

PAIDE ÜHISGÜMNAASIUMI KODUKORD

§ 1. Üldsätted

- (1) Paide Ühisgümnaasiumi (edaspidi *kool*) tegevuse raamid ja põhieesmärgid on väljendatud kooli põhimääruses, kooli õppekavas, kooli arengukavas ja teistes neile toetuvates dokumentides.
- (2) Õpilane ja kooli töötaja on kohustatud täitma kehtestatud kodukorda.
- (3) Lähtudes koolielu reguleerivatest õigusaktidest, sätestatakse kooli kodukorras järgmised korrad:
 - 1) päevakavast teavitamise kord;
 - 2) õppes puudumise teavitamise kord;
 - 3) õpilase ja kooli töötaja turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise ja nende lahendamise kord;
 - 4) õpilase hindamisest teavitamise kord;
 - 5) tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitamise kord;
 - 6) õpilase tunnustamise kord;
 - 7) õppevahendite ja kooli vara kasutamise, tagastamise ja hüvitamise tingimused ja kord;
 - 8) keskharidust omandava õpilase väljaheitmise tingimused ja kord;
 - 9) õpilaspileti väljaandmise ja kasutamise kord.
- (4) Kooli kodukord avalikustatakse veebilehel www.paideyg.ee ja kooli infostendil.

§ 2. Koolipäeva üldine korraldus.

- (1) Igapäevane töökorraldus toimub kooli päevakava ja üldtööplaani alusel.
- (2) Õpilane on kohustatud osa võtma õppetööst vastavalt kooli päevakavale ja õppekorraldusele.
- (3) Õppetöö põhivorm on õppetund. Õppetunnid, milles osalevad õpilane ja pedagoog, toimuvad koolis või väljaspool kooli. Õppetundide ajad, arv ja järjekord määratakse päevakavas.
- (4) Koolimaja peauks avatakse 7.30 ja suletakse üldjuhul kell 21.00. Õppetunnid algavad kell 8.00. Õppetund kestab 45 minutit. Vahetunni pikkus on 10 minutit, söögivahetunni pikkus 20 minutit.
- (5) Ühisgümnaasiumi õpilane ja kooli töötaja austab õpilase õigust õppida. Vastastikune suhtlemine on viisakas ja lugupidav.
- (6) Õpilane on hoolitsetud välimusega, kannab puhtaid, terveid ja kooli töömiljösse sobivaid rõivaid ning vahetusjalatseid.
- (7) Õpilased ja õpetajad osalevad kooliaasta avaaktusel ja kooliaasta lõpuaktusel ning teistel kooliga seotud pidulikel sündmustel. Pidulikel üritustel kantakse koolimütsi.

§ 3. Päevakavast teavitamise kord, info liikumine koolis.

- (1) Koolikorralduslikud teated annab õpilasele edasi klassijuhataja või õppealajuhataja.
- (2) Infominutid klassivanematele alates 6. klassist toimuvad igal teisipäeval kell 9.40 aulas. Õpilastepoolseks info vahendajaks klassi, klassijuhataja, teiste õpetajate ja õpilasesinduse esindajate vahel on klassivanem.
- (3) Kool ja kodu vahetavad üldjuhul informatsiooni e-päeviku kaudu, 1. – 6. klassides ka õpilaspäeviku kaudu.
- (4) Vanemale edastatakse õpilast puudutav informatsioon kooli veebilehe, õpilaspäeviku, kirja või e-päeviku kaudu. Informatsiooni edastajaks on klassijuhataja või aineõpetaja.
- (5) e- päeviku täidab iga aineõpetaja üldjuhul tunni toimumise päeval.
- (6) Vajadusel teeb päevakavas muudatusi õppealajuhataja, millest teavitab klassijuhatajat.
- (7) Klassijuhataja teeb päevakava muudatused õpilasele ja vanemale teatavaks klassijuhataja poolt valitud vormis.
- (8) Avalikkust teavitatakse ühisgümnaasiumis toimuvast veebilehe www.paideyg.ee kaudu. Informatsiooni edastajaks on IT- juht.
- (9) Õpilast esindab koolis õpilane, õpilase vanem või õpilasesindus.

§ 4. Õpilane õppetunnis.

