

TALLINNA 53. KESKKOOLI KODUKORD

Kodukorra koostamise aluseks on põhikooli- ja gümnaasiumiseadus, kooli põhimäärus, õppekava

Tallinna 53. Keskkooli kodukord on kehtiv 01. septembrist 2009.a., muudetud ja täiendatud seisuga 24.11. 2010, muudetud 21.11.2012 õppenõukogu pr.№ 2a

I Koolipäeva üldine korraldus

1. Õppetunnid koolis toimuvad kooli direktori poolt kinnitatud kindla tunniplaani alusel.
2. Tunnid algavad 8.00
3. Õppetundide algamisest ja lõppemisest teatatakse kella helistamisega: Õppetunni pikkus on 45 minutit.
4. Tundide ajakava
 1. tund 8:00 – 8.45
 2. tund 9:00 – 9.45
 3. tund 10:00 – 10:45
 4. tund 11:00 – 11:45
 5. tund 12.00 – 12.45
 6. tund 13:00 – 13:45
 7. tund 13:55 – 14.40
 8. tund 14:50 – 15:35
 9. tund 15:45 – 16:30
5. Klassivälised üritused lõpevad:
 - põhikooli jaoks 21:00
 - gümnaasiumi jaoks 22:00
6. Koolimaja ruumide kasutamine tundide järgsel ajal toimub ainult koos pedagoogilise personaliga.
7. Kasutada võib ainult antud ürituse jaoks lubatud ruume.
8. Õpilaste vaimse ja füüsilise turvalisuse kindlustamiseks ning ohustavate olukordade ennetamiseks kontrollitakse koolimajast ja kooli territooriumilt sisse- ja väljaliikumist, vajadusel rakendatakse keeldu sisaldavaid mõjutusmeetmeid
9. **Turvalisuse tagamiseks on koolimajas sisse seatud** videojärelvalve.

Videojärelvalve reguleerimisel lähtutakse põhiseaduse §26-st (eraelu vaimne ja füüsiline puutumatus), mida võib riivata isiku jälgimine. IKS § 14 sätestab isikuandmete töötlemise tingimused ilma andmesubjekti nõusolekuta. IKS§ 14 lõike 3 kohaselt võib

isikuandmeid edastavat või salvestavat jälgimisseadmestikku kasutada üksnes isikute või vara kaitseks ning juhul, kui sellega ei kahjustata ülemääraselt andmesubjekti õigustatud huve ning kogutavaid andmeid kasutatakse ainult nende kogumise eemärgist lähtuvalt. Konkreetselt jälgitakse: kooli mõlema korpuse koridori, fuajeed ja ja keldri üldkasutatavat ruumi (garderoob).

Jälgimisseadmestiku andmete kasutamise eesmärk on: ohuolukordade ärahoidmine; ohuolukordade (vara kaitse, füüsilise ja vaimse tervise kaitse) faktilise tõendusmaterjalina.

10. Videojärelvalve andmete eest vastutav isik on Tallinna 53. Keskkooli turvatöötaja.

Sõidukite liiklus kooli territooriumil on õpilaste ja koolitöötajate turvalisuse nimel piiratud sissesõidulubadega (va kooli teenindav transport).

II Õpilaste õigused

Õpilasel on õigus:

1. valida oma võimetele vastav õppesuund gümnaasiumis;
2. valida oma huvidele ja võimetele valikkursusi kooli õppekavas pakutavate valikainete hulgast;
3. õppida individuaalõppekava järgi haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras;
4. saada teavet hindamise põhimõtetest aineõpetajalt iga veerandi või kursuse alguses;
5. saada ainealast konsultatsiooni ja õpiabi;
6. saada teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste ja kohustuste kohta;
7. osaleda koolis pakutavate aine- ja huvialaringide töös;
8. osaleda pikapäevarühma töös - vaid I, II ja III klassis;
9. kasutada klassivälises tegevuses oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi jm vahendeid;
10. olla valitud õpilasesindusse, gümnaasiumiõpilasel olla valitud kooli hoolekogusse;
11. pöörduda vaidlusküsimuste tekkimise korral kooli juhtkonna poole;
12. saada tunnustust väljapaistvate tulemuste eest õppe- ja klassivälises töös.
13. puhata õppetööst vahetunni ajal

