

I ÜLDPÕHIMÕTTED

1. Tallinna Balletikool on avatud tööpäevadel kl 7.45 kuni 17.00 või kuni praktikaproovide lõpuni.
2. Kooli tules jäetakse üleriided ja välisjalatsid selleks ettenähtud kohta ning kooli ruumides kasutatakse vahetusjalatseid.
3. Tallinna Balletikoolis käitatakse viisakalt ja lugupidavalt kõigi õpilaste, õpetajate, kooli töötajate ja külaliste suhtes. Suhtlemisel järgitakse viisakusreegleid ning muid erialal olulisi hoiakuid.
4. Hoitakse korda ja puhtust oma töökohas ja üldkasutatavates ruumides.
5. Tallinna Balletikoolis on keelatud alkoholi või muude uimastavate ainete kasutamine, närimiskummi närimine ning suitsetamine koolis ja kooli territooriumil. Keelatud on ohtlike ainete, seadmete ja lahtise tule kaasa toomine ning kasutamine koolis.
6. Kooli hoonesse ei tohi tuua kõrvalisi isikuid ilma kooli juhtkonna teadmata.
7. Fotografeerimine ja filmimine on lubatud ainult kooli juhtkonna loal.
8. ATS (Automaatne tulekahjusignalisatsioonisüsteemi) häire korral tuleb suunduda lähima ohutu väljapääsu poole.
9. Kooli töötajail ja, vabade kohtade olemasolul, kooli külastajail, on õigus kooli hoovialal oma sõidukeid parkida.
10. Koolis riietutakse korrektselt. Siseruumides ei kanta peakatteid ega kapuutsi välja arvatud juhul, kui see on erialatundides või proovides ette nähtud.
11. Tallinna Balletikooli õpilased, töötajad ja külalised suhtuvad heaperemehelikult kooli varasse. Koolile tekitatud materiaalne kahju tuleb hüvitada kooli poolt koostatud akti alusel, milles on määratud ära kooli vara rahaline väärtus.
12. Koolimajast leitud esemed tuleb viia hoiule valvetöötaja kätte.
13. Olukorrad, mis ei ole sisekorraeeskirjas sätestatud, lahendatakse kooli juhtkonna, õpilaste, töötajate ja külaliste omavahelisel kokkuleppel, lähtudes headest tavadest.

II SISEKORD KOOLIS

1. Tallinna Balletikooli õpilane on kohustatud järgima kooli sisekorraeeskirja. Sisekorra täitmine on aluseks õpilase käitumise ja hoolsuse hindamisel. Meie kooli õpilane käitub korrektselt, on alati abivalmis ning ei sea ohtu ennast ega teisi ei koolis ega väljaspool kooli.
2. Õpilane saabub kooli mitte hiljem kui 5 min enne üldharidusliku tunni algust. Kui koolipäev algab erialatunniga, saabub õpilane kooli mitte hiljem kui 15 min enne tunni algust. Õpilane ei hiline ainetundidesse ega proovidesse.
3. Õpilane riietub korrektselt ja kannab koolis vahetusjalatseid. Üleriided ja välisjalatsid jätab õpilane garderoobi.
4. Õpilane tervitab esimesena kõiki kooli õpetajaid, koolitöötajaid ja külalisi. Tunni algust ja lõppu ning tunni ajal sisenenud õpetajat või külalist tervitab õpilane püstitõusmisega, erialatunnis kummardusega.
5. Koolipäeva korralduse aluseks on kooli kodukord ja tunniplaan. Õpilane jälgib igapäevaselt kooli infostendi ning kooli kodulehte (www.balletikool.edu.ee) ja e-päevikut (www.ballett.ope.ee), et olla kursis koolis toimuvaga.
6. Õpilasel on alati kaasas õppetöök vajalikud vahendid ning õpilaspäevik või märkmik, mille täitmine on kohustuslik. Õppevahendid peavad olema puhtad ja korralikult hoitud. Koolivara rikkumine, õpikute või raamatute kaotamine tuleb hüvitada.
7. Õpilane võtab osa kõigist vastava kooliastme õppekava ainetundidest, proovidest ja õppepraktikast ning osaleb nendes kohusetundlikult ning järjekindlalt.
8. Õpilasel on lubatud koolist puududa osalemaks praktikaproovides koolis ja Rahvusoper Estonias juhtkonna või praktikajuhi loal. Perekondlikel põhjustel puudumiseks esitab lapsevanem eelnevalt kirjaliku teate kooli e-päevikusse. Haigestumisest või mõjuval põhjusel puudumisest teavitab lapsevanem klassijuhatajat ja erialaõpetajat koolist puudumise esimesel päeval. Koolis haigestunud õpilasel lubab koolist lahkuda asedirektor või meditsiiniõde.
9. Õpilasel ja vanemal on õigus saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta. Kool võimaldab õpilase vanemale soovi korral juurdepääsu kooli valduses olevale teabele selle õpilase kohta.

