

KANEPI GÜMNAASIUMI KODUKORD

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Kanepi Gümnaasiumi kodukord (edaspidi kodukord) reguleerib õpilaste käitumist koolis ning kooli territooriumil.
- 1.2. Kodukorra täitmine on kohustuslik kõigile õpilastele ning koolitöötajatele ja see on õpilase käitumise hindamise aluseks.
- 1.3. Kodukord avalikustatakse kooli kodulehel ning koolimajas stendil.
- 1.4. Kodukorra muutmine toimub vastavalt vajadusele, muudatused esitatakse arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ning õppenõukogule.

2. ÕPPETÖÖ KORRALDUS JA HINDAMISEST TEAVITAMINE

- 2.1. Koolimaja välisuks avatakse kell 7.30 ja suletakse kell 17.00.
- 2.2. Õppetöö algab kell 8.30 ja toimub päevakava alusel. Päevakava avalikustatakse kooli kodulehel ja koolimajas stendil.
- 2.3. Õppetunnid võivad toimuda kooli juhtkonnaga kooskõlastatult ka õppekäiguna ja – ekskursioonina.
- 2.4. Tundi alustab ja lõpetab õpetaja.
- 2.5. Tunni alustamisel seisab ja külalise sisenemisel tõuseb õpilane püsti, kui õpetaja ei otsusta teisiti.
- 2.6. Tundi ei hilineta. Hilinemise põhjus teatatakse aineõpetajale ja klassijuhatajale.
- 2.7. Õpilane on kohustatud kaasa võtma õppetöök vajalikud õppevahendid.
- 2.8. Õppetunni ajal on õpilasel mobiiltelefon, tahvelarvuti ja muud audiovahendid hääletul režiimil koolikotis ning nende kasutamine on lubatud ainult õpetaja loal.
- 2.9. Õppetöök mittevajalikke ja ohtlikke esemeid õpilane kaasa ei võta. Õppetöök mittevajalike esemete kasutamisel, sh mobiiltelefonid, võtab õpetaja need hoiule ja tagastab lapsevanemale.
- 2.10. Õppetunni ajal on keelatud söömine ja närimiskummi närimine.
- 2.11. Õpilane ei sega kaasõpilast õppimisel ja õpetajat õpetamisel.
- 2.12. Õpetaja võib ebaviisakalt käitunud õpilase tunnist eemaldada, tagades talle järelevalve.
- 2.13. Kehalise kasvatus tunde vabastatud õpilased viibivad oma klassi juures, kui õpetaja ei otsusta teisiti.
- 2.14. Koolis on pikapäevärühm ja huviringid, mille töö toimub pärast õppetunde. Õpilane, kes ei osale pikapäevärühma või huviringide töös, lahkub kooli territooriumilt.
- 2.15. Õpilaspäevik suurusega A5 on I ja II kooliastme õpilastele kohustuslik dokument, õpilane on kohustatud seda iga päev kaasas kandma, korrektselt täitma ning nõudmisel esitama.
- 2.16. Lapsevanematele tutvustatakse üldisi õpitulemuste, käitumise ning hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda lastevanemate koosolekul.
- 2.17. Õpilane ja tema seaduslik esindaja saavad teavet hinnete ja käitumise kohta e-kooli, õpilase soovil õpilaspäeviku kaudu. Õppeaasta lõpus antakse põhikooli õpilasele klassitunnistus paberandjal.

- 2.18. Õpilasel on tasuta kasutada kooli õppekava läbimiseks vajalikud õpikud, tööraamatud ja -vihikud. Õpikud tagastatakse raamatukokku õppeaasta lõpus ja/või koolist lahkumisel.
- 2.19. Rikutud või kaotatud õpiku, töövihiku või raamatu asendab õpilane uuega või õpilase seaduslik esindaja kompenseerib tekkinud kahju.
- 2.20. Õpilane kasutab kooli mööblit, õppevahendeid ja muud inventari heaperemehelikult. Rikutud koolivara kompenseerib koolile lapse seaduslik esindaja.
- 2.21. Õpilane kannab hoolt puhtuse ja korra eest kooliruumides. Klassist lahkudes jälgib õpilane, et tema töökoht jääb korda.
- 2.22. Õpilasel on keelatud segada kooli IKT vahendite tavapärast tööd ning muuta seadmete alghäälestust.
- 2.23. Õpilasnimekirja võtmisel saab õpilane direktori käskkirja alusel õpilaspileti, mille ta tagastab õpilasnimekirjast kustutamisel. Õpilaspileti väljastamine toimub asjaajamiskorra alusel.
- 2.24. Õpilase üleriided on garderoobis. Garderoobi riidekapid on kooli omand, mis antakse õpilastele tasuta rendile, sõlmides sellekohase lepingu majandusjuhataja juures. Üks kapp on kasutamiseks ühele õpilasele. Kapi rentija vastutab kapi eest ning kevadel, kooli lõppedes annab kapi üle majandusjuhatajale korras seisundis. Kapi võtme kaotuse korral tuleb õpilasel lasta teha oma kulul uus võti. Kapi rikkumise, lõhkumise korral on koolil õigus nõuda välja kapi hind (64 eurot) ja keelduda edaspidisest kapi kasutamiseõiguse andmisest.

