KADRINA KESKKOOL

Kehtestatud direktori poolt 11.11.2026

Kooskõlastatud õpilasesindusega 20.10.2026

Kooskõlastatud kooli hoolekoguga 21.09.2026

Kooskõlastatud õppenõukogus 26.08.2026

KADRINA KESKKOOLI KODUKORD

1. ÜLDSÄTTED 2

2. ÜLDINE TÖÖKORRALDUS 2

3. HINDAMINE 4

4. KÄITUMINE 4

5. KOOLIKOHUSTUSE TÄITMINE, PUUDUMINE JA SELLEST TEAVITAMINE 6

6. GÜMNAASIUMI ÕPILASE KOOLIST VÄLJAARVAMISE KORD 9

7. ÕPILASTE JA KOOLITÖÖTAJATE VAIMSE NING FÜÜSILISE TURVALISUSE TAGAMINE 10

8. ÕPIKUTE, TÖÖRAAMATUTE, TÖÖLEHTEDE KASUTAMISE NING ÕPIKUTE KOOLILE TAGASTAMISE TINGIMUSED JA KORD 12

9. KOOLI RAJATISTE, RUUMIDE, RAAMATUKOGU, SPORDI -,TEHNILISE JA MUUDE VAHENDITE KASUTAMISE KORD ÕPPEKAVAVÄLISTES TEGEVUSTES 13

10. ÜRITUSTE KORRALDAMINE JA LÄBIVIIMINE 13

11. ÕPILASE ÕIGUSED 14

12. ÕPILASPILETI KASUTAMISE KORD 15

13. ÕPILASE TUNNUSTAMINE 15

14. ÕPILASE MÕJUTAMISE MEETMED 16

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Kadrina Keskkooli kodukord kehtestatakse „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ (edaspidi PGS) § 68 lg 1 alusel direktori käskkirjaga ning on leitav kooli koduleheküljel, kooli raamatukogus ja kantseleis. Kodukorra muudatused kehtestab kooli direktor õppenõukogu ettepanekul, arvestades õpilasesinduse ja hoolekogu arvamust.

1.2. Kadrina Keskkooli kodukord sätestab õppetöö ja tunnivälise tegevuse korralduse. Kodukord toetab õppe- ja kasvatuseesmärkide realiseerimist ning aitab hoida õpilaste ja töötajate vaimset ning füüsilist tervist. Kodukord informeerib lapsevanemaid PGS-iga neile pandud kohustustest.

1.3. Kooli kodukorra täitmine on kohustuslik kõikidele õpilastele, kooli töötajatele ja külalistele.

1.4. Klassijuhatajad tutvustavad õpilastele kodukorda iga õppeaasta alguses ja nädala jooksul peale muudatuste sisseviimist.

1.5. Direktoril või õppejuhil on õigus küsida kodukorda rikkunud või kodukorra rikkumise tunnistajaks olnud töötajalt suulist ja/ või kirjalikku seletust.

1.6. Õpilaselt, kes on toime pannud või olnud tunnistajaks kodukorra rikkumise juhtumile, võib küsida vastavalt vajadusele suulise ja/ või kirjalikku juhtumikirjeldust klassijuhataja, aineõpetaja, tugiteenuste juht, sotsiaalpedagoog, õppejuht, korraldusjuht või direktor.

1.7. Õpilase suhtes, kes ei käitu kooli kodukorra kohaselt, rakendatakse koolis põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid PGS §58 sätestatud tingimustel ja korras.

2. ÜLDINE TÖÖKORRALDUS

2.1. Kooliaastas on 175 õppepäeva. Koolivaheajad määratakse haridus -ja teadusministri määrusega.

2.2. Õppetegevuse, kogupäevakooli ja huvitegevuse ajalist kestvust kajastab kooli koduleht.

2.3. Koolimaja välisuksed avatakse tööpäevadel kell 7.30 ja suletakse kell 16.30. Laupäeval ja pühapäeval on võimalik koolimaja ruume kasutada kooskõlastatult kooli direktoriga.

2.4. 1.−3. klassi õpilased kasutavad sisenemisel ja väljumisel C-korpuse ust, 4.−12. klassi õpilased B-korpuse peasissepääsu.

2.5. Garderoobi jäetud esemete eest kool ei vastuta. Garderoobis viibib õpilane vaid üleriiete ja jalanõude vahetamiseks. I kooliastmes tuleb üleriietele ja jalanõudele kirjutada õpilase nimi. Suvisele koolivaheajale minnes võtab õpilane garderoobist ja garderoobikappidest kaasa oma isiklikud asjad. Suvevaheajaks garderoobi jäetud nimeta esemeid ei säilitata.

2.6. Koolimajas viibivad kõik õpilased, kooli töötajad, lapsevanemad ja külalised vahetusjalatsites ning jätavad üleriided kooli garderoobi.

2.7. Tunnid algavad kell 8.40. Tund kestab enamasti 85 minutit ning lähtuvalt ainest vajadusel 40 minutit. Õppetund algab koolikella helinaga ja lõpeb õpetaja märguande peale.

