

Saue Gümnaasium	Koostaja: Robert Lippin	Lk 1 / 11
Saue Gümnaasiumi kodukord	Kehtiv al: 10.09.2019 Käskkiri: 10.09.2019. a 1-2/1/2019/2020	Version nr: 2

SAUE GÜMNAASIUMI KODUKORD

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. **Eesmärk ja sisu:** Saue Gümnaasiumi kodukorra (edaspidi *kodukord*) eesmärk on anda terviklik ülevaade koolielu korraldusest Saue Gümnaasiumis (edaspidi *kool*), vajadusel täpsustades õigusaktides toodud regulatsiooni, ning see sisaldab kooli õpilaste ja töötajate omavahelise suhtlemise, käitumise ja ühistegevuse reegleid.
- 1.2. Kodukord on kooli töötajatele (õpetajad ja teised töötajad) ja õpilastele (edaspidi *koolipere*) täitmiseks kohustuslik, et tagada koolis töörahu ning koolipere liikmete turvalisuse ja vara kaitstus.
- 1.3. Koolis austavad koolipere liikmed kõigi õpilaste õigust ja kohustust õppida ning õpetajate õigust ja kohustust juhtida õppeprotsessi. Vastastikune suhtlemine on viisakas ja lugupidav.
- 1.4. Kõik koolipere liikmed täidavad Eesti Vabariigis kehtivaid seadusi.
- 1.5. **Kasutusulatus ja vastutus:**
 - 1.5.1. Kodukorra väljatöötamise ja uuendamise eest vastutab direktor.
 - 1.5.2. Kodukord esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli õpilasesindusele, õppenõukogule ja hoolekogule.
 - 1.5.3. Kodukord avalikustatakse kooli infostendidel ja veebilehel.
 - 1.5.4. Kooli kodukord arutatakse õpilastega läbi esimeses klassijuhatajatunnis pärast kodukorra kinnitamist. Kodukorra reeglite täitmist kinnitab õpilane oma allkirjaga.
- 1.6. **Peamised valdkonda reguleerivad õigusaktid**
 - 1.6.1. põhikooli- ja gümnaasiumiseadus;
 - 1.6.2. põhikooli riiklik õppekava;
 - 1.6.3. gümnaasiumi riiklik õppekava.
- 1.7. **Kodukorra lisad:**
 - 1.7.1. kooli vastuvõtmise ja väljaarvamise tingimused ja kord;
 - 1.7.2. riietusstandard;
 - 1.7.3. õpilaste tunnustamise tingimused ja kord;
 - 1.7.4. mõjutusmeetmete rakendamise tingimused ja kord;
 - 1.7.5. tugimeetmete rakendamise tingimused ja kord;
 - 1.7.6. pikapäevakooli ja -rühma töökorraldus ja päevakava;
 - 1.7.7. jälgimisseadmete kasutamise tingimused ja kord;
 - 1.7.8. arvutiklassi kasutamise tingimused ja kord;
 - 1.7.9. kehalise kasvatus tunni töökorraldus.

2. ÕPILASE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

- 2.1. Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ning osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes.
- 2.2. Õpilasel on õigus ja aukohus esindada oma kooli.

Saue Gümnaasium	Koostaja: Robert Lippin	Lk 2 / 11
Saue Gümnaasiumi kodukord	Kehtiv al: 10.09.2019 Käskkirj: 10.09.2019. a 1-2/1/2019/2020	Versioon nr: 2

2.3. Õpilasel on õigus ja võimalus tellida endale Saue Gümnaasiumi koolimüts, -lips ja muid koolivormi elemente. Täpsemad riietumise põhimõtted on kirjeldatud käesoleva kodukorra lisas esitatud riieusstandardis.

2.4. Õpilasel on õigus

- 2.4.1. saada teavet koolikorralduse ning õpilaste õiguste ja kohustuste kohta;
- 2.4.2. saada teavet hindamise põhimõtetest;
- 2.4.3. aineõpetaja konsultatsioonile õpetaja poolt määratud ajal;
- 2.4.4. sooritada järelvastamist kokkuleppel aineõpetajaga;
- 2.4.5. pöörduda vaidlusküsimuste tekkimise korral direktori, õppejuhtide või tugiteenuste juhi (edaspidi *kooli juhtkond*) poole;
- 2.4.6. valida gümnaasiumiastmes kooli poolt pakutavate kursuste hulgast oma huvidele vastavad valikkursused;
- 2.4.7. laenutada kooli õppekirjanduskeskusest õppekirjandust;
- 2.4.8. valida õpilasesindust ja kandideerida sellesse;
- 2.4.9. esitada õpilasesinduse kaudu arvamusi ja ettepanekuid koolielu korraldamiseks;
- 2.4.10. osaleda koolielu puudutavate dokumentide väljatöötamisel õpilasesindusse kuuluvate õpilaste kaudu;
- 2.4.11. osaleda kooli huvialaringides, registreerides ennast õppeaasta algul ja vabade kohtade olemasolul ka õppeaasta jooksul kooli veebilehel avaldatud aadressil, esitades avalduse koos nõutud dokumentidega.

