



LIHULA GÜMNAASIUMI KODUKORD

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Lihula Gümnaasiumi kodukord on täitmiseks kõigile Lihula Gümnaasiumi õpilastele, lapsevanematele ja töötajatele kooli territooriumil ja kooli poolt organiseeritud üritustel. Käitumist reguleerivad Eesti Vabariigi seadused, nende alusel välja antud õigusaktid, kooli põhimäärus, käesolev kodukord ning teised koolis kehtestatud õigusaktid. Kooli töötajatel on õigus ja kohustus nõuda kooli kodukorra täitmist. Kooli kodukord ja sellesse tehtavad muudatused arutatakse läbi õpetajate ja teiste töötajate poolt ning esitatakse enne kehtima hakkamist arvamuse avaldamiseks õpilasesindusele ja hoolekogule.
- 1.2 Koolimaja on avatud tööpäevadel 7:45-16:30. Vastavalt vajadusele avatakse või suletakse koolimaja ürituse korraldaja poolt muul kellaajal. Kooli üritused lõpevad hiljemalt kell 22:30 ja kell 23:00 on koolimaja ürituste järgselt korrastatud ja suletud.
- 1.3 Peale tundide lõppu lahkub õpilane koolimajast (v.a punktides 1.5 ja 6.4.11 ja 6.4.12 sätestatud juhtudel).
- 1.4 Tunnivälisel ajal on õpilasel võimalik viibida pikapäevarühmas (E-R kell 12.30-15.30, 1.-5. kl lapsevanema kirjaliku avalduse alusel), kooli raamatukogus, arvutiklassis (aineõpetaja või juhtkonna loal), huvitöök ettenähtud ruumides ja spordimajas vastavalt nendes ruumides kehtivale korrale.
- 1.5 Klassiruumides ja ainekabinettides saab õpilane viibida õppetöö eesmärgil või kokkuleppel vastutava isikuga.
- 1.6 Mõjuval põhjusel koolist lahkumiseks õppepäeva keskel küsib õpilane luba klassijuhatajalt või kooli juhtkonnalt.

2. ÕPILASTE ÕIGUSED

2.1 Õpilasel on õigus:

- 2.1.1 saada kooli õppekava raames oma võimetele ja huvidele vastavat haridust;
- 2.1.2 gümnaasiumis valida õppeaineid koolis õpetatavate valikainete piires;
- 2.1.3 saada teavet hindamise ja hinnete kohta aineõpetajalt, klassijuhatajalt, juhtkonnalt;
- 2.1.4 saada teavet koolikorralduse, õppimisvõimaluste ja õpilaste õiguste kohta aineõpetajalt, klassijuhatajalt, juhtkonnalt;
- 2.1.5 saada vajadusel õpetajalt täiendavat abi;
- 2.1.6 võtta kaasa ainult koolitöök vajalikke esemeid ja vahendeid;
- 2.1.7 olla kaitstud vaimse ja füüsilise vägivalla eest;
- 2.1.8 pääseda vestlusele kooli juhtkonnaga;
- 2.1.9 saada abi koolis töötavatel erispetsialistidelt (psühholoog, sotsiaalpedagoog, logopeed jt);
- 2.1.10 paluda põhjendatud vajadusel õpetajalt luba tunnist väljumiseks;
- 2.1.11 viibida tunni ajal klassiruumist väljas õpetaja poolt antud ja määratud kohas ainealaseid ülesandeid täites;
- 2.1.12 9.-12. klassi õpilastel kandideerida ja olla valitud õpilasesindusse;
- 2.1.13 teha ettepanekuid õpilasesindusele ja osaleda aruteludes koolielu korralduse suhtes;
- 2.1.14 pöörduda oma õiguste kaitseks lastekaitseorganisatsioonide ja haridusjärelvalvet teostavate

asutuste poole;

- 2.1.15 moodustada sotsiaalselt heaks kiidetud vabatahtlikke ühendusi ja osaleda projektides;
- 2.1.16 saada karjäärnõustamist aineõpetajalt, klassijuhatajalt, juhtkonnalt;
- 2.1.17 osaleda kooli huviringide töös ja õppekavavälises tegevuses;
- 2.1.18 õpetaja loal kasutada eesmärgipäraselt kooli IKTvahendeid;
- 2.1.19 osaleda aineolümpiaadidel ja saada piirkondlikuks/vabariiklikuks olümpiaadiks või ainevõistluseks valmistumisel tunnivaba päev.

