

Haabersti Montessori Kooli kodukord

1. versioon, kinnitatud 29.08.2024

1. Üldsätted:

- 1.1. Montessori Koolis õppimine toimub autentse Montessori pedagoogika põhimõtete järgi.
 - 1.1.1. Klassi juhendab väljaõppega (eelistatult AMI - rahvusvaheliselt tunnustatud *Montessori Association Internationale* diplomiga, erandjuhtumitel pooleli õpingutega) Montessori juhendaja.
 - 1.1.2. Klassid on liitklassid, kus koos õpivad lapsed vanuses 6 kuni 12a. (Või jagatuna 6–9a ja 9–12a vanusegruppidesse)
 - 1.1.3. Iga koolipäeva osaks on 3-tunnine töötsükkel.
 - 1.1.4. Klass on sisustatud autentsete Montessori õppevahenditega.
- 1.2. Montessori Kool järgib Eesti Vabariigi seadusi ning katab riiklikku õppekava, õppetöös lähtutakse Montessori õppekavast.
- 1.3. Montessori Kooli Haabersti õppekoha juht on Montessori Kool MTÜ juhatus.
- 1.4. Kõik pered, õpetajad, teised töötajad ja lapsed omavahelises suhtluses lähtuvad Montessori lähenemise väärtustest.

2. Päevakorraldus:

- 2.1. Koolipäev algab kell 9.00. Selleks ajaks peavad lapsed olema tööks ja õppimiseks valmis ja oma klassis.
 - 2.1.1. Vajadusel kogunetakse õpetaja palvel varem.
- 2.2. Kooli välisuks on lahti alates kell 8.30, varasemad saabujad saavad oma vastutusel viibida kas kooli koridoris või õues. Kooli töötajad (juhendajad, assistendid) on koolis kohal alates kell 8.45.
- 2.3. Koolikava ja nädalaplaani reguleerib nädalagraafik, mis on jagatud lapsevanematega vahetult enne iga õppeaasta algust, hiljemalt 31. augustiks. Kui selles on muudatused, teavitakse e-maili teel.
- 2.4. Koolipäev algab 3 h töötsükliga, mis kestab kell 9.00–12.00 ja on kohustuslik osa kõikidele kooli õpilastele. Lapsevanem peab tagama, et laps jõuab õigeaegselt päevaga alustada.
- 2.5. Koolipäeva korralduse ja läbiviimise eest, eriti mis puudutab töötsükli, vastutab iga klassi juhendaja. Juhendaja äraolemise puhul assistent või mõni teine kokkulepitud aineõpetaja või asendaja.
- 2.6. Kell 12.00 algab lõunasöök. Lõunasöögi väljapanekut aitavad ette valmistada ja hiljem koristada õpilased.
- 2.7. Vahetund:
 - 2.7.1. Peale lõunasööki on kuni 1 h pikkune õuevahetund. Ootus on, et kõik lapsed (kui pole teisiti eraldi kokkulepitud lapsevanema ja juhendaja

vahel) veedavad vahetundi õues, et puhata ja liikuda värskes õhus. Vahetund toimub õues iga ilmaga, nii et lapsevanemate vastutus on, et lapsel oleksid kaasas ilmastikukindlad ja sobivad välisriided ja jalatsid, et ta saaks mugavalt kuni 1 h õues viibida.

