

## Järveküla Kooli kodukord

Kodukord kehtestatakse "Põhikooli ja gümnaasiumiseaduse" § 68 lõike 1 alusel.

### 1. Üldsätted

- 1.1. Kodukorrast kinnipidamine tagab koolis töörahu ja turvalisuse.
- 1.2. Kooli igapäevane tegevus toimub vastavalt kooli päevakavale.
- 1.3. Koolielu puudutav informatsioon on kättesaadav kooli kodulehel ja Stuudiumis.
- 1.4. Kodukord kehtib koolimajas, kooli territooriumil, kooli üritustel ja õppekäikudel kõigile.
- 1.5. Kodukord on välja pandud paber kandjal väikeses majas administraatori juures ja suures majas koridori stendil.

### 2. Koolipäeva korraldus

- 2.1. Koolimaja on avatud tööpäevadel kell 7:30 - 18:00.
- 2.2. Õppe- ja kasvatuskorralduse põhivorm on õppetund.
- 2.3. Õppetunnid toimuvad koolis või õppekäiguna õpilase päevakava piires. Õpilasel on kohustus osaleda talle ettenähtud kooli üritustel päevakava piires.
- 2.4. Distantõppe korraldusest teavitatakse Stuudiumi kaudu nädal enne selle toimumist, v.a. eriolukorra ajal.
- 2.5. Väljaspool päevakava toimuvad üritused kokkuleppel lapsevanematega.
- 2.6. Õppetund kestab üldjuhul 45 minutit, vahetund 10 minutit ja lõunapaus mitte vähem kui 30 minutit.
- 2.7. Õppetundi alustab ja lõpetab õpetaja.
- 2.8. Vahetundides peavad õues ja kooliruumides korda kooli töötajad.
- 2.9. Klasside ja ülekoolilised üritused kantakse Stuudiumi kalendrisse (alguse ja lõpu ajaga).
- 2.10. 1.-3. klassi õpilasel on võimalus osaleda pikapäevarühma töös.
- 2.11. Pikal vahetunnil on õpilastel võimalus olla õues. Mängimiseks/jalutamiseks on ettenähtud siseõu ja staadion. Õuevahetunni osas tehakse kokkulepped laste, lastevanemate ja klassijuhataja vahel sügisel lastevanemate koosolekul. Kokkuleppe järgimine tagatakse kolmepoolselt.

## 2.12. Päevakava:

1. tund	08:30 - 09:15
2. tund	09:25 - 10:10
3. tund	10:20 - 11:05
Lõunapaus (1.-3. klassid)	11:05 - 11:30
4. tund (4.-9. klassid)	11:15 - 12:00
4. tund (1.-3. klassid)	11:30 - 12:15
Lõunapaus (4.-9. klassid)	12:00 - 12:25
5. tund	12:25 - 13:10
6. tund	13:20 - 14:05
Pikapäevatoit	14:05 - 15:15
7. tund	14:20 - 15:05
8. tund	15:15 - 16:00

- 2.13. Individualiseeritud õppe korral tehakse õpilasele ja tema vanemale õppetöö kohta kohalduv osa kooli päevakavast teatavaks Stuudiumi kaudu.
- 2.14. Tunniplaani erisused seoses suuremahuliste õppe- ja kasvatustöö ümberkorraldustega (teistmoodi õppimise päev, projektipäevad jmt) või õpilasüritustega tehakse teatavaks Stuudiumi kaudu ja erakorraline tunniplaan avalikustatakse kooli stendidel.
- 2.15. Õpiabi aegadest teavitatakse Stuudiumi kaudu.

## 3. Ootused õpilasele

- 3.1. Õpilane on viisakas ja sõbralik.
- 3.2. Õpilane käitub seadusekuulekalt.
- 3.3. Õpilane osaleb õppetöös aktiivselt kaasõpilasi häirimata.
- 3.4. Õpilane kasutab nutiseadmeid ainetunnis õpetaja loal sihipäraselt teiste privaatsust arvestades ja järgib klassi kokkulepet nutiseadmete kasutamisel.
- 3.5. Õpilane riietub koolis iga päev korrektselt, teades, et väljakutsuv ja keha paljastav riietus ei ole kooli sobiv. Kooli siseruumides viibib õpilane ilma peakatteta. Spordiriietust kannab õpilane liikumisõpetuse tunnis.
- 3.6. Õpilane kannab siseruumides mittemääriva tallaga vahetusjalanõusid ja liikumistunnis mittemääriva tallaga spordijalanõusid.
- 3.7. Ülekoolilistel kogunemistel, kooli esindamisel ja aktustel kannab õpilane pidulikku riietust (*smart casual*) või esindusvormi.
- 3.8. Õpilane viibib koolipäeva jooksul kooli territooriumil. Lahkumisest teavitatakse klassijuhatajat.
- 3.9. Vahetunnis kasutatavad mängud ja spordivahendid pannakse alati algsesse kohta tagasi.
- 3.10. Õpilane hoiab puhtust ja korda.

