

Tartu Descartes'i Lütseumi gümnaasiumi õppekorralduse eeskiri

Käesolev dokument sätestab Tartu Descartes'i Lütseumi (edaspidi nimetatud TDL) 10.-12. klassi õppetöökorralduse alused.

1. Kursustesüsteem

- 1.1. Õppimine TDL-i 10.-12. klassis toimub kursustesüsteemis, st iga aine õpetamine on jaotatud kursusteks. Ühe kursuse kestuseks arvestatakse 35 õppetundi. Kõikide toimuvate kursuste alguskuupäev, lõpukuupäev ja nädalatundide arv fikseeritakse õppeaasta alguses.
- 1.2. Gümnaasiumi lõpetamiseks peab õpilane olema läbinud vähemalt 96 kursust vastavalt kehtivale riiklikule ja TDL-i õppekavale. Iga õppeaasta alguses kinnitatakse kohustuslike kursuste jaotus klassiti ning toimuvate valikkursuste nimekiri.
- 1.3. Tundide toimumise aluseks on kooli tunniplaan, mis on kättesaadav kooli veebileheküljel ja sisevõrgus. Üksikute päevade eritunniplaanidest teavitatakse õpilasi ja õpetajaid eraldi e-posti teel.

2. Õppetöös osalemine

- 2.1. Õpilane on kohustatud järgima TDL-i kodukorda. Seega on ainetundidest osavõtt õpilasele kohustuslik, kui õpetaja ei ole sätestanud teisiti. Samuti on õpilasel kohustus läbida valikkursus, kui ta on selle valinud. Õpilasel on õigus loobuda valikkursusest ühe kuu jooksul alates kursuse algusest ning seda saab teha ainult õpetaja ja gümnaasiumiastme juhiga kooskõlastatult.
- 2.2. Õpetaja teeb oma tundide kohta sissekande kooli sisevõrku, märkides sinna tunnist puudujad, tunnis pandud hinded, kommentaarid ning koduse ülesande (kui kodus jäeti õppida). Sissekanne tuleb teha sama koolipäeva jooksul. Tundide sissekanded on sisevõrgu kaudu kättesaadavad nii õpilasele kui lapsevanemale.
- 2.3. Õpilase õppest puudumise teavitamise kord on kirjeldatud TDL-i kodukorras. Õpetajal on õigus puudumise või muu põhjuse tõttu õppetöös tekkinud mahajäämuse likvideerimiseks määrata õpilasele täiendav õppetöö pärast koolitundide lõppu koolimajas.
- 2.4. Õpetajal on õigus märkida tundi hilinejad tunnist puudujateks. Vastava hilineamise ajalise piiri kehtestab õpetaja kursuse alguses ja teavitab sellest ka õpilasi.
- 2.5. Koolis korraldatavad üritused ei tohi häirida tunniplaanijärgset õppetööd. Kõik õppetundide ajal toimuvad üritused tuleb eelnevalt kooskõlastada aineõpetajate ja gümnaasiumiastme juhiga.

3. Hindamine

- 3.1. Iga kursuse eest saab õpilane hinde viiepallisüsteemis. Kursuse alguses tutvustab õpetaja õpilastele hindamissüsteemi ja seda, mille põhjal pannakse välja kursusehinne. Hindamissüsteem ei tohi olla vastuolus õpilaste hindamist reguleerivate õigusaktidega.
- 3.2. Kui õpilane on vabastatud kehalise kasvatuse kursuse tundidest, siis peab ta läbima kursuse individuaalse õppekava alusel (õpetaja määrab jõukohased ülesanded ja hindab neid) või läbima selle asemel kehalise kasvatuse valikkursuse (nt jooga).

