

# TALLINNA VABA WALDORFKOOLI KODUKORD

*Kinnitatud MTÜ Haridus- ja Kultuuriselts Tuulemaa üldkoosolekul 05.06.2023*

|  |   |
|--|---|
| ÜLDSÄTTED.....   | 1 |
| SISSEPÄÄS.....   | 1 |
| KOOLIPÄEVA KORRALDUS .....                               | 1 |
| HILINEMINE JA PUUDUMINE.....                             | 2 |
| HINDAMISEST TEAVITAMINE.....                             | 3 |
| TUNNUSTUSMEETMED .....                                   | 3 |
| TUGI- JA MÕJUTUSMEETMETE RAKENDAMINE ÕPILASE SUHTES..... | 3 |
| KOOLI VAHENDITE KASUTAMINE JA TAGASTAMINE KOOLILE.....   | 5 |
| ÕUEALA KASUTAMINE.....                                   | 5 |
| VAIMSE JA FÜÜSILISE TURVALISUSE TAGAMINE KOOLIS .....    | 5 |
| HEAKORD.....   | 6 |

## ÜLDSÄTTED

1. Käesolev kodukord on täitmiseks Tallinna Vaba Waldorfkooli töötajatele, õpilastele, lapsevanematele ja külalistele.
2. Kodukorras sätestamata punktides lähtub kool Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest (PGS), Lastekaitseadusest, kooli põhikirjast ja õppekavast ning muudest õigusaktidest.
3. Õpetajate toa telefoninumbrid on 601 6504 ja 5695 2940.

## SISSEPÄÄS

4. Kooli sisse- ja väljapääs on üksnes Tuulemaa 12 hoone parempoolse tiiva välisuksest.
5. Kooli peavärvad ja välisuks on koolipäevadel avatud kell 8.00–18.00.
6. Õpilaste üleriideid ja välisjalatseid hoitakse klassiruumides selleks ettenähtud kohtades.
7. Tõukerattaid hoitakse keldrikorrusel tõukerattahoidjas.
8. Jalgrattaid hoitakse rattaomaniku poolt lukustatult kooli hoovis, soovitatavalt jalgrattahoidjas.

## KOOLIPÄEVA KORRALDUS

9. Koolipäevad algavad üldjuhul hommikuti kell 9.00 ja õppetöö toimub vastavalt tunniplaanile. Õpilased ja õpetajad jõuavad kooli piisava ajavaruga, et olla tundi alustava kellahelina ajaks õppetööks valmis.

10. Õpilased kohustuvad osalema õppetöös vastavalt neile kohalduvale tunniplaanile täies mahus. Õppetöö on juhendatud õpe kooli poolt määratud viisil, sh loeng, individuaaltund, konsultatsioon, e-õpe ja õppekäik, mis on suunatud teadmiste ja oskuste omandamisele ning toimub õppekeskkonnas, milles osalevad nii õpilane kui ka õpetaja.
11. Vahetundide ajal on õpilased kooli hoovis, koridoris, võimlas, raamatukogus või oma klassiruumis ning nende järelevalve on õpetajate poolt tagatud.
12. Viis minutit enne põhikooli iga õppetunni algust helistab valvur õues kella.
13. Põhikooli tunni alguse kella helistavad korrapidajaõpetajad kooli trepikodades ja III korruse koridoris. Pärast tunni algust tähistavat kellahelinat lähevad õpilased vastava tunni toimumise ruumi.
14. Tunni lõpukella ei helistata. Tunni lõpetab õpetaja, arvestades õpilasele vajalikku puhkeaega kahe õppetunni vahel, kuid mitte hiljem kui 5 minutit pärast tunniaja arvestuslikku lõppu.
15. Sööklaesse lähevad 1. - 6. klassi õpilased ainult koos õpetajaga. 7. – 12. klassi õpilased järgivad sööklas iseseisvalt viisaka käitumise tava.
16. Kui kooli poolt korraldatud õpe toimub väljaspool koolipäeva aega, teavitavad vastavad õpetajad õpilasi ja lapsevanemaid sellest ning kaasnevatest tegevustest ja vahenditest vähemalt üks nädal enne sündmust.

