

SAAREMAA ÜHISGÜMNAASIUMI KODUKORD

1. Üldsätted

- 1.1 Kooli kodukord (edaspidi kodukord) on õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik.
- 1.2 Kodukord ei sätesta neid õpilastele ja koolitöötajatele kehtestatud asjaolusid, mis on kirjeldatud teistes kooli dokumentides või õigusaktides.
- 1.3 Õpilase suhtes, kes ei käitu kodukorra kohaselt, rakendatakse koolis põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 58 sätestatud tingimustel ja korras.
- 1.4 Kodukord on avalik dokument, millega saab tutvuda kooli veebilehel ja raamatukogu ruumides ja infostendil.
- 1.5 Lähtuvalt erinevatest koolielu reguleerivatest õigusaktidest sätestatakse kodukorras järgmised korrad:
 - Täiendavad alused gümnaasiumist väljaarvamiseks;
 - Õpilaste ja vanemate hinnetest ja hinnangutest teavitamise kord;
 - Õppes puudumisest teavitamise kord;
 - Kooli rajatiste, ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite tasutakasutamise kord õpilastele õppekavavälises tegevuses;
 - Koolis keelatud esemete ja ainete loetelu;
 - Õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise ja lahendamise kord ning abinõud õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamiseks;
 - Kooli hoonest või territooriumilt sisse- ja väljaliikumise kontrollimise ning õpilase kooli hoonest või territooriumilt väljaliikumise piiramise rakendamise kord;
 - Jälgimisseadmestiku kasutamise kord;
 - Kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa õpilasele ja tema vanemale teatavaks tegemise kord;
 - Kooli tunnustusmeetmeid õpilaste tunnustamiseks õpingute jooksul;
 - Seadusega mittekeelatud esemete ja ainete kasutamise viisid, mis toovad kaasa esemete kooli hoiulevõtmise;
 - Kooli hoiule võetud esemete ja ainete hoiustamine;
 - Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitamise kord;
 - Õpilaspileti kasutamise kord koolis;
 - Nõuded õpilase käitumisele.

2. Ühistegevuse normid koolis

- 2.1 Õppetunnid toimuvad koolis või väljaspool kooli ekskursiooni või õppekäiguna vastavalt kooli õppekavale, päevakavale ja koolidirektori 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 kodukorras sätestatud korras.
- 2.2 Kui õpperuumi õhutemperatuur on vähem kui 19°C, siis jäävad õppetunnid selles õpperuumis ära. Õppetunnid jäetakse ära võimlas, kui õhutemperatuur võimlas on vähem

