

Muudatused läbi arutatud ja arvamus antud
õppenõukogu koosolekul 31.03.2021, protokoll nr 1-5/21/3
arvamus kooli õpilasesinduselt 17.11.2020, protokoll nr 6-2/20/9
arvamus hoolekogult 10.03.2021, protokoll nr 1-4/21/1
Kinnitatud direktori käskkirjaga 12.04.2021 nr 1-3/21/6

NOARROOTSI KOOLI KODUKORD

1. ÜLDOSA

- 1.1. Kodukord on kehtestatud Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 68 alusel.
- 1.2. Õpilase käitumine koolis järgib ühiskonnas väljakujunenud ja enamuse poolt tunnustatud üldisi kõlblusnorme.
- 1.3. Klassijuhataja tutvustab kooli kodukorda õpilastele ning nende vanematele õpilase kooli astumisel ja iga õppeaasta alguses.
- 1.4. Kooli kodukorra kehtestab direktor ning selle täitmine on õpilastele ja koolitöötajatele kohustuslik.

2. KOOLIPÄEVA KORRALDUS

- 2.1. Koolimaja on avatud E-N 7:30-21:00 ja R 7:30-15.00
- 2.2. Päevakava:
 - 2.2.1. õpilaskodu õpilaste hommikueine kell 8:00 – 8:15
 - 2.2.2. õppetundide ja vahetundide ajad E-R:
 1. 8:40 - 9:25
 2. 9:35 - 10:20
 3. 10:30 - 11:15
11:10 -11:30 1.-6.klassi koolilõuna
11.30 – 11.45 7.-9.klassi koolilõuna
 4. 11:45 - 12:30
12.30 – 12.55 õuevahetund
 5. 12:55 - 13:40
 6. 13:50 - 14:35
 7. 14:45 - 15:30
 8. 15:40 - 16:25
 - 2.2.3. reedel lõpevad kõigi klasside tunnid hiljemalt 14.35.
 - 2.2.4. oodet pakutakse soovijatele alates kella 14:15st

- 2.2.5. pikapäevarühma tööaeg on E-N kell 12:30 – 16:25 ja
R kell 12:30 – 14:30
- 2.2.6. huviringide ja treeningute aeg E-N kell 12:00- 21:00
- 2.2.7. õpilaskodu õpilaste õhtueine aeg kell 18:00-18:15.

- 2.3. Erandkorras on kooli juhtkonnal õigus lühendada õppetundide ja vahetundide pikkust, millest õpilasi eelnevalt teavitatakse.
- 2.4. Õpilane saab informatsiooni õppetöö korralduse kohta Stuudiumi e-Päevikus klassijuhatajalt, aineõpetajatelt ja arendusjuhilt.
- 2.5. Tunni alguse ajaks kogunevad õpilased vastavalt tunniplaanile neile määratud klassiruumi. Õppetunni alustab ja lõpetab õpetaja.
- 2.6. Tundi hilinenud õpilane võtab ülejäänud tunnist osa.
- 2.7. Väljaspool koolimaja toimuvatel kooli üritustel (matkadel, reisidel, ühiskülastustel, ekskursioonidel, võistlustel jne) viibides esindab õpilane väärilt ennast ja oma kooli; arvestab õpetajate ja teiste juhendavate täiskasvanute korraldustega, täidab liikluseeskirju ja transpordi kasutamise reegleid, käitub viisakalt, kaaskodanikke arvestavalt; looduses viibides käitub õpilane loodushoidlikult. Õpilase eraviisiliseks liikumiseks pärast eelpool nimetatud õppetegevusi on vajalik lapsevanema korduvat taasesitamist võimaldav nõusolek.
- 2.8. Kooli õppekavaga seotud üritustest võtavad osa kõik õpilased.
- 2.9. Õpilane vastutab oma isiklike asjade eest koolimajas ja väljaspool kooli toimuvatel üritustel.
- 2.10. Päevaks vajalikud õppevahendid ja koolikott on õpilasel klassiruumis kaasas, neid ei jäeta fuajeesse, garderoobi või muudesse kooliruumidesse. Erandiks on tunnid loodusinfo-keskuses või mõisamajas, kui koolikoti võib jätta klassi garderoobi.

3. KOOLIPÄEVA KORRALDAMINE VÄLJASÕITUDEL

- 3.1. Väljasõit on õppekava toetamise eesmärgil kooli poolt õpilastele korraldatud ühe- või mitmepäevane õppekäik, klassiekskursioon, jalgrattamatk, sõit olümpiaadidele, spordivõistlustele vm väljapoole Pürksi asula piire, või koolipäev, mille kestus ületab õppepäeva pikkuse.
- 3.2. Õpilaste väljasõite korraldavad vastavalt kooli ürituste plaanile, õpetajate töökavadele ja klassijuhataja tööplaanidele huvijuht ja arendusjuht, aineõpetaja või klassijuhataja (edaspidi vastutav õpetaja).
- 3.3. Õpilased, kes (mõjuval põhjusel) väljasõidul ei osale, viibivad koolis õppetundides vastavalt neile selleks päevaks koostatud tunniplaanile või teevad iseseisvat tööd vastavalt õpetajalt saadud juhendile, saavutamaks väljasõidu eesmärkidega lähedased õpieesmärgid.
- 3.4. Kogu kooli ühisel väljasõidul osalevad üldjuhul kõik klassijuhatajad või nende asemele määratud isikud, kes on vastutavateks õpetajateks oma klassi osas ning vastutavad käesoleva korra punktide 3.11 – 3.12 täitmise eest.

