

PALIVERE PÕHIKOOLI KODUKORD

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Palivere Põhikooli (edaspidi kool) tegevuse raamid ja põhieesmärgid on väljendatud kooli põhimääruses, mis tugineb Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusele; kooli õppekavas, mis tugineb Põhikooli riiklikule õppekavale; kooli arengukavas ja teistes neile toetuvates dokumentides.
- 1.2. Kooli kodukord sisaldab kooli õpilaste, õpetajate ja teiste kooli töötajate omavahelise suhtlemise, käitumise ja ühistegevuse reegleid ning see tugineb töösisekorraeeskirjale.
- 1.3. Kodukorrast kinnipidamine tagab koolis töörahu, õpilaste ja töötajate turvalisuse ja kooli vara kaitstuse.
- 1.4. Klassijuhataja tutvustab kooli kodukorda ning teavitab tehtud muudatustest õpilasi ning nende vanemaid kooli astumisel ja õppeaasta alguses.
- 1.5. Kooli igapäevane töö toimub vastavalt õppenõukogu poolt kinnitatud kooli päevakavale ning direktori poolt kinnitatud tunniplaanile ja üldtööplaanile.
- 1.6. Õppe- ja kasvatustööd ning muud koolielu puudutav informatsioon on kättesaadav stendidelt, kooli kodulehelt ja e-koolist.
- 1.7. Kooli õpilased ja töötajad täidavad Eesti Vabariigis kehtivaid seadusi.

2. ÕPPETÖÖ ÜLDINE KORRALDUS JA PÄEVAKAVA

- 2.1. Õppeaasta algab 1. septembril ning lõpeb järgmise aasta 31. augustil. Õppeperioodi pikkuseks on 175 õppepäeva, õppeperiood koosneb neljast õppeveerandist, mille lõpul saab iga õpilane tunnistuse. Õppeaastas on 4 vaheaega: sügis-, talve-, kevad- ja suvevaheaeg, mis on kehtestatud haridusministeeriumi määrusega.
- 2.2. Koolimaja peauks on avatud igal tööpäeval kell 7.30 – 16.00.
- 2.3. Ringitundide ja õpilasürituste ajal on koolimaja avatud vastavate tundide ja ürituste lõpuni.
- 2.4. Kooliraamatukogu on avatud tööpäevadel kell 8.30 – 15.00.
- 2.5. Õppe- ja kasvatuskorralduse põhivorm on õppetund. Õppetunnid toimuvad koolis või õppekäiguna väljaspool kooli vastavalt tunniplaanile.

2.6. Õppetunnid

2.6.1. Õppetund kestab 45 minutit.

2.6.2. Õppetöö toimub kinnitatud tunniplaani ja päevakava alusel.

2.6.3. Tundide ajakava:

| | |
|---------|---------------|
| 1. tund | 08.30 – 09.15 |
| 2. tund | 09.25 – 10.10 |
| 3. tund | 10.20 – 11.05 |
| 4. tund | 11.25 – 12.10 |
| 5. tund | 12.30 – 13.15 |
| 6. tund | 13.25 – 14.10 |
| 7. tund | 14.20 – 15.05 |
| 8. tund | 15.15 – 16.00 |

2.6.4. Õppetunni algusest ja lõpust annab õpetajale märku koolikell.

2.6.5. Arvutiklassi saab kasutada vabakasutuse ajal vastavalt graafikule ja eelregistreerimisele.

2.7. Talvel on koolimaja avatud ka siis, kui mõnes piirkonnas langeb välisõhu temperatuur alla lubatud piiri (alla - 20°C 1. – 6. klassi õpilaste puhul ja alla - 25°C 7. – 9. klasside õpilaste puhul).