10. Kool teavitab õpilast ja vanemat õpilase hinnetest. Kui õpilane või vanem ei ole andnud nõusolekut õpilase hinnetest teavitamiseks elektrooniliselt, teavitab kool õpilast ja vanemat õpilase hinnetest paberil vormistatud klassitunnistuse kaudu.
11. Kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks kutsub direktor kokku õpilaste vanemate koosoleku arvestusega, et kõigile vanematele antakse vähemalt üks kord aastas võimalus osaleda vanemate koosolekul.
12. Hindamise kriteeriumid, kohustusliku kirjanduse loetelu ning järelevastamise tingimused ja aja teatab aineõpetaja iga õppeperioodi algul.
13. Hindamise eesmärk on: 1) toetada õpilase arengut; 2) anda tagasisidet õpilase õppe edukuse kohta; 3) innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima; 4) suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, suunata ja toetada õpilast edasise haridustee valikul; 5) suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel; 6) anda alus õpilase järgmise klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks.
14. Käitumise ja hoolsuse hindamise eesmärk on: 1) suunata õpilast järgima kooli õppekava ning täitma kooli kodukorra nõudeid; 2) motiveerida õpilast hoolikalt täitma õppeülesandeid.
15. Teadmiste ja oskuste hindamisel lähtutakse õpilasele kohaldatava riikliku õppekava nõutavatest teadmistest ja oskustest.
16. Õpilasel on õigus saada teavet hindamise korralduse ning saadud hinnete ja hinnangute kohta. Õpilasel on õigus teada, milline hinne või hinnang on aluseks kokkuvõtvale hindele ja hinnangule.
17. Kool teavitab õpilast ja vanemat õpilase puudulikest hinnetest vähemalt kaks nädalat enne kokkuvõtva perioodi lõppu.
18. Kontrolltööd toimuvad õpetaja poolt määratud ajal ja neid võib olla ühel päeval üks. Tunnikontrollist, mis hõlmab kuni kahe tunni materjali, ei ole õpetajal vaja ette teatada.
19. Aineõpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis ning vajaduse korral kohandavad õpet vastavalt õpilase vajadustele. Õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, tagab kool täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde (õpiabi).
20. Esitlused, uurimused ja muud kodused tööd on õpilasel võimalik välja printida kooli kantseleis, tuues materjali kooli mälupulgal või saates selle tähtajale eelneval päeval kantselei e-posti aadressile *kool@balletikool.edu.ee*.
21. Õpilane peab kinni kokkulepetest ja tähtaegadest ning kannab vastutust oma valikute, tegevuste ja kohustuste eest.
22. Õpetajate tööruumidesse siseneb õpilane vaid vajadusel.
23. Einestamise kohaks koolis on ainult söökla, kus õpilane sööb lauakombeid järgides vaikselt. Lõpetanud söömise, kontrollib õpilane, et tema koht jääb vabaks puhtana. Vee tarbimine on lubatud

igal pool (va üldainete tunnis). Puuvilja vm vahepala söömine on luatud kooli ruumides vahetunnil juhul, kui õpilane garanteerib puhtuse ja jäätmete nõuetekohase äraviskamise.

24. Tallinna Balletikooli õpilane ei näri koolis närimiskummi, ei oma, tarvita ega levita alkohoolseid jooke, tubakatooteid ega narkootilisi aineid.
25. Kooli pidulikele üritustele ja aktustele tuleb õpilane pidulikus riietuses.
26. Mobiiltelefonid ja muud elektroonilised vahendid on tundide ja ürituste ajal välja lülitatuna koolikotis. Pildistamine, filmimine ja helisalvestamine kooli territooriumil on lubatud õpetaja loal.
27. Tallinna Balletikoolis tähistatakse Eesti riigi- ja rahvuspühi. Tallinna Balletikooli õpilane on salliv teiste kultuurigruppide suhtes ning ei õhuta rahvuste vahelisi konflikte ei koolis ega koolist väljaspool.
28. Kooli sisekorra rikkumise tõttu tunnist kõrvaldatud õpilane on kohustatud pöörduma kooli juhtkonna poole.
29. Meie kooli õpilane ei kasuta füüsilist, vaimset ega verbaalset vägivalda.
30. Õpilane käitub alati ka väljaspool kooli Tallinna Balletikooli õpilasele vääriliselt, lähtudes headest käitumistavadest.

