

## TALLINNA TONDI KOOLI KODUKORD

Üldsätted.....	2
2. Õpilaste ja vanemate hinnetest ja hinnangutest teavitamise kord (PGS § 29 lg 4 ja Põhikooli riiklik õppekava § 19).....	2
3. Õppes puudumisest teavitamise kord (PGS § 35 lg 3).....	2
4. Kooli rajatiste, ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamise kord õpilastele õppekavavälises tegevuses (PGS § 40 lg 2).....	3
5. Õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise ja nende juhtumite lahendamise kord. Abinõud õpilaste ja kooli töötajate vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamiseks (PGS § 44 lg 2 ja 3).....	3
6. Kooli hoonest või territooriumilt sisse- ja väljaliikumise kontrollimise ning õpilase kooli hoonest või territooriumilt väljaliikumise piiramise rakendamise kord (PGS § 44 lg 2 ja § 44 lg 7).....	4
7. Jälgimisseadmestiku kasutamise kord (PGS § 44 lg 6).....	4
8. Kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa õpilasele ja tema vanemale teatavaks tegemise kord (PGS § 55 lg 4).....	5
9. Kooli tunnustusmeetmed õpilaste tunnustamiseks õpingute jooksul (PGS § 57).....	5
10. Esemete kasutamise viisid, mis toovad kaasa esemete hoiule võtmise kooli poolt (PGS § 58 lg 3 p 6).....	6
11. Kooli hoiule võetud esemete hoiustamise ja nende tagastamise kord (PGS § 58 lg 5).....	6
12. Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitamise kord (PGS § 58 lg 9).....	6
13. Õpilaspileti väljaandmise kord (Õpilaspileti väljaandmise kord ja õpilaspileti vorm § 2 lg 4).....	6
14. Nõuded õpilase käitumisele ja välimusele (Põhikooli riiklik õppekava § 19 lg 5).....	7
15. Meetmed koroonaviiruse leviku tõkestamiseks.....	7

## Üldsätted

- 1.1. Kooli kodukord on õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik.
- 1.2. Kooli kodukord ei sätesta neid asjaolusid, mis on ära kirjeldatud muudes õigus- ja haldusaktides.
- 1.3. Õpilase suhtes, kes ei käitu kooli kodukorra kohaselt, rakendatakse põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses § 58 sätestatud tingimustel ja korras.
- 1.4. Kooli kodukord on avalik dokument, millega saavad õpilased, lapsevanemad ja koolitöötajad tutvuda kooli veebilehel ja valvelauas.
- 1.5. Lähtuvalt erinevatest koolielu reguleerivatest õigusaktidest sätestatakse kooli kodukorras järgmised korrad:

## 2. Õpilaste ja vanemate hinnetest ja hinnangutest teavitamise kord (PGS § 29 lg 4 ja Põhikooli riiklik õppekava § 19)

- 2.1. Õpilast ja tema vanemat teavitab kool hindamisest elektroonilise õppeinfosüsteemi (eKooli) vahendusel.
- 2.2. Kui õpilasel ja tema vanemal ei ole võimalik saada teavet hindamisest elektroonilise õppeinfosüsteemi vahendusel, siis saavad nad koolile esitada vastava teabenõude. Õpilase ja/või vanema teabenõude alusel antakse õpilasele teavet hindamisest elektroonilise õppeinfosüsteemi väljavõttena. Väljavõtte elektroonilisest õppeinfosüsteemist toimetatakse õpilase kätte.
- 2.3. Kokkuvõtivatest hinnetest teavitab kool õpilast ja tema vanemat paberil vormistatud klassitunnistuse kaudu kaks korda õppeaastas.
- 2.4. Vanemal on õigus külastada tunde eelneval kokkuleppel õpetajaga, kuid mitte sagedamini kui 1 tund õppeperioodi jooksul.

