

Kohtla-Järve Kunstide Kooli kodukord

Kohtla-Järve Kunstide Kooli (edaspidi KJKK) kodukord on **kehtiv alates 28.03.2023**

Kodukord toetub järgmistele õigusaktidele:

- Huvikooliseadus § 10, § 16 ja §19 (Riigi Teataja, 01.09.2017),
- „Kohtla-Järve Kunstide Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“
- Kohtla-Järve Kunstide Kooli EHIS-es kinnitatud õppekavad(2008-2019)
- Kohtla-Järve Kunstide Kooli „Õpilase hindamise, järgmisesse klassi üleviimise ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord“
- Kohtla-Järve Kunstide Kooli õppetasu ja pillirendi tasumise kord

1. Üldsätted

1.1 Õppur on kohustatud täitma õppenõukogu kehtestatud kodukorda. Kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis-ja kõlblusnormide järgimine on käitumise hindamise aluseks.

1.2 Kodukord on õppuritele kättesaadav kooli veebilehel

www.kjkunstidekool.ee/dokumendid.htm

2. Koolitulek ja garderoob

2.1 Õppeperioodi tööpäevadel avatakse koolimaja kell 09.00, suletakse õppuritele ja õpetajatele kell 20.30. Laupäeval avatakse kool kell 9.00, suletakse 16.00.

2.2 Üleriided ja välisjalatsid jäetakse garderoobi.

2.3 Vahetusjalatsite kandmine on kohustuslik.

2.4 Kool on ametiasutus ja õppurid valivad oma riietuse sellest lähtuvalt. Kontsertidel esinedes ja kooli esindades tuleb riietuda pidulikult.

2.5 Õppur tervitab kõiki kooli töötajaid.

2.6 Kooli ruumides viibides täidab õppur kõigi koolitöötajate korraldusi.

3. Õppetund

3.1 Õppetunnid algavad kell 13.15 ja toimuvad vastavalt aineõpetajate tunniplaanidele kuni 20.15-ni, laupäeval kella 9.10 - 16.00. Grupitundide (kunstiosakonna ja muusikaosakonna) tunniplaanid avaldatakse kooli kodulehel.

3.2 Õppetunni pikkus on 45 minutit, vahetundide pikkus 5 - 30 minutit. Erandkorras on kooli juhtkonnal õigus lühendada õppetundide ja vahetundide pikkust, millest õppureid eelnevalt teavitatakse.

3.3 Õppurid istuvad tunnis vabalt valitud kohtadel, kuid aineõpetajal on õigus neid vajaduse korral ümber paigutada.

3.4 Õppurid vastutavad oma töökoha ja neile välja antud õppematerjalide korrashoiu eest. Iga õppuri poolt kaotatud või muul viisil kasutamiskõlbmatuks muudetud kooli vara on lapsevanem või hooldaja kohustatud taastama.

3.5 Õppur osaleb kõigis valitud õppekava järgi koostatud tunniplaanis ette nähtud tundides.

3.6 Õppuril on tunnis kaasas kõik vajalikud töövahendid.

3.7 Mobiilsidevahendid on tunnis hääletud või välja lülitatud.

3.8 Õppur täidab kodused õppeülesanded.

3.9 Õppur austab kaasõpilaste õigust õppida.

3.10 Õppur ja õpetaja suhtlevad vastastikku lugupidavalt.

- 3.11 Korrarikumise tunnis fikseerib õpetaja ka õpilaspäevikus. Kui õppur rikub tunnis korduvalt korda ja segab sellega teiste tööd, on õpetajal õigus suunata tundi segav õppur vestlusele kooli direktori asetäitja õppetöö alal või direktori juurde.
- 3.12 Õppuril on õigus ära jäänud tundide osalisele toimumisele ja õpetaja täiendavale juhendamisele ka väljaspool tunde.
- 3.13 Kui õpetaja ei ole ilmunud 5 minutit pärast tunni algust, on õppuril õigus teatada sellest direktori asetäitjale õppetöö alal (tema puudumisel direktorile).
- 3.14 Külaliste viibimine koolis registreeritakse infolaua töötaja juures.
- 3.15 Harjutusklassides harjutamiseks registreerib infolaua töötaja võtme saanud õppuri, kes võtab vastutuse antud klassi inventari säilimise ja korrashoiu eest võtme tagastamiseni.

