

Kajamaa Kooli kodukord

Käesolev Kajamaa Kooli kodukord on kehtestatud Kajamaa Kooli 04.12.2023 direktori käskkirjaga nr 47 ning on kehtestatud põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §68 ja Kajamaa Kooli põhimääruse §14 lõike 8 alusel.

Kajamaa Kooli kodukord on arvamuse avaldamiseks läbi arutletud ja heaks kiidetud Kajamaa Kooli hoolekogus 29.11.2023, protokoll nr 1.

Kajamaa Kooli tegevuse alused ja põhieesmärgid on sätestatud kooli põhimääruses, mis tugineb põhikooli-ja gümnaasiumiseadusele; arengukavas, õppekavas ja nendele toetuvates teistes dokumentides.

Kooli kodukord sätestab kooli õpilaste ja nende vanemate, õpetajate ning teiste kooli töötajate omavahelise suhtlemise, käitumise ja ühistegevuse reeglid. Vastastikune suhtlemine koolis on viisakas ja lugupidav. Koolis austavad koolitöötajad, õpetajad, õpilased ja vanemad kõigi õpilaste õigust õppida.

Kodukorrast kinnipidamine tagab koolis töörahu, turvalisuse ja vara kaitstuse.

Kooli kodukord määrab kindlaks õppetöö, õppetundide, vahetundide, ürituste ja väljasõitude korralduse, õpilase käitumisele seatud nõuded, koolikohustuse täitmise, tunnustamise ja mõjutusvahendite rakendamise alused ning õpilaste ja töötajate turvalisuse tagamise põhimõtted.

Kooli töötajad ja õpilased täidavad Eesti Vabariigis kehtivaid seadusi.

Kajamaa Kooli kodukord koosneb üldosast ja lisadest. Kooli kodukorra kehtestab direktor ja see on õpilastele, õpetajatele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik koolimajas, kooli territooriumil ning kõigil kooli poolt organiseeritud üritustel. Kodukorda tutvustab õpilastele ning nende vanematele õppeaasta alguses või kooli astumisel klassijuhataja ning vajadusel teavitab ta ka muudatustest.

Kooli kodukord on avalikustatud kooli kodulehel www.kajamaakool.ee

Vajadusel tehakse õppeaasta alguses kodukorras muudatusi.

1. Õpilaste õigused

- 1.1. Õpilaskonnal on õigus moodustada koolis õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega. Õpilasesindus lähtub oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.
- 1.2. Õpilasesinduse määratud liikmetel on õigus olla valitud hoolekogusse ja olla kaasatud õppenõukogu ja tervisenõukogu tegevusse.
- 1.3. Õpilasel on õigus saada kooli juhtkonnalt ja õpetajatelt teavet koolikorralduse, õppimisvõimaluste ja hindamise kohta.
- 1.4. Õpilasel on õigus teha läbimõeldud ettepanekuid õpilasesindusele või kooli juhtkonnale koolikorralduses muudatuste sisseviimiseks.
- 1.5. Õpilasel on õigus pöörduda oma arvamuse ja murede ning õiguste kaitseks klassijuhataja, kooli juhtkonna, ja õpilasesinduse poole.

1.6. Õpilasel on õigus saada meditsiinilist, psühholoogilist, logopeedilist, sotsiaalpedagoogilist ja eripedagoogilist abi.

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

2.1. Kool võimaldab õpilasel kasutada tasuta vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti.

2.2. Õpikute, teavikute ja raamatute laenutamine toimub vastavalt Saku valla raamatukogu korrale.

2.3. Laenutatud õppekirjanduse eest vastutab õpilane. Õpilane on kohustatud õpikut korralikult hoidma. Õpikul peab olema ümber paber või kile.

2.4. Õpilane tagastab õpikud kasutustähtja lõppemisel raamatukoguhoidjale. Enne tagastamist peavad õpikud olema puhastatud ja korrastatud.

2.5. Õpilane on kohustatud teatama kadunud või rikutud õpikust koheselt raamatukoguhoidjale.

2.6. Kaotatud või rikutud teavikud (õpik, raamat) tuleb asendada sama teavikuga või hüvitada rahas. Piiratud teovõimega õpilaste tekitatud kahjud hüvitab vanem või lapse seaduslik esindaja.

