

## **Läänemaa Ühisgümnaasiumi kodukord**

### **1. Üldsätted**

1.1 Läänemaa Ühisgümnaasiumi (edaspidi LÜG) kodukord reguleerib igapäevast koolielu ning selle täitmine on õpilastele ja koolitöötajatele 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 välisuksed on lukustatud. Tööpäevadel kell 7.20-21.00 on võimalik koolipere liikmetel siseneda oma uksekaardiga.

2.2 Õpilaste liikumine koolimajja toimub hommikul ning koolipäeva lõppedes peaukse või parklapoolse sissepääsu kaudu, kust liigutakse garderoobi. Teisi sissepääse igapäevases liikumises ei kasutata.

2.3 Garderoobis hoitakse riideid ja jalanõusid. Garderoobi jäetud raha ja väärisesemete eest kool ei vastuta.

2.4 Kooli päevakava:

1. tund 8:05–9:20

2. tund 9:30–10:45

I söögivahetund 40 min

3. tund 11:25–12:40

II söögivahetund 20 min

4. tund 13:00–14:15

5. tund 14:25–15:40

2.5 Tunniplaan on kooli päevakava osa ning tehakse õpilastele ja nende vanematele/ eestkostjatele teatavaks kooli kodulehe kaudu.

2.6 Kooli juhtkonnal on õigus lühendada õppetundide ja vahetundide pikkust. Infot õppetöö korralduse ja selle jooksvate muudatuste kohta õpilastele, vanematele/eestkostjatele ja koolitöötajatele edastatakse kooli infostendil ja veebipõhises õppeinfosüsteemis Stuudium (edaspidi Stuudium).

2.7 Klassivälised üritused ja huviringid lõpevad üldjuhul hiljemalt kell 23.00.

2.8 Õppeperiood on üldjuhul jaotatud viieks 7 nädala pikkuseks perioodiks. Täpsed perioodide ja koolivaheaegade ajad kehtestatakse enne õppeaasta algust ja avalikustatakse kooli kodulehel.

2.9 Raamatukogu on avatud kogu koolipäeva. Raamatukogus ollakse vaikselt, keelatud on valjuhäälnelise jutt ja teiste lugejate häirimine.

2.10 Lõunasöögiks on söökla õpilastele ja koolitöötajatele avatud 10.45–14.30.

### **3. Õpilase õigused ja kohustused**

#### **3.1 Õpilasel on õigus:**

3.1.1 õppida vastavalt oma huvidele ja võimetele, kujunda valikmoodulite ning -ainetega enda individuaalne õpirada;

3.1.2 saada õppekavas ettenähtu omandamiseks täiendavalt õpiabi;

3.1.3 luua koolis ühinguid, klubisid, ringe ja stuudioid ning osaleda nende töös, arvestades õigusaktides sätestatud;

3.1.4 valida õpilasesindust, olla valitud õpilasesindusse ning osaleda selle töös;

3.1.5 osaleda õpilasesinduse kaudu koolielu korraldamises;

3.1.6 saada koolist teavet koolikorralduse ja oma õiguste kohta;

3.1.7 teha direktorile ja teistele koolitöötajatele ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse ning õppekavavälise tegevuse kohta;

3.1.8 pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu ning Haridus- ja Teadusministeeriumi poole;

3.1.9 kasutada muid õigusi, mis on ette nähtud kooli tegevust reguleerivates õigusaktides.

#### **3.2 LÜGi õpilane:**

3.2.1 jõuab õigeks ajaks tundidesse. Tundi alustab ja lõpetab õpetaja;

3.2.2 osaleb õppetöös kooli tunniplaani ja õppekorralduse kohaselt;

3.2.3 kasutab tundide ajal tehnilisi vahendeid (arvuti, telefon, jne) õppetöö eesmärgil ja õpetaja antud juhiste järgi;

3.2.4 väärtustab koostöist töökeskkonda ja hoiab tunnis töörahu;

3.2.5 suhtub kaasinimestesse lugupidavalt ja lähtub kooli põhiväärtustest;

3.2.6 väärtustab õppimist ja enesearendamist, omandab teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt ning vastutab oma õpitulemuste eest;

3.2.7 loeb igal koolipäeval teateid ja sõnumeid Stuudiumis;

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 väärikalt nii koolis kui ka väljaspool kooli, sealhulgas sotsiaalmeedias;

3.2.11 järgib tervislikku eluviisi;

3.2.12 ei oma, kasuta ega vahenda koolimajas või selle territooriumil ja kooli poolt korraldatud sündmustel, õppekäikudel ja ekskursioonidel relvi, alkoholi, narkootikume ega tubakatooteid.

### **4. Õppetöölt puudumine**

4.1 Läänemaa Ühisgümnaasiumis toimub õppetöö üldjuhul juhendatud õppena õppekeskkonnas, milles osalevad nii õpilane kui ka õpetaja. Õppetööst puudumine ei vabasta kohustusest vastav informatsioon ja õppematerjal omandada.