- 3.11. Õpilane võtab kooli kaasa õppetöökse vajalikud õppevahendid, spordiriided ning hügieenitarbed.
- 3.12. Avatud garderoobis hoitakse vahetusjalatseid sussikottides.
- 3.13. Kooli ruumidesse jäetud riietusesemed leiavad koha leiukastides, kust need iga trimestri lõpus ära viiakse.
- 3.14. Õpilane viibib sööklas ainult söömise ajal. Söömine toimub ainult sööklas.
- 3.15. Õpilane kannab iga päev õpilaspiletit kaasas ja kasutab selleks ettenähtud kohtades.
- 3.16. Koolis on õpilasele keelatud järgmised esemed ja ained:
  - 3.16.1. relv relvaseaduse tähenduses;
  - 3.16.2. lõhkeaine, pürotehniline aine ja pürotehniline toode lõhkematerjaliseaduse tähenduses;
  - 3.16.3. aine, mida kasutatakse mürgistuse või joobe tekitamiseks;
  - 3.16.4. aine, mis on seaduse alusel keelatud õpilase vanusest tulenevalt;
  - 3.16.5. muu ese või aine, mida kasutatakse õpilase või teise isiku elu või tervise ohtu seadmiseks või võõra asja kahjustamiseks.

#### **4. Hindamisest teavitamine**

- 4.1. Hindamisest teavitamine ja tagasiside andmine toimub Stuudiumi vahendusel.
- 4.2. Hindamise põhimõtted ning kord on kirjeldatud kooli õppekava üldosas, mis on avaldatud kooli kodulehel.
- 4.3. Trimestri jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest teavitatakse õpilast trimestri algul.
- 4.4. Kokkuvõttev hindamine toimub kolm korda õppeaasta jooksul.
- 4.5. Kokkuvõtva hindamise põhimõtted on kirjeldatud kooli õppekavas.

#### **5. Puudumisest teavitamine**

- 5.1. Vanem teavitab klassijuhatajat õpilase puudumisest hiljemalt selle esimesel päeval. Teavitamine toimub Stuudiumi keskkonnas, kui ei ole kokku lepitud teisiti.
- 5.2. Liikumis- ja ujumistunni õppekava järgsest tegevusest vabastamise soovist teavitab lapsevanem aineõpetajat enne tunni algust.
- 5.3. Kui õpilane puudub koolist reisi tõttu või muudel perekondlikel põhjustel, omandab ta klassiga õpitu iseseisvalt.

## **6. Distantõppe korraldamine**

- 6.1. Distantõpet korraldatakse reaalse ohu korral koroonaviiruse leviku tõkestamiseks. Distantõppele minek kooskõlastatakse terviseametiga. Distantõpet ei korraldata pikemalt kui 10 kalendripäeva.
- 6.2. Distantõppe kasutamine iseseisva õppe vormis koroonaviiruse leviku ennetava meetmena (näiteks hajutamine) kooskõlastatakse kooli pidaja ning Haridus- ja Teadusministeeriumiga. Iseseisvale õppele jääb õpilane vanema loal. Tuge vajavad õpilased selgitatakse eelnevalt õpetajate, õpilaste ja vanemate koostöös ning vajaduse ilmnemisel õpib õpilane koolis.
- 6.3. Distantõppele minnes toimub õpilaste toitlustamine toidupakkidega, mille jagamise korraldab kooli söökla.
- 6.4. Distantõppele minnes jagatakse õpilastele arvuteid ja nutiseadmeid allkirja vastu. Seadmete jagamist korraldab kooli IT-juht.
- 6.5. Distantõppele minnes saavad õpilased koolist oma asju võtta õhtul enne distantõppele minekut kuni kella 20.00-ni ja distantõppe hommikul kuni kella 12.00-ni.
- 6.6. Distantõppe ülesanded avaldatakse esimesel distantõppe päeval kell 8.30 Stuudiumis.
- 6.7. Distantõppe ajal toimub igas aines videotunde vähemalt 50% ulatuses. Videotunnist puudumise korral teavitab õpilane või lapsevanem sellest õpetajat Stuudiumi sõnumina.
- 6.8. Kõigi videojuhiste järgimine on õpilasele kohustuslik.
- 6.9. Õpetajad on õppijatele kättesaadavad üldjuhul tunniplaanis ettenähtud ainetunni ajal või vastavalt nädalakavas kokkulepitule.
- 6.10. Õppijale on tagatud õpiabi kättesaadavus ajavahemikus 10.00 – 12.00. Avatud on kodutööde virtuaalne klass.
- 6.11. Distantõppe ajal on kõigile osapooltele ametlikuks infokanaliks Stuudium. Õppetööd puudutav informatsioon lisatakse TERA kausta “Õppetöö”.
- 6.12. Õpilasel on võimalus tervist puudutavate küsimuste korral helistada perearsti nõuandetelefonile 1220; hädaabinumbri 112. Koroonaviirusega seotud küsimustele on ööpäevaringselt avatud tasuta häirekeskuse kriisitelefoni 1247.

