



KURESSAARE TÄISKASVANUTE GÜMNAASIUMI KODUKORD

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

1. Üldsätted

1.1. Kuressaare Täiskasvanute Gümnaasiumi (edaspidi Kooli) kodukord reguleerib käitumist koolis ja on Kuressaare Täiskasvanute Gümnaasiumi õppijatele ning koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik.

1.2. Kooli kodukord on avalik dokument, millega saab tutvuda kooli veebilehel <http://www.ktg.edu.ee/> ja stendil koolimajas.

2. Ühistoimimise normid koolis

2.1. Kooli vastuvõtu kord on kirjas kooli kodulehel.

2.2. Kooli õppe- ja kasvatuskorralduse põhivorm on õppetund. Õppetunnid toimuvad koolis või väljaspool kooli ekskursiooni või õppekäiguna vastavalt kooli õppekavale, päevakavale ja koolidirektori kinnitatud tunniplaanile.

2.3. Õppija viibib õppetunni ajal kooli päevakavajärgses õppetunnis. Tunnis viibides osaleb õppija õppetöös ja lahkub tunnist vaid mõjuvatel põhjustel.

2.4. Koolis austavad kõik õpetajad, kooli töötajad ja õppijad kõigi õigust õppida. Vastastikune suhtlemine on lugupidav.

2.5. Koolis on probleemide esmane lahendaja aineõpetaja või klassijuhataja.

2.6. Kui õppija lahkub koolist õppepäeva jooksul, siis teavitab ta sellest klassijuhatajat või aineõpetajat.

2.7. Õppijate ja kooli töötajate kadunud asjade eest kool materiaalselt ei vastuta. Isiklike asjade eest vastutab õppija ja kooli töötaja ise.

2.8. Õppijate ja õpetajate mobiiltelefon on õppetöö ajal hääletul režiimil ja õppetunni ajal telefonile ei vastata ega tehta väljuvaid kõnesid ning ei saadeta sõnumeid. Mobiiltelefone kasutatakse ainult õppetöö eesmärgil õpetaja palvel. Kõrvaklappide kasutamine tunnis on keelatud.

2.9. Õppija ei tarvita kooli territooriumil, ekskursioonidel või õppekäikudel tubakatooteid, alkohoolseid jooke, narkootilisi või psühhotroopseid aineid.

2.10. Õppija ei kanna kaasas terariistu, relvi, nende imitatsioone ja muid ohustavaid esemeid.

2.11. Õppija ei too kooli oma tuttavaid ega sõpru, kes võivad rikkuda kooli kodukorda.

2.12. Kooli ruumides viibivad õppijad üldjuhul üleriieteta. Üleriided jäetakse garderoobi või klassiruumi selleks ettenähtud kohta.

2.13. Õppijad ja kooli töötajad hoiavad kooli vara. Tekitatud varaline kahju hüvitatakse kahjutekitaja poolt.

2.14. Kooli ruumid ja territooriumi hoiavad õppijad ja kooli töötajad puhtana.

2.15. Õppijal on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli ruume, spordisaali ja raamatukogu eelneval kokkuleppel kooli majandusjuhatajaga.

3. Õppijate ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest teavitamine ning nende juhtumite lahendamine

3.1. Õppijate ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest peab teavitama direktorit, õppealajuhatajat või vastavalt olukorra tõsidusele politseid.

3.2. Direktoril on õigus nõuda oma kooli töötajalt, kes oli süü- või väärteo tunnistajaks, kirjalikku seletust süü- või väärteo kohta. Seletust ei nõuta, kui süütegu kinnitavad muud tõendid.

3.3. Kooli töötajad ei tohi õppija iseloomustamisel viidata kustunud või ennetähtaegselt kustutatud karistusele.

3.4. Direktor võib kooli nimel pöörduda politseisse, alaealiste komisjoni või kohtusse ühe nädala jooksul, arvates süü- või väärteo järgnevast päevast.

3.5. Koolis on keelatud omada ja kasutada turvalisust ohustavaid esemeid ja aineid.

3.6. Hädaolukorras juhendavad kooli töötajad õppijaid vastavalt kehtestatud hädaolukorra lahendamise plaanile või tulekahju korral tegutsemise plaanile.

3.7. Kui kooli territooriumil viibivad alkoholi- või narkojoobes isikud, tuleb pealtnägijal pöörduda kohe politseiesindajate poole, kes rakendavad meetmed vastavalt seadusele.

4. Õppija päevakavas tehtavatest muudatustest teavitamine

4.1. Kooli tunniplaan on õppija jaoks väljas kooli kodulehel ja kooli koridorides paiknevatel elektroonilistel infotahvlitel.

4.2. Tunniplaan on koostatud lähtuvalt riiklikus õppekavas sätestatud õppija nädalakoormusest, riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekavast, õppeainete raskusest.

4.3. Õppija on kohustatud osalema õppetöös vastavalt konkreetse õppija jaoks kooli poolt ettenähtud tunniplaanile ja õppekorraldusele.

4.4. Muudatused tunniplaanis tehakse õppijale teatavaks kooli stendil ja kodulehel.

5. Hindamisest teavitamine

5.1. Õppeperioodi algul teeb vastava õppeaine õpetaja õppijatele teatavaks kursuse lõpul nõutavad teadmised ja oskused, nende hindamise aja ja vormi ning hindamise kriteeriumid.

