



## Lääne-Harju Muusika- ja Kunstide Kooli kodukord

Kooli kodukord kehtestatakse Lääne-Harju Muusika- ja Kunstide Kooli põhimääruse alusel.

### 1. Üldsätted

- 1.1. Lääne-Harju Muusika- ja Kunstide Kooli (edaspidi huvikool) tegevuse raamid ja põhieesmärgid on väljendatud huvikooli põhimääruses, mis tugineb Eesti Vabariigi huvikooli seadusele, huvikooli huvialade õppekavades ja huvikooli arengukavas.
- 1.2. Huvikooli kodukord sisaldab kooli õpilaste ja töötajate omavahelise suhtlemise, käitumise ja ühistegevuse reegleid ning see tugineb töökorralduse reeglitele.
- 1.3. Koolis austavad õpetajad, kooli töötajad ja õpilased kõigi õpilaste õigust ning kohustust õppida ja õpetajate õigust ja kohustust juhtida õppeprotsessi. Vastastikune suhtlemine on viisakas ja lugupidav.
- 1.4. Kodukorrast kinnipidamine tagab huvikoolis töörahu, õpilaste ja töötajate turvalisuse ja vara kaitstuse.
- 1.5. Huvikooli õppetöö toimub tunniplaani alusel.
- 1.6. Huvikooli tunniplaani koostavad huvialaõpetajad koostöös õppealajuhatajaga.
- 1.7. Huvikooli Paldiski Ühisgümnaasiumi õppekoht on avatud tööpäeviti kell 9.00 – 21.00; laupäeval, pühapäeval, riigipühadel ja vaheaegadel on huvikooli Paldiski Ühisgümnaasiumi õppekoht avatud tunniplaanis ettenähtud aegadel, mis on eelnevalt kooskõlastatud huvikooli õppealajuhataja ja direktoriga. Huvikooli teistes õppekohtades toimub õppetöö tunniplaanis ettenähtud aegadel, mis on eelnevalt kooskõlastatud huvikooli õppealajuhataja ja direktoriga.
- 1.8. Huvikool tegutseb semestri õppe alusel, millega: Semester jaguneb kaheks perioodiks- sügissemester kestab 1.09-31.12 ja kevadsemester kestab 1.01-31.05.
- 1.9. Kooli kodukord on avalik dokument, millega saab tutvuda kooli veebilehel.

## **2. Huvikooli õpilase õigused ja kohustused**

### 2.1. Õpilase õigused:

- 2.1.1 Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ning osaleda temale tunniplaanis ja õppekavas ettenähtud õppes.
- 2.1.2 abi saamiseks pöörduda direktori ja õppealajuhataja poole erinevate huvikoolielu puudutavates ja koolikorralduslikes küsimustes, isiklike probleemide lahendamiseks ning tõendite saamiseks ja avalduste esitamiseks;
- 2.1.3 tutvuda enne õppima asumist ja õppimise ajal huvikooli põhimääruse, õppekava, kodukorra ja muude huvikooli töökorralduslike dokumentidega;
- 2.1.4 nõuda huviala õppekavale vastavat õpetegevust;
- 2.1.5 osaleda huvikooli ürituste korraldamisel;
- 2.1.6 kasutada huvikooli õppevahendeid;
- 2.1.7 kasutada huvikooli ruume harjutamiseks vastavalt kokkuleppele huvialaõpetajaga;
- 2.1.8 kandideerida õpilasesindusse ja osaleda selle tegevuses;
- 2.1.9 osaleda valitud esindaja kaudu huvikooli hoolekogu tegevuses;
- 2.1.10 kasutada muid seadusega ja õigusaktidega kehtestatud õigusi.

### 2.2. Õpilase on kohustused:

- 2.2.1 võtta korrapäraselt osa õppetööst õppekavas määratud mahus ja täita õppeülesandeid;
- 2.2.2 suhtuda huvikooli lugupidamisega;
- 2.2.3 kanda kaasas õppetööks vajalikke töövahendeid;
- 2.2.4 järgida huvikooli kodukorda;
- 2.2.5 hoida huvikooli vara;
- 2.2.6 osaleda eksamitel, arvestustel, kontsertidel, näitustel, võistlustel jt üritustel nii huvikoolis kui ka huvikooli esindajana väljaspool huvikooli;
- 2.2.7 hoida talle kasutada antud instrumente ja järgida nende kasutamise lepingu tingimusi;
- 2.2.8 täita õigusaktidega sätestatud kohustusi.