## **HILINEMINE JA PUUDUMINE**

17. Põhikooli lapsevanem kohustub teatama lapse hilinemisest või puudumisest ja selle põhjustest nii klassiõpetajale või klassijuhatajale kui ka Stuudiumisse hiljemalt 15 minutit enne õppepäeva algust õppes puudumise esimesel päeval. Gümnaasiumiastme lapsevanem teatab õpilase puudumisest ja selle põhjustest Stuudiumisse.
18. Õppes puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel, mille asjakohasust hindab klassiõpetaja või -juhataja. Mõjuvateks põhjusteks on:
  - 1) õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
  - 2) läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud (sealhulgas rahvatervise seaduse § 8 lõike 2 punkti 3 alusel valdkonna eest vastutava ministri määruses sätestatud ilmastikutingimused, mille puhul on põhjendatud õppes puudumine);
  - 3) olulised perekondlikud põhjused;
  - 4) muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused.
19. Kui põhikooli lapsevanem ei ole klassiõpetajat või -juhatajat oma lapse puudumisest teavitanud, siis teavitab klassiõpetaja või -juhataja puuduva õpilase vanemat tema lapse puudumisest esimesel võimalusel.
20. Kui õpilane hilineb tundi rohkem kui 10 minutit, arvestatakse ta vastavast tunnist puudunuks.
21. Kui õpilane osaleb veebitunnis ilma teda jälgida võimaldava videopildita, ei arvestata õpilast vastavas tunnis osalenuks ja märgitakse tunnist puudunuks, juhul kui kokkuleppel õpetajaga pole otsustatud teisiti.

22. Kool peab õpilase õppes puudumiste üle arvestust Stuudiumi keskkonnas, teeb sellest vähemalt üks kord õppetsükli jooksul kokkuvõtte ning teavitab sellest lapsevanemat ja vastavalt vajadusele ka lapse elukohajärgse kohaliku omavalitsuse laste heaolu spetsialisti.

## **HINDAMISEST TEAVITAMINE**

23. Õpilastele antakse õppetöös edasijõudmise kohta suulist või kirjalikku tagasisidet. Alates 9. klassist antakse tagasisidet lisaks ka numbriliste hinnetena viiepallisüsteemis. Hinded on nähtavad e-päevikus Stuudium.
24. Lapsevanemaid ja alates 7. klassist ka õpilasi endid teavitatakse õpilase edasijõudmisest õppetöös Stuudiumi sissekannete põhjal, terviklikust arengust kirjeldava tunnistusega kaks korda õppeaastas ja vähemalt kord õppeaastas arenguvestlustega. Alates 9. klassist märgitakse tunnistusele ka viiepallisüsteemis numbriline hinne.

## **TUNNUSTUSMEETMED**

25. Haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel ja korras tunnustatakse õpilast õpingute jooksul, kiitusega põhikooli lõputunnistusel ning gümnaasiumi lõpetamisel kuld- või hõbemedaliga.
26. Kool eelistab personaalset tunnustamist avalikule pingereale, et iga õpilane tunneks end väärtuslikuna ja samas oleks valmis pingutama ning leidma sisemist õpimotivatsiooni ilma väliseta. Lapsi tunnustatakse erinevates valdkondades verbaalselt eesmärgiga toetada nende eneseväärikust.

## **TUGI- JA MÕJUTUSMEETMETE RAKENDAMINE ÕPILASE SUHTES**

27. Eesmärgiga mõjutada õpilasi 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. Enne tugi- ja mõjutusmeetmete määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valikut.
28. Õpilase suhtes tugimeetmete rakendamise vajaduse (arenguvestluse läbiviimise, individuaalse õppekava rakendamise, tugispetsialisti teenuse osutamise, käitumise tugikava koostamise vm) otsustab tugiteenuste juht koostöös konkreetse õpetaja või kolleegiumiga peale õpilase toimetuleku kohta vajaliku info saamist. Lapsevanemat teavitab meetmete rakendamise vajadusest ja lapsevanema kirjaliku nõusoleku küsib tugiteenuste juht. Tugimeetme rakendamise ja tulemuslikkuse hindamise aja kinnitab kooli juhataja käskkirjaga.
29. Õpilase suhtes võib rakendada järgmisi mõjutusmeetmeid:
- õpilase käitumise arutamine vanemaga kaasates vajadusel erinevaid õpetajaid ja tugimeeskonda;

