

Kinnitatud direktori käskkirjaga nr 1-4/32/2017-2018 20.12.2017
Muudatused heaks kiidetud õppenõukogus 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
Muudatused heaks kiidetud õppenõukogus nr 3/2019-20 04.12.2019
Muudatused heaks kiidetud nõukogu poolt 09.01.2020
Muudatused heaks kiidetud õpilasesinduse poolt 04.02.2020
Muudatused kinnitatud direktori käskkirjaga 1-4/30/2019-2020 05.02.2020
Muudatused heaks kiidetud ÕN otsusega nr 4/2010-21 16.12.2020
Muudatused heaks kiidetud nõukogu poolt 21.12.2020
Muudatused kinnitatud direktori käskkirjaga 1-4/26/2020-2021 04.01.2021



Kodukord Tartu Katoliku Hariduskeskuse põhikooliosas (1.-9. kl)

*“Kui Sa hoiad korda, siis kord hoiab Sind.”
Väike prints*

1. Üldsätted

- 1.1 Kooli kodukord ja erinevate õppehoonete (Joosepi maja, Agathe maja, spordimaja) ning ainekabinettide (sh puutööklass, käsitöö- ja kodundusklass, muusikaklass) sisekorrareeglid on õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslikud. Kooli kodukord kehtib ka kooliüritustel, õppekäikudel, ekskursioonidel ning õpilaagris.
- 1.2 Õpilaste suhtes, kes ei käitu kooli kodukorra kohaselt, rakendatakse põhjendatud, asjakohaseid ja sobivaid tugi- ja mõjutusmeetmeid.
- 1.3 Kooli kodukord on avalik dokument, millega saad tutvuda kooli kodulehel ja kooli infostendil.

2. Teavitamine

2.1 Infot õpilasele kohalduva kooli päevakava osa (õppepäeva algus, söögivahetundide ajad, tunniplaan, ringitunnid) ja planeeritavate ürituste kohta saad kooli veebilehelt ning klassijuhatajalt klassi listi või õppeinfosüsteemi vastava klassi suhtlusgrupi kaudu, õppetööd puudutavat infot saad pidevalt jälgida õppeinfosüsteemis.

2.2 Konsultatsioonid ja järelevastamine toimuvad konsultatsioonitunni ajal. Õpetaja teatab oma konsultatsioonitunni toimumisaja õppeaasta algul; info leiad ka kooli veebilehelt.

2.3 Aineõpetaja teavitab iga õppeperioodi alguses sind vajalike õppevahendite, peamiste õpeteemade ning hindamise korralduse kohta. Õppeaines nõutavate teadmiste ja oskuste kontrollimise aja märgib aineõpetaja õppeinfosüsteemi.

2.4 Hindamise korraldus on kirjeldatud Tartu Katoliku Hariduskeskuse põhikooli hindamisjuhendis, mis on õppekava osa.

2.5 Sind ja sinu vanemat või eestkostjat teavitab kool hindamisest elektroonilise õppeinfosüsteemi vahendusel.

3. Puudumised ja hilinemised

3.1 Õpilasena on sul õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ja osaleda õppetöös; õppetööst puudumine on lubatud ainult mõjuvatel põhjustel.

3.2 Ainetundidesse jõua õigeks ajaks. Hilinemiseks loetakse tundi jõudmist peale seda, kui õpetaja on tundi alustanud. Aineõpetaja märgib hilinemise õppeinfosüsteemi.

3.3 Oma hilinemiste ja puudumiste kokkuvõtet näed sa õppeinfosüsteemis.

3.4 Kui puudud koolist, peab sinu vanem või eestkostja kooli puudumise põhjusest Stuudiumi kaudu koheselt teavitama.

3.5 Kui pead mõjuvatel põhjustel koolipäeva jooksul koolimajast lahkuma, küsi lahkumiseks luba klassijuhatajalt. Kui oled koolis ootamatult haigestunud, teata sellest vanemale või eestkostjale ja küsi lahkumiseks luba klassijuhatajalt või õppejuhilt.

3.6 Kui plaanid koolist mõjuvatel põhjustel pikemat aega puududa (pere puhkusereis, võistlused, laagrid, projektid), peab sinu vanem või eestkostja Stuudiumi kaudu kooli teavitama hiljemalt õppet puudumise esimesel päeval ning sinu ülesanne on iseseisvalt Stuudiumisse märgitu järgi õppida. Pea meeles – Sa vastutad järeleõppimise eest ise.