- 2.7.2. Kooli töötajad võivad teha jooksvalt otsuse vahetundi lühendada või asendada teiste tegevustega, kui ilm on ekstreemne - torm, paduvihm, külmem kui -20 C jne, lähtudes laste heaolust.
 - 2.7.3. Õuevahetunnis viibivad lastega koos õues 2 täiskasvanut (juhendaja, assistent, mõni teine õpetaja või vajadusel asendab mõni kooli lapsevanem). Vahetunni ajal peavad kõik lapsed austama nende vastutavate isikute korraldusi.
 - 2.7.4. Vahetunnis on lastel lubatud viibida eelnevalt kokkulepitud alal, mis on lastega läbi räägitud ja mida nimetame "kooli territooriumiks". See ala sisaldab kooli ukse ees olevat ala, kõnniteed ja parklat; Jaapani aeda; staadioni; Arigato hoone ja staadioni vahel olevat kõnniteed; meie kooli kolahoovi ala. Keelatud on minna: Arigato maja ette ja maja ümber; autotee poole; staadioni teisele poole; metsa kui pole see eelnevalt õues viibiva vastutava isikuga kokkulepitud; ees oleva põllu peale kaugemale. Õues viibiv vastutav töötaja saab iga päev vajaduse järgi lubatud ala muuta, teatades sellest kõigile lastele ja läbirääkides teise õues viibiva töötajaga.
 - 2.7.5. Kui laps toob kooli (nt vahetunnis kasutamiseks) oma isiklikke asju, kooli töötajad nende asjade eest ei vastuta. Eelistatud oleks, et kaasas oleks vaid selge põhjusega toodud esemed (nt talvel kelgud kelgutamiseks, labidad kaevamiseks, oma ratas või tõukeratas sõitmiseks, isiklikud tööriistad kolahoovis töötamiseks jms), lapsevanem peaks olema teadlik, milliseid asju laps on kooli toonud. Soovitav oleks, kui asjade peal oleks omaniku nimi. Üleliigseid mänguasju, mis takistavad lapsel vahetunnis aktiivset liikumist ja/või koolikaaslastega sotsialiseerumist ei ole soovitatav kooli tuua. Kooli töötajatel on õigus paluda isiklikud asjad ära panna ja koju viia.
 - 2.7.6. Vahetunni ajal ei kasutata telefone ega nutiseadmeid (vt täpsemalt punkt: Nutiseadmed ja telefonid).
- 2.8. Peale vahetundi toimuvad koolis pärastlõuna tegevused, nt pärastlõuna töötükkel, arenguestlus õpilasega või teised õppeained.
 - 2.9. Koolipäeva jooksul toimub kokkulepitud ajal ühine klassi koristamine, milles igapäevaselt osalevad kõik õpilased.
 - 2.10. Peale koolipäeva lõppu liiguvad lapsed kas huviringidesse või koju/koolist ära. Peale koolipäeva lõppu ning huviringide ajal pole koolis (nt koridoris) ega õues, kooli territooriumil laste eest vastutavat täiskasvanut, nii et lapsed viibivad seal oma (st lapsevanema) vastutusel. Huviringis viibijate eest vastutab huviringi läbiviija.

- 2.11. Peale koolipäeva lõppu on keelatud viibida koolimaja sees suuremates gruppides, kui seal pole vastutavat täiskasvanut (nt kokkulepet õpetajaga või mõne lapsevanemaga). Kui rohkem kui paar last peavad nt ootama huviringi, siis lapsevanemad peavad leidma lahenduse, et lastega koos oleks mõni kokkulepitud täiskasvanu, kes vastutab laste turvalisuse eest.
 - 2.12. Peale koolipäeva lõppu viibivad lapsed õues omal vastutusel, lapsevanem peab olema teavitatud, kui laps jääb pikemalt kooli territooriumile.
 - 2.13. Kooli välisuks läheb lukku peale viimase huviringi lõppu või hiljemalt kell 16.15. Kui on vajadus muul ajal kooli siseneda, siis seda saab teha Arigato peaukse kaudu.
 - 2.14. Kooli sisse ja kooli territooriumile (vt ülevalpool selle ala kirjeldust) on keelatud tuua: relvasid; teravaid esemeid, nt nugasid; tikke ja muid tuld tekitavaid objekte; muid esemeid, mis võiksid olla potentsiaalselt ohtlikud, kui pole kooli töötajaga teisiti kokku lepitud.
 - 2.15. Klassiruumis ei ole lubatud mänguasjad ega muud kodust kaasa võetud esemed (nt pastakad, vildikad jne). Lapsel on õppetööks kõik vajalik olemas klassiruumis.
 - 2.16. Kui lapsel on kaasas ese, mida ei ole lubatud kooli territooriumile tuua või mis segab õppetööd või kooli töötaja hinnangul ei sobi kooli keskkonda, igal kooli töötajal on õigus paluda lapsel see panna oma kotti või oma isiklike asjade juurde garderoobis. Kui laps ei ole nõus seda tegema, on kooli töötajal õigus võtta ese kooli hoiule. Eseme saab kätte peale koolipäeva lõppu. Vajadusel teavitatakse lapsevanemat.
 - 2.17. Kooli siseruumides kantakse vahetusjalatseid.
 - 2.18. Lapsevanematel on vastutus lastele koolipäeva jaoks kaasa varuda: vahetusjalatsid; käesoleva aastaaja jaoks sobilikud riided ja jalatsid õuevahetunni jaoks; spordiriided ja jalatsid (kevade ja sügise perioodil õues sportimiseks; muul ajal toas, kus saab olla paljajalu või sokkis ja tavapäraselt pole spetsiaalseid jalatseid vaja); veepudel.
-
3. Nutiseadmed, telefonid, arvutid:
 - 3.1. Nutiseadmed ja telefonid koolis:
 - 3.1.1. Koolis ja kooli territooriumil õpilased nutiseadmeid ei kasuta, sh ei tohi ka filmida ega pildistada, eriti teisi õpilasi. Telefonid ja muud isiklikud seadmed seisavad oma isiklikus kotis või taskus garderoobis, koolipäeva jooksul on hääletul või lennurežiimil.
 - 3.1.2. Vahetunnis, enne või peale kooli või muul vajadusel koolis ja selle territooriumil oma isiklike seadmeid kasutatakse ainult helistamiseks (või lapsevanemale sõnumi saatmiseks).
 - 3.1.3. Soovitav on ka lapsevanematel koolis ja selle territooriumil nutiseadmeid võimalusel mitte kasutada (vajadusel kasutada neid autos, Arigato fuajees jms). Õpetajad kasutavad nutiseadmeid ja arvuteid

