

Lisa
KINNITATUD
Kuressaare Gümnaasiumi direktori
9. novembri 2017. a käskkirjaga nr 1-2/17/466

Kuressaare Gümnaasiumi kodukord

Kooli kodukord kehtestatakse Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (edaspidi PGS) § 68 lg 1 alusel.

Käesolev kodukorra redaktsioon on kinnitatud Kuressaare Gümnaasiumi direktori 9. novembri 2017. a käskkirjaga nr 1-2/17/466.

1. Üldsätted

1.1. Kuressaare Gümnaasiumi (edaspidi Kooli) kodukord reguleerib käitumist koolis ja on Kuressaare Gümnaasiumi õpilastele ning koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik.

1.2. Kooli kodukord on avalik dokument, millega saab tutvuda kooli veebilehel www.oesel.ee/kg ja õpilasinfo stendil koolimajas.

2. Ühistoimimise normid Koolis

2.1. Õpilaste kooli vastuvõtmine ja koolist lahkumine toimub vastavalt Kuressaare Linnavalitsuse määrusele. Koolist lahkumisel (sh 9. ja 12. klassi lõpetamise eel) esitab õpilane sekretärile allkirjastatud ringkäigulehe, mis tõendab, et õpilasel ei ole Kooli ees võlgnevusi.

2.2. Kooli personal ja õpilased austavad kõikide õpilaste õigust õppida. Vastastikune suhtlemine on viisakas ja lugupidav. Probleemide esmane lahendaja on juhtumiga kokkupuutuv koolitöötaja, kes vastavalt vajadusele võtab asjaosalistelt seletuskirja.

2.3. Õpilast esindab Koolis ja väljaspool kooli tema vanem (eestkostja). Kooli õpilasesindus kaitseb õpilaste õigusi ja huve õpilasesinduse põhimääruses sätestatu alusel.

2.4. Vähemalt üks kord õppeaasta jooksul viiakse koolis läbi arenguestlus vastavalt arenguestluse korraldamise tingimustele ja korrale.

2.5. Õpilasi tunnustatakse ning tugi- ja mõjutusmeetmeid rakendatakse vastavalt PGS §57–58, põhikooli ja gümnaasiumi õppekavades sätestatule ning koolis kehtivale õpilaste tunnustamise korrale.

2.6. Õpilane riietub puhtalt ja korrektselt, kannab Koolis vahetusjalatseid. Kooli aktustel ja lõpuksamitel kannab õpilane mustvalget pidulikku riietust. Gümnaasiumi lõpuaktuse

riietuseks on talaar. Koolist lugupidav õpilane omab ja kannab koolimütsi vastavalt statuudile.

2.7. Kool võimaldab põhiharidust omandaval õpilasel tasuta kasutada Kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti ning üldkeskharidust omandaval õpilasel vähemalt Kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid. Lapsevanemalt nõutakse kaasrahastamist juhul, kui õpilane on kaotanud saadud töövihiku või tellinud eksami ettevalmistusmaterjale. Õppekirjanduse kasutamine toimub vastavalt Kooli raamatukogu kasutamise korrale.

2.8. Õpilane on kohustatud hoidma puhtust ja Kooli vara. Kooli vara tahtliku rikkumise korral kompenseerib tekitatud kahju lapsevanem.

2.9. Õpilane kannab koolis kaasas õpilaspiletit. Kaotatud või tahtlikult rikutud õpilaspileti duplikaadi saamiseks tuleb lapsevanemal hüvitada uue pileti maksumus vastavalt kehtestatud hinnakirjale.

2.10. Õpilasel on võimalus laenutada koolist suuski vastavalt kehtivale hinnakirjale.

2.11. Õpilane teeb igal õppeaastal tööd Kooli heaks: 1.–9.klass viis tundi; 10.–12. klass kümme tundi.

2.12. Kooli õpilased ja õpetajad kasutavad tunni ajal mobiiltelefoni ja teisi elektroonilisi vahendeid vaid õppe-eesmärgil, muul otstarbel on nende kasutamine keelatud. Õpetajal või kooli töötajal on õigus ajutiselt hoiule võtta esemeid, mida õpilane ei vaja kooli õppekava läbimiseks. Vajadusel koostatakse asjakohane protokoll. Hoiule võetud esemed tagastatakse lapsevanemale.