- 3.5. Kirjaliku taotluse õppekäigu korraldamiseks Eesti piires esitab vastutav õpetaja vähemalt seitse päeva enne selle toimumist huvijuhile sõnumina Stuudiumi e-Päeviku kaudu. Väljapoole Eestit toimuva õpilaste õppe- vm sõidu kirjaliku taotluse esitab sõitu korraldav õpetaja vähemalt kolm kuud enne selle toimumist koos alaealiste õpilaste vanemate allkirjastatud nõusolekutega. Taotluses on kirjas eesmärk, aeg ja kestus, osavõttev klass(id), orienteeruv õpilaste arv, kavandatavad tegevused, teekond (objektid), liikumisvahend, ööbimiskohad, osalevate täiskasvanute nimed.
- 3.6. Vastutav õpetaja vormistab Stuudiumi e-Päevikus väljasõidule registreerimise või registreerib samas ise kõik osalejad.
- 3.7. Vähemalt kolm päeva enne väljasõidu algust suletakse registreerimine ning huvijuht või arendusjuht (nende puudumisel direktor) kinnitab väljasõidust osavõtjate nimekirja digitaalallkirjaga Stuudiumi e-Päevikus registreerimislehe väljavõttel. Väljatrükitud nimekirja võtab vastutav õpetaja väljasõidule kaasa. Nimekirja saab muuta ainult huvijuhi, arendusjuhi või direktori nõusolekul. Vastavad täiendused viiakse sisse nii väljatrükil kui ka Stuudiumi e-Päevikus
- 3.8. Õpilasi saadavad väljasõidul üldjuhul koolitöötajad ja nende arvu määrab kooli juhtkond olenevalt marsruudist ja sihtkohast.
- 3.9. Erandjuhtudel võib suurendada õpilaste arvu ühe täiskasvanu kohta kooli direktori nõusolekul korduvat taasesitamist võimaldaval viisil.
- 3.10. Kui õppekäigul osalejate hulgas on erinevate kooliastmete õpilased, siis lähtutakse kõige vanema kooliastme osalejate õpilaste arvust ühe täiskasvanu kohta.
- 3.11. Õpilasi saatva vastutava õpetaja ülesanded enne väljasõitu on:
- 3.11.1. saata täpne informatsioon väljasõidu kohta (eesmärk, väljumine, saabumine, transport, ajakava jne) kõigile lastevanematele või hooldajatele vähemalt kolm tööpäeva enne väljasõitu;
 - 3.11.2. olla kindel, et kaasas on kõikide väljasõidul osalevate õpilaste ja nende vanemate või hooldajate kontaktandmed;
 - 3.11.3. kontrollida osalejate vastavust nimekirjale;
 - 3.11.4. informeerida õpilase mitteilumusest tema vanemaid või hooldajaid;
 - 3.11.5. lubada väljasõidule ainult terved õpilased;
 - 3.11.6. kui väljasõidul osaleb koolile eelnevalt teadaolevalt krooniliste haigustega õpilasi, kontrollida, et õpilasel on kaasas vajalikud ravimid, konsulteerida vanema või hooldajaga, et välja selgitada, millised piirangud on õpilasel väljasõidul osalemiseks;
 - 3.11.7. viia läbi ohutusosalane juhendamine;
 - 3.11.8. tutvuda Noarootsi Kooli hädaolukorra lahendamise plaani osaga - *Turvalisus õppekäikudel ja väljasõitudel*
 - 3.11.9. võtta kaasa esmaabi komplekt ja juhend *Turvalisus õppekäikudel ja väljasõitudel*.

3.12 Igast väljasõidul toimunud õnnetusjuhtumist tuleb kohe teatada kooli direktorile või huvijuhile ning lapsevanemale, vajaduse korral ka hädaabinumbrile 112.

4. TEGEVUS ÕPETAJA MITTEILMUMISEL VÕI ÕPPETUNNI MITTE TOIMUMISE KORRAL

4.1. Õpetaja mitteilmumisel pärast tunni alguse kellaega ootavad õpilased vaikselt algava tunni õpperuumis.

4.2. Juhul, kui õpetaja ei ole ilmunud 10 minuti jooksul pärast tunni alguse kellaega ja õpilased ei ole saanud teistelt kooli töötajatelt juhiseid edaspidiseks tegutsemiseks, teavitab

õpilasesindusse kuuluv õpilane olukorrast kooli sekretäri, tema puudumisel arendusjuhti, huvijuhti või direktorit. Viimaste puudumisel kõige lähemas klassis olevat õpetajat.

5. ÕPPEMATERJALI JA KOOLI VARA KASUTAMINE

5.1. Õpilased vastutavad neile välja antud õppevahendite, sh õpikute ja muu kooli vara korrasoleku ning tagastamise eest.

5.2. Õpilase poolt kaotatud, rikutud või kasutamiskõlbmatuks muudetud kooli vara eest on lapsevanem või hooldaja kohustatud maksma hüvitist vastavalt vara väärtusele.

5.3. Kooli õppevahendeid (sh IT vahendid) võivad õpilased kasutada aineõpetaja või klassijuhataja loal reeglina ainult õppetööks.

5.4. Kooli arvutiklassi arvutite, sülearvutite ja tahvelarvutite kasutamine on lubatud kokkuleppel õpetajaga.

6. TOITLUSTAMINE KOOLIS

6.1. Põhikooli õpilasele on koolilõuna tasuta.

6.2. Koolilõuna nädalamenüüga on võimalik tutvuda kooli veebilehel.

6.3. Õpilasel on võimalik lisaks saada oodet lisatasu eest.

7. INFORMATSIOONI VAHETUS LAPSEVANEMAGA

7.1. Informatsiooni vahetus koolitöötajate ja lapsevanemate vahel toimub Stuudiumi e-Päeviku vahendusel.

7.2. Tunniplaan on jälgitav kooli kodulehel ja koolimaja I korruse fuajees asuval elektroonilisel infotahvil.

7.3. Kooli ja kodu koostöö koordineerimiseks kutsub kooli direktor vähemalt üks kord aastas kokku lastevanemate üldkoosoleku.

7.4. Vähemalt üks kord õppeaasta jooksul viiakse õpilase ja tema perega koolis läbi arenguestlus, mille eesmärk on õpilase arengu hindamine ja toetamine.

8. ÕPILASE ÕIGUSED

8.1. Saada tasuta õpetust kooli õppekavas ettenähtud programmi ulatuses.

- 8.2. Valida kooli õppekavas fikseeritud valikaineid või õppida individuaalõppekava järgi haridusministri määrusega kehtestatud korras.
- 8.3. Saada täiendavat abi õpetajatelt ühe akadeemilise tunni ulatuses õppenädalas vastavalt õppekavas ettenähtud võimalustele.
- 8.4. Osaleda kooli huviringide töös.
- 8.5. Moodustada koolis õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda koolisisestes suhetes ning suhetes rahvuslike ja rahvusvaheliste organisatsioonide, asutuste ja isikutega; õpilasesinduse liikmena olla esindatud kooli hoolekogus või valida õpilaste esindaja hoolekogusse.
- 8.6. Kasutada klassivälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid mõistlikul ajal ja kestuses vastavalt eelnevale kokkuleppele õpetaja ning ruumide ja vahendite valdajaga.
- 8.7. Saada kooli juhtkonnalt ja õpetajatelt teavet koolikorralduse ning õpilase õiguste kohta, samuti esmast teavet õppimisvõimaluste kohta.
- 8.8. Saada teavet õpitulemuste ja arengu tagasisidestamise ning hinnete kohta õpetajatelt ja klassijuhatajalt.
- 8.9. Avaldada oma arvamust ja teha ettepanekuid muutusteks koolikorralduses õpilasesinduse ja klassijuhataja kaudu ning rahuloluküsitlustes.
- 8.10. Saada meditsiinilist, logopeedilist ja psühholoogilist abi koolitöötajate pädevuse piires.
- 8.11. Pöörduda oma õiguste kaitseks õpilasesinduse, klassijuhataja, kooli direktori, kooli hoolekogu, kohaliku omavalitsuse, lastekaitseorganisatsioonide või Haridus- ja Teadusministeeriumi poole.

9. ÕPILANE ON KOHUSTATUD

- 9.1. Esindama ennast ja oma kooli väärilt ning mitte kahjustama avalikus ruumis (internet, meedia jms) kooli ja oma koolikaaslaste mainet.
- 9.2. Täitma õpiülesandeid ja osalema temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes.
- 9.3. Ilmuma õppetundi õigeaegselt, st samaaegselt tunnikella helisemisega.
- 9.4. Tulema tundi ettevalmistunult (kodused tööd on tehtud ka siis, kui on eelmisel tunnil puudunud), võtma aktiivselt osa õppetööst tunnis ja pidama õppetunnis töörahu.
- 9.5. Hoidma kaasas vajalikud õppevahendid ja panema tunni alguses need lauale.
- 9.6. Hoollitsema oma korrektse välimuse eest kogu koolipäeva jooksul; järgima elementaarseid viisakusnõudeid, suhtuma lugupidavalt endasse, kaasõpilastesse ja kõigisse koolitöötajatesse.
- 9.7. Arvestama kooli töötajate korraldustega.
- 9.8. Hoidma mobiilsed nutiseadmed (telefon, tahvelarvuti jms) hääletul režiimil soovitavalt koolikotis alates koolimajja sisenemisest enne tundide algust kuni kella 15-ni, välja arvatud juhul, kui need on õpetaja poolt õppeprotsessis ette nähtud.
- 9.9. Täitma vastava ainetunni ohutusnõudeid.

