

Kolleegiumi kooskõlastus protokoll nr. 1. Otsus nr. 8.: 25.01.2018
Hoolekogu kooskõlastus protokoll nr. 3. Otsus nr. 2.: 14.12.2017
Kinnitan: Direktori käskkiri nr.: 23 06.02.2018

TARTU MAARJA KOOLI KODUKORD

Kooli kodukord kehtestatakse Põhikooli-ja gümnaasiumiseaduse § 68 lg 1 alusel

ÜLDINE OSA

1. Tartu Maarja Koolis austavad kõik õpetajad, kooli töötajad ja õpilased kõigi õpilaste õigust õppida ja areneda. Vastastikune suhtlemine on väärikas, lugupidav ja viisakas.
2. Tartu Maarja Koolis töötavad koostöövalmid inimesed, kes püüavad oma õppekasvatustegevuses luua ning hoida inimlikku ja sõbralikku sotsiaalset õhkkonda.
3. Kõik kooli töötajad täidavad üldisi töökorralduse reegleid ja ametijuhendi nõudeid.
4. Õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise ja lahendamise kord on kehtestatud kooli Hädaolukorra lahendamise plaanis.

KOOLI SAABUMINE JA KOJU MINEMINE

1. Õpetaja saabub kooli kell 8.00. Valmistab ette klassi õpilaste vastuvõtmiseks. Kell 8.15 võtab vastu kooli saabunud õpilased ja organiseerib tegevuse enne tundide algust.
2. Õpilane saabub kooli õigeaegselt lapsevanema, eestkostja või saatjaga, kes annab õpilase üle õpetajale (abiõpetajale).
3. Õpilased lähevad, vajadusel suunatakse õpetaja või abiõpetaja poolt hommikuringi, mis algab kl 9.00. Pärast hommikuringi suunduvad õpilased koos õpetajaga klassidesse.
4. Iga õpilane istub klassis kohal, mille klassiõpetaja talle määrab.
5. Tunni ajal võib õpilane väljuda ainult õpetaja või abiõpetaja loaga.
6. Vahetunnid on mõeldud õpilasele puhkamiseks. Puhkepausid sisustab õpetaja või abiõpetaja.
7. Õpetaja määrab klassikorrapidaja ja tema kohustused.
8. Õpilased käituvad koolis viisakalt ja võimetekohaselt.
9. Õpetaja jälgib õpilasreeglite ja kodukorrareeglite täitmist õpilaste poolt, olles ise nende täitmisega parimaks kasvatuslikuks eeskujuks õpilastele.
10. Lapsevanem või eestkostja tuleb õpilasele järele kokkulepitud ajal. Lapsevanema või eestkostja mitteilumise korral võetakse lapsevanema või eestkostjaga telefoni teel kontakti. Kui see ei õnnestu, informeeritakse olukorrast kooli direktorit ja laps toimetatakse turvakodusse.

RIIETUS

1. Õpilane saabub kooli puhtas, korrektses ja ilmastikule vastavas riietuses.
2. Oma klassile ettenähtud rõivistus vahetab õpilane jalatsid ja paneb sinna üleriided, vajadusel abistab teda lapsevanem, eestkostja või saatja.
3. Vajadusel on õpilasel kaasas tagavarariided ja hügieenivahendid (mähkmed, söögipõlled jne).
4. Õpilase riided ja jalanõud tuleb varustada lapse nimega.
5. Kool ei vastuta õpilase riiete eest, mis on määrdunud või kahjustunud koolipäeva jooksul.
6. Laps võib koju jääda, kui sõit kooli ja tagasi ei ole korraldatud ja tegelikult toimiv välisõhu temperatuur on: 1) miinus 20°C ja madalam 1.–6. klassis; 2) miinus 25°C ja madalam 7.–9. klassis.
7. Õppetunnid jäetakse ära õpperuumis, kus õhutemperatuur on vähem kui 19°C ja võimalik õhutemperatuur on vähem kui 18°C.
8. Kehalise kasvatus tunde võib läbi viia õues: 1.–6. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhu temperatuuril kuni miinus 10°C ja 7.–9. klassi õpilastele kuni miinus 15°C ning mõõduka tuule korral (tuule kiirus kuni 8 m/s).

INFO VAHETUS JA KOOSTÖÖ

1. Õpilane täidab koolikohustust ja osaleb kooli päevakavas ja/või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes, täidab õpiülesandeid ning omandab teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt.
2. Õpilase esindaja koolis on lapsevanem või eestkostja, kes võimaldab ja soodustab igakülgset õpilasel koolikohustuse täitmist.
3. Lapsevanematel või eestkostjal ja õpetajatel tuleb igakülgset edendada omavahelist koostööd, et tagada õpilase parim võimalik areng ja võimetekohane haridus.
4. Lapsevanem või eestkostja informeerib õpetajat õpilase elus toimunud olulistest sündmustest, samuti kui muutuvad kontaktandmed (elukoht, telefon, e-post).
5. Individuaalsed vestlused toimuvad vastavalt vajadusele ja arenguestlused toimuvad vastavalt kooli arenguestluse korraldamise tingimustele ja korrale.
6. Klassitöös tekkivate probleemide esmane lahendaja on klassiõpetaja.
7. Eesmärgiga mõjutada õpilast 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 sealhulgas rakendada ajutist õppes osalemise keeldu.
8. Õpilase haigestumisel või muul põhjusel koolist puudumisel tuleb teavitada klassiõpetajat hiljemalt õppes puudumise esimesel õppepäeval.
9. Kui laps vajab terviseseisundist tulenevalt eritingimusi või -hoold (allergia, diabeet jms), peab lapsevanem või lapse eestkostja sellest informeerima õpetajat ja abiõpetajat.
10. Lapsega tegelevad töötajad abistavad õpilasi hügieeni eest hoolitsemisel juhul, kui laps ei tule iseseisvalt toime.
11. Üldinfot kooli sündmuste kohta edastatakse teadetetahvilil, kirjadega, e-posti või kodulehe kaudu.

