

Türi Ühisgümnaasiumi kodukord

1. peatükk Üldsätted

§ 1 Kodukorra väljaandmise alus ja eesmärk

- (1) Kodukord kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 68 lõike 1 alusel.
- (2) Kodukorra eesmärk on kokku leppida koolipere ühised käitumisreeglid ning tegutsemispõhimõtted, et luua parimad tingimused edukaks koostööks.
- (3) Kodukorra täitmine on õpilastele ja koolitöötajatele kohustuslik.

§ 2 Koolipere liikmed

- (1) Koolipere liikmed on Türi Ühisgümnaasiumi (edaspidi ka kool) õpilased, koolitöötajad, lapsevanemad ja vilistlased.
- (2) Vilistlane on kooli endine õpilane, kellele on väljastatud Türi Ühisgümnaasiumi lõputunnistus.

2. peatükk Koolipere liikmete õigused ja kohustused

§ 3 Käitumise üldpõhimõtted

Koolipere liikmed suhtuvad üksteisesse lugupidavalt, ei kahjusta kooli mainet ning annavad oma panuse kooli arengusse.

§ 4 Õpilase õigused ja kohustused

- (1) Õpilasel on õigus:
 - 1) kandideerida õpilasesindusse;
 - 2) esindada kooli olümpiaadidel, võistlustel ning konkurssidel;
 - 3) teha kooli juhtkonnale põhjendatud ettepanekuid koolielu paremaks korraldamiseks;
 - 4) võtta osa koolis toimuvate huviringide tööst ja osaleda kooli üritustel;
 - 5) osaleda õpilasvahetuse programmides;
 - 6) pöörduda probleemide lahendamiseks ja abi saamiseks klassijuhataja, õpinõustaja, kooli juhtkonna, õpilasesinduse ja hoolekogu poole.
- (2) Õpilasel on kohustus:
 - 1) õppida võimetekohaselt;
 - 2) osaleda kõigis ettenähtud õppetundides;
 - 3) võtta kaasa kõik tundideks vajalikud õppevahendid;
 - 4) jälgida järjekindlalt Stuudiumi sissekandeid ja teateid;
 - 5) käituda viisakalt ja eetiliselt nii koolis kui väljaspool kooli;
 - 6) täita kodukorda ning teisi koolis kehtestatud kordasid;
 - 7) alluda koolitöötajate korraldustele.
- (3) Õpilase täpsemad õigused ja kohustused on sätestatud kooli kodukorra Lisas 1 „Õpilase meelespea“.

§ 5 Koolitöötaja õigused ja kohustused

(1) Koolitöötajal on õigus:

- 1) anda õpilastele seaduslikke korraldusi;
- 2) teha kooli juhtkonnale põhjendatud ettepanekuid koolielu paremaks korraldamiseks;
- 3) osaleda kooli üritustel;
- 4) esindada kooli oma pädevuse piires.

(2) Koolitöötajal on kohustus:

- 1) tagada õppetöoks sobiv õhkkond ning füüsiline keskkond;
- 2) käituda väärilt ning olla igati õpilastele eeskujuks;
- 3) täita kodukorda ning teisi koolis kehtestatud kordasid.

(3) Õpetajate täpsemad õigused ja kohustused on sätestatud kooli kodukorra Lisas 2 „Õpetaja meelespea“.

§ 6 Lapsevanema õigused ja kohustused

(1) Lapsevanemal on õigus:

- 1) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 2) olla informeeritud oma lapse õpitulemustest ning puudumistest;
- 3) teha kooli juhtkonnale ettepanekuid ning pöörduda probleemide tekkimisel klassijuhataja, õpinõustaja või kooli juhtkonna poole ning õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral kooli hoolekogusse;
- 4) osaleda lastevanemate koosolekul vähemalt üks kord aastas;
- 5) osaleda kooli üritustel;
- 6) osaleda rahuloluküsitlustes;
- 7) kandideerida kooli hoolekokku.

(2) Lapsevanemal on kohustus:

- 1) lapsega seotud otsuseid tehes lähtuda eelkõige lapse heaolust;
- 2) luua lapsele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 3) huvituda oma lapse käekäigust koolis kuni gümnaasiumi lõpetamiseni ning olla pidevalt teadlik oma lapse õpitulemustest ning puudumistest;
- 4) luua konto Stuudiumis;
- 5) osaleda vajadusel koostöövestlusel;
- 6) käituda lugupidavalt teiste lastevanemate, oma lapse klassi- ja koolikaaslaste ning koolitöötajate suhtes.