- (1) Õpilane peab viibima päevakavaga määratud õppetunnis.
- (2) Õpilane austab teiste õpilaste õigust õppida. Ta ei sega kaaslaste õppimist ja õpetajate tööd.
- (3) Õpilane ei hiline õppetundi.
- (4) Õpilane tervitab õpetajat tunni alguses püstitõusmisega.
- (5) Õpilasel on tunnis kaasas kõik vajalikud töövahendid. Õppetööks vajalike töövahendite korduv puudumine või lohakas hoidmine fikseeritakse e-päevikus. Õppetööks vajalike töövahendite korduv puudumine mõjutab hoolsuse hinnet.
- (6) Õppetundides ei kasutata õppetööks mittevajalikke asju. Õpetajal on õigus need ära võtta ja tagastada õppepäeva lõpus õpilase vanemale või õpilasele.
- (7) Õpilase infotehnoloogiliste abivahendite eesmärgipärase kasutamise tunnis otsustab aineõpetaja.
- (8) Õppetunnis peab õpilase ja õpetaja mobiiltelefon olema hääletu, õppetunni ajal telefonile üldjuhul ei vastata.
- (9) Tunnist eemaldamise korral on õpilane kohustatud minema õppealajuhataja või direktori juurde ning andma selgituse väljasaatmise põhjuse kohta.
- (10) Õpetajal on õigus õppetööst mahajäämuse korral õpilane pärast tunde täiendavale õppetööle jätta.
- (11) Võimlas, tööõpetuse- ja käsitööklassis, keemialaboris, arvuti- ja füüsikaklassis peavad õpilased täitma ruumide kasutamise erinõudeid.

§ 5. Õpilane vahetunnis.

- (1) Vahetund on õpilasele puhkamiseks, raamatukogu külastamiseks, kooli kohvikus või sööklas einestamiseks ning organiseeritud tegevusteks.
- (2) Vahetunniks lahkuvad õpilased üldjuhul klassist. Õpilane ei jookse ega lärma.
- (3) Ilusa ilma korral võib õpilane viibida õues, kuid ei lahku kooli territooriumilt.

§ 6. Õpilaste toitlustamine.

- (1) Klassijuhataja koostab toitlustamisele kuuluvate õpilaste nimekirja õppeaasta alguses ning teavitab söökla juhatajat nimekirja muutustest kohe kogu õppeaasta vältel.
- (2) Sööjate arvestust peab söökla juhataja. Õpilane arvatakse sööjate nimekirjast välja järgmisel päeval pärast õpilaselt või vanemalt saadud suulist või kirjalikku teadet sööklasse või kooli sekretärile õpilase puudumise kohta. Õpilane arvatakse tagasi sööjate nimekirja pärast õpilaselt või vanemalt saadud teadet. Toiduraha osas tehakse tasaarveldus järgneval kuul.
- (3) Toidu eest tasutakse kord kuus arve alusel.
- (4) Õpilasi toitlustatakse kooli sööklas kindlaks määratud kellaaegadel.
- (5) Sööklasse ei siseneta üleriietes ega lühikeses spordiriietuses. Koolikotte sööklasse kaasa ei võeta.
- (6) Söömise lõpetanud, viib õpilane kasutatud toidunõud selleks määratud kohta.
- (7) Süüa ja juua tohib selleks ettenähtud kohtades (söökla, kohvik).
- (8) Söökla menüü avalikustatakse kooli veebilehel ja söögisaalis oleval stendil kuu alguses.
- (9) Koolis töötab kohvik, mis on avatud vahetundidel ja alates kella 12-st kuni 15.00-ni.

§ 7. Riiehoold koolis.

Õppeperioodil on riiehooldus valve kell 7.30 - 15.00. Garderoobi jäetakse üleriided ja välisjalatsid. Koolipäevaks vajaliku võtab õpilane kaasa. Õpilase ja kooli töötaja kadunud asjade eest kool materiaalselt ei vastuta. Isiklike asjade säilimise eest vastutab õpilane ja kooli töötaja ise.

§ 8. Õppetööväline tegevus koolis.