10. ÕPILANE EI VÕI

- 10.1. Hilineda mõjuva põhjuseta tundidesse.
- 10.2. Segada tundides kaasõpilaste ja õpetaja tööd.
- 10.3. Segada vahetunnis kaasõpilaste tegevust.
- 10.4. Segada vahetundides põhjendamatult õpetajate personaalset (töö)aega.
- 10.5. Lahkuda õppetunnist selleks õpetajalt luba küsimata.
- 10.6. Võtta omavoliliselt õpetajate ja kaasõpilaste töövahendeid või isiklikke asju.
- 10.7. Siseneda õppeinfosüsteemi võõra kasutajakonto kaudu.
- 10.8. Võtta omavoliliselt kooliruumide võtmeid.
- 10.9. Kanda kooli siseruumides välisjalatseid.

11. ÕPILASTE TUNNUSTAMINE

- 11.1. Kiitusega põhikooli lõputunnistus – põhikooli lõpetamisel;
 - 11.1.1. kiitusega põhikooli lõputunnistusel tunnustatakse põhikoolilõpetajat, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne ja lõpueksamihinne on «väga hea». Kinnitatakse õppenõukogu otsusega;
 - 11.1.2. kiituskirjaga “Väga hea õppimise eest”- õppeaasta lõpus;
 - 11.1.3. kiituskirjaga võidakse tunnustada kõikide klasside õpilasi, kelle aastahinded ja lõpueksamihinded kõikides õppeainetes on väga head, v.a. muusika-, kunstiõpetus ning kehaline kasvatus, mis võivad olla hinnatud heaga. Ettepaneku õpilase tunnustamiseks teeb klassijuhataja. Kinnitatakse õppenõukogu otsusega.
- 11.2. Kiituskirjaga “Väga heade tulemuste eest üksikutes õppeainetes”- õppeaasta lõpul. Kiituskirjaga võidakse tunnustada kõikide klasside õpilasi. Ettepaneku õpilase tunnustamiseks teeb klassijuhataja aineõpetaja nõusolekul. Kinnitatakse õppenõukogu otsusega.
- 11.3. Kooli kiidukiri õpilasele “Hea ja väga hea õppimise eest” - õppeaasta lõpus.
 - 11.3.1. antakse õpilasele, kelle aastahinded on ainult head ja väga head. Ettepaneku õpilase tunnustamiseks teeb klassijuhataja.
- 11.4. Kooli kiidukiri õpilasele “Märkamist vääriava isikliku arengu eest” - õppeaasta lõpus.
 - 11.4.1 antakse õpilasele, kelle ainealane edasijõudmine ühes või mitmes õppeaines on väga hea, arvestades õpilase individuaalset arengut. Ettepaneku õpilase tunnustamiseks teeb klassijuhataja või aineõpetaja. Ettepaneku õpilase tunnustamiseks võib teha iga koolitöötaja.
- 11.5. Tunnustamine kooli aumärgiga „Tänu täht“ põhikooli lõpetamisel märkimist vääriava panuse eest kooli maine kujundamisse, sh märkimist vääriava esinemise eest erinevatel võistlustel ja olümpiaadidel. Tunnustuse määramisel lähtutakse aumärgi statuudist.
- 11.6. Kiitus direktori käskkirjaga – trimestri lõpus.
 - 11.5.1 käskkiri vormistatakse klassijuhataja poolt esitatud ettepanekute põhjal.
- 11.7. Kirjalik kiitus Stuudiumi e-Päevikus
- 11.8. Suuline kiitus – kooli üldkogunemistel.

11.8.1. õpilast võib suuliselt tunnustada igapäevaselt ning korduvalt nii õppetöö kui õppetöö välise tegevuse eest kõikide kooli töötajate poolt.

12. TUGI- JA MÕJUTUSMEETMETE RAKENDAMINE

12.1. Tugi- ja/või mõjutusmeetme rakendamist kasutatakse, kui õpilasel ilmnevad koolis raskused õppimises ja/või oma õppimise juhtimises, samuti õpilase ebakohase, ebaetilise või vägivaldse käitumise korral koolis või väljapool seda, kooli kodukorra eiramisel, koolikohustuse mittetäitmisel. Ettepaneku tugi- või mõjutusmeetme rakendamiseks võivad teha õpetajad ja teised kooli töötajad, samuti lapsevanem, aga ka õpilane ise.

12.2. Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kaardistab klassijuhataja või sotsiaalpedagoog, kaasates vajadusel psühholoogi, probleemid; kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valikut. Õpilasel võimaldatakse enne mõjutusmeetme rakendamist anda arvamusi oma käitumise ning mõjutusmeetme rakendamise kohta.

12.3. Koolis rakendatakse järgmisi tugimeetmeid: arenguvestluse läbiviimine, individuaalse õppekava rakendamine, õpilase vastuvõtmine pikapäevarühma, kooli juures tegutsevasse huviringi või õpilaskodusse suunamine, tugispetsialisti teenuse osutamine, käitumise tugikava koostamine.

12.4. Koolis rakendatakse mõjutusmeetmeid, kui õpilase käitumine hälbib normist sedavõrd, et vajab sekkumist. Mõjutusmeetmetena rakendatakse järgmist:

12.4.1. õpetaja suuline või kirjalik märkus. Kirjaliku märkuse edastab õpetaja Stuudiumi e-Päeviku kaudu;

12.4.2. õpilase suhtes võib rakendada üht või mitut järgmist mõjutusmeetmet:

- 1) õpilase käitumise arutamine vanemaga, eestkostjaga;
- 2) õpilasega tema käitumise arutamine direktori juures;
- 3) õpilasega tema käitumise arutamine õpilast õpetavate õpetajatega ümarlauas kaasates eksperte ja erispetsialiste väljastpoolt kooli;
- 4) õpilasele tugiisiku määramine;
- 5) isiklike esemete (sh mobiiltelefon, tahvelarvuti jms), mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas õppeprotsessis õpetaja poolt ettenähtuga või kooli kodukorraga, hoiule võtmine terveks õppepäevaks tundi andnud õpetaja või klassijuhataja või direktori poolt ja korduva rikkumise korral kuni tagastamiseni ainult lapsevanemale või eestkostjale; ära võetud isiklikud esemed on hoiul direktori kabinetis ning tagastatakse õpilasele reeglina direktori poolt pärast tundide lõppu toimunud direktori ja õpilase vestlust; direktori puudumisel tagastab esemed õpilasele direktori määratud asetäitja; korduvate rikkumiste eest nädala lõpuni õpilaselt direktori kabinetis hoiule võetud esemed tagastatakse lapsevanemale klassijuhataja või direktori, viimase puudumisel tema asetäitja poolt.