4.2 Õpilase puudumise õppetööst märgib aineõpetaja Stuudiumi e-päevikusse.

4.2.1 Õppetööst puudumised, mille algatajaks on kool (näiteks kooli esindamine olümpiaadidel, võistlustel, konkurssidel, osavõtt projektitöödest, õppekäikudest, töövarjupäevast, tudengivarju päevast, koolitustest), märgitakse Stuudiumi e-päevikus rohelise märkega „P“ ning õpilase puudumine võrdsustatakse õppetöös osalemisega. Märke tegemise aluseks on vastutava õpetaja edastatud kontrollitud info. Sel ajal toimunud hindelise töö järeletegemise ning vastamise vormi otsustab õpetaja.

4.2.2 Mistahes muud puudumised, mille algatajaks ei ole kool, märgitakse Stuudiumi e-päevikusse punase märkega „P“ ning puudumine loetakse õppetööst puudumiseks.

4.2.3 Kui õpilane viibib tunnis vähem kui kaks kolmandikku (50 minutit) selle kestusest, märgitakse ta puudujaks, kui ei ole kokku lepitud teisiti.

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

4.2.5 Õpilane vastutab ise õppetööst puudumise ajal käsitletud õppematerjali omandamise eest. Puudunud ja õppetöös osalenud õpilasi hinnatakse võrdsetel alustel.

4.3 Õpilase puudumisi jälgivad õpilane ise, õpilase vanem/eestkostja, aineõpetaja ja klassijuhataja. Mitmekordse või tiheda puudumise korral arutab õpilane ja/või tema vanem puudumisi klassijuhatajaga, vajadusel ka õppenõustaja ja õppejuhi ja/või direktoriga. Puudumiste korral võib kool rakendada õpilasele kooli kodukorras loetletud tugi- ja mõjutusmeetmeid.

## **5. Õpilaspilet**

5.1 Õpilaspilet on õpilase õppimist tõendav dokument, mis väljastatakse koolis õppimise perioodiks haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

5.2 Õpilaspiletit ei ole lubatud anda teisele isikule kasutamiseks.

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

5.4 Õpilane kasutab õpilaspiletit koolimajja sisenemisel, lugejakaardina kooli raamatukogus.

5.5 Õpilane kasutab õpilaspiletit viisil, mis välistab selle kahjustamise, hävimise, kaotamise või varastamise.

5.6 Õpilane või tema vanem/eestkostja on kohustatud õpilaspileti koolile tagastama juhul kui õpilane arvatakse kooli õpilaste nimekirjast välja enne õpingute lõpetamist.

5.7 Õpilaspileti kadumisel või purunemisel teavitab õpilane koheselt kooli (juhiabi, klassijuhataja) ja kaart suletakse.

5.8 Õpilane esitab koolile põhjendatud kirjaliku taotluse uue õpilaspileti saamiseks, kui:

5.8.1 õpilaspilet on rikutud, hävinud, kadunud või varastatud;

5.8.2 õpilase nimi või isikukood on muutunud.

## **6. Õpilase ja vanema teavitamine**

6.1 Õpilasele kohalduv osa kooli päevakavast või nende muudatustest tehakse õpilasele ja tema vanemale/eestkostjatele teatavaks kooli infostendi ja Stuudiumi kaudu.

6.2 Hindamise põhimõtted ja hindamise korraldus on kirjeldatud kooli õppekavas ja hindamisjuhendis, mis on esitatud kooli kodulehel ja Stuudiumis. Iga kursuse kokkuvõtva hinde

kujunemist kirjeldab aineõpetaja Stuudiumis vastava kursuse e-päeviku esimese tunni sissekandes.

6.3 Õpilane ja vanem/eestkostja saavad õpilase hinnete ja hinnangute kohta teavet e-päevikust, aineõpetajalt, klassijuhatajalt.

6.4 Lühitööde ja kontrolltööde tulemused kantakse e-päevikusse nädala jooksul, kui ei ole kokku lepitud teisiti. Suuremahulisi kirjalikke töid (nt proovieksam, kirjand) võib õpetaja hinnata pikema perioodi jooksul.

Kursusehinne pannakse välja aineõpetaja poolt vastavalt hindamisjuhendile hiljemalt kümme õppepäeva (sh täiendava õppetöö päeva) pärast perioodi lõppu.

6.5 Kool teavitab õpilast ja vanemat õpilase kokkuvõtivatest hinnetest paberil vormistatud klassitunnistuse kaudu, kui õpilane või vanem/eestkostja esitab koolile vastava sooviavalduse.

