

Heaks kiidetud õpilaste poolt 04.11.2020
Heaks kiidetud õppenõukogu protokolliga nr 2/2020-2021 05.11.2020
Heaks kiidetud nõukogu poolt 21.12.2020
Kinnitatud direktori käskkirjaga 1-4/27/2020-2021 05.01.2021
Muudatused heaks kiidetud õppenõukogu protokolliga nr 8/2020-2021 6.05.2021
Muudatused heaks kiidetud nõukogu poolt 24.05.2021
Muudatused kinnitatud direktori käskkirjaga 1-4/14/2021-2022 20.09.2021



Kodukord Tartu Katoliku Hariduskeskuse gümnaasiumis

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

Väike prints

1. Üldsätted

- 1.1. Kooli kodukord ja erinevate õppehoonete ning ainekabinettide sisekorrareeglid on õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslikud. Kooli kodukord kehtib ka kooliüritustel, õppekäikudel, ekskursioonidel ning õpilaagris.
- 1.2. Kooli kodukord ei sätesta neid asjaolusid, mis on ära kirjeldatud muudes õigus- ja haldusaktides.
- 1.3. Õpilaste suhtes, kes ei käitu kooli kodukorra kohaselt, rakendatakse põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid.
- 1.4. Kooli kodukord on avalik dokument, millega saab tutvuda kooli kodulehel ja kooli infostendil.

2. Nõuded õpilase käitumisele

- 2.1. Õpilane juhindub oma käitumises õigus- ja haldusaktidest, samuti headest kommetest ja tavadest, gümnaasiumi riiklikus õppekavas sätestatud alusväärtustest ning kooli õppekavas esitatud kooli väärtustest. Kui õpilane kahtleb, millist käitumisviisi valida, pöördub ta nõuete rikkumise vältimiseks koolitöötaja poole nõu saamiseks.
- 2.2. Õpilane peab käituma eetiliselt ning järgima üldtunnustatud väärtusi, kõlbluspõhimõtteid, üldkehtivaid moraalinorme. Õpilane tähtsustab käitumisel

üldinimlikke väärtusi nagu ausus, hoolivus, aukartus elu vastu, õiglus, inimväärikus, lugupidamine enda ja teiste vastu.

- 2.3.** Õpilane ei tarbi ega too kooli, kooliüritusele, õppekäikudele või ekskursioonidele esemeid või aineid, mida on alaealistel keelatud kas osta või tarbida. Koolis on keelatud tarvitada ka energijooke, alkoholivaba õlut, siidrit jms ning mängida hasartmänge.

3. Teavitamine

- 3.1.** Infot õpilasele kohalduva kooli päevakava osa (õppepäeva algus, söögivahetundide ajad, tunniplaan) ja planeeritavate ürituste kohta saab kooli veebilehelt ning klassijuhatajalt klassi listi või õppeinfosüsteemi vastava klassi suhtlusgrupi kaudu, õppetööd puudutavat infot saab pidevalt jälgida õppeinfosüsteemis.
- 3.2.** Konsultatsioonid ja järelevastamine toimuvad konsultatsioonitunni ajal. Info õpetaja konsultatsioonija kohta jagab õpetaja õppeperioodi algul; info on leitav ka kooli veebilehelt.
- 3.3.** Aineõpetaja teavitab iga kursuse alguses õpilasi vajalike õppevahendite, peamiste õppeteemade ning hindamise korralduse kohta. Õppeaines nõutavate teadmiste ja oskuste kontrollimise aja märgib aineõpetaja õppeinfosüsteemi.
- 3.4.** Õpetaja selgitab kursuse esimeses tunnis puudumiste ja hilinemistega seotud nõudmisi. Õpetajal on õigus hilinemiste ja puudumiste arvestamisel kasutada oma süsteemi, millest ta peab õpilasi teavitama kursuse alguses.
- 3.5.** Hindamise korraldus on kirjeldatud Tartu Katoliku Hariduskeskuse gümnaasiumi hindamisjuhendis, mis on õppekava osa.
- 3.6.** Õpilast ja tema vanemat või eestkostjat teavitab kool hindamisest elektroonilise õppeinfosüsteemi vahendusel.

4. Õppetööst puudumine

- 4.1.** Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes.
- 4.2.** Õppest puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel. Kool hindab, kas õppest puudumise põhjuseid saab lugeda mõjuvaks. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on:
- 4.2.1.** õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
 - 4.2.2.** läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud;
 - 4.2.3.** olulised perekondlikud põhjused;
 - 4.2.4.** muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused.
- 4.3.** Puudumine mistahes põhjusel ei vabasta õpilast õppematerjali omandamisest.

