

# Emili.Tech Tehnoloogiakooli kodukord

## 1. Üldsätted

- 1.1. Emili.Tech Tehnoloogiakooli koolipere lähtub oma tegevuses ja käitumises Eesti Vabariigi seadustest, Emili.Tech Tehnoloogiakooli õppekavast, Emili.Tech Tehnoloogiakoolis vastuvõetud kordadest, kokkulepetest ning visioonist ja põhiväärtustest.
- 1.2. Kooli Kodukord sisaldab kooli Õpilaste ja töötajate omavahelise suhtlemise, käitumise ja ühistegevuse reegleid ning kehtib kõikjal, kus korraldatakse Emili.Tech Tehnoloogiakooli õppetööd või kooliüritusi.
- 1.3. Kodukorrast kinnipidamine tagab koolis töörahu, õpilaste ja töötajate turvalisuse ning vara kaitstuse.
- 1.4. Kooli igapäevane tegevus toimub vastavalt päevakavale, üldtööplaanile ja õppekavale.
- 1.5. Emili.Tech Tehnoloogiakooli kodukord koostatakse huvikooli seaduse ja teiste seotud õigusaktide alusel.
- 1.6. Isikuandmete töötlemisega ja andmekaitsega seotud aspekte reguleeritakse dokumendiga „Emili.Tech Tehnoloogiakooli isikuandmete töötlemise põhimõtted“.

## 2. Õppimine

- 2.1. Õppetöö aluseks on Emili.Tech Tehnoloogiakooli õppekava.
- 2.2. Õppetöö eesmärk on toetada iga Õpilase terviklikku arengut lähtudes vastavalt kooli õppesisust ja põhimõtetest.
- 2.3. Kogu õppetöö on Õpilasele vabatahtlik, kuid eeldatakse, et õpilane osaleb kõikides õpitegevustes täiel määral.
- 2.4. Õpilane jõuab igasse koolitundi õigeaegselt. Hilinemise korral teavitab lapsevanem või õpilane õpetajat.
- 2.5. Õppetööst puudumisel teavitab Õpilane või lapsevanem puudumise õppeinfosüsteemi Kool peab kohalkäimise arvestust.
- 2.6. Õppepäeva kestel võib õpilane lahkuda koolist õpetajaga eelneval kokkuleppel ja teadmisel.
- 2.7. Õpilane osaleb õppetöös aktiivselt ning ei häiri klassikaaslaste ega õpetaja tööd.
- 2.8. Õpilane ei kasuta koolipäeval õppetöökõs mittevajalikke vahendeid, v.a kokkuleppel õpetajaga.

## 3. Käitumine

- 3.1. Õpilane ei kasuta kaasõpilaste, õpetajate ja teiste inimeste suhtes füüsilist ega vaimset vägivalda.
- 3.2. Õpilane käitub viisakalt ning lugupidavalt kaasõpilaste, õpetajate ja teiste inimestega.
- 3.3. Õpilane ei häiri kaaslaste õppetööd. Tunnis või vahetunnis ebaviisakalt käitunud ja/või tunni läbiviimist häirinud õpilase võib õpetaja tunnist eemaldada koos kohustusega viibida õpetaja poolt määratud kohas. Õpilane ei kasuta solvavaid ja ebasüüdsaid väljendeid.
- 3.4. Emili.Tech Tehnoloogiakoolis õppivad-töötavad inimesed tervitavad üksteist viisakalt nii koolimajas kui ka muudes avalikes kohtades.
- 3.5. Õpilane hoiab puhtust ja korda koolis, kooli territooriumil ning ümbruses ja õppekäikudel, hoiab isiklikku, kooli ja teiste inimeste vara.
- 3.6. Kooliruumide, -mööbli jms tahtliku rikkumise või hooletu hoidmise korral hüvitab Õpilane (või tema esindaja) tekitatud kahju.

