



Kinnitatud ÖN 30.08.2005 nr 184
Täiendatud ÖN 28.08.2009 nr 1-2/8
Kinnitatud dir KK 09.01.2012 nr 1-4/99

ÜLENURME GÜMNAASIUMI KODUKORD

§ 1. Üldsätted

- (1) Kooli kodukord on õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik.
- (2) Kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine koolis on õpilase käitumise hindamise aluseks.
- (3) Kodukorraga saab tutvuda kooli kodulehel www.yle.edu.ee ja infostendil.
- (4) Lähtuvalt erinevatest koolielu reguleerivatest õigusaktidest sätestatakse kooli kodukorras järgmised korrad:
 - 1) õpikute, tööraamatute, töövihikute ja töölehtede kasutamise ning õpikute koolile tagastamise tingimused ja kord ([PGS § 20 lg 2](#));
 - 2) täiendavad alused gümnaasiumist väljaarvamiseks ([PGS § 28 lg 2](#));
 - 3) hindamisest teavitamise täpsustatud tingimused ja kord ([PGS § 29 lg 4](#)), õpilaste ja vanemate hinnetest ja hinnangutest teavitamise kord ([PRÕK § 19 lg 4](#) ja [GRÕK § 15 lg 3](#));
 - 4) õpest puudumisest teavitamise kord ([PGS § 35 lg 3](#));
 - 5) kooli rajatiste, ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamise kord õpilasele õppekavavälises tegevuses ([PGS § 40 lg 2](#));
 - 6) õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise kord ning abinõud õpilase ja kooli töötajate vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamiseks ([PGS § 44 lg 2 ja 3](#));
 - 7) kooli hoonest või territooriumilt sisse – ja väljaliikumise kontrollimise ning õpilase kooli hoonest või territooriumilt väljaliikumise piiramise rakendamise kord ([PGS § 44 lg 2 ja §44 lg 7](#));
 - 8) jälgimisseadmestiku kasutamise kord ([PGS § 44 lg 6](#));
 - 9) kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa õpilasele ja tema vanemale teatavaks tegemise kord ([PGS § 55 lg 4](#));
 - 10) kooli tunnustusmeetmed õpilase tunnustamiseks õpingute jooksul ([PGS § 57](#));
 - 11) esemete kasutamise viisid, mis toovad kaasa esemete hoiule võtmise kooli poolt ([PGS § 58 lg 3 p 6](#));
 - 12) kooli hoiule antud esemete hoiustamine ja nende tagastamise kord ([PGS § 58 lg 5](#));
 - 13) tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitamise kord ([PGS § 58 lg 9](#));
 - 14) õpilaspileti kasutamise kord koolis ([HTM 13.08.2010 määrus nr 42 Õpilaspileti väljaandmise kord ja õpilaspileti vorm § 2 lg 4](#));
 - 15) nõuded õpilase käitumisele ([PRÕK § 19 lg 5](#); [GRÕK § 15 lg 4](#));
 - 16) hindamise korraldus ([PRÕK § 19 lg 4](#); [GRÕK § 15 lg 3](#)).

§ 2. Ühistegevuse normid koolis

- (1) Koolimaja on avatud esmaspäevast reedeni kell 7.00-17.00. Laupäeval ja pühapäeval on koolimaja suletud.
- (2) Õppetunni pikkus on 45 minutit. Vahetunni pikkus on 10 minutit, söögivahetunni pikkus 30 minutit, algklasside majas 20 minutit.

(3) Tundide ja söögivahetundide kellaajad:

1) algklasside majas:

1. tund 8.00 – 8.45
2. tund 8.55 – 9.40
3. tund 9.50 – 10.35
4. tund 10.55 – 11.40
5. tund 12.00 – 12.45
6. tund 12.55 – 13.40
7. tund 13.50 – 14.35

1. söögivahetund 10.35 – 10.55

2. söögivahetund 11.40 – 12.00

2) põhikooli- ja gümnaasiumihoones:

1. tund 8.00 – 8.45
2. tund 8.55 – 9.40
3. tund 9.50 – 10.35
4. tund 11.05 – 11.50 (põhikool) 10.45 – 11.30 (gümnaasium)
5. tund 12.00 – 12.45
6. tund 12.55 – 13.40
7. tund 13.50 – 14.35
8. tund 14.45 – 15.30

1. söögivahetund 10.35 – 11.05 6.-9. klass

2. söögivahetund 11.30 – 12.00 10.-12. klass

(4) Pikapäevärühmad töötavad algklasside majas esmaspäevast neljapäevani kell 11.00 – 15.00, reedeti 11.00 – 13.30.