(3) Lapsevanema täpsemad õigused ja kohustused on sätestatud kooli kodukorra Lisas 3 „Lapsevanema meelespea“.

§ 7 Vilistlase õigused

Vilistlasel on õigus moodustada vilistlaskogu, osaleda selle töös ning kandideerida hoolekokku.

3. peatükk Õppe- ja kasvatustöö

§ 8 Kooli päevakava

(1) Õppetunnid algavad koolis kell 8.00 ning kestavad üldjuhul 45 minutit, vahetund on üldjuhul 10 minutit ning söögivahetund vähemalt 20 minutit.

(2) Kooli päevakava teeb õpilasele teatavaks klassijuhataja, see on avalikustatud kooli veebilehel ja kättesaadav Stuudiumis. Erakorralistest muudatustest teatab õppealajuhataja nii õpilastele kui klassijuhatajatele.

(3) Õppetöoga seotud infot edastavad aineõpetajad kursuse alguses ja see on kättesaadav Stuudiumis.

(4) Konsultatsioonid toimuvad kokkuleppel aineõpetajaga.

(5) Järelevastamine toimub üldjuhul ühel päeval nädalas pärast ainetundide lõppu järelevastamise klassis või aineõpetaja juures.

§ 9 Õppes osalemine ja koolis korraldatavast õppest puudumine

- (1) Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes.
- (2) Õpilane jõuab tundidesse õigeaegselt, tal on kaasas kõik vajalikud õppevahendid ning ta võtab aktiivselt osa kõikidest tundidest.
- (3) Hilinemine on lubamatu. Õpilase sisenemine klassi pärast kokku lepitud tundide alguse aega fikseeritakse hilinemisena.
- (4) Õppetundidest puudumised registreeritakse Stuudiumis.
- (5) Täiendavalt saab lapsevanem informatsiooni oma lapse puudumiste kohta klassijuhatajalt.
- (6) Õpilase puudumine tundidest ei vabasta teda õppematerjali omandamisest ega koduste ülesannete täitmisest.
- (7) Õpilaste lubamine tundide ajal läbiviidavatele ja kooli juhtkonnaga kooskõlastatud õpilasüritustele toimub aineõpetajate ja/või klassijuhataja loal.
- (8) Olümpiaadi piirkonna vooruks valmistuval õpilasel on õigus olümpiaadi eel ühele vabale päevale ja vabariikliku olümpiaadi eel kahele päevale.
- (9) Veebitundide toimumise korral on õpetaja nõudmisel mikrofoni ja kaamera kasutamine kohustuslik. Nõudmise mittetäitmisel loetakse õpilane tunnist põhjuseta puudujaks.

§ 10 Puudumisest teavitamise kord

- (1) Õppetundidest puudumine on lubatud vaid mõjuvatel põhjustel.
- (2) Mõjuvad põhjused on:
 - 1) õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
 - 2) läbimatu koolitee või muud vältimatud olukorrad.
- (3) Puudumisest teavitab lapsevanem või õpilane Stuudiumi kaudu klassijuhatajat ning telefoniteel kooli sööklal esimesel võimalusel (puudumise päeval hiljemalt kell 8.00).
- (4) Õpilase pikema puudumise korral (alates 3-st päevast) kodustel põhjustel esitab lapsevanem direktorile eelnevalt avalduse. Sellega võtavad õpilane ja lapsevanem endale kohustuse tagada läbivõetud õppematerjali ette- või järelevastamine.

§ 11 Hindamisest teavitamine

- (1) Hindamise korraldus on sätestatud kooli õppekavas ning leitav Stuudiumis.
- (2) Õpilasel ja lapsevanemal on õigus saada teavet hinnete kohta Stuudiumist, aineõpetajatelt või klassijuhatajalt.
- (3) Vajadusel väljastab klassijuhataja hinnetelehe.

§ 12 Õppevahendite ja kooli ruumide kasutamine

- (1) Õpilane saab õpikud tasuta ning on kohustatud need õppeaasta lõpul või koolist lahkumisel tagastama.
- (2) Vajalikud töövihikud ja –raamatud on õpilane kohustatud ostma, tasudes arve hiljemalt kahe kuu jooksul kättesaamisest.
- (3) Õpilasel on võimalus koolis teha koopiaid ja paljundada õppetööks vajalikku materjali.
- (4) Õpilane saab kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid vastavalt kokkuleppele selle vara eest vastutava koolitöötajaga.
- (5) Õpilane on kohustatud täitma kooli ruumide kasutamise erinõudeid, kui need on kehtestatud. Erinõudeid tutvustab vastutav koolitöötaja.