- 4.4. Õpilane või piiratud teovõimega õpilase puhul tema vanem või eestkostja teavitab hiljemalt õppest puudumise esimesel õppepäeval kooli õppest puudumisest õppeinfosüsteemi kaudu.
- 4.5. Õpilane ja tema vanem või eestkostja näevad puudumiste kokkuvõtet õppeinfosüsteemis.
- 4.6. Aineõpetajal on õigus vabastada olümpiaadide koolivoorus osalevad õpilased sama päeva ainetundidest, piirkonnavoorus valmistuvatel õpilastel on õigus ühele eelnevale vabale päevale ja vabariikliku olümpiaadi eel kahele vabale päevale.
- 4.7. Ainetundidesse ei hilineta. Hilinemiseks loetakse tundi jõudmist peale seda, kui õpetaja on tundi alustanud. Aineõpetaja märgib hilinemise õppeinfosüsteemi.
- 4.8. Õppekavavälised tegevused, sh autokoolis õppimine ja tööl käimine ei tohi segada õppetööd.
- 4.9. Juhul, kui õpilane peab Terviseameti soovitusel viibima eneseisolatsioonis, võimaldab kool õpilasele osalemist õppetöös distantsõppe vormis veebitunni vahendusel või iseseisvaks õppimiseks kohandatud õpiülesannetega.

5. Meie kooli hea tava

- 5.1. Tundi alustab ja lõpetab õpetaja. Õpetaja puudumisel teavitab klassi esindaja sellest kooli sekretäri või õppejuhti.
- 5.2. Telefon vm elektrooniline seade on koolipäeva jooksul hääletul režiimil ja kotis. Tundide ajal on mobiiltelefonide jt nutiseadmete kasutamine lubatud ainult õpetajalt saadud ülesannete täitmiseks. Kui telefoni vm elektroonilise seadme kasutamine segab tundi, on õigus õpetajal need hoiule võtta.
- 5.3. Kooli territooriumil on filmimine, pildistamine ning teksti salvestamine ilma õpetaja ja filmitava isiku loata keelatud.
- 5.4. Õpilased käivad söömas ainult enda klassile ette nähtud vahetunni ajal. Sööklas loetakse enne sööki söögipalve. Kui õpilane ei soovi palvetada, jääb ta oma kohale vaikselt seisma ja alustab söömist siis, kui teised on palve lõpetanud.
- 5.5. Õpilane ei söö ega joo tunnis (v.a meditsiinilistel näidustustel).
- 5.6. Õpilane riietub puhtalt, korrektselt ja kombekalt, eksamile tulles riietub õpilane akadeemiliselt. Õpilane kannab kehalise kasvatuse tunnis sobivat spordirõivastust ja -jalatseid.
- 5.7. Õpilane kannab kooli siseruumides vahetusjalatseid. Kooli siseruumides ei ole lubatud käia roomiktallaga ja/või määrdunud jalanõudega. Õpilane hoiab üleriided ja välisjalanõusid koolipäeva lõpuni garderoobikapis.
- 5.8. Õpilane hoiab korda ja puhtust kooli ruumides, garderoobikapis ega loobi prügi maha. Õpilane suhtub hoolivalt kooli varasse (infotehnoloogilised õppevahendid, klaver, stendid, mööbel, kapid, õppevahendid, õpikud jm), selle tahtliku rikkumise kulud tuleb hüvitada.
- 5.9. Koduste tööde üles märkimise ja sooritamise eest vastutab õpilane ise.

- 5.10. Koolitunni lõppedes korrastab õpilane oma töökoha ja koolipäeva lõppedes tõstab klassiruumis toolid laudadele.
- 5.11. Õpilane tagastab kooli poolt kasutada antud õppevahendid ja õpikud õigel ajal. Kaotatud või rikutud teavikud on õpilane kohustatud asendama samade või raamatukogu poolt võrdväärseks tunnistatud teavikutega.
- 5.12. Õpilane vastutab ise oma asjade (riided, jalgratas, raha, väärtesemed, dokumendid, elektroonilised meelelahutusvahendid, garderoobikapis olevad esemed jms) eest. Leitud mobiiltelefonid, elektroonilised vahendid, kellad, raha, võtmed, õppematerjalid jms tuuakse kooli kantseleisse.