2.8. Klassiruumi siseõhu madala temperatuuri korral võib õppetunnid ära jätta vaid direktori korraldusel.

2.9. Kehalise kasvatus tunde võib läbi viia õues:

- 1) 1.– 6. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhu temperatuuril kuni miinus 10 C;
- 2) 7.– 9. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhu temperatuuril kuni miinus 15 C;
- 3) mõõduka tuule korral tuulekiirusel kuni 8 m/s.

2.10. Koolis töötab pikapäevarühm. 1. - 4. klasside õpilasel on vanema (seadusliku esindaja) vastava avalduse alusel võimalus osaleda pikapäevarühma töös. Rühmas toimuva eest vastutab pikapäevarühma õpetaja.

2.11. Vahetunnid

2.11.1. Vahetund kestab üldjuhul 10 minutit, söögivahetunnid 20 minutit.

- 2.11.2. Vahetunnis peavad kooli I ja II korruse koridorides korda korrapidaja-õpetajad, kes töötavad õppealajuhataja koostatud korrapidamisgraafiku alusel.
- 2.11.3. Vahetundides (ilusa ilma korral) võivad õpilased viibida õues selleks ettenähtud territooriumil. Õue lubamise otsustab I korruse korrapidaja-õpetaja.
- 2.11.4. Õpilane hoiab oma koolikotti vahetunni ajal kohas, kus see ei sega kaasinimeste liikumist.
- 2.11.5. Vahetundides ei tohi kooli koridorides ja klassides süüa ja juua, välja arvatud koolis toimuvate sündmuste ajal erijuhtudel.
- 2.11.6. Tormamine, tõuklemine ja karjumine on kooli ruumides keelatud.
- 2.12. Kooli söökla
- 2.12.1. Igale klassile on ette nähtud iga päev üks söögivahetund vastavalt päevakavale.
- 2.12.2. Söögivahetundide graafik
- | | |
|-------------------------------|---------------|
| 1. söögivahetund (1. – 5. kl) | 11.05 – 11.25 |
| 2. söögivahetund (6. – 9. kl) | 12.10 – 12.30 |
- 2.12.3. Sööklasse saab siseneda koos õpetajaga.
- 2.12.4. Toidu võtmisel peab arvestama kaasõpilastega, toitu peab jaguma kõikidele ühes lauas sööjatele. Soovi korral ja toidu olemasolul on õpilasel õigus saada lisaportsjon.
- 2.12.5. Õpilane on sööklas kohustatud käituma viisakalt.
- 2.12.6. Sööklas toimub korrapidamine (katmine ja koristamine) vastavalt graafikule.
- 2.12.7. Pärast söömist korrastavad õpilased oma koha ja viivad kasutatud nõud selleks ette nähtud kohta.
- 2.12.8. Sööklast väljudes ei võta õpilased kaasa toiduaineid (puuviljad jms)., välja arvatud õpetaja loal.

3. ÕPILASE ÕIGUSED

- 3.1. Õpilasel on õigus omandada põhiharidus Palivere Põhikoolis.
- 3.2. Õpilasel on õigus olla koolis kaitstud vaimse ja füüsilise vägivalla eest.
- 3.3. Õpilasel on õigus õppida individuaalõppekava järgi haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.
- 3.4. Õpilasel on õigus saada teavet hindamise põhimõtetest aineõpetajalt iga veerandi alguses.