3. ÕPILASTE KOHUSTUSED

3.1 Õpilasel on kohustus:

- 3.1.1 esindada väärikalt oma kooli ja Eestimaad ning täita üldtunnustatud eetika- ja käitumisnorme;
- 3.1.2 täita koolikohustust seadusega ettenähtud korras;
- 3.1.3 osaleda õppetundides ja õppepäeva ajal toimuvatel õppekäikudel ning õppida oma võimete kohaselt;
- 3.1.4 käituda tunnis ning vahetunnis viisakalt ja täita õpetaja korraldusi;
- 3.1.5 alluda õpetaja korraldusele tunni alustamise ja lõpetamise osas;
- 3.1.6 teavitada oma koolikaaslaste vastu suunatud vaimsest või füüsilisest vägivallast klassijuhatajat või teisi koolitöötajaid;
- 3.1.7 hoida korras ja võtta kaasa koolipäevaks vajalikud õppevahendid;
- 3.1.8 jõuda tundi õigeaegselt;
- 3.1.9 tagada tunnis töörahu, tunnis on söömine ja joomine keelatud;
- 3.1.10 hoida kooli ja kaasõpilaste vara;
- 3.1.11 jätta õppetunnist lahkudes korda oma töökoht;
- 3.1.12 kanda korrektset riietust ning vahetusjalatseid, millel on mittemääriv tald;
- 3.1.13 kooli aktustel ja eksamitel kanda pidulikku rõivastust;
- 3.1.14 tagastada õppeperioodi lõpus või koolist lahkumisel õppevahendid heas seisukorras;
- 3.1.15 täita korrektselt õpilaspäevikut 1.- 6. klassini, alates 4. klassist lugeda kord koolipäeva jooksul eKooli keskkonnas olevat teavet;
- 3.1.16 lülitada õppetöö ajaks hääletuks mobiiltelefon ja mitte kasutada seda tunni ajal ilma õpetaja loata;
- 3.1.17 taotleda koolist puudumiseks klassijuhataja luba, kui etteteatamine ei ole võimalik (näiteks haigestumise korral) teavitada klassijuhatajat puudumisest esimesel puudumise päeval ja kooli tulles esitada koheselt tõend puudumise põhjuse kohta eKooli või kirjalikult klassijuhatajale;
- 3.1.18 esitada kehalisest kasvatuses vabastuse tõend kehalise kasvatuses õpetajale ja osaleda tunnis;
- 3.1.19 hüvitada koolile teadlikult või hoolimatusest tekitatud materiaalne kahju (piiratud teovõimega õpilase puhul hüvitab kahju lapsevanem või tema seaduslik esindaja);
- 3.1.20 jälgida kooli sööklas söömiskultuuri ja hügieeninõudeid.

4. ÕPILASTE VASTUTUS

- 4.1 Korrarikumiseiga seoses tunnist eemaldamisel ja tundidest põhjusega puudumisel omandab õpilane tunnis läbitud materjali iseseisvalt. Põhjendatud puudumisega seoses omandamata jäänud õppematerjal omandatakse iseseisvalt kasutades vajadusel aineõpetaja abi (konsultatsioon).

- 4.2 Süüliselt ja tahtlikult tekitatud materiaalse kahju hüvitab õpilane, tema vanemad või hooldajad vastavalt kehtivatele seadustele s.h huligaansetel eesmärkidel turvaseadmete käivitamine.
- 4.3 Kui õpilane on toime pannud õigusvastase teo (sh alkoholsete jookide, narkootiliste või psühhotroopsete ainete tarvitamine, suitsetamine), teavitatakse kooli juhtkonda, politseid ja/või lapsevanemaid.

5. ÕPILASTE TUNNUSTAMINE

- 5.1 Õpilasi tunnustatakse õppetöö käigus pideva hea või väga hea õppimise ja käitumise ning kooli eduka esindamise eest.
- 5.2 **Tunnustamise vormid:**
- 5.2.1 õpetaja suuline kiitus;
 - 5.2.2 õpetaja kirjalik kiitus õpilaspäevikusse või eKooli;
 - 5.2.3 direktori käskkirjaline tunnustus (klassijuhataja märgib eKooli);
 - 5.2.4 kutsumine tänupeole;
 - 5.2.5 kiituskiri, ainealane kiituskiri, hõbe- või kuldmedal;
 - 5.2.6 õpilase nime/pildi asetamine autahvlile;
 - 5.2.7 kuld- ja hõbemedaliga lõpetanud õpilase nime kandmine kooli visiitahvlile;
 - 5.2.8 kooli esindanud õpilaste saavutustest teavitamine meediakanalite kaudu.

