

Kinnitatud direktori käskkirjaga nr 1-4/32/2017-2018 20.12.2017

Muudatused heaks kiidetud ÕN otsusega nr 6/2017-18 07.02.2018

Muudatused heaks kiidetud õpilasesinduse poolt 13.02.2018

Muudatused heaks kiidetud nõukogu poolt 13.02.2018

Muudatused kinnitatud direktori käskkirjaga 1-4/45/2017-2018 14.02.2018



Kodukord Tartu Katoliku Hariduskeskuse kooliosas

Kui Sa hoiad korda, siis kord hoiab Sind.

Väike prints

1. Õppetöö korraldus

- 1.1. Joosepi maja (Oru 3) avatakse kell 7.45 ja Agathe maja (Jakobi 41) avatakse kell 8.00.
- 1.2. Koolitund kestab 45 min, vahetund 10 või 20 min, söögivahetund 20 min.
- 1.3. Tunni algusest ja lõpust annab märku koolikell.
- 1.4. Õppetegevust reguleerib tunniplaan, mis on kättesaadav õpilasele ja tema vanemale kooli kodulehel.
- 1.5. Tunniplaani muudatustest teavitab õpetajaid õppejuht; klassijuhataja informeerib õpilasi ja lapsevanemaid.

2. Üldised põhimõtted

- 2.1. Kool on avalik ruum, kus kehtivad Eesti Vabariigi seadused.
- 2.2. Kodukord ja erinevate majade (Spordimaja, Joosepi maja, Agathe maja) ning ainekabinettide (muusika, arvuti, kodundus ja käsitöö, puutöö, kunstiõpetus) sisekorra reeglite järgimine on õpilasele kohustuslik.
- 2.3. Suhtu austuse ja hoolivusega kõigisse kaasinimestesse.
- 2.4. Ole toetav ja abivalmis kaaslane.
- 2.5. Lahenda tülisid rahumeelselt sõnadega, ära löö ega solva teisi. Kui jääd tüli lahendamisel hätta, siis küsi täiskasvanutelt abi.
- 2.6. Ära suitseta, ära tarbi alkoholi ega muid narkootilisi aineid.

- 2.7. Ära vaata ükskõikselt pealt, kui kedagi kiusatakse. Astu kiusatava kaitseks välja või küsi täiskasvanutelt abi.
- 2.8. Tereta kõiki õpetajaid ja teisi kooli töötajaid viisakalt nii koolimajas kui ka väljaspool kooli. Teieta täiskasvanuid.
- 2.9. Ole tähelepanelik ja viisakas – näiteks anna teed, treppidel järgi parema käe reeglit, enne uksest sisenemist lase väljuda ja raskeid pakke kandvale inimesele ava uks.
- 2.10. Löömine, vägivallaga ähvardamine ja kiusamine on keelatud.

3. Teavitamine

- 3.1. Kodukord on leitav Tartu Katoliku Hariduskeskuse veebilehelt www.katoliku.edu.ee.
- 3.2. Hindamine toimub kooliosa õppekava hindamisjuhendi alusel. Hindamisjuhend on leitav veebilehelt www.katoliku.edu.ee
- 3.3. Infot õpilasele kohalduva kooli päevakava osa (õppepäeva algus, söögivahetundide ajad, tunniplaan, ringitegevused jne), vajalike õppevahendite, peamiste õppeteemade, hindamise korralduse ja planeeritavate ürituste kohta saad klassijuhatajalt ja aineõpetajalt õppetrimestri algul, vajadusel sagedamini.
- 3.4. Vanem saab õpilasele kohalduva kooli päevakava osa kohta infot klassijuhatajalt klassi listi või Stuudiumi vastava klassi suhtlusgrupi kaudu, õppetööd puudutavat infot saab pidevalt jälgida Stuudiumis.
- 3.5. Konsultatsioonid ja järelevastamine toimuvad konsultatsioonitunni ajal. Info õpetaja konsultatsioonija kohta saad õpetajalt õppetrimestri algul; info on leitav ka kooli veebilehelt.

