



Risti Kooli kodukord

Kinnitatud
Direktori käskkirjaga nr 1-4/18
31.08.2023

Risti Kooli kodukord on koostatud Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (PGS) paragrahvi 68 lg 1 alusel. Õpilastele ja kõigile koolitöötajatele on kodukorra täitmine kohustuslik.

1. Üldsätted

- 1.1. Risti Kooli (edaspidi kool) tegevuse raamid ja põhieesmärgid on väljendatud kooli põhimääruses, õppekavas ja arengukavas.
- 1.2. Kooli kodukord sisaldab kooli õpilaste ja töötajate omavahelise suhtlemise, käitumise ja ühistegevuse reegleid.
- 1.3. Koolis austavad õpetajad, kooli töötajad ja õpilased kõigi õpilaste õigust ning kohustust õppida ja õpetajate õigust ja kohustust juhtida õppeprotsessi. Vastastikune suhtlemine on viisakas ja lugupidav.
- 1.4. Kodukorrast kinnipidamine tagab koolis töörahu ning õpilaste ja töötajate turvalisuse.
- 1.5. Kooli õpilased ja töötajad täidavad Eesti Vabariigis kehtivaid seadusi.
- 1.6. Kooli igapäevane töö toimub vastavalt direktori poolt kinnitatud päevakavale, tunniplaanile ja üldtööplaanile (tegevuskavale), mille alusel koostatakse täpsustatud kalenderplaan.
- 1.7. Eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid (PGS § 58).
- 1.8. Kooli kodukord on avalik dokument, millega saab tutvuda kooli veebilehel ja kooli infostendil.
- 1.9. Õppe- ja kasvatustööd ning muud koolielu puudutav informatsioon on kättesaadav kooli veebilehel, eKoolis ja infostendidel.

2. Õpilase õigused ja kohustused

- 2.1. Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ning osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes.

Õpilasel on õigus abi saamiseks pöörduda:

- 2.2. direktori, õppealajuhataja, klassijuhataja, õpetaja, tugiteenuste koordineerija, logopeedi, psühholoogi, sotsiaalpedagoogi, õpiabiõpetaja ja pikapäevarühma õpetaja poole erinevate koolielu puudutavate või isiklike probleemide lahendamiseks;
- 2.3. koolis perearsti kabinetis tervishoiutöötaja poole isikliku tervisega seotud küsimustes;
- 2.4. direktori poole koolikorralduslikes küsimustes ning tõendite saamiseks ja avalduste esitamiseks;
- 2.5. huvijuhi poole kooli- ja klassivälise tegevusega seotud küsimustes;
- 2.6. ringijuhi poole ringi tegevusega seotud küsimustes;
- 2.7. kooli raamatukoguhoidja poole õpikute ja töövihikutega seotud küsimustes.

Õpilasel on õigus :

- 2.8. saada teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste ja kohustuste kohta;
- 2.9. saada teavet hindamise põhimõtetest aineõpetajatelt ja klassijuhatajalt;
- 2.10. aineõpetaja konsultatsioonile õpetaja poolt määratud ajal;
- 2.11. vastata järele ja sooritada järeltöid kokkuleppel aineõpetajaga;
- 2.12. pöörduda vaidlusküsimuste tekkimise korral kooli juhtkonna poole;
- 2.13. laenutada kooli raamatukoguhoidjalt õppekirjandust;
- 2.14. saada õpilaspilet vastava sooviavalduse esitamisel;
- 2.15. valida õpilasesindust;
- 2.16. esitada õpilasesinduse kaudu arvamusi ja ettepanekuid koolielu korraldamiseks;
- 2.17. osaleda koolielu puudutavate dokumentide väljatöötamisel õpilasesindusse kuuluvate õpilaste kaudu;
- 2.18. osaleda kooli huvialaringides, registreerides ennast õppeaasta algul vastava ringijuhhi juures või läbi elektroonilise keskkonna ARNO.
- 2.19. Õpilasel on õigus ja aukohus esindada oma kooli.
- 2.20. Õpilasel on õigus ja võimalus tellida endale Risti Kooli koolimüts.