- kui 18°C. Kui tegelikult toimiva välisõhu temperatuur on kokkuvõttes koolipäeva hommikul kell 06.00 temperatuuri (<https://www.ilmateenistus.ee/ilm/ilmavaatlused/vaatlusandmed> andmetel) ja tuule-külma indeksi tabelit (Terviseameti veebilehe tabelit <https://www.terviseamet.ee/et/keskkonnatervis/inimesele/haridusasutused/tuule-kulma-indeks>) 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.ilmateenistus.ee/ilm/ilmavaatlused/vaatlusandmed> andmetel) kooliasukohas jatuule-külma indeks <https://www.terviseamet.ee/et/keskkonnatervis/inimesele/haridusasutused/tuule-kulma-indeks> tabeli andmetel) on kuni miinus 10°C ja 7. – 12. klassi õpilastel, kui tegelikult toimiva välisõhu temperatuur on kuni miinus 15°C. Kehalise kasvatus tunde võib läbi viia õues mõõduka tuule korral tuulekiirusel kuni 8 m/s.
- 2.4 Trimestri või kursuse õpitulemuste omandamist kontrollivate kontrolltööde ja arvestuste ajad kannab aineõpetaja trimestri või kursuse alguse esimesel nädalal eKooli 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 Pühadejärgseks päevaks ja õppeveerandi esimeseks päevaks koduseid õpiülesandeid põhikoolis ei anta.
- 2.6 Iga õpilane alates 5. klassist teeb õppeaastas tööd oma kooli heaks:
- 5.– 6. klassi õpilane 3 tundi;
 - 7. – 9. klassi õpilane 5 tundi;
 - 10. – 12. klassi õpilane 10 tundi.
- 2.7 Õpilasi esindab koolis ja väljaspool kooli õpilase vanem (eestkostja) ning koolis õpilasesindus *õpilasesinduse põhimääruses* sätestatu ulatuses.
- 2.8 Kõik 1. – 6. klassi ja 1. – 9. väikeklassi õpilased ostavad õppeaasta alguseks õpilaspäeviku. Õpilasel on õpilaspäeviku kaasaskandmise ja täitmise kohustus õppeaasta algusest (01.09) kuni suvevaheaja alguseni.
- 2.9 Koolis toitlustatakse õpilasi kooli sööklas. Kõik õpilased söövad kehtestatud summa piires tasuta. Söögi eest tasuvad ettenähtud summa ületanud õpilased või tema vanemad üks kord kuus esitatud arve alusel arvel näidatud pangaarvele. Tasuta söömine ja arveldamine kehtib vaid päevamenüü osas. Päevamenüüst erineva menüü söömisel tuleb see koheselt tasuda söökla kassasse, tasudes õpilaspileti esitamisel päevamenüü hinna võrra odavama summa.
- 2.10 Kantseleijuhataja, infosekretär ja raamatukogu võivad õpilastele osutada tasuta teenuseid vastavalt vallavalitsuse poolt kinnitatud hinnakirjale, mis on leitav kooli kodulehelt.
- 2.11 Kõik Saaremaa Ühisgümnaasiumi õpilased kannavad koolivormi. 1. – 9. klassi õpilastel on koolillogoga sinine, tumesinine või roheline polosärk; lühikese või pika varrukaga sinine, tumesinine, helesinine või valge ühevärviline triiksärk; tikitud koolillogoga vest või kampsun; tumedad püksid või tume seelik. Gümnaasiumi noormeestel on ülikond ja lips (pintsaku asemel kraeta kampsun või vest), gümnaasiumi neidudel kostüüm või tumedad püksid ja kampsun või kleit (neidude riietus on vastav noormeeste ülikonnaga).
- 2.12 Koolil on oma vormimüts. Vormimütsi värvid on sinine, roheline ja valge.

Gümnaasiumiklasside mütsi põhjal on valge kant, alg- ja põhikooliastme mütsidel see puudub. Vormimütsi võib kanda pidulikel üritustel ning igapäevaselt koos korrektse rõivastusega. Vormimütsi kandmine kooli avaaktuserongkäigus on kohustuslik. Hümni ajal võtavad noormehed mütsi peast.

