ÜLDHARIDUSLIKE KOOLIDE TÖÖ ORGANISEERIMISE ÕIGUSLIKUD ALUSED

Tagastage raamat õigeaegselt!
Возвратите книгу вовремя!

IV
1105

A-33706

EESTI NSV HARIDUSMINISTEERIUM

ÜLDHARIDUSLIKE KOOLIDE TÖÖ ORGANISEERIMISE ÕIGUSLIKUD ALUSED

Juhendmaterjale koolidirektoritele

Integreerinud ja kommentaaridega varustanud
Endel Pirn

Toimetanud Heino Lindaru

Tallinn 1973

37 N
P 54

ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ШКОЛ

(Руководящие материалы для директоров школ)

Интегрировал и комментировал Эндель Пирн

Редактировал Хейно Линдару

На эстонском языке

Министерство просвещения Эстонской ССР

Tartu Riikliku Ülikooli
Raamatukogu
N

TARTU ÜLIKOOLI
RAAMATUKOGU

© Eesti NSV Haridusministeerium

SISSEJUHATUS

Kõigil Nõukogude kodanikel on konstitutsiooniline õigus haridusele. Selle õiguse realiseerimiseks on riik loonud sellise haridussüsteemi, mis võimaldab igal kodanikul omandada kesk- ja kõrgema hariduse. Kohustusliku kaheksaklassilise hariduse seaduse täitmiseks ja üldise keskhariduse elluviimiseks on meie maal loodud vajalik koolivõrk, mida pidevalt täiustatakse.

Hariduse saamisel, õppimisel, õpetamisel ja kasvatamisel tekivad vastavad suhted niihästi füüsiliste isikute kui ka juriidiliste isikute vahel. Õppe- ja kasvatustöö toimub kindla töökorralduse ning tööjaotuse alusel. Tööks koolis peab olema loodud küllaldane materiaalne baas, optimaalsed tingimused püstitatud eesmärkide saavutamiseks.

Nõukogude kool on riiklik õppeasutus ja seetõttu küsimused, mis on seotud kasvavale põlvkonnale hariduse andmisega, on riiklikult reguleeritud vastavate õigusnormidega. Need normid määravad ühelt poolt kooli kui riigiasutuse töötajate funktsioonid, tööaja ja töömahu ning teiselt poolt õppijate funktsioonid. Nad reguleerivad suhteid kooli ja mitmesuguste asutuste, ettevõtete ning organisatsioonide vahel, suhteid õpetaja ja õppija vahel, kooli ja kodu vahel. Vastavad õigusaktid määravad kooli õppe- ja kasvatustöö põhisuunad, reguleerivad tööprotsessi ja töörežiimi.

NLKP Keskkomitee peasekretär sm. L. I. Brežnev märkis 1970. aastal valijatega kohtumisel: «Seadus elab ja toimib ainult siis, kui teda täidetakse. Ta on kohustuslik kõigile, teda peavad täitma eranditult kõik, olenemata seisundist, ameti- ja auastmest. Sotsialistlik seaduslikkus ja õiguskord on ühiskonna ning selle kodanike normaalse elu alus.»

Nõukogude kooli käsitlevad õiguse allikad kajastavad Nõukogude Liidu Kommunistliku Partei poliitikat, väljendades töölisklassi, nõukogude rahva tahet. Partei püstitab nõukogude rahva ette sirguva põlvkonna kasvatamise peaülesanded, määratleb, kelleks ja missuguseks peab kujunema uus inimene, kavandab tema vaimsed ja füüsilised omadused. Kommunistliku ühiskonna ehitamise konkreetsed eesmärgid, ülesanded ja abinõud realiseerib partei vastavate riigivalitsemisorganite kaudu. Tähtsamad küsimused lahendatakse partei ja valitsuse ühiste otsuste abil, mis on kohustuslikud niihästi partei- kui ka nõukogude organitele.

Üldhariduslikku kooli käsitlevate õigusnormide aluseks võiks pidada järgmisi printsiipe, millest tuleks ka juhinduda normide rakendamisel:

1) demokraatliku tsentralismi printsiip, mis tähendab seda, et vastavad kõrgemalseisvate riigivõimu- ja valitsemisorganite otsused on kohustuslikud kõikidele koolidele, viimased alluvad kõrgemalseisvate organite kontrollile ja annavad neile aru oma tööst, otsuste elluviimisel aga näitavad koolitöötajad üles omapoolset initsiatiivi, ühendades harmooniliselt kollegiaalsuse ja ainujuhtimise (õppenõukogu, komiteed, komisjonid jt. nõuandvad organid);

2) kommunistliku kasvatuse printsiip, mis väljendub marksistlik-leninliku maailmavaate ja kommunistlike veendumuste kujundamises, kasvatamises kommunismiehitaja moraalikoodeksi vaimus, nõukogude patriotismi ja proletaarse internatsionalismi kasvatamises, õpetamise ja kasvatamise ühtsuses, kooli ilmalikkuses, kasvatamise mitmekülgsuses jne.;

3) koolikohustuse ja üldise keskhariduse printsiip, mis väljendub kooliealiste õppimise tagamises, õpilastele soodsate õppimistingimuste loomises (materiaalne abi, tasuta transport, internaat, tasuta toit ja õpikud), sanktsioonides koolikohustuse mittetäitjate suhtes jne., aga ka igale nõukogude kodanikule keskhariduse võimaldamises, efektiivses propagandas keskhariduse vajalikkusest, võitluses õpilaste koolist väljalangemise vastu, hariduse tasuta andmises, erikallakuga koolide ja klasside avamises jne.;

4) rahvuste võrdõiguslikkuse printsiip, mille järgi on õpilasel võimalus õppida oma emakeeles, lastevanematel on õigus valida lastele oma soovi kohaselt kool vastava õppekeelega, õpilased võivad peale selle keele, milles õppetöö toimub, omal soovil õppida NSV Liidu teiste rahvaste keelt jne.;

5) sotsialistliku seaduslikkuse printsiip, mis väljendub õigusnormide täpses täitmises kõikide haridusorganite, koolitöötajate ja õpilaste poolt, samuti kõikide haldusaktide tuginemises seadusele;

6) teaduslikkuse printsiip, mis väljendub niihästi ühiskonna- (marksism-leninism, pedagoogika, psühholoogia) kui ka teiste teaduste (meditsiin) saavutuste kasutamises koolitöö organiseerimisel.

Käesolevas publikatsioonis on püütud integreerida Nõukogude Eesti üldhariduslike koolide tööd reguleerivaid õigusnorme, anda võimaluse piires vastava normi tekkelugu ja kommentaar. Normide integreerimise vajadus on tingitud nende hajutatusest mitmesugustes väljaannetes, trükistes ja dokumentides, samuti nende arvukusest, sagedasest muutmisest ja täiendamisest. Käesolev töö võimaldab kindlaks teha ühe või teise nõude kehtivuse. «Kuni seadus kehtib,» märkis V. I. Lenin, «ei ole kellelgi õigust sellest mööda hiilida.»

Materjalid on esitatud tinglikult kolme suurema peateema järgi: üldharidusliku kooli materiaalne baas; töötajad, õpilased ja õppe-kasvatusprotsess; kooli juhtimine ja dokumentatsioon. Töö jaguneb peatükkideks, peatükid punktideks ja alapunktideks. Punktides ja alapunktides sätte järel sulgudes olevad numbrid viitavad vastavale järjenumbrile alusdokumentide loetelus, mis on avaldatud lisana. Sulgudes olev järjenumber kehtib kogu eelneva teksti kohta. Kehtivatele reglementidele on lisatud kommentaarid, mis koosnevad kolme liiki selgitustest: «A» — küsimuse ajalugu, «K» — seletavad märkused ja «S» — ametlikud soovitused. Koolid juhinduvad oma töös mitte ainult kohustuslikest normidest, vaid ka soovitustest ja metoodilistest juhenditest, mis alati ei ole obligatoorsed. Kommentaarid peaksid abistama raamatu kasutajat ühe või teise nõude kohustuslikkuse kohta tekkiva kahtluse lahendamisel.

Kommentaarides «A» on toodud töötajate funktsioone sel juhul, kui nad kohustuslikest on muutunud soovituslikeks.

Selline ülesehitus võimaldab kasutada raamatut ülevaate saamiseks mingit koolitöö lõiku reguleerivatest eeskirjadest loogilises järjekorras, leida teatud nõudele juriidiline alus, jälgida püstitatud nõude arengut, teha vahet soovituslikku ja kohustuslikku vahel.

Käesolev väljaanne on mõeldud esmajoones üldhariduslike koolide direktoritele ja nende asetäitjatele kasutamiseks abimaterjalina koolide juhtimisel. Ta kuulub soovitatava kirjanduse hulka õpetajate, koolide inspektorite ja teiste haridustöötajate erialaste teadmiste täiendamisel.

Käesolev töö sisaldab õigusnorme seisuga 1. jaanuar 1973. a.

I. ÜLDHARIDUSLIKE KOOLIDE ÜLESANDED, STRUKTUUR JA AVAMINE

1. NSV Liidu kodanikel on õigus haridusele. Seda õigust kindlustavad üldine kohustuslik kaheksaklassiline haridus, üldise polütehnilise keskhariduse, kutsehariduse ning keskerihariduse ja kõrgema hariduse laialdane arendamine õppetöö ning elu ja tootmise seostamise alusel, iga liiki hariduse tasuta andmine, riiklike stipendiumide süsteem, emakeelne õpetus koolides (809).

2. Selleks et tagada NSV Liidu kodanikele õigus haridusele ja ellu viia kohustusliku kaheksaklassilise hariduse seadus ning üldine keskharidus, luuakse meie maal vajalik koolivõrk (üldhariduslikud keskkoolid, tootmisõpetusega koolid, teatavaid õppeaineid süvendatult õpetavad koolid, pikapäevakoolid, internaatkoolid, õhtu- (vahetustega) koolid ja kaugõppekoolid töötavatele noortele, koolid kehaliste ja vaimsete puuetega lastele, sanatoorsed metsakoolid ja erikoolid) (150).

2. 1. Eesti NSV Haridusministeeriumi otsusega (438, 1246) võidakse tavalisi üldhariduslikke koole reorganiseerida keskkoolideks, kus mõningaid õppeaineid õpetatakse võõrkeeles (438, 582, 1248). Need koolid töötavad vastava põhimääruse alusel (909). Laste jaoks, kes on eriti andekad muusika, koreograafia ja kujutava kunsti alal, võidakse luua koole, kus õpilased omandavad üldise keskhariduse, saavad töökasvatuse ja erialase ettevalmistuse ühel või teisel kunstialal (582). Mõnede keskkoolide IX—XI klassis võib õppida teoreetiliselt ja praktiliselt põhjalikumalt teoreetilisi ja rakenduslikke teadusi, üksikuid loodusteaduslik-matemaatilisi ja humanitaarseid distsipliine ning nendega seotud rakenduslikke õppeaineid (524), matemaatikat ja arvutustehnikat, füüsikat ja raadioelektroonikat, keemiat ja keemilist tehnoloogiat, bioloogiat ja agronoomiat, humanitaarained jms. (438).

2. 2. Võidakse organiseerida pikapäevakoole, kus lapsed kogu päeva jooksul viibivad pedagoogide järelevalve all. Pikapäevakoolid avatakse reeglina I—VIII klassi õpilastele, kusjuures ei tohi antud linna- või maakoolis suurendada vahetuse tundide arvu (198, 346). Pikapäevakooli asemel võidakse avada tavalises üldhariduslikus koolis pikapäevarühmi. Pikapäevakool peab töötama ühes vahetuses (198).

2. 3. Defektiivsete laste ja nende õpilaste jaoks, kes süstemaatiliselt rikuvad koolidistsipliini, desorganiseerivad õppetööd ja oma ebaühiskondliku käitumisega mõjutavad negatiivselt teisi õpilasi, avatakse erirežiimilised või erikoolid (405).

2. 4. Internaadiga üldhariduslike koolide juures võidakse avada eriklassid (-komplektid) vaimselt vähearenenud lastele, kes oma arengu poolest vastavad debiilsete laste erikoolide I—IV klassi õpilaste tasemele. Sellise klassi avamine tuleb igal üksikjuhul kooskõlastada Eesti NSV Haridusministeeriumiga; viimane annab loa eriklassi avamiseks pärast küsimuse kooskõlastamist Eesti NSV Rahandusministeeriumiga (386).

2. 5. Koolide juures võidakse avada tasandusklasse.

Tasandusklassi paigutatakse õpilased, kes on jäänud pedagoogilise või sotsiaalse hooldamatuse ja mõnede psüühilise arengu iseärasuste tõttu tunduvalt maha vaimse töö oskustes ning teiste psüühiliste arengu näitajate alal ja kelle edasijõudmises on selle tagajärjel tekkinud lüngad, mida tavalise klassi tingimustes ei ole võimalik likvideerida.

2. 5. 1. Tasandusklass moodustatakse üldreeglina kaheks aastaks II ja III klassi nõrga õppeedukusega õpilastest, kes on järgmisse (II või III) klassi eelmärgitud põhjustel tingimisi üle viidud. Iga tasandusklassi avamise otsustab Eesti NSV Haridusministeerium.

2. 5. 2. Tasandusklassi ei kuulu õpilased, kelle edasijõudmatus on tingitud nõrgamõistuslikkusest, psüühilistest häiretest, füüsilistest puuetest või raskestikasvatatavusest.

2. 5. 3. Tasandusklassi eesmärgiks on välja selgitada õpilase edasijõudmatuse põhjused, anda talle pedagoogilist ravi, vajaduse puhul meditsiinilist konsultatsiooni ja abi, mis aitavad kaasa õppimise motivatsiooni parandamisele ning eelduste loomisele õpingute jätkamiseks tavalises üldharidusliku kooli klassis.

2. 5. 4. Tasandusklassis toimunud uurimise ja töö alusel annab kooli õppenõukogu (keerukate ja vaidlusalaste küsimuste puhul rajooni või linna meditsiinilis-pedagoogiline komisjon) soovitused edaspidise õppetöö korraldamise kohta koolile, kus õpilane õpinguid jätkab, õpilasele enesele ja tema vanematele (1354).

3. Kogu õppe- ja kasvatustöö aluseks koolis on kommunistliku kasvatuse põhimõtted (120, 411).

3. 1. Koolis tuleb teostada kasvatuspoliitikat, mis teenib töötava rahva huve ja on temale vastuvõetav; ta peab olema töörahva, nõukogude sotsialistliku riigi teenistuses (822).

3. 2. Üldharidusliku keskkooli peaülesanded on: anda õpilastele üldine keskharidus, mis vastab ühiskondliku ja teaduslik-tehnilise progressi tänapäeva nõuetele, taotledes õpilaste poolt teaduse alustes kindlate teadmiste ja nende iseseisva täiendamise oskuse omandamist (150, 438, 980); kujundada noores põlvkonnas välja marksistlik-leninlik maailmavaade (150, 438, 980, 1393); kasvatada õpilastes nõukogude patriotismi üllaid tundeid — armastust oma kodumaa, rahva ja Nõukogude Liidu Kommunistliku Partei vastu ning valmisolekut kaitsta oma sotsialistlikku isamaad (150, 438, 980).

On vaja taotleda, et nõukogude kool annaks noorsoole põhjalikud ja püsivad teadmised looduse ja ühiskonna seaduste alal, sisendaks noortele püüdu aktiivsele tööalasele ja ühiskondlikule tegevusele, sotsialistliku kodumaa ennastsalgavale teenimisele, ustavusele kommunismiideede suhtes (1393).

Noori tuleb kasvatada nõukogude rahva revolutsiooniliste ja töötraditsioonide vaimus. Noortele peab selgitama kõigi Nõukogude Liidu rahvaste vennaliku ühtsuse, Nõukogude Liidu ja teiste sotsialismimaade töötajate sõpruse tähtsust. On

vaja kasvatada õpilastes solidaarsust kõigi rahvastega, kes võitlevad kolonialismi ja kapitalismi võimu vastu ning vabaduse ja rahvusliku sõltumatuse eest. Resoluutselt tuleb võidelda kodanliku ideoloogia õpilaste teadvusse tungimise ning meile võõra moraali avalduste vastu (438). On vaja tagada õpilaste igakülgne hormooniline areng, nende esteetiline ja füüsiline kasvatus, nende tervise tugevdamine, tööõpetuse õige korraldamine; valmistada õpilasi ette eluks, elukutse teadlikuks valikuks, aktiivseks tööks ja ühiskondlikuks tegevuseks.

Kool seob õppe- ja kasvatustöö kommunistliku ülesehitustöö praktikaga ning kasvatab õpilasi kõlbeliselt kommunismiehitaja moraalikoodeksi nõuete vaimus (438, 150). Kool peab kujundama õpilastes kõrge kommunistliku teadlikkuse, andma neile püsivad teadmised ja nad ette valmistama tööks kiire teadusliktehnilise progressi tingimustes, andma õpilastele ühiskonna arenemise seaduste sügava mõistmise (980).

3. 3. Iga kool peab kujunema kooli mikrorajoonis, laste elukohas tehtava kasvatustöö organiseerivaks (438) ja koordineerivaks (1395, 1396) keskuseks (438).

4. Kõrgemateks juhtnöörideks haridussüsteemi kujundamisel, õppeasutuste tegevuse aluste määramisel ja õppetöö korraldamisel on partei ja valitsuse määrused (120, 411). Haridusministeerium määrab üldhariduslike koolide õppe- ja kasvatustöö lähemad alused, kinnitab õppeplaanid ja programmid ning õppetöö korraldamise põhimäärused, reguleerib kursuse lõpetamise ja lõputunnistuste väljaandmise korra, annab juhendeid ja käskkirju koolide tegevuse suunamiseks ning nende ees seisvate ülesannete edukaks täitmiseks (411).

4. 1. Üldhariduslikud koolid töötavad põhimääruste [1] alusel, millel on kohustuslik iseloom niihästi õpetajatele kui ka õpilastele. Põhimäärus on põhidokumendiks, mis määrab iga koolitüübi eesmärgi ja ülesanded, kooli organisatsioonilise struktuuri, kooli administratsiooni, pedagoogide ja kooli organisatsioonide õigused ning kohustused, samuti õppetöö režiimi, sisekorra ja õpilaste käitumise alused koolis ning väljaspool kooli (405).

5. Üldhariduslik keskkool NSV Liidus on ühtne polütehniline töökool. Kooli ühtsus tagatakse oma aluselt ühtsete õppeplaanide, -programmide ning õppe- ja kasvatustöö organiseerimise pedagoogiliste printsiipidega. Üldhariduslik, tööalane ja polütehniline ettevalmistus toimub koolis õppetöö ja ühiskondlikult kasuliku töö protsessis (150). Õppeasutuste korraldamise põhialuseks on seega ühtluskooli põhimõte (411). Eesti NSV haridussüsteem on ühtne NSV Liidu haridussüsteemiga (120).

6. Täpse organisatsioonilise struktuuri ja korra kindlustamiseks haridussüsteemis on kogu NSV Liidu jaoks ühised üldhariduslikku kooli tüübid (45, 411, 409). Olenevalt kohalikest tingimustest avatakse eraldi algkoolid, kuhu kuuluvad I—III (IV) klass, kaheksaklassilised koolid, kuhu kuuluvad I—VIII klass, ja keskkoolid, kuhu kuuluvad I—X (XI) klass, säilitades üldise keskhariduse kõigi astmete ühtsuse ja järjepidevuse (150).

7. Üldhariduslike koolide I—XI klassis õpivad poeg- ja tütarlapsed ühiselt (599, 1228).

---

[1] Üldhariduslike keskkoolide põhimääruste asemel kehtib nüüd «Üldhariduslikku keskkooli põhikiri», mis on heaks kiidetud NSV Liidu Ministrite Nõukogu 8. septembri 1970. a. määrusega nr. 749.

8. Üldhariduslikke algkoole avab ja suleb Eesti NSV Haridusministeerium linnade ja rajoonide töörahva saadikute nõukogude täitevkomiteede ettepanekul.

9. Üldhariduslikke kaheksaklassilisi koole ja keskkoole avatakse ning suletakse Eesti NSV Ministrite Nõukogu loal Eesti NSV Haridusministeeriumi ja vastavate linnade ning rajoonide töörahva saadikute nõukogude täitevkomiteede ettepanekul (1318).

10. Koolide reorganiseerimisel või uute koolide avamisel tuleb koolis õpetatav võõrkeel kooskõlastada Eesti NSV Haridusministeeriumi koolivalitsusega (378).

11. Ilma õppevarustuse ja klassimööblita ei ole koolide avamine lubatud (412).

12. Kooli asutamise ajaks loetakse kõikide koolide puhul momenti, millal kool avati, sõltumata sellest, missugust tüüpi kool alguses oli (259).

13. Maksimaalseks õpilaste arvuks I—VIII klassis on 40 õpilast ja IX—XI klassis 35 õpilast (438, 150). Vaimselt vähearenenud laste klassi täituvuseks on 16 õpilast; erandjuhtudel võib neid klasse avada maal vähemalt 8 ja linnas vähemalt 10 õpilasega (386). Õpilaste arvuks pikapäevarühmas on 30—40 (198). Tasandusklassi õpilaste arvuks on 16—20 õpilast (1354).

14. Vajaduse puhul avatakse kooli juures õpilaste internaat (150). Algkoolide, kaheksaklassiliste koolide ja keskkoolide internaadid organiseeritakse õpilastele, kes elavad koolist kaugemal kui kaks kilomeetrit ja kellele ei ole korraldatud regulaarset transporti kooli ja koolist koju. Koolide internaadid avatakse ja suletakse rajooni või linna töörahva saadikute nõukogu täitevkomitee otsusega (197).

15. Logopeediapunktid avatakse Eesti NSV Haridusministeeriumi otsusel linnade ja rajoonide haridusosakondade poolt linnas või rajoonikeskuses oleva keskkooli või erandjuhul metoodikakabineti juures (194, 355).

16. Logopeediapunkt teenindab tema juurde kinnistatud algkoolide, kaheksaklassiliste koolide ja keskkoolide õpilasi; ta teeb eripedagoogilist propagandat lastevanemate ja õpetajate hulgas.

16. 1. Logopeediapunkti võetakse ravile kõnehäiretega lapsi (agraafia, afaasia, aleksia, düslaalia, rinofoonia, suultlugemine), kes on logopeedi poolt koolides välja selgitatud või vastava punkti juurde kinnistatud kooli õpetaja ja arsti poolt logopeediapunkti suunatud (194).

II. KOOLI MATERIAALNE BAAS

A. KOOLIRUUMID

17. Igas koolis peavad olema peale klassiruumide ka õppekabinetid (150), sealhulgas võõrkeelte (366) ja tehniliste vahendite kabinet (1297), samuti õpetajate tuba ning administratiiv- ja teenindava personali ruumid.

17. 1. Tootmisõpetusega või teatavaid õppeaineid süvendatult õpetavates keskkoolides seatakse sisse täiendavad kabinetid, laboratooriumid ja töökojad (150).

17. 2. Kõikides kaheksaklassilistes ja keskkoolides peavad olema kutsenõustamise kabinetid või nurgad (694).

17. 3. Kõikides keskkoolides on tsiviilkaitse klassid või kabinetid (1291, 1167), kaheksaklassilises koolis kas klassid, kabinetid või nurgad. Koolides, kus on sisse viidud algastme sõjaline ettevalmistus, asuvad tsiviilkaitse klassid koos sõjalise algõpetuse kabineti või klassiga (1291).

17. 4. Õppekabineti sisustuseks on esmajärjekorras õppevahendite komplektid klasside kaupa. Õppekabinetid peavad tagama õppevahendite säilitamise, laste tervise kaitse ja ohutuse ning olema esteetiliselt kujundatud (1415).

18. Kooli õpperuumide suurus peab vastama maksimaalsele klassi täituvusele. Mittetüüpkoolihoonetes tuleb arvestada iga õpilase kohta 1,25 m² põrandapinda (112, 1248).

19. Tööõpetuse jaoks tuleb algklassides eraldada eri ruum — tööõpetuse klass (970, 150), mis peab vastama tervishoiunõuetele. Eraldi ruumi puudumisel tuleb kasutada klassiruumi, mille lauad või koolipingid kaetakse tööõpetuse tundideks paberi, vineeri või vahariidega. Kaheksaklassilise või keskkooli algklassides on otstarbekohane teha puidu- ja kombineeritud töid kooli puidutöökojas (970).

19. 1. Keskkoolil peavad olema ruumid tööõpetuseks I—III klassile ja töökojad IV—XI klassile (150). Tööõpetuseks vajab kaheksaklassiline kool nelja eraldi ruumi: puidu-, metalli-, õmblustöökoda ja õppeköök. Kui koolis ei ole võimalik eraldada tööõpetusele nelja eraldi ruumi, siis tuleb puidu- ja metallitöö organiseerida ühes õppetöökojas, naistekäsitöö mõnes klassiruumis ja toitlustamisõpetus kooli köögis (1004).

20. Koos tööstus- ja põllumajandusettevõtetega on vaja luua ja sisustada õppetsehhid ning koolide ja koolidevahelised õppe-tootmistöökojad (1393).

Tootmisõpetuse (358) on polütehnilise tööõpetuse (759) teostamiseks organiseerivad vastavate ettevõtete juhatajad kas õppetsehhid või eraldavad üldtsehhis õpilastele alatised töökohad (358, 759, 1333). Neis ettevõtteis tuleb kindlustada kõik õpilased töökohtadega (164), samuti ruumidega teoreetilisteks õppusteks (165) ja pideva praktika organiseerimiseks (739). Töökohtade valik peab olema kooskõlastatud sanitaar- ja tehnilise inspektsiooniga (1333).

21. Koolide töökojad peavad vastama töökaitse ja sanitaarhügieenilistele nõuetele (194, 358, 1004). Töökoja põrandapinna suurus peab olema vähemalt 20 m² (194). Töökoja ekspluatatsiooni võtmiseks peab olema sanitaar- ja tehnilise inspektsiooni luba. Töökoja ruumide mittevastavuse puhul on täitevkomiteed kohustatud neist ruumidest töökojad välja viima (358).

21. 1. Kooli töökojas peab olema töörõivaste jaoks spetsiaalselt sisustatud ruum (401, 1342).

22. Koolide ja ettevõtete õppe-tootmistöökojad ning seadmete ja mehhanismide paigutus peab vastama «Tööstusettevõtete projekteerimise sanitaarnormidele», samuti «Ehitusnormidele ja eeskirjadele», mis on kehtestatud mitmesuguste tootmisruumide kohta. Õppetöökodade organiseerimine tervisekahjulike töötingimustega tsehhides on keelatud.

22. 1. Õppetöökodade ruumid peavad olema valgusküllased, küllaldaselt soojad ja kuivad.

22. 2. Õppe-tootmistöökodade kubatuur ja kasuliku põrandapinna suurus peab rangelt vastama mõõtmetele, mis on ette nähtud kehtivates sanitaar- ja projekteerimisnormides.

22. 3. Õppetöökojad tuleb luua eemal klassiruumidest või eraldada viimastest kapitaalseintega (1333). Keldriruumides võivad töökojad olla vaid tulekindla lae ja kahe õue avaneva väljapääsu puhul (421).

22. 4. Hoiuruumide ja ladude asetus ning konstruktsioon peab olema soodus õppe-tootmisprotsessi teenindamiseks, materjalide, tööriistade, seadiste ja valmistoodangu transportimiseks.

22. 5. Töökodade põrandad peavad olema siledad, ilma nõgude ja aukudeta, soojad ja tihedad; nad ei tohi olla libedad, kuid peavad olema kergesti puhastatavad; nad tuleb hoida puhtad ja korras.

22. 6. Külmal aastaajal tuleb töökoja relatiivne ja absoluutne niiskus vastama nõuetele, mis kehtivad antud tootmisliikide kohta.

22. 7. Uksed, trepid, koridorid peavad olema ehitatud vastavalt tuleohutus- ja ehituseeskirjadele ning -normidele. Läbikäigud ja läbisõidukohad peavad olema tähistatud valgete joontega või neid asendavate märkidega. Läbikäikude, trepikodade ja koridoride täiskuhjamine on keelatud. Ruumide seinad peavad olema värvitud ja võimaldama puhastamist.

22. 8. Õppe-ehitusplatsidel ja ehitustel tuleb läbipääsud, mis asuvad astangutel ja nõlvakutel kaldega üle 20°, varustada redeltreppide või käsipuuga treppidega. Ehitusmehhanismide estakaadid, trepid ja tellingud peavad olema varustatud kaitsepiiretega ja puhtad (1333).

23. Igal koolil peab olema võimlemissaal, keskkoolil ka aula (150). Võimaluse puhul tuleb koolis sisse seada vastav ruum üldise füüsilise ettevalmistuse jaoks (119).

23. 1. Koolide spordiürituste läbiviimiseks antakse koolidele päevaajal tasuta kasutamiseks spordiühingute spordibaase (staadionid, võimlad, ujulad jms.) (777, 1154, 1182) ühes vastava sisustusega (138, 197, 473).

24. Keskkoolil peab olema raamatukogu (150).

24. 1. Raamatukogule eraldatud ruumid peavad võimaldama raamatute säilitamist, laenutamist ja lugemist (431, 108). Raamatukoguruum olgu teistest ruumidest isoleeritud, valge ja kuiv (783). Neil konkreetseil juhtudel, kui algkooli raamatukogu ja külaraamatukogu asuvad ühistes ruumides, on otstarbekohane mõlemad raamatukogud ühendada tingimustel, mis tagavad õpilaste paremat teenindamist kõigi pedagoogiliste nõuete järgi (390). Nõutavate ruumide puudumisel hoitakse raamatud selleks kohandatud kappides (431). Kapid peavad olema lukustatavad (783).

25. Koolides on pioneeride tuba ja eraldi ruum kommunistlikule noorsooühingule (618).

26. Kooliruumides spetsiaalse kinoklassi puudumisel määrab direktor kinofilmide linastamiseks alatise ruumi (323, 285) või, kui sellest ei piisa, 3—4 klassiruumi kooli kohta (307).

27. Koolis peab olema organiseeritud arstikabinet (104, 150); kõikides koolides tuleb leida võimalusi hügieenitubade sisseseadmiseks niihästi koolimajades kui ka internaatides (1183, 1056).

28. Koolil peab olema söökla (einelaud) (150).

29. Koolidel tuleb eraldada ruumid vanametalli, makulatuuri jms. hoidmiseks (1243, 1244, 1292, 1293) ning suitsetamisruum koolipidude ajaks, kui peol viibib täiskasvanuid (204).

30. Koolivälisekstööks lastega eraldatakse ekspluatatsiooni antavates elamutes ja elamumassiivides vajalikud ruumid. Vastavad spetsiaalsed toad nähakse ette ka uute suurte elamute ja asulate projektides (331).

31. Pikapäevarühmi võib avada ainult vajalike ruumide ja materiaalse baasi olemasolekul (198, 330). Pikapäevarühmal peab olema võimalik kasutada järgmisi ruume: õppimisruum koduste ülesannete ettevalmistamiseks, milleks võib kasutada ka vabu klassiruume; mängu- ja puhketoad (198); magamisruum I—II klassi ja nõrgema tervisega III—VIII kl. õpilastele (198, 150); söökla ja köök kõrvalruumidega; pesemisruumid ja teised kõrvalruumid. Kasvandike isiklike esemete (raamatud, mänguasjad, tööriivad, spordi- ja muud tarbed) paigutamiseks tuleb eraldada vastav ruum või kapid (198).

31. 1. Pikapäevarühmade tarvis tuleb vajaduse puhul kasutada ka klubide, kultuurimajade, rahvamajade, punanurkade ja muid päeval kasutamata ruume (346, 360, 198). Eesti NSV ministeeriumid ja keskasutused peavad nõudma vastavate ruumide andmist neile alluvate ettevõtete, sovhooside ja teiste organisatsioonide juhatajatelt (346, 360) koolide sellekohasel taotlusel (309).

32. Internaat peab asuma kooli lähedal, kuid mitte kaugemal kui 500 m koolist. Internaadiruumideks ei tohi kasutada niiskeid, külmi või keldriruume, kus valgustuskoefitsient on vähem kui $^1/_8$. Kohalik sanitaarinspektor võib lubada erandina kasutada internaadiks ka ruume kuni 0,7-meetrise süvisega (1315).

32. 1. Kui internaat asub mitmes hoones, siis köök oma abiruumidega ja söögisaal peavad asuma ühises hoones (1248).

32. 2. Kooliinternaadis peavad olema järgmised ruumid: magamisruumid eraldi poeg- ja tütarlastele (197), arvestusega 3 m² põrandapinda ühe õpilase kohta; õpperuum (197, 1315), ühtlasi puhkeruum arvestusega 0,5 m² õpilase kohta, kuid mitte väiksem kui 10 m²; söögiruum (mahutavus 35% õpilastest) arvestusega 0,75 m² õpilase kohta; köök 10—30 m²; ladu 8—10 m²; riiete kuivatamise ruum 8—10 m²; valvekasvataja tuba 8 m²; pesemisruum 8—10 m² eraldi poeg- ja tütarlastele; klosetid eraldi poeg- ja tütarlastele; isolaator 1 voodikohaga 50 õpilase kohta arvestusega 4 m² voodikohale; isiklike asjade ladu vähemalt 6 m², arvestusega 0,10 m² õpilase kohta; pesuhoidla (kapp) niihästi mustale pesule (0,03 m² õpilase kohta) kui ka puhtale pesule (0,02 m² õpilase kohta) (1315).

32. 3. Õppe- ja klassivälist tööd võib korraldada ka internaadi magalates, kuid sel juhul peab nende suurus olema 3,5—4,5 m² õpilase kohta (1248).

32. 4. Kui õpilastel ei ole võimalik kasutada asula sauna, peab internaadis olema oma saun juhul, kui seal on õpilasi 75 või rohkem (1315).

33. Küttelaod peavad asuma tuletõrjeorganitega kooskõlastatud kohtades (812), kuid mitte lähemal kui 10 m hoonetest (421). Küttelao ruum peab olema tulekindlast materjalist. Küttelao põrandaks sobib kivi- või muldpõrand (asfaltpõrandat ei kasutata) (148). Põlevast materjalist lagedega keldrites, samuti keldrites, kust väljapääsud suubuvad üldtrepile, on kütuse hoidmine keelatud (421).

34. Petrooleumi võib tagavaraks hoida väljaspool koolihoonet asuvas eri-

ruumis ja ainult kindlalt sulguva korgiga metalltaaras. Klaastaaras ei ole petrooleumi lubatud hoida (812, 421, 127).

34. 1. Tuleohtlikke ja kergestisüttivaid aineid (bensiin, petrooleum, piiritus, lakid, värvid, õli jms.) tuleb hoida spetsiaalselt ehitatud ruumides, mis on kooskõlastatud tuletõrjeorganitega (1333, 401, 1342). Pärast töö lõppu on nende ainete hoidmine töökodades keelatud.

34. 2. Kergestisüttivate ja tuleohtlike ainete väljaandmine ning nendega vastavate mahutite täitmine peab toimuma mitte töökojas, vaid selleks spetsiaalselt sisustatud eriruumis, mis vastab tuleohutusnõuetele. Mahutite täitmisel tuleb kasutada spetsiaalseid vahendeid (pumbad, voolikud, lehtrid jne.) (1333).

35. Mõnedel kivisöe maakidel on kalduvus isesoojenemisele ja isesüttimisele, eriti niiskena. Seetõttu tuleb kivisüsi paigutada lattu võimalikult kuivana. Kivisöe kuhja kõrgus ei tohi ületada 2,5—3 m, aluspinnaga kuni 100 m². Aluspinna iga 15 m² kohta tuleb kuhja paigutada püstloodselt laudadest kokkulöödud toru kuni põrandani. Toru läbimõõduks on 6×6″. Puittoru kaudu tuleb mõõta kuhjas temperatuuri iga kahe päeva tagant. Normaalseks temperatuuriks loetakse 20—30° C. Kui temperatuur tõuseb üle 50° C, tuleb kivisüsi sellest kohast tarvitada esmajärjekorras, temperatuuri tõusul aga üle 100° C tuleb süsi viibimata eemaldada (148).

36. Suveperioodil võib lapsi paigutada ainult nendesse hoonetesse, mis ei ole põlevast materjalist. Puithoonetes võivad lapsed paikneda vaid ühekorruselistes hoonetes. Hoonete katused ei tohi olla kergestisüttivast materjalist (õlest, sindlist, laastust) (812, 421). Lapsi ei või paigutada ka mansardkorrustele.

36. 1. Hoonel peab olema vähemalt kaks väljapääsu vahetult õue (421).

36. 2. Köökide ja pesumajade ruumid ei tohi olla puithoonetes, kus asuvad lapsed. Nad peavad olema teistes hoonetes (812, 421) vähemalt 15 m kaugusel laste ruumidest (421).

36. 3. Süttivates hoonetes ei tohi olla üle 50 lapse.

36. 4. Laste hoonetes ei tohi elada teenindav personal, samuti ei või seal olla kortereid, ladusid, töökodasid ja muid abiruume (421).

36. 5. Suvehooned peavad olema varustatud tulekustutusvahenditega, lihtsa signalisatsiooniga ja kustutusveega. Kustutusveeta hooneis ei tohi lapsed asuda (812, 421).

AA. Ruumide sisustamine

AAA. Koolimööbel ja inventar

37. Koolimajad varustatakse kooli sildiga. Kooli sildi pikkus on 75 cm, laius 50 cm; tekst on klaasil valgete tähtedega sinisel taustal; keskel, teksti kohal on Eesti NSV vapp 12-sentimeetrise läbimõõduga (901).

38. Koolid sisustatakse nõuetekohase mööbliga. Õpilaste õigeks paigutamiseks on vaja koolis luua 5-protsendiline koolipinkide ja -laudade reservfond, mistõttu ühe klassikomplekti kohta, kui klassis on 40 õpilast, peab olema 21 koolipinki (790).

38. 1. I—IV klassis on mööbli põhitüübiks kahekohaline koolipink, kus laud ja iste on omavahel seotud. Neid klasse võib sisustada ka ühekohaliste laudade

ja toolidega tingimusel, et oleks tagatud 40-millimeetrine negatiivne distants ja laua kalle oleks 12—15°.

38. 2. V—VIII klasse võib sisustada niihästi koolipinkide kui ka vastavas suuruses laudade ja toolidega.

38. 3. IX—XI klasse võib sisustada kahekohaliste laudadega (1248).

38. 4. Koolimööbli valimisel õppekabinettide jaoks arvestatakse neis õppivate õpilaste koosseisu kasvu järgi. Õpilaste jaoks õige mööbli valiku kergendamiseks tuleb õppekabinettidesse asetada eri suurusega laudade ja toolide maksimaalselt võimalik kogus (790).

38. 4. 1. Kool peab koostama iga õppeaasta algul akti keemia, füüsika, autoõpetuse ja elektrotehnika kabinettide, õppetöökodade, spordisaalide, sööklate ja katlamajade vastavuse kohta ohutustehnika ning töötervishoiu nõuetele (1356).

38. 5. Bioloogia, füüsika ja keemia kabinetid sisustatakse mitte rohkem kui kahekohaliste laudadega, joonestamise kabinetid ühekohaliste joonestuslaudadega (1248).

38. 6. Õppetöökodades ajal, mil õpetaja annab seletusi või demonstreeritakse õppevahendeid ja tooteid ning sooritatakse mõningaid operatsioone, peavad õpilased istuma. Kuna aga seda liiki tegevust on väga vähe, mõni minut tunnis 2—3 korda nädalas, võib töökodades kasutada taburette ja seljatoeta klapp- (väljatõmmatavaid) ning pöördistmeid (790). Istmed peavad olema reguleeritavad (401, 1342). Õpilaste enneaegse väsimuse ja võimalike rühivigade vältimiseks peab tööpingid laud- ja lukksepatöökodades asetatama õpilaste kasvust olenevalt eri kõrgusele (790, 1333). Kui puuduvad reguleeritava kõrgusega tööpingid ja kruustangid on paigutatud ühele tasapinnale, peavad töökodades olema mitmesuguse kõrgusega puitrestid, mida saab asetada jalgade alla. Õpilaste jalgadele soodsa toe võimaldamiseks peavad resti latid olema küllalt laiad (790).

38. 7. Taburettide, pinkide ja muu seljatoeta mööbli kasutamine klassides ning õppekabinettides on keelatud (1248, 790).

39. Koolipingi põhielemendid pink ja laud on omavahel kinnitatud selliselt, et lauaplaat ulatub 4 cm võrra üle istme serva. Säärane istme asetus laua suhtes võimaldab õpilasel istuda sirgelt, ilma ettepoole kummardumata, soodsas ja väsimatus asendis. Koolipink, mis on valmistatud õigesti ja vastab lapse kasvule, annab tema kerele ja teistele kehaosadele kindla sobiva toe. Istmel asetseb lapse istmik ja $^2/_3$ reiest. Lapse kere ei libise ettepoole, sest pingi istmeplaat valmistatakse sadulakujulise lohuga. Õpilase jalad on põlvest täisnurga all kõverdatud ja toetuvad täie tallaga põrandale või jalatoele. Koolipingi plaadil asetsevad küünarvarred ja käelabad vabalt. Lapse keha, kõverdatuna selgroost, saab täiendava ja äärmiselt vajaliku toe istme seljatoe näol, mis kõrguselt, mõõtmetelt ja kujult vastab selgroo kõverdusele. Samal ajal luuakse optimaalne kaugus — 35—30 cm — lapse silmast kuni laual asetseva raamatuni või vihikuni.

39. 1. Kui koolimööbliks kasutatakse õpilaste laudu koos toolidega, on vaja pöörata tähelepanu vajadusele arendada õpilastes kindlat harjumust toolide paigutamiseks negatiivse istumisdistantsiga, mis tagab õpilastele õige töötamisasendi.

40. Kõik õpilased paigutatakse koolipinkidesse vastavalt nende kasvule alljärgnevalt.

Lapsed, kelle pikkus on (cm)	Koolipingi nr.
110—119	6
120—129	7
130—139	8
140—149	9
150—159	10
160—169	11
170—179	12 (790)

40. 1. Koolipinkide nummerdamine vastavalt nende suurusele, õpilaste pikkuse mõõtmine ja õpilaste asetamine pinkidesse peab toimuma õppeaasta algul arstide ja meditsiiniõdede juhendamisel (112, 154, 790, 945). Õpilaste pikkust mõõdetakse vahetult mõõtelati abil, millele on peale kantud sentimeetrilise jaotusega jämeda joonega märgitud kasvurühma jaotused ja vastava grupi koolipingi number. Mõõtelatt kinnitatakse seina või ukse külge põrandast ühe meetri kõrgusele. Õpilased kannavad pikkuse mõõtmisel tavalisi jalanõusid (790). Mõõtmise tulemused kantakse klassižurnaali (790, 1248) ja õpilaspäevikusse (790), märkides ära mõõtmise kuupäeva (1248). Klassipäevikusse kantakse ka andmed õpilase nägemise ja kuulmise kohta (790).

41. Koolipingid tuleb asetada piki klassi kolme ritta. Vahemaa välisseina ja koolipinkide esimese rea vahel peab olema 0,6—0,7 m. Läbikäigu laius koolipinkide ridade vahel peab olema 0,7—0,75 m, vahemaa klassi siseseina ja koolipinkide vahel — 0,5—0,6 m. Vahemaa tahvli ja esimeste koolipinkide vahel peab olema 2—2,75 m ning viimase koolipingini mitte üle 8 m (112, 790, 1248).

Koolipingid tuleb klassis asetada selliselt, et valgus akendest langeks õpilastele vasakult poolt. Kõige kaugemal asetsev õpilase koht ei tohi olla aknast kaugemal kui 6 m (112, 1248). Täiendav valgustus on lubatud paremalt ja tagant. Kategooriliselt on keelatud klassis eestvalgustus (790).

42. Õpilased tuleb paigutada klassis vastavalt kasvule (112, 104, 945, 790, 1248, 1007) ja nägemis-kuulmismeele arengule (104, 945).

42. 1. Koolipingid paigutatakse klassides suuruse järgi: väiksemad numbrid klassitahvlile lähemale, suuremad — kaugemale. Erandeid tehakse halva nägemise ja kuulmisega lastele, kelle jaoks asetatakse neile vajaliku suurusega koolipingid ettepoole, esimesse ja kolmandasse ritta.

42. 2. Normaalsest halvema nägemisega õpilased tuleb asetada akendepoolses reas olevatesse paremini valgustatud pinkidesse, kusjuures lapsed, kellel ei oli korrigeeritud prille, pannakse istuma klassitahvlile ja õpetajale lähemale.

42. 3. Normaalsest nõrgema kuulmisega lapsed paigutatakse nende kasvule vastavatesse pinkidesse klassi esiossa.

42. 4. Reumat põdevad ja angiinile ning külmetushaigustele vastuvõtlikud lapsed tuleb paigutada välisseinast kaugemale.

42. 5. Rühi rikkumise ja kõõrdsilmsuse vältimiseks on esimeses ja kolmandas reas istuvatel õpilastel vaja vahetada vähemalt kaks korda õppeaasta jooksul kohta (790).

43. Klassitahvel valmistatakse linoleumist, reliinist, plastmassist või mõnest

muust materjalist, mis annab kergelt vetruva, tasase, sileda ning mati pinna. Klassitahvli värvuseks on pruun või tumeroheline. Must tahvel on otstarbekohane vaid joonistamise ja joonestamise klassis (kabinetis). Tahvlil peab olema riiul kriiditolmu kogumiseks, vann või kast kriidi ja lapi hoidmiseks ning koht joonlaua, kaardikepi jms. kinnitamiseks (1248).

44. Filmide linastamiseks ettenähtud ruum tuleb varustada kinoseansi ajaks istekohtadega ja ruumi aknad pimenduskatetega (323, 1369). Nendes ruumides peab olema ka vajalik arv elektrivõrgu seinakontakte (307).

45. Kooli saalis peavad toolid olema omavahel ridade kaupa kinnitatud (1369).

46. Kapid, kus hoitakse õppevahendeid, peavad olema võimalikult tolmukindlad. Nende uksed tuleb lukustada siselukkudega. Kapi karniisile kinnitatakse etikett, mis näitab, missugused esemeterühmad asuvad kapis. Tabelid, pildid, kaardid, inimese luukered ja teised õppevahendid, mis nõuavad erilist hoiurežiimi, paigutatakse spetsiaalsetesse kappidesse; neid võib mugavama hoidmise eesmärgil asetada ka kastidesse, sahtlitesse, riiulitele jm. tingimusel, et selline säilitusviis neid ei kahjusta (158).

47. Igas kooliraamatukogus peab olema vastav sisustus: raamaturiiulid või kapid, laenutuslett, vitriinid, kataloogikastid jms. (431, 390). Lugemistoas peavad olema vastavad lauad ja toolid õpilastele ning töölaud raamatukoguhoidjale (431). Raamatukogus on keelatud hoida ükskõik millist raamatukogule mittekuuluvat vara (783).

48. Söökla mööbel peab olema kaasaegne (435). Koolisööklat varustab lauanõude ja sööginõudega (noad, kahvlid, lusikad jm.) ning köögiinventariga vastav toitlustusettevõte (132). Söögisaal sisustatakse 4—6—10-kohaliste laudadega ja toolide, taburettide või pinkidega. Laudadel peab olema hügieeniline kate, mis on kergesti pestav ega karda kuuma ning desinfitseerivaid aineid (1248).

49. Kõik seadmed, mida kasutatakse koolis ja tema õppe-tootmistöökodades, peavad olema täiesti töökorras, paigutatud kindlale vundamendile või alusele, täpselt reguleeritud ja kinnitatud. Seadmete kinnitamine vahelagedele peab olema kooskõlas vastavate tehniliste arvutustega. Seadmed ja mehhanismid peavad olema varustatud vajalike kaitsmetega (1333, 401, 1342). Kõikidel tööpinkidel peavad olema tehnilised passid (401, 1342).

49. 1. Seadmete (tööpingid, masinad, mehhanismid, töölauad jms.) asetus peab vastama õppe- ja tootmisprotsessile, ettenähtud normidele ja töö iseloomule, arvestades töödeldavate esemete raskust ja mõõtmeid ning tagades õpilastele ohutud töötingimused (1333). Metallitöökojas ei tohi lukksepatöölaudade vahe, kui seal liigutakse, olla alla 1800 mm. Vahekaugus töölaudade ja hoone konstruktsiooni osade vahel, kui sinna on paigutatud töökohad ja sealt toimub läbikäik, ei tohi olla alla 1000 mm. Kruustangid peavad olema paigutatud töölaua külge kaugusega üksteisest vähemalt 1000 mm. Puidutöökojas ühepoolsete tööpinkide vahekaugus peab olema vähemalt 700 mm, kahepoolsete vahekaugus vähemalt 1250 mm. Üksikute mehhaaniliste tööpinkide vahekaugus, samuti vahekaugus mehhaaniliste tööpinkide ja hoone osade vahel, kui sinna pole paigutatud töökohti, ei või olla alla 800 mm (401, 1342).

49. 2. Seadmed, mis tekitavad töötamisel suurt müra ja eraldavad tolmu,

peavad olema paigutatud eri ruumi, millel on müra- ja tolmukindlad vaheseinad (1333, 401, 1342). Ruumis, kus kõik töökohad eraldavad tolmu, peab peale üldise ventilatsiooni olema igal töökohal oma tolmupüüdja.

49. 3. Uusi ja kapitaalremondist tulnud seadmeid võib ekspluatatsiooni anda ainult meistri, instruktori või õpetaja loal ja vastava akti vormistamisega (1333).

49. 4. Ajamid (rihm-, köis-, kett-, šarniir-, võll-, hammas- jt.) peavad olema varustatud kaitsmetega, mis tagavad ohutu töötamise (401, 1342, 1333).

49. 4. 1. Agregaatides ja seadmetes asetsevad ajamid peavad olema suletud igast küljest. Ligipääsuks peavad neil olema avatavad, mitte äravõetavat tüüpi kaaned või uksed. Ajamite pöörlevad osad, nagu rullid, võllid ja teised sellised seadised, peavad olema kaetud vastavate kaitsmetega, mis väldib töötaja riiete või kehaosade kaasahaaramise.

49. 4. 2. Töökodade seadmetel ja mehhanismidel peab olema individuaalajam; liikumapaneva jõu ülekandmine töökoja seadmetele transmissioonide abil ei ole lubatud.

49. 5. Mehhanismidel, millest liikuvad ja pöörlevad töödeldavad detailid ning esemed välja ulatuvad, peavad olema vastavad kaitsmed ja kindlad kinnitusseadmed.

49. 6. Tööpingid, millel töödeldakse habrast materjali, peavad olema varustatud kaitseseadmetega; viimased on vajalikud selleks, et vältida õpilaste vigastamist töötlemisel hooga lendavate laastude ja materjali tükkide poolt. Tööpink, kus töödeldakse pidevat laastu tekitavat materjali, peab olema varustatud laastumurdjaga. Freespinkidel peavad olema töötaja kaitsmiseks laastude eest tugevad kaitsekilbid või -sirmid. Höövelmasinad peavad olema varustatud laastukogujaga (1333).

49. 7. Mehhanismide ja seadmete käivitamine ning seiskamine peab olema täiesti ohutu, käivitus- ja seiskamisseadiste konstruktsioon ning käsitsemine lihtne (1333, 401, 1342).

49. 7. 1. Käivitusseadis peab võimaldama töökohalt kiire ja sujuva sisse- ja väljalülitamise ning vältima isekäivitumise. Mitme käivitusseadise kasutamine on keelatud.

49. 7. 2. Suurte ja pikkade seadmete (transportöörid, rullkangid jt.) peatamiseks peab olema mitu seiskamisvõimalust erinevatest kohtadest.

49. 7. 3. Juhtimisseadiste (käepide, rool, nupp) asetus peab olema käepärane, et nende käsitsemine võimaldaks minimaalse arvu tööliigutusi ja oleks ohutu.

49. 7. 4. Seadmete käivitusnupud peavad olema kaitsekarbis (3—5 mm sügavuses) ja nende kontaktid kaitstud tolmu, õli jms. eest. Seiskamisnupp peab olema punast värvi, ulatuma kaitsekarbist välja 3 mm, olema hästi nähtav ja omama pealkirja «Stopp!».

49. 7. 5. Pedaaliga käivitamine peab olema kaitstud juhuslike käivituste eest (esemete pealekukkumine, ebateadlik vajutamine jne.).

49. 8. Seadme liikuvaid osi tuleb määrida hoolikalt ja süstemaatiliselt vastavalt ettenähtud instruktsioonile niihästi enne töö algust kui ka töötamise ajal, kuid ainult seadme väljalülitatud olukorras. Määrimissüsteem peab olema ohutu ja varustatud vastava seadisega, et vältida õli laialivalgumist ja pritsimist (koguja, karp, ärajooksukanal).

49. 9. Seadmete remontimine nende töötamise ajal on keelatud. Seadmed peavad olema enne remonti täielikult välja lülitatud ja viidud sellisesse seisukorda, et ükski seadme mehhanism või osa ei hakkaks mõnest juhuslikust tõukest liikuma. Veorihmad ja -ketid peavad olema vabastatud ning käivituspedaali alla tuleb panna alus.

49. 9. 1. Käivitusmehhanismidele ja -seadistele peab olema riputatud plakatid selle kohta, et seadis on remondis ja käivitamine keelatud.

49. 9. 2. Mahavõetud osad tuleb paigutada varem ettevalmistatud kohtadele ja vastavatele alustele. Ümmarguste osade paigutamiseks tuleb kasutada erikonstruktsiooniga aluseid.

49. 9. 3. Remondi ajaks peab seadme ja mahavõetud osade vahele olema jäetud vaba ruum ja ligipääs.

49. 9. 4. Remonditud seadme proovimisel tuleb enne käivitamist vastavad kaitseseadised tugevasti oma kohale kinnitada. Kõiki läheduses viibivaid töötajaid tuleb informeerida remonditud seadme käivitamisest.

50. Elektriseadmete ehitus, tehniline ekspluateerimine ja paigutamine töökojas peab rangelt vastama kehtivatele elektriseadmete paigaldamise nõuetele ning ohutustehnika eeskirjadele, mis on ette nähtud tööstusettevõtete elektriseadmete ekspluateerimise kohta.

50. 1. Kõik voolu all olevad elektriseadmed ja -aparaadid peavad olema kaitstud isoleerkattega. Pärast elektriseadmete, valgustusarmatuuride, elektrimootorite jt. elektriagregaatide demonteerimist ei ole lubatud jätta seintele, põrandale, postidele jne. isoleerimata elektrijuhtmete ning kaablite otsi.

50. 2. Kõik elektrimootorite käivitusseadised (lülitid, reostaadid jm.) peavad olema sellise konstruktsiooniga, et voolu all olevad juhtmed oleksid kaetud (1333). Lülituskilbid ja lülitid peavad olema paigaldatud lukustatavatesse metallkarpidesse või -kappidesse ja varustatud märkusega kasutatava pinge kohta. Lahtiste ja vertikaalsete vahedega vinnaklülitite kasutamine on keelatud.

50. 3. Kõik elektriseadmed, mehhanismid jms., mis võivad sattuda pinge alla (elektrimootorite korpus, reostaadid, metallkate kaablil jne.), peavad olema maandatud vastavalt elektriseadmete paigaldamise ja ohutustehnika eeskirjadele, mis kehtivad tööstusettevõtetes elektriseadmete ekspluateerimisel.

50. 3. 1. Elektriinstrumentide ja -ahjude metallkorpused peavad olema maandatud.

50. 4. Jõu- ja valgustusvõrgu elektrijuhtmestik ja armatuurid peavad olema isoleeritud ning kaitstud kõrge temperatuuri, mehhaaniliste vigastuste ja keemiliste toimete eest vastavalt elektriseadmete paigaldamise eeskirjadele (1333, 401, 1342).

50. 5. Elektritööriistadega töötamisel peavad õpilased olema varustatud tervete kummikinnaste ja -kalossidega ning kummimattidega.

50. 6. Elektrimontaažitöödel kasutatav tööriist (kruvikeeraja, tangid, näpitsad jt.) peab olema varustatud isoleeritud käepidemega.

50. 7. Elektritööriistadel ja kantavatel elektriaparaatidel peab olema tugev isoleeritud elektrijuhe.

50. 8. Lülituskontaktid pingega 12—36 volti peavad erinema konstruktsioonilt ja värvuselt kontaktidest, mida kasutatakse 110—220-voldise pinge juures.

50. 9. Kantavate vooluagregaatide sisselülitamine elektrivõrku, mille pinge ületab 36 volti, peab toimuma kummiisolatsioonijuhtmega (nelja- või kolmesooneline, olenevalt vooluagregaadist kolmefaasilise või ühefaasilise voolu puhul). Neljas soon neljasoonelises ja kolmas soon kolmesoonelises kaablis on ette nähtud korpuse maandamiseks ja peab olema teistest juhtmetest eri värvusega. Vastavalt sellele peab lülituskontakti pesal olema peale toitekontaktide veel kolmas kontakt maandamiseks. Maandamiskontakt peab olema elektrienergia tarvitamise kontaktidest pikem.

50. 9. 1. Kantavate vooluagregaatide (elektritööriist, lambid, alaldajad, transformaatorid jt.) isolatsiooni tuleb vastavate isolatsioonimõõteriistadega kontrollida vähemalt üks kord kolme kuu jooksul, kusjuures isolatsiooni korrasoleku kohta tehakse vastav märkus kontrollpäevikusse. Voolu alla sattumise vältimiseks tuleb isolatsioonitakistuse mõõtmisel ning aparaatide ja juhtmete ühendamisel rakendada vastavaid ettevaatusabinõusid.

50. 10. Elektriseadmed, -lülitid, -armatuurid ja -aparaadid peavad olema lahtivõtmisel ning puhastamisel välja lülitatud, sulavkaitsmeteta ja varustatud sildiga «Mitte sisse lülitada — remont!». Pärast töökoha ülevaatust õppepraktika juhendaja poolt tuleb välja panna ärakiri eriloast, mis on välja antud vähemalt kahele remonti teostavale isikule.

51. Töökodadel, olenemata töödeldava materjali ja saadava valmistoodangu kogusest ning raskusest, peavad olema vastavad tõste- ja veoseadmed.

51. 1. Tõste- ja veoseadmeid, samuti nendeks kohadndatud seadmeid kontrollitakse ja proovitakse süstemaatiliselt kooskõlas kehtivate eeskirjadega. Nimetatud seadmetel peab olema selgelt loetav mark, proovimise kuupäev, andmed tõstejõu kohta ja inventarinumber.

51. 2. Ripptranspordivahendid ei tohi asetseda töötavate inimeste kohal. Laekonstruktsioonide, sammaste, samuti töökoja seadmete kasutamine tõstemehhanismi kinnitamiseks ilma kooli juhtkonna kirjaliku loata ja kinnitatud tehniliste arvestusteta on keelatud. Samuti ei ole lubatud inimeste kohal raskusi ümber paigutada ega tõstetavate raskuste alt läbi käia.

51. 3. Kõik tõstemehhanismi osad peavad olema korras ja tagama ohutu töö; elektriseadmed peavad olema maandatud.

51. 4. Raskuste tõstmiseks või raskete detailide mahavõtmiseks alates 10 kg ja enam tuleb kasutada tõstmiseks kohandatud seadmeid (talid, kraanad, rulllauad), mis tagavad ohutu töö ja kergendavad õpilaste tööd.

52. Õpilase töökoht peab olema korraldatud niiviisi, et oleks välditud igasugune võimalus õnnetusjuhtumi tekkimiseks (1333).

52. 1. Töökohad peavad olema varustatud spetsiaalsete kappide ja riiulitega mitmesuguste tööriistade, lõikevahendite, mõõduriistade, näpitsate, varumaterjali jms. hoidmiseks (1333, 1342, 401). Riiulitel hoitavad tööriistad, materjalid jne. ei tohi ulatuda üle riiuli ääre.

52. 2. Tööriistad peavad asetsema spetsiaalsetes kappides; nad võivad olla seadme juures laual, kui see on masina konstruktsioonis ette nähtud. (1333).

52. 3. Materjal ja valmisdetailid tuleb paigutada selleks ettenähtud kohtadesse, et nad ei takistaks läbipääsu ja vabalt töötamist (1333, 1342, 401). Mater-

jali ja valmisdetaile ei tohi laduda üle ühe meetri kõrgustesse virnadesse. Laduda tuleb niiviisi, et oleks tagatud laotud materjali ja valmistoodangu püsivus ning välditud selle ümberkukkumine. Ladumisel tuleb kasutada spetsiaalseid seadisi, lette, aluseid, vahetükke, tugesid jms.

52. 4. Läbipääsude laius töökohtade ning materjali ja valmistoodangu hoiukohtade vahel oleneb veovahendite ja transporditavate detailide suurusest ning peab vastama kehtivatele normidele.

52. 5. Detailide, valmistoodangu, vahendite ja jäätmete transportimisel töökodades tuleb kasutada vastavat taarat. Tööülesannete täitmisel mittekasutatavate tööriistade ja töövahendite hoidmine töökohas on keelatud.

52. 6. Elektrikeevitajate töökohad töökojas peavad olema varustatud kaitseekraanidega, mille kõrgus on 2 meetrit. Kõrvalistele isikutele ligipääsu vältimiseks keevitustransformaatorite ja muundajate juurde ümbritsetakse viimased vaheseinaga, mille kõrgus on 2,5 meetrit.

52. 7. Juhul kui töö iseloom seda võimaldab, tuleb ülesanne täita istudes.

52. 8. Kruustangid peavad olema paigutatud töölaua külge kaugusega üksteisest vähemalt 1 meeter. Töölaua laius ei tohi olla alla 0,75 meetri. Õpilaste kaitseks töödeldavalt esemelt lendavate kildude vastu peab olema üles seatud peen võrk kõrgusega vähemalt 1 meeter. Töölaua kruustangid peavad olema korras; kruustangid, mille mokkadel on täkked kulunud, tuleb asendada uutega.

52. 9. Sepatööriistade (vasarad, meislid jt.) kergelt kumerdatud löögipind peab olema sile, konarlusteta äärtel, kiskudeta, lohkudeta, mõradeta ja väljalöödud tükkideta; vars peab olema sitkest puust ja tugevasti instrumendi külge kinnitatud.

52. 10. Vasaraid, kirveid jt. tööriistu, millel on nõrgalt kinnitatud vars, ei ole lubatud kasutada ning nad tuleb asendada korrasolevatega. Mainitud tööriistade varred peavad olema valmistatud kõvast, sitkest ja kuivast puust (noor tamm, pihlakas, vaher) ning moodustama löögipinnaga täisnurga. Pehmest puust varrega (mänd, kuusk) vasarate ja kirveste kasutamine ei ole lubatud. Varred peavad olema sirged, ovaalse lõikega ja väikese paksenemisega vaba otsa suunas. Varte välispind peab olema sile, ilma pragude, mügarakeste ja oksajälgedeta.

52. 10. 1. Viilide, peitlite, kruvikeerajate, saagide jt. tööriistade pead ja käepidemed peavad olema tugevasti kinnitatud tööriistade külge ega tohi olla pragunenud. Pea või käepideme pikkus peab olema õiges proportsioonis tööriista suurusega; lõhenemise vältimiseks peab käepidemele olema kinnitatud metallvõru. Katkise peaga või ilma käepidemeta viilide ja teiste taoliste tööriistade kasutamine ei ole lubatud.

52. 11. Töötamisel meisliga tuleb kasutada silmade kaitseks kildude eest kaitseprille. Meistrid, instruktorid ja tööõpetuse õpetajad on kohustatud tagama kaitseprillide kasutamise.

52. 12. Raua-, puu-, vineeri- jt. saed peavad olema õigesti räsatud ja hästi teritatud. Saagide käepidemed peavad olema siledad ja mügarakesteta ning õigesti ja tugevasti kinnitatud. Vibusaagidel peab olema tugev vibu ja normaalne saelehe pingus.

52. 13. Härg-, krohv-, liht-, pikk- jts. höövlitel peab olema sile, hästi puhastatud pakk. Käega kokkupuutuv paku tagaosa peab olema kumerdatud. Höövlipakkude käepidemed peavad olema siledad. Höövlirauad peavad olema õigesti kinnitatud, tihedalt ja kindlalt sobitatud puust pakusse ning neil ei tohi olla hambaid, nõgusid ega kiske.

52. 14. Õppetöökojas kasutatavatel pneumaatilistel tööriistadel peab olema pass. Pneumaatilised masinad peavad olema varustatud kaitsevõredega. Vasaratel peavad olema tugevad rõngad või muud selleks kohandatud vahendid, mis ei lase mutreid välja paiskuda.

52. 14. 1. Pneumaatilise masina käepidemetel olevad klapid peavad kergelt ja kiiresti avanema ning sulguma ja asetsema tihedalt pesades, et suletud olekus ei pääseks õhk välja.

52. 14. 2. Pneumaatilise seadme juurde kuuluv tööriist peab olema kõvasti kinnitatud ja õigesti tsentreeritud. Kasutatav tööriist peab olema täiesti korras.

52. 14. 3. Pneumaatilise masina vooliku otsad peavad olema varustatud vastava sulguriga. Voolikud peavad olema valmistatud tihedast ja vastupidavast kummeeritud materjalist ning omama passi, kus on märgitud rõhu suurus. Voolikute ebaõige kinnitamine tööriista ja torujuhtmete külge võib põhjustada vooliku lõhkemise.

52. 15. Bensiini ja petrooleumi jootmislampe peab tingimata enne tarvitamist kontrollima, kas nad on terved, ja proovima nende töötamist. Jootmislampe ei tohi kasutada ilma õhu ja põletusaine väljalaske kaitseklappideta.

52. 16. Mutrivõtmed peavad vastama mutrile ja poldi peale; neil ei tohi olla mõrasid, teravaid ääri ega kidasid. Võtmete mokad peavad olema paralleelsed. Võtmete pikendamine teiste võtmete ja torudega on keelatud. Tellitavatel võtmetel peavad liikuvad osad olema tugevad.

52. 17. Kõik lülitusvahendid, mida kasutatakse seadmetel, peavad olema korras, kergesti käsitsetavad ja ohutud (1333).

52. 18. Põllumajanduslik ja iseteenindamisel kasutatav inventar peab vastama õpilaste kasvule ning vanuselistele võimetele.

52. 18. 1. Panged ja kastekannud peavad olema lapikud ja mahutama lastel 8—10 a. vanuses mitte üle 3 liiri, 11—12 a. vanuses mitte üle 6 ja 15—16 a. vanuses mitte üle 8 liitri.

53. Tööks kooliaias vajab kool järgmise suurusega labidaid ja rehasid.

Labidad

Õpilase vanus a.	Varre		Käepideme diameeter mm	Leht mm
	pikkus mm	diameeter mm		
8—9	600—650	30	35	210×140
10—12	650—700	30	35	210×140
13—14	720—750	32—35	40	250×170
15—17	770—800	32—35	40	250×170

Rehad

Reha liik	Õpilase vanus a.	Piide pikkus mm	Varre	
			diameeter mm	pikkus m
Rauast 8 piiga	8—11	54	25	Õpilase pikkus + 8—10 cm
Rauast 10 piiga	12—17	64	25—27	„
Puidust 7 piiga	8—11	70—100	25	Õpilase pikkus + 18—30 cm
Puidust 9 piiga	12—17	70—100	25—27	„
				(1314)

54. Ministeeriumid ja keskasutused, kelle alluvuses on tootmisettevõtteid, annavad üle koolidele õppetöökodade ja kabinettide sisustamiseks tootmises mittevajalikke, kuid õppetööks kõlblikke, täielikult töökorras ning ohutustehnika nõuetele vastavaid tööpinke ja tööriistu, samuti abistavad koole olemasolevate tööpinkide, tööriistade ja seadmete remontimisel. Õppetöökodasid ei või sisustada ohutustehnika nõuetele mittevastavate tööpinkidega. Seadmete, tööriistade, lukksepa- ja puidutööpinkide mõõtmed peavad vastama õpilaste eale (358, 970, 1004). Ka baasettevõtted on kohustatud õpilasi varustama vanusekohaste tööriistadega (358, 164).

55. Igas koolis peavad olema võimalused käte pesemiseks enne sööki (105, 123, 161, 1282), pärast WC kasutamist (123), pärast vahetundi (1208) ja kehalise kasvatuse tundi (756). Kooli töökojas peavad olema pesunõu ja seep (1333) ning õhkkuivati. Viimase puudumisel peab igal õpilasel olema töökojas individuaalne käterätik (1342, 401, 1333). Töökojas peab olema pesemiskoht sooja veega, üks koht pesemiseks iga 5 õpilase kohta (1342, 401). Kui koolis veevärk puudub, peab olema pesemisseade ülalt jooksva veega (112, 1248).

55. 1. Koolis peab olema joogiveeseadis, purskekraan. Veevärgi puudumisel peab koolis olema desinfitseeritud (704) veepaak tihedalt suletava ja lukustatava kaanega (105, 123, 1248). Samasugused seadmed peavad olema kooli töökojas (1333, 1342, 401). Purskekraani puudumisel peavad koolis olema puhtad klaasid või kruusid (112, 111, 105, 123, 1248). Vett tuleb paagis vahetada iga päev (1342, 401, 704).

56. Kõik koolihooned ja -ruumid peavad olema varustatud vajalike kustutusvahenditega tulekahju puhuks (117, 812). Sellisteks vahenditeks on toobrid ja ämbrid veega, liivakastid kühvlite ja labidatega kergestisüttivate vedelike kustutamiseks, hüdropuldid, keemilised käsikustutid, tuletõrjekraanid voolikutega nendes ruumides, millel on sisemine tuletõrje-veevarustus (117). Koolil peab olema tule kustutamiseks ka vajalik veetagavara, milleks võib kasutada kas looduslikke või kunstlikke veemahuteid (421).

56. 1. Tuletõrjeinventar ja -seadmed peavad olema töökorras, asetsema nähtaval kohal ja neile peab olema takistamatu juurdepääs (812, 1283, 421). Tuletõrjeinventari ja -seadmete kasutamine majapidamise ning muuks tulekustutamisega mitte seoses olevaks otstarbeks on kategooriliselt keelatud (812, 421, 1333, 1300). Kogu tuletõrjeinventari ja kõiki tulekustutusvahendeid tuleb perioo-

diliselt proovida ning kontrollida (812, 1300). Eriti tuleb hoida korras statsionaarsed tuletõrjeredelid ja katuste piirdetarad (421, 812, 1300). Tuletõrjekraanide kapid peavad olema suletud ja plommitud. Nende sulgemine naelte, traadi või lukuga on keelatud (421, 1300).

56. 2. Algkoolid varustatakse tuletõrjevahenditega järgmiselt.

Eseme nimetus	Hulk				
	20-kohaline	40-kohaline	60-kohaline	80-kohaline	160-kohaline
Tulekustuti	2	2	3	4	6
Kokkupandav redel	1	1	1	1	1
Kirves	1	1	1	1	1
Kang	1	1	1	1	1
Pootshaak	1	1	1	1	1
Labidas	1	1	1	1	1
Ämber	2	2	2	2	2
Elektrilatern	1	1	1	1	2
Elektrijuhtmete lõikamise käärid	1	1	1	1	1
Veetünn, väljaspool hoonet, 250 l	1	1	1	1	1

56. 3. Kaheksaklassilised koolid varustatakse tuletõrjevahenditega alljärgnevalt.

Eseme nimetus	Hulk			
	320-kohaline	480-kohaline	640-kohaline	960-kohaline
Tulekustuti	10	10	10	10
Treppredel	1	1	1	1
Kirves	1	1	2	2
Kang	1	1	2	2
Pootshaak	1	1	2	2
Labidas	1	1	2	2
Ämber	2	2	4	4
Elektrilatern	3	4	5	7
Elektrijuhtmete lõikamise käärid	1	1	1	1
Tuletõrjevoolikud	Iga tuletõrjekraani kohta 10 m voolikut läbimõõduga 51 mm ja joatoru			

56. 4. Keskkoolid varustatakse tuletõrjevahenditega järgmiselt.

Eseme nimetus	I—XI klassiga		IX—XI klassiga
	536-kohaline	964-kohaline	
Tulekustuti	18	18	10
Treppredel	1	1	1
Kirves	2	2	1
Kang	2	2	1
Pootshaak	2	2	1
Labidas	2	2	1
Ämber	4	4	2
Elektrilatern	4	7	2
Elektrijuhtmete lõikamise käärid	1	1	1
Tuletõrjevoolikud	vt. 56. 3.		

56. 5. Kooliinternaadis peab olema iga 100 m² põrandapinna kohta üks tulekustuti, kuid mitte vähem kui üks igal korrusel (421). Kooli puidutöökojas peab olema üks tulekustuti iga 50 m² ja metallitöökojas üks iga 100 m² põrandapinna kohta (117, 421), kuid mitte vähem kui üks kustuti igas ruumis (421). Peale eeltoodu peab puidutöökojas olema veetünn kahe ämbriga. Tulekustuti peab olema ka kooli köögi igas ruumis (117, 421).

56. 5. 1. Kooli töökojad peavad olema täielikult varustatud tuletõrjeinventariga, signaliseerimis- ja muude vahenditega, mis on ette nähtud «Tööstusettevõtete projekteerimise tüüpnormides». Tuletõrjevahendid peavad olema paigaldatud ja ehitatud vastavalt tuletõrjenormidele (1333).

56. 6. Iga hoone või hoonete grupi kohta peab olema tuletõrjekilp, kus paikneb 2 tulekustutit, 2—4 ämbrit, 2—4 kirvest, 1—2 kangi ja 2—4 pootshaaki. Maal asuval kooliinternaadil peab olema soojas ruumis paiknev mootorpump, mida hooldab kindel isik (421).

56. 7. Esemete kuhjamine tuletõrjevahendite ja -inventari juurdepääsuteedele on keelatud (1333, 421).

57. Kooliarsti kabineti sisustuseks on kirjutuslaud, 4—6 tooli, taburet, sirm, kušett, kantseleikapp, apteegikapp, klaasplaadiga laud, pedaaliga tõstetava kaanega ämber, käsidünamomeeter, kraanikauss või pesunõu (501), kaal, pikkuse mõõdupuu, spiromeeter, mõõdulint (501, 155), silmatabel, kummivoolik, pintsett, mensuuriklaas, käärid, kraadiklaas, spaatel; siin peab leiduma lahaseid, sidemeid, marlit, vatti, ligniini.

57. 1. Arstikabinetis on ka vajalikud ravimid, sealhulgas: joodtinktuur 20,0, tümoolpiiritus 100,0, palderjanitinktuur 25,0, eeterpalderjanitinktuur 25,0, mentoolitinktuur 20,0, vesinikülihapend 3% 100,0, lahjendatud soolhape 10,0, nuuskpiiritus 10,0, bensiin 50,0, põletatud magneesium 30,0, sooda 30,0 (155).

57. 2. Kooli õppetöökojas peab olema esmaabikapp vajalike arstimite ja sidumismaterjaliga (1004, 1333). Arstimeid ja sidumismaterjali tuleb pidevalt uuendada ning täiendada. Esmaabikapi uksel olgu selgesti loetav pealdis «Esmaabikapp» või Punase Risti märk (1004). Esmaabikapi juurde tuleb panna nähta-

vale kohale lähema tervishoiupunkti ning arsti telefoni number (1004). Töökojas peab olema ka kanderaam (1333).

57. 3. Kehakultuuri ja spordiga tegelejate meditsiiniliseks teenindamiseks eraldatakse spordibaasides eriruumid ettenähtud sisustuse, sidematerjalide ja medikamentidega arstikabinettideks (staadionidel, siseujulates) ja meditsiinilisteks punktideks (spordi- ja võimlemissaalides, välisujulates, sõude- ja suusajaamades). Spordibaasides, kus meditsiinilisi punkte ei ole ette nähtud, peab olema apteegikapp, mille võti hoitakse valvekorra-administraatori käes (963).

57. 4. Internaadi kasvataja toas peab olema esmaabikapp (1248).

58. Kooli juures olev logopeediapunkt sisustatakse järgmise inventariga: seinapeegel (50×100 cm); liikuv lauapeegel (60×80 cm); 8 peeglit individuaalseks tööks (9×12 cm); voolava veega pesunõu; liikuva kupliga laualamp; klassitahvel; magnetofon koos lintidega; kirjutuslaud; 8 tooli; kapid raamatute ja mängude jaoks; metronoom; spiromeeter; audiomeeter; radioola; kõne arendamise pildid; mängud; kõikide klasside kõikide ainete õpikud; logopeedilised sondid, spaatlid; piiritus, vatt (194).

59. Elamutes ja elamumassiivides ehitatavad ning projekteeritavad spetsiaalsed toad, spordiväljakud ja mänguväljakud peavad olema vastavalt sisustatud (331), sealhulgas piisavalt ka mänguvahenditega pikapäevarühmade tegevuseks (225). Pikapäevarühma ruumi sisustab vajaliku mööbli ja klassiväliseks tööks vajalike vahenditega ruumi omanik (kool, klubi, majavalitsus) (330).

60. Internaadiruumid tuleb sisustada kaasaegselt ja mugavalt, kuna internaat on lastele teiseks koduks (29, 1000).

60. 1. Internaadi magamisruumis peab olema minimaalselt iga internaadis elava õpilase kohta rauast (1248) voodi, padi, madrats, vaip, taburet või tool, 4 voodilina, 2 padjapüüri, 4 käterätti (784, 1248), päevatekk ja isiklike riiete kapp (1248); iga kahe õpilase kohta öökapp; üks laud iga 4 õpilase kohta (784, 1248); riidekapp iga 12 õpilase kohta; veekarahvin 2 klaasiga; prügikast, peegel, pesunõu (pesemisruumi puudumisel), aknakatted, termomeeter õhusoojuse mõõtmiseks, riigijuhtide portreed raamidega (784).

60. 1. 1. Voodite vahekauguseks internaadi magamisruumides on 0,25 m (1315).

60. 2. Riiete ja jalanõude kuivatamiseks peavad internaadis olema riiulid, riidekonksud, nagid küttekollete läheduses, kus on võimalik niiskust eemaldada akende või ukse kaudu. Elu- ja õpperuumides ning köögis on riiete kuivatamine keelatud.

60. 3. Pesemisruumides peab olema üks kraan 10 inimese kohta, kuid mitte vähem kui kaks kraani. Jalgade pesemiseks peab olema üks nõu 10 inimese kohta. Pesemisruumid peavad olema poeg- ja tütarlastele eraldi, kusjuures neid võib kasutada ka hügieenitoana.

60. 4. Internaadi klosetis peab olema poeglastel üks pott (iste) ja üks pissuaar 18 inimese kohta, tütarlastel üks iste 12 inimese kohta.

60. 5. Toiduainete ladu internaadis niihästi ühiste kui ka isiklike toiduainete hoidmiseks tuleb sisustada riiulitega ja külmutuskapi või jäänõuga (1248).

60. 6. Internaadiruumid peavad olema varustatud üldkasutatavate esemetega (peegel, pesunõud, lambid jms.) (197). Laste magamis- ja mänguruumide ning

muude lastetubade akende ette metallvõrede ja varbkardinate paigutamine on keelatud (812).

60. 7. Õpilastele antakse internaadis elamise ajaks kasutada voodi, madrats, padi, tekk, voodipesu ja käterätikud. Õpilaste kasutusse antav pehme inventar peab olema märgistatud kooli nimetusega, eseme laost käibele andmise kuupäeva ja aastaga (197).

61. Suviti, turistide ja ekskursantide ööbimise ajaks tuleb baasideks kinnitatud koolidel varustada ööbimisruumid vastavalt võimalustele internaadi voodite, madratsitega jms. (322).

62. Kõik koolihooned peavad olema radiofitseeritud (615, 910, 911).

AAB. Ruumide kujundamine

63. Koolide kujunduslik külg olgu meeldiv (319). Iga kooli sise- ja väliskujundus, kaasa arvatud kooli ümbrus, vastaku kõigiti laste esteetilise kasvatuse eesmärkidele (100), tänapäeva nõuetele (29) ja olgu eeskujuks kogu ümbruskonnale (100, 1212). Seintel olgu nõukogude rahvaste juhtide, marksismi-leninismi klassikute ja silmapaistvate kultuuritegelaste pildid nägusas vormistuses. Seintel leidugu ka loosungeid niihästi püsivalt kui ka tähtpäevade puhul (133), nad kajastagu nõukogude tänapäeva, meie saavutusi ja tulevikuperspektiive (319), samuti sündmusi kooli ja üldsuse elus (133). Riigilippu kasutatagu vaid vastava korra kohaselt (1159).

64. Aukoht antakse kooliruumides V. I. Lenini portreele, materjalidele, mis valgustavad nende silmapaistvate inimeste elu ja tegevust, kelle nime vastav kool või tema pioneerimalev kannab või taotleb (1000), samuti Suures Isamaasõjas või fašismi ohvriks langenud endiste õpilaste ja õpetajate mälestustahvlile või -märgile (1000, 1298).

65. Nähtavale kohale paigutatakse autahvlid medaliga (kiituskirjaga) lõpetanutele ja parematele õpilastele, kooli aukirjad jms. (1000).

66. Koolihoonete sise- ja väliskujunduse korraldamisel lähtutakse nõukogude kooli ülesannetest noorte kommunistlikul kasvatamisel (999, 1000). Seepärast tuleb kaaluda kõiki ruumikujunduse probleeme sellest seisukohast, kas ja kuidas see soodustab õpilaste tööd ja aitab kaasa õpilaste kasvatamisele (1000).

67. Näitliku agitatsiooni organiseerimise ja kooliruumide kujundamise aluseks tuleb võtta ülekooliline ruumide sisekujundamise temaatiline plaan, kus võimaluse piires tuleb arvestada korruse (ruumide) teemade ühtsust. Teemade valikul pidada silmas nende vastavust õpilaste eale. Näitliku agitatsiooni dekoratiivne kujundamine peab kaasa aitama selle sisu esiletoomisele, õpilastes õigete esteetiliste tõekspidamiste ja hea maitse kujundamisele (999, 1000).

67. 1. Vitriinid, plakatid, tabelid, seinaleht tuleb paigutada selliselt, et nende ülemine serv ei oleks kõrgemal kui 1,75 m põrandast. Klassiruumis tuleb nad asetada klassitahvli vastasseinale (1248).

68. Ruumide sisustamisel on vaja kasutada peale üldtuntud kunstiteoste ka õpilaste omaloomingulisi töid (48, 1000), joonistusi, puidust esemeid, pisiplastikat ja keraamilisi esemeid. Kooliruumides halbade koopiate ja reproduktsioonide kasutamine on keelatud.

69. Pidevalt tuleb hoolt kanda näitliku agitatsiooni regulaarse uuendamise eest, aegunud ning pikka aega eksponeeritud väljapanekute õigeaegse väljavahetamise eest uute vastu. Stendi või seinalehe jne. sisu uuendamisel on otstarbekohane alati mõnevõrra muuta ka kujundust, et köita lugeja-vaataja tähelepanu. Vastasel korral võiks uus sisu märkamatuks jääda ja sellest möödutakse peatumata (1000).

69. 1. Koolides peab leiduma ka plakateid toidu kasulikkusest ja söömiskultuurist (167). Õpilaste töökohtades töökojas (145) ja õppekabinettides (1290) olgu ohutustehnika eeskirjad (145, 1290) ning plakatid (1290). Kooliruumides on otstarbekohane välja panna kooli ümbruses olevate vaatamisväärsuste plaan ja lühike kirjeldus (322).

70. Tekstiili kasutamisega kooliruumides tuleb olla tagasihoidlik (1000). Klassi akendele võib küll riputada kardinaid, kuid nad on otstarbekohased ainult lõunapoolsetes klassiruumides, kus päike võiks õppetööd segada (133, 1000). Seda hinnatavam on tekstiili kasutamine kardinate, õpilaste valmistatud linikute ja vaipade näol kooliinternaadis kodususe ja hubasuse loomisel.

71. Kooli- ja internaadiruumide kaunistamiseks kasutatakse ka püsi- ja lõikelilli. Seejuures ei tohi lilled kooliruumides segada õppetööd: varjata valgust, takistada akende avamist, jalutusruumides õpilaste liikumist jne. (1000). Nad võivad olla akna juures erialusel (133) kõrgusega 60—70 cm põrandast (1248). Aknalauale võib paigutada ka akvaariumi (133), kuid sinna lilli paigutada ei ole lubatud (1248).

72. Koolis sisustatakse näitlikuks agitatsiooniks ja kasvatustööks mitmesuguseid tube, nurgakesi ja stende.

72. 1. Üheks klassivälise töö keskuseks peab kujunema Lenini tuba või nurk, kuhu pannakse Lenini elu ja tegevust kajastavaid materjale, vastavaid ilukirjanduslikke ja memuaarteoseid ning kunstiteoste reproduktsioone. Lenini toas või nurgas eksponeeritav materjal on otstarbekohane süstematiseerida järgmisteks osakondadeks: V. I. Lenini lapsepõlv ja noorusaastad; revolutsioonilise tegevuse algus; V. I. Lenini võitlus uut tüüpi partei rajamise eest; V. I. Lenin reaktsiooni ja revolutsioonilise tõusu aastail; V. I. Lenin — Suure Sotsialistliku Oktoobrirevolutsiooni juht; V. I. Lenin — maailma esimese sotsialistliku riigi rajaja ja juht, sotsialistliku ülesehitustöö innustaja ja organiseerija; «Lenin elavaist on elavam ka praegu» (958).

72. 2. Koolis on partei programmi käsitlev näitliku propaganda nurk (960).

72. 3. Koolis on rahvaste sõpruse nurk, kuhu on välja pandud ka koolile saadetud kingitused (319).

72. 4. Metoodiliseks tööks vajalike materjalide säilitamise ja populariseerimise eesmärgil on koolis metoodikanurk või -kabinet. Kooli metoodikanurgas või -kabinetis hoitakse üksiku õpetaja ja kooli kui terviku töökogemusi iseloomustavaid materjale, koolis leiduvate õppevahendite loetelusid, pedagoogilise ja metoodilise kirjanduse bibliograafilisi kartoteeke ning uuemat metoodilist kirjandust, õpilaste tööde näidiseid (375), õppe- ja kasvatus- ning metoodilise töö käigus valminud metoodilisi materjale, nagu töökogemuslikud ettekanded, ekskursioonide plaanid ja päevikud, lahtiste tundide konspektid, mitmesugused skeemid, mudelid jms. (302, 375), samuti metoodilisi juhendeid, sealhulgas liikluseeskirjade õpetamise kohta (1285).

72. 5. Koolis sisustatakse spordinurk, kus on fotovitriinid, näitlikud tabelid, sealhulgas rekordite tabel (113, 502, 680), tabelid VTK-normatiividega, noortejärgu normatiivid, stend võistluste tulemustega, spordialane seinaleht jms. (502).

72. 6. Kooli sanitaarnurk sisaldab õpilastesse puutuvaid tervishoiualaseid materjale.

72. 7. Kooli tervishoiunurgas on materjalid teemal «Lapsevanemale lapse tervisest» (823).

72. 8. Koolis on tuletõrje näitliku agitatsiooni nurk (944).

72. 9. Koolis sisustatakse liiklusnurgakesed, kuhu pannakse üles plakateid ja transparente liiklemise kohta (106, 463), samuti satiirileht liikluseeskirju rikkunud kaasõpilastest (463).

72. 10. Kooli koduloonurk peab kajastama kodukoha tööstuse, põllumajanduse jt. rahvamajandusharude ees seisvaid ülesandeid ning perspektiive, kirjeldusi tänapäeva töökangelastest, kodukoha seost teiste rajoonidega, vabariigiga, liiduvabariikidega. Koduloonurk peab näitama kohalikke loodusrikkusi ja maavarasid, kogu looduslikku keskkonda, milles ehitatakse uut ühiskonda. Koduloonurk ei või kujuneda vanade esemete ja trükiste panipaigaks (504). Koduloonurgas eksponeeritakse ekskursioonidel ja matkadel kogutud materjale (827). Koduloonurk võib kujuneda koduloomuuseumiks (30, 191, 827, 504).

72. 11. Koolis luuakse lahingukuulsuse ja revolutsiooni toad või nurgad (436).

73. Koolihoonete remontimisel tuleb lähtuda niihästi esteetilise kasvatuse (48) kui ka sanitaar-hügieenilisest seisukohast (1248). Remondi vajaduse, ulatuse ja järjekorra määrab haridusosakonna majandusgrupp [1] (975).

73. 1. Õpperuumid ja nende põrandad olgu võimalikult heledavärvilised. Laed valgendatakse kriidiga, uksed, ukse- ja aknaavad valge värviga. Seinte ülaosa värvitakse kas helekollaseks, helesiniseks, heleroheliseks või õlgkollaseks. Paneelid kõrgusega 1,5—1,75 m värvitakse samades toonides, kuid pesemiskindla värviga (1248). Puidust seinu ja lagesid ei ole lubatud värvida õli- (421, 1300) ega nitrovärviga (421). Ruumides, kus viibivad lapsed, on seinte katmine tapeediga keelatud (1300).

73. 2. Koolipingid ja lauad on pealt kas värvimata puidust või värvitud roheliseks, heleroheliseks või helehalliks. Koolipingi teised osad võivad olla värvitud muudes heledates toonides. Koolipinke ei tohi tervikuna ega ka osaliselt värvida valgeks (1248).

73. 3. Kooli õppe-tootmistöökoja seadmed ja nendel olevad kaitsmed peavad olema värvitud ühetoonilise heleda värviga. Kaitsmete alused peavad olema värvitud punaseks, et nad kaitsme äravõtmisel teravalt eralduksid muust pinnast (1333, 1342, 401).

74. Kooliruume tuleb ka suveperioodil niihästi mööbli asetuse kui ka puhtuse suhtes täiesti korras hoida (828).

---

[1] Majandusosakond.

75. Pedagoogilises töös on suur tähtsus kooli varustamisel vajalike õppevahenditega, kaasa arvatud kabinettide ja õppetöökodade sisustus (45). Õppevahendite soetamisel tuleb juhinduda vastavatest tüüpnimestikest (125).

75. 1. Iga kaheksaklassiline ja keskkool olgu varustatud võõrkeelte õpetamiseks vajalike näitlike õppevahendite ning õppevarustusega (366); igas koolis peab olema keeleõpetuse piltide kogumik (253).

75. 2. Koolid tuleb varustada magnetofonidega (100, 101, 114, 191, 193, 786), raadioaparaatidega (193, 786), samuti epidiaskoopide (307, 101) ja võimaluse puhul ka kitsasfilmiaparaadiga (101, 114, 307, 786). Kõik uued tüüpkoolihooned varustatakse nendega juba hoone ekspluatatsiooni andmisel. 960-kohalised ja suuremad koolid varustatakse täiendavalt veel televiisoriga (786).

75. 2. 1. Kooli kinoseadmeid remondib ja varustab tagavaraosadega kinovõrk (277, 771).

75. 2. 2. Kool peab sisse seadma iga kinoaparaadi juurde passi, kuhu märgitakse kõik aparaadil demonstreeritavad filmid, samuti aparaadi ülevaatused, remondid jms.; kinoaparaadi tehniliseks hooldamiseks tuleb koostada vastavad graafikud (1369).

75. 3. Kooli tuleb luua võõrkeelne fonoteek (110, 101, 366), mis asub kooli raamatukogu juures (110).

75. 4. Kehalises kasvatuses optimaalse tunnitiheduse ja koormuse kindlustamiseks varustatakse kool vajaliku inventariga (326, 823). Heitevahendite hulk ja kaal peavad vastama õpilaste arvule ning vanusele (319).

75. 5. Osa bioloogiakabineti õppevahendeid kujuneb õppeaia materjalidest (351) ja koduloorингide töös. Need õppevahendid võetakse arvele võrdselt teiste õppevahenditega (552). Iga kooli juures luuakse ka oma seemnefond (191). Seemnete vahetamist koolide vahel korraldatakse noorte loodusesõprade majade kaudu (10).

75. 6. Matkavarustusest peab igal koolil olema IV—VIII klassi kohta 5 telki ja IX—XI klassi kohta 10 telki (1363, 1416). Seljakotte peab olema vastavalt 10 ja 20, magamiskotte 10 ja 20, täispuhutavaid madratseid 5 ja 10 (1416).

76. Kõikide õppeainete alal tuleb organiseerida õppevahendite isevalmistamist (272).

76. 1. Enamikku tüüpnomenklatuuris ettenähtud kehalise kasvatuse varustusest on võimalik ja tuleb õpilastel enestel valmistada ning remontida tööõpetuse tundides ja klassivälise töö korras (1007). Lihtsamat võimlemis- ja spordiinventari (191, 326) (kepid, rõngad, hüppetulbad ja -latid, ronimislatid, võimlemispingid, redelid, varbseinad, suusad, topispallid, kummikettad jm.) on vaja valmistada (191) õpilaste abiga (326) kooli õppetöökodades (191).

76. 1. 1. Õppevahendite ja -seadmete remonti, kui seda ei ole võimalik teostada koolis oma jõududega, organiseerib haridusosakonna majandusgrupp [1] (284).

76. 2. Õppevahendite valmistamisel õpilaste poolt on eelkõige kasvatuslik tähtsus, kuid sellega hoitakse kokku ka kooli kulusid, luuakse uusi materiaalseid väärtusi ning tuuakse kasu rahvamajandusele (921).

---

[1] Majandusosakond.

77. On keelatud kasutada mitteõigeid, rikkis või aegunud kontrolltähtajaga mõõte ja mõõduriistu. Kõiki kaalusid ja kaaluvihte tuleb vähemalt üks kord kahe aasta jooksul, manomeetreid vähemalt kord aastas kontrollida ja tembeldada Standardite ja Mõõtmistehnika Riikliku Järelevalve Eesti Vabariiklikus Laboratooriumis. Kõiki teisi mõõduriistu ja mõõte kontrollitakse direktori äranägemisel (192).

77. 1. Röntgenitoru, tähekesega katoodtoru ja ekraaniga katoodtoru kasutamine koolis on keelatud (152).

78. Õppevahendid peavad olema varustatud tüüpnimestiku vastava numeratsiooniga (1296, 1033).

79. Õppeotstarbeks kasutatavad mõõdud ja mõõteriistad tuleb varustada sildiga «Õppevahend» (192).

80. Õppevahendid tuleb paigutada selliselt, et nad oleksid õpetajale kergesti kättesaadavad (1297). Koolides, kus puudub kabinetisüsteem, tuleb nad paigutada klassidesse õppeainete kaupa. Kapid, riiulid ja teised õppevahendite hoiukohad tuleb varustada nendes asuvate õppevahendite nimestikkudega (1297, 1033).

80. 1. Enamik õppevahendeid vajab erilist hoiurežiimi valguse, niiskuse, temperatuuri ja õhu tsirkulatsiooni suhtes. Paljusid õppevahendeid tuleb hoida tolmu, hallitusseene, näriliste ja putukate eest. Sellepärast tuleb õppevahendite hoiukohaks eraldada valge ja kuiv ruum. Õppevahendite ruumi temperatuur peab olema pidevalt 15—16° C. Nende ruumide tuulutamisel kandub ruumi tolmu, mispärast tuleb õhuaknad kogu kevad-suveperioodiks katta marliga. Hoiuruumi uksed peavad olema pimedad (ilma klaasideta) ja siselukkudega lukustatavad. Ruumi pitseerimise vajaduseks peab uks olema varustatud konksude või rõngastega. Kui ruum, kus hoitakse hinnalt kallimaid õppevahendeid, asub koolimaja esimesel korrusel, tuleb tarvitusele võtta abinõud nende kõrvaldamise vältimiseks akna kaudu.

80. 2. Õppevahendite paigutamisel harilikku kappi tuleb õppevahendid asetada õppeainete järgi, üksikute õppeainete kaupa õppeprogrammi peatükkide ja teemade alusel. Sealjuures tuleb esemeid kapis grupeerida, arvesse võttes esemete hoidmise erinõudeid. Üksikuile esemeile või esemete gruppidele tuleb üles seada erilised riiulid (poole laiusega), nagid, konksud, varvad ja muud täiendavad seadised. Esemeid, mis valguse toimel riknevad või pleegivad, tuleb hoida pimedates kappides. Ühe või teise eseme tarvitamise sagedust arvestades on vaja sagedamini kasutatavad esemed paigutada kapi keskmisse ossa. Esemete kiireks leidmiseks peab iga ese asuma kindlal kohal (158).

80. 3. Õppe-gaasitorbikuid, respiraatoreid, radiatsiooni- ja keemialuure ning dosimeetrilise kontrolli aparaate, mis on ette nähtud õppuste läbiviimiseks üldhariduslike koolide õpilastega, hoitakse koolis sellistes ruumides, mis vastavad antud inventari hoidmise nõuetele.

80. 3. 1. Gaasitorbikuid hoitakse kuivas, vähese valgusega, soovitavalt vähekõetavas ruumis (temperatuur selles ei tohi tõusta üle +10°—+15°). Nende hoidmiseks otseste päikesekiirte eest kaetakse ruumi aknad kardinatega või värvitakse aknaklaasid valgeks. Gaasitorbikuid ei hoita ekspluateeritavates katlaruumides ja küttekehade või -seadmete lähedal.

Dosimeetrilist aparatuuri, radiatsiooni ja keemialuure aparaate hoitakse köe-

tavas ruumis. Seejuures võetakse toiteallikad neist välja ning hoitakse eraldi, isoleerides tingimata väljaviikude otsad.

Tsiviilkaitse õppeinventari tuleb hoida klassiruumis, kabinetis, laos või mõnes teises ruumis kappides, riiulitel või spetsiaalsetel nagidel. Mainitud inventari ei tohi hoida koos agressiivsete ainetega (happed, leelised jt.), mis võivad tekitada neis korrosiooni.

80. 3. 2. Tsiviilkaitse õppeinventari arvestamiseks, väljaandmiseks ja vastuvõtmiseks määratakse kooli direktori käskkirjaga õpetajate või teenindava personali hulgast vastutav isik. Selle inventari hooldamiseks (läbivaatamine, pühkimine, väljahingamisventiilide vahetamine jne.) eraldatakse grupp vanemate klasside õpilasi arvestusega üks inimene 10 gaasitorbiku või 1—2 aparaadi kohta, vahetades õpilasi iga 2—3 kuu järel.

80. 3. 3. Õppeinventari annab välja ja võtab vastu inventari hoidmise eest vastutav isik. Väljaandmisel ja vastuvõtmisel tehakse tsiviilkaitse õppeinventari arvestusžurnaalis märge väljaantud ja vastuvõetud gaasitorbikute arvu ning seisukorra kohta.

80. 3. 4. Enne gaasitorbikute kasutamist või õppuste ajal enne nende üleandmist ühelt klassilt teisele desinfitseeritakse näokate denatureeritud piiritusega või teiste ainetega (kaheprotsendilise kaltsineeritud sooda lahusega vms.).

Pärast õppusi tsiviilkaitseinventar korrastatakse (kontrollitakse gaasitorbikute ja aparaatide korrasolekut, pühitakse puhtaks ja kuivatatakse aparaadid ning gaasimaskid, kontrollitakse, kas ei leidu gaasitorbikute paunades kõrvalisi esemeid jne.) ning antakse hoiule.

80. 3. 5. Tsiviilkaitse õppeinventari rikete puhul võetakse tarvitusele abinõud nende kõrvaldamiseks kooli jõududega. Kui riket ei ole võimalik kõrvaldada, pöördub kool kohaliku tsiviilkaitsestaabi või sõjaväeosa poole, kes oma keemialaboratooriumis teeb selle inventari kasutamiskõlblikuks (1411).

81. Õppevahendid on oma füüsilis-keemiliste omaduste poolest ja mõõtmetelt väga erinevad, mistõttu nende hoidmiseks kasutatakse mitmesugust mööblit ja abinõusid.

81. 1. Kaardid ja tabelid tuleb hoida erilistes liikuvate riiulitega kappkummutites. Nende hoidmine kokkurullitult, eriti siis, kui neil puuduvad kepid (puud), ei taga küllaldaselt säilimist. Riietele kleebitud ja puudega varustatud tabeleid on kõige otstarbekohasem hoida kokkurullitult rippuvas asendis. Erilist tähelepanu nõuab ajalooliste, geograafiliste jm. kaartide hoidmine. Koolides levinud moodus — hoida kleebitud puudega kaarte püstasendis tugede vahel — on ebaotstarbekohane, kuna sagedasest kasutamisest tingituna tulevad puud kaartide küljest lahti ja kaardid rebenevad enneaegselt. Veelgi halvem on kaartide hoidmine ilma tugedeta nurgas püsti või üksteise otsa laotult. Kõige otstarbekohasem hoidmisviis on kaartide hoidmine horisontaalasendis väikestel seina külge kinnitatud metall- või puitkronsteinidel. Sel juhul tuleb kaardid katta riide või tiheda paberiga.

Eriti sobiv on kaartide hoidmine kronsteinidel laias kapis, kust on kõik riiulid ja vaheseinad välja võetud. Sel puhul kaardid ei purune ega kägardu ja ühtlasi on nende tarvitamine hõlbustatud. Ilma puudeta kaardid hoitakse kokkukeeratult nagu tabelid ja pildidki.

81. 2. Kangkaalud hoitakse kapis; arretiir tuleb hoida allalastud asendis;

prisma tera ei või toetuda tugipinnale, kausside toed tuleb otsprismadelt ära võtta. Sel viisil tuleb kaalusid ka kanda ühest kohast teise, hoides neid tõugete eest.

81. 3. Dünamomeetrite, vedrukaalude hoidmisel ei tohi neid jätta koormuse alla. Vedrusid tuleb hoida roostetamise eest.

81. 4. Vaakumpumpadel tuleb otsekohe pärast tööd lahutada pump kaamerast, millest õhk välja pumbatakse. Pumba taldrik ja õhkkella kraanid tuleb hõõruda kuivaks, eemaldades määrdeaine tilgad. Taldriku ava tuleb tolmust puhas hoida, milleks tuleb kuppel (kell) hoida taldriku peal. Tuleb jälgida õli hulka pumbas ja valada seda juurde vajaduse kohaselt. Pumba kummitorud ja voolik tuleb pumba pikemal tööta seismisel aparaadist eemaldada ja hoida jahedas vees, millesse on lisatud mõni tilk formaliini. Kraanide määrdumisel on vaja neid pesta bensiinis ja määrida.

81. 5. Pärast tööd tuleb hüdraulilise pressi silindrist õli välja lasta ja aparaat puhtaks pühkida, eemaldades sissetunginud õli. Mustunud õli tuleb asendada värske, mittepakseneva mineraalõliga. Aparaat tuleb hoida kapi alumisel riiulil, kusjuures pumba käepide tuleb ära võtta (vähendades aparaadi mõõtmeid). Pumba juurde kuuluvad osad hoitakse samas eraldi karbis.

81. 6. Aurukatel tuleb pärast tööd tühjendada ja kuivatada. Masin või turbiin tuleb vabastada veest ja samuti ära kuivatada, liikuvad osad määrida ja kappi asetada.

81. 7. Elektrostaatilised aparaadid tuleb hoida soojas ja kuivas kohas. Nende riistade jaoks võib eraldada osa kappi ja seda soojendada elektrilampidega. Eboniitisolatsiooniga esemed tuleb hoida pimedas kapis või katta nad valguskindla riidekattega, kuna eboniit kaotab valguse käes isoleeriva toime.

81. 8. Akumulaatorid tuleb hoida laetuna ja ei tohi lasta neil tühjeneda alla ettenähtud normi (kuni 1,8 V seatina-akudele, kuni 1 V aluselistele). Akumulaatorite kontaktid tuleb puhastada eralduvaist setteist ja hoida puhtad. Kontakti külge ei tohi lühiühenduse vältimiseks jätta juhtmeid, mis seatina-akudele on eriti ohtlikud. Seatina-akusid ei tohi hoida ühes ruumis aparaatidega, mis võivad roostetada.

81. 9. Leclanché elemendid tuleb hoida puhtad, kontaktid ja nõu puhastada eralduvast nuuskpiiritusest. Grenet' elementidel tuleb tsink hoida vedelikust väljatõstetuna. Aeg-ajalt tuleb tsinki vaadelda, puhastada ja vajaduse puhul amalgaamida või asendada uuega. Pärast tühjendamist tuleb Grenet' elementidel asendada vana vedelik uuega, Leclanché elementidesse aga lisada nuuskpiiritust.

81. 10. Magneteid tuleb hoida kinniselt (ankruga või ühendades kahe magneti isenimelised poolused). Magnetipaare ei tohi hoida üksteise läheduses. Magneteid tuleb hoida tõugete, raputuste või kõrge temperatuuri eest; magnetnõelad tuleb teravikkudelt ära võtta ja hoida nad kaugemal tugevaist magneteist.

81. 11. Permanentse magnetiga elektrimõõteriistu tuleb hoida kaugemal tugevaist magneteist. Kui on olemas arretiir, tuleb osut hoida arretiiril niihästi hoidmisel kui ka kandmisel. Tuleb vältida aparaatide raputamist.

81. 12. Lahtivõetava transformaatori südamikku tuleb hoida roostetamise eest, eriti südamiku kokkupuutuvaid osi.

81. 13. Dünamote, elektrimootorite libisevad kontaktid tuleb hoida puhtad.

Neid on vaja aeg-ajalt puhastada peene liivapaberiga ja seejärel hõõruda pehme lapi või harjaga.

81. 14. Induktsioonpoolid tuleb hoida toatemperatuuris. Hoida puhtad katkestaja kontaktid, puhastades neid vaid tahmast. Töötamisel ei tule poole liigutada kaugemale ettenähtud piirist.

81. 15. Termosammast tuleb parafiinkatte pehmenemise vältimiseks hoida jahedas kohas.

81. 16. Vaakumtorud tuleb hoida karpides, asetades torud vati sisse. Kui torudel on olemas alused, tuleb nad hoida alustel. Erilist tähelepanu on vaja pöörata metallist elektroodide hoidmisele, mis on valatud klaasi ja on ühendatud metallkontaktidega (viimased lähevad sageli klaasi küljest lahti). Katse ajal tuleb säilitada ettenähtud pinge.

81. 17. Lihvitud korkide ja kraanidega riistade, nagu pudelite, nõude ja muu laboratoorse varustuse puhul tuleb lihvitud pindu määrida vaseliiniga või asetada nende vahele paberitükike.

81. 18. Käepidemetega luubid ja ekskursiooniluubid tuleb hoida erikarpides, kus iga luup peab asetsema eri pesas. Sel viisil on neid hõlpus kanda ja kontrollida nende allesolekut. Prepareerimisluubid ja mikroskoobid tuleb hoida kastides. Suvevaheajal tuleb mikroskoopide kastid paremaks tolmust hoidmiseks mässida 2—3 ajalehepaberi sisse. Mikroskoobid tuleb hoida pimedas kapis. Ahjuküttega koolimajades tuleb mikroskoobid hoida ahjust eemal.

81. 19. Kuivatatud naturaalsete esemete kaitsmiseks tolmu ja mehhaaniliste vigastuste eest on vaja: herbariseeritud taimed ja nende osad hoida paberilehtede vahel mappides või karpides; taimed, mis kuivatatud liivas, hoida kas karpides või klaasist, tsellofaanist või muust materjalist kuplite all; entomoloogiline materjal, selgrooliste loomade monteerimata luukered ja nende osad, nahad, hoida karpides või kastides; loomade väikesed topised ja luukered hoida klaasist või tsellofaanist kuplite all. Kuivõrd kuivatatud taimed, kollektsioonid, topised jt. kuivpreparaadid päikesevalgusel pleegivad, tuleb nad hoida pimedates kappides. Koide ja teiste näriliste eest hoidmiseks tuleb kasutada (eriti suvel) naftaliini, paradükloorbensooli jms.

81. 20. Naturaalsed esemed, mis on konserveeritud formaliini või kombineeritud vedelikesse (vasehapend formaliiniga, laktofenool jm.), pleegivad päikesevalguse käes ruttu, mispärast tuleb neid hoida kas pimedas kapis või valguskindla katte all. Formaliinis või mõnes teises konserveerivas vedelikus olevad preparaadid tuleb hoida toatemperatuuriga ruumis.

81. 21. Mulaažide kaitsmiseks tolmu ja mehhaaniliste vigastuste eest on neid vaja hoida tihedasti suletava kaanega karpides. Karbis ei tohi mulaažid kokku puutuda. Päikesevalguse käes mulaažid pleegivad ja deformeeruvad, seepärast tuleb neid hoida pimedates kappides. Suuri anatoomilisi mudeleid tuleb kaitseks tolmu eest ja värvi ärapleekimise vältimiseks hoida riidekatete all, väiksemaid mudeleid (näiteks kõrv, süda, aju) — pappkarpides. Anatoomiliste mudelite hoidmine niiskes ruumis on lubamatu, kuna niiskuse toimel hävib mudeli pealispind.

81. 22. Prepareerimisriistad ja -vahendid — skalpellid, käärid, pintsetid jm. tuleb hoida mähituna jämedast linasest riidest rätikusse, kuna jämedakoeline riie halvasti absorbeerib niiskust ja sellega hoiab instrumente roostetamise eest.

Täiesti lubamatu on hoida prepareerimisriistu ühes kapis reaktiividega, kuna paljude lenduvate ainete toimel hävib esemete kaitsekiht ja nad kattuvad roostega. Suveperioodiks tuleb prepareerimisriistad sisse määrida neutraalse (mitte boor-) vaseliiniga ja mähkida õlipaberisse. Ruumi säästmiseks hoitakse prepareerimisvannid üksteise sees. Et ära hoida vannide üksteise külge kinnijäämist, tuleb vannide kokkupuutuvad pinnad katta savisegu või glütseriiniga.

81. 23. Akvaariumide paremaks hoidmiseks ei tohi neid pikemaks ajaks jätta kuivaks, kuna kuivav kitt sagedasti praguneb ja akvaarium hakkab vett läbi laskma. Akvaariumi võib vett valada alles pärast seda, kui ta on üles seatud; veega täidetud akvaariumi ei tohi hoida ruumis, kus temperatuur langeb alla 0° C. Lubamatu on veega täidetud akvaariumi kandmine, kuna vee raskuse all akvaariumi raamid deformeeruvad ja kitt läheb lahti.

81. 24. Elastsed kummist esemed (torud, korgid jm.) kuivavad päikesevalguse ja õhu toimel, deformeeruvad ja muutuvad tarvitamiskõlbmatuks. Nende pikemaajalisel säilitamisel ja elastsuse säilimiseks tuleb silmas pidada järgmist: lahtivõetavad kummist osad tuleb hoida eraldi osadest, mis koosnevad muust materjalist (näiteks klaasist); väiksemaid kummist esemeid on kõige parem säilitada 5-protsendilises karboolhappelahuses mõne tilga glütseriini lisamisega; kummist esemete säilitamisel ei ole lubatud neid venitada ega painutada; kummipalle ja õhukesi lehtkumme, mis kleepuvad kokku ja muutuvad pudedaks, tuleb hoida soojas vees, millele on juurde lisatud glütseriini; sõltumatult säilitamisviisist peavad kummist esemed asetsema pimedas kapis, mis on valmistatud lehtpuu puidust; lubamatu on kummist esemete hoidmine ühes kapis keemiliste reaktiividega.

81. 25. Keemilisi reaktiive võib säilitamistingimuste järgi jaotada mitmesse rühma: reaktiivid, mida võidakse hoida tavalistes tingimustes; reaktiivid, mida tuleb hoida jahedas kohas; reaktiivid, mis nõuavad valguse eest kaitsmist; reaktiivid, mis nõuavad tulest eemalolekut; reaktiivid, mis tuleb hoda teistest keemilistest reaktiividest eemal. Reaktiivid, mis ei nõua erilisi hoidmistingimusi, paigutatakse pimedasse kappi katioonide järgi. Kontsentreeritud happed, ammoniaak, broom hoitakse lihvitud korgiga purkides erikapis. Kontsentreeritud hapete varusid on soovitatav hoida lukustatud laos. Tugevaid aluseid ja hügroskoopilisi aineid (kristalliline sooda, kloorkaltsium, kaltsiumhapend, punane fosfor jm.) hoitakse korkainest korgitud ja parafiiniga ülevalatud purkides üldises kapis. Aluste, sooda ja potase lahuseid hoitakse kautšukkorgiga purkides. Kristallilist joodi ja fosforhappe anhüdriidi hoitakse lihvitud korgiga purkides üldises kapis. Lämmastikhapu hõbedat, joodkaaliumi, vesinikülihapendit ja teisi valgustundlikke aineid hoitakse kollasest klaasist purkides. Põlevaid aineid (bensiin, bensool, piiritus, eeter jt.) hoitakse jahedas, hästi suletavas ruumis, äärmisel juhul eraldi kapis. Leelismetallid kallatakse üle veevaba petrooleumiga lihvitud korkidega purkides selliselt, et kogu metall asuks petrooleumikihi all; neid hoitakse ruumis või kapis koos põlevate ainetega. Mürgiseid aineid (näiteks valget fosforit) võidakse koolis hoida kooskõlas erijuhenditega ja ainult eriloal. Orgaanilisi preparaate hoitakse pimedas kapis õhutemperatuuriga mitte üle 15° C (158).

81. 26. Reaktiive tuleb hoida lukustatud kappides, mille võtmed on õpetajal või laborandil. Kergestisüttivaid aineid (bensiin, bensool, nafta, petrooleum, piiritus, eeter, atsetoon, toluool jt.) tuleb hoida spetsiaalses, küttekehadest ja välja-

pääsudest eemal eraldi asetsevas metallkastis kogumahuga mitte üle 3 kg (421, 1300). Kontsentreeritud mineraalhappeid on lubatud hoida kuni 3-liitrises koguses lihvitud korgiga suletud klaasnõudes. Broomi ja kroomtrioksiidi tuleb säilitada klaasnõus, mis on paigutatud spetsiaalsesse metall- või portselanmahutisse. Neid aineid tuleb hoida tõmbekapis (1300).

81. 27. Reaktiive ja teisi aineid ning materjale, mille kooshoidmine võib tekitada soojuse akumulatsiooni, tuleohtlikku kontsentratsiooni või olla impulsiks isesüttimisele, tuleb hoida eraldi ja vastavas pakendis tulekindlates kappides.

81. 28. Berthollet' soola, lämmastikhapu naatriumi, kaaliumi, kaltsiumi, baariumi jms. tuleb hoida klaaspurkides, millel on lihvitud või plastmassist vindiga kork. Need reaktiivid paiknevad kapi kõige ülemisel riiulil. Samal riiulil on naatriumi ja baariumi ülihapend lihvitud korgiga klaaspurgis. Klaaspurk tuleb asetada metallnõusse, et vältida aine laialipaiskumist, kui purk puruneb, Sellele riiulile teiste reaktiivide paigutamine on keelatud.

81. 29. Punast fosforit võib hoida p. 81. 25 märgitud tingimustel ja vesinikülihapendit riiulil koos neutraalsete sooladega eemal hapendajate, metallpulbrite ja leelismetallide riiulist. Vesinikülihapendi klaasnõu tuleb paigutada metallist konteinerisse (421, 1300).

81. 30. Keemiliste reaktiivide ja ainete pakendil peab olema selge pealdis «Tuleohtlik», «Mürgine», «Keemiliselt aktiivne» jne. (421).

81. 31. Töökodades, laboratooriumides jm. olevaid kergestisüttivaid aineid ning vedelikke tuleb hoida eemal teistest põlevatest materjalidest. Nende hulk ei tohi ületada jooksvaks tööks vajalikku kogust.

81. 32. Õppevahendeina kasutatavaid tselluloidist kinofilme ja muid suuremaid tselluloidist esemeid tuleb tingimata hoida tihedasti suletavais metallkarpides ja lukustatud kappides. Selliste filmide ja esemete kasutamine on õpilastel ilma pedagoogi juuresolekuta keelatud (127).

82. Kooli raamatufondi täiendatakse koolile ettenähtud eelarveliste summade arvel (431), milleks tuleb sõlmida leping Bibkollektoriga Tallinnas (390).

82. 1. Kooliraamatukogus olgu piisavalt kirjandust, niihästi ühiskonnaõpetuse vajadusi rahuldavat (121) kui.ka tervishoiu- (26) ja seksuaalkasvatusalast kirjandust (1183). Ära ei tohi unustada ka algklasside vajadusi (313).

82. 2. Et ökonoomsemalt kasutada materiaalseid vahendeid ja trükivõimalusi õpikute väljaandmisel ning ühtlasi varustada üldhariduslike koolide õpilasi tasuta õpikutega, minnakse üle järk-järgult, üksikute klassikursuste kaupa õpikutega varustamisele kooliraamatukogude kaudu.

82. 2. 1. Õpikute kooliraamatukogufondid luuakse: tsentraliseeritud vahendite arvel koolile soetatud uutest õpikutest; koolis juba tarvitusel olevatest õpikutest, mis jäävad käibele järgmisteks aastateks; kasutatud õpikutest, mida õpilased vanemate nõusolekul loovutavad klassi või kooli lõpetamisel. Õpikute kooliraamatukogufondi paigutatakse peale õpikute ka teised otseselt õppetöös kasutatavad raamatud (kooliatlased, koolisõnastikud, ainealased lugemikud jms.). Sama liiki õpikutega, mida õpilased saavad koolilt tasuta, varustab kooliraamatukogufond ka õpetajaid.

82. 2. 2. Õpikute kooliraamatukogufondide loomiseks, täiendamiseks ja uuendamiseks vajalikud vahendid saadakse selleks otstarbeks loodud tsentraliseeritud vahendite fondist. Õpikute kooliraamatukogufondide loomise, täiendamise ja

uuendamise tsentraliseeritud vahendite fond moodustatakse algkoolide, kaheksaklassiliste ja keskkoolide ülalpidamiseks riigieelarves ettenähtud summade säästust ning summade arvel, mida Eesti NSV territooriumil asuvad sovhoosid, tööstus-, varustus-, kaubandus-, transpordi- ja teised riiklikud ettevõtted, samuti kolhoosid, ametiühinguorganisatsioonid ning muud kooperatiivsed ettevõtted ja ühiskondlikud organisatsioonid selleks otstarbeks eraldavad.

82. 2. 3. Vastava klassikursuse kooliraamatukogufondi loomise aastal eraldatakse koolile uusi õpikuid antud klasside vajaduse järgi.

82. 2. 4. Üldreeglina on kooliraamatukogule kuuluv õpik kasutusel 3—5 aastat, olenevalt õpiku kasutamise intensiivsusest (vastava õppeaine nädalatundide arvust, klassist jm. teguritest). Õpiku kasutamise tähtaja määrab Eesti NSV Haridusministeerium kooskõlastatult Eesti NSV Rahandusministeeriumiga ja Eesti NSV Ministrite Nõukogu Riikliku Kirjastuskomiteega [1]. Õpikute kooliraamatukogufonde uuendatakse järjekindlalt iga-aastase uuenduskoguse soetamise teel. Eesti NSV Haridusministeerium määrab iga õpiku kohta orienteeruva iga-aastase uuendusprotsendi, arvestades õpiku kasutusel oleku aega, õpilaste iga, kas õpik tagastatakse koolile või mitte jm. Koolidele eraldatud uued õpikud antakse esmajärjekorras neile õpilastele, kes koolilt saadud õpikuid on hoidnud eeskujulikult.

82. 2. 5. Kui õpik uuendatakse või töötatakse ümber sellises ulatuses, mis teeb eelmise trüki paralleelse kasutamise võimatuks, asendatakse vastava õpiku kooliraamatukogufond.

82. 2. 6. Õpikuid laenutatakse õpilastele üldreeglina üheks õppeaastaks. Õpikud, mis on ette nähtud mitmes klassis järjestikku kasutamiseks, jäävad õpilase kätte kuni ettenähtud kasutamisaja lõpuni. Neid suvevaheajaks raamatukogusse tagasi ei võeta, kui õpilane jätkab õpinguid samas koolis. Õpikuid hakatakse õpilastele laenutama mitte vähem kui viis päeva enne õppetöö algust, kusjuures töö korraldatakse selliselt, et ei tekiks pikki järjekordi ja muid häireid. Õpikuid laenutab raamatukoguhoidja koos talle direktori poolt massilise laenutamise perioodiks määratud abilistega kas vahetult või klassijuhatajate kaudu. Koolides, mille koosseisus raamatukoguhoidjat ei ole ette nähtud, laenutavad õpikuid direktori poolt määratud õpetajad ja klassijuhatajad.

82. 2. 7. Õpilased on kohustatud kooliraamatukogule kuuluvad õpikud õpiku kasutamisaja lõpul või koolist lahkumisel, samuti kooli nõudmisel tagastama. Erandeid sellest nõudest võib mõne õpiku suhtes teha Eesti NSV Haridusministeerium. Aabitsat ei tule I klassi õpilastel tagastada.

82. 2. 8. Õpilased on kohustatud koolilt tasuta saadud raamatuid heaperemehelikult hoidma ja need hästi korrashoituna tagastama. Õpiku rikkumise või kaotamise puhul on õpilane või tema vanemad kohustatud hüvituseks maksma koolile kolmekordse kaanehinna; sellest keeldumisel nõuab kool kahju tasumist vanemate töökoha ametiühinguorganisatsiooni kaasabil või notariaalkorras. Summade vastuvõtmise kohta annab kool kviitungi. Õpiku väljamaksmine ei anna

---

[1] Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi 25. augusti 1972. a. seadlusega on Eesti NSV Ministrite Nõukogu Riiklik Kirjastuskomitee reorganiseeritud Eesti NSV Ministrite Nõukogu Riiklikuks Kirjastuste, Polügraafia ja Raamatukaubanduse Komiteeks.

lapsevanemale õigust nõuda koolilt uut õpikut, kuid võimaluse puhul võib kool lapsevanema soovi rahuldada.

82. 2. 9. Õpikute tagastamisel raamatukogule vaatab õppeaasta lõpul klassijuhataja koos vastava aine õpetajaga õpiku üle ning annab õpiku kasutajale hinnangu, tehes õpikusse selleks ettenähtud kohta vastava märkuse. Tagastatud õpiku kaart pannakse õpiku vahele tagasi, kusjuures kaardile tehakse vajalikud märkmed õpiku tagastamise ja õpiku olukorra kohta. Aja säästmiseks võib õpikute massilise tagastamise perioodil märkme õpiku seisukorra kohta antud kasutamisaja järel kanda kaardile ka hiljem (316).

82. 3. Vananenud kirjandusest tuleb raamatukogu aeg-ajalt puhastada (390) ja taolised raamatud arvelt kustutada vastavalt kehtivaile juhendeile (783).

82. 3. 1. Õpikud, mis on muutunud kasutamiskõlbmatuks kulumise, aegumise või halva hoidmise tõttu või mis õpilased on kaotanud, kustutatakse õpikute kooliraamatukogufondist kooli direktori poolt kinnitatud akti alusel. Raamatukoguhoidja (tema puudumisel klassijuhataja) esitab vastavale komisjonile arvelt kustutatavate õpikute nimekirja, milles peavad olema järgmised andmed: autor, pealkiri, ilmumisaasta, arvelevõtmise number, kaanehind, kas hind kuulub kolmekordselt sissenõudmisele või mitte. Kasutamiskõlbmatuks muutunud ja arvelt kustutatud õpikud antakse ettenähtud korras utiili (316).

82. 4. Ühelt raamatukogult võib teisele tasuta üle anda liigset, ebaprofiilset, vastava raamatukogu poolt kasutamist mitteleidvat kirjandust, mis aga võib osutuda tarvitamiskõlblikuks teistes raamatukogudes (324, 783). Kirjanduse valik tasuta üleandmiseks teistele raamatukogudele toimub vahetult nende raamatukogude ja organisatsioonide esindajate või raamatukogu töötajate poolt, kes kirjandust üle annavad, vastavalt saadud nimestikele või kartoteekidele, arvestades saaja raamatukogu profiili ja vajadusi (324).

82. 5. Raamatukogu peab süstemaatiliselt parandama raamatuid (katkirebitud ja lahtitulnud lehtede, tiitellehtede kleepimine jne.), töötlema raamatuid sanitaar-hügieeniliselt ja hoolitsema raamatute köitmise eest (783).

82. 5. 1. Pärast õpikute tagastamist vaatavad raamatukoguhoidja ja teised kooli direktori poolt määratud isikud raamatukogus säilitatavad õpikud läbi, hindavad nende seisukorda, organiseerivad õpikute parandamist ja seavad õpikute raamatukogufondid valmis uueks laenutusperioodiks. Õpikute kooliraamatukogufondi korrastatakse järjekindlalt kogu aasta jooksul, kasutades seejuures õpilaste abi (316).

82. 6. Koolides organiseeritakse suuremate raamatukogude poolt rändraamatukogusid ja laenutuspunkte (390). Rändraamatukogu antakse välja lepingu alusel.

82. 7. Iga raamatukogusse saabunud trükis tuleb tingimata tembeldada ja registreerida (783).

AB. Ruumide kasutamise tingimused

ABA. Ruumide kasutamise kord

83. Kooliruume tuleb kasutada sihipäraselt (162, 476, 477). Kohalikud töörahva saadikute nõukogude täitevkomiteed on kohustatud koolimajades elunevad isikud ümber paigutama elamutesse (338, 435).

83. 1. Üldharidusliku kooli ruumide alatine kasutamine mitmesuguste organisatsioonide poolt, kellel ei ole midagi ühist kooliga, nende hulgas igasugused erikursused ja tehnikumid (õhtused tehnikumid jt.), on keelatud (476). Kui koolimajas elab teenindavat personali, peavad eluruumid olema kooliruumidest eraldatud tulekindla seina või vaheseinaga ja neil peab olema eraldi pääs õue (421).

84. Mitmekorruselistes koolimajades tuleb vanemad lapsed paigutada ülemistele korrustele (127) ja nooremad esimestele (421, 1300).

85. Ruumide kasutamisel tuleb järgida ohutustehnika ja tuleohutuse nõudeid ning eeskirju (117, 135, 812). Tööõpetuse klassides tuleb silmas pidada erijuhendeid (116, 137) ja tööõpetuse klassi sisekorra eeskirju (115). Erieeskirjadest juhindutakse ka tootmisväljaõppel ja töötamisel põllumajanduses (448).

85. 1. Koolide õppe- ja internaadihoonetes peab olema igal korrusel vähemalt kaks väljapääsu, kusjuures juurdepääsud neile peavad olema vabad, ilma vaheseinte või sinna paigutatud esemeteta (421).

85. 2. Õpilastes tuleb juurutada vilumust kiireks orienteerumiseks vajaliku evakuatsiooni puhul, milleks tuleb lapsi tavalisel ajal sisse ja välja lasta kõigi olemasolevate sisse- ja väljapääsude kaudu (127). Ka organiseeritud vahetundideks on vaja kasutusele võtta vähemalt 2—3 väljapääsu (1208). Kõik laste evakueerimiseks ettenähtud pea- ja tagavaraväljapääsude uksed peavad avanema vabalt ja väljapääsu suunas. Uksi võib sulgeda sisemiste, kergesti avatavate riividega (812, 1300, 421). Vajaduse puhul võib neid sulgeda ka siselukkudega. Sel juhul peab evakuatsiooniustel olema kaks komplekti võtmeid numbrimärkidega; üks komplekt võtmeid peab olema korrapidajal, teine komplekt aga asuma kooli teenindavale personalile teadaolevas kohas. Kategooriliselt on keelatud sulgeda tagavaraväljapääsude uksi naeltega (421).

85. 3. Ruumides, kus viibivad lapsed, on keelatud kasutada akendel metallvõresid, samuti kleepida aknaid kinni tapeedi või paberiga (421, 1300).

85. 4. Klassitahvlid, koolipingid, lauad, toolid, kapid ja magamistoa voodid peavad olema asetatud nii, et nad ei takistaks vaba väljapääsu klassitubadest, kabinettidest, loengusaalidest, ühis- ja magamistubadest (127, 421). Läbikäigud, väljapääsud, koridorid, esikud ja trepikojad peavad olema alati korras ning neid ei tohi mingisuguste esemetega (ka mööbliga) ummistada (127, 812, 1283, 421). Panipaikade, sahvrite ja töökodade ning muude ruumide ehitamine trepikodadesse on keelatud (127, 812).

86. Suitsetamine on keelatud klassiruumides, koridorides, laboratooriumides ja õppekabinettides (127) ning tuleks saavutada, et kooli personal kooli ruumides üldse ei suitsetaks (1306). Ka laste suvistes ruumides on keelatud suitsetada ja kasutada lahtist tuld ning süüdata lõkkeid hoonete lähedal (421). Tuleb luua tingimused, mis välistaksid täielikult suitsetamise võimalusi kooliruumides (1184).

87. Füüsika- ja keemialaboratooriumides ning -kabinettides on keelatud:

õpilastel töötada reaktiividega, elektri- ja muude soojendusaparaatidega õpetaja või laborandi järelevalveta ja juhtimiseta (127, 421); lubada õpilastel kasutada iseseisvaiks katseiks piiramatul hulgal Berthollet' soola ja teisi plahvatavaid aineid, kergestisüttivaid vedelikke, lämmastik- ja väävelhapet, fosforit ja leelismetalle; valada kanalisatsioonitorustikku kergestisüttivaid vedelikke, neutraliseerimata happeid ja sööbeleelist; lubada lastel sisse lülitada ventilatsiooniseadmeid, elektrisoojendus- ja teisi elektriaparaate (127).

87. 1. Õpilased võivad kooli töökojas töötada ainult meistri või õpetaja järelevalvel ja juhtimisel (421, 1300).

88. Mitmesuguseid massiüritusi võib korraldada vaid ruumides, kus on kaks väljapääsu hoovi. Puidust koolihoonetes ja süttivate vahelagedega hoonetes (421, 726, 1300) on selliste ürituste korraldamine lubatud ainult esimese (127, 812, 421, 726, 1300) või ka teise korruse ruumides (421, 1300, 726). Kõrgemate korruste ruume on mainitud otstarbeks lubatud kasutada ainult siis, kui saali all on mittesüttiv vahelagi ja saalil on kaks omaette väljapääsu trepikodadesse. Iga massiürituse korraldamiseks teisest korrusest kõrgemal asuvates saalides on vaja tuletõrjeorgani luba (127, 726, 812).

88. 1. Ruumides, kus toimub massiüritusi, peab olema põrandapinda 0,75 m^2 ühe inimese kohta. Inimeste viibimine neis ruumides üle mainitud normi on keelatud.

88. 2. Koridorid, läbikäigud ja väljapääsud hoonest peavad olema vabad (421, 1300). Seismine saali vahekäikudes, sinna toolide asetamine, uste juurde viivate väljapääsude ummistamine ning saalis suitsetamine on keelatud (127, 812). Ruumi aknad peavad olema võredeta ja neid ei tohi sulgeda luukidega (127, 812, 421, 1300). Ruumi uksed ei tohi olla massiürituste ajal lukus või raskesti avatavalt suletud. Iga ukse juures peab pidevalt viibima korrapidajaõpetaja, teenistuja või vanema klassi õpilane (421, 726, 1300).

88. 3. Igaks massiürituseks, sealhulgas nääripeoks (726) tuleb Vabatahtliku Tuletõrje Ühingu liikmete (421, 1300) või ka õpetajate ja kasvatajate (1283, 1090) hulgast määrata tuletõrjevalve (1283, 1090, 421, 1300) ja kõrvalruumi koondada tulekustutusvahendid (tulekustuti, panged veega jms.) (421, 1300).

88. 4. Massiüritustel, sealhulgas nääripeol (726) peab laste hulgas (812, 421, 1300) viibima (sealt lahkumata) korrapidajaõpetaja, klassijuhataja või kasvataja, kes jälgib rangelt ohutusnõuetest kinnipidamist.

88. 5. Ürituse eest vastutavad isikud peavad enne ürituse algust hoolikalt üle vaatama kõik vastavad ruumid ja tagavaraväljapääsud ning isiklikult veenduma nende tuleohutuses ja kustutusvahendite olemasolekus (1371, 1345, 812, 1300),

88. 6. Massiüritustel ei ole lubatud koolis korraldada ilutulestikku, kus kasutatakse keemilisi või teisi tulekahju tekitada võivaid vahendeid (421, 1300).

88. 7. Alatistes kinoruumides on filmide demonstreerimine, sõltumata sellest, missugusel põhimikul (süttival või tulekindlal) need on valmistatud, lubatud üksnes tuletõrjenõuete kohaselt ehitatud ja sisustatud aparaadiruumist. Kohtades, kuhu aparaadiruume pole võimalik ehitada (lektooriumid, õppeklassid jms.), lubatakse demonstreerida ainult tulekindlal põhimikul valmistatud filme ja üksnes kohaliku riikliku tuletõrjelise järelevalve organi loal (207, 143). Mittesüttival põhimikul valmistatud filmide demonstreerimisel võib kinoaparatuuri paigutada

vahetult vaatesaali tingimusel, et aparatuur asetseb väljapääsude vastas ja on eraldatud kaitsevõrega (812).

88. 7. 1. Kinofilme võib näidata esimese korruse ruumides. Kõrgematel korrustel võib neid näidata vaid tingimusel, et vaatesaali all on mittepõlev vahelagi ja saalist on kaks väljapääsu trepikotta.

88. 7. 2. Õppe-kitsasfilme võib näidata vahetult klassis, kui aparaat on väljapääsudele vastaspoolel ja õpilaste arv klassis ei ületa antud klassi õpilaste arvu. Filme võib näidata vaid isik, kellel on vastav filmide demonstreerimise luba ja tuletõrjetalong (421, 1300).

88. 7. 3. Õppefilmide tagavara koolis ei tohi ületada 10 filmikoopiat. Filmi iga osa peab asetsema metallkarbis. Filme võib hoida kas metallist või ka eraldi asetsevas tihedalt suletavas kapis (421).

89. Näärikuuse korraldamisel tuleb silmas pidada kõiki punktis 88 ettenähtud nõudeid (812, 726, 421).

89. 1. Näärikuusk tuleb üles seada saali keskele (kuid mitte läbikäigu kohta või ukse juurde) kindlale alusele või liivaga täidetud tünni (812, 726, 421). Viimane on eriti vajalik sel juhul, kui kuusk jääb pikemaks ajaks ruumi, sest liiv takistab kuuse kiiret kuivamist (726).

89. 2. Kuuse oksad ei tohi puudutada saali seinu ega lage. Oksad peavad olema seintest ja laest vähemalt 1 m kaugusel (812, 726, 1300). Erandi moodustavad ainult I ja II tulekindlusastmega hooned (812).

89. 3. Näärikuuse korraldamiseks määratud ruumis ja ruumi sissekäigu juures peab olema tulekustutusvahendeid (812, 726): 3—6 töökorras tulekustutit ning villane tekk; kui koolis keemilisi tulekustuteid ei ole, peab kõrvalruumis olema vajalik veetagavara — 5—10 ämbrit (812).

89. 4. Elektrivalgustuse puudumisel võib näärikuuse juures korraldada üritusi ainult päevaajal (812, 421, 1300).

89. 5. Näärikuuse ehtimisel on keelatud riputada kuusele tselluloidist või muust kergestisüttivast materjalist mänguasju ja ehteid, kasutada kuuse aluse ja okste katmiseks tulekindla seguga immutamata vatti, asetada kuusele steariinküünlaid ja neid illumineerimiseks süüdata, puistata kuuseokstele salpeetrit (812, 726, 421, 1300).

89. 6. Näärikuuse illumineerimisjuhtmestiku võib paigaldada ainult kogenud elektrik. Illuminatsiooniseadmed peavad olema monteeritud kindlalt ja kõigi elektrotehniliste nõuete kohaselt. Seejuures tuleb elektrilampide toitmiseks kasutada ainult isoleeritud vaskjuhtmeid (812, 726, 421). Telefoni- ja raadiojuhtmete (välja arvatud polüvinüülkloriidisolatsiooniga juhtmed) kasutamine on keelatud (812). Elektrilampide võimsus ei või ületada 25 W (421).

89. 7. Nääripidustustel on keelatud süüdata ruumis ilutulestikku (812, 726, 1300), säraküünlaid, magneesiumi ja kasutada paukpakke (812, 726, 421, 1300), riietada lapsi marlist või vatist kostüümidesse (726, 421), mis ei ole immutatud tulekindla seguga (1300), kustutada ruumis täielikult tavaline elektrivalgustus (812, 421), lubada ruumi inimesi üle ettenähtud normi, võtta peost osa vatist, paberist või muust kergestisüttivast materjalist valmistatud peokostüümides.

89. 8. Pidustuste ajal peab näärikuuse valgustus olema elektriku range järelevalve all (812). Illuminatsiooni korratuste puhul (juhtmete kuumenemine, lampide vilkumine jne.) tuleb ilutulestus viibimata välja lülitada (812, 119).

89. 9. Isikud, kes nääripidude ajal vastutavad tuleohutuse eest, on kohustatud välja töötama evakueerimisplaani, mida kooli teenindavast personalist peavad tundma kõik näärikuuse korraldamisest osavõtjad (812).

89. 10. Kõik korraldatavad nääripeod tuleb eelnevalt kooskõlastada kohaliku tuletõrjeorganiga (726).

90. Kehakultuuriliseks tegevuseks ettenähtud ruume kasutatakse ainult selleks otstarbeks (129, 203).

90. 1. Nende ruumide kasutamisel tuleb esmajärjekorras rahuldada põhi-, ettevalmistus- ja erigruppi kuuluvatele, samuti algklasside õpilastele õppeprogrammides ettenähtud kehalise kasvatuse tundide vajadused, teises järjekorras kooli klassivälise kehakultuuri- ja sporditöö, pikapäevarühmade ja üldfüüsilise ettevalmistuse gruppide vajadused, kolmandas järjekorras laste-spordikoolide õppe-treeningtöö ja KSÜ «Noorus» vajadused.

90. 2. Käitistel, ettevõtetel, täiskasvanute ja teiste süsteemide spordiühingutel ning -organisatsioonidel lubatakse kasutada koolide spordibaase Tallinnas, Tartu linnas, Kohtla-Järve linnas, Pärnus ja teistes linnades ning rajoonides, kus õppetöö toimub rohkem kui ühes vahetuses, tööpäevadel mitte enne kella 21 ja pühapäeviti siis, kui koolide, laste-spordikoolide ja KSÜ «Noorus» vajadused on rahuldatud.

90. 3. Ühes vahetuses töötavad koolid võivad anda spordibaase käitistele, ettevõtetele ja ühingutele kasutamiseks juhul, kui oma ja naaberkoolide klassivälise kehakultuuri- ja sporditöö, laste-spordikoolide ja KSÜ «Noorus» vajadused on rahuldatud.

90. 4. Koolidel ja laste-spordikoolidel on keelatud spordibaaside üürimine ning tasuta kasutada andmine asutustele, ettevõtetele, organisatsioonidele ja täiskasvanute spordiühingutele enne, kui kehalise kasvatuse tundide, õppe-treeningtöö, klassi- ja koolivälise kehakultuuri- ja sporditöö vajadused on rahuldatud.

90. 5. Koolide sisebasseine võib anda täiskasvanutele kasutamiseks vahetult enne vee vahetust 2—4 tunniks nädalas.

90. 6. Enne treeneri või instruktori tulekut tunnist osavõtjaid spordibaasi riietusruumidesse ei lubata.

90. 7. Koolid peavad lubama oma baasides toimuvatest laste-spordikoolide treeningutundidest osa võtta ka teiste üldhariduslike koolide õpilastel.

90. 8. Koolide spordibaaside kasutamise eest tuleb tasuda koolidele üüri spordibaaside kasutamise üleliiduliste tariifide järgi täies ulatuses; laste-spordikoolid tasuvad üüri 50% ulatuses (326).

90. 9. Ruumikitsikuse puhul koolis tuleb anda kehalise kasvatuse tundideks vabu sobivaid mittekehakultuuriruume (aula, jalutusruum jt.) (119).

91. Üldhariduslikku kooli ruume ja maa-ala võib anda kasutada ürituste korraldamiseks teistele asutustele.

91. 1. Kohtades, kus puuduvad rahvamajad või kus rahvamaja aset täidab koolimaja, tuleb kõigiti soodustada kooliruumide andmist kultuurhariduslikuks otstarbeks, nagu kursuste, õpperingide, loengute jms. korraldamine.

91. 2. Koolidirektoril on õigus keelduda nõuosolekut andmast, kui on põhjendatud kartusi selleks, et korraldatav üritus takistab koolitööd või häirib õpilaste elu kooliinternaadis.

91. 3. Kooliruumide kasutada andmist pidudeks, mis tingivad koolimööbli ja seadmete väljatõstmist kooliruumidest, võib lubada ainult koolivaheaegadel.

91. 4. Peod ja koosviibimised korraldatagu võimalikult puhkepäeva eelõhtul. Koosoleku iseloomuga täiskasvanute koosviibimised (koosolekud, õpperingide töö, loengud, kursused peavad koolimajas lõppema kella 23-ks, peod ja perekonnaõhtud hiljemalt kella 1-ks öösi).

91. 5. Kooliruumid koristatakse ja seatakse pärast kasutamist korda ürituse korraldaja kulul hiljemalt kella 7-ks üritusele järgneva päeva hommikul, puhke- ja töövabadel päevadel kella 12-ks.

91. 6. Ruumide kasutaja vastutab selle eest, et ei kannataks koolimööbel, õppevahendid ja muud seadmed. Rikutud esemete hinna või kordaseadmise kulu tasub ruumi kasutaja.

91. 7. Igasugusel koosviibimisel peab viibima korrapidaja, kes vastutab korra ja puhtuse eest.

91. 8. Alkohoolsete jookide tarvitamine kooliruumides on keelatud; suitsetada võib ainult selleks eraldatud ruumis. Igasugustel koosviibimistel, mis toimuvad kooli ruumides või maa-alal, on ebaviisakad väljendused ja muu ebakorrektne käitumine, samuti viibimine kooli ruumides või maa-alal ebakaines olekus keelatud.

91. 9. Võimlaks määratud ruume võib kasutada tantsuks ainult erakordselt, kusjuures kasutamisele peab järgnema võimla põhjalik puhastamine kasutaja poolt.

91. 10. Kooliruumides viibitagu üleriieteta ja mütsita, kui ruumid on normaalselt soojad. Tegelaste kogunemine ja lahkumine sündigu vaikselt, et mitte häirida õpilaste õppetööd ja öörahu.

91. 11. Pidude korraldamisel on ruumide kasutaja kohustatud hoolitsema selle eest, et kohal oleks tuletõrjevalve koos vastava varustusega, samuti vajalik arv peokorraldajaid (1090).

92. Kooli pööninguruumid tuleb hoida puhtad ja lukustatuna (812, 127, 421, 1300); võtmed peavad olema kindlaksmääratud kohas, kust neid võib igal ajal kätte saada (421, 1300, 812). Pööninguaknad peavad olema klaasitud ja talvel suletud (127). Pööninguruumide kohandamine elu-, lao-, lasketiiru-, arhiivi-, tuvila- jms. ruumideks on keelatud (127, 812, 421, 1300). Pööningul on keelatud hoida kütteaineid ja muud materjali, välja arvatud aknaraamid (127, 812, 421, 1300), mis tuleb asetada korstnatest ja lõõridest, samuti läbikäikudest vähemalt 1 meetri kaugusele (127, 812). Korstnate ümber ei tohi siduda nööre pesu kuivatamiseks või nende külge kinnitada raadio- ja televisiooniantenne. Pööningu põranda katmine soojapidavuse eesmärgil turba, õlgede, saepuru või muu süttiva materjaliga on keelatud (127, 812, 421, 1300).

93. Internaadis on kategooriliselt keelatud kasutada magamiseks kahekesi ühte voodit (444, 188, 1315), elada ja ööbida kõrvalistel isikutel, valmistada toitu ja pesta pesu magamisruumides (1315), kasutada magamis- või mängutubades elektritriikraudu või -pliite (1300).

93. 1. Päeval on internaadis elavatel õpilastel kasutada söögituba ja õppimisruumid. Külalisi ja vanemaid võib õpilane vastu võtta ainult selleks määratud ruumides ja kodukorras kindlaksmääratud ajal ning korra kohaselt.

93. 2. Õpilase isiklikud asjad, tagavarariietus, jalatsid, pesu jms. säilitatakse

selleks ettenähtud lukustatavates kappides. Internaadi vara (pesu, vooditarbed jm.) hoitakse eraldi õpilase isiklikest asjadest. Õpilaste isiklik pesu (särgid, aluspüksid, sokid, sukad, rätid jms.) antakse hoiule internaadi juhataja korraldamisel; viimane organiseerib õpilaste pesu pesemist ja puhta pesu kätteandmist. Magamisruumides ei või pidada kõrvalisi esemeid peale voodite ja vooditarvete, öökappide, toolide või taburettide, riiulite ja pesemistarvete ning muu internaadi heaoluks vajaliku mööbli ja esemete. Õpilaste isiklikud esemed ja nende panipaigad (kohvrid, kastid) hoitakse selleks ettenähtud lukustatavas ruumis, kuhu on võimaldatud juurdepääs ainult selleks määratud internaaditöötaja juuresolekul. Vihikud ja raamatud asetsevad õppimistoas kappides või riiulitel; õppimistubade puudumisel hoitakse neid klassides (784).

93. 3. Internaadis elavad õpilased käivad saunas vähemalt üks kord kümne päeva jooksul ja vahetavad samal ajal voodi- ning ihupesu. Jalgu pesevad nad iga päev, käsi enne sööki, pärast tööd ja kloseti kasutamist (1315).

93. 4. Kooliinternaadis peab olema organiseeritud teenindava personali öine valvekord (1300).

94. Suvevaheajal kasutatakse turistide ja ekskursantide majutamiseks Eesti NSV Haridusministeeriumi poolt igal aastal kinnitatavas nimekirjas märgitud koole. Kooliruumid antakse turistidele ja ekskursantidele ööbimiseks tasuta (322).

94. 1. Haridusorganeil on õigus anda rendilepingu alusel ettevõtetele ja organisatsioonidele kasutamiseks maakoolide ruume, mis asuvad heades looduslikes tingimustes (459, 1257), kahe laagrivahetuse kestuseks (1257). Neid võib anda ka koolieelsetele lasteasutustele suvelaagrite avamiseks (459). Rendileping võidakse sõlmida pikaajalisena igaks suveks. Rentnikel on õigus kooskõlas lepinguga teostada rendisummade arvel koolile vajalikke juurdeehitusi (söökla, laoruumid jms.) (1257). Haridusosakondade juhatajad on kohustatud määrama käskkirjaga koolihooned, kus avatakse koolieelsete laste suvelaagrid või mida kasutatakse päevasteks väljasõitudeks (458).

ABB. Ruumide valgustamine

95. Kõigis klassiruumides peab olema loomulik valgustus ning klassiruumide aknad peavad asetsema õpilastest vasakul pool; eespool ei tohi aknaid olla (112, 1248, 790).

95. 1. Klassiruumide laed ja seinte ülemised osad peavad olema värvitud heledates toonides (790, 1248); seinu ja lage peab värvitama mitte harvemini kui üks kord kahe aasta jooksul (790).

95. 2. Klassiruumide aknad tuleb iga päev seestpoolt niiskelt üle pühkida (790). Aknaid tuleb pesta seestpoolt üks kord kuus, väljastpoolt kolm korda aastas. Kord aastas tuleb värvida aknaraamid ja piirded valge värviga (1248).

95. 3. Aknaklaaside alumiste sektsioonide värvimine või katmine kardinatega on keelatud. Aknaeesriided kinoklassis, füüsika-, keemia- jt. kabinettides tuleb paigutada selliselt, et nad avatud olekus ei takistaks päevavalguse langemist ruumi ega vähendaks valgustatust.

95. 4. Lõuna- ja edelapoolsetel akendel peavad olema päikesekaitsed, mis takistavad ruumide ülekuumenemist.

96. Oktoobrist märtsini tuleb esimeses vahetuses valgustada klassiruume täiendavalt kunstliku valgustusega esimesel kahel õppetunnil. Klassis peab olema võimalus valgustada klassiruume ka ositi (1248). Kunstlik valgustus kooliruumides peab olema üldreeglina elektriline. Avariivalgustiteks võib kasutada ainult elektrilaternaid või «Nahkhiire» tüüpi valgusteid (421).

96. 1. Tüüpklassiruumi (50 m²) valgustamisel luminestsentslampidega peab ruumis olema 12 valgustit või 8 valgustit ŠOD-2-80 ja ŠLD-2-80 (neli valgustit reas üldvalgustuseks ning klassitahvli valgustamiseks kaks paralleelset peegelvalgustit ŠMŽ või ŠKD). Igas valgustis ŠOD või ŠLD peab olema lamp valge valgusega (BS). Valgustiterea kaugus välisseinast on 1,2 m, teise rea kaugus siseseinast 1,5 m. Kõikidel valgustitel peab olema helitu lüliti (PRA).

96. 2. Tüüpklassiruumi valgustamiseks hõõglampidega peab olema 7 või 8 valgustuspunkti (7 sel juhul, kui pinge on 127 volti, ja 8 siis, kui pinge on 220 volti) üldvõimsusega 2100—2400 vatti. Valgusti kõrgus lauast on 1,9 m hajuva valguse puhul. Valgustid paigutatakse kahte ritta kaugusega siseseinast 1,5 m ja välisseinast 1,3 m. Valgustite kaugus reas peab olema 2,65 m, kaugus klassitahvlist 1,2 m, klassitahvli vastasseinast 1,6 m.

96. 3. Minimaalne üldvalgustus kooli ruumides ja maa-alal on järgmine.

Ruumi nimetus	Valgustus luksides		Valgustatav pind	Suhteline võimsus vattides pinna 1 m² kohta (hõõglamp)
	Luminestsents	Hõõglambid		
1	2	3	4	5
Klassiruumid, õppekabinetid, laboratooriumid, auditooriumid:				
a) lauad, koolipingid	300	150	Horisontaalpind 0,8 m põrandast	48
b) klassitahvel	300	150	Vertikaalpind	—
Joonestuskabinet	400	200	Horisontaalpind 0,8 m põrandast	64
Elavnurk	300	150	„	48 (1248)
Puidu- ja metallitöökoda	300	150	„	48 (1248, 1368)
Õmblustöökoda	400	200	„	64
Kodunduse klass	300	150	„	48
Pioneerituba	300	150	„	48
Raamatukogu	300	150	„	48
Arstikabinet	200	100	„	32
Õpetajate tuba	200	100	„	32
Direktori kabinet	200	100	„	32
Magala internaadis	75	30	„	9,6
Einelaud	200	100	„	32
Aula	200	100	Põrandal	32
Võimla	200	100	„	32

1	2	3	4	5
Rekreatsiooniruum ja koridor	150	75	Põrandal	24
Vestibüül	100	50	„	16
Riidehoid	100	50	„	16
Koridor	100	50	„	16
Sanitaarsõlm	75	30	„	9,6
Trepp	40	20	Trepiastmel	16
Maa-ala	40	20	Maapinnal	—

97. Peale üldvalgustuse peab olema kohalik valgustus õppetöökodades tööpinkide ja masinate juures painduva kinnitusega, arstikabinetis, direktori kabinetis ja õpetajate toas (1248).

98. Töökodade tootmis-, abi- ja kõrvalruumide loomulik ning kunstlik valgustus peab vastama nõuetele, mis on ette nähtud «Ehitusnormides ja -eeskirjades». Töökodade aknad peavad tagama loomuliku valgustuse, mille koefitsient on vähemalt 1 (1333) ja akende suhe põrandapinnaga 1:5 (401, 1342).

98. 1. Töökodade päikesepoolsed aknad peavad olema varustatud vastavate seadmetega, mis kaitsevad otseste päikesekiirte eest (aknaeesriided, mütsinokataolised sirmid jne.). Akendele ei ole lubatud kuhjata materjale, instrumente, toodangut ja teisi vahendeid, mis takistavad valguse sissepääsu (1333, 401, 1342).

98. 2. Töökodade sisustus peab olema paigutatud niiviisi, et see ei varjaks töökohta valguse eest.

98. 3. Akende lähedale paigutatud materjalid, töövahendid, valmistoodang jms. ei tohi vähendada töökoja loomulikku valgustust.

98. 4. Kunstlikust valgustusest võib kasutada kas üldist või kombineeritud üldist ja kohalikku valgustust. Ainuüksi kohaliku valgustuse kasutamine on keelatud.

98. 5. Töökohtade ja läbikäikude valgustus abiruumides ei tohi olla väiksem normidest, mis on ette nähtud «Ehitusnormides ja -eeskirjades» (1333).

98. 6. Kohalik valgustus peab olema paigutatud niiviisi, et valgusti suunamisega oleks võimalik juhtida valgust vajalikku kohta. Kui valgustid asetsevad põrandast kuni 2,5 m kõrgusel, ei tohi pinge ületada 36 volti (1333, 401, 1342).

98. 7. Läbipõlenud lambid ja katkised armatuurid tuleb viibimata asendada uutega. Lampe, armatuure ja kaitsekorke peab vahetama ning kupleid ja armatuure puhastama kvalifitseeritud, kogemustega elektrimontöör (1333, 401, 1342). Nende ülesannete andmine õpilastele ei ole lubatud. Üldiseks ja kohalikuks valgustuseks võib kasutada ainult neid lampe, mis vastavad valgustuspunkti võimsusele. Lambid peavad olema kaitstud armatuuridega; lahtiste lampide kasutamine on keelatud. Üldvalgustid peavad asetsema vähemalt 3 m kõrgusel põrandast (1333).

99. Petrooleumivalgustit võib kasutada ainult siis, kui kool ei ole lülitatud riiklikku ega kohalikku elektrivõrku (1371). Klassiruumides peab olema sel juhul vähemalt 7 30-liinist või 8 20-liinist petrooleumilampi. Petrooleumilambid peavad olema üles riputatud 2,2 m kõrgusele põrandast (112). Petrooleumi ripplambid peavad olema kindlalt lakke kinnitatud ja omama klaasi kohal metallist kaitsekuplit. Kaugus lambist süttiva laeni või ka visaltsüttiva laeni peab olema vähe-

malt 70 cm ja süttivate või visaltsüttivate seinteni vähemalt 20 cm (812, 1300, 421). Seinapetrooleumilampidel peavad olema metallist peegeldajad (421, 1300). Nende lampide paigutamine kergestisüttivate materjalide juurde (kardinad, eesriided) on keelatud (421). Petrooleumi laualampide ja -laternate kasutamine ruumides, kus viibivad lapsed, on keelatud (812, 421).

99. 1. Süüdatud petrooleumilampide ja petrooleumi juurdevalamine neisse ning lahtise tule kasutamine lampide täitmisel on keelatud. Petrooleumi asendamine lampides bensiini või mõne teise põleva vedelikuga on kategooriliselt keelatud (421, 1300). Petrooleumi valgustusseadmeid võivad teenindada vaid selleks määratud isikud (812).

100. Igasuguste uute voolutarvitajate elektrivõrku lülitamisel tuleb arvestada elektrivõrgu läbilaskevõimet. Elektrivõrku võivad monteerida ja remontida ainult selleks ettevalmistatud isikud.

100. 1. Elektrivõrkude ja -seadmete ekspluateerimisel on keelatud kasutada rikutud isolatsiooniga juhtmeid (812, 421); kasutada elektrivõrkude kaitseks kalibreerimata sulavkaitsmeid ja igasuguseid asendajaid omavalmistatud kaitsekorkide näol (812, 421, 1283); kasutada paberist või muust süttivast materjalist lambivarje ilma spetsiaalse kaitsevõreta, mis kindlustaks ohutu kauguse lambivarju ja elektripirni vahel; kasutada elektrijuhtmeid ja isolaatoreid riietusesemete, piltide jms. riputamiseks; kinni kleepida elektrijuhtmeid tapeediga (812, 421, 1300); varjata lüliteid, seinakontakte jms. mööbli või majapidamisinventariga; kasutada elektritriikraudu, -pliite ja muid elektrisoojendusriistu ruumides, kus viibivad lapsed; kasutada mainitud elektririistu ilma mittesüttivate aluseta; jätta järelevalveta elektrivõrku lülitatud elektririistu (välja arvatud külmutuskapid) (812, 1371); viia juhtmeid seintest, vaheseintest jne. läbi ilma täiendava isolatsioonita; ühendada juhtmeid ühenduskohta tinutamata või näpitsatega kokku pressimata; jätta ühenduskohad ilma kindla isolatsioonita (kummeeritud isoleerpaelaga katmata); kasutada küttekehana mittestandardseid (omavalmistatud) elektriahje ja võimsaid hõõglampe; lasta elektrijuhtmeid ripneda, neil omavahel kokku puutuda (välja arvatud põimitud juhtmed) või kokku puutuda hoone konstruktiivsete elementidega ja igasuguste esemetega; ehitada ajutisi elektrijuhtmeid; ühendada mitu voolutarvitajat ühe seinakontaktiga. Juhtmete pikendamiseks võib kasutada ainult voolikjuhtmeid kinniste pistikupesa-ühendajatega. Igasugused elektrivõrgu korratused, mis võivad esile kutsuda sädemeid, lühist, juhtmete kuumenemist jne., tuleb viivitamatult kõrvaldada või vool elektrivõrgust välja lülitada (812).

100. 1. 1. Puidutöökodades, raamatukogudes ja laoruumides, kus hoitakse süttivaid materjale, peavad valgustuskehad olema klaaskuplites.

100. 1. 2. Lahtiste spiraalidega seadmete kasutamine koolis on keelatud (1283).

100. 1. 3. Elektriseadmete kvalifitseeritud teenindamiseks tuleb koolil sõlmida leping šeflusettevõtte, kolhoosi, sovhoosi või mõne muu ettevõttega (1148).

100. 2. Õppetöökodades, ladudes, pööningutel ja teistes ruumides, kus ei töötata kogu ööpäev, peab olema võimalik elektrivõrku välja lülitada vinnaklüliti või kahepoolse lülitiga ajaks, mil ruumis ei töötata. Lülitid peavad olema väljaspool ruumi (koridoris, trepikojas) ja asetsema lukustatavates metallkarpides (421).

101. Sõltumata välistemperatuurist peab õhuniiskus kooliruumides olema sügisel, kevadel ja talvel 40—50%. Õhutemperatuur klassiruumides, õppekabinettides ja laboratooriumides ei või olla alla 16° ega üle 17°C; puidutöökojas, võimlas ja jalutusruumides ei või temperatuur olla alla 14° ega üle 16° C; duširuumides ei tohi see langeda alla 25° C (1248); kooliinternaadis peab temperatuur olema 17—18° C (1315).

102. Töökoja ruumid tuleb varustada kas auru- või vesiküttega (1333, 401, 1342). Kütmine peab tagama ühtlase temperatuuri. Õhutemperatuuri reguleerimiseks ruumides peavad küttesektsioonidel olema sisse- ja väljalülitamise seadised. Auruga köetavad küttesektsioonid peavad olema kaitstud metallist võrega (1333). Suure soojuskiirguse vältimiseks radiaatorite lähedal töötavatele õpilastele peavad radiaatorid olema varustatud ekraaniga (401, 1342). Töökodades on keelatud kasutada ajutisi malmist või muust materjalist ahje (1333).

103. Kui koolis puudub keskküte, tuleb kasutada suure soojusemahutavusega ahje, mida köetakse koridorist (1248). Ajutiste, kantavate raud- (malm-) ahjude kasutamine kütmiseks on keelatud (127, 1248).

103. 1. Puudega kütmisel köetakse ahje kas hilisõhtul või varahommikul (1248). Hoonetes, kus lapsed viibivad kogu ööpäeva, on ahjude kütmine öösel keelatud. Samuti on keelatud ahje kütta massiürituste ajal (421, 1300). Ahju siibreid ei tohi sulgeda enne kütuse lõplikku põlemist (127, 812, 1248). Kütmine peab olema lõpetatud üks tund enne laste tulekut ruumi, magamisruumides aga kaks tundi enne laste magamaheitmist (421, 1300). Ahjude kütmisel peavad nende uksed olema suletud (812, 1300, 421). Küttepuude pikkus ei tohi ületada küttekolde sügavust (421).

104. Alatised tellistest ahjud ja korstnad, sealhulgas pööningul asetsevad korstnad (korstnajalad) peavad olema pidevalt korras ning valgeks lubjatud (127, 812).

104. 1. Ventilatsioonilõõride kasutamine suitsulõõrina ja suitsu ärajuhtimiseks gaasiahjudest, keedukateldest, teemasinatest ning muudest soojendusseadmeist on keelatud.

105. Enne kütteperioodi algust tuleb kõik ahjud kontrollida ja remontida. Katkiste ahjude ekspluateerimine on keelatud. Korstnad ja lõõrid tuleb puhastada enne kütteperioodi algust ja hiljem regulaarselt ka kütteperioodil. Köögipliitide, veekeetjate jt. kütteseadmete lõõre tuleb puhastada üks kord kuus, ahjulõõre aga üks kord kahe kuu jooksul.

106. Kergestisüttivate vedelikkude kasutamine ahjus tule süütamiseks on keelatud (127, 812, 421, 1300).

107. Iga ahju kütteava ette peab olema kinnitatud plekktahvel mõõtmetega vähemalt 70×50 cm (812, 421).

108. Küdevate ahjude jätmine järelevalveta ja ahjude ülekuumendamine on keelatud. Ahju peal ja selle läheduses on keelatud kuivatada puid, riietusesemeid ja teisi süttivaid materjale. Toolid, lauad, kapid, voodid jms. tuleb asetada ahjust vähemalt 0,5 m kaugusele (812, 127, 421, 1300). Ahjud ja korstnad peavad olema süttivaist konstruktsioonidest vähemalt 51 cm kaugusel; kui viimased on kaetud asbest- või savilahuses immutatud vildiga, on vahekauguseks 38 cm (421).

108. 1. Ahjude kütmine suvemajades on keelatud. Nende hoonete ahjud peavad olema plommitud.

109. Keelatud on kivisöega kütta ahje, mis ei ole selleks kohandatud (812, 421, 1300). Ahje võivad kütta ainult selleks määratud ja instrueeritud isikud. Keskküttekatlaruumis on keelatud hoida tahket kütust üle ühe ööpäeva vajaduse ja vedelkütust üle 0,5 m³. Küdevad katlad peavad olema kütja pideva järelevalve all (812, 421).

110. Katelde kütmisel tuleb vedelkütuse pihustitest masuudi põrandale tilkumise vältimiseks kütteava ette asetada metallpann liivaga. Vedelkütusest läbiimbunud liiv tuleb asendada uuega (127, 421). Juhul kui masuuti valgub põrandale, tuleb see kohe kõrvaldada liiva abil. Mustunud liiv, kaltsud ja puhastamisvill tuleb koguda kindla kaanega suletavasse raudkasti ning viia iga päev katlaruumist välja (127, 421).

111. Koolides on petrooleumikeetjate, petrooleumigaasipliitide ja priimuste, samuti elektriliste küttekehade kasutamine keelatud (812, 421).

112. Ruumide kütmisel tuleb arvestada klimaatilist piirkonda, sellest tulenevat plaanilist kütteperioodi ja kulunorme.

112. 1. Eesti NSV territoorium on jaotatud klimaatilistesse piirkondadesse järgmiselt.

Linnad ja rajoonid	Kütteperioodi plaaniline			
	algus	lõpp	kestus ööpäevades	välisõhu keskmine temperatuur °C
1. Tallinna linn ja Harju rajoon	2. okt.	13. mail	224	—0,6
2. Kohtla-Järve linn, Kohtla-Järve ja Paide rajoon	30. sept.	11. mail	224	—1,4
3. Kingissepa rajoon	4. okt.	13. mail	222	+0,7
4. Jõgeva rajoon	27. sept.	5. mail	221	—1,8
5. Rakvere ja Rapla rajoon	28. sept.	5. mail	220	—1,5
6. Hiiumaa rajoon	4. okt.	11. mail	220	0,0
7. Narva linn	29. sept.	4. mail	218	—1,8
8. Tartu linn, Pärnu, Põlva, Tartu, Valga, Viljandi ja Võru rajoon	1. okt.	4. mail	216	—1,5
9. Haapsalu rajoon	5. okt.	5. mail	213	—0,8
10. Pärnu linn	6. okt.	3. mail	210	—0,9
11. Kunda linn	28. sept.	7. mail	222	—1,1
12. Kingissepa linn	7. okt.	8. mail	214	+0,4
Eesti NSV keskmine	1. okt.	5. mail	217	—1,2

112. 1. 1. Rajoonide ja linnade töörahva saadikute nõukogude täitevkomiteedel on õigus vajaduse puhul, olenevalt aasta ilmastikuoludest, teha muudatusi kütteperioodi alguse ja lõpu tähtaegades.

112. 2. Plaanilised tingkütuse ööpäevased erikulunormid kg-des hoone 1000 m^3 kütmiseks sise- ja välisõhu temperatuuride vahel 1° C kohta (küttesead-mete kasutegur 0,65) on järgmised.

Hoone kubatuur (m^3)	Tingkütuse kulunorm (kg)
kuni 200	4,38
201—300	4,06
301—400	3,64
401—500	3,38
501—1000	3,06
1001—2000	2,80
2001—3000	2,69
3001—5000	2,58
5001—10 000	2,48
10001—15 000	2,37
15001—20 000	2,27
20001—25 000	2,22
25001—30 000	2,16
üle 30 000	2,11

112. 2. 1. Hoonete kütmiseks, mille kütusekulu erineb tunduvalt punktis 112. 2 toodud kütuse-kulunormidest, võidakse kütusekulu määrata vastava hoone soojuskadude arvutuste järgi, mis koostatakse projekteerimisorganisatsioonide poolt hoonete valdajate tellimusel.

112. 3. Teenuskütuse kulunormid ahjuküttega korterite kütmiseks (tingkü-tuse kilogrammides 1 m^2 elamispinna kohta aastas) on järgmised.

Klimaatilised piirkonnad ja üksikud linnad	Kulu-norm ting-kütuse kg-des	Sellele vastab			
		sega-küttepuud rm	või küttetur-vas kg	või turba-brikett kg	või I klassi põlevkivi kg
1. Tallinna linn ja Harju rajoon	50	0,215	117	81	110
2. Kohtla-Järve linn, Kohtla-Järve ja Paide rajoon	52	0,224	121	85	114
3. Kingissepa rajoon	46	0,198	107	75	101
4. Jõgeva rajoon	53	0,228	124	86	116
5. Rakvere ja Rapla rajoon	52	0,224	121	85	114
6. Hiiumaa rajoon	45	0,194	105	73	99
7. Narva linn	53	0,228	124	86	116
8. Tartu linn, Pärnu, Põlva, Tartu, Valga, Viljandi ja Võru rajoon	51	0,219	119	83	112
9. Haapsalu rajoon	47	0,202	110	77	103
10. Pärnu linn	48	0,206	112	78	105
11. Kunda linn	51	0,219	119	83	112
12. Kingissepa linn	45	0,194	105	73	99

112. 3. 1. Küttepuude normi on vähendatud 20%.

112. 3. 2. Üldhariduslike koolide õpetajatele ja muule koolipersonalile antakse ühest või kahest isikust koosnevale perekonnale täiendavalt 500 kg tingkütust aastas, mis vastab 2,7 rm küttepuudele või 1,2 tonnile kütteturbale või 1,1 tonnile I kl. põlevkivile või 0,8 tonnile turbabriketile või 40 rm kändudele või 100 kg vedelgaasile, ning iga järgmise perekonnaliikme kohta 0,6 rm küttepuid või vastavas koguses muud kütust.

112. 3. 3. Küttepuude või vastavas koguses antava muu kütuse minimaalne hulk on määratud ühe perekonna kohta 6,0 rm küttepuude ulatuses (kaasa arvatud korteri kütmine) (1324).

112. 4. Küttepuid maakoolidele ja nende pedagoogilisele personalile varuvad ning veavad autoteede ääres asuvatesse vaheladudesse metsamajandid ja metsakombinaadid, laost tarbimiskohta aga toimetavad küttepuid ettevõtted ja majandid, kelle territooriumil maakoolid asuvad (1200).

113. Kooli õppe-tootmistöökoja väravad ja uksed kapitaalseintes peavad olema soojapidavad. Väravate ja uste juures, mille kaudu toimub materjali ja valmistoodangu transport, peavad olema köetavad eeskojad. Ustel peavad olema automaatsulgurid (vedrud, pneumaatilised sulgurid jms.), väravatel jalgväravad. Aknaraamid, õhuaknad, valgustuspunktid, uksed ja nende juurde kuuluvad eeskojad peavad olema korras. Talve saabumise ajaks peavad aknaraamid olema kititud (1333).

ABD. Ruumide puhastamine ja tuulutamine

114. Erilist tähelepanu tuleb koolides pöörata sanitaar-hügieenilisele olukorrale õppe- ja mänguruumides, einelaudades, kehakultuuriruumides, kooli lähemas ümbruses, käimlates, riietusruumides jm. (1248, 112). Õpetajate toad peavad olema koolis korra ja puhtuse eeskujuks (111).

114. 1. Iga päev pärast vahetuse lõppu tuleb kõik kooliruumid (klassid, koridorid, õpetajate tuba jt.) niiskelt puhastada (112, 104, 1248), kusjuures koristamise ajal peavad aknad olema avatud. Üheaegselt põrandate niiske puhastamisega tuleb ka lauad, aknalauad ja küttekehad märja lapiga kergelt üle pühkida (112, 1248). Otstarbekohane on tolmuimejate kasutamine.

114. 2. Pärast iga toidukorda tuleb ka söökla lauad niiskelt üle pühkida ning iga päev neid pesta kuuma vee, sooda ja seebiga.

114. 3. Klassitahvlit tuleb iga päev hoolikalt pesta. Tahvlilapid on vaja pärast tunde puhtaks loputada (1248).

114. 4. Erilist tähelepanu tuleb osutada võimlemissaali koristamisele. Nimetatud ruumi tuulutatakse hoolikalt gruppide õppetöö vaheaegadel ja koristamise ajal (112, 1248). Vähemalt iga 45—60-minutilise tunni järel (130, 326) teostatakse võimla niiske puhastus spordiseadmete ja -inventari ülepühkimisega (112, 1248, 130, 326) või iga kahe tunni järel tehnilis-mehhaaniline puhastus (tolmuimejatega). Kahe vahetusega koolides, samuti siis, kui võimlat kasutatakse üle 8 tunni päevas, koristatakse võimlat päevas kaks korda põhjalikult (326). Võimlemissaali ja tema abiruume tuleb põhjalikult puhastada ühe vahetusega koolides mitte harvemini kui kord nädalas. Matte klopitakse õues vähemalt kord nädalas (112, 1248).

TRÜ Raamatukogu
TARTU ÜLIKOOLI

114. 5. Iga vahetunni järel tuleb pesemisruume ja käimlaid hoolikalt puhastada ning korrastada, põrandad puhtaks pühkida, klosetipotid pesta ja puhastada, istmelauad ja käepidemed hõõruda lapiga, mis on niisutatud desinfitseeriva lahusega (kloramiini 2% lahus või kloorlubja selginud lahus) (112, 1248); selleks peavad olema eraldi koristusvahendid (1248).

114. 6. Jalamatid ja kraaprauad tuleb iga õpilaste vahetuse eel puhastada mustusest, tolmust ja lumest ning määrdumise puhul pesta ja kuivatada (112, 1248).

114. 7. Kooliruume tuleb iga nädal hoolikalt puhastada: seinad pühitakse paneelide ulatuses üle niiske lapiga, kõrvaldatakse ämblikuvõrgud jne. Kord kuus pestakse paneele, põrandaid, radiaatoreid ja aknalaudu (1248).

115. Klasside ja koridoride parkettpõrandaid tuleb üks kord kuus hõõruda vahaga (112, 1248). Võimla ja teiste kehalise kasvatuse tundideks kasutatavate ruumide põrandate vahatamine ja põrandale parafiini puistamine on keelatud (326).

115. 1. Värvimata laudadest põrandaid töödeldakse tolmusiduva ainega üks kord kahe kuu kohta arvestusega 1 kg ainet 15 m^2 kohta. Vastav segu saadakse 20 kg õli (kas masina- või värtnaõli) segamisel 2 kg tärpentiini ja 0,2 kg sikatiiviga.

115. 2. Põrandate värvimine vesilahustega on keelatud (1248).

116. Erilist tähelepanu tuleb pöörata kooli õppe-tootmistöökoja puhtusele.

116. 1. Kooli õppe-tootmistöökojas tuleb õpilaste rõivad paigutada spetsiaalselt sisustatud riietusruumi. Rõivaste hoidmine tööruumides on keelatud.

116. 2. Pärast töö lõppu tuleb töökodade põrandad pesta märja lapiga või puhastada mõnel muul tolmuvabal viisil.

116. 3. Kasutatud ja kasutamata puhastusmaterjal (lapid, narmad jms.) (1333), samuti saepuru, laastud, vatt ja muud jäätmed (112, 1248) tuleb õppetöökojas hoida spetsiaalsetes suletava kaanega raudkastides. Jäätmed ja kasutamiskõlbmatu puhastusmaterjal viiakse ära vastavalt kasti täitumisele (1333) ning pärast iga õppetundi (421). Jäätmed ja puhastusmaterjal tuleb kogumiseks paigutada tuleohutusse kohta (112, 1248).

116. 4. Õpilase töökoha põrand töökojas peab olema alati puhas ja tasane; materjali, detailide, valmistoodangu ja töötlusjäätmete kuhjamine töökohale ning läbipääsudesse on keelatud. Aukude ja lohkude katmine põrandas juhusliku materjali, plekitahvlitega jms. ei ole lubatud.

116. 5. Lõikejäätmete, tolmu, prahi jms. koristamine seadmelt peab toimuma ainult käsiharja, käsilõõtsa või puhastuslapi abil ja üksnes seadme väljalülitatud olukorras. Palja käega puhastamine, samuti suruõhu kasutamine lõikejäätmete ja laastude koristamiseks on keelatud.

116. 6. Töökodade aknaid ja lampe tuleb puhastada vähemalt kaks korda aastas; ruumides, kus tekib tolmu, suitsu jne., puhastatakse aknaid ja lampe vastavalt vajadusele, kuid mitte harvemini kui neli korda aastas.

116. 7. Nõutava valguse säilitamiseks töökohtades on vaja kohaliku valgustuse armatuure, kupleid ja lampe süstemaatiliselt puhastada tolmust ja mustusest, kuid mitte harvemini kui kaks korda kuus; töökodades, kus pidevalt tekib tolmu, auru, suitsu jne., tuleb valgustusvahendeid puhastada vähemalt neli korda kuus (1333).

116. 8. Õppetöökoja ruumides hoitava materjali hulk ei tohi ületada ühe päeva vajadusi (812).

117. Internaadis teevad oma voodid üles õpilased ise; magamistoad koristab (pühib ja peseb põrandad, pühib tolmu) koristaja (197).

117. 1. Internaadi põrandaid pestakse iga nädal vähemalt üks kord, tolmu eemaldatakse põrandalt niiske pühkimise teel iga päev.

117. 2. Kord kuus tuleb teha internaadis üldpuhastus: seinte ja lagede ülepühkimine, voodite pesemine, õlivärvi seinte, akende ja uste pesemine, voodipesu tuulutamine (197, 1315) ning tolmust puhtaksloppimine väljas (197).

118. Koristamiseks kasutatavat inventari ja materjale (tolmuimejad, poonimisvahendid, panged, harjad, kaltsud jm.) hoitakse eriruumis kinnistes, hästi tuulutatavates kappides. Klosettide puhastamiseks kasutatud vahendid tuleb hoida eraldi (1248).

119. Tulise tuha, šlaki ja süte puistamine hoonete lähedusse ei ole lubatud. Kui on tingimata vaja ahjusüsi kasutada, tuleb need kustutada metallanumas, mis on asetatud tulekindlale alusele ja varustatud tihedalt suletava kaanega (127, 812, 421).

120. Kõiki kooli õpperuume on vaja vahetundide ajal hoolikalt akene kaudu tuulutada, jalutusruume aga tuulutada tundide ajal (112, 318, 1248). Õhtul pärast õppetöö lõppu, hommikul enne õpilaste tulekut ja samuti kahe vahetuse vaheajal tuleb korraldada tõmbetuulutamine, s. o. avatakse üheaegselt aknad ja uksed klassides ning koridorides (1248).

121. Ventilatsioon, mis kooli õppe-tootmistöökojas võib olla loomulik, mehhaaniline või kombineeritud, peab tagama õhuvahetuse ja säilitama sanitaarnormides ettenähtud temperatuuri. Ruumides kubatuuriga ühele õpilasele kuni 20 m^3 peab ventilatsioon tagama õhuvahetuse vähemalt 30 m^3 tunnis ühe õpilase kohta; ruumides kubatuuriga 20—40 m^3 peab olema õhuvahetus vähemalt 20 m^3 tunnis; ruumides kubatuuriga üle 40 m^3 õpilase kohta on lubatud ruumi tuulutamine (1333). Sundventilatsioon peab tagama kogu ruumi õhu vahetuse 40 minuti jooksul (401, 1342). Eemaldatava õhu hulk peab olema reguleeritav. Ventilatsioonivõred tuleb puhastada tolmust kord kuus (1248).

121. 1. Ruumid, kus tehnoloogilise protsessi tagajärjel tekib tolmu, gaase, auru jms., peavad olema üldistest ruumidest eraldatud ja varustatud vastavate ventilatsiooniseadmetega; mehhanismid, mis levitavad töötamise ajal tolmu jms., peavad olema varustatud kohaliku väljatõmbe-ventilatsiooniga (1333).

121. 2. Hea ventilatsioon peab olema ka nende tööpinkide juures, mis eraldavad suurel hulgal soojust (1248). Kohtventilatsioon on sunduslik smirgelkäia ja puidulihvimisseadme juures (401, 1342).

121. 3. Töökojal peavad olema avatavad õhuaknad või teised avad ruumi tuulutamiseks, olenemata ventilatsiooniseadmete arvust töökojas.

121. 3. 1. Õhuakende avamiseks ja reguleerimiseks peavad olema põrandalt hõlpsasti käsitsetavad seadised.

121. 4. Ventilatsiooniseadmed peavad olema alati korras ja vastutava isiku järelevalve all. Tsentraalsed ventilatsiooniseadmed peavad asetsema eriruumis, kuhu sissepääs on lubatud ainult isikutel, kes vastutavad ventilatsiooniseadmete töö eest.

121. 4. 1. Ventilatsiooniseadmed kuuluvad perioodilisele tehnilisele ja sani-

taar-hügieenilisele kontrollile ning plaanilisele remondile. Kontrollimise tulemused registreeritakse erižurnaalis (1333).

122. Internaadiruume tuleb tuulutada 2—3 korda päevas (1315). Enne magamaheitmist tuleb internaadi magamisruumi tuulutada 0,5—1 tunni vältel. Igal hommikul tuleb voodit ja voodiriideid korralikult õhustada ning nad päevaks korda seada (197).

122. 1. Internaadiruumi akende õhuaknad moodustavad vähemalt $^1/_8$ akna pinnast (1315).

123. Käimlas ja köökides tuleb sisse seada hästi töötav ventilatsioon, et vältida õhu voolamist jalutus- ja õpperuumidesse. Framuugid ja õhuaknad tuleb kinni kleepida. Kuivklosettide puhul tuleb rangelt jälgida nende õiget kasutamist: regulaarselt tuleb kütta ahje; jälgida, et klosetis oleks tugev õhuvool sissepoole; klosetiaugu luugid peavad tihedalt sulguma, samuti käimla uksed. Kuivkäimlas on keelatud sisse seada ventilatsiooni, peale klosetiaugu; kuivklosetti on keelatud kallata pesuvett (1248).