- 3.7. Õpilane vastutab kooli poolt soetatud ja tema kasutusse antud õppevahendite (nt raamatute, tahvelarvuti jms) otstarbekohase kasutamise eest. Õppevahendite tahtliku rikkumise või kaotamise korral on Õpilane (või tema esindaja) kohustatud soetama uue õppevahendi või hüvitama tekitatud kahju.
- 3.8. Õpilane ei või omal algatusel ja eelnevalt kooskõlastamata kasutada õpperuumides olevat vara ja vahendeid.
- 3.9. Õpilane käitub tunnis ja vahetunnis nii, et ei sea ohtu ennast ega teisi.
- 3.10. Õppekäikudel, ekskursioonidel ja matkadel täidab Õpilane täpselt õpetajate ja teiste täiskasvanute korraldusi.
- 3.11. Õpilane kannab koolimajas sisejalanõusid.
- 3.12. Õpilasel on teiste isikute filmimine, pildistamine ja teksti salvestamine nii koolis kui ka kooli territooriumil keelatud, välja arvatud juhul, kui selleks on ürituse korraldaja/õpetaja ja pildile/filmile jäädvustatava isiku luba.

## 4. Hindamine

- 4.1. Hindamine on tagasiside ja hinnangu andmine õppija arengule, teadmistele, oskustele ja hoiakutele. Seejuures on hindamisprotsessi jooksul aktiivne nii õppija, õpetaja kui ka lapsevanem.
- 4.2. Õppetegevuse tagasisidestamine toimub suuliselt ja kirjalikult.
- 4.3. Suuline tagasiside on eelkõige õpiprotsessi kujundav hinnang õpilase jooksvale õppetegevusele, mille eesmärgiks on aidata õpilasel analüüsida oma sooritust ning liikuda õpiprotsessis eraldi.
- 4.4. Suulist tagasisidet õpilasele antakse jooksvalt kogu õpiprotsessi jooksul.
- 4.5. Kirjalik tagasiside on eelkõige analüütiline kokkuvõttev tagasisaade tehtud töödele, mis sisaldab muuhulgas ka ettepanekuid edasisteks õppetegevusteks.
- 4.6. Kirjalikku tagasisidet antakse kuni kolm korda õppeaastas peale iga projekti lõppemist.
- 4.7. Emili.Tech Tehnoloogiakoolis hinnatakse õpilaste arengut ning teadmisi, oskusi ja hoiakuid järgmiste vahendite abil:
  - 4.7.1. suuline ja kirjalik tagasiside õppeprotsessi vältel;
  - 4.7.2. tunnistus, kus õpilane saab tagasisidet kõigi õpitavate ainete kohta.
- 4.8. Emili.Tech Tehnoloogiakoolis reguleerib hindamist Emili.Tech Tehnoloogiakooli õppekava üldosa
- 4.9. Õpilasel ja lapsevanemal on võimalus saada hinnangute kohta teavet õpetajatelt. Jooksev tagasiside on kättesaadav Stuudiumis. Tunnistus saadetakse õpilasele ja lapsevanemale trimestri lõpus.

## 5. Õpilase arengu toetamine

- 5.1. Kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse.
- 5.2. Eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli Kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud ja asjakohaseid tugi- ning mõjutusmeetmeid.
- 5.3. Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse Õpilasele ja/või lapsevanemale tugi- või mõjutusmeetme valikut.
- 5.4. Lapsevanemat teavitatakse rakendatud tugi- või mõjutusmeetmest kas suuliselt, Stuudiumi või e-kirja vahendusel.

- 5.5. Käitumuslike probleemide või kooli kodukorra korduva rikkumise korral kasutatakse toetusmeetmeid ja mõjutusvahendeid. Seejuures on alati eesmärk tegeleda probleemi põhjustega, mitte käitumisega iseenesest. Mõjutusvahendite ja toetusmeetmete järjestust või iseloomu võib õpetaja või direktor vastavalt lapse või probleemi eripärale kohandada.
  - 5.5.1. Vestlus õpilasega
  - 5.5.2. Kirjalik märkus Stuudiumis
  - 5.5.3. Õppetunnist eemaldamine
  - 5.5.4. Kokkusaamine perega
  - 5.5.5. Direktori käskkiri. Kui õpilasel on kogunenud ühe õppeaasta jooksul kolm käskkirja, lõpetatakse õppeleping.
  - 5.5.6. Ajutine keeld osaleda õppetegevuses.
  - 5.5.7. katseaja määramine. Katseaeg tähendab kokkulepitud perioodil käitumise päeviku pidamist ja analüüsi.