3. KOOLIKOHUSTUSE TÄITMINE JA ÕPPEST PUUDUMINE

- 3.1. Õpilane täidab koolikohustust, täidab õpiülesandeid ning omandab teadmisi võimetekohaselt.
- 3.2. Õpilase õppetööst puudumine loetakse põhjendatuks tervislikel põhjustel, kooli esindamisel, perekondlikel põhjustel lapsevanema loal.
- 3.3. Õpilase puuduma jäämisest teavitab lapsevanem klassijuhatajat puudumise esimesel päeval telefoni 797 6320, e-kirja või e-kooli kaudu.
- 3.4. Kui vanem ei ole lapse puudumisest kooli teavitanud, võtab klassijuhataja ühendust lapsevanemaga puudumise põhjuse väljaselgitamiseks.
- 3.5. Nädala jooksul, mil õpilane kooli tuleb, peab olema e-koolis märgitud puudumise põhjus.
- 3.6. Õppetundidest puudumine ei vabasta õpilast õppematerjali omandamise kohustusest.

4. VAIMSE JA FÜÜSILISE TURVALISUSE TAGAMINE, JUHTUMIST TEAVITAMISE NING SELLE LAHENDAMISE KORD

- 4.1 Õpilane ei lahku koolipäeva jooksul kooli territooriumilt. Kui õpilane peab õppepäeva kestel koolist lahkuma, küsib ta selleks luba klassijuhatajalt või õppealajuhatajalt.
- 4.2. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise eest vastutavad kõik õpilased, õpetajad, töötajad.
- 4.3. Õpilane lahkub üldjuhul vahetunniks klassist. Klassis on lubatud viibida aineõpetaja loal.
- 4.4. Vahetundides jälgivad õpilaste käitumist korrapidajaõpetajad ning kõik koolitöötajad.

- 4.5. Õpilane käitub vahetunni ajal viisakalt, kaasõpilasi häirimata.
- 4.6. Keelatud on treppidel, koridorides ja klassiruumides jooksmine ning tõuklemine. Samuti koridori põrandal, akna- ja koolilaudadel istumine.
- 4.7. Kodukorra rikkumistest teavitab õpilane õpetajat või kooli juhtkonda.
- 4.8. Õpilane teavitab õnnetusjuhtumitest koolis, samuti õpilase vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest tingimustest koheselt kooli töötajat. Vajadusel helistab ise telefoninumbril 112.
- 4.9. Tulekahju häiresignaali kuuldes väljutakse kiiresti koolimajast selleks ettenähtud kogunemiskohta.
- 4.10. Muudes kriisiolukordades käitutakse vastavalt õpilastele ja töötajatele tutvustatud kriisiplaanile.
- 4.11. Vägivallajuhtumi korral teavitab õpilane või vanem klassijuhatajat. Juhtumi lahendamiseks kaasatakse kooli juhtkond ja vajadusel politsei.
- 4.12. Võõraste viibimine koolimajas ja kooli territooriumil on lubatud kooli juhtkonnaga kokkuleppel.
- 4.13. Kooli territooriumil ilma loata filmimine, pildistamine ja teksti salvestamine on keelatud.

