KINNITAN:
Ivar Hanvere
Tõrva Gümnaasiumi direktor
kk nr 3 28.02.2011.a.

Tõrva Gümnaasiumi kodukord.

Kooli kodukord on kehtestatud kooli direktori poolt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (edaspidi PGS) § 68 lg 1 alusel. Kooli kodukord on kooskõlastatud kooli hoolekoguga PGS §68 lg 2 alusel 16.02.2011.a.

1. Üldsätted

1. Kooli kodukorra kehtestab direktor ja see on õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik.
2. Kodukorrast kinnipidamine tagab koolis töörahu ja eeldab koostööd õpilaste, lastevanemate ja koolitöötajate vahel. Kooli kodukorra täitmisest oleneb õpilase käitumishinne.
3. Ettepanekuid kooli kodukorra täiendamiseks ja muutmiseks on õigus teha õpilasesinduse, kooli juhtkonnal, ainekomisjonidel, klasside lastevanemate esindajatel ja hoolekogul.
4. Kooli kodukord ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ja õpilasesindusele.
5. Tõrva Gümnaasiumi õpilane järgib Eesti Vabariigis kehtivaid seadusi ja on lojaalne Eesti Vabariigile.
6. Tõrva Gümnaasiumis austavad kõik õpilased ja õpetajad ning teised koolitöötajad kõigi õpilaste õigust õppida. Üksteisega suheldakse lugupidavalt. Järgitakse kultuurse käitumise reegleid.
7. Võõrastel on ilma juhtkonna loata kooli ruumides viibimine keelatud.
8. Kool avalikustab kodukorra oma veebilehel ja paneb selle koolis üles õpilastele nähtavasse kohta.

2. Koolipäeva üldine korraldus

1. Õppetunnid koolis toimuvad kooli direktori poolt kinnitatud kindla tunniplaani alusel.
2. Õppetöö algab kell 8.00.
3. Õppetunni pikkus on 45 minutit. Direktsiooni otsusel võidakse kasutada lühendatud päevakava 35- minutiliste tundidega.
4. Vahetunni pikkus on 10 minutit. Söögivahetunnid kolmanda, neljanda ja viienda õppetunni järel kestavad 20 minutit nendele klassidele, kes söövad antud vahetunnil.
5. Koolikella helistab automaatne akustiline koolikell. Tunni algul heliseb 1 minut enne põhikella eelkell. Eelkell on märguandeks liikumise alustamiseks klassidesse.
6. Riietehoid avatakse kell 7.30 ja suletakse kell 16.00. Kui õpetaja jääb õpilastega majja kauemaks, vastutab õpetaja riietehoiu avamise ja sulgemise eest.
7. Riietehoidu ei jäeta raha, mobiiltelefone ja väärtasju. Õpilaste kadunud asjade eest kool materiaalselt ei vastuta.
8. Koolipeo või klassiõhtu lõppedes vastutab uste lukustamise eest peo eest vastutav õpetaja, teatades peo lõppemise aja majahoidjale.

