

Ühtsete nõuete rakendamise ja täitmise põhisuunad.

1. Distipliini süvendamise, päevarežiimi täpse täitmise ja õpilaste suhtes ühtsete nõudmiste rakendamiseks organiseerime õpilaseaktiivi ja viime need ellu õpilaste vahetul kaasaaitamisel. Õpilased ise on nõudjateks ja nõudmiste täitjateks.
2. Õpilaste kõrgeimaks organiks on nende üldkoosoleku poolt valitud õpilasnõukogu. Sinna valitakse esimees, aseesimees, sekretär ja sekretäri abi. Vastavalt teine teisest keeltegrupist. Õpilasnõukogusse kuuluvad veel vastavalt grupi või klassi poolt valitud grupi- ja klassivanemad, kas ühes või kahes isikus.
3. Valida 20-30 õpilast, kes ei ole õpilasnõukogu esimees, aseesimees või grupi vanem, kooli üldkorrapidaja õpilaseks, kes vaheldumisi töötaksid kindla, varem kasvataja poolt määratud, graafiku järel.
4. Määrata kumbagi varustusruumi vanem.
5. Kehalise ala juhatajal määrata ning ette valmistada vähemalt 10 kehalise ala instruktorit, hommiku- ja lisavõimlemise, rivi läbi - viijateks. Koostada programmid: hommikvõimlemise, 30 minutilise ja 1-2 tunnilise järeleaitamise tundide jaoks. Lähtudes põhimõttest et hommikvõimlemine ei ole mitte ainult harjumus, vaid kujuneb iga õpilasele otseseks vajaduseks.
6. Märkus. a) Järgmiseks ped. nõukoguks valida vastav komisjon ja töötada veelkordselt, välja õpilasnõukogu, kooli üldkorrapidaja õpilase, varustusruumi vanemate, grupivanemate, abide, klassivanemate ja abide ning kõigi toimekondlaste (pöevnike) õigused kohustused ja õpilasnõukogu töötamisjuhend.
b) Töötada välja + - punktide või staapnädalate, -kuude arvestamise süsteem, et katta õpilase poolt astunud iga sammu ja direktori karistava või kiitva käskkirja vaheline tühimik.
7. Märkus-2: Ringide tööst. Ringid töötavad juhendaja töötaja juhtimisel, kelle abiliseks on ringi vanem ja graafiku järgi korrapidajad. Ringide töö kohta on kasvatajate tuppa teadete tahvlile välja pandud ringide töögraafik ja ringide tööst osa võtva te õpilaste nimistu. Ringide töö alguseks rivistab ringi vanem sinna siirduvad õpilased ja kannab sellest ette kooli üldkorrapidaja õpilasele. Ühtlasi ta eelnevalt ka teatab viimasele kes õpilastest ja mis põhjusel hilineb ringi tööst lahkumisel kui seda peaks olema ette näha, nagu ringi korrapidaja. Ringi töö lõppedes ringi vanem toob rivi korras õpilased taas ühiselamutsooni ja kannab sellest ette korrapidaja õpilasele, kes lubab õpilased rivitult ja vastutab nüüd selle eest, et viimased tagastuvad oma grupi tegevusse.
Ringi ruumide võtmed asuvad väravas, kus on samuti üleval ringi töögraafik ja liikmete nimistu ja eelnevalt ringi tööle väljastatakse need ainult ringi vanemale, kes on kohustatud ka võtmed pärast töö lõppemist ja ruumide korrastamist viivitamatult tagastama. Kõigil teistel juhtumitel väljastatakse võtmeid ainult ringi juhendaja kirjalikul taotlusel, kus on ära mäidatud keda ringi vanemaga ringi ruumidesse lubada ja mis ajast, mis ajani. Sellele peab olema veel alla kirjutatud ka grupi kasvatajad või nende asendajad, kust õpilased erakordselt ringide ruumi lähevad. Sinna siirduatakse üldrivi korras, samuti ka tagasi.
8. Märkus-3: Kõigil teistel juhtumitel peab tsoonist tsooni või hoo- piski väljuvate õpilaste lubadel olema lisaks väljumis- loa andjale ka grupiga töötava töötaja ning eriülesandele viiva töötaja allkirjad. Kooli ajal lisaks dir. asetäitja või tootmissek- toris vanemmeistri allkirjale veel ka aineõpetajate allkirjad kel- lede tunnist lubatakse õpilast lahkuda ja ja eriülesandele viiva töötaja allkiri. Sama kehtib ka aiandus ja majanduslikel töodel töö- tavate õpilaste suhtes.