- 6) õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
- õpilase võib tunnist eemaldada juhul, kui õpilane ei ole reageerinud õpetaja korduvatele märkustele ja tema käitumine ei võimalda klassis õppetöö normaalset jätkumist, kuna ta on ohtlik endale või kaasõpilastele või ohustab kellegi vara;
 - üldjuhul töötab tunnist eemaldatud õpilane õpetaja/koolitöötaja järelevalve all ja juhendamisel mõnes teise kooli ruumis;
 - õpilase klassiruumist eemaldamisest teavitab õpetaja vajadusel lapsevanemat (eestkostjat) Stuudiumi e-Päeviku kaudu.
- 7) konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine;
- 8) kooli jaoks kasuliku tegevuse, mis on otseselt seotud mõjutusmeetme vajaduse tinginud teo heastamisega, elluviimine, mida võib kohaldada vaid õpilase vanema nõusolekul;
- 9) pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;
- 10) ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;
- 11) ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.

12.5. Punktis 12.4.2. sätestatud mõjutusmeetmete lõike 1) kuni 10) rakendamise otsustab direktor või tema volitatud isik, lõike 11) sätestatud mõjutusmeetme rakendamise otsustab õppenõukogu.

12.6. Õpilase puudumisel õppetööst üle 5 õppetunni rakendavad klassijuhataja või sotsiaalpedagoog koheselt punktis 12.4.2. lõikes 1) nimetatud mõjutusmeetmet - õpilase käitumise arutamine vanemaga.

12.7. Kui õpilase koolist koju jõudmiseks on vajalik transpordi kasutamine, arvestatakse lõikes 9) sätestatud mõjutusmeetme rakendamisel transpordi korraldusega.

12.8. Punktis 12.4.2. antud meetmet lõikes 11) võib õpilase suhtes rakendada kuni 10 õppepäeva ulatuses ühe poolaasta jooksul. Otsus ajutise õppes osalemise keelu kohaldamise kohta vormistatakse kirjalikult ja toimetatakse õpilasele või vanemale kätte (digi)allkirja vastu. Õpilasele koostatakse koostöös õpilase või vanemaga individuaalne õppekava. Piiratud teovõimega õpilase vanem tagab käesolevas lõikes nimetatud mõjutusmeetme kohaldamise ajaks järelevalve õpilase üle ning õppe korraldamise individuaalse õppekava kohaselt.

12.9 Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitab õpilast ja lapsevanemat Stuudiumi e-Päeviku kaudu või telefoni teel õpilase klassijuhataja või klassijuhatajaga kokkuleppel sotsiaalpedagoog otsuse tegemise päeval. Punkti 12.4.2. lõigete 9) ja 10) rakendamisest teavitab lapsevanemat (eestkostjat) SMSi või Stuudiumi e-Päeviku kaudu klassijuhataja otsuse tegemise päeval.

12.10. Vajadusel kasutatakse õpilase mõjutamiseks kohaliku omavalitsuse abi.

13. KOOLIKOHUSTUSE TÄITMINE JA ÕPPEST PUUDUMISE TEAVITAMINE

13.1. Puudumised ja hilinemised fikseerib aineõpetaja Stuudiumi e-Päevikus õppetunni või kooliürituse toimumise päeval.

13.2. Õpilane võib ette teatamata puududa koolist üksnes mõjuvatel põhjustel ning lapsevanem või eestkostja informeerib sellest klassijuhatajat esimesel võimalusel.

13.3. Mõjuvad põhjused õppetööst puudumiseks on:

13.3.1. õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine; läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud, sealhulgas rahvatervise seaduse § 8 lõike 2 punkti 3 alusel valdkonna eest vastutava ministri määruses sätestatud ilmastikutingimused, mille puhul on põhjendatud õppest puudumine;

13.3.2. olulised perekondlikud põhjused;

13.4.3. muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused.

13.4. Kõigil muudel juhtudel tuleb puudumine kooskõlastada klassijuhatajaga.

13.5. Haigena kooli tulnud või koolipäeva jooksul haigestunud õpilasest teavitab klassijuhataja (tema puudumisel aineõpetaja) koheselt õpilase vanemaid.

13.6. Kui tekib vajadus lahkuda koolipäeva jooksul, küsib õpilane selleks luba klassijuhatajalt tema puudumisel algava tunni aineõpetajalt või arendusjuhilt.

13.7. Õpilase vanem teavitab hiljemalt õppest puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, teavitab kool sellest vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval. Hiljemalt ülejärgmisel õppepäeval pärast puudumise põhjuste ära langemist teavitab vanem kooli puudumise kestusest.

13.8. Klassijuhataja loeb puudumise põhjendatuks lapsevanema telefonikõne või meili põhjal või Stuudiumisse märgitud põhjusel.

13.9. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest samal või järgmisel päeval teavitanud ning koolil ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab kool hiljemalt järgmisel õppest puudumise päeval sellest õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust, et valla- või linnavalitsus saaks korraldada meetmete rakendamise puudumise põhjuste väljaselgitamiseks ja koolikohustuse täitmise tagamiseks.

13.10. Puudunud õpilasele võidakse anda lisaõppetööd või aineõpetaja nõudmisel tehakse põhjuseeta puudunud tunnid järele.

13.11. Kehalisest tegevusest ajutiselt vabastatud õpilane osaleb tunnis ja täidab õpetaja poolt antud alternatiivseid ülesandeid.

14. KONFLIKTIDE LAHENDAMINE

14.1. Tekkinud konfliktid lahendatakse asjaosaliste poolt väljaspool õppetunni aega.

14.2. Konfliktituatsiooni korral, mida ei õnnestu omavahel lahendada, võivad osapooled pöörduda klassijuhataja, kooli psühholoogi, KiVa-tiimi liikmete või kooli direktori poole.

14.3. Juhtumi lahendamiseks:

- 14.3.1. vestlevad osapooled KiVa-tiimi liikmete või nende puudumisel erapooletu koolitöötaja (klassijuhataja, psühholoog, õppealajuhataja, direktor) juuresolekul;
- 14.3.2. juhtumist teavitatakse lapsevanemaid;
- 14.3.3. vajadusel võetakse osapooltelt kirjalikud selgitused ja sõlmitakse kokkulepe; äärmuslikest juhtumitest teavitatakse kohalikku omavalitsust ja Lääne Politseiprefektuuri.

15. JÄLGIMISSEADMESTIKU KASUTAMISE KORD

- 15.1. Koolis kasutatakse ohu väljaselgitamiseks, tõrjumiseks ja korrarikkumise kõrvaldamiseks turvakaameraid.
- 15.2. Jälgimisseadmestiku kasutamise kohta on info välisukse kõrval oleval infotahvilil.
- 15.3. Juurdepääs salvestistele on kooli IT-juhil, kes fikseerib igakordselt salvestiste vaatamise kuupäeva, kella-aja, isiku(d) ja eesmärgi, mis tingis salvestiste vaatamise.
- 15.4. Õpilasi ja vanemaid teavitatakse jälgimisseadmestiku olemasolust lisaks punktis 15.2 toodule järgmistel viisidel:
 - a) kooli kodukorra meenutamisel ja arutelul õpilastega iga õppeaasta esimeses klassijuhatajatunnis;
 - b) kooli lastevanemate üldkoosolekul direktori poolt ja klassi lastevanemate koosolekul klassijuhataja poolt
- 15.5. Jälgimisseadmestiku salvestis säilib 14 kalendripäeva salvestamise päevast arvates.

