



LOKSA GÜMNAASIUMI

KODUKORD

Kooli kodukord kehtestatakse põhikooli-ja gümnaasiumiseaduse § 68 lg 1 ja haridus- ja teadusministri 23. augusti 2010. määruse nr 44 § 2 lg 4 alusel.

Käesolev kodukord ja selle muudatused on läbi arutatud Loxsa Gümnaasiumi õppenõukogu koosolekul (25.09.2019 koosoleku protokoll nr 1-3/1), õpilasesinduse koosolekul (23.09.2019 koosoleku protokoll nr 3-2/2), hoolekogu koosolekul (19.09.2019 koosoleku protokoll nr 1-2/1) ja kehtestatud direktori käskkirjaga nr. 1-4/4 30. septembril 2019

## Sisukord

§ 1. Üldsätted.....	3
§ 2. Üldine töökorraldus.....	3
§ 3. Õppetöö korraldus .....	4
§ 4 Turvalisus ja tervisekaitse .....	5
§ 5 Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, reageerimise, teavitamise ning nende juhtumite lahendamise kord. (PGS §44 lg 2) .....	6
§ 6 Päevakavast ja tunniplaanist ning nendes tehtavatest muudatustest teavitamise kord .....	7
§ 7 Õpilaste hindamisest teavitamise kord .....	7
§ 8 Loksa Gümnaasiumi õpilaste tunnustamise kord .....	7
§ 9 Loksa Gümnaasiumi õpilaste mõjutamise kord. (PGS § 58).....	10
§ 10 Põhikooli õpilasele tasuta kasutada antud õppevahendite (õpikud, tööraamatud, töövihikud ja töölehed) ning gümnaasiumi õpilasele tasuta kasutada antud õpikute kasutamise ning koolile tagastamise tingimused ja kord (PGS §20 lg 2). .....	11
§ 11 Õpilaspileti kasutamise kord koolis. (HTM määrus 13. augustist 2010 nr 42 §2 lg 4 ) .....	12
§ 12 Õpilase koolist väljaarvamine .....	12

## § 1. Üldsätted

- (1) Loksa Gümnaasiumi kodukord (edaspidi kodukord) ning muudatused selles esitatakse arvamuse avaldamiseks kooli õppenõukogule, hoolekogule ja õpilasesindusele ning kinnitatakse direktori käskkirjaga.
- (2) Kodukord on kohustuslik järgimiseks Loksa Gümnaasiumi kõikidele õpilastele ja töötajatele.
- (3) Loksa Gümnaasiumi (edaspidi kool) avalikustab kodukorra kooli raamatukogus, kantseleis ja kooli kodulehel.
- (4) Kooli kodukorda tutvustab õpilastele ja nende seaduslikele esindajatele klassijuhataja.
- (5) Loksa Gümnaasiumi põhikooli õpilane (1.-6. klass) kasutab õpilaspäevikuna kooli logoga õpilaspäevikut, 7.-12. klassi õpilastel on kooli logoga päeviku kasutamine vabatahtlik.
- (6) Õpilaste käitumise hindamise aluseks on kooli kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide täitmine koolis.

## § 2. Üldine töökorraldus

- (1) Koolimaja avatakse tööpäevadel kell 7.00, suletakse 18.00.
- (2) Õpilased ja koolitöötajad jätavad üleriided ja välisjalatsid garderoobi.
- (3) Garderoob avatakse hommikul kell 7.15 ja suletakse 16.00.
- (4) Garderoobi ei jäeta mobiiltelefone, raha, võtmeid jm väärtuslikku. Kooli- ja tööpäevaks vajalik võetakse kaasa. Õpilaste ja töötajate kadunud asjade eest kool materiaalselt ei vastuta. Isiklike asjade säilimise eest vastutab õpilane ja koolitöötaja ise.
- (5) Õpilasi ja kooli töötajaid toitlustatakse koolisööklas. Söögivahetunni pikkuseks on 20 minutit. Reeglina toitlustatakse kooli õpilasi järgmiselt: I söögivahetunnil 1.-4. klass, II söögivahetunnil 5.-8. klass ja III söögivahetunnil 9.-12. klass. Vastavalt õpilaste arvule võib klasside jaotus muutuda.
  1. sööklas einestatakse klassile ettenähtud ajal ja kohtades;
  2. kasutatud nõud viib laualt igaüks ise ära;
  3. toitu ei võeta võõralt laualt ega viida sööklast välja;
  4. söömisel jälgitakse üldkehtivaid lauakombeid, ei lärmata ega segata teisi sööjaid;
  5. kokkulepitud käitumistavadest kinnipidamist jälgib I ja II söögivahetunnil korrapidajaõpetaja, vajadusel rakendab õpilaste mõjutamiseks sobivaid meetmeid;
  6. õpilasi toitlustatakse tasuta.
- (6) Kooli õpilased ja töötajad
  1. kannavad kooli ruumides korrektset, tervislikku, õppe- ja töökohale sobivat riietust;
  2. kannavad spordirõivaid kehalise kasvatus tundides ja spordiüritustel;
  3. kannavad pidulike sündmuste puhul (aktused, aastapäevad) pidulikku riietust;
  4. osalevad kooli pidulikel sündmustel ja tähtpäevadel (kooliaasta ava-aktusel, kooli aastapäeva aktusel, kooliaasta lõpuaktusel jms);
  5. ei kasuta õppetöö ja ürituste ajal lubamatult mobiiltelefoni ja olmeelektroonikat.