§ 13 Õpilaspilet

- (1) Õpilaspilet on Türi Ühisgümnaasiumi õpilase isikut ja õppimist tõendav fotoga dokument.
- (2) Igale Türi Ühisgümnaasiumi õpilasele väljastatakse tasuta õpilaspilet, mis kehtib koolis õppimise ajal.

(3) Õpilaspileti kaotamisel esitab õpilane või alaealise õpilase vanem kirjaliku taotluse kooli direktorile duplikaadi saamiseks.

(4) Koolist lahkumisel tagastab õpilane koolile õpilaspileti.

4. peatükk

Tunnustamine ning tugi- ja mõjutusmeetmed

§ 14 Tunnustamise eesmärgid

(1) Tunnustuse avaldamine on koolipoolne tänu ja kiitus õpilasele, kooli töötajale, lapsevanemale, vilistlasele ja kooli toetajatele.

(2) Tunnustusmeetmed

1. Tunnustamine kuld- ja hõbemedaliga ning kiituskirjadega

1.1 Kuldmedaliga tunnustatakse gümnaasiumilõpetajat, kelle kõigi õppeainete kooliastmehinne on «väga hea».

1.2 Hõbemedaliga tunnustatakse gümnaasiumilõpetajat, kellel kuni kahe õppeaines on kooliastmehinne vähemalt «hea» ja ülejäänud õppeainetes «väga hea».

1.3 Gümnaasiumilõpetaja kuld- või hõbemedaliga tunnustamise otsustab kooli õppenõukogu.

1.4 Kiituskirjaga «Väga hea õppimise eest» tunnustatakse 10. ja 11. klassi õpilast, kelle antud õppeaasta kursuse- ja üleminekueksamihinnetest on vähemalt 90% hinnatud hindega „väga hea“ ja ülejäänud kursusehinded on hinnatud hinnetega „hea“ või „arvestatud“.

1.5 Kiituskirjaga «Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines» tunnustatakse gümnaasiumi lõpetamisel 12. klassi õpilast, kes on saavutanud väga häid tulemusi ühes või mitmes õppeaines ning nende õppeainete kooliastme hinne on „väga hea“.

2. Kiitus direktori käskkirjaga

Kiitus direktori käskkirjaga on koolipoolne tunnustus, mis antakse välja kooli väärrika esindamise eest. Õpilase tunnustamise korral teeb klassijuhataja vastava sissekande Stuudiumisse.

3. Kiitus õppenõukogu otsusega

Kiitus õppenõukogus otsusega on koolipoolne tunnustus õpilasele, kelle õpitulemused õppeaasta lõpus on head või väga head ning kelle käitumine on eeskujulik või hea. Ettepaneku õppenõukogule teeb klassijuhataja. Klassijuhataja teeb vastava sissekande Stuudiumisse.

4. Diplom

Diplom on koolipoolne tunnustus koolipere liikmele väga heade saavutuste eest koolisisestel konkurssidel, viktoriinidel ja spordi- ning muudel võistlustel, mis antakse välja üritust korraldava õpetaja ettepanekul.

5. Kirjalik tunnustamine

Aineõpetaja kirjalik kiitus Stuudiumis:

5.1 osavõtu eest konkurssidest, olümpiaadidest ja võistlustest;

5.2 ülekooliliste ürituste väga hea ettevalmistamise ja läbiviimise eest.

6. Tänu kiri

Tänu kiri on koolipoolne tunnustus, mis antakse välja kooli õppenõukogu otsuse põhjal.

Tänukirjaga autasustatakse

1) gümnaasiumi hinnetega 4 ja 5 ning ühe 3-ga lõpetajat;

2) klassivälises töös eriti silmapaistvat õpilast;

- 3) piirkondlikel ja maakondlikel aineolümpiaadidel, ülevaatustel, võistlustel ja konkurssidel edukalt osalenud õpilast ja tema juhendajat;
- 4) koolile olulist abi osutanud isikut, asutust, organisatsiooni, lapsevanemat, koolitöötajat ja vilistlast.

7. Aukiri

Aukiri on koolipoolne tunnustus, mis antakse välja kooli õppenõukogu otsuse põhjal.

