

Haapsalu Kutsehariduskeskuse koolipere kodukord

§1 Üldsätted

- (1) Haapsalu Kutsehariduskeskuse koolipere kodukord on õpilasi ja kooli töötajaid siduv kokkulepe, mis reguleerib igapäevast suhtlemist, käitumist ja ühistegevust koolis ning on kehtestatud Kutseõppeasutuse seaduse §3 lõike 2 ja §43 alusel.
- (2) Haapsalu Kutsehariduskeskuse koolipere kodukord sätestab koolipere liikmete õigused ja kohustused ja käitumise hea tava, mis on kõikidele koolipere liikmetele kohustuslikuks täitmiseks nii koolis, kooli territooriumil kui väljaspool kooli toimuvatel kooli üritustel..
- (3) Koolipere liikmete käitumise hea tava lähtub kooli väärtustest ja üldtunnustatud moraalinormidest.
- (4) Haapsalu Kutsehariduskeskuse koolipere liikmed on direktor, õppekasvatusala juhtivad töötajad, õpetajad ja teised töötajad ning õpilased, kes on direktori käskkirja alusel kantud kooli õpilaste nimekirja.
- (5) Haapsalu Kutsehariduskeskuse koolipere liikmed on seadusekuulekad ning järgivad kooli põhimääruse, töökorralduse reeglite, õppekorralduseeskirja ja muude õigusaktidega töötajatele ning õpilasele kehtestatud kohustusi ning on valmis kandma vastutust nende rikkumise korral.
- (6) Haapsalu Kutsehariduskeskuse koolipere liige hoiab oma käitumisega kooli mainet.
- (7) Õpilased tutvudes Haapsalu Kutsehariduskeskuse koolipere kodukorraga kinnitavad seda oma allkirjaga.

§2 Koolipere liikmete õigused ja kohustused

(1) Õpilasel on õigus:

- 1) kasutada kõiki kooli loodud võimalusi hariduse omandamiseks;
- 2) saada õpet vastavalt õppekavale;
- 3) tutvuda õppekava, õppekorraldus- ja sisekorraeeskirjade ning muude koolielu reguleerivate õigusaktidega;
- 4) osaleda õppetööl vastavalt kooli õppekorralduseeskirjas sätestatule;

- 5) saada õpetajatelt kokkulepitud aegadel konsultatsioone õppeainetes ja õppetööd puudutavates küsimustes;
- 6) saada õpetajate poolt võrdselt koheldud;
- 7) saada õppimise toetamiseks nõustamiskeskuse teenuseid;
- 8) pöörduda informatsiooni saamiseks ning probleemide korral aineõpetaja, rühmajuhendaja, osakonna juhataja, nõustamiskeskuse või juhtkonna poole;
- 9) saada õpilaspilet;
- 10) esitada koolile põhjendatud taotlus uue õpilaspileti saamiseks, kui õpilaspilet on rikutud, hävinud, kadunud või varastatud või õpilase nimi on muutunud ;
- 11) kasutada õppevälises tegevuses tasuta kooli ruume, raamatukogu, spordisaale, õppe- ja tehnilisi vahendeid kooli poolt kehtestatud korras;
- 12) saada toetusi ja õppelaenu seadusega sätestatud tingimustel ja korras;
- 13) saada majanduslike raskuste korral vajadusepõhist toetust kooli poolt kehtestatud tingimustel ja korras;
- 14) kutsekeskhariduse õppekavadel õppivatel või ilma keskhariduseta kuni 20-aastastel õpilastel saada tasuta koolilõunat;
- 15) saada sõidukulude hüvitamist seadustes ettenähtud korras;
- 16) osaleda õpilasesinduse moodustamises ning selle töös;
- 17) saada akadeemilist puhkust õppekorralduseeskirjas sätestatud korras;
- 18) saada terviseprobleemide korral esmast abi kooliõelt.

(2) Töötajal on õigus:

- 1) nõuda koolilt kõiki töölepinguseadusega töötajale tulenevaid õigusi;
- 2) nõuda turvalisi ja mugavaid töötingimusi;
- 3) saada koolilt oma tööks vajalikke töövahendeid;
- 4) saada oma tööülesannete korrektseks täitmiseks piisavalt vajalikku informatsiooni;
- 5) täiendada oma tööks vajalikke teadmisi ja arendada oskusi kooli kulul;
- 6) saada töölt õppepuhkust.