3. Koolikohustuse täitmine

1. Koolikohustus on kohustus osaleda kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes, täita õpiülesandeid ning omandada teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt. Koolikohustust ei loeta täidetuks kui koolikohustuslik isik ei ole kantud ühegi kooli nimekirja või puudub õppest mõjuva põhjuseta.
2. Koolikohustuslik on isik, kes on saanud enne käimasoleva aasta 01. oktoobrit seitsmeaastaseks. Isik on koolikohustuslik kuni põhihariduse omandamiseni või 17-aastaseks saamiseni.
3. Vanem on kohustatud võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist, sealhulgas:
3.1 looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
3.2 esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
3.3 tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
3.4 kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või elukohajärgne omavalitsus,
3.5 pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
3.6 taotlema vajaduse korral koolilt ja õpilase elukohajärgselt omavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.
4. Õppest puudumine on lubatud ainult mõjuvatel põhjustel. Kool hindab, kas õppest puudumise põhjuseid saab lugeda mõjuvaks. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised:
4.1 õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
4.2 läbimatu koolitee või muu määramatu jõud, sealhulgas sotsiaalministri määruses sätestatud ilmastikutingimused, mille puhul on põhjendatud õppest puudumine;;
4.3 olulised perekondlikud põhjused;
4.4 osalemine ülelinnalise, maakondliku või vabariikliku tähtsusega üritustel;
4.5 muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused;
5. Vanem teavitab hiljemalt õppest puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, teavitab kool sellest vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval. Hiljemalt ülejärgmisel õppepäeval pärast puudumise põhjuste äralangemist teavitab vanem kooli puudumise kestusest. Puudumine peab olema põhjendatud tõendiga. (arstitõend, vanema tõend paberkandjal või E-koolis jne.)
6. Kui koolitöötajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on koolil õigus taotleda vanemalt täiendavaid selgitusi või pöörduda õpilase elukohajärgse omavalitsuse poole, kes korraldab meetmete rakendamise puudumise tegelike põhjuste väljaselgitamiseks ja koolikohustuse täitmise tagamiseks.
7. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud ning koolil ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab kool hiljemalt järgmisel õppest puudumise päeval sellest õpilase elukohajärgset omavalitsust. Sellisel juhul on omavalitsus kohustatud korraldama meetmete rakendamise puudumise põhjuste väljaselgitamiseks ja koolikohustuse täitmise tagamiseks.
8. Andmed õpilase kohta, kes on ühe õppeveerandi jooksul õppest mõjuva põhjuseta puudunud enam kui 20 protsendist õppetundidest, kantakse hariduse infosüsteemi.
9. Tundide ajal koolist lahkumiseks küsib õpilane luba aineõpetajatelt või klassijuhatajalt, vastasel korral on puudumine põhjuseta. Tervislikel põhjustel annab loa lahkumiseks kooliõde.

10. Spordivõistluste, olümpiaadide, konkursside või muude kooliväliste üritustega seotud puudumistest teavitavad kooli õpilasi juhendavad või õpilastega kaasa minevad õpetajad või isikud.
11..Üldarendavad ekskursioonid ja õppekäigud õppetöö ajast toimuvad kooskõlastatult kooli juhtkonnaga.
12. Õpilastel on lubatud käia puhkusereisidel reeglina ainult koolivaheaegadel. Kui soovitakse minna reisile kooli tööajast, siis tuleb vanemal küsida luba õppealajuhataja või direktori käest, esitades selleks vastava avalduse. Vastasel korral arvestatakse puudumine põhjuseta puudumiseks.
13. Puudumine tundidest ükskõik millisel põhjusel ei vabasta õppimisest ja arvestuslike tööde sooritamisest.
14. Kool peab arvestust õppest puudumiste üle , teeb puudumistest kokkuvõtte vähemalt üks kord veerandis ja teavitab sellest vanemaid E-kooli ja klassitunnistuse kaudu.
15. Põhjendamata puudumiste ja hilinemiste eest karistatakse vastavalt kooli kodukorrale.

