

TALLINNA MAJANDUSKOOLI ÕPILASTE SISEKORRAEESKIRI

1. Üldsätted

- 1.1. Tallinna Majanduskooli õpilaste sisekorraeeskiri sätestab õpilase õigused ja kohustused ja üldised käitumisnormid. Õpilase õigused ja kohustused on sätestatud ka kooli põhimääruses ja õppekorralduseeskirjas.
- 1.2. Tallinna Majanduskooli õpilane on isik, kes on direktori käskkirjaga arvatud kooli õpilaste nimekirja.
- 1.3. Õpilane peab järgima seaduste, kooli põhimääruse, õppekorralduseeskirja, õpilaste sisekorraeeskirja ja muude õigusaktidega kehtestatud kohustusi ning kandma vastutust nende rikkumise korral.
- 1.4. Sisekorraeeskiri on avalikustatud kooli kodulehel.

2. Tallinna Majanduskooli õpilane:

- 2.1. peab lugu oma koolist ja austab selle traditsioone;
- 2.2. käitub korrekselt, viisakalt ja väarikalt koolis;
- 2.3. austab koolipere ja kaasõpilasi;
- 2.4. jälgib üldtunnustatud moraalinorme;
- 2.5. eksimuse korral tunnistab oma viga ja vabandab;
- 2.6. ei kasuta ebasüüdsaid ja solvavaid väljendeid;
- 2.7. ei tee oma argumenteerimata hinnangutega kahju kooli mainele;
- 2.8. riietub korrekselt ja puhtalt, ei viibi kooli ruumides üleriietes, samuti ei kanna ruumis peakatet;
- 2.9. vastutab oma isiklike asjade eest ning hoiab need enda lähedal ja viskab enda prügi (kohvitopsi, veepudeli jms) prügikasti ega jäta seda vedelema;
- 2.10. jälgib, et ta ei takistaks teiste liikumist (ei istu põrandal, treppidel ega aknalaudadel);
- 2.11. peab kinni kooli territooriumil liiklusmärkide ja teemärgistusega kehtestatud liikluskorraldusest;
- 2.12. on teotahteline, abivalmis ning viisakas kaasõpilaste suhtes, tunneb rõõmu kaasõpilaste kordaminekutest, kaaslaste toetamisest ja abistamisest;
- 2.13. väldib vaimset ja füüsilist vägivalda, teab, et see ei leia kunagi õigustust;
- 2.14. hoiab kooli ja kaasõpilaste vara, kahju tekitamisel hüvitab kahju lähtudes võlaõigusseadusest;
- 2.15. peab kinni õppimisel sõlmitud kokkulepetest ja tähtaegadest;
- 2.16. tagastab õigeaegselt õppimiseks laenatud raamatud ja õppematerjalid;
- 2.17. õpib hoolsalt ja järjepidevalt;
- 2.18. jälgib igas tunnis tähelepanelikult õpetaja seletusi õpitava kohta ning töötab ise aktiivselt kaasa;
- 2.19. ei sega tunnis õpetajat ega kaasõpilasi ega ei tegele kõrvaliste asjadega;
- 2.20. palub õpitavast mittearusaamise korral õpetajat seda veel kord kas tunnis või konsultatsioonil seletada;
- 2.21. ei suitseta ega kasuta e-sigaretti ja huuletubakat kooli ruumides ja territooriumil;
- 2.22. ei tarbi narkootilisi aineid;
- 2.23. ei tarbi alkohoolseid jooke kooli ruumides ja territooriumil;
- 2.24. ei viibi kooli ruumides ega territooriumil joobeseisundis;
- 2.25. ei osale haigustunnustega kontaktõppes sh ei viibi koolimajas või mujal, kus kontaktõpet läbi viiakse;
- 2.26. ei võta kooli kaasa tulirelva, gaasirelva, gaasiballooni, laserosutajat, külmrelvi ega muid elu- ja terviseohtlikke asju;
- 2.27. lülitab vaikivale režiimile tundide ajaks mobiiltelefoni, MP3 mängija jms;

- 2.28. kasutab loengus arvutit konspekterimiseks ja õpetaja antud ülesannete täitmiseks. Õppetöövälisel otstarbel arvuti jm sidevahendite kasutamine loengus on keelatud (õpetajal on õigus keelu eiraja loengust ära saata);
- 2.29. küsib tundides filmimiseks, heli salvestamiseks või pildistamiseks loa õpetajalt/tunni läbiviijalt enne tunni algust;
- 2.30. kasutab kooli vara heaperemehelikult;
- 2.31. hoiab puhtana kooli üldkasutatavad ruumid (kooli sisenedes puhastab jalatseid (pühib jalgu));
- 2.32. kasutab ruume ja mööblit sihtotstarbeliselt,
- 2.33. ei raiska arutult WC-s WC-paberit ja paberkäterätte, pärast käte pesemist jätab kraanikausi puhtaks ja selle ümbruse kuivaks;
- 2.34. kasutab säästlikult elektrienergiat, kustutades ruumist viimasena lahkudes tule;
- 2.35. tegutseb hädaolukorras (tulekahju, veeavarii, pommiähvardus jms) vastavalt eeskirjadele ja õpetaja korraldustele;
- 2.36. kasutab puhkeruume ja-alasid sihtotstarbeliselt, sööklat söögikohana ning ei häiri ega lärma nendes ruumides;
- 2.37. ei söö õpperuumides;
- 2.38. teab, et puudumine ei vabasta teda õppematerjali omamisest ega puudunud tunnis antud õppeülesannete tähtajalisest täitmisest.