2.8. Gümnaasiumiastme õpilane võtab osa 1 kord nädalas infotunnist (külalisloeng, koostööaeg klassiga jms).

2.9. Õpilane viibib kogu koolipäeva (alates koolimajja sisenemisest kuni koolimajast lahkumiseni) vältel kooli territooriumil, sealhulgas kooli spordi- ja mänguväljakul, vastavalt kehtivale tunniplaanile. Koolipäeva jooksul on õpilasel lubatud koolimajast või kooli territooriumilt lahkuda üksnes vanema, õpetaja, kooli juhtkonna või tervishoiutöötaja loal. Vanema loal lahkumiseks tuleb klassijuhatajale esitada kirjalik teavitus Stuudiumis. Loa puudumisel loetakse ainetunnist puudumine põhjendamatuks. Kui õpilane kooli territooriumilt koolipäeva jooksul lahkub, vastutab tema eest lapsevanem.

2.10. Kui aineõpetaja ei ole tundi ilmunud 10 minuti jooksul, teavitab klassiesindaja olukorrast õppejuhti.

2.11. Õpilasel on kaasas tunniks vajalikud õppevahendid. 1.–3. klassi õpilastel peab lisaks olema kaasas kooli õpilaspäevik. Alates 4. klassist vastutab õpilane ise oma Stuudiumi konto kaudu õppetööga seotud info ja sõnumite jälgimise eest.

2.12. Õpilane kasutab kooli e-posti aadressi ja Stuudiumi suhtluskeskkonda õppetööga seotud eesmärkidel ja ametlikuks suhtlemiseks.

2.13. Kadrina Keskkooli infohalduse põhimõtteid reguleerib Kadrina Keskkooli e-suhtluse hea tava, mis on avaldatud kooli kodulehel.

2.14. Õpilasel on lubatud kasutada õpetaja poolt kureeritud tehisintellekti keskkondi vastavalt nende kasutustingimustele.

2.15. Tervisekaitsenõudeid kooli õppekorraldusele ja päevakavale reguleerib Haridus- ja Teadusministeeriumi määrus.

3. HINDAMINE

3.1. Õpilase hindamise kord on osa õppekavast, mis on leitav kooli kodulehelt.

3.2. Õpilane ja lapsevanemad saavad õpilase õpitulemuste ja õppeedukuse kohta teavet Stuudiumi kaudu.

3.3. Hindamise (teadmiste, oskuste, käitumise, hoolsuse hindamise) korda tutvustab õpilastele ja lapsevanematele klassijuhataja iga õppeaasta alguses. Iga aine konkreetsemat korda tutvustab õpilastele aineõpetaja iga trimestri või kursuse alguses.

3.4. Põhikooli astmetes õppivatele õpilastele väljastatakse õppeaasta lõpus paberkandjal klassitunnistus.

4. KÄITUMINE

4.1. Õpilane osaleb aktiivselt õppetöös, õpib ise, laseb kaasõpilastel õppida ja õpetajatel õpetada.

4.2. Kõik koolimajas viibivad isikud käituvad viisakalt, järgides üldtunnustatud käitumisnorme ning hoides kooli vara.

4.3. Kooli vara tahtliku rikkumise või lõhkumise korral hüvitab õpilane või alaealise õpilase puhul tema seaduslik esindaja koolile tekitatud kahjud.

4.4. Koolimajas liigutakse rahulikult, teisi häirimata ning selleks ei kasutata mehhaanilisi vahendeid (v.a invavahendid).

4.5. Õpilane kannab soovituslikult Kadrina Keskkooli koolivormi vähemalt ühte elementi nähtavalt vastavalt Kadrina Keskkooli koolivormi statuudile või koolivormi stiilile sarnast riietust.

4.6. Kõigil õpilastel, õpetajatel, koolitöötajatel ja külalistel on koolimajas kohustus kanda mittemääriva tallaga sisejalanõusid.

4.7. Õpilane riietub puhtalt ja korrektselt. Lubatud ei ole:

1) ebatsensuursete piltide, tekstide, reklaamide ja aplikatsioonidega riided;
2) dressipüksid ja treeningretuusid väljaspool kehalise kasvatuse tundi;
3) katkised ja paljastavad riided;
4) peakatted siseruumides (kapuuts, rätik, müts vms), v.a kooli tekkel.

4.8. Pidulikel sündmustel (k.a aktus, eksam vms) riietub õpilane korrektselt (lähtudes soovituslikult koolivormi statuudist).

4.9. Õpilane kannab spordiriietust ainult liikumisõpetuse tunnis. Liikumistunnis kasutab õpilane vahetusriideid ja mittemääriva tallaga spordijalanõusid.