3.7 Põhjuseeta hilinemiste ja puudumistega tegelevad klassijuhataja, kooli sotsiaalpedagoog ja juhtkond. Kui koolitöötajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et sinu puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, või puudumisi pole põhjendatud, on koolil õigus taotleda sinu vanemalt või eestkostjalt täiendavaid selgitusi või pöörduda sinu elukohajärgse valla- või linnavalitsuse poole puudumise tegelike põhjuste väljaselgitamiseks ja koolikohustuse täitmise tagamiseks.

3.8 Juhul, kui pead Terviseameti soovitusel viibima eneseisolatsioonis, saad õppetöös osaleda distantsõppe vormis veebitunni vahendusel või iseseisvaks õppimiseks kohandatud õpiülesannetega.

4. Üldised põhimõtted

- 4.1 Suhtu austuse ja hoolivusega kõigisse kaasinimestesse; ole toetav ja abivalmis kaaslane.
- 4.2 Ole tähelepanelik ja viisakas – näiteks anna teed, treppidel järgi parema käe reeglit, enne uksest sisenemist lase väljuda ja raskeid pakke kandvale inimesele ava uks.
- 4.3 Tereta kõiki õpetajaid ja teisi koolitöötajaid viisakalt nii koolimajas kui ka väljaspool kooli. Teieta täiskasvanuid.
- 4.4 Lahenda tülisid rahumeelselt sõnadega, ära löö ega solva teisi. Kui jääd tüli lahendamisel hätta, siis küsi täiskasvanutelt abi.
- 4.5 Ära tarbi ega too kooli või kooli üritusele esemeid või aineid, mida on alaealistel keelatud kas osta või tarbida. Koolis on keelatud tarvitada ka energiajooke, alkoholivaba õlut, siidrit jms.
- 4.6 Ära vaata ükskõikselt pealt, kui kedagi kiusatakse. Astu kiusatava kaitseks välja või küsi täiskasvanutelt abi. Löömine, vägivaldne ähvardamine ja kiusamine on keelatud.
- 4.7 Rahvusliku, rassilise, usulise või poliitilise vihkamise, vägivald ja diskrimineerimise õhutamine on seadusega keelatud ja karistatav.

5. Klassiruumis ja tunnis

- 5.1 Klassiruumis viibi ainult õpetaja juuresolekul.
- 5.2 Sisene klassiruumi kohe peale eelkella helinat (Joosepi maja) / tunnikella helinat (Agathe maja). Aseta õppevahendid lauale tunni alguses.
- 5.3 Tundi alustab ja lõpetab õpetaja. Tunni ajal võid klassiruumist lahkuda vaid õpetaja loal.
- 5.4 Täida kõiki õpetaja juhiseid, ära sega kaaslast ega õpetajat. Sõna soovides tõsta käsi ja alusta rääkimist õpetaja loal.
- 5.5 Õpi, mõtle kaasa, osale arutlustes.
- 5.6 Telefon vm elektrooniline seade on koolipäeva jooksul hääletul režiimil ja kotis. Tunnis kasuta mobiiltelefoni vm elektroonilist seadet ainult õpetaja loal.
- 5.7 Kui telefoni vm elektroonilise seadme kasutamine segab tundi, on õpetajal õigus see hoiustada. Eseme tagastamise lepid kokku õpetajaga.
- 5.8 Kooli territooriumil on filmimine, pildistamine ning teksti salvestamine ilma õpetaja ja filmitava isiku loata keelatud.
- 5.9 Ära söö ega joo tunnis (v.a meditsiinilistel näidustustel). Nätsu närimine ei ole koolis lubatud.
- 5.10 Tunni lõpus märgi kõik kodused ülesanded ja teated õpilaspäevikusse (1.-4. klass). Koduste tööde üles märkimise ja sooritamise eest vastutad ise.
- 5.11 Tõsta klassiruumi viimase õppetunni lõpus tool lauale.
- 5.12 Kehalise kasvatuse tunnist vabastatud õpilased on klassiga koos tunni lõpuni.
- 5.13 Veebitunnis viibides järgi veebitunni head tava (vt Lisa1).