- 3.5. Õpilasel on õigus vahetunnile.
- 3.6. Õpilasel on õigus osaleda klassivälises tegevuses, võtta osa huviringide tööst.
- 3.7. Õpilasel on õigus ja võimalus abi saamiseks pöörduda:
- 3.7.1. klassijuhataja, õpetaja, logopeedi ja pikapäevarühma kasvataja poole erinevate koolielu puudutavate või isiklike probleemide lahendamiseks;
 - 3.7.2. klassijuhataja, aineõpetaja poole kooli varaga seotud küsimustes;
 - 3.7.3. meditsiiniõe või teiste kooli töötajate poole isikliku tervisega seotud küsimustes;
 - 3.7.4. direktori, õppealajuhataja poole koolikorralduslikes küsimustes;
 - 3.7.5. huvijuhi poole kooli- ja klassivälise tegevusega seotud küsimustes;
 - 3.7.6. sekretäri poole asjaajamisega ja e-kooliga seotud küsimustes.
- 3.8. Õpilasel on õigus aineõpetaja konsultatsioonile üks kord nädalas.
- 3.9. Õpilasel on õigus logopeedi ja õpiabi rühma õpetaja nõustamisele.
- 3.10. Õpilasel on õigus laenutada kooli raamatukogust õppe- ja ilukirjandust.
- 3.11. Õpilasel on õigus kasutada klassivälises tegevuses oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi jm rajatisi.
- 3.12. Õpilastel on õigus kaasa rääkida koolielu puudutavate dokumentide väljatöötamisel õpilasesindusse (6. – 9. klassid) kuuluvate õpilaste kaudu.
- 3.13. Õpilasel on õigus pöörduda koolielu puudutavate probleemidega väljaspool kooli asuvate organisatsioonide poole, kui koolis lahendust ei leita.
- 3.14. Õpilasel on õigus ja austav ülesanne esindada oma kooli.
- 3.15. Õpilasel on õigus saada tunnustust väljapaistvate tulemuste eest õppe- ja klassivälises töös.

4. ÕPILASE KOHUSTUSED

- 4.1. Õpilasel on **kohustus** koolis õppida ning suhtuda kohusetundlikult õppetöösse.
- 4.2. Õpilasel on kohustus austada teiste õpilaste õigust õppida ning õpetaja õigust teha tunnis tööd.
- 4.3. Õpilasel on kohustus õppetunniks kaasa võtta kõik tunniks vajalikud õppevahendid.
- 4.4. Õpilasel on kohustus käituda tunnis, vahetundides ning kooli korraldatud üritustel viisakalt ning teisi ohustamata.
- 4.5. Õpilasel on kohustus täita kooli kodukorda.

- 4.6. Õpilastel on kohustus hankida informatsiooni koduste ülesannete ning koolipäevas toimuvate muutuste kohta e-kooli kaudu.
- 4.7. Õpilastel on kohustus omandada puudunud õppepäeva õppematerjal.
- 4.8. Õpilasel on kohustus alluda kooli töötajate põhjendatud korraldustele.
- 4.9. Õpilasel on kohustus vältida õppetöö segamist mobiiltelefoni jt isiklike elektrooniliste seadmete kasutamise teel, lubatud on vaid taskuarvuti kasutamine. Mobiiltelefon peab olema välja lülitatud või hääletul režiimil.
- 4.10. Õpilasel on kohustus täita evakueerimisel ning eriolukordades täpselt õpetaja korraldusi.
- 4.11. Õpilasel on kohustus täita tuleohutuseeskirju.
- 4.12. Õpilasel on kohustus hoida isiklikku ja ühiskondlikku vara, hüvitada tekitatud kahjud.
- 4.13. Õpilasel on kohustus hoida puhtust ja korda kooli ruumes ning territooriumil.
- 4.14. Õpilasel on kohustus kanda siseruumides sisejalatseid.

5. ÕPPEVAHENDID

- 5.1. Õpilane vastutab isiklikult talle kooli poolt kasutada antud õpikute ja teiste õppevahendite eest ning tagastab need aineõpetajatele õppeaasta lõpul enne klassitunnistuse saamist või koolist lahkumisel õppeaasta jooksul.
- 5.2. Õpilase kasutuses olevatele õpikutele pannakse ümbrispaber, õpikuid ei sodita ega rikuta muul moel.
- 5.3. Õppevahendi rikkumise või kaotamise korral kannab õpilane ja tema vanem vastutust ning kohustub kokkuleppel kooliga kahju hüvitama.
- 5.4. Õppeaasta lõpul ja koolist lahkumisel täidab õpilane õpikute ning raamatute tagastamist kinnitava lehe.
- 5.5. Koolis on õpilaspäevik kohustuslik I ja II kooliastmes. III kooliastmes on päeviku kasutamine vabatahtlik, päeviku puudumine ei ole vabanduseks õpiülesannete mittetäitmise korral.

