

KINNITATUD

direktori käskkirjaga nr 1-1/2

27.10.2026

Heaks kiidetud kooli hoolekogus

20.10.2026

Heaks kiidetud kooli õppenõukogus

24.08.2026

KADRINA KUNSTIDEKOOL

KODUKORD

SISUKORD

1. ÜLDSÄTTED.....	2
2. ÕPPETÖÖS OSALEMINE.....	2
3. KÄITUMISKULTUUR JA SUHTLEMINE	2
4. ÕPPETUND.....	3
5. KOOLIRUUMID JA TURVALISUS	3
6. ÕPPEVAHENDITE KASUTAMINE	4
7. KOOLISÜNDMUSED JA ESINEMISED.....	5
8. ÕPPURI JA KOOLITÖÖTAJA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED	5
9. ÕPPURI TUNNUSTAMINE	6
10. KODUKORRA RIKKUMISELE REAGEERIMINE	6
11. KOOSTÖÖ KODUGA... ..	6
12. KODUKORRA RAKENDAMINE.....	6

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Kadrina Kunstidekool (edaspidi kool) on huvikool, mis loob võimalused muusika- ja kunstialase huvihariduse omandamiseks ning õppuri loovuse, võimete ja eneseväljendusoskuse arendamiseks.

1.2. Kool tegutseb Kadrina huvikeskuse ruumides. Kooli õppurid ja töötajad järgivad huvikeskuse ruumides viibides lisaks käesolevale kodukorrale hoone üldisi kasutus-, ohutus- ja evakuatsioonireegleid.

1.3. Kodukord sätestab koolipere ühised kokkulepped ning õppuri õigused ja kohustused, et tagada turvaline, hooliv ja õppimist toetav keskkond.

1.4. Õppeaasta jaguneb kaheks poolaastaks. Õppetöö toimub kooli õppekava ja tunniplaani alusel individuaal- ja rühmatundides.

1.5. Õppimine koolis on tasuline. Õppetasu suurus kehtestatakse Kadrina valla õigusaktidega sätestatud korras ning teave avaldatakse kooli kodulehel.

1.6. Kooli peamine ametlik info- ja suhtluskanal on Stuudium. Vajadusel kasutatakse suhtlemiseks ka telefoni, e-posti või vahetuid kohtumisi.

2. ÕPPETÖÖS OSALEMINE

2.1. Õppur osaleb õppetöös regulaarselt, saabub tundi õigeks ajaks ning võtab kaasa vajalikud õppevahendid.

2.2. Puudumisest teavitab õppur või alaealise õppuri seaduslik esindaja võimalusel enne tunni algust Stuudiumi kaudu, vajadusel ka telefoni teel.

2.3. Õppur võib puududa mõjuval põhjusel, sealhulgas haigestumise, olulise perekondliku sündmuse, kooli esindamise või muu põhjendatud asjaolu tõttu.

2.4. Kui tund jääb ära õpetajast või koolist tuleneval põhjusel, teavitatakse sellest õppurit ja vajadusel tema seaduslikku esindajat esimesel võimalusel. Tunni asendamine korraldatakse võimaluse korral kokkuleppel.

2.5. Õppuri puudumise tõttu toimumata jäänud individuaaltunni asendamine toimub kokkuleppel ja kooli võimalusi arvestades.

2.6. Hindamise ja tagasiside põhimõtted sätestatakse kooli õppekavas ja hindamise korras. Hinnetest, hinnangutest ja olulisest õppeinfost teavitatakse Stuudiumi kaudu.

2.7. Õppur vastutab koostöös õpetajaga puudumise tõttu omandamata jäänud õppesisu ja kokkulepitud ülesannete järeltegemise eest.

3. KÄITUMISKULTUUR JA SUHTELEMINE

3.1. Koolis suhtutakse üksteisesse viisakalt, hoolivalt ja lugupidavalt ning arvestatakse teiste õigusega õppida ja töötada rahulikus keskkonnas.