III Õpilaste kohustused

Õpilasel on kohustus:

1. täita kehtestatud kooli kodukorra reegleid;
2. käituda igas olukorras viisakalt, kontrollida ennast ja oma sõnakasutust;
3. võtta osa kõigist kooli õppekavaga määratletud ainetundidest ja valitud valikkursustest;
4. suhtuda kohusetundlikult õppetöösse;
5. võtta kaasa kõik koolipäevaks vajalikud õppetarbed;

6. mitte häirida tunnis klassikaaslaste ega õpetaja tööd;
7. järgida õppekabinettides kehtestatud ohutustehnika reegleid ja õppevahendite kasutamise eeskirju;
8. käituda vahetundides nii, et mitte seada ohtu ennast ega teisi;
9. hoida puhtust ja korda koolis ja kooli territooriumil;
10. osaleda kõigil õppekavaga ettenähtud tervise- ja spordiüritustel;
11. täita ekskursioonidel, õppekäikudel ja matkadel õpetaja ja juhendajate korraldusi ning liikluseeskirju;
12. täita evakueerimisel ja eriolukordades täpselt õpetaja korraldusi;
13. täita tuleohutuseeskirju;
14. hoida isiklikku ja ühiskondlikku vara, hüvitada tekitatud kahjud;
15. tagastada raamatukogusse laenatud kirjandus iga õppeaasta 15. maiks;
16. mitte kasutada alkohoolseid jooke, narkootilisi aineid, tubakat;
17. hoolitseda oma välimuse eest, riietuda puhtalt ja korrektselt;
18. kanda vahetusjalatseid;
19. hoida üleriideid garderoobis

IV Õpilaste õppest puudumisest teavitamine (PGS §36, §35)

1. Vanem teavitab õppest puudumise ja põhjuse esimesel puudumise päeval.
2. Puudumise põhjendamise kahtlusel on koolil õigus taotleda täiendavaid selgitusi.
3. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud ning koolil ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab kool hiljemalt järgmisel õppest puudumise päeval sellest õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust.
4. Andmed õpilaste kohta, kes on ühe õppeveerandi jooksul õppest mõjuva põhjuseta puudunud enam kui 20 protsenti õppetundidest, kantakse hariduse infosüsteemi õpilaste registrisse.
5. Õppest puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel. Mõjuvad põhjused on järgmised:
 - a) õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
 - b) läbimatu koolitee, sotsiaalministri määruses sätestatud ilmastikutingimused;
 - c) olulised perekondlikud põhjused;
 - d) kooli esindamine võistlustel, konkurssidel, ülevaatusel, projektitöodes;
 - e) kooli, linna, riigi esindamine erinevate kollektiivide koosseisus eelneva taotluse alusel.
6. Kool teeb kokkuvõtte puudumisest 1-2 korda õppeveerandi jooksul ja teavitab tulemustest vanemaid.

V Vanemate vastutus koolikohustuse täitmise tagamata jätmise eest (PGS §14)

1. Vanemat karistatakse rahatrahviga kuni 200 trahviühikut, kui tema koolikohustuslik laps on ühe õppeveerandi jooksul põhjendamata puudunud rohkem kui 20 protsendist õppetundidest.
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.

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 anta.