3. Tallinna Majanduskooli õpilasel on kohustus:

- 3.1. osaleda õppetöös, täites õppekava ja õppeülesandeid;
- 3.2. täita seaduste, kooli põhimääruse, õpilaste sisekorraeeskirja, õppekorralduseeskirja ja muude õigusaktidega kehtestatud kohustusi ning kanda vastutust nende rikkumise korral;
- 3.3. mitte osaleda kontaktõppes ilmsete haigustunnuste korral enne, kui arst on andnud selleks vastava loa;
- 3.4. järgida õppetöö korraldamisel riiklikke ja kooli poolt kehtestatud ohutusnõudeid.

4. Tallinna Majanduskooli õpilasel on õigus:

- 4.1. kasutada kõiki kooli loodud võimalusi hariduse omandamiseks;
- 4.2. valida valikmooduleid kooli õppekavas ja õppekorralduseeskirjas sätestatud korras;
- 4.3. osaleda õpilasesinduse valimisel ning kandideerida õpilasesindusse;
- 4.4. kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kehtestatud tingimustel ja korras;
- 4.5. saada õpilaspilet;
- 4.6. saada toetusi sätestatud tingimustel ja korras (kord kodulehel);
- 4.7. sõidukulu hüvitamisele ühistranspordiseaduses sätestatud tingimustel ja korras;
- 4.8. saada akadeemilist puhkust õppekorralduseeskirjas sätestatud korras;
- 4.9. saada õppimise toetamiseks tasuta tugiteenuseid;
- 4.10. kasutada teisi seaduse, kooli põhimääruse ja muude õigusaktidega kehtestatud õigusi.
- 4.11. saada kooli juhtkonnalt, õpetajatelt ja praktika juhendajatelt informatsiooni õppekorraldust ja koolielu puudutavate küsimuste kohta;
- 4.12. kasutada kooli raamatukogu lugemissaali ja kõiki teisi kooli raamatukogu poolt pakutavaid võimalusi vajaliku õppe- ja teadmaterjali kasutamiseks;
- 4.13. õppetöös saadud hindega rahulolematuse korral vaidlustada õppetulemus õppekorralduseeskirjas sätestatud korras;
- 4.14. pöörduda õpetaja ja õpilase või õpilaste omavahelise konflikti puhul küsimuse lahendamiseks õppetooli juhataja poole (vajadusel kaasata õppedirektori);
- 4.15. pöörduda oma isiklike murede ja probleemidega kooli psühholoogi, õpetajate või kooli juhtkonna poole nõu ja abi saamiseks, mis jääb üksnes osapoolte teada;
- 4.16. moodustada teiste õpilaskondadega liite ja organisatsioone õigusaktidega sätestatud alusel ja korras;
- 4.17. astuda vastavate rahvusvaheliste organisatsioonide liikmeks või arendada nendega koostööd;
- 4.18. otsustada ja korraldada iseseisvalt kõiki muid õpilaselu küsimusi, mis kuuluvad seaduse alusel antud õigusaktide kohaselt õpilaskonna pädevusse.

5. Tallinna Majanduskooli õpilase tunnustamine:

Heade saavutuste eest õppe- ja praktilises töös, huvitegevuses, spordis ja koolielu valdkondades tunnustatakse õpilasi järgmiselt:

- 5.1. kiitusega (suulise või kirjalikuga);
- 5.2. direktori käskkirjaga kiituse avaldamisega;
- 5.3. kooli tänukirjaga;
- 5.4. kooli suveniiri, meene või kingitusega.

6. Tallinna Majanduskooli õpilase mõjutamise vahendid:

Õpilaste kohustuste täitmata jätmisel rakendatakse järgmisi mõjutusvahendeid:

- 6.1. vestlemine;
- 6.2. märkus (suuline või kirjalik);
- 6.3. küsimuse arutamine kooli nõukogus;
- 6.4. noomituse avaldamine direktori käskkirjaga;
- 6.5. koolist väljaarvamine.

7. Rakendussäte

Õpilaste sisekorraeeskirja osas tekkinud vaidluse lahendamiseks on õpilasel ja kooli personalil õigus pöörduda kooli direktori poole kirjaliku avaldusega.