

# Tallinna Rahumäe Põhikooli kodukord

## 1. ÜLDOSA

1.1 Tallinna Rahumäe Põhikoolis (edaspidi Rahumäe koolis) reguleerivad õpilaste käitumist Eesti Vabariigi seadused, nende alusel välja antud õigusaktid, kooli põhimäärus, käesolev kodukord ning erinevad väljatöötatud kooli õigusaktid.

1.2 Kodukorras lähtutakse Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ning üldinimlikest eetika-, moraali- ja käitumisnormidest.

1.3 Kooli kodukorra kehtestab direktor ning selle täitmine on õpilastele ja kooli töötajatele kohustuslik.

1.4 Kooli kodukord ja selle muudatused arutatakse läbi ning esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli õppenõukogule, hoolekogule ja õpilasesindusele.

## 2. ÕPPETÖÖ KORRALDUS

2.1 Kooli õppetöö alusdokumendiks on kooli õppekava, mis on avalikustatud kooli kodulehel.

2.1.1 Õpilase, lapsevanema ja direktoriga kokkuleppel võib kool rakendada kooli õppekava välist õpet või tegevust, sealhulgas õpinguid välisriigis. Seda tingimusel, et õpilane saavutab kooli või individuaalse õppekavaga ette nähtud õpitulemused.

2.2 Kooli igapäevane töökorraldus toimub vastavalt õppetundide ja ringitundide, sealhulgas Kaunite Kunstide õppetooli tunniplaanile ning üldtööplaanile, mis on avalikustatud kooli kodulehel.

2.3 Rahumäe kool on kogupäevakool. Õppekavapõhise töö ja huvihariduse lõimimise põhimõtteid rakendades toetatakse õpilase arengut ning järgitakse kaasava hariduse ideed.

2.4 Koolimaja uksed avatakse kell 7.30, õpperuumid kell 8.15. Õppetöö algab kell 8.30.

2.5 Õppeaasta on jagatud kolmeks trimestriks.

2.6 Koolivaheajad on kehtestatud vastavalt haridus- ja teadusministeeriumi määrusele ja on kättesaadavad kooli kodulehel.

2.7 Õppepäevas võib läbi viia ühe kontrolltöö. Kontrolltöö toimumise aeg teatatakse õpilastele vähemalt viis õppepäeva enne kontrolltöö toimumist.

2.8 Õppenädalas võib läbi viia kuni kolm kontrolltööd.

2.9 Kontrolltöid ei planeerita esmaspäevale ja reedele, samuti õppepäeva esimesele ning viimasele õppetunnile, välja arvatud juhul, kui õppeaine on tunniplaanis esmaspäeval ja reedel või ainult ühel neist päevadest või esimese või viimase tunnina.

2.10 Õpiabitundide ja aineõpetajate konsultatsioonide ajad on kooli kodulehel.

## 2.11 Järelevastamiste kord

2.11.1 Igal õpilasel on õigus järelevastamisele.

2.11.2 Järeltööna käsitletakse suulist vastust või kirjalikku tööd, mille õpilane on sooritanud hindele "puudulik" või "nõrk" või kui töö on mõjuval põhjusel jäänud sooritamata.

2.11.3 Õpetaja võimaldab õpilasele järelevastamise 10 tööpäeva jooksul alates õpilase koolitulekust, erandjuhtumil õppeperioodi lõpuni (direktori käskkirja alusel).

2.11.4 Kirjalike järeltööde vastamine toimub kindlal päeval ja kindlal kellaajal auditooriumis, kui aineõpetaja ei ole määranud teisiti.

2.11.5 Kirjaliku töö järelevastamise eelduseks on õpilase eelnev kokkulepe aineõpetajaga. Aineõpetaja määrab järelevastamisele kuuluva materjali ja viisi ning õpilane ilmub ettenähtud ajal järeltööd tegema.

2.11.6 Kui õpilane ei ilmu mõjuva põhjuseta kokkulepitud ajal järeltööd tegema, siis ei pea õpetaja uut järeltöö aega võimaldama.

