

Kinnitatud direktori käskkirjaga nr 1.1-3/100 12.03.2024

Läbi arutatud õppenõukogus nr 2 - 22.11.2023

Orissaare Gümnaasiumi hoolekogu arvamused 16.01.2024 ja 05.02.2024. Protokollid 55 ja 56

Orissaare Gümnaasiumi õpilasesinduse aramus 09.01.2024

## ORISSAARE GÜMNAASIUMI KODUKORD

### 1. ÜLDOSA

1.1. Orissaare Gümnaasiumis (edaspidi "Koolis") reguleerivad õpilaste käitumist Eesti Vabariigi seadused, nende alusel välja antud õigusaktid, kooli põhimäärus, käesolev kodukord ning erinevad väljatöötatud kooli õigusaktid.

1.2. Kodukorras lähtutakse põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ning üldinimlikest eetika-, moraali- ja käitumisnormidest.

1.3. Kooli kodukorra kehtestab direktor ning selle täitmine on õpilastele ja kooli töötajatele kohustuslik.

1.4. Kooli kodukord ja selle muudatused arutatakse läbi õppenõukogus ning esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule ja õpilasesindusele.

1.5. Kooli kodukorras õpilastele kohanduv osa kooli päevakavast tehakse õpilastele ja nende vanematele teatavaks kooli kodulehel [www.oris.edu.ee](http://www.oris.edu.ee), on leitav e-koolist ja arutatakse iga õppeaasta alguses õpilastega läbi.

### 2. ÕPILASE ÕIGUSED

2.1. Õpilasel on õigus saada kooli juhtkonnalt ja õpetajatelt teavet koolikorralduse, õppimisvõimaluste ja hindamise kohta.

2.2. Õpilase või piiratud teovõimega õpilase vanema taotlusel väljastatakse õpilasele kooli õpilaspilet tasuta. Õpilaspilet on õpilase Orissaare Gümnaasiumis õppimist tõendav dokument, mis väljastatakse pärast õpilase arvamist kooli õpilaste nimekirja.

2.2.2. Õpilane või piiratud teovõimega õpilase vanem on kohustatud kehtiva õpilaspileti koolile tagastama pärast õpilase väljaarvamist kooli õpilaste nimekirjast.

2.3. Õpilasel on õigus asutada koolis ühinguid, klubisid ja ringe, mille sihid ja tegevus on kooskõlas kooli põhimäärusega; moodustada õpilaste omavalitsust ning osaleda selle töös.

2.4. Gümnaasiumiõpilasel on õigus valida oma huvidele ja võimetele vastavaid õppeaineid koolis õpetatavate valikainete hulgast.

- 2.5. Õpilasel on õigus saada õpetajatelt kord nädalas täiendavat õpiabi õppekava ulatuses vastavalt kehtestatud konsultatsiooniplaanile.
- 2.6. Õpilasel on õigus saada meditsiinilist ja sotsiaalpedagoogilist, eripedagoogilist, logopeedilist ja psühholoogilist abi.
- 2.7. Õpilasel on õigus olla valitud kooli õpilasesindusse alates 6. klassist.
- 2.8. Õpilasesinduse esindaja kuulub hoolekogu koosseisu.
- 2.9. Õpilasel on õigus kasutada sihtotstarbeliselt oma kooli ruume ja õppe-, spordi-, tehnilisi ning teisi vahendeid tööpäeva vältel ning ettenähtud tingimustel. Kooli ruumide kasutamine toimub vastavalt ruumide kasutamise plaanile. Tunnivälisel ajal kooskõlastatakse ruumide kasutus kooli direktori, õppealajuhataja või huvijuhiga. Vahendite kasutamine toimub selle koolitöötaja vastutusel ja järelevalvel, kellega ruumi kasutus on kokku lepitud.
- 2.10. Õpilasel on õigus kasutada tunnis eesmärgipäraselt ja õpetaja loal mobiilse tehnoloogia vahendeid.
- 2.11. Olümpiaadiks valmistuval õpilasel on õigus ühele vabale päevale olümpiaadi eel.
- 2.12. Õpilasel on õigus teha põhjendatud ettepanekuid õpilasesindusele või kooli juhtkonnale koolikorralduse muutmiseks.
- 2.13. Õpilasel on õigus pöörduda oma õiguste kaitseks klassijuhataja, kooli juhtkonna, õpilasesinduse, lastekaitseametniku või -organisatsiooni poole.
- 2.14. Õppenõukogu otsusega mittenoostumisel, samuti õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral on õpilasel või vanemal õigus pöörduda kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle järelevalvet teostava asutuse poole otsuse õiguspärasuse kontrollimiseks.

### 3. ÕPILASE KOHUSTUSED

- 3.1. Õpilane järgib Eesti Vabariigi seadusi ja täidab kooli kodukorda.
- 3.2. Õpilane käitub kogu koolipäeva viisakalt kaasõpilaste ja täiskasvanutega.
- 3.3. Õpilane suhtub õppimiskohustustesse vastutustundega.
- 3.4. Õpilane hoiab tunnis töörahu, mille tagamise reeglid on toodud punktis 8.3. Õppetund
- 3.5. Vahetunni ajal arvestab õpilane kaasõpilastega, suurel vahetunnil viibib ilusa ilma korral õues.
- 3.6. Õpilane riietub korrektselt vastavalt Orissaare Gümnaasiumi riietumisnõuetele.  
**(LISA 3. Orissaare Gümnaasiumi õpilaste riietus)**
- 3.7. Õpilane kannab koolis pidulikku riietust aktustel ja pidupäevadel.

