21.00.

### **2. Õpilaspäevik**

2.1. Igal õpilasel on JWG õpilaspäevik.

2.2. Selle kaasaskandmine, täitmine ja õpetajale esitamine on kohustuslik.

2.3. Päevik on sidevahend kooli ja kodu vahel ning see on dokument, mida ei tohi mingil viisil rikkuda.

### **3. Õpilaspilet**

3.1. Õpilane kasutab e-õpilaspiletit vastavalt õpilaspileti kasutamise korrale ([www.westholm.ee](http://www.westholm.ee)).

### **4. Õppimine ja käitumine**

4.1. Õpilane täidab Eesti Vabariigi seadusi ja üldtunnustatud käitumisreegleid.

4.2. Õpilane osaleb kõikides ainetundides ja tal on kaasas õppetöoks vajalikud vahendid.

4.3. Õpilane töötab tunnis kaasa, laseb teistel õppida ja õpetajal õpetada.

4.4. Õpilane esindab kooli olümpiaadidel, võistlustel, kontsertidel ja teistel esindusüritustel.

4.5. Õpilane ei hiline.

- 4.6. Õpilase puudumine ei vabasta teda õppimisest.
- 4.7. Õpilane ei istu kooli põrandal, treppidel ega aknalaudadel.
- 4.8. Õpilane ei avalda asjaosalise nõusolekuta internetis (sh e-kirjad) ega nutiseadmete (sh mobiiltelefon) vahendusel tekste, pilte, videoid ja ei kasuta teiste nime ja identiteeti oma loominguga edastamiseks.
- 4.9. Õpilane hoiab kooli ja kaasõpilaste vara, hüvitab tekitatud kahju või asendab rikutud vara samaväärsega.
- 4.10. Õpilasel on lubatud ainult õpetaja nõusolekul kasutada tunnis arvutit/nutiseadmeid konspekterimiseks või õpetaja antud ülesannete täitmiseks. Reegli eiramise korral on õpetajal õigus keelata tema tunnis arvuti/nutiseadmete kasutamine.
- 4.11. Õpilaselt ära võetud õppetöökäsitamiseks vajalikud esemed tuuakse vajadusel kooli kantselei juhataja juurde hoiule ja tagastatakse lapsevanemale, eestkostjale või hooldajale allkirja vastu.
- 4.12. Õpilane käitub terviseteadlikult: ei tarbi, ei vahenda ega oma alkohoolseid jooke, tubakatooteid (sh mokatubakat, e-sigaretti jt), energijooke, narkootilisi aineid ning ei harrasta hasartmänge.

## **5. Õpikute ja töövihikute kasutamine**

- 5.1. Õpikute ja töövihikute kasutamine toimub vastavalt raamatukogu kodukorrale ([www.westholm.ee](http://www.westholm.ee)).

## **6. Kooli rajatiste, ruumide ja muude vahendite kasutamine**

- 6.1. Õpilasel on koolitöötaja järelevalve all õigus tasuta kasutada oma kooli rajatise, ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid.
- 6.2. Kooli ruumide kasutamine toimub vastavalt ruumide kasutusplaanile, mida kooskõlastavad kooli majandusjuhataja ja huvijuht.

## **7. Hindamine ja hindamisest teavitamine**

- 7.1. Hindamist reguleerib kooli hindamisjuhend ([www.westholm.ee](http://www.westholm.ee)).
- 7.2. Iga trimestri või kursuse alguses saavad õpilased aineõpetajalt teavet hindamise põhimõtete kohta.
- 7.3. Hinded on õpilasele ja lapsevanemale nähtavad e-koolis.
- 7.4. Klassijuhataja väljastab hinnete lehe paber kandjal üks kord trimestris lapsevanema soovil.

7.5. Käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele klassijuhataja õppeaasta alguses.

7.6. Paber kandjal klassitunnistuse saavad õpilased õppeaasta lõpus.

## **8. Õpilase riietus ja välimus**

8.1. Jakob Westholmi Gümnaasiumis on koolivorm kohustuslik kõikidele põhikooli õpilastele.

8.2. Meie kooli õppima tulles võtab lapsevanem kohustuse, et laps kannab koolis koolivormi.

### **8.3. Põhikooli õpilase riietus**

8.3.1. Koolivorm on õpilase pealmine riietuse.

8.3.2. Koolivorm on koolivest või –kampsun; kooli logoga polosärk; klassikalise lõikega ühevärvilised püksid (ka teksapüksid); seelik või kleit.