2.11.7 Kui õpilane puudub järeltöö sooritamise ajal mõjuval põhjusel, on tal võimalus sooritada uus järeltöö.

2.11.8 Tegemata töö, mis tuleb järele teha, märgitakse eKoolis tähisega "X". Kümne tööpäeva möödudes muudetakse tähis "X" hindeks "1". Töö sooritamise järel muudetakse hinne "1" sooritatud töö hindeks ja kantakse eKooli tärniga (näiteks 4\*).

1.11.9 Haiguse tõttu pikemalt õppetööst eemal viibinud õpilasel on õigus saada pikendust järeltööde sooritamiseks. Aineõpetaja määrab tööde lõpliku tähtaja, mille fikseerib eKooli teadetes. Mitme aine järeltööde sooritamiseks koostatakse õpilasele koostöös klassijuhataja, aineõpetajate ja sotsiaalpedagoogiga järeltööde sooritamise kava.

## 3. PÄEVAKAVA

3.1 Õpilane jätab üleriided ja välisjalanõud isiklikku garderoobikappi.

3.2 Vahetusjalatsiteks sobivad jalanõud on mittemääriva tallaga.

3.3 Koolis puudub koolitundi alustav ja lõpetav koolikell. Õpilase ja õpetaja kohustus on jälgida kella ning alustada ja lõpetada tund õigeaegselt.

3.4 Õpilane ootab tunni algust tunniplaanis ettenähtud ruumis või selle juures ning ei hiline tundi.

3.5 Õpilane kannab kaasas tunniks vajalikke õppevahendeid.

3.6 Õpilane täidab õppeklassides nende ruumide erinõudeid.

3.7 Õpilane ei kasuta õppetööd häirivaid elektroonikaseadmeid (nt mobiiltelefon, kõrvaklapid) tunni ajal, välja arvatud juhul, kui neid kasutatakse õppetöö tegemise otstarbel. Elektroonikaseadmed peavad olema hääletud või välja lülitatud. Filmimine, pildistamine ja helisalvestiste tegemine õppetunnis on keelatud.

3.8 Õpetajal on õigus kaasõpilasi segavad või ohustavad esemed ära võtta. Nimetatud esemete tagastamise tingimused lepitakse kokku lapsevanemaga.

3.9 Õpilane ei sisene õpetajate tuppa. Vajadusel saab ta pöörduda õpetaja või koolitöötaja poole.

3.10 Korrustel olevaid lauatenнисe laudasid tohib kasutada vaid vahetunni ajal.

3.11 Õpilasel on õigus veeta tundide välist aega VAU (vaba aja urg) ruumis. VAU ruumis toimuvad tegevused vaid ringijuhi juuresolekul ja juhendamisel.

3.12 Õpilasel on õigus osaleda kooli huviringide ja lapsevanema poolt tasustavate Kaunite Kunstide õppetooli huviringide töös. Huviringide tööga liitumine on õpilastele vabatahtlik.

3.13 Huviringiga liitunud õpilasel on tunnitöös osalemine kohustuslik.

3.14 Õpilane läheb sööma kooli sööklasse ettenähtud ajal järgides sööklas käitumise reegleid.

## **4. ÕPILASE ÕIGUSED**

4.1 Rahumäe kooli väärtustest tulenevalt on õpilasel õigus:

4.1.1 hoolivusele

4.1.2 loovusele

4.1.3 innovaativsusele

4.1.4 avatusele

4.1.5 lapsekesksusele

4.1.6 põlvkondade järjepidevusele

4.1.7 eneseteostuse võimalusele

4.1.8 traditsioonide elushoidmisele

4.1.9 valmisolekule elus iseseisvaks toimetulemiseks

4.1.10 füüsilisele, sotsiaalsele ja vaimsele turvalisusele

4.2 Õpilasel on õigus lähtuvalt kooli õppekavast saada oma võimetele ja huvidele vastavat haridust.

4.3 Õpilasel on õigus saada teavet kooli juhtkonnalt ja õpetajatelt koolikorralduse, õppimisvõimaluste ja hindamise kohta.