5. ÕPILASTE ÕIGUSED

Õpilasel on õigus:

- 5.1. õppida turvalises keskkonnas;
- 5.2. saada kooli juhtkonnalt ja õpetajatelt teavet koolikorralduse, õppimisvõimaluste ja hindamise kohta;
- 5.3. saada kooliraamatukogust õpikuid, töövihikuid, -raamatuid tasuta;
- 5.4. täita õppeülesandeid ja osaleda kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 5.5. saada kvaliteetset ainealast õpetust ning konsultatsioone, vajadusel õpiabi;
- 5.6. kasutada õppetöös ja klassivälises tegevuses tasuta oma kooli õppe- ja spordivahendeid, ruume ja raamatukogu kokkuleppel kooli juhtkonnaga;
- 5.7. osaleda pikapäevarühma ning huviringide töös ja võtta osa õpilasesitustest;
- 5.8. nõuda kaasõpilastelt, õpetajatelt, kooli töötajatelt viisakat ja tasakaalukat käitumist;
- 5.9. moodustada koolis õpilasesindus ja osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamises;
- 5.10. saada sõidu- ja muid soodustusi, ainelist abi Eesti Vabariigi seadustes kehtestatud korras;
- 5.11. pöörduda abi saamiseks kooli töötajate poole; õiguste kaitseks kooli hoolekogu, vallavalitsuse, HTM-i, lastekaitseorganisatsioonide, maavanema, politseiametniku, sotsiaaltöötaja poole.

6. ÕPILASTE KOHUSTUSED

- 6.1. Õpilane järgib Eesti Vabariigi seadusi, täidab kooli kodukorda.
- 6.2. Õpilase esmaseks kohustuseks on õppimine. Õpilane võtab osa kõikidest õppetundidest ning väärtustab õppimist ja õpib võimetekohaselt.

- 6.3. Õpilane käitub üldtunnustatud käitumisnormide kohaselt, ta on igas olukorras viisakas ning suhtub lugupidamisega kaasinimestesse. Õpilane tervitab kõiki kooli töötajaid ja majas viibivaid täiskasvanuid.
- 6.4. Õpilane tagab tunnis töörahu ja ei sega kaasõpilasi.
- 6.5. Bussi oodates ja bussis sõites käitub õpilane viisakalt - ei lärma, ei lõhu, ei trügi, ei reosta.
- 6.6. Sööklas, saalis, raamatukogus, arvuti-, tööõpetuse ja keemiaklassis täidab õpilane seal kehtivaid eeskirju.
- 6.7. Koolis kui akadeemilises asutuses on õpilane puhtalt ja korrektselt riides. Õpilane ei kanna kehapaljastavat riietust. Koolis kannab õpilane siseruumidesse sobivaid vahetusjalanõusid.
- 6.8. Pidulikel üritustel kannab õpilane pidulikku riietust. Soovitatav on kanda valget pluusi ja koolivesti.
- 6.9. Kehalise kasvatuse tundides kannab õpilane spordiriietust.
- 6.10. Õpetajal on õigus juhtida õpilase tähelepanu ebasobivale riietusele.
- 6.11. Õpilane ei oma, levita ega tarvita alkohoolseid jooke, tubakasaadusi, narkootilisi aineid. Õpilane ei kasuta e-sigarette.
- 6.12. Õpilane esindab ennast ja oma kooli väärilt, ta ei kahjusta avalikus ruumis (sh internet, meedia) kooli mainet.
- 6.13. Õpilane hüvitab koolile teadlikult või hoolimatult tekitatud materiaalse kahju.
- 6.14. Õpilane täidab koolis kehtestatud ohutusnõudeid ja ei kanna kaasas kaasõpilasi ohustavaid esemeid.

7. TUGI- JA MÕJUTUSMEETMETE RAKENDAMINE

- 7.1. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise eesmärgiks on mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt teistega lugupidavalt käituma ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis.
- 7.2. Õpilase suhtes võib rakendada tugimeetmeid: arenguestluse läbiviimine, individuaalse õppekava rakendamine, tugispetsialisti teenuse osutamine.
- 7.3. Tugimeetmete rakendamisest teavitab klassijuhataja lapsevanemat.
- 7.4. Õpilase suhtes võib rakendada üht või mitut järgmist mõjutusmeetet:
- 7.4.1. suuline märkus;
- 7.4.2. kirjalik märkus e-koolis ja/või õpilaspäevikus;
- 7.4.3. käitumishinde alandamine;
- 7.4.4. õpilasega tema käitumise arutamine, vajadusel aineõpetajate kaasamine;
- 7.4.5. õpilase käitumise arutamine vanemaga;
- 7.4.5. õpilasega tema käitumise arutamine direktori ja/või õppealajuhataja juures;
- 7.4.6. õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus;
- 7.4.7. kirjalik noomitus direktori käskkirjaga;
- 7.4.8. esemeid, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli hoiulevõtmise;

7.4.9. õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida raamatukogus ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused. Juhtum fikseeritakse e-koolis ning aineõpetaja poolt teavitatakse õppealajuhatajat.

