

SAKU GÜMNAASIUMI KODUKORD

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Saku Gümnaasiumi (edaspidi kool) tegevuse raamid ja põhieesmärgid on väljendatud kooli põhimääruses, mis tugineb Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusele; kooli õppekavas, mis tugineb Riiklikule õppekavale; kooli arengukavas ja teistes neile toetuvates dokumentides.
- 1.2. Kooli kodukord sisaldab kooli õpilaste ja töötajate omavahelise suhtlemise, käitumise ja ühistegevuse reegleid ning see tugineb töökorralduse reeglitele.
- 1.3. Koolis austavad õpetajad, kooli töötajad ja õpilased kõigi õpilaste õigust ja kohustust õppida ning õpetajate õigust ja kohustust juhtida õppeprotsessi. Vastastikune suhtlemine on viisakas ja lugupidav.
- 1.4. Kodukorrast kinnipidamine tagab töörahu, õpilaste ja töötajate turvalisuse ning vara kaitstuse.
- 1.5. Kooli õpilane täidab Eesti Vabariigis kehtivaid seadusi, on koolis ja väljaspool kooli viisakas ja käitub üldtunnustatud käitumisreeglite kohaselt.
- 1.6. Kooli igapäevane töö toimub vastavalt direktori poolt kinnitatud päevakavale ja kooli üldtööplaanile.
- 1.7. Õppe- ja kasvatustööd ning muud koolielu puudutav informatsioon on kättesaadav kooli kodulehel <http://www.saku.edu.ee/>, e-koolis ja koolimaja stendidel.

2. ÕPILASE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

- 2.1. Õpilasel on õigus ja kohustus osaleda õppetöös.
- 2.2. Õpilasel on õigus abi saamiseks pöörduda:
 - 2.2.1. klassijuhataja, aineõpetaja, tugisüsteemi koordinaatori, psühholoogi, logopeedi, sotsiaalpedagoogi, pikapäevarühma kasvataja poole erinevate koolielu puudutavate või isiklike probleemide lahendamiseks;
 - 2.2.2. kooli arsti poole isikliku tervisega seotud küsimustes;
 - 2.2.3. õppealajuhataja või arendus- ja projektijuhi poole koolikorralduslikes küsimustes;
 - 2.2.4. huvijuhi poole kooli- ja klassivälise tegevusega seotud küsimustes;

- 2.2.5. juhiabi poole õppematerjalide paljundamise, koolikapi võtmete, tõendite saamiseks ja avalduste esitamiseks;
- 2.2.6. raamatukogu juhataja ja raamatukogu töötaja poole õpikute, töövihikute ja soovitusliku kirjandusega seotud küsimustes;
- 2.2.7. klassijuhataja, aineõpetaja või majandusalajuhataja poole kooli varaga seotud küsimustes.

2.3. Õpilasel on õigus

- 2.3.1. aineõpetaja konsultatsioonile õpetaja poolt määratud ajal;
- 2.3.2. sooritada järelevastamist kokkuleppel aineõpetajaga;
- 2.3.3. osaleda kooli huvialaringides;
- 2.3.4. laenutada kooli raamatukogust õppe- ja ilukirjandust;
- 2.3.5. õigus valida õpilaseesindus;
- 2.3.6. osaleda koolielu puudutavate dokumentide väljatöötamisel õpilasesinduse kaudu;
- 2.3.7. korraldada õpilaselu küsimusi ja üritusi kooskõlas koolis kehtivate kordadega;
- 2.3.8. saada õpilaspilet vastava sooviavalduse esitamisel;
- 2.3.9. õigus ja aukohus esindada oma kooli;
- 2.3.10. õigus ja võimalus tellida endale Saku Gümnaasiumi koolimüts.

2.4. Õpilasel on kohustus:

- 2.4.1. täita kooli töötaja seaduslikke korraldusi;
- 2.4.2. mitte kahjustada oma tegevusega ühelgi juhul kaasinimeste turvalisust;
- 2.4.3. suhtuda heaperemehelikult ning lugupidavalt kooli ja kaasinimeste isiklikku varasse;
- 2.4.4. täita kooli kodukorda;
- 2.4.5. mitte häirida tunnis õpetaja ja kaasõpilaste tööd;
- 2.4.6. teada (üles märkida) õppetunnis antud koduseid õpiülesandeid ning neid täita;
- 2.4.7. täita tuleohutuseeskirju;
- 2.4.8. hüvitada koolile sihilikult või hooletusest tekitatud materiaalne kahju;
- 2.4.9. olla lojaalne koolile, austada kooli sümboolikat ja lippu.