peamiselt tööga seotud toimingute jaoks, sh pildistavad eesmärgiga salvestada laste tööd. Kõik täiskasvanud on lastele eeskujuks.

3.1.4. Koolipäeva jooksul on kasutamiseks olemas klassi telefon, mille number on lapsevanematega jagatud, ja milles on salvestatud kõigi lapsevanemate telefoninumbrid. Selle abiga saab vajadusel helistada klassi või saata sõnumit, iga laps saab kasutada klassi telefoni oma perele helistamiseks.

3.1.5. Eelistame alati vahetut kommunikatsiooni ja suhtlust päriselus. Soovituslik on ka koolist vabal ajal võimaldada lastele pigem tihedamaid päriselus kohtumisi ja suhtlust, muid ajaveetmisviise, et nad ei peaks suhtlema üleliigselt nutiseadmete kaudu ja ei tarbiks neid üleliigselt.

3.2. Igas klassis on 1-2 arvutit, mida lapsed saavad kasutada järelevalve all õppetöös.

4. Kommunikatsioon:

4.1. Kool ja lapsevanemad suhtlevad omavahel peamiselt e-maili teel.

Montessori Kooli Haabersti õppekoha e-mail on: info@montessorikool.ee

Kõik kooli töötajad on kättesaadavad e-mailil: juhendajad@montessorikool.ee

Iga juhendaja edastab oma personaalse kontaktmeili klassi lapsevanematele.

4.2. Kasutusel on ka meililistid:

Info saatmiseks kõikidele lapsevanematele: lapsevanemad@montessorikool.ee

Info saatmiseks Vesi klassi siseselt: vesi@montessorikool.ee

Info saatmiseks Seeleni klassi siseselt: seleen@montessorikool.ee

4.3. Info saatmiseks Hapniku klassi siseselt: hapnik@montessorikool.ee

4.4. Lisaks vabamaks omavaheliseks suhtlemiseks on loodud Facebook grupp: *Haabersti Montessori Kooli lapsevanemad*. Kuid kõik oluline info on alati edastatud e-maili teel.

4.5. Oma last puudutavates küsimustes lapsevanem võiks esmasena suhelda oma klassi juhendajaga (soovitav kas telefoni või e-maili teel; ainult juhendaja nõusolekul muudel kanalitel, austades juhendaja isikliku aega). Järgmisena saab alati pöörduda kooli juhatuse poole, kirjutades üldmeilile (info@montessorikool.ee) või juhatuse liikmetele personaalselt.

4.6. Haridusliku või muu toevajadusega seotud teemal saab pöörduda otse kooli eripedagoogi või HEV-juhi poole: liis@montessorikool.ee või hev@montessorikool.ee

4.7. Rõõmude, murede ja küsimuste korral, mis puudutab õpilast ja tema toimetulekut koolis: 1) vajadusel pöördub klassi juhendaja lapsevanemate poole kas telefoni või e-maili teel. 2) Järgmise sammuna vajadusel kutsutakse kokku kohtumine, kus osalevad klassi juhendaja/klassi töötajad, lapsevanem/-ad ja kooli juhatuse esindaja, vajadusel eripedagoog.

4.8. 1 kord aastas toimub iga lapse kohta arenguveestlus, kus osaleb juhendaja ja lapsevanem/ad. Vajadusel kohtutakse perega sagedamini.

