

Pärnu Sütevaka Humanitaargümnaasiumi KODUKORD

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

Käesolev kodukorra redaktsioon on kehtestatud direktori 22.september 2016 käskkirjaga nr 1-3/2 ja see jõustub 22.09.2016.

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Kooli kodukord on õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik
- 1.2. Õpilase suhtes, kes ei käitu kooli kodukorra kohaselt, rakendatakse õpilase suhtes põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid mõjutusmeetmeid PGS § 58 sätestatud tingimustel ja korras.
- 1.3. Kooli kodukord on avalik dokument, millega saab tutvuda kooli veebilehel www.sytevaka.ee, kooli raamatukogus ja mis on väljas õpilastele nähtavas kohas koolimajas.

2. PÄRNU SÜTEVAKA HUMANITAARGÜMNAASIUMI ÕPILASE HEAD TAVAD

- 2.1. Õpilase igapäevane kooliriietus on korrektne. Aktustel ja lõpueksamil kantakse pidulikku riietust must-valgetes toonides, väliüritustel lisaks koolimütsi. Kooli siseruumides on soovitatav kasutada vahetusjalatseid.
- 2.2. Õpilane on kohustatud käituma korrektselt, hoidma puhtust ja kooli vara. Viimasena klassiruumist väljuv õpilane kustutab valgustuse. Igal reedel tõstavad õpilased pärast klassiruumis toimuvat viimast tundi toolid laudade peale ja sulgevad aknad.
- 2.3. Õpilane on kohustatud pidama kinni kooli päevakavast. Tundidesse hilinemine ei ole lubatud.
- 2.4. Tundide ajal on mobiiltelefoni, sülearvuti ja teiste elektrooniliste vahendite kasutamine reeglina keelatud. Vastava loa võib anda konkreetse tunni aineõpetaja.

3. HINDAMISEST JA ÕPILASE ARENGUST TEAVITAMINE (PGS § 29 lg 4)

- 3.1. Õpilast ja tema vanemat teavitab kool saadud hinnetest elektroonilise õppeinfosüsteemi ning õpinguraamatu kaudu.
- 3.2. Vähemalt üks kord kahe õppeaasta jooksul peab klassijuhataja õpilasega ja/või tema esindajaga arenguevestluse. Arenguevestluse läbiviimise põhimõtted on sätestatud arenguevestluste läbiviimise korras.

4. KOOLI TUNNUSTUSMEETMED ÕPILASTE TUNNUSTAMISEKS ÕPINGUTE JOOKSUL (PGS § 57)

- 4.1. Vastavalt haridus- ja teadusministri määrusele 9. augustist 2010 nr 37 tunnustatakse õpilasi kiituskirjaga ning kuld- ja hõbemedaliga.
- 4.2. Koolipoolsete tunnustusmeetmetena rakendatakse:
 - 4.2.1. kooli aumärkide omistamist parimatele gümnaasiumilõpetajatele õppenõukogu otsusega
 - 4.2.2. parimate olümpiaadidel ja ainevõistlustel osalenud õpilaste ja nende vanemate kutsumist pidulikule vastuvõtule
 - 4.2.3. tunnustuse avaldamist direktori käskkirjaga
 - 4.2.4. suulist tunnustuse avaldamist teisipäevastel õpilaste kogunemistel

5. ÕPPEST PUUDUMINE (PGS § 35 ja § 36)

- 5.1. Kool peab õppest puudumise üle arvestust ja teavitab sellest vanemat elektroonilise õppeinfosüsteemi kaudu.
- 5.2. Koolikohustusliku õpilase vanem teavitab kooli puudumisest ja selle põhjustest hiljemalt puudumise esimesel päeval kas elektroonilise õppeinfosüsteemi kaudu, klassijuhataja telefonile või meiliaadressile. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitatud, teavitab kool sellest vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval
- 5.3. Gümnaasiumi õpilane või tema vanem teavitab kooli puudumisest ja selle põhjustest hiljemalt puudumise esimesel päeval kas elektroonilise õppeinfosüsteemi kaudu, klassijuhataja telefonile või meiliaadressile
- 5.4. Gümnaasiumi õpilasel on alates tertia klassi teisest semestrist õigus õppetundidest puududa. Lubatud puudumiste arvu ja tingimused kehtestab aineõpetaja. Eelnevalt teatatud kontrolltööde, arvestuste ning eksamite ajal ei ole puudumine lubatud.
- 5.5. Piirkondlikeks ja vabariiklikes aineolümpiaadideks valmistuvat õpilast võib aineõpetaja taotluse alusel vabastada õppetööst kuni kolmeks päevaks.
- 5.6. Perekondlikel põhjustel puudumiseks rohkem kui kolmel koolipäeval esitab lapsevanem direktorile avalduse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Kui õpilasel ei esine õppetöö võlgnevusi, siis reeglina avaldus rahuldatakse ning puudumine loetakse põhjendatuks.

6. KOOLI PÄEVAKAVAST ÕPILASELE KOHALDUVA OSA ÕPILASELE JA TEMA VANEMALE TEATAVAKS TEGEMINE (PGS 55 lg 4)

- 6.1. Õpilase päevakava ning muudatused selles tehakse õpilasele ja tema vanemale teatavaks kooli kodulehe www.sytevaka.ee kaudu.