4.10. Kool reguleerib lähtuvalt Haridus- ja Teadusministeeriumi määrusest isiklike nutiseadmete kasutamist. Õpilane seab oma isiklikud nutiseadmed kogu koolipäevaks hääletuks või lennurežiimile ning hoiab neid koolikotis või õpetaja poolt ettenähtud kohas. Õpilane ei kasuta koolipäeva jooksul (alates koolimajja sisenemisest kuni koolimajast lahkumiseni) kooli territooriumil ning õppekäikudel telefoni ega teisi nutiseadmeid (tahvelarvuti, kõrvaklapid, nutikell jm). Erandina on nutiseadmete kasutamine lubatud ainult ainetunnis õpetaja loal või muul õppetööga seotud tegevusel.

4.11. Pärast tunde on koduste tööde tegemiseks võimalik kasutada kooli raamatukogus ja õpitoas asuvaid arvuteid.

4.12. Maja külalised ja lapsevanemad väldivad koolihoones nutiseadmete kasutamist meelelahutuseks.

4.13. Õpilane küsib helistamiseks või sõnumi saatmiseks luba koolitöötajalt. Meditsiinilistest või muudest põhjustest tulenevad erivajadused nutiseadmete kasutamiseks lepitakse eraldi juhtkonnaga kokku.

4.14. Õpetajal on õigus võtta hoiule esemed (k.a nutiseadmed), mis segavad tundi või ei ole koolis lubatud. Hoiule võetud eseme kohta koostatakse protokoll. Esemed koos protokolliga viiakse kooli kantseleisse. Hoiule võetud esemed tagastatakse õpilasele üldjuhul koolipäeva lõpul pärast vestlust õpilasega. Kui õpilane keeldub nutiseadet hoiule andmast, fikseeritakse Stuudiumis keeldumine negatiivse märkamisena ning vajadusel rakendatakse mõjutusmeetmeid.

4.15. Õpilasel on keelatud ilma õpetaja loata koolipäeva jooksul (sh ainetundides, vahetundides ja ringitundides) õpetajat, kaasõpilasi või tundi filmida, salvestada või pildistada. Samuti on keelatud õpetaja loata õppetöös kasutatava õppematerjali levitamine.

4.16. Kadrina Keskkoolis ja kooli territooriumil ei ole lubatud tarbida, omada ega vahendada e-sigarette, tubakatooteid, alkohoolseid jooke, energiajooke ega psühhotroopseid aineid. Kui koolimajas või kooli territooriumil viibivad alkoholi-, narkojoobes või suitsetavad isikud, tuleb sellest teavitada esimest ettejuhtuvad koolitöötajat, kes omakorda annab info edasi kooli direktorile, õppejuhile või tugiteenuste juhile.

4.17. Söömine on lubatud ainult kooli sööklas. Klassiruumis võib süüa vaid aineõpetaja loal. Kodust kaasa võetud sööki sööb õpilane sööklas kuni kella 14.00ni. Kell 14.00-16.30 on võimalik süüa selleks ettenähtud kohal (C-korpuse 1. korruse koridoris).

4.18. Õpilasi toitlustatakse sööklas kindlaksmääratud kellaaegadel. Teistel vahetundidel ei ole koolitoidu söömine lubatud. Erikokkulepped sõlmib toitlustajaga klassijuhataja, aineõpetaja või õppejuht.

4.19. Õpilased järgivad lauakombeid (söömiseks kasutatakse vastavaid söömisriistu) ning kultuurse käitumise reegleid. Õpilane koristab pärast söömist enda järelt.

4.20. Närimiskummi närimine on keelatud õppetundides ja kooli ametlikel üritustel. Näritud närimiskumm visatakse prügikasti.

5. KOOLIKOHUSTUSE TÄITMINE, PUUDUMINE JA SELLEST TEAVITAMINE

5.1. Õpilane täidab koolikohustust ja võtab osa kõigist tunniplaanis ettenähtud tundidest.

5.2. Lapsevanemad võimaldavad, soodustavad, tagavad lapse koolikohustuse täitmise:

1) loovad lapsele kodus koolikohustuse täitmist võimaldavad ja õppimist soodustavad tingimused;
2) teavitavad koheselt kooli lapse puudumise põhjustest;
3) tutvuvad koolielu reguleerivate dokumentidega: õppekava, kodukord, päevakava jmt ning toetavad last nende järgimisel;
4) jälgivad regulaarselt Stuudiumis ja õpilaspäevikus lapse kohta edastatavat infot;

5) pöörduvad kooli ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna poole;
6) kasutavad meetmeid, mida pakub kool või vallavalitsus;
7) taotlevad vajaduse korral koolilt või vallavalitsuselt õigusaktide sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist;
8) esitavad koolile oma kontaktandmed ja teavitavad nende muutustest.

5.3. Õpilane võib õppetööst puududa ainult mõjuvatel põhjustel:
1) õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
2) läbimatu koolitee või vääramatu jõud (ekstreemsed ilmastikuolud);
3) olulised perekondlikud põhjused;
4) kooli esindamisega seotud põhjused;
5) huvitegevusega seotud põhjused.