TOITLUSTAMINE

1. Koolis toitlustatakse kooli töötajaid ja õpilasi kooli söögisaalides, söögivahetund algab I-V kell 12.00, vanematel klassidel 12.30.
2. Õpetaja ja abiõpetaja juhivad söögivahetunnil õpilased kooli söögisaali ja kontrollivad kohtade hõivamist ning abistavad vajadusel söömisel.
3. Klassidel on vajadusel võimalus korraldada ajavahemikus 10.00-11.00 teepaus.
4. Kui õpilane on teatud toiduainete suhtes allergiline, tuleb sellest informeerida õpetajat, abiõpetajat ja kooli kokka.
5. Kooli ei tohi kaasa anda maiustusi, nätsu ja oma toitu, v.a. erimenüüd ja kokkulepped õpetajaga.
6. Alates 2017/2018 õppeaastast on kogu infovahetus ja arvlemine koolitoidu osas korraldatud Tartu Linnavalitsuse e-keskkonnas ARNO (toitlustamise tellimine, puudumistest teatamine, toitlustamise eest tasumine jm).
7. Lapsevanemal tuleb ARNOs valida toidupakett nimega „Koolilõuna“ ning märkida söömise alguse kuupäev. Samas on võimalus märkida ka koolitoidust loobumine.
8. Õpilase puudumisel koolist palume teatada ARNOs eelneval koolipäeval kella 15ks (nupp „Teata puudumisest“). Puudumisega arvestatakse teatamisele järgneval päeval.
9. Koolitoidu eest maksmiseks tuleb ARNOs vajutada oma lapse nime taga nuppu „Maksmine“, sest igal lapsel on oma viitenumber. ARNO teavitab koolitoidu orienteeruvast kuumaksumusest, arvestusega, et kuus on orienteeruvalt 21 koolipäeva, kuid kontole kantava summa saab lapsevanem ise valida.
10. Kui õpilase eest soovib makset koolitoidu eest teha eestkostja või mõni kolmas isik, siis ARNOsse siseneda pole vaja ning avalehelt valida menüüst „Koolilõuna“ ja „Koolilõuna makse“. Kolmandal isikul maksjana peab olema lapsevanema käest saadud õpilase viitenumber.

KODUST KAASA VÕETUD ASJAD

1. Kooli ei soovitata kaasa võtta õpilase isiklikke mänguasju. Õpetaja ei vastuta mänguasja kadumise või katkimineku eest.
2. Isiklikke asju võib õpilane kaasa võtta kooskõlastatult klassiõpetajaga.
3. Õpilased ei too kooli kaasa ohtlikke esemeid. Kui selliseid esemeid leitakse, võetakse need ära ja tagastatakse lapsevanemale või eestkostjale.

ÕPILASE TERVIS

1. Kooli ei lubata õpilast, kui õpilase tervises seisund võib kahjustada õpilase enda või teiste tervist. Õpetajal on õigus keelduda vastu võtmast õpilast kellel on palavik, oksendamine, kõhulahtisus, tugev nohu, köha, silmapõletik, pedikuloos (täid) või muud viirus- ja nakkushaiguste sümptomid. Õpilase tervislikku seisundit hindab meditsiinitöötaja vastavalt vajadusele ning teavitab sellest lapsevanemat ja vajalikke koolitöötajaid.
2. Meditsiinilist erihoolt vajavad õpilased saavad vajadusel abi meditsiinitöötajalt või vastava väljaõppe saanud koolitöötajalt.
3. Õpetajal on keelatud anda õpilasele ravimeid (v.a. esmaabi), ega lubata ka õpilasel neid iseseisvalt sisse võtta. Kroonilise haiguse puhul võib anda koolis ravimeid erandjuhtudel arsti ettekirjutusel (nt suhkruhaigele).

4. Päeva jooksul haigestunud õpilasele kutsutakse lapsevanem või eestkostja järele ning õpilane saadetakse olenevalt tervise seisundist kas koju või tervishoiuasutusse.
5. Koolis õpilasega toimunud õnnetusjuhtumi korral antakse õpilasele esmaabi, vajadusel kutsutakse kiirabi ning õpetaja informeerib sellest lapsevanemat või eestkostjat ja kooli direktorit.
6. Lapsevanem või eestkostja teavitab kohe õpetajat kui õpilane on haigestunud nakkushaigusesse (tuulerõuged, sarlakid, punetised, leetrid, läkaköha, kõhuviiirus, silmapõletik vms).
7. Kui koolis märgatakse abivajavat õpilast, siis on kooli sotsiaalpedagoogil ja direktoril õigus sekkuda probleemi lahendamisse.

KOOLIMAJA KASUTAMINE PÄRAST ÕPPETUNDE

1. Klassiväline töö peale tunde õpilastega toimub eriplaanide järgi.
2. Klassivälised üritused kooskõlastatakse kooli kolleegiumiga ja kooli direktoriga.
3. Direktor kinnitab käskkirjaga üritust korraldava(te) õpetaja(te) vastutuse.
4. Klassiväliseid üritusi (koolipeod, klassiõhtud, puhkeõhtud jms.) korraldav õpetaja tuleb kohale vähemalt 30 min enne õpilastele määratud aega ja ürituse lõppemisel kontrollib koolimaja korrasolekut ning sulgeb koolimaja.