

[Õpilase meelespea](#)

[Õpilaspilet](#)

[Õpinguraamat](#)

[Puudumised ja hilinemised](#)

ÕPILASE MEELESPEA

Hugo Treffneri Gümnaasiumi õpilane

- 1) väärtustab õppimist ja enesearendamist;
- 2) ilmub kooli iga päev õigel ajal. Puudumiste korral (haigus, erandjuhud) informeerib esimesel võimalusel klassijuhatajat ja aineõpetajaid;
- 3) suhtub õppetöösse vastutustundega, täidab kõik õppeülesanded õigel ajal;
- 4) suhtub austavalt vanematesse inimestesse ja õpingukaaslastesse;
- 5) käitub väärikalt nii koolis kui ka väljaspool kooli;
- 6) suhtub heaperemehelikult kooli inventari ja kooli poolt talle usaldatud õppevahenditesse, tagastab need õigel ajal;
- 7) ei valeta, ei varasta, ei suitseta, ei tarvita alkoholi ega narkootilisi aineid;
- 8) kaitseb kooli au ja tunneb vastutust kõigi oma koolikaaslaste turvatunde eest.

Hästi käituda on treffneristile enesestmõistetav.

Õppenõukogu võib kooli nimekirjast kustutada õpilase, kes eksib üldtunnustatud käitumisreeglite vastu (täiendatud dir. 01.04.2008. a käskkirja alusel).

ÕPILASPILET

- Õpilaspilet on Hugo Treffneri gümnaasiumis õppimist tõendav dokument, mille väljaandmise kord on määratud haridusministri määrusega.
- Õpilaspilet väljastatakse õpilasele HTG-sse õppima asumisel. Koolist lahkumisel tagastab õpilane õpilaspileti kantseleisse.
- Õpilane on kohustatud õpilaspiletit hoolikalt hoidma.
- Õpilane on kohustatud esitama õpilaspileti klassijuhatajale pikendamiseks iga õppeaasta esimesel nädalal. Pikendamata õpilaspilet on kehtetu.
- Uue õpilaspileti saamiseks esitab õpilane kooli direktorile kirjaliku avalduse, milles märgib ka duplikaadi taotlemise põhjuse.

ÕPINGURAAMAT

- Õpinguraamat on õpilase koolisisene isiklik ametlik dokument, mille korrektse täitmise eest vastutab õpilane.

- Õpinguraamat väljastatakse õpilasele kooli astumisel.
- Õpinguraamatu duplikaat antakse välja avalduse alusel.
- Õpilane on kohustatud esitama iga perioodi lõpus selleks ette nähtud ajal aineõpetajale õpinguraamatu kursusehinde sissekandmiseks.
- Õpinguraamatu täitmist kontrollib klassijuhataja.
- Kursusehinde kannab õpinguraamatusse aineõpetaja. Arvestusele põhjusega mitteilmumisel kantakse õpinguraamatusse "ei sooritanud", hiljem märgitakse arvestuse hinne järelarvestustele ette nähtud kohale; arvestusele mittelubamise korral kantakse sisse "mittelubatud", hiljem märgitakse arvestuse hinne järelarvestustele ette nähtud kohale; põhjusega puudumise korral märgitakse arvestuse hinne pärast arvestuse sooritamist selleks ette nähtud kohale.
- Õppeaasta lõpus kinnitab kooli direktor õpilase edasijõudmist oma allkirjaga õpinguraamatus.

PUUDUMISED JA HILINEMISED

- Õpetaja selgitab kursuse esimesel tunnil puudumiste ja hilinemistega seotud nõudmisi.
- Õpetajal on õigus puudumiste arvestamisel kasutada süsteemi, millest ta informeerib õpilasi kursuse esimeses tunnis.
- Õpetajal on õigus hilinemiste ja põhjusega puudumiste korral otsustada arvestusele lubamine/mittelubamine.
- Õpetajal on õigus hilinemine võrdsustada puudumisega.
- Õpilasel on kohustus esitada aineõpetajale puudumistõend kohe selle saamise järel ning seejärel anda tõend klassijuhatajale.
- Kuni kolm järjestikust koolipäeva võib puududa vanema tõendi alusel, pikemal puudumisel tervislike põhjuste tõttu tuleb esitada arstitõend. Koolipäeva jooksul koolis haigestunud õpilane pöördub meditsiinilise abi saamiseks kooli arstipunkti.
- Õpilased, kellel on kehalisest kasvatuses pikaajaline vabastus, peavad esitama aineõpetajale tõendi selle kehtivusaja alguses.
- Puudumise põhjus pole tunnis õpitud materjali seisukohalt oluline, puudumine on puudumine.
- Kontrolltöö või arvestuse ajal põhjusega puudunud õpilasel ei ole õigust järeltöök/järelarvestuseks.
- Arvestuse ajal põhjusega puudunud õpilane kaotab õiguse teistkordseks järelarvestuseks.
- Kui õpetaja pole ilmunud klassiruumi 15 minuti jooksul tunni algusest ja klassil pole ka teavet puudumise (hilinemise) kohta, siis on õpilastel õigus lugeda tund mittetoimunuks ja lahkuda.

Õpilaste pikemaajaline planeeritud õppetöölt puudumine

Õpilase pikemaajalise (kauem kui kolm koolipäeva) planeeritud puudumise (eraviisiline reis, pere puhkuserais, spordivõistlused, treeninglaagrid, ühiskondlike ülesannete täitmine, noorsoo-organisatsioonide esindamine, projektidest osavõtmine jm) korral

- pöördub õpilane kirjaliku taotlusega (vastava vormi saab kantseleist) vähemalt nädal enne

planeeritavat puudumist õppealajuhataja poole. Taotlusel peavad olema klassijuhataja ja nende aineõpetajate allkirjad, kelle tundidest puudutakse. Oma allkirjaga tõendab aineõpetaja, et ta on õpilase eelseisvast puudumisest teadlik ning on esitanud õpilasele õppetöö osas oma nõudmised. Kõik erinõudmised on õpetaja kohustatud fikseerima avalduse pöördele. Samas ei esita õpetaja õpilasele lisanõudmisi juhul, kui õppetöölt puuduv õpilane oma kohustused täidab;

- lisab õpilane võimaluse korral avaldusele dokumendi, kirja või tõendi selle kohta, et avalduses esitatud põhjus ja daatumid vastavad tõele (dokumendi või kirja peab allkirjastama selle organisatsiooni esindaja, kelle korraldatud ürituse tõttu puudumine toimub).

Juhul kui õpilane puudub koolist aastaplaanis fikseeritud arvestuste perioodil põhjusel, et viibib perega puhkuseisil, on õpetajal õigus määrata tekkinud võlgnevuste (õigel ajal sooritamata kontrolltööd ja arvestused) likvideerimiseks aeg kas aastaplaanis ette nähtud järelarvestuste ajal või kaotab õpilane võlgnevused õpetaja loal pärast plaanilise õppetöö lõppu (juunis või augustis). Nimetatud juhtumil (õpilane viibib puhkuseisil arvestuste ajal) on õpetajal õigus keelduda õpilasele järelarvestuse teistkordseks sooritamiseks luba andmast.

Lõpliku otsuse õppetöölt puudumise loa kohta võtab vastu õppealajuhataja, kes teavitab otsusest õpilast ning õpetajate listi kaudu kolleege.

Vt. ka kooli [kodukorda](#) [1].

Viimati muudetud:

2015-08-23 16:49

Source URL: <https://www.htg.tartu.ee/%C3%95pilasreeglid>

Links

[1] <https://www.htg.tartu.ee/?q=Kodukord>