Õpilasel on kohustus:

- 2.21. osaleda kohusetundlikult õppeprotsessis;
- 2.22. täita kooli kodukorda;
- 2.23. olla lojaalne koolile, austada kooli sümbolikat ja lippu;
- 2.24. suhtuda heaperemehelikult ning lugupidavalt kooli - ja kaasinimeste isiklikku varasse, hüvitada tekitatud kahjud;
- 2.25. täita kooli töötaja seaduslikke korraldusi;
- 2.26. täita õppetunnis antud koduseid õpiülesandeid;
- 2.27. kasutada paberpäevikut õppeülesannete märkimisel (**1.-4. klassi õpilased**);
- 2.28. käituda viisakalt, kontrollida ennast ja oma sõnakasutust;
- 2.29. mitte kahjustada oma tegevusega iseenda ja kaasinimeste turvalisust;
- 2.30. mitte häirida tunnis õpetaja ja kaasõpilaste tööd;
- 2.31. täita tuleohutuseeskirju ja osaleda evakuatsiooniõppusel.

3. Koolipäeva korraldus

- 3.1. Õppetöö põhivorm on õppetund. Õppetunnid toimuvad koolis või õppekäiguna väljaspool kooli vastavalt kooli õppekavale, tunniplaanile ja üle-kooliliste sündmuste kalendrile (tegevuskava).
- 3.2. Õppetöö algab 8.50 (individuaalõppekaval direktori poolt kinnitatud päevakavale).
- 3.3. Koolimaja on õppepäevadel avatud alates kell 8.00.
- 3.4. Koolitundide lõppedes lahkuvad õpilased koolist. Koolitundide välisel ajal viibivad õpilased koolis vaid pikapäevarühmas, konsultatsioonides, huviringides, raamatukogus, kooli- või klassiüritustel.
- 3.5. Eriolukordades, kus koolipäev lõpeb plaanitust varem, suunab õpetaja õpilased garderoobi ja jälgib nende lahkumist koolimajast. Vajadusel teavitab klassijuhataja lapsevanemaid koolipäeva varajasemast lõppemisest.

Õppetunnid

- 3.6. Õppetund kestab 45 minutit.
- 3.7. Õppetunni algusest ja lõpust annab märku koolikell.
- 3.8. Õpilasel on õppetunniks kaasa võetud kõik vajalikud õppetarbed.
- 3.9. Õppetunni ajal on keelatud kõrvaliste esemete kasutamine, mobiiltelefon ja muud elektroonilised seadmed on vaigistatud (sh meeldetuletused ja vibra-alarm).
- 3.10. Sülearvutite, tahvelarvutite ja telefonide kasutamine on lubatud vaid kokkuleppel õpetajatega.
- 3.11. Koolis toimuva salvestamine on keelatud (va eelneva kokkuleppe alusel).
- 3.12. Õpetajal on õigus võtta hoiule õppetunni ajaks tunni tööd segavad esemed nagu elektroonika, mobiiltelefonid, mänguasjad jms. Hoiule võetud ese tagastatakse õpilasele tunni lõpus.
- 3.13. Õppetunnis on keelatud süüa.
- 3.14. Kui õpilasel on täitmata kodused ülesanded, tuleb sellest õpetajat teavitada tunni alguses.
- 3.15. 1.-4. kl õpilastel on võimalus osaleda pikapäevarühma töös vanema poolt esitatud avalduse alusel.
- 3.16. Kui 15 minutit peale õppetunni algust ei ole õpetajat tundi saabunud, teavitavad õpilased sellest kooli direktorit.
- 3.17. Klassiruumist lahkudes korrastab õpilane oma laua ümbruse ja paneb tooli laua alla.
- 3.18. Tunniplaani muutustest teavitab klassijuhataja õpilasi suuliselt ja elektrooniliselt läbi e-Kooli või e-kirjaga.
- 3.19. Õpilane võib lahkuda õppetunnist vältimatu vajaduse korral õpetaja loal.
- 3.20. Õpilane kasutab e-kooli sisenemisel ainult enda kontot, teiste kontosid kasutada ei ole lubatud (lapsevanem kasutab e-koolis lapsevanemale loodud kontot).