- 2.13 Saaremaa Ühisgümnaasiumis austavad kõik õpetajad, kooli töötajad ja õpilased kõigi õpilaste õigust õppida. Vastastikune suhtlemine on lugupidav. Probleemide esmane lahendaja on klassijuhataja, aine- või klassiõpetaja.
- 2.14 Kui õpilane lahkub õppepäeva jooksul, siis teavitab ta sellest kooli sekretäri, sekretär informeerib sellest vanemaid. Õpilase puudumisest koolidirektori kinnitatud tunniplaani järgsest tunnist informeeritakse viivitamatult klassijuhatajat või kooli direktorit, kes korraldab vanema teavitamise vanemaga kokku lepitud sidekanali kaudu. eKooli päevikusse märgib õpetaja puudujad märkega ”-”, hilinejad märkega ”+”. eKooli päeviku täitmisel järgib õpetaja *eKooli õpetajapäeviku täitmise korda*.
- 2.15 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 õppealajuhatajale vähemalt kolm päeva enne taotletavat päeva.
- 2.16 Seoses olümpiaadi maakondliku või vabariikliku vooru ettevalmistusega võib õpilane olümpiaadile eelneval nädalal puududa kuni kümme tundi, kusjuures ta peab koos teiste õpilastega sooritama sel ajavahemikul toimuvad kontrolltööd. Tundidest vabastus toimub vastavalt punktis 2.15 kirjeldatule.
- 2.17 Õpilase teadaoleva pikemaajalise puudumise eel esitab õpilane või lapsevanem vastavasisulise avalduse (Lisa 1) õppealajuhatajale, milles on märgitud puudumise põhjus; klassijuhataja ja aineõpetajate nõusolekud ning aineõpetajate juhised iseseisvaks õppetööks.
- 2.18 Põhjusega puudumiseks loetakse puudumist, mille kohta on lapsevanema või arsti tõend, kooli juhtkonna, klassijuhataja või vastava aineõpetaja luba. Kõik muud juhud, nt autokooli õppesõit, on põhjuseta puudumised. 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, võtab klassijuhataja esimesel võimalusel koduga ühendust, et selgitada välja puudumise põhjused. Lapsevanem fikseerib puudumise põhjuse eKoolis. Kooli juhtkonna, klassijuhataja või aineõpetaja loal puudumised on märgitud klassijuhataja poolt eKooli 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.hommik@syg.edu.ee), klassijuhatajale kokkulepitud viisil või eKoolipuudumistõendi esitamisega. Kui õpilane eelnevalt teab oma puudumisest, teatab ta sellest klassijuhatajale.
- 2.19 Meetmed põhjuseta puudumistega tegelemisel: 1 – 3 puudunud tunni korral vestleb klassijuhataja õpilasega; 4 – 6 tunni korral kaasatakse vestlusesse ka lapsevanem; 7 – 9 põhjuseta puudunud tunni korral vestleb sotsiaalpedagoog õpilasega; 10 – 12 põhjuseta puudunud tunni korral vestleb õpilasega õppealajuhataja ja teeb õppenõukogule ettepaneku märkuse lisamiseks tunnistusele; 13 – 15 puudunud tunni korral õppealajuhataja vestleb õpilase ja lapsevanemaga; 16 – 18 põhjuseta puudunud tunni korral toimub õpilase aruandlus direktsoonis, direktsoon teeb ettepaneku õppenõukogule noomituse lisamiseks tunnistusele; 19 – 21 põhjuseta puudunud tunni korral selgitab õpilane enda käitumist õppenõukogus, õppenõukogu arutab käitumishinde alandamist; üle 22 põhjuseta puudunud tunni korral esitab kool teate õpilase kodukoha omavalitsusele.
- 2.20 Õpilased teavitavad õppetöö korraldajat, kui klassi- või aineõpetaja pole ilmunud tundi 10 minutit peale tunni algust.

- 2.21 1. – 3. klassi õpilased viivad üleriided klassi, 4. – 12. klassi õpilased jätavad üleriided garderoobi või isiklikku kappi. Garderoobi ei jäeta väärtesemeid, rahakotte ega muid väärtuslikke esemeid. Nende eest kool materiaalselt ei vastuta. Infot kadunud esemete kohta saab küsida kooli infosekretärit.
- 2.22 Võimlas, aulas, kaminasaalis, raamatukogus, keemia, füüsika ja arvutiklassis peavad õpilased täitma nende ruumide kasutamise erinõudeid.
- 2.23 Saaremaa Ühisgümnaasiumis õpilased ja õpetajad kasutavad tunni ajal mobiiltelefoni ja teisi elektroonilisi vahendeid vaid õppe eesmärgil, muul otstarbel on nende kasutamine keelatud. Mobiiltelefon paikneb kotis või õpetaja poolt ruumis määratud kohas.
- 2.24 Saaremaa Ühisgümnaasiumi õpilasel on kohustus:
- mitte hilineda tundi;
 - mitte teha koolis pilte ega videot asjaosaliste nõusolekuta;
 - 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);
 - panna üleriided selleks ettenähtud kohta;
 - 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 sööklas või õpetaja loal klassis.
- 2.25 Saaremaa Ühisgümnaasiumi õpilased ei oma ega tarvita kooli territooriumil ja territooriumiga piirnevatel tänavatel alkohoolseid jooke, narkootilisi või psühhotroopseid aineid, ei suitseta ega kasuta e-sigaretti.