6. TUGI- JA MÕJUTUSMEETMETE RAKENDAMINE ÕPILASE SUHTES

- 6.1 Õpilasi karistatakse kooli kodukorra rikkumise eest. Õpilase karistamise vorm sõltub süüteo suurusest ja õpilase varasematest korrarikkumistest.
- 6.2 Eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid.
- 6.3 Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valikut. Õpilasel ja punktis 6.4.17 sätestatud mõjutusmeetme rakendamisel ka vanemal võimaldatakse enne mõjutusmeetme rakendamist anda arvamused õpilase käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta.
- 6.4 Õpilase suhtes võib rakendada Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud tingimustel ja korras kohaldatavaid tugimeetmeid (sealhulgas arenguvestluse läbiviimine, individuaalse õppekava rakendamine, õpilase vastuvõtmine pikapäevarühma, kooli juures tegutsevasse huviringi, tugispetsialisti teenuse osutamine) ning üht või mitut järgmist mõjutusmeetmet:
- 6.4.1 õpetaja suuline märkus;
 - 6.4.2 õpetaja kirjalik märkus e-kooli ja/või õpilaspäevikusse;
 - 6.4.3 õpilase käitumise arutamine vanemaga, kooli juhtkonna poolt kokku kutsutud vestlusele kaasatakse klassijuhataja ning vajadusel aineõpetaja(d);
 - 6.4.4 õpilasega tema käitumise arutamine direktori või õppealajuhataja juures või kooli direksiooni koosolekul;
 - 6.4.5 õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus või hoolekogus;
 - 6.4.6 õpilasele tugiisiku määramine;
 - 6.4.7 kirjalik noomitus direktori käskkirjaga;
 - 6.4.8 esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli hoiulevõtmine;

- 6.4.9 õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
- 6.4.10 konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
- 6.4.11 kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vaid õpilase ja vanema nõusolekul;
- 6.4.12 pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul, millest teavitatakse lapsevanemat eKooli kaudu;
- 6.4.13 ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;
- 6.4.14 ÕE koosolekul oma mitteõpilasliku käitumise selgitamine;
- 6.4.15 valla laste- ja noorsootöökomisjoni suunamine;
- 6.4.16 alaealiste komisjoni suunamine;
- 6.4.17 ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.
- 6.5 Lõikes 6.4 sätestatud mõjutusmeetmete rakendamise otsustab direktor või tema volitatud isik, välja arvatud punktis 6.4.17 sätestatud mõjutusmeetme rakendamise, mida otsustab õppenõukogu.
- 6.6 Kui õpilase koolist koju jõudmiseks on vajalik transpordi kasutamine, arvestatakse punktis 6.4.12 sätestatud mõjutusmeetme rakendamisel transpordi korraldusega.
- 6.7 Punktides 6.4.9 ja 6.4.13 sätestatud mõjutusmeetmete rakendamise ajal tagab kool järelevalve õpilase üle ja vajaduse korral õpilase pedagoogilise juhendamise.
- 6.8 Ajutist õppes osalemise keeldu koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused võib õpilase suhtes rakendada kuni 10 õppepäeva ulatuses ühe trimestri jooksul. Otsus ajutise õppes osalemise keelu kohaldamise kohta vormistatakse kirjalikult ja toimetatakse õpilasele kätte posti teel või antakse kätte allkirja vastu. Õpilasele, kellele kohaldatakse ajutist õppes osalemise keeldu, koostatakse koostöös õpilasega individuaalne õppekava, et tagada nõutavate õpitulemuste saavutamine.
- 6.9 Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitatakse õpilast ja tema vanemat kirjalikult taasesitamist võimaldavas vormis kahe tööpäeva jooksul.
- 6.10 Kool võib võtta hoiule esemed, mis takistavad kaasõpilase õigust õppida või ohustavad õpilase ja kaasõpilase turvalisust. Koolis õpilastelt äravõetud õppetöös mittevajalikud ja keelatud esemed hoiustatakse kooli kantseleis, mille kohta koostatakse vastavasisuline akt. Klassijuhataja teavitab õpilase vanemat/seaduslikku esindajat hoiule võetud esemetest. Hoiule võetud esemed tagastatakse õpilase vanemale/seaduslikule esindajale.
- 6.11 Õpilaste mõjutus- ja karistusmeetmed põhjuseta puudumiste ja hilinemiste korral:
- 6.11.1 Klassijuhataja on kohustatud välja selgitama iga tunnist puudumise põhjuse, võttes selleks ühendust lapsevanemaga. Põhjusetu puudumiste korral rakendatakse järgnevaid meetmeid:
- 5st tunnist puudumise korral märkus eKooli ja/või õpilaspäevikusse;
 - 10st tunnist puudumise korral teeb klassijuhataja kooli juhtkonnale ettepaneku kutsuda õpilane aru andma direktsiooni koosolekule;
 - 20st tunnist puudumise korral trimestri jooksul põhikooli klassides või 30st tunnist puudumise korral gümnaasiumis alandatakse õpilase käitumishinne mitterahuldavaks.
- 6.11.2 Kolm põhjuseta hilinemist võrdsustatakse ühe puudumisega.

7. PUUDUMISTE TÄHISTUSED eKOOLIS

H	haige, arsti juures
K	kodused põhjused
V	lubatud puududa võistluste ja/või õpilasürituste tõttu käskkirja alusel
-	põhjuseta puudumine
+	hilinemine
P	põhjusega hilinemine

8. E-ÕPPE RAKENDAMINE KOOLIS

- 8.1 E-õppe õiguslik korraldus tuleneb põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 24 lõikest 5, mille kohaselt juhendatud õpe on kooli määratud viisil toimuv õpe, mida võib korraldada e-õppena.
- 8.2 E-õppe päevadest teavitatakse õpilasi ja lapsevanemaid vähemalt kaks nädalat enne planeeritud e-õppe päevi läbi eKooli.
- 8.3 E-õppel olles on õpilasel õigus juhendatud õppele. E-õppe puhul tähendab juhendatud õpe seda, et õpilastele on antud selged õpijuhised kust, mida ja kuidas õppida, milliseid õpistrateegiaid kasutada, kust leida lisamaterjale ja õppimise tuge.
- 8.4 E-õppe päevadel toimub õppetöö tunniplaani või nädalaplani alusel.
- 8.5 E-õppe päevade eesmärk on muuhulgas arendada õpilaste enesejuhtimise, aja planeerimise, digitaalseid pädevusi.
- 8.6 E-õppe päevade juhised tehakse teatavaks eKooli vahendusel.
- 8.7 E-õppe päevadel asendatakse koolilõuna toidupakkidega.
- 8.8 E-õppe päevadeks jagatakse õpilastele vajaduse ja soovi korral tahvelarvuteid allkirja vastu.
- 8.9 E-õppel olles on õpilastel veebi vahendusel võimalus individuaalseks suhtluspõhiseks juhendamiseks ja tagasisideks.
- 8.10 Videotundide läbi viimisel ja osalemisel lähtutakse veebitundide heast tavast.
- 8.11 Järjestikuseid e-õppe päevi on VII-XII klassides maksimaalselt viis, I-VI klassides maksimaalselt kaks. Kokkuleppel lastevanematega on võimalik kohaldada pikemaid perioode.

9. DISTANTSÕPPELE ÜLEMINEKU OTSUSTAMINE EESMÄRGIGA ENNETADA VÕI TÕKESTADA TUVASTATUD VIIRUSE LEVIKUT

- 9.1 Kogu kooli distantsõppele minek kooskõlastatakse Terviseametiga ning kooli pidajaga.
- 9.2 Üksikute klasside distantsõppele mineku otsustab kool.
- 9.3 Distantsõpet viiruse/haiguse/epideemia leviku tõkestamiseks rakendatakse üksnes äärmise vajaduse korral ja lühimaks hädavajalikuks ajaks.
- 9.4 Distantsõppele minnes asendatakse koolilõuna toidupakkidega.
- 9.5 Distantsõppele minnes jagatakse õpilastele arvuteid ja nutiseadmeid allkirja vastu.
- 9.6 Distantsõppel on õpilasel õigus juhendatud õppele. Distantsõppe puhul tähendab juhendatud õpe seda, et õpilastele on antud selged õpijuhised kust, mida ja kuidas õppida, milliseid õpistrateegiaid kasutada, kust leida lisamaterjale ja õppimise tuge.
- 9.7 Distantsõppe perioodil on õpilastel veebi vahendusel võimalus individuaalseks suhtluspõhiseks juhendamiseks ja tagasisideks.
- 9.8 Õpilaste ja koolitöötajate vaimse turvalisuse tagamiseks on võimalus kontakteeruda kooli psühholoogiga ning broneerida individuaalne vestlusaeg (soovituslikult veebikeskkonnas).

10.LÕPPSÄTTED

- 10.1 Kodukorra, selle parandused ja täiendused kehtestakse Lihula Gümnaasiumi direktori käskkirjaga
- 10.2 Tulenevalt õigusaktidest esitatakse kodukord enne kinnitamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.
- 10.3 Kodukord avalikustatakse kooli kodulehel.
- 10.4 Kodukorra muudatustest teavitab klassijuhataja õpilasi koheselt.