2.5. Õpilasel on kohustus

- 2.5.1. osaleda kohusetundlikult õppeprotsessis ning omandada koolist puudunud perioodi õppematerjal;
- 2.5.2. täita kooli kodukorda;
- 2.5.3. olla lojaalne koolile, austada kooli sümboolikat ja lippu;
- 2.5.4. järgida käesoleva kodukorra lisas esitatud riieusstandardit;
- 2.5.5. suhtuda heaperemehelikult ning lugupidavalt kooli ja kaasinimeste isiklikku varasse ja vajadusel hüvitada tekitatud kahjud;
- 2.5.6. täita kooli töötajate seaduslikke korraldusi;
- 2.5.7. täita õppetunnis antud koduseid õpiülesandeid;
- 2.5.8. põhikoolis õppides viibida kooli territooriumil kogu õppepäeva jooksul;
- 2.5.9. alates 5. klassist jälgida isikliku konto kaudu oma õppetööd puudutavat infot ja sõnumeid suhtluskeskkonnas Stuudium;
- 2.5.10. uuendada oma kontaktandmeid Stuudiumis iga õppeaasta alguses;
- 2.5.11. lülitada õppetunni ajaks välja mobiiltelefon ja muud elektroonilised seadmed, mis tekitavad helisid ja vibratsioone;
- 2.5.12. käituda viisakalt, kontrollida ennast ja oma sõnakasutust;
- 2.5.13. käituda õppe- ja vahetunnis nii, et ei seata ohtu ennast ega kaasõpilasi ning ei tekitata ebasüüdsalt käitudes kooliperele piinlikke situatsioone;
- 2.5.14. osaleda õpetegevuses kaasõppijatega arvestades;
- 2.5.15. täita tuleohutuseeskirju.

Saue Gümnaasium	Koostaja: Robert Lippin	Lk 3 / 11
Saue Gümnaasiumi kodukord	Kehtiv al: 10.09.2019 Käskkiri: 10.09.2019. a 1-2/1/2019/2020	Version nr: 2

2.6. Õpilasel on õigus abi saamiseks pöörduda

- 2.6.1. klassijuhataja, õpetaja, tugiteenuste juhi, sotsiaalpedagoogi, koolipsühholoogi ja pikapäevarühma kasvataja poole erinevate koolielu puudutavate või isiklike probleemide lahendamiseks;
- 2.6.2. kooli tervishoiutöötaja poole isikliku tervisega seotud küsimustes;
- 2.6.3. kooli juhtkonna poole koolikorralduslikes küsimustes;
- 2.6.4. huvijuhi poole kooli- ja klassivälise tegevusega seotud küsimustes;
- 2.6.5. kantselei juhataja poole tõendite saamiseks ja avalduste esitamiseks;
- 2.6.6. IT-spetsialisti või haridustehnoloogi poole info- ja kommunikatsioonitehnoloogia, Stuudiumi e-päeviku ja õpilaspileti vormistamisega seotud küsimustes;
- 2.6.7. õppekirjandusekeskuse juhataja poole õpikute ja töövihikutega seotud küsimustes;
- 2.6.8. Saue Vallavarahalduse hooldusjuhi poole kooli haldusega seotud küsimustes.

3. LAPSEVANEMA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

3.1. Lapsevanemal on õigus

- 3.1.1. saada informatsiooni lapse õppetegevuse kohta;
- 3.1.2. saada kooli töötajatelt tuge ja nõustamist lapse arengu kohta.

3.2. Lapsevanem on kohustatud võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist, sh

- 3.2.1. looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 3.2.2. esitama Stuudiumi vahendusel koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
- 3.2.3. tutvuma koolielu reguleerivate õigusaktidega;
- 3.2.4. tegema koostööd kooliga õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras;
- 3.2.5. kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või elukohajärgne valla- või linnavalitsus;
- 3.2.6. pöörduma kooli ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna poole;
- 3.2.7. taotlema vajaduse korral koolilt ja õpilase elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist;
- 3.2.8. kasutama Stuudiumi e-päevikus isiklikku kontot ning mitte lubama oma lapsel seda kasutada.

