



Kinnitatud direktori käskkirjaga
№ 1.1.-1/10 01.09.2017

MAARDUGÜMNAASIUMI KODUKORD(SISEKORRAEESKIRI)

Maardu Gümnaasiumi (edaspidi „Kooli“) sisekorraeeskiri on koostatud kooskõlas Põhikooli ja gümnaasiumiseadusega.

Kooli sisekorraeeskiri on heaks kiidetud õppenõukogu istungil 12.11.2015 (ÕN protokoll №2/2015-2016) ja kinnitatud 23.11.2015 direktori käskkirjaga № 1.1.-1/13.

Kooli sisekorraeeskirja muudatused on heaks kiidetud õppenõukogu istungil 29.08.2017 (ÕN protokoll №1/2017-2018) ja muudetud 01.09.2017 direktori käskkirjaga №1.1-1/10.

SISUKORD

1. Üldsätted
2. Gümnaasiumi töögraafik
3. Ühtsed nõudmised õpilaste välimusele
4. Õpilaste ja personali gümnaasiumi territooriumil ohutu viibimise tagamine
5. Lapsevanemad
6. Õpilaste vastuvõtmine kooli, gümnaasiumi nimekirjast kustutamine
7. Käesoleva õppeaasta informatsioon
8. Lisad (1-4)

I. ÜLDSÄTTED

1. Sisekorraeeskiri on koostatud kooskõlas Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega Maardu Gümnaasiumi põhimääruse alusel.
2. Sisekorraeeskirja täitmine on kohustuslik kõigile gümnaasiumi õpilastele ja personalile.
3. Mittestatsionaarse õppe sisekorraeeskirjad on lisatud eraldi lisana (Lisa 4).

II. GÜMNAASIUMI TÖÖGRAAFIK

1. Tööpäevadel on gümnaasium avatud kella 7.45–22.00, 10.–12. klassi õpilastele 7.20–22.00.
2. Laupäeviti on gümnaasium avatud kella 9.00–15.00 ringitöö ja klassiväliste ürituste läbiviimiseks.
3. Õpilaste ja õpetajate viibimine koolis muudel aegadel, kui näidatud punktides 1 ja 2, on võimalik eelneval kokkuleppel administratsiooniga.
4. Kantselei, psühholoog, logopeed, sotsiaaltöötaja, raamatukoguhoidjad, meditsiiniline personal, tehniline teenindus, samuti ringid ja pikapäevarühmad töötavad graafiku alusel.

5. Kõigile gümnaasiumi töötajatele ja õpilastele on kohustuslikuks töögraafikuks kooli direktori poolt kinnitatud tunniplaan, mille koostavad õppealajuhatajad enne õppeperioodi algust.
6. Õpilastele mõeldud lisatundide ja konsultatsioonide ajad määratakse kindlaks eraldi graafikuga, mis koostatakse õppeperioodi alguseks.
7. Klassivälised üritused lõppevad: 1.–4. klassidel kell 19.00; 5.–9. klassidel kell 20.00; 10.–12. klassidel kell 21.00. Klassivälised üritused lastevanematega lõppevad hiljemalt kell 21.00. Kooliüritused viiakse soovituslikult läbi veerandi viimasel või eelviimasel koolipäeval.

8. Tööpäevadel töötab mittestatsionaarne osakond kella 16.00.–22.00.

III. ÜHTSED NÕUDMISED ÕPILASTELE

1. Õpilaselon õigus:

- saada koolis toimuva kohta teavet;
- saada õppematerjali omandamiseks abi õpetaja, logopeedi, psühholoogi, sotsiaaltöötaja ja raamatukogu töötaja käest nende tööpäevadel;
- objektiivsele hindamisele kooli õppekava kohaselt (vt Kooli õppekava üldosa);
- saada tunnustust kohusetundliku õppimise ja eeskujuliku käitumise eest, aktiivse osalemise eest kooli ja klassi ühiskondlikus elus, gümnaasiumi esindamise eest aineolümpiaadidel, konkurssidel, viktoriinidel, võistlustel;
- võtta osa õpilasomavalitsuse tööst;
- näidata üles initsiatiivi, mis on suunatud õppe-, kasvatus- ja klassivälise töö parandamisele;
- esindada gümnaasiumi olümpiaadidel, konkurssidel, viktoriinidel, võistlustel;
- pöörduda küsimustega klassijuhataja, õpetaja, administratsiooni liikmete poole ja saada neilt abi;
- taotleda õppenõukogult individuaalset õpet;
- Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 40 (2) järgi kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatise, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras.

2. Õpilane on kohustatud:

- täitma sisekorraeskirju;
- õppima oma võimete kohaselt;
- mitte hilinema tundi ja klassivälisele üritustele;
- käituma nii gümnaasiumis kui ka väljaspool kooli väarikalt ja kultuuriselt;
- hoolitsema gümnaasiumi au eest ning toetama traditsioone ja kooli mainet;
- hoolitsema nooremate õpilaste eest, olema neile eeskujuks;
- suhtuma õpilastesse, õpetajatesse ja gümnaasiumi töötajatesse lugupidamisega;
- hoolitsema oma tervise ja ohutuse eest;
- täitma ohutustehnika ja tuleohutuse nõudeid, õppima ning täitma liicluseeskirju;
- hoidma korda ja puhtust gümnaasiumis ning selle territooriumil, täitma kohusetundlikult klassi- ja koolikorrapidaja kohustusi;
- säilitama ja hoidma kooli vara;
- hoidma korras õpikud, õppevahendid ja raamatukogu raamatud, õppeaasta lõpus andma õpikud raamatukokku tagasi, tagastama õigel ajal ilukirjanduslikud raamatud;
- korralikult täitma päevikut. Päevik on 1.–9. klassidele kohustuslik.
- jälgima isiklikku hügieeni, olema puhas, riietuma vastavalt nõudmistele (vt Lisa 1);
- hoidma õueriided ja vahetusjalanõud garderoobis;
- mitte tarvitama narkootilisi ja toksilisi aineid, alkohoolseid jooke;
- mitte suitsetama;
- tagastama koolist lahkudes õpilaspileti;

- tagastama II poolaasta töövihikud, kui õpilane lahkub koolist I poolaasta jooksul;
- tooma koolist leitud esemed infolauda.

3. Tunnis:

- tervitab õpilane kõiki täiskasvanuid;
- hoiab õpilane oma õppekoha puhtana;
- jälgib õpilane tähelepanelikult õpetaja seletusi ja kaasõpilase vastuseid, ei juhi enda ega kaasõpilaste tähelepanu kõrvale;
- on õpilane organiseeritud, täidab õpetaja nõudmisi;
- ei kasuta õpilane mobiiltelefoni, pleierit ega muid mittevajalikke asju. Mittevajalikud asjad võib õpetaja ära võtta ja anda hoiule kooli juhtkonnale. Need tagastatakse lapsevanemale õppeperioodi lõpus allkirja vastu (vt Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus § 58).

- 1) Tund algab teise kellaga.
- 2) Õpilane peab olema klassis enne teist tunnikella ja valmis panema kõik tunniks vajalikud õppevahendid.
- 3) Kui 5 minutit pärast teise kella helisemist ei ole õpetajat klassis, peab klass sellest informeerima kooli juhtkonda.
- 4) Õpilane ei tohi tundi tulla joogi või söögiga ega närvida nätsu.
- 5) Õpilane ei tohi kooli tuua ohtlikke asju.
- 6) Õpilane peab teadma, mis olid kodused ülesanded peab neid ka täitma.
- 7) Õpilane hoiatab enne tunni algust õpetajat, kui ta pole tunniks valmistunud ning ütleb põhjuse.
- 8) Tund on ainult õppimiseks.
- 9) Tunni lõpetab õpetaja koos kellaga.
- 10) Õpilase puudumine ei vabasta teda materjali omandamisest. Põhikooli ja gümnaasiumiseaduse § 35 järgi on õppes puudumine lubatud ainult mõjuvatel põhjustel. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised: õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine; läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud, olulised perekondlikud põhjused; osalemine viktoriinides, olümpiaadidel, võistlustel jm, mis on dokumentaalselt tõestatud või kooskõlastatud klassijuhataja ja kooli juhtkonnaga.

Hindamine

Põhikooli ja gümnaasiumiseaduse § 29 järgi on hindamine süstemaatiline teabe kogumine õpilase arengu kohta, selle teabe analüüsimine ja tagasiside andmine. Hindamine on aluseks õppe edasisele kavandamisele. Hindamisel kasutatakse mitmesuguseid meetodeid, hindamisvahendeid ja -viise. Hindamine on õpetamise ja õppimise lahutamatu osa.

Õpilasel on õigus saada teavet hindamise korralduse ning saadud hinnete ja hinnangute kohta. Õpitulemuste hindamise põhimõtteid ja korda tutvustavad õpilastele klassijuhataja ja aineõpetaja. Õpilasel on õigus teada, milline hinne või hinnang on aluseks kokkuvõtvale hindele ja hinnangule. Õpilasel on õigus saada hinnete kohta teavet aineõpetajatelt, klassijuhatajalt või e-koolist.

Kooli õppekavas sätestatud hindamise kord on avalikustatud kooli veebilehel.

Lapsevanemal on õigus saada teavet hindamise korralduse kohta kooli veebilehelt ja klassijuhatajalt.

Lapsevanemal on õigus saada teavet õpilase hinnete kohta kirjalikult klassijuhatajalt või e-koolist.

Nõuded õpilase käitumisele esitatakse gümnaasiumi kodukorras.

Kirjalike tööde hinded sisestab õpetaja e-kooli seitsme tööpäeva jooksul ja suuliste vastamiste hinded kahe tööpäeva jooksul pärast töö tegemist.

4. V a h e t u n n i s :

- käitub õpilane korralikult, järgib ohutu käitumise reegleid, ei jookse mööda treppe ega ruumides;
- on õpilane klassis ainult koos õpetajaga.

Enne kehalise kasvatus tundi kogunevad õpilased fuajeesse ja lähevad tundi esimese kella helisedes koos õpetajaga.

5. K o r r a p i d a m i n e

- 5.–12. klassi õpilased peavad sööklas korda graafiku alusel.
- Korrapidajad-õpilased hoiavad korda sööklas ja infolaua juures.

6. S ö ö k l a

- Õpilastele pakutakse koolisööklas tasuta koolitoitu.
- Puhvet teenindab õpilasi ainult vahetunnis.
- Kõigile õpilastele pakutakse tasuta piima. Õpilane kasutab piimaaparaati heaperemehelikult ja valab endale nii palju, kui suudab ära juua.
- 1.–8. klassi õpilased tulevad koolisööklasse koos äsjalõppenud tunni õpetajaga.
- Õpilaste toitlustamine koolisööklas toimub koostatud graafiku järgi.
- Õpilane jälgib isikliku hügieeni reegleid (peseb käsi), hoiab laua taga korda, suhtub hoolikalt toiduainetes, koristab enda järelt kasutatud nõud, ei vii toitu koolisööklast välja.

Korra järele koolisööklas vaatab nii korrapidaja-õpetaja kui ka õpetaja, kes õpilased sööklasse tõi. Korrapidaja-õpetaja fikseerib kõik korrarikkumise juhtumid ja teatab sellest korrapidaja-administraatorile.

7. G a r d e r o o b

- Õpilane jätab hommikul üleriided ja jalanõud garderoobi. Taskutesse järelvalveta jäetud võtmete, raha, hinnaliste asjade (ka enne kehalise kasvatus tundi spordisaali riietusruumi jäetud asjade) eest gümnaasium ei vastuta.
- Õpilane võtab kehalise kasvatus riided garderoobist enne kehalise kasvatus tundi.
- 1.–8. klassi õpilased tulevad garderoobi ainult koos õpetajaga, kes viis läbi viimase tunni või klassijuhatajaga. Õpilane järgib kultuurse käitumise reegleid.
- Kui õpilane lahkub koolist enne tundide lõppu, avatakse talle garderoob ainult klassijuhataja/medõde/kooli juhtkonna liikme loaga.
- Varguste ärahoidmiseks ei lubata õpilastel garderoobis viibida muul ajal kui ülalpool loetletud juhtumitel.
- Kõik korrarikkumised fikseerib korrapidaja-õpetaja ja teatab sellest korrapidaja-administraatorile.

8. Üritused

- Ülekoolilistel üritustel tulevad õpilased saali koos klassijuhataja või õpetajaga, kes viis läbi üritusele eelneva tunni ja koos temaga ka lahkutakse saalist.
- Õpilase välimus peab vastama ürituse iseloomule, mis on varakult kokku lepitud. Spordiriietus ja -jalatsid on sobilikud ainult spordiüritusel.
- Kooliüritustele lubatakse ainult nende klasside õpilased, kelle jaoks üritus on korraldatud.
- Õpilane kõrvaldatakse ürituselt, kui ta käitub ebakorrektelt või kui tema välimus on väljakutsuv.
- Ekskursiooni ajal käitub õpilane nõutekohaselt.
- Õpilane ei suitseta gümnaasiumis ega selle territooriumil, ei tarvita ega levita alkohoolseid jooke, narkootilisi ega toksilisi aineid ning tubakatooteid.

9. Tunnustamine ja karistamine:

Tunnustamine:

Aluseks Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 57:

- 1) suulise tänu avaldamine klassi ees;
- 2) tänu avaldamine e-koolis;
- 3) kirjaliku tänu avaldamine lapsevanemale ja õpilasele õpilaspäevikus;
- 4) õnnitlemine, tänu avaldamine üksikute saavutuste eest kooli stendil, kooli kodulehel;
- 5) tänu avaldamine kooli direktori käskkirjaga;
- 6) aukirjad eeskujuliku ja hea õppeedukuse ja eeskujuliku käitumise eest;
- 7) diplomid sportlike ja muude saavutuste eest;
- 8) kutse direktori pidulikule vastuvõtule;
- 9) kutse Maardu linnapea vastuvõtule;
- 10) kooli sümboolikaga autasud ja suveniirid;
- 11) aukirjad ja kingitused Harju maavalitsuse poolt;
- 12) aukirjad ja kingitused Maardu Linnavalitsuse poolt;
- 13) põhikooli lõpetamine tänukirjaga eeskujuliku õppeedukuse puhul;
- 14) vabastamine õppetööst viimasel õppenädalal;
- 15) gümnaasiumi lõpetamine hõbe- või kuldmedaliga;
- 16) kutse Harju maavanema pidulikule vastuvõtule;
- 17) kutse presidendi pidulikule vastuvõtule.

Karistamine:

Aluseks Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 58:

- 1) õpetaja, klassijuhataja suuline märkus;
- 2) kirjalik märkus e-koolis;
- 3) õpilase kutsumine direktori või õppealajuhataja juurde;
- 4) õpilase kutsumine koos vanematega õppenõukogu istungile;
- 5) taotluse esitamine kohaliku omavalitsuse või Harjumaa alaealiste asjade komisjonile;
- 6) gümnaasiumist väljaheitmine;
- 7) õpilaste, kes on ühe õppeveerandi jooksul õppest mõjuva põhjuseta puudunud enam kui 20 % õppetundidest, andmed kantakse hariduse infosüsteemi (vt Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 36);
- 8) avaldus politseile.

Gümnaasiumis tehtav profülaktiline töö, et ennetada õpilaste karistamist:

- õpetaja, klassijuhataja poolt arenguvestluse läbiviimine;
- õpilase kutsumine koos vanematega klassijuhataja/aineõpetaja juurde vestlusele;
- psühholoogi vestlus õpilasega;
- pedagoogilise konsiiliumi läbiviimine probleemse õpilasega, kuhu kutsutakse ka õpilase vanemad;
- vestlus õpilase ja vanematega direktori nõupidamisel;
- vestlus õpilase ja vanematega hoolekogu istungil;
- õpilasele tugi- ja mõjutusmeetmete määramine;
- esemete, mida õpilane kasutab kooli kodukorraga vastuolus, kooli kätte hoiule võtmine;
- kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vaid õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul;
- pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;
- ajutine keeld võtta osa õppekavavälistest tegevustest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;
- ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpuks nõutavad õpitulemused;
- pöördumine toetuse saamiseks kohaliku omavalitsuse ja politsei poole;
- Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 58 (9) järgi sätestatakse tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitamise kord kooli kodukorras. Lõikes 10 (p 1-12) sätestatud mõjutusmeetme rakendamisest teavitatakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis (SMS, e-kooli kaudu jne) õpilase vanemat.

IV. ÕPILASTE JA PERSONALI GÜMNAASIUMI TERRITOORIUMIL OHUTU VIIBIMISE TAGAMINE

Põhikooli ja gümnaasiumiseaduse § 44 järgi peab kool tagama õpilastele ja personalile ohutu viibimise gümnaasiumis. Selleks on koolis korraldatud vastavate teenistuste töö:

- infolaud;
- meditsiiniline tugi ja õppeprotsessi sotsiaal-psühholoogiline tugi;
- õpetajate ja õpilaste korrapidamine koolis;
- videovalve.

Infolaud o n k o h u s t a t u d :

- mitte jätma oma töökohta valveta;
- paluma külastajal oodata fuajees gümnaasiumi töötajat, kelle juurde tuldi;
- olema teadlik koolis toimuvast;
- hoidma korda õppepäeva jooksul ja klassiväliste ürituste ajal (jälgima, et kooli ei siseneks alkoholihoobes inimesi, õpilaste sõpru, ennetama õpilaste lahkumist tundidest);
- registreerima võtmete väljaandmist;

- hädaolukorras korralduste järgi tegutsema;
- osutama ootamatutes olukordades teistele gümnaasiumi töötajatele kaasabi.

Õpetajaonkohustatud:

- täitma kultuuri- ja etiketireegleid;
- saabuma kooli hiljemalt 15 minutit enne tunni algust;
- jätma üleriided ja tänavajalatsid garderoobi või kabineti tagaruumi;
- pidama graafiku alusel vahetunnis korda, nõudes õpilastelt sisekorraeeskirja täitmist, ennetama füüsilise vägivalla juhtumeid õpilaste seas;
- lubama õpilasi kabinetti pärast esimest kella;
- alustama ning lõpetama tundi õigeaegselt;
- järgima ohutusnõudeid;
- koheselt teatama korrapidaja-administraatorile õnnetusjuhtumist;
- saatma (1.–8.klassi) õpilased pärast oma tundi sööklasse või garderoobi ning jälgima sisekorraeeskirja täitmist;
- mitte jätma õpilasi ilma järelevalveta kabinetti, sööklasse, garderoobi, klassivälistele üritustele, pikapäevarühma, samuti jalutuskäigu ajal;
- selgitama õpilastele koolis ja tänaval liiklemise reegleid, seletama tuleohutusnõudeid (sh kuidas evakueeruda), rääkima ohustehnikast tundides ja vahetundides, samuti laboratoorsete ja praktiliste tööde läbiviimisel füüsika, keemia, bioloogia, loodusõpetuse, tööõpetuse kabinettides ja ohutusest kehalise kasvatuses tunnis;
- õppeperioodi algul tutvustama õpilastele hindamispõhimõtteid ja teadmiste kontrollimise tähtaegu;
- andma graafiku alusel oma aines konsultatiivtunde;
- märkima puudujad ja hilinejad e-kooli;
- olema teadlik koolis toimuvatest üritustest;
- vastutama personaalselt õpilase ohutuse eest tunnis;
- täitma õigeaegselt e-kooli;
- tööpäeva lõpus korrastama kabinetti.

Klassijuhatajaonkohustatud:

- tegema kõik endast oleneva sõbraliku klassikollektiivi kujunemiseks;
- läbi viima vähemalt ühe lastevanemate koosoleku õppeaastas (Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 56 kohaselt);
- viima läbi arenguveestlusi iga õpilase ja tema vanema/hooldajaga;
- regulaarselt (graafiku alusel) viima läbi klassijuhatajatunde;
- selgitama õpilastele koolis ja tänaval käitumise reegleid, ohutusnõudeid tundides ja vahetundides, liikluseeskirja, kultuurse käitumise põhitõdesid ning etiketti;
- aitama ette valmistada ja läbi viia klassiväliseid üritusi;
- aitama kaasa oma klassi õpilaste ja nende vanemate ning aineõpetajate vaheliste suhete parendamisele;
- olema kursis ja teavitama õpilasi koolis toimuvatest üritustest;
- olema kursis oma klassi õpilaste tervisliku seisundiga ning vajadusel teavitama aineõpetajaid;
- teavitama õigeaegselt huvijuhti planeeritavatest klassiüritustest;
- korraldama õpilaste viibimise kooliüritustel, ülelinnalistel üritustel ning võistlustel, viibides võimalusel ise üritusel/võistlusel;
- vastutama õpilaste ohutuse eest klassivälisel üritusel/ekskursioonil;

- märkima õigeaegselt e-kooli õpilase puudumise põhjuse;
- õppeaastal lõpul üle andma õpikud (graafiku alusel) ning teavitama raamatukogu;
- enne puhkusele minekut täitma õpilasraamatud ning teavitama sekretäri.

H u v i r i n g i j a s p o r d i r i n g i j u h t :

- tuleb kohale hiljemalt 15 minutit enne tunni algust ;
- tervitab õpilasi kooli fuajees ning läheb koos nendega tunni toimumise kohta; vastutab õpilase füüsilise ja psüühilise ohutuse eest;
- vastutab korra eest tundides;
- vastutab inventari säilimise eest;
- viib tunni lõppedes õpilased organiseeritult kooli fuajeesse.

K o o l i m e d i t s i i n i l i n e p e r s o n a l (m e d õ d e) o n k o h u s t a t u d :

- osutama esmaabi õpilastele ja gümnaasiumi töötajatele;
- informeerima klassijuhatajat õpilaste terviseseisunditest;
- saatma õpilase garderoobi, kui tervislikust seisundist tingituna on vaja õpilane õppetööst vabastada enne koolipäeva lõppu;
- informeerima klassijuhatajat ja 1.–9.klassi õpilase vanemaid, kui õpilane on jäänud koolis haigeks või saanud trauma;
- jätma õpilane medkabinetti nii kauaks, kuni vanemad talle järele tulevad;
- tegema klassipäevikus märkuse, kui õpilane peab terviseseisundi pärast koolist lahkuma;
- informeerima õpilase vanemaid sellest, et õpilane läheb koolist ära haiguse tõttu;
- teavitama kooli juhtkonda, kui vanematega pole võimalik ühendust saada, sel juhul teeb otsuse õpilase osas kooli juhtkond;
- kontrollima enne esimest söögivahetundi õpilastele pakutavat koolitoitu;
- kontrollima regulaarselt söökla sanitaarset seisundit;
- kontrollima perioodiliselt koos koolijuhtkonnaga kooli ruume.

Õ p i l a s t e l o n k e e l a t u d :

- 1) lahkuda gümnaasiumi ruumidest enne õppepäeva lõppu ilma klassijuhataja/medõe/koolijuhtkonna liikme loata (1.–9.klassid);
- 2) viibida üksinda gümnaasiumi teenistusruumides ilma administratsiooni loata;
- 3) viia läbi tegevusi, mis toovad kaasa ohtliku olukorra;
- 4) kasutada füüsilist jõudu probleemsete suhete lahendamiseks, ehmatada ja šantažeerida teisi õpilasi ning kooli töötajaid;
- 5) väljenduda jämedalt, ropendada;
- 6) suitsetada gümnaasiumis ja selle territooriumil;
- 7) juua alkohoolseid jooke, tarvitada ja levitada alkohoolseid, narkootilisi ja toksilisi aineid; tuua kooli ohtlikke asju;
- 8) kasutada mobiiltelefoni ja teisi IT-vahendeid;
- 9) väljuda õppepäeva ajal koolihoonest (1.-9. klassid);
- 10) sõita koolihoones ning katusealuses jalgrattaga, tõukerattaga, rulluisukudega, rulaga;
- 11) tulla huvi- või spordiringi rohkem kui 10 minutit enne tunni algust. Õpilane ootab ringijuhti/treenerit kooli fuajees.

Sotsiaal-psühholoogiliste teenistuse töötajad:

- viivad läbi profülaktilist tööd õpilaste ja lastevanematega, et luua tingimused õpilaste ohutuks viibimiseks koolis;
- määratakse tugiisikuks õpilasele, kes rikub sisekorraeeskirja.

V. LAPSEVANEMAD/HOOLDAJAD:

- nõuavad lastelt kooli sisekorraeeskirja täitmist;
- jälgivad oma lapse õpitulemusi;
- osalevad ülekoollisel lastevanemate koosolekul vastuvõetud otsusega koolivormi juurutamisel ning jälgivad oma lapse välimust;
- ilmuvad vajadusel klassijuhataja või aineõpetaja kutsumisel lisavestlusele;
- osalevad vähemalt üks kord õppeaastas lastevanemate koosolekul;
- osalevad koos õpilasega arenguestluses;
- külastavad õppeajal kooli ainult eelneval kokkuleppel õpetajaga;
- saadavad lapse kooli ukseni, vajadusel kuni garderoobini ja ootavad pärast tunde fuajees;
- võivad tulla õppeajal klassi ainult kooli juhtkonna loal;
- võivad teiste õpilaste või lastevanematega lahendada probleeme kooliruumes ainult klassijuhataja/kooli juhtkonna liikme juuresolekul;
- teavitavad lapse õppes puudumisest ja puudumise kestusest klassijuhatajat puudumise esimesel päeval.

Lapsevanematel/hooldajatel on õigus saada oma lapse kohta informatsiooni, mis puudutab õpingute hindamist ja õpilase käitumist koolis (PGS § 55);

Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 36 järgi kehtib Maardu Gümnaasiumis õppes puudumisest teavitamise kord.

Vanem teavitab hiljemalt õppes puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase õppes puudumisest ja selle põhjustest. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, teavitab kool sellest vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval. Hiljemalt ülejärgmisel õppepäeval pärast puudumise põhjuste äralangemist, teavitab vanem kooli puudumise kestusest.

Kui koolitöötajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on koolil õigus taotleda vanemalt täiendavaid selgitusi või pöörduda õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse poole, kes korraldab meetmete rakendamise puudumise tegelike põhjuste väljaselgitamiseks ja koolikohustuse täitmise tagamiseks.

Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud ning koolil ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab kool hiljemalt järgmisel õppes puudumise päeval sellest õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust. Sellisel juhul on valla- või linnavalitsus kohustatud korraldama meetmete rakendamise puudumise põhjuste väljaselgitamiseks ja koolikohustuse täitmise tagamiseks.

Andmed õpilaste kohta, kes on ühe õppeveerandi jooksul õppes mõjuva põhjuseta puudunud enam kui 20% õppetundidest, kantakse hariduse infosüsteemi õpilaste, üliõpilaste ning arst-residentide alamregistrisse.

VI. ÕPILASTE VASTUVÕTMINE KOOLI, GÜMNAASIUMI NIMEKIRJAST KUSTUTAMINE

Kooli vastuvõtu tingimustega saab tutvuda kooli kodulehel www.mgm.ee.

Õpilane võetakse kooli vastu õpilaste kooli vastuvõtmise korra alusel (Lisa 2). Õpilane kustutatakse kooli nimekirjast Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 28 järgi, mille alusel arvatakse kooli nimekirjast välja koolikohustuslik õpilane:

- kes oma käitumisega ohustab teiste turvalisust koolis;
- kes rikub korduvalt kodukorda;
- kes põhiharidust omandades puudub mõjuva põhjuseta õppetundidest ning teda ei ole seetõttu võimalik järgmisse klassi üle viia.

10. –12. klassi õpilane kustutatakse gümnaasiumiõpilaste nimekirjast, kui õpilane:

- rikub korduvalt kodukorda;
- ei täida nominaalse õppeaja jooksul gümnaasiumi lõpetamise tingimusi ja tema õppeaega ei ole individuaalse õppekava kohaselt pikendatud;
- on gümnaasiumis õppides ühe õppeaasta jooksul rohkem kui 10% kursustest saanud hinde „nõrk“ või „puudulik“.

VII. KÄESOLEVA ÕPPEAASTA INFORMATSIOON

Eelseisva õppeaasta informatsioon arutatakse ja määratakse kindlaks õppenõukogu istungil augustis, lähtudes Haridus- ja teadusministri käskkirjadest, samuti gümnaasiumi aastaplaanist. Õppeaasta üldinformatsiooniga saab tutvuda kooli kodulehel www.mgm.ee või e-koolis.