

Muudatused kinnitatud direktori

31.12.2020

Käskkirjaga nr 127/1-1

LOHUSUU KOOLI KODUKORD

HEA KÄITUMISE TAVAD JA REEGLID LOHUSUU KOOLIS

KÄITU TEISTEGA NII, NAGU TAHAD, ET SINUGA KÄITUTAKSE!

Kooli üldise atmosfääri määravad kooli kultuur ja traditsioonid. Kooli kultuur ilmutab ennast garderoobis, klassiruumides, koridorides, sööklas, tundides, huviringides ja õpilaste kodudes. Kooli kultuur peegeldub kogu kollektiivi ja õpilaskonna püüetes säilitada vastastikku lugupidavat, headele tavadele ja ajaloolistele haridus- ning kasvustraditsioonidele toetuvat õppimis- ja käitumiskultuuri. Kooli kultuur toetub kooli traditsioonidele – ühiste traditsioonilistele ettevõtmistele ja huvitegevusele; ta peab nii õpilastes kui õpetajates esile tooma parimad iseloomomadused – heatahtlikkuse, lugupidamise, töökuse, õigluse, ustavuse oma koolile.

1. Kooli tulles

Viisakas käitumine ja õppimine aitavad elus eesmärke saavutada. Mida raskem tundub eesmärgi saavutamine, seda kindlamini peab selle poole püüdma!

- Majja sisenedes võtavad poisid mütsi peast trepil või välisukse juures;
- Uksest sisenemisel lastakse:
 - väljujad enne välja, seejärel alles sisenetakse ise;
 - naisel või vanemal inimesel enne siseneda;
 - raskete pakkidega inimesel enne siseneda.
- Sisenemisel tervitatakse garderoobis olijaid;
- Garderoobis ei trügita ega tõugelda. Kui garderoobis on palju õpilasi, riietutakse pingi juures ja viiakse seejärel riided garderoobi;
- Välisjalanõud vahetatakse alati sisejalanõude vastu.
- Peakatted jäetakse garderoobi. Ruumides viibitakse peakatteta;
- Garderoobist tundi minnes jälgitakse, et joped ei oleks maas vaid nagis, jalanõud oma kohtadel, mitte laiali;
- Õpilased vaatavad tundi minnes üle oma välimuse ja soengu, et see oleks korrektne;
- Garderoobist tundi minnes tervitatakse õpetajaid ja teisi kooli töötajaid;
- Õpilane tervitab õpetajat esimesena, noorem vanemat, mees naist;
- Tervitatakse kuuldavalt selge häälega, tervitamisel tõustakse püsti kui õpetaja või kooli töötaja pöördub õpilase poole, võetakse käed taskust välja ja vaadatakse teisele inimesele otsa;
- Õpilane peab kuulama kõikide oma kooli õpetajate ja töötajate sõna ning neid tervitama ka juhul, kui nad teda ei õpeta;
- Õpilased teietavad õpetajat, kooli töötajat või täiskasvanut tervitamisel ja kõnelemisel. Õpetaja ja õpilase vahelisel kokkuleppel võidakse sinatada;
- Õpilane tutvustab ennast üldjuhul talle võõra kooli töötaja poole pöördudes. Hädaolukorra puhul ennast ei tutvustata;

2. Koolis olles

Koolis viibides käib õpilane kõigis tundides. Tuulde läinud tunnist ei saa tulu keegi!