## **3. Õppetunnid**

- 3.1. Õppetund kestab üldjuhul 45 minutit, kuid võib varieeruda sõltuvalt vajadusest.
- 3.2. Õpilasel on õppetunniks kaasas vajalikud õppevahendid.
- 3.3. Õppetunni ajal on keelatud kõrvaliste esemete kasutamine, mobiiltelefon ja muud elektroonilised seadmed on välja lülitatud või pandud hääletule režiimile. Sülearvutite/tahvelarvutite kasutamine on lubatud vaid kokkuleppel huvialaõpetajatega. Koolis toimuva salvestamine on kokkuleppeta keelatud.
- 3.4. Õppetunnis on keelatud süüa, juua ja närvida närimiskummi.
- 3.5. Tunniplaani muutustest teavitatakse õpilasi suuliselt või elektrooniliselt esimesel võimalusel.

- 3.6. Õppetundi hilinemisest või õppetunnist puudumisest teavitab õpilane või õpilase lapsevanem huvialaõpetajat suuliselt või elektrooniliselt.

#### **4. Kooli vara**

- 4.1. Õpilane vastutab isiklikult talle huvikooli poolt kasutada antud õppevahendite eest.
- 4.2. Huvikooli vara rikkumisel või kahjustamisel õpilase poolt lähtub kooli Võlaõigusseaduses sätestatust.
- 4.3. Huvikooli poolt antud esinemisriideid ja -kingi hoitakse heaperemehelikult ning tagastatakse korrastatult ettenähtud ajal või koolist lahkumisel.
- 4.4. Huvikoolist lahkumise või selle lõpetamise tagastab õpilane tema kasutusse antud õppevahendid.

#### **5. Õpilase koolist väljaarvamine**

- 5.1. Õpilane arvatakse kooli nimekirjast välja:
  - 5.1.1. kooli lõpetamisel;
  - 5.1.2. õpilase, lapsevanema või hooldaja esitatud kirjaliku avalduse alusel;
  - 5.1.3. direktori otsusega kooli kodukorra korduval rikkumisel.
- 5.2. Õpilase, lapsevanema või hooldaja esitatud kirjaliku avalduse alusel arvatakse õpilane nimekirjast välja üldjuhul semestri lõpu seisuga. Mõjuval põhjusel võidakse õpilane välja arvata ka semestri jooksul.
- 5.3. Koolist väljaarvamisel on õpilane, õpilase lapsevanem või hooldaja kohustatud:
  - 5.3.1. tagastama õppeaja jooksul õpilase kasutusse antud kooli vara ja õppevahendid;
  - 5.3.2. tasuma huvikooli leseni maksmata õppetasu ning võlgnevused õppemaksu ja muude tasude eest.
  - 5.3.3. või muudel Põhimäärusest tulenevatel põhjustel.

#### **6. Puudumine ja hilinemine**

- 6.1. Õpilase õppetööst puudumisest teavitamine:
  - 6.1.1. Lapsevanem teavitab huvialaõpetajat õpilase puudumisest ja puudumise põhjustest hiljemalt sama päeva hommikul kella 10ks;
  - 6.1.2. Kui on tekkinud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on koolil õigus taotleada täiendavaid selgitusi.
- 6.2. Õpilasel on lubatud puududa õppetöölt üksnes mõjuvatel põhjustel.
- 6.3. Õpilane ei hiline mõjuva põhjuseta õppetundi. Hilinemine üle 20 minuti loetakse tunnist puudumiseks.

#### **7. Tundide asendamine**

- 7.1. Õpilase poolt puudunud tunde üldjuhul ei asendata.

- 7.2. Kooli või õpetaja poolt põhjustatuna ära jäänud tunnid asendatakse kokkuleppel õpilase ja lapsevanemaga järgnevalt:
- 7.2.1. asendustundidega regulaarsetest õppetundidest vabadel aegadel (nt vaheaegadel);
  - 7.2.2. sama huviala asendusõpetaja juhendamisel;
  - 7.2.3. mõne teise huviala asendusõpetaja juhendamisel;
  - 7.2.4. lisategevustega (kontsert ja selleks ettevalmistamine, töötuba, meistrikläss, ekskursioon, kontserdi kuulamine vms) vähemalt samas ajalises mahus.
- 7.3. Ärajäänud tundide eest üldjuhul õppetasu ümberarvestamist ei toimu. Lapsevanemal on õigus mõjuvatel põhjustel esitada taotlus vallavalitsusele õppetasu ümberarvestamiseks.

## **8. Õpilaste tunnustamine**

- 8.1. Õpilast tunnustatakse ja tänatakse:
- 8.1.1. heade ja väga heade tulemuste eest õppetöös;
  - 8.1.2. kooli eduka esindamise eest väljaspool kooli;
  - 8.1.3. silmapaistva hea teo eest.
- 8.2. Õpilast tunnustamise ja tänamise meetodid on:
- 8.2.1. suuline kiitus;
  - 8.2.2. kirjalik kiitus õpilaspäevikusse või e-päevikusse;
  - 8.2.3. direktori käskkiri;
  - 8.2.4. kooli tänukiri, diplom, kiituskiri, mälestusese;
  - 8.2.5. tiitel „Noor muusik“;
  - 8.2.6. tiitel „Tulevikutäht“.
- 8.3. Õpilaste tunnustamist puudutavad käskkirjad vormistab direktor huvialaõpetaja, õppealajuhataja või teiste kooli töötajate ettepanekul.