3. KOOLIPÄEVA KORRALDUS

- 3.1. Saku Gümnaasiumis on õppe- ja kasvatuskorralduse põhivorm õppetund. Õppetunnid toimuvad koolis või õppekäikudena väljaspool kooli vastavalt kooli õppekavale, päevakavale ja kooli direktori poolt kinnitatud tunniplaanile. Õpilane on kohustatud osalema õppetöös vastavalt konkreetse õpilase jaoks kooli poolt ettenähtud tunniplaanile ja õppekorraldusele.

3.2. Koolimaja on avatud õppepäevadel kella 7.00-st. Õppetöö algab kell 8.00.

3.3. Õppetunnid

3.3.1. Õppetund kestab 45 minutit.

3.3.2. Õppetunni algusest ja lõpust annab märku koolikell. Tunni algul heliseb koolikell kaks korda, tunni lõpul üks kord. Esimene kell on märguandeks õpilastele kogunemiseks klassiruumi juurde, teine kell on märguandeks õpetajale tunni alustamiseks. Tunni lõpetab õpetaja. Tundi ei hilineta.

3.3.3. Õpilasel peavad õppetunnis kaasas olema kõik tunniks vajalikud õppevahendid ning 1.kooliastme õpilastel ka õpilaspäevik.

3.3.4. Õppetunni ajal on keelatud õppetunnis mittevajalike esemete kasutamine. Mobiiltelefon ja teised elektroonilised seadmed on välja lülitatud.

3.3.5. Tunnis on keelatud süüa, juua ning nährida nätsu.

3.3.6. Kui õpilasel on täitmata koduseid ülesandeid, teatab ta sellest tunni algul õpetajale.

3.3.7. Õpetaja puudumisel tuleb õpilastel sellest teavitada õppealajuhatajat või direktorit siis, kui õpetaja pole saabunud tunni algusest 15 minuti jooksul.

3.3.8. Õpilane ei too kooli kaasa õppetööd segavaid esemeid. Filmimine, pildistamine ja teksti salvestamine on õppetunnis ilma õpetaja loata keelatud. Kaasõpilasi ja koolipersonali häirivaid või ohustavaid esemeid võib õpetaja võtta hoiule koolipäeva lõpuni.

3.3.9. Gümnaasiumi õpilastel on lubatud õppetunnis õppetööks vajadusel kasutada sülearvutit õpetajaga kokkuleppel.

3.3.10. 1.-4.klassi õpilastel on võimalus osaleda pikapäevarühma töös vanema poolt esitatud pikapäevarühma avalduse alusel.

3.3.11. Õppetunnivälisel ajal võivad õpilased lugeda ja õppida kooli raamatukogus. Raamatukogus järgivad õpilased „Saku Gümnaasiumi kooliraamatukogu kasutamiseeskirja”.

3.3.12. Klassijuhataja informeerib klassi kõiki õpilasi tunniplaani ajutistest muudatustest suuliselt või elektroonselt.

3.4. Vahetunnid

3.4.1. Vahetunnis peavad kooli üldkasutatavates ruumides korda korrapidaja-õpetaja, kes töötavad õppealajuhataja poolt koostatud graafiku alusel.

3.4.2. Vahetunni pikkus on 10 minutit, söögivahetunni pikkus 30 minutit.

3.4.3. Õpilane tervitab kooli ruumides viibivaid kooli töötajaid ja külalisi.

3.4.4. Jooksmine, tõuklemine ja karjumine koridorides ning treppidel on keelatud.

3.4.5. Vahetundide ajal võivad õpilased viibida kooli territooriumil väljaspool õppehoonet. Koolimajast väljas ei viibi õpilane sisejalanõudega.

3.4.6. Kooli poolt korraldatud õpilaste kogunemised toimuvad vastavalt vajadusele.

3.5. Kooli söökla

3.5.1. Igale õpilasele on ette nähtud iga päev üks söögivahetus vastavalt päevakavale.

3.5.2. Õpilase puudumisest ja puudumise lõppemisest teatab vanem söökla telefonil 6718010 või meilile amica.saku.gymnaasium@fazer.ee. Puudunud päevade raha alates teatamise järgnevast päevast saab maha arvata järgmise kuu söögirahast. Puudumisest tuleb teatada puudumise esimesel päeval hiljemalt 8.30.