6. HINDAMISEST TEAVITAMINE

- 6.1. Õpilaste teadmiste ja oskuste hindamise põhimõtted ja kord on kättesaadav õpilasele, tema vanemale ja õpetajale kooli kodulehel. Hindamise põhimõtteid ja korda tutvustavad õpilastele klassiõpetajad ja aineõpetajad õppeperioodi alguses.

- 6.2. Õpilasel ja tema seaduslikul esindajal on õigus saada teavet õpilase hinnete kohta e-koolist, klassijuhatajalt ning klassi- või aineõpetajalt.
- 6.3. Järelevastamine või järeltööde sooritamine toimub õppenõukogu poolt heakskiidetud ühtse korra ja õppealajuhataja poolt koostatud graafiku alusel.
- 6.4. Käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilasele klassijuhataja õppeaasta algul.

7. ÕPILASE ÕPPETÖÖST PUUDUMISE TEAVITAMINE (PGS §35, §36)

- 7.1. Vanem teavitab hiljemalt koolist puudumise esimesel päeval klassijuhatajat õpilase õppetundidest puudumisest ja selle põhjustest. Teavitamine võib toimuda kas telefoni, e-posti, e-kooli või vahetu vestluse teel.
- 7.2. Puudumise põhjendamisel esinevate kahtluste korral on koolil õigus nõuda selgitusi.
- 7.3. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud ning koolil ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab kool hiljemalt kolmandal puudumise päeval õpilase elukohajärgset kohalikku omavalitsust.
- 7.4. Andmed õpilase kohta, kes on ühe õppeveerandi jooksul mõjuva põhjuseta puudunud enam kui 20% õppetundidest, kantakse hariduse infosüsteemi õpilaste alamregistrisse.
- 7.5. Õppest puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel, milleks on
 - 7.5.1. õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
 - 7.5.2. läbimatu koolitee, sotsiaalministeeriumis määruses sätestatud ilmastikutingimused;
 - 7.5.3. olulised perekondlikud põhjused;
 - 7.5.4. kooli esindamine võistlustel, konkurssidel, ülevaatusel, projektides;
 - 7.5.5. kooli, valla, maakonna, riigi esindamine erinevate kollektiivide koosseisus eelneva taotluse alusel.
- 7.6. Õpilase puudumisest seoses kooli esindamisega teavitab vastutav õpetaja õppealajuhatajat ning õpetajaid vähemalt viis päeva enne puudumist ning teavitab õpilaste puudumisest ka kooli söökla töötajaid.
- 7.7. Direktor või tema äraolekul õppealajuhataja kinnitab oma allkirjaga kooli esindavate õpilaste nimekirja ning tal on õigus mitte lubada õppetöö ajal kooli esindama õpilasi, kellel on raskusi kooli õppekava täitmisega.

- 7.8. Õpilase puudumise korral perekondlikel põhjustel teavitab eelnevalt kooli. Antud perioodi õppematerjali on õpilane kohustatud omandama iseseisvalt.
- 7.9. Kui õpilane lahkub koolist õppepäeva jooksul, teavitab ta sellest eelnevalt klassijuhatajat või aineõpetajat.
- 7.10. Õpilaste hilinemiste ja puudumiste üle peetakse arvestust. III kooliastmes kantakse puudunud tundide arv, sealhulgas põhjusega puudunud tundide arv, igal veerandil klassitunnistusele. Hilinemistest ja põhjusega puudumistest sõltub õpilase käitumishinne.
- 7.11. Tunnikella helisemise järel peavad õpilased koheselt minema tundidesse.
- 7.12. Õpilane võib klassiruumist tunni ajal väljuda vaid õpetaja loal.
- 7.13. Kehalisest kasvatuses vabastatud õpilane viibib tunnis, puududa võib vaid aineõpetaja ja klassijuhataja loaga. Erandiks on III veerandi välitunnid, mis toimuvad õppepäeva alguses.
- 7.14. Õpilaste puudumiste kokkuvõtted esitavad klassijuhatajad veerandi õpitulemuste aruandes.

