

Õppetöö korraldamine ja õppekava toetava õppetöövälise tegevuse korraldamine VÕRU JÄRVE KOOLIS 2021/2022 õa

Võttes aluseks Põhikooli- ja gümnaasiumiseadust, Haridus- ja teadusministri ning kohaliku omavalitsuse määruseid, VÕRU JÄRVE KOOLIS 26.08.2021 õppenõukogu ja töökoosoleku ning 30.08.2021 üldkoosoleku otsuseid:

1	Õppeaasta kestab 1.septembrist 2021 kuni 31.augustini 2022
2	Õppeaasta koosneb õppeperioodidest ja koolivaheaegadest
3	Õppeaastas on kokku 175 õppepäeva, õppepäev on kalendripäev, mil õpilane on kooli päevakava ning individuaalse õppekava alusel kohustatud osalema õppetöös
4	Ühes nädalas on kuni viis õppepäeva. Kohustuslikud õppepäevad on: september 22 detsember 16 märts 23 oktoober 17 jaanuar 15 aprill 16 november 21 veebruar 15 mai 21 juuni 9
5	Koolivaheajad on: I vaheaeg 25. oktoober 2021 – 31. oktoober 2021 II vaheaeg 23. detsember 2021 – 9. jaanuar 2022 III vaheaeg 28. veebruar 2022 – 6. märts 2022 IV vaheaeg 25. aprill 2022 – 1. mai 2022 V vaheaeg 14. juuni 2022 – 31. august 2022
6	Koolitöö algab 01. september 2021
7	Õppetund on kooli päevakavas ja õpilasele koostatud individuaalses õppekavas juhendatud õppeks ettenähtud ajavahemik. Juhendatud õpe on kooli määratud viisil toimuv õpe (õppetund, individuaaltund, õppekäik/välitund, grupitund, rühmatund jne). Õppetunni pikkus on 45 minutit. Õppetunni võib jagada mitmeks osaks ning kuni kaks õppetundi võib toimuda järjest ilma vahetunnita. Õppetund vaheldub vahetunniga.
8	Õpilaste teadmiste ja oskuste kokkuvõtlik hindamine toimub kaks korda õppeaasta jooksul (I ja II poolaasta lõpus). Klassitunnistus antakse välja õppeaasta lõpus.
9	Õppetööst ülevaade kajastub ekooli infosüsteemis. Jooksev info õpilase kohta kajastub IÖK-s.
10	Võru Järve Koolis osutatakse kaasava hariduse põhimõttel tugispetsialisti teenust Võru Kesklinna Kooli eritoe õpilastele vastavalt direktori käskkirjaga 27.08.2019 nr 20.2-1/73 kinnitatud „Tugispetsialisti teenuse läbiviimise kord Võru Järve Koolis“ ja vanema nõusolekul (aluseks HTM määrus 21.02.2018 nr 4 ja allkirjastatud Õpilase individuaalseid(õppetunde) kajastav kaart.
11	Igapäevast koolielu reguleerivad õppenõukogus, töökoosolekul, üldkoosolekul vastu võetud otsused ja/või direktori poolt kinnitatud töökorraldused, üldtööplan, kooli päevakava, kohaliku omavalitsuse ning teised Eesti Vabariigis kehtivad õigusaktid.

