

KINNITATUD

direktori kk 1-2/14, 02.02.26

TALLINNA NÕMME GÜMNAASIUMI

KODUKORD

Tallinna Nõmme Gümnaasiumi kodukord kehtestatakse tuginedes järgmistele õigusaktidele:

- **Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus**, sh § 28 (õpilase koolist väljaarvamine), § 29 (õpilase hindamine), § 35 (õppes osalemine ja puudumisest teavitamine), § 40 (huvitegevuse korraldamine), § 44 (turvalisuse tagamine ja keelatud esemed), § 55 (õpilase ja vanema teavitamine), § 57 (õpilase tunnustamine), § 58 (tugi- ja mõjutusmeetmed), § 68 (kodukorra kehtestamine), § 69 (kooli dokumentide avalikustamine);
- **Gümnaasiumi riiklik õppekava** (Vabariigi Valitsuse määrus 06.01.2011 nr 2), § 15 (hindamise korraldus ja õpilase käitumisnõuded);
- **Haridus- ja teadusministri määrus 13.08.2010 nr 42**, „Õpilaspileti väljaandmise kord ja õpilaspileti vorm”;
- **Avaliku teabe seadus**, kooli dokumentide kättesaadavuse ja kodukorra avalikustamise kohta;
- **Relvaseadus** ja **lõhkematerjaliseadus**, koolis keelatud esemete ja ainete määratlemisel.

Käesolev kodukorra redaktsioon on läbi arutatud ja heaks kiidetud Tallinna Nõmme Gümnaasiumi õppenõukogus 28.08.2025.a.

1 ÜLDISED PÕHIMÕTTED

1.1 Kooli töötajate ja õpilaste vastastikune suhtlemine on lugupidav. Probleemide esmane lahendaja on aineõpetaja või klassijuhataja.

1.2 Õppe- ja kasvatustöö korralduse põhivormiks on õppetund. Õppetunnid toimuvad koolis või väljaspool kooli vastavalt tunniplaanile. Kõik õppetöö erivormid lepitakse kokku lapsevanemate, aineõpetajate ja kooli juhtkonnaga.

1.3 Õpilane on kohustatud osalema õppetöös vastavalt temale kehtestatud tunniplaanile ja õppekorraldusele. Klassi päevakava ning muudatused selles tehakse teatavaks õpilasele ja vanemale õppeinfosüsteemi (eKool) kaudu.

1.4 Õpilase esindajaks koolis ja väljaspool kooli on lapsevanem (eestkostja). Õpilaskonda esindab kooli õpilasesindus.

2 RUUMIDE KASUTAMINE

2.1 Klassiruumide, spordihoonet ja aulat kasutatakse õppetööks ja huvitegevuseks tunniplaani või eelneva kokkuleppe alusel.

2.2 Järgmisele ruumi kasutajale antakse üle korras ruum.

2.3 Raamatukogu on õpilaste ja kooli töötajate kasutuses kõikidel koolipäevadel.

2.4 Söökla ja puhvet on õpilaste ja kooli töötajate kasutuses kõikidel koolipäevadel.

2.5 Arvutiklassi kasutatakse erigraafiku alusel.

2.6 Garderoobi kasutab õpilane üleriiete hoidmiseks. Koolipäevaks vajalikud asjad võetakse endaga kaasa. Õpilaste ja kooli töötajate isiklike asjade eest kool materiaalselt ei vastuta.

3 TOITLUSTAMINE

3.1 Koolis toitlustatakse õpilasi kooli sööklas.

3.2 Õpilasi toitlustatakse tasuta.

4 KÄITUMINE

4.1 Nõmme Gümnaasiumi õpilane:

4.1.1 peab kalliks oma kooli;

4.1.2 austab kaasinimesi, on viisakas ja abivalmis;

4.1.3 vastutab oma sõnade ja tegude eest;

4.1.4 peab kinni antud lubadustest, sõlmitud kokkulepetest ja tähtaegadest;

4.1.5 väärtustab koostööd õpetajate ja koolikaaslastega nii tunnis kui ka muudes tegemistes;

4.1.6 tunneb rõõmu teiste kordaminekutest, kaaslaste toetamisest ja abistamisest;

4.1.7 tunnistab oma vigu ja heastab eksimuse;

4.1.8 taunib vägivalda, kaitseb nõrgemaid;

4.1.9 ei tarbi tubakatooteid, alkoholi ja narkootilisi aineid;

4.1.10 peab lugu tavast alustada tundi püstitõusmisega;

4.1.11 vastutab töörahu eest nii klassis kui ka mujal koolimajas;

4.1.12 tervitab nii klassi sisenejaid kui ka koolimajas viibivaid täiskasvanuid;

4.1.13 siseneb õpetajate tuppa vaid põhjendatud vajadusel ja vastava loa saamisel.