8. VANEMATE VASTUTUS KOOLIKOHUSTUSE TÄITMISE TAGAMATA JÄTMISE EEST (PGS §14)

NB! Alljärgnevate sätete rakendamine toimub kohaliku omavalitsuse kaudu.

- 8.1. Vanemat karistatakse rahatrahviga kuni 200 trahviühikut, kui tema koolikohustuslik laps ei ole kantud ühegi kooli nimekirja või on ühe õppeveerandi jooksul põhjendamata puudunud rohkem kui 20 protsendist õppetundidest.
- 8.2. Vanemat ei karistata, kui ta on koolilt või õpilase elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt taotlenud koolikohustuse täitmise tagamiseks meetmete rakendamist, on kooli või valla- või linnavalitsuse poolt pakutud ja rahastatud meetme rakendamisega nõustunud ning rakendamisel ka aktiivselt osalenud, kui sellekohased meetmed eeldavad vanema taotlust, nõusolekut või aktiivset osalemist.
- 8.3. Vanemale määratud rahatrahvi võib vanema nõusolekul asendada üldkasuliku tööga, kasvatusalase koolitusega või lapsega koostgevusega. Vanem rakendatakse üldkasulikule tööle 10 – 50 tunni ulatuses, tööst ja õppimisest vabal ajal. Üldkasuliku töö eest tasu ei maksta. Üldkasulikule tööle rakendatud vanemale laienevad töö- ja tervisekaitset reguleerivad õigusaktid. Kui vanem hoidub üldkasulikust tööst kõrvale, pööratakse temale määratud trahv täitmisele.

9. ÕPILASTE TUNNUSTAMINE

- 9.1. Õpilast tunnustatakse ja tänatakse
 - 9.1.1. heade ja väga heade tulemuste eest õppetöös;
 - 9.1.2. klassi või kooli eduka esindamise eest väljaspool kooli;
 - 9.1.3. aktiivse klassi- ja koolivälise tegevuse eest;
 - 9.1.4. silmapaistva heateo eest.
- 9.2. Õpilase tunnustamise ja tänamise meetodid on järgmised:
 - 9.2.1. suuline kiitus;
 - 9.2.2. kirjalik kiitus õpilaspäevikusse;
 - 9.2.3. kirjalik kiitus e-kooli päevikusse;
 - 9.2.4. direktori käskkiri;
 - 9.2.5. kooli tänukiri või diplom;
 - 9.2.6. ühiskondlikult aktiivsete ja õppimises edukate õpilaste vastuvõtt vabariigi aastapäeval;
 - 9.2.7. kiituskiri väga hea õppimise ja käitumise eest;
 - 9.2.8. auhinnaraamat edukalt olümpiaadidel osalenud õpilasteta (I – III koht maakondlikul olümpiaadil, I – X koht vabariiklikul olümpiaadil)
 - 9.2.9. kooli Oskari (kuju) kinkimine põhikooli lõpetamisel õpilastele, kelle lõputunnistusel on kõigis ainetes hinded 4 ja 5 ning käitumine on vähemalt hea.
- 9.3. Õpilaste tunnustamist puudutavad käskkirjad vormistatakse klassijuhatajate, aineõpetajate või teiste kooli töötajate ettepanekul.