3. Hindamise korraldus ja hindamisest teavitamise kord

3.1. Õpitulemuste hindamine on osa õppe- ja kasvatusprotsessist. Hinnatakse nõutavate õpitulemuste saavutatust, teadmiste ja oskuste omandatust.

3.2. Õpilaste teadmiste ja oskuste hindamise põhimõtted ja hinnete vaidlustamise kord on sätestatud kooli õppekavas ja kättesaadav kooli veebilehel.

3.3. Klassijuhataja teeb õppeaasta algul õpilastele teatavaks hindamise üldpõhimõtted ja kriteeriumid koolis.

3.4. Õpilase käitumist ja hoolsust hinnatakse ühe kokkuvõtva hinnanguna. Käitumis- ja hoolsushinnangu panekul arvestab klassijuhataja aineõpetajate poolt e-päevikusse pandud sõnalist tagasisidet.

3.5. Õpilast ja tema seaduslikku esindajat teavitab kool trimestri jooksul saadud hinnetest ja märkustest e-päeviku vahendusel, vanema soovil ka paberkandjal.

3.6. Õpilast ja tema seaduslikku esindajat teavitab kool kokkuvõtivatest trimestri -ja aastahinnetest ning käitumise ja hoolsuse hinnangust e-päeviku või paberil vormistatud klassitunnistuse vahendusel.

4. Kooli päevakava ja selle muudatustest teavitamine

4.1. Õppetund kestab 45 minutit.

4.2. Tunni alustab ja lõpetab õpetaja. Õpilane tuleb tunni alguse ajaks klassiruumi.

4.3. Õpilase päevakava ning muudatused selles, tehakse õpilasele ja vanemale teatavaks kooli e-päeviku kaudu ning vajadusel edastatakse vastav teatis vanema antud e-posti aadressile või muul viisil vastavalt eelnevale kokkuleppele vanemaga.

4.4. Tulenevalt kooli pidaja, Terviseameti, Vabariigi Valitsuse korraldustest või muudest asjaoludest, võib tungival vajadusel viia kooli distantsõppele. Distsantsõppe korraldus on õpilastele ja vanematele kättesaadav kooli e-päevikus ja/või kooli kodulehel.

4.5. Tunniplaani muudatustest teavitab direktor või direktori puudumisel direktori kohusetäitja klassijuhatajat ja/või aineõpetajat, kes omakorda informeerib õpilasi suuliselt, e-kirja või e-päeviku kaudu.

4.6. Juhul kui õpilasel või vanemal ei ole võimalik saada teavet e-päeviku või e-posti kaudu, siis tehakse õpilasele ja vanemale kooli päevakava teatavaks viisil, milles kool lepib kokku õpilase ja vanemaga individuaalselt.

5. Tundi hilinemise, õppest puudumise ja õppest puudumise teavitamise kord

5.1. Õpilane ei hiline mõjuva põhjusega õppetundi. Hilinemine üle 15 minuti loetakse tunnist puudumiseks.

5.2. Õpilase tundi hilinemine ja õppest puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel.

5.3. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised:

- õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
- läbimatu koolitee või muu väärmatu jõud, sealhulgas rahvatervise seaduse § 8 lõike 2 punkti 3 alusel sotsiaalministri määrus Tervisekaitsenõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele § 9 lõige 3 sätestatud ilmastikutingimused, mille puhul on põhjendatud õppest puudumine;
- olulised perekondlikud põhjused;
- kooli esindamisega seotud puudumised.

5.4. Perekondlikel põhjustel puudumine on erandlik ning sellest teavitab vanem klassijuhatajat eelnevalt.

5.5. Koolist puudumise korral võtab vanem vastutuse jälgida kooli e-päevikut ja tagada, et märgitud õpiülesanded on õpilase poolt täidetud. Vanem vastutab õpilase juhendamise eest õpiülesannete täitmisel.

5.6. Vanem teavitab õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest esimesel õppepäeval e-päeviku kaudu, telefoni teel või klassijuhataja e-posti või e-päeviku kaudu. Hiljemalt kolmandal õppepäeval teavitab vanem klassijuhatajat õpilase pikemaajalisest puudumisest ja selle põhjustest.