3.5.3. Koolilõunat saab ajavahemikus 10.30-14.15 vastavalt kooli päevakavas ettenähtud söögivahetundidele. Pikapäevarühma toitlustamine toimub ajavahemikus 13.00-14.15 ning puhvet on avatud 7.50-14.30.

3.6. Tundide lõppedes õpilased lahkuvad koolist. Koolitundide välisel ajal õpilased viibivad koolis vaid pikapäevarühmas, konsultatsioonides, huviringides, kooli üritustel, klassi üritustel.

3.7. Õpilane ei kutsu kooli Saku Gümnaasiumis mitteõppivaid sõpru. Erandiks on Saku Gümnaasiumis korraldatavad avalikud üritused.

3.8. Kooli bussipeatus ja koolibuss

3.8.1. Õpilased, kes kasutavad kooli jõudmiseks ja koolist lahkumiseks koolibussi, käituvad bussipeatuses ja bussis lähtuvalt üldtunnustatud käitumisnormidest.

3.8.2. Bussipeatuses on õpilane kohustatud alluma pikapäeva kasvataja korraldustele ning olema viisakas kaasõpilaste suhtes.

3.8.3. Kui õpilane ei allu üldtunnustatud käitumisnormidele ja pikapäeva rühma kasvataja korraldustele, teavitab pikapäeva rühma kasvataja sellest tugisüsteemi koordinaatorit ning õpilasega tegeletakse edasi vastavalt kodukorras kehtestatud õpilaste mõjutusvahenditele (kodukorra punktid 9.3.3.-9.3.11).

4. KOOLI VARA

4.1. Õpilane vastutab isiklikult talle kooli poolt kasutada antud õpikute ja teiste õppevahendite eest. Õpilased tagastavad õpikud jm õppevahendid raamatukogule õppeaasta lõpul enne klassitunnistuse saamist või koolist lahkumisel enne dokumentide väljastamist.

4.2. Kool võimaldab põhiharidust omandaval õpilasel tasuta kasutada kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti. Õpikud laenutab õpilane raamatukogust personaalselt.

- 4.3. Gümnaasiumiõpilasel on kooli õppekava läbimiseks vajalikud õpikud tasuta kasutamiseks, mida on võimalik laenutada raamatukogust.
- 4.4. Kooli vara rikkumisel või kaotamisel hüvitab kahju õpilane või vanem kokkuleppel kooliga või hangib uue vahendi.

5. HINDAMISEST TEAVITAMINE

- 5.1. Õpilaste teadmiste ja oskuste hindamise põhimõtted ja kord on kättesaadav kooli kodulehel kooli õppekava all. Hindamise põhimõtteid ja korda tutvustavad õpilastele klassijuhatajad ja aineõpetajad õppeperioodi alguses.
- 5.2. Õpilasel ja vanemal on õigus saada teavet õpilase hinnete kohta e-koolist, klassijuhatajalt ning aineõpetajalt. Põhikooli õpilastele väljastatakse paberil vormistatud klassitunnistus iga õppeveerandi lõpul, gümnaasiumiastmes õppeaasta lõpul.
- 5.3. Järelevastamine toimub hindamisjuhendi alusel.
- 5.4. Käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilasele klassijuhataja õppeaasta algul.

6. ÕPILASE KOOLIST VÄLJALANGEMISE TINGIMUSED JA KORD

- 6.1. Koolikohustusliku eas põhiharidust omandavat õpilast ei ole lubatud koolist välja heita.
- 6.2. Koolikohustusliku ea ületanud põhiharidust omandav õpilane heidetakse koolist välja, kui ta oma käitumisega ohustab teiste õpilaste turvalisust või mõjuva põhjuseta ei osale õppetöös vastavalt ettenähtud päevakavale ja õppekorraldusele ning seetõttu on talle kahe järjestikuse õppeveerandi jooksul jäänud välja panemata enam kui pooled veerandihinnetest.
- 6.3. 10.-11. klassi õpilane arvatakse koolist välja juhul, kui tal on ühe õppeaasta jooksul kolmes või enamas õppeaines üle poolte kursusehinnetest „nõrgad“ või „puudulikud“.
- 6.4. 10.-11. klassi õpilane arvatakse õppeaasta lõpul koolist välja juhul, kui tal on sooritamata määratud täiendav õppetöö või koolieksami järeleksam.
- 6.5. 12.klassi õpilane arvatakse enne õppeaasta lõppu koolist välja juhul, kui ta ei täida nominaalse õppeaja jooksul gümnaasiumi lõpetamise tingimusi ja tema õppeaega ei ole individuaalse õppekava kohaselt pikendatud.
- 6.6. Gümnaasiumiastme õpilane arvatakse koolist välja juhul, kui teda on ühe õppeaasta jooksul kolm korda mõjutatud põhjuseta puudumiste tõttu direktori käskkirjaga.