10. ÕPILASTE MÕJUTAMINE

- 10.1. Mõjutusvahendite kohaldamise eesmärk on ühtsete nõudmiste ja korra tagamine koolis.
- 10.2. Mõjutusmeetmeid kohaldatakse selleks, et õpilane võtaks omaks ja järgiks üldtunnustatud käitumisnorme ning koos sellega realiseeruksid kooli kasvatustöö eesmärgid.
- 10.3. Õpilase mõjutamise meetod sõltub eksimusest ja õpilase varasematest eksimustest.
- 10.4. Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valikut. Mõjutusmeetme rakendamisest teavitatakse õpilase vanemat/ hooldajat.

10.5. Põhjusteta puudumise korral kehtivad põhikooli õpilase jaoks ühe õppeveerandi jooksul järgmised mõjutusvahendid:

10.5.1. üksiktunnid ja -päevad – klassijuhataja teavitab vanemaid;

10.5.2. 15 tundi veerandis– käitumishinde alandamine mitterahuldavaks;

10.5.3. korduval käitumishinde alandamisel – valla laste ja hoolekandekomisjoni teavitamine, vajadusel komisjoni kokkukutsumine õpilase puudumiste arutamiseks;

10.5.4. 20% tundidest õppeveerandis – tulenevalt seadustest puudumiste märkimine EHIS-esse õppurite registrisse ja alaealiste komisjoni teavitamine.

10.6. Õpilaste suhtes rakendatavad mõjutusmeetmed (PGS §58)

10.6.1. Õpilase suhtes võib rakendada üht või mitut järgmist mõjutusmeetmet:

1) individuaalne suuline märkus õpilasele;

2) õpilase käitumise arutamine vanemaga;

3) õpilasega tema käitumise arutamine direktori või õppealajuhataja juures;

4) õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus või hoolekogus;

5) õpilasele tugiisiku määramine;

6) kirjalik noomitus;

7) esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli hoiulevõtmine;

8) õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;

9) konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;

10) kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vaid õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul;

11) pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;

12) ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;

13) ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.

10.6.2. Kooli hoiule antud esemed hoiustatakse üldjuhul õppealajuhataja kabinetis ning need tagastatakse õppealajuhataja poolt õpilasele. Tagastamisele eelneb vestlus. Ohtlikud esemed tagastatakse lapsevanemale.

10.6.3. Õppetööst eemaldamise rakendamise ajal tagab kool järelevalve õpilase üle ja vajaduse korral õpilase pedagoogilise juhendamise.

10.6.4. Ajutist õppes osalemise keeldu koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused võib õpilase suhtes rakendada kuni 10 õppepäeva ulatuses ühe poolaasta jooksul. Otsus ajutise õppes osalemise keelu kohaldamise kohta vormistatakse kirjalikult ja toimetatakse õpilase vanemale kätte posti teel või antakse kätte allkirja vastu. Õpilasele, kellele kohaldatakse ajutist õppes osalemise keeldu, koostatakse individuaalne õppekava, et tagada nõutavate õpitulemuste saavutamine. vanem tagab antud mõjutusmeetme kohaldamise ajaks järelevalve õpilase üle ning õppe korraldamise individuaalse õppekava kohaselt.

10.7. Mõjutusmeetme rakendamisest teavitamine

10.7.1. Mõjutusmeetme määramisest ja rakendamisest teavitatakse õpilast ja tema vanemat kirjalikult.

10.7.2. Teatis koostatakse kahes eksemplaris ning lapsevanem ja õpilane allkirjastavad mõlemad eksemplariid.

10.7.3. Teatised säilitatakse 1 aasta.

11. VAIMNE JA FÜÜSILINE TURVALISUS

11.1. Kool loob tingimused õpilase koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamiseks.

11.2. Vaimset või füüsilist turvalisust ohustavast juhtumist teavitamine:

11.2.1. Õpilane pöördub esmalt oma klassijuhataja, õpetaja, mõne teise koolitöötaja poole.

11.2.2. Klassijuhataja teavitab vajadusel kooli juhtkonda.

11.2.3. Vaimset või füüsilist turvalisust ohustava juhtumi lahendamisel lähtutakse kooli kodukorras loetletud mõjutusvahenditest ning teistest seadusandlikest aktidest.