124. Pärast laste suvelaagreid koolides tuleb hooned remontida. Selleks eraldavad haridusosakonnad koolidele täiendavalt remondisummasid ja -materjale (459).

B. KOOLI TERRITOORIUM

125. Üldhariduslikul koolil on oma maa-ala (150), mis eraldatakse koolile üldreeglina riigi maafondi vabadest maadest (484).

126. Kooli maa-ala tuleb kasutada maksimaalselt õpilaste värskes õhus viibimiseks (vahetunnid, kehaline kasvatus, bioloogiatunnid kooliaias, klassiväline puhkus) (1248).

126. 1. Kooli maa-alal on ette nähtud spordi-, õppe-katse-, puhke- ning muud piirkonnad (150).

126. 2. Kooli maa-ala jaguneb sõltuvalt maa-ala suurusest alljärgnevalt.

Rajatise nimetus	Maa-ala suurus (ha)			
	1,0	1,5	2,0	3,0
Õppeaed	0,22	0,32	0,42	0,49
Spordiväljakud	0,34	0,48	1,16	1,28
Puhketsoon	0,15—0,25			
Haljasalad	0,1—0,2			
Majandushoov ja sõiduteed	0,08—0,1			(1248)

127. Maal ja alevites eraldatakse algkoolidele, kaheksaklassilistele ja keskkoolidele õppeaia jaoks 0,5—2,0 ha suurune maa-ala alatiseks kasutamiseks, olenevalt õpilaste arvust ja kohalikest tingimustest (387, 484).

127. 1. Üldreeglina ei tohi õppeaia suurus ületada 1 ha ega olla ka alla 400 m² (1223). Erandina lubatakse 2 ha suurust õppeaeda, kui aed on kooli ümbruse terviklikuks osaks (737) või keskkooli õppebaasiks (1223). Täitevkomitee (397, 484, 1223) ja Eesti NSV Haridusministeeriumi loal võib koolile kinnistada ka suurema maa-ala, kui osa maad on kooli poolt juba varem võetud viljapuude

ja marjapõõsaste alla, kui koolil on suur mesila või tegeldakse mõne muu aianduharuga (1223). Õppeaia hulka ei arvata hoonetealust pinda, spordiväljaku ja muude rajatiste maa-ala, samuti maaõpetajaile individuaalseks kasutamiseks eraldatud aiamaad (397, 484).

127. 2. Õppeaed võib olla koolimajast iga ilmakaare suunas, kuid sellele mitte lähemal kui koolimaja kõrgus (1248).

128. Kooliaial on eelkõige õpetuslik ja kasvatuslik eesmärk (1212, 1223). Ta peab andma õpilastele eelteadmisi looduse tundmaõppimiseks ekskursioonidel, õppekäikudel ja matkadel, looma tingimused lihtsamate fenoloogiliste vaatluste tegemiseks ja aiatöö võtete õpetamiseks, võimaldama loodusliku materjali saamist õppetundide näitlikustamiseks. Kooliaias sooritatakse kõik õppeprogrammides ettenähtud aianduslikud tööd, kasvatatakse programmides märgitud taimekultuure, samuti dekoratiivtaimi kooliümbruse ja kooliruumide kaunistamiseks. Töö kooliais peab suunama õpilasi looduse tundmaõppimisele, äratama armastust looduse vastu, süvendama teadmisi looduskaitsest, arendama õpilaste ilumeelt. Tegevus kooliaias peab suunama õpilasi koduümbruse paremale kujundamisele ning kaunistamisele (1223). Kooliaias tuleb kasvatada lilli, lilleseemneid ja lillede istikuid (1385).

128. 1. Kooliaia saadusi tuleb eeskätt kasutada toitlustamiseks kooli sööklas. Kooliaia saaduste müük elanikkonnale, välja arvatud lilled ja istikud, on keelatud. Saaduste ülejääk tuleb realiseerida tarbijate kooperatiivide kaudu (737, 1223).

129. Kaheksaklassiliste ja keskkoolide õppeaias on köögivilja, viljapuude, marjapõõsaste, kollektsioonide ja paljundusosakonnad ning katmikala (lava, kasvuhoone). Algklassidele eraldatakse kooliaias omaette osakond.

129. 1. Kooliaias on esikohal püsielementide — bioloogiliselt huvitavate puude, põõsaste ja teiste püsitaimede osatähtsus. Fenoloogiliste vaatluste tegemiseks kasvatatakse kooliaias looduse sesoonset arengut reljeefsemalt peegeldavaid indikaatorliike. Algkoolide juures olevates kooliaedades luuakse ainult algklasside osakond, kogu aias pööratakse erilist tähelepanu kollektsioonidele.

129. 2. Paljundusosakonnas tegeldakse peamiselt püsilillede, dekoratiivpõõsaste ja -puude ning marjapõõsaste paljundamisega. Viljapuude paljundamisega on otstarbekohane tegelda ainult nendes koolides, kus leidub vajalike kogemustega töötajaid ja vastava ala entusiaste. Kollektsioonide osakonnas kasvatatakse dekoratiivtaimi, bioloogiliselt huvitavaid ning eesti taimestiku iseärasusi peegeldavaid taimeliike, ravimtaimi jms. (1223).

129. 3. On otstarbekohane, et kolhoos eraldaks koolile põllukultuuridega katsetamiseks oma põldudest teatava maa-ala ning hooldamiseks osa noorloomi (34).

130. Maa-ala eraldamisel spordiväljakuteks tuleb arvestada asustatud punktis olemasolevaid spordiehitisi, -seadmeid ja -väljakuid ning nende kasutamise võimalusi (484). Kooli maa-alal peavad olema jooksurajad, hüppe- ja heitekohad, mänguväljakud (652). Siin tuleb rajada ka võimlemisridastik (191, 652, 1208, 119, 10) ning luua tingimused sobiva ilma puhul vahetundide veetmiseks värskes õhus. Suuremate koolide juurde tuleb selleks rajada asfalteeritud katusealuseid (823). Niihästi kehalise kasvatuse õpetajatel kui ka kehakultuurikollektiivi nõukogul tuleb pöörata suurt tähelepanu kehakultuuriaktiivi ja kõikide laste

kaasatõmbamisele spordiväljakute heakorrastamisele ning hooldamisele, spordiinventari hooldamisele ja remontimisele, samuti selle valmistamisele kooli töökojas (502).

130.1. Organiseeritud vahetundide läbiviimiseks tuleb rajada nooremate klasside õpilastele vajalikul hulgal väljakuid liikumismängude ja «Rahvastepalli» mängimiseks, ring-, ripp-, laud- ja muud tüüpi kiikesid, märklaudu märkiviseteks, madalaid rõhtpalke tasakaaluharjutusteks jms. Vanemate klasside õpilastele on vaja rajada võrkpalliväljakuid, korvirõngaid koos tagalaudadega korvpalli mängimiseks ühe korvi kasutamisega (1208, 119).

130. 2. Võimlemisväljakutel asetsevad kangid, tasakaalupalgid ja varbseinad peavad olema erineva kõrgusega (1287).

130. 3. Spordiväljakud ei tohi paikneda koolimaja akende lähedal (1248).

130. 4. Algkoolidel, sealhulgas ühekomplektilistel koolidel peavad olema järgmised spordirajatised: sirge jooksurada 60 m, kaugushüppekast 6×3 m, kõrgushüppekast 6×3 m, kolm ronimisköit à 3 m, kolm ripplatti à 3 m, vertikaalredel 3 m, madal kang 1,8×1,5 m, kuus võimlemisredelit, neli võimlemispinki (konksudega) à 4 m, reguleeritava kõrgusega palk 4 m, liikumismängude väljak 40×20 m, sportmängude väljak 30×15 m, puust sein (heideteks) 4×20 m.

130. 5. Kaheksaklassiliste koolide spordirajatised 320—980 õpilaskohaga koolidele on järgmised.

Jrk. nr.	Nimetus	320—480 õpil.	640 õpil.	980 õpil.	Mõõtmed m
1	2	3	4	5	6
	I. Kergejõustiku väljak	1	1	1	
	Sealhulgas:				
1.	Ringrada	1	1	1	200×5
2.	Sirge jooksurada	1	1	1	135×7,5
3.	Kõrgushüppekast	1	1	1	2,75×6
4.	Kaugushüppekast	1	1	1	2,75×6
5.	Universaalne hüppekast	1	1	1	32×5
6.	Kuulitõuke sektor	1	1	1	R=16
	Üldpind				4900 m²
	II. Väljak sportmängudeks ja heideteks kergejõustikus (väike)	1	1	—	
	Sealhulgas:				
1.	Granaadi või palli viskamise koht	2	2	—	20×40
2.	Käsipalliväljak (7:7)	1	1	—	20×40
3.	Kombineeritud võrkpalli- ja korvpalliväljak	1	1	—	14×26
	Üldpind				1950 m²

1	2	3	4	5	6
	III. Väljak sportmängudeks ja heideteks kergejõustikus (keskmine)	—	1	—	
	Sealhulgas:				
1.	Kettaheite koht	—	1	1	
2.	Odaheite, granaadi- ja palliviske koht	—	1	1	
3.	Jalg- ja käsipalliväljak (7:7) (vähendatud)	—	1	1	40×60
	Üldpind				2950 m²
	IV. Võimlemisväljak	1	1	1	15×40
	Sealhulgas:				
1.	Kombineeritud seadmestik ripprriistadele (rõngad, köied, trapetsid, latid), võimlemisredelitele (alatise või muudetava kallakuga) ja pikendatud kangile	1	1	1	
2.	12 redeliga varbsein	1	1	1	
3.	Võimlemispoom	1	1	1	
4.	Võimlemispalk	1	1	1	
5.	Rööbaspuud	1	1	1	
	Üldpind				600 m²
	V. Kombineeritud võrk- ja korvpalliväljak (vanematele klassidele)	—	1	1	18×30
	Üldpind				540 m²
	VI. Kombineeritud väljak võrkpallile, korvpallile, pioneeripallile ja teistele mängudele (noorematele klassidele)	—	—	1	20×24
	Üldpind				480 m²
	VII. Lauatennise väljak	—	—	1	
	Üldpind				162 m²
	Pind õppetööks sporditsoonis (m²)	7450	8990 või 7990	9632	
	Teed ja haljastus (m²) (7% õppepinnast)	520	630	670	
	Sporditsooni üldpind (m²)	7900	9600 või 8500	10300	

130. 6. Keskkoolide spordirajatised 536—1600 õpilaskohaga koolidele on järgmised.

Jrk. nr.	Nimetus	536 õpilast	752 õpilast	1072—1600 õpilast	Mõõtmed
1	2	3	4	5	6
	I. Kergejõustiku väljak	1	1	1	
	Sealhulgas:				
1.	Ringrada	1	1	1	200×5
2.	Sirge jooksurada	1	1	1	110×7,5
3.	Kõrgushüppekast	1	1	1	2,75×6
4.	Kaugushüppekast	1	1	1	2,75×6
5.	Universaalne kast hüpeteks	1	1	1	32×5
6.	Kuulitõuke sektor	1	1	1	R=16
	II. Väljak sportmängudeks ja heideteks kergejõustikus (keskmine)	—	—	1	43×65
	Sealhulgas:				
1.	Kettaheite koht	—	—	1	
2.	Koht odaheiteks, granaadi- ja palliviskeks	—	—	1	
3.	Jalg- ja käsipalliväljak (7:7) (vähendatud)	—	—	1	40×60
	Üldpind				2950 m²
	III. Väljak sportmängudeks ja heideteks kergejõustikus (väike)	1	1	—	26×75
	Sealhulgas:				
1.	Granaadi- või palliviske koht	1	1	—	
2.	Jalg- ja käsipalliväljak (7:7) (vähendatud)	1	1	—	20×40
3.	Kombineeritud korv- ja võrkpalliväljak	1	1	—	18×26
	IV. Võimlemisväljak	1	1	1	15×40
	Sealhulgas:				
1.	Kombineeritud seadmestik rippriistadele (rõngad, trapetsid, köied, latid), võimlemisredelitele (alatise ja muudetava kallakuga) ja pikendatud kangile	1	1	1	
2.	12 redeliga varbsein	1	1	1	
3.	Võimlemispoom	1	1	1	
4.	Võimlemispalk	1	1	1	
5.	Rööbaspuud	1	1	1	
	Üldpind				600 m²

järg

1	2	3	4	5	6
	V. Kombineeritud korv- ja võrkpalliväljak (vanematele klassidele)	—	1	1	18×30
	Üldpind				540 m²
	VI. Kombineeritud väljak võrkpallile, korvpallile, pioneeripallile ja teistele mängudele (noorematele klassidele)	—	—	1	20×24
	Üldpind				480 m²
	VII. Lauatennise väljak	—	—	1	
	Üldpind				162 m²
	Pind õppetööks sporditsoonis (m²)	7450	7990	9632	
	Teed ja haljastus sporditsoonis (m²) (7% õppepinnast)	450	510	670	
	Sporditsooni üldpind (m²)	7900	8500	10300	

130. 7. Juhul kui kooli maa-ala ei võimalda rajada kõiki ettenähtud väljakuid ja sektoreid, tuleb kõigepealt luua kergejõustiku väljakud. Algkoolides võib väljakute mõõtmeid muuta vastavalt olemasolevale pinnale.

130. 8. Olenevalt kohalikest tingimustest võib sporditsoonis rajada Haridusministeeriumi nõusolekul ka lahtisi ujulaid ja teisi ehitisi (550).

130. 9. Talvel tuleb iga kooli juurde, võimalikult kooli vahetusse lähedusse rajada liuväli (200, 1208, 1248). Liuväljadena tuleb kõigepealt kasutada kooli läheduses asuvaid looduslikke veekogusid (järved, tiigid, jõed). Linnades võib 2—3 üksteise lähedal asuva kooli jaoks rajada ühise liuvälja (200). Talviseks tegevuseks vahetundides tuleb luua ka kelgumägesid ja suusaradasid (1208, 1248).

131. Majapidamishoonete vahetus läheduses tuleb rajada majapidamishoov. Viimane peab olema eraldatud spordiväljakutest ja kooliaiast; tal peab olema tänavalt omaette sissesõidutee (1248).

132. Koolimajja viivatel teedel peab olema vähemalt 100 m ulatuses majast kõva kate kas asfaldist või betoonist või tihendatud kruusast; sama nõue kehtib teede kohta, mis viivad hoovis asuvasse klosetti (1248).

133. Kooli ümbruse kujundamine ja väljaarendamine peab toimuma kindla üldplaani kohaselt (37, 1000). Kooli ümbruse kujundamisel on vaja hoida ja ühtlasi kasutada maksimaalselt kooli asukoha looduslikku ilu, mida kujutavad enesest vanad pargid, veekogud, Lõuna-Eesti künklik maastik jne. (1000).

133. 1. Kooliõu peab olema tarastatud ja rohelisega kaunistatud (112, 1248). Kogu kooli maa-ala peab olema eraldatud tänavast. Spordiväljakud tuleb üks-

teisest eraldada hekiga. Koolimaja juures olevad spordiväljakud tuleb katta muruga. Koolimaja ümbruse haljastamisel tuleb silmas pidada, et puid ei istutataks hoonele lähemale kui kolmekordne täiskasvanud puu kõrgus, kuid igal juhul mitte lähemale kui 10 m koolihoonest (1248).

134. Üldharidusliku kooli internaadil peab olema oma maa-ala. Maa-ala suurus internaadis eluneva 30 õpilase puhul on 95 m², 50 õpilase puhul 85 m² ja 100 õpilase puhul 70 m² iga õpilase kohta.

134. 1. Internaadi territoorium peab mahutama vähemalt jää- ja juurviljahoidla, majapidamiskuuri, prügikasti, 300 m² suurusega mänguväljaku 25—50-kohalise internaadi puhul ja 600-m² väljaku, kui internaat on suurem. Seal peab olema ka istepinke ja laudu (1315).

135. Kooli territoorium peab olema igal aastaajal puhas ja korras (37, 421, 812), kaasa arvatud internaadi maa-ala (1315). Süttiv praht ja jäätmed tuleb süstemaatiliselt koguda selleks eraldatud kohta. Kõigile hoonetele peab olema kindlustatud vaba juurdepääs. Hoonetevahelisi tuletõrjekujasid ei tohi kasutada materjalide, küttepuude ja mitmesuguste seadmete hoidmiseks (812, 1300, 421). Talvel tuleb teed hoida lumest puhtad. Okasmetsas asuvate hoonete ümbrus peab 100 m kauguselt hoonetest olema mahalangenud okstest puhastatud (421).

III. KOOLITÖÖTAJATE FUNKTSIOONID JA NENDE TÖÖ KORRALDAMINE

A. KOOLITÖÖTAJATE FUNKTSIOONID

136. Töötajate töölevõtmine ja töölt vabastamine ning vallandamine vormistatakse vastava käskkirjaga.

136. 1. Tööleasujalt tuleb nõuda tööraamatu esitamist. Kui isik asub tööle esmakordselt, nõutakse majavalitsuse või külanõukogu teatise esitamist tema viimase tegevuse kohta; passi esitamist kooskõlas passiseadusandlusega; tõendi esitamist tervisliku seisukorra kohta. Pedagoogilistelt töötajatelt tuleb nõuda veel haridust tõendava dokumendi, keskküttekütjatelt kvalifikatsioonitunnistuse esitamist (19).

136. 1. 1. Õpetajateks võivad olla vaid vastava hariduse ja pedagoogilise ettevalmistusega isikud (411, 120).

136. 2. Isikuid, kes põevad aktiivset tuberkuloosi, ei või lubada tööle koolis. Isikud, kes asuvad kooli tööle, kuuluvad kohustuslikule arstlikule läbivaatusele ja uurimisele tuberkuloosi suhtes (479). Neid tuleb sellel eesmärgil kontrollida tööleasumisel, edaspidi aga üks kord iga kuue kuu jooksul (1249, 1250).

136. 2. 1. Koolitöötajad, kes põevad lahtist tuberkuloosi ja töötavad tingimustes, mis võimaldavad tuberkuloosi edasiandmist, tuleb hospitaliseerida.

136. 2. 2. Kõik kooli einelauatöötajad kuuluvad kohustuslikule meditsiinilisele läbivaatusele ka akuutse soolteinfektsiooni või parasiitusside suhtes; neile tuleb teha kõik kaitsepooked, mis on ette nähtud ühiskondliku toitlustamise ja toiduainetetööstuse töötajatele (479).

136. 3. Kooli administratsioon on kohustatud aegsasti teatama ametiühingu kohalikule komiteele koosseisude koondamisest ja abinõudest vabanevate õpe-

tajate töölerakendamiseks (19). Vallandamine koosseisude koondamise tõttu ametiühingu kohaliku komitee eelneval nõusolekul on lubatud ainult siis, kui töötajat ei saa tema nõusolekul üle viia teisele tööle (1347).

136. 3. 1. Õppetöö koormuse määrab õpetajatele uueks õppeaastaks kooli direktor koos ametiühingu kohaliku komiteega enne õpetajate puhkusele minekut. See on vajalik selleks, et õpetajad teaksid, millistes klassides ja missuguse koormusega nad uuel õppeaastal tööle hakkavad.

136. 3. 2. Omal soovil töölt lahkuja on kohustatud sellest kirjalikult teatama kooli direktorile kaks nädalat ette.

136. 3. 3. Administratsioon on kohustatud töötajale viimasel tööloleku päeval välja andma tööraamatu, kuhu on tehtud sissekanne töölt vabastamise või vallandamise kohta, ja tegema temaga lõpparve. Vabastamise või vallandamise põhjus peab olema märgitud täpses vastavuses kehtiva tööseadusandluse formuleeringuga ja viitega õigusakti vastavale paragrahvile (punktile).

137. Koolitöötajad on kohustatud töötama ausalt ja kohusetruult, saavutama häid tulemusi oma töös; pidama töödistsipliini ja täitma töösisekorra eeskirju; tulema õigeaegselt tööle; pidama täpselt kinni kehtivast tööpäeva kestusest; kasutama kogu tööaega eranditult tööks ja ametikohustuste täitmiseks; õigeaegselt ja täpselt täitma administratsiooni korraldused; tagama õppe- ja kasvatustöö kõrge kvaliteedi; süstemaatiliselt tõstma oma ideelis-poliitilist ja kultuurilist taset ning kvalifikatsiooni, võttes osa pedagoogilistest nõupidamistest ja teistest vastavatest üritustest; kokku puutudes õpilastega silmas pidama kasvatustöö üldisi eesmärke; hoidma sotsialistlikku omandit: sisseseadeid, inventari, õppevahendeid, materjale jms.; rangelt täitma ohutustehnika ja sanitaareeskirju; käima õigeaegselt kohustuslikul arstlikul läbivaatusel (19).

137. 1. Kooli töölised ja teenistujad on kohustatud täitma ohutustehnika eeskirju ja juhendeid, hügieeninõudeid ning töösisekorra eeskirju, mille rikkumisel rakendatakse nende suhtes ühiskondliku ja distsiplinaarse mõjutamise vahendeid (327).

137. 2. Kõik koolitöötajad on kohustatud tundma tuleohutuse eeskirju (421, 19) ja oskama käsitseda tulekustutusvahendeid (19). Tulekahju tekkimisel peavad nad võtma tarvitusele kõik neist sõltuvad abinõud inimeste päästmiseks ja kahjutule kustutamiseks.

137. 2. 1. Iga koolitöötaja esmaseks ülesandeks on laste päästmine. Ta peab kõigepealt tulekahjust teatama lähimale tuletõrjeüksusele ja kohalikule vabatahtliku tuletõrje salgale ning võtma tarvitusele kõik temast sõltuvad abinõud laste evakueerimiseks, esmajärjekorras nooremate laste evakueerimiseks. Laste evakueerimist tuleb alustada ruumist, kus tuli tekkis, ja seejärel ruumidest, kuhu tuli võib kanduda. Evakueeritavad lapsed tuleb suunata ohutusse kohta või hoonesse. Samaaegselt tuleb asuda tule kustutamisele oma jõududega, kasutades asutuse tulekustutusvahendeid (421, 1300).

138. Koolide õppe- ja kasvatustöö kvaliteet sõltub eeskätt kooli juhtkonna töö tasemest, kooli juhtkonna võimetest ja oskustest tungida töö sisusse, seda järjekindlalt suunata ja kontrollida ning mobiliseerida kogu kooli pedagoogilist kollektiivi uute ülesannete lahendamisele (384).

138. 1. Kooli juhtkond on kohustatud õigesti organiseerima töötajate tööd,

niiviisi, et igaüks neist töötaks oma erialal ja vastavalt kvalifikatsioonile; õigel ajal andma tööülesandeid, varustama töötajaid kõigi tööks vajalike tööriistade, materjalide ja vahenditega ning looma neile normaalsed töötingimused; töölevõtmisel ja üleviimisel teisele tööle selgitama töötajatele nende õigusi ja kohustusi, töötasu, töökorda ja töötingimusi, tutvustama töösisekorra ning sanitaareeskirju, instrueerima neid ohutustehnika, töötervishoiu ja tuleohutuse alal; tagama ruumide ja töövahendite korrashoiu, normaalse kütmise, valgustuse, ventilatsiooni; looma normaalsed tingimused õpetajate ja õpilaste riidehoiuks; kindlustama töödistsipliini; kinni pidama töökaitseseadustest ja -eeskirjadest ning kindlaksmääratud tööpäevakorrast; tõstma töötajate nõupidamiste osatähtsust, neist isiklikult osa võtma, looma tingimused neil nõupidamistel kriitika arendamiseks töös esinevate puuduste kohta, ellu rakendama nõupidamistel tehtud ettepanekud koolitöö parandamiseks (19); levitama paremate töötajate töökogemusi (19, 375); abistama ja juhendama uusi töötajaid; hoolitsema töötajate ideelis-poliitilise ja kultuurilise taseme ning kvalifikatsiooni tõstmise eest (19); kasutama valdava enamiku oma tööajast tundide külastamiseks, pedagoogilisteks vestlusteks õpetajatega, lastevanematega ja õpilastega, klassivälise töö juhatamiseks, õppe- ja kasvatustöö kvaliteedi kontrollimiseks (275); juhtima koolisisest metoodilist tööd ja vastutama selle eest; koostama koolisisese metoodilise töö üldplaani; kinnitama metoodikaorganite tööplaanid ja -graafikud, pidades eelkõige silmas neid õppe-kasvatustöö küsimusi, mille lahendamine on esmajoones vajalik, määrama paremate pedagoogide hulgast koolisiseste metoodikaorganite juhatajad; tutvuma pedagoogide individuaalse metoodilise töö plaanidega ja kontrollima nende täitmist; osutama pedagoogidele abi küsimuste valikul enesetäiendamiseks, lähtudes antud pedagoogi tööst; jälgima pedagoogide metoodilise töö käiku, pöörates peatähelepanu mainitud töö tulemuste kajastumisele õppe- ja kasvatustöös; abistama pedagooge esilekerkinud raskuste ületamisel; astuma vajaduse puhul samme metoodilise töö ja enesetäiendamise tõhustamiseks; korraldama vastavalt vajadusele klassijuhatajate, ringijuhatajate ja teiste töötajate nõupidamisi õppe- ja kasvatustöö parandamise ning pedagoogide kvalifikatsiooni tõstmise küsimustes; teatama õppeaasta algul rajooni või linna metoodikakabinetile, missuguse metoodikasektsiooni tööst iga pedagoog osa hakkab võtma; tegema metoodikaorganite poolt korraldatavad üritused pedagoogidele teatavaks; organiseerima töö koolis selliselt, et pedagoogidel oleks võimalik metoodikaorganite üritustest osa võtta; stimuleerima pedagooge levitama oma töökogemusi õppenõukogus, metoodikaorganeis, pedagoogilistel loengutel, ajakirjanduses jm.; organiseerima vastastikust töökogemuste vahetamist (375); analüüsima vastavalt vajadusele, kuid mitte vähem kui kord õppeveerandis klassi- ja koolivälist kasvatustööd tervikuna või ka eri aspektidest (1296); süstemaatiliselt kontrollima ja analüüsima näitlike õppevahendite ettevalmistamist ning tundides kasutamist (1297); maksma töötasu kindlaksmääratud tähaegadel; rakendama abinõud töötajate elutingimuste parandamiseks, suhtuma tähelepanelikult töötajate vajadustesse ja nõuetesse; andma töötajatele korralise puhkuse vastavalt puhkusgraafikule, mis on kooskõlastatud ametiühingu kohaliku komiteega (19).

138. 2. Administratsioon on kohustatud süstemaatiliselt kontrollima töötajate instrueerimise kvaliteeti ohutustehnikas ning metoodiliselt juhendama isikuid, kes instrueerivad töötajaid töökohal (145).

138. 2. 1. Koolidirektor ja tema asetäitja õppetöö alal peavad pidevalt kontrollima liikluseeskirjade õpetamist, liiklusalaseid teadmisi, oskusi.

Kooli direktsiooni ülesandeks on osutada õpetajatele, klassijuhatajatele ja pioneeritöötajatele kaasabi liikluseeskirjade nõuetekohasel õpetamisel: organiseerida asjatundlikku konsultatsiooni ja juhendamist, soetada vajalikke näitlikke vahendeid ning kirjandust, hoolitseda liiklusteemalise näitliku agitatsiooni eest jne.

Samuti on kooli direktsiooni ülesandeks organiseerida liiklusalast selgitustööd lastevanemate hulgas, niihästi kogu kooli lastevanematele üheaegselt kui ka klassijuhatajate kaasabil üksikute klasside kaupa (463).

138. 3. Kooli direktsiooni ülesandeks on kutsenõustamisel:

1) tutvuda pidevalt kutsevalikut käsitlevate juhendite, käskkirjade, otsustega; arvestada nendes esitatud nõudeid ja soovitusi kooli üldtööplaani vastava osa koostamisel; viimases ära näidata konkreetsed üritused, igas klassis tundmaõppimisele kuuluvad elukutsed ja pidev töö;

2) jaotada ja määrata kutseorientatsioonialased ülesanded direktsiooni ja pedagoogilise kollektiivi liikmetele;

3) kontrollida ja analüüsida kutseorientatsioonialast tööd koolis (klassijuhatajatunnid kutseorientatsiooni teemadel, ringide töö, komsomolikoosolekud, pioneerikoondused jt. üritused);

4) moodustada koolis alatiselt tegutsev kutseorientatsiooni komisjon nõuandva organina (vt. p. 538. 2);

5) kaasa tõmmata lastevanemate komitee kutseorientatsioonialasele tööle (1081).

139. Vastavalt kehtivale tööseadusandlusele peab iga kooli administratsioon rakendama kõiki vajalikke abinõusid kahjulike töö- ja õppimistingimuste kõrvaldamiseks või vähendamiseks, õnnetusjuhtumite vältimiseks ning töökohtade ja töövahendite, õppe- ning abiruumide hoidmiseks nõuetekohases ohutus ja sanitaar-hügieenilises olukorras.

139. 1. Kooli mis tahes töölõigu otsene juhataja (direktori asetäitja või abi, majandusjuhataja, osakonna, töökoja või ehitustööde juhataja, agronoom, meister, brigadir jt., viimaste puudumisel kooli direktor) on vastutav kõigi võimalike abinõude rakendamise eest, mis on vajalikud ohutute ning sanitaarsete töö- ja õppimistingimuste loomiseks ning töökaitsenõuete täitmiseks. Nimetatud ametiisikud on kohustatud organiseerima õpilaste ja töötajate tööd ning töökohti õigesti, tagades ohutuse, vahetult kontrollima seadmete, töövahendite, kaitseseadmete jms. olemas- ning korrasolekut; instrueerima töökohal töölisi ja teenindavat personali nende töölevõtmisel, ühelt töölt teisele üleviimisel, perioodiliselt ja teistel instrueerimise korra põhimääruses ettenähtud juhtudel; instrueerima õpilasi ja kontrollima nende teadmisi vastavalt ohutustehnika eeskirjadele; kindlustama töötajad ja õpilased ettenähtud eri- ja sanitaarriietusega, erijalatsite, individuaalsete kaitsevahendite ning muu säärasega kehtivate eeskirjade kohaselt; koostama koos kooli ohutustehnikaala töötajaga teenindava personali ja tööliste iga kutseala ja mehhanismi jaoks niihästi ohutuid kui ka keelatud töövõtteid selgitavad kirjalikud ohutustehnika juhendid ning panema need pärast kooli direktori poolt kinnitamist välja töökohtadele; teostama nõudlikku igapäevast järelevalvet töötajate ja õpilaste poolt ohutustehnika juhendite ning eeskirjade täitmise,

ainult ohutute töövõtete, samuti eririietuse ja kaitsevahendite kasutamise ning töödistsipliinist kinnipidamise üle; teatama igast õnnetusjuhtumist viivitamatult kooli direktorile, ohutustehnikaala töötajale ja ametiühingu kohalikule komiteele, selgitama juurdluse teel välja õnnetuse põhjused ning koostama akti ranges vastavuses kehtiva põhimäärusega; õigeaegselt täitma ühiskondlike töökaitseinspektorite põhjendatud ettepanekuid, põhjendamatutest viivitamatult teatama kooli direktorile ja ametiühingu kohalikule komiteele; tegema kooli direktorile ettepanekuid töötingimuste parandamise kohta nende võtmiseks jooksvatesse töökaitse plaanidesse või aastakokkulepetesse (1357).

140. Üldharidusliku keskkooli kogu tegevust juhib direktor, kelle määrab ametisse Eesti NSV Haridusministeerium (404, 943, 150) või Tallinna Linna Töörahva Saadikute Nõukogu Täitevkomitee Haridusosakond (150, 943) rajooni (linna) haridusosakonna ettepanekul paremate õpetajate hulgast, kellel on organiseerimisvõimeid, kõrgem haridus ja vähemalt kolm aastat pedagoogilise töö staaži (150, 404). Direktor peab valdama või vähemalt mõningal määral oskama koolis õpetatavat võõrkeelt või seda õppima (366).

140. 1. Kaheksaklassilist kooli ja algkooli juhib direktor, kes määratakse ametisse rajooni või linna haridusosakonna poolt paremate õpetajate hulgast, kellel on organiseerimisvõimeid, vastavalt kas kõrgem haridus või pedagoogiline keskharidus ja vähemalt kolm aastat pedagoogilise töö staaži (150). Algkoolides klassikomplektide arvuga alla kaheksa ja kuni 240 õpilasega direktori ametikohta ei kinnitata; algkooli juhtimise eest makstakse sel juhul ühele õpetajatest lisatasu (201).

140. 2. Koolidirektorite vastutuse suurendamiseks õppetöö kvaliteedi ja kasvatustöö eest koolis, ainuisikulise ja kollektiivse juhtimise paremaks ühendamiseks võidakse kaheksaklassilise ja keskkooli direktoreid valida kolmeaastase tähtajaga (445).

140. 2. 1. Direktorite valimine võib toimuda alljärgneva korra kohaselt: koolidirektori kandidaadiks võib esitada õpetajat, direktori asetäitjat, partei-, komsomoli-, ametiühinguorganisatsiooni, töörahva saadikute nõukogu (445, 810) ja haridusala töötajat (810), kellel on kolmeaastane pedagoogilise töö staaž ning kõrgem haridus; direktori kandidaatide esitamise õigus on kooli parteiorganisatsioonil, õpetajate komsomoliorganisatsioonil, kooli ametiühinguorganisatsioonil, vastaval haridusosakonnal (445, 810) ja Eesti NSV Haridusministeeriumil (810); Eesti NSV Haridusministeerium või haridusosakond kuulutab kooskõlastatult ametiühingu rajooni-, linna- või vabariikliku komiteega koolidirektori valimised välja hiljemalt üks kuu enne valimisi; kandidaadid esitatakse haridusosakonnale või Haridusministeeriumile hiljemalt kaks nädalat enne valimisi (810); kandideerimiseks nõusoleku andnud isikute nimekiri, kus on märgitud ka kandidaadi töökoht, haridus ja kandidaadi esitanud organisatsioon, tehakse koolis teatavaks kümme päeva enne valimisi; direktori valimisega seoses oleva dokumentatsiooni vormistab haridusosakond (445, 810) või Haridusministeerium (810); direktor valitakse kooli pedagoogilise kollektiivi kinnisel koosolekul salajasel hääletusel; pedagoogilise kollektiivi kutsub kokku kõrgemalseisev organ, kusjuures koosolekust peab osa võtma vähemalt $^3/_4$ kooli pedagoogilisest personalist; koosolekul valitakse lahtisel hääletusel presiidium, koosoleku juhataja ja protokollija; kandidaatide jätmiseks nimekirja arutab koosolek iga kandidaati personaalselt; kandi-

daadid, kelle kohta ei esitatud taandust või esitatud taandus lükati tagasi lahtisel hääletusel lihthäälteenamusega, jäävad salajase hääletuse nimekirja; salajase hääletamise korraldamiseks ja selle tulemuste väljaselgitamiseks valib koosolek lahtisel hääletusel vähemalt kolmeliikmelise häälte lugemise komisjoni; enne valimisi selgitab häälte lugemise komisjoni esimees pedagoogilise kollektiivi liikmetele hääletamise korda ja pitseerib hääletamiskastid; häälte lugemise komisjon valmistab hääletussedelid ja annab ühe neist igale antud kooli pedagoogilise kollektiivi liikmele nimekirja alusel; igal pedagoogilise kollektiivi liikmel on õigus salajasel hääletamisel läbi kriipsutada hääletussedelil üksikuid kandidaate, keda ta ei soovi valida direktori ametikohale, või lisada uusi; häälte lugemise komisjon koostab pärast hääletamist ja tulemuste väljaselgitamist hääletamisprotokolli, näidates ära poolt- ja vastuhäälte arvu iga kandidaadi kohta; häälte lugemise komisjon teeb hääletamise tulemused teatavaks koosolekust osavõtjaile; valituks loetakse see kandidaat, kes on saanud kõige rohkem hääli, kuid mitte vähem kui $^3/_4$ hääletamisest osavõtnute üldarvust; kui ükski kandidaat ei saanud $^3/_4$ häältest, korraldab haridusosakond kooskõlastatult Eesti NSV Haridusministeeriumiga uued valimised (445); vajaliku arvu hääli saanud direktorikandidaadi kinnitab ametikohale Eesti NSV Haridusministeerium (445, 953) või Tallinna Linna TSN Täitevkomitee Haridusosakond (953), kellele kool esitab rajooni (linna) haridusosakonna kaudu vastava ettepaneku koos hääletamisprotokolliga hiljemalt kolme päeva jooksul pärast valimisi. Ärakiri hääletamisprotokollist ja muu valimismaterjal säilitatakse koolis kolm aastat. Kolme aasta möödumisel esitab direktor pedagoogilise kollektiivi koosolekul aruande kooli töö ja selle tulemuste kohta nimetatud perioodil. Pedagoogiline kollektiiv otsustab salajasel hääletusel direktori edasijäämise järgnevaks tähtajaks või uue direktori valimised. Direktor võidakse tagasi kutsuda ennetähtaegselt kas kooli pedagoogilise kollektiivi nõudmisel, kui pedagoogilise kollektiivi üldkoosolekul hääletab tagasikutsumise poolt lahtisel hääletusel vähemalt $^2/_3$ pedagoogilisest personalist, kõrgemalseisvate ühiskondlike organisatsioonide või haridusosakonna nõudmisel, kui koolidirektor ei taga vajalikku juhtimist ja kontrolli või paneb toime tegusid, mis ei võimalda tema edasist töötamist sellel ametikohal. Neil juhtumeil kuulutab haridusosakond koos ametiühingu rajooni- või linnakomiteega välja uued valimised eespool toodud korras (445), kusjuures direktori ennetähtaegse töölt vallandamise otsustab ja vormistab Eesti NSV Haridusministeerium (445, 953) või Tallinna Linna TSN Täitevkomitee Haridusosakond (953). Valimiste korra rikkumise puhul on Eesti NSV Haridusministeeriumil õigus valimised tühistada kooskõlastatult Haridusala, Kõrgemate Koolide ja Teaduslike Asutuste Töötajate Ametiühingu Eesti Vabariikliku Komiteega (445).

141. Koolidirektorite vahetamisel antakse kooli juhtimine ja asjaajamine üle uuele direktorile kõrgemalseisva organi esindaja osavõtul üleandmis-vastuvõtuakti alusel. Kui ülevõtmisel ilmneb suuremaid kuritarvitusi, tõstatab ülevõtja kõrgemalseisva organi esindaja ees küsimuse kooli asjaajamise kohta erakorralise revisjoni teostamiseks ja kooli vara inventeerimiseks. Üleandmis-vastuvõtuaktile lisatakse kõrgemalseisva organi esindaja seisukoht, milles ta annab kooli tegevuse kohta üldiseloomustuse, hindab kooli senise direktori tööd ja teeb ettepanekud abinõude tarvituselevõtmise vajadusest kooli tegevuse parandamiseks. Enne üleandmis-vastuvõtuaktile allakirjutamist kutsutakse kokku kooli aktiivi koos-

olek ja arutatakse läbi akti põhilised andmed. Arutamisel selgunud olulised faktilised andmed kantakse pärast nende kontrollimist akti. Üleandmis-vastuvõtutähtaja määrab kõrgemalseisev organ, kusjuures see tähtaeg ei või ületada üht kuud, arvates otsuse tegemisest kooli direktori vahetamise kohta. Kõrgemalseisva organi juhataja on kohustatud isiklikult tutvuma üleandmis-vastuvõtuaktiga ja hiljemalt ühe kuu jooksul võtma tarvitusele abinõud ilmnenud väärnähtuste kõrvaldamiseks ning kuritarvitustes süüdlaseks osutunud isikute vastutuselevõtmiseks.

Eeltoodud korda kohaldatakse ka asutuste alluvuse muutmisel, kusjuures üleandmis-vastuvõtuaktile kirjutavad alla niihästi üleandva kui ka vastuvõtva organi või organisatsiooni selleks volitatud esindajad (483).

142. Kooli direktor juhib ainujuhtimise printsiibil (203) kooli pedagoogilist kollektiivi (150) ja kogu kooli tegevust (150, 203), toetudes õppenõukogule, partei-, komsomoli- ja ametiühinguorganisatsioonile ning tõmmates igati koolile abiks lastevanemaid, šeflusettevõtteid ja -asutusi (203).

142. 1. Kooli direktor vastutab riigi ees õpilastega tehtava (150) õppe- ja kasvatustöö organiseerimise ning kvaliteedi eest (150, 19), õpilaste tervise tugevdamise ja kehalise arendamise, samuti talle usaldatud kooli (150) majandusliku (150, 19) ja rahandusliku olukorra eest (150). Ta tagab kaadri õige valiku ja paigutamise, komplekteerib oma nomenklatuuris olevad ametikohad vastavate töötajatega, esitab õigeaegselt kõrgemalseisvatele organitele ettepanekuid teiste töötajate ametisse kinnitamiseks või töölt vallandamiseks (150, 19); määrab kindlaks kooli töötajate kohustused vastavalt tööseadusandlusele, töösisekorra eeskirjadele ja «Üldharidusliku keskkooli põhikirjale» (150), sealhulgas tööjaotuse direktori ja tema asetäitjate vahel (266); korraldab töö graafiku järgi selliselt, et koolitöö ajal oleks koolis pidevalt kas direktor või tema asetäitja (19, 185); esitab kooskõlastatult kooli ühiskondlike organisatsioonidega (19) õpetajaid ja teisi kooli töötajaid, kes oma töös eriti silma paistavad (150), ergutamiseks ja autasustamiseks; määrab kooli töötajatele distsiplinaarkaristusi (150, 19); organiseerib kooli üldtööplaani õigeaegset koostamist ja kontrollib tööplaani täitmist; vastutab ettenähtud aruannete õigeaegse esitamise eest (19); juhib ja kontrollib isiklikult ning asetäitjate kaudu süstemaatiliselt kogu kooli pedagoogide õppe- ja kasvatustööd (19, 274), pöörates erilist tähelepanu individuaalsele tööle õpetajate ja klassijuhatajatega (301); kontrollib õpetamise ideelis-poliitilist suunitlust, õpilaste teadmiste kvaliteeti ja käitumist, klassi- ja koolivälise töö sisu ning organiseerimist (150); hoolitseb kooli õigeaegse komplekteerimise eest õpilastega (19), kindlustab tähelepanelikku ja taktilist suhtumist vanematesse ja lastesse, isiklikult võtab vastu vanematelt dokumendid, selgitab vestluse teel kooli astujaga tema kohta vajalikke andmeid (arenemistase, tervislik seisukord jne.) (405); tagab koolikohustuslike laste korraliku kooliskäimise ja eduka õppetöö, osavõtu ühiskondlikult kasulikust tööst (19); selgitab välja klassijuhatajate kaudu õpilaste majandusliku olukorra ja teeb koolikohustuse fondi jaotamise komisjonile motiveeritud ettepanekuid toetust vajavate õpilaste materiaalse abistamise kohta (388); hoolitseb pidevalt toitlustamise eest koolis (112); organiseerib õpilastega tehtavat kutsevalikualast tööd (150); kannab koos oma asetäitjate ning õpetajatega täit vastutust õpilaste teadmiste ja oskuste eest, samuti õigete ja objektiivsete hinnete eest (315, 170, 275); vastutab isiklikult hügieenikursuse õpetamise

eest koolis (444); korraldab kooliraadio saadete kollektiivset kuulamist (242); hoolitseb õpilaste kehalise kasvatuse kvaliteedi eest (465, 1007), esitab õppenõukogule arutamiseks õpilaste kehalise kasvatuse küsimusi; tagab iga aasta hiljemalt 1. novembriks õpilaste arstliku läbivaatuse ja gruppidesse jaotamise, kehalise kasvatuse tundide arstlik-pedagoogilise järelevalve; garanteerib harjutuspaikade ja vajaliku varustuse olemasolu, mis võimaldab optimaalse tihedusega kehalise kasvatuse tundide läbiviimist (1007); määrab kooliaia juhataja ja tema puhkusel viibimise ajaks asetäitja; suunab kooliaeda töödele, mis pole seotud õppeprogrammi täitmisega, kõiki koolikollektiivi liikmeid; organiseerib šeflus-ettevõtete, kolhooside, sovhooside, ühiskondlike organisatsioonide ja lastevanemate abi nende tööde tegemiseks kooliaias, mis ei ole õpilastele jõukohased (kündmine, väetiste vedamine jne.) (1223); tagab põllumajandusliku lastekohase inventari, seemnete, istutusmaterjali, väetiste, taimekahjurite vastu võitlemise vahendite ja kooliaias ülalpeetavate loomade söötade õigeaegset hankimist, samuti valvet saagi kaitsmise eesmärgil (1332); Tallinna, Tartu, Pärnu, Narva ja Kohtla-Järve linnas asuva kooli direktor koordineerib kuritegevuse teele sattunud õpilaste kasvatustööd miilitsa, alaealiste asjade komisjoni ja kooli vahel (456); suunab õpilaste omavalitsuse tööd, abistab kooli komsomoli-, pioneeri- ja teisi isetegevuslikke organisatsioone (150), kasutades oma oskusi ja kogemusi selleks, et koolide kommunistlike noorte ja pioneeriorganisatsiooni ümber koonduks paremik vabariigi õpilaskonnast, et mainitud organisatsioonid kujuneksid tõsisteks abilisteks kooli õppe- ja kasvatustöö taseme tõstmisel (651); valvab kommunistlike noorte tööplaani täitmise üle ja paneb vajaduse puhul seisma kommunistlike noorte ebaõiged otsused, teatades sellest ELKNÜ rajooni- (linna-) komiteele otsuse muutmiseks (274, 39); juhib isiklikult vanempinoeerijuhi tegevust (245); kindlustab kaadri õige paigutuse ühiskondlikult kasuliku töö korraldamisel ning töötajate vastava ettevalmistuse, kontrollib ühiskondlikult kasuliku töö sisulist ja organisatsioonilist külge, suunab õpilaste omavalitsusorganite tööd, abistab kooli komsomoli- ja pioneeriorganisatsiooni õpilaste töö juhtimisel, loob vajalikud sidemed tööstusettevõtete, ehituste, kolhooside, sovhooside, asutuste ja organisatsioonidega ning ühiskondlike organisatsioonidega, tagab sanitaar-hügieeniliste nõuete, töökaitse ja ohutustehnika eeskirjade täitmise (1380, 1388); kindlustab kooli logopeediapunkti vajaliku inventari ja ravivahenditega (194, 820); valvab, et asutuse varad oleksid arvele võetud ja neid ei kasutataks seadusvastaselt ega kahjustataks hooletu hoidmisega (776); tagab kooli eelarve projekti õigeaegse koostamise, vajaliku inventari ja materjali soetamise, kinnitatud eelarve õige täitmise ja raamatupidamise korrasoleku; tagab kooli rakendusraamatute pidamise vastavalt eeskirjadele (19); esitab õpetajaskonnale analüüsivalt kõrgemalseisvate organite käskkirju ja juhendeid, kontrollib ning juhendab nende täitmist (553); vastutab kooli pitsati hoidmise ja kasutamise eest (311); vastutab riigilipu heiskamise eest ja korraldab lipu kasutamise üle järelevalvet (1159); organiseerib koos pedagoogilise kollektiivi ja õpilasorganisatsioonidega õpilaste vaba aja sisustamist vastavalt kommunistliku kasvatuse nõuetele (19); organiseerib kooli koostööd lastevanemate ja üldsusega (150); suunab lastevanemate komitee tööd (150, 430, 251); osutab vastava majavalitsuse juures olevale lastevanemate komiteele abi kasvatustöös lastega, organiseerides grupi- ja individuaalkonsultatsioonide läbiviimist õppe- ja kasvatustöö küsimustes ning pedagoogilise propaganda

teostamisel lastevanemate hulgas (328, 629); vaatab läbi majavalitsuse lastevanemate komitee tööplaani (629); pöörab küllaldaselt tähelepanu õpetajate ideelis-poliitilise taseme ja pedagoogilise kvalifikatsiooni tõstmisele ning vastavat ettevalmistust mitteomavate õpetajate kaugõppe teel edasi õppima suunamisele (384); korraldab koos ühiskondlike organisatsioonidega töötajate ideelis-poliitilise taseme ja kvalifikatsiooni tõstmist (19) ning loob selleks vajalikud tingimused (150); tagab kooli õppenõukogu ja klassijuhatajate koondise häireteta töö; juhib oma asetäitja kaasabil klassijuhatajate tööd; kuulab perioodiliselt klassijuhatajate informatsiooni (430, 251), võtab nende aruandeid õppenõukogu päevakorda, organiseerib klassijuhatajate nõupidamisi vähemalt kord õppeveerandis (430); kõigi pedagoogiliste küsimuste ammendavaks tundmiseks uurib süstemaatiliselt pedagoogilist kirjandust, perioodikat ja paremate koolide töökogemusi (301); esineb regulaarselt alluvate töötajate ees poliitilisi, majanduslikke ja otseseid tööalaseid küsimusi käsitlevate ettekannetega (690); kooli juures internaadi olemasoleku puhul juhib vahetult internaadi tööd, vastutades isiklikult internaadi olukorra ning õppe- ja kasvatustöö eest (19, 197); peab sidet kohalike partei- ja nõukogude organitega ning ühiskondlike organisatsioonidega (19); annab koolitööst aru vastavatele organitele; esindab kooli ühiskondlikes organisatsioonides ja elanike ees; käsutab kooli krediite; tagab töösisekorra eeskirjadest, sanitaar-hügieenilisest režiimist, töökaitse ja ohutustehnika eeskirjadest kinnipidamise koolis (150, 19, 1410) ning sellealase instrueerimise (1410).

142. 2. Direktor on kohustatud hoolitsema selle eest, et kõik kooli töötajad oleksid tuleohutuse eeskirjadest instrueeritud, tunneksid põhjalikult oma kohustusi ning saaksid neid tulekahju puhul efektiivselt täita; välja töötama ja riikliku tuletõrje-järelevalve kohalike organitega kooskõlastama evakueerimisplaani ning üksikasjalikult jaotama teenindava personali ülesanded tulekahju puhul (812, 421); organiseerima evakueerimisplaani tundmaõppimist, korraldades teenindavale personalile perioodiliselt laste evakueerimise praktilisi õppusi (812) ja tulekustutusvahendite käsitsemist (1283); jälgima kütte-, ventilatsiooni- ja elektriseadmete korrasolekut, õigeaegselt tarvitusele võtma abinõud avastatud rikete kõrvaldamiseks; määrama ahjude kütmise ja muude soojendusseadmete ekspluateerimise eest vastutavad isikud; jälgima tuleohutuse eeskirjade täitmist ahjude kütmisel ja muude soojendusseadmete ekspluateerimisel (812); varustama kõik ruumid vajalike tulekustutus- ja sidevahenditega ning hoidma need alati töökorras; tagama tulekahju puhkemisel vajalike abinõude rakendamist laste evakueerimiseks ja tulekahju kustutamiseks; tutvustama evakueerimise korda ja tuletõrje eeskirjade põhialuseid ka vanemate klasside õpilastele (812, 421); jälgima evakuatsiooniteede korrasolekut; kategooriliselt keelama pürotehniliste vahendite, petrooleumi, bensiini ja muude tuleohtlike ainete ning materjalide hoidmise ruumides, kus asuvad õpilased; tagama tuleohutuse koolimajas, massiürituste korraldamisel (kontserdid, näidendid, kino, nääripuu jne.) (421).

142. 3. Direktor juhib ning vastutab ohutute töötingimuste loomise, töökaitse-, ohutustehnika- ja töötervishoiualase seisukorra eest, vastava töö korraldamise eest (19, 1410, 421). Direktor on kohustatud kindlustama iga töötaja ja õpilase töökohal ning muudes kasutatavates kohtades elule ja tervisele ohutud tingimused (327); varustama lasteasutust ohutustehnika juhendite, plakatite ja teiste normatiivsete dokumentidega; täitma haridusorganite töökaitse- ja ohutus-

tehnika-alaseid käskkirju, tehnilise, tuletõrje- ja sanitaarinspektsiooni eeskirju, juhendeid, ettekirjutusi ning otsuseid, tagama ohutustehnika ja töötervishoiu eeskirjade täitmise; kuulama töökaitse eest vastutavate isikute aruandeid ja võtma tarvitusele abinõud esinevate puuduste kõrvaldamiseks; organiseerima koos ametiühingu kohaliku komiteega ühiskondlikke töökaitseülevaatusi; esitama õppenõukogule arutamiseks küsimusi töökaitse korraldamisest ja tagama ohutute ning tervete töö- ja õppimistingimuste loomise (1410); teostama igapäevast nõudlikku järelevalvet selle üle, et kõik töötajad ja õpilased täidaksid alati ohutustehnika juhendeid ja eeskirju, hügieeninõudeid ning sisekorra eeskirju ega ilmutaks töö juures, treppide kasutamisel jne. liigrutakust, distsiplineerimatust, ettevaatamatust, ei kasutaks ohtlikke töövõtteid jne.; töö- ja õppimistingimuste järjekindlaks parandamiseks organiseerima süstemaatiliselt tehniliste ning organisatsiooniliste abinõude kollektiivset väljatöötamist, kooskõlastama need ametiühingu kohaliku komiteega ja kinnitama abinõude plaani oma käskkirjaga (327); iga aasta algul sõlmima ametiühingu kohaliku komiteega kokkuleppe ürituste kohta töökaitse, ohutustehnika ja töötervishoiu alal (327, 1410); tagama kõigi väljatöötatud abinõude elluviimise (327); kontrollima kord kvartalis koos ametiühingu kohaliku komiteega kokkuleppes ettenähtud töökaitseabinõude täitmist, koostades selle kohta akti (vt. p. 577. 4) (1410); kasutama töökaitse-kokkuleppes märgitud summasid ainult planeeritud otstarveteks. Kui kokkuleppes fikseeritud vajadused aasta jooksul muutuvad, kulutatakse ülejäänud summad vastavalt kokkuleppe muudatustele; viimased peavad olema kinnitatud kooli direktori käskkirjaga ja kohaliku komitee otsusega. Kooli direktor on kohustatud tagama töötajate instrueerimise ja väljaõppe (vt. p. 206—213, 334) (327); organiseerima seminare töökaitsest ja kehtivast tööseadusandlusest; instrueerima töötajaid ohutustehnikast (töökohal), samuti iga äsja tööleasunut, vormistades instrueerimise žurnaalis (vt. p. 572) (1410); vormistama eelnevale arstlikule läbivaatusele kuuluva isiku tööle ainult pärast tervishoiuasutuse positiivset otsust; tolmu ja gaaside sisalduse väljaselgitamiseks organiseerima õhu analüüsimist ruumides, samuti ruumide desinfitseerimist ja desinsekteerimist; organiseerima igal aastal kaitsemaanduse seisukorra kontrollimist ja vastavalt Riikliku Energiajärelevalve poolt 12. aprillil 1969. a. kinnitatud «Tarbijate elektriseadmete tehnilise ekspluateerimise eeskirjadele» ning «Tarbijate elektriseadmete ekspluateerimise ohutustehnika eeskirjadele» elektrivõrkude isolatsiooni perioodilist kontrollimist; organiseerima koolihoonete õigeaegset ülevaatust ja remonti (laed, põrandad, trepid, ventilatsiooniseadmed, elektriarmatuurid, sanitaartehnilised seadmed tualettruumides jt.); süstemaatiliselt kontrollima vee-, gaasi- ja kanalisatsioonitorustiku korrasolekut; organiseerima vee- ja aurukatelde perioodilist ülevaatust ning proovimist; vastavalt kehtivatele normidele ja juhenditele varustama töötajaid, vajaduse puhul ka õpilasi eririietuse ning kaitsevahenditega; korraldama eririietuse, erijalatsite ja kaitsevahendite arvestamist, säilitamist, kuivatamist, pesemist, desinfitseerimist ja parandamist vastavalt NSV Liidu Ministrite Nõukogu Riikliku Töö ja Töötasu Komitee 11. juuni 1960. a. määrusega nr. 786 ja ÜAÜKN-i 22. aprilli 1960. a. otsusega kinnitatud «Juhendile eririietuse, erijalatsite ja kaitsevahendite väljaandmise, hoidmise ning kasutamise korra kohta»; organiseerima uute õppekabinettide, laboratooriumide, töökodade ja õppetsehhide ekspluateerimisloa vormistamiseks vastuvõtukomisjoni tööd (vt. p. 538. 3) (1410); kindlustama töötajatele normaalse

töö- ja puhkerežiimi ning sanitaar-olustikulise teenindamise; lubama ületunnitööd ja puhkepäevadel töötamist ainult seaduses ettenähtud erandjuhtudel ning korras (327); rangelt kinni pidama «Tootmises toimunud õnnetusjuhtumite juurdlemise ja arvelevõtmise põhimäärusest», mis on kinnitatud Üleliidulise Ametiühingute Kesknõukogu presiidiumi otsusega 20. maist 1966. a. (327, 1410); kinnitama õppeprotsessi või tööga seoses olevate õnnetusjuhtumite aktid ettenähtud tähtajal ja võtma tarvitusele abinõud õnnetusjuhtumite põhjuste kõrvaldamiseks; teatama viivitamatult igast raskest, surmaga lõppenud või grupilisest õnnetusjuhtumist Eesti NSV Haridusministeeriumile, prokuratuurile ning Haridusala, Kõrgemate Koolide ja Teaduslike Asutuste Töötajate Ametiühingu Vabariiklikule Komiteele (1410).

142. 4. Direktor vastutab õpilaste kehalise kasvatuse organiseerimise eest. Ta peab looma tingimused kehalise kasvatuse tundideks, massiliseks klassivälisteks spordi- ja tervistustegevuseks, meditsiinilisse erigruppi kuuluvate õpilaste kehalisteks harjutusteks, kehakultuuri ja spordi teooria ning praktika fakultatiivkursuseks. Tema ülesandeks on ka õpilaste regulaarse arstliku läbivaatuse organiseerimine (1348);

organiseerima kütuse, kütte- ja määrdeõlide, seadmete ja tooraine ohutu säilitamise ladudes ning hoidlates (1410);

kinnitama vastava töölõigu otsese juhataja ja ohutustehnikaala töötaja poolt ühiselt koostatud ohutustehnika juhendid koolis kasutatavate kutsealade ning mehhanismide kohta, jälgima ohutustehnika ja töötervishoiu nõuete arvestamist koolihoone rekonstrueerimise või uute ruumide ehitamise projektide väljatöötamisel (327);

mitte lubama hoone ekspluateerimist ilma ekspluatatsiooniloata (1410).

142. 5. Koolidevaheliste metoodikaringide keskuseks oleva kooli direktor teostab ringijuhatajate kaudu ringide töö üldjuhtimist. Ta määrab ringijuhatajad; kinnitab ringide tööplaanid ja -graafikud; teeb üritused asjaosalistele õigeaegselt teatavaks ja jälgib pidevalt ringide töö kulgu ning üldist kvaliteeti (375).

142. 6. Kooli direktor loob pedagoogiliseks praktikaks vajalikud tingimused koolis; korraldab koos kõrgema õppeasutuse poolt määratud praktika juhendajatega õpetajate nõupidamisi pedagoogilise praktika organiseerimise ja juhendamise küsimustes, tutvustab üliõpilasi kooli õppe- ja kasvatustööga, kooli ees seisvate ülesannetega, kooli õpetajate, sisekorra, dokumentatsiooni ja ruumidega; võimaldab üliõpilastel osa võtta õppenõukogu ja metoodikakomisjonide koosolekutest; külastab oma äranägemise järgi üksikuid üliõpilaste poolt antavaid tunde ja läbiviidavaid kasvatuslikke üritusi ning võtab osa nende aruteludest; tagab praktikantidele stažööripraktika ajaks normaalsed elutingimused; nõuab süstemaatiliselt stažööripraktikal viibivatelt üliõpilastelt tööaruandeid ja abistab neid töös tekkinud raskuste ületamisel; kinnitab õpetajate poolt üliõpilaste kohta koostatud karakteristikad; korraldab kooli töötajate nõupidamisi pedagoogilise praktika tulemustest kõrgema õppeasutuse esindajate osavõtul (362).

142. 7. Kooli direktori korraldusi võib tühistada rajooni (linna) haridusosakond või kõrgemalseisev haridusorgan (150).

143. Direktori asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal määratakse ametisse rajooni (linna) haridusosakonna poolt kooli direktori ettepanekul (150, 943)

paremate õpetajate hulgast, kellel on kõrgem haridus ja vähemalt kolm aastat pedagoogilise töö staaži (150).

143. 1. Direktori asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal vastutab kooli õppe- ja kasvatusprotsessi õige organiseerimise (150, 19), õppeprogrammide täitmise, õpetamise ja õpilaste teadmiste kvaliteedi eest (150, 1348); süstemaatiliselt juhendab ja kontrollib pedagoogilise personali tööd (19) ning õppe- ja kasvatustöö korraldamist, tagades ühtlasi süstemaatilise kontrolli õppetundide, kehakultuuri- ja spordialase fakultatiivkursuse ning tervisliku seisundi tõttu meditsiinilisse erigruppi arvatud õpilaste kehakultuurialase tegevuse üle (1348); kontrollib õpilaste edasijõudmist ja käitumist; instrueerib kooli pedagoogilisi töötajaid; reguleerib õpilaste õppekoormust (150); koostab kooli üldtööplaani õppe- ja kasvatustööd käsitleva osa (19), kooli tunniplaani (19, 150), korrapidajaõpetajate graafiku, konsultatsioonide ja klassiväliste ürituste plaani (19); organiseerib metoodilist tööd (19, 150) ja juhendab ainekomisjone; korraldab ja juhendab õpilasringide ning klassivälist tööd; abistab õpilasorganisatsioone nende töös; jälgib pidevalt õpilaste õppeedukust ja rakendab abinõusid selle tõstmiseks; koolides, kus puudub klassi- ja koolivälise kasvatustöö organisaator, juhendab õpilaste ühiskondlikult kasulikku tööd ja iseteenindamist; organiseerib eesrindlike õpetajate töökogemuste levitamist; täidab direktori äraolekul tema kohustusi; korraldab puuduvate õpetajate asendamist; koostab õppe- ja kasvatus- ning metoodilise töö aruanded (19); suunab kutsevalikut (813); kontrollib vähemalt kord kuus klassipäevikuid (625); koostab aruanded õppe- ja kasvatustöö olukorra kohta (150).

143. 2. Koolidirektori asetäitjad juhivad ning vastutavad õppeprotsessi õige ja ohutu organiseerimise ning läbiviimise eest pedagoogilise personali poolt, õpilaste kasvatuse ja distsipliini eest.

Direktori asetäitjad on kohustatud kindlustama õppeprotsessi ohutu läbiviimise füüsika, keemia jt. õppekabinettides ning klassides; kontrollima kemikaalide ja tuleohtlike ainete õiget kasutamist ning säilitamist, tõmbekappide korrasolekut, elektri- ja gaasiseadmete ohutut käsitsemist jne.; süstemaatiliselt kontrollima kehalise kasvatuse tunde ja spordiüritusi ning rakendama vastavad abinõud sporditraumade vältimiseks; teostama igapäevast järelevalvet koolidistsipliinist kinnipidamise üle ning hoolitsema eeskujuliku käitumiskultuuri eest; jälgima küttaldase valgustuse ja normaalse temperatuuri olemasolekut õpperuumides; õigesti korraldama õpetajate ja kasvatajate tööd; tagama «Koolide õppe-tootmistöökodade ohutustehnika ja töötervishoiu eeskirjade», «Juhendi ohutustehnika ja töötervishoiu kohta keskkoolide IX—XI klassi õpilaste tootmisväljaõppel ja õppetootmisbrigaadide töötamisel põllumajanduslikus tootmises», «Ohutustehnika reeglite tööõpetuse klassis käsitsi ja masinatega töötamisel», samuti baasettevõtetes mitmesugustel töödel kehtivate ohutustehnika eeskirjade, juhendite ning töödistsipliini nõuete täitmise õppe-tootmistöökodades ja baasettevõtetes viibivate õpilaste ning tööõpetuse õpetajate ja meistrite poolt; mitte lubama õpilasi praktilisele tööle ilma nende eelneva ja perioodilise arstliku läbivaatuseta; organiseerima enne õpilaste töö- ja tootmisalasele väljaõppele lubamist nende ammendavat instrueerimist ohutustehnika alal ning omandatud teadmiste kontrollimist ja hindamist vastavate õpetajate või instruktorite (põllumajandusse tööleminekul erikomisjoni) poolt; mitte lubama praktilisele tööle kontrollimata või ebarahulda-

vate teadmistega õpilasi; enne tööd kindlustama kõik õpilased nõutava töö- ja eririietusega ning individuaalsete kaitsevahenditega, riiete hoiukohaga, pesemisvõimalustega jne.; mitte lubama õpilasi iseseisvale tööle ja seadmete käsitsemisele ilma väljaõppeta vastaval tööpingil või seadmel; mitte lubama alla 15 aasta vanuseid õpilasi tootmistööle; jälgima õpilaste praktilise töö koormust ja alaealiste töö kohta kehtivate seaduste täitmist baasettevõtete administratsiooni poolt; jälgima, et õpilasi ei kasutataks tervisekahjulikel töödel või ohtlikes töötingimustes (mittekorras või varjestamata ohtlike osadega mehhanismidel, halvasti ventileeritud ruumis jne.); pidevalt kontrollima õpilaste töövõtteid, kaitsevahendite kasutamist, tähelepanelikkust, distsipliini, tööpinkide ja töökohtade korrasolekut jne.; viivitamatult vahele segama ja meistri kaudu keelama õpilastel töötamise, kui nende töötingimused on ilmselt ohtlikud elule või tervisele, kui nad tähelepanu juhtimisest hoolimata jätkavad ohtlike töövõtete kasutamist või ohutustehnika ja töötervishoiu nõuete rikkumist; kontrollima õpetaja, meistri või instruktori tegevuse õigsust õpilaste praktilisel juhendamisel (327).

144. Klassi- ja koolivälise töö tervikliku süsteemi loojaks tema õigetes proportsioonides ning mahus on keskkoolides klassi- ja koolivälise kasvatustöö organisaator (1296) kooli direktori asetäitja õigustes (453, 150). Klassi- ja koolivälise kasvatustöö organisaatori määrab ametisse rajooni (linna) haridusosakond kooli direktori ettepanekul isikute hulgast, kellel on kõrgem haridus ja selle töö kogemusi (150).

144. 1. Klassi- ja koolivälise kasvatustöö organisaator töötab keskkooli direktori juhtimisel tihedas kontaktis direktori asetäitjaga õppetöö alal ning kooli ühiskondlike organisatsioonidega (1220, 453). Ta organiseerib ja korraldab õpilaste klassi- ja koolivälist ning ühiskondlikult kasulikku tööd, instrueerib klassijuhatajaid, õpetajaid, kasvatajaid ja muid isikuid, kes tegelevad õpilaste klassivälise töö juhtimisega, ja annab neile pedagoogilist abi (150).

Klassi- ja koolivälise kasvatustöö organisaator vastutab kasvatustöö korraldamise eest väljaspool õppetunde. Ta juhib koos direktori ja direktori asetäitjaga õppetöö alal ning vanempioneerijuhiga kooli pedagoogilise kollektiivi tegevust õpilastes kommunistliku maailmavaate kujundamisel, kommunistliku suhtumise kasvatamisel õppimisse ja töösse, kõlbeliste, esteetiliste ja füüsiliste omaduste arendamisel. Organisaator toetub oma töös komsomoli- ja pioneeriorganisatsioonile. Klassi- ja koolivälise kasvatustöö organisaator koostab kooli üldtööplaani klassi- ja koolivälist tööd käsitleva osa (1220, 453) ning jälgib selle täitmist (1220); koostab kavad ja graafikud klassi- ja koolivälise töö korraldamiseks; teeb direktorile ettepanekuid pedagoogide määramise kohta ringijuhatajateks ning summade kasutamise kohta klassiväliseks tööks vajaliku inventari, materjalide jms. soetamisel (1220); juhendab ja kontrollib klassivälist tööd (1220, 711), analüüsib seda põhjalikult ning fikseerib kirjalikult kontrolli tulemused (711); kontrollib ja juhendab klassivälise töö arvestamist ringipäevikute järgi ja raamatupidamises; juhendab ringide ja õpilasorganisatsioonide töö planeerimist; juhendab ringijuhatajate, isetegevus- ja spordikollektiivide juhtide tööd; juhendab ja koordineerib pioneeri- ja komsomoliorganisatsiooni ning klassijuhatajate tegevust õpilaste vaba aja sisustamise ja klassivälise töö alal; juhendab lastevanemate komitee kultuurikomisjoni tegevust; juhib õpilaste ühiskondlikult kasulikku õppeprogrammivälist tööd (1220); suunab koostöös direktori asetäitjaga

õppetöö alal õpilaste kutsehuvide diagnoosimist ja orienteerimist (1220, 453); juhib kevadiste õppeprogrammiväliste ekskursioonide korraldamist ja suveperioodi töö organiseerimist; juhib klassidevahelist ühiskondlikult kasuliku töö, sanitaar-, isetegevus- jm. alast sotsialistlikku võistlust, kooli raadiosõlme ja seinalehe tööd; korraldab sidepidamist koolivälise lasteasutustega, klubide, kinode, kultuurimajade, majavalitsuste, kolhooside ja sovhoosidega, kes tegelevad õpilaste vaba aja sisustamisega väljaspool kooli; peab tihedat sidet partei-, nõukogude, komsomoli- ja ametiühinguorganitega õpilaste kasvatamise küsimustes (1220).

144. 2. Klassi- ja koolivälise kasvatustöö organisaator koordineerib pärast õppetunde toimuvaid kehalise kasvatuse üritusi; kontrollib kehalise kasvatuse ja algklasside õpetajate tegevust klassivälise kehalise kasvatuse alal (502); võtab osa kehakultuurikollektiivi organiseerimisest ja juhendamisest, tõmmates sellele tööle kaasa pedagoogilist kollektiivi, pioneeri- ja komsomoliorganisatsiooni (1348); aitab kehakultuurinõukogul korraldada kehakultuurialaseid ja tervistavaid üritusi (502) ning organiseerib šefluskorras ettevõtete, sovhooside, kolhooside, asutuste ja spordiorganisatsioonide kehakultuurikollektiivi (1348, 502) ning lastevanemate abi nende ürituste läbiviimisel (1348); näeb klassivälise töö plaanides ette üritusi ka kehalise kasvatuse alal; aitab kaasa kooli spordibaasi materiaalsele tugevdamisele ja teiste rajooni või linna spordibaaside kasutamisele kooli poolt (502).

144. 3. Klassi- ja koolivälise kasvatustöö organisaator, selle puudumisel aga kooli direktor või tema asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal on kohustatud tihedas koostöös komsomolikomitee ning pioneerimaleva nõukoguga organiseerima ühiskondlikult kasulikku tööd kogu kooli ulatuses, vahetult juhtima ülekoolilist töökollektiivi, suunama ja koordineerima algastme, sealhulgas klasside töökollektiivide tegevust.

Organisaator (või direktori asetäitja tootmisõpetuse alal): koostab kooli ühiskondlikult kasuliku töö üldplaani, kus tuleb ära näidata tööde sisu, maht ja koht, tähtajad ning vastutavad isikud; organiseerib plaani arutluse kooli õppenõukogus, komsomoli- ja pioneeriorganisatsioonis; õpetab ja juhendab klassijuhatajaid, õpetajaid, kasvatajaid, õpilasaktiviste ja teisi ühiskondlikult kasuliku töö organiseerimisega seotud isikuid, annab neile pedagoogilist ja praktilist abi (kasutades vajaduse puhul spetsialistide abi); korraldab kooli töökollektiivide omavalitsusorganite valimist ja nende tööd; kontrollib ühiskondlikult kasuliku töö seisukorda ja kulgu klassides, sanitaar-hügieeniliste nõuete ja töökaitse ning ohutustehnika eeskirjade täitmist; teeb regulaarselt koos omavalitsusorganite ja klassijuhatajatega õpilaste tööst kokkuvõtteid, juhib töökollektiivide ja klasside vahelist sotsialistlikku võistlust, teeb kindlaks selle võitjad; töötab välja abinõusid ühiskondlikult kasuliku töö taseme parandamiseks ja esitab neid arutamiseks õppenõukogus, tootmisnõupidamistel ja ühiskondlikes organisatsioonides (1380, 1388).

144. 4. Klassi- ja koolivälise kasvatustöö organisaatorit ei või teha vastutavaks kooli korrapidamise eest, kuna see killustab tema tööpäeva ja takistab tal põhifunktsioonide täitmist (1296).

145. Tootmisõpetusega üldharidusliku keskkooli direktori asetäitja tootmisõpetuse alal määratakse ametisse rajooni (linna) haridusosakonna poolt kooli

direktori ettepanekul isikute hulgast, kellel on eriharidus ja vähemalt kolm aastat erialase töö staaži.

145. 1. Tema kohustustesse kuuluvad tootmisõpetuse ja tootmistöö organiseerimine koolis õpetatavatel erialadel, õpilaste tootmisbrigaadide, õppetöökodade, õppe- ja katsemajandite töö juhtimine, kontroll töökaitse ja ohutustehnika eeskirjadest kinnipidamise üle (150).

145. 1. 1. Keskkooli direktori asetäitja tootmisõpetuse alal koolides, kus on tootmisbaas ja vajalikud tingimused elukutse andmiseks IX—XI klassi õpilastele ühel või teisel kutsealal (453), vastutab töö- ja tootmisõpetuse ning töökasvatuse õige organiseerimise (19) eest koolis, õppe-tootmistöökojas ja baasettevõttes. Ta planeerib õpilaste tootmisalast väljaõpet ning töö- ja tootmisõpetuse teoreetiliste aluste õpetamist; kontrollib töö- ja tootmisõpetuse programmide täitmist; korraldab õpilaste tootmispraktikat; organiseerib koostööd töö- ja tootmisõpetuse õpetajate, tootmispraktika juhendajate ning üldhariduslike ainete õpetajate vahel, tagades töö- ja tootmisõpetuse tiheda seose üldhariduslike õppeainete õpetamisega; tagab õpilaste tootmispraktikal ohutustehnika ja töökaitse eeskirjade täitmise; korraldab töö- ja tootmisõpetuse õpetajate metoodilist tööd ning juhib vastava ainekomisjoni tööd koolis; organiseerib lastevanemate hulgas pedagoogilist propagandat töökasvatuse alal (19); juhendab ja kontrollib õppetöökoja meistri tööd (397); kontrollib ohutusreeglite õpetamist õpilastele, kes töötavad põllumajanduslikus tootmises; organiseerib enne tootmisväljaõppe või õppe-tootmisbrigaadi töö algust õpilaste ohutustehnikaalaste teadmiste kontrollimist erikomisjoni poolt; ei luba tootvale tööle õpilasi, kelle teadmisi ohutustehnika alal ei ole komisjoni poolt kontrollitud; ei luba õpilasi tööle autodel, kombainidel, traktoritel ja teistel põllumajandusmasinatel, mille kohta puudub otsus, et need autod, traktorid ja teised masinad on tehniliselt täiesti korras ning varustatud kõigi ohutustehnika eeskirjades ettenähtud kaitseseadiste ja -vahenditega (448); jälgib, et õpilaste väljaõpe töötamiseks traktoritel ja teistel põllumajandusmasinatel ning loomade hooldamine toimuks ainult eriaine õpetajate või teiste vastutavate isikute vahetul juhtimisel ja juuresolekul; valvab selle järele, et peetaks kinni ohutustehnika ja töötervishoiu eeskirjadest ning alaealiste kohta kehtivast tööseadusandlusest; uurib koos arsti ja põllumajandusliku ettevõtte esindajaga hoolikalt iga õnnetusjuhtumit kohapeal, koostab vastava akti ja esitab selle kooli direktorile, põllumajandusliku ettevõtte juhatajale ja Eesti NSV Ametiühingute Nõukogu tehnilisele inspektorile (448).

145. 2. Täidab punktis 144. 3 märgitud ülesandeid (1380).

146. Kooli direktori abi majanduse alal vastutab koolihoonete ja kooli vara säilimise, õppeprotsessi materiaal-tehnilise varustamise, kooliruumide puhtuse ja korra, kooli õppetöö alguseks õigeaegse ettevalmistamise, tuleohutuse ja teenindava personali töö õige organiseerimise eest (150).

146. 1. Direktori abi majanduse alal hangib koolile inventari ja materjale; hoolitseb koolihoonete, -ruumide ja inventari remondi eest; organiseerib ja kontrollib kooli teenindava personali tööd; tagab ruumide laitmatu korrasoleku ja puhtuse ning koolimaja ümbruse heakorrastuse; tagab kooliruumide õigeaegse ettevalmistamise õppetöö alguseks; vastutab kooli varanduse säilitamise, inventari õige kasutamise ja alatise korrasoleku eest; tagab tuleohutusnõuete täitmise; võtab osa eelarve projekti koostamisest; toob aruandva isikuna pangast raha ja

maksab töötasu; juhib internaadi majandust; tagab õpilastele normaalsed elutingimused internaadis; korraldab toitlustamist, võtab lastevanemailt vastu toiduaineid ja sularaha; tagab internaadis elavate õpilaste isiklike asjade säilitamise, internaadi varustuse ja materjalide õige kasutamise, kütuse õigeaegse kohaleveo, normaalse kütmise ja valgustuse, kõigi internaadiruumide ja internaadi laomajanduse korrasoleku, õigeaegse pesupesemise, tuleohutus- ja sanitaareeskirjade täitmise; organiseerib ja kontrollib internaadi teenindava personali tööd (197); kindlustab kooliaias õigeaegse mullaharimise, väetiste ja taimekaitsevahendite kohaleveo; soetab lastekohast aiatööde inventari; tagab aias kastmisvõimalused; organiseerib aiasaaduste realiseerimist; esitab kooli direktorile kooliaia tulude ja kulude eelarve täitmise aruande; suunab õppevaheaegadel kooliaeda tööle kooli tehnilist personali; organiseerib kasvuhoone kütmist, kooliaia tarastamist ning valvet (1223).

146. 2. Kooli direktori abil majanduse alal lasub vastutus töökaitsenõuete täitmise eest majanduslik-teenindava personali ja tööliste töö organiseerimisel, samuti vastavate töökaitseabinõude elluviimise eest koolis.

Ta on kohustatud organiseerima mitmesuguste esemete laadimise, teisaldamise, transportimise ja muid majandustöid ohutult (puulõhkumine, toidu valmistamine, ruumide koristamine, pesupesemine jne.) ning teostama pidevat nõudlikku järelevalvet teenindava personali ja tööliste poolt kasutatavate töövõtete üle; organiseerima asutuse territooriumi ja hoonete ekspluateerimist ning korrashoidu töökaitsenõuete kohaselt; varustama töötajaid ja õpilasi kvaliteetse eri- ning sanitaarriietusega, erijalatsite, individuaalsete kaitsevahendite ja muu säärasega kehtivate normide kohaselt, samuti pesemisruume ja -kohti käterätikute ning seebiga; korraldama eri- ja sanitaarriietuse ning erijalatsite arvestust, hoidmist, väljaandmist, kuivatamist, pesemist, desinfitseerimist ja parandamist kooskõlas vastavate eeskirjadega; tagama valgustuse, ventilatsiooni, tõmbekappide, elektri- ja muude seadmete töökorras oleku; organiseerima igal aastal kooli elektriseadmete (pumpade, tööpinkide, köögivilja töötlemise masinate jt.) maandustakistuse ja elektrijuhtmete isolatsioonitakistuse kontrollmõõtmisi elektrikute poolt ning katlamaja manomeetrite kontrollimist Riikliku Mõõtmistehnika Kontroll-laboratooriumi poolt, säilitades vastavad aktid ja protokollid; organiseerima vastavate spetsialistide abil kooli aurukatelde, boilerite jt. rõhu all töötavate anumate ning aparaatide perioodilisi ülevaatusi ja surveproove (327) vastavalt «Soojaveekatelde ja kuni 0,7 atü rõhuga aurukatelde valmistamise, monteerimise ning ohutu ekspluateerimise eeskirjadele» (1350); täitma katlamaja eest vastutava isiku kohustusi, mis on fikseeritud eelnimetatud eeskirjade punktis 103; kontrollima koos ametiühingukomitee töökaitsekomisjoniga igas kvartalis aasta kohta sõlmitud töökaitse-kokkuleppe täitmist ja koostama vastava akti (327).

146. 3. Direktori abi majanduse alal võtab osa õpilaste poolt kooli hoonete ja vara remondi organiseerimisest, juhendab iseteenindustöid, vastutab ühiskondlikult kasuliku töö materiaal-tehnilise varustatuse eest (1380).

147. Kui kooli koosseisus ei ole majandusjuhataja või direktori abi ametikohta majanduse alal ette nähtud, teeb direktor suurema õpilaste arvuga internaadi majanduse juhtimise ülesandeks ühele kooli töötajaist, kes saab selle eest vastavat lisatasu (197).

148. Koolide õppetöökodades, kus toimub tööõpetus, pannakse meistri kohus-

tused tööõpetuse õpetajale, kes saab nende täitmise eest vastavat lisatasu (201, 1351). Meister juhib õpilaste töö- ja tootmisalast väljaõpet kooli õppetöökodades.

148. 1. Meister on kohustatud tagama metoodiliselt õige töö õppetöökodades; tegema õppetöökodade sisustuse jooksvat remonti ja korrastama tööriistu; kontrollima ja hindama õpilaste poolt valmistatud tooteid; osa võtma kooli tehnikaringide juhendamisest; vastutama temale usaldatud materiaalsete väärtuste säilitamise ja heaperemeheliku kasutamise eest (19) ning töökodade sisustamise eest täpses vastavuses ohutustehnika nõuetega (396); koostama ja esitama kooli majandusjuhatajale või direktorile eelarved ning kalkulatsioonid õppetöökodadele vajaliku sisustuse, õppeinventari ja -materjalide soetamiseks; abistama selles majandusjuhatajat ning kindlustama töökodade täielik varustatus sisustuse, tööriistade ja materjalidega; kontrollima materjalide otstarbekat kasutamist (19, 396); hoidma töökojad alatiselt korras ja hoolitsema nende õigeaegse remondi eest (396); tundma eeskujulikult ohutustehnika ja töötervishoiu, eriti aga elektriseadmete ekspluateerimise eeskirju. Tema teadmisi nende eeskirjade tundmises kontrollib kooli või ettevõtte kvalifikatsioonikomisjon (1333). Meistril lasub üldine järelevalve mainitud eeskirjade täpse täitmise üle õppetöökojas (896).

148. 2. Suurematele üldhariduslikele koolidele, kus on eeskujulikult väljaehitatud staadion või siseujula, kinnitatakse remondimeistri ametikoht.

Remondimeistri ametikoha saamiseks esitab kool linna või rajooni haridusosakonnale kirjaliku taotluse koos staadioni, mänguväljakute ja muude harjutusning võistluspaikade loetelu ja kirjeldusega.

148. 2. 1. Remondimeister hoiab töökorras kõik kooli spordibaasid sõltuvalt nende aastaringsest kasutamisest.

Remondimeister on kohustatud:

1) hooldama staadioni (staadioni muru niitmine, rullimine, väetamine, muldamine, kastmine; sektorite ja koridoride tähistamine; jalgpalliväljakute piirjoonte uuendamine; hüppe- ja tõukesektorite, hoovõturadade ning jooksuraja rullimine, kastmine, silumine, märkimine; maandumiskastide täidise uuendamine, äratõukepakkude vahetamine; jalgpalliväravate värvimine; kaitseheki pügamine; sulamisvete ärajuhtimine, jääkeltsa sulamise kiirendamine; vigastatud muru remont, muru ettevalmistamine talveperioodiks);

2) hooldama mänguväljakuid (spetsiaalkattega mänguväljakute rullimine, silumine, kastmine, märkimine; liikumatu inventari — väravad, postid, kandekonstruktsioonid — värvimine, paigaldamine, talvekorterisse viimine);

3) hooldama võimlat ja selle abiruume (osavõtt võimla ja selle abiruumide remontimisest, võimla inventari — varbseinad, korvide konstruktsioonid, matikatted, akende kaitsevõred, võimlemispingid — jooksev remont, riietus- ja duširuumide jooksev remont, inventari hoiuruumide sisustamine, valgustuspunktide korrashoid);

4) korras hoidma suusabaasi (-hoidla), organiseerima suuskade remontimise (tõrvamine, sidemete paigaldamine, markeerimine);

5) külmaperioodil rajama ja hooldama liuvälju (maa-ala ettevalmistamine — tasandamine, muru lõikamine, veevõtukohtade ettevalmistamine, jääkatte valamine, hokiväljaku ehitamine, valgustuse paigaldamine, liuvälja puhastamine, kastmine);

6) hooldama ja sisustama võimlemisväljakut ning algklasside õpilaste väl-

jakut (kangide, poomide, tasakaalupalkide, varbseinte, redelite, kiikede, liiva- ja saepurukastide valmistamine ning paigaldamine, puit- ja metallkonstruktsioonide värvimine, liiklusmängude väljakute märkimine asfalteeritud kooliõuedel);

7) hoidma korras ujula (jooksev remont ja ujumisinventari korrashoid);

8) hooldama kehalise kasvatuse inventari ning valmistama õpetajate näpunäidete järgi uusi lihtsamaid õppevahendeid.

148. 2. 2. Remondimeistri ülesanded spordibaaside edaspidise sisustamise ja laiendamise alal nähakse ette kooli perspektiivses tööplaanis.

148. 2. 3. Spordibaaside mahukamad korrastustööd sooritatakse remondimeistri juhendamisel õpilaste poolt ühiskondlikult kasuliku tööna.

148. 2. 4. Remondimeistri tööd suunab ja kontrollib kooli direktori poolt määratud kehalise kasvatuse õpetaja.

148. 2. 5. Remondimeistrit võib rakendada muudele kooli remonditöödele ainult erandjuhtudel kooli direktori korraldusel, mis on kooskõlastatud ametiühingu kohaliku komiteega.

148. 2. 6. Remondimeistri tööaeg on 41 tundi nädalas.

148. 2. 7. Kooli administratsioon peab eraldama remondimeistrile tööruumi, või töökoha ja tagavaramaterjalide ning tööriistade hoiuruumi (1374).

149. Kooli vanempioneerijuhi määrab ametisse rajooni või linna haridusosakond kooskõlastatult ÜLKNÜ rajooni- või linnakomiteega kommunistlike noorte ja kommunistide hulgast, kes on vähemalt 18-aastased, kellel on kesk- või kõrgem haridus ja spetsiaalne pioneeritööalane ettevalmistus. Vanempioneerijuht töötab «V. I. Lenini nimelise Üleliidulise Pioneeriorganisatsiooni vanempioneerijuhi põhimääruse» alusel (1204, 150). Ta on noorte pioneeride juht ja kasvataja ning organisaator. Pioneerijuht on pioneeride tegevuse organiseerijaks koolis, elukohas, laagrites. Ta aitab noortel leninlastel muuta pioneerikollektiivide elu eredaks ja sisukaks, tõmbab iga pioneeri kaasa salga, rühma ja maleva tööle. Pioneerijuht on pioneeride vanem seltsimees ja sõber. Ta armastab lapsi, õpib põhjalikult tundma laste huvisid, arendab nendes aktiivsust, iseseisvust ja initsiatiivi, loob sõbraliku ja üksmeelse kollektiivi. Pioneerijuht on oma töösse kiindunud inimene, kes ideelise veendumuse ja isikliku eeskujuga kasvatab pioneerides teadlikku distsipliini, visadust eesmärgi saavutamisel, oskust ületada raskusi. Vanempioneerijuht töötab tihedas kontaktis klassi- ja koolivälise kasvatustöö organisaatoriga ning õpetajate ja kasvatajatega (1204).

149. 1. Vanempioneerijuht võtab osa pioneeriealiste õpilaste kehakultuuriürituste planeerimisest, juhendamisest ja korraldamisest (502); organiseerib pioneeriorganisatsiooni kehakultuuriüritusi; abistab pioneere ja pioneerijuhte kehakultuuriteemaliste koonduste korraldamisel; abistab pioneere VTK-normide täitmiseks ettevalmistamisel; võtab osa kehalise ettevalmistuse sektsioonide ja pioneeriealiste õpilaste spordisektsioonide organiseerimisest (1348), samuti kehakultuuri- ja spordialasest propagandast ning agitatsioonist koolis; vastutab spordivõistkondade ettevalmistamise eest pioneeride spordivõistlusteks (pioneeride neljavõistlus, suusavõistlused «Pionerskaja Pravda» auhinnale); kontrollib pioneeride-kehakultuuriaktivistide tööd; autasustab maleva nõukogu kaudu pioneere kehakultuurialaste ülesannete eeskujuliku täitmise eest (502).

149. 2. Vanempioneerijuht valib koos kooli, ettevõtte, kolhoosi, sovhoosi, õppeasutuse, sõjaväeosa komsomolikomiteega paremate kommunistlike noorte

hulgast pioneerirühmade juhte, ringide, sektsioonide ja mitmesuguste huvialakoondiste juhendajaid, õpetab neid pidevalt ja kontrollib nende tööd; korraldab pioneeriaktiivi süstemaatilist õpetamist; suunab pioneerimaleva aktiivi ja nõukogu kaudu rühmade tegevust; valib ja õpetab koos pioneerimaleva nõukoguga oktoobrilaste gruppide ja tähekeste juhte, aitab neil oktoobrilapsi noorte leninlaste ridadesse astumiseks ette valmistada; valmistab koos kooli komsomoliaktiiviga vanemaid pioneere ette ÜLKNÜ-sse astumiseks; õpib pidevalt tundma oma kolleegide, õpetajate ja kasvatajate paremaid töökogemusi, tutvub uute töövormide ja -meetoditega, kasutab neid loovalt oma pioneerikollektiivis.

149. 3. Vanempioneerijuhil on õigus esindada malevat pioneeritöö küsimuste arutamisel ja otsustamisel juhtivates komsomoli- ning pioneeriorganites; esitada komsomolikomiteele küsimusi, mis puutuvad pioneerirühmade ja -malevate töösse ning komsomoliorganisatsioonide osavõtusse tööst pioneeridega; esindada pioneerimalevat õppenõukogus, õpetajate nõupidamistel ja konverentsidel; kasutada teatavaid õpetajatele ettenähtud õigusi ja soodustusi (1204).

149. 4. Vanempioneerijuhi nimetus võidakse anda ka isikule, kes ei tööta vanempioneerijuhina, kuid kes säilitab sidemed organisatsiooniga ning vastab sellekohases statuudis ettenähtud tingimustele (956).

150. Kooli raamatukoguhoidja määratakse ametisse kooli direktori poolt vastava ettevalmistusega isikute hulgast või erandjuhtudel ka isikute hulgast, kellel on vähemalt keskharidus ja omab kogemusi lastega töötamiseks (22). Eeldatavasti peaks raamatukoguhoidjal olema raamatukogunduslik või pedagoogiline haridus ja raamatukogutöö kogemused (431); eriharidust mitteomavad töötajad peavad läbi tegema praktika rajooni või linna lasteraamatukogus (141, 390).

150. 1. Raamatukoguhoidja on kohustatud tagama raamatukogu regulaarse töö; abistama õpilasi lugemismaterjali valikul ja kasutamisel (19); bibliograafeerima kutseorientatsioonialased kirjutised; täiendama kirjanduse soovitusnimekirju kutseorientatsioonialaste väljaannetega; korraldama raamatute näitusi kutseorientatsiooni alal; koguma, säilitama ja tutvustama teatmikke ning muid trükiseid kutseorientatsiooni alal (1081); kujundama ja süvendama õpilastes raamatu iseseisva kasutamise harjumusi ning kasvatama kultuurset ja hoolikat suhtumist raamatusse (22); tegema raamatute jooksvat remonti; korraldama koos vanempioneerijuhiga loetud raamatute arutelusid; hoolitsema raamatukogu täiendamise eest literatuuriga ja pidama raamatute arvestust (19); jälgima laenutatud raamatute õigeaegset tagastamist (738); vastutama raamatufondi säilitamise eest (19, 431); täiendama süstemaatiliselt oma ideelis-poliitilisi ja erialaseid teadmisi; andma oma tööst aru kooli direktorile (431); koos direktori poolt määratud abilistega laenutama õpikuid kas vahetult või klassijuhatajate kaudu (316).

151. Koolides, mille koosseisus ei ole raamatukoguhoidja ametikohta ette nähtud, pannakse raamatukoguhoidja ülesanded lisatasu eest õpetajale või mõnele teisele kooli töötajale (201, 431, 22). Nendes koolides laenutavad õpikuid direktori poolt määratud õpetajad ja klassijuhatajad (316).

152. Õppekabineti laborant allub õppekabinettide juhatajatele ja kooli direktorile. Laborant on kohustatud õppekabinettide juhatajate juhendamisel õigeaegselt ette valmistama laboratoorseteks töödeks ja katseteks vajalikud õppevahen-

did ning katseriistad. Laborant vastutab temale usaldatud vara korrashoiu ja säilitamise eest (19).

153. Raamatupidaja on kohustatud pidama kooli rahalis-materiaalsete vahendite arvestust, koostama palgalehed, hoidma raamatupidamise ažuuris; ta vastutab võrdselt kooli direktoriga rahaliste vahendite õige kulutamise, raamatupidamisalase aruandluse koostamise ja õigeaegse esitamise eest.

154. Kooli arveametnik täidab kohustusi, mis on ette nähtud raamatupidajale (19).

155. Sekretär-masinakirjutaja on kohustatud teostama kooli asjaajamist ja masinakirjatööd ning hoidma korras kooli kirjavahetuse, dokumentatsiooni ja arhiivi (19).

155. 1. Teatud tingimustel võib õpetajatele ja teistele kooli töötajatele maksta asjaajamis- ja raamatupidamistööde eest lisatasu (201).

156. Lukksepal-elektrimontööril peab olema vastav kvalifikatsioon (1290); ta hooldab ja hoiab töökorras kooli elektrijaama.

156. 1. Lukksepp-elektrimontöör on kohustatud hooldama ja töökorras hoidma kooli ning õppetöökoja elektri-, veevarustus- ja ventilatsiooniseadmed; kontrollima elektriarmatuure vähemalt kaks korda kuus; juhendama vajaduse puhul tehnikaringi liikmeid koolihoone radiofitseerimise, elektriaparaatide ülespanekul ning käsitsemisel jne.; tutvustama õpetajaid ja õpilasi elektrialase ohutustehnika eeskirjadega; hoolitsema, et kõik kooli töötajad ja õpilased peaksid kinni elektrienergia kokkuhoiurežiimist. Lukksepp-elektrimontöör töötab tihedas kontaktis õppetöökodade meistriga.

157. Kooli koristaja on kohustatud korralikult puhastama temale kinnistatud ruume; hoolitsema klassiruumides tindi, kriidi, tahvlilappide, tualetiruumis paberi, seebi ja puhaste käterätikute olemasoleku eest; täitma käskjala kohustusi; kütma ahje koolis, kus puudub koosseisuline kütja (19); abistama õpetajaid ja kasvatajaid iseteenindamise ja ühiskondlikult kasuliku töö organiseerimisel (1332).

157. 1. Koristaja on kohustatud enne töö alustamist:

a) riietuma ettenähtud korrasolevasse eririietusse (kitlisse) ja hoolitsema, et riietel, jalatsitel, pearätikul ning juustel ei oleks lahtisi, ripnevaid otsi; enne põrandate ja sanitaarsõlmede pesemist tõmbama kätte kummikindad ning jalga kummikalossid;

b) kontrollima oma töövahendite (redeltrepi, luua, kühvli, ämbri jms.) korrasolekut.

Märkus. Redeltrepil peab olema tugev vaheühendus ning terved liikumatud astmelauad; libisemise vältimiseks peavad põrandale toetuvate tugede otstes olema puitpõranda olemasolekul metallteravikud, kivipõranda puhul kummitükid. Luua ja kühvli vars ning ämbri sang olgu tugevasti kinnitatud, käepidemed ilma teravate servadeta;

c) kontrollima, et igas tööruumis, treppidel ja koridoris oleks vajalik valgustus; mitte töötama pimedas või halva valgustuse puhul;

d) enne akende puhastamisele asumist kontrollima aknahingede korrasolekut, samuti aknapoolte ja ristraamide tugevust ning püsivust; enne aknalauale ronimist panema endale ümber kaitsevöö, kinnitama kaitsevöö köie teise otsa

tugevasti hoone mõne kindla osa külge ja laskma kinnituse tugevust kontrollida kooli vastutaval töötajal;

e) mitte alustama õnnetust põhjustada võivate puuduste puhul tööd, vaid nõudma direktori abilt majanduse alal (majandusjuhatajalt) nende õigeaegset kõrvaldamist;

f) halva enesetunde puhul mitte asuma tööle trepil, treppredelil, aknalaual või mujal ohtlikus kohas, vaid ootama äkilise tervisehäire möödumist.

157. 2. Koristajal ei ole töötamise ajal lubatud puutuda mingeid, ei lahtisi ega kaetud elektrijuhtmeid, sest need võivad olla voolu all.

Tal on lubatud:

a) sisse või välja lülitada ainult valgustust, samuti tolmuimejat, poonimismasinat ja elektritriikrauda (kui talle anti korraldus nendega töötada ja tutvustati, kuidas neid ohutult kasutada);

b) pühkida ainult neid elektriseadmeid, juhtmeid ning lüliteid, mis on elektrivõrgust välja lülitatud ja ainult elektriku loal. Pinge all olevaid elektriseadmeid on kategooriliselt keelatud puhastada;

c) mis tahes mehhanismi juures puhastada lage, põrandat ja seinu ainult siis, kui mehhanism seisab.

157. 3. Koristaja peab:

a) töö alustamiseks ruumi sisenedes veenduma ukse juures lõhna järgi, et õhus ei ole tervisekahjulikku gaasi, auru jms.; vastasel juhul tuulutama ruumi põhjalikult akende ja uste avamise teel;

b) põrandate, eriti treppide pesemisel püüdma vältida seismist või toetumist märjale, ärapestud kohale, kuna seal on libisemisoht suurem; olema ettevaatlik astumisel ärapoonitud kohale;

c) üldkasutatavate põrandate ja sanitaarsõlmede pesemisel kasutama ettenähtud kummikindaid ja kalosse;

d) kasutama koristamisel alati kindaid, vältides seega käte vigastamist klaasikildude, metallipuruga jms.;

e) klassipinkide alt koristamisel kinnitama ülestõstetud pink enne korralikult ning hoidma jalad pingi alt eemal;

f) pühkima või pesema lagesid, seinu, sambaid jt. kõrgel asuvaid objekte ainult treppredelilt või käsipuuga varustatud ja tiheda põrandaga rõdult. Ebakindlate jalgealuste, nagu toolide, kastide, laudade jt. kasutamist tuleb koristamisel vältida. Redeli toetamine trepiastmetele ei ole lubatud;

g) mitte puhastama lage, seina jm. teiste pea kohalt, mitte viskama midagi ettevaatamatult alla ega jätma lahtiselt treppredelile või rõdule;

h) võtma kardinapuid maha ettevaatlikult; nende tagasipanekul kontrollima, et nad jääksid kindlalt püsima;

i) sissepoole mitteavanevate akende välimisi klaaspindu puhastama ja pesema spetsiaalsetelt tõstukitelt või rippkiikedelt. Selle töö tegemine aknalaual seistes (teisel korrusel või kõrgemal) on kategooriliselt keelatud;

j) igasuguse töö juures aknalaual seistes kasutama kaitsevööd koos tugevasti kinnitatud köiega;

k) olema ettevaatlik pragunenud klaaside ja puitraamide pesemisel ning hoiduma käte vigastamisest klaasi või pindudega;

l) mis tahes töö juures purunenud klaasi jt. killud kohe koristama;

m) plahvatusohu vältimiseks mitte puudutama ega tõukama vedela või teiste gaaside balloone, mitte viskama neile mingeid esemeid;

n) olema ettevaatlik gaasi- ja õhuvoolikutega, sest nad on surve all olles ohtlikud;

o) puusületäiega trepil liikudes vähendama muidu jõukohast sülemit sedavõrd, et oleks kindel tasakaal ja astmed nähtavad;

p) küdeva ahju segamisel roobiga kasutama käte põletamise vältimiseks kindaid.

Koristajal on keelatud:

a) najatada redelit vastu klaase ning akna ristraami prusse;

b) jätta redeli alumine ots vertikaalpinnast (seinast, aknast) kaugemale kui redeli pool pikkust;

c) toetuda käega akna keskmisele välimisele poolele;

d) kasutada redelit trepikojas akende, lae või seinte puhastamisel. Seal tuleb kasutada pika varrega harju jt. tööriistu.

157. 4. Raskuste tõstmisel ja kandmisel on ülemmääraks ühele naisele 20 kg, kahele naisele koos 50 kg.

157. 5. Koristaja peab töö lõpetamisel:

a) korrastama oma töökoha ja viima töövahendid ettenähtud hoiukohta;

b) teatama avastatud puudustest või ohtudest viivitamatult administratsioonile (1222).

158. Kütjal peab olema vastav kvalifikatsioon (1290). Ta on kohustatud õigeaegselt ja normaalselt kütma kooliruume; säästlikult kulutama kütust ja pidama küttekulu kohta täpset arvestust; hoolitsema kütteseadmete korrasoleku eest; õigeaegselt teatama kooli administratsioonile kütteseadmete puhastamise ja remondi ning kütuse vajadusest, samuti võimaliku tulekahju ohust, mis võib tekkida kütteseadmete korrast äraoleku, ebaõige ehitamise või remondi tõttu (19).

Katlamaja personali kohustuste hulka kuulub kütuse kohaletoomine ja ettekandmine mitte kaugemalt kui 85 m, söe peenendamine, šlaki väljaviimine kuni 85 m kaugusele, puude lõhkumine ja vee eemaldamine katlaruumist (kui sellel pole süstemaatilist iseloomu), vee andmine kateldesse, küttesüsteemist õhu väljalaskmine, katelde ja katlaseadmete, põlemisõhu- ja pumbaseadeldiste teenindamine ning korrashoid, katelde puhastamine tahmast ja väikeremondi tegemine (topendite tihendamine, ebatiheduse kõrvaldamine torujuhtmestikus, müürituses ja õhupuhujas, poltide pingutamine, isolatsiooni korrastamine). Nimetatud tööde tegemist võib kütjalt nõuda ainult siis, kui vahetuses töötab vähemalt kaks kütjat. Ühe kütja puhul võib nende tööde tegemist nõuda ainult ajal, kui katelt ei köeta (940).

159. Kooli majahoidja on kohustatud hoidma hoovi ja kõnniteed puhtad; hoolitsema katuste õigeaegse lumest puhastamise ning käimlate ja prügikastide tühjendamise eest; desinfitseerima välikäimlaid; hoolitsema hoovis asetseva majandusliku inventari säilitamise eest (19).

159. 1. Enne töö algust on majahoidja kohustatud:

a) riietuma korrasolevasse tööriietusse, kasutama ettenähtud puuvillast põlle koos rinnaesisega, kindaid ning talvel vattkuube;

b) kontrollima vajalike töövahendite (luudade, kühvlite, kraapraudade, labidate jms.) korrasolekut.

Märkus. Pühkimisluua vitsad (raod) peavad olema kinnitatud varre külge peenikese sidumistraadiga kolmest kohast. Luuavarre pikkus ei tohi olla üle 1,5 m ning selle pind peab olema siledalt välja töötatud ja värnitsaga immutatud.

Prügikühvlid peavad olema valmistatud plekist, ilma teravate servadeta ja katkirebitud kohtadeta. Varred olgu tugevad ja siledad.

Vineerist lumelabidate servad peavad olema siledad ning kaitstud kiskude vastu. Samuti ei tohi kiskusid olla sirgetel kühvellabidatel.

Terasest kraapraua alumine äär olgu teritatud, kusjuures see ei tohi olla õhem kui 0,3 mm. Raud ei tohi puidust varre küljes liikuda.

Ümarterasest valmistatud kangil peab üks ots olema taotud labidakesetaoliseks, teine aga neljatahulise püramiidi kujuliseks. Kangi kaal — 4—5 kg, pikkus — 1,3—1,5 m;

c) mitte asuma õnnetust põhjustada võivate puuduste olemasolekul tööle, vaid võimaluse puhul kõrvaldama nad ise või taotlema kooli administratsioonilt nende õigeaegset likvideerimist.

159. 2. Majahoidja on kohustatud:

a) mitte unustama, et õue- ja kõnniteede ning välistreppide libedus võib põhjustada kukkumisi, millega võivad kaasneda rasked õnnetusjuhtumid. Seepärast kannab majahoidja vastutust selle eest, et kõik tema hooldada antud kasutatavad õue- ja kõnniteed ning välistrepid oleksid alati puhastatud jäast, lumest, libedast porist ja muust säärasest ning üle puistatud liiva või tuhaga. Olenevalt ilmastikust tuleb neid puhastada mitu korda päevas. Kukkumise vältimiseks peab ka majahoidja ise olema ettevaatlik;

b) sõidutee puhastamisel töötama sellises asendis, et nägu oleks pööratud vastutulevate transpordivahendite poole ning ta kuuleks nende signaale;

c) sõiduteel pikemat aega nõudvate puhastustööde puhul (jääraiumine, käsitsi lumelaadimine jne.) piirama töökohad tugipostidele kinnitatud eredate, hästi silmatorkavate värvidega värvitud võredega; asetama võred transpordivahendite pealesõidu võimaluse poolsesse külge 5—7 m kaugusele töökohast;

d) töötamisel mitmest inimesest koosneva brigaadiga jälgima, et töötajad asuksid kohtadel astmetaoliselt, vahekaugustega vähemalt 5 meetrit. Kui on vaja töötada üksteise lähedal, tuleb olla eriti ettevaatlik, et keegi töötajaist ei vigastaks tööriistaga kõrvaltöötavat kaaslast;

e) vallist või hunnikust loopima käsitsi lund mitte kaugemale kui kolm meetrit või kõrgemale kui kaks meetrit; mitte loopima lund kanalisatsioonikaevu; gaasiplahvatuse vältimiseks mitte tooma kaevu luugi juurde lahtist tuld ja mitte suitsetama luugi juures;

f) käidavatelt kohtadelt koristama klaasikillud, naelad ja muu ohtlik risu viivitamatult;

g) töötamisel pöösaste ja puude lähedal olema ettevaatlik, et oksad ei vigastaks nägu ega silmi;

h) enne katuse lumest puhastamist panema lume kukkumise koha juurde valve või piirama ohtlik paik silmatorkavate hoiatustähistega;

i) mitte minema üle 25° kaldega katusele ilma end eelnevalt kaitsevöö ning köiega tugevasti kinnitamata mõne kindla katusekonstruktsiooni külge;

j) käimlad tühjendama ajal, mil lähikonnas ei viibi inimesi;

k) hoolitsema selle eest, et kooli territooriumile tehtud mis tahes süvendid ja kraavid oleksid kaitstud piiretega juhusliku sissekukkumise vältimiseks;

l) mitte kasutama kõrgel töötamiseks ebakindlaid jalgealuseid (kaste, tünne, toole jms.), vaid tarvitama selleks korralikku trepp- või nõjatuvat redelit;

m) küdeva ahju segamisel roobiga kasutama käte põletamise vältimiseks kindaid;

n) trepil puusületäiega liikudes vähendama muidu jõukohast sülemit sedavõrd, et oleks kindel tasakaal ja astmed nähtavad;

o) mitte puudutama mingisuguseid juhtmeid, traate ja elektriseadmeid, sest need võivad olla pinge all;

p) järgima nõuet, et raskusi pole lubatud tõsta ega kanda: ühel naisisikul üle 20 kg, kahel naisisikul üle 50 kg, ühel meesisikul üle 80 kg.

159. 3. Töötamine mittekorrasolevate tööriistadega ja ilma kinnasteta ning tööriistade jätmine sõiduteele või jalgrajale on keelatud.

159. 4. Töö lõpetamisel peab majahoidja:

a) korrastama oma töökohad;

b) viima töövahendid alatisse hoiukohta, kontrollima nende korrasolekut ning hoolitsema selle eest, et nad oleksid alati töökorras;

c) teatama avastatud puudustest kooli administratsioonile (1222).

160. Kooli riidehoidja on kohustatud vastu võtma ja välja andma rõivaid ning hoolitsema korra ja puhtuse eest riidehoiuruumis; õigeaegselt signaliseerima kellahelinaga õppetundide algusest ja lõpust.

Koolides, kus ei ole riidehoidja ametikohta ette nähtud, jaotab administratsioon kooskõlastatult ametiühingu kohaliku komiteega riidehoidja kohustused teiste teenindavate töötajate vahel (19).

161. Internaadi koristaja koristab internaadiruume, võtab majandusjuhatajalt vastu pesu, peseb ja triigib seda ning annab pesu majandusjuhatajale tagasi.

162. Internaadi kokk valmistab internaadis elavatele õpilastele kvaliteetset toitu päevarežiimis ettenähtud ajaks; koostab menüü; võtab laost välja toiduaineid kooskõlas menüüga; jaotab õpilastele valmistoidu vastavalt ettenähtud toidunormile; tagab köögis korra ja puhtuse; vastutab temale väljaantud köögiinõude ja inventari säilitamise eest.

162. 1. Koka-abi valmistab koka juhendamisel toitu, peseb sööginõusid, koristab kööki, jagab toitu, vajaduse puhul asendab kokka (197).

162. 2. Kõik, kes töötavad köögis, peavad enne töö algust:

a) riietuma ettenähtud korrasolevasse sanitaarriietusse (kokad, nende abid, nõudepesijad ja teised köögitöölised panevad selga puuvillase kitli, pähe pearäti või mütsikese, ette rinnaesisega kummipõlle, jalga kingad; nõudepesijatele on täiendavalt ette nähtud veel kalossid ja kummikindad);

b) hoolitsema, et riietel, jalatsitel, juustel jm. ei oleks lahtisi, ripnevaid otsi; keerama käised üles küünarnukini või kinnitama randme ümber;

c) korrastama töökoht ning hoolitsema selle eest, et põrand ei oleks märg ega libe; katkisest põrandast teatama viibimata direktori abile majanduse alal või majandusjuhatajale;

d) kontrollima oma töökoha valgustuse ja tööriistade korrasolekut; nõudma katkiste tööriistade, käsi- ja lauanõude asendamist uutega.

162. 3. Masinaga töötamisel köögis tuleb:

a) enne tööleasumist masinal kontrollida, et masin ja selle ohtlike osade (hammasrataste, rihmade, võllide jt.,) kaitsekatted ning voolu- ja maandusjuhtmed oleksid täiesti korras. Puuduste avastamisel ei tohi masinal tööle asuda, vaid peab hoiatama kaastöötajaid ning puuduste kõrvaldamiseks viibimata teatama nendest direktori abile majanduse alal (majandusjuhatajale);

b) hoiduda rikkis või ilma kaaneta lülitite kasutamisest;

c) meeles pidada, et ilma administratsiooni loata ei tohi ise hakata seadmeid ja masinaid parandama;

d) enne masina käivitamist veenduda, et selle juures ei ole keadgi ning masina anum on tühi toiduainetest ja kõrvalistest esemetest;

e) kui masin ja töökoht on korras, proovida masinat 1—2 minuti jooksul tühikäigul ning alles seejärel panna sisse ettenähtud toiduained. Masinat ei tohi üle koormata;

f) töötamise ajal hoiduda eemale masina liikuvatest, pöörlevatest osadest; mitte puudutada neid kätega, mitte toetuda küünarnukkidega masinale või tema kaitsekattele. Masin tuleb tingimata välja lülitada järgmistel juhtudel: kui lahkute masina juurest kas või lühemaks ajaks; elektrivoolu katkemisel; kui tunnete kummilõhna või süttib elektrijuhe või mootorimähis; vajaduse tekkimisel töö ajutiselt katkestada või töö asjus juurdetulnuga rääkida; masinarikke märkamisel või voolu tunnetamisel masina kerel; kui hakkate administratsiooni loal masinat määrima, rihma peale panema või remontima; vajaduse tekkimisel masinat tolmust või kogunenud mustusest puhastada; töö lõpetamisel (masinat ei tohi tühjalt käia lasta).

Töötaja, kellele masin on kinnistatud, ei või seda ilma administratsiooni loata anda teistele kasutamiseks.

162. 4. Kokkadel ja neid asendavatel köögitöölistel tuleb:

a) gaasipliidiga töötamisel täita «Ohutustehnika juhendit gaasiseadmete kasutamisel»;

b) nihutada vedelikuga täidetud nõud pliidi peal edasi ettevaatlikult, ilma tõugeteta; hoolitseda selle eest, et nõus oleva kulbi vars ei ulatuks üle pliidiserva;

c) jälgida, et pliidile sulama pandud rasv ei plahvataks kõrge temperatuuri tõttu;

d) kotlettide, pirukate jt. poolfabrikaatide praadimisel asetada nad kallaku all endast eemale;

e) keevasse rasvasse kartuleid jt. köögivilju pannes hoolitseda selle eest, et vett ei satuks rasvasse;

f) kuuma toiduga täidetud keedukatelde, kastrulite jt. pliidinõude kaasi avada enda ja kaastöötajate suhtes ettevaatlikult;

g) vedela toidu üle katlaääre mahavalamise vältimiseks mitte täita katelt rohkem kui 10 cm ülaservast allapoole;

h) jälgida, et aurukeedukatelde manomeetreid oleks kontrollitud iga 6 kuu tagant vastava kontroll-laboratooriumi poolt ja et kontrollimise aasta ning kvar-

tal oleks templiga löödud manomeetri klaasile või kerele. Kaitseventiile tuleb kontrollida iga päev;

i) mitte töötada rikkis või kontrollimata manomeetri või kaitseventiiliga keedukatlal; mitte jätta töötavat katelt järelevalveta;

j) põletushaavade vältimiseks mitte puudutada katelde kuumi servi;

k) aurukeedukatla kaane avamiseks lasta aur enne vähehaaval välja, kusjuures ise seista väljatuleva auru suunast kõrval; seejärel avada kaan täielikult;

l) kuuma nõud teise kohta pannes hoiatada sellest lähedalolijaid; kuuma toitu kandes mitte suruda nõud enda vastu. Kuuma nõud ei tohi võtta paljaste kätega, vaid rätiku abil;

m) mitte avada konservipurke noa või mõne muu köögiriistaga, vaid teha seda vastava avajaga; mahaaetud rasv, toidujäätmed, klaasikillud jms. koristada otsekohe;

n) mitte tõsta ega kanda lubatud ülemmäärast (naistel 20 kg, meestel 80 kg) raskemaid kandameid; raskete esemete vedamiseks kasutada käru või muud veokit;

o) higisena vältida tõmbetuult, välja või jahedasse ruumi minekut;

p) lihamasinaga tööle hakates asetada jalge alla kummimatt. Masina laadimislehtril peab käte kaitseks olema rõngas. Töötamisel kasutada puunuia; käe panek masinasse on keelatud;

q) universaalajamile (kombainile) monteerida ja kinnitada masinaid või neid eemaldada ainult siis, kui mootor on välja lülitatud;

r) juurvilja puhastamise masinaga tööle hakates panna jalga kummisäärikud või kalossid. Ei ole lubatud töötada kartulikoorimismasinal, millel puudub laadimislehter, asetada kätt töötavasse masinasse, töötada juurvilja pesemise masinal, mille laadimislehtril pole kaitsekaant või võrku. Juurvilja peenendajal töötades tuleb kasutada juurvilja ettelükkamiseks puulabidakest;

s) meeles pidada, et vahustamismasina töötamise ajal ei tohi reservuaari lisada toiduaineid;

š) külmutatud liha tükeldada alles pärast selle ülessulamist;

z) enne liha raiumist kontrollida, et kirves oleks kindlalt varre otsas ning raiepaku pind tasane;

ž) liha lõikamisel luudelt suunata noatera endast eemale. Teine töötaja peab asuma vähemalt 1,5 m eemal;

t) kööginugade viimisel ühest ruumist teise asetada nad kaussi või vaagnale. Nugade ja kahvlite hoidmine kitli või põlle taskus ei ole lubatud;

u) jälgida, et paberit ja kaltse ei visataks tuhakasti.

162. 5. Köögitöölistel tuleb:

a) kontrollida, et pesemisruumi põrandal oleksid puitrestid;

b) puhastada nõu toidujäätmetest puitlabidakese või harjakese abil ning panna jäätmed kaanega anumasse;

c) pesemisel mitte pigistada nõusid tugevasti; klaase pesta teistest nõudest eraldi;

d) purunenud klaasikillud ning pragunenud ja täketega nõud pesuvannist viivitamatult välja võtta;

e) kasutada nõude pesemisel harja või nuustikut juhul, kui pesuvette on lisatud soodat, sinepit või muud ainet;

f) juhul kui kemikaale või muid aineid sisalduv vesi on tekitanud kas või väikseima põletushaava kätele, katkestada kohe töö, teatada sellest kooli administratsioonile ning pöörduda arsti poole;

g) nõude kuumas vees loputamiseks kasutada metallkorve või võrke;

h) kahvlite, nugade, lusikate jt. söögiriistade puhastamisel hoiduda sõrmede vigastamisest, küünekiskude tekkimisest jne. (1222).

163. Õpilaste meditsiinilist läbivaatust teostavad koolile eraldi kinnistatud arst ja teised meditsiinitöötajad (150). Arst ja teised meditsiinitöötajad peavad rakendama ravi- ja profülaktilisi ning koos kooli juhtkonnaga ka sanitaar-hügieenilisi abinõusid, mis aitavad kaasa õpilaste tervise hoidmisele, kehalisele arengule, edukale õpetamisele ja kasvatamisele (150, 198, 15, 161, 1054, 501).

163. 1. Lastepolikliinik organiseerib, juhendab ja kontrollib õpilaste meditsiinilist teenindamist oma rajooni koolides. Ta võimaldab kooliarstidel takistamatult kasutada kõiki diagnostilisi, abi- ja spetsialiseeritud kabinette; organiseerib perioodiliselt eriarstide konsultatsioone koolis ja korraldab õpilaste ravi (nina-, kurgu- jm. ravi); teostab VIII klassi õpilaste meditsiinilist uurimist nende tootmisalase kõlblikkuse väljaselgitamiseks; korraldab kooliarstide kvalifikatsiooni tõstmist.

Kooliarst, erialalt pediaater (501), on kooli direktori abiliseks (1054). Tal peab olema küllaldaselt teadmisi õpilaste füsioloogiast ja patoloogiast, koolitervishoiust, arstlikust kontrollist õpilaste tööalasel ja kehalisel kasvatamisel, samuti kutsealase kõlblikkuse, töötervishoiu ja kutsepatoloogia küsimustes (15, 198, 168, 1054, 501).

163. 2. Kooliarst korraldab õppeaasta jooksul (peamiselt esimesel poolaastal) õpilaste süvendatud meditsiinilise läbivaatuse (557, 680, 1054, 501) hiljemalt teise õppeveerandi lõpuks (1056) ja teistkordselt viimasel õppeveerandil (557, 680). Esmajärjekorras vaadatakse läbi lapsed ja noorukid, kes on dispanseris arvel, lähevad esmakordselt tootmistööle, tegelevad spordisektsioonides (501), on määratud eri- või ettevalmistusgruppi (501, 1056) või on suvel põdenud haigusi (501). Esmajärjekorras vaadatakse läbi esimese klassi õpilased ning teistest koolidest ületulnud õpilased (1056). Arst teostab antropomeetrilisi mõõtmisi, kontrollib nägemise ja kuulmise teravust (501, 557, 680, 790, 1054) ning suunab lapsi laboratoorsele röntgenoloogilisele või mõnele muule uurimisele. Ta kutsub vajaduse puhul välja lapse vanema puuduva anamneesi saamiseks ning vajalikeks nõuanneteks ravimise ja režiimi alal. Arstlikul läbivaatusel eraldab arst õpilased, kellel on vaja eriarstide konsultatsiooni, ning koos viimastega määrab vastava ravi ja uue läbivaatuse (501); kord aastas korraldab õpilaste suuõõne saneerimist (1177).

163. 3. Kooliarst võtab arvele raviks ja süstemaatiliseks jälgimiseks nõrgenenud tervisega lapsed (sageli haiged, kehalises arengus mahajäänud, vähenenud töövõimega, rekonvalestsendid), tuberkuloosinakkusega, reumaatikud, poliomüeliidi jääknähtudega, kõrvalekaldumistega närvisüsteemi ja psüühilises arengus, tugiliikumisaparaadi defektidega, kuulmis-, nägemis-, kõne- jm. häiretega lapsed (1054, 501). Need õpilased arutab arst läbi klassijuhatajaga, kehalise kasvatuse ja tööõpetuse õpetajaga ning kehtestab üksikutele õpilastele individuaalse režiimi, töökoormuse ja tervistusüritused. Ta korraldab arvelevõetud lastele ja nende vanematele selgitustööd vastava režiimi iseärasustest ning kõikide arsti

nõuannete ja ettekirjutuste täitmise tähtsusest (501); analüüsib meditsiinilise läbivaatuse tulemusi ja võtab tarvitusele abinõud ravimiseks ning tervistamiseks, kandes tulemustest ette õppenõukogus ja lastevanemate koosolekul (710, 829, 1054, 501).

163. 4. Kooliarst täidab kõrgematesse õppeasutustesse astujatele meditsiinilise tõendi vormil nr. 286 (501).

163. 5. Kehalise kasvatuse läbiviimiseks jaotab kooliarst eelmise ja antud aasta meditsiinilise läbivaatuse tulemuste alusel õpilased gruppidesse (1007, 557, 1054, 680, 501) hiljemalt 1. oktoobriks (1056).

163. 6. Kooli meditsiiniline personal aitab kaasa kehakultuuri ja spordi täielikumale kasutamisele õpilaste tervise tugevdamisel, nende kehalise arengu ja füüsilise ettevalmistuse tõstmisel; võtab osa kehakultuuriliste ja tervistavate ürituste organiseerimisest, kontrollib nende läbiviimist (1348). Selleks kooliarst jälgib hoolikalt õpilaste kehalist kasvatust; teostab kehalise kasvatuse tundide ja klassivälise sporditöö üle arstlik-pedagoogilist kontrolli (1007, 218, 1054), kaasa arvatud pikapäevarühmad (330, 198); kontrollib kehalise kasvatuse tunni ülesehituse õigsust (501), õpilaste koormust tunnis (501, 1056) vastavalt vanusele ja tervislikule seisundile; kontrollib spordisektsioonide tegevust ja võistlusi koolis; võtab erilise vaatluse alla õpilased, kes on arvatud ettevalmistus- ja erigruppi, samuti need, kes võtavad osa spordisektsioonide tööst; propageerib kehakultuuri kui tervise tugevdamise vahendit; võtab aktiivselt osa kehalise kasvatuse organiseerimisest erigrupi õpilastele, samuti ravivõimlemise korraldamisest (501); valvab harjutuspaikade sanitaar-hügieenilise seisukorra järele (218, 1056, 1054); jälgib, et kehalise kasvatuse õpetajad täidaksid traumade vältimise nõudeid (1054, 218).

163. 6. 1. Kooli meditsiinitöötajad on kohustatud jälgima sanitaar-hügieenilistest nõuetest kinnipidamist, määrama tervisehäiretega õpilaste ühiskondlikult kasulikust tööst osavõtmise määrad, kontrollima õpilaste töötingimusi ja -režiimi (1380, 1388).

163. 7. Kooliarst kehtestab koos kooli administratsiooniga tervishoiurežiimi koolis vastavalt kehtivatele normidele ja eeskirjadele ning kontrollib süstemaatiliselt neist kinnipidamist õppetöös ja õpilaste päevarežiimis; võtab osa tunniplaani koostamisest (501); osutab abi vajaliku valikuga koolipinkide soetamisel, märgistamisel, asetamisel klassidesse ja kõikide õpilaste õigel paigutamisel koolipinkidesse (790, 1054); külastab perioodiliselt õppetunde kõikides klassides, jälgib õpilaste paigutust ja asendit ning annab õpilastele ja õpetajatele tarvilikku nõu (501).

163. 8. Kooliarst kontrollib süstemaatiliselt polütehnilise töö- ja tootmisõpetuse läbiviimise tingimusi (710, 829, 501) ja režiimi; külastab tööõpetuse tunde, jälgides õpilasi töötamisel ja töökoha organiseerimist (valgustatus, kaitsevahendite olemasolek, seadmete õige paigutus); kontrollib seadmete ja instrumentide korrasolekut ning nende vastavust õpilaste kasvule; määrab lastele töömahu ja režiimi töötamisel töökodades, tööstusettevõtetes, põllumajanduses, iseteenindamisel, ühiskondlikult kasuliku töö tegemisel.

163. 9. Kooliarst annab õpilastele konsultatsiooni kutsevalikul, tutvustab neid nõuetega, millele peab vastama töötaja tervis ühel või teisel kutsealal ja erinevates tootmistingimustes (501).

163. 10. Kooliarst abistab kooli juhtkonda iseteenindamise ja ühiskondlikult kasuliku töö ülesannete väljatöötamisel, eriti nende tööde puhul, mis toimuvad köögis ja sööklas; kontrollib laste töö vastavust tervishoiunõuetele, iseteenindamise ja õppepraktika ajal sanitaar-hügieeniliste ning ohutustehnika nõuete täitmist (1332); võtab aktiivselt osa iseteenindamise korraldamisest, arvestades laste vanust, sugu, tervislikku seisundit, füüsilisi võimeid, samuti tervishoiunorme ja -nõudeid; ei luba õpilasi töödele, mis nõuavad tunduvat füüsilist koormust, on eluohtlikud või nakkushaigusi levitavad.

163. 11. Kooliarst kontrollib toitlustamise õiget korraldamist (501) ja toidu kvaliteeti (198, 161, 1054), pöörates erilist tähelepanu pikapäevarühmade toitlustamisele; võtab osa toiduratsioonide väljatöötamisest (501) ja menüü koostamisest (161, 501) ning jälgib neist kinnipidamist; kontrollib toiduainete kvaliteeti, nende hoiutingimusi ja toidu valmistamise tehnoloogia järgimist; jälgib kooli einelauas toidu assortimenti ning kvaliteeti.

163. 12. Kooliarst organiseerib profülaktilisi ja epideemiavastaseid üritusi koolis (tuberkuloosi varajane väljaselgitamine, kaitsesüstimiste korraldamine, haigestunute arvestus ja isoleerimine, kontroll desinfitseerimise üle, karantiinist kinnipidamine), samuti sanitaarharidustööd õpilaste, õpetajate ja lastevanemate hulgas (1054, 501). Mõni päev enne kaitsesüstimise algust tuleb kooli meditsiinilisel personalil teatada kirjalikult klassijuhatajale, millistele õpilastele ja milliste haiguste vastu vaktsineerimine toimub.

163. 13. Koos kooli direktori ja tema asetäitjaga õppetöö alal planeerib kooliarst sanitaarhariduslikku tööd koolis ja juhib seda. Ta annab õpetajatele konsultatsiooni laste tervishoiualasel kasvatamisel ja sanitaarharidustöö teostamisel lastevanemate hulgas; abistab õpetajaid nende tervishoiualase kvalifikatsiooni tõstmisel; hoolitseb selle eest, et kooli õppekavades ettenähtud tervishoiualane töö ning õpilastes sanitaar-hügieeniliste harjumuste kasvatamine õpetajate poolt saaks ellu viidud täies ulatuses ja metoodiliselt õigesti (501); osutab pedagoogidele abi tervishoiualaste õppuste läbiviimisel niihästi tunnis kui ka klassivälise töö korras (710, 1056, 829); võtab osa sanitaarharidustöö korraldamisest õpilaste hulgas klassivälise töö korras, samuti lastevanemate ja kooli tehnilise personali hulgas; töötab välja koos kooli administratsiooni ja õpetajatega plaani tööks lastevanemate hulgas õpilaste koduse režiimi ja puhkuse korraldamise küsimustes, samuti plaani tööks kooli lastevanemate aktiiviga (501); korraldab õpilastele loenguid ja vestlusi kehaliste harjutuste hügieeni, tervise karastamise jt. tervishoiualastes küsimustes; organiseerib kooli sanitaaraktiivi ja sanitaarpostide tööd (1054).

163. 14. Kooliarst võtab aktiivselt osa koolitöö küsimuste arutamisest ja lahendamisest õppenõukogus. Ta annab aru õpilaste tervisliku seisukorra tasemest ja harjutuspaikade ning kehalise kasvatuse õpetaja töö kontrollimise tulemustest kooli direktorile ja õppenõukogule, samuti esitab õppenõukogule arutamiseks teisi laste tervisega seoses olevaid küsimusi (501). Kooliarst võtab osa kooli õppenõukogu koosolekuist, kus arutatakse õppeedukuse või tervishoiu küsimusi (501, 906).

163. 15. Kooliarst teeb kooli administratsioonile ettepanekuid õpilaste tervise kaitse ja sanitaareeskirjade täitmise alal ning kontrollib oma ettepanekute õigeaegset täitmist.

163. 16. Kooliarst vabastab õpilasi tervisliku seisundi tõttu õppetööst klassis, töökodades, tootmises jne., samuti osavõtust ühiskondlikult kasulikust tööst, iseteenindamisest, ekskursioonidest, matkadest, võistlustest; viib õpilasi üle ühelt tööõpetuse alalt teisele (501).

163. 17. Kooliarst peab töötama igas linna või alevi koolis vähemalt üks kord nädalas, maal — kord kuus (906).

163. 18. Kooliarst peab vormikohast tööarvestust (823, 1379).

164. Kooli meditsiiniõde (velsker) abistab arsti õpilaste meditsiinilisel läbivaatusel ja vastavate tervishoiualaste ürituste korraldamisel.

164. 1. Meditsiiniõde valmistab ette õpilaste individuaalsed kaardid, täidab nende üldosa (kannab sisse anamneesi, põetud haigused, teostatud kaitsesüstimised, andmed tervisliku seisukorra kohta); viib läbi antropomeetrilisi mõõtmisi ja tuberkuliiniproove; korraldab meditsiinilisel läbivaatusel väljaselgitatud õpilaste saatmist raviasutusse suuõõne saneerimiseks, röntgenoloogilisteks, laboratoorseteks ja teisteks uurimisteks, ravikehakultuuriks või ka eriarstidega konsulteerimiseks ning kontrollib nende eriülesannete täitmist; annab õpetajatele konsultatsiooni õpilaste paigutamisel koolipinkidesse vastavalt kasvule, nägemise ja kuulmise teravusele; teeb kooliarsti või eriarstide poolt määratud protseduure ja ravikuure; kutsub ettenähtud ajal arsti juurde lapsi korduvaks läbivaatuseks või raviks ja kontrollib laste käimist eriarstide juures raviasutuses; jälgib arsti ettekirjutuste täitmist režiimi alal ja külastab üksikjuhtumeil lapsi nende kodus; korraldab massilist dehelmintiseerimist; peab jooksvat arvestust õpilaste haigestumise üle ja kannab kõik haigestumisjuhud õpilase individuaalkaardile.

164. 2. Kooli meditsiiniõde teostab arsti juhtimisel ja kontrolli all kaitsesüstimisi (tuberkuloosi, difteeria, rõugete ja teiste haiguste vastu) ning peab nende arvestust; peab haigestunud õpilaste arvestust ja korraldab nende isoleerimist, kradeerimist jne.; rakendab vajalikke abinõusid haigetega kontaktis olnud laste suhtes; peab koolist puuduvate laste igapäevast arvestust, selgitades välja õpetajate ja lastevanemate aktiivi kaudu puudumise põhjused; teatab kooliarstile, lastepolikliinikule ja epidemioloogile kõigist uutest nakkushaiguse juhtudest; korraldab ja kontrollib koolis desinfitseerimist.

164. 3. Meditsiiniõde kontrollib iga päev sanitaarset seisundit, heakorda ja tervishoiunõuete täitmist koolis, internaadis, kooliaias jm.; käib süstemaatiliselt koos kooli administratsiooni esindajaga läbi kooli ruumid, pöörates erilist tähelepanu klassiruumide puhtusele, õigele valgustusele, temperatuurile, pinkide paigutusele, kahevahetuselise töö puhul aga lähedases vanuseastmes õpilaste paigutamisele samasse klassi; kontrollib ruumide koristamist, tuulutamist, vahetundide kasutamist õpilaste poolt, ettenähtud vaheaegadest kinnipidamist niihästi õppetundide kui ka vahetuste vahel jne.

164. 4. Meditsiiniõde kontrollib kooli õppe-tootmistöökodade sanitaarset olukorda, valgustust, tuulutamist, eririietuse olemasolekut ja selle õiget kasutamist, töötingimusi õppeaias, isiklikuks hügieeniks vajalike tingimuste olemasolekut pärast tööd; peab tööõpetuse tundides, kehalise kasvatuse tundides, spordisektsioonides jm. saadud traumade arvestust; kontrollib kehalise kasvatuse läbiviimise kohti; jälgib, et võimlat kasutataks vastavalt tema ülesandele ning see oleks vajalikus sanitaarses olukorras; kontrollib kehalist kasvatust väljas;

külastab perioodiliselt kehalise kasvatuse tunde, et jälgida isikliku hügieeni täitmist õpilaste poolt (riietus, jalatsid jne.); jälgib arsti ettekirjutuste täitmist õpilaste gruppidesse jaotamise kohta; kontrollib kooli einelaua sanitaarset olukorda ja tööd; jälgib õpilaste toitlustamise organiseerimist ja toidu kvaliteeti, toiduainete vedu ja hoidmist.

164. 5. Meditsiiniõde annab koolis oleku ajal vältimatut ja kiirabi haigestunud õpilastele, samuti traumade puhul; peab meditsiinilise inventari ja ravimite arvestust ning hoolitseb nende õigeaegse soetamise eest; varustab esmaabivahenditega kooli töökojad; vastutab arstikabineti sisustuse, meditsiinilise inventari ja ravimite säilitamise eest; peab arsti juhendamisel meditsiinilist dokumentatsiooni ja aruandlust kehtivate vormide kohaselt.

164. 6. Meditsiiniõde võtab osa sanitaarharidustöö organiseerimisest ja praktilisest teostamisest õpilaste ning noorema teenindava personali hulgas; teeb plaanipärast tööd lastevanemate ja ühiskondliku aktiivi hulgas laste tervishoiu küsimustes; võtab osa õpilaste sanitaaraktiivi organiseerimisest ja juhtimisest (sanitarid, sanitaarpostid, -malevad) ning Punase Risti ja Punase Poolkuu organisatsiooni tööst; korraldab õpilastele VSK programmi järgi õppusi (501).

164. 7. Meditsiiniõde külastab linnas ja alevis asuvaid koole 3 korda nädalas, maal — vähemalt üks kord kuus (906).

165. Juhtiv osa koolis kuulub õpetajale. Ta täidab austavat ja vastutusrikast riiklikku ülesannet noore põlvkonna õpetamisel ja kommunistlikul kasvatamisel (150).

Õpetajad määratakse ametisse linna või rajooni haridusosakonna poolt (943). I—IV klassi õpetajad määratakse isikute hulgast, kellel on vähemalt pedagoogiline keskharidus, V—XI klassi õpetajad — kõrgema haridusega pedagoogide hulgast (665). Õpetajaiks võivad olla ainult vastava eriharidusega isikud (150). Õpetaja peab kogu oma käitumise, kõigi oma tegudega olema õpilastele eeskujuks; ta peab olema kõrge kommunistliku moraali, ideelise veendumuse, kultuuri, printsipiaalsuse ja laialdase eruditsiooni eeskuju. Õppejõudude kaadri kvalifikatsiooni, pedagoogimeisterlikkuse ja loova initsiatiivi pideva tõusu stimuleerimiseks seatakse sisse üldhariduslike koolide õpetajate süstemaatiline atesteerimine. Kõige silmapaistvamatele õpetajatele antakse atesteerimistulemuste põhjal vanemõpetaja või õpetaja-metoodiku nimetus (1393).

165. 1. Õpetaja vastutab õpilaste õpetamise kvaliteedi ja nende kasvatamise eest kommunistliku moraali vaimus (150), õppeplaani ja vastava aine õppeprogrammi täitmise, õpilaste teadmiste ja oskuste taseme, õpilaste teadmiste ja oskuste hindamise (701, 46, 437, 315), õpilaste järgmisse klassi üleviimise (19), nende poolt kooli lõpetamise (19, 272) ja kindlate teadmiste omandamise eest (150, 19, 272). Õpetaja on kohustatud olema eeskujuks oma käitumises, töös, isiklikus elus ja sotsialistliku ühiselu reeglite järgimises (244, 150, 279), nõudlik enese vastu (291), autoriteetseks juhtijaks, kelle korraldusi ja käske täidavad õpilased kiiresti, vastuvaidlematult ning meelsasti (244); töötama kooli direktori poolt kinnitatud plaani alusel (19); hoolikalt valmistuma igaks õppetegevuseks ja tunniks (19, 610) ning koostama tunni-tööplaani; tegema iga antud tunni kohta sissekande klassipäevikusse (19); koostama oma aine programmi kohaste tööde ja katsete temaatilise plaani tööks kooliaias, samuti katseteks ja vaatlusteks vajalikud tööjuhendid (1223); tagama tunnis tervishoiunõuetest kin-

nipidamise (1348); esitama ainet tunnis korrektses keeles (256, 313, 475), kaasa aitama õpilaste õigekirjaoskuse arendamisele, hoolitsedes selle eest, et kõik tema tunnis või juhtimisel kirjutatu oleks ortograafiliselt õige; kirjutama nooremates klassides aine õpetamisel esinevad uued sõnad ja nimed tahvlile, et õpilastele nende kuju meelde jääks (1008); aitama kaasa õpilaste väljendusoskuse parendamisele (297), rangelt korrigeerides õpilaste ebakorrektseid suulisi väljendusi (256, 229); vältima õpetamisel formalismi ja skolastikat, saavutama mitmekülgsete teadmiste kindla omandamise õpilaste poolt (291); kasutama õppetöö organiseerimise progressiivseid vorme; otsima teid, mis maksimaalselt aitaksid kaasa õpilaste tajumisvõime, aktiivsuse, iseseisvuse ja omaloomingu igakülgsele arendamisele teooria ja praktika, õpetamise ja elu tiheda seostamise alusel (436); kujundama õpilastes kommunistlikku maailmavaadet, arendama neis huvi teadmiste omandamise vastu ja selleks vajalikke võimeid (150); tundma tehnilisi õppevahendeid ja oskama neid tunnis kasutada (202); pidevalt hoolitsema kooli fonoteegi täiendamise eest (100); saavutama, et õppeveerandis valmiks tema juhtimisel vähemalt kaks õppevahendit (226); varuma kooliaiast oma aine õpetamiseks vajalikke näitlikke materjale; valmistama aiasaadustest kooliaia näituseks eksponaate (1223); süstemaatiliselt juhendama õpilaste õppeülesannete täitmist; organiseerima puuduliku õppeedukusega õpilaste järeleaitamist; õpetama õpilasi iseseisvalt lahendama õppeülesandeid, korralikult hoidma raamatuid ja õppevahendeid (19); kaasa aitama ühiskonnaõpetusele, oma eriaine piires abistama ühiskonnaõpetuses kasutatavate näitlike õppevahendite valmistamisel (438, 121); osa võtma õpilaste lugemise organiseerimisest ja juhtimisest (22, 47), kasvatama õpilastes raamatuga iseseisva töötamise harjumusi, õppima tundma ja arvestama õpilaste lugemishuvisid ja nõudeid, tõstma nende lugemiskultuuri, sisendama neile armastust raamatu vastu, oskust kasutada klassivälist lugemist kommunistliku kasvatuse huvides, tehes seda tööd tihedas kontaktis kooliraamatukoguga ja õpilaste kodudega (22); ühendama austuse, lugupidamise ja tähelepanu laste vastu mõistliku nõudlikkusega, arvestades laste psühholoogiat ja vanuselisi iseärasusi (226, 244, 291); õppima tundma õpilaste individuaalseid iseärasusi, elutingimusi, pidama sidet lastevanemate või neid asendavate isikutega, samuti üldsusega ja propageerima pedagoogilisi teadmisi (150); osutama õpilasorganisatsioonidele pedagoogilist abi, kasvatama õpilasi ühiskondlik-poliitiliselt ja kõlbeliselt (19); aktiivselt osa võtma pioneeri- ja komsomoliorganisatsiooni loomisest ning kaasa tõmbama eesrindlikke õpilasi nende ridadesse (274); kujundama ja süvendama õpilastes sanitaar-hügieenilisi harjumusi (19), päevarežiimist kinnipidamist ja hommikuvõimlemist (1348); õpetama neid hoidma sotsialistlikku omandit (19); nõudma õpilastelt õiget rühti niihästi istumisel ja seismisel õppetundides kui ka liikumisel vahetundide ajal (1348, 1378); hoolitsema õpilaste tervise tugevdamise eest (150); abistama kooliarsti ja meditsiiniõde arstlike läbivaatuste, profülaktiliste süstimiste ja kaitsepookimiste teostamisel (104); võtma vahetult osa klassiväliste ringide loomisest oma aines, nende töö juhtimisest (274) ja õpilaste kehalisest kasvatamisest (1348); vastavalt kooli direktori korraldusele võtma osa kooliaias ja muul kooli maa-alal töödest, mis ei ole seotud õppeprogrammide täitmisega (1223); olema pidevalt kontaktis klassijuhatajatega, organiseerima ja juhtima klassivälist tööd (19); andma pikapäevarühmade kasvatajatele asjatundlikku konsultatsiooni keerukamate küsi-

muste lahendamisel või praktilist abi põhjalikumaid erialaseid teadmisi ja oskusi nõudvate ürituste organiseerimisel (198); hoolsasti jälgima puudulikult edasijõudvate õpilaste tööd pikapäevarühma ettevalmistustundides, eriti V—VIII klassi õpilaste rühmas (198, 225, 360); tutvustama uue õppeaine alustamisel sissejuhatavas tunnis kutsealasid, mis on seotud õpitava ainega; siduma programmides ettenähud õppekäigud ettevõtetesse elukutsete tutvustamisega (1081); tegema süstemaatiliselt elanikkonna hulgas poliitharidustööd (573), kolhoositalurahva hulgas kasvatustööd, selgitades partei ja valitsuse otsuseid ning määrusi, mis on välja antud põllumajanduse edasiarendamiseks (77); pidevalt tõstma oma ideelis-poliitilist ning teoreetiliste ja erialaste teadmiste taset (150, 291); osa võtma metoodilisest tööst, oma kvalifikatsiooni tõstmiseks töötama individuaalselt ja võtma osa ühe oma tööülesannetega seoses oleva metoodikakomisjoni või koolidevahelise metoodikaringi ning ühe ülerajoonilise (piirkondliku, ülelinnalise) sektsiooni tööst (375); üks kord viie aasta jooksul osa võtma täienduskursustest (1316).

165. 1. 1. Õpetaja kannab vastutust sanitaar-hügieenilise režiimi ja ohutute õppimis- ning töötingimuste rikkumise eest; teostab järelevalvet niihästi seadmete, aparaatide ja tööriistade ohutuse, nende kasutamise ohutuse kui ka ruumide sanitaarse seisukorra üle; õppetöökodades, laboratooriumides jne. töötamise puhul instrueerib iga õpilast ohutustehnikast (töökohal), vormistades selle vastavas žurnaalis (vt. p. 572); täätab välja abinõusid nende võtmiseks nomenklatuursete töökaitse abinõude plaani ja kokkuleppesse; teatab kooli direktorile kavandatud ohutuid õppimis- ja töötingimusi tagavate ürituste mittetähtaegsest täitmisest; teatab kooli direktorile õnnetusjuhtumeist, mis on tekkinud seoses õppimise ja tööga (1410).

165. 1. 2. Õpetaja võtab osa õppenõukogu koosolekutel, nõupidamistel, konverentsidel ja õpetajate kongressidel kõigi nende küsimuste arutamisest, mis on seotud õppe- ja kasvatustöö organiseerimise ning sisuga, teeb kooli juhtkonnale ja haridusorganitele ettepanekuid, võtab isiklikult osa tema töö kontrollimisele järgnevast kokkuvõtete tegemisest kooli juhtkonna ja haridusorganite esindajate poolt (150).

165. 1. 3. Õppetunnis ja õpilaste juuresolekul ei ole kellelgi õigus teha pedagoogile märkusi tema töö kohta. Kõrvalised isikud võivad viibida õppetunnis ainult kooli direktori loal (19).

165. 2. Kehalise kasvatuse õpetaja vastutab kehalise kasvatuse organiseerimise ja teostamise eest koolis. Ta on kohustatud töötama tihedas kontaktis kooliarsti ja pedagoogilise kollektiiviga (eriti klassijuhatajatega); organiseerima ja läbi viima õppetööd vastavalt kehalise kasvatuse eesmärkidele ning ülesannetele (1007); tagama kehalise kasvatuse tundide kõrge kvaliteedi, õppeprogrammi täitmise (1007, 1348), vajalike teadmiste, oskuste ja vilumuste omandamise tundides (1348), harjutuspaikade alatise korrasoleku ja vastavuse sanitaarhügieenilistele nõuetele; hoolitsema kooli kehakultuurialase varustuse korrasoleku ja säilitamise eest (1007), seda välja andma ja vastu võtma (1271); tegelema rahvatantsukollektiivide loomisega (332); tegema laialdast kehakultuurialast propagandat noorsoo hulgas (621); kontrollima õpilaste riietust ja pesemist (1271); tagama tervishoiunõuetest kinnipidamise kehalise kasvatuse tundides ja klassivälises tegevuses ning vajalike abinõude rakendamise sporditraumade ja õnne-

tusjuhtumite vältimiseks; pidama süstemaatilist arvestust õpilaste kehalise ettevalmistuse üle (1348).

165. 2. 1. Kehalise kasvatuse õpetaja juhib vahetult klassivälist tööd kehalise kasvatuse alal niihästi metoodiliselt kui ka organisatsiooniliselt, tehes seda tihedas koostöös klassi- ja koolivälise kasvatustöö organisaatoriga (502); hoolitseb selle eest, et võimalikult rohkem õpilasi võtaksid osa kehakultuuriringide ja spordisektsioonide tööst ning mitmesugustest kehakultuurialastest massiüritustest; organiseerib koolis massilist kehakultuurialast ja sporditööd; tagab ettevalmistuse VTK-normide kompleksi ja noortele ettenähtud spordijärkude nõuete täitmiseks (1348); suunab kehakultuurikollektiivi nõukogu tegevust ja osutab talle abi igapäevases töös (502, 1348); organiseerib spordisektsioonide tegevust ja koondvõistkondade treeningut, kasutades selleks kooli ühiskondlikku kehakultuuriaktiivi, laste ja noorte spordikooli õpilasi, teiste õppeainete õpetajaid, lastevanemaid, šeflus- ja spordiorganisatsioonide kehakultuuriaktiivi (502); valmistab ette kehakultuuriaktiivi, noori spordiinstruktoreid ja spordikohtunikke (502, 1348), klassi kehakultuuriorganisaatoreid (502) jt. ning kasutab neid mitmesuguse kehakultuurialase tegevuse korraldamisel (1348); osutab metoodilist abi algklasside õpetajatele ja klassijuhatajatele spordialase ja tervistusliku töö korraldamisel; planeerib (502) ja organiseerib (1348) koos klassi- ja koolivälise kasvatustöö organisaatoriga (502) ülekoolilisi kehakultuuri-, sportlikke ja tervistuslikke massiüritusi (massilised spordivõistlused, kehakultuuripidustused ja -peod (502, 1348), turistlike spordilaagrite töö jne.) ning tagab koos kehakultuuriaktiivigа, kooli töötajatega ja lastevanematega nende läbiviimise (502); organiseerib õpilaste ettevalmistust ülerajoonilisteks (-linnalisteks) spordiüritusteks (1348).

165. 2. 2. Kui koolis on rohkem kui üks kehalise kasvatuse õpetaja, peavad nad kõik osa võtma klassivälise massilise spordi- ja tervistustöö korraldamisest (502).

165. 2. 3. Algklasside kehalise kasvatuse õpetaja on kohustatud töötama tihedas kontaktis kooliarsti ja pedagoogilise kollektiiviga; tagama kehalise kasvatuse õppepaikade alatise korrasoleku ja vastavuse sanitaar-hügieenilistele nõuetele; hoolitsema kehakultuurialase varustuse ja inventari korrasoleku ning säilitamise eest (218).

165. 2. 4. Kaheksaklassilistes maakoolides, kus ei ole vajalikku arvu kehalise kasvatuse tunde õpetaja täiskoormuseks, on kehtestatud kehalise kasvatuse õpetaja ametikoht. Sellele õpetajale on pandud klassivälise töö organiseerimine kehalise kasvatuse ja sporditöö alal (1154). Tema ülesanneteks on kehalise kasvatuse tundide andmine alates III klassist, kooli kehakultuurikollektiivi töö juhendamine, kaasa arvatud treeningutundide läbiviimine, kooli võistkonnaga spordivõistlustel viibimine ja kooli spordivõistluste organiseerimine. Kui III klass on liidetud mõne teise algklassiga liitkomplektiks, kuulub kehalise kasvatuse õpetaja kohustustesse vastavate tundide andmine selles liitkomplektis. Kui I—II klassi õpetajad ei ole tervisliku seisukorra tõttu suutelised kehalise kasvatuse tunde andma või on nõus alakoormusega töötama, samuti juhul, kui kooli direktsioon kindlustab I—II klassi õpetajatele ilma kehalise kasvatuse tundideta täiskoormuse, annab koosseisuline kehalise kasvatuse õpetaja ka nende klasside

kehalise kasvatuse tunnid. Tal on õigus õppeaasta jooksul asendada kuni 30 treeningutundi võistlustega (1255).

165. 3. Isikliku hügieeni õpetajad määratakse kooli pedagoogide või meditsiinitöötajate hulgast — poeglastele mehed, tütarlastele naised. Määramiseks peab olema töötaja nõusolek. Hügieeniõpetajatel-pedagoogidel on soovitav puhtmeditsiiniliste teemade käsitlemisel, eriti vanemates klassides, kasutada arstide abi. Kursuse õpetajad peavad põhjalikult tundma õpetatavat ainet, valdama õpetamise metoodikat, omama pedagoogilist takti ja õpilaste silmis autoriteeti, oskama saavutada lastega kontakti. Isikliku hügieeni õpetamisel tuleb lähtuda eelkõige kasvatuslikest eesmärkidest.

Kui erandjuhtudel osutub vajalikuks kasutada kursuse õpetamisel lektoreid väljastpoolt oma kooli pedagoogilist kollektiivi ning meditsiinitöötajaid, tuleb klassijuhatajail lektorile eelnevalt iseloomustada klassikollektiivi, tutvuda ettekande põhilaadiga ja jälgida programmist kinnipidamist (227).

165. 4. Õpetajatel, kelle juurde on kinnitatud praktikant, tuleb tutvustada praktikanti klassi õpilastega, nende õppeedukuse ja käitumisega ning oma õppe- ja kasvatustöö plaaniga; abistada praktikanti individuaalplaanide koostamisel; määrata praktikandi poolt antavate tundide teemad, konsulteerida praktikanti tundide ja kasvatuslike ürituste ettevalmistamisel ning vajaliku dokumentatsiooni vormistamisel; võtta osa praktikandi poolt läbiviidavatest tundidest ja kasvatuslikest üritustest ning nende arutelust; suunata praktikanti süstemaatilisele kasvatustööle õpilastega ja tutvustada talle oma töökogemusi; koostada pedagoogilisel praktikal viibinud üliõpilaste ja õpilaste kohta karakteristikaid (362).

165. 5. Eesti keele õpetajatel tuleb koostöös klassijuhatajaga anda õpilastele kirjandite teemasid, mis aitavad välja selgitada nende teadmisi ja arusaamu kutsevaliku probleemidest, näiteks klassijuhatajatunni teemad (1081).

165. 6. Õpetaja-logopeed, kes on ühtlasi logopeediapunkti juhataja, määratakse ametisse isikute hulgast, kellel on defektoloogiline eriharidus või kõrgem haridus koos vastava logopeediakursuse lõpetamisega (305, 194). Õpetaja-logopeed töötab vastavalt logopeediapunkti töökorraldusele; allub selle kooli direktorile, mille juures asub logopeediapunkt (194); võtab arvele koolide ja lasteasutuste kaudu kõik kõnehäiretega lapsed rajoonis; organiseerib logopeedilist tööd rajoonis vähemalt kahe keskkooli või lasteasutuse baasil; tagab kergemate kõnehäiretega lastele grupiviisilist ravi, koolieelsetele lastele süstemaatilist ravi; teostab eripedagoogilist propagandat lastevanemate, koolieelsete lasteasutuste kasvatajate ja algklasside õpetajate hulgas (800).

165. 7. Koolis võib töötada ka haridusosakonnast suunatud tagavaraõpetaja, kes on haridusosakonna poolt sellele ametikohale kinnitatud. Tagavaraõpetaja töötab vastava põhimääruse alusel (664, 666). Koolis töötamise, s. o. puuduva õpetaja asendamise ajaks annab kool tagavaraõpetajale elamispinna.

165. 7. 1. Tagavaraõpetajate ametikohad kinnitab rajoonide haridusosakondade juurde Eesti NSV Haridusministeerium kooskõlastatult Eesti NSV Rahandusministeeriumiga. Tagavaraõpetaja põhiülesandeks on nende õpetajate asendamine, kes puuduvad ajutise töövõimetuse tõttu või mõnel muul põhjusel.

165. 7. 2. Tagavaraõpetajad määratakse pedagoogilise haridusega kvalifitseeritud töötajate hulgast. Tagavaraõpetajatel on üldhariduslike koolide õpetajatega võrdsed õigused.

165. 7. 3. Haridusosakond suunab tagavaraõpetajaid kooli ajutiselt puuduvaid õpetajaid asendama. Ajavahemikus, mil õpetajate asendamise vajadus puudub, rakendatakse tagavaraõpetajad tööle haridusosakonna juhataja korraldamisel (233).

165. 8. Keskkooli koosseisulise õppesõidu-instruktori tööaja kestus on 41 tundi nädalas. Peale praktilise autojuhtimise õpetamise on koosseisulise õppesõidu-instruktori ülesandeks töökoja ja õppegaraaži (kus viiakse läbi õppusi autoasjanduses) juhatamine, samuti õppeautode hooldamine ja ettevalmistamine õppetööks (142, 91).

165. 9. Õpilastele algastme sõjalise ettevalmistuse andmiseks määratakse keskkoolis ametisse sõjandusõpetaja vastava sõjalise ettevalmistusega isikute hulgast (150). Õpilaste kehaliseks karastamiseks organiseerib ta spordisektsioonide ja ringide tööd sõjalis-rakenduslikel spordialadel; koos kehalise kasvatuse õpetajaga valmistab õpilasi ette VTK-normide kompleksi täitmiseks (1348, 1414); võtab osa koolisiseste võistluste organiseerimisest sõjalis-rakenduslikel spordialadel (1348).

165. 10. Tasandusklassi õpetajateks määratakse kooli paremad õpetajad, kellel on pedagoogiline haridus ja vähemalt 5-aastane pedagoogilise töö staaž. Võimaluse puhul tuleb määrata tasandusklassi õpetajateks pedagoogid-defektoloogid.

Tasandusklassi õpetajate erikohustuseks on õpilaste igakülgne pedagoogiline diagnoosimine ja ravimeetodite rakendamine.

Tasandusklassi juhatajaks määratakse üks tasandusklassi põhiainete õpetajatest, kes täidab klassijuhataja põhimääruses ettenähtud kohustusi (1354).

165. 11. Aineõpetajad võtavad aktiivselt osa ühiskondlikult kasuliku töö organiseerimisest vastavalt oma erialale. Nii näiteks juhendab bioloogiaõpetaja katsetusi kooli õppe-katseaias ja õpilaste looduskaitsealast tegevust; kehalise kasvatuse õpetaja organiseerib õpilaste tööd spordiehituste püstitamisel ja spordiinventari hooldamisel; füüsika- ja keemiaõpetajad juhendavad õpilaste tööd kabinettide sisustamisel, näitlike õppevahendite valmistamisel ning korrastamisel; tööõpetuse õpetaja jälgib, et tööõpetus teeniks ühiskonnale kasutoomise eesmärki, juhatab kooli töökodadele antud tootmistellimuste täitmist, valmistab õpilasi tundides ja klassivälise töö protsessis ette mõningate tööülesannete täitmiseks (1380).

166. Ehituste, sovhooside jt. ettevõtete juhatajad on kohustatud rakendama vajalikke abinõusid õpilastele normaalsete töötingimuste loomiseks (358); määrama tootmisõpetuse eest üldvastutaja; andma vajalikud materjalid ja tööriistad; pärast esialgset kutsealast ettevalmistust ja vastava kvalifikatsiooni omandamist õpilaste poolt andma neile võimaluse töötada tootmises ja tõsta oma kvalifikatsiooni (165); tagama töökaitse ja ohutustehnika eeskirjade täitmise, tootmisruumides piisava ventilatsiooni, normaalse valgustuse ja soojusrežiimi, samuti vajalikud kaitseseadmed (358); eraldama isikud, kes vastutavad ohutustehnika eest õpilaste tootmisväljaõppel ja õppetootmisbrigaadide töötamisel tootmises (brigadirid, farmijuhatajad, mehhaanikud jt.) (448); nõudma ohutustehnika ja töökaitse eeskirjade täitmist õpilaste poolt, kindlustama kõik õpilased eririietusega vastavalt kehtivatele normidele (165, 358) ja individuaalsete kaitsevahenditega ettevõtte kulul.

166. 1. Kolhoosi juhatus ja tootmisõpetust juhendavad isikud vastutavad ohutustehnika ning töötervishoiu eeskirjade täitmise eest (358).

166. 1. 1. Kolhoosi juhatus või sovhoosi direktor loob õpilasbrigaadi liikmetele vajalikud tingimused kogu tööde kompleksi täitmiseks vastavalt brigaadi tootmisplaanile, milleks eraldab taimekasvatuse ja aianduse alal koolile sobiva asukohaga maa-ala, vajalikud seemned, väetised, eesrindliku tehnika, inventari, kütuse ja määrdeõli ning tagab tehnilise järelevalve eraldatud tehnika üle; kindlustab tootmisõpetuse ning ettenähtud tööde läbiviimise loomakasvatusfarmides vastavate mehhanismide kasutamisega; eraldab põllumajanduse mehhanisaatorite ettevalmistamiseks vastavalt riiklikele kvalifikatsiooninõuetele vajaliku tehnika niihästi õppeotstarbeks kui ka töötamiseks tootmistingimustes; võimaldab loomakasvatus-, ehitus- ja elektrifitseerimisalase kaadri ettevalmistamiseks vastavad objektid õpilaste tootmisõpetuse ja tootmistöö jaoks ning tagab neile vajalikud tööriistad ja materjalid; eraldab õpilastele tootmistöö õpetamiseks ja ühiskondlikult kasuliku töö juhtimiseks agronoome, zootehnikuid, mehhaanikuid, kvalifitseeritud töölisi ja eesrindlasi; tagab ohutustehnika ja töötervishoiu abinõude rakendamise õpilasbrigaadis; kindlustab õpilasbrigaadile kohased elu- ja abiruumid, nende puudumisel eraldab vajaduse puhul autotranspordi õpilaste veoks töökohale ja tagasi koju; organiseerib õpilaste toitlustamist sooja toiduga nende endi poolt teenitud, samuti täiendavalt õpilaste tervislikuks otstarbeks eraldatud vahendite arvel; kuulab perioodiliselt õpilasbrigadiride ja põllumajanduse spetsialistide aruandeid nende tööst tootmisõpetuse ja ühiskondlikult kasuliku töö juhtimisel õpilasbrigaadis (813).

167. Pikapäevarühma kasvataja määratakse ametisse kooli direktori ettepanekul haridusosakonna poolt (198, 943) pedagoogilise haridusega (150, 198), kogenud ja organiseerimisvõimetega isikute hulgast, kes on suutelised laste kommunistlikku kasvatust teostama ning nende igakülgset füüsilist ja vaimset arenemist tagama (309). Kasvataja peab olema suuteline juhendama mingisugust klassivälise töö lõiku (198).

167. 1. Kasvataja arendab kasvandikes tööarmastust, kõrgeid moraaliomadusi, kultuurse käitumise harjumusi, harjumust täita isikliku hügieeni nõudeid; reguleerib kasvandike päevarežiimi, jälgib koduste ülesannete õigeaegset täitmist, abistab õpilasi õpinguis ja puhkeaja otstarbekal sisustamisel; korraldab koos kooliarstiga üritusi kasvandike tervise tugevdamiseks ning nende kehaliseks arendamiseks; peab alatist sidet õpetajate, klassijuhatajate, komsomoligrupi, pioneerijuhi, meditsiinitöötajate ja kasvandike vanemate või neid asendavate isikutega (150).

Kasvataja kannab oma tööajal täielikku vastutust temale usaldatud laste töö õige organiseerimise, nende elu ja tervise eest (198, 330) vastavalt p. 165. 1. 1 (1410), samuti rühmale eraldatud materiaalsete väärtuste õige kasutamise ja säilitamise eest (198).

167. 2. Pikapäevarühma kasvataja on kohustatud juhendama vastava õpilasrühma valmistumist õppetundideks, tagades ülesantud õppematerjali täieliku omandamise õpilaste poolt (19, 198); organiseerima õppetundideks ettevalmistamisest ülejääva aja sisukat veetmist, lähtudes kommunistliku kasvatuse printsiipidest (19); kasvatusküsimuste kooskõlastamiseks ja õpilaste teadmistes esinevate lünkade likvideerimiseks pidama tihedat sidet klassijuhatajate ja õpeta-

jatega (19, 198); külastama õppetunde (198); nõuete ühtlustamiseks kooli ja kodu vahel pidama tihedat kontakti oma rühma lastevanematega, osutades viimastele pedagoogilist abi laste kasvatamisel tekkivate küsimuste lahendamisel (19, 198); hästi tundma kooli õpilasaktiivi ja toetuma tema abile õpilaste vaba aja sisustamisel (198); töötama kooli direktori poolt kinnitatud tööplaani alusel (19); pidevalt tõstma oma erialast kvalifikatsiooni (198).

168. Internaadi kasvataja määratakse ametisse kooli direktori ettepanekul haridusosakonna poolt vastava hariduse, mitmekesiste teadmiste, huvide ja võimetega kogenud pedagoogide hulgast, kes oskavad õpilaste elu ja tegevust organiseerida, õpilastele individuaalselt läheneda, mõistavad õpilaste hingeelu ja suhtuvad nendesse sõbralikult (197).

168. 1. Kasvataja täidab punktis 167. 1 märgitud ülesandeid. Ta on kohustatud osa võtma õpilaste kommunistlikust kasvatamisest, nendele kindlate teadmiste andmisest, sotsialistliku ühiselu ja kultuurse käitumise harjumuste kujundamisest; komsomoli- ja pioneeriorganisatsioonile toetudes kujundama õpilaskollektiivi; tegema ideelis-poliitilist kasvatustööd internaadis elavate õpilaste hulgas; sisustama õpilaste vaba aega mitmesuguste huvitavate üritustega; organiseerima ja juhendama õpilaste klassivälist lugemist (197), sealhulgas ajakirjanduse lugemist (826); korraldama kasvatuslikult läbimõeldult õpilastele eakohaste raadio- ja televisioonisaadete diferentseeritud jälgimist; organiseerima koos kehalise kasvatuse õpetajaga turismimatku, massimänge, jalutuskäike, kehakultuuri ja sporti (502); juhendama ja organiseerima internaadis elavate õpilaste iseteenindamist ning ühiskondlikult kasulikku tööd magamis- ja õpperuumides, köögis, sööklas, pesemisruumis jm. (1332); juhendama õpilaste tööd koduste ülesannete täitmisel ettevalmistustundides, kasvatades ühtaegu aktiivsust ja vastutustunnet (197) ning suunates õpilasi õigesti õppima (225); töötama pidevalt kursuse kordajatega ja puudulikult edasijõudvate õpilastega (826); hoolitsema selle eest, et õpilased täidaksid päevarežiimi ja kodukorda, õpilasreegleid ja sanitaar-hügieenilisi nõudeid (197, 502, 188); pidama tihedat sidet lastevanematega (197) ja aineõpetajatega (826).

168. 2. Õpilastele kasutada antud pehme inventari kaotamise ja rikkumise eest kannavad vastutust kasvatajad, lastevanemad või viimaseid asendavad isikud (197).

169. Sihikindla ja süstemaatilise kommunistliku kasvatamise pidevaks suunamiseks ning koordineerimiseks määratakse kooli direktori poolt igale klassile alates V (IV) klassist klassijuhataja. Õpetaja võib olla klassijuhatajaks ainult ühes klassis; üldreeglina jääb ta vastava klassi juhatajaks kuni selle klassi õpilased lõpetavad kooli. Klassijuhatajad määratakse õpetajate hulgast, kes õpetavad samas klassis. Klassijuhataja kohustusi algklassides täidavad vastavate klasside õpetajad (430).

169. 1. Klassijuhataja kasvatab tihedas koostöös teiste õpetajate, pioneerirühma ja komsomoligrupiga talle usaldatud klassi õpilasi; peab alatist sidet lastevanematega ja pikapäevarühmade juhtijatega, perekonna ja kooli koostöönõukogudega ettevõtetes ja organisatsioonides (150); juhib oma klassi igapäevast õppe- ja kasvatustööd (19); koostab kooskõlastatult komsomoli- ja pioneeriorganisatsiooniga igaks õppeveerandiks või õppepoolaastaks tööplaani, nähes ette konkreetsed kasvatuslikud üritused klassiga (19, 430); koostab vastavuses

kooliaia juhatajalt saadud ülesannetega oma klassi õpilaste töögraafiku aiatöödeks, töötab nendega kooliaias (1223); liidab oma klassi õpilased sõbralikuks, sihiteadlikuks, töövõimeliseks, positiivselt aktiivseks (265, 430) kollektiiviks, tuginedes komsomoli- ja pioneeriorganisatsioonile (430); kasvatab oma klassi õpilasi ühiskondlik-poliitiliselt ja kõlbeliselt (19); abistab oma klassi pioneerirühma või komsomoligrupi tööd (288, 430); kindlustab oma klassi õpilaste hea õppeedukuse ja distsipliini kontaktis selle klassi õpetajatega; vajaduse puhul abistab õppetöös mahajäävaid õpilasi õigel ajal (150); külastab oma klassi õpetajate tunde, klassiväliseid üritusi, pioneerikoondusi ja komsomolikoosolekuid; viibib õpilaste tootmispraktikal (430); õpetab õpilastele iseteenindamist ja sotsialistliku omandi hoidmist (19); tutvustab ja selgitab õpilastele «Õpilasreegleid», jälgib ning nõuab järjekindlalt nende täitmist niihästi koolis, väljaspool kooli kui ka õpilaste kodus (19, 42, 430, 734); kehtestab oma klassi õpilastele kindla režiimi (42) ja nõuab sellest kinnipidamist (1348); organiseerib klassis korrapidamist (430); õpib igakülgselt tundma oma klassi õpilasi, tutvub nende elutingimustega (19, 430), suunab nende iseloomu kujunemist, huve ja harrastusi (430); koostab koos komsomoli- ja pioneeriorganisatsiooniga vajaduse puhul õpilase pedagoogilise karakteristika (430); taotleb õpilastele esitatavate pedagoogiliste nõuete ühtsust niihästi koolis kui ka perekonnas (150); esitab õppenõukogule motiveeritud seisukoha õpilase käitumise hindamiseks mitterahuldava hindega, arvestades ka pioneeri- ja komsomoliorganisatsiooni ning õpilaste omavalitsuse arvamust (957); hindab oma klassi õpilaste käitumist (957, 150), võttes arvesse ka selles klassis õpetavate õpetajate ja kooli ühiskondlike organisatsioonide arvamust (462); teeb tootmisettevõtte juhtkonnale ja ühiskondlikele organisatsioonidele ettepanekuid õpilaste ergutamiseks (430); võtab osa tervishoiualaste ürituste läbiviimisest ja abistab Punase Risti Seltsi (209, 561); jälgib pidevalt, et õpilased istuksid õigesti ja nende paigutamine koolipinkidesse vastaks nõuetele (829); propageerib hommikuvõimlemist kui õpilase isikliku hügieeni koostisosa (1348, 829, 26, 502); peab omapoolset kontakti treeneritega ning informeerib viimaseid õppursportlaste õppeedukusest ja käitumisest (459); peab sidet nende tootmisettevõtete ühiskondlike organisatsioonidega, kus toimub õpilaste tootmisõpetus ja tootmispraktika (430); juhib ruumide esteetilist kujundamist (19, 430); viib läbi vastavalt vajadusele klassijuhatajatunde ja korraldab klassikoosolekuid (430); korraldab pedagoogiliselt õigesti poliitinformatsiooni õpilastele (249); organiseerib õpilaste klassiväliseid ja tervist tugevdavaid üritusi ning ühiskondlikult kasulikku tööd (150, 19, 430), aitab kaasa õpilaste vaba aja sisustamisele ja ühiskondliku töö reguleerimisele (430); kontrollib, kuivõrd järjekindlalt loevad õpilased ajakirjandust, kuidas nad orienteeruvad tähtsamates sise- ja välispoliitilistes küsimustes (317); vastavalt vajadusele kutsub kokku kooli direktori või tema asetäitja teadmisel oma klassi õpetajate koosolekuid õppe- ja kasvatustöö koordineerimiseks, õpilaste käitumishinde, õpilastele määratavate karistuste ja kiituste kooskõlastamiseks ning muude antud klassi õppe- ja kasvatustöösse puutuvate küsimuste arutamiseks; tagab oma klassi õpilaste korraliku kooliskäimise (430); kontrollib õpilase koolist puudumise teisel päeval puudumise põhjusi (151); arendab tihedat koostööd lastevanematega (150, 19, 430); korraldab mitmesuguste kasvatustöö probleemide lahendamiseks koosolekuid (430, 19), vestlusi (430), sealhulgas vestlusi ettevaatusabinõudest tule ja elektriga ümberkäimisel kodus (293); külastab

laste kodusid (430); kogub õpilaste söögiraha (435, 132, 167); peab korras ettenähtud klassidokumentatsiooni (150) ja oma töö arvestuse (256, 118); hoolitseb klassipäeviku korrasoleku eest (430), jälgib õpilaspäevikute olukorda (430, 150, 267, 189); õpib tundma koolis õpetatavate erialade põhialuseid ja baasettevõtete tööd (164); tagab kinnipidamise korrast, mille järgi tuleb õpilaspäevikusse teha õigeaegselt sissekanne selle kohta, missuguste haiguste vastu kavatsetakse last koolis vaktsineerida, kusjuures sissekande juures peab tingimata olema lapsevanema allkiri; analoogiliselt informeerib lastevanemaid vajalikust eriarsti konsultatsioonist, samuti õpilase määramisest kehalises kasvatuses erigruppi (349); arvestab ja reguleerib õpilaste klassi- ja koolivälist koormust ning jaotab seda võimalikult kõigi õpilaste vahel (1296); annab oma klassi õppe- ja kasvatustöö olukorrast informatsiooni kooli direktorile, direktori asetäitjale (430, 150) ja õppenõukogule (430), eriti õppeedukuse, kooliskäimise ja õpilaste käitumise kohta (150).

169. 2. Klassijuhataja aitab kaasa õpilaste aktiivsele osavõtule mitmesugustest kooli spordi- ja tervistusüritustest (1348, 502); aitab kehakultuuriorganisaatoreil planeerida ja läbi viia kehakultuurialaseid üritusi, klassi võistkondade treeninguid võistlusteks ettevalmistamisel; korraldab koos kehalise kasvatuse õpetajaga vanemate klasside õpilaste abi nooremate klasside õpilastele sportimisel ja tervise tugevdamisel; jälgib, et süstemaatiliselt korraldataks õppetundides kehakultuuriminuteid (502) ja peetaks kinni tervishoiunõuetest (1348).

169. 3. Ühiskondlikult kasuliku töö korraldamisel klassijuhataja koos klassi komsomoli- või pioneeriorganisatsiooniga, lastevanemate aktiivi ja aineõpetajatega:

koostab klassi õpilaste poolt tehtava ühiskondlikult kasuliku töö plaani;

organiseerib (vajaduse puhul spetsialistide abil) õpilastele tööülesannete täitmise õigete võtete õpetamist ja ohutustehnika-alast instruktaaži, kindlustab nende poolt sanitaar-hügieeniliste ning töökaitse eeskirjade täitmist;

juhendab vahetult õpilaste tööd;

peab õpilaste poolt tehtud ühiskondlikult kasuliku töö arvestust;

juhib koos omavalitsusorganitega õpilastevahelist võistlust, teeb tööst kokkuvõtteid, selgitab välja võistluse võitjad, otsustab õpilaste ergutamise küsimusi (1380, 1388).

169. 4. Õpilaste kutsevaliku suunamisel on klassijuhataja ülesanneteks: 1) korraldada kutseorientatsiooni erikursus kooskõlas klassile ettenähtud programmiga (klassijuhatajatunnid, fakultatiivtunnid, ekskursioonid); 2) koostada ja esitada kooli kutseorientatsioonikomisjonile iga aasta 1. maiks VIII ja XI klassi õpilaste nimekiri nende edasiõppimise või töölesiirdumise soovidega; 3) õpilaste kutsehuvide väljaselgitamiseks ja arendamiseks pidada sidet aineõpetajate ja ringijuhatajatega; 4) pidada vähemalt üks kord õppeaastas ettekanne klassi lastevanemate koosolekul kutseorientatsiooni teemal; 5) suunata õpilasi ülekoolilistele, kutsenõuandla ja ettevõtete poolt korraldatavatele kutseorientatsioonialastele üritustele; 6) koostada koos aineõpetajate, kooliarsti ja ühiskondlike organisatsioonidega iga kutsenõuandlasse suunatava õpilase kutsevalikualane iseloomustus; 7) teha õpilastele individuaalset kutseorientatsioonialast selgitustööd, mõjutades neid vajalikus suunas; 8) pidada individuaalset kontakti õpilaste vanematega

õpilase kutsehuvide arendamise, samuti edasiõppimise või tööleasumise küsimustes (1081).

170. Õpetajatele võib põhitöö kõrval kooli direktori käskkirjaga ülesandeks teha õppekabineti või töökoja juhatamise (150). Õppekabineti juhataja on kohustatud pidama kabinetis olevate õppevahendite arvestust ja vastutama sisustuse säilitamise eest; looma soodsad võimalused kabinetis olevate õppevahendite kasutamiseks õpetajate poolt (19).

170. 1. Kabinetijuhataja on kohustatud võtma tarvitusele abinõud tervete ja ohutute tingimuste loomiseks õppetöös; korraldama õpinguid ja tööd vaid siis, kui on olemas vastav sisseseade ja teised ohutustehnika eeskirjades ning normides ettenähtud tingimused; tagama töökohtade, sisseseade, aparaatide ja tööriistade ohutuse ning sanitaarsed tingimused tööruumides; instrueerima õpilasi ohutustehnikast, vormistades instrueerimise žurnaalis (vt. p. 572); töötama välja ohutustehnika abinõusid nende võtmiseks töökaitseplaani ja -kokkuleppesse; mitte lubama õpilasi tööle ilma ettenähtud eririietuse või kaitsevahenditeta; peatama eluohtliku töö või õpingu ja kandma sellest ette kooli direktorile; teatama igast õnnetusjuhtumist kooli direktorile viivitamatult; kandma vastutust õnnetusjuhtumite eest, mis tekkisid talle pandud kohustuste mittetäitmisest (1410).

171. Ühele bioloogiaõpetajatest (1223) pannakse kooli direktori käskkirjaga põhitöö kõrval kooliaia juhatamine (150, 1223). Juhatajaks võib määrata ka mõne teise aine õpetajat tingimusel, et tal on aiatöö oskusi (1227). Kooliaia juhataja rakendatakse tööle aiatöödeks ettevalmistamise ja vegetatsiooniperioodil, kõetavate ja läbiaastase kasutamisega kasvuhoonete puhul aga aastaringselt (1223).

171. 1. Aiatöid algkoolis juhib vahetult kooli direktor (1223).

171. 2. Kooliaia juhataja äraolekul juhendavad õpilaste tööd suvisel õppetöö vaheajal direktori poolt määratud kooliaia juhataja asetäitjad (1223).

171. 3. Kooliaia juhataja on kohustatud koostama vastavalt õppeprogrammile kooliaia tööde ja aiasaaduste realiseerimise plaani ning tagama selle plaani täitmise; juhendama õpilasgruppide tööd aias; andma juhtnööre klassijuhatajatele ja õpetajatele töötamiseks kooliaias; selgitama välja tööriistade, väetiste, taimekaitsevahendite ja töörõivaste vajaduse ning esitama selle kooli direktori abile majanduse alal või majandusjuhatajale (viimase puudumisel kooli direktorile); kandma hoolt seemnete ja istutusmaterjali õigeaegse soetamise eest; koostama õpilaste töögraafikud; valmistama oma puhkusajaks (suveperioodil) kalendaarse tööjuhendi aias tehtavateks töödeks; kontrollima kooliaias tehtavate tööde kvaliteeti ning õigeaegsust; organiseerima klassi- ja koolivälise kasvatustöö organisaatori ning õpetajate kaasabil kooliaia näitusi (1223).

172. Koolisisese metoodikakomisjoni esimees, koolidevahelise metoodikaringi juhataja, ülerajoonilise (piirkondliku, ülelinnalise) metoodikasektsiooni juhataja valitakse vastava metoodikakoondise koosolekul (150, 375); ta koostab metoodikakoondise tööplaani projekti, arutab selle kollektiivga läbi ja esitab ettenähtud korras kinnitamiseks; jaotab tööülesanded komisjoni, ringi või sektsiooni liikmete vahel; määrab lektorid, praktikumide juhatajad jt., kasutades selleks vajaduse puhul rajooni või linna haridusosakonna metoodikakabineti abi; jälgib ülesannete täitmise käiku ja aitab ületada esilekerkinud raskusi; kutsub kokku ja juhatab metoodikakoondise koosolekuid; kooskõlastab plaanivälised üritused ametiühingu rajooni- (linna-) komiteega ja koolidirektoritega; peab arvestust

pedagoogide osavõtu üle metoodilisest tööst ja informeerib koolidirektoreid pedagoogide osavõtu aktiivsusest; annab metoodikakoondise tööst aru kontrollivale organile (375).

172. 1. Koolidevahelise metoodikaringi juhendaja vastutab ringi sisulise töö eest: aitab ringi juhatusel koostada ringi tööplaani, juhendab selle täitmist, komplekteerib koos juhatusega ringi, kinnitab oma allkirjaga läbiviidud üritused ringi päevikus (1015).

173. Treener-instruktor vastutab treeningutunnis korra eest, jälgib inventari kasutamist, on kohal enne tunni algust vähemalt 15 minutit, ujulates 30 minutit, lahkub spordibaasist viimasena.