3. 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

- 3.1 Saaremaa Ühisgümnaasiumis ei ole kiusamine lubatud ega aktsepteeritud. Saaremaa Ühisgümnaasium on liitunud KiVa programmiga. Kiusamisjuhtumitega tegelevad kooli KiVa meeskond ja klassijuhatajad, kasutades KiVa meetodit.
- 3.2 Vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks peavad vahetundide ajal kooli üldkasutatavates ruumides korda korrapidaja-õpetajad korrapidamise graafiku alusel.
- 3.3 Õpilaste ja koolitöötajate füüsilise turvalisuse tagamiseks on kooliõueala ning hoone koridorid ja söökla varustatud turvakaameratega. Kaamerate salvestatud materjale kasutatakse kooli volitatud isiku, politsei või turvafirma poolt eriolukordade lahendamiseks.
- 3.4 Vaimsest ja füüsilisest turvalisuse ohust teada saamisel informeeritakse direktorit, kelle pädevuses on juhtumi lahendamine või selle juhtumi lahendamise edasiandmine väljaspool kooli olevatele isikutele või asutustele.
- 3.5 Kooli töötaja või õpilase sobimatu käitumise korral, mis ohustab teiste isikute vaimset või füüsilist turvalisust, on oluline hinnata selle võimalikke põhjuseid ja olukorra tõsidust ning piisavalt tõsise juhtumi korral tuleb reageerida kiiresti, rakendades pedagoogilisi või andragoogilisi võtteid või vajadusel tõkestada edasine sobimatu käitumine ning pöörduda direktori või politsei poole.
- 3.6 Eesmärgiga ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 58 sätestatud tingimustel ja korras.

- 3.7 Alkoholi, tubaka või muu aine omamise korral reageeritakse kooli töötajate poolt vastavalt ohu tõsidusele ning võetakse keelatud aine õpilaselt hoiule. Keelatud aine omamisest teavitatakse politseid ja äravõetu antakse üle vanemale või politseile vastavalt politseilt saadud korraldustele.
- 3.8 Kakluse ja kehalise vigastuse tekitamise korral teavitatakse vanemaid ja politseid, vajadusel kaasatakse kooli õde või kiirabi.
- 3.9 Kaasõpilaste ja kooli töötajate häirimise korral (sõim, avalik solvang, asjade loopimine jms käitumise korral) tehakse kindlaks tunnistajad ja teavitatakse vanemaid, õpilasega viiakse läbi pedagoogiline vestlus.
- 3.10 Vaimset ja füüsilist turvalisust ohustanud isikutelt ning pealtnägijatel võetakse suuline või kirjalik seletus. Suulise seletuse protokollis või kirjalikus seletuses on fikseeritud seletuse andmise ja juhtumi toimumise kuupäevad, seletuse andnud isiku ja pealtnägijate andmed ning kirjeldatud juhtumi sisu (Lisa 2). Seletuse võtja teavitab õpilaselt suulise või kirjaliku seletuse võtmisest tema vanemat ning võimaldab vanemal õpilaselt võetud seletuse ja väljaselgitatud juhtumi asjaolude kohta koostatud dokumentidega tutvuda.
- 3.11 Isiklike esemete rikkumise, varastamise, kehaliste vigastuste tekkimise või väljapressimise korral peab õpilane või tema vanem esitama vastava avalduse politseile. Koolil puudub selliste juhtumite menetlemise pädevus.