(3) Õpilane kohustub:

- 1) osalema õppetöös ning täitma õigeaegselt õppekavas ettenähtud ülesandeid;
- 2) täitma seaduste, kooli põhimääruse, sisekorraeeskirja, õppekorralduseeskirja ja muude õigusaktidega kehtestatud kohustusi ning kandma vastutust nende rikkumise korral;
- 3) kontrollima õppeülesandeid, saabunud teateid ja muud olulist informatsiooni elektroonses õppeinfosüsteemis ÕIS üldjuhul vähemalt korra ööpäevas (v.a. nädalavahetustel ja koolivaheaegadel) soovitatavalt iga tööpäeva lõpus;
- 4) omama tunnis kõiki vajalikke õppevahendeid;

- 5) kasutama praktilistes tundides ettenähtud ametiriietust;
- 6) osalema köögitoimkonna töös vastavalt rühmajuhendaja koostatud graafikule;
- 7) kasutama ja omama pidevalt ülevaadet elektroonses õppeinfosüsteemist;
- 8) pidama kinni tunniplaaniga kehtestatud tundide ajast ning jõudma tundi hilinemiseta;
- 9) lahkuma vahetundide ajaks klassiruumist;
- 10) tunni lõppedes korrastama oma õppe- või töökoha;
- 11) teatama rühmajuhendajale puudumise põhjustest eelnevalt või esimesel puudumise päeval ja esitama tõendi puudumise põhjuste kohta esimesel õppetööl jõudmise päeval pärast puudumist;
- 12) kandma kaasas õpilaspiletit ning esitama selle nõudmisel kooli töötajale;
- 13) hüvitama õpilaspileti korduva väljaandmisega kaasnevad kulud;
- 14) käituma viisakalt ja moraalinormidele vastavalt nii koolis kui väljaspool kooli;
- 15) täitma õpetajate ja teiste kooli töötajate korraldusi;
- 16) hoidma kooli head mainet;
- 17) hoidma üleriideid garderoobis;
- 18) riietuma korrektselt ja puhtalt, kandma klassiruumides sobivaid jalatseid;
- 19) täitma töötervishoiu- ja tuleohutuse eeskirju;
- 20) tegutsema hädaolukorras (tulekahju, pommiähvardus jms) vastavalt eeskirjadele ja kooli töötajate korraldusele;
- 21) hüvitama tulekahju- või valvesignalisatsiooni põhjusteta käivitamisel valehäirega kaasnenud kulutused.
- 22) hoidma heaperemehelikult kooli ja kaasõpilaste vara, sh neile laenutatud õppevahendeid ning tagastame need saadud seisukorras või vastasel korral hüvitama kahju;
- 23) kasutama üldkasutatavaid ruume kultuurselt.

(4) Töötaja kohustub:

- 1) järgima kooli töökorralduse ja kodukorra reegleid ning direktori käskkirjaga kehtestatud kooli toimimiseks vajalikke kordasid ja juhendeid;
- 2) olema oma käitumisega ja töösse suhtumisega õpilastele eeskujuks;
- 3) täitma vajaliku hoolsusega oma tööülesandeid;
- 4) tegema koostööd, kui tööülesanne seda nõuab;
- 5) täiendama pidevalt oma teadmisi ja oskusi tööülesannete kvaliteetseks sooritamiseks;
- 6) reageerima ja kutsuma õpilasi korrale olles märganud õpilasepoolset kodukorra rikkumist;
- 7) kontrollima oma e-postkasti ja elektroonses õppeinfosüsteemi ÕIS vähemalt 1 korral ööpäevas (v.a. nädalavahetustel ja puhkuseperioodil)

ning lugema saabunud e-kirju ning vastama kirjadele, kui kirja saatja seda ootab;

- 8) osalema kohustuslikel koolitustel ja kooliüritustel ning olema oma kohalolekuga õpilastele eeskujuks (v.a. juhul, kui konkreetne tööülesanne seda ei võimalda);
- 9) hoidma oma klassiruumi ja töökoha korrastatuna;
- 10) lülitama koosolekul, ainetunnis või kooliüritusel välja oma mobiiltelefoni;
- 11) läbima tervisekontrolli vastavalt kehtestatud korrale.