Vahetunnid

- 3.21. Vahetunnis peavad kooli üldkasutatavates ruumide korda korrapidajaõpetajad vastavalt koostatud graafikule.
- 3.22. Vahetundide ajal jälgivad õpilaste kodukorra kohast käitumist ja vajadusel sekkuvad kõik kooli töötajad.
- 3.23. Vahetundide pikkused on määratud kooli päevakavas.
- 3.24. Vahetundides jooksmine, tõuklemine ja lärmamine ei ole lubatud.
- 3.25. Vahetundides kogunetakse järgmise tunni toimumise ruumi juurde.

Kooli söökla

- 3.26. Söögivahtetunnid toimuvad vastavalt kooli päevakavale.
- 3.27. Õpilased söövad ainult neile ettenähtud söögivahtetunnil.
- 3.28. Söökla minnakse rahulikult, treppidel jooksmine ei ole lubatud.
- 3.29. Enne sööma asumist pestakse käed ja jälgitakse teisi hügieeninõudeid.
- 3.30. Toidu raiskamise vältimiseks tõstab õpilane endale nii palju toitu, kui palju toidukorra ajal ära tarbib.
- 3.31. Söömise lõppedes viib õpilane kasutatud toidunõud ettenähtu kohale.
- 3.32. Õpilased järgivad söökla lauakombeid, ei kõnele valjuhäälselt ja hoiavad puhtust.
- 3.33. Pikapäevarühma toitlustamine toimub kell 13.35.

3.34. Koolimajas on söömine lubatud sööklas ja koridorides märgitud söömisaladel.

4. Kooli vara

- 4.1. Õpilane vastutab isiklikult talle kooli poolt kasutada antud õpikute ja teiste õppevahendite eest.
- 4.2. Õpilane tagastab õppevahendid õpetajale või raamatukoguhoidjale õppeaasta lõpus enne klassitunnistuse saamist või koolist lahkumisel enne dokumentide väljastamist.
- 4.3. Kool võimaldab põhiharidust omandaval õpilasel tasuta kasutada kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti.
- 4.4. Kooli vara rikkumisel või kahjustamisel õpilase poolt lähtub kool *Võlaõigusseaduses* sätestatust.
- 4.5. Kooli või kaasõpilase vara rikkumisel on koolil ja/või kannatajal õigus abi saamiseks pöörduda politseisse.
- 4.6. Kooli poolt antud esinemisriideid hoitakse heaperemehelikult ning tagastatakse korrastatult ringijuhendajale ettenähtud ajal või koolist lahkumisel.
- 4.7. Koolist lahkumisel või põhikooli lõpetamisel õpilane tagastab kooliõpikud ja riidekapi võtme.

5. Õpilaspileti kasutamise kord

- 5.1. Õpilaspilet on kooli õpilase õppimist tõendav dokument, mille annab õpilasele välja kool pärast õpilase arvamist kooli õpilaste nimekirja.
- 5.2. Õpilasel on õigus esitada koolile põhjendatud taotlus uue õpilaspileti saamiseks, kui:
 - 5.2.1. õpilaspilet on rikutud, hävinud, kadunud või varastatud;
 - 5.2.2. õpilase nimi või isikukood on muutunud.

6. Hindamisest teavitamine

- 6.1. Õpilaste teadmiste ja oskuste hindamise põhimõtted ja kord on avaldatud kooli õppekavas ning on kättesaadav kooli veebilehel.
- 6.2. Hindamise põhimõtteid ja korda tutvustavad õpilastele klassiõpetajad ja aineõpetajad õppeaasta alguses.
- 6.3. Õpilane ja lapsevanem saavad hinnete kohta teavet e-koolist, õpetajalt või klassijuhatajalt. Õpilase ja tema vanema soovil väljastab klassijuhataja hinnete lehe ka paberil.
- 6.4. Kool teavitab õpilast ja lapsevanemat õpilase trimestrihinnetest e-Kooli kaudu. Klassitunnistus väljastatakse õpilasele soovi korral iga trimestri lõpus või kord õppeaasta lõpus.
- 6.5. Järelevastamine või järeltööde sooritamine toimub kooli hindamise korralduse alusel, mis on avaldatud kooli õppekavas ning kooli veebilehel.
- 6.6. Käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilasele klassijuhataja iga õppeaasta algul.