## 6. Kooli hoiule antud esemete hoiustamise ja tagastamise kord

- 6.1. Esemete (eseme) hoiule võtmise eesmärk on tagada kooli õpilaste ja töötajate vaimne ja füüsiline turvalisus.
- 6.2. Kooli hoiule antud esemete hoiustamisel ja nende tagastamisel lähtub kool võlaõigusseaduse §883, §885, §886 lõikes 1 sätestatust.
- 6.3. Kooli töötaja võib õpilaselt hoiule võtta õppetegevusega mitteseotud esemeid ning vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavaid esemeid: kemikaalid, tuletikud ja tulemasinad, narkootilised ained, aerosoolid, salvestusseadmed, relvataolised esemed, digivahendid või muud vaimset või füüsilist tervist ohustavad seadmed.
- 6.4. Esemeid hoiustatakse selleks ette nähtud kohas juures ja tagastatakse eseme konfiskeerinud töötaja loal.
- 6.5. Kemikaale, tuletikke ja tulemasinad, narkootilisi ained, aerosoole ja muid ohtlikke esemeid õpilasele ei tagastata. Need tagastatakse lapsevanemale.
- 6.6. Vanemat teavitatakse esemete hoiule võtmisest Stuudiumi kaudu.

## 7. Kooli rajatiste, ruumide ning õppe-, spordi- ja tehniliste vahendite tegevuses kasutamise kord

- 7.1. Õpilane ja õpetaja kasutavad kooli rajatise, ruume ning õppe-, spordi- ja tehnilisi vahendeid õppetegevuses.
- 7.2. Õppetegevuse väline kasutus on lubatud vaid eelneval kokkuleppel õpetaja või koolijuhiga.
- 7.3. Kooli IKT vahendite ja süsteemide kasutamist reguleerib „Emili.Tech Tehnoloogiakooli IKT vahendite kasutamise kord“.
- 7.4. Ruumi või vahendi kasutaja vastutab ruumi või vahendi kasutamise ajal selle eest ning tagab pärast kasutamist ruumide või vahendite korrashoiu.
- 7.5. Kooli vara rikkumisel või kaotamisel hüvitab kasutaja kahju kokkuleppel kooliga.
- 7.6. Õppekabinette saab kasutada ainult juhul, kui selle kasutamise ajal viibib kohal nimetatud ruumide eest vastutav isik.
- 7.7. Koolihoones ja seda ümbritseval territooriumil kasutatakse videovalvesüsteemi, mille käigus töödeldakse isikuandmeid. Videovalvesüsteemi kasutamine on reguleeritud dokumendiga "Emili.Tech Tehnoloogiakooli isikuandmete töötlemise põhimõtted", mis on kättesaadav kooli koduleheküljel.
- 7.8. Kooli parklas aadressiga Keevise 2, Tallinn on lubatud terve tööpäeva parkida Emili.Tech Tehnoloogiakooli töötajatel parkimiskaardi alusel. Kooli ürituste, koosolekute või muude

lastevanemate ürituste ajal võivad kooli parklas parkida ka Emili.Tech Tehnoloogiakooli õpilaste vanemate poolt kasutatavad sõidukid. Õpilase kooli toomiseks ja koolist viimiseks peatuda tohib ainult selleks ette nähtud kohas.

## 8. Lõppsätted

- 8.1. Muudatused Kodukorras tehakse vajadusel kooli direktori otsusel.
- 8.2. Kooli Kodukord avalikustatakse kooli kodulehel.