4. Õppetöö

1. Õpetaja alustab ja lõpetab tunni koolikella järgi.
2. Õpilane osaleb aktiivselt kõigis tunniplaanis ettenähtud tundides. Tundidest osavõtt on Eesti Vabariigi seaduste järgi kohustuslik.
3. Õpilasel on tunnis kaasas kõik vajalikud töövahendid,
4. Tundi tuleb õpilane sooritatud kodutöödega. Koduste ülesannete täitmata jätmisest teatavad õpilased õpetajale enne tunni algust, selgitades täitmata jätmise põhjuse. Õpetaja arvestab õpilase põhjendatud selgitust.
5. Tundi ei hilineta – see segab neid, kes on oma tööd juba alustanud. Õpilane on kohustatud hilinemise põhjustest aru andma aineõpetajale ja klassijuhatajale. Korduv põhjuseta hilinemine on karistatav.
6. Õpilased istuvad enda poolt valitud kindlatel kohtadel. Nägemishäiretega õpilastel on õigus istuda esimestes pinkides. Aineõpetajal on õigus oma tunnis õpilasi vajaduse korral ümber paigutada.
7. Õpilased vastutavad oma töökoha, neile väljaantud õppevahendite säilivuse ja puhtuse eest. Tekitatud kahju kuulub hüvitamisele.
8. Rulookardinaid akende ees liigutab ja aknaid avab-sulgeb ainult õpetaja või õpetaja palvel õpilane.
9. Õpilane on tunnis tähelepanelik, töötab hoolega, täidab õpetaja korraldusi ja kasutab tundi maksimaalselt oma võimete arendamiseks.
10. Õpilane austab teiste õpilaste õigust õppida. Ei sega kaaslaste õppimist ja õpetajate tööd.
11. Tunnist väljumiseks (ainult põhjendatud vajadusel) küsib õpilane õpetajalt luba. Mõjuva põhjuseta tunni ajal ringi liikumine on keelatud.
12. Tunni lõpetab õpetaja, mitte kellahelin. Tunni lõppedes lahkub õpilane kohe klassist, jättes korda töökoha.
13. Tundide ajal on keelatud kasutada õppetööks mittevajalikke asju (mobiiltelefon, pleier, MP-3 mängija, iPad, laserseadmed, välgumihklid, pihuarvuti, videokaamera, fotoaparaat jne.) Õpetajal on õigus need ära võtta. Soovitav on vältida õppetööks mittevajalike asjade kooli toomist. Sülearvutite kasutamine tunnis on lubatud vaid kokkuleppel aineõpetajaga.
14. Tunnis on keelatud söömine, joomine ja närimiskummi närimine. Laudadel ei hoita joogipudeleid ja –topse.

15. Õpilane ja õpetaja suhtlevad vastastikku lugupidavalt.
16. Konfliktide ja probleemide esmane lahendaja on aineõpetaja. Tekkinud konfliktid lahendatakse asjaosaliste poolt väljaspool õppetunni aega.
17. Tunnist väljasaatmise korral on õpilane kohustatud minema tunnirahuklassi või sotsiaalpedagoogi või õppealajuhataja juurde vastavalt sellele, kuhu aineõpetaja on ta suunanud.
18. Õpilane , kes on tervislikel põhjustel vabastatud kehalise kasvatuse tunnist viibib kehalise kasvatuse tunni juures või täidab muid õpetaja antud ülesandeid.
19. Muudatused tunniplaanis teatab õpetaja, klassijuhataja või õppealajuhataja.
20. Kui aineõpetaja ei ole 10 minuti jooksul tundi tulnud, siis teatab klassivanem või klassi esindaja sellest õppealajuhatajale.
21. Õpilaste puudumise ajal läbivõetud materjal tuleb iseseisvalt järele õppida ja õpetaja nõudmisel ka vastata. Materjal, mille eest on saadud puudulik hinne, tuleb omandada ja õpetaja nõudmisel järele vastata.
22. Õpilane ja vanem saavad teavet hinnete kohta E-koolist. Kui õpilasel ja tema vanemal puudub E-kooli kasutamise võimalus, väljastab klassijuhataja vanemale tema palvel õpilase hinnetelehe.
23. Veerandi või kursuse lõppedes teavitatakse õpilast ja tema vanemat hinnetest klassitunnistuse, gümnaasiumiosas õpinguraamatu kaudu. Gümnaasiumiosa õpilane esitab õpinguraamatu aineõpetajale hinde sissekandmiseks kohe pärast kursusehinde panemist.