- Koolis ja ka väljaspool kooli õpilane ei hoi, levita ega tarvita alkohoolseid jooke, tubakasaadusi, narkootilisi aineid;
- Õpilane ei kasuta pürotehnikat;
- Õpilane ei avalda Internetis (sh e- kirjad) ega mobiiltelefoni vahendusel halvustavaid või solvavaid tekste, pilte, videoid ja ei kasuta teiste nime ja identiteeti oma loomingu edastamiseks;
- Õpilane ei tee pilte või videot asjaosaliste nõusolekuta.
- **Tunnis:**
- **Lohusuu Koolis algavad tunnid kell 8.15. Õpilane on koolis vähemalt 5 minutit enne tundide algust.**
- Kellahelin tähistab tunni algust, mil õpilased peavad minema kohe klassidesse, koridoridesse ja treppidele ei jääda aega viitma;
- Tundi hilinemine ei ole lubatud, kui see aga on juhtunud, pöördutakse õpetaja poole viisakalt, selgitatakse hilinemise põhjust ja vabandatakse. Õpetaja võtab vabanduse vastu noogutusega, õpilane istub vaikselt oma kohale. Tundi ei katkestata liigselt hilineja pärast;
- Õpilase hilinemisel kooli kirjutab ta seletuskirja. Kirjaliku vabandava põhjuse puhul seletuskirja ei kirjutata;
- Tundi alustatakse ja lõpetatakse püsti tõusmisega;
- Tundi sisenejat (külalist, täiskasvanut) tervitatakse püsti tõusmisega;
- Vastamisel ja oma arvamuse ning soovi teatavaks tegemisel tõstetakse tunnis kätt;
- Käe tõstmine on märguandeks, et õpilasel on vastus valmis mõeldud ja ta on võimeline seda teistega jagama;
- Tunnis ei tekitata konflikte ja ennetatakse konflikti tekkimist – õpilane vabandab tunni algul tegemata kodutöö või puuduvate õppevahendite pärast, ta on valmis probleemi lahendamiseks ja võtab vastu õpetaja soovitusi;
- Tunnis räägitakse ükshaaval, selge häälega;
- Tunnis ei viibita peakattega (sh kapuutsiga);
- Viisakad inimesed ei ropenda kusagil ega kunagi;
- WCs käiakse reeglina vahetunni ajal;
- Tundi alustab ja lõpetab õpetaja koolikella helisedes.
- Koolikohustusliku õpilase õppes puudumisest teavitab kooli või klassijuhatajat lapsevanem. **Vaata lisa-1.**
- Aineõpetajad selgitavad õpilastele hindamise korda. **Vaata lisa-2**
- Tunnis ei kasutata mobiiltelefone ega muid õppetöös segavaid tehnikaid
- Kooli on keelatud kaasa võtta õppetöösse mittepuutuvaid ja õppetöös segavaid esemeid. **Vaata lisa-3.**
- Lohusuu Koolis tunnustatakse õpilasi „Õpilaste tunnustamise tingimused ja kord“ alusel. **Vaata lisa 4.**

Vahetunnis:

Tark räägib sõnadega, mitte kätega!

- Suhtlemisel kaasõpilastega jälgitakse viisakusnõudeid, ei räägita teistega üleolevalt, ei kasutata kõrgendatud hääletooni, ei lükata süüd teisele, kui ise süüdlane ollakse;
- Kaasõpilaste, õpetajate ja kooli töötajate vastu ollakse sõbralik, viisakas ja heasoovlik, teistest inimestest ei kõnelda halba ega laimata kedagi;
- Abistatakse endast nõrgemaid ja haigeid ning ollakse nende vastu tähelepanelikud;
- Õpilasi kutsuvad korrale õpetajad ja kooli töötajad, kelle poole õpilane pöördub abi saamiseks;
- Õpilane võib sõnadega kaasõpilast korrale kutsuda ja kiusatava kaitseks välja astuda. Õpilane ei karista kaasõpilast;
- Kangekaelsus, rumalad sõnad, ropendamine ja taltsutamatud vihahood on lubamatud nii koolis, kodus kui ka igal pool mujal;
- Õpilased veedavad vahetunnid oma korrusel, koridoris või saalis (kui seal on organiseeritud tegevus).
- Korrapidaja on klassis;
- Teistes klassides ei käida;
- Õpilane allub vahetunnis korrapidaja õpetajale, ka siis, kui see õpetaja on talle võõras;
- Õpilane ei torma, tõukle ega karju. Lubatud on sõbralikud, mitte vägivallal põhinevad mängud;
- Õpilane ei istu aknalaual. Istumiseks on koridorides diivanid, toolid;
- Hasartmängud on koolis keelatud;
- Treppidel liigutakse kõndides ja ette vaadates;
- Maha ei loobita midagi, kui nähakse prahti maas, viiakse see prügikasti, sõltumata sellest, kes on prahi maha visanud;
- Kool on meie ühine vara! Ühtegi asja koolis ei lõhuta;
- WCs viibitakse ainult otstarbe pärast ja jälgitakse üldkehtivaid puhtuse hoidmise reegleid: põrandale häda ei tehta; peale WC kasutamist tõmmatakse vett; pühkimiseks kasutatakse WC paberit; paberit ei raisata ilmaasjata; peale WC kasutamist pestakse alati käsi;
- Klassikorrapidajad on oma klassis, nad hoiavad klassiruumi korras, õhutavad seda vahetunni ajal ning korrastavad ruumi päeva lõpuks. Nad jälgivad, et klassis olevad õpilased ei rikuks korda.