7. Koolikohustusliku ea ületanud õpilase koolist väljaarvamise tingimused ja kord

Koolikohustusliku ea ületanud põhiharidust omandav õpilane arvatakse koolist välja, kui

- 7.1. ta ohustab oma käitumisega teiste õpilaste turvalisust või rikub korduvalt kodukorda;
- 7.2. ta puudub mõjuva põhjusega õppetundidest ning seetõttu ei ole võimalik teda järgmisesse klassi üle viia.

8. Puudumine ja hilinemine

Õpilase õppes puudumise teavitamine (PGS § 35, § 36):

- 8.1. Vanem teavitab klassijuhatajat õppes puudumisest ja põhjuse esimesel puudumise päeval.
- 8.2. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud ning koolil ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab kool hiljemalt järgmisel õppes puudumise päeval sellest õpilase elukohajärgset vallavalitsust.
- 8.3. Kui on tekkinud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on koolil õigus taotleda täiendavaid selgitusi.

Õpilasel on lubatud puududa õppetöölt üksnes mõjuvatel põhjustel:

- 8.4. õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine (arsti juures viibimine);
- 8.5. läbimatu koolitee või muu väärmatu jõud (õppetegevuse korraldamisel arvestatakse välisõhu temperatuuri ja tuule kiiruse koosmõjust sõltuvat tuule-külma indeksit ning organismile tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri. Õppetunnid võib ära jätta, kui tegelikult toimiv välisõhu temperatuur on: miinus 20 °C ja madalam 1.–6. klassis; miinus 25 °C ja madalam 7.–9. klassis);
- 8.6. olulised perekondlikud põhjused;
- 8.7. kooli esindamine võistlustel, olümpiaadidel, konkurssidel või muul kooli poolt aktsepteeritud juhul.
- 8.8. Õpilane ei hiline mõjuva põhjuseta õppetundi. Hilinemine üle 20 minuti loetakse tunnist puudumiseks.
- 8.9. Vanem on kohustatud esitama eelneva põhjendatud vabastusavalduse juhul, kui õpilane puudub olulistel perekondlikel põhjustel kolm või enam päeva (soovituslik on reisimine kavandada koolivaheaegadele). Antud perioodi õppematerjali on õpilane kohustatud omandama iseseisvalt.
- 8.10. Õppepäeva jooksul võib õpilane koolist lahkuda vaid tervishoiutöötaja, klassiõpetaja, aineõpetaja, klassijuhataja, sotsiaalpedagoogi, eripedagoogi, pikapäevarühma õpetaja, õppealajuhataja, direktori või lapsevanema loal.

9. Õpilaste tunnustamine

Õpilaste tunnustamise aluseks on PGS § 57 ja haridusministri määrus nr 37 (vastu võetud 09.08.2010) sätestatud põhimõtted ja kooli poolt seatud tunnustusmeetmed.

Õpilast tunnustatakse ja tänatakse:

- 9.1. heade ja väga heade tulemuste eest õppetöös;
- 9.2. klassi või kooli eduka esindamise eest väljaspool kooli;
- 9.3. aktiivse klassi- ja koolivälise tegevuse eest;
- 9.4. silmapaistva hea teo eest.

Õpilase tunnustamine ja tänamine toimub järgmiselt:

- 9.5. suuline kiitus;
- 9.6. kirjalik kiitus paberpäevikusse või e-Kooli;
- 9.7. direktori käskkiri;

- 9.8. kooli tänukiri, diplom, kiituskiri, mälestusese;
- 9.9. õppimises edukate õpilaste vastuvõtt õppeaasta lõpul;
- 9.10. Ekoy Elektroonika OÜ preemia;
- 9.11. Alma ja Julius Kalmu preemia;
- 9.12. Õpilaste tunnustamist puudutavad käskkirjad vormistatakse klassijuhatajate, aineõpetajate või teiste koolitöötajate ettepanekul.
- 9.13. Klassijuhataja sisestab õpilase tunnustamist puudutavad direktori käskkirjad e-kooli.

10. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilase suhtes

Õpilast mõjutatakse, kui ta eksib kooli kodukorra, Eesti Vabariigi seaduste (PGS § 58) või üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide vastu. Õpilase mõjutamise meetod sõltub eksimusest ja õpilase varasematest eksimustest.

Õpilase mõjutusvahendid on:

- 10.1. individuaalne suuline märkus;
- 10.2. kirjalik märkus e-koolis ja õpilaspäevikus;
- 10.3. õpilase käitumise arutamine koos vanemaga ja klassijuhatajaga;
- 10.4. õpilasega tema käitumise arutamine kooli juhtkonna juures;
- 10.5. kirjalik noomitus direktori käskkirjaga;
- 10.6. õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus;
- 10.7. õpilasele tugisiku määramine;
- 10.8. käitumishinde alandamine;
- 10.9. esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, hoiule võtmine;
- 10.10. põhjendatud kahtluse korral, et õpilase valduses on keelatud esemeid või aineid, nende olemasolu kontrollimine ja äravõtmine õpilase valdusest, sealhulgas õpilase riietest ja õpilase kasutuses olevast suletud kapist;
- 10.11. õppetunnist eemaldamine (õppetunnist eemaldatud õpilane saadetakse tugispetsialisti juurde, kes võtab õpilaselt juhtumikirjelduse ja jätkab temaga individuaalset õppetööd);
- 10.12. konfliktolukorras osalenud osapoolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
- 10.13. pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos õpetaja poolt määratud tegevusega ja õpetaja järelevalve all kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;
- 10.14. ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest (huvi)tegevusest koolis, sealhulgas üritustest ja väljasõitudest;
- 10.15. ajutine õppes osalemise keeld kuni 10 õppepäeva ulatuses ühe poolaasta jooksul koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused. Õpilasele, kellele kohaldatakse ajutist õppes osalemise keeldu, koostatakse koostöös õpilasega individuaalne õppekava, et tagada nõutavate õpitulemuste saavutamine.

Põhjendamata puudumise korral kehtivad õpilase jaoks ühe trimestri jooksul järgmised mõjutusvahendid:

- 10.16. põhjuseeta puudumine kuni 5 tundi või 5 hilinemist – teade vanematele;
- 10.17. põhjuseeta puudumine 6-15 tundi või 6-15 hilinemist – noomitus direktori käskkirjaga;
- 10.18. põhjuseeta puudumine (hilinemine) 16 või enam tundi – käitumishinde alandamine, õpilase ja/või vanemate kutsumine juhtkonna nõupidamisele, Lääne-Harju vallavalitsuse laste heaoluspetsialisti teavitamine;
- 10.19. õpilaste mõjutamist puudutavad käskkirjad vormistatakse klassijuhatajate, aineõpetajate, tugispetsialistide või teiste koolitöötajate ettepanekul;
- 10.20. tugi - ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitab klassijuhataja õpilast ja tema vanemaid kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis;
- 10.21. klassijuhataja sisestab õpilase mõjutamist puudutavad direktori käskkirjad ja õppenõukogu otsused eKooli.

11. Õpilase arengu toetamine

- 11.1. Õpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis ning vajaduse korral kohandavad õpet õpilase individuaalsete vajaduste ja võimete järgi.
- 11.2. Vajaduse korral tagatakse õpilasele koolis tasuta vähemalt eripedagoogi, logopeedi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi (edaspidi koos tugispetsialistid) teenus.
- 11.3. Kui ilmneb õpilase andekus, tagatakse talle koolis individuaalse õppekava rakendamine ning vajaduse korral täiendav juhendamine aineõpetajate või teiste spetsialistide poolt haridusprogrammide või haridusasutuste kaudu. Õpilasi suunatakse oma annete arendamiseks huviringidesse, aineolümpiaadidele, konkurssidele ja võistlustele.
- 11.4. Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga koolis vähemalt üks kord õppeaastas arenguvestlus, mille põhjal lepatakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides.
- 11.5. Õpilaste arengu toetamine ja tugiteenuste rakendamine on sätestatud eraldi dokumendis „Õpilastele toe korraldamine ja tugiteenuste rakendamise kord Risti Koolis“, mis on kättesaadav kooli veebilehel.