4.4 Õpilasel on õigus saada meditsiini-, esmaabi-, koolitervishoiu-, psühholoogi-, logopeedi- ja sotsiaalpedagoogi teenust.

4.5 Õpilasel on õigus puhkusele ja jõudeajale. (Laste õiguste konventsioon art 31).

## **5. ÕPILASE KOHUSTUSED**

5.1 Õpilane peab täitma seadustest ja nende alusel kehtestatud õigusaktidest tulenevaid õpilastele pandud kohustusi.

5.2 Õpilasel on kohustus täita kooli kodukorda.

5.3 Õpilasel on kohustus täita õppeülesandeid ja osaleda talle õppekavas ette nähtud õppes.

5.4 Õpilane peab õppima võimetekohaselt, arendama end ja täiendama oma teadmisi, suhtuma lugupidavalt kaasinimestesse, hoidma loodust ja elama keskkonda säästvalt, hoidma kooli head mainet ning käituma väärilt.

5.5 Õpilane hoiab kooli vara ning õppematerjale. Nende rikkumise korral heastab õpilane kahju koolile. Tahtlikult rikitud õppematerjal hüvitatakse koolile lapsevanemaga kokkulepitud korras.

5.6 Õpilase välimus on puhas, korrektne ja õpikeskkonda sobilik. Spordiriiete ja -jalatsite kandmine on lubatud vaid kehalise kasvatuses tunnis, spordipäevadel/õppekäikudel ja viibides looduses. Aktustel ja pidulikel kooliüritustel kannab õpilane pidulikku riietust (must-valge) või koolivormi.

5.7 Rahumäe kooli õpilaspäevik on kohustuslik 1.- 4. klassi õpilastele. Sinna märgitakse õppetunni lõpus kodused ülesanded. Õpetaja nõudmisel tuleb õpilaspäevik esitada.

5.8 9. klassi õpilane kasutab isiklikku eKooli kontot õppimist puudutava info saamiseks. Õpilaspäeviku kasutamine on vabatahtlik.

5.9 Õpilasel on kohustus õppematerjalidele panna ümber kaitsev ümbris.

5.10 Õpilane tagastab õpikud ja muud koolile kuuluvad õppematerjalid korrastatult õppeaasta lõpus või koolist lahkumisel.

## **6. ÕPILASEL ON KEELATUD:**

6.1 lahkuda omavoliliselt kooli territooriumilt õppetöö ajal;

6.2 kaasõpilaste, õpetajate ja koolitöötajate hirmutamise, ähvardamise, väärkohtlemise või mistahes korduv pahatahtlik füüsiline või emotsionaalne käitumine, mis on seadusega ettenähtud korras karistatav;

6.3 kaasõpilastele, õpetajatele ja koolitöötajatele ohtlike, kahjulike ja ebaseaduslike esemete kaasa võtmine. Õpetajal/koolitöötajal on õigus need konfiskeerida. Esemete tagastamise kord lepatakse kokku koostöös lapsevanemaga;

6.4 sõltuvusainete omamine, kasutamine ja levitamine;

6.5 E-sigarettide omamine, tarvitamine ja levitamine;

6.6 õpilasüritustel, olümpiaadidel, ainevõistlustel jms ettevõtmistel teiste koolide esindamine.

## **7. TUNNUSTAMINE**

Õpilaste tunnustamist reguleerib dokument: Tallinna Rahumäe Põhikooli tunnustamise põhimõtted, mis on üleval kooli kodulehel.

## **8. TUGISÜSTEEMID**

8.1 Tugisüsteemide rakendamise eesmärk on õpilaste arengust tulenevate erivajaduste õigeaegne märkamine ja püsivate õpiraskuste ennetamine.

8.2 Tugisüsteemid Rahumäe koolis koosnevad erinevate spetsialistide koostöövõrgustikust, mille eesmärgiks on toetada õpilase arengut õppeprotsessis ja aidata tal saavutada õppekavale vastavaid õpitulemusi.