4. Klassiruumis ja tunnis

- 4.1. Klassiruumis võid viibida ainult õpetaja juuresolekul.
- 4.2. Sisene klassiruumi kohe peale eelkella helinat (Joosepi maja) / tunnikella helinat (Agathe maja). Aseta õppevahendid lauale tunni alguses.
- 4.3. Tundi alustab ja lõpetab õpetaja.
- 4.4. Täida kõiki õpetaja juhiseid, ära sega kaaslast ega õpetajat. Sõna soovides tõsta käsi ja alusta rääkimist õpetaja loal.
- 4.5. Õpi, mõtle kaasa, osale arutlustes.
- 4.6. Telefon vm elektrooniline seade on koolipäeva jooksul hääletul režiimil ja kotis. Tunnis kasuta mobiiltelefoni vm elektroonilist seadet ainult õpetaja loal.
- 4.7. Kui telefoni vm elektroonilise seadme kasutamine segab tundi, on õpetajal õigus see hoiustada. Esemel tagastamise lepid kokku õpetajaga.
- 4.8. Kooli territooriumil on filmimine, pildistamine ning teksti salvestamine ilma õpetaja ja filmitava isiku loata keelatud.
- 4.9. Ära söö ega joo tunnis (v.a meditsiinilistel näidustustel). Nätsu närimine ei ole koolis lubatud.

- 4.10. Tunni lõpus märgi kõik kodused ülesanded ja teated õpilaspäevikusse (2.-5. klass). Koduste tööde üles märkimise ja sooritamise eest vastutad ise.
- 4.11. Tõsta klassiruumi viimase õppetunni lõpus tool lauale.
- 4.12. Kehalise kasvatuse tunnist vabastatud õpilased on klassiga koos tunni lõpuni.
- 4.13. Tunni ajal võid klassiruumist lahkuda vaid õpetaja loal.

5. Vahetunnis

- 5.1. Mine õuevahetundidesse ainult selleks ettenähtud aegadel ja korrapidajaõpetaja juuresolekul. Joosepi majas on õuevahetund õpilasele kohustuslik.
- 5.2. Vahetunnis kasuta mängimiseks vaid lubatud vahendeid.
- 5.3. Räägi vaikse häälega, ära lärma; arvesta teistega.
- 5.4. Aknalaual istumine ei ole lubatud.
- 5.5. Kooli ruumides liigu kõndides. Agathe majas liigu õue kaudu ühest majaosast teise vaid kuiva ilma korral.
- 5.6. Viibi koolipäeva jooksul ainult kooli territooriumil. Kooli territooriumilt ilma õpetaja loata lahkumine on keelatud.
- 5.7. Pea meeles, et aknaid tohib avada vaid õpetaja. Avatud akendega ruumis võid viibida ainult õpetaja juuresolekul.
- 5.8. Hasartmängud on keelatud (mäng raha, asjade või tegevuste peale).
- 5.9. Ära müü ega osta koolis asju. See on keelatud.
- 5.10. Jälgi, et jõuad vahetundidest õigel ajal tundidesse.

6. Sööklas

- 6.1. Sisene tervitades ja mine rahulikult oma kohale.
- 6.2. Laula või loe söögipalve. Kui Sa ei soovi palvetada, jää oma kohale vaikselt seisma ja alusta söömist siis, kui teised on palve lõpetanud.
- 6.3. Toidu võtmisel oota oma järjekorda. Jälgi, et keegi sinu tõttu söömata ei jääks.
- 6.4. Söö vaikselt ja viisakalt.
- 6.5. Vii oma nõud ise ära. Korista enda järelt.
- 6.6. Täna toidu eest.
- 6.7. Ära võta sööklast toitu kaasa.
- 6.8. Käi söömas ainult enda klassile ette nähtud vahetunni ajal.