4. ÕPPE- JA KASVATUSTEGEVUS

- 4.1. Kooli õppetöö alusdokument on kooli õppekava, mis on avaldatud kooli veebilehel.
- 4.2. Õppeaasta koosneb õppetrimestritest ja koolivaheaegadest.
- 4.3. Koolivaheajad kehtestab haridus- ja teadusminister. Kooli pidaja võib direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul kehtestada haridus- ja teadusministri poolt kehtestatud koolivaheaegadest erinevad koolivaheajad arvestusega, et koolis on õppeaasta jooksul vähemalt neli koolivaheaega kogukestusega vähemalt 12 nädalat, kusjuures suvine koolivaheaeg kestab vähemalt kaheksa järjestikust nädalat
- 4.4. Õppeaastas on kokku vähemalt 175 õppepäeva.
- 4.5. Lõpueksami toimumise päeval ja vähemalt kahel päeval enne seda õppetunde ei toimu. Lõpueksami toimumise päev ja sellele eelnevad kaks päeva arvatakse õppepäevade hulka.

Saue Gümnaasium	Koostaja: Robert Lippin	Lk 4 / 11
Saue Gümnaasiumi kodukord	Kehtiv al: 10.09.2019 Käskkiri: 10.09.2019. a 1-2/1/2019/2020	Versioon nr: 2

5. KOOLIPÄEVA KORRALDUS

- 5.1. Õppe- ja kasvatustööd ning muud koolielu puudutav informatsioon on kättesaadav kooli veebilehel, Stuudiumi e-päevikus ja infostendidel.
- 5.2. Kooli igapäevane töö toimub vastavalt direktori poolt kinnitatud päevakavale, tunniplaanile ja üldtööplaanile, mille alusel koostatakse täpsustatud kalenderplaani.
- 5.3. Koolimaja on avatud kell 07.00-22.00.
- 5.4. Kuni kella 08.20 on koolimaja uks lukustamata. Pärast kella 8.20 sisenevad õpilased kooli õpilaspileti alusel ja kooli töötajad töötöendi alusel.
- 5.5. Lapsevanemad ja külalised registreerivad oma saabumise kooli turvatöötaja juures.
- 5.6. Koolitundide lõppedes lahkuvad õpilased koolist. Koolitundidevälisel ajal viibivad õpilased kooli I korrusel koolibussi saabumist või huvitegevuse algust oodates, pikapäevarühmas, konsultatsioonides, huviringides, huvikoolis, kooli või klassi üritustel.
- 5.7. Eriolukordades, kus koolipäev lõpeb plaanitust varem, toob õpetaja õpilased garderoobi ja jälgib nende lahkumist koolimajast. Vajadusel teavitab klassijuhataja lapsevanemaid koolipäeva lõppemisest.
- 5.8. Õppepäevade tunniplaani ja üldjuhul ka asendustunnid on esitatud kooli kodulehel.
- 5.9. Huviringide tööaeg on määratud ringide töögraafikuga ning avalikustatud kooli kodulehel.
- 5.10. Koolis toimuva salvestamine, pildistamine jms on lubatud vaid kirjalikul kokkuleppel osapooltega.
- 5.11. Õpilased ja koolitöötajad hoiavad kõikjal koolis puhtust ja korda ning täidavad üldtunnustatud hügieeninõudeid.

6. ÕPPETUNNID, ÕPPEKÄIGUD JA MUUD ÜRITUSED

- 6.1. Õppe- ja kasvatuskorralduse põhivorm on õppetund, mis kestab 45 minutit, kuid õppetööst tulenevalt korraldatakse ka õppekäike ja muid üritusi.
- 6.2. Õppekäigud toimuvad vastavalt kooli õppekavale, tunniplaanile ja kalenderplaanile.
- 6.3. Muude ürituste korraldamisel lähtutakse õppekava, tunniplaani ja kalenderplaani võimalustest.
- 6.4. Kui 15 minutit peale õppetegevuse algust ei ole õpetajat saanud, siis teavitavad õpilased sellest õppejuhti või kooli direktorit.
- 6.5. Õpilane võib õppetegevusest lahkuda vältimatu vajaduse korral õpetaja loal.
- 6.6. **Õppetunnid**
 - 6.6.1. Õppetunnid toimuvad koolis või väljaspool kooli ruume (nt õuesõppetund).
 - 6.6.2. Koolis toimuvate õppetundide algusest ja lõpust annab märku koolikell.