2.13. Kuressaare Gümnaasiumi õpilased ei oma ega tarvita alkoholi- ja tubakatooteid, e-sigarette ning narkootilisi ja psühhotroopseid aineid.

3. Õppetöö korraldus, koolikohustuse täitmine ja õppetööst puudumine

3.1. Õppe- ja kasvatuskorralduse põhivorm Koolis on õppetund. Õpilane on kohustatud osalema õppes vastavalt Kooli kodulehel olevale päevakavale ja õppetöö korraldusele. 1.–2. klassi ja pikapäevarühma töökorraldusse kuulub õpilaste viibimine õues.

3.2. 1.–6. klassi õpilane kasutab oma Kooli õpilaspäevikut.

3.3. Õppetundides toimuvat ja hindamise korraldust tutvustab Kooli kodulehel olev õpetaja ainekaart. Hindamise põhimõtted ja kord on sätestatud Kooli õppekavade üldosas. Hinnetest ja hinnangutest teavitatakse õpilast ja tema seaduslikku esindajat e-Kooli ja/või õpilaspäeviku kaudu. Vajadusel saadetakse hinnetest teavitamiseks vanemale koju hinnetelett.

Paber kandjal esitatakse 1.-3.klassis kujundava hindamise tunnistus õppeperioodi lõpus ja klassitunnistus 4.–9. klassis õppeaasta lõpus.

3.4. Õpilasel on võimalus täiendavaks õppeks aineõpetaja konsultatsioonitunnis, mis toimub üks kord nädalas (põhikoolis ja gümnaasiumis eraldi) aineõpetaja klassis selleks ette nähtud ajal. Järelevastamine on õpilase võimalus teha puudumise tõttu tegemata (e-koolis mäрге 0) või hindegaga „puudulik” või „nõrk” vastatud õpiülesanne uuesti. Järelevastamise ja järeltööde sooritamise kord Kuressaare Gümnaasiumis.

3.5. Tunnis mitte kaasatõotamise ja tunniks vajalike (õppe)vahendite puudumise korral määrab aineõpetaja õpilasele uue aja ja ülesande läbitud teema järeletegemiseks. Õpilased, kellel on tervislikel põhjustel erisoovitused kehalise kasvatuse erigrupi osas, esitavad sellekohase arstitõendi kehalise kasvatuse õpetajale.

3.6. Õpilane puudub koolist vaid mõjuvatel põhjustel. Põhjusega puudumiseks loetakse puudumist, mille kohta on esitatud lapsevanema/hooldaja või koolitõotaja luba. Õppes puudumise mõjuvad põhjused ja pikkused ning nendest teavitamise viisid on järgmised:

- tervislikud põhjused – lapsevanema/hooldaja või arstitõend,
- läbimatu koolitee või muu väärmatu jõud, sealhulgas ilmastikutingimused – lapsevanema/hooldaja kiri,
- perekondlikud põhjused,
- puudumine 1–2 õppepäeva – lapsevanema teade klassijuhatajale,
- puudumine kolm või rohkem õppepäeva – lapsevanema kirjalik taotlus kooli direktorile vähemalt nädal enne kavandatavat puudumist,
- Kooli esindamine kooli, linna, maakonna või vabariiklikul üritusel – õpetaja teatis (KG õpetajate listis) vähemalt kolm päeva enne ürituse toimumist,
- aineolümpiaadideks ja võistlusteks ettevalmistamine – õpetaja/juhendaja teatis (KG õpetajate listis) vähemalt kolm päeva enne puudumist.

3.7. Mistahes põhjusel õppes puudumise korral kohustub õpilane omandama õppematerjali ja kokkuleppel õpetajaga sooritama hindelised tööd.

3.8. Lapsevanem teavitab klassijuhatajat lapse puudumisest samal päeval e-Kooli vm kokkulepitud infokanalite kaudu. Kui lapsevanem ei ole klassijuhatajat esimesel puudumise päeval teavitanud, informeerib klassijuhataja vanemat lapse puudumisest järgmisel õppepäeval.

3.9. Koolipäeva jooksul haigestumisel pöördub õpilane Kooli meditsiinitõotaja poole, kes teeb otsuse õpilase koju lubamise kohta ja teavitab sellest klassijuhatajat ning vajadusel ka lapsevanemat.