5. Käitumine vahetunnis

1. Vahetund on õpilasele puhkamiseks. Vahetunnis käitutakse viisakalt, ei häirita kaasõpilasi, täidetakse õpetajate korraldusi.
2. Vahetund veedetakse reeglina sellel korrusel, kus toimub järgmine tund. Vajaduseta ei liiguta erinevate õppekorpuste vahel. C-korpuse 0-korrus ei ole vahetunni veetmise koht. C-korpuse 0-korrusele minnakse kehalise kasvatuse ja tööõpetuse tundideks, kohviku ja raamatukogu külastamiseks.
3. Püsti seistakse omal jalal, mitte seina abil. Ei nõjatuta vastu seinu ega aknaid – eriti veel siis, kui seljas pannaldega koolikott ja jalas neetidega püksid.
4. Ripplaed on mõeldud ventilatsioonitorude ja kaablite peitmiseks. Laed on piisavalt kõrged ja nende rikkumine või kohalt tõukamine on alati käsitletav tahtliku tegevusena.
5. Ei seata ohtu kaasõpilaste ja enese turvalisust: keelatud on joosta, rüselda ja lärmata koolimajas põhjuseta.
6. Ilusa ilma korral võivad õpilased viibida vahetundide ajal õues, kuid ei lahku kooli territooriumilt ilma klassijuhataja /aineõpetaja/ direktsiooni loata.
7. Kooli territoorium hõlmab maa-ala koolihoonete vahetus ümbruses ja on täpsemalt paika pandud territooriumi plaaniga ja vastavate siltidega.
8. Keelatud on omavoliliselt avada koolimaja aknaid, istuda aknalaudadel ja radiaatoritel, seista treppidel ja muudes kitsastes käidavates kohtades.
9. Kabinetijuhataja loal võivad õpilased vahetunnil olla klassis.
10. Õpilane ei ropenda, ei suitseta, ei tarvita alkoholi ega narkootikume, ei ahista kaaslasi vaimselt ega füüsiliselt. Kõik nimetatu kehtib võrdselt nii kooli territooriumi kui ka muude avalike kohtade kohta.
11. Koolis ei mängita kaarte ega hasartmänge.
12. Iga õpilane ja õpetaja kannab hoolt puhtuse ja korra eest kõigis ruumides.
13. Riietehoius viibib õpilane ainult riietumiseks. Kõik koolipäeva jooksul vajalikud asjad on

õpilasega kaasas, v.a. kehalise kasvatuse riided.
14. Tundide lõppedes lähevad õpilased kohe riietehoidu ja lahkuvad koolist, kui nad ei ole seotud klassiväliste üritustega, konsultatsioonidega, järelvastamistega.
15. Vaba tunni või kursuse ajal on õpilased raamatukogus või kohvikus. Ei kõnnita mööda maja ja ei segata õppetunde.
16. Kehalise kasvatuse ja tööõpetuse tundidesse minek toimub reeglina ainult läbi maja siseruumide. Juhul kui kehalise kasvatuse tund on tööpäeval esimene või viimane, võib C-korpuse riietusruumidesse minna õuest välisjalatsites.

6. Õppekirjandus

1. Koolis on oma raamatukogu.
2. Raamatukogu lugejateeninduse korraldus, lugeja õigused ja kohustused sätestatakse kooli direktori kinnitatud raamatukogu kasutamiseeskirjas.
3. Õpikute, tööraamatute, töövihikute ja muu õppekirjanduse kasutamise ja laenutamise korraldab kooli raamatukogu.
4. Kool võimaldab põhikooliastmes õppival õpilasel kasutada tasuta vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti ning gümnaasiumiastmes õppival õpilasel vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid.
5. Kokkuleppel lapsevanematega võib kool organiseerida õppetööd toetavate lisamaterjalide müüki õpilastele.
6. Õppekirjanduse kogu teavikute tellimuse koostab raamatukoguhoidja kooskõlastatult klassi- ja aineõpetajatega ning selle kinnitab kooli direktor.
7. Õppekirjanduse kogu komplekteerimisel lähtutakse kooli õppekavast, Eesti Hariduse Infosüsteemi õppekirjanduse alamregistrist, klassi- ja aineõpetajate ettepanekutest ning kooli eelarvelistest vahenditest ja võimalustest.
8. Õppekirjanduse kogust laenutatakse õpilastele teavikuid aineõpetajate vahendusel. 1.-3. klassi õpilastele laenutatakse õppekirjanduse kogust teavikuid klassikomplektina klassijuhatajale.
9. Igale põhikooli õpilasele väljastatakse kooli raamatukogu poolt ka töövihikud. Tasuta saadud töövihikud on kooli vara kuni õppeaasta lõpuni.
10. Õppeaasta lõpus või täiendava õppetöö lõppedes tagastavad õpilased korrastatud õpikud algklassides (1.-3. kl.) klassijuhatajale ja vanemates klassides aineõpetajale, kes omakorda korraldab õpikute tagastamise raamatukokku. Mitmeosaliste õpikute puhul tagastatakse esimesed osad õppeaasta jooksul.
11.Õpilane kontrollib kättesaamisel oma õpiku korrasolekut, kirjutab igasse õpikusse oma nime, klassi ja õppeaasta numbri. Õpikule peab ümber panema paberi. Õpilane vastutab isiklikult talle kooli poolt kasutada antud õpikute ja teiste õppevahendite eest.
12. Õpilane on kohustatud teatama kadunud või rikutud õpikust raamatukoguhoidjale või õpetajale. Kaotatud õpiku, töövihiku või tööraamatu asemele tuleb osta uus. Asendatud õpik jääb koolile.
13. Koolist lahkumisel või kooli lõpetamisel saab õpilane dokumendid kätte siis, kui võlgnevused raamatukogu ees on likvideeritud.