173. 1. Ühiskondliku instruktori kvalifikatsiooniga vanemad õpilased, kellel on vähemalt II spordijärk, võivad iseseisvalt, õpetaja või treeneri juuresolekuta läbi viia treeningutunde, välja arvatud laskmine, vibulaskmine, ujumine õpilastele üle pea ulatuvas vees, vettehüpped, poks, aerutamine, sportlik võimlemine (326).

174. Turismihooajaks komplekteerib kooli direktor õpetajatest ja õpilastest graafiku alusel töötava vetelpäästejaama koosseisu (veekogu olemasolekul kooli lähedal) ja valmistab ette ekskursioonijuhid pioneeride ning koduloorингi liikmete hulgast kooli ümbruse tutvustamiseks (322).

175. Koolipidudele, filmide demonstreerimisele ja teistele koosviibimistele määratakse õpetajate või kasvatajate hulgast tuletõrjevalve, kelle ülesandeks on jälgida tuleohutusnõuete täitmist vastava koosviibimise kestel ning kohe pärast ürituse lõppemist kontrollida põhjalikult kooli ruume, et vältida tulekahju tekkimist (1283).

176. Koolis pannakse direktori käskkirjaga kooli töötajatele täiendavaid ülesandeid oma põhitööle ja määratakse mitmesuguseid vastutavaid isikuid.

176. 1. Üks filmidemonstraatori kutsetunnistusega õpetajatest tehakse vastutavaks kinoaparatuuri kasutamise eest. Tema (kinovoliniku) ülesandeks on õppefilmide kasutamise ja muu kinoalase töö koordineerimine (307) ning õppefilmide tellimine filmoteegist vastavalt õpetajate kalenderplaanidele (1399).

176. 2. Koolis peab olema määratud ametiisik, kes vastutab õpilasraamatute täitmise eest (343).

176. 3. Koolis tuleb määrata isik, kes vastutab tööraamatute täitmise, hoidmise ja arvestamise eest (394).

176. 4. Ühele kooli töötajaist tuleb panna vastutus mõõtmistehnika seisukorra eest koolis (192).

176. 5. Ühele kooli õpetajaist pannakse õpilasalmanahhi vastutava toimetaja kohustus (1339).

176. 6. Koolis tuleb määrata isik, kes kogub klassijuhatajatelt õpilaste söögiraha ja annab selle kolm päeva enne nädala algust ühiskondliku toitlustamise ettevõtte direktori või kooperatiivi juhatuse poolt volitatud sööklatöötajale kviitungi vastu (435, 132).

176. 7. Üks kooli töötajatest peab hoolitsema tootmisnõupidamiste ettepanekute registri pidamise ja säilitamise eest (455).

176. 8. Vanempioneerijuhtide, õpetajate või vanemate klasside õpilaste hulgast määratakse matkaorganisaator (81, 329).

Kooli matkaorganisaator töötab kooli direktori juhtimisel tihedas koostöös kooli komsomoliorganisatsiooni, pioneerimaleva ja kehakultuurikollektiiviga. Ta

organiseerib koos komsomoli- ja pioneeriaktiiviga ning kehakultuurikollektiivi matkasektsiooni või -ringiga kooli matka- ja ekskursioonialast tööd; aitab pioneerimaleval planeerida rühmade ja salkade matkaalast tööd; peab omama ülevaadet rajooni või linna vaatamisväärsustest ning matkade ja ekskursioonide marsruutidest; aitab kooli matkagruppidel koostada matkade ja ekskursioonide marsruute; propageerib matku kommunistlike noorte, pioneeride ja õpilaste hulgas; organiseerib vestlusi seoses matkade ja ekskursioonidega kodurajooni ning vabariigi ulatuses või teistesse liiduvabariikidesse (ajalugu, revolutsiooniline minevik, loodus, viisaastaku edusammud jne.), samuti turismialaste filmide demonstreerimist ning matku käsitlevate seina- ja fotolehtede väljaandmist; juhendab kooli komsomoliorganisatsiooni, pioneerimalevat ja matkasektsiooni liikmeid üleliiduliste ning vabariiklike matkade ettevalmistamisel; korraldab koos vanempioneerijuhiga komsomoli- ja pioneeriaktiivi matkaalast väljaõpet ning juhib koolis töötavat matkasektsiooni või -ringi; peab arvestust turismialase töö kohta koolis; esineb õppetöö lõpul tööaruandega õppenõukogus; esitab koos komsomolikomiteega ja pioneerimaleva nõukoguga ettenähtud aruandlust vastavalt ELKNÜ rajooni- või linnakomiteele (komsomoliealiste õpilaste osas) ja Eesti NSV Pioneeriorganisatsiooni rajooni- või linnanõukogule (pioneeriealiste õpilaste osas) (81).

176. 9. Suurema töötajate arvuga koolide direktorid võivad töökaitsealase jooksva organiseerimistöö ja töökohtade pideva kontrolli tõhustamiseks määrata käskkirjaga kooli administratiivtöötajate hulgast ohutustehnikaala töötaja. Mainitud isik peab hästi tundma kooli töö- ja õppeprotsessi ning kasutatavaid seadmeid, töövahendeid, -riistu jms. Ohutustehnikaala töötaja abistab kooli direktorit ohutute töötingimuste loomisel ning täidab peale oma põhikohustuste punktis 176. 9. 1 ettenähtud ülesandeid.

Ohutustehnikaala töötaja määratakse kooli direktori käskkirjaga ja allub vahetult viimasele. Ta on töökaitse ürituste tehniline organisaator ja teostab sellealast järelevalvet administratsiooni esindajana. Ohutustehnikaala töötaja vastutab temale pandud kohustuste õigeaegse täitmise eest.

176. 9. 1. Ohutustehnikaala töötaja on kohustatud pidevalt kontrollima kõigi töötajate, eriti teenindava personali, tööliste ja õppetöökodades töötavate õpilaste töötingimusi ning kasutatavaid töövõtteid, keelama õppe- või mis tahes töö tegemise ning inimeste viibimise ebasobivates, elule ja tervisele ohtlikes tingimustes (näiteks töötamise ebakindlatel redelitel, kaitsmata tööpinkidel, maandamata elektriseadmetel, jäätunud treppidel jne.), teatades sellest viibimata kooli direktorile; kontrollima ja organiseerima kehtiva tööseadusandluse, ohutustehnika ja töötervishoiu eeskirjade ning juhendite, samuti kõrgemalseisvate organite ja oma kooli direktori ning ametiühingukomitee, töökaitsekomisjoni ja töökaitseinspektori määruste, käskkirjade, otsuste ning ettekirjutuste täitmist; kontrollima töökaitsekokkuleppes, jooksvates plaanides ja õnnetusjuhtumite aktides kavandatud abinõude täitmist; ette valmistama vastavate abinõude projekte ja esitama need kooli direktorile kinnitamiseks; jälgima ehitamise, rekonstrueerimise ning kapitaalremondi käigus kõigist töökaitse nõuetest kinnipidamist; võtma osa objektide ekspluatatsiooni andmisel vastuvõtukomisjoni tööst; teostama ohutustehnika sissejuhatava instruktaaži ning kontrollima teiste instrueerimisviiside efektiivsust; koostama koos töölõikude otseste juhatajatega ohutustehnika juhendite pro-

jekte, esitama need kooli direktorile kinnitamiseks ja kontrollima nende täitmist; organiseerima töökaitse propagandat (vitriinid, loengud jne.) ning vastava kirjanduse soetamist; kontrollima töötajate varustamist sanitaar- ja eririietuse, erijalatsite ja individuaalsete kaitsevahenditega ning nende kasutamist, pesemist ja parandamist; osa võtma tootmises toimunud õnnetusjuhtumite juurdlemisest, kindlustades vastava põhimääruse täitmist; jälgima maandusseadiste, katelde, boilerite, manomeetrite jms. õigeaegset kontrollimist.

176. 9. 2. Ohutustehnikaala töötajal on õigus kontrollida töökaitse nõuete täitmist ohutustehnika eest vastutavate isikute ja töötajate ning õpilaste poolt kõikides töölõikudes; teha puuduste kõrvaldamiseks kohustuslikke ettekirjutusi ja korraldusi (viimaseid võib muuta ainult kooli direktor, kusjuures ohutustehnikaala töötajal on sel juhul õigus pöörduda kõrgemalseisva organi poole); keelata ohtlikes töölõikudes töötamine, teatades sellest kohe kooli direktorile; ajutiselt kõrvaldada töölõigu otsese juhataja kaudu töölt neid töötajaid, kes on instrueerimata, ei tunne ohutustehnika juhendit, töötavad suurema ohuga tööl atesteerimata või rikuvad ohutustehnika nõudeid; kõrvaldada kasutamisest kõlbmatud tööriistad, seadmed, eririietus, kaitsevahendid jms. (327).

176. 10. Koolis määratud vastutav isik on kohustatud süstemaatiliselt kontrollima ettevaatusabinõudest kinnipidamist ahjude kütmisel ja soojendus- ning valgustusseadmete ekspluateerimisel (1300).

176. 11. Kooli direktor vormistab oma käskkirjaga õppevahendite säilitamise eest vastutavad isikud (1297, 1033).

176. 12. Haridusosakonna juhataja kinnitab õpetajate hulgast ühiskondliku lastekaitseinspektori. Viimane korraldab lastekaitsetööd kindlas mikrorajoonis; abistab süstemaatiliselt perekondi, kus kasvatatakse lapsi kas patronaaži või eestkoste-hoolduse korras; esitab kaks korda aastas haridusosakonnale kontrollmaterjalid iga lapse elu-olustikuliste tingimuste kohta (331).

176. 13. Koolis määratakse koosseisulistest töötajatest või ühiskondlikust aktiivist isik, kellele pannakse VTK-kompleksi arvestus ja aruandlus vastavalt kehtestatud vormidele (1414).

177. Õpetajatele tuleb luua sellised töö- ja elamistingimused, mis vastaksid õpetaja väärikusele ning võimaldaksid tal edukalt töötada, oma ideelis-poliitilisi ja erialaseid teadmisi täiendada ning aktiivselt osa võtta ühiskondlikust elust (773). Hoolitsemine õpetaja korteri, perekonna ja puhkuse eest, tähelepanelik suhtumine tema igapäevastesse tarvidustesse — kõik see peab iseloomustama partei leninlike direktiivide täitmist nõukogude ja parteiorganisatsioonide poolt (45).

B. KOOLITÖÖTAJATE TÖÖ KORRALDAMINE

178. Koolitöötajate töö korraldamisel tuleb juhinduda töösisekorra eeskirjadest, mis on kooskõlastatud ametiühinguorganiga ja kinnitatud administratsiooni poolt.

179. Õppepäevade alguse ja lõpu määrab kindlaks kooli administratsioon.

180. Õppetundide algamisest ja lõppemisest teatatakse koolis kellahelinaga. Kooli direktor peab tagama töötajate tööletuleku ja töölt lahkumise aja täpse

registreerimise. Töölehilinemisest tuleb viibimata teatada kooli direktorile, kes nõuab hilinejalt seletust ja teeb vastava järelduse.

181. Õpetajate tööaeg määratakse kindlaks tunniplaaniga, kasvatajate ja teiste töötajate tööaeg graafikuga, mis pärast kooskõlastamist ametiühingu kohaliku komiteega kinnitatakse kooli direktori poolt. Tunniplaan ja töögraafik tehakse töötajatele teatavaks allkirja vastu ning paigutatakse nähtavale kohale. Töögraafikus peab olema märgitud iga töötaja tööaeg, samuti vaheaeg einetamiseks ja puhkuseks (lõunavaheaeg). Ka igast muudatusest tööajas tuleb vastavatele töötajatele teatada õigeaegselt allkirja vastu.

181. 1. Aega, mil pedagoogil ei ole õppetunde, kasvatustööd, klassiväliseid üritusi ega kooli tööplaanis ettenähtud kohustusi (õppenõukogu või lastevanemate koosolekut jms.), kasutab õpetaja või kasvataja oma äranägemise järgi (19.). Osavõtu periood täienduskursustest loetakse pedagoogil tööajaks (545, 323).

181. 2. Kool peab korraldama õpetajate ja kasvatajate töö selliselt, et neil jääks küllaldaselt vaba aega enesetäiendamiseks ja õppetundide ettevalmistamiseks.

181. 2. 1. Kooli juhtkonnal ja ühiskondlikel organisatsioonidel tuleb koosolekute ettevalmistamine ning organiseerimine hästi läbi mõelda (275, 271). Koosolekud ja nõupidamised planeeritakse selliselt, et õpetaja neist ei peaks osa võtma mitte üle ühe korra nädalas, kusjuures koosolekud ei kestaks üle kahe tunni.

181. 2. 2. Õpetajale on vaja anda klassi- ja koolivälist tööd ning ühiskondlikke ülesandeid selliselt, et iga õpetaja täidaks ühte või kahte ülesannet. Üksikute õpetajate ülekoormamist klassi- ja koolivälise ning ühiskondliku tööga tuleb vältida.

181. 2. 3. Võimaluse puhul planeeritakse õpetajale üks õppetööst vaba päev nädalas enesetäiendamiseks ja osavõtuks metoodilisest tööst (275).

181. 2. 4. Iga õppeaasta eel tuleb õppenõukogu koosolekul läbi arutada pedagoogilise propaganda ja lastevanemate lektooriumide, konverentside, koosolekute jne. temaatika. Õppenõukogu otsuse täitmine tuleb tagada selliselt, et võimalikult rohkem õpetajaid ja kasvatajaid esineks elanikkonna hulgas loengute ning vestlustega; iga õppeaasta lõpul jaotatakse pedagoogide vahel teemad järgmiseks õppeaastaks (306), arvestades, et iga õpetaja esineks aastas vähemalt ühe loengu või vestlusega väljaspool kooli (773).

181. 3. Korrapidamine koolis on kõigile õpetajaile kohustuslik. Korrapidajaõpetaja kohustustesse kuulub õpilaste käitumise üle valvamine õppetundide vaheaegadel, õpilaste kooli tulekul ja sealt lahkumisel. Korrapidamised ja osavõtt mittetasulisest klassi- ning koolivälisest tööst jaotatakse õpetajate vahel vastavalt õppetundide arvule koolis. Korrapidamine määratakse vahetundide ajaks peamiselt nendel päevadel, mil õpetajal on kõige rohkem tunde. Korrapidamiste kuuplaani ja korrapidajate igapäevased nimestikud koostab aegsasti kooli direktori asetäitja õppetöö alal, kooskõlastab need ametiühingu kohaliku komiteega ja paneb õpetajate tuppa nähtavale kohale üles. Koolis, kus puudub direktori asetäitja, koostab korrapidamiste kuuplaani ja korrapidajate nimestikud kooli direktor. Korrapidamisest koolis võib üksikutel päevadel vabastada õpetajaid, kes on

õppetundide vaheaegadel ametis katsete demonstratsiooni ja laboratoorsete tööde (keemias, füüsikas) ettevalmistamisega (19).

181. 4. Aia osas, kus ei toimu õpilaste katseid, rakendab direktor vajaduse puhul aia hooldamiseks tööle kogu koolikollektiivi (1223).

182. Kooli töötaja võib tööajal lahkuda ametiasjus või muul kaaluval põhjusel ainult kooli direktori loal, tehes vastava märkuse registreerimisraamatusse.

182. 1. Pidevatel töödel on vahetustöötajatel keelatud töölt lahkuda enne väljavahetaja tulekut. Juhul kui väljavahetaja ei ilmu, teatab vastav töötaja sellest kooli direktorile või tema asetäitjale, kes on kohustatud viibimata võtma tarvitusele abinõud väljavahetaja asendamiseks teise töötajaga (19).

183. Tööajal on keelatud segada töötajaid nende otseses töös (1209). Õpetajate ja teiste töötajate ärakutsumine otseste ülesannete täitmiselt on lubamatu (150, 1209). Õpetajatele õppe- ja tunniplaanis ettenähtud õppetöö aega ei tohi kasutada muude ülesannete täitmiseks (150, 19, 187, 275). Tööajal on keelatud kokku kutsuda koosolekuid, istungeid ja iga liiki nõupidamisi ühiskondlikul alal (19). Ka kohalikel organitel ei ole õigust rakendada õpetajat ühiskondlikule tööle koolitöö ja selleks valmistumise vältel (tundide ettevalmistamine, iseõppimine, osavõtt kursustest ja metoodilistest nõupidamistest jne.). Kategooriliselt on keelatud õpetaja kasutamine mitmesuguste tehniliste ülesannete täitmisel külanõukogu, rajooni täitevkomitee jne. töös (45, 438, 271, 272).

183. 1. Õpetajaid ei ole lubatud õppetöö ajal rakendada majanduslikele töödele, mis ei ole seotud õppeprotsessiga, samuti osavõtuks tervise-, esteetika-, turismi- ja kunstipäevadest, spordivõistlustest ning muudest üritustest. Niihästi õpetajaid kui ka koolide juhtkondi ei tohi õppetöö ajal tõmmata eemale nende otsestest töökohustustest osavõtuks mitmesugustest nõupidamistest, seminaridest, kontrollimistest jne. Ilma vastava asendamiseta ei ole lubatud neid suunata ka täienduskursustele (1254, 1256).

184. Teenindavat personali (koristajad, kütjad jt.) võib rakendada kooskõlastatult ametiühingu kohaliku komiteega kooli huvides teisele jõu- ja võimetekohasele tööle ajal, mil antud töötaja ei täida oma otseseid kohustusi (19). Kooli koosseisulisi koristajaid võib rakendada suvevaheajal turistide ja ekskursantide ööbimisruumide korrastamisele (322).

184. 1. Tehnilis-majanduslike töötajate tööpäeva killustamine on lubatud töö huvides ainult erandjuhul nende nõusolekul ja kooskõlastatult ametiühingu kohaliku komiteega, kusjuures töö katkestamiste arv ei tohi ületada kahte korda päevas ja üldine tööaja kestus normaaltööpäeva.

185. Administratsioonil on keelatud kasutada kooli töötajaid isiklikuks teenindamiseks ja isiklike ülesannete täitmiseks.

186. Koolidirektor, tema asetäitja, direktori abi majandusalal (majandusjuhataja) ja raamatupidaja on normeerimata tööpäevaga töötajad. Teiste administratiiv-majanduspersonali hulka kuuluvate töötajate, samuti õppe-abi- ja teenindava personali tööpäeva kestus on seitse tundi, puhke- ja pidupäeva-eelsetel päevadel kuus tundi.

186. 1. Koolides, mille koosseisus on raamatukoguhoidja ametikoht terve üksusena, koosneb raamatukoguhoidja tööpäev viietunnisest vahetust tööst õpilastega ja kahetunnisest raamatukogusisesest (ettevalmistavast ja organisatsioonilisest tööst). Koolides, mille koosseisus on pool raamatukoguhoidja ameti-

kohta, töötab raamatukoguhoidja 2,5 tundi õpilastega ja üks tund raamatukogu-sisesel tööl.

186. 2. Kasvataja tööaeg on 5 tundi päevas.

187. Õpetajate koormus I—III (IV) klassis on 24 tundi, (IV), V—XI klassis 18 tundi nädalas (19).

187. 1. Õpetajate koormuse järgmiseks õppeaastaks määrab kooli direktor kindlaks kooskõlastatult ametiühingu kohaliku komiteega enne nende suvepuhkusele minekut.

187. 2. Õpetamise ja kasvatamise kvaliteedi huvides ei tohi õpetaja koormus üldreeglina ületada tundide arvu, mille eest on ette nähtud pooteist palgamäära. Õppetöö koormust võib õppeaasta jooksul ümber jaotada vaid juhul, kui õppeplaani järgi mõne õppeaine tundide arv muutub, samuti siis, kui klassikomplektide arv koolis muutub. Õppeaasta kestel õpetaja lahkumisel, kellel ei olnud täiskoormust, jaotatakse tema koormus töölejäänud õpetajate vahel (1335).

187. 3. Kaugõppijate koormus ei tohi ületada normaalkoormust (301, 616). Üksikjuhtudel, kui õpetajate kaadri vähesuse tõttu ei ole võimalik seda nõuet täita, võib kaugõppijatele töökoormuse määramisel teha erandeid rajooni või linna haridusosakonna loal (301).

187. 4. Ei ole lubatud rakendada rohkem õpetajaid tööle, kui seda tingib õppetöö maht koolis (385, 1335).

188. Õpetaja töötamist kohakaasluse alusel võib lubada haridusosakonna juhataja (185).

189. Tundide jaotus õpetajate vahel tuleb korraldada nii, et aineõpetaja õpetaks võimalikult oma eriainet. Õppeaine killustamine mitme õpetaja vahel ilma erilise vajaduseta pole lubatud (724, 735).

189. 1. Üldreeglina tagatakse õpetajatele töö järgnevus klassist klassi ja säilitatakse õppetöö koormus (1335).

189. 2. Ei tohi lubada võõrkeelte õpetamist teiste õppeainete õpetajate poolt, kes halvasti valdavad võõrkeelt; küllaldast ettevalmistust mitteomavad võõrkeeleõpetajad tuleb suunata kvalifikatsiooni tõstmise kursustele ja kõrgemate õppeasutuste kaugõppeosakondadesse või kooskõlas kehtiva seadusandlusega vallandada töölt juhul, kui töötajat ei saa tema nõusolekul üle viia teisele tööle (366).

189. 3. Vene keele õpetamist algklassides ei või anda õpetajatele, kes keelt ja selle õpetamise metoodikat nõrgalt valdavad (591). Vene keelt algklassides võib üldreeglina õpetada vaid õpetaja, kes valdab ka eesti keelt (935).

189. 4. Algklasside õpetajat võib vabastada haridusosakonna juhataja käskkirjaga kehalise kasvatuse ja laulmise tundidest niihästi tervislikel põhjustel kui ka erialase ettevalmistuse või muusikalise kuulmise puudumise tõttu ja muudel õpetajast mitteolenevatel põhjustel (276, 1335).

189. 4. 1. Tuleb saavutada, et kõigis algklassides õpetaks kehalist kasvatust vastava ettevalmistuse saanud ja selleks võimelised õpetajad (326, 823, 1119). Kui algklasside õpetaja ei ole suuteline tervislikel põhjustel või vanaduse tõttu õpetama kehalist kasvatust, tuleb selle aine tunnid anda kehalise kasvatuse õpetajale vastavuses tööseadusandlusega (465, 825), tagades algklasside õpetajale normaalkoormuse kehalise kasvatuse tundideta (756).

189. 4. 2. Kooli direktsioon peab püüdma leida märgitud õpetajale õppetunde tariifikohase koormuse saamiseks. Sellise võimaluse puudumisel antakse õpetajale

teist pedagoogilist tööd (mahajäävate või haigete õpilaste abistamine, ringi juhendamine, töö pikapäevarühmas, teatrite, muuseumide jm. ühiskülastuste organiseerimine õpilastele jne.) ning talle tasutakse täiskoormuse ulatuses (1335).

189. 5. Koolidirektoril ja tema asetäitjal ei ole lubatud teha õppetööd üle kuue tunni nädalas. Kui vastava aine õpetaja koolis puudub, võivad nad haridusosakonna juhataja loal teha õppetööd kuni 12 tundi nädalas (19, 825). Eesti NSV Haridusministeeriumi loal võib neil olla maakoolides koormuseks 18 tundi nädalas (825, 595). Koolidirektorile ja tema asetäitjale on keelatud palka maksta nende poolt antud õppetundide eest, mis ületavad lubatud normi — 12 või 18 tundi nädalas (825).

189. 6. Kasvatajatele ei tohi lubada õppetööd üle 12 tunni nädalas (188).

189. 7. Mitte koormata vanempioneerijuhti tundidega; vanempioneerijuhile lubada tunde ainult äärmisel juhul, kui vastava aine õpetajatest on puudus (190).

190. Normaaltööpäeva jooksul võimaldatakse töötajatele vaheaeg puhkamiseks ja einetamiseks, mida ei arvata tööaja hulka. Vaheaeg peab algama hiljemalt 3,5 tundi pärast töö algust ja selle kestus ei või olla alla poole ega üle kahe tunni. Vaheaja kestuse nimetatud piirides määrab kooli direktor kooskõlastatult ametiühingu kohaliku komiteega. Töötaja võib kasutada mainitud vaheaega oma äranägemise järgi, kaasa arvatud lahkumine töökohalt. Pidu- ja puhkepäevaeelsetel päevadel võib töö toimuda ilma vaheajata (19).

Rinnaga toitvatele emadele ja naistele, kellel on alla ühe aasta vanuseid lapsi, antakse peale üldise lõunavaheaja lisavaheajad lapse toitmiseks. Need vaheajad antakse mitte harvemini kui iga kolme tunni tagant kestusega iga kord mitte alla 30 minuti. Vaheajad lapse toitmiseks arvatakse tööaja hulka ja nende eest makstakse keskmise palga järgi (1347).

190. 1. Vanempioneerijuhti võidakse rakendada tööle pühapäevadel, võimaldades talle puhkepäeva teistel nädalapäevadel (185).

190. 2. Klassi- ja koolivälise kasvatustöö organisaatori tööaja määrab kindlaks koolidirektor kooskõlastatult ametiühingu kohaliku komiteega, lähtudes kooli töö konkreetsetest tingimustest (1220, 453).

191. Õppetöö vaheajal antakse puhkusel mitteviibivaile õpetajaile pedagoogilist, erialast, klassi- ja koolivälist tööd; nende tööpäeva kestus õppetöö vaheajal oleneb tarifitseeritud koormusest (19, 715, 667, 201); see töö peab olema planeeritud ja töögraafik direktori poolt kinnitatud (667, 715). Turismihooajal võib õpetajaid määrata vastava graafiku kohaselt ka valvesse (322).

191. 1. Külmadel ilmadel, kui õppetööd ei toimu, tuleb rakendada õpetajad õppe- ja kasvatustööga seoses olevate ülesannete täitmisele (1187).

191. 2. Õpetajaid ja kasvatajaid võib rakendada kooli majanduslikele töödele ainult ühiskondliku töö korras partei-, komsomoli- või ametiühinguorgani korraldamisel (19).

192. Koolil tuleb anda mittestatsionaarsetes ja õhtustes kõrgemates ning keskeriõppeasutustes õppivatele üldhariduslike koolide õpetajatele nende soovil vabad päevad ning maksta neile 50 protsenti saadavast palgast summaarselt õppevaheaegadel (sügisestel, talvistel ja kevadistel ning pärast õppetöö lõppu kuni korralise puhkuse alguseni) ettenähtud vabade päevade üldarvu piires, suurendamata arvulist koosseisu ja palgafondi (381).

192. 1. On vaja koordineerida õpetajate ja vanempioneerijuhtide puhkus-

graafikute koostamist koolides sellise arvestusega, et oleks tagatud suvevaheajaks planeeritud ürituste edukas läbiviimine ja pioneerilaagrite häireteta töö (458, 191). Tuleb saavutada, et iga pedagoog töötaks suvevaheajal pioneerilaagris vähemalt üks kord 3—5 aasta jooksul (1425). Samuti peab olema suveperioodil vajalik arv õpetajaid koolis tööks järeleksameid ja suvetöid saanud õpilastega (10).

193. Õpetajatele ja teistele pedagoogilistele töötajatele antakse korraline puhkus suvisel õppetöö vaheajal (19). Koolidirektoreid ja direktori asetäitjaid lubab puhkusele haridusosakonna juhataja, vanempioneerijuhte — ELKNÜ rajooni- või linnakomitee kooskõlastatult haridusosakonna juhatajaga; õpetajad ja teised kooli töötajad lubatakse puhkusele kooli direktori poolt; puhkus vormistatakse asjaomase administratsiooni käskkirjaga, vanempioneerijuhi puhkus — haridusosakonna juhataja käskkirjaga (19).

194. Administratsioon ergutab töötajaid töökohustuste püüdliku ja eeskujuliku täitmise, kestva ja laitmatu töö eest koolis ning teiste tööalaste saavutuste eest kooskõlastatult ametiühingu kohaliku komiteega. Nende suhtes rakendatakse järgmisi ergutusvahendeid: a) tänu avaldamine; b) portree paigutamine autahvlile; c) preemia andmine; d) autasustamine hinnalise kingitusega; e) autasustamine Eesti NSV Haridusministeeriumi ning Haridusala, Kõrgemate Koolide ja Teaduslike Asutuste Töötajate Ametiühingu Eesti Vabariikliku Komitee presiidiumi aukirjaga; f) autasustamine rinnamärgiga «Haridustöö eesrindlane». Kooli direktor rakendab ergutusvahendeid kooskõlastatult ametiühingu kohaliku komiteega. Ergutused avaldatakse käskkirjas ja kantakse tööraamatusse kooskõlas vastavate eeskirjadega (19).

195. Töödistsipliini rikkumisele järgneb distsiplinaarkaristus. Kooli direktori või kõrgemalseisva organi poolt määratakse töödistsipliini rikkumise eest järgmisi distsiplinaarkaristusi: a) märkus; b) noomitus; c) vali noomitus; d) üleviimine vähemtasutavale tööle kuni kolmeks kuuks (töölised) või paigutamine madalamale ametikohale samaks tähtajaks (teenistujad) (19, 1347); e) vallandamine «NSV Liidu ja liiduvabariikide tööseadusandluse aluste» § 17 punktide 3 ja 4 järgi [1] (1347).

195. 1. Karistuse määrab administratsioon vahetult pärast üleastumise avastamist. Enne karistuse kohaldamist tuleb distsipliini rikkujalt nõuda seletust. Administratsioonil ei ole lubatud määrata karistust pärast ühe kuu möödumist, arvates üleastumise avastamise päevast. Distsiplinaarkaristust ei või määrata pärast kuue kuu möödumist, arvates üleastumise toimepaneku päevast.

195. 2. Iga töödistsipliini rikkumise eest võib rakendada ainult ühte distsiplinaarkaristust.

195. 3. Karistus avaldatakse käskkirjas ja tehakse töötajale teatavaks allkirja vastu.

195. 4. Kui ühe aasta jooksul, arvates karistuse määramise päevast, ei ole töötajale kohaldatud uut distsiplinaarkaristust, vaadatakse viimasele kui distsiplinaarkaristust mittekandnud isikule. Kui töötaja ei ole rikkunud uuesti töödistsipliini ja on käitunud hea ning ausa töötajana, võib kooli direktor või kõrgemalseisev organ oma käskkirjaga kustutada tema poolt määratud karistuse, ära ootamata aasta möödumist (19).

[1] ENSV TööK § 37 p. 3 ja 4.

C. ENESETÄIENDAMINE JA KVALIFIKATSIOONI TÕSTMINE

196. Tõsist tähelepanu tuleb pöörata õpetajate ideelis-poliitilise taseme ja pedagoogilise kvalifikatsiooni tõstmisele (384, 263, 338); on vaja saavutada, et iga õpetaja töötaks süstemaatiliselt sellel alal (385, 338). Tuleb hoolitseda selle eest, et kõik pedagoogid oma ideelis-poliitilise taseme tõstmiseks võtaksid osa poliitõppusest kas parteiharidusvõrgus või iseseisvalt, arvestades igaühe poliitilist ja üldhariduslikku ettevalmistust (718). Koolisisesel keskkooliõpetajate ideelis-poliitilisel enesetäiendamisel tuleb võtta aluseks ühiskonnaõpetuse programm ja õpik, mida käsitletakse muidugi sügavamalt ja laiemalt, vastavalt õpetajate eelteadmistele, et kõik õpetajad oleksid täielikult kursis ühiskonnaõpetuse probleemidega ja saaksid oma eriaine tundides oskuslikult kaasa aidata ühiskonnaõpetusele (121). Ühiskonnaõpetuse õpetajatel omakorda on vaja tutvuda teiste õppeainete programmidega, mis pakuvad materjali ühiskonnaõpetuseks.

196. 1. Kõigil pedagoogidel tuleb pöörata tähelepanu murdeealiste õpilaste arengu vastuolude tundmaõppimisele (1325).

197. Metoodiline töö on õpetajate kvalifikatsiooni tõstmise peamine mooduş. Selle eesmärgiks on õpetajate ideelis-poliitilise ja teaduslik-teoreetilise ettevalmistuse ning pedagoogilise meisterlikkuse pidev kasv. Metoodilise töö põhiülesanneteks on aidata ellu viia Nõukogude Liidu Kommunistliku Partei programmi ning lahendada koolitöös üleskerkinud pedagoogilisi probleeme; süstemaatiliselt tõsta õpetajate ideelis-poliitiliste teadmiste taset; täiendada õpetajate teadmisi pedagoogika, psühholoogia, oma aine metoodika ja selle aine õpetamise kaudu tehtava kommunistliku kasvatustöö metoodika alal; avardada õpetajate silmaringi tootmise aluste, tootmise organiseerimise ja rahvamajanduse saavutuste valdkonnas; tutvustada õpetatava aine aluseks oleva teaduse uusimaid saavutusi; tutvustada pedagoogilist, laste- ja noorsookirjandust; tõmmata õpetajaid kaasa iseseisvale teaduslikule tööle, eriti pedagoogika alal.

197. 1. Metoodilise töö sisu määratlemisel tuleb lähtuda partei ja valitsuse poolt koolidele püstitatud ülesannetest ning antud kooli konkreetsetest vajadustest. Metoodilise töö sisuks on ideelis-poliitiliste teadmiste pidev täiendamine, NLKP programmi, samuti koolide kohta käivate partei ja valitsuse otsuste tundmaõppimine; kommunistliku kasvatuse meetodite uurimine marksistlik-leninliku teooria valgusel; õpetaja poolt õpilastega tunnis ja väljaspool tunde teostatava ideelis-poliitilise, kõlbelise, esteetilise ja kehalise kasvatuse progressiivsete meetodite tundmaõppimine ning nende rakendamine praktikas; õpilaskollektiivi organiseerimise metoodika tundmaõppimine; komsomoli-, pioneeri- ja teiste õpilasorganistasioonide töö suunamise vormide ning meetodite tundmaõppimine ja rakendamine; tutvumine õppeprogrammidega, nende kohta käivate metoodiliste juhenditega, koolides tarvitatavate õpikute ja näitlike õppevahenditega; õppeainetevaheliste seoste tundmaõppimine; tundideks valmistumise ja tunni metoodika pidev täiustamine, eriti õppetöö näitlikustamine ja kaasaegsete õppevahendite kasutamine; töö mitterahuldavalt edasijõudvate õpilastega; õpilaste huvide ja vajaduste tundmaõppimine; eesrindlike pedagoogiliste kogemuste ja nende rakendamise võimaluste tundmaõppimine; laste ealiste iseärasuste uurimine; pidev tutvumine teaduse ja tehnika saavutustega oma erialal; süstemaatiline tutvumine uusima pedagoogilise kirjandusega, samuti pedagoogika klassikute teos-

tega; tutvumine kohaliku tootmise aluste, tehnoloogia ja organisatsiooniga; lastevanemate ja elanike hulgas teostatava pedagoogilise propaganda sisu ja meetodite täiustamine; kaasaaitamine koolitöö ümberkorraldamisele, kooli sidemete tugevdamisele elu, töö ja kommunistliku ülesehitustöö praktikaga (375); paremate töökogemuste tundmaõppimine; ateistliku ning internatsionaalse kasvatuse meetodite ja vormide tundmaõppimine (308).

197. 2. Metoodiline töö peab olema seotud kasvatustööga ja konkreetse olukorraga antud koolis (222).

198. Enesetäiendamise põhivormiks on individuaalne õppimine, mis eelkõige seisneb süstemaatilises töös poliitilise, pedagoogilise ja metoodilise kirjandusega (375, 297, 583). Individuaalne enesetäiendamine võib toimuda ka koolisiseses või koolidevahelises eesrindliku pedagoogilise kogemuse rühmas vilunud pedagoogi juhendamisel (375).

198. 1. Õpetajail tuleb õppida vene ja eesti keelt kui mitteemakeelt (269). Esmajärjekorras peavad õppima eesti või vene keelt need koolidirektorid, kes seda keelt ei oska (283). Vene õppekeelega koolide õpetajad peavad tutvuma ka eesti ajaloo, kirjanduse ja kultuurisaavutustega (319).

198. 2. On vajalik, et iga pedagoog oleks nõukogude ajakirjanduse tellija ja lugeja (507).

198. 3. Tuleb saavutada, et iga õpetaja oskaks käsitseda kitsasfilmiaparaati (101) ja teisi tehnilisi õppevahendeid (741).

198. 4. Kooli kehalise kasvatuse õpetaja, veespordi treener ja ühiskondlik instruktor peavad oskama päästa uppujat ja sooritama vastavad katsed (559).

198. 5. Koolis tuleb ette näha ohutustehnika eeskirjade tundmaõppimist kooli direktori ja tema asetäitjate, tööõpetajate, füüsika-, keemia-, bioloogia- ja kehalise kasvatuse õpetajate ning kabinetijuhatajate poolt koos sellele järgneva atesteerimisega (1409).

199. Kollektiivne metoodiline töö jaguneb koolisiseseks ja koolivälseks (375). Tuleb kanda hoolt, et kõik õpetajad oleksid registreerunud tööks rajooni (linna) metoodikasektsioonis või koolidevahelises metoodikaringis ja et nad järjekindlalt võtaksid osa metoodikakoondise tööst (644). Õpetajate metoodikakoondised moodustatakse koolides õppeainete ja klasside järgi. Need koondised peavad õpetajat abistama ideelis-teoreetilise taseme tõstmises, laste õpetamise ja kasvatamise uute, täiuslikumate meetodite ja võtete tundmaõppimises ning paremate õpetajate ja kasvatajate kogemuste omandamises, pidevas teaduse saavutuste ning pedagoogilise ja populaarteadusliku kirjandusega tutvumises. Metoodikakoondisi juhivad kogenud õpetajad. Koondise juhtija valitakse koondise koosolekul (150).

199. 1. Kui koolis on mitu pikapäevarühma, on kasvatajatel omaette metoodikakomisjon; üksiku rühma puhul võtavad kasvatajad osa klassijuhatajate komisjoni tööst (198).

199. 2. Kooliraamatukogude metoodiline juhendamine on pandud rajooni või linna lasteraamatukogudele (141).

200. Koolidevaheliste metoodikaringide ja ülerajooniliste sektsioonide kokkutulekuid ei tohi korraldada sagedamini kui kolm korda aastas, koolisiseseid metoodikakomisjonide koosolekuid — kaks korda õppeveerandis, koolisiseseid

klassijuhatajate seminare — üks kord õppeveerandis direktori poolt määratud koosseisus (272).

201. Suurt tähelepanu tuleb pöörata direktorite, klassijuhatajate, õpetajate ja vanempioneerijuhtide pioneeritööalasele õpetamisele. Iga õppeaasta algul tuleb koostada pioneeritööalaste metoodiliste tööde temaatika; anda vanempioneerijuhtidele, õpetajatele, klassijuhatajatele ja direktoritele konkreetsed teemad metoodiliseks enesetäiendamiseks ja uurimistööks sellel alal (387).

202. Kord aastas on vaja anda sanitaar-hügieenilistes küsimustes konsultatsiooni õpetajate gruppidele (algklassid, tööõpetus, bioloogia, kehakultuur) ning kord poolaastas pidada õpetajatele üks vastavasisuline loeng. Kooliarst annab kord õppeveerandis lahtise tervishoiutunni (823).

203. Tuletõrjealaste teadmiste taseme tõstmiseks korraldatakse koolis kõikidele töötajatele kord õppeveerandis spetsiaalne õppus (135, 117, 1300). Nendega tuleb läbi töötada tuleohutuse tüüpeeskirjad (117). Vähemalt kaks korda aastas tuleb koolis läbi viia proovihäired — üks kord õppeaasta algul, teine kord õppeaasta keskel (1283).

204. Kooli tehnilisele personalile tuleb korraldada sanitaarmiinimumi kursus 8 tunni ulatuses vastava programmi kohaselt. Nimetatud kursus viiakse läbi töötaja tööleasumisel ja edaspidi üks kord iga kahe aasta järel (1270).

205. Ettevõtete, asutuste ja organisatsioonide administratiiv-tehniline personal, kes juhendab üldhariduslike koolide õpilaste tootmisõpetust, ning koolide administratiiv-pedagoogiline personal, kes korraldab õpilaste väljaõpet õppe-tootmistöökodades, on kohustatud hästi tundma ohutustehnika ja töötervishoiu eeskirju, mis kehtivad tööstus- ja transpordiettevõtetes, ehitusel ja organisatsioonides, kus toimub spetsiaalne väljaõpe, ning tagama nende ranget täitmist praktilises töös (1333).

206. Kooli administratsioon on kohustatud teostama õpilaste ja töötajate töökaitse-, ohutustehnika- ning tervishoiualast instrueerimist ja õpetamist, kasvatama õpilastes ja töötajates teadlikku suhtumist õigetesse ja ohututesse töömeetoditesse ning -võtetesse, saavutades nende omandamise õpilaste ja töötajate poolt (1410, 1409). Eriti on vaja õpetada õpetajaid, agronoome jt., kes juhendavad õpilaste tööd ja puhkust (107). Instrueerida on vaja eraldi ka pedagooge, kes võtavad osa laste ekskurisoonidest (1150).

206. 1. Kõiki õpilasi ja töötajaid instrueeritakse ning õpetatakse töökaitse, ohutustehnika ja töötervishoiu küsimustes järgmisel kujul:

— sissejuhatav instrueerimine enne tööleasumist, enne õpingute algust;
— instrueerimine töökohal;
— igapäevane (jooksev) instrueerimine;
— perioodiline (korduv) instrueerimine;
— õpetamine kursustel;
— ohutustehnika ja töötervishoiu eeskirjade massiline propageerimine instruktsioonide, hoiatusviitade, plakatite, vitriinide, vestluste, loengute, ettekannete, helisalvestuse ja heliplaatide kuulamise, ohutustehnikaalaste kino- ja diafilmide näitamise ning seinalehes ja ajakirjanduses avaldatavate artiklite abil.

206. 2. Iga õpilast ja töötajat lubatakse iseseisvale tööle alles pärast sissejuhatavat instrueerimist ja eelnevat õpetamist töökohal. Kõrgendatud ohtlikkus-

astmega (kõrgepinge, kõrgsõhk, röntgenkiired jt.) seadmete kasutamisele lubatakse isikuid, kes on läbi teinud eriväljaõppe ja kellel on vastav tunnistus.

207. Sissejuhataval instrueerimisel antakse uuele õpilasele ja töötajale teadmised, mis võimaldavad tal vabalt orienteeruda õppeasutuses, ettevõttes, õppe- ja tootmisolustikus.

207. 1. Sissejuhataval instrueerimisel tuleb uusi õpilasi ja töötajaid tutvustada:

a) antud koolis kehtivate sisekorra eeskirjadega;

b) tööolustikuga antud koolis;

c) töökaitseseaduste üldalustega, ohutustehnika ja töötervishoiu eeskirjadega;

d) ohtlike olukordadega, millega võib töö käigus kokku puutuda, ja vastavate ettevaatusabinõudega;

e) tuleohutuseeskirjadega, kui koolis ei ole organiseeritud spetsiaalset tuletõrjealast instrueerimist.

207. 2. Sissejuhatava instrueerimise viib tööajal läbi isik, kes vastutab ohutustehnika eest (töökoja, kabineti, laboratooriumi juhataja jt.).

207. 3. Sissejuhatavat instrueerimist on vaja korraldada järgmise tüüpprogrammi järgi:

— instrueerimise eesmärk;

— töökaitse ja ohutustehnika NSV Liidus ning kapitalistlikes maades;

— nõukogude tööseadusandlus töö- ja puhkerežiimist; töösisekorra eeskirjad;

— põhilised ohutusabinõud ja töötervishoiu nõuded töökoha territooriumil ja tööruumis (kabinetis, töökojas, laboratooriumis, tsehhis, ekspeditsioonil, laos jne.) viibimisel;

— töökoha õige organiseerimise alused (puhtus, kord, aparaatide, tööriistade, materjalide, valmistoodangu paigutamine jne.);

— masinate, tööpinkide, seadeldiste, aparaatide ja seadmete teenindamise üldeeskirjad (korrasolek, määrimine, puhastamine jms.); seadmetele, aparaatidele ja tööriistadele ning nende hoidmisele esitatavad nõuded;

— elektriohutuse üldeeskirjad;

— individuaalsed kaitsevahendid (eririietus, kaitseseadised), nende kasutamise eeskirjad, väljaandmise ja hoidmise kord;

— isikliku hügieeni alused; joogirežiim;

— töötaja kohustused ohutustehnika ja töötervishoiu eeskirjadest kinnipidamisel;

— töökaitse organiseerimine; administratsiooni kohustused töö ohutuse ja kahjutuse tagamisel ning ohutuist töömeetodeist instrueerimisel; iseseisvale tööle lubamise kord;

— õnnetusjuhtumite registreerimise ja juurdlemise kord; näiteid ettetulnud iseloomulikest õnnetusjuhtumitest, nende analüüs;

— esmaabi õnnetusjuhtumi puhul;

— tehniline ja sanitaarinspektsioon, ühiskondlikud töökaitseinspektorid, nende õigused ja kohustused.

207. 4. Sissejuhataval instrueerimisel kasutatakse maksimaalselt näitlikke vahendeid, plakateid, mudeleid, diapositiive, korras ja mittekorras tööriistade,

seadmete, kaitse- ja teiste vahendite näidiseid ning analüüsitakse koolis või tootmises esinenud iseloomulikke õnnetusjuhtumeid.

208. Töökohal peavad tegema instrueerimise läbi kõik õpilased ja äsja tööle võetud töötajad, sealhulgas ühest koolist teise või ühelt töölt teisele üleviidud isikud.

208. 1. Töökohal instrueerib isik, kes vastutab ohutustehnika olukorra eest (tööõpetaja, õppejõud, tootmisõppe meister või instruktor; töökoja, kabineti, laboratooriumi juhataja, üksiku seadme või agregaadi juht).

208. 2. Töökohal instrueerimine täiendab ohutustehnikaalast sissejuhatavat instrueerimist ja ta eesmärgiks on tutvustada õpilast või töötajat:

— tehnoloogilise protsessiga;

— töötaja kohustustega antud töökohal või antud erialal;

— töökoha õige organiseerimise ja korrashoiu nõuetega;

— seadmete ja mehhanismide konstruktsiooni ning hooldamisega, ohtlike kohtadega seadmetel;

— seadeldiste, piirete, nende otstarbe ja kasutamise eeskirjadega;

— materjalide, reaktiivide, poolfabrikaatide, valmistoodete käsitsemise ja hoidmise eeskirjadega, nende transportimise ja paigutamisega;

— olemasolevate transpordivahendite ja tõsteseadeldiste ohutu ekspluateerimise eeskirjadega;

— elektriseadmete ja -tööriistade antud töökohal kasutamise eeskirjadega;

— kaitsevahendite kasutamise ja tööriietuse kandmise eeskirjadega;

— ohutute töömeetoditega, töös tekkida võivate ohtlike olukordadega ning ohtlikus olukorras käitumise eeskirjadega.

208. 3. Instrueerimisel töökohal näidatakse õigeid töövõtteid ja instrueeritakse iga töötajat individuaalselt. Instrueerija on kohustatud tutvustama töötajat antud töö (kutseala) kohta käiva ohutustehnika juhendiga. Juhend antakse töötajale allkirja vastu.

208. 4. Pärast instrueerimist töökohal peab instrueerija veenduma, et töötaja on instrueerimisest ja ohutustehnika juhendist hästi aru saanud.

208. 5. Iseseisvale tööle asumise luba antakse pärast instrueerimist siis, kui instruktor on õpilast või töötajat küsitledes veendunud instrueerimisel edasiantu omandamises.

Kooli administratsioon on kohustatud instrueerimise kvaliteeti süstemaatiliselt kontrollima ja instrueerimist metoodiliselt juhendama.

209. Igapäevast instrueerimist teostavad kooli direktori asetäitja tootmisõppe alal, laboratooriumi, töökoja, jaoskonna, rühma, seadme, tsehhi juhataja, meister, õpetaja jt.:

a) enne töö algust;

b) uue tööülesande andmisel;

c) tööajal tööülesande täitmise käiku jälgides;

d) töötaja või õpilase taotlusel.

209. 1. Igapäevase instrueerimise eesmärgiks on tutvustada töötajatele ja õpilastele tööülesande täitmise ohutuid viise.

209. 2. Igapäevane instrueerimine peab olema lühike, sisaldama selgeid ja konkreetseid juhendeid, vajaduse puhul näidates õigeid ja ohutuid töövõtteid.

209. 3. Töö käigus on juhtivad töötajad kohustatud süstemaatiliselt kontrol-

lima instrueerimisel ohutute töötamisviiside kohta antud juhendite täitmist õpilase ja töötaja poolt. Töötajaid ja õpilasi, kes ohutustehnika juhendeid ei täida, tuleb uuesti instrueerida.

Ohutustehnika eeskirjade süstemaatilist mittetäitmist töötaja ja õpilase poolt käsitatakse sisekorra eeskirjade rikkumisena, mille eest süüdlased võetakse distsiplinaarvastutusele.

210. Perioodilise (korduva) instrueerimise eesmärgiks on tagada, et töötajad omandaksid küllaldaselt algteadmisi töö ohutust tegemisest ja vastavatest eeskirjadest. Instrueerimisega kaasneb suuline küsitlus teadmiste omandatuse astme kontrollimiseks.

210. 1. Perioodiline instrueerimine, erinevalt instrueerimisest töökohal ja igapäevasest instrueerimisest, toimub samasse kutsealasse kuuluvate töötajate või õpilaste grupiga, kusjuures grupi suurus ei või ületada 15—20 inimest.

210. 2. Kooli juhtkond kehtestab igale allüksusele ja erinevatele kutsealadele perioodilise (korduva) instrueerimise tähtajad sellise arvestusega, et iga töötajat või õpilast instrueeritakse vähemalt kord aastas.

210. 3. Kui ilmneb, et mõned töötajad või õpilased rikuvad ohutustehnika juhendeid, samuti seoses õnnetusjuhtumitega määrab kooli direktor erakorralise (korduva) instrueerimise. Iga töötaja või õpilane, kellega õnnetus juhtus, peab pärast töövõime taastumist, enne tööleasumist tegema läbi ohutustehnikaalase instrueerimise vahetult töökohal.

Erakorraline (korduv) instrueerimine võib toimuda ka kooli ohutustehnikatöötaja või Ametiühingute Nõukogu tehnilise inspektori ettepanekul.

211. Aurukatelde, surveaparaatide, -balloonide, surugaase sisaldavate nõude, kompressorite, tõstemehhanismide, liftide, elektriseadmete ja teiste kõrgendatud ohuga agregaatide ning mehhansmide teenindamise töödele lubatakse alles pärast väljaõpet ja teadmiste kontrollimist kvalifikatsioonikomisjoni poolt.

211. 1. Üldreeglina toimub nende kategooriate töötajate õpetamine tehnilise miinimumi süsteemi järgi. Üksikutele töötajate gruppidele võidakse organiseerida ohutustehnika kursusi, mis toimuvad kooli direktori korralduse alusel. Õpetamine ohutustehnika kursustel toimub programmi järgi, mis on välja töötatud vastavalt tootmise spetsiifilistele iseärasustele ja grupi kutsealasele koosseisule. Programmi kinnitab kooli direktor.

211. 1. 1. Õppemeetodiks kursustel on loeng koos näitlike vahendite, kinofilmide, plakatite, mudelite, tööriistade, seadmete, rakiste näidiste demonstreerimisega.

211. 2. Ohutustehnikaalaseid teadmisi peab kontrollima komisjon töötaja suulise küsitlemise teel. Komisjoni koosseisu kuuluvad juhtkonna ja ametiühingu kohaliku komitee esindajad, õpetaja ning ohutustehnikatöötaja.

Ametiühingu tehnilise inspektsiooni, sanitaar-epidemioloogiajaama, riikliku tehnilise mäejärelevalve, energia- ja tuletõrjejärelevalve esindajad võivad kvalifikatsioonikomisjonide tööst osa võtta komisjoni liikmetena.

211. 3. Isikutele, kelle teadmiste kontrollimine lõppes edukalt, antakse vormikohane tunnistus.

Elektriseadmetel töötavate ja neid teenindavate isikute teadmisi kontrollitakse vähemalt kord aastas.

212. Töötajate instrueerimise tulemused vormistatakse vastavas žurnaalis (vt. p. 572) (1410).

213. Lisaks töötajate suulisele juhendamisele ja õpetamisele peab administratsioon töökohtadele välja panema plakateid, hoiatavaid ja keelavaid pealkirju, samuti ohutustehnika stende (1409).

214. Kvalifikatsiooni tõstmine on kohustuslik kõigile õpetajaile. Nad on kohustatud üks kord viie aasta jooksul osa võtma kvalifikatsiooni tõstmise kursusest ja sooritama ettenähud arvestused kursuse lõpul või eksternaadi korras. Õpetajad võtavad pärast eriõppeasutuse lõpetamist osa kursusest alates kolmandast tööaastast alljärgnevalt: esimene kord kuni 5 aasta möödumisel, teine kord kuni 10 aasta möödumisel, kolmas kord kuni 15 aasta möödumisel, neljas kord kuni 20 aasta möödumisel ja viies kord kuni 25 aasta möödumisel.

214. 1. Õpetajatel, kellel on ettenähtud haridus ja aastail 1970—1975 möödub õppeasutuse lõpetamisest 3—5 aastat, tuleb sooritada esimesel korral arvestus kasvatustööst ja kontrolltöö; arvestus või praktikum vastava aine metoodikast; teisel korral arvestus vastava aine metoodikast ja pedagoogilisest psühholoogiast; kolmandal korral arvestus õpetatavast ainest; neljandal korral kirjalik töökogemuslik ettekanne kas aine õpetamisest või kasvatustööst ja viiendal korral arvestus või kirjalik töökogemuslik ettekanne pedagoogilisest psühholoogiast.

214. 2. Õpetajatel, kellel on ettenähtud haridus ja aastail 1970—1975 möödub õppeasutuse lõpetamisest 8—10 aastat, tuleb sooritada esimesel korral arvestus pedagoogilisest psühholoogiast ja vastava aine metoodikast; teisel korral arvestus õpetatavast ainest; kolmandal korral kirjalik töökogemuslik ettekanne; neljandal korral arvestus kasvatustööst ja õpetatavast ainest.

214. 3. Õpetajatel, kellel on ettenähtud haridus ja aastail 1970—1975 möödub õppeasutuse lõpetamisest 13—15 aastat, tuleb sooritada esimesel korral arvestus õpetatavast ainest ja pedagoogilisest psühholoogiast; teisel korral arvestus vastava aine metoodikast; kolmandal korral kirjalik töökogemuslik ettekanne kasvatustööst.

214. 4. Õpetajatel, kellel on ettenähtud haridus ja aastail 1970—1975 möödub õppeasutuse lõpetamisest 18—20 aastat, tuleb sooritada esimesel korral arvestus õpetatavast ainest ja vastava aine metoodikast, teisel korral arvestus kasvatustööst.

214. 5. Õpetajatel, kellel on ettenähtud haridus ja aastail 1970—1975 möödub õppeasutuse lõpetamisest 23—25 aastat, tuleb sooritada arvestus õpetatavast ainest ja selle metoodikast.

214. 6. Mitme aine õpetajal tuleb sooritada kõigis õpetatavais mittepõhiaineis lisaks eelnevais alapunktides näidatud arvestustele arvestus mittepõhiaineist ja selle õpetamise metoodikast.

214. 7. Koolidirektorid ja nende asetäitjad sooritavad peale õpetajana ettenähtud arvestuste veel arvestuse koolijuhtimisest ühe aasta jooksul pärast ametikohale kinnitamist ja 10-aastase töötamise järel sellel ametikohal.

214. 8. Kvalifikatsiooni tõstmise arvestustest on vabastatud kaugõppijad ja uurimistöö kursustest osavõtjad (1316).

214. 8. 1. Pedagoogilise uurimistöö kursuste ülesandeks on tõsta nende vabariigi haridustöötajate kvalifikatsiooni, kes üldistavad oma töökogemusi, katsetavad uusi meetodeid, uurivad õppe- ja kasvatustöö probleeme.

214. 8. 2. Pedagoogilise uurimistöö kursuste korraldajaks on Eesti NSV Vabariiklik Õpetajate Täiendusinstituut koos vabariigi kõrgemate õppeasutustega ja Pedagoogika Teadusliku Uurimise Instituudiga.

214. 8. 3. Õppetöö kestus kursustel on kolm aastat. Töö korraldatakse kaugõppe korras sessioonidega igal aastal kokku 30 päeva, mis loetakse tööajaks. Igal aastal otsustab instituut koos vastava kõrgema õppeasutusega kursuslaste lubamise sessioonidele.

214. 8. 4. Kursuste õppeplaanid ja programmid kinnitab Eesti NSV Vabariiklik Õpetajate Täiendusinstituut kooskõlastatult vastava kõrgema õppeasutusega või uurimisinstituudiga.

214. 8. 5. Pedagoogilise uurimistöö kursus jaguneb pedagoogilise uurimistöö metoodika kursuseks ja pedagoogika teooria kursuseks.

214. 8. 6. Pedagoogilise uurimistöö metoodika kursus lõpeb kursuslaste lõputööde esitamisega vabariiklikul teaduslik-metoodilisel konverentsil. Paremad lõputööd esitatakse NSV Liidu Pedagoogika Akadeemia pedagoogilistel loengutel ja avaldatakse trükis.

214. 8. 7. Pedagoogika teooria kursus lõpeb kursuse lõputööga, mis vastaks teaduste kandidaadi dissertatsioonitööle esitatavatele nõuetele.

214. 8. 8. Kursused loetakse lõpetatuks lõputöö heakskiitmisega.

214. 8. 9. Pedagoogilise uurimistöö metoodika kursustele võetakse vastu rajooni (linna) haridusosakonna suunamiskirja alusel haridustöötajaid, kes on näidanud initsiatiivi ja võimeid uurimistöös. Esmajärjekorras suunatakse kursustele kohalikel pedagoogilistel loengutel silmapaistnud esinejaid.

214. 8. 10. Pedagoogika teooria kursused komplekteeritakse pedagoogilise uurimistöö metoodika kursuste lõpetanutest.

214. 8. 11. Kursused komplekteeritakse vastavalt osavõtjate uurimisteemadele, arvestades kõrgemate õppeasutuste või uurimisinstituudi teadlaste võimalust nende teemade juhendamiseks.

214. 8. 12. Kursuslased valivad uurimisteema Eesti NSV Haridusministeeriumi poolt heakskiidetud temaatika hulgast (1397).

214. 9. Hügieeniõpetajate kvalifikatsiooni tõstmiseks teatab kooli direktor igal aastal linna või rajooni haridusosakonnale hiljemalt 20. detsembriks kursuse toimumise aja ja esitab nende hügieeniõpetajate nimekirja, keda ta peab vajalikuks suunata linnas või rajoonis korraldatavale isikliku hügieeni õpetajate seminarile.

Suuremates koolides on mõeldav ka hügieeniõpetajate koolisisese seminari korraldamine. Kui kool soovib isikliku hügieeni õpetajate koolisisesel seminaril või isikliku hügieeni õpetamisel kasutada meditsiinitöötajate abi, teatab ta sellest haridusosakonnale samaks tähtpäevaks.

214. 9. 1. Linna või rajooni haridusosakond vaatab koolide ettepanekud läbi ning organiseerib tervishoiuosakonna või rajooni keskhaigla peaarsti kaudu meditsiinitöötajate abi isikliku hügieeni kursuse korraldamiseks koolides.

Haridusosakond organiseerib koos tervishoiuosakonnaga või rajooni keskhaigla peaarstiga enne kursuse algust metoodilise seminari nendele isikliku hügieeni õpetajatele, keda koolid on esitanud seminarile suunamiseks.

Kogemustega isikliku hügieeni õpetajatele on soovitav organiseerida üksikute kursuse teemade süsteemikindlat süvendatud läbitöötamist. Kõikidele teistele

koolide õpetajatele ja kasvatajatele tuleb tutvustada seksuaalkasvatuse aluseid ning laste vanuseliste iseärasustega seoses olevaid probleeme.

214. 9. 2. Linnade tervishoiuosakonnad ja rajoonide keskhaiglate peaarstid on kohustatud osutama haridusosakondadele ja koolidirektoritele praktilist abi meditsiinitöötajate hulgast spetsialistide valikul niihästi isikliku hügieeni õpetajate ettevalmistamiseks kui ka vajaduse puhul isikliku hügieeni kursuse läbiviimiseks õpilastele, vestlusteks lastevanematega ning lastevanemate lektooriumide ja rahvaülikoolide komplekteerimisel lektoritega (227).

215. Vastava ettevalmistuseta õpetaja tuleb suunata kaugõppe teel edasi õppima (384, 382, 383, 301, 1286). Kaugõppijatele tuleb luua soodsad õppimistingimused (301, 382, 383, 275).

IV. ÕPILASED

A. ÕPILASTE KOOLI VASTUVÕTMINE JA KOOLIST LAHKUMINE

216. Üldise kaheksaklassilise koolikohustuse elluviimine peab olema riigiorganite, ühiskondlike organisatsioonide ja lastevanemate tähelepanu keskpunktis kui tähtis riiklik ülesanne, mille edukast lahendamisest oleneb suurel määral vabariigi töötajate kultuuritaseme edasine tõus (808).

217. Kooli I klassi võetakse vastu lapsed, kes on saanud kooli astumise ajaks (1. septembriks) või saavad septembrikuu jooksul seistmeaastaseks (150). Koolikohustuse alla kuuluvad ka kõik lapsed, kes ei ole veel 16-aastased ning ei ole lõpetanud kaheksaklassilist kooli (342, 582). Õpilased, kes ajavahemikul 1. septembrist kuni 31. detsembrini saavad 16-aastaseks, ei kuulu koolikohustuse alla. Õpilased, kes saavad 16-aastaseks õppeaasta jooksul pärast 31. detsembrit ja ei ole lõpetanud VIII klassi, on kohustatud koolis käima kuni antud õppeaasta lõpuni.

217. 1. Koolikohustuse alla kuuluvad ka kõik pimedad, kurdid ja muude defektidega lapsed, kes suunatakse vastavatesse erirežiimilistesse koolidesse arstliku komisjoni otsuse alusel. Lastele, kellel nende kehaliste või vaimsete puuete tõttu on täiesti võimatu koolis õppida, korraldavad haridus- ja tervishoiuorganid läbivaatuse vastavas arstlikus komisjonis, kes võib lapsi vabastada koolikohustuse täitmisest kas alatiseks või teatavaks ajaks vastavalt punktile 226 (342).

217. 2. Koolid peavad lapsi sihipäraselt ette valmistama kooliks ja korraldama selleks neile 1. oktoobrist kuni 1. maini vähemalt neli kokkutulekut. Kooliks ettevalmistamise rühmad komplekteeritakse lasteasutustes mittekäivatest lastest. Laste kooliks ettevalmistamisega määratakse tegelema üldreeglina õpetajad, kes hakkavad neid lapsi õpetama I klassis. Kool peab tõmbama kõiki kooli piirkonnas elavaid koolieelikute vanemaid kaasa oma laste kooliks ettevalmistamisele. Koolil tuleb organiseerida kõigi kooli astuvate ettevalmistusrühma laste meditsiinilist ja pedagoogilist läbivaatust eesmärgiga teha kindlaks nende vaimne ja füüsiline seisund, anda hinnang nende kooliküpsusele, määrata eriravi ja erikallakuga kool või eriklass neile, kes seda vajavad (1421).

218. Esimesse klassi vastuvõetaval lapsel peaksid olema teatavad psüühilised eeldused, teadmised ja oskused:

1) vestlemisoskus ja mõtlemise teatud arenemistase, mis seisneb eelkõige võimes eset või pilti tajuda tervikuna, leida seoseid, vastata küsimusele «Miks see nii on?»; oskus haarata üheaegselt 3—4 eset (objekti);

2) mõningane ettekujutus lähedastest inimestest (vanemad, naabrid jt.), nende tööst, loodusnähtustest, tuntumatest masinatest, loomadest ja lindudest, puudest ja lilledest, oskus värve eristada;

3) teatud sõnavara ja jutustamisoskus, s. t. pilti või sündmust seostatult ja arusaamisega edasi anda kõnes;

4) käeliigutuste reguleerimise ja koordinatsiooni võime;

5) tunda kõiki tähti, lugeda lühemaid sõnu;

6) kirjutada suurte trükitähtedega vähemalt oma nime;

7) tunda numbreid, osata loendada 10-ni (edasi ja tagasi); liita ning lahutada 10 piires;

8) osata lihtsamaid lastelaule (1—2) deklameerida või laulda;

9) teada oma ema ja isa nime, oma sünnipäeva ja aadressi;

10) tunda kella (täis- ja pooltunde) ja nädalapäevi;

11) tunda elementaarsemaid nõudeid liiklemisest (osata liigelda tänaval, maanteel).

219. Esimesse klassi vastuvõetaval lapsel peaksid olema alljärgnevad harjumused, oskused ja käitumine:

1) õige rüht ja rütmiline liikumine;

2) eneseteenindamise harjumused (osata iseseisvalt riietuda, ennast pesta, hambaid puhastada igal hommikul);

3) oskus juhtida oma käitumist; püsivus viia lõpule käsilolev töö või mäng, keskenduda tegevusse umbes 20 minutiks; võime täita antud korraldust, kaasõpilastega kohaneda, teisi arvestada;

4) oskus vahet teha mängu ja töö vahel;

5) positiivne suhtumine koolisse (1336).

220. Kooli I klassi vastuvõetavate laste kohta esitavad lastevanemad või neid asendavad isikud lapse sünnitunnistuse ja tõendi tervisliku seisukorra kohta (150). Kõnedefektidega lapsed peab kool suunama ravile logopeediapunkti (800). Läbivaatuse organiseerib rajooni või linna haridusosakond (1286).

221. Õpilasi tuleb reeglina vastu võtta sellesse kooli, mis asub vanemate elukoha lähedal (405).

222. Õpilaste vastuvõtt keskkooli IX klassi ei sõltu nende elukohast; neil on õigus valida ükskõik milline keskkool (170). Klassid tuleb komplekteerida vastavalt õpetatavale võõrkeelele nii, et iga klass koosneks õpilastest, kes õpivad üht ja sama võõrkeelt (435).

222. 1. Keskkoolide üheksandad klassid komplekteeritakse esmajärjekorras sama keskkooli kaheksandate klasside lõpetanuist (405).

222. 2. Klassid, kus üksikuid õppeaineid õpetatakse süvendatult, komplekteeritakse nendest õpilastest, kes soovivad antud ainet õppida. Linnakoolide erikallakuga klassidesse võetakse vastu õpilasi kooli teenindusrajoonist sõltumata. Maakoolide erikallakuga klassidesse võib õpilasi vastu võtta väljastpoolt vaid siis, kui koolil on internaat. Juhul kui soovijate arv vastavasse erikallakuga klassi on suurem kohtade arvust, tehakse valik vestluse teel sisseastujatega ning arvestades kaheksaklassilise kooli lõputunnistuse hindeid. Õpilastel, kes ühel või

teisel põhjusel ei saa õppida erikallakuga koolis või klassis, on õigus üle minna klassidesse, mis töötavad üldise õppeplaani järgi (524).

222. 3. Juhul kui fakultatiivkursusest soovib osa võtta rohkem õpilasi, kui on kohti vastavas rühmas, antakse eesõigus nendele, kes antud aine ja selle sugulusainete õppimisel ilmutavad suuremaid võimeid ning huvi. Kontrollkatsete korraldamine grupi komplekteerimisel ei ole lubatud (1276).

222. 4. Õpilasi, kes on lõpetanud kaheksaklassilise kooli mitterahuldava käitumishindega, võib IX klassi vastu võtta ainult õppenõukogu otsuse alusel (957, 1299).

223. Õpilasi, kes siirduvad ühest koolist teise, võetakse vastavasse klassi vastu ilma katseteta (405). Uute V—VIII klassi vastuvõetud õpilaste teadmisi peavad koolid kontrollima septembrikuus (183). Kooli direktoril on õigus üle viia teisest koolist tulnud õpilane alamasse klassi, kui kuu aja jooksul, arvates sisseastumise päevast, selgub, et ta teadmiste tasemelt ei vasta antud klassi õppeprogrammi nõuetele (405, 723). Ent seda võib teha alles pärast vastava loa saamist Eesti NSV Haridusministeeriumilt (183, 589). Oma ettepanekus ministeeriumile peab kool näitama konkreetse süüdlase õpilase teadmiste madalas tasemes (183).

223. 1. IX—XI klassi õpilaste üleminekul ühest koolist teise tuleb leida neile võimalus õpingute jätkamiseks õpitud või suguluserialal tootmisõpetuses. Kui sellist võimalust pole, tuleb nad ümber kvalifitseerida mõnele teisele erialale, arvestades õpitud tootmisõpetuse üldaineid. XI klassi õpilastele tuleb leida kohapeal võimalus praktika ja kvalifikatsiooni- või kutseeksami sooritamiseks õpitud erialal. Erialaseid teoreetilisi teadmisi peab õpilane sel juhul omandama iseseisvalt, kusjuures koolil tuleb teda abistada konsultatsioonidega. Seesugusele õpilasele võib anda ka luba tootmisõpetuse eksami sooritamiseks tema endise kooli või baasettevõtte juures (721).

224. Kooli astuvaid uusi õpilasi registreerib kool üldreeglina 1. juunist (405) kuni 25. augustini (150). Samal ajal võetakse õpilasi ka pikapäevarühma (198). Pärast õppeaasta algust võib lapsi kooli vastu võtta vaid erandkorras. Dokumendid võtab lastevanematelt või neid asendavatelt isikutelt vastu kooli direktor isiklikult. Ta peab vanematesse ja lapsesse suhtuma tähelepanelikult ja taktiliselt ning isikliku vestluse teel sisseastujaga selgitama tema kohta käivad vajalikud andmed (arenemistase, tervislik seisund jne.) (405).

224. 1. Kõneravi vajavad õpilased koolidest, kus logopeed kohal ei käi, tuleb vastu võtta ja paigutada logopeedi tööpiirkonda kuuluva kooli internaati (800).

224. 2. Pikapäevarühma võetakse vastu kõiki õpilasi, esmajärjekorras aga neid lapsi, kelle vanemad töötavad (346, 198) ja kel puuduvad perekonnas vajalikud õppimis- ning kasvatustingimused (198).

224. 3. Internaati võetakse vastu õpilasi, kes elavad koolist kaugemal kui kaks kilomeetrit. Sõltumata elukoha kaugusest võidakse õpilasi internaati vastu võtta: a) halbade teeolude tõttu; b) õpilasi, kelle vanemad on pikemaks ajaks ära sõitnud ja kellel puuduvad sugulased, kes on kohustatud laste eest hoolitsema (197); õpilased, kelle kodus on tuberkuloosikolded ja kes ise ei ole veel tuberkuloosist nakatatud (719).

224. 3. 1. Õpilasi võtab internaati vastu kooli direktor. Vastuvõetud õpilased

kantakse nimekirja, kuhu peale perekonna-, ees- ja isanime märgitakse ka internaati vastuvõtmise ning sealt lahkumise kuupäev (197).

224. 4. Õpilase suunamiseks tasandusklassi teeb õppenõukogu haridusosakonnale vastava ettepaneku. Ettepanekule lisab kool vajaliku dokumentatsiooni koos lapse vanema nõusolekuga.

Esitatud materjalid ja õpilased vaatab läbi haridusosakonna poolt kinnitatud meditsiinilis-pedagoogiline komisjon, kes otsustab lõplikult õpilaste suunamise tasandusklassi.

224. 4. 1. Kooli ettepaneku juures peavad olema järgmised dokumendid: kooliarsti ja psühhiaatri tõend õpilase tervisliku seisukorra kohta, üksikasjalikud andmed õpilase varasema arenemiskäigu ja elutingimuste kohta ning õpilase edasijõudmise analüüs kõikides õppeainetes.

224. 4. 2. Õpilaste täiendava uurimise peab teostama esimese õppepoolaasta jooksul (septembrist kuni detsembrini) komisjon, kuhu kuuluvad tasandusklassi juhataja, lastepsühhiaater või rajooni (linna) psühhoneuroloog ja logopeed (võimaluse puhul veel psühholoog, defektoloog, pedagoog-sotsioloog).

224. 4. 3. Haridusosakond suunab õppenõukogu otsuse alusel õpilase tasandusklassist oma endisesse või uude kooli ja teatab sellest koolile vähemalt ühe nädala ette. Kool on kohustatud võtma tarvitusele abinõud õpilase taaskohanemiseks ning tasandusklassist antud soovituste elluviimiseks (1354).

225. Kool võtab tarvitusele abinõud kõigi oma ringkonnas elavate koolikohustuslike laste õppima asumiseks (150, 342).

225. 1. Kool peab kontrollima iga õppeaasta algul, kas on ilmunud kooli: a) kõik lapsed ja alaealised, kes olid möödunud õppeaastal kooli õpilaste nimestikus ja kuuluvad koolikohustuse alla (kaasa arvatud õpilased, kes lahkusid koolist enne õppeaasta lõppu või suvise õppevaheaja jooksul); b) lapsed ja alaealised, kes kuulusid vastuvõtmisele kooli esimesse ja teistesse klassidesse nimestike järgi, mis saadi külade, alevite, linnarajoonide ja linnade töörahva saadikute nõukogude täitevkomiteedelt (342). Kontrollimisele tõmmatakse kaasa ühiskondlik aktiiv (456).

225. 2. Kool peab välja selgitama puuduvate õpilaste kooli mitteilmumise põhjused ning hiljemalt 5. septembriks esitama vastavale töörahva saadikute nõukogu täitevkomiteele kooli mitteilmunud laste ja alaealiste nimestikud, ära näidates mitteilmumise põhjused, vajalike abinõude tarvituselevõtmiseks. Algkoolide direktorid esitavad täitevkomiteedele nimestiku ka nende laste kohta, kes on lõpetanud algkooli, et viimastel oleks võimalik kontrollida nimetatud laste õppimise jätkamist teiste koolide viiendas klassis. Samal ajal esitab kooli direktor vastavale täitevkomiteele nimestiku laste ja alaealiste kohta, kes on astunud kooli I—VIII klassi, kuid ei ole täitevkomitee poolt nimestikku võetud.

225. 3. Kool peab teatama õppeaasta jooksul vastavale täitevkomiteele lastest, kes on katkestanud õppimise, vajalike abinõude tarvituselevõtmiseks. Teatis esitatakse hiljemalt viie päeva jooksul arvates päevast, mil laps on katkestanud õppimise koolis (342). Iga kõrvalehoidmise juhu kohta tuleb esitada viivitamatult materjalid alaealiste asjade komisjonile abinõude tarvituselevõtmiseks (738).

226. Õppimine õppeasutustes on kooliealistele noortele kohustuslik (120).

226. 1. Ägedaid või kroonilisi haigusi põdevaid kooliealisi lapsi võib vabastada üldisest koolikohustusest kas alatiseks, ajutiseks või tingimisi.

226. 2. Lapsed, kes oma vaimse arenematuse tõttu ei saa õppida tavalistes ega erirežiimilistes koolides, vabastatakse koolikohustuse täitmisest alatiseks psühhoneuroloogia dispanseri arstliku komisjoni otsuse alusel.

226. 3. Vaimselt vähearenenud lapsed suunatakse erirežiimilistesse koolidesse psühhoneuroloogia dispanseri arstliku komisjoni otsuse põhjal (389).

226. 3. 1. Õpilase suunamisel psühhiaatrilisse komisjoni tuleb esitada: a) arstitõendid tervisliku seisukorra kohta lapse koolieelsel perioodil ja kooliajal, pöörates tähelepanu traumadele, põetud nakkushaigustele, pärilikule koormatusele; b) õpilase vihikud, kontrolltööd, joonistused. Esmakordsel suunamisel komisjoni on nõutav lapse vanema juuresolek. Kaasas peab olema ka klassijuhataja või kasvataja, kes last põhjalikult tunneb. Korduval komisjoni suunamisel peab olema kas lapse vanema nõusolek või õppenõukogu otsus.

Õpilase suunamiseks abikooli märgitakse kooli poolt väljaantavas iseloomustuses psühhiaatrilisele arstlikule konsultatsioonikomisjonile järgmised andmed.

I. 1. Õpilase nimi, sünniaeg, elukoht, vanemad (kellena töötavad). 2. Kooli nimetus. 3. Mitmendas klassis õpilane õpib; kas on korranud klassikursust, miks. 4. AKK-sse või erirežiimilisse kooli suunamise põhjus. Esmakordsel suunamisel märkida ka õppenõukogu otsuse lühikokkuvõte.

II. Õpilase teadmiste vastavus eale ja nõutavatele õppeprogrammidele, harjumused, orientatsioon ühiskondlik-poliitilises elus (lähtudes vanusest): 1. Millises ulatuses on õpilane omandanud programmi, mis on takistanud selle normaalset omandamist. 2. Missuguseid pedagoogilisi võtteid on kasutatud õpilase õppe-edukuse tagamiseks, milliste tulemustega. Missuguses õppeperioodis olid kasutatud abinõud kõige edukamad. Millisel määral on õpilane arenenud, võrreldes õppeaasta algusega (arengu ulatus ja tempo).

III. Õpilase töövõime, käitumine klassikollektiivis ja väljaspool kollektiivi: 1. Kuidas õpilane käitub klassikollektiivis ja väljaspool kooli, milles avalduvad kõrvalekaldumised. Õpilase reageering keelule, karistusele. 2. Kuidas õpilane töötab. Kas ja kuidas õpilane saab aru õpetajate nõudmistest ning seletustest. Kas õpilane, saamata aru esitatust, reageerib aktiivselt või passiivselt (esitab küsimusi). Vastamise iseloomustus. 3. Milline on õpilase töövõime, töötamise kiirus (tunni, päeva, õppeveerandi ja õppeaasta vältel). Kas õpilane töötab sihikindlalt. 4. Milline on õpilase püsivus, tähelepanu, kontsentratsioonivõime, põhimeeleolu. Missugused on meeleolu muutuse põhjused. 5. Kuidas väljendub õpilase väsimus. Kuidas õpilane suhtub füüsilistesse koormustesse, kas ta võtab osa klassivälistest üritustest.

IV. Õpilase isiksus: 1. Missugune on pedagoogilisest aspektist lähtudes õpilase areng; millised on tema huvid, kuidas ta neid rakendab. Õpilase suhtumine eakaaslastesse, vanematesse, õpetajatesse jt. Õpilase orientatsioon ümbruse suhtes. Iseloom, iseärasused. 2. Õpilase positiivsed omadused.

V. Õpilase kodune olukord: 1. Missugune on õpilase majanduslik kindlustatus. Kas lapsel on omad või kasuvanemad. Millised on kodused sanitaar-hügieenilised ja õppimistingimused, missugune on kodune juhendatus. 3. Vanemate intellektuaalne tasapind ja millisel määral nad tegelevad laste kasvatamisega. Missugune side on kodu, kooli ja ühiskondlike organisatsioonide vahel. Milline on vanemate koormatus, eriala, ühiskondlik töö.

VI. Õpetaja isiklik arvamus, kokkuvõte, eelneva analüüs.

I—V osas esitatu peab põhinema faktilisel materjalil. Lõpuks märgitakse kuupäev. Iseloomustusele kirjutavad alla kooli direktor ja klassijuhataja (1091).

226. 4. Ajutiseks (kuni ühe aastani) vabastatakse koolikohustusest lapsed, kes ägeda või kroonilise haiguse tõttu ei saa koolis õppida. Õigus laste ajutiseks vabastamiseks koolikohustusest on vastaval arstlikul komisjonil, mille esimeheks on kas lastepolikliiniku juhataja, lastehaigla juhataja, üldhaigla lasteosakonna juhataja või rajooni pediaater.

226. 5. Tingimisi vabastatakse koolikohustusest lapsed, kes põevad raskeid toestus-liikumisorganite haigusi, mistõttu nad ei saa koolis käia. Õigus vabastada lapsi kooliskäimisest on eelmises punktis märgitud arstlikel komisjonidel. Haridusorganid korraldavad nimetatud laste õpetamist kas individuaalkorras või spetsiaalsetes sanatoorsetes internaatkoolides. Pimedate ja kurtide laste koolidesse suunatakse lapsi vastava arstliku komisjoni otsuse alusel; komisjon komplekteeritakse silma- ja kõrvaarstidest (389).

227. Õpilane võib koolist puududa vaid vabandatavatel põhjustel. Vabandatavateks koolist puudumisteks loetakse sellised, mida põhjustasid haigus või looduslikud takistused (suurvesi, külm jms.) (175). I—IV klassi õpilastel on lubatud koolist puududa: maal ja alevites, kui külma on 20°C või rohkem; linnades, kui külma on 25°C või rohkem. V—VII klassi õpilastel on lubatud koolist puududa: maal ja alevites, kui külma on 25°C või rohkem; linnades, kui külma on 28°C või rohkem (1187).

227. 1. Kooli tulnud õpilastega sisustatakse koolipäev vastavalt kooli juhtkonna otsusele. Õpilaste kohene kojusaatmine on keelatud. Kui õppepäeva kestel välistemperatuur pidevalt langeb, tuleb õpilased koju saata sellise arvestusega, et nad ei jääks teele ajal, mil õhutemperatuur võiks langeda alla punktis 227 märgitud piiride.

227. 2. VIII—XI klassis toimub õppetöö välistemperatuurist olenemata (1187).

228. Kui õpilane pidevalt ei allu õpetajatele ja kooli juhtkonnale ning jämedalt rikub distsipliini, võib äärmise karistusabinõuna rakendada õpilase koolist väljaheitmist (150). Õpilase koolist väljaheitmise otsuse võtab vastu õppenõukogu kooskõlastatult rajooni või linna alaealiste asjade komisjoniga, arvestades pioneeri- ja komsomoliorganisatsiooni ning õpilaste omavalitsuse arvamust. Väljavõte õpilase väljaheitmise otsusest koos kooli õppenõukogu poolt kinnitatud iseloomustusega esitatakse rajooni või linna alaealiste asjade komisjonile, et otsustada väljaheidetu suunamine kas teise õppe- ja kasvatusasutusse või tööle (150, 1060, 1070).

229. Kool vastutab iga lahkunud koolikohustusliku õpilase edasise käekäigu eest seni, kuni ta saab kirjaliku kinnituse õpilase õppima asumise kohta mõnes teises koolis (300, 771).

229. 1. Koolikohustuslike õpilaste koolist lahkumist (kaasa arvatud nende siirdumine kutsekooli) ei tohi ilma kohaliku alaealiste asjade komisjoni vastava otsuseta lubada (1259).

229. 2. Alla 16 aasta vanuste alaealiste, kes ei ole lõpetanud VIII klassi, suunamine tööle ja õhtukooli on kategooriliselt keelatud (174, 534). Tuleb kõigiti vältida õpilaste väljalangemist õppeaasta jooksul (270).

229. 3. Uue õpilase kooli õppima asumisel tuleb sellest viivitamatult teatada koolile, kus õpilane varem õppis (738).

229. 4. Kolm kuud enne õppetöö lõppu peab kool teatama rajooni töölesuunamise komisjonile kaheksandate ja keskkooli lõppklasside õpilaste arvu, kes soovivad asuda tootvale tööle (694, 722).

230. Üldise kaheksaklassilise koolikohustuse alla kuuluvate laste kooli saatmise kohustus on pandud lastevanematele või neid asendavatele isikutele. Lastevanemad või neid asendavad isikud, samuti ametiisikud, kes takistavad laste ja alaealiste üldise kaheksaklassilise koolikohustuse elluviimist, võetakse vastutusele seaduses ettenähtud korras (582, 342).

231. Õpilaste kooli vastuvõtmine ja koolist lahkumine vormistatakse direktori käskkirjaga (437, 150).

B. KOOLISKÄIMISE TAGAMINE

BA. Õpilaste arvestus

232. Vastutus üldise kaheksaklassilise koolikohustuse täitmise eest lasub linnade, rajoonide (342, 411, 582, 562), alevite ja külade töörahva saadikute nõukogude täitevkomiteedel (562). Vastutus üldise kaheksaklassilise koolikohustuse alla kuuluvate laste ja alaealiste õigeaegse ning täpse arvestamise eest on pandud Eesti NSV Ministrite Nõukogu juures asuvale Statistika Keskvalitsusele, tema kohalikele organitele ja töörahva saadikute nõukogude täitevkomiteedele (582).

233. Linnade ja rajoonide töörahva saadikute nõukogude täitevkomiteed (342) kinnistavad igale koolile (150), mille koosseisus on I—VIII klass (342), kindlaksmääratud osa administratiivrajoonist (150, 342). Erirežiimilistele ja õhtukoolidele kooliringkonda ei kinnistata. Kooliringkondade piirid määratakse: maal — alevite, külade, üksikult paiknevate elamute ja majade järgi; linnades ja alevites — tänavate ja majade järgi, kusjuures kooliringkondadesse tuleb võtta kõik sellesse piirkonda kuuluvad asustatud punktid, kaasa arvatud barakid, vahimajakesed, raudteevahimajad ja ühiselamud või asustatud punktide osad (tänavad, linnaosad, majavalitsused). Uute koolide avamise või olemasolevate koolide sulgemise puhul muudavad rajoonide ja linnade töörahva saadikute nõukogude täitevkomiteed vastavalt kooliringkondade piire. Olenevalt koolivõrgust ei tarvitse kooliringkondade piirid ühtida rajooni, linna, linnarajooni, alevi või küla administratiivpiiriga. Mitme administratiivüksuse territooriumil asuvaid kooliringkondi kinnitavad: rajoonidevahelisi — Eesti NSV Haridusministeerium vastavate rajoonide töörahva saadikute nõukogude täitevkomiteede ettepanekul; linnarajoonidevahelisi — linna töörahva saadikute nõukogu täitevkomitee haridusosakond (342). Algkooli ringkonna raadius ei või ületada 3 km (166).

234. Kohustusliku õpetuse tagamiseks viiakse kõikjal läbi 7—15-aastaste (kaasa arvatud) laste ja alaealiste arvestamine. Järgmisel aastal esimesse klassi vastuvõetavate õpilaste kontingentide planeerimiseks koostatakse igal aastal ka 6-aastaste laste nimestikud (342). Nimestikud koostatakse elanikkonda küsitlemata (271).

234. 1. Kooliealiste laste ja alaealiste õigeaegset ja täpset arvestamist organiseerivad ning viivad läbi linnade, rajoonide, külade ja alevite töörahva saadikute nõukogude täitevkomiteed. Eesti NSV Statistika Keskvalitsus ja tema kohalikud organid võtavad ettenähtud määral osa üldise koolikohustuse alla kuuluvate laste ja alaealiste arvestamise ettevalmistamisest ning läbiviimisest. Arvel peavad olema kõik linna-, alevi- ja külanõukogu territooriumil elunevad 6—15 aasta vanused (kaasa arvatud) lapsed ja alaealised, niihästi need, kes õpivad koolides või teistes õppeasutustes (tehnikumides, kutsekoolides, kehaliste puuetega lastele ettenähtud koolides ja mujal), kui ka need, kes kuskil ei õpi. Kehaliste või vaimsete puuetega (pimedate, vaimselt vähearenenud, kurttummade) laste ja alaealiste kohta koostatakse eri nimestikud, mille alusel nad suunatakse õppima erirežiimilistesse koolidesse (342).

235. Linnade, rajoonide ja alevite täitevkomiteed kontrollivad ning süstematiseerivad 1. septembriks 7-aastaseks saavate laste ja ülejäänud vanuses koolis mittekäivate laste nimestikke ning pärast laste jagamist koolide vahel, mida teostatakse koos koolidirektoritega, annavad hiljemalt 10. augustiks vastavate koolide direktoritele laste nimestikud, kes peavad õppima antud koolis. Laste ja alaealiste põhinimestikud hoitakse täitevkomiteedes (342).

235. 1. Majavalitsused, ametkondlike majade ja ühiselamute komandandid, lastekodude ja internaatkoolide direktorid on kohustatud õppeaasta jooksul teatama vastavatele täitevkomiteedele ja täitevkomiteed koolidele kooliealistest lastest, kes on saabunud antud asustatud punkti pärast õppeaasta algust (342, 177). Teatis saadetakse koolile hiljemalt viie päeva jooksul pärast alaealise saabumist (342).

236. Regulaarselt iga õppeaasta alguseks tuleb välja selgitada ja arvele võtta kõik mitteõppivad ja mittetöötavad alaealised ning tagada nende osavõtt õpingutest või tööst (331).

BB. Õpilaste transportimine

237. Küla või alevi töörahva saadikute nõukogu täitevkomitee rakendab abinõusid maal elunevatele õpilastele tasuta sõidu tagamiseks kooli ja tagasi koju (562). Maaõpilastele võimaldatakse tasuta sõit kooli ja tagasi elukohta kogu õppeaasta kestel. Selleks võivad õpilased kasutada marsruudiautobusse, sovhooside, kolhooside ja teiste ettevõtete ning organisatsioonide transpordivahendeid, samuti linnalähedasi ja kohalikke ronge (794, 795). Kiirautobusse tasuta sõiduks ei kasutata (788, 794).

238. Tasuta transpordi kasutamise õigus on kõigil üldhariduslike koolide õpilastel, kelle elukoht on maal ja kes esitavad tasuta sõiduks vastava tõendi koos õpilaspiletiga (794).

238. 1. Kooliinternaadis elavatele õpilastele, juhul kui nad elavad internaadist vähemalt 5 km kaugusel, tuleb korraldada transport nädala lõpus (1248). Ka neil on õigus tasuta sõiduks, kui nende elukoht on maal. Internaatkooli õpilastel on õigus tasuta sõiduks sõltumata elukoha kaugusest.

238. 2. Eriinternaatkoolide õpilastel on tasuta sõidu õigus nende alatisest elukohast olenemata (1213). Raudteel võivad tasuta sõita internaatkoolide õpilased, kelle alatine elukoht on maal (797, 788).

238. 3. Tasuta võivad maaõpilased sõita ka kõneravile logopeediapunkti ja tagasi elukohta (797, 1213).

238. 4. Kooliinternaadi ja internaatkooli kasvandikel on lubatud tasuta sõita kaks korda nädalas (pühapäeval või esmaspäeval ja laupäeval), enne ja pärast riiklikke pühi, õppeveerandi algul pärast koolivaheaega ning õppeveerandi ja õppeaasta lõpul.

Õpilased, kes mõjuvatel põhjustel (haiguse jne. tõttu) peavad kooliinternaati, internaatkooli või koju sõitma nädala keskel, võivad kasutada tasuta transporti arsti- või kooli poolt antud tõendi esitamisel (797).

239. Tõendid tasuta sõiduks annab välja: marsruudiautobusside kasutamiseks — kohalik automajand kooli direktsioonile viimase poolt esitatud nimekirja alusel; sovhooside, kolhooside ja teiste majanduslike organisatsioonide transpordivahendite kasutamiseks — kooli direktsioon kooskõlastatult transpordivahendi valdajaga.

239. 1. Tõendile märgitakse õpilase perekonnanimi ning initsiaalid, kooli nimetus, kus ta õpib, tõendi kehtivuse aeg ja sõidu marsruut (794).

239. 2. Autobusside tasuta kasutamise kohta antakse internaatkoolides ja kooliinternaatides elavatele õpilastele kogu õppeaastaks vastav tõend (kaart), mis erineb igapäevaseks transpordi tasuta kasutamiseks antavast kaardist ja esitatakse koos õpilastunnistusega.

239. 3. Kõneravile sõitvatele õpilastele antakse tõend (kaart) autobusside tasuta kasutamise kohta kogu raviperioodiks, vajaduse puhul kaasa arvates suvist koolivaheaega. Logopeediapunkti juhataja märgib tõendile nädalapäevade nimetused, millal õpilane peab ravil käima (797).

239. 4. Tasuta rongisõiduks väljastatakse õpilastele fotoga varustatud sõidupilet, mis annab õiguse kasutada sõiduks kooli ja tagasi elukohta linnalähedastel ja kohalikel teedel kurseerivate rongide üldvaguneid iga aasta 1. septembrist kuni 30. juunini (796).

239. 4. 1. Kui raudteerongi kasutab palju ühe kooli õpilasi, tuleb koolil taotleda vajaduse puhul rongi seisuaja pikendamist (235).

240. Õpilaste tasuta transportimiseks tähistatakse õpilaste kogunemiskohad vastava teemärgiga. Kogunemiskohad kinnitab riikliku autoinspektsiooni, koolide, sovhooside, ettevõtete, organisatsioonide ja kolhooside ettepanekul vastava rajooni töörahva saadikute nõukogu täitevkomitee; teemärgid seab üles sovhoos, kolhoos või ettevõte, kes antud teelõigul õpilasi transpordib. Kogunemiskohad peavad asuma hoonete lähedal, kus õpilased halbade ja külmade ilmade puhul saaksid varju leida. Kogunemiskoht kooli sõiduks ei tohi üldreeglina olla õpilase elukohast kaugemal kui 1 km (794).

BC. Õpilaste toitlustamine

241. Õpilastele antakse koolides sooja toitu (628, 582, 902, 903), kaasa arvatud pikapäevarühma soe hommiku- ja lõunasöök (350). Linnades toitlustavad õpilasi ühiskondliku toitlustamise trustid ja ettevõtted, maal tarbijate kooperatiivid, kusjuures kaasabi osutavad lastevanemate komiteed, ametiühingud ja teised ühiskondlikud organisatsioonid, kolhoosid (350), samuti haridusosakonna majandusgrupp või -osakond (975).

242. Kuna maakoolid asuvad piirkondades, mille elanikkonda teenindab tarbijate kooperatsioon, lasub viimasel kohustus organiseerida ühiskondlikku toitlustamist kohalikes koolides õpilastele, kes ei elune internaadis. Seejuures on eeltingimuseks, et koolide poolt antakse kooperatiivide kasutusse toitlustamiseks vajalikud nõuetele vastavad ruumid (köök, söökla jm.). Sööklat majandab kooperatiiv ETKV Liidu süsteemis kehtivate eeskirjade ja juhendite kohaselt III kategooria ettevõttena. Kui koolil puuduvad söökla ja köök ning on vaid ruumid toidu väljajagamiseks, kusjuures lähedal asub kooperatiivile alluv statsionaarne ühiskondliku toitlustamise ettevõte (söökla, restoran), on kooperatiiv kohustatud organiseerima internaadis mitteelunevate õpilaste toitlustamist toidu termostega kohaleviimise teel. Toit transporditakse kohale ja jagatakse välja kooperatiivi vahendite ning tööjõuga (395). Analoogiliselt korraldab toitlustamist ka Eesti NSV Kaubandusministeerium (320).

242. 1. Internaadis elunevaid õpilasi toitlustatakse internaadi söökla (köögi) kaudu ja internaadi koosseisus ettenähtud töötajate poolt.

242. 2. Kui koolil puudub eraldi söökla internaadis mitteelunevate õpilaste toitlustamiseks ja lähedal ei ole kooperatiivile alluvat statsionaarset ühiskondliku toitlustamise ettevõtet, kust oleks võimalik toitu termostega kohale tuua, kuid samal ajal on internaadi söökla (köögi ja vastavate kõrvalruumide olemasolekul) suuteline soojade einetega varustama kõiki õpilasi, võib erandina anda söökla majandamine kooperatiivile. Sel juhul organiseerib kooperatiiv kõikide, niihästi internaadis elunevate kui ka seal mitteelunevate õpilaste toitlustamist ühistel alustel ja ühesuguse menüü järgi ning korra kohaselt, mis on kehtestatud tarbijate kooperatsiooni ühiskondliku toitlustamise ettevõtetele (395).

242. 3. Juhul kui toitlustamise organiseerimiseks ei ole kaubandusorganisatsioonidel võimalusi, toitlustatakse kõiki õpilasi internaadi sööklas (395, 350) internaadi personali poolt, milleks koolidele eraldatakse täiendavat koosseisu (395).

242. 4. Toidu valmistamisele võib tõmmata kaasa ka lastevanemaid (628). Samuti tuleb ulatuslikult rakendada einete ja lõunasöökide müüki ettetellimise järgi (902, 903).

243. Toitlustusettevõtted peavad pidevalt varustama esmajärjekorras koolisööklaid odavahinnaliste ja kvaliteetsete toiduainetega, eriti lihasaaduste ja värske kalaga. Kartulit ja köögivilja peab jätkuma kogu toitlustusperioodiks (132).

243. 1. Koolieinelauad peavad rangelt kinni pidama Eesti NSV Kaubandusministeeriumi ja ETKV Liidu poolt kehtestatud miinimumsortimendist (132, 179). Koolis tuleb müüa pestud, riivitud ja lõigatud värskeid juurvilju, samuti tooreid, keedetud ja küpsetatud puuvilju tükiviisi (167). Kallihinnalisi tooteid (sai, vorst, juust jm.) ei ole lubatud müüa. Koolieinelauas tuleb müüa väikesi saiu, pirukaid, salateid, võileibu.

243. 2. Menüü tuleb koostada diferentseeritult nooremate ja vanemate klasside õpilaste toitlustamiseks, suurendades vajaduse puhul vanemate klasside õpilaste toidu maksumust. Ühekülgsust menüüs ei tohi lubada (132). Vanematele õpilastele võib anda tavalise sooja eine, lisades juurde klaasi piima, keefiri, kisselli või suurendades portsjoni kaalu (1084).

244. Õpilastele, eriti vanemate klasside õpilastele, samuti lastevanematele

tuleb selgitada õpilaste toitlustamise tähtsust koolis, kasutades selleks ka kohalikku raadiotranslatsioonivõrku ja ajakirjandust (132).

245. Eine hind päevas õpilase kohta oleneb eine tegelikust maksumusest antud koolis. Einete andmisel osalise tasu eest nähakse ette eine hinna katmine 50 protsendi ulatuses õpilaste vanemate arvel ja 50 protsendi ulatuses selleks eelarvest eraldatavate summade arvel.

245. 1. Tasuta einet saavate õpilaste nimestik koostatakse vastava kooli või külanõukogu juures asuva komisjoni poolt, mis on moodustatud «Üldise koolikohustuse fondi põhimääruse» alusel. Koostatakse ühine nimestik laste kohta, keda toitlustatakse üldise koolikohustuse fondi arvel selleks eelarvest eraldatavatest summadest (350). Toetust vajavad õpilased määratakse kindlaks nende ainelisest olukorrast lähtudes, mistõttu mitterahuldavate hinnete saamine ei ole nimestikust kustutamise põhjuseks (390). Otsuse tasuta toidu andmise kohta teeb alevi- või külanõukogu (562) või vastav komisjon (vt. p. 542).

245. 2. Pikapäevakoolide õpilastele antakse sooja toitu kaks korda päevas lastevanemate kulul (346), internaadis elunevatele õpilastele kolm korda päevas vanematelt, üldise koolikohustuse fondist, piima normaliseerimisest, kolhoosidelt, ametiühinguorganisatsioonidelt, kooliaiast ja muudest allikatest saadud vahendite arvel. Lastevanemate vahendite arvel toitlustatavate õpilaste toidukulu päevanorm määratakse kindlaks lastevanemate üldkoosoleku poolt. Lastevanemad on kohustatud tasuma toitlustamisraha üks kuu ette. Raha võidakse asendada toiduainetega, kusjuures lastevanemate poolt toodud toiduainete maksumus määratakse kindlaks riiklike jaehindade järgi (197).

245. 3. Kooperatiivide poolt majandatavatel sööklatel ei ole lubatud õpilaste toitlustamiseks tasuta vastu võtta toiduaineid (abimajandeist, aiandeist, õpilaste poolt varutud), vaid need tuleb müüa kooperatiivile üldise korra järgi ning sööklas arvele võtta vastavalt tarbijate kooperatsiooni süsteemis kehtivatele eeskirjadele (395).

246. Söökla (einelaua) kasutamiseks koolis peab olema vastav graafik. Algklasside õpilased kasutavad sööklat ja einelauda õpetaja järelevalvel (1248).

246. 1. Tähelepanu on vaja pöörata õpilaste söömiskultuurile, eriti nende õpetajate poolt, kes söövad koos õpilastega (1282). Õpilastelt tuleb nõuda tingimata ka käte pesemist enne sööki (1282, 1248) seebiga (1248).

BD. Õpilastele materiaalse abi andmine

247. Vajaduse puhul abistab kool õpilasi materiaalselt (150). Toetust vajavatele õpilastele ainelise abi andmiseks (tasuta toitlustamine, abistamine rõivaste, jalatsite, õppevahendite ja muu vajalikuga) luuakse algkoolide, kaheksaklassiliste ja keskkoolide juurde (I—VIII klassi olemasolekul) üldise koolikohustuse fond (150, 582, 1365).

247. 1. Üldise koolikohustuse fond moodustatakse järgmistest allikatest: a) eelarvelised vahendid, mida eraldatakse vähemalt ühe protsendi ulatuses koolide ülalpidamiseks ettenähtud kuluassigneeringutest; b) kolhooside poolt vastavatest fondidest kehtestatud korras eraldatavad vahendid; c) laekumised kooperatiivsetelt, ametiühingu- ja teistelt organisatsioonidelt. Peale selle võidakse

üldise koolikohustuse fondi eraldada osa vahendeid, mida koolid saavad kinnistest tasulistest kontsertidest ja pidudest, vanametalli ja muu sekundaarse tooraine kogumisest, kooliaedadest, kooli töökodadest ja muudest allikatest (1365).

248. Koolid peavad ise välja selgitama materiaalset toetust vajavad õpilased ega tohi piirduda ainult lastevanemate avalduste äraootamisega (300). Toetust vajavad õpilased määratakse kindlaks nende ainelisest olukorrast lähtudes (390).

248. 1. Üldise koolikohustuse fondi jaotamisel peab kool arvestama esmajärjekorras koolikohustuslike, s. o. I—VIII klassi õpilaste vajadusi. Ta peab tagama, et algkoolide, kaheksaklassiliste ja keskkoolide ning külade ja alevite töörahva saadikute nõukogude täitevkomiteede juurde moodustatud koolikohustuse fondi jaotamise komisjonid oleksid tööle rakendatud juba õppeaasta algul (388).

248. 2. Õpilastele võib toetust määrata ainult vastav komisjon (vt. p. 542). Komisjon vaatab läbi kooli, ühiskondlike organisatsioonide, lastevanemate või neid asendavate isikute taotlused õpilastele materiaalse abi andmise kohta ja teeb vastava otsuse. Seda otsust võib muuta vaid sama komisjon.

Toetus antakse õpilastele rõivaste, jalatsite ja õppevahendite või koolis tasuta toitlustamise näol (1365).

C. ÕPILASTELE ESITATAVAD NÕUDED

CA. Õpilaste käitumine

249. Kooliõpilased on kohustatud hoolsasti õppima, eeskujulikult käituma, aktiivselt osa võtma kooli ühiskondlikust elust ja ühiskondlikult kasulikust tööst, järgima õpilase käitumise reegleid, mis kehtestatakse Eesti NSV Haridusministeeriumi poolt (150).

250. Teadmiste edukas omandamine ja koolidistsipliini järgimine on iga õpilase esmaseks kohustuseks (423).

250. 1. I—III klassi õpilane täidab järgmisi õpilasreegleid.

1) Õpi virgasti. Kuula tähelepanelikult õpetaja seletusi, täida kõik tema poolt antud ülesanded püüdlikult ja iseseisvalt, käitu tunnis korralikult. Mine kooli õigeks ajaks.

2) Võta osa oma klassi tööst ja tegevusest, aita oma kaaslastel paremini õppida ning töötada.

3) Hoia hästi kooli ja muud ühiskondlikku omandit, oma kaaslaste ja enda asju. Hoia kooli poolt antud õpikuid.

Kaitse taimi ja loomi.

4) Pea kinni päevarežiimist. Tee järjekindlalt hommikuvõimlemist.

5) Ole alati puhas ja korralik. Kanna koolivormi.

6) Loe agarasti ja võta osa mõne ringi tööst. Veeda vaba aega kasulikult.

7) Käitu korralikult koolis, kodus, tänaval. Kohates õpetajaid, teisi kooli töötajaid, tuttavaid ja koolikaaslasi, tervita neid. Anna teed ja paku istekohta vanematele inimestele. Täida tänavaliikluse eeskirju.

8) Kuula oma isa ja ema ning teiste vanemate perekonnaliikmete sõna, abista neid kodustes töödes. Saa hästi läbi oma kaaslastega ja hoolitse nooremate eest.

9) Täida õpetajate ja korrapidajaõpilaste korraldusi.

250. 2. IV—VIII klassi õpilane täidab järgmisi õpilasreegleid.

1) Omanda visalt teadmisi. Õpi püüdlikult. Ole tunnis tähelepanelik ja töökas.

2) Tööta ühiskonna heaks niihästi koolis kui ka kodus. Tööülesannete täitmisel pea kinni tööohutuse eeskirjadest.

3) Võta aktiivselt osa klassi ja kooli ühiskondlikust tegevusest.

4) Hoia rahva omandit. Kaitse loodust ja säilita puhtust ning korda. Hoia Sinu kasutada olevaid õpikuid.

5) Tegele kehakultuuri ja spordiga, täida isikliku hügieeni reegleid.

6) Veeda vaba aega kasulikult: loe, tegele tehnika ja kunstilise loominguga, mõtlemisvõimet arendavate mängudega.

7) Kasuta õigesti oma ja teiste aega. Ole täpne, pea kinni päevarežiimist.

8) Käitu korralikult. Ole tagasihoidlik, viisakas, abivalmis, riietu korralikult. Kanna koolivormi. Täida tänavaliikluse eeskirju.

9) Austa oma vanemaid, aita neid kodustes töödes. Hoolitse nooremate eest.

10) Täida kohusetundlikult kõik õpetajate ja teiste kooli töötajate korraldused, samuti õpilaste omavalitsusorganite korraldused.

250. 3. IX—XI klassi õpilane täidab järgmisi õpilasreegleid.

1) Omanda visalt ja püsivalt teaduste aluseid.

2) Võta aktiivselt osa ühiskondlikult kasulikust tööst. Tööülesannete täitmisel järgi ohutustehnika reegleid.

3) Võta aktiivselt osa kooli ja ümbruskonna ühiskondlikust ning kultuurielust.

4) Hoolitse ühiskondliku omandi ja kodumaa loodusrikkuste säilitamise ning suurendamise eest.

5) Tegele süstemaatiliselt kehakultuuri ja spordiga, karasta oma tervist ja valmistu Nõukogude kodumaa kaitseks.

6) Õpi tundma kaasaegset kultuuri ja tehnikat, arenda oma andeid mitmesugustel loomingualadel. Valmistu elukutse teadlikuks valikuks.

7) Planeeri ja kasuta aega arukalt, ole täpne, õpi õigesti organiseerima oma tööd.

8) Kasvata endas häid harjumusi ja kanna koolivormi.

9) Täida sotsialistliku ühiselu reegleid. Ole noorematele heaks eeskujuks. Ole sallimatu amoraalsete ja ühiskonnavastaste tegude suhtes.

10) Hoolitse klassi- ja koolikollektiivi ühtsuse eest. Võta osa õpilaste omavalitsusorganite tegevusest, säilita ja arenda oma kooli häid traditsioone. Ole printsipiaalne ja aus kaaslane.

11) Austa oma vanemaid, hoolitse pidevalt kõigi perekonnaliikmete eest, aita teha koduseid töid.

12) Suhtu lugupidamisega õpetajate töösse. Täida ja toeta aktiivselt pedagoogide nõudmisi (1384).

251. Õpilane on kohustatud täitma alljärgnevaid ohutustehnika reegleid tööõpetuse klassis käsitsi ja masinatega töötamisel.

251. 1. Ohutustehnika nõuded puidu käsitsi töötlemisel.

Enne töö algust

1) Pane selga töörõivad (töökittel või -põll, peakate) ja korrasta need (kinnita varrukate ja rõivaste lahtised otsad, aseta juuksed peakatte alla).

2) Kontrolli höövelpingi korrasolekut (kas kinnituspulgad on kohal ja terved, metallsurukruvid kergelt õlitatud).

3) Enne tööoperatsiooni kontrolli ja sea töökorda vastav tööriist.

Saagimise puhul kontrolli, kas: a) saehambad on terved, õigesti räsatud ja teritatud; b) sae käepide on tugevasti kinnitatud saelehe külge ja et käepidemel ei oleks teravaid servi.

Hööveldamise puhul kontrolli, kas: a) höövliraud on õigesti teritatud ja tera ulatub höövlipaku tallast ühtlaselt välja (ilma kaldeta); b) höövliraud on kindlalt kiilutud; c) höövlipaku laastu ava on laastudest puhastatud; d) höövlisarv on kindlalt oma pesasse liimitud.

Enne hööveldamist vaata hööveldatav laud hoolega üle ning kõrvalda sellest naelad ja metallikillud.

Peiteldamisel kontrolli, kas: a) lõiketera on hästi teritatud, teral ei ole pragusid või murdunud kohti; b) peitli pea on sile ja ümardatud servadega; c) peitli tera on tugevasti kinnitatud peasse.

Töötamise ajal

4) Hoia töökoht puhas ja korras; ära kuhja töökohale ülearuseid tööriistu, töövahendeid ja esemeid.

5) Aseta üldkasutatavad tööriistad ja töövahendid kohe pärast tarvitamist oma kohale.

6) Ära aseta töökohale teravaid tööriistu selliselt, et need võiksid Sind või kaasõpilasi vigastada (saag, peitel, puur, kirves jt.).

7) Saagimisel: a) kontrolli, et kehahoid oleks õige; b) ära hoia sõrmi saehammaste lähedal (saetee sissesaagimiseks kasuta vastavat klotsikest); saagimise lõpul ole ettevaatlik, sae aeglaselt ja toeta vasaku käega mahasaetavat osa; c) ära kasuta juhuslikku liikuvat alust ega toeta saetavat materjali põlvele.

8) Hööveldamisel: a) kinnita detail tugevasti höövelpingile; b) höövliava ummistumisel laastudest ära puhasta seda sõrmega.

9) Peiteldamisel: a) hoia peitli lõikesuund selliselt, et peitli libastumine ei oleks ohtlik; b) vasaraga peiteldades kasuta ainult puitvasarat (metallvasar lõhub lühikese ajaga peitli pea).

10) Liivapaberiga puhastamisel aseta paber vastavalt klotsile.

Töö lõpul

11) Aseta tööriistad, töövahendid, materjal ja pooleliolevad või valmistööd oma kohale ning korrasta ja puhasta töökoht.

12) Puhasta höövelpink laastudest, saepurust ja tolmust käsiharjaga.

251. 2. Ohutustehnika nõuded metalli käsitsi töötlemisel.

Enne töö algust

1) Pane selga töörõivad (töökittel või -põll, peakate) ja korrasta need (kinnita varrukate ja riiete lahtised otsad, korrasta juuksed peakatte alla).

2) Korrasta ja puhasta töökoht ning kontrolli, kas kruustangid on kindlalt töölaua külge kinnitatud ja korras.

3) Kontrolli, kas töökoha valgustuspunkt on korras.

4) Enne tööoperatsiooni kontrolli: a) raiumise puhul: kas vasara löögipind on kidadeta ja vasar tugevasti varre otsa kiilutud; et meislil, tornil ja kärnil ei oleks pragusid, kidasid ega murdunud servi; ülemine ots peab olema tasapinnaline ja ulatuma üle käe 20—25 mm; b) saagimise puhul: kas rauasae raam on korras; et saeleht oleks kinnitatud tugevasti ja õigesti (lõdvalt kinnitatud saeleht võib raamist välja tulla, liiga pingule tõmmatud saeleht aga kergesti murduda); c) viilimise puhul: kas viili pea on sile, terve ja tugevasti kinnitatud; viili pea kinnitamisel ole ettevaatlik, et viili saba ei vigastaks kätt.

Töötamise ajal

5) Hoia töökoht puhas ja korras.

6) Aseta üldkasutatavad tööriistad ja töövahendid kohe pärast tarvitamist oma kohale.

7) Kinnita töödeldav detail tugevasti kruustangide mokkade vahele, hoidudes seejuures käepideme üleliigsest surumisest.

8) Detaili saagimisel või viilimisel hoidu käe vigastamisest vastu detaili teravaid servi.

9) Meisliga raiumisel kasuta kaitseprille, kaitsevõret või -kilpi; ole ettevaatlik, et lendavad metallikillud ei vigastaks kaasõpilasi.

10) Ära kasuta väljavenitatud mokkadega mutrivõtmeid ega pikenda võtmesäärt teise võtme või toru abil.

11) Kruvi või mutri lahti- ja kinnikeeramisel kasuta sobivat võtit (võtme mokkade ja mutri vahele mitte asetada täidist).

12) Ära puhu kruustangidelt või töölaualt metallipuru ja -jäätmeid, vaid kasuta selleks käsiharja.

Töö lõpul

13) Korrasta ja puhasta töökoht.

14) Metallipuru, -jäätmete ja tolmu eemaldamisel töökohalt ning kruustangidelt kasuta käsiharja ja puhastuslappe.

251. 3. Ohutustehnika nõuded tinaga jootmisel.

1) Korrasta töörõivad ja kaitsevahendid (kummikindad, kummipõll, kaitseprillid).

2) Hapet-vesilahust valmistab õpetaja, kallates hapet vette (mitte ümberpöördult!) peene joana läbi lehtri.

3) Mahaläinud happe neutraliseerimiseks puista sellele kohale kaltsineeritud soodat.

4) Paljale kehaosale sattunud happe neutraliseerimiseks pühi seda kohta nuuskpiirituses niisutatud lapiga, seejärel pese vee ja seebiga.

5) Kemikaale hoia klaas- või kummikorgiga suletud klaasnõudes, mis on varustatud selgete pealkirjadega. Klaasnõud aseta pehmesse materjali mähitult puukasti ja kast lukustatud kappi.

6) Tsinkkloriidi (jootevedelikku) valmistab (tsinki lahustab soolhappes) õpetaja kas väljas või hea ventilatsiooniga varustatud kohas.

7) Täida jootelampi kütusega ainult õpetaja juuresolekul ja tuleohutus kohas.

8) Ära täida jootelampi, kui see pole täielikult jahtunud.

9) Ära kanna põlevat jootelampi ühest ruumist teise.

10) Rõhu all töötavat jootelampi kustuta ainult ventiili sulgemisega. Pärast lambi jahtumist lase suruõhk anumast välja.

11) Jootekolbi soojenda ainult stabiilsel alusel.

12) Jootekolvi puhastamisel hoia salmiaagikivi vastavas karbis.

13) Ülekuumenenud jootekolbi ära jahuta jootevedelikus.

14) Jootevedelikuga määrimisel kasuta pintslit.

15) Kergestisüttivate ainete hoidmiseks kasutatud nõude jootmine tinaga on keelatud.

251. 4. Ohutustehnika üldnõuded masinaga töötamisel.

Käesolevaid ohutustehnika üldnõudeid peab õpilane täitma töötamisel mis tahes masinaga.

Enne töö algust

1) Korrasta töörõivad (kinnita töörõiva lahtised paelad, pane kinni varrukate nööbid, aseta juuksed peakatte alla).

2) Korrasta ja puhasta töökoht ning kontrolli selle valgustust.

3) Vaata tähelepanelikult üle, kas masina kaitsekatted ja -vahendid on korras ning tugevasti kinnitatud; kontrolli maandust.

4) Kontrolli masina korrasolekut, samuti seda, kas vajalikud tööriistad ja rakised on kohal ning korras.

5) Õlita vajaduse puhul laagrid ja kõik teised õlitamiseks ettenähtud detailid.

6) Käivita masin ja alusta tööd ainult õpetaja loal.

7) Hoiata lähedalolijaid masina käivitamisest.

Töötamise ajal

8) Töötades ole tähelepanelik ja ettevaatlik, ära vaata ringi ega vestle kaasõpilastega.

9) Hoia töökoht puhas ja korras.

10) Kasuta kaitsekatteid ja -vahendeid.

11) Pane masin tingimata seisma järgmistel juhtudel: a) tööpingi juurest eemaldumisel (isegi lühikeseks ajaks); b) töö ajutisel katkestamisel; c) masina korrastamiseks, määrimiseks, puhastamiseks ja töökorda seadmiseks; d) töödeldava detaili mõõtmiseks; e) masina remondi, lõiketera või töödeldava detaili paigaldamise, reguleerimise ja vahetamise ajal; f) laastude ja jäätmete eemaldamiseks.

12) Ära ulata tööriistu või esemeid üle masina.

13) Eemalda masinalt jäätmed, saepuru ja tolm ainult käsiharja, -lõõtsa või puhastuslapi abil, mitte aga otseselt käega.

Töö lõpul

14) Seiska masin.

15) Korrasta ning puhasta masin ja töökoht.

16) Õlita kergesti korrodeeruvad detailide pinnad.

17) Aseta tööriistad, töövahendid, pooleliolevad ja valmistööd ning töörõivad oma kohale ja pese käed.

251. 5. Ohutustehnika nõuded puidutreipingiga töötamisel.

Enne töö algust

1) Korrasta töökoht, kontrolli ja sea töökorda puidutreipink.

2) Kontrolli, kas treipeitlid on teritatud ja nende pead tugevasti kinnitatud, samuti seda, kas masinakorpuse maandus on korras.

3) Höövelda või tahu treitava detaili kandid enne treimist ümaraks.

4) Kinnita töödeldav detail tugevasti hammaskinniti või padruni ja kärnipuki vahele.

5) Aseta treitugi treitava eseme keskjoone kõrgusele ja töödeldavale pinnale võimalikult lähedale (vahe mitte üle 3 mm).

Töötamise ajal

6) Alusta treimist ainult detaili maksimaalse pöörlemiskiiruse juures (valitud kiirusastmel).

7) Hoia ja juhi treipeitlit kahe käega.

8) Suru treipeitel töödeldavale esemele ettevaatlikult ja sujuvalt.

9) Reguleeri pidevalt tugiraua ja töödeldava detaili vahet.

10) Ära pidurda pöörlevat detaili ega padrunit käega.

11) Ära teosta detaili läbilõikamist pöörlemise ajal.

Töö lõpul

12) Laastude, treipuru ja tolmu eemaldamiseks treipingilt kasuta käsiharja.

251. 6. Ohutustehnika nõuded ketassaega töötamisel.

Enne töö algust

1) Korrasta töökoht ja kontrolli, kas saeketas on terve ning kinnitus tugev.

2) Reguleeri saeketta väljaulatuva osa kõrgus vastavalt saetava detaili paksusele, nii et saag ulatuks üle detaili ainult hammaste kõrguse võrra.

3) Reguleeri ja kinnita juhtlaud vastavalt mõõdule.

4) Kontrolli, kas saekaitse ja saetee lahtikiilumise nuga on korras ja tugevasti kinnitatud, samuti masinakorpuse maanduse korrasolekut.

5) Kontrolli, kas saehambad on teravad ja õigesti räsatud.

Töötamise ajal

6) Kontrolli, kas saeketas pöörleb õiges suunas (lõikekohas liiguvad saehambad ülalt alla).

7) Seisa saetava detaili kõrval, jälgi sae lõikesuunda ja juhi sujuvalt detaili edasilüket.

8) Saagimise lõppjärgus kasuta detaili edasilükkamiseks vastavat lükkeklotsi.

9) Ära peata pärast mootori väljalülitamist saeketast selle küljele käega või puutükiga rõhudes.

10) Pikemate detailide saagimisel kasuta detaili hoidmiseks abilisi.

Töö lõpul

11) Saepuru ja tolmu eemaldamiseks ketassaelt kasuta käsiharja või -lõõtsa.

251. 7. Ohutustehnika nõuded lintsaega töötamisel.

Enne töö algust

1) Korrasta töökoht ja vaata hoolikalt järele, et saelint oleks ilma kühmude, lohkude, pragude ja murdunud hammasteta ning saelindi ühenduskoht oleks õigesti ja tugevasti joodetud.

2) Kontrolli, kas saelint jookseb kindlalt lindiratastel ja lindirattad on tasakaalustatud.

3) Vaata hoolega üle, kas lindirataste ja saelindi kaitsmed on korras ning tugevasti kinnitatud. Aseta nihutatav kaitse selliselt, et sae tera oleks kaitsmata ainult saetava detaili paksuselt.

4) Reguleeri suunamisseadeldise kõrgus vastavalt saetava detaili paksusele.

Töötamise ajal

5) Hoia töökoht puhas ja kõrvalda sealt üleliigsed esemed. Kontrolli tühikäigul tööpingi lülitus- ja pidurdusseadmete korrasolekut.

6) Anna detaili ette (ainult lindirataste maksimaalse pöörlemiskiiruse juures) sujuvalt, hoidudes saelindi viltu- ja tagasitõmbumisest.

7) Ole tähelepanelik ja ettevaatlik okslike, vaiguste ja pehkinud kohtadega detaili töötlemisel.

8) Korratuste avastamisel teata sellest viibimata õpetajale. Ära asu tööle enne puuduste kõrvaldamist ja vastava korralduse saamist.

Töö lõpul

9) Lintsae seiskamisel ära pidurda saelindi pöörlemist mõne esemega.

10) Korrasta ja puhasta töökoht ning lintsaag hoolikalt saepurust ja tolmust.

251. 8. Ohutustehnika nõuded höövelmasinaga töötamisel.

Enne töö algust

1) Korrasta töökoht, vaata tähelepanelikult üle katted ja kaitsevahendid ning veendu nende korrasolekus ja töökindluses (noavõlli piluosa peab olema kaetud liikuva kaitseseadisega, töökoht varustatud lükkeklotsiga, rihmajamid varjestatud).

2) Vaata hoolikalt üle, kas noavõll on täiesti korras, noad õigesti teritatud ja kindlalt kinnitatud, nugade lõiketerad ulatuvad noavõllist välja mitte üle 3 mm, juhtplaatide pilupoolsed servad sirged, ilma hammaste, painete ja mõlkideta, suundlatt tihedalt ja tugevasti kinnitatud juhtplaadile, et pilu juhtplaadi serva ja noa lõikeserva vahel ei oleks suurem kui 3 mm.

3) Õlita vajaduse puhul laagrid.

4) Kontrolli, kas töödeldavas materjalis ei ole naelu, metallikilde jms., mis võiksid nuge rikkuda.

Töötamise ajal

5) Alusta materjali etteandmist noavõlli maksimaalse pöörlemiskiiruse juures.

6) Alusta ettevaatlikult detaili edasilüket mööda etteandmise plaati ja teosta lüket sujuvalt.

7) Detaili etteandmisel seisa alati detaili kõrval.

8) Väiksemate detailide hööveldamisel kasuta lükkeklotsi.

Töö lõpul

9) Korrasta ja puhasta höövelmasin käsiharja ja puhastuslapiga.

251. 9. Ohutustehnika nõuded paksusmasinaga töötamisel.

Enne töö algust

1) Puhasta ja korrasta töökoht ning paksusmasin.

2) Vaata masin tähelepanelikult üle ja kontrolli, kas kaitsekatted ja ohutusseadeldised on kohal ning terved.

3) Õlita vajaduse puhul laagrid, suundrööbikud ja etteandmismehhanismide hammasrattad.

Töötamise ajal

4) Hoia töökoht alati korras ja liiklemiseks vaba.

5) Anna detaile ette vaid võlli maksimaalsel pöörlemisel.

6) Töödeldava materjali etteandmisel seisa selle kõrval.

7) Kasuta masina ees ja taga erilisi tugialuseid, kui detail on pikem kui 1,5 m, ja rullidega laudu, kui detaili pikkus ületab 3 m.

8) Ära lase masinast üheaegselt läbi detaile, mille paksuse vahe on üle 1,5 mm.

9) Ära lase läbi detaile, mis on lühemad eesmise etteandmisvaltsi ja noavõlli taga asetseva survejoonlaua vahekaugusest.

10) Etteandmisel ära hoia käega detaili pärast seda, kui see on haaratud etteandmisvaltsidest.

Töö lõpul

11) Korrasta töökoht ja masin, puhasta need korralikult laastudest, saepurust ja tolmust.

251. 10. Ohutustehnika nõuded smirgelkäiaga (erituspingiga) töötamisel.

Enne töö algust

1) Kontrolli õpetaja juhendamisel, kas smirgelkäia lihvimisketas on korras (ilma mõradeta, tasakaalustatud, tugevasti kinnitatud).

2) Vaata üle, kas kaitsekilp on kohal ja kindlalt kinnitatud, samuti tugiraud tugevasti kinnitatud ning reguleeritud (tugiraua ja lihvimisketta vahekaugus ei või olla rohkem kui 3 mm ja tugiraud lihvimisketta teljest allpool samuti mitte rohkem kui 3 mm), käiakorpus maandatud.

Töötamise ajal

3) Pane ette kaitseprillid ja alusta tööd ainult lihvimisketta maksimaalse pöörlemiskiiruse juures.

4) Suru töödeldav ese lihvimiskettale sujuvalt, ilma tõugeteta.

5) Töötamisel seisa lihvimisketta pöörlemissuunast veidi kõrval.

6) Töötamine lihvimisketta külgedel on keelatud.

Töö lõpul

7) Korrasta ja juhasta töökoht ning smirgelkäi.

8) Smirgelkäia puhastamisel metallipurust ja tolmust kasuta käsiharja, -lõõtsa või puhastuslappi.

251. 11. Ohutustehnika nõuded puurmasinaga töötamisel.

Enne töö algust

1) Korrasta ja puhasta töökoht ning puurmasin.

2) Kontrolli, kas puurid ja rakised on kohal ning korras.

3) Kontrolli, kas töökoht on hästi valgustatud.

4) Kontrolli masina mehhanismide töötamist tühikäigul.

5) Kontrolli, kas puuripadrun on kindlalt koonuspesas; kinnita puur tugevasti padrunisse, nii et see oleks tsentreeritud.

Töötamise ajal

6) Ära puuduta puuri töötamise ajal ega pidurda selle pöörlemist käega.

7) Detailide puurimisel kinnita detail puurmasina alusplaadile või kasuta vastavat rakist (kruustange). Detailide hoidmine kätega on keelatud.

8) Sügavpuurimisel võta puur perioodiliselt avast välja jahtumiseks ja puurlaastude eemaldamiseks.

9) Puurlaastude avast väljavõtmiseks seiska puurmasin ja kasuta traatkonksu.

Töö lõpul

10) Korrasta ja puhasta töökoht ning puurmasin.

11) Puurlaastude eemaldamiseks töökohalt ja puurmasinalt kasuta käsiharja ning puhastuslappe.

251. 12. Ohutustehnika nõuded metallitreipingiga töötamisel.

Enne töö algust

1) Korrasta ja puhasta töökoht ning treipink.

2) Kontrolli, kas töökoht on küllaldaselt valgustatud.

3) Kontrolli, kas treipink ja vajalikud töö- ning mõõteriistad on kohal ja korras (kõik hammas- ja rihmajamid varjestatud, suportide liikumine regulee-

ritud, padrun korras, lõiketerad teritatud, terade aluskiilud, mõõteriistad ja rakised käepärast).

4) Kinnita töödeldav detail ja lõiketera kindlalt.

Töötamise ajal

5) Alusta tööd lõiketeraga ainult detaili maksimaalse pöörlemiskiiruse juures (valitud kiirusastmel).

6) Metallilaastude eemaldamiseks kasuta vastavat konksu.

7) Rabedast metallist (malm, pronks jt.) esemete treimisel kasuta kaitseprille.

8) Pöörleva detaili viimistlemisel viili või kaabitsaga ole eriti ettevaatlik riiete kaasahaaramise vältimiseks pöörleva padruni, detaili või kaasavedaja poolt.

9) Detaili märkimiseks kasuta hoidjasse kinnitatud kriiti (kriiditüki hoidmine käega on keelatud).

10) Ära muuda ilma õpetaja loata pöörlemiskiirust ja ettenihet.

Töö lõpul

11) Korrasta ja puhasta töökoht ning masin.

12) Metallilaastude ja tolmu eemaldamiseks kasuta käsiharja ning puhastuslappe.

251. 13. Ohutustehnika nõuded elektriõmblusmasinaga töötamisel.

Enne töö algust

1) Kontrolli, kas õmblusmasin on korras.

2) Enne elektrimootori sisselülitamist kontrolli, kas ühendusjuhtme isolatsioon, pistik ja pistikupesa on korras.

3) Kontrolli, kas valgustus on küllaldane.

Töötamise ajal

4) Hoia töökoht puhas ja korras.

5) Jälgi tähelepanelikult käte asendit, et vältida näppude läbilöömist nõelaga.

6) Defektide ilmnemisel elektriseadmes lülita elektrivool välja ja teata sellest õpetajale.

Töö lõpul

7) Lülita välja elektrivool.

8) Korrasta ja puhasta õmblusmasin ning töökoht.

9) Õlita vajaduse puhul õmblusmasina detailid.

251. 14. Ohutustehnika nõuded elektritriikrauaga töötamisel.

Enne töö algust

1) Kontrolli, kas triikraua alusplaat on puhas ja käepide ning ühendusklemmid korras.

2) Kontrolli, kas ühendusjuhtme isolatsioon, pistik ja pistikupesa on korras.

Töötamise ajal

3) Hoia töökoht puhas ja korras.

4) Triigitava eseme korrastamisel aseta triikraud vastavale alustoele ja lülita elekter välja.

5) Hoia triikrauda ülekuumenemise eest.

6) Töö katkestamisel ära jäta triikrauda voolu alla.

7) Triikraua väljalülitamisel ära tõmba ühendusjuhtmest, vaid pistikust.

8) Väldi ühendusjuhtmesse sõlmede ja keerdude tekkimist.

9) Hoia, et käsi või ühendusjuhe ei puutuks vastu kuuma triikrauda.

10) Hoia triikrauda põrutuse ja kukkumise eest.

Töö lõpul

11) Tõmba pistik seinakontaktist välja ja ühendusjuhe triikraua küljest ning aseta triikraud jahtuma vastavale alusele.

12) Ära keri ühendusjuhet kokku ega jäta seda vastu kuuma triikrauda.

13) Korrasta ja puhasta töökoht.

14) Hoia triikraud ja ühendusjuhe kuivas kohas.

251. 15. Ohutustehnika nõuded tolmuimejaga töötamisel.

Enne töö algust

1) Tolmuimeja esmakordsel töölerakendamisel tutvu kõigepealt kasutamisjuhendiga ja kontrolli, kas tolmuimeja nimipinge vastab kasutatavale elektrivõrgu pingele.

2) Kontrolli, kas tolmuimeja ühendusjuhe, pistik ja seinakontakt on korras.

3) Tõmba ühendusjuhe sirgeks, aseta pistik seinakontakti ja lülita sisse käepidemesse monteeritud lülija.

Töötamise ajal

4) Käsitse tolmuimejat sujuvalt ja kiirustamata.

5) Ära tõmba tolmuimejat ühendusjuhtmest ega painuta juhet järsult, mis võib vigastada juhtme isolatsiooni.

6) Ära tööta tolmuimejaga pidevalt üle 45—50 minuti, misjärel tee tolmuimeja mootori jahutamiseks vähemalt kümneminutiline vaheaeg.

7) Ära jäta töötavat tolmuimejat seisma nii, et selle hari on surutud tihedalt vastu seina või põrandat.

8) Hoia tolmuimejat mehhaaniliste vigastuste eest.

Töö lõpul

9) Lülita tolmuimeja elektrivõrgust välja ja tõmba pistik seinakontaktist.

10) Tühjenda tolmukoguja (tolmukott) tolmust ja prügist ning puhasta tolmuimeja.

11) Hoia tolmuimeja kuivas kohas.

251. 16. Ohutustehnika nõuded pesupesemismasinaga töötamisel.

Enne töö algust

1) Pesupesemismasina esmakordsel töölerakendamisel tutvu kõigepealt kasutamisjuhendiga. Kontrolli, kas masinal näidatud nimipinge vastab elektrivõrgu pingele ja kas masin on korralikult maandatud.

2) Enne masina sisselülitamist pööra käsitsi segajat mõned pöörded kellaosuti liikumise suunas ja lase masinal pärast sisselülitamist töötada 1,5—2 minutit ilma veeta.

Töötamise ajal

3) Jälgi, et masin töötamise ajal üle ei kuumeneks.

4) Pane masinasse ainult niipalju pesu, et oleks tagatud normaalne tsirkulatsioon.

5) Pesu väänamiseks seiska elektrimootor ja kinnita väänamisseade oma kohale.

Töö lõpul

6) Pärast töö lõpetamist lase masinast vesi välja.

7) Pese masin puhta veega, kuivata paak ja väänamisrullid, aseta väänamisseade paaki, kata masin kaanega, pühi üle pesupaak ja korpus väljastpoolt.

251. 17. Ohutustehnika nõuded gaasiseadmete kasutamisel.

1) Pea meeles, et gaasiga hooletu ja väär ümberkäimine võib tekitada mürgitust või plahvatust. Ära kasuta gaasiseadet enne vastavat instrueerimist.

2) Hoia gaasiseadmed puhtad ja vigastusteta.

3) Kui tekib kahtlus gaasi normaalses põlemises ning Sa ise ei ole suuteline viga kõrvaldama, kutsu kohale gaasivõrgu lukksepp.

4) Juhul kui surve niivõrd väheneb, et leek kustub, sule kraan ja selgita põhjus.

5) Ära jäta töötavat gaasiseadet järelevalveta.

6) Gaasi kustutamisel sule esmalt põleti kraan, siis seadme eesmine kraan ja tööpäeva lõppemisel (ööseks) ka peakraan.

7) Gaasiseadmete mittetarvitamise ajal kontrolli, et põletite ja torustiku kraanid oleksid kindlalt suletud.

8) Kui ruumis on tunda gaasi lõhna, tuleb gaasiõnnetuse vältimiseks: a) kustutada kõik lahtised tuled ja mitte sisse ega välja lülitada elektriseadmeid; b) avada aknad; c) sulgeda kõik kraanid (alates põleti juurest kuni peakraanini); d) gaasi läbilaske kohtade avastamiseks kasutada seebivahtu; e) kui gaasi ruumi tungimise põhjust ei suudeta avastada, kutsuda viibimata kohale gaasivõrgu lukksepp.

Tuld gaasipõletis võib süüdata ainult pärast ruumi ventileerimist, kui ruumis ei ole gaasi lõhna (ära usalda ainult oma haistmist, vaid kutsu kohale ka teisi isikuid).

9) Gaasiseadmete kasutamisel on keelatud: a) asetada gaasipõletile suure mahuga anumaid; b) riputada esemeid ja siduda nööre gaasitorustikule, kraanidele jne.; c) otsida gaasi läbilaske kohti lahtise tulega; d) avada põleti kraan enne tiku süütamist; e) omavoliline gaasiseadmete ümberpaigutamine või muu-

datuste tegemine seadmete juures ja torustiku asetuses; f) elektrijuhtmete maandusjuhtme ühendamine gaasitorustikuga (254).

252. Internaadis elunevad õpilased on kohustatud täitma kooli direktori poolt kinnitatud päevarežiimi, käituma vastavalt kodukorra nõuetele ja võtma osa iseteenindamisest (197).

253. Õpilastelt tuleb nõuda korralikku teretamist (1282). Meesõpilane tervitab tänaval peakatte mahavõtmisega või kinnise talipeakatte puhul kummardusega. Siseruumides tervitab meesõpilane kummardusega. Naisõpilased tervitavad kummardusega niihästi siseruumides kui ka tänaval. Kooliruumides tuleb õpilastel tervitada kõiki kooli külastajaid või koolis viibivaid täiskasvanuid. Kõnetamisel pöörduvad nooremate klasside õpilased õpetaja poole sõnaga «õpetaja», vanemate klasside õpilased sõnadega «seltsimees õpetaja» («seltsimees direktor», «seltsimees N» jne.) (730, 768).

254. Oktoobrilapsed on tulevased pioneerid. Oktoobrilapsed täidavad oktoobrilaste reegleid. Oktoobrilapsed on hoolsad ja töökad, armastavad kooli, austavad vanemaid inimesi. Oktoobrilapsed on õiglased, julged, osavad ja tragid. Oktoobrilapsed on üksmeelsed lapsed, nad loevad ja joonistavad, mängivad ja laulavad, elavad lõbusalt (1205).

255. Komsomoli- ja pioneeriorganisatsioon peavad taotlema, et iga pioneer õigustaks noore leninlase kõrget nimetust, oleks alati ja igal pool — koolis, kodus, tänaval, pioneerilaagris — eeskujuks kõigile lastele. Oma õppeülesannete ja «Õpilasreeglite» teadlik, kohusetruu ning korralik täitmine peab olema iga pioneeri auasjaks. Pioneer peab võtma osa ühiskondlikust tööst (43), kinni pidama pioneeriorganisatsiooni tavadest, kandma kaelarätti, rinnamärki, andma saluuti. Pioneerid-aktivistid peavad kandma eraldusmärke (43). Pioneeririt uaalidel on pioneeritöös suur tähtsus (1197).

255. 1. Pioneer joondub lahingu- ja töökangelaste järgi. Pioneer austab langenud võitlejate mälestust ja valmistub saama kodumaa kaitsjaks. Pioneer on visa õppimises, töös ja spordis. Pioneer on aus ja ustav seltsimees ning seisab alati julgelt tõe eest. Pioneer on oktoobrilaste seltsimees ja juht. Pioneer on kõigi maade pioneeride ja tööliste laste sõber.

255. 2. Iga pioneer täidab alljärgnevat noore pioneeri pühalikku tõotust: «Mina, Nõukogude Liidu noor pioneer, tõotan pühalikult oma seltsimeeste ees: palavalt armastada oma kodumaad; elada, õppida ja võidelda nii, nagu õpetas suur Lenin, nagu õpetab Kommunistlik Partei; alati täita Nõukogude Liidu pioneeride seadusi.» Pioneer on ustav kodumaale, parteile, kommunismile. Pioneer valmistub saama kommunistlikuks nooreks. Deviisile «Võitluseks Nõukogude Liidu Kommunistliku Partei ürituse eest ole valmis!» vastab pioneer «Alati valmis!» ja annab pioneerisaluudi.

Pioneer saluteerib punast lippu tervitades, Nõukogude Liidu riigihümni, partei hümni «Internatsionaal» ja liiduvabariikide hümnide ettekandmisel, V. I. Lenini mausoleumi juures, Nõukogude kodumaa vabaduse ja sõltumatuse eest langenud võitlejate mälestussamba juures. Pioneer tervitab saluudiga pioneerijuhte ja pioneeri- ning sõjaväerivi (1205).

256. Iga õpilane-kommunistlik noor on kohustatud täitma ÜLKNÜ põhikirja ja selles püstitatud nõudeid kommunistlikule noorele (791). Igalt õpilaselt-kommunistlikult noorelt nõutakse teadlikku, püüdlikku suhtumist õppetöösse, kõr-

get distsipliini ja organiseeritust. Kommunistlik noor peab olema eeskujuks kõigile õpilastele, peab täpselt ja hoolikalt täitma õpetaja poolt antud ülesandeid, rohkesti lugema, võtma aktiivselt osa teaduslik-tehnilistest, kirjanduslikest ja muudest ringidest (422).

ÜLKNÜ nõuab oma liikmetelt visa ja väsimatut võitlust Kommunistliku Partei ning Nõukogude valitsuse otsuste elluviimise eest. Kommunistlik noor peab suurimaks auks saada Kommunistliku Partei liikmeks. ÜLKNÜ taotleb, et iga kommunistlik noor, iga noor inimene peaks kogu oma elu jooksul kinni NLKP programmis — kommunismiehitaja moraalikoodeksis esitatud kõlbluspõhimõtteist.

256. 1. ÜLKNÜ liige on kohustatud:

a) olema aktiivne võitleja kommunistliku ülesehitustöö suurejoonelise programmi elluviimise eest, valmistama end ette eluks ühiskonnas, mis kindlustab maakeral rahu, töö, vabaduse, võrdsuse, vendluse ja õnne kõigile rahvastele, seostama oma töö, õpingud, kasvatuse ja hariduse osavõtuga kommunismi ehitamisest;

b) näitama eeskuju töös ja õppimises, pidevalt tõstma tööviljakust, tundma õppima tehnikat, aktiivselt toetama kõike uut ja progressiivset, järjekindlalt tõstma oma tööalast kvalifikatsiooni, pidama rangelt kinni töö- ja riiklikust distsipliinist, igati hoidma ja suurendama ühiskondlikku, sotsialistlikku omandit kui Nõukogude kodumaa võimsuse ja õitsengu alust;

c) visalt omandama teadmisi, kultuuri, teadust, marksismi-leninismi aluseid, selgitama noorsoole Kommunistliku Partei poliitikat, olema aus ja õiglane ning hoolikas ja tähelepanelik kaasinimeste vastu, pidama otsustavat võitlust kodanliku ideoloogia igasuguste avalduste, muidusöömise, usuliste eelarvamuste, igasuguste ühiskonnavastaste nähtuste ja teiste minevikuigandite vastu, alati seadma ühiskonna huvid kõrgemale isiklikest;

d) olema Nõukogude kodumaa ennastsalgav patrioot, kes on valmis andma tema heaks kogu jõu ja kui vaja, ka elu; tugevdama Nõukogude Liidu relvastatud jõudude võimsust, õppima sõjaasjandust, olema valvas ja hoidma riiklikku saladust;

e) aitama kaasa NSV Liidu rahvaste sõpruse tugevdamisele, nõukogude noorsoo vennalike sidemete tugevdamisele sotsialismileeri maade noorsooga ning maailma proletaarse ja töötava noorsooga;

f) võtma aktiivselt osa maa poliitilisest elust, näitama noorsoole eeskuju oma ühiskondliku kohuse täitmisel, aitama arendada ja tugevdada kommunistlikke ühiskondlikke suhteid;

g) igati tugevdama Kommunistlikku Noorsooühingut, suurendama tema võitlusvõimet ja organiseeritust, ilmutama initsiatiivi ja omaalgatust, rangelt täitma komsomolidistsipliini, mis on võrdselt kohustuslik kõigile Kommunistliku Noorsooühingu liikmetele, kiiresti ja täpselt täitma komsomoliorganisatsiooni ülesandeid, viies iga alustatud ürituse lõpuni;

h) julgelt arendama kriitikat ja enesekriitikat, võitlema paraaditsemise ja upsakuse vastu, paljastama töös esinevaid puudusi ja taotlema nende kõrvaldamist, teatama nendest komsomoliorganitele, ÜLKNÜ Keskkomitee kaasa arvatud, karastama end füüsiliselt, tegelema spordiga.

256. 2. ÜLKNÜ liikmel on õigus:

a) valida ja olla valitud komsomoliorganitesse;

b) vabalt arutada komsomolikoosolekutel, konverentsidel, kongressidel, komsomolikomiteede koosolekutel ja komsomoliajakirjanduses kõiki Kommunistliku Noorsooühingu töö küsimusi, teha ettepanekuid, avalikult välja öelda ja kaitsta oma arvamust kuni otsuse vastuvõtmiseni organisatsiooni poolt;

c) kritiseerida komsomolikoosolekutel, konverentsidel, kongressidel ja pleenumitel iga kommunistlikku noort, samuti iga komsomoliorganit. Isikud, kes on süüdi kriitika lämmatamises ja kriitika pärast tagakiusamises, tuleb võtta rangele komsomolivastutusele;

d) isiklikult osa võtta komsomolikoosolekutest, büroode ja komiteede istungitest, kus arutatakse tema tegevust või käitumist;

e) pöörduda igasuguste küsimuste, avalduste ja ettepanekutega kõikide komsomolikomiteede poole, kaasa arvatud ÜLKNÜ Keskkomitee (791).

257. Kõik õppursportlased on kohustatud hoolikalt suhtuma õppetöösse ja treenimisse. Nende edasijõudmine üldhariduslikus koolis peab olema vähemalt rahuldav ja käitumine laitmatu (457). Kooli kehakultuurikollektiivi liige on kohustatud olema teistele õpilastele eeskujuks õppetöös ja käitumises; sooritama iga päev hommikuvõimlemist; kinni pidama isikliku ja ühiskondliku hügieeni reeglitest; regulaarselt tegutsema vähemalt ühes spordisektsioonis ja selle tulemusena sooritama VTK-normid, täitma spordijärgu nõuded, omandama ühiskondliku instruktori või kohtuniku nimetuse; abistama kehakultuurikollektiivi nõukogu ülekooliliste spordiürituste teostamisel ja spordibaaside rajamisel; omama isiklikku spordiriietust; hoidma KSÜ «Noorus» liikmepiletit; regulaarselt tasuma liikmemaksu (818).

258. Õpilase käitumist, korralikkust ja hoolsust hinnatakse (462). Õpilaste käitumist hindavad I—III (IV) klassis nende klasside õpetajad ja IV—XI klassis klassijuhatajad hinnetega «eeskujulik», «rahuldav», «mitterahuldav».

IV—XI klassi õpilaste käitumise hindamisel võetakse arvesse ka nendes klassides õpetavate õpetajate ja kooli ühiskondlike organisatsioonide arvamust.

Õpilase käitumise mitterahuldav aastahinne pannakse välja ainult pärast vastava otsuse vastuvõtmist kooli õppenõukogu poolt (150, 957). Klassijuhatajad ja I—III klassi õpetajad esitavad õppenõukogule motiveeritud seisukoha, arvestades ka pioneeri- ja komsomoliorganisatsiooni ning õpilaste omavalitsuse arvamust.

Õpilaste käitumise hindamine nõuab õiget metoodilist lähenemist ja pedagoogilist takti. Käitumishinne peab olema objektiivne ja andma tõelise pildi õpilase käitumisest, sotsialistliku ühiselu reeglite järgimisest.

Käitumise hindamise peamiseks kriteeriumiks on «Õpilasreeglites» formuleeritud põhikohustuste täitmine õpilaste poolt.

Hinne «rahuldav» pannakse õpilastele, kes täidavad kooli põhinõudeid vastavalt «Õpilasreeglitele», võtavad osa kooli ühiskondlikust elust ja ühiskondlikult kasulikust tööst. See hinne iseloomustab tunduva osa õpilaste käitumist ja selle väljapanemist ei tohi käsitada erakordse sündmusena.

Hinne «eeskujulik» pannakse õpilastele, kes õpivad väga püüdlikult ja võtavad eriti aktiivselt osa klassi ja kooli ühiskondlikust elust ning ühiskondlikult kasulikust tööst, käituvad eeskujulikult koolis, kodus ja tänaval, täidavad kõr-

valekaldumatult «Õpilasreeglеid». Hinne «eeskujulik» tuleb välja panna vaid sellele osale õpilastest, kelle käitumine võib olla teistele õpilastele eeskujuks (957, 1424), kes on väga korralikud ja hoolsad (1424).

Hinne «mitterahuldav» pannakse õpilastele, kes süstemaatiliselt ei täida «Õpilasreeglites» ettenähtud põhikohustusi, ei allu kooli, õpetajate nõudeile, on distsiplineerimatud koolis, kodus, avalikes kohtades. Üksikjuhtudel võib hinde «mitterahuldav» panna õpilasele üksiku ühiskonnavastase teo sooritamise eest, millel on seaduserikkumise iseloom.

Käitumist hinnatakse õppeveerandite ja õppeaasta kokkuvõtete alusel. Hinne märgitakse õpilaspäevikusse ja tehakse teatavaks lapse vanematele. Vajaduse puhul teeb õpetaja (I—III klass) või klassijuhataja (IV—XI klass) lühisissekandeid õpilaspäevikusse õpilase käitumise kohta õppenädalal (957, 1424) või ka mõne muu õppeveerandisisese perioodi vältel, juhtides tähelepanu neile positiivsetele ja negatiivsetele külgedele, mis iseloomustavad lapse käitumist antud perioodil. Käitumise hindamise peaülesandeks on õpilaste teadliku distsipliini tugevdamine (1424).

CB. Õpilaste riietus ja välimus

259. Õpilase riietus peab vastama «Õpilasreeglitele». Neil ei ole sobiv riietuda silmatorkavalt (186).

Õpilased ei tohi kanda sõrmuseid (186, 1372) (välja arvatud koolisõrmus), kõrvarõngaid ja teisi silmatorkavaid ehteasju. Õpilastel ei ole lubatud tarvitada dekoratiivseid kosmeetikavahendeid — lakkida küüsi, värvida ripsmeid jne.

Õpilastel on lubatud kanda koolis ja väljaspool kooli hästi korrastatud, eale sobivaid, hügieeninõuetele vastavaid õpilaslikke soenguid. Poeglastel pikkade juuste kandmisel võivad juuksed ulatuda maksimaalselt särgi (pluusi) kraeni, ei tohi aga katta kõrvu, peavad alt olema korralikult põetud ja alati hästi korrastatud.

Tütarlastel lubatakse kanda pikki, kuid hästi korrastatud ja kokkupandud juukseid. Vanemate klasside (IX—XI) tütarlastel on lubatud pidulikeks sündmusteks teha tagasihoidlikke soenguid.

Õpilastes kultuurse käitumise harjumuste kasvatamist, nende välimuse suhtes õige maitse kujundamist loetakse kõigi haridustöötajate tähtsamaks ülesandeks kõlbelises ja esteetilises kasvatustöös.

Pedagoogidel tuleb koos õpilasaktiiviga pöörata erilist tähelepanu õpilastele, kelle käitumine, riietus, välimus jne. ei vasta nõuetele, mõjutades neid vastava kasvatustöö abil (1372).

259. 1. Kõik õpilased kannavad Eesti NSV Haridusministeeriumi poolt kehtestatud vormiriietust (150, 429, 1282, 1211, 1278).

259. 1. 1. Tütarlaste koolivorm nooremale koolieale (I—VI klassini) koosneb kas sinisest villasest seelikust või pihikseelikust ning rohekassinisest igapäevasest ja valgest pidulikust pluusist.

Seelik on altpoolt veidi laienev, ees ja taga on kaks vastandvolti (suurema vahega).

Pihikseelik on vööjoonel läbilõiketa, altpoolt kergelt laienev. Vööjoonest veidi allapoole on kinnitatud aasad, millest tõmmatakse läbi vöö. Esiosal on kaks

liistuga sissetöödeldud taskut ja üks pealeõmmeldud rinnatasku. Esikeskjoonel on puusajooneni kinniõmmeldud vastandvolt.

Kunstkiudu sisaldavast riidest igapäevane vormipluus on sirgelõikeline, eest viie nööbiga suletav. Varrukad on kas pikad või lühikesed, kätistega. Pluusil on kaks pealeõmmeldud klapptaskut, kinnituseks nööp. Krae poole suunatud õlakuotsad on kinnitatud nööbiga. Krae on maha pööratud, teravate nurkadega.

Pidulikel juhtudel kantakse kas seelikut või pihikseelikut kunstsiidist valge pluusiga, mis on samuti sirgelõikeline, pikkade varrukatega, eest üleni nööbitav. Pluusil on ümarate nurkadega krae ja äranööbitav kinniseliist, mis on ääristatud rüüžiga.

Tütarlaste koolivormi juurde kuulub seelikuriidest jakk, mis on voodriga, ilma kraeta ja kahe pealeõmmeldud taskuga.

Jakki sobib kanda külmade ilmade puhul klassis ning kevad-sügisperioodil tänaval. Jaki kandmine pole kohustuslik.

Tütarlaste koolivorm keskmisele ja vanemale koolieale (VII—XI klass) koosneb kahest variandist (vabal valikul).

Esimene variant: seelik, igapäevane ja pidulik pluus.

Teine variant: pihikseelik, igapäevane ja pidulik pluus.

Seelik ja pihikseelik valmistatakse sinisest villasest riidest.

Seelik on altpoolt veidi laienev, ees ja taga on kaks vastandvolti (suurema vahega).

Pihikseelik on samuti altpoolt veidi laienev, esikeskjoonel vastandvolt ja vasakul pool nööbiga rinnataskuklapp.

Igapäevane vormipluus on samast materjalist ja sama tegumoega kui noorema kooliea tütarlaste igapäevane pluus.

Sirgelõikelisel pikkade varrukatega pidulikul valgel pluusil on ümarate nurkadega krae. Kaunistuseks võib kasutada nöörvolte, rüüže, volange jm.

Mõlema variandi juurde kuulub seelikuga samast materjalist valmistatud jakk. Voodriga jakil on pealeõmmeldud taskud ja kaunistuseks masinatikkeread.

Jaki kandmine ei ole kohustuslik.

259. 1. 2. Poeglaste koolivorm nooremale koolieale (I—VI klass) koosneb tumesinisest ülikonnast ning rohekassinisest igapäevasest ja valgest pidulikust särgist.

Pintsak on üherealine, 3 nööbiga suletav, töödeldud voodril. Pintsakul on reväärkrae, kaks klapiga küljetaskut ja üks liistuga rinnatasku. Selja keskjoonel on õmblus, mis lõpeb lõhikuga. Pikad otsaõmmeldud varrukad on varrukasuus kinniste lõhikutega, millel on kaks nööpi.

Algklassides võib vormiülikonda kanda kas pikkade või lühikeste pükstega; vanemate klasside õpilastele on ette nähtud pikad püksid. Niihästi lühikesed kui ka pikad püksid on mansettideta, vööjoonel külgeõmmeldud värvliga, millel on aasad rihma jaoks. Pükstel on kaks küljetaskut.

Poeglaste igapäevane särk on sama tegumoega kui tütarlaste igapäevane pluus.

Pidulik särk on eest üleni nööbitav. Varrukad on pikad, kätistega. Särgil on kannaga krae.

Poeglaste koolivorm keskmisele ja vanemale koolieale (VII—XI klass) koosneb tumesinisest villasest ülikonnast, igapäevasest ja valgest pidulikust pluusist.

Pintsak on ühereal ine, 3 nööbiga suletav, töödeldud voodril. Pintsakul on reväärkrae, kaks küljetaskut ja üks rinnatasku. Selja keskjoone õmblus lõpeb lõhikuga. Ka varrukasuu kinnis on lõhikuga, millel on kaks nööpi. Pikad püksid on mansettideta, kahe küljetaskuga samast materjalist.

Poeglaste igapäevane särk on samast materjalist ja sama tegumoega kui noorema kooliea poeglaste igapäevane särk.

Pidulik valge särk on poolkõva kraega ja mansettidega.

259. 1. 3. Tütarlaste vormimütsiks nooremale ja keskmisele koolieale (I—VIII klass) on kuuesiiluline riidega kaetud sirmiga sinine barett. Baretile on teravnurkselt peale õmmeldud kitsas hall pael.

259. 1. 4. Poeglaste vormimütsiks nooremale ja keskmisele koolieale (I—VIII klass) on rummukujuline musta sirmiga sinine müts. Mütsi põhja ääristab kitsas hall kant.

259. 1. 5. Poeg- ja tütarlaste vormimütsiks vanemale koolieale (IX—XI klass) on rummukujuline sinise ääre ja musta sirmiga hall müts. Mütsi põhja ääristab kitsas sinine kant (977).

259. 2. Õpilased kannavad koolis kooli- ja pioneerivormi. Kooli esindamisel tuleb reeglina nõuda õpilastelt kas kooli- või pioneerivormi kandmist.

Kooli juhtkond võib lubada õpilastel koolis või väljaspool kooli toimuvatel pidudel kanda koolivormist erinevat, õpilastele sobivat kleiti või ülikonda.

Maakoolide õpilased, kes talvel tulevad kooli suuskadel, võivad suusatamisperioodil kanda suusaülikonda, kampsunit või dressi.

Talvel külmade ilmadega või jahedate ruumide puhul võib erandina lubada tütarlastel koolivormi peal kanda kampsunit. Poeglapsed võivad kampsunit kanda koolivormi all.

Haridusosakonnad kehtestavad õpilastele vormimütsi kandmise aja kevad- ja sügisperioodil, lähtudes kohalikest ilmastikutingimustest (1372).

259. 3. Pioneeridel on vormiriietus (1207, 1205). Paraadvormis ilmub pioneer pioneerikoondustele, kokkutulekutele, paraadidele, demonstratsioonidele ja pidustustele (789).

260. Kooliruumides kasutavad õpilased toatuhvleid. Kui õpilased viibivad kuiva ilmaga vahetundidel väljas, on lubatud tänavajalatseid kanda ka kooliruumides. Õpilasi, kellel puuduvad vahetusjalatsid, ei tohi takistada seepärast koolis käimast (159).

260. 1. Internaadis tuleb kasutada toatuhvleid samasugustel alustel nagu koolis (197).

260. 2. Oma riietuse ja jalatsid hoiavad õpilased puhtad ja korras (111, 429).

261. Õpilaste vormiriietust müüakse ainult õpilaspileti ettenäitamisel (1174, 1265). Õpilaspiletile tehakse sellekohane märkus (1265). Esimesse klassi vastuvõetud õpilasele antakse vastav tõend, mille esitamisel saavad lapse vanemad kauplusest koolivormi osta (1322).

262. Kasvatuslikel ja hügieenilistel eesmärkidel tuleb nõuda, et õpilased võtaksid ruumis ning sooja ilma puhul väljas toimuvatest kehalise kasvatuse tundidest osa puhtas ja ühtlase värvusega lühikeses spordiriietuses ning et nad ei kasutaks spordiriietust aluspesuna (1378).

262. 1. Võimlas võivad õpilased olla ainult spordiriietuses ja -jalatsites (1248).

262. 1. 1. Vahatatud põrandate puhul peavad õpilastel olema võimlemiseks erijalatsid. Vastasel korral võib tarvitada koolis kasutatavaid toatuhvleid (326).

262. 2. Tuleb saavutada, et igal õpilasel oleks isiklik suusavarustus ja ühtlane võimlemisriietus (865).

262. 3. Organiseeritud suurtest vahetundidest võtavad õpilased osa tavalises kooliriietuses ja jalatsites. Tuulistel ja külmadel ilmadel lisatakse tavalisele kooliriietusele peakate, kindad ja kampsun või tuulepluus, mida hoitakse võimaluse puhul klassis või koridorides selleks kohandatud panipaikades (1208).

262. 4. Isikutele, kes on täielikult täitnud VTK-kompleksi nõuded ja normid, antakse välja NSV Liidu Ministrite Nõukogu j. a. Kehakultuuri- ja Spordikomitee poolt kehtestatud märk ja tõend. Märki kantakse rinnas paremal pool. Märkide kätteandmine toimub pidulikult.

Märke väljastatakse koolides arvestusdokumentidesse kantud VTK-kompleksi nõuete ja normide täitmise andmete alusel, mis on direktori poolt kinnitatud. Märkide ja tõendite soetamiseks tehtavad kulutused kannavad vastavad õppeasutused ja kehakultuurikollektiivid (1414).

263. Baasettevõte peab varustama õpilasi tootmisväljaõppel ja õppe-tootmisbrigaadides töötamise ajaks kaitsevahenditega ning eririietusega (1333, 448, 358, 164, 165) vastavalt normidele, mis kehtivad sellel tootmisalal (448, 957). Eririietus ja individuaalsed kaitsevahendid soetatakse ettevõtte kulul (957). Koolide õppetöökojad varustatakse eririietuse (358, 1056) ja individuaalsete kaitsevahenditega täitevkomitee poolt (358).

263. 1. Eririietus peab olema siledast riidest (401, 1347). Õpilaste tööriietusel ei tohi olla eemaleulatuvaid, narmendavaid ja ripnevaid esemeid ning otsi (lipsud, põlled, pearätid jms.). Riietus peab olema parajalt keha ümber ja kinni nööbitud. Kätised peavad asetsema käe ligi ja randme juures kinnitatuna (1333).

263. 2. Õpilase juuksed peavad töö- ja praktikaajal olema tihedalt kaitstud peakattega ning asetsema selle all (1333, 401, 1342).

263. 3. Juhul kui õpilased töötavad metallpinnal kas lamades, istuvas asendis või põlvedel, tuleb neile välja anda hea isolatsiooniga spetsiaalsed matid või põlvealused.

263. 4. Õpilased, kes puhastavad detaile või valmistoodangut mustusest, värvist, prahist jms., kus eraldub rohkesti tolmu, peavad olema varustatud kaitseprillidega ja vajaduse puhul ka respiraatoritega (1333).

263. 5. Tööülesannete täitmisel, kus tekib tervisekahjulikke gaase, tolmu, sädemeid, teravaid kilde jms., varustatakse õpilased individuaalsete kaitsevahenditega (prillid, maskid, kindad jms.). (1333, 401, 1342).

264. Kõik oktoobrilapsed kannavad rinnamärki — tähekest. Pioneerid kannavad pioneerikaelarätti ja pioneerimärki (43, 1205, 680), kommunistlikud noored — komsomolimärki (680). Oktoobrilaste tähekest, pioneeri- ja komsomolimärki kantakse vasakul pool rinnal (789, 1205).

264. 1. Pioneeride punane kaelarätt on osake punasest lipust; ta sümboliseerib kolme revolutsionääride põlvkonna — kommunistide, kommunistlike noorte ja pioneeride üritust (1205).

265. Keskkoolide lõppklasside õpilastel on õigus kanda keskkooli lõpumärki. Keskkooli lõpumärk aitab kaasa kooli traditsioonide kujundamisele, süvendab ühtekuuluvustunnet kõikide sama kooli lõpetajate vahel, tõstab õpilaskonnas aus-

tust, armastust ja kohusetunnet oma kooli ning kollektiivi vastu. Lõpumärgi kandmise kaudu saavutatakse lõpetajate ühtekuuluvustunde süvendamine ning koolikollektiivi orgaaniliste seoste tihendamine kõigi teiste nõukogude ühiskonna kollektiividega. Austuse, armastuse ja kohusetunde rõhutamisega aidatakse kaasa kommunistlikust distsipliinist kinnipidamisele ning suunatakse õpilasi harmooniliselt seostama isiklikke ja ühiskondlikke huve.

265. 1. Keskkooli lõpumärgi kinnitab koolile alatiseks Eesti NSV haridusminister (linna või rajooni töörahva saadikute nõukogu täitevkomitee haridusosakonna esitusel). Igale keskkoolile kinnitab Eesti NSV haridusminister koos lõpumärgiga lõpumärgi põhimääruse, mille on koostanud vastav kool tüüppõhimääruse alusel. Omavoliliselt ei tohi lõpumärke valmistada.

265. 2. Keskkooli lõpumärk valmistatakse igale koolile kinnitatud vormi kohaselt õpilaste kulul vabatahtlikkuse alusel. Lõpumärgi esiküljel peab olema märgitud kooli number või nimetus (võib olla ka lühendatult) ja keskkooli lõpetamise aasta (259). Lõpumärgi kavand peab olema kooskõlastatud märke valmistava ettevõttega (799). Märke võib valmistada ainult ametlikus korras vastavas ettevõttes (257). Märke valmistavad Tallinna Juveelitehas ja Eesti NSV Kunstifond. Tellimine vormistatakse Eesti NSV Kaubandusministeeriumi juveelikaupluste või Eesti NSV Kunstifondi kaupluste kaudu (799).

265. 3. Keskkooli lõpumärk antakse kooli direktori poolt pidulikult kooli üldkoosolekul X (vene õppekeelega koolides IX) klassi lõpetanud õpilastele kas koos XI (vene õppekeelega koolides X) klassi üleviimise tunnistusega kevadel või õppeaasta algul sügisel. Keskkooli lõpumärgi kandmise õigus on XI (vene õppekeelega koolides X) klassi üleviidud õpilastel ja selle klassi lõputunnistuse saanud õpilastel. Lõpumärki kantakse vasakul pool rinnal. Õpilastele, kes viiakse üle XI (vene õppekeelega koolides X) klassi sügisel, annab keskkooli lõpumärgi kooli direktor õppeaasta algul. Õpilastel, kellele keskkooli lõpetamisel ei anta lõputunnistust või kes heidetakse välja koolist, ei ole õigust kanda keskkooli lõpumärki. XI (vene õppekeelega koolides X) klassi kursust kordama jäetud õpilastel on õigus uuele märgile (259).

D. ERGUTUS- JA KARISTUSVAHENDID

266. Tuleb ergutada niihästi üksikuid õpilasi kui ka kogu klassikollektiivi väga heale käitumisele ning silmapaistvatele tulemustele õppe-, tootmis- ja ühiskondlikult kasulikus töös. Kiiduvahendeiks võivad olla:

266. 1. suuline kiitus kooli õpetaja, klassijuhataja, direktori asetäitja, klassi- ja koolivälise kasvatustöö organisaatori, direktori või selle tootmisettevõtte administratsiooni poolt, kus õpilased viibivad praktikal;

266. 2. kirjalik kiitus samade isikute poolt, mis kantakse õpilaspäevikusse või eraldi lehele;

266. 3. kooli direktori või tootmisettevõtte administratsiooni kirjalik kiitus, mis avaldatakse käskkirjas ja tehakse teatavaks koolikollektiivile (1424);

266. 4. premeerimine raamatute (752, 467, 1424), tuusikute, ekskursioonidega jms.;

266. 5. õpilase portree paigutamine kooli autahvlile või õpilaste esiletõstmine mõne muu koolis väljakujunenud traditsiooni kohaselt;

266. 6. komsomoli- ja pioneeriorganisatsiooni ergutusvahendite kasutamine;
266. 7. autasustamine kiituskirjaga (1424).

266. 7. 1. I—X klassi õpilasi, kelle käitumishinne on «eeskujulik» ja aastahinded kõikides õppeainetes «5» (150, 1401, 1402, 1420), välja arvatud muusikaõpetus, kunstiõpetus, kehaline kasvatus (kui õpilane ei saanud hoolsale õppimisele vaatamata maksimaalset hinnet (1401) või tal ei ole vastavaid eeldusi või ta ei ole nõrga tervise tõttu suuteline kõiki kehalise kasvatuse programmi nõudeid täitma), mille aastahinded võivad olla «4» (1420), autasustatakse vabariigi haridusministeeriumi (1401) kiituskirjaga (1401, 1402, 1420) «Väga hea õppeedukuse ja eeskujuliku käitumise eest» (1402, 1420, 1424). Õpilast võidakse autasustada kiituskirjaga ka juhul, kui ta on tervisliku seisundi tõttu kehalisest kasvatusest ja tööõpetusest täielikult vabastatud (1420) või kui tal on kehalises kasvatuses või muusikaõpetuses hindeks «arvestatud» (1402). Kiituskirjaga autasustamise eelduseks on õpilase aktiivne osavõtt kooli ühiskondlikust elust (150, 1402) ja ühiskondlikult kasulikust tööst (1402). Õpilasi autasustatakse kiituskirjaga kooli õppenõukogu otsusel (1420, 1402, 1401) üheaegselt järgmisse klassi üleviimise või kooli lõpetamise otsustamisega (1401, 1402). Autasustamise ettepaneku teeb I—III klassis õpetaja, IV—X klassis klassijuhataja, arvestades pioneeriorganisatsiooni (pioneeride puhul) või komsomoliorganisatsiooni (kommunistlike noorte puhul) ja õpilaste omavalitsusorganite arvamust (1402).

266. 7. 2. Kiituskirjaga «Väga heade tulemuste eest üksikutes õppeainetes» autasustatakse üldhariduslike keskkoolide lõpetajaid, kes on saavutanud väga häid tulemusi ühes või mitmes õppeaines ja kelle aastahindeks nendes õppeainetes IX, X ja XI klassis on «5» ning kes on eksamid nendes õppeainetes sooritanud hindele «5», ülejäänud õppeainetes edasijõudmise ja eeskujuliku käitumise puhul (1312, 961, 150, 1420).

Kiituskirjaga autasustamisel arvestatakse peale hinnete ka õpilase osavõttu võistlustest, olümpiaadidest, fakultatiivsetest õpingutest ja ringide tööst vastavas aines (1420). Kiituskirjaga autasustamise otsustab kooli õppenõukogu (1420, 1312, 961).

266. 7. 3. Kiituskirjas loetletakse kõik need ained, milles õpilane silmapaistvaid tulemusi sai (490);

266. 8. eriti silmapaistvate keskkoolilõpetajate autasustamine kuldmedaliga «Väga hea õppeedukuse ja töö ning eeskujuliku käitumise eest» (150, 1424).

266. 8. 1. Kuldmedaliga «Väga hea õppeedukuse ja töö ning eeskujuliku käitumise eest» autasustatakse üldhariduslike keskkoolide lõpetajaid, kellel kõigis õppeainetes IX, X ja XI klassis on aastahindeks «5» ning kes on sooritanud kõik lõpueksamid hindele «5», nende eeskujuliku käitumise ja kooli ühiskondlikust elust aktiivse osavõtu puhul.

266. 8. 2. Kuldmedali «Väga hea õppeedukuse ja töö ning eeskujuliku käitumise eest» määrab kooli õppenõukogu ja see antakse õpilasele kätte pärast õppenõukogu otsuse kinnitamist Eesti NSV Haridusministeeriumi poolt (1312, 961, 1313, 150). Selleks esitab kool ministeeriumile rajooni või linna haridusosakonna kaudu vastavad materjalid. Juhul kui õppenõukogu, haridusosakonna või ministeeriumi otsus on eitav, hoolimata vajalike tingimuste olemasolekust, tuleb seda motiveerida ja õpilasele teatavaks teha (1307, 1420). Õppenõukogu otsus lõpetaja autasustamise kohta kuldmedaliga esitatakse ministeeriumile koos järgmiste

dokumentide ja andmetega: rajooni või linna haridusosakonna ettepanek; kirjalikud eksamitööd; IX, X ja XI klassi õppeainete aastahinded, kirjalikel ja suulistel eksamitel saadud hinded; kõik keskkooli lõputunnistusele kantavad koondhinded (1420).

266. 8. 3. Lõpueksameist vabastatud õpilasi kuldmedaliga ei autasustata.

266. 8. 4. Õpilasi, kes ei ole õppinud võõrkeelt neist sõltumatutel põhjustel, võib kuldmedaliga autasustada.

266. 8. 5. Kuldmedaliga autasustamisel ei või IX—XI klassis väljapandud üksikute õppeainete hindeid muuta (1420, 490);

266. 9. tänu avaldamine õpilase vanematele lapse hea kasvatamise eest;

266. 10. laste eeskujulikust käitumisest ja õppeedukusest vanemate töökohtade administratsioonile ja ühiskondikele organisatsioonidele teatamine (1424).

267. Riigipanga kontorid annavad kuldmedaleid välja keskkoolide direktoreile Eesti NSV Haridusministeeriumi poolt väljaantud sellekohase volituse esitamisel. Kooli direktor saab kuldmedalid kätte linnades, kus asub Riigipanga kontor, nende üleandmise päeval; maal ja linnades, kus ei asu Riigipanga kontorit, — medalite kätteandmise eelpäeval. Medalid säilitatakse koolis eeskirjade kohaselt, mis on ette nähtud väärismetallide hoidmiseks. Kuldmedalite eest tasu ei võeta ja nad antakse vastavatele keskkoolilõpetajatele kätte pidulikul koosolekul pärast lõpueksameid. Aktusele mitteilmunud lõpetajaile antakse medalid kätte kooli direktori poolt määratud muul ajal. Kuldmedalid antakse nende saajatele allkirja vastu. Väljaandmata jäänud kuldmedalid tagastab kooli direktor akti alusel Riigipanga kontorisse ajutisele hoiule hiljemalt nende saamisele järgneval päeval (471).

268. Pioneeriorganisatsioonis ergutatakse pioneere edusammude eest õppimises, töös ja kooli ühiskondlikus elus. Pioneeridele avaldatakse tänu salga või rühma rivi ees — rühmanõukogu otsusel, maleva rivi ees — malevanõukogu otsusel; neid pildistatakse pioneerimaleva, rajooni või linna pioneeriorganisatsiooni lahtise punase lipu ees; autasustatakse komsomoli rajooni- või linnakomitee aukirjaga, eriti silmapaistvaid pioneere ka ELKNÜ või ÜLKNÜ Keskkomitee aukirjaga (789).

269. Kehakultuurikollektiivi liikmete suhtes võidakse aktiivse töö ja heade sportlike saavutuste eest rakendada järgmisi ergutusvahendeid: tänu avaldamine kooli direktori käskkirjaga; autasustamine spordiaktivisti märgiga; autasustamine aukirjaga; suunamine suvistesse ja talvistesse spordilaagritesse või kaugmatkale; vastava sissekande tegemine kooli auraamatusse; foto paigutamine autahvlile (818).

269. 1. Noore kehakultuuriinstruktori suhtes võidakse hea õppeedukuse, käitumise jne. puhul rakendada järgmisi ergutusvahendeid: kiituse avaldamine kooli direktori käskkirjaga; autasustamine rinnamärgiga «Noor spordiaktivist»; vastava sissekande tegemine kooli auraamatusse; foto paigutamine autahvlile; autasustamine aukirjaga; autasustamine KSÜ «Noorus» kohaliku või vabariikliku nõukogu poolt mälestusesemega (1328).

270. Koolis tuleb olla nõudlik õpilaste käitumise suhtes ning reageerida igale eksimusele «Õpilasreeglite» ja kooli sisekorra eeskirjade vastu (1424). Kasvatustöös on vaja alati toetuda kõigele positiivsele, mis õpilases leidub. Väärale teele sattunud õpilase puhul tuleb temas innustada püüet olla parem, aidata

tal alustada nii-öelda uut elu, leida positiivne kontakt kollektiiviga jne. On vaja tingimata selgusele jõuda õpilase halva käitumise motiivides, mille hulgas on sageli kõige olulisemaks see, et õpilane ei suuda nõrkade teadmiste tõttu klassiga sammu pidada, on kaotanud eneseusalduse ning huvi õppetöö vastu. Niisuguse õpilase ühekülgne mõjutamine ainult karistamise kaudu, ilma et kõrvaldataks halba käitumist põhjustavad tegurid ja aidataks õpilasel taastada kaotatud eneseusaldust, on perspektiivitu. Kõikide ergutus- ja karistusvahendite rakendamisel tuleb kinni pidada nõukogude pedagoogika printsiipidest — ühendada nõudlikkus ja rangus õpilase isiksuse austamisega, humaansuse ja õiglusega (304). On vaja rangelt võidelda ebanõukogulike ja inimväärikust alandavate karistusvahendite rakendamise vastu (288).

Vajaduse puhul võivad olla karistusvahendeiks:

270. 1. suuline märkus kooli õpetaja, klassijuhataja, direktori asetäitja, klassi- ja koolivälise kasvatustöö organisaatori, direktori, praktika juhendaja poolt nelja silma all või kollektiivi ees;

270. 2. lühiajaline püstiseismine;

270. 3. suuline noomitus nelja silma all või kollektiivi ees;

270. 4. komsomoli- ja pioneeriorganisatsiooni karistusvahendite kasutamine;

270. 5. õpilase halvast käitumisest vanemaile või neid asendavaile isikuile teatamine õpilaspäeviku kaudu;

270. 6. õpilase distsipliinirikkumisel vanemate kooli kutsumine;

270. 7. märkus, noomitus või vali noomitus, mis avaldatakse direktori käskkirjas ja tehakse teatavaks kogu koolikollektiivile;

270. 8. eemaldamine õppetunnist.

270. 8. 1. Õpilase eemaldamist õppetunnist loetakse raskeks karistuseks, mis on lubatud vaid sel juhul, kui õpilane teeb oma käitumisega tunni normaalse jätkamise võimatuks; tunnist eemaldatud õpilast võib tundi vastu võtta direktori või tema asetäitja loal;

270. 9. õpilase väljakutsumine juhtkonna, õppenõukogu või lastevanemate komitee või selle õppe- ja kasvatustöö komisjoni koosolekule hoiatamiseks;

270. 10. eemaldamine klassi- ja koolivälisest tööst ühekordselt või kuni üheks õppeveerandiks.

270. 10. 1. Klassi- ja koolivälisest tööst eemaldamine toimub rangelt individualiseeritult vastava klassi juhataja, aineõpetaja ja klassivälist tööd juhendava õpetaja ettepanekul kooskõlastatult klassi- ja koolivälise kasvatustöö organisaatoriga ning vormistatakse kooli direktori käskkirjaga. Ühekordsel eemaldamisel käskkirja ei vormistata. Koolivälisest tööst eemaldamisest teatatakse koolivälisele asutusele, mille tööst õpilane osa võttis;

270. 11. teatamine õpilase halvast käitumisest vanemate töökoha administratsioonile ja ühiskondlikele organisatsioonidele;

270. 12. paralleelklassi üleviimine p. 270. 10. 1 ettenähtud korras;

270. 13. üleviimine teise kooli.

270. 13. 1. Ettepaneku õpilase üleviimiseks teise kooli teeb õppenõukogu, kooskõlastades küsimuse eelnevalt haridusosakonnaga ja alaealiste asjade komisjoniga. See võib toimuda siis, kui kergemad karistused ja muud mõjustusvahendid, kaasa arvatud õpilase halvast käitumisest teatamine vanemate töökoha administratsioonile ja ühiskondlikele organisatsioonidele ning õpilase käitumise aru-

tamine töökoha esindaja, lapse vanema ja kooli esindaja osavõtul, ei ole andnud tulemusi (1424).

270. 14. Kui õpilane pidevalt ei allu õpetajate ja kooli juhtkonna korraldustele ning jämedalt rikub distsipliini, võib äärmise karistusvahendina rakendada õpilase koolist väljaheitmist (150) punktis 228 ettenähtud korras. Koolist väljaheitmist rakendatakse siis, kui õpilane rikub jämedalt distsipliini, kusjuures ükski teine karistus ei ole õpilase käitumist parandanud või õpilane on korda saatnud erakordselt raske üleastumise, millel on seaduserikkumise iseloom (1424), on süüdi õpetajate solvamises, huligaanitsemises, korduvates vargustes ja kooli varanduse rikkumises (45). Seesuguse õpilase käitumist arutatakse kooli õppenõukogus õpilase vanema osavõtul (299, 1424). Õppenõukogu otsus on lõplik (1060, 1070).

270. 15. Punktides 270. 7—270. 14 märgitud karistuste rakendamisel tuleb viivitamatult informeerida õpilase vanemaid. Punktides 270. 7 ja 270. 9—14 mainitud karistuste määramisele peab eelnema õpilase käitumise arutelu kas klassikollektiivis, komsomoli- või pioneerirühmas. Punktides 270. 12—270. 14 märgitud karistusi rakendatakse õppenõukogu otsusega (1424).

271. Pioneeride suhtes, kes ei täida oma kohustusi, rakendatakse järgmisi karistusi: märkus, hoiatus, laitus, üleastumise arutamine salga-, rühma- või malevakoondusel. Äärmise abinõuna heidetakse pioneer organisatsioonist välja (1205).

272. Kooli kehakultuurikollektiivi liikmeid, kes rikuvad distsipliini või käituvad ebaväärikalt, karistatakse kehakultuurikollektiivi nõukogu poolt märkuse, noomituse, valju noomituse või kollektiivist väljaheitmisega (218).

272. 1. Noort kehakultuuriinstruktorit, kes rikub distsipliini, käitub ebaväärikalt või ei täida talle pandud kohustusi, karistatakse kooli kehakultuurikollektiivi nõukogu poolt märkuse, noomituse, valju noomituse või kollektiivist väljaheitmisega; viimasel juhul tehakse kooli direktorile ettepanek õpilaselt noore kehakultuuriinstruktori nimetus ära võtta (1328).