## 3. Õppest puudumisest teavitamise kord (PGS § 35 lg 3)

- 3.1. Koolikohustusliku õpilase vanem teavitab hiljemalt õppest puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest elektroonilise õppeinfosüsteemi, telefoni või e-kirja kaudu. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, teavitab kool sellest vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval, kasutades vanema poolt koolile esitatud kontaktandmeid. Hiljemalt ülejärgmisel õppepäeval pärast puudumise põhjuste äralangemist teavitab vanem kooli puudumise

kestusest elektroonilise õppeinfosüsteemi, telefoni või e-kirja kaudu või saates koolile vastavasisulise teatise paberil.

- 3.2. Üks kord õppeperioodi jooksul teavitab kool vanemaid, saates neile õppes puudumiste kokkuvõtte. Kokkuvõttega saab vanem tutvuda elektroonilise õppeinfosüsteemi (eKooli) vahendusel. Kui vanemal ei ole võimalik saada teavet elektroonilise õppeinfosüsteemi vahendusel, siis saab ta koolile esitada vastava teabenõude.

#### **4. Kooli rajatiste, ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamise kord õpilastele õppekavavälises tegevuses (PGS § 40 lg 2)**

- 4.1. Kool annab rajatise, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid tasuta kasutamisse lepinguga. Leping võib olla suuline või kirjalik vastavalt poolte vahelisele kokkuleppele. Leping koolipoolseks esindajaks on direktor.

#### **5. Õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise ja nende juhtumite lahendamise kord. Abinõud õpilaste ja kooli töötajate vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamiseks (PGS § 44 lg 2 ja 3)**

- 5.1. Kõik juhtumid, mis on seotud ohuga vaimsele turvalisusele, lahendatakse psühholoogi poolt. Kõik juhtumid, mis on seotud ohuga füüsilisele turvalisusele, lahendatakse majandusjuhataja poolt.
- 5.2. Abinõud, mis on vajalikud õpilaste ja kooli töötajate vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamiseks, kirjeldatakse psühholoogi ja majandusjuhataja poolt ning kooskõlastatakse direktoriga.
- 5.3. Koolitöötaja või õpilase sobimatu käitumise korral, mis ohustab teiste isikute vaimset või füüsilist turvalisust, on oluline hinnata selle võimalikke põhjuseid ja olukorra tõsidust. Piisavalt tõsise juhtumi korral tuleb reageerida kiiresti, rakendades pedagoogilisi või muid sobivaid võtteid või tõkestada edasine sobimatu käitumine ning vajadusel pöörduda direktori või politsei poole.
- 5.4. Eesmärgiga ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid.
- 5.5. Alkoholi, tubaka või muu aine omamise korral võetakse keelatud aine õpilaselt ära. Keelatud aine omamisest teavitatakse politseid ja äravõetu antakse üle vanemale või politseile vastavalt politseilt saadud korraldusele.

- 5.6. Avaliku korra häirimise korral (sõim, avalik solvang, asjade loopimine jms) tehakse kindlaks tunnistajad ja teavitatakse vanemaid ning tehakse avaldus politseile.
- 5.7. Varastamise, esemete rikkumise või väljapressimise korral peab õpilane või tema vanem esitama vastava avalduse politseile.
- 5.8. Kakluse ja kehalise vigastuse tekitamise korral teavitatakse vanemaid ja politseid, vajadusel kaasatakse meditsiiniõde või kiirabi.
- 5.9. Eluohtlike terviseseisundite ja olukordade tekkimisel kutsub õpetaja/kasvataja appi kolleege ja vajadusel helistab häirekeskusesse. Õpilase tervise- ja turvalisust ohustavatest käitumisprobleemidest ning ohtlikest olukordadest teavitab õpetaja kooli juhtkonda ning lapsevanemat. Täpsed reeglid sätestatakse hädaolukordade lahendamiseks eraldi Hädaolukorra lahendamise plaanis.
- 5.10. Kooli direktoril on õigus ja soovitus pöörduda õiguskantsleri poole, kui õpilase sobimatu käitumine ohustab teiste isikute vaimset või füüsilist turvalisust. Pöördumine on õigustatud juhul, kui käitumise võimalikke põhjuseid ja olukorra tõsidust on hinnatud ning eelnevalt on rakendatud kõikvõimalikke meetmeid, kuid nendest ei ole piisanud.

