

## SAAREMAA ÜHISGÜMNAASIUMI KODUKORD

### 1. Üldsätted

- 1.1 Õpilane on kohustatud täitma õppenõukogu kehtestatud kodukorda.
- 1.2 Kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine koolis on käitumise hindamise aluseks.
- 1.3 Kodukord on ülal kooli kodulehel [www.syg.edu.ee](http://www.syg.edu.ee).
- 1.4 Lähtuvalt erinevatest koolielu reguleerivatest õigusaktidest sätestatakse kooli kodukorras järgmised korrad.
  - Kodukorras sätestatakse õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest teavitamise ning nende juhtumite lahendamise kord.
  - Kodukorras sätestatakse keskharidust omandava õpilase väljaheitmise tingimused ja kord.
  - Kodukorras sätestatakse kord, kuidas teavitatakse õpilast ja vanemat päevakavast ja tunniplaani ning nendes tehtavatest muudatustest.
  - Kodukorras sätestatakse õpilase ja tema seadusliku esindaja teavitamise kord hindamise korraldusest koolis ning õpilastele pandud hinnetest ja antud hinnangutest.
  - Kodukorras sätestatakse õpilaste tunnustamise kord.
  - Kodukorras sätestatakse põhikooli õpilasele tasuta kasutada antud õppevahendite (õpikud, tööraamatud, töövihikud ja töölehed) ning gümnaasiumi õpilasele tasuta kasutada antud õpikute kasutamise ning koolile tagastamise tingimused ja kord.
  - Kodukorras sätestatakse õpilaspileti kasutamise kord koolis.

### 2. Ühisoimimise normid koolis

- 2.1 Saaremaa Ühisgümnaasiumis on õppe- ja kasvatuskorralduse põhivorm õppetund. Õppetunnid algavad reeglina kell 8.10 ning toimuvad järgmistel aegadel:
  - 1. tund 8.10 – 8.55
  - 2. tund 9.00 – 9.45
  - 3. tund 10.00 – 10.45
  - 4. tund 11.00 – 11.45
  - 5. tund 12.00 – 12.45
  - 6. tund 13.00 – 13.45
  - 7. tund 14.00 – 14.45
  - 8. tund 15.00 – 15.45

Õppetunnid toimuvad koolis või väljaspool kooli ekskursiooni või õppekäiguna vastavalt kooli õppekavale, päevakavale ja kooli direktori kinnitatud tunniplaanile. Õpilane on kohustatud osalema õppetöös vastavalt konkreetse õpilase jaoks kooli poolt ettenähtud tunniplaanile ja õppekorraldusele. Õpilase päevakava ning muudatused selles tehakse teatavaks õpilasele ja vanematele kooli kodukorras sätestatud korras.

- 2.2 Kui õpperuumi õhutemperatuur on vähem kui 19°C, siis jäävad õppetunnid selles õpperuumis ära. Õppetunnid jäetakse ära võimalas, kui õhutemperatuur võimalas on vähem kui 18°C. Kui tegelikult toimiva välisõhu temperatuur on kokkuvõttes koolipäeva hommikul kell 06.00

- temperatuuri (<http://www.emhi.ee> andmetel) ja tuule-külma indeksi tabelit (Tervisekaitseinspektsiooni veebilehe tabelit <http://www.tervisekaitse.ee/?mid=1000>) arvestades miinus 20°C ja külmem, siis jääb õppetöö ära 1. – 6. klassi õpilastel, miinus 25°C ja külmem tegelikult toimiva temperatuuri juures jääb õppetöö ära ka 7. – 9. klassi õpilastel. Madalast välisõhu temperatuurist hoolimata kooli tulnud põhikooli õpilastele korraldatakse kojusaatmise võimaluseni erinevaid tegevusi.
- 2.3 Kehalise kasvatus tunde võivad toimuda 1. – 6. klassi õpilastele õues, kui tegelikult toimiva välisõhu temperatuur (reaalne temperatuur <http://www.emhi.ee> andmetel kooli asukohas ja tuule-külma indeks <http://www.tervisekaitse.ee/?mid=1000> tabeli andmetel) on miinus 10°C või madalam ja 7. – 12. klassi õpilastel, kui tegelikult toimiva välisõhu temperatuur on miinus 15°C või madalam. Kehalise kasvatus tunde võib läbi viia õues mõõduka tuule korral tuulekiirusel kuni 8 m/s.
- 2.4 Õppeveerandi või kursuse õpitulemuste omandamist kontrollivate kontrolltööde ja arvestuste ajad kannab aineõpetaja õppeveerandi või kursuse alguse esimesel nädalal e-kooli kontrolltööde graafikusse, eelnevalt veendudes, et ei ületata päevast kontrolltööde arvu. 1. – 9. klassis tohib päevas olla üks kontrolltöö, nädalas kuni kolm kontrolltööd. Kontrolltöid ei planeerita esmaspäevale ja reedele, samuti õppepäeva esimesele ning viimasele õppetunnile, välja arvatud juhul, kui õppeaine on tunniplaanis esmaspäeval ja reedel või ainult ühel neist päevadest või esimese või viimase tunnina. Gümnaasiumis ei tohi päevas olla üle kahe kontrolltöö või arvestuse.
- 2.5 Pühajärgseks päevaks ja õppeveerandi esimeseks päevaks koduseid õpiülesandeid põhikoolis ei anta.
- 2.6 Iga õpilane alates 5. klassist teeb õppeaastas tööd oma kooli heaks:
- 5. klassi õpilane 5 tundi;
  - 6. klassi õpilane 6 tundi;
  - 7. klassi õpilane 7 tundi;
  - 8. klassi õpilane 8 tundi;
  - 9. klassi õpilane 9 tundi;
  - 10. klassi õpilane 10 tundi;
  - 11. klassi õpilane 11 tundi;
  - 12. klassi õpilane 12 tundi.
- 2.7 Õpilasi esindab koolis ja väljaspool kooli õpilase vanem (eestkostja) ning koolis õpilasesindus *õpilasesinduse põhimääruses* sätestatu ulatuses.
- 2.8 Kõik õpilased ostavad õppeaasta alguseks koolilt õpilaspäeviku. Õpilasel lasub õpilaspäeviku kaasaskandmise ja täitmise kohustus õppeaasta algusest (01.09) kuni suvevaheaja alguseni.
- 2.9 Koolis toitlustatakse õpilasi kooli sööklas. Põhikooli õpilased söövad kehtestatud summa piires tasuta. Söögi eest tasuvad põhikoolis ettenähtud summa ületanud õpilased ning gümnaasiumiastme õpilased või tema vanemad üks kord kuus esitatud arve alusel arvel näidatud pangaarvele. Tasuta söömine ja arveldamine kehtib vaid päevamenüü kohta. Päevamenüüst erineva menüü söömisel tuleb see koheselt tasuda söökla kassasse.
- 2.10 Kõik Saaremaa Ühisgümnaasiumi õpilased kannavad koolivormi. Alklasside õpilastel on logoga sinine, tumesinine või tumeroheline pikeepluus; tüdrukutel sinine ja poistel tumesinine logoga fliisjakk. Keskastme õpilastel on lühikese või pika varrukaga sinine, tumesinine, helesinine või valge ühevärviline triiksärk; tikitud koolilogoga vest või kampsun. Gümnaasiumi noormeestel on ülikond ja lips või viigipüksid, kraeta kampsun ja lips, gümnaasiumi neidudel kostüüm või tumedad püksid ja kampsun (neidude riietus on vastav noormeeste ülikonnaga).
- 2.11 Koolil on oma vormimüts. Vormimütsi värvid on sinine, roheline ja valge. Gümnaasiumiklasside mütsi põhjal on valge kant, alg- ja põhikooliastme mütsidel see puudub. Vormimütsi kantakse kooli avaaktuse rongkäigus. Hümni ajal võtavad noormehed mütsi peast.

- 2.12 Saaremaa Ühisgümnaasiumis austavad kõik õpetajad, kooli töötajad ja õpilased kõigi õpilaste õigust õppida. Vastastikune suhtlemine on lugupidav. Probleemide esmane lahendaja on aine- või klassiõpetaja.
- 2.13 Kui õpilane lahkub õppepäeva jooksul, siis teavitab ta sellest vastavalt kooli sekretäri või klassijuhatajat. Õpilase puudumisest koolidirektori kinnitatud tunniplaani järgsest tunnist informeeritakse viivitamatult klassijuhatajat või kooli direktorit, kes korraldab vanema teavitamise vanemaga kokku lepitud sidekanali kaudu. E-kooli päevikusse märgib õpetaja puudujad märkega ”-”, hilinejad märkega ”+”. E-kooli päeviku täitmisel järgib õpetaja *eKooli õpetajapäeviku täitmise korda*.
- 2.14 Õpilane peab viibima õppetunni ajal tunniplaani järgses õppetunnis. Kui kooli töötajate tegevuse tulemusena või kooli esindamise eesmärgil võistlustel, üritustel või olümpiaadidel ei saa õpilane viibida õppetunnis, siis taotluse õppetundidest vabastamiseks esitab klassijuhataja või aineõpetaja direktori asetäitjale õppe- ja kasvatustöö alal vähemalt kaks päeva enne taotletavat päeva.
- 2.15 Õpilase teadaoleva pikemaajalise puudumise eel esitab õpilane või lapsevanem vastavasisulise avalduse (Lisa 1) direktori asetäitjale õppe- ja kasvatustöö alal, milles on märgitud puudumise põhjus; klassijuhataja ja aineõpetajate nõusolekud ning aineõpetajate juhised iseseisvaks õppetööks.
- 2.16 Põhjusega puudumiseks loetakse puudumist, mille kohta on lapsevanema või arsti tõend, kooli juhtkonna, klassijuhataja või vastava aineõpetaja luba. Kõigil muudel juhtudel on tegemist põhjuseta puudumisega. Autokooli õppesõit tundide ajal on põhjuseta puudumine. Esimese tunni õpetaja annab pärast 1. tundi puudujate nimed sekretärile, kes võtab ühenduse koduga, saamaks teada õpilase puudumise põhjuse. Sekretär informeerib sellest klassijuhatajat. Kui õpilane puudub hilisematest tundidest, teavitab aineõpetaja sellest klassijuhatajat. Klassijuhataja võtab kontakti koduga, selgitamaks välja puudumise põhjused. Lapsevanem fikseerib puudumise põhjuse õpilaspäevikusse ja kinnitab seda oma allkirjaga. Kooli juhtkonna, klassijuhataja või aineõpetaja loal puudumised on märgitud klassijuhataja poolt e-kooli puudujate päevikusse. Lapse haigestumise või muul põhjusel ootamatu puudumise korral teatab lapsevanem sellest kohe hommikul kooli sekretärile (telefon 452 4430 või 5348 6181, e-mail stella@syg.edu.ee). Kui õpilane eelnevalt teab oma puudumisest, teatab ta sellest klassijuhatajale.
- 2.17 Esimese viie põhjuseta puudunud tunni korral vestleb klassijuhataja puudujaga. Alates kuuendast tunnist on vestlus õppealajuhatajaga. Vestlusel õppealajuhatajaga leitakse ühiselt ka puudunud tundide heastamise võimalus. Selleks puudunud tunnid:
- heastatakse kooli heaks tehtava tööga paralleelselt õppetöoga;
  - tehakse õppetööna juunis.
- Alates kuuendast tunnist tuleb puudunud tunnid heastada kahekordselt. Vestlustel tehtud otsused fikseeritakse õpilase päevikus ja e-koolis.
- 2.18 Õpilased teavitavad 10 minuti jooksul klassi- või aineõpetaja puudumisest õppetunni ajal direktori asetäitjat õppe- ja kasvatustöö alal.
- 2.19 Garderoob avatakse 7.30 ja suletakse 17.00. Garderoobi jäetakse üleriided. Koolipäevaks vajalik võetakse kaasa. Õpilaste kadunud asjade eest kool materiaalselt ei vastuta. Isiklike asjade säilimise eest vastutab õpilane ise.
- 2.20 Võimlas, aulas, kaminasaalis, raamatukogus, õppeköögis, keemia, füüsika, tööõpetuse ja arvutiklassis peavad õpilased täitma nende ruumide kasutamise erinõudeid.
- 2.21 Saaremaa Ühisgümnaasiumis on hea tava, et õpilased ja õpetajad ei kasuta tunni ajal mobiiltelefoni mis tahes otstarbel.
- 2.22 Saaremaa Ühisgümnaasiumi õpilasel on kohustus:
- mitte hilineda tundi;
  - kanda koolivormi;

- hoida puhtust ja korda koolis ning kooli territooriumil;
  - hoida isiklikku ja ühiskondlikku vara (kooli ruumide, õppevahendite, raamatute jms tahtliku rikkumise või hooletu hoidmise korral kahju hüvitada kahe- või kolmekordselt vastavalt konkreetsele eeskirjale);
  - panna üleriided selleks ettenähtud kohta (garderoob, isiklikud kapid, 1.- 4. kl oma kapid klassiruumis);
  - vahetundides käituda nii, et ei seata ohtu ennast ega teisi (ei tohi tekitada ummikuid, istuda aknalaudadel, kõõluda akendel, pritsida veega, jätta avatuks korruste tuletõkkeuksi jne);
  - süüa/juua ainult selleks ettenähtud kohtades (sööklas, baaris, õpetaja loal klassis).
- 2.23 Kui õpilane kooli territooriumil tarvitab alkohoolset jooki, narkootilist või psühhotroopset ainet või on toime pannud karistusseadustikus ettenähtud kuriteokoosseisule vastava õigusvastase teo või on toime pannud karistusseadustikus või muus seaduses ettenähtud väärteokoosseisule vastava õigusvastase teo või ei täida koolikohustust tulenevalt Eesti Vabariigi haridusseaduse paragrahvist 8, siis kool informeerib vastavalt Eesti Vabariigi õigusaktides sätestatud korras õpilase vanemat või esitab vastava avalduse koolikohustuse mittetäitmise kohta alaealiste asjade komisjonile.

### **3. Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest teavitamise ning nende juhtumite lahendamise kord**

- 3.1 Õpilaste ja koolitöötajate füüsilise turvalisuse tagamiseks on koolihoone koridorid ja söökla varustatud turvakaameratega. Kaamerate salvestatud materjale kasutatakse direksiooni liikmete poolt eriolukordade lahendamiseks.
- 3.2 Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest peab teavitama klassijuhatajat - õppealajuhatajat - koolidirektorit.
- 3.3 Koolidirektoril on õigus nõuda oma kooli töötajalt, kes oli süü- või väärteo tunnistajaks, kirjalikku seletust süü- või väärteo kohta ja kooli töötaja on kohustatud andma niisuguse seletuse. Seletust ei nõuta, kui süütegu on tõendatud muude tõenditega. Seletuse andmisest keeldumise, samuti seletuses teadvalt valeandmete esitamise eest võib kooli töötajale määrata distsiplinaarkaristuse. Seletuse andmisest keeldumise eest ei saa distsiplinaarkaristust määrata töötajale, kes oli selle õpilase, kelle teo kohta talt seletust nõuti, lähedane sugulane (vanem, vend, õde). Seletuskirja kantakse vähemalt alljärgnev: süü- või väärteo toimepanemise aeg ja kirjeldus; seletuskirja koostamise kuupäeva; seletuskirja kirjutaja nimi ja allkiri. Üheltki õpilastelt, kes on toime pannud süü- või väärteo, kooli töötajate poolt seletuskirju ei võeta. Kool ei käsitle õpilasi ka süü- või väärteo tunnistajatena.
- 3.4 Süü- või väärteo toime pannud isiku vastutusele võtmise korral ei alandata sama teo eest käitumishinnet.
- 3.5 Kooli töötajad ei tohi õpilase iseloomustamisel viidata kustunud või ennetähtaegselt kustutatud karistusele.
- 3.6 Koolidirektor võib kooli nimel pöörduda politseisse, alaealiste komisjoni või kohtusse ühe nädala jooksul, arvates päevast, mis järgnes päevale, mil ta sai teada või pidanuks teada saama süü- või väärteost.
- 3.7 Kui koolidirektor leiab, et isikut, kes pani toime teo, ei saa mõjutada pedagoogilise vestluse kaudu, teeb ta vastava esildise ning saadab selle alaealise elukohajärgsele alaealiste komisjonile koos taotlusega kohaldada alaealise mõjutusvahendite seaduses ettenähtud mõjutusvahendeid. Enne alaealiste komisjoni pöördumist tuleb õpilasele ja tema seaduslikule esindajale selgitada teo olemust ja alust.
- 3.8 Kui koolidirektor pedagoogilise vestluse tulemusena jõuab järeldusele, et õpilane on oma teo keelatuses aru saanud või oma käitumist vastavalt sellele arusaamale muutnud, siis võib alaealiste komisjoni jätta esildis tegemata.
- 3.9 Kui kooli territooriumil viibivad alkoholi- või narkojoobes või suitsetavad isikud, siis tuleb

pöörduda koheselt klassijuhataja, õppealajuhataja või direktori poole, kes rakendavad vastavad meetmed ning vajadusel pöörduvad politseiesindaja poole.

#### **4. Õpilase koolist väljaheitmise tingimused ja kord**

- 4.1 Õpilase koolist väljaheitmise otsustab õppenõukogu.
- 4.2 Koolikohustuslikus eas põhiharidust omandavat õpilast ei ole lubatud koolist välja heita.
- 4.3 Koolikohustusliku ea ületanud põhiharidust omandav õpilane heidetakse koolist välja, kui ta:
  - 1) oma käitumisega ohustab teiste õpilaste turvalisust koolis
  - 2) puudub mõjuva põhjuseta õppetundidest ning teda ei ole seetõttu võimalik järgmisse klassi üle viia
- 4.4 Gümnaasiumiastme õpilane heidetakse koolist välja juhul, kui
  - 1) õpilane ei täida nominaalse õppeaja jooksul gümnaasiumi lõpetamise tingimusi ja tema õppeaega ei ole individuaalse õppekava kohaselt pikendatud
  - 2) talle on ühe õppeaasta jooksul pandud kolmes või enamis õppeaines üle poolte kursusehinnetena välja "nõrgad" või "puudulikud" või õpilast ei ole võimalik pärast täiendavat õppetööd järgmisse klassi üle viia.
- 4.5 Gümnaasiumiastmel viiakse järgmisse klassi õpilane, keda ei ole jäetud täiendavale õppetööle, enne õppeperioodi lõppu. Õpilane, keda jäeti täiendavale õppetööle, viiakse järgmisse klassi
  10. klassis, kui tal ei ole üle kolme kursuse, mille hinne on "puudulik" või "nõrk";
  11. klassis, kui tal ei ole üle kahe kursuse, mille hinne on "puudulik" või "nõrk".10. ja 11. klassis eksamihinne ei tohi olla "puudulik" või "nõrk" ning iga õppeaine kursusehinnetest üle 50% peavad olema vähemalt "rahuldavad".
- 4.6 12. klassi õpilast õppe- ja eksamiperioodil koolist välja ei heideta.

#### **5. Päevakavast ja tunniplaanist ning nendes tehtavatest muudatustest õpilase ja vanema teavitamise kord**

- 5.1 Kooli päevakava on õppepäeva vältel koolikohustuse täitmiseks koolis õpiülesannetega seotud tegevuste ja pikapäevarühmas korraldatavate tegevuste toimumisjärjestust ning nende ajalist kestust kajastav loetelu.
- 5.2 Tunniplaan on päevakava osa ja koostatakse lähtuvalt riiklikes õppekavades sätestatud õpilase nädalakoormusest, riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekavast, õppeainete raskusest ning eeldatavatest õpitulemustest.
- 5.3 Õpilane on kohustatud osalema õppetöös vastavalt konkreetse õpilase jaoks kooli poolt ettenähtud tunniplaanile ja õppekorraldusele.
- 5.4 Õpilase päevakava ning muudatused selles tehakse õpilasele ja vanemale teatavaks kooli kodulehe [www.syg.edu.ee](http://www.syg.edu.ee) kaudu.
- 5.5 *Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse* §58 lõikes 3 nimetatud mõjutusmeetme rakendamisest teavitatakse vanemat eKooli kaudu, välja arvatud punktis 12 sätestatud mõjutusmeetme rakendamisest, mille rakendamise otsus toimetatakse õpilasele või piiratud teovõimega õpilase puhul vanemale kätte posti teel või antakse kätte allkirja vastu.

#### **6. Õpilase ja tema seadusliku esindaja teavitamise kord hindamise korraldusest koolis ning õpilastele pandud hinnetest ja antud hinnangutest**

- 6.1 Kooli õppekavaga sätestatud hindamise korraldus on avalikustatud Saaremaa Ühisgümnaasiumi tegevuse kajastamiseks peetaval veebilehel.
- 6.2 Veerandi või kursuse algul teeb aineõpetaja õpilastele teatavaks vastava õppeaine nõutavad teadmised ja oskused, nende hindamise aja ja vormi ning hindamise kriteeriumid. Õpetaja lähtub õpilaste teavitamisel ja teabelehe koostamisel õpetaja töökavast, mille ta on koostanud kooliõppekava üldosa ja ainekava alusel kõikidele klassidele, kus ta õpetab ning milles on täpsustatud kooli ainekavas esitatud, arvestades konkreetseid õpilasi, kasutatavat õppekirjandust ja -materjale ning õpetajatevahelist koostööd. Saaremaa Ühisgümnaasiumi

- õppekava üldosaga ja ainekavadega saab tutvuda kooli veebilehel.
- 6.3 Kool annab põhikooli õpilasele ja piiratud teovõimega õpilase puhul ka vanemale kirjalikku tagasisidet õpilase käitumise (sealhulgas hoolsuse) kohta vähemalt kaks korda õppeaastas kooli õppekavas kehtestatud korras.
  - 6.4 Õpilast ja tema seaduslikku esindajat teavitab kool veerandi või kursuse jooksul saadud hinnetest e-Kooli vahendusel.
  - 6.5 Kõiki kooli õpilasi ja nende seaduslikke esindajaid teavitab kool kokkuvõtivatest veerandi- ja aastahinnetest ning käitumise- ja hoolsuse hinnetest klassitunnistuse kaudu, mille kool saadab õpilasega koju õppeaasta lõpus.
  - 6.6 Õpilasel on õigus saada vastavalt klassi- või aineõpetajalt teavet oma hinnete kohta.
  - 6.7 Õpilase seaduslikul esindajal on õigus saada täiendavat teavet hindamise korralduse kohta kooli veebilehelt ja vastavalt avaliku teabe seadusele.
  - 6.8 Hinnatava töö sooritamise ajal puudumise või selle ebaõnnestumisega seotud küsimustes aga ka järelevastamise või järeltööde sooritamise korraga seotud küsimustes saab teavet hindamise korraldusest, mis on avalikustatud kooli veebilehel ja/või vastava aine õpetajalt.
  - 6.9 Hindeid saab vaidlustada vastavalt kooli õppekavas kehtestatud korras õpilane või tema seaduslik esindaja kümne tööpäeva jooksul hinde teada saamisest.
  - 6.10 Kooli kodukorra täitmine on seotud õpilase käitumise hindamisega klassijuhataja poolt. Käitumishindega "eeskujulik", "hea" või "rahuldav" hinnatakse õpilast, kes täidab kooli kodukorra nõudeid. Käitumishindega «mitterahuldav» hinnatakse õpilast, kes ei täida kooli kodukorras õpilasele suunatud nõudeid.

