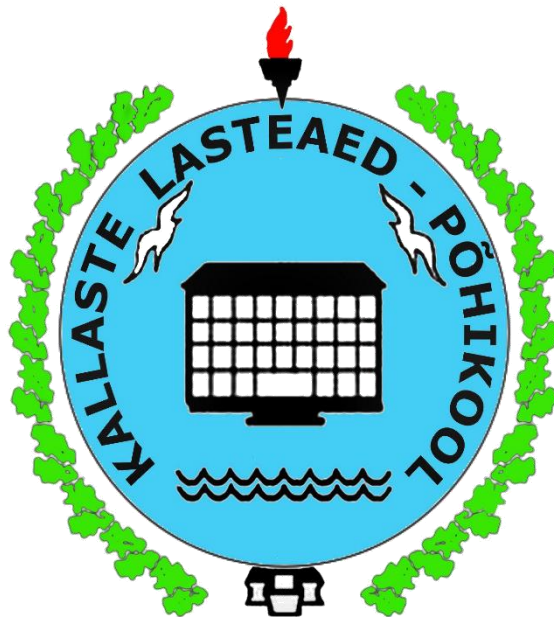


Muudatused läbi arutatud ja heaks kiidetud ÕN koosolekul 05.01.2021  
Kehtestatud direktori käskkirjaga nr 1-5/8; 05.01.2021

# KALLASTE LASTEAED - PÕHIKOOLI KODUKORD



2021

## Sisukord

1. Üldsätted	3
2. Üldine töökorraldus koolis	3
3. Õppe- ja kasvatuskorraldus	4
4. Hindamise korraldus ja hindamisest teavitamise kord	6
5. Osalemine õppetöös ja käitumise reeglid	7
6. Nuti- ja sidevahendi kasutamise kord	8
7. Õppest puudumise ja teavitamise kord	8
8. Tunnustamine	9
9. Meetmed kodukorra rikkumise eest	9
10. Õpilaspilet	10
11. Õpikute, tööraamatute, töövihikute ja töölehtede kasutamise ning õpikute koolile tagastamise tingimused ja kord	10
12. Lapsevanema õigused ja kohustused	10
13. Kooli rajatiste, ruumide, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamise kord õpilastele õppekavavälises tegevuses	11
14. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine kooli	11
15. Keelatud on	13
16. Juhend toimetamiseks Covid-19 viirusega seoses	13
17. Lõppsätted	15

## **1. Üldsätted**

1. Kooli kodukord on kehtestatud Põhikooli- ja Gümnaasiumiseaduse § 68 lg 1 alusel.
2. Kallaste Lasteaed-Põhikooli aadress: Oja, 28, Kallaste, Peipsiääre vald, 60104 Tartumaa.
3. Kooli veebileht: [www.kallastekool.edu.ee](http://www.kallastekool.edu.ee)
4. Kooli kodukord on avalik dokument, millega saab tutvuda kooli veebilehel [www.kallastekool.edu.ee](http://www.kallastekool.edu.ee)
5. Kooli õpilaste käitumist reguleerivad üldinimlikud eetika-, moraali- ja käitumisnormid, käesolev kodukord, kooli põhimäärus, Eesti Vabariigi seadused ja nende alusel välja antud õigusaktid. Kooli õpilane täidab Eesti Vabariigis kehtivaid seadusi.
6. Kooli kodukord on õpilastele ja kooli töötajatele täitmiseks kohustuslik.
7. Kooli igapäevane töö toimub vastavalt direktori poolt kinnitatud päevakaevale ning tunniplaanile ja üldtööplaanile.

## **2. Üldine töökorraldus koolis**

- 2.1. Kallaste Kooli õppe- ja kasvatustöö korralduse aluseks on kooli õppekava.
- 2.2. Õppekavast lähtuvalt on õppe-kasvatustöö põhivormiks õppetund.
- 2.3. Õppetunnid toimuvad koolis, väljaspool kooli õppekursiooni/õppekäiguna või e-õppena (distsantsõppe).
- 2.4. Koolivälised õppetunnid peavad seonduma ainekavadega ja olema planeeritud õpetaja töökavas, aineõpetaja/klassijuhataja viib läbi enne ekskursiooni/õppekäiku ohutustehnilise instrueerimise.
- 2.5. Õppekava tunnijaotusplaanist lähtuvalt koostab õppe- ja kasvatustegevuse koordinaator tunniplaani ja direktor kinnitab selle.
- 2.6. Tunniplaani on valmis vähemalt 3 päeva enne kooliaasta algust. Plaanipäraseid muudatusi toimuvad enne II poolaasta algust.
- 2.7. Kehalise kasvatuse välisõppetunnid planeeritakse ilmastikuolusid arvestades.
- 2.8. Erakorralised muudatused tunniplaanis (õpetajate asendused, koolivälised õppetunnid j.n.e.) teeb õppe- ja kasvatustegevuse koordinaator hiljemalt õppepäeva algul.
- 2.9. Aineõpetajad ja klassijuhatajad on kohustatud tunniplaani jälgima ja õpilasi muudatusest teavitama.
- 2.10. Koolimaja uksed avatakse kell 07.45 ja suletakse viimasena lahkuva pedagoogilise koolitöötaja poolt (välja arvatud erandkorras toimuvad üritused).
- 2.11. Õppetunnid algavad kell 8.20 ja lõpevad vastavalt kinnitatud tunniplaanile. Õppetunni kestvus on 45 minutit.
- 2.12. Õpilased ja koolitöötajad jätavad üleriided ja välisjalatsid garderoobi. Garderoob avatakse hommikul kell 7.45 ja suletakse 16.00. Garderoobi ei jäeta mobiiltelefone, raha, võtmeid jm väärtuslikku. Kooli- ja tööpäevaks vajalik võetakse endaga kaasa. Õpilaste ja töötajate kadunud asjade eest kool materiaalselt ei vastuta. Isiklike asjade säilimise eest vastutab õpilane ja koolitöötaja ise.