(5) Õpilased tulevad kooli enne tundide algust, jätavad üleriided garderoobi ja panevad jalga sisejalanõud.

(6) Õppetöö toimub direktori poolt kinnitatud päevakava alusel. Muudatusi selles on õigus teha direktoril ja õppealajuhatajal. Päevakava muudatustest annab klassile teada klassijuhataja või aineõpetaja.

(7) Õppetunni algusest ja lõpust annab märku koolikell. Tunni lõpetab õpetaja.

(8) Õpilaspäevik on 1.-6. klassis kohustuslik.

(9) Igal õpilasel on klassis kindel õppimiskoht, mille ta valib õppeaasta alguses. Õpetajal on õigus vajadusel õpilase kohta muuta. Õpilased võivad oma õppimiskohta vahetada klassijuhataja või aineõpetaja loal.

(10) Vastastikune suhtlemine koolis on lugupidav. Probleemide esmane lahendaja on klassiõpetaja, aineõpetaja või klassijuhataja, seejärel sotsiaalpedagoog, psühholoog, juhtkond ja õppe-kasvatustöö komisjon.

(11) Spordisaalides aulas, raamatukogus, keemia-, füüsika-, tööõpetuse- ja arvutiklassis, tugikeskuses ning sööklas peavad õpilased täitma nende ruumide kasutamise erinõudeid ja kabinettides kabineti juhataja kehtestatud nõudmisi.

(12) Koolis peab täitma ohutustehnika- ja tuleohutusnõudeid.

§ 3. Õpilase õigused

Igal Ülenurme Gümnaasiumi õpilasel on õigus:

- (1) omandada kooli õppekava raames oma võimetele vastavat haridust;
- (2) saada põhjendatud vajadusel täiendavat abi õpetajatelt ja kooli töötajatelt (konsultatsioonid, õpiabirühmad, klassivälise tegevuse juhendamine, psühholoogi- ja sotsiaalpedagoogi nõustamine);
- (3) moodustada koolis õpilasesindus, ühinguid, klubisid ja ringe, mille tegevus ja eesmärgid ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega;
- (4) kandideerida õpilasesindusse;
- (5) esitada õpilasesinduse kaudu kooli juhtkonnale arvamusi ja ettepanekuid koolielu parandamiseks;
- (6) saada koolist teavet koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta, samuti esmast teavet edasiõppimisvõimaluste kohta;
- (7) saada teavet temale pandud hinnetest ja hinnangutest;
- (8) pöörduda oma õiguste kaitseks õpilasesinduse, klassijuhataja, kooli juhtkonna, Haridus- ja Teadusministeeriumi ning lastekaitseorganite poole;
- (9) saada meditsiinilist esmaabi.

§ 4. Õpilase kohustused:

- (1) mitte hilineda tundi;
- (2) käituda viisakalt ja sallivalt;
- (3) osaleda aktiivselt õppetöös ja kasutada tundi oma võimete arendamiseks;
- (4) vastutada oma õpitulemuste eest;
- (5) kanda korrektset, koolikeskkonda sobivat riietust ning vahetusjalatseid, kanda kehalise kasvatus tundides spordiriietust;
- (6) hoida puhtust ja korda koolis ning kooli territooriumil;
- (7) hoida isiklikku ja ühiskondlikku vara (kooli ruumide, õppevahendite, raamatute jms tahtliku rikkumise või hooletu hoidmise korral tuleb kahju hüvitada);
- (8) panna üleriided ja isiklikud esemed selleks ettenähtud kohta;
- (9) vahetundides käituda nii, et ei sea ohtu ennast ega teisi (ei tohi tekitada ummikuid, istuda aknalaudadel ja radiaatoritel, kõõluda akendel, tõugelda treppidel, pritsida veega jne);
- (10) teatada igast vägivallajuhtumist, samuti vargustest, esemete kadumisest ja kooli vara lõhkumisest viivitamatult klassijuhatajale, õpetajatele, õppealajuhatajale või kooli direktorile;
- (11) täita ohutustehnika ja tuleohutusnõudeid.