8.3 Tugisüsteemi abi vajavad õpilased on hariduslike erivajadustega õpilased, kellel on õpikeskkonna tavaasuutlikkust ületav vajadus (õpiraskused, andekus) ning/või kes ei arvesta üldtunnustatud käitumisnorme ega kooli kodukorra nõudeid (nt käitumis- ja sotsiaalsed probleemid).

8.4 Koolist pikemat aega puudunud õpilase tugisüsteemide rakendamist koordineerib kooli direktor.

8.5 Õpilase toetamiseks rakendatavad meetmed:

8.5.1 diferentseeritud õpe ja hindamine tunnis,

8.5.2 koolisisene nõustamine,

8.5.3 õppeainete konsultatsioonid,

8.5.4 õpiabi samaaegselt ainetunniga,

8.5.5 täiendav õpiabi tunnivälisel ajal lapsevanema, õpilase ja õpetaja kokkuleppel,

8.5.6 spetsialisti nõustamisele soovitamise,

8.5.7 täiendav õppetöö õpetaja vahetul juhendamisel,

8.5.8 individuaalse õppekava rakendamine,

8.5.9 õpiabirühm,

8.5.10 nõustamine ja suunamine.

8.6 Õpiabirühmade tööd viivad läbi eripedagoogilise kursuse läbinud õpetajad.

Õpiabitunnid (ka järeleaitamine, konsultatsioonid) toimuvad kokkuleppel ja koostöös aineõpetaja või klassijuhatajaga ning kooskõlas tunniplaani.

Õpiabi antakse õpilasele:

8.6.1 kes vajab pidevat järeleaitamist mõnes põhiaines,

8.6.2 kes vajab mälu, taju, tähelepanu, loogika jms arendamist ja kelle hariduslikud erivajadused on sellest tingitud.

8.7 Tugisüsteemi rakendamise vajadusest teavitab lapsevanemat klassijuhataja või tugisüsteemi spetsialist.

8.8 Lapsevanemal on võimalus pöörduda tugisüsteemi spetsialistide poole kodulehel olevate kontaktide kaudu, leppida kokku sobiv aeg konsultatsiooni või tagasiside saamiseks.

8.9 Kui lapsevanem keeldub kooli poolt pakutavast abist, teavitab ta kooli kirjalikult.

## **9. KOOLIKOHUSTUSE TÄITMINE JA ÕPPETÖÖST PUUDUMINE**

9.1 Koolikohustuse täitmist ja õppetööst puudumist ning sellest teavitamist reguleerivad põhikooli ja gümnaasiumiseadus.

9.2 Vanema vastutust lapse koolikohustuse täitmata jätmise eest reguleerib põhikooli ja gümnaasiumiseadus.

9.3 Koolikorralduslikud meetmed koolikohustuse täitmisel:

9.3.1 Õpilane on kohustatud osalema kõigis õppekavaga ettenähtud tundides. Põhjusega puudumiseks loetakse puudumist tervislikel põhjustel. Muudel juhtudel lahendab klassijuhataja probleemi individuaalkorras.

9.3.2 Üksikust ainetunnist puudumisel informeerib õpilane aineõpetajat ja klassijuhatajat.

9.3.3 Ette teada põhjendatud puudumise korral esitatakse tõend enne puudumist. Ette teada puudumine ei ole ootamatu haigestumine vms.

9.3.4 Aineõpetajad vabandavad õppematerjali õppimata jätmist ainult pikemaajaliste puudumiste korral. Üksikust tunnist (või õppepäevast) puudumise korral tuleb õppematerjal omandada iseseisvalt.

9.4 Kehalise kasvatus tunnist vabastatakse õpilane tervislikel põhjustel vaid lapsevanema kirjaliku tõendi alusel. Füüsilisest koormusest vabastatud õpilane osaleb kehalise kasvatus tunnis õpetaja abina.

Pikemaajalise terviseprobleemi korral (soovitused õppes mitteosalemiseks annab arst) võib õpilane kokkuleppel õpetaja ja kooli juhtkonnaga saada kehalise kasvatus hinde teooriatööde esitamisel.