7. KOOLI RAJATISTE, RUUMIDE, RAAMATUKOGU, ÕPPE-, SPORDI-, TEHNILISTE JA MUUDE VAHENDITE KASUTAMISE KORD ÕPILASTELE (PGS § 40)

- 7.1. Vahendite, ruumide jm tasuta kasutamise võimaldamisel lähtub kool Võlaõigusseaduses § 389 - § 395 sätestatust.
- 7.2. Koolimaja esiuks on avatud tööpäeviti kell 07.00-17.00, sellest hiljem ning nädalavahetustel saab koolimajas viibida vastavalt kokkuleppele õpetajaga või koolitöötajaga.
- 7.3. Kantselei on avatud tööpäevadel kell 08.00–16.00. Koolivaheaegadel võib kantselei lahtioleku aeg muutuda. Muudatustest antakse teada kooli kodulehel www.sytevaka.ee
- 7.4. Arstikabinet asub Vanalinna põhikoolis ja on avatud 08.00-16.00. Esmaabi vahendid asuvad koolis kantseleis.
- 7.5. Tööpäeviti kell 07.00-17.00 kasutavad kooli hoovi autode parkimiseks kooli töötajad ja külalised.
- 7.6. Õpilastel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses kooli ruume leppides selles eelnevalt kokku majandusjuhatajaga või direktoriga. Koolisaali kasutamine tuleb eelnevalt registreerida kantseleis asuvas graafikus.
- 7.7. Kool annab iga õppeaasta alguses õpilasele kasutamiseks koolikapi. Kooliaasta lõpus tuleb kapi võti tagastada majandusjuhatajale. Kappide välimust on keelatud muuta (sodida, kaunistada, kleepida, graveerida jne). Kapivõtme kaotamisel tuleb hüvitada kogu luku maksumus.

8. ÕPIKUTE, TÖÖRAAMATUTE, TÖÖVIHIKUTE JA TÖÖLEHTEDE KASUTAMINE NING ÕPIKUTE KOOLILE TAGASTAMINE (PGS § 20)

- 8.1. Õpikute, tööraamatute, töövihikute ja töölehtede tasuta kasutamisse andmisel lähtub kool Võlaõigusseaduse § 389 - § 395, PGS § 20 ning haridus- ja teadusministri 24. augusti 2010 määrusest nr 46. Vastavalt nendele on koostatud kooliraamatukogu kasutuseeskiri.

8.2. Kooliraamatukogu kasutuseeskiri on väljas nähtavas kohas raamatukogus ja kooli veebilehel www.sytevaka.ee

9. TUGI- JA MÕJUTUSMEETMETE RAKENDAMINE (PGS § 58 lg 9)

9.1. Kooli kodukorda rikkuvate ja õppekava mitte täitvate õpilaste suhtes rakendab kool tugi- või mõjutusmeetmeid vastavalt PGS § 58 ning õppekavale.

9.2. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitatakse õpilase vanemat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

10. TÄIENDAVID ALUSED KOOLIST VÄLJAARVAMISEKS

10.1. Vastavalt kodukorrale arvatakse õpilane koolist välja, kui teda on karistatud kolme käskkirjaga ühe õppeaasta jooksul.

10.2. Õppetöö võlgnevustega seotud kord koolist välja arvamiseks on sätestatud õppekavas. Õppekavaga saab tutvuda kooli veebilehel www.sytevaka.ee

10.3. Õpilase koolist väljaarvamise aluseks võib olla ka õpilase esindaja ja kooli vahel sõlmitud lepingu tingimuste rikkumine.

11. ESEMETE KASUTAMISE VIISID, MIS TOOVAD KAASA ESEMETE HOIULE VÕTMISE KOOLI POOLT (PGS § 58 lg 3)

11.1. Koolitöötajal on õigus võtta ese hoiule, kui eset kasutatakse viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga.

12. KOOLI HOIULE ANTUD ESEMETE HOIUSTAMINE JA NENDE TAGASTAMISE KORD (PGS § 58 lg 5)

12.1. Kooli hoiule antud esemete hoiustamisel ja nende tagastamisel lähtub kool Võlaõigusseaduses § 883 - § 986 sätestatust.

12.2. Koolitöötaja peab tagama hoiulevõetud eseme hoidmise selle säilimist tagaval viisil.

12.3. Kui selgub, et õpilane ei ole hoiulevõetud eseme omanik, tagastatakse see ainult omanikule.

13. ÕPILASTE JA KOOLITÖÖTAJATE VAIMSET VÕI FÜÜSILIST TURVALISUST OHUSTAVATE OLUKORDADE ENNETAMISE, NEILE REAGEERIMISE, JUHTUMITEST TEAVITAMISE, NENDE JUHTUMITE LAHENDAMISE KORD NING ABINÕUD ÕPILASTE JA KOOLI TÖÖTAJATE VAIMSE JA FÜÜSILISE VÄGIVALLA ENNETAMISEKS (PGS § 44)

13.1. Kool tagab õpilaste ja koolitöötajate koolis viibimise ajal nende vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse.

13.2. Kõigil kooli töötajatel ja õpilastel, kes omavad teavet kooli õpilaste või personali vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest, sh internetis levivatest ähvardustest, on kohustus teavitada sellest kooli juhtkonna liikmeid.

13.3. Ohuolukordade ennetamise ja analüüsiga tegeleb kooli psühholoog.

13.4. Kooli töötajal on õigus nõuda õpilaselt kirjalikku seletust talle teadaoleva süüteo kohta.

13.5. Ruumide ja territooriumi kasutamine korraldatakse võimaluse piires selliselt, et see aitaks ennetada õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustava olukorra tekkimist.

13.6. Õpilaste ja koolitöötajate turvalisuse üle järelevalve tagamiseks võib kool kontrollida kooli hoonest või territooriumilt sisse- ja väljaliikumist.

13.7. Vajadusest lahkuda koolist õppepäeva jooksul teavitab põhikooli õpilane klassijuhatajat, õppealajuhatajat.