5.4. Kui koolitöötajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on koolil õigus taotleda vanemalt täiendavaid selgitusi, pöörduda õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse poole, kes korraldab meetmete rakendamise puudumise tegelike põhjuste väljaselgitamiseks ja koolikohustuse täitmiseks.

5.5. Õpetaja märgib puudujad tunni alguses Stuudiumis märkega "P", hilinejad märkega "H". Kui õpilane lahkub tunnist enne selle lõppu, märgib õpetaja selle Stuudiumisse tunni juurde selgitava kommentaarina. Õpilase hilinemine või varasem tunnist lahkumine määral, mis ei võimalda õpilasel ainetunnis sisuliselt osaleda, tunni õpieesmärke saavutada, võrdsustatakse puudumisega. Selle üle otsustab õpetaja, lähtudes konkreetse ainetunni ülesehitusest ja õpilase hilinemise või lahkumise ajast.

5.6. Hilinemine ei ole lubatud. Hilinemise korral rakendatakse ühe õppeaasta jooksul järgmisi mõjutusvahendeid:

- hilinemine 5–9 korda – teade lapsevanematele Stuudiumi vahendusel;
- hilinemine 10 või enam korda – klassijuhataja vestlus lapsevanema ja õpilasega, vajadusel tugimeeskonna toel, põhikooliõpilasel trimestri käitumise hinde alandamine ja/või noomitus direktori käskkirjaga, gümnaasiumiõpilasel noomitus direktori käskkirjaga.

5.7. Põhikooli õpilase vanem teavitab klassijuhatajat õppest puudumisest ja selle põhjustest hiljemalt esimesel päeval Stuudiumi vahendusel, vastava võimaluse puudumisel muul moel.

5.8. Õpilase puudumine ei vabasta teda õppematerjali omandamisest ega puudutud tunnis antud õppeülesande tähtajalisest täitmisest.

5.9. Kui lapsevanem ei ole kahe tööpäeva jooksul teavitanud kooli põhikooliõpilase puudumisest ning koolil ei õnnestu vanemaga kontakti saada, teavitab kooli tugiteenuste juht õpilase elukohajärgset omavalitsust.

5.10. Põhjendamata puudumine loetakse põhjuseta puudumiseks. Põhjuseta puudumise korral rakendatakse põhikooliõpilase suhtes ühe õppeaasta jooksul järgmisi mõjutusvahendeid

- põhjuseta puudumine 5–9 õppetunnist– teade lapsevanematele Stuudiumi vahendusel;
- põhjuseta puudumine 10–15 õppetunnist– klassijuhataja vestlus lapsevanema ja õpilasega, vajadusel tugimeeskonna toel;
- põhjuseta puudumine alates 16 õppetunnist – noomitus direktori käskkirjaga, käitumise hindamine trimestris mitterahuldavaks, tugimeeskonna kaasamine ja/või kohaliku omavalitsuse vastava ametniku teavitamine.

5.11. Kui gümnaasiumi õpilane on puudunud 15 õppetundi põhjuseta, tehakse üldjuhul klassijuhataja ettepanekul õpilasele noomitus direktori käskkirjaga. Direktori käskkiri kehtib kogu kooliastme jooksul ega aegu enne gümnaasiumi lõpetamist. Kolmanda käskkirja väljastamisel kustutatakse õpilane Kadrina Keskkooli õpilaste nimekirjast.

5.12. Õpilase puudumisi Stuudiumis jälgivad õpilane ise, tema vanem, klassijuhataja, aineõpetaja, õppejuht ja vajadusel juhtkond. Õpilase klassijuhatajal ja kooli juhtkonnal on õigus küsida õpilaselt ja vajadusel vanemalt puudumise põhjust ja kestust. Ette teadaolevatest puudumistest ning lahkumisest koolipäeva keskel tuleb õpilasel või tema vanemal esimesel võimalusel klassijuhatajat ning aineõpetajat Stuudiumi vahendusel teavitada.

5.13. Gümnaasiumi õpilane põhjendab ise oma puudumised Microsoft Formsi keskkonnas.

5.14. Ettekavandatud mittetervislikel põhjustel puudumise korral, mis kestab 5 ja enam koolipäeva, teavitab õpilane klassijuhatajat ning kooskõlastab oma puudumise kõigi samal perioodil tema tunniplaanis olevate tundide õpetajatega eesmärgiga vältida õpilünkade tekkimist. Puudumiseks tuleb direktorilt taotleda eriluba, millel on eelnevalt fikseeritud aineõpetajate nõusolek. Puudutud perioodi õpitulemuste eest vastutavad õpilane ja lapsevanem.

5.15. Kui õpilane puudub tunnist seoses kooli esindamisega õpilasvõistlustel, kooli jaoks olulistel üritustel või mõnel muul koolile olulisel põhjusel (nt õppekäigul), märgib aineõpetaja puudujale Stuudiumis "v", sealjuures ei loeta gümnaasiumi õpilase puudumist “v” 20% puudumise hulka.