6. Veebitunnis kohtumise hea tava

- 6.1. Veebitund on tund interneti vahendusel videokõnet võimaldavas keskkonnas.
- 6.2. Õpetaja salvestab kohtumise vaid vajadusel (järelvaatamiseks). Kui õpetaja salvestab veebitundi, on ta kohustatud osalisi sellest teavitama.
- 6.3. Õpilane siseneb veebitundi kooli poolt loodud (kooli domeeniga) omanimelise meiliaadressiga. veebitunnis osaleb õpilane oma nime ja näoga.
- 6.4. Veebitunnis osaledes kehtivad õpilastele üldised kooli kodukorra juhised.
- 6.5. Videokohtumises ja/või selle järelvaatamises osalevad üksnes need osapooled, kes osaleksid muul juhul ka õppetunnis klassiruumis. Videokõnes osalejad ei või kolmandate isikute või avalikkusega veebitundi jagada ilma osalejate (sh õpetaja) nõusolekuta.
- 6.6. Veebitunnis osalejad ei tohi jagada enda ega teiste õppurite isikuandmeid.
- 6.7. Videokõnes osalevad õpilased ei tohi veebitunnist teha salvestisi (sh kuvatõmmised, videosalvestised, helisalvestised jms).
- 6.8. Õppeinfosüsteemis õpilase, tema vanema või eestkostja poolt distantsõppele (märke "D") märgitud õpilase mitteilmumine veebitundi märgitakse õppeinfosüsteemi puudumisena.

7. Kooli ruumide kasutamine õppekavaväliseks tegevuseks

- 7.1. Õpilasel on õigus kasutada tasuta kooli ruume peale tunde õppekavaväliseks tegevuseks üldjuhul kuni kella 16.00ni. Peale kella 16.00 või nädalavahetusel kooli ruumide kasutamine lepitakse kokku direktoriga, kes võib kehtestada lisatingimusi (sh vastutava täiskasvanu juuresviibimine).
- 7.2. Kooli ruumi kasutamine õppekavaväliseks tegevuseks lepitakse kokku direktori või õppejuhiga.
- 7.3. Ruum peab peale kasutamist olema korras; rikutud asjadest või tekkinud probleemidest tuleb teavitada kohe sekretäri.

8. Konfiskeeritud eseme hoiustamine ja tagastamine

- 8.1.** Koolitöötajal on õigus võtta hoiule esemeid, mille kasutamine on keelatud, segab tundi või on ohtlik.
- 8.2.** Kooli hoiule antud esemeid hoiustab direktor. Hoiule antud ese tagastatakse õpilasele koolipäeva lõpus, v.a ohtlikud või keelatud esemed (PGS § 44)
- 8.3.** Ohtliku ja/või keelatud eseme konfiskeerimisest teavitatakse õpilase vanemaid või eestkostjat ning ese antakse tagasi ainult õpilase vanemale või eestkostjale. Vajadusel võib õpetaja konfiskeeritud keelatud eseme utiliseerida ja seda ei kompenseerita.

9. Tunnustamine

- 9.1.** Väga hea õppeedukuse eest tunnustatakse õpilasi kiituskirjaga, kuld- ja hõbemedaliga vastavalt haridus- ja teadusministri määrusele 9. augustist 2010 nr 37.
- 9.2.** Koolis tunnustatakse õpilast väga heade õpitulemuste, isiklike silmapaistvate saavutuste ja kooli esindamise eest. Koolipoolse tunnustusena rakendatakse:
- 9.3.** kirjaliku tunnustuse avaldamist õppeinfosüsteemis Stuudium;
- 9.4.** suulise tunnustuse avaldamist ülekoolilistel kogunemistel;
- 9.5.** kooli tunnustuskirja või meene omistamist.

10. Tugi- ja mõjutusmeetmed

- 10.1.** 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. Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valikut.
- 10.2.** Õpilase suhtes rakendatavad tugimeetmed on:
 - 10.2.1.** arenguveestluse läbiviimine;
 - 10.2.2.** individuaalse õppekava rakendamine;
 - 10.2.3.** tugispetsialisti teenuse osutamine.
- 10.3.** Õpilase suhtes rakendatavad mõjutusmeetmed on:
 - 10.3.1.** õpilase käitumise arutamine vanema või eestkostjaga;
 - 10.3.2.** õpilasega tema käitumise arutamine direktori või õppealajuhataja juures;
 - 10.3.3.** õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus;
 - 10.3.4.** kirjalik noomitus;
 - 10.3.5.** selliste esemete ja ainete kooli hoiulevõtmine, mis ei ole seaduse ja kodukorra kohaselt keelatud, kuid mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga;
 - 10.3.6.** põhjendatud kahtluse korral, et õpilase valduses on põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 44 lõike 11 kohaselt keelatud esemeid või aineid, nende

- olemasolu kontrollimine ja äravõtmine õpilase valdusest, sealhulgas õpilase riidest ja õpilase kasutuses olevast suletud kapist;
- 10.3.7. kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida kohaldatakse vaid õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul;
- 10.3.8. ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest.
- 10.4. Mõjutusmeetmete rakendamise otsustab direktor või tema volitatud isik.

11. Täiendav alus gümnaasiumis väljaarvamiseks

- 11.1. Direktor võib õppenõukogu ettepanekul koolist erakorraliselt välja arvata õpilase, kes on pikaajaliselt põhjuseta puudunud õppetööst ja/või ületanud hindamisjuhendis kehtestatud võlgnevuste piiri ("5–8–10" süsteemi alusel).
- 11.2. Õpilane arvatakse koolist välja, kui ta seab ohtu enda ja teiste turvalisust ning kasutab korduvalt esemeid viisil, mis toovad kaasa esemete hoiule võtmise.

12. Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest teavitamine ning nende juhtumite lahendamine

- 12.1. Vaimset turvalisust ohustavate olukordade ennetamise ja lahendamisega tegeleb sotsiaalpedagoog. Füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise ja lahendamisega tegeleb majandusjuhataja.
- 12.2. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise eest vastutavad kõik koolipere liikmed. Õpilaste või kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest on kohustatud teatama iga märkaja või asjaosaline.
- 12.3. Sõltuvalt olukorra ohtlikkusest teavitab ja/või kutsub õpilane ise välja päästeteenistuse (tule- või ründeohu, õnnetus, terviserike vms) või kui kellegi elu pole ohus, teavitab esimesel võimalusel kooli töötajat.
- 12.4. Vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks:
- 12.4.1. keelatud koolimajas, kooli territooriumil ja kooli korraldatud üritusel, õppekäigul ja ekskursioonil kaasas kanda turvalisust ohustavaid esemeid: tubakatooteid, alkohoolseid jooke, sõltuvus- ja mõnuaineid, külm- ja tulirelvi jms;
- 12.4.2. on keelatud inimesi nende nõusolekuta pildistada, filmida ja helisalvestisi teha.
- 12.5. Kooli töötajal õigus nõuda vaimset või füüsilist turvalisust ohustava teo toime pannud või juhtumiga seotud õpilaselt juhtumikirjelduse kirjutamist. Koolil õigus vaimset või füüsilist turvalisust ohustava õpilase suhtes rakendada käesolevas kodukorras toodud mõjutusvahendeid.
- 12.6. Ohu väljaselgitamiseks ja tõrjumiseks või korrarikkumise kõrvaldamiseks kasutatakse kooli territooriumil ja kooli siseruumides salvestavat jälgimisseadmetikku.

- 12.7. Jälgimisseadmestikku kasutatakse turvalisuse eesmärgil koolihoonetest sisse- ja väljaliikumise kontrollimiseks, kooli siseruumides ja territooriumil toimuva tuvastamiseks.
- 12.8. Jälgimisseadmestiku pilti saavad punkti 12.6. täitmise eesmärgil kasutada hariduskeskuse direktor, sotsiaalpedagoog ja õppejuht.
- 12.9. 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.
- 12.10. Juhul, kui piirkonnas tõuseb oluliselt viirusesse nakatunute arv, rakendatakse järgmiseid meetmeid:
- 12.10.1. soovituslik maski kandmine;
 - 12.10.2. muusikatundides vältida laulmist siseruumides; laulukoorid jäävad ära või toimuvad veebis;
 - 12.10.3. kehalise kasvatuse tunnid toimuvad ainult õues;
 - 12.10.4. mõnede klasside suunamine ajutisele distantsõppele; koolis püütakse hoida lõpuklasside õpilasi, teistele klassidele korraldatakse distantsõpe erinevatel nädalapäevadel.
- 12.11. Juhul, kui õpilasel või koolitöötajal on tuvastatud nakatumine, otsustatakse koostöös Terviseametiga, kes peaks jääma eneseisolatsiooni. Kontaktõppes osalejatele rakendatakse järgmiseid meetmeid:
- 12.11.1. kontaktivaba termomeetriga kehatemperatuuri mõõtmine kooli jõudes;
 - 12.11.2. garderoobi ei kasutata;
 - 12.11.3. õpilased viibivad ainult oma koduklassis ja neile määratud puhkealal;
 - 12.11.4. õpetajatele on maski kandmine rangelt soovituslik;
 - 12.11.5. õpilased kannavad maske koridoris liikudes (rühmatundi minnes);
 - 12.11.6. toimuvad distantsõppepäevad/nädalad klasside kaupa.
- 12.12. Koolil on õigus kehtestada maski kandmise kohustus kõigile koolihoones viibivatele täiskasvanutele ja õpilastele eesmärgiga takistada viiruse levikut ja kaitsta õpilaste ning töötajate tervist. Juhul, kui õpilasel või koolitöötajal on maski või muu kaitset tagava vahendi (nt Respiray kaelavõru) kasutamine meditsiinilistel põhjustel vastunäidustatud, tehakse isikule koolihoonesse sisenemisel kiirtest koroonaviiruse tuvastamiseks. Juhul, kui õpilasel või koolitöötajal on maski või muu kaitset tagava vahendi kasutamine muudel põhjustel vastunäidustatud, kannab kiirtesti tegemisega seotud kulud vastavalt õpilase seaduslik esindaja või koolitöötaja isiklikult.