- (1) Õppetööväline tegevus toimub üldjuhul õppetundidest vabal ajal.
- (2) Õppetundide ajal väljaspool kooli toimuvatest spordi-, isetegevuslikest ja muudest üritustest osavõtuks on vaja esitada teatis klassijuhatajale. Klassijuhatajal ja aineõpetajatel on õigus õpilast koolist mitte ära lubada, kui õppetöös esineb võlgnevusi.
- (3) Õppetöövälised üritused lõpevad kooli päevakavas ettenähtud aegadel.

§ 9. Õpilase puudumine koolist, puudumisest teavitamise kord.

- (1) Õpilasel on keelatud tundidest omavoliliselt puududa.
- (2) Õpilane võib koolist puududa haiguse tõttu või muul mõjuval põhjusel. Õpilase teadaoleva pikema puudumise eel esitab õpilane või vanem õppealajuhatajale vastava avalduse, milles on kirjas puudumise põhjus, klassijuhataja ja aineõpetajate nõusolekud ning aineõpetajate juhised iseseisvaks tööks. Kui vajadus puududa tekkis ootamatult ning kooli ei olnud võimalik sellest eelnevalt teavitada, siis teavitab vanem sellest kooli esimesel võimalusel.
- (3) Vanem teavitab kooli sekretäri või klassijuhatajat õpilase õppetööst eemale jäämisest seoses haigusega või muudel põhjustel esimesel puudumise päeval kuni kella 13.00-ni telefonil 385 0824.
- (4) Kui klassijuhatajal või aineõpetajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on koolil õigus taotleda vanemalt täiendavaid selgitusi.

- (5) Kui õpilane lahkub õppepäeva jooksul koolist, siis teavitab ta sellest klassijuhatajat või õppealajuhatajat. Vastasel korral on tegemist põhjuseta puudumisega. Koolist lahkumiseks annab loa klassijuhataja, kooliarst või õppealajuhataja.
- (6) Teadmata põhjusel õpilase õppetunnist puudumisest informeerib aineõpetaja klassijuhatajat, kes teavitab sellest omakorda vanemat kokkulepitud sidekanali või e-päeviku kaudu.
- (7) Kehalise kasvatuse tunnist vabastamise aluseks on vanema avaldus. Tunnist vabastatud õpilane täidab õpetaja poolt antud ülesannet.
- (8) Õppeaasta jooksul enam kui viiest tunnist põhjuseta puudumise korral 1.-9. klassides ja kaheksast tunnist põhjuseta puudumise korral 10.-12. klassides on klassijuhatajal õigus kasutada õpilase suhtes mõjutusvahendeid, milleks on käitumishinde alandamine.

§ 10. Õpilase ja kooli töötaja turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise ja nende lahendamise kord.

- (1) Koolipäeval tekkinud terviseprobleemidega pöördub õpilane kooliarsti või klassijuhataja poole.
- (2) Kiusamise ohvriks langenud õpilane või tema vanem pöördub kohe abi saamiseks usaldusväärse täiskasvanu (aineõpetaja, klassijuhataja, õppealajuhataja, direktor) või õpilasesinduse liikme poole.
- (3) Õpilase ning kooli töötaja vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest peab teavitama klassijuhatajat, õppealajuhatajat või kooli direktorit.
- (4) Direktoril on õigus nõuda oma kooli töötajalt, kes oli süü- või väärteo tunnistajaks, kirjalikku seletust süü- või väärteo kohta. Õpilaselt, kes on toime pannud süü- või väärteo, võib kooli töötaja võtta selgituskirja.
- (5) Õpilase suhtes, kes on tahtlikult tekitanud kaasõpilaste või kooli töötajate suhtes nende turvalisust ohustava olukorra, rakendatakse esmalt põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega sätestatud mõjutusmeetmeid.
- (6) Direktor võib kooli nimel pöörduda politseisse, alaealiste komisjoni või kohtusse ühe nädala jooksul, arvates päevast, mis järgnes päevale, mil ta sai teada või pidanuks teada saada süü- või väärteost.
- (7) Väärteo sooritanud õpilase kohta, keda ei saa mõjutada pedagoogilise vestluse kaudu, koostab direktor esildise ning saadab selle alaealise elukohajärgsele alaealiste komisjonile koos taotlusega kohaldada alaealise mõjutusvahendite seaduses ettenähtud mõjutusvahendeid.
- (8) Kui kooli territooriumil viibivad alkoholi-, narkojoobes või suitsetavad isikud, siis pöördub kooli töötaja politsei esindaja poole.
- (9) Kool ei käsitle õpilast süü- või väärteo tunnistajana.
- (10) Õpilasel on keelatud suitsetamine, alkoholi ja teiste meelmürkide tarbimine ning nimetatud ainete omamine.
- (11) Koolihoones on keelatud kasutada rullidega jalanõusid.
- (12) Külaliste viibimine koolis registreeritakse administraatori juures. Kooli administraator võib küsida õpilaselt õpilaspiletit ja täiskasvanult isikut tõendavat dokumenti.
- (13) Filmimiseks, pildistamiseks ja lindistamiseks koolis annab loa direktor või tema asetäitja.
- (14) Õpilast puudutavate probleemide esmane lahendaja on koolis klassijuhataja või aineõpetaja.