4. Kooli keelatud esemete ja ainete loetelu

- 4.1 Koolis on õpilasele keelatud järgmised esemed ja ained:
 - 1) relv relvaseaduse tähenduses;
 - 2) lõhkeaine, pürotehniline aine ja pürotehniline toode lõhkematerjaliseaduse tähenduses;
 - 3) aine, mida kasutatakse mürgistuse või joobe tekitamiseks;
 - 4) aine, mis on seaduse alusel keelatud õpilase vanusest tulenevalt;
 - 5) muu ese või aine, mida kasutatakse õpilase või teise isiku elu või tervise ohtu seadmiseks või võõra asja kahjustamiseks..
- 4.2 Käesoleva kodukorra punktis 32.2 on sätestatud seadusega mittekeelatud esemete ja ainete kasutamise viisid, mis toovad kaasa esemete kooli hoiulevõtmise.

5. Seadusega mittekeelatud esemete ja ainete kasutamise viisid, mis toovad kaasa esemete kooli hoiulevõtmise

- 5.1 Koolitöötajal on õigus võtta ese hoiule, kui eset võidakse kasutada viisil, mis võib ohustada isikut ennast või teist isikut, mis võiks kaasa tuua teise isiku vigastamise, tapmise või võõra eseme kahjustamise.
- 5.2 Koolitöötajal on õigus võtta aine hoiule, kui ainet võidakse kasutada viisil, mis võib ohustada isikut ennast või teist isikut, mis võib kaasa tuua isiku enda või teise isiku terviserikke või surma, mis võib kaasa tuua eseme kahjustamise.

6. Kooli hoiule võetud esemete ja ainete hoiustamine

- 6.1 Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 58 lõike 3 punktis 6 sätestatud mõjutusmeetme rakendamise korral dokumenteerib kool õpilaselt eseme kooli hoiulevõtmiseja selle põhjuse ning õpilasele tagastamise.
- 6.2 Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 58 lõike 3 punktides 6¹ ja 6² sätestatud mõjutusmeetmete rakendamise kohta koostatakse viivitamata protokoll (Lisa 3).
- 6.3 Hiljemalt õpilase õppepäeva lõppedes tagastatakse talle põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 58 lõike 3 alusel hoiule võetud ese või aine, välja arvatud ese või aine, mis on keelatud põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 44 lõike 11 kohaselt, mille puhul kool:

- 6.3.1 teavitab relva, lõhkeaine või aine, mida kasutatakse narkootilise joobe tekitamiseks, leidmisest kohe politseid ja annab need viivitamata politseile üle;
- 6.3.2 tagastab käesoleva kodukorra punktis 3³.3.1 nimetatuta esemed ja ainedvanemale pärast õpilase käitumise arutamist vanemaga või annab need vajaduse korral asja või aine ohtlikkusest lähtudes üle politseile.

7.Õpilase koolist väljaheitmise tingimused ja kord

- 7.1 Õpilase koolist väljaheitmise otsustab õppenõukogu.
- 7.2 Koolikohustuslikus eas põhiharidust omandavat õpilast ei ole lubatud koolist välja heita.
- 7.3 Koolikohustusliku ea ületanud põhiharidust omandav õpilane heidetakse koolist välja, kui ta:
 - 1) oma käitumisega ohustab teiste õpilaste turvalisust koolis
 - 2) puudub mõjuva põhjusega õppetundidest ning teda ei ole seetõttu võimalik järgmisse klassi üle viia
- 7.4 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 enamast õppeaines üle poolte kursusehinnetena välja "nõrgad" või "puudulikud" või õpilast ei ole võimalik pärast täiendavat õppetööd järgmisse klassi üle viia.
- 7.5 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".
- 7.6 12. klassi õpilast õppe- ja eksamiperioodil koolist välja ei heideta.