5.7. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, teavitab kool sellest vanemat hiljemalt teisel puudumise õppepäeval.

5.8. Kui klassijuhatajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise või kehalise kasvatus tundidest vabastamisel taotluste põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on koolil õigus taotleda vanemalt täiendavaid selgitusi või pöörduda elukohajärgse valla- või linnavalitsuse lastekaitse spetsialisti poole.

5.9. Kehalisest kasvatus vabastatud õpilased viibivad kehalise kasvatus tunni juures.

Kehalise kasvatus õpetaja võib anda õpilasele hinnatava teoreetilise töö spordi valdkonnast sel ajal, kui teised õpilased viibivad õuetunnis.

5.10. Õpilase põhjusega ja põhjusega puudunud tundide arv märgitakse trimestri lõpus klassitunnistusele.

6. Väljaspool kooli korraldatava õppe kord

- 6.1. Väljaspool kooli ruume toimuvat õppetööd (muuseumides, ettevõtetes ja asutustes, looduses, õppekeskustes jm) organiseeriv õpetaja esitab direktorile **esildise**, milles esitab õppetöö sisu, väljasõidu alguse ja lõpu, marsruudi ja õpilaste nimekirja.
- 6.2. Direktor määrab käskkirjaga õppe eest vastutava õpetaja.
- 6.3. Õppega seotud kokkulepped (läbirääkimised muuseumidega, õppekeskustega jm) sõlmib vastutav õpetaja.
- 6.4. Ekskursioonidel, võistlustel, teatrikülastustel, matkadel, õppekäikudel jm esindab õpilane oma kooli ja täidab õpetajate ja teiste neid juhendavate täiskasvanute korraldused, käitub viisakalt ja kaaskodanikke arvestavalt.
- 6.5. Väljasõitudel järgib õpilane kõiki ohutusreegleid.

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

- 7.1. Huvitegevus on koolis toimuv, kooli korraldatud kooli õppekava läbimist toetav või muu õppekavavälise tegevus. Huvitegevuses kasutatakse erinevaid õppevorme ja –meetodeid, sealhulgas ringid ja stuudiod.
- 7.2. Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid neid tahtlikult lõhkumata või rikkumata.
- 7.3. Spordivahendeid võimlas annab välja ja võtab tagasi kehalise kasvatuse õpetaja.
- 7.4. Tehnilised vahendid annab õpilastele kasutamiseks ja võtab vastu õpetaja või haridustehnoloog. Distsantsõppeks tehniliste vahendite välja andmise otsustab direktor.
- 7.5. Koolimajas toimunud rikkumised, inventari lõhkumine tuleb heastada või materiaalselt hüvitada. Õpilane on kohustatud hoidma korras talle kasutada antud vahendid ja ruumid.

8. Õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise kord ning abinõud õpilaste ja kooli töötajate vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamiseks

- 8.1. Õpilaste ning koolitöötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise aluseks on kooli kodukorra täitmine.
- 8.2. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise eest koolis vastutavad kõik koolipere liikmed.
- 8.3. Kõik Koolis austavad kõik õpetajad, koolitöötajad ja õpilased kõigi õpilaste õigust õppida. Vastastikune suhtlemine on lugupidav. Probleemide esmane lahendaja on aine- või klassiõpetaja.
- 8.4. Õpilaste ning koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest peab õpilane kohe teavitama koolis töötavat täiskasvanut.
- 8.5. Koolis töötavad psühholoog ja sotsiaalpedagoog, kelle poole saab õpilane, õpetaja, koolitöötaja või lapsevanem pöörduda oma probleemidega.
- 8.6. Kooli kodukorda rikkunud õpilaselt on koolil õigus nõuda SELGITUSKIRJA (Lisa 1).