6. Vahetunnis

- 6.1 Mine õuevahetundidesse ainult selleks ettenähtud aegadel ja korrapidajaõpetaja juuresolekul. Joosepi majas on õuevahetund õpilasele kohustuslik.
- 6.2 Vahetunnis kasuta mängimiseks vaid selliseid vahendeid, mis ei kahjusta kaasõpilaste tervist ega kooli vara.
- 6.3 Räägi vaikse häälega ning kasuta oma nutiseadmega kõrvaklappe, sest liigne müra väsitab inimesi.
- 6.4 Istu diivanil, pingil või toolil, mitte aknalaual.
- 6.5 Kooli ruumides liigu kõndides. Agathe majas liigu õue kaudu ühest majaosast teise vaid kuiva ilma korral.
- 6.6 Viibi koolipäeva jooksul ainult kooli territooriumil. Kooli territooriumilt ilma õpetaja loata lahkumine on keelatud.
- 6.7 Pea meeles, et õpilaste turvalisuse huvides tohib aknaid avada vaid õpetaja. Avatud akendega ruumis võid viibida ainult õpetaja juuresolekul.
- 6.8 Sul on keelatud mängida hasartmänge (mäng raha, asjade või tegevuste peale).
- 6.9 Sul on keelatud kooli loata koolis asju müüa ja osta.

7. Sööklas

- 7.1 Sisene tervitades ja mine rahulikult oma kohale.
- 7.2 Laula või loe söögipalve. Kui sa ei soovi palvetada, jää oma kohale vaikselt seisma ja alusta söömist siis, kui teised on palve lõpetanud.
- 7.3 Toidu võtmisel oota oma järjekorda. Jälgi, et keegi sinu tõttu söömata ei jääks.
- 7.4 Söö vaikselt ja viisakalt.
- 7.5 Vii oma nõud ise ära. Korista enda järelt.
- 7.6 Täna toidu eest.
- 7.7 Ära võta sööklast toitu kaasa.
- 7.8 Käi söömas ainult enda klassile ette nähtud vahetunni ajal.

8. Vahetusjalanõud ja riietus

- 8.1 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.
- 8.2 Kanna kehalise kasvatuse tunnis sobivat spordirõivastust ja -jalatseid.
- 8.3 Riietu puhtalt, korrekselt ja kombekalt.
- 8.4 Üleriided ja välisjalanõud hoida koolipäeva lõpuni garderoobis.

9. Klassiruumide ja kooli vara kasutamine

- 9.1 Hoida korda ja puhtust kooli ruumides, oma koolilaua sahtlis ja garderoobikapis. Ära loobi prügi maha.
- 9.2 Suhtu hoolivalt kooli varasse (lilled, stendid, mööbel, kapid, õppevahendid, õpikud jm), selle tahtliku rikkumise kulud pead sa hüvitama.

9.3 Tagasta kooli poolt kasutada antud õppevahendid ja õpikud õigel ajal.

10. Kooli ruumide kasutamine õppekavaväliseks tegevuseks

10.1 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.

10.2 Kooli ruumi kasutamine lepi kokku direktori või õppejuhiga. Ruumide kasutusaegu saad teada kantseleis koolisekretärit.

10.3 Ruum peab peale kasutamist olema korras; rikutud asjadest või tekkinud probleemidest teavita koheselt sekretäri.

11. Isiklikud asjad

11.1 Sa vastutad ise oma asjade (riided, jalgratas, raha, väärtesemed, dokumendid, elektroonilised meelelahutusvahendid, garderoobikapis olevad esemed jms) eest.

11.2 Hoiu oma õppevahendid korras. Ära löhu ega määri enda ja kaaslaste asju, sh õppevahendeid (nt vihikuid, töövihikuid, õpikuid ega päevikut).

11.3 Ära võta teiste asju ilma loata.

11.4 Ära too kooli kaasa terariistu, relvi, tikke, välgumihkleid, paugutajaid, väärisesemeid, elektroonilisi meelelahutusvahendeid, suuri rahasummasid.

11.5 Hoiu oma lukustatud jalgratast kooli hoovis selleks ette nähtud kohas.

11.6 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.

11.7 Leitud riided ja jalatsid vii leitud asjade kasti. Leitud mobiiltelefonid, elektroonilised vahendid, kellad, raha, võtmed, õppematerjalid jms too kooli kantseleisse.

12. Konfiskeeritud eseme hoiustamine ja tagastamine

12.1 Õpetajal või muul koolitöötajal on õigus hoiustada esemeid, mille kasutamine on keelatud, segab tundi või on ohtlik.