## **6. Kooli hoonest või territooriumilt sisse- ja väljaliikumise kontrollimise ning õpilase kooli hoonest või territooriumilt väljaliikumise piiramise rakendamise kord (PGS § 44 lg 2 ja § 44 lg 7)**

- 6.1. Koolimaja on avatud tööpäevadel kell 6.00 kuni 22.00.
- 6.2. Külalised registreerivad oma tuleku ja mineku valvelauas olevas külaliste raamatus.
- 6.3. Õpilased võivad lahkuda kooli territooriumilt üksnes vastutava täiskasvanu (õpetaja, lapsevanem/hooldaja) nõusolekul.

## **7. Jälgimisseadmestiku kasutamise kord (PGS § 44 lg 6)**

- 7.1. Õpilaste, kooli töötajate ja külaliste turvalisuse tagamiseks ja vara kaitseks kasutatakse toimuva jälgimiseks kaameraid koolimaja sees üldaladel (liikumisalad ja söögisaal) ja koolimaja territooriumil hoovis.
- 7.2. Kaamerate salvestisi säilitatakse kilbiruumis asuvas videoserveris kuni 30 päeva.
- 7.3. Kaamerate kasutamisest teavitamiseks on vastav silt kooli väravate juures ja koolimajas sees peamiste sissepääsude juures.
- 7.4. Juurdepääsuõigus salvestistele on kooli pidaja volitatud isikul, direktoril, või tema volitatud isikul, kes on koolis juurdepääsuõigust omavateks isikuteks.
- 7.5. Igakordne juurdepääs salvestistele fikseeritakse kirjalikult, fikseerides kuupäeva ja kellaaja ning eesmärgi, mis tingis salvestise vaatamise.

## **8. Kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa õpilasele ja tema vanemale teatavaks tegemise kord (PGS § 55 lg 4)**

- 8.1. Päevakavast õpilasele kohalduv osa ning muudatused selles tehakse õpilasele ja vanemale teatavaks elektroonilise õppeinfosüsteemi ja kooli veebilehe kaudu.
- 8.2. Kui õpilasel või vanemal ei ole võimalik saada teavet elektroonilise õppeinfosüsteemi või kooli veebilehe vahendusel, siis tehakse õpilasele ja vanemale kooli päevakavast õpilasele kohalduv osa teatavaks viisil, milles kool lepib kokku õpilase ja vanemaga individuaalselt.
- 8.3. Kooli päevakavast õpilasele kohalduva osa ning muudatused selles loetakse õpilasele ja vanemale kättetoimetatuks elektroonilise õppeinfosüsteemi kaudu, kui vanem on tutvunud elektroonilise õppeinfosüsteemi kaudu vastava infoga.

## **9. Kooli tunnustusmeetmed õpilaste tunnustamiseks õpingute jooksul (PGS § 57)**

- 9.1. Tunnustamise eesmärk on õpilaste motiveerimine ja innustamine võimetekohasele õpi-tegevusele ja enesearendamisele.
- 9.2. Õpilast tunnustatakse ja tänatakse:
  - 9.2.1. heade ja väga heade tulemuste eest õppetöös;
  - 9.2.2. klassi või kooli eduka esindamise eest väljaspool kooli;
  - 9.2.3. aktiivse klassi- ja koolivälise tegevuse eest;
  - 9.2.4. silmapaistva heateo eest.
- 9.3. Ettepaneku tunnustamiseks teeb klassijuhataja, kiituskirja andmise kinnitab õppenõukogu.
- 9.4. Juhtkonna vastuvõtule kutsutakse õpilasi, kes on:
  - 9.4.1. edukalt esinenud ainevõistlustel, konkurssidel või viktoriinidel;
  - 9.4.2. saavutanud väga häid tulemusi isetegevuses või spordis;
  - 9.4.3. osalenud aktiivselt koolielu tegevustes;
  - 9.4.4. pingutanud õppetöös ning saavutanud väga häid ja häid tulemusi ja kelle käitumine on eeskujulik või hea.
- 9.5. Juhtkonna vastuvõtt toimub üks kord õppeaastas kevadeti. Juhtkonna vastuvõtule kutsutakse õpilased koos lapsevanematega ja juhendajate-õpetajatega.

## **10. Esemete kasutamise viisid, mis toovad kaasa esemete hoiule võtmise kooli poolt (PGS § 58 lg 3 p 6)**

- 10.1. Koolitöötajal on õigus võtta ese hoiule, kui eset võidakse kasutada viisil, mis võib ohustada isikut ennast või teist isikut, mis võib kaasa tuua teise isiku tapmise, vigastamise või võõra asja kahjustamise.
- 10.2. Õpetajal on õigus võtta hoiule esemed, mis häirivad õppetööd.
- 10.3. Mobiiltelefonide, arvutite ja teiste elektroonsete seadmete või mänguasjade koolis kasutamine on lubatud üksnes õpetaja poolt planeeritud (õppe)tegevuses.

## **11. Kooli hoiule võetud esemete hoiustamise ja nende tagastamise kord (PGS § 58 lg 5)**

- 11.1. Koolil on õigus mõjutusmeetmena võtta hoiule seadusega keelatud esemed, samuti esemed, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga.
- 11.2. Relvade, lõhkeainete, pürotehniliste ainete, mürgistust ja joovet tekitavate ainete, tubakatoodete ja alkoholi ja muu isiku elu ja tervist ohtu seadva aine või eseme hoiule võtmiseks rakendatakse PGS §58 lg 3 p 6 välja toodud korda.
- 11.3. Kooli hoiule võetud eset hoiab õppealajuhataja. Õppealajuhataja, kellele ese on hoiule antud, peab hoidma eset selle säilimist tagaval viisil.
- 11.4. Õpilaselt eseme hoiule võtmine protokollitakse. Õpilasele, kellelt ese hoiule võetakse, väljastab õppealajuhataja eseme hoiule võtmise protokoll koopia.
- 11.5. Klassijuhataja teavitab eseme hoiule võtmisest õpilase vanemat sama koolipäeva jooksul.
- 11.6. Relva, lõhkeainete ja narkootiliste ainete hoiule võtmisest teavitatakse politseid ja antakse need üle politseile. Teiste seadusega keelatud esemete või ainete hoiule võtmisest teavitatakse lapsevanemaid ja antakse ained või esemed vanemale üle peale õpilase käitumise arutamist lapsevanemaga.
- 11.7. Õppetööd seganud ära võetud esemed tagastatakse õpilasele sama koolipäeva lõpus allkirja vastu, mis kajastab eseme hoiule võtmise ja tagastamise protokollis.

## **12. Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamise teavitamise kord (PGS § 58 lg 9)**

- 12.1. Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamise teavitatakse sõltuvalt rakendatavast meetmest õpilast ja tema vanemat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

## **13. Õpilaspileti väljaandmise kord (Õpilaspileti väljaandmise kord ja õpilaspileti vorm § 2 lg 4)**

- 13.1. Õpilaspilet on õpilase isikut ja koolis õppimist tõendav dokument.
- 13.2. Õpilaspilet väljastatakse kooli õppima asumisel õpilasele tasuta.