- 8.7. Kool võib teavitada kooli kodukorda rikkunud õpilase vanemaid või neid asendavaid isikuid ning ühiselt otsitakse lahendusi.
- 8.8. Kooli direktor võib kooli nimel pöörduda politsei või omavalitsuse lastekaitse poole, kui ta on saanud teavet õpilast puudutava süü- või väärteo kahtlusest.
- 8.9. Kui kooli territooriumil viibivad suitsetavad, alkoholi- või narkojoobes isikud, sh õpilased, tuleb kohe pöörduda politsei esindaja poole, kes rakendab meetmed vastavalt Eesti Vabariigis kehtivatele seadustele.
- 8.10. Kodukorra kaudu ei võta kool endale politsei, omavalitsuse lastekaitse või kohtu pädevuses olevaid funktsioone.
- 8.11. Õppekäigu ja ekskursiooni ajal vastutab õpilase ohutuse ja turvalisuse eest õpetaja.
- 8.12. Juhtumitest teavitamine ja nende juhtumite lahendamine:
- Direktoril on õigus kooli nimel pöörduda politseisse süü- või väärteo algatamiseks.
 - Õnnetus- või hädaolukorrast koolis (nt pommiähvardus, tulekahju, terrorismiakt) tuleb teavitada kohe direktorit või Päästeameti häirekeskust telefonil 112.
- 8.13. Turvalisuse eesmärgil on koolil õigus vajadusel piirata õpilaste koolihoonest või territooriumilt väljumist.
- 8.14. Igal õpetajal ja koolitöötajal on õigus kontrollida õpilaste koolihoonest või -territooriumilt sisse-ja väljaliikumist.
- 8.15. Igal õpetajal ja koolitöötajal on õigus kontrollida võõraste isikute viibimist koolihoones ja -territooriumil. Vajadusel on koolitöötajal õigus paluda võõral koolihoonest või -territooriumilt lahkumist.
- 8.16. Õppetundi võib külastada ainult direktori loal ja eelneval kokkuleppel.
- 8.17. Kajamaa Kool kasutab jälgimisseadmestikku kooli territooriumil.
- 8.18. Õpilaste vaimse ja füüsilise turvalisuse huvides võimaldab kool politseil läbi viia operatsioone narkootikumidega seotud õigusrikkumiste ennetamiseks ja avastamiseks ning seadustatud juhtudel õpilasi üle kuulata.
- 8.19. Kooli töötajate ja õpilaste vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade lahendamiseks on koostatud "Hädaolukorra lahendamise plaan".
- 8.20. Nakkushaiguste, sh COVID-19, laialdase leviku tingimustes ja vajadusest lähtuvalt rakendab kool õppetöö korraldamisel ennetava või haiguse levikut pidurdava meetmena kas e-õppe-/kodusõppe päevi, osalist või täielikku distantsõpet;
- 8.20.1. e-õppe-/kodusõppe päeval toimuvad e-tunnid, juhendatud iseseisev töö, õppekäigud jm;
- 8.20.2. distantsõpe on õpetaja poolt juhendatud teadmiste ja oskuste omandamine olukorras, kus õpilane ei ole koolimajas, vaid suhtleb õpetajaga elektrooniliste vahendite kaudu. Osalisel distantsõppel olles toimub osa õppetööst koolis (nt nädal koolis, nädal kodus, jms);
- 8.20.3. täielikul distantsõppel toimub õpe distantsõppe korraldamise korra ja tunniplaani alusel.

9. Kooli tunnustusmeetmed õpilaste tunnustamiseks õpingute jooksul

9.1. Õpilasi tunnustatakse pidevalt õppetöö käigus võimetekohase õppimise eest.

Selleks kasutatakse:

- suulist või/ja kirjalikku kiitust;

- tunnustatakse direktori käskkirjaga;
- premeeritakse meenetega, ekskursiooni või õppekäiguga;
- kooli diplomit võistlustel, konkurssidel, olümpiaadidel jm kooli üritustel saavutatud
- tulemuste eest;
- tänukirja piirkondlikel või maakondlikel võistlustel, konkurssidel, olümpiaadidel, jm üritustel silmapaistvate tulemuste eest õppeaasta jooksul.

9.2. Õppeaasta lõpus tunnustatakse õpilasi direktori käskkirja alusel kiituskirjaga „väga hea õppeedukuse eest“.

9.3. Õppeaasta lõpul tunnustatakse õpilasi õppenõukogu otsuse alusel kooli kiituskirjaga „hea õppeedukuse eest“.