5.16. Õpilase lubamine tundide ajal läbiviidavatele õpilasüritustele toimub kooskõlastatult direktori või õppejuhiga, aineõpetajate ning klassijuhatajate teadmisel. Tundidest puuduvate õpilaste nimekirja paneb ürituste korraldaja või õpilaste saatja hiljemalt kaks päeva varem Stuudiumi ürituste kalendrisse. Õppejuhil on aineõpetaja ettepanekul õigus mitte lubada õpilasel puududa, kui tal on raskusi kooli õppekava või kodukorra täitmisega.

5.17. Põhikooli lõpueksami ja gümnaasiumi riigieksami (sh rahvusvahelise eksami) toimumise päeval ning vähemalt kahel sellele eelneval õppepäeval eksaminandidele õppetunde ei toimu. Need päevad arvestatakse õppepäevade hulka.

5.18. Õpetajatel on õigus Kadrina Keskkooli autokooli õppesõidu tõttu puudutud tunnid lugeda põhjuseta puudumiseks, kui eelnevalt ei ole selleks aineõpetaja luba saadud.

5.19. Olümpiaadil osaleval õpilasel on õigus puududa:

- koolivoorus toimumise päeval, kui vastava õppeaine ainekomisjon ei otsusta teisiti;
- piirkonnavoorus õppetööst olümpiaadile eelneval ja olümpiaadi toimumise päeval;
- vabariiklikus voorus õppetööst kahel olümpiaadile eelneval ja olümpiaadi toimumise päeval.

5.20. Ainevõistlustel osalevate õpilaste vabastuse õppetööst otsustab aineõpetaja ettepanekul õppejuht.

6. GÜMNAASIUMI ÕPILASE KOOLIST VÄLJAARVAMISE KORD

6.1. Gümnaasiumiõpilase koolist väljaarvamise otsuse teeb direktor, olles vajadusel ära kuulanud õppenõukogu seisukoha, arvestades järgnevas punktis sätestatut. Õpilane arvatakse koolist välja, kui ta:

1) ise või piiratud teovõimega õpilase puhul tema vanem või seaduslik esindaja on koolile esitanud sellekohase taotluse;
2) on asunud haridust omandama teises üldhariduskoolis;

3) on asunud haridust omandama välisriigi õppeasutuses, kuid vanem või teovõimeline õpilane ei ole esitanud hiljemalt 30. augustiks kooli direktorile taotlust õpilase kooli õpilaste nimekirja jätmiseks järgmisel õppeaastal;
4) on ohustanud oma käitumisega teiste turvalisust koolimajas, kooli territooriumil, veebitunnis, kooli korraldatud üritusel, õppekäigul, õppelaagris või kooli esindamisel koolivälistel üritustel;
5) rikub korduvalt (3 direktori käskkirja) kooli kodukorda ja rakendatud mõjutusmeetmed ei toimi;
6) ei täida nominaalse õppeaja jooksul gümnaasiumi lõpetamise tingimusi ja tema õppeaega ei ole individuaalse õppekava kohaselt pikendatud;
7) on pikaajaliselt ja korduvalt (3 korda 15 tundi) puudunud õppetööst koolile mitteteadaolevatel põhjustel;
8) on ühe õppeaasta jooksul saanud kolmes või enamas õppeaines aastahindeks „2“ („puudulik“) või „1“ („nõrk“), arvatakse ta juunikuu esimese õppenõukogu otsuse alusel koolist välja.

6.2. Otsusest väljaarvamise kohta teavitatakse õpilast ja tema vanemat Stuudiumi vahendusel (v.a õpilase surma korral).

6.3. Enne väljaarvatud õpilase dokumentide kättesaamist tuleb koolile tagastada kooli vara (õppevahendite kapi võti, õpikud, raamatud jne).

7. ÕPILASTE JA KOOLITÖÖTAJATE VAIMSE NING FÜÜSILISE TURVALISUSE TAGAMINE

7.1. Õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamist reguleerib PGS § 44, 45.

7.2. Kooli juhtkond ja töötajad tagavad õpilaste, õpetajate ja teiste kooli töötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse nende koolis viibimise ajal. Töötajad sekkuvad, nähes vaimset või füüsilist turvalisust ohustavat juhtumit.

7.3. Kooli kodukorra rikkumise või muu õigusvastase teo (avalik solvang, kiusamine, asjade rikkumine, varastamine jmt) lahendajaks on üldjuhul õpetaja ja teo toimepanija(d). Teavitatakse

klassijuhatajat, lapsevanemat ning vajadusel kaasatakse, tugispetsialiste, juhtkonda, piirkonnapolitseid.

7.4. Koolis rakendatakse ennetavaid ja leevendavaid, kiusamisvastaseid ja ohutust tagavaid programme (VEPA, KiVa), mis aitavad kaasa õpilaste sotsiaalemotsionaalsete oskuste arengule ja probleemide ennetamisele ning lahendamisele.