§ 11. Käitumine ohu korral.

- (1) Teade evakueerimisest antakse koolikella abil järgmiselt: lühikesed katkendlikud signaalid – pommiähvardus, pikk pidev signaal – tulekahju.
- (2) Ohuolukorras (tulekahju, pommiähvardus jm) on õpilane kohustatud alluma õpetaja korraldustele ja jääma rahulikuks. Majast lahkumisel võtab õpilane kaasa isiklikud asjad ja suundub koos õpetajaga kogunemiskohta Pärna tänaval. Õpilased on kõik oma klassi juures. Territooriumilt lahkumiseks on vaja teavitada õpetajat.
- (3) Õpetaja lahkub klassist viimasena. Õpetaja kontrollib, kas kõik õpilased on klassist lahkunud, sulgeb klassiukse ja suundub määratud kogunemiskohta. Kogunemiskohas kontrollib õpetaja, kas kõik õpilased on koolimajast väljunud ja teatab klassi õpilaste arvu õppealajuhatajale või direktorile ning ootab edasisi korraldusi.

§ 12. Õpilase hindamisest teavitamise kord.

- (1) Hindamise kord on sätestatud kooli õppekavas ning avalikustatakse veebilehel www.paideyg.ee ning seda tutvustatakse vanemate koosolekul.
- (2) Trimestri või kursuse algul teeb aineõpetaja tema poolt valitud vormis õpilastele teatavaks vastava õppeaine nõutavad teadmised ja oskused, nende hindamise aja ja vormi ning hindamise kriteeriumid. Õpetaja lähtub õpilaste teavitamisel õpetaja töökavast. Õpetaja on valmis oma töökava tutvustama õpilastele ja nende vanematele. Kooli õppekava üldosa ja ainekavadega saab tutvuda koolis.
- (3) Klassijuhataja teeb õppeaasta algul õpilastele teatavaks õpilaste käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtted ja kriteeriumid põhikoolis ning käitumise hindamise põhimõtted ja kriteeriumid gümnaasiumis.
- (4) Õpilast ja vanemat teavitab kool veerandi või kursuse jooksul saadud hinnetest e-päeviku kaudu. Vanema soovil väljastab klassijuhataja e-päeviku kirjaliku väljavõtte hinnete kohta kolm nädalat enne veerandi lõppu. Kirjalik väljavõtte toimetatakse vanemale kätte klassijuhataja kaudu posti teel lihtkirjaga, kui õpilane on noorem kui kümneaastane. I kuni III kooliastme õpilast ja vanemat teavitab kool kokkuvõtivatest trimestri- ja aastahinnetest ning käitumise ja hoolsuse hinnetest klassitunnistuse kaudu. Gümnaasiumiastme õpilast ja tema vanemat teavitab kool kursuse- ja kooliastmehinnetest ning käitumise hindest õpinguraamatu kaudu.
- (5) Õpilasel on õigus saada klassi- või aineõpetajalt teavet oma hinnete kohta.
- (6) Õpilase vanemal on õigus saada täiendavat teavet hindamise korra kohta vastavalt avaliku teabe seadusele.
- (7) Õpilane või vanem võib kümne tööpäeva jooksul pärast hinde teadasaamist õpilasele pandud hinnet vaidlustada. Vaidlustus esitatakse kirjalikus vormis kooli direktorile. Direktor teeb taotluse alusel otsuse Haldusmenetluse seaduses sätestatud tähtaja jooksul ning teavitab sellest taotluse esitajat viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast arvates.
- (8) Kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumishindade järgimine koolis on õpilase käitumise hindamise aluseks. Käitumishindega „eeskujulik“ hinnatakse õpilast, kes täidab kodukorra nõudeid. Käitumishindega „mitterahuldav“ hinnatakse õpilast, kes ei täida kooli kodukorra nõudeid. Klassijuhataja selgitab õpilasele pandud hinde põhjusi.