16. ÕPILASPILETI KASUTAMISE KORD

- 16.1. Õpilase (piiratud teovõimega õpilase puhul tema vanema) taotlusel väljastatakse õpilasele tasuta õpilaspilet.
- 16.2. Õpilaspileti kehtivus kinnitatakse kuupäeva, kooli pitsati ja direktori allkirjaga üheks õppeaastaks. Kehtivuse lõppemisel tuleb õpilaspilet pikendada.
- 16.3. Õpilaspileti kasutuskõlbmatuks muutumisest, kaotamisest või hävimisest teavitab õpilane koheselt klassijuhatajat.
- 16.4. Koolist lahkumisel tagastab õpilane õpilaspileti kooli sekretärile.
- 16.5. Õpilaspilet on õpilasel kasutatav (Noarootsi Kooli) õpilaseks olemise õiguse tõendamiseks.

17. KOOLI PÄEVAKAVAST ÕPILASELE KOHALDUVA OSA ÕPILASELE JA TEMA VANEMALE TEATAVAKS TEGEMISE KORD

- 17.1. Kooli päevakavast õpilasele kohalduv osa ning muudatused selles teeb õpilasele ja vanemale teatavaks Stuudiumi e-Päeviku või kooli veebilehe kaudu või viisil, milles kool lepib kokku õpilase ja vanemaga individuaalselt, reeglina klassijuhataja, kuid teavituse võivad teha vastavalt koolitöötajate omavahelisele kokkuleppele ka sekretär, õppejuht, arendusjuht või direktor.

17.2. Alla 10-aastase ja/või vähese enesejuhtimise oskusega õpilase ja tema vanema teavitamisel otsustab klassiõpetaja või klassijuhataja teavitamise vajaduse telefoni teel või info saatmisega lapsevanema e-posti aadressile.

17.3. Päevakava muudatuste korral teavitatakse õpilast ja tema vanemat sellest ette vähemalt kolm ööpäeva.

18. HINDAMISE KORRALDUS. HINDAMISEST TEAVITAMISE KORD

18.1. Õpilase teadmiste ja oskuste hindamisel lähtutakse põhimõttest, et hindamine on planeeritud, süsteemne, objektiivne, usaldusväärne ja mitmekülgne, st hinnatakse mitte ainult faktiteadmisi ja nende reprodutseerimisvõimet, vaid ka oskust teadmisi rakendada, süstematiseerida, võrrelda, üldistada ning järeldusi teha.

18.2. Et hindamine oleks õppimist ja arengut toetav, teevad õpetajad hindamise planeerimisel omavahel koostööd. Õpilasi kaasatakse õppe eesmärgistamisel, meetodite kavandamisel, enese ja kaaslaste hindamisel. Samuti küsitakse õppijatelt ettepanekuid ja tagasisidet õppeprotsessi kohta, et selle alusel õppeprotsessi parendada.

18.3. Hindamisel ja hinnangute andmisel lähtutakse juhiseist [Hindamise kord Noarootsi Koolis](#).

18.4. Õpilane ja tema vanem saavad teavet õpilase hinnete ja hinnangute kohta elektroonilise õppeinfosüsteemi Stuudium vahendusel. Täiendava info saamiseks saavad õpilane ja lapsevanem pöörduda silmas-silma või Stuudiumi või elektronposti teel klassijuhataja ja/või aineõpetaja poole. Õpetajate elektronposti aadressid on avaldatud kooli kodulehel. Abi saamiseks vajaliku kontakti leidmisel abistab õpilast ja/või lapsevanemat kooli sekretär.

18.5. Kui õpilasel ja tema vanemal ei ole võimalik saada mistahes põhjusel teavet hindamisest Stuudiumi e-Päeviku vahendusel, siis saavad nad koolile esitada vastava teabenõude. Õpilase ja/või vanema teabenõude alusel antakse õpilasele ja tema vanemale teavet hindamisest Stuudiumi e-Päeviku väljavõttena. Nimetatud väljavõtte toimetab kooli sekretär õpilase kätte. Väljavõtte e-Päevikust saadetakse vanemale õpilase kaudu, kui õpilane on vähemalt 10-aastane. Noorema õpilase puhul saadetakse väljavõtte e-Päevikust paber kandjal postiga, kui vanemaga ei ole kokku lepitud teisiti.

19. ÕPILASTE JA KOOLITÖÖTAJATE VAIMSET JA FÜÜSILIST TURVALISUST OHUSTAVATE OLUKORDADE ENNETAMISE, NEILE REAGEERIMISE, JUHTUMITEST TEAVITAMISE, JUHTUMITE LAHENDAMISE NING MEETMETE RAKENDAMISE KORD (Alapunktis 19.2 toodud esemete ja ainete loetelu on kooskõlastatud Lääne-Nigula Vallavalitsuse istungil 8.11.2019, protokoll nr 2-1/19-32)

19.1. Käesolevas peatükis on kirjeldatud tegevused ja põhimõtted, mis toetavad õpilase ja koolitöötaja koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitset.

19.2. Koolis on õpilasele keelatud järgmised esemed ja ained:

19.2.1. relv relvaseaduse tähenduses;

19.2.2. lõhkeaine, pürotehniline aine ja pürotehniline toode lõhkematerjali seaduse tähenduses;

19.2.3. aine, mida kasutatakse mürgistuse või joobe tekitamiseks;

19.2.4. aine, mis on seaduse alusel keelatud õpilase vanusest tulenevalt;

19.2.5. muu ese või aine, mida kasutatakse õpilase või teise isiku elu või tervise ohtu seadmiseks või võõra asja kahjustamiseks.

19.3. Kui õpetajal või teistel kooli töötajatel või kaasõpilastel tekib põhjendatud kahtlus, et õpilase valduses on käesolevas peatükis punktis 19.2. nimetatud esemeid või aineid, teavitatakse sellest kooli direktorit ning kool võtab kasutusele meetmed vahetu või vahetult eesseisva ohu vähendamiseks või kõrvaldamiseks käesoleva kodukorra lisades 1 ja 2 sätestatud korras.

19.4. Vägivalla ennetamiseks ja tähelepanu juhtimiseks õpilaste soovitud käitumisele tagatakse koolis järelevalve õpilaste üle kogu õppepäeva vältel järgmiselt: Vahetundides viibib II korrusel 1.-5.klassi piirkonnas ja palmisaalis vahetunnikasvataja. 6.-9.kl klassiruumide piirkonnas liiguvad vahetunnis nii klassijuhatajad kui aineõpetajad, samal korrusel asuvad ka kooli admin-töötajad, kelle töökabinettide uksed on avatud. Kool on liitunud Kiusamisvabade koolide (KiVa) võrgustikuga ning koolis on olemas KiVa meeskond, mille liikmete poole saavad õpilased erinevate kiusamisjuhtude korral pöörduda. Vähemalt üks esimesel korrusel töötav õpetaja liigub vahetundides I korrusel ja fuajees. Liikumine koolimaja sisse- ja väljapääsu ning garderoobide juures on jälgitav turvakaameraga.