7. PUUDUMINE JA HILINEMINE

7.1. Õpilane ei hiline mõjuva põhjuseta õppetundi. Hilinemine üle 20 minuti loetakse tunnist puudumiseks.

7.2. Õpilasel on lubatud puududa õppetöölt üksnes mõjuvatel põhjustel:

7.2.1. õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;

7.2.2. läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud;

7.2.3. olulised perekondlikud põhjused;

7.2.4. kooli esindamine võistlustel, olümpiaadidel, konkurssidel või muul kooli poolt lubatud juhul.

7.3. Kooli esindavate või koolisisese üritusel osalevate õpilaste nimekirja esitab vastutav õpetaja õppealajuhatajale hiljemalt päev enne ürituse toimumist. Õppealajuhataja annab õpetajatele õppepäeva jooksul üritusest osalevatest õpilastest teada ning tal on õigus mitte lubada üritusele õpilasi, kellel on raskusi kooli õppekava täitmisega.

7.4. Gümnaasiumi õpilane on kursuse hindelise arvestuse sooritamise vabastatud, kui tema puudumised on seotud kooli esindamisega ning selleks on eelnevalt saadud kirjalik nõusolek aineõpetajatelt ning luba direktorilt.

7.5. Vanem on kohustatud esitama eelneva vabastusavalduse, juhul kui õpilane puudub kodustel põhjustel rohkem kui kolm päeva. Antud perioodi õppematerjali on õpilane kohustatud omandama iseseisvalt. Pikemaajalise puudumise korral on vajalik teatise esitamine.

7.6. Õpilase puudumise põhjusest on vanem kohustatud teavitama klassijuhatajat / saatma teate kooli üldmeilile gymnaasium@sakuvald.ee / teatama kooli sekretärile telefonil 6718000 või kirjutama vastava teate e-kooli puudumise esimesel päeval. Vanem esitab klassijuhatajale tõendi lapse kooli puudumise kestusest hiljemalt teisel päeval pärast puudumise põhjuste äralangemist.

7.7. Kui vanem ei ole esimesel puudumise päeval kooli lapse puudumisest teavitanud, võtab klassijuhataja ühendust lapsevanemaga puudumise põhjuse selgitamiseks e-maili või telefoni teel. Kui koolil ei õnnestu teisel päeval lapse puudumise põhjust välja selgitada, teavitab kool kolmandal päeval kohaliku omavalitsuse spetsialisti lapse koolist puudumisest.

7.8. Õppepäeva jooksul võib õpilane koolist lahkuda vaid arsti, klassijuhataja, õppealajuhataja või vanema kirjalikul loal.

7.9. Põhjusega puudumiseks loetakse puudumist, mille kohta on vanema või arsti tõend, kooli juhtkonna, klassijuhataja või vastava aineõpetaja luba. Kõigil muudel juhtudel on tegemist põhjuseta puudumisega.

7.10.Põhjemamata puudumiste korral lähtutakse dokumendist „Põhjuseta puudumiste korral mõjutusvahendite rakendamise kord” .

8. ÕPILASTE TUNNUSTAMINE

8.1. Õpilast tunnustatakse ja tänatakse:

8.1.1. heade ja väga heade tulemuste eest õppetöös;

8.1.2. klassi või kooli eduka esindamise eest väljaspool kooli;

8.1.3. aktiivse klassi- ja koolivälise tegevuse eest;

8.1.4. silmapaistva heateo eest.

8.2. Õpilaste tunnustamise ja tänamise meetodid on fikseeritud Saku Gümnaasiumi õpilaste tunnustamise korras.