III SISEKORD RAHVUSOOPER ESTONIAS

1. Viibides praktikal Rahvusoper Estonias, täidab Tallinna Balletikooli õpilane teatri sisekorda.
2. Rahvusoper Estonia on avatud 8.00 kuni 23.30.
3. Teatris peab õpilasel kaasas olema Tallinna Balletikooli õpilaspilet.
4. Teatri lavatagustes ruumides võivad õpilased viibida ainult nendel päevadel ja kellaaegadel, kui on ette nähtud osalemine proovides või etendustes.
5. Teatri riietusruumis ja teistes ruumides tuleb hoida puhtust ja korda. Teatri vara (sh kostüüme) tuleb kasutada säästlikult ja heaperemehelikult.
6. Proovi või treeningtundi peab ilmuma õigeaegselt, kuid mitte hiljem kui 5 minutit enne proovi algust tööplaanis märgitud toimumiskohta.
7. Proovis osaleja valmistab ennast prooviks või treeningtunniks ette füüsilise soojendusega ja sobiva treeningriietusega.
8. Kostüümiproovi peab ilmuma kokkulepitud ajal.

9. Keelatud on viibida kostüümis, grimmis või treeningriietuses publikupoolsetes ruumides ja vestibüülis, einestada kostüümis söögitoas ja/ või tulla etendusele läbi publikupoolse fuajee (välja arvatud juhul kui see on lavastuses nõutud).
10. Rahvusoper Estonia lavale ei tulla üleriides ja tänavajalatsites.
11. Lavale ei tulla söögi, kuuma joogi või närimiskummiga.
12. Proovides ja etendustel tuleb jälgida oma etteasteid ning ilmuda lavale õigeaegselt.
13. Lavale või vaatesaali ei tohi tuua lavastuses mitteosalevaid inimesi.
14. Lava ja proovisaalidega külgnevates ruumides peab valitsema vaikus nii proovide kui etenduste ajal. Loata filmimine ja pildistamine on kulissides keelatud.
15. Lava ei tohi kasutada ühendusteena vaatesaali ja teiste siseruumide vahel.
16. Omavoliliselt on keelatud muuta misanstseeni, tantsuseadet, grimmi, kostüümi ja rekvisiiti.
17. Keelatud on ehete, käekella, prillide jm lisandite kandmine kui lavastus seda ette ei näe.
18. Enne etteastet tuleb kontrollida oma kostüümi ja rekvisiitide kohal- ja korrasolekut. Peale etenduse lõppu tuleb viia rekvisiidid lava kõrval asuvale rekvisiidi lauale ja tagastada kostüüm riietajale.
19. Teisi osatäitjaid ei tohi häirida ega arvustada.
20. Proovist või etenduse lõppedes, ei tohi lahkuda ilma proovi läbiviija või inspitsiendi loata.

IV SISEKORD ÕPILASKODUS

1. Tallinna Balletikooli õpilaskodusse võetakse õpilased vastu lapsevanema avalduse alusel. Õpilaskodus elamine ja ööbimine võimaldatakse ainult õpilaskodu nimekirja arvatud õpilastele.
2. Õpilaskodu on avatud õppetöö päevadel kl 15.00-st kuni järgmise hommiku kl 9.00-ni, pühapäeviti alates kl 15.00-st. Sõltuvalt lavapraktika töögraafikust töötab õpilaskodu ka nädalavahetustel.
3. Õpilaskodus on lahtioleku ajal kohal kasvataja.
4. Õpilane tuleb õpilaskoju peale tundide lõppu. Hilisem tulek peab olema kooskõlastatud kasvatajaga. Õpilase õpilaskodust lahkumine koos eeldatava tagasituleku ajaga fikseeritakse kasvataja juures. Pühapäeviti tuleb õpilastel õpilaskoju saabuda hiljemalt kl 21.00.
5. Õpilasel on õigus kutsuda külalisi kasvatajaga kokkuleppel. Külastusaeg on kuni kella 20.30-ni.
6. Öörahu algab õpilaskodus kl 23.00, valmistumine öörahuks kl 22.00.
7. Üldkasutatavates ruumides (koridor, WC, pesuruumid ja köök), hoiab õpilane puhtust ja korda.

8. Õppetundideks ettevalmistumine toimub tubades. Õppivaid õpilasi ei tohi segada. Kasvatajad osutavad põhikooli õpilastele õpiabi.
9. Õpilased koristavad oma tuba regulaarselt ja hoiavad igapäevaselt puhtust ja korda. Tubades on keelatud hoida kergesti riknevaid toiduaineid, musti nõusid, elektrilisi toiduvalmistamise vahendeid (veekeetjad, rösterid, kohvimasinad jms).
10. Köögis asuvasse külmikusse pandud toiduained peavad olema pakendis, peale kirjutatud oma nimi ja toa number. Tuleb jälgida, et riknenud toit tuleb koheselt ära visata. Nõud tuleb alati kohe peale kasutamist ära pesta.
11. Dušširuumi kasutamine toimub vastavalt graafikule. Iga kasutaja jätab dušširuumi korda.
12. Õpilaskodust lahkudes jäetakse tuba korda ja jälgitakse, et elekter ja toas olevad seadmed (raadio, arvuti jne) on välja lülitatud, aken suletud ja uks lukustatud.
13. Koolivaheajale minnes teevad õpilased toas suurpuhastuse.
14. Õppeaasta lõpul viivad õpilased kõik isiklikud asjad koju.