12. Vaimne ja füüsiline turvalisus

- 12.1. Kool loob tingimused õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamiseks kooli territooriumil õppetöö ajal.
- 12.2. Vaimse heaolu tagamiseks ja nutisõltuvuse ennetamiseks ei ole lubatud 1.-4. klassi õpilastel koolipäeval kasutada mobiiltelefone või muid nutiseadmeid (kell, tahvelarvuti jt), va vanematele helistamiseks ja õpetaja loal õppetöös osalemiseks.
- 12.3. Ohu väljaselgitamiseks ja tõrjumiseks või korrarikkumise kõrvaldamiseks kasutatakse kooli õuealal toimuva jälgimiseks turvakaameraid.
- 12.4. Koolis, kooli territooriumil ning kooli poolt korraldatud üritustel ja õppekäikudel on keelatud hasartmängud, alkohoolsete jookide tarvitamine, suitsetamine, e-sigarettide suitsetamine, energijookide ja narkootiliste ainete kasutamine.
- 12.5. Õpilaste vaimse ja füüsilise turvalisuse huvides võimaldab kool politseil läbi viia

- operatsioone narkootiliste ainetega seotud õigusrikkumiste ennetamiseks ja avastamiseks.
- 12.6. Koolimajja on keelatud loomade toomine (va eelneva kokkuleppe alusel kooli juhtkonnaga).
 - 12.7. Kakluse ja kehalise vigastuse tekkimise korral teavitatakse vanemaid ja politseid, vajadusel kooli tervishoiutöötajat.
 - 12.8. Mürgistuskahtluse, peapõrutuse, minestamise ja kiire tervises seisundi muutumise korral teavitab koolitöötaja viivitamatult häirekeskust numbril 112.
 - 12.9. Avaliku korra häirimisel (sõim, avalik solvang, asjade loopimine jms) tehakse kindlaks tunnistajad, teavitatakse vanemaid ja tehakse avaldus politseile.
 - 12.10. Õpilaste isiklike esemete varastamise, rikkumise või väljapressimise korral esitab lapsevanem vastava avalduse politseile.
 - 12.11. Õpilane saab jätta omal vastutusel jalg- ja tõukeratta selleks ette nähtud hoidlasse. Kooli ruumides on ratastel ja rulluiskudel sõitmine keelatud.
 - 12.12. Motoroller pargitakse koolimaja ees olevasse jalgrattaparklasse.
 - 12.13. Vaimset või füüsilist turvalisust ohustava juhtumi lahendamisel lähtutakse kooli kodukorras loetletud mõjutusvahenditest, hädaolukorra lahendamise plaanist (eraldi dokument) ning teistest seadusandlikest aktidest.

13. Garderoobikappide kasutamise kord

- 13.1. Õpilasel on oma riidekapi võti, mille ta saab õppeaasta algul klassijuhataja käest ja mille ta tagastab klassijuhatajale õppeaasta lõpus (juunis).
- 13.2. Õpilased jäätavad oma üleriided ja väljajalanõud garderoobi. Soovi korral võib garderoobis hoida ka kehalise kasvatuse riided, mis viiakse koolipäeva lõpus koju.
- 13.3. Koolis on kohustuslik kanda vahetusjalanõusid. Jalanõud ei tohi olla põrandaid määrivad, soovituslikult mugavad ja õhku läbilaskvad. Õppeaasta lõpul viivad õpilased vahetusjalanõud koju.
- 13.4. Õpilane hoolitseb ja vastutab ise kooli kaasa võetud isiklike asjade eest.
- 13.5. Lukustamata riidekappi ei jäeta väärtuslikke esemeid, raha, telefone, dokumente jm. Kool ei vastuta nende esemete kadumise eest.
- 13.6. Garderoobis ja riidekapis ei ole lubatud hoiustada keelatud ja õppetöoks ebavajalikke esemeid, ohtlikke aineid ja (biolagunevaid) jäätmeid.