1. Aratus - 5 min.

a) Aratuse läbi viiv töötaja äratab 15.min.varem kooli korrapidaja õpilase, grupivanema ja varustusraumide vanema. Need korrastavad endid, teadvad magalanõuded ja kogunevad äratussignaali ajaks kasvatajate tuppa erikorralduste saamiseks.

b) Õpilased rõivastuvad ainult koolipükstesse, tõmbavad jalga sokid ja ketsid (arvates sandaletid). Ainult grupivanema erikorraldusel tohib selga panna püüasärgi või ka pluusi.

c) Õpilased avavad vöödid s.t.tõmbavad teki ja pealmise lina jalutsi poole laiali ning lahkuvad erisignaali ootamata õue. Ainult grupivanema erikorraldusel mujale. Ainult erandjuhtumil, grupivanema loal võib õpilane otseselt siirduda med.punkti (kõrge temperatuur, raskesti haigestumine.)

d) toa korrapidaja avab aknad ja uksed.

2. Rivistus hommikuvõimlemiseks - 5 min.

a) grupivanem annab käskluse: "grupp paigale!", misjärel kontrollib rivi ja registreerib arsti juurde soovijad. Seejärel annab ta käskluse "Grupp joondu!" Valvel: " ja esitab rivikorras kooli üldkorrapidajale õpilasele ettekande. Puudujate ning puudumispõhjuste kohta annab ta ühtlasi suulise teatise ning kannab ette arsti juurde soovijatest. Need tohivad aga lahkuda, tavaliselt pärast võimlemist, ainult üldkorrapidaja eriloaga.

b) Hommikuvõimlemist läbiviija õpilane, kohalise ala instruktor, rivistab hilinejad eririvistusse ja kannab neist viimasena ette, samas korras nagu grupivanemgi, üldkorrapidaja õpilasele. Ühtki hilinejat ei tohi pärast grupivanemate ettekannete alustamist enam grupi rivisse lubada.

c) Pärast grupivanematelt ettekannete vastu võtmist, annab üldkorrapidaja käskluse: "Kool joondu! Valvel: " ja esitab rivikorras ettekande hommikuvõimlemist kontrollivale kooli töötajale.

3. Hommikuvõimlemine - 10 min.

a) võimlemise viib vastava graafiku ja programmi järele, mille koostas kooli kohalise ala juhataja, läbi kohalise ala instruktor, pärast kontrolliva kooli töötaja käsklust: "Alustada võimlemist!"

b) võimlemisaja lõppedes samalt käsklus: "Lõpetada!"

c) Seejärel annab üldkorrapidaja õpilane, arvestades ettekannete vastuvõtmise järjestust, sisenemisloa: "Grupp teine, siseneda! jne. " Viimasena: "Sirivi siseneda!"

Gruppi sisenavad kolonn - rivistuses ja rivikorras, rivisammul.

4. Rivistusnõudmised.

a) riviis peab valitsema täielik vaikus, b) käed asuvad kõrval,

c) igal õpilasel on grupi riviis kindel koht, lähtudes kasvust. Grupi vanem paikneb riviis peas ja abi lõpus., d) rivistatakse kindlale distantssile, e) grupi vanem annab grupile käsklused riviis peas, astudes sammu ette ja tehes poolpöörde grupi poole, f) astub riviis tagasi vastupidises järjestuses, g) ettekande vastu-võtja juurde minnakse rivisammuga, jäädakse vastuvõtjast sammu kaugusele otse vastamisi. Nõudmised võtavad valvemeisaku ja esitatakse ettekande, h) ettekande võetakse vastu vastuvõtja käsklusega: "Vabalt", i) ettekandja läheb rivisammul rivi juurde, kohale, nagu oli algkäskluse andmisel, annab käskluse: "Vabalt" ning astub oma kohale riviis.

Välja arvatud võimlemisrivistus ja rivistus magalas, kus õpilased tohivad olla tootuhvlites, peavad eelnevalt riviis tulemist õpilased korrastama, puhastama rõivastuse ja jalatsid. Riviis tulatakse koolirõivastuses. Nõud ei tohi eest ära olla, aga need avatud.