VI Õppetund ja õppetöö

1. Õpilane ei hiline tundi.
2. Hilinenud õpilased on kohustatud hilinemise põhjusest aru andma aineõpetajale ja nõudmisel ka klassijuhatajale.
3. Tunni algul antakse kaks kella, teise kella helisedes on õpilased juba klassis ja võtavad tunniks vajalikud tarbed lauale.
4. Tunni alustab ja lõpetab õpetaja.
5. Tunni ajal võib klassist ja oma töökohalt lahkuda vaid õpetaja loal.
6. Tundide ajal koolist lahkumiseks küsib õpilane luba aineõpetajalt ja klassijuhatajalt, vastasel korral on puudumne põhjusetu.
7. Puudunud päeva(de) kohta esitavad õpilased klassijuhatajale tõendi hiljemalt kolme päeva jooksul või e-kooli vahendusel.
8. Iga tunni algul märgib õpetaja puudujad e-kooli päevikusse.
9. Pärast tunni lõpetamist õpetaja poolt väljuvad õpilased klassist.
10. Aineõpetaja loal ja juuresolekul võivad õpilased vahetunni ajal viibida klassis.
11. Koolis ja kooli territooriumil on suitsutamine või suitsuvaba tubakatoote või toote, mida kasutatakse sarmaselt tubakatootega (näiteks, e-sigarette) ja energiajookide tarbimine keelatud.
12. Õppetundides ei ole lubatud kasutada asju, mis häirivad õppetööd (mobiiltelefon, pleierid jms). Õpetajal on õigus tunni tööd segavad või kaasõpilasi ohustavad esemed ära võtta ning pärast tagastada.
13. Õpilase poolt kodukorraga mittekooskõlas kasutatavate esemete hoiulevõtmist võib teostada kooli direksiooni liige, õpetaja, sotstöötaja, turvatöötaja. Ajutiselt äravõetud esemed viiakse õppealajuhataja kabinetti hoiule ning teatatakse vanemale (või hooldajale), kes peab isiklikult kooli tulema, et äravõetud esed allkirja vastu kätte saada eelneval kokkuleppel õppealajuhatajaga (tööpäevadel kella 7.30 – 16.00).
14. Aineõpetajal on õigus oma tunnis õpilasi vajaduse korral ümber paigutada.
15. Tunnis on õpilane tähelepanelik, töötab hoolega ja ei sega teisi.
16. Koduste ülesannete tegemata jätmisest teatavad õpilased õpetajale enne tunni algust, selgitades täitmata jätmise põhjuse. Õpetaja arvestab õpilaste selgitust.

17. Õpilaste puudumise ajal läbivõetud materjal tuleb iseseisvalt järele õppida ning õpetajale vastata.
18. Mitterahuldavalt sooritatud arvestus tuleb uuesti sooritada kahe arvestusnädalale järgneva nädala jooksul.
19. Muudatustest tunniplaanis teatab õpetaja, klassijuhataja või õppealajuhataja.
20. Kui aineõpetaja ei ole 10 minuti jooksul tundi tulnud, siis teatavad õpilased sellest direktori asetäitjale õppe- ja kasvatustöö alal.

VII Õpilaste tunnustamine

Õpilaste tunnustamine - on koolipoolne kiitus õpilastele silmapaistvate saavutuste eest õppetöös, klassivälises tegevuses ja eeskujuliku käitumise eest.

Tunnustuse avaldamise vormid:

1. Kiituskiri
2. Tänu kiri
3. Direktori käsk kiri
4. Ainealane kiitus
5. Diplom
6. Individuaalne kirjalik kiitus
7. Individuaalne suuline kiitus
8. Meened ja mälestusesemed

Selgitused tunnustuse avaldamise osas

1. Kiituskirjaga tunnustatakse I - IX klassi õpilast, kelle aastahinded on kõikides õppeainetes «5» (muusika- ja kunstõpetus ning kehaline kasvatus võivad olla «4»), tunnustatakse kooli õppenõukogu otsusel kiituskirjaga «Väga hea õppimise eest». Kiituskirjaga «Väga hea õppimise eest» võib tunnustada ka õpilast, kes kehalises kasvatuses kuulub erigruppi.
2. Kiituskirjaga «Väga heade tulemuste eest üksikutes õppeainetes » autasustatakse kooli õppenõukogu otsusel 9.klassi õpilasi, kes on saavutanud väga häid tulemusi ühes või mitmes õppeaines. Nende õppeainete aastahinne VIII ja IX klassis on «5», nende õppeainete lõpueksami hinne IX klassis on «5». Ülejäänud õppeainetes edasijõudmine vähemalt rahuldav.
3. Direktori käsk kiri on koolipoolne tunnustus, mis antakse välja õpetajate ettepanekul või juhtkonna algatusel operatiivset kiitmist vajavatel juhtudel:
 - 3.1. Direktori käskkirjaline kiitus on koolipoolne tunnustus õpilastele, kes antud õppeperioodil õpivad hinnetele ainult "5" või "4" ja "5" ning kelle käitumine on eeskujulik ja hea. Ettepaneku teeb klassijuhataja.
 - 3.2. Kooli väärrika esindamise eest
 - 3.3. Kooli huvides väga hästi täidetud ülesande eest.
4. Tänu kiri on koolipoolne tunnustus õpilastele heade saavutuste eest koolisisestel spordivõistlustel ja muusikakonkurssidel.
Diplom antakse välja üritust korraldava õpetaja ettepanekul ja kinnitusega.
5. Individuaalne kirjalik kiitus õpilaspäevikusse on avalik tunnustus õpilasele iga õpetaja individuaalse otsuse põhjal.