Sööklaas:

Hea käitumise tavad saavad alguse kodust, kool on nende edasiarendajaks!

- Sööklaasse minnakse ainult oma söögivahetunnil;
- Enne sööki pese käsi!
- Sööklaasse jõudes tervitatakse sel juhul, kui seal on üksikud sööjad või kokatädid;
- Süüakse viisakalt, mitte samal ajal juttu ajades. Laual ei lamata!
- Kui õpilane tõstab endale ise toitu, sööb ta selle kõik ära;
- Teiste õpilaste toitu ei võeta luba küsimata ega solgita toitu;

- Jälgitakse reeglit: igale õpilasele üks portsjon. Lisaportsjoni saamiseks pöördub õpilane kokatädi poole, võimalusel ta saab selle;
- Pärast söömist tänatakse oma laua juures, aga kui nähakse kokatädisid, tänatakse ka neid;
- Sööklast õpilased toitu kaasa ei võta. Organiseeritult võib õpetaja võtta klassis jagamiseks kaasa juur- ja puuvilja;
- Õpilasel võib sööklas kaasas olla oma toit (tervislik), kui tal on toidutalumatus, allergia vmt;
- Söömise lõpetades viib õpilane ise oma nõud vastavasse ruumi;

Kooli üritustel:

Pidulikul üritusel austa teisi oma piduliku riietusega!

- Pidulik riietus peab olema triigitud ja puhas, mitte kortsus ega silma riivav;
- Kooli üritustel istub klass koos ja nende juures ka vastav aineõpetaja või klassijuhtaja. Õpetaja ei istu oma õpilastest eraldi;
- Esinemise ajal istub õpilane vaikselt, ei kommenteeri esinemist ega aja juttu;
- Õpilased ei kutsu saalis ise teisi õpilasi korrale vaid pöörduvad õpetaja poole;
- Esinemise lõppedes plaksutatakse viisakalt, ei hüüta ega vilistata;
- Õpilased ja õpetajad ei käi esinemise ajal edasi – tagasi;
- Saalist lahkutakse organiseeritult, oma õpetaja saatel.

Korrapidamisest koolis:

- Klassi korrapidaja määrab klassijuhataja. Kes on olnud korrapidajana lohakas, täidab sama kohustust veelkord;
- Klassikorrapidaja ülesanne on hoida ruum korras, ka võõras ruum, kus viibitakse tunnis koos klassiga;
- Korrapidajal tuleb:
 - puhastada tahvel;
 - tuulutada vahetunnis klassiruum;
 - kaks korda nädalas kasta lilled;
 - vahetundides paluda õpilastel olla klassis vaikselt ja korralikult;
 - pärast tundide lõppu sulgeda aknad;
- Kui kaasõpilased ei allu korrapidaja korraldustele, pöördub ta abi saamiseks korrapidaja õpetaja poole.