4.9. Lapse koolist puudumine:

- 4.9.1. Lapse haigestumise puhul või muu lühiajalise puudumise kohta lapsevanem annab teada kas eelmise päeva õhtuks e-maili teel oma klassi juhendajale või hommikuks kirjutab sõnumit klassi telefonile.
- 4.9.2. Laps ei tohi puududa koolist põhjusega ehk nii, et sellest pole klassi juhendajale teavitatud.
- 4.9.3. Laps ei tohi koolipäeva jooksul koolist lahkuda, kui see pole klassi juhendaja või teise kooli töötajaga kooskõlastatud.
- 4.9.4. Kui pere plaanib minna reisile või muul põhjusel, mis ei ole haigus, koolist puududa, peab seda eelnevalt kooskõlastama klassi juhendajaga.
- 4.9.5. Kui laps puudub koolist 30% ajast või rohkem, ei saa kool lapse õppimise eest vastutada, nii et sellisel juhul toimub pere ja kooli juhtkonna kohtumine, et selgitada põhjuseid ja kokku leppida edaspidine plaan.

5. Lapse arengu jälgimine

- 5.1. Lapsel on kohustus osaleda õppetöös, suhelda austavalt kaaslastega ja kooli töötajatega. Laps ja juhendaja kohtuvad umbes 2 korda kuus arenguveestluse vormis, et kokku leppida järgmise perioodi õppetöö eesmärgid.
- 5.2. Juhendajad ja aineõpetajad teevad sissekanded lapse tegevuste kohta igapäevaselt õppesüsteemis Transparent Classroom (TC), samuti on seal märged lapse puudumiste kohta jms. Võimalusel lisatakse süsteemi pilte, mis samuti annavad lapsevanemale tagasisidet õppetöö kohta. Igal lapsevanemal on ligipääs TC oma lapse profiilile ning see on peamine kanal, mille vahendusel lapsevanem saab jooksvalt infot oma lapse õppetöö kohta.
- 5.3. Kuni kaks korda aastas kirjutavad juhendajad ja aineõpetajad lastele kirjalikke tunnistusi, mis kirjeldavad lapse arengut ja on jagatud lapse ja perega.

6. Rohepõhimõtted meie koolis

6.1. Haabersti Montessori Kool väärtustab keskkonnahoidlikku ja tervislikku eluviisi ning suunab kooliperet – õpilasi, töötajaid, lapsevanemaid – tegutsema vastutustundlikult ja loodust hoidvalt. Kool on liitunud rahvusvahelise Rohelise Kooli programmiga, mille eesmärk on keskkonnateadlikkuse kasvatamine ja kestliku eluviisi edendamine.

6.2. Kooli igapäevategevustes ja üritustel järgitakse järgmisi keskkonnapõhimõtteid:

- 6.2.1. Kooli üritustel (nt matkad, laadad, aktused) kasutatakse korduskasutatavaid nõusid ja jäätmeid kogutakse liigiti.

6.2.2. Klassiruumides ja üldkasutatavates ruumides kogutakse jäätmed liigiti (bio, paber, plastpakendid, segaolme).

6.2.3. Lõunasöögist järele jäänud toitu on lapsevanematel soovi korral võimalik kaasa võtta. Kool tagab selleks sobivad tingimused koostöös toitudestajaga.

6.2.4. Koolis kasutatakse puhastusvahendeid, millel on tunnustatud ökomärgis (nt Euroopa Liidu ökomärgis või Põhjamaade ökomärgis „Luik“).

6.2.5. Trükitavate töölehtede ja dokumentide puhul eelistatakse kahepoolset printimist. Õppetöös kasutatakse võimalusel paberi mõlemat külge.

6.2.6. Kunsti- ja käsitöötundides kasutatakse võimalikult palju taaskasutatud või loodussõbralikke materjale, et arendada õpilastes loovust ning teadlikkust materjalide taaskasutuse väärtusest.

6.2.7. Kool julgustab jalgratta või tõukerattaga kooli tulemist; maja ees on jalgrattahoidla.

6.2.8. Koolil on oma permakultuuriaed, kus järgime keskkonnasõbraliku aiapidamise põhimõtteid – taimi kastetakse võimalusel vihmaveega ning ei kasutata taimekaitsevahendeid. Aias tegutsemine on osa õppetööst ja arendab laste teadlikkust elurikkusest ja loodushoiust.

6.2.9. Tavapärase mänguväljaku asemel on koolil kolahoov – loovkeskkond, mis koosneb ainult taaskasutatud materjalidest. Kolahoov arendab laste loovust, koostööd ja keskkonnateadlikkust.

6.2.10. Õppetöös toetatakse kestlikku arengut loodusvaatluste ja keskkonnateemaliste tegevuste kaudu.