2.13. Õpilasi ja kooli töötajaid toitlustatakse koolisööklas. Söögivahetunni pikkuseks on 20 minutit. Reeglina toitlustatakse kooli õpilasi järgmiselt: I söögivahetunnil 1.-4. klass, II söögivahetunnil 5.-9. klass.

2.14. Kooli töötajad teavitavad oma juhti enda puudumisest hiljemalt 8.00 töölt puudumise päeval, soovitavalt puudumisele eelneva(te)l tööpäeva(de)l, samuti vajadusest lahkuda tööpäeva jooksul.

### **3. Õppe- ja kasvatuskorraldus**

3.1. Õppetöö toimub ühes vahetuses.

3.2. Tunnid algavad kell 8.20, tund kestab 45 minutit, tunni pikkust võib erandjuhul lühendada kooli direktori korraldusel.

3.3. Vahetundide kestvus on 10 – 20 minutit.

3.4. Õppetunnid toimuvad vastavalt päevakavale ja tunniplaanile.

Tunniplaan:

1 tund – 8.20 – 9.05

2 tund – 9.15 – 10.00

3 tund – 10.10 – 10.55

lõunasöök 1-4 klassid

4 tund – 11.15 – 12.00

lõunasöök 5 – 9 klassid

5 tund – 12.20 – 13.05

6 tund – 13.15 – 14.00

7 tund – 14.10 – 14.55

3.5. Õpilase ühele õppepäevale planeeritakse 1, äärmisel juhul 2 **arvestuslikku** tööd. Üldjuhul ühele õppenädalale ei planeerita üle kolme kontrolltöö. Kontrolltöid ei koondata õppetrimestri lõppu. Õpilane täidab vastava tegemata jäänud või kahte saanud ülesande õpetajaga kokkulepitud ajal kümne õppepäeva jooksul. Üldjuhul esmaspäevaks (v.a juhul, kui tund toimub ainult esmaspäeviti), pühadejärgseks päevaks ja õppetrimestri esimeseks päevaks koduseid õpiülesandeid ei anta.

3.6. Õpitulemuste, käitumise ja hoolsuse hindamise, hinnangute andmise aluseks on Kallaste Lasteaed-Põhikooli hindamisjuhend.

3.7. Õpetajad ja teised koolitöötajad järgivad oma töös Kallaste Lasteaed-Põhikooli töösisekorraeeskirju, ametijuhendeid.

3.8. Õppetöö osana arvestatakse õpet, mis toimub juhendatult koolis, väljaspool kooli: aktused, spordipäevad, osalemised spordivõistlustel ja olümpiaadidel, loengud, teemapäevad ja õppekursioonid, õppekäigud, õuesõpe, muuseumitunnid, loovtööd või e-õpe (distantõppe).

Distantõppe õiguslik korraldus tuleneb Põhikooli- ja Gümnaasiumiseaduse §24 lõikest5, mille kohaselt juhendatud õpe on kooli määratud viisil toimuv õpe, mida võib korraldada e-õppena. Riiklikud õppekavad sätestavad võimaluse korraldada õpet virtuaalses õppekeskkonnas.

Ka kooli „Distsantsõppe korraldamise kord“ annab täpsemaid juhiseid distantsõppe korraldamiseks.

3.9. Pärast tundide lõppu on õpilastel võimalus osaleda pikapäevarühmas ja kooli huviringide töös. Koolis töötab pikapäevarühm 1.-4. klassi õpilastele. Pikapäevarühm alustab tööd vastavalt tunniplaanile.

3.10. Õpilase päevakava ja selle muudatused tehakse õpilasele ning vanemale teatavaks kooli kodulehe, õpilaspäeviku ja/või e-kooli kaudu ja vajadusel edastatakse vastav teatis vanema antud elektronposti aadressile.

3.11. Õppetöö korraldamisel arvestatakse ilmastiku tingimusi ning temperatuuri kooli ruumides:

- tunnid ei toimu õpperuumis, kus temperatuur on alla 18°C.
- õppetegevuse korraldamisel arvestatakse välisõhu temperatuuri ja tuule kiiruse koosmõjust sõltuvat tuule-külma indeksit ning organismile tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri.
- õppetunnid võib ära jätta, kui sõit kooli ja tagasi ei ole korraldatud ja tegelikult toimiv välisõhu temperatuur on:

--miinus 20 °C ja madalam 1.-6. klassis;

--miinus 25 °C ja madalam 7.-9. klassis.

- madalast välisõhu temperatuurist hoolimata kooli tulnud õpilastele korraldatakse kojusaatmise võimaluseni erinevaid tegevusi.
- Kehalise kasvatuse tunde võib läbi viia õues:

--1.-6. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhu temperatuuril kuni miinus 10°C;

--7.-9. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhu temperatuuril kuni miinus 15°C;

-- mõõduka tuule korral tuulekiirusel kuni 8 m/s

3.12. Lisatundide ja konsultatsioonide ajad määratakse õpilaste jaoks kindlaks eraldi graafikuga, mis koostatakse õppeperioodi alguseks ja pannakse üles kooli infostendile ja koduleheküljele. Konsultatsioonid toimuvad aineõpetaja poolt määratud või temaga kokku lepitud ajal, osavõtt nendest on vabatahtlik.