3.8. Orissaare Gümnaasiumi õpilaspäevik on kohustuslik 1. - 4. klassi õpilastele. Alates 5. klassist on õpilaspäeviku kasutamine vabatahtlik isikliku märkmikuna. Kogu kooli puudutav informatsioon kajastub e-koolis.

3.9. Õpilane esindab ennast ja oma kooli väärikalt ega kahjusta avalikus ruumis (sh internet, meedia jms) kooli mainet.

3.10. Õpilane käitub terviseteadlikult, ei tarbi ega oma alkohoolseid jooke, tubakatooteid, energiajooke, narkootilisi aineid ega harrasta hasartmänge.

3.11. Õpilane täidab koolis kehtestatud ohutusnõudeid.

3.12. Õpilane suhtub kooli varasse hoolivalt ja tagastab kooli poolt talle väljastatud vahendid õigeaegselt.

3.13. Õpilane hüvitab koolile või kaasõpilasele teadlikult või hoolimatusest tekitatud materiaalse kahju.

#### 4. ÕPILASE KOOLIKOHUSTUSE TÄITMINE JA ÕPPEST PUUDUMINE

4.1. Õpilane täidab koolikohustust, võtab osa kõigist vastava kooliastme õppekavas määratletud tundidest, täidab õpiülesandeid ning omandab teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt.

4.2. Õppest puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised:

4.2.1. õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;

4.2.2. õpilase haigestumine koolipäeva jooksul, kui sellest on teavitatud klassijuhatajat või kooli juhtkonda;

4.2.3. läbimatu koolitee või vääramatu jõud, mille puhul on õppest puudumine põhjendatud;

4.2.4. olulised perekondlikud põhjused;

4.2.5. kooli esindamisega seotud põhjused. Kooli, valla või riigi esindamine erinevate kollektiivide koosseisus, millest osavõtivate õpilaste nimekiri on edastatud juhtkonnale loa saamiseks nädal enne ürituse toimumist.

4.3. Vanem teavitab klassijuhatajat õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest esimesel puudumise päeval e-kooli vahendusel või vastava võimaluse puudumisel muul moel.

4.4. Õppetöölt puudumise korral peab õpilane omandama nõutud õpitulemused, lähtudes e-koolis antud ülesannetest.

4.5. Koolikohustuse mittetäitmise korral rakendatakse õpilase suhtes üht või mitut järgmist mõjutusmeetet:

4.5.1. hilinemiste korral teavitatakse sellest vanemat e-kooli kaudu (märkega „h“);

4.5.2. põhjuseeta puudumise korral teavitatakse sellest vanemat e-kooli kaudu

(märkega „p“);

4.5.3. korduvate hilinemiste ja/või põhjuseeta puudumiste korral kutsutakse õpilane koos vanemaga aruandluseks esmalt klassijuhataja ja edasisel vajadusel õppealajuhataja juurde.

4.6. Gümnaasiumiõpilase puudumiste korral alates 50% ühe kursuse tundidest (sealhulgas põhjusega puudumised) on aineõpetajal õigus teha kursuse lõpus õpilasele arvestuslik töö kogu kursuse materjali ulatuses.

## 5. TUGI- JA MÕJUTUSMEETMETE RAKENDAMINE ÕPILASE SUHTES

5.1. Eesmärgiga mõjutada Orissaare Gümnaasiumi õpilast kodukorra kohaselt käituma, koolikohustust sätestatud korras täitma ja teistest lugu pidama ning turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis ennetama, võib õpilase suhtes rakendada tugi- ja mõjutusmeetmeid.

5.2. Õpilase suhtes võib rakendada tugimeetmeid ning üht või mitut järgmist mõjutusmeetet:

5.2.1. suuline märkus;

5.2.2. kirjalik märkus e-koolis;

5.2.3. õpilase sobimatu käitumise arutamine vanemaga;

5.2.4. õpilasega tema käitumise arutamine direktori või õppealajuhataja juuresolekul;

5.2.5. õpilase ja tema vanemaga tema käitumise arutamine õppenõukogus;

5.2.6. õpilasele koolipoolse tugiisiku määramine;

5.2.7. kirjalik noomitus direktori käskkirjaga;

5.2.8. esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli hoiulevõtmise. (Vt p 5.2.11.) Kooli hoiule võetud esemed ja ained hoiustatakse kooli õpetajate toas. Koolipäeva lõpus tagastatakse äravõetud esemed õpilasele või lapsevanemale lähtuvalt eseme väärtusest või ohtlikkusest.

5.2.8.1. Esemete ja ainete loetelu, mis on põhikooli ja gümnaasiumiseaduse § 44 lõike 11 kohaselt keelatud;

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.

5.2.9. Kui Koolil tekib põhjendatud kahtlus, et õpilase valduses on nimetatud esemeid või aineid, võtab kool kasutusele meetmed vahetu või vahetult esseeisva ohu vähendamiseks või kõrvaldamiseks. Relva, lõhkeaine või aine, mida kasutatakse narkootilise joobe tekitamiseks, kahtlusest teavitatakse kohe kooli juhtkonda. Kooli juhtkond teavitab viivitamata politseid.

