

# Koolituse kodukord

Ülesanne: Pane kirja/täienda/muuda koolitaja poolt kirja pandud kodukorra reegleid.

- Võtan koolitusele kaasa hea tuju, sülearvuti ja kodutööd.
- Me oleme koolitusel kõik õppija rollis.
- Aitan kolleegi, kui näen, et ta on hädas.
- Koolitusel jagan oma töid kolleegidega ning tutvun teiste töödega, et saada ideid ja mõtteid (NB! jagades oma töö saad vastu ... tööd).
- Õppegrupis väljendatud isikustatud info jääb koolitusgruppi ja seda ei jaga isikustatud kujul väljaspool gruppi.
- Teen kodutööd järgmiseks korraks ära ning esitan need varakult vältimaks "tudengiefekti".
- Kui soovin, et koolitaja töö üle vaataks, siis märgin selle esitatuks.
- Tehniliste tõrgete korral koolitusvälisel ajal pöördun julgelt IT-toe poole, vajadusel teavitan ka koolitajat.
- Koolitusega seotud teemade korral suundun [Foorumisse](#) ja vaatan, kas sarnane küsimus on juba esitatud/vastatud, kui ei, siis esitan küsimuse Foorumisse (sama küsimus võib olla ka kolleegidel).
- Kui leian lahenduse Foorumis esitatud küsimusele, siis vastan sellele ise.
- Paneme ühistööna kirja kõik olulised märkmed ja nipid [Koolituse ühisesse konspekti](#) - igaüks ei pea enda konspekti koostama, kui teeme ühise.
- Kasutan veebilehitsejat Google Chrome või Mozilla Firefox.
- Paneme koolituse ajaks telefoni vaikseks, kui vaja kõnele vastata, siis teen seda väljaspool õpperuumi.
- Teavitan koolitajat enne koolituse algust, kui ma ei saa koolitusele tulla, hilinen või pean varem lahkuma.
- Koolitusel on üks kohvipaus 1,5 tundi peale koolituse algust kestusega 15 min.