9.5 Tahtlikult õppetööd häiriv õpilane kõrvaldatakse tunnist ja suunatakse vestlusele direktori, õppejuhi või sotsiaalpedagoogiga.

Samuti saab õpilase suhtes kohaldada teisi tugi- ja mõjutusmeetmeid vastavalt põhikooli ja gümnaasiumiseadusele, milleks on:

9.5.1 õpilase käitumise arutamine vanemaga;

9.5.2 õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus või kooli hoolekogus;

9.5.3 õpilasele tugiisiku määramine;

9.5.4 kirjalik noomitus direktori käskkirjaga;

9.5.5 esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli hoiule võtmine;

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

9.5.7 kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine (lapsevanema nõusolekul);

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

9.5.9 ajutine keeld võtta osa klassi- ja kooli õppevälistest tegevustest, näiteks kooliüritused ja klassi väljasõidud;

9.5.10 rikkumise(te) jätkumisel on koolil (juhtkonna otsusega) õigus õpilane eemaldada õppetööst kuni kümneks õppepäevaks ühe poolaasta jooksul koos kohustusega saavutada nõutavad õpitulemused. Kool on kohustatud sellest informeerima õpilase vanemaid.

#### 9.6 Põhjuseta puudumiste arvestamine

Põhjuseta puudumiste arvu kriitiliseks piiriks on 4% antud õppeperioodi algusest õppeaasta lõpuni jäänud tundide arvust. Põhjuseta puudumiste arvestust klasside kaupa peab sotsiaalpedagoog.

Suurpuuduja on õpilane, kelle perioodi jooksul põhjuseta puudunud tundide arv on 50% või suurem temale antud perioodil kehtivast kriitilisest piirist.

Kui õpilane on ühel perioodil olnud suurpuuduja, siis järgmisel perioodil loetakse iga tema põhjuseta puudunud tund kahe tunni eest ehk tema põhjuseta puudumiste arvu kriitiline piir on pool tavalise õpilase omast.

#### 9.7 Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine põhjuseta puudumiste korral:

9.7.1 Põhjuseta puudumisi lahendatakse individuaalkorras.

9.7.2 Vajadusel kutsutakse kokku ümarlaud, kuhu kaasatakse lapsevanem ja lastekaitse spetsialist.

9.7.3 Andmed õpilaste kohta, kes on ühe õppeveerandi jooksul õppes mõjuva põhjuseta puudunud enam kui 20 protsendist õppetundidest, kantakse Eesti Hariduse Infosüsteemi (EHIS).

## **10. VAIMSE JA FÜÜSILISE TURVALISUSE ENNETAMINE JA TAGAMINE**

10.1 Õpilaste ja kooli töötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ja tervise kaitseks ning vaimse ja füüsilise vägivalda ennetamise abinõude rakendamiseks kooli kodukorras sätestatu kohaselt loob võimalused kooli pidaja ning selle korraldab direktor.

10.2 Kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse.

10.3 Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise eest vastutavad kõik koolipere liikmed.

10.4 Koolimajas ja kooli hoovis peavad korda korrapidajad-õpetajad vastavalt igapäevasele korrapidamisgraafikule (asub paberkandjal õpetajate toas).

10.5 Vägivalla ennetamiseks tagatakse koolis järelevalve õpilaste üle kogu õppepäeva vältel.

10.6 Ruumide ja territooriumi kasutamine korraldatakse võimaluse piires selliselt, et see aitaks ennetada õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustava olukorra tekkimist.

10.7 Kool võib õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ning olukorrale reageerimiseks kasutada kooli territooriumil jälgimisseadmetikku turvaseaduses sätestatud tähenduses ja korras, arvestades isikuandmete kaitse seaduses sätestatud nõudeid.

10.8 Õpilaste ja kooli töötajate turvalisuse ning piiratud teovõimega õpilaste üle järelevalve tagamiseks võib kool kontrollida kooli hoonest või territooriumilt sisse- ja väljaliikumist ning piirata statsionaarses õppes põhiharidust omandava piiratud teovõimega õpilase kooli hoonest või territooriumilt välja liikumist.