8.3.3. Koolivormi all kannab õpilane triiksärki, polosärki või pluusi.

8.3.4. Triiksärgiga kantakse koolilipsu.

### **8.4. Gümnaasiumi õpilase riietus**

8.4.1. Gümnaasiumis kannab koolivormina triiksärki, polosärki või pluusi; klassikalise lõikega ühevärvilisi pükse (ka teksapüksid), seelikut või kleiti; pintsakut, vesti või kampsunit; ülikonda.

### **8.5. Õpilase riietus pidulikel üritustel**

8.5.1. Pidulikel üritustel ja kooli esindades kannab õpilane vormimütsi ja pidulikku koolivormi (vest/kampsun, valge pluus, koolilips, mustad viigipüksid, must seelik, kingad).

8.5.2. Noormehed kannavad ülikonda ja koolilipsu.

8.5.3. Kooli koorid esinevad pidulikus koolivormis: valge pikkade varrukatega triiksärk, koolilips, mustad viigipüksid või seelik, ihuvärvi sukkpüksid, mustad kingad; mudilas- ja lastekooril lisaks vest, segakoori noormeestel ülikond.

## **9. Garderoob**

9.1. Koolipäeval on Kevade tn garderoob avatud kell 7.30 - 20.00, Luise tn garderoob avatud kell 7.30 – 16.45

- 9.2. Õpilane vahetab jalatsid ning jätab ülerõivad oma klassi garderoobi.
- 9.3. Vahetusjalatseid hoitakse sussikottides.
- 9.4. Õppetöö ja vahetundide ajal garderoobis ei viibita.
- 9.5. Võimla riietusruumid on ettenähtud riiete vahetamiseks kehalise kasvatuse tundideks.
- 9.6. Võimla riietusruumid on avatud õpilastele kell 7.30-17.00.
- 9.7. Kehalise kasvatuse tundide ajal võimla riietusruumides ei viibta.
- 9.8. Kooli garderoobidesse ja riietusruumidesse ei jäeta dokumente, võtmeid, raha, mobiiltelefone ega muid väärisesemeid. Riietusruumi jäetud väärtuslike esemete eest vastutab õpilane.

## 10. Söökla

- 10.1. Õpilane einestab sööklas ainult selleks ette nähtud vahetunnil.
- 10.2. Õpilane registreerib sööklas oma söögikorra e-õpilaspiletiga.
- 10.3. Õpilane sööb vaid sööklas või puhvetis.

## 11. Õppetööst puudumine

- 11.1. Õppetööst puudumise mõjuvateks põhjusteks on:
  - 11.1.1. õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
  - 11.1.2. läbimatu koolitee või muu vääramatud jõud;
  - 11.1.3. olulised perekondlikud põhjused;
  - 11.1.4. muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused (võistlused, esinemised, konkursid, olümpiaadid).
- 11.2. Klassijuhataja peab arvestust puudumiste üle ning teeb kokkuvõtte vähemalt üks kord trimestri jooksul ja vajadusel teavitab puudumistest lapsevanemat.
- 11.3. **Õpilase kohustused** puudumistest teavitamisel:
  - 11.3.1. põhjendatud vajaduse korral õppetundidest lahkumiseks küsib õpilane pääsiku õpetajalt või kooli meditsiinitöötajalt. Lahkumisest tuleb teavitada klassijuhatajat või aineõpetajat.
- 11.4. **Lapsevanema kohustused** puudumistest teavitamisel:
  - 11.4.1. lapsevanem teavitab klassijuhatajat puudumise esimesel päeval e-kooli, e-posti või SMS-i kaudu. Kui lapsevanem puudumistõendit ei esita, võib klassijuhataja puudumise lugeda põhjendamatuks.

11.4.2. Pikemaks erakorraliseks puudumiseks tuleb lapsevanemal esitada direktorile aineõpetajate kooskõlastustega taotlus vähemalt üks nädal varem (taotluse vorm [www.westholm.ee](http://www.westholm.ee)).

## **12. Õpilase mõjutusvahendid põhjuseta puudumiste korral**

12.1. Hilinemised ühe kuu jooksul (hilinemiseks loetakse kuni 15 minutit):

12.1.1. viis hilinemist võrdub ühe põhjuseta puudunud tunniga;

12.1.2. kümme hilinemist võrdub kahe põhjuseta puudunud tunniga jne.

12.2. Põhjuseta puudumised trimestri jooksul:

12.2.1. 1–8 tundi – klassijuhataja teavitab lapsevanemat;

12.2.2. 9–14 tundi – õpilane kutsutakse koos lapsevanemaga kooli;

12.2.3. 15–20 tundi – direktori käskkiri klassijuhataja esildise alusel;

12.2.4. 21–34 tundi – trimestri käitumishinne mitterahuldav.