273. Rajoonide (linnade) alaealiste asjade komisjonid võivad kohaldada alaealiste õiguserikkujate suhtes järgmisi mõjustusvahendeid: kohustada vabandama kannatanu ees avalikult või muul viisil; teha hoiatus; teha noomitus või vali noomitus; kohustada alaealist, kes on saanud viieteistkümneaastaseks, hüvitama tekitatud materiaalne kahju, kui alaealine saab iseseisvalt töötasu ja kui kahjusumma ei ületa 50 rubla, või kohustada teda oma tööga hüvitama tekitatud materiaalne kahju, kui see ei ületa 50 rubla; anda alaealine vanemate, neid asendavate isikute või ühiskondlike kasvatajate järelevalve alla, samuti töötajate kollektiivi või ühiskondliku organisatsiooni nõusolekul viimaste järelevalve alla; anda alaealine töötajate kollektiivi või ühiskondliku organisatsiooni taotlusel nende käendusele; suunata alaealine ravi-kasvatusasutusse; paigutada alaealine, kes on saanud üheteistkümneaastaseks, laste ja noorukite erikasvatusasutusse (erikooli, erikutsekooli), kui ta pani toime ühiskonnaohtlikke tegusid või rikkus kuritahtlikult ja süstemaatiliselt ühiskondliku käitumise reegleid (hoidus kõrvale õppimisest, pani toime pisihuligaansusi, pisivargusi, pisispekulatsioone, tarvitas alkoholi või narkootilisi aineid, viibis avalikus kohas joobnud olekus või jooksis ära kodust, internaatkoolist või lastekodust, hulkus ringi, käitus ebamoraalselt,

mis põhjustas õppimisest või tööst kõrvalehoidmise jne.). Viimast mõjustusvahendit võib komisjon kohaldada ka tingimisi üheaastase katseajaga.

273. 1. Alaealiste asjade komisjoni otsus hoiatuse, noomituse või valju noomituse tegemise kohta kehtib üks aasta. Mõjustusvahend loetakse kustunuks, kui alaealine, kelle suhtes mõjustusvahendit kohaldati, ei ole selle tähtaja jooksul toime pannud uut õiguserikkumist. Alaealiste asjade komisjon, kes mõjustusvahendi kohaldas, võib oma otsusega selle tühistada ka enne aastase tähtaja möödumist, kui alaealine, kelle suhtes mõjustusvahendit kohaldati, käitub eeskujulikult.

Alaealiste asjade komisjon võib oma otsuse kehtivuse alaealise andmise kohta vanemate, neid asendavate isikute või ühiskondlike kasvatajate järelevalve alla, samuti töötajate kollektiivi või ühiskondliku organisatsiooni järelevalve alla igal ajal lõpetada nende isikute või organisatsioonide taotluse põhjal, kui alaealine eeskujuliku käitumise ning töösse ja õppimisse kohusetruu suhtumisega on tõestanud, et ta on end parandanud.

273. 2. Kui alaealise suhtes kohaldatud kasvatusliku mõjustamise vahend ei andnud tulemusi, on komisjonil õigus sellise alaealise suhtes kohaldada käesolevas punktis ettenähtud mõjustusvahendite hulgast rangemat vahendit.

273. 3. Alaealiste erikasvatusasutustesse ei tohi paigutada kurttummasid, pimedaid, vaimuhaigeid, samuti vaimselt vähearenenud alaealisi (558).

274. Süstemaatiliselt ja jämedalt distsipliini rikkunud õpilasi võib suunata erirežiimilisse internaatkooli pärast seda, kui nende suhtes on rakendatud kõiki pedagoogilisi mõjustusvahendeid üldharidusliku kooli pedagoogilise kollektiivi, vanemate töökoha ühiskondlike organisatsioonide, õpilase vanemate, lastevanemate komitee ja komsomoli- või pioneeriorganisatsiooni poolt, mis aga ei ole andnud tulemusi. Kooli õppenõukogu võtab vastu sellekohase otsuse, mis saadetakse rajooni või linna alaealiste asjade komisjoni poolt koos oma seisukohaga Eesti NSV Haridusministeeriumile. Õppenõukogu otsusele peab olema lisatud õpilase üksikasjalik iseloomustus, kus on lahti mõtestatud, millele õpilase ümberkasvatamisel edaspidi toetuda, andmed õpilase käitumisest ja õppeedukusest ning tema suhtes pedagoogiliste mõjustusvahendite rakendamisest kõigi koolis oldud aastate kohta. Õpilase suunamise erirežiimilisse internaatkooli otsustab Eesti NSV Haridusministeerium (832).

274. 1. Laste ja noorukite erikasvatusasutustesse paigutatud alaealised viibivad seal kuni nende paranemiseni ja tööalase kvalifikatsiooni omandamiseni. Kasvandiku erikasvatusasutuses viibimise üldine kestus ei tohi ühelgi juhul ületada kolme aastat, kuid kasvandikul võidakse lubada jääda sellesse asutusse pärast määratud tähtaja möödumist, kui see on vajalik õppeaasta lõpetamiseks (299, 558). Juhul kui see on vajalik ümberkasvatamiseks ja tööalase kvalifikatsiooni omandamiseks või õppimise lõpetamiseks, võib kasvatusasutuse asukoha järgne rajooni (linna) alaealiste asjade komisjon pikendada täisealiseks saanud kasvandiku viibimist selles asutuses, kuid mitte rohkem kui ühe aasta võrra.

274. 2. Alaealiste edasise viibimise otstarbekust laste ja noorukite erikasvatusasutustes ja ravi-kasvatusasutustes arutavad perioodiliselt, kuid mitte harvemini kui kord aastas, nende asutuste asukoha järgsed alaealiste asjade komisjonid omal algatusel, nimetatud asutuste administratsiooni ettepanekul või vanemate või neid asendavate isikute taotlusel.

Alaealise viibimine laste ja noorukite erikasvatusasutuses või ravi-kasvatusasutuses lõpetatakse nimetatud asutuse asukoha järgse rajooni (linna) alaealiste asjade komisjoni otsusega, millest eelnevalt teatatakse alaealise elukoha järgsele alaealiste asjade komisjonile, kes on kohustatud kaasa aitama alaealise tööle või õppeasutusse suunamisele ja temale vajalike elukondlike tingimuste loomisele (558).

274. 3. Kasvatusliku töö kolooniast vabastatu, kes ei ole saanud kaheksateistkümneaastaseks, suunatakse vanemate või neid asendavate isikute juurde. Kui vabastatud alaealist pole võimalik suunata vanemate või neid asendavate isikute juurde nende puudumise tõttu, võtab vabastatu elukoha järgne alaealiste asjade komisjon koloonia administratsiooni esildisel tarvitusele abinõud vabastatu töölesuunamiseks vastavalt tema erialale või õppima suunamiseks ning temale elamispinna tagamiseks.

Erandjuhtudel, kui kolooniast alaealise suunamine tema endisesse elukohta ei ole kasvatuslikel kaalutlustel otstarbekas, suunab koloonia asukoha järgne alaealiste asjade komisjon tema teise kohta koloonia administratsiooni esildisel, arvestades vabastatu arvamust.

Alaealiste asjade komisjon on kohustatud lahendama küsimuse vabastatu elu korraldamise kohta hiljemalt kümne päeva jooksul, arvates tema pöördumisest abi saamiseks (1368).

275. Ühe üleastumise eest ei või määrata mitut karistust (1282). Õpilaste füüsiline karistamine on keelatud (150, 747).

V. ÕPPEPROTSESS

A. ÕPPE- JA KASVATUSTÖÖ ÜLDISED ALUSED

276. NLKP Keskkomitee rõhutab, et kommunistliku ülesehitustöö käesoleval etapil on eriti oluline varustada sirguvat vahetust aktiivsemalt kõigi teadmiste ja kultuuririkkustega, valmistada ette põlvkonda, kes oleks suuteline tugevdama ja rohkendama Suure Oktoobri võite ja nõukogude rahva sangarlikke saavutusi (1366).

Üldhariduslik, tööalane ja polütehniline ettevalmistus toimub kooli õppeprotsessis ja ühiskondlikult kasuliku töö kaudu (150). Õpilasi tuleb kasvatada järgmiste kommunismiehitaja moraalikoodeksi kõlbeliste printsiipide alusel (304): ustavus kommunismile, armastus sotsialistliku kodumaa, sotsialismimaade vastu, kohusetruu töö ühiskonna hüvanguks: kes ei tee tööd, see ei pea ka sööma; igaühe hoolitsus ühiskonna vara säilitamise ja suurendamise eest, suur ühiskondlik kohusetunne, sallimatus ühiskonna huvide rikkumise suhtes, kollektiivsustunne ja üksteise seltsimehelik abistamine: üks kõigi ja kõik ühe eest; humaansed suhted inimeste vahel ja üksteisest lugupidamine: inimene on inimesele sõber, seltsimees ja vend; ausus ja siirus, kõlbeline puhtus, lihtsus ja tagasihoidlikkus isiklikus ja ühiskondlikus elus, üksteisest lugupidamine perekonnas, hoolitsus laste kasvatamise eest, sallimatus ebaõigluse, muidusöömise, ebaaususe, karjerismi ja ahnitsemise suhtes, kõigi NSV Liidu rahvaste sõprus ja vendlus, leppimatu suhtumine rahvusliku ja rassilise vaenu avaldustesse; leppimatu suhtumine kommunismi

vaenlastesse, rahu ja rahvaste vabaduse vaenlastesse; vennalik solidaarsus kõigi maade töötajatega, kõigi rahvastega (102). Tuleb kasvatada inimest, kelles harmooniliselt ühinevad vaimne rikkus, moraalne puhtus ja kehaline täiuslikkus (402, 102).

Peab rakendama abinõusid õpilaste moraalse, esteetilise, õigusliku, sõjalis-patrioodtiliku ja ateistliku kasvatamise edasiseks täiustamiseks, hoolitsema pidevalt koolinoorte füüsilise arengu eest, taotlema kooli ja perekonna sidemete edasist tugevnemist, moraalinõuete ühtsust perekonnas ja koolis (1393).

276. 1. Koolis tuleb koos justiitsorganitega praktiseerida loengutsükleid, küsimuste ja vastuste õhtuid ning dispuute kõlbluse ja õigusalastel teemadel, korraldada õigusteadlaste ja praktikute kohtumisi õpilastega, tutvustada õpilasi justiitsorganite ja -asutuste tegevusega, nõukogude seaduste nõuetega, kasvatada noorsoos austust nõukogude õiguskorrast kinnipidamise vastu ja vastutustundlikku suhtumist sellesse, leppimatust ühiskonnavastaste tegudega (1390).

276. 2. Õppe- ja kasvatusprotsessis kasutatakse ulatuslikult õpilaste iga liiki iseseisvat tööd, laboratoorset praktilist tööd ning seminare, ekskursioone, tööd töökojas, õppe-katseaias ja õpilaste tootmisbrigaadis, tootmispraktikat ettevõtetes ja organisatsioonides (150).

277. Noortes on tarvis kasvatada tugevat ideekindlust ja ustavust partei üritustele (1239). Noort sugupõlve tuleb kasvatada reipaks, mehiseks ja vapraks, kes on vankumatult veendunud kommunismi lõplikus võidus (805) ja võitleb selle eest (467). Noori tuleb kasvatada Kommunistliku Partei, töölisklassi ja töötava talurahva kuulsusrikaste revolutsiooniliste traditsioonide varal (467, 1239, 438, 1227, 958), nõukogude rahva suurte saavutuste üle uhkuse tundmise vaimus (467). Neis on vaja kasvatada suure ja võimsa Nõukogudemaa kodaniku väärikust (467, 974), vastutust sotsialistliku korra ja sotsialismi maailmasüsteemi tugevdamise eest (974).

Kommunistlik kasvatus peab olema kindlailmeline, kategooriliselt võitlema nõukogude õpilaste hulka antiproletaarse (46) ja kodanliku ideoloogia tungimise vastu (438). Õpilastele tuleb selgitada kosmopolitismi vaenulikku ja reaktsioonilist olemust (263). Noorsoo hulgas tehtav ideeline kasvatustöö peab aitama noortel õigesti mõista ühiskondlikke nähtusi, muuta kommunistliku moraali põhimõtteid sügavaiks isiklikeks veendumusteks, sisendada leppimatust kodanliku ideoloogia avalduste, apoliitilisuse ja filisterluse vastu (805, 974). Kool peab õpetama noori mõistma ühiskonna arenemise seadusi (438, 1227).

277. 1. Kogu ideoloogilist kasvatustööd tuleb läbi viia, arvestades õpilaste ealisi erinevusi, sisukalt, huvitavalt ja lastele vastuvõetavas vormis (42); ideoloogiline kasvatustöö peab oma vormidelt olema mitmekesine, tal peab olema elav, kujukas ja populaarne iseloom (805).

Noorte ideelis-poliitilisel kasvatamisel on vaja panna suuremat rõhku töölisklassi ja töö osatähtsusele tänapäeva ühiskonnas. Rahvaste sõpruse alane kasvatustöö on vaja muuta konkreetsemaks, õpilastele tuleb selgitada liiduvabariikide tootmis- ja kultuurialast koostööd (1358).

277. 2. Koolist tuleb kõrvaldada kõik see, mis on vaenulik töötavale rahvale ja nõukogude võimule. Noorsoo teadvusest tuleb välja juurida kodanlik-natsionalistliku ideoloogia jäänused (822). On vaja muuta efektiivsemaks õpilaste ideelis-poliitiline kasvatus, marksistliku-leninliku maailmavaate kujundamine niihästi

aineõpetuse kui ka klassi- ja koolivälise tegevuse kaudu. Tuleb saavutada kasvatustöö ühtse tervikliku süsteemi väljakujundamine koolides (1357).

278. Õpilasi tuleb tutvustada NLKP programmiga. Klassijuhatajatel on tarvis õpilastele jutustada partei programmist ja sellest, kuidas nõukogude inimesed võitlevad partei otsuste elluviimise eest. Niisugused vestlused peavad tuginema konkreetsele, õpilastele arusaadavale materjalile, mis on võetud ümbritsevast tegelikkusest, arvestades seejuures eakohasuse nõuet, õpilaste teadmiste taset ja elukogemusi. Kõigis V—VIII klassides on otstarbekohane korraldada vestluste ja loengute tsükleid, IX—XI klassides loenguid ja ettekandeid sotsialismi-, demokraatia- ja rahujõudude kasvust kogu maailmas; kommunismi ehitamise edusammudest ja perspektiividest meie maal; kommunismist, sellest, kuidas on täitunud inimkonna unistused oma helgest tulevikust, rahvuskultuuride arengust ja rahvaste heaolu kasvust Nõukogude Liidus; hariduse, teaduse ja kunsti õitsengust kommunismi ajal; kommunismiehitaja moraalikoodeksist; teadusliku kommunismi rajajatest — Marxist, Engelsist, Leninist. Selliste vestluste, loengute ja ettekannete konkreetne sisu olgu igas klassis erinev. Seejuures on tingimata tarvis arvesse võtta õpilase iga ja ettevalmistust. On vaja ette näha orgaanilisi seoseid klassivälise töö ja õppeainete sisu vahel vastavas klassis. On väga tähtis, et klassijuhatajad selgitaksid õpilastele, millise suure panuse võivad anda nõukogude õpilased kommunismi ehitamise üritusse. Kõik lastekollektiivi praktilised üritused peavad olema kavandatud ja ellu viidud nende ülesannete valgusel, mis on kindlaks määratud NLKP programmis (960).

Õpilasi tuleb tutvustada ka partei kongresside, pleenumite, samuti kommunistlike parteide rahvusvaheliste nõupidamiste materjalidega (532, 960).

279. Erilist tähelepanu tuleb koolis pöörata sellele, et tulevased kommunismiehitajad õpiksid tundma leninlike ideede rikkust ja suurust, töörahva suure juhi ning õpetaja elu ja tegevust. Ühtlasi tuleb näidata leninlike ideede levimist Eestis ja Eesti töörahva revolutsioonilist võitlust Lenini lipu all, mis viis lõpuks töörahva võimu kehtestamisele meie maal. Lastele tuleb seletada, et nõukogude võimu kehtestamine Eestis on leninlike ideede võit. Laste tutvustamine Lenini elu ja tegevusega on kasvatuslikult mõjuv üksnes siis, kui peetakse silmas esitatava materjali jõukohasust, selle vastavust laste vanuselistele eripärasustele. Tuleb äratada ning arvestada laste enese initsiatiivi ja aktiivsust oktoobrilaste tähekestes, pioneerirühmades ja komsomoliorganisatsioonides. Tähtis on, et õpilased tunneksid hästi mitte ainult Iljitši lapsepõlve ja kooliaastaid, vaid mõistaksid, et tema elu ja tegevus on tihedalt seotud Kommunistliku Partei ja töörahva võitlusteega, et lapsed saaksid vastavalt oma eale ettekujutuse Lenini ideede ja võitluse suurusest ning tähtsusest. Laste kasvatamisest Lenini eeskuju kaudu ei tohi kõrvale jääda lastevanemad ja üldsus. Lenini ideede ja elu tundmaõppimine peab viima sellele, et lapsed võtaksid igapäevases elus omaks juhtmõtte elada, töötada ja õppida rahva heaks, nagu seda tegi Lenin. Lenini elu ja tegevuse tutvustamine peab ühtlasi kujundama õpilastes õiget suhtumist õppetöösse, s. t. aitama ellu viia Lenini juhtmõtet noorsoole — õppida. Seepärast ei tohiks Lenini temaatika tunni õpetlikku eesmärki tagaplaanile suruda. Kunstlikult ei tohi siduda iga tundi Lenini nimega (958). Lapsi tuleb õpetada armastama oma kodumaad, nagu armastas seda Lenin. Leninlik organiseeritus, printsipiaalsus, sisemine distsip-

liin, tagasihoidlikkus ja leppimatus vaenlase vastu peavad saama noorte kommunistide-leninlaste iseloomujoonteks (974).

Ideelise veendumuse ja kommunistliku moraali kasvatamise ammendamatuks allikaks on Vladimir Iljitš Lenini elu ja tegevus, partei, nõukogude rahva ja komsomoli kangelaslik ajalugu. On vaja ka edaspidi laialdaselt korraldada matku vanemate põlvkondade revolutsiooni-, lahingu- ja töökuulsuse paikadesse ning kasutada aktiivsemalt suurepäraseid pioneeritraditsioone, sümboolikat ja kombetalitusi (1366).

280. Nõukogude patriotismi kasvatamine, armastuse kasvatamine meie sotsialistliku kodumaa vastu, Nõukogude Liidu Kommunistliku Partei vastu on ideoloogilise töö tähtsaim, esmajärguline ülesanne (244, 438, 467, 822, 1239). Nõukogude inimesed tunnevad patriootlikku uhkust oma suurepärase kodumaa, oma suure leninliku partei üle. Nad teavad väga hästi, mis on loodud meie maal, loodud nende endi kätega, rahva ennastsalgava tööga, suurte jõupingutuste ja energiakulu hinnaga (244, 467). Patriootide — mehiste, veendunud võitlejate kasvatamine algab lapsepõlvest: selle alused rajatakse koolis, pioneerisalkades ja -malevates. Nõukogude patriotism, armastus sotsialistliku isamaa vastu on lahutamatult seotud meie maa rahvaste suurte ajalooliste traditsioonidega, rahvusliku uhkuse kasvatamisega, lugupidamise kasvatamisega progressiivse mõtte, maailma rahvaste teaduse ja tehnika parimate saavutuste vastu, vihkamise kasvatamisega kodanliku kultuuri ees lömitamise vastu (974). Seejuures tuleb esile tõsta nõukogude väljapaistvate teadlaste patriotismi (140). Peab propageerima nõukogude teaduse edusamme, kasvatama noori tööheroismi varal, mis iseloomustab kodumaise teaduse silmapaistvaid esindajaid. Tuleb igati esile tõsta noorte teadlaste parimaid töid. Noortes tuleb kasvatada harrast austust, pojalikku tunnustust ja tänu vanemate põlvkondade vastu nende kangelasliku töö ja võitluse eest kodumaa kuulsuseks. Kauneim mälestussammas langenud sangareile, tõend noorsoo ustavusest nende kangelasteole on tema ennastsalgav töö, uued konkreetsed saavutused rahva hüvanguks kommunismi nimel.

280. 1. Pidevalt tuleb hoolt kanda revolutsiooni- ja sõjasangarite, sotsialismiehitajate mälestuse jäädvustamise eest oma külas, asulas, rajoonikeskuses või linnas. Tuleb hoolitseda kangelaste vennashaudade eest (974), mille hooldamiseks anda õpilastele kindlad ülesanded (1298). Igati on vaja toetada ja ergutada noorsoo osavõttu ajalooliste mälestusmärkide kaitsest, rahvaloomingu materiaalse ja vaimse pärandi tundmaõppimisest.

280. 2. Sõjalis-patriootliku kasvatustöö peaülesanne seisneb selles, et kasvatada noorsugu armastuse ja ustavuse vaimus Kommunistlikule Parteile, sotsialistlikule kodumaale, tugevdada kommunistlikku moraali, sotsialistliku ühiselu reeglitest kinnipidamist, õpetada iga noort vabalt orienteeruma partei sise- ja välispoliitika küsimustes, mõistma oma osa ümberkujundustes, mis toimuvad meie maal ja kogu maailmas. Noorte sõjalis-patriootlikul kasvatamisel tuleb igati propageerida nõukogude rahva kangelaslikke võitlustraditsioone, sisendada armastust, lugupidamist NSV Liidu relvastatud jõudude vastu (974), valmisolekut kodumaa kaitseks (438, 467, 974, 1227). Pidevalt tuleb süvendada sõprust Nõukogude armee ja sõjalaevastikuga, saavutada, et igal aastal tuleks NSV Liidu relvastatud jõududesse haritud, moraalselt ja füüsiliselt terve täiendus, kes sügavasti tunnetab oma isiklikku vastutust meie rahva rahuliku töö eest, kodu-

maa piiride puutumatuse eest. On vaja organiseerida noorte pidulikku saatmist Nõukogude armeesse, noorteõhtuid, sõjamänge, kohtumisi Suure Isamaasõja veteranidega, erinevate väeliikide esindajatega. Tingimata on vaja pidada sidet kodukandi sõjameestega (974).

280. 3. Nõukogude patriotism on oma olemuselt internatsionaalne ega sobi kokku rahvusliku piiratuse tendentsidega, ilmnegu need mis tahes kujul. NSV Liidu kõigi rahvaste armastus oma paljurahvuselise kodumaa vastu ühineb orgaaniliselt austus- ja vennaliku sõprustundega teiste sotsialistlike maade rahvaste, kogu maailma töötajate vastu (102, 467). Kool peab selgitama kõigi Nõukogude Liidu rahvaste vennaliku ühtsuse, nõukogude rahva ja teiste sotsialismimaade töötajate sõpruse tähtsust; kujundama õpilastes solidaarsustunnet kõigi rahvaste suhtes, kes võitlevad kolonialismi ja kapitali võimu vastu, vabaduse ning rahvusliku iseseisvuse eest (438, 974), klassiviha iga liiki ekspluateerijate ja rõhujate vastu (974); süvendama internatsionaalset solidaarsust kõigi ekspluateeritavate ja rõhutavatega; kasvatama vennalikku sõprust sotsialismimaade töötajate vastu (1239); tugevdama Nõukogude Liidu rahvaste vennalikku sõprust, sotsialismi üht suuremat saavutust; aitama aktiivselt kaasa NSV Liidu rahvaste kultuuri vastastikusele rikastamisele; võitlema leppimatult igasuguste natsionalismi nähtuste — kohalike huvide eelistamise, rahvusliku erandlikkuse ja teistest üleoleku propageerimise, mineviku idealiseerimise, reaktsiooniliste traditsioonide ja tavade ülistamise vastu (467, 974). Natsionalism on oma olemuselt sotsialismile, marksistlik-leninlikule maailmavaatele, rahvaste sõprusele vaenulik, ta on vastuolus sotsialismimaa rahvuste arenemise ja üksteisele lähenemise objektiivse protsessiga (467). Sõjapropaganda on keelatud kui üliraske kriminaalkuritegu (914).

280. 3. 1. Kogu õppe- ja kasvatustöös tuleb rõhutada rahvastevahelise sõpruse ning üheväärsuse ideed. Eriti tuleb alla kriipsutada eesti ja vene töötava rahva põlist ajaloolist sõprust, tuleb lähendada vene kultuuri saavutusi eesti noortele kirjanduse, kunsti ja teaduse valdkonnas (822). Internatsionalismi kasvatamise eesmärgil tuleb organiseerida sõprussidemete loomist eesti ja vene õppekeelega koolide vahel; vene õppekeelega koolidel tutvuda eesti ajaloo, kirjanduse ja kultuuri saavutustega (302, 308, 319); igati propageerida Nõukogude Liidu rahvaste kultuuri ja kunsti ning paremaid traditsioone (974); korraldada eesti ja vene õppekeelega koolides ühiseid eesti ja vene nõukogude kirjanduse ning kunsti õhtuid (1359); süvendada pioneeri- ja komsomoliorganisatsiooni kaudu kollektiivset kirjavahetust teiste liiduvabariikide ning sotsialismimaade koolinoortega (319, 1359, 308); kokkuvõtete tegemiseks korraldada näitusi, raadiosaateid jm. On otstarbekohane korraldada eesti ja vene õppekeelega koolides rahvaste sõpruse õhtuid (302), vastastikuseid kohtumisi, spordivõistlusi ja muid üritusi (308). Tuleb propageerida ja organiseerida eri rahvusest noorte ühist tööd, ühiseid matku revolutsiooni ja sõjasündmustega seotud paikadesse, noorte kunstidekaade, filmifestivale, kunstinäitusi (974); korraldada traditsioonilisi rahvaste sõpruse festivale, nädalaid, laagreid; vahetada delegatsioone teiste liiduvabariikide ja sotsialismimaade koolinoortega; tutvustada õpilastele teiste rahvaste uudiskirjandust, korraldada näitusi, kultuurihommikuid, vestlusi jm.; regulaarselt sisustada stende, mis kajastaksid arvudes ja faktides vennasvabariikide elu ning tegevust. Pioneerimalevates tuleb tähistada noore kangelase päeva. Koolide lek-

torite gruppidel on vaja koos pioneeri- ja komsomoliorganisatsiooniga välja töötada soovitatav näidistemaatika loengute korraldamiseks koolis nõukogude patriotismist ja proletaarsest internatsionalismist (1359).

281. Õpetamisel ja kasvatamisel nõukogude koolis puuduvad mis tahes religioossed mõjustused (150). Ateistlik kasvatus peab toimuma koolides pidevalt, kusjuures tuleb vältida kampaanialikkust (288, 308). Ateistlik kasvatus kajastub teaduste aluste õpetamisel ajaloo-, kirjandus-, bioloogia-, füüsika- jt. tundides, klassijuhataja vestlustes, õpilasorganisatsioonide ja klassivälises töös (308). Organiseeritakse ateistlike filmide näitamist (302). Ateistlikuks kasvatuseks pakub võimalusi ka aiatöö (214). Usuvastaseks tööks koolis on soovitav asutada noorte ateistide klubisid (308) või ateistlik lektoorium IX—XI klassi õpilastele (302). Ateistlikku kasvatustööd teostatakse vastavalt «Teesidele ateistlikust kasvatustööst koolis» (279). Õpilasi tuleb tutvustada ka religiooni probleemiga tänapäeva tingimustes. Ateistlikku kasvatustöösse on vaja kaasa tõmmata lastevanemate komiteesid ja aktiviste lastevanemate hulgast (904). Laste mõttemaailma väära suunamise vältimiseks tuleb ateistlikku kasvatustööd teha lastevanemate, eestkostjate, hooldajate ja vanavanematega diferentseeritult (1195).

282. Kõigi ideelise mõjutamise vahenditega tuleb kasvatada õpilastes kommunistlikku suhtumist ühiskonna varasse, juurida välja vaated ühiskondlikule, sotsialistlikule omandile kui võõrale, kroonu omandile, kasvatada kodumaa rikkuste suurendamise püüdlust. Noortele on tarvis sisendada sügavat lugupidamist töö kui ühiskonna kõigi aineliste ja vaimsete rikkuste allika vastu. Nad peavad teadma, et igaüks, kes ammutab materiaalsete ja kultuuriliste hüvede ühisest salvest, on kohustatud aktiivselt osa võtma mainitud salve täitmisest, et see võiks üha suuremal määral rahuldada nõukogude inimeste praeguse põlvkonna ja tulevaste põlvkondade vajadusi (467, 805). Kool ja kodu peavad kasvatama lapsi töö kaudu ja töö jaoks (48), armastust ja lugupidamist ühiskondlikult kasuliku töö vastu. Igast noorest inimesest on tarvis kasvatada oma maa hoolas peremees, kes sügavasti austab kõike, mis on kätte võidetud ja loodud vanemate põlvkondade poolt, ja suurendab oma tööga kodumaa rikkust, au ning kuulsust (467).

Kõikide ainete õpetajad peavad propageerima õpilaste hulgas looduskaitse ideesid (283). Kommunistliku kasvatuse lahutamatuks osaks on hoolitseva ja säästliku suhtumise kasvatamine loodusesse. Loodusesse leninliku suhtumise kujundamine sõltub sellest, kuivõrd sügavalt on õpetaja ise omandanud looduskaitsealaseid teadmisi, õpetajate loomingulistest otsingutest noores põlvkonnas kodanikutunde kasvatamisel kodumaa looduse saatuse eest. Looduskaitse kaasaegne mõistmine sisaldab terve rea aspekte: loodusteaduslikke, majanduslikke, juriidilisi, tervishoiualaseid, kõlbelis-eetilisi.

Teaduse aluste õppimisel koolis tutvuvad õpilased mitmete looduskaitse aspektidega. Nii pööratakse humanitaarainete õppimisel peatähelepanu looduskaitse sotsiaalsetele aspektidele (juriidilised, majanduslikud). Kõlbelis-eetiline aspekt leiab kajastumist kõikides õppeainetes. Loodusteaduslike ainete kaudu avatakse looduskaitse loodusteaduslikud alused, näidatakse mitmesuguseid vastastikuseid seoseid looduses ning inimese mõju nendele seostele. Erilist tähelepanu looduskaitse seisukohalt tuleb pöörata sellistele õppeainetele, mis avavad looduse süsteemide funktsioneerimise printsiipe ja loodusressursside isetaastu-

mist: vesi, õhk, mullastik, taime- ja loomariik. Need on kõigepealt loodusõpetus, füüsiline geograafia, keemia.

Looduskaitselist praktilist tegevust organiseerib kool vastava fakultatiivkursuse või klassivälise töö kaudu, eriti aga ühiskondlikult kasuliku töö kaudu looduses.

Õpilaste looduskaitsealane tegevus tuleb korraldada koduloouprintsiibil. Tema edu sõltub pedagoogilise kollektiivi, pioneeri- ja komsomoliorganisatsiooni osast ning koostööst looduskaitseseltsiga.

Tähtsaks looduskaitsealaste veendumuste kasvatamise vahendiks on ekskursioonid loodusesse. Ekskursioonidele on vaja anda looduskaitsealane suunitlus, arvestades seejuures koduloouprintsiipi. Taimede ja loomade kollektsioneerimine tuleb viia miinimumini, õpetada lapsi fikseerima vaatlusandmeid päevikuis.

Looduskaitse temaatika peab leidma kajastuse komsomolikoosolekute ja pioneerimaleva päevakorras, neid tuleb arutada temaatilistel konverentsidel ja kooliõhtutel. Looduskaitse propageerimisel on suur osa täita kooliraadiol ja seinalehtedel. Nende kaudu tutvuvad õpilased kohaliku looduse kaitsega ja selle tulemustega (1417, 1418).

282. 1. Õpilastele tuleb selgitada, et igasugune töö, niihästi füüsiline kui ka vaimne töö ühiskonna hüvanguks on iga inimese püha kohus (102). Tingimata on vaja kasvatada noortes selle tõsiasja sügavat mõistmist, et sotsialism on rajatud vanema põlvkonna visa ja ennastsalgava tööga, et kommunismi ehitamiseks läheb vaja veel rohkem teadmisi, suuremat organiseeritust ja paremat töödistsipliini, erialast meisterlikkust, initsiatiivi ning loovat suhtumist. Noorte hulgas tuleb pidevalt propageerida töökangelastegusid ja novaatorite silmapaistvaid saavutusi, mille poolest meie töölisklassi ja kolhoositalurahva ajalugu ning tänapäev väga rikas on. Õpilastel tuleb aidata õigeaegselt elukutset valida, tutvustades neid põhjalikult erialadega, mis on antud linnale, rajoonile, vabariigile kõige vajalikumad (974).

282. 2. Iga töövõimelise inimese kohuseks ja auasjaks Nõukogude Liidus on töö, mida organiseeritakse sotsialismi põhimõttel: igaühelt tema võimete kohaselt, igaühele tema töö järgi. Iga töötaja peab leidma oma koha ühiskondlikus tööjaotuses, kus ta võib täielikult avada ja anda ühiskonnale oma jõu ning võimed. Ühiskond on kohustatud aitama iga inimest vastava elukutse valikul (1081). Kutsesuunitluses tuleb eelkõige lähtuda rahvamajanduse tarvidustest, ühendades õpilaste huvid ja kalduvused harmooniliselt ühiskonna vajadustega (739, 1357). Õppe- ja kasvatustöö käigus peab kool tutvustama õpilastele mitmesuguseid meie ühiskonnas tehtava töö liike, peab aitama neil avastada isiklikke kalduvusi ja teadlikult valida tulevast elukutset (582). Kool peab õpilasi ette valmistama töötamiseks tootmises. Kutseorientatsioon peab toimuma polütehnilise üldhariduse kaudu. Laialdaselt tuleb õpilasi tutvustada kaasaegse tööstusliku ja põllumajandusliku tootmisega, massiliste tööliselukutsetega, õppetööga kutsekoolides, noorte tööliste kutsealase meisterlikkuse kasvuperspektiividega (694).

Süstemaatiliselt tuleb korraldada õpilaste ekskursioone tehastesse, vabrikutesse, sovhoosidesse ja kolhoosidesse ning tutvustada neile tehnoloogilisi protsesse ja töö organiseerimist ettevõtetes (1393).

Üldharidusliku kooli õpilaste kutseorientatsiooni ülesanneteks on: aidata õpilastel orienteeruda peamiste kutsealade nõuetes; äratada õpilastes huvi massiliste,

ühiskondlikult eriti vajalike kutsealade vastu, arvestades eelkõige antud rajooni või linna vajadusi; aidata igal õpilasel leida niisugune kutseala, mis kõige enam vastaks tema füüsilistele, psüühilistele ja teistele omadustele ning oleks kooskõlas ühiskonna vajadustega.

282. 2. 1. Kutseorientatsiooni põhivormideks koolis on kutseorientatsiooni erikursus klassijuhataja poolt läbiviidavate või fakultatiivtundides toimuvate vestluste, samuti loengute, kohtumiste, ekskursioonide jm. näol, kutseorientatsiooni küsimuste käsitlemine ainetundides, ringide töös, ülekoolilistel üritustel, suvisel õppepraktikal, individuaalsetes vestlustes õpilaste ja nende vanematega.

Kutseorientatsiooni ei tule käsitada kui mingit kampaaniat, vaid see kujutab enesest sihipärast teaduslikele alustele tuginevat pedagoogilist protsessi, mis on lahutamatult seotud kogu õppe- ja kasvatustööga niihästi koolis kui ka perekonnas. Õpilastes vastavatesse teadmistesse ja kõikidesse kutsealadesse positiivse suhtumise kasvatamist tuleb alustada juba keskmisest koolieast, s. o. IV klassist. Kutseorientatsioon peab toimuma mitte ainult frontaalse õpilaste mõjutamisena, vaid ka individuaalse lähenemisena igale õpilasele. Õige ja efektiivne nõuandmine kutsevaliku küsimustes eeldab õpetajalt pedagoogilise psühholoogia ja kutseorientatsioonialaste küsimuste tundmist.

282. 2. 2. Õpilaste tundmaõppimine kutseorientatsiooni eesmärgil haarab endasse õpilaste tervisliku seisukorra ja füüsiliste võimete arengu uurimise; õpilaste seniste teadmiste, oskuste ja vilumuste taseme ning töökogemuste kindlaksmääramise; õpilaste psüühiliste võimete arenemistaseme uurimise; õpilaste huvide ja harrastuste tundmaõppimise; õpilase isiksuse tahtelis-moraalsete jt. omaduste tundmaõppimise; õpilase perekondliku anamneesi uurimise.

Õpilase tervislikku seisukorda arvestatakse kutseorienteerimisel kutsenõuandla arsti ja kooliarsti poolt teostatava meditsiinilise läbivaatuse ning vajaduse puhul psühhiaatri jt. eriarstide konsultatsiooni andmete alusel. On tarvis kindlaks teha meele- jt. organite seisund ning vastupidavus, närvisüsteemi omadused jne. Nende tundmine võimaldab välja selgitada vastunäidustusi elukutseteks, mis nõuavad suurt vaimset või füüsilist pinget, tööd rasketes kliimatingimustes ja suurtes kõrgustes, ebaregulaarset režiimi, eriti head kuulmist või nägemist.

Kõige üldisema pildi õpilase teadmistest ja oskustest annab tema senine õppeedukus tervikuna ja üksikutes õppeainetes. Õpilase kutsesobivuse ja ettevalmistatuse määramisel tuleb silmas pidada, et teatud alal töötamiseks vajalikud oskused ja vilumused selguvad ning arenevad vastavas tööprotsessis ja väljaõppel.

Õpilase tulevases kutsetegevuses on suurima tähtsusega tema üldine ideelis-moraalne suunitlus ja motivatsioon. Kutseorientatsiooni huvides tuleb eristada koolihuve (meeldivad õppeained), koolivälised (millega tegeleb vabal ajal) ja kutsehuve (näitavad võimalikku tulevast elukutset). Harrastuste uurimisel on tarvis eristada üldisi harrastusi, mis enamasti ei ole seotud elukutsega (tantsimine, lugemine, sportimine jne.), ja kutsele viitavaid harrastusi (tegelemist taimede ja loomadega, käsitööd ja tehnilisi harrastusi, kunstilisi harrastusi jm.).

Suurt tähelepanu tuleb pöörata isiksuse selliste omaduste tundmaõppimisele nagu iseloom, temperament, vaated, veendumused, tarbed, tahe, emotsioonid jne. Eriti tähtis on õpilase suhtumine töösse, suhtumine kollektiivi ja vahekord klassikaaslastega. Neid omadusi on väga raske kindlaks teha mõne tunni või päeva

jooksul. Tuleks kasutada võimalikult paljude isikute (koolikaaslased, vanemad, õpetajad jt.) tähelepanekuid ja arvamusi,

Õpilaste tundmaõppimisel peab vaatlema mitte ainult nende isiksuse omaduste ja võimete taset mingil ajamomendil, vaid püüdma jälgida nende arenemise dünaamikat. Õpilase võimete, kalduvuste ja huvide tundmaõppimine tuleb seostada nende süstemaatilise arendamisega. Võimed ja huvid arenevad niihästi õppe- kui ka ringitöös ning õpilaste iseseisvas tegevuses. Alles pärast seda, kui on loodud vajalikud tingimused ühe või teise võime avaldumiseks ja arenemiseks, võib teha vastavaid järeldusi.

Õpilase senise arenemiskäigu ning päritolu tundmaõppimine annab täiendavaid andmeid niihästi meditsiinilisele läbivaatusele ku ka tema isiksuse omaduste kujunemise kohta. Tuleb välja selgitada perekonna koosseis ja perekonnaliikmete elukutsed, materiaalsed ja kultuurilised tingimused kodus. Kutsehuvide arendamisel tuleb arvestada niihästi soodsaid kui ka ebasoodsaid faktoreid. Vastavate andmete saamiseks kasutatakse ankeete, vestlusi, õpilase kohta käivat dokumentatsiooni jne.

282. 2. 3. Õpilaste tundmaõppimiseks tuleb kasutada mitmesuguseid meetodeid, et saada võimalikult mitmekülgne pilt õpilasest kui terviklikust isiksusest ning mitte teha järeldusi üksikute tähelepanekute põhjal. Selleks tuleb kasutada: 1) otseseid meetodeid — vestlus, vaatlus, õpilaste tööde analüüs (kirjandid, autokarakteristikad jm.), ankeedid; 2) kaudseid meetodeid — suuline andmete kogumine õpilase kohta teistelt isikutelt (klassikaaslased, vanemad, õpetajad, sõbrad jt.) ning tutvumine õpilase kohta käiva kirjaliku materjaliga (1081).

282. 2. 4. Õpilaste tundmaõppimist on tarvis seostada pedagoogilise protsessiga nii, et õpilased ise õpiksid oma võimeid, kalduvusi ja huve tundma. Selleks peab kaasa aitama õpilaste tegevus pioneeri- ja komsomoliorganisatsioonis. Õpilasi tuleb suunata enesekasvatusele kui kavatsetavaks elukutseks vajalike omaduste väljaselgitamisele ja kujundamisele (1081, 391).

282. 2. 5. Tuleb pöörata küllaldast tähelepanu kaheksandate klasside lõpetajate suunamisele edasi õppima üldhariduslikesse keskkoolidesse, tehnikumidesse ja kutsekeskkoolidesse, taotledes seda, et kõik kaheksandate klasside lõpetajad jätkaksid õpinguid (980, 1307); teha laialdast selgitustööd lastevanemate ja õpilaste hulgas õpilaste koolist kergekäelise lahkumise vastu (980); tutvustada edasiõppimise võimalusi üldhariduslikku keskkooli eriklassides ning oma rajooni polütehnilise tööõpetuse alasid (1307).

282. 3. Arvestades seda, et õpikute kooliraamatukogufondi säästlik ja heaperemehelik kasutamine sõltub otseselt sellealasest kasvatustööst, peab kooli pedagoogiline kollektiiv pieteeditunde kasvatamiseks õpiku vastu ja õpilaste hulgas vastava avaliku arvamuse kujundamiseks tegema järjekindlalt kasvatustööd, tõmmates sellele kaasa pioneeri- ja komsomoliorganisatsiooni ning lastevanemaid. Tuleb organiseerida õpikute ülevaatusi klassides, näitusi lastevanemate koosolekuil, tõsta esile õpikuid ja õppevahendeid hästi hoidvaid õpilasi (seinalehes, raadiosaates jm.), korraldada vastavaid pioneerikoondusi jne. Ühtlasi on vaja õpilastel anda vanapaberit nende õpikute eest, mille tagastamist kool ei nõua. Otstarbekohane on õpilaste mõõdukas rakendamine õpikute kooliraamatukogufondi korrastamisele ja õpikute laenutamisele.

Korralikkuse ja õpikutesse hoolsa suhtumise kasvatamine eeldab kodu ja kooli koostööd, mida kool õpilaste koduse kasvatamise suunamisel peab arvestama (980).

283. Pedagoogide kollektiivide ning partei-, ametiühingu-, komsomoli- ja teiste ühiskondlike organisatsioonide ja kultuurihariduslike asutuste tähtis ülesanne on kujundada igakülgselt arenenud isiksust, parandada veelgi laste kehalist ja esteetilist kasvatamist. On vaja aktiivselt õpetada neid mõistma ilu, arendada laste loomingulisi huvialasid ja andeid (1366).

Õpilaste esteetiline kasvatus toimub kogu õppetöö vältel (101, 438), eriti aga kirjanduse, laulmise, joonistamise ja teiste õppeainete tundides, samuti sisult ja vormilt mitmekesise klassivälise töö kaudu (koorilaul, ringid, vestlused, ekskursioonid muuseumidesse, teatri ja näituste ühiskülastused, filmide vaatamine jne.) ning peab olema suunatud õpilaste hea kunstimaitse, ilutunde ja kultuurse käitumise väljakujundamisele (582). Siin ei tohi esineda passiivsust ja järjekindlusetust. Tähelepanu tuleb pöörata ka õpilaste kõne- ja esinemiskultuurile (100). Järjekindlalt tuleb võidelda esteetilise kasvatuse kõrge ideelisuse eest (101) ja meie ühiskonnale võõra kodanliku esteetika mõjude vastu, kujundada õpilaste sisemaailma (100). Tähtsamateks vahenditeks kultuuriliste harjumuste kasvatamisel on koolides puhtus ja väline kord (405). Esteetilise kasvatuse eesmärgil tuleb anda õpilastele ka näpunäiteid käitumise kohta söögisaalis viibimisel ja söömisel (132). Esteetilise kasvatustööga peavad tegelema kõik õpetajad, eeskätt aga klassijuhatajad (101).

284. Kasvatus- ja haridussüsteemi orgaaniliseks osaks on kasvava põlvkonna kehaline kasvatus, mille abil arendatakse õpilaste füüsilist ja vaimset jõudu ning valmistatakse neid ette eluks, tööks ja kodumaa kaitseks (1348). Kool peab hoolitsema õpilaste füüsilise arenemise ja tervise tugevdamise eest (438).

Üldharidusilkes koolides läbiviidav kehaline kasvatus tugevdab õpilaste tervist, arendab nende kehalisi võimeid, laiendab organismi funktsionaalseid võimalusi, kujundab liigutusvilumusi, kasvatab selliseid kõlbelisi ja tahtelisi omadusi nagu patriotism, internatsionalism, kollektiivsus, julgus, otsustavus, visadus, sihikindlus.

Õpilaste kehalise kasvatuse vastastikku seostunud organisatsioonilisteks vormideks on:

õppetunnid ja kehalise kasvatuse ning spordi fakultatiivkursus;

klassiväline massiline sporditöö (kehakultuuriringid, spordisektsioonid, spordivõistlused jms.);

kehakultuurilised ja tervistusüritused vastavalt kooli päevakorrale (tundideeelne võimlemine, kehakultuuriminutid tunnis, mängud ja kehalised harjutused vahetunnis ning pikapäevarühmas jne.);

kooliväline massisport (õpilaste elukohas, laste ja noorte spordikoolis, pioneeride majas, laste turismi- ja ekskursioonimajas, spordiühingus; tegelemine iseseisvalt kehaliste harjutustega kodus, kooli väljakuil, elukohas, staadionil, pargis jm.).

Kehalise kasvatuse süsteemi tõhususe tagab kehalise kasvatuse tundide efektiivsus, massiliste kehakultuuriliste ja tervistusürituste hulk ning korraldamise ratsionaalsus, õpilaste laialdane kaasatõmbamine mitmelaadsele klassivälisele

kehalise kasvatuse ja sporditööle, kehaliste harjutuste optimalne juurutamine igapäevasesse ellu, regulaarne arstlik kontroll õpilaste tervise üle. Kõigi eelmainitud tingimuste täitmise tulemusena kujunevad õpilasel harjumused ja kasvab püsiv huvi süstemaatiliste kehaliste harjutuste vastu.

Üldhariduslike koolide õpilaste kehalise kasvatuse organisatsioonilis-metoodiliseks põhiprintsiibiks on kehakultuuri diferentseeritud kasutamine töötamisel erinevast soost ja eri vanuses lastega, arvestades nende tervislikku seisundit, kehalist arenemist ja kehalise ettevalmistuse taset (1348).

Kehalise kasvatuse olukorra hindamisel tuleb arvestada õpilaste üldist tervislikku seisukorda, kehalist arengut, teadmisi, harjumusi, vastupidavust, distsiplineeritust, püsivust, rühti; ebaõige oleks arvestada ainult üksikuid edusamme võistlustel, rekordeid või järgusportlaste ettevalmistust (502).

284. 1. Perekonnas teostavad õpilaste kehalist kasvatamist nende vanemad, aidates pidevalt ja aktiivselt kaasa selliste ülesannete täitmisele õpilaste poolt, nagu seda on päevarežiimist kinnipidamine, igapäevane hommikuvõimlemine, hügieeninõuete täitmine ja tervise karastamine, harjumuse kujundamine regulaarseks tegelemiseks kehaliste harjutustega. Ühteaegu peavad vanemad kontrollima kehalise kasvatuse õpetaja poolt antud ülesannete täitmist ning hoolitsema selle eest, et lastel oleks võimalik mängida mitmesuguseid liikumis- ja sportmänge, eriti värskes õhus, et nad saaksid ujuda ja supelda (1348).

284. 2. Kooli ülesandeks on teha selgitustööd alkoholi tarvitamise vastu (1238, 1325), panna alus traditsioonile, et ka täiskasvanute koosviibimistel ja perekondlike tähtpäevade pühitsemisel ei tarvitataks alkohoolseid jooke (1238). Kool peab pidama efektiivset võitlust õpilaste suitsetamise vastu; tegema mitmesuguste kasvatustöö vormide kaudu selgitustööd õpilaste hulgas suitsetamise kahjulikkusest (1372).

285. Noorte teadvuse ja psüühika arenemist puberteediea perioodil mõjutavad oluliselt lastevanemad ja kool. Küsimusteks, mis sellel ajal õiget valgustamist nõuavad, on seksuaalprobleemid koos enesekasvatuse ja tervete eluviiside vajaduse selgitamisega. Nende kohta tuleb anda noortele teaduslik ja sotsiaalselt õige ettekujutus.

Õpilaste moraalse ja tervishoiualase kasvatuse õigeks korraldamiseks on üldhariduslikes koolides ette nähtud isikliku hügieeni õpetamine V klassi tütarlastele, VII klassi poeglastele, VIII ja XI (X) klassi tütar- ning poeglastele. Isiklikku hügieeni õpetatakse Eesti NSV Haridusministeeriumi poolt kinnitatud programmi alusel. Kuna isikliku hügieeni kursuse temaatika on tütar- ja poeglastele erinev, tuleb neile tunnid läbi viia eraldi. Keelatud on tundide läbiviimine nooremate ja vanemate klasside õpilastele koos (näiteks VII ja VIII klassi poeglastele või V ja VIII klassi tütarlastele).

Isiklikku hügieeni õpetavad koolid nende oma valikul kas kolmandal või neljandal õppeveerandil kuni 15. aprillini. Isiklikku hügieeni õpetatakse kooli juhtkonna korraldamisel õppeplaanis vastavale klassile ettenähtud kehalise kasvatuse, tööõpetuse, bioloogia või teiste ainete tihendatud läbivõtmise teel saadud ajareservi või fakultatiivtundide arvel. Vältida tuleb hügieenitundide õppe- ja tunniplaanivälist läbiviimist.

V klassi tütarlastele ja VII klassi poeglastele viiakse ettenähtud kaks õppetundi läbi ühe nädala jooksul, üks õppetund päevas. VIII ja XI (X) klassi tütar-

ja poeglastele ettenähtud neli õppetundi viiakse läbi kahel teineteisele järgneval nädalal üks õppetund päevas, seega kaks õppetundi nädalas.

Teiste ainete õpetajatel, eriti neil, kelle tunnid järgnevad vahetult isikliku hügieeni kursuse tundidele, tuleb arvestada, et õpilased omandasid eelmises tunnis uusi, nende jaoks väga tähtsaid teadmisi, mis võivad mõjutada õpilaste psüühikat ja käitumist järgnevates tundides.

Kooli pedagoogilisel kollektiivil, eriti klassijuhatajatel, tuleb õpilastega individuaalselt vestelda juhul, kui viimaste juures on märgata omandatud teadmiste moonutatud tõlgitsemist.

Isikliku hügieeni programmi põhiküsimustega peavad olema kursis ka bioloogia-, kirjandus-, kehalise kasvatuse ja teiste ainete õpetajad, samuti klassijuhatajad ja kasvatajad. See on vajalik selleks, et nad saaksid oma õppeaine vastavate teemade käsitlemisel või õpilastega tehtavas kasvatustöös isikliku hügieeni kursuse programmi arvestada, õpilastele isikliku hügieeni tundides antud teadmisi oskuslikult ja õigesti ära kasutada.

Kooli pedagoogiline kollektiiv peab oskama ette näha ja ennetada võimalikke arusaamatusi, mis võivad viia isikliku hügieeni kursuse tähtsuse väärale mõistmisele. Selle põhjusteks võivad olla hügieeniõpetajate ebasobivus, isikliku hügieeni kursuse korraldamise vajaduse mitteküllaldane mõistmine mõnede pedagoogide poolt, lastevanemaile formaalselt ja kiiruga läbiviidud selgitustöö jne. (227).

286. Lugedes esmajärgulise tähtsusega ülesandeks laste ja noorte kasvatamist kollektiivis ning kollektiivi kaudu, tuleb oskuslikult ja visalt organiseerida iga klassi- ja kogu koolikollektiivi (42), õigesti korraldada kooli siseelu, arendada õpilastes vastutustunnet tööülesannete täitmise eest ja teadlikku töödistsipliini, suunata õpilaskollektiive võitlema hea õppeedukuse ja teadliku distsipliini eest (384). Klassikollektiivi kujundamisel on vaja lähtuda põhimõttest, et koolikollektiivil peab olema niihästi lähedane kui ka kaugem eesmärk (288). Klassikollektiivi kujundamisel tuleb tugineda pioneeriaktiivile või komsomoligrupile (265, 288). Praktilisi üritusi püstitatakse vajadust silmas pidades ja viiakse läbi praktilise tegevuse kaudu (näiteks spordiväljaku, liuvälja, kelgumäe rajamine, mälestusmärkide eest hoolitsemine, traditsioonilised üritused). Tuleb kujundada õpilastes õiget suhtumist üksikisiku ja kollektiivi vahelistesse suhetesse (288); tutvustada õpilasi sotsialistliku ühiselu reeglitega, harjutada neid kooskõlastama oma isiklikke huve ja tegevust kollektiivi huvide ja tegevusega ning kriitiliselt suhtuma niihästi kollektiivi kui ka oma eksimustesse (288). Seltsimehelik hukkamõistmine peab muutuma järk-järgult peamiseks kodanlike vaadete, kommete ja tavade väljajuurimise vahendiks (102). Tuleb pöörata tõsist tähelepanu individuaalsele tööle raskestikasvatatavate lastega, põhjalikult analüüsida kasvatusraskuste põhjusi, õigeaegselt avastada puudused õpilaste koduses kasvatuses ja võtma tarvitusele abinõud nende kõrvaldamiseks (384).

B. ÕPPETUND

287. Kooli õppe- ja kasvatustöö põhivormiks on õppetund (45, 150), mida antakse kindla õpilaskoosseisuga klassile täpselt kindlaksmääratud tunniplaani järgi. See õppetöö vorm peab sisaldama õpetaja juhatusel grupilist, brigaadilist

ja iga õpilase individuaalset tööd mitmesuguste õppemeetodite rakendamisega. Seejuures tuleb kõigiti arendada õppetöö kollektiivseid vorme, praktiseerimata alatiste ja kohustuslike brigaadide organiseerimist (45).

288. Iga õppetund peab toimuma kõrgel ideelis-teoreetilisel tasemel (319), kindla ideelis-poliitilise suunitlusega (308). Õppeaine võimalused on vaja ära kasutada niihästi ideeliste ja kõlbeliste tõekspidamiste kujundamiseks kui ka õpilaste silmaringi laiendamiseks (1099).

288. 1. Põhiliseks töövormiks õppetunnis on kasvatav õpetamine (320, 265). Iga õppeaine õpetamise metoodika peab olema ühtlasi vastava aine kaudu toimuva kommunistliku kasvatuse metoodika (288, 302, 586); kõik õppetunnid peavad kajastama õpetamise ja kasvatamise ühtsust (203, 467, 456). Järjekindlalt tuleb pöörata tähelepanu õpilaste sisemaailma kujundamisele (100). Tunniga seostamata nn. poliitiliste momentide sissetoomine ei ole lubatud (586).

288. 2. Jutustades õpilastele kommunistliku ülesehitustöö hiiglaperspektiividest meie maal, peavad õpetajad ühtlasi selgitama, millist tähtsust omab iga õppeaine hea tundmine õpilaste ettevalmistamisel nende praktiliste ülesannete elluviimiseks, mis on NLKP programmi järgi nõukogude rahva ette seatud (960).

289. Tuleb saavutada, et õpilased omandaksid õppeaine juba õppetunnis (230, 253, 270, 1043). Seetõttu peab õpetaja töötama materjali põhjalikult läbi (281), tõstma tunnis esile olulise, kuhjamata oma seletusi üle teisejärguliste faktidega (203, 1099).

289. 1. Ulatuslikumate teemade lõpul on vaja õpitut süstematiseerida, et õpilased orienteeruksid õpitavas materjalis ning suudaksid varem omandatud teadmisi rakendada (1099). Kordamist ei tohi jätta õppeaasta lõppu ja seega suurendada õpilaste kevadist töökoormust (203, 229). Iga uus aineosa olgu tihedalt seostatud varemõpituga (203, 830, 659). Kordamine ei tohi toimuda ka koduse töö mahu suurendamise arvel (1099).

290. Ainet ei tohi käsitleda õppetunnis teoreetiliselt ja raamatulikult, sidumata seda ümbritseva elu ja pidevate praktiliste harjutustega (297). Vastasel korral tunnid ei saavuta kasvatuslikku eesmärki (279). Näiteid ja ülesandeid tuleb õpetajal võtta praktilisest elust (229). Reeglite õpetamisel tuleb näidata ja süvendada nende kasutamist praktikas (267). Õppetunni materjal on vaja seostada teaduse ja tehnika uusimate saavutustega (203, 467), kommunismi ehitamise praktikaga (302).

291. Õppetunnis tuleb pöörata küllaldaselt tähelepanu õpilaste iseseisva ja loogilise mõtlemise arendamisele (203, 301, 1099), iseseisvate järelduste ja üldistuste tegemisele, millel omakorda on suur tähtsus veendumuste kujunemisele (203, 301). Seetõttu ei tule üleliia rõhutada definitsioonide ja valemite meeldejätmist, vaid rohkem nende põhjendamist ja praktilist rakendamist (203). Tuleb kasutada õpilaste iseseisvat tööd juhendite järgi algallikatega (302) ja teisi iseseisva töö võtteid (297). Lapsi tuleb igati õpetada töötama raamatu järgi, tegema mitmesuguseid iseseisvaid kirjalikke töid, töötama õppekabinetis, laboratooriumis, õppetöökojas. Kõrvuti nende põhivormidega tuleb laiaulatuslikult organiseerida mitmesuguste katsete ja riistade demonstreerimist, ekskursioone tehasesse, muuseumi, põllule, metsa jm. On vaja laialdaselt praktiseerida mitmesuguseid tööülesandeid kooskõlas vastava kursuse omandamisega (ülesannete ja harjutuste lahendamine, mudelite valmistamine, töötamine laboratooriumis, herbaa-

riumide kogumine, kooliaia kasutamine õppeotstarbel jne.) (45). Suurt tähelepanu tuleb pöörata individuaalsele tööle ebarahuldavalt edasijõudvate õpilastega (300).

291. 1. Tundides ei tule õpilastele anda liiga palju pisiküsimusi, vaid neile peab antama võimalus oma mõtteid avaldada ja väljendusoskust lihvida (203); kasutada tuleb mitmekesiseid jutustamisliike (313). Tööd õpilastega tuleb individualiseerida (229, 300). Lubamatu on tegelda ainult aktiivsete õpilastega, jättes nõrga õppeedukusega ja passiivsemad kõrvale (203, 830), eriti algklassides; tuleb rakendada tööle aeglasi, nõrgemaid, ülekasvanuid (1289) ja klassikursuse kordajaid (1289, 302), sagedamini kontrollida nende õppimist ja teadmisi, kujundada neis tööharjumusi (1289). Õppetund on täisväärtuslik vaid siis, kui kogu klass on aktiivselt tööle rakendatud (281).

291. 2. Töö tasandusklassis on laialdaselt individualiseeritud, kusjuures õpilaste sotsiaalse motivatsiooni parandamiseks rakendatakse rühmatööd. Teadmistes ja oskustes esinevate lünkade likvideerimiseks koostavad õpetajad õpilase jaoks individuaalplaani, mida realiseeritakse tihedas koostöös kooli ja kodu ning pikapäevarühmaga. Õpilaste aeglasem teadmiste ja oskuste omandamistempo kompenseeritakse ratsionaalsete õppimisviiside rakendamisega ja täiendava tööga pikapäevarühmas ning kodus. Täiendava töö ulatusest ja otstarbest instrueeritakse lastevanemaid (1354).

292. Õppetunnis tuleb selgitada uusi mõisteid ja sõnu ning neid aktiviseerida (313), tutvustada venekeelseid termineid ja kontrollida nende tundmist (226, 228). Õpilaste vead tuleb kõrvaldada võimalikult õppetunnis, mitte aga järeleaitamis-konsultatsioonitunnis (279). Vigade parandamisel on vaja aktiviseerida kogu klass (263); töötada tuleb pidevalt ja individuaalselt (284). Vigade korralikku parandamist ja seletamist on vaja nõuda järjekindlalt (256, 266, 313). Harjutuste ja ülesannete koostamisel tuleb õpetajal pidada silmas sagedamini esinevaid vigu (313) ja kirjalike tööde varieerimise vajadust (256). Keelte õpetamisel tuleb etteütluste kõrval teha rohkem ümberjutustusi ja kirjandeid (229).

293. Õppetundides tuleb küllaldaselt tähelepanu pöörata näitlikustamisele (297), milleks kasutada koolis olemasolevaid õppevahendeid (266), sealhulgas pilte, aplikatsioone jm. Õppetundides on vaja kasutada ka muid tundi elustavaid võtteid, nagu laulmist, mänge jne., eriti algklassides (313). Kasutatavad näitlikud õppevahendid olgu puhtad ja korras (133).

293. 1. Õppetöös tuleb rakendada üha rohkem õppekino, magnetofoni ja teisi tehnilisi seadmeid, mudeleid, skeeme jms. (202, 203, 302), mida võimaluse puhul valmistada õpilaskollektiiviga (110). Tehniliste vahendite kasutamiseks on vaja luua vastavad tingimused, pimendatavad ruumid, aparaatide alused, korrastada elektrijuhtmed ja -kontaktid (202).

293. 2. Õpilaste teadmiste süvendamisel, laiendamisel ja täiendamisel on hinnatav osa kooliraadio saadetel (439), mida kuulatakse ühiselt või lindistatakse (100, 439). Lindistatud saateid kasutatakse õppetunnis kas uue materjali esitamisel või kordamisel-kinnistamisel. Saadetest luuakse koolis vastav fonoteek (439). Ühiskuulamine on otstarbekohane vaid selle klassiga, kellele saade on planeeritud, mitte aga kogu kooliga (242). Kooliraadio saadete kuulamist võib teha õpilastele ka koduseks ülesandeks (439).

293. 3. Kõik kinoseadmetega varustatud koolid on kohustatud kasutama

õppefilme (100, 101, 114, 307, 1399). Kool peab hoidma filme heaperemehelikult, demonstreerima neid üksnes korrasolevatel kinoseadmetel. Filmide saamisel peab kool kontrollima nende tehnilist seisukorda ja võrdlema seda märkustega filmi passis. Vajaduse puhul peab kool tegema filmidele remonti (1399).

293. 3. 1. Õppe- ja populaarteaduslike filmide linastamisel annab õpilastele selgitusi pedagoog (287, 325).

293. 4. Õppetöös tuleb kasutada ka televisiooni; saateid jälgitakse kas ühiselt või antakse koduseid saadete jälgimise ülesandeid (439, 100, 771). Sellega peavad tegelema kõik õpetajad ja klassijuhatajad (771).

293. 5. Õppetundides tuleb vajaduse puhul kasutada ka ajalehti ja ajakirju (400).

294. Õppetundides tuleb tähelepanu pöörata koduloolise materjali kasutamisele (213), kodulooringis kogutud materjalide ja esemete efektiivsele kasutamisele (1245, 212); on vaja tuua näiteid koduümbrusest, kui seal leidub ajalooliste sündmustega seotud kohti või mälestusmärke, ja neid kohti külastada (213). Õpilastele on vaja tutvustada rajooni kultuurimälestusmärke, nende ajalugu ja tähtsust meie rahva kultuuriloo seisukohalt, seletada neile kultuurimälestusmärkide säilitamise ja hooldamise vajalikkust (191, 213, 1298, 1324), nende säilitamise, korrastamise ja kasutamise eeskirju (1298).

295. Vastutustunde kasvatamiseks on vaja luua kõikidele õpilastele tingimused edasijõudmiseks. Ei tohi leppida olukorraga, et kohati juba algklassides õpilased töötavad alla oma võimeid, harjudes maast-madalast kergesti läbi saama. Vastutustunde vähenemisele aitab kaasa ka liigne õpetajapoolne hooldamine ja vähene nõudlikkus. Õppetöös tuleb tähelepanu pöörata sellele, kas ja kuidas õpilased oskavad õppida ja neid õppima õpetada (1099).

296. Koduseid töid ja iseseisvaid ülesandeid tuleb anda õpilastele siis, kui õpetaja on veendunud, et vastav materjal on õpilaste poolt omandatud ja ülesanded on neile arusaadavad (253). Kodus lahendada antavad ülesanded tuleb tunnis põhjalikult läbi arutada (267). I—III klassis on vaja korraldada õppetöö selliselt, et õpilastele ei antaks koduseid ülesandeid ja kirjalikke töid esmaspäevaks ja pühadejärgseks päevaks (1043) ega korraldataks nimetatud päevadel kontrolltöid (281). Õpilastele tuleb tunniplaani ja kontrolltööde graafiku koostamisel kindlustada igaks päevaks enam-vähem võrdne koormus (693).

296. 1. Koduste ülesannete täitmisel kehtivad järgmised piirnormid: I klassis kuni 1 tund, II klassis kuni 1,5 tundi, III—IV klassis kuni 2 tundi, V—VI klassis kuni 2,5 tundi, VII klassis kuni 3 tundi ja VIII—XI klassis kuni 4 tundi päevas (755, 693,150). Õpetajatel tuleb neid piirnorme õpilastele koduste tööde andmisel arvestada (150).

297. Õppetundideks on vaja põhjalikult valmistuda (270, 251, 282, 263). Õpetaja peab pidevalt otsima uusi teid tundide metoodiliseks rikastamiseks (282, 297); täiustama õppetundi progressiivsete tunni organiseerimise vormidega (301, 582), arendades õpilaste initsiatiivi ja iseseisvat tööd (582); rakendama koolis mitmesuguseid uusi õppemeetodeid, mis võiksid soodustada algatus- ja teovõimeliste kommunismiehitajate kasvatamist. On vaja pidada otsustavat võitlust kergemeelse metoodilise «prožektöörluse» vastu, eelnevalt praktikas läbiproovimata meetodite massilise levitamise vastu (46). Uusi muudatusi ei tohi tuua

õppetundi, ilma et kaalutaks nende otstarbekohasust antud teema käsitlemisel (302).

298. Fakultatiivse õppetöö läbiviimisel tuleb kasutada mitmesuguseid töövorme ja meetodeid, mis aitavad kaasa õpilaste tunnetuslike võimete arengule. Nii tuleb peale loengute kasutada seminare, laboratoorseid praktikume ning mitmesuguseid iseseisva töö vorme õppekirjanduse ja algallikatega. Üksikute probleemide kohta võib esitada referaate ja ettekandeid. Fakultatiivse õppetöö kaudu tuleb õpilastes kujundada vastavale ainele iseloomulikku mõtlemisviisi, tutvustada neid teadusliku tunnetusprotsessiga ja üksikute antud teaduses rakendatavate uurimismeetoditega. Fakultatiivne õppetöö õpilase valiku järgi võib kujuneda teaduse, tehnika ja kultuuri kaasaegsete saavutuste kõige täielikuma peegelduse vormiks koolihariduses, arvestades ühtlasi iga kooli kohalikke iseärasusi. Ta võimaldab hariduse sisusse tuua olulisi täiendusi, muutmata keskkooli põhikursuse õppeplaani, programme ja õpikuid.

Fakultatiivkursuste õppimine õpilaste valikul peab aitama süvendada õpilaste teadmisi teaduste alustest ning arendada nende tunnetuslikke võimeid, kujundada kindlaid ja sihipäraseid huvisid teatud teaduste ning praktilise tegevuse liikide vastu, samuti valmisolekut eneseharidusliku tegevuseks pärast kooli lõpetamist (1276).

299. Õpilaste kasvatuslikuks mõjutamiseks korraldab klassijuhataja vastavalt vajadusele klassijuhatajatunde ja klassikoosolekuid (430, 319, 271). Nende läbiviimise näeb klassijuhataja ette oma tööplaanis (271). Klassijuhatajatundide temaatika peab olema kasvatuslik ja õpilastele huvipakkuv (265). Neis tundides tuleb käsitleda NLKP kongresside otsuseid, kaasaja rahvusvahelist olukorda, ÜLKNÜ võitlusteed (319), ateistlikke teemasid, terveid eluviise (279); läbi viia vestlusi kommunistlikust moraalist, viktoriine poliitilistel, kirjanduslikel ja sporditeemadel; toimetada «elavat ajalehte»; tutvustada kooli ja kohaliku tööstuse saavutusi (319). Klassijuhatajatunnid vaheldugu klassikoosolekutega. Viimaseid viib läbi õpilaskollektiiv (265).

C. ÕPPEKORRALDUS

300. Õppe- ja kasvatustöö üldhariduslikus koolis toimub vastavalt kehtestatud korras kinnitatud õppeplaanidele ja -programmidele (150).

301. Õppetöö algab üldhariduslikus koolis 1. septembril (150, 405) ja lõpeb, kaasa arvatud eksamid ning praktika, I—VII klassis — 30. mail, VIII klassis — 10. juunil, IX—X (XI) klassis — 25. juunil.

Õppeaasta jaguneb õppeveeranditeks: esimene — 1. septembrist kuni 4. novembrini, teine 10. novembrist kuni 29. detsembrini, kolmas — 11. jaanuarist kuni 23. märtsini, neljas — 1. aprillist kuni õppeaasta lõpuni.

Õpilastele on ette nähtud koolivaheajad: sügisel — 5.—9. novembrini, talvel — 30. detsembrist kuni 10. jaanuarini, kevadel — 24.—31. märtsini, suvel — õppeaasta viimasest päevast kuni 31. augustini.

Maakoolides võib olenevalt kohalikest oludest rajooni töörahva saadikute nõukogu täitevkomitee otsusel kevadise koolivaheaja üle viia mõnele muule ajavahemikule.

302. Üldhariduslikes keskkoolides määratakse kindlaks järgmine kohustuslike õppetundide maksimumarv nädalas: I—IV klassis — 24 tundi, V—VIII klassis — 30 tundi ja IX—X (XI) klassis — 32 tundi.

Üldhariduslike teadmiste ning tööalase polütehnilise ettevalmistuse süvendamiseks, samuti õpilaste mitmekülgsete huvide ja võimete arendamiseks organiseeritakse koolides õpilaste endi valikul, kehtestatud korras (alates VII klassist) fakultatiivsed õppetunnid (150).

302. 1. III—V klassi õpilastele korraldatakse kohtades, kus on olemas siseujulaid, õppeplaanivälised kohustuslik ujumiskursus 24 tunni ulatuses (1154, 1182, 1378).

303. Õpilaste teadmiste süvendamiseks ning nende võimete ja huvide mitmekülgseks arendamiseks ettenähtud fakultatiivtunde VIII—XI klassis kasutatakse kooli õppenõukogu otsusel täiendavateks kursusteks või praktiliste oskuste süvendamiseks vastavalt konkreetsetele võimalustele ja tingimustele (kvalifitseeritud õppejõu olemasolek, kirjanduse kättesaadavus jm.) (1383).

Fakultatiivkursused valitakse koolidele soovitatud nimestikust (vt. NÕ 26. IV 1969 ja 5. VI 1971) (1383, 1412); nende õpetamine peab toimuma Eesti NSV Haridusministeeriumi poolt avaldatud programmide alusel (1412). Kohapeal koostatud fakultatiivkursuse programmid esitatakse Haridusministeeriumile kinnitamiseks (1383).

303. 1. Õpilaste registreerumine osavõtuks fakultatiivkursustest peab olema rangelt vabatahtlik; mingil juhul ei tule teha fakultatiivainete õppimist kohustuslikuks. Eriti tähelepanelikult tuleb suhtuda nendesse õpilastesse, kellel on raskusi põhidistsipliinide õppimisega, kes paralleelselt üldharidusliku kooliga õpivad lastemuusikakoolis jne. (1276, 1412, 1246).

Igal õpilasel on soovitav osa võtta ainult ühest fakultatiivkursusest; erandjuhul on lubatud õppida samaaegselt kaht kursust, millest üks on teaduste alustest, teine aga kunsti, spordi või teaduslik-rakenduslikku laadi.

Juhul kui fakultatiivkursusest soovib osa võtta rohkem õpilasi kui tingimused lubavad, on eesõigus nendel, kes antud aine ja selle sugulasainete õppimisel ilmutavad suuremaid võimeid ning huvi.

Mis tahes kontrollkatsete korraldamine gruppide komplekteerimisel on keelatud (1412).

303. 2. Fakultatiivtundide kasutamine järeleaitamistundidena ning tavalise programmimaterjali läbitöötamiseks on keelatud (1246, 1337, 1338).

303. 3. Üheksandast klassist alates (IX—XI) võidakse avada eriklasse vastavalt p. 2. 1. Neis klassides toimub õppetöö kõikidele keskkoolidele ühiste õppeplaanide ja programmide järgi, välja arvatud profileeriva õppeaine ning tööõpetuse programmid. Profileeriv õppeaine, fakultatiivtunnid ning tööõpetus koondatakse eritsüklisse. Eritsükkel koosneb kõrgendatud tasemega põhikursusest, täiendavatest erikursustest, rakenduslikest õppeainetest ja tootmispraktikast. Aeg igaks tegevuseks nähakse ette eritsükli õppeplaanis. Mitteprofileerivate õppeainete õppimiseks eraldatud aja lühendamine ei ole lubatud (524).

304. Õppetöö koolis toimub tunniplaani alusel, mis tehakse vastavatele töötajatele teatavaks allkirja vastu ning paigutatakse nähtavale kohale (19).

305. Õppetöö koolis toimub riigi kulul (418, 926); õpetamine on tasuta (150).

Igasuguste korjanduste tegemine õpilaste hulgas on keelatud (418, 926), sealhulgas raha korjamine (1386).

306. Õppetunni kestus I—XI klassis on 45 minutit (150, 405). Niisama pikk on treeningutund (1255).

307. Klassid, kus on rohkem kui 25 õpilast, jaotatakse võõrkeeletundideks kvalifitseeritud võõrkeeleõpetaja ja vajalike ruumide olemasoleku puhul alates V klassist kahte rühma (1156, 1383, 1157). Eesti õppekeelega maakoolide IV—XI klassid, kus õpilaste arv ületab 25, on lubatud ka vene keele tundideks jaotada kahte alarühma (1383, 438). Linnakoolides võib vene keele tunniks jaotada kahte rühma need V—VIII klassid, kus on üle 40 õpilase (1383).

307. 1. Eesti NSV Haridusministeeriumil on õigus kooskõlastatult Eesti NSV Rahandusministeeriumiga luua alates V klassist lisarühmi võõrkeelte õpetamiseks juhul, kui seda ei ole võimalik korraldada tavalistes rühmades: tootmisõpetusega keskkooli IX—XI klassis, kuhu tulevad eri koolidest ja erinevaid keeli õppinud õpilased; õpilastele, kes on algklassides ja lasteaedades õppinud võõrkeeli; vähem levinud võõrkeelte õpetamiseks ja teistel erandjuhtudel (312).

307. 1. 1. Täiendavate võõrkeeleõpperühmade avamisel päevakoolides tuleb juhinduda järgmisest.

a. Paralleelklasside sama võõrkeelt õppivad õpilased liidetakse ühte rühma juhul, kui moodustatava rühma suurus ei ületa 25 õpilast. Lisarühma sel juhul ei avata.

Rohkem kui kahe paralleelklassi (või järgnevate klasside) õpilasi võib liita erandjuhtudel, kui klassides on ainult üksikud õpilased, kes õpivad oma klassis üldiselt õpetatavast keelest erinevat võõrkeelt.

b. Täiendava õpperühma avamiseks peab olema vähemalt 12 õpilast. Erandjuhtudel, kui kõnealuseid õpilasi ei ole võimalik liita paralleelklassi sama keelt õppivate õpilastega, võib avada rühma 8—11 õpilase olemasolekul.

3—7 õpilase puhul võib täiendavalt anda konsultatsioonitunde, mille arv määratakse pooles ulatuses õppeplaanis ettenähtud nädalatundide arvust.

Järgnevate klasside õpilaste liitmisel nähakse ette konsultatsioonitunde pooles ulatuses selle klassi tundide arvust, kus on rohkem tunde, vaatamata õpilaste arvule sellest klassist.

c. Kui klassis õpib üht võõrkeelt 26 või rohkem õpilast, võib need võõrkeeletundideks jaotada kahte rühma ning teise võõrkeele õppijatest avada lisarühma või määrata neile konsultatsioonitunde.

Kui klassis on õpilasi, kes õpivad küll sama võõrkeelt, kuid erineva programmi järgi (s. t. on algklassides õppinud võõrkeelt lastevanemate kulul või pole varem üldse võõrkeelt õppinud), võib nendest õpilastest moodustada lisarühma või määrata neile konsultatsioonitunde.

d. Lõppklassides (VIII ja XI klassis) võib üldreeglina paralleelklasside õpilasi liita üheks rühmaks juhul, kui vastavatel klassidel on ühine võõrkeeleõpetaja.

e. Koolide taotlused täiendavate võõrkeele õpperühmade ja konsultatsioonitundide rakendamise kohta vaatab läbi rajooni või linna haridusosakond, kooskõlastab need kohaliku rahandusosakonnaga ja esitab oma ettepaneku võõrkeele lisarühmade avamise kohta rajooni või linna töörahva saadikute nõukogu täitevkomiteele (1364).

308. Üldreeglina viiakse V—XI klassi kehalise kasvatuse tunnid läbi eraldi poeg- ja tütarlastele (1383, 1182, 834, 373). Juhul kui poeg- või tütarlaste rühmas on vähem kui 15 õpilast, tuleb vastavate paralleelklasside poeg- ja tütarlaste rühmad omavahel liita (373, 834, 1182, 1383, 92), kusjuures liitrühma õpilaste arv ei tohi ületada 25 (1182, 1383). Kui koolis puuduvad paralleelklassid, võib moodustada eelneva või järgneva klassi poeg- ja tütarlastest erirühmad. Rohkem kui kahe järjestikku oleva klassi õpilaste liitmine üheks rühmaks ei ole lubatud (373, 92, 834, 1383). Poeg- ja tütarlastest rühmade moodustamisel tuleb arvestada ka kehalise kasvatuse tundideks ettenähtud ruumide suurust. Juhul kui vastavates klassides on poeglapsi vähem kui tütarlapsi (või vastupidi), siis tuleb liita ainult väiksem osa ning tunnid planeerida võimalikult õppepäeva esimesele või viimasele tunnile, mis võimaldab antud klassi tütar- või poeglastel, kes õppetööst vabaks jäid, kooli tulla üks tund hiljem või lahkuda koolist üks tund varem (373, 92, 834).

308. 1. Treeningurühma suurus suusatamises on vähemalt 20 õpilast, kergejõustikus vähemalt 15 õpilast, teistel spordialadel 10—20 õpilast (1255).

308. 1. 1. Kui spordibaase ei saa kasutada klassi- ja kooliväliseks tööks ühe rühma kaupa, tuleb ühendada kaks või rohkem treeningurühma ühte tundi, kui baasi tingimused seda võimaldavad (326).

308. 2. Lapsed ja alaealised, kelle tervislikus seisukorras on olulisi kõrvalekaldumisi, suunatakse ravi-profülaktilistesse asutustesse osavõtuks ravikehakultuuri tundidest (seal, kus see on võimalik) või määratakse neile vastav ravi ja järelevalve.

Lastele ja alaealistele, kelle tervislikus seisukorras on väikseid kõrvalekaldumisi, organiseeritakse kehalise kasvatuse tunde vahetult koolis. Need tunnid nähakse ette tunniplaanis ja viiakse läbi enne või pärast teisi tunde, kas kaks korda nädalas kestusega à 45 minutit või kolm korda nädalas à 30 minutit.

Meditsiiniline erigrupp vastavate kehalise kasvatuse tundide läbiviimiseks moodustatakse arsti korraldusel ja vormistatakse kooli direktori käskkirjaga. Grupis peab olema vähemalt 15 õpilast. Kõige otstarbekohasem on nende gruppide komplekteerimisel võtta aluseks õpilaste ühendamine klasside järgi, näiteks eraldi I—II, III—IV, V—VIII, IX—X (XI) klassi õpilased.

Kui normaalsest tervislikust seisukorrast kõrvalekaldumistega õpilaste arv ei ole küllaldane grupi komplekteerimiseks, võib ühendada kolme või nelja klassi õpilasi: I—IV, V—VIII, IX—X (XI). Sel juhul tuleb tundide läbiviimisel rangelt silmas pidada diferentseeritud koormust ning individuaalset lähenemist õpilastele.

Juhul kui meditsiinilise erigrupi õpilaste arv koolis ei ole küllaldane grupi komplekteerimiseks nimetatud tingimustel, on soovitav luua koolidevahelised (piirkondlikud) grupid lähestikku asuvate koolide õpilastest.

Meditsiinilisse erigruppi määratud õpilastel on osavõtt vastavatest kehalise kasvatuse tundidest kohustuslik. Vastutus meditsiinilisse erigruppi arvatud õpilaste osavõtu eest tundidest lasub neid tunde andval õpetajal ja vastavatel klassijuhatajatel; osavõttu tundidest on kohustatud kontrollima kooli direktori asetäitja ja arst.

Meditsiinilise erigrupi õpilased kuuluvad täiendava arstliku kontrolli alla õppeaasta vältel (987).

309. Tööõpetuse tunnid V—VIII klassis viiakse läbi eraldi poeg- ja tütarlastele. V—VIII klassini liidetakse tööõpetuse tunniks paralleel- või järjestikuste klasside poeg- või tütarlapsed ühte rühma juhul, kui klassis on poeg- või tütarlapsi vähem kui 12. Ühte rühma ei liideta rohkem kui kahe järjestikuse klassi õpilasi. Mitme paralleel- või järjestikuse klassi poeg- või tütarlastest moodustatud ühise rühma suurus ei tohi olla üle 25 õpilase.

309. 1. Tööõpetuse tundideks ja õppepraktikaks jaotatakse IX—XI klass kahte rühma juhul, kui klassis on rohkem kui 25 õpilast.

309. 1. 1. Koolides, kus IX—XI klassis õpetatakse põllumajanduse mehhaniseerimist, võidakse lisaks õppeplaanis ettenähtud tundidele eraldada traktori-, kombaini- või autojuhtimise oskuse omandamiseks 10 tundi iga õpilase kohta.

309. 1. 2. Koolides, kus IX—XI klassis õpetatakse polütehnilise tööõpetuse raames autoasjandust, võidakse lisaks õppeplaanis ettenähtud tundidele eraldada autojuhtimise oskuse omandamiseks 32 tundi iga õpilase kohta.

309. 1. 3. Koolides, kus autoasjanduse õppimine on ette nähtud Eesti NSV Ministrite Nõukogu 20. märtsi 1969. a. määrusega nr. 132, kasutatakse selleks otstarbeks määruses ettenähtud tundide arvu (1383).

310. Koolides, kus puuduvad paralleelklassid, moodustatakse fakultatiivse õppetöö rühmad üldreeglina iga eri klassi õpilastest.

Paralleelklasside puhul organiseeritakse rühmad paralleelklasside kaupa ja üht teatud ainet õppivasse rühma lülitatakse õpilasi igast paralleelklassist; nende fakultatiivkursuste õppimiseks, mis ei ole seotud õppeplaanis loetletud õppeainetega, võidakse õpperühmad organiseerida ka mitme järjestikuse klassi õpilastest (näit. koorimuusika fakultatiivkursuse õppimiseks).

Haridusosakonna soovitusel võib linnades fakultatiivkursuste rühmad moodustada ka mitme eri kooli õpilastest.

Fakultatiivkursuste õpperühmad tuleb koolides moodustada sellise arvestusega, et ei ületataks antud klassile õppeplaani järgi fakultatiivseks õppetööks ettenähtud tundide üldarvu.

310. 1. Kui klassi õpilaste arv on 15 või rohkem, on fakultatiivse õpperühma suuruse alammääraks 15 õpilast; kui aga paralleelklassideta koolis on klassi õpilaste arv vähem kui 15, on fakultatiivse rühma suuruseks selle klassi õpilaste arv (1276, 1383).

310. 2. Koolides, kus on olemas vähemalt 9-liikmeline orkester, võidakse tööks orkestriga kasutada 4 tundi nädalas.

Koorilaulutundideks võidakse kasutada 2- ja rohkemakomplektilistes algkoolides ja kuni 4 komplektiga 8-klassilistes koolides 2 tundi nädalas, 5—9 komplektiga 8-klassilistes koolides 3 tundi nädalas, 10- ja rohkemakomplektilistes 8-klassilistes koolides ja kuni 9 komplektiga keskkoolides 4 tundi nädalas, 10—19 komplektiga keskkoolides 6 tundi nädalas ning 20- ja rohkemakomplektilistes keskkoolides 8 tundi nädalas (1383).

310. 3. Õpilastele ei tohi korraldada kohustuslikke konsultatsioone, mis on vaid puuduliku kontrolli, nõudlikkuse ja juhtimise tagajärjeks (222). Järeleaitamistundides tuleb kasutada iga õpilase jaoks erinevaid ülesandeid (226).

311. Algkoolide I—III ja IV klassides ning kaheksaklassiliste ja keskkoolide väikese õpilaste arvuga I—III klassides toimub õppetöö järgmise skeemi kohaselt.

Õpilaste arv, kui on				Õpetab
2 klassi	3 klassi	4 klassi	5 klassi	
Kuni 40	Kuni 15	Kuni 15	Kuni 10	Üks õpetaja ühes vahetuses (24 tundi nädalas)
—	16—25	16—20	11—15	Üks õpetaja poolteisevahetuselise koormusega (36 tundi nädalas)
—	Üle 25	Üle 20	—	Kaks õpetajat ühes vahetuses
—	—	—	Üle 15	Kaks või kolm õpetajat. Kui viie klassiga algkoolis on õpilaste arv kolmes klassis 16—25, siis õpetab neid üks õpetaja poolteisevahetuselise koormusega; kui aga kolmes klassis on üle 25 õpilase, õpetavad neid kaks õpetajat ühes vahetuses. Koolis on sel juhul kolm õpetajat (729).

311. 1. Liitklasside I—IV klassis, kus on 16 ja enam õpilast, lubatakse vene keele tunnid anda eraldi vene keele õpetaja poolt lahus igale üksikule klassile (1363, 729).

312. Algklassides ei tohi lubada ainesüsteemi üheski aines, välja arvatud vene keel, kehaline kasvatus ja laulmine juhul, kui õpetaja ei ole võimeline neid andma (190, 266, 269, 100, 231, 238, 677).

313. Logopeediatunnid viiakse ravitavate õpilastega läbi õppetööst vabal ajal. Logopeedi poolt määratud ravitunnid on kohustuslikud. Logopeediapunkti töö lastega toimub peamiselt rühmades; viimased töötavad ülepäeviti. Laste arv rühmas ei tohi ületada kaheksat. Töö kestus rühmaga on 45 minutit; rühmade töö vaheaeg on 15 minutit. Raskekujulisi kõnehäireid ravitakse individuaalselt. Ühe protseduuri kestus on üldreeglina 15—20 minutit; see toimub kolm korda nädalas (194).

314. Õpilastele antakse võimalus õppida oma emakeeles. Vanematel on õigus otsustada, missuguse õppekeelega kooli nad oma lapsed saadavad (150, 582).

314. 1. Võõr- ja vene keele paremaks õppimiseks võidakse koolides sisse seada võõr- (302) ja vene keele kõnelemise päevi (703).

315. Koolil on lubatud õpilasi vabastada kehalisest kasvatusest, laulmisest ja tööõpetusest, kuid mitte nende õppeainete tundidest (292).

315. 1. Mingile fakultatiivkursusele registreerunud õpilased on kohustatud osa võtma kõikidest õppustest ja täitma kõik programmis ettenähtud tööd (1276).

315. 2. Peale selle keele, milles toimub õppetöö, võivad õpilased oma soovi kohaselt õppida NSV Liidu teise rahva keelt (150). Eesti õppekeelega koolides vene keele õppimine ja vene õppekeelega koolides eesti keele õppimine toimub õpilaste ja nende vanemate soovil (582).

315. 3. Arsti poolt raskematest füüsilistest harjutustest vabastatud õpilastele organiseeritakse kergemaid harjutusi ja tervistusüritusi (jalutuskäigud värskes õhus, lihtsad võimlemisharjutused jms.) ning nende õpilaste ettevalmistamist kohtunikeks massilistel spordialadel (suusatamine, kergejõustik jne.) (465).

315. 4. Pärast haigust võib õpilane osa võtta kehalisest kasvatusest järgmise ajavahemiku möödumisel: angiin — 2—4 nädalat, vältides järgneval perioodil külmetumist (suusatamine, ujumine); bronhiit ja ülemiste hingamisteede katarr — 1—3 nädalat; äge keskkõrvapõletik — 2—4 nädalat; kopsupõletik — 1—2 kuud; kopsukelmepõletik — 1—2 kuud; gripp — 2—4 nädalat; ägedad nakkushaigused — 1—2 kuud; pimesoolepõletik — 1—2 kuud; äge nefriit — 2 kuud; nakkuslik hepatiit — 8—12 kuud; liigeste murded — 1—3 kuud, kohustusliku ravivõimlemisega; peaajupõrutus — 2 ja rohkem kuud, sõltuvalt trauma raskusest (1155).

315. 5. Koreograafiakooli õpilased vabastatakse täielikult tootmisõpetuse teoreetilisest ja praktilisest kursusest (721), samuti kehalise kasvatuse tundidest. Seoses õppepraktika läbiviimisega koreograafiakoolis võidakse koreograafiakooli direktori taotlusel neid õpilasi vabastada üksikuist üldhariduslike õppeainete tundidest, kui see ei kahjusta õpilase õppeedukust (819).

315. 6. Vajaduse puhul on kooli direktoril õigus vabastada õpilast tundidest individuaalkorras meditsiinilisteks läbivaatusteks ja ravi-profülaktilisteks protseduurideks (1319, 1320).

316. Ühtki minutit õppetööst ei tohi raisata ebaproduktiivselt (180). Õppetöö ajal igasuguste ühiskondlike ülesannete täitmine, osavõtt koosolekuist ja nõupidamistest, samuti tundidest lahkumine ükskõik missuguse organisatsiooni kutsel on kategooriliselt keelatud (42). Õpilasi ei tohi tõmmata õppetööst eemale ka osavõtuks majanduslikest töödest, mis ei ole seotud õppeprotsessiga, tervise-, esteetika-, turismi- ja kunstipäevadest, spordivõistlustest ning muudest üritustest (150, 1254, 1256).

316. 1. Eesti NSV Haridusministeerium võib erandjuhtudel NSV Liidu Ministrite Nõukogu juures asuva Kehakultuuri- ja Spordikomitee palvel vabastada õppetööst koolis kõrgema klassi õppursportlasi (NSV Liidu koondvõistkonna kandidaate) osavõtuks õppe-treeningkogunemistest valmistumisel rahvusvahelisteks võistlusteks ja viimastest osavõtuks (1362).

317. Elukutsete tutvustamiseks õpilastele korraldatakse mitmesuguseid üritusi (391), nagu ekskursioonid ettevõtetesse, kolhoosidesse, sovhoosidesse, kohtumised kommunistliku töö eesrindlastega (960, 270). Toomisprotsessi segamise ärahoidmiseks ja täieliku ülevaate saamiseks ettevõtte tööst tuleb varem ettevõttega külastamise aja suhtes kokku leppida (600). Igas rajoonis peab olema nende tööstus-, transpordi- ja põllumajandusettevõtete, ehituste ning teaduslike uurimisasutuste loetelu, kuhu on võimalik ja soovitav õpilastele ekskursioone korraldada. Rohkearvuliselt tuleb nendesse ettevõtetesse korraldada kompleksekskursioone. Ekskursiooni käigus tutvuvad õpilased tootmise alustega, seadmetega, tehnilise protsessiga, uue tehnikaga, töö organiseerimisega, elementaarsete käitumisnormidega tootmises. Õpilaste tähelepanu tuleb juhtida teaduse ja tehnika saavutustele, uue tehnika juurutamisele, tööviljakuse tõstmisele, hariduse tähtsusele tööliste kultuurilis-tehnilise taseme tõstmisel. Tootmisekskursioonidel tuleb kasvatada õpilastes sügavat austust tööinimeste vastu, propageerida massilisi tööliselukutseid. Eesrindlike tööliste, tsehhide ja ettevõtete konkreetsete

saavutuste najal tuleb näidata töölisklassi üha kasvavat osa kommunistliku ühiskonna ülesehitamisel (571).

317. 1. Õppetöö ajal võib korraldada ainult õppeekskursioone. Turismialaste ekskursioonide korraldamine sel ajal on keelatud (588).

317. 2. Õppeekskursioonidest osavõtt on kõigile õpilastele kohustuslik. Õppekäik peab olema seostatud vastava klassi õppeprogrammidega ja soodustama õppematerjali omandamist ning polütehnilist õpetust (765).

317. 3. Elukutseid tutvustatakse ka spetsiaalsete ürituste kaudu, nagu kohtumised mitmesuguste kutsealade esindajatega ja kommunistliku töö brigaadide liikmetega, mitmesuguseid kutsealasid käsitlevate raamatute ja filmide arutelud (391, 531), loengud ja vestlused klassijuhatajatundides ning kultuurihommikutel teemadel «Kelleks saada?», «Võimed, huvid ja elukutse», «Mida sa teed oma tulevaseks elukutseks valmistumisel?» jne. Mitmesuguste kollektiivsete ürituste kõrval on tähtsal kohal individuaalsed konsultatsioonid õpilastele ja lastevanematele. Erilist tähelepanu tuleb seejuures osutada õpilastele, kellel ei ole veel kindlaid huve välja kujunenud või kes oma valikus kahtlevad. Õpilaste kutsevaliku suunamine koolis peab olema hästi läbi mõeldud ja plaanikohane (391).

318. Töö kooliaias organiseeritakse kooskõlas õppeprogrammide nõuetega. Peale programmikohase töö toimub kooliaias noorte loodusesõprade ringide töö. Töö toimub sellekohaste plaanide alusel, I—III klassis vastava klassijuhataja, IV—VIII klassis bioloogiaõpetaja vahetul juhtimisel. Programmiväliseid töid juhib kooliaia juhataja. Õppeprogrammis ettenähtud töö ja katsed on võrdselt teiste õppeainetega kõikidele õpilastele kohustuslikud.

318. 1. Tööks kooliais moodustatakse õpilastest rühmad (lülid). Pikemaajalise töö (katse) sooritamiseks organiseeritakse püsiva koosseisuga lüli, mille töö eest vastutab õpilasest lülivanem. Programmis ettenähtud tööd võib teostada niihästi mitme kultuuri kui ka ühe kultuuri baasil, millega kool intensiivsemalt tegeleb. Katseid põllukultuuridega on otstarbekohane teostada põldudel (1223). Tuleb organiseerida ka kogu kollikollektiivi plaanipärast osavõttu aiatöödest (398, 283); õpetajatel on vaja õppetööd seostada kooliaia teemadega (vestlustel ja kirjandite koostamisel keeletundides, mõõtmistel ja ülesannete lahendamisel matemaatikatundides jne.) (398).

318. 1. 1. Kaevamistöid kooliaias ei tee I—II klassi õpilased; nende maa kaevavad III ja IV klassi õpilased (218).

318. 2. Juhul kui õppeaeda ei ole võimalik organiseerida kooli juures (linnakoolides), tuleb tööd õpilastega korraldada aiandis, kolhoosis, samuti kooli lähedal olevates parkides või puistutes (1223).

319. Võimlemistunnid viiakse läbi võimalikult väljas (1378, 131). Talvel võib kehalise kasvatuse tunde läbi viia väljas I—III klassi õpilastega, kui ilm on vaikne ja õhutemperatuur kuni —15° C; IV klassi õpilastega, kui temperatuur on kuni —20° C. Tuulise ilma puhul on vaja arvestada tuule tugevust ja vastavalt sellele temperatuurinorme vähendada (218). Suusatamistunnid viiakse IV—XI klassi õpilastega läbi siis, kui vaikse ilma puhul õhutemperatuur ei ole langenud alla —20° C. Tuulise ilma puhul vähendatakse mainitud piirnormi olenevalt tuule tugevusest. Riietumiseks, suusavarustuse väljavõtmiseks ja suuskade määrimiseks kasutatakse suusatamistunnile eelnevat, suusavarustuse ärapanekuks jms. sellele järgnevat vahetundi. Olenevalt kohalikest tingimustest ja

võimalustest on lubatud suusatamistunde läbi viia õppetööst vabal ajal ja vajaduse puhul pikendada nende kestust. Kehalisele kasvatusele määratud kahte nädalatundi võib liita suusatamisperioodil üheks tunniks (1378).

320. Õppetöö koolis toimub reeglina ühes vahetuses. Mitmevahetuselise töö puhul tuleb rakendada abinõusid mitmevahetuselise töö likvideerimiseks, kasutades selleks juurdeehitisi ja teiste ruumide kohandamist (109). Kui see ei ole võimalik, tuleb õppetöö korraldada selliselt, et nooremad õpilased õpiksid esimeses vahetuses; ainult äärmisel juhul võivad nad õppida teises vahetuses (104). Vaheaeg vahetuste vahel ei tohi olla alla ühe tunni (111, 19, 112).

320. 1. Kui õppetöö toimub kahes vahetuses, tuleb samaealised õpilased paigutada ühte ja samasse klassi (112). Õpilaste kindlustamiseks kasvule vastava mööbliga õppetöö puhul kahes vahetuses on vaja ruumid klasside vahel õigesti jaotada. Ühtedesse ja samadesse ruumidesse tuleb võimaluse puhul paigutada esimesse ja teise vahetusse ainult paralleel- ja järjestikused klassid. Ühte ja samasse ruumi klasside paigutamine vahedega 2—3 õppeaastat ja enam ei ole lubatud (790).

321. Laupäeval ja pühade-eelsel päeval ei tohi õppetöö kesta üle 5 tunni; nendel päevadel ei toimu õpilastele koolis nõupidamisi, koosolekuid, samuti klassiväliseid üritusi. Korraldada võib peoõhtuid ja kino (281).

322. Õppepäeva jooksul on koolis pärast esimest, kolmandat, neljandat ja viiendat õppetundi kümneminutiline vaheaeg, pärast teist tundi kolmekümneminutiline vaheaeg (150, 19, 112). Ühe suure (30-minutilise) vahetunni asemel võib teise ja kolmanda õppetunni järel teha kahekümneminutilise vahetunni (150, 19, 112, 1208, 405), millest üht kasutatakse einetamiseks (326, 1200, 1087), teine aga on organiseeritud suur vahetund, mis viiakse läbi õues, koolimaja vahetus läheduses (1208, 326) ühiskondlike instruktorite abil (326). Nooremates klassides toimub organiseeritud tegevus pärast teist või kolmandat, vanemates klassides pärast kolmandat või neljandat õppetundi (1208).

322. 1. Einetamisel on I—III klassi õpilastel keelatud söömisega kiirustada; I klassi õpilastele tuleb näha ette pikem söögiaeg (1087).

323. Koolis on vaja pöörata tõsist tähelepanu kehakultuurilis-tervistavate ürituste korraldamisele (hommikuvõimlemine internaadis elunevatele õpilastele, virgutusvõimlemine, organiseeritud vahetunnid väljas ja ruumis, kehakultuuripausid tööõpetuse tundides ja tootmispraktikal) (1007). Suurel vahetunnil olgu õpilased õues, välja arvatud sajused ja külmad ilmad (104, 829); seda vahetundi tuleb kasutada võimlemisharjutuste sooritamiseks ning mitmesugusteks liikumis- ja spordimängudeks värskes õhus (298, 497, 465, 823, 978, 1208, 1309, 119). Sellist organiseeritud tegevust viivad läbi korrapidajaõpetajad, klassijuhatajad ja õpilased vastavalt kehalise kasvatuse õpetaja näpunäidetele. Kehakultuuri veerandtund tuleb organiseerida kõigis koolides; seal aga, kus jätkub suureks vahetunniks küllalt aega, on see nõue kohustuslik (465).

323. 1. Organiseeritud suurte vahetundide korraldamise eesmärgiks on õpilaste tervise tugevdamine ja nende üldise kehalise arengu soodustamine; vaimse töö produktiivsuse tõstmine õppepäeva teisel poolel; võitlus kevadväsimuse tekkimise vastu. Organiseeritud suurtest vahetundidest võtavad osa kõik õpilased vastavalt tervislikule seisundile. Tegevus võib toimuda kas iga klassiga eraldi või koos paralleel- või järjestikuse klassiga. Viimasel juhul on otstarbekohane

üritusi läbi viia poeg- ja tütarlastega eraldi. See võimaldab paremini arvestada erinevast soost õpilaste huvi ühtede või teiste kehakultuuriliste meelelahutuste, harjutuste või mängude vastu. Organiseeritud vahetundide komisjoni (vt. p. 539) poolt ettenähtud üritusi juhivad vastavalt rühmade juurde kinnistatud instruktorid. Viimaseid on soovitav vahetada iga nädal. Organiseeritud tegevus lõpetatakse 5—3 minutit enne järgmise tunni algust. Organiseeritud vahetunnid täidavad oma eesmärgi vaid siis, kui nad toimuvad regulaarselt, mitte aga üksikürituste na (1208, 119). (Vt. ka: korrapidamine — p. 326, kooli maa-ala — p. 130. 1, riietus — p. 262. 3, planeerimine — p. 470.)

323. 2. Mitmesuguste liikumismängude kõrval võib korraldada võistlusi lihtsamate mängureeglite järgi, samuti lihtsamaid mängulisi jõukatsumisi (kõrgushüpe kohalt, teatejooksud, atraktsioonid). Mänge organiseerivad pioneerirühmade juhid koos klasside kehakultuuriorganisaatoritega või kehakultuuriinstruktoritega korrapidajaõpetajate järelevalvel (502).

324. Õppe- ja kasvatustöös võib korraldada sotsialistlikku võistlust. Sotsialistlik võistlus aitab lahendada kooli ees seisvaid õppe-kasvatuslikke ülesandeid, võimaldab mobiliseerida õpilasi võitlusse kommunismi ehitamise eest (806). Õpilasi tuleb innustada ka osa võtma kommunistliku töö liikumisest selle õpilaspärastes vormides (455). Positiivsete tulemuste saavutamiseks kasvatustöös tuleb võistlust organiseerida pedagoogiliselt õigesti, võttes arvesse laste kasvatamise iseärasusi. Õpilastevahelisse võistlusse ei tohi mehhaaniliselt üle kanda võistlusvorme, mida kasutatakse täiskasvanute hulgas. Sotsialistlike kohustuste ning lepingute süsteem ei ole koolis vastuvõetav ja on keelatud (603, 806).

Võistlusmeetodeid kasutatakse klassi- ja koolivälises kasvatustöös, lastekollektiivide tegevuses, õpilaste isetegevuslikes organisatsioonides. Sotsialistlikku võistlust õpilaste hulgas organiseeritakse peamiselt mitmesuguste tööülesannete täitmisel, näiteks uueks õppeaastaks ettevalmistamisel, linnade ja külade haljastamisel, näitlike õppevahendite valmistamisel, töötamisel kooliaias.

Õpilasbrigaadide, koolimetskondade ja teiste töökollektiivide liikmed võistlevad töö ja puhkuse paremas organiseerimises, töönormide ja -ülesannete parema täitmise eest, hoolikas suhtumises loodusesse ja ühiskondlikku varasse, tootmisvahendite ja tööriistade hoidmises (1403).

Ühiskondlikult kasulikus töös on suur tähtsus sotsialistlikul võistlusel, mille korraldamisel etendavad peaosa kooli komsomoli- ja pioneerorganisatsioon. Võistlust on otstarbekohane organiseerida kolmes suunas: algkollektiivide vahel, kollektiivides endis ja koolide vahel. On vaja kindlaks määrata täpsed võistlustingimused ja -vormid, samuti kokkuvõtete tegemise kord ja tähtajad (1380).

Koolides korraldatakse mitmesuguseid kehakultuuri- ja spordialaseid võistlusi, organiseeritakse õpilaste paremate tööde näitusi; õpilased võtavad osa mitmesugustest konkurssidest, kunstilise isetegevuse ülevaatustest.

Mitmesuguste võistlusvormide kasutamine ja võistluse oskuslik organiseerimine klassi- ja koolivälises töös on tähtsaks kommunistliku kasvatuse vahendiks.

Tuleb teha lõpp igasugustele katsetele organiseerida sotsialistlikku võistlust õppetöö küsimustes. Selline võistlus õõnestab kogu õppe- ja kasvatusprotsessi aluseid koolis. Õppetööalane võistlus ja kohati praktiseeritav õpetaja ning koolitöö hindamine keskmiste õppeedukuse protsentide järgi viib õpilaste teadmiste

hinnete kunstlikule tõstmisele, nõrgendab õpetajate nõudlikkust õpilaste vastu, vähendab õpetaja osa õppe- ja kasvatustöös (1403).

324. 1. Õpetajad ei või õpilastevahelisest võistlusest osa võtta. Innustades lapsi võistlema võivad nad olla vahekohtunikeks ning nõuandjateks. Õpetajad ei või ka omavahel võistelda õppe- ja kasvatustöös paremate tulemuste saavutamiseks, sest need tulemused väljenduvad esmajärjekorras õppeedukuse ja distsipliini hinnetes, mida panevad välja õpetajad ise (806).

324. 1. 1. Õpetajatevahelise sotsialistliku võistluse aladeks võivad olla: pedagoogilise kaadri kvalifikatsiooni tõstmine, õppeprotsessi varustamine vajalike didaktiliste materjalide ja tehniliste vahenditega, ainekomisjonide töö korraldamine, õppetöö eesrindlike meetodite juurutamine, haridustöötajate töötingimuste parandamine, kinnipidamine sanitaar-hügieenilistest nõuetest ja ohutustehnika eeskirjadest, töökasvatuse korraldamine, õpilaste klassi- ja koolivälise töö taseme tõstmine, sideme tugevdamine üldsusega laste kasvatamisel, pedagoogiliste teadmiste propaganda ning poliitharidustöö elanikkonna hulgas, kaheksaklassilise koolikohustuse seaduse täitmine ja tingimuste loomine üleminekuks üldisele keskharidusele ning selle elluviimine, kõikide koolitüüpide ja ühiskondlike kasvatusasutuste võrgu arendamine, töökodade, kooliaedade, spordiväljakute sisustamine, toitlustamise organiseerimine, kooli materiaalse baasi mõistlik kasutamine, hoolitsus õpetajate elukondliku teenindamise eest, kaasaaitamine õpetajate varustamisele korteritega, pedagoogidele ettenähtud soodustuste saamise eest hoolitsemine, õpetajate puhkuse organiseerimine, kehakultuuri ja spordi korraldamine, massilise kultuuritöö arendamine (525).

325. Alates õppetöö esimestest päevadest on vaja koolis kehtestada kindel režiim ja täpne sisekord, põhjalikult selgitada õpilastele kooli poolt esitatud nõudmisi ja rangelt kontrollida nende täitmist (462, 1085).

325. 1. Koolis peab kogu pedagoogiline kollektiiv esitama õpilastele ühtsed nõuded, seejuures veenmismeetodeid oskuslikult ühendades sunnivahenditega (462). Ühtsete nõuete puudumine on sageli madala distsipliini põhjuseks (251). Teadliku distsipliini kasvatamisel tuleb rakendada järgmisi meetodeid ja printsiipe: õpetaja positiivne eeskuju ja pedagoogiline takt õpilaste kohtlemisel; õpilaste individuaalsete iseärasuste tundmaõppimine ja arvestamine; süstemaatiline kontroll õpilaste käitumise üle ja soovitavate käitumisreeglite harjutamine; kasvatus kollektiivi kaudu; toetumine kasvatustöös komsomoli- ja pioneeriorganisatsioonile (462).

325. 2. On vaja teha eraldi kasvatustööd nende õpilastega, kes on sattunud kuritegelikule teele, luues tiheda kontakti alaealiste järelevalvetuse ja kuritegevuse vastu võitlemise staapidega, alaealiste asjade komisjonidega ja miilitsaorganitega (456); praktiseerida individuaalset šeflust korrarikkujate üle ja neid kaasa tõmmata aktiivsesse ühiskondlikult kasulikku töösse või tegevusse (581).

325. 3. Õpilastelt tuleb nõuda kindlaksmääratud sanitaar-hügieenilisest režiimist kõrvalekaldumatut kinnipidamist, samuti seda, et nad hoiaksid ruumid ja kooli õue puhtad, hoolikalt tuulutaksid klassiruume, et nende riietus oleks laitmatult puhas (valge krae või kraealune, puhas triigitud ülikond, puhas taskurätt, puhastatud jalanõud jne.) ja istumisviis koolipinkidel õige. Meditsiiniõde (112), kehalise kasvatuse ja algklasside õpetajad ning õpilaste sanitaaraktiiv (klassijuhatajate järelevalvel) peavad süstemaatiliselt kontrollima õpilaste käte,

keha ja pesu puhtust (112, 1378). Tuleb jälgida, et õpilased pärast kehalise kasvatuse tundi peseksid ennast duši all, viimase puudumisel aga peseksid käsi ning hõõruksid keha niiske käterätiga (1378).

Pedikuloosiga õpilased tuleb saata koju, andes selle kõrvaldamiseks kindla tähtaja (195). Pedagoogid kontrollivad voodeid ja pesu vähemalt kaks korda nädalas (195). Tuleb hoolitseda selle eest, et kooli sanitaarpostid täidaksid oma ülesandeid (209).

326. Väsimatult tuleb kindlustada kasvatustööd, distsipliini ja korda koolis (244). Selleks peavad korda koolis õpetajad ja õpilased. Korrapidajaks määratakse vahetundide ajaks õpetaja peamiselt nendel päevadel, mil õpetajal on kõige rohkem tunde. Korrapidamine ei või alata varem kui 30 minutit enne õppetunde ja väldata kauem kui 20 minutit pärast selle vahetuse lõppu, milles õpetaja oli korrapidaja (19). Söögiajaks määratakse kooli sööklasse õpetajatest ja klassijuhatajatest korrapidajad (161), keda abistavad vanemate klasside õpilased (161, 167) ja lastevanemate komitee liikmed. Vanemate klasside õpilased ja lastevanemad abistavad ka söökla töötajaid (167). Korrapidajaõpetajad peavad olema kõikidel koolimaja korrustel. Igal korrusel peab olema valves ka õpilane — Punase Risti Seltsi aktivist (293). Vahetunnil peab koos õpilastega olema väljas (õues) ka valveõpetaja (159). Vahetundidel, enne tundide algust ja koolist lahkumisel peavad korda kooli vabatahtliku tuletõrje noortesalga korrapidajad (962). Õpilaste õige liiklemise jälgimiseks enne õppetöö algust ja pärast selle lõppu organiseeritakse õpetajatest ja vanemate klasside õpilastest patrullimine kooli juures (106, 298, 463). Selleks võib kasutada ka lastevanemaid (298, 463, 112). Korrapidajaõpetajate rakendamine ei tohi vähendada korrapidajaõpilaste osatähtsust (301).

326. 1. Kooli korrapidaja (kasvataja, õpetaja vm. töötaja) peab hästi teadma oma kohustusi tulekahju puhuks, oskama kasutada tulekustutit, võtma viivitamata tarvitusele abinõud laste päästmiseks vastavalt evakueerimisplaanile, oskama välja kutsuda tuletõrjet.

326. 1. 1. Kooli korrapidaja peab korrapidamisele asumisel kontrollima tulekustutusvahendite olemasolekut ja telefoni korrasolekut, vaba juurdepääsu evakuatsiooni ustele ning nende takistamatut avanemist. Kui ta avastab mingi rikke või puuduse, on ta kohustatud võtma tarvitusele abinõud selle kõrvaldamiseks või teatama kooli direktorile. Evakuatsiooni väljapääsude võtmed ja taskulamp peavad korrapidajal olema alati kaasas.

326. 1. 2. Öövalvel on magamine ja asutusest lahkumine keelatud (421).

326. 2. Korrapidamise kestel (enne tundide algust, vahetundide ajal ja koolist lahkumisel) peab tuletõrje noortesalga korrapidaja jälgima kooli tulekustutusvahendite ja muu tuletõrjeinventari korrasolekut ning seejuures kontrollima: a) vahtkustutitel puhastusnõelte ja laadimissiltide ning süsihappekustutitel plommide olemasolekut; b) kas liivakastid on täidetud kuiva puhta liivaga ja varustatud labidaga, kas kastides pole prahti; c) kas kõik tulekustutusvahendid ja -inventar (ämbrid, pootshaagid, kangid, kirved, voolikud, joatorud, redelid jms.) on selleks määratud kohtades.

Korrapidaja peab jälgima, et: a) tulekustutusvahendeid ja -inventari ei kasutataks muuks otstarbeks kui ainult kahjutule kustutamiseks või treeninguks; b) ei tekitataks lühiühendusi ega rikutaks lüliteid, pistikupesi, juhtmestikku

ning elektriseadmeid ja et harutoosid oleksid kaanetatud; c) õpilased ei tooks kooli kaasa tuletikke või kergesti süttivaid aineid, mis võivad põhjustada lahtise tule tekkimist kooli ruumides või territooriumil; d) radiaatoritel ja ahjudel ei oleks materjale või esemeid (paber, riided jms.), mis võivad süttida; e) kooli õppetöökodadest, laboratooriumidest ja õppekabinettidest koristataks süttiv praht ning et neisse ruumidesse ei jäetaks lahtiselt kergesti süttivaid vedelikke ja materjale.

326. 2. 1. Korrapidaja peab kõigile avastatud puudustele ja korrarikkumistele viivitamatult reageerima ning vajaduse puhul nendest korrapidajaõpetajale või tuletõrje noortesalga hooldusõpetajale ette kandma.

326. 2. 2. Tulekahju avastamisel on korrapidaja kohustatud: a) sellest kohe teatama kooli direktorile või mõnele õpetajale; b) tuletõrjekomando kohalekutsumiseks helistama ise või laskma helistada telefonil 01; c) võimaluse puhul koos salga liikmete ja õpetajatega takistama tule levikut ning asuma käepärast olevate vahenditega tuld kustutama.

326. 2. 3. Tuletõrje noortesalga korrapidaja peab vastavasse päevikusse regulaarselt tegema ettenähtud sissekandeid ning tõendama neid oma allkirjaga.

326. 2. 4. Tuletõrje noortesalga korrapidaja määratakse õpilaste-salgaliikmete hulgast vastavalt salga nõukogu poolt koostatud graafikule. Korrapidaja kohustuste täitmise ajal peab tuletõrje noortesalga liige kandma noortuletõrjuja eraldustunnusega käesidet (962).

326. 3. Laste suvehoonetes peab olema ööpäevane teenindava personali valve, mida ööajaks tugevdatakse. Korrapidajaruumis peab olema telefon ja välja pandud tulekahjust teatamise telefoninumber (421).

327. Kõikides koolides tuleb igal aastal enne õppetöö algust ühtlustada nõuded õpilaste käekirja, vihikukujunduse (475, 290) ja vigade parandamise suhtes. Need nõuded on kohustuslikud kõigile antud kooli õpetajatele (290). Õpilastelt tuleb nõuda vihikute puhtust ja korralikku käekirja (133, 266), samuti korralikke pealkirju vihikutel (133).

327. 1. I ja II klassis kasutatakse sõredajoonelist kirjutusvihikut nr. 7 (16 joont leheküljel), III klassist alates vihikut nr. 4 (18—20 joont leheküljel). I klassi õpilased kasutavad esimesel õppeveerandil pliiatsit (1379), mille soovitav kõvadusaste on 2M. Algkooliõpilased kasutavad tavaliselt spetsiaalseid koolitäitesulepäid, mis peavad vastama ettenähtud nõudeile (ühtlane sobiv jämedus, nõtke ja katmata sulg, lihtne käsitsemine jne.). Täiskasvanuile määratud täitesulepeade ja pastapliiatsite kasutamine algklassides on keelatud, sest need ei võimalda õiget kirjatehnika väljaarendamist. Õpilased võivad kasutada ka puust normaalsulepäid (alumise otsa läbimõõt 8—10 mm, ülemine ots peenenev kuni 3—4 mm). Sulgedeks kasutatakse terava või kärssotsaga sulgi, millel on küllaldaselt nõtkust (1379, 549). V—XI klassi õpilased võivad kasutada täitesulepäid tingimusel, et käekiri oleks korralik, selgesti loetav ja ilus (549).

327. 2. Kirjaõpetuses tuleb lastelt nõuda igas tunnis kirjatehnika põhinõuete tingimusteta täitmist, vajaduse puhul neid korrates ja uuesti selgitades (1379).

327. 3. Igal õpilasel on individuaalne käekirja kallak 65—90°. Arendada tuleb rõhurütmilist kirja. Tekkiv pais ei tohi kujuneda kirja õpetamisel eesmärgiks omaette, vaid peab olema kirja rütmi arendamise vahendiks (475).

327. 4. Kirjutamise kiirus peaks I klassi lõpetamisel ulatuma 15 täheni minutis, II klassis 30 täheni ja III klassis 50—60 täheni minutis (1379).

328. Pikapäevarühmade kaudu luuakse soodsad tingimused laste füüsiliste ja vaimsete võimete igakülgseks arendamiseks, osutatakse pedagoogilist abi lastevanematele (198).

Pärast õppetunde koolis viibivate õpilasrühmade loomise eesmärgiks on organiseerida nende õpilaste üle pedagoogilist järelevalvet, kelle vanemad ei saa hoolitseda laste eest pärast koolitööd (330).

329. Pikapäevarühma töö organiseerimise põhivormiks on kogu rühma ühine tegevus. Kasvandik võib viibida rühma tööst eemal vaid kasvataja loal või teadmisel.

329. 1. Pikapäevarühma õppe- ja kasvatustöö toimub kindla päevarežiimi alusel, mille on kooli direktor pärast õppenõukogu poolt heakskiitmist kinnitanud. Päevarežiimi koostamisel tuleb arvestada kooli üldist töökorraldust, õpilaste vanuselisi erinevusi, kooli sanitaar-hügieenilist režiimi, lastevanemate ja õpilaste põhjendatud soove. Päevarežiimis peab olema ette nähtud igapäevane puhketund nõrgema tervisega ja I—II klassi õpilastele ning õpilaste vaba aeg (vähemalt 1—1,5 tundi päevas), mida kasutatakse õpilasi kasvatavaks ja arendavaks tegevuseks ning mitmesugusteks üritusteks.

Õpilaste arendamise eesmärgil füüsiliselt terveteks ja tugevateks tuleb võimaldada neil päevarežiimi kohaselt viibida värskes õhus vähemalt 1—2 tundi päevas. Seda aega kasutatakse esmajoones kehakultuurialaseks ja sportlikuks tegevuseks, kuid ka tööks, mängudeks ja jalutuskäikudeks.

329. 2. Õppetundideks ettevalmistumisele võib päevarežiimis planeerida maksimaalselt kolmveerand kuni poolteist astronoomilist tundi I—IV klassi õpilastele ja üks kuni kaks astronoomilist tundi V—VIII klassi õpilastele, kaasa arvatud 10—15-minutiline vaheaeg. Õppeülesannete sooritamiseks vajalikku aega ei tule võrdselt kohustuslikuks pidada igale koolile või rühmale, kuna see sõltub õppeülesannete hulgast ja raskusest ning kasvatusrühma kuuluvate õpilaste teadmiste üldisest tasemest (198). Ettevalmistustundide kõrge kvaliteedi saavutamiseks tuleb kasutada näitlikke õppevahendeid. Mitterahuldava õppeedukusega õpilastele tuleb organiseerida individuaalset abi aineõpetajate poolt (309).

329. 2. 1. Õppetundideks valmistumist juhendab vastava rühma kasvataja, kes peab õpilastele looma kõik võimalused tulemusrohkeks ja iseseisvaks tööks. Õpilaste õppeedukuse eest vastutavad õpetajad ja kasvataja solidaarselt.

329. 3. Pärast õppetunde jätkuva ideelis-poliitilise, eetilise ja esteetilise kasvatustöö teostajaiks on põhiliselt kasvatajad. Õpilaste vaba aja sisustamisel ja tegevuse organiseerimisel peavad kasvatajad silmas pidama kõiki kommunistliku kasvatuse komponente (198). Tegevus rühmas ei tohi olla üksluine. Tuleb organiseerida õpilaste vaba aja sisukat veetmist. Ringide töö, sportlike mängude, ekskursioonide, matkade ja teiste ürituste organiseerimisele on soovitav kaasa tõmmata lastevanemaid ning pensionäre. Pikapäevarühmades tuleb kasutada koolide kitsasfilmiaparaate, televiisoreid ja raadiovastuvõtjaid (309). Kooli direktor peab tagama, et nooremate õpilaste vaba aja veetmise korraldamisel abistaksid kokkuleppel vanempioneerijuhiga kasvatajaid pioneeriinstruktorid. Pikapäevarühmade töö organiseerimisel ei tohi tagaplaanile jääda kasvatuslikud vestlused, ühised arutelud loetu või nähtu üle (360).

329. 4. Õpilasi tuleb pikapäevarühmas kasvatada töö kaudu, rakendades neid praktilistele eakohastele töödele, õpetades korras hoidma oma välimust ja riietusesemeid, suunates õpilasi töö- ja tehnikaalastesse ringidesse ning saavutades kõigi õpilaste aktiivse osavõtu ühiskondlikult kasulikust tööst (198).

330. Kooliinternaadis tuleb töö korraldada kindla õpilaste vanuselisi erinevusi arvestava päevarežiimi järgi (784, 1176), mis on kõikidele õpilastele kohustuslik. Päevakord peab olema üles pandud nähtavale kohale ja olema kõikidele internaadis elunevatele õpilastele teatavaks tehtud (784). Päevarežiimi koostamisel tuleb arvestada õpilaste vahetuselist õppetööd koolis (188). Kasvatustöö peab olema kindla suunitluse ja eesmärgiga (211). Vaba aja veetmiseks tuleb luua võimalused kõigi spordialade viljelemiseks (188), tagada kooskõlas tervishoiunõuetega õpilaste igapäevane värskes õhus viibimine (784, 1176, 826) 1—2 tundi (784). Õpilastele tuleb võimaldada ajalehtede ja lauamängude kasutamist (188), raadio- ja televisioonisaadete jälgimist (1176), korraldada vestlusi esteetilistel, eetilistel ja üldkasvatuslikel teemadel (188); õpetajad peavad õpilastele selgitama kindla päevarežiimi järgi elamise vajalikkust (1043).

330. 1. Õppimistunnid toimuvad kasvataja järelevalve all ja õppetunni režiimi kohaselt (784). Ettevalmistustundide aega tuleb kasutada ratsionaalselt; neis kasutada rohkesti kaarte, sõnastikke, didaktilist materjali (188, 826), pöörata tähelepanu sellele, millises järjekorras õpilased ülesande täitmist alustavad. Rasked tööd vaheldugu kergetega, kirjalikud õpiku teksti suulise õppimisega. Õppimisel tuleb korraldada vaheaegu nii, et töö lõpupoole, kui õpilased hakkavad väsima, oleksid vaheajad pikemad ja sagedasemad. Kontrolli õppeülesannete täitmise üle ei või jätta õppetöö lõppu. Õppimisaja kestus peab olema reguleeritud vastavalt vanusele (188).

330. 2. Internaadi kasvandikud äratatakse talvekuudel kell 7.30, mais, juunis ja septembris kell 7.00. I—IV klassi õpilased (kuni 12. eluaastani kaasaarvatult) heidavad magama kell 21.30, vanemad õpilased üks tund hiljem, juhul kui on olemas erinevatele vanuserühmadele eraldi magamisruumid (784).

330. 3. Internaadis toimub õpilaste hommikuvõimlemine kohe pärast ülestõusmist valvekasvataja juhtimisel (784). Internaadis elunevad õpilased on kohustatud: a) end pesema hommikul ja õhtul vee ja seebiga (keha võib hõõruda jaheda veega ainult arsti loal); b) suud pesema pärast iga söögikorda; hambaid puhastama hommikul, samuti õhtul enne magamaheitmist; c) pesema käsi iga kord enne söömist ja pärast käimla kasutamist (muul ajal vajaduse järgi); d) puhastama enne õhtust pesemist oma riided ja jalanõud; e) asetama seljast võetud riided korralikult toolile või taburetile selleks määratud kohale; f) käima saunas kord nädalas; g) vahetama ihupesu vähemalt kord nädalas, voodipesu vähemalt kahe nädala tagant (vajaduse puhul sagedamini), kusjuures selleks määratakse kogu internaadile ühine päev; voodipesu vahetatakse üldreeglina üheaegselt saunaskäimisega; h) omama isiklikku käterätti, seepi, hambaharja, hambapulbrit, kammi ja hambapesunõud, mis hoitakse selleks määratud kohas (197).

330. 3. 1. Õpilastest koosnevad internaadi sanitaarkomisjonid peavad iga päev kontrollima õpilaste käte, kaela, juuste ja riiete puhtust (1315).

331. Õpilased lahkuvad internaadist kindlaksmääratud ajal kasvataja loal või teadmisel. Lahkumine internaadist registreeritakse sellekohasesse päevikusse.

332. Internaadi juhataja määrab kasvatajate ettepanekul õpilaste hulgast

magamisruumide, söögitoa, õppimis- ja pesemisruumi korrapidajad ning internaadi üldkorrapidaja, kes abistavad kasvatajaid ja teenistujaid nende töös. Korrapidajate arv oleneb tegelikust vajadusest. Õpilasi rakendatakse mitmesugustele töödele kindla töögraafiku järgi (784).

333. Kooli töökodades ja tootmisõppel tuleb rangelt täita ohutustehnika eeskirju, mitte lubada töötada tervisekahjulikel töödel ja öises vahetuses (358). Baasettevõtetes ja koolides tuleb teha enne praktilise tootmis- ja tööõpetuse algust kõigi õpilaste töökohtade ja seadmete ülevaatus, viia nad vastavusse ohutustehnika ja töötervishoiu nõuetega ning lubada õpilaste tööleasumist ainult nõuetele vastavatel töökohtadel; tagada kehtivate ohutustehnika eeskirjade kõrvalekaldumatu täitmine; määrata õpilaste praktiliste tööde juhendajateks ainult vastaval alal kvalifikatsiooni omandanud isikud, kelle teadmisi ohutustehnika eeskirjade tundmises on eelnevalt kontrollitud; sõlmida tootmispraktika kohta kooli ning baasettevõtte vahel kirjalik leping, kus näidatakse ära õpilaste ohutu töö eest vastutavad isikud ja mõlemapoolsed kohustused praktika ohutuks ning sihipäraseks läbiviimiseks (959).

333. 1. Kolhoosides, sovhoosides ning teistes põllumajandusettevõtetes, kus toimub õpilaste tootmisväljaõpe, tuleb kindlaks määrata õpilaste väljaõppe selline kord, millega oleks garanteeritud ohutute töötamisviiside rakendamine; õpilastele põllumajanduslikus tootmises normaalsete töötingimuste loomiseks välja töötada vajalike abinõude plaan ja tagada selle õigeaegne täitmine; moodustada õpilaste ohutustehnikaalaste teadmiste kontrollimise komisjon; viivitamata uurida iga õnnetusjuhtumit ja rakendada abinõud nende vältimiseks; võtta vastutusele õnnetusjuhtumis süüdi olevad ametiisikud (448).

333. 2. Õpilaste tootmisväljaõpet ja töötamist põllumajanduslikus tootmises tuleb organiseerida kooskõlas seadusandlusega alaealiste töö kohta, kinni pidades järgmistest tervisekaitse nõuetest (448, 582): a) põllumajanduslikele töödele lubatakse õpilasi ainult pärast nende meditsiinilist läbivaatust ja arstitõendi alusel selle kohta, et nad võivad töötada antud erialal; enne põllumajanduslike tööde algust teostatakse õpilaste profülaktilisi süstimisi soolenakkusesse haigestumise vastu; b) õpilastel on keelatud tegelda haigete loomade ja lindudega (nakatumisohu tõttu brutselloosiga, suu- ja sõrataudiga, tatitaudiga, tuberkuloosiga, ornitoosiga) ning raevukate, vigurdajate ja teiste ohtlike loomadega, töötada etüülbensiiniga ja mürkkemikaalidega ning iseseisvalt töötada karjasena; c) töötamise ajal põllumajanduses kindlustatakse õpilased alatise meditsiinilise abiga; kui õpilasbrigaadis või õppe-katsemajandis on üle 100 õpilase, eraldatakse nende meditsiiniliseks teenindamiseks alatine meditsiiniõde; d) 16—18-aastaste õpilaste tööpäeva kestus ei tohi ületada 6 tundi (36 tundi nädalas), 15—16 aasta vanuste õpilaste tööpäev — 4 tundi (24 tundi nädalas); e) töötamine traktoriagregaatidel, teravilja- ja teistel kombainidel ning niidumasinatel on lubatud õpilastel, kes on saanud 17 aastat vanaks; töötamise aeg nendel töödel ei tohi ületada 3 tundi päevas; f) kui töökoha kaugus õpilase elukohast või koolist ületab 3 kilomeetrit, kindlustatakse õpilaste vedu töökohale ja tagasi. Põllumajandusettevõte peab tagama õpilaste instrueerimise kooskõlas «Põhimäärusega tööliste instrueerimise korra kohta ohutute töötamisviiside üle NSV Liidu Põllumajanduse Ministeeriumi süsteemi ettevõtetes ja organisatsioonides» (448).

333. 3. Esmaabi kindlustamiseks moodustatakse õpilastest sanitaarpostid (813).

333. 4. Kooli administratsioon, ettevõtted, ehitused ja organisatsioonid, kus toimub õpilaste töö- ja tootmisalane väljaõpe, vastutavad õpilaste meditsiinilise läbivaatuse eest, mille tulemuste alusel lubatakse neid tööle õppe- ja tootmistöökodadesse ning tootmisse.

Edaspidi tuleb meditsiinilisi läbivaatusi korraldada vähemalt üks kord poolaastas. Õpilasi ilma eelneva arstliku kontrollita tööle ei lubata (1333).

334. Koolides tuleb korraldada instruktaaži laste tutvustamiseks ohutustehnikaga. Õppetöökodades tuleb üles panna ohutustehnikaalaseid plakateid ja juhiseid (358, 1333). Õpilastele, kes on ettevõtetes tootmispraktikal, rakendatakse ohutustehnika eeskirjade tutvustamisel sama korda, mis kehtib antud ettevõtte tööliste kohta (1333).

334. 1. Administratiiv-tehniline personal ettevõtetes, ehitustel ja organisatsioonides, kus toimub õpilaste töö- ja tootmisõpetus, samuti koolide direktorid, töökodade juhatajad, tootmisõpetuse meistrid, direktori asetäitjad ja õpetajad, kes juhendavad praktilisi töid, vastutavad täielikult õpilaste elu ja tervise, nende poolt ohutustehnika ja töötervishoiu eeskirjade täitmise eest, samuti õigeaegse ja täieliku instruktaaži eest (145, 1333).

334. 2. Töö- ja tootmisõpetuse õpetajad, meistrid ja instruktorid peavad õpilastele õpetama töökojas olevate seadmete õiget ja ohutut käsitsemist, tööülesannete täitmiseks ratsionaalseid meetodeid ning tagama õpilaste poolt ohutustehnika nõuetest ranget kinnipidamist. Õppetöö arvestuse žurnaali tuleb märkida, missuguseid eeskirju ja instruktsioone ning millises ulatuses on läbi võetud, millal ja kelle poolt. Õpilaste teadmiste kontrollimise tulemused ohutustehnika eeskirjade tundmise kohta peavad olema vormistatud samas žurnaalis.

334. 3. Õpilasi ei või lubada tootmispraktikale, iseseisvale tööle ja seadmete käsitsemisele ilma väljaõppeta vastaval tööpingil või seadmel. Enne praktikale asumist tuleb õpilasi tutvustada vastavate ohutustehnika ja töötervishoiu eeskirjadega (1333).

334. 4. Töökoja meister, tootmisõpetuse instruktor või õpetaja, andnud mingisuguse töö õpilasele, on kohustatud viimasele selgitama tehnoloogilist protsessi, masinate ja tööpinkide ehitust, nendel töötamist, samuti instrueerima õpilast ohutustehnika eeskirjadest antud töö täitmisel, kaitsevahendeist, ohututest töömeetoditest, töökoha etevalmistamisest ja koristamisest ning isiklikust hügieenist. Õpilaste teadmisi ohutustehnika, töötervishoiu ja tuleohutuse eeskirjadest tuleb pidevalt kontrollida (1333, 401, 1342).

334. 5. Meistrid, tootmisõpetuse instruktorid ja tööõpetuse õpetajad on kohustatud rangelt hoolitsema selle eest, et õpilased täidaksid töökodades, ettevõtetes, ehitustel jne. töötamisel individuaalsete kaitsevahendite kasutamise nõudeid. Samuti tuleb neil vajalikku tähelepanu pöörata kaitsevahendite hooldamisele.

334. 6. Enne töö algust on tootmisõpetuse meister, instruktor või õpetaja kohustatud kontrollima seadmete, tööriistade ja töövahendite korrasolekut. Mittekorras ja ohtlikud tööriistad tuleb töökohtadelt kõrvaldada. Töötamine mittekorrasolevatel seadmetel on rangelt keelatud.

334. 7. Enne töö algust tõste-veoseadmega peab meister, instruktor või õpe-

taja põhjalikult kontrollima seadmete korrasolekut, kaasa arvatud selle proovimine tühjalt. Raskuste suurendamine üle lubatud määra on rangelt keelatud.

334. 8. Enne pneumaatiliste tööriistade väljaandmist õpilastele on meister, tootmisõpetuse instruktor või tööõpetuse õpetaja kohustatud tööriista proovima suruõhuga töötamisel ja vajaduse puhul tööriista reguleerima.

334. 9. Õpilasi, kellele antakse luba tööriistade remontimiseks ja teritamiseks, tuleb eelnevalt instrueerida; esimesed seesugused tööd peavad toimuma meistri, instruktori või tootmisõpetuse õpetaja juuresolekul ja juhendamisel.

334. 10. Õpilased, kes töötavad seadmetel, kus kasutatakse jahutussegusid, peavad olema instrueeritud nende toimest nahale ja vajalikkudest abinõudest vigastuste ärahoidmiseks.

Õppeasutuste meditsiinitöötajad ja tervishoiupunktid peavad süstemaatiliselt jälgima seesugustel töödel töötavate õpilaste käte ja näonaha olukorda ning võimaldama neile kaitsesalvide kasutamist.

Jahutussegude koosseis ja toime peab olema kooskõlastatud sanitaarjärelevalve organitega.

334. 11. Enne elektritööriista või -aparaadi õpilasele kätteandmist peab õpetaja, meister või instruktor seda kontrollima (mõõtma isolatsioonitakistust ja proovima elektrivõrku lülitamisega).

Pärast kasutamist annab õpilane elektritööriista või -aparaadi õpetajale, meistrile või instruktorile kontrollimiseks.

334. 11. 1. Kool peab organiseerima õpilastele elementaarsete elektrienergia kasutamise eeskirjade ja elektriseadmete ekspluateerimise ohutustehnika aluste tundmaõppimist tööõpetuse tundides (1356).

Õpilastele, kes asuvad tööle kantavate elektritööriistadega, tuleb eelnevalt selgitada elektrotehniliste seadmete ekspluateerimise kohta kehtivaid ohutustehnika eeskirju ja nõudeid, kaitsevahendite kasutamist ning esmaabi.

334. 11. 2. Õpilast võidakse lubada iseseisvale tööle kantavate elektritööriistadega või elektriseadme teenindamisele alles pärast seda, kui tema teadmisi on kontrollitud elektriseadmete tehnilise ekspluateerimise, ohutustehnika eeskirjade ja kohalike instruktsioonide tundmises. Küllaldaste sellealaste teadmistega õpilasele omistatakse teatud kvalifikatsiooniaste ja antakse tootmistöökoja, tsehhi või ettevõtte administratsiooni poolt vastav kirjalik luba.

334. 11. 3. Õpilased, kes töötavad kantavate elektritööriistadega ja teenindavad elektriseadmeid, peavad oskama vabastada voolu alla sattunud inimest, teha kunstlikku hingamist, anda kannatanule esmaabi ja kustutada tuld elektriseadmetel.

334. 11. 4. Õpilased, kes teostavad elektriseadmete ja -aparaatide sisse- ning väljalülitamist, peavad olema hästi instrueeritud; nende teadmisi ohutustehnika eeskirjade ja nõuete kohta tuleb meistril, tootmisõpetuse instruktoril või tööõpetuse õpetajal pidevalt kontrollida. Kõiki töid elektriseadmete sisse- ja väljalülitamisel ning ülevaatusel teeb õpilane õpetaja täielikul vastutusel ainult õppeotstarbel kooskõlas ohutustehnika eeskirjadega, mis kehtivad tööstusettevõtete elektriseadmete ekspluateerimisel (1333).

335. Koolides tuleb organiseerida õpilastele tänavaliikluse eeskirjade süstemaatilist õpetamist vastavalt metoodilisele kirjale «Liikluseeskirjade õpetamisest üldhariduslike koolide õpilastele» (463, 169, 1285). Tähelepanu tuleb pöörata ka

raudteeliiklusele, käsitledes rongile peale- ja rongilt mahaminekut, raudtee ülesõidukohtade ületamist (237, 235, 556, 349) ning tutvustades õpilastele ka raudtee automaatsignalisatsiooni (349).

335. 1. Erilise vaatluse alla on vaja võtta teede ja tänavate ületamine bussile minnes ja bussist väljudes, samuti käitumine bussi oodates ja bussis (1166, 1285) ning trammis (1285). Õpilastele on vaja pidevalt meelde tuletada õiget ja ohutut liiklemist. Liiklusalases selgitustöös tuleb rakendada lapsi huvitavaid klassivälise töö vorme, organiseerida töö selliselt, et lastel kujuneksid õige liiklemise harjumused (1166).

Ohutu liikluse saavutamiseks on vaja liikluseeskirjade täitmise propageerimisele kaasa tõmmata komsomoliorganisatsioone, ühiskondlikke autoinspektoreid ja Punase Risti organisatsioone (463), samuti lastevanemaid (1173). Raskemad liikluseeskirjade rikkumised tuleb läbi arutada õpilaste kogunemistel (1285). Koolide juurde, mille lähedal on elava liiklusega tänavaid, tuleb organiseerida lastevanemate ja vanemate klasside õpilaste valvekordi enne õppetöö algust ja pärast selle lõppu (463, 293).

335. 2. Koolide komsomoliorganisatsioonidel tuleb luua noorema vanuseastme õpilastele spetsiaalseid liiklusalaseid lektooriume (1389).

336. Õpilastele tuleb süstemaatiliselt selgitada leitud laskemoona ja lõhkeainete ohtlikkust (231, 215, 494, 833, 1262, 1263, 519, 709, 933), sealhulgas omavalmistatud laskeriistade ohtlikkust (766). Õpilastele tuleb selgitada, et nad ei mängiks selliste asjadega, mis võivad tekitada vigastusi. Taoliste esemete toomine kooli on keelatud (1111).

336. 1. Keelatud on tõsta, kohalt liigutada ja visata ükskõik milliseid plahvatusohtlikke esemeid, katsuda neid kahjutuks teha, välja keerata sütikuid, lüüa vastu neid. Ei tohi eemaldada pinnasekihti avastatud laskemoonalt, seda mullast välja võtta. Keelatud on visata ükskõik milliseid plahvatusohtlikke esemeid lõketesse. Keelatud on lõkete süütamine ilma koha eelneva kaevamiseta. Leiust teatada külanõukogusse, täitevkomiteesse, sõjakomissariaati (1381) või miilitsaosakonda (1381, 494).

337. Tõsist tähelepanu tuleb pöörata õnnetusjuhtumite vältimisele õppetundides.

337. 1. Kehalise kasvatuse harjutuspaigad peavad olema küllaldaselt ette valmistatud. Seal olgu vajalikul hulgal võimlemismatte, hüppe- ja heitepaikades küllaldaselt liiva, mis peab olema läbi kaevatud. Heidete ja tõugete juures tuleb panna õpilased vastavalt liikuma. Tuleb arvestada ka ettevalmistus- ja erigrupi õpilasi, vähendada nende füüsilist koormust või jätta nad mõnel juhul kehalisest kasvatusest üldse kõrvale (1102).

337. 2. Koolis on keelatud teostada katseid, kus vajatakse elavhõbedat või mürgiseid aineid, kui keemiakabinetid ei vasta SNiP II.-L. 4-62 tingimustele ning NSV Liidu Peasanitaarinspektsiooni poolt kehtestatud sanitaareeskirjadele nr. 397-62 ja nr. 780-69 elavhõbedaga töötamise kohta (1409). Röntgenitoru, katoodkiirte jne. demonstreerimine on keelatud (152).

338. Kõiki õpilasi on vaja tutvustada tuleohutuse eeskirjadega ning õpetada neile tulekustutusvahendite käsitsemist (1283); vanemate klasside õpilastele tuleb selleks korraldada väljaspool õppetööd spetsiaalseid õppusi, nooremate klasside õpilastele aga vestlusi tulekahjude kustutamisest koolis ja kodus. Vaba-

tahtliku Tuletõrje Ühingu liikmetega tuleb üks kord kvartalis korraldada õppusi tulekahjude ennetamisest ja nende kustutamisest (421).

339. Epideemilise iseloomuga nakkushaigustest ja igast raskemast õnnetusjuhtumist tuleb kooli direktoril viivitamata teatada kohalikule haridusosakonnale, Eesti NSV Haridusministeeriumile (1262, 1188, 1242, 151, 1410) ja ametiühingu vabariiklikule komiteele (1410). Igast grupilisest ja surmaga lõppenud õnnetusjuhtumist teatatakse viivitamatult ka NSV Liidu Haridusministeeriumile ja ametiühingu keskkomitee tehnilisele inspektorile (1409). Internaadis eluneva õpilase haigestumisel tuleb ta viivitamata paigutada isolaatorisse, kusjuures otsekohe kutsutakse välja arst. Tõsisesse ja pikaldasesse haigusesse haigestumise puhul tuleb õpilane paigutada haiglasse ja sellest viivitamata teatada lapse vanemaile (197).

339. 1. Iga õnnetusjuhtumit koolis, töökojas, õppe-ehitusplatsil või ettevõttes, kus toimub tootmisõpetus, tuleb juurelda vastavalt «Tootmises toimunud õnnetusjuhtumite juurdlemise ja arvelevõtmise põhimäärusele», mis on kinnitatud Üleliidulise Ametiühingute Kesknõukogu presiidiumi 20. mai 1966. a. otsusega (1158, 1409, 1333). Iga õnnetusjuhtum tuleb läbi arutada kooli õppenõukogu koosolekul. Organisatsioonilised ja tehnilised puudused, mis põhjustasid õnnetusjuhtumi, tuleb viibimata kõrvaldada (1333).

339. 2. Eesti NSV Haridusministeeriumile tuleb viivitamatult teatada ka õpilaste amoraalsest käitumisest ja kriminaalkuritegudest (1242), andes ammendava ülevaate toimunust, selle põhjustest, tagajärgedest ja süüdlastest (1262).

D. TEADMISTE HINDAMINE JA ÕPILASTE ÜLEVIIMINE

DA. Hindamise korraldamine

340. Koolitöö arvestuse aluseks tuleb võtta õpilaste teadmiste jooksev individuaalne, süstemaatiliselt läbiviidav hindamine (45). Jooksva hindamise puudumine on lubamatu (229). Hindamise aluseks peavad olema kõigile koolidele kohustuslikud õpilaste edasijõudmise normid selliselt, et üht ja sama teadmiste taset hinnataks võrdselt kõigis koolides. Hindamissüsteem peab andma ettekujutuse õpilase faktilistest teadmistest (405). Sellise ettekujutuse saamiseks peab iga õpetaja õppetöö käigus tähelepanelikult tundma õppima iga õpilast (45).

340. 1. Õppeveerandi koondhinded peavad vastama õpilaste tegelikele teadmistele (229), mistõttu on vajalik õpilaste sagedasem hindamine (189, 268) ja range kinnipidamine hindamisnormidest (229, 670). Veerandi- ja aastahinnete määramisel pole lubatud nende panemine keskmise aritmeetilise arvuna. Üldhinne peab vastama õpilase teadmiste tasemele tema atesteerimise momendil (698).

341. Õpilaste teadmisi, oskusi ja vilumusi kontrollitakse süstemaatiliselt suulise küsitluse, kirjalike ja laboratoorsete tööde korraldamise teel, samuti kasutatakse individuaalsete arvestuste vormi läbivõetud programmiosade ning teemade kohta. Õpilaste teadmisi ja oskusi hinnatakse viiepallilise süsteemi järgi: 5 (väga hea), 4 (hea), 3 (rahuldav), 2 (puudulik), 1 (nõrk) (150, 682). Plusse ja miinuseid (+, —) ei tohi eksamiprotokollides ja tunnistustel kasutada (551).

341. 1. Teadmiste, oskuste ja vilumuste hindamisel viiepallilise süsteemi järgi tuleb juhinduda järgmisest: a) hinne «5» pannakse õpilasele sel juhul, kui ta tunneb põhjalikult kogu õppeprogrammi materjali, mõistab seda väga hästi ja on selle põhjalikult omandanud; annab küsimustele (programmi piires) õiged, teadlikud ja kindlad vastused; oskab mitmesuguste praktiliste tööde tegemisel iseseisvalt kasutada omandatud teadmisi; kasutab niihästi suulistes vastustes kui ka kirjalikes töödes õigekeelsusnormidele vastavat kirjakeelt ega tee vigu; b) hinne «4» pannakse, kui õpilane tunneb kogu nõutavat programmimaterjali, mõistab seda hästi ja on selle kindlalt omandanud; vastab küsimustele (programmi piires) ilma raskusteta; oskab rakendada omandatud teadmisi praktiliste ülesannete lahendamisel; kasutab suulistes vastustes kirjakeelt ega tee jämedaid vigu; teeb kirjalikes töödes ainult tähtsusetuid vigu; c) hinne «3» pannakse, kui õpilane tunneb õppeprogrammi põhilist materjali, kuid teadmiste praktilisel rakendamisel ilmneb raskusi, mida ületab õpetaja vähese abiga; teeb suulistes vastustes ja kirjalikes töödes mõningaid sisulisi ning keelelisi vigu; d) hinne «2» pannakse, kui õpilane ei tunne enamikku õppeprogrammi materjali, vastab peamiselt õpetaja suunavate küsimuste varal ja ebakindlalt, teeb kirjalikes töödes rohkearvuliselt ja ka jämedaid vigu; e) hinne «1» pannakse, kui õpilasel on läbivõetud materjal täielikult tundmata (698).

341. 1. 1. Kui õpilase vastust hinnati puudulikuga, siis registreerib õpetaja pärast tunde antud vastuse puhul küll fakti, et õpilane on vastava teema selgeks õppinud, kuid uut, rahuldavat hinnet välja ei pane, kuna see vähendaks ja kahjustaks õpilase vastutustunnet õppimisel. Uue hinde saab õpilane tunnis uue, tavalises korras antud vastuse eest.

342. Õpilaste teadmiste hindamisel tuleb kindlalt silmas pidada põhimõtet, et hinnatakse õpilaste teadmisi, oskust ja tööd. Puudulikud hinded õppetunnis ilmnenud korrarikkumiste ning trotsi puhul või ka vihiku koju unustamise jne. eest ainehinnetena on täiesti lubamatud. Kui õpilane ei suuda ülesantut jutustada, õpetaja küsimustele ülesantu kohta vastata, ei oska ülesantud luuletust vms., siis on tema teadmised puudulikud ja neid hinnatakse vastavalt. Kui õpilane on jätnud koduse kirjaliku harjutuse või ülesande tegemata (ilma et oleks sellest tunni algul õpetajale teatanud), on pedagoogiliselt õige teda kohe tunnis samal teemal küsitleda ja nõuda töö ärategemist. Kui õpilane ei tööta tunnis kaasa, s. t. ei täida temale antud ülesandeid, siis on tõenäoliselt tegemist mingi häire või veaga õppe- ja kasvatustöö protsessis ning õpetajal tuleb kõigepealt selgitada õpilase mittetöötamise põhjused, et need kõrvaldada. Igal juhul peab õpilane alati selgesti tunnetama ja teadma, et ainehinne on hinne teadmiste ja töö eest, mitte käitumise eest. Selles peab olema kindel ja veendunud ka õpetaja ise (941). «Distsipliinikahtede» praktiseerimine jooksvas hindamises on lubamatu (1099).

342. 1. Emakeele tööde hindamisel on vaja arvestada kõiki tehtud vigu, sealhulgas murdevigu. Etteütluse hindamisel ei tule piirduda vigade arvestusega antud reegli alal, vaid on vaja võtta arvesse ka vead eelmistel aastatel õpitud reeglite kohta (492). Emakeele hindamisel juhindutakse vastavatest normidest (1010).

342. 1. 1. Eksamikirjandite hindamine on komplitseeritum kui ühegi teise kirjaliku töö hindamine, sest tegemist pole tavalise kontrolltööga, vaid eelkõige

õpilaste võimete, oskuste, teadmiste, loominguliste võimete ja lugemuse mitmekülgse avaldusvormiga.

Et kindlustada eksamikirjandite hindamisele ühine alus, tuleksid XI klassi lõputööde läbivaatamisel arvesse järgmised nõuded:

vastavus teemale ja peamõtte väljatoomine;

kompositsioonikindlus ja töö liigendatus;

arutluse iseseisvus, loogilisus ja sidusus;

sõnastus (lauseehituse korrektsus, sõnade tähenduse tundmine, sõnavara rikkus, ütlemise ladusus, voolavus, selgus ja täpsus, sünonüümide kasutamise oskus);

isikupärasus;

õigekirjaoskus ja interpunktsioon;

töö välimus (käekiri, teksti paigutus).

Hinne «5» pannakse lõpukirjandile, mille teema on sisuliselt ja loogiliselt õigesti arendatud, mis näitab õpilase iseseisvat analüüsimisoskust, vastab kompositsiooninõuetele, on sõnavaralt rikas ja lauseehituselt korrektne, kirjutatud isikupäraselt ning milles ei esine stiili- ja õigekirjavigu ega üle kahe interpunktsioonivea.

Hinne «4» pannakse, kui kirjand vastab samadele sisulistele nõuetele, kuid on vähem isikupärane ja sisutihe, esineb kergemaid stiilivigu ja üks õigekirjaning kolm interpunktsioonivigа.

Hinne «3» pannakse kirjandile, mis vastab teemale, kuid milles esineb väljenduslikku ühekülgsust, kompositsiooni ebakindlust, piiratud sõnavara, isikupära puudumist, esineb stiilivigu ja kolm õigekirja- ning neli märgiviga.

Hinne «2» pannakse, kui kirjand ei vasta teemale, esineb jämedaid ortograafia-, interpunktsiooni-, stiili- ja kompositsioonivigu, puudub teema arendamise ja väljendusvahendite kasutamise oskus.

Kirjandi vigade arv on esitatud orienteerivalt. Hindamisel tuleks arvestada eeskätt töö sisulisi väärtusi ja ulatust ning alles seejärel ortograafiat ja interpunktsiooni. Sisult eriti õnnestunud tööde puhul tuginegu mõningate mööndusте tegemine õigekeelsuse ja interpunktsiooni suhtes õpetaja asjatundlikkusele ja mõõdutundele. Hindamisnormidest kõrvalekaldumist tuleb põhjendada retsensioonis.

342. 1. 2. VIII klassi lõpukirjandi hindamisel tuleb lähtuda samadest põhimõtetest, kuid on vaja arvestada VIII klassi programmi väiksemaid nõudeid ja õpilaste arenemistaset.

342. 1. 3. VIII klassi eksamikirjandi normaalseks pikkuseks käekirja keskmise tihenduse juures (umbes 300 sõna lk-l) võib pidada 2,5 lk. (nn. kantseleipoognat), XI klassis — 4 lk. teksti (564).

342. 2. Hindamisel arvestatakse vastavaid hindamisnorme vene keeles (1011), matemaatikas, laulmises, joonistamises, joonestamises, tööõpetuses (1012) ja kehalises kasvatuses (1378).

342. 3. Polütehnilises tööõpetuses pannakse eraldi aastahinded kõigis polütehnilise tööõpetuse üldainetes ja vastava kallaku teoreetilistes ainetes; praktilise väljaõppe eest pannakse eraldi hinne.

342. 4. Matemaatikas pannakse tunnistusele üks hinne (1349).

342. 5. Õpilaste teadmisi eritsükli õppeainetes üksikute õppeainete süvenda-

tud õppimisel hinnatakse üldistel alustel ning lõpphinded pannakse kooli lõputunnistusele (1381).

342. 6. Fakultatiivkursuste õpetamisel tuleb õpilaste teadmisi hinnata põhiliselt nende iseseisva töö järgi (referaadid, ettekanded, laboratoorsed ja praktilised tööd jne.) ja üksikute kursuse osade (või teemade) kohta läbiviidud arvestuste alusel (1276, 1412). Veerandi- ja aastahinde asemel märgitakse klassitunnistusele «arvestatud» (1412). Keskkooli või kaheksaklassilise kooli lõputunnistusele kantakse märkus «Õppis fakultatiivselt (aine nimetus) ... tundi» (1276, 1412).

Nende õpilaste keskkooli lõputunnistusele, kes omandasid mingi fakultatiivkursuse programmi, tehakse vastav märkus (1276).

342. 7. Ühiskondlikult kasulikku tööd hinnatakse 5-pallilises süsteemis jooksvalt, õppeveerandite ja aastate lõikes. Hinded pannakse klassitunnistusele, kuhu kirjutatakse õppeainetele lisaks «Ühiskondlikult kasulik töö» (1388); vt. ka p. 399.

342. 8. Hinded kooliaias omandatud teadmiste ja tehtud töö eest kantakse klassipäevikusse iseseisva õppeainena «Looduse tundmaõppimine ja aiatöö». Klassitunnistusele looduse tundmaõppimist ja aiatööd iseseisva õppeainena ei kanta. Omandatud teadmisi arvestatakse bioloogia ja õppepraktika hindamisel. Esimesel õppeveerandil võetakse arvesse eelmisel suvel ja esimesel õppeveerandil tehtud tööd, neljandal õppeveerandil — kevadised tööd (1223).

343. Suuliste vastuste puhul tuleb lasta õpilastel lahendada ka praktilise sisuga ülesandeid ja tuua omapoolseid näiteid, pöörates tähelepanu seostele kaasaja ja tegeliku eluga (229). Ei tule alahinnata frontaalset küsitlust (229, 281), kuid viimasega ei tohi liialdada. Ka individuaalsel küsitlusel ei või lubada ülejäänud klassi passiivseks jäämist (1099). Hindamisel on vaja arvestada õpilase väljendusoskust ja stiili (313).

Geograafias, bioloogias ja ajaloos ei või suulist küsitlust asendada kirjalikuga (229); hindamine nendes ainetes ainult kirjalike tööde põhjal on kategooriliselt keelatud (585).

344. Õpetajatel tuleb kõik õpilase kirjalikud kodu- ja klassitööd kontrollida ning hinnata. Töödes esinevad vead peavad olema parandatud ja õpilastele selgitatud (183, 229, 240, 313, 671, 496). Kirjalikud tööd on vaja hästi ette valmistada, et ei tekiks vahet suuliste ja kirjalike hinnete vahel (313). Kirjalike töödega ei tohi liialdada (229). Kontrolltöid võib teha ainult siis, kui aine on kindlalt omandatud (229, 284, 313). Seetõttu on vaja teha rohkem õpetavaid kirjalikke töid (313). Eesti ja vene keeles tuleb teha õppeveerandis 7—8 loovat kirjalikku tööd ja etteütlust ning 2—3 kontrolltööd (671, 496, 489). Tunnilisi kontrolltöid võib ühes aines läbi viia mitte rohkem kui 2—3 õppeveerandis (226). Ainuüksi kontrolletteütluste korraldamine on lubamatu (313). Kontrolltööde korraldamisel peab koolis olema kindel süsteem: tuleb jälgida, et ühes klassis ei oleks üle ühe kontrolltöö päevas ega üle kolme kontrolltöö nädalas. Kontrolltööde koondamine õppeveerandi lõppu ei ole lubatud (1043).

344. 1. Etteütluste teksti keskmine ulatus eesti keeles on alates teisest õppepoolaastast vastavas klassis järgmine: I klassis — 12—20 sõna, II klassis kuni 40 sõna, III klassis kuni 60 sõna, IV klassis kuni 80 sõna, V klassis kuni 110 sõna, VI klassis kuni 130 sõna, VII klassis kuni 150 sõna, VIII klassis kuni 160 sõna, IX klassis kuni 190 sõna, X klassis kuni 230 sõna, XI klassis kuni 250

sõna. Lausete pikkus etteütlustes alates teise õppepoolaasta algusest ei tohi olla I klassis üle 4—5 sõna, II klassis üle 6—8 sõna, III ja IV klassis üle 12 sõna.

344. 1. 1. Etteütluse teksti sisu olgu õpilastele arusaadav ja vastaku pedagoogika nõuetele. Õpilastele tundmata sõnad, kui neid pole võimalik tekstis vältida, selgitatakse ja kirjutatakse tahvlile. Etteütlustes tuleb kasutada ka neid eelmistes klassides õpitud ortogramme, mille õigekeelsus pidevalt raskusi valmistab. Tekst peab olema sellise raskusega, et enamik õpilasi sellega vähemalt rahuldavalt toime tuleb. Seotud tekst loetakse tervikuna ette, seejärel dikteeritakse lausehaaval. Pikemaid lauseid dikteeritagu osade kaupa, lõpuks kogu lauset korrates. Moonutatud hääldamine dikteerimisel ei ole lubatud. Teksti veelkordne ettelugemine pärast kirjutamist oleneb vajadusest (1010).

344. 2. Ümberjutustuse ja kirjandi pikkuseks eesti keeles on: I kl. kuni 30 sõna, II kl. 50—60 sõna, III kl. 70—90 sõna (1379), IV kl. 1—1,5 vihiku lehekülge (970, 218) — 160 sõna, V kl. mitte üle 400 sõna, VI kl. kuni 500 sõna ja VII kl. kuni 600 sõna. Hoogsalt areneva sündmustikuga tekst võib olla lühem kui kirjeldusi, autori seletusi ja tegelaste mõtteavaldusi sisaldav tekst (1010).

344. 3. Etteütluste maht vene keeles on: III kl. 15—20 sõna, IV kl. 20—35 sõna, V kl. 35—50 sõna, VI kl. 50—65 sõna, VII kl. 65—80 sõna, VIII kl. 80—100 sõna, IX kl. 100—120 sõna, X kl. 120—140 sõna, XI kl. 140—150 sõna. Lausete pikkuseks on III kl. mitte üle 3—4 sõna, IV kl. 4—5 sõna, V kl. 5—6 sõna, VI kl. 6—7 sõna. Ortogrammide tihedus on 60—70% sõnadest.

344. 4. Ümberjutustuse teksti pikkus vene keeles on: V kl. 80—100 sõna, VI kl. 100—125 sõna, VII kl. 125—150 sõna, VIII kl. 150—170 sõna, IX kl. 175—200 sõna, X kl. 200—225 sõna, XI kl. 225—250 sõna. Õpilase töö pikkus peab olema $^2/_3$ esitatud ümberjutustuse pikkusest.

344. 5. Tõlketeksti pikkus on: IV kl. 15—20 sõna, V kl. 20—30 sõna, VI kl. 30—40 sõna, VII kl. 40—50 sõna, VIII kl. 50—60 sõna, IX kl. 60—70 sõna, X kl. 70—80 sõna, XI kl. 80—90 sõna. Laused ei tohi ületada IV kl. 3—4 sõna, V kl. 4—5, VI kl. 5—6, VII kl. 6—7 sõna. Sõnade arvu loetakse venekeelse teksti järgi (1011).

344. 6. Kõik õpilaste poolt kodus või klassis iseseisvalt tehtud kirjalikud tööd eesti, vene või võõrkeele alal vaatab õpetaja läbi, märgib vead ja hindab iga töö ühe hindega. Ümberjutustuste ja kirjandite kohta kirjutab õpetaja peale numbrilise hinde veel lühikese retsensiooni.

344. 6. 1. Õpetaja parandab õige vormi kirjutamisega ainult need vead, mis on tekkinud sellest, et vastav reegel pole veel läbi võetud (neid vigu äärele ei märgita), ja märgib tingmärkidega need, mis on tekkinud läbivõetud reeglite mittearvestamise tagajärjel. Vene ja võõrkeeles arvestatakse vea märkimisel ka seda, kas vigane sõna kuulub aktiivsesse sõnavarasse või mitte. Kui on vaja rõhutada tervet sõnapilti, kriipsutatakse parandamisel läbi kogu sõna ja kirjutatakse selle kohale sõna õige kuju.

344. 6. 2. Tingmärkidena võib tarvitada alljärgnevaid märke:

Tingmärk	Tingmärgi tähendus	Mis klassist alates
(üks kriips alla)	Ortograafiline viga	I
v («linnuke» märgi all või kohal, kus peaks märk olema)	Interpunktsiooniviga	I
(laineline joon)	Stiililt konarlik	V
√ (juuremärk)	Sõna või fraasi vahelejätt	II
? (küsimärk)	Segane, arusaamatu	V
⌐¬ ehk ⌐¬	Taandreaga alata	V
(kaareke) ∪	Kokku kirjutada	I
(püstkriips) |	Lahku kirjutada	I
⌐¬/⌐¬	Sõnad vahetada	V
∾	Mittevajalik taandrida	

344. 6. 3. Hinde panemise hõlbustamiseks on lubatud vihiku äärele märkida arvestamisele tulevad ortograafilised vead püstkriipsuga, interpunktsioonivead «linnukesega» (v). Rasket viga võib märkida ääremärgile lisatud hüüumärgiga.

344. 6. 4. Õpetaja kirjutab tööde läbivaatamisel välja ja süstematiseerib tehtud vead, märkides tüüpilised, korduvad vead eraldi. Iga õpilase individuaalvigade kohta on õpetajal soovitav pidada arvestust eri vihikus või vastava kartoteegi abil, et abistada õpilasi vigade kõrvaldamisel täiendavate ülesannete andmisega.

344. 6. 5. Tüüpilised vead arutatakse läbi kogu klassiga, meenutatakse vastavaid reegleid, tuuakse näiteid ja tehakse harjutusi.

344. 6. 6. Vigade kirjalikul parandamisel õpilase poolt tuleb rakendada meetodeid, mis sunnivad õpilasi mõtlema, analüüsima ja üldistama; tuleb alati nõuda tehtud vigade analüüsi (kui on tegemist vigadega õpitud reegleile), mitte mehhaanilist ärakirjutamist.

344. 6. 7. Juhul kui vigade parandamiseks ei seata sisse eri vihikuid, tuleb siiski range järjekindlusega nõuda, et õpilased esitaksid peale parandatava sõna (või lause) kirjalikult ka reegli, mille vastu eksiti, ja teeksid lisaharjutusi antud reegli rakendamise kohta.

344. 6. 8. Et selgitada, kas õpilased on sooritanud töö teadlikult ja iseseisvalt, tuleb õpetajal rakendada mitmesuguseid võtteid: suulist kontrollküsitlust, õpetaja poolt antud harjutuste lahendamist tahvlil, iseseisvat näitelausete koostamist antud reegleile, loovetteütlusi, kirjandeid antud sõnadele jms.

Pidevalt tuleb vigu ühiselt analüüsida klassis, esile tuues ja põhjalikult läbi arutades tähtsamaid reegleid, mille vastu eksitakse, ning karakteersemaid vigu.

344. 6. 9. Tööga mitte toime tulevaid õpilasi abistatagu viibimata pärast õppetunde.

344. 6. 10. Vigade parandamist tuleb nõuda kohe pärast vihikute kätteandmist.

344. 6. 11. Kirjalikes töödes vigu põhjustanud keelendeid kasutatakse järgmistes tundides tehtavais kirjalikes harjutustes.

344. 6. 12. Teatud ajavahemiku järel tuleb teha kontrolltöö vigu põhjustanud keelendite kohta (1330).

345. Kõik hinded tuleb kanda õpilaspäevikuisse (267) ja teha õpilastele kohe teatavaks. Vastasel korral ei ole õpilane teadlik oma mitterahuldavast edasijõudmisest ega saa õigeaegselt asuda puuduste kõrvaldamisele (645).

345. 1. Harjutavat laadi tööde hindeid võib klassipäevikuisse kanda vastavalt töö ulatusele ning osatähtsusele õppe- ja kasvatusprotsessis. Harjutavate tööde hindamine süvendab õpilaste vastutust ja huvi nende tööde vastu. Samal ajal aga oleks iga pisiharjutuse omaette hindamine, lahus õpilase vastustest, vaevalt otstarbekohane (941).

346. Konkreetsete õpilaste lubamise spordivõistlustele otsustab kool igal üksikjuhul õppeedukust ja käitumist arvestades (1123).

Õppursportlastel, kelle edasijõudmine õppetöös on mitterahuldav või käitumishinne alandatud, kitsendatakse spordivõistlustest osavõttu järgmiselt: a) õppursportlastel, kellel on klassitunnistusel (õppeveerandi lõpul) mitterahuldavaid hindeid või kelle käitumishinne on alandatud, ei lubata osa võtta koolivälistest spordivõistlustest kogu järgmise õppeveerandi vältel; b) kui neljanda õppeveerandi lõpul on õpilase klassitunnistusel mitterahuldavaid hindeid, kuid aasta koondhinded on rahuldavad ja õpilane lõpetab klassikursuse, lubatakse tal spordivõistlustest osa võtta. Kui õppursportlasel on neljanda õppeveerandi lõpul alandatud käitumishinne, keelatakse tal võistelda kuni uue õppeaasta alguseni (1. septembrini); c) kui õppursportlasele määrati õppeaasta lõpul suvetöö või järeleksam, ei tohi ta võistlustest osa võtta enne, kui suvetöö või järeleksam on sooritatud; d) kui õppursportlane jäeti klassikursust kordama või lahkus koolist õppeaasta vältel mitterahuldava edasijõudmise või halva käitumise pärast, kaotab ta võistlusõiguse kuni uue õppeaasta alguseni (1. septembrini); e) kui õppursportlane ei jõua jooksvas õppetöös (õppeveerandi keskel) rahuldavalt edasi, otsustab kooli juhtkond, kuulates ära vastava klassi õpetajate, komsomoli- või pioneeriorganisatsiooni arvamuse, tema osavõtu spordivõistlustest.

346. 1. Spordivõistlustest osavõtu keeld ei laiene koolisiseste võistluste ja spordikooli ning spordiühingu treeningtööga otseselt seoses olevate sisemiste kontrollvõistluste kohta.

346. 2. Nõrga õppeedukuse või halva käitumise puhul võidakse õppursportlastel keelata koolivälisest sporditöost osavõtt õppenõukogu otsusel (457).

347. Õppeaasta lõpul panevad aineõpetajad kõigis õppeaineis aastahinded õpilaste faktiliste teadmiste ja õppeveerandite hinnete alusel.

347. 1. Kooli õppenõukogu, arutanud iga õpilase edasijõudmist ja mitterahuldavaid käitumishindeid, otsustab tema üleviimise järgmisse klassi, eksameile lubamise, suveülesannete andmise või klassikursust kordama jätmise. Klassikursust kordama jätmine, suveülesannete andmine, eksameile mittelubamine (välja arvatud üleminekueksamid) ja mitterahuldav käitumishinne märgitakse õppenõukogu protokollis nimeliselt ja motiveeritakse üksikasjalikult. Õppenõukogu otsus tehakse õpilasele ja tema vanematele teatavaks kolme päeva jooksul, lõppklassides hiljemalt kolm päeva enne eksamite algust (1420).

347. 1. 1. Õpilased, kellel on mitterahuldav käitumishinne, võib üle viia järgmisse klassi tingimisi. Kui saadakse uuesti mitterahuldav hinne käitumises õpetajatele ja kooli juhtkonnale süstemaatilise mitteallumise ning jämeda distsipliinirikkumise eest, arutab õppenõukogu niisuguse õpilase koolist väljaheitmist (957, 1420).

347. 2. I—V klassi õpilased viiakse järgmisse klassi teadmiste aastahinnete alusel (1420).

347. 2. 1. Võõrkeele hinded algklasside võõrkeele õpperühmas ei mõjuta õpilase üleviimist järgmisse klassi (377).

347. 3. Kõik üldhariduslike koolide VI, VII, IX ja X klassi õpilased peavad klassi lõpetamiseks sooritama üleminekueksami ühes aines, mille igal aastal määrab Eesti NSV Haridusministeerium (1420).

347. 4. IV, VIII ja XI klassi õpilastele korraldatakse vastavalt kinnitatud juhendile IV õppeveerandil kehalised katsed. Katsetel saavutatud tulemusi hinnatakse vastavalt programmi normatiividele. Hinded mõjutavad oluliselt IV õppeveerandi ja aastahinnet kehalises kasvatuses (1378).

348. Järgmisse klassi viiakse üle ja eksamile lubatakse need õpilased, kellel on kõigis vastava klassi õppeplaanis ettenähtud ainetes aastahinne vähemalt «3», kaasa arvatud polütehniline tööõpetus.

Eesti keel ja kirjandus loetakse üheks õppeaineks. Õpilase üleviimine, eksameile lubamine või kooli lõpetamine ei sõltu aastahinnetest fakultatiivselt õpitavates ainetes ja vene keeles, samuti ainetes, millest ta tervisliku seisukorra tõttu on täielikult vabastatud. Õpilase, kellel on puudulik hinne emakeeles, võib üle viia järgmisse klassi, kui selle hinde põhjuseks oli kõnedefekt, mille määras kindlaks logopeed koos psühhoneuroloogiga. Keskkooli lõpueksameile lubatakse õpilased, kellel on käitumishinne eeskujulik või rahuldav.

348. 1. Eksameile lubatakse ka õpilased, kellel on mitte rohkem kui kahes õppeaines aastahinne vähem kui «3», kaasa arvatud polütehniline tööõpetus. Nendes ainetes sooritavad õpilased suvetöö vastavalt p. 351. Õpilased, kellel on mitterahuldav aastahinne eksamiaines, sooritavad selles järeleksami (1420).

349. Õpilased, kellel on kolmes või enamas õppeaines, millest sõltub õpilase üleviimine järgmisse klassi, mitterahuldav aastahinne, jäetakse teiseks aastaks samasse klassi (1420, 150), sealhulgas õpilased, keda lubati küll eksameile mitterahuldava aastahindega ühes või kahes õppeaines, kuid kes eksamite käigus said juurde vastavalt kaks või ühe mitterahuldava hinde (1420).

349. 1. Ainult erandjuhtudel, väga kaalukatel motiividel võib õpilast jätta samasse klassi kolmandaks aastaks (456, 700); I klassi õpilasi üldreeglina (699) ja XI klassi õpilasi teiseks aastaks ei jäeta (1420).

Õpilased, kes on õppinud ühes ja samas klassis kaks aastat ja keda ei ole järgmisse klassi üle viidud, võidakse õppenõukogu otsusel ja rajooni (linna) haridusosakonna nõusolekul koolist välja arvata. Nende õpilaste teise õppeasutusse suunamise või töölerakendamise otsustab rajooni (linna) alaealiste asjade komisjon vastava haridusosakonna ettepanekul (150, 1420).

349. 1. 1. I klassi õpilasi võib jätta teiseks aastaks kaaluvatel põhjustel, kusjuures seda tuleb kooli õppenõukogu otsuses motiveerida.

350. Õpilane saab kooli lõputunnistuse tingimusel, et tal kõikides õppeplaanis ettenähtud ja lõputunnistusele pandavates ainetes on lõpphinne vähemalt «3» (1420).

350. 1. Keskkooli lõppklasside õpilasi, kelle käitumise aastahinne on mitterahuldav, ei lubata eksamitele. Eksamid keskkooli lõputunnistuse saamiseks võivad nad sooritada järgneva kolme aasta jooksul vastavalt kehtivale korrale, töökohast saadud positiivse iseloomustuse esitamisel (150, 1299, 957, 1420).

350. 2. Õpilased, keda ei ole lubatud keskkooli lõpueksamitele nõrga õppeedukuse tõttu, kuid kelle käitumine on eeskujulik või rahuldav, või kes ei sooritanud sügisel järeleksamit kas või üheski õppeaines, lahkuvad koolist tunnistusega, millele on pandud aasta- ja eksamihinded (kui nad sooritasid eksamid) kõikides õppeainetes, mis kuuluvad keskkooli lõputunnistusele kandmisele, ja käitumishinne.

350. 2. 1. Eelmises punktis märgitud õpilastel on õigus sooritada keskkooli lõpueksamid ja eksamid ainetes, milles neil oli mitterahuldav aasta- või lõpphinne, samuti polütehnilise tööõpetuse arvestus järgmise õppeaasta eksamiperioodil samas koolis.

Kõnealused õpilased võivad need eksamid sooritada ka kaugõppekeskkooli juures või eksternina, kuid mitte varem kui järgmise õppeaasta eksamiperioodil.

Teistes ainetes võetakse arvesse eelmise aasta lõpphinded.

Kui õpilane on aasta jooksul tööle asunud ning töötades omandanud kvalifikatsiooni kas koolis õpitud või mõnel muul erialal ja esitab selle kohta tõendi koolile, ei tarvitse ta lõputunnistuse saamiseks sooritada arvestust polütehnilises tööõpetuses.

351. I—X kl. õpilastele, kellel on mitterahuldav aastahinne või lõpphinne ühes või kahes õppeaines, millest sõltub õpilase üleviimine järgmisse klassi, korraldatakse kohe pärast õppeaasta lõppu kahenädalane täiendav õppetöö nendes õppeainetes. Mainitud õpilastele pannakse lõplik aastahinne vastavas aines ja nende üleviimine järgmisse klassi otsustatakse pärast täiendava õppetöö lõppu. Täiendav õppetöö toimub eri tunniplaani alusel, kusjuures peetakse silmas vajadust vältida õpilaste ülekoormamist õppepraktika perioodil.

351. 1. Täiendavast õppetööst võtavad osa ka õpilased, kes olid lubatud ülieminekueksamile, kuid ei suutnud seda rahuldavalt õiendada.

Kui õpilast pärast kahenädalast tööd ei saa järgmisse klassi viia, antakse talle vastavates ainetes suvetöö kas kogu klassikursuse või kursuse nende osade ulatuses, mida õpilane on aasta jooksul ebarahuldavalt omandanud (1420).

Eriti tuleb kaaluda suvetööde andmise otstarbekohasust I—III kl. õpilastele (251, 700).

351. 1. 1. Igas koolis on vaja kohe pärast täiendava õppetöö lõppu organiseerida regulaarset rühma- või individuaalset õppetööd ja konsultatsioone, pöörates eeskätt tähelepanu ebarahuldavalt omandatud programmiosade kordamisele. Suvetöö saanud õpilaste õpetamisele tuleb rakendada võimalikult vastava aine õpetajaid.

351. 1. 2. Õpilased, kes ei sooritanud keskkooli lõpueksameid ühes või kahes õppeaines (kaasa arvatud polütehniline tööõpetus), võivad sooritada nendes ainetes järeleksamid sügisel.

Sügisesed järeleksamid toimuvad augustikuu lõpul vastavalt kevadiste lõpueksamite eeskirjadele.

351. 2. Järeleksamite ja suvetööde sooritamise aeg järgneb vahetult kahenädalasele täiendavale õppetööle. I—X klassi suvetööde ning järeleksamite sooritamine lõpetatakse üldreeglina juuni lõpuks; IX ja X klassi õpilastele võib kooli juhtkond üksikutel juhtudel, olenevalt nende klasside õppepraktika koormusest, järeleksamid ja suvetööd üle kanda sügisele. Sel juhul sooritatakse need augustikuus.

352. Suvetöö täitmist kontrollib antud klassi vastava aine õpetaja. Otsus õpilase järgmisse klassi üleviimise või teiseks aastaks samasse klassi jätmise kohta tehakse juunikuu lõpul, IX ja X klassis ka augusti lõpul.

352. 1. Suveülesannete täitmise kontrolli vormid ja meetodid valib õpetaja sõltuvalt õpilastele antud suveülesannete iseloomust. Suvetöö täitmise kohta teeb õpetaja tunnistusele vastava märkuse, märkides ühtlasi ka lõpliku aastahinde selles õppeaines.

352. 2. I—X klassi õpilased, kes ei täitnud või täitsid mitterahuldavalt nendele määratud suvetöö kas või ühes õppeaines, jäetakse üldreeglina teiseks aastaks samasse klassi. Erandjuhtudel võidakse õpilasi, kellel on mitterahuldav aastahinne ühes õppeaines ja kes ei suutnud suvetööd õigel ajal sooritada, üle viia järgmisse klassi. Õppenõukogu kaalub tõsiselt õpilase üleviimise otstarbekohasust niihästi õppimise kui ka kasvatamise seisukohast, motiveerib oma otsuse protokollis ja see märgitakse klassitunnistusele. Seesugusel juhul on tingimuseks hea või täiesti rahuldav edasijõudmine teistes õppeainetes. Õpilasele jääb kohustus likvideerida järgmisel õppeaastal lüngad teadmistes ja oskustes vastavalt aineõpetaja poolt koostatud individuaalplaanile. Selle kohustuse mittetäitmisel jäetakse õpilane kursust kordama klassis, kuhu ta üle viidi.

352. 2. 1. Üleminekuklasside õpilasi, kelle käitumise aastahinne on mitterahuldav, kuid kes on õppeainetes edasi jõudnud rahuldavalt ning sooritanud kõik üleminekueksamid, võib õppenõukogu tingimisi üle viia järgmisse klassi, kui nende kohta pole otsust erikooli suunamiseks. Käitumise mitteparanemisel lahendab õpilase kooli edasijäämise haridusosakond koos alaealiste asjade komisjoniga.

352. 3. Kui õpilase õigekirjavigu emakeeles tingib logopeedi poolt kindlakstehtud kõnedefekt, on õppenõukogul logopeedi ja psühhoneuroloogi ühise otsuse alusel õigus õpilast üle viia järgmisse klassi puuduliku hindega emakeeles.

353. IX—X klassi õpilased peavad sooritama õppeplaanis ettenähtud kevadsuvise õppepraktika. Kui õpilane ilma mõjuva põhjuseta kevadsuvist õppeprakti-

kat ei ole sooritanud, võib kooli õppenõukogu sügisel selle õpilase järgmisse klassi üleviimise otsuse tühistada (1420).

354. Kõik VIII ja XI klassi õpilased on kohustatud sooritama vastavad lõpueksamid (45, 150, 1420) ning VI—VII ja IX—X klassi õpilased üleminekueksamid (1420). Peale selle korraldatakse pärast sanitaaralaste õppuste programmi materjali läbivõtmist V ja VI klassi õpilastele kokkuvõtteõppus ning VII klassi õpilastele lõpuõppus (434).