5.2.10. Põhjendatud kahtluse korral, et õpilase valduses on kodukorra punkt 5.2.8.1. kohaselt keelatud esemeid või aineid, nende olemasolu kontrollimine ja äravõtmine õpilase valdusest, sealhulgas õpilase riietest. Mõjutusmeetet võib kohaldada õpilase tahte vastaselt tingimusel, et:

- 1) õpilast on eelnevalt teavitatud kontrollimise põhjusest;
- 2) õpilasele on eelnevalt tehtud ettepanek võimaldada kontrolli teostamist või loovutada ese või aine vabatahtlikult;
- 3) suuline veenmine või muu mõjutusmeetme kasutamine ei ole piisav;
- 4) kontrollimata jätmisel ei ole võimalik kõrvaldada vahetut või vahetult esseeisvat ohtu õpilase või teise isiku elule või tervisele või võõrale asjale ning
- 5) kontrollimiseks kasutatakse ainult vähimat vajalikku ja vältimatut viisi, mis vastab punktis 5.2.10.3) esitatud tingimustele.

5.2.11. Kodukorra punktide 5.2.8. - 5.2.10. sätestatud mõjutusmeetme rakendamise korral dokumenteerib kool õpilaselt eseme kooli hoiule võtmise ja selle põhjuse ning õpilasele tagastamise viisi. Mõjutusmeetmete rakendamise kohta koostatakse viivitamata protokoll, kuhu kantakse:

- 1) protokoll koostamise aeg ja koht;
- 2) protokoll koostaja ees- ja perekonnanimi;
- 3) selle õpilase ees- ja perekonnanimi, kelle suhtes mõjutusmeetet rakendati;
- 4) hoiule võetud või äravõetud esemete või ainete loetelu;
- 5) märge õpilase esemete kontrollimise kohta;
- 6) märge selle kohta, kas õpilast teavitati eelnevalt kontrollimise põhjusest ja talle tehti ettepanek võimaldada vabatahtlikult kontrolli teostamist või loovutada ese või aine vabatahtlikult;

- 7) mõjutusmeetme kohaldamise põhjus;
- 8) sündmuste käigu kirjeldus;
- 9) kontrollija allkiri;
- 10) õpilase allkiri või mäрге allkirjastamisest keeldumise kohta

**(LISA 2 Keelatud aine(te)/eseme(te) äravõtmise akt)**

5.2.12. Kool teavitab relva, lõhkeaine või aine, mida kasutatakse narkootilise joobe tekitamiseks, leidmisest kohe politseid ja annab need viivitamata politseile üle.

5.2.13. Kodukorra punktis 5.2.8 nimetatata esemed ja ained tagastab kool vanemale pärast õpilase käitumise arutamist vanemaga või annab need vajaduse korral asja või aine ohtlikkusest lähtudes üle politseile.

5.2.14. Õppetunnist eemaldamine koos kohustusega sooritada tunni lõpuks nõutavad õpiülesanded täiskasvanu järelevalve all.

5.2.15. Konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine kooli initsiatiivil, eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks.

5.2.16. Kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida kohaldatakse õpilase või vanema nõusolekul.

5.2.17. Pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul (teavitatakse vanemat kirjalikult).

5.2.18. Ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest, sh kooli esindamisest spordivõistlustel (vanemat teavitatakse e-kooli kaudu).

5.2.19. Ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused (kuni 10 õppepäeva ulatuses ühe poolaasta jooksul). Meetme kasutamise otsustab õppenõukogu.

5.2.20. Probleemse käitumisega õpilase tunnikäitumise jälgimine tugispetsialisti poolt, käitumise kirjelduse koostamine edasise tegevuse kavandamiseks. 5.3. Lõigus

5.2 sätestatud mõjutusmeetmete rakendamise otsustab direktor, välja arvatud punktis

5.2.14 sätestatud mõjutusmeetme rakendamise, mille otsustab õppenõukogu.

5.4. Õpilase seaduslikku esindajat teavitatakse kirjalikku taasesitust võimaldavas vormis õpilase suhtes rakendatavatest tugimeetmetest otsuse tegemisele järgneval tööpäeval, kuid mitte hiljem kui viie tööpäeva jooksul.

5.5. Kui Kooli juhtkond leiab, et koolis rakendatavad tugimeetmed ei anna piisavalt tulemusi, teavitab Kool juhtumist kohaliku omavalitsuse lastekaitsetöötajat või Saaremaa Toetava Hariduse Keskust.

## 6. ÕPILASE KIITMINE JA TUNNUSTAMINE

6.1. Orissaare Gümnaasium tunnustab õpilasi väga hea õppimise ja üldtunnustatud käitumisnormide täitmise eest; saavutuste eest olümpiaadidel, ainevõistlustel, konkurssidel, spordivõistlustel; isikliku eeskjuju, ühiskondliku aktiivsuse ning koolielu edendamise eest Orissaare Gümnaasiumis tunnustatakse õpilasi järgmiselt:

- 6.1.1. Tunnustamine suulise kiitusega.
- 6.1.2. Tunnustamine kiitusega e-koolis.
- 6.1.3. Tunnustamine direktori käskkirjaga.
- 6.1.4. Tunnustamine „Edu”-märgiga väga hea õppeedukuse ja üldtunnustatud käitumisnormide täitmise eest trimestri lõpus.
- 6.1.5. Tunnustamine kiitusega trimestri ja õppeaasta lõpus klassitunnistusel.
- 6.1.6. Tunnustamine kiituskirjaga „Väga hea õppimise eest“.
- 6.1.7. Tunnustamine kiituskirjaga „Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines“.
- 6.1.8. Tunnustamine kiitusega põhikooli lõputunnistusel.
- 6.1.9. Tunnustamine kuld- või hõbemedaliga gümnaasiumi lõpus.
- 6.1.10. Tunnustamine võimalusega osaleda ainealasel võistlusel, olümpiaadil, esinemisvõimalusega kontserdil, aktusel, näitusel jne.
- 6.1.11. Tunnustamine kutsega kooli tänupeole.
- 6.1.12. Tunnustamine kooli tänukirjaga õppeaasta lõpus.
- 6.1.13. Tunnustamine direktori tänukaardiga õpilase perekonnale aasta lõpus.
- 6.1.14. Tunnustamine tiitliga „Kooliastme parim õppur”, kaasneb meene.
- 6.1.15. Tunnustamine tiitliga „Kooli parim huvitegevuses”, kaasneb meene.
- 6.1.16. Tunnustamine tiitliga „Sportlik eeskjuju”, kaasneb meene.
- 6.1.17. Tunnustamine tiitliga „Hea eeskjuju“.
- 6.1.18. Õpilase pildi kandmine kooli autahvlile
- 6.1.14. Õpilase nime kandmine kooli auraamatusse.

6.2. Ettepanekuid õpilaste tunnustamiseks võivad teha õpilased, lapsevanemad, koolipidaja, kooli töötajad, koostööpartnerite esindajad.

6.3. Õpilaste tunnustamise otsustab kooli juhtkond või õppenõukogu. Otsuse kinnitab kooli direktor oma käskkirjaga.

## 7. VAIMSE JA FÜÜSILISE TURVALISUSE TAGAMINE, JUHTUMIST TEAVITAMISE NING SELLE LAHENDAMISE KORD

7.1. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise eest vastutavad kõik koolipere liikmed.

7.2. Vaimset või füüsilist vägivalda märkav õpilane pöördub lähedaloleva täiskasvanu poole, kes osutab esmast abi ja pöördub juhtumi lahendamiseks klassijuhataja, sotsiaalpedagoogi või juhtkonna poole.

7.3. Ulatuslikuma vägivalla juhtumi korral teavitab õpilane või vanem klassijuhatajat.

Juhtumi lahendamiseks kaasatakse kooli juhtkond.

7.4. Vajadusel kaasab kooli juhtkond juhtumi lahendamiseks Saaremaa Toetava Hariduse Keskuse spetsialistid.

7.5. Kooli juhtkond teavitab tõsisematest juhtumitest kooli hoolekogu ja Saaremaa valla haridus- ja noorsootöö osakonda.

7.6. Igas olukorras tuleb säilitada rahu ja vältida paanika tekkimist.

7.7. Koolis töötavad tugispetsialistid, kelle poole õpilane saab probleemide korral pöörduda.

7.8. Kui kooli territooriumil viibivad alkoholi-, narkojoobes või suitsetavad isikud või kodanikud, kes võivad ohustada õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust, tuleb kohe teavitada kooli juhtkonda ja vajadusel pöörduda politsei poole seaduses ettenähtud meetmete rakendamiseks.

7.9. Õpilaste vaimse ja füüsilise turvalisuse huvides võimaldab kool politseil läbi viia operatsioone narkootiliste ainetega seotud õigusrikkumiste ennetamiseks ja avastamiseks.

7.10. Turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ja sellele reageerimiseks kasutab kool pilti salvestavat jälgimisseadmestikku.

7.11. Jälgimisseadmestikku kasutatakse koolihoonest sisse- ja väljaliikumise kontrollimiseks ja kooli siseruumides ja territooriumil toimuva liikumise jälgimiseks.

7.12. Jälgimisseadmestiku salvestist säilitatakse valvekaamerate arvutis üks kuu salvestamise päevast arvates.

7.13. Juurdepääsuõigus salvestisele on võrguadministraatoril, direktoril või tema poolt volitatud isikutel. (**LISA 4. Orissaare Gümnaasiumi videojälgimisseadmete kasutamise kord**)



## 8. ÕPPETÖÖ JA HINDAMISEST TEAVITAMINE

### 8.1. Koolipäeva korraldus.

8.1.1. Koolimaja uksed avatakse kell 8.15 ja üldjuhul suletakse kell 17.00

8.1.2. Õppetöö koolis algab kell 8.45. Selleks antakse kaks helisignaali või koolikella vastavalt kell 8.40 ja 8.45.

8.1.3. Tunni lõppu kuulutatakse helisignaali või kellahelinaga, tunni lõpetab aineõpetaja.

8.1.4. Tunni pikkus on 45 minutit. Erandolukorras võib selle pikkust lühendada direktori korraldusel. Tunnid toimuvad järgmise ajaplaani kohaselt:

1. tund 8.45 - 9.30

2. tund 9.40 -10.25

3. tund 10.30 -11.15

söögivahetund noorematele õpilastele 11.15 – 11.40 (25 min.)

4. tund 11.40 - 12.25

söögivahetund vanematele õpilastele 12.25 – 12.45 (20 min.)