Saue Gümnaasium	Koostaja: Robert Lippin	Lk 5 / 11
Saue Gümnaasiumi kodukord	Kehtiv al: 10.09.2019 Käskkiri: 10.09.2019. a 1-2/1/2019/2020	Version nr: 2

6.6.3. Koolis toimuvate õppetundide ja söögivahetundide ajad:

Õppetunnid	Söögivahetunnid
1) 08.15 - 09.00	
2) 09.10 - 09.55	09.55 - 10.15 I-II klassid
3) 10.15 -11.00	11.00 - 11.20 III - IV klassid
4) 11.20 -12.05	12.05 - 12.25 V-VII klassid
5) 12.25 -13.10	13.10 - 13.30 VIII - XII klassid
6) 13.30 -14.15	
7) 14.25 -15.10	
8) 15.20 -16.05	

6.6.4. Õppetunnid võivad õpetaja otsusel toimuda ka paaristunnina.

6.6.5. Õpilasel on õppetunniks kaasas kõik vajalikud õpetarbed.

6.6.6. Kui õpilasel on kodused ülesanded täitmata, tuleb sellest õpetajat teavitada tunni alguses.

6.6.7. Klassiruumist lahkudes korrastab õpilane oma laua ümbruse ja paneb tooli laua alla.

6.7. Õppekäigud

6.7.1. Õppekäik on õppekavaga seotud ühe koolipäeva piires toimuv üritus, mille organiseerib õpetaja.

6.7.2. Õppekäik planeeritakse ainekavasse ja trimestri õppekäikude graafikusse ning korraldaja kannab õppekäigu kooli Stuudiumi infokalendrisse vähemalt 10 tööpäeva enne selle toimumist.

6.7.3. Õppekäik toimub õppetöö osana ning sihtkohta minek ja sealt tulek kuulub õpetamise aja sisse.

6.7.4. Kõik kooli poolt korraldatud õppekäigud algavad ja lõppevad koolimaja ees. Erijuhused on lubatud ainult lapsevanema kirjaliku taotluse alusel.

6.8. Muud üritused

6.8.1. Muud üritused on väljaspool õppetööd toimuvad klassiüritused (nt klassiõhtud, ekskursioonid jms).

6.8.2. Kõigi ürituste toimumise aeg ja koht kooskõlastatakse kooli juhtkonnaga vähemalt kaks nädalat enne toimumist. Määratakse korraldajad, vastutajad, valve ja koristamine. Korraldaja kannab ürituse kooli Stuudiumi infokalendrisse vähemalt 10 tööpäeva enne selle toimumist.

6.8.3. Õpperuumide kasutamine tuleb kokku leppida vastava ruumi eest vastutava õpetajaga ning registreerida Saue Vallavarahalduse ametniku juures.

6.8.4. Kasutada võib ainult antud ürituse jaoks lubatud ruume. Kooliruumide kasutamine erinevate ürituste korraldamiseks lõpeb hiljemalt kell 22.00, v.a direktoriga kooskõlastatud juhtudel.

6.8.5. Ekskursioon on ühe- või mitmepäevane väljasõit, mille eest võtab kogu vastutuse enda kanda ekskursiooni korraldav õpetaja, kes võib selle edasi delegeerida reisifirmale.

6.8.6. Kõik ekskursioonid algavad ja lõppevad koolimaja ees. Erijuhused on lubatud ainult lapsevanema kirjaliku taotluse alusel.

Saue Gümnaasium	Koostaja: Robert Lippin	Lk 6 / 11
Saue Gümnaasiumi kodukord	Kehtiv al: 10.09.2019 Käskkiri: 10.09.2019. a 1-2/1/2019/2020	Version nr: 2