Lohusuu Kooli õppetöö korraldamine osalise ja/või täieliku distantsõppe ajal:

Vaata lisa-6.

3. Koolist minnes

- Koolist lahkutakse peale tundide (ka tugiõppetundide, ringitöö jm koolis läbiviidava tegevuse) lõppu;
- Kooli ei jääda niisama aega viitma;
- Koolist minnes öeldakse nii oma õpetajale kui ka teistele õpetajatele, keda teel kohatakse, head aega või nägemist;
- Klassi garderoob jäetakse enda järelt korda, vahetusjalanõud pannakse oma kohale;
- Koolimajja ei jääda kedagi ootama;

- Koolipäevadel kella 8.00-16.00 ei lahku õpilane kooli territooriumilt. (Vastavalt lastevanemate üldkoosolekul 06.12.2012. vastuvõetud otsusele). Kui õpilane lahkub kooli territooriumilt peale õppetööd, vastutab tema eest lapsevanem.

4. Bussiga kooli ja koju sõites

Bussiga koju sõitvad õpilased alluvad peale tunde olles korrapidaja õpetajale ja ei lahku kooli territooriumilt ilma loata.

- Õpilased ootavad bussi selleks ettenähtud kohas vaikselt ja viisakalt;
- Bussi sisenejad õpilased ootavad seni kuni on väljunud soovijad;
- Bussi sisenedes õpilane tervitab;
- Bussis õpilane istub vabale kohale ja ei häiri kaasreisijaid;
- Bussist väljudes tänab õpilane viisakalt.

5. Väljaspool kooli

Nõud eneselt ja teistelt palju – jääb ehk midagi külge, nõud vähe – ei jää midagi külge!

- Avalikus kohas järgib õpilane häid tavasid, avaliku korra reegleid ja liikluseeskirju;
 - Õpilane on viisakas, vaoshoitud, räägib vaikse häälega, austab kaaskodanikke;
 - Kui ta näeb või satub ise hädaolukorda, pöördub ta abi saamiseks täiskasvanu poole, võimalusel abistab ka ise teisi;
 - Õpilane tervitab õpetajaid ja muud kooli personali ka väljaspool kooli territooriumi;
 - Tervitamisel ei karjuta üle tänava, transpordivahendis ega avalikus kohas;
 - Koolist väljas (õppekäigul) kuuletuvad õpilased vastuvaidlematult õpetajale. Kui keegi ei täida käitumisreegleid, võib ta avalikult ürituselt kõrvale jätta;
 - Ekskursioonidel ja õppekäikudel ollakse tähelepanelik ning kuulatakse õpetaja antud juhiseid, ei segata teisi kuulamast;
 - Ühiskondlikus transpordis ei segata kaaskodanikke valjuhäälse kõne ega trügimisega;
 - Mobiilikasutus ei tohi segada teisi inimesi;
 - Mistahes ruumi sisenemisel ja väljumisel antakse eesõigus endast vanemale, poisid tüdrukutele, mehed naistele;
 - Eesõigus on väljugal, mitte sisenejal;
 - Istet pakutakse endast vanemale, haigele või beebiga inimesele;
 - Ruumides ja söögilauas viibivad poisid ja mehed alati ilma peakatteta;
 - Tänaval ei lõhuta ühiskasutuses olevat vara;
 - Ühiskasutuses olevat vara ei sodita (graffiti);
 - Tänavale ei sülitata ega loobita prahti maha;
 - Õpilane esindab oma kodu ja kooli - nii koolis kui väljaspool seda!
- **Lohusuu Koolis kasutatakse õpilaste mõjutamiseks vastavaid tugi- ja mõjutusmeetmeid. Vaata lisa-5**

SINU TULEVIK ON HEADES KÄTES – SINU ENDA KÄTES! (Anne Howard)

1. LISA 1.

Koolikohustusliku õpilase õppes puudumisest teavitamine.