5. tund 12.45 - 13.30

6. tund 13.35 - 14.20

7. tund 14.30 - 15.15

8. tund 15.20 – 16.05

8.1.5. Õppetegevust reguleerib tunniplaan, mis on kättesaadav õpilasele ja tema vanemale kooli kodulehel ja e-koolis.

8.1.6. Tunniplaanis erakorralistest muudatustest teavitab õppealajuhataja klassijuhatajat ja/või aineõpetajat, kes informeerib õpilasi e-kooli kaudu.

8.1.7. Pikapäevarühma ja huviringide töö toimub kinnitatud plaani kohaselt pärast õppetöö lõppemist.

8.1.8. Õppekava toetavad tunnivälised üritused toimuvad üldjuhul pärast õppetööd ning lõpevad hiljemalt 22.30 või hilisemal ajal, kui selleks on direktori luba.

### (LISA 1 Orissaare Gümnaasiumi päevakava)

### 8.2. Õppetund

8.2.1. Õpilane ootab tunni algust tunniplaanis ettenähtud klassiruumi juures.

8.2.2. Tundi alustab ja lõpetab õpetaja.

8.2.3. Tunni alustamisel seisab ja külalise sisenemisel tõuseb õpilane püsti, kui õpetaja ei otsusta teisiti.

8.2.4. Õpilane on kohustatud kaasa võtma tunniks vajalikud õppevahendid.

8.2.5. Mobiiltelefonid ja teised heli ja pildi salvestusvahendid peavad olema tundide ajal välja lülitatud või hääletul režiimil ja koolikotis, v.a õpetaja loal eesmärgipäraselt õppeotstarbelise kasutamise korral. Kui õpilane ei järgi korraldust, on õpetajal õigus esemed hoiule võtta kuni õppetunni lõpuni.

8.2.6. Küsimiseks või vastamiseks tõstab õpilane käe või annab sellest märku muul aine- või klassiõpetajaga kokku lepitud meetodil ja küsib/vastab ainult siis, kui õpetaja on selleks loa andnud.

8.2.7. Põhjendatud vajadusel on õpetajal õigus õpilase istekohta klassis muuta.

8.2.8. Õpetaja võib ebaviisakalt käitunud õpilase tunnist eemaldada. Sellisel juhul täidab õpilane õppeülesandeid täikasvanud koolitöötaja valve all ja esitab tunni lõpus tehtud töö õpetajale.

8.2.9. Kehalise kasvatuse tunnist vabastatud õpilased viibivad oma klassi juures, kui õpetaja ei otsusta teisiti.

8.2.10. Koolipäeva keskel võib õpilane koolist lahkuda ainult õppealajuhataja või klassijuhataja loal.

### **8.3. Vahetund**

8.3.1. Vahetunniks lahkuvad õpilased üldjuhul klassist.

8.3.2. Õpilane käitub vaheetunni ajal viisakalt, kaasõpilasi häirimata. Infotehnoloogiliste vahendite kasutamine on lubatud vastavalt lapsevanemate ja kooli vahelisele kokkuleppele.

8.3.3. Keelatud on treppidel, koridorides ja klassiruumides jooksmine, tõuklemine ja lärmamine. Samuti on keelatud akna- ja koolilaudadel istumine ning kooli saalis asuva klaveri loata mängimine

### **8.4. Söökla**

8.4.1. Õpilasi toitlustatakse sööklas kindlaksmääratud kellaaegadel.

8.4.2. Õpilased järgivad lauakombeid ja kultuurse käitumise reegleid.

8.4.3. Õpilased ei vii toitu sööklast välja.

### **8.5. Garderoob.**

8.5.1. Üleriided jäetakse garderoobi ja jalanõud vahetatakse. Teisi isiklikke asju garderoobis ei hoiustata.

8.5.2. Vahetusjalatseid hoitakse riidest sussikotis. Koolist lahkudes jäetakse garderoobi ainult riidest sussikotis olevad vahetusjalanõud.

8.5.3. Üleriiete taskutesse ei jäeta dokumente, võtmeid, raha, mobiiltelefone ega väärisesemeid. Üleriiete taskutesse jäetud väärtuslike esemete eest vastutab õpilane.

## 8.6. Kooli territoorium

8.6.1. Kooli territooriumile jäetud isikliku vara eest vastutab õpilane.

8.6.2. Õpilastel on õppetöö ajal kooli territooriumilt **loata** lahkumine keelatud.

## 8.7. Hindamisest teavitamine

8.7.1. Aineõpetajad tutvustavad põhikoolis iga trimestri algul ning gümnaasiumis iga kursuse algul peamisi teemasid, suuremaid töid ja hindamise põhimõtteid ning kokkuvõtva hinde kujunemist.

8.7.2. Õpilaste õppetöö tulemusi hinnatakse vastavalt Orissaare Gümnaasiumi hindamiskorrale, mis on kooli õppekava lahutamatu osa.

### (LISA 5 Orissaare Gümnaasiumi hindamise kord)

8.7.3. Õpilaste hinded ja hinnangud kantakse e-kooli tunni toimumise päeval, kontrolltööde hinded hiljemalt nädala jooksul alates tööde teostamise päevast.

8.7.4. Õpilastele väljastatakse klassitunnistus paber kandjal üks kord - õppeaasta lõpus.

## 9. ÕPIKUTE, TÖÖRAAMATUTE, TÖÖVIHIKUTE JA TÖÖLEHTEDE KASUTAMISE NING ÕPIKUTE KOOLILE TAGASTAMISE KORD

9.1. Kooli raamatukogu väljastab õpilasele vajaminevad õpikud, tööraamatud, töövihikud ja töölehed õppeaasta alguses.

9.2. Põhiharidust omandaval õpilasel on tasuta kasutamiseks kooli õppekava läbimiseks vajalikud õpikud, tööraamatud, töövihikud, töölehed; keskharidust omandaval õpilasel on tasuta kasutamiseks õpikud.

9.3. Õpilane on kohustatud õpikut korralikult hoidma. Õpikul peab olema ümber paber või kile.

9.4. Õpikud tagastatakse raamatukoguhoidjale. Enne tagastamist peavad õpikud olema puhastatud ja korrastatud.

9.5. Kaotatud või rikutud õpik või muu teavik tuleb raamatukogule õpiku hinna ulatuses hüvitada. Alaealiste lugejate tekitatud kahju hüvitab vanem või lapse seaduslik esindaja.

## **Orissaare Gümnaasiumi päevakava**

**Päevakava kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 25 lõigete 6, § 38 lõike 2, sotsiaalministri määruse „Tervisekaitsenõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele” § 6, 8, 10, 11 ja 12 ning Orissaare Gümnaasiumi töökorralduse reeglite punkt 3.3 alusel.**

### **I. ÜLDSÄTTED**

1. Päevakava sätestab koolipäeva vältel toimuvate õppetegevuse ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste (edaspidi huviringid) järjestuse ja ajalist kestuse.
2. Päevakava täitmisel lähtutakse kehtivatest tervisekaitsenõuetest kooli päevakavale ja õppekorraldusele.
3. Koolimaja ukсед avatakse igal tööpäeval kell 8.15 ja suletakse kell 17.00.
4. Üldjuhul on koolimaja nädalavahetusel suletud.
5. Õppetunnid algavad kell 8.45 ja toimuvad tunniplaani alusel.
6. Koolivaheagadel on koolimaja avatud kell 9.00-14.00.
7. 1.-4. klassi õpilasel on võimalus osaleda pikapäevarühma töös.
8. Huviringide tegevus algab üldjuhul pärast õppetunde.
9. Õpiabitunnid, järelevastamine või õpetaja poolt määratud koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega toimub pärast õppetunde aineõpetaja poolt määratud või aineõpetajaga kokkulepitud ajal.
10. Klassivälised õpilasüritused lõpevad põhikooliõpilastele hiljemalt kell 21.00 ja gümnaasiumiõpilastele hiljemalt kell 22.30. Erandkorras on võimalik õpilasürituse kestvust pikendada kirjaliku taotluse alusel direktori korraldusega.
11. Õppekava toetavad tegevused väljaspool kooli, nagu õppekäigud, võistlused ja olümpiaadid, kooskõlastatakse juhtkonnaga.
12. Klassiekskursioonid toimuvad kooli üldtööplaanis sätestatud ajavahemikul.
13. Muudatused päevakavas (v.a. ajutised muudatused tunniplaanis ja huviringide tunniplaanis) kinnitab direktor käskkirjaga.
14. Pikapäevarühma ja õpilaskodu päevakava on kehtestatud eraldi dokumendina.

### **II. TUNNIPLAAN**

1. Õppetundide läbiviimine toimub igapäevaselt tunniplaani alusel, ajutised muudatused antakse õpilastele võimalusel teada kaks päeva varem.
2. Tunniplaani on päevakava osa, mis koostatakse lähtuvalt riiklikes õppekavades sätestatud õpilase nädalakoormusest, riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekavas olevast tunnijaotusplaanist, õppeainete raskusest ning eeldatavatest õpitulemustest.

3. Tunniplaani kehtestatakse eraldi haldusdokumendina.
4. Muudatused tunniplaanis seoses asendustundidega, klassi- ja kooliväliste üritustega teeb õppealajuhataja. Õpilasi informeerib tunniplaani muudatustest klassijuhataja.

### **III. ÕPPETUNDIDE AJAD JA SÖÖGIVAHETUNNID**

1. Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit. Õppetund vaheldub vahetunniga. Õppetunni võib jagada mitmeks osaks ning kuni kaks õppetundi võib toimuda järjest ilma vahetunnita. Vahetunni pikkus on vähemalt kümme minutit iga õppetunni kohta. Söögivahetunnid 25 ja 20 minutit.
2. Vahetundide ajal on õpilastel võimalus viibida kooliõues või söögivahetundidel spordisaalis.
3. Õppetundide ajad ja söögivahetunnid:

#### **Õppetunnid**

1. tund 8.45 - 9.30
2. tund 9.40 - 10.25
3. tund 10.30 - 11.15

söögivahetund NOOREMATELE ÕPILASTELE 11.15 – 11.40 (25 min)

4. tund 11.40 - 12.25

söögivahetund vanematele õpilastele 12.25 – 12.45 (20 min)

5. tund 12.45 - 13.30
6. tund 13.35 - 14.20
7. tund 14.30 - 15.15
8. tund 15.20 – 16.05

### **IV. ÕPPETÖÖ**

Ühes õppepäevas tohib üldjuhul läbi viia ühe kontrolltöö.