11.2.4. Õpilaste vaimse ja füüsilise turvalisuse huvides võimaldab kool politseil läbi viia operatsioone narkootikumidega seotud õigusrikkumiste ennetamiseks ja avastamiseks.

11.2.5. Õpilase sooritatud väärteost (suitsetamine, alkoholi ja narkootiliste ainete pruukimine, füüsiline ja vaimne vägivald kaasõpilaste ja õpetajate suhtes) teavitatakse kooli juhtkonda, lapsevanemat, politseid.

12. KÄITUMINE OHU KORRAL

12.1. Käitumine tulekahju korral on sätestatud kooli tuleohutusjuhendiga.

12.1.1. Teade tulekahjust ja sellele järgnevast evakueerimisest antakse automaatse tulekahjusignalisatsiooni abil. Dubleeriv häiresignaal antakse koolikella pikkade helinatega.

12.2. Käitumine äkkrünnaku korral on sätestatud hädaolukorras tegutsemise plaaniga.

12.2.1. Teade äkkrünnakust antakse koolikella lühikeste helinatega.

13. VÄLJASÕIDUD, ÜRITUSED JA HUVITEGEVUS

13.1. Kooli poolt korraldatavad üritused ja väljasõidud õpilastega toimuvad vastavalt õppekavale ja üldtööplaanile.

13.2. Koolipäeva ajal toimuvad üritused on õpilastele kohustuslikud.

13.3. Vajadusel võib koolipäeva ajal toimuv üritus lõppeda kuni 1,5 tundi pärast tundide lõppu ning õpilastele on ka sel juhul osalemine kohustuslik. Ürituse kestusest tuleb õpilasi varem teavitada e-kooli või klassipäeviku kaudu. Erandkorras võib klassijuhataja lubada õpilasel mõjuval põhjused puududa.

13.4. Õhtused üritused koolis lõpevad üldjuhul hiljemalt kell 21.30.

13.5. Üritustel ei ole õpilastel õigus segada teiste kuulamist-vaatamist, käitatakse lugupidavalt esinejate suhtes, esinemise ajal ei väljuta ega siseneta ruumi, kus üritus toimub.

14. HÜGIEEN, TEVISHOID JA VÄLIMUS

14.1. Õpilased ja kooli töötajad hoiavad kõikjal koolis puhtust ning korda ja täidavad üldtunnustatud hügieeninõudeid.

14.2. Õpilased ja kooli töötajad kannavad kooli ruumides tervise ja hügieeni huvides vahetusjalatseid. Vahetusjalatsid peavad olema hügieenilised, mugavad ega tohi määrada ja lõhkuda koolimaja põrandaid.

- 14.3. Riietus peab olema puhas, välimus korrektne, soeng korras.
- 14.4. Kooli ruumides ei viibita üleriietes, peakattega.
- 14.5. Kool on haridusasutus ja vastavalt sellele valib õpilane õppetöökoks sobiva riietuse. Kooli ei sobi dekolteeritud, naba paljastav, lohakas riietus ja liigne meik. Spordidress ja rannarõivad ei ole kogu koolipäeva riietus.
- 14.6. Õpilase riietus peab olema kooskõlas ka kooli siseruumide temperatuuriga.
- 14.7. Kehalise kasvatuse tundides kantav riietus vastab spordikompleksis kehtestatud nõuetele.
- 14.8. Ülekoolilistel kogunemistel ja aktustel (õppeaasta alustamine ja lõpetamine, kooli lõpuaktus ja lõpupidu, vabariigi aastapäeva aktus, jõulukontsert jne.) kantakse pidulikku riietust.

15. LÕPPSÄTTED

- 15.1. Kodukorra, selle parandused ja täiendused kinnitab õppenõukogu ja õpilasesinduse esindajate ühine koosolek.