## **13. Õpilaste tunnustamine**

13.1. Õpilase tunnustusvahenditeks koolis on:

13.1.1. suuline kiitus;

13.1.2. kirjalik kiitus päevikus või e-koolis;

13.1.3. toimunud ürituse tänukiri, diplom, aukiri;

13.1.4. kiituskirjad õppetöö tulemuste põhjal;

13.1.5. direktori käskkiri;

13.1.6. JWG tänukiri;

13.1.7. Aasta Abituriendi tiitel;

13.1.8. vilistlaskogu laualipp kuldmedaliga lõpetajale.

## **14. Mõjutusvahendid kooli kodukorra rikkumiste korral**

14.1. Kooli kodukorra rikkumise korral on koolil õigus rakendada tugi- ja mõjutusmeetmeid (Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus § 58).

14.2. **Õpetaja** mõjutusvahendid:

14.2.1. suuline laetus;

14.2.2. kirjalik märkus õpilaspäevikus või e-koolis;

14.2.3. õpilase käitumise arutamine lapsevanemaga;

14.2.4. ohtlike ja õppetööd segavate esemete konfiskeerimine lisades teatise e-kooli või õpilaspäevikusse (vt p 4.11);

- 14.2.5. õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
- 14.2.6. konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
- 14.2.7. pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus õpetaja järelevalve all koos määratud tegevustega kuni 1,5 tunni ulatuses, ühe õppepäeva jooksul, millest teavitatakse lapsevanemat.
- 14.3. Lisaks eelnevale on **klassijuhataja** mõjutusvahendid:
- 14.3.1. käitumise trimestrihinne mitterahuldav;
- 14.3.2. ajutine osalemiskeeld õppekäikudest ja huviüritustest;
- 14.3.3. lapsevanema kirjalik teavitamine õpilase suhtes rakendatud mõjutusvahenditest.
- 14.4. Lisaks eelnevale on **direktori või õppealajuhataja** mõjutusvahendid:
- 14.4.1. direktori kirjalik noomitus;
- 14.4.2. õpilasele tugiisiku määramine;
- 14.4.3. õpilasega tema käitumise arutamine direktori või õppealajuhataja juures;
- 14.4.4. kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul lapsevanema nõusolekul;
- 14.4.5. lapsevanema kirjalik teavitamine õpilase suhtes rakendatud mõjutusvahenditest.
- 14.5. **Õppenõukogu** mõjutusvahendid:
- 14.5.1. käitumise aastahinne mitterahuldav;
- 14.5.2. õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus;
- 14.5.3. õppetöös osalemise ajutine keeld maksimaalselt 10 õppepäeva poolaastas koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused;
- 14.5.4. lapsevanemale saadetakse väljavõtte õppenõukogu otsusest.

## 15. Põhikoolist lahkumine

- 15.1. Vanema avalduse alusel.
- 15.2. Kooli lõpetamisel.

## 16. Gümnaasiumist lahkumine

- 16.1. Lapsevanema või täisealise õpilase avalduse alusel.

- 16.2. Kooli lõpetamisel.
- 16.3. Õppenõukogu otsusel, kui:
- 16.3.1. gümnaasist ei täida nominaalse õppeaja jooksul gümnaasiumi lõpetamise tingimusi ja tema õppeaega ei ole individuaalse õppekava kohaselt pikendatud;
  - 16.3.2. gümnaasist on gümnaasiumis õppides ühe õppeaasta jooksul pandud kolmes või enamal õppeaines üle poolte kursusehinnetena välja «nõrgad» või «puudulikud»;
  - 16.3.3. gümnaasist oma käitumisega ohustab teiste turvalisust koolis või rikub korduvalt kodukorda;
  - 16.3.4. gümnaasist on mistahes põhjustel puudunud üle 20% ainetundidest ning tema suhtes ei ole rakendatud individuaalset õppekava.
- 16.4. Koolist lahkumisel esitab lapsevanem või täisealine õpilane sekretärile täidetud ringkäigulehe kooli vara tagastamise kohta ning dokumentide kättesaamist kinnitatakse allkirjaga õpilasraamatus.

## **17. Õpilaste turvalisus**

- 17.1. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise eest vastutavad kõik koolipere liikmed vastavalt Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 44.
- 17.2. Turvalisuse tagamisel lähtutakse:
- 17.2.1. hädaolukorra lahendamise plaanist;
  - 17.2.2. kooli hoonest või territooriumilt sisse- ja väljaliikumise kontrollimise ning õpilase kooli hoonest või territooriumilt väljaliikumise piiramise rakendamise korrast;
  - 17.2.3. jälgimisseadmestiku kasutamise korrast ([www.westholm.ee](http://www.westholm.ee)).