4.2 Nõmme Gümnaasiumis on heaks tavaks, et nii õpilaste kui ka õpetajate mobiiltelefonid on õppetunni ajal hääletul režiimil ning telefonile ei vastata, ei helistata ega saadeta sõnumeid.

4.3 Õppetundide ajal on õpilasel keelatud kasutada elektroonilisi seadmeid (sh mobiiltelefone, nutikelli, kõrvaklappe jm), välja arvatud juhul, kui õpetaja on andnud selleks loa õppetöö eesmärgil. Kõik seadmed peavad olema õppetunni ajal hääletul režiimil ja koolikotis.

Kodukorra rikkumise korral on õpetajal õigus seade hoiule võtta ja tagastada see õpilasele koolipäeva lõpus. Korduva rikkumise korral tagastatakse seade lapsevanemale pärast juhtumi

arutamist.

5 OSALEMINE ÕPPETÖÖS

5.1 Nõmme Gümnaasiumi õpilane:

5.1.1 vastutab oma õpitulemuste eest;

5.1.2 võtab osa kõikidest tunniplaanis ettenähtud tundidest ja muudest õppetööga seotud üritustest;

5.1.3 jõuab õigel ajal tundidesse;

5.1.4 teavitab õppetöölt puudumisest või vajadusest enne koolipäeva lõppu lahkuda klassijuhatajat või aineõpetajaid. Puudumisest tuleb teavitada esimesel puudumispäeval, võimalusel koolipäeva hommikul;

5.1.5 pikemaks kui viiepäevaseks haigusega mitteseotud puudumiseks esitab õpilane või tema vanem kooli juhtkonnale enne puudumise algust kirjaliku teavituse, täites selleks vastava blanketi. Puudumise põhjendatust arvestatakse juhul, kui vastav teave on koolile teada. Tagantjärele põhjendamine on erandlik;

5.1.6 arvestab, et vastutustundetu ja erilise põhjuseta puudumine õppetöölt mõjutab õpitulemusi ning käitumishinnet;

5.1.7 hoiab vanemaid või hooldajaid oma õpitulemustega kursis;

5.1.8 teavitab vanemaid oma õppekäikudest ja ekskursioonidest ning vajaduse korral edastab vanematepoolse kirjaliku nõusoleku või keeldumise.

6 KOOLI VARA HOIDMINE

Nõmme Gümnaasiumi õpilane:

- hoiab kooli vara, ei lõhu ega määri seda, hüvitab tekitatud kahju;

- hoolitseb klassiruumi, kooli ja selle territooriumi puhtuse eest;

7 RIIETUS

Nõmme Gümnaasiumi õpilane:

- riietub puhtalt ja korrektselt;
- kannab pidulikel tähtpäevadel ja eksamitel soliidset riietust ning aktustel koolimütsi;
- kannab spordiriietust vaid kehalise kasvatuse tundides ja spordivõistlustel;
- kannab vahetusjalatseid.

8 KEELATUD ESEMED JA AINED

8.1 Õpilasel on keelatud kooli tuua ja seal kasutada järgmisi esemeid ja aineid:

- relvad relvaseaduse tähenduses;
- lõhkeained ja pürotehnilised tooted;
- ained, mida kasutatakse mürgistuse või joobe tekitamiseks (nt alkohol, tubakatooted);
- vanusest tulenevalt keelatud ained (e-sigaretid, narkootikumid);
- muud esemed või ained, mis võivad ohtu seada elu, tervise või vara.

8.2 Õpilase valduses olevad keelatud esemed või ained võetakse kooli hoiule ja tagastatakse vanemale või antakse vajaduse korral üle politseile. Kool teavitab juhtunust vanemat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

9 TURVALISUS

9.1 Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest peab teavitama klassijuhatajat, õppealajuhatajat või koolidirektorit.

9.2 Õpilaste ning kooli töötajate vaimse või füüsilise turvalisuse ohustamine on süütegu.

9.3 Võimalusel tuleb kooli kodukorra rikkumist jm õigusvastast tegu takistada või tõrjuda, sealjuures tagades enda ja teiste ohutuse ning rikkumata ise kodukorda.

9.4 Õpilane, kellest on saanud kiusamise ohver või kes ei tunne end koolis ohutult, peab sellest kindlasti teatama klassijuhatajale, kooli HEV-koordinaator/nõustajale või täiskasvanule, keda ta usaldab.