7. Kooli vara

1. Õpilane hoiab kooli vara. Lapsevanem korvab kahjud, mis on tekitatud tahtlikult või tulenevad kooli sisekorra eeskirjade eiramisest.
2. Kategooriliselt on keelatud puutuda ja keerata kütteradiaatoritel asuvaid termostaate. Kütte reguleerimisega tegeleb ainult majandusjuhataja.
3. Keelatud on ilma vajaduseta näppida tuletõrje- ja valvesignalisatsiooni seadmeid, avada tuletõrjekappe. Tuletõrjesignalisatsiooni põhjuseta käivitamisega seotud kulud tasub süüdlane.
4. Tualettruumi kasutamise järel kasuta vett ja pissuaari loputamise järel sulge veekraan. WC pottidesse ja pissuaaridesse ei loobita kõrvalisi esemeid.
5. Õpilane kannab vastutust kooli vahenditest soetatud ja tema kasutusse antud õppevahendite, töövihikute, õpikute ja muu vara otstarbekohase kasutamise eest.
6. Kooli õpikud ja muud raamatud tagastab õpilane õppeaasta lõppedes või koolist lahkumisel. Kõlbmatuks muudetud ja kaotatud õpikud, raamatud asendab õpilane uutega või hüvitab lapsevanem tekitatud kahju kolmekordselt.
7. Kooli nimekirjast väljaarvamisel ja koolist lahkumisel tagastab õpilane õpilaspileti.

8. Söökla kasutamine

1. Kooli poolt organiseeritud einestamine toimub suurtel vahetundidel kooli sööklas. Sööklast toidu väljaviimine on keelatud.
2. Keelatud on jätta koolikotte söökla ette koridori ja treppidele.
3. Sööklas söövad õpilased kultuurselt. Kasutatud nõud tuleb ise ära viia. Laua koristab korrapidaja, kes asetab ka toolid laua alla.
4. Toidu rikkumine on karistatav.
5. Puudumise korral saab õpilast järgnevateks päevadeks toidult maha võtta kuni kella 14.00-ni kantselei telefonil 7679455 või klassijuhataja kaudu. Klassijuhataja kontrollib üle, kas temale õpilase puudumisest telefoni või E-kooli teel teatanud vanem on õpilase ka toidult maha võtnud.
6. Puudutud päevade koolitoidu maksumus arvestatakse tasaarvelduse korras järgmise kuu toidurahast maha alates teatamisele järgnevast päevast.
7. Pärast puudumist kooli tulles tuleb koheselt registreerida ennast kooli kantseleis sööjaks.
8. Koolis töötab kohvik. Kohvik on avatud 7.30 – 16.00. Kohvikus teenindatakse järjekorra alusel.