7. VAHETUNNID

- 7.1.** Vahetundide pikkused on määratud kooli päevakavas.
- 7.2.** Vahetunni ajal viibivad õpilased üldjuhul koridorides ja fuajeedes, kogunedes järgmise tunni toimumise ruumi juurde, takistamata üldist liikumist ja järgides üldtunnustatud viisakusreegleid.
- 7.3.** Õpilased võivad vastavalt ilmastikule vahetundides õues viibida. Mängimiseks ja jalutamiseks on ette nähtud kooli siseõu ning staadion. Parklas liikumine on keelatud.
- 7.4.** Vahetunnis peavad kooli üldkasutatavates ruumides korda korrapidajaõpetajad vastavalt koostatud graafikule, kuid vajadusel sekkuvad kõik kooli töötajad.
- 7.5.** Koolikotte ei jäeta treppidele ning koridoride ja söökla sissekäigu juurde põrandale.
- 7.6.** Hügieenilistel põhjustel ei ole soovitatav põrandal istumine.
- 7.7.** Vahetundides kasutavad õpilased erinevate korruste vahel liikumiseks pea- ja külgtreppide.
- 7.8.** Vahetundides on õpilastel keelatud olla keldrikorrusel ilma järelevalveta.
- 7.9.** Vahetundides on keelatud mobiiltelefonide kasutamine sööklas, koolimaja treppidel ning I ja II korruse A ja B osades ja II korruse C osas.

8. ÕPPETÖÖST PUUUDUMINE JA HILINEMINE

- 8.1.** Õpilane ei hiline mõjuva põhjuseta õppetundi. Hilinemine üle 15 minuti loetakse tunnist puudumiseks.
- 8.2.** Õpilasel on lubatud puududa õppetöölt üksnes järgnevatel mõjuvatel põhjustel:
 - 8.2.1. õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenus osutamine;
 - 8.2.2. läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud, sealhulgas rahvatervise seaduse § 8 lõike 2 punkti 3 alusel sotsiaalministri määruses sätestatud ilmastikutingimused, mille puhul on põhjendatud õppet puudumine;
 - 8.2.3. olulised perekondlikud põhjused;
 - 8.2.4. kooli esindamine võistlustel, olümpiaadidel, konkurssidel või muul kooli poolt lubatud juhul.
- 8.3.** Lapsevanem teavitab kooli õppet puudumisest ja selle põhjusest esimesel puudumise päeval Stuudiumi vahendusel ning põhjendab lapse puudumisi kuni lapse kooli naasmiseni.
 - 8.3.1. Kui lapsevanem ei ole kooli Stuudiumi vahendusel teavitanud õpilase puudumisest, siis teavitab kool sellest lapsevanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval.
 - 8.3.2. Kui koolikohustusliku lapse vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud ning koolil ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab kool hiljemalt järgmisel õppet puudumise päeval sellest koolikohustusliku õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust.
- 8.4.** Kui on tekkinud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on koolil õigus taotleda täiendavaid selgitusi.
- 8.5.** Kooli esindavate või koolisisesele üritusele osalevate õpilaste nimekirja esitab vastutav õpetaja õppejuhile hiljemalt 2 tööpäeva enne ürituse toimumist. Õppejuhil on õigus

Saue Gümnaasium	Koostaja: Robert Lippin	Lk 7 / 11
Saue Gümnaasiumi kodukord	Kehtiv al: 10.09.2019 Käskkiri: 10.09.2019. a 1-2/1/2019/2020	Versioon nr: 2

mitte lubada üritusele õpilasi, kellel on raskusi kooli õppekava täitmisega. Õpetaja registreerib ürituse toimumise ja osalejate nimed Stuudiumi kalendris.

8.6. Puudumine reisimise tõttu.

- 8.6.1. Juhul kui õpilane puudub õppetööst seoses reisimisega, peab lapsevanem esitama vähemalt 10 õppepäeva enne reisi toimumist vastava õppetööst vabastamise avalduse (blankett kooli veebilehel).
- 8.6.2. Õpilane on kohustatud küsima vabastusavaldusele allkirjad aineõpetajatelt. Aineõpetaja esitab õpilasele puudumisperioodi õppimise, kui õpilasel ei ole ligipääsu Stuudiumile.
- 8.6.3. Antud perioodi õppematerjali on õpilane kohustatud omandama iseseisvalt.
- 8.6.4. Vabastusavaldus esitakse kinnitamiseks klassijuhatajale.
- 8.6.5. Klassijuhataja või aineõpetajad võivad keelduda nõusoleku andmisest, kui õpilasel esineb probleeme suhtumises õppetöösse või raskusi kooli õppekava täitmisega.
- 8.7. Õppepäeva jooksul võib õpilane koolist lahkuda vaid tervishoiutöötaja, klassijuhataja, õppejuhi, direktori, tugispetsialisti või vanema kirjalikul loal.