1. Vanem teavitab puudumise esimesel päeval kooli õpilase puudumisest ja selle põhjustest ning võimalikust puudumise kestvusest õpetajate toa telefonil 3370310 või informeerides klassijuhatajat.
2. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, teavitab kool (klassijuhataja) sellest vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval.
3. Kui klassijuhatajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on koolil (klassijuhatajal) õigus taotleda vanemalt täiendavaid selgitusi või pöörduda õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse poole.
4. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud ning klassijuhatajal ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab klassijuhataja hiljemalt järgmisel õppes puudumise päeval sellest õpilase elukohajärgset omavalitsust.
5. Klassijuhataja peab õpilaste puudumiste üle arvestust ja esitab puudumiste kokkuvõtte klassi õppeedukuse aruandes iga õppeveerandi lõpul.
6. Andmed õpilaste kohta, kes on ühe õppeveerandi jooksul õppes mõjuva põhjuseta puudunud enam kui 20 protsendist õppetundidest, kantakse hariduse infosüsteemi registrisse.

LISA 2:

Hindamisest teavitamine

1. Kooli õppekavas sätestatud õpilaste hindamise kord ja põhimõtted on kättesaadavad koolis paber kandjal ja on avalikustatud kooli kodulehel olevas õppekava üldosas.
2. Teadmiste, oskuste ja teiste õpitulemuste hindamise põhimõtteid ja korda tutvustavad õpilastele klassijuhatajad ja aineõpetajad.
3. Käitumise ja hoolsuse hindamise korda ja põhimõtteid tutvustab õpilastele klassijuhataja.

4. Õpilasel on õigus saada õpetajalt teavet oma hinnete kohta. Hinded kannab aineõpetaja õpilaspäevikusse. Õpilasel on kohustus esitada õpetajale päevik hinnete sissekandmiseks.
5. Õpilase hinnete kohta saab lapsevanem infot õpilaspäeviku, hinnetelehe ja klassitunnistuse kaudu.

LISA 3.

Kooli hoiule võetud esemete hoiustamise ja tagastamise kord.

1. Kooli on keelatud kaasa võtta lõikeriistu (v.a. käärid), minilasereid, tulemasinaid, tuletikke, pürotehnikat ja muid vahendeid, millega võiks tekitada kaaslastele vigastusi või koolile materiaalselt kahju.
2. Õppetöösse mittepuutuvaid ja õppetööd segavaid esemeid on õpetajal või koolitöötajal õigus õpilaselt hoiule võtta informeerides sellest õpilase klassijuhatajat.
3. Keelatud esemed hoiustatakse eraldi lukustatud kapis ja tagastatakse lapsevanemale.
4. Muud õppetöösse mittepuutuvad ja õppetööd seganud hoiustatud esemed (telefon, kõrvaklapid, MP3 mängija, fotokaamerad ...) tagastatakse õpetaja poolt peale koolipäeva lõppu.
5. Kui tagastatud esemeid kasutab õpilane jätkuvalt (korduvalt) õppetöö segamiseks, on õpetajal või koolitöötajal õigus antud ese hoiule võtta kuni tagastamiseni lapsevanemale.

LISA 4.

Õpilaste tunnustamine tingimused ja kord

1. Suuline kiitus.
2. Kirjalik kiitus õpilaspäevikusse.
3. Kiituse ja tunnustuse avaldamine kooli üldkogunemisel.
4. Diplomiga
5. Kiituse avaldamine direktori käskkirjaga.

6. Hästi õppivate ja eeskujulikult käituvate õpilaste nimede avaldamine kooli lehes ja Lohusuu valla lehes.
7. "4-5"-liste ja eeskujulikult käituvate või kooli edukalt esindanud õpilaste vanemate ja õpilaste tunnustamine kooli juhtkonna vastuvõtuga.
8. 1.-9. klassi õpilaste tunnustamine kiituskirjaga "Väga hea õppimise eest" ja kiituskirjaga "Väga heade tulemuste eest üksikutes õppeainetes".
9. Põhikooli lõpetaja tunnustamine kiitusega lõputunnistuse väljaandmisega kooli õppenõukogu otsuse põhjal.