354. 1. Eksamite sooritamine ei ole üleminekuklassides kohustuslik neil õpilastel, kelle käitumishinne on «eeskujulik» või «rahuldav» ja kellel samal ajal on antud klassis kõigis õppeaineis aastahinded «4» ja «5». Lõpueksamite sooritamine ei ole kohustuslik neil õpilasil, kelle käitumishinne on «eeskujulik» ja VIII klassi lõpetamisel kõikide õppeainete aastahinded VII ja VIII klassis ning XI klassi lõpetamisel kõikide õppeainete aastahinded IX, X ja XI klassis «4» ja «5».

Nende õppeainete hulka kuuluvad ka fakultatiivained ja vene keel. Ülalmainitud õpilastel eksamite sooritamine keelatud ei ole. Keskkooliõpilaste ainealaste olümpiaadide (ülevabariigiliste võistluste) lõppvoorus auhinnalistele kohtadele tulnud lõppklasside õpilased vabastatakse vastava aine eksamist iga olümpiaadi (võistluse) juhendi kohaselt. Kuldmedaliga autasustamiseks tuleb õpilastel sooritada kõik lõpueksamid.

354. 1. 2. Eeskujuliku käitumise ja hea õppeedukusega õpilast võidakse lõpueksamitest vabastada ka juhul, kui ta on tervisliku seisundi tõttu kehalisest kasvatusest ja tööõpetusest täiesti vabastatud (1420).

354. 2. Õpilastel, kes tervisliku seisukorra tõttu ei ole suutelised sooritama eksameid kevadel, võib kooli õppenõukogu kõik või osa eksameid üle kanda sügisele, ajavahemikule 20.—31. augustini (732, 1420). Haridusministeeriumil on õigus lubada õpilastel — teenistuse huvides kaugetest paikkondadest või kaugetesse paikkondadesse ümberpaigutatud sõjaväelaste lastel sooritada lõpueksamid ajavahemikul 20. augustist kuni 1. septembrini sel juhul, kui nad saabusid uude elukohta neljandal õppeveerandil (427).

355. Koolidel tuleb kindlaks teha (683) oma meditsiinitöötajate kaudu ajavahemikus jaanuarist aprillini, vastavalt süvendatud arstliku läbivaatuse tulemustele (732), kes õpilastest tervisliku seisundi tõttu (ülemäärane ärritatavus, tugev üleväsimus) kuuluksid vabastamisele eksameist, arvestades, et sageli õpilased ei kaeba küll haigust, kuid ettevalmistus eksameiks ja nende sooritamine võivad kahjustada õpilase tervist (683). Õpilast võidakse vabastada niihästi ülemineku- (732) kui ka VIII ja XI kl. lõpueksameist (732, 1420).

355. 1. Eesti NSV Haridusministeerium võib vabastada õpilasi erandjuhtudel lõpueksameist osaliselt või täielikult tervisliku seisukorra tõttu ravi-profülaktikaasutuse tõendi alusel, kelle vaatluse all õpilane viivib, kui õpilasel on kõikides õppeainetes nelja õppeveerandi hinded vähemalt rahuldavad (1420).

Taotlused õpilaste osaliseks või täielikuks vabastamiseks lõpueksameist tervisliku seisukorra tõttu tuleb esitada Eesti NSV Haridusministeeriumile rajooni või linna haridusosakonna kaudu, kusjuures nõutavad on järgmised dokumendid:

1) arstliku kontrollkomisjoni otsus;
2) kooli õppenõukogu otsuse ärakiri koos õpilase iseloomustusega;
3) kõigi õppeainete aastahinded; kõik kirjalikel ja suulistel eksamitel saadud

hinded (kui õpilane haigestus eksamite kestel ja sooritas osa eksameist); kõik lõputunnistusele kantavad koondhinded;

4) eksamikomisjoni liikmete eri arvamused õpilaste kirjalike tööde ja suuliste vastuste hindamise kohta.

Alapunktides 2—4 loetletud andmed peavad olema kinnitatud kooli direktori allkirja ja pitseriga.

Eelnimetatud dokumentidele lisab rajooni või linna haridusosakond oma ettepaneku (1420).

Õpilasi vabastab lõpueksameist (VIII ja XI kl.) selle raviasutuse arstlik kontrollkomisjon (AKK), kelle teeninduspiirkonnas kool asub. Komisjoni koosolekust võtavad sel korral osa ka kooliarst ja eriarst. Ametkondlikel ja spetsialiseeritud polikliinikute komisjonidel on õpilaste vabastamine niihästi lõpueksameist kui ka üleminekueksameist keelatud (732, 1420).

Taotlused õpilaste osaliseks või täielikuks vabastamiseks keskkooli lõpueksameist tuleb esitada Eesti NSV Haridusministeeriumile vähemalt kümme päeva enne eksamite algust. Haridusministeerium teeb otsuse õpilase vabastamise kohta kaheksa päeva jooksul, arvates eelnimetatud materjali saabumisest, kui esitatud dokumendid ei vaja täiendavat kontrollimist. Kui kool ei ole õpilase lõpueksameist vabastamise kohta saanud kirjalikku otsust (või on saanud eitava otsuse), võib õpilase eksameile lubada plaanis ettenähtud ajal; kui õpilase tervislik seisukord ei võimalda eksamile ilmuda plaanis ettenähtud ajal, võib kooli direktor lubada õpilasel eksami sooritada mõnel teisel tähtajal eksamiperioodi piirides; kooli õppenõukogu võib vajaduse puhul eksami üle kanda sügisele (1420).

355. 2. Üleminekueksameist vabastamine vormistatakse raviasutuse arstliku komisjoni poolt, kuhu kuuluvad ka kooliarst ja eriarst. Üleminekueksameist vabastamisel juhindutakse «Nende haiguste ajutisest loetelust, mis võivad olla aluseks üleminekueksameist vabastamisel» (732). Otsuse õpilase vabastamise kohta teeb õppenõukogu (1420).

356. Üleminekueksamite ained teeb koolidele teatavaks Eesti NSV Haridusministeerium 30. aprilliks.

Üleminekueksamid korraldatakse õppetöö lõpul 27.—30. maini.

Üleminekueksami vormi (kas suuline või kirjalik) määratud aines otsustab kooli juhtkond. Eksamiks vajalikud materjalid valmistab Haridusministeeriumi juhtnööride alusel ette vastava aine metoodikakomisjon koolis või selle puudumisel vastava aine õpetaja. Eksamimaterjalid vaatab läbi ja kinnitab kooli direktor hiljemalt nädal aega enne eksamite algust. Õpilastele avaldatakse materjalidest enne eksamit ainult suuliste eksamite piletid; kirjalike eksamite teemade ja suuliste eksamite lisamaterjalide (tekstid, ülesanded) avaldamine õpilastele enne eksamit on keelatud. Paralleelklasside puhul tuleb koostada igale klassile erinevad tekstid, ülesanded jms.

357. VIII klassi lõpetajatele korraldatakse õppeaasta lõpul kolm, keskkooli-lõpetajatele kuus eksamit.

Kõigi VIII klassi lõpueksamite ained ja vormi (kas kirjalik või suuline) määrab igal aastal Eesti NSV Haridusministeerium.

Keskkooli lõpueksamitest määrab Haridusministeerium viis; kuuenda eksami aine ja vormi (kas kirjalik või suuline) valib igal aastal kooli juhtkond.

Eesti NSV Haridusministeeriumi poolt määratavad lõpueksamid tehakse teatavaks 30. aprilliks.

Kooli juhtkonna poolt määratav eksamiaine teatatakse õpilastele ühe nädala jooksul pärast Haridusministeeriumi poolt määratud eksamite teatavakssaamist.

357. 1. Koolides, kus mõningaid õppeaineid õpetatakse võõrkeeles, korraldatakse kooli juhtkonna poolt valitava eksamina suuline eksam võõrkeeles. Juhul kui võõrkeel on üheks Haridusministeeriumi poolt määratud lõpueksami aineks, valib vastava kooli juhtkond eksamiks mõne muu õppeaine.

Lisaks lõpueksamitele korraldatakse keskkoolilõpetajatele ka arvestus polütehnilises tööõpetuses (või kvalifikatsioonieksam õpilase soovil ja vastavate tingimuste olemasolekul).

358. Eksamid korraldatakse Eesti NSV Haridusministeeriumi poolt määratud ajal kooli direktori poolt kinnitatud plaani järgi. Eksamiplaan peab olema koolis välja pandud hiljemalt kümme päeva enne eksamite algust. Üks eksemplar eksamiplaanist saadetakse rajooni või linna haridusosakonnale teadmiseks.

Eksamiplaani koostamisel tuleb juhinduda järgmisest:

1) ühel päeval võib klassis olla ainult üks eksam, kas kirjalik või suuline;

2) vaheaeg üksikute eksamite vahel määratakse iga eksamiaine kursuse ulatust arvestades;

3) puhkepäevadel on eksamite korraldamine lubatud ainult erandjuhtudel rajooni või linna haridusosakonna juhataja loal.

359. Kirjalikud eksamid toimuvad Eesti NSV Haridusministeeriumi poolt määratud tähtaegadel ja Haridusministeeriumi poolt koostatud tekstide alusel. Viimased teatatakse kas raadio teel vahetult enne eksami algust või saadetakse haridusosakondade kaudu koolidele kinnises ümbrikus ning hoitakse koolis kinnipitseeritud sahtlis või raudkapis.

Ümbriku eksamiteemadega (-tekstidega) avab kooli direktor vahetult enne eksami algust eksamikomisjoni liikmete ja eksamineeritavate õpilaste juuresolekul (kui selle kohta ei ole Haridusministeeriumi eri korraldust).

360. Suulised eksamid korraldatakse üldreeglina Haridusministeeriumi poolt koostatud piletite järgi.

Vajalikud materjalid kooli juhtkonna poolt määratud eksamiks koostab vastava aine metoodikakomisjon koolis (või vastava aine õpetaja, kui koolis selle aine komisjoni ei ole). Need vaatab läbi ja kinnitab kooli direktor hiljemalt kümme päeva enne eksamite algust. Nimetatud materjali avaldamine õpilastele enne eksamit on keelatud.

361. Eksamile ilmuvad eksamineeritavad ilma raamatute ja abivahenditeta.

Eksamil vajatava kirjutusmaterjali annab õpilastele kool, kusjuures iga eksamipaber peab kandma kooli nurgastambi jäljendit.

362. Kirjaliku eksamitöö võib õpilane algul koostada eeltööna, mis kirjutatakse tindiga ja selgesti loetava käekirjaga puhtalt ümber.

Eeltöö antakse ära koos puhtandiga. Eksamikomisjoni liige, kes töö vastu võtab, märgib sellele töö äraandmise kellaaja. Õpilane, kes on kirjaliku eksamitöö ära andnud, lahkub klassist. Õpilane, kes ei suuda tööd ettenähtud aja vältel lõpetada, annab selle ära lõpetamata.

362. 1. Kirjalik eksam XI klassis korraldatakse kooli saalis või kõige suuremas klassiruumis; eksamineeritavad paigutatakse istuma koolipinkidesse või lau-

dade äärde üksikult, kusjuures matemaatika kirjalikul eksamil antakse kõrvuti asetsevates pingiridades istuvatele õpilastele kasutada eksamitöö erinevad variandid.

Vajaduse puhul (mitme paralleelklassi olemasolekul) korraldatakse kirjalik eksam 2—3 klassiruumis, kusjuures eksamineeritavad viibivad eksamikomisjoni liikmete alatise järelevalve all, milleks kooli direktori määramisel võib täiendavalt rakendada ka teisi õpetajaid.

362. 2. Kirjaliku eksami ajal võib eksamikomisjon lubada õpilasel vajaduse puhul klassist lahkuda, kuid mitte rohkem kui üks õpilane korraga; klassist lahkuv õpilane on kohustatud väljas viibimise ajaks andma töö komisjoni liikme kätte, kes märgib alustatud tööle õpilase lahkumise ja tagasituleku aja.

363. Suulisel eksamil jagatakse klass, kui selles on üle 20 õpilase, kaheks rühmaks, kusjuures mõlemad rühmad sooritavad eksami teineteise järel ühel ja samal päeval. Kummalegi rühmale antakse täielik piletite komplekt vastavas õppeaines. Pileteid, mille järgi antud rühmas õpilasi küsitleti, ei või samas rühmas enam teistkordselt kasutada.

Iga klassi jaoks, kui see on jaotatud kaheks rühmaks, koostab õpetaja piletite juurde ainult ühe komplekti lisamaterjali (tekstid, ülesanded jms.).

363. 1. Suulistel eksamitel tulevad õpilased vastama neile varem teatavaks tehtud kellaaegadel.

Suulistel eksamitel võivad eksamikomisjoni esimees ja liikmed saada igaüks 30—45-minutilise vaheaja. Vaheajad määrab komisjoni esimees. Vaheajal asendab komisjoni esimeest tema poolt määratud komisjoniliige.

363. 2. Pileti võtnud õpilased istuvad eraldi pinkides. Pileti sisuga tutvumiseks ja vastuse ettevalmistamiseks antakse õpilasele aega 15—20 minutit. Õpilasel ei tohi kaasas olla mingisuguseid õpikuid ega muid õppevahendeid, välja arvatud sulepea või pliiats.

364. Õpilasi eksamineerivad eksamikomisjonid (vt. p. 541).

Komisjonil tuleb õpilase vastus ära kuulata ilma teda katkestamata ja suunavaid küsimusi esitamata. Eksamineeritava teadmistest täpsema ülevaate saamiseks võivad eksamikomisjoni liikmed vajaduse puhul esitada õpilasele täiendavaid, piletiväliseid küsimusi programmi ulatuses. Täiendavate küsimuste esitamisega ei tohi liialdada.

Üleminekueksamil on õpilasel õigus võtta esimese pileti mitteoskamise puhul uus pilet, kusjuures hinnet alandatakse ühe palli võrra.

364. 1. VIII klassi lõpueksameil kontrollitakse teadmisi, oskusi ja vilumusi, mida õpilased on omandanud VIII klassi kursusest, ja olulisemaid küsimusi eelnevate klasside kursusest.

364. 2. Keskkooli lõpueksamid korraldatakse kõikides ainetes XI klassi kursuse ulatuses, kusjuures täiendavalt esitatakse põhiküsimusi ka VIII—X klassi kursusest.

Eksameil kontrollitakse õpilaste teadmiste täielikkust ja kindlust, õpilaste arenemist ja maailmavaatelist küpsust, otsustuste iseseisvust ning oskust siduda teadmisi eluga, teooriat praktikaga.

Eksamineerimisel pööratakse peatähelepanu aines oluliste, põhiliste faktide tundmisele, mitte üksikasjadele.

365. Pärast iga kirjalikku eksamit kontrollib aineõpetaja kirjalikke eksami-

töid eksamikomisjoni teise liikme juuresolekul. Vead kriipsutatakse alla, kusjuures neid võrreldakse tingimata eeltööga. Pärast töö läbivaatamist märgitakse tööle hinne. Läbivaatamise katkestamisel antakse tööd kooli direktorile, kes vastutab nende hoidmise eest.

365. 1. Pärast kõigi kirjalike tööde kontrollimist arutab eksamikomisjon väljapandud hindeid ja määrab iga töö lõpliku hinde, mis märgitakse tööle ja kantakse protokolli. Kontrollitud töödel kirjutavad hinnetele alla eksamikomisjoni esimees ja liikmed.

365. 2. Lahkarvamused eksamikomisjoni liikmete vahel kirjaliku töö lõpliku hinde suhtes lahendatakse häälteenamusega, kusjuures vähemuse arvamus protokollitakse. Kui komisjoni esimees ei nõustu komisjoni liikmete enamiku arvamusega, lahendab küsimuse rajooni või linna haridusosakond.

366. Suulise eksami järel otsustab komisjon iga eksaminandi vastuse hinde; komisjoni liikmete lõplik hinne kantakse eksamiprotokolli. Suuliste vastuste hindamisel tekkinud lahkarvamused lahendab rajooni või linna haridusosakond.

Kirjalike ja suuliste eksamite hinded tehakse õpilastele teatavaks kohe pärast eksamihinnete väljapanemist.

367. Pärast eksamit arutab eksamikomisjon vastava aine hinded läbi ja paneb igale õpilasele lõpphinde. Õpilase lõpphinded kantakse eri tabelisse, millele kirjutavad alla kõik eksamikomisjoni liikmed.

Lõpphinde paneb eksamikomisjon eksamihinde alusel, kusjuures arvestatakse õpilase aastahinnet; kui eksamihinne on vähem kui «3», ei või õpilasele rahuldavat lõpphinnet panna.

Kui õpilane saab aines, milles on ette nähtud niihästi kirjalik kui ka suuline eksam, eksamihindeks vähem kui «3» ühel neist, ei või õpilasele vastavas aines rahuldavat lõpphinnet panna ja tal tuleb selles aines vastavalt kirjalik või suuline eksam uuesti sooritada järeleksamite perioodil.

368. Juhul kui õpilased sooritavad polütehnilises tööõpetuses erialase kvalifikatsioonieksami, määratakse eksami- ja proovitöö nõuded kindlaks vastavalt eriala tariifi- ning kvalifikatsiooniteatmiku nõuetele ja kvalifikatsioonieksam korraldatakse vastavuses antud rahvamajandusharus kehtivate kvalifikatsioonieksami nõuetega.

368. 1. Kui õpilane sooritab kvalifikatsioonieksami teoreetilise osa vähemalt hindele «3», kuid ei ole suuteline tegema proovitööd, ei omistata talle kvalifikatsiooni. Polütehnilise tööõpetuse hindeks arvestatakse õpilasele sel juhul kvalifikatsioonieksami teoreetilise osa hinne (1420).

368. 2. Kolmanda liigi autojuhi-lukksepa erialal korraldatakse kvalifikatsioonikatsed juhendi põhjal, mille on kinnitanud Eesti NSV autotranspordi ja maanteede minister ning Eesti NSV haridusminister.

Õpilastele, kes on lõpetanud kooli, kus õpetatakse autoasjandust, ja on sooritanud edukalt eksamid NSV Liidu Siseministeeriumi Riikliku Autoinspektsiooni organites, nähakse ette juhilubade andmine õigusega juhtida autot 18-aastaseks saamisel (973).

368. 3. Õpilastele, kes lõpetavad kooli, kus õpetatakse töötamist traktoritel, kombainidel ja teistel põllumajandusmasinatel, korraldatakse kvalifikatsioonieksamid erijuhendi kohaselt 17-aastaseks saamisel ja neile antakse III liigi traktoristi-masinisti tunnistus (1391, 1392).

369. Kehtiva eksamikorra rikkumisel õpilase poolt, olenemata sellest, kas üleastumine toimus kirjalikul või suulisel eksamil, võib eksamikomisjon võtta süüdlaselt — XI klassi õpilaselt õiguse eksamite jätkamiseks antud õppeaastal; kui eksamikorra rikkujaks on VIII klassi õpilane, võtab eksamikomisjon süüdlaselt õiguse sooritada vastavas aines eksamit tähtaegselt, viies selle üle järeleksamite perioodile (1420).

VI. ÜHISKONDLIKULT KASULIK TÖÖ, ÕPPEPRAKTIKA JA ISETEENINDAMINE

370. Õpilasi rakendatakse koolides iseteenindamisele ja muule ühiskondlikult kasulikule tööle, võttes arvesse laste vanust (150, 1380), sugu, kehalisi võimeid, hügieeninorme ja -nõudeid ning nende tervise kaitset. Kontroll sanitaar-hügieeniliste töönormide ja ohutustehnika eeskirjade täitmise üle lasub kooli juhtkonnal, meditsiinitöötajatel ja õpetajatel (150).

Õpilaste töö sisu kindlaksmääramisel arvestatakse kooli, šeflusaluste lasteasutuste, kohalike ettevõtete, organisatsioonide, kolhooside ja sovhooside vajadusi.

371. Ühiskondlikult kasuliku töö põhisuundadeks on iseteenindamine, töö kooli huvides, koolieelsete lasteasutuste abistamine, sekundaarse tooraine kogumine, looduskaitse, jõukohane osavõtt tootmis- ja heakorrastustöödest.

Ühiskondlikult kasuliku töö protsessis valmistavad ja remondivad õpilased kooli sisseseadet ning mööblit, pikapäevarühmade mänguasju, parandavad raamatukogus raamatuid, võtavad osa koolihoonete, spordiehituste, töökodade, garaažide, kasvuhoonete, taimelavade, lasteaedade ja pioneerilaagrite remontimisest ning ehitamisest, pioneeride mänguplatside ja lasteväljakute rajamisest, töötavad elava looduse nurkades ja kooliaias. Kooliaias tehtava töö põhiosaks on vastavalt tööõpetuse ja bioloogia programmile ning kohaliku põllumajandusliku tootmise omapärale läbiviidavad katsed.

Suur kasvatuslik tähtsus on õpilaste vahetul osavõtul tootmistööst: töö töös-tusettevõtete tsehhides, kolhoosides, sovhoosides, ehitustel, lepinguliste töötellimuste täitmine kooli töökodades.

Õpilaste töö tähtsaks liigiks on osavõtt looduskaitsest, tänavate, parkide, haljasalade heakorrastamisest, ravimtaimede, puude ja põõsaste seemnete, metsikute puuviljade, marjade ning seente kogumisest.

Õpilasi rakendatakse iseteeninduslikele töödele klassiruumide, kabinettide, töökodade, võimla koristamisel, toataimede, kooli maavalduse, lillepeenarde eest hoolitsemisel, töödele, mis on seotud kooli ettevalmistamisega talveks jne. (1380, 1388).

Ühiskondlikult kasuliku töö eesmärgiks on ka kooli ümbruse korrashoid (60, 782), kodulinna või asula haljastamine, ajalooliste mälestusmärkide ning kultuurimälestiste hooldamine (59).

372. Õpilaste rakendamine õppetöö ajal töödele, mis ei ole vahetult seotud õppetööga, koormab neid üle, tekitab kahju õppetöö kvaliteedile ja õpilaste tervisele, on keelatud (1200). Õpilasi ei ole lubatud õppetöö ajal kasutada ka põllumajanduslikel töödel (438, 1200).

Põllumajanduslikele töödele võib õpilasi suunata vaid Haridusministeeriumi loal (80). III—V klassi õpilased võivad teha põllumajanduslikke töid ainult kooliaias ühiskondlikult kasuliku töö korras (1397, 1398).

373. Ühiskondlikult kasulik töö on kohustuslik kõigile õpilastele. Selle jaoks tuleb ette näha aastas ligikaudu järgmine arv tunde: I—III klassi õpilastele 20, IV—XI klassi õpilastele 50. Ühiskondlikult kasuliku töö jaoks eraldatud tunnid jaotatakse vastavalt töö sisule ja õpetamise tingimustele ning teistele faktoritele kooli administratsiooni äranägemise järgi kogu õppeaasta ja suveperioodi peale.

Kui koolil on õppe-katseaed, tuleb IV—VII klassi õpilastele tingimata eraldada ligikaudu 15—30 tundi (50 tunnist) tööõpetuse programmis ja kooli direktori poolt kinnitatud graafikus ettenähtud suviste õppe-praktiliste tööde tegemiseks.

374. Õpilaste ühiskondlikult kasuliku töö organiseerimise vormid võivad olla erinevad, sõltudes töö sisust, tööülesannete mahust, töö alalisest või ajutisest iseloomust antud objektil tehtava töö liikide mitmekesisusest, materjalidega varustamise tasemest, õpilaste vanusest ja ettevalmistusest. Ühiskondlikult kasuliku töö kõige levinumateks organisatsioonilisteks vormideks on õpilaste töölülid ja -brigaadid. Olenevalt õpilaste töö liigist võivad nad olla alalised või ajutised, ühevanustest või eri vanusega õpilastest koosnevad kollektiivid.

Laiemat kasutuselevõttu väärivad sellised õpilaste töö organiseerimise massivormid nagu lindude päev, aianädal, metsa eest hoolitsemise kuu, laupäevakud.

Kogemused näitavad, et paljud koolides, koolivälistes asutustes, pioneerilaagrites ja elukohtade järgi loodud ringid on samuti üheks õpilaste ühiskondlikult kasulikku töösse lülitamise vormiks.

Koolipraktikas on laialdaselt levinud niisugused noorema ja keskmise vanuseastme õpilaste töökollektiivide liigid, nagu seda on kooliaia ja iseteenindamise töölülid, sekundaarse tooraine, ravimtaimede, seente, seemnete ja metsikute puuviljade kogumise salgad, looduskaitseseltsi sektsioonid, «rohelised patrullid», «sinised patrullid», asutuste ja kolhooside tellimusi täitvad brigaadid kooli töökodades jne.

Paljusid tööülesandeid täidavad nooremate ja keskastme klasside õpilastest koosnevad oktoobrilaste ning pioneeride töölülid ja salgad (1380, 1388).

375. Iseteenindamine ja ühiskondlikult kasulik töö toimub sageli ka individuaalselt. Individuaalse töö tingivad niihästi mitmed tööliigid kui ka õpilaste suvine asukoht. Kasvatuslikust seisukohast on eelistatav kollektiivne töö, mistõttu soovitatakse õpilastel, kelle vanemad elavad kolhoosis, võtta suvel osa kodukoha kolhoosi tööst (82).

Nõukogude kooli õpilased võtavad kollektiivselt osa kogu maa elust ja tööst, sealhulgas põllumajanduslikest töödest. Nii osalevad paljude koolide õpilased kollektiivselt viljakoristus- ja kartulivõtmistöödes. Kogu klassiga töötatakse ka metsapäevadel, kuigi töökohal tuleb õpilased jaotada õpetaja juhendamisel gruppidesse ning grupid omakorda brigaadidesse (9). Mõningate ühiskondlikult kasuliku töö liikide puhul on otstarbekohane teha kogu kooli ühiseid väljasõite (74) ja töötada brigaadidena (72).

376. Vanemate klasside õpilaste ühiskondlikult kasuliku töö tõhusateks organisatsioonilisteks vormideks maakoolides on õpilaste tööbrigaadid kolhoosides ja sovhoosides ning koolimetskondades. Need vormid kindlustavad õpilaste aktiivse

osavõtu kolhooside, sovhooside ja metsamajandusettevõtete tootmistööst, aitavad kaasa õpilaste tehnilise omaloomingu ja eksperimenteerimisoskuse arendamisele ning tehniliste teadmiste omandamisele (1380, 1388). Brigaad moodustatakse kolhoosis või sovhoosis. Keskkooli õpilasbrigaadide töö on allutatud koolis õpetatavate põllumajanduslike erialade omandamisele. V—VIII klassi õpilaste töö õpilasbrigaadis aitab kaasa kutsevaliku sihipärasele lahendamisele.

376. 1. Õpilasbrigaadi põhiülesanneteks on kasvatada õpilastes kommunistlikku suhtumist töösse ja ühiskondlikku omandisse, armastust põllumajandusliku töö vastu; ette valmistada õpilasi tööleasumiseks põllumajanduses; arendada nende omaalgatust ja organiseerimisvõimeid; aktiviseerida komsomoli- ja pioneeriorganisatsiooni tegevust; täiendada õpilaste teadmisi teaduse aluste ja põllumajandusliku tootmise vaheliste sidemete tundmaõppimise ning katsete korraldamise teel; tõsta õpilaste ideelis-poliitilise, moraalse, esteetilise ja füüsilise kasvatuse taset; õigesti ühendada õpilaste tööd ja puhkust.

376. 2. Õpilaste õppe-tootmisbrigaadid organiseeritakse põllumajandusliku suunaga keskkoolides VIII—XI klassi õpilastest koos antud kooli V—VII klassi õpilaste laialdase kaasatõmbamisega.

Õpilasbrigaade võib organiseerida ka kaheksaklassiliste maakoolide V—VIII klassi õpilastest.

Uude organiseeritavasse brigaadi võetakse liikmeid vastu kooli komsomolikomitee (kaheksaklassilistes koolides pioneerimaleva) korraldamisel kooli õppenõukogu ja kolhoosi või sovhoosi esindaja osavõtul. Juba tegutsevatesse brigaadidesse võtab uusi liikmeid vastu brigaadi liikmete üldkoosolek.

376. 3. Põllumajandusliku suunaga keskkoolides ja kaheksaklassilistes maakoolides toimub brigaadi töö temale eraldatud objektil aastaringselt, haarates põllumajanduslike tööde aastase tsükli vastavalt kooli üldistele õppe- ja kasvatustöö ülesannetele, tootmisõpetuse programmidele, kolhoosi või sovhoosi tootmisplaanile ja katsete temaatikale.

Brigaadi moodustamisel tuleb arvestada ka kooliaia vajadust tööjõule.

376. 4. Kool, juhindudes kolhoosi või sovhoosi tootmisplaanist, kooli õppeplaanist ja õppeprogrammidest, katsete temaatikast ja õpilasbrigaadi eesmärkidest, koostab kolhoosi või sovhoosi põllumajandusspetsialistide kaasabil õpilasbrigaadi õppe-tootmisplaani, milles nähakse ette agro-zootehniline õppus, katsed ja kasvatustöö suveperioodiks.

Läbiaastase töö tagamiseks võetakse arvesse tootmis- ja õppepraktikale ning ühiskondlikult kasulikule tööle ettenähtud aega. Samuti arvestatakse õpilaste soovi töötada õppetöö vaheajal ja kõrvuti õppetööga ringides, kusjuures aasta jooksul peab jääma puhkuseks vähemalt üks kuu.

376. 5. Õpilasbrigaadile kinnistatakse eraldi maa-ala või osa majandi külvidest, mille määravad kindlaks kool ja kolhoos või sovhoos, lähtudes tootmisõpetuse programmidest, õpilaste ja tööpäevade arvust, tööpäeva kestusest, töönormidest, kasvatatavaist kultuuridest jne.

376. 6. Õpilasbrigaadidel üldreeglina oma loomakasvatusfarme ei ole.

Tootmisõpetus ja õpilaste ühiskondlikult kasulik töö loomakasvatuse alal peab toimuma kolhoosi või sovhoosi farmides. Õpilasbrigaadi liikmete poolt hooldatavate põllumajandusloomade arvu, samuti nende õpilaste tööaja farmides määrab kindlaks kool koos kolhoosi või sovhoosiga.

376. 7. Brigaadi liikmed, kes on saanud 16 aastat vanaks, võivad traktoril ja kombainil töötada ainult kvalifitseeritud traktoristi-masinisti juhendamisel.

376. 8. Õpilasbrigaadis võib organiseerida põllumajanduse elektrifitseerimise ja ehituslülisid. Sel juhul peab vanemate klasside õpilaste tootmistöö ja väljaõpe toimuma kolhoosi või sovhoosi vastavail tööobjektidel.

Õpilaste ettevalmistamine õpilasbrigaadis töötamiseks toimub üld- ja eriainete tundides ning klassivälise töö kaudu.

376. 9. Õpilased teevad õpilasbrigaadidele kinnistatud objektidel katseid, mille eesmärgiks on suurte põllusaakide saamine, uute perspektiivsete põllumajanduskultuuride ja viljasortide juurutamine, kõrgeväärtuslike seemnete kasvatamine ja loomakasvatuses kõrge produktiivsuse saavutamine.

Kogu töö õpilasbrigaadis organiseeritakse sotsialistliku võistluse alusel. Seejuures pööratakse suurt tähelepanu töökultuurile, tööaja ratsionaalsele kasutamisele, agrotehnika reeglite täitmisele, traktorite ja teiste põllutöömasinate tehnilise hooldamise nõuetest kinnipidamisele, ohutustehnika ja töötervishoiu eeskirjade täitmisele.

Õpilasbrigaadi liikmed on kohustatud rangelt hoidma kolhoosi või sovhoosi omandit, täitma neile pandud ülesandeid ja ühiskondlikke kohustusi ning sisekorra eeskirju.

376. 10. Suveperioodil korraldatakse õpilasbrigaadides süstemaatiliselt kommunistliku ülesehitustöö, rahvusvahelise elu, teaduse ja tehnika saavutuste alaseid vestlusi, organiseeritakse kohtumisi põllumajanduse eesrindlastega, kunstilise isetegevuse õhtuid, spordivõistlusi, filmide demonstreerimist jne. Samal ajal võtavad brigaadi liikmed osa kolhoosnikute ja sovhoositöötajate hulgas tehtavast massilisest kultuuritööst.

Õpilasbrigaadis võib organiseerida suvelaagri, kus õpilased viibivad kogu päeva või ööpäeva. Peale selle korraldatakse õpilastele üritusi pikemaajaliseks kollektiivseks puhkuseks (ekskursioonid, matkad jne.).

376. 11. Õpilasbrigaadi päevarežiimi määrab kindlaks õpilasbrigaadi üldkoosolek kooskõlastatult kooli ja kolhoosi või sovhoosi juhtkonnaga.

Õpilasbrigaadides seatakse sisse õpilaste tervisliku seisukorra ja sanitaarsete tingimuste üle pidev kontroll, mida teostab kooliarst või tervishoiuosakonna (rajoonihaigla peaarsti) poolt määratud meditsiinitöötaja.

Esmaabi andmiseks moodustatakse õpilaste hulgast sanitaarpostid.

376. 12. Õpilasbrigaadi töö organiseeritakse tootmislülide põhimõttel. Lülide arv ja nende töö iseloom sõltub majandi iseärasustest, samuti erialast, millel õpilasi ette valmistatakse (813).

377. Linnakoolides tekivad ja arenevad edasi niisugused vanemate klasside õpilaste ühiskondlikult kasuliku töö organisatsioonilised vormid nagu ehitussalgad, kolhooside, sovhooside, metskondade ja ehituste baasil loodud töö- ning puhkelaagrid (1380, 1388). Viimaseid võidakse korraldada niihästi üksiku kooli poolt kui ka koolidevaheliste laagritena. Igal linnakeskkoolil tuleks organiseerida selline laager, kusjuures on soovitav kõikide õpilaste osavõtt, kellel see vanuse tõttu on lubatud. Laagrites peab füüsiline töö vahelduma aktiivse puhkusega (7). Suvelaagreid võib organiseerida ka kaheksaklassilistes koolides. Grupi suuruseks laagris on 15—20 õpilast. Suvelaagrid töötavad vastavalt «Mittepõl-

lumajandusliku suunaga keskkoolide põllumajanduslike suvelaagrite põhimäärusele» (31).

377. 1. Suvelaagrites omandavad ja täiendavad õpilased ka tsiviilkaitsealaseid teadmisi ning oskusi. Selleks tuleb neile laagris korraldada treeningut, võistlusi, rännakuid, mänge, viktoriine ja teisi üritusi, teostada väljaõpet massilise hävitamise relva eest kaitsmise küsimustes. Laagri lõpp-perioodil on vaja korraldada tsiviilkaitsealaseid kompleksmänge. Kõik õpilastele ettenähtud tsiviilkaitsealased üritused peavad toimuma lihtsas, lastekohases ja haaravas vormis ning andma neile vilumuse tegutsemiseks õhukaitse signaalide järgi ja individuaalsete kaitsevahendite kasutamiseks, oskuse niihästi enesele kui ka teistele esmaabi andmiseks traumade, õnnetusjuhtumite ja äkilise haigestumise puhul. Üritustega kaasnegu vastavate filmide, diafilmide, diapositiivide, plakatite ja teiste näitlike õppevahendite kasutamine. Ürituste läbiviimisel tuleb rangelt järgida tervishoiunõudeid (546).

378. Linnakoolide õpilaste ühiskondlikult kasuliku töö vormiks on õpilaste tootmisbrigaadid koolide õppetöökodades ja ettevõtete õppetsehhides (1380). Tuleb arendada ja täiustada õpilaste tootmisbrigaadide tööd ning teisi õpilaste töö organiseerimise pedagoogiliselt põhjendatud vorme (1393).

379. Vanemate klasside õpilaste töökollektiivid luuakse vabatahtlikkuse, omavalitsuse ja sotsialistliku võistluse põhimõttest lähtudes (1380, 1388).

380. Ühiskondlikult kasulik töö võib toimuda niihästi koolis kui ka väljaspool kooli: õppetöökojas, õppekabinetis, majavalitsuse mängumurul, sovhoosi või kolhoosi farmis, ettevõttes, raamatukogus jm. Kogu koolikollektiivi alatiseks ülesandeks on kooli lähema ümbruse korrastamine ning kaunistamine (35, 37), mida tehakse ka ühiskondlikult kasuliku töö korras. Töökohtadeks võivad olla kooli või koolilähedane park, puiestee jms. Viimaste puudumisel on soovitav neid võimaluse puhul rajada (40).

380. 1. Ühiskondlikult kasuliku töö objektideks võivad olla maanteeäärsed haljasalad ja lumekaitsehekid. Nende hooldamiseks tuleb koolidel sõlmida vastavate teedemajanditega sellekohased lepingud (4).

380. 2. Ühiskondlikult kasuliku töö korras võidakse šefluse alla võtta konkreetne maa-ala või põllukultuur (82), samuti kooli ümbruskonnas paiknevad Nõukogude armee langenud võitlejate ja fašismiohvrite vennashauad ning riikliku looduskaitse alla kuuluvad kultuuritegelaste matmispaigad (50).

380. 3. Koolis tuleb organiseerida ka õpilaste abi köögipersonalile toidu väljajagamiseks ja laudade katmiseks, mis toimub vastava graafiku alusel; viimane peab olema kokale teatavaks tehtud (1087).

381. Ühiskondlikult kasuliku töö korraldamisel peab kool arvestama vastavaid normatiive.

Juhul kui ühiskondlikult kasuliku töö liigiks on maanteede ääres olevate haljasalade ja lumekaitsehekkide, ilupuude või nende dekoratiivistanduste hooldamine, tuleb arvestada iga saja õpilase kohta neli jooksvat kilomeetrit ilupuid või kaks jooksvat kilomeetrit lumekaitsehekki (4).

381. 1. Õpilasbrigaadi töönormid põllumajanduses määratakse kindlaks kooli ja kolhoosi või sovhoosi juhtkonna poolt, arvestades õpilaste vanust. Töönorme (1 tunni kohta) vähendatakse täiskasvanute normidega võrreldes X—XI klassi õpilastele ligikaudu 10%, VII—IX klassi õpilastele ligikaudu 25%, V—VI klassi

õpilastele ligikaudu 50%. Alandatud töönorme kasutatakse õpilasbrigaadi töö planeerimisel ja arvestamisel (813).

381. 2. Koolidel tuleb koguda ravimtaimi (33, 56, 58, 65, 66, 1334, 368, 1274, 1178, 1180, 1247). Ravimtaimede kogumise ülesanne peab olema koolidele õigeaegselt teatavaks tehtud (1247).

381. 3. Koolid peavad suunama õpilasi suvevaheajal ja osaliselt ka õppetöö algul metsikult kasvavate hein- ning rohttaimede seemnete kogumisele (esmajärjekorras valgeristik, sirplutsern, aas-rebasesaba ja harilik aruhein) (976), samuti pihlakamarjade kogumisele (1413).

381. 4. Kõik üldhariduslikud koolid on kohustatud valmistama mänguasju. Iga V—VIII klassi õpilane peab õppeaasta jooksul valmistama 1—2 mänguasja. Mänguasjade valmistamisel tuleb võimaluse puhul arvestada vastavate koolieelsete lasteasutuste soove (98).

381. 5. Koolid peavad igati arendama küülikukasvatust, luues selleks koolis vastavaid ringe, organiseerides laste osavõttu töödest kolhooside ja sovhooside küülikufarmides (617, 334) ning valmistades õpilastega majandite tellimisel küülikufarmide inventari (334).

382. Mõned ühiskondlikult kasuliku töö liigid on seotud kindla kalendaarse tähtajaga. Osavõtt metsapäevadest toimub aprillikuu teisel või maikuu esimesel poolel (9). Iga aasta maikuu esimesel nädalal võtavad õpilased osa aiandusnädala üritustest, tehes sealjuures ka ühiskondlikult kasulikku tööd, nagu metsaistutamine, parkide ja haljasalade korrastamine ning hooldamine (2, 13).

383. Ühiskondlikult kasuliku töö organiseerimisel kasutatakse ka vabariiklikke ja üleliidulisi konkursse. Nii näiteks korraldatakse küülikute kasvatamise (7, 321) ja õppevahendite valmistamise konkursse (639). Pioneerid ja õpilased võtavad osa üleliidulisest pioneeride-kooliõpilaste ekspeditsioonist (11). Vanametalli kogutakse üleliidulise konkursi tingimusi järgides. Analoogiliselt on korraldatud ka marjade, seente ja pähklite kogumine (33).

384. Real juhtudel, eriti siis, kui on tegemist tootmistööga, peetakse kasvatuslikel eesmärkidel otstarbekohaseks normeerida ühiskondlikult kasulikku tööd. Normid peavad olema jõukohased, nende kindlaksmääramisel tuleb arvestada õpilaste vanust, sugu, füüsilisi võimeid, tervislikku seisundit, tööõpetuse taset ja töötingimusi. Normeerimisest peavad osa võtma meditsiinitöötajad, ettevõtete, ehituste, kolhooside, sovhooside spetsialistid ning õpilaste vanemad (1380, 1388).

385. Vanametalli ja makulatuuri kogumisel tuleb arvestada laste vanust ja füüsilisi võimeid. Igasuguste plaanide ja normide kehtestamine koolidele on sellel alal keelatud. I—III klassi õpilasi ei tohi vanametalli ja makulatuuri kogumisele rakendada. Neid võib kasutada vaid informatsiooni hankimiseks. Vanametalli ja makulatuuri koguvad peamiselt vanemate klasside õpilased (1243, 1244).

386. Sekundaarset toorainet võivad III—VI klassi õpilased koguda vaid oma korteris. VII—XI klassi õpilastel on lubatud seda teha ka asutustes, välja arvatud meditsiiniasutused, kauplused ja ettevõtted. Need asutused peab kooli direktor kooskõlastama sanitaarjärelevalve organitega. Sekundaarse tooraine kogumine käimisega korterist korterisse, selle kogumine prügikastidest, turul, prügimäel ja teistes ebasanitaarsetes kohtades on kategooriliselt keelatud (1292, 1293).

387. Ühiskondlikult kasuliku töö organiseerijate, ettevõtete, ehituste, sovhoo-

side, kolhooside, organisatsioonide ja asutuste, kus õpilased töötavad, juhtkondade esmajärguliseks ülesandeks on kooskõlas tööseadusandlusega, ohutustehnika ja töötervishoiu reeglite ning eeskirjadega õpilastele tervislike ja ohutute töötingimuste loomine ning tagamine; ohutustehnikaalane instrueerimine koos vastavate sissekannete tegemisega selleks ettenähtud žurnaali; õpilaste poolt töökaitsenõuete täitmise kontrollimine; alaealiste töö keelamine aladel, mis on kahjulikud nende tervisele ja ei vasta nende eale. Erilist tähelepanu tuleb seejuures pöörata tervisehäiretega õpilastele. Tuleb hoolitseda õpilaste vanusele ja vööndi kliimatingimustele vastava töö- ning puhkerežiimi loomise ja sanitaar-hügieeniliste nõuete täitmise eest (1380, 1388).

388. Iseteenindamises ja ühiskondlikult kasulikus töös tuleb rangelt järgida tervishoiunõudeid (26, 27, 28, 1243, 1244). Ei tohi lubada õpilasi tööle ilma arstliku kontrollita ja arsti otsuseta (358). Allpool märgitud töid võivad teha täiesti terved õpilased.

388. 1. Alates I klassist võivad õpilased teha järgmisi töid: korrapidamine klassiruumides puhtuse säilitamiseks; klassides, koridorides, puhkeruumides, trepikodades ja elavnurkades olevate taimede eest hoolitsemine (1314, 1380, 1388); trükitud näitlikustamisvahendite remont, kaartide, piltide ja tabelite raamimine ning parandamine (1380, 1388), lihtsamate keelealaste ja arvutustabelite valmistamine (1314); dekoratiivlilletaimede, juurviljade, istikute ja marjapõõsaste kasvatamine; marjaaia hooldamine; lihtsamate katsete tegemine (1314, 1380, 1388); õuedesse, tänavatele ja teedele rajatud haljasalade kaitse; ravitooraine, viljade, marjade ja seente, metsikult kasvavate rohttaimede, puude ja põõsaste seemnete korjamine; lilletaimede kasvatamine; kooli maavaldusele, õuedele, tänavatele, väljakutele, ettevõtete ja asutuste hoonete juurde, parkidesse, haljasaladele, põllulaagritesse, langenud sõjameeste ja revolutsionääride haudadele lillede, puude ning põõsaste istutamine; haljasalade järelevalve ja korrashoid (1380, 1388); teede ja väljakute pühkimine kooliaias, lehtede riisumine, teede puhastamine lumest.

388. 2. III klassist alates võivad õpilased teha järgmisi töid: klassi põranda pühkimine; aknalaudade pesemine; paneelide perioodiline pühkimine klassis; korrapidamine kooli sööklas või einelauas; lauakatmine; leiva ja üksikute toitude kandmine lauale; laua koristamine pärast sööki (1314).

388. 3. IV klassist alates võivad õpilased teha järgmisi töid: kooli maavalduse hooldamine (teede ja hekkide eest hoolitsemine, lumekoristamine jne.); klassiruumide, kabinettide ja kooli töökodade koristamine (igapäevane ja perioodiline); ekskursioonideks ja rännakuteks vajaliku inventari ning tarvete — taimede kogumise karpide, botaaniliste mappide ja presside, korvide, keppide, entomoloogiliste võrkude jms. valmistamine; raamatuvitriinide ja -riiulite, lillepotialuste, pildiraamide, stendide ja muu klasside, koridoride, vestibüülide jt. ruumide jaoks vajaliku sisseseade valmistamine; tööd kooliraamatukogus: raamatute ja ajakirjakomplektide köitmine, köidete parandamine, kataloogikastide ja nende jaotajate valmistamine jne.; tööõpetuses vajalike vahendite — tööpinkide, tööriistade panipaikade, triikimislaudade, toiduainete lõikelaudade, vormide, köögiriistade panipaikade, põllede ja käisekatete, põllumajandusliku käsiinventari, väikesemõõtmelise põllumajandustehnika jm. valmistamine ning remont; lavakastide, lillepotialuste, prügikastide, õppevahendite kastide ja mitmesuguste õppe-

kabinettides vajalike panipaikade, kaardikeppide, köitmislaudade, koolipinkide hingede, aknanurkraudade jms. valmistamine; söödakultuuride kasvatamine; kodujäneste eest hoolitsemine; umbrohutõrje ilma keemiliste mürkainete kasutamiseta; töö kooli mesilas; looma- ja taimekasvatusalaste katsete tegemine; juurvilja-, dekoratiivlille- ja põllukultuuride kasvatamine väikemehhaniseerimisvahendite kasutamisega, taimede kasvatamine puukoolis; aia hooldamine; katsete tegemine; koolieelsetele ja koolivälistele asutustele vajalike mänguasjade, suveniiride ning seadmete valmistamine; põllukultuuride hooldamisest, saagikoristusest, kodulindude ja põllumajanduslike noorloomade kasvatamisest, kuivendustöödest osavõtt; sekundaarse tooraine (vanametall, paberijäätmed jm.) kogumine (1380, 1388), välja arvatud konservipurgid ja metallijäätmed (1292, 1293); õuede, tänavate, haljasalade ja parkide korrashoiul abistamine; kalamaimude päästmine üleujutuste ajal; veehoidlate kaitse; kalakasvatus; looduskaitseobjektide järelevalvest osavõtt; lindude söögi- ja pesakastide tegemine; metsa, põldude kaitsevööndite kaitse, puhastamine ja istutamine; umbrohutõrjest ja metsakahjuritega võitlemisest osavõtt; õppe-katseaia siltide, arvutus- ja muu algkoolidele vajaliku didaktilise materjali valmistamine (1380, 1388).

388. 4. V klassist alates võivad õpilased teha järgmisi töid: internaadiruumide koristamine; põranda pesemine 30—35° veega; sanitaarvalved; tööd kooliaias ning aia korrashoid; lumerookimine; liiva riputamine; jää ladumine; mitmesuguste õppevahendite ja mudelite valmistamine ning parandamine; ruumide kujundamine koolipidudeks; kooli maa-ala planeerimine, teede rajamine, piirdeaia ehitamine; haljastustööd; taimekahjurite tõrje ilma keemiliste tõejevahenditе kasutamiseta; viljapuuistikute kasvatamine (1314); toidu väljajagamine kooli sööklas (1087).

388. 5. VI klassist alates võivad õpilased teha järgmisi töid: teravilja ja tehniliste kultuuride kasvatamine; juurviljaistikute kasvatamine ja nende hooldamine; tööd puukoolis ja puuvilja-marjaaias (1314); viljakoristustööd (89).

388. 6. Alates VII klassist võivad õpilased teha järgmisi töid: õppekabinettides ja töökodades vajalikud teenindustööd (sisustuse, mööteriistade, reaktiivide, toorikute jms. ettevalmistamine); korrapidamine koolis, riidehoius ja sööklas (1380, 1388); puhkeruumide, võimla ja koridoride koristamine (1314, 1380, 1388); õppekabinettide, töökodade, õppe-katseaedade, geograafiaväljaku jm. sisustamisest osavõtt (1388, 1380); füüsika, keemia, matemaatika, geograafia, joonestamise jt. ainete õpetamisel vajalike õppevahendite, riistade, makettide ja muude õppeseadmete valmistamine ning remont (1388, 1314, 1380) (välja arvatud elavhõbedat sisaldavad seadmed) (1314); pioneeri- ja komsomolitoa sisustuse, lipu-, pasuna- ja trummialuste, vitriinide jms. valmistamine (1314, 1380, 1388); ettevõtetele ja kolhoosidele puidust, metallist, riidest ja teistest materjalidest toodete jaoks vajalike üksikosade valmistamine; praktikumide programmides ettenähtud katselis-praktiliste tööülesannete täitmine; katsete tegemine seemnekasvatuse, sordiaretuse ja geneetika alal; osavõtt kooli ruumide ja rajatiste ehitamisest (1388, 1380) ning remontimisest (1314, 1380, 1388) (koolimaja, spordiväljakud, geograafiaväljakud, taimelavad, kasvuhooned, töökojad, garaažid, auto- ja traktorisõidu õppeväljakud, majandushooned jm.); koolimööbli ja majandusinventari — pinkide, klassitahvlite, toolide, laudade, harjade jms. remont; taime- ja loomakasvatusalaste majanduslike katsete tegemine majandi spetsialistidelt või

teadlastelt saadud ülesannete alusel; loomade söötmisest ja hooldamisest osavõtt farmides, lehmalüps, lammaste pügamine jm. (1380, 1388), küülikute ja kodulindude kasvatamine (1314); kolhoosi või sovhoosi ilmaennustusteenistusest osavõtt; puude ja põõsaste piiramine; pinkide ja laudade valmistamine ning ülesseadmine, lehtlate, mänguväljakute, atraktsioonide rajamine kooli territooriumil, lasteväljakutel, õuedes ja parkides (1388, 1380); osavõtt elektrifitseerimis- ja radiofitseerimisalastest töödest (1314), sealhulgas kolhoosnikute majade radiofitseerimisest ja elektrifitseerimisest (423).

388. 7. Alates IX klassist võib teha järgmisi töid: elumajade, ettevõtete, teede, loomakasvatushoonete, lasteaedade ja teiste objektide ehitamisest osavõtt; töö tööstusettevõtetes, õppetsehhides, õppe-tootmiskombinaatides, kolhoosidevahelistes töökodades: üksikosade ja toodete valmistamine; konstruktoritööst, tehnoloogiliste protsesside väljatöötamisest, ratsionaliseerimisest ja leiutamisest ning uurimistöödest osavõtt; põllukultuuride harimine masinate abil, töö kolhoosi või sovhoosi põllupinnase analüüside tegemisel; lindudele määratud söögi- ja pesakastide ülespanek metsas ja põllukaitsevööndites (1380, 1388).

388. 8. Köögis võivad töötada, leiba lõigata, nõusid pesta ja teha teisi abitöid õpilased 14. eluaastast alates tingimusel, et täidetaks kõiki köögitöötajate kohta käivaid sanitaarnõudeid. Samast vanusest alates on lubatud töötada ka tolmuimejate, poonimismasinate ja pesupesemismasinatega (1314). Metsaistutustöödele lubatakse õpilasi alates 12. eluaastast (83).

389. Tööde määramisel tuleb arvestada õpilaste füüsilisi võimeid (28, 1243, 1244). Õpilasi, kes tervislikel põhjustel ei saa tööst osa võtta väljaspool kooli (viljakoristustööd), tuleb rakendada vastavalt tervislikule seisundile tööle kooli juures (89) või anda neile individuaalseid praktikaülesandeid, mis ei nõua füüsilist pingutust (41).

Ühiskondlikult kasulik töö ei tohi toimuda koolist kaugel või siis peab kool kindlustama transpordi (73). Maantee ääres olevaid haljasalasid, lumekaitsehekke jms. võib hooldada juhul, kui nad ei asetse kaugemal kui 2,5 km koolist (94). Kolhooside abistamisel tuleb valida töökoht sellise arvestusega, et vihmaste ilmade puhul saaks toimuda õppetöö. Vihmase ilmaga ei tohi õpilasi kolhoosis pidada (8).

390. Tööl tuleb järgida tööohutust. Õpilased peavad olema iseteenindamiseks ja ühiskondlikult kasulikuks tööks varustatud vastava tööriietusega (1171, 829, 1056) (kitlid, põlled, pearätid, kindad jms.), mille soetab kool. Tuleb hoolitseda selle eest, et kitleid oleks piisavalt, nõuda järjekindlalt olemasolevate kitlite kasutamist ning saavutada, et nende kandmine vastavatel töödel muutuks harjumuseks (29). Ühiskondlikult kasulikku tööd võib õpilane teha ainult eririietuses (1314). Ka vanametalli ja vanapaberi kogumisele võib õpilasi lubada vaid kinnaste ja teiste vajalike töövahendite olemasolekul (1243, 1244, 1292, 1293). Kooli poolt peab olema ka seep ja käterätid kasutamiseks iseteenindamisel ja ühiskondlikult kasulikul tööl (1171, 1314).

390. 1. Vanametalli ja makulatuuri kogumisel kasutatakse raskuste transportimiseks vastavaid kärusid, kanderaame, kelke, kandevõrke, kotte jm. vastavalt õpilaste vanusele (1293, 1292). Koolil tuleb hoolitseda, et varumisorganid annaksid vanametalli ja vanapaberi äravedamiseks õigeaegselt transpordivahendeid (1243, 1244).

390. 1. 1. Raskuste kandmine ja ümberpaigutamine, mis on vahetult seotud alaealise kutsetööga ning ei nõua üle ühe kolmandiku tema tööajast, on lubatud järgmiste normide piirides.

Meessoost alaealistel vanusega 16—18 aastat on lubatud kanda ja ümber paigutada raskusi kuni 16,4 kg, naissoost alaealistel — kuni 10,25 kg. 15—16-aastastele noortele on need määrad vähendatud poole võrra.

Raskuste ümberpaigutamine kärudega ei ole alaealistel lubatud.

16—18-aastasi alaealisi ei tohi mingil juhul määrata tööle, mis seisneb vaid üle 4,1 kg kaaluvate raskuste kandmises või ümberpaigutamises; 15—16-aastastel on see norm poole võrra väiksem.

391. I—IV klassi õpilaste ühekordse töö kestus iseteenindamisel ei tohi ületada ilma vaheajata 30 minutit, V—VIII klassi õpilastel 45 minutit, IX—XI klassi õpilastel 1,5 tundi. Nädalase töö kestus koolis ei tohi ületada kahte tundi õpilase kohta (1314).

391. 1. Reguleeritud on ka õpilase tööpäeva kestus põllumajanduslikel töödel ja õppepraktikal. Õpilastel vanusega kuni 16 a. lubatakse töötada 4 tundi, üle 16 a. vanustel aga 6 tundi päevas (31). V ja VI klassi õpilaste tööpäeva pikkus õpilasbrigaadis on 3 tundi (31, 813). Kui õpilased töötavad põllumajanduses vahetuslikes õpilasbrigaadides, ei tohi vahetuse kestus ületada 2—3 nädalat (31).

392. Õpilasi on keelatud rakendada:

a) töödele, mis ei vasta nende vanusele ja on seotud suure füüsilise koormusega (I—IV klassi õpilastel: põrandate pesemine, pesupesemine niihästi masinaga kui ka käsitsi; V—VIII klassi õpilastel: voodi- ja ihupesu pesemine käsitsi, raskete esemete tõstmine, põrandate poonimine jne.) (1314);

b) eluohtlikule tööle (lume puhastamine katuselt ja sõiduteelt (1314, 197), elektrivõrgu remont ja teenindamine, jää varumine jõgedel ja järvedel, valgustusarmatuuride pesemine ja puhastamine, aknaklaaside pesemine korrusest olenemata (1314), keskküttes töötamine (1314, 197), desinfitseerimine ja kõik teised tööd, mis on seotud mürkainete kasutamisega) (1314);

c) nakkusohtlikele töödele (sanitaarsõlmede, pesemisruumide, üldkasutatavate kohtade, prügikastide jms. puhastamine ning koristamine) (197, 1314, 1332);

d) tööle, mis kahjustab õpilase tervist, nagu töötamine öises vahetuses (358), töötamine tööpäeva pikendamisega (358, 41).

393. Edu ühiskondlikult kasuliku töö organiseerimises, selle kasvatuslikud tulemused sõltuvad paljuski töö õigest pedagoogilisest juhendamisest (1381).

Iseteenindamine, ühiskondlikult kasulik töö ja õppepraktika peab toimuma õpetajate, klassijuhatajate ja kasvatajate pideval järelevalvel (829).

Põllumajanduslikel töödel eraldab majand täienduseks õpetajatele ühe majandi töötaja omapoolseks juhendajaks ja tööülesannete andjaks (31).

Õpilaste töö organiseerimisest on kohustatud osa võtma kogu kooli pedagoogiline kollektiiv (1380). Vt. ka punkte 142. 1, 144. 3, 145. 2, 146. 3, 163. 6. 1, 165, 11, 169, 3, 516.

Õpilaste ühiskondlikult kasuliku töö aluseks on kooli ja komsomoli ning tootmise ja perekonna vaheliste sidemete pidev tugevdamine, tootmiskollektiivide vahetu osavõtt õpilaste töökasvatusest, olles õpilaste ühiskondliku ja tööalase aktiivsuse arendamise tähtsaimaks abinõuks. Haridusorganid koos komsomoli-

komiteedega tõmbavad sellele tööle kaasa laia üldsust, tööstusettevõtete, ehituste, kolhooside, sovhooside, teadusliku uurimise instituutide ja kõrgemate õppeasutuste kollektiive ning tagavad ühiste jõupingutuste abil õpilaste üldharidusliku, tööalase ja polütehnilise ettevalmistuse ühtsuse (1380, 1388).

394. Iseteenindamise, ühiskondlikult kasuliku töö ja õppepraktika juhendaja on kohustatud õpilasi instrueerima töötervishoiu, ohutustehnika ja töökultuuri alal ning jälgima sellekohaste nõuete täitmist (29, 89).

Õpilasi tuleb instrueerida ja õpetada neile eelnevalt vastavaid töövõtteid, tutvustada tööobjekte. Samuti on vaja neile selgitada ühe või teise töö vajalikkust, eriti ühiskondlikult kasuliku töö puhul. Seoses metsapäevadega tuleb vestelda metsa rahvamajanduslikust tähtsusest, tutvustada õpilastele enne töö algust metsaistutamise agrotehnilisi nõudeid. Heinaseemnete kogumise eel tuleb korraldada noortele õppusi heinaseemnete tundmaõppimiseks (67). Analoogilisi õppusi tuleb korraldada ka ravimtaimede kogumisel jne. Õpilaste edukaks juhendamiseks on vaja, et ka juhendajad ise vastavat tööd või objekti hästi tunneksid (82).

395. Õpilastele tuleb süstemaatiliselt õpetada vastavate tööriistade käsitsemist. Keerukamate instrumentide ja masinate kasutamisele (sealhulgas tolmuimejad, elektripoonijad ja pesupesemismasinad, mida kasutatakse iseteenindamisel) lubatakse õpilasi alles pärast seda, kui nad on sooritanud katsed tööriista käsitsemise oskuses ja vastava ohutustehnika tundmises (1171, 829).

396. Õpilaste väljaõpe, tööülesannete täitmiseks vajalike, ettenähtud teoreetiliste teadmiste omandamine ja praktiliste oskuste kujundamine peab toimuma tööõpetuse tundide ja klassivälise töö käigus. Väljaõpe võib olla ajaliselt lühem või pikem või kanda ka lühikese instruktaaži iseloomu, mida antakse vahetult enne tööülesande täitmisele asumist. Selles töös tuleb laialdaselt kasutada šeflusettevõtete, samuti nende ettevõtete tootmisala spetsialistide abi, kus õpilastel tuleb tööle asuda.

397. Ühiskondlikult kasuliku töö plaanide edukaks realiseerimiseks on väga oluline vajalike tingimuste loomine. Üheks neist on šeffide abiga vastava materiaalse baasi ettevalmistamine, s. o. tööriistade, sisseseade, materjalide, tööriietuse jms. soetamine.

398. Erilist tähelepanu tuleb pöörata õpilaskollektiivi kasvatamisele ja õpetamisele, tööjaotusele ning töövõu paigutamisele, õpilaste psühholoogilisele ettevalmistamisele ühiskondlikult kasuliku töö ülesannete täitmiseks.

Ühiskondlikult kasuliku töö organiseerimise protsessis on vaja kasvatada õpilastes kommunistlikku suhtumist töösse ja ühiskondlikku omandisse, arendada nende loomingulist initsiatiivi, kujundada neis Nõukogude kodaniku kõrgeid moraalseid omadusi.

Suur tähtsus on üldise töökultuuri kasvatamisel õpilastes: töö planeerimise, materjalide kokkuhoidliku kulutamise, töökoha korrashoidmise, isikliku hügieeni ja töökaitse reeglitest kinnipidamise, tööülesannete korraliku täitmise ja tööaja ratsionaalse kasutamise oskuste ning vilumuste kujundamisel.

Ühiskondlikult kasulik töö peab teenima õpilaste füüsilise ja esteetilise kasvatuse, nende iseseisvaks eluks ning teadlikuks elukutse valikuks ettevalmistamise eesmärki. Erilist tähelepanu tuleb pöörata, silmas pidades kohalikku

jooksvat ja perspektiivset kaadri vajadust, õpilastes tööliselukutsete vastu huvi äratamisele.

399. Töö arvestamise kontroll ja tulemuste hindamine on õpilaste juhendamise süsteemi hädavajalikud lülid. Kollektiivse ja individuaalse ühiskondlikult kasuliku töö arvestamise ning hindamisega tegelevad klassijuhatajad ja aineõpetajad koos komsomoli- ja pioneeriorganisatsiooni ning õpilaste omavalitsusorganitega. Hindamisel arvestatakse tehtud töö hulka ja kvaliteeti ning õpilaste suhtumist töösse. Seejuures tuleb pöörata tähelepanu ka ühiskondlike organisatsioonide ja lastevanemate arvamisele.

Õpilaste osavõttu ühiskondlikult kasulikust tööst arvestatakse käitumishinde panemisel, samuti kiitus- ja aukirjade ning kuldmedalite väljaandmisel. Eriti silmapaistnud õpilasi tuleb hoolsa töö eest autasustada aukirjade, kingituste, rinnamärkide ja teiste ergutusvahenditega (1380, 1388).

400. Õpilased saavad tehtud töö eest tasu. Makulatuuri, vanaraua, marjade jms. eest laekunud raha on otstarbekohane üle kanda kooli arvele ning kasutada seda õpilaste ühisüritusteks (14).

400. 1. Üldhariduslike koolide õpilaste töö eest abimajandis, õppe-tootmisbrigaadis, spordilaagris, töö- ja puhkelaagris, õppe-tootmistöökojas, kolhoosides, sovhoosides ja teistes ettevõtetes ning asutustes tuleb arvestada töötasu iga õpilase kohta eraldi (1181, 31).

Tükitöösüsteemi puhul tasutakse kehtivate töönormide ja -hinnete alusel tegelikult valmistatud kõlbliku toodangu eest, ajatöösüsteemi puhul — vastavalt antud tööde kohta kehtestatud tariifijärgule või ametipalga suurusele, võttes arvesse tegelikult töötatud aega (1181).

Õpilaste töötasu kolhoosis või sovhoosis arvutatakse nende poolt tegelikult tehtud töö eest kehtivate töönormide ja töötasusüsteemi alusel (813).

400. 2. Tööõpetuse tundides ja ühiskondlikult kasuliku töö käigus ettevõtetele, majanditele ning asutustele teostatud tellimistööde eest arvestatakse töötasu kehtivate töönormide ja töötasusüsteemi alusel.

Vastavuses õpilaskollektiivi või -brigaadi liikmete üldkoosoleku otsusega võidakse osa väljaarvestatud töötasust maksta õpilastele sularahas individuaalseks kasutamiseks, osa aga õpilaste kollektiivse avalduse põhjal üle kanda Riigipanka kooli erivahendite arvele kollektiivseks kasutamiseks.

400. 3. Suvistes töö- ja puhkelaagrites, kus õpilaste toitlustamine on organiseeritud majandi poolt, kaetakse õpilaste toitlustamise kulud nendele arvestatud töötasust. Juhul kui töö eest saadav tasu ei kata toitlustuskulusid, ei tohi õpilasi kohustada puudujäägi katteks ettenähtust kauem töötama.

400. 4. Kooli erivahendite arvele laekunud summade kasutamise eesmärgi määravad kindlaks õppenõukogu, kooli komsomolikomitee ja malevanõukogu soovitatava arvestusega, et iga klassikollektiivi töö eest kooli erivahendite arvele laekunud summadest jäetaks klassikollektiivi vajaduseks 80 protsenti ja kooli vajaduseks 20 protsenti.

400. 5. Õpilaste töö eest kooli erivahendite arvele laekunud ja klassikollektiivile eraldatud summasid kasutatakse antud klassi õpilaste ekskursioonide, klassi- ja kooliväliste ürituste korraldamiseks ning tööl eriti silmapaistnud õpilaste premeerimiseks.

400. 6. Kooli erivahendite arvele laekunud ja kogu kooli vajadusteks eral-

datud summasid kasutatakse klassiväliste ringide tarvis, kooli materiaalse baasi tugevdamiseks, suvepäevade korraldamiseks jne. Kasutamata vahendid ei kuulu aasta lõpul sulgemisele (1181).

400. 7. Õpilasbrigaadi õpetajate ja kasvatajate tööd tasustatakse võrdsetel alustel kolhoosi poolt õpilasbrigaadide juhendajateks kinnistatud spetsialistide tööga.

400. 8. Õpilasbrigaadi tööga loodavad põllumajandussaadused on kolhoosi või sovhoosi ühiskondlikuks omandiks.

400.9. Brigadiri töötasu määratakse kindlaks brigaadi liikmete keskmise töötasu alusel 20% juurdearvestusega brigaadi juhtimise eest (813).

VII. KLASSIVÄLINE TÖÖ

A. KLASSIVÄLISE TÖÖ ÜLDISED ALUSED

401. Igakülgselt arenenud inimese kasvatamisel on kooli õppe- ja kasvatussüsteemis tähtis koht klassivälisel tööl (1015).

On vaja taotleda, et õpilased tegeleksid aktiivselt aineringides ning võtaksid osa ülevaatustest, konkurssidest, olümpiaadidest ja lasteloomingu näitustest. Igati tuleb toetada ja arendada nende püüdu valmistuda ülesehitavaks tööks ja tuua juba praegu kodumaale kasu. Siin peavad suurt abi osutama teadlased, spetsialistid, üliõpilased, tootmise eesrindlased ja novaatorid ning lastevanemad (1366).

Eduka klassi- ja koolivälise kasvatustöö tagamiseks tuleb luua tihedad sidemed kultuuriasutustega. Pidude korraldamisele ja korra kindlustamisele ning avalikes kohtades õpilaste käitumise kontrollimisele on vaja tõmmata kaasa lastevanemaid ja šeffe (1372).

Klassivälise töö organiseerimisel tuleb lähtuda järgmistest põhiülesannetest: a) süvendada ja täiendada tundides saadud teadmisi, oskusi ning vilumusi; b) tugevdada kasvatuslikku mõju õpilastele, kasvatada neis poliitilisi veendumusi, kujundada õiget maailmavaadet; c) laiendada ja arendada laste huvialasid — luua õpilastele võimalusi sisukaks tegevuseks oma huvialal ja kujundada püsivaid harrastusi kogu eluks; d) kasvatada klassivälise töö kaudu õpilastest aktiviste ja organisaatoreid; e) võimaldada igal õpilasel leida oma koht kollektiivis, olla kollektiivile kasulik; f) organiseerida õpilaste vaba aega sisukalt ja huvitavalt (1015).

402. Tuleb saavutada, et võimalikult kõik õpilased oleksid hõlmatud klassi- ja koolivälise tegevusega (1168). Seejuures on vaja silmas pidada järgmisi põhitingimusi: a) iga õpilane võib osa võtta mitte rohkem kui kahe koolis või koolivälises lasteasutuses töötava vabatahtliku ühingu või õpilasringi tööst (ühest aine- või tehnikaringist ning ühest kunsti- või spordiringist) peale kuulumise pioneeri- või kommunistlike noorte organisatsiooni; b) iga õpilane võib reeglina kulutada ühiskondliku ja muu mitteõppetöö peale (kaasa arvatud igasugused koosolekud) mitte üle 3—5 tunni nädalas (V—VII klassi õpilane 3—4 tundi ja VIII—XI klassi õpilane 4—5 tundi); c) iga õpilane võib eriharrastusena õppida

statsionaarselt või mittestatsionaarselt veel ainult ühes koolis (muusika-, koreograafia-, autokoolis, laste ja noorte spordikoolis jm.); d) kommunistlike noorte koosolekud ja pioneerikoondused toimuvad koolides vastavalt ÜLKNÜ Keskkomitee juhtnööridele (42, 658); e) klassi õpilaste koosolekuid võib pidada mitte tihedamini kui üks kord õppeveerandis kestusega 0,5—1 tund, kogu kooli õpilaste koosolekuid — üks kord poolaastas vältusega mitte üle 1,5—2 tunni; f) klassivälise ringi töö kestuseks on 45—90 min. õpilaste vanusest sõltuvalt (272); g) tagada ühiskondlike ülesannete ühetaoline jaotus õpilaste vahel; mitte anda neile palju aega nõudvaid ja kasvatuslikult tähtsusetuid ülesandeid; mitte lubada õpilaste ülekoormamist muu mitteõppetööga (42, 1168) ja ühiskondlik-poliitiliste ülesannetega (1168, 781).

402. 1. On vaja saavutada, et kõik õpilased võtaksid osa klassivälisest tööst vastavalt huvidele ja kalduvustele. Malevanõukogu, komsomolikomitee ja pedagoogilise kollektiivi (1015), eriti aga klassijuhatajate (711) ülesandeks on aidata õpilastel õigesti jaotada ühiskondlikke ülesandeid, nii et kõigil õpilastel oleks neid enam-vähem võrdselt (1015, 711). Klassivälise töö küsimusi tuleb arutada vastavalt vajadusele ka õppenõukogus, tootmisnõupidamistel, õpetajate partei- või komsomoliorganisatsiooni lahtistel koosolekutel. Aeg-ajalt kuulab komsomolikomitee (malevanõukogu) oma liikmete, ringi esimeeste informatsiooni tehtud tööst ja teeb vajaduse puhul omapoolseid ettepanekuid töö parandamiseks. Õpilaste osavõtu ulatuse klassi- ja kooliväliste ringide tööst otsustab klassijuhataja kooskõlastatult klassi aineõpetajate ja lastevanematega. Ei saa õigeks pidada praktikat, et puudulikult edasijõudvaid või halva käitumisega õpilasi ei lubata osa võtta ringide tööst. Küsimust tuleb vaadelda ja lahendada iga üksiku õpilase puhul individuaalselt. Kui ringide töö soodustab õppetööd ja võib positiivselt mõjuda õpilase käitumisele, tuleb selliseid õpilasi just eriti suunata ringidesse. Ringide tööst osavõtu keeldu võib rakendada üksnes erandjuhtudel ja motiveeritult (1015).

402. 2. Laste-muusikakoolis õppivate üldhariduslikku kooli õpilaste klassivälise töö tuleb viia miinimumini. Nad võivad osa võtta vaid ühe ringi tööst (814).

403. Õpilaste kultuurilise ja poliitilise silmaringi laiendamiseks, nende mitmekülgseks arendamiseks ja kasvatamiseks on vaja ulatuslikult tõmmata klassivälise töö organiseerimisele kaasa komsomoli- ja ametiühinguorganisatsioone, pioneeriinstruktoreid (225); rakendada mitmesuguseid massiürituste vorme, nagu kultuurihommikud, kunstilise isetegevuse õhtud, loengud, ettekanded, kinode, teatrite, muuseumide, näituste kollektiivne külastamine, ekskursioonid, matkad (279); luua pioneerikino vastava põhimääruse kohaselt (771); organiseerida koolides traditsioonide loomist, muutes rida kooliväliseid üritusi traditsioonilisteks (193).

404. Klassi- ja koolivälise töö organiseerimise keskuseks on kool, kogu pedagoogiline kollektiiv koolis (47). Asutused ja organisatsioonid võivad õpilastele ning koolitöötajatele korraldada ülevabariigilisi üritusi ainult Eesti NSV Haridusministeeriumi loal (1168). Üritused ei tohi muutuda eesmärgiks omaette. Tähtis pole ürituste arv, vaid nende õpetuslik ja kasvatuslik kasutegur (1296).

405. Klassi- ja koolivälised üritused ei tohi takistada normaalset õppetööd

koolis. Klassivälised üritused peavad toimuma väljaspool õppetunde, suuremad üritused — puhkepäevadel ja koolivaheaegadel (1168).

Kõik koolides õpilastega korraldatavad massiüritused (koosolekud, kokkutulekud, kultuurihommikud, kohtumised, ringide töö jne.) peavad lõppema: I—IV klassi õpilastel — hiljemalt kell 14 (esimene vahetus) ja kell 19 (teine vahetus), V—VIII klassi õpilastel — hiljemalt kell 20, IX—X (XI) klassi õpilastel — hiljemalt kell 22 (150).

405. 1. Kooli taotlusel võib haridusosakond anda loa koolipidude ja peoõhtute lõpetamiseks V—VIII klassi õpilaste puhul hiljemalt kella 21.00-ks, IX—XI klassi õpilaste puhul hiljemalt kella 23.00-ks (1372).

Koolivälise lasteasutuste ja koolisiseste ringide töö peab olema lõpetatud hiljemalt kella 21.30-ks (1327).

B. ÕPILASORGANISATSIOONID KOOLIS

406. «V. I. Lenini nimelise Üleliidulise Pioneeriorganisatsiooni põhimääruse» alusel asutatakse ja tegutseb koolis noorte pioneeride kommunistlik lasteorganisatsioon.

«Üleliidulise Leninliku Kommunistliku Noorsooühingu põhikirja» alusel asutatakse ja tegutseb koolis komsomoliorganisatsioon.

Kehtestatud korras moodustatakse ja tegutsevad koolis mitmesuguste vabatahtlike ühingute algorganisatsioonid ning kehakultuurikollektiiv.

Õppenõukogu otsusel moodustatakse koolis isetegevuslikel alustel õpilasringid, -stuudiod, -klubid ja muud õpilasorganisatsioonid (150).

Tuleb saavutada, et kõikides klassides oleks kommunistlik kasvatus sellisel tasemel, mis tagaks enamiku õpilaste astumist õpilasorganisatsioonidesse (319). Surve avaldamine õpilastele organisatsiooni astumiseks on keelatud (717).

406. 1. Komsomoliorganisatsioon peab sisendama õpilastesse vastutustunnet õppimises ja käitumises, selgitama neile, et teaduste aluste edukas omandamine nõuab igapäevast järjekindlat tööd, visadust ja kannatlikkust (423). Komsomoliorganisatsioonil tuleb tutvustada õpilastele kodumaa teaduse ja tehnika ajalugu ning saavutusi, arendada õpilaste kunstilist isetegevust, organiseerida muuseumide ja näituste külastamist, kohtumisi teaduse ja kunsti alal töötajatega ning tööstuse ja põllumajanduse eesrindlastega, korraldada uute kinofilmide ja näidendite ühisvaatamist ning arutlust (274, 423). Komsomoli- ja pioneeriorganisatsiooni töös on ateistlik ja internatsionalistlik kasvatustöö kesksel kohal (302). Kooli komsomoliorganisatsioon peab soodustama õpilaste tehnikaringide tööd, organiseerima näitusi ja võistlusi, võtma aktiivselt osa koolide õppekabinettide sisustamisest (423).

Leninliku komsomoli ülesandeks on kasvatada õpilastes sügavat arusaamist töö hädavajalikkusest ja tarvidusest töötada, kujundada neis tööoskusi ja -vilumusi, valmistada neid ette iseseisvaks eluks, teadlikuks elukutse valikuks (1380).

406. 2. V. I. Lenini nimeline Üleliiduline Pioneeriorganisatsioon on Nõukogude Liidu laste ja noorukite isetegevuslik kommunistlik massiorganisatsioon, ÜLKNÜ vahetus ja reserv. Pioneeriorganisatsiooni igapäevast tegevust juhib NLKP ülesandel ÜLKNÜ. Pioneeride kommunistlikku kasvatust teostab komso-

mol tihedas koostöös kooli ja kaitseühingute ning teiste ühiskondlike organisatsioonide ja riiklike asutustega (1205).

406. 2. 1. Pioneeriorganisatsiooni kogu tegevus peab olema rajatud pioneeride eneste initsiatiivi ja isetegevuse igakülgse arendamise alusele (43, 387, 423, 301). Ta peab olema allutatud kooli õppe-kasvatuslikele ülesandeile, olema direktori ja pedagoogide poolt teostatava kasvatustöö lahutamatuks osaks (423, 291). Pioneeritöö sisu, vormid ja meetodid peavad vastama laste ealistele erinevustele, nende huvidele ja vajadustele (423, 1197).

Kogu pioneeriorganisatsiooni töö peab olema suunatud laste kasvatamisele nõukogude patriotismi vaimus, piiritu ustavuse vaimus sotsialistlikule kodumaale, Kommunistlikule Parteile (423). Pioneeriorganisatsioon on kohustatud laialdaselt tutvustama pioneere ja õpilasi V. I. Lenini elu ning tegevusega. Samuti on vaja lapsi tutvustada tähtsamate jooksvate poliitiliste sündmustega, meie sotsialistliku kodumaa, nõukogude rahva edusammudega kommunismi ehitamisel, sotsialistliku tööstuse ja põllumajanduse, eesrindliku teaduse ja kultuuri saavutustega; jutustada pioneeridele kommunistlikust noorsooühingust, tema tööst; selgitada ÜLKNÜ põhikirja (43). Pioneeritöös on vajalik kõigi õpetajate aktiivne osavõtt pioneeriorganisatsiooni arendamisest. Kasvatus- ja pioneeritöö peavad koolis sulama ühiseks tervikuks (822). Õpetajad ja kooli juhtkond võtku järjekindlalt osa pioneeriorganisatsiooni tööst, viibigu pioneerikoondustel, esinegu pioneeride ees ettekannetega (572), ühtaegu vältides liigset hooldamist (1197).

407. Igas koolis tuleb organiseerida Punase Risti algorganisatsioon (712, 1116), kindlustada organisatsiooni tööks vajalikud ruumid ja kindel tööaeg (209), seada Punase Risti organisatsiooni ülesandeks eeskujuliku sanitaarse olukorra saavutamist koolis (209, 863), saavutada õpilaste ja õpetajate massiline osavõtt tervishoiualasest tööst (209). Õpilasi võib Punase Risti algorganisatsiooni liikmeks võtta 10. eluaastast alates (III klassist) (594).

407. 1. Ettevalmistust OVSK- ja VSK-normide täitmiseks organiseerida kindla plaani järgi, saavutades, et võimalikult kõik õpilased sooritaksid normid, tingimata aga lõppklasside õpilased (209, 434).

407. 2. Iga aasta septembrikuus on vaja valida I—IV kl. sanitarid ja V—XI kl. sanitaarpostid (561, 823). Sanitaarpostide ülesandeks on kontrollida regulaarselt isikliku hügieeni reeglitest kinnipidamist õpilase poolt; valvata klasside, internaadi, üldkasutatavate jm. ruumide sanitaarse seisundi üle; eriti hoolitseda klassiruumide tuulutamise eest; anda kannatanutele meditsiinilist esmaabi; abistada kooli meditsiinitöötajaid profülaktika ja epideemiatõrje abinõude teostamisel (561).

Koolis tuleb organiseerida võistlus parimale sanitaarpostile (823, 561, 863).

408. Kõikides koolides luuakse ALMAVÜ algorganisatsioonid. Sellealasele tööle tuleb kaasa tõmmata rohkearvuliselt õpilasi, eriti kutse-eelseid noorukeid (728).

409. Koolides tuleb luua Vabatahtliku Tuletõrjeühingu noortesalgad (314, 1283, 421, 525), kes töötavad vastava põhimääruse kohaselt (962). Vabatahtliku Tuletõrjeühingu noortesalga põhikohustusteks on tulekustutusvahendite korrasoleku jälgimine, kooli direktsiooni informeerimine tuletõrjealastest puudustest ja

abinõude rakendamine nende kõrvaldamiseks, samuti tulekahjude kustutamine (421).

410. Igas kaheksaklassilises ja keskkoolis tuleb luua aktiivselt tegutsev kehakultuurikollektiiv (635, 1348, 465), kelle spordialasektsioonidesse kuuluksid võimalikult kõik õpilased. Kehakultuurikollektiivi ja spordialasektsioonide tööd organiseerivad ning juhivad peamiselt õpilased ise (465, 707) kooli direktori juunamisel (707). Õpetajad tegutsevad peamiselt konsultantidena ja spordialade treeneritena juhul, kui õpilased ise toime ei tule. Ühiskondlikke instruktoreid ja kohtunikke on kohustatud ette valmistama õpetajad (465). Kooli kehakultuurikollektiiv töötab vastava põhimääruse alusel (1348, 707, 554, 818). Õpetajatel tuleb oma jõupingutused suunata eelkõige õpilaste omaalgatuse arendamisele. Kehakultuurikollektiivi nõukogu aktiivne töö peab saavutama õpilaste massilise osavõtu mitmesugustest kehakultuuri- ja tervistusüritustest ning süstemaatilise tegelemise spordiga (502). Kooli kehakultuurikollektiiv on KSÜ «Noorus» algorganisatsioon (707).

Kooli kehakultuurikollektiivi ülesanneteks on tõmmata õpilasi kaasa süstemaatilisele tegelemisele kehakultuuri, spordi ja turismiga; süvendada kehalise kasvatuse tundides saadud oskusi ja vilumusi; kaasa aidata sõjalis-rakenduslike teadmiste ja oskuste kujunemisele õpilastes (1348).

410. 1. Kehakultuurikollektiivi nõukogu valitakse kehakultuurikollektiivi liikmete üldkoosoleku poolt lahtisel hääletusel üheks aastaks. Nõukogu liikmete arvu määrab üldkoosolek. Nõukogu valib oma liikmete hulgast esimehe (707).

Kehakultuurikollektiivi edukaks tööks peaks nõukogu koosnema aktiivsetest sportlastest. Sinna peaksid kuuluma ka komsomolikomitee ja pioneerimaleva nõukogu kehakultuuritöö eest vastutavad liikmed ja olema esindatud erinevad õpilaste vanuserühmad (502).

410. 2. Klassides organiseeritakse kehakultuurigrupid, kes valivad lahtisel hääletusel üheks aastaks klassi kehakultuuriorganisaatori (707).

410. 3. Kaheksaklassiliste ja keskkoolide kehakultuurikollektiivid (spordiklubid) aitavad oma asukohale lähematel algkoolidel korraldada ja läbi viia spordivõistlusi ning kehakultuuripidustusi, organiseerida üldise kehalise ettevalmistuse sektsioone, valmistada lihtsamat spordiinventari jne.

Kehakultuurikollektiiv (spordiklubi) korraldab lastega ja alaealistega tööd ka kooli mikrorajoonis, moodustades selleks oma filiaale, spordialade võistkondi, spordiinventari laenutuspunkte, organiseerides konkursse, võistlusi jne. (502).

411. On vaja saavutada, et vähemalt 90% V—XI klassi õpilastest oleks kehakultuurikollektiivi liikmed (860). Iga 15 (744, 502) kuni 20 õppursportlase kohta tuleb koolis ette valmistada üks ühiskondlik instruktor (744, 1378) ja üks kohtunik (744). Iga kollektiivi liige peab osa võtma vähemalt ühe sektsiooni tegevusest (865).

C. ÕPILASRINGID

412. Koolis tuleb arendada mitmesuguste õpilasringide tööd. Sellisteks ringideks võivad olla tehnika- (43, 51, 47, 598), noorte loodusesõprade (191, 10, 47, 1268, 1015), noorte loomakasvatajate (191, 10), noorte küülikukasvatajate (617, 334), noorte tehnikute, kehakultuuri- (47), noorte meedikute, noorte mikrobio-

loogide (823), rahvatantsu- (1015), kunsti- (100, 101, 114, 1015), kirjandus- (100, 1015), muusika- (101, 114, 1015), joonestajate-konstruktorite (103), tööõpetuse (100, 101, 114, 857), mudellennu- (43, 974), laevamudelismi- (43, 974), raketimudelismi- (974), fotograafia- (43), kino- (277, 302), füüsika- (43), keemia- (43, 134, 1015), elektrotehnika- (43), matemaatika- (226), raadiotehnika- (43, 47, 974), ajaloo- (317, 1015), geograafia- (317, 1015), vene keele (668), võõrkeele- (110, 224), kodu-uurimise (329, 47, 1015), telefonistide, telegrafistide, radistide (696), peotantsuringid (983). Polütehnilisele õpetusele aitab oluliselt kaasa töö tehnikaringides, mida organiseeritakse šeffide abiga (1307) ja kus õpilastes äratatakse huvi tehnika vastu, arendatakse konstrueerimisvõimeid ja varustatakse õpilasi praktiliste teadmiste ning oskustega. Tehnikaringide hulka kuuluvad füüsika katseriistade valmistamise, masinamudelismi-, automudelismi-, traktorimudelismi-, raadio-, elektrotehnika-, põllumajandusmasinate tundmaõppimise, fotojt. ringid (964). III—V klassi pioneerid ja õpilased astuvad osavate käte ringidesse, kus valmistatakse lihtsamaid mudeleid ja esemeid, köidetakse raamatuid, tegeldakse väljasaagimisega, õpitakse käsitööd jne. (43). Koolis tuleb luua klassiväliseid ringe, mis eeskätt vastaksid keskmise kooliea (V—VIII kl.) poeglaste huvidele ja annaksid neile tegevust (avio-, moto-, kinotehnika- (456, 711, 1296, 1015), liiklusinspektorite ringid (711, 986)), Nõukogude armee ja piirivalve noorte sõprade salku ning noorte mereväelaste flotille (974), muusikalektooriume I—IV, V—VIII ja IX—XI klassi õpilastele, kunstilise isetegevuse ringe jms. (456). Koolides on vaja moodustada ka ühiste kutsehuvidega õpilaste rühmi, kellel võimaldatakse praktiseerida neid huvitaval kutsealal (1315).

412. 1. Koolides luuakse noorte filatelistide ringe, mille ülesandeks on kaasa tõmmata noori kollektsioneerimisele kui kultuurimälestiste, poliitiliste ja ajalooliste sündmuste, teaduse, kunsti ja looduse tundmaõppimise vahendile ning ühiskondlikult kasulikule tegevusele, mis ühendab noorte jõudeaja kasutamist kultuurilise ja üldhariduslikku silmaringi laiendamisega. Seoses kollektsioneerimisega kasvatatakse noorsoos armastust ning piiritut ustavust Kommunistlikule Parteile ja sotsialistlikule kodumaale, samuti nõukogude patriotismi ja proletaarset internatsionalismi. Filateelia kaudu arendatakse noortes teadmishimu, korralikkust, tähelepanu, kollektiivsust töös, kunstimaitset ja ilutunnet ning süvendatakse ja laiendatakse õppetöös omandatud teadmisi. Filatelistide ringi võivad kuuluda ka õpilased, kes koguvad tikutoosietikette, münte, paberrahasid, märke, postkaarte jms. Filatelistide ringi võetakse vastu 9—16 aasta vanuseid õpilasi. Ringi organiseerimiseks peab olema vähemalt kolm Üleliidulise Filatelistide Ühingu noortesektsiooni liiget (1277). Ring töötab vastava põhimääruse järgi (420).

412.2. Ahelkirjade levitamine (raha, postkaartide jms. saatmiseks) on koolides keelatud kui petturlik ja mõttetu (258, 260, 687); samuti on keelatud loteriide korraldamine koolis (679).

412. 3. Igakülgselt tuleb arendada kooli huvialaringide ning teadusliku uurimise instituutide, kõrgemate õppeasutuste, tööstusettevõtete, kolhooside ja sovhooside vahelisi sidemeid, mis annaksid õpilastele võimalusi tutvuda mitmesuguste loominguliste, teaduslike ja praktiliste tööülesannetega (391).

412. 4. Koolisiseste ringide töölerakendamisel tuleb lähtuda niihästi õpilaste huvidest ning kalduvustest kui ka kooli kasvatuslikest vajadustest ja hoolikalt

läbi kaaluda kõik kooli võimalused vastavate ringide loomiseks, et noortele huvitava tegevuse kaudu süvendada kooli kasvatuslikku mõju õpilastele vaba aja veetmisel (1015). Kõik klassi- ja koolivälised üritused peavad olema allutatud õpilastes uue inimese omaduste kasvatamisele, nagu seda näeb ette kommunismiehitaja moraalikoodeks; sedasama võetagu arvesse ka kooli ja kinolektooriumide, ringide jne. töö korraldamisel (960).

412. 5. Elukohajärgselt moodustatavate rühmade töölerakendamisel peab kool tagama nende tegevuse ja ideoloogilise kasvatuse suunamist pedagoogide poolt, kusjuures erilist tähelepanu tuleb pöörata rühmajuhtide leidmisele (458).

412. 6. Suuremates linnades on otstarbekohane ka koolidevaheliste ringide moodustamine ühe kooli, kõrgema õppeasutuse, teadusliku uurimise asutuse, tehase vm. baasil. Niisugune koopereerimine lahendab korraga mitu küsimust: loob eeldused ringide mitmekesisusele, tagab ringidele kvalifitseeritud juhendajad ja ruumi. Koolidevaheliste ringide loomise kinnitab haridusosakond, kes määrab ka baasi ja vajaduse puhul lahendab ringijuhendajate töö tasustamise.

412. 7. Mudellennu-, laevamudelismi- ja automudelismiringides on keelatud kasutada mürgiseid segusid, sealhulgas metüülpiiritust (1284, 1294).

413. Suuremates keskkoolides on end õigustanud sugulasringidest nn. klubide moodustamine. Igal klubil on põhimäärus, milles nähakse ette klubi töö eesmärgid ja ülesanded, sisu ning organiseerimise vormid, klubi liikmete õigused ja kohustused. Klubi põhimääruse kinnitab õppenõukogu kooli komsomolikomitee (malevanõukogu) ettepanekul (1015). Koolis võidakse luua ka tantsuhuviliste klubi (983).

413. 1. Spordiklubi luuakse kehakultuurikollektiivi baasil juhul, kui viimane on saavutanud häid töönäitajaid.

Kehakultuurikollektiivile antakse spordiklubi nimetus Eesti NSV Ministrite Nõukogu juures asuva Kehakultuuri- ja Spordikomitee otsusega (502).

Spordiklubi töötab põhimääruse alusel, mille on kinnitanud NSV Liidu Spordiühingute ja -organisatsioonide Liidu Kesknõukogu büroo (555).

414. Õppeaasta kestel peab ring esinema kogu koolipere ees oma saavutusi demonstreeriva tööaruandega (temaatilised õhtud, peod, näitused, raadiosaated, seinaleht jne.). Kõik ringid peavad pidevalt tegelema oma töö populariseerimisega, kasutades selleks raadiot, näitlikku agitatsiooni jne.

415. Ringi liikmed registreeritakse selleks sisseseatud registreerimislehel, millele õpilane peale nõutud andmete annab ka allkirja. Iga ring valib 3—5-liikmelise ringi juhatuse ja selle esimehe. Juhatus koostab ringi tööplaani, organiseerib õpilaste osavõttu ringi tööst, peab ringi päevikut ja korraldab üritusi (1015). Igale ringile kinnitab kooli õppenõukogu juhendajaks ühe õpetaja või täiskasvanu (423, 1015). On otstarbekohane juhendajatena kasutada tublisid kommunistlikke noori väljastpoolt kooli (eriti šeflusettevõtetest), lastevanemaid, pensionäre jt. (47, 1015). Algklasside õpilastele määratud ringides tuleb rakendada tööle pioneeriinstruktoreid (1015). Ringijuhendaja täidab ka p. 170. 1. ettenähtud ülesandeid (1410).

416. Küllaldast tähelepanu tuleb koolides pöörata aineringide organiseerimisele ja tööle, millest osavõtt rikastab õpilaste teadmisi ning aitab neil jõuda selgusele oma kalduvustes ja võimetes (1015). Aineringide töö toimub õpetajate juhtimisel õpilaste laialdase isetegevuse alusel, arvestades õppeprogramme, õpilaste vanust ja huve (423); see ei tohi muutuda täiendavaks ainealaseks õppetööks (47).

417. Kirjandusring moodustatakse mitme klassi, mõnikord ka ühe või paralleelklasside õpilastest. Kirjandusringi ülesanneteks on laiendada ja süvendada ringi liikmete kirjanduslikku haritust, tutvustada väärteoseid. sisustada vaba aja veetmiseks ja tähtpäevadeks korraldatavaid üritusi, arendada õpilaste omaloomingulisi võimeid. Kirjandusringi üritusteks on huvitavate teoste arutamine ringi koosolekuil, kirjandusõhtud ja -hommikud, kohtumised kirjanikega, kirjanduslike tähtpäevade tähistamine, kirjanduslikud konverentsid ja karnevalid, seinalehe väljaandmine, teatrite ja kinode ühiskülastused, ekskursioonid kirjandusmuuseumidesse, kirjanike sünnikohtadesse ja trükikotta, näidendite ja deklamatsioonide õppimine, abi osutamine raamatukogule raamatute parandamisel, omaloomingulise tööde võistlused, vastavate albumite koostamine jne. Vanemas astmes korraldatakse vaidlus- ja temaatilisi õhtuid (1008), kõnevõistlusi (191, 1008), kirjanduslikke ekskursioone, almanahhi väljaandmist. Kirjandusringi iseärasus seisneb selles, et ta on loominguline ring, mille ülesandeks on innustada õpilasi looma, sõnakunsti harrastama, arendada õpilaste kõne- ja esinemiskultuuri. Soovikohaselt ja võimaluste piires võib kirjandusring moodustada erisektsioone (1008).

417. 1. Koolis tuleb kasutada seinalehti õpilaste õige avaliku arvamuse kujundamiseks, võitluseks teadliku distsipliini, laitmatu käitumise, püsivate teadmiste ja kõrge õppeedukuse eest (42). Kooli seinaleht kajastagu küllaldaselt ka sporditööd (113). Koolis on vaja välja anda eraldi vene- (30, 591) ja võõrkeelseid seinalehti (202) ning sanitaaralast seinalehte (823).

417. 2. Õpilasalmanahhi kui üht klassivälise töö vormi ei tule käsitada isoleeritult muust klassivälisest tööst ning seada eesmärgiks omaette. Õpilasalmanahh olgu kooli süsteemipäraselt korraldatud kasvatustöö üheks vahendiks õpilaskollektiivi ideelisel kasvatamisel, kollektiivsustunde arendamisel, huvi äratamisel kirjanduse ja kirjandusliku omaloomingu vastu ning õpilaste sõnakunstialaste loominguliste võimete arendamisel.

417. 2. 1. Trükitud õpilasalmanahhi väljaandmist saab pidada otstarbekohaseks ainult sel juhul, kui kirjandusliku omaloomingu alane töö koolis on saavutanud juba märkimisväärse taseme. Trükitud almanahhi väljaandmisele eelnegu mitmesuguste teiste töövormide kasutamine: käsikirjalised almanahhid ja laualehed, koolisisesed kirjandusliku omaloomingu võistlused, osavõtt rajooni, linna ja vabariigi ulatuses korraldatavatest kirjandusvõistlustest jne. Paremate loominguliste tööde avaldamist taotletagu ka kohalike ajalehtede toimetuste ees. Almanahhi väljaandmine tuleb kõne alla siis, kui kirjanduselu koolis on elav, kirjandusringi töö hoogne, vajaliku tasemega omaloomingulisi töid on juba sellises ulatuses, mis võimaldab nende hulgast nõudlikku valikut teha. Ei ole õige taotleda trükitud almanahhi väljaandmist, kui kirjandusringi töö on loid; almanahh olgu sisuka töö tulemuseks ja peegeldajaks.

Õpilasalmanahh on õpilaskollektiivi organiseerimise ja eluterve avaliku arvamuse kujundamise vahendiks, õpilaskollektiivi mitmekülgse siseelu peegeldajaks. Õpilasalmanahh peaks omaloominguliste ilukirjanduslike palade kõrval sisaldama ka publitsistlikke kirjutisi, reportaaži, kroonikat jms., mis eredalt kajastaks pioneeri- ja komsomoliorganisatsiooni tegevust, õpinguid, tööd, sidemeid tootmiskollektiividega jne.

Õpilasalmanahh olgu õpilaste omaalgatuse ja aktiivsuse kasvatamise vahendiks. Tema väljaandmisest võtku osa komsomoli- ja pioneeriorganisatsiooni juhtimisel laialdane õpilasaktiiv.

417. 2. 2. Õpilasalmanahhi koostamiseks ja trükivalmis seadmiseks moodustatakse vanemate klasside õpilastest toimetus. Soovitav on moodustada arvukam toimetus ja näha toimetuse liikmete vahelises tööjaotuses ette dubleerivad ametikohad, et lõppklasside õpilaste lahkumisel koolist võiks toimetuse töö häireteta jätkuda.

Toimetuse koosseisu kinnitab komsomolikomitee, kellele toimetus oma tegevusest aru annab.

Õpilasalmanahhi vastutavaks toimetajaks määrab kooli direktor ühe õpetajaist.

Soovitav on luua toimetuse püsiv šeflusvahekord vabariiklike noorsoo-ajalehtede ja -ajakirjade või kohalike ajalehtede toimetustega, kes võivad õpilasalmanahhi koostamisel ja toimetamisel tõhusat kaasabi osutada.

417. 2. 3. Tööde avaldamisküpsust on tarvis hoolikalt vaagida. Ideeliselt ähmased ja kunstiliselt küündimatud tööd tuleb otsustavalt kõrvale jätta.

417. 2. 4. Õpilasalmanahhi toimetatud ja trükivalmis seatud käsikiri, mis on varustatud vastutava toimetaja sellekohase märkusega, esitatakse läbivaatamiseks ja kinnitamiseks EKP linna- või rajoonikomiteele, ELKNÜ linna- või rajoonikomiteele ja kohalikule haridusosakonnale, kes sellekohases märkuses almanahhi tiitellehel kinnitavad käsikirja nõuetekohast sisulist taset. Trükiluba taotletakse Eesti NSV Haridusministeeriumi metoodika ja õpikute osakonna kaudu, kes kinnitab antud väljaande plaanipärasust.

417. 2. 5. Kool, kes kavatseb välja anda trükitud õpilasalmanahhi, esitab eelneva aasta 1. veebruariks kohaliku haridusosakonna kaudu Eesti NSV Haridusministeeriumi metoodika ja õpikute osakonnale vastava taotluse, märkides ära väljaande pealkirja, umbkaudse mahu trükipoognates, tiraaži, paberi vajaduse. Eesti NSV Haridusministeeriumi kirjastusnõukogu arvestab kooli taotlust kirjastustegevuse aastaplaani koostamisel ning paberifondide jaotamisel.

417. 2. 6. Almanahhi normaalseks ilmumissageduseks on mitte rohkem kui üks kord õppeaastas. Almanahhi mahtu ei tule üle paisutada; see ei peaks normaalselt ületama 3—4 trükipoognat. Ulatuslikumate omaloominguliste tööde (pikemad näidendid, romaanid jms.) väljaandmist taotletagu, kui nad on küllalt kunstiküpsed, riiklike kirjastuste ees.

417. 2. 7. Almanahhi tiraaži määramisel peetagu silmas, et teda levitatakse eeskätt antud kooli piirides; almanahhi levitamine väljaspool oma kooli toimugu peamiselt nende vastastikuse vahetamise teel teiste koolidega.

Almanahhe levitatakse kaanehinna alusel, mis on määratud vastavalt kehtivatele eeskirjadele.

Almanahhi igast väljaandest tuleb (peale üldise korra järgi ettenähtud sund-

eksemplaride) saata Eesti NSV Haridusministeeriumi koolivalitsusele, metoodika ja õpikute osakonnale, Vabariikliku Õpetajate Täiendusinstituudi raamatukogule ja Eesti NSV Pedagoogika Teadusliku Uurimise Instituudi raamatukogule, igaühele 2 eksemplari.

417. 2. 8. Õpilasalmanahhi trüki- ja väljaandmiskulud, samuti almanahhi müügist laekuv tulu nähakse ette kooli erivahendite eelarves (1339).

418. Vene keele alane klassiväline töö peab õpilasi ette valmistama praktiliseks tegevuseks. Ringi koosolekutel õpitakse välja andma klassi, kooli ja kirjanduslikke seinalehti vene keeles, vormistama albumeid; valmistutakse vene keele õhtuteks, kunstiliseks isetegevuseks, ajaloolistele ja revolutsioonilistele tähtpäevadele pühendatud kultuurihommikuteks ja -õhtuteks, kirjanike juubeliteks — õpitakse pähe luuletusi ja katkendeid, õpitakse mõistatusi, vanasõnu, laule, montaaže, mänge jne. (1013). Klassivälises töös võib samuti organiseerida raadiosaadete, heliplaatide kuulamist, kinofilmide vaatamist ja vestlusi nende üle, kirjavahetust vennasvabariikide õpilastega. Iga õpetaja valib sellised töövormid, mis kõige rohkem vastavad antud kooli tingimustele, õpilaste ealistele iseärasustele, nende huvidele ja vene keele alasele ettevalmistusele (970).

419. Igas koolis peab olema võõrkeelering (110, 224). Klassiväline töö võõrkeeles aitab märgatavalt kaasa õpilaste huvi suurendamisele aine vastu. Klassiväline töö peab olema üles ehitatud nii, et see süvendaks tundides õpitavat, kuid oma iseloomu poolest erineks õppetunnist. Klassivälise töö kasvatuslikel ja hariduslikel eesmärkidel peab olema oluline koht noorte kommunistliku maailmavaate kujundamisel. Töö ringides võib olla kas kollektiivne või individuaalne. Ringitöös tuleb maksimaalselt rakendada õpilaste omaalgatust. Ringi liikmete arv ei või olla liiga suur. Võõrkeeleringid korraldavad võõrkeeleõhtuid, tähistavad aastapäevi, koostavad temaatilisi albumeid, sisustavad vitriine, annavad välja võõrkeelset seinalehte, korraldavad võõrkeelseid saateid kooli raadiosõlme kaudu, organiseerivad kollektiivset kirjavahetust teiste maade noortega (966), korraldavad koolisiseseid võõrkeelseid konkursse ja olümpiaade (366, 487), ülekoolilisi võõrkeelepäevi, rahvaste sõpruse õhtuid võõrkeelsete ettekannetega ja vestlustega õpitavat keelt kõnelevate rahvaste elust ning kultuurist (229, 487), õpivad võõrkeelseid laule, deklamatsioone, lühinäidendeid (668). Huvitavaks töövormiks on ekskursioonid ja jalutuskäigud, kus kogu vestlus toimub võõrkeeles. Loetletud tegevustest osavõtule tõmmatakse kaasa ka neid õpilasi, kes pole ringi liikmed (966). Eesti ja vene õppekeelega koolide õpilastele, kes õpivad üht ja sama võõrkeelt, on vaja organiseerida suvelaagreid, kus vesteldakse selles võõrkeeles (224). Võõrkeelealane klassiväline töö peab edendama õpilaste iseseisvat lugemist ning arendama võõrkeelsete teatmeteoste kasutamise oskust (966).

420. Keskkoolide ajalooalase klassivälise töö käigus tuleb laialdaselt läbi viia ekskursioone, korraldada ajalooalaseid temaatilisi õhtuid ja konverentse, hoogustada ajaloo ja ühiskonnateaduste ringide mitmepalgelist tegevust.

421. Kooli koduloorıng uurib kodurajooni kultuurimälestisi — fotografeerib, kaardistab, koostab kirjeldusi (506, 552), valmistab makette (213). Kodulooringis kogutud esemed inventeeritakse ja kindlustatakse nende säilitamine (506, 552). Koduloorıngi matkadel kodurajoonis püütakse avastada senitundmatuid mälestisi, uuritakse neid ning vastavatel juhtudel teatatakse nendest asjaomastele asutustele. Koduloorıng kogub kultuurimälestiste kohta rahvasuus leiduvaid

andmeid. Kui kool asub vanaaegses hoones, uuritakse selle ajalugu, samuti ümbritsevat parki (213). Koduloöringid võtavad oma hooldamisele kultuurimälestisi, kirjandusring kirjanike kalme, ajalooring ajaloolisi mälestussambaid jne. (50, 213). Õpilastele tuleb anda kindlad ülesanded nõukogude võimu eest langenute ja hukkunute haudade hooldamiseks (1298). Kui koolihoonena kasutatakse riikliku kaitse all olevat maja, tuleb õpilaste hulgas selle kaitsele pöörata erilist tähelepanu (213). Kool peab jälgima õpilaste abiga arheoloogiliste mälestusmärkide säilivust (634). Töö koduloöringis peab teenima tänapäeva nõukogude inimese kasvatamise eesmärki. Selles töös ei tohi alahinnata tänapäeva temaatikat, töötada kitsalt ajaloolise või etnograafilise suunitlusega, vaid tuleb esiplaanile seada kohalik majanduselu ja nõukogude inimeste töö kommunismi ehitamisel (504), kohaliku ajaloo sotsialismiperiood (1001). Kohaliku looduse ja loodusvarade tundmaõppimine on vaja seostada nõukogude inimese loova tööga, kohaliku looduse ja põllumajanduse ümberkujundamisega. Kodu-uurimistöös tuleb tundma õppida niihästi revolutsionääre kui ka kaasaja eesrindlikke töölisi ja kolhoosnikuid (504), samuti kooli baasettevõtete ajalugu (1001). Koduloöringi poolt kogutud materjal ei tohi olla tänapäeva ülesannetest eemaletõmbavaks koguks kapis, vaid peab olema kasvatusliku sisuga näitlik agitatsioon, milles kajastub mineviku võrdlus kaasajaga. Kaugema mineviku uurimisel on vaja näidata, mida see õpetab tänapäeval: kuidas on arenenud õpilase kodukoht ja selle ümbrus, majandus- ning kultuurielu, kuidas luuakse kommunismi materiaalset tehnilist baasi ja kasvatatakse uut inimest. Kodu-uurimine pole eesmärk omaette, vaid tal on didaktilised ja kasvatuslikud eesmärgid (504).

Koduloöring peab olema registreeritud rajoonidevahelises koduloomuuseumis. Tema asutamisest tuleb teatada Eesti NSV Laste Ekskursiooni ja Turismi Keskmajale (552).

422. Noorte loodusesõprade tööd juhendavad noorte loodusesõprade majad (869).

423. On nõutav, et klassikooridest moodustataks valiku teel koolikoor, kes peale otseste muusikalise kasvatuse ülesannete täitmise esineks ka kooliaktustel, kontsertidel jm. Algkooliõpilastest moodustatud koor harrastagu peamiselt ühehäälset laulu või ka algelisemat kahehäälset laulu (võimaluse puhul klaverisaatel), V—VIII klassi õpilastest koosnev koor aga kolmehäälset laulu. IX—XI klassi õpilastest moodustatakse noortekoor. Vastavalt õpilaste arvule võib noortekoor olla kas kolmehäälne või neljahäälne. Segakoori kõrval võib võimaluse puhul moodustada veel nais- ja meeskoori. Koolikoori töö planeeritakse aasta kohta (1006). Koorilaulutunnid on distsipliini ja kollektiivi tugevdamise vahendeiks (265). Õpilasi võib koorilaulust vabastada kooli direktor õpetaja ettepanekul (191, 193). Igas koolis peab töötama vähemalt üks mudilas- ja üks lastekoor ning keskkoolides täiendavalt noortekoor (332, 1423).

424. Igal koolil peaks olema oma orkester, kelle ülesanded on koolikoori ülesannetega analoogilised. Algkoolis on löökpilliorkester, V—VIII klassi õpilastel keelpilli-, puhkpilli- ja rahvapilliorkester, keskkoolis puhkpilli-, rahvapilli- ja sümfoniettorkester (1006). Tuleb saavutada, et igas kaheksaklassilises ja keskkoolis töötaks vähemalt üks õpilasorkester (332, 1423), kusjuures on vaja pöörata tähelepanu ka mudilasorkestri loomisele koolides (332). Igas koolis tuleb luua tantsuorkester või -ansambel (983).

425. Kehakultuur on kommunistliku kasvatuse, kasvava põlvkonna tervise tugevdamise tähtsaks vahendiks tema ettevalmistamisel tööks ja sotsialistliku kodumaa kaitseks. On vaja kindlustada kehakultuuri ja sporditöö ulatuslikku arengut koolides, tugevdada kehakultuurikollektiive, pöörates tähelepanu selliste spordialade ja sportliku tegevuse arendamisele nagu kergejõustik, võimlemine, uisutamine, suusatamine, vee- ja laskesport, võrk- ja korvpall, tennis, turism. Koolides tuleb luua, arvestades õpilaste vanust, kehakultuurisektsioone mitmesugustel spordialadel, taotleda spordimeisterlikkuse pidevat kasvu ja vanemate klasside õpilaste sportlike ning sporditehniliste tulemuste tõusu (423). Pidevalt tuleb hoolitseda laste tervise tugevdamise eest. On vaja saavutada, et õpilased harrastaksid iga päev hommikuvõimlemist. Nooremate klasside õpilastele tuleb küllaldaselt korraldada liikumismänge vabas õhus, võimlemisharjutusi, jalutuskäike, kelgutamist, uisutamist, suusatamist. Vanemaid pioneere tõmmatagu kaasa võimlemise, kergejõustiku, ujumise, suusatamise ja uisutamise sektsioonidesse (43).

Koolis tuleb pöörata tõsist tähelepanu kehalise kasvatuse alase massilise klassivälise töö organiseerimisele (spordi- ja matkapäevad, vastlapäevad, võistlused, maastikumängud, telk- ja kolhoosilaagrite korraldamine jms.) (1378). Laialdaselt praktiseeritagu pioneeride ja õpilaste matkade korraldamist oma kodukoha ümbruses (43, 456). Kõikjal, kus see on võimalik, tuleb organiseerida laste massilist ujuma õpetamist (456). Kehakultuurialane tervistustöö toimub pärast tunde (välja arvatud kehakultuuriminutid) ja koosneb üritustest, mis on suunatud õpilaste tervise tugevdamisele ning kehalise arengu parandamisele.

Klassiväline kehaline kasvatus ja tervistusüritused peavad tuginema õpilaste laialdasele omaalgatusele kooli direktori, direktori asetäitja õppetöö alal, klassi- ja koolivälise kasvatustöö organisaatori, õpetajate, kasvatajate, vanempioneerijuhi ja kooliarsti oskuslikul pedagoogilisel juhtimisel. Seejuures tuleb tähelepanu pöörata sellele, et kehakultuuri- ja spordivahendid leiaksid maksimaalset kasutamist (502).

Õpilastega tehtava spordi- ja tervistustöö organiseerimisest võtavad osa spordiühingud, ettevõtete, kolhooside, sovhooside, asutuste, kõrgemate õppeasutuste, elamu-ekspluatatsioonikontorite, kultuuri- ja puhkeparkide kehakultuurikollektiivid. Nad abistavad šefluskorras üldhariduslikke koole klassivälise massilise sporditöö organiseerimisel õpilastega, annavad koolide kasutusse spordiväljakuid, staadione, basseine, suusabaase, uisuväljakuid, spordisaale organiseeritud tegevuseks õpilastega, treeninguks ja võistlusteks.

Massilise kaitsealase töö läbiviimisel õpilastega osutavad koolidele vahetult abi ALMAVÜ organisatsioonid. Nad aitavad korraldada ja läbi viia sõjamänge, matku lahingukuulsuse paikadesse, ekskursioone sõjaväeosadesse, sõjalistele näitustele ja sõja-ajaloo muuseumidesse, aitavad igati kaasa tsiviilkaitseürituste korraldamisele (1348).

425. 1. Hommikuvõimlemist sooritavad õpilased iseseisvalt oma kodus. Hommikuvõimlemise komplekssharjutusi õpivad lapsed kehalise kasvatuse tundides kehalise kasvatuse õpetaja juhtimisel. Hommikuvõimlemise regulaarset toimumist kontrollivad kehalise kasvatuse õpetajad ja klassijuhatajad lastevanemate kaudu ning kooli kehakultuuriaktiiv.

425. 1. 1. Internaadiga koolides korraldatakse hommikuvõimlemist kas

klasside või klassirühmade kaupa (I—II, III—IV, V—VI jne.). Nooremate õpilastega viivad hommikuvõimlemist läbi kehakultuuriinstruktorid, vanemate klasside õpilased või kasvatajad. Vanemate klassidega toimub hommikuvõimlemine klassi kehakultuuriorganisaatori juhtimisel.

Kehalise kasvatuse õpetaja õpetab õppeaasta algul instruktoritele kompleksharjutused selgeks, misjärel instrueerib neid üksikasjalikult kompleksharjutuste kasutamisest.

Hommikuvõimlemise juures peab viibima korrapidajaõpetaja, kes jälgib üldist korda hommikuvõimlemisel.

Kooli parematele sportlastele võidakse anda luba sooritada hommikuvõimlemist iseseisvalt.

425. 2. Enne tundide algust võimeldakse nendes koolides, kus on selleks vastavad tingimused. Tundide-eelse võimlemise harjutuste kompleksi kuulub 5—6 lihtsamat kehalise kasvatuse õpetaja poolt koostatud harjutust. Tundide-eelne võimlemine toimub klasside kaupa ühiskondlike instruktorite (vanemate klasside õpilaste) või kehakultuuriorganisaatorite juhtimisel väljas värskes õhus, halva ilma puhul aga hästi tuulutatud ruumides. Vanemate klasside (VIII—XI) õpilased võivad tundide-eelse võimlemise asemel võimelda ka pärast 3.—4. tundi.

425. 3. Kehakultuuriminuteid viiakse läbi õppetunni ajal õpetaja äranägemise järgi, sõltuvalt õpilaste väsivusest ja tunni sisust (igas tunnis alates teisest tunnist, välja arvatud laulmise ja kehalise kasvatuse tunnid).

Harjutuste kompleksid kehakultuuriminutitel koosnevad 3—4 harjutusest, mida korratakse 4—6 korda ja mille sooritamist juhib kas õpetaja või klassi kehakultuuriorganisaator (neid omakorda juhendab kehalise kasvatuse õpetaja).

425. 4. Klassiväline kehakultuuri- ja sporditöö toimub kehalise kasvatuse õpetaja juhtimisel spordisektsioonides koostatud ja kooli direktori poolt kinnitatud programmide alusel. Selle töö organiseerimisel peavad kehalise kasvatuse õpetajaid abistama klassi- ja koolivälise kasvatustöö organisaator, vanempioneerijuht, klassijuhatajad, korrapidajaõpetajad, kehakultuuri- ja spordiinventari valmistamisel ning korrastamisel aga tööõpetuse õpetajad (465). Õpilaste kehalisel ettevalmistamisel ja klassivälise sporditöö organiseerimisel tuleb küllaldaselt tähelepanu osutada ka vastutus- ja autunde, julguse, tahtejõu, samuti lugupidamise kasvatamisele vanemate inimeste ja kaasõpilaste vastu (48). Sporditöös pandagu erilist rõhku laskmise, korv- ja võrkpalli arendamsiele (289).

425. 4. 1. Üleliidulise VTK-kehakultuurikompleksi, nõukogude kehalise kasvatuse süsteemi programmilise ja normatiivse aluse eesmärgiks on kaasa aidata nõukogude inimeste moraalse ja vaimse palge kujundamisele, nende igakülgsele harmoonilisele arendamisele, pikkadeks aastateks tugeva tervise ja loomingulise aktiivsuse säilitamisele, rahva ettevalmistamisele viljakaks tööks ja kodumaa kaitseks.

425. 4. 2. VTK-kompleks, teenides tervistavaid, sportlikke, kasvatuslikke ja hariduslikke eesmärke, peab kaasa aitama:

a) kehakultuuri juurdumisele nõukogude inimeste igapäevasesse ellu;

b) eri vanuses inimeste haaramisele kehakultuuri ja spordi harrastamisse;

c) spordi massilisele arendamisele ja andekate sportlaste kasvatamisele.

Üldiste ülesannete lahendamisel VTK-kompleksi kõigis astmeis arvestatakse normide sooritajate vanuselisi iseärasusi.

425. 4. 3. VTK-kompleks on koostatud vanuselisel põhimõttel.

I aste — «Julged ja osavad» — 10—11- ja 12—13-aastastele poistele ning tüdrukutele. Astme ülesandeks on lastes teadliku suhtumise kujundamine kehakultuuriga tegelemisse, põhiliste kehaliste omaduste ning eluliselt tähtsate teadmiste ja harjumuste arendamine, sportlike huvide selgitamine.

II aste — «Sportlik vahetus» — 14—15-aastastele noorukitele. Astme ülesandeks on noorukite kehalise ettevalmistuse edasine tõstmine ja rakenduslike liigutusvilumuste omandamine.

III aste — «Jõud ja mehisus» — 16—18-aastastele noormeestele ja tütarlastele. Astme ülesandeks on noorte kehalise ettevalmistuse täiustamine, mis on vajalik edasiseks tööks ja teenistuseks NSV Liidu relvastatud jõududes.

425. 4. 4. VTK-kompleksi nõuete osa näeb ette nõukogude kehalise kasvatuse süsteemi põhimõtete tundmaõppimise, isikliku ja ühiskondliku hügieeni praktiliste kogemuste omandamise, massihävitusrelvavastase kaitse reeglite ja võtete tundmaõppimise, hommikuvõimlemise. VTK-kompleksi III aste näeb nõuete osas ette sõjalise väljaõppe algprogrammi läbitegemise. VTK-kompleksi normide osa sisaldab harjutusi, mis määravad inimese kehalise arengu taseme (jõud, vastupidavus, kiirus, osavus), samuti harjutusi, mis soodustavad rakenduslike liigutusvilumuste omandamist (jooks kiirusele ja vastupidavusele, jõuharjutused, kõrgus- ja kaugushüpe, heited-tõuked, suusatamine, ujumine jt.).

425. 4. 5. VTK-normide täitmisele lubatakse isikuid, kel on arsti luba kehakultuuri ja spordiga tegelemiseks ning kes on läbi teinud eelneva ettevalmistuse.

425. 4. 6. VTK-norme arvestatakse tulemuste põhjal, mis on saavutatud üksikute spordialade võistlustel või mitmevõistlustel (talvistel ja suvistel 3—5 alast koosnevatel). Võistlustel rakendatakse kehtivaid spordialade võistlusmäärusi.

Mõningatel juhtudel lubatakse norme täita kehalise kasvatuse kontrolltundides üldhariduslikes koolides.

VTK-kompleksi paremate mitmevõistlejate selgitamisel võib kasutada võistlustulemuste hindamiseks punktitabelit.

425. 4. 7. VTK-kompleksi teoreetiliste ja teiste nõuete täitmist arvestatakse tingimustel, mis on kehtestatud iga nõude täitmise kohta. VTK-kompleksi nõuete ja normide täitmist lubatakse ainult vanusegrupi piires (I, II ja III astmes ühe aasta ning IV ja V astmes kahe aasta jooksul).

VTK-kompleksi nõudeid ja norme võtab vastu vastav komisjon (vt. p. 538. 4) ja nende täitmise üle peetakse arvestust (vt. p. 577. 3). VTK-kompleksi täitjad saavad vastava VTK-märgi (vt. p. 262.4).

425. 4. 8. VTK-kompleksi normide täitmiseks valmistutakse spordi erialasektsioonide, tervisegruppide, kehalise üldettevalmistuse ja VTK-kompleksi programmide alusel.

425. 4. 9. Arvestus toimub grupi- või individuaalvestlusena. Vestluse käigus selgitatakse igaühe teadmised kahes-kolmes küsimuses.

Arvestuse andjad demonstreerivad ühte-kahte praktilist võtet. Arvestusele eelneb 3—4 õppust antud teemal. Nõuete täitmine fikseeritakse sõnaga «täidetud» (1414).

Grupi nimetus	Lubatud üritused	Meditsiiniline iseloomustus
Põhigrupp	Õppused kehalise kasvatuse täieliku programmi kohaselt, õppused ühes spordisektsioonidest, osavõtt võistlustest	Isikud kõrvalekaldumisteta tervislikus seisukorras, samuti isikud väheste kõrvalekaldumistega tervislikus seisukorras, kuid küllaldase kehalise arenguga
Ettevalmistusgrupp	Õppused kehalise kasvatuse programmi kohaselt tingimusel, et omandataks liigutusvilumusi ja -harjumusi järkjärgult, eriti neid, mis esitavad organismile kõrgendatud nõudeid. Täiendavad õppused kehalise arengu edendamiseks	Isikud kõrvalekaldumisteta ja isikud väheste kõrvalekaldumistega tervislikus seisukorras, mitteküllaldase kehalise arenguga
Erigrupp	Õppused spetsiaalsete programmide järgi	Õppe- ja tootmistööle lubatud isikud kehalise koormuse piiramist nõudvate püsiva või ajutise iseloomuga kõrvalekaldumistega tervislikus seisukorras (1419)

Tervisehäiretega laste kehalist kasvatust teostatakse erijuhendi kohaselt (1155).

426. 2. Spordivõistlustest osavõtt ilma arsti loata on keelatud. See kehtib igasuguste spordivõistluste kohta, olenemata nende mastaabist. Mainitud keelu eesmärgiks on vältida mitteküllaldase ettevalmistusega ja terviseriketega isikute osavõttu võistlustest (502, 1362). Võistlustest osavõtu luba vormistatakse kas osavõtjate nimekirjaga, individuaalse tõendiga või märkusega sportlase kvalifikatsioonitõendil. Arsti luba on kehtiv kuus kuud. Mõnel spordialal (poks, allveesport jt.) on nõutav sagedasem läbivaatus (1419). Kõik spordivõistlustest osavõtjad peavad olema läbi teinud vastava ettevalmistuse.

426. 3. Võistluste kava, perioodilisus ja nendest osavõtjate vanus peavad vastama kehtivatele spordialade võistlusmäärustikele ning NSV Liidu Ministrite Nõukogu juures asuva Kehakultuuri- ja Spordikomitee poolt kinnitatud koormusnormidele (1362).

426. 3. 1.

LASTE JA ALAEALISTE VANUSE ALAMMÄÄR OSAVÕTUKS ÕPPE-TREENINGTÖÖST JA SPORDIVÕISTLUSTEST

Spordiala	Õpetamise algus (sportliku mee-lelahutusena)	Treeningu algus	Osavõtt võist-lustest
	Vanuse alammäär aastates		
Ujumine	5—7	8—10	10—11
Iluuisutamine	5—6	7—8	10
Vettehüpped	6—7	8—9	13
Tennis	7—8	8—10	11—12
Uisutamine	7—8	10	13
Suusatamine	7—8	12	13
Akrobaatika	8	10	12
Suusahüpped, slaalom	8—9	10—11	12
Kergejõustik	8—9	10—11	13
Korvpall	8	10	13
Vehklemine	10	12	15
Jalgpall	10	12	13
Hoki	10	12	13
Võrkpall	10	12	13
Võimlemine	11	11—12	13
Jalgrattasport	12	12	14
Sõudesport	12	13	15
Laskesport	13	14	15
Poks	14	15	15
Maadlus	14	15	16
Purjesport	14	15	16
Mootorrattasport	15	15	16
Vee-mootorisport	15	15	16
Ratsasport	15	15	16
Tõstesport	15	16	16—17

426. 3. 2.

VÕISTLUSTEST OSAVÕTU ÜLEMMÄÄR AASTAS (HOOAJAL)

Spordiala	Õpilase vanus aastates		
	13—14	15—16	17—18
1	2	3	4
Ujumine	3—4 korda	5—7 korda	kuni 10 korda
Sportlik võimlemine:			
üksikud alad	6—7 „	kuni 10 „	„ 12 „
mitu ala	1—2 „	2—3 „	3—4 „
Kergejõustik:			
üksikud alad	kuni 6—7 „	kuni 10—12 „	kuni 12—15 „
Mitmevõistlus	1—2 „	2—3 „	3—4 „

1	2	3	4
Suusasport:			
suusatamine	2—3 korda	4—5 korda	7—9 korda
	Võistluste vahel nädalane vaheaeg		
slaalom	1—2 korda	3—4 korda	5—6 korda
	Võistluste vahel nädalane vaheaeg		
suusahüpped (ainult poeglastele)	2—3 korda	3—4 korda	5—7 korda
	Võistluste vahel nädalane vaheaeg		
Uisutamine (ainult poeglastele)	3—4 korda	5—7 korda	kuni 10 korda
	Võistluste vahel nädalane vaheaeg		
Võrkpall:			
tsüklite arv	1—2	1—2	1—2
mängude arv tsüklis	kuni 10 mängu ühes tsüklis, kuni 5 mängu kahe tsükli puhul	kuni 15 mängu ühes tsüklis, kuni 7—8 mängu kahe tsükli puhul	kuni 20 mängu ühes tsüklis, kuni 10 mängu kahe tsükli puhul
Korvpall:			
tsüklite arv	2	2	2—3
mängude arv tsüklis	kuni 5	kuni 7	kuni 10
	Mängude vahel nädalane vaheaeg		
Jalgpall:			
tsüklite arv	1	1	1
mängude arv tsüklis	kuni 10	kuni 15	kuni 20
	Mängude vahel nädalane vaheaeg		
Vehklemine	kuni 4 korda	kuni 10 korda	kuni 15 korda
Laskesport	2—3 „	5—7 „	„ 10 „
Jalgrattasport	—	kuni 8 „	„ 10 „
Poks, võistlused	—	5—7 „	„ 7—8 „
võistlusi päevas	—	kuni 3	kuni 5
Maadlus, võistlused	—	3—4 „	5—7 „
võistlusi päevas	—	2	kuni 3

(1094)

426. 3. 3. Spordivõistluste organiseerimisel tuleb silmas pidada järgmist.

a. Kõik õpilaste spordivõistlused peavad esmajärjekorras aitama igati kaasa nende tervise tugevnemisele, kehalisele arenemisele ja füüsilisele ettevalmistusele ning selle alusel sportlike tulemuste kasvule.

b. Massiliste võistluste organiseerimise keskuseks peab olema kool. Võistlustest tuleb õpilasi tõmmata osa võtma alates esimesest klassist vastavate programmide kohaselt, mis on lähedased õppetunnis omandatavale õppematerjalile. Võistlused koolis võivad olla klassisisesed, klassidevahelised ja klasside võistkondade vahelised kooli esivõistlused.

Kooli esivõistlused korraldatakse kooli direktori poolt kinnitatud kalenderplaani kohaselt.

Koolisisesed võistlused tuleb pidada organiseeritult, pidulikult, maksimaalse osavõtjate arvuga; võistlustele tuleb kutsuda lastevanemaid ja šeflusettevõtte esindajaid.

c. Õpilaste ülerajoonilised ja ülelinnalised spordivõistlused korraldab igal

aastal rajooni (linna) haridusosakond koos kehakultuuri- ja spordikomitee, komsomolikomitee ning teiste organisatsioonidega.

Rajooni- (linna-) võistlustest võtab kool osa kahel kohustuslikul spordialal (kergejõustik ja suusatamine) ning kahel valikalal (kooli äranägemise järgi) kolme vanuseastme õpilastega (13—14, 15—16 ja 17—18).

Peale kohustuslike ja valikalade võib kool, olenevalt tingimustest, võtta osa ka teistest võistlustest.

Koolide rajooni- (linna-) võistluste kavasse võetakse spordialad haridusosakonna ning kehakultuuri- ja spordikomitee äranägemisel, lähtudes kohalikest tingimustest.

Koolide võistkondade esinemise tulemusi rajooni- ja linnavõistlustel tuleb käsitada kui üht antud koolis kehalise kasvatuse alal tehtava töö näitajaist kehalise kasvatuse õpetamise protsessi, kõikide õpilastega tehtava massilise tervistava sporditöö ja õpilaste tervisliku seisundi näitajate hulgas.

d. Vabariiklikud õpilaste spordivõistlused (spartakiaadid) planeerib liiduvabariigi haridusministeerium kooskõlastatult vabariikliku kehakultuuri- ja spordikomiteega.

e. Massilise sporditöö stimuleerimiseks üldhariduslike koolide õpilaste hulgas ja sportlaste järelkasvu ettevalmistamiseks korraldatakse üks kord kahe aasta kohta üleliiduline koolinoorte spartakiaad.

Üleliidulise koolinoorte spartakiaadi finaalvõistlused korraldatakse 12 spordialal: kergejõustik, sportlik ja iluvõimlemine, akrobaatika, võrkpall, korvpall, väravpall, jalgpall, vehklemine, laskmine, ujumine, male ja jalgrattasõit (maanteesõit). Võistlustest võtavad osa liiduvabariikide ning Moskva ja Leningradi koondkollektiivid. Koondkollektiivide koosseisu kuuluvad päevaste üldhariduslike koolide õpilased.

f. Silmas pidades vajadust tõmmata lapsi ja alaealisi laialdaselt kaasa spordivõistlustele ning seda tööd stimuleerida, korraldab NSV Liidu Ministrite Nõukogu juures asuv Kehakultuuri- ja Spordikomitee koos ÜLKNÜ Keskkomitee ja teiste organisatsioonidega haridusorganite osavõtul neile igal aastal traditsioonilisi üleliidulisi võistlusi mitmesugustel spordialadel (kergejõustikus — «Sõprus», suusatamises — ajalehe «Pionerskaja Pravda» auhinnale, hokis — «Kuldne litter», jalgpallis — «Nahkpall», males — «Valge vanker», kabes — «Imekabe», samuti televisiooni «Lõbusad stardid»).

g. Kõik mitmesuguste organisatsioonide poolt rajoonis, linnas või oblastis läbiviidavad spordivõistlused, millest võtavad osa kooliõpilased, võivad toimuda ainult väljaspool õppetöö aega ja peavad olema kooskõlastatud vastavate haridusorganitega.

h. Kooliõpilaste osavõtul peetavad võistlused peavad olema hoolikalt ette valmistatud, kaunilt kujundatud, ajaliselt lühikesed ning organisatsiooniliselt kõrgel tasemel.

i. Võistlustel tuleb laialdaselt kasutada kohtunikke õpilaste hulgast, kellel on kohtuniku kategooria.

j. Õpilaste järgmise aasta spordiürituste kalenderplaanid tuleb kinnitada jooksva aasta 1. juuliks; võistlusjuhendid tehakse osavõtvatele organisatsioonidele teatavaks hiljemalt kaks kuud enne võistluste algust, üleliiduliste ja vabariiklike spartakiaadide juhendid — hiljemalt üks aasta enne võistlusi (1362).

k. Õpilased, kes harjutavad kooli kehakultuurikollektiivi sektsioonides, võivad võistelda lisaks koolinoorte võistlustele ka kõikidel teistel noortevõistlustel, KSÜ «Noorus» kehakultuurikollektiivi, linna- või rajooninõukogu ja vabariigi koondvõistkonnas ning territoriaalsel printsiibil koostatud võistkondades.

Erandina lubatakse õpilasi spordikooli või noortesektsiooni kuuluvusest olenemata võistelda koolivaheaegadel nende asutuste, ettevõtete ja majandite võistkondades, kus nad suvel töötavad. Sealjuures ei tohi sellega kaasneda võistlusi korraldava spordiühingu liikmeks astumise nõue.

Spordikoolides õppijate osavõtu kohta spordivõistlustest kehtib eri kord (1422).

427. Koolide komsomoliorganisatsioonidel tuleb koos Siseministeeriumi organitega luua kõikides koolides noorte liiklusinspektorite salgad. Nende salkade põhiülesanneteks on liiklusalane propaganda õpilaste hulgas, kooli ja kooliväliste asutuste lähedal olevate intensiivseima liiklusega tänavatel ja teedel patrullimise organiseerimine. Kohalikud Siseministeeriumi organid peavad osutama komsomolikomiteedele abi noorte liiklusinspektorite salkade loomisel ning nende materiaal-tehnilisel varustamisel. Samuti tuleb Siseministeeriumi organeil suunata noorte liiklusinspektorite salkade töö organiseerimiseks Siseministeeriumi organite töötajaid, Riikliku Autoinspektsiooni mittekoosseisulisi töötajaid ja transpordiettevõtete töötajaid (1389).

Koolil tuleb osutada praktilist abi pioneeride-liiklusinspektorite ettevalmistamisel ja kaasatõmbamisel järelevalve teostamisele õpilaste käitumise üle (1285, 1173, 463) kooli mikrorajooni tänavatel (463, 1173).

Noored liiklusinspektorid kontrollivad õpilastel-jalgratturitel sõidulubade olemasolekut ja jalgrataste seisukorda. Täiskasvanud mootorsõidukijuhtide kontrollimine õpilaste poolt ei ole otstarbekohane (1285). Liiklusinspektoritele tuleb korraldada katsed liikluseeskirjade tundmisest ja katsete sooritamise järel anda neile välja vastav tunnistus.

427. 1. Igas kaheksaklassilises ja keskkoolis on vaja luua noorte liiklusinspektorite staap, kus arutatakse liiklusalast tööd ning noorte liiklusinspektorite poolt avastatud korrarikkumisi (1173).

Noorte liiklusinspektorite staabid ja grupid organiseeritakse koolide komsomoli- ja pioneeriorganisatsiooni juurde eesrindlike õpilaste laialdasemaks kaasatõmbamiseks liiklusalasele propaganda- ja agitatsioonitööle ning liikluseeskirjade rikkumiste avastamisele laste ja kooliõpilaste hulgas.

427. 2. Noor liiklusinspektor on kohustatud:

a) hästi teadma liikluseeskirjade nõudeid;

b) olema eeskujulik õppimises ja käitumises, täpne liikluseeskirjade täitmises;

c) võtma aktiivselt osa linna, rajooni ja kooli staabi või grupi poolt organiseeritavatest liiklusalastest üritustest;

d) pidevalt jälgima tänavatel ja teedel liikluseeskirjade täitmist laste ja õpilaste poolt;

e) kõigiti kaasa aitama liikluseeskirjade rikkumiste vähendamisele.

Noorel liiklusinspektoril on õigus:

a) korrale kutsuda iga liikluseeskirja rikkuvat last, tehes talle suulise hoiatuse või koostades raporti vastava teatise «Noor liiklusinspektor teatab» saatmi-

seks kooli, kus eeskirju rikkunud õpilane õpib, või kättetoimetamiseks lapse vanemale;

b) pöörduda abi saamiseks lähema miilitsatöötaja või vanema kodaniku poole juhul, kui liikluseeskirjade rikkuja ei allu noore liiklusinspektori nõudmistele;

c) kutsuda liikluseeskirju rikkunud õpilane aru andma klassikollektiivi, pioneeri- või komsomoliorganisatsiooni ette või olenevalt eeskirjade rikkumise iseloomust teha staabi kaudu kooli õppenõukogule ettepanek arutada õpilase käitumisküsimust õppenõukogus;

d) võtta ära jalgratturitunnistus õpilaselt, kes rikkus liikluseeskirju, kuni tema teadmiste kontrollimiseni liikluseeskirjadest;

e) kanda noore liiklusinspektori rinnamärki ja käelinti.

427. 3. Noorte liiklusinspektorite ridadesse võetakse vastu 10—18-aastasi õpilasi, pioneere ja kommunistlikke noori, kes on eeskujulikud õppimises ja käitumises, tunnevad huvi liiklusalase propaganda- ja agitatsioonitöö vastu ning soovivad kaasa aidata liiklusdistsipliini tugevdamisele laste ja koolinoorte seas.

Nooreks liiklusinspektoriks vastuvõtmise otsustab kooli staap või klassi grupp, kelle nimele tehakse avaldus. Pärast vastavate katsete sooritamist liikluseeskirjade tundmises saab noor liiklusinspektor vastava tunnistuse ja käelindi ning rinnamärgi.

Kui noor liiklusinspektor ei täida temale pandud ülesandeid, arvatakse ta noorte liiklusinspektorite ridadest välja.

427. 4. Noorte liiklusinspektorite töö organiseerimiseks luuakse vastavad kooli staabid pioneeri- või komsomoliorganisatsiooni juurde või rühmad huvialade järgi. Staapide töö juhendamiseks kinnitatakse koolides hooldusõpetaja. Viimast abistab šefluskorras ühiskondlike autoinspektorite nõukogu poolt määratud ühiskondlik autoinspektor.

Klassides, kus on rohkem kui 5 liiklusinspektorit, luuakse noorte liiklusinspektorite grupp, kelle tööd juhib grupi vanem kooli staabi juhendamisel.

427. 4. 1. Kooli noorte liiklusinspektorite staap:

a) organiseerib ja koordineerib noorte liiklusinspektorite gruppide tööd koolis, võtab aktiivselt osa uute gruppide loomisest ning kuulab ära gruppide aruandeid tehtud tööst;

b) kinnitab vajaduse puhul gruppidele alatised või ajutised piirkonnad järelevalve teostamiseks laste liiklemise üle;

c) organiseerib gruppide kaasabil õpilaste ohutu liiklemise küsimuste valgustamist kooli raadiovõrgu kaudu;

d) organiseerib graafiku alusel oma kooli või temale linna staabi poolt kinnistatud lasteasutuse, majavalitsuse või mänguväljakute piirkonnas alatise patrullteenistuse õpilaste (laste) kogunemise ja lahkumise aegadel;

e) organiseerib oma koolis või talle kinnistatud lasteasutuses laste liiklusalase propaganda- ja agitatsiooninurga, satiiri- või fotolehe;

f) abistab kooli, lasteasutuse või majavalitsuse administratsiooni ning autoinspektsiooni töötajaid laste massiliste spordi- ja kultuuriürituste läbiviimisel;

g) koos kooli direktsiooniga, komsomoli- või pioneeriorganisatsiooni juhtkonnaga planeerib ja valmistab ette ülekoolilisi liiklusalaseid propaganda- ja agitatsiooniüritusi: vestlusi, loenguid, viktoriine, liiklusalaseid küsimuste-vastuste

õhtuid, konkursse, massimänge, kohtumisi riikliku autoinspektsiooni töötajatega jne.;

h) koos ühiskondliku autoinspektori või riikliku autoinspektsiooni töötajaga võtab oma koolis või lasteasutuses vastu eksameid liikluseeskirjade tundmises õpilastelt, kes taotlevad jalgratturitunnistust;

i) teeb ettepaneku liikluseeskirju rikkunud õpilase käitumist arutada klassikollektiivis, pioneeri- või komsomoliorganisatsioonis. Eriti ohtlikest liikluseeskirjade rikkumistest teatab vastava ettekandega Riikliku Autoinspektsiooni organitele;

j) kutsub oma kooli õpilase, kes on liikluseeskirju rikkunud, aru andma staabi istungile ning karistab teda rikkumise iseloomust olenevalt märkuse, noomituse või hoiatusega, tehes selle teatavaks koolikollektiivile. Vajaduse puhul saadab välja «Noore liiklusinspektori teatise» õpilase vanemate töökohta;

k) teeb iga õppeveerandi lõpul kokkuvõtteid gruppide tööst ning esitab aruande linna (rajooni) staabile;

l) organiseerib oma tegevust tihedas koostöös kooli komsomolikomiteega ja pioneerimaleva nõukoguga ning allub viimastele;

m) üldistab noorte liiklusinspektorite gruppide töökogemusi, millest paremaid levitab.

427. 4. 2. Klassi noorte liiklusinspektorite grupp:

a) organiseerib pidevalt grupi liikmete teadmiste täiendamist liiklusalastes küsimustes ning abistab liikluseeskirjade õpetamist klassis;

b) jälgib liikluseeskirjade täitmist oma klassi õpilaste poolt ning organiseerib viimaste poolt kordasaadetud liikluseeskirjade rikkumiste arutelu klassis;

c) organiseerib alatist patrullteenistust oma kooli või temale kinnistatud lasteasutuse piirkonnas, koostades selleks vajaduse puhul graafiku;

d) võtab aktiivselt osa linna (rajooni) või kooli staabi poolt väljakuulutatud üritustest ning teeb vastavat agitatsiooni klassi õpilaste hulgas;

e) korraldab klassikollektiivis liiklusalaseid propaganda- ja agitatsiooniüritusi: vestlusi, viktoriine, mänge, konkursse jms.;

f) valmistab ette uusi noori liiklusinspektoreid klassikollektiivist (klassidest) ning võtab neid vastu;

g) peab arvestust iga grupi liikme töö kohta noore liiklusinspektorina ning kuulab ära nende aruandeid antud ülesannete täitmisest;

h) esitab õppeveerandi lõpul kooli staabile aruande tehtud töö kohta (463).

428. Kõiki õpilasi hõlmava klassivälise töö kõrval on vaja osutada tähelepanu ka erihuvidega ja võimetega õpilaste süstemaatilisele individuaalsele juhendamisele ning ergutamisele sellistes harrastustes nagu konstrueerimine, modelleerimine, kollektsioonide koostamine, samuti ühe või teise aine (teaduse aluste) alases iseseisvas töös. Ühtaegu on vaja kasutada kõiki võimalusi väljakujunenud erihuvidega õpilaste rakendamiseks klassi- ja koolikollektiivis, eriti juhul, kui neid õpilasi ei saa mingil põhjusel suunata vastavasse huvialaringi. Mainitud õpilastele tuleks kooli direktsioonil leida ja määrata individuaalsed juhendajad asjatundlike aineõpetajate, lastevanemate jt. hulgast (1015).

428. 1. Õpilased võivad kooli direktori igakordsel loal võtta osa ka väljaspool kooli asuvate organisatsioonide, klubide, ühingute jt. spordi, kehalise kasva-

tuse ja kunstilise isetegevuse alaste rühmitiste tööst niihästi külalisena kui ka liikmena (42).

429. Õpilaste lubamisel spordikooli tuleb arvestada õpilaste vanuse alammäära tegelemiseks vastava spordialaga (1394): akrobaatika 10—11, iluuisutamine 7—8, jalgpall 10—12, jäähoki 12—13, jalgrattasport 13—14, kergejõustik 10—12, sulgpall 9—10, vehklemine 10—12, vibusport 10—11, tõstmine 13—14, korvpall 10—11, iluvõimlemine 7—8, laskesport 12—13, lauatennis 7—10, maadlus, sambo 11—12, male, kabe 10—13, jääpall 10—11, murdmaasuusatamine 9—10, mäesuusatamine 9—10, kiiruisutamine 9—10, poks 11—12, sportlik võimlemine poeglastele 8, sportlik võimlemine tütarlastele 7, akadeemiline sõudmine 11—12, tennis 7—10, ujumine 7—8, aerutamine 11—12, veepall 10—11, võrkpall 10—11, vehklemine 10—12, väravpall 10—11, vettehüpped 8—9, ratsasport 12—13, purjesport 10—12.

430. Koolides võidakse organiseerida kujutava kunsti klassid (100, 1197, 1317), kes tegutsevad vastava põhimääruse alusel. Kunstiklassi koonduvad õpilased huvi ja soovi kohaselt, et saada põhjalikum kunstialane ettevalmistus. Kujutava kunsti klass töötab kooskõlas kooli õppe- ja kasvatustöö ülesannetega, arvestades laste vanust ja vaimseid huve.

430. 1. Õppimine kujutava kunsti klassis on üks klassivälise töö vorme, mille eesmärgiks on kasvatada õpilastes huvi kujutava kunsti vastu ja arendada kogu õpilaskonna esteetilist maitset; arendada kunstialaste kalduvustega õpilaste loomingulisi võimeid; aidata igati kaasa õpilaste õppeedukuse tõstmisele ja nende kommunistlikule kasvatusele.

430. 2. Kujutava kunsti klassid organiseeritakse lastevanemate soovil ja kulul.

430. 3. Kujutava kunsti klassid avatakse linna või rajooni töörahva saadikute nõukogu täitevkomitee otsusega haridusosakonna ettepanekul.

430. 4. Kujutava kunsti klassi võetakse vastu õpilasi alates I klassist. Olenevalt õpilaste arvust ja ettevalmistuse tasemest võib õpilasi jaotada rühmadesse täituvusega 10—25 õpilast.

430. 4. 1. Kujutava kunsti klassi võetakse õpilasi peamiselt selle kooli mikrorajoonist, kus klass töötab. Võimaluse puhul võib kooli direktori nõusolekul vastu võtta õpilasi ka väljastpoolt kooli mikrorajooni või organiseerida koolidevahelisi kunstiklasse.

430. 4. 2. Õpilase vastuvõtmiseks kunstiklassi esitab lapse vanem kooli direktori nimele vastava avalduse.

430. 4. 3. Õpilaste vastuvõtu kunstiklassi otsustab ühiskondlikul alusel töötav komisjon. Komisjoni koosseisu kinnitab kooli direktor oma käskkirjaga.

430. 5. Kujutava kunsti klass töötab Eesti NSV Haridusministeeriumi poolt kinnitatud õppeplaani ja õppeprogrammide alusel.

Kunstiklassis õpetatakse joonistamist, maalimist, skulptuuri, kompositsiooni, kunstiajalugu ja tarbekunsti (sisekujundus, tekstiilikunst, keraamika, nahkehistöö jne.). Alates VII klassist võidakse õpilasi rühmitada spetsialiseerumise järgi. Erialad kinnitab Eesti NSV Haridusministeerium kooli direktori ettepanekul.

430. 6. Iga õpperühm töötab kaks korda nädalas à 2 tundi. Tundide kestus õpperühmades on 45 minutit.

430. 7. Õppetöö kunstiklassis algab 1. septembril ja kestab õppeaasta lõpuni.

Õppeaasta jaguneb kaheks semestriks; esimene semester lõpeb detsembrikuu lõpul (üheaegselt üldharidusliku kooli teise õppeveerandiga), teine — maikuu lõpul.

430. 8. Kunstiklassi tarvidusteks kasutatakse vastava üldharidusliku kooli inventari, sisustust ja õppevahendeid. Kunstiklassi tööks vajaliku täiendava inventari soetab koolile linna või rajooni haridusosakond kohaliku eelarve alusel. Kunstiklassis kasutatavaid kooli õppevahendeid ei ole lubatud anda õpilastele kojuviimiseks.

430. 9. Õpilase mitteosavõtu puhul kunstiklassi tööst kuni üks kuu õppekulude katteks tasutud summat tagasi ei maksta. Pikemaajalise puudumise puhul võidakse õpilane õppekulude tasumisest vabastada.

Õppekulude mittetasumisel kustutatakse õpilane kunstiklassi õpilaste nimekirjast (1317).

431. Koolides võidakse organiseerida muusikaklassid (1006, 100), kes tegutsevad vastava põhimääruse alusel (1216). Muusikaklass töötab kooskõlas kooli õppe- ja kasvatustöö ülesannetega, arvestades laste vanust ja vaimseid huve.

431. 1. Õppimine muusikaklassis on üks klassivälise töö vorme. Muusikaklassi eesmärgiks on aidata kaasa kommunistliku ühiskonna igakülgselt arenenud inimeste kasvatamisele, äratades kogu õpilaskonnas huvi muusika vastu ja luues õpilastele soodsad võimalused õppida mängima valitud muusikariistat.

431. 2. Muusikaklassid avatakse ja likvideeritakse rajooni või linna (vabariikliku alluvusega linna) töörahva saadikute nõukogu täitevkomitee otsusega haridusosakonna ettepanekul. Muusikaklasside avamisel on nõutav vajaliku majandusliku baasi (koolide juures ruumide, inventari, instrumentide, õppevahendite) ja õpetajate kaadri olemasolek.

431. 3. Muusikaklassi õppetöö korraldamisega ja õpetajatele töötasu maksmisega ühenduses olevad kulud kaetakse lastevanemate poolt, kelle lapsed õpivad muusikaklassis.

431. 4. Õppetöö muusikaklassis kestab 8 õppeaastat ning sellest võivad osa võtta õpilased I—XI klassini.

431. 5. Muusikaklassi võetakse vastu peamiselt selle kooli õpilasi, mille juures muusikaklass töötab. Võimaluse piirides võib kooli direktori nõusolekul muusikaklassi vastu võtta naaberkoolide õpilasi või organiseerida koolidevahelisi muusikaklasse.

431. 6. Õpilase vastuvõtmiseks muusikaklassi esitab lapse vanem direktorile sellekohase avalduse.

431. 7. Muusikaklassi võetakse vastu õpilasi, kes on sooritanud vastavad katsed muusikas. Õpilaste vastuvõtu muusikaklassi otsustab ühiskondlikul alusel töötav komisjon, mille koosseisu määrab kooli direktor oma käskkirjaga.

431. 8. Muusikaklassid töötavad Eesti NSV Haridusministeeriumi poolt kinnitatud tüüp-õppeplaanide ja tüüpprogrammide alusel, mis põhijoontes on kooskõlas vabariigis töötavate laste-muusikakoolide programmidega. Tüüp-õppeplaanide põhjal töötavad muusikaklassi õpetajad välja kohalike võimaluste ja vajaduste piires rakendatavad õppeplaanid ning esitavad need kooli direktorile kinnitamiseks.

Muusikaklassides võib vastavate õpetajate, instrumentide ja ruumide olemasolekul õpetada kõiki erialasid, nagu klaver, keelpillid, puhkpillid, rahvapillid,

löökpillid ja laul. Üldainetena õpetatakse solfedžot, muusikateooriat, muusikaliteratuuri, üldklaverit ja ansamblimängu.

431. 9. Õppetöö muusikaklassides toimub alljärgnevates vormides: a) individuaaltunnid erialal ja üldklaveri õpetuses; b) grupitunnid — solfedžos ja muusikateoorias, muusikaliteratuuris, ansambli- ja orkestrimängus; c) iseseisev kodune töö; d) esinemised kooli kinnistel ja avalikel kontsertidel.

431. 10. Osavõtjate arv üldainete gruppides võib ulatuda 8—16 õpilaseni vastavalt kohalikele oludele ja silmas pidades õpilaste arvu kursustel; ansamblid — vähemalt 2 õpilast (1216).

Individuaal- ja grupitundide kestuseks on 30—45 minutit.

431. 11. Õppeaasta muusikaklassides algab 1. septembril ja jaguneb 4 õppeveerandiks, kusjuures õppetöö vaheajad on samadel aegadel kui üldhariduslikes koolideski.

431. 12. Õpilane viiakse üle järgmisele kursusele muusikaklassi õppenõukogu otsuse alusel, kusjuures õpilase edasijõudmine kõikides õppeainetes peab olema vähemalt rahuldav. Puudulike hinnete puhul otsustab õppenõukogu, kas a) määrata õpilasele täiendav tähtaeg eksamite sooritamiseks või muu õppematerjali esitamiseks või b) jätta õpilane kursust kordama.

431. 13. Muusikaklassi lõpetamine ei anna erialast kvalifikatsiooni; lõpetanu võib astuda muusikaõppeasutusse üldiste vastuvõtutingimuste alusel.

431. 14. Muusikaklassi tarvidusteks kasutatakse vastava üldharidusliku kooli inventari, sisustust ja õppevahendeid. Muusikaklassis kasutatavaid kooli muusikariistu ei ole lubatud anda õpilastele kojuviimiseks.

431. 15. Õpilase mitteosavõtu puhul muusikaklassi tööst kuni üks kuu, vaatamata põhjusele, õppekulude katteks tasutud summat tagasi ei maksta. Pikemaajalise põhjendatud puudumise puhul vabastatakse õpilane ajutiselt õppekulude tasumisest, kui puudumisest on eelnevalt teatatud. Õpetaja puudumisel on viimane kohustatud puuduvad tunnid tagant järele andma.

Õppekulude mittetasumisel kustutatakse õpilane muusikaklassi õpilaste nimestikust. Samuti kustutatakse õppenõukogu otsusel muusikaklassi õpilaste nimestikust õpilane, kes rikub jämedalt muusikaklassi distsipliini ega jõua õppetöös edasi (1216).

432. Üldhariduslike koolide algklasside juures organiseeritakse lastevanemate soovil ja kulul võõrkeele õpperühmad, kes töötavad vastava põhimääruse alusel. Õpperühmad avatakse kooli direktori ettepanekul linna või rajooni haridusosakonna loal, kui on vastava ettevalmistusega kaader ning sama võõrkeele õppimist saab jätkata kooli V klassis.

432. 1. Algklasside võõrkeele õpperühma võetakse vastu I klassi astuvaid õpilasi peamiselt selle kooli mikrorajoonist, kus rühm töötab. Võimaluse puhul võib kooli direktori nõusolekul I klassi, mille juures hakkavad tööle võõrkeele õpperühmad, vastu võtta õpilasi ka väljastpoolt kooli mikrorajooni.

Pedagoogilisel kaalutlusel on lubatud võõrkeele õpetamist alustada erandjuhul ka III klassist.

432. 2. Õpilase vastuvõtmiseks võõrkeele õpperühma esitab lapse vanem kooli direktorile vastava avalduse koos arstitõendiga selle kohta, et laps võib koolis õppida suurendatud koormusega, kooli poolt määratud tähtajal.

432. 3. Algklasside võõrkeele õpperühma võetakse vastu õpilasi katse järgi üldise arengu alusel.

432. 4. Õpilase vastuvõtu võõrkeele õpperühma otsustab ühiskondlikul alusel töötav komisjon, mille koosseisu määrab kooli direktor oma käskkirjaga.

432. 5. Algklasside võõrkeele õpperühmad töötavad Eesti NSV Haridusministeeriumi poolt kinnitatud õppeplaani ja õppeprogrammide alusel.

432. 6. Õppetunnid I ja II klassis toimuvad neli korda nädalas tunni kestusega 45 minutit ning III ja IV klassis kolm õppetundi nädalas tunni kestusega 45 minutit.

432. 7. Võõrkeele õpperühmad alustavad tööd I klassis 15. jaanuaril, II, III ja IV klassis alates 1. septembrist ning töötavad õppeaasta lõpuni.

432. 8. Võõrkeele õpperühmad komplekteeritakse kas ühe klassi või paralleelklasside õpilastest suurusega 12—20 õpilast.

432. 9. Õppetööst ebakorrapärase osavõtu, jämedate distsipliinirikkumiste või halva edasijõudmise puhul kustutatakse õpilane õppenõukogu otsusel võõrkeele õpperühma nimestikust, kusjuures sellest teatatakse eelnevalt lapse vanemale.

432. 10. Võõrkeele õpperühmade tarviduseks kasutatakse vastava üldharidusliku kooli inventari, sisustust ja õppevahendeid.

432. 11. Võõrkeele õpperühmade ülalpidamisega seostuvad kulud kaetakse lastevanemate poolt, kelle lapsed õpivad võõrkeele õpperühmas.

432. 12. Õpilase puudumisel võõrkeele õpperühma tööst, vaatamata põhjustele, või tema kustutamisel õpperühma õpilaste nimestikust lapse vanema poolt õppekulude katteks tasutud summasid tagasi ei maksta.

Õppekulude mittetasumisel kustutatakse õpilane võõrkeele õpperühma õpilaste nimestikust (1329).

433. Koolides võidakse luua kehalise üldettevalmistuse ja spordiala õpperühmi.

433. 1. Kehalise üldettevalmistuse ja spordiala õpperühmad avatakse linna või rajooni töörahva saadikute nõukogu täitevkomitee otsusega haridusosakondade ettepanekul, silmas pidades spordibaaside olemasolekut.

433. 2. Kehalise üldettevalmistuse ja spordiala õpperühmadesse võetakse vastu õpilasi ja noori olenemata nende elukohast, kui viimase kaugus ei takista osavõttu õpperühma tööst. Kehalise üldettevalmistuse õpperühmade tööst võivad osa võtta mõlemast soost lapsed ja noored 4.—19. eluaastani (incl.). Spordiala õpperühmade tööst osavõtjate vanuse ülemmääraks on 19 aastat (incl.), alammääraks — vanus vastavalt p. 426. 3. 1.

433. 3. Lapse või noore vastuvõtmiseks kehalise üldettevalmistuse või spordiala õpperühma esitab lapse vanem vastava avalduse selle kooli direktori nimele, mille juures õpperühm töötab.

433. 4. Õpperühmadesse võetakse vastu neid lapsi ja noori, kes on läbinud arstliku kontrolli. Õpilase vastuvõtmiseks peab olema ka klassijuhataja nõusolek.

433. 5. Laste ja noorte vastuvõtmine õpperühma ning sealt lahkumine vormistatakse kooli direktori käskkirjaga.

433. 6. Iga õpperühm koosneb 15—20 õpilasest.

433. 7. Kehalise üldettevalmistuse õpperühmad töötavad, olenevalt laste

vanusest, koolieelse asutuse või üldharidusliku kooli kehalise kasvatuse programmi järgi, kusjuures seda täiendatakse ja kohandatakse õpetajate poolt vastavalt kohalikele tingimustele, laste soole ja vanusele, tervislikule seisukorrale ning huvidele.

Spordiala õpperühmad töötavad kooli kehakultuurikollektiivi sektsioonide programmide järgi.

433. 8. Õppetöö tegemiseks jaotatakse lapsed ja noored vanuse ning soo järgi õpperühmadesse järgmiselt: a) koolieelikute rühm — 4—6-aastased poeg- ja tütarlapsed; b) noorema kooliea noorem rühm — 7—8-aastased (I—II kl.) poeg- ja tütarlapsed; c) noorema kooliea vanem rühm — 9—10-aastased (III—IV kl.) poeg- ja tütarlapsed; d) keskmise kooliea noorem rühm — 11—12-aastased (V—VI kl.) poeg- ja tütarlapsed; e) keskmise kooliea vanem rühm — 13—15-aastased (VII—VIII kl.) poeg- ja tütarlapsed; f) vanema kooliea rühm — 16—19-aastased (IX—XI kl.) poeg- ja tütarlapsed.

433. 9. Koolieelikute ja noorema kooliea õpperühmi võib komplekteerida segarühmadena; keskmise ja vanema kooliea rühmad moodustatakse eraldi poeg- ja tütarlastele.

433. 10. Kehalise üldettevalmistuse alal moodustatakse teistest eraldi õpperühmad arsti poolt ettevalmistusgruppi määratud õpilastele.

433. 11. Koolieelikutest ning noorema ja keskmise kooliea õpilastest koosnevates spordiala õpperühmades tuleb erilist tähelepanu pöörata noorte kehalise arengu taseme tõstmisele.

Vanema kooliea õpilastest koosnevates spordiala õpperühmades on vaja kehalise arengu taseme tõstmise kõrval hoolitseda valitud spordiala tehnika ja taktika õpetamise ning viimistlemise eest.

Kehalise üldettevalmistuse õpperühmades asetatakse pearõhk laste ja noorte igakülgsele kehaliste võimete arendamisele.

433. 12. Keskmise kooliea vanemates ja vanema kooliea õpperühmades toimub õppetöö 2—3 korda nädalas à 90 minutit (suusatamises 120 minutit), ülejäänud nooremates õpperühmades 2 korda nädalas à 60 minutit (suusatamises 90 minutit).

433. 13. Õpperühmades algab õppetöö üldreeglina 1. septembril. Lastevanemate nõusolekul võib talvisel ja suvisel koolivaheajal suurendada õppetööd õpperühmades 4—6 korrani nädalas. Samuti võib lastevanemate soovil organiseerida linnaväliseid laagreid.

433. 14. Kasvatustöö õpperühmades on lahutamatult seotud õppetööga ja toimub pidevalt õppetöö käigus. Õpetajad-treenerid on kohustatud jälgima oma õpperühma õpilaste käitumist, süstemaatiliselt kontrollima nende õppeedukust koolis, pidama kasvatusküsimuste kooskõlastamiseks tihedat sidet klassijuhatajate ja lastevanematega.

433. 15. Töökasvatuse eesmärgil organiseerib õpetaja-treener oma rühma õpilaste osavõttu ühiskondlikult kasulikust tööst spordibaaside rajamisel ja spordiinventari valmistamisel ning remontimisel.

433. 16. Raskete distsipliinirikkumiste eest võib õpilast õpperühmast välja heita pärast seda, kui tema suhtes rakendatud kasvatusvahendid ei ole andnud tulemusi (454).

D. KLASSIVÄLINE LUGEMINE

434. Individuaalse klassivälise töö kõige massilisemaks liigiks on klassiväline lugemine (1015). Koolis on vaja kasvatada armastust lugemise vastu ja abistada õpilasi raamatute valikul, kasutada laialdaselt mitmesuguseid töövorme raamatuga: kollektiivne ja individuaalne ilukirjanduse, laste populaarteadusliku kirjanduse lugemine, loetu arutelud, ilukirjandusõhtud, lugejate konverentsid, kohtumised luuletajate ja kirjanikega (43, 423). Algklasside õpilaste lugemise ergutamiseks organiseeritakse klassiväliste üritustena muinasjutuõhtuid, loetu ühisarutelusid jms. (313). Huvi äratamine lugemise vastu ja selle juhendamine peab toimuma pidevalt kogu õppeaasta jooksul (1008).

Klassivälist lugemist peab õpetaja läbimõeldult juhtima: ta peab soovitama raamatuid lugemiseks klassile ja üksikutele õpilastele. Hoolega tuleb harjutada lapsi teadlikult lugema. Mida noorem klass, seda enam nõuab ta juhendamist ja seda enam tuleb õpetajal varuda aega selleks tööks (970).

434. 1. Õppeaasta algul on vaja lastele teatada, milliseid teoseid lugeda ja kust raamatuid saada. Õpilastele on vaja kõnelda ka sellest, kuidas lugeda, kuidas teha märkmeid lugemispäevikusse, kuidas hoida raamatuid (1008). Klassivälist lugemist tuleb korraldada kõikides klassides, kaasa arvatud esimene klass (22), ja saavutada, et kõik õpilased oleksid raamatukogu kasutajad (141, 390). Koolides, pioneerilaagrites ja lasteraamatukogudes peavad olema eri vanusega pioneeridele ja õpilastele soovitatava kirjanduse nimekirjad (43, 423), mida koostatakse süstemaatiliselt mitmesuguste teadusalade järgi (423).

434. 2. Klassivälises lugemises peab esikoht olema nõukogude kirjanduse teostel, mis vastavad noorte nõudeile ja huvidele ning kajastavad neile lähedast sotsialistlikku tegelikkust. Ebaõige oleks aga piirata õpilaste lugemisvara ainult nõukogude kirjandusega. Eesti ja vene klassikute ning välismaa progressiivsete kirjanike teostel on samuti suur tunnetuslik ja kasvatuslik tähtsus.

434. 3. Klassivälise lugemise edukaks juhendamiseks on vaja, et õpetajal oleks ülevaade õpilaste kirjanduslikest huvidest, sellest, kui palju ja mida õpilased loevad ning mida nad sooviksid edaspidi lugeda (1008).

434. 4. Klassivälise lugemise organiseerimine vene keele alal alates III klassist on kohustuslik (955) ja seda on vaja hoolikalt suunata (253, 703).

435. Klassivälise lugemise kordaminek sõltub suurel määral kooliraamatukogu tööst; viimane on õieti klassivälise lugemise organiseerimise tsentrumiks koolis. Kirjandusõpetaja peab abistama raamatukogu komplekteerimisel, sisuliste ürituste ettevalmistamisel ja läbiviimisel (1008).

435. 1. Kooliraamatukogu, mis luuakse igas üldhariduslikus koolis, abistab kooli õppe- ja kasvatustöös. Täites kooli ees seisvaid kommunistliku kasvatuse ülesandeid, abistab kooliraamatukogu õpilasi klassivälisel lugemisel, silmaringi laiendamisel, üldhariduslike ja polütehniliste teaduste aluste tundmaõppimisel; aitab kaasa õpilaste kõlbelisele, füüsilisele ja esteetilisele ning töökasvatusele; äratab noortes huvi raamatu vastu, süvendades harjumust töötada raamatuga iseseisvalt; virgutab iga õpilast süstemaatiliselt lugema; abistab pedagoogilist kollektiivi õppe- ja kasvatustöös ning komsomoli- ja pioneeriorganisatsiooni nende tegevuses vastava kirjanduse soovitamisega; annab õpilastele raamatukogundus- ja bibliograafiaalaseid algteadmisi (431). Kooliraamatukogud peavad oma iga-

päevase tööga kaasa aitama õpilaste teadmiste süvendamisele, kasvatama lastes armastust ühiskondlikult kasuliku töö vastu, kujundama neis nõukogude inimese, kommunistliku ühiskonna ehitaja moraalseid omadusi (102, 390).

435. 2. Oma ülesannete täitmiseks kooliraamatukogu: a) komplekteerib raamatufondi õppeprogrammis ettenähtud teostega, laste- ja noorsookirjandusega, ühiskondlik-poliitilise, populaarteadusliku, pedagoogilis-metoodilise kirjandusega niihästi eesti kui ka vene keeles, õppe- ja kasvatustöös vajaliku eesti- ning venekeelse perioodikaga, võõrkeelse kirjandusega klassivälise lugemiseks, teatmeteostega, bibliograafiatega jms.; b) suunab õpetajate kaasabil süstemaatiliselt kõikide õpilaste klassivälist lugemist, kasutades klassivälise lugemise nimestikke; laenutab õpilastele ja õpetajatele raamatuid ning ajakirju; abistab õpilasi kirjanduse valikul ja iseseisvas töös raamatuga (431), eriti soovitades populaarteaduslike, usuvastaste ja loodusteadusliku sisuga raamatute lugemist (270); c) koostab alfabeetilisi, temaatilisi ja süstemaatilisi katalooge ning kirjanduse soovitusnimestikke; annab õpilastele, õpetajatele, kasvatajatele ja vanempioneerijuhtidele teatmebibliograafilisi andmeid; d) propageerib õpilaste hulgas kirjandust vestluste, arutluste, raamatunäituste, kataloogide, kirjanduse soovitusnimestike, kartoteekide, plakatite jt. töövormide kaudu (431), pöörates suuremat tähelepanu eakohasele ühiskondlik-poliitilisele, pioneeri- ja komsomolitööd käsitlevale ning populaarteaduslikule kirjandusele (390); e) soovitab õpetajatele ja pioneerijuhtidele kirjandust klassiväliseks tööks; f) moodustab õpilasaktiivi, kes abistab raamatukoguhoidjat raamatunäituste, näitliku agitatsiooni jm. ürituste korraldamisel; g) abistab klassijuhatajaid laste klassivälise lugemise suunamisel ja korraldamisel; h) konsulteerib õpetajatega raamatufondi täiendamise puhul uute raamatutega ja raamatute laenutamisel õpilastele; i) abistab kirjandusringi kirjandushommikute ja -õhtute, raamatu arutelude, kirjanikega kohtumiste jt. ürituste korraldamisel ning on selliste ürituste algatajaks; j) töötab pidevas kontaktis teiste raamatukogudega, mis teenindavad õpilasi ja õpetajaid (431).

435. 3. Kooliraamatukogus peab olema piisavalt ühiskonna- (438) ja tootmisõpetuseks (164) vajalikku kirjandust, samuti võõrkeelset lektüüri võimalikult igast müügile tulnud nimetusest (366).

436. Koolis tuleb organiseerida noorsooajakirjanduse tellimist (400). Komsomoli- ja pioneeriorganisatsioon kasutagu kooli seinalehti noorsooajakirjanduse populariseerimiseks. Õpilasorganisatsioonid (ringid, ALMAVÜ algorganisatsioon jt.) on vaja kaasa tõmmata ajakirjanduse hoogsale levitamisele. Tuleb saavutada, et iga klassi-, kogu koolikollektiiv järgneks kommunistlike noorte ja pioneeride eeskujule noorsooajakirjanduse tellimisel ning lugemisel. Organiseeritagu ühisarutelusid, vestlusi ja diskussiooniõhtuid noorsooajakirjanduses esiletõstetud küsimuste üle; näitlikes õppetundides, poliitinformatsiooni veerandtundides, komsomoli- ja pioneeriorganisatsiooni töökoosolekuil kasutatagu õigesti noorsooajakirjanduses avaldatud materjale (317).

436. 1. Koolid ja lasteasutused võivad tellida õppe- ning kasvatustöös vajalikku ajakirjandust nendele määratud rahalise limiidi ulatuses. Koolieluga seostamata ajakirjanduse (moežurnaalide jms.) tellimine ei ole lubatud. Ajalehe «Nõukogude Õpetaja» ja ajakirja «Nõukogude Kool» tellimine on kõigil Eesti NSV Haridusministeeriumi süsteemi asutustel kohustuslik (1214).

E. ÜLEKOOLILISED ÜRITUSED

437. Massiüritused hõlmavad kas kogu kooli, eraldi vanema või noorema astme õpilasi, komsomoli- või pioneeriorganisatsiooni, üksikuid ringe või klasse. Massiüritusi organiseeritakse väga mitmesuguses vormis, nagu peod, aktused, temaatilised hommikud ja õhtud, teoreetilised konverentsid, lektooriumid, koondused, lõkkeõhtud, kohtumised, olümpiaadid, spartakiaadid, võistlused, karnevalid, festivalid, matkad, ekskursioonid, näitused. Massiürituste korraldamisel on aluseks linna või rajooni haridusosakonna poolt koostatud õpilasürituste aastaplaan. (Viimane omakorda on kooskõlas ülevabariigiliste ürituste kalenderplaaniga.) Massiüritusi valmistavad ette komsomoliorganisatsioon, pioneerimalev, kehakultuurikollektiiv, üksikud ringid või klassikollektiivid — vastavalt kooli üldtööplaanis fikseeritud tööjaotusele (1015). Ühiskondlikud organisatsioonid ja vabatahtlikud ühingud ei või õpilaste massiüritusi ilma kooli direktori igakordse loata korraldada (42).

438. Üheks levinumaks massiürituste vormiks on koolipeod. Koolipidusid on õige korraldada kindla temaatikaga. Nende ettevalmistamiseks antakse ülesandeid kõigile klassidele vastavalt väiksema aktivistide grupi poolt väljatöötatud stsenaariumile (1015).

Koolides tuleb korraldada, rakendades kommunistlike noorte initsiatiivi, regulaarselt ülekoolilisi või koolidevahelisi puhke- ja peoõhtuid (keskkoolides vähemalt üks kord kuus) ning mitmesuguseid klassiväliste ringide, klasside- ja paralleelklassidevahelisi jt. õhtuid, mille üheks osaks oleks tants (983).

438. 1. Avalike pidude eesmärgiks on omandatud oskuste ja võimete demonstreerimine üldsusele (204). Maksulisi üritusi võib kool korraldada ainult õpilaste kunstilise isetegevuse baasil (191, 569). Esinejate kasutamine väljastpoolt kooli on keelatud (191). Kord aastas tuleb igal koolil organiseerida pidu, kus demonstreeritakse oma saavutusi (193, 191).

438. 1. 1. Kool võib oma kontsertidel kasutada kutselisi artiste Eesti NSV Riikliku Filharmooniaga, teatritega või Eesti NSV Ministrite Nõukogu Riikliku Raadio ja Televisiooni Komiteega sõlmitud lepingute alusel (336).

438. 2. Peale ülekooliliste pidude korraldavad pidusid üksikud isetegevusringid ja kollektiivid. Iga koolipidu peab kujunema organiseeriva kollektiivi saavutuste demonstratsiooniks (1015).

438. 3. Erilist tähelepanu tuleb pöörata peo- ja puhkeõhtute eeskavale, orkestri repertuaarile ja õpilaste tantsukultuurile. Pidudel korraldatakse ka paremate peotantsijate demonstratsioonesinemisi (983). Peokava kinnitab organiseerimiskomisjoni ettepanekul kooli direktor (1015). Kava koostamisest ja realiseerimisest peavad osa võtma ning selle eest ka vastutama õpilaste ühiskondlikud organisatsioonid (347). Pidude organiseerimisele ja läbiviimisele tuleb kaasa tõmmata lastevanemaid ning šeffe. Koolidirektorid on kohustatud looma tihedad sidemed kultuuriasutustega, suunama regulaarselt nende peoõhtutele klassi- ja koolivälise kasvatustöö organisaatorit ning teisi pedagooge (983). Tuleb saavutada, et õpilaste esinemised koolipidudel oleksid hästi ette valmistatud ja toimuksid kõrgel ideelis-kunstilisel tasemel (100).

Korraldatavad festivalid, kunstilise isetegevuse ülevaatused ja konkursid

peavad olema suunatud nõukogude patriotismi ja proletaarse internatsionalismi kasvatamisele (347, 565, 1393).

438. 4. Tantsimine on üks populaarsemaid vaba aja veetmise vorme, eriti noorte ja noorukite hulgas. Lisaks meelelahutuslikkusele kätkeb tants käitumis- ja ühiskondliku suhtlemiskultuuri edendavaid tegureid. Tantsu vahendusel omavad vastavate ürituste organiseerijad suurepäraseid võimalusi noorte, eriti noorukite kasvatamiseks (1295, 983, 725).

438. 4. 1. Tantsumuusikas ei tohi esineda ebakunstilist, Lääne halvemaid eeskujusid matkivat ja nõukogude inimese elutunnetusele võõrast repertuaari (100). Sellist repertuaari ei tohi esineda mitte üksnes tantsumuusikas, vaid üldse õpilaste muusikalistes esinemistes. Ei tohi ette kanda laule, mis on läbi imbunud meile võõrast ideoloogiast või propageerivad pessimismi ja labasust. Ei tohi lubada ka selliste lauljate ülesastumist, kellel on lõtv esinemisviis ja korratu välimus (347, 565). Igal peoõhtul peab olema välja pandud kirjalik tantsukava, millest kinnipidamine on kohustuslik. Tantsuks võib tasu eest mängida vaid see orkester, kel on vastav kvalifikatsioonitõend. Teiste asutuste ja organisatsioonide poolt korraldatavatel üritustel võivad tantsuorkestrid mängida ainult selle asutuse või organisatsiooni kirjalikul loal, kelle juurde nad on registreeritud.

438. 4. 2. Tantsuõhtu külastajate maksimum määratakse arvestusega 0,75 m² tantsusaali põrandapinda ühe külastaja kohta (1295, 725, 983).

438. 5. Koolipeol on alkoholi tarvitamine (204, 1238) ja joobnud isikute viibimine keelatud (204). See nõue kehtib ka kooli lõpupidude kohta (1238).

438. 6. Tasuliste koolipidudega ei tohi liialdada; korraldada võib ainult neid, mis on kooli üldtööplaanis ette nähtud (100).

Tasulisi kinniseid üritusi on koolidel õigus korraldada vaid kooliruumides (204, 1015); väljaspool kooli võib tasulisi üritusi korraldada üksnes haridus- ja kultuuriosakonna loal (1015). Tasulised üritused peavad olema kinnised (674, 1295, 983, 725); neist võtavad osa kooli poolt kutsutud külalised (1295, 983, 725). Tasulisi üritusi võib korraldada mitte üle kahe korra kvartalis (674).

439. Kool võib välja üürida ruume teatrikollektiivide ja kontserdibrigaadide avalike tasuliste kunstiliste esinemiste korraldamiseks: a) kutseliste kollektiivide ja artistide esinemise puhul — Eesti NSV Riikliku Filharmoonia, Eesti NSV Ministrite Nõukogu Riikliku Raadio ja Televisiooni Komitee, vastava teatri või Eesti NSV Kultuuriministeeriumi poolt väljaantud marsruuttõendi põhjal; b) isetegevuskollektiivide esinemise puhul — kohaliku töörahva saadikute nõukogu täitevkomitee kultuuriosakonna poolt väljaantud tõendi põhjal ja viimase poolt kinnitatud repertuaariga. Repertuaar tuleb esitada kinnitamiseks vähemalt 10 päeva enne ürituse toimumist (336).

440. Kõikidel koolipidudel peab viibima selle algusest kuni lõpuni kas direktor või tema asetäitja, kes vastutab täiel määral peo korraldamise eest. Samuti peab kohal olema vajalik arv peokorraldajaid (204).

441. VII—VIII klassis, peamiselt VII klassis tuleb teisel õppepoolaastal korraldada klassiväliselt 20-tunnine peotantsukursus. Tantsukursusel on otstarbekohane õppida niihästi klassikalisi peotantse (valss, aeglane valss) kui ka moodsaid peotantse. Saadud tantsuoskuse kasutamiseks leitagu võimalusi juba koolis (1215, 983).

Õpilaste peotantsukursusi võivad korraldada ainult asutused ja organisatsioonid. Õpetajaks võib olla isik, kes on sooritanud vastavad eksamid ja kellel on kohaliku kultuuriosakonna tõend, mis lubab õpilastele peotantsu õpetada (567, 568, 772, 1236). Grupi suurus kursustel on 25—30 inimest. Osavõtumaksu suuruse määrab kursusi korraldav organisatsioon. Peotantsukursus peab olema vahendiks korrektse käitumise kasvatamisel; ta peab kujundama viisakaid ja kaasinimestesse lugupidamist avaldavaid käitumisharjumusi. Tuleb vältida lohakat ja robustset suhtumist üksteisesse (567, 568, 772).

442. Igal aastal tuleb korraldada õpilaste kunstilise isetegevuse ülevaatus (100, 101, 193, 332). Ülevaatused viiakse läbi IV õppeveerandil (193).

442. 1. Õpilaste isetegevusesinemisi väljaspool kooli võidakse lubada mitte rohkem kui üks kord kuus (680), kusjuures iga õpilane võib esineda väljaspool kooli üksnes kooli direktori igakordsel teadmisel ja loal (1088). Muusikakoolis õppivate õpilaste esinemised kooli üritustel peavad olema kooskõlastatud muusikakooli direktoriga õppeaasta algul. Nad ei tohi esineda vajaliku ettevalmistuseta ja laste-muusikakooli nõusolekuta (814).

443. Igas koolis tuleb korraldada koolisiseseid konkursse ja valmistada õpilasi ette osavõtuks olümpiaadidest. Osavõtt vabariiklikest olümpiaadidest ja võistlustest toimub vastavalt nende olümpiaadide juhenditele (224).

444. Sümfoonilise ja kammermuusika propageerimiseks tuleb koolides organiseerida õpilastele muusika kuulamise õhtuid, kus esinevad vabariigi kunstiala töötajad, kasutatakse kooli või klubiliste asutuste fonoteekide ning plaadikogude materjale jne. (100). Väljapaistvate kunstimeistrite elu ja loomingu tutvustamiseks korraldatagu süstemaatiliselt loengkontserte, vestlusi, temaatilisi kontserte ja puhkeõhtuid (101). On vaja tagada kõikide koolide organiseeritud osavõttu vabariigi teatrite ja filharmooniate poolt korraldatavatest õpilasetendustest ja -kontsertidest ning teistest õpilastele sobivatest teatrilavastustest, kontsertidest ja kinofestivalidest (100). Koolides korraldatakse ka õppiva noorsoo kinopäevi (1198).