4. Vahetund

- 4.1 Vahetunni ajal viibivad õppurid üldjuhul koridorides.
- 4.2 Vahetund on õppuritele ja õpetajatele puhkamiseks, et valmistuda järgmiseks tunniks. Sellest tulenevalt peab õppur käituma nii, et ta ei segaks kaasõpilasi ega õpetajaid.

5. Koolist puudumine

- 5.1 Tundidest või koolist puudumise korral esitab õppur põhipilli õpetajale või kursuse juhendajale lapsevanema või hooldaja tõendi või e-kirja, kus on näidatud puudumise põhjus.
- 5.2 Muudel põhjustel (osavõtt kultuuri-, spordi-, huvialaüritustest jne) puudumine peab reeglina olema eelnevalt kokku lepitud.
- 5.3 Õppuri põhjuseta puudumisel tundidest on põhiaine õpetaja või kursuse juhendaja kohustatud teavitama sellest lapsevanemat või hooldajat.

6. Galerii RuuT

- 6.1 Galeriis läbiviidavatel üritustel tagab korra ürituse läbiviija. Vastutaja(d) määratakse kooli tööplaanis vastava ürituse juures.

7. Osalemine isemajandavates ringides

- 7.1 Õppeaastal avatavate ringide loetelu avaldatakse kodulehel.
- 7.2 Ringis osalemiseks tuleb lapsevanemal või hooldajal esitada avaldus.
- 7.3 Ringist lahkumine toimub ainult lapsevanema või hooldaja avalduse alusel.
- 7.4 Ringitasude laekumise tähtaeg on jooksva kuu 20.kuupäev.

8. Õppurite kohustused

- 8.1 Õppur on kohustatud:
 - 8.1.1 täitma kooli kodukorda;
 - 8.1.2 tulema kooli mitte hiljem kui 5 minutit enne õppetöö algust, ilmuma klassi õigeaegselt, tulema tundi ettevalmistunult ning võtma osa õppetööst tunnis;
 - 8.1.3 kinni pidama ohutustehnika ja tuleohutusnõuetest (tutvustab töökeskkonna spetsialist);
 - 8.1.4 kandma vahetusjalatseid, säilitama kooli ruumides puhtust ja hoidma kooli vara; igasuguse kooli vara rikkumise või lõhkumise korral kannavad õppur ja tema vanemad / hooldajad materiaalselt vastutust;
 - 8.1.5 käituma selliselt, et ei ohustaks kaasinimeste tervist ega solvaks kellegi väarikust.
- 8.2 Hindama ja austama oma kooli.
- 8.3 Õppuri aukohus on esindada kooli konkurssidel, näituste avamisel, kultuuriüritustel.
- 8.4 Õppuril on keelatud:
 - 8.4.1 hilineda tundidesse;
 - 8.4.2 segada tundides kaasõpilaste ja õpetaja tööd;
 - 8.4.3 lahkuda õppetunnist selleks õpetajalt luba küsimata;
 - 8.4.4 võtta omavoliliselt õpetajate või kaasõpilaste töövahendeid;
 - 8.4.5 võtta omavoliliselt kooliruumide võtmeid;

8.4.6 tarbida tubakatooteid, alkoholi ning narkootilisi aineid.

8.5 Õppur on kohustatud kinni pidama õpetajate ja direktori antud korraldustest ja juhtnöördest, mis puudutavad õppetööd ja üldist sisekorda koolis.

Nendest mittekinnipidamisel võidakse karistada õpilast järgmiselt:

- direktori antud hoiatusega;

- õppuri kõrvaldamisega õppetööst, õppuri kustutamisega kooli nimekirjast.

Õppuri kustutamine õpilasnimekirjast õppeaasta keskel on lubatud ainult erandjuhtudel kooli distsipliini süstemaatilisel rikkumisel või õppetasu korduval mittetasumisel ettenähtud tähtajaks.

9. Õppurite õigused

9.1 saada õpetust valitud õppekavas loetletud ainete ulatuses;

9.2 olla valitud kooli hoolekogsusse;

9.3 saada õppetasu kompensatsiooni kohaliku omavalitsuse volikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras;

9.4 saada teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta;

9.5 saada teavet igas aines oma hinnete kohta;

9.6 oma õiguste kaitseks pöörduda kooli direktsiooni esindaja(te), kooli õppenõukogu, kooli hoolekogu, Kohtla-Järve Linnavalitsuse või Haridus- ja Teadusministeeriumi poole;

9.7 katkestada õpingud mõjuvatel põhjustel (lapsevanema või hooldaja avalduse alusel 1-ks aastaks) vormistades õigeaegselt akadeemiline puhkus.