19.5. Õpilaste ja koolitöötajate vaimset ja/või füüsilist turvalisust ohustavast olukorrast teavitatakse viivitamatult koolitöötajat või direktorit.

19.6. Vaimse turvalisuse ohust teada saamisel informeeritakse õpilase klassijuhatajat, sotsiaalpedagoogi või psühholoogi, kelle pädevuses on juhtumi lahendamine või selle juhtumi lahendamise edasiandmine väljaspool kooli olevatele isikutele või asutustele. Kõik juhtumid, mis on seotud ohuga vaimsele turvalisusele, lahendatakse sotsiaalpedagoogi poolt kaasates vajadusel psühholoogi.

19.7. Füüsilise turvalisuse ohust, kui see tuleneb ruumide või kooli inventari, sh elektri ja veega seotud objektide ohtlikust seisukorrast, informeeritakse Noarootsi gümnaasiumi majandusala juhatajat, kelle ülesannete hulka kuulub viivitamatult meetmete tarvitusele võtmine (sh tagajärgede likvideerimine), mis tagaks füüsilise turvalisuse.

19.8. Koolitöötaja või õpilase sobimatu käitumise korral, mis ohustab teiste isikute vaimset või füüsilist turvalisust, on täiskasvanuil oluline hinnata selle võimalikke põhjuseid ja olukorra tõsidust ning piisavalt tõsise juhtumi korral reageerida kiiresti, rakendades pedagoogilisi võtteid või vajadusel tõkestada edasine sobimatu käitumine ning pöörduda direktori või politsei poole; õpilane teavitab klassijuhatajat, tema puudumisel aineõpetajat või sotsiaalpedagoogi või kooli sekretäri.

19.9. Eesmärgiga ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid käesoleva kodukorra peatükis 12 sätestatud tingimustel ja korras.

19.10. Õpilaste vaimse ja füüsilise turvalisuse huvides võimaldab kool politseil läbi viia operatsioone narkootiliste ainetega seotud õigusrikkumiste ennetamiseks ja avastamiseks.

19.11. Õpilaste kahluse ja kehalise vigastuse tekitamise korral teavitatakse vanemaid ja politseid, vajadusel kaasatakse kohalikku meditsiiniõde või kiirabi.

19.12. Avaliku korra häirimise korral (sõim, avalik solvang, asjade loopimine jms) ja solvangute või laimu korral sotsiaalmeedias tehakse kindlaks tunnistajad, teavitatakse õpilase vanemaid ja vajadusel tehakse avaldus politseile.

19.13. Varastamise, esemete rikkumise või väljapressimise korral peab kahju kannatanud õpilane või tema vanem esitama vastava avalduse politseile.

19.14. Kriisijuhtumi korral käitatakse vastavalt kriisiplaanile.

Noarootsi Kooli kodukorra LISA 1

Tulenevalt Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (PGS) § 44 ja § 58 (3) punktis 6 sätestatust: õpilasele on koolis keelatud järgmised esemed ja ained ning nende avastamise korral käitub kool järgmiselt:

1) Relv Relvaseaduse § 11-16 tähenduses - tulirelv, gaasirelv, pneumorelv, külmrelv, heitrelv, elektrisokirelv, hoiatus- ja signaalrelv, akustiline relv, ka relvataoline ese ja laskemoon.

Võetakse kooli poolt hoiule; helistatakse 112; teavitatakse politseid ja antakse politseile üle.

2) Lõhkeaine, pürotehniline aine ja pürotehniline toode Lõhkematerjali seaduse tähenduses - ilutulestiku tooted, paugutajad ja muud heli-, valgus-, müra- või suitsuefekti esile kutsuvad tooted.

Võetakse kooli poolt hoiule; teavitatakse 112 ja antakse koheselt politseile üle.

3) Aine, mida kasutatakse mürgistuse või (narkootilise) joobe tekitamiseks (alkohol, trankvillisaatorid ehk rahustid, mis vähendavad ja kõrvaldavad emotsionaalseid pingeid, hirmu ja ärevust (diasepaam, oksasepaam jt); psühhostimulaatorid (amfetamiin, kofeiin jt), psühhotoksilised/psühhotomimeetilised (psühhoosilaadseid haigusnähte põhjustavad) ained, mille hulgas on nii sünteetilisi (LSD) kui ka taimse ja loomse päritoluga ühendeid; sõltuvusained ehk narkootikumid - amfetamiin, kokaiin, ecstasy, opiaadid jt.

Võetakse kooli poolt hoiule; teavitatakse 112; antakse koheselt politseile üle.

4) Aine, mis on seaduse alusel keelatud õpilase vanusest tulenevalt - sigaretid; e-sigaretid ja nende osised ning muud tubakatooted; alkohol juhul, kui isik pole tarvitanud, lihtsalt omab.

Võetakse kooli poolt hoiule, teavitatakse lapsevanemaid ja tagastatakse lapsevanemale; kui lapsevanem 1 kuu jooksul alates teavitamise päevast järele ei tule, siis hävitatakse. Vajadusel informeeritakse politseid.

5) Muu ese või aine, mis ei ole PGS §44 põhjal keelatud, kuid mida kasutatakse õpilase või teise isiku elu või tervise ohtu seadmiseks või võõra asja kahjustamiseks või mille kasutamine on vastuolus kooli kodukorraga, näiteks tsiviilkäibes muidu lubatud relvad- gaasipihusti; jahinuga, nuga, tääknuga, ehitusnoad, sportrelvad ja muud analoogsed

esemed, muud lõike- ja torkevahendid.

Võetakse kooli poolt hoiule, teavitatakse lapsevanemaid ja tagastatakse lapsevanemale. Kui lapsevanem 1 kuu jooksul alates teavitamise päevast järele ei tule, siis hävitatakse. Vajadusel informeeritakse politseid.

Põhjendatud kahtluse korral, et õpilase valduses on nimetatud keelatud esemeid või aineid, võib kooli töötaja kontrollida nende olemasolu ja võtta need ära õpilase valdusest, sealhulgas õpilase riidest ja õpilase kasutuses olevast suletud kapist. Selle mõjutusmeetme **kohaldajaks võivad olla direktor ning direktori määratud isik, kellel on ettevalmistus mõjutusmeetme kohaldamiseks (edaspidi mõlemad kontrollija)**. Kontrollija on kõrgharidusega ja teadlik meetme rakendamisega kaasneda võivatest ohtudest, meetme õiguslikest alustest ja kohaldamise tingimustest ning tal on teadmised, oskused ja sobivad isiksuseomadused meetme kohaldamiseks lapse huvidest lähtudes. Direktor kehtestab selle käskkirjaga.

Koolis hoiule võetud esemed asuvad direktori kabinetis selleks seatud kapis või vajadusel seifis, va juhul, kui on tegemist süttimisohtliku või mürgise ainega.