(7) Tunniväline tegevus

1. kooliruumide kasutamine erinevate ürituste korraldamiseks lõpeb üldjuhul 22.00;
2. kõigi ürituste toimumise aeg ja koht lepatakse kokku vähemalt üks nädal enne kooli juhtkonnaga (vastavalt tööjaotusele). Määratakse korraldajad, vastutajad, valve ja koristajad;
3. õpperuumide kasutamisel tuleb kokku leppida vastava ruumi eest vastutava õpetajaga.

(8) Õpilane kasutab otstarbekohaselt kooli ruume, kooli vara ja tema käsutusse antud õppevara. Nende tahtlikul rikkumisel heastab õpilane teo või hüvitab tekitatud kahju. Suvevaheajale minnes või koolist lahkudes on õpilane kohustatud tagastama õpilase kasutusse antud õppevahendid ja õpikud.

(9) Õpilaste ja kooli töötajate vastastikune suhtlemine on lugupidav.

Viisakas õpilane:

1. tervitab koolis kõiki täiskasvanuid;
2. tervitab püsti seistes ega hoia käsi taskuis;
3. ei sega vestlejate jutu vahele, vaid ootab, kuni nad lõpetavad.

Probleemide esmane lahendaja on klassijuhataja.

(10) Õpilastele ja kooli töötajatele avaldatakse tunnustust ning laetust vastavalt Eesti Vabariigi õigusaktidele ning koolis kehtestatud kordadele.

### **§ 3. Õppetöö korraldus**

(1) Koolis austavad kõik kooli töötajad ja õpilased kõigi õigust õppida ja töötada.

(2) Õppe- ja kasvatustöö põhivorm on õppetund. Õppetunnid toimuvad koolis või väljaspool kooli õppekäiguna.

(3) Õppetunnid algavad 8.10. Õppetund kestab 45 minutit, vahetund vähemalt 10 minutit.

(4) Õpetajad on kohal vähemalt 10 minutit enne tööpäeva algust. Tundidesse ei hilineta.

(5) Õpilased teavitavad viivitamata aineõpetaja puudumisest õppetunni ajal õppealajuhatajat või direktorit.

(6) Kooli töötajad teavitavad oma valdkonna juhti enda puudumisest hiljemalt 8.00 töölt puudumise päeval, soovitavalt puudumisele eelneva(te)l tööpäeva(de)l, samuti vajadusest lahkuda tööpäeva jooksul.

(7) Õppetunnid toimuvad vastavalt päevakavale ja tunniplaanile.

(8) Muudatustest päevakavas ja tunniplaanis teavitab õpilasi klassijuhataja või õppealajuhataja; õpetajaid ning teisi muudatusega seotud kooli töötajaid õppealajuhataja, majandusjuhataja või direktor.

(9) Õpilane peab viibima õppetunni ajal tunniplaani järgses õppetunnis.

(10) Õpilane täidab õppetunnis kooli kodukorda. Selle eiramisel teavitab aineõpetaja õpilase seaduslikku esindajat toimunust e-kooli või õpilase päeviku kaudu. Väärteo või õigusvastase

teo toimepanekul õppetunnis suunatakse õpilane klassijuhataja, HEV-õpilaste koordinaatori, õppealajuhataja või direktori juurde.

(11) Kooli esindamisest (võistlused, olümpiaadid, konkursid) teavitab ürituse eest vastutav töötaja õpilase seaduslikku esindajat (e-kooli või õpilase päeviku kaudu), klassijuhatajat, õppealajuhatajat; avalikustab selle hiljemalt 2 päeva enne üritust korralduste raamatu kaudu.

(12) Õpilase seaduslik esindaja teavitab klassijuhatajat õpilase puudumisest ja vajadusest lahkuda koolipäeva jooksul ning selle põhjustest. Sellekohane teatis esitatakse paber kandjal või e-kooli kaudu puudumise esimesel päeval. Kui õpilane viibib õppetöö ja vahetundide ajal väljaspool kooli, siis vastutab juhtunu eest süüdlane vastavalt õiguskaitse organite otsusele.

(13) Õpilase teadmata põhjusel puudumisest tundidest või kogu koolipäeva jooksul informeerib klassijuhataja õpilase seaduslikku esindajat vastavalt kokkulepitud kanaleid kasutades.

(14) Tunnist puudumine ei vabasta koduste ülesannete täitmisest.

(15) Õppetunni ajal õpilane

1. täidab õpetaja korraldusi;
2. kasutab tundi teadmiste omandamiseks;
3. laseb teistel õppida ja õpetajal õpetada;
4. ei valmistu teisteks ainetundideks;
5. ei söö, ei joo, ei näri nätsu.

## **§ 4 Turvalisus ja tervisekaitse**

(1) Õpilased ja kooli töötajad järgivad tervisekaitse- ja ohutusnõudeid.

(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 temperatuur on miinus 20° C ja madalam, siis jääb õppetöö ära 1.–6. klassi õpilastel. Kui temperatuur on miinus 25° C ja madalama 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.

(3) Turvalisuse huvides peetakse koolis arvestust koolihoones viibivate inimeste kohta. Kui õpilane või kooli töötaja lahkub õppepäeva jooksul, siis teavitab ta sellest klassijuhatajat või direktori asetäitjat õppe- ja kasvatustöö alal;

(4) Õpilased ja kooli töötajad kannavad kooli siseruumides siseriideid ja vahetusjalatseid.

(5) Tervishoiuteenus osutab koolile Koolitervishoid OÜ.

(6) Suitsetamine kooli territooriumil on lubamatu.

(7) Kui õpilane tarvitab kooli territooriumil alkohoolseid jooke, narkootilist või psühhotroopset ainet või on toime pannud karistusseadustikus ettenähtud kuriteo koosseisule vastava õigusvastase teo või on toime pannud karistusseadustikus või muus seaduses ettenähtud väärteo koosseisule vastava õigusvastase teo või ei täida koolikohustust, siis kool informeerib lapsevanemat või lapse seaduslikku esindajat, politseid või esitab avalduse kohtule.

## **§ 5 Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, reageerimise, teavitamise ning nende juhtumite lahendamise kord. (PGS §44 lg 2)**

Kool rakendab abinõud vaimse ja füüsilise vägivalda ennetamiseks, tehes koostööd õpilaste ja lapsevanemate või õpilaste seaduslike esindajate, Loksa linnavalitsuse ja Kuusalu vallavalitsuse, vajadusel politsei ja teiste ametiasutuste ning ekspertidega.

- (1) Vägivalla ennetamiseks tagatakse koolis järelvalve õpilaste üle kogu õppepäeva vältel.
- (2) Kool kasutab jälgimisseadmistikku.
- (3) Turvalisust ohustavate olukordade jälgimist korraldavad direktor, majandusjuhataja, vajadusel kaasates õppealajuhataja ja klassijuhataja.
- (4) Võimalusel tuleb kooli kodukorra rikkumist jm õigusvastast tegu takistada või tõrjuda, sealjuures tagades enda ja teiste ohutuse ning rikkumata ise kodukorda.
- (5) Õpilaste ning kooli töötajate vaimse või füüsilise turvalisuse ohustamine on süütegu.
- (6) Süütegudena käsitletakse tubakatoodete ja narkootiliste ainete kasutamist või omamist, alkoholi tarvitamist, koolikohustuse mittetäitmist, vargust, isiku solvamist, sõimamist, löömist, peksmist, tahtlikku kooli vara rikkumist, Loksa linnavalitsuse õigusaktide rikkumist jms vastavalt seadusandlusele.
- (7) Süüteo korral teavitab isik, kes oli nimetatud teo osapool või pealtnägija klassijuhatajat, HEV-õpilaste koordinaatorit, õppealajuhatajat või direktorit. Klassijuhataja informeerib juhtunust õpilase seaduslikku esindajat ja kooli juhtkonda.
- (8) Kooli direktoril, õppealajuhatajal jt pedagoogilistel töötajatel on õigus võtta õpilaselt suulisi selgitusi kooli kodukorra rikkumise kohta.
- (9) Kui klassijuhataja või õppealajuhataja või direktor jõuavad pedagoogilise vestluse tulemusena järeldusele, et õpilane on kodukorra rikkumist kahetsenud ning oma käitumist vastavalt sellele muutnud ja kui teo osapooled on sellega nõus, siis võib esildise jätta tegemata.
- (10) Kui klassijuhataja või õppealajuhataja või direktor leiavad, et nende pedagoogilise vestlusega õpilast mõjutada ei saa või tegu on korduv, siis kutsutakse õpilane koos seadusliku esindajaga pedagoogilisele vestlusele direktsiooni.
- (11) Kui vestlus ei anna tulemust, käsitletakse kodukorra rikkumist õigusvastase teona ja tehakse esildis politseile EV õigusaktides sätestatud korras. Dokumendid vormistab klassijuhataja koostöös kooli HEV-õpilaste koordinaatoriga.
- (12) Süüteo narkojoobe või alkohoolse joobe, keskmise raskusega kehavigastuste, varguse kahtlusel kutsub direktor või õppealajuhataja süüteo menetlemiseks kohale õpilase seadusliku esindaja või tervishoiutöötaja või politsei. Direktori või õppealajuhataja puudumisel asendab neid pedagoogiline töötaja.
- (13) Vägivalla või halva kohtlemise tõttu kannatanud õpilasele tuleb anda vajalikku abi.
- (14) Võimlas, ujulas, õppeköögis, raamatukogus, keemia-, füüsika, arvuti- ja tehnoloogiaklassis peavad õpilased järgima nende ruumide kasutamise erinõudeid.

## **§ 6 Päevakavast ja tunniplaanist ning nendes tehtavatest muudatustest teavitamise kord**

(1) Kooli päevakava on õppepäeva vältel koolikohustuse täitmiseks koolis õpiülesannetega seotud tegevuste ja pikapäevarühmas korraldatavate tegevuste toimumisjärjestust, ringide tegevust ning nende ajalist kestust kajastav loetelu.

(2) Tunniplaan on päevakava osa, mis koostatakse lähtuvalt riiklikus õppekavas sätestatud õpilase nädalakoormusest, kooli õppekavast, õppeainete raskusest ning eeldatavatest õpitulemustest.

(3) Muudatused kehtivas tunniplaanis või päevakavas avalikustatakse infostendidel ja e-koolis.

(4) Õpilasi teavitab muudatustest tunniplaanis klassijuhataja.

(5) Õpilase päevakava ning muudatused selles tehakse õpilasele ja vanemale teatavaks elektroonilise õppeinfosüsteemi või õpilaspäeviku kaudu.

## **§ 7 Õpilaste hindamisest teavitamise kord**

(1) Õpilane ja lapsevanem saavad teavet lapse hinnete ja käitumise kohta e-koolist.

(2) Õpilaste hinded kantakse e-kooli, õpilaspäevikusse selle esitamisel.

(3) Klassijuhataja teeb õppeaasta algul õpilastele teatavaks õpilaste käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtted ja kriteeriumid.

(4) Trimestri või kursuse algul teeb õppeaine õpetaja õpilastele teatavaks vastava õppeaine nõutavad teadmised ja oskused, nende hindamise aja ja vormi ning hindamise kriteeriumid.

(5) Kooli õppekavas sätestatud hindamise korralduse avalikustab kool avaliku teabe seaduse alusel kooli tegevuse kajastamiseks peetaval veebilehel.

## **§ 8 Loksa Gümnaasiumi õpilaste tunnustamise kord**

(1) Üldsätted

1. Õpilase tunnustamine

1.1. kiituskiri "Väga hea õppimise eest"

1.2. kiituskiri "Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines"

1.3. kuldmedal gümnaasiumi lõpetamisel

1.4. hõbemedal gümnaasiumi lõpetamisel

1.5. kiitusega lõputunnistus põhikooli lõpetamisel

1.6. kiituse avaldamine direktori käskkirjaga hea õppe edukuse ja käitumise eest

1.7. kiituse avaldamine direktori käskkirjaga kooli tulemusliku esindamise eest maakondlikel või vabariiklikel aineolümpiaadidel, viktoriinidel, konkurssidel ja spordivõistlustel

1.8. premeerimine kooli tulemusliku esindamise eest maakondlikel või vabariiklikel aineolümpiaadidel, viktoriinidel, konkurssidel ja võistlustel



1.9. premeerimine eduka esinemise eest koolisisestel olümpiaadidel, viktoriinidel, konkurssidel ja spordivõistlustel

1.10. pildi ja nime autahvlile kandmine väga heade õpitulemuste eest

1.11. kutsumine direktori korraldatud tänuüritusele

2. Lapsevanema tunnustamine

2.1. tänukiri "Tubli lapse kasvatamise eest"

2.2. tänukiri kooli abistamise eest

2.3. kutsumine direktori korraldatud tänuüritusele

(2) Kiituskirjaga tunnustamine

1. Kiituskirjaga "Väga hea õppimise eest" tunnustatakse kooli 1.-9. klassi õpilasi, kelle tunnistusel on kõik aastahinded "väga head" (oskusainetes – kehalises kasvatuses, kunsti- või muusikaõpetuses võib olla "hea") ning kelle käitumishinne on "eeskujulik" või "hea". Ettepaneku kiituskirjaga tunnustamiseks teeb klassijuhataja.

2. Kiituskirjaga "Väga hea õppimise eest" tunnustatakse kooli 10.-12. kl. õpilasi, kelle kursusehinded kõikides ainetes on ainult "väga head" (kehalises kasvatuses võib olla „hea“) või „väga head“ ja kuni 25% „head“ (ning kelle käitumishinne on "eeskujulik" või "hea". Ettepaneku kiituskirjaga tunnustamiseks teeb klassijuhataja.

3. Kiituskirjaga "Väga hea õppimise eest" võib tunnustada ka õpilast, kes kehalises kasvatuses kuulub erigruppi.

4. Kiituskiri "Väga hea õppimise eest" antakse 1.-8. klassi ja 10.-11. klassi õpilastele õppeaasta lõpuaktusel.

5. Kiituskiri "Väga hea õppimise eest" antakse õppenõukogu otsusega 9. ja 12. kl. õpilastele kooli lõpuaktustel.

6. Kiituskiri "Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines" antakse õppenõukogu otsusega 9. kl. ja 12. kl. õpilastele, kelle 7.-9. kl. aastahinded või 10.-12. kl. kursusehinded antud õppeaines on vähemalt 75% ulatuses "väga head" ning kes on osalenud selles õppeaines koolisisestel ja maakondlikel/vabariiklikel olümpiaadidel, konkurssidel, võistlustel, üritustel põhikooli- või gümnaasiumiperioodi jooksul. Ülejäänud õppeainetes on edasijõudmine vähemalt "rahuldav". Ettepaneku kiituse avaldamiseks teeb aineõpetaja.

7. Kiituskiri "Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines" antakse 9. ja 12. kl. õpilastele kooli lõpuaktusel.

(3) Kuld- ja hõbemedaliga tunnustamine

1. Kuldmedaliga tunnustatakse kooli õppenõukogu otsusega gümnaasiumilõpetajat, kelle kõigi õppeainete kooliastmehinne on "väga hea" ning käitumine "eeskujulik" või "hea".

2. Hõbemedaliga tunnustatakse kooli õppenõukogu otsusega gümnaasiumilõpetajat, kellel kuni kahes õppeaines on kooliastmehinne vähemalt "hea" ja ülejäänud õppeainetes "väga hea" ning käitumine "eeskujulik" või "hea".

(4) Kiitusega põhikooli lõputunnistusega tunnustamine

1. Kiitusega põhikooli lõputunnistusega tunnustatakse põhikoolilõpetajat, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne ja lõpueksamihinne on "väga hea" ning käitumine "eeskujulik" või "hea".

2. Põhikoolilõpetaja kiitusega põhikoolitunnistusega tunnustamise otsustab kooli õppenõukogu.

(5) Direktori käskkirjaga kiituse avaldamine

1. Direktori käskkirjaga avaldatakse kiitust klassijuhatajate ettepanekul 1.-9. klassi õpilastele, kelle trimestri- ning aastahinded on "väga head" ja "head" ning kelle käitumine on "eeskujulik" või "hea". 10.-12. klassi õpilaste õpitulemuste I kokkuvõttev analüüs ja selle põhjal õpilaste tunnustamine toimub jaanuari lõpus.
2. Direktori käskkirjaga avaldatakse kiitust klassijuhatajate ettepanekul 10.-12. kl. õpilastele, kelle kursuse- ja aastahinded on "väga head" ja "head" ning kelle käitumine on "eeskujulik" ja "hea".
3. Direktori käskkiri "Avaldan kiitust hea õppeedukuse ja meeldiva käitumise eest" avalikustatakse kooli stendil.
4. Direktori käskkirjaga avaldatakse kiitust õpilastele, kes on tulemuslikult esindanud kooli maakondlikel/vabariiklikel olümpiaadidel, võistlustel, konkurssidel ja viktoriinidel. Ettepaneku õpilaste tunnustamiseks direktori käskkirjaga teeb aineõpetaja/õpilaste juhendaja.
5. Direktori käskkiri õpilaste tunnustamiseks kooli eduka esindamise eest avalikustatakse kooli stendil ja saadetakse õpilase vanematele/hooldajale.

(6) Õpilaste tunnustamine kooli kiituskirja, auhinna või mälestusesemetega

1. 1.-9. klassi õpilasi, kelle tunnistusel trimestrite kokkuvõtavad hinded on "väga head", tunnustatakse klassijuhataja ettepanekul kooliaktusel.
2. 1.-8. kl ja 10.-11. kl. õpilasi, kelle tunnistusel on aastahinded "väga head" autasustatakse klassijuhataja ettepanekul kooliaasta lõpuaktusel rahalise preemia või mälestusesemega vastavalt Loksa Linnavalitsuse ja Kuusalu Vallavalitsuse määrustele.
3. 1.-12. kl. õpilasi, kes on silmapaistvalt esinenud koolisisestel konkurssidel, võistlustel ja viktoriinidel, autasustatakse diplomite ja mälestusesemetega.
4. Mälestusesemega või auhinnaga tunnustatakse 1.-12. kl. õpilasi kooli tulemusliku esindamise eest maakondlikel või vabariiklikel aineolümpiaadidel, konkurssidel, võistlustel, viktoriinidel.
5. Raamatuga premeeritakse kooliaasta lõpuaktusel 1.-8. ja 10.-11. kl õpilasi, kes maakondlikel olümpiaadidel, konkurssidel, viktoriinidel ja spordivõistlustel saavutasid 1.-6. koha või vabariiklikul olümpiaadil, konkursil, viktoriinil ja spordivõistlusel silmapaistva tulemuse. Ettepaneku õpilaste tunnustamiseks teeb õpilaste juhendaja.
6. 9.- ja 12. klassi õpilasi premeeritakse eelpool nimetatud saavutuste eest kooli lõpuaktustel.
7. 1.-12. klassi õpilasi, kes püstitavad kooli rekordi, premeeritakse ja tema nimi koos tulemusega kantakse rekordite raamatusse ning avalikustatakse kooli stendil. Ettepaneku õpilaste tunnustamiseks teeb juhendaja.

(7) Tunnustamine foto ja nime autahvlile kandmisega

1. Ettepaneku õpilase foto ja nime kandmiseks kooli autahvlile teeb klassijuhataja õppeaasta lõpul.
2. 1.-6. kl õpilase, kellel on kõik aastahinded "väga head" (oskusained - kehaline kasvatus, kunsti- ja muusikaõpetus võivad olla "head") ja kelle käitumishinne on "eeskujulik" või hea, foto ja nimi kantakse kooli autahvlile.
3. 7.-12. kl. õpilase, kelle tunnistusel on kuni kolm "head" ja ülejäänud hinded "väga head" (oskusained võivad olla "head") ning kelle käitumishinne on "eeskujulik" või "hea", foto ja nimi kantakse kooli autahvlile.
4. Kooli autahvli uuendatakse üks kord aastas eelmise õppeaasta tulemuste põhjal.
5. Kooli autahvli uuendamist koordineerib huvijuht.

(8) Direktori korraldatud tänuüritusele kutsumine

1. Loksa Gümnaasiumi direktori vastuvõtule kutsutakse 1.-12. kl õpilane möödunud õppeaasta tulemuste alusel.
2. Tänuüritusele kutsutakse õpilane, kelle kõik aastahinded möödunud õppeaastal olid "väga head" (oskusained võivad olla "head"), käitumis- ja hoolsuse hinne „hea" või "eeskujulik"; keda tunnustatakse kiituskirjaga „Väga hea õppimise" eest
3. Vastuvõtule kutsutakse õpilased, kes on maakondlikul olümpiaadil, viktoriinil, konkursil, võistlusel saavutanud 1.-3. koha või on silmapaistvalt esinenud vabariiklikul olümpiaadil, konkursil, viktoriinil, võistlusel.
4. Punktis 3 nimetatud õpilaste käitumishinne peab olema vähemalt "hea", trimestri ja kursusehinded ei tohi olla "puudulikud" või "nõrgad".
5. Direktori tänuüritusele kutsutavate õpilaste nimekirja koostavad õppealajuhataja ja huvijuht koostöös õpetajatega ja kinnitab kooli direktor.
6. Direktori tänuüritusele kutsutakse õpilane koos vanematega.
7. Direktori tänuüritust koordineerib huvijuht.
8. Direktori tänuüritus korraldatakse 1 kord aastas õppeaasta lõpul.

(9) Tunnustamine tänukirjaga.

1. Tänukaart "Tubli lapse kasvatamise eest" antakse lapsevanemale/ hooldajale, kelle lapse kokkuvõtavad hinded tunnistusel on "väga head" ja "head" ning kelle käitumishinne on "eeskujulik" või "hea" iga trimestri lõpul.
2. "Loksa Gümnaasiumi tänukirjaga" tunnustatakse lapsevanemat/hooldajat, kes oma tegevusega on aidanud või toetanud Loksa Gümnaasiumi. Ettepaneku lapsevanema/hooldaja tunnustamiseks teeb klassijuhataja. "Loksa Gümnaasiumi tänukirjaga" tunnustatakse lapsevanemaid õppeaasta lõpuaktusel. Lapsevanemate tunnustamist õppeaasta lõpuaktusel koordineerib huvijuht.

## **§ 9 Loksa Gümnaasiumi õpilaste mõjutamise kord. (PGS § 58)**

(1) Õpilast mõjutatakse ebaväärika käitumise, kooli kodukorra rikkumise, õppetöösse hoolimatu suhtumise eest.

Eksimusele järgneb:

1. õpilase käitumise arutamine vanemaga;
2. õpilasega tema käitumise arutamine HEV-õpilaste koordinaatori, direktori või õppealajuhataja juures;
3. õpilasega tema käitumise arutamine juhtkonna koosolekul, õppenõukogus või hoolekogus;
4. õpilasele tugiisiku määramine;
5. kirjalik noomitus;
6. esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli hoiulevõtmine;
7. kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vaid õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul;
8. ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;
9. ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused;

10. käitumishinde alandamine;
11. esildis koolipidaja lastekaitsespetsialistile.

(2) Õpilaste mõjutamine põhjendamata puudumiste korral

Põhjendamata puudumine on õpilase omavoliline puudumine õppetöölt, mille kohta ei ole esitatud lapsevanema või arsti tõendit.

1. trimestri jooksul 6 või rohkem põhjendamata puudumist või 10 tundidesse hilinemist - direktori käskkiri;
2. trimestri jooksul 10 või rohkem põhjendamata puudumist või 15 tundidesse hilinemist – käitumishinne "mitterahuldav";
3. andmed õpilaste kohta, kes on ühe trimestri jooksul õppest mõjuva põhjuseta puudunud enam kui 20 protsendist õppetundidest, kantakse hariduse infosüsteemi õpilaste alamregistrisse.

## **§ 10 Põhikooli õpilasele tasuta kasutada antud õppevahendite (õpikud, tööraamatud, töövihikud ja töölehed) ning gümnaasiumi õpilasele tasuta kasutada antud õpikute kasutamise ning koolile tagastamise tingimused ja kord (PGS §20 lg 2).**

(1) Õpingute alusdokument on kooli õppekava. Kooli õppekava ainekavades on sätestatud õppeaine läbimiseks kasutatav õppekirjandus ja õppevahendid.

(2) Kool võimaldab põhiharidust omandaval õpilasel tasuta kasutada kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti ning üldkeskharidust omandaval õpilasel vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid. Õpetajad ei tohi õpilaselt ega tema vanemalt nõuda käesolevas punktis loetletud õppevahendite soetamist ega kaasrahastamist.