5.2. Teadmiste ja oskuste hindamisel kasutatakse viiepallisüsteemi ja antakse sõnalisi hinnanguid.

5.3. Õppijate hinded kantakse siseveebi.

5.4. Õppijal on õigus saada aineõpetajalt teavet oma hinnete ja vastava õppeaine hindamise korralduse kohta.

5.5. Hindamise korralduse kohta leiab teavet kooli kodulehelt hindamisjuhendist või kooli õppekavast.

6. Õppijate tunnustamine

6.1. Kooli tunnustussüsteemi eesmärgiks on innustada õppijaid saavutama paremaid tulemusi õppetöös ja osutada tähelepanu parematele ainetundjatele ning aktiivsematele koolielu korraldajatele. Koolis toimub avalik tunnustamine õppeaasta jooksul alljärgnevalt:

- Aasta õppija/tegija/lõpetaja valimine (kevad)
- parimate ainetundjate tunnustamine (õppeaasta jooksul)
- hea õppe edukusega õppija kiitmine direktori käskkirjaga
- parimate lõpetajate tunnustamine kiituskirjaga kooli lõpuaktusel (juuni) „väga hea õppimise eest“, „väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines“. Kiitusega põhikooli lõpetamisel ning kuld- ja hõbemedaliga tunnustamisel lähtutakse Haridus- ja teadusministri 09.08.2010 määruse nr 37 „Õpilaste tunnustamise tingimused ja kord“ alustest.

6.2. Õppija tunnustamise otsustab kooli õppenõukogu.

7. Õpikute, tööraamatute, töövihikute ja töölehtede kasutamine ning õpikute koolile tagastamine

7.1. Kool võimaldab põhiharidust omandaval õppijal tasuta kasutada kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti ning üldkeskharidust omandaval õppijal vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid.

7.2. Õppekirjanduse kogust laenutatakse teavikuid õppijale individuaalselt.

7.3. Õppija peab tema kasutusse antud õppevahendid kasutustähtaja lõppemisel tagastama.

7.4. Õppeaasta lõpus tagastab põhikooli ja gümnaasiumi õppija talle kasutamiseks antud õpikud aineõpetajatele.

7.5. Õppija tekitatud ainelise kahju (nt raamatu kaotamine või rikkumine jne) hüvitab õppija või tema vanemad.

8. Õpilaspileti kasutamine

8.1. Õpilaspilet on õppija õppimist tõendav dokument, mille annab õppijale välja kool pärast õppija arvamist kooli õpilaste nimekirja.

8.2. Õpilaspilet on antud õppijale tasuta.

8.3. Õppija või tema seaduslik esindaja on kohustatud peale õppija väljaarvamist kooli õppijate nimekirjast või lahkumist koolist õpilaspileti koolile tagastama. Kool hävitab tagastatud õpilaspiletid.

8.4. Kui õpilaspilet on rikutud, hävinud, kadunud, varastatud, õppija nimi või isikukood muutunud, siis vormistab kool õpilaspileti duplikaadi õppijale sarnaselt õpilaspileti väljaandmisega, sh tasuta. Kool registreerib õpilaspileti duplikaadi väljaandmise sarnaselt õpilaspileti registreerimisega.

9. Õppest puudumisest teavitamine

9.1. Õppest puudumine on lubatud mõjuvatel põhjustel. Kool hindab, kas õppest puudumise põhjuseid (puudumise mõjuvad põhjused - PGS § 35 lg 2) saab lugeda mõjuvaks.

9.2. Õppest puudumisest teatab (telefoni, meili jne teel) õppija klassijuhatajat või kooli sekretäri, kes edastab teate klassijuhatajale.

9.3. Kui klassijuhatajal on tekkinud kahtlus, et õppija puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on tal õigus taotleda täiendavaid selgitusi.

10. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitamine

10.1. Eesmärgiga mõjutada õppijaid kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õppija suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetodeid.

10.2. Kool tagab koostöös Rajaleidjaga nõustaja ja sotsiaalpedagoogi teenuse koolis.

10.3. Enne tugi- või mõjutusmeetmete määramist kuulatakse ära õppija selgitused ja põhjendatakse õppijale tugi- ja mõjutusmeetme valikut. Vajadusel teavitatakse alla 17-aasta vanuste õppijate vanemaid.

10.4. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisel arvestatakse PGS § 58-ga

12. Jälgimisseadmestiku kasutamine

12.1. Jälgimisseadmestik on tehniline abivahendite süsteem, mis edastab pildi, mille abil on isikute tegevust reaalajas võimalik jälgida, salvestada ning taasesitada.

12.2. Jälgimisseadmestikku kasutatakse koolimajas ja territooriumil isikute ja vara turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks, olukorrale reageerimiseks ning korrarikkumise menetlemisel asitõendite väljaselgitamiseks.

12.3. Jälgimisseadmestiku pilti kasutavad selleks volitatud isikud vastavalt videovalve süsteemi kasutamise korrale.

12.4. Jälgimisseadmestiku nõuetekohasuse (paigaldus, töökorras olek jne) tagab seadmestiku paigaldanud asutus.

12.4 Kooli töötajaid ja õppijaid on teavitatud jälgimisseadmestiku kasutamisest vastavate siltide ja infokleebiste abil.

13. Kodukorra muutmine

13.1. Kooli kodukorra muudatusettepanekuid võivad teha kõik kooli töötajad, hoolekogu liikmed ja õppijad.

13.2. Kooli kodukord ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli õppenõukogule ja hoolekogule.