9.4. Õppeaasta lõpul tunnustatakse õpilasi direktori käskkirja alusel kooli tänukirjaga isikliku silmapaistvate tulemuste, kooli esindamise või silmapaistva heateo eest õppeaasta jooksul. Esildise õpilase tunnustamiseks esitab aineõpetaja.

9.5. Kiitusega põhikooli lõputunnistusega tunnustatakse põhikooli lõpetajat, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne ja lõpueksamihinne on „väga hea“. Põhikooli lõpetaja kiitusega põhikooli lõputunnistusega tunnustamise otsustab kooli õppenõukogu.

9.6. Põhikooli lõpus tunnustatakse põhikooli lõpetajat kooli kiituskirjaga, kellel kõigi lõputunnistustele kantavate õppeainete viimane aastahinne on „väga hea“ või „hea“. Põhikooli lõpetaja kiitusega põhikooli lõputunnistusega tunnustamise otsustab kooli õppenõukogu.

9.7. Põhikooli lõpus tunnustatakse õppenõukogu otsusega põhikooli lõpetajat ainealase kiituskirjaga „väga heade“ tulemuste eest üksikus õppeaines.

10. Esemete hoiule võtmine kooli poolt, nende hoiustamine ja tagastamise kord

10.1. Õpilane on ise vastutav kõikide oma riietusesemete ja asjade eest, mida ta kooli kaasa võtab.

10.2. Koolitöötajal on õigus võtta ese hoiule, kui eset võidakse kasutada viisil, mis võib ohustada isikut ennast või teist isikut, mis võiks kaasa tuua teise isiku vigastamise, tapmise või võõra eseme kahjustamise.

10.3. Koolitöötajal on õigus võtta hoiule ese, mille tõttu või millega segatakse õppetööd.

10.4. Esemeid hoitakse direktori/tugisüsteemijuhi kabinetis.

10.5. Õpetajate ja kooli töötajate poolt hoiule võetud õpilaste esemed tagastatakse õpilasele, tema vanemale või eestkostjale vastavalt hoiule võetud eseme iseloomule.

11. Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitamise kord

11.1. Eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid.

11.2. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitamisel lähtub kool põhikooli-ja gümnaasiumiseaduse § 58 sätestatust.

11.3. Tugi- või mõjutusmeetme valikut põhjendatakse õpilasele ja vanemale. Õpilasel ja vanemal on õigus avaldada arvamust tugi- või mõjutusmeetme rakendamise kohta ning seda

vaidlustada. Otsus rakendamise kohta tehakse koostöös koduga, kuulatakse ära õpilase selgitused.

11.4. Meetme rakendamisel teavitatakse sellest lapsevanemat ja õpilast e-päeviku, e-kirja, telefoni või kokkusaamise teel.

11.5. Koolis kasutatakse järgmisi tugimeetmeid:

- arenguestluse läbiviimine vastavalt õpilastega arenguestluste läbiviimise korrale;
- õpilase suunamine konsultatsioonitundi;
- õpilase suunamine tugispetsialisti(de) juurde;
- õpilase suunamine õpiabirühma;
- õppekeskkonna ajutine kohandamine;
- käitumise tugikava rakendamine;
- konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
- õpilase suunamine kooli huviringidesse.

11.6. Koolis kasutatakse järgmisi mõjutusmeetmeid:

- õpilasega seotud olukorra arutamine koos klassijuhataja ja/või aineõpetajaga;
- kirjalik märkamine e-päevikus Stuudium;
- õpilasega seotud olukorra arutamine koos tugisüsteemi liikmetega;
- õpilase käitumisraskuste jm õppetööd või suhteid segavate tegurite arutamine vanemaga;
- vestlusel sõlmitud kokkulepete rikkumisel käitumishinde alandamine;
- õpilasega tema käitumise arutamine koos vanematega kooli juhtkonnas ja/või õppenõukogus;
- kirjalik noomitus direktori käskkirjaga koos käitumishinde alandamisega;
- kooli jaoks kasulik tegevus, mida võib kohaldada vaid õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul;
- ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;
- ajutine õppes osalemise keeld kuni 10 päeva ulatuses ühe poolaasta jooksul koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused. Otsus ajutise õppes osalemise keelu kohaldamise kohta vormistatakse kirjalikult ja toimetatakse õpilasele või piiratud teovõimega õpilase puhul vanemale kätte kirjalikult taasesitatavas vormis. Ajutises õppes osalemise keelu korral koostatakse õpilasele koostöös õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul koostöös vanemaga individuaalne õppekava, et tagada nõutavate õpitulemuste saavutamine. Piiratud teovõimega õpilase vanem tagab mõjutusmeetme kohaldamise ajaks järelevalve õpilase üle ning õppe korraldamise individuaalse õppekava kohaselt.