LISA 5.

Õpilastele tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine.

Eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma, teistest lugu pidama, võimetekohaselt õppima ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud ja asjakohaseid tugi- ja mõjutusmeetmeid.

Tugimeetmed:

1. Arenguveestluse läbiviimine
2. Individuaalse õppekava rakendamine
3. Huviringi suunamine
4. Õpilaskodusse soovitamine
5. Tugispetsialisti nõustamisele suunamine.

Mõjutusmeetmed:

1. Õpetaja suuline märkus
2. Õpetaja kirjalik märkus
3. Õpilase käitumise arutamine vanemaga;
4. Õpilasega tema käitumise arutamine klassijuhataja, direktori ja aineõpetajaga;
5. Õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus või hoolekogus;
6. Õpilasele tugiisiku määramine; (soovitavalt väljaspoolt kooli)
7. Direktori käskkirjaga noomitus.
8. Esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli hoiulevõtmine;
9. Õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
10. Konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
11. Kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine õpilase nõusolekul.

12. Pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul arvestades vajadusel transpordi korraldusega.

13. Ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest; ekskursioonidest.

14. Ajutine õppes osalemise keeld kuni 10 õppepäeva ulatuses ühe poolaasta jooksul koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused. Rakendamise otsustab kooli õppenõukogu.

15. Õpilase vägivaldse käitumise, joovastavate ainete tarbimise ja suitsetamise korral teha ettepanek valla konstaablile väärteomenetluse algatamiseks.

Lisa- 6

Distantsõppe korraldamise juhend

Lisa 6 (Lohusuu Kooli kodukord)

Lohusuu Kooli õppetöö korraldamine osalise ja/või täieliku distantsõppe ajal.

1. Distantsõppe õiguslik alus

- Distantsõppe õiguslik korraldus tuleneb põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (edaspidi *PGS*) § 24 lõikest 5, mille kohaselt juhendatud õpe on kooli määratud viisil toimuv õpe, mida võib korraldada e-õppena. Lisaks sätestavad riiklikud õppekavad võimaluse korraldada õpet virtuaalses õppekeskkonnas.

2. Täieliku distantsõppe ja osalise distantsõppe mõisted

- Täielik distantsõpe on olukord kus õppetööd korraldab jätkuvalt kool, kuid õpilased ei viibi koolimajas ja päevakava täitmiseks, koolitundide läbiviimiseks, juhendamiseks ning info vahendamiseks kasutatakse e-kanaleid;
- Osaline distantsõpe on olukord, kus õppetööd korraldab jätkuvalt kool, kuid vaid osad ained toimuvad digitaalsete kanalite kaudu; mõni koolipäev nädalas on distantsõppena korraldatud või osade klasside õppetöö mingil ajaperioodil toimub e-kanalite vahendusel.

3. Distantsõppe rakendamine

- Distantsõpe võib olla rakendatud kas osaliselt (õppegrupp, klass, klassid, kooliaste) või kogu kooli ulatuses täielikult.
- Distantsõpet rakendatakse:
 - vabariigis kehtestatud õigusaktide täitmiseks;
 - kohaliku omavalitsuse õigusaktide täitmiseks;

- Terviseameti soovitusel;
- õpilaste ja töötajate turvalisuse tagamiseks;
- kooli hädaolukorra lahendamise plaanist tulenevalt;
- muudel lühiajalistel erandlikel juhtudel kui see on koolikorralduslikult otstarbekas (arvestades riigipühi, ülekoolilisi üritusi, personalikoolitusi jmt).

4. Distsantsõppe periood

- Distsantsõppe perioodina käsitletakse alates kahest päevast pikemat õppetegevust e-kanalite vahendusel.
- Distsantsõpet võib rakendada lühimaks hädavajalikuks ajaks ühekordselt kuid mitte kauemaks kui 10 kalendripäeva.