9. HINDAMISEST TEAVITAMINE

- 9.1. Õpilaste teadmiste ja oskuste hindamise põhimõtted ja kord on kättesaadavad kooli veebilehel.
- 9.2. Hindamise põhimõtteid ja korda tutvustavad õpilastele klassijuhataja ja õpetajad õppetrimestri/kursuse alguses.
- 9.3. Käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilasele klassijuhataja õppeaasta algul.
- 9.4. Õpilane ja lapsevanem saavad hinnete kohta teavet Stuudiumi e-päevikust, õpilaspäevikust, aineõpetajalt või klassijuhatajalt. Õpilase või tema vanema soovil väljastab klassijuhataja hinnetelehe ka paberil.
- 9.5. Kool teavitab õpilast ja lapsevanemat õpilase hinnetest paberil vormistatud klassitunnistuse kaudu õppeaasta lõpul.

10. ÕPILASTE TUNNUSTAMINE

- 10.1. Tunnustamise eesmärk on toetada õpilase arengut ja innustada eeskujtuues ning seeläbi tõsta õppekasvatustegevuse tulemuslikkust.
- 10.2. Kooli õpilaste tunnustamise tingimused ja kord on kirjeldatud käesoleva kodukorra lisas esitatud õpilaste tunnustamise tingimustes ja korras.

11. ÕPILAS TUGI- JA MÕJUTUSMEETMED

- 11.1. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise eesmärk on tagada õpilase õigus õppida vastavalt oma võimetele ja ennetada koolis turvalisust ohustavate olukordade tekkimist.
- 11.2. Tugi- või mõjutusmeetme valikut põhjendatakse õpilasele ja lapsevanemale. Õpilasel ja lapsevanemal on õigus anda arvamustugi- või mõjutusmeetme rakendamise kohta ning seda vaidlustada.
- 11.3. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise tingimused ja kord on kirjeldatud käesoleva kodukorra lisades.

Saue Gümnaasium	Koostaja: Robert Lippin	Lk 8 / 11
Saue Gümnaasiumi kodukord	Kehtiv al: 10.09.2019 Käskkiri: 10.09.2019. a 1-2/1/2019/2020	Versioon nr: 2

12. ARENGUVESTLUS

- 12.1. Vähemalt üks kord õppeaasta jooksul korraldatakse õpilasega arenguveestlus, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides.
- 12.2. Arenguveestlusel osalevad klassijuhataja, õpilane ning alla 18-aastase õpilase korral lapsevanem või seaduslik esindaja. Vajadusel kaasatakse arenguveestlusele tugispetsialiste või aineõpetajaid.
- 12.3. Arenguveestluste tingimused ja korra kehtestab kooli direktor.

13. ÕPPEVARA JA DOKUMENDID

13.1. Õpilaspilet

- 13.1.1. Õpilasele väljastatakse koolis õppimise perioodiks õpilaspilet, mida õpilane kannab koolis kaasas.
- 13.1.2. Vajadusel on kooli töötajatel ja turvatöötajal õigus küsida õpilaselt õpilaspiletit kui isikut tõendavat dokumenti.
- 13.1.3. Kõigil õpilastel on õigus saada kooliastme alguses tasuta õpilaspilet. Kooliastme jooksul korduva õpilaspileti väljastamine on tasuline (hinna kehtestab vallavalitsus).
- 13.1.4. Õpilaspiletit kasutatakse koolimajja sissepääsu tõendamiseks ning sööklas toidu eest tasumise tõendamiseks.

13.2. Õppevahendid.

- 13.2.1. Õpilane vastutab isiklikult talle kooli poolt kasutada antud õpikute, tööraamatute, töövihikute, töölehtede ja teiste õppevahendite eest.
- 13.2.2. Kool võimaldab põhiharidust omandaval õpilasel tasuta kasutada kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti. Põhikooliõpilane tagastab need klassijuhatajale, gümnaasiumiõpilane õppekirjanduskeskusele õppeaasta lõpul enne klassitunnistuse saamist või koolist lahkumisel enne dokumentide väljastamist.
- 13.2.3. Gümnaasiumiõpilastel on kooli õppekava läbimiseks vajalikud õpikud tasuta kasutamiseks ning töövihikuid on võimalik osta kooli õppekirjanduskeskusest. Gümnaasiumiõpilased laenutavad raamatuid ja ostavad töövihikud õppekirjanduskeskusest isiklikult.
- 13.2.4. Kui õpilane kaotab või tahtlikult rikub tasuta kasutamiseks antud õppevahendi, siis hüvitab ta koolile selle maksumuse või ostab uue.