12. Õpilaspileti kasutamise kord

12.1. Õpilaspilet on õpilase Kajamaa Koolis õppimist tõendav fotoga dokument.

12.2. Õpilaspilet antakse õpilastele tasuta pärast õpilase arvamist kooli õpilaste nimekirja ja kehtib kuni õpilase kooliastme muutumiseni või kooli nimekirjast väljaarvamiseni.

12.3. Õpilaspileti kaotamisel esitab vanem või tema eestkostja e-päeviku kaudu juhiabile kirjaliku avalduse ja pildi õpilaspileti väljastamiseks.

12.4. Kool tellib nimeliselt õpilasele õpilaspileti ja väljastab selle õpilasele.

13. Nõuded õpilase käitumisele ja välimusele

13.1. Õpilane käitub eetilisel ning järgib käitumises üldtunnustatud väärtusi, kõlbluspõhimõtteid, üldkehtivaid moraalinorme.

13.2. Õpilane käitub viisakalt kaasõpilastega ning peab kinni põhimõtetest:

13.2.1. kedagi ei jäeta pahatahtlikult välja grupitööst, seltskonnast, mängust ega vestlusest;

13.2.2. kõik inimesed on erinevad ja erinevus on rikkus;

13.2.3. õpilane ei kiusa ega käitu pahatahtlikult ja vägivaldselt.

13.2. Õpilane tähtsustab käitumisel üldinimlikke väärtusi (ausus, hoolivus, aukartus elu vastu, õiglus, inimväärikus, lugupidamine enda ja teiste vastu). Õpilane ei kasuta mitte kellegi kallal füüsilist ega vaimset vägivalda. 13.3. Õpilane võtab osa kõigist kooli õppekavaga ettenähtud tundidest vastavalt kooli päevakavale või individuaalses õppekavas ette nähtud õppele.

13.4. Õpilane täidab õpetajate ja koolitöötajate korraldusi.

13.5. Õpilane võtab kooli kaasa kõik antud koolipäevaks vajalikud õppevahendid.

13.6. Kui õpilasel on jäänud tegemata kodused ülesanded, teavitab ta sellest õpetajat koheselt enne tunni algust.

13.7. Õpilase riietus on korrektne: ei kanna kooli ruumides mütsi/kapuutsi ega teisi peakatteid, riietel ei ole sobimatut sümbolikat, ei kanna liibuvaid spordipükse(retuuse) ega dresse, katkiseid teksapükse. Pidulikel sündmustel kannab pidulikku riietust.

13.8. Õpilane kannab kehalise kasvatuse tundides spordirõivastust. Kehalise kasvatuse tundide riietega ei käida teistes õppetundides.

13.9. Õpilane kannab kooli ruumides tervise ja hügieeni huvides vahetusjalatseid.

Vahetusjalanõudeks ei sobi jalanõud, mis määrivad põrandat. Suviseks koolivaheajaks viib õpilane vahetusjalanõud koju.

13.10. Õpilane ei jäta väärtesemeid ja raha garderoobi. Õpilane vastutab ise kooli kaasa võetud isiklike asjade eest.