3.13 Kord õppetunnis

- Õppimise eest vastutab õpilane ning õppeprotsessi juhtimise eest õpetaja.
- Õppetunnis istub õpilane vabalt valitud kindlal kohal. Vajadusel on aineõpetajal õigus õpilane oma tunnis ümber paigutada teisele kohale.
- Õpilane võib tunni ajal klassist või oma töökohalt lahkuda ainult õpetaja loal .
- Õpilane töötab igas tunnis aktiivselt kaasa, austab tunnis viibijate töörahu ning ei sega oma käitumisega kaasõpilasi ja õpetajat.
- Koduse ülesande täitmata jätmisest informeerib õpilane õpetajat ning selgitab selle põhjuse õppetunni algul.
- Hilinemine tundi pole lubatud. Õpetaja võib hilinenud õpilast tundi mitte lubada ja see loetakse põhjuseeta puudumiseks.

- Õpilane tähtsustab käitumisel üldnimlikke väärtusi (ausus, hoolivus, õiglus, inimväärikus, lugupidamine enda ja teise vastu). Õpilane ei kasuta mitte kellegi kallal füüsilist ega vaimset vägivalda.
- Õpilane täidab õpetajate ja koolitöötajate korraldusi.
- Õpilane võtab kooli kaasa kõik antud koolipäevaks vajalikud õppevahendid.
- Õppetund viiakse üldjuhul läbi tervele klassile (v.a kehaline kasvatus alates 7. klassist, tehnoloogiaõpetus ning käsitöö ja kodundus 7.-9. klassis).

#### **4. Hindamise korraldus ja hindamisest teavitamise kord**

4.1. Teadmiste ja oskuste hindamisel lähtutakse õpilasele kohaldatava riikliku õppekava ja selle alusel koostatud kooli õppekava nõutavatest teadmistest ja oskustest.

4.2. Käitumise ja hoolsuse hindamisel lähtutakse kooli õppekava ning kooli kodukorra nõuetest.

4.3. Kui õpilasele on vastavalt PGS § 18 lähtuvalt koostatud individuaalne õppekava, arvestatakse hindamisel individuaalses õppekavas sätestatud erisusi.

4.4. Kallaste Lasteaed-Põhikooli hindamisjuhend on kättesaadav kooli kodulehel [www.kallastekool.edu.ee/dokumendid](http://www.kallastekool.edu.ee/dokumendid)

4.5. Klassijuhataja teeb õppeaasta algul õpilastele teatavaks hindamise üldised põhimõtted ja kriteeriumid koolis.

4.6. Õpilaste käitumist ja hoolsust hinnatakse kokkuvõtva hinnanguna.

4.7. Õpilast ja õpilase vanemat teavitab kool saadud hinnetest, märkustest, kokkuvõtivatest trimestri- ja aastahinnetest ning käitumise ja hoolsuse hinnetest e-päeviku (e-kool) ja paberil vormistatud klassitunnistuse vahendusel. Paberil vormistatud klassitunnistus antakse õpilasele iga trimestri ja õppeaasta lõpul.

4.8. Kool rakendab 1 klassis sõnalist hindamist.

4.9. Alastes 2.klassist kool rakendab jooksev, kokkuvõttev numbrilist hindamist.

- Hinne „5“ ehk „väga hea“ 90 – 100% võimalikuks saadavast punktide hulgast.
- Hinne „4“ ehk „hea“ 75 – 89% võimalikuks saadavast punktide hulgast.
- Hinne „3“ ehk „rahuldav“ 50 – 74% võimalikuks saadavast punktide hulgast.
- Hinne „2“ ehk „puudulik“ 20 – 49% võimalikuks saadavast punktide hulgast.
- Hinne „1“ ehk „nõrk“ 0 – 19% võimalikuks saadavast punktide hulgast.

4.10. Kujundav hindamine.

4.11. 1 klassi õpilasi numbriliselt ei hinnata, nemad saavad tunnistuse, kuhu on kantud õpetajate sõnaline hinnang iga trimestri ja aasta lõpul.

4.12. Trimestri ja aasta lõppedes saavad II-IX klasside õpilased tunnistuse, kus hinded on numbrilised.

4.13. Õpilased, kellel on rakendatud põhikooli lihtsustatud riiklik õppekava toimetulekuõpe saavad tunnistuse, kuhu on kantud õpetajate sõnaline hinnang iga trimestri ja aasta lõpul.

4.14. Õpilased, kellel on rakendatud põhikooli lihtsustatud riiklik õppekava saavad tunnistuse, kuhu on kantud õpetajate sõnaline hinnang iga trimestri ja aasta lõpul. Lihtsustatud õppel olevatel õpilastel võivad olla hinded numbrilised.