9.5 Vägivalla või halva kohtlemise tõttu kannatanud õpilasele tuleb anda vajalikku abi.

9.6 Tulekahju korral ja selle ennetamiseks järgitakse kooli tuleohutuse eeskirja.

9.7 Jälgimisseadmestiku kasutamise kord on sätestatud kooli sise-eeskirjas ning selle eesmärk on õpilaste ja koolitöötajate turvalisuse tagamine.

9.8 Õpilaste ja koolitöötajate kujutise (foto või video) jäädvustamine ning jagamine on lubatud vaid nende nõusolekul, järgides isikuandmete kaitse seaduse nõudeid.

10 KOOLIST VÄLJAARVAMINE

10.1 Alla 18-aastast 10. või 11. klassi õpilast ei arvata koolist välja õpitulemuste tõttu. Kui õpilasel on õppeperioodi lõpus rohkem kui kahes aines üle poole kursustest hinnatud puudulikuks või kui ta ei ole 25. augustiks sooritanud talle määratud täiendavat õppetööd, jääb ta klassikursust kordama.

10.1.1 Koolil on õigus erandjuhul alaealine õpilane koolist välja arvata vaid juhul, kui ta on jämedalt rikkunud kooli kodukorda või ohustanud teiste turvalisust. Sellisel juhul otsustatakse edasine õppetöö korraldus koostöös lapsevanema ja kohaliku omavalitsuse lastekaitsetöötajaga.

10.2 Kui 10. või 11. klassi õpilane on vähemalt 18-aastane, võib teda koolist välja arvata järgmistel juhtudel:

10.2.1 tal on õppeperioodi lõpus rohkem kui kahes aines üle poole kursustest hinnatud puudulikuks;

10.2.2 ta ei ole sooritanud 25. augustiks täiendavat õppetööd ühes või enamas aines;

10.2.3 ta rikub korduvalt kooli kodukorda või ohustab teiste turvalisust koolis;

10.2.4 ta on jämedalt rikkunud kooli kodukorda, sh viibinud kooli territooriumil või kooli (sealhulgas klassi-) üritustel alkoholi- või narkojoobes või tarvitanud vägivalda kaasõpilaste või kooli töötajate suhtes.

10.3 12. klassi õpilast õppe- ja eksamiperioodil koolist välja ei arvata. Kui 12. klassi õpilane ei täida gümnaasiumi lõpetamise tingimusi, mis on sätestatud põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 31 ning gümnaasiumi riikliku õppekava § 18 lõikes 3, arvatakse ta koolist välja enne õppeaasta lõppu (31. august).

10.4 Ettepaneku õpilase koolist väljaarvamise kohta teeb direktorile klassijuhataja.

10.5 Õpilase koolist väljaarvamise otsuse teeb direktor.

11 HINDAMINE

11.1 Kooli õppekavaga sätestatud hindamise korraldus on avalikustatud Nõmme Gümnaasiumi kodulehel.

11.2 Õpilast ja tema seaduslikku esindajat teavitab kool kursuse- ja kooliastmehinnetest ning käitumise hindest õppeinfosüsteemi kaudu.

12 ÕPILASTE TUNNUSTAMISE KORD

12.1 Tunnustuse avaldamine on koolipoolne kiitus õpilastele silmapaistvate saavutuste eest õppetöös, huvitegevuses ja eeskujuliku käitumise eest.

12.2 Tunnustuse avaldamise vormid on:

- aukiri;
- tänukiri;
- direktori käskkiri;
- õppenõukogu kiitus;
- autahvlile kandmine;
- kiituskirjaga autasustamine;
- diplom;
- parimate sportlaste stendile kandmine;
- suuline kiitus.

13 TUGI- JA MÕJUTUSMEETMED

13.1 Õpilase suhtes rakendatakse tugi- ja mõjutusmeetmeid ebaetilise või vägivaldse käitumise eest, mis on seotud koolieluga või mõjutab kooli turvalisust ja õpikeskkonda, samuti õpetajatele allumatuse, kooli kodukorra nõuete eiramise ja koolikohustuse mittetäitmise eest.

13.2 Enne tugi- ja mõjutusmeetme rakendamist kuulatakse ära õpilase selgitused ning põhjendatakse talle mõjutusmeetme valikut. Vajaduse korral võimaldatakse arvamust avaldada ka õpilase seaduslikul esindajal vastavalt Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatule.