6. Individuaalne suuline kiitus on avalik tunnustus õpilasele iga õpetaja individuaalse otsuse põhjal.
 7. Kooli meened (kooli sümboolikaga) ja mälestusesemed antakse õpetajate ettepanekul direktori otsusega:
 8. Õpilastele väga heade tulemuste eest õppetöös või kooli tulemuslikul esindamisel.
 9. Kooli töötajatele ja külalistele vastavalt vajadusele.
- Meenete ja mälestusesemetega tunnustatakse koos teiste kiituse avaldamise vormidega või iseseisvalt

VIII Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilase suhtes

Tugi- mõjutusmeetmeid kohaldatakse selleks, et õpilane võtaks omaks ja järgiks üldtunnustatud käitumisnorme, peaks kinni kodukorrrast, ei tekitaks turvalisust ohustavaid olukordi, peaks teistest lugu ning koos sellega realiseeruksid kooli kasvatustöö eesmärgid.

Tugi- ja mõjutusmeetmed õpilase suhtes peavad olema põhjendatud, asjakohased ja proportsionaalsed sooritatud vääritud teoga. Õpilast karistatakse ebaeetilise ja vägivaldse käitumise eest koolis või väljaspool seda, õpetajale allumatuse, kooli kodukorra eiramise ja koolikohustuse mittetäitmise eest.

Meetmeid õpilaste mõjutamiseks kasutatakse ühiselu normide ja kooli kodukorraeeskirjade eksimuste korral ning käsitletakse kui

1. õpilaste distsiplineerimise,
2. enesekasvatuse,
3. eneseanalüüsi ja enesekontrolli vahendit.

Õpilaste karistamisel lähtutakse konkreetsetest eksimustest või varasemate meetmete mittetulemuslikkusest.

Õpilaste suhtes rakendatavad mõjutusmeetmed:

1. individuaalne suuline märkus õpilasele;
2. õppetööks mittevajalike esemete hoiulevõtmine;
3. kirjalik märkus õpilaspäevikus ja eKoolis;
4. õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
5. õpilase käitumise arutamine vanemaga;
6. õpilasega tema käitumise arutamine direktori või õppealajuhataja juures
7. õpilasele tugiisiku määramine
8. Õpilasega tema kõitumise arutamine hoolekogus
9. pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;
10. kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida kohaldatakse vaid õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul;

11. ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;
12. aruandmine juhtkonnas;
13. direktori käskkirjaline noomitus;
14. direktori käskkirjaline vali noomitus;
15. käitumishinde alandamine "mitterahuldavaks";
16. ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused. Otsustab õppenõukogu.

Ajutist õppes osalemise keeldu koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused rakendatakse kuni 10 õppepäeva ulatuses ühe poolaasta jooksul. Otsus ajutise õppes osalemise keeldu kohaldamise kohta vormistatakse kirjalikult ja toimetatakse õpilasele või piiratud teovõimega õpilase puhul vanemale kätte posti teel või antakse kätte allkirja vastu. Õpilasele, kellele kohaldatakse ajutist õppes osalemise keeldu, koostatakse koostöös õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul koostöös vanemaga individuaalne õppekava, et tagada nõutavate õpitulemuste saavutamine. Piiratud teovõimega õpilase vanem tagab käesolevas lõikes nimetatud mõjutusmeetme kohaldamise ajaks järelevalve õpilase üle ning õppe korraldamise individuaalse õppekava kohaselt.

Käesoleva korra lõike VIII punktides 9 ja 10 sätestatud mõjutusmeetme rakendamisest teavitatakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis piiratud teovõimega õpilase vanemat.

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

Õpilasel ja käesoleva kodukorra lõike VIII punktides 10, 11 sätestatud mõjutusmeetme rakendamisel ka vanemal võimaldatakse enne mõjutusmeetme rakendamist anda arvamus õpilase käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta.

IX Õpilase koolist väljaarvamine

Õpilane arvatakse koolist välja:

1. kui õpilane või koolikohustusliku õpilase vanem on koolile esitanud sellekohase taotluse;
2. kui õpilane on asunud haridust omandama teises üldhariduskoolis või välisriigi õppeasutuses;
3. gümnaasiumi õpilane kustutatakse kooli õpilasnimekirjast mitterahuldava käitumise ja/või edasijõudmatuse tõttu õppetöös.
4. kui õpilane ei täida nominaalse õppeaja jooksul gümnaasiumi lõpetamise tingimusi;
5. kui õpilasele on gümnaasiumis õppides ühe õppeaasta jooksul pandud kolmes või enamas õppeaines üle poolte kursusehinnetena välja «nõrgad» või «puudulikud»;

6. õpilast, kes ajutiselt omandab välisriigi õppeasutuses sama taseme haridust, ei arvata nominaalse õppeaja jooksul kooli õpilaste nimekirjast välja, kui vanem esitab hiljemalt 30.juuniks kooli direktorile taotluse õpilase kooli õpilaste nimekirja jätmiseks järgmisel õppeaastal. Õpingute jätkamisel Eestis asub õpilane õppima klassis, kus ta välisriigi õppeasutuses õppimise aega arvestades õpiks juhul, kui ta oleks õpinguid jätkanud Eestis ning oleks iga õppeaasta järel viidud üle järgmisse klassi. Õpilase vanema taotlusel võib õpilane vajaduse korral jätkata õpinguid madalamas klassis.

X Ohuolukordade lahendamine

1. Õpilane teavitab õnnetusjuhtumitest ja ohuolukordadest viivitamatult kooli personali.
2. Õppekorralduses esinevate probleemide korral pööratakse esmalt klassijuhataja/kasvataja või aineõpetaja poole, alles seejärel õppealajuhataja või direktori poole.
3. Kooli direktori poole pööratakse reeglina klassijuhataja teadmisel.
4. Õpilase haigestumise korral pöörduv õpetaja koheselt meditsiinitöötaja poole , (arst, medõde), kes otsustab edasise tegevuse juhtkonnaga. Lapse elu mitteohustava trauma korral piisab õpilasele abi andmisest ja tegevuse kooskõlastamisest kooli juhtkonnaga. Lapsevanemat teavitab reeglina kooli klassijuhataja, selle puudumisel õppealajuhataja.
5. Meditsiinitöötaja on kohustatud kõigest koolivälist lahendust nõudvatest tervisega seotud probleemidest informeerima kooli juhtkonda.
6. Meditsiinitöötaja informeerib klassijuhatajat lapse tervisega seotud probleemidest (pedikuloos, sügelised jt).
7. Õpilase raevuhoo korral isoleerib õpetaja/klassijuhataja võimalusel õpilase teiste ohutuse tagamiseks rahunemisruumi ja informeerib sellest kooli meditsiinitöötajat või selle puudumisel juhtkonda.
8. Õpilaste pahatahtliku tegutsemise korral püüab õpetaja/klassijuhataja olukorda lahendada iseseisvalt, vajadusel kaasates kolleege. Probleemi lahenematus korral informeeritakse kooli juhtkonda, kes äärmisel vajadusel teavitab politseid.
9. Kooli töötaja kutsub politsei, kui on olemas otsene oht laste tervisele ja/või materiaalne kahju koolile, mis vajab politsei sekkumist. Materiaalse kahju tekkimisel õpilase poolt informeeritakse majandusjuhatajat, kes otsustab edasise tegevuse (Võimalusel teo tagajärgede likvideerimine jne).
10. Õpilase vaimse turvalisuse tagamist (verbaalne kiusamine) kindlustavad kõik kooli töötajad, kuid reeglina on suurem osakaal (märkamine, reageerimine) õpilase klassijuhatajal ja/või teistel pedagoogidel. Vaimse turvalisuse ohuolukordi püütakse lahendada pedagoogiliste võtetega, vajadusel kaasates õpilase vanemaid ja/ või moodustades kolleegidest tugigrupi, kes lepib kokku edasises tegevuses.
11. Pedagoogil ja õpilasel on õigus pöörduda probleemi tekkimisel kooli sotsiaalpedagoogi poole, kes peab päevikut iga juhtumi kohta, milles kirjeldatakse nii toimunu kui ka probleemi sisuline ja detailne lahenduskäik.
12. Klassijuhataja/sotsiaalpedagoog teavitab vajadusel kooli juhtkonda. Märkamine ja teavitamine on kõigi Tallinna 53.Keskool töötajate kohustus.

13. Vaimset või füüsilist turvalisust ohustava juhtumi lahendamisel lähtutakse lisaks eelnimetatule ka kooli kodukorras loetletud mõjutusvahenditest ning teistest seadusandlikest aktidest.
14. Piiratud teovõimega õpilaste turvalisuse tagamiseks toimub liikumine kooli territooriumil ja reeglina täiskasvanu juuresolekul.
15. Kooli direktoril või tema volitatud isikul on õigus nõuda õpilaselt anda hoiule ohtlikud esemed ja ained. Kooli hoiule antud ohtlikud esemed hoiustatakse ja need tagastatakse ainult lapsevanemale/esindajale ainult esemed ära võtnud isiku poolt.
16. Esemed, millele pole õppeaasta lõpuks järgi tulnud ja keelatud ained hävitatakse.

XI Toitlustamine

1. Toidupäeva maksumus koolis kehtestatakse vastavuses toitlustamiseks eraldatu vahenditele.
2. Sööklaas einestatakse klassile ettenähtud ajal ja kohtades, kasutatud nõud viib igaüks ise laualt ära.
3. Keelatud on võtta toitu võõralt laualt või viia toitu sööklast välja.
4. Söömisel järgitakse üldkehtivaid lauakombeid, ei lärmata ega segata teisi sööjaid.
5. Koolis töötab kohvik, kus kehtivad samad korranõuded, mis sööklaas.

XII Kooli õpilastele tasuta kasutada antud õppevahendite (õpikud, tööraamatud, töövihikud ja töölehed)kasutamise kord

1. Tallinna 53. Keskkooli raamatukogu korraldab õpikute, tööraamatute, töövihikute ja muu õppevara kasutamise ja laenutamise.
2. Õpikute alusdokument on kooli õppekava. Kooli õppekavas sätestatu läbiviimiseks kasutatava õppekirjanduse valib aine- või klassiõpetaja EHISE õppekirjanduse alamregistrist.
3. Kooli raamatukogu võimaldab põhiharidust omandavatele õpilastele ja nende õpetajatele tasuta kasutamiseks kooli õppekava läbimiseks vajalikud õpikud, tööraamatud, töövihikud ja töölehed.
4. Õppekirjanduse kogust laenutatakse õpilastele teavikuid vastavalt kooli raamatukogu korrale. Esimese klassi õpilastele laenutatakse õppekirjanduse kogust teavikuid klassikomplektina klassijuhatajale.
5. Õpilane peab hoolitsema talle antud õppevahendite säilimise eest, sh paneb raamatule paberi või kile ümber.
6. Õppeaasta lõpul peab õpilane tagastama aine- või klassijuhataja poolt talle kasutada antud õpikud.
7. Raamatukogule tekitatud kahju hüvitab õpilase vanem või seaduslik esindaja Teaviku väärtuse rahas või asendab samaväärse teavikuga.