- 10.9 Sekkumist vajava olukorra märkamisel on kõigil koolipere liikmetel kohustus sekkuda.
- 10.10 Õpilane väldib endale või kaasõpilastele ohtlikke olukordi.
- 10.11 Kakluse või kehalise vigastuse tekitamise korral teavitatakse lapsevanemaid ja politseid, vajadusel kaasatakse kooli meditsiinitöötaja ja/või kutsutakse kiirabi.
- 10.12 Kiusamise (ka küberkiusamise), kehaliste vigastuste tekitamise, varastamise, esemete rikkumise või väljapressimise jms juhtumite korral pöördub õpilane või lapsevanem klassijuhataja poole. Õpilasel ja lapsevanemal on õigus esitada avaldus politseile.
- 10.13 Kõik juhtumid lahendatakse individuaalselt olenevalt juhtumi tõsidusest. Klassijuhataja või tugisüsteemi spetsialist teavitab tekkinud olukorrast lapsevanemat esimesel võimalusel.
- 10.14 Kooli juhtkond teavitab tõsisematest juhtumitest kooli hoolekogu ja Tallinna Haridusametit.
- 10.15 Eriolukordade lahendamine on välja toodud kooli hädaolukordades tegutsemise plaanis kooli kodulehel.

## **11. JÄLGIMISSEADMESTIKU KASUTAMINE**

- 11.1 Jälgimisseadmestiku kasutamise eesmärk on ennetada vaimset ja füüsilist turvalisust ning reageerida turvalisust ohustavale olukorrale.
- 11.2 Kooli territooriumil toime pandud õigusrikkumiste tuvastamiseks on koolil õigus kasutada jälgimisseadmestikku.
- 11.3 Jälgimisseadmestiku kasutamisel lähtub kool turvaseadusest ning isikuandmete kaitse seaduses sätestatud nõuetest.
- 11.4 Jälgimisseadmestiku on paigaldanud ja seda haldab kehtiva tegevusloaga turvafirma vastavalt lepingule.
- 11.5 Juurdepääsu õigus salvestistele on kooli administraatoril ja kooli juhtkonnal.
- 11.6 Videosalvestiste säilitamise aeg on vähemalt kaks nädalat.
- 11.7 Salvestisi haldav arvuti on kaitstud paroolidega. Parooli omamise ja kasutamise õigus on kooli juhtkonnal.

## **12. VAHETUND, ÕUEALA, GARDEROOB**

- 12.1 Vahetunni veedab õpilane kaasõpilasi mitte häirides (ei lärma, ei kakle jms) ning täidab korrapidajaõpetaja korraldusi.
- 12.2 Kui õpilasel tekib vahetunni ajal probleem, saab ta pöörduda korrapidajaõpetaja poole abi saamiseks.
- 12.3 Kooli juhtkonna otsusel on lubatud õpilastel sobivate ilmaolude korral veeta vahetunnid kooli sisehoovis. Täpsem info on kooli kodulehel.
- 12.4 Õuealal liikumine ja mängimine peab olema ohutu nii õpilasele endale kui kaasõpilastele. Jõuseadmeid ja spordivahendeid kasutades peab õpilane täitma ohutusreegleid, mida on õpetatud kehalise kasvatuse tunnis.



12.5 Õpilasel on kohustus hoida korras temale kasutamiseks antud garderoobikapp. Garderoobikapis võib hoida üleriideid, vahetusjalatseid ja õppevahendeid. Garderoobikapis on keelatud hoiustada toiduaineid ning ohtlikke ja kahjulikke esemeid.

12.6 Õpilane vastutab tema kasutusse antud garderoobikapi sisu ja võtme eest. Võtme kaotamise puhul on lapsevanemal kohustus tasuda uue võtme maksumus.

12.7 Õpilase poolt kaotatud esemeid hoiustab kool 30 päeva. Iga kuu lõpus postitatakse fotod leitud esemetest läbi kooli infokanalite kõigile lastele ja lapsevanematele. Kaotatud/ leitud esemeid hoiustatakse koolis trimestri lõpuni ja seejärel likvideeritakse.