§ 13. Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitamise kord.

Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest õpilase suhtes teavitab klassijuhataja, õppealajuhataja või direktor õpilase vanemat ja õpilast kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis viie päeva jooksul meetme rakendamisest.

§ 14. Õpilase tunnustamise kord.

- (1) Õpilast tunnustatakse väga heade tulemuste eest õppetöös, klassivälises tegevuses või eduka kooli lõpetamise puhul.
- (2) Ettepaneku õpilase tunnustamiseks teeb õpetaja, kooli juhtkonna liige, kooli hoolekogu või õpilasesindus.
- (3) Tunnustust avaldatakse õppenõukogu otsuse või kooli direktori käskkirja alusel hõbe- või kuldmedali, kooli tänukirja, kiituskirja, kooli hõbemärgi või meene andmisega. Õpilase tunnustamise vormiks on ka individuaalne suuline kiitus, suuline kiitus klassi ees, kiitus õpilaspäevikus või e-päevikus, direktori käskkirjaga avaldatud kiitus, kutse direktori vastuvõtule ning õpilase esitamine tunnustamiseks linna, maakonna ja vabariiklikele autasudele.

§ 15. Õppevahendite ja kooli vara kasutamise, tagastamise ja hüvitamise tingimused ja kord.

- (1) Kool võimaldab põhiharidust omandaval õpilasel tasuta kasutada kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid ja töövihikuid ning üldkeskharidust omandaval õpilasel kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, väljastades need õpilasele kasutamiseks õppeaasta alguses.
- (2) Ühisgümnaasiumi õpilane saab õppetöövälisel ajal enda trennimiseks ja arendamiseks kasutada tasuta kooli ruume, spordi- ja tehnilisi vahendeid.
- (3) Suvevaheajale minnes või koolist lahkudes on õpilane kohustatud tagastama õpilase kasutusse antud õpikud. Töövihikuid õpilane koolile üldjuhul ei tagasta, kuid hoiab alles õppeperioodi lõpuni.
- (4) Õppetööväliseks kasutamiseks antud kooli vara annab õpilasele kasutada ning võtab tagasi huvijuht või direktor.
- (5) Õpilane vastutab kooli vahenditest soetatud ja tema kasutusse antud õppevahendite ja muu vara otstarbekohase ning heaperemeheliku kasutamise eest.
- (6) Õpilase poolt rikitud vahendid (sealhulgas õpikud) tuleb õpilasel endal parandada, õpilasel või vanemal vahendi maksumus hüvitada või uutega asendada.
- (7) Õpilase poolt koolile tekitatud ainelise kahju kooli vara lõhkumise või hävitamise näol hüvitab õpilane või tema vanemad.

§ 16. Gümnaasiumiastme õpilase väljaheitmise tingimused ja kord.

- (1) Gümnaasiumiastme õpilane heidetakse koolist välja, kui:
 - 1) talle on ühe õppeaasta jooksul pandud kolmes või enamal õppeaines üle poolte kursusehinnatena välja „nõrgad“ või „puudulikud“;
 - 2) õpilane ei täida süstemaatiliselt kooli kodukorra nõudeid.

- (2) Kaheteistkümnenda klassi õpilast õppe- ja eksamiperioodil koolist välja ei heideta.
- (3) Kaheteistkümnenda klassi õpilane, kes ei täida gümnaasiumi lõpetamise tingimusi, heidetakse koolist välja õppeaasta lõpus.

§ 17. Õpilaspileti väljaandmise ja kasutamise kord.

- (1) Kool väljastab taotluse alusel õpilasele tasuta õpilaspileti, mis on Paide Ühisgümnaasiumis õppimist tõendav dokument.
- (2) Õpilaspileti tagastab õpilane koolist lahkumisel.
- (3) Õpilaspileti duplikaadi väljastab kool õpilasele kirjaliku taotluse alusel tasuta.