Kontrolltöö toimumise aeg teatatakse õpilastele vähemalt viis õppepäeva enne kontrolltöö toimumist.

Ühele õppenädalale võib planeerida kuni kolm kontrolltööd.

1. klassis koduseid õpiülesandeid ei anta.

Pühadejärgseks päevaks ja õppeveerandi esimeseks päevaks koduseid õpiülesandeid ei anta, va juhtumid, mis on eelnevalt klassiga läbi arutatud või lähtuvad seadusest.

Õpiabirühmade töö toimub vastavalt tunniplaanile õppepäeva kestel.

### **V. SIHIPÄRANE TEGEVUS PÄRAST ÕPPETUNDE**

Pärast õppetundide lõppu toimuvad:

- huviringid vastavalt huviringide tunniplaanile; ringide tööajagraafik avalikustatakse kooli veebilehel;
- aineõpetajate konsultatsioonid, konsultatsioonide ajagraafik avalikustatakse kooli veebilehel;
- järelvastamised;
- pikapäevarühm;
- arenguestlused;
- töökoosolekud;
- klassi- ja kooliüritused vastavalt õppetöövälise tegevuse kavale.

Mõjutusmeetmena vallasasja hoiulevõtmise

PROTOKOLL

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_ . a.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (meetme kohaldaja ametinimetus ning ees- ja perekonnanimi)

Meetme kohaldamise algus: „ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_ . a. kell \_\_\_\_\_

Meetme kohaldamise

aadress \_\_\_\_\_

**Meetmele allutatud isiku:**

Ees- ja perekonnanimi/nimetus

\_\_\_\_\_

Isikukood või sünniaeg/reg.

kood \_\_\_\_\_

Elukoht/asukoht

\_\_\_\_\_

PGS § 58 lg 3 p 61 ja 62 alusel võeti vallasasi

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ hoiule (vallasasja nimetus, kogus, kirjeldus).

Kuna \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (põhjendus) .

Meetme rakendamise kirjeldus \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Meetme rakendamise tulemus \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(hoiulevõetud vallasasja nimetus, kogus, kirjeldus)

Vallasasja hoidmise koht \_\_\_\_\_

Vallasasja andmine vastutavale hoiule \_\_\_\_\_

### **Meetme rakendamisel**

Õpilase teavitamine kontrollimise põhjusest:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Vallasasja hoiule võtmisest teavitati lapsevanemat

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(keda, kellaaeg ning teavitamise viis)

Meetmele allutatud isiku ütlused ja taotlused:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Vallasasi on kättesaadav:** “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ .a. kell

\_\_\_\_\_

kust?



Meetme kohaldamisel osalenud või juures viibinud isikud:

---

(nimi ja allkiri)

---

(nimi ja allkiri)

Meetmele allutatud

isik:

---

(allkiri)

Vallasasja vastutavale hoiule võtnud isik

---

(allkiri)

Protokollija kasutamisel protokollija:

---

(nimi ja allkiri)

Hoiulevõetud/vastutavale hoiule antud vallasasja tagastamine omanikule/ valdajale

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_. a. kell \_\_\_\_\_

---

(vastuvõtnud isiku ees- ja perekonnanimi, allkiri)

***Orissaare Gümnaasiumi logoga koolipusa, koolivest, kardigan või polosärk on olulised koolikultuuri loomisel, mõjutades ühtekuuluvus- ja oma kooli tunnet.***

Neiud kannavad tumepunase või tumesinise vesti või kardigani juurde

- ühevärvilist sobiva pikkusega seelikut, kleiti või pükse (sh ühevärvilisi teksapükse),
- ühevärvilist või väikesemustrilist lühikese või pika varrukaga särkpluusi, polosärki, kõrge või madala kaelusega pulloveri,
- kingi, mille tallad ei jäta põrandatele „musti jutte“ ja soovituslikult on jalga toetavad.
- Pidulikel koolipäevadel kantakse valget pluusi, koolikardigani või koolivesti ja nendega sobivaid rõivaid.
- Koolipusa on lubatud kanda igapäevariietusena.

Noormehed kannavad tumesinise vesti või kardigani juurde

- ühevärvilisi pikki pükse (sh ühevärvilisi teksapükse),
- sobiva tooniga ühevärvilist või väikesemustrilist lühikese või pika varrukaga triiksärki, polosärki, kõrge või madala kaelusega pulloveri,
- jalatseid, mis ei jäta põrandatele „musti jutte“ ja on soovituslikult jalga toetavad.
- Pidulikel koolipäevadel kantakse valget pluusi, koolikardigani või koolivesti ja nendega sobivaid pükse.
- Koolipusa on lubatud kanda igapäevariietusena

Kooli logoga polosärki võib kanda nii koolivesti või kardiganiga kui ka ilma nendeta.

Õpilasel peab olema seljas üks kooli logoga riietuse, mille logo on nähtaval.

Gümnaasiumiõpilased riietuvad üldjuhul akadeemilises stiilis või kannavad koolivormi vastavalt statuudile.

**Orissaare Gümnaasiumi õpilane ei kannab igapäevase kooliriietusega ainetundides järgmisi riideid:**

ebasobiva sõnumiga T-särk, dressid, liiga paljastavad riided, vulgaarse sõnumiga riided, topid, vabaaja- või rannariided jms riietus.