Aukirjaga autasustatakse:

- 1) gümnaasiumi kuld- ja hõbemedaliga lõpetajat;
- 2) rahvusvahelistel ja üleriigilistel aineolümpiaadidel, ülevaatustel, võistlustel ja konkurssidel kooli edukalt esindanud õpilast ja tema juhendajat;
- 3) koolile eriti suurt abi osutanud isikut, asutust, organisatsiooni, lapsevanemat ja vilistlast;
- 4) teenekat koolitöötajat.

8. Kooli meene

Kooli meene antakse välja:

- 1) maakondlikel olümpiaadidel 1.-3. koha saavutanud õpilasele;
- 2) aasta lõikes väga häid tulemusi saavutanud või kooli korduvalt esindanud sportlasele;
- 3) klassivälises töös või huvitegevuses silmapaistnud õpilasele;
- 4) koolipere liikmele või kooli toetajale olulise panuse eest kooli arendamisel ja maine kujundamisel.

9. Tänuõhtu

Tänuõhtu on kooli tunnustamisüritus, kus premeeritakse õppeaasta jooksul eriliselt silma paistnud õpilasi erinevates kategooriates. Õpilasesindusel on võimalus tunnustada parimat koolitöötajat ning juhtkonnal on võimalus välja anda Kooli Sõbra tiitel.

10. Väikese Printsia Preemia

Stipendium määratakse Türi Ühisgümnaasiumi abiturientidele, kes on oma tegemistes silmapaistvalt järginud kooli väärtusi. Kandidaate stipendiumile saavad esitada Türi Ühisgümnaasiumi õpilased ja õpetajad. Väikese Printsia preemia antakse üle kooli lõpuaktusel. Preemiaga jäädvustatakse kooli asutaja ning esimese direktori Ellu Rusi mälestust ja rõhutatakse väärtuspõhise hariduse olulisust.

§ 15 Õpilaste tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine

- (1) 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.
- (2) Enne tugi- ja mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valikut. Õpilasel, ja ajutise õppes osalemise keelu rakendamisel ka vanemal, võimaldatakse enne mõjutusmeetme rakendamist anda arvamus õpilase käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta.
- (3) Tugimeetmete rakendamisest teavitatakse õpilast ning vajadusel lapsevanemat.
- (4) „Tugi ja mõjutusmeetmed“ paragrahvi punktis 1 lg 10 sätestatud mõjutusmeetme rakendamise kohta vormistatakse otsus kirjalikult ja sellest teavitatakse õpilast või piiratud teovõimega õpilase vanemat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
- (5) „Tugi ja mõjutusmeetmed“ paragrahvi punktis 1 lg 11 sätestatud mõjutusmeetme otsus vormistatakse kirjalikult ja toimetatakse õpilasele või piiratud teovõimega õpilase puhul vanemale kätte posti teel või antakse kätte allkirja vastu. Õpilasele, kellele kohaldatakse ajutist õppes osalemise keeldu, koostatakse koostöös õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul koostöös vanemaga individuaalne õppekava, et tagada nõutavate õpitulemuste saavutamine.

§ 16 Tugi- ja mõjutusmeetmed

(1) Õpilase suhtes võib rakendada järgmisi tugi- ja mõjutusmeetmeid:

- 1) vestlus klassijuhataja või aineõpetajaga;
- 2) nõustamine õpinõustaja juures;
- 3) vestlus õppealajuhataja või direktoriga;
- 4) kohustuslik osalemine konsultatsioonides;
- 5) õpiabiplaani või individuaalse õppekava rakendamine;
- 6) koostöövestluse läbiviimine;
- 7) õpilase kutsumine juhtkonna ette probleemidele lahenduse leidmiseks;
- 8) õppenõukogu koosolekul õppe- ja kasvatustööga seotud probleemide arutelu;
- 9) õpilase käitumise arutamine vanemaga;
- 10) tugispetsialisti teenuse osutamine;
- 11) õpilasele tugiisiku määramine;
- 12) kooliväliste asutuste (vastavalt vajadusele valla sotsiaaltöötaja, Rajaleidja spetsialistide, psühholoogi, politsei jt) kaasamine;
- 13) õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
- 14) konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
- 15) kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine õpilase ja vanema nõusolekul;
- 16) ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;
- 17) ajutine õppes osalemise keeld (kuni 10 õppepäeva poolaasta jooksul) koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused;
- 18) kirjalik noomitus;
- 19) õpilase koolist väljaarvamine vastavalt Türi Ühisgümnaasiumi õppekava peatükis „Kokkuvõttev hindamine ja koolist välja arvamine” toodule.