445. Koolides tuleb igal aastal korraldada õpilastööde näitusi (100, 101, 114, 970, 857), kus eksponeeritakse õpilaste joonistusi, käsitöötooteid (100, 319, 857), tehnikaalast loomingut (43) jne.

445. 1. Õpilaste koolisisene kunstinäitus korraldatakse kooli direktori või õppenõukogu otsusel. Teoste valikuks moodustatakse komisjon (žürii), kes vastutab näituse ideelis-poliitilise ja kunstilise taseme eest (1295). Näitlike õppevahendite valmistamise stimuleerimiseks on vaja korraldada koolides kord aastas omavalmistatud õppevahendite näitus (191, 10).

445. 2. Näitusel esitatakse õpilastööd rühmitatuna klasside või tööliikide kaupa. Näitustööd kas varustatakse paspartuuga ja raamitakse või kinnitatakse alusele ning varustatakse tagasihoidliku etiketiga (õpilase nimi, klass, teema). On soovitav, et kunstiõpetaja tutvustaks õpilasi näitusel väljapandud töödega ja annaks nende kohta seletusi. Näitusel eksponeeritud töödest tehakse valik kooli metoodilise fondi täiendamiseks (857). Näitustel ei tohi eksponeerida piibleid ja teisi religioosse sisuga raamatuid (308). Näitusele peab järgnema tööde analüüs (857).

446. Kasvava põlvkonna füüsiliste võimete harmooniliseks arendamiseks on vaja, et kõik õpilased oleksid haaratud massilise kehakultuuritööga, mis peab

neis äratama huvi regulaarse kehakultuurilise tegevuse vastu. Laste loomupärane tegutsemisiha leiab lahenduse emotsionaalsetes kehalistes harjutustes, võimaldades edukalt kasutada kehakultuurilist massiüritust kui tähtsat kasvatusvahendit. Massiüritused peavad olema korraldatud niiviisi, et nad rahuldaksid kõigi õpilaste kehakultuurilisi huve, võimaldaksid neile vaba aja sisukat veetmist ja aktiivset puhkust. Seesuguste ürituste kaudu süvendatakse ühteaegu kehalise kasvatuse tundides omandatud oskusi ja teadmisi (442).

446. 1. Koolis on vaja pöörata tõsist tähelepanu kehalise kasvatuse alase massilise klassivälise töö organiseerimisele (spordi- ja matkapäevad, vastlapäevad, võistlused, maastikumängud, telk- ja kolhoosilaagrid jms. (1007).

Üks tähtsamaid massiürituste vorme on kooli kehakultuuri- ja spordipäevad, mida korraldatakse õppetöö ajal kolm — sügisene, talvine, kevadine. Nende päevade õppetunnid paigutatakse teistele päevadele õppeveerandite kaupa (1323). Kehakultuuri- ja spordipäevade ülesandeks on õpilaste kehalise arengu ja tervisliku seisundi tugevdamine, kõikide koolinoorte haaramine spordi- ja matkaalasesse tegevusse. Kehakultuuri- ja spordipäevad planeeritakse kooli üldtööplaanis (465). Nendel päevadel toimuvatest üritustest võtavad osa kõik I—XI klassi õpilased (865, 465). Kehalise kasvatuse tundidest tervislikel põhjustel vabastatud õpilasi tuleb rakendada direktori ja õpetajate abilistena organiseerimis- ning kohtuniketöös. Kui ei ole võimalik korraldada kõigile klassidele üheaegselt kehakultuurilisi ja spordiüritusi ning matku, organiseeritakse kehakultuuri- ja spordipäev eraldi I—IV, V—VIII ja IX—XI klassi õpilastele. Kehakultuuri- ja spordipäevad peavad kujunema ülekoolilisteks kehakultuuripidustusteks, mille kavasse kuuluvad massilised spordivõistlused, kunstiliselt hästi kujundatud võimlemisettekanded ja muud esinemised koos parimate õpilaste ja õpetajate autasustamisega. Kehakultuuri- ja spordipäevade sisu oleneb aastaajast ning kooli kohalikest võimalustest. Kooli kehakultuuri- ja spordipäevadest kutsutakse osa võtma tuntumaid rajooni ja vabariigi sportlasi, kes esinevad õpilaste ees spordialaste vestluste ja demonstratsioonidega (465).

446. 1. 1. Algklasside õpilastele korraldatakse kehakultuuri- ja spordipäevade üritusena maikuus nn. mängude päev. Selleks moodustatakse algklasside õpilastest kaks rühma: esimesse rühma kuuluvad I ja II klassi õpilased, teise rühma III ja IV klassi õpilased. Esimesele rühmale organiseeritakse mänge, mis on välja valitud kehalise kasvatuse programmist. Võistkondlikke mänge ei ole selles rühmas soovitav kasutada. Mängude päeva korraldamiseks koostatakse täpne ajakava. Mängu koht, vajalikud tähised ja vahendid tuleb varakult valida ja ette valmistada. Mängude päev algab rongkäiguga mängude väljakule. Mängude päeva avab kooli direktor. Mängude päev lõpetatakse väikese isetegevuskontserdiga või ühise rivistusega, kus kehalise kasvatuse õpetaja peab õpilastele vestluse teemal «Kuidas organiseerida mänge oma kodukohas suvel». Mängude päeva korraldamisel on soovitav mängujuhtidena rakendada vanemate klasside õpilasi või pioneere-mängujuhte.

446. 1. 2. Algklasside õpilaste talispordipäeva korraldamiseks valitakse tuulevaikne ilm temperatuuriga kuni —8° C. Väljas toimuvad üritused ei tohi ületada kolme tundi. Võistluste kohana on sobiv kasutada koolile lähimat mäenõlvakut, kus puudub üldliiklus. Mäest laskumiseks peab valima ohutud nõlvakud.

446. 1. 3. Kergejõustikupäev algklasside õpilastele korraldatakse mai- või

septembrikuus. Kergejõustikupäeva kava tuleb õpilastele aegsasti teatavaks teha ning õigeaegselt korrastada võistluspaigad (hüppeaugud, teatejooksu rajad, märklauad märkiviseteks jne.). Selleks et õpilased saaksid iseseisvalt harjutada vahetundidel või pärast tunde, peab neile võimaldatama vastava inventari kasutamist (pallid, teatepulgad, hüppelatid jms.) (442).

446. 1. 4. Suur tähtsus on kehakultuuri propageerimisel spordiõhtutel. Nende õhtute temaatika võib olla väga mitmekesine, alates demonstratsioonesinemistest ja lõpetades spordialaste viktoriinidega. Kõnealustele õhtutele kutsutakse tuntud treenereid ja sportlasi, meistersportlasi, naaberkooli sportlasi. Spordiõhtu üritustena praktiseeritakse sporditeemalisi vestlusi ja loenguid, näidatakse spordifilme, organiseeritakse õpilastele suuremate spordivõistluste ühiskülastusi.

446. 2. Klassivälise massilise sporditöö ja tervistusürituste korraldamisel omavad eriti suurt tähtsust spordivõistlused. Spordivõistluste läbiviimisel on tähtsateks tingimusteks massilisus, stabiilsus, organiseeritus, kooskõlastatus linna ja rajooni spordivõistlustega tähtaegade osas, samuti vastavas vanuses õpilastele lubatud koormuste silmaspidamine.

446. 2. 1. Koolisiseseid võistlusi tuleb läbi viia klassisiseselt, paralleelklasside vahel (V^a, V^b, V^c), klassirühmade vahel (III—IV, V—VI, VII—VIII, IX—X), kõikide klasside vahel (vastava punktitabeli kohaselt, mis võimaldaks hinnata tulemusi vastavalt õpilaste vanusele).

Õppeprogrammi materjali kohta peetakse võistlusi koolis paralleelklasside vahel (rajoonivõistlustest võtab kooli poolt osa loosiga väljavalitud klass).

446. 2. 2. Koolisisestel võistlustel on oluline õpilastest koosneva kohtunikekolleegiumi olemasolu. Otstarbekohane on kutsuda kohtunikeks ka teiste õppeainete õpetajaid, lastevanemaid, šeflusettevõtete aktiviste.

Noorte spordikohtunike ettevalmistamisele õpilaste hulgast tuleb pöörata suurt tähelepanu. Nendest tuleb moodustada kohtunikekolleegiumid spordialade järgi sellise arvestusega, et igaüks neist võiks kindlustada kohtunikega kõik oma ala võistlused. Kehakultuurikollektiivi nõukogul tuleb moodustada komisjon spordikohtunike ettevalmistamiseks.

Erandina võib koolis olla ka üks kohtunikekolleegium erinevate spordialade esindajaist. Kolleegiume võivad juhtida õpilased, kes tunnevad ja armastavad seda tööd.

Spordivõistluste ja spartakiaadide peakohtunikeks on üldreeglina kehalise kasvatuse õpetajad. Kuid peakohtunikena võivad tegutseda ka teiste ainete vastavate teadmiste ja oskustega õpetajad, koolidirektorid või nende asetäitjad, lastevanemad, laste ja noorte spordikoolide töötajad, meistersportlased jt.

446. 2. 3. Iga võistlus tuleb hoolikalt ette valmistada (läbiviimise koht, kujundamine, inventar, tingimused kohtunikekolleegiumi tööks, riietumiskohad, radiofitseerimine, informatsioon võistluste tulemuste kohta jne.).

Võistlusteks on soovitav kasutada kooli lähedal asuvaid spordibaase, staadione, kompleksväljakuid, mis kuuluvad rajooni või linna spordiorganisatsioonidele, šeflusettevõtetele, asutustele, sovhoosidele ja kolhoosidele.

446. 2. 4. Osavõtuks rajooni- ja linnavõistlustest moodustatakse koolides parimatest sportlastest koondvõistkonnad (mitmesuguses vanuseastmes). Võistkondade paremaks ettevalmistamiseks korraldatakse neile treeninguid. Vastutus võistkonna ettevalmistuse eest pannakse tema kaptenile.

Erinevate spordialade võistkondadesse ei tohi võtta ühtesid ja samu õpilasi, kuigi neil on parimad tulemused.

446. 2. 5. Pärast võistluste lõppu tuleb teha võistluste tulemused teatavaks kooli raadiosõlme, seinalehe, välklehe, eribülletääni, fotovitriini jms. kaudu (502).

446. 2. 6. Kool peab kindlustama aasta jooksul õpilastele vähemalt 12—20 ametlikku võistlust mitmesugustel spordialadel, kuhu on lülitatud ka VTK-normide sooritamiseks vajalikud alad (289, 744). Spordivõistlused viiakse üldreeglina läbi puhkepäeval või tööst vabal ajal võistlejate ja kohtunike tööd või õppetegevust katkestamata (474). Spordivõistluste korraldamine õpilastele õppetöö ajal on keelatud (502).

446. 2. 7. KSÜ «Noorus» liige võib võistelda koolisisestel ja koolivälistel võistlustel niihästi kooli kui ka «Nooruse» võistkonnas. Vabariiklikel võistlustel võib ta võistelda vaid KSÜ «Noorus» võistkonnas, üleliidulistel — vabariigi või KSÜ «Noorus» võistkondades. Peale selle võib ta võistelda kooliga šeflusvahekorras oleva spordiühingu sisestel, rahvusvahelistel ja üleliidulistel võistlustel, kust KSÜ «Noorus» ei võta osa iseseisva võistkonna näol (348).

446. 2. 8. Kui õppursportlane nõrka õppeedukust või halba käitumist varjates võistleb, tühistatakse tema võistlustulemused ja teda karistatakse võistluskeeluga, mille määrab kooli kehakultuurikollektiivi nõukogu kooskõlastatult vastava spordiala föderatsiooniga (sektsiooniga) (457).

446. 2. 9. Kui spordivõistlustest osavõtvad õpilased ööbivad väljaspool elukohta, peab olema ööbimiskohas korraldatud pedagoogiline järelevalve. Viie või rohkema õpilase suunamisel väljapoole rajooni piire peab nendega kaasas olema õpetaja (713).

447. Tähtpäevade tähistamine tuleb koolis koordineerida ja otsustada, missuguseid tähtpäevi tähistatakse ülekooliliselt, milliseid klassi ulatuses (1296).

447. 1. Koolides tähistatakse: a) ohutu liikluse nädalat, mille ürituste hulgas tuleb kõigis koolides korraldada 2 õppetunni ulatuses vestlusi liiklusest, näidata filme ja vestelda lastevanematega liiklusest (220); b) iga aasta oktoobrikuu esimesel pühapäeval õpetajate päeva (225). Õpetajate päeva tähistamine peab kujunema kokkuvõtte tegemiseks senistest saavutustest hariduselus ning mobiliseerima õpetajaid edukalt täitma NLKP poolt seatud ülesandeid noorsoole keskhariduse andmisel (380); c) Punase Risti nädalat (842); d) teatrikuud, mille kestel sooritatakse rohkearvuliselt teatrite ühiskülastusi, esinetakse kooli näiteringidega üldsuse ees, korraldatakse koolis traditsiooniline teatripäev (947); e) nõukogude muusika kuud, mille käigus tutvustatakse ja propageeritakse nõukogude muusikat, korraldatakse kontserte, loengkontserte, kohtumisi heliloojate ja interpreetidega, kooli raadiosõlme saateid nõukogude muusikast, ühiskuulamisi, muusikaõhtuid, viktoriine, konkursse nõukogude laulu parima esitaja kindlakstegemiseks koolis, üritusi nõukogude massilaulude õppimiseks (577); f) raamatukuud (510, 852) ja lastekirjanduse nädalat. Sel puhul korraldatakse kirjandusliku sisuga filmide ja teatrietenduste ühiskülastusi, nende arutelusid ning vastavasisuliste raadiosaadete ühiskuulamist; organiseeritakse koos kohalike raamatukauplustega raamatunäitusi ja müügipunkte koolis, saavutades ajalehtede ja ajakirjade, eeskätt laste- ning noorsooajakirjade hulgalist tellimist; propageeritakse isiklike raamatukogude soetamist õpilaste poolt; organiseeritakse

kooliraamatukogu ühist korrastamist (raamatute köitmine ja parandamine), aidates niiviisi kaasa polütehnilise õpetuse ülesannete täitmisele; tehakse lastevanemate hulgas selgitustööd raamatute suurest kaasabist ja tähtsusest laste kasvatamisel (ettekanded lastekirjandusest ja sellest, kuidas suunata laste lugemist perekonnas); tõmmatakse üritustele kaasa rohkearvuliselt kirjanikke, et tugevdada nende sidet kooli ja õpilastega, ergutades neid looma meie noorsoole; viiakse läbi kirjanduslikke hommikuid ja õhtuid, loenguid, vestlusi, ettekandeid kirjanike, eriti noorkirjanike elust ja loomingust, raamatute arutluskoosolekuid, lugejate konverentse, kohtumisi kirjanikega, ekskursioone trükikodadesse ja paberivabrikutesse (273, 840, 844, 566, 697, 508, 913); g) aprillikuu esimesel nädalal lindude päeva (843, 846, 847, 851), mil toimuvad vastavad ettekanded õpetajatelt ja õpilastelt, vaadatakse sellesisulisi filme, korraldatakse viktoriine, pannakse üles lindude pesakaste; h) 7. aprillil ülemaailmset tervisepäeva. Sel päeval tuleb korraldada esinemisi ja filmide vaatamist tervishoiuteemadel, vastavasisulisi viktoriine ning konkursse, anda välja seinalehe erinumber (853); i) Jüriöö ülestõusu. Eesti rahva ülestõusu saksa orjastajate vastu tuleb koolides mälestada hommikuste kokkutulekutega, kus selgitatakse Jüriöö sündmusi ja eesti rahva ajaloolist võitlust sakslastega sajandite vältel (21); j) aprilli- ja maikuu jooksul metsapäevi. Metsapäevadel käsitletatakse metsakasvatuse ja hoolduse küsimusi, istutatakse ja külvatakse metsa, rajatakse taimeaedu, puhastatakse metsakultuure rohust. Kui metsa ei ole võimalik minna, siis korrastatakse kooli maa-ala ja ümbruse puiestikke ning iluaedu. Metsapäevadel on suur tähtsus patriotismi kasvatamisel (73, 76, 9, 57, 68, 83, 79, 1089, 88, 94, 93, 38, 924, 1115, 932); k) iga aasta maikuu esimesel nädalal aiandusnädalat, mil istutatakse viljapuid ja marjapõõsaid koolide, sovhooside, kolhooside ja asutuste aeda, korraldatakse vastavasisulisi näitusi, näidatakse filme, antakse välja seinalehe erinumber (12); l) iga aasta maikuu teisel pühapäeval looduskaitsepäeva. Sel päeval tutvustatakse looduskaitse põhimõtteid, õpetatakse tähele panema ja hindama koduümbruse loodust ning seda kaitsma, korraldatakse loodusesse matku ja ekskursioone, õpitakse loodust kirjeldama ning teostama loodusevaatlusi. Looduskaitsepäeva ürituste kaudu kasvatatakse kollektiivsustunnet ja patriotismi. Looduskaitsepäevale võib üle kanda ka metsapäevade üritused (12, 846, 1305). Selle päeva tegevus peab kätkema kokkuvõtet kogu aasta jooksul koolis tehtud looduskaitsealasest tööst (1237); m) V. I. Lenini (918, 1029) ja teiste silmapaistvate riigitegelaste, samuti kirjanike, teadlaste jt. kultuuritegelaste tähtpäevi; n) Suure Sotsialistliku Oktoobrirevolutsiooni aastapäeva ja töörahva rahvusvahelise solidaarsuse päeva, mil õpilased võtavad osa vastavast demonstratsioonist (624). 1. mai tähistamiseks korraldatakse aprillikuu kestel loenguid, kohtumisi, ekskursioone vabrikuisse, tehastesse, tööliisklassi võitluse kohtadesse; õppetöös tõstetakse esile tööliisklassi võitlust; näidatakse vastavaid filme, antakse välja seinalehe erinumber. Maipüha eelpäeval korraldatakse koolis kogunemine ja kunstilise isetegevuse esinemisi, dekoreeritakse koolimaja (579, 578, 512, 931); o) 5. detsembril NSV Liidu Konstitutsiooni päeva (841); p) 23. veebruaril Nõukogude armee ja sõjalaevastiku päeva (848, 854, 856, 516, 517, 938), millega seoses korraldatakse veebruarikuus loenguid, töökoosolekuid ja ühiseid raadiokuulamisi, piirivalvevägede asukohtades ühiseid pidulikke koosolekuid, viiakse läbi suusata-

mispäevi, -kursusi, -retki, spordivõistlusi, tutvutakse Nõukogude armee eluga (517); q) 8. märtsil rahvusvahelist naistepäeva (858).

447. 1. 1. Koolides võidakse tähistada kooli aastapäeva kinnise õhtu näol kooskõlastatult direktiivorganitega (259).

448. Igal aastal korraldatakse kaks tervishoiualast temaatilist õhtut ja 2—3 selleteemalist pioneerikoondust (823).

449. Niihästi õppetundides kui ka väljaspool õppetööd tuleb regulaarselt organiseerida populaarteaduslike, kroonika- ja dokumentaal- ning vaatefilmide linastamist (323, 287). Loengute, ettekannete ja õppetöö saateks võib neid filme näidata ilma piletimüügita juhul, kui nad on lühimetraažilised, s. o. kuni viiest osast koosnevad, või ka täismetraažilised siis, kui viimaste linastamisest vastava asukoha kinos on möödunud kolm kuud. Selliste filmide näitamise eest tasub kool vaid filmiüüri (277, 323). Piletimüügita võib kool näidata ka eelmiste väljalasete mängufilme erinimestiku kohaselt (303). Kooli kinoseadmeid tuleb kasutada maksimaalselt, ka filmide näitamiseks piletimüügi alusel (285, 771, 862). Selleks kinnistatakse koolid kinode juurde (278, 277, 771, 862). Neis koolides, kus ei ole kinoaparatuuri, demonstreerivad filme rändkinod (277). Kuid ka kitsasfilmiaparaate omavad koolid peaksid teenindama ümbruskonna kahte-kolme kooli, kus aparaadid puuduvad (276). Piletimüügist saadud sissetulek läheb selle kino tuludesse, mille juurde kool on kinnistatud (277).

449. 1. Koolis võib organiseerida ka spetsiaalse kooli- või pioneerikino. Kooli- ja pioneerikino on üks klassivälise töö vorme, mille eesmärgiks on õpilaste kommunistlik kasvatamine, nende silmaringi laiendamine, poliitiliste ja teadusalaste teadmiste propageerimine, koolidistsipliini tugevdamine.

449. 1. 1. Kooli- ja pioneerikinod rakendatakse tööle kas kooli- või kinoruumides. Kooli- või pioneerikino tööd juhendab kooli direktor, selleks määratud vastutav õpetaja või vanempioneerijuht. Kooli- ja pioneerikino tööd organiseerivad vahetult lapsed ise, kusjuures juhtkond (direktsioon) allub kooli komsomolikomiteele ja pioneerimaleva nõukogule. Kooli- ja pioneerikino juures rakendatakse tööle õpilasaktiiv.

Kino töötab kindlatel nädalapäevadel selliselt, et ei oleks kokkulangemisi teiste üritustega, võimalikult niisugustel kellaaegadel, et kõik õpilased saaksid kinoseansist osa võtta.

449. 1. 2. Kinos demonstreeritakse mängu-, populaarteaduslikke, kroonika- ja dokumentaal- ning õppefilme. Erilist tähelepanu pööratakse filmidele, mis aitavad kaasa õppeainete paremale omandamisele.

Kooli- ja pioneerikino korraldab ka filmifestivale, temaatilisi seansse, filmipropagandat, kinolektooriume jm. üritusi. Filmi demonstreerimisega kaasnevad vajaduse puhul vestlused ja selgitused, mis aitavad õpilastel filmi õigesti mõista.

449. 1. 3. Kooli- ja pioneerikinos arutatakse filme, kohtutakse kinotöötajatega; kino juurde luuakse kinosõprade klubid, kinomehhaanikute, filmiamatööride jt. ringid.

449. 1. 4. Kooli- ja pioneerikino töötab ühiskondlikel alustel kino aktiivi juhtimisel. Aktiivi ülesanded määratakse kindlaks kooli komsomolikomitee ja pioneerimaleva nõukogu poolt.

Aktivistide vahel jaotatakse ametid järgmiselt: a) kino juhataja, b) kino

juhataja asetäitjad, c) kassapidaja, d) kinomehhaanik, e) kinomehhaaniku abi, f) kunstnik-kujundaja, g) kontrolörid.

Klassides ja pioneerirühmades on kinoorganisaatorid. Kooli- või pioneerikino juhataja vastutab kino töö planeerimise ja organiseerimise, repertuaari koostamise, kinoaparatuuri korrasoleku ja kinoalaste ringide töö eest.

Juhataja asetäitjad vastutavad filmide vastuvõtmise ja ärasaatmise, kinoruumide korrasoleku, saali valve, tuleohutuse, kinoseansside ja tehtud töö arvestuse eest.

Kassapidaja müüb kinopileteid ja koostab kassaaruandeid.

Kinomehhaanik ja tema abi korrastavad kinoseansiks kinoaparatuuri ja demonstreerivad õpetaja või kohaliku kino mehhaaniku juuresolekul filme; omandavad vastava programmi kohaselt filmidemonstraatori või abimehhaaniku kvalifikatsiooni.

Piletikontrolörid kontrollivad, et kinoseansil viibijatel oleks ostetud piletid.

Kunstnik-kujundaja valmistab filmidele reklaamplakatid ja kujundab saali.

449. 1. 5. Repertuaari mängufilmide alal planeerib rajooni riiklik kinovõrk või kohalik kino kooskõlas kooli- ja pioneerikinode poolt esitatud tellimustega. Filmid linastatakse määratud päevadel. Linastuspäevi võib muuta erandjuhul ainult rajooni riikliku kinovõrgu või kohaliku kino direktsiooni loal.

Õppe-, populaarteaduslikke, kroonika- ja dokumentaalfilme planeerib ning tellib koolikino vastutava õpetaja kaudu EV Filmilaenutuse Kontorist või Eesti NSV Vabariikliku Õpetajate Täiendusinstituudi filmibaasist; neid demonstreeritakse õpilastele tasuta.

449. 1. 6. Filmid saadetakse kooskõlas kino repertuaariplaaniga koolile lähimasse sideasutusse. Filmide vastuvõtjale antakse kooli poolt alatine volitus.

Kohe pärast filmi vastuvõtmist kontrollitakse tema tehnilist seisukorda ja võrreldakse filmi vastavust tehnilise passi andmetega. Erinevuste ilmnemisel koostatakse samal päeval enne filmi demonstreerimist akt, millest üks eksemplar saadetakse filmi saatjale, teine — laenutajale.

Filmid saadetakse repertuaariplaanis märgitud kohta, kusjuures tuleb kinni pidada ettenähtud tähtpäevast.

449. 1. 7. Piletid antakse välja kooli- ja pioneerikinode kassapidajatele kohaliku kino või kinovõrgu direktsiooni poolt. Pärast seanssi tehakse müüdud piletitest kokkuvõte ja kantakse andmed repertuaariplaanile.

Piletimüügi summadest võib otseselt tasuda ainult õppe- ja populaarteaduslike filmide saatekulud. Mängufilmide saatekulud kannab kinovõrk. Iga kuu lõpul pärast viimase seansi toimumist antakse täidetud repertuaariplaani üks eksemplar koos sissetulekuga üle kohaliku kino või kinovõrgu direktsioonile, kellelt saadi piletid müügiks.

Piletimüügil tuleb kehtivatest piletimajanduse eeskirjadest rangelt kinni pidada. Piletikontrolöri ja vastutava õpetaja kohustuseks on nõuda kõigilt seansil viibijatelt pileti ostmist (välja arvatud kino administratsioon — juhtkond, tehnilised töötajad ja vastutav õpetaja).

449. 1. 8. Repertuaariplaani kohaselt antavad seansid tehakse kooli- ja pioneerikino töötajate kaudu kõigile õpilastele teatavaks. Selleks kasutatakse klassi kinoorganisaatoreid, reklaamplakateid, kooli raadiosõlme jne. Kõrge külastata-

vuse saavutamiseks on vaja, et kooli- ja pioneerikinodel oleks igas klassis kinoorganisaator.

449. 1. 9. Kinoaparatuur peab olema korras. Tehniliselt mittekorras aparatuuriga on filmide demonstreerimine keelatud. Kinoaparatuuri defektide kõrvaldamisel on kohustatud abistama kohalikud kinomehhaanikud. Suuremaid defekte saab kõrvaldada rajooni kinovõrgu remondipunktis. Tagavaraosade ja lampidega varustab kooli ettetellimiste korras kinovõrk (771).

449. 2. Koolikinode eduka töö tagamiseks on vaja, et kooli juhtkond eraldaks filmide näitamiseks ruumid, kindlustaks tuletõrje eeskirjade täitmise ja korra ning distsipliini seansi ajal.

Õpilastele korraldatavad kinoseansid on vabastatud etendusmaksust juhul, kui nad toimuvad kooliruumides. Õpilaste kinoseanssidele, mis toimuvad kinos, kultuurimajas või klubis, müüakse pileteid lasteseansside hinnaga (1251).

Kino, kes kasutab filmide demonstreerimiseks kooliruume, maksab koolile üüri suvel 2% ja talvel 6% päeva brutotulust (1258). Saadud raha võib kool kasutada massiliseks kultuuritööks ning väljaminekute katteks, mis on seotud kooli- ja pioneerikinoga (aparatuuri remont, tagavaraosade soetamine jne.) (1251).

449. 3. Rändkinod peavad demonstreerima peale mängufilmide ka punktis 449 märgitud filme kogu õppeaasta kestel ja mitte harvemini kui üks kord kuus (287). Õpilaste kinoga teenindamiseks tuleb rajoonikeskuse kinodes korraldada seansse kahes vahetuses (285), maal aga rändkinode poolt vahetult pärast koolitöö lõppu (285, 277, 278, 287, 323).

449. 3. 1. Noorte esietendused korraldatakse valitud eeskavaga kas lasteetendustena (6—10 a. vanustele) või õpilasetendustena (10—16 a. vanustele) (278). Repertuaari kooskõlastab kino kohaliku haridusosakonnaga iga kuu 5. kuupäevaks. Otstarbekohane on korraldada õpilastele kinofestivale, lektooriume, filmimatku jne. (100, 277). Enne taolise etenduse algust tuleb vastaval õpetajal anda selgitusi filmi kohta, milleks tal tuleb filmiga tutvuda varem (278, 287). Filmi sisu paremaks mõistmiseks tuleb õpetaja nõudel filmi üksikuid osi korrata (285). Filmide arutamiseks korraldatakse dispuute ja konverentse (277) või pärast filmi vaatamist arutelu klassis (287). Koolide ülesandeks on õpilaste maksimaalse seansist osavõtu ning vaatesaalis distsipliini tagamine (323).

449. 4. Õpilastele tuleb näidata kord poolaastas spetsiaalseid tänavaliikluse filme (463) ning 2—4 korda poolaastas sanitaarhariduslikke filme (823). Tähelepanu tuleb pöörata ka põllumajanduslike (397) ja võõrkeelsete (224) filmide demonstreerimisele ning filmi kasutamisele kirjanduse, ajaloo, maateaduse (277), vene keele ja tootmisõpetuse õpetamisel (307) ning tuleohutuse küsimustes (525).

F. KLASSIVÄLINE TÖÖ KOOLIVAHEAJAL

450. Koolivaheajal on otstarbekas tõmmata koolinoori, eriti vanemate klasside õpilasi kaasa organiseeritud osavõtule tööst rahvamajanduses, linnade ja teiste asulate heakorrastamisel ja haljastamisel ning looduskaitsel (1393).

Suvevaheajal tuleb õpilasi tõmmata kaasa koolihoonete remontimisele ja territooriumi heakorrastamisele, elamurajoonide haljasalade ning parkide heakor-

rastamistöödele, samuti tööle teedeehituse ja remondiorganisatsioonidesse, koolihoonete ehitamisele ning spordi- ja mänguväljakute rajamisele (1396).

Suvel tuleb koolidel korraldada üritusi, mis soodustavad laste üldkultuurilist, ideelis-poliitilist ja kehakultuurilist arenemist, võimaldavad kosutavat puhkust ning vaheldust, sisustavad väärtuslikult nende vaba aega ja tõmbavad neid kaasa ühiskondlikult kasulikule tööle (162). Õppevaheaega koolis tuleb kasutada kehakultuuri- ja spordiürituste ning matkade korraldamiseks (465, 1257). Koolil on soovitav ehitada või soetada purjepaat ning organiseerida purjesporti (528).

Suveperioodil peab olema tähelepanu keskpunktis Lenini elu ja tegevuse tundmaõppimise kaudu ideeliselt veendunud, NLKP ning nõukogude rahva revolutsioonilistele töö- ja võitlustraditsioonidele ustavate kommunismiehitajate kasvatamine. Õpilasi tuleb suvel igakülgselt arendada, nende teadmisi laiendada ja süvendada, lülitada neid aktiivsesse kodu-uurimistöösse, rakendada neid tegevusse noorte loodusesõpradena ja katsetajatena. Pioneere ja õpilasi tuleb suvel suunata osa võtma põllumajanduslikest töödest lähedal asuvates kolhoosides ja sovhoosides (1257).

450. 1. Koolid peavad välja selgitama õpilaste reaalsed kavatsused ja soovid nende arvestamiseks suvepuhkuse plaanide koostamisel (1370) ning tegema igal aastal 1. aprilliks koolinoorte suvepuhkuse rajoonistaabile ettepanekud, keda õpilastest suunata pioneeri-, spordi-, töö- ja puhke- või muudesse laagritesse ning Eesti Õpilasmaleva rühmadesse (1395, 1396).

Koolil tuleb propageerida ning korraldada koolidevahelisi pioneerimalevate ja aktiivilaagreid koolidevaheliste sidemete tugevdamiseks ja kogemuste vahetamiseks ning teha iga aasta 1. oktoobriks kokkuvõte õpilaste suvevaheaja korraldamisest (1370).

451. Koolidel tuleb organiseerida õpilaste ja pioneeride saatmist maale ning pioneerilaagritesse (162). Elu pioneerilaagreis peab soodustama pioneeride kasvatamist organiseerituse ja distsipliini vaimus, karastama nende tervist, kujundama ja süvendama harjumust matkamiseks. Laagreis tuleb laialdaselt arendada massilist kultuuritööd ja laste isetegevust mitmesugustel aladel. Pedagoogide juhtimisel tutvuvad pioneerid ja õpilased loodusega, koguvad koolide jaoks mineraalide kollektsioone ja herbaariume (423). Pioneerilaagrid töötavad vastavalt oma põhimäärusele (1038). Suuremate maakoolide juurde organiseeritakse pioneeride koondmalevad, kes võtavad jõukohaselt osa tööst kolhoosis (619).

451. 1. Suveks maale saabunud linnanoori on vaja suunata aktiivsele osavõtule maaelust, abistada kontakti loomisel kommunistlike noorte ja pioneeride kohalike organisatsioonidega, saavutades nende osavõtu ühiskondlikult kasulikust tööst ja tagades neile kultuurse meelelahutuse (7, 162).

452. Linnakoolide õpilastele tuleb luua maal suvelaagreid, kus füüsiline töö vahelduks aktiivse puhkusega (7), samuti talvelaagreid (867).

452. 1. Vanemate klasside õpilastele tuleb organiseerida isetegevuslikke töö- ja puhkelaagreid (1257, 1395, 1396), noorte teadusehuviliste (1257), noorte tehnikute, loodusesõprade, kunstiharrastajate, turistide ja kodu-uurijate laagreid. Nimetatud laagrite töö peab rajanema vastaval põhimäärusel (1400), õpilaste initsiatiivil ja omaalgatusel, arvestades nende vanust ja huve. Ühteaegu tuleb neid virgutada osavõtule ühiskondlikult kasulikust tööst (1257, 1395, 1396). Suve-

vaheajaks organiseeritakse ka sõjalisi spordilaagreid (974, 1395, 1396), kus korraldatakse sõjamänge ja matku, samuti võistlusi sõjalis-rakenduslikel ning tehnilistel spordialadel (974). Vanemate klasside õpilastele tuleb korraldada temaatilisi ekskursioone (1396) ja ekspeditsioone (1395).

453. Linna jäävaile lastele on vaja organiseerida suvist tegevust koolimajades, spordi- ja mänguväljakuil, parkides (162, 1395, 1396), majavalitsuste juures, koolivälistes lasteasutustes ja spordibaasides linnalaagrite, töö- ja puhkelaagrite ning huvialarühmade näol (1395, 1396), määrates neile vastutavad juhatajad pedagoogide, vanempioneerijuhtide ja kommunistlike noorte hulgast (162). Selleks tööks tuleb linnades ja linnarajoonides ette näha üks või kaks kooli. Koolid peavad eraldama õpetajaid tööks lastega suveperioodil ja tegema vastava plaani järgi laiaulatuslikku kultuurilis-kasvatuslikku tööd, korraldama ekskursioone, matku, massilisi spordimänge, kehakultuuriüritusi, spordivõistlusi, kinofilmide demonstreerimist. Suurtes majades soovitatakse suveks organiseerida pioneerirühmi, kus viiakse lastega läbi poliithariduslikku, massilist kultuuri- ja kehakultuuritööd. Linnade ja töölisasulate komsomoliorganisatsioonid peavad aktiivselt osa võtma lasteparkide, spordiväljakute ja staadionide ehitamisest ning sisustamisest (423). Linna jäävate õpilaste ja pioneeridega jätkatakse klassining koolivälist tööd ja pioneeritööd, sellele kaasa tõmmates ka teistest asulatest saabunud õpilasi (162).

454. Varakult tuleb alustada «Koolinoorte spordisuve» organiseerimist ja laialdase selgitustöö tegemist spordikursustest osavõtuks. Tööle spordihuviliste õpilastega on vaja kaasa tõmmata kohalikku spordiaktiivi, töös algajate gruppidega kasutada vanemate klasside õpilaste abi. Erilist tähelepanu tuleb pöörata koolinoorte ujuma õpetamisele. Õpilaste suvevaheaja huvitavaks sisustamiseks tõmmatakse kaasa lastevanemate aktiivi, asutuste ja ettevõtete ühiskondlikke organisatsioone, kultuuriasutuste töötajaid ning majavalitsusi (458).

455. Turismimatku ja ekskursioone korraldatakse koolitöötajate juhtimisel ajal, mille kinnitab kooli direktor, arvestades marsruudi eesmärki ja iseloomu, õpilaste vanust ja tervislikku seisukorda ning täites ohutuse eeskirju (150).

Suveperioodil tuleb organiseerida ekskursioone ja rännakuid lähemasse ümbrusse (609, 619) ning matku turismimärgi saamiseks (609). Suvistel ekskursioonidel peab olema õppe-kasvatuslik eesmärk (1321, 587, 611, 850, 1235).

455. 1. Ekskursiooniks väljapoole vabariiki tuleb korraldada eelnevalt transpordivahendi tehniline ülevaatus (1190) riiklikus autoinspektsioonis. Vabariigisiseste ekskursioonide eel tuleb teha tehniline ülevaatus automajandis, kusjuures teekonnalehel peab olema mehhaaniku või tema kohustusi täitva isiku märge: «Autobuss (veoauto) on tehniliselt korras, kohandatud inimeste veoks ja juht on instrueeritud» (359). Laste-autobussid peavad olema varustatud liiklusmärgiga «Lapsed» või sildiga «Lapsed» eesti ja vene keeles; tähtede kõrgus sildil on 150 mm, tähe laius 80 mm ja joone laius 20 mm (1229).

Mittemarsruutsete autobussidega ja veoautodega on õpilaste vedu öisel ajal keelatud. Sõidud kestusega üle kahe ööpäeva on lubatud vaid teise autojuhi kaasasõitmisel ja juhtimisel (1190, 1365). Erandina on lubatud sõita öösi sel juhul, kui on tegemist tagasisõiduga teatrist, rahvamajast või mõnest muust kultuurhariduslikust asutusest, samuti kontserdibrigaadide sõiduga esinemistele

ja tagasi. Samadel põhjustel võib üle kahe ööpäeva kestval väljasõidul sõita ühe bussijuhiga (1365).

455. 2. Igaks ekskursiooniks tuleb määrata ekskursiooni eest vastutav isik (1263, 1262, 982); iga 15 õpilase kohta peab kaasas olema üks õpetaja (587, 611, 850).

455. 2. 1. Ekskursiooni eest vastutav isik peab tagama programmi täitmise, vajaliku korra ekskursioonil ja looduskaitse eeskirjadest kinnipidamise ning vältima alkoholi tarvitamist osavõtjate poolt (982). Ta peab jälgima ka bussijuhti ja kiirust. Kiiruse maksimumiks on veoautol 50 km ja autobussil 80 km tunnis. Keskmiseks kiiruseks tuleb arvestada 40 km tunnis. Kui bussijuht on väsinud, tuleb teha vajaliku kestusega peatus. Väärnähtustest bussijuhi käitumises tuleb teatada kohalikule autoinspektsioonile (1179).

455. 3. Matkadel ja ekskursioonidel laieneb õpilaste silmaring; õpilased tutvuvad meie sotsialistliku kodumaa ajaloo, põllumajanduse ja tööstusega. Matkad, ekskursioonid ja kodu-uurimine abistavad oluliselt polütehnilise hariduse omandamist (329).

Koolis tuleb välja töötada kodukohas ja teistesse liiduvabariikidesse korraldatavate matkade ning ekskursioonide näidismarsruudid ja temaatika (1395, 1396).

Ekskursiooni- ja matkamarsruudid tuleb koostada kooskõlas õppeprogrammidega ja kutsevalikualase tööga (1363); nad tuleb põhjalikult läbi mõelda, võttes põhimõtteks, et looduse ja revolutsiooniliste ning Suure Isamaasõja mälestuspaikade tundmaõppimine algaks kooli lähemast ümbrusest. Ei tohi lubada põhjendamatult kaugete ekskursioonide korraldamist (1160, 1363).

Ei ole õige korraldada õpilasekskursioone tegutsevatesse kloostritesse ja kirikutesse. Turism peab olema internatsionalistliku kasvatuse vahendiks (308).

Vanemate klasside õpilastele tuleb korraldada sportlikke matku ja turismireise (1395, 1396) laevadel, lennukitel, autobussidel ja raudteel (1395) kangelaslinnadesse, et tutvustada nende kultuuri- ja majandusalaseid saavutusi ning teha õpilaste hulgas internatsionaalset kasvatustööd (1395, 1396).

455. 3. 1. Turismialaste ürituste teostamisel tuleb rakendada kehalise kasvatuse õpetajale abiks ka teiste ainete õpetajaid (465).

455. 3. 2. Matkadel ja ekskursioonidel kogutud materjal tuleb süstematiseerida ning seda kasutada õppe- ja kasvatustöös (1363).

455. 4. Ekskursioonidel ja matkadel tuleb rangelt kinni pidada ohutustehnika (1150, 1363) ja looduskaitse eeskirjadest (1363). Tuleohutuse tagamiseks metsades tuleb õpilaste hulgas teha vastavat selgitustööd, peamiselt aprillikuus. Tuletegemine okaspuumetsas, rabas ja rohke kuluheina aladel on kategooriliselt keelatud. Lõke ei tohi olla ohtlikus ligiduses metsale. Lõkke ümber tuleb rohukamar eemaldada mineraalpinnaseni (liivani, mullani). Tuletegemise vajadusest tuleb eelnevalt informeerida kohalikku metsavalve töötajat. Väga oluline on lõkete hoolikas kustutamine enne nende juurest lahkumist. Lapsi tuleb õpetada metsas tuld kustutama (mahamaterdamine, lämmatamine liivaga loopides). Kõigist märgatud tulekahjudest, ka enda poolt kustutatutest tuleb teatada kohalikule metsavalve töötajale või miilitsale (1103).

Ekskursioonist osavõtjaid on vaja põhjalikult instrueerida sanitaarnõuete

täitmisest ekskursioonil, joogivee kasutamisest ning puhtuse pidamise vajalikkusest (1230).

455. 5. Ekskursiooniks Eesti NSV piires annab loa kohalik haridusosakond, väljapoole vabariiki Laste Ekskursiooni ja Turismi Keskmaja (1321, 587, 611, 850, 1235). Loa saamiseks tuleb esitada avaldus järgmiste andmetega: 1) kooli nimi, 2) ekskursiooni kava, 3) lähte- ja sihtkoht, 4) kestus, 5) osavõtjate arv, 6) ekskursioonijuhi nimi, 7) kulude kalkulatsioon ja selle katmise allikad, 8) transpordivahend, 9) ööbimispaikade aadressid. Ekskursioonil peab olema kaasas ekskursantide nimekiri (587, 611, 850).

Ekskursiooniks Saaremaale ja Hiiumaale on vaja Eesti NSV Turisminõukogu luba (1108).

455. 6. Turiste võib koolis vastu võtta ainult rajooni (linna) turismitöö organisaatori, ametiühingu- või spordikomitee poolt väljaantud matkalehe alusel, ekskursioone — rajooni (linna) haridusosakonna ekskursiooniloa alusel. Ööbimisvõimaluste tagamiseks on ekskursioonidel soovitav varakult pöörduda vastavate koolide poole kas kirjalikult või telefoni teel. Turistid ja ekskursandid tuleb allutada kooli kodukorrale (322).

VIII. KOOLITÖÖ JUHTIMINE

A. KOOLITÖÖ PLANEERIMINE

456. Koolil on üldine õppe- ja kasvatustöö plaan (245, 272, 187, 860), mille koostamisel lähtutakse kooli konkreetsest olukorrast (742). Plaan pannakse välja nähtavale kohale (186). Kooli üldine õppe- ja kasvatustöö plaan peab aitama sihipäraselt lahendada kommunistliku kasvatuse ülesandeid. Planeeritavate ürituste iseloom ja maht peavad vastama kooli vajadustele. Plaan koostatakse antud kooli töö konkreetseks korraldamiseks kogu õppeaasta kestel. Plaan arutatakse läbi õppenõukogu koosolekul enne uue õppeaasta algust ja kinnitatakse kooli direktori poolt. Möödunud õppeaastate plaanid säilitatakse kooli arhiivis kooskõlas vastavate eeskirjadega.

456. 1. Kooli tööplaani koostamisel tuleb juhinduda Nõukogude Liidu Kommunistliku Partei ja Nõukogude valitsuse ning kohalike partei- ja nõukogude organite direktiividest, õpetajate nõupidamiste otsustest, kooli õppe- ja kasvatustöö analüüsi tulemustest (1055), samuti vabariiklike ning rajooni (linna) ürituste plaanidest (1288).

Õppe- ja kasvatustöö planeerimisel on vaja põhjalikult analüüsida kommunistliku kasvatustöö tulemusi koolis ning püstitada konkreetsed ülesanded pedagoogilise kollektiivi, kooli ühiskondlike ja õpilasorganisatsioonide ette (1358). Koolitöö planeerimisel tuleb silmas pidada vastavaid juhendeid ja käskkirju. Ametlikes trükistes avaldatud või koolile saadetud juhendeid ja korraldusi tuleb ette lugeda ja arutada õppenõukogu lähemal koosolekul ning vajaduse puhul taolist arutlust aeg-ajalt korrata (1086).

457. Pidades silmas kooli õppe- ja kasvatustöö põhiprobleeme ning -ülesandeid, arutatakse õppenõukogu koosolekul viimase õppeaasta tulemusi lõikude

kaupa. Analüüsitavad töölõigud määrab kindlaks kooli juhtkond koostöös pedagoogidega, kusjuures pearõhk asetatakse nendele lõikudele, kus ilmnesid suuremad lüngad ja ebakohad. Kooli üldise õppe- ja kasvatustöö plaani koostamisel peetakse silmas järgmisi põhimõtteid: a) kollegiaalsuse printsiip. Õppe- ja kasvatustöö planeerimine peab kujunema kogu koolikollektiivi ühisloominguks, kus viimase õppeaasta koolitöö põhjaliku analüüsi alusel tehakse õigeaegsed ja vajalikud järeldused edaspidiseks tööks ning kavandatakse konkreetsed abinõud puuduste kõrvaldamiseks. Kuigi plaani koostamise, samuti plaanis kavandatud uue õppeaasta ülesannete täitmise ning nendest tulenevate mitmesuguste konkreetsete ürituste organiseerijaks on kooli direktor, koostatakse plaani projekt juhtkonna, kooli ühiskondlike organisatsioonide esindajate, metoodikakomisjonide esimeeste, klassijuhatajate, vanempioneerijuhtide, kasvatajate ja laialdase õpetajate aktiivi osavõtul. Plaani projekti koostamisega alustatakse neljandal õppeveerandil ning see tuleb välja panna kõikidele pedagoogidele tutvumiseks hiljemalt üks nädal enne viimast augustikuu õppenõukogu koosolekut; b) konkreetsuse printsiip. Plaani koostamisel on vaja tingimata silmas pidada töötamise sihipärasuse vajadust. Mitte üldsõnalisus, vaid konkreetsus tõstab plaani väärtust ja muudab selle eluliseks. Uue õppeaasta õppe- ja kasvatustöö üksikasjalikud ülesanded ning eesmärgid, samuti nende realiseerimiseks kavandatud konkreetsed kohustused ja üritused peavad välja kasvama mitte ainult kõrgemalseisvate organite direktiividest, vaid eriti just eelmise õppeaasta õppe- ja kasvatustöö vastavate lõikude põhjalikust analüüsist. Kuna viimase õppeaasta töö tulemusi analüüsitakse õppenõukogu koosolekul, mis ka protokollitakse, siis pole analüüsi kooli üldises tööplaanis vaja vormistada. Küll aga peavad uue õppeaasta ülesanded ja eesmärgid, samuti nendest tulenevad konkreetsed kohustused ja üritused olema töölõikude kaupa plaanis ette nähtud. Tööplaan koostatakse järgmise vormi kohaselt: 1) järjenumber, 2) üritus (koosolekute puhul ka päevakord), 3) täitmise tähtaeg, 4) täitja (või täiendavalt ka vastutaja) ja 5) märkused täitmise kohta. Kuna tööplaan koostatakse tavaliselt kogu õppeaasta kohta, siis osutub vajalikuks, et seda jooksvas töös täiendatakse operatiivplaanidega (nagu teatri- ja tuletõrjekuu organiseerimine koolis, nääri-, kevad- ja suvevaheaja veetmise korraldamine jne.); c) jõudude ühtlase ja otstarbekohase jaotamise printsiip. Plaani koostamisel on vaja silmas pidada, et õppe- ja kasvatustöö planeerimisel jaotataks mitmesugused ülesanded pedagoogide, teenistujate ja tehnilise personali vahel ühtlaselt (võrdeliselt põhitöö koormusega) ning otstarbekohaselt (arvestades üksiktöötajate võimeid ja kogemusi). Ühteaegu tuleb tähelepanu pöörata ka planeeritavate ülesannete ajalisele jaotusele. On vaja vältida mitmesuguste ülesannete ja ürituste ajalist kuhjumist, mis võib põhjustada niihästi pedagoogide kui ka õpilaste ülekoormatust. Plaan peab tagama vajaliku sünkroonilisuse õppe- ja kasvatustöö korraldamisel koolis. Tööplaanis kavandatud ülesannete täitmine on kohustuslik kõikidele kooli töötajatele; d) käsitamise lihtsuse printsiip. Lähtudes sellest, et igas koolis peab olema tagatud õppe- ja kasvatustöö plaanipärasus ja organiseeritus kogu õppeaasta kestel, peab olema plaani lihtne käsitada ning selle sisuga peavad tuttavad olema kõik pedagoogid, niihästi õpetajad kui ka kasvatajad. Plaan peab jooksvas koolitöös olema neile pidevalt kättesaadav. Seda arvestades on soovitav kinnitatud plaanist teha kalen-

daarne väljavõte, kus kõik kooli ulatuses planeeritud üritused esitatakse kalendaarses järjekorras, ning see asetada õpetajate toas nähtavale kohale.

458. Õppe- ja kasvatustöö aastaplaan koosneb kahest osast: a) sissejuhatus, b) uue õppeaasta ülesanded ja eesmärgid ning nendest tulenevad konkreetsed kohustused ja üritused. Sissejuhatuses antakse arvuliste põhinäitajate alusel lühiülevaade möödunud õppeaasta töö tulemustest. Põhjalikumalt käsitletakse eelmise õppeaasta õppe- ja kasvatustöö peaülesande täitmist, ära näidates tähtsamad kordaminekud ning olulisemad puudujäägid. Sealsamas, tuginedes viimase õppeaasta töö tulemuste analüüsi alusel tehtud üldistele järeldustele, kavandatakse uue õppeaasta õppe- ja kasvatustöö peaülesanne ning peaeesmärk, mida tuleb silmas pidada kogu kooli töö detailsemal planeerimisel. Uue õppeaasta ülesanded ja eesmärgid ning nendest tulenevad konkreetsed kohustused ja üritused planeeritakse nende töölõikude kaupa, mis võeti aluseks viimase õppeaasta õppe- ja kasvatustöö tulemuste analüüsimisel. Iga seesugune töölõik kavandatakse kahes osas: 1) analüüsist tulenevad ülesanded, eesmärgid ja kohustused ning 2) kalendaarsed üritused, mis tagavad ülesseatud ülesannete ja eesmärkide täitmise. Üksikute töölõikude planeerimisel tuleb hoiduda üldsõnalisusest. Iga osa konkreetne sisu tuleb avada vastavalt antud kooli spetsiifilistele tingimustele ja iseärasustele (1055).

458. 1. Kooli üldtööplaanis nähakse ette ka pioneerimaleva peaülesanded (387), samuti looduskaitsealane töö kogu kooli ulatuses (1237). Iga-aastastesse kasvatustöö plaanidesse võetakse tänavaliikluse eeskirjade tundmaõpetamine õpilastele ja kasvandikele (293, 1285), vestluste korraldamine laste ja alaealiste korrektsest käitumisest tänavail ning avalikes, eriti antud asula kõige ohtlikumais kohtades, samuti ettevaatusabinõudest tulega, elektriga, keemiliste ainetega jne. ümberkäimisel kodus (293). Plaanid peavad kajastama ka õppe-, populaarteaduslike, kroonika-, dokumentaal- ja vaatefilmide kasutamist (101, 1369, 307). Kooli tööplaanis nähakse ette kutsesuunitluse küsimuste lahendamine kõigis üksiklõikudes, seostades selle orgaaniliselt õppe- ja kasvatustööga (391). Kooli tööplaan peab kätkema kooli kehakultuurikollektiivi nõukogu ülesandeid (707), samuti sportlikke ja turismialaseid üritusi (465), sealhulgas ekskursioone ja matku puhkepäevadel ning koolivaheaegadel (329). Plaani kasvatustöö ossa tuleb lülitada ka kooli Punase Risti organisatsiooni töö põhisuunad (209, 561). Plaan ei tohi olla üldsõnaline; ta peab suunama pedagoogilist kollektiivi sihiteadlikule tööle (297).

459. Internaadi juhataja koostab internaadi perspektiivtööplaani (188, 211, 197) poolaastaks või õppeaastaks, arvestades seejuures õpilasaktiivi ja kasvatajate ettepanekuid. Internaadi tööplaan võib olla ka kooli üldtööplaani üheks osaks (197). Internaadi tööplaan sisaldagu konkreetseid üritusi õpilaste vaba aja mitmekesiseks veetmiseks ja tööharjumuste juurutamiseks (188).

460. Näitliku agitatsiooni ja kunstiteoste eksponeerimisel on otstarbekohane lähtuda ühisest, hoolikalt läbimõeldud temaatilisest plaanist, mille koostamisel arvestatakse ruumilisi tingimusi, eksponaatide õpetuslik-kasvatuslikku eesmärki, eakohasust, kujunduse põhijooni ning mõjulepääsu võimalusi jne. Temaatilises plaanis, mis üldreeglina koostatakse üheks aastaks, määratakse kindlaks näitliku agitatsiooni (loosungite, seinalehtede, temaatiliste stendide, vitriinide jms.) põhiteemad, teostajad (pioneerirühm, komsomoliorupp, klassivälise töö ring), vastu-

tavad õpetajad ja eksponeerimise tähtajad. Temaatilise plaani koostamisel arvestatakse kunstiteoste (ka suuremõõtmeliste fotoportreede) sisulist sobivust antud ruumides (korrusel) eksponeeritud näitliku agitatsiooni sisu ja vormiga. Näitliku agitatsiooni õigeaegne ja läbimõeldud planeerimine võimaldab teemade omavahelist kooskõlastamist ning tagab kasvatuslikult vajalike probleemide käsitlemist. Arusaadavalt ei tohi plaan takistada õppeaasta jooksul esilekerkivate aktuaalsete probleemide ning sündmuste kajastamist. Samal ajal tuleb aga niihästi planeerimisel kui ka jooksvas töös hoida aktuaalsete küsimuste ühekülgsest dubleerimisest mitmel stendil või seinalentedes. Ülekoolilise temaatilise plaani koostamisele ja elluviimisele tõmmatakse kaasa õpilasorganisatsioonid, et nende kaudu õpilasperes äratada huvi ning vastutust. Klassivälistel ringidel soovitatakse oma tööplaanis ette näha mitmesuguste stendide, seinalehtede, vitriinide ja temaatiliste väljapanekute valmistamist. Suuremates koolides on temaatilise plaani koostamisel soovitav lähtuda teatavast teemade ühtsuse printsiibist ühe korruse (või ühtekuuluvate ruumide kompleksi) piirides. Sel juhul valitakse iga korruse (ruumi) jaoks üks peateema, millele üldjoontes allutatakse kõik selle korruse koridoris (ruumis) asuvad loosungid, stendid, vitriinid, seinalehed, portreed, temaatilised kunstiteosed. Peateema valikul arvestatakse vastaval korrusel (ruumides) õppivate õpilaste vanuseastet ning huvide ringi. Nii võiksid väljapanekud ühel korrusel vastavalt sellele, kas sinna on paigutatud I—IV, V—VIII või IX—XI klass, kajastada peamiselt kas oktoobrilaste, pioneeride või komsomoliorganisatsiooni elu ja tegevust, samuti vastava kooliastme õpilaste tööd ringides, kodurajooni, vabariigi ja NSV Liidu majanduslikku ning kultuurilist elu (1000).

461. Klassivälise töö planeerimisel kooli üldtööplaanis toetub kooli direktsioon pioneeri- ja komsomoliorganisatsioonile. Isetegevusringid planeerivad oma töö pärast kooli õppe- ja kasvatustöö plaani koostamist. Ringide tööplaanid koostatakse vastava ringi juhatuse ja juhendaja poolt poolaastaks või aastaks. Keskmise vanuseastme ringide tööplaanis nähakse ette, milliseid pioneeriinstruktoreid ring ette valmistab, kusjuures võimalust mööda antakse pikemaajalisi ülesandeid koolis juba olemasolevatele pioneeriinstruktoritele. Plaan arutatakse läbi ringi liikmetega ja kinnitatakse kooli direktori poolt. Ringi tööplaani ülesehitus peaks olema järgmine: a) sissejuhatus, b) eesmärgid, ülesanded, c) konkreetsed üritused. Vormilt peaks ta ette nägema järgmisi sissekandeid: ürituse nimetus, tähtaeg, vastutaja, märkused. Peale tööplaani on vaja koostada ringide programmid mitmeks aastaks (näit. V—VIII klassini). See tagaks ringi pideva ja süstemaatilise töö pikemaks perioodiks, väldiks kordamist ringi töös. Sektorite, komisjonide jts. töö planeeritakse kas komsomoliorganisatsiooni (malevanõukogu) üldtööplaanis või eraldi. Eraldi planeerimisel tuleb sektorite, komisjonide jts. tööplaanid kooskõlastada komsomoliorganisatsiooni (pioneerimaleva) üldtööplaaniga ja kinnitada komsomolikomitee (malevanõukogu) poolt (1015).

461. 1. Koolis peab olema abinõude plaan elukohajärgse kasvatustöö organiseerimise kohta kooli mikrorajoonis. Plaani koostamisel tuleb erilist tähelepanu pöörata tööle nn. raskestikasvatatavate õpilastega (711).

461. 1. 1. Kool peab töötama välja kooskõlas Eesti NSV Kommunaalmajanduse Ministeeriumi, Eesti NSV Ministrite Nõukogu juures asuva Kehakultuuri- ja Spordikomitee ning Eesti NSV Haridusministeeriumi kolleegiumi 28. jaanuari

1970. a. otsusega «Laste ja noorukite hulgas tehtavast elukohajärgsest kasvatustööst vabariigis» konkreetsed abinõud elukohajärgse kasvatustöö organiseerimiseks suveperioodil kooli mikrorajoonis (1370).

461. 2. Kool töötab igal aastal 1. aprilliks välja õpilaste suvepuhkuse plaani, milles nähakse ette õpilaste organiseeritud töötamine ja huvialane tegevus (1395, 1396).

462. Algklasside ja bioloogiaõpetajad ning noorte loodusesõprade ringi juhataja koostavad õppeprogrammide alusel tööks kooliaias temaatilised plaanid, mis esitatakse 1. märtsiks kooliaia juhatajale. Temaatiliste plaanide alusel koostab aia juhataja tööplaani, mis esitatakse 15. märtsiks, arutatakse läbi kooli õppenõukogu koosolekul ja kinnitatakse kooli direktori poolt. Samaaegselt esitab kooliaia juhataja aiasaaduste realiseerimise plaani. Plaanide alusel koostavad klassijuhatajad oma klassi õpilaste aiatööde graafiku, aia juhataja — üldise õpilaste aiatööde graafiku (1223).

463. Ühiskondlikult kasulik töö peab olema planeeritud niihästi kogu õpilaskollektiivi kui ka üksikute töökollektiivide ulatuses. Õpilaskollektiivi ühiskondlikult kasuliku töö plaan on kooli õppe- ja kasvatustöö plaani koostisosa. Eesrindlikud kogemused viitavad perspektiivse planeerimise otstarbekusele; taoline planeerimine tagab ühiskondlikult kasuliku töö peasuundade kindlaksmääramist mitme aasta peale ette, samuti koolile ja igale klassile alatiste tööobjektide kinnistamist. Aktiivselt võtavad ühiskondlikult kasuliku töö planeerimisest osa kooli komsomoli- ja pioneeriorganisatsioon (1380).

464. Koolis peab olema ka kehalise kasvatuse ja sporditöö üldplaan (1255). Võistlused planeeritakse, arvestades kooli võimalusi, õpilaste huvisid, rajooni- ja linnavõistluste tähtaegu, ning lülitatakse koolisiseste spordiürituste kalenderplaani, mille kinnitab kooli direktor. Kalenderplaanis nähakse ette ka kooli osavõtt üleliidulistest üritustest («Olümpiakevad», võistlused «Pionerskaja Pravda» auhinnale (suusatamises), «Sõprus», «Kuldne pall», «Hõbedane pall» jne.) (502).

465. Fakultatiivainete õpetajate ettevalmistamise ja täiendamise ning materiaalse baasi loomise paremaks organiseerimiseks on koolidel ja haridusosakondadel vaja koostada fakultatiivainete õpetamise perspektiivplaan (1276).

466. Koolis peavad olema ülekooliliste ürituste kuuplaanid, mis tuleb õpetajatele ja õpilastele teadmiseks välja panna (1296).

467. Õpilaste vanust ja õppeprogrammide nõudeid arvestades (739) tuleb koostada konkreetne kutsevalikualase selgitustöö plaan (1307, 739) klasside kaupa. Selles plaanis nähakse ette vastavad vestlused, ekskursioonid ja teised kutsevalikualased üritused (739), mis seostatakse orgaaniliselt õppe- ja kasvatustööga (1081).

468. Kool koostab põllumajandusspetsialistide kaasabil õpilasbrigaadi õppetootmisplaani. Selles plaanis nähakse ette agro-zootehniline õppus, katsed ja kasvatustöö suveperioodiks. Plaani koostamisel lähtutakse kolhoosi (sovhoosi) tootmisplaanist, kooli õppeplaanist, katsete temaatikast ja õpilasbrigaadi eesmärkidest (813).

469. Suvelaagrites tuleb välja töötada üksikasjalik spordi- ja kultuuritöö plaan, mis sisaldab treenimist, mänge, võistlusi, turismimatku ajaloolistesse kohtadesse ja lahingupaikadesse, ekskursioone ettevõtetesse töötajate tootmissaavutuste tundmaõppimiseks (1209).

470. Organiseeritud vahetundide korraldamiseks koostab vastav komisjon (vt. p. 539) väljakute kasutamise ja klassidega läbiviidavate ürituste nädalaplaani. Selles nähakse ette harjutuspaikade kasutamine ja üritused niihästi väljas kui ka halva ilma puhuks ruumis. Suurtes vahetundides kasutatavate harjutuste ja mängude valikul on põhinõueteks, et vastavas vanuses õpilased oleksid nendest kõige rohkem huvitatud; et nendest saaks osa võtta suur hulk õpilasi; et need rahuldaksid laste liikumisvajadust ja annaksid küllaldase koormuse, kuid seejuures ei kutsuks esile ülemäärast erutust, suurt kehalist väsimust, higistamist; et need oleksid õpilastele juba tuttavad või sisu ja reeglite poolest lihtsad, mistõttu seletuseks ei kulu palju aega; et õpilased ei rikuks riietust (mahaistumine, lamangud, põlvitused jne.); et füüsiline koormus vastaks õhutemperatuurile. Plaani kinnitab kooli direktor ja see pannakse välja õpilastele tutvumiseks (1208).

471. Kooli õppekabinettide rajamiseks või kabinetisüsteemile üleminekuks koostab kool perspektiivplaani sellise arvestusega, et igas keskkoolis ja perspektiivses kaheksaklassilises koolis oleks 1975. aastaks vähemalt füüsika-, keemia- ja bioloogiakabinet (1231).

471. 1. Kooli ümbruse kujundamisel tuleb tingimata välja töötada ja aluseks võtta vastav perspektiivplaan (1000, 283), pidades seejuures silmas ka koolihoonete lõplikku väljaehitamist. Ulatuslikumate ümberkorralduste tegemiseks on vaja haridusosakonna nõusolekut, kusjuures plaan peab olema kooskõlastatud rajooni arhitektuuriorganitega (1000). Kehakultuuri- ja spordibaaside väljaarendamiseks peab koolil olema koostatud konkreetne plaan (465).

471. 2. Kool peab ametiühinguorganisatsioonide osavõtul välja töötama aastaiks 1972—1975 kompleksplaanid abinõude kohta tervisekaitse ja tööliste ning teenistujate sanitaaralase teenindamise parendamiseks (1409).

472. Filmide demonstreerimiseks koostatakse repertuaariplaanid ja kvartaligraafikud, arvestades kooli õppe- ja kasvatustöö plaani. Plaani projekt kooskõlastatakse haridusosakonnaga (277).

473. Kool koostab sanitaarharidustöö plaani vastava näidisplaani alusel, arvestades kohalikke tingimusi (823, 1056), ning plaanid ravi-profülaktilise töö ja epideemiavastaste abinõude rakendamise kohta õpilaste hulgas (1319, 1320). Kool peab koostama konkreetsed plaanid ka süstemaatiliseks suitsetamisvastaseks kasvatustööks, nähes ette vastavaid üritusi niihästi lastele kui ka nende vanematele (1184).

474. Kool koostab lastevanematele peetavate loengute plaanprogrammi 8 aasta peale. Programmis arvestatakse vajadust täiendada vanemate pedagoogilisi teadmisi vastavalt lapse vanuselistele iseärasustele (745).

475. Iga kool koostab rajooni (linna) metoodikakabineti metoodilise töö plaani alusel koolisisese metoodilise töö plaani (375). Õppeaasta algul töötatakse välja ka kooli töötajate pioneeritööalase õpetamise süsteem ja perspektiivplaan (387).

476. Tulekahju puhkemise juhuks peab olema välja töötatud evakueerimisplaan, mida ka teenindav personal peab hästi tundma (812, 1371). Selline plaan peab olema samuti igas suvises lasteruumis niihästi päevase kui ka öise tulekahju puhuks (1184).

477. Eksamid VIII ja XI klassis korraldatakse kooli direktori poolt kinni-

tatud plaani järgi. Eksamiplaan peab olema koolis välja pandud hiljemalt 10 päeva enne eksamite algust. Üks eksemplar eksamiplaanist saadetakse rajooni või linna haridusosakonnale teadmiseks (820). Sügiseste järeleksamite plaan tehakse õpilastele ja nende vanematele teatavaks enne suvevaheajale minekut (1349) ja pannakse välja nähtavale kohale (764).

478. Kooli tunniplaanid tuleb koostada hästi läbimõeldult, pedagoogilistele nõuetele vastavalt, üldreeglina vältides nn. aknaid. Võimaluse puhul planeeritagu õpetajaile enesetäiendamiseks ja osavõtuks metoodilisest tööst üks õppetööst vaba päev nädalas (301). Tunniplaanis tuleb õpilaste nädalakoormus jaotada õigesti, vastavalt pedagoogilistele ja sanitaar-hügieenilistele nõuetele (204). Tunniplaanis näha ette õpetajatele-kaugõppijatele üks õppetööst vaba päev nädalas; võimaldada neil kasutada kevadist (märtsis) ja sügisest õppevaheaega (novembris) kaugõppe huvides; vabastada kaugõppijad igasugusest klassi- ja koolivälisest tööst nelja tööpäeva õhtul nädalas (301). Tootmisõpetuse tundide lülitamisel tunniplaani tuleb arvestada tervishoiunõudeid (164). Laupäevadel ja pühade-eelseil päevil ei ole koolis üle 5 tunni ega toimu õpilaste koosolekuid, ei anta täiendavaid õppeülesandeid (281). Kehaliseks kasvatuseks ettenähtud tundide asendamine teiste õppeainetega, nende kasutamine muuks otstarbeks, kahe tunni järjestikku andmine samas klassis (kaasa arvatud suusatamine) (465), sealhulgas algklassides, ei ole lubatud (756). Tunniplaanis on vaja ette näha kindel aeg klassijuhatajatundideks (240).

478. 1. Kaheksaklassilistes maakoolides, kus on kehalise kasvatuse õpetaja ametikoht, tuleb klassivälise kehalise kasvatuse ja sporditöö kohta koostada eri tunniplaan (1255).

478. 1. 1. Kõigis koolide spordibaasides (võimlad, ujulad, lasketiirud, spordiväljakud, liuväljad jms.) peab olema nähtavale kohale üles pandud spordibaasi kasutamise graafik-tunniplaan, kuhu on märgitud kasutamise aeg, kasutav organisatsioon, spordiala, samuti treeneri, õpetaja või instruktori perekonnanimi (326).

478. 1. 2. Ekskursiooni- ja matkaplaanid peavad vastama õppe- ja kasvatustöö eesmärkidele ning olema läbi arutatud õppenõukogus (1160). Ekskursiooni marsruudi ja programmi kinnitab kooli direktor kooskõlastatult haridusosakonnaga (982).

478. 2. Vajaduse puhul kinnitatakse klassi- ja koolivälise kasvatustöö organisaatorile kindel töögraafik (711).

478. 3. Igaks koolivaheajaks koostatakse pedagoogide töö graafik (667).

479. Kooli meditsiinipersonali tööplaani koostab kooliarst; selle kinnitavad laste polikliiniku peaarst või üldpolikliiniku lasteosakonna juhataja ja kooli direktor.

Tööplaanis on järgmised osad:

a) õpilaste tervisliku seisukorra ja kehalise arengu tundmaõppimine ning analüüs ja vajalike ravi-tervistusürituste organiseerimine;

b) arstliku kontrolli tagamine kehalise kasvatuse ja töökasvatuse üle koolis; õpilaste tutvustamine töötervishoiu küsimustega ja konsultatsioonid kutsevalikuks;

c) süstemaatiline kontroll sanitaar-hügieenilistest tingimustest, õppe- ja töörežiimist kinnipidamise üle koolis;

d) epideemiavastaste ürituste organiseerimine ja teostamine nakkushaiguste ennetamiseks;

e) süstemaatilise sanitaarharidusliku töö organiseerimine ja läbiviimine õpilaste, õpetajate ning lastevanemate hulgas;

f) õpetajate, lastevanemate, komsomoli- ja pioneeriaktiivi, ühiskondlike organisatsioonide esindajate kaasatõmbamine õpilaste tervise kaitsele (501).

479. 1. Kooliarstil ja kooli teenindaval meditsiinipersonalil peab olema koolis viibimise graafik (1056).

480. Õppeprogrammi realiseerimiseks koostab õpetaja plaani või graafiku (272, 271, 860), kus nähakse ette, mis kuupäevaks, poolaastaks või aastaks (860) üks või teine teema läbi võetakse. Mingeid erilisi osi ja lahtreid plaan ei sisalda (271). Õpetaja enda otsustada jääb, kui üksikasjalikult ta aine käsitlemist planeerib ning millises vormis ta seda teeb (eraldi plaanina, tähtaegade märkimisena õppeaine programmi vms.). Plaani koostamine mitmes eksemplaris on tarbetu (556). Kalenderplaani koostamisel tuleb ette näha õppefilmide kasutamine (1399).

480. 1. Kehalise kasvatuse tööplaan algklassides koostatakse õppeveerandi või poolaasta peale algklasside programmis antud vormi kohaselt. Juhul kui algklassides annab tunde kehalise kasvatuse õpetaja, tuleb koostada temaatiline plaan vastavalt IV—XI kl. kehalise kasvatuse programmi nõuetele (1379).

480. 2. IV—XI klassi kehalise kasvatuse õpetaja koostab iga klassi kohta vormikohase temaatilise plaani õppeveerandite kaupa. Temaatilise plaani vorm on antud kehalise kasvatuse programmis (1378).

480. 3. Koolivaheaja kohta koostab õpetaja eraldi tööplaani, mille kinnitab kooli direktor (715).

480. 4. Iga algklassi õpetaja koostab õppeaasta algul liikluseeskirjade õpetamise plaani. See plaan võib olla lülitatud ka emakeele või koduloo õpetamise kalenderplaani. Liikluseeskirjade õpetamise plaan peab tagama vajalike liikluseeskirjade õpetamise süstemaatilisuse, vajaliku aja selleks ja õpetamise vastavuse kohalikele tingimustele (463).

481. Logopeediakabineti juhataja koostab tööplaani poolaasta kohta; selles nähakse ette tähtsamad töölõigud (194).

482. Raamatukoguhoidja lähtub tööplaani koostamisel kooli õppe- ja kasvatustöö plaanist (431, 22).

483. Kõigilt õpetajailt nõutakse igapäevaste tunni-tööplaanide koostamist, kutseta ja algajailt õpetajailt aga konspektide koostamist (245, 315, 760, 30, 465, 860). Konspektide koostamine on vajalik ka vene keele õpetajail, kes ise ei valda vabalt vene keelt. Sel juhul tuleb õpetajal valgustada konkreetselt tunni iga osa, samuti märkida õpetaja poolt esitatavad küsimused ja näited (253).

483. 1. Eesti keele ja koduloo õpetajail tuleb oma tööplaanis seoses vastavate lugemispaladega (I—IV kl.) ette näha ka liikluseeskirjade õpetamist jalakäijatele (1283).

483. 2. Kehalise kasvatuse õpetaja koostab IV—XI klassi kehalise kasvatuse programmis antud vormi kohaselt õppeveerandi temaatilise plaani alusel tunni-tööplaani. Selles mõtestatakse lahti ühele või teisele tunnile planeeritud õppematerjal. Reeglina peab kehalise kasvatuse õpetaja koostama tunni-tööplaani kol-

mel esimesel tööaastal. Pikema tööstaažiga õpetajatelt võib kooli direktsioon nõuda tunni-tööplaani sel juhul, kui tundide kvaliteet on madal.

Kehalise kasvatuse õpetaja on kohustatud säilitama kõikide toimunud tundide tööplaanid kuni õppeaasta lõpuni (1378).

484. Klassijuhataja tööplaan koostatakse kas igaks õppeveerandiks või poolaastaks (860, 430, 272). Plaanis nähakse ette konkreetsed kasvatuslikud üritused klassiga, lähtudes kooli üldtööplaanist ja kooli ees seisvatest aktuaalsetest ülesannetest (430), sealhulgas peaülesanded pioneerirühmale (387). Tööplaanis nähakse ette ka klassijuhatajatundide teemad (189).

484. 1. Klassijuhataja koostab liikluseeskirjade õpetamise konkreetse plaani õppeaasta algul. Plaanis tuleb ette näha, millal ja missuguseid eeskirju käsitletakse. Liikluseeskirjade õpetamise plaan võib olla lülitatud ka klassijuhataja kasvatustööplaani. Liikluseeskirjade õpetamise plaan peab tagama vajalike liikluseeskirjade õpetamise süstemaatilisuse, vajaliku aja selleks ja õpetamise vastavuse kohalikele tingimustele (463).

484. 2. Klassijuhataja tööplaani kinnitab kooli direktor või tema asetäitja (430, 463).

485. Logopeediakabineti juhataja koostab päevaplaani, kus ta näeb ette ravile tulevad õpilased ja perspektiivse tunnikäigu (194).

486. Pikapäevarühma kasvataja töö perspektiivplaan tuleb koostada poolaasta või kvartali kohta kooskõlas kooli üldtööplaani ja klassijuhataja tööplaaniga. Plaan peab vastama laste eale, haarama kommunistliku kasvatuse kõiki koostisosi, hoidudes seejuures teiste pedagoogide töö dubleerimisest ja paralleelismist.

486. 1. Pikapäevarühma kasvataja nädala-tööplaanis näeb kasvataja ette rühma konkreetse tegevuse iga päeva kohta vastavalt päevarežiimile. Kasvataja arvestab tööplaani koostamisel õpilaste soove ja individuaalseid iseärasusi ning kooskõlastab planeeritavad üritused kooli juhtkonnaga, klassijuhatajaga ja vanempioneerijuhiga (198).

487. Internaadi kasvataja koostab perspektiivse tööplaani õpilaste vaba aja organiseerimise ja sisustamise kohta, pidades silmas, et tööplaan ei kordaks kehtestatud päevarežiimi, vaid kajastaks õpilastega tehtavat kasvatustööd, eriti ideoloogilisel alal (360, 225). Kasvatajate tööplaanid olgu omavahel kooskõlastatud (188). Kasvataja koostab tööplaani koos komsomoli- või pioneeriaktiiviga. Internaadi kasvataja tööplaan koostatakse nädala või kuu kohta ja see kujutab endast plaanpäevikut, kuhu kasvataja teeb märkusi ettenähtud tööülesannete täitmise kohta (197).

488. Iga õpetaja ja kasvataja individuaalne metoodiline töö toimub plaani alusel (375, 297, 583), mille koostab pedagoog ise, arvestades oma kvalifikatsiooni täiendamise vajadusi (375).

489. Oma tööaja ratsionaalseks jaotamiseks tuleb meistril tingimata koostada nädala-tööplaan ja esitada see kinnitamiseks direktori asetäitjale. Tööplaani juures tuleb eraldi ära näidata poolaasta jooksul (kaasa arvatud koolivaheajad) valmistatavad õppe- ja töövahendid ning töökoja sisustuse profülaktiline remont (396).

490. Kooli õpilasorganisatsioonidel on oma tööplaanid, samuti ühiskondlikel organitel (860).

491. Kooli direktor kinnitab kõik perspektiiv-tööplaanid koolis (245, 187, 188, 431, 22, 197, 430), kaasa arvatud pioneerimaleva tööplaan. Lastevanemate komitee tööplaani kooskõlastab komitee esimees kooli direktoriga (328); seda plaani direktor ei kinnita. Kooli direktor kinnitab ka kehakultuurikollektiivi tööplaani (744) ja vaatab läbi komsomoliorganisatsiooni tööplaani (540).

B. SISEKONTROLL JA ARVESTUS KOOLIS

492. Koolidirektorite ja nende asetäitjate ülesandeks on jälgida pidevalt õppetööd tundide külastamise teel, avastada selles esinevad puudused ning õpetajate abistamisega need õigeaegselt kõrvaldada. Õppetöö kontroll peab olema korraldatud selliselt, et kooli administratsioon saaks iga õppeveerandi ja õppeaasta lõpul anda ülevaatliku iseloomustuse iga õpetaja õppe- ja kasvatustööst (315). Samal eesmärgil korraldab juhtkond ka kontrolltöid. Kontrollida tuleb mitte ainult õppetunde, vaid õpetaja töö kõiki lõike (222). Eriti on vaja pöörata tähelepanu neile õpetajaile, kelle ainetes on paljudel õpilastel ebarahuldav õppeedukus (1049). Kategooriliselt on keelatud hinnata õppetööd koolis ja reastada koole paremusjärjestusse ainult keskmiste hinnete ja matemaatiliste õppeedukuse protsentide alusel. Koolide ja õpetajate töö hindamisel tuleb koos õpilaste hinnetega ning õppeedukuse protsentidega arvestada õpilaste teadmiste põhjalikkust ja püsivust, õpilaste üldist kultuurilist arengut, nõukogulikku kasvatustööd ja distsipliini koolis, õpetajate enesearendamistööd, kooli pedagoogilist tööd lastevanematega jne. (315). Kooli direktor peab analüüsima sügavuti oma kooli õppe- ja kasvatustöö olukorda, lähtudes kollektiivi ja iga üksiku pedagoogi töö tulemustest (õpilaste teadmised jne.) (1099).

492. 1. Kooli juhtkond peab: a) tagama järjekindla koolisisese kontrolli õppe- ja kasvatustöö üle; kooli juhtimisele ning sisekontrolli organiseerimisele laialdaselt kaasa tõmbama õpetajate partei-, komsomoli- ja ametiühinguorganisatsiooni, usaldades nendele kontrollimiseks ning juhendamiseks kindlad õppe- ja kasvatustöö lõigud (384); b) süvenema õpetajate poolt tehtavasse õppe- ja kasvatustöösse ning põhjalikult analüüsima nende tööd tervikuna (384, 302), lähtudes töö tegelikest tulemustest; süstemaatiliselt töötama noorte õpetajatega, abistades neid praktiliste pedagoogiliste oskuste ja vilumuste omandamisel (384); analüüsima iga õpetaja töösüsteemi vastavust tänapäeva kooli nõuetele, pöörates suurt tähelepanu nende õpetajate õppemeetoditele, kelle töös ilmneb mahajäämust; järgima õppetöö ümberkorraldamisel elulähedust printsiipi; arvestama ja analüüsima õppemeetodite rakendamist tegelikus töös, nende otstarbekust vastava teema käsitlemisel ning orgaanilist lülitumist õppeprotsessi, pöörates seejuures küllaldaselt tähelepanu tehniliste õppe- ja näitlikustamisvahendite õigele kasutamisele (302); juurutama kontrolli praktikasse õpetaja töö süstemaatilist analüüsimist näitlike õppevahendite valmistamisel ja õppetunnis kasutamisel; sisse seadma range kontrolli olemasolevate õppevahendite õige kasutamise ning praktiliste ja laboratoorsete tööde teostamise üle vastavalt programmide nõuetele (1033); c) õpilaste teadmiste kontrollimise alal töötama välja ja viima ellu kindla süsteemi, et selgitada õpilaste teadmiste tegelikku vastavust programmide nõuetele, mitte piirdudes juhusliku kontrolliga vastavas aines parajasti läbi-

võetava teema ulatuses; nägema ette järelkontrolli õpilaste teadmistes ilmnenud puuduste kõrvaldamise kohta (229, 256, 222, 302, 701); jälgima õpilaste hindamist, tagades selle õigsuse ja objektiivsuse ning vastavuse vormilistele nõuetele (701, 229); küsitlema õppetunnis õpilasi (263, 570). Õpilaste teadmiste kontrollimine kujunegu süsteemiks; õpetaja tööle hinnangu andmisel tuleb lähtuda tema õpilaste teadmistest (830); d) süstemaatiliselt jälgima ja suunama pikapäevarühmade tööd; kontrollima kasvatajate metoodilist enesetäiendamist, vastava metoodilise kirjanduse tundmaõppimist kasvatajate poolt ja nende osavõttu seminaridest; nõudma kasvatajatelt töö õiget planeerimist ja päevarežiimist kinnipidamist (309); e) kontrollima kord kuus õpilaste koduste tööde koormust (240), selle mahtu ja iseloomu, selgitusi koduste ülesannete juurde ning juhendama õpetajaid koduste ülesannete metoodikas (693); f) kontrollima õpetajate enesetäiendamist isikliku vestluse ja konsultatsioonide külastamise teel (186); kontrollima kord kvartalis (616) õpetajate-kaugõppijate õppetööd õppeplaani täitmisel kaugõppes (616, 297); g) jälgima laste ja noorte spordikoolide treeningulist ning kasvatustööd, millest antud kooli õpilased osa võtavad (465); h) kontrollima regulaarselt eriklasside tööd ja fakultatiivainete õpetamist (1246).

493. Õpetajate tunde tuleb külastada süsteemipäraselt, mitte üksiktundide kaupa (229); otstarbekas on ka temaatiline kontroll (1245). Õppetundide ja klassiväliste ürituste kontrollimiseks on vaja põhjalikult valmistuda (222). Kontrolli tulemusel tuleb analüüsida koolis õppeedukust ainete, klasside ja õppeaastate kaupa (830). Pärast tunni külastamist tuleb vastava aineõpetajaga läbi arutada külastatavas tunnis üleskerkinud metoodilised ja kasvatuslikud küsimused sellekohaste juhtnööride andmiseks edaspidises töös (262, 222); on vaja teha õpetajale konkreetsed ettepanekud puuduste likvideerimise kohta, nõuda temalt vajaduse puhul ühe või teise materjali läbitöötamist (780, 222) ja tõsta õpetaja vastutustunnet. Kontrollimisel tuleb võtta arvesse varem tehtud ettepanekuid, vältides ettepanekute kordumist. Kui tekib vajadus korduva ettepaneku tegemiseks, selgitatagu välja eelneva mittetäitmise põhjused ning mõjuvate põhjuste puudumisel võetagu süüdlane distsiplinaarvastutusele (222). Samal päeval tuleb teha sissekanne vastavasse rakendusraamatusse ja võtta sellesse õpetajalt allkiri (219). Õpetajate töö kohta tehtavad märkused ei tohi olla pinnapealsed. Neis peab leiduma märkmeid tundide kasvatusliku külje kohta, soovitusi kirjanduse kasutamiseks jne. (830).

494. Koolis tuleb korraldada ühiskondlikku kontrolli õpilaste toitlustamise üle vastava komisjoni poolt. Tuleb jälgida, et toidu valmistamisel kasutataks toiduaineid õigesti, teostada toiduainete ja toiduportsjonite kontrollkaalumisi. On vaja, et kooli juhtkond, meditsiiniõde või kooliarst aeg-ajalt maitseksid köögis toitu ning kontrolliksid pidevalt köögi sanitaarset olukorda. Avastatud puudused märgitagu köögi kontrollžurnaali (1087).

495. Koolide külastamise ja inspekteerimise õigus on Eesti NSV valitsuse liikmetel, EKP Keskkomitee sekretäridel ja osakonnajuhatajatel, Ülemnõukogu Presiidiumi esimehel, EKP Keskkomitee kooliosakonna esindajal, Haridusministeeriumi esindajal, haridusosakonna esindajal, ELKNÜ Keskkomitee sekretäridel, ELKNÜ Keskkomitee kooliosakonna juhatajal, EKP rajooni- (linna-) komitee sekretäridel ja instruktoril koolide alal, täitevkomitee esimehel ja tema asetäitjal, kes tegeleb haridusküsimustega (778). Rajoonide (linnade) alaealiste asjade

komisjonid kontrollivad laste ja noorukite ülalpidamis- ja kasvatustingimusi internaatkoolides, laste ja noorukite vaba aja kultuurse veetmise organiseerimist elukohtades, mõningatel juhtudel ka alaealiste hulgas tehtavat kasvatustööd üldhariduslikes koolides ja spordiorganisatsioonides (558).

Koolide inspekteerimise õigus on haridusosakonna juhatajal ja koolide inspektoritel (19), kes võivad osa võtta õppetundidest, iga liiki õppetööst, klassi- ja koolivälistest üritustest, kontrollida õpilaste teadmisi ja nende hindamise õigsust õpetaja poolt; anda õpetajatele, kasvatajatele, koolidirektoritele juhiseid ning soovitusi õppe- ja kasvatustöö parandamiseks; seisatada koolide direktorite ebaseaduslikke korraldusi ning tegevust, teatades sellest viibimata vastava haridusorgani juhtkonnale; kokku kutsuda õpetajate nõupidamisi; osa võtta õppenõukogude ja metoodikakoondiste tööst; nõuda koolijuhtidelt ja õpetajatelt materjale, mis on vajalikud kontrollimisel; esitada ettepanekuid õpetajate, kasvatajate, koolijuhtide ja teiste töötajate ergutamiseks; tõstatada küsimust koolide töötajate töölt vallandamiseks (1426).

Oma territooriumil asuvate koolide kontrollimise õigus on ka küla ja alevi töörahva saadikute nõukogul (562).

Kõigil muil juhtumeil on vaja Haridusministeeriumi või haridusosakonna eriluba (778); ÜLKNÜ rajooni-, linna-, oblasti- ja kraikomiteedel, samuti liiduvabariikide LKNÜ keskkomiteedel on keelatud iseseisvalt, ilma vastava haridusosakonnata revideerida koolide õppe- ja kasvatustööd (39).

Asutustele ja isikutele võidakse anda andmeid koolide kohta ja täita ankeete vaid vastava haridusosakonna või Haridusministeeriumi loal (1121).

495. 1. Koolide tööga kehalise kasvatuse alal on õigus tutvuda Eesti NSV Ministrite Nõukogu juures asuva Kehakultuuri- ja Spordikomitee esimehel, kooliosakonna juhatajal, inspektoreil, samuti rajooni (linna) spordikomitee esimehel ja õppe-spordiosakonna juhatajal (779).

495. 2. Riiklikud arhiivid juhendavad ja kontrollivad koostöös kõrgemalseisvate haridusorganitega keskkoolide ja internaatkoolide dokumentaalset asjaajamist, arhiivimaterjali säilitustingimusi, ekspertiisi ja teaduslik-tehnilist korrastustööd (769).

495. 3. Haridusministeeriumi metoodikakomisjonide liikmetel on õigus tutvuda koolide õppe- ja kasvatustööga ning nõutada vastava küsimuse arutamiseks komisjonis vajalikke andmeid (905).

495. 4. Haridusosakonna majandusgrupil (majandusosakonnal) on õigus kontrollida koolidele eraldatud materiaalsete väärtuste hoidmist ja kasutamise otstarbekohasust (975).

495. 5. Kooli külastajad ei tohi end segada õppetöö käiku ega teha direktorile või õpetajale mingisuguseid korraldusi või ettekirjutusi. Vajalikud korraldused antakse vaid haridusosakonna või Haridusministeeriumi kaudu (778).

496. Õpetaja pedagoogilist tööd kontrollivad kooli direktor, tema asetäitjad õppe- ja kasvatustöö alal, haridusorganite juhtivad töötajad ja inspektorid (150). Nendel on lubatud klassi minna ka õppetunni ajal (19).

Lastevanemate komitee esindaja võib külastada õpetaja tundi ainult kooli direktori loal ja üksnes õpetaja nõusolekul (778).

497. Kogu töö arvestus klassis toimub klassipäeviku kaudu.

498. Klassijuhatajate kaudu peab kool arvestust selle üle, missuguste klassi-

ja kooliväliste ringide tööst õpilased osa võtavad (1015, 456). See fikseeritakse klassipäeviku vastavas lahtris.

499. Klassivälised ringid peavad päevikuid. Lisaks päevikule on ringidel soovitav pidada kroonikat, mis annaks ülevaate ringi tööst aastate jooksul (1015).

500. Õpilaste igapäevase töö kulg ja kodused ülesanded registreeritakse sellekohases õpilaspäevikus (194). Õpilaspäevikud täidetakse korraliku käekirjaga. Sissekanded varustatakse klassijuhataja ja lapse vanema allkirjaga (267).

501. Kooliraamatukogus peab olema sisse seatud töö algarvestus (141) vastavalt erijuhendile (141, 102) selliselt, et see annaks võimaluse teha ka töö analüüsi (102). Samuti peavad olema raamatukogus arvele võetud ajalehed ja ajakirjad ning nende aastakäigud inventeeritud (108).

501. 1. Vastava jaotuskava kohaselt raamatukaupluse poolt saatekirjaga koolile üleantud õpikud registreeritakse koguseliselt õpikute fondi summaarse arvestuse raamatus — iga õpiku nimetus eri leheküljel laekumise järjekorras. Sinna märgitakse ka lastevanemate annetatud õpikud koguseliselt (316).

501. 1. 1. Õpikuid laenutatakse õpilastele laenutuskaardi järgi. Laenutuskaardile märgitakse kasutamiseks antud õpiku hind. Õpiku saamist tõendab õpilane oma allkirjaga laenutuskaardil.

Laenutuskaardil ettenähtud käenduse kehtimistähtaja kindlaksmääramisel võetakse aluseks aeg, mis õpilasel tuleb vastavas koolis käia. Laenutuskaardil on ette nähtud ruum märkmeteks õpilase suhtumise kohta õpikusse. Laenutuskaardid hoitakse raamatukogu laenutuskartoteegis klasside kaupa tähestikulises järjekorras.

501. 1. 2. Väljalaenutatud õpiku ees- või tagalehele trükitud tabelisse märgitakse õppeaasta ja õpiku kasutaja ees- ning perekonnanimi (1406).

502. Iga õpilase kohta seatakse sisse VTK-arvestus (129) ja eri arvestus nende kohta, kes ei oska ujuda (1262, 1263). Koolidel peavad olema ja säilima (nelja aasta jooksul) järgmised VTK-kompleksi dokumendid: võistlusprotokollid, klassipäevikud, normide täitmise arvestuslehed või täitjate arvestuskaardid, samuti vastavad käskkirjad või korraldused märkidega autasustamise kohta (1414).

503. Koolis peab olema sisse seatud personaalne arvestus õpilaste kohta, kes lahkusid koolist seoses VIII klassi lõpetamisega, ning koolikohustuse alla kuuluvate õpilaste kohta, kes lahkusid koolist muudel põhjustel. Antud kooli endist õpilast võib arvelt maha võtta, millega kool vabaneb vastutusest tema edaspidise saatuse eest, ainult pärast kinnituskirja saamist selle kohta, et koolist lahkunu tegelikult töötab ettevõttes (asutuses) ja õpib õhtukoolis või jätkab õpinguid kutsekoolis, tehnikumis või päevakooli IX klassis (447).

503. 1. Koolis tuleb pidada eriarvestust nende õpilaste kohta, kes on järelevalvetuse, huligaanitsemise, varguse ja mitmesuguste muude korrarikkumiste pärast miilitsaorganite poolt tabatud ning seisavad miilitsa lastetubades arvel (456).

504. Koolis peab olema lastevanematele peetavate loengute ja vestluste täpne arvestus (306, 618), samuti eriarvestus lastevanemate koosolekute kohta (745).

505. Koolis tuleb kehtestada kindel kord õppeseadmete ja -vahendite arvele-

võtmisel ning säilitamisel. Arvele tuleb võtta eranditult kõik õppevahendid, olenemata nende maksumusest, kaasa arvatud omavalmistatud (1033).

Õppevahendite arvestust peetakse õppevahendite tüüpnimekirja struktuuri numeratsiooni alusel, kaasa arvatud kooli poolt valmistatud õppevahendid (1296).

506. Kõigilt aineõpetajailt ja klassijuhatajailt nõutakse aasta lõpul aruannet programmide täitmise ja kasvatustöö kohta (272).

C. KOLLEKTIIVSED JUHTIMISORGANID

CA. Õppenõukogu

507. Koolis, kus on üle kolme õpetaja, moodustatakse õpilastega tehtava õppe- ja kasvatustöö põhiküsimuste arutamiseks õppenõukogu (150, 1060, 770). Õppenõukogu on kooli alatiselt tegutsev organ (770). Algkoolid, kus on väiksem arv pedagooge, kinnitatakse lähima kaheksaklassilise kooli juurde; mainitud pedagoogid võtavad osa nende koolide õppenõukogu koosolekutest (276).

508. Õppenõukogu peaülesanneteks on kooli pedagoogilise kollektiivi jõupingutuste ühendamine õppe- ja kasvatustöö taseme tõstmiseks ning pedagoogika saavutuste ja eesrindlike pedagoogiliste kogemuste juurutamine praktikasse (770, 1060).

508. 1. Õppenõukogu arutab kooli, õpetajate metoodikakoondiste ja vanempioneerijuhi tööplaane, kooli töötajate informatsiooni ja aruandeid, kooli šeflusorganisatsioonide ja õpilaste elukoha järgse üldsuse esindajate ettekandeid, informatsiooni kooli sanitaar-hügieenilise režiimi ja õpilaste tervisliku seisukorra kohta ning teisi koolitöö küsimusi.

508. 2. Õppenõukogu võtab vastu otsuseid õpilasringide, -stuudiote, -klubide ja teiste õpilasorganisatsioonide loomise kohta; õpilaste eksameile lubamise, järgmisse klassi üleviimise ja klassikursust kordama jätmise kohta; kaheksaklassilist ja keskharidust tõendavate tunnistuste väljaandmise kohta; õpilaste käitumise aastahinnete, ergutuste ja karistuste määramise kohta. Õppenõukogu otsustab ka õpilaste koolist väljaheitmise, kui kõik pedagoogilised mõjustusvahendid on ammendatud p. 228 ettenähtud korras (770, 1060).

509. Õppenõukogu koosseisu kuuluvad: kooli direktor (esimees), tema asetäitjad, klassi- ja koolivälise kasvatustöö organisaator, sõjandusõpetaja, kooli internaadi juhataja, õpetajad, kasvatajad, vanempioneerijuht (1060, 770, 1062), ÜLKNÜ komitee vabastatud sekretär, raamatukoguhoidja, arst (1060, 770), lastevanemate komitee esimees (1060, 770, 1355).

509. 1. Kooli õppenõukogu koosolekule kutsutakse vajaduse puhul ühiskondlike organisatsioonide, kooli komsomoliorganisatsiooni, pioneerimaleva, õpilaste omavalitsusorganite esindajaid, õpilaste vanemaid ja teisi isikuid. Nende osavõtu vajaduse otsustab õppenõukogu esimees. Õppenõukogu koosolekule kutsutud isikutel on nõuandev hääleõigus.

510. Õppenõukogu valib oma liikmete hulgast nõukogu sekretäri kogu õppeaastaks.

511. Õppenõukogu töötab õppenõukogu koosolekul kinnitatud plaani järgi

(1060, 770). Päevakorda tuleb võtta vaid neid küsimusi, mida ei ole võimalik ega lubatud lahendada teisel teel, ja neid, mis on konkreetses koolis vajalikud (271). Õppenõukogu liikmetel on õigus esitada nõukogule arutamiseks koolitöö parandamisega seoses olevaid küsimusi (1060, 770). Õppenõukogu koosolekud toimuvad üldreeglina üks kord õppeveerandis (272, 1060, 770), sealhulgas kooliaasta algul ning lõpul (272). Vajaduse puhul võib kokku kutsuda ka erakorralisi koosolekuid (770, 1060). Õppenõukogu koosolekute kestus ei tohi üldreeglina ületada 2—3 tundi. Koosolekust tuleb osavõtjaile ette teatada 5 päeva enne koosoleku algust (272).

512. Õppenõukogul on õigus vastu võtta otsuseid, kui koosolekust võtab osa vähemalt kaks kolmandikku nõukogu liikmeist. Kõik õppenõukogu otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega.

512. 1. Võrdse häälte arvu puhul on hääletamisel otsustavaks õppenõukogu esimehe (kooli direktori) hääl.

513. Kui kooli direktor ei nõustu õppenõukogu otsusega, paneb ta nõukogu otsuse elluviimise ajutiselt seisma ning informeerib sellest rajooni (linna) haridusosakonda. Rajooni (linna) haridusosakonna juhataja on kohustatud selle avalduse kolme päeva jooksul läbi vaatama ametiühingu rajooni- (linna-) komitee osavõtul, tutvuma õppenõukogu liikmete enamuse motiveeritud arvamusega ja tegema vaidlusaluses küsimuses lõpliku otsuse.

514. Õppenõukogu otsuste ja soovituste täitmist organiseerib kooli direktor, kes kannab järjekordsel õppenõukogu koosolekul selle käigust ette (1060, 770).

515. Kunstiklassi töö põhiküsimuste arutamiseks ning töö paremaks korraldamiseks moodustatakse kunstiklassi õppenõukogu, kuhu kuuluvad kunstiklassi õpetajad, kooli direktsiooni esindaja ja kunstiklassi lastevanemate komitee esimees. Kui kunstiklassis töötab alla kolme õpetaja, siis kunstiklassi õppenõukogu ei looda ja tema asemel arutab vastavaid küsimusi kooli õppenõukogu (1317). Analoogiliselt moodustatakse õppenõukogu ka muusikaklassis (1216) ja kehalise üldettevalmistuse ning spordiala õpperühmas (454).

CB. Õpilasorganisatsioonid

516. Õpilaskollektiivi tegevust koolis organiseeritakse omavalitsuslikel alustel ja see on suunatud õppetöö kvaliteedi tõstmisele, õpilaste teadliku distsipliini tugevdamisele ja loova isetegevuse arendamisele (150).

Koolis tuleb tõsta komsomoli- ja pioneeriorganisatsiooni juhtivat osatähtsust niihästi ideoloogilises töös kõigi õpilastega kui ka klassi- ja koolivälise töö suunamisel, haarates neid organisatsioone kaasa koolielu tähtsamate küsimuste lahendamisele (319). Komsomol ja pioneeriorganisatsioon peavad kasvatama koolinoortes püüdu täita pidevalt Lenini juhist — õppida kommunismi. Pioneeritöö peab hõlmama kõiki nõukogude laste elualasid, harjutama neid ühiskondliku tegevusega ja tööga ühiskonna hüvanguks, sisendama neile armastust Nõukogude kodumaa vastu, kasvatama neid NSV Liidu rahvaste vennaliku sõpruse ja proletaarse internatsionalismi, kollektivismi ja seltsimehelikkuse vaimus (1366).

Laste omavalitsusorganite tööd koolis tuleb korraldada selliselt, et see eelkõige oleks suunatud õppetöö taseme tõstmisele ja teadliku distsipliini tugevdamisele (46). Komsomoli- ja pioneeriorganisatsioonis tuleb kasvatada leppimatust nende õpilaste töötulemuste suhtes, kes õpivad halvasti ja alla oma võimeid (1099).

Õpilaskollektiivi kui terviku ning õpilaste käitumiskultuuri ja distsipliinitunde kasvatamisel, õpilaste omavalitsuse ja initsiatiivi arendamisel, pidude ning muude ürituste korraldamisel tuleb toetuda kooli komsomoli- ja pioneeriorganisatsioonile (1372).

Ühiskondlikult kasuliku töö kasvatusliku osatähtsuse tõusu tähtsamateks tingimusteks on kooli komsomoli- ja pioneeriorganisatsiooni aktiivne osavõtt sellest tööst, õpilaste iseseisvuse ja initsiatiivi ning loomingulise suhtumise arendamine. Komsomoli- ja pioneeriorganisatsioon aitavad igal komsomoligrupil, igal pioneerirühmal leida oma tööala, kasvatavad lugupidamist üldrahvaliku omandi vastu, säästlikku suhtumist kooli varasse. Komsomolikomiteed ja pioneerimalevate nõukogud võtavad vahetult osa koolikollektiivi töö organiseerimisega seotud küsimuste lahendamisest (1380). Õpilasorganisatsioonide töö tuleb korraldada selliselt, et sellest võtaks osa organisatsiooni iga liige (456).

517. Pedagoogiline kollektiiv organiseerib ja juhib klassivälist tööd komsomoli- ja pioneeriorganisatsiooni kaudu. Sügisel, pärast ülesannete jaotamist komsomolikomitees (malevanõukogus) koondavad komsomolikomitee (malevanõukogu) liikmed enda ümber vastava ala aktivistid komsomoligruppidest (pioneerirühmadest) ja ringidest. Reas koolides on iga selline aktivistide grupp saanud oma nimetuse, nagu õppetöö sektor, kunstilise isetegevuse sektor, tehnika sektor, kehakultuurikollektiivi nõukogu, komsomoliprožektori staap, Lenini-nurga aktiiv jne. Iga erialase aktiivi juhendajaks kinnitatakse üks õpetajatest. Selline aktivistide grupp saab ülesandeid komsomolikomiteelt (malevanõukogult) ja kooli direktsioonilt kooskõlas komsomoliorganisatsiooni (pioneerimaleva) ning kooli üldtööplaaniga (1015).

518. Kommunistlike noorte tööd koolinoorsoo hulgas tuleb vaadelda kui esmajärgulist ja suure riikliku tähtsusega tööd. Kommunistlike noorte organisatsioon peab aktiivselt abistama haridusorganeid, koolidirektoreid ja õpetajaid laste õpetamisel ning kasvatamisel (39). Koolide komsomoliorganisatsioonide tegevus peab olema allutatud kooli õppe-kasvatuslikele ülesandeile (423).

518. 1. Koolide kommunistlike noorte organisatsioonide peaülesandeks on õpetaja abistamine õppe- ja kasvatustöös, õpilaste kasvatamises teadlikeks, distsiplineeritud ning igakülgselt arenenud kodanikeks, kes on valmis vastu astuma igasugustele raskustele ja katsumustele ning täitma ükskõik millist tööd, mis on vajalik kodumaale (39). Koolide komsomoliorganisatsioonid on kutsutud abistama direktoreid, õpetajaid, klassijuhatajaid selles, et õpilased hoolikalt valmistuksid igaks tunniks, kohusetruult täidaksid koduseid ülesandeid, väärikalt käituksid tundides, tingimata täidaksid õpetajate nõudmisi. Organiseerides seltsimehelikku abi õpilastele, kellel on raskusi selle või teise aine omandamisel, peavad komsomoliorganisatsioonid ühtlasi hukka mõistma mõnede õpilaste hooletu, pealiskaudse suhtumise teadmiste omandamisse (423). Koolide kommunistlike noorte organisatsioonid peavad üles näitama laialdast initsiatiivi, esitades kooli direktorile ja õpetajaile ettepanekuid, mis on seotud massilise, poliitilise ja kul-

tuuritöö organiseerimise ning läbiviimisega õpilaste hulgas õppetööst vabal ajal (39). Koolide komsomolikomiteedelt nõutakse initsiatiivi koolipidude, puhkeõhtute, klassiõhtute ja muude taoliste ürituste ettevalmistamisel ja läbiviimisel ning sellele tööle õpilasaktiivi kaasatõmbamisel, saavutades ürituste toimumise nõutaval kasvatuslikul tasemel; koolipidudel, puhkeõhtutel ja muudel sellistel üritustel eeskujuliku korra kindlustamist, selleks õpilastest vastavate komsomoli operatiivgruppide ja patrullide moodustamist (983).

518. 1. 1. Komsomoliorganisatsioonid peavad tugevdama sporditööd üldhariduslikes koolides, olema massiliste võistluste organiseerijad, taotlema, et kõik pioneerid ja õpilased järjekindlalt harrastaksid kehakultuuri ja sporti, et neist saaksid VTK-märgi kandjad.

Kõikjal mikrorajoonides on vaja luua elukohajärgsed laste spordiklubid, laialdaselt kasutada pioneeride majade ja paleede, laste kultuuriparkide, pioneerilaagrite, töö- ja puhkelaagrite, klubide «Kuldne Litter», «Nahkpall» ja «Neptun», sõjaliste spordimängude «Põuavälk» ja «Kotkapoeg» võimalusi õpilaste haaramiseks regulaarse spordiharrastusega, ettevalmistustega VTK-kompleksi **normide täitmiseks (1407).**

518. 2. Kommunistlik noorsooühing on kohustatud kõige aktiivsemalt osa võtma üldise laste koolikohustuse seaduse täitmisele kaasaaitamisest: osutama haridusorganeile igakülgset abi koolikohustuslike laste arvelevõtmisel, koolide ja internaatide võrgu laiendamisel, taotlema, et ükski õpilane ei lahkuks enneaegselt koolist, et ei oleks koolieelisi lapsi, kes ei võtaks osa õppetööst (423).

518. 3. Kooli komsomolikomitee kinnitab oma koosolekul või organisatsiooni üldkoosolekul õpilasbrigaadi nõukogu koosseisu ja juhib tema tööd; annab õpilasbrigaadi kommunistlikele noortele suveperioodiks ajutise komsomoligrupi õigused ja korraldab ajutise grupiorganisaatori valimised; kinnitab ajutise komsomoligrupi tööplaani, mis on õpilasbrigaadi tööplaaniks kasvatustöö alal; kooskõlastab kolhoosi või sovhoosi komsomoliorganisatsiooniga ühisüritused (813).

518. 4. Kommunistliku noorsooühingu tähtsamaks ülesandeks on V. I. Lenini nimelise pioneeriorganisatsiooni töö edasise parandamise kindlustamine, tema tegevuse soodustamine pioneeride kasvatamisel nõukogude patriotismi, rahvaste sõpruse vaimus, reipateks, elurõõmsateks ja oma jõusse uskuvateks kommunismi võidu eest võitlejateks (43, 39). Komsomoliorganisatsioon hoolitseb kooli direktori ja pedagoogide abil selle eest, et õpilaste töö oleks sisukas ja huvitav, et selle läbiviimisel arvestataks õpilaste vanust ning sugu.

519. Õpetajad, olenemata sellest, kas nad kuuluvad ÜLKNÜ-sse või mitte, võivad viibida kõikidel õpilaste-kommunistlike noorte koosolekutel ja osa võtta nende tööst.

519. 1. Komsomoliorganisatsioonidel ja õpilastel on keelatud vahele segada õpetajate töösse ja kritiseerida õpetajaid kommunistlike noorte koosolekutel, õpilaste koosolekutel ning seinalehes (39).

520. Partei ja oma juhi — leninliku komsomoli — suunamisel võtab pioneeriorganisatsioon koos kooli, perekonna ja nõukogude üldsusega aktiivselt osa noorte kodanike ideelis-kõlbelise kujundamise ja igakülgse arendamise ülesannete lahendamisest.

Pioneeriorganisatsioon aitab aktiivselt kasvatada igas koolinoores Nõukogude kodaniku paremaid jooni. Ta osutab koolile alatist abi võitluses põhjalike

ja püsivate teadmiste eest, laste kaasatõmbamisel ühiskondlikult kasulikule tööle, looduskaitsele ja laialdasele timurlaste tegevusele. Nõukogude pioneerid tugevdavad pidevalt sõprust oma eakaaslastega sotsialistlikes vennasmaades ja kogu maailma töötajate lastega. Kogu oma tegevusega kinnitavad noored pioneerid ustavust pühalikule tõotusele armastada palavalt kodumaad, õppida ja elada nii, nagu õpetas Vladimir Iljitš, nagu õpetab Nõukogude Liidu Kommunistlik Partei.

V. I. Lenini nimeline Üleliiduline Pioneerriorganisatsioon on kooli aktiivne abiline üldise keskhariduse tagamisel. Partei- ja komsomoliorganisatsioonid ning pedagoogide kollektiivid peavad ka edaspidi tõstma pioneerriorganisatsioonide osa koolide elus. Kogu oma tegevusega tuleb neil kasvatada koolinoortes teadlikku distsipliini, kõrget käitumiskultuuri, ausust ja printsipiaalsust, sügavat arusaamist sellest, et hea ja eeskujulik õppimine on nende peamine kodanikukohus. Pioneerriorganisatsiooni kogu elu peab olema suunatud laste initsiatiivi ja isetegevuse arendamisele, iga pioneeri kaasatõmbamisele organisatsiooni töösse. Pioneerirühmade ja -malevate juhtimisele on vaja ulatuslikumalt kaasa tõmmata noori pedagooge, paremaid tootmistöölisi, üliõpilasi ja vanemate klasside õpilasi. Komsomoli- ja pioneerriorganisatsioonid peavad pöörama rohkem tähelepanu tööle oktoobrilastega, abistama neid õppetöös ja puhkeaja organiseerimisel (1366).

Pioneerriorganisatsioon on kohustatud abistama õpetajaskonda õpilastele sotsialistliku suhtumise sisendamisel õppimisse ja ühiskondlikult kasulikku töösse; aitama õpilastel hästi õppida, arendama neis juurdlemisvaimu, teadmishimu, visadust ja töökust, püüdu aktiivselt osa võtta koolikollektiivi elust. Pioneer peab olema kaasõpilastele eeskujuks õppimises ja distsipliinis (43, 423). Tõsist tähelepanu tuleb pöörata kohuse- ja vastutustunde kasvatamisele pioneerides (1197).

520. 1. On vaja saavutada, et pioneerimalev kujuneks klassivälise töö juhiks, õpetajate esimeseks abiliseks õpilaste ideelis-poliitilisel kasvatamisel, võitluses kõrge õppeedukuse ja teadliku distsipliini eest (203, 387).

520. 2. Selleks et pioneerimaleva nõukogu saaks edukalt klassiväliste ringide tööd juhtida ja rakendada selles töös laste isetegevuse printsiipi, peab pioneerriorganisatsioon oma liikmete hulgast ette valmistama laialdase aktiivi, kes oma teadmiste ja oskuste tasemelt oleks suuteline klassivälistes ringides ja üritustel praktilist tööd juhtima (798).

520. 3. Juhendeid tööks pioneeridega võivad pioneerinõukogud anda ainult Haridusministeeriumi või haridusosakonna juhataja teadmisel, koolis — direktori loal (781).

521. Internaadi õpilaste üldkoosolekul valitakse õpilaskollektiivi elu juhtimiseks õpilasnõukogu. Nõukogu liikmete hulgast valitakse esimees, esimehe asetäitja ja sekretär ning jaotatakse liikmete vahel järgmised töölõigud: õppetöö ja käitumine, kultuuritöö, sport ja kehakultuur, sanitaar-hügieeniline ja majandusalane töö. Õpilasnõukogu koosolekud toimuvad vajaduse järgi, kuid mitte harvem kui kaks korda kuus. Väikestes internaatides (õpilaste arvuga alla 20) ja algkoolide internaatides valitakse õpilasnõukogu asemel internaadi vanem ja tema asetäitja (197, 784). Toetudes kooli pioneerinõukogule ja komsomolikomiteele on internaadinõukogul suur osatähtsus internaadi siseelu korraldamisel ja vaba aja veetmisel (826).

522. Õpilasbrigaadis õpilaste initsiatiivi ja omavalitsuse arenemise soodus-

tamiseks juhitakse brigaadi õpilaste eneste poolt. Brigaadi peamiseks juhtimisorganiks on brigaadi liikmete üldkoosolek. Brigaadi jooksvat tööd juhib brigaadi nõukogu eesotsas brigadiriga, lülis aga lülivanemaga.

522. 1. Õpilasbrigaadi liikmete üldkoosolek arutab ja kinnitab brigaadi õppetootmisplaani ning määrab ära teed selle täitmiseks; vaatab läbi ja kinnitab brigaadi ning lülide sotsialistliku võistluse tingimused ja tulemused; arutab läbi brigaadi aasta-töötulemused; otsustab uute liikmete vastuvõtu; valib brigadiri ja tema asetäitja ning kinnitab lülivanemad.

522. 2. Brigaadi nõukogusse kuuluvad brigadir (brigaadi nõukogu esimees), tema asetäitja, lülivanemad, kooli komsomolikomitee esindaja (suveperioodil brigaadis moodustatud ajutise komsomoligrupi organisaator) ja pioneerimaleva nõukogu esindaja (kui brigaadi koosseisu kuuluvad pioneeriealised õpilased).

Brigaadi nõukogu juhib tootmis-, kultuuri- ja sporditööd brigaadis; organiseerib sotsialistlikku võistlust; teeb perioodiliselt kokkuvõtteid lülide tööst ja määrab kindlaks nende koha sotsialistlikus võistluses; arutab üksikute brigaadi liikmete töössesuhtumist ja käitumist.

Brigaadi nõukogu võib teha kooli direktorile, kolhoosi juhatusele või sovhoosi juhtkonnale ettepanekuid eesrindlike lülide ja brigaadi liikmete ergutamiseks.

522. 3. Brigadir ja tema asetäitja tagavad pedagoogi ning brigaadile kinnistatud põllumajandusspetsialisti juhendamisel brigaadi õppe-tootmisplaani täitmise; jaotavad tööd ja organiseerivad sotsialistlikku võistlust lülide vahel; kindlustavad brigaadile kindlaksmääratud päevarežiimi ja tootmisdistsipliinist kinnipidamise; kontrollivad ja arvestavad lülide tööd.

Brigadir annab tööst aru brigaadi liikmete üldkoosolekule, komsomolikomiteele, kooli õppenõukogule, kolhoosi juhatusele, sovhoosi direktsioonile.

Õpilasbrigaadi brigadir vabastatakse organisatsiooniliste ülesannete täitmiseks osaliselt otsesest tootmistööst. Ajal, mil brigadir on seotud õppetööga või sooritab kohustuslikku tootmispraktikat, juhib brigaadi tööd brigadiri asetäitja.

522. 4. Lüli liikmete koosolek valib lülivanema. Viimane jaotab tööd lüli liikmete vahel ja kontrollib ülesannete täitmist, organiseerib lülis sotsialistlikku võistlust ja vastastikust abistamist, jälgib lüli liikmete poolt päevarežiimist ja tootmisdistsipliinist kinnipidamist, arvestab lüli liikmete tööd (813).

CC. Lastevanemate komiteed

523. Kooli juurde moodustatakse lastevanemate komitee (150). Lastevanemate komitee luuakse kooli pedagoogilise kollektiivi abistamiseks laste kommunistlikul kasvatamisel ja õpetamisel. Lastevanemate komitee esindab kogu kooli lastevanemate kollektiivi. Komitee lahendab tema pädevusse kuuluvaid kasvatustöö eesmärkidest tulenevaid ülesandeid. Nendeks on:

1) kooli abistamine kaheksaklassilise koolikohustuse ja üldise keskhariduse elluviimisel, koolikohustuse fondi moodustamisel ning õige kasutamise korraldamisel;

2) lastevanemate kaasatõmbamine aktiivsele osavõtule kooli elust, klassi- ja koolivälise töö organiseerimisele;

3) kodu ja kooli vahelise kontakti igakülgne tugevdamine ning lastevanemate mõjutamine, et tagada nõudmiste ühtsust pedagoogilise kollektiivi ja kodu poolt;

4) kooli abistamine õpilaste koduse kasvatuse kontrollimisel ja tõhustamisel, lastevanemate kaasatõmbamisel osavõtuks kasvatustööst, õppevaheaegade sisustamisest ning õpilasreeglite täitmise kontrollimisest väljaspool õppetööd;

5) osavõtt laialdase pedagoogilise propaganda organiseerimisest ja paremate kasvatustöö kogemuste levitamisest lastevanemate ning elanikkonna hulgas;

6) kooli abistamine õppetöö materiaalse baasi tugevdamisel, õpilaste toitlustamise korraldamisel, kooli ümbruse heakorrastamisel ja sanitaar-hügieeniliste tingimuste parandamisel;

7) abi osutamine kutsesuunitlusalases töös.

524. Kooli lastevanemate komitee valitakse lahtisel hääletusel kooli lastevanemate üldkoosoleku poolt või moodustatakse klasside lastevanemate koosolekutel valitud esindajatest iga õppeaasta algul üheks aastaks.

Komitee liikmete arv määratakse kindlaks lastevanemate üldkoosolekul kooli töömahukusest ja töötingimustest olenevalt, silmas pidades, et komitee koosseisu kuuluksid võimalikult kõikide klasside lastevanemate esindajad.

525. Kooli lastevanemate komitee valib oma liikmete hulgast:

1) keskkoolides ja suuremates kaheksaklassilistes koolides presiidiumi, kuhu kuulub komitee esimees, esimehe asetäitja, sekretär ja 3—5 liiget;

2) väiksemates kaheksaklassilistes koolides ja algkoolides esimehe, esimehe asetäitja ja sekretäri;

3) ühe- ja kahekomplektilistes algkoolides esimehe.

526. Klassi lastevanemate komitee, koosseisus esimees ja 2—4 liiget, valitakse klassi lastevanemate koosolekul.

527. Töö korraldamiseks üksikutes töölõikudes (üldise koolikohustuse täitmine, pedagoogiline propaganda, töökasvatus ja õpilaste ühiskondlikult kasulik töö, kultuuritöö, majandus, kehakultuur jne.) võidakse moodustada alatisi või ajutisi komisjone. Komisjonide koosseisu ja ülesanded määrab kooli lastevanemate komitee. Komisjoni esimeheks on üks komitee liikmetest.

528. Kooli lastevanemate komitee ja klassi lastevanemate komiteed juhinduvad komitee põhimäärusest, kooli üldtööplaanist ja lastevanemate koosolekute otsustest.

528. 1. Lastevanemate komitee koostab tööplaani poolaastaks või aastaks.

529. Kooli lastevanemate komitee, tema presiidium ja klasside lastevanemate komiteed on otsustusvõimelised, kui koosolekust võtab osa vähemalt $^2/_3$ liikmetest. Otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega. Kui hääled jagunevad pooleks, on otsustav hääl esimehel.

529. 1. Lastevanemate koosolekud kutsutakse kokku vastavalt tööplaanile ja vajadusele.

529. 2. Klassi lastevanemate koosolekust võtab osa klassijuhataja, ülekoolilisest lastevanemate koosolekust kooli direktor, klassijuhatajad ja vajaduse puhul ka õpetajad.

529. 3. Lahkarvamused kooli direktori ja lastevanemate komitee enamuse vahel lahendab rajooni või linna haridusosakond.

530. Kooli lastevanemate komitee annab oma tööst aru kooli lastevanemate üldkoosolekul, klassi lastevanemate komitee aga klassi lastevanemate koosolekul enne komitee uue koosseisu valimist.

531. Kooli lastevanemate komiteel on õigus:

1) astuda oma ülesannete täitmisel kontakti nõukogude organitega, ühiskondlike organisatsioonidega, kooli šeflusettevõtetega, sovhoosidega, kolhoosidega ja asutustega kooli abistamiseks kasvatustöös ning õppetöö materiaalse baasi tugevdamiseks, samuti küsimustes, mis puudutavad vanemate suhtumist laste kasvatamisse;

2) esitada kooli direktorile ja õppenõukogule motiveeritud ettepanekuid klassi- ja koolivälise töö parandamiseks, õppetöö materiaalse baasi tugevdamiseks, pedagoogilise propaganda tõhustamiseks jne. Kooli direktor ja õppenõukogu on kohustatud ettepanekud läbi arutama ja vastuvõetud otsustest lastevanemate komiteele teatama;

3) kuulata kooli direktori ja teiste töötajate informatsiooni olukorrast ja perspektiividest koolis ning selgitusi lastevanemaid huvitavates küsimustes;

4) kuulata klassi lastevanemate komiteede aruandeid ja vastu võtta otsuseid nende töö parandamiseks;

5) kokku kutsuda lastevanemate koosolekuid;

6) tutvuda õpilaste kodus nende elu- ja kasvatustingimustega.

531. 1. Klassi lastevanemate komiteel on õigus esitada klassijuhatajale motiveeritud ettepanekuid klassivälise töö parandamiseks ja klassi lastevanematega tehtava töö tõhustamiseks ning kuulata klassijuhataja ja õpetaja informatsiooni vanemaid huvitavates küsimustes (1355).

532. Koolil on vaja teha lastevanematega tööd individuaalselt (456) ja diferentseeritult, õppides põhjalikult tundma õpilaste koduseid kasvatustingimusi (300).

532. 1. Kool abistab lastevanemate komitee kaudu üksikemasid laste kasvatamisel ja tagab üksikemade ning lõhenenud või moraalselt laostunud perekondadest laste õigeaegse suunamise internaatkoolidesse ja teistesse lasteasutustesse (456); teeb süstemaatilist selgitustööd just nendes kodudes, kus esineb koduse kasvatuse puudusi (300); peab õigeaegselt informeerima vanemaid või hooldajaid laste poolt toimepandud korrarikkumistest; teeb töökoha partei-, ametiühingu- või komsomoliorganisatsioonile teatavaks lastevanemad, kes jätavad lapsi järelevalveta või kasvatavad neid valesti (331); selgitab madala õppeedukusega õpilaste vanematele vajadust paigutada laps internaati (177); teatab igast õpilaste poolt tänavaliikluse eeskirjade rikkumise juhust nende vanematele (463, 1285).

533. Kõikide keskkoolide ja kaheksaklassiliste koolide juures tuleb organiseerida lastevanemate lektooriumid pedagoogiliste teadmiste levitamiseks lastevanemate hulgas (306, 456) ja lektorite grupid (306). Suuremates keskkoolides luuakse lastevanemate komitee abil ühiskondlikud lastevanemate nõuandlad (456). Kui ei ole olemas koolidevahelist tervise ülikooli, tuleb selline ülikool organiseerida lastevanemaile koolis (823).

533. 1. Elanikkonna hulgas on vaja koolil teha laialdast selgitustööd laste ja noorukite kasvatusküsimustes ning perekonna osatähtsuse ja vastutuse tõstmiseks laste kasvatamisel (331, 1049), samuti üldsuse kaasatõmbamiseks peda-

googiliste küsimuste lahendamisele (306) ning lastevanemate aktiivse abi kindlustamiseks koolile (344). Pedagoogiline propaganda peab aitama lastevanemail lahendada mitte üksnes kasvatuslikke probleeme, vaid kutsuma elanikkonda üles kõige tänuväärsemale tegevusele — uue inimese kasvatamisele (306). Selleks on vaja pöörata tähelepanu pedagoogilise propaganda vormide mitmekesistamisele ja efektiivsusele, korraldades süstemaatiliselt lastevanemate konverentse, küsimuste-vastuste õhtuid, lahtiste uste päevi, pedagoogilise kirjanduse arutelusid, elavat ajalehte (306, 344), pedagoogiliste artiklite perioodilist avaldamist kohalikes ajalehtedes ning asutuste, ettevõtete ja kolhooside seinalehtedes jms. (344); läheneda pedagoogilise propaganda organiseerimisele diferentseeritult (344, 745), organiseerides eraldi üritusi algkoolieelse laste, vanemate klasside õpilaste ja koolieelikute vanematele, isadele, noortele emadele, vanaisadele ja vanaemadele jt. (306); praktiseerida loengute retsenseerimist, seminaride korraldamist lektoreile, loengute arutelusid jms. (344); komplekteerida lektorite grupid paremaist pedagoogidest (899); pidades silmas, et üheks pedagoogilise propaganda mõjusamaks vahendiks on kino, praktiseerida filmide demonstreerimist, kinolektooriumide organiseerimist pedagoogilistel teemadel jms. (306, 344); panna linnades suuremat rõhku pedagoogilise propaganda ja laste tegevuse organiseerimisele majavalitsuste kaudu (306), töökohtades, asutustes (745); konkreetselt suunata ja kontrollida pedagoogilist propagandat elanikkonna hulgas.

533. 2. Koolidel tuleb seada pedagoogilise propaganda tulipunkti hariduselu reorganiseerimise, töökasvatuse, internatsionalismi kasvatamise, ateistliku kasvatuse, pioneeri- ja komsomoliorganisatsiooni töö ning teised aktuaalsed probleemid; siduda pedagoogilist propagandat kooli ees seisvate praktiliste ülesannete lahendamisega; tagada järjekindlalt pedagoogilise propaganda poliitilist suunitlust; siduda pedagoogilist propagandat aktuaalsete poliitiliste probleemidega (344), ateistliku kasvatusega ning võitlusega tervete eluviiside eest (279), alkoholi tarvitamise (1306, 1325) ja suitsetamise vastu (1306); teostada pedagoogilist propagandat lastevanemate hulgas laste kultuurse käitumise harjumuste kasvatamiseks; selgitada lastevanematele kooli sisekorra eeskirju, oma linna või rajooni töörahva saadikute nõukogu otsust alaealiste käitumise kohta avalikes kohtades; organiseerida vastavaid loengutsükleid noorte järelevalvest, käitumisest, lastevanemate osast kasvatustöös jne. (1372); valgustada lastevanematele peetavates loengutes ja vestlustes küllaldaselt koolieelse kasvatuse küsimusi (344), käsitledes lapse suhtumist töösse, isiklikku ja ühiskondlikku omandisse, lapse laiskust, jonni, valetamist, hellitamist, despotismi jne. (745); selgitada lastevanemaile õpilaste toitlustamist (132), pikapäevarühmade organiseerimist (346), tänavaliikluse eeskirjade täitmise vajadust (463, 1285), vormiriietuse (295) ja vahetusjalatsite kandmise (159), noorsooajakirjanduse tellimise ja lugemise (317) ning looduskaitse tähtsust (1237); tutvustada lastevanematele töökasvatuse ja kutsevaliku küsimusi (722, 739) ning õpilaste töömaleva eesmärke (280).

Lastevanematega tehtava kutseorientatsioonialase töö eesmärgiks on vältida ebasobiva elukutse pealesundimist näiliselt soodsate töötingimuste, vanemate subjektiivse arvamuse tõttu või teistel ajenditel. On tarvis ära hoida põhjendamatut massilist siirdumist ühele kutsealale ainult kaasõpilaste mõjutamise, vastava asutuse või õppeasutuse propaganda tõttu (1081).

533. 2. 1. Enne isikliku hügieeni kursuse algust ja selle kestel tuleb teha sihipärast selgitustööd lastevanemate hulgas. Paraku ei pöörata paljudes kodudes veel küllaldaselt tähelepanu laste puberteedieelsele ettevalmistusele või jäetakse see ainult kooli ülesandeks. Lastevanemate koosolekutel on vaja vähemalt üks kord õppeaastas käsitleda laste vanuselisi iseärasusi, tehes seda igal õppeaastal erinevast aspektist.

Seksuaalkasvatuslikke teemasid tuleks ette näha ka lastevanemate lektooriumide ja pedagoogiliste rahvaülikoolide programmides. Lastevanematele ja pedagoogidele mõeldud vestluste ning loengute läbiviijatena tuleks pedagoogide kõrval kasutada arste.

V klassi tütarlaste, VII klassi poeglaste ja VIII klassi tütar- ning poeglaste vanematele tuleb isikliku hügieeni kursuse korraldamisest teatada klassi lastevanemate koosolekul 2—3 nädalat enne kursuse algust. Antud klassi hügieeniõpetaja tutvustab lastevanemaid kursuse temaatikaga ja teatab neile hügieenitundide aja. Samal koosolekul annab ta lastevanematele soovitusi koolis õpitava süvendamiseks, selle seostamiseks õpilaste enesekasvatusega, ühteaegu juhendades ja suunates vanemaid andma oma lastele õigeid ja eakohaseid seletusi.

Süsteemikindlalt ülesehitatud ja hästi läbiviidud vestlustega, samuti kodude külastamise teel tuleb õpilaste isikliku hügieeniga seoses olevate küsimuste lahendamisele kaasa tõmmata kõik lastevanemad (227).

1—2 korda poolaastas tuleb pidada klassi lastevanemate koosolekuid, kus käsitletakse hügieeniliste harjumuste kasvatamist (823). Lastevanematele tuleb korraldada ka loenguid nakkushaigustest (151).

533. 2. 2. Koolidele on tehtud ülesandeks teostada kehakultuurialast pedagoogilist propagandat lastevanemate hulgas, soovitades viimastele, et nad soetaksid õpilastele isiklikud kelgud, suusad, uisud, jalgrattad ja teised vahendid, mis on vajalikud sportlikest ja turismialastest massiüritustest osavõtuks (465).

533. 2. 3. Koolid peavad niihästi vahetult kui ka õpilaste kaudu propageerima kooli ja kodu ümbruse kaunistamist. Koolidel tuleb silmas pidada, et kooli ümbrusel on suur mõju mitte üksnes õpilaste, vaid ka elanikkonna kasvatamisel. Koolid peavad eelkõige oma eeskujuga tegema elanikkonna hulgas aiandusalast propagandat ning varustama kodusid seemnete ja istutusmaterjaliga (37).

534. Majavalitsuse ühiskondliku kaastöökomisjoni juures asuv lastevanemate komitee on majavalitsuse piirkonnas elunevate lastevanemate organiks; ta moodustatakse perekonna ja kooli abistamiseks laste kasvatamisel, samuti laste ja noorte isetegevuse ning puhkuse organiseerimiseks.

534. 1. Lastevanemate komitee valitakse majavalitsuse piirkonnas elunevate lastevanemate üldkoosolekul kaheks aastaks koosseisus 5—7 inimest (esimees, sekretär ja 3—5 liiget).

534. 2. Majavalitsuse lastevanemate komitee annab oma tööst aru ühiskondlikule kaastöökomisjonile ning vajaduse järgi kokkukutsutavale lastevanemate üldkoosolekule.

535. Majavalitsuse lastevanemate komitee abistab koole ja haridusorganeid üldise koolikohustuse seaduse täitmise tagamisel; osutab koolidele ja haridusorganitele abi laste järelevalvetuse ennetamisel; teatab haridusorganitele vanemateta jäänud lastest ja võtab tarvitusele abinõud nende provisoorseks hooldamiseks; rakendab ühiskondlikke mõjustusvahendeid (ametiühingu- jt. ühiskondlike

organisatsioonide abil) lastevanemate suhtes, kes ei hoolitse oma laste kasvatamise eest; aitab leida elumajades eriruume lastele igapäevaseks tundide ettevalmistamiseks; organiseerib majavalitsuse juures laste massi- ja ringide tööd; organiseerib lastevanematele loenguid ja vestlusi pedagoogikast, õpilaste ning koolieelikute tervishoiust jne.; tõmbab kaasa ringidega ühiskondlikus korras töötamiseks mitmesuguseid teadus- ja tehnikaala spetsialiste, kes elunevad antud majavalitsuse territooriumil ja soovivad töötada lastega (328).

535. 1. Koolide pedagoogilistel kollektiividel tuleb koos majavalitsuste kasvatajatega välja selgitada noored (eriti raskestikasvatatavad), kes ei ole klassi ja koolivälise tegevusega hõlmatud, ning rakendada koolide mikrorajoonides elukohajärgse töö läbiviimisel ühiskondlike õpilasorganisatsioonide aktiviste (710, 1371).

536. Kunstiklassi õpilaste vanemate koosolekul valitakse kunstiklassi lastevanemate komitee, kes abistab kooli kunstiklassi töö korraldamisel (1317). Analoogiliselt valitakse lastevanemate komitee ka muusikaklassis (1216) ja kehalise üldettevalmistuse ning spordiala õpperühmades (454).

537. Ametiühinguorganisatsioonid peavad järjekindlalt kujundama avalikku arvamust selliste lastevanemate suhtes, kes oma lapsi halvasti kasvatavad, ja kasutama õpilaste pikapäevarühmade organiseerimiseks ametiühingu materiaalseid vahendeid (338). Koolidel tuleb ametiühinguorganisatsioonide kaudu juhendada laste kasvatamist perekonnas (279).

537. 1. Koolil tuleb koostada materjalid vanemate kohta, kes oma amoraalse käitumisega annavad lastele halba eeskuju või ei hoolitse nende kasvatamise eest (331). Vanemailt või ühelt neist võib vanemlikud õigused ära võtta, kui tehakse kindlaks, et nad hoiduvad kõrvale oma kohustuste täitmisest laste kasvatamisel või kuritarvitavad oma vanemlikke õigusi, kohtlevad lapsi julmalt, avaldavad lastele kahjulikku mõju oma amoraalse, ühiskonnavastase käitumisega, samuti siis, kui vanemad on kroonilised alkoholikud või narkomaanid. Vanemlike õiguste äravõtmine toimub ainult kohtukorras eestkoste- ja hooldusorgani või ühiskondlike organisatsioonide, lapse ühe vanema või eestkostja (hooldaja) avalduse, samuti prokuröri hagi alusel (1404).

537. 2. Üldise kaheksaklassilise koolikohustuse alla kuuluvate laste koolisaatmise kohustus on pandud lastevanematele või neid asendavatele isikutele. Lastevanemad või neid asendavad isikud, samuti ametiisikud, kes on süüdi laste ja alaealiste kaheksaklassilise koolikohustuse seaduse mittetäitmises, võetakse ettenähtud korras vastutusele (582).

CD. Komisjonid

538. Kooli igapäevase tegevuse juhtimiseks moodustatakse mitmesuguseid koolisiseseid komisjone ja nõukogusid.

538. 1. Sööklate töö parandamiseks ja toidu kvaliteedi kontrollimiseks moodustatakse kooli ühiskondlike organisatsioonide ja lastevanemate komiteede esindajaist ning kooli töötajaist komisjon, kes regulaarselt kontrollib õpilaste toitlustamise olukorda ning esitab oma ettepanekud kooli administratsioonile ja vastavale kaubandusorganisatsioonile (132). Komisjoni koosseisu kuulugu ka vanemate klasside õpilaste volinikud (1087).

538. 2. Koolis moodustatakse kutseorientatsioonikomisjon järgmises koosseisus: direktor (esimees), lõppklasside juhatajad, kooli komsomolikomitee esindaja, kooliarst, lastevanemate komitee esindaja. Komisjoni isikuline koosseis vaadatakse läbi ja vajaduse puhul uuendatakse iga õppeaasta algul. Soovitav on kutsuda komisjoni tööst osa võtma kutsenõuandla töötajaid, alaealiste asjade komisjoni liikmeid, tööjõuressursside kasutamise organi, asutuste, ettevõtete, kutsekoolide, tehnikumide ja kõrgemate koolide esindajaid.

Komisjoni ülesanneteks on:

1) kavandada ja organiseerida ülekoolilisi ning klassidevahelisi kutseorientatsiooni üritusi;

2) selgitada kutseorientatsiooni küsimusi lastevanemate üldkoosolekuil ja üldsusele ning pidada sidet asutuste ja ettevõtetega kutseorientatsiooni korraldamisel;

3) koguda ja tutvustada häid kutseorientatsioonialaseid võtteid ning kogemusi;

4) organiseerida koolis elukutseid tutvustav nurk (stendid, teatmikud jm. näitlik materjal);

5) tutvustada mitmesuguseid elukutseid ja selgitada edasiõppimise võimalusi kooli raadiosaadete ning seinalehe kaudu;

6) kontrollida ja osutada abi ringide töös kutseorientatsiooni probleemide käsitlemiseks ning õppekäikude ja ekskursioonide sidumisel kutseorientatsiooniga;

7) kooskõlastada ülesanded pioneeri- ja komsomoliorganisatsiooniga kutseorientatsioonialaste ürituste korraldamisel;

8) koguda ja süstematiseerida metoodilisi ning statistilisi abimaterjale, fotosid, väljalõikeid, diagramme, skeeme, kirjeldusi jm.;

9) enne õppeaasta lõppu koostada nimekirjad VIII ja XI klassi õpilaste kohta lõpliku soovitusega edasiõppimiseks või töölesiirdumiseks;

10) teostada sügisel järelkontroll kevadiste kutsesoovide realiseerimise kohta ja koos alaealiste asjade komisjoniga võtta arvele VIII klassi lõpetanud, kes ei õpi edasi ega tööta;

11) suunata koos alaealiste asjade komisjoniga tööle koolikohustuse alla mittekuuluvad õpilased, kes lahkuvad koolist õppeaasta jooksul ja ei asu edasi õppima;

12) suunata kutsenõuandlasse konsultatsioonile tervisehäiretega ja konfliktseid õpilasi, kelle kutsesuunitlusega on raskusi (1081).

538. 3. Õppekabinettide, laboratooriumide, töökodade ja õppetsehhide ekspluateerimisloa vormistamiseks moodustatakse vastuvõtukomisjon, kuhu kuuluvad haridusorganite, šeflusettevõtete, ametiühinguorganisatsiooni, sanitaar-, tuletõrje- ja tehnilise inspektsiooni esindajad ning vajaduse puhul ka Riikliku Tehnilise Mäejärelevalve Valitsuse esindajad (1410).

538. 4. VTK-kompleksi nõuete ja normide sooritamiseks ning nõuete ja normide vastuvõtmiseks luuakse kehakultuurikollektiivide juurde VTK-komisjonid.

Komisjonid komplekteeritakse kehakultuurispetsialistidest, sõjanduse ja tsiviilkaitse õpetajatest, ühiskondlike organisatsioonide, vastavate haridus- ja tervishoiuorganite, sõjakomissariaatide, tsiviilkaitsestaapide, ALMAVÜ komiteede ja teiste organisatsioonide esindajaist.

Komisjoni koosseis kinnitatakse kehakultuuri- ja spordikomitee esimehe käskkirjaga (1414).

539. Organiseeritud vahetundides toimuva tegevuse vahetuks juhtimiseks kinnitatakse kooli direktori käskkirjaga komsomoli- ja pioneeriorganisatsiooni, kehakultuurikollektiivi ning õpetajaskonna esindajatest vastav komisjon. Komisjoni esimeheks määratakse üks pedagoogidest. Kahe vahetusega koolides on otstarbekohane kinnitada mõlema vahetuse jaoks eri komisjon. Komisjoni ülesanneteks on määrata klassidele kindlaks niihästi väljas kui ka ruumis organiseeritavate vahetundide läbiviimise kohad; kinnitada klassidele kehakultuuriürituste vahetuteks korraldajateks ühiskondliku aktiivi hulgast instruktorid, kusjuures algklassidele määratakse instruktorid vanemate klasside õpilaste hulgast; organiseerida instruktoritele regulaarselt instruktaaži, määrates selleks kindlaks päevad ja kellaajad; tagada vajaliku inventari õigeaegne väljaandmine ja vastuvõtmine; koostada väljakute kasutamise ja klassidega läbiviidavate ürituste nädalaplaan (vt. p. 470); distsipliini ja puhtuse tagamiseks ning külmetumise ja traumatismi vältimiseks organiseerida korrapidamist koolimaja uste juures ja õues (1208, 119).

540. Õpilaste esteetilise kasvatuse, sealhulgas eriti muusikakultuuri suunamiseks on otstarbekohane organiseerida koolis kunstinõukogu, kuhu kuuluksid vastavate ainete õpetajad ja loominguliste liitude esindajad (347, 565).

541. Üleminekueksamid korraldab komisjon, kuhu kuuluvad kooli direktor või tema asetäitja õppetöö alal (komisjoni esimees), vastava aine õpetaja ja üks õpetaja kooli direktori määramisel. Kui kooli direktor ja tema asetäitja on seotud keskkooli lõpueksamitega, määrab kooli direktor VIII klassi eksamikomisjoni esimeheks ühe kooli õpetajatest.

541. 1. Keskkooli lõpueksamid korraldab komisjon, kuhu kuuluvad kooli direktor (komisjoni esimees), vastava aine õpetaja, 2—3 sama õppeaine või sugulusaine õpetajat samast koolist või kõrgema õppeasutuse õppejõudu ja teadusliku uurimisasutuse töötajat. Komisjoni koosseisu kinnitab rajooni (linna) haridusosakonna juhataja hiljemalt kaks nädalat enne eksamite algust.

541. 1. 1. Lõppklasside suure arvu puhul võib koolis moodustada 2—3 eksamikomisjoni, millest ühe esimeheks on kooli direktor, teise esimeheks direktori asetäitja õppetöö alal ja kolmanda esimeheks üks selle kooli õpetajatest.

541. 1. 2. Polütehnilise tööõpetusega keskkooli lõpetajate kvalifikatsioonieksami korraldab baasettevõtte kvalifikatsioonikomisjon, kuhu kuuluvad ka kooli esindajad (1420).

541. 2. Muusikaklassi õpilaste teadmiste ja oskuste kontrollimiseks moodustatakse kooli direktori käskkirjaga vastav kolmeliikmeline eksamikomisjon (1216).

542. Eelarves ettenähtud koolikohustuse fondi summade õige kulutamise tagamiseks moodustatakse koolide ning külade ja alevite töörahva saadikute nõukogude täitevkomiteede juurde 3—5-liikmelised komisjonid, kuhu kuuluvad kooli direktor, küla või alevi töörahva saadikute nõukogu, kolhoosi, kooperatiivse, ametiühingu- ja komsomoliorganisatsiooni ning lastevanemate esindajad. Komisjon vaatab läbi kooli, ühiskondlike organisatsioonide, lastevanemate või neid asendavate isikute palved õpilastele ainelise abi andmise kohta ja teeb vastavad otsused. Seda otsust võib muuta vaid sama komisjon (1365).

543. Õpetajate kvalifikatsiooni tõstmiseks moodustatakse koolis alatised või

ajutised metoodikakomisjonid, kus arutatakse metoodilisi küsimusi; mainitud komisjonid organiseerivad pedagoogilises töös vajalike oskuste ja vilumuste omandamist ning täiendamist (375, 150). Metoodikakomisjonid luuakse kooli õppenõukogu otsuse alusel. Metoodikakomisjoni kuuluvad sama aine (algklasside) õpetajad, kusjuures neid peab koolis olema vähemalt kolm; sugulusainete õpetajad või kogu kooli pedagoogiline kollektiiv (väikestes koolides). Metoodikakomisjon tuleb kokku 1—2 korda õppeveerandis. Metoodikakomisjon võib vajaduse puhul valida esimehe (juhataja), tema asetäitja ja sekretäri (375).

544. Dokumentaalsete materjalide ekspertiisiks moodustatakse koolis direktori käskkirjaga 3—5-liikmeline ekspertiisikomisjon (437, 412, 1321). Ekspertiisikomisjon moodustatakse antud kooli kogenud ja kõrge kvalifikatsiooniga töötajatest, kes on võimelised õigesti hindama ekspertiisi alla kuuluvate dokumentaalsete materjalide tähtsust. Ekspertiisikomisjoni koosseisu kuulub kooli arhiivi eest vastutav töötaja. Ekspertiisikomisjoni töö eesmärgiks on eraldada edasisele säilitamisele kuuluvad teaduslikku väärtust ja pikaajalist praktilist tähtsust omavad dokumentaalsed materjalid ning tagada nende säilitamine, samuti eraldada edasisele säilitamisele mittekuuluv teaduslikku väärtust mitteomav ja praktilise väärtuse kaotanud materjal (437). Ekspertiisikomisjon juhendub dokumentaalsete materjalide loetelust (437, 412, 1331) ja toimikute nomenklatuurist (1331, 412).

544. 1. Õpikute mahakandmiseks moodustab kooli direktor komisjoni, määrates ühe liikme esimeheks (316).

545. Üheks tähtsaks vormiks töötajate kaasatõmbamisel üldharidusliku kooli töö juhtimisele on tootmiskomisjonid ja tootmisnõupidamised. Tootmisnõupidamised korraldatakse vastavalt «Põhimäärusele tootmisnõupidamiste organiseerimise kohta üldhariduslikes koolides» (455).

IX. KOOLI ASJAAJAMINE JA DOKUMENTATSIOON

A. ASJAAJAMISE KORD

546. Koolide dokumentatsiooni peetakse vastavalt NSV Liidu Haridusministeeriumi juhendeile (150). Koolide tööülesannete täitmisel on tähtis koht laitmatult funktsioneerival asjaajamisaparaadil, mis peab minimaalse tööjõukulu juures tagama küsimuste lahendamiseks vajaliku kirjavahetuse kiire ringluse, võimaldama pidevat kontrolli selle täitmise üle ja olema vaba bürokraatlikkusest. Asjaajamise õige organiseerimise, dokumentide tähtajalise täitmise ja säilitamise eest vastutab kooli direktor. Asjaajamist teostab sekretär või asjaajaja. Koolis, kus ei ole koosseisulist sekretäri või asjaajajat, pannakse vastavad ülesanded ühele töötajaist.

Kantseleitöötaja ülesannete hulka kuuluvad: sissetulnud kirjade vastuvõtmine, arvelevõtmine, jaotamine ja edasitoimetamine kuuluvuse järgi; järelevalve dokumentide vormistamise ja sissetulnud dokumentide õigeaegse täitmise üle; väljamineva kirjavahetuse registreerimine ja väljasaatmine; pitsatite, templite ja plankide hoidmise ning kasutamise kontrollimine; kantselei asjaajamises sisseseatud toimikute ja teiste üksuste pidamine, nende säilitamine, teaduslik-tehniline korraldamine ja üleandmine arhiivi.

546. 1. Rahvasaadikutelt saabuvate kirjade arvelevõtmise ja täitmise kontrolli organiseerimise ning kodanike kaebuste ja avalduste läbivaatamise kord on kindlaks määratud eriotsustega.

547. Kogu koolile sissetuleva posti võtab vastu selleks määratud töötaja. Ümbrikke tuleb enne avamist kontrollida. Saadetisi, millel on märge «Isiklik», ei avata. Postiasutuse poolt valesti kohaletoimetatud saadetised edastatakse kuuluvuse järgi.

547. 1. Kui ümbriku avamisel ei ole seal kõiki loetletud dokumente või dokumendi juures puuduvad sellel märgitud lisad või ümbrikul märgitud dokumendi number ei ühti ümbrikus oleva kirja numbriga, informeeritakse sellest kirja saatjat.

547. 2. Ümbrikus leiduvad dokumendid, mis ei ole adresseeritud antud koolile või mille täitmine ei kuulu kooli kompetentsi, edastatakse kuuluvuse järgi ning teatatakse sellest kirja saatjale.

547. 3. Puudulikult vormistatud (allakirjutamata, tõestamata jne.), rikutud või mitteloetava tekstiga dokumente täitmisele ei anta, vaid tagastatakse saatjale.

547. 4. Ümbrikke alles ei hoita, välja arvatud alljärgnevad juhud, mil ümbrikud säilitatakse ja lisatakse dokumentide juurde: kui postitemplit on vaja dokumendi väljasaatmise või saabumise kuupäeva tõestamiseks; kui saatja aadress on märgitud ainult ümbrikule; erandjuhud, mis on kindlaks määratud erieeskirjadega (näiteks ümbrikud kodanike kaebuste ja avaldustega).

548. Kooli nimele (resp. tema juhtkonnale) adresseeritud kirjad ning kõrgemalseisvatelt organitelt saabunud dokumendid registreeritakse kantseleis. Sissetulnud dokumentide registreerimine peab olema ühekordne.

548. 1. Iga sissetulnud dokument märgistatakse templijäljendiga, millele märgitakse saabumise kuupäev ja registreerimisnumber. Dokumentidele, mida ei registreerita, märgitakse saabumise kuupäev ilma numbrita.

548. 2. Sissetulnud kirjad registreeritakse lauajuhendis. Vastusena saabuvatele kirjadele iseseisvat registreerimisnumbrit ei panda ning lauajuhendi eri sissekannet ei tehta. Neile pannakse menetluse aluseks oleva (initsiatiiv-) kirja registreerimisnumber, lauajuhendi sissekande lahtrisse «Kirjade täitmise käik» aga tehakse märge vastuse saabumise kohta.

548. 3. Sissekanded lauajuhendisse tehakse tindiga.

549. Saabunud dokumentatsioon antakse kooli juhtkonnale läbivaatamiseks tingimata samal päeval, kiireloomulised dokumendid ning telegrammid aga viivitamata.

549. 1. Sissetulnud dokument, mille tekstis viidatakse teistele dokumentidele, esitatakse juhtkonnale läbivaatamiseks koos nimetatud materjalidega. Saabunud post tuleb kooli juhtkonnal läbi vaadata võimalikult samal päeval.

550. Kooli juhtivate töötajate korraldused alluvatele ametiisikutele sissetulnud dokumendi täitmiseks (resp. küsimuse lahendamiseks) vormistatakse kirjalikult — resolutsiooni näol — vastava dokumendi esiküljel tekstist vabal kohal.

550. 1. Saanud dokumendi täitmise suhtes tehtud korralduse, kannab kantselei resolutsiooni raamatusse (lauajuhendisse) ning seejärel annab dokumendi allkirja vastu täitmiseks kuuluvuse järgi. Täitmisele kuuluvad kõrgemalseisvate organite aktid, samuti kirjad, mille täitmine vajab erilist kontrollimist, märgistatakse enne täitjale suunamist templijäljendiga «Kontroll», kuhu kantakse ka

täitmise tähtaeg. Dokumendi täitmise kontrolli alla võtmise kohta tehakse registreerimisraamatusse vastav märge. Kõik andmed dokumentide edaspidise liikumise kohta kantakse registreerimisraamatusse.

550. 2. Ametiisikud, kellele dokumendid suunatakse tutvumiseks, annavad nendele oma allkirja dokumendiga tutvumise kohta.

551. Sissetulnud dokumendid täidetakse kas nendes või juhtkonna resolutsioonis märgitud tähtajaks. Kui resolutsioonis on vastav tähtaeg antud päevades, hakatakse dokumendi täitmise aega arvestama selle täitjale saabumise päevast. Dokumendid, mille täitmise tähtaega ei ole määratud — juhul kui see ei ole reguleeritud erieeskirjadega —, kuuluvad täitmisele 10 päeva jooksul, arvates vastava dokumendi saabumisest. Kiireloomulised dokumendid tuleb täita viivitamatult. Nõuab aga asja selgitamine või küsimuse lahendamine ettenähtust kauem aega, on dokumendi saaja kohustatud sellest saatjale teatama, ära tähendades, millal täitmine toimub.

551. 1. Dokumendid (resp. nendes sisalduvad ülesanded) tuleb täita õigel ajal ning ammendavalt. Sissetulnud dokument loetakse täidetuks pärast küsimuse kohta lõpliku vastuse andmist. Küsimused, mis ei nõua kirjalikku vastust, lahendatakse operatiivselt (telefoni teel jne.). Pärast dokumendi täitmist teeb täitja sellele (ja kantselei registreerimisraamatusse) vastava märkuse, ära näidates, millal ja kuidas küsimus lahendati (kirjaliku vastuse, ettekande jne. puhul märgitakse selle kuupäev ja number), ning tõestab seda oma allkirjaga. Dokumendid tagastatakse pärast täitmist kantseleile.

552. Ametlik kiri peab käsitlema ühtainust küsimust. Pikema kirja puhul tuleb enne teksti algust ära tuua mõnesõnaline sisuseletus. Vastusena saadetavate kirjade alguses märgitakse eraldi real ära selle kirja number ja kuupäev, millele vastatakse.

552. 1. Ametlik kiri peab olema võimalikult lühike, ülesehituselt loogiline, mõtteliselt selge ja asjalik, sõnastatud keeleliselt ning juriidiliselt õigesti ja ilma igasuguste parandusteta.

552. 2. Kirjad tuleb adresseerida asutuse (mitte selle juhataja) nimele. Kirjad, samuti telegrammid, milles kantakse ette saadud ülesande (korralduse) täitmisest, adresseeritakse vahetult sellele ametiisikule, kes vastava korralduse andis.

552. 3. Kõrgemalseisvatele organitele ning teistele keskasutustele saadetavate kirjade lõppu — allkirjadest madalamale või viimase lehe tagaküljele (vasemale poolele) märgitakse dokumendi koostaja perekonnanimi ja telefoninumber.

552. 4. Enne kirja allakirjutamiseks esitamist viseerivad selle ärakirja, mis jääb kooli, koostaja ja asjaomased ametiisikud.

552. 5. Kõrgemalseisvatele organitele saadetavatele kirjadele (kaasa arvatud kooli jäävad ärakirjad) kirjutab alla kooli direktor, viimase äraolekul tema ametlik kohusetäitja. Teistele asutustele saadetavatele kirjadele kirjutavad alla juhtivad töötajad vastavalt oma võimupiiridele.

552. 6. Juhul kui kirjale lisatakse materjale, tehakse kirja tekstist allpool sellekohane märge («Lisa...»), ära näidates dokumentide nimetused ja lehtede arvu. Lisad peavad olema alla kirjutatud või viseeritud.

552. 7. Dokumendi trükkimisel jäetakse paberi (plangi) vasak äär 3—4 cm ja parem äär 1—2 cm laiuselt tekstist vabaks.

552. 8. Dokumentide massilise paljundamise kohta (rotaatoril, rotaprindil, trükitehniliselt jne.) kehtivad erieeskirjad (412).

553. Dokumentide varustamisel pitseriga tuleb juhinduda pitsati kasutamise korrast (437). Pitsatid on kooli direktori käes ja hoitakse lukustatud laekas. Pitsatit kasutatakse allakirjutatud dokumendil millegi tõendamiseks või tõestamiseks (tõendid, tunnistused, diplomid, ärakirjad jne.) (647, 1092). Suures koolis võidakse anda pitsat ka mõne vastutava töötaja kätte (1092).

Pitsati hoidmise ja kasutamise eest vastutab kooli direktor.

553. 1. Koolide pitsatitel ja nurgastampidel peab olema kooli täielik nimi.

Kui koolile on ettenähtud korras antud silmapaistva isiku nimi, peab see olema kooli nimes märgitud.

Maakoole nimetatakse asula nime järgi (juhul kui koolil on number, tuleb ka see markida).

553. 2. Kaheksaklassiliste ja keskkoolide pitsat peab olema ümmargune, tekstiga eesti ja vene keeles. Pitsati läbimõõt on 45 mm. Pitsati keskel on Eesti NSV vapp, selle ümber ringidena tekst: välimise ringina «Eesti NSV Haridusministeerium», rajoon, kooli nimi; sisemise ringina sama vene keeles.

553. 3. Kooli nurgastamp peab olema täisnurkne, mõõtmetega 40 kuni 100× 60 mm. Nurgastambi tekst peab ühtima pitsati tekstiga. Nurgastambi vasakul pool on eestikeelne tekst, paremal pool sama tekst vene keeles (1405).

554. Koolis peab olema sisse seatud kontroll saabunud seadusandlike aktide ja kõrgemalseisvate organite direktiivsete dokumentide õigeaegse täitmise üle; kooli oma aktide (käskkirjad jms.) tähtajalise täitmise üle; koolile sissetulnud taotluste ja järelepärimiste lahendamise üle; koolist väljasaadetud initsiatiivkirjade täitmise üle.

554. 1. Lauajuhendis registreeritud dokumentide täitmist jälgitakse raamatu vastava lahtri («Kirja täitmise käik») sissekannete süstemaatilise kontrollimise teel.

554. 2. Kui kontrolli all olev dokument on täidetud, tehakse selle kohta lauajuhendisse vastav märge, näidates ära täitmise kuupäeva ja vastuse (kirja) numbri.

555. Koolist väljuv kirjavahetus saadetakse välja kantselei kaudu. Väljasaatmisele kuuluv dokumentatsioon tuleb edasi toimetada võimalikult samal päeval, kiireloomulised dokumendid ja telegrammid aga viivitamatult.

555. 1. Väljuva kirja number koosneb toimiku nomenklatuurinumbrist (selle toimiku indeks, kuhu dokumendi ärakiri paigutatakse) ja registreerimisnumbrist.

555. 2. Koolist väljasaadetavad kirjad registreeritakse lauajuhendis. Menetlust algatavad kirjad saavad registreerimisnumbriks lauajuhendi jooksva järjenumbri. Vastusena saadetavatele kirjadele iseseisvat registreerimisnumbrit ei anta ning lauajuhendisse eraldi sissekannet ei tehta. Nad saavad vastava menetluse algatanud dokumendi registreerimisnumbri ning lauajuhendi sissekande lahtrisse «Kirja täitmise käik» tehakse märge küsimuse lahendamise (vastuse) kohta.

555. 3. Juhul kui väljasaadetavale dokumendile lisatakse ka saadud algdokument, tehakse selle kohta märge lauajuhendisse. Koolile tagastamisele kuuluva dokumendi esiküljele tehakse märge «Kuulub tagastamisele».

555. 4. Ühele ja samale adressaadile üheaegselt saadetavad kirjad pannakse

kõik ühte ümbrikku. Ümbrikule märgitakse kirjade saaja nimetus ja aadress, samuti saatja nimetus ja aadress ning ümbrikusse pandud dokumentide numbrid.

555. 5. Posti teel väljasaadetavate kirjade postikulu kantakse lahtrisse «Märkused».

555. 6. Kohalikele adressaatidele toimetatakse kirjad edasi käsipostiga ning antakse üle allkirja vastu postikanderaamatus (412).

B. DOKUMENDID JA RAKENDUSRAAMATUD

556. Asjaajamise õigeks organiseerimiseks ja säilitusüksuste moodustamiseks ühtse süsteemi järgi koostatakse koolis igal aastal toimikute nomenklatuur (1331), kuhu oleks sisse viidud eelmise asjaajamisaasta kogemuste põhjal tehtud täiendused ja parandused ning mis hõlmaks kogu asjaajamises tekkivat dokumentatsiooni ja vastaks koolis tegelikult tekkiva dokumentatsiooni sisule ning koosseisule (1009).

Toimikute nomenklatuuri koostamisel tuleb silmas pidada kooli põhikirja, struktuuri ja vastavat dokumentaalsete materjalide tüüpnomenklatuuri, ühtlasi arvestada kooli ees seisvaid ülesandeid, mis kuuluvad täitmisele eeloleval aastal.

556. 1. Toimiku nimetus nomenklatuuris peab kajastama ühte küsimust (teemat) ja toimik peab sisaldama ühesuguse väärtusega (säilitustähtajaga) dokumentide liike. Nii näiteks ei tohi nomenklatuuris kasutada pealkirja «Aruanded», kuna aasta-, kvartali- ja kuuaruannetel on erinevad säilitustähtajad. Toimikute nomenklatuuris ei tohi olla pealkirju «Mitmesugune kirjavahetus», «Üldine kirjavahetus» jt. samalaadseid.

556. 2. Toimikute nomenklatuur koostatakse tüüpnomenklatuuri alusel. Kooli toimikute nomenklatuur esitatakse rajooni või linna riiklikule arhiivile kooskõlastamiseks hiljemalt 1. septembriks. Nomenklatuur kooskõlastatakse arhiiviga iga kolme aasta järel, samuti kooli struktuuri või funktsioonide muutmise puhul. Nomenklatuur koostatakse iga aasta kohta, kusjuures seda täiendatakse vastavalt vajadusele uute toimikute nimetustega. Toimikute nomenklatuuri kinnitab kooli direktor (1331).

556. 2. 1. Koolid koostavad toimikute nomenklatuuri alljärgneva tüüpnomenklatuuri alusel.

Jrk. nr.	Toimiku pealkiri	Säilitus-tähtaeg	Märkused
1	2	3	4
1.	Kõrgemalseisvate organite otsused, käskkirjad ja ringkirjad ning metoodilised juhendid (767)	Vajaduse möödumiseni	Võetakse riiklikku arhiivi haridusosakonnast
2.	Kooli direktori käskkirjad	75 a. EK	
3.	Õppenõukogu koosolekute protokollid	Alatine (767, 1408)	
4.	Klassijuhatajate koondise ja seminaride koosolekute protokollid	Alatine	

1	2	3	4
5.	Üldise koolikohustuse fondi komisjoni koosolekute protokollid ja kontrollaktid	5 a. EK	
6.	Lastevanemate üld- ja komitee koosolekute protokollid	Alatine	
7.	Asutuste esindajate nõupidamiste protokollid	Alatine	
8.	Õpilaskomitee koosolekute protokollid	Alatine	
9.	Õppe- ja kasvatustöö plaanid	Alatine	
10.	Kooli tegevuse aruanded, ettekanded ja ülevaated õppe- ja kasvatustöö tulemustest (kaasa arvatud sõjalis-patriootiline kasvatustöö ja mängud)	Alatine	
11.	Statistilised ühekordsed ja aastaaruanded klassikomplektide, õpilaste arvu ja õppeedukuse kohta	3 a. (767)	Võetakse riiklikku arhiivi haridusosakonnast
12.	Koolipass	Alatine (767, 1408)	
13.	Kooli kroonikaraamat	Alatine	
14	Külaliste raamat	Alatine	
15.	Ainekomisjonide ja metoodilise töö plaanid ning koosolekute protokollid	5 a. EK	Võetakse riiklikku arhiivi valikuga
16.	Kooli õppetegevuse revideerimise materjalid	3 a.	Võetakse riiklikku arhiivi haridusosakonnast
17.	Õpilasraamat	75 a. EK	
18	Õppe- ja kasvatustöö kontrollimise raamat	5 a. EK	Võetakse riiklikku arhiivi valikuga
19.	Lõpueksamite protokollid	75 a. EK	
20.	Eksamite protokollid	5 a.	
21.	Kooli lõpetanud õpilaste nimekirjad	50 a. EK	
22.	Lõpueksamite kirjalikud tööd:		
	a) 8-kl. kool	1 a.	
	b) keskkool	5 a.	
23.	Eksamitööd	1 a.	
24.	Eksamilehed	5 a.	
25.	Kaugõppijate kontrolltööd (767)	3 a.	
26.	Klassipäevikud:		
	a) I—VI	3 a.	
	b) VII—XI (767, 1408)	5 a.	
27.	Tunniplaanid	1 a.	
28.	Kehakultuurikollektiivi nõukogu protokollid	Alatine	
29.	Kooli rekordite raamat	Alatine	
30.	Kehakultuurikollektiivi kroonikaraamat	Alatine	Ei peeta eraldi juhul, kui kehakultuurikollektiivi kroonika kajastub kooli kroonikas

1	2	3	4
31.	Võistluste protokollid	5 a. EK	
32.	Kehaliste katsete protokollid	3 a.	
33.	Kehakultuurikollektiivi päevik	3 a. EK	
34.	Sektsioonide päevikud	3 a.	
35.	KSÜ «Noorus» liikmete arvestuskaardid	1 a. pärast õpilase koolist lahkumist	
36.	Võistlusjuhendid	1 a.	
37.	Direktori käskkirjade ärakirjad VTK-normide täitmise, spordijärkude omistamise ja ühiskondliku kaadri ettevalmistamise kohta koos vastava algmaterjaliga	3 a.	
38.	Kirjavahetus ja materjalid (tõendid, õiendid) üldise koolikohustuse täitmise alal	5 a.	
39.	Kirjavahetus ja materjalid õppening kasvatustöö ja polütehnilise tööõpetuse korraldamise küsimustes	5 a. EK	
40.	Kirjavahetus klassi- ja koolivälise töö küsimustes	5 a. EK	
41.	Kirjavahetus õpilaste tervishoiu küsimustes	5 a. EK	
42.	Kooliarsti külastuste ja märkuste raamat	3 a.	
43.	Õpilaste terviselehed	Tagastatakse õpilasele pärast koolist lahkumist (767)	
44.	Kooli töötajate isikulise koosseisu raamat (767, 1408)	75 a.	
45.	Pedagoogide isiklikud toimikud	75 a. EK	Miinus töötaja vanus töölt lahkumise momendil
46.	Kirjavahetus kaadrialastes ja kvalifikatsiooni tõstmise küsimustes	5 a.	
47.	Tööraamatute ja nende vahelehtede registreerimise raamat	10 a.	
48.	Tõendite, õiendite ja volituste ärakirjad	3 a.	
49.	Kirjavahetus administratiiv-majandusküsimustes	3 a.	
50.	Tuletõrje, sanitaarinspektori jt. kontrollaktid	1 a. (767)	
51.	Sissetulnud ja väljaläinud kirjade registreerimise raamatud	3 a. (767, 1408)	
52.	Postikanderaamat	1 a.	
53.	Raamatukogu põhinimestik	Raamatukogu likvideerimiseni	
54	Fonditoimik	Alatine	
55.	Dokumentaalsete materjalide nimestikud	Alatine	
56.	Toimikute nomenklatuur	Alatine (767)	

556. 2. 2. Täiendavalt tüüpnomenklatuurile peab koolis olema vastutaval hoiul oleva inventari nimestik (inventariraamat vorm nr. 400), asutuse tarbeks kulutatud materjalide nimestik (vorm nr. 410) ja kasutusel olevate vähemäärtuslike ning kiirestikuluvate esemete liikumise operatiiv- (kvantitatiivse) arvestuse nimestik (vorm nr. 412) (1408).

556. 2. 2. Koolis peavad olema ka kehakultuurikollektiivi tööaruannete ärakirjad (vorm nr. 1 f/k) ja klassi kehakultuuriorganisaatori töö arvestuse päevik (kehakultuuriorganisaatori käes) (502).

556. 2. 3. Säilitustähtaja juures märgitud «EK» tähendab materjalide kohustuslikku läbivaatamist ekspertiisikomisjoni poolt. Dokumentaalsete materjalide säilitustähtaegu arvestatakse nende asjaajamises lõpetamisele järgneva aasta 1. jaanuarist (437).

556. 3. Nomenklatuuri kasutatakse asjaajamises lõpetatud dokumentaalsete materjalide arvestusdokumendina ning ajutise säilitustähtajaga dokumentaalsete materjalide nimestikuna. Asjaajamisaasta lõpul tehakse nomenklatuuris kokkuvõtted aasta jooksul peetud alatise, pikaajalise ja ajutise säilitustähtajaga ning järgmisse aastasse üleminevate toimikute hulga kohta.

557. Asjaajamistoimikud tuleb moodustada täpses kooskõlas toimikute nomenklatuuriga. Dokumendid paigutatakse toimikusse vahetult pärast nende täitmise lõpetamist, kusjuures tuleb rangelt silmas pidada, et initsiatiivdokument paigutatakse toimikusse koos vastusdokumentidega.

Asjaajamistoimikute kaaned tuleb vormistada õigeaegselt ja täielikult. Toimikute moodustamiseks kasutatagu kas kvaliteetseid kiirköitjaid või registraatoreid (1009).

Toimikud moodustatakse asjaajamises tekkivatest dokumentidest peamiselt liigi- ja sisutunnuse alusel. Liigi- (nominaal-) tunnuse järgi moodustatavasse toimikusse koondatakse ühe õppeaasta jooksul tekkivad üheliigilised ja ühesuguse säilitusajaga dokumendid (koosolekute protokollid, käskkirjad jt.). Sisutunnuse järgi koondatakse ühte toimikusse ühte või mitut omavahel loogiliselt seostatud küsimust käsitlevad ühesuguse säilitustähtajaga dokumendid, näiteks «Kirjavahetus klassi- ja koolivälise töö kohta».

Toimikuks võib olla ka üksikdokument (aastaplaan, aruanne, eelarve jms.).

Toimikute piires võib dokumente järjestada kronoloogilises, tähestikulises või süstemaatilises järjekorras.

Toimikute moodustamisel ei ole lubatud: a) paigutada ühte toimikusse alatise, pikaajalise ja ajutise säilitustähtajaga dokumente; b) jätkata toimikut kooli asjaajamises kauem kui õppeaasta lõpuni; c) paigutada toimikusse täitmata dokumente.

558. Alatisele säilitamisele kuuluvaid dokumentaalseid materjale võib pidada korrastatuks, kui toimikud on õigesti moodustatud, õmmeldud, lehed nummerdatud, nõuetekohased pealkirjad olemas, süstematiseeritud ja kantud nimestikku.

558. 1. Aja kokkuhoiu eesmärgil võib kuni kümneaastase säilitustähtajaga dokumentaalsete materjalide korrastustöid vormistamise ja kirjeldamise alal lihtsustada. Sellised toimikud võivad jääda kiirköitjatesse, nende lehed jääda nummerdamata ja piirdaatumid täpsustamata. Samuti ei ole nõutav seesuguste dokumentide kohta nimestikkude koostamine. Need toimikud võetakse arvele nomenklatuuri alusel.

558. 2. Alatisele säilitamisele kuuluvatest dokumentidest moodustatud toimikud peavad olema paigutatud kõvast kartongist kaante vahele, õmmeldud vähemalt nelja pistega või köidetud. Alatiselt säilitatavate dokumentaalsete materjalide köitmine naelte abil on keelatud. Metallklambrid ja nõelad tuleb enne õmblemist toimikutest eemaldada.

Toimikute paksus ei tohi ületada 3—4 cm, lehtede arv 200—250 lehte.

Iga alatiselt säilitatava toimiku lõppu, peale viimast dokumenti õmmeldakse puhas leht lehtede arvu tõendava kirje jaoks.

558. 3. Dokumentide säilivuse kindlustamiseks tuleb kõik toimiku lehed nummerdada (välja arvatud puhtad lehed ja leht tõendava kirjega). Toimiku lehed nummerdatakse musta grafiitpliiatsiga paremas ülemises nurgas tekstist vabal kohal.

558. 4. Toimiku kaas vormistatakse järgmiselt:

_____

(Asutuse nimetus)

Fondi nr. _____

Nimestiku nr. _____

Säilitusüksuse nr. _____

(nimestiku järgi)

Nr. _____

(asjaajamise number nomenklatuuri järgi)

_____

(säilitusüksuse pealkiri)

Alustatud „_____" _____ 19 ____ a.

Lõpetatud „_____" _____ 19 ____ a.

_____ lehel

Säilitada _____

558. 5. Toimiku pealkiri peab täielikult peegeldama dokumentaalsete materjalide sisu (1331).

559. Kõiki tüüpnomenklatuuris ettenähtud asjaajamistoimikuid ja -raamatuid peetakse õppeaasta algusest, s. o. 1. septembrist kuni kooliaasta lõpuni, s. o. 31. augustini. Raamatupidamisalaseid raamatuid ja toimikuid peetakse kalendriaastate järgi (437).

559. 1. Asjaajamistoimikuid peetakse ühe õppeaasta kohta. Erandi moodustavad isiklikud toimikud ja toimikud, mille jätkamise vajaduse järgmisel õppeaastal tingib vastava asjatoimetuse iseloom (küsimuste lahendamise käik).

559. 2. Aastavahetusel täitmata jäänud dokumendid, mida ei täidetud järgmise aasta ühe kuu jooksul, võetakse arvele järgmise aasta vastavate dokumentide registreerimise raamatus, kus nad saavad uue registreerimisnumbri. Nende

senises arvestus- ja teatmematerjalis (raamatutes) tehakse vastav märge ühes dokumendi uue registreerimisnumbri äranäitamisega (412).

560. Õppenõukogu koosolekute protokolliraamatuks, kooli direktori käskkirjade raamatuks, kooli kroonikaraamatuks, lastevanemate komitee koosolekute protokolliraamatuks, kooliarsti külastuste ja märkuste raamatuks ning külaliste raamatuks kasutatakse lineeritud paberist köidetud raamatut (437). Postikanderaamat seatakse sisse ettenähtud vormi järgi (412). Arvepidamis- ja inventariraamatuid peetakse vastavalt raamatupidamiseeskirjadele.

561. Kõigi rakendusraamatute leheküljed peavad olema nummerdatud. Viimasele leheküljele tuleb enne raamatu kasutuselevõttu teha märkus lehekülgede arvu kohta, mille kinnitab haridusosakond allkirja ja pitseriga.

561. 1. Iga rakendusraamatu esilehele märgitakse kooli nimetus, raamatu nimetus (kui see ei ole juba vormil trükitud) ja raamatu alustamise ning lõpetamise kuupäev. Samad andmed kantakse ka raamatu kaanel olevale sildile.

561. 2. Rakendusraamatuisse kantakse kõik nõutavad andmed vastavalt lahtrite pealkirjale. Raamatuis, mida peetakse aastast aastasse, märgitakse iga aasta algul uuele leheküljele suurte tähtedega uus aastanumber ja jätkatakse seejärel raamatu pidamist. Kõik sissekanded rakendusraamatuisse tehakse tindiga, selgesti loetava käekirjaga.

562. Kooli direktori käskkirjade raamat on direktori isiklikul hoiul. Kõik käskkirjad kirjutab alla kooli direktor, tema äraolekul direktori kohusetäitja. Käskkirjaga vormistatakse: õpilaste kooli vastuvõtmine ja koolist lahkumine; töötajate töölevõtmine, üleviimine teisele tööle, töölt vallandamine ja vabastamine; töötajate puhkusele lubamine; ajutiste või alatiste komisjonide loomine mitmesuguste ülesannete täitmiseks; pedagoogilise kaadri tööülesannete jaotamine kooskõlas töösisekorra eeskirjadega; ergutus- ja karistusvahendite rakendamine jms. (437). Kõikidele käskkirjadele peab olema märgitud järjenumber, väljaandmise kuupäev, pealkiri (412). Vajaduse puhul asetatakse ärakiri käskkirjast õpetajate tuppa või teadetetahvlile teadmiseks kooli töötajatele või õpilastele. Mõningatel juhtudel tehakse käskkirja sisu asjaosalisele teatavaks allkirja vastu (näit. distsiplinaarkaristuse määramine) või antakse talle ärakiri käskkirjast (töölt vallandamine, puhkusele lubamine jne.). Õpilasi puudutavaid käskkirju loetakse vajaduse puhul ette kas klassi või kooli õpilastele. Käskkirjade raamatu asemel võib pidada vastavat kausta (437).

563. Õppenõukogu koosolekute protokolliraamatu iga protokoll peab sisaldama koosoleku kuupäeva, alguse ja lõpu kellaaja, protokolli järjenumbri, koosolekust osavõtjate perekonnanime ja ametinimetuse, koosoleku päevakorra, ettekande lühikese, selge ja ammendava sisu, samuti sõnavõtud ja konkreetse otsuse antud küsimuse kohta. Koosoleku protokollid kirjutatakse alla koosoleku juhataja ja protokollija poolt (437, 770).

564. Lastevanemate komitee koosolekute protokolliraamatuid peetakse vastavalt nõuetele, mis on ette nähtud protokollide koostamise kohta.

565. Kroonikaraamatu lehekülgede arvu arvestatakse vähemalt kümneks aastaks. Kooli kroonikaraamat peab andma ülevaate kooli arenemiskäigust ja koolielus toimunud tähtsamatest sündmustest, nagu kooli asutamine, reorganiseerimine ja muud ümberkorraldused, uute ruumide ja hoonete saamine, kooli-

hoonete ehitamine, õppe- ja kasvatustöö korraldus ning tulemused, kooli revideerimised ja külastamised, kooli ja personali tähtpäevad jne. (437). Koolikroonika eesmärgiks on säilitada alatiseks kokkuvõtlikud ja süstematiseeritud andmed iga üksiku kooli arengu kohta. Need andmed on suure praktilise ja kultuuriloolise väärtusega, kuna nad võimaldavad teha täpseid kokkuvõtteid kogu meie haridus-elus toimuvatest pidevatest muudatustest. Koolikroonika kirjutatakse selleks Eesti NSV Haridusministeeriumi poolt ettenähtud eriraamatusse. Sissekanded kooli kroonikaraamatusse teeb kooli direktor või tema poolt volitatud isik igal aastal pärast õppetöö lõppu, kui on laekunud kroonika järjekordse osa kirjutamiseks kõik vajalikud andmed. Sissekanded dateeritakse ja kirjutatakse alla direktori poolt. Selleks et sissekanded kroonikaraamatus suudaksid haarata kõiki koolielu sündmusi, tuleb kogu aasta jooksul koguda mitmesuguseid teatmematerjale ehk kroonika allikaid ning need süstemaatiliselt läbi töötada. Mainitud ülesande täitmisel kasutab direktor kogu koolikollektiivi tähelepanekuid ja abi. Kroonika allikateks on eelkõige kooli asjaajamise dokumendid: mitmesugused aruanded, protokollid, päevikud, kirjavahetus, käskkirjad, direktiivid, õppeplaanid ja programmid, rakendusraamatud jms. Jooksvate sündmuste (aktused, koolipeod, pioneerikoondused, kooli inspekteerimised, õpetajate autasustamised, õnnetusjuhtumid, ehitus- ja remonditööd jne.) registreerimiseks on abimaterjalina soovitav sisse seada süsteemikindel kartoteek. Selle pidamine tehakse kooli direktori poolt iga õppeaasta algul ülesandeks vastavatele isikutele õpetajate, haldustöötajate, õpilaste ja lastevanemate hulgast. Iga sissekanne kartoteegikaardile dateeritakse ja kirjutatakse alla koostaja poolt. Kroonika allikateks on samuti kooli varasema ajaloo kohta ilmunud kirjandus, direktori isiklikud ülestähendused, õpetajatelt ja lõpetajatelt saadud andmed, pioneeri- ja komsomoliorganisatsiooni kroonika, antud kooli elu käsitlevad fotokogud ja ajaleheväljalõiked. Kroonikaraamatut säilitatakse hoolikalt hoituna alatiselt koolis. Kooli reorganiseerimisel jääb kroonikaraamat edasi kooli kasutusse. Kooli likvideerimisel antakse kroonikaraamat üle riiklikku arhiivi.

Esimene osa kroonikast sisaldab faktilist materjali kooli varasema ajaloo kohta kooli asutamisest kuni süstemaatilise kroonika alguseni. Selles osas tuuakse võimalust mööda ära järgmised andmed: a) kooli asutamine; b) koolihoonete ehitamine ja ruumide olukord; c) muudatused kooli nimes ja struktuuris; d) varasemad kooli direktorid (juhatajad) ja õpetajad; e) lühiülevaade varasemast õppe- ja kasvatustööst ning selle korraldusest; f) kooli lõpetanute arv. Sissejuhatavas osas märgitakse samuti, millal kool tähistab oma aastapäeva ning teisi traditsioonilisi tähtpäevi, millal omistati koolile nimi jms.