8.3. Õpilaste tunnustamist puudutavad käskkirjad vormistatakse klassijuhatajate, aineõpetajate või teiste kooli töötajate ettepanekul.

9. ÕPILASTE MÕJUTAMINE

9.1. Õpilast mõjutatakse, kui ta eksib kooli kodukorra, Eesti Vabariigi seaduste või üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide vastu.

9.2. Õpilase mõjutamise meetod sõltub eksimusest ja õpilase varasematest eksimustest.

9.3. Õpilase mõjutusvahendid on:

9.3.1. õppetööks mittevajalike esemete kooli hoiulevõtmine;

9.3.2. asendusõpetaja juurde suunamine koos õpiülesandega;

9.3.3. konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;

9.3.4. õpilase käitumise arutamine koos vanemaga;

9.3.5. õpilasega tema käitumise arutamine kooli juhtkonna juures;

9.3.6. õpilasele tugiisiku määramine;

9.3.7. kirjalik noomitus;

9.3.8. õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus või hoolekogus;

9.3.9. käitumishinde alandamine;

9.3.10. ajutine keeld võtta osa õppekavavälistest tegevustest koolis;

9.3.11. õppenõukogu otsusel ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.

9.4. Põhjendamata puudumise korral kehtivad alaealise õpilase jaoks ühe õppeveerandi jooksul järgmised mõjutusvahendid:

9.4.1. kuni 5 tundi – klassijuhataja teavitab vanemaid;

9.4.2. kuni 10 tundi – klassijuhataja teavitab tugisüsteemide koordinaatorit;

9.4.3. kuni 15 tundi – arutatakse õpilase puudumisi õpilase, vanema, klassijuhataja, sotsiaalpedagoogi ja vajadusel ka õppealajuhataja osavõtul;

9.4.4. üle 15 tunni – klassijuhataja teeb esildise õpilase käitumise arutamiseks juhtkonnas ning alandatakse õpilase käitumishinne „mitterahuldavaks”;

9.4.5. Kui õpilane on puudunud ühe õppeveerandi jooksul põhjuseta 20% õppetundidest, teavitatakse sellest valla spetsialisti.

9.5. Põhjendamata puudumise korral kehtivad gümnaasiumi õpilase jaoks järgmised mõjutusvahendid:

9.5.1. kuni 6 põhjuseta puudunud tunni korral vestleb klassijuhataja õpilasega ja teavitab puudumisest lapsevanemat;

9.5.2. 7 põhjuseta puudunud tunni korral avaldatakse õpilasele direktori käskkirjaga märkus;

9.5.3. 14 põhjuseta puudunud tunni korral avaldatakse õpilasele direktori käskkirjaga noomitus;

9.5.4. 21 põhjuseta puudunud tunni korral avaldatakse õpilasele direktori käskkirjaga vali noomitus;

9.5.5. esildise õpilase mõjutamiseks direktori käskkirjaga teeb klassijuhataja

9.5.6. kolmekordsele direktori käskkirjaga mõjutamisele õppeaasta jooksul järgneb õpilase kustutamine kooli õpilaste nimekirjast.

10. ÕPILASTE TOETAMINE

10.1. Õpilasi suunatakse aineolümpiaadidele, konkurssidele ja võistlustele. 1.-4.klassi õpilastele toimuvad loovuse tunnid.

10.2. Õppimise ja koolieluga toimetuleku abistamiseks on õpilasele koolis järgmised tugiteenused:

10.2.1. õpilasel on võimalus osaleda õpetajate konsultatsiooni tundides väljaspool ainetunde;

10.2.2. õpilasele rakendatakse individuaalset õppekava;

10.2.3. 1.-4. klassi õpilasel on võimalus osaleda pikapäevarühma töös;

10.2.4. õpilasele rakendatakse tugiõpet vastavalt vajadusele – õpiabirühmas osalemine, logopeediline abi, psühholoogiline nõustamine, sotsiaalpedagoogiline abi, meditsiiniline abi;

10.2.5. vähemalt üks kord õppeaasta jooksul korraldatakse õpilasega arenguveestlus, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides. Arenguveestlusel osalevad õpilane, klassijuhataja ja piiratud teovõimega õpilase puhul vanem. Arenguveestluste tingimused ja korra kehtestab kooli direktor.