14. Hügieen, tervishoid ja välimus

- 14.1. Õpilased ja koolitöötajad hoiavad kõikjal koolis puhtust ja täidavad üldtunnustatud hügieeninõudeid.
- 14.2. Haigena koolis viibimine ei ole lubatud.
- 14.3. Õpilased ja koolitöötajad kannavad kooli ruumides turvalisuse ja hügieeni huvides vahetusjalanõusid.
- 14.4. Õpilased ja koolitöötajad kannavad koolis korrektset ja puhast riietust.
- 14.5. Igapäevasteks kooliriieteks ei sobi dressipüksid, provotseerivate sõnumitega riided, õlapaelteta, kõhtu või selga paljastavad pluusid/kleidid.
- 14.6. Kooli ruumides ei ole lubatud kanda mütsi, välja arvatud koolimüts.
- 14.7. Risti Kooli õpilane kannab koolimütsi sügis- ja kevadtrimestril arvestades ilmastikutingimusi.

- Koolimajas kannab õpilane koolimütsi kooli tähtpäevadel ja pidulikel sündmustel.
- 14.8. Aktustel, kooli tähtpäevadel ja eksamitel kannab õpilane pidulikku riietust.
- 14.9. Kehalise kasvatus tunde ajal kantakse sportlikku riietust ja jalanõusid vastavalt tunni läbiviimise kohale. Dresside ja spordirõivaste kandmiseks on üksnes kehalise kasvatus tunde.
- 14.10. Õpilasel on kehalise kasvatus tunni päeval kaasas pesemisvahendid ja rätik.
- 14.11. Õpilane peseb ennast pärast kehalise kasvatus tundi.
- 14.12. Dušširuumis viibib korraga nii palju õpilasi, kui on olemas dušše. Teised õpilased ootavad oma järjekorda riietusruumis.

15. Väljasõidud ja huvitegevus

- 15.1. Kooli poolt korraldatavad üritused toimuvad vastavalt planeeritud tegevuste kavale ning õppekäigud ja väljasõidud õpilastega toimuvad direktori poolt kehtestatud korra alusel.
- 15.2. Kõik koolis ja kooli territooriumil toimuvad üritused ja sündmused peavad olema eelnevalt kooskõlastatud kooli juhtkonnaga.
- 15.3. Õppekäikude ja sündmuste läbiviimiseks määratakse kooli poolt korraldajad ja vastutajad.
- 15.4. Kõik kooli poolt korraldatud õppekäigud algavad ja lõpevad koolimaja juurest, erijuhtumid on lubatud ainult lapsevanema kirjaliku taotluse alusel.
- 15.5. Õpperuumide kasutamine ja rentimine õppetundide välisel ajal tuleb eelnevalt kooskõlastada kooli majandusjuhatajaga.
- 15.6. Kooliruumide kasutamine erinevate ürituste ja huvitegevuse korraldamiseks lõpeb hiljemalt kell 21.00.

16. Koolibussi kasutamise kord

- 16.1. Peatuses oodatakse bussi ohutus kauguses selleks ette nähtud ootealal.
- 16.2. Koolibuss on avalik ruum, kus iga õpilane käitub viisakalt ja teistega arvestavalt (bussid on varustatud salvestava kaameraga).
- 16.3. Bussi sisenedes on õpilane kohustatud oma sõidupileti valideerima.
- 16.4. Koolibussis söömine ja joomine ei ole lubatud.
- 16.5. Kaasreisijate häirimisel on õigus bussijuhil teha väljakutse politseile.

17. Päevakava

Risti Kooli päevakava on direktori käskkirjaga kinnitatud eraldi dokumendina.

18. Lõppsätted

- 18.1. Kodukord esitatakse arvamuse andmiseks õppenõukogule, hoolekogule ja õpilasesindusele ning selle kehtestab direktor.
- 18.2. Kooli kodukord arutatakse õpilastega läbi koostöötunnis 1.trimestri alguses.