(5) Õpilasel on keelatud:

- 1) käituda ebaviisakalt ja kasutada füüsilist ning vaimset vägivalda kaasõpilaste ja kooli töötajate suhtes;
- 2) segada kaasõpilasi ja õpetajaid tunni ajal ning takistada tunni läbiviimist;
- 3) süüa ja juua õppetunni ajal klassiruumis;
- 4) kasutada omavoliliselt õppetunni ajal nutitelefoni ja teisi isiklikke nutiseadmeid või muid segavaid vahendeid, kui õpetaja pole seda tunni läbiviimisel ette näinud;
- 5) teha ja laadida interneti üles kaasõpilastest või kooli töötajatest tehtud pilte ja salvestisi ilma neilt luba küsimata;
- 6) avaldada internetis (sh e-kirjades) mobiiltelefoni vahendusel halvustavaid või solvavaid tekste, pilte, videoid ega kasutada teiste nime ja identiteeti oma loomingu edastamiseks;
- 7) lahkuda õppetunnist ilma õpetaja loata;
- 8) edastada teadlikult enda kohta valeandmeid nii koolis kui väljaspool kooli;
- 9) viibida klassiruumis üleriietes;
- 10) kutsuda õppetundide ajal koolimajja külalisi;
- 11) tuua kooli külm- ja tulirelvi jm endale ja teistele ohtlikke esemeid;
- 12) avada evakuatsiooniuksi mittesihtotstarbelistel eesmärkidel;
- 13) põhjuseeta sisse lülitada häiresignalisatsiooni;
- 14) ilmuda õppetöle alkoholi-, narkootilises või toksilises joores või psühhotroopse aine mõju all;
- 15) tuua kooli kaasa ja tarvitada koolis ja kooli territooriumil alkoholi, narkootilisi ning uimastavaid aineid;
- 16) suitsetada, sh e-sigarette, kooli ruumides ja territooriumil;
- 17) lõhkuda ja rikkuda kooli vara.

(6) HKHK õpilase käitumise 10 kuldreeglit:

- 1) käitub korrektselt, viisakalt ja väarikalt nii koolis kui väljaspool seda;
- 2) on teotaheline, kohusetundlik, avatud koostööks, abivalmis ja algatusvõimeline;

- 3) ei valeta, ei varasta, ei kasuta ebaviisakaid väljendeid;
- 4) vastutab oma sõnade ja tegude eest;
- 5) austab iseennast, oma kaasõpilasi; õpetajaid ja teisi kooli töötajaid,
- 6) austab enda ja teiste õpilaste õigust õppida;
- 7) käitub teistega nii, nagu tahab, et temaga käitutaks, ning kaitseb endast nõrgemaid;
- 8) julgeb paluda andeks ja tunnistada oma eksimist;
- 9) hoiab oma kooli au ning esindab väärikalt oma kooli vabariiklikel, maakondlikel või muudel üritustel;
- 10) osaleb kooli üritustel ja lööb kaasa nende organiseerimisel

§ 3 Tunnustamine ja meetmed mõjutamiseks

- (1) Õpilaste tunnustamine toimub vastavalt kooli tunnustamise korrale.
- (2) Õpilaste tunnustamisel kasutatakse järgnevat meetmeid:
 - 1) kiitmine koolipere ees;
 - 2) tänukirja väljaandmine;
 - 3) diplomi väljaandmine;
 - 4) kiituskirja väljaandmine;
 - 5) meenete kinkimine;
 - 6) direktori vastuvõtule kutsumine;
 - 7) avalikkuse teavitamine meediakanalite kaudu;
 - 8) rahalise preemia määramine;
 - 9) preemiareisi võimaldamine.
- (3) Töötajate tunnustamine toimub vastavalt Haapsalu Kutsehariduskeskuse töötajate tunnustamise korrale.
- (4) Õpilaste mõjutamisel rakendatakse järgnevat meetmeid:
 - 1) vestlemine/nõustamine;
 - 2) suuline märkus;
 - 3) märkus kooli infosüsteemi kandmisega;
 - 4) esemete, mis segavad tunnis õppetegevust, sh isikliku nutiseadme õppetunni ajaks õpetaja poolt hoiule võtmine;
 - 5) lapsevanema teavitamine või kooli kutsumine;
 - 6) direktori kirjalik hoiatus;
 - 7) õpilase oma käitumisest aruandmine kooli nõukogule;
 - 8) kooli jaoks kasuliku töö tegemine õpilase ja /või vanema nõusolekul;
 - 9) kooli üritustest, sh spordivõistlustest osavõtukeelu rakendamine;
 - 10) direktori käskkirjaline noomitus;

11)tingimisi kooli jätmise;

12)koolist väljaarvamine.

- (5) Õppedistsipliini rikkumiste eest määratud kolme käskkirjalise karistuse järgselt on koolil õigus õpilane nimekirjast kustutada.
- (7) Käesoleva sisekorraeeskirja nõuete mittetäitmisel on koolil õigus õpilane nimekirjast kustutada ka ühekordse vääritud teo alusel.