13.3 Tugi- ja mõjutusmeetmete liigid:

- õpetaja suuline märkus;
- märkus õppeinfosüsteemi;
- vestlus õpilasega ning vajaduse korral koos seadusliku esindajaga;
- vestlus õppealajuhataja või direktoriga;

- vestlus tugispetsialistiga (sh kooli HEV koordinaator/nõustajaga);
- direktori käskkiri ja mäрге tunnistusele;
- muud seaduses sätestatud tugi- ja mõjutusmeetmed vastavalt olukorra iseloomule.

13.4 Tugi- ja mõjutusmeetmete valikul lähtutakse õpilase käitumise iseloomust, varasemast käitumisest ning meetmete põhjendatusest, asjakohasusest ja proportsionaalsusest.

13.5 Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitatakse õpilast ja vajaduse korral tema seaduslikku esindajat viivitamata kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

13.6 Kooli hoiule võetud esemed tagastatakse hiljemalt koolipäeva lõpus õpilasele või korduva rikkumise korral seaduslikule esindajale vastavalt seaduses ja kooli kodukorras sätestatule.

13.7 Põhjendamata puudumiste korral rakendatakse tugi- ja mõjutusmeetmeid astmeliselt vastavalt kooli koolikohustuse täitmise ja puudumiste jälgimise korrale.

14 ÕPPEVAHENDID

14.1 Kool võimaldab gümnaasiumiõpilasel tasuta kasutada kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid.

14.2 Kooli raamatukogust laenutatakse õpilasele õpikuid ja ilukirjandust.

14.3 Õpilane kannab vastutust kooli vahenditest soetatud ja tema kasutusse antud õppevahendite ja õpikute otstarbekohase kasutamise eest.

14.4 Suvevaheajale minnes või koolist lahkudes on õpilane kohustatud tagastama tema kasutusse antud õpikud jt tagastamisele kuuluvad õppevahendid.

14.5 Õppevahendite (ka õpikute) tahtliku rikkumise või kaotamise korral kannab õpilane vastutust vastavalt Eesti Vabariigi seadustele.

14.6 Raamatukogust laenutatud ilukirjandusteosed tuleb tagastada kahe nädala jooksul pärast

laenutamist.

14.7 Tähtjaks tagastamata raamatutest teavitatakse esmalt õpilast. Kui probleem püsib või raamatut ei tagastata korduvalt meeldetuletusele vaatamata, teavitatakse ka lapsevanemat.

14.8 Kaotatud või rikunud raamat vm trükis tuleb maksta välja või asendada samaväärsega.

14.9 Koolist lahkumisel väljastatakse dokumendid pärast kooli vara tagastamist.

15 ÕPILASPILETI KASUTAMINE

15.1 Õpilaspilet on õpilase õppimist tõendav dokument, mille annab õpilasele välja kool pärast õpilase arvamist kooli õpilaste nimekirja.

15.2 Õpilaspilet on antud õpilasele tasuta.

15.3 Õpilaspileti kehtivuse kohta saab teavet kooli sekretärit avaliku teabe seaduses sätestatud korras.

15.4 Õpilaspileti kaotamisel esitab õpilane kooli direktorile kirjaliku avalduse õpilaspileti duplikaadi väljastamiseks.

16 KOOLI ANDMEKAITSETINGIMUSED

16.1 Isikuandmete kogumine – kogume ainult õppetöö ja koolielu korraldamiseks vajalikke andmeid.

16.2 Andmete kasutamine – kasutame andmeid õppimise korraldamiseks, suhtlemiseks, aruandluseks ja kooli tegevuste kajastamiseks.

16.3 Fotod ja videod – kooli üritusi (nt aktused, kontserdid, spordivõistlused) võidakse pildistada, filmida, salvestada ja teha otseülekandeid. Materjale kasutame kooli infokanalites (koduleht, sotsiaalmeedia). Kui ei soovita, et laps on fotodel/videotes avalikult nähtav, saab sellest kooli teavitada.

16.4 Andmete jagamine – jagame andmeid ainult seadusega lubatud juhtudel või vanema nõusolekul.

16.5 Andmete säilitamine – säilitame andmeid turvaliselt ja ainult nii kaua, kui see on vajalik või seadus nõuab.

16.6 Õigused – õpilasel ja vanemal on õigus oma andmeid näha, parandada ja küsida kustutamist, kui seadus seda lubab.

16.7 Kontakt – küsimuste korral pöörduda kooli andmekaitse spetsialisti poole (kontakt kodulehel).

17 KODUKORRA KEHTESTAMINE JA AVALIKUSTAMINE

17.1 Kooli kodukord ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ning õpilasesindusele.

17.2 Kodukord avalikustatakse kooli veebilehel.