8.Päevakavast ja tunniplaani ning nendes tehtavatest muudatustest õpilase ja vanemateavitamise kord

- 8.1 Kooli päevakava on õppepäeva vältel koolikohustuse täitmiseks koolisõpiülesannetega seotud tegevuste ja pikapäevarühmas korraldatavate tegevustetoimumisjärjestust ning nende ajalist kestust kajastav loetelu.
- 8.2 Tunniplaan on päevakava osa ja koostatakse lähtuvalt riiklikes õppekavadessätetestatud õpilase nädalakoormusest, riikliku õppekava alusel koostatud kooliõppekavast, õppeainete raskusest ning eeldatavatest õpitulemustest.
- 8.3 Õpilane on kohustatud osalema õppetöös vastavalt konkreetse õpilase jaoks koolipoolt ettenähtud tunniplaanile ja õppekorraldusele.
- 8.4 Õpilase päevakava ning muudatused selles tehakse õpilasele ja vanemale teatavaks kooli veebilehe kaudu.
- 8.5 *Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse* §58 lõikes 3 nimetatud mõjutusmeetme rakendamise 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.

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

- 9.1 Kooli õppekavaga sätestatud hindamise korraldus on avalikustatud Saaremaa Ühisgümnaasiumi tegevuse kajastamiseks peetaval veebilehel.
- 9.2 Trimestri 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 esitatut, arvestades konkreetseid õpilasi, kasutatavat õppekirjandust ja -materjale ning õpetajatevahelist koostööd. Saaremaa Ühisgümnaasiumi õppekava üldosaga ja ainekavadega saab tutvuda kooli veebilehel.
- 9.3 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.
- 9.4 Õpilast ja tema seaduslikku esindajat teavitab kool trimestri või kursuse jooksul saadud hinnetest eKoolivahendusel.
- 9.5 Kõiki kooli õpilasi ja nende seaduslikke esindajaid teavitab koolkokkuvõtivatest trimestri- ja aastahinnetest ning käitumise- ja hoolsuse hinnetest klassitunnistuse kaudu, mille kool saadab õpilasega koju õppeaasta lõpus.
- 9.6 Õpilasel on õigus saada vastavalt klassi- või aineõpetajalt teavet oma hinnete kohta.
- 9.7 Õpilase seaduslikul esindajal on õigus saada täiendavat teavet hindamise korralduse kohta kooli veebilehelt ja vastavalt avaliku teabe seadusele.
- 9.8 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.
- 9.9 Hindeid saab vaidlustada vastavalt kooli õppekavas kehtestatud korras õpilane või tema seaduslik esindaja kümne tööpäeva jooksul hinde teadasaamisest.
- 9.10 Kodukorra täitmine on seotud õpilase käitumise hindamisegaklassijuhataja poolt. Käitumishindega "eeskujulik", "hea" või "rahuldav" hinnatakse õpilast, kes täidab kodukorra nõudeid. Käitumishindega «mitterahuldav» hinnatakse õpilast, kes ei täida kodukorras õpilasele suunatud nõudeid.

10. Õpilaste tunnustamise kord

- 10.1 Õppeaasta algul tehakse iga klassi ühispilt, mis asub kogu õppeaasta esimese korruse vastaval stendil ning kodulehe vastavas alalõigus.
- 10.2 Saaremaa Ühisgümnaasiumis on autahvel, kuhu kantakse õppenõukogu otsusega I, II, III trimestri- ja aastahinnete põhjal 3. – 9. klassi õpilased, kelle kokkuvõtivate hinnete keskmine trimestri või aasta lõpus on 4,5 või üle selle, kusjuures trimestrihinnetes võib olla "3" (v.a 3. ja 4. klass), õpilase käitumine ja hoolsus on hinnatud vähemalt heaks.
- 10.3 1. – 2. klassis kantakse autahvlile õpilased, kelle I, II, III trimestri- ja aastahinded on "5", õpilase käitumine ja hoolsus on hinnatud väga heaks.
- 10.4 Gümnaasiumiõpilased kantakse autahvlile I ja II poolaasta lõpul, kui kursusehinnete keskmine on 4,5 või üle selle, kusjuures kursusehinnetes võib olla hinne "3".
- 10.5 eKooli ja tunnistusele kannab klassijuhataja teksti: "Õppenõukogu otsusega kantakse kooli autahvlile väga hea õppeedukuse eest".
- 10.6 Autahvlile kantavate õpilaste pildid klassiti asetatakse esimese korruse vastavale stendile ning kodulehe vastavasse alalõiku.
- 10.7 Õppenõukogu kiituse I, II, III trimestri- ja aastahinnete põhjal saavad 3. – 9. klassi õpilased, kellel keskmine hinne on 4 – 4,5 ja trimestri- ja aastahinnetes ei ole hinnet "3", õpilase käitumine ja hoolsus on hinnatud vähemalt heaks.
- 10.8 Õppenõukogu kiituse saavad 1. – 2. klassi õpilased, kelle trimestri- ja aastahinded on