10. Informatsioonivahetus lapsevanemaga

10.1 Õppuri sisseastumine ja lahkumine koolist toimub reeglina lapsevanema või hooldaja avalduse alusel. Õppimiseks vajalikud eeldused selgitatakse välja sisseastumiskatsetel. Kooli vastuvõetute ja kooli astmete lõpetanute nimekirjad kinnitab direktor käskkirjaga.

10.2 Sisseastumisavaldust täites võtab lapsevanem endale kohustuse kindlustada õppuri osavõtu õppetundidest vastavalt valitud õppekavale, loob õppetöök vajalikud tingimused (instrumendi muretsemine, kunstitarbed jms) ja tasub õppetasu õigeaegselt (hiljemalt jooksva kuu 20.kuupäevaks).

10.3 Koolil on üldjuhul võimalik anda 1.-3.õppeaastat õppivale õppurile pille koju rendile. Alates 4.õppeaastast tuleb muretseda kindlasti koju isiklik instrument. Pillirent tasutakse sekretärile hiljemalt jooksva kuu 20.kuupäevaks.

10.4 Informatsioonivahetus kooli ja lapsevanema vahel toimub õpilaspäeviku, e-posti, kooli fuajee stendide, kooli kodulehe vahendusel ning põhipilli õpetaja või kursuse juhendaja telefonivestluste kaudu.

10.5 Lapsevanemad võivad osaleda õppurite akadeemilistel kontsertidel, avalikel kontsertidel (v a muusika- ja estraadiosakonna lõpueksamid), näitustel.

10.6 Vabaõppes on võimalik õppida avalduse alusel 1. õppeaasta, mille lõpus väljastab kool ainete loetelu ja tundide mahuga tõendi. Laekunud avaldusi arutab õppenõukogu.

1.õppenõukogul õppeaasta algul. Arvestatakse kooli võimalusi õppekava täitmiseks konkreetsel õppeaastal.

10.7 Õppetasu teatise saadab Kohtla-Järve Linnavalitsuse raamatupidaja lapsevanema poolt sisseastumisavalduses näidatud e-aadressile.

10.8 Õppuri lahkumisel õppeaasta keskel mõjuval põhjusel tagastatakse ettemakstud õppetasu lapsevanema või hooldaja avalduse alusel.

11. Turvalisuse tagamine

11.1 Turvalisust ohustavatest juhtumitest teavitamise ja nende juhtumite lahendamise kord:

11.2 Õppurite ning töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest

peab teavitama õpetajat, direktori asetäitjat õppetöö alal, direktorit.

11.3 On õigus nõuda kirjalikku seletust süü- või väärteo kohta.

11.4 Seletuskirja kantakse alljärgnev: süü- või väärteo toimepanemise aeg ja kirjeldus; seletuskirja koostamise kuupäev; seletuskirja kirjutaja nimi ja allkiri.

11.5 Kui direktor leiab, et isikut, kes pani toime teo, ei saa mõjutada pedagoogilise vestluse kaudu, teeb ta vastava esildise ning saadab selle noorsoopolitseile.

11.6 Kui kooli territooriumil viibivad alkoholi- või narkojoobes või suitsetavad isikud, siis tuleb pöörduda koheselt politseiesindaja poole, kes rakendavad vastavad meetmed vastavalt Politseiseadusele ja Tubakaseadusele.

12. Konfliktide lahendamine

12.1 Konfliktisituatsiooni korral, mida ei õnnestu omavahel lahendada, võivad osapooled pöörduda õpetaja, direktori asetäitja õppetöö alal või direktori poole.

12.2 Juhtumi lahendamiseks:

12.2.1 vestlevad osapooled erapooletu koolitöötaja (õpetaja, direktori asetäitja õppetöö alal, direktor) juuresolekul;

12.2.2 vajadusel teavitatakse juhtumist lapsevanemaid;

12.2.3 võetakse vajadusel osapooltelt kirjalikud selgitused ja sõlmitakse kokkulepe;

13. Kodukorra rakendussätted

13.1 Kodukord kehtestatakse õppenõukogu otsusega.

13.2 Ettepanekud kodukorra muutmiseks esitatakse direksioonile.

13.3 Kooli kodukorra muudatusettepanekuid võivad teha kõik koolitöötajad ja hoolekogu.