Süttimisohtliku või mürgise aine avastamise korral teavitatakse telefoninumbri 112 kaudu päästeteenistust. Plahvatusohtliku eseme puhul tagab kool selle, et keegi ei puutuks eset ega viibiks selle läheduses ning teavitab koheselt telefonil 112, kust saadakse instruktsioonid; edasi tegeleb Päästeteenistus.

Kui kontrollitakse õpilase seljas olevaid riideid, peab kontrollija olema samast soost, välja arvatud juhul, kui asjaga ei anna oodata (oht õpilasele endale või teistele on suur ja samasoolist kontrollijat pole võimalik kaasata).

Kui kontrollitakse õpilase kappi, kooliasju, õpilaskodu tuba, ei pea kontrollija olema kontrollitavaga samast soost. Nii esimesel kui teisel juhul peab lisaks kontrollijale olemas meetme rakendamise juures teine täiskasvanu.

Kool dokumenteerib õpilaselt eseme kooli hoiule võtmise ja selle põhjuse ning õpilasele tagastamise, kasutades selleks koostatud protokollivi formi.

Noarootsi Kooli kodukorra LISA 2

Õpilaselt eseme/aine kooli hoiule võtmise ja selle põhjuse ning õpilasele või tema vanemale tagastamise protokoll.

Eseme või aine liik (Teha märke X vastavasse lahtrisse)	Kooli kodukorrast tulenevalt muu ohtlik ese või aine	Keelatud õpilase vanusest tulenevalt (sigaretid, alkoholi omamine)	Psühhotroonikum (rahusti, erguti vm narkootilise toimega aine, alkoholi tarbimine)	Lõhke- või pürotehniline aine	Relv relvaseaduse tähenduses
Õpilase nimi ja klass					
Eseme või aine kooli hoiule võtmise	kuupäev	koht	kella-aeg		
Eseme või aine nimetus					
Eseme või aine hoiule võtmise põhjus					
Eseme või aine avastanud/ õpilaselt ära võtnud täiskasvanu nimi					
Eseme või aine koolis hoidmise koht	Dir kabinet	Šeif	Muu		
Teavitatud lapsevanemat	Kuupäev	Lapsevanema nimi	Teavitamise viis		
	Kuupäev, mis ajani eset/ainet koolis hoitakse	Teavitaja nimi	Muu info (vajadusel)		
Politseid või päästeteenistust 112 (märkida, kumba) teavitatud (kuupäev), teavitaja nimi	Politsei		Päästeteenistus 112		
Ese/aine anti üle politseile või päästeteenistusele	Ei		Jah		
Tekkis vajadus kontrollida õpilase isiklikke asju, sh seljas olevaid riideid või kappi/kotti (märge x vastavasse lahtrisse)	Ei	Jah	Kontrolli viis läbi (ees- ja perenimi, allkiri): Juuresolev täiskasvanu (ees- ja perenimi, allkiri): Kontrollitud õpilase allkiri:		
Lapsevanem/ laps on hoiul olnud eseme kätte saanud	Kuupäev: Nimi ja allkiri:				
Ese/aine on hävitatud. Kuupäev:					
Hävitamise viis:					
Hävitamise juures viibinud isikud:					

Noarootsi Kooli kodukorra LISA 3

Tegevused COVID-19 leviku tõkestamisel ja õppetöö korraldamisel eriolukorras

ETTEVAATUSABINÕUD

- Respiraatorsete sümptomite korral : köha, palavik, hingamisraskused, üldine nõrkus- ja väsimustunne õpilane ega kooli töötaja kooli ei tule!
- Kooli töötaja, kes on olnud lähikontaktis COVID-19 haigestunuga, teavitab sellest kooli juhtkonda ja peab jääma vähemalt 10 päevaks eneseisolatsiooni.
- Kui kooli õpilane või tema pereliige on olnud lähikontaktis COVID-19 haigestunuga, teavitab lapsevanem sellest lapse klassijuhatajat või kooli juhtkonda.
- Kooli teavitatakse ka, kui ollakse reisinud riskipiirkonnas või oldud lähikontaktis kellegagi, kes on riskipiirkonnas reisinud ja kellel on hingamisteede haiguste sümptomid (palavik, köha või hingamisraskused).
- Vältitakse kontakti inimestega, kellel on välised haigustunnused.
- Hoitakse teadlikult distantsi.
- Õpilaskodus elavad õpilased on nii palju kui võimalik üksinda tubades, kui jagatakse tuba, siis oma klassi õpilasega, kellega koolis nagunii kokku puututakse.
- Üksteise tube ei külastata.
- Teiste klasside õpilastega suheldakse nii palju kui võimalik vabas õhus ja hoitakse distantsi.
- Põhikooli söögivahetunnil süüakse lõunat kahes vahetuses:
kell 11.15-11.30 1.-6.klassi õpilased ja
11.30 – 11.45 7.-9.klassi õpilased;
õpetajad söövad ajavahemikus 11.15 – 11.45 vabalt valitud ajal.
- Hommiku- ja õhtusöögi ajal jagatakse lauda oma klassikaaslastega. Põhikooliõpilaste hommikusöök 8.00-8.15, gümnaasiumiõpilastel 8.15-8.30; õhtusöök vastavalt 18.00 – 18.15 ja 18.15-18.30.
- Klassiruumi tuulutatakse kõikidel vahetundidel, samuti enne ja pärast tunde; päeva jooksul koristatakse üldkasutatavaid ruume nii pesemis-/ kui desinfitseerimisvahenditega.
- Õpilastele tuletatakse igapäevaselt meelde, et käsi pestakse sageli sooja voolava vee ja seebiga ning vältida tuleb silmade, nina ja suu katsumist. Koolimaja väliskse ja sööklaukse juures on pumppudelid käte desinfitseerimisvahendiga.
- Kaasõpilased peavad teavitama õpetajat, kui keegi koolikaaslastest köhib, aevastab või tunneb hingamisraskust.
- Õpilastele tuletatakse meelde, et aevastamise või köhimise puhul kaetakse oma suu ja nina ühekordse salvrätiga, mis visatakse koheselt prügikasti ja puhastatakse seejärel käed. Kui salvrätikut ei ole, kasutatakse oma varrukast (küünarvarre osa), aga mitte paljast kätt.

- Kui ilmaolud seda vähegi soosivad, soovitatakse lastel viibida kõikidel vahetundides õues.

HAIGUSTUNNUSTE ILMNEMISEL KOOLIS

1. Õpilane pöördub kohe õpetaja või kasvataja või mõne muu kooli töötaja poole, kes omakorda informeerib kooli juhtkonda.
2. Haigustunnustega õpilasele antakse koheselt mask ja jälgitakse, et ta paigaldaks selle näole õigesti. Maskid asuvad kooli sekretäri kabinetis II korrusel ja õpilaskodus kasvatajate toas.
3. Kui lapsevanem ei saa koheselt lapsele kooli järele tulla, suunatakse laps õpilaskodus asuvasse isolaatorisse.
4. Koolitöötaja teavitab telefoni teel lapsevanemat ja palub lapsele esimesel võimalusel järele tulla. Samas küsitakse lapsevanemalt, kas õpilane on viimase 14 päeva jooksul olnud kontaktis sümptomaatilise (köha, palavik, hingamisraskused) COVID-19 juhuga ja/või viibinud COVID-19 riskipiirkonnas. Koolitöötaja palub vanematel koheselt võtta ühendust õpilase perearstiga ja teavitada eelnevat COVID-19 sümptomaatilise juhuga kokkupuutumist ja/või riskipiirkonnas viibimist. Perearst annab lapsevanemale edasised juhised ning korraldab õpilaselt laboratoorseks testimiseks proovi võtmise. Seni teadaolevalt on COVID-19 inkubatsiooniperiood kuni 14 päeva, keskmiselt 5–7 päeva.
5. Kui õpilasel tervises seisund silmnähtavalt halveneb, siis helistab kooli töötaja koheselt 112.
6. Koheselt korraldatakse pindade märgkoristus.