## **14. Nõuded õpilase käitumisele ja välimusele (Põhikooli riiklik õppekava § 19 lg 5)**

- 14.1. Õpilane juhindub oma käitumises õigus- ja haldusaktidest, samuti headest kommetest ja tavadest, riiklike õppekavade üldosas sätestatud alusväärtustest ning kooli õppekava üldosas esitatud kooli väärtustest. Kui õpilane kahtleb, missugust käitumisviisi valida, pöördub ta, vältimaks nõuete rikkumist, nõu saamiseks koolitöötaja poole.
- 14.2. Õpilane tähtsustab käitumisel üldinimlikke väärtusi (ausus, hoolivus, aukartus elu vastu, õiglus, inimväärikus, lugupidamine enda ja teiste vastu).
- 14.3. Õpilane käitub eakohaselt, omandades kogemusi, mis muudavad tema käitumist eesmärgipärasemaks ning vastutades tegude tagajärgede eest.
- 14.4. Õpilane oma käitumisega peab lugu klassist ja koolist, on viisakas, täidab lubadusi, ei naeruväärista kedagi, ei kiusa ega narri. Õpilane tunneb rõõmu liikumisest, loovast eneseväljendusest ja tegevusest, hoiab puhtust ja korda. Õpilane järgib kõlbelisi tõekspidamisi ning häid käitumistavasid.
- 14.5. Õpilase käitumishinne on otseselt seotud kooli kodukorra täitmisega.
- 14.6. Õpilane riietub koolitööks sobilikult, puhtalt ning eakohaselt.
- 14.7. Õpilane ei kanna keha paljastavaid riideid, liiga silmatorkavaid ehteid ega spordiriideid (v.a kehalise kasvatuses tunnis ja spordipäeval).
- 14.8. Koolimajas ei kanna õpilane peas mütsi, rätikut või kapuutsi.
- 14.9. Ülekoolilistel kogunemistel ja aktustel (õppeaasta alustamine ja lõpetamine, kooli sünnipäev, Eesti Vabariigi aastapäeva aktus, jõulukontsert jt) kannab õpilane pidulikku riietust (soovitavalt valge või hele ühevärviline pluus või triiksärk; tume seelik/püksid).
- 14.10. Kehalise kasvatuses tunnis kannab õpilane selleks ettenähtud riideid ja jalatseid.
- 14.11. Õpilane vahetab koolimajas oleku ajaks välisjalanõud sisejalanõude vastu. Vahetusjalatsitena ei ole lubatud saapad ja musta määriva kummitallaga jalatsid.

## **15. Meetmed koroonaviiruse leviku tõkestamiseks**

- 15.1. Kõigil kooli sisenejatel mõõdetakse termokaameratega kehatemperatuuri. Kõrgenenud kehatemperatuuri korral saadetakse õpilane või töötaja kooliõe juurde, kes teostab kordusmõõtmise. Kõrgenenud kehatemperatuurinäit termokaameral ei ole aluseks koju saatmisel.
- 15.2. Lapse saatja kooli fuajeest edasi ei lähe, välja arvatud juhul, kui see on vältimatu.
- 15.3. Kooli fuajees on tagatud käte hügieeniks desinfitseerimisvahendid, sööklates ja tualettruumides on olemas kätepesuvahendid, ühekordsed paberrätikud ning

kätehügieeni plakatid. Kätehügieeni vajadust rõhutatakse pidevalt. Kätepesutehnika näidatakse õpilastele praktiliselt ette.

- 15.4. Erinevate gruppide kokkupuutumist vähendatakse nii palju kui võimalik. Üritusi korraldatakse hajutatult ja väiksemates rühmades.
- 15.5. Välisreisilt tulles järgitakse Terviseameti poolt kehtestatud reegleid. Ajakohase info riikide ja liikumispiirangute kohta Eestisse saabujatele leiab Välisministeeriumi kodulehelt: <https://vm.ee/et/teave-riikide-ja-eneseisolatsiooninouete-kohtauroopast-saabujatele>
- 15.6. Koolimajas on Terviseameti nõuetele vastav ventilatsioon ja regulaarne ning piisav tuulutamine (vähemalt 15 minutit).
- 15.7. Märkristust korraldatakse igapäevaselt. Erinevad pinnad puhastatakse nõuetekohaste pesemis- või desinfitseerimisvahenditega.
- 15.8. Õpilasi juhendatakse hingamisteede hügieeni osas. Kui aevastatakse või köhitakse, siis tuleb katta oma suu ja nina ühekordse salvrätikuga ning visata siis see koheselt prügikasti ja puhastada seejärel käed. Kui ei ole salvrätikut, siis kasutada oma varrukast (küünarvarre osa), aga mitte paljast kätt.
- 15.9. Koolis käivad vaid terved õpilased ja personal, haigusnähtudega tuleb jääda koju. Kooliõel on õigus saata haigusnähtudega laps koju informeerides sellest eelnevalt lapsevanemat.