§ 5. Õpilasele kehtivad keelud

Ülenurme Gümnaasiumi õpilastele on keelatud:

- (1) tundidest põhjendamata puudumine ja hilinemine;
- (2) alkoholi, tubakatoodete, narkootiliste ainete omamine ja tarbimine;
- (3) kaasõpilaste ja koolitöötajate solvamine, vaimne ja füüsiline vägivald, ropendamine, õppetöö häirimine;
- (4) õppetundide ajal on elektrooniliste seadmete (mobiiltelefon, iPod, MP-3 mängija, videokaamera, fotoaparaat jms.) kasutamine keelatud; elektrooniliste seadmete kasutamine on lubatud kokkuleppel aineõpetajaga;
- (5) koolis toimuva salvestamine ilma eelneva kokkuleppeta kooli juhtkonna ja aineõpetajaga;
- (6) võimalike ohuallikate (pürotehnika, terariistad,...) kooli toomine.

§ 6. Õpilaste tunnustamine

(1) Ülenurme Gümnaasium tunnustab oma õpilasi nii õppetöö kui sportlike saavutuste, koolivälise aktiivsuse ning kooli esindamise eest.

(2) Tunnustamise viisid:

- 1) õpetaja suuline kiitus;
- 2) õpetaja kirjalik tänu või kiitus e-koolis;
- 3) direktori käskkirjaline tunnustus;
- 4) kiitus- või tänukiri;
- 5) parimate ainetundjate tunnustamine;
- 6) aasta sportlase valimine;
- 7) ühekordne rahaline preemia väljapaistvate tulemuste või heategevuse eest;
- 8) valla stipendium vastavalt statuudile;
- 9) õpilaste vastuvõtt kooli juhtkonna tänuüritusel;
- 10) tänumeened.

§ 7. Õpilaste hindamine

- (1) Hindamist reguleerib hindamisjuhend;
- (2) iga veerandi või kursuse alguses saavad õpilased aineõpetajalt teavet hindamise põhimõtetest;
- (3) hinded on õpilasele ja vanemale nähtavad e-koolis;
- (4) hinnete lehe paber kandjal väljastab klassijuhataja lapsevanema soovil üks kord veerandis;
- (5) tunnistused paber kandjal väljastatakse I – VI klassi õpilasele iga veerandi lõpus, VII – IX klassi õpilased saavad paber kandjal klassitunnistuse õppeaasta lõpus, X – XII klassi õpilane saab matrikli.
- (6) Õpilane tagastab lapsevanema poolt allkirjastatud tunnistuse uue veerandi alguses.

§ 8. Õppest puudumine

(1) Õppest puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel:

- 1) õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
- 2) läbimatu koolitee või muu väärmatu jõud;
- 3) olulised perekondlikud põhjused;
- 4) muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused (võistlused, esinemised, konkursid, olümpiaadid, treeninglaagrid).

(2) Klassijuhataja peab õpilaste õppes puudumiste üle arvestust ning teeb kokkuvõtte üks kord õppeveerandi jooksul ja teavitab sellest vanemat.

(3) Õpilase kohustused puudumistest teavitamisel:

- 1) põhjendatud vajaduse korral õppetundidest lahkumiseks küsib õpilane loa klassijuhatajalt või kooli meditsiinitöötajalt;
- 2) puudumistõend tuleb esitada klassijuhatajale puudumisele järgneval koolipäeval, kui tõendit ei esitata, võib klassijuhataja puudumise lugeda põhjendamatuks.