## **13. SÖÖKLA**

13.1 Õpilasi toitlustatakse sööklas kell 8:00 - 15:00.

13.2 Söökla on hommikusöögiks avatud kell 8:00 - 9:00.

13.3 Õpilane käib söömas kindlaks määratud kellaaegadel koos oma klassi ja õpetajaga.

13.4 Teistel aegadel on tasuta koolitoidu omavoliline söömine keelatud.

13.5 Koolikott jäetakse enne sööklasse sisenemist kappi või klassiruumi.

13.6 Õpilane järgib sööklas kultuurse käitumise reegleid ja viib kasutatud nõud selleks ettenähtud kohta.

13.7 Puhveti kasutamine on lubatud kõikide vahetundide ajal.

13.8 Toidu ja joogi puhvetist ja kooli sööklast klassiruumidesse viimine on keelatud..

## **14. RAAMATUKOGU**

14.1 Kõik Rahumäe kooli õpilased registreeritakse raamatukogu kasutajateks klassi nimekirja alusel.

14.2 Raamatukogust on võimalik raamatuid koju laenutada, kasutada õpilastele ettenähtud arvuteid ja tasuta internetiteenust.

14.3 Laenutamine toimub õpilaspileti või koolitöötaja töötõendiga.

14.4 Koju laenutatakse raamatuid 3 nädalaks, ajakirju 1 nädalaks. Raamatukoguhoidja võib tähtaega lühendada või pikendada sõltuvalt teaviku nõudlusest ja eksemplaride arvust. Teatmeteoseid koju ei laenutata.

14.5 Kaotatud või rikutud teaviku on raamatukogu kasutaja kohustatud asendama samaga või raamatukogu poolt võrdväärseks tunnistatud teavikuga või tasuma selle turuväärtuse.

14.6 Augustikuu viimasel nädalal väljastatakse kooli raamatukogust 2. - 9. klasside õpilastele õpikud ja töövihikud. Täpsest ajagraafikust informeeritakse kooli kodulehel ja ka eKooli kaudu. Õppeaasta lõpuks tagastatakse kõik laenutatud õpikud raamatukogule.

14.7 Õpilane, kes häirib teisi raamatukogu külastajaid, saadetakse raamatukogust välja.

14.8 Vajadusel teavitab raamatukoguhoidja korrarikkumisest õppejuhti või direktorit.

## **15. ÕPILASPILET**

15.1 Rahumäe kooli õpilane on kohustatud kaasas kandma õpilaspiletit iga päev (edaspidi õpilaspilet).

15.2 Õpilane on kohustatud igal kooli peauksest sisenemisel ja väljumisel registreerima õpilaspileti.

15.3 Õpilane on kohustatud õpilaspiletiga registreerima end sööklas ja raamatukogus.

15.4 Õpilasel on õigus kasutada õpilaspiletit ühistranspordis sõidu valideerimiseks.

15.5 Õpilaspileti kaotamisest teavitab õpilane klassijuhatajat, kes edastab info kooli kantseleisse. Kaotatud õpilaspilet tunnistatakse kehtetuks (et õpilaspiletit ei saaks kasutada teine isik).

15.6 Õpilaspileti duplikaadi tellib lapsevanem eKooli kaudu.

## **16. ÕPILASE KOOLI VASTUVÕTMINE JA KOOLIST VÄLJAARVAMINE**

16.1 Õpilase kooli vastuvõtmist reguleerib dokument: Tallinna Rahumäe Põhikooli vastuvõtmise tingimused ja kord. Kooli kodulehel.

16.2 Õpilase koolist väljaarvamine toimub vastavalt põhikooli ja gümnaasiumiseaduse §28 ning väljaarvamise otsuse teeb kooli direktor arvestades sätestatut.

16.3 Kooli lõpetamisel või teise kooli õppima asumisel tagastab õpilane koolile garderoobikapi võtme, õppematerjalid ja õppevahendid.