## **5. Osalemine õppetöös ja käitumis reeglid:**

5.1 Kallaste Lasteaed-Põhikooli õpilaste õigused ja kohistused:

-Õigus:

- Saada Kallaste Lasteaed-Põhikooli õppekavale vastavat haridust;
- Kasutada õppetöökõks vajalikke ressursse, ruume ja vahendeid;
- Saada vajadusel konsultatsioone aineõpetajatelt;
- Saada õigeaegset teavet kooli õppetöö korralduse kohta ja omada ülevaadet oma õpitulemustest;
- Oma arvamusel;
- Tasuta koolitoidule;
- Õigus riietuda nii nagu sa tahad, aga korrektselt;
- Esitada kaebusi selleks ette nähtud korras õpetamise taseme suhtes;
- Õpilastel, nende vanematel või neid asendavatel isikutel on õppenõukogu otsusega mittenoustumise korral õigus pöörduda õppe- ja kasvatustöö riiklikku järelevalvet teostava ametiisiku või kõrgemalseisva haridusorgani poole otsuse läbivaatamiseks;
- Aktiivselt osaleda õpilasesinduse tegevuses ning kaasa lüüa oma kooli probleemide lahendamisel. Õpilasesinduse tööd koordineerib huvijuht, tegevuse aluseks on *Õpilasesinduse põhimäärus*.

-Kohustus:

- Tulema õigeaegselt kooli;
- Jätma üleriided ja peakatte riidehoidu ning kandma vahetusjalatseid;
- Kandma ilmastikule vastavat ja koolimiljõesse sobivat ja puhast riietust;
- Spordiriietuses koolis käimine on keelatud;
- Õpilane kannab kooli ruumides tervise ja hügieeni huvides vahetusjalatseid; Vahetusjalanõudeks ei sobi jalanõud, mis määrivad põrandat. Suviseks koolivaheajaks viib õpilane vahetusjalanõud koju;
- Vastutama oma vara hoidmise eest (ei jäta rõivistusse/ilma valveta oma rahakotti, dokumente ja muid väärtuslikke esemeid);
- Olema tunni alguseks klassiruumis;
- Töötama tunnis kaasa, alluma tunnis kehtestatud reeglitele, ei tohi segada kaasõpilaste ja õpetaja tööd;
- Põhikooli 1. kuni 4. klassi õpilased kasutavad koolipäevikud, kuhu nad kannavad kodused ülesanded;
- Õpetajad ja klassijuhataja kirjutavad hindeid, mis õpilane on saanud tundides e-koolis;

- E -kooli kaudu toimub õpetajate, klassijuhatajate ja vanemate vahel kirjavahetus õpilase õppeedukuse ja käitumise, koolikohustuse täitmise kohta;
- Kandma vastutust kooli vahenditest soetatud ja tema kasutusse antud õppevahendite ja õpikute otstarbekohase kasutamise eest. Suvevaheajale minnes või koolist lahkudes on õpilane kohustatud tagastama tema kasutusse antud õppevahendid ja õpikud. Õppevahendite või õpiku rikkumise või kaotamise korral asendab õpilane selle uuega või hüvitab tekitatud kahju;
- Käituma igas olukorras viisakalt, nooremaid hoides ja vanemaid arvestades, hoiduma igasugusest vägivallast ja tegema endast oleneva selle peatamiseks;
- Õpilasel ei ole lubatud joosta koridorides ega treppidel, trügida, tõugelda, karjuda, lärmata, lõhkuda, pritsida vett, kõõluda lahtistel akendel;
- Õpilane ja tema vanemad hüvitavad koolile tekitatud materiaalsel kahju;
- Õpilane ei too kooli ega kooli territooriumile tikke, pürotehnilisi vahendeid, psühhotroopseid ja narkootilisi ained, külmrelvi ega muid esemeid, mille ebaõige käsitlemine võib tekitada kahju nii tervisele kui varale;
- Õpilane informeerib hädaolukorrast kooli juhtkond ning tegutseb vastavalt Ohutuseeskirjadele.

## **6. Nuti- ja sidevahendite (edaspidi seadmed) kasutamise kord**

6.1. Tundide ajal on seade hääletul režiimil.

6.2. Õpetaja palvel panevad kõik õpilased oma seadmed aineõpetaja antud karpi, mille ta hoiustab. Õpilased saavad seadmed tagasi pärast tunni lõppu.

6.3. Punkti 6.2 korduval rikkumisel viib õpetaja seadme kooli juhtkonna liikme kätte ning tagastatakse õpilasele või tema vanemale koolipäeva lõpus.

6.4. Lapsevanem helistab vajadusel kooli sekretärile või õpetajate tuppa.

## **7. Õppes puudumise teavitamise kord**

7.1 Õpilane ei tohi ilma mõjuva põhjuseta kooli hilineda ja koolist puududa. Hilinemine üle 15 minuti loetakse tunnist puudumiseks.

7.2. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised:

- Õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
- Läbimatu koolitee või vääramatu jõud;
- Olulised perekondlikud põhjused;
- Kooli esindamisega puudumised

7.3. Lapsevanem teavitab õpilase õppes puudumisest ja selle põhjustest klassijuhatajat esimesel puudunud õppepäeval e-kooli kaudu või telefoni teel hiljemalt kell 10.00.



7.4. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, teavitab kool sellest vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval. PGS§ 36 lg1

7.5. Hilinemised ja puudumised fikseerib aineõpetaja e-koolis esimesel võimalusel, aga mitte hiljem kui samal päeval.

7.6. Klassi puudumisi märkab ja analüüsib klassijuhataja.

7.7. Kui klassijuhatajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise või kehalise kasvatus tundidest vabastamise tõendil on esitatud ebaõigeid andmeid, on koolil õigus taotleda vanemalt täiendavaid selgitusi või pöörduda õpilase elukohajärgse vallavalitsuse sotsiaalosakonna poole.