3.2. Kiusamine, vägivald, ähvardamine, alandamine, diskrimineerimine ja muu teisi kahjustav käitumine ei ole lubatud.

3.3. Mure, probleemi või ohtliku olukorra korral pöördub õppur õpetaja, direktori või teise kooli töötaja poole.

3.4. Õppetöö ajal viibivad klassiruumis üldjuhul ainult õppetöös osalejad. Külalise osalemine tunnis lepitakse õpetajaga eelnevalt kokku.

3.5. Teise inimese pildistamine, filmimine või helisalvestamine ning salvestise avaldamine on lubatud tema nõusolekul või muul õiguslikul alusel. Õppetunni, õpetaja või kaasõppurite tegevuse salvestamine ning õppetöös kasutatava õppematerjali levitamine ilma õpetaja loata ei ole lubatud.

3.6. Kool võib õppetöö, kontsertide, näituste ja teiste koolisündmuste jäädvustamiseks teha fotosid ning heli- ja videosalvestisi, järgides isikuandmete kaitse nõudeid. Salvestiste avaldamisel arvestatakse nende tegemise eesmärki ja õiguslikku alust ning küsitakse õppuri või tema seadusliku esindaja nõusolekut.

4. ÕPPETUND

4.1. Õppur keskendub tunnis õppetööle, järgib õpetaja põhjendatud juhiseid ega häiri kaasõpilasi.

4.2. Õppur tuleb tundi puhaste kätega ja hoiab oma töökoha korras.

4.3. Koduse ülesande täitmata jätmisest või õppetöös tekkinud raskustest annab õppur õpetajale teada.

4.4. Õppetöö ajal hoitakse telefonid ja muud isiklikud nutiseadmed hääletul või lennurežiimil. Nutiseadme kasutamine on lubatud õpetaja loal õppetöö eesmärgil või põhjendatud vajaduse korral.

4.5. Kui nutiseadme kasutamine häirib õppetööd või rikub kodukorda, on õpetajal õigus paluda seade tunni ajaks ära panna. Korduva rikkumise korral teavitatakse õppuri seaduslikku esindajat ning vajadusel kaasatakse direktor.

4.6. Klassiruumides ei sööda. Erandiks on kooli korraldatud sündmused ja ühistegevused, mille puhul on toitlustamine eelnevalt kavandatud. Joogivee tarbimisel arvestatakse ruumi, instrumentide, kunstiteoste ja õppevahendite ohutusega.

4.7. Kui õpetaja ei ole 10 minuti jooksul pärast tunni algust saabunud ja selle kohta ei ole infot, teavitab õppur direktorit või teist kooli töötajat.

4.8. Pärast õppetöö lõppu lahkub õppur koolimajast, kui õpetajaga ei ole kokkulepitud teisiti.

5. KOOLIRUUMID JA TURVALISUS

5.1. Kooliruumide puhtuse ja korra hoidmine on kogu koolipere ühine vastutus.

5.2. Kadrina huvikeskuse I korrusel asuvasse garderoobi saab jätta üleriided ja välisjalatsid. Õpperuumides kasutatakse vahetusjalatseid.

5.3. Huvikeskuse majahoidja aitab tagada üldkasutatavates ruumides ja garderoobis korda ning turvalist keskkonda. Õppurid järgivad majahoidja põhjendatud korraldusi.

5.4. Õppur vastutab oma isiklike asjade eest. Väärtuslikke esemeid ei ole soovitatav jätta garderoobi järelevalveta. Asja kadumisest või kahjustumisest teavitatakse õpetajat, direktorit või majahoidjat.

5.5. Koridorides, treppidel ja teistes ühiskasutatavates ruumides liigutakse rahulikult ning õppetööd häirimata.

5.6. Õppetundide vahelisel ooteajal ei viibi õppurid koridorides, koridoride soppides ega treppidel. Ootamiseks kasutatakse Kadrina huvikeskuse I korruse fuajeed või noortekeskuse lahtioleku ajal Kadrina noortekeskuse ruume.