## **7. Õpilaste tunnustamine**

- 7.1. Õpilaste tunnustamine toimub “Järveküla Kooli tunnustamise tingimused ja kord” alustel.

## **8. Tugi- ja mõjutusmeetmed ja nendest teavitamise kord**

- 8.1. Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valikut.
- 8.2. Koolis rakendatavad tugimeetmed on arenguveestlus, individuaalse õppekava rakendamine, huviring, tugispetsialisti teenuse osutamine, käitumise tugikava koostamine, tugispetsialisti teenus.
- 8.3. Õpilase suhtes võib rakendatavad mõjutusmeetmed: õpilase käitumise arutamine vanemaga

direktori või õppejuhi juures, õppenõukogus; tugiisiku määramine; kirjalik noomitus; õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused; kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine; ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest; ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.

- 8.4. Keelatud ainete ja esemete kontrollimise ja äravõtmise mõjutusmeetme kohaldajaks võivad olla direktor ning direktori poolt määratud isik.
- 8.5. Kooli hoiule võetud esemed ja ained hoiustatakse laos kuni nende tagastamisele vanemale pärast õpilase käitumise arutamist vanemaga või annab need vajaduse korral asja või aine ohtlikkusest lähtudes üle politseile.

## **9. Õppevara ja ruumide kasutamine**

- 9.1. Kool võimaldab igale õpilasele õppetöök vajalikud õpikud ja töövihikud ning tagab õppekava täitmiseks vajaliku õppekeskkonna.
- 9.2. Õpilane vastutab talle kooli poolt kasutada antud õppevahendite ja kooli vara (kaasa arvatud kapivõti, vahetunni mänguasjad) säilimise ja puhtuse eest.
- 9.3. Õpilase poolt rikutud, kaotatud või muul viisil kasutuskõlbmatuks muudetud kooli vara on lapsevanem kohustatud hüvitama.
- 9.4. Klassi lõpetamisel või õppeasutuse vahetamisel on õpilane kohustatud tagastama kooli vara (õpikud, võtmed).
- 9.5. Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, tehnilisi ja muid vahendeid kokkuleppel huvijuhi, klassijuhatajate ja haldus- ja IT-juhiga. Spordirajatisi kasutatakse vastavalt Rae Spordikeskuse poolt kehtestatud korrale.
- 9.6. Õppetöök kasutatavate arvutite ja tahvelarvutite kasutamisel on keelatud muuta nende seadeid ja taustapilte.
- 9.7. Kui õpilane salvestab oma töö sülearvuti või tahvelarvuti töölauale, tuleb see tunni lõpuks sealt kustutada või salvestada oma Google kontole.
- 9.8. Õpilane tagastab enne õppeaasta lõppu kooli raamatukogust laenutatud teavikud.

## **10. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine koolis**

- 10.1. Kool tagab õpilase koolis viibimise ajal koolipere liikmete vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervisekaitse.
- 10.2. Õpilaste ja koolitöötajate turvalisuse ning piiratud teovõimega õpilaste üle järelevalve tagamiseks võib kool kontrollida kooli hoonest või territooriumilt sisse- ja väljaliikumist ning piirata statsionaarses õppes põhiharidust omandava piiratud teovõimega õpilase kooli hoonest või territooriumilt välja liikumist. Kui õpilane lahkub omavoliliselt tunnist või kooli territooriumilt, teavitatakse sellest lapsevanemat.
- 10.3. Õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise,

neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise meetme rakendamise kord sätestatakse direktori poolt "Hädaolukorra lahendamise plaanis".