9. Õpilaste õigused

1. Koolis tasuta õppida ja saada kooli õppekava raames oma võimetele vastavat haridust.
2. Valida ja õppida kooli poolt välja pakutud valikaineid.
3. Saada põhjendatud vajadusel täiendavat abi õpetajatelt ja kooli töötajatelt (parandusõpe, aineõpetajate konsultatsioonid, logopeediline ja psühholoogiline nõustamine, sotsiaalpedagoogi nõustamine jne.)
4. Kasutada tasuta kokkuleppel juhtkonna või aineõpetajatega vastavalt graafikule kooli ruume, rajatisi, tehnilisi, õppe- ja spordivahendeid. Kooli spordirajatised on õpilastele tasuta kasutamiseks kella 18.00-ni.
5. Kasutada tasuta kooli arvutiklasse vastavalt klasside töögraafikule õppetööga seotud tegemisteks ja probleemide lahendamiseks vastavalt arvutiklassi eeskirjadele.
6. Olla kaitstud vaimse ja füüsilise vägivalla eest. Vägivallajuhtumitest informeerida koheselt direktorit või õppealajuhatajat.

7. Avaldada põhjendatud rahulolematust õpetaja osas klassijuhatajale, õppealajuhatajale või direktorile. Moodustada koolis õpilasesindust, ühinguid, klubisid, stuudioid ja ringe, mille tegevus ja eesmärgid ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega.
8. Olla valitud õpilasesindusse ja selle kaudu esitada kooli juhtkonnale arvamusi ja ettepanekuid koolielu parandamiseks.
9. Saada teavet koolikorraldusest, pandud hinnetest ja hinnangutest, õpilase õigustest ja kohustustest.
10. Õppenõukogu otsusega mittenõustumisel, aga ka õpetamisse või kasvatamisse puutuvate vaidlusküsimuste puhul pöörduda klassijuhataja, psühholoogi, sotsiaalpedagoogi, kooli juhtkonna, kõrgemalseisva haridusorgani või lastekaitseorganite poole.
11. Saada meditsiinilist esmaabi.

10. Õpilaste tunnustamine

1. Õpetaja, klassijuhataja suuline või kirjalik kiitus.
2. Tänukiri aktiivse kaasalöömise eest klassivälises tegevuses.
3. Tänukiri väga hea / hea õppeedukuse ja käitumise eest.
4. Tänukiri või meene väga heade ja heade tulemuste eest konkurssidel, olümpiaadidel, spordi- ja muudel võistlustel.
5. Kiitus kooli direktori käskkirjaga.
6. Autasustamine kiituskirjaga.
7. Autasustamine ainekiituskirjaga ja kandmine autahvlile.
8. Gümnaasiumi lõpetamisel autasustamine kuld- ja hõbemedaliga ja kandmine autahvlile.
9. Direktori vastuvõtt väga heade õpitulemustega õpilastele ja lastevanematele.
10. Autasustamine kooli sümboolikaga meenega väga heade õpitulemuste eest.

Tõrva Gümnaasiumi lapsevanemaid tunnustatakse tänukirjaga lapse eduka kasvatamise või kooli abistamise eest.

11. Õpilastele rakendatavad mõjutusvahendid

1. Õpetaja suuline või kirjalik märkus.
2. Klassijuhataja või õpetaja suuline või kirjalik teade lastevanematele.
3. Õpilase käitumise arutamine lapsevanema, klassijuhataja, vajadusel sotsiaalpedagoogi, õppealajuhataja või direktori osavõtul.
4. Õpilase käitumise arutamine õppenõukogus või hoolekogus.
5. Õpilasele tugiisiku määramine.
6. Direktori käskkirjaga noomitus põhjuseta puudumiste, hilinemiste ja muude kooli kodukorra rikkumiste eest.

6.1 põhjuseta puudumise korral karistatakse õpilast käskkirjaga iga 10 põhjuseta puudutud tunni eest

6.2 esimese käskkirjaga kaasneb noomitus ning lapsevanema teavitamine

6.3 teise käskkirjaga kaasneb vali noomitus ja õpilase käitumise arutamine ja koolikohustuse täitmiseks vajalike meetmete rakendamine kohaliku omavalitsuse poolt määratud ametniku juures