- 13.3. 1.-4. klassi õpilasel on kooli logo ja informatsiooniga õpilaspäevik, milles kajastub õppetöök vajaminev informatsioon ning teatiseid kodu ja kooli vahel. Alates 5. klassist ei ole kooli logoga päevik kohustuslik, kuid õpilasel on kohustus kasutada kalendermärkmikku, millesse kannab vajaliku info. Õppimist puudutava informatsiooni osas lähtutakse Stuudiumi sissekannetest.

- 13.4. Kooli vara rikkumisel või kahjustamisel õpilase poolt lähtub kool *Võlaõigusseaduses* sätestatust.

- 13.5. Kooli poolt antud esinemisriideid hoitakse heaperemehelikult ning tagastatakse korrastatult ringijuhendajale ettenähtud ajal või koolist lahkumisel.

- 13.6. Koolist lahkumisel või põhikooli/gümnaasiumi lõpetamisel täidab õpilane ringkäigulehe.

Saue Gümnaasium	Koostaja: Robert Lippin	Lk 9 / 11
Saue Gümnaasiumi kodukord	Kehtiv al: 10.09.2019 Käskkiri: 10.09.2019. a 1-2/1/2019/2020	Versioon nr: 2

14. KOOLI SÖÖKLA

- 14.1.** Söögivahetunnid toimuvad vastavalt kooli päevakavale.
- 14.2.** Õpilased söövad koolitoitu ainult neile ettenähtud söögivahetunnil, muudel vahetundidel on tasuta koolitoidu omavoliline söömine keelatud.
- 14.3.** Puhvetit võib õpilane kasutada kõikidel vahetundidel.
- 14.4.** Sööklasse liigutakse ja seal ollakse rahulikult.
- 14.5.** Sööklas toimub teenindamine järjekorra alusel.
- 14.6.** Söögi kättesaamise eelduseks on alates 5. klassist õpilaspileti registreerimine vastavas terminalis, mis kinnitab tasuta söögi õigust või siis eelnevat ettemaksu. Söökla töötajatel on õigus keelduda teenindamast õpilast, kes õpilaspiletit ei registreeri või kellel on võlgnevus.
- 14.7.** Õpilased järgivad sööklas lauakombeid, suhtlevad vaikselt häälel ega häiri kaasõpilasi.
- 14.8.** Pikapäevarühma toitlustamine toimub kell 14.00.
- 14.9.** Koolimajas on söömine lubatud sööklas ning mujal koolis vastavalt märgistatud kohtades. Söömine ei ole lubatud treppidel.

15. GARDEROOBI JA KOOLIKAPPIDE KASUTAMINE

- 15.1.** Õpilased jätavad oma üleriided ja välisjalanõud garderoobi. Soovi korral võib garderoobis hoida ka kehalise kasvatuse riideid, mis viiakse koolipäeva lõpus koju. Koolivaheajaks viivad õpilased vahetusjalanõud koju.
- 15.2.** Õpilane hoolitseb ja vastutab ise kooli kaasa võetud isiklike asjade eest, sh hoiab vahetusjalanõusid garderoobis vastavas kotis.
- 15.3.** Kool ei vastuta garderoobi jäetud raha, telefonide, dokumentide ja muude väärtuslike esemete säilimise eest.
- 15.4.** Õpilane hoiab garderoobi puhtana. Peale riietumist õpilane lahkub garderoobist.
- 15.5.** Isiklike õppevahendite kappe rendib õpilastele Saue Vallavarahaldus.

16. VAIMNE JA FÜÜSILINE TURVALISUS

- 16.1.** Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise eest koolis vastutavad kõik koolipere liikmed.
- 16.2.** Koolipere liikmete turvalisuse ning piiratud teovõimega õpilaste üle järelevalve tagamiseks ei tohi põhikooli õpilased õppetöö ajal kooli territooriumilt lahkuda.
- 16.3.** Kool ei vastuta koolipäeva ajal loata kooli territooriumilt lahkunud õpilase eest.
- 16.4.** Turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ja sellele reageerimiseks kasutab kool videojälgimisseadmestikku, mis on täpsemalt reguleeritud käesoleva kodukorra lisa esitatud jälgimisseadmete kasutamise tingimustes ja korras.
- 16.5.** Vahetundides jälgivad õpilaste käitumist korrapidajaõpetajad ja kõik koolitöötajad.
- 16.6.** Vaimset või füüsilist vägivalda märkav õpilane pöördub lähedal oleva täiskasvanu poole, kes osutab esmast abi ja pöördub juhtumi lahendamiseks klassijuhataja, tervishoiutöötaja, sotsiaalpedagoogi või õppejuhi poole.
Ulatuslikuma vägivallajuhtumi korral teavitab õpilane või lapsevanem klassijuhatajat. Juhtumi lahendamiseks kaasatakse kooli tugimeeskond ja juhtkond. Vajadusel kaasab kooli juhtkond juhtumi lahendamiseks valla sotsiaaltöötaja, lastekaitsetöötaja ja/või politsei.

Saue Gümnaasium	Koostaja: Robert Lippin	Lk 10 / 11
Saue Gümnaasiumi kodukord	Kehtiv al: 10.09.2019 Käskkiri: 10.09.2019. a 1-2/1/2019/2020	Versioon nr: 2

- 16.6.1. Füüsilise konfliktide või vigastuste tekkimise korral teavitatakse lapsevanemaid ja vajadusel kooli tervishoiutöötajaid või kiirabi ning politseid.
- 16.6.2. Vaimse konfliktide korral (nt sõim, avalik solvang jms) tehakse kindlaks tunnistajad ja teavitatakse lapsevanemaid.
- 16.7. Õpilaste vaimse ja füüsilise turvalisuse huvides võimaldab kool politseil läbi viia operatsioone keelatud esemete või ainetega (nt narkootilised ained) seotud õigusrikkumiste ennetamiseks ja avastamiseks.
- 16.8. Varguse, esemete rikkumise või väljapressimise korral peab õpilane või tema vanem esitama vastava avalduse politseile.
- 16.9. Vaimset või füüsilist turvalisust ohustava juhtumi lahendamisel lähtutakse õigusaktides ja kooli kodukorras loetletud mõjutusvahenditest.
- 16.10. Õpilane saab jätta omal vastutusel jalg- ja tõukeratta selleks ette nähtud hoidlasse.
- 16.11. Kooli ruumides on ratastel ja rulluisudel sõitmine keelatud.
- 16.12. Motoroller pargitakse koolimaja ees olevasse vastavasse parklasse.

17. KOOLIS NING ÕPPEKÄIKUDEL JA MUUDEL ÜRITUSTEL ON KEELATUD

- 17.1. võtta kaasa plahvatusohtlikke ja kergestisüttivaid aineid, tuletikke ja muid tule süütamise vahendeid ning terariistu, mis võivad põhjustada ohtu kaasinimestele;
- 17.2. omada või kasutada tubakasaadusi, sh e-sigarette;
- 17.3. omada või tarbida energiajooke, alkoholi ja narkootilisi aineid;
- 17.4. kasutada õppetööd segavaid esemeid (nt mobiiltelefonid jms), elektrooniliste seadmete kasutamine on lubatud vaid kokkuleppel õpetajatega;
- 17.5. mängida hasartmänge;
- 17.6. süüa ja juua **õppetunni ajal**, v.a tervislikel põhjustel janu kustutamine;
- 17.7. närvida õppetunni ajal närimiskummi;
- 17.8. loomade ja lindude toomine kooli territooriumile, v.a direktoriga kooskõlastatud juhtudel;
- 17.9. põhjuseta puududa ja hilineda;
- 17.10. kasutada füüsilist ja vaimset vägivalda.

18. ESEMETE HOIULE VÕTMINE

- 18.1. Õpetajal on õigus võtta õppetunni ajaks hoiule välja lülitamata mobiiltelefon ja elektroonikaseadmed või koolikotti panemata ja tunni tööd segavad esemed. Hoiule võetud ese tagastatakse õpilasele tunni lõpus.
- 18.2. Kooli töötajal on õigus võtta hoiule ese, kui sellega võib ohustada isikut ennast või teist isikut. Äravõtmise kohta koostatakse akt. Kooli hoiule võetud esemete hoiustamisel kooli kantseleis ja nende tagastamisel lähtub kool Võlaõigusseaduses §-s 883-896 sätestatust.
- 18.3. Punktides 17.1-17.3 nimetatud keelatud ese võetakse õpilaselt ära. Äravõtmise kohta koostatakse akt. Kooli hoiule võetud esemete hoiustamisel kooli kantseleis ja nende tagastamisel lähtub kool Võlaõigusseaduses §-s 883-896 sätestatust.

Saue Gümnaasium	Koostaja: Robert Lippin	Lk 11 / 11
Saue Gümnaasiumi kodukord	Kehtiv al: 10.09.2019 Käskkiri: 10.09.2019. a 1-2/1/2019/2020	Version nr: 2

- 18.4.** Seadusega keelatud aine omamisest teavitatakse politseid ja äravõetu antakse üle lapsevanemale või politseile vastavalt politseilt saadud korraldusele.