7.5. Kooli ei tohi tuua endale ja teistele ohtlikke esemeid ja aineid.

7.6. Koolis on õpilasele keelatud järgmised esemed ja ained:

1) relv relvaseaduse tähenduses;
2) lõhkeaine, pürotehniline aine ja pürotehniline toode lõhkematerjaliseaduse tähenduses;
3) aine, mida kasutatakse mürgistuse või joobe tekitamiseks;
4) aine, mis on seaduse alusel keelatud õpilase vanusest tulenevalt;
5) muu ese või aine, mida kasutatakse õpilase või teise isiku elu või tervise ohtu seadmiseks või võõra asja kahjustamiseks.

7.7. Relva, lõhkeaine või aine, mida kasutatakse narkootilise joobe tekitamiseks, kahtlusest teavitab kool (kõik kooli töötajad) viivitamata politseid.

7.8. Esemed ja ained, mis ei ole punkti 7.6. kohaselt keelatud, kuid mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, on koolil õigus hoiule võtta.

7.9. Põhjendatud kahtluse korral, et õpilase valduses on punkt 7.6 kohaselt keelatud esemed või ained, on direktoril, õppejuhil ja sotsiaalpedagoogil õigus nende esemete olemasolu kontrollida (sealhulgas õpilase riietest, koolikotist ja õpilase kasutuses olevast suletud kapist) ja õpilase valdusest ära võtta.

7.10. Kooli töötajal on õigus võtta hoiule esemed ja ained, mis ei ole keelatud punkti 7.6. kohaselt, kuid mida õpilane kasutab viisil, mis rikub kooli kodukorda. Kui rakendatakse punkti 14.4 sätestatud mõjutusmeetmeid, on kooli töötajal õigus esemed viivitamatult hoiule võtta.

7.11. Koolimajas peavad korda korrapidaja-õpetajad vastavalt korrapidamisgraafikule. Korrapidamisse võivad olla kaasatud õpilased. Korrapidaja-õpetajad kannavad KiVa märgist.

7.12. Õpilane väldib endale või kaasõpilastele ohtlikke olukordi. Ohtliku olukorra märkamisel või tekkimisel teavitab ta kohe lähemal viibivat kooli töötajat.

7.13. Õpilastevahelise füüsilise vägivalla juhtumi korral on kooli töötajatel õigus õpilased füüsiliselt lahutada, kui nad ei allu suulisele korraldusele.

7.14. Kakluse ja kehalise vigastuse tekitamise korral teavitatakse vanemaid, vajadusel kaasatakse kooli meditsiinitöötaja, kiirabi või politsei.

7.15. Varastamise, esemete rikkumise või väljapressimise korral pöördub õpilane või vanem klassijuhataja poole. Koolil, õpilasel ning vanemal on õigus esitada avaldus politseile.

7.16. Keemiaklassis, füüsikaklassis, töö- ja tehnoloogia ning kodunduse klassides, arvutiklassides, spordisaalides jms täidab õpilane nende ruumide kasutamise erinõudeid.

7.17. Koolimajas ei ole lubatud viibida õppeprotsessi mitte puutuvatel isikutel. Kõik kohtumised peavad olema eelnevalt kooskõlastatud kooli direktoriga. Lapsevanemad ja kooli külalised lepivad kooli külastamise eelnevalt kokku oma kooli kontaktisikuga või kantseleiga. Juhul kui märgatakse kooli ruumides kõrvalisi isikuid, selgitatakse välja nende koolis viibimise põhjus.

7.18. Kooli liikmeskonna turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ning olukorrale kiirelt reageerimiseks (hoonest sisse-välja liikumise jälgimiseks) kasutatakse kooli territooriumil jälgimisseadmeid.

7.19. Jälgimisseadmeid kasutatakse vajaduse korral isikute tuvastamiseks ning juhtumite asjaolude väljaselgitamiseks kooli territooriumil toimunud vara kahjustamise, varguste, vägivallajuhtumite ja muude õigusrikkumiste või turvalisust ohustavate intsidentide korral.

7.20. Jälgimisseadmestik töötab ööpäevaringselt ning selle salvestamisandmeid on vajadusel õigus kasutada IT arendusjuhil, korraldusjuhil ja direktoril. Salvestamisandmeid säilitatakse 7 päeva.

7.21. Tulekahju ja teiste ohtlike juhtumite korral käitutakse vastavalt kooli hädaolukorra lahendamise plaanile.

8. ÕPIKUTE, TÖÖRAAMATUTE, TÖÖLEHTEDE KASUTAMISE NING ÕPIKUTE KOOLILE TAGASTAMISE TINGIMUSED JA KORD

8.1. Põhiharidust omandaval õpilasel on võimalus ja õigus kasutada kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti ning üldkeskharidust omandaval õpilasel kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid.

8.2. Õpikute üleandmise ja vastuvõtmise eest vastutab kooli raamatukoguhoidja.

8.3. 1.-5. klassi õpilastel vahendab õpikute jagamist, laenutamist ja tagastamist klassijuhataja. 6.-12. klassi õpilased laenutavad ja tagastavad õpikud raamatukogust isiklikult.