(4) Lapsevanema kohustused puudumistest teavitamisel:

- 1) lapsevanem on õpilase puudumisest kohustatud teavitama klassijuhatajat puudumise esimesel päeval telefoni, e-posti või e-kooli kaudu;
- 2) lapsevanem kirjutab puudumistõendi õpilase päevikusse või e-kooli lapse koolituleku päevaks;
- 3) pikemaks erakorraliseks puudumiseks tuleb lapsevanemal esitada direktorile taotlus vähemalt üks nädal varem.

§ 9. Toitlustamine

(1) Põhikooli õpilasi toitlustatakse tasuta.

(2) Gümnaasiumiastme õpilased või tema vanemad tasuvad toiduraha ettemaksuna üks kord kuus 25. kuupäevaks Ülenurme Vallavalitsuse arveldusarvele a/a 10102034606009 (SEB) või a/a 221028618198 (Swedbank).

(3) Õpilane einestab sööklas selleks ettenähtud vahetunnil.

(4) Õpilane ei sisene klassiruumidesse toiduga, vaid einestab sööklas.

§ 10. Koolist lahkumine

(1) Põhikoolist lahkumine:

- 1) vanema avalduse alusel;
- 2) kooli lõpetamisel.

(2) Gümnaasiumist lahkumine:

- 1) vanema või täisealise õpilase avalduse alusel;
- 2) kooli lõpetamisel;
- 3) õppenõukogu otsuse alusel, kui
 - a) õpilane ei täida nominaalõppeaja jooksul gümnaasiumi lõpetamise tingimusi ja tema õppeaega ei ole individuaalse õppekava kohaselt pikendatud,
 - b) õpilasele on gümnaasiumis õppides ühe õppeaasta jooksul pandud kolmes või enamas õppeaines üle poolte kursusehinnetena välja «nõrgad» või «puudulikud»,
 - c) õpilane oma käitumisega ohustab teiste turvalisust koolis või rikub korduvalt kooli kodukorda,
 - d) gümnaasiumi 10.-12. klassi õpilane ei ole osalenud mistahes põhjustel üle 30% ainetundides ning tema suhtes ei ole rakendatud individuaalset õppekava.
- 4) Lahkumisel esitab õpilane sekretärile õpilaspileti ja täidetud ringkäigulehe kooli vara tagastamise kohta. Lapsevanem või täisealine õpilane kinnitab dokumentide kättesaamist allkirjaga õpilasraamatus.

11. Õpilaste mõjutusvahendid

(1) Eesmärgiga mõjutada õpilasi kodukorra kohaselt käituma võib õpilase suhtes rakendada üht või mitut järgmist mõjutusvahendit:

- 1) suuline lautus;
- 2) kirjalik märkus õpilaspäevikus või e-koolis;

- 3) sotsiaalpedagoogi, psühholoogi, õppealajuhataja, direktori vestlus;
- 4) direktori käskkirjaline noomitus;
- 5) õpilase käitumise arutamine lapsevanemaga;
- 6) vestlus kooli õppe- ja kasvatuskomisjonis;
- 7) ohtlike ja õppetööd segavate esemete konfiskeerimine ning vajadusel tagastamine lapsevanemale, lisades teatise e-kooli või õpilaspäevikusse;
- 8) õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida tugikeskuses või õpetaja poolt määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
- 9) konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
- 10) pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus õpetaja järelevalvel koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses;
- 11) tunnist või koolist ajutine eemaldamine õpiülesannete täitmise kohustusega.

§ 12. Õpilase mõjutusvahendid põhjuseta puudumiste korral

- (1) 1-2 ainetundi – klassijuhataja vestlus õpilasega;
- (2) 3 ainetundi – klassijuhataja vestlus lapsevanemaga;
- (3) 5 ainetundi – käskkirjaline laitus;
- (4) puudumiste jätkumisel pöördub klassijuhataja sotsiaalpedagoogi poole;
- (5) puudumiste jätkumisel arutatakse õpilase puudumist kooli õppe-kasvatustöö komisjonis;
- (6) puudumiste jätkumisel kutsutakse õpilane koos vanemaga kooli õppekasvatustöö komisjoni;
- (7) pärast kolmandat käskkirja – võib gümnaasiumiõpilase kustutada kooli õpilaste nimekirjast;
- (8) korduva hilinemise eest (3 korda) – klassijuhataja vestlus õpilasega;
- (9) hilinemiste jätkumisel – klassijuhataja teavitab lapsevanemat;
- (10) hilinemiste jätkumisel – õpilane annab aru kooli õppe- ja kasvatustöö komisjonis.
- (11) Puudumised ja hilinemised märgib e-kooli aineõpetaja, puudumiste ja hilinemiste põhjuste väljaselgitamisega tegeleb klassijuhataja.