7.8 Kehalisest kasvatuses vabastatud õpilased viibivad kehalise kasvatus tunni juures (välja arvatud õue- ujumistunnid)

## **8. Tunnustamine**

8.1 Tunnustamise eesmärk on toetada õpilase arengut ja tõsta õppe-kasvatustegevuse tulemuslikkust.

8.2. Õpilasi tunnustatakse:

- väga heade ja/või heade tulemuste eest õppetöös, eeskujuliku või hea käitumise eest;
- eduka esinemise eest aineolümpiaadidel, konkurssidel, aine- ja spordivõistlustel (edaspidi õpilasvõistlus);
- aktiivse klassi- ja koolivälise tegevuse eest;

8.3. Koolisisesed tunnustamisviisid:

- suuline kiitus;
- kirjalik kiitus õpilas- või e-kooli päevikus;
- direktori käskkiri;
- kooli tänukiri või diplom;

8.4. Tunnustamine kiituskirjaga õpitulemuste alusel:

- kiituskirjaga väga hea õppimise eest tunnustatakse 2.-9. klassi õpilast, kui tema aastahinded kõikides õppeainetes on „5“;

8.5. Lapsevanemaid/hooldajaid tunnustatakse tänukirjaga õppeaasta lõpul nende laste hea kasvatamise eest.

## **9. Meetmed koolikodukorra rikkumise eest:**

9.1. Õpetaja suuline märkus;

9.2. Õpetaja kirjalik märkus e-koolis;

9.3. Individuaalne suuline vestlus;

9.4. Õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused, kool tagab järelevalve õpilase üle;

9.5. Õpilasega tema käitumise arutamine direktori juures;

9.6. Klassijuhataja ja lapsevanema kohtumine ja õpilase käitumise arutamine;

- 9.7. Õpilase suunamine vestlusele koolipsühholoogiga;
- 9.8. Kirjalik noomitus direktori käskkirjaga;
- 9.9. Õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus;
- 9.10. Ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolist (üritused, väljasõidud jm)
- 9.11. Ajutine õppes osalemise keeld 10õppepäeva ulatuses ühe poolaasta jooksul (vastavalt õppenõukogu otsusele) koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õppetulemused;
- 9.12. Ümarlauavestlus – konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks (õpilane, klassijuhataja, õppekoordinaator, lastekaitsepspecialist, sotsiaaltöötaja, lapsevanemad, direktor);
- 9.13. Kõik kiitused ja karistused registreeritakse õpilasraamatus;
- 9.14. Koolil on õigus konfiskeerida keelatud ained ja/või esemed.

## **10. Õpilaspilet**

- 10.1. Õpilaspilet on Kallaste Lasteaed-Põhikoolis õppimist fotoga dokument.
- 10.2. Õpilaspilet antakse õpilastele tasuta pärast õpilase arvamist kooli õpilaste nimekirja ja kehtib kuni õpilase kooliastme muutumiseni või kooli nimekirjast välja arvamiseni. Õpilaspilet pikendatakse iga aasta septembrist.
- 10.3. Kool registreerib nimeliselt igale õpilasele väljaantud õpilaspileti numbril.
- 10.4. Õpilaspileti kaotamisel kirjutab lapsevanem avalduse kooli direktorile uue õpilaspileti saamiseks.

## **11. Õpikute, tööraamatute, töövihikute ja töölehtede kasutamise ning õpikute koolile tagastamise tingimused ja kord**

- 11.1. Kool võimaldab tasuta igale õpilasele õppetöökäsitamiseks vajalikud õpikud, tööraamatud, töövihikud ja töölehed.
- 11.2. Laenutatud õppekirjanduse eest vastutab õpilane, kes on kohustatud õpikut korralikult hoidma.
- 11.3. Õpilane on kohustatud õpikule panema ümbrispaberi või- kaane ning kirjutab ettenähtud kohale oma nime klassi ja õppeaasta.
- 11.4. Õppeaasta lõpul, enne klassitunnistuse kättesaamist, tagastab õpilane korrastatud/parandatud õpikud kooli aineõpetajale.
- 11.5. Õpilane on kohustatud teatama kadunud või rikutud õpikust koheselt aineõpetajat. Kaotatud või rikutud õpiku on õpilase vanemad kohustatud asendama või hüvitama selle soetusmaksumuse ulatuses.

## **12. Lapsevanema õigused ja kohustused**

- 12.1. Lapsevanemal on õigus oodata, et laps on koolis hoitud ja kaitstud.
- 12.2. Vanema kohustused koolikohustuse täitmise tagamisel (väljavõtte PGS §11) - vanem on kohustatud võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist, sealhulgas:

- looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutumisest;
- tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
- tegema koostööd kooliga käesolevas seaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras;
- kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või elukohajärgne valla- või linnavalitsus;
- pöörduma kooli ettepanekul Rajaleidja keskuse poole või eriarsti konsultatsioonile;
- taotlema vajaduse korral koolilt ja õpilase elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.

12.3. Kui vanem ei täida punktis 12.2 sätestatud kohustusi, on elukohajärgne vallavalitsus kohustatud kasutusele võtma vajalikud meetmed lapse õiguste kaitsmiseks.

12.4. Lapsevanemal on kohustus külastada vähemalt kaks korda nädalas e-kooli, et jälgida oma lapse õppe- ja kasvatustöö protsessi.