3.10. Õpilase põhjuseta puudumise, süstemaatilise hilinemise vm Kooli kodukorra reeglite rikkumise korral rakendatakse Koolis järgmisi mõjutusvahendeid:

- vestlus klassijuhatajaga,
- vestlus õppealajuhatajaga,
- klassijuhataja kutse õpilasele ja lapsevanemale õpilasabi ümarlauda,
- direktori käskkiri (klassijuhataja esildise põhjal),
- põhikoolis käitumishinde alandamine,
- andmed põhikooli õpilaste kohta, kes on mõjuva põhjuseta puudunud enam kui 20 protsenti õppetundidest, kantakse hariduse infosüsteemi õpilaste alamregistrisse ja teavitatakse elukohajärgset valla- või linnavalitsuse sotsiaalaosakonda õpilase koolikohustuse mittetäitmisest,
- gümnaasiumiõpilase koolist väljaarvamine toimub PGS § 28 alusel.

3.11. Klassi/õpperühma puudumiseks päevakavakohasest õpest seoses õppereisi vm õppeüritusega (kogu õppepäeva vältel), küsib klassijuhataja või aineõpetaja selleks luba õppealajuhatajalt, esitab kirjaliku taotluse direktorile ja teavitab toimuvast aineõpetajaid.

3.12. Tunniplaani muudatustest teavitavad õpilasi klassijuhataja, aineõpetaja või õppetöö korraldaja. Tundide asendused on kooli kodulehel.

3.13. Kooli õppetööd toetab Kuressaare Gümnaasiumi huvikool Inspira. Kooliringid on Kuressaare Gümnaasiumi õpilastele tasuta, avatud ringides osalemiseks tuleb lapsevanemal tasuda õppemaksu. Õpilaste vastuvõtt ringidesse toimub vastavalt Kuressaare Linnavalitsuse huvihariduse registri määrusele.

4. Kooli rajatiste ja ruumide kasutamise kord õpilastele

4.1. Tunniväliseks tegevuseks võimaldatakse koolimaja lahtiolekuaegadel õpilastel kasutada Kooli ruume, selleks eelnevalt kokku leppides ruumi eest vastutava õpetaja või haldusjuhiga.

4.2. Liiklusvahendid pargitakse selleks ettenähtud kohta.

4.3. Üldjuhul asub 1.–2. klasside õpilaste garderoob nende koduklassis ja 3.–12. klasside õpilastele antakse Kooli poolt tasuta kasutamiseks isiklikud lukustatud garderoobikapid.

4.4. Õpilaste ja töötajate kadunud asjade eest Kool materiaalselt ei vastuta.

4.5. Kooli ruumide kasutamise korda reguleerivad vastavate ruumide eeskirjad.

5. Turvalisuse tagamine Koolis

5.1. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise eest vastutavad kõik koolipere liikmed. Kooli töötaja märkab ja sekkub alati õpilaste turvalisust ohustavate olukordade puhul. I kooliastme õpetajad tagavad vahetundides korra ja turvalisuse oma klassi koridoris.

5.2. Vaimset ja füüsilist vägivalda märkav õpilane pöördub lähedaloleva täiskasvanu poole, kes osutab esmast abi ja pöördub juhtumi lahendamiseks klassijuhataja, tervishoiutöötaja või Kooli juhtkonna poole.

5.3. Turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks või sellele reageerimiseks kasutatakse Koolis elektroonilist videovalvesüsteemi. Jälgimisseadmetiku pilti kasutavad selleks volitatud isikud vastavalt videovalvesüsteemi kasutamise korrale.

5.4. Koolis on keelatud omada ja kasutada turvalisust ohustavaid esemeid ja aineid.

5.5. Hädaolukorras juhendavad kooli töötajad õpilasi vastavalt kehtestatud hädaolukorra lahendamise plaanile ja vastavalt tulekahju korral tegutsemise plaanile.

6. Kodukorra muutmine

6.1. Kooli kodukorra muudatusettepanekuid võivad teha kõik Kooli töötajad, hoolekogu liikmed ja õpilasesindus.

6.2 Kooli kodukord ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks Kooli õppenõukogule, hoolekogule ja õpilasesindusele .

Koostas töörühm A.Saabas eestvedamisel 04.-18.10.2017

Heaks kiidetud kooli õppenõukogus 24.10.2017 ja hoolekogu koosolekul 31.10.2017