- õpilasega tema käitumise arutamine kooli juhataja juures;
  - õpilasega tema käitumise arutamine kolleegiumis;
  - õpilasele tugiisiku määramine;
  - kirjalik noomitus, käskkiri;
  - esemete ja ainete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, hoiule võtmine;
  - põhjendatud kahtluse korral, et õpilase valduses on keelatud esemeid või aineid (vastavalt PGS § 44), nende olemasolu kontrollimine ja äravõtmise õpilase valdusest, sealhulgas õpilase riidest ja õpilase kasutuses olevast suletud kotist;
  - õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
  - konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
  - kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vaid õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul;
  - pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul, arvestades õpilase jaoks vajaliku ühistranspordi liikumise aega;
  - ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;
  - vaid kolleegiumi poolt otsustatuna ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.
30. Õpilase suhtes mõjutusmeetmete rakendamise vajaduse otsustab klassi- või aineõpetaja, tehes koostööd tugiteenuste juhi ja kolleegiumiga. Meetmete rakendamisest või nende rakendamise vajadusest teavitab lapsevanemat kirjalikult klassiõpetaja või -juhataja, tehes vajadusel koostööd kooli juhataja ja tugiteenuste juhiga.
31. Õpilase poolt sobimatul viisil kasutatavaid või õppetöoks mittevajalikke või keelatud esemeid või aineid võib ära võtta kooli juhataja või tema poolt määratud isik, kellel on selleks sobiv ettevalmistus, kõrgharidus, ta on teadlik meetme rakendamisega kaasneva võivatest ohtudest, meetme õiguslikest alustest ja kohaldamise tingimustest ning tal peavad olema teadmised, oskused ja sobivad isiksuseomadused meetme kohaldamiseks õpilase huvidest lähtudes.
32. Kui tekib põhjendatud kahtlus, et õpilase valduses on eelnimetatud esemeid või aineid, võtab kool kasutusele meetmed vahetu või vahetult eesiseva ohu vähendamiseks või kõrvaldamiseks. Relva, lõhkeaine või aine, mida kasutatakse narkootilise joobe tekitamiseks, omamise kahtlusest teavitab kool viivitamata politseid ja lapsevanemat. Õpilase valdusest ära võetud esemed ja ained võetakse hoiule kooli kantseleisse ning koostatakse protokoll, mis sisaldab järgmist:
- õpilase, kellelt ese või aine hoiule võetakse, nimi ja klass;
  - hoiulevõtmise aeg
  - hoiulevõetava asja või aine nimetus või kirjeldus

- eseme või aine hoiule võtnud õpetaja või õpetajate ees- ja perekonnanimi, eseme või aine üleandmise või tagastamise aeg, inimese ees- ja perekonnanimi ja amet või seos õpilasega

## **KOOLI VAHENDITE KASUTAMINE JA TAGASTAMINE KOOLILE**

33. Õpilased, lapsevanemad, kooli töötajad ja külalised kohustuvad koolile kuuluvaid vahendeid (raamatud, spordivahendid, tehnika, muusikainstrumendid jm) kasutama heaperemehelikult ning tagastama need koolile kokku lepitud ajal heas seisukorras või need koolile kompenseerima.
34. Koolil on õigus jälgida kooli arvutite kasutamist. Arvutite eetilise kasutamise tagamiseks ja arvutikelmuste ja -kuritegude tuvastamiseks kontrollib kooli vastav töötaja regulaarselt arvutite kasutamise ajalugu kooskõlas isikuandmete kaitse nõuetega. Rikkumiste avastamise korral teavitab kool kirjalikult juhtunuga seotud isikuid, sh õpilase vanemaid ja vajadusel politseid ning kooli juhataja vormistab olukorra fikseerimiseks käskkirja.