5. Distsantsõppest teavitamine

- Distsantsõppest teavitamine toimub vähemalt kaks tööpäeva ette välja arvatud juhul, kui nõue korraldada õppetöö ümber distantsõppena on tulnud Terviseameti poolt.
- Distsantsõppe korraldamisest teavitatakse õpilasi ja vanemaid kooli ametliku elektroonse õpiinfosüsteemi (edaspidi Edupage) ja kooli kodulehe vahendusel.
- Klassijuhatajad võivad täiendavate infokanalitena kasutada klassi õpilaste ja vanematega varem kokku lepitud teabekanaleid (telefon, sotsiaalmeedia, vestlusgrupid, e-kirjavahetus jmt).
- Distsantsõppest teavitamisel peab info sisaldama järgmiseid osasid:
 - Distsantsõppe perioodi algust ja eeldatavat kestvust;
 - Distsantsõppele suunatud õpilasgrupi (õppegrupp, klass, klassid, kooliaste) kirjeldust;
 - Distsantsõppe korralduslikele dokumentidele viiteid (korrad, soovitused, juhised jmt);
 - Kontakte kuhu pöörduda küsimustega, ettepanekutega jmt info vahetuseks.

6. Distsantsõppe korraldus õpilastele

- Distsantsõppe perioodile täidavad õpilased õppetöö ülesandeid väljaspool kooli hooneid ja kinnistut.
- Distsantsõppe perioodil lähtutakse õppetöö korraldamisel järgmistest põhimõtetest:
 - õppetöö infovahetus toimub Edupage keskkonnas;
 - õppematerjalide jagamine ja kogumine toimub Edupage, Google drive ja e-kirjade vahendusel kui aineõpetaja ei ole õpperühmaga kokku leppinud teisi keskkondi;
 - koolipäeva õppetunnid toimuvad kehtiva tunniplaani alusel;
 - õpilasel on kohustus osaleda vähemalt üks tööpäev ette teada antud online tundides, teiste õppetundide ülesannete täitmise aja valikul on õpilane vaba;

- osalemiseks vajab õpilane laua-või sülearvutit ning internetiühendust, töötavat kaamerat ja mikrofoni ning kool ei taga internetiühendust;
- kui õpilane vajab distantsõppeks kooli tehnilist tuge, saab lapsevanem laenutada arvuti koolist ja see tuleb distantsõppe lõppemisel tagastada kooli;
- et õpilane saaks oma aega plaanida, antakse kõik distantsõppe ülesanded ja suunised tundideks Edupages tunnisena sama koolipäeva hommikuks hiljemalt kell 8.15;
- Edupages märgitud ülesande järel on kirjas, kas õpetaja ootab seda ülesannet tagasi arvestamiseks (arvestatud A, mittearvestatud MA) või hindamiseks;
- Edupages kantakse töö esitamise tähtaeg (kuupäev ja kellaaeg);
- hindamise alused distantsõppes on samad, mis kontaktõppel;
- Distantsõppe perioodi esimesel päeval edastavad aineõpetajad Edupage vahendusel õpilastele ja vanematele ainetundide ja õpetaja tegevuse põhimõtted, mis sisaldavad vähemalt järgmist teavet:
 - õpetaja tööpäeva algus ja lõpp;
 - väljaspool ainetundi onlines suhtlemise (telefon, messenger, videokõne jmt) alguse ja lõpu aeg (minimaalselt 45 minutit igal tööpäeval vahemikus 8.30 – 16.30);
 - ainetunni väliste konsultatsioonide nädalapäeva, alguse ja lõpu aja ning konsultatsiooni toimumise viisi ja kanali.
- Distantsõppes osalemine on õpilasele kohustuslik ning õppetöös osalemine ja mitteosalemine tähistatakse elektroonses õppeinfosüsteemis analoogselt kontaktõppega;
- Distantsõppelt puudumistest teavitamine toimub analoogsetel alustel kontaktõppest puudumiste teavitamisega.
- Kooli tugiteenuste (logopeed, psühholoog jmt) töö õpilase ja vanema nõustamisel toimub e-kirja, telefoni või vajadusel ja kokkuleppel videosilla vahendusel ning kooli direktori koordineerimisel.