- 3.3. Õpetaja sisestab kursusehinde sisevõrku nädala jooksul pärast kursuse lõppemist, ka sel juhul, kui õpilase hinne on lahtine (õpetaja lisab vastava kommentaari). Lõpliku hinde kursuse eest sisestab õpetaja kahe nädala jooksul pärast kursuse lõppemist.
- 3.4. Kui õpilane puudub hindelise õppeülesande täitmise ajal või ei esita oma tööd, märgib õpetaja tema hindeks "-". Vastava järeltöö hinne märgitakse kaldkriipsu abil selle järele (nt "-/4").
- 3.5. Õpilase üleviimiseks järgmisse klassi:
 - peavad olema läbitud (vähemalt hindele "2") kõik kooli õppekavaga määratud kursused
 - üheski õppeaines ei tohi mitterahuldavate kursusehinnete arv ületada 50%
 - peavad olema sooritatud üleminekuarvestused eesti keeles, inglise keeles ja matemaatikas
 - üleviimiseks 12. klassi peab olema kaitstud uurimistöö
- 3.6. Kooliastmehinne pannakse välja vastava õppeaine õpetajate poolt 10.–12. klassi kursusehinnete alusel, kusjuures viimaste kursuste hindeid arvestatakse suurema kaaluga.

4. Arvestuslikud tööd, järeltööd ja järelarvestused

- 4.1. Kaalukamate hindeliste õppeülesannete e. arvestuslike tööde (nt kontrolltööd) toimumist peab õpetaja ette planeerima ning nende toimumisest õpilasi eelnevalt teavitama. Õpetaja kannab arvestusliku töö toimumise aja kooli sisevõrku, jälgides, et õpilasel ei toimuks samal päeval mitut arvestuslikku tööd.
- 4.2. Õpetaja kannab arvestusliku töö tulemused sisevõrku kahe nädala jooksul alates selle toimumisest.
- 4.3. Kui õpilane puudus mõjuval põhjusel arvestusliku töö ajal või sooritas selle hindele "2" või "1", on tal õigus sooritada järeltöö. Järeltöö toimumise aja määrab ja teatab õpilastele õpetaja, soovituslikult peaks järeltöö toimuma kahe nädala jooksul pärast arvestusliku töö toimumist. Järeltöö ei tohi toimuda ajal, mil õpilasel on tunniplaanis mõne muu aine tund või mõni muu järeltöö.
- 4.4. Kui õpilane on puudunud kursusest rohkem kui kolmandiku tundidest või ei ole käinud sooritamas arvestuslikke töid ja järeltöid, on õpetajal õigus määrata talle järelarvestus terve kursuse kohta. Järelarvestuse aja lepib õpilane õpetajaga kokku nädala jooksul pärast kursuse lõppu, järelarvestus peab toimuma kuu aja jooksul pärast kursuse lõppu. Kui õpilane ei saavuta järelarvestuse toimumise aja osas õpetajaga kokkulepet, siis pöördub ta gümnaasiumiastme juhi poole, kes korraldab järelarvestuse toimumise.
- 4.5. Kui õpilane ei osalenud kursusel, märgitakse kursusehindeks "-". Kui õpilane ei soorita seejärel järelarvestust või saab hindeks "1", märgitakse kursuse lõplikuks hindeks "-/1" ning see kursus loetakse mitteläbituks.

5. Mõjutusvahendid

- 5.1. Õpilast võib karistada direktori käskkirjaga kooli kodukorra mittetäitmise (sh põhjuse ta puudumised) eest. Õpilase tunnustamine toimub vastavalt TDL-i õpilaste tunnustamise ja mõjutamise korrale.
- 5.2. Õpilase gümnaasiumist väljaarvamise otsustab õppenõukogu. Väljaarvamise põhjuseks võivad olla kooli kodukorra korduv mittetäitmine, kooli kodukorra jäme rikkumine või õppetöös edasijõudmatus.
- 5.3. Õpilase edasijõudmatust õppetöös arutatakse gümnaasiumi õppenõukogus, vajadusel kutsutakse õpilane aru andma õppenõukogu koosolekule.

6. Kommunikatsioon

Õppetöö tulemusi dokumenteeriv info on kättesaadav nii õpilastele, õpetajatele kui lapsevanematele kooli sisevõrgu kaudu. Õppetöö korralduslikku infot edastatakse e-posti teel või suuliselt. Õpilased ja õpetajad loevad kooli e-posti iga päev.