	<p>Seoses COVID-19 viiruse võimaliku levikuga võib koolielu korraldus muutuda (juhendatakse Võru Linnavalitsuse, HTM-i, Terviseameti vm välja antud õigusaktidest).</p>
12	<p>Isikuandmete kaitse rakendamise ja korraldamise eest Võru Järve Koolis vastutab infojuht asjaajaja. Kõik isikuandmeid puudutavad dokumendid asuvad lukustatud kapis või sahtlis. Tööarvutid on kaitstud paroolidega. Töölase info jagamiseks kasutatakse kooliga seotud eposti aadressi.</p>
13	<p>Vastavalt võimalusele toimuvad kehalise kasvatused tunnid Spordikeskuses. Sügisel, kevadel toimuvad (olenevalt ilmast) kehalise kasvatused tunnid väljas. Talvekuudel (olenevalt ilmast) toimuvad kehalise kasvatused tunnid (kelgutamine, suusatamine jm) väljas – võimalusel Kubijal, linna suusaradadel, kooli õuealal.</p> <p>Kogu õppeaasta vältel toimub teispäeviti jalgpalli huviring Spordikeskuses.</p>
14	<p>Ujumine toimub Väimela Tervisekeskuses kinnitatud päevakava alusel reedeti. Õpilastele, kes ujuma ei lähe toimuvad samal ajal arendavad tegevused koolimajas.</p>
15	<p>Teemast lähtuvalt toimuvad välitunnid, õppekäigud, õues õpe jne.</p>
16	<p>Eluõpetuse tunnid viikase läbi eluõpetuse klassis nr 2.</p>
17	<p>Kunsti- või käelise tegevuse tunnid klassis nr 4, 19 või kodu klassis.</p>
18	<p>Muusikatunnid kooli saalis nr 5 või kodu klassis.</p>
19	<p>Koolimaja ukse avab majandusjuhataja 7.15 ja/või lapsehoidja. Koolipäeva vältel on koolimaja peauks lukustatud ja sisse pääsemiseks antakse uksekella. Kõik kooli töötajad kasutavad kooli sisenedes ja väljudes oma välisukse võtit ja ei helista uksekella.</p> <p>8.05 lukustab koridori korrapidajaõpetaja välisukse. Uksekella helisedes avab selle koridori korrapidaja, vajadusel õpetaja abi, lapsehoidja, abiõpetaja, õpetaja, infojuht asjaajaja, majandusjuhataja, direktor.</p> <p>Uks on avatud alates 14.30 kuni järelevalve/lapsehoiuteenuse õpilased on õues. Õuest sisse tulles lukustab järelevalve ja/või lapsehoidja ukse. Koolimaja peaukse sulgeb koristaja töölt lahkudes.</p>
20	<p>Välitundidesse, õppekäikudele jne minnes kasutatakse peaukse lukustamiseks tagavaravõtit, mis asub kokkulepitud kohas. Kui personal majast lahkub, peab tagama enda järel lukustatud ukse. Iga töötajale on väljastatud välisukse võti.</p>
21	<p>Iga päev peavad korda korrapidajaõpetajad vastavalt kinnitatud päevakavale. 7.30 saabub korrapidaja õpetaja ja paneb stendile alternatiivsete kommunikatsioonivahenditega päevaplaani, võtab vastu kooli saabuaid õpilasi ja suunab kuni tundide alguseni saali. Saalis peab korda teine korrapidaja õpetaja. Viiruse leviku tõkestamiseks peetakse õpilaste omavahelist distantsi klasside viisi nii palju kui võimalik. Iga klassi õpetaja abi, abiõpetaja, lapsehoidja jälgivad vahetundides</p>

	oma klassi õpilaste liikumist.
22	<p>Kooli päevakava:</p> <p>7.30 – 8.00 saabumine kooli 8.05 - 8.50 I tund 9.00 – 9.45 II tund 9.55 – 10.40 III tund 10.50 - 11.35 IV tund 11.45 – 12.30 V tund, I klassi ja II-IV klassi õpilaste söögitund 12.30 – 12.50 söögivahtetund, V-VIII klass, VII-TA klass, TA-lisaõppe klass 12.50 – 13.35 VI tund 13.45 - 14.30 VII tund</p> <p>Koolilõuna toitlustamine toimub kahes vahetuses söögisaalis nr 13 Toitlustust korraldab Dussmann -termoitoitlustus.</p>
23	Õpetaja abid, abiõpetaja, õpetajad saavad kooli 7.50 – 8.00 ja/või kinnitatud päevakava alusel.
24	Enne ja pärast õppetööd (õppetööst vabal ajal) viiakse õpilastega läbi õppekava toetavaid õppetööväliseid tegevusi: mängimine kooli õuealal või siseruumis, televiisori vaatamine, raamatukogu kasutamine jne ja/või osalemine rehabilitatsiooniteenusel, lapsehoiuteenusel. Kui tunnid lõpevad varem, on iga klassi õpilased koos õpetaja abiga ja/või abiõpetajaga, õpetajaga, lapsehoidjaga omas klassis või selleks päevakavas märgitud ruumis.
25	<p>Õpilaste järelevalve/lapsehoiuteenuse päevakava õppeperioodil:</p> <p>Hommikul 7.30 kuni 8.00 Pärast õppetööd kuni 17.30 Kasutusel olevad ruumid klass nr 19, 3, 5, 7, 10 14.30 puhkeaeg vabas õhus, õpetaja abid/lapsehoidjad saavad õpilased õue. Õpilaste järelevalve eest vastutavad õpetaja abid ja/või lapsehoidjad, kes töötavad direktori poolt kinnitatud päevaplaani alusel.</p>
26	<p>Vastavalt lapsevanema avaldusele (transpordi probleem, pikk koolitee, suurem hooldusvajadus jm) ja omavalitsuse sotsiaaltöötajate teavitamisel jäävad mõned õpilased öömajale (lapsehoiuteenuse raames).</p> <p>Öömajal olevate õpilaste päevakava ja toitlustamine:</p> <p>7.35 hommikusöök, toitlustaja transport, laua katab majandusjuhataja, sööma saadab õpilasi korrapidajaõpetaja; 17.15 õhtusöök, toidu jagab ja õhtusöögile saadavad õpilasi lapsehoidjad/öökasvatataja; 18.00-21.00 õhtused tegevused: mängulised tegevused, TV vaatamine jne; lapsehoidja/öökasvatataja korraldab enne magama minekut õpilaste hügieenitoimingud, puhkeruumis riietumise; 21.00 öörahu</p>
27	Koolivaheaegadel korraldatakse õpilaste järelevalvet/lapsehoidu tööpäevadel 7.45-17.15 vanema avalduse alusel koolikorralduse, lapsehoiuteenuse raames kinnitatud päevakava alusel. Lõuna toob Väimela Bistroot, lapsehoidjad katavad laua, pesuvad nõud, termosid. Sööjate arvu teatab majandusjuhataja.
28	Ruumis nr 6 on kohandatud lastevoodi ja puhkenurk, mida kasutatakse vastavalt vajadusele. Ruumis nr 9 toimuvad erihooldust vajavate õpilaste hügieenitoimingud ja pesuraamis pesemine.