7.4.10. Ajutine keeld võtta osa õppetunnivälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest, väljasõitudest.

7.4.11. Pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul. Meetme rakendamise teavitatakse lapsevanemat.

7.4.12. Kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine. Meedet rakendatakse eelkõige, kui kooli vara on tahtlikult või mittesihipärase kasutamise käigus rikutud. Meetme rakendamise teavitatakse eelnevalt õpilase vanemat.

7.4.13. Ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused. Meedet rakendatakse kodukorrapunktide korduva rikkumise eest, kui muud meetmed ei ole tulemust andnud. Meetme rakendamise otsuse teeb õppenõukogu, juhtkonna ettepaneku alusel ning lapsevanema teadmisel. Otsuses fikseeritakse meetme rakendamise periood, mis ei tohi ületada 10 õppepäeva ühes poolaastas ja perioodi lõpus oodatavad õpitulemused. Otsus vormistatakse kirjalikult ning antakse õpilasele ja lapsevanemale kätte allkirja vastu.

7.5. Enne mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse mõjutusmeetme valikut.

7.6. Rakendatud mõjutusmeetmed fikseeritakse e-koolis.

8. ÕPILASTE TUNNUSTAMINE

8.1. Õpilast tunnustatakse väga hea õppimise, eeskujuliku või hea käitumise eest, saavutuste eest olümpiaadidel, võistlustel ja konkurssidel, koolielu edendamise eest ning silmapaistvate teenete eest.

8.2. Õpilast tunnustatakse järgmiselt:

8.2.1. avaldatakse suuline kiitus;

8.2.2. aineõpetaja ja/või klassijuhataja fikseeritud kiitus e-koolis;

8.2.3. tunnustamine direktori käskkirjaga;

8.2.4. kiituse avaldamine koolikogunemisel;

8.2.5. tunnustamine Kanepi Gümnaasiumi tänukirjaga;

8.2.6. parimate õppijate premeerimine raamatuga õppeperioodi lõpus;

8.2.7. parimate õpilaste nimekirjade autahvlile kandmine;

8.2.8. õppeaasta lõpul silmapaistvaid tulemusi saavutanud õpilaste kutsumine direksiooni vastuvõtule;

8.2.9. Kanepi Gümnaasiumi lõpetajate autasustamine raamatuga/meenega;

8.2.10. Kanepi Gümnaasiumi auraamatusse kandmine;

8.2.11. Õppeaasta lõpus tunnustatakse õpilast kiituskirjaga „Väga hea õppimise eest“, kui õpilase tunnistusel on kõik aastahinded „väga head“ (erandjuhul võivad laulmise, kehalise kasvatuse, kunsti ja tööõpetuse aastahinded olla „head“ võimete puudumise tõttu) ning käitumine „eeskujulik“ või „hea“.

8.2.12. Õppeaasta lõpus võib tunnustada õpilast kiituskirjaga „Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines“, kui õpilase tunnistusel on ühes või mitmes aines kõik trimestrihinded ning aastahinne „väga head“.

8.2.13. Kiitusega põhikooli lõputunnistusel tunnustatakse põhikoolilõpetajat, kellel kõigi lõputunnistusele kantavas õppeainete viimane aastahinne ja lõpueksamihinne on „väga hea“.

8.2.14. Kuldmedaliga tunnustatakse gümnaasiumilõpetajat, kelle kõigi õppeainete kooliastmehinne on „väga hea“.

8.2.15. Hõbemedaliga tunnustatakse gümnaasiumilõpetajat, kelle kuni kahes õppeaines on kooliastmehinne vähemalt „hea“ ja ülejäänud õppeainetes „väga hea“.

8.3. Ettepaneku tunnustamiseks teeb klassijuhataja ja/või aineõpetaja.

8.4. Õpilase tunnustamise otsustab õppenõukogu.