### **13. Kooli rajatiste, ruumide, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamise kord õpilastele õppekavavälises tegevuses**

13.1. Huvitegevus on koolis toimuv, kooli korraldatud kooli õppekava läbimist toetav või muu õppekavavälise tegevus. Huvitegevuses kasutatakse erinevaid õppevorme ja –meetodeid, sealhulgas ringid.

13.2. Õpilasel on õigus tasuta kasutada õppekavavälises tegevuses kooli rajatise, ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid neid tahtlikult lõhkumata või rikkumata.

13.3. Spordivahendeid annab võimlas välja ja võtab tagasi kehalise kasvatusõpetaja või treener.

13.4. Tehnilised vahendid annab õpilastele kasutamiseks ja võtab vastu aineõpetaja või vastava huviringi juhendaja.

13.5. Koolimajas toimunud rikkumised ja inventari lõhkumine tuleb heastada või materiaalselt hüvitada õpilase vanemal. Õpilane on kohustatud hoidma korras talle kasutada antud vahendid ja ruumid.

### **14. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine kooli**

14.1. Kool rakendab abinõud vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamiseks.

14.2. Vahetunnis viibivad õpilased kooli territooriumil, ruumis-õues. Õpilased ei lärma, torna treppidel ega sega teisi.

14.3. Koolipäeva kestel võib koolist lahkuda ja õppetundidest puududa lapsevanema kirjaliku taotluse alusel klassijuhataja või juhtkonna liikme loal, olles informeerinud ka aineõpetajat.

14.4 Muusika kuulamine vahetunnis on lubatud vaid kõrvaklappe kasutades, et mitte häirida kaasõpilasi ja kooli personali.

14.5. Õppetundides ja kooli üritustel on nuti- ja muude elektrooniliste seadmete kasutamine lubatud ainult õpetajaga kooskõlastatult õppetöö eesmärgil. Ilma õpetajaga kooskõlastamata on eelpool loetletud seadmete kasutamine õppetundides ja kooli üritustel keelatud.

14.6. Kooli territooriumil lindistada, pildistada või filmida võib õpetajaga ja kooli juhtkonnaga kooskõlastatult.

14.7. Söögivahetunnil lähevad õpilased distsiplineeritult sööklasse, söövad vaikselt ja viisakalt, ei vii toitu sööklast välja.

14.8. Õpilane hoolitseb ja vastutab ise kooli kaasa võetud isiklike asjade eest (raha, väärtasjad, muud isiklikud esemed).

14.9. Kool teeb koostööd vanema, eestkostja või hooldajaga, kooli pidaja ning vajadusel politsei ning teiste ametiasutuste ja ekspertidega.

14.10. Ohu korral õpilase vaimsele või füüsilisele turvalisusele, pöördub õpilane koheselt tema läheduses oleva koolitöötaja poole ja räägib probleemist.

14.11. Ohu korral õpilase tervisele konsulteerib koolitöötaja kooli teenindava medõega.

14.12. Ohu korral koolitöötaja vaimsele või füüsilisele turvalisusele ja tervisele teavitab koolitöötaja viivitamatult kooli juhtkonda.

14.13. Koolitöötaja reageerib kõigile vägivalda ilmingutele koheselt:

- annab suulise korralduse vägivald viivitamatult lõpetada;
- teavitab klassijuhatajat ja juhtkonna liiget;
- sekkub ennast ohtu seadmata, füüsilise ohu korral eemaldub ja kutsub abi, abi saabumisel konflikti osapooled eraldatakse;
- osutab abi kannatanutele ja vajadusel kutsub kiirabi, politsei.

14.14. Kui kooli territooriumil viibivad alko- või narkojoobes või suitsetavad isikud, sh õpilased kes ei allu kooli töötajate korraldustele, tuleb pöörduda koheselt politsei poole, kes rakendab meetmeid vastavalt Eesti Vabariigi kehtivatele seadustele.

14.15. Õpilane ei oma ega pruugi koolimajas ja kooli territooriumil energiajoogid, alkoholi, tubakatooteid k.a e-sigaret, narkootilisi ja psühhotroopseid aineid.

Kui õpilane tarvitab kooli territooriumil alkohoolset jooki, narkootilist või psühhotroopset ainet, tubakatooteid, on toime pannud karistusseadustikus või muus seaduses ettenähtud vääртеokoosseisule vastava õigusvastase teo või ei täita koolikohustust tulenevalt Eesti Vabariigi haridusseaduse §8, siis kool informeerib vastavalt olukorrale Eesti Vabariigi õigusaktides sätestatud korras piiratud teovõimega õpilase vanemat, kohaliku omavalitsuse sotsiaaltöötajat või politsei;

14.16. Koolil on õigus konfiskeerida keelatud ained ja/või esemed;

14.17. Kooli juhtkond omab informatsiooni koolikiusamise ja vägivallajuhtumite kohta:

- vajadusel viib läbi küsitlusi ja vestleb õpilaste ning lapsevanematega;
- arutab koolikiusamise ja vägivallaga seotud küsimusi nõupidamistel ja õppenõukogus;
- korraldab vajadusel koolitöötajatele ja lapsevanematele, kuidas ennetada ja lahendada vägivallaga seotud probleeme.

14.18. Õppekäigu ja ekskursiooni ajal vastutab õpilase ohutuse ja turvalisuse eest õpetaja.