(2) Õpilase suhtes rakendatavad täiendavad mõjutusmeetmed:

- 1) Esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga kooli hoiule võtmine. Kooli hoiule antud esemed on aineõpetaja valduses ning need tagastab õpetaja pärast ainetunni lõppu. Korduva rikkumise korral annab aineõpetaja esemed pärast tunni lõppu juhtkonna liikmele, kes tagastab need pärast koolipäeva lõppu.
- 2) Esemete ja ainete, mis on keelatud või millega võib seada ohtu enda või teiste turvalisuse või mis on kohandatud vara rikkumiseks või hävitamiseks, kooli hoiule võtmine. Hoiule võetud esemete ja ainete kohta koostab direktor protokoll, kuhu kantakse protokoll koostamise aeg ja koht, protokoll koostaja ees- ja perekonnanimi; selle õpilase ees- ja perekonnanimi, kellelt ese või aine ära võeti; äravõetud esemete või ainete loetelu, hulk ning äravõtmise põhjus; hoiule võtmise viis, protokoll koostaja allkiri; õpilase allkiri või märge allkirjastamisest keeldumise kohta. Kooli poolt hoiule võetud esemed hoiustatakse ja need tagastatakse õpilase vanemale või antakse üle politseile. Kui hoiule võetud eseme kasutus tsiviilkäibes on piiratud või keelatud, teavitab kooli personal sellest politseid.

5. peatükk

Õpilaste ja koolitöötajate turvalisus

§ 17 Õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamine

- (1) Kool loob tingimused õpilaste ja kooli töötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamiseks kooli territooriumil õppetöö ajal.
- (2) Koolipere turvalisuse tagamiseks on kooli keelatud kaasa võtta ohtlikke aineid ning vahendeid.

- (3) Kooli infolauas olev töötaja võtab vastu majja sisenejad ning vajadusel juhendab nende liikumist majjas.
- (4) Kooli territooriumil viibivate joores, mõnuainete mõju all või suitsetavate isikute puhul pöördatakse vajadusel politsei esindaja poole.
- (5) Kooli territooriumiks loetakse ala 100 m ulatuses koolihoone igast küljest.
- (6) Õpilaste vaimse ja füüsilise turvalisuse huvides teeb kool koostööd politseioperatsioonide läbiviimisel.
- (7) Kooli ühisüritusi pildistatakse ning salvestatakse ja neid kasutatakse avalikult koolielu kajastamisel.
- (8) Enda tarbeks tehtud pilte ja videoid ei või hiljem ilma pildil/videol nähtuva inimese nõusolekuta internetis avaldada või muul moel levitada.
- (9) Õpilaste ja koolitöötajate esemete kasutamine ja äravõtmine ilma omaniku loata on keelatud, välja arvatud kodukorra.
- (10) Enne õppekäigule minekut tutvustatakse osalejatele käitumisreegleid ja ohutusnõudeid.
- (11) Igal õppeaastal tutvustatakse õpilastele ja koolitöötajatele tuleohutusjuhendit, hädaolukorras tegutsemise plaani ning viiakse läbi praktiline evakuatsiooniõppus.
- (12) Koolitervishoiuteenust osutab kooliõde.

§ 18 Vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest teavitamine

- (1) Vaimset või füüsilist turvalisust ohustava juhtumi korral pöörduv õpilane viivitamatult lapsevanema või kooli töötaja poole juhtumi lahendamiseks.
- (2) Koolitöötaja teavitab turvalisust ohustavast juhtumist viivitamatult kooli juhtkonda.
- (3) Teatavaks saanud koolivägivalla juhtumitest on kõik koolipere liikmed kohustatud teavitama viivitamatult kooli juhtkonda.
- (4) Süütegudest teavitab kooli juhtkond politseid.

§ 19 Vaimset või füüsilist turvalisust ohustava juhtumile reageerimine ning selle lahendamine

- (1) Hädaolukorras peab täitma koolis kehtestatud ohuolukorras käitumise eeskirju. Kui osutub vajalikuks, tuleb õpilastel väljuda organiseeritult koos õpetajaga koolimajast lähima väljapääsu kaudu.
- (2) Tuleb säilitada rahu ja vältida paanika tekkimist.
- (3) Vaimset või füüsilist turvalisust ohustava juhtumi lahendamisel kasutatakse eelkõige kooli kodukorras ning seejärel muudes seadusandlikes aktides loetletud tugi- ja mõjutusmeetmeid.