5. Võimlemise ja rivikorra suhtes eksinud õpilastega viiakse veel samal päeval, selle päeva kohalise ala instruktoriga poolt, korrapidaja õpilase ja korrapidaja töötaja kontrollimisel ning vabast ajast ajalisel määramisel läbi rivialane järeleaitamise tund, kestusega 30 min. eriprogrammi kohaselt. Jooksva nädalal teistkordselt korra rikkunuteaga aga järgneval pühapäeval, vabast ajast, järeleaitamise tund, kestusega 1-2 tundi, vastavalt töötaja määramisele kelle korra vastu eksiti. Kõigi eksinute kohta teeb töötaja veel märkuse töötajate žurnaali.

6. Sektorist sektorisse minnakse ainult rivi koõras. Tervitamise vajadusel annab rivi viia käskluse: "Grupp valvel! paremale (vasakule) vaat". Pärast möödumist: "Vabalt". Õpilaste poolt ei tohi enda algatusel olla ravis mingisugust tervitamist ei peanoogutamise, ei sõnadega.
- 7.. Üldiseks rivi korra sisendamiseks rangelt nõuda ükskõik millal või kuskohas, et õpilased ei käiks käed taskus, et üksikult liikuvad õpilased viisaka peanoogutusega ega ühesõnaga: "tervist" ja normaalse hääletooniga igat töötajat või tsoonis viibivat võõrast tervitaksid. Sisenedes koputaksid, seisataksid ukse juures ja lausuksid: "tohib, nimetades kelle poole pöörduda ja küsiks luba ametialaliselt vanemalt ruumisviibijalt. Lahkudes seisataksid ukse juures, pöörduksid ruumisoliijate poole, teeksid peaga lahkumistervituse, pöörduksid ümber ja lahkuksid. Töötaja sisenedes peavad õpilased püsti tõsma ja jääma ootele. Siseneja tervitamisele vastama, välja arvatud teki all olevad õpilased.

B. Korranõuded magalas.

1. Üldnõuded.

Ühtsete nõudmiste täimise magalas kindlustavad:

1. Õpilasnõukogu esimees
2. aseesimees
3. kooli üldkorrapidaja õpilane
4. gruppide vanemad
5. nende abid.

Neist esimesed kolm kannavad ülekoollilist vastutust ja viimased kaks vastutust oma grupi ulatuses.

Korra nõudmise otsesteks täitjateks määratakse kindla graafiku järele igal tööpäeval kaks päevnikku, kummalegi korrusele üks ja puhkepäeval vastavalt 4 päevanikku, kummalegi korrusele-2.

Päevnikud vastutavad puhtuse ja korra eest magala üldkasutatavates ruumides, millistest põhimise korrastamise viivad nad läbi pärast õpilaste sealt lahkumist, kui ka ühiselamu kogu territooriumi ulatuses. Nõlemad peavad alati puhtad ja korras olema. Päevnike graafiku 4-nädalaks ette, misjuures igal korrusel elunev

grupp vastutab korra ja puhtuse eest ühe näd. jooksul, koostavad õpilasnõukogu esimees ja aseesimees koos vastava grupivanemaga. Päevnikeks ei määrata õpilasnõukogu liikmeid, kooli üldkorrapidajaks valitud õpilasi, kehalise ala instruktoreid, klassivanemaid ja varustusruumide vanemaid. Päevnikud võtavad toimkonna järgmiseks päevaks vastu koos kooli üldkorrapidaja õpilasega kell 22.55. Nädalavahetusel aga pühapäeva õhtul kell 22.55 koos vastavate grupivanematega.

Lisaks päevanikele on graafiku järgi määratud päevarežiimis ettenähtud korraastamise aegadeks veel toa päevnikud, kes samuti vastutavad järgmiseks päevaks kell 22.55. Toapäevnikute graafiku koostab 4-ks päevaks ette grupivanema abi koos toavanemaga. Toapäevnikuks ei määrata õpilasnõukogu esimeest, aseesimeest, grupivanemaid, varustusruumide vanemaid, sellel päeval hommikvõimlemist läbi viivat instruktorit ega köögitoimkonnas olevaid õpilasi ja kooli üldkorrapidajat.

Toapäevnikud vastutavad toa pideva korrasoleku eest. Seal ei tohi ühelgi esemel leida tolmu, ega kusagile põrandale loobitud prahhi. Toa päevnik viib põhilise korrastamise läbi õhtuse korrastamise ajal enne toimkonna üleandmist. Eriti peavad nad silmas pidama, et toas iga ese oleks selleks määratud kohal. Grupi toapäevnikke juhendab ja kontrollib grupivanema abi, kes on üldkorrapidaja ees otsesteks vastutajaks.

2. Toa sisustus ja korra nõudmised.

Iga õpilane on enne toast lahkumist kohustatud korrastama oma voodi ja öökapi, ning asetama tabureti laua juurde ja panema mittekasutatavad jalatsid ettenähtud kohta.

Voodi ega matrassi all ei tohi olla ühtegi asja. Voodilt ei tohi kunagi leida tolmu. Voodi on varustatud õpilase nimelipikuga. Käterätid on vastavalt riputatud voodi peatsi või jalatsi pulgale, kuid laiali, et nad kuivaksid, aga täpselt keskkohas.

Kahe õpilase jaoks on üks öökapp, väljaarvatud grupi vanem ja abi ning õpilasnõukogu esimees ja asetäitja, kellel on individuaalöökap. Öökapis tohivad olla: isiklik kirjaväetlus, selle tarbed, juturaamatud, alahoitavad ajalehed või ajakirjad, hambahari ja pulber, silmapesuseep ja ravimeid. Võimaluse korral kasutada öökapi linikut ja sellel võib asetseda ka lillevaas. Üldkasutatavad on:

laud, võimaluse korral kaetud linikuga, karahvin kuni kahe klassiga ja viimase kahe päeva ajalehed. Kooskõlastatune grupikasvatajaga võib seinale riputada ka vaipu ja pilte ning peegli. Igas toas on veel jalatsite riiul, ülemisel vahetusjalatsid ja alumisel puhastusvahendid. Toas on veel prügikast ja kühvel. Kõik üldkasutatavad esemed kuuluvad toas elunevate õpilaste mater. vastutamisele ja neile on pesutindiga või värviga kirjutatud toanumber. Igas toas on märkuste kaustik, mille esilehel on õpilaste nimestik ja selle järel märgitud millise üldkasutatava asja või eseme eest ta on otsene hoolidaja. Järgnevalleheküljel on üldkasutatavate asjade nimestik, mille järgi on märgitud selle ~~numbr~~ hind, väljastamise kuupäev ja kohustuslik kasutamise aeg. Edasi järgnevad toakorrapidajate graafikud ning kaustiku poole pealt märkused. Igas toas on välja-
hoidaja.

Märkus: Toas ei tohi leiduda toitaineid ega isiklikke tarbimisesemeid.

3. Nagala keldrikorrusel on kaks varustamisruumi kummagi korruse jaoks üks. Seal paiknevad suuremad korrastamis ja pesemisvahendid (põrandahari, tolmulapid, pesemisvahendid varustatud toanumbriga). Kumbaski ruumis on varustusvanem, kes tohib vastavalt grupi või toa vahendite väljastada ainult selle grupi vanema abile. Samas ruumis paiknevad veel üldkorrapidaja valduses olevad puhastusvahendid, millised väljastatakse ainult päevanikule. Ruumis paiknevad ka gr. kasvatajateapid, millised on lukustatud ja milliste punktumärgide peab tagama varustusruumi vanem. Varustusruumi vanema tööaeg on pöörvarežiimis ettenähtud korrastamise aegadel. Pöörvarežiimi osas on varustusruumi vanem vabastatud ainult hommikuvõimlemisest. Vahendite välja võtjatest kes neid korrastamisaja lõpuks ei tagasta, välja arvatud ühiselamu päevnikud, kannab ta ette kooli üldkorrapidajale. Muudel aegadel asuvad varustusruumide võtmed kooli värava tahvlis, kus neid väljastatakse ainult ettenähtud ajal varustusruumi vanemale.

4. kell 22.55 - 23.00 on kohustatud iga õpilane välja arvatud toimikonnas olev, kui nad on tööülesannete täitmisel, asetama oma rõivad taburettidele. Selja kanti kokku panduna järjestuses: pluusid, püksid, püksid, püksid. Tabureti all asuvad toatuhvlid, välisjalatsid aga jalatsite riiulid. Käterätikud on vastavalt voodi ~~jalatsi~~ ~~si~~ ~~või~~ peatsi pulgale laotud. Sokid on riputatud voodi jalatsi alumisele pulgale.

Grupi vanem ei tohi enne magama minna kui ta on kontrollinud öörahu nõudmist täpselt täitmist. Järeelkontrolli teostab kooli üldkorrapidaja õpilane ja kannab kogu kooli korrasolekust ette kasvatajale.

5. Tõldused Igale õpilasele tuleb tema isikliku allkirja vastu materiaalsele vastutusele väljastada taburett, mille põhjale on kirjutatud pesutindiga õpilase nimi ja väljastamise kuupäev ning tarbimise aeg. Iga toa jaoks tuleb varuda või töökojas teha jalatsite riiul, prügikast ja kühvel.

C. Korranõuded varustamisel ja saunas.

1. Kooli saabuv või saabunud õpilased saavad varustuse ainult koos kooli üldkorrapidaja õpilasega. Igale esemele märgitakse lisaks kooli stambile ka õpilase gr.šamp ja kijutatakse pesu tindiga või õmmeldakse niidiga õpilase initsiaalid. Õpilane annab laohoidjale ~~saa~~ allkirja saadud esemete kohta ja kannab nende eest täielikku materiaalselt vastutust. Ei tohi neid vahetada ega laenutada rääkimata realiseerimisest. Laohoidja väljastab oma allkirjaga õpilasele varustuslehe, millel on ära näidatud esemete hind, kandaeg, väljastamise kuupäev ja defektid kui neid esineb. Varem kasutamisel olnud esemete väljastamisel märgitakse lisaks alghinnale ära ka uus hind ja uus kandaeg ning defektid. Varustuslehed annab üldkorrapidaja edasi kasvatajale. Sama kord kehtib ka täiendava varustuse laost väljastamisel. Edasi kannab üldkorrapidaja õpilase koos varustusega üle grupivanemale, kes omakorda hoolitseb, et õpilase kätte mitte jääv varustus vastavalt, koheselt edasi antaks (kas garderoobi hoidjale, saunalaohoidjale või meistrile).
2. Grupivanem organiseerib garderoobi hoidjale edasiantava varustuse täieliku korrastamise, sest viimane tohib vastu võtta ainult korrastatud puhastatud asjad. Laohoidjalt saab ta vastuhoiulehe, millele on märgitud ka õpilase isiklikud asjad, millised samuti tulevad varustada õpilase initsiaalidega. Hoiulehe annab grupivanem edasi kasvatajale. Ka garderoobis hoitava varustuse kohta kehtib laenutamise, vahetamise või realiseerimise keeld ükskõik kelle poolt. Edaspidi väljastatakse grupivanemale tema õpilase asju ainult grupikasvataja või meistri kirjalikul taotlusel ja hoiulehe esitamisel.
3. Vahetuskomplekti pesust annab grupivanem hoiule sauna laohoidjale, saades vastu teisel üleandmis nimekirjal viimase allkirjaga. Siin lähtume põhimõttest: õpilane võttis endale saadud varustuse ja talle peab tagatama, et ta ka ainuüksi ise neid kasutab. Pesu annab grupi õpilastele grupivanem nimekirja järgi, milles on ära märgitud defektid ja kes mida pesta andis. Teisele nimekirjale annab allkirja sauna laohoidja ja vastutab, et pesust saab grupp just samad asjad tagasi. Pesu korrastamise vajadusest teatab laohoidja grupi vanemale ja see tagab abistamise.
4. Spetsvarustuse annab koos eraldi varustuslehega grupivanem üle gruppimeistrile.
5. Eeldused.
 - a) kooli partei- ja riigikontrolli kassatöögrupp organiseerib kuni kasutamisel oleva varustuse ja inventari inventeerimisel akteerimise nii, et õpilaste suhtes saab ka käibel oleva varustuse ja inventari kohta rakendada materiaalselt vastutust. Aktis ära tähendada käibel olevate esemete uus hind, kandaeg ja väljastamise kuupäev, märkida defektid ja need varustuslehtedega algkorra kohaselt grupi kasvatajale üle anda.
 6. Majandusosakonnale (komandandile) eraldada kümme kompl. erimoodulist spetsvarustust:
 - a) töösaapad, b) jalarätid, c) kombinsoon või kasutusel olnud kooliülikond või töökittel, d) töökindad, e) peakate, f) vana päevasärk. Selleks, et õpilane oleks alati puhas ja korras rakendama tema majanduslikule tööle suunamisel õpilase vastava spets. varustusega, mille ta töö lõppedes tagastab. Spets. varustuse korrastamise eest kannab hoolt komandant.
 7. Spets. varustus maj. töödeks eraldatakse vastaval vajadusel:
 - a) varustusruumi vanematele, kes need väljastavad kooli üldkorrapidaja õpilastele päevnike jaoks. Kontroll vanemkasvatajatel.
 8. Sportlik spets. varustus eraldatakse keh. kasvatus juhatajale (ketsid, tennised, sporttuhvlid, dressid, käterätikud, kemikaalid ja sportpüksid ning särgid). Keh. kasvatus tundide ja sportlike ürituste läbiviimiseks.

Uue õ/a alguses peaks organiseerima ka sportlikku tegevust pesemisvõimaluse, et õpilane oleks klassitundi või gr. minnes taas korras.

9. Sauna graafiku koostab 8-näd. peale ette vanemkasvataja. ära näidates lisaks järjestusele veerand tunnilise täpsusega orienteeruva gr. saunamineku kellaja. Gr. vanem viib gr. sauna rivi - korras ja ~~teatab~~ puudujaid ning puudumispõhjustest ette kooli üldkorrapidaja õpilasele, kes organiseerib ja kontrollib gr. saunas käimist, ning organiseerib järelgrupi (toimkond) saunas käimist. Grupivanem vastutab otseselt, et iga õpilane grupist, välja arvatud arsti erikorraldused, oleks korralikult saunas käinud ja pesnud. Puudustest on ta viivitamatult kohustatud ette kandma gr. kasvatajale, kes kõrvaldab puudused järelgrupis.

D. Korranõuded sööklas.

1. Grupp siseneb sööklasse tervikuna ja rivikorras, vaba sammul ning ilma jalgade trampimiseta. Gr. vanem jääb ukse juurde seisma teatab üldkorrapidaja õpilasele mitme õpil. grupp sööma ilmus ja kes ning mis põhjusel puuduvad. Kas nad hiljem, mis põhjusel ja millal sööma tulevad? Saades loa sisenemiseks lasab gr. vanem õpil. nelja kampa, ise ukse juurde jäädes, siseneda. Esialgu jääb gr. vanema koht esiklausa tühjaks. Õpilased jäävad oma istme juurde seisma, ei tohi toitu laualt haarata. Istuvad pärast gr. vanema sellekohast luba. Gr. vanem püüab jälgida, kui gr. on söönud tühse ta püsti, kontrollib kohalt laudade korraolekut. Laudade mitte korrasoleku puhul annab laua korrastamiseks käsu ja kui kõik on korras, pöördub näoga üldkorrapidaja õpilase poole, jäädes ootama sellelt lahkumise luba. Pärast selle saamist tõusevad gr. õpilased püsti, panevad istme oma kohale ja tänavad ning lahkuvad saalist laudade järjekorras. Kuid rahuliku sammuga mitte tormates. Tormamise vältimiseks ja harjumuste kujunemiseks kogunevad õpilased trepil kolonnrivistusse ja väljuvad sellises rivistuses välisuksest, kus jäävad ootama vastava gr. töötaja või gr. vanema edasist korraldust. Igasuguse gr. vanema või töötaja kohalolekul selle loata ~~grupis~~ ükskõik millisel põhjusel lahkumine on keelatud ja loetakse rivikorra rikkumiseks ning vajab järelaitamise tunni läbiviimist.

E. Suitsetamise täielik keeld.

1. Uheski teas, klassiruumis ei tohi leida ühtki suitsu, tikutotsa või suitsutuhka, ka mitte prügikastist, samuti mitte ka suitsu lõhna.

2. Gr. vanem on pidevalt kohustatud kontrollima, et õpilaste taskutes ei leiduks suitsu, tikke ja nende leidmisel gr. meistrile, kasvatajale ette kandma.

F. Korranõuded õppetöökojas.

1. Pärast hommikusööki lähevad õpilased (vähemalt ~~üks~~ tootmis-õpetuse meistri saatel) rivikorras õppetöökodades.
2. Töökojas on kõik õpilased kohustatud ümberriietuma ettenähtud tööriivestusse ja täitma meistritelt saadud tööülesandeid.
3. Vaheajal väljuvad kõik õpilased õppetöökodadest ja siirduvad meistri saatel töökoja tsoonis (halva ilma korral jalut. õpil. koridoris).
4. Sisenedes vanemmeistri kabinetti või meistrituppa peab õpil. koputama ja küsima lüha sisenemiseks.
5. Saanud loa, raporteerima, kes saabus, millisest grupist ja mil eesmärgil?

5. Töötaja sisenedes õppeklassi või õppetöökotta peavad õpil. tõusma püsti ja jääma korraldust ootama.

6. Treialite õppegruppides on kõik õpilased kohustatud osa võtma tootmisvõimlemisest.
7. Peale töö lõpu ja pesemist rivistuvad õpilased töökoja esisele väljakule, kust nad siirduvad kasvatajate saatel sööklasse. Korrapidaja õpilase kohustused.
1. Korrapidamisele asumisel kontrollib õpilane üle temale määratud ruumid, korratuste leidmisel need kohe likvideerima.
 2. Koristustöödest vabal ajal istub korrapidaja õpilane temale määratud kohas, jälgib, et töökodadest väljalubatud õpilased ei rikuks korda ja kindlustab nende õigeaegse tagasipöördumise töökotta.
 3. Korrapidaja õpilasel on keelatud ilma vanemmeistri või meistri õpilaste väljalubamata töökojast töö ajal.
 4. Vahetunni ajal jääb korrap. õpilane oma kohale.
 5. Korrap. õpilane tõuseb püsti ja tervitab töötajat või võõrast nende siseneisel õppetöökotta.
 6. Pärast töö lõppu (rivistuse ajal) kontrollib korrapidaja õpil. koos korrap. meistriga temale määratud ruumide korraolekut ja kõrvaldab leitud vead.

G. Kool.

1. Pärast kella peavad õpilased kohe rivistuma oma kl. ukse ette. Korrapidaja annab käsklused. Pärast se da õpilased sisenevad klassi, kus kõik peab olema tunniks valmis. Vihikud ja raamatud peavad olema suletud pingi äärel. Need avatakse ainult õpetaja korraldusel.
2. Iga õpilane istub kohal mille on talle määranud kl. juhataja.
3. Korrapidaja õpil. annab ilma meeldetuletamata raporti õpetajale klassi valmisolekust tunnis järgniselt: "Klass valvel, sm. õpetaja klass õppetöoks valmis! puuduvad" *üheksa ja põhjuse*
4. Õpilane hoiab oma töökoha eeskujulikus korras. Iga õpilane vastutab oma õppevahendite korreshoidu eest. Halva suhtumise korral kooli inventari kannab materiaalselt vastutust. Kõik pingid peavad olema nihutatud seinast eemale, et oleks võimalik vaba läbipääs.
5. Kui õpilane soovib vastata tõstab ta käe.
6. Vastuse andmisel õpilane tõuseb püsti.
7. Tunnis peab õpilane istuma otse, mitte võtma lodevat ja eba-väärikat kehahoiaikut.
8. Klassist väljumine tunni ajal on keelatud, see on lubatud ainult erandjuhtudel.
9. Pärast kella helisemist tõusevad õpilased peale õpetaja käsklust. Klassist väljutakse organiseeritult.
10. Vahetunni ajal õpilased jalutavad koridoris.
11. Kui õpilane ei ole tunnis, peab ta sellest teatama tunni algul selgitades põhjuse.
12. Õpilasel on päevik, kuhu kirjutavad alla kl. juhataja ja kasvataja.
13. Õpilased on kohustatud hoidma raamatuid nad ei tohi teha raamatutesse ja vihi kutesse, mingeid märkmeid, joonistada sinna, rebida ja murda lehti jne.
14. Iga õpilane peab jälgima oma kõnet. Ei tohi kasutada eba-tsensuurseid väljendeid. Vanemate inimeste poole pöördudes kasutab õpilane "Teie". Kooli töötajaga rääkides seisab õpil. korrektselt.
15. Õpilased riietuvad korralikult, nõuabid kinni.
16. Alati ja kõikjal hoiavad õpilased puhtust nõudes seda ka oma seltsimeestelt.
17. Õpetaja sinatab V-VIII kl. õpilasi ja vanemaid teieatab.
18. Pärast tunde toimub üldine rivistus gruppide järgi.

- 8
19. Õppimistunni ajal peavad õpioased ette valmistama õpikud ja vihikud järgmiseks päevaks ja asetama need laua äärele. Ülejäänud õppevahendid on sahtlis.
 20. Ülesseatud nõudmiste täitmist tuleb kontrollida. Kontrollimise vormid on mitmekesised. Näiteks õpetaja, kasvataja, meistri vihikud, õpikute, vihikute olukorra kontroll jne.