7. Videotundide regulatsioon

- tundide voogedastamine distantsõppe korral toimub avaliku ülesande täitmiseks ning ei vaja eelnevaid nõusolekuid;
- videotunni otseülekandele peab olema ligipääs vaid selleks ettenähtud isikutel;
- õpetaja peab veenduma, et ülekannet jälgivad vaid ettenähtud lapsed, sealhulgas ei või seda ilma kokkuleppeta jälgida ka lapsevanemad. Selle võib seada tunnis osalemise tingimuseks;
- soovitus on lastel hoida enda videopilti kodus nii, et peale nende ei oleks taustal muid isikuid ja kasutada kõrvaklappe;
- õpetaja võib nõuda, et õpilane peab oma videopilti jagama; (Reaalajas õpilastest videopildi jälgimine on Andmekaitse Inspektsiooni hinnangul põhjendatud, et õpetaja saaks tundi läbi viia, sh kontrollida õpilase tunnis osalemist).
- videotunnis osalemine on kohustuslik;

- enne videotundi kontrollib õpilane üle tehnilised vahendid (internetiühendus, kaamera, mikrofon);
- videotunnis osaleb õpilane sisse lülitatud kaameraga;
- videotundi siseneb õpilane alati oma isikliku kontoga, vanusepiirangutest tulenevalt on lubatud kasutada vanema kontot;
- videotunnis osalemiseks valib õpilane vaikse ruumi, on viisaka ja korrektse riietusega;
- tunnis lülitab õpilane mikrofone sisse ainult siis, kui õpetaja on selleks loa andnud;
- videotunni vestlusalas kirjutab õpilane ainult õppetööga seotud infot;
- õpilane ei tegele videotunnis õppetööväliste tegevustega;
- õpilane lahkub videotunnist, kui õpetaja on andnud selleks loa;
- videotunni salvestamine on osalejatele keelatud;
- õpetajal on õigus videotundi läbi viia tema enda poolt eelnevalt salvestatud materjalidega.

8. Distsantsõppe korraldus õpetajatele ja personalile

- Distsantsõppe perioodil töötavad õpetajad ja personal vastavalt kooli päevakavale täites oma ametijuhenditest tulenevaid kohustusi.
- Kooli hoonetes ja kinnistul töö tegemine lepitakse kokku kooli juhtkonnaga lähtudes konkreetsetest distantsõppe põhjustest, olukorrast, võimalustest ja vajadustest.

9. Distsantsõppe korraldus koolivälistele isikutele

- Distsantsõppe perioodil lubatakse kooli hoonetesse kooliväliseid isikuid vaid juhtkonnaga või klassijuhatajaga eelneval kokkuleppel.
- Koolil on õigus distantsõppe perioodil piirata kooliväliste isikute liikumist kooli hoonetes lähtudes konkreetsetest distantsõppe põhjustest, olukorrast, võimalustest ja vajadustest.

10. Õppekavaväliste tegevuste korraldamine distantsõppe perioodil.

- Õppekavaväliste tegevuste (huviringid, treeningud, laagrid, klassisündmused, väljasõidud jmt) korraldamist otsustab kooli juhtkond lähtudes konkreetsetest distantsõppe põhjustest, olukorrast, võimalustest ja vajadustest.

Lohusuu Kooli kodukorra Lisa 6 on läbi arutatud, parandusettepanekud tehtud ja arvamuse andnud:

õppenõukogu 28.detsember 2020 protokoll nr 3

hoolekogu 31. detsember 2020 protokoll nr 2

Kinnitatud direktori käskkirjaga 31.detsember 2020 nr 127/1-1