6.4 kui koolikohustuslik laps on ühe õppeveerandi jooksul põhjendamata puudunud rohkem kui 20 protsendist õppetundidest esitatakse materjalid õpilase vanemate karistamiseks õpilase

elukohajärgsele omavalitsusele; gümnaasiumiastme õpilase suhtes tuleb arutusele kustutamine õpilaste nimekirjast kooli kodukorra mittetäitmise eest.
7. Esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli hoiulevõtmine. Õpilasele endale ja kaasõpilastele ohtlikud esemed antakse üle politseile või tagastatakse õpilase vanemale. Muud esemed tagastatakse õpilasele koolipäeva lõpul. Teistkordse eksimuse korral tagastatakse esemed esimesel võimalusel ainult õpilase vanematele.
8. Õppetunnist eemaldamine tunnirahu klassi koos kohustusega saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused.
9. Kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine.
10. Pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul.
11. Ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest.
12. Ajutine õppes osalemise keeld kuni 10 õppepäeva poolaastas koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused. (õppenõukogu otsus)
13. Õpilase kohta materjalide esitamine Tõrva alaealiste komisjonile.
14. Õpilase kohta materjalide esitamine karistamiseks politseile.
15. Õpilase koolist väljaheitmine.

12. Turvalisuse tagamine.

1. Kooli ülesanne on tagada õpilase koolis viibimise ajal tema vaimne ja füüsiline turvalisus ja tervise kaitse.
2. Koolis on tagatud järelevalve õpilaste üle kogu koolipäeva vältel.
3. Õpilaste ja koolitöötajate füüsilise turvalisuse tagamiseks ja kodukorra järgimise kindlustamiseks on koolihoone koridorid ja vahetu ümbrus varustatud turvakaameratega.
4. Kaamerate salvestatud materjalidele on iseseisev ligipääs ainult direktoril ja infojuhil.
5. Kaamerate salvestatud materjale kasutatakse ainult kooli kodukorra rikkumiste ja kooli vara kahjustamise avastamiseks ning muude eriolukordade lahendamiseks.
6. Õpilane tagab koolis liikumisel koolikaaslaste ja enda ohutuse: ei jookse, väldib ummikuid, kogunemisi treppidel, tagab läbipääsu käidavates kohtades (ei jäta koolikotti käiguteedele), ei istu ega kõõlu aknalaudadel, radiaatoritel.
7. Ei too kooli kaasa ohtlikke aineid, esemeid ja pürotehnikat ega kasuta neid kooli ruumides ega territooriumil.
8. Õpilane järgib tuleohutuse eeskirju. Lahtise tule kasutamine on keelatud.
9. Kaasõpilaste terroriseerimine ja alandamine on seaduses ettenähtud korras karistatav. Vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest on õpilased ja koolitöötajad kohustatud teavitama kooli juhtkonda.

13. Riietumine koolis.

Kool on ametiasutus. Lähtuvalt sellest valib õpilane õppetööks sobiva riietuse, välimuse ja stiili. Soovitavalt on õpetaja ja õpilase riietus tagasihoidlik, ilma liialdusteta. Sobimatud on läbipaistvad materjalid, rannariided ja tegumoelt liiga minimalistlikud (varrukateta, dekolteeritud, naba paljastavad) riided. Vahetusjalatsite kandmine koolis on kohustuslik. Vahetusjalatsid on hügieenilised ja mugavad. Vahetusjalatsi tald sõltumata selle värvist ei tohi jätta põrandale triipe. Sobimatud on saapad, poolsaapad, kinnised kummitallaga vaba aja jalatsid ja terava kontsaga kingad. Spordidress ja spordijalatsid on kehalise kasvatuse tunniks.

Spordijalats ei ole vahetusjalats. Siseruumis ei kanta peas nokamütse, rätikuid, ei tõmmata pähe kapuutse. Õpilaste välimus on hoolitsetud ja korrektne. Neidudel on ehteid ja meiki minimaalselt, sobivalt riietusega, need ei sega tööd ainetundides. Pidulikele aktustele (õppeaasta algus, kooli aastapäev, jõulupidu, vabariigi aastapäev, kooliaasta lõpetamine) ilmutakse pidulikus riietuses.
Õppeaasta lõppedes viib õpilane kõik oma riided ja vahetusjalatsid garderoobist koju.

ÕPILASEL ON ÕIGUS VALIDA KOOLI. TEINUD VALIKU, ON TAL KOHUSTUS TÄITA KOOLI KODUKORDA.