- “head” ja “väga head”, õpilase käitumine ja hoolsus on hinnatud vähemalt heaks.
- 10.9 Õppenõukogu kiituse saavad gümnaasiumiõpilased, kelle kursusehinnete keskmine hinne on 4 – 4,5 ja kursusehinnetes võib olla kuni kolm “3” erinevates õppeainetes.
 - 10.10 eKooli ja tunnistusele kannab klassijuhataja teksti: “Õppenõukogu avaldab kiitust hea õppeedukuse eest”.
 - 10.11 II ja III trimestri esimeses ja aasta viimases infolehes tuuakse ära kõikide autahvlike kantavate ja kiidetavate õpilaste nimed.
 - 10.12 Iga õppeaasta lõpus koostatakse õpilaste TOP 10, kus tuuakse välja vastava punktitali alusel kooli 10 paremat õpilast aineolümpiaadide, taidluse ja spordisaavutuste põhjal.
 - 10.13 Iga õppeaasta lõpus valitakse õpilasesinduse ja kooli direktsiooni poolt silmapaistvate tulemuste järgi “Saaremaa Ühisgümnaasiumi aastaõpilane” põhikoolis ja gümnaasiumis.
 - 10.14 1. – 8. klassi õpilasi, kelle aastahinded on kõikides õppeainetes “5” (kehaline kasvatus võib olla “4” või kuulub kehalise kasvatus erigruppi), tunnustatakse kooli õppenõukogu otsusega kiituskirja ja mälestusraamatuga.
 - 10.15 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.
 - 10.16 9. klassi lõpetajat, kellel on kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne ja lõpueksamihinne “väga hea” ning käitumine “eeskujulik” või “hea”, tunnustatakse õppenõukogu otsusel kiituskirja ja graafilise lehega.
 - 10.17 9. klassi lõpetaja võib kiituskirja saada ka siis, kui ta kuulub kehalise kasvatus erigruppi.
 - 10.18 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.
 - 10.19 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 kuldmedali ja graafilise lehega.
 - 10.20 Gümnaasiumilõpetajat, kellel on kuni kahes õppeaines kooliastmehinne vähemalt “hea” ja ülejäänud õppeainetes “väga hea” ning käitumine “eeskujulik” või “hea”, tunnustatakse õppenõukogu otsusel hõbemedali ja graafilise lehega.
 - 10.21 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.
 - 10.22 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;
 - Parim sportlane;
 - Kultuuripreemia.
 - 10.23 Tänu ja tunnustuse avaldamine kooli infolehes silmapaistvate saavutuste eest aineolümpiaadidel, konkurssidel, võistlustel või klassivälises töös.

- 10.24 Kutse aastalõpu direktsiooni vastuvõtule silmapaistvate tulemuste eest aineolümpiaadidel, taidluskonkurssidel ja spordivõistlustel. Kutse edastatakse neile silmapaistnud õpilastele, kellel ei ole trimestri- või kursusehinnete seas puudulikke.
- 10.25 Õpilasesinduse poolt määratud kooli sünnipäevapildi saamine märkimisväärsete tulemuste eest õppetöös, taidluses, spordis ja klassivälises töös..