## **ÕUEALA KASUTAMINE**

35. Õpilaste turvalisuse tagamiseks on kooli territooriumil keelatud koolipäeva ajal sõita mootorsõidukiga takistuspiirdest kaugemale. Kooli töötajad võivad mootorsõidukiga sõita kooli hoovi külgvärvast ja parkida koolimaja taha. Lapsevanemad, õpilased ja külalised võivad mootorsõidukiga sõita kooli territooriumile ainult peavärvast ja parkida koolimaja ette. Peavärvast hoone taha ja paremale küljele võib mootorsõidukiga sõita ja parkida üksnes erikokkuleppel kooli juhtkonnaga.
36. Õpilased võivad viibida kooli hoovis hoone parema tiivaga külgneval alal ja hoone taga spordiväljakul. Parklates ajaveetmine ei ole lubatud.

## **VAIMSE JA FÜÜSILISE TURVALISUSE TAGAMINE KOOLIS**

37. Kogu koolipere seisab selle eest, et tagada vaimne ja füüsiline turvalisus nii koolis kui ka võimalusel väljaspool kooli.
38. Igal õpilasel on õigus teda puudutavates asjades avaldada oma arvamust ja saada sellele asjakohast tagasisidet.
39. Õpilaste ja koolitöötajate turvalisuse tagamiseks kontrollib valvur koolipäeva ajal kooli hoonest sisse ja välja liikumist.
40. Koolipäeva ajal on õpilaste mobiiltelefonid ja teised nutiseadmed (sh juhtmevabad kõrvaklapid, nutikellad) välja lülitatud või lennurežiimil. Põhikooli õpilaste mobiiltelefonid on koolipäeva ajaks klassiõpetaja kätte hoiule antud. Sama piirang kehtib ka kooli ühisüritustel, mis toimuvad väljaspool koolihoonet. Mobiiltelefoni ja nutiseadme kasutamine

on koolipäeva jooksul lubatud üksnes õpetaja loal ja/või korraldusel. Kui õpilane kasutab koolipäeva ajal mobiiltelefoni või nutiseadet ilma loata, võetakse see hoiule õpetajate tuppa, registreeritakse kooli kodukorra rikkumisena ning antakse tagasi koolipäeva lõpus allkirja vastu. Kool piirab õpilaste mobiiltelefonide jt nutiseadmete kasutamist, et toetada koolis sotsiaalset suhtlemist ning keskendumisvõime ja tähelepanu arengut. Kui õpilasel on vaja oma vanemale helistada, võib ta seda teha klassiõpetaja või -juhataja loal oma klassiruumis või pöörduda privaatseks vestluseks ruumi leidmiseks mõne teise kooli töötaja poole. Maja külalised ja lapsevanemad väldivad koolihoones mobiiltelefonide kasutamist.

41. Tulenevalt kooli väärtushinnangutest ning tagamaks koolis turvakultuuri ja isikuandmete kaitset ei ole kooli juhtkonnaga kokku leppimata lubatud koolis õpilasi, koolitöötajaid, lapsevanemaid, külalisi ega nende tegevust pildistada, filmida ega helisalvestada.
42. Kooli korraldatud olulisemate ühisürituste, nagu aktused ja jõulupidu, pildistamine ja filmimine on organiseeritud kooli poolt ja neid jäädvustusi jagatakse üksnes asjassepuutuvate isikutega. Kooli korraldatud sündmuste jäädvustamisest teavitab kool lapsevanemaid enne vastavaid sündmusi.
43. Koolis tehtud fotosid ega videosalvestisi ei ole lubatud avalikustada ilma fotol või videol olevate isikute nõusolekuta.
44. Koolimajas ei sõideta ühegi ratastega liikurvahendiga, välja arvatud liikumispuudega inimesed selleks ette nähtud abivahendiga.

## **HEAKORD**

45. Käitumisel järgitakse viisakaid kombeid, suheldakse üksteist austavalt, riietumisel ja oma välimuse kujundamisel arvestatakse head tava lähtuvalt õpilaste east.
46. Õpilased, õpetajad jt kooli töötajad kannavad kooliruumides vahetusjalatseid.
47. Kõik koolis viibijad lähtuvad hügieenireeglitest ning Terviseameti poolt soovitatud meetmetest haiguste leviku tõkestamiseks.
48. Oma klassi ruumi koristamise eest kannab hoolt klassiõpetaja või -juhataja koos õpilastega.
49. Kooli ruumide ja territooriumi heakorra eest kannavad heaperemehelikult hoolt kõik kasutajad, tagades ühiselt puhtuse, korra ja kooli vara säilimise.