## **9. Vaimne ja füüsiline turvalisus**

- 9.1. Huvikool loob tingimused õpilaste ja kooli töötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamiseks kõigis kooli õppekohtades õppetöö ajal.
- 9.1.1. Turvalisuse tagamiseks on huvikooli Paldiski Rae õppekoha sissekäigus ja trepikojas kasutusel turvakaamerad.
- 9.2. Huvikooli õppekohtades ning huvikooli poolt õpilastele korraldatud üritustel ja õppekäikudel on keelatud hasartmängud, alkohoolsete jookide tarvitamine, suitsetamine, e-sigarettide suitsetamine, energiajookide ja narkootiliste ainete kasutamine.
- 9.3. Huvikooli töötajal on õigus võtta hoiule ese, kui sellega võib ohustada isikut ennast või teist isikut. Huvikooli hoiule võetud esemete hoiustamisel ja nende tagastamisel lähtub kool Võlaõigusseaduses sätestatust.
- 9.4. Huvikooli õppekohtadesse on keelatud tuua loomi.

- 9.5. Kakkuluse ja kehalise vigastuse tekkimise korral teavitatakse vanemaid ja politseid, vajadusel kiirabi.
- 9.6. Õpilase vaimset või füüsilist turvalisust ohustavast juhtumist teavitamine:
  - 9.6.1. õpilane pöördub direktori, õppealajuhataja või huvialaõpetaja poole;
  - 9.6.2. huvialaõpetaja teavitab vajadusel direktorit või õppealajuhatajat, kelle pädevusse juhtumi lahendamine kuulub;
  - 9.6.3. vaimset või füüsilist turvalisust ohustava juhtumi lahendamisel lähtutakse kooli kodukorrast ning teistest seadusandlikest aktidest.
- 9.7. Huvialaõpetajal, direktoril ja õppealajuhatajal on õigus võtta õpilaselt kirjalik juhtumikirjeldus.

## **10. Hügieen, tervishoid ja välimus**

- 10.1. Õpilased ja huvikooli töötajad hoiavad kõikjal huvikooli õppekohtades puhtust ning korda ja täidavad üldtunnustatud hügieeninõudeid.
- 10.2. Õpilased kannavad huvikooli õppekohtade ruumides tervise ja hügieeni huvides vahetusjalatseid. Vahetusjalanõudeks ei sobi jalanõud, mis määrivad põrandat.
- 10.3. Huvikoolis kantakse korrektset ja puhas riidet.
- 10.4. Huvikoolis ei kanta kehapaljastavat riidet.

## **11. Pildistamine ja filmimine**

- 11.1. Huvikooli avalikel üritustel pildistatakse ja filmitakse avalikustamise eesmärgil.
- 11.2. Erasisikutel (sh klient, külaline, lapsevanem jt) on avalikel üritustel pildistamine ja filmimine lubatud vaid isiklikuks otstarbeks. NB! Erasisiku poolt tehtud salvestiste levitamise eest huvikool ei vastuta.
- 11.3. Muudel üritustel tehtud piltide ja salvestiste avalikustamiseks on küsitud salvestistel kuvatavate inimeste (alaealiste laste puhul lapsevanemate) nõusolekut õppelepingu sõlmimisel.
- 11.4. Ajakirjandusel lubatakse huvikooli ruumides pildistada ja filmida ainult direktori loal, tingimusel, et salvestistele ei jää õpilasi, kelle vanemad ei ole selleks nõusolekut andnud.

## **12. Infosüsteemide kasutamine õppetöös**

- 12.1. Huvikooli Stuudiumi, süsteemi turvalisuse ja selles sisalduvate isikuandmete kaitse tagab teenusepakkuja OÜ Koodimasin. Stuudiumi administreerimisõigused huvikoolis on õppealajuhatajal ja direktoril.

## **13. Andmekaitse**

- 13.1. Huvikooli teenuste tarbimise jaoks kogutavat infot käitlevad vaid huvikooli töötajad laste huviringidesse komplekteerimiseks, huvikooli õpetajad lapsevanematega

suhtlemiseks ja Stuudiumi täitmiseks ning kooli pidaja arvete esitamiseks. Andmeid ei edastata kolmandatele isikutele.

#### **14. Lõppsätted**

14.1 Kodukord esitatakse ettepanekuteks õppenõukogule ja hoolekogule ning selle kehtestab direktor.

14.2 Kodukorraga on võimalik tutvuda huvikooli kodulehel.

14.3 Muudatused kodukorras tehakse vajaduse põhiselt ja avalikustatakse kohe pärast jõustumist.