Üldjuhul jätkatakse tavapärasest õpperutiini.

KUI COVID-19 KAHTLUS EI LEIDNUD LABORATOORSET KINNITUST,

siis lapsevanem teavitab kooli, et õpilane on negatiivne koroonaviirusele. Õpilane jääb koju kuni täieliku paranemiseni.

KUI COVID-19 JUHTUM LEIDIS LABORATOORSET KINNITUST, siis

- Terviseameti regionaalosakond võtab ühendust kooliga ja teavitab kinnitatud diagnoosist ning selgitab välja kontaktid.
- Haigestunuga lähikontaktis olnud inimesed jäävad koju 14 päevaks. Sel perioodil toimub distantsope. Isolatsioonis viibides on välistatud ka huviringides viibimine; õpet võib teostada veebipõhiselt
- Haigestunu peab perioodi lõpus tegema uue testi, positiivse testi korral jääb ta endiselt isolatsiooni.
- Kooli sulgemise vajaduse üle otsustab koolijuht koostöös kooli pidajaga, lähtudes konkreetsest olukorrast ja Terviseameti nõuannetest.

LÄHIKONTAKTIGA ON TEGEMIST, KUI INIMENE

- elab samas majapidamises COVID-19 haigega;
- on viibinud COVID-19 haigega ühes ruumis (nt klassiruumis, nõupidamisruumis, haigla ooteruumis vm) vähemalt 15 minutit ja vähem kui 2 meetri kaugusel;
- viibis transpordivahendis sümptomaatilise COVID-19 haige läheduses, sh isikud, kes istusid samas reas ja 2 rida ees- või tagapool;
- COVID-19 haige reisikaaslased ja hooldajad.

<https://www.kriis.ee/et/koroonaviiruse-abc>

6.-9. kl ÕPPETÖÖ KORRALDUS TINGIMUSTES, KUS ÕPILASED ON KOOLIS, KUID AINEÕPETAJA VIIBIB ISOLATSIOONIS

Kui õpetaja jääb vähemalt 10-12 päevaks isolatsiooni, kuid tunneb end tervena, juhendab ta õpilasi distantsõppe vormis. Koostöös arendusjuhiga koostatakse tunniplaan, kus näidatakse ära, millistel aegadel toimuvad veebipõhised distantsõppetunnid ja määratakse õpilaste iseseisva töö maht.

1.-5. kl ÕPPETÖÖ KORRALDUS TINGIMUSTES, KUS (AINE)ÕPETAJA VIIBIB ISOLATSIOONIS

Arendusjuht leiab õpetajale asendaja (koolitöötaja või lapsevanema), kes viib õpilastele õppetööd läbi isolatsioonis oleva põhiõpetaja juhendamisel. Vajadusel korraldatakse põhi- või aineõpetajaga veebipõhiseid tunde, kuid sel juhul viibib klassis ka asendusõpetaja ja juhendab õpilasi.

ÕPPETÖÖ KORRALDUS TINGIMUSTES, KUS OSA ÕPILASI KLASSIST VIIBIB ISOLATSIOONIS, OSA KOOLIS KONTAKTÕPPES

Kodus iseseisval õppel olevad õpilased saavad osaleda tunnitegevustes kooli poolt selleks kohandatud elektroonilises BigBlueButton (BBB) keskkonnas, millega liituvad digitaalse klassiruumi kaudu. Digitaalse klassiruumi lingid on leitavad Stuudiumi kalendrist.

ÕPPETÖÖ KORRALDUS TINGIMUSTES, KUS KOGU KLASS VIIBIB ISOLATSIOONIS

Arendusjuht koostöös õpetajatega koostab selleks perioodiks klassile kõiki õppeaineid hõlmava tunniplaani, milles tuuakse välja, millistel aegadel mis ainetunnid veebipõhiselt toimuvad ja milline on õpilaste iseseisva töö määr. Õpilased saavad osaleda tunnitegevustes kooli poolt selleks kohandatud elektroonilises BigBlueButton (BBB) keskkonnas, millega liituvad digitaalse klassiruumi kaudu. Digitaalse klassiruumi lingid on leitavad Stuudiumi

kalendrist. Tunniplaani koostatakse selliselt, et õpilased ei peaks kodus distantsilt õppides veetma kogu koolipäeva arvuti taga.

ÕPPETÖÖ KORRALDUS OLUKORRAS, KUS KOOL ON SAANUD TERVISEAMETILT VÕI HTMIlt SUUNISED VIIA KOGU KOOL DISTANTSÕPPELE

Kui olukord vähegi lubab, käivad 1.-4. klassi õpilased iga päev või kokkulepitud päevadel koolimajas õppetundides.

5.-9. klassi õpilased õpivad veebipõhises distantsõppes ning käivad üksikutes kontakt tundides vastavalt eriolukorra tunniplaanile kas individuaalselt või gruppides. Veebipõhist distantsõpet ja tavalisest suuremas mahus iseseisvat õpet kodus rakendatakse kooskõlas õpilase suutlikkusega iseseisva õppimisega toime tulla; iseseisva õppimise määra otsustab õpetaja koostöös lapsevanema ja sotsiaalpedagoogiga.

Kõik õpilased saavad osaleda tunnitegevustes kooli poolt selleks kohandatud elektroonilises BigBlueButton (BBB) keskkonnas, millega liituvad digitaalse klassiruumi kaudu. Digitaalse klassiruumi lingid on leitavad Stuudiumi kalendrist. Tunniplaani koostatakse selliselt, et õpilased ei peaks kodus distantsilt õppides veetma kogu koolipäeva arvuti taga.

ÕPILASKODUS ELAVAD ÕPILASED saavad vajadusel jääda õpilaskoju ka nädalavahetusel ning neile pakutakse õpilaskodus elades distantsõppe käigus tuge ja juhendamist, toetamaks õpimotivatsiooni ja õppeprotsessiga kaasas olemist. Maksimaalselt saab distantsõppe olukorras olla õpilaskodus õpilasi 25% kogu õpilaskodu täituvusest.

Distants- ja iseseisvaks õppimiseks vajalik info on õpilasele kättesaadav sisekommunikatsiooni keskkonnas Stuudium. Õppetunnid toimuvad veebis kõigis õppeainetes vastavalt veebitunniplaanile, mida koordineerib kokkuleppel õpetajatega kooli arendusjuht. Vähemalt kord nädalas hindavad kooli juhtkond ja aineõpetajad distantsõppe seisuga ning teevad vajadusel õppekorralduses muudatusi. Lapsevanemaid informeeritakse osalisest või kogu kooli hõlmavast distantsõppes Stuudiumi kaudu.