5.7. Ooteajal võib Kadrina huvikeskuse I korruse fuajees või noortekeskuse ruumides süüa vahepala, hoides enda järel puhtust ja korda ning arvestades teiste ruumikasutajatega.

5.8. Kooli vara kahjustumisest, rikkest, õnnetusest või muust ohtlikust olukorrast teavitatakse viivitamata õpetajat, direktorit või majahoidjat.

5.9. Kooli ja Kadrina huvikeskuse ruumidesse ning kooli korraldatud sündmustele ei ole lubatud kaasa võtta ega kasutada esemeid või aineid, mis võivad ohustada enda või teiste tervist ja turvalisust või kahjustada vara. Samuti ei ole lubatud alkoholi, tubaka- ja nikotiinitoodete, narkootiliste ega muude joovastavate ainete omamine, tarvitamine või vahendamine.

5.10. Õppuri haigestumise, vigastuse või muu tervist ohustava olukorra korral teavitatakse õppuri seaduslikku esindajat õpetaja või koolijuhi poolt ning kutsutakse abi vastavalt olukorrale.

5.11. Hädaolukorras järgitakse kooli ja Kadrina huvikeskuse töötajate juhiseid ning kehtivat ohutus- ja evakuatsioonikorda.

6. ÕPPEVAHENDITE KASUTAMINE

6.1. Õppur kasutab instrumente, noote, õpikuid, kunstitarbeid ja muid õppevahendeid heaperemehelikult.

6.2. Kasutatud töö- ja õppevahendid asetatakse pärast tundi kokkulepitud kohale.

6.3. Kooli vara või õppevahendi tahtliku või hooletu kahjustamise korral selgitatakse välja juhtumi asjaolud ning kahju hüvitamise küsimus lahendatakse juhtumipõhiselt. Tavapärase kasutamise käigus tekkinud kulumise eest õppur ei vastuta.

6.4. Laenutatud pillid, noodid, õpikud ja muud õppevahendid tagastatakse kokkulepitud tähtajaks, üldjuhul õppeaasta lõpus või koolist lahkumisel.

6.5. Kooli ruumide ja õppevahendite kasutamine väljaspool õppetööd toimub eelneval kokkuleppel õpetaja või direktoriga.

7. KOOLISÜNDMUSED JA ESINEMISED

- 7.1. Kooli korraldatud kontsertidel, näitustel, konkurssidel, õppekäikudel, väljasõitudel ja teistel sündmustel järgitakse kodukorda ning vastutava õpetaja juhiseid.
- 7.2. Esinejaid ja publikut austatakse. Esinemise ajal välditakse vestlemist, kõrvalisi tegevusi ning põhjendamatut saali sisenemist ja sealt väljumist.
- 7.3. Esinemisel kannab õppur sündmuse iseloomule vastavat korrektset riietust ja jalanõusid.
- 7.4. Kooli esindades käitub õppur viisil, mis väärtustab teda ennast, kaasõpilasi ja kooli.
- 7.5. Koolis õpitava huvialaga seotud avalikust esinemisest väljaspool kooli teavitab õppur võimalusel eelnevalt oma õpetajat ja direktorit.

8. ÕPPURI JA KOOLITÖÖTAJA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

8.1. Õppuri õigused:

- 8.1.1. saada huviharidust vastavalt kooli õppekavale ja võimalustele;
- 8.1.2. õppida turvalises, toetavas ja loominguilisust väärtustavas keskkonnas;
- 8.1.3. saada oma arengu kohta tagasisidet ning teavet õppekorralduse ja hindamise kohta;
- 8.1.4. olla koheldud väärilt ning kaitstud kiusamise, vägivalja ja diskrimineerimise eest;
- 8.1.5. olla ära kuulatud teda puudutavates küsimustes;
- 8.1.6. pöörduda küsimuse, mure või ettepanekuga õpetaja või direktori poole;
- 8.1.7. teha ettepanekuid koolielu, õppekorralduse ja õppekeskkonna parendamiseks.