11. VAIMNE JA FÜÜSILINE TURVALISUS

- 11.1. Kool loob tingimused õpilaste ja kooli töötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamiseks kooli territooriumil õppetöö ajal.
- 11.2. Kahtlase või soovimatu kodaniku sisenemisest kooli territooriumile või siseruumidesse annab õpilane või koolitöötaja sellest viivitamatult teada lähimale koolitöötajale või juhtkonna liikmele.
- 11.3. Õpilase vaimset või füüsilist turvalisust ohustavast juhtumist teavitamine:
- 11.3.1. õpilane pöördub klassijuhataja, õpetaja või mõne teise koolitöötaja poole;
- 11.3.2. klassijuhataja teavitab vajadusel tugisüsteemi koordinaatorit, kelle pädevusse kuulub antud juhtumi lahendamine;
- 11.4. Vaimset või füüsilist turvalisust ohustava juhtumi lahendamisel lähtutakse kooli kodukorras loetletud mõjutusvahenditest ning teistest seaduslikest aktidest;
- 11.5. Juhtumi lahendamisel lähtutakse võrgustikutöö põhimõtetest;
- 11.6. Õpilaste vaimse ja füüsilise turvalisuse huvides võimaldab kool politseil läbi viia operatsioone narkootiliste ainetega seotud õigusrikkumiste ennetamiseks ja avastamiseks.
- 11.7. Kooli territooriumil ning kooli poolt korraldatud üritustel ja õppekäikudel ning ekskursioonidel on keelatud hasartmängud, alkohoolsete ja energiajookide tarvitamine, suitsetamine ja narkootiliste ainete kasutamine.
- 11.8. Õpilane jätab omal vastutusel jalgratta selleks ette nähtud hoidlatesse. Kooli ruumides ja välistrepil on ratastel ja rulluiskudel sõitmine keelatud.
- 11.9. Algkoolis on koolipäeva jooksul ratastega ja rulluiskudega sõitmine keelatud.
- 11.10. Mootorsõiduk pargitakse omal vastutusel koolimaja ees olevasse parklasse.

12. ÕPILASTE ARVUTIKASUTUS

- 12.1. Õpilased kasutavad arvutiklassis ja raamatukogus ainult õpilastele mõeldud töökohti.
- 12.2. Õpilane suhtub arvutitesse ja seadmetesse heaperemehelikult ja hoiab arvuti ümbruse sõõgist ja joogist puhtana.
- 12.3. Mittetöökorras olevast arvutist teatab õpilane kohe õpetajale või arvutikasutust lubanud kooli töötajale.

- 12.4. Kõik kooli arvutid on ainult õppetööga seotud ülesannete täitmiseks. Arvutiklassi kasutamist reguleerib „Saku Gümnaasiumi arvutiklassi kasutamise eeskiri”.
- 12.5. Peale töö lõppu logib õpilane arvutist välja ning korrastab töökoha.
- 12.6. Õpilased on arvutiklassides ainult koos õpetajaga, kes lahkub viimasena ja lukustab ukse.

13. GARDEROOBI JA KAPPIDE KASUTAMISE KORD

- 13.1. Õpilased jätavad oma üleriided ja välisjalanõud kooli garderoobi. Soovi korral koolipäeva ajaks ka kehalise kasvatuse riided, mis viiakse koolipäeva lõpul koju. 1.kooliastme õpilastel on võimalus hoida kehalise kasvatuse riideid kokkuleppeliselt õpetajaga garderoobis või klassis.
- 13.2. Koolis on kohustuslik kanda vahetusjalanõusid, mida saab hoida kooli garderoobis nummerdatud riidest jalanõude kottides. Kilekottides vahetusjalanõusid garderoobis ei hoita. Koolivaheajaks viivad õpilased vahetusjalanõud koju.
- 13.3. 1.-4. klassi garderoobis on õpilastel iseteenindamine. 5.-9. klassi õpilaste garderoobis teenindavad õpilasi administraatorid. Gümnaasiumi õpilaste garderoob on iseteenindav.
- 13.4. Õpilane hoolitseb ja vastutab ise kooli kaasa võetud isiklike asjade eest.
- 13.5. Garderoobi ei jäeta väärtuslikke esemeid, raha, telefone, dokumente jne.
- 13.6. Õpilane hoiab oma koolikapi puhtana.
- 13.7. Garderoob on avatud kogu koolipäeva jooksul.