Kroonika teiseks osaks on iga-aastased sissekanded. Nendes ei ole vaja korrata kooli üldandmeid, mis pole pärast viimast sissekannet muutunud; piisab mainitud andmetele viitamisest. Iga-aastastes sissekannetes tuleb silmas pidada järgmisi põhiküsimusi: a) kooli ametliku nime, samuti asukoha või struktuuri muutmine (näiteks seitsmeklassilise kooli reorganiseerimine kaheksaklassiliseks kooliks, üleminek tootmisõpetusele jne.); b) kooli majanduslik-tehnilise baasi täiendamine: uute hoonete, spordiväljakute, õppekabinettide, kooliaedade jms. rajamine, kapitaalremondi teostamine, õppevahendite ja sisseseade soetamine jne.; c) kaader: kooli töötajate nimekiri õppeaasta algul ja hilisemad muu-

datused selles; õpetajate, kasvatajate ja teenistujate autasustamised; pedagoogide töökoormus niihästi põhitööl kui ka ühiskondlikul alal; kvalifikatsiooni tõstmine jne.; d) õpilased: üldarv klasside kaupa õppeaasta algul ja lõpul, kommunistlike noorte ja pioneeride arv, muudatused selles õppeaasta jooksul, sooja einega varustamine, õpilaste arv pikapäevarühmades (-klassides), terviseriketega õpilaste arv, VIII ja XI klassi lõpetajate arv jne.; e) ülevaade õppe- ja kasvatustöö ning koolisisese metoodilise töö tulemustest ja selle hinnang: õppeplaanide ja programmide täitmine, kõrvalekaldumised ettenähtud õppetöö ajast, õppeedukus, koolidistsipliin, õppenõukogu ja metoodikakomisjonide tegevus; f) koolielu tähtsamad sündmused: aktused, koolipeod, näitused, konverentsid, ekskursioonid, matkad, võistlused, inspekteerimised, õnnetus- ja surmajuhtumid jne.; g) töötajate ühiskondlike organisatsioonide tegevus: partei-, komsomoli- ja ametiühinguorganisatsioonide üritused ning saavutused; h) õpilasorganisatsioonide ja -ringide tegevus: komsomoli- ja pioneerorganisatsiooni, õpilaskomitee, kehakultuurikollektiivi, kunstilise isetegevuse kollektiivide, aineringide, ALMAVÜ ja Punase Risti algorganisatsiooni tähtsamad üritused ning saavutused, õpilaste osavõtt klassi- ja koolivälisest tööst; i) kooli koostöö lastevanematega: lastevanemate komitee ja aktiivi üritused, ühine võitlus õppe- ja kasvatustöö kvaliteedi tõstmise eest; j) kooli koostöö käitiste, sovhooside, kolhooside ja asutustega õppetöös ning tegelikule elule lähenemise eesmärgil.

Sissekanded kroonikaraamatusse tehakse vabas, kirjeldavas vormis. Tekstis viidatakse kooli arhiividokumentidele (päevikud, tarifikatsioonid, finantsaruanded, õppenõukogu protokollid jt.), millest on võimalik leida detailsemaid ja kontrollitud andmeid ühe või teise küsimuse kohta. Kroonika fotomaterjal säilitatakse eri lisana; kroonikaraamatusse endasse pilte ei kleebita (365).

566. Külalisraamatusse märgivad kooli külastanud või inspekteerinud isikud omakäeliselt külastamise kuupäeva, arvamused, tähelepanekud, soovid ja ettepanekud kooli õppe- ja kasvatustöö kohta ning varustavad sissekande oma allkirjaga.

567. Õpilasraamatut peetakse igas koolis kooskõlas raamatu täitmise juhendiga, mis on trükitud õpilasraamatu esilehele. Õpilasraamatusse kirjutatakse andmed kõigi kooli õpilaste kohta. Nimestikku täiendatakse igal aastal juurdetulnud õpilaste nimedega. Õpilased märgitakse nimestikku sõltumata klassist tähestikulises järjekorras, milleks varutakse raamatus iga tähe jaoks vajalik arv lehti. Õpilasele eraldatud lehekülje number õpilasraamatus on ühtlasi õpilaspileti numbriks; selle ette märgitakse (kaldjoonega) õpilasraamatu kõite number. Iga õpilase jäädav lahkumine koolist vormistatakse kooli direktori käskkirjaga, mille kuupäev ja number märgitakse nimestikku (437).

567. 1. Laste võtmisel kooli I klassi esitavad lastevanemad või neid asendavad isikud lapse sünnitunnistuse ja tõendi tervisliku seisukorra kohta (150). Kirjalikku avaldust võib lapsevanemalt nõuda ainult juhul, kui laps võetakse kooli teise kooli mikrorajoonist (327). Igasuguste muude dokumentide nõudmine on keelatud (327, 405).

567. 1. 1. Õpilase vastuvõtmisel tasandusklassi esitatakse andmed õpilase kohta järgmise vormi kohaselt:

1. Kooli nimi ja aadress _____
2. Õpilase perekonna-, ees- ja isanimi _____
   _____
3. Õpilase sünniaeg _____
4. Õpilase kodune aadress _____
5. Õpilane õppis _____ õ.-a. _____
6. Õpilane astus I klassi _____ aastal.
7. Õpilane kordas klassikursust _____ klassis.
8. Õpilase vanemad.
   Isa: perekonna- ja eesnimi _____
   töökoht ja amet _____
   Ema: perekonna- ja eesnimi _____
   töökoht ja amet _____
9. Perekonnas on _____ last, neist ülalpeetavaid _____
10. Õpilase distsiplineeritus: distsiplineeritud, esineb üksikuid distsipliinirikkumisi, raskesti kasvatatav (sobivale joon alla tõmmata).
11. Koolikohustuse täitmine: hea, rahuldav, mitterahuldav (sobivale joon alla tõmmata). Koolist puudumise peamised põhjused _____
    _____
12. Õpilase hinded. Juhul kui õpilane kordas klassikursust, esitada hinded korratud klassikursuse iga aasta kohta (kõrvuti ühes ja samas veerus). Viimase klassi kohta märkida hinded õppeveerandite kaupa.

	Aastahinded			Hinded ... kl. õppeveerandite kaupa			
	I kl.	II kl.	III kl.	I	II	III	IV
Käitumine							
Emakeel							
suuline							
kirjalik							
Vene keel							
Loodusõpetus							
Matemaatika							
Muusikaõpetus							
Kunstiline kasvatus							
Kehaline kasvatus							
Tööõpetus							
Kirjatehnika							

13. Õpetaja arvamus õpilase mitteedasijõudmise põhjuste kohta _____

14. Kooliarsti arvamus:

a) õpilase üldine tervislik seisukord _____

b) psüühilise arengu vastavus õpilase eale _____

Kooli direktori allkiri _____

(1354).

568. Õppe- ja kasvatustöö kontrollimise raamatut peetakse kooli direktori ja tema asetäitja poolt. Sellesse tuleb iga kontrollitud töölõigu kohta märkida järgmised andmed: kuupäev, klass, teema, õpetaja, kontrollitud tunni või mõne muu töölõigu analüüs, ettepanekud õpetajale või kasvatajale puuduste kõrvaldamise kohta. Sissekanded raamatusse tehakse kohe pärast kontrollimist. Kontrollimise tulemused tuleb viibimata asjaomasele õpetajale teatavaks teha, viimane annab ettepanekute teadmiseks ja täitmiseks võtmise kohta raamatusse oma allkirja (437). Raamat on direktori või tema asetäitja käes (262). Iga õpetaja kohta võib avada väikestes koolides eri leheküljed, suurtes koolides — eri vihikud (219).

569. Kooliarsti külastuste ja märkuste raamatusse kirjutab kooli visiteeriv arst igal kooli külastamisel lühikokkuvõtte selle kohta, mida ta koolis tegi, missugused puudused esinesid õpilaste tervislikus seisukorras, milliseid antisanitaarseid nähtusi ta koolis avastas ja missuguseid ettepanekuid ning mida ta ise on puuduste kõrvaldamiseks teinud (437).

570. Igas koolis peetakse töötajate isikulise koosseisu raamatut, millesse kantakse andmed kõigi kooli töötajate kohta. Sissekanded raamatusse tehakse töötaja poolt esitatavate dokumentide alusel, märkides nende väljaandja, väljaandmise kuupäeva ja dokumendi numbri.

571. Tuletõrje kontrollraamatuna kasutatakse kindlaksmääratud vormi kohast raamatut (437).

572. Töötajate instrueerimine vormistatakse alljärgnevas žurnaalis.

OHUTUSTEHNIKAALASE INSTRUEERIMISE ŽURNAAL

Jrk. nr.	Instrueeritava perekonna-, ees- ja isanimi	Elukutse (ameti-koht)	Instrueerimise kuupäev	Instrueerimise sisu ja nimetus

Instrueerija perekonna-, ees- ja isanimi ning ametikoht	Instrueerija allkiri	Instrueeritava allkiri	Märkused

Õpilase instrueerimisel lahtrit «Instrueeritava allkiri» ei täideta (1410).

573. Klassipäevikute pidamine on kohustuslik igale õpetajale. Sissekandeid klassipäevikusse tehakse kooskõlas juhendiga, mis on trükitud päeviku esilehele (437). Klassipäevikusse tuleb teha sissekandeid liikluseeskirjade käsitlemise kohta õppetunnis ja klassijuhatajatunnis (1283) ning eri lehel isikliku hügieeni kursuse õpetamise kohta (227).

573. 1. VTK nõuete ja normide täitmine üldhariduslikes koolides õppijate poolt kantakse klassipäevikusse.

VTK-kompleksi normide täitmise kohta märkuse tegemise õigus dokumentides on kehalise kasvatuse õpetajal, treeneritel, VTK-kompleksi komisjonide liikmetel ja võistluste kohtunikel (1414).

573. 2. Kunstiklassi dokumentatsiooni hulka kuuluvad kunstiklassi päevik, õpilaste kursusetunnistused, kunstiklassi lõputunnistuste registreerimise raamat, kunstiklassi õppenõukogu protokolliraamat, arvepidamisraamat (1317). Analoogiline dokumentatsioon on ka muusikaklassis (1216).

574. Koolides, kus on olemas raamatupidamine, peetakse raamatupidamisraamatuid vastavate eeskirjade kohaselt (437, 1408).

575. Kooliraamatukogudes, kus on koosseisuline töötaja, peetakse veel järgmist arvestusdokumentatsiooni: lugejate päevik, summaarse arvestuse raamat, kataloogi-, lugeja- ja raamatukaardid (431), alfabeetiline kataloog kogu raamatufondi kohta, temaatilised albumi- ja muukujulised kataloogid I—II klassi õpilastele, temaatiline kataloog III—IV klassi õpilastele, süstemaatiline kataloog V—VIII ja IX—XI klassi õpilastele, süstemaatiline kataloog pedagoogilise ja metoodilise kirjanduse kohta õpetajatele ning pioneerijuhtidele (431, 102). Õpikute fondi arvestamiseks peetakse koolides summaarse arvestamise raamatut ja laenutuskaarte (1406, 316).

576. Lauajuhendisse kantakse kõik kirjad nende saabumise järjekorras (välja arvatud kaebused ja avaldused), ära märkides saatja, sissetulnud kirja numbri, kuupäeva ja kokkuvõtliku sisu. Vastasküljele, selleks ettenähtud lahtritesse märgitakse kirja vastuse lühike sisu ja väljasaatmise kuupäev. Ühes ja samas asjas toimuvat edaspidist kirjavahetust jätkatakse lauajuhendis sama lausendi all kuni antud küsimuse lõpetamiseni. Lauajuhendisse märgitakse iga sissekande juurde, missugusesse kausta on asjaomane kiri paigutatud (437). Koolis registreeritakse ka kodanike kaebused ja avaldused (275, 437).

577. Koolis peetakse veel mitmesuguseid päevikuid ja arvestusvihikuid, nagu tundide vastastikuste külastuste vihik (226), õpetaja tunnikonspektide vihik (256), vanempioneerijuhi tööpäevik (tundide arvu äranäitamisega), kui ta töötab mitmes koolis (261), tootmisnõupidamiste ettepanekute register (455), meditsiinipersonali päevik (104).

577. 1. Kasvataja peab koolis oma töö päevikut (1225, 141, 198). Kasvataja päevikust peab selguma töötamise aeg, töö sisu, õpilaste osavõtt rühma tööst, õpilaste edasijõudmine koolis (225, 141, 198).

577. 2. Õpilane-tuletõrjekorrapidaja peab päevikut alljärgneva näidise kohaselt.

Kuupäev	Korrapidaja nimi	Avastatud puudused	Tarvituselevõetud abinõud
11.01.63	Jaan Volt	Elektrilüliti III klassis katki. Teatatud hooldusõpetajale	Pandud uus lüliti 15.01.63 Evi Rannaste
12.01.63	Eha Enniste	August Koppel pildus tikkudega	Sai noomida Eha Enniste
14.01.63	Leo Lainehari	—	
15.01.63	Evi Rannaste	—	
16.01.53	Anne Kalm	Puud ahju ja seina vahel. Teatatud hooldusõpetajale	Kütjat hoiatatud. Puud kõrvaldatud A. Karu, direktor
17.01.63	Rein Roos	Riidehoiu ripplõõris pragu. Teatatud majandusjuhatajale	Ripplõõr parandatud 23.01.63 K. Olesk, majandusjuhataja (962)

577. 3. Pedagoogide ja muu personali kohta peetakse lisaks töötaja sanitaarraamatule tuberkuloosialaste läbivaatuste registreerimise nimekirja (1249, 1250).

577. 4. Direktsiooni ja ametiühingukomitee vahelise töötingimuste parendamise kokkuleppe täitmise kohta koostatakse akt alljärgneva vormi kohaselt.

AKT

KOKKULEPPE TÄITMISE KONTROLLIMISE KOHTA

19... a. _____ kuu _____ päeval meie, kohaliku komitee esimees

_____

(perekonna, ees- ja isanimi)

ja _____

(õppeasutuse, asutuse või organisatsiooni nimi)

direktori asetäitja kontrollisime töötingimuste parendamise kokkuleppe täitmist 19... a. _____ kvartalis _____

_____

(õppeasutuse, asutuse, organisatsiooni nimi ja aadress)

(tuh. rbl.)

Kokkuleppes kavandatud üritused	Mis on tehtud	Assigneeritud kokkuleppe kohaselt	Faktiliselt kulutatud	Tehtud töö kvaliteedi hinnang ja ürituse efektiivsus	Ürituse mittetäitmise põhjus
1	2	3	4	5	6
Kokku					

Kohaliku komitee esimees

Direktori asetäitja

Aktile lisatakse raamatupidamise õiend kokkuleppekohaste faktiliste kulude kinnituseks (1410).

578. Eksamikomisjon peab eksamite käigu kohta protokolli, millesse märgitakse: a) ümbriku avamise aeg ja selles sisalduv kirjandi teema; b) õpilaste kohaleilmumine; c) eksamite alguse aeg; d) eksamite käik: eksamineeritavate poolt võetud piletite numbrid, eksamineeritavatele esitatavad lisaküsimused, eksamikorra rikkumise juhud, õpilaste ootamatud haigestumised, eksamite lõpu aeg; e) eksamihinded; f) eksamikomisjoni liikmete eri arvamused õpilaste kirjalike tööde ja suuliste vastuste hindamise kohta; g) eksamikomisjoni otsus eksamikorda rikkunud õpilaste eksamilt kõrvaldamise kohta. Protokollile kirjutavad alla kõik eksamikomisjoni liikmed (1349).

578. 1. Kooli tehnilise personali sanitaarmiinimumi kursuse kohta koostatakse protokoll (üks kord kahe aasta järel), kuhu märgitakse kursusest osavõtja nimi, kuupäev, ametikoht ja kursuse läbiviija nimi. Üks eksemplar protokollist saadetakse kohalikule sanitaar-epidemioloogiajaamale (1270).

579. Õpilaspiletil on suur kasvatuslik ning distsiplineeriv mõju õpilastes teadliku distsipliini ja kultuurse käitumise harjumuste kujundamisel (352). Kõigis üldhariduslikes koolides on tarvitusel ühtne õpilaspileti vorm (405). Kõikidel õpilastel peab olema õpilaspilet (268, 267).

580. Klassist klassi üleviimisel antakse välja õpilastele üleviimise tunnistus (405, 150) edasijõudmise ja käitumise hinnetega (405). Klassitunnistusele ei tule märkida andmeid õpilaste puudumiste ja hilinemiste kohta. Erilise vajaduse puhul tuleb kasutada selleks märkuste lahtrit (näiteks pikaajalisest haigusest tingitud kursusekordamine jne.) (343).

580. 1. Käitumishinne märgitakse õpilase tunnistusele õppeveerandite kaupa; aasta lõpul pannakse tunnistusele kokkuvõtlik hinne (1424).

581. Õpilastele, kes on lõpetanud keskkooli, antakse välja lõputunnistus (405, 150), mis annab õiguse astuda kõrgemasse õppeasutusse, tehnikakooli, samuti keskeriõppeasutuse lühendatud õppeajaga kursusele (150).

Kaheksaklassilise kooli lõputunnistus antakse õpilasele, kes on lõpetanud

kaheksaklassilise kooli või kaheksa klassi keskkoolis, olenemata sellest, kas õpilane jätkab õpinguid või asub tööle (564). Lõputunnistus annab õiguse astuda üldharidusliku kooli IX klassi, keskeriõppeasutusse või kutsekooli (150).

VIII klassi lõpetanud õpilased, kellel on mitterahuldav käitumishinne, saavad lõputunnistuse, millel on erimärge käitumishinde kohta (957, 1299).

Keskkooli lõppklasside mitterahuldava käitumishindega õpilastele antakse tõend tavalisel klassitunnistuse blanketil selle kohta, et nad on läbi võtnud üldharidusliku keskkooli kursuse (150, 1299, 957, 1420).

581. 1. Kaheksaklassilise või keskkooli lõputunnistusele märgitakse selle kooli täielik nimi ja asukoht, kus õpilane lõpetas vastava kursuse.

581. 2. Kaheksaklassilise või keskkooli lõputunnistusele kirjutatakse vastava kooli lõpetanud õpilase täielik ees-, isa- ja perekonnanimi (nimetavas käändes) ning sünniaasta (koos sünnikuu ja -päevaga) õpilase sünnitunnistuse või passi alusel (564, 1361, 1360).

581. 3. Niihästi kaheksaklassilise kui ka keskkooli lõputunnistustele märgitakse õppeainete hinded enne arvudega ja seejärel sulgudes sõnadega: 5 (väga hea), 4 (hea) jne. Nendes õppeainetes, mille kohta on kehtestatud arvestussüsteem, kirjutatakse «arvestatud» või «mittearvestatud». Õpilase käitumishinne märgitakse sõnaga «eeskujulik», «rahuldav» või «mitterahuldav» (1360).

581. 3. 1. Kehalises kasvatuses juhul, kui õpilane ei kuulu põhigruppi, märgitakse sulgudes hinde ees grupp — erigrupp või ettevalmistusgrupp. Kui ruum osutub kitsaks, võib gruppi kuuluvus kirjutada ka aine nimetuse alla, reavahele (564, 1361).

Fakultatiivaine õppimise kohta kirjutatakse lõputunnistusele ainult aine nimetus ja kuulatud tundide arv, näiteks: Õppis fakultatiivselt psühholoogiat 30 tunni ulatuses (564, 1361, 1420).

581. 3. 2. Matemaatikas eesti õppekeelega koolides märgitakse keskkooli lõputunnistusele üks hinne, milleks ühendatakse klambriga ained algebra ja geomeetria, näiteks:

$$\left.\begin{matrix}\text{Algebra}\\ \text{Geomeetria}\end{matrix}\right\}\ \text{hea (4)}.$$

8-klassilise kooli lõputunnistusele pannakse eesti õppekeelega koolides matemaatikas üks hinne, kusjuures sõnade «aritmeetika», «algebra», «geomeetria» järele tõmmatakse kriipsud; vene õppekeelega koolides pannakse 3 hinnet, s. o. aritmeetikast, algebrast ja geomeetriast, kusjuures sõna «matemaatika» järele tõmmatakse kriips (564, 1361).

581. 3. 3. XI klassi klassitunnistusele tuleb märkida niihästi I kui ka II poolaastal eesti keele hinne kõikide õppeaasta jooksul tehtud kirjalike tööde alusel. Vajaduse puhul peaks õpetaja leidma aega tähtsamate keeleküsimuste kordamiseks ka lõppklassis. Kirjandite hinded tuleb kõikides klassides arvestada eesti keele hinnete hulka.

Kirjanduse hinne pannakse lõputunnistusele aastahinnete alusel, kusjuures võib arvestada ka lõpukirjandi kirjanduslikku sisu. Lõpukirjandi hinne märgitakse lõputunnistusele eesti keele hindena (564).

581. 3. 4. Kesk- ja 8-klassiliste koolide lõputunnistuste väljaandmisel tõmmatakse tunnistusele hinde asemel kriips nendes ainetes, mille õppimisest on õpilane ettenähtud korras vabastatud (1420, 1361).

581. 3. 5. Õpilased, kes on VIII klassi üle viidud puuduliku hindega emakeeles logopeedi ja psühhoneuroloogi ühise ettepaneku alusel, lõpetavad VIII klassi puuduliku hindega emakeeles ning saavad lõpetamise kohta tavalise klassitunnistuse vastava märkusega sellel (1299).

581. 3. 6. Keskkooli lõputunnistusele kantakse järgmised õppeained: eesti keel, vene keel, kirjandus, võõrkeel, matemaatika, NSV Liidu ajalugu, üldajalugu, ühiskonnaõpetus, füüsika, astronoomia, keemia, bioloogia, geograafia, joonestamine, kehaline kasvatus, tööõpetus, sõjaline algõpetus (489, 1420), muusikaõpetus (1420). Nendes õppeainetes, milles lõpueksameid ei korraldata, kantakse keskkooli lõputunnistusele aastahinded, mis õpilane sai selles klassis, kus vastava õppeaine õppimine lõppes.

Lõputunnistusele märgitakse ka vene keel eesti õppekeelega koolides ning eesti keel vene õppekeelega koolides juhul, kui nende ainete aastahinded on vähemalt «3» (1349).

581. 4. Kaheksaklassilise kooli lõputunnistusele kirjutavad alla kooli direktor ja vähemalt kolm õpetajat, kes õpetavad selles koolis.

Keskkooli lõputunnistusele kirjutavad alla kooli direktor, direktori asetäitjad (1420, 1361, 446) ja vähemalt kolm õpetajat — lõpueksamite komisjoni liiget. Kaheksaklassilise ja keskkooli lõputunnistus kinnitatakse dokumendi väljaandnud kooli vapp-pitseriga.

581. 5. Lõputunnistuse blankett täidetakse kahes keeles, s. o. eesti ja vene keeles (1360, 1361). Lõputunnistused kirjutatakse musta (1361, 1360) tuši või musta tindiga (1360, 1361, 446). Sama tuši või tindiga kirjutatakse lõputunnistused ka alla (1360, 1361). Lahtrite täitmata jätmine, mahatõmbamised, väljakraapimised ja parandused on kategooriliselt keelatud. Kooli pitser peab olema hästi loetav.

581. 6. Lõputunnistused, mille vormistamisel ei ole kinni peetud eeltoodud nõuetest, loetakse kehtetuiks. Vormistamisel rikutud kaheksaklassilise kooli lõputunnistused tagastatakse koolide poolt kohalikule haridusosakonnale, keskkooli lõputunnistused — Eesti NSV Haridusministeeriumile (1374, 1420).

581. 7. Medaliga autasustatud lõpetanutele antakse keskkooli lõputunnistus erivormi järgi.

581. 8. Õpilased, kes lõpetavad tootmisõpetusega keskkooli, saavad ettenähtud vormi kohhase tunnistuse omandatud eriala kohta, milles märgitakse kvalifikatsioonikomisjoni poolt temale antud kategooria (150).

581. 9. Keskkooli lõputunnistused, erialatunnistused, kiituskirjad ja kuldmedalid antakse lõpetajatele kätte pidulikul koosolekul (1420).

581. 10. Keskkooli, seitsmeklassilise ja kaheksaklassilise kooli lõputunnistuste dublikaadid antakse välja punktides 581—581. 10 märgitud tingimusi järgides.

581. 10. 1. Lõputunnistuse dublikaat antakse välja järgmiselt: dokumendi kaotanu esitab selle kohta koolile avalduse; avalduse saanud kooli direktor koostab dokumendi kaotuse kohta vastava akti ja saadab selle koos oma otsuse ja saadud avaldusega rajooni või linna haridusosakonnale; haridusosakonna juhataja otsusel annab kooli direktor avalduse andjale välja dokumendi dublikaadi, mille paremale ülanurgale kirjutatakse «Dublikaat»; tunnistuse dublikaat kantakse läbi vastavast registreerimisraamatust, kusjuures selle kättesaamise kohta

võetakse raamatusse allkiri märkusega «Kaotatud originaali asemel dublikaadi saanud (nimi, kuupäev, aasta)»; kooli lõputunnistuse dublikaat antakse ainult üks kord.

581. 10. 2. Kui kooli arhiiv või õpilase isiklik toimik on hävinud, antakse kooli lõpetamist tõendava dokumendi kaotanule välja kooli lõputunnistuse asemel tõend järgmise korra kohaselt: tunnistuse kaotanu annab avalduse selle kooli direktorile, kus ta õppis; avalduse saanud kooli direktor teeb kindlaks avalduse andja hariduse kaudsete dokumentide ja tõendite põhjal, nagu päevikud, kiituskirjad, õppetöö aruanded, dokumendid, mis tõendavad hariduse jätkamist kesk- või kõrgemas koolis. Selliseid dokumente ja tõendeid võib asendada antud kooli administratiiv-õppepersonali või õpetajate koosseisu kuuluva kolme isiku (kooli direktor, tema asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal, õpetajad, kelle juures antud isik õppis lõppklassis) poolt allakirjutatud kirjalik tõend, mille allkirjad on tõestatud vastava haridusosakonna juhataja poolt. Erandjuhtudel, kui sõjaolukorrast tingitult ei ole võimalik mainitud kolme isiku allkirja saada, siis neid võib asendada kolm õpilast, kes avalduse andjaga koos kooli lõpetasid, kusjuures allakirjutajad peavad haridusosakonna juhatajale esitama oma lõputunnistused. Tunnistajate allkirjade kinnitamisel peab haridusosakonna juhataja hoiatama allakirjutajaid selles, et nad on vastutavad ebaõigete andmete andmise eest. Seejärel koostab kooli direktor üksikasjaliku akti dokumentide kaotuse ja koolilõpetamise kindlakstegemise kohta ning saadab akti koos avalduse ja oma ettepanekuga rajooni või linna haridusosakonnale. Kui kool on hävinud, annab dokumendi kaotanu avalduse sellele haridusosakonnale, kelle alluvuses oli kool, kus avalduse andja õppis. Kooli lõputunnistuse asemel annab vastava vormi kohase tõendi välja haridusosakond (929).

582. Lõputunnistuste blankette antakse koolidele välja alltoodud korra kohaselt.

Blankette annab kooli direktorile või tema poolt kirjalikult volitatud vastutavale töötajale Eesti NSV Haridusministeerium. Volitusel peab olema eksameile lubatud õpilaste arv, mille kohta teeb koolivalitsus kontrolliva märkuse. Blankettide väljaandmise ja tarvitamata jäänud blankettide tagastamise kohta peetakse Haridusministeeriumis ranget arvestust koolide ja blankettide liikide järgi. Blankettide väljaandmist ja kasutamata jäänud eksemplaride tagastamist Haridusministeeriumile kinnitatakse saaja ja andja allkirjadega. Koolis hoitakse blanketid lukustatud hoiukohas direktori vastutusel. Blankettide kasutamise kohta esitab kool iga aasta 1. augustiks Haridusministeeriumile aruande, ühtlasi tagastades niihästi kasutamata kui ka rikutud blanketid (472).

583. Kaheksaklassilise kooli ja keskkooli lõputunnistused registreeritakse õpilasraamatus. Lõputunnistuse kättesaamise kohta annab õpilane õpilasraamatusse allkirja.

Muid registreerimise vorme ei kasutata (1361, 1349).

584. Õpilastele, kes edukalt lõpetasid vastavad õppused 30 tunni ulatuses ja võtavad aktiivselt osa Punase Risti Seltsi algorganisatsiooni tööst koolis, omistatakse nimetus «Noor sanitaarkaitse instruktor» ja antakse vastav tunnistus (434).

585. Õpilaste kohta üldreeglina klassijuhataja iseloomustusi ei koosta. Need koostatakse vaid konkreetsel nõudmisel üksiku õpilase kohta (271).

585. 1. Kaheksanda klassi lõpetajale koostab klassijuhataja iseloomustuse-soovituse, s. o. aastate jooksul õpilase võimete, huvide, teadmiste ja oskuste kohta kogutud tähelepanekute kokkuvõtte, mis abistaks ning soovitaks õpilast tulevase tegevuse õigel valikul. Iseloomustuse-soovituse koostamisel toetub klassijuhataja kogu kooli pedagoogilisele kollektiivile ja ühiskondlikele organisatsioonidele. Iseloomustused-soovitused kinnitab pärast nende läbiarutamist õppenõukogu (391).

585. 2. Keskkoolilõpetajate kohta iseloomustuse koostamisel tuleb juhinduda alljärgnevast.

Iseloomustus antakse kõikidele keskkoolilõpetajatele. Iseloomustus vormistatakse iseloomustuse-soovitusena (1153). Projekti koostab klassi komsomoligrupp, kes arutab selle läbi klassijuhatajaga ja aineõpetajate osavõtul klassikoosolekul (182). Lõplikult vormistab iseloomustuse-soovituse komsomolikomitee koos direktoriga. Alla kirjutab komsomolikomitee sekretär ja kooli direktor. Viimase allkirjale lisatakse kooli pitser (182, 1170, 708); komsomolikomitee sekretäri allkirja tõestab rajooni komsomolikomitee. Iseloomustus sisaldagu järgmisi andmeid: suhtumine õppetöösse üldse ja üksikutesse õppeainetesse, suhtumine tootvasse töösse üldse ja üksikutesse tööliikidesse, tööoskused, distsiplineeritus õppe- ja tootvas töös; kõlbelised omadused: ausus, siirus, kohusetundlikkus, «Õpilasreeglite» täitmine koolis ja väljaspool kooli, kultuurse käitumise harjumused jm.; ideelis-poliitiline teadlikkus, suhtumine ühiskondlikku töösse ja kollektiivi ning õpilaskollektiivi suhtumine temasse; kuulumine ja osavõtt pioneeriorganisatsiooni tööst, komsomoliorganisatsiooni tööst; missugustest klassi- ja koolivälistest ringidest ning üritustest võttis aktiivselt osa, huvialad ja kalduvused, mis alal ilmnesid parimad võimed, ühiskondlike ülesannete täitmine koolis ja väljaspool; tervisehäired, mis takistasid normaalset tööd (182).

Iseloomustuses tuleb kajastada ka kutsesuunitluse küsimusi (1170).

C. DOKUMENTAALSETE MATERJALIDE SÄILITAMINE

586. Toimikud ja rakendusraamatud tuleb hoida lukustatud kappides. Igas kapis peab olema nimekiri selles asuvate toimikute kohta. Toimiku seljale (kõitele) märgitakse tema nomenklatuurinumber. Toimikuid antakse kooli töötajatele välja allkirja vastu. Kooli töötajad võivad hoida enda käes (laualaegastes) ainult täitmisel olevaid dokumente.

586. 1. Avaldamisele mittekuuluvaid dokumente ning trükiseid (millel on märge «Ei kuulu avaldamisele», «Ametialaseks kasutamiseks», «Saadetakse nimekirja järgi», «Eks. nr. ....» jne.) tuleb hoida muudest dokumentidest eraldi. Nende tutvustamine töötajatele, väljasaatmine teistele asutustele ning nendest ärakirjade tegemine toimub asutuse juhataja poolt kehtestatud korra kohaselt (412).

586. 2. Arhiivimaterjale tuleb hoida eraldi jooksva asjaajamise materjalidest. Arhiivimaterjale on soovitav hoida omaette lukustatud ja pitseeritud ruumis. Vastava ruumi puudumisel tuleb arhiivimaterjalid paigutada lukustatud ja pitseeritud kappidesse.

Arhiiviruumi või vastava kapi võtmed peavad olema arhiivi eest vastutava isiku käes. Arhiiviruum peab olema varustatud tulekustutusvahenditega (1331).

587. Kooli dokumentaalsed materjalid tuleb enne nimestikku kandmist süstematiseerida. Üldasjaajamise dokumentaalsed materjalid süstematiseeritakse eraldi kaadrialastest materjalidest. Edasi järjestatakse toimikud aastate kaupa tähtsuse järjekorras.

587. 1. Alatiselt säilitatavate dokumentaalsete materjalide kohta koostatakse nimestik nr. 1, kuhu kantakse üldasjaajamise materjalid. Pikaajalise praktilise tähtsusega kaadrialastele dokumentidele (käskkirjad, kontokaardid, palgalehed, isiklikud toimikud) koostatakse nimestik nr. 1-k.

Nimestiku vorm on järgmine.

Jrk. nr.	Asjaajamise nr.	Säilitusüksuse pealkiri	Piirdaatumid	Lehtede arv	Märkused
1	2	3	4	5	6

Antud jaotusse on kantud _____ säilitusüksust nr-st_____ nr-ni _____

Koostaja amet ja perekonnanimi _____

Kokkuvõtte nimestiku 19... a. kohta kinnitan:

Ekspertiisikomisjoni esimehe allkiri _____

Asjaajamise eest vastutava isiku allkiri _____

Kuupäev_____

587. 1. 1. Iga nimestiku ette paigutatakse tiitelleht, kuhu märgitakse kooli nimi, nimestiku number ja nimetus ning nimestikku kantud dokumentaalsete materjalide piirdaatumid.

Nimestiku viimase sissekande järel tehakse kokkuvõte, milles näidatakse sellesse kantud säilitusüksuste hulk, nimestiku koostamise kuupäev, koostaja amet ja nimi. Nimestikule kirjutavad alla nimestiku koostaja ja asutuse ekspertiisikomisjoni esimees (1331).

Nimestike läbivaatamisel tuleb pöörata erilist tähelepanu sellele, kas nendesse on kantud kõik isikulise koosseisu materjalid. Vastasel juhul tuleb võtta tarvitusele abinõud viimaste ülesleidmiseks ja arvelevõtmiseks (769).

588. Et mitte koormata kooli arhiivi säilitamisväärtuse kaotanud dokumentidega, tuleb need hävitamiseks eraldada igal aastal. Kooli ekspertiisikomisjon kontrollib eraldamisel dokumentide sisu vastavust pealkirjadele. Otsustamine materjalide tähtsuse üle ning eraldamine ainuüksi nimestiku või toimiku kaanele märgitud pealkirja järgi on keelatud. Iga toimik tuleb leht-lehelt läbi vaadata. Komisjon peab eraldamisel eriti hoolikalt läbi vaatama kirjavahetuse, jättes kõik teadusliku ja praktilise väärtusega dokumendid säilitamisele. Samuti tuleb hoolikalt läbi vaadata toimikud, millel on märge «EK». Märge «EK» tähen-

dab, et nimetatud toimikutesse ladestub mitmesuguse väärtusega dokumentaalmaterjale, millest tingituna toimik tervikuna või selle üksikud dokumendid võivad omada teaduslik-ajaloolist väärtust ja tuleb jätta alatisele säilitamisele (1331).

589. Asutusse sissetulnud kõrgemate riigivõimu- ja valitsemisorganite aktid, mis sisaldavad andmeid või fakte vastava asutuse või selle allasutuste kohta, kuuluvad alatisele säilitamisele ning koondatakse toimikutesse dokumentide liikide järgi, lahus ülejäänud (s. o. muudest juhindumiseks, samuti teadmiseks saadud) aktidest, mida tuleb alal hoida vaid vajaduse möödumiseni (412).

589. 1. Kõik õpetaja poolt parandatud ja hinnatud õpilastööde vihikud hoitakse alal õppeaasta lõpuni (537).

590. Vastavad dokumendid järjestatakse toimiku piires kronoloogiliselt, kusjuures toimiku algusesse paigutatakse selles asuvate dokumentide loetelu. Pärast seda, kui ekspertiisikomisjon on säilitamisele kuuluvad dokumentaalmaterjalid eraldanud, korrastatakse nad vastavalt arhiiviorganite eeskirjadele ja antakse kehtiva korra kohaselt hoiule kooli arhiivi ühes juurdekuuluva arvestus- ja teatmematerjaliga (lauajuhendid jm.) (412).

591. Hävitamiseks eraldatud materjalide kohta koostatakse alljärgneva vormi kohane akt.

Kinnitan.

_____

(asutuse juhataja allkiri)

«...» _____ 19 ... a.

HÄVITAMISEKS ERALDATUD DOKUMENTAALSETE MATERJALIDE

AKT NR. _____

_____

(asutuse nimi, kelle tegevuses ladestusid materjalid, mis ei kuulu edasisele säilitamisele)

Koostatud «...» _____ 19 ... a.

Ekspertiisikomisjon _____

(asutuse nimi)

koosseisus esimees _____

(amet, perekonnanimi, initsiaalid)

ja liikmed _____

(amet, perekonnanimi, initsiaalid)

moodustatud käskkirja nr. _____ alusel _____

(kuupäev)

juhindudes dokumentaalsete materjalide _____

(loetelu nimetus)

_____ loetelust, eraldas hävitamiseks teaduslik-ajaloolist ja praktilist väärtust mitteomavad alljärgnevad materjalid:

Jrk. nr.	Dok. mat. aastad	Toimikute pealkirjad	Seletustused	Toimikute hulk	Loetelu kategooriate numbrid
1	2	3	4	5	6

Kokku toimikuid (numbrite ja sõnadega) _____

Ekspertiisikomisjoni esimees _____
(allkiri)

Liikmed _____

Dokumentaalsed materjalid on antud hävitamiseks «Estpromvtorsõrjo» kontorile saatelehe alusel _____

_____
(ekspertiisikomisjoni esimehe allkiri, kuupäev)

Selles aktis tuleb ära näidata ka muud andmed, mida komisjon peab vajalikuks akti sisse võtta.

592. Niikaua kuni arhiiviorgan ei ole alatisele säilitamisele kuuluvate materjalide nimestikke kinnitanud, ei tohi asutus eraldusakti kantud materjale hävitada.

592. 1. Hävitamisele kuuluvad dokumentaalsed materjalid antakse üle «Estpromvtorsõrjo» kontorile, teistele sekundaarse tooraine varumisega tegelevatele organisatsioonidele või vahetult paberivabrikule ümbertöötamiseks. Materjalid tuleb enne üleandmist pakkida ja vajaduse puhul pitseerida asutuse pitsatiga. Nende materjalide kasutamine majanduslikuks vajaduseks või andmine kooliõpilastele on keelatud (1331).

593. Kooskõlas kehtivate eeskirjadega hoiavad keskkoolid ja internaatkoolid alatise säilitusväärtusega dokumentaalseid materjale kooli arhiivis 5 aastat. Nimetatud aja möödumisel antakse need üle riiklikku arhiivi. Isikulise koosseisu materjale hoitakse kooli arhiivis 40 aastat (1331, 769). Ajutise säilitustähtajaga dokumentaalseid materjale säilitatakse koolis kuni tähtaja möödumiseni, misjärel nad eraldatakse makulatuuri.

Algkoolid ja kaheksaklassilised koolid säilitavad pikaajalise praktilise ja teatmealase väärtusega dokumentaalseid materjale koolis kuni nende praktilise väärtuse minetamiseni. Algkoolide ja kaheksaklassiliste koolide likvideerimise puhul antakse dokumentaalsed materjalid üle kas õigusjärglasele või selle puudumisel kõrgemalseisva organi — linna või rajooni töörahva saadikute nõukogu täitevkomitee haridusosakonna arhiivi. Sel juhul on õigusjärglane kool või haridusosakond kohustatud vastu võtma niihästi pikaajalisele säilitamisele kuu-

luvaid isikulise koosseisu alaseid kui ajutise säilitusväärtusega dokumentaalseid materjale, mille säilitustähtaeg ei ole veel möödunud. Viimaseid säilitatakse haridusosakonna arhiivis kuni säilitustähtaja möödumiseni.

Keskkoolide ja internaatkoolide likvideerimisel antakse alatise säilitusväärtusega dokumentaalsed materjalid ennetähtaegselt linna või rajooni riiklikku arhiivi. Pikaajalise ja ajutise säilitusväärtusega dokumentatsioon antakse õigusjärglastele üle kõrgemalseisva organi (haridusosakonna või Haridusministeeriumi) korraldusel. Õigusjärglase puudumisel võetakse need materjalid kõrgemalseisva organi arhiivi (769).

594. Kooli asjaajamise eest vastutava töötaja töölt lahkumisel annab viimane oma valduses olevad dokumendid ja toimikud (raamatud) üle vastavale ametikohale määratud uuele töötajale või ametiisikule, kellele on tehtud korraldus asendada antud töötajat, akti alusel kooli direktori või tema asetäitja poolt määratud kolmanda ametiisiku juuresolekul. Akt koostatakse kahes eksemplaris ja sellele kirjutavad alla üleandja, vastuvõtja ning juuresolnud ametiisik. Aktis peavad olema ära näidatud kõik lõpetamata küsimused ja vastavad dokumendid ning nende lahendamise täpne olukord. Akti üks eksemplar esitatakse kooli direktorile kinnitamiseks ja antakse seejärel alatiseks säilitamiseks kantselei kausta, kuna teine eksemplar jääb vastavale ametiisikule (vastuvõtjale) (412).

595. Kooli direktori töölt lahkumisel koostatakse kooli üleandmis-vastuvõtmisakt kõrgemalseisva organi esindaja osavõtul. Akt peab sisaldama põhilisi andmeid, mis iseloomustavad kooli tegevuse seisukorda, niihästi seniseid töösaavutusi kui ka tegevuses ilmnenud puudusi, ettenähtud ülesannete puudulikku täitmist ja selle põhjusi, samuti ilmnenud ebamajanduslikkuse ja kuritarvituse juhtumeid. Üleandmis-vastuvõtmisakt peab sisaldama lühikesi andmeid kinnitatud plaanis ettenähtud tööde täitmisest, kõrgemalseisvate organite põhiliste otsuste täitmisest, koosseisude komplekteerimise ja aruandluse seisukorrast ning finants- ja eelarvedistsipliinist kinnipidamisest, kassaseisust ning üleantava vara seisukorrast. Aktile kirjutavad alla üleandja ja vastuvõtja ning kõrgemalseisva organi esindaja (483, 412).

KOMMENTAARID

1. K. Kommunismile üleminekuks on tarvis kasvatada ja ette valmistada kommunistlikult teadlikke ja hea haridusega inimesi, kes on suutelised tegema niihästi füüsilist kui ka vaimset tööd, aktiivselt tegutsema mitmesugustel ühiskondliku ja riikliku elu aladel, teaduse ja kultuuri valdkonnas.

Haridussüsteem korraldatakse selliselt, et sirguva põlvkonna õpetamine ja kasvatamine oleks tihedalt seotud eluga, tootva tööga, et täiskasvanud elanikkond võiks tootmissfääris töötamise ühendada õppimisega, hariduse omandamise jätkamisega vastavalt isiklikele huvidele ja ühiskonna vajadustele. Hariduse korraldamine sellistel põhimõtetel aitab kaasa kommunistliku ühiskonna igakülgselt arenenud liikmete kujundamisele, ühe tähtsama sotsiaalse probleemi lahendamisele — oluliste erinevuste kaotamisele vaimse ja füüsilise töö vahel (102).

2. A. Ajavahemikul 1960. aastast kuni 1966. aasta märtsini (1226) oli keskkooli nimetuses sõna «tootmisõpetusega» (18); keskkool pidi andma õpilastele õppetöö ühiskondlikult kasuliku tootliku tööga ühendamise alusel (102, 18, 582) täieliku üldise ja polütehnilise keskhariduse ning kutsealase ettevalmistuse tööks ühes rahvamajandusharus või kultuuri alal (18). 1966. aasta märtsis jäeti keskkooli nimetusest sõna «tootmisõpetusega» välja, kuid kutsealane ettevalmistus säilitati, kusjuures määrati, et «keskkoolides saavad õpilased... vastavate tingimuste olemasolekul — ka kutsealase ettevalmistuse» (1226). 1966. a. novembris muudeti ka see formuleering (438). 1970. aastast alates vaadeldakse neid kui eri koole — üldhariduslikke tootmisõpetusega koole (150).

2. 2. A. Pikapäevarühmade loomist alustati 1956. aastal (330).

2. 3. A. Raskestikasvatatavate laste internaatkool avati vabariigis 1958. aastal üleliidulise määruse alusel (405) ning ta asus tööle oma põhimääruse järgi (979). Ülekasvanute kool avati vabariigis 1956. aastal (1077) oma põhimääruse kohaselt (669) ja sinna võeti õpilasi, kelle vanus ületas vastava klassi õpilaste vanuse kolm või rohkem aastat (669). Defektiivsete laste koolide loomist alustati 1945. aastast (408).

3. 2. K. NLKP programm formuleerib keskkooli ülesanded alljärgnevalt: keskharidus peab tagama teaduste aluste kindla tundmise, kommunistliku maailmavaate põhimõtete omandamise, tööalase ja polütehnilise ettevalmistuse vastavalt teaduse ja tehnika tõusvale tasemele, kusjuures tulevad arvesse ühiskonna vajadused, õppijate võimed ja soovid, ning samuti terve kasvava põlvkonna kõlbelise, esteetilise ja kehalise kasvatuse (102).

4. A. Kõik eeskirjad ja juhendid, mis on antud vabariigis enne 21. juunit

1940. a., on tühised (1105). Presidendi dekreediga 15. augustist 1940. a. kinnitati keskkoolide seadus ja selle alusel keskkoolide tegevuse korraldamise ajutine määrus (1137). Üldhariduslike koolide tegevust korraldati RKN-i ja HRK juhenditega 1941. a. Pioneeride Kesknõukogu võis anda juhendeid ainult Haridusministeeriumi loal, kohalikud pioneerinõukogud — haridusosakondade loal, koolis — kooli direktori loal (1104, 120).

1966. aastal moodustati NSV Liidu Haridusministeerium (1225). Sellest ajast arvates tuleb järgida ka NSV Liidu Haridusministeeriumi direktiive.

4. K. Koolitöö korraldamisel vabariigis tuleb juhinduda järgmistest obligatoorsetest aktidest: NLKP kongresside ja konverentside otsused, NLKP Keskkomitee ja tema pleenumi otsused; EKP kongresside ja konverentside otsused, EKP Keskkomitee ja tema pleenumi otsused; NSV Liidu Ülemnõukogu seadused, NSV Liidu Ülemnõukogu Presiidiumi seadlused; Eesti NSV Ülemnõukogu seadused, Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi seadlused; NSV Liidu Ministrite Nõukogu määrused ja korraldused; Eesti NSV Ministrite Nõukogu määrused ja korraldused; NSV Liidu haridusministri käskkirjad ja juhendid; Eesti NSV haridusministri käskkirjad ja juhendid; NSV Liidu ja Eesti NSV Haridusministeeriumi ringkirjad, direktiivid ja korraldused. Paljudes küsimustes korraldavad koolielu ka teiste haldusorganite vastavad aktid. Nii tuleb juhinduda kooli hügieenialases töös NSV Liidu ja Eesti NSV Tervishoiu Ministeeriumi eeskirjadest; õpilaste transpordi korraldamisel NSV Liidu Teedeministeeriumi, Raudteevalitsuse ning Eesti NSV Autotranspordi ja Maanteede Ministeeriumi korraldustest; tuleohutuse küsimustes Eesti NSV Siseministeeriumi Tuletõrje Valitsuse ettekirjutustest; töökaitse ja ohutustehnika alal Eesti NSV Ametiühingute Nõukogu ning Haridusala, Kõrgemate Koolide ja Teaduslike Asutuste Töötajate Ametiühingu Keskkomitee ja Vabariikliku Komitee otsustest. Haridus- ja ametiühinguorganite ühiste otsustega reguleeritakse õpetajate töö organiseerimist, haridustöötajate elutingimuste parendamist jms. Finantsmajanduslikke ja mõningaid õppeprotsessi organisatsioonilisi küsimusi lahendatakse kooskõlastatult rahandusorganitega, spordialaseid küsimusi koos Kehakultuur- ja Spordikomiteega. Õpilasorganisatsioonide, klassivälise ja ühiskondlikult kasuliku töö ning ka noorte ideelis-poliitilise kasvatuse küsimustes tuleb juhinduda ÜLKNÜ ja ELKNÜ kongresside, konverentside, Keskkomitee ja tema pleenumi otsustest.

Eeltoodu ei ole ammendav loetelu kohustuslikest direktiividest vabariigi ulatuses. Loomulikult lisanduvad neile veel kohalike organite korraldused antud rajooni, linna või kooli kohta. Peale kohustuslike otsuste tuleb koolidel juhinduda üksikute õppeainete õpetamisel programmide seletuskirjadest, Haridusministeeriumi ja Õpetajate Täiendusinstituudi metoodilistest juhenditest. Täiendusinstituudi metoodilistel juhenditel on soovituslik iseloom; mõned nendest on Haridusministeerium teinud kohustuslikeks.

5. A. Alg-, kesk-, kutse- ja kõrgema hariduse ülemineku lõpuleviimine üleliidulisele rahvahariduse süsteemile kavatseti Eesti NSV-s teostada põhiliselt 1941/42. õppeaastal, taotledes üldist keskharidust linnades ning töölisasulates ja seitsmeklassilist haridust maal (120).

5. K. Mida tähendab üldhariduslik kooli ühtsus? Vastavalt «Ühtse töökooli põhiprintsiipidele» (16. okt. 1918. a.) tähendab see, et kogu üldhariduslike koolide süsteem alates lasteaiast kuni ülikoolini kujutab endast ühtset kooliõpetust,

üht katkematut treppi. See tähendab, et kõik lapsed peavad astuma ühte ja samasse koolitüüpi ning alustama oma haridust ühtlaselt, et kõidel neil on õigus tõusta mööda haridustreppi kõige kõrgematele astmetele. Võib-olla et riik lihtsalt füüsiliselt ei tule toime ülesandega silmapilk garanteerida kõikidele lastele tulevikus ülikooli astumine, kuid igal juhul tuleb kindlustada üleminek ühelt kooliastmelt teisele eelkõige andekamatele, kusjuures eelistatud on proletariaadi ja kehvtalurahva lapsed.

Ühtsuskooli mõiste ei eelda siiski tingimata kooli ühetüübilisust. Teadmiste ja oskuste programmilise miinimumi määrab kindlaks Hariduse Rahvakomissariaat kõikidele harudele.

Sellegipärast pole võimalus eriteede otsinguteks välistatud; kool ei tarvitse olla kõigil astmetel ühtne horisontaalsuunas, kuid peab olema ühtne vertikaalsuunas.

Riigile on vaja spetsialiste. Noorukitel enestel on ilmselt erinevad kalduvused ja anded. Pedagoogika kui niisugune on teadmiste ringi teatava ahendamise poolt, lähelepanu keskendamise poolt spetsiaalselt valitud ainetele, sest haritud inimese ideaalist on samavõrra kaugel niihästi spetsialist, kellele on võõras kõik inimlik väljaspool tema eriala, kui ka pealiskaudne «kõiketeadja», kes teab kõigest natuke ja mitte midagi põhjalikult.

Seepärast lubatakse neljateistkümnendast eluaastast peale õpingute jagunemist mitmeks suunaks või haruks, siiski nõudes, et paljud põhiained oleksid ühised kõikidele õpilastele ning õppetöö, pärast jagunemist harudesse, käsitleks vastavatele harudele spetsiifilisi aineid eri varjunditega. Mingil juhul ei või neil harudel olla suletud iseloom.

Kõrvuti sellega võib uus kord tunduvalt oma ilmet muuta sõltuvalt lokaalsetest tingimustest, seejuures mitte kaotades oma üldiseloomu.

6. A. Kuni 1931. aastani nimetati klasse gruppideks (404).

1964. aastal alustati keskkooli vanemates klassides üleminekut kaheaastasele õppeajale (461), kuid kolmeaastane õppeaeg keskkooli vanemates klassides taastati eesti õppekeelega koolides 1965. aastal. Eesti NSV vene õppekeelega koolides alustati üleminekut 11-klassilisele keskkoolile 1950/51. õ.-a., kuid tegelikult üle ei mindud ja 1965. aastal taastati vene õppekeelega koolis lõppklassina X klass (821). Koolide juures töötasid mõnda aega ka pedagoogilised täiendusklassid (1078).

Kaheksaklassilisi koole nimetati ka mittetäielikeks keskkoolideks (18, 582, 821) kuni 1970. aastani (150). Kaheksaklassiline kool oli mittetäielik üldhariduslik polütehniline töökeskkool, kus õppimine oli kohustuslik ja ühine kõigile lastele 7 kuni 15—16 aasta vanuseni (18).

Kuni 1970. aastani (150) võis keskkoole avada niihästi koos kaheksaklassilise kooli klassidega (I—XI kl.) kui ka nendest lahus (IX—XI kl.). Kaheksaklassilisest koolist eraldi organiseeritaval töökeskkoolil pidi olema vähemalt 9 klassi (582, 821).

Algkoolis oli kuni üleminekuni uutele õppeprogrammidele 1970. a. I—IV klass (404, 18); alates 1970. a. on enamikus algkoolides I—III klass (150).

6. K. Keskkooli õppeaeg on üldreeglina 10 aastat. Mittevene õppekeelega koolides võib NSV Liidu Ministrite Nõukogu loal kehtestada õppeajaks 11 aas-

tat (150). Eesti NSV-s on eesti õppekeelega keskkoolide õppeajaks 11 aastat (414, 18, 582, 821).

7. A. Alates 1. septembrist 1943. a. töötasid linnade mittetäielikud keskkoolid ja keskkoolid eraldi poeg- ja tütarlaste koolidena (416). Poeg- ja tütarlaste ühine õppetöö kehtestati taas I—IX klassis 1954. aastal (599, 1228), X—XI klassis 1955. aastal (1228).

9. A. Mittetäielikke keskkoole võis ümber kujundada keskkoolideks linnades vähemalt 35 õpilase ja maal vähemalt 30 õpilase olemasolekul keskkooli esimese (IX) klassi jaoks (410, 409). Maal ja töölisasulates olevaid mittetäielikke keskkoole võis reorganiseerida keskkoolideks ka siis, kui keskkooli esimese klassi jaoks oli küll alla 30 õpilase, kuid kool oli ainuke antud rajoonis või töölisasulas (410, 409).

Avatavatel koolidel pidid olema vastavad ruumid, vajalik õppe- ja majanduslik varustus, vastava eriharidusega õpetajad ja juhtiv kaader, keskkoolidel ka tootmisõpetuse ja tootmistöö baas (18).

13. A. Õpilaste suurema arvu puhul klassis tuli avada paralleelklassid (18). Uute klasside avamine koolides peale antud aasta rahvamajandusplaaniga ettenähtud klasside toimus korra järgi, mis oli uute koolide avamiseks kindlaks määratud (410, 409).

13. K. NSV Liidu Haridusministeerium märgib, et vaatamata kehtivale klassitäituvuse maksimummäärale esineb ikka veel klasse, kus on 5—10 õpilast rohkem, ja nõuab kategooriliselt sellise nähtuse likvideerimist (574).

17. A. Kooliruumide loetelu antakse esmakordselt 1960. aastal üldhariduslike koolide põhimäärustes (18). Varasemad direktiivid kohustuslikku normi ruumide kohta ei kehtesta. Esimene juhend selles küsimuses (180) käsitles kooliruume vaid sellisel määral, et kaks vahetust saaks koolis töötada. Äärmiselt aeglaselt edenes keemia õpetamiseks vajaliku materiaalse baasi kindlustamine. Seetõttu peeti ostarbekohaseks korraldada iga-aastasi ülerajoonilisi ja ülelinnalisi keemiakabinettide ülevaatusi alates 1964/65. õppeaastast ning nõuti koolidirektoritelt keemiakabinettide väljaehitamist (134). Füüsikakabinettide ülevaatus oli 1966. aastal (1199). Kehtis ka kord, mille kohaselt koolihooneid ja ümbrust igal aastal akteeriti (916). 1960. a. põhimäärus nõudis koolides bioloogiakabineti ja kodunduse klassi sisustamist (18).

17. K. Partei kavatseb ellu viia koolide ehitamise laialdase programmi, mis täielikult vastab kasvatus- ja haridustöö nõuetele. Kõik koolid saavad head hooned ja lähevad üle ühes vahetuses toimuvale õppetööle. Kõigis koolides luuakse õppetöökojad, keemia-, füüsika- ja muud kabinetid ning laboratooriumid, maal aga ka koolilähedased põllutükid; suurtes ettevõtetes luuakse kooliõpilastele õppe-tootmistsehhid. Laialdaselt rakendatakse koolides uusimaid tehnilisi vahendeid — kino, raadiot, televisiooni.

Kehalise ja esteetilise kasvatuse huvides rajatakse kõigis koolides ja koolivälistes asutustes võimlemissaalid ja spordiväljakud ning luuakse tingimused laste kunstiloominguks, muusika, maalikunsti ja skulptuuri harrastamiseks. Linnades ja maal laieneb lastele määratud staadionide, spordikoolide, turismilaagrite, suusabaaside, veespordijaamade, basseinide ja muude spordiehituste võrk (102).

Üldhariduslikku kooli hoonete projekteerimise eeskirjad näevad ette peale

klassiruumide ka õppekabinetid kirjanduse, võõrkeelte, ajaloo, geograafia, matemaatika, joonistuse-joonestuse, elektrotehnika-füüsika ja masinaõpetuse õpetamiseks. Samuti nähakse ette füüsika ja elektrotehnika, keemia ning bioloogia laboratooriumid koos kõrval asetsevate ruumidega laborandi jaoks. Peale nende on ette nähtud metalli- ja puidutöökojad, käsitööruum ja kodunduse kabinet soovitavalt elektripliitidega («Nõukogude Õpetaja» nr. 1, 1967. a.).

17. S. Soovitav on luua kõikides koolides täiendavalt muusika-, kunsti- ja tütarlaste tööõpetuse kabinetid ning õppeköögid (100, 101, 103, 114), samuti kino- ja foneetikaklassid (202).

Ajavahemikul 1970—1975 tuleb kõikides kaheksaklassilistes ja keskkoolides luua füüsika-, keemia- ning bioloogiakabinetid (741).

Paljud koolid on õpetamisel üle läinud kabinetisüsteemile. Koos selle süsteemi positiivsete külgedega — suure hulga õpilaste rakendamine tööle esimeses vahetuses — on ilmnenud ka negatiivseid. Üsna sageli on üheks selliseks nende õpilaste suur vanusevahe, kes kasutavad ühte ja sama kabinetti. Selle ebakoha vältimiseks on soovitav ühe aine õpetamiseks sisse seada kaks või enam kabinetti, milledest ühes õpiksid V—VIII klassi õpilased ja ruum oleks sisustatud koolipinkidega nr. 9 ning nr. 10, teistes, mis oleksid sisustatud pinkidega nr. 11 ja nr. 12, õpiksid IX—XI klassi õpilased.

Esineb juhtumeid, kus kabinetisüsteemi puhul õpilased kogu vaheaja kulutavad üleminekuks ühest kabinetist teise ja ei jõua seetõttu puhata ega einetada. Seepärast on hädavajalik pikendada vaheaega õppetundide vahel ja neid õigesti organiseerida ning õppekabinettides luua eeskujulikud õhustamis- ja muud sanitaarsed tingimused (1337, 1338).

17. 1. A. Tootmisõpetusega linnakeskkoolides nähti ette elektrotehnika, joonestamise ja tööstusliku tootmise aluste kabinetid, maakeskkoolides — põllumajandusliku tootmise aluste kabinetid (18).

17. 3. K. Tsiviilkaitse klassi asemel võivad olla ka vastavad vitriinid, nurgad või stendid (1167).

17. 3. S. Soovitatakse koos ALMAVÜ komiteede ja sõjaväeosadega sisse seada kõikides koolides sõjalis-tehnilise ettevalmistuse klasse (974).

23. 1. A. Võimla ja aula olemasoleku nõue püstitati 1960. aastal (18).

23. 1. S. Igas keskkoolis on soovitav organiseerida eelsoojendusega ujula (823). Vastav nõue on formuleeritud küll kohustusena, kuid sellise kohustuse ebareaalsuse tõttu tuleb pidada seda soovituslikuks (560).

24. A. 1960. aastast 1970. aastani pidi keskkoolidel olema ka lugemissaal (18).

27. A. Kuni 1970. aastani (150) nõuti kooliarsti kabineti loomist ainult suurtes linnakoolides (104).

28. A. Varasemate eeskirjade kohaselt pidi kaheksaklassilisel koolil olema kas söökla või einelaud, keskkoolil söökla (18, 132, 320, 330, 275).

32. 2. A. Kuni 1961. aastani (784) oli internaadi põrandapinna normiks 2,6 m^2 õpilase kohta (784).

36. A. Kuni 1969. aastani (421) oli lapsi lubatud paigutada ka kahekorruselistesse hoonetesse tingimusel, et magamisruumid asuksid esimesel korrusel (812).

36. 4. A. Kuni 1969. aastani (421) oli teenindaval personalil lubatud elada

nendes hoonetes tingimusel, et ruumid olid eraldatud mittesüttivast materjalist vaheseintega ja neil olid eraldi väljapääsud (812).

38. A. Sõjajärgsel perioodil kasutati hävinud sisustuse ajutiseks asendamiseks elanikkonnalt saadud laudu ja toole (180). 1952. aastal kinnitas NSV Liidu valitsus minimaalse õppe- ja majandusinventari tüüpnimestiku ehitatavatele koolihoonetele (125). Alates 1961. aastast kinnitab vastavaid nimestikke NSV Liidu Ministrite Nõukogu Riiklik Ehituskomitee. Lähtudes neist normatiividest kinnitas Eesti NSV Haridusministeerium vastava normistiku Eesti NSV tüüpprojektide kohta (786). Riikliku Ehituskomitee nimestik paneb pearõhu mööblile ja seadmestikule, jättes lahti mõtestamata õppevahendite osa (785).

Kooli riidehoius pidi olema igale klassile eraldatud omaette riidenagid numbrisüsteemiga, iga palitu jaoks pidi olema eraldi konks. Konksud tuli asetada riidenagile malekorras 15-sentimeetriste vahedega üksteisest ja riidenagid omakorda perpendikulaarselt riidehoiuruumi akendega. Igal õpilasel pidi olema riidenagil kindel number palitu jaoks (112).

38. 3. S. Koolidel soovitati lauad varustada lauatindipottidega (118), kuna täitesulepeade kasutamine oli koolis keelatud.

39. K.

KOOLIPINKIDE PÕHIMÕÕTMED MILLIMEETRITES

Jrk. nr.	Elemendi nimetus	Nr. 6	Nr. 7	Nr. 8	Nr. 9	Nr. 10	Nr. 11	Nr. 12
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Koolipingi plaadi tagaääre kõrgus põrandast (õpilase poole pööratud)	520	560	620	680	730	765	800
2.	Kahekohalise koolipingi plaadi pikkus	1100	1100	1100	1200	1200	1200	1200
3.	Ühekohalise koolipingi plaadi pikkus	600	600	600	700	700	700	700
4.	Plaadi kaldosa laius	380	380	400	400	420	420	430
5.	Plaadi horisontaalse esikilbi laius	90	90	90	90	90	90	90
6.	Plaadi pööratava osa laius	160	160	160	170	170	170	180
7.	Jalatoe kõrgus põrandast (keskjoont mööda)	130	130	130	150	150	150	150
8.	Jalatoe laius	80	80	80	80	80	80	80
9.	Jalatoe tagaääre kaugus istmeplaadi esiäärest (vertikaali mööda)	270	270	300	305	325	325	325
10.	Kasti põhja alumise pinna kõrgus põrandast	395	420	480	530	580	620	670
11.	Kasti sügavus	210	210	225	230	230	230	230
12.	Istmeplaadi kõrgus põrandast	315	340	380	410	440	465	480

1	2	3	4	5	6	7	8	9
13.	Istme laius	260	270	280	300	320	340	360
14.	Kahekohalise koolipingi pikkus	1000	1000	1000	1100	1100	1100	1100
15.	Ühekohalise koolipingi istme pikkus	500	500	500	600	600	600	600
16.	Seljatoe alumise ääre kõrgus põrandast	430	460	510	550	590	635	660
17.	Seljatoe laius	100	110	120	130	140	150	160
18.	Seljatoe distants (kaugus seljatoe kõige suuremast kumerusest kuni koolipingi plaadi ääreni)	200	210	220	240	260	280	300
19.	Istme negatiivne kaugus	40	40	40	40	40	40	40

ÕPILASE LAUA PÕHIMÕÕTMED MILLIMEETRITES

1.	Lauaplaadi tagaääre kõrgus põrandast	520	560	620	680	730	770	800
2.	Kahekohalise laua plaadi pikkus	1100	1100	1100	1200	1200	1200	1200
3.	Ühekohalise laua plaadi pikkus	600	600	600	650	650	650	650
4.	Plaadi laius	500	500	500	500	500	500	500
5.	Jalatoe kõrgus põrandast (keskjoont mööda)	130	130	130	150	150	150	150
6.	Jalatoe laius	80	80	80	80	80	80	80
7.	Kasti põhja alumise pinna kõrgus põrandast	380	430	480	530	580	630	650
8.	Kasti sügavus	230	230	230	230	230	230	230
9.	Jalatoe keskjoone kaugus lauaplaadi tagaäärest (horisontaali mööda)	370	370	370	400	400	400	400

Märkus. Lauaplaadil võib olla pööratav osa mõõtmega vähemalt 170 mm.

TOOLI PÕHIMÕÕTMED MILLIMEETRITES

1.	Istme kõrgus põrandast	315	340	380	410	440	470	480
2.	Istme laius	320	320	320	360	360	400	400
3.	Istme sügavus	320	320	320	340	340	360	360
4.	Seljatoe alumise ääre kõrgus istmest	110	130	130	150	150	170	170
5.	Seljatoe ülaääre kõrgus istmest	290	310	310	330	330	350	350

40. S. Kaheksaklassiline paralleelklassideta kool vajab koolipinke järgmiselt: nr. 6 — 3%, nr. 7 — 21%, nr. 8 — 23%, nr. 9 — 23%, nr. 10 — 21%, nr. 11 — 8%, nr. 12 — 1%. Keskkool I—XI kl.: nr. 6 — 2%, nr. 7 — 19%, nr. 8 — 20%, nr. 9 — 20%, nr. 10 — 22%, nr. 11 — 11%, nr. 12 — 6%. Õhtukeskkool: nr. 10 — 21%, nr. 11 — 44%, nr. 12 — 35% (790). Orienteerivalt võib koolipinke jagada järgmiselt:

Klass	Nr. 6	Nr. 7	Nr. 8	Nr. 9	Nr. 10	Nr. 11	Nr. 12
I	3	14	3	—	—	—	—
II	1	10	8	1	—	—	—
III	—	4	12	4	—	—	—
IV	—	1	8	8	3	—	—
V	—	—	5	10	5	1	—
VI	—	—	1	7	10	2	—
VII	—	—	—	2	10	6	1
VIII	—	—	—	—	10	8	2
IX	—	—	—	—	5	10	5
X	—	—	—	—	4	8	8
XI	—	—	—	—	4	8	8

(790, 1248)

41. A. Tagaseina ja koolipingi vaheline kaugus pidi olema 0,4—0,5 m (112, 790); koolipink ei võinud olla aknast kaugemal kui akna kahekordne kõrgus. Nõuti ka klassis pinkide pikiridade ja pingiridade ning seinte vaheliste piiride märkimist klassi põrandale pesukindla värviga heledate triipudena (111). See rikuks aga kooli ilmet, mistõttu asutakse selle nõude suhtes eitaval seisukohal.

41. K. Talvel külmade ilmade puhul, kui välisõhu temperatuur langeb alla —10° C, tuleb välisseina lähedal asuva pingirea kaugust välisseinast suurendada võimalikult 0,8—1,0 meetrini.

41. S. Pärast haigust kooli tulnud õpilased on külmadel talveilmadel soovitav asetada istuma välisseinast kaugemale (780).

48. A. Alates 1952. aastast nõutakse, et einelaua personal kannaks sanitaarriietust (kitlid, sirmita mütsid, pearätid) ja einelauas oleksid käterätikud ning seep (112).

52. K. Tööriistade ohutusest — vt. «Nõukogude Õpetaja» 26. juunist 1958. a.

55. A. Varem nõuti ka nendes koolides, kus oli veevärk, keedetud joogivee olemasolekut paakides (105, 123, 112).

56. 5. K. Raamatukogus, lugemissaalis ja riidehoiuruumis peab iga 100 m^2 põrandapinna kohta olema üks tulekustuti; võimlas, klassi- ja teenistusruumides — 200 m^2 põrandapinna kohta (117).

Keemialaboratooriumides ja -kabinettides peavad olema järgmised tulekustutusvahendid: paksuvahuline käsikustuti, kast liivaga, tükk vilti või jäme villane (kalevist) tekk mõõtmetega umbes 1,5×1,5 m (127).

57. A. Esmakordselt fikseeriti kooli esmaabikapi sisustus 1947. aastal (480).

60. 1. K. Üleliidulises eeskirjas on iga internaadis elava õpilase kohta ette nähtud 2 käterätti (1248).

66. S. Nõukogude kooli sisekujundusel on õpilaste silmaringi avardamisel ja nende mõtte- ning tundemaailma kujundamisel väga suur tähtsus. Seetõttu kerkib koolide sisekujunduse korraldamisel markantsele kohale vajadus hoolikalt ning sihiteadlikult läbi mõelda kogu näitliku agitatsiooni sisu ja vormid koolis. Kooli sisekujundus peab igaühele näitama, et siin õpib ja töötab töörõõmus, teadusehimuline nõukogude noor, kes on kontaktis tänapäeva tähtsamate päevaprobleemidega ning on huvitatud niihästi oma lähema ümbruse kui ka kogu maailma teaduse ja tehnika saavutustest.

Näitliku agitatsiooni efektiivsus sõltub tunduvalt selle vormistamisest: kujunduse ilmekusest, leidlikkusest, selgusest sisu avamisel, viimistlusest ja vastavusest eale. Kaasaegselt ning mõõdukalt dekoratiivne, uudne ja esteetilist rahuldust pakkuv kujundus kutsub mõõdujat lugema, vaatama ning süvenema, soodustades sellega eksponaadi sisu mõjulepääsu. Hoolikalt tuleb niihästi sisult kui ka kujunduselt läbi mõelda noorematele, eriti algklasside õpilastele määratud väljapanekud. Eakohasuse nõuet järgides sisustame ning kujundame vastavad seinalehed, stendid, teadetetahvlid jms. (muidugi laste eneste kaasabil) lihtsas, kuid huvitavas sõnastuses, lastepäraselt rõõmsates, isegi veidi kirevates värvitoonides, selgesti loetavas kirjas ja laste mõttekujutust ergutavas pildis. Näitliku agitatsiooni vormistamisel püüame võrdlevalt arvestada iga ekspositsiooni tähtsust ja kohta teiste väljapanekute hulgas. Nii võib sisult esiletõstmist väärivad autahvlid, stendid ning vitriinid kujundada teistest suuremad ja rikkalikuma dekooriga, viimasega ometi liialdamata. Ülekoolilistele seinalehtedele — komsomolikomitee ja pioneerimaleva häälekandjatele sobiks anda suuremad ja kujunduselt pidulikumad alused kui mitmesugustele teistele seinalehtedele (ringide lehed, välklehed jt.) ning teadetetahvlitele. Kindlasti tuleb hoiduda ruumide ülekuhjamisest näitliku agitatsiooniga. Ülearu rohked väljapanekud ühteaegu killustavad ja nüristavad tähelepanu, kahjustades seega sisu mõjulepääsu (1000).

71. A. Kuni 1962. a. (1248) oli lillede paigutamine aknalaudadele lubatud (133).

72. S. Koolides soovitatakse ka sisustada meteoroloogianurgad, kus on nädalase käiguga töötav barograaf või barotermohügromeeter, tabelid ja graafikud kliima ning ilmastiku andmetega (1196). Kasulik oleks koolis kujundada looduskaitsenurk, kus stendidel, bülletäänides ja seinalehtedes kajastuks koolikollektiivi tegevus leninlike nõuannete täitmisel looduse kaitsel (1417, 1418).

75. A. Sõjajärgsel perioodil oli raskusi õppevahendite ja isegi vihikute saamisega. Vihikuid andis õpilastele klassijuhataja tingimusel, et õpilane esitas täiskirjutatud vihiku. Vihikuid hoiti klassijuhataja käes. Pärast õppetöö lõppu tagastati täiskirjutatud vihikud õpilastele (118). Nende müük laiatarbekaubana oli kategooriliselt keelatud (122).

Algkoolide, seitsmeklassiliste ja keskkoolide minimaalse õppe- ning majandusinventari tüüpnimestik kinnitati 1952. a. (125); seda täiendati eesti keele ja kirjanduse ning Eesti NSV geograafia osas 1952. a. (126).

75. 2. A. Kõik 7-klassilised ja keskkoolid tuli varustada kinoaparaatidega 1961. a. jooksul (101).

1964. aastal Eesti NSV Haridusministeeriumi poolt kinnitatud kooliinventari tüüpnimestik (786) ei sisalda tehnilisi seadmeid.

76. K. Õppevahendite valmistamise ja kasutamise stimuleerimiseks korraldatakse konkursse ning ülevaatusi. 1967. aastal korraldati programmeeritud õppevahendite ülevaatus (1202), 1970. aastal — konkurss (576).

76. S. Uute õppevahendite propageerimiseks ja juurutamiseks on soovitatud avada ka katsekoole (1241).

82. 1. A. Vabariiklik kooliraamatukogude ülevaatus korraldati 1968. a. (1266).

82. 3. A. Varem nõuti raamatukogu põhinimestike kontrollimist igal aastal kaks korda (156).

83. A. Ministeeriumid, asutused ja organisatsioonid olid kohustatud vabastama nende poolt kasutatavad koolihooned ja need üle andma Eesti NSV Haridusministeeriumile täielikus korras hiljemalt 10. augustiks 1947. a. (478).

85. A. Eesti NSV-s kehtestati esimesed tuleohutuse tüüpeeskirjad 21. septembril 1945. a. (208), kusjuures korduvalt nõuti nende läbiarutamist koolis (205, 981).

89. A. Tuleohutuse eeskirjad uusaasta-kuuskede korraldamise puhuks kehtestati 1940. aastal (1127), järgnevalt 1945. aastal (208).

89. 6. A. Kuni 1969. a. (421) nõuti, et kuuse ilutulestuse pinge peab olema alla 36 voldi (726). Juhul kui elektrivõrgust võeti voolu ilma pingetmadaldava transformaatorita, võis kasutada ainult järjestikku ühendatud elektrilampe pingega kuni 12 volti (812, 726, 1300).

94. S. Turistide ja ekskursantide vastuvõttu on soovitatud vajaduse puhul korraldada ka teistel koolidel (322).

96. S. KUNSTLIKU VALGUSTUSE KALENDER

Kuu	Kuupäev	Sisselülitamise kellaaeg
1	2	3
September	1.—10.	17.00
	11.—20.	16.30
	21.—30.	16.00
Oktoober	1.—10.	15.30
	11.—20.	15.00
	21.—31.	14.30
November	1.—10.	14.15
	11.—20.	14.00
	21.—30.	13.45
Detsember	1.—10.	13.45
	11.—20.	13.45
	21.—31.	13.30
Jaanuar	1.—10.	14.00
	11.—20.	14.15
	21.—31.	14.30

1	2	3
Veebruar	1.—10.	15.00
	11.—20.	15.15
	21.—29.	15.30
Märts	1.—10.	15.45
	11.—20.	16.00
	21.—31.	16.30
Aprill	1.—10.	17.00
	11.—20.	17.15
	21.—30.	17.30
Mai	1.—10.	18.00
	11.—20.	18.30
	21.—31.	19.00
Juuni	1.—10.	19.30
	11.—20.	19.45
	21.—30.	19.45

Kunstliku valgustuse sisselülitamiseks on soovitav kasutada automaatset releed (1248).

99. A. Senikehtinud juhendi kohaselt pidi petrooleumilambi kaugus laest olema 1 m (112).

101. A. Õpperuumides võis varasemate eeskirjade järgi olla õhutemperatuur 16—18° C, võimlas 15—16° C (112).

101. S. Läbiviidud uuringud lubavad teha järelduse, et Eesti NSV kliimatingimustes on klassiruumide õhutemperatuur alla 18° C ja üle 22° C talveperioodil ebatervislik. Eesti NSV-s on klassiruumide optimaalseks õhutemperatuuriks kütteperioodil (arvestades kohalikke kliimatingimusi, ehitusmaterjale ja ehituslikke traditsioone) 18—20° C.

Soojusrežiimi parandamiseks klassiruumides ja õppekabinettides on soovitav:

1. Pidevalt jälgida kooliruumide soojusolukorda õppeaasta vältel. Selleks asetada klassiruumidesse tahvli kõrvale ja õppekabinettidesse 0,8—1,0 m kõrgusele põrandast toatermomeetrid ning jälgida, et temperatuur oleks normi piires. Temperatuuri erinemisel normist teha sissekanded vastavasse žurnaali, selgitada välja erinevuse põhjused ja rakendada viibimata abinõud hälvete kõrvaldamiseks.

2. Kooliruumide kütterežiimi tuleb sõltuvalt ilmastikust reguleerida. Selleks peab hoone küttesüsteem olema välja reguleeritud (ehitajate poolt või täiendavalt kapitaalremondi korras) selliselt, et kõik ruumid soojeneksid vastavalt antud ruumi hügieeninormile. Hoone soojusrežiimi tuleb reguleerida katlamajas kütteintensiivsuse muutmise teel. Ruumide soojuse reguleerimine radiaatorite juures olevate reguleerimiskraanide abil ei ole üldreeglina soovitav, kuna kraanide kvaliteet on pahatihti madal ja olenevalt küttesüsteemi liigist võib see naaberruumide soojusolukorda halvendada.

3. Selleks et küttekehade (radiaatorid, ahjud) pinna temperatuuri mitte tõsta ülemäära kõrgeks, tuleb kooliruumid kütta parajalt soojaks juba enne õppetöö algust, mitte aga õppetöö ajal. Õigeaegselt soojaks köetud ruumides jõuavad soojeneda ka massiivsed piirdekonstruktsioonid (seinad, laed), mistõttu külmatunde vältimiseks ei ole vaja ruumi õhutemperatuuri üle normi tõsta.

4. Ühekülgse soojuskiirguse vähendamiseks katta kütteradiaatorid vastavate ekraanidega (vineer, puit, eterniit või muu soojuskiirgust tõkestav materjal). Seejuures tuleb silmas pidada, et ekraan ei takistaks õhu liikumist radiaatori ribide ümber, vaid aitaks radiaatori vahelt tulevat sooja õhuvoolu suunata akna klaasipinna eest üles, millega väheneb akna klaasipinna jahutav toime.

5. Klassiruumide ja õppekabinettide õhutemperatuuri regulatsiooni on vaja soodustada süstemaatilise ruumide tuulutamisega vahetundidel. Selleks tuleb, sõltuvalt välisõhu temperatuurist ja õhutemperatuuri langusest ruumis, avada aknad kas kogu vahetunniks või külmade ilmade puhul lühemaks ajaks. Õhu värskendamise otstarbel õhu ringvoolu tekitamiseks tuleb avada vähemalt 2 akent. Klassiruumide ja õppekabinettide õhutemperatuur võib külmadel talveilmadel õhustamise tagajärjel langeda kuni 5° C võrra tingimusel, et ruume nõuetele vastavalt köetakse. Seejärel tuleb aknad sulgeda.

Soojematel talveilmadel on soovitav jätta õppetundide ajal ventilatsiooni tagamiseks akende ülemised framuugid lahti juhul, kui nad avanevad ülevalt (hinged all) ja külm välisõhk, segunedes radiaatoritest ülessuunduva sooja õhuga, ei lange õpilastele ning klassiruumi õhutemperatuur jääb normi piiridesse (780).

103. K. Tuletõrjenõuete kohaselt piisab ahjude kütmise lõpetamisest üks tund enne laste saabumist ruumidesse. Kui aga ruumis toimub kinoseanss, etendus, puhkeõhtu vms., peab olema ahjude kütmine lõpetatud kaks tundi enne ürituse algust (127, 812).

112. 2. A. Kuni 1969. aastani (1324) olid tingkütuse kulunormid mõningal määral väiksemad (393).

114. 4. K. Üleliidulised eeskirjad nõuavad võimla niisket puhastamist vaid kaks korda päevas (1248), mitte iga tunni järel.

114. 7. A. 1952. aastal kehtestatud eeskirjade järgi tuli iga päev paneelid kogu ulatuses märja lapiga üle tõmmata, ämblikuvõrgud kõrvaldada jne. Koristamise ajal tuli koolipingid kõrvale lükata ja uuesti tagasi asetada (112).

116. 3. A. Kuni 1969. a. (421) tuli tarvitatud puhastusmaterjal ära viia üks kord kahe vahetuse jooksul (1333).

121. 1. S. Puidutöötlemise masinate (ketassaag, höövelmasin, treipink) juurde on soovitav paigutada tolmukogujad (401, 1342).

126. 1. A. Puhkepiirkonna rajamise nõue püstitati esmakordselt 1970. aastal (150). Kooli 1960. a. põhimäärus nägi ette vaid õppeaia ja spordiväljaku olemasoleku (18).

126. 2. A. 1953. aastast (20) kuni 1967. aastani (1223) oli kooli maa-ala koostisosadeks koolimaja lähim ümbrus, park, mänguväljakud, majandusõu, õppeaed, tootmisaed, geograafiaväljak, spordiväljak, zooloogiaosakond. Juhiti tähelepanu sellele, et kooli maa-ala ja selle üksikute osade planeerimisel ei saa olla kindlat šablooni, kuna tuleb arvestada kohalikke olusid ja vajadusi, koolitüüpi, õpilaste arvu, õppe-eesmärke, looduslikke tingimusi, kooli maa-ala paiknemist ilmakaarte suhtes, valitsevaid tuuli jms. Suurt tähelepanu tuli pöörata parkide asutamisele kooli ümbruses ja olemasolevate parkide korrastamisele (20, 351).

Korduvalt märgitakse, et paljudes koolides ei ole veel geograafiaväljakuid ja nõutakse nende rajamist iga kooli juurde, välja arvatud algkoolid (10, 191). Samuti pööratakse tähelepanu sellele, et vaatamata korduvatele meeldetuletus-

tele ei ole ikka veel kõikide koolide juures nõuetekohaseid spordibaase või nad on korrastamata (51, 113, 319).

127. 1. A. Väikese õpilaste arvuga koolid (algkoolid) võisid kuni 1967. a. (1223) organiseerida õppeaia ka väiksemal maa-alal kui 0,5 ha (20).

127. 2. A. Õppeaed tuli rajada võimalikult koolimaja lähedale, sobivale pinnasele; seal pidi olema tagatud kastmisvõimalused (351). Kuni 1967. aastani (1223) võisid õppe- ja tootmisaed olla eraldi (351). Kooliaedade vabariiklikke ülevaatusi alustati 1956. a. (923).

127. 2. K. Kooli maa-ala käsitlevates juhendites on kohati juttu õppeaiast, õppe-katseaiast, õppe-tootmisaiast ja kooliaiast. Käesolevas töös kasutatud mõiste «kooliaed» sisaldab endas niihästi õppeaia (kus tehakse programmikohaseid katseid ja vaatlusi) kui ka tootmisaia (kus kasvatatakse koolile ja internaadile vajalikke aiasaadusi), iluaia ja pargi mõistet.

128. A. 1966. aastal märgiti (737), et reas koolides on jäänud tagaplaanile õppe-katseaia põhiülesanne — aidata kaasa bioloogia programmi paremale omandamisele. Esiplaanile oli seatud võimalikult suurema tulu saamine. Kooliaiad paisutati ülemäära suureks (kuni 10 ha), soetati suured lavamajandid ja kasvatati ulatuslikel pindaladel müügi eesmärgil mitmesuguseid kultuure, kuid bioloogia programmi täitmiseks vajalikud osakonnad kas puudusid või olid halvasti hooldatud.

Kuni 1967. aastani (1223) pandi tööde organiseerimisel kooliaias liiga suurt rõhku majandusliku tulukuse saavutamisele. Kooliaia ülesandeks oli ka aiasaaduste andmine kodunduse tundideks ja internaadi varustamiseks (351).

129. A. Samasugused nõuded osakondade rajamise kohta püstitati juba 1960. aastal (351).

Kuni 1967. aastani (1223) pidi kooliaias olema ka vabaõhuklass ja demonstratsioonipeenar. Kaheksaklassiliste ja keskkoolide algklassidele ei olnud eraldi osakonda ette nähtud. Küll aga pidid algkoolide õppeaias olema järgmised osakonnad: köögiviljaaed, puuvilja- ja marjaaed, kollektsioonide osakond, vabaõhuklass ja demonstratsioonipeenar (351).

129. 2. A. Kuni 1967. aastani (1223) soovitati kollektsioonide osakonna rajamisel arvestada taimede tundmaõppimise võimalust kooli läheduses. Dekoratiivtaimede kasvatamiseks soovitati eri osakonda mitte luua, vaid paigutada neid kooli ümbruse haljastamise eesmärgil koolimaja vahetusse lähedusse. Soovitati rajada ka äärispeenrad ja hekid osakondade eraldamiseks. Koolil lubati intensiivsemalt tegelda ühe kultuuriga, mille baasil toimusid ka programmis ettenähtud tööd. Zooloogia osakonnas kasvatati kodulinde ja küülikuid, veekogu olemasolekul tuli rajada kala- või veelinnukasvatus. Vastavate kogemustega töötaja olemasolekul võidi kooliaias rajada ka mesila.

Eelmine juhend nägi ette ka uurimis- ja katseasutuste poolt antud ülesannete täitmist puuviljanduse alal (351).

129. 3. A. Samasugune soovitus kehtis ka 1960. aastast (351).

130. A. Koolide juurde, kus puudusid spordiväljakud ja staadionid, tuli need rajada ühiskondlike jõududega 1949. aasta jooksul (129).

133. K. Varasem juhend nõudis kooli ümbruse kujundamisel kooskõla ümbritseva loodusega ja looduskaitse nõuetega (351). Kuna uus juhend (1223) käsit-

leb vaid kooliaia küsimusi ega vaatle maa-ala tervikuna, jääb eeltoodud nõue kooli ümbruse kujundamisel loomulikult kehtima.

Eelmine juhend (351) nõudis ka kooliaia (õppeaia) tarastamist.

137. A. Vastavalt üldharidusliku kooli 1960. a. põhimäärusele oli kooli pedagoogiline kollektiiv kohustatud süstemaatiliselt teostama pedagoogilist propagandat; abistama ettevõtteid, ehitusi, sovhoose ja kolhoose teadusalaste ning poliitiliste teadmiste levitamisel tööliste, teenistujate ja kolhoosnike hulgas, kogu elanikkonna hulgas (18).

140. 1. A. Kuni 1964. aastani (793) oli algkooli direktori nimetuseks «juhataja».

Kuni 1970. aastani (150) nõuti kaheksaklassilise ja keskkooli direktorilt kõrgemat pedagoogilist haridust (18, 404). Kaheksaklassilise koodi direktori kinnitas ametisse kuni 1970. aastani (150, 953) Eesti NSV Haridusministeerium (18, 404).

140. 2. 1. K. Kooli pedagoogilise personali hulka, kes võtab osa salajasest hääletamisest, kuuluvad kooli direktor, tema asetäitjad, õpetajad, pikapäevarühma ja internaadi kasvatajad, vanempioneerijuht, raamatukoguhoidja, koolidoktor, õppe-tootmistöökoja juhataja, kooli õppe-katsemajandi juhataja, tootmisõpetuse meister, partei-algorganisatsiooni sekretär, ametiühingukomitee esimees, kaugõppeosakonna juhataja ja nimetatud osakonna pedagoogilised töötajad. Koosolekust võivad nõuandva hääleõigusega osa võtta lastevanemate komitee esimees, kõrgemalseisvate organite, šeffide ja baasettevõtete esindajad, õhtu- (vahetustega töötavas) keskkoolis viimase poolt teenindatavate ettevõtete, sovhooside, kolhooside ja asutuste ühiskondlike organisatsioonide esindajad (445).

143. A. Kuni 1964. aastani (793) nimetati direktori asetäitjat õppetöö alal õppealajuhatajaks. Kuni 1970. aastani (150, 953) määrati ta ametisse Eesti NSV haridusministri poolt. Ta pidi olema hea organisaator ja metoodik (18, 19).

143. 1. K. Klassipäevikute kontrollimise sagedust ei peeta otstarbekohaseks reguleerida. Kooli direktsioon peab kindlustama nende alatise korrasoleku ja kontrollib seda vastavalt vajadusele (560).

144. A. Kuigi NSV Liidu Haridusministeerium lubas 1967. aastast klassi- ja koolivälise kasvatustöö organisaatorit ametisse määrata ka rajooni või linna haridusosakonnal kooskõlastatult NLKP rajooni- (linna-) komiteega (453), määrati nad vabariigis ametikohale Haridusministeeriumi poolt (1220). Kuni 1970. aastani (150) nõuti organisaatorilt lõpetatud kõrgemat pedagoogilist haridust (1220, 453) ja vähemalt kolmeaastast pedagoogilise töö staaži (1220).

144. K. Organisaatori tegevuses on kindel koht organisatsiooniliste, metoodiliste ja administratiivsete funktsioonide ühtsusel. Erinevate funktsioonide vahekord, organisaatori tegevuse sisu, vormi ja meetodite määrang sõltub vastava kooli konkreetsetest tingimustest: õpilaste kontingendist, pedagoogide koosseisust, mikrorajooni iseärasustest, kujunenud traditsioonidest jne.

Organisaator informeerib pedagooge ja õpilasaktiivi kõikidest koolis teoksil olevatest klassi- ja koolivälistest üritustest ning kontrollib, kas informatsioon jõuab igasse klassi, iga õpilaseni. Ta korraldab vastutatavate õpetajate ja õpilasaktivistide instrueerimist vastavate ürituste ettevalmistamise ja läbiviimise kohta: teatab tähtajad, materiaalse varustatuse, inimeste paigutamise, kohustuste jaotuse. Ühtaegu teeb ta kokkuvõtteid töö tulemustest. Lõpuks osutab

organisaator ka vajalikku metoodilist abi mitmetes eriküsimustes: mõne mängu reeglid, toidunormid matkal, ohutustehnika nõuded kooli nääripeol jne. On selge, et kõigi nende küsimuste spetsiifikaga ei suuda organisaator ise täielikult kursis olla. Ta leiab või juhatab vastavad asjatundjad, soovitab kirjandust, kuid igal juhul peab ta niihästi õpilastele kui ka õpetajatele kindlustama vajalikku abi.

Klassi- ja koolivälise kasvatustöö organisaatori ülesanded on mitmekülgsed ja vastutusrikkad. Sellest tuleneb ka kõrgendatud nõudlikkus tema töö suhtes. Kuid need nõuded olgu kindlasti kooskõlas kooli reaalsete tingimuste ja võimalustega (1353).

144. 1. S. Klassijuhatajate ja õpetajate suhtes, kes vastutavad mõne kasvatustöö suuna eest, on organisaator kooli administratsiooni esindaja — ta juhib, annab metoodilist abi ja koordineerib nende tegevust. Organisaatori kui direktori asetäitja korraldused on õpetajatele kohustuslikud. Koolidirektoritel tuleb hoiduda tüüpilisest veast, mis seisneb selles, et sageli muudetakse organisaatori kogu töö jooksvaks kontrolliks täitmise üle. Organisaatori administratiivsed funktsioonid ei ole tähtsad omaette, vaid nad soodustavad tema peaülesannete täitmist klassivälise töö organiseerimisel.

Organisaatori administratiivsed funktsioonid laienevad ka õpilastele, nende omavalitsuse valitavatele organitele — õpilaskomiteedele, mitmesugustele nõukogudele ja komisjonidele. Seejuures pole ta komsomolikomitee, malevanõukogu ja teiste eelmainitud organite ning ka vanempioneerijuhi suhtes mitte administraator, vaid pigem vanem, kogenum seltsimees, kes hoolitseb pioneeri- ja komsomoliorganisatsiooni autoriteedi kindlustamise ning pioneeride ja kommunistlike noorte vastutustunde ning iseseisvuse arendamise eest.

Organisaator loob šeflusettevõtete ja -organisatsioonidega, lastevanematega, koolivälise asutuste töötajatega ning õpilaste elukoha järgsete ühiskondlike organisatsioonidega tiheda kontakti, tõmbab neid kaasa klassivälisele kasvatustööle, juhatab täielikumalt kasutama olemasolevaid võimalusi, suunab ühiseid jõupingutusi õpilaste klassi- ja koolivälise kasvatustöö süsteemi loomisele.

Peab märkima, et mõned koolidirektorid ning nende asetäitjad õppe- ja kasvatustöö alal nõrgendasid pärast organisaatori ametikoha kehtestamist tähelepanu kasvatustöö juhtimisele. Juhtub ka seda, et kooli direktor kohustab organisaatorit täitma temale mittekuuluvaid ülesandeid, näiteks kooli esindamine nõupidamisel, puhtadministratiivsete korralduste täitmine jne. Mõnes koolis on ekslik tendents kohandada direktori asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal funktsioone ainult õppetöö juhtimisele (sellega seoses nimetatakse teda «direktori asetäitjaks õppetöö alal»). Vahel praktiseeritakse organisaatori ebaseaduslikku kahekordset administratiivset allutamist — kooli direktorile ning tema asetäitjale õppe- ja kasvatustöö alal.

Organisaatori üheks tähtsamaks ülesandeks on kogu pedagoogilise kollektiivi, õpilaskollektiivi ja lastevanemate kaasatõmbamine klassi- ja koolivälisele tööle ning sellealase tegevuse koordineerimine.

Direktori vahetul juhtimisel ja koos ühiskondlike organisatsioonidega taotleb organisaator, et klassivälise kasvatustöö iga suuna (ideelis-poliitiline kasvatus, töö, kehakultuur ja sport, kodu-uurimine jne.) eesotsas seisaks kogenud pedagoog. Koos õpetajatega, kes vastutavad klassi- ja koolivälise töö ühe või teise lõigu eest, planeerib ta selle töö kõik lõigud, silmas pidades koostöö saavuta-

mist ja ajalist koordinatsiooni. Ta abistab pedagooge metoodiliselt, organiseerib nendega tööd koolis, teeb ettepanekuid nende suunamiseks kvalifikatsiooni tõstmise kursustele.

Regulaarselt läbiviidavatel klassi- ja koolivälise töö alastel nõupidamistel analüüsib organisaator kordaläinut ning puudujääke ja vigu, mida mõned pedagoogid on teinud. Ta kindlustab süstemaatilist paremate kasvatustööalaste kogemuste vahetamist õpetajate vahel. Seda soodustab organisaatori isiklik osavõtt tähtsamate ülekooliliste klassiväliste ürituste ettevalmistamisest ja läbiviimisest.

Koos kehalise kasvatuse õpetajatega koordineerib organisaator kõikide pedagoogide osavõttu klassi- ja koolivälisest tööst kehakultuuri ja spordi alal. Samuti loob ta sidemed teiste pedagoogidega ja õpilaste omavalitsuse organitega, kes vastutavad klassivälise kasvatustöö mingi suuna eest.

Õpilaste omavalitsuse kõikide organite (õpilaskomitee, õpilaste tootmisbrigaadide nõukogu jt.) tegevust juhib komsomoli- ja pioneeriorganisatsioon. Komsomolikomitee ja pioneerimaleva nõukogu esitab õpilaste omavalitsuse organitesse paremaid kommunistlikke noori ja pioneere, koordineerib mainitud organite tööd, kuulab aruandeid ja annab hinnangu nende tegevusele. Seepärast juhib organisaator kogu õpilaskollektiivi, koolikollektiivi organite ja klassikollektiivide omavalitsuse tööd tihedas kontaktis komsomolikomiteega, kes töötab parteiorganisatsiooni juhtimisel, malevanõukoguga ning vanempioneerijuhiga.

Organisaatori funktsioonid ei piirdu tööga, mida ta teeb õpilaste ülekooliliste omavalitsusorganitega ja neid abistavate pedagoogidega. Iga õpilase isiksus formeerub eelkõige algkollektiivis — klassis, pioneerirühmas, komsomoligrupis, ringides jne. Seepärast ongi tähtis organisaatori suunav osa klassijuhatajate ja algkollektiivide omavalitsusorganite töös.

Organisaatori töö klassijuhatajatega, algkollektiivide ja nende organitega toimub mitmes suunas.

Klassijuhatajate ja õpilasaktiivi kaudu tõmbab organisaator klassikollektiive kaasa aktiivselt osa võtma ülekoolilistest üritustest. See saavutatakse klassivälise töö planeerimisega, hästi korraldatud informatsiooni andmisega kõikidest kavatsevatest ülekoolilistest üritustest, instrueerimise, jooksva organisatsioonilise töö ja täitmise kontrolli teel. Organisaator jälgib, et ühe või teise ürituse eest vastutav pedagoog või õpilaste omavalitsusorgan kindlustaks õigeaegse ja täieliku informatsiooni kõigest, mis on vajalik vastava ürituse ettevalmistamiseks. Kõikide omavalitsusorganite eduka töö oluliseks tingimuseks on nende tegevuse laialdane teatavakstegemine.

Suur tähtsus on instruktaažil, mida organisaator süstemaatiliselt klassivälise töö küsimustes klassijuhatajate nõupidamistel ja seminaridel, õpilasaktiivi nõupidamistel, pioneerikoondustel ning klassikoosolekutel läbi viib.

Selleks et õpilastest-aktivistidest saaksid tublid ühiskondliku tegevuse organisaatorid, on neid vaja rikastada organiseerimistöö kogemustega. Lõpuks, igast tööst ja läbiviidud üritustest kokkuvõtte tegemine, klasside ja teiste algkollektiivide vahelise võistluse arvestuse organiseerimine on hädavajalik algkollektiivide lülitamiseks ülekoolilisse tegevusse.

Planeerimine, informatsioon, juhendamine, jooksev organiseerimistöö ja kokkuvõtete tegemine — need on juhtimise tähtsamateks vahenditeks, mille abil

organisaator koos klassijuhatajatega ja õpilasaktiiviga taotleb kõikide algkollektiivide lülitumist ülekoolilisse tegevusse.

Tuleb peatuda veel mõnel organisaatori poolt vahetult juhitaval klassivälise töö suunal. Paljudes koolides juhivad organisaatorid edukalt õpilaste turismi-, kodu-uurimisalast või muud tegevust, tutvustades seega vähemkogenud pedagoogidele klassivälise kasvatustöö organiseerimist ja metoodikat. Eelkõige aga peab organisaator kindlustama klassivälise töö kõikide peamiste suundade normaalse funktsioneerimise koolis, tõmbama sellele tööle kaasa kõik õpetajad ja klassijuhatajad.

Ei tohi unustada, et töö väljaspool klassitunde nõuab isegi kogenud pedagoogilt suuri jõupingutusi. Organisaator töötab tavaliselt ka õpetajana ja tal on kindel pedagoogilise töö koormus. Selle tagajärjel ei tohi aga kannatada tema põhitöö. Haridusorganid ja kooli direktsioon peavad organisaatorilt esmajärjekorras nõudma klassivälise töö korraldamist kogu kooli ulatuses.

Organisaatoril tuleb pidevalt hoolitseda ühiskondliku töö aktivistide ja lastevanemate aktiivi pedagoogilise kvalifikatsiooni tõstmise eest. Ta peab hästi teadma, mil määral üks või teine lapsevanem või ühiskondlik aktivist on võimeline edukalt organiseerima ja läbi viima kasvatustööd teatud vanuseastme õpilastega. See nõuab hoolt ja kannatlikkust aktiivi valikul ning kasvatamisel.

Organisaator loob tiheda kontakti kooli mikrorajooni majavalitsuste ja tootmiskollektiivide juhtkonna ning aktiiviga; planeerib koos kommunistlike noorte ja pioneeride aktiiviga õpilaste osavõtu mikrorajooni heakorrastustöödest ja massiliste kultuuriürituste läbiviimisest. Maakooli organisaator astub kontakti kolhoosi või sovhoosi juhatuse ning ühiskondlike organisatsioonide esindajatega ja kasutab nende abi õpilaste kaasatõmbamiseks kasvatuslikus mõttes efektiivsematele töödele.

Edukas on olnud paljude organisaatorite töö, kes koostasid esmajärjekorras kooli mikrorajooni üksikasjaliku plaankaardi, kuhu märkisid õpilaste elumajad, ettevõtted, kultuuriasutused, mida võiks kasutada koolivälise kasvatustöö organiseerimisel. Sellise kaardi juurde kuuluvad ka õpilaste nimekirjad, mis on koostatud klassijuhatajate, komsomoli- ja pioneeriaktiivi abil majade, õuede, trepikodade kaupa põhimõttel — kus keegi elab ja kellega sõbrustab. Ei tohi unustada, et mängudes ja ühises tegevuses kujunevatel suhetel on õpilastele suur kasvatuslik mõju. Toetudes pedagoogide ja õpilasaktiivi abile annab organisaator neile suhetele pedagoogiliselt õige suunitluse.

Uurimist ja järeletegemist väärib reas Moskva ja teiste linnade koolides läbiviidud katse eri vanuseastme õpilastest rühmade organiseerimise kohta territoriaalsel printsiibil. Need rühmad, kelle tegevuskavasse kuuluvad koduste ülesannete ettevalmistamine vanemate kaasõpilaste abil, ringide töö, mida juhendavad ühiskondlikud aktivistid ja vanemad õpilased — kommunistlikud noored, heakorrastustöö, spordivõistlused, kunstiline isetegevus ja paljud teised kasulikud ning huvitavad üritused, aitavad lahendada mitmeid kasvatusülesandeid. Mainitud rühmade eduka töö tingimuseks on nende pidev pedagoogiline juhtimine kooli poolt.

Majavalitsuste, klubide, ettevõtete, ühiskondlike organisatsioonide, kolhooside ja sovhooside ning alaealiste asjade komisjonide kasvatustöö plaanid peavad olema kooskõlas kooli tööplaaniga. On soovitav, et organisaator moodus-

taks koos majavalitsuste pedagoogide, lastevanemate aktiivi ning mikrorajooni ettevõtete ja asutuste esindajatega vastava nõukogu, kes koordineerib ning suunab elukohajärgset kasvatustööd. Erilist tähelepanu tuleb pöörata tööle nn. raskestikasvatatavate lastega.

Ka naaberkoolid peaksid üksteise tööga kursis olema. Õigesti talitavad need organisaatorid, kes loovad kontakti lähedal asuvate kutsekoolide, tehnikumide ja teiste õppeasutuste kollektiividega. Nendel sidemetel on suur kasvatuslik tähtsus.

Koos pedagoogidega, eelkõige algklasside õpetajatega aitab organisaator õpilastel luua šeflussidemeid lähedal asuva lasteaia, postkontori, apteegi, kaupluse ja teiste asutuste ning ettevõtetega. Alatiste töö- ja sõprussidemete loomine kooli naaberasutustega on organisaatori olulisemaid ülesandeid.

Erilise tähtsuse omandab koolivälise kasvatustöö organiseerimisel nende võimaluste kasutamine nooremate õpilaste puhul maaoludes. Maakoolide vanemate klasside õpilased lülituvad vabal ajal tavaliselt kolhoositöösse, kuna vanemad koolieelikud ja algklasside õpilased jäävad tihti omapead. Neile mängude korraldamine, huvitava tegevuse ja eakohase töö leidmine on klassijuhataja, vanempioneerijuhi ja organisaatori ülesanne.

Häid tulemusi kasvatustöös annab kooli ja linna või rajooni kultuuriasutuste (kinod, klubid, raamatukogud, muuseumid jt.) koostöö. Koos teiste õpetajate ja kooli raamatukoguhoidjaga moodustab organisaator alatise õpilasaktiivi, planeerib koos ettevõtete juhatusega ringide tööd, spetsiaalseid kinoseansse, loomingulisi õhtuid, lugejate konverentse, näitusi jms. Ülekooliliste kultuuriürituste (teatrite, kontsertide, kinoseansside ühiskülastused jne.) organiseerimisel on oluline kultuuriasutuste abi oskuslik kasutamine. Sellised üritused, kui neid eelnevalt hästi ette valmistada, annavad märgatavat kasvatuslikku efekti.

Klassi- ja koolivälise kasvatustöö organisaator etendab tähtsat osa ka sidemete loomisel kooli ja kooliväliste lasteasutuste vahel. Arusaadavalt ei ole igal koolil võimalusi süvendatud kasvatustööks neis suundades, mis nõuavad spetsiaalseid tingimusi ja eriharidusega pedagooge teaduse, tehnika, kultuuri ning kunsti alal. Samal ajal aga ei kasutata koolivälise kasvatusasutuste abi kaugeltki piisavalt.

Klassijuhatajate, ringe juhendavate õpetajate, komsomoli- ja pioneeriaktiivi abil saab organisaator andmeid koolivälistes kasvatusasutustes tegutsevate õpilaste kohta ja loob pideva kontakti neis töötavate pedagoogidega. Ta peab igaaastast arvestust õpilaste osavõtu kohta kooli- ja klassivälistest huvialaringidest. Seda arvestust on soovitav pidada eraldi poeg- ja tütarlaste kohta (V—VIII ja IX—XI kl.). Mõlemapoolne informatsioon — niihästi õpilase edukusest ja käitumisest koolis kui ka ringis, pioneeride maja sektsioonis, noorte loodusesõprade majas või muus koolivälises asutuses — annab võimaluse õpilast kasvatuslikus mõttes efektiivsemalt mõjutada. Ühtlasi saavutab organisaator ka õpilaste rakendamise koolivälise asutuste ringidesse ja sektsioonidesse maksimaalses vastavuses õpilaste huvide ning kalduvustega.

Põhimõtteliselt tuleb taotleda, et iga õpilane (kaasa arvatud nn. raskestikasvatatavad — puuduliku õppeedukusega ja distsiplineerimatud noorukid) leiaks kas koolis või väljaspool kooli köitva kollektiivse tegevuse, olgu see siis uurimuslik, tööalane, sportlik või mingi muu. Mainitud tegevus peab rikastama noo-

rukit vaimselt ja kõlbeliselt, äratama temas huvi teadmiste ning ühiskondlikult kasuliku töö vastu.

Tuleb tunnistada ekslikuks nende koolide ja pedagoogide praktika, kes kooli- ja klassivälisest tööst osavõtu eeltingimuseks seavad hea õppeedukuse ning eeskujuliku käitumise. Katsed tõestavad veenvalt, et nõrga õppeedukusega ja distsiplineerimatute õpilaste oskuslik lülitamine mitmekesisesse kasulikku tegevusse väljaspool õppetööd aitab nende õppimise ja kasvatusega seotud raskusi kiiremini kõrvaldada.

Ühtlasi tuleb silmas pidada, et kooliväliste kasvatusasutuste baasil võib vanemate klasside õpilaste hulgast edukalt nooremate õpilaste tarvis ringi- ja sektsioonijuhte ette valmistada. Algul õpetaja abilisena, hiljem iseseisvalt töötades suudaksid noored aktivistid organisaatori oskusliku metoodilise juhendamise puhul tunduvalt rikastada klassivälist kasvatustööd kooli noorema vanuseastme õpilastega.

Üheks lüliks koolivälise kasvatustöö süsteemis on sõprussidemed šeffidega, eelkõige vastava ettevõtte, kolhoosi, sovhoosi või sõjaväeosa komsomoliorganisatsiooniga. Koos šeflusettevõtete komsomolikomitee ja kooli komsomolikomiteega hoolitseb organisaator selle eest, et šeflus oleks vastastikune. Kool organiseerib näiteks laupäevaku tehaseõue koristamiseks, agitbrigaadi kontserdi tsehhis, kolhoosi välilaagris jm.

Koolivälise kasvatustöö süsteemi väljaarendamisel on tähtis koht laste mängulisel tegevusel. Noorema ja keskastme õpilaste loomuliku mängutarbe rahuldamiseta on edukas kasvatustöö mõeldamatu. Organisaator peab hoolitsema selle eest, et nooremate klasside õpilaste töö ja muud kasulikud üritused toimuksid mänguvormis. Näiteks, timurlaste tööd algatavad paljud koolid, kuid õpilaste huvi kaob ruttu, sest töö korraldamisel ei arvestata laste mängutarvet ega romantikajanu.

Mitmesuguste spordi- ja nn. süžeeliste mängude organiseerimine, puhkepäevaklubi mängukartoteegi sisustamine, didaktiliste mängude, nagu konkursside, viktoriinide, olümpiaadide korraldamine — kõik see kuulub koolivälisesse töösse, mida suunab organisaator. Sellele tähtsale töölõigule peab organisaator osutama pidevalt tähelepanu. Oma ülesannete edukaks täitmiseks, pedagoogide, ühiskondlike aktivistide ja vanemate klasside õpilaste juhendamiseks ning õpetamiseks peab ta süstemaatiliselt omandama spetsiaalseid teadmisi ja vilumusi. Mõned organisaatorid on selleks suureks tööks puudulikult ette valmistatud ja vajavad haridusorganite ning õpetajate täiendusinstituudi metoodilist abi ja juhendamist.

Mängu kõrval ei ole vähem tähtis õpilaste ühiskondlikult kasulik töö, mis võib rahuldada nende iseseisvustungi, soovi raskusi ületada, võimaldab kogeda töö ja kangelastegude romantikat.

Vanemate klasside õpilaste rühmad töötavad suviti kolhoosides, sovhoosides, ehitustel ja mujal. Mitmesuguste ametkondade ülesandel korraldatakse õpilastele mitmepäevaseid matku ja uurimisreise, mille käigus otsitakse kasulikke maavarasid või kultuurimälestisi. Sellised üritused muutuvad õpilaste seas üha populaarsemaks ja neil on kasvatuslik efekt.

Kasvatustöö efektiivsus sõltub paljuski laste ja noorukite suvise töö organiseerimisest. Klassi- ja koolivälise kasvatustöö organisaator koostöös kooli juht-

konnaga, majavalitsuse pedagoogidega, šeffidega, koolivälise lasteasutuste esindajate ja teistega töötab välja konkreetsed ürituste plaanid koolivaheaegade kohta. Suvise vaheaja ürituste plaani kinnitab õppenõukogu. Kooli pedagoogiline kollektiiv eesotsas direktoriga peab saavutama, et kõik õpilased suvevaheajal tõeliselt puhkaksid, kuid samal ajal ka füüsiliselt karastuksid, omandaksid uusi teadmisi ja töökogemusi.

Toetudes eelkõige pedagoogidele, kes vastutavad spordi- ja turismitöö, koduuurimise ning ühiskondlikult kasuliku töö eest koolis, samuti vanempioneerijuhi ja komsomoli- ning pioneeriaktiivi abil hoolitseb organisaator aastaringselt selle eest, et õpilaste puhkus oleks huvitav, aktiivne ja sisukas.

Kooli administratsioon ja ühiskondlikud organisatsioonid peavad kindlustama, et töö õpilastega toimuks kogu suvevaheaja. See töö hõlmab kõigi vanusekategooriate õpilasi ja nõuab seetõttu kõigi õpetajate ning teiste kooli töötajate osavõttu.

Tingimata tuleb kasutada selliseid praktikas läbiproovitud töö- ja tegevusvorme, nagu vanemate klasside õpilaste komsomoli- ja noortelaagrid, spordi-turismilaagrid, nooremate ja keskastme õpilaste linna- ning kolhoosilaagrid; matkad, ekskursioonid, ekspeditsioonid; väljasõidud tööle kolhoosidesse, sovhoosidesse, metsamajanditesse; töö kooli katseaias ja õppe-katsemajandis; heakorrastus kooli mikrorajoonis; koolihoonete remont; spordivõistlused ja muud üritused. Organisaatoril tuleb suvise töö vormid eelnevalt läbi mõelda, õpetajate ja teiste kooli töötajate suvise töö graafikud kooskõlastada ning komsomoli- ja pioneeriaktiivi ettevalmistustöid juhendada.

Mõnedes koolides on juurdunud ebaõige praktika, kus kogu klassi- ja koolivälise töö, eriti õpilaste suvise töö korraldamine langeb tervenisti organisaatori õlgadele. Sageli kohustavad koolide direktorid organisaatoreid ka majavalitsuste punanurkades ja klubides teatud aegadel korda pidama. Laupäevadel ja pühapäevadel on organisaator ametis puhkepäevaklubide töö korraldamisega. Selline suhtumine on printsipiaalselt väär, sest klassi- ja koolivälise töö organiseerimine on kooli kasvatustöö koostisosa, seega kogu pedagoogilise kollektiivi ülesanne. Kogemused näitavad, et sellistel juhtudel suudab ka hea organisaator tegelda ainult aktiiviga; vahetuks tööks õpilashulkadega, kogu õpilaskonna väljaspool õppetunde toimuva tegevuse suunamiseks ei jätku tal aega.

Koolivälise kasvatustööga tegelevad peale kooli ka paljud teised asutused ja organisatsioonid. Seepärast on organisaatori põhiülesandeks koolivälise töö süsteemi loomisel siiski kooli ja koolivälise asutuste tegevuse koordineerimine, pedagoogide töö juhendamine ning vahetu abi kasvatustöö protsessis (1353).

145. A. Kooli direktori asetäitja tootmisõpetuse alal määrati ametisse kuni 1970. aastani (150, 953) linna või rajooni töörahva saadikute nõukogu täitevkomitee haridusosakonna ettepanekul Eesti NSV Haridusministeeriumi poolt isikute hulgast, kellel oli kõrgem või keskeriharidus ja tootmistöö kogemused, kusjuures erialase töö staaži temalt ei nõutud (18).

145. K. Koolides asuti alates 1968. aastast asendama direktori asetäitja ametikohti tootmisõpetuse alal klassi- ja koolivälise kasvatustöö organisaatori ametikohaga. Nendes koolides, kus on olemas tootmisbaas töö- ja polütehniliseks õpetuseks ning vajalikud tingimused IX—XI klassi õpilaste kutsealaseks ettevalmistamiseks mõnel erialal, võib direktori asetäitja ametikoha tootmisõpetuse

alal säilitada. Sel juhul klassi- ja koolivälise kasvatustöö organisaatori ametikohta ei kehtestata (1220, 453).

149. A. 1945. aastal kehtestati Eesti NSV koolides vanempioneerijuhi ametikoht arvestusega üks vanempioneerijuht linnades iga 14 klassi ja maal iga valla kohta (1233).

149. K. «Nõukogude Õpetaja» arvates ei ole vanempioneerijuhi rakendamine tööle kõigil koolipäevadel kindlal kellaajal õigustatud. Tähtis on, et vanempioneerijuht oleks koolis mitte siis, kui lapsed on tunnis, vaid eeskätt siis, kui neil on vaba aega. Seejuures peab arvestama sedagi, et vanempioneerijuhi tööpõld ei piirdu üksnes kooliga, tal on tarvis suunata tööd ka pioneeritegevuse piirkonnas, käia klubide lastesektorites, majavalitsustes jm. Vanempioneerijuhi tööpäeva pikkuseks on seitse tundi (tööaeg 41 tundi nädalas). Selle aga, millal just vanempioneerijuht peab kooli tulema ja seal viibima, otsustavad vanempioneerijuht ja direktor üheskoos, arvestades maleva vajadusi. Vanempioneerijuhi puhkepäev ei saa olla pühapäeval, mis on kõige sobivam aeg võistlusteks, matkadeks jne. Vanempioneerijuht ei peaks täitma koolis korrapidaja kohuseid, sest vanempioneerijuhi kõige pingelisem tööaeg on just vahetundidel. Õpilaste korrapidamise organiseerimisest on aga vanempioneerijuht kohustatud osa võtma (vt. «Nõukogude Õpetaja» 2. apr. 1966. a.).

163. 2. A. Vastavalt 1954. a. juhendile (1054) pidi kooliarst teistkordselt kontrollima vaid arvel olevaid õpilasi.

165. A. Sõjajärgsel perioodil toimus kutseliste õpetajate kohustuslik registreerimine, kaasa arvatud ametiasutustes töötavad õpetajad; samuti registreeriti isikuid, kes oleksid võimelised õpetajatena töötama, kuigi neil polnud vastavat kutset. Algkooliõpetajana töötamiseks oli nõutav vähemalt 11-klassilise keskkooli haridus (180). Pedagoogilise ettevalmistusega isikuid, kes olid teenistuses õppeasutustes õppejõududena, võis määrata muule, nende erialale mittevastavale tööle ainult Haridusministeeriumi loal (411, 404).

NLKP Keskkomitee 1963. a. juunipleenum rõhutas, et partei kindlaks toeks võitluses rahva kultuuritaseme tõstmise eest ja tema kõige lähemaks abiliseks uue inimese kasvatamises on õpetaja. See, et mitmel pool ei hoolitseta küllaldaselt õpetaja eest, tema ideelis-poliitiliste ja kutsealaste teadmiste kasvu ning materiaalsete ja elukondlike tingimuste parendamise eest ning alahinnatakse õpetaja suurt ühiskondlikku osatähtsust, ei ole kooskõlas partei poliitikaga (467).

Õpetajatele spetsiaalse õpetaja-nimetuse omistamise kord kehtestati 1936. aastal (1052), Eesti NSV-s anti välja vastav juhend 1948. aastal (1070).

Üldharidusliku keskkooli 1960. a. põhimäärus kriipsutas alla õpetaja ülesannet kasutada õpilaste eale vastavaid ratsionaalseid õppemeetodeid (18). 1955. aasta käskkirjas (253) juhiti tähelepanu vajadusele õpetada kõikides õppeainetes venekeelset terminoloogiat.

Keskkooli põhimäärus fikseeris ka tööõpetuse õpetaja kohustused.

Tööõpetuse õpetaja määrati ametisse kooli direktori ettpeanekul haridusosakonna poolt isikute hulgast, kellel oli spetsiaalne kutsealane ettevalmistus. Tööõpetuse õpetaja oli kohustatud tagama tööõpetuse programmi, ohutustehnika ja töötervishoiu eeskirjade täitmise, vastutades õpilaste elu ja tervise eest õppustel töökodades, tootmisalastel ekskursioonidel ja õppe-tootmispraktikal; kasvatama

õpilastes armastust töö vastu, kommunistlikku suhtumist töösse ja tööinimestesse (18).

165. 8. A. Tagavaraõpetaja ametikoht kaotati alates 1. märtsist 1950 (601) ja kehtestati taas 1956. aastal (666).

166. A. Üldharidusliku keskkooli 1960. a. põhimääruse kohaselt lasus õpilaste kutsealase õpetuse plaanide ja programmide väljatöötamise kohustus ettevõtete juhatajail. Samuti pidid nad organiseerima tootmistehniliste teadmiste propagandat õpilaste ja õpetajate hulgas, tutvustama koolikollektiivi oma ettevõtte eesrindlike inimeste — tootmistöö novaatorite saavutustega (18).

167. K. Peetakse otstarbekaks, et kasvataja tagaks esmajoones mitte õppematerjali omandamise, vaid koduste ülesannete täitmise õpilaste poolt (560).

168. 1. A. 1969. aastal tehti kooliinternaadi kasvatajale ülesandeks juhendada ja organiseerida internaadis elavate õpilaste iseteenindamist, ühiskondlikult kasulikku tööd magalates, õpperuumides, köögis, sööklas, pesemisruumis jne. (1332).

169. A. Esimene klassijuhataja põhimäärus kehtestati 1951. aastal (1051), teine 1961. aastal (430).

169. 1. A. Üldharidusliku keskkooli 1960. a. põhimäärus fikseeris klassijuhataja kohustuse juhtida õpilaste sotsialistlikku võistlust iseteenindamise, ühiskondlikult kasuliku töö ja spordi alal, aidata kaasa õpilaste positiivsete individuaalsete võimete ja huvide kujunemisele (18).

1951. aastast kehtib nõue, et klassijuhataja säilitaks kõik oma loengute ja ettekannete teesid, seinalehe materjalid jms. (256). See nõue tuleb lugeda aegunuks (560). Klassijuhatajal peab olema õigus ise otsustada, mida ta mainitud materjalist peab otstarbekohaseks säilitada, mida mitte.

169. 1. K. Vastavalt Eesti NSV haridusministri käskkirjale 1968. aastast võivad klassijuhatajad viia läbi alates V klassist ühiskondlikus korras tsiviilkaitseõppusi väljaspool õppeplaani. Sel korral V klasside juhatajad võtavad osa 8-klassilistes koolides üks kord 4 aasta tagant ja keskkoolides üks kord 6 aasta tagant tsiviilkaitsekursustest (1291). Vastutab tsiviilkaitseõppuste toimumise eest ikkagi direktor.

169. 2. A. Klassijuhatajad ja aineõpetajad pidid pidevalt kontrollima koondvõistkonna liikmete õppeedukust ning neid vajaduse puhul abistama, tagades õppeaasta lõpuks vähemalt rahuldava edasijõudmise (289).

169. 4. A. Need nõuded fikseeriti esmakordselt 1962. a. (391).

171. K. Mitmetes koolides peeti bioloogiaõpetajaid ja õppe-katseaia juhatajaid vastutavaks kogu kooli maa-alal tehtava töö eest. Taolist seisukohta ei saa pidada õigeks. Bioloogiaõpetajate, õppe-katseaia juhatajate ja algklasside õpetajate otseseks kohustuseks on töö organiseerimine ja õpilaste juhendamine õppe-katseaias, s. o. töö, mis puudutab õppeprogrammides ettenähtud katsete ja praktiliste tööde teostamist ning tundideks vajaliku katsematerjali kasvatamist. Kõik muud tööd kooli maa-alal, mis ei ole seotud õppeprogrammide täitmisega, sealhulgas maaharimine, väetiste kohalevedu, aiasaaduste kogumine ja realiseerimine, ei kuulu bioloogiaõpetaja ja õppe-katseaia juhataja töökohustuste hulka. Nende tööde läbiviimist korraldab kooli direktor, jaotades ülesanded kõigi kollektiivi liikmete vahel. Töödeks, mis ei ole õpilastele jõukohased (kündmine, väetiste vedu jne.), organiseerib ta šeflusettevõtete, majandite jt. abi (824).

171. 2. A. Kuni 1967. aastani (1223) määrati suveperioodil kooliaia juhataja puhkusel viibimise ajaks tema kohusetäitjad (351).

171. 3. A. Kuni 1967. aastani (1223) tuli kooliaia juhatajal vahetult juhtida ka programmiväliseid töid ja organiseerida iga-aastast aiasaaduste näitust (351).

174. K. Vetelpäästejaam tuleks luua vaid selle kooli juures, mis on määratud turismibaasiks (560).

176. A. 1955. aastal kehtestati (271), et igale ülekoolilisele üritusele tuleb määrata õppenõukogu esindaja. See nõue võib lugeda aegunuks (560).

1964. aastast alates pidi koolis olema ka ühiskondlikult kasuliku töö organisaator (95). See nõue tühistati 1969. aastal (1332).

1960. aastal kehtestati nõue õppepraktika juhendaja määramise kohta koolis. See nõue tühistati 1964. a. (95). Praktika juhendaja koostas direktorilt saadud praktikaülesande alusel koos õppe-tootmisaia juhataja, vastava aine ja kehalise kasvatuse õpetajaga ning prktikabaasi esindajaga õpilasrühma praktiliste tööde plaani; planeeris koostöös antud klassi juhatajaga õppepraktikaaegset kasvatustööd, tagades kindla järgnevuse kasvatustöös; valmistus põhjalikult ette õppepraktika juhendamiseks, tutvudes tööaladega, millega tema juhendamisel olev õpilasrühm tegeleb, samuti praktikabaasi ja selle töötajatega, selgitades viimastele õppepraktika ülesandeid ja eesmärke; juhendas õppepraktika ajal õpilaste tööd ja organiseeris õpilaste juhendamist praktikabaasi töötajate poolt; selgitas õpilastele ohutustehnika eeskirju ja nõudeid ning valvas nende täitmise järele; teostas tema juhendada olevas õpilasrühmas pidevalt kasvatustööd; teostas õpilaste jooksvat hindamist õppepraktika ajal; esitas õppepraktika lõpul kooli direktorile aruande õppepraktika käigu ja tulemuste ning õpilaste õppepraktika hinnete kohta (97).

178. A. Esimesed üldhariduslike koolide personali töösisekorra eeskirjad Eesti NSV-s kehtestati 1941. aastal (1112).

181. K. Ei peeta vajalikuks võtta töötajalt tunniplaani teatavakstegemise kohta allkirja (1390).

181. 3. K. Kuna direktori asetäitja õppetöö alal on kohustatud süstemaatiliselt juhendama ja kontrollima pedagoogilise personali tööd (kaasa arvatud korrapidajaõpetajad), võib kooli direktor teda korrapidamisest vabastada. Ka kehalise kasvatuse õpetajat võib kooli direktsioon vabastada korrapidamisest juhul, kui tema töö ei võimalda korrapidajaõpetaja kohustuste täitmist, näiteks suusatamisperioodil (NÕ 6. nov. 1971).

183. 1. A. Omal ajal kutsuti koolidest iga nädal vähemalt 2 töötajat haridusosakonda õppe- ja poliitilise kasvatustöö ülevaate esitamiseks (245).

183. 1. S. Soovitatakse luua Õpetajate Meeskoori liikmeile tingimused, mis võimaldaksid neil aktiivselt osa võtta koori tööst (930).

186. A. Meistri nädalane töökoormus oli 41 astronoomilist tundi. See aeg jagunes õpetajate abistamiseks tööõpetuse tundides ja tundideks ettevalmistamisel (397); meistri enda antud tööõpetuse tundideks (koolides, kus on 6—9 klassikomplekti, oli neid 6 tundi nädalas; koolides, kus on 10—16 klassikomplekti, — 9 tundi nädalas; koolides, kus on 17—19 klassikomplekti, — 6 tundi nädalas. Tasu õppetöö eest oli arvatud meistri palgamäära hulka) (397, 19); töökodade profülaktikaks; kooli juhtkonna poolt antavate ülesannete täitmiseks

(ühiskondlikult kasulik töö, õppevahendite valmistamine, remont, materjalide valmispanek jne.) (397).

187. 4. A. Õpetajate töölemääramisel osalise koormusega pidi kuni 1971. aastani (1347) igal üksikjuhul olema Eesti NSV Haridusministeeriumi eelnev nõusolek (385, 1335).

189. 5. A. Haridusosakonna juhatajal ja koolide inspektoreil keelati õppetöö koolis (190).

191. A. Kuni 1964. aastani oli suvevaheajal õpetaja töö ulatus võrdne vaheajale eelnenud kolme kuu keskmise töökoormusega, sügisel, talvisel ja kevadisel vaheajal aga tarifitseeritud koormusega (19, 715).

197. A. Varem kehtinud metoodilise töö põhimäärused kinnitati aastatel 1945 (1071), 1946 (1057) ja 1952 (1058); praegune kehtib 1962. aastast (375). Alates 1952/53. õppeaastast loodi ülerajoonilised ainesektsioonid (641).

198. A. Esmakordselt nõuti individuaalset õppimist 1946. a. järgmise plaani kohaselt: ideelis-poliitilise taseme tõstmine, nõukogude pedagoogika, psühholoogia ja vene keele õppimine (657). 1948. a. anti juhend eksamite kohta psühholoogiast ja J. V. Stalini eluloo ning tähtsamate teoste tundmisest (543), hiljem kontrolliti koos eeltooduga ÜK(b)P ajaloo tundmist (640).

198. 1. A. Vene keele iseseisvat õppimist alustati 1951/52. õppeaastast vastava juhendi kohaselt. Õpetajad õppisid rühmade kaupa üldharidusliku kooli programmi järgi (algajad II klassi, edasijõudnud VI klassi, kõrgem rühm XI klassi programmi põhjal), kusjuures õpetajaid määras rühmadesse direktor (541). Hiljem võeti aluseks metoodiline kirjandus, programme ei antud (542). Korraldati ka kirjalikud katsed eksamina I rühmale IV klassi, II rühmale VII klassi ja III rühmale XI klassi vene keele programmi ulatuses (608); hiljem saadeti eksamitekstid kohtadele tsentraliseeritult (544). Iga õppija kohta peeti arvestuskaarti (544). Eesti keele õppimiseks anti juhend 1952. a. (642).

199. A. Koolivalitsusel tuli organiseerida igas maakonna keskuses parima kooli baasil näidiskool kui vastava maakonna metoodiline ja kasvatustöö keskus (245, 638), kuhu suunati parem kaader ja loodi soodsad tingimused ruumide, õppevahendite jne. alal (638).

199. S. Kooli ainekomisjonid peaksid nägema oma tööplaanides ette vastava aine filmide metoodiliselt õige kasutamise küsimusi (1369).

200. S. Otstarbekohane ja hinnatav on kokkuvõtete tegemine koolisisese metoodilise töö ja õpetajate individuaalse enesetäiendamise tulemustest koolide metoodilistel konverentsidel, kus selgitatakse, milliseid paremaid töötulemusi võtta koolides laialdasele rakendamisele ja propageerimisele (302, 583). Samuti on soovitav organiseerida lahtisi tunde tsüklite kaupa, et tutvustada ning analüüsida õpetajate töösüsteemi tervikuna ja mitte piirduda üksiku metoodilise võtte populariseerimisega, selgitada selle võtte orgaanilist lülitumist kogu õpetamise protsessi (302). Koolis on soovitav uurida ühtset teemat (583).

203. A. Kuni 1968. a. (1283) nõuti tuletõrje treeningõppuse korraldamist üks kord aastas (135, 136).

204. S. Sanitaarmiinimumi kursuse programm koosneb järgmistest osadest.

1. Nakkushaigused ja nende vältimine — 2 tundi.

Nakkushaiguste mõiste, nende tekitajad. Nakkuse allikad. Pisikukandmine

ja selle ohtlikkus. Nakkushaiguste leviku teed. Piisk- ja soolenakkused. Sanitaarrežiimist kinnipidamise tähtsus võitluses nakkushaigustega. Joogiseadised ja nende hooldamine. Kärbeste osa soolenakkuste levitamisel ja nende tõrje. Pinnase saastumine. Nakkuste vältimise abinõud: desinfektsioon, desinsektsioon, deratisatsioon. Helmintoosid (askaridoos, enterobioos) ja võitlus nendega.

2. Sanitaarnõuded kooliruumidele ja nende koristamisele — 2 tundi.

Õhurežiim klassiruumides ja koridorides. Optimaalsed temperatuurid kooliruumides. Tuulutamine: koridoride tuulutamine tundide ajal, koridoride ja klassiruumide tuulutamine tõmbetuulega pärast tunde. Värske õhu tähtsus õpilase tervisele ja töövõimele. Ruumide kütmine (ahjuküte, keskküte). Vingugaasi toime inimese organismile ja sellega mürgitumise vältimine. Klassiruumi valgustus (kunstlik ja loomulik). Loomuliku ja kunstliku valgustuse üheaegne kasutamine. Valgustusnormid. Mitteküllaldase valgustuse kahjulikkus. Lampide, kuplite puhtus. Hoolitsus akende puhtuse eest. Akende pesemise sagedus. Ohutustehnika nõuete järgimine akende pesemisel. Akende katmine kaitseks liigse päikesekiirguse eest. Ruumide niiske koristamise tähtsus. Tolmu pühkimine ja prahi eemaldamine. Sanitaarsõlmede puhastamine. Hügieenitubade korrastamine. Sanitaarsõlmede ja hügieenitubade sisustus ning inventar. Koristamisvahendite hoidmine. Desinfitseerivate ainete kasutamine (kloorlubi, kloramiin, klorofoss).

3. Sanitaar-hügieenilised nõuded koolimööblile — 1 tund.

Koolipingi konstruktsioon ja mõõtmed. Õpilaste pikkus ja koolipingi mõõtmete vastavus. Koolipinkide markeerimine. Pikkusele mittevastavates pinkides istumise mõju õpilaste tervisele. Koolipinkide komplektide koostamine klasside kaupa. Koolipinkide asetus klassis. Õpilaste tervislikust seisundist tingitud muudatused koolipinkide asetuses.

4. Vahetundide režiimi organiseerimine koolis — 1 tund.

Vaimsest tööst puhkamine ning aktiivse liikumise vajaduse rahuldamine vahetunnis. Vahetunni kestus. Vahetundide korraldamine värskes õhus. Klasside ja koridoride tuulutamine vahetundide ajal. Jalatsite vahetamine talveperioodil. Kooli territooriumi heakorrastamine.

5. Kooli tehnilise personali isiklik hügieen ja iseteenindamine — 2 tundi.

Ihupuhtuse tähtsus inimese tervisele. Käte puhtus. Sobiv tööriietus ja selle korrashoid. Sanitaarpostide ja noorte sanitaarinspektorite tegevus hügieeniliste harjumuste juurutamisel. Iseteenindamine algklassides, I—VII klassis, VIII—XI klassis. Iseteenindamise juhendamine. Õpilastele keelatud tööd. Suurpuhastuse korraldamine. Õpilaste tööriietus ja nende normid. Utiili kogumine õpilaste poolt (1270).

214. A. Esimesed 3-päevased sõjajärgsed täienduskursused korraldati 1944. a. septembris-oktoobris Nõukogude Eesti kooli ülesannete selgitamiseks (180). Esimesed täienduskursused Nõukogude Eestis toimusid 1940/41. õ.-a. (1149).

215. A. Edasiõppimise kohustus lasus eriti kehalise kasvatuse õpetajatel (827) ja vanempioneerijuhtidel (39). Vastavat eriharidust mitteomavad üldharidusliku kooli kehalise kasvatuse õpetajad olid kohustatud selle omandama kaugõppe või muul viisil õppimise teel 4—5 aasta jooksul (473).

216. A. Partei kavatseb lähemal aastakümnel kehtestada 11-klassilise üldise ja polütehnilise keskkoolikohustuse kõigile koolieelistele lastele ja 8-klassilise koolikohustuse sellele osale noorsoost, kes töötab rahvamajanduses ning kellel ei ole vastavat haridust; järgmisel aastakümnel antakse kõigile täieliku keskhariduse saamise võimalus (102). Põhiliselt tuli üle minna täielikule üldisele keskharidusele 1970. aastaks (438, 1239).

217. A. Seitsmeklassilisele koolikohustusele üleminekut alustati NSV Liidus 1931. aastal (46) ja see kehtestati 1944/45. õppeaastast (413). Eesti NSV-s kehtestati seitsmeklassiline koolikohustus alates 8. eluaastast 1941. aastal (120). Koolikohustus 7. eluaastast kehtestati vabariigis 1946. aastal vastava üleliidulise, 1943. aastal vastuvõetud määruse alusel (413). Kaheksaklassilisele koolikohustusele üleminekut alustati 1959/60. õppeaastast (582). 1960/61. õppeaastal kehtestati kaheksaklassiline koolikohustus 13 linnas ja rajoonis, 1962/63. õ.-a. kogu vabariigis (300). Kuni 1959. a. pidid õppeaasta lõpuni käima koolis kõik õpilased, kes said 16-aastaseks pärast 1. septembrit (168). Kaheksaklassilise koolikohustuse alla ei kuulunud alaealised, kes 1961. a. 1. septembriks olid lõpetanud VII klassi (342).

217. K. Katseliselt on mõnes rajoonis kehtestatud kord, mille kohaselt õpilased, kes saavad õppeaasta jooksul 16-aastaseks ja ei ole lõpetanud kaheksandat klassi, peavad koolis käima õppeaasta lõpuni (1367).

220. A. Kuni 1965. a. (1382) kehtis kooli I klassi vastuvõetavate laste suhtes järgmine läbivaatuse kord.

Lastenõuandlad ja -polikliinikud teostasid iga aasta maist kuni augustikuuni seitsmeaastaste laste dispanseerimist ning vastav vorm kooli vastuvõetavate kuuluvate laste kooli vastuvõtmisel täitis sama lastekollektiivi arst nende kohta laste kohta täideti dispanseerimise andmeil. Organiseeritud lastekollektiividesse vastava vormi. Kui kohapeal puudusid eriarstid, nagu kõrva-, nina-, kurgu- ja silmaarstid, määras läbivaatust teostav arst kindlaks nägemis- ja kuulmisteravuse ning tegi muud eriuurimised. Ainult tunduval kõrvalekaldumisel normist suunati lapsed konsultatsioonile rajooni- või vabariiklike haiglate spetsialistide juurde (353). Pärast selle korra tühistamist uut juhendit ei kehtestatud.

222. A. Kuni 1966. aastani võeti õpilasi vastu IX klassi vastavalt selle kooli erialale (170) tingimusel, et nad soovivad koos haridusega omandada teatud kutset (18).

IX klassi võis vastu võtta ka isikuid, kes enne 1962. aastat olid lõpetanud VII klassi, kui nad sooritasid arvestused geomeetriast, algebrast, anatoomiast (1144).

222. K. Tallinna keskkoolides korraldati kaheksandate klasside õpilastele mõnedel erialadel konkusse. Konkursi tulemuste põhjal komplekteeriti uueks õppeaastaks üheksandad klassid. Konkursile pääsemiseks tuli õpilastel end registreerida vastavas keskkoolis. Konkurssidest võisid osa võtta ka väljaspool linna elunevad õpilased. Konkursile tuli kaasa võtta õpilaspäevik, VIII klassi tunnistus ja konkursitöö sooritamiseks vajalikud vahendid. Auto-erialadel kontrolliti reageerimist, koordinatsiooni, värvide eraldamist ja teadmisi füüsikast; raamatukogunduses ja žurnalistikas — kirjanduslikke võimeid; keemialaborandi, kondiitritoodete ja piimatööstuse operaatori erialal — keemiaalaseid teadmisi; joonestaja, kunstniku-dekoraatori ja trükitöölise erialal — joonestamis-, joonista-

mis- ja kirjutamisoskust ning värvide tundmist; aianduse erialal — teadmisi bioloogiast ja osavõttu vastavate ringide tööst. Arvutajad-programmeerijad ja operaatorid lahendasid ülesandeid matemaatikast. Füüsikalaborandi, helitehniku, raadiomontaaži ja pooljuhtide monteerija erialal nõuti häid teadmisi füüsikast ja matemaatikast. Lasteaiakasvataja ja vanempioneerijuhi-algklassiõpetaja erialal on tähtis kooli soovitus ja see, et õpilane on musikaalne ning üldiselt hästi arenenud; meditsiiniõe erialal lisandub eelöeldule veel nõue osata anda esmaabi. Keskkoolides korraldasid konkursse komisjonid, kuhu kuulusid ettevõtete, tehaste, instituutide, komsomoli- ja parteikomiteede, ministeeriumide, haridusorganite ja meditsiiniasutuste esindajad. Komisjonide tööst võtsid osa ka lastevanemate komiteede esindajad. Vastuvõetud õpilased esitasid pärast tulemuste teatavakstegemist avalduse ja komisjon kinnitas nende vastuvõtu vastava keskkooli IX klassi (171). Vastuvõtuks tootmisõpetuse raamides matemaatika-füüsikaklassidesse kehtestati eri kord (1098).

222. 1. K. Oma kooli õpilaste eelistamist ei peeta vajalikuks (560).

223. K. Peetakse otstarbekohaseks, et õpilast võib tagasi viia madalamasse klassi vaid esimesel õppeveerandil. Konkreetse süüdlase all tuleb mõista kooli, kust õpilane tuli. Loa taotlemist Haridusministeeriumilt ei peeta vajalikuks (560).

223. 1. K. Peetakse otstarbekohaseks vältida ka X klassi õpilase ümberkvalifitseerumist; tuleks toimida analoogiliselt sellega, mis on ette nähtud XI klassi õpilasele (560).

224. K. Direktori või tema asetäitja asemel võiks suures koolis sisseastuvate laste dokumente vastu võtta ka direktori poolt määratud õpetaja (1390).

225. 2. K. Mõnes rajoonis katseliselt kehtestatud juhendi kohaselt peab kool siis, kui koolikohustuslikud lapsed ei ilmunud kooli, katkestasid õppimise või käivad koolis korratult, võtma õigeaegselt tarvitusele vajalikud abinõud laste suunamiseks kooli; kui rakendatud abinõud osutuvad mitteküllaldasteks, astub kooli direktor vastava töörahva saadikute nõukogu täitevkomitee ees samme lapse kooli ilmumise tagamiseks. Selleks koostab kool koolikohustuse mittetäitmise põhjuste kohta akti, millele kirjutavad alla kaks kooli töötajat ja lapse vanem või teda asendav isik. Samaaegselt teatab kooli direktor sellest ka oma rajooni või linna miilitsa lastetoale. Kohalikud täitevkomiteed on kohustatud tarvitusele võtma vajalikud abinõud laste kooliskäimist takistavate põhjuste kõrvaldamiseks ning koolikohustuse seaduse täitmiseks.

Õppeaasta algul kooli mitteilmunud õpilastest tuleb teatada neis rajoonides hiljemalt 10. septembriks (1367).

226. 5. K. Vene NFSV-s vabastatakse õpilasi koolikohustusest tingimisi ja organiseeritakse nende individuaalset õpetamist, kui õpilane on haigestunud vastavas loetelus märgitud haigusesse. Haiguste loetelu on avaldatud 1969. a. VKJ-is nr. 10.

227. A. Aastatel 1940—1955 ei toimunud külma tõttu õppetööd: maakoolides, kui välistemperatuur oli —20° C, linnakoolides —25° C üks tund enne õppetöö algust (1128).

Aastatel 1955—1963 võisid kõikide klasside õpilased niihästi linnas kui ka maal puududa külma tõttu siis, kui välistemperatuur oli vähemalt —25° C. Tugeva tuule puhul võis kohalik haridusosakond kooskõlastatult tervishoiuosakonnaga

seda normi vähendada. Õppetöö katkestamisest tuli elanikkonnale teatada raadio ja teiste sidevahendite kaudu (223).

Aastatel 1963—1967 lubati I—VIII klassi õpilastel koolist puududa: maal ja alevites, kui külma oli vähemalt —20° C, linnades — vähemalt —25° C. IX—XI klassi õpilastel ei olnud lubatud külma tõttu koolist puududa (443).

229. 1. A. Aastatel 1951 ja 1952 tuli koolil teha õppeveerandi lõpul ettekanne kohalikule haridusosakonnale iga üksiku õpilase lahkumise põhjustest. Elukoha muutmise puhul polnud ettekannet vaja. Õpilase lahkumiseks tuli taotleda haridusosakonnalt luba (183).

I—VII klassi õpilane võis koolist lahkuda vaid haridusosakonna loal, VIII—XI klassi õpilane — Haridusministeeriumi, Tallinnas linna haridusosakonna loal (181).

229. 3. K. Mõnes rajoonis katseliselt kehtestatud juhendi kohaselt peab kool teatama õppeaasta jooksul kooli tulnud uutest I—VIII klassi õpilastest õpilase elukoha järgsele majavalitsusele, elamu-kommunaalosakonnale, küla või alevi täitevkomiteele vastavate sissekannete tegemiseks koolikohustuslike laste algarvestuse nimestikku. Teate esitamise tähtajaks on 5 päeva, arvates õpilase saabumisest (1367).

229. 4. K. Oleks vajalik, et ka asutused ja ettevõtted teataksid koolile õpilase tööleasumisest (560).

230. K. Mõnes rajoonis katseliselt kehtestatud juhendi kohaselt rakendatakse laste kooli ilmumise tagamiseks järgmisi abinõusid: kui koolikohustusliku lapse kooli mitteilmumisel, koolis mittekäimisel või korratul kooliskäimisel on süüdi vanemad, neid asendavad isikud, üksikud kodanikud, asutuste, ettevõtete ja organisatsioonide juhatajad, annavad nimetatud isikud aru täitevkomitee alaealiste asjade komisjoni või seltsimeheliku kohtu ees, kes määravad vajaduse puhul süüdlasele karistuse. Ettevõtete, sovhooside, kolhooside ja asutuste töötajate kollektiivide, samuti ühiskondlike organisatsioonide osatähtsuse tõstmiseks üldise kaheksaklassilise koolikohustuse elluviimisel arutatakse laste õppimise takistamise juhtumeid vastava kollektiivi koosolekutel (1367).

234. A. Esimene koolikohustuslike laste arvestamise juhend kehtestati 1945. a. (411), järgmised 1949. a. (415) ja 1959. a. (324), katseliselt mõnes rajoonis 1971. a. (1367).

235. K. Mõnes rajoonis katseliselt kehtestatud juhendi järgi tuleb nimestikud koostada laste kohta, kes saavad 7-aastaseks jooksva aasta 30. septembrini (mitte 1. septembrini) (1367). See on kooskõlas ka «Üldharidusliku keskkooli põhikirjaga» (150).

235. 1. K. Katselise juhendi kohaselt tuleb mainitud teatis saata vaid juhul, kui laps ei ole majavalitsuse või mõne teise laste algarvestust pidava organi andmeil asunud õppima (1367).

237. K. EKP Keskkomitee ja Eesti NSV Ministrite Nõukogu 1958. a. määruse kohaselt peavad autobusse ja ametisõiduautosid omavate automajandite juhatajad tegema autojuhtidele ülesandeks peatuda väljaspool linna kooli minevate või koolist tulevate õpilaste kogunemiskohtades ja tasuta viima neid kooli või tagasi (109).

237. A. Haridusosakondadele tehti ülesandeks välja selgitada kogunemiskohad kooli juures või teeristil. Võimaluse puhul soovitati neid ühendada auto-

bussipeatustega. Kogunemiskohad tuli tähistada Maanteede Valitsusel. Tasuta sõit võimaldati vaba ruumi olemasolekul ning bussi lubatava koormuse piires. Liiniautobussid ei tohtinud kõrvale kalduda marsruudist (173). Paljud automajandid ja autobussijuhid ignoreerisid või täitsid seda määrust väga halvasti. Õpilaste vedu kooli ja sealt tagasi pidi toimuma autobussiliinidel vabade kohtade olemasolekul nendele õpilastele, kes elavad koolimajast kaugemal kui 2 km; koduteel viidi neid elukohale lähima autobussipeatuseni. Kuni 4 km kaugusel elavad õpilased kogunesid vastava tähise (2 km, 4 km) juurde; kaugemal elavad õpilased võeti peale tavalisest autobussipeatusest. Transport toimus päevapildiga varustatud õpilaspileti ettenäitamisel, kus oli märgitud õpilase kodule lähim autobussipeatus (172). Kooli poolt väljaantud mingisugune ühekordne tõend ei võinud olla tasuta sõidu aluseks (178). Järelevalvet tasuta transpordi võimaldamise üle pidid teostama miilitsaorganid (173). 1965. aastal ahendati tasuta transporti kasutavate õpilaste arvu: tasuta sõidu õigus jäi õpilastele, kes käivad iga päev kodust kooli ja tagasi. Õpilased, kes elasid internaadis, samuti internaatkoolide õpilased ei saanud enam tasuta transporti kasutada (224). Viie kuu pärast see kord muudeti (797).

Kuni 1966. a. (1213) ei olnud eriinternaatkoolide õpilastel tasuta sõidu õigust (797).

243. 2. S.

SOOJA KOOLIEINE SOOVITATAV TOIDUAINETE VALIK JA KOGUSED (GRAMMIDES) ÜHE KUU 25 TOIDUPÄEVA KOHTA

Toiduaine	I—V kl. õpilastele	VI—XI kl. õpilastele
1. Leib	1000	1150
2. Sepik	650	700
3. Sai	925	1175
4. Nisujahu	94	94
5. Kartulijahu	19	19
6. Makaronid	75	38
7. Tangained	187	150
8. Kartulid	1219	1219
9. Aedvili	1594	1594
10. Puuvili, marjad	938	938
11. Kuivatatud puuvili	38	38
12. Suhkur	300	375
13. Taimeõli	19	38
14. Margariin	80	80
15. Tee	1	4
16. Kakao	4	2
17. Kohv	11	13
18. Liha, lihasaadused	450	750
19. Kala, kalasaadused	188	188
20. Piim	1875	1875
21. Või	51	51
22. Kohupiim	320	400
23. Hapukoor	56	75
24. Juust	38	75
25. Muna	187	187
26. Roheline sibul	22	22 (1224)

245. I. K. Positiivselt hinnatakse asjaolu, et maarajoonides annavad kolhoosid oma töötajate laste toitlustamiseks produkte odava hinnaga. Ka mõned sovhoosid on selleks võimalusi leidnud. Paljud maakoolid kasvatavad oma söökla varustamiseks ise köögi- ja puuvilja. Enamikus koolidest on rakendatud õpilasi abiks köögitöötajatele (132). Paljud kolhoosid eraldavad õpilaste toitlustamiseks tunduvalt rohkem vahendeid, kui neid laekub riigieelarve järgi (177).

247. A. Abi vajavate õpilaste varustamist jalatsite, riiete, toiduainetega jms. organiseeris kohalike vahendite arvel ka külanõukogu (408).

Koolikohustuse fondi moodustamisele peavad kaasa aitama külade ja alevite töörahva saadikute nõukogud (562).

249. A. Keskkooli 1960. a. põhimääruse kohaselt pidid õpilased täitma ka tootmisettevõtte sisekorra ja ohutustehnika nõudeid (18).

Eesti NSV Haridusministeerium soovitas linnade ja rajoonide töörahva saadikute nõukogude täitevkomiteedel kehtestada üldkohustuslikud otsused õpilaste käitumise kohta avalikes kohtades lastevanemate vastutuse kindlaksmääramisega laste järelevalveta jätmise eest (44) ja töötas välja ning saatis kohtadele üldkohustusliku otsuse projekti. See nägi muu hulgas ette õpilaste väljas viibimise ajad. Õpilastel oli keelatud viibida pidudel ja etendustel 1. aprillist kuni 1. septembrini pärast kella 21, talvel pärast kella 20. Tänavatel ilma täiskasvanu saateta ei tohtinud õpilased viibida 1. aprillist kuni 1. septembrini pärast kella 22, talvel pärast kella 21. Alaealistele ei tohtinud müüa alkohoolseid jooke ega tubakat ning neilt midagi osta (250). Alg-, seitsmeklassiliste ja keskkoolide õpilastel oli keelatud kuni 16 aasta vanuseni kinode ja teatrite külastamine õppetöö päevadel ilma kooli juhtkonna loata või vanemate saateta (44). Käesoleval ajal terminit «kohaliku nõukogu üldkohustuslik otsus» ei kasutata, vaid on «kohaliku nõukogu otsus».

250. A. Õpilaste käitumist on reglementeeritud neljal korral — 1944. a. (291, 244), 1960. a. (352), 1961. a. (429) ja 1972. a. (1384). Õpilasreeglite koostamise nõue püstitati 1935. a. (405). Õpilase käitumisreeglite koostamisel tuli aluseks võtta teadliku distsipliini põhimõte, viisakas suhtumine õpetajatesse, kaaslastesse ja vanematesse inimestesse, kultuursete harjumuste kasvatamine, hoolikas suhtumine kooli ja ühiskonna varasse. Võitluses huligaansuse ja ebaühiskondliku käitumise vastu tuleb rakendada otsustavaid abinõusid (405).

250. S. Õpilased peavad säilitama korda ka parkides ja haljasaladel, seal ei tohi mängida ega rikkuda põõsaid (733); kalmistul ei ole lubatud suusatada, uisutada, kelgutada ja sõita jalgrattaga (527).

258. A. Õpilase käitumishinde alandamine oli varem alati karistuseks, välja arvatud ajavahemik 1960.—1964. a., millal käitumishinne Eesti NSV-s oli käitumise objektiivseks hindeks (304), mitte karistuseks. Õpilaste käitumishinnet alandati alljärgnevalt.

Käitumishinne «4» pandi korduvate korrarikkumiste või mõne raskema üleastumise puhul (väiksemaid õpilasreeglite rikkumisi arvestati korralikkuse ja hoolsuse hindamisel). Hinne «3» pandi süstemaatiliste korrarikkumiste või eriti raske üleastumise puhul. Hinne «2» pandi jämedate korrarikkumiste, õpetaja raske solvamise, korduvate varguste, kooli varanduse sihiliku rikkumise, korduvate omavoliliste puudumiste puhul; see hinne oli õpilasele hoiatuseks, et teda võidakse koolist välja heita, kui ta oma käitumist ei paranda. Õpilase käitumis-

hinnet alandati õppenõukogu otsusel, mis pidi olema koosoleku protokollis motiveeritud. Käitumishinnet võis alandada kas õppeveerandi (IX—XI klassis õppepoolaasta) kestel või lõpul; õppeveerandi (poolaasta) kestel alandatud hinde puhul otsustati veerandi (poolaasta) lõpul uuesti, kas panna tunnistusele sama hinne, seda tõsta või veelgi alandada. Järgmisel õppeveerandil (poolaastal) otsustas õppenõukogu uuesti, kas õpilase käitumishinnet tõsta, jätta samaks või veelgi alandada. Hinde alandamise motiiv märgiti klassitunnistusele. Alandatud käitumishindega õpilasel oli keelatud osa võtta koolivälistest spordivõistlustest (462). Kuni 1960. aastani tõi (304) käitumishinne «2» enesega kaasa koolist väljaheitmise ja vastupidi — koolist väljaheitmisel tuli õpilase käitumine hinnata hindega «2» (44). 1964. a. alates oli hinne «2» vaid hoiatuseks, et õpilast võidakse välja heita. Järelikult võis selle käitumishindega õpilane koolis edasi õppida ja teda võidi viia ka üle ühest klassist teise. Kõikide klassikursuste lõpetamine, kaasa arvatud kaheksaklassilise kooli lõpetamine, ei sõltunud käitumishindest, kuna alandatud käitumishinne oli karistus (462). Karistatud õpilast ei lubatud keskkooli lõpetada tavalises korras (804, 1303).

Varem võis käitumishinnet alandada ainult siis, kui õpilase vanemaid oli sellest korduvalt hoiatatud (175). Kõikidele õpilastele, kes ei pannud toime korduvaid või raskeid korrarikkumisi, pandi kuni 1971. aastani käitumishinne «5» (462).

Kuni 1970. aastani (150, 957) hinnati ka õpilaste korralikkust ja hoolsust. Korralikkuse ja hoolsuse hindamise juhend kehtestati 1963. aastal (441), seda korrati 1964. aastal haridusministri käskkirjas (462). Õpilaste korralikkust ja hoolsust hinnati järgmiselt.

Õpilaste korralikkuse ja hoolsuse hinded märgiti iga õppeveerandi (IX—XI klassis õppepoolaasta) lõpul klassitunnistusele eri lahtrisse. Hinneteks olid «5», «4», «3» ja «2». Korralikkust ja hoolsust hindas klassijuhataja, kes ühteaegu arvestas antud klassis õpetavate õpetajate ja klassi komsomoli- või pioneerirühma arvamusi ning ettepanekuid. Klassijuhataja selgitas eelnevalt komsomoli- või pioneerirühmale hindamise kriteeriume. Õpilase korralikkuse ja hoolsuse hinded pandi välja ühe õppeveerandi (poolaasta) eest. Iga õppeveerandi (poolaasta) lõpul otsustati uuesti, kas õpilase hindeid tõsta, hinnata teistkordselt samasuguste hinnetega või neid alandada. Korralikkuse ja hoolsuse hindeid alandati mitmesuguste kõrvalekaldumiste puhul kehtivatest nõuetest, kusjuures tuli silmas pidada õpilase eksimuste raskust ja kordumist.

Korralikkuse hindamisel arvestati õpilase välimust (riietuse ja soengu korralikkus) ja isiklikku hügieeni; vormiriietuse, mütsi, spordidressi ja vahetusjalatsite kandmist; kooliskäimist (üksikud põhjuseta puudumised, hilinemised), õppevahendite olemasolekut ja korrashoidu, õpilaspäeviku pidamist, käekirja, kooli sisekorra eeskirjade ja pedagoogide korralduste täitmist, ausust (valetamine), viisakust (tervitamine, suhtumine õpetajatesse ja kaasõpilastesse) ning igapäevast käitumist koolis (tundides, vahetundidel, kooli üldkogunemistel, pidudel) ja väljaspool kooli. Hoolsuse hindamisel arvestati korrapidamist vahetundidel, kooli varanduse hooldamist, õppeedukust (tähelepanu pöörates õpilase individuaalsetele võimetele), töössesuhtumist tundides ja õppe-tootmispraktikal, valmistumist õppetundideks (koduste õppeülesannete täitmine), osavõttu tundidest, praktilistest töödest, kooli- ja klassivälisest tööst, ühiskondlikult kasulikust

tööst ja iseteenindamisest (441, 462). Kuni 1964. aastani arvestati õpilase kooliskäimist hoolsuse, hiljem aga korralikkuse hindes. Korralikkuse hindamisel tuli varem arvestada ka puhtuse hoidmist ja kõnekultuuri. 1963. a. juhendi (441) kohaselt võidi hindeks panna ka «1».

Õpilaste käitumise hindamise kehtivat korda hakati rakendama vabariigi koolides 1971/72. õppeaastast.

Korra ja hoolsuse hindamisel arvestati ka andekust. Pandi tähele, et korra ja hoolsuse hinded olid teatavas sõltuvuses õpilaste üldisest teadmiste tasemest. Õpilastel, kelle teadmisi hinnati üle rahuldava, olid hinnetelehel ka korralikkuse ja hoolsuse hinneteks viied, mis seega kujutasid enesest nagu mingit täiendit käitumise ja õppeedukuse hinnetele. On loomulik, et käitumine mõjutab neid hindeid, kuid üldine teadmiste tase ei tarvitse üldse olla seoses õpilaste korralikkuse ja hoolsusega. On palju andekaid õpilasi, kes omavad otse loomupärast kalduvust lohakusele ja kelle teadmiste omandamisel ei saa kuigivõrd tähtsa tegurina arvesse tulla ka hoolsus, kuna nad omandavad teadmisi ilma mingi vaevata. Seevastu leidub andevaeseid õpilasi, kes on väga püüdlikud, hoolsad ja korralikud, kuid kellel ei lähe kuidagi korda saavutada õppeainetes häid tulemusi. Hinneteleht peab andma arusaadava pildi õpilase andekusest, teadmistest ja teatud iseloomujoontestki (997).

259. K. Küsimus pole ainult sõrmustes, vaid üldse ehetes. Õpilased ei peaks kandma ehteid õppetöö ajal; peol, teatris jm. võiks neid kanda kooskõlas «Õpilasreeglite» nõuetega, s. o. mitte silmatorkavalt, kusjuures tuleks valida selliseid ehteid, mis sobivad vanusele ja soole (560).

259. 1. A. Õpilastele kehtestati ühtlane vormiriietus alates 1936. aastast esmajärjekorras Moskvas, Leningradis, Kiievis, Harkovis ja Minskis (405). Vabariigis kehtestati algul vormimüts (1079), mille kandmist nõuti korduvalt (751, 731); vormimütsi koostisosaks oli ka mütsimärk (731). Vormiriietuse väljatöötamiseks moodustati 1955. aastal komisjon (1080); vormiriietus kinnitati samal aastal (750). Uus vormiriietus kehtestati 1959. aastal (1095) ja seda täiustati hiljem korduvalt (1211, 1278, 1099, 1308, 977). Praegune koolivorm kinnitati 1968. (1278) ja 1969. a. (977).

Kodanlusaegset vormiriietust lubati kanda kuni uue soetamiseni, kõrvaldades eraldusmärgid (1134). Samasugune luba anti okupatsiooniaegse vormiriietuse ja vormimütside kohta. Eraldusmärgid ja paelad tuli mütsilt kõrvaldada 1. jaanuariks 1946. a. (1240).

259. 2. A. Kõik üldhariduslike koolide õpilased pidid kandma koolivormi või vastavalt pioneerivormi mitte ainult õppetöö ajal, vaid ka klassivälistel üritustel ja koolipidudel (viimasel juhul pidulikku vormi) (100).

260. K. Vahetusjalatsite kandmine või mittekandmine antud koolis sõltub paljudest asjaoludest ja peaks seetõttu olema kooli otsustada (560).

264. A. Rinnamärkide tellimine ilma vastava loata oli keelatud (753).

264. K. Peetakse võimalikuks rinnamärgi asemel kinnitada lõpumärgiks ka sõrmust, eriti tütarlastele (560).

266. A. Ergutus- ja karistusvahendeid reguleeriti käskkirjadega 1952. a. (44), 1955. a. (801), 1960. a. (304) ja 1964. a. (462). Esimene vastav juhend ilmus 1948. a. (998).

266. 1. A. Aastail 1955—1964 eksisteeris ka kiitus õpilasorganisatsiooni poolt. Kiitus tootmisettevõtte administratsiooni poolt kehtestati alates 1960. aastast (304).

266. 2. A. Kiitus õpilaspäevikusse kandmisega pärineb 1964. aastast (462).

266. 6. 2. A. Kiituskirjaga võis silmapaistvaid keskkoolilõpetajaid autasustada ilma eriliste tingimusteta 1966. aastast (438) kuni 1970. aastani (150). 1969.—1970. a. nõuti kiituskirjaga autasustamiseks vähemalt head õppeedukust kõikides õppeainetes (1303).

266. 6. 2. K. Vabariigis ei ole keskkoolilõpetajatel kiituskirja saamiseks vaja sooritada eksamit hindele «väga hea» ega eeskujulikku käitumist, piisab käitumishindest «rahuldav» (1349).

266. 7. A. Kuni 1969. aastani autasustati keskkoolilõpetajaid ka hõbemedaliga (339, 1302).

266. 7. 1. K. Väga head hinded peavad olema ka vene keeles eesti õppekeelega koolis, samuti polütehnilise tööõpetuse arvestuses (1349).

266. 8. 9. A. Vanematele tänu avaldamine ja töökohta teatamine kehtestati 1960. aastal (304).

270. K. Eesrindlike koolide kõrval on koole, kus ei kasutata kõiki võimalusi kasvatustöö parandamiseks ja teadliku distsipliini tugevdamiseks. Nendes koolides ei arvestata nõukogude pedagoogika üht põhiteesi, mille järgi teadlikku distsipliini kasvatatakse mitte üksnes distsiplinaarsete mõjustusvahendite abil, vaid kogu õppe- ja kasvatustöö kaudu, kaasa arvatud õpilaste vaba aja sisustamine komsomoli- ja pioneeriorganisatsiooni, lastevanemate ja üldsuse aktiivsel osavõtul. Mõned õpetajad ei rakenda õpilasi kogu tunni vältel aktiivsele tööle ega kasuta õppetundi töödistsipliini ja kohusetunde kasvatamiseks. Osa õpetajaid ei lahenda ise õpilaste korrarikkumisi ja konflikte, pidades seda eeskätt klassijuhatajate või kooli juhtkonna ülesandeks, Õpilastele tutvustatakse klassijuhatajatundides küll käitumisreegleid, kuid puudub pidev harjutamine ja kontroll käitumisvilumuste kujundamiseks. Reas koolides liialdatakse mõnede karistusvahendite rakendamisega (klassist väljasaatmine õppetunni ajal, märkuste kirjutamine õpilaspäevikusse, klassivälisest tööst eemaldamine, üleviimine teise kooli jne.) ning kasutatakse lubamatuid karistusi (üksikute õpilaste ja tervete klassikollektiivide seismapanek pikemaks ajaks). Sageli ei arvestata karistamisel õpilase halba käitumist põhjustavaid asjaolusid ega astuta samme nende likvideerimiseks ühiskondlike organisatsioonide kaasabil. Mõni kool püüab halva käitumisega õpilastest lihtsalt vabaneda, selle asemel, et neid ümber kasvatada. On koole, kus alahinnatakse klassikollektiivi, komsomoli- ja pioneeriorganisatsiooni osatähtsust distsipliini kasvatamisel või puudub küllaldane kontakt õpilaste kodudega ja lastevanemate töökohtade ühiskondlike organisatsioonidega (462, 304).

270. 1. A. 1964. aastal kehtestati esmakordselt märkuse tegemine «nelja silma all».

270. 2. A. Kuni 1955. aastani oli lubatud püstiseismine vaid koolipingi kõrval (44), siis lisandus sellele veel klassitahvli või õpetaja laua kõrval seismine (801). 1964. aastast alates ei ole püstiseismise koht määratletud.

270. 5. A. See karistus kehtestati 1960. aastal (304), kusjuures 1964. aastal täpsustati seda sõnadega «õpilaspäeviku kaudu».

270. 8. 1. A. Tunnist eemaldamisel ei olnud aastail 1955—1964 direktori, tema asetäitja või korrapidajaõpetaja juurde mineku nõuet.

270. 10. A. Koolivälisest tegevusest eemaldatakse alates 1964. a.

270. 14. A. Kuni 1964. aastani ei olnud ka koolikohustusliku õpilase koolist väljaheitmine keelatud. Vastates järelepärimisele märgib «Nõukogude Õpetaja» 29. jaanuari 1955. a. numbris, et «koolikohustusliku õpilase koolist väljaheitmine on täiesti lubatud». Reas koolides oli aga õppenõukogu otsusel koolikohustuslikke õpilasi koolist kergekäeliselt ja vastutustundetult välja heidetud, ilma et oleks eelnevalt teisi mõjustus- ja kasvatusvahendeid kasutatud, küsimust haridusosakonnaga kooskõlastatud ning välja selgitatud reaalsed võimalused koolist väljaheidetava õpilase suunamiseks teise kooli või kasvatusasutusse. Sageli ei kaalutud koolikohustusliku õpilase koolist väljaheitmisel küllalt põhjalikult tema süü raskust ja üleastumist põhjustanud asjaolusid. Esines ka fakte, et õppenõukogu otsus koolikohustusliku õpilase koolist väljaheitmise ja teise kooli suunamise kohta võeti vastu halvema käitumisega õpilasest vabanemise eesmärgil, ignoreerides nõukogude kooli ette seatud põhiülesannet — kasvatada õpilasi (304).

Aastail 1964—1970 võidi koolikohustuse alla mittekuuluvaid õpilasi koolist välja heita 1—3 aastaks. Koolikohustuslike õpilaste koolist väljaheitmine oli keelatud. Koolikohustusliku õpilase, kes oli toime pannud raskeid üleastumisi, suunas haridusosakond kooskõlastatult alaealiste asjade komisjoniga teise kooli või erikooli (462).

1970. aastal kehtestatud «Üldharidusliku keskkooli põhikiri» ei keela ka koolikohustusliku õpilase väljaheitmist ega määra tähtaega, kui kauaks võib õpilast koolist välja heita (150).

Koolikohustusliku õpilase väljaheitmise lubamisest ega keelamisest ei räägi ka ÜK(b)P Keskkomitee 1932. a. määrus (401). Viimane annab väljaheitmise tähtaja 1—3 aastani ja selgitab, et selle aja jooksul ei ole väljaheidetul õigust kooli astuda, s. t. edasi õppida. Varasemates eeskirjades ei ole väljaheitmise tähtaega märgitud, välja arvatud 1960. a. käskkiri. Viimane annab vaid maksimumaja, mille kohaselt võib õpilast koolist välja heita kuni 3 aastani. Minimaalse tähtaja puudumine võimaldas koolidel õpilast välja heita näiteks kaheks nädalaks. Seda ka nähtavasti arvestati ja 1964. aastal kehtestati (462) karistus — «eemaldamine koolist maksimaalselt kaheks nädalaks». See karistusmäär tühistati 1965. aastal (802). Aastatel 1964—1970 võis õppenõukogu koolikohustuse alla mittekuuluva õpilase väljaheitmisel teha ühtlasi otsuse temalt üldhariduslikes koolides ja keskeriõppeasutustes edasiõppimise õiguse äravõtmise kohta 1—3 aastaks. Edasiõppimise õigus võidi õppenõukogu otsusel ennetähtaegselt taastada, kui endine õpilane esitas töökoha ühiskondlike organisatsioonide poolt positiivse iseloomustuse (462). Tähtaja möödumisel võeti õpilane vastu tavalises korras (405).

270. 15. K. 1964. aastal kaotati karistus — pärast tunde kooli jätmine. Pärast tunde võib õpilast kooli jätta tegemata jäetud koduse või klassitöö sooritamiseks, mitte aga karistuseks halva käitumise pärast.

273. A. 1962. aasta «Alaealiste asjade komisjoni põhimäärus» (379) nägi ette hüvitamise 20-rublase kahjusumma puhul, hoiatuse kuni üheaastase katseajaga ning alaealise kohta materjalide saatmise tema õppimis-, töö- või elukohta ühiskondlikele organisatsioonidele vajalike abinõude tarvituselevõtmiseks. Nimetatud põhimäärus ei sisaldanud mõjustusvahendina alaealise hoiatamist ilma katseajata, suunamist lastekodusse või internaatkooli, samuti suunamist erikooli tingimisi.

274. A. Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi 1964. a. seadlus ««Alaealiste asjade komisjonide põhimääruse» muutmise ja täiendamise kohta» (803) nägi ette mõjustusvahendina ka õpilaste suunamise lastekodusse ja erandjuhtumeil internaatkooli. Õpilasi võidi erikorra kohaselt suunata ka kasvatuskolooniasse (184).

276. K. Kommunismile ülemineku protsessis kasvab ühiskonna elus järjest rohkem kõlbeliste põhimõtete osatähtsus, laieneb moraalse teguri mõjusfäär ja vastavalt väheneb inimeste vahekordade administratiivse reguleerimise tähtsus. Partei ergutab kõiki kodanike teadliku enesedistsipliini vorme, mis viivad kommunistliku ühiselu põhireeglite tugevnemisele ja arenemisele.

Hüljates ekspluataatorite klassimoraali, vastandavad kommunistid vana maailma pahelistele egoistlikele vaadetele ja kommetele kommunistliku moraali — kõige õiglasema ja õilsama moraali, mis väljendab kogu töötava inimkonna huve ja ideaale. Lihtsad kõlbluse ja õigluse normid, mida ekspluataatorite võimu ajal moonutati või häbitult jalge alla tallati, muudab kommunism vääramatuteks elureegliteks niihästi üksikute isikute kui ka rahvaste vahekordades. Kommunistlikus moraalis sisalduvad põhilised üldinimlikud moraalinormid, mis rahvahulgad on aastatuhandete jooksul välja töötanud võitluses sotsiaalse ikke ja kõlbeliste pahede vastu. Eriti suur tähtsus ühiskonna kõlbelisele arenemisele on töölisklassi revolutsioonilisel moraalil. Sotsialismi ja kommunismi ehitamise käigus rikastub kommunistlik moraal uute printsiipidega, uue sisuga.

Tingimused isiksuse igakülgseks arenemiseks on tekkinud tänu ajaloolistele sotsiaalsetele võitudele — vabanemisele ekspluateerimisest, tööpuudusest ja viletsusest, diskrimineerimisest soo, päritolu, rahvuslike ning rassiliste tunnuste põhjal. Igale ühiskonnaliikmele on loodud võrdsed võimalused loovaks tööks ja hariduse omandamiseks. Kaovad inimestevahelised sõltuvuse ja ebavõrdsuse suhted ühiskonna- ja perekonnaelus. Iga kodaniku isikuväärikust kaitseb ühiskond. Igaühele garanteeritakse ühiskonna huve arvestades võrdne vabadus valida tegevus ja kutseala. Sedamööda, kuidas väheneb materiaalseks tootmiseks kulutatav aeg, laienevad võimalused võimete, annete ja talentide arendamiseks tootmise, teaduse, tehnika, kirjanduse ja kunsti alal. Järjest rohkem vaba aega pühendavad inimesed ühiskondlikule tegevusele, kultuuriväärtuste nautimisele, enda vaimsele ja kehalisele arendamisele, teaduslik-tehnilisele ning kunstiloomingule. Kehakultuur ja sport juurduvad kindlalt inimeste igapäevasesse ellu (102).

276. 1. A. Keskkooli 1960. a. põhimääruses märgiti, et õppetöös tuleb loovalt kasutada mitmekesiseid õpetamismeetodeid, mis tagavad õpilastele teadmiste teadliku ning kindla omandamise, ergutavad neid aktiivseks tegevuseks ja soodustavad iseseisva töö harjumuste väljakujunemist, oskust omandatud teadmisi praktikas rakendada. Õpilastes kasvatatakse õppetöö käigus armastust ja lugupidamist teadmiste, töö ja tööinimeste vastu, kujundatakse kommunistlikku maa-

ilmavaadet, kasvatatakse õiglustunnet ning ausust, soovi ja valmisolekut aidata seltsimehi, lapsi, haigeid ja vanu. Õpilasi kasvatatakse kollektivismi, kommunistliku moraali, kodumaale ja rahvale piiritu ustavuse, internatsionalismi vaimus (18).

276. S. NSV Liidu Pedagoogika Akadeemia on välja töötanud iga klassi jaoks soovitused kasvatustöö organiseerimiseks ja õpilaste tegevuse põhiliigid (kõlbelised kujutlused ja mõisted, iseloomujooned, püüdlused, tunded, oskused, vilumused, harjumused ja nende kujundamine), mis on avaldatud raamatus «Примерное содержание воспитания школьников» (изд. «Педагогика», M., 1971).

Soovitusi õpilaste kasvatamiseks on antud ka üleliidulisel vanemate klasside õpilaste kasvatusprobleemide konverentsil 1966. a. (vt. VKJ 1966, nr-d 33, 35).

277. A. Õpilastes tuleb kasvatada isikliku väärikuse tunnet, kohuse- ja vastutustunnet ühiskonna ees (304).

277. 2. A. Nõukogude kool ja õpperaamatud Eestis tuli puhastada fašistlikest teooriatest ning kodanlik-natsionalistlikest tendentsidest; sirguvat põlvkonda asuti kasvatama nõukogude patriotismi ja NSV Liidu rahvaste sõpruse vaimus (244).

277. 1. K. Partei käsitab võitlust kodanliku ideoloogia ja moraali avalduste, eraomandusliku psühholoogia, ebausu ning eelarvamuste jäänuste vastu kommunistliku kasvatustöö koostisosana.

Võitluses minevikuigandite, individualismi ja egoismi avalduste vastu kuulub tähtis koht üldsusele, avaliku arvamuse mõjule, kriitika ja enesekriitika arendamisele. Ühiskonnavastaste tegude seltsimehelik hukkamõistmine muutub järkjärgult peamiseks kodanlike vaadete, kommete ja tavade väljajuurimise vahendiks. Suure kasvatusliku tähtsuse omandab hea eeskuju ühiskondlikus ja isiklikus elus, ühiskondliku kohuse täitmises.

Erineva ühiskonnakorraga riikide rahulik kooseksisteerimine ei tähenda ideoloogilise võitluse nõrgenemist. Kommunistlik Partei paljastab ka edaspidi kapitalismi rahvavastast, reaktsioonilist olemust ja igasuguseid katseid kapitalistlikku korda ilustada.

Partei propageerib süstemaatiliselt sotsialismi ja kommunismi suuri eeliseid oma elu lõppjärku jõudnud kapitalistliku süsteemiga võrreldes.

Reaktsioonilisele kodanlikule ideoloogiale vastandab partei kommunismi teadusliku ideoloogia. Tööliskassi ja kõigi tööinimeste põhihuvisid väljendades õpetab see ideoloogia neid võitlema, töötama ja elama üldise õnne nimel. Tema ideaalideks on tõeliselt inimlike vahekordade kehtestamine inimeste vahel, rahvaste vahel, inimkonna päästmine hävitussõdade ohust, maailmas üldise rahu ja kõigile inimestele vaba ning rõõmsa elu sisseseadmine (102).

280. 2. S. Sõjalis-patriootilise kasvatuse kohta koostas Haridusministeerium metoodilise kirja (1189). Partei jätkab väsimatult nõukogude inimeste kasvatamist proletaarse internatsionalismi vaimus, aitab igati kaasa tööinimeste rahvusvahelise solidaarsuse tugevdamisele. Arendades nõukogude rahvas armastust oma kodumaa vastu, lähtub partei sellest, et sotsialismi maailmasüsteemi tekkimisega väljendub sotsialistliku ühiskonna kodanike patriotism ustavuses ja truu-

duses oma kodumaale ning sotsialistlike maade ühendusele. Sotsialistliku patriotismi ja sotsialistliku internatsionalismi orgaaniliseks osaks on proletaarne solidaarsus kõigi maade töölisklassiga, töötava rahvaga. Partei jätkab ka edaspidi sihikindlat võitlust kodanliku natsionalismi, rassismi ja kosmopolitismi reaktsioonilise ideoloogia vastu (102).

281. K. Eesti NSV Haridusministeeriumi kolleegiumi 1961. a. otsuses märgitakse, et lastevanematele on ateistliku kasvatuse tähtsust selgitatud vähe. Usuvastane selgitustöö ei ulatu sageli nende lastevanemateni, kes on usu kammitsais. Paljud õpetajad jäävad passiivseks, kui on vaja lastevanematele selgitada usuküsimusi (308).

Partei kasutab ideelise mõjutamise vahendeid inimeste kasvatamisel teaduslik-materialistliku maailmavaate vaimus, religioossetest eelarvamustest jagusaamiseks, lubamata sealjuures usklike tunnete solvamist. On tarvis süstemaatiliselt teha laialdast teaduslik-ateistlikku propagandat, kannatlikult selgitada, kui paikapidamatud on usulised vaated, mis tekkisid minevikus selle tõttu, et inimesi rususid looduse stiihilised jõud ja sotsiaalne ike, et nad ei teadnud loodus- ja ühiskondlike nähtuste tõelisi põhjusi. Selles töös tuleb tugineda tänapäeva teaduse saavutustele, mis üha täiuslikumalt seletab maailma, suurendab inimeste võimu looduse üle ja ei jäta kivi kivi peale religiooni fantastilistest väljamõeldistest üleloomulike jõudude olemasolu kohta (102).

282. I. A. Eesti NSV Haridusministeerium märkis 1960. aastal, et teadliku distsipliini kasvatamine õpilastes on lahutamatult seotud kasvatusega töö kaudu ja polütehnilise õpetusega. Seepärast tuleb kooli administratsioonil ja kogu pedagoogilisel kollektiivil pühendada erilist tähelepanu kõikide võimaluste kasutamisele töökasvatuse teostamisel: tööõpetuse õigele organiseerimisele töötubades, õppetöökodades, kooli õppe-katseaias, iseteenindamisel; õppetöö ühendamisele tootmistööga ja kommunistliku ülesehitustöö praktikaga; õpilaste osavõtule ühiskondlikult kasulikust tööst niihästi koolis kui ka väljaspool kooli (304).

282. I. K. Partei peab kasvatustöös keskseks ülesandeks arendada kõigis ühiskonna liikmetes kommunistlikku töössesuhtumist. Töö ühiskonna hüvanguks on iga inimese püha kohus. Igasugune töö ühiskonna kasuks — niihästi füüsiline kui ka vaimne töö väärib lugupidamist ja austust. Kõiki töötajaid tuleb kasvatada parimate tööeeskujude, parimate ühiskondliku majanduse organiseerimise eeskujude najal.

Kõik, mida on inimeste eluks ja arenemiseks tarvis, luuakse tööga. Sellepärast peab iga töövõimeline inimene osa võtma nende vahendite loomisest, mida on vaja tema eluks ja tegevuseks ning ühiskonna heaoluks. Inimene, kes saaks ühiskonnalt hüvesid ilma tööd tegemata, oleks muidusööja ja elaks teiste arvel.