Õpilane ei kannab koolimajas peas mütsi või kapuutsi.

***Orissaare Gümnaasiumi õpilane kannab kooli sümboolikaga riietusesemeid korrektse ja puhta riietusena. Kooli sümboolikaga riideid kandes järgib õpilane üldtunnustatud käitumisnorme.***

## **1. Kaamerate kasutamise eesmärk**

1.1. Orissaare Gümnaasiumis kasutatakse videojälgimissüsteemi õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks ning olukorrale reageerimiseks ning kooli vara kaitseks.

## **2. Kaamerate kasutamise õiguslik alus**

2.1. Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 44 lg 5 kohaselt on koolis videovalve kasutamine lubatud õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ning olukorrale reageerimiseks.

2.2. Lisaks õpilaste ja kooli töötajate turvalisuse tagamisele võib turvakaameraid koolis kasutada ilma inimeste nõusolekuta Isikuandmete kaitse seadus § 14 lõike 3 kohaselt ka kooli vara kaitseks.

## **3. Jälgimissüsteemi lühike kirjeldus**

3.1. Orissaare Gümnaasiumis kasutatavad videojälgimissüsteemid koosneva salvestusseadmetest ja kaameratest.

3.2. Turvakaamerad on paigaldatud:

1) garderoobi, sammassaali, alumise korruse koridoridesse, teisel korrusel muusikakooli sissepääsu juurde.

3.3. Õueala katvad turvakaamerad on paigaldatud ilmastikukindlatesse korpustesse maja välisseina külge.

3.4. Salvestitega on ühendatud maja nn vanas osa ja õueala 9 kaamerat ning hoone nn uue osa 2 kaamerat.

## **4. Videojälgimissüsteemi abil kogutud andmete edastamine**

4.1. Orissaare Gümnaasium edastab salvestisi ainult õigusrikkumise menetluses õigusrikkumist seaduse kohaselt menetleva asutuse nõudmisel salvestiste olemasolu korral. Nõudekiri registreeritakse dokumendiregistris.

## **5. Juurdepääs jälgimissüsteemile ja salvestistele**

5.1. Talletatud salvestistest teeb vajalikud väljavõtteid kooli IT töötaja õigusrikkumise menetluses õigusrikkumist seaduse kohaselt menetleva asutuse nõudmisel.

## **6. Salvestiste säilitamine**

6.1. Orissaare Gümnaasiumi kasutab salvesteid ülekirjutamisrežiimis. Kasutatavat salvestusmahtu on salvestil 2 TB ja salvestusmahu täitumisel salvestub uus info üle vana info, millega vanemad salvestised kustuvad.

## **7. Jälgimissüsteemi abil kogutavate andmete kaitse**

7.1. Salvestusseadmed ei ole ühendatud kooli üldisesse arvutivõrku LAN, nende jaoks on välja ehitatud eraldi tulemüüri kaitstud füüsiline arvutivõrk. Vajadusel võib ühendada salvestite arvutivõrk kooli üldisesse arvutivõrku LAN eraldatud võrgusegmendi osana VLAN.

7.2. Salvestusseadmete pääsuparoolid on dokumenteeritud kooli IT töötajate juures. IT töötaja töölt lahkumise korral seadmete paroolid vahetatakse.

## **8. Tutvumine isiku kohta kogutud andmetega**

8.1. Orissaare Gümnaasiumis kasutatav videojälgimissüsteem ei oma automaatset isikutuvastust.

Samuti ei võimalda videojälgimissüsteem muuta salvestitel isikuid tuvastamatuks.

Seetõttu ei väljasta Orissaare Gümnaasiumi Isikuandmete kaitse seaduse § 19 alusel jälgimissüsteemi salvestisi Isikuandmete kaitse seaduse § 20 lõige 1 nõuete tõttu.

Salvestistega saab Orissaare Gümnaasiumis kohapeal tutvuda vaid juhul, kui salvestistel ei esine Isikuandmete kaitse seaduse § 20 lõige 1 toodud olukordi.

8.2. Salvestistega tutvumiseks tuleb esitada Orissaare Gümnaasiumile kirjalikus vormis sooviavaldus, milles kirjeldatakse võimalikult täpselt vaadelda soovitavat ala ning on märgitud vaadelda soovitav ajavahemik, mis ei ületa 1 tundi. Kooli IT töötaja selgitab välja, kas kirjeldatud ala asub turvakaamerate jälgimisalas ja kas antud ajavahemikul selles alas salvestistel ei esine Isikuandmete kaitse seaduse § 20 lõige 1 toodud olukordi, mis võivad takistada salvestiste taasesitamist. Kirjalikule sooviavaldusele vastatakse 5 tööpäeva jooksul. Avaldus registreeritakse kooli dokumendiregistris.

8.3. Salvestiste taasesitamine võimaldatakse vaid selle olemasolu korral salvestusseadmes.

LISA 5. HINDAMISE KORD

Leitav Orissaare Gümnaasiumi õppekava üldosast

[https://www.oris.edu.ee/sites/oris.edu.ee/files/orissaare\\_gumnaasiumi\\_oppekava\\_uld2022\\_23\\_muudatused\\_koos\\_paisega.docx.pdf](https://www.oris.edu.ee/sites/oris.edu.ee/files/orissaare_gumnaasiumi_oppekava_uld2022_23_muudatused_koos_paisega.docx.pdf)