Lisa 1

Türi Ühisgümnaasiumi kodukorra juurde

Õpilase meelespea

Türi Ühisgümnaasiumi õpilane:

- esindab ennast ja oma kooli väärilt;
- suhtub õpikohustustesse vastutustundega, osaleb tundides aktiivselt ning õpib vastavalt võimetele;
- on kohusetundlik ning peab kinni kokkulepetest ja tähtaegadest;
- jälgib ja järgib järjepidevalt kooli ametlikku infokanali Stuudiumi sissekandeid ja teateid;
- kannab kaasas kooli õpilaspiletit;
- ei hiline tundidesse ega puudu põhjusega;
- teavitab kooli sööklad puudumisest hiljemalt puudumise päeva hommikul kell 8.00;
- kasutab tunnis ainult õppetööks vajalikke vahendeid (nutiseadmeid vaid õpetaja korraldusel) ning lülitab mobiiltelefoni ning muud auditiivsed ja visuaalsed tehnilised vahendid välja enne tunni algust;
- peab meeles, et kooli esindamine olümpiaadidel, konkurssidel ja võistlustel on iga õpilase jaoks privileeg;
- märkab ja tunnustab koolipere liikmete saavutusi, on toetav ja abivalmis kaaslane;
- on salliv, toetav ja abivalmis;
- teeb koostööd ja osaleb aktiivselt koolielus;
- riietub korrektselt ja sobivalt, pidulikel üritustel (aktused, eksamid jne) kannab kohast riidetust;
- suhtub heaperemehelikult kooli varasse;
- käitub terviseteadlikult, ei kasuta joovastavaid, psühhotroopseid aineid, tubakatooteid ning e-sigarete;
- hoidub vaimsest ja füüsilisest vägivallast;
- järgib ohutusnõudeid.

Lisa 2

Türi Ühisgümnaasiumi kodukorra juurde

Õpetaja meelespea

Türi Ühisgümnaasiumi õpetaja:

- esindab ennast ja oma kooli väärilt;
- tuleb kooli vähemalt 10 minutit enne tundide algust;
- tagab tunnis õppetöök sobiva õhkkonna ning jälgib, et kõik õpilased tegeleksid vaid tunnitööga;
- on kohusetundlik ning peab kinni kokkulepetest ja tähtaegadest;
- teeb sissekanded toimunud tundide kohta Stuudiumisse sama päeva kella 17.00-ks;
- kannab õpilaste hindes Stuudiumisse hiljemalt ühe nädala jooksul;
- tagastab õpilastele parandatud kirjalikud tööd reeglina ühe nädala jooksul;
- väärtustab enesetäiendamist;
- teeb koostööd ja osaleb aktiivselt koolielus;
- osaleb koos klassiga tema ainetundide ajal toimuvatel üritustel;
- märkab ja tunnustab koolipere liikmete saavutusi, on toetav ja abivalmis kaaslane;
- on salliv, toetav ja abivalmis;
- hoidub vaimsest ja füüsilisest vägivallast.

Lisa 3

Türi Ühisgümnaasiumi kodukorra juurde

Lapsevanema meelespea

Türi Ühisgümnaasiumi õpilase vanem või eestkostja:

- lähtub lapsega seotud otsuseid tehes eelkõige lapse huvidest ning järgib Eesti Vabariigi lastekaitseadust, perekonnaseadust ning põhikooli- ja gümnaasiumiseadust;
- teeb kooliga tihedat koostööd;
- suhtub lugupidamisega teistesse lastevanematesse, oma lapse klassi- ja koolikaaslastesse ning koolitöötajatesse;
- loob lapsele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- osaleb lastevanemate koosolekutel;
- osaleb rahuloluküsitlustes;
- huvitub oma lapse käekäigust koolis kuni gümnaasiumi lõpetamiseni ning jälgib Stuudiumi vahendusel oma lapse õpitulemusi ja osalemist õppetöös;
- võib kandideerida kooli hoolekokku;
- võib osaleda kooli üritustel;
- võib teha kooli juhtkonnale ettepanekuid ning pöörduda probleemide tekkimisel klassijuhataja, õpinõustaja või kooli juhtkonna poole ning õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral kooli hoolekogusse;
- lapse sagedaste tervislikel põhjustel puudumiste ja kehalisest kasvatuses vabastamise korral konsulteerib lapsevanem arstiga ning teavitab kooli asjaoludest, mis on vajalikud lapse heaoluks.