§ 13. Õpikute ja töölehtede kasutamine

- (1) Põhikooliõpilasele on õpikud, tööraamatud, töövihikud ja töölehed tasuta. Gümnaasiumiõpilasele on kooli õppekava läbimiseks vajalikud õpikud tasuta.
- (2) 1.-5. klassi õpilasele annab õppevahendid kätte klassijuhataja.
- (3) 6.-9. klassi õpilastele väljastatakse õppevahendite komplekt aineõpetaja poolt esimeses ainetunnis.
- (4) Gümnaasiumi õpilastele väljastab õpikud aineõpetaja.
- (5) Gümnaasiumi töövihikute komplekti ostab õpilane esimesel õppenädalal kooli raamatukogust.
- (6) Õpiku kasutaja nimi, klass ja õppeaasta kirjutatakse loetavalt raamatusse selleks ettenähtud kohta.

(7) Õpikud tagastatakse kevadel enne klassitunnistuse saamist aineõpetaja kaudu kooli raamatukokku. 9. ja 12. klassi õpilased tagastavad õpikud allkirja vastu kooli raamatukokku.

§ 14. Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest teavitamise ning nende juhtumite lahendamise kord

14.1. Õpilaste ja koolitöötajate füüsilise turvalisuse tagamiseks on koolihoone koridorid ja söökla varustatud turvakaameratega. Kaamerate salvestatud materjale kasutavad direktsiooniliikmed eriolukordade lahendamiseks.

14.2. Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest peab teavitama aineõpetajat, klassijuhatajat, sotsiaalpedagoogi, psühholoogi, õppealajuhatajat ja direktorit.

§ 15. Hädaolukordadest teavitamine

(1) Hädaolukorrast teavitab seda esimesena märganu kooli sekretäri või juhtkonna liiget. Edasine tegevus toimub vastavalt kooli turvameetmete plaanile.

(2) Hädaolukorrast, mis eeldab koolimajast kiiret lahkumist, teatatakse kooliraadio kaudu või koolikella pideva helinaga.

(3) Koolimajast lahkumine toimub evakuaatsiooniplaani alusel klasside kaupa tunnis oleva õpetaja juhtimisel. Hädaolukorra tekkimisel vahetunnis kogunevad õpilased iseseisvalt kogunemiskohta.

(4) Õpilaste kogunemiskoht on Ülenurme Gümnaasiumi staadionil, algklasside õpilastel Tõrvandi raamatukogu ees, kus õpilased rivistuvad klasside kaupa loenduse läbiviimiseks.

(5) Koolimajja tagasipöördumise või koolipäeva lõppenuks kuulutamise otsustab direktor või teda asendav õppealajuhataja.

§ 16. Õpilaspileti kasutamise kord koolis

(1) Õpilaspilet on õpilase isikut ja antud koolis õppimist tõendav dokument.

(2) Õpilaspilet väljastatakse tasuta pärast õpilase arvamist kooli õpilaste nimekirja.

(3) Õpilane või tema seaduslik esindaja on kohustatud pärast õpilase väljaarvamist kooli õpilaste nimekirjast õpilaspileti koolile tagastama.

(4) Õpilaspileti kaotamisel esitab õpilane kooli direktorile kirjaliku avalduse õpilaspileti duplikaadi tasuta väljastamiseks.

§ 17. Kooli rajatiste, ruumide ja muude vahendite kasutamine

(1) Õpilasel on õigus kasutada tasuta oma kooli rajatisi, ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid.

(2) Vahendite kasutamine toimub koolitöötaja järelevalvel.

(3) Kooli ruumide kasutamine toimub vastavalt ruumide kasutamiskeskusele, mille kooskõlastavad kooli õppealajuhataja, majandusjuhataja ja huvijuht.