11. Kooli ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamise kord õppekavavälises tegevuses

- 11.1 Kool annab ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid tasuta kasutamisse kokkulepitud viisil ja eesmärgil. Kokkulepe võib olla suuline või kirjalik. Kokkuleppe koolipoolseks esindajaks on direktor.
- 11.2 Tekitatud kahju tuleb kooli pidajale hüvitada.

12. Õpilaspileti kasutamise kord koolis

- 12.1 Saaremaa Ühisgümnaasiumi õpilaspiletiks on ISIC Scholar rahvusvaheline õpilaspilet või Eesti õpilaspilet.
- 12.2 Õpilaspilet on õpilase õppimist tõendav dokument, mille annab õpilasele välja kool pärast õpilase arvamist kooli õpilaste nimekirja.
- 12.3 Õpilaspiletit kasutatakse koolis isikut tõendava dokumendina.
- 12.4 Õpilaspilet on antud õpilasele tasuta. Õpilase kanda jäävad piletiga seotud hoolduskulud vastavalt MTÜ Eesti Üliõpilaskondade Liiduga sõlmitud lepingus fikseeritud summas.
- 12.5 Õpilane või tema seaduslik esindaja on kohustatud peale õpilase väljaarvamist kooli õpilaste nimekirjast õpilaspileti koolile tagastama vastavalt MTÜ Eesti Üliõpilaskondade Liiduga sõlmitud lepingu üldtingimustele.
- 12.6 Õpilaspileti kehtivuse kohta saab teavet kooli kantsleijuhatajalt „Avaliku teabe seaduses“ sätestatud korras.
- 12.7 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.
- 12.8 Kool vormistab õpilaspileti dublikaadi õpilasele vastavalt direktori kinnitatud ISIC kaartide kasutamise ja asendamise korrale. Kool registreerib õpilaspileti dublikaadi väljaandmisesarnaselt õpilaspileti registreerimisega.
- 12.9 Koolis on õpilaspilet kasutatav sööklas ja raamatukogus.
- 12.10 Õpilaspilet on õpilasel iga päev kaasas. Õpilasel on kohustus kooli töötaja palvel näidata talle õpilaspiletit.

KIRJALIK PROTOKOLL SUULISE SELETUSE VÕTMISE KOHTA

Protokollija nimi ja amet:.....

Suulise seletuse andja nimi ja klass:.....

Pealtnägijate andmed:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Juhtumi toimumise kuupäev ja kellaaeg:.....

Juhtumi kirjeldus:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Protokolli juurde lisatud asitõendid või dokumendid:

.....
.....
.....

Õpilase allkiri:

Protokollija allkiri:

ÕPILASELT ESEME(TE)/AINE(TE) KOOLI HOIULE VÕTMISE PROTOKOLL

Eseme(te)/aine(te)hoiulevõtjanimi ja amet:.....

Õpilase nimi ja klass:.....

Eseme(te)/aine(te)hoiulevõtmisekuupäev ja kellaaeg:.....

Eseme(te)/aine(te)hoiulevõtmisepõhjus:

.....
.....

Hoiulevõetud eseme(te)/aine(te) kirjeldus:

.....
.....
.....

Hoiulevõetud eseme(te)/aine(te) asukoht:

.....
.....

Õpilase allkiri:

Eseme(te)/aine(te)hoiulevõtja allkiri:

ESEME(TE) TAGASTAMISE PROTOKOLL

Eseme(te)/aine(te) tagastamise kuupäev ja kellaaeg:.....

Eseme(te)/aine(te) tagastajanimi ja amet:.....

Pretensioonideseme(te)/aine(te) hoidmise osas:

.....
.....
.....

Lapse seaduslik esindaja allkiri:

Eseme(te)/aine(te) tagastaja allkiri: