

Kuressaare Vanalinna Kooli kodukord

Alus: Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 68 lg 1

Kuressaare Vanalinna Kooli kodukord on kehtiv alates 07.01.2011
Kehtestatud direktori käskkirjaga 7. septembril 2011, 1-1/27

Muudetud ja kooskõlastatud

| | |
|---------------------------------------------------------|------------|
| Kooskõlastatud hoolekogu | 22.04.2015 |
| Kooskõlastatud õppenõukogu | 21.04.2015 |
| Kooskõlastatud õpilasesinduses | 29.04.2015 |
| Kinnitatud direktori käskkirjaga 04.05.2015 nr 1.1-1/28 | |

Üldsätted

1. Kooli kodukord on õpilastele ja koolitöötajatele (pedagoogid ja teised töötajad) täitmiseks kohustuslik.
2. Õpilase suhtes, kes ei käitu kooli kodukorra kohaselt, rakendatakse põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses § 58 sätestatud tingimustel ja korras.
3. Kooli kodukord on avalik dokument, millega saab tutvuda kooli veebilehel, kooli raamatukogus, infostendil.

Lähtuvalt erinevatest koolielu reguleerivatest õigusaktidest sätestatakse kooli kodukorras järgmised korrad:

1. Õpikute, tööraamatute, töövihikute ja töölehtede kasutamise ning õpikute koolile tagastamise tingimused ja kord (PGS § 20 lg 2).
2. Hindamisest teavitamise kord (PGS § 29 lg 4).
3. Õppes puudumisest teavitamise kord (PGS § 35 lg 3).
4. Kooli rajatiste, ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamise kord õpilastele õppekavavälises tegevuses (PGS § 40 lg 2).
5. Õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise kord (PGS § 44 lg 2, 3 ja 7).
6. Salvestusseadmete kasutamise kord.
7. Kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa õpilasele ja tema vanemale teatavaks tegemise kord (PGS § 55 lg 4).
8. Tunnustusmeetmed õpilaste tunnustamiseks (PGS § 57).
9. Esemete kasutamise viisid, mis toovad kaasa esemete hoiule võtmise kooli poolt ja nende esemete hoiustamise ja tagastamise kord (PGS § 58 lg 3 p 6, lg 5).
10. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitamise kord (PGS § 58 lg 9).
11. Õpilaspileti kasutamise kord koolis (Haridus- ja teadusministri 13. augusti 2010. a määrus nr 42 õpilaspileti väljaandmise kord ja õpilaspileti vorm § 2 lg 4).
12. Nõuded õpilase käitumisele (Põhikooli riiklik õppekava § 19 lg 5).
13. Õpilaste toitlustamise kord.

Korrad

1. Õpikute, tööraamatute, töövihikute ja töölehtede kasutamise ning õpikute koolile tagastamise tingimused ja kord

1. Õpilane ja koolitöötaja ei vastuta kasutusse antud õpikute, tööraamatute, töövihikute ja töölehtede otstarbelisest kasutamisest tingitud muutumise või halvenemise eest.
2. Õpilane ja koolitöötaja peab tema kasutusse antud õpikud kasutustähtaja lõppemisel tagastama. Kooli raamatukogu võib õppevahendi tagastamist nõuda ka varem, kui on

möödunud aeg, mille jooksul õpilane ja koolitöötaja oleks saanud kasutuseesmärgi saavutada.

3. Õpikute tagastamine kasutustähtaja lõpul toimub raamatukogu poolt määratud tähtaja jooksul, mis on sätestatud raamatukogu kasutuseeskirjas.
4. Raamatukogu võib õpiku tagasi nõuda, kui:
 - a. õpilane või kooli töötaja annab õpiku kasutamise õigustamatult üle kolmandale isikule või kui õppevahend on tõsiselt ohustatud õpilase või koolitöötaja kohustuste rikkumise tõttu;
 - b. õpilane arvatakse koolist välja või koolitöötajaga lõpetatakse tööleping.
5. Kui õpikud laenutati individuaalselt õpilasele, siis vastutab õpikute tagastamise eest õpilane. Kui õpikud anti ainekomplektina aineõpetajale või klassikomplektina klassijuhatajale, siis vastutab õpikute raamatukogule tagastamise eest vastavalt aineõpetaja või klassijuhataja.
6. Õppe- või ainekabinetti koolitöötajale antud õpikud tagastatakse raamatukokku või pikendatakse nende laenutust iga õppeaasta lõpus.
7. Õpilase tekitatud ainelise kahju hüvitab õpilane või tema vanem vastavalt raamatukogu kasutamiseeskirjas ette nähtud hüvituskorrale. Koolitöötaja tekitatud ainelise kahju hüvitab koolitöötaja vastavalt raamatukogu kasutamiseeskirjas ette nähtud hüvituskorrale.
8. Raamatukogule tekitatud kahju hüvitamise nõuded tasuta kasutusse antud õpiku muutusest või rikkumisest tuleneva kahju hüvitamiseks aeguvad kuue kuu jooksul õpiku tagastamisest.
9. Raamatukogu tööd reguleerib *Kuressaare Vanalinna Kooli raamatukogu kasutamise eeskiri* (Kinnitatud direktori kk 16.08.02)

2. Hindamisest teavitamise kord

1. Hindamise korraldus on kirjeldatud Kuressaare Vanalinna Kooli õppekava üldosas ja kooli tegevuse kajastamiseks peetaval veebilehel.
2. Esimese klassi lastevanemate koosolekul tutvustatakse kehtivat hindamise korraldust lastevanematele (eestkostjatele, hooldajatele) ja õpilastele esimeses klassijuhatajatunnis.
3. Õppeveerandi algul teeb õppeaine õpetaja õpilastele teatavaks vastava õppeaine nõutavad teadmised ja oskused, nende hindamise aja ja vormi ning hindamise kriteeriumid.
4. Klassijuhataja teeb õppeaasta algul õpilastele teatavaks õpilaste käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtted ja kriteeriumid põhikoolis. Täiendav informatsioon käitumise ja hoolsuse hindamise korraldusest on avalikustatud kooli veebilehel.
5. Õpilast ja tema seaduslikku esindajat teavitab kool õppeveerandi jooksul saadud hinnetest e-kooli ja vajadusel õpilaspäeviku ning hinnete lehe kaudu, lastevanemate koosolekul, klassijuhataja ja aineõpetaja infotunnis ning arenguevestlusel.
6. Õpilast ja tema seaduslikku esindajat teavitab kool kokkuvõtivatest veerandi- ja aastahinnetest ning käitumise ning hoolsuse hinnetest e-kooli kaudu. 1. - 3. klassis antakse iga õppeveerandi lõpus klassitunnistus. 4. - 9. klassis antakse klassitunnistus õppeaasta lõpus või vanema soovil väljastatakse hinnete leht ka õppeperioodi sees.
7. Õpilasel on õigus saada vastavalt klassi- või aineõpetajalt teavet oma hinnete kohta.
8. Õpilase seaduslikul esindajal on õigus saada täiendavat teavet hindamise korralduse kohta kooli veebilehelt avaliku teabe seaduse alusel. Õpilase seaduslikul esindajal on õigus saada täiendavat teavet õpilase hinnetega seotud küsimustes avaliku teabe seaduse alusel suuliselt või e-kooli kaudu.
9. Hinnatava töö sooritamise ajal puudumise või töö ebaõnnestumisega seotud küsimustes, aga ka järelevastamise või järeltööde sooritamise korraga seotud küsimustes saab teavet hindamise korraldusest, mis on avalikustatud kooli veebilehel, ja/või vastava aine õpetajalt.
10. Kooli kodukorra täitmist arvestatakse käitumishinde panemisel.

3. Õppest puudumisest teavitamise kord

1. Õppest puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel. Kool hindab, kas õppest puudumise põhjuseid saab lugeda mõjuvaks. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised:
 - a. õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;

- b. läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud, sealhulgas rahvatervise seaduse § 8 lõike 2 punkti 3 alusel sotsiaalministri määruses sätestatud ilmastikutingimused, mille puhul on põhjendatud õppest puudumine;
 - c. kooli esindamine;
 - d. olulised perekondlikud põhjused;
 - e. muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused.
2. Vanem teavitab kooli lapse õppetööst puudumise põhjustest puudumise esimesel päeval e-kooli, helistamise või vastavasisulise paberkanalil oleva teatise kaudu.
 3. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumise põhjustest teavitanud, teavitab klassijuhataja hiljemalt järgmisel õppepäeval vanemat õpilase õppest puudumisest.
 4. Kui koolitöötajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on koolil õigus taotleda vanemalt täiendavaid selgitusi või pöörduda kooli omaniku poole.
 5. Kui õpilane on põhjendamata puudunud rohkem kui 20 protsendist õppetundidest, kantakse andmed hariduse infosüsteemi õpilaste alamregistrisse.
 6. Juhul, kui laps puudub sageli vanema tõendiga üksikutest õppepäevadest, on õigus rakendada meetmeid koolikohustuse täitmiseks (pöördumine sotsiaaltöötaja, psühholoogi poole).
 7. Korduvate õppetundidesse hilinemiste korral vestleb klassijuhataja õpilasega ning teavitab hilinemistest lapsevanemat.
 8. Üks kord õppeveerandi jooksul saadab klassijuhataja neile vanematele, kel ei ole võimalik kasutada elektroonilist õppeinfosüsteemi (eKool), õppest puudumiste kokkuvõtte.
 9. Õpilase pikemaajalise (kauem kui kolm koolipäeva) planeeritud puudumise (eraviisiline reis, spordivõistlused, treeninglaagrid jm) korral pöördub lapsevanem kirjaliku taotlusega enne planeeritavat puudumist klassijuhataja poole. Klassijuhataja suunab õpilase aineõpetajate juurde iseseisvaid tööülesandeid saama ning teadmiste kontrolliks kokkuleppeid sõlmima. Kokkulepped fikseeritakse vanema poolt esitatud taotlusel. Kui õpetajatega on kokkulepped sõlmitud, annab koolist puudumise loa direktor.

4. Kooli rajatiste, ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamise kord õpilastele õppekavavälises tegevuses

1. Õpilasel on õigus tasuta kasutada õppekavavälises tegevuses kooli rajatise, ruume, raamatukogu ning õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid.
2. Ruumide kasutamisel peab õpilane järgima vastava ruumi kasutamiskorda ja -graafikut.

5. Õpilaste ja koolitöötajate vaimse või füüsilise turvalisuse tagamise kord

1. Õpilaste ning koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise aluseks on kooli kodukorra täitmine.
2. Kodukorra rikkumise või muu õigusvastase teo (avalik solvang, kiusamine, asjade rikkumine, varastamine jmt) lahendajaks on üldjuhul õpetaja ja teo toimepanija(d). Vajadusel kaasab õpetaja juhtumi lahendamisse teisi spetsialiste (direktori, õppealajuhataja, aineõpetaja, sotsiaalnõustaja, lastekaitse, noorsoopolitsei jt) ja/või lapsevanema.
3. Kui õpilane ei täida kooli kodukorda, on koolitöötajal õigus nõuda temalt selgitust ja/või selgituskirja kirjutamist. Selgitusest ja/või selgituskirja kirjutamisest keeldumise, samuti selgituses valeandmete esitamise eest võib kool õpilase suhtes rakendada kodukorras ettenähtud tugi- või mõjutusmeetmeid.
4. Koolipäeva jooksul tekkinud probleemide korral informeerib õpilane koheselt kooli personali. Probleemide lahendamiseks pöördub vanem abi saamiseks esmalt klassijuhataja poole.
5. Koolitöötajad on kohustatud reageerima õpilaste ning koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ilmnemisel vastavalt oma ametijuhendile ja kriisiplaanile (kinnitatud direktori kk 16.09.14 nr 1.1-1/6).

6. Õpilaste vaimse ja füüsilise turvalisuse huvides võimaldab kool politseil läbi viia operatsioon narkootiliste ainetega seotud õigusrikkumiste ennetamiseks ja avastamiseks.
7. Koolipäeva jooksul võib õpilane kooli territooriumilt lahkuda vastavalt kodukorras sätestatud tingimustele.
8. Õigusrikkumise korral kasutab kool tugi- ja mõjutusmeetmeid vastavalt kodukorras sätestatud tingimustele.
9. Turvalisuse huvides peetakse koolis arvestust koolihoones viibivate inimeste kohta, kuna kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema tervise kaitse. Õpilaste koolist ja üksikutest õppetundidest puudumise kohta informeeritakse lapsevanemat e-kooli kaudu.
10. Kool võib õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ning olukorrale reageerimiseks kasutada kooli territooriumil jälgimisseadmestikku turvaseaduses sätestatud tähenduses ja korras, arvestades isikuandmete kaitse seaduses sätestatud nõudeid.
11. Vägivalla ennetamiseks tagatakse koolis järelevalve õpilaste üle kogu õppepäeva vältel.
12. Ruumide ja territooriumi kasutamine korraldatakse selliselt, et see aitaks ennetada õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustava olukorra tekkimist.
13. Koolipäeva jooksul ei lahku õpilane kooli territooriumilt, kui tal ei ole selleks vastavat luba (v.a. tehnoloogiaõpetuse tunnid Kuressaare Ametikoolis, kehalise kasvatuse tunnid kooli staadionil või spordihoones, kirjalik õpetaja allkirjastatud luba).
14. Kui õpilane peab lahkuma erakorralisel põhjusel (haigestumine, trauma vm) õppepäeva jooksul kooli territooriumilt, siis teavitab ta sellest klassijuhatajat, aineõpetajat, õppealajuhatajat või direktorit, kes teavitab õpilase lahkumisest lapsevanemat.
15. Kool rakendab abinõud asetleidnud vägivallajuhtumite lahendamiseks, tehes koostööd lastevanemate (eestkostjate, hooldajate), kooli pidaja ning vajadusel politsei ning teiste ametiasutuste ja ekspertidega.
16. Koolidirektoril on õigus nõuda oma kooli töötajalt ja õpilaselt, kes oli süü- või väärteo tunnistajaks, kirjalikku või suulist seletust süü- või väärteo kohta. Kui tunnistajaks on õpilane, siis teavitatakse sellest ka lapsevanemat.
17. Kõikidel õppeprotsessi mittepuutuvatel või kooli tegevusega otseselt mitteseotud isikutel on kooli ruumides juhtkonna loata viibimine keelatud.
18. Juhul, kui märgatakse kooli ruumides loata viibivat õppeprotsessi mittepuutuvat või kooli tegevusega otseselt mitteseotud isikut, teavitatakse sellest koheselt juhtkonda, kes võtavad tarvitusele kõik vajalikud abinõud turvalisuse tagamiseks.
19. Kooli territooriumil/ruumides on alkoholi- ja/või narkojoobes ja/või suitsetavatel isikutel viibimine keelatud.

6. Jälgimis- ja salvestusseadmete kasutamise kord.

1. Kool kasutab õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks ning olukordadele reageerimiseks elektroonilisi jälgimisseadmeid, arvestades seejuures turvaseaduses sätestatud korda.
2. Klassijuhataja teavitab õpilasi õppeaasta esimeses klassijuhatajatunnis koolis kasutatavast videovalvest.
3. Videosalvestitele on ligipääs kooli juhtkonnal.
4. Kooli välisustele on kinnitatud silt „VIDEOVALVE“
5. Jälgimisseadmestiku kasutamine on kooskõlastatud kooli pidajaga.
6. Õppe- ja kasvatusprotsessis ning ülekooliliste pidulike ürituste jäädvustamiseks võidakse koolis kasutada foto-, video- või helisalvestusi.
7. Enne foto-, video- või helisalvestuse tegemist peab sellest teavitama kõiki isikuid, kelle tegevust kavatakse salvestada, ja kooli direktorit.
8. Kõiki isikuid ja direktorit teavitamata on lubatud salvestada kooli traditsioonilisi üritusi.
9. Kooli pidulike ürituste videod ja fotod võib avalikustada kooli veebilehel.
10. Klassipilte võib kokkuleppel vanemate ja lastega avalikustada klassi blogides ja internetipõhistes õpikeskkondades.
11. Ainetundides õppe- ja kasvatusprotsessis salvestatut võib taasesitada klassiruumis või avalikustada laste ja vanemate nõusolekul internetipõhistes õpikeskkondades.

7. Kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa õpilasele ja tema vanemale teatavaks tegemise kord

1. Kooli päevakavast õpilasele kohaldatav osa ning muudatused selles tehakse vanemale teatavaks õpilaspäeviku, e-kooli või kooli veebilehe kaudu.
2. Kui vanemal puudub võimalus saada teavet elektroonselt, teatab klassijuhataja muudatustest kas kirjalikult või muul viisil vastavalt kokkuleppel vanemaga.
3. Õpilasele teatab muudatustest kooli päevakavas klassijuhataja individuaalselt.

8. Tunnustusmeetmed õpilaste tunnustamiseks

Kuressaare Vanalinna Kooli õpilaste tunnustussüsteemi eesmärgiks on õpilaste saavutuste märkamine ja nende tunnustamine kohusetundliku, võimetekohase ja tulemusliku õppetöö eest ning osalemise eest huvitöös ja kooli arendustegevuses. Tunnustamisel peetakse oluliseks õpilaste panuse ja saavutuste märkamist ning õpimotivatsiooni suurendamist ja mitmekülgse arengu toetamist.

Õpilastele avaldatakse tunnustust järgnevalt:

1. Õpetaja suuline kiitus.
2. Õpetaja kirjalik kiitus e-koolis või õpilaspäevikus.
3. Õppenõukogu kiitus ja kooli autahvlile kandmine:
 - 1. – 4.kl. – *ainult viied
*andekusained on neljad, ülejäänud hinded viied;
 - 5. – 6.kl. – keskmine hinne on kõrgem kui 4,5.
Hinded on neljad ja viied. Käitumine on vähemalt hea.
 - 7. – 9.kl. - keskmine hinne on 4,5 või kõrgem.
Hinded on neljad ja viied. Käitumine on vähemalt hea.
 - Õpilased, kes on esindanud oma kooli maakonnas või vabariigis

Õppetöö

- Vabariiklikel olümpiaadidel osalemine.
- Maakondlikud olümpiaadid, konkursid. Saavutatud tulemus jääb esimesse poolde.
- Kooli olümpiaadide, võistluste, konkursside 1. - 3. kohta.

Huvitöö

- Maakonnas saavutatud 1. - 3. koht.
 - Koolis saavutatud esimene koht ning kooli meistrid spordis.
4. Esimese poolaasta kahe õppeveerandi tulemuste kokkuvõttes tunnustatakse meenega ainult väga hästi õppinud õpilasi.
 5. Õppenõukogu otsusel Kuressaare Vanalinna Kooli kiituskiri „Väga hea õppimise eest”.
 - 1. – 8. klassi õpilasele, kui tema muusika, kunsti, tehnoloogiaõpetuse ning kehalise kasvatuse aastahinne on vähemalt “hea” ning kiituskirja saamine on antud ainetel õpetajad heaks kiitnud. Ülejäänud õppeainete aastahinded on “väga head”, käitumine „eeskujulik“ või „hea“.
 - 9. klassi õpilasele, kelle lõputunnistusele kantavate õppeainete hinded on „väga head“ ja lõpueksamihinne „hea“ või „väga hea“ ning käitumine „eeskujulik“ või „hea“.
 - 9. klassi õpilasele, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete hinded ja lõpueksamihinne on „väga hea“ ning käitumine „eeskujulik“ või „hea“ ning lõpetab põhikooli kiitusega lõputunnistusel.
 6. Õppenõukogu otsusel kiitusega põhikooli lõputunnistus põhikoolilõpetajale, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne ja lõpueksamihinne on „väga hea“.
 7. Meene kiituskirja pälvinud õpilastele.
 8. Mälestusmedal kooli kiituskirjaga ning kiitusega lõputunnistusel põhikooli lõpetajale.
 9. Õppenõukogu otsusel kiituskiri “Väga heade tulemuste eest üksikutes õppeainetes”.
 - 1.- 9. klassi õpilasele, kes on saavutanud väga häid tulemusi (maakonnas, vabariigis) ühes või mitmes õppeaines. Nende õppeainete aastahinne on “5”. Ülejäänud õppeainetes edasijõudmine ja käitumine vähemalt „rahuldav“.
 10. Direktori tunnustus:

- käskkirjaline kiitus tunnistusele kandmisega hea või väga hea õppeedukuse ja käitumise eest;
 - käskkirjaline kiitus tunnistusele kandmisega edukalt koolis maakonnas või vabariigis esindanud õpilastele;
 - õppeaasta lõpul vastuvõtt tublidele ja aktiivsetele 1. – 9. klassi õpilastele.
11. Võimalusel õppekursioon-preemiareis 5. – 9. klassi õpilastele õppetöö tulemuste põhjal. (korduvalt kantud kooli autahvlile, olümpiaadid).
 12. Õigus esindada kooli maakonna ja vabariiklikel üritustel.
 13. Õigus esitleda oma töid õpilastööde näitusel.
 14. Kooli, maakonna ja vabariiklikel üritustel (olümpiaadid, võistlused, konkursid jne.) edukalt osalenute autasustamine diplomi, tänukirja või meenega.

9. Esemete kasutamise viisid, mis toovad kaasa esemete hoiule võtmise kooli poolt ja nende esemete hoiustamine ja nende tagastamise kord

1. Koolitöötajal on õigus võtta hoiule ese, mis võib ohustada isikut ennast või teist inimest ning millega on võimalik rikkuda teise isiku või kooli vara.
2. Kooli hoiule antud eset hoiustatakse viisil, mis tagab eseme säilimise.
3. Hoiule võetud eset hoitakse õppepäeva lõpuni või hoiule võtmise aluse äralangemiseni.
4. Kui õpilane ei ole asja omanik, siis teavitatakse sellest tegelikku omanikku.
5. Inimest ohustavad või korduvalt hoiule võetud esemed tagastatakse õpilase vanemale.

10. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise teavitamise kord.

1. Eesmärgiga mõjutada õpilast kooli kodukorra järgi käituma ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes kasutada tugi- ja mõjutusmeetmeid, mida on kirjeldatud *Põhikooli- ja Gümnaasiumiseaduse* §58.
2. Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valikut.
3. Mõjutusmeetmete rakendamise otsustab direktor või tema volitatud isik, välja arvatud nende mõjutusmeetmete rakendamise, mida otsustab õppenõukogu.
4. Vanemat teavitatakse kirjalikult järgmistest meetmetest:
 - a. otsusest ajutises õppes osalemise keelu kohaldamisest;
 - b. pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustusest koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;
 - c. ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest.
5. Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamise teavitatakse sõltuvalt rakendatavast meetmest õpilast ja tema vanemat kas direktori käskkirja ärakirja või õppenõukogu otsuse ärakirja kättetoimetamise e-kooli, elektronposti või tähitud kirja teel viie tööpäeva jooksul.

11. Õpilaspileti kasutamise kord Kuressaare Vanalinna Koolis

1. Kuressaare Vanalinna Kooli õpilaspilet on õpilase nimetatud koolis õppimist tõendav dokument, mille annab õpilasele välja kool pärast õpilase arvamist kooli õpilaste nimekirja.
2. Õpilaspilet antakse õpilasele tasuta.
3. Õpilane kasutab õpilaspiletit viisil, mis välistab selle kahjustumist, hävinemist, kaotamist ja varastamist.
4. Õpilane kasutab piletit õpilasele ette nähtud soodustuste saamiseks õpilasstaatuse tõendamiseks.
5. Õpilaspiletit on keelatud anda kolmandatele isikutele.
6. Õpilaspiletit pikendatakse iga õppeaasta alguses esimese nädala jooksul vastavalt kooli asjaajamise korrale. Pikendamata õpilaspilet on kehtetu.
7. Duplikaadi taotlemisel, kui on tuvastatud õpilase õpilaspileti väär kasutamine, tuleb vastavalt kooli tasuliste teenuste hinnakirjale õpilasel või tema vanemal hüvitada õpilaspileti maksumus.

8. Õpilane on kohustatud õpilaspileti tagastama peale õpilase väljaarvamist kooli õpilaste nimekirjast.

12. Nõuded õpilase käitumisele

Üldsätted

1. Õpilane juhindub oma käitumises headest kommetest ja tavadest ning kooli õppekavas sätestatud kooli põhiväärtustest. Kui õpilane kahtleb, missugust käitumisviisi valida, pöördub ta nõu saamiseks õpetaja poole.
2. Õpilane tähtsustab käitumisel üldinimlikke väärtusi (ausus, hoolivus, õiglus, inimväärikus, lugupidamine enda ja teiste vastu).
3. Õpilane käitub eakohaselt, omandades kogemusi, mis muudavad tema käitumist eesmärgipärasemaks, ning vastutades tegude tagajärgede eest.
4. Õpilane oma käitumisega peab lugu klassist ja koolist, on viisakas, täidab lubadusi, ei naeruväärista kedagi, ei kiusa ega narri.
5. Õpilane tunneb rõõmu loovast eneseväljendusest ja sportlikust tegevusest, hoiab puhtust ja korda.
6. Õpilane järgib kõlbelisi tõekspidamisi ning häid käitumistavasid.

Õpilasel on õigus

1. Pöörduda kõigi oma murede ja küsimustega kooli personali või õpilasestinduse poole.
2. Teha ettepanekuid koolielu paremaks korraldamiseks.
3. Saada õpetajatelt täiendavat õpiabi vastavalt koolis kehtivale korrale.
4. Osaleda kooli huviringide töös.
5. Saada vajadusel esmaabi.

Õpilase meelespea

1. Kuressaare Vanalinna Koolis austavad kõik õpetajad, kooli töötajad ja õpilased kõigi õpilaste õigust õppida. Vastastikune suhtlemine on lugupidav. Õpilase probleemide esmane lahendaja on aine- või klassiõpetaja.
2. Õpilane tervitab kõiki koolitöötajaid ja külalisi.
3. Õppimine koos koduülesannete täitmisega on õpilase igapäevane töö ja kohustus.
4. Õppetundide ajal valitseb koolimajas vaikus, mida austavad kõik õpetajad, kooli töötajad ja õpilased.
5. Õpilasel on kaasas õpilaspäevik ja kõik tunniks vajalikud töövahendid. Oma töövahendid hoiab õpilane korras.
6. Koolipäeva esimesse tundi jõuab õpilane vähemalt 10 minutit enne tunni algust.
7. Õpilane jõuab tundidesse õigeaegselt ning viibib õppetunni ajal õppetunnis või sellega seotud üritusel.
8. Õppetööga seotud vabandused tuleb esitada aineõpetajale enne tunni algust.
9. Tunnirahu huvides saadetakse juhendaja kontrolli alla individuaalset tööd tegema õpilane, kes rikub hea käitumise tavasid, eirab kooli sisekorraeskirju, keeldub tunnis töötamisest, segab kaasõpilaste ja õpetajate tööd ja (või) kaotab enesekontrolli.
10. Vabastus kehalise kasvatus tunnist tuleb õpetajale esitada tõendi kehtivusaja alguses.
11. Kehalistest harjutustest tervislikel põhjustel vabastatud õpilane viibib kehalise kasvatus tunnis ja vajadusel abistab õpetajat, kui õpetaja ei otsusta teisiti.
12. Kui klassi- või aineõpetaja ei ole tundi jõudnud, teavitavad õpilased sellest õppealajuhatajat hiljemalt 10 minutit pärast tunni algust.
13. Kuressaare Vanalinna Kooli õpilased ei kasuta õppetundide, kooli ürituste ja õppekäikude ajal mittevajalikke esemeid.
14. Õpilasel ei ole lubatud omada ega tarvitada tubakatooteid, e-sigarette, alkohoolseid jooke, uimasteid, pürotehnikat ja relvi.
15. Õpilane tohib koolis fotografeerida, lindistada või filmida ainult õpetaja või kooli juhtkonna loal.

16. Õpetajal on õigus õpilaselt hoiule võtta õppetundi segavad esemed. Õpetaja annab hoiule võetud esemed õpilasele tagasi tunni või koolipäeva lõpul, vajadusel kutsub lapsevanema esemetele kooli järele. Hoiulevõetud esemete ja nende hoiustamise eest kuni nende tagastamiseni vastutab õpetaja.
17. Keelatud on koridorides ja treppidel jooksmine, WC-s vajaduseta viibimine.
18. Keelatud on hasartmängud ja omaalgatuslikud ostu-müügi tehingud õpilaste vahel.
19. Kooli territooriumilt võib õppepäeva jooksul lahkuda mõjuval põhjusel üldjuhul klassijuhataja loal.
20. Saalis, sööklas, raamatukogus, võimlas, tööõpetuse ja arvutiklassis täidavad õpilased nende ruumide kasutamise erinõudeid.
21. Vahetunnis õpilane puhkab ja käitub lugupidavalt kõigi vahetunnisviibijate vastu. Ilusa ja kuiva ilma korral võib kokkuleppel kooli juhtkonnaga vahetunni ajal viibida koolimaja esisel platsil.
22. Kuressaare Vanalinna Kooli õpilane käitub kõikjal viisakalt ega tee häbi endale, oma lähedastele ega kooli nimele.
23. Õpilased ei sea ohtu enda või teiste elu ja tervist, ei kahjusta kooli ja kaaslaste vara, ei kasuta vulgaarseid ja solvavaid väljendeid.
24. Kooliruumide, mööbli, inventari, õppevahendite, kaasõpilaste vara tahtliku rikkumise või sellega hooletu ümberkäimise korral tuleb tekitatud kahju hüvitada.
25. Õpilast esindab koolis õpilasesindus, lapsevanem või hooldaja.

Garderoob ja riietus

1. Õpilane kannab koolis vahetusjalatseid. Vahetusjalatsid on hügieenilised, jala- ja põrandasõbralikud. Kehalise kasvatus tunnis kannavad õpilased võimla jaoks sobivaid jalanõusid. Kehalise kasvatus tunde riietega ei käida teistes õppetundides.
2. Kool on ametiasutus. Õpilased hoolitsevad oma välimuse eest, on puhtad, kannavad etiketinõudmistest lähtuvalt eale ja aastaajale sobivat riietust. Jumestus ei ole silmatorkav. Riietuse juurde kasutatavad aksessuaarid on tagasihoidlikud ning ei ohusta õpilast ennast ega kaasõpilasi.

Koolis ei kanta:

- Dressipükse (lubatud kehalise kasvatus tunnis, trennis, sportlikel üritusel, matkadel jne).
 - Silmapaistvalt avara dekolteega ja väga lühikesi pluuse, kleite ning seelikuid.
 - Katkiseid teksaseid ja muid silmapaistvalt rebenenud riideid.
 - Peakatteid (k.a kapuutsi)
3. Garderoobi jäetakse üleriided ja välisjalatsid. Koolipäevaks vajalik võetakse kaasa. Muude isiklike asjade eest kool ei vastuta. Isiklike asjade säilimise eest vastutab õpilane ja kooli töötaja ise.
 4. Garderoobis viibib õpilane vaid kooli tules ja koolist lahkudes.
 5. Pidulikel üritustel valib õpilane oma riietuse vastavalt ürituse eesmärgile ja etiketile. Soovitavalt valge pluus ja tumedad püksid või seelik.

13. Õpilaste toitlustamise kord

1. Toitlustamist korraldab koolis Saaremaa Ühisgümnaasiumi koolisöökla SYGLA.
2. Toitlustamine sööklas toimub ainult klassile ettenähtud vahetundides. Söögivahtundide ajad:
 - a. I söögivahtund 10.45- 11.00
 - b. II söögivahtund 11.45-12.00
 - c. III söögivahtund 12.45-13.00
 - d. IV pikapäevavärgi söögivahtund 13.05-13.20
3. Õpilasi toitlustatakse kuumenüü alusel, mis avalikustatakse kooli kodulehel ja söökla infostendil. Sööklal on õigus teha muudatusi ja korrigeerida menüüsid vastavalt vajadusele.

4. Kuressaare Vanalinna Kool jagab Euroopa koolipiima programmi alusel Euroopa Liidu poolt subsideeritud piimatooteid ja osaleb Euroopa Liidu poolt rahaliselt I- IV klasse toetavas üleeuroopalises koolide puu- ja köögiviljade kavas.
5. Pikapäevarühma eine on tasuline, mille kohta esitatakse Kuressaare Linnavalitsuse poolt vanemale arve iga kuu lõpus vastavalt söögipäevade arvule.
6. Õpilane jälgib sööklas isikliku hügieeni reegleid, hoiab korda ja puhtust, suhtub lugupidamisega koolitoitu, koristab enda järelt kasutatud nõud, ei vii toitu koolisööklast välja.