## **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 määriiva talla ning tikk-kontsadega jalanõude kandmine ei ole koolimajas lubatud. Võimlas toimuvates kehalise kasvatus tundides kasutatakse sisespordijalatseid.

7.3 Kooli ruume, õppe-, tehnilisi- ja muid vahendeid võib õpilane suulisel või kirjalikul kokkuleppel direktori, majandusjuhi või huvijuhiga kasutada õppekava väliseks tegevuseks tasuta, vastutades ruumide ja vahendite heakorra ning otstarbepärase kasutamise eest. Ruumid, õppe-, tehnilised- ja muud vahendid antakse üle ja võetakse vastu eelnevalt kokkulepitud ajal.

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 ja/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 gümnaasiumi lõpetamisel;

8.2.10 kuld- ja hõbemedal gümnaasiumi lõpetamisel;

8.2.11 LÜGi Aukoja liikmeks valimine.

8.3 Tunnustamise põhimõtted on täpsemalt kirjeldatud Läänemaa Ühisgümnaasiumi õpilaste tunnustamise tingimustes ja korras (lisa).

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

9.1 Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise eest kannavad hoolt kõik koolitöötajad ja õpilased.

9.2 Vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks ja tagamiseks:

9.2.1 järgime kooli põhiväärtusi, tugineme hoolimisele ja koostööle;

9.2.2 väärtustame vaimse ja füüsilise vägivalla vaba keskkonda;

9.2.3 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;

9.2.4 kasutatakse pilti salvestavat jälgimisseadmestikku;

9.2.5 õpilaste, koolitöötajate ja/või külaliste vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavast olukorrast teavitame viivitamatult kohal viibivat koolitöötajat või direktorit, kes reageerib vastavalt olukorrale. Kohal viibiv koolitöötaja, direktor või tema poolt volitatud isik teavitab vajadusel nimetatud olukorrast õpilase vanemat/eestkostjat, vastavat ametiasutust ja/või korrakaitseorganit ning kutsub vajadusel kohale abi.

9.3 Hädaolukorra tekkimisel hindab olukorda direktor või direktori puudumisel kooli kriisimeeskonna liige ning annab koolitöötajatele ja õpilastele selged tegutsemisjuhised. Hädaolukorra lahendamine toimub vastavalt hädaolukorra lahendamise plaanile.

## **10. Jälgimisseadmestiku kasutamine**

10.1 Kooli koridorides ja välisterritooriumil kasutatakse pilti salvestavat jälgimisseadmestikku, mis töötab katkestamatult ööpäevaringselt.

10.2 Jälgimisseadmestiku kasutamisest informeerib kooli hoonesse sisenejaid üldkasutatavatele välisustele paigaldatud silt videokaamera kujutisega ja sõnaga „VIDEOVALVE“.

10.3 Jälgimisseadmestikku võib kasutada kooli hoone, territooriumi ja territooriumil oleva vara kaitseks ning territooriumil viibivate isikute turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ja olukorrale reageerimiseks.

10.4 Jälgimisseadmestiku salvestised säilivad kuus kuud.

10.5 Jälgimisseadmestiku salvestisi antakse välja vaid õigusrikkumise menetluses õigusrikkumist seaduse kohaselt menetleva asutuse nõudmisel.

10.6 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/eestkostjaga;

11.1.4 õpilase kirjaliku eneseanalüüsi tegemine;

11.1.5 kirjalik noomitus direktori käskkirjaga;

11.1.6 ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;

11.1.7 ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.

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

11.3 Ajutist õppes osalemise keeldu koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused võib õpilase suhtes rakendada kuni 10 õppepäeva ulatuses ühe poolaasta jooksul.

11.4 Piiratud teovõimega õpilase vanemat teavitab punktis 11.1.5 rakendatavast meetmest õppejuht kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis viivitamata.

11.5 Õpilast või piiratud teovõimega õpilase vanemat teavitab kool punktis 11.1.7 rakendatavast meetmest kirjalikult e-posti teel või antakse vastav otsus kätte allkirja vastu. Õpilasele, kellele kohaldatakse ajutist õppes osalemise keeldu, koostatakse koostöös õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul koostöös vanemaga individuaalne õppekava, et tagada nõutavate õpitulemuste saavutamine. Piiratud teovõimega õpilase vanem tagab käesolevas lõikes nimetatud mõjutusmeetme kohaldamise ajaks järelevalve õpilase üle ning õppe korraldamise individuaalse õppekava kohaselt.

## **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“ ja tema kursusehinnete parandamise aega ei ole individuaalse õppekava kohaselt pikendatud;

12.2.2 kui õpilane ei soorita õppeaasta lõpuks talle määratud täiendavat õppetööd vähemalt rahuldavalt.

12.3 Õpilase koolist väljaarvamise punktide 12.2.1 ja 12.2.2 põhjal otsustab kooli direktor, tuginedes õppenõukogu ettepanekule.