

Tallinna Kopli Huvikooli kodukord

1. Üldsätted

- 1.1. Kodukord on koostatud kooskõlas Huvikooli seadusega, Tallinna Kopli Huvikooli (edaspidi *huvikool*) põhimäärusega, Huvikooli vastuvõtmise, huvikoolist väljaarvamise ja huvikooli lõpetamise tingimustega ja korraga ning Huviharidusstandardiga.
- 1.2. Kodukorra reeglite täitmine on kohustuslik kõikidele klientidele, õpilastele ja töötavale personalile.
- 1.3. Õpilase suhtes, kes ei käitu kooli kodukorra kohaselt, rakendatakse koolis põhjendatud asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid (Tallinna Linnavalitsus 06.08.2008 määrus nr 54) sätestatud tingimustel ja korras.
- 1.4. Huvikooli kodukord on avalik dokument, millega saab tutvuda kooli veebilehel www.koplihuvikool.edu.ee. Huvikooli kodukord on väljas õpilastele nähtavas kohas, milleks on kooli infostend.

2. Videovalvesüsteemi kasutamine

- 2.1. Huvikooli videovalvesüsteemi haldab Põhja-Tallinna Valitsus.

3. Termokaamera kasutamine

- 3.1. Huvikool kasutab termokaamerat eesmärgiga kaitsta õpilaste ja õpetajate tervist epideemia leviku tõkestamiseks. Seade töötleb üksnes andmeid selle kohta, kui sisenejal on tavapärasest kõrgem temperatuur.
- 3.2. Termokaamera paikneb fuajees suunaga peaukse poole.
- 3.3. Süsteem suudab korraga mõõta kuni 30 inimese kehatemperatuuri.
- 3.4. Kui kaamera töötamise alasse satub haigustunnustega inimene (temperatuur 37,4 ja rohkem kraadi), siis süsteem saadab pildi kinnitatud meiliaadressile.
- 3.5. Meiliaadressile saabuvaid pilte jälgib direktor.
- 3.6. Kui avastatakse kõrgema temperatuuriga inimene, siis administraator palub tal huvikoolist lahkuda ning teavitab toimumust õpetajat ja vajadusel juhtkonda. Õpetaja teavitab lapsevanemat, kes vajadusel tuleb lapsele järele.
- 3.7. Pärast seda pilt kustutatakse.

4. Pildistamine ja filmimine

- 4.1. Huvikooli avalikel üritustel pildistatakse ja filmitakse avalikustamise eesmärgil. Avalike ürituste plaan on kinnitatud direktori käskkirjaga ning kättesaadav kodulehel. <https://www.koplihuvikool.edu.ee/oppetoo/urituste-plaan/>

- 4.2. Erasisikutel (sh klient, külaline, lapsevanem jt) on avalikel üritustel pildistamine ja filmimine lubatud vaid isiklikuks otstarbeks. NB! Erasisiku poolt tehtud salvestiste levitamise eest huvikool ei vastuta.
- 4.3. Muudel üritustel tehtud piltide ja salvestiste avalikustamiseks peab küsima salvestistel kuvatavate inimeste (alaealiste laste puhul lapsevanemate) nõusolekut.
- 4.4. Ajakirjandusel lubatakse huvikooli ruumides pildistada ja filmida ainult direktori loal, tingimusel, et salvestistele ei jää õpilasi, kelle vanemad ei ole selleks nõusolekut andnud.

5. Infosüsteemide kasutamine õppetöös

- 5.1. Huvikooli e-päeviku, Stuudiumi, süsteemi turvalisuse ja selles sisalduvate isikuandmete kaitse tagab teenusepakkuja OÜ Koodimasin. Stuudiumi administreerimisõigused huvikoolis on õppealajuhatajal ja sekretäril.

6. Õppurid

- 6.1. Huvikooli võetakse isik (edaspidi *õppur*), kelle elukohana on Eesti rahvastikuregistrisse kantud Tallinna linn.
- 6.2. Vabade kohtade olemasolul võetakse õppureid väljastpoolt Tallinna haldusterritooriumi isiku elukohajärgse valla-või linnavalitsuse ja Tallinna Haridusameti vahel sõlmitud lepingu alusel.

