



TALLINNA HARIDUSAMET

KÄSKKIRI

Tallinn

12.10.2012 nr 1.-2/385

Tallinna koolide kodulehekülgede
vormistamine

Avaliku teabe seaduse § 28 ja § 32 lg 1 alusel ja kooskõlas põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega ning tulenevalt vajadusest ühtlustada koolide veebilehtedel olevat informatsiooni

1. Kinnitada Tallinna munitsipaalkoolide kodulehekülgede alljärgnevad andmed:

1.1. Kontaktandmed:

- 1.1.1 kooli aadress, telefon, e-posti aadress, juhi vastuvõtuaeg;
- 1.1.2 kooli asukoha kaart;
- 1.1.3 asutuse koosseis, töötajate kontaktid;
- 1.1.4 hoolekogu liikmed, hoolekogu kontakt: e-posti aadress;
- 1.1.5 tervisenõukogu liikmed, nõukogu kontakt e-posti aadress.
- 1.1.6 õpilasomavalitsuse liikmed, õpilasomavalitsuse kontakt e-posti aadress.

1.2. Kooli tegevusega seotud dokumendid:

- 1.2.1 põhimäärus;
- 1.2.2 arengukava;
- 1.2.3 sisehindamise aruanne
- 1.2.4 kodukord sh:
 - 1.2.4.1 õpikute, tööraamatute, töövihikute ja töölehtede kasutamise ning õpikute koolile tagastamise tingimused ja kord;
 - 1.2.4.2 õpilase hindamisest teavitamise kord;
 - 1.2.4.3 õppest puudumisest teavitamise kord;
 - 1.2.4.4 vanemale õpilase päevakavast teavitamise kord;
 - 1.2.4.5 õpilaste tunnustusmeetmed;
 - 1.2.4.6 alused gümnaasiumist väljaarvamiseks;
 - 1.2.4.7 kooli rajatiste, ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite kasutamine õppetundide välisel ajal;

1.2.4.8 õpilaste ja kooli töötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitseks ning vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise kord;

1.2.4.9 jälgimisseadmestiku kasutamise kord;

1.2.4.10 õpilase poolt kodukorraga mittekooskõlas kasutatavate esemete kooli hoiulevõtmise ja nende tagastamise kord;

1.2.4.11 tugi- ja mõjutusmeetme rakendamises teavitamise kord.

1.2.5 vastuvõtu kord ja tingimused

1.2.6 hoolekogu otsused.

1.3 dokumendiregister;

1.4 avalduste ja muude dokumentide vormid ja nende täitmise juhendid;

1.5 täitmata ametikohtade loetelu;

1.6 üldkasutatavate teenuste loetelu ja hinnakiri;

1.7 haridusametuse töötasujuhend;

1.8 riikliku järelevalve ettekirjutused või otsused nende jõustumisest;

1.9 õppetöö:

1.9.1 õppeaasta eesmärgid;

1.9.2 õppetöö korraldus (tundide ajad jms);

1.9.3 õppekava sh:

1.9.3.1 kasutatav hindesüsteem ja hinnete viie palli süsteemi teisendamise põhimõtted;

1.9.3.2 kirjeldavate sõnaliste hinnangute kasutamine koolis;

1.9.3.3 hindamise, hindamisest teavitamise, täiendavale õppele jätmise, järgmise klassi üleviimise ning klassikursust kordama jätmise üldised tingimused ja kord;

1.9.3.4 haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamise põhimõtted;

1.9.3.5 vanematele tagasiside andmise kord õpilase käitumise (sealhulgas hoolsuse) kohta;

1.9.3.6 hinnete ja hinnangute vaidlustamise kord;

1.9.3.7 järelevastamise ja järeltööde sooritamise kord.

1.9.3.8 tunnijaotuskava;

1.9.3.9 võõrkeelte õpetamine;

1.9.3.10 valikained, nende tutvustus;

1.9.3.11 õppeaasta ürituste kava;

1.10 tugiteenuste loetelu ja toimumise ajad;

1.11 konsultatsioonid;

1.12 söökla nädalamenüü;

1.13 terviseedendus (üritused jm);

- 1.14 õppekavaväline tegevus sh huviringide ja pikapäevarühma töökorraldus ja päevakava;
- 1.15 projektid ja koostööpartnerid:
 - 1.15.1 projektide loetelu ja sisu;
 - 1.15.2 lingid erinevatele veebilehtedele.
2. Korrastada ja uuendada munitsipaalkoolide veebilehed 15. jaanuariks 2013.
3. Tunnistada kehtetuks Tallinna Haridusameti juhataja 26. veebruari 2009 käskkiri nr 1-2/155p.

Andres Pajula
Juhataja
ÄRAKIRI ÕIGE

Leila Pever
Üldosakonna vanemspetsialist