8.2. Õppuri kohustused:

- 8.2.1. järgida kooli kodukorda ja õppetööga seotud kokkuleppeid;
- 8.2.2. osaleda õppetöös regulaarselt;
- 8.2.3. suhtuda lugupidavalt teistesse koolipere liikmetesse ning hoida kooli vara ja õppekeskkonda.

8.3. Koolitöötaja õigused ja kohustused

- 8.3.1. Koolitöötaja õigused ja kohustused tulenevad kehtivatest õigusaktidest, töölepingust, ametijuhendist ja kooli töökorralduse reeglitest.
- 8.3.2. Koolitöötajal on õigus turvalisele ja toetavale töökeskkonnale ning väärilt ja lugupidavale kohtlemisele.
- 8.3.3. Koolitöötaja on kohustatud järgima kooli kodukorras sätestatud käitumis- ja suhtlusreegleid, suhtuma lugupidavalt õppuritesse, lapsevanematesse ja kolleegidesse, toetama õppurite turvalisust ning lähtuma oma töös kutse-eetika põhimõtetest.

9. ÕPPURI TUNNUSTAMINE

9.1. Kool tunnustab õppuri arengut, pühendumist, loovust, häid õpitulemusi, koostööoskust, aktiivset osalemist koolielus ning kooli väärikat esindamist.

9.2. Õppurit võib tunnustada suulise kiituse, Stuudiumi tunnustava sissekande, tänu- või kiituskirja, direktori käskkirja, koolisündmusel tunnustamise või muu sobiva tunnustusviisiga.

10. KODUKORRA RIKKUMISELE REAGEERIMINE

10.1. Kodukorra rikkumisele reageeritakse õppuri vanust, teo iseloomu ja asjaolusid arvestades ning eesmärgiga toetada õppurit oma käitumise mõistmisel ja parandamisel.

10.2. Vajadusel kasutatakse vestlust õppuriga, Stuudiumi teadet, kokkulepet edasiseks, seadusliku esindaja teavitamist, ühist vestlust õpetaja ja/või direktoriga või direktori käskkirjalist noomitust.

10.3. Enne õppurit oluliselt mõjutava otsuse tegemist antakse talle võimalus oma seisukohta selgitada ning vajadusel kaasatakse tema seaduslik esindaja.

10.4. Õppuri kooli nimekirjast väljaarvamine toimub kooli põhimääruses, vastuvõtu ja väljaarvamise korras ning õigusaktides sätestatud alustel ja korras.

11. KOOSTÖÖ KODUGA

11.1. Kool ja alaealise õppuri seaduslik esindaja teevad koostööd õppuri arengu, heaolu ja õppetöös osalemise toetamiseks.

11.2. Lapsevanem või õppuri seaduslik esindaja toetab õppuri regulaarset osalemist õppetöös, jälgib Stuudiumis edastatud teavet, hoiab oma kontaktandmed ajakohasena ning teavitab kooli olulistest õppetööd mõjutavatest asjaoludest. Kooli ja õppuri seadusliku esindaja vaheline suhtlus toimub eelkõige Stuudiumi või telefoni teel, vajaduse korral ka e-posti teel või vahetult kohtudes.

11.3. Küsimuste või probleemide korral pöörduakse esmalt asjaomase õpetaja poole ning vajadusel kaasatakse direktor.

12. KODUKORRA RAKENDAMINE

12.1. Kodukord avalikustatakse kooli kodulehel ja tehakse kättesaadavaks Stuudiumis. Kodukorda tutvustatakse õppuritele õppeaasta alguses ning oluliste muudatuste tegemise järel.

12.2. Kodukorra järgimine on kõigi koolipere liikmete ühine kohustus. Kodukorra ja selle muudatused kinnitab kooli direktor õigusaktides sätestatud korras.