7. Huvikooli vastuvõtmine, huvikoolist väljaarvamine

- 7.1. Huvikooli vastuvõtmiseks esitab õppur või alaealise puhul õppuri vanem, eestkostja või hooldaja vormikohase avalduse, mille alusel sõlmitakse huvikooli koha kasutamise leping.
- 7.2. Huvikooli vastuvõtmisel on õppuril ja vanemal õigus tutvuda huvikooli põhimäärusega ja muude huvikooli tegevust reguleerivate õigusaktidega ning saada teavet huvialade õppekavade ning tunniplaani kohta.
- 7.3. Huvikooli ei võeta vastu õppureid, kellel on võlgnevus mõnes Tallinna munitsipaalhuvikoolis.
- 7.4. Õppuri huvikoolist väljaarvamine toimub õppuri või vanema avalduse alusel, huvikooli algatusel või huvikooli lõpetamisel.
- 7.5. Õppur (juhul, kui ta on täiskasvanud) või vanem esitab huvikooli direktorile avalduse omal soovil huvikoolist lahkumiseks hiljemalt 30 päeva enne huvikoolist lahkumist.
- 7.6. Huvikoolist võib õppuri välja arvata:
 - 7.6.1. mitterahuldavate õppetulemuste tõttu,
 - 7.6.2. kui ta on põhjusega puudunud järjest rohkem kui kaks kuud,
 - 7.6.3. huvikooli kodukorra ja üldtunnustatud käitumisnormide rikkumise korral,
 - 7.6.4. õppetasu võlgnevuse korral.

8. Õppetöö korraldus

- 8.1. Õppeaasta koosneb õppeperioodist ja õppevaheaegadest.
- 8.2. Huvikooli õppetöö periood on 1. septembrist kuni 31. maini (35 õppenädalat).
- 8.3. Õppeperioodi ajal on huvikool avatud 6 päeva nädalas: Õppetöö toimub vastavalt tunniplaanile ja ürituste kavale.

- 8.4. Vajalikku informatsiooni tunniplaani kohta on võimalik külalistel, lastevanematel ja laste saada administraatorilt, infotelefonil 662 7102 ja huvikooli koduleheküljelt www.koplihuvikool.edu.ee.
- 8.5. Õpitulemustele hinnangute andmise ja hindamise põhimõtted on sätestatud hindamise korraga. Hinnangute andmine ja hindamisviisid on lahti kirjutatud huvialade õppekavades.
- 8.6. Huvikoolil on õigus õppeaasta jooksul valminud õpilastöödest teha valik kooli fondi.
- 8.7. Huvikoolil on õigus esitada õpilastöid konkurssidele ja eksponeerida näitustel arvestusega, et töid ei tagastata.
- 8.8. Huvikoolilt kasutamiseks saadud tantsukostüümid, rahvariided või muud riietusesemed ja aksessuaarid tuleb tagastada puhtalt ja heas korras. Kaotatud, rikutud või muul viisil kahjustatud riide ja aksessuaaride kahju kuulub hüvitamisele.
- 8.9. Tunni ajal ei kasuta õpilane kõrvalisi esemeid ja elektroonilised seadmed on välja lülitatud, välja arvatud juhul, kui õpetaja on nende kasutamiseks andnud loa.
- 8.10. Huvikooli siseruumides on nõutud vahetusjalatsite kasutamine.
- 8.11. Huvikoolis ei tarvitata alkoholi või narkootilisi aineid, ei närita närimiskummi ega suitsetata.
- 8.12. Huvikool tagab õpilase ja personali huvikoolis viibimise ajal tema tervise kaitse.

9. Õppuri õigused ja kohustused

9.1. Õppuril on õigus:

- 9.1.1. nõuda huviala õppekavale vastavat tegevust,
- 9.1.2. valida oma huvidele ja võimetele vastav huviring/ringid,
- 9.1.3. osaleda valitud esindaja kaudu huvikooli hoolekogu tegevuses,
- 9.1.4. kasutada muid seaduse ja huvikooli põhimäärusega kehtestatud õigusi.

9.2. Õppur on kohustatud:

- 9.2.1. järgima huvikooli kodukorda,
- 9.2.2. vastutama oma isiklike asjade eest ning hoidma need enda lähedal,
- 9.2.3. kandma hoolt puhtuse ja korra eest kooliruumides,
- 9.2.4. klassist lahkudes jälgima, et tema töökoht jääb korda,
- 9.2.5. olema igas olukorras viisakas ja käituma üldtunnustatud käitumisreeglite kohaselt,
- 9.2.6. täitma huvikooli juhtkonna, õpetajate ja koolitöötajate korraldusi,
- 9.2.7. sõpradele või teistele kaasa kutsutud isikutele tutvustama huvikooli kodukorda,
- 9.2.8. seinte, uste, akende, toataimede ja kooliinventari määrimisel või rikkumisel hüvitama koolile tekitatud kahjud,
- 9.2.9. täitma muid seaduses ja huvikooli põhimääruses sätestatud kohustusi.

10. Huvikooli lõpetamine

- 10.1. Huvikool loetakse lõpetatuks pärast huviala õppekava täitmist.
- 10.2. Huvikooli lõpetamist tõendab huvikooli lõpudokument, milles kajastatakse koolis õppimise aeg ja läbitud õppeainete loend.