8.4. Õpilane on kohustatud hoidma õpikuid korrektselt ning kaitsma neid ümbrispaberi -või kaantega.

8.5. Õpilane peab tagastama õppeperioodi lõpus või koolist lahkumisel heas seisukorras õpikud ja laenutatud raamatud.

8.6. Kaotatud või rikutud õpiku, töövihiku, tööraamatu ja laenutatud raamatu on õpilane kohustatud hüvitama raamatukogule.

8.7. Uue õppeaasta õpikuid ei laenutata õpilasele enne, kui eelnevad võlgnevused on likvideeritud.

8.8. Enne põhikooli ja gümnaasiumi lõpuaktust tuleb õpilasel tagastada või hüvitada kõik kooli kasutada antud teavikud. Võlgnevuste korral lõputunnistust ei väljastata.

9. KOOLI RAJATISTE, RUUMIDE, RAAMATUKOGU, SPORDI -,TEHNILISE JA MUUDE VAHENDITE KASUTAMISE KORD ÕPPEKAVAVÄLISTES TEGEVUSTES

9.1. Õpilasel on õigus kasutada tasuta õppekavaväliselt kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, spordi,- tehnilisi ja muid vahendeid vastavalt suulisele või kirjalikule kokkuleppele koolijuhiga.

9.2. Õpilasel on võimalus rentida koolikappe. Lepingu koolipoolseks esindajaks on korraldusjuht.

10. ÜRITUSTE KORRALDAMINE JA LÄBIVIIMINE

10.1. Ürituste toimumise aluseks on kooli üldtööplaan, ainekomisjonide, suunajuhtide, aineõpetajate, klassijuhatajate, huvi- ja/või sporditegevuse tööplaan.

10.2. Kõik õppekäigud ja muud õppetööga seotud üritused on õppetöö osa ning on õpilastele kohustuslikud.

10.3. Õppekäikudel, ekskursioonidel ja matkadel on õpilane kohustatud järgima õpetajate ja teiste saatvate täiskasvanute korraldusi, avalikus ruumis kehtivaid reegleid ning liiklusseadust.

10.2. Ülekoolilistest üritustest tuleb teavitada üldjuhul 2 nädalat enne üritust juhtkonna liikmeid vastavalt ürituse sisule.

10.3. Ürituse teavitamise ja läbiviimise eest vastutavad korraldajad.

10.4. Tundide ajal toimuvad kooli- ja klassitegevused planeeritakse ning kantakse Stuudiumi kalendrisse vähemalt kaks nädalat varem, kus need on nähtavad kõigile õpetajatele.

10.5. Kõik õpilased osalevad tundide ajal korraldatud ülekoolilistel üritustel vastavalt juhtkonna kinnitatud iga õppeaasta tegevuskavale. Õppetundide ajal toimuval üritusel osaleb ka vastava tunni aineõpetaja.

10.6. Väljaspool õppetööd toimuvatel ülekooliliste ürituste (koolipeod) korrapidamisel osalevad nii klassijuhatajad kui aineõpetajad kokkuleppel huvijuhiga.

10.7. Õppetöövälised üritused (peod, klassiõhtud jne) lõpevad üldjuhul hiljemalt 20.00 (v.a klassi öö). Õppetöövälistest üritustest, mis lõppevad hiljem, tuleb teavitada kooli direktorit/juhtkonda.

11. ÕPILASE ÕIGUSED

11.1. Õpilasel on õigus saada tasuta õpetust riiklikus ja kooli õppekavas ettenähtud mahus ja tasemes.

11.2. Õpilasel on õigus osaleda vähemalt kord õppeaasta jooksul individuaalsel arenguvestlusel, mille viib läbi klassijuhataja arenguvestluste korraldamise tingimused ja kord alusel.

11.3. Õpilasel on õigus saada vähemalt 1 kord nädalas aineõpetaja konsultatsioonile õpetaja poolt määratud ajal.

11.4. Õpilasel on võimalus põhjendatud vajadusel õppida individuaalse õppekava järgi.

11.5. Õpilasel on õigus saada erinevaid tugiteenuseid: õpiabi, sotsiaalpedagoogi, psühholoogi, eripedagoogi ja logopeedi abi.

11.6. Õpilasel on õigus saada teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta.

11.7. Õpilasel on õigus pöörduda oma õiguste kaitseks õpetajate, õpilasesinduse ja kooli juhtkonna poole.

11.8. Õpilasel on õigus ja võimalus osaleda kooli õpilasesinduse töös alates 7. klassist.

11.9. Õpilasel on võimalus osaleda kooli huviringide töös.

11.10. Õpilasel on õigus õpilasesinduse või klassijuhataja kaudu esitada kooli juhtkonnale ettepanekuid kodukorra ja muude koolielu reguleerivate korralduste täiendamiseks ja kooli töö parendamiseks.

11.11. Koolis haigestunud õpilasel on võimalus meditsiinilise abi saamiseks pöörduda kooli meditsiiniõe poole.

11.12. Õpilasel on õigus olla kaitstud füüsilise ja vaimse vägivalla eest.

11.13. Õpilasel on õigus kaasõpilaste ja kooli töötajate väärikale suhtumisele.

12. ÕPILASPILETI KASUTAMISE KORD

12.1. Igal Kadrina Keskkooli õpilasel on õpilaspilet.

12.2. Õpilaspilet on õpilase staatust tõendav dokument.

12.3. Õpilaspilet väljastatakse kooli poolt pärast õpilase arvamist kooli õpilaste nimekirja.

12.4. Õpilaspilet väljastatakse õpilasele tasuta.

12.5. Õpilane on kohustatud säilitama õpilaspileti kooliastme (1.−6. kl, 7.−9. kl, gümnaasium) lõpuni, pikendades seda iga õppeaasta algul.

12.6. Õpilaspileti kaotamisel esitab vanem (gümnaasiumiastmes võib ka õpilane) kooli direktorile kirjaliku avalduse õpilaspileti duplikaadi väljastamiseks.

12.7. Esmane duplikaat on tasuta.

12.8. Koolist lahkumisel tagastab õpilane kehtiva õpilaspileti kooli kantseleisse.

13. ÕPILASE TUNNUSTAMINE

13.1. Tunnustamise eesmärk on õpilaste motiveerimine ja innustamine süsteemsele enesearendamisele. Kooli õpilasi tunnustatakse vastavalt õpilaste tunnustamise tingimused ja korrale, mille leiab hindamisjuhendist.

14. ÕPILASE MÕJUTAMISE MEETMED

14.1. Eesmärgiga suunata õpilasi kooli kodukorda järgima, teisi austama ning ennetada koolis turvalisust ohustavaid olukordi, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid vastavalt PGS § 58-ga.

14.2. Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valikut.

14.3. Õpilasele rakendatavast tugi -ja mõjutusmeetmest teavitatakse lapsevanemaid.

14.4. Õpilase suhtes võib rakendada käesolevas seaduses sätestatud tingimustel ja korras erinevaid tugimeetmeid. Alljärgnevad mõjutusmeetmed ei ole esitatud kasvava mõju ega raskusastme järjekorras, vaid neid rakendatakse vastavalt konkreetsele olukorrale ja õpilase vajadustele. Mõjutusmeetmed on järgmised:

1) klassijuhataja või aineõpetaja suuline märkus;
2) klassijuhataja või aineõpetaja kirjalik negatiivne märkamine Stuudiumis;
3) õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida tugimeeskonna juures ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
4) õppetöö korralduse või õpilase õppe individualiseerimine;
5) õpilase käitumise arutamine lapsevanemaga korduvate kodukorra rikkumiste korral, mis on negatiivse märkamisena Stuudiumis;
6) õpilasega tema käitumise arutamine direktori või õppejuhi juures, kui esinevad korduvad kodukorra rikkumised, mis on fikseeritud negatiivse märkamisena Stuudiumis;
7) õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus;
8) õpilasele tugiisiku määramine;
9) õpilase käitumishinde alandamine korduvate kodukorra rikkumiste tõttu, mis on fikseeritud negatiivse märkamisena Stuudiumis ja/või vormistatud direktori käskkirjana;
10) kirjalik noomitus direktori käskkirjana, kui eelnevalt rakendatud tugi- ja mõjutusmeetmed (nt kirjalik negatiivne märkus, vestlus vanemaga, käitumishinde alandamine) ei ole mõjutanud õpilase käitumist. Erandina võib kirjalikku noomitust rakendada koheselt raskete rikkumiste korral, näiteks füüsiline vägivald, ohtliku eseme kooli toomine, alkoholi või psühhotroopsete ainete tarvitamine või mõju all viibimine ning koolivara tahtlik lõhkumine.

11) kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vaid õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul;
12) konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
13) pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;
14) ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;
15) ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused;
16) selliste esemete ja ainete kooli hoiule võtmine, mis ei ole punkti 7.6 kohaselt keelatud, kuid mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga;
17) põhjendatud kahtluse korral, et õpilase valduses on punkti 7.6 kohaselt keelatud esemeid või aineid, nende olemasolu kontrollimine ja äravõtmine õpilase valdusest, sealhulgas õpilase riietest ja õpilase kasutuses olevast suletud kapist;
18) selliste esemete ja ainete kooli hoiule võtmine, mis on käesoleva seaduse § 44 lõike 11 (punkti 7.6) kohaselt keelatud;
19) õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse teavitamine, koos asjakohaste mõjutusvahendite rakendamise taotlusega;
20) avalduse esitamine politseile.

14.5. Õpilasele rakendatavad tugimeetmed on välja toodud kooli õppekavas peatükk 7.

14.6. Konkreetse mõjutus- või tugimeetme rakendamine sõltub rikkumise raskusastmest ning klassijuhataja ettepanekust, tehes otsuse koostöös kooli tugimeeskonnaga.