14.19 Õnnetus- ja hädaolukorras koolis (pommiähvardus, tulekahju) tulen koheselt teavitada direktorit ja Päästeameti häirekeskust telefonil 112.

14.20. Igal õpetajal ja koolitöötajal on õigus kontrollida võõraste isikute viibimist koolihoones ja -territooriumil. Vajadusel on koolitöötajal õigus paluda võõral isikul koolihoonest lahkumist.

14.21. Õppetundi võib külastada ainult õppejuhi loal ja eelneval kokkuleppel õpetajaga.

## **15. Keelatud on**

15.1. Omada ja tarbida tubakatooteid (sh e-sigaret), alkoholi ja narkootilisi aineid, energiajoogid.

15.2. Kaasa võtta plahvatusohtlikke ja kergestisüttivaid aineid, tulesüütamisvahendeid, tulirelvi, terariistu ning muid inimese elu, tervist ja turvalisust ohustavaid esemeid.

15.3. Õppetöö ajal õppetööd segavate esemete (mobiiltelefon jms) kasutamine (va õpetaja loal).

15.4. Õppetöö ajal söömine ja närimiskummi närimine.

15.5. Hasartmängude mängimine.

15.6. Füüsiline ja vaimne vägivald.

15.7. Õpetajaga ja kooli juhtkonnaga kooskõlastamata lindistada, pildistada või filmida õppe- ja kasvatustegevust.

15.8. Kasutada ebasünda- ja solvavaid väljendeid.

15.9. Kooli ruumides viibimine üleriides ja peakattega .

## **16. Juhend toimetamiseks Covid-19 viirusega seoses**

### *16.1. Sissejuhatus*

COVID-19 leviku tõkestamise plaan on koostatud kooli tegevusvalmiduse suurendamiseks ja tööjaotuse, käitumisjuhiste selgitamiseks. Plaani eesmärgiks on koroonaviirusest tingitud mõjude vähendamine läbi ennetustegevuste ja kooli tegevuse ulatusliku muutumise või distantsõppele viimise vältimine.

### *16.2. Koroonaviiruse leviku tõkestamise olulised ennetusmeetmed*

16.2.1. Õppehoone on tagatud käte hügieeniks desinfitseerimisvahendid. Klassides, tualett-ruumides on olemas kätepesuvahendid ja desinfitseerimisvahendid. Õpilased ja personal on informeeritud kätepesu kohustuslikkusest.

16.2.2. Inimeste vaheliste kontaktide vähendamine on olulise tähtsusega. Kooli eesmärgiks on vähendada erinevate gruppide kokkupuutumist nii palju kui võimalik. Söögivahetunnid on ajaliselt hajutatud. Üritusi kavandades tuleb kaaluda nende vajalikkust ja maandada viiruse leviku riske, korraldades ürituse hajutatult ja väiksemates rühmades.

16.2.3. Koolivälistel õpilasüritustel (konkurss, võistlus, festival, koolitus, ...) osalemine otsustatakse konkreetsest üritusest lähtudes ja arvestades õpilaste turvalisuse tagamise ja viiruse leviku tõkestamise võimalusi.

16.2.4. Õppekäike ja ekskursioone on soovitatav korraldada ühe klassi piires.

16.2.5. Tulles välisreisilt riigist, tuleb jääda eneseisolatsiooni, kui riik kuulub Välisministeeriumi kodulehel märgitud vastavasse nimekirja. Õpilasel on võimalus

jääda kodusele õppele.

16.2.6. Igapäevase märgkoristuse korraldamine, koristamisel pesta erinevad pinnad (pingid, lauad, uksealingid, lülitid jm) tõhusalt nõuetekohaste pesemis- või desinfitseerimisvahenditega.

16.2.7. Kui aevastatakse või köhitakse, siis tuleb katta oma suu ja nina ühekordse salvrätikuga ning visata siis see koheselt prügikasti ja puhasta seejärel käed. Kui ei ole salvrätikut, siis kasutada oma varrukast (küünarvarre osa), aga mitte paljast kätt.

16.2.8. Koolis käivad vaid terved õpilased ja personal, haigusnähtudega tuleb jääda koju. Kui õpilane on koolis haigusnähtudega, leitakse kooli ja lapsevanema koostöös kooli ning õpilase seisukohast optimaalne lahendus.

### 16.3. Üldised põhimõtted

16.3.1. Kui kooliga seotud isiku Covid-19 test on positiivne, tuleb tal jääda eneseisolatsiooni.

16.3.2. Kui töötaja reisib riskipiirkonda (aluseks Välisministeeriumi info) ja tal tuleb naasmisel jääda eneseisolatsiooni.

16.3.3. Kooli töötajal on õigus mõõta õpilase/töötaja kehatemperatuuri digitaalse kontaktivaba termomeetriga.

16.3.4. Õpilane järgib töötaja (juhtkond, õpetaja, kasvataja, ...) korraldusi ruumist/hoonest lahkumise, eneseisolatsiooni jäämise, koju sõitmise osas.

Soovijatel on võimalik saada kooli poolt näomask.

16.3.5. Kui õpilasel/töötajal või tema lähedasel või temaga tihedas kontaktis olnud isikul on tuvastatud Covid-19 ja ta viibis koolikompleksist eemal, siis õpilane/töötaja teavitab sellest koheselt kooli (töötaja direktorit, õpilane teavitab klassijuhatajat, kes omakorda teavitab direktorit) ja edastab info kooli meiliaadressile [kallastekool@gmail.com](mailto:kallastekool@gmail.com). Kuni selguse, korralduse saamiseni väldib haigestunud õpilane kontakte teiste inimestega.