Kommunistlikus ühiskonnas peab inimene kindlasti töötama. Tööd mitte teha ei luba tema teadvus ega ka avalik arvamus. Töötegemine oma võimete kohaselt muutub harjumuseks, kõigi ühiskonna liikmete esmaseks eluvajaduseks (102).

Nõukogude üldhariduslik kool on töökool.

Nõue seada töö õpetamise aluseks põhineb kahel täiesti erineval lähtekohal, mille tulemused siiski kergesti liituvad.

Esimeseks lähtekohaks on psühholoogia, mis õpetab, et tõeliselt tajutakse ainult seda, mida aktiivselt tajutakse. Õpilane januneb liikumise järele, kuid teda

hoiti liikumatus olekus. Ta omandab teadmisi erakordse kergusega, kui neid pakutakse rõõmsa aktiivse mängu või töö vormis, mis võivad oskusliku organiseerimise juures ühtida, kuid teda õpetati senini sõnaliselt ja raamatulikult. Laps on uhke igasuguse praktilise oskuse omandamise üle, kuid talle neid ei võimaldatud.

Sellelt seisukohalt tähendab töö printsiip aktiivset dünaamilist loovat tutvumist maailmaga.

Teiseks allikaks, mis tänapäeva eesrindlikku kooli lähendab tööle, on vahetu soov tutvustada õpilastele seda, mida neile on elus kõige rohkem vaja, mis praegusel ajal etendab domineerivat osa, nimelt põllumajanduslikku ja tööstuslikku tööd selle kõigis eri vormides.

Tuleb siiski silmas pidada, et kui me sugugi pole spetsiaalse tehnilise hariduse vastu vanemal astmel, siis protesteerime energiliselt igasuguse tööalase silmaringi ahendamise vastu ühtluskooli madalamatel astmetel, s. o. vähemalt kuni 14. eluaastani.

Esimesel astmel põhineb õpetamine enam-vähem käsitöö iseloomuga protsessidel, vastavalt laste jõule ja nende loomulikele kalduvustele selles vanuses. Teisel astmel nihkub esiplaanile tööstuslik ja põllumajanduslik töö selle tänapäevastes vormides. Kuid üldiselt pole töökooli eesmärk sugugi mitte dresseerimine selleks või teiseks ametiks, vaid polütehniline haridus, mis võimaldab lastel praktikas tutvuda kõigi tähtsamate tööde meetoditega, osalt õppetöökojas või koolifarmis, osalt vabrikus, tehases jm.

Ühelt poolt peab laps õppima kõiki aineid jalutades, kollektsioneerides, joonistades, fotografeerides, modelleerides, voolides, liimides pappi, vaadeldes taimi ja loomi, kasvatades neid ja hoolitsedes nende eest. Keel, matemaatika, ajalugu, geograafia, füüsika ja keemia, botaanika ja zooloogia — kõik need õppeained mitte ainult ei võimalda aktiivseid loovaid õppemeetodeid, vaid nõuavad neid.

Teiselt poolt peab kool, lähenedes ideaalile, õpetama õpilastele peamisi töövõtteid järgmistel aladel: tisleri- ja puusepatöö, treimine, sepistamine, vormide valmistamine ja valutööd, metalli treimine, keevitamine ja jootmine, karastamis- ja puurimistööd, nahatööd, trükkimine jne. Maal on mõistagi keskseks põllumajandus, mille ümber koondub õpetamine.

Tööle heldelt kulutatud aega ei tule kahetseda.

Lisaks mõjub see soodsalt õpilaste psüühilisele kasvule, arendades suuresti tähelepanu, täpsust, leidlikkust jne. Tehniliselt hea käte areng kutsub automaatselt esile mõnede tähtsamate ajukeskuste arengu.

Polütehniliselt kasvatatud 14-aastane nooruk on suuteline kiiresti omandama iga spetsiaalsust («Ühtse töökooli põhiprintsiibid», 16. okt. 1918. a.).

282. 2. A. Esimene üldharidusliku kooli kutsevaliku juhend kehtestati 1962. a. (391).

282. 2. S. Elukutsete tundmaõppimisel on soovitav lähtuda järgmistest põhiküsimustest: kutse üldine iseloomustus, töö kirjeldus, töötingimused, ökonoomiline informatsioon.

Elukutse üldiseloomustuses anda ülevaade kutse tähtsusest ja ajaloost. Oluline on näidata, kuivõrd ulatuslikult on kutse levinud rahvamajanduses, missugused on selle perspektiivid tulevikus ja millistes asutustes ning ettevõtetes leiab

kutse rakendamist. Pole ju mõtet omandada elukutset, mis rahvamajanduses ei leia rakendamist.

Üks põhitegureid, mis tingib tööst rahulolu või rahulolematuse, on töötaja poolt tehtav töö. Seetõttu on arusaadav, et noortel peab olema täielik ülevaade kutsealal sooritatavast tööst. Tuleb anda ülevaade tööoperatsioonidest, töövõtetest, missuguseid tööriistu, masinaid, aparaate kasutatakse, milline on väljastatav toodang.

Töötingimused võib jaotada sanitaar-hügieenilisteks ja sotsiaalseteks. Sanitaar-hügieeniline iseloomustus valgustab tööalaseid tingimusi, milles tööd tehakse: tootmis- ja tööriistade, materjalide, tööasendi, üksikute elundite pinge astme, töörežiimi, töökoha valgustuse, temperatuuri, mitmesuguste lõhnade, meteoroloogiliste tingimuste mõju töötajale. Selgitatakse kutsealaste kahjustuste ja haiguste ohtu. Arstlikul läbivaatusel tuleb kindlaks teha isiku meditsiiniline vastunäidustus teatud kutsele.

Kutse sotsiaalsete tingimuste all tuleb iseloomustada koos töötavate inimeste arvu ja nende vastastikuseid tööalaseid suhteid. Oluline on ka koos töötavate inimeste hariduslik tase, moraalne pale.

Iga kutse seab inimesele teatud nõuded, mida tuleb arvestada elukutse valikul. Kutse psühholoogiliste nõuete alla kuuluvad isiksuse mitmesugustele psüühilistele protsessidele, võimetele ja omadustele esitatavad nõuded niihästi tööprotsessis kui ka kutsealase väljaõppe perioodil. Oluline on kindlaks määrata isiku psühholoogiline vastunäidustus teatud kutsetele. Psühholoogiline kutsesobivus määrab suuresti inimese tööst rahuldatuse.

Kutsed esitavad ka inimese kehalistele eeldustele, samuti soole ja vanusele teatud nõudeid.

Kõik elukutsed nõuavad inimeselt teatud üldhariduslikku, kultuurilist ja erialast ettevalmistust. Noortele on vaja selgitada, missugust ettevalmistust nõuab üks või teine kutse, mida peetakse soovitavaks. Nooruk peab teadma, missuguseid eeldusi ja oskusi temalt nõutakse kooli sisseastumisel, kui kaua kestab väljaõpe, millise kvalifikatsiooni ta omandab lõpetamisel. Tuleb ka selgitada, missugused on võimalused edaspidiseks spetsialiseerumiseks ja kvalifikatsiooni tõstmiseks ning milline on ametialane perspektiiv.

Elukutse tundmaõppimise käigus on vaja õpilastele selgitada kõiki töö tasustamisse puutuvaid küsimusi (kas on aja- või tükitöötasu, kui suur on töötasu algul, missuguseks võib kujuneda maksimaalne töötasu, kas antud kutsealal makstakse preemiat ja kuidas, kas on ette nähtud soodustusi ja eeliseid).

Elukutset valides peab noorukil olema ülevaade soovitud elukutse meeldivatest, positiivsetest külgedest ja ka tööalastest raskustest, negatiivsetest külgedest.

Rahvamajanduse vajadustest, elukutse nõuetest ja kaadri ettevalmistamisest teatud aladel saab andmeid koolide teatmikest. Suuremate tehaste ja ettevõtete juures toimuvast töötajate ettevalmistamise korrast saab informatsiooni tehastest ja ettevõtetest, ajalehtedest ja kutsenõuandla töötajatelt.

Õpetaja poolt kutsevaliku küsimustes mõjuva ja asjaliku nõu andmine eeldab süstemaatilist ja sihipärast tööd peamiste elukutsete tundmaõppimisel vastavalt programmile, tihedas koostöös kutsenõuandlate, asutuste ja ettevõtetega (1081).

Koolidirektoritel soovitatakse organiseerida aineõpetajate ja klassijuhatajate

kaudu õpilastele erinevate elukutsete tutvustamiseks elukutsete psühholoogiliste aluste kaartide koostamist (739).

282. 2. K. Kutseorientatsiooni kui kutsevalikuks ettevalmistamise hulka kuuluvad:

a) kutsealane informatsioon, mis sisaldab informatsiooni õpilasest (kehalised eeldused, võimed, harrastused ja huvid, iseloomuomadused), ühiskonnast (kutsete muutumine, rahvastiku kutsealane jagunemine, kaadri vajadus) ja elukutsetest (kutsete rühmitamine, kutsete tundmaõppimine, teenistusalased perspektiivid, kutseks valmistumine);

b) isiksuse huvide, võimete ja teiste omaduste tundmaõppimine, kujundamine ning arendamine;

c) kutsenõuanne ehk konsultatsioon — soovituste andmine elukutse valikuks, arvesse võttes ühiskonna vajadusi, isiksuse omadusi ja elukutse nõudeid.

Iseseisev, teadlik ja vabatahtlik elukutse valik on võimalik ainult üheaegselt kolme grupi faktorite arvestamisel:

ühiskonna objektiivne vajadus kaadri järele ühel või teisel kutsealal;

isiksuse väljakujunenud aktiivne motivatsioon;

isiksuse väljakujunenud võimed, omadused ja ettevalmistatuse tase.

Seejuures tuleb suurim kaal anda esimesele grupile; teisi kujundada ja arvestada sellega kooskõlas.

Peale nimetatud esmajärguliste faktorite osutuvad veel küllalt sageli kutsevaliku motiivideks teisejärgulised (näiteks lastevanemate soovid, pedagoogide, sõprade jt. isikute subjektiivsed mõjustused jne.) või juhuslikud ajendid (kutsekooli või keskeriõppeasutuste lähedus õpilase elukohale, ettevõttes juhuslikult vabanev töökoht, tutvusvahekorrad, loodetav töötasu jms.).

Teisejärgulistele faktoritele omistatakse sageli ebaõigesti liiga suurt tähelepanu ja nad võivad kujuneda ebaõige kutsevaliku põhjuseks. Ei tohi lubada orienteeruda vähepüsivatele, kergesti muutuvatele, võimetega mittevastavuses olevatele huvidele. Õigesti organiseeritud kutseorientatsioon koolis peab viima juhuslike motiivide osatähtsuse miinimumini, et vältida tõsiseid vigu kutsevalikul.

Vigade peapõhjusteks kutsevalikul on:

mitteküllaldane informatsioon elukutsetest;

teiste isikute (sõbrad, lastevanemad jt.) vähemotiveeritud subjektiivsed mõjustused;

mitteküllaldane informatsioon oma võimetest ja kutsesobivusest;

elukutse samastamine sel alal töötavate üksikisikutega, kooli õppeainetega või mõnede selle ala ettevõtete konkreetsete töötingimustega.

Ühiskondliku tööjaotuse praegusel arenemisastmel on eriti terav vajadus tööjõu järele mitmesugustel tööstuslikel, põllumajanduslikel jt. elukutsetel, sellepärast on tarvis noori psüühiliselt ette valmistada tööliselukutsetele. Õpilased mõnikord ei märka, missuguseid võimalusi pakub teatav kutseala tema võimete, oskuste ja teadmiste edasiarendamiseks. Õpilasi mitmesuguste elukutsetega tutvustades peavad õpetajad avama nende ees kõik vastava kutseala perspektiivid (1081).

Õpilaste ja nende vanemate abistamine kutsevalikul on tänapäeva nõukogude kooli üks tähtsamaid ülesandeid. Iga neiu ja noormehe ettevalmistamine tööks

säärasel kutsealal, kus tema võimed saaksid maksimaalselt avalduda, on väga tähtis niihästi ühiskonnale kui ka üksikisikutele. Kooskõla kutseala nõuete ja individuaalsete psüühiliste ning füüsiliste nõuete vahel on üks tingimusi tööülesannete edukaks täitmiseks; samal ajal on see tähtsaks eelduseks inimese isiklikule õnnele (391).

282. 2. 1. K. Õpilaste kutsevalikuks ettevalmistamise paremaks läbiviimiseks Eesti NSV-s on mõnedes linnades ja rajoonides organiseeritud kutsenõuandlad.

Kutsenõuandla peaülesandeks on abistada noori elukutse valikul ning aidata üldhariduslikke koole, lastevanemaid, haridusorganeid ja alaealiste asjade komisjone noorukite elukutse valikuga seotud probleemide lahendamisel.

Selle peaülesande täitmiseks kutsenõuandla:

a) korraldab vastavaid üritusi ja konsultatsioone üldhariduslike koolide õpilastele, lastevanematele, haridusosakondade inspektoritele, pedagoogidele, ringijuhatajatele, meditsiinitöötajatele ja alaealiste asjade komisjoni liikmetele niihästi kutsenõuandlas kui ka koolis;

b) aitab üldhariduslikel koolidel ja lastevanematel õpilasi ette valmistada elukutse põhjendatud valikuks kooskõlas nende individuaalsete iseärasustega ning rahvamajanduse vajadustega; tegutseb tihedas koostöös haridusorganitega, üldhariduslike koolidega, komsomoli linna- või rajoonikomiteega, vastavate ministeeriumide ja ametkondadega, alaealiste asjade komisjoniga ning annab neile konsultatsiooni noorukite suunamiseks kesk- ja kutsekooli, keskeri- ja kõrgematesse õppeasutustesse, tööle rahvamajandusse;

c) arvestades rahvamajanduse vajadust kaadri järele, propageerib õppiva noorsoo ja lastevanemate hulgas rahvamajandusele kõige vajalikumaid elukutseid, tutvustab nende elukutsete omandamise võimalusi, kasutades selleks vastavate ametkondade, ettevõtete, asutuste ühiskondlike organisatsioonide, ajakirjanduse, raadio ja televisiooni kaasabi.

Kutsenõuandla töötajatel on õigus külastada üldhariduslikke koole ning kooliväliseid lasteasutusi ja juhendada neid kutsevalikualases töös, võtta osa õppetundidest, ringide tööst, kooli- ja klassivälistest üritustest, õppenõukogu ja lastevanemate koosolekutest.

282. 2. 2. K. Õpilase psüühiliste võimete tundmaõppimisel tuleb silmas pidada inimvõimete liigitust:

a) üldvõimed, mis osutuvad kasulikuks paljudel erialadel tegutsemiseks. Nende hulgas on tähtsamad verbaalne ehk sõnaline arusaamine, sõnasujuvus, numeraalne võime, ruumiline kujutlusvõime, loogiline mõtlemine ja üldistamine, taju eristamisvõime ja mälu;

b) erivõimed (matemaatilised, muusikalised, sportlikud jne.), mis on sageli paratamatuks eelduseks mingil konkreetsel alal tegutsemiseks, olles seotud loomingulise või tunnetustegevuse kõrge tasemega;

c) võimed praktiliseks tegevuseks (tehnilised, organisaatorlikud, pedagoogilised võimed), mille madal arenemistase võib samuti olla takistuseks edukal tegutsemisel mingil konkreetsel alal.

Väga suur tähtsus on paljudel kutsealadel sensomotoorika tasemel, s. o. taju ja liigutuste täpsusel, liigutuste kindlusel jne.

282. 2. 4. K. Sageli tuleb ette näha õpilaste oskamatust, missugusel alal töötamiseks on tal kõige enam võimeid. Sedalaadi vigu peab kool vältima õpilaste

võimete arenemise süstemaatilise jälgimise teel ja juhtima õpilaste tähelepanu nende võimete, eriti aga tahtelis-moraalsete omaduste arenemistasemele (1081).

282. 2. 5. K. Rajoonide ja linnade töörahva saadikute nõukogude täitevkomiteed suunavad alates 1958. aastast üldhariduslike koolide õpilasi pärast kooli lõpetamist tööle, andes neile vastavad lähetuskirjad. Seejuures tuleb võimalust mööda arvestada noorte soove erialade valimisel. Asutused ja ettevõtted peavad suunatavaid võtma takistusteta vastu ning looma neile vajalikud töö- ja elutingimused vastava eriala omandamiseks (530). Õpilastele on antud soovitusi ka üksikutel erialadel töötamiseks. Nii kohustati koole soovitama õpilastel asuda tööle sidetöötajatena (632).

Elukutse omandamiseks tuleb noortel valida teatud kutsealane ettevalmistussüsteem. See on VIII klassi lõpetajatel võimalik neljas põhivariandis:

a) õpingute jätkamine üldhariduslikus keskkoolis kui ühtses polütehnilises töökoolis;

b) õpingute jätkamine kutsekeskkoolis või kutsekoolis;

c) õpingute jätkamine keskeriõppeasutuses;

d) siirdumine tööle koos kutse omandamisega tootmises ja edasiõppimisega üldhariduslikus õhtukeskkoolis või kaugõppe teel.

XI klassi lõpetajatel on elukutse omandamiseks põhiliselt järgmised võimalused:

a) õpingute jätkamine tehnikakoolis;

b) õpingute jätkamine kõrgemas õppeasutuses;

c) õpingute jätkamine keskeriõppeasutuses vastavatel keskkoolilõpetajatele ettenähtud erialadel;

d) tööle siirdumine koos edasiõppimisega kaugõppe teel;

e) tööle siirdumine koos kutse omandamisega tootmises.

Õpilastel, kes langevad koolist välja enne VIII klassi lõpetamist või katkestavad õppimise keskkooli IX—XI klassis, tuleb valida kahe võimaluse vahel:

a) õpingute jätkamine kutsekoolis või kutsekeskkoolis;

b) siirdumine tööle koos kutse omandamisega tootmises ja edasiõppimisega kaugõppe teel **või** üldhariduslikus õhtukeskkoolis (1081).

283. A. Paljudele asutustele, teatritele, filharmooniale jt. anti 1961. aastal konkreetsed ülesanded esteetilise kasvatuse parandamiseks (100).

283. S. Ei saa märkimata jätta klassivälise töö osatähtsust õpilaste esteetilisel kasvatamisel. Meie lapsed ei ole ainult Nõukogude Liidu ja kogu maailma rahvaste rikkaliku kultuuri- ja kunstipärandi vastuvõtjad, vaid ka homsed ilu loojad. On muutunud tavaliseks, et kontsertidel esinevad edukalt koos täiskasvanutega ka õpilased, et televisioon näitab filme, mis on loodud koolistuudiotes. Pedagoogide kollektiivi ülesanne on muuta loominguline tegevus mitmesugustes kunstiliikides kõikidele õpilastele kättesaadavaks (1353).

283. K. Esteetilised ained — voolimine, joonistamine, laulmine ja muusika ei ole midagi teisejärgulist, nad ei kujuta enesest mingit elu luksust. Eriti joonistamine ja voolimine kui esteetika abiained peavad olema silmapaistval kohal. Õpilane peab oma pliiatsi näol järk-järgult omandama uue, eriti täpse kujundliku kõne organi. Joonistamist õpetatakse algul laste vaba fantaasia loomingu meetodil, mälu järgi. Seejärel nad lähevad üle joonistamisele natuuri järgi didak-

tiliselt valitud objektide seeria alusel ja lõpuks hargneb siit täpne matemaatiline joonestamine ühelt poolt ning kunstiline joonistamine teiselt poolt.

Joonistamine peab olema aluseks kõigi ainete õpetamisele niihästi õpetaja kui ka õpilase käes. Eskiis, projekt, illustratsioon peavad käima kaasas iga tunniga. Joonistamine ja voolimine peavad olema samaaegselt n.-ö. silma ja kompimise gümnastikaks, koordineerima nägemismuljeid ja liigutusreaktsioone, tutvustama esemete mõõtmeid, alustades geomeetriliselt õigete kehadega, seda eriti õpetamise esimestel astmetel. Tuleb teritada silma ka värvide suhtes. Värvispektri tundmaõppimine kõikides selle huvitavates suhetes, nüanssides ja kombinatsioonides, orienteerumisvõime arendamine ja lõpuks akvarellide kasutamine on sama hädavajalikud nagu joonistamine ise ning peavad toimuma viimasega paralleelselt. Samuti peavad laulmine ja muusika olema seotud kuulmise laiendamisega, rafineerimisega. Rütmikale ja koorilaulule kui ainetele, mis arendavad kollektiivseid vilumusi ning võimeid üldisteks elamusteks ja tegevusteks, tuleb siin anda kõige tähtsam koht. Ja üldse, esteetilise hariduse all ei tule mõista mingit lihtsustatud lastekunsti õpetamist, vaid meeleorganite ja loominguliste võimete süstemaatilist arendamist, mis laiendab võimalusi nautida ilu ja luua seda. Tööalane ja teaduslik haridus ilma selle elemendita oleksid hingetud, sest niihästi töö kui ka teaduse lõppeesmärk on elurõõm imetlemises ja loomingus («Ühtse töökooli põhiprintsiibid», 16. okt. 1918. a.).

284. S. Noorte harmooniline areng on mõeldamatu füüsilise täiuslikkuseta, tervise pideva tugevdamiseta ja spordiga tegelemiseta. Iga kool saab ja peab muutuma oma mikrorajooni omapäraseks kehakultuuri- ja spordikeskuseks. Nagu kogemused tõestavad, on kehakultuurikollektiivide, spordiklubide, -väljakute ja staadionide loomine koolide juurde jõukohane kõikjal, kui selles suunas üksmeelselt ja sihikindlalt toimitakse. Ühtlasi liidab niisugune töö koolikollektiivi, loob suurepärase aluse kogu õppetunnivälise tegevuse hoogustamiseks (1353).

284. K. Massiline võimlemine, lihaskonna individuaalne arendamine arsti järelevalve all, mäng, mis läheb aegamööda üle tõsiseks spordiks, ent siiski ilma ebaterve võistlusvaimuta, — niisugune olgu tee füüsilise kasvatuse juurde. Võimlemine ja sport ei pea arendama ainult jõudu ja osavust, vaid ka võimet täpseteks kollektiivseteks tegevusteks, vastastikuse abistamise vaimu jne. («Ühtse töökooli põhiprintsiibid», 16. okt. 1918. a.).

285. K. Seoses puberteediealiste organismis tekkivate füsioloogiliste muutustega toimuvad tõsised muutused ka nende teadvuses ja psüühikas. On loomulik, et noorukitel tekib vajadus kõigest aru saada, leida selge ja ammendav vastus nende seksuaalse küpsemisega seotud küsimustele. Noorukid ise häbenevad ja kardavad pöörduda taoliste järelepärimistega täiskasvanute poole ning otsivad vastust neid huvitavatele küsimustele oma eakaaslastelt või neist endist veidi vanematelt noorukitelt. Kuid säärasel teel saadud ettekujutused pole küllaldased ja on vahel ekslikudki. Selle tagajärjel tekib noorukitel sageli ebaõige suhtumine ellu, võib täheldada püüet tõlgendada moonutatult erinevate sugupoolte omavahelisi suhteid. Seoses sellega on suur tähtsus puberteedieas seksuaalprobleemidest teaduslikult ja sotsiaalselt õige ettekujutuse loomisel, mis omakorda on väga tähtis õpilaste moraalse kasvatuse õigel korraldamisel. Kool ja nooruki vanemad mõjutavad kõige enam tema teadvuse ja psüühika arenemist puberteedi perioodil. Neis küsimustes on aga kooli poolt antavad teadmised

ja selgitused väga lünklikud ega ava kõnealuse probleemi kogu keerukat kompleksi. Tekkis vajadus 1963. a. kehtestada puberteedieelistele õpilaste tarvis süstematiseeritud kursus seksuaalküsimustes. Selle kursuse ülesanne on, esiteks, abistada õpilasi seksuaalse küpsemisega seotud nähtuste selgitamisel, teisesse sugupoolesse õige suhtumise kujundamisel, teiseks, osutada lastevanematele, kooliarstidele, klassijuhatajatele, bioloogiaõpetajatele, kehalise kasvatuse, kirjanduse ja teiste ainete õpetajatele olulist abi nende edasises töös õpilaste seksuaalse ja moraalse kasvatuse korraldamisel.

Noorsoo kasvatamisel on õige arusaamise kujundamine seksuaalküsimustest suure tähtsusega. Vastavasuunaline selgitustöö koolis on tingimata vajalik, et tagada meie noorsoos õigete kõlbluspõhimõtete kujunemist. Seksuaalmoraal ei ole lahutatav üldisest ühiskondlikust moraalist. Seksuaalset kasvatust ei saa seepärast teostada lahus eetilisest kasvatusest. Seksuaalse moraali kujundamine algab lapse kasvatamisega üldse ja seisneb põhiliselt humaanse, austava suhtumise sisendamises kaasinimestesse. Seksuaalne kasvatus peab rajanema kooli ja kodu tihedal koostööl. Juba algklassidest peale peab kool organiseerima arstide ja pedagoogide vestlusi lastevanematele seksuaalsest kasvatusest ning nad peavad tundma selleks õigeid teid ja vahendeid. Seksuaalses kasvatuses on väga tähtis õigeaegne seksuaalküsimuste selgitamine ja teadmiste andmine seksuaalhügieenist õpilastele. On loomulik, et lastele annavad vajalikul määral ja eakohasel viisil seletusi eeskätt lastevanemad. Õigeaegne ja sisult ning vormilt õige seletus tagab laste ja vanemate vahelise usalduse säilimise ning kaitseb last mitmesuguste ohtude ja väära käitumise eest. Õpilastele tuleb vajalikke seletusi anda ka koolis. Teadmiste andmisel tuleb, nagu kasvatustöös ikka, lähtekohaks võtta positiivsed eeskujud ja normaalsed ning terved eluviisid. Ebanormaalsetest nähtustest, haigustest jm. tuleb kõnelda vaid sedavõrd, kuivõrd see on tõesti vajalik profülaktilises ja tervishoidlikus mõttes. Kasvatuse ülesandeks on näidata inimese elu kaugemaid väärtuslikke eesmärke, nagu oma võimete igakülgne arendamine, rikkalike teadmiste omandamine, elukutseks valmistumine, kasu toomine ühiskonnale, laste kasvatamine, kes jätkaksid vanemate elutööd. Nõukogude noortel on kõik võimalused nende eesmärkide saavutamiseks. Ühtlasi tuleb näidata ka, missugust kahju toob juhuslike soovide rahuldamine, korratu elu, öine hulkumine, alkoholi tarvitamine, ebamoraalsus. Noori tuleb kasvatada meeste ja naiste võrdõiguslikkuse ja vastastikuse austamise vaimus, silmas pidades kommunismiehitaja moraalikoodeksis esiletoodud humaanse käitumise printsiipe. Eriti tähtis on sellekohaste seletuste andmine tütarlastele enne menstruatsiooni algust, nii et see ei tekitaks erootilisi kujutlusi ja tundeid. Üldiselt tuleb pearõhk panna hügieeni- ja moraalireeglite tutvustamisele. Murdeea lõpul toimub seksuaalne selgitustöö paralleelselt moraalinõuete ja käitumisprintsiipide sisendamisega. Seejuures tuleb arutada ka kaasinimestesse, sealhulgas vastassugupoolesse suhtumise küsimust. Õpilastele tuleb sisendada veendumust, et seksuaalelu ei ole inimese isiklik asi, vaid osa perekonna ja ühiskonna elukorraldusest. Ühiskonna seisukohalt on seksuaalarmastus lubatav ainult perekonna tingimustes, kuna see kindlustab lastele normaalsed kasvatustingimused. Seksuaalse selgitustöö tegemisel on vaja anda teaduslikult õige, kuid eakohane seletus seksuaalprobleemide kohta koos teadmistega sellest, missugune käitumine on õige, missugune väär; anda teadmisi isiklikust hügieenist; ennetada mitmesuguseid ohte,

mis võivad tekkida kogenematusest, hoida noori sattumast ebamoraalsete inimeste mõju alla; hoida last hirmu ja ehmatuse eest temale tundmatute kehaliste talitluste ilmnemisel (menstruatsioon, pollutsioon). Õpetaja peab silmas pidama, et ilma üldise moraalse kasvatustööta, ainult bioloogilise selgitustööga õiget käitumist seksuaalelu alal ei saavutata. Seksuaalse kasvatuse huvides on vaja lapse elust eemal hoida kõik ärritused, mis õhutavad sugutungi, nagu halbade sõprade mõju, kõnelemine seksuaalteemadel, keelepeks, mitteeakohaste filmide ning näidendite vaatamine ja raamatute lugemine (444).

286. K. Klassijuhatajate poolt teostatava kasvatustöö olulise puudusena on täheldatud kollektiivi vähest positiivset mõju. Esineb veel üksikuid klassikollektiive, kus ligemale pool õpilastest suhtub hooletult õppetöösse, mille tagajärjel nende õpilaste edasijõudmine on puudulik. Ühiskondlik hukkamõist selliste õpilaste suhtes aga puudub (319). Tuleb ergutada õpilaste aktiivsust sellise avaliku arvamuse loomiseks, mis ei salli ühtki distsipliinirikkumist ja peab neid kooli, klassi ja õpilaste enda au riivavateks nähtusteks (44, 304).

Kasvatuslik kool peab püüdma kõrvaldada laste hingest, nii palju kui võimalik, need egoismijooned, mis inimene on pärinud minevikult, ja valmistada teda ette tulevikuks. Juba koolipingist alates tuleb püüda kujundada kindlaid kollektiive ja arendada suurimal määral võimet ühisteks elamusteks ning solidaarsuseks.

Sellega ei ahendata individualiseerimist. Kõrgemaks väärtuseks jääb ka sotsialistlikus kultuuris isiksus. Kuid see isiksus võib kogu võimaliku luksusega oma algeid arendada ainult harmoonilises ja solidaarses võrdsete ühiskonnas. Individualism koolis arendab püüdlust olla alati esiplaanil ja kasutada teisi enda heaks. Sotsialistlik kasvatus, mis ühendab psüühiliste kollektiivide moodustamise taotluse peene individualiseerimisega, viib sellele, et isiksus on uhke kõigi oma võimete arengule, millega võib teenida üldsust. Eesmärgiks on siin vältida kõike, mis pidurdaks eriti andekate natuuride arengut.

Kuivõrd õpetamises tuleb kõige tähtsam koht anda individualiseerivale meetodile, siis samavõrra on aga kasvatuses kõige üllam ülesanne luua koolikollektiiv, mida liidab rõõmus ja kindel seltsimehelikkus, mis arendab noorukis vastavaid kalduvusi ja jätab tema hinge laia ühiskondlikkuse, võime reaalselt, kogu südamest tunda end suure terviku solidaarse osana. Vabatahtlik distsipliin, vastastikuse abistamise vaim, koostöö, omavalitsus täieliku võrdsuse alustel, kooriprintsiip kõikjal, kus see on võimalik, mitmekesised tööd, mis on suunatud ühise keeruka resultaadi saavutamisele, — need on printsiibid, mis koos inimsoo mineviku ja tänapäeva tundmaõppimisega teadusliku sotsialismi valguses annavad meile sellise kodaniku, keda me vajame ja kelle taolist kunagi ei kasvata kodanlik kool, mis oskab toota ainult egoiste ja karjalambaid.

Tõepoolest, tark ja kogenud pedagoog ei saa tähele panemata jätta, et kõigile küsimustele — kuidas kasvatada tahet, kuidas kujundada karakterit, kuidas arendada solidaarsuse vaimu — on vastuseks üksainus maagiline sõna — töö.

On loomulik, et tahet ei saa arendada teisiti, kui arendades mitmekesist ja sihipärast aktiivsust. See aga saavutatakse muidugi õigesti korraldatud tööõpetusega, millega antud juhul tuleb siduda mängu ja sporti. Kõik positiivsed iseloomujooned — püsivus, tööarmastus, solidaarsus jne. tulenevad kasvatustööga tegelnud isikute kategoorilise arvamuse järgi täiesti loomulikult töökasvatusest.

Lõpuks, kuivõrd meie töökasvatuse all ei mõista sugugi mitte individuaalset käsitöö õpetamist, vaid tutvumist vabriku ja tehase tööprotsesside ning kollektiivse tööga, sedavõrd toome kooli endasse seda suurt kollektiviseerivat jõudu, mis on liitnud ja sulatanud ühtseks tänapäeva proletariaadi. Sotsialistlik kool on kasvatuslikus suhtes kohustatud täies ulatuses välja arendama töökasvatuse printsiibi, mida aralt ja moonutatult kasutab eesrindlik kodanlik pedagoogika («Ühtse töökooli põhiprintsiibid», 16. okt. 1918. a.).

288. 1. A. Aastail 1946—1950 oli õppetunnis «kasvatuslike momentide» ettenägemine kohustuslik; need pidid kajastuma ka õpetaja tunnikonspektides ja -kavades (245).

288. 1. K. Õppe- ja kasvatustöö ühendamist ei saa taandada kurikuulsate «seosteni». Õpetamine kasvatab kõigepealt oma ideelise sisuga, nende maailmavaateliste, kõlbeliste ja ühiskondlik-poliitiliste järeldustega, mida õpilane teeb teaduse ülirikka materjali baasil. Sellised järeldused ei saa aga alati olla ühe õppetunni tulemuseks. Kommunism, õpetab V. I. Lenin, on järeldus kogu kaasaegsest haridusest. Järelikult, õpetuse ideelise mõju määrab tema sisu tervikliikkus, tema sisemine ühtsus, mitte see, kuivõrd õpetaja järjekordse tunni teema «seostab» ühe või teise kasvatusliku järeldusega. Sellised sirgjoonelised «seosed» viisid teatavasti ideelise kasvatuse vulgariseerimisele.

Samal ajal on aga igas õppetunnis oma kasvatuslik alge. See seisneb tunni ideelises suunitluses, tema sisu ranges teaduslikkuses, tunni sellises läbiviimises, kus teadus ja õpilase isiklik kogemus ühtivad, kui süttib mõte ja loominguline fantaasia, ärkavad tunded. See seisneb ka neis mõistlikes, õiglastes ja asjalikes suhetes, mis kujunevad õpilase ja tema õpetajate ning koolikaaslaste vahel. Igapäevane õpetamise atmosfäär ise kasvatab mõistust, tahet; kultuursus valmistab õpilast ette mitte üksnes tegema teaduse põhjal ideelis-kõlbelisi järeldusi, vaid ka muutma neid järeldusi isiklikeks veendumusteks. Need järeldused muutuvad jõuks, mis kujundavad isiksuse, tema printsipiaalsuse ja iseloomu ideelise aluse.

Õppetunni materjaliga esilekutsutud emotsioonid, uue faktiga äratatud imestus, edukalt lõppenud katsest tekkinud erutus, rahuldus raske ülesande lahendamisest, uhkus oma oskuse ja jõu üle, rõõm isiklikust heateost jne. — kõik see põhjustab teatavaid kvalitatiivseid muutusi õpilase sisemaailmas («Narodnoje Obrazovanije» 1971, nr. 8).

289. S. Seoses koolide üleminekuga 3-aastasele algõpetuse süsteemile suureneb oluliselt algklasside õpilaste koormus.

Õpilaste ülekoormamise vältimiseks on eriti tähtis, et kogu õppematerjal oleks ratsionaalselt jaotatud mitte ainult laste iga ja nende funktsionaalseid võimeid või õppeaastat arvestades, vaid ka õppepäevasiseselt, samuti igas õppetunnis.

3-aastase algõpetuse programmi rakendamisel on vaja tähelepanelikult jälgida õppekoormuse mõju laste töövõimele ja tervisele (1337, 1338).

291. S. Meie maal suureneb iga aastaga spetsialiseeritud koolide võrk, kus mitmeid õppeplaanis olevaid aineid õpetatakse laiendatud programmide alusel. Sellisteks aineteks on matemaatika, füüsika, keemia, bioloogia, humanitaar- jmt. ained.

Need koolid nõuavad terast tähelepanu, sest spetsialiseeritud koolide õpilaste koormus on tavaliste üldhariduslike koolide õpilaste omast tunduvalt suu-

rem. Kui seoses sellega märgatakse tõsiseid õpilaste päevarežiimi rikkumisi (unisus vähese magamise tagajärjel, mitteküllaldane puhkus värskes õhus jne.), tuleb õigele õppeprotsessi organiseerimisele ja õpilaste päevarežiimi korraldamisele erilist tähelepanu pöörata.

Arvestades neid raskusi (materjali kiirendatud tempos läbivõtmine, loengumeetodi kasutamine jne.), mida peavad üheksandatesse klassidesse astunud erikallakuga koolide õpilased õppeaasta algul läbi elama, tuleb pidada õigeks ja soovitada õpetamise protsessis loengumeetodile ning õpetamise diferentseeritud režiimile järkjärgulist üleminekut, samuti koduste ülesannete mahu reguleerimist (1337, 1338).

291. 1. K. Reformeeritud kooli erakordselt tähtsaks printsiibiks on õpetamise võimalikult täielikum individualiseerimine. Individualiseerimise all tuleb mõista iga õpilase kalduvuste ja karakteri iseärasuste analüüsi õpetaja poolt ning kooli poolt õpilastele pakutava ja neilt nõutava võimalikult täielikku kohandamist nende isiklike vajadustega.

Selgelt tuleb eristada õpetamise individualiseerimist individualismi vaimust («Ühtse töökooli põhiprintsiibid», 16. okt. 1918. a.).

293. S. Õppeprotsessi kontrollimisel tuleb tähelepanu pöörata näitlike õppevahendite küllaldasele kasutamisele pedagoogide poolt, samuti sellele, et niihästi tunni kui ka kogu õppepäeva vältel vahelduksid mitmesugused tegevusvormid. Kuna noorema kooliea õpilastele on pealesunnitud liikumatu istumine koolipingis eriti kurnav ja laste aktiivne tähelepanu ei kesta ühtejärge rohkem kui 10—20 minutit, on vaja, et nooremate klasside õpetajad viiksid iga 20 minuti järel tunnis läbi kehakultuuripausi (1337, 1338).

293. 1. K. Erilist tähelepanu nõuab tehniliste vahendite kasutamine hügieeni seisukohast. Paljudes koolides kasutatakse õpetamisel kino, raadio- ja televisioonisaateid, helisalvestusseadmeid jne. Tehniliste vahendite kasutamine õpetamise protsessis tõstab õppematerjali omandamise efektiivsust.

Teadusliku uurimistöö andmed näitavad, et tehniliste vahendite kasutamine õppeprotsessis lubab õpitavat materjali esitada näitlikult, kutsub õpilastes esile suure huvi selliste tundide vastu, tekitab positiivseid emotsioone. Eriti on aga soovitav kasutada koolis nn. päevakino Novitski süsteemi järgi, mis ei nõua õpperuumi pimendamist ega takista tema küllaldast õhutamist. Vastupidi sellele kujutab endast kino- ja teletundide korraldamine ebasoodsates tingimustes suurt koormust õpilastele ja kutsub esile ülisuure nägemise ning kuulmise ülepingutuse, mis omakorda põhjustab kiire väsimuse (1337, 1338).

293. 4. S. Televisiooni kasutamisel tuleb pedagoogidel silmas pidada, et isegi lühiajalised ühekülgsed ja monotoonsed saated, mis on üles ehitatud loengule, vestlusele või üle koormatud skemaatiliste materjalidega, kutsuvad õpilaste närvisüsteemis esile ebasoodsaid reaktsioone ja toovad kaasa töövõime alanemise. Televisiooni õppesaadete kestus ei tohiks ületada 25—30 minutit; tunnid, mis kutsuvad esile silmade pingutuse (joonistamine, joonestamine jne.), ei tohi eelneda ega järgneda tele- ja kinotundidele (1337, 1338).

295. K. Hoolitsus mahajääjate eest on demokraatliku kooli esmane mure, sest mahajäämus ei johtu enamikul juhtudel mitte looduspäraste võimete puudumisest, vaid halvematest kodustest tingimustest («Ühtse töökooli põhiprintsiibid», 16. okt. 1918. a.).

296. A. 1954. a. keelati koduste ülesannete andmine I—III klassi õpilastele esmaspäevaks (590); seda nõuet korrati 1956. a. (281). Töö tuli planeerida selliselt, et esmaspäeval toimuks õppetöö viisil, mis ei nõua õpilastelt eelnevat kodust ettevalmistust (jutustuste lugemine, uue õppematerjali seletamine, harjutused, õigekirja küsimuste arutamine, kordamine) (590). 1957. a. (281) keelati koduste ülesannete andmine I—XI klassi õpilastele esmaspäevaks ja pühadejärgseks päevaks. See nõue kehtis kuni 1970. a. (1043).

296. 1. A. Kuni 1970. a. (693) olid need piirnormid vaid soovituslikud (1337, 1338).

296. 1. S. Pühapäevad peaksid olema õpilastele õppetööst vabad ja ette nähtud puhkuseks (1338).

296. 1. K. Vene NFSV koolides ei ole lubatud koduseid ülesandeid anda pühapäevaks I—VII klassi õpilastele. Koolivaheajaks ja pühadeks ei ole lubatud koduseid ülesandeid anda ühegi klassi õpilastele (peale ilukirjanduse lugemise).

Vene NFSV koolides on keelatud koduste ülesannete andmine esimeste klasside õpilastele esimesel õppepoolaastal (peale lugemisharjutuste). Kõikide klasside õpilastele on keelatud koduseid ülesandeid anda joonistamises, laulmises, kehalises kasvatuses ja tööõpetuses ning kirjalikke koduseid töid ajaloos, ühiskonnaõpetuses, geograafias ja bioloogias. Füüsikas ja keemias lubatakse kirjalikke koduseid töid ainult ülesannete lahendamiseks (VNFSV HM-i ringk. 30. apr. 1970. a. nr. 160-M, VKJ 1970, 21).

299. A. Kuni 1964. a. (462) tuli kohustuslikult õpilaste üld- ja klassikoosolekutel arutada teadliku distsipliini ja «Õpilasreeglite» täitmise küsimusi, oskuslikult ära kasutada õpilaste mõjustamisvõimalused teiste õpilaste poolt (44, 304). Klassi-, õpilas- ja komsomolikomitee, samuti pioneeriorganisatsiooni rühma- ja malevanõukogu koosolekuile tuli kutsuda edutuid ning distsiplineerimatuid õpilasi mitte liiga sagedasti. Sellised koosolekud olid lubatud ainult siis, kui nad olid põhjalikult ette valmistatud (44).

Neid küsimusi on soovitav ka edaspidi arutada.

299. K. Klassijuhatajatundides võib toimuda ka poliitinformatsioon, kusjuures informatsiooni esitajaks on I—VII klassis õpetaja; VIII—XI klassis võib mõnikord rakendada õpetaja abilisena informatsiooni andjaks ka õpilast, kuid lõppkokkuvõtte tegemine peab kuuluma ikkagi õpetajale. Poliitinformatsiooni eesmärgiks koolis on mitte niivõrd laste kursishoidmine poliitiliste sündmustega, kuivõrd õpilastes huvi äratamine poliitiliste sündmuste iseseisva jälgimise vastu ajakirjanduses, raadios ja televisioonis ning poliitinformatsioonist tulenev kasvatuslik mõju (vt. diskussiooni kokkuvõtteid «Nõukogude Õpetajas» 1954. a.). Klassijuhatajatunnid ei tohi kujuneda õpilaste noomimise tundideks (189). Klassijuhatajatunni läbiviimine ei ole olnud ega ole kohustuslik, ta on vaid üks kasvatuslikest vahenditest (271).

Klassijuhatajatundides tuli arutada kino- ja teatrikülastuste muljeid, mis pakuvad võimalusi õige arusaamise kujundamiseks moraalist (444).

299. S. VII—VIII klassi klassijuhatajatundides on vaja läbi võtta praktilis-teoreetiline kursus igapäevasest käitumisest 12 tunni ulatuses vastavalt Eesti NSV Haridusministeeriumi eriprogrammile. Selleks võib kasutada ca 3 tundi tööõpetuse tundide arvel. Tundide läbiviijateks on klassijuhatajad, õpetajad, lastevanemad, arstid, lektorid väljastpoolt. Tundides soovitatakse kasutada erine-

vaid töövorme (loeng, vestlus, praktiline tegevus, filmide vaatamine jne.) (1215, 983).

Ühes klassijuhatajatunnis on soovitav tutvustada õpilastele õpilasmaleva eesmärke (1341).

300. K. Eesti NSV Haridusministeerium töötab välja ja kehtestab teaduslikult põhjendatud õppeplaanid ja -programmid, lähtudes NSV Liidu Haridusministeeriumi poolt kinnitatud tüüpõppeplaanidest. Seejuures peab ta silmas hariduse sisu vastavust teaduse, tehnika ja kultuuri arengu nõuetele, järjekindlust teaduste aluste õpetamisel ning õppematerjali ratsionaalsemat jaotust õppeaastate järgi. Teaduste aluste süstemaatilist õpetamist tuleb alustada neljandast õppeaastast (438). Õppeplaanide ja programmide põhjal valmistab Eesti NSV Haridusministeerium ette ja annab välja stabiilsed kooliõpikud (1375, 402). Õpikus ei ole lubatud teha mingeid muudatusi ilma Haridusministeeriumi kolleegiumi vastava otsuseta (402). Ei peeta ka õigeks, et igal aastal muudetakse õppeplaane ja -programme, millega rikutakse teaduste aluste läbivõtmise püsivust ja süstemaatilisust koolis. Kõik see toob endaga kaasa õpetöö desorganiseerumise, desorienteerib õpetajat, mille tagajärjel õpilaste teadmised jäävad mitterahuldavateks, kooli lõpetajad aga ei oma küllaldast ettevalmistust teaduste õppimiseks kõrgemas koolis (405).

300. A. Esimene Nõukogude Eesti alg- ja keskkooli õppeplaan kehtestati 1940. a. (1136).

301. A. Õppetöö alguseks Suure Isamaasõja lõpul kehtestati Eesti NSV territooriumil 15. oktoober 1944; I—IV klassis lubati õpetööd alustada varem (180). Õppeplaani kohaselt olid õppevaheajad sügisel 5 päeva — 7.—11. nov., talvel 12 päeva — 30. dets. kuni 10. jaan., kevadel 8 päeva — 24.—31. märtsini (354).

NSVL RKN-i ja ÜK(b)P Keskkomitee 1935. a. määrus (405) kehtestas õppetöö lõpuks I—III kl. 1. juuni, IV—VII kl. 10. juuni ja VIII—X kl. 20 juuni; talvine õppevaheaeg — 30. detsembrist kuni 10. jaanuarini, kevadine — kuus päeva (405).

1960. a. põhimäärusega määrati õpetöö kestuseks I—IV klassis 35 nädalat, V—VII klassis 38 nädalat ning VIII klassis 39 nädalat. Õppetöö lõpu kuupäeva ei kehtestatud. IX—XI klassis pidi õpetöö lõppema 25. juuniks. Õpetöö vaheajad jäid Haridusministeeriumi määrata õppeplaaniga (18).

1961. aastast (1232) kuni 1970. aastani (150) oli keskkooli IX—XI klassis õppeaasta jagatud kaheks poolaastaks.

302. A. Kuni 1966. a. (438) oli lubatud neljandates klassides kahel päeval nädalas veel üks õppetund, s. o. 26 tundi nädalas; V—X klassis oli õppetundide ülemmääraks 32 tundi. Liiduvabariikides lubati vene keele õppimiseks täiendavalt 1 tund nädalas, s. o. V—X klassis 33 nädalatundi (405).

1966. a. kuni 1970. a. (150) oli nädalaseks klassitundide arvuks: esimeses neljas klassis — 24 tundi, V—X (XI) klassis — 30 tundi. Täiendavalt lubati suurendada klassitundide arvu mittevene õppekeelega koolides 2—3 tundi nädalas (438). Eesti keele tundide üldarvust eraldati kirjatehnikale poole tunni kaupa I klassis 2 tundi, II ja III klassis 1 tund nädalas (354, 970).

302. K. Keeleõpetuse tundidest eraldatakse IV—VIII klassis 2 tundi ja IX—XI klassis 1 tund kuus kirja analüüsimiseks ning vihiku kujunduse arutamiseks

(475). Kirjatehnikale I klassis eraldatakse eesti keele tundidest 22 tundi, II klassis 17 tundi ja III klassis 17 tundi (1379).

302. S. Soovitatakse anda igas klassis 3—4 kehalise kasvatuse tundi nädalas ühiskondliku töö korras (823, 326).

303. S. Fakultatiivse õppetöö organiseerimisel peab kooli juhtkond tagama:

1) kõrge kvalifikatsiooniga õpetajad või spetsialistid, kes soovivad fakultatiivset õppetööd läbi viia;

2) kursuse programmi täitmist võimaldava materiaalse baasi olemasoleku (kabinetid, laboratooriumid jm.);

3) kooli raamatukogu varustamise õpilastele vajalike õpikute ja õppevahenditega. Neid tuleb vajaduse puhul hankida teiste õppeasutuste, samuti rajoonide ja linnade raamatukogudest. Kasutatakse ka populaarteaduslikku kirjandust. Fakultatiivkursuste näidisprogrammides olev kirjandus on antud orienteerivalt (1276). Üldhariduslike keskkoolide õpilaste hulgast amatöörautojuhtide ettevalmistamisel kasutatakse IX—X (XI) klassi õppeplaanis tööõpetuseks ja sõjalistehniliseks ettevalmistuseks ettenähtud aega, kutseliste autojuhtide ettevalmistamisel — ka mittekohustuslikeks õppetundideks täiendavalt ettenähtud aega. Lisaks sellele näha ette väljaspool õppeplaani individuaalseks õppesõiduks amatöörautojuhtide ettevalmistamisel 32 tundi ja kutseliste autojuhtide ettevalmistamisel 50 tundi (973).

303. K. Fakultatiivtunde korraldatakse õpilaste huvialadele vastavalt, eesmärgiga laiendada ja süvendada õpilaste teadmisi.

Fakultatiivainete õpetamine aitab õpilastel orienteeruda ka kutsevaliku küsimustes. Tuleb märkida, et huvipakkuva esitamise ja aruka doseerimise puhul ei muutu need tunnid õpilastele väsitavaks. Sellepärast on vaja kontrollida fakultatiivtundide arvu; see ei tohi ületada 2 tundi nädalas VII klassis, 3 tundi nädalas VIII klassis ja 4 tundi nädalas IX—XI klassis (1337, 1338).

303. 1. S. Fakultatiivset õppetööd on soovitav korraldada kahes suunas:

a) täiendava materjali läbivõtmine teaduste aluste põhikursuste juurde, paralleelselt tundidega põhiõppeplaani järgi;

b) spetsiaalsed kursused, mis täiendavad ja laiendavad teaduste aluste süstemaatilisi kursusi, esteetilise kasvatuse alaseid õppeaineid; töö- ja polütehnilise õpetuse praktikumid.

Täiendava materjali programmid kätkevad eelkõige neid küsimusi, mis tulevad edaspidi käsitlemisele uute programmide järgi, kuid mida kehtivad programmid veel ette ei näe. Niiviisi annab põhikursuse kehtiv programm koos täiendavate peatükkidega antud klassis ja antud õppeaines kõrgema teadmiste taseme.

Spetsiaalseid fakultatiivkursusi täienduseks põhiõppeplaanis ettenähtud õppeainetele õpitakse üldreeglina pärast põhikursuse vastavate osade õppimist. Fakultatiivtundides võib õpetada ka selliseid fakultatiivkursusi, mis ei ole vahetult seotud põhiõppeplaaniga (näit. pedagoogika ja psühholoogia alused, kunstiajalugu jt.).

Läbi aasta kestvate spetsiaalsete kursuste kõrval võib ette näha ka üksikuid lühema kestusega teadusliku või rakendusliku iseloomuga erikursusi.

Fakultatiivkursuste õpetamine peab toimuma eriprogrammi alusel. Lubamatu on kasutada fakultatiivsete õppeainete tunde keskkooli programmi täiendavaks õppimiseks.

Fakultatiivne õppetöö VII ja VIII klassis sisaldab täiendavat materjali teaduste aluste põhikursuste juurde ja planeeritakse üldreeglina üheks aastaks. See, millise õppeaine õpilane valib nendes klassides süvendatud õppimiseks, ei pea olema määravaks spetsialiseerumisele järgmistes klassides. Erandi moodustavad ainult võõrkeelte kursused, mida võidakse planeerida reaks aastateks.

Alates VIII klassist võib võõrkeeli fakultatiivselt õpetada ühel kahest järgmisest kursusest: a) võõrkeelse teksti lugemine; b) suulise kõne arendamine ja võõrkeelse teksti lugemine. Koolides, kus selleks on olemas kõik vajalikud tingimused, võib õppetööd võõrkeeltes läbi viia põhi- ja täiendavat kursust ühendava programmi järgi.

Fakultatiivne õppetöö IX—XI klassis on mõeldud (niihästi täiendavate teemade kui ka erikursusena) õpilastele, kes valivad antud aine süvendatud õppimise 2—3 aastaks. Kuid üksikud õpilased võivad siiski oma erisoovi järgi õppida ka ainult üht teatavat spetsiaalset kursust, mis on planeeritud üheks aastaks või veelgi lühemaks ajaks (1276).

303. 2. S. Tuleb pöörata tähelepanu ka fakultatiivtundide mittekohustuslikkusele (1337, 1338).

Igal õpilasel on soovitav osa võtta ainult ühest fakultatiivkursusest. Erandjuhul on lubatud õppida samaaegselt kaht kursust, millest üks käsitleb teaduste aluseid, teine aga kunsti, sporti või on teaduslik-rakenduslikku laadi (1276).

305. A. Õppemaks kaotati koolides 1940. a. (1133) ja kehtestati samal aastal vaid nende kodanike lastele, kes elatusid mittetöisest tulust (1130). Uuesti kehtestati koolides õppemaks kõigile VIII—XI klassi õpilastele alates 1. jaanuarist 1946. a. (482) ja kaotati arvates 1. aprillist 1956. a. (1075).

Koolides esines korjandusi ruumide koristamise, klassiruumide ja pioneeritubade kaunistamise, küttepuude veo ja lõhkumise kulude katteks, samuti õpetajatele kingituste ostmiseks (417).

306. A. Aastatel 1960—1970 oli lubatud õppetunni pikkuseks I klassis ka 35 min. (18).

306. K. Hügieenikute teaduslikud uurimised näitavad, et I klassi astunud 7-aastased lapsed kohanevad neile harjumatute koolielu tingimustega pikkamööda. Õpetuse algperioodil (I õppepoolaasta) tuleb õpilastel taluda tööasenditest kinnipidamiseks suurt lihaste koormust. Viimased 10—15 minutit igast 45-minutilisest tunnist on lastele väga kurnavad ja mööduvad õpilaste alanenud töövõimega, olles seega pedagoogiliselt väheefektiivsed (vaimselt kurnavad, staatiliselt pingelised). Sellepärast peab õppeprotsess olema organiseeritud lapse organismi funktsionaalseid võimeid arvestades.

Eesti NSV Ministrite Nõukogu määrusega (18) nähti omal ajal ette I klassis tundide kestuse lühendamine kuni 35 minutini (vastavate tingimuste olemasolekul). Mõnede koolide kogemused tõestasid, et nooremate klasside õpilastele erirežiimi kehtestamine (tundide pikkuse lühendamine) ilma ülejäänud klasside režiimi kahjustamata oli võimalik.

Järelikult on tarvis taotleda I klassi õpilastele kergendatud režiimi sisseviimist. Seejuures soovitas NSV Liidu peasanitaararst nn. järkjärgulist režiimi õppetöös I klassi õpilastega (järkjärguline tundide kestuse ja arvu suurendamine), näiteks septembris-oktoobris kolm 30-minutilise kestusega tundi päevas, novembris-detsembris neli 30-minutilise kestusega tundi päevas. Alates teisest

õppepoolaastast võib tundide kestust suurendada 35 minutile. Tundide kestuse lühendamise arvel võivad lapsed rohkem viibida värskes õhus (1337, 1338). See soovitus ei ole kooskõlas «Üldharidusliku keskkooli põhikirjaga» (150).

NSV Liidu peasanitaararst soovitas ka nn. kombineeritud tundide läbiviimist, kus viimase 15 minuti vältel tegeldakse lugemise, jutustamise, instseneeringute, pallimängude ja muu taolisega.

Sellise õppetöö režiimi puhul paraneb õpilaste funktsionaalne seisund tunduvalt (1337, 1338).

307. 1. A. 1956/57. õppeaastast lõpetati võõrkeelte õpetamine eesti õppekeelega koolide V—VII klassis; võõrkeele õpetamine algas VIII klassist (270); aastaiks 1962—1970 kehtestati vabariigi üldhariduslikes koolides õpetatavate võõrkeelte protsentuaalne suhe: inglise keel 50—55%, saksa keel 40%, prantsuse keel 5—10%, suurendades järgnevail aastail inglise keele erikaalu saksa keele arvel 60—65% (378). Kinnitati igale koolile vastav võõrkeel (378). Aastail 1961—1965 viidi kaheteistkümnes koolis sisse mõnede õppeainete õpetamine võõrkeeles (366). Varasemail aastail õpetati vabariigi koolides ka hispaania (678) ja ladina keelt (637).

Arvates 1961/62. õppeaasta kolmandast veerandist lubati seitsme- ja kaheksaklassiliste koolide ning keskkoolide V—VIII klass jaotada vene keele õpetamisel kahte rühma, kui klassis on üle 40 õpilase. 1961/62. õppeaastal jäeti erandina töötama vene keele õpetamisel kahes rühmas vaid need klassid, kus on üle 25 õpilase, kui rühmade liitmisel õpetaja koormus langeb alla seaduses ettenähtud normaalkoormuse ja kui õpetajat ei saa koormata muu pedagoogilise tööga (373). Liitkomplektides hakkas vene keelt õpetama eri õpetaja 1955. a. (241).

308. A. 1960. a. juhendi (465) kohaselt liideti kehalise kasvatuse tunniks poeg- ja tütarlapsed, kui neid oli üksikklassides alla 10. 1940. a. lubati ühendada kahe klassi õpilased soo järgi vaid siis, kui õpilaste arv rühmas selle tagajärjel ei ületanud keskkooli põhimääruses ettenähtud klassinormi (1135).

Kuni 1967. a. (1182) ei tohtinud liitrühma õpilaste arv ületada 40 õpilast (373, 834).

309. A. 1958. a. lubati läbi viia tööõpetust alates V klassist eraldi poeg- ja tütarlastele (347, 148). Selle ajani nõuti rangelt poistele ja tüdrukutele ühtse programmi täitmist (692). Otsus lahutamise kohta tehti põhimõtteliselt 1957. a. (740, 554). Sama aasta sügisel kehtestati XI klassis väikelapse tervishoid (754). Kui õppegrupis oli vähem kui 13 poeg- või tütarlast, liideti paralleel- või järgnevate klasside poeg- ja tütarlapsed omaette gruppideks, kusjuures ei võinud liita rohkem kui kahe järgneva klassi õpilasi (347, 148). Juhul kui klassis oli 26 või rohkem õpilast, võis seda poolitada masinaõpetuse ja elektrotehnika praktikumi ning põllumajandusliku praktikumi ja tööõpetuse läbiviimiseks õppekatseaias, väikelooma- ja linnufarmides, tööstusettevõtetes, kolhoosides, sovhoosides, remondi-tehnikajaamades ja teistes praktikabaasides (148).

310. 1. S. Õpilaste arv fakultatiivtundides ei pea olema suurem kui 15—20. Kui fakultatiivse aine õpetamiseks ühendatakse paralleelklasside õpilased, siis tundide arv nendeks õppusteks eraldatakse kui ühele klassile, mitte kui kahele paralleelklassile eraldatud tundide summa.

Fakultatiivne õppetöö tuleb korraldada pärast 45-minutilist vaheaega, s. o. üks tund pärast kohustusliku õppepäeva lõppemist. 45-minutilist vaheaega kasu-

tavad õpilased puhkamiseks ja lõunatamiseks. Fakultatiivse õppetöö läbiviimisel tehakse 10-minutiline vaheaeg iga 45-minutilise töötunni järel (1337, 1338).

311. A. Ajavahemikul 1. septembrist 1955 kuni 1. septembrini 1961 (433) õpetas kolme- ja neljaklassilises komplektis õpilaste arvuga 16—30 üks õpetaja poolteisevahetuselise koormusega (318). Seejärel, kuni 1970. a. (729), teostas ühekomplektilistes algkoolides, kus oli kuni 15 õpilast (kaasaarvatult), õppetööd üks õpetaja ühes vahetuses. Nädalatundide arv määrati kindlaks õppeplaaniga. Kui algkoolis oli üle 15 õpilase, siis liideti kaks klassi üheks komplektiks täituvusega kuni 30 õpilast (kaasaarvatult). Klassikomplektiga töötas üks õpetaja ühes vahetuses. Nädalatundide arv määrati kindlaks õppeplaaniga (433).

311. 1. A. Ajavahemikul 1. septembrist 1955 kuni 1. septembrini 1961 õpetati kolme- ja neljaklassilistes ühekomplektilistes algkoolides õpilaste arvuga 16—30 vene keelt vene keele õpetaja olemasolekul eraldi igas klassis (1356).

Eesti õppekeelega maa-algkoolides, kus oli kaks klassikomplekti 16—30 õpilasega igas komplektis ja spetsiaalne vene keele õpetaja, õpetati vene keelt igale klassile eraldi; teisi aineid õpetas klassikomplektile põhiõpetaja ühes vahetuses. Vene keele õpetajale anti lisaks selliste ainete tunde nagu laulmine, joonistamine, tööõpetus, kodulugu, kehaline kasvatus, samuti ühiskondlikult kasuliku töö juhendamist — 6—7 tundi nädalas.

Eesti õppekeelega seitsme- ja kaheksaklassilistes koolides ning keskkoolides, mille koosseisus olid algklasside komplektid 16—30 õpilasega, õpetati vene keelt igas klassis eraldi (433).

315. S. Erilist tähelepanu nõuavad nõrga tervisega ja tervisehäiretega õpilased (eriti pärast raskeid haigusi). Õpetajad ei arvesta alati laste tervislikku seisundit ja esitavad nõrga tervisega õpilastele samu nõudeid mis tervetele lastele. Niisuguste õpilaste spetsiaalne uurimine on näidanud, et seoses peaaju rakkude kiirema väsimisega väsib ka laps kiiremini kui nende terved kaaslased; selliste laste töövõime on sageli madal. Sellepärast tuleb tervisehäiretega lastel vastavalt kooliarsti soovitustele piirata õppekoormust, lühendada õppetunni ja õppepäeva kestust, anda täiendavaid vabu päevi, vähendada koduste ülesannete mahtu ja koduse töö koormust, suurendada värskes õhus viibimise aega jne. (1337, 1338).

315. 2. A. 1952/53. õppeaastast kehtestati reas koolides katseliselt vene keele õpetamine alates I klassist (190, 591, 630). Vene keele õppimine oli kohustuslik kõigis rahvusvahelistes ja -oblastites (935).

316. A. Klassi või kooli osavõtuks ekskursioonidest ja talispordipäevadest võis varem katkestada õppetööd üheks päevaks õppenõukogu, kaheks päevaks kohaliku haridusosakonna ja pikemaks ajaks Hariduse Rahvakomissariaadi loal (1128).

1954. õppeaastast nähti ette õppetöö arvel ühenädalane ajavahemik õppekäikudeks õppeaastas (221); nimetatud periood tuli võrdselt jaotada kogu õppeaasta kohta («Nõukogude Õpetaja» 1955, nr. 16). Selleks pikendati õppetöö kestust ühe nädala võrra (221). Ekskursiooninädal oli õppeplaanis kuni 1959/60. õppeaastani.

1960. kuni 1968. a. (1256) tuli koolis korraldada kuus ülekoolilist kehakultuuri- ja spordipäeva. Nendel päevadel õppetööd ei toimunud ja nad tuli läbi viia enam-vähem võrdsete vaheaegade järel kogu õppeaasta vältel (465).

319. A. Talvel võis kuni 1969. a. (218) kehalise kasvatuse tunde läbi viia väljas I—II klassi õpilastega, kui ilm oli vaikne ja õhutemperatuur kuni —8° C, III—IV klassi õpilastega vaikse ilma puhul temperatuuriga kuni —10° C (970). V—VIII klassi õpilastega võis läbi viia suusatamistunde siis, kui vaikse ilma puhul ei langenud õhutemperatuur alla —15° C, IX—XI klassi õpilastega, kui temperatuur ei langenud alla —18° C. Kahte kehalise kasvatuse tundi võis liita vaid haridusosakonna loal (1007).

320. S. Koolitervishoiu nõudeid silmas pidades osutub üsna oluliseks ka vahetus, milles õppetöö toimub.

Pedagoogide ja arstide tähelepanekud näitavad, et kõige soodsam õpilaste tervisele on õppimine esimeses vahetuses. Teaduslikest uurimisandmetest selgub, et teises vahetuses õppivate laste kesknärvisüsteemi funktsionaalne seisund halveneb esimeses vahetuses õppivate laste kesknärvisüsteemiga võrreldes tunduvalt. Sellepärast tuleb teises vahetuses õppimise kahjuliku mõju vältimiseks muuta igal aastal õpilaste esimeses või teises vahetuses õppimise aega. Lähtudes pedagoogilistest vajadustest tuleb I klassi õpilastele ja lõpetajatele anda võimalus töötada esimeses vahetuses. Ülejäänud klassid tuleb määrata vahetustesse selliselt, et nende laste vanusevahe, kes kasutavad eri vahetustes sama klassiruumi, ei oleks suurem kui 1—2 aastat. See kindlustab koolimööbli vastavuse õpilaste kasvule. Mitme paralleelklassiga koolides võib vahetused määrata kindlaks nii, et selle tulemusel üks paralleelklass töötab ühes, teine teises vahetuses, kusjuures igal aastal muudetakse ka vahetuses õppimise aega. Et vältida nooremate klasside õpilaste liiga varast tõusmist hommikuti ja sellest tingitud väljamagamatust, võib nende õppepäeva alustada mitte esimesest, vaid teisest õppetunnist. Seega lõpeb nooremate klasside õpilaste õppepäev 5. tunniga. 6. tunni ajal koristatakse ruume. See võimaldab ka teise vahetuse nooremate klasside tööd alustada tunduvalt varem.

321. S. Õpilaste kõrge töövõime ja nende organismi hea funktsionaalse seisundi säilitamiseks kogu õppenädala vältel on soovitav kasutada nende koolide kogemusi, kus on sisse viidud üks päev nädalas — neljapäev — lühendatud õppeajaga või kergendatud õpperežiimiga.

322. S. I—III klassi õpetajatel on soovitav oma õpilastega läbi viia igapäevaseid 20-minutilisi «võimlemistunde» kehaliste harjutuste ja liikumismängudega (täiendavalt kahele kohustuslikule kehalise kasvatuse tunnile nädalas). Neid «tunde» võiksid läbi viia I—III klassi õpetajad ise, kuid ka kooli kehakultuuriaktivistide hulka kuuluvad vanemate klasside õpilased.

Üldhariduslike koolide, eriti spetsialiseeritud koolide õpilased peavad taluma suurt vaimset koormust ja on üpris vähe liikumisaktiivsed (hüpodünaamika nähtus), mispärast on väga tähtis, et kehalise kasvatuse tunde ei asendataks teiste tundidega ja iga päev viidaks koolis regulaarselt läbi kolmanda ja neljanda või neljanda ja viienda õppetunni vahel kehakultuuripause.

Vahetunnid tuleb läbi viia võimalikult värskes õhus ja sisustada liikumismängudega (mööduka aktiivsusega); see suurendab laste liikumisaktiivsust ja töövõimet, vähendab ning lükkab edasi kurnatuse astme saabumist (1337, 1338).

324. A. Koolide praktikas esines tootmisaladelt mehhaaniliselt kooli ülekantud sotsialistlikku võistlust, mis mõjutas kahjulikult õppeedukust ja distsipliini. Õpilaste, üksikute klasside, koolide ja õpetajate vahel sõlmiti lepinguid kohus-

tusega saavutada sajaprotsendiline õppeedukus või õppida ainult hinnetele «4» ja «5». Selline võistlus viib kunstlikule hinnete kõrgendamisele, kuna õpetajad sageli ei hinda sel puhul õpilaste teadmisi objektiivselt. Mõningatel juhtudel kohustati paremaid õpilasi nõrgemaid abistama. Eelmainitud põhjustel keelati sotsialistliku võistluse lepingute sõlmimine koolides ning õpilaste vastastikuses abistamises nõuti vabatahtlikkuse printsiibi ranget järgimist (603).

324. 1. 1. K. 1964. aastal soovitati koolides organiseerida kommunistlikku tööd. Kommunistliku töö liikumine aitab kasvatada uut inimest, kujundada meie ühiskonna liikmetes marksistlik-leninlikku maailmavaadet, tugevdab kommunistliku moraali põhimõtteid. Kommunistliku töö liikumisest osavõtjate eluvormiks on saanud kollektivismi leninlik printsiip «Üks kõigi, kõik ühe eest», sõprus, seltsimehelik abistamine, teadlik suhtumine töösse ja valmisolek minna kõige raskemasse töölõiku. Kommunistliku töö liikumise sisu koolis peegeldavad pedagoogide poolt vastuvõetud kõrgendatud kohustused, mis hõlmavad peamiselt järgmisi töölõike: õpetajate poliitiliste ja erialaste teadmiste süsteemikindel täiendamine, õpilaste kommunistlik kasvatamine, nende ettevalmistamine praktiliseks eluks, õpetamise ja kasvatamise tihe seostamine, õpilastele kindlate ja püsivate teadmiste andmine täieliku õppeedukuse saavutamiseks, kommunismiehitaja moraalikoodeksi printsiipide järgimine niihästi igapäevases töös kui ka isiklikus elus, õpetajaskonna aktiivne osavõtt ühiskondlikust elust (455).

325. 1. K. Tuleb süstemaatiliselt tagada «Õpilasreeglite» elluviimist, nende teadlikku ja vastuvaidlematut täitmist iga õpilase poolt koolis ja väljaspool kooli; osutada tähelepanu õpilastes kultuurse käitumise oskuste ja harjumuste kasvatamisele (44); kontrollida, et õpilased täidaksid nende asutuste ja ettevõtete sisekorra eeskirju, kus nad viibivad tootmispraktikal (304).

Laste seksuaalse kasvatuse seisukohalt on äärmiselt tähtis laste elu ja tegevuse õige organiseerimine. Korrapärase elu harjumuste kujundamiseks on vajalik õige kasvatuslik režiim kodus ja koolis. Tegevusetus, mis murdeealises noores kutsub esile kalduvust otsida juhuslikke seiklusi ja meelelahutust, kahjustab noore isiksuse kujunemist. Murdeeas noore energia tuleb suunata mitmekesisele tegevusele, vaimsele ja füüsilisele endaarendamisele, mis aitab tõrjuda kõrvale erootilisi kujutlusi ja püüet liiga varasele seksuaalelule. Vastassugupoolesse normaalse suhtumise tekkimiseks on vaja poeg- ja tütarlastele organiseerida õpilasorganisatsioonide ning -ringide suunamisel ühiseid tegevusi ja meelelahutusi, kus nad õpiksid üksteist tundma ja hindama ning kus pannakse alus seltsimehelikule suhtumisele üksteisesse (444).

326. K. Enesedistsipliini tugevnemisel koolis väheneb korrapidajate institutsiooni rakendamise vajadus (560).

327. A. Eesti NSV Haridusministeerium kinnitas 1953. a. «Õigekirja ja kõnekultuuri ühtlustatud koolirežiimi kirjanduse, ema- ja vene keele ning võõrkeele vihikute sisseseadmise ja kontrollimise kohta koolis» (985), mille täitmist koolidelt nõuti (230, 533). 1959. a. märgitakse, et nimetatud juhend on vananenud, mistõttu selle järgimist enam ei nõutud (290). 1959. a. ilmus Haridusministeeriumi väljaandel R. Lahi koostatud metoodiline kiri «Töö vihikuga», millest algklasside programmid nõudsid kinnipidamist. Paljudes muudes küsimustes metoodiline kiri eelmist ei asendanud.

327. 1. A. Kirjatehnika uut süsteemi rakendati algul katseklassides 1958. a. (648, 575); selle kasutamist laiendati 1959. a. (290).

Varem (470, 475) kasutasid I klassi õpilased ka teisel õppeveerandil veel pliiatsit. Vastavalt edasijõudmisele viiakse õpilased väikeste kirjatähtede kirjutamisel tindi kasutamisele arvestusega, et hiljemalt esimese õppepoolaasta lõpuks kirjutaksid kõik I klassi õpilased tindiga (970, 475). Täitesulepead lubas õpetaja kasutada ainult neil algklasside õpilastel, kelle töö oli väliselt ja tehniliselt laitmatu. Seega oli täitesulepea kasutamiseks igal õpilasel individuaalselt vaja õpetaja sellekohast luba. Täiskasvanuile määratud täitesulepeade kasutamine algklassides oli keelatud, sest need ei võimalda õige kirjatehnika väljaarendamist (549).

327. 2. K. Õige kirjutamise nõuded on järgmised.

Kirjutamisel tuleb keha hoida sirgelt. Rind ei tohi toetuda laua äärele, vaid peab asetsema sellest umbes 5 cm kaugusel. Mõlemad õlad asetsevad laua äärest ühekaugusel.

Kirjutaja küünarnukid ei tohi lebada laual, vaid peavad ulatuma pisut üle laua ääre. Keha ja küünarnukkide vahe on 8—10 cm.

Pea olgu kallutatud ette, et oleks võimalik vabalt lugeda kirjutatut. Kaugus silmadest kuni paberini peaks olema vähemalt 25 cm. Pea kallutamine küljele ei ole lubatud.

Jalad peavad toetuma kindlalt kogu jalapõiaga põrandale või pingi aluslauale, kusjuures reis ja säär peavad moodustama nürinurga.

Sulepea alumine ots surutakse põidlaga vastu keskmise sõrme küüne äärt, sulepea ülemine ots vastu esimest sõrmenukki. Esimene sõrm lebab vabalt sulepea alumisel otsal (mitte sulel). Esimese sõrme ülesanne on juhtida sule liikumist ülalt alla. Sulepea ülemist otsa tuleb kirjutamisel hoida parema õla suunas, nii et sule allatõmbesuund langeks ühte täheposti suunaga.

Kirjutamisel ei toetu kirjutava käe alla asetatud kuivatuspaberile mitte käelaba, vaid kaks viimast sõrme. Sulepead liigutatakse ainult sõrmede abil. Käsivarre edasiliikumisel tekitatakse ridu.

Vihik asetatakse keha keskjoonest veidi paremale. Püstkirja kirjutamisel asetatakse vihik paralleelselt laua äärega, kaldkirja kirjutamisel viltu. Mida suurem on kirja kallak, seda rohkem asetatakse vihik viltu. Vihikut hoitakse paigal vasaku käe sõrmedega. Sedamööda kuidas lehekülg täitub, nihutatakse vihikut ülespoole.

Kirjutamisel ei tule kiirustada (970).

329. 3. S. Ratsionaalsus õpilaste vaba aja korraldamisel pärast õppetööd ja koduste õppeülesannete täitmisel (nende õige jaotus, järgnevus ja sooritamise kestus) soodustab õpilaste tervise tugevdamist ning nende organismi kõrge funktsionaalse seisundi säilitamist mitte üksnes kogu päevaks ja nädalaks, vaid ka kogu õppeaastaks.

Hügieenikute ja füsioloogide arvukad uurimused näitavad, et lastel, kes liiguvad ja mängivad värskes õhus 2,5—3 tundi päevas, on hea päevane, nädalane ja aastane töövõime dünaamika. Pealegi soodustab küllaldane liikumisaktiivsus laste liigutuste koordinatsiooni, tugisamba ning liigutusaparaadi arenemist ja lihaste jõu kasvu.

Internaadiga asutustes kehtiv režiim sunnib sageli kasvandikke veetma suu-

rema osa ajast (kuni $^2/_3$ ärkveloleku ajast) suhteliselt liikumatult ja sedagi peamiselt siseruumides. Õpilaste vaba aeg on nendes asutustes liiga lühike, koosnedes 10—15-minutilistest ajavahemikkudest ja moodustades vaid 50 minutit päevas. Jalutuskäikudeks ettenähtud aeg on lühenenud kuni ühe tunnini (sealhulgas ühest hoonest teise minek, minek sööklasse jne.), mistõttu laste liikumisaktiivsus on järsult vähenenud.

Aega pärast õppetööd võib tinglikult jagada kaheks perioodiks: esimene — õppetundide lõppemisest kuni koduste ülesannete tegemiseni; teine — koduste ülesannete sooritamisest kui magamaheitmiseni.

Mainitud perioodidest esimene järgneb vahetult õppetundidele, seega kõige väsitavamale õpilaste koormusele, ning eelneb teisele raskele tööle, s. o. koduste ülesannete täitmisele, olles seega kõige vastutusrikkamaks perioodiks õpilastele sellise tegevuse valikul, mis taastaks täielikult ja kiiresti nende töövõime.

Vaatlused näitavad, et eksisteeriva režiimi järgi esimene õppetööjärgne periood internaadiga õppeasutustes enamasti ei võimalda õpilaste organismi funktsionaalse seisundi paranemist. Pärast õppetunde mõjub kõige paremini õpilaste kesknärvisüsteemi funktsionaalsele seisundile viibimine värskes õhus. Uurimused näitavad, et internaadiga õppeasutustes kasutatakse esimesel õppetööjärgsel perioodil pahatihti selliseid tegevuse liike, mis oma loomult või ka ebaratsionaalse organiseerimise tõttu annavad õpilastele hoopis täiendava koormuse vahetult pärast õppetööd (NSV Liidu Tervishoiu Ministeeriumi Laste ja Noorukite Hügieeni Instituudi andmetel 62,6%). Sellisteks üritusteks on loengud, vestlused, klassikoosolekud, ekskursioonid muuseumidesse, töö töökojas, õppe- ja mängufilmide vaatamine, ringide töö jne. Taoline tegevus ei taasta kasvandikel õppetundides vähenenud töövõimet, kuna koormus langeb samadele ajukoore osadele, mis olid koormatud ka õppetöö ajal. Säärane õppetööjärgse perioodi korraldamine vähendab õpilaste töövõimet ja aktiivsust koduste ülesannete lahendamisel.

Õpilased kalduvad kõige rohkem õppimisest kõrvale pärast töökojas töötamist (46,1%) ja filmide vaatamist (36,3%), kõige vähem — pärast viibimist värskes õhus (15,8%). Seepärast on soovitav asendada kõik tegevused, mis ei ole seotud õpilaste aktiivse liikumisega värskes õhus, mitmesuguste aktiivse puhkuse variantidega värskes õhus.

Kõigil neil tegevustel peab olema kindel kestus. Nii võib jalutuskäik kooliaias, vaheldudes keskmise intensiivsusega liikumismängudega, väldata 1,5 tundi, ekskursioon loodusesse — kuni 2 tundi, ühiskondlikult kasulik töö kooliaias — 1—1,5 tundi. Sportmängude kestus peaks olema erinev ja sõltuma mängu liigist: võrk- ja sulgpall — kuni 1,5 tundi, jalgpall — kuni üks tund, uisutamine — kuni 1,5 tundi, suusatamine — kuni 2 tundi. Mainitud kestusega tegevused parandavad esimesel õppetööjärgsel perioodil kasvandike funktsionaalset talitlust ja tõstavad töö aktiivsust, mille tulemusel paraneb ka töö kvaliteet. Nende tegevuste kestuse suurendamine mõjub laste organismile negatiivselt.

Pikapäevakoolide ja pikapäevarühmade arstid, pedagoogid ning kasvatajad peavad saavutama, et kõik õpilased viibiksid värskes õhus vähemalt 1,5 tundi enne koduste õppeülesannete lahendamisele asumist.

Sportmängude võtmisel kasvandike päevakavasse tuleb internaadiga õppeasutuste meditsiinilisel ja pedagoogilisel personalil arvestada õpilaste individu-

aalseid võimeid, pöörates suurt tähelepanu neile lastele, kel on tervisehäireid ja kes vajavad füüsilise koormuse piiramist. Sellistele lastele tuleb ette näha täiendav viibimine värskes õhus, mõnele aga koguni päevane magamine.

Arstide, kasvatajate ja pedagoogide erilist tähelepanu peaks pälvima koduste ülesannete tegemise korraldus. Koduseid õppeülesandeid (iseõppimine) tuleb sooritada tingimustes, mis vastavad tervishoiu ja pedagoogika nõuetele (puhtus, hästi tuulutatud ruum; õpilaste kasvule vastav ruum, mööbel; optimaalne valgustus töökohal jne.).

Koduste ülesannete mahtu on vaja rangelt normeerida. Ei tohi lubada pidevat õppimist, sest see tekitab üleväsimust ja alandab järsult laste töövõimet, mille tagajärjel tehakse koduseid ülesandeid halvasti. Pealegi väheneb sel juhul õpilase puhkeaeg. Kodus peaksid I—II klassi õpilased õppima mitte üle ühe tunni, III—IV klassi õpilased — 1,5—2 tundi, V—VI klassi õpilased — 2—2,5 tundi, VII—VIII klassi õpilased — 2,5—3 tundi.

Pedagoogidel on väga tähtis arvestada, et mõned kasvandikud oma individuaalsete ja kõrgema närvitegevuse tüüpiliste iseärasuste tõttu, mõnikord aga ka tervise tõttu ei saa tundideks ette valmistada, eriti suuliselt, koos kogu klassiga: neid segavad teised õpilased; nad väsivad kiiresti, kalduvad sageli tööst kõrvale ja hakkavad ise distsipliini rikkuma; mõned õpilased saavad suulisi õppeaineid õppida vaid häälega jne. Seoses eeltooduga tuleb keskmiste ja vanemate klasside õpilastele anda võimalus koduste ülesannete tegemiseks, muidugi arvestades nende õppeedukust ja käitumist, peale klassiruumide ka teistes ruumides (mängutoad, võõrastetuba jne.). See võimaldab õpilastel teha koduseid töid vastavalt nende individuaalsetele võimetele, harjutab neis iseseisvust ning neil tekib võimalus pärast tundideks valmistumist asuda tegelema oma huvialaga. Tuleb pealegi silmas pidada, et õpilaste sihitu klassis viibimine — oodates, kuni kõik õpilased oma tööga valmis saavad — tekitab edasist väsimist. Seepärast on õige mitte pidada klassis kinni neid õpilasi, kel töö on tehtud. Selliste õpilaste edasine tegevus (kooliaias, mängudetoas, lugemistoas jm.) peab kasvatajal olema varakult ja täpselt planeeritud.

Tuleb arvestada ühtlasi, et klassiruumi liigne kasutamine (kuni 9—10 tundi päevas) halvendab isegi hea õhustamise puhul järsult selle mikrokliimat: süsihappegaasi sisalduvus õhus püsib kogu päeva üle lubatud kontsentratsiooni, kasvades eriti järsult (kuni 2 korda) koduste ülesannete valmimise lõpuks. Õhu hapendatus ületab samuti 2 korda kehtiva normi. Selle tagajärjel ületab ka klassiruumi õhutemperatuur lubatud normi 5—6° võrra ja ulatub 22—23°-ni.

Uurimused on näidanud, et pärast 10-minutilist organiseeritud vaheaega koduste ülesannete tegemisel langeb õpilaste töövõime järsult võrreldes sellega, mis neil oli esimesel töötunnil. Eeltoodu on seletatav asjaoluga, et reglementeeritud vaheaeg iseseisvas töös tõmbab õpilaste tähelepanu kõrvale, takistab kontsentreerumist, rikub mõttekäiku.

Õpilastele tuleb anda võimalus koduste õppeülesannete täitmisel teha vaheaegu oma äranägemise järgi pärast mingi teatava töölõigu lõpetamist. See mõjub soodsalt nende töövõimele ja aktiivsusele.

Koduste ülesannete individuaalne tegemine soodustab seega õpilaste töövõime säilitamist küllaltki kõrgel tasemel kogu tööaja jooksul. Kõik see on kasutatav vaid keskmise ja vanema astme õpilaste juures.

Teine õppetööjärgne periood on päeva lõpul pärast koduste ülesannete tegemist, s. o. õpilase organismi kõige madalama funktsionaalse taseme perioodil. Selle õigest organiseerimisest sõltub suuresti lapse organismi funktsionaalse seisundi taastamine. Samuti kui esimesel õppetööjärgsel perioodil, nii ka pärast koduste ülesannete tegemist taastub õpilaste töövõime kõige rohkem aktiivse tegevuse mõjul värskes õhus.

Õppetöövälise tegevuse organiseerimine ei pea mitte ainult soodustama lapse organismi funktsionaalse seisundi säilitamist kogu päeva jooksul, vaid võimaldama neil tegelda mitmekesiste klassiväliste üritustega. Juhul kui õpilased esimesel õppetöövälisel perioodil viibisid värskes õhus, võivad nad teisel perioodil töötada ringides, võtta osa mitmesugustest pioneeriüritustest, näidenditest, harjutada esinemisteks kontsertidel, mängida lauamänge, lugeda, vaadata televiisorit jne. See kõik võib toimuda tingimusel, et õpilased on taolisest tegevusest huvitatud, et nad töötavad vastavalt oma soovile, ilma sundimiseta. Neil tegevustel peaks olema huvitav mänguline vorm. Ainult sellisel korral avaldab tegevus õpilastele positiivset emotsionaalset mõju ja parandab nende organismi funktsionaalset seisundit.

Niisuguste tegevuste kestus nagu töötamine ringis, lugemine, mitmesugused pioneeritöö liigid, lauamängud ja käsitöö ei tohi ületada 1,5 tundi. Kui tegevuse algusest on möödunud 45 minutit, on soovitav teha 10-minutiline vaheaeg.

Televisioonisaadete ja diafilmide jälgimine võiks toimuda vaid teisel õppetöövälisel perioodil. Seejuures tuleb arvestada suurt koormust õpilaste nägemisele, mistõttu on pedagoogidel vaja vaatamise sagedust reglementeerida (mitte üle kahe korra nädalas). Vaatamise kestus nooremas koolieas ei tohiks ületada ühte tundi, keskmises ja vanemas koolieas 1,5 tundi.

Üritused, mis avaldavad õpilastele tugevat emotsionaalset mõju (ülekoolilised õhtud, pioneerikoondused jms.), samuti spordivõistlused, mis tekitavad suuri energiakulutusi, tuleb korraldada nädala algul, kui õpilased ei ole veel väsinud.

Seega on vaja mitte ainult õigesti määrata tegevuse liik õppetööjärgseks perioodiks ja tema pikkus igaks ajaühikuks päevakavas, vaid ka õigesti kooskõlastada õppetööjärgse tegevuse liigid kogu päeva jooksul ning jaotada nad ratsionaalselt kogu nädalale. Parimaks tegevuste kombinatsiooniks on esimesel õppetööjärgsel perioodil aktiivne tegevus värskes õhus (jalutuskäigud, liikumis- ja sportmängud, ühiskondlikult kasulik töö kooliaias, ekskursioonid loodusesse), teisel õppetööjärgsel perioodil aga emotsionaalse iseloomuga tegevused (näidendid, töötamine ringides, lugemine, esinemisharjutused, lauamängude mängimine, pioneerikoondused jne.).

Esimesel ja teisel õppetööjärgsel perioodil analoogiliste tegevuste kasutamine ja pealegi selliste kasutamine, mis on seotud viibimisega ruumides, dubleerides seejuures sageli oma organisatsioonilisest küljest õppetunde, suurendavad päeva lõpuks õpilaste väsimust. Nii näiteks ei saa soovitada selliseid kombinatsioone nagu esimesel perioodil töötamine ringis, teisel filmi vaatamine või esimesel koosoleku pidamine ja teisel loengu kuulamine.

Sportmänge võib lülitada päevakavasse vaid üks kord päevas, kas esimesel või teisel õppetööjärgsel perioodil. Selleks et õpilaste tegevus oleks mitmekülgne, tuleb soovitatud tegevusliikide kombinatsioone kasutada ühtlaselt kogu nädala jooksul (vt. näidisskeem).

Paljud tööd ja tegevused, mis õpilastel on õppetööst vabal ajal, annavad neile küllaltki suurt koormust ja seetõttu on vaja neid ka ajaliselt piirata. Eeloeldu kehtib täielikult ka sellise tegevuse kohta nagu iseteenindamine. Viimase ebaratsionaalne korraldamine põhjustab õpilase organismi funktsionaalses seisundis ebasoodsaid muutusi. Nii tekitab korrapidamine internaatkoolis kogu päeva jooksul, isegi füüsilise koormuse puudumisel, oma ühetoonilisusega üleväsimust, millest annavad tunnistust kaebused peavalu ja väsimuse üle. Seejuures tekivad muutused kõrgema närvisüsteemi tegevuses isegi juhul, kui õpilane on vabastatud õppetööst.

Eeltoodust lähtudes tuleb internaatkoolide praktikast kõrvaldada päev aega kestvad korrapidamised ja asendada need kas korrapidamise jaotamisega klasside vahel või määrata äärmisel juhul korrapidajateks kaks õpilaste gruppi, kes oleksid korrapidajateks vaheldumisi.

Pedagoogidel tuleb piirata iseteenindamiseks kasutatavat aega, nähes selle ette järgmiselt: I klassi õpilastele 30 minutit, II—IV klassi õpilastele üks tund ja V—VIII klassi õpilastele 1,5 tundi.

Ratsionaalset organiseerimist vajab õpilaste tegevus ka ajavahemikul ülestõusmisest kuni õppetöö alguseni. Kehtiva režiimi kohaselt kulutavad lapsed ligi tunni hommikusele tualetile, koristamisele, hommikusöögile ja koolimineku; ülejäänud aja kasutavad nad ebaratsionaalselt. Igahommikune 30-minutiline jalutuskäik soodustab töövõimet kogu päevaks, mistõttu tuleb see lülitada õpilaste päevaplaani. Hommikune jalutuskäik ei välista jalutuskäigu vajadust enne magamaheitmist; seda tuleb samuti teha iga päev 20—30 minuti ulatuses.

Internaadiga lasteasutustes kontrollivad õhtuse jalutuskäigu toimumist kõikide klasside kasvatajad. Hommikuse jalutuskäigu eest on vastutus pandud valvekasvatajale.

Teise vahetuse või pikapäevarühma režiimile allutatud õpilastega tuleb alustada õppetööst vaba aja organiseerimist samuti jalutuskäiguga, millele järgneb koduste ülesannete tegemine. Režiim on vaja üles ehitada selliselt, et iseseisva õppimise ja õppetundide vahel oleks õpilastel vähemalt kaks tundi puhkeaega. See puhkus peab toimuma värskes õhus, aktiivselt, tegevuse näol, mis õpilasi maksimaalselt eemaldab vaimsest tegevusest. Puhkusele peab enne õppetööd järgnema toitev lõunasöök.

Õppetööst vaba aja tervishoidlikult õigesti organiseeritud veetmine enne ja pärast koduste ülesannete tegemist suurendab kasvandike organismi töövõimet niihästi päeva, nädala kui ka õppeaasta jooksul. Õpilaste liikumisaktiivsuse, värskes õhus viibimise aja suurendamine tugevdab õpilaste vereringesüsteemi funktsionaalset seisundit ja nende tervist üldse.

Mõned internaatkoolid ja pikapäevakoolid töötavad erirežiimi järgi, kus õpetamine ja kasvatamine on ühendatud ühtseks protsessiks ilma koolipäeva jaotamiseta õppetöö ja õppetööväliseks ajaks. Ka sellise variandi puhul tuleb tagada õppimise, töö ja puhkuse ratsionaalne vaheldumine.

NÄIDISSKEEM

INTERNAADIGA ÕPPEASUTUSTE ESIMESE JA TEISE ÕPPETÖÖVÄLISE PERIOODI SISUSTAMISE KOHTA TEGEVUSTEGA ÜHEKS NÄDALAKS

Nädalapäevad	Esimene õppetööväline periood (enne koduste ülesannete tegemist)		Teine õppetööväline periood (pärast koduste ülesannete tegemist)	
	Tegevuse liigid	Kestus (tundides)	Tegevuse liigid	Kestus (tundides)
Esmaspäev	Liikumismängud värskes õhus	1,5	Töö ringides	1,5
Teisipäev	Kevad-sügisperioodil mõni sportmäng:		Kooli isetegevusõhtu, kontsert, teatrikülastus, ülekooliline üritus jms.	1,5
	võrkpall	1,5		
	sulgpall	1,5		
	jalgpall	1,0		
	Talvel:			
	uisutamine	1,5		
	suusatamine	2,0		
Kolmapäev	Ekskursioon loodusesse	2,0	Televisioonisaadete, diafilmide vaatamine, lauamängud, käsitöö, lugemine, kino	1,0 kuni 1,5
Neljapäev	Ühiskondlikult kasulik töö kooliaias	1,5	Klassiväline üritus (kirjanduslik dispuut või pioneerikoondus)	1,0—1,5
Reede	Jalutuskäik	1,5	Ringide töö	1,5

Märkus. Näidisskeemis märgitud tegevuste kestus on mõeldud keskmise ja vanema astme õpilaste jaoks; I—III klassi õpilaste puhul see mõningal määral muutub (503, 934).

330. A. 1958. a. kinnitati metoodiline kiri kasvatustöö kohta internaadis (211). Esimene internaadi põhimäärus kinnitati 1950. a. (784).

335. A. Alates 1956. a. nõutakse tänavaliikluse eeskirjade tundmaõppimist (636) juba I klassist peale (10 tundi klassijuhatajatunni arvel) (1143).

335. S. Ühenduses transpordi suurenemisega meie maal kasvab päev-päevalt veovahendite ja jalakäijate liiklemise intensiivsus. Tänavatel ja teedel liiklemise ohutuse tagamiseks on seepärast vaja ranget distsipliini ja alatist tähelepanelikkust. Eelöeldu kehtib eriti laste kohta.

Õnnetusjuhtumid õpilastega vabariigi tänavatel ja teedel leiavad põhiliselt aset selle tõttu, et õpilased kas ei tunne tänavaliikluse eeskirju või lihtsalt rikuvad neid, mõistmata sellise distsiplineerimatuse ohtlikkust. Mainitud põhjusel

tuleb laste tutvustamisele tänavaliikluse eeskirjadega osutada erilist tähelepanu (463).

Kooli astuval lapsel on tänavatel ja maanteedel iseseisva liiklemise kogemusi minimaalselt. Seepärast peab liikluseeskirjade tutvustamine algama juba esimesest koolipäevast.

Algklasside õpilastele tuleb elementaarsed jalakäija liikluseeskirjad selgeks õpetada ja sellest tulenev liiklemisoskus käitumisse juurutada.

Liikluseeskirjade õpetamisel tuleb tingimata arvestada kohalikke tingimusi ja antud klassi õpilaste tegelikku kooliteed. Nii näiteks ei tule maakoolis alustada reguleeritud risttee ületamisega, vaid kõigepealt selgeks teha, kuidas maanteel ohutult liikuda. Kui asulas puudub tramm, võib jätta selle transpordivahendi kasutamise reeglite tutvustamise kaugemale; kui aga õpilased kasutavad koolitulekuks trammi, on vaja nendest reeglitest kõnelda kohe.

Ei tule loota, et ükski liikluseeskirja nõue saab õpilastele selgeks ühekorraga; samade küsimuste juurde tuleb korduvalt tagasi pöörduda, sest eeskirjadest on tõeliselt kasu ikkagi alles siis, kui nad on hästi selged. Suurema ja intensiivse tänavaliiklusega linnades tuleb õpilastele juba esimeste koolinädalate jooksul tutvustada paljusid eeskirju. Niisugune kõige hädavajalikumate liikluseeskirjade esialgne põgus tutvustamine ei saa olla põhjenduseks, et nende juurde mitte tagasi tulla. Selleks et samade eeskirjade korduv käsitlemine õpilaste huvi ei kahandaks, olgu sama reegli korduv käsitlus eelmistest süvenenum, pakkugu midagi täiendavat, olgu seotud tähelepanekute ja näidetega laste endi käitumisest. Sel viisil on liikluseeskirjade korduv käsitlemine ühtlasi kontrolli vahendiks selle üle, kuidas õpilased õpitud reegleid tegelikult täidavad.

Nii nagu kogu õppetöös, tuleb ka liikluseeskirjade õpetamisel algklassides silmas pidada didaktika nõudeid. Neid tuleb arvestada juba õpitava materjali järjestamisel (seda nõuavad, nagu öeldud, ka kohalikud konkreetsed tingimused), et käsitletavad teemad viiksid ligemalt, konkreetsemalt ja lihtsamalt kord-korralt keerulisemale, kaugemale, vähemkonkreetsemale; see tagab õppetöö süstemaatilisuse, õppematerjali teadliku ja kindla omandamise.

Peamisteks liikluseeskirjade õpetamise vormideks algklassides on õppetund (eeskätt emakeele tund) ja õppekäik. Kuna programmis ettenähtud koduloolline temaatika sisaldab kõigis algkooliklassides mitmeid liiklemise ja liiklusvahenditega seotud teemasid, on liikluseeskirjade õpetamist võimalik orgaaniliselt lülitada õppeprotsessi. Tuleb siiski öelda, et emakeele programmis antud koduloolise teemade loetelu ei saa olla ainumäärav: õpetaja ei pea vajalike eeskirjade tutvustamisega ootama, kuni vastav teema kätte jõuab; vajaduse puhul tuleb nende juurde juba varem asuda. Samuti on vaja liiklemisohutuse küsimusi põimida teistessegi tundidesse, et nad oleksid alati vajalikult õpilaste tähelepanu orbiidis. Õpetaja leiab kindlasti ka sobivaid võimalusi liikluseeskirjade ja liiklemisohutusega seotud üksikküsimuste põimimiseks harjutuse või etteütluse teksti, koostada vastavasisulisi matemaatikaülesandeid jne.

Põhiline raskuspunkt tuleb asetada sellele, et õpitavad liikluseeskirjad omandataks kindlalt ja et nad vilumusteks kujundatuna leiaksid tee praktikasse, s. t. peegelduksid õpilaste igapäevases käitumises.

Seepärast ei piisa liikluseeskirjade õpetamisel ainult sõnalisest selgitusest.

Töö peab olema metoodiliselt mitmekesine. Nagu üldse algõpetuses, peab ka liiklemise «algõpetuses» tähtsal kohal olema vaatlus ja õppekäik.

Õppekäigud liikluseeskirjade õppimiseks võiks tinglikult jaotada kolme liiki.

Kõigepealt õppekäigud tänavaliikluse jälgimiseks ja vaatlemiseks. Noorema klassi õpilastele on intensiivne tänavaliiklus liiga keeruline, et selles iseseisvalt orienteeruda. Seepärast ei ole sugugi üleliigne sobivas kohas (nii et see liiklust ei segaks) peatuda ja jälgida, missugused liiklusvahendid tänaval liiguvad, kuhu nad suunduvad, kus käivad jalakäijad jne. See õpetab lapsi endid tähelepanelikumalt liiklust jälgima, mis aga ongi üks esimesi samme liikluseeskirjade selgeksõppimisel. Selline vaatlus annab pärast rohkesti materjali vastavateemaliseks vestluseks klassis ja muudab vajalike reeglite õppimise tunduvalt elavamaks.

Teiseks — õppekäigud teatud liikluseeskirjade õppimiseks. Paljud liikluseeskirjad on võimalik selgeks õppida otse vaatluse käigus. Sellisteks õppekäikudeks võib valida mitmesuguseid eesmärke: leida, kus on jalakäijate ülekäigukoha viit ja ülekäigurada; kuidas minna üle risttee; õppida tundma valgusfoori signaale jne. Näiteks kõnniteel trammipeatuse läheduses trammide liikumist jälgides saab hoopis paremini selgeks, milline oht tekib seisva trammi tagant möödumisel.

Kolmandaks — õppekäigud läbivõetud liikluseeskirjade kinnistamiseks. Tunnis või eelmisel õppekäigul on vastavaid liikluseeskirju juba õpitud, nüüd meenutatakse neid konkreetses tänavaliikluse olukorras ja jälgitakse ühtlasi, kuidas teised liiklejad liikluseeskirju täidavad.

Loomulikult võib üks ja sama õppekäik korraga teenida mitut eesmärki: koguda tähelepanekuid uue reegli järgnevaks õppimiseks tunnis, õppida kohapeal selgeks mingi eeskiri, meenutada ja kinnistada varem õpitud reeglit. Samuti ei ole liikluseeskirjade õppimiseks alati vaja spetsiaalset õppekäiku korraldada, vaid vastavad ülesanded lisada muuteemalisele õppekäigule, varudes selleks muidugi ka rohkem aega.

Õppekäigult saadud vahetu kaemus ei vähenda sugugi näitlike vahendite osatähtsust; õppekäikude korraldamise võimalused on ju paratamatult piiratud, aga ka õppekäigul omandatud reeglite kordamiseks on hea näitlik vahend möödapääsematu.

Lisaks plakatitele on soovitav soetada isevalmistamise teel ja lastevanemate kaasabil teisigi näitlikke vahendeid: liiklusvahendite makette, liikluslaudu jms.

Liikluseeskirjade õppimine tuleb siduda laste tegevusega. Nooremas klassis on heaks vahendiks imiteeriv mäng (näit. liiklusmäng, millesse on põimitud valgusfoori märktuled jms.).

Liikluseeskirjade õpetamine on resultatiivne siis, kui sellega kaasneb pidev kontroll õpilaste käitumise üle. Õpetaja jälgigu ise vahetevahel, kuidas õpilased koolist lahkuvad, kuidas nad käituval tänaval, bussis jne., samuti rakendatagu selleks keskmise ja vanema kooliastme õpilasi. Eriti sobivaks ülesandeks on see pioneeridele. Lapsed harjugu ka vastastikku oma käitumist tänavail ja teedel jälgima.

Ei tohi unustada ka täiskasvanute, eriti õpetaja enda eeskuju. Seepärast peab igasuguse õppekäigu puhul valitsema hea distsipliin ning järgitagu kõiki reegleid, mis kehtivad lastekolonni liikumise kohta.

Elementaarsed jalakäija liikluseeskirjad, mille õpetamine on ette nähtud

algklassides, peavad täiesti selged olema ka keskmiste klasside õpilastele ning nad peavad vastavaid nõudeid praktiliselt täitma. Selleks on vaja neid liikluseeskirju pidevalt korrata ja süvendada.

Tuleb aga silmas pidada, et keskmiste klasside õpilastele pakub liikluseeskirjade õppimine ainult jalakäija seisukohalt vähe huvi: selles astmes ei seisa küsimus mitte niivõrd nende reeglite väheses tundmises, kuivõrd suhtumises nendesse. Sel põhjusel käsitletakse V—VII klassis liikluseeskirju algklassidega võrreldes komplitseeritumalt — jalgratturi eeskirjade ulatuses. See aga tähendab õpilastele liikluseeskirjade tundmaõppimist juba sõiduteel liikleja seisukohalt ja pakub seega märksa rohkem huvi. Eeskirjadele sõidutee kasutaja seisukohalt lähenemine aitab ühtlasi teadlikumalt hinnata ka jalakäija käitumist tänavail ja maanteel.

Erinevalt algklassidest on V—VII klassis peamiseks vormiks eraldi õppus. Selleks tuleb igas klassis pühendada vähemalt kaks klassijuhatajatundi.

Kui õpilastes suudetakse liikluseeskirjade õppimise vastu elavat huvi äratada, võib nimetatud õppused korraldada ka pioneerikoonduse vormis (kuid mitte pealesunnitud töövormina!) või koguni süstemaatiliselt tegutseva ringi vormis.

V—VII klassis liikluseeskirjade õpetamisel tuleb suuremat tähelepanu pöörata õpilaste iseseisvusele, aktiivsele tegutsemisele ning igati vältida kuiva dotseerivat ja manitsevat loengut. Soovitav on kasutada asjatundlike lastevanemate ning Riikliku Autoinspektsiooni ühiskondlike aktivistide kaasabi õppuste ettevalmistamisel ja läbiviimisel. Lisaks plakatitele on siin kindlasti vaja kasutada ka liikluslaudu, mille õpilased võivad kokkuleppel tööõpetuse õpetajaga valmistada tööõpetuse tunnis või klassivälise töö korras.

Huvi õppuste vastu tõuseb märksa, kui õpilasi rakendatakse mitmesuguste ülesannete täitmisele. Edukalt võivad keskmiste klasside õpilased juhtida nooremate klasside õpilasi kooliteel, korraldada kontrollretki tänavatele ja teedele jne. (463).

Õpilastele tuleb järjekindlalt selgitada ka ohutu liiklemise nõudeid raudteel, samuti loomade karjatamise korda raudtee läheduses ja nende üleajamist raudteest (1101).

337. 1. A. Uppumise vältimiseks tehtava selgitustöö abistamiseks saadeti välja vastav loengute konspekt (1076).

337. 2. A. Kuni 1972. aastani (1409) tuli mürgiste ainetega teostatavaid katseid teha ainult tõmbekapis (1290). Keemia õpetamisel ei olnud lubatud demonstreerimiseks ja katseteks kasutada elavhõbedat alates 1964. aastast; elavhõbedaoksiidi lagundamisel võis seda kasutada minimaalses koguses (152).

340. A. Üldine õpilaste teadmiste hindamise juhend kehtestati 1940. a. (1129). Esimesed õpilaste edukuse hindamise normid kehtestati vabariigis 1951. a. (468, 469, 470) emakeeles, vene keeles, matemaatikas. Teistes õppeainetes norme ei kehtestatud, küll aga on olemasolevaid hiljem muudetud. Kuni 1951. a. juhinduti Haridusministeeriumi üldjuhendist (698) ning kirjalike eksamitööde hindamise juhendeist (836). Kinnitatud juhenditest kinnipidamist on õpetajatelt korduvalt nõutud (702). Kindla suuna andsid hindamisele ka Haridusministeeriumi omaaegse osakonnajuhataja J. Käisi metoodilised juhendavad artiklid (vt. «Nõukogude Õpetaja» 1948, nr. 13—19), mis ei ole vastuolus ka hilisemate juhendavate seisukohtadega «Nõukogude Õpetaja» pedagoogilistes ringvaadetes aas-

tatest 1950—1955 (vt. 1950 — nr. 22, 1954 — nr. 66, 23 jt., 1955 — nr. 13 jt.). 1958. a. kehtestati hindamisnormid ka laulmises, joonistamises, kehalises kasvatuses, tööõpetuses ja praktilistes töödes (1012).

340. K. Sageli ei arvesta õpetajad aine õpetamisel selle spetsiifikat ja õpilaste vanuselisi ning individuaalseid iseärasusi, nad võtavad mitterahuldavate töötulemuste puhul harva revideerimisele oma õpetamis- ja hindamissüsteemi.

Algklassides on maad võtmas omamoodi negatiivne nähtus, mis seisneb selles, et õpetaja kaldub ühtede ja samade õpilaste vastuseid hindama stereotüüpselt ühesuguse hindega, lähtudes väljakujunenud arvamusest õpilaste teadmiste ja püüdluste kohta, pööramata vajalikku tähelepanu konkreetse vastuse kvaliteedile.

Esimestel õppeaastatel antakse mõnikord hindamisel liiga suur kaal töökultuurile, mis alati pole seoses teadmiste mahuga ja viib ekslikku järelduseni õpilaste teadmiste tegelikust tasemest.

340. S. Hindamisel tuleb meeles pidada järgmist:

1) teadmiste kontrollimisel pandud hinded peavad olema õpilase tõelise koolijõudluse näitajaiks;

2) mitte kasutada ainehinnet karistusena kasvatuslikku laadi puuduste eest;

3) tuleb arvestada ainult õpilaste tegelikke teadmisi ja oskusi, vaadates neid individuaalsete võimete prisma läbi;

4) hoiduda subjektiivsest ja väljakujunenud arvamuse järgi hindamisest (1064).

340. 1. K. Õppeveerandi hinnete jälgimine näitab, et veerandihinde väljapanemisel arvestatakse enamikus ainetes üldreeglina kirjaliku kollektiivse kontrolli hindeid rohkem kui suulise individuaalse küsitluse omi. Sellisel alusel väljapandud koondhinne ei ole alati kooskõlas õppeaine omapäraga. Kui näiteks matemaatikas iseseisev ülesannete lahendamise oskus näitab tõesti paremini õppematerjali omandamise sügavust, siis vene ja võõrkeeles peaks kõnekeele kontrollimise põhivormiks olema siiski suuline küsitlus.

Veerandihinde väljapanemisel ei võrrelda sageli küllaldaselt temaatilisi hindeid jooksva õppeedukuse hinnetega, mis tähistavad teadmiste ja oskuste kujunemise astet küsitlemise momendil antud ainelõigus.

Veerandihinde ühe komponendina näeme vihiku koondhinnet algklasside klassipäevikutes õige harva ja veerandihinde väljapanemisel ei arvestata seda alati täisväärtusliku hindena. Säärast suhtumist ei saa õigustada, kuna see viib koduste ülesannete tähtsuse alahindamisele õpilaste poolt.

340. 1. S. Selleks et veerandihinne oleks tõeline koondhinne, tuleks õpetajatel:

1) kontrollida ja hinnata õpilaste teadmisi süstemaatiliselt vastavuses õppeaine sisu ja spetsiifikaga;

2) veerandihinde väljapanemisel analüüsida iga üksiku hinde sisu ja mahtu, et anda suuremat kaalu hinnetele, mis peegeldavad teadmisi ja oskusi ulatuslikumast ning olulisemast materjalist.

Nendes õppeainetes, kus peamine on vilumuste saamine (laulmine, kirjatehnika jt.), arvestada vilumuste kujunemist näitavate hinnete dünaamikat;

3) kasutada niihästi temaatilist kui ka spetsifitseeritud hindamist (1064).

341. A. 1944. a. oli hinne «1» väga nõrk ja hinne «2» nõrk (682). 1970. a.

(150) lubati mõnedes ainetes (laulmine, kehaline kasvatus) hinnata õpilaste edasijõudmist märkusega «arvestatud» või «mittearvestatud». Eesti NSV-s kehtib ka nendes ainetes 5-palliline hindamissüsteem (1346).

341. 1. S. Õpilaste teadmiste, oskuste ja vilumuste jooksval kontrollimisel soovitatakse juhinduda Eesti NSV Haridusministeeriumi instruktiiv-metoodilisest kirjast «Õpilaste teadmiste, oskuste ja vilumuste jooksev kontrollimine» («Nõukogude Kool» 1954, nr. 2; «Materjale abiks pedagoogikat õppijaile» I, Tartu, TRÜ, 1960).

341. 1. 1. K. Koolides tuleb hinnete parandamise praktika lõpetada ja nõuda kõigilt õpilastelt ühesuguse pingega süstemaatilist tööd kogu õppeveerandi jooksul. Teatades õpilastele ette, et hindeid ei ole võimalik parandada õppeveerandi lõpul, stimuleerime õpilasi õppima korrapäraselt ning olema valmis vastamiseks igas õppetunnis, märgitakse Eesti NSV Haridusministeeriumi häälekandjas («Nõukogude Õpetaja», 26. märts 1955). Paljude õpetajate hindamispraktikas pole juurdunud õppimata jäetud materjali järelevastamine, mis soodustaks lünkade likvideerimist õpilaste teadmistes.

342. K. Koolijõudluse taset, õpilaste teadmiste nivood ei aita tõsta karistusena määratud puudulikud ja nõrgad hinded, mis rikuvad üksnes tasakaalu õpilaste tegelike teadmiste ja väljapandud hinnete vahel ning on lubamatud. Selle asemel, et halva käekirja, jonnimise, tähelepanematuse, koju unustatud vihiku jne. puhul kasutada mitmesuguseid kasvatuslikke mõjustusvahendeid, kirjutab õpetaja klassi- ja õpilaspäevikusse hinde «2», lootes puuduliku hinde positiivsele mõjule. Sellistes õppeainetes nagu muusikaline kasvatus, kehaline kasvatus, joonestamine, kus jooksvaid hindeid on üldiselt vähe, mõjustavad nn. karistuskahed koondhinnet tunduvalt (1064).

342. 1. A. Kui keelendeil esineb lubatud paralleelvorme, ei loetud neid veaks. Kui lause mõttekäik lubas mitmesugust kirjavahemärkide tarvitamist, ei loetud veaks seda, kui õpilane tarvitab üht varianti, tingimusel, et selline kirjavahemärkide tarvitamine ei ole vastuolus kirjavahemärkide tarvitamise üldreeglitega.

VIII klassi eksamitöö ja eesti õppekeelega keskkoolides ka XI klassi eksamikirjandi hindamisel arvestati töö keelelist ja sisulist vastavust nõuetele. Ortograafiliselt ja interpunktsiooniliselt rahuldavat, kuid sisult ja stiililt puudulikku tööd ei hinnatud rahuldavaks (804); arvesse võeti ka töö puhtust ja käekirja korralikkust (688).

Keskkooli lõputunnistusele pandava eesti keele lõpphinde kindlaksmääramisel võeti aluseks eksamikirjandi hinne, arvestades ka aasta kestel kirjutatud kirjandite keelelist taset. Kirjanduses pandi lõputunnistusele aastahinne. Erandina võis kirjanduslikul teemal kirjutatud XI klassi eksamikirjandi eest panna eraldi hinded keeles ja kirjanduses juhul, kui keeleliselt rahuldavaks, kuid sisult ja kompositsioonilt hästi kirjutatud töös ilmnesid õpilase head teadmised kirjandusest, samuti silmapaistev analüüsimisoskus. Seda eksamikirjandi eest väljapandud kirjandushinnet arvestati kirjanduse lõpphinde kindlaksmääramisel, mis pandi välja keskkooli lõputunnistusele (804, 432, 1301).

342. 2. A. 1957/58. õ.-a. alates on püstitatud võrdsed nõuded teiste õppeainetega muusikalisele ja kehalisele kasvatusele ning tööõpetusele (114).

342. 3. A. Tootmisõpetuses pandi eraldi aastahinded välja kõigis üldainetes (üldtehnilistes ainetes) ja vastava eriala teoreetilistes ainetes; praktilise välja-

õppe eest pandi olenevalt praktika programmist kas koondhinne või eraldi hinded vastavalt praktika eri liikidele (804). Tootmisõpetuse praktilistest tunnidest vabastatud õpilasel hinnati ainult kutsealaseid teoreetilisi teadmisi ning talle kvalifikatsiooni ei antud (721).

342. 7. A. Kuni 1964. aastani ei hinnatud ühiskondlikult kasulikku tööd hindamissüsteemi alusel ja mingisugust hinnet välja ei pandud. Aktiivseid ühiskondlikult kasulikust tööst osavõtjaid ergutati muul viisil. 1964. a. juhendi kohaselt (95) pandi üks hinne niihästi ühiskondlikult kasuliku töö kui ka õppepraktika eest.

Ühiskondlikult kasulikku tööd ja õppepraktikat hinnati 5-pallilise hindamissüsteemi alusel (95). Õppepraktika hindamisel arvestati hindeid kooliaias tehtud töö eest (1223); kevadise õppepraktika sooritamise järel tehti klassitunnistusele märkus «Sooritas õppepraktika» (1332).

Varem pandi õppepraktika hinne välja sügisel, märgiti tunnistusel eraldi real, kuid aastakokkuvõttes ta endast eraldi hinnet ei kujutanud. 1960. a. juhendi kohaselt mõjutas õppepraktika hinne tööõpetuse aastahinnet võrdselt õppeveerandi hindena (viiendana) (97). 1969. aastast (1332) kuni 1972. a. (1388) ei näinud vastavad juhendid ühiskondlikult kasuliku töö ja õppepraktika hindamist ette.

343. K. Üheks ebaedukuse põhjuseks on puudused õpilaste teadmiste kontrollimisel, arvestamisel ja hindamisel. Oluliseks ebakohaks selles valdkonnas on süsteemitus. Paljudes õppeainetes ei ole suulise ja kirjaliku küsitluse proportsioon õige: liialdatakse kirjalike töödega ajaloos, geograafias, loodusõpetuses, bioloogias, keemias, füüsikas. Domineerivaks on kirjalike tööde hinded saanud ka kirjanduses. Sageli ei kasutata õpilaste teadmiste ja oskuste suulisel kontrollimisel ökonoomselt aega.

Teise äärmusse on läinud need õpetajad, kes hindavad frontaalsel küsitlemisel kõiki õpilase vastuseid, ka ebaolulisi suulisi lühivastuseid. Pärast tundi ei tea paljud hinnatutest, mille eest nad hinde olid saanud.

Kursuse kordajaid ja puudulike teadmistega õpilasi kontrollitakse ning hinnatakse harva ja ebarütmiliselt. Niihästi nende kui ka rahuldavalt edasijõudvate õpilaste edusammudele ei reageerita ega anta juhendeid edaspidiseks tööks ning teadmiste täiendamiseks.

343. S. Selleks et õpilaste teadmiste ja oskuste kontrollimine ning arvestamine suulisel küsitlemisel täidaks senisest paremini oma ülesandeid, tuleks õpetajatel silmas pidada järgmisi nõudeid:

1) mõelda töö planeerimisel ja tundideks ettevalmistamisel läbi õpilaste teadmiste kontrollimise võimalused ning mitmekesistada teadmiste ja oskuste arvestamise võtteid;

2) kasutada teadmiste kontrollimisel ratsionaalselt aega;

3) vältida hindamisel formalismi;

4) pöörata küllaldast tähelepanu nõrgalt edasijõudvatele õpilastele, hoides neid õpetamisel, teadmiste hindamisel ja arvestamisel tähelepanu keskpunktis;

5) analüüsida õpilaste vastuseid, põhjendada hinnet ja ergutada neid töötama püsivate teadmiste omandamiseks;

6) nõuda õppimata jäetud materjali järelvastamist ja tegemata kirjaliku töö (kontrolltöö, kodune ülesanne jms.) sooritamist tagant järele;

7) pöörata erilist tähelepanu teadmiste kontrollimisele ja arvestamisele nendes õppeainetes, mille õpetamist alles alustatakse;

8) pidada täpset arvestust õpilaste koolijõudluse üle (hindamist fikseerivad dokumendid peavad olema õigesti täidetud ja omavahel kooskõlas).

344. K. Liiga sagedased ja planeerimata kontrolltööd on teadmiste taset kahjustavaks teguriks. Puudulike suur arv nendes töödes vihjab sellele, et ei ole piisavalt tehtud eeltööd — õpilaste teadmiste mahtu pole harjutavat ja õpetavat laadi töödega kindlaks määratud (1064).

Vene NFSV-s on lubatud ühes klassis korraldada mitte üle kahe kontrolltöö nädalas. Kirjalikud kontrolltööd on lubatud ainult vene keelest, kirjandusest ja matemaatikast, samuti füüsika ja keemia ülesannete lahendamisel (VNFSV HM 30. apr. 1970. a. nr. 160-M — VKJ 1970, nr. 21).

344. 6. 4. K. Praktikas on ilmnenud, et kontrolltöid analüüsitakse pealiskaudselt, kusjuures osa õpetajaid ei klassifitseeri õpilaste töödes esinevaid vigu. Vähesed õpetajad peavad õpilaste töödes olevate vigade kohta arvestust. Töö vigadega on veel liiga mehhaaniline ega aita kaasa õpilaste teadmiste taseme tõusule.

Mõnevõrra jätab soovida kodutöödes tehtud vigade parandamine õpetajate poolt. Kodutöid kontrollitakse rohkem formaalselt kui sisuliselt. Kogu teoreetilist materjali ei peeta vajalikuks süstemaatiliselt kontrollida (1064).

344. 6. 6. S. Vanemates klassides (alates V kl.) võiks vigu parandada eri vihikus tabelikujuliselt (eraldi vormi- ja lauseõpetus).

Kuupäev	Sõna või lause, milles oli viga (parandus alla kriipsutada)	Sõna koosseis: jaotus vastavalt keele iseärasustele				Reegel, mille vastu eksiti (õpiku §)		Näitelauseid samale reeglile
							Vihiku keskjoon	

Töö toimub algselt õpetaja otsesel juhtimisel (tuleb õpetada õpilasi kõiki lahtreid õigesti täitma, abistada neid täiendavate näitelausete moodustamisel, kasutada demonstratsiooniks eeskujulikult peetud vigade paranduste vihikuid). Hiljem, kui õpilased on mõtestatud vigade parandamise oskuse ja harjumused omandanud, tuleb nende tööd pidevalt kontrollida. Vigade paranduste vihikuid kontrollib õpetaja põhjalikult vähemalt 1 kord nädalas (1330).

347. 1. A. Esimene klassikursuse lõpetamise juhend ilmus 1941. a. (1118). Eksamid kehtestati 1944. a. (417, 521) ja nende korraldamise juhend 1945. a. (522). Hilisemail aastail täiendati ja muudeti vastavaid juhendeid pidevalt (993,

992, 685, 991, 990, 989); viimaseil aastail kinnitatakse peaaegu igal aastal uus õpilaste üleviimise ja eksamite korraldamise juhend (804, 995, 996, 432, 1301, 1302, 1303). Mõnikord kinnitati eraldi juhend ka vene keele eksami korraldamise kohta (202, 988). 1966. a. juhend (432) kandis nimetust alatine, kuid järgmistel aastatel seda muudeti (1302, 1303, 1349, 1307, 1420).

Kuni 1971. a. (1349) viidi IX—X klassi õpilased üle õppepoolaasta hinnete alusel.

Teatamine õppenõukogu otsusest allkirja vastu oli nõutav 1965. (804) ja 1968. a. (1302). 1964/1965. õ.-a. lõpul tuli ka suveülesande andmisest teatada allkirja vastu lapsevanemale kolme päeva jooksul niihästi üleminekukui ka lõppklassides (804). See kord muutus tühiseks uue juhendiga 1966. a. (1301). 1968. a. kõnealune nõue taastati (1302) ja tühistati uuesti 1969. a. (1303).

347. 3. A. Aastatel 1944—1956 olid üleminekueksamid kõikides klassides alates IV klassist. 1956. a. alates ja vastavalt kooli põhimäärusele 1960. a. (18) viidi kuni 1968. a. kõikide klasside õpilased üle järgmisse klassi aastahinnete alusel, välja arvatud VIII (kuni 1960. a. VII kl.) ja XI klass. 1968. a. kehtestati (1302) üleminekueksamid VI, VII ja X klassis ning 1969. a. ka IX klassis (1303).

1970. aastast on lubatud korraldada üleminekueksameid alates IV klassist (150).

348. A. Kuni 1967. a. kehtis kord, mille kohaselt juhul, kui õpilane oli otsustanud vastavalt II või IX klassis vene keelt õppida, sõltus tema üleviimine järgmisse klassi ja kooli lõpetamine ka vene keele hindest. 1968. a. juhend (1302) seda enam ei nõua. 1963. a. (994, 450) kuni 1968. a. (1302) nõuti VIII klassi õpilastelt nende eksameile lubamiseks arvestustöö sooritamist tööõpetuses. Keskkooli lõpueksameile lubati kuni 1971. aastani (1349) õpilased, kellel oli käitumishinne «5» ja kes olid sooritanud polütehnilise tööõpetuse arvestuse vähemalt hindele «3» (1303).

349. 1. A. XI klassi õpilased, kes olid puudunud haiguse tõttu koolist üle 45 päeva, võisid omal soovil jääda XI klassi teiseks aastaks (804, 1301, 432). Alates 1968. a. ei näe vastavad juhendid seda enam ette (1302, 1349, 1303).

350. 1. A. Õpilased, keda ei ole lubatud keskkooli lõpueksameile selle tõttu, et nende käitumine ei olnud eeskujulik, võisid kuni 1967. a. sooritada eksamid mitte varem kui aasta möödumisel pärast koolist lahkumist ainult eksternina tingimusel, et nad esitasid positiivse iseloomustuse töökohast (300, 804, 1301, 432). Pärast seda, s. o. kuni 1970. a. (150) oli küsimus lahtine.

351. 1. 1. S. Suvise õppetöö rühmad on otstarbekohane komplekteerida võimalikult võrdse teadmiste tasemega õpilastest, s. o. õpilastest, kelle teadmistes on ühesugused lüngad. Linnades võib suvise õppetöö rühmad moodustada mitme kooli õpilastest. Suvetöö ettevalmistamisel tuleb abistada ka neid õpilasi, kes on pioneerilaagrites (995, 996, 1303).

352. 2. A. Kuni 1958. a. (423) võis üle viia III—VII ja IX—X klassi õpilasi tingimisi. Kuni 1959. a. (1303) ei nõutud õpetajalt individuaalplaani koostamist ega olnud lahendatud ka küsimus, missugusesse klassi õpilane teiseks aastaks jätta.

353. A. Kuni 1966. a. (1301) tuli ka VIII klassis sooritada õppepraktika (804).

354. A. Ajavahemikul 1963—1968 tuli õppeaasta lõpul igal VIII klassi õpi-

lasel teha tööõpetuse arvestustöö, mille eesmärgiks oli selgitada, kuidas õpilased olid omandanud tööõpetuse programmi kohased teadmised ja oskused ning neid rakendanud praktilises töös. Kolmanda õppeveerandi lõpul pandi VIII klassi õpilastele tööõpetuses välja kolmanda veerandi ja aastahinne. Tööõpetuse lõpphinde väljapanemisel arvestati lisaks aastahindele ka arvestustöö hinnet. Arvestustööd hinnati 5-pallilise hindamissüsteemi alusel. Kui õpilane arvestustööd ei sooritanud või tegi selle puudulikult, ei saadud talle tööõpetuses rahuldavat hinnet välja panna. Tal tuli teha pärast eksameid ja õppepraktikat järeltöö (994, 450). 1968. a. aga ei lubatud neid arvestustööta lõpueksamitele ka teistes õppeainetes (432).

355. I. A. Tervisliku seisukorra tõttu võis õpilase VIII klassi lõpueksameist vabastada kooli õppenõukogu ettepanekul raviasutuse tõendi alusel rajooni või linna haridusosakond (389).

356. K. Kontrollkatseid korraldatakse ka kehalisest kasvatusest igal aastal alates 1965. a. VIII—XI kl. (96).

357. A. Kuni 1969. a. oli VII klassis neli eksamit ja XI klassis kaheksa.

358. A. Kuni 1966. a. (432) tuli enne korraldada kirjalik ja siis suuline eksam (804). 1968. a. korraldati üleminekueksamid õppeaasta viimase nädala jooksul, kusjuures eksamieelsel päeval vastavas klassis õppetunde ei olnud (1302).

359. A. Varasematel aastatel avati ümbrikud kõikides klassides üks tund enne eksamite algust. 1965. a. (804) võis avada selliselt vaid VIII kl. eksamitekstid. XI klassi eksamitekstid tuli avada vahetult enne eksamit õpilaste juuresolekul. 1968. a. (432) võis matemaatikaeksami puhul avada ümbriku üks tund enne eksami algust.

361. A. 1968. a. lubati õpilastel matemaatikaeksamile kaasa võtta matemaatilised tabelid ja arvutuslükati (1301, 432). Alates 1965. a. (804) kuni 1969. a. (1303) oli lubatud vene ja võõrkeele eksamil kasutada sõnastikku, ajaloo eksamil — kooli poolt antud kaarte, statistilisi teatmeteoseid ning tabeleid.

362. A. Igaks kirjalikuks eksamiks VIII klassis anti 1968. a. (1302, 432, 1301) aega neli astronoomilist tundi, XI klassis kirjandiks kuus astronoomilist tundi (kaasa arvatud töö puhtalt ümberkirjutamiseks vajalik aeg). Matemaatika kirjalikuks tööks oli aega neli astronoomilist tundi.

1965. a. (804) oli VIII kl. kirjalikeks eksameiks ja XI kl. matemaatikaeksamiks aega kolm tundi. 1969. a. juhend vaikib eksami pikkusest (1303, 1349). 1947. a. peeti XI klassis kirjandi minimaalseks pikkuseks 5—6 vihikulehekülge (2,5—3 kvartpoogna lehekülge) (836).

363. A. Kuni 1968. a. (432) koostati vene keele eksamipiletid ja tekstid koolis ning 1969. aastani (1303) ka võõrkeele lugemistekstid, matemaatika-, füüsika- ja keemiaülesanded. Paralleelklasside puhul nõuti igale klassile erinevate tekstide ja ülesannete koostamist.

365. A. Kuni 1969. a. (1303) tuli kirjandi hindamisel märkida tööle eraldi ortograafia-, interpunktsiooni- ja stiilivigade arv ning XI kl. anda tööle lühike retsensioon. Tööd tuli säilitada lukustatud ja kinnipitseeritud kapis (432).

365. 2. A. Kuni 1966. a. (432) lahendas lahkarvamusi XI kl. eksameil Eesti NSV Haridusministeerium esitatavate materjalide alusel, kusjuures eksamineeritav jätkas eksameid (1301).

370. A. Uhiskondlikult kasuliku töö küsimused kerkisid Nõukogude Eesti

koolis teravalt esile vahetult pärast territooriumi vabastamist Saksa okupatsioonist. Taastamist vajasid linnad ja külad, koolimajad ning tootmishooned. Oli vaja metalli, toitu ja ravimeid. Õpilased võtsid osa taastamistöödest, abistasid külvitöödel ja saagikoristamisel, kogusid makulatuuri, marju ja ravimtaimi. Kogu see suur töö toimus vastavalt vajadusele üksikute korralduste järgi. Samal ajal pöörati tähelepanu õpilaste esteetilisele kasvatamisele ühiskondlikult kasuliku töö ja selle tulemuste kaudu. «Kooli ümbrus puhastada vanast umbrohust, rajada ja ääristada teid, korrastada põõsaid ja puid, kaevata lillepeenraid ja istutada neile lilli. On väga soovitav kaunistada kooli ümbrust puude ja põõsaste istutamisega,» märgiti koolivalitsuse ringkirjas 1946. a. (60). Seega, ühiskondlikult kasuliku töö all mõistetakse üldreeglina õpilaste füüsilist tööd ja järelikult ühiskondlikult kasulik mittefüüsiline töö ei kuulu ühiskondlikult kasulikku tööd käsitlevate eeskirjade alla. Kuigi 1959. aasta ühiskondlikult kasuliku töö juhend rõhutas selle töö ülesandena õige suhtumise kasvatamist füüsilisse töösse ja põhiliste ühiskondlikult kasulike tööde loetelus on üldreeglina füüsilised tööd, siis samal ajal esines loetelus ka üksikuid tööliike, mis ei kattu füüsilise töö mõistega. Sellisteks töödeks olid väiksemate laste jälgimine mängumurul, kaasõpilaste jälgimine tänaval, korrapidamine koolis jm. (1). Ühiskondlikult kasuliku töö definitsiooni vastavais juhendeis ei ole antud, küll aga on kirjeldatud paljusid ühiskondlikult kasuliku töö liike, sealhulgas ainult eelmainitud mittefüüsilise töö liigid. Käitumise jälgimine ja korrapidamine oleks õigem paigutada õpilaste ühiskondlike ülesannete hulka ning piirduda koolipraktikas ühiskondlikult kasuliku töö kui füüsilise töö mõistega. Seda seisukohta kinnitab sisuliselt ka 1964. aasta «Juhend iseteenindamise, ühiskondlikult kasuliku töö ja õppepraktika organiseerimise kohta Eesti NSV üldhariduslikes koolides» (95).

Üheks ühiskondlikult kasuliku töö osaks on iseteenindamine, märgitakse eelnimetatud juhendi punktis 3. Iseteenindamine sai meie vabariigis alguse Tallinna 22. Keskkooli üleskutsest kõikidele vabariigi koolidele 1958. aastal. Sama aasta detsembris pidas Haridusministeerium soovitavaks viia iseteenindamine sisse kõikidesse vabariigi koolidesse, nõudes seejuures esmajärjekorras kasvatuslike ja õpetuslike eesmärkide silmaspidamist (2). EKP Keskkomitee ja Eesti NSV Ministrite Nõukogu määrusega 1959. aasta augustist (3) kiideti see heaks; rõhutati, et kooli ja elu sidemete tugevdamises ning töökasvatuse parandamises on iseteenindamisel kui töökasvatuse algstaadiumil suur tähtsus.

371. A. 1964. ja 1969. a. ühiskondlikult kasuliku töö juhendid seadsid iseteenindamise, ühiskondlikult kasuliku töö ja õppepraktika kasvatuslikuks ning didaktiliseks eesmärgiks kasvatada õpilastes armastust ja huvi füüsilise töö vastu, õigeid füüsilise töö harjumusi, praktilisi oskusi ja kõrget töökultuuri, kommunistlikku suhtumist ühiskondlikku omandisse ja loodusesse, tahet luua materiaalseid väärtusi ühiskonnale. Selle eesmärgiks on ka polütehnilise silmaringi laiendamine, õpilaste tutvustamine tänapäeva kommunistliku ülesehitustöö praktikaga. Füüsilise töö käigus süvendatakse ja laiendatakse tööõpetuse, bioloogia, matemaatika, füüsika jt. õppeainete tundides omandatud teadmisi ja oskusi ning rakendatakse neid praktikas (95, 1332), luuakse eeldused kutsevaliku probleemi lahendamiseks (29, 1332). Juhiti tähelepanu sellele, et iseteenindamise, ühiskondlikult kasuliku töö ja õppepraktika korraldamisel tuleb õpetajail kasutada kõiki võimalusi õpilaste individuaalseks tundmaõppimiseks. Õpilaste karak-

teri, käitumise, huvide ja kalduvuste tundmine on aluseks kasvatustöö edasisel planeerimisel, samuti õpilaste abistamisel elukutse valikul pärast üldhariduslikku kooli lõpetamist (1332).

Iseteenindamisel korrastatakse oma töökohta ja selle lähemat ümbrust; korrastatakse, puhastatakse ja kaunistatakse klassiruumi, õppekabinetti, õppetöökoda või pioneerituba, hoolitsetakse lillede ja elavnurga eest klassis; peetakse korda koridoris, einelauas, sööklas, riidehoius jm.; kaetakse ja koristatakse lauda kooli sööklas; puhastatakse, koristatakse ja kaunistatakse internaadiruume; saetakse, lõhutakse ja kantakse sisse küttepuid; parandatakse rõivaid, sukki, sokke; pestakse, kuivatatakse ja triigitakse väiksemaid riietusesemeid; abistatakse köögitöölisi lihtsamatel töödel (1332).

373. A. Alates 1960/61. õppeaastast kuni 1964/65. õppeaastani toimus ühiskondlikult kasulik töö õppeplaanis selleks ettenähtud tundide arvel, kusjuures kool võis neid tunde koondada ka lähemale ajavahemikule (95). 1964/65. õppeaastast aga selliseid tunde enam ette ei nähtud. Ka vastavate tundide ärajätmiseni tuli suur osa ühiskondlikult kasulikust tööst teha väljaspool neid tunde. Pealegi tegelesid ühiskondlikult kasuliku tööga ka I—II ja IX—XI klassi õpilased, kuigi nimetatud klasside õppeplaanis ei olnud neid tunde ette nähtud.

Osavõtt iseteenindamisest ja ühiskondlikult kasulikust tööst oli kõikidele õpilastele kohustuslik (51). Ühiskondlikult kasuliku töö organisaator vabastas õpilasi ühiskondlikult kasulikust tööst (95) ja iseteenindamisest kooliarsti tõendi põhjal (1).

Alates 1964/65. õppeaastast korraldati ühiskondlikult kasulikku tööd väljaspool õppetöö aega. Peale ühiskondlikult kasuliku töö ja iseteenindamise oli V—X klassi õpilastel ka õppepraktika kohustuslik ja see toimus pärast õppetöö lõppu (välja arvatud VIII klass) (1332, 95, 1349, 1).

Õppepraktika korraldamine VIII klassis lõpetati 1966. a. (1151). VIII klassi õppepraktika korraldati kuni selle ajani vahetult pärast eksameid (95). Õppepraktika kehtestati Eesti NSV koolides 1960. aastal «Juhendiga õppepraktika organiseerimisest kaheksaklassilistes koolides» kui õppeplaani kohustuslik koostisosa kahe nädala ulatuses õppeaasta kohta. Ühtlasi anti juhendis kohustuslike tööde liigitus klasside kaupa. Õppepraktika kaudu tutvusid õpilased füüsilise töö ja tootmisalustega ning see toimus kindla programmi kohaselt. Õppepraktika oli kõikidele õpilastele kohustuslik niihästi ajaliselt kui ka tööliikidelt. Ühiskondlikult kasuliku töö liigid on õppepraktikal tehtava töö liikidega lähedased ja kattuvad kohati. Erinevus seisneb nende kohustuslikkuses ja teostamise ajas.

Noorte loodusesõprade maja poolt organiseeritud õppelaagrist osavõtvad õpilased vabastati õppepraktikast õppenõukogu otsuse alusel. Arstliku komisjoni otsusega füüsilisest tööst vabastatud õpilastele võis kool anda õppepraktika ajal mitmesuguseid kergemaid ülesandeid — õppevahendite, kooliraamatukogu korrastamine jne. (95). Tervislikel põhjustel võib õpilasi sellest vabastada klassijuhataja. Õpilaste tervislikku seisukorda arvestades võidi kooskõlastatult kooli meditsiinitöötajaga anda neile vajaduse puhul ka kergemaid ülesandeid (1332, 1302, 1303). Koolis pidid olema nimekirjad nende õpilaste kohta, kellel on raskemad tööliigid vastunäidustatud (1171). Õppepraktikat võis vähendada ka muusikakooli õpilastel (814). Koreograafilise kooli õpilaste õppepraktikat vähendati poole võrra (819).

Kevadsuvise õppepraktika aja määras kooli direktor õppenõukogu otsuse alusel (95, 804, 432, 1301, 1302, 1332). Õppepraktika algus tehti õpilasele ja tema vanematele varakult teatavaks. Suvise õppepraktika aja määramisel võeti võimaluse puhul arvesse lastevanemate soove, mis tulenesid kaaluvatest põhjustest — vanemate ärasõit puhkusajaks, õpilase minek pioneerilaagrisse jne. (804, 95, 432, 1301, 1302, 1332).

V—VII klassi õppepraktikat võis jaotada kogu suve peale; IX—X klassi õppepraktika tuli korraldada vahetult pärast õppetöö lõppu. Sõjalise algõpetusega keskkoolides kasutati üks nädal õppepraktikast sõjalise algõpetuse laagrites (1311).

Kevadsuvise õppepraktika kestus V—VII klassis oli 6 päeva, IX ja X klassis 31. maist kuni 19. juunini (incl.). IX ja X klassis võis õppepraktikat sooritada teatud aladel (autoõpetus, põllumajanduse mehhaniseerimine jm.) ka õppeaasta kestel, kasutades selleks võimaluse puhul õppetöö vaheaegu.

V klassi õpilased töötasid päevas 3, VI ja VII klassi õpilased 4 tundi (1349).

Tallinna, Tartu ja Pärnu linna koolid võisid lubada õppepraktika sooritamist vastavas noorte loodusesõprade majas (804, 1301, 1302, 1303, 432, 1332, 1349), spordikooli suvelaagrist osavõtvad õpilased oma spordilaagris. Koolide eelneva kokkuleppe põhjal võisid linnakooli õpilased sooritada õppepraktika maakooli juures. Igal üksikjuhul tuli tõend õppepraktika sooritamise kohta koos praktika päevikuga esitada koolile (1332).

Õppepraktika organiseerimisel ja tööobjektide määramisel arvestas kool olemasolevaid vajadusi ning võimalusi. Eelistatud oli selline töö, mis võimaldas õpilastel viibida väljas värskes õhus. Maakoolidel tuli panna rõhku põllumajanduslikele töödele õpilasbrigaadide töö piirides, linnakoolidel — tööle kooliaias, korrastustöödele haljasaladel, parkides, mänguväljakutel, staadionidel, ehitusplatsidel jm. (1, 95).

Oli soovitav, et iga kool leiaks rajooni või linna haridusosakonna kaasabil kolhoosi, sovhoosi, aiandi või haljasala, mis jääks väljaspool kooli teostatava õppepraktika kohaks (1332, 95).

Kui õppepraktika toimus väljaspool õpilaste alatist elukohta koos ööbimisega, tuli organiseerida õpilaste ühistoitlustamist (1332, 95). Õpilaste ööbimiseks, toidu valmistamiseks ja ühistoitlustamiseks kasutatavad ruumid pidid vastama sanitaareeskirjadele (1332). Õpilastele tuli anda kasutamiseks korralik magamisase (89) ja vastav ööbimisvarustus (31). Ööbimisruumid pidid olema köetavad (89). Õpilasi võis paigutada ka telkidesse. Ühistoitlustamine pidi toimuma kolm korda päevas majandi plaanilise omahinna alusel (31).

Õppepraktikal oleva õppegrupi suurus olenes praktika iseloomust, juhendamise ja töövahenditega varustamise võimalustest (1332).

Õppepraktikal olevate õppegruppide suurus sõltus praktilise töö iseloomust. Rohkem kui 25 õpilasest koosneva grupi võis tegeliku töö käigus jaotada kaheks alarühmaks (95).

V klassi õppepraktika kavas olid tööd kooliaias, aiandites, haljasaladel, kolhoosis ja sovhoosis vastavalt bioloogia programmile ning kooliaia tööplaanile, tööd riigi ja majandite metsades (metsakultuuride külvamine, istutamine, hooldamine, korrashoidmine); ravimtaimede korjamine ja kollektsioonide koostamine; näitlike õppevahendite valmistamine, kooli inventari ja õppevahendite korrasta-

mine; geograafia-, matemaatika- ja tööõpetusalased praktilised tööd programmis ettenähtud teemade järgi.

VI klassi õppepraktika kavas olid tööd aiandites, kolhoosis, sovhoosis, kooli puuvilja- ja marjaaias vastavalt bioloogia programmile ning kooliaia tööplaanile; koolimaja ja kooli inventari remontimine; näitlike õppevahendite korrastamine ja uute valmistamine; kooli õue, spordi- ja mänguväljakute korrastamine; maa-ala mõõdistamine ja korrastamine; tööõpetuse tundides omandatud oskuste rakendamiseks mitmesuguste esemete ja rõivaste valmistamine; geograafiaalased praktilised tööd programmis ettenähtud teemade järgi.

VII klassi õpilased töötasid õppepraktikal õpilasbrigaadides kolhoosis või sovhoosis ja said ülevaate majandi ülesannetest, tutvusid majandi looma- ja taimekasvatusega ning põllumajanduses kasutatavate masinatega. Nad tegid majandis põllumajanduslikke töid söödakultuuride istutamisel, väetamisel ja hooldamisel, tutvusid teraviljade kasvatamisega ja taimekaitsetöödega; õppisid tundma levinumaid põllukahjureid; tegid bioloogia-, zooloogia- ja geograafiaalaseid praktilisi töid vastavalt programmile ning kooliaia tööplaanile; abistasid koolihoone remontimisel; remontisid kooli inventari ja õppevahendeid; rakendasid tööõpetuse tundides omandatud oskusi mitmesuguste esemete ja rõivaste valmistamisel.

Eespool toodud tööde loetelu oli orienteeriv. Vastavalt kooli tingimustele võis ühe või teise tööliigi osatähtsust muuta. Maakoolides oli otstarbekohane anda suuremat erikaalu põllumajanduslikele töödele. Õppepraktika ajast võis 1—2 päeva viia üle suveperioodile; neid päevi kasutati kooliaia hooldamiseks või hooajalisteks töödeks kolhoosis ja sovhoosis (1332).

376. A. 1959. aastal (ja varem) hakati praktiseerima koolikolhooside asutamist. Koolid taotlesid neile suurte maa-alade üleandmist. Seda algatust pidasid Eesti NSV Haridusministeerium ja Eesti NSV Põllumajanduse Ministeerium mitteotstarbekohaseks, õpilastele ja koolidele üle jõu käivaks. Sobivamaks ja tulutoovamaks õpilaste töölerakendamise vormiks suvisel õppetöö vaheajal tuleb pidada õpilasbrigaadide moodustamist kodukolhoosis, linnas elunevatele õpilastele aga suvelaagrite korraldamist kolhoosis (5). Seoses maisikasvatusega soovitati luua õpilastest maisikasvatajate lülisid lähemate kolhooside ja sovhooside juurde ning kinnistada nendele maisipõllud (6).

380. 3. A. Oli lubatud nende õpilaste lahkumine õppetunnist 10—15 minutit enne tunni lõppu (1087).

381. 2. A. 1963. a. kehtestati koolidele ravimtaimede kogumise plaan 229 ts vabariigi kohta rajoonide kaupa (1145). 1964. a. plaan oli samasugune. 1968. a. plaani järgi tuli varuda metsikult kasvavaid ravimtaimi 5,2 t ja kultiveeritud kujul 3100 kg (1274). Ravimtaimedest koguti pärnaõisi, kadakamarju, köömneid, leesikalehti, mustikaid, kibuvitsamarju, kasekäsna, nurmenukujuuri, palderjanijuuri, piparmündilehti, kummeliõisi, linaseemneid (1274, 49, 1334), islandi samblikku (1334), kuni 1968. a. ka koirohtu, nõmme-liivateed, vereurmarohtu (49). Peeti vajalikuks kultiveerida kooliaedades kummelit (1180) ja teisi ravimtaimi, kusjuures seemned ja istikud pidi kool hankima (1247).

1970. aastal tehti igale rajoonile ülesandeks anda riigile ravimtaimi järgmiselt: pärnaõisi 40 kg, kadakamarju 20 kg, köömneid 30 kg, leesikalehti 100 kg, mustikaid 50 kg, kibuvitsamarju 200 kg, kasekäsna 50 kg, islandi samblikku

30 kg, palderjanijuuri 50 kg, piparmündilehti 30 kg, kummeliõisikuid 200 kg, linaseemneid 30 kg (149).

381. 3. A. Heinaseemnete kogumise ülesandeid on olnud ka varem (17, 67). Peale heinaseemnete kogumise on koolidele tehtud ülesandeks koguda marju, seeni jms.

Metsa-põllukaitseribade rajamisele kaasaaitamiseks soovitati 1950. a. koolidel koguda tammetõrusid ja vahtraseemneid (16). Õpilase normiks oli koguda suve jooksul 100 kg värskeid jõhvikaid, sinikaid, pohli, okaspuumarju või 50 kg mustikaid, mustsõstraid, vaarikaid, maasikaid, seedripähkleid või 75 kg kibuvitsamarju või 300 kg metsõunu, tammetõrusid või 20 kg kivipuravikke või 50 kg muuliigilisi seeni (14). Ühekordseks seenekorjamise normiks õpilase kohta oli 3 kg puhastatud seeni (62). Peeti ka otstarbekohaseks, et iga õpilane annab riigile vähemalt 10 kg kuivatatud marju või 50 kg kuivatatud õunu või 25 kg kuivatatud kibuvitsamarju või 2 kg puravikke (14). Lehissööda varumisel tuli selle kogus kavandada arvestusega, et iga I—X klassi õpilane koguks keskmiselt 300 kg lehissööta — vihtu (72). Seda normi peeti keskmiseks, mistõttu tuli nooremate klasside õpilastele määrata väiksem, vanemate klasside õpilastele suurem norm. Päevanormiks peeti 100—120 vihta à 2—3 kg (74). Õpilased pidid osa võtma kartulimardika korjamisest (69, 1014).

Eeltoodud normidel oli vaid soovituslik iseloom. Mõnede ühiskondlikult kasuliku töö liikide kohta kehtestati kohustuslikud normid. 1956. a. kohustati koole rakendama abinõusid, et suurendada puuvilja- ja marjasaaki kooliaedades 1,5—2 korda. Vabariigi koolides kokku tuli kuni 1960. a. suurendada marja- ja puuviljaaedu 348 ha võrra. Koole kohustati sellel alal abistama ka kohalikke linnalähedasi kolhoose. Samuti tuli rakendada abinõusid mesinduse arendamiseks ning 1960. aastaks saavutada, et iga kandeealise viljapuuaia hektari kohta oleks vähemalt kaks mesilasperet (52).

381. 4. S. Soovitatakse valmistada järgmisi mänguasju.

I. Tekstiilijäätmeist

Nuku voodipesu: linad, padjapüürid, vatt- ja kattetekid, laudlinad, käterätikud.

Nuku (tüdruku) riietusesemed: kleidid, põlled, särgid, püksid, pihikud, aluskleidid, suve-, talve- ja vihmamantlid, vihmakeebid, rahvarõivad (eesti, vene ja teiste vennasrahvaste), koolikleidid, pioneeririietus, mütsid, kindad, sallid, sukad, sussid jms.

Nuku (poisi) riietusesemed: koolivorm, pioneeririietus, miilitsa, sõjaväelase, raudteelase riietus, spordidressid, mänguülikonnad, mantlid, kindad, sokid, sallid, mütsid.

Korrapidaja põll ja peakatted 6-aastasele lapsele.

II. Puidust ja vineerist

Ehitusklotsid 12×12 cm ja 12×24 cm (vineerist, puitraamil).

Koduloomad ja -linnud vineerist, aluseta, pikendusega liivas mängimiseks.

Mets- ja koduloomad vineerist ja puidust.

Tasapinnalised vineerile kleebitud ja maalitud kokkupandavad pildid (valmispilt lahti lõigatud).

Nukumööbel toas või õues mängimiseks keskmise suurusega nukule: laud, toolid, voodi, riidekapp, pesukapp.

Vineerist eraldusmärgid kappidele, erineva joonistusega, suurus 6×6 cm.

Pilt-etiketid peenardele aedviljade eraldamiseks ja tähistamiseks.

Kanderaamid aiatööks lastele.

Vineerist kastikesed lauamängude panipaigaks.

Võimlemiskepikesed.

Varbseinad.

Üksteise sisse asetatavad eri suurusega kastikesed 4×4 cm ja 5×5 cm.

Mänguteleviisor piltide näitamiseks, liikuva ekraaniga.

Krokodill, treitud seened, liivavormid, kausid, mängulabidad.

Laste töövahendid: luuad, rehad, kühvlid, lumelabidad.

III. Metallist

Konservikarpidest valmistatud ämbrid ja potid (servad tasandada, sangad peale panna, värvida, kaunistada piltidega).

Akvaariumid mitmesuguses suuruses.

Veererõngad läbimõõduga 50—70 cm, laiusega 2,5—3 cm (lehtmetallist).

Lihtsamad tehnilised mõistatused (traadist).

IV. Paberist ja papist

Lauamängud: pildilotod ja paarispildid koduloomadest, metsloomadest, lindudest, putukatest, aia- ja põllulilledest, transpordi- ja töövahendeist (sõnavara kinnistamiseks ja arvude loendamiseks, arvu mõistega tutvumiseks 3, 5 ja 10 piires).

Üksteise sisse asetatavad eri suurusega kastikesed 4×4 cm ja 5×5 cm.

V. Segamaterjalist

Riidest ja traadist lennukid.

Väikesed luuad, rehad 6—8 pulgaga, labidad.

Veoautod lihtsa konstruktsiooniga, raudpoltidega, 75 cm pikad.

Nukuvankrid 24—40 cm pikkustele nukkudele.

Nukukelgud.

Käpiknukud (paberimassist, puidust peaga) (98).

381. 5. A. Viimane küülikukasvatuse konkurss nägi ette küülikukasvatuse arendamist ja levitamist ning küülikuliha ja -nahkade varumise suurendamist. Konkurss toimus 1. maist 1959. a. kuni 1. märtsini 1960. a. Konkursist võisid osa võtta nende koolide komsomoliorganisatsioonid ja pioneerimalevad, kus on moodustatud küülikufarm vähemalt 10 emasküülikuga. Konkursi käigus tuli saavutada järgmisi tulemusi: a) kasvatada üles iga emasküüliku kohta vähemalt 15 poega; b) müüa varumisorganisatsioonidele iga emasküüliku kohta vähemalt 10 nahka, neist 60% esimese ja kõrgema sordiga; c) abistada üht kolhoosi küülikufarmi organiseerimisel, andes selleks kolhoosile üle vähemalt 25 küülikut (321).

384. A. Töönorme kõikidel töödel vähendati, võrreldes täiskasvanute normidega, 16—17 aasta vanustele õpilastele ligikaudu 25%, 14—15 aasta vanustele õpilastele 40% (1332).

Metsaistutustöödel soovitati normiks 12—14 a. vanustele õpilastele 0,3 ha metsaistutust või 0,6 ha metsakülvi iga õpilase kohta, vanematele õpilastele vastavalt 0,5 ha ja 1,0 ha (84).

385. A. Makulatuuri kogumine nähti ette RKN-i määrusega 1945. a. (87, 86). Koolidel soovitati organiseerida kasutatud vihikute, tarvitamiskõlbmatute õpikute ja igasuguse muu makulatuuri süstemaatilist kogumist, kusjuures vastu anti puhtaid vihikuid arvestusega 15% makulatuuri kaalust (85). Kuni 1968. a. (1243, 1244) kehtis nõue, et makulatuuri kogutaks 10 kg õppeaastas iga õpilase kohta (946).

386. A. Inglistina saamiseks sõjajärgsel perioodil pidid koolid koguma ka valge pleki jäätmeid ja vanu konservikarpe (71), mis on nüüd keelatud.

387. A. Seadmete korrasoleku ja vastavate panipaikade eest vastutasid need, kelle baasil töö toimus (95).

Koolidirektorid olid kohustatud ühiskondlikult kasulikuks tööks ja iseteenindamiseks soetama vajalikul hulgal töövahendeid, sealhulgas majapidamismasinaid (tolmuimejad, elektripoonijad, pesupesemismasinad, triikrauad jms.). Seda olid kohustatud tegema ka praktika baasettevõtted (1, 95).

388. 1. K. NSV Liidu peasanitaararst lubab kasvatada vaid suureseemnelisi dekoratiivtaimi. Marjaaia hooldamisel võivad I klassi õpilased kobestada mulda, rohida ja toestada. Taimede hooldamist elavnurgas ja klassiruumides lubatakse alates V klassist (1314).

388. 3. K. NSV Liidu peasanitaararst lubab alates IV klassist teha vaid järgmisi töid: kollektsioonide komplekteerimine ja korrastamine; brošüüride, ajakirjade ja õhukeste raamatute köitmine; lihtsamate õppevahendite kollektiivne valmistamine (1314). Vanapaberit koguda lubab NSV Liidu peasanitaararst alates III klassist (1243, 1244), vanametalli alates V klassist (1293). Enamus viimase juhendiga IV klassis lubatud töödest nähti ette V klassis (1314). Saagi koristamisel lubatakse alates IV klassist koristada kartulit ja juurvilja (75). Viljakoristustöödele lubatakse alates VI klassist (89).

388. 6. A. 1959. a. juhend nägi ette VII klassist alates ka sileerimistööd ja töid sõnnikuveol (1332).

Kuni 1964. aastani (69) oli õpilastel keelatud laevalgustuspunktide pühkimine (1). Õpilaste poolt ei kuulunud iseteenindamisele õpetajate tuba, trepikojad, käimlad, garderoobid jms. Nende korrastamise ülesanne lasus kooli koristajatel (1).

389. A. Aastail 1969—1971 (1380) vabastas kooliarsti tõendi põhjal õpilasi ühiskondlikult kasulikust tööst või andis neile kergemaid ülesandeid klassijuhataja (1332).

390. A. Koolid ja praktika baasettevõtted olid kohustatud soetama vajalikke tööriistu, töövahendeid ja mehhaanilisi seadmeid õigeaegselt ning küllaldasel arvul, hoolitsema nende korrasoleku ja vastavate panipaikade eest (1332).

392. A. 1969. a. juhendiga (1332) keelati õpilastel puusaagimine elektrisaega, nakkushaigete hooldamine ja öövalved.

393. A. Ühiskondlikult kasuliku töö üldjuhendajaks koolis oli direktori poolt määratud ühiskondlikult kasuliku töö organisaator, kes koostas kooli ühiskondlikult kasuliku töö perspektiivplaani alusel kalenderplaani, juhendas õpilasi ühiskondlikult kasulikel töödel ja vabastas neid tööst kooliarsti tõendi põhjal (95).

Alates 1969. a. (1332) juhendasid ühiskondlikult kasulikku tööd ja õppepraktikat direktori poolt määratud isikud. Õppepraktika puhul määrati õppegrupi juhendajaks klassijuhataja või aineõpetaja, kes vastutas õpilasgrupi käitumise, töö ja vaba aja veetmise eest (95). Soovitav oli tööd organiseerida selliselt, et üks praktika juhendaja juhendaks temale tuttavat eriala kõigis klassides või paralleelklassides. Nii võis üks õpetaja juhendada tööd õppe-katseaias, teine organiseerida mõõdistamisi jne. (1332, 95). Ühiskondlikult kasuliku töö ja iseteenindamise korraldamisest pidid osa võtma kõik õpetajad (1). See nõue tühistati 1964. a. (95) ja taaskehtestati 1971. a. (1380). Õpilaste iseteenindamise juures pidi alati viibima üks kooli töötaja (1). Juhendaja peab pidevalt kontrollima õpilaste töövõtete õigsust ja töö vastavust ohutus- ning tervishoiunõuetele (29). Iseteenindamise juhtimisel abistas õpetajaid lastevanemate komitee (18). Õppegrupi töö planeerimiseks tutvus praktika juhendaja eelnevalt baasmajandiga, selle töötajate, tööülesannete ja -mahuga.

Töötamisel väljaspool kooli pidid pedagoogid koos baasettevõtte juhtkonnaga tagama, et baasettevõtte töötajad juhendaksid ja kohtleksid õpilasi vastavalt nõukogude pedagoogika nõuetele (1332, 95).

394. K. Tuleb silmas pidada ka tuleohutuse nõudeid. Nii näiteks ei tohi mänguasjade valmistamiseks kasutada tuletikke ja tikutoose ning neid selleks otstarbeks kaasa võtta (23). Ühiskondlikult kasulikel töödel ja õppepraktika ajal peaksid töökohal olema esmaabivahendid (1).

400. A. Sõjajärgsel perioodil anti peale rahalise tasu veel võimalus osta täiendavalt toiduaineid. Nii anti võimalus 100 g õuna- või pirnipuu seemnete müügi puhul osta 1 kg marmelaadi ja 3 kg soola, kreegi või ploomi seemnete müügi puhul aga 0,5 kg marmelaadi ja 1,5 kg soola (61).

400. 9. K. Õpetaja tööd tasustatakse vastavalt erijuhendile (1376).

401. S. Klassivälist tööd on vaja kõigiti laiendada, suunates klassijuhataja kaudu iga õpilast osa võtma teda huvitavast tegevusest. Erilist tähelepanu tuleb pöörata 12—15-aastastele noortele (1049).

Õpilaste koolivälise kasvatuse süsteem luuakse perekonna, õpilase elukoha järgse üldsuse, šeflusettevõtete kollektiivide, kooliväliste ja kultuuriasutuste ning ühiskondlike organisatsioonide kasvatuslike võimaluste maksimaalse kasutamisega.

Laste ja noorukite kasvatamine on üldrahvalik ülesanne. Aasta-aastalt suurenevad ühiskonna kulutused noorsoo kasvatustööle, paranevad õpilaste mitmekesiste huvide ja tarvete rahuldamise võimalused väljaspool õppetunde. Seepärast omandab suure tähtsuse koolivälise kasvatustöö süsteem tervikuna, niihästi kasvatus perekonnas kui ka pioneeride majades, noorte tehnikute, noorte looduseõprade, laste ekskursiooni- ja turismimajades, klubides, raamatukogudes, kinodes ning teatrites, raadio, televisiooni ja trükisõna vahendusel, spordiühingutes ja teistes organisatsioonides (ALMAVÜ, looduskaitse organisatsioonid jt.), samuti tootmiskollektiivide ühiskondlike organisatsioonide abil.

Õpilaste kasuliku tegevuse laialdaseks arendamiseks, nende vaba aja otstarbekaks sisustamiseks tuleb klassi- ja koolivälise kasvatustöö organisaatoril maksimaalselt kasutada kõiki koolivälise töö võimalusi, eelkõige oma mikrorajoonis. Samal eesmärgil loob ta õpetajate ja vanemate klasside õpilaste (eeskätt kommunistlike noorte) abil lastevanemate aktiivi, kes abistab kooli selles töös.

Üheks niisuguse abi vormiks, mis on ennast praktikas õigustanud, on lastevanemate — ühiskondlike aktivistide kaasatõmbamine kooliklubide organiseerimisele. Mainitud klubid, kus õpilased veedavad kasulikult aega puhkepäevadel, on viimastel aastatel laialt levinud. Nende klubide kasvatuslik ülesanne ei seisne muidugi selles, et lapsed laupäeval ja pühapäeval veel mõned täiendavad tunnid koolis veedaksid. Ekskursioonid ja turismimatkad, agitbrigaadide tegevus, töö oma mikrorajooni, linna või alevi heakorrastamisel, spordivõistluste läbiviimine, nende ja paljude teiste puhkepäevaklubi tegevusvormide üheks eesmärgiks on õpilaste tervise tugevdamine.

401. K. Sisukad ning kasvatuslikud klassi- ja koolivälised üritused, mis on ideelis-poliitiliselt (1296), esteetiliselt ja organisatsiooniliselt hästi läbi mõeldud, aitavad kasvatada mitte ainult haritud, vaid ka kultuurseid, distsiplineeritud ja sotsialistliku ühiskonna käitumisharjumused omandanud nõukogude noori (304).

Selliste klubide organiseerimine on eriti vajalik maaoludes. Siin õigustaks end õpilaste ja töötava maanoorsoo ühine klubitöö. Kolhoosiklubi peaks võimaldama sisukat tegevust ka õpilastele. Maakooli üheks ülesandeks on maaklubi muutmine kohaks, kus õpilased saaksid väljaspool õppetunde kasulikult aega veeta (1353).

402. K. Varem peeti koolides suurel arvul istungeid, koosolekuid ja nõupidamisi, kusjuures kommunistlike noorte ja õpilaskomitee istungid, kommunistlike noorte ja õpilaste koosolekud, pioneeride maleva- ja rühmakoondused vältasid sageli 3—4 tundi ja mõnikord isegi rohkem. Esines juhtumeid, kus õpilased töötasid mitmes ringis, kas oma koolis või väljaspool kooli (pioneeride palees või majas, spordikoolis, organisatsioonides, klubides jm.). Peale selle mitmed ringijuhid, arvestamata õpilaste aega ja võimeid, andsid neile suurt tööd nõudvaid ülesandeid, mille sooritamiseks pidid õpilased kulutama väga palju aega, tihti oma õppetöö kahjuks. Esines fakte, kus kooli kindlaksmääratud režiimi rikkudes rakendati õpilasi õppetundide ajal mitmesuguste ühiskondlike ülesannete täitmisele. Mõned kommunistlike noorte komiteed, vaatamata ÜLKNÜ Keskkomitee kategoorilisele keelule, kutsusid õpilasi õppetöö ajal vastuvõtmiseks organisatsiooni, osa võtma nõupidamistest, seminaridest, proovidest. Täiesti lubamatu on ühiskondlike ülesannete ja tööde ebavõrdne jaotus õpilaste vahel. Vanemate klasside õpilased-aktivistid, eriti kommunistlike noorte ja pioneeride aktiiv oli sageli üle koormatud ühiskondlike ülesannete ja muu mitteõppetööga. Samal ajal aga ei olnud teistel õpilastel mingisuguseid ühiskondlikke ülesandeid, mis omakorda on negatiivseks nähtuseks kooli kasvatustöös. Õpilaste ülekoormamine ühiskondlike ülesannete ja muu mitteõppetööga mõjub negatiivselt nende õppetööle, toob endaga kaasa õppeedukuse languse, võtab õpilastelt võimaluse klassivälisteks kirjanduse lugemiseks, kehakultuuriga tegelemiseks, teatrite, muuseumide, näituste ja loengute külastamiseks, sunnib neid täitma ühiskondlikke ülesandeid pealiskaudselt, formaalselt ning tekitab tõsiseid kahjustusi õpilaste tervisele. Õpilaste ülekoormamine ühiskondlike ülesannete ja muu mitteõppetööga on tingitud peamiselt sellest, et paljud koolidirektorid ei reguleeri õpilaste ühiskondlikku ja koolivälist tööd; ei pööra küllaldaselt tähelepanu õpilaste töö ja puhkuse õigele organiseerimisele; ei astu samme ühiskondlike ülesannete ja tööde võrdseks jaotamiseks õpilaste vahel; ei abista kommunistlike noorte ja pioneeriorganisatsiooni

töö õigel planeerimisel, ei taga tööde sooritamist vastavalt õpilaste vanusele, võimalustele, huvidele ja vajadustele; ei kasuta neile antud õigusi ega rakenda abinõusid koolis läbiviidavate massiürituste praktikas esinevate vigade vältimiseks. Tunduv osa õpilasi, eriti vanemates klassides, on mitmesuguste ühiskondlike ülesannetega üle koormatud. Õpilastele antakse töid, millel pole kasvatuslikku tähtsust ja mis nõuavad palju aega. Reas koolides toimuvate massiürituste rohkus (pioneerikoondused, lõkkeõhtud, kultuurihommikud, peoõhtud, loengud, referaadid, seinalehtede väljaandmine, näituste korraldamine jne.) ja nende ettevalmistus tingivad samuti õpilaste suurt ajakulu (42).

403. A. 1941. a. kehtestati kord, mille kohaselt oli teatrietenduste vaatamine õpilastel 50% odavam alates 6. lavastusest Tallinnas ja Tartus ning alates 4. lavastusest teistes linnades (1114).

404. S. Klassivälise kasvatustöö süsteem, mis on suunatud õpilaste kommunistlikule kasvatamisele ja igakülgsele arendamisele, luuakse vastava kooli, pedagoogide, õpilaskollektiivi, komsomoli- ja pioneeriorganisatsiooni ning lastevanemate aktiivi võimaluste maksimaalse kasutamise alusel kahe peaülesande täitmiseks:

a) arendada klassivälise kasvatustöö kõiki peamisi suundi, esmajärjekorras ühiskondlik-poliitilist tegevust, ühiskondlikult kasulikku tööd, kehakultuuri ja sporti, kunstilist isetegevust, tehnikaalast tööd, turismi ning kodu-uurimist;

b) õpilaste individuaalsete huvide ja kalduvuste maksimaalseks rahuldamiseks tõmmata neid võimalikult rohkem klassivälisele tööle kaasa kõikidest vanuseastmetest.

Klassivälise kasvatustöö süsteemi loomine on kogu pedagoogilise kollektiivi ülesanne. Võimalusi selleks on väga palju. Suurt abi koolidele osutavad õpilaste õppetunnivälise tegevuse alade programmid, mis antakse välja niihästi NSV Liidu Haridusministeeriumi kui ka Eesti NSV Haridusministeeriumi poolt.

Õpilaste tootmisbrigaadid, mitmesugused ringid, sektsioonid, spordiklubid, isetegevuslikud kollektiivid, vanemate klasside õpilaste teaduslikud ühingud, kodu-uurimise muuseumid, töö- ja puhkelaagrid, agitbrigaadid, õpilaste kinostuudiod — need on ainult mõned klassivälise kasvatustöö vormid, mis viimastel aastatel paljudes meie koolides laialdaselt levinud on.

Õpilaste igakülgne arendamine on klassivälise töö peaülesanne. Ringide, sektsioonide, mitmesuguste ühingute ja teiste isetegevuslike loominguliste koondumiste süsteem peab pakkuma neile kasulike ja huvitavate tegevuste valiku võimalust. Niisuguse süsteemi olemasolu, kus õpilased valivad ühe või teise tegevuse klassivälise töö protsessis vabatahtlikult, on igale koolile hädavajalik. See süsteem on aluseks loominguliste annete, kommunistlike noorte, pioneeride ja teiste õpilaste aktiivsuse ilmnemisele ning soodustab tugevate õpilaskollektiivide formeerumist ja koondumist, õpilaste kasvatamist teadliku distsipliini, vastutustunde vaimus, püüet olla kasulik koolile, kogu ühiskonnale.

Paljude klassivälise tegevuse alade hulgas on viimastel aastatel kõige enam levinud ja end õigustanud laste teaduslik-tehniline looming ning põllumajanduslikud katsetused. Üldhariduslikku ja polütehnilist ettevalmistust täiustades aitavad need tegevusalad õpilastel teadlikult valida tulevast elukutset. Siin luuakse tingimused selleks, et kasvatada lastes ja noorukites loomingulist suhtumist töösse, arendada neis leiutamise ja ratsionaliseerimise võimet, ilma milleta ei

saa ette kujutada töölist sotsialistlikus tootmises.

Eriti tähtis on, et kõik klassivälise töö suunad areneksid ühiskondlikult kasuliku tegevusena. Näiteks, aineringide töö raames peaks püüdma teha rohkem kasulikku oma kooli jaoks: valmistada õppevahendeid, kabinettide sisseseadet jne. Printsiip — teha võimalikult palju ise, oma kätega — peaks läbima ka kehakultuuri- ja spordiorganisatsiooni, turismi-, klubi- ning kodu-uurimise tööd koolis. Ainult sel juhul on õpilaste klassiväline tegevus kasvatuslik.

On vaja alla kriipsutada kommunistlike noorte, pioneeride ja õpilaste ideelise karastamise tähtsust klassivälise töö protsessis. Mitte ainult ideelis-poliitiline kasvatamine komsomoli- ja pioneeriorganisatsioonis, vaid kogu klassiväline töö tuleb üles ehitada nii, et see soodustaks laste ja noorukite kommunistlike vaadete ja veendumuste kujunemist ning arenemist.

Enamiku koolide klassivälist kasvatustööd iseloomustab selle üksikute suundade areng, kusjuures õppetunnivälisele tegevusele ei ole kaasa tõmmatud kaugeltki mitte kõik õpilased, vaid sellest võtab osa ainult aktiiv. Ülejäänud, esmajärjekorras nn. rasked õpilased (enamikus poeglapsed) ei jää väljaspool õppetunde organiseeritud pedagoogilise mõju sfääri. Säärase olukorra peapõhjuseks on asjaolu, et klassivälist kasvatustööd niisugustes koolides teostab tavaliselt väike grupp pedagooge-entusiaste, enamikul õpetajatest on selles töös vaid episoodiline osa.

Komsomoli- ja pioneeriorganite suhtes on printsipiaalne tähtsus põhikirja rangel järgimisel.

Klassivälise töö laiendamise ja täiustamise tähtsaks tingimuseks on õpilasaktiivi õppuste korraldamine. Paljude koolide kogemuste põhjal võib nentida, et edukalt on arenenud õppuste niisugused vormid nagu kommunistlike noorte ja pioneeride aktiivikool ning instruktorite, ringi- ja sektsioonijuhtide seminarid. Pedagoogide ja aktivistide valik nende õppuste juhtimiseks, vastavate tegevusplaanide koostamine koos direktori asetäitjaga õppe- ja kasvatustöö alal, kontroll nende täitmise üle, metoodiline abi pedagoogidele ja õpilasaktivistidele — kõike seda teeb klassi- ja koolivälise kasvatustöö organisaator koos komsomolikomitee, malevanõukogu ja vanempioneerijuhiga. Kogemused näitavad, et 2—3 aastat sihikindlat tööd aktiiviga, tema varustamine hädavajalike organisaatorlike vilumustega suurendab kooli pedagoogilisi võimeid, teeb praktiliselt reaalseks kogu õpilaskonna lülitumise mitmekülgsesse ühiskondlikult kasulikusse töösse, õpilaste individuaalsete kalduvuste ja huvide rahuldamise.

Selliste aktiivi õppuste näitena võiks tuua paljudes koolides organiseeritud poliitinformaatorite seminare ning ühiskondlik-poliitiliste, esteetikasse puutuvate, ateistlike ja muude teemadega esinevaid lektorite gruppe. Partei-, ametiühinguja õpetajate komsomoliorganisatsiooni soovituste kohaselt hoolitsevad seminaride läbiviimise eest ja töötavad lektorite gruppidega kooli direktori ning õppenõukogu poolt kinnitatud pedagoogid, kellele organisaator osutab metoodilist abi. Tänu niisugusele süstemaatilisele tööle omandavad paljud vanemate klasside õpilased organisaatori ja propagandisti vilumusi ning sügavamaid teadmisi poliitika, teaduse, kultuuri ja kunsti küsimustes; koolil tervikuna on aga võimalus tunduvalt rikastada ja laiendada erineva vanuseastme õpilaste tegevust ideelis-kõlbelise kasvatuse alal (1353).

404. K. Mitmesugused ühiskondlikud organisatsioonid ja vabatahtlikud

ühingud on korraldanud õpilastele ning koolitöötajatele üritusi ilma neid koolide administratsiooniga kooskõlastamata, andnud õpilastele palju aega nõudvaid ülesandeid, arvestamata nende kasvatuslikku väärtust, koormates õpilasi mitteõppetööga (42).

405. A. Kuni 1965. a. (1015) pidid koolipeod tööpäeva eel lõppema kell 21.30, puhkepäeva eel kell 23.00 (204), massiüritused ja ringide töö kell 22.00 (42). Aastatel 1965—1970 tuli alaealiste massiüritused lõpetada kohaliku töörahva saadikute nõukogu otsuses ettenähtud kellaajal, keskkooli vanemal astmel — hiljemalt kell 23.00 (1015). Vanemate klasside õpilaste koolipidusid võis erandina lõpetada ka hiljem, kusjuures sellest pidi kool eelnevalt informeerima lastevanemaid ja haridusosakonda (1327).

405. K. Järjekindlalt ja rangelt tuleb võidelda õpilaste hilisõhtuste ja öiste väljasolekute vastu (444).

406. A. Eesti NSV Pioneeriorganisatsiooni Nõukogu põhimäärus kinnitati 1959. a. (908).

406. K. Silmas pidades, et kooli komsomoli- ja pioneeriorganisatsiooni tegevus on koolis tehtava kasvatustöö lahutamatu osa, tuleb osutada nendele organisatsioonidele igakülgset abi: abistada komsomoli- ja pioneeriorganisatsiooni tööplaanide koostamisel, kommunistlike noorte koosolekute, pioneerikoonduste ja teiste ürituste ettevalmistamisel ning läbiviimisel (304, 44), pioneerimalevate, -rühmade ja -salkade töö organiseerimisel; aidata komsomoli- ja pioneeriorganisatsioonil saavutada, et kommunistlikud noored ja pioneerid oleksid eeskujuks õppetöös ning kultuurses käitumises (304, 44).

406. 1. S. Pioneeri- ja kommunistlike noorte organisatsioonis tuleb kasvatada leppimatust nende õpilaste suhtes, kes õpivad halvasti ja alla oma võimeid (1099).

406. 2. S. Salgakoondusi soovitatakse läbi viia mitte sagedamini kui 2 korda kuus kestusega mitte üle ühe tunni, rühmakoondusi — mitte sagedamini kui üks kord kuus kestusega mitte üle poolteise tunni. Rööbiti ülekooliliste malevakoondustega on soovitav vajaduse puhul läbi viia eraldi koondusi III—IV ja V—VII klassi pioneerjdele (43). Malevanõukogu istung ja malevakoondus on soovitav läbi viia kooli direktori ja tema asetäitja osavõtul, rühmanõukogu istung ja rühmakoondused — õpetajate või klassijuhatajate osavõtul (425). Pioneeride massiüritused koolis toimuvad kooli direktori loal (425).

407. A. Esimene vabariiklik koolinoorte — Punase Risti Seltsi liikmete kokkutulek toimus 21.—28. juunini 1958. a.

410. A. Eesti Õppiva Noorsoo Kehakultuurikollektiivide Vabariikliku Nõukogu põhimäärus kinnitati 1949. a. (1044), kooli kehakultuurikollektiivi põhimäärus — 1949. (1044) ja 1961. a. (818), kooli kehakultuuriringi põhimäärus — 1944. (106) ja 1947. a. (1045), spordiühingu «Noorus» põhimäärus — 1955. (1066) ja 1960. a. (354). Praegu kehtiv «Nooruse» põhikiri kinnitati 1970. a. (707).

411. A. Kooli õpilaspere organiseerimise juhend kehtestati 1940. a. (1090). Õpilaskomitee juhend ja põhimäärus kinnitati 1945. a. (862), 1946. a. (1042), 1951. a. (426).

412. K. Koolis võib luua ringe ka erivahendite arvel (1377).

412. 2. S. Koolis on soovitav rajada koolisisene post, kus õpilased on postkontori ülemaiks ja töötajaiks. Igas klassis on oma kirjakandja. Postile tuleb

eraldada eri tuba, mis sisustatakse vastava mööbliga, kaasa arvatud seif postmarkide, ümbrikute ja kirjade hoidmiseks. Ruumi sissekäigu juurde paigutatakse postkast ja silt, millele on märgitud postisaadetiste väljavõtu kellaajad ja postkontori töötajate nimed. Koolipostkontoris müüakse postivahendeid, võetakse vastu kirju, vormistatakse ajakirjanduse tellimusi. Postkontor olgu avatud 15—20 minutit enne ja pärast koolitööd ning vahetundidel. Koolisisese posti kaudu kasvatatakse huvi ja armastust sidetöötaja elukutse vastu (696).

417. 2. 5. A. 1964.—1967. a. tuli esitada taotlus 20. aprilliks ja täpsustused 1. novembriks. (451).

421. S. Pikema juhendi ajalooalase ning kodu-uurimusliku klassi- ja koolivälise töö korraldamise kohta koos näitliku temaatikaga kinnitas Eesti NSV Haridusministeerium 1961. a. Juhendis esitatud seisukohad on soovituslikud (vt. NÕ 14. jaan. 1961. a.).

422. A. Vabariiklik Noorte Naturalistide Jaam (praeguse nimega Eesti NSV Noorte Loodusesõprade Keskmaja) asutati 1952. a. (869).

Noorte loodusesõprade tööülesanded fikseeriti 1953. a.: tutvumine taimede kasvu ja arenemise juhtimise meetoditega, mis kindlustavad varajaste ja kõrgete saakide saamist; väga heade omadustega seemnete ja istutusmaterjali kasvatamine; parimate taimesortide ja -vormide kiirendatud paljundamine; uute perspektiivsete taimesortide kasvatamine; mitšuurinlike meetodite rakendamine taimede loomuse muutmiseks vegetatiivse ja sugulise hübridisatsiooni ning suunatud kasvatamise alusel. Noortele loodusesõpradele tuleb võimaldada antud rajoonis mittekasvatatavate kultuuridega katsetamist (20).

423. A. Koorilaul võeti õppeplaani VIII—XI klassis ühe nädalatunniga 4 klassikomplekti kohta, V—VII klassis kaks tundi klassi kohta (1036). Tunnist osavõtt oli kohustuslik, osavõtjate arvestust peeti klassižurnaalis. Kooli direktor kinnitas osavõtjate nimekirja. Märgiti, et koorilaulutunde ei käsitata isetegevusliku ringi tööna (593). Koorilaul oli kohustuslik kuni 1959/60. õppeaastani kui õppeplaanijärgne aine (vt. NÕ 23. maist 1959. a.).

425. A. Koolides korraldati jooksu- ja suusakrosse (831, 837, 861, 866, 878, 891, 1343).

Koolis tuli süstemaatiliselt töötada VTK-normide täitmiseks ettevalmistamisel (48); tuli saavutada, et kõik noormehed täidaksid spordikompleksi «Valmis kodumaa kaitseks» normatiivid (974, 1046). Kõik kaheksaklassilise kooli lõpetajad pidid täitma OVