

Läänemaa Ühisgümnaasiumi kodukord

1. Üldsätted

- 1.1 Läänemaa Ühisgümnaasiumi (edaspidi LÜG) kodukord reguleerib igapäevast koolielu ning selle täitmine on õpilastele ja kooli töötajatele kohustuslik.
- 1.2 Kodukord ja sellesse tehtavad muudatused arutatakse läbi koolitöötajate poolt ja esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule ja õpilasesindusele.
- 1.3 Kooli kodukord kehtib koolis ning kooli poolt korraldatud õppetöös ja üritustel, mis toimuvad väljaspool kooli.
- 1.4 Kooli kodukorra kehtestab direktor.

2. Koolitöö korraldus

- 2.1 Koolimaja on avatud tööpäevadel kell 7.30-17.15.
- 2.2 Õpilased sisenevad hommikul ja väljuvad koolipäeva lõppedes kooli peaukse või parklapoolse hoovi külgekse kaudu, teisi välisuksi õpilased sel ajal ei kasuta. Kooli suunduvad õpilased läbi garderoobi.
- 2.3 Garderoobis hoitakse riideid ja jalanõusid. Garderoobi jäetud raha ja väärisesemete eest kool ei vastuta.
- 2.4 Tundide ajad:
 1. tund 8:05–9:20
 2. tund 9:30–10:45
I söögivahetund 40 min
 3. tund 11:25–12:40
II söögivahetund 25 min
 4. tund 13:05–14:20
 5. tund 14:30–15:45
- 2.5 Kooli juhtkonnal on õigus lühendada õppetundide ja vahetundide pikkust. Infot õppetöö korralduse ja selle jooksvate muudatuste kohta õpilastele, vanematele ja koolitöötajatele edastatakse kooli infostendil ja veebipõhises õppeinfosüsteemis Stuudium.
- 2.6 Klassivälised üritused ja huviringid lõpevad üldjuhul hiljemalt kell 23.00.
- 2.7 Õppeperiood on jaotatud viieks 7 nädala pikkuseks perioodiks. Täpsed perioodide ja koolivaheaegade ajad kehtestatakse enne õppeaasta algust ja avalikustatakse kooli kodulehel.
- 2.8 Raamatukogu on avatud 8.30-15.00.
- 2.9 Lõunasöögiks on söökla õpilastele ja kooli töötajatele avatud 10.40–14.00.

3. Õpilase õigused ja kohustused

3.1 Õpilasel on õigus:

- 3.1.1 õppida vastavalt oma huvidele ja võimetele koolis pakutavatel õppesuundadel;
- 3.1.2 saada õppekavas ettenähtu omandamiseks täiendavalt õpiabi;
- 3.1.3 võtta osa õppekavavälisest tegevusest, mis on ette nähtud kooli päevakavas;

- 3.1.4 luua koolis ühinguid, klubisid, ringe ja stuudioid ning osaleda nende töös, arvestades õigusaktides sätestatud;
- 3.1.5 valida õpilasesindust, olla valitud õpilasesindusse ning osaleda selle töös;
- 3.1.6 osaleda õpilasesindajate kaudu koolielu korraldamises;
- 3.1.7 saada koolist teavet koolikorralduse ja oma õiguste kohta;
- 3.1.8 teha direktorile ja teistele pedagoogidele ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse ning õppekavavälise tegevuse kohta;
- 3.1.9 pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu ning Haridus- ja Teadusministeeriumi poole;
- 3.1.10 kasutada muid õigusi, mis on ette nähtud kooli tegevust reguleerivates õigusaktides.

3.2 LÜGI õpilane:

- 3.2.1 jõuab õigeks ajaks tundidesse ega lahku tunnist selleks luba küsimata;
- 3.2.2 osaleb õppetöös kooli tunniplaani ja õppekorralduse kohaselt;
- 3.2.3 kasutab tundide ajal tehnilisi vahendeid (arvuti, telefon, jne) vaid õppetöö eesmärkidel ja õpetaja antud juhiste järgi;
- 3.2.4 väärtustab koostöist töökeskkonda ja hoiab tunnis töörahu;
- 3.2.5 suhtub kaasinimestesse lugupidavalt ja järgib üldtunnustatud moraalinorme;
- 3.2.6 väärtustab õppimist ja enesearendamist, omandab teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt ning vastutab oma õpitulemuste eest;
- 3.2.7 loeb iga koolipäeva eel teateid ja sõnumeid õppeinfosüsteemis Studium;
- 3.2.8 vastutab oma sõnade ja tegude eest, peab kinni antud lubadustest, sõlmitud kokkulepetest ja tähtaegadest;
- 3.2.9 hoiab kooli head mainet;
- 3.2.10 käitub väarikalt nii koolis kui ka väljaspool kooli, sealhulgas sotsiaalmeedias;
- 3.2.11 järgib tervislikku eluviisi, ei oma, kasuta ega vahenda koolimajas või selle territooriumil relvi, alkoholi, narkootikume ega tubakatooteid (kaasa arvatud e-sigaretti).

4. Õppetöölt puudumine

- 4.1 Läänemaa Ühisgümnaasiumis toimub õppetöö juhendatud õppena õppekeskkonnas, milles osalevad nii õpilane kui ka õpetaja. Õppetöö vormid on õppetund, õppekäik, loeng, individuaaltund, konsultatsioon või e-õpe. Õppetööst puudumine võib õpilasele tähendada olulisi raskusi õpitulemuste saavutamisel.
- 4.2 Õpilase puudumise õppetööst märgib aineõpetaja Studiumi e-päevikusse.
 - 4.2.1 Õppetööst puudumised, mille algatajaks on kool (kooli esindamine olümpiaadidel, võistlustel, konkurssidel, osavõtt projektitöödest, õppekäikudest, töövarjupäevast, tudengivarju päevast), märgitakse Studiumi e-päevikus rohelise märkega „P“ ning õpilase puudumine võrdsustatakse õppetöös osalemisega. Märke tegemise aluseks on vastutava õpetaja edastatud kontrollitud info.
 - 4.2.2 Mistahes muud puudumised, mille algatajaks ei ole kool ja mille põhjused on paratamatud (haigus, läbimatu koolitee, kodused põhjused, perereis, huvikooli võistlused või esinemised, autokooli õppesõidud jne), märgitakse Studiumi e-päevikusse punase märkega „P“ ning puudumine loetakse õppetööst puudumiseks.

4.2.3 Kehalise kasvatuse tunnis tervislikel põhjustel sportlikest tegevustest mitte osavõttev õpilane viibib tunnis või täidab individuaalset õppeülesannet, mille ta saab õpetajalt hiljemalt tunni alguses.

4.2.4 Õppetööst puudumise korral vastutavad õpitulemuste saavutamise eest õpilane ja tema vanem. Puudunud ja õppetöös osalenud õpilasi hinnatakse võrdsetel alustel.

4.3 Õpilase puudumisi jälgivad õpilane ise, õpilase vanem, aineõpetaja, klassijuhataja ning vajadusel õppenõustaja ja õppealajuhataja. Õpilane ja/või tema vanem on valmis selgitama osapooltele puudumise põhjuseid ja õpitulemuste saavutamise viise ning õpilase suhtes võidakse rakendada kodukorras loetletud mõjutusmeetmeid.

5. Õpilaspilet

5.1 Õpilastele väljastatakse koolis õppimise perioodiks õpilaspilet haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

5.2 Õpilaspilet võib olla isikut tõendavaks dokumendiks isikut tõendavate dokumentide seaduses sätestatud tingimustel.

6. Õpilase ja vanema teavitamine

6.1 Õpilasele kohalduv osa kooli päevakavast või nende muudatustest tehakse õpilasele ja tema vanemale teatavaks kooli infostendi ja õppeinfosüsteemi Stuudium kaudu.

6.2 Hindamise põhimõtted ja hindamise korraldus on kirjeldatud kooli õppekavas ja hindamisjuhendis, mis on esitatud kooli kodulehel ja õppeinfosüsteemis Stuudium. Iga kursuse kokkuvõtva hinde kujunemist kirjeldatakse Stuudiumis vastava kursuse e-päevikus esimese tunni sissekandes.

7. Kooli ruumide ja vara kasutamine

7.1 LÜGi õpilane suhtub heaperemehelikult ja säästlikult kooli ruumidesse, inventari ja kooli poolt talle usaldatud õppevahenditesse. Õppetöö tarbeks või kooliürituste korraldamiseks õpilase kasutusse antud tehnilised vahendid tagastab õpilane ettenähtud kohta.

7.2 Koolimajas kasutatakse vahetusjalatseid. Välisjalanõude ja musta määriva talla ning tikk-kontsadega jalanõude kandmine ei ole koolimajas lubatud. Võimlas toimuvates kehalise kasvatuse tundides kasutatakse sisespordijalatseid.

7.3 Kooli ruume, õppe-, tehnilisi- ja muid vahendeid võib õpilane kokkuleppel kooli töötajaga kasutada õppekava väliseks tegevuseks tasuta, vastutades ruumide ja vahendite heakorra ning otstarbepärase kasutamise eest.

7.4 Koolile hüvitatakse teadlikult või hoolimatusest tekitatud materiaalne kahju.

8. Õpilaste tunnustamine

8.1 LÜG tunnustab õpilasi hea ja väga hea õppimise eest; saavutuste eest olümpiaadidel, ainevõistlustel, konkurssidel, spordivõistlustel; ühiskondliku aktiivsuse ning koolielu edendamise eest.

8.2 Tunnustamise viisid:

8.2.1 suuline kiitus;

8.2.2 kiitus e-päevikus;

8.2.3 tunnustamine kooli kodulehel või infoteleris;

- 8.2.4 tunnustamine direktori käskkirjaga;
 - 8.2.5 kutse direktori vastuvõtule;
 - 8.2.6 kooli tänukiri hea ja väga hea õppimise, koolielu edendamise või kooli esindamise eest;
 - 8.2.7 kiituskiri „Väga hea õppimise eest“;
 - 8.2.8 kiituskiri „Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines“;
 - 8.2.9 kooli aukiri hea ja väga hea õppimise eest või tunnustust vääriva teo eest;
 - 8.2.10 kuld- ja hõbemedal gümnaasiumi lõpetamisel;
 - 8.2.11 LÜG Aukoja liige.
- 8.3 Tunnustamise põhimõtted on täpsemalt kirjeldatud Läänemaa Ühisgümnaasiumi õpilaste tunnustamise tingimustes ja korras.

9. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine, juhtumist teavitamise ning selle lahendamise kord

- 9.1 Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise eest kannavad hoolt kõik kooli töötajad ja õpilased.
- 9.2 Õpilaste, koolitöötajate ja/või külaliste vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavast olukorrast teavitatakse viivitamatult kohal viibivat koolitöötajat või direktorit. Direktor või tema poolt volitatud isik teavitab vajadusel nimetatud olukorrast õpilase vanemat, vastavat ametiasutust ja/või korrakaitseorganit ning kutsub vajadusel kohale abi.
- 9.3 Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamiseks:
- 9.3.1 tuleb hoiduda kaasinimeste suhtes vaimse ja füüsilise vägivalda kasutamisest;
- 9.3.2 ei ole lubatud kooli territooriumil, õppekäikudel ega ekskursioonidel omada ega kasutada turvalisust ohustavaid aineid ja esemeid, milleks on relvad relvaseaduse tähenduses ja relvataolised esemed; lõhkeaine, pürotehniline aine ja toode lõhkematerjaliseaduse tähenduses; ained mürgistuse ja joobe tekitamiseks; ained, mis on seaduse alusel keelatud õpilase vanusest tulenevalt; muud esemed või ained, mida kasutatakse õpilase või teise isiku elu ja tervise ohtu seadmiseks või võõra asja kahjustamiseks. Keelatud ainete või esemete omamise või omamise kahtluse korral teavitab kool viivitamata politseid.
- 9.4 Vaimset või füüsilist turvalisust ohustavat olukorda hindab direktor või tema poolt volitatud isik ning annab kooli töötajatele ja õpilastele selged tegevusjuhised ja püüab olukorda stabiliseerida.

10. Jälgimisseadmestiku kasutamine

- 10.1 Kooli koridorides ja välisterritooriumil kasutatakse pilti salvestavat jälgimisseadmestikku, mis töötab katkestamatult ööpäevaringselt.
- 10.2 Jälgimisseadmestikku võib kasutada kooli hoone, territooriumi ja territooriumil oleva vara kaitseks ning territooriumil viibivate isikute turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ja olukorrale reageerimiseks.
- 10.3 Jälgimisseadmestiku salvestised säilivad kuus kuud.
- 10.4 Jälgimisseadmestiku salvestisi antakse välja vaid õigusrikkumise menetluses õigusrikkumist seaduse kohaselt menetleva asutuse nõudmisel.
- 10.5 Juurdepääsuõigus jälgimisseadmestiku otsepildile ja salvestistele on kooli direktoril ja direktori poolt volitatud isikul.

11. Mõjutusmeetmete rakendamine

11.1 Kooli poolt õpilase suhtes rakendatavad mõjutusmeetmed on:

11.1.1 suuline märkus;

11.1.2 kirjalik märkus e-päevikus;

11.1.3 õpilase käitumise arutamine tema endaga ja/või tema vanemaga;

11.1.4 kirjaliku eneseanalüüsi tegemine;

11.1.5 õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus;

11.1.6 kirjalik noomitus direktori käskkirjaga.

11.2 Esemed, mis ei ole kodukorra p 9.3.2 kohaselt keelatud, kuid mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, võetakse koolis hoiule kuni õppepäeva lõpuni.

Esemed hoiustatakse direktori juures ja hoiule võtmine, selle põhjus ja tagastamine dokumenteeritakse.

11.3 Keelatud ainete või esemete omamise või omamise kahtluse korral teavitab kool viivitamata politseid.

11.4 Punkti 11.1.6 järgi rakendatavatest meetmetest teavitatakse piiratud teovõimega õpilase vanemat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

12. Õpilaste koolist väljaarvamise kord

12.1 Koolist arvatakse välja õpilane, kes:

12.1.1 ohustab oma käitumisega teiste turvalisust koolis;

12.1.2 on korduvalt rikkunud kooli kodukorra nõudeid;

12.1.3 rikub ühekordselt jämedalt kooli kodukorda.

12.2 Õpilane arvatakse koolist välja edasijõudmatuse tõttu siis:

12.2.1 kui õpilasele on ühe õppeaasta jooksul kursusehinnetena välja pandud rohkem kui kolm „nõrka“ või „puudulikku“ või „mittearvestatud“;

12.2.2 kui õpilane ei soorita talle määratud täiendavat õppetööd vähemalt rahuldavalt ja tema kursusehinde parandamise aega ei ole individuaalse õppekava kohaselt pikendatud.

12.3 Õpilase koolist väljaarvamise punktide 12.1 ja 12.2 põhjal otsustab kooli direktor.