(3) Igale põhikooli õpilasele väljastatakse kooli raamatukogu poolt õppekava läbimiseks lisaks õpikutele ka vajalikud töövihikud. Töövihikud on kooli vara ja neid tuleb ka vastavalt kasutada.

(4) Õpilane peab kandma kasutamiseks antud õppevahendite säilitamiseks vajalikud kulud. Õpilasel on õigus võtta ära enda poolt õppevahendile tehtud parandused, kui see on õppevahendit kahjustamata võimalik.

(5) Õpilane peab tema kasutusse antud õppevahendid kasutustähtaja lõppemisel tagastama.

(6) Raamatukogu lugejateeninduse korraldus, lugeja õigused ja kohustused sätestatakse koolidirektori kinnitatud raamatukogu kasutamiseeskirjas.

(7) Raamatukogu võib osutada eriteenuseid, mille eest võetava tasu suurus on määratud ja kinnitatud kooli direktori poolt.

(8) Õpilase tekitatud ainelise kahju hüvitab õpilane või tema vanemad vastavalt raamatukogu kasutamiseeskirjas ette nähtud hüvituskorrale.

## **§ 11 Õpilaspileti kasutamise kord koolis. (HTM määrus 13. augustist 2010 nr 42 §2 lg 4 )**

(1) Õpilase või piiratud teovõimega õpilase vanema taotlusel väljastatakse õpilasele tasuta kooli õpilaspilet.

(2) Õpilaspilet võib olla isikut tõendavaks dokumendiks «Isikut tõendavate dokumentide seaduse» §-s 4 kehtestatud tingimustel.

(3) Õpilaspileti number on koolis kordumatu.

(4) Üle 15 aasta vanune õpilane allkirjastab õpilaspileti, allkirjastamise koht on õpilaspileti tagaküljel.

(5) Õpilaspileti vormistamise täpsem kord kehtestatakse kooli asjaajamiskorras.

(6) Kool peab arvestust õpilaspiletite väljastamise üle ja registreerib igale õpilasele väljaantud õpilaspileti vastavalt kooli asjaajamiskorrale.

(7) Kool tähistab õpilaspileti kehtivuse vastava kuupäeva lisamisega õpilaspiletile igal õppeaastal.

(8) Õpilane või piiratud teovõimega õpilase vanem on kohustatud õpilaspileti koolile tagastama peale õpilase väljaarvamist kooli õpilaste nimekirjast.

(9) Kool hävitab tagastatud õpilaspileti ning registreerib õpilaspileti kasutusest eemaldamise vastavalt kooli asjaajamiskorrale.

(10) Õpilaspileti väljaandjalt on võimalik saada teavet õpilaspileti kehtivuse kohta «Avaliku teabe seaduses» sätestatud korras.

(11) Õpilasel või piiratud teovõimega õpilase vanemal on õigus esitada koolile põhjendatud kirjalik taotlus uue õpilaspileti saamiseks, kui:

1. õpilaspilet on rikutud, hävinud, kadunud või varastatud;
2. õpilase nimi või isikukood on muutunud.

(12) Kool korraldab uue õpilaspileti väljaandmise juhul, kui muutuvad õpilaspiletile kantavad kooli andmed.

(13) Punkti (11) lg 2 ja punkt (12) nimetatud juhul on õpilane või piiratud teovõimega õpilase vanem uue õpilaspileti saamisel kohustatud esmase õpilaspileti koolile tagastama. Kool hävitab tagastatud õpilaspileti ja registreerib õpilaspileti kasutusest eemaldamise käesoleva määruse nõuete kohaselt. Juhul kui tagastamine on võimatu, tunnistab kooli direktor käskkirjaga õpilaspileti kehtetuks.

## **§ 12 Õpilase koolist väljaarvamine**

(1) Õpilase koolist väljaarvamise aluseks on "Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse" § 28

(2) Täiendavad alused õpilase gümnaasiumist väljaarvamiseks

Õpilane arvatakse gümnaasiumist välja, kui:

1. õpilane rikub pidevalt kooli kodukorda ja rakendatud mõjutusvahendid ei ole olnud tulemuslikud;
  2. kui õpilane on õppeaasta jooksul puudunud 50% või rohkem toimunud tundidest (olenemata põhjustest).
- Gümnaasiumiõpilane jäetakse klassikursust kordama ainult tervislikel põhjustel.