12.2 Õpetaja või muu koolitöötaja poolt hoiustatud esemed saad kätte samal päeval peale tundide lõppu õpetajalt või kooli kantseleist.

12.3 Ohtliku ja/või keelatud eseme konfiskeerimisest teavitatakse sinu vanemaid ning ese antakse tagasi ainult sinu vanemale. Vajadusel võib õpetaja sinult konfiskeeritud keelatud eseme utiliseerida ja seda ei kompenseerita.

13. Sinu tunnustamise võimalused on

13.1 suuline kiitus klassis või kogunemisel;

13.2 kirjalik kiitus õpilaspäevikus ja/või Stuumiumis;

13.3 tunnustamine kooli kodulehel;

13.4 kiitustempel, kleeps või meene;

- 13.5 esinemise võimaluse andmine kooli üritustel ja kogunemistel;
- 13.6 kooli esindamine olümpiaadidel, õpilasvõistlustel ja õpilasüritustel;
- 13.7 tänukirjaga tunnustamine;
- 13.8 kiituskirjaga tunnustamine (perioodi kiituskiri, ainealane kiituskiri, riiklik kiituskiri).

14. Sinu korrale kutsumise ja probleemide lahendamise meetmed on

- 14.1 suuline märkus;
- 14.2 nimi tahvlil;
- 14.3 märkus õpilaspäevikus ja/või Stuudiumis;
- 14.4 õpilase ja/või lapsevanema vestlus klassijuhataja, sotsiaalpedagoogi, aineõpetaja, õppejuhi või direktoriga;
- 14.5 kooli direktori kirjalik noomitus (valge kaart);
- 14.6 pärast tunde jätmise 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;
- 14.7 kooli õppekäikudel, ekskursioonidel ning õpilaagris osalemise katkestamine või ajutine keeld;
- 14.8 tunnis keelatud eseme hoiustamine;
- 14.9 õppetunnist eemaldamine sotsiaalpedagoogi juurde;
- 14.10 kooli jaoks kasuliku tegevuse sooritamine
- 14.11 õppenõukogu otsusega õppetööst kõrvaldamine 10 õppepäeva ulatuses poolaasta jooksul;
- 14.12 direktori otsusega koolist väljaarvamine kolme kirjaliku noomituse (valge kaardi) saamise järel;
- 14.13 pidaja otsusega koolist väljaarvamine;
- 14.14 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.

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

- 15.1 Vägivalla ennetamiseks tagatakse koolis sinu järelevalve kogu õppepäeva vältel.
- 15.2 Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise eest vastutavad kõik koolipere liikmed.
- 15.3 Vahetundides jälgivad sinu käitumist ning probleemituatsioonis sekkuvad korrapidajaõpetajad ja juuresolevad koolitöötajad.
- 15.4 Kui märkad vaimset või füüsilist vägivalda, pöördu lähedal oleva koolitöötaja poole.
- 15.5 Kui oled toime pannud vaimset või füüsilist turvalisust ohustava teo või oled juhtumiga seotud, on koolitöötajal õigus nõuda sinult juhtumikirjelduse kirjutamist.
- 15.6 Kui oled toime pannud vaimset või füüsilist turvalisust ohustava teo, teavitab kool esimesel võimalusel sinu vanemaid.
- 15.7 Vaimset või füüsilist turvalisust ohustava teo toimepanemisel on koolil õigus sinu suhtes rakendada käesolevas kodukorras toodud mõjutusvahendeid (vaata punkti 16).