## **7. Õpilaste tunnustamise kord**

- 7.1 Õppeaasta algul tehakse iga klassi ühispilt, mis asub kogu õppeaasta esimese korruse vastaval stendil ning kodulehe vastavas alalõigus.
- 7.2 Saaremaa Ühisgümnaasiumis on autahvel, kuhu kantakse õppenõukogu otsusega I, II, III, IV veerandi ja aastahinnete põhjal 3. – 9. klassi õpilased, kelle kokkuvõtivate hinnete keskmine veerandi või aasta lõpus on 4,5 või üle selle, kusjuures veerandihinnetes võib olla "3" (v.a 3. ja 4. klass).
- 7.3 1. – 2. klassis kantakse autahvlile õpilased, kelle I, II, III, IV veerandi ja aastahinded on "5".
- 7.4 Gümnaasiumiõpilased kantakse autahvlile II ja IV veerandi lõpul, kui kursusehinnete keskmine on 4,5 või üle selle, kusjuures kursusehinnetes võib olla hinne "3".
- 7.5 E-kooli ja tunnistusele kannab klassijuhataja teksti: "Õppenõukogu otsusega kantakse kooli autahvlile väga hea õppe edukuse eest".
- 7.6 Autahvlile kantavate õpiõaste pildid klassiti asetatakse esimese korruse vastavale stendile ning kodulehe vastavasse alalõiku.
- 7.7 Õppenõukogu kiituse I, II, III, IV veerandi- ja aastahinnete põhjal saavad 3. – 9. klassi õpilased, kellel keskmine hinne on 4 – 4,5 ja veerandi- ja aastahinnetes ei ole hinnet "3".
- 7.8 Õppenõukogu kiituse saavad 1. – 2. klassi õpilased, kelle veerandi- ja aastahinded on "head" ja "väga head".
- 7.9 Õppenõukogu kiituse saavad gümnaasiumiõpilased, kelle kursusehinnete keskmine hinne on 4 – 4,5 ja kursusehinnetes võib olla kuni kolm "3" erinevates õppeainetes.
- 7.10 E-kooli ja tunnistusele kannab klassijuhataja teksti: "Õppenõukogu avaldab kiitust hea õppe edukuse eest".
- 7.11 II, III, IV veerandi esimeses ja aasta viimases infolehes tuuakse ära kõikide autahvlile kantavate ja kiidetavate õpilaste nimed.
- 7.12 Iga õppeaasta lõpus koostatakse õpilaste TOP 10, kus tuuakse välja vastava punktitali alusel kooli 10 parimat õpilast aineolümpiaadide, taidluse ja spordisaavutuste põhjal.
- 7.13 Iga õppeaasta lõpus valitakse õpilasesinduse ja kooli direktiooni poolt silmapaistvate tulemuste järgi "Saaremaa Ühisgümnaasiumi aastaõpilane" põhikoolis ja gümnaasiumis.
- 7.14 1. – 8. klassi õpilasi, kelle aastahinded on kõikides õppeainetes "5" (kehaline kasvatus võib olla

- “4” või kuulub kehalise kasvatuse erigruppi), tunnustatakse kooli õppenõukogu otsusega kiituskirja ja mälestusraamatuga.
- 7.15 10. – 11. klassi õpilasi, kelle vastava klassi kursusehinnete seas on kuni viis kursust hinnatud hindega “hea” ja ülejäänud hindega “väga head”, tunnustatakse kooli õppenõukogu otsusega kiituskirja ja mälestusraamatuga.
- 7.16 9. klassi lõpetajat, kellel on kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne ja lõpueksamihinne “väga hea” ning käitumine “eeskujulik” või “hea”, tunnustatakse õppenõukogu otsusel kiituskirjaga ja Külliki Järvila graafilise lehega.
- 7.17 9. klassi lõpetaja võib kiituskirja saada ka siis, kui ta kuulub kehalise kasvatuse erigruppi.
- 7.18 9. klassi lõpetajat tunnustatakse õppenõukogu otsusel kiituskirjaga “Väga heade tulemuste eest üksikutes õppeainetes”, kui vastavate õppeainete aastahinne 8. ja 9. klassis on olnud “väga hea”, lõpueksami hinne on “väga hea” ja on silma paistnud aineolümpiaadidel, võistlustel ja konkurssidel.
- 7.19 Gümnaasiumilõpetajat, kelle kõigi õppeainete kooliastmehinne on “väga hea” ja käitumine “eeskujulik” või “hea” ning kõigi kursusehinnete seas ei ole rohkem kui 25 hinnet „hea“, tunnustatakse õppenõukogu otsusel kuldmedaliga ja Külliki Järvila graafilise lehega.
- 7.20 Gümnaasiumilõpetajat, kellel on kuni kahes õppeaines kooliastmehinne vähemalt “hea” ja ülejäänud õppeainetes “väga hea” ning käitumine “eeskujulik” või “hea”, tunnustatakse õppenõukogu otsusel hõbemedaliga ja Külliki Järvila graafilise lehega.
- 7.21 Gümnaasiumilõpetaja, kes on saavutanud väga häid tulemusi ühes või mitmes aines, autasustatakse kooli õppenõukogu otsusega kiituskirjaga “Väga heade tulemuste eest üksikutes õppeainetes”. Nendes õppeainetes peab kooliastmehinne olema “väga hea”, nende ainete koolieksamihinne 12. klassis on “väga hea” ja õpilane on saavutanud tulemusi aineolümpiaadidel. Ülejäänud õppeainetes on edasijõudmine on vähemalt rahuldav.
- 7.22 Mõnes aines eriti silmapaistnud gümnaasiumilõpetajat tunnustatakse rahaliste autasudega:
- H. Frey nimeline preemia – parim matemaatik;
  - P. Saagpaku nimeline preemia – parim inglise keele tundja;
  - A. Uustulndi nimeline preemia – parim eesti keele ja kirjanduse tundja;
  - Heinmetsa- nimeline preemia – parim füüsik;
  - “Arensburg Wochenblatti” preemia – parim saksa keele tundja;
  - Kooli loodusepreemia – parim loodusetundja;
  - “Teetormaja” preemia – parim arvutitundja;
  - Nils Holgersoni preemia – parim rootsi keele tundja
  - Parim sportlane;
  - Kultuuripreemia.
- 7.23 Tänu ja tunnustuse avaldamine kooli infolehes silmapaistvate saavutuste eest aineolümpiaadidel, konkurssidel, võistlustel või klassivälises töös.
- 7.24 Kutse aastalõpu direktiooni vastuvõtule silmapaistvate tulemuste eest aineolümpiaadidel, taidluskonkurssidel ja spordivõistlustel. Kutse edastatakse neile silmapaistnud õpilastele, kellel ei ole veerandi- või kursusehinnete seas puudulikke.
- 7.25 Õpilasesinduse poolt määratud kooli sünnipäevapildi saamine märkimisväärsete tulemuste eest õppetöös, taidluses, spordis ja klassivälises töös..

## **8. Põhikooli õpilasele tasuta kasutada antud õppevahendite (õpikud, tööraamatud, töövihikud ja töölehed) ning gümnaasiumi õpilasele tasuta kasutada antud õpikute kasutamise ning koolile tagastamise tingimused ja kord**

- 8.1 Õpingute alusdokument on kooli õppekava.
- 8.2 Kool võimaldab põhiharidust omandaval õpilasel tasuta kasutada kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti ning üldkeskharidust omandaval õpilasel vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid. Õpetajad ei tohi õpilaselt ega vanemalt nõuda käesolevas punktis loetletud õppevahendite soetamist ega kaasrahastamist.

- 8.3 Õppekirjanduse kogust laenutatakse teavikuid individuaalselt õpilasele. Esimese klassi õpilastele laenutatakse õppekirjanduse kogust teavikuid klassikomplektina klassijuhatajale.
- 8.4 Igale põhikooli õpilasele väljastatakse kooli raamatukogu poolt õppekava läbimiseks lisaks õpikutele ka vajalikud töövihikud. Töövihikud on kooli vara ning neid tuleb ka vastavalt kasutada. Õppevahendite tasuta kasutamisse andmisel lähtub kool *Võlaõigusseaduses* § 389 - § 395 sätestatust.
- 8.5 Õpilane peab kandma kasutamiseks antud õppevahendite säilitamiseks vajalikud kulud. Õpilasel on õigus võtta ära enda poolt õppevahenditele tehtud parandused, kui see on õppevahendit kahjustamata võimalik.
- 8.6 Õpilane ei vastuta kasutusse antud õppevahendite otstarbelisest kasutamisest tingitud muutumise või halvenemise eest.
- 8.7 Õpilane peab tema kasutusse antud õppevahendid kasutustähtaja lõppemisel tagastama või tagastama pärast õppevahendi kasutamise eesmärgi saavutamist. Kooli raamatukogu võib õppevahendi tagastamist nõuda ka varem, kui on möödunud aeg, mille jooksul õpilane oleks saanud kasutuseesmärgi saavutada.
- 8.8 Raamatukogu võib tasuta õpilase kasutusse antud õppevahendi tagasi nõuda, kui: 1) ta vajab õppevahendit ettenägematute asjaolude tõttu; 2) õpilane annab õppevahendi kasutamise õigustamatult üle kolmandale isikule või kui õppevahend on tõsiselt ohustatud õpilase kohustuste rikkumise tõttu; 3) õpilane sureb (sellisel juhul on õppevahendi tagastamise kohustus vanemal).
- 8.9 Õppeaasta lõpus tagastab õpilane kooli raamatukogule talle kasutamiseks antud õpikud, töövihikud jäävad õpilasele.
- 8.10 Raamatukogule tekitatud kahju hüvitamise nõuded kasutusse antud õppevahendi muutusest või rikkumisest tuleneva kahju hüvitamiseks aeguvad kuue kuu jooksul õppevahendi tagastamisest.
- 8.11 Õpilase nõuded kulude hüvitamiseks või paranduse äravõtmiseks aeguvad kuue kuu jooksul. Tasuta kasutusse antud õppevahendi tagastamise nõude aegumistähtaeg hakkab kulgema 05. juunist.
- 8.12 Raamatukogu lugejateeninduse korraldus, lugeja õigused ja kohustused sätestatakse koolidirektori kinnitatud raamatukogu kasutamiseeskirjas.
- 8.13 Raamatukogu võib osutada eriteenuseid, mille eest võetava tasu suurus on määratud ja kinnitatud koolidirektori poolt.
- 8.14 Õpilase tekitatud ainelise kahju hüvitab õpilane või tema vanemad vastavalt raamatukogu kasutamiseeskirjas ette nähtud hüvituskorrale.

## 9. Õpilaspileti kasutamise kord koolis

- 9.1 Saaremaa Ühisgümnaasiumi õpilaspiletiks on ISIC Scholar rahvusvaheline õpilaspilet.
- 9.2 Õpilaspilet on õpilase õppimist tõendav dokument, mille annab õpilasele välja kool pärast õpilase arvamist kooli õpilaste nimekirja.
- 9.3 Õpilaspilet on alla 15 aasta vanuse õpilase isikut tõendav dokument.
- 9.4 Õpilaspilet on antud õpilasele tasuta. Õpilase kanda jäävad piletiga seotud hoolduskulud vastavalt MTÜ Eesti Üliõpilaskondade Liiduga sõlmitud lepingus fikseeritud summas.
- 9.5 Õpilane või tema seaduslik esindaja on kohustatud peale õpilase väljaarvamist kooli õpilaste nimekirjast õpilaspileti koolile tagastama vastavalt MTÜ Eesti Üliõpilaskondade Liiduga sõlmitud lepingu üldtingimustele.
- 9.6 Õpilaspileti kehtivuse kohta saab teavet kooli sekretäritelt „Avaliku teabe seaduses“ sätestatud korras.
- 9.7 Õpilaspileti kaotamisel esitab õpilane kooli direktorile kirjaliku avalduse õpilaspileti dublikaadi väljastamiseks. Dublikaadi väljastamine on tasuline, tasu suurus on fikseeritud MTÜ Eesti Üliõpilaskondade Liiduga sõlmitud lepingus.
- 9.8 Kool vormistab õpilaspileti dublikaadi õpilasele vastavalt direktori kinnitatud *ISIC kaartide*

*kasutamise ja asendamise korrale.* Kool registreerib õpilaspileti dublikaadi väljaandmise sarnaselt õpilaspileti registreerimisega.

9.9 Koolis on õpilaspilet kasutatav sööklas ja raamatukogus.

9.10 Õpilaspilet on õpilasel iga päev kaasas

