

Esku-Kamari Kooli päevakava ja töökorraldus koolipäeva ajal 2020/21. õppeaastal.

1. Ettevalmistus koolipäevaks

- 1.1 Koolimaja uksed avab kell 8.00 majandustöötaja.
- 1.2 Eesti Vabariigi lipp on heisatud lipuvardasse aastaringsest.
- 1.3 Õppetöö algab kell 8.30.
- 1.4 Õpetaja on kohal vähemalt 10 minutit enne oma esimese tunni algust.

2. Õppetöö

- 2.1 Õppetunni algusest annab märku koolikell.
- 2.2 Õppetunni lõpetab õpetaja.
- 2.3 Õppetunnid toimuvad järgmise ajakava alusel:

Õppetundide järjekord	
1. tund	8.30 – 9.15
2. tund	9.25 – 10.10
3. tund	10.25– 11.10
4. tund	11.20 – 12.05
5. tund	12.25 – 13.10
6. tund	13.20 – 14.05
7. tund	14.15 – 15.00

2.4 Õppetunnid toimuvad:

2.4.1 „Tunniplaan“ (Lisa 1).

2.5. Vahtetundide pikkus on 10 minutit, peale 2. tundi õuevahtetunni pikkus 15 minutit ning peale 4 tundi söögivahtetunni pikkus 20 minutit.

2.6. Pärast õppetunni lõppu õpilased lahkuvad õpperuumist. Õpetaja avab akna ja kustutab vahtetunniks tuled.

3. Söömine

3.1. Enne 1. tundi kell 8.15 – 8.30 pakutakse kõikidele õpilastele koolisöölas hommikuputru ning peale 1. tundi kell 9.15 värsket puu- ja köögivilja.

3.2. Lõunatoitu söövad õpilased pärast 4. õppetundi kell 12.05 – 12.25.

4. Huvitegevus

4.1. Huviringide tegevus toimub vastavalt huviringide tunniplaanile (Lisa 2).

4.2. Ringijuht teavitab õpilaste kooli esindamisest piirkonnas/maakonnas/vabariigis klassijuhatajat kirjalikult ning esitab nimekirja kinnitamiseks vastavalt koolis kehtestatud korrale.

4.3 Kokkuleppel kooli direktoriga võib üritusi korraldada koolimajas kuni 21.00.

5. Õpiabi ja nõustamine

5.1. Koolis töötavad õpiabirühmad logopeedilist ja ainealast abi vajavatele õpilastele. Õpiabi on korraldatud kooli logopeed-eripedagoogi poolt.

5.2. Õpiabi tunnid toimuvad individuaal- ja rühmatundidena ainetundide ajal või peale õppetunde vastavalt õpiabi tunniplaanile (Lisa 3).

5.3. Järele- ja etteõppimine on korraldatud õpetajate õpiabitundide ajal vastavalt ajakavale (Lisa 4).

5.5. Õpilasi ja vanemaid nõustavad:

- **logopeed-eripedagoog: esmaspäeval, neljapäeval ja reedel** kokkuleppel õpilase või vanemaga.

6. Korrapidamine

6.1 Kooli tööpäeva aitavad korraldada ja korda tagada korrapidaja – õpetajad vastavalt graafikule (Lisa 5).

6.2. Korrapidaja - õpetaja tööpäev algab kell 8.00 ja lõpeb 14.05.

6.3. Klassiruumi korrasoleku, arvuti(te) sulgemise eest vastutab ruumi kasutaja või ruumist viimasena lahkuja.

7. Kooli juhtimine

Kooli tööpäeva juhib direktor, tema äraolekul selleks otseselt nimetatud kooli töötaja.

8. Koolimajast lahkumine ja uste sulgemine

8.1. Kaugemal elavad õpilased lahkuvad koolist bussidega, mis väljuvad Esku bussijaamast.

8.2. Õpetajate toast viimasena lahkuv kooli töötaja sulgeb arvuti ja akna ning koristaja lukustab ukse.

8.3. Üldjuhul maja uks suletakse koristaja poolt (kell 15.30).

8.4. Õhtuste ürituste ajal vastutab kooli ukse avamise, sulgemise, korrapidamise ja turvalisuse eest ürituse korraldaja.

8.5. Pärast õhtuste ürituste lõppu jälgib korraldaja, et kõik tuled on kustutatud, veekraanid ja aknad suletud ning ukсед lukustatud.

8.7. Koolihoone valvesüsteemi lülitamise ja maha võtmise eest vastutab üldjuhul isik, kes on temale kinnitatud parooliga ruumi sisenenud või lahkunud.

Kaire Kampus
Direktor