14. HÜGIEEN, TERVISHOID JA VÄLIMUS

- 14.1. Õpilased ja koolitöötajad hoiavad kõikjal koolis puhtust ning korda ja täidavad üldtunnustatud hügieeninõudeid.
- 14.2. Õpilased ja kooli töötajad kannavad kooli ruumides tervise ja hügieeni huvides vahetusjalatseid. Vahetusjalanõudeks ei sobi spordijalatsid, jalanõud mis määriivad põrandat, saapad ning ebatavalised rullidega spordijalanõud.
- 14.3. Õpilase välimus peab vastama üldkehtivale arusaamale maitsekusest ega tohi riivata kaasinimeste silma. Õpilane kannab korrektset, õppeasutusse sobivat riietust. Lubamatu on kanda kooli ruumides mütsi ning kapuutsi.
- 14.4. Pidulikel sündmustel kantakse pidulikku riietust, soovitatavalt must-valget.
- 14.5. Kehalise kasvatuse tundides kantakse sportlikku riietust vastavalt tunni läbiviimise kohale.

15. VÄLJASÕIDUD JA HUVITEGEVUS

15.1. Kooli poolt korraldatavad üritused toimuvad vastavalt planeeritud tegevuste kavale ning ekskursioonid ja õppekäigud õpilastega toimuvad õppekäikude ja ekskursioonide korraldamise korra alusel.

15.2. Õhtused üritused koolis lõpevad üldjuhul kell 21.00; erandkorras hiljemalt kell 22.30.

15.3. Klassiõhtud toimuvad vastavalt klassijuhataja töökavale.

15.4. Klassiõhtud lõppevad hiljemalt kell 21.00.

15.5. Korra eest kooli üritustel vastutab korraldaja õpetaja ja huvijuht.

16. PÄEVAKAVA

16.1. Tundide ja vahetundide ajad

	Suur maja	Väike maja
1.	8.00- 8.45	8.00- 8.45
2.	8.55 – 9.40	8.55 – 9.40
3.	9.50 – 10.35	9.50 – 10.35
4.	10.45 – 11.30	1.-4. kl söögivahetund
	5.- 8. kl. söögivahetund 30 minutit	9.- 12.kl vahetund 10 minutit
5.	11.40. – 12.25 (9. -12. klass)	11.05 – 11.50
	12.00– 12.45 (5.- 8.klass)	12.00-12.45
	5.- 8. kl. vahetund 10 minutit	9.- 12.kl söögivahetund 30 minutit
6.	12.55 – 13.40	12.55-13.40
7.	13.50 – 14.35	13.50- 14.30
8.	14.45 – 15.30	

16.2. Koolimaja on avatud järgmiselt:

Esmaspäeval kell 7.00-18.00

Teisipäeval kell 7.00 – 21.00

Kolmapäeval kell 7.00 – 19.00

Neljapäeval kell 7.00 – 21.00

Reedel kell 7.00 – 17.00

16.3. Ringide töö aeg on määratud ringide töö graafikuga ning avalikustatud kooli kodulehel.

16.4. Kooli raamatukogu on avatud koolipäevadel kell 7.45- 15.45.

16.5. Pikapäevarühmad töötavad algkooli majas vastavalt koostatud päevakavale kell 12.00 – 15.00. Pikapäevarühma kasvataja saadab õpilased koolibussile. Pikapäevarühma õpilastel on võimalik saada kooli sööklast einet.

16.6. Pikapäevarühma päevakava on järgmine:

12.00-12.45 – puhkus vabas õhus sobiva ilma korral või mängud ruumis

12.45 – 13.30 – õppetöö, kodused ülesanded

13.30 – 13.45 – pikapäeva söögivahetund

13.50 – bussidele saatmine

13.50 – 14.50 – õppimine, individuaalne töö, osavõtt ringidest, mängud

14.50 – bussidele saatmine

17. LÕPPSÄTTED

17.1. Kodukord esitatakse arvamuse andmiseks hoolekogule ja õpilasesindusele ning selle kehtestab direktor.

17.2. Kooli kodukord arutatakse õpilastega läbi esimeses klassijuhataja tunnis pärast kodukorra kehtestamist. Kodukorra reeglite täitmist kinnitab õpilane oma allkirjaga (lisa 1)

17.3. Muudatused kodukorras tehakse vahetult enne õppeaasta algust või seoses põhimääruse muudatustega.