- 15.8 Kodukorra mõjutusvahendite kasutamisest teavitavad sinu vanemaid klassijuhataja, õpetaja, sotsiaalpedagoog ja/või direktor.
- 15.9 Mõjutusvahendi 16.5 (kooli direktori kirjalik noomitus e valge kaart) kasutamise korral on sinu vanemal õigus vaidlustada otsust 30 päeva jooksul.
- 15.10 Tea, et turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ja sellele reageerimiseks kasutatakse kooli territooriumil ja kooli siseruumides salvestavat jälgimisseadmestikku.
- 15.11 Jälgimisseadmestikku kasutatakse turvalisuse eesmärgil koolihoonetest sisse- ja väljaliikumise kontrollimiseks, kooli siseruumides ja territooriumil toimuva tuvastamiseks.
- 15.12 Jälgimisseadmestiku pilti saavad punkti 17.11 täitmise eesmärgil kasutada hariduskeskuse direktor, sotsiaalpedagoog ja õppejuht.
- 15.13 Ülemiste hingamisteede ägedate viirusnakkuste leviku tõkestamiseks järgitakse koolis Terviseameti üldiseid juhiseid: regulaarne ja hoolikas kätepesu, inimeste hajutamine, haigestumise korral koju jäämine, regulaarne klassiruumide tuulutamine ning pindade desinfitseerimine.
- 15.14 Juhul, kui piirkonnas tõuseb oluliselt viirusesse nakatunute arv, rakendatakse järgmiseid meetmeid:
- soovituslik maski kandmine;
 - muusikatundides vältida laulmist siseruumides; laulukoorid jäävad ära või toimuvad veebis;
 - kehalise kasvatuse tunnid toimuvad ainult õues;
 - mõnede klasside suunamine ajutisele distantsoõppele; koolis püüame hoida 1. - 5. ja 9. klasside õpilasi, teistel klassidel distantsoõpe erinevatel nädalapäevadel.
- 15.15 Juhul, kui õpilasel või koolitöötajal on tuvastatud nakatumine, otsustatakse koostöös Terviseametiga, kes peaks jääma eneseisolatsiooni. Kontaktõppes osalejatele rakendatakse järgmiseid meetmeid:
- kontaktivaba termomeetriga kehatemperatuuri mõõtmine kooli jõudes;
 - garderoobi ei kasutata;
 - õpilased viibivad ainult oma koduklassis ja neile määratud puhkealal;
 - õpetajatele on maski kandmine rangelt soovituslik;
 - õpilased kannavad maske koridoris liikudes (rühmatundi minnes);
 - toimuvad distantsoõppepäevad/nädalad klasside kaupa.

Tartu Katoliku Hariduskeskus

Veebitunnis kohtumise hea tava

1. Veebitund on koolitund interneti vahendusel videokõnet võimaldavas keskkonnas.
2. Veebitundi alustab ja ka lõpetab õpetaja, kasutades selleks keskkondi, mis on õpilastele lubatud ja kus isikuandmed on kaitstud.
3. Õpetaja salvestab kohtumise vaid vajadusel (järelevaatamiseks). Kui õpetaja salvestab veebitundi, on ta kohustatud osalisi sellest teavitama.
4. Õpilane siseneb veebitundi kooli loodud omanimelise meiliaadressiga. Õpilane tohib ligipääsu jagada ainult õpetaja ja oma seadusliku esindajaga, et saada abi videokõnet võimaldavas keskkonda sisenemiseks.
5. Veebitunnis osaleb õpilane oma nime ja näoga.
6. Veebitunnis osaleval õpilasel on mikrofoni vaikimisi välja lülitatud. Kui õpilane soovib sõna, annab ta sellest märku õpetajaga kokkulepitud viisil ning hakkab kõnelema ainult õpetaja loal.
7. Veebitunni ajal on keelatud kasutada kõrvalisi esemeid, samuti süüa ja juua (v.a meditsiinilistel näidustustel).
8. Veebitunnis ja/või selle järelevaatamises osalevad üksnes need pooled, kes osaleksid muul juhul ka õppetunnis klassiruumis.
9. Klassiruumis toimuva tunni edastamisel suunab õpetaja reeglina arvutikaamera enamasti nii, et klassiruumis viibivad õpilased ei oleks kaameras nähtavad. Juhul, kui veebitundi andev õpetaja asub kodukontoris ja õpilased viibivad klassiruumis, suunatakse kaamera klassile, et õpetajal oleks klassist ülevaade.
10. Veebitunnis osalev õpilane kasutab kõrvaklappe ning tagab, et tema videopildi taustal ei viibi muid isikuid.
11. Veebitunnis osalejad ei või kolmandate isikute või avalikkusega tundi jagada ilma osalejate (sh õpetaja) nõusolekuta.
12. Veebitunnis osalevad õpilased ei tohi tunnist teha salvestisi (sh kuvatõmmised, videosalvestused, helisalvestused jms) ega jagada enda ega teiste õppurite isikuandmeid.
13. Kui lapsevanem on õpilase märkinud õppeinfosüsteemis distantsõppele (märke "D"), ent õpilane ei osale veebitunnis, siis märgitakse ta puudujaks.
14. Juhul, kui distantsõppel viibiv õpilane hilineb veebitundi, ei pea õpetaja juba alustatud tunni korraldust muutma (nt digilaua kasutamine, ekraani jagamine jms).