29	Lapsehoiuteenusel viibivate koolieelsete laste päevakava täitmist korraldab direktori käskkirjaga kinnitatud õpetaja.
30	Kogu päeva hõlmavad kooliüritused korraldatakse koolipäevadel tundide arvelt, millest osavõtt on kohustuslik.
31	Veerandi viimasel koolipäeval ja riigipühade eelsel päeval võivad toimuda saalis ühisüritused vastavalt õppekasvatustööd või huvitegevust arendavate projektide tegevuskavadele.
32	Võimalusel korraldatakse õpilastele sõpruskoolide külastusi sotsiaalsete oskuste arendamise eesmärgil. Ürituste läbiviimine sõltub viiruse levikust.
33	Õppetöövälisel ajal on õpilastel võimalik osaleda huviringitegevustes (riigi rahastus) – jalgpalliring ja kästöö ring. Ringide juhendajad peavad ringipäevikut ekoolis.
34	Ruumide avamise, sulgemise ja korrashoiu tagavad majandusjuhataja, korrapidaja õpetaja, lapsehoidja/öökasvataja, koristaja, asjaajaja.
35	Õpilased viib sööma klassijuhataja, aineõpetaja või õpetaja abi, abiõpetaja, lapsehoidja. Söömisega seotud probleemid lahendab klassijuhataja vajadusel koostöös söökla personaliga ja majandusjuhatajaga.
36	Eripedagoog, aineõpetaja, abiõpetaja või õpetaja abi/lapsehoidja saavad õpilased vahetundi ja tundi. Viiruse leviku tõkestamiseks hoitakse klasside viisi distantsi. 14.30 saadetakse õpilased järelevalvesse ja/või lapsehoiuteenusele, teatades lapsehoidjale rühma või teenusele saabuvate õpilaste arv. Igapäevaselt täidavad õpetaja abid/lapsehoidjad kasvatusrühma päevikut (direktor määrab päeviku täitmise eest vastutaja).
37	Korra eest vahetunnis vastutavad direktori poolt kinnitatud päevakava alusel korrapidaja õpetajad, õpetaja abid, abiõpetaja.
38	Vahetundide ajal viibivad õpilased koridoris ja saalis, kus järelevalve tagavad õpilastele korrapidaja õpetajad ja õpetaja abid, abiõpetaja, lapsehoidja.
39	Kool korraldab koostöös vanemaga õpilasele rehabilitatsiooniplaanis ettenähtud teenuste kättesaadavuse. Koostöös MTÜ Toetuskeskus Meiela rehabilitatsioonimeeskonnaga viikase kooli ruumides läbi rehabilitatsiooniteenust ning vajaminevaid vahendeid soetatakse rehabilitatsiooni toetusest. Viiruse leviku tõkestamiseks võtab rehabilitatsioonimeeskonna liige teenusele tulija vastu, tagab käte desinfitseerimise ja välisukse lukustamise.
40	Kool korraldab koostöös vanemaga, omavalitsustega õpilasele lapsehoiuteenust jm õpilase vajadustest lähtuvaid teenuseid.
41	Õppetöövälisel ajal üldtööaja piires võib vajadusel ja kokkuleppel Võru Järve Kooli tugispetsialiste (eripedagoog, logopeed, kunstiterapeut, füsioterapeut, muusikaõpetaja) kaasata I tasandi nõustamisele haridusasutustes.

Reet Kangro
direktor