13.11. Tunnis on heli ning pildi ja salvestusvahendid lubatud vaid õppetöö läbiviimiseks kokkuleppel õpetajaga.

13.11.1. Juhul, kui õpilasel on koolis kaasas mobiiltelefon(id), siis iga õppepäeva alguses paneb ta oma mobiiltelefoni(d) „hääletu“ peale või lülitab välja ning jätab selle/need omale kogu koolipäevaks koolikotti. Õppepäeva jooksul pole õpilasel lubatud mobiiltelefoni kasutada, ega ka koolikotist välja võtta, välja arvatud juhul, kui õpetaja on palunud õpilasel mobiiltelefoni õppeotstarbel kasutada. Kui õpilane on siiski omavoliliselt mobiiltelefoni kotist välja võtnud või kasutanud, siis tuleb tal õpetaja või koolitöötaja palvel/nõudmisel anda mobiiltelefon(id) õppepäeva ajaks hoiule õpetaja kätte. Mobiiltelefonid asuvad õpetajate toas hoiul kogu õppepäeva vältel, kus on tagatud nende turvaline hoiustamine. Mobiiltelefoni(d) saab õpilane kätte õppepäeva lõpus viimase ainetunni õpetaja käest.

13.12. Õpilane hoiab tunnis töörahu, täidab õpetaja antud korraldusi ega sega kaasõpilasi.

13.13. Õpetajal on õigus kehtestada oma ainetunnis põhjendatud lisareeglid (näiteks õpilase istekohta klassis muuta);

- 13.14. Õpilane suhtub õpikohustustesse vastutustundlikult, ei kasuta ega riku teiste õpilaste õppevahendeid ning isiklikke asju.
- 13.15. Õpilane ei söö ega joo tunnis ning ei näri tunni ajal närimiskummi.
- 13.16. Kooli ei võeta kaasa tubakatooteid, e-sigarette, alkohoolseid jooke, energijooke, uimasteid, pürotehnikat, loomi ja koolitööks mittevajalikke esemeid. Turvalisuse tagamiseks ei võta õpilane kooli kaasa terariistu ega muid ennast ja teisi ohustavaid esemeid. Korra rikkumisel on koolitöötajal õigus mittelubatud esemed hoiule võtta ning tagastada need õpilasele vanemale.
- 13.17. Õpilane lahkub peale tunni lõppu klassist. Korrapidaja õpilane (kokkulepe klassijuhataja ja õpilaste vahel) avab vajadusel vahetunniks akna, kustutab tuled ja puhastab tahvli.
- 13.18. Vahetunnis viibib õpilane saalis (kui ei ole tehtud eraldi kokkulepet korrapidajaõpetajatega). Korridorides liiguvad õpilased rahulikus tempos.
- 13.19. Vahetundides peavad korridorides korda korrapidaja-õpetajad vastavalt korrapidamise graafikule. Korrapidaja-õpetaja korraldused vahetunnis on õpilasele täitmiseks.
- 13.20. Vahetundides käitub õpilane kaasõpilaste suhtes lugupidavalt, vältides jooksmist, tõuklemist ja lärmamist.
- 13.21. Treppidel, koridoris liigutakse rahulikus tempos, ei tõugelda ega jooksta.
- 12.22. Õpilane on viisakas ja tervitab koolis viibivaid kooli töötajaid ja külalisi.
- 13.23. Õpilane osaleb kooli kogunemistel, ühisüritustel.
- 13.24. Õpilane hoiab puhtust koolimajas ja koolimaja ümbruses. Õpilane ei kahjusta kooli ega teiste õpilaste või koolitöötajate vara.
- 13.25. Õpilane esindab ennast ja oma kooli väärilt ning ei kahjusta avalikus ruumis (internet, meedia, jms) kooli mainet.
- 13.26. Õpilastel on keelatud kooli territooriumil ilma loata filmida, pildistada ja lindistada.
- 13.27. Õpilasel on kohustus viibida kooli territooriumil kogu õppepäeva jooksul.
- 13.28. Õpilasreeglid on avalikustatud kooli stendil (Lisa 2).
- 13.29 Koolivaheajale minnes viib õpilane kooli garderoobist ära oma isiklikud esemed. Suvevaheajaks garderoobi jäetud esemeid ei säilitata.

14. Bussitransport - bussipeatus ja koolibuss

- 14.1 Pikapäevarühma õpetaja saadab I kooliastme õpilased koolibussile.
- 14.2 Õpilased käituvad bussipeatuses ja busses lähtuvalt üldtunnustatud käitumisharjumistele.