16.3.6. Kui õpilasel/töötajal või tema lähedasel või temaga tihedas kontaktis olnud isikul on tuvastatud Covid-19 ja õpilane/töötaja viibis teada saamise ajal koolis, siis õpilane/töötaja teavitab sellest koheselt kooli direktorit, kes korraldab isiku eraldamise teistest. Edasised otsused langetatakse koostöös Terviseameti ja kooli pidajaga.

16.3.7. Kui õpilasel/töötajal on nohu ja/või kerge köha ning muid haigusnähte ei ole, siis tal koolis viibimise keeldu ei ole, kuid ta on soovitus hoonetes liikumisel kanda maski ning ta peab tegutsema nii, et teiste isikute turvatunne oleks häiritud minimaalselt.

16.3.8. Kui õpilasel/töötajal on nohu ja palavik või köha/kurguvalu ja/või palavik, siis ta üldjuhul koolis ei viibi ning teiste inimeste läheduses on soovitatav kanda näomaski.

16.3.9. Kui õpilase/töötaja nohu, köha põhjus ei ole külmetushaigus, viirus (vaid nt allergia, kurguärritus), siis ta võib koolis viibida.

16.3.10. Kui õpilane on saanud teada Covid-19 testi tulemuse, teavitab ta sellest klassijuhatajat.

16.3.11. Kui õpilane on haigestunud (s.h. nohu, köha, kurguvalu ja/või palavik), kuid tal ei ole Covid-19 diagnoosi, siis õpilasega kokku puutunud isikute osas eneseisolatsiooni ei rakendata.

16.3.12. Enne sööklasse minekut tuleb käed puhtaks pesta. See on kohustuslik, kuna söögi tõstmiseks kasutatakse ühiskasutuses olevat kulpi, lusikat ja n.e.

16.3.13. Igal õpilasel peab olema soovituslikult olema isiklik näomaskide tagavara, kuid vajadusel väljastab näomaske ka kool.

16.3.14. Distantõppe kasutamise otsustab kool koostöös Terviseametiga ja kooli pidajaga.

16.3.15. Distantõppele võib suunata klassi või ka terve kooli.

#### 16. 4. Teabevahetuse korraldamine

16.4.1. Teabevahetuseks kasutatakse kooli kasutuses olevaid teavitamise kanaleid:

E-kool, kooli koduleht.

16.4.2. Teabevahetust korraldab direktor ja loob ühtse kokkulepete formaadi suhtluseks personaliga, õpilastega ja lapsevanematega.

16.4.3. Kool teavitab E-kooli kaudu koheselt töötajaid, õpilasi ja lapsevanemaid, kui on teada info Covid-19 juhtumi kohta või muu oluline info selle teemaga seoses.

16.4.4. Õpilastel on vajalik pühapäeval enne kodust kooli liikuma hakkamist vaadata E-kooli teateid.

16.4.5. Kool olulisest infost teavitab esimesel võimalusel Peipsiääre valda, Kallaste Lasteaed-Põhikooli toitlustajat.

16.4.6. Kui õpilane või temaga lähedases kontaktis olnud isik viibis välismaal, läheb välismaale, siis teavitab õpilane sellest klassijuhatajat.

#### 16.5. Hügieen ja isikukaitsevahendid

16.5.1. Kool järgib töötajate ja õpilaste tervise kaitseks esmatähtsaid hügieeninõudeid distantsti hoidmine, ruumide piisav tuulutamine ning pindade sage ja tõhus puhastamine.

16.5.2. Koolijuht tagab asutuse üldruumides käte hügieeni võimalused.

16.5.3. Kooli ei lubata haigusnähtudega lapsi ja õpetajaid.

16.5.4. Hädaolukorras ja eriolukorras kontaktsuhtlust läbiviivad töötajad kasutavad isikukaitsevahendeid (visiir/kaitsemask).

16.5.5. Töötaja tagab neile väljastatud korduvkasutatavate visiiride puhastamise/desinfitseerimise.

16.5.6. Asutuse fuajeedes on tagatud desovahendid kätehügieeniks.

16.5.7. Kooli üldruumide (koridoride) koristamine sõltuvalt kasutuse intensiivsusest, minimaalselt 1x koolipäeva jooksul.

16.5.8. Koolis kasutatakse vahetusjalatseid.

16.5.9. Külaliste ja lastevanemate sisenemine asutusse registreeritakse ja see peab olema vajaduspõhine ja minimaalse võimaliku külustusajaga.

#### 16. 7. Lapsevanem kohustused

Lapsevanem:

- tagab, et kooli tuleb õpilane, kes on terve;
- teeb kooliga koostööd, kui õpilane on koolis haigestunud ning tegutseb vastavalt ühistele (terviseamet, kool, lapsevanem) otsustele.
- teavitab kooli, kui õpilasel või tema lähedasel on leidnud kinnitust COVID-19 diagnoos.
- tagab, et õpilasel on koolis viibides olemas vajalikud kaitsevahendid.

### **17. Lõppsätted**

17.1. Kooli kodukorra täiendamise ja muutmise algatamise õigus on kooli õppenõukogul.

17.2. Kooli kodukorra kehtestab kooli direktor.

17.3. Kodukorraga saab tutvuda kooli kodulehel [www.kallastekool.edu.ee/dokumendid](http://www.kallastekool.edu.ee/dokumendid)