- 10.4. Vägivalla ennetamiseks tagatakse koolis järelevalve õpilaste üle kogu õppepäeva vältel.
- 10.5. Kool kasutab õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ning olukorrale reageerimiseks kasutada kooli territooriumil jälgimisseadmestikku turvaseaduses sätestatud tähenduses ja korras, arvestades isikuandmete kaitse seaduses sätestatud nõudeid.
- 10.6. Jälgimisseadmestikku kasutatakse kooli territooriumil ja koolimajas ööpäevaringselt ja sellele viitavad vastavad kleebised.
- 10.7. Jälgimisseadmestiku on paigaldanud ja seda haldab kehtiva tegevusloaga turvafirma vastavalt lepingule.
- 10.8. Jälgimisseadmestiku töö käigus saadavaid andmeid saavad vaadata kooli direktori poolt määratud isikud.
- 10.9. Jälgimisseadmestiku salvestisandmeid on õigus kasutada ainult Järveküla Kooli direktori poolt määratud isikutel ja kolmandatel isikutel isikuandme kaitse seadust järgides.
- 10.10. Andmete kasutamiseks tulenevalt valveseadmete paigaldamise eesmärgist täidetakse vastav avaldus, mida menetleb direktori poolt määratud isik. Andmesubjekt peab andmetele juurdepääsuks esitama kirjaliku taotluse, märkides taotlusel põhjuse salvestisele juurdepääsuks ning aja ja koha, mille kohta salvestist näha soovitakse. Andmesubjekti kirjalikku taotlust säilitab kool ühe aasta.
- 10.11. Jälgimisseadmestiku salvestisi ei kasutata õpilastevahelise tüli lahendamiseks.
- 10.12. Salvestise võib välja anda õigusrikkumise menetluses õigusrikkumist seaduse kohaselt menetleva asutuse nõudmisel. Salvestisi säilitatakse kaks (2) nädalat.
- 10.13. Asudes tööle seadmetega töökodades, käsitöö- ja kodumajanduse klassis, tuleb eelnevalt läbida ohutuse koolitus, mille viib läbi aineõpetaja ja dokumenteerib läbitud koolituse vastavalt.
- 10.14. Töökojas kasutatakse kaitseriietust ja kaitsevahendeid.
- 10.15. Laboratoorsete tööde ja teaduskatsete tegemisel järgitakse ohutusjuhendit ning vajadusel kasutatakse kaitseriietust ja -seadmeid.
- 10.16. Ohutusnõuete rikkuja kõrvaldatakse õpperuumist ja talle võidakse anda asendustöö.

## **11. Meetmed koroonaviiruse leviku tõkestamiseks**

- 11.1. Koolimajja sisenemise järel desinfitseeritakse või pestakse käed. Desovahendid paiknevad välisuste ja söökla juures ning klassiruumis õpetaja laual.
- 11.2. Lapsevanemad sisenevad koolimajja kokkuleppel juhtkonna või õpetajatega.
- 11.3. Haigustunnustega laps saadetakse kooliõe juurde, kes otsustab õpilase koju saatmise. Õpilasele antakse mask. Haiget last kooli saata ei tohi.
- 11.4. Õpilase haigestumisest teavitatakse klassijuhatajat ja viirusesse haigestumise kontaktisena või haiguse puhul ka kooli direktorile.

- 11.5. Reisimise korral järgib lapsevanem terviseameti ja välisministeeriumi korraldusi.
- 11.6. Õpilasürituste korraldamisel järgitakse terviseameti soovitusi ürituste korraldamiseks.
- 11.7. Kooli huviringide toimumine otsustatakse kooli juhtkonna ja ringijuhtide koostöös. Ringide töö peatamise otsusest teavitab ringijuht Stuudiumis.
- 11.8. Kui õpilastel on tunnid erinevates majaosades, korraldatakse õpilaste liikumine sinna võimalikult ohutult ja välditakse erinevate kooliosade õpilaste kontakte.

Kooskõlastatud õpilasesindusega 16. november 2020. a

Kooskõlastatud hoolekoguga 14. november 2020. a

Kehtiv alates 23. november 2020. a