7. Vahetusjalanõud ja riietus

- 7.1. Kanna kooli siseruumides vahetusjalatseid. Vahetusjalatsiteks ei sobi jalanõud, mis kahjustavad põrandat (jätavad musti jutte) või sinu tervist. Head vahetusjalanõud on sandaalid või muud kerged õhku läbilaskvad jalatsid.
- 7.2. Kanna kehalise kasvatuse tunnis sobivat spordirõivastust ja -jalatseid.
- 7.3. Riietu puhtalt, korrektselt ja kombekalt.
- 7.4. Üleriided ja välisjalanõud hoia koolipäeva lõpuni garderoobis.

8. Klassiruumide ja kooli vara kasutamine

- 8.1. Hoia korda ja puhtust kooli ruumides, oma koolilaua sahtlis ja garderoobikapis. Ära loobi prügi maha.
- 8.2. Suhtu hoolivalt kooli varasse (lilled, stendid, mööbel, kapid, õppevahendid, õpikud jm), selle tahtliku rikkumise kulud pead sa hüvitama.
- 8.3. Tagasta kooli poolt kasutada antud õppevahendid ja õpikud õigel ajal.
- 8.4. Täida võimla, tööõpetuse ruumi ja arvutiklassi kasutamise kokkuleppelisi erinõudeid.

9. Kooli ruumide kasutamine õppekavaväliseks tegevuseks

- 9.1. Sul on õigus kasutada tasuta kooli ruume peale tunde õppekavaväliseks tegevuseks üldjuhul kuni kella 16.00ni. Kui soovid ruume kasutada peale kella 16.00 või nädalavahetusel, siis lepi see kokku direktoriga. Hilisel kellaajal või koolipäevavälisel ajal ruumi kasutamisel peab õpilastega majas viibima ka täiskasvanu.
- 9.2. Kooli ruumi kasutamine peab olema kokku lepitud kooli vastavas ruumis õpetava aineõpetajaga ja direktori või õppejuhiga.
- 9.3. Ruumide kasutusaegu saad teada kantseleis sekretärit.
- 9.4. Ruumi võtme saad kantseleist; pead selle pärast ruumi kasutamist kantseleisse tagasi tooma.
- 9.5. Ruum peab peale kasutamist olema korras; rikutud asjadest või tekkinud probleemidest teavita koheselt sekretäri.

10. Isiklikud asjad

- 10.1. Tea, et sa vastutad ise oma asjade (riided, jalgratas, raha, väärtesemed, dokumendid, elektroonilised meelelahutusvahendid, garderoobikapis olevad esemed jms) eest.
- 10.2. Hoia oma õppevahendid korras. Ära lõhu ega määri enda ja kaaslaste asju, sh õppevahendeid (nt vihikuid, töövihikuid, õpikuid ega päevikut).
- 10.3. Ära võta teiste asju ilma loata.
- 10.4. Ära too kooli kaasa terariistu, relvi, tikke, välgumihkleid, paugutajaid, väärisesemeid, elektroonilisi meelelahutusvahendeid, suuri rahasummasid.
- 10.5. Hoia oma lukustatud jalgratast kooli hoovis selleks ette nähtud kohas.
- 10.6. Kui Sul on riided või jalatsid kadunud, vaata leitud asjade kasti. Kasti sisu hoitakse poolaasta lõpuni. Omanikuta jäänud esemed antakse humanitaarabisse. Leitud mobiiltelefonid, võtmed ja õppematerjalid saab kätte kantseleist.
- 10.7. Leitud riided ja jalatsid vii leitud asjade kasti. Leitud mobiiltelefonid, elektroonilised vahendid, kellad, raha, võtmed, õppematerjalid jms too kooli kantseleisse.

11. Konfiskeeritud eseme hoiustamine ja tagastamine

- 11.1. Õpetajal või muul kooli töötajal on õigus hoiustada esemeid, mille kasutamine on keelatud, segab tundi või on ohtlik.
- 11.2. Õpetaja või muu kooli töötaja poolt hoiustatud esemed saad kätte samal päeval peale tundide lõppu õpetajalt või kooli kantseleist.
- 11.3. Ohtliku eseme konfiskeerimisest teavitatakse sinu vanemaid ning ese antakse kantseleist tagasi ainult sinu vanemale.

12. Puudumised ja hilinemised

- 12.1. Kui oled koolist puudunud kas haiguse tõttu või kodustel põhjustel, peab sinu vanem või hooldaja kohe puudumist põhjendama Stuudiumis. Nädala jooksul põhjendamata jäänud puudumised arvestab klassijuhataja põhjuseta puudumisteks.
- 12.2. Kui pead mõjuvatel põhjustel puuduma üksikutest tundidest, küsi lahkumiseks luba klassijuhatajalt. Kui oled koolis ootamatult haigestunud, teata vanemale ja küsi lahkumiseks luba klassijuhatajalt või õppejuhilt.
- 12.3. Kui plaanid koolist mõjuvatel põhjustel pikemat aega puududa (pere puhkusereis, võistlused, laagrid, projektid), peab sinu vanem või hooldaja Stuudiumi kaudu kooli teavitama hiljemalt õppes puudumise esimesel päeval ning sinu ülesanne on iseseisvalt Stuudiumisse märgitu järgi õppida. Pea meeles – Sa vastutad oma järeleõppimise eest ise.
- 12.4. Kui kooli töötajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et sinu puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid või pole puudumisi põhjendatud, on koolil õigus taotleda sinu vanemalt täiendavaid selgitusi või pöörduda sinu elukohajärgse valla- või linnavalitsuse poole, kes korraldab meetmete rakendamise puudumise tegelike põhjuste väljaselgitamiseks ja koolikohustuse täitmise tagamiseks.
- 12.5. Tundi hilinemine ja mõjuva põhjuseta puudumine ei ole sulle lubatud. Põhjuseta hilinemiste ja puudumistega tegelevad klassijuhataja, kooli sotsiaalpedagoog ja juhtkond. Vajadusel rakendab kool kodukorras nimetatud mõjutusvahendeid.
- 12.6. Hilinemiseks loetakse tundi jõudmist peale seda, kui õpetaja on tundi alustanud.

13. Sinu õigused õpilasena on

- 13.1. õppida rahus;
- 13.2. viibida sõbralikus ja turvalises koolikeskkonnas, mitte kannatada vaimse või füüsilise vägivalla all;
- 13.3. saada informatsiooni hindamise, koolis toimuva ja õpilasele esitatavate nõudmiste kohta;
- 13.4. pöörduda klassijuhataja, aineõpetaja, õppejuhi, direktori või kooli tugispetsialisti poole;
- 13.5. avaldada oma arvamust ja teha ettepanekuid koolielu paremaks korraldamiseks;
- 13.6. kandideerida õpilasesindusse.

14. Sinu kohustused õpilasena on

- 14.1. tulla kooli alati õigeaks ajaks;
- 14.2. käia korralikult kõigis tunniplaanis ette nähtud tundides ja õppida hoolega;
- 14.3. võtta kõik vajalikud õppevahendid ja õpikud kooli kaasa;
- 14.4. täita juhtkonna, õpetajate ja teiste kooli töötajate korraldusi;
- 14.5. olla lugupidav kõikide kaasinimeste suhtes;
- 14.6. täita kooli kodukorda;
- 14.7. pidada lugu enda ja teiste tervisest;
- 14.8. lahkuda peale tundide ja huviringide lõppu hariduskeskuse territooriumilt.

15. Sinu tunnustamise võimalused on

- 15.1. suuline kiitus klassis või kogunemisel;
- 15.2. kirjalik kiitus õpilaspäevikus ja/või Stuudiumis;
- 15.3. tunnustamine kooli kodulehel;
- 15.4. kiitustempel, kleps või meene;
- 15.5. esinemise võimaluse andmine kooli üritustel ja kogunemistel;
- 15.6. kooli esindamine olümpiaadidel, õpilasvõistlustel ja õpilasüritustel;
- 15.7. tänukirjaga tunnustamine;
- 15.8. kiituskirjaga tunnustamine (perioodi kiituskiri, ainealane kiituskiri, riiklik kiituskiri).

16. Sinu korrale kutsumise ja probleemide lahendamise meetmed on

- 16.1. suuline märkus;
- 16.2. nimi tahvlil;
- 16.3. märkus õpilaspäevikus ja/või Stuudiumis;
- 16.4. õpilase ja/või lapsevanema vestlus klassijuhataja, sotsiaalpedagoogi, aineõpetaja, õppejuhi või direktoriga;
- 16.5. kooli direktori kirjalik noomitus (valge kaart);
- 16.6. pärast tunde jätmise 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;
- 16.7. kooli õppekavavälistes tegevustes osalemise ajutine keeld;
- 16.8. tunnis keelatud eseme hoiustamine;
- 16.9. õppetunnist eemaldamine sotsiaalpedagoogi juurde;
- 16.10. õppenõukogu otsusega õppetööst kõrvaldamine 10 õppepäeva ulatuses poolaasta jooksul;
- 16.11. kooli jaoks kasuliku tegevuse sooritamine;
- 16.12. direktori otsusega koolist väljaarvamine kolme kirjaliku noomituse (valge kaardi) saamise järel;
- 16.13. pidaja otsusega koolist väljaarvamine;

16.14. valla- või linnavalitsuse või lastekaitse poole pöördumine, kui kooli rakendatavad meetmed ei avalda mõju või neid ei ole võimalik rakendada põhjusel, et kool ei saa õpilase või vanemaga kontakti.

17. Sinu, teiste õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest teavitamine ning nende juhtumite lahendamine

- 17.1. Vägivalla ennetamiseks tagatakse koolis sinu järelevalve kogu õppepäeva vältel.
- 17.2. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise eest vastutavad kõik koolipere liikmed.
- 17.3. Vahetundides jälgivad sinu käitumist ning probleemsituatsioonis sekkuvad korrapidajaõpetajad ja juuresolevad koolitöötajad.
- 17.4. Kui märkad vaimset või füüsilist vägivaldat, pöördu lähedaloleva koolitöötaja poole.
- 17.5. Kui oled toime pannud vaimset või füüsilist turvalisust ohustava teo või oled juhtumiga seotud, on kooli töötajal õigus nõuda sinult juhtumikirjelduse kirjutamist.
- 17.6. Kui oled toime pannud vaimset või füüsilist turvalisust ohustava teo, teavitab kool esimesel võimalusel sinu vanemaid.
- 17.7. Vaimset või füüsilist turvalisust ohustava teo toimepanemisel on koolil õigus sinu suhtes rakendada käesolevas kodukorras toodud mõjutusvahendeid (vaata punkti 16).
- 17.8. Kodukorra mõjutusvahendite kasutamisest teavitavad sinu vanemaid klassijuhataja, õpetaja, sotsiaalpedagoog ja/või direktor.
- 17.9. Mõjutusvahendi 16.5 (kooli direktori kirjalik noomitus e valge kaart) kasutamise korral on sinu vanemal õigus anda oma arvamus otsusele 3 tööpäeva jooksul.
- 17.10. Tea, et turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ja sellele reageerimiseks kasutatakse kooli territooriumil ja kooli siseruumides salvestavat jälgimisseadmestikku.
- 17.11. Jälgimisseadmestikku kasutatakse turvalisuse eesmärgil koolihoonetest sisse- ja väljaliikumise kontrollimiseks, kooli siseruumides ja territooriumil toimuva tuvastamiseks.
- 17.12. Jälgimisseadmestiku pilti saavad punkti 17.11. täitmise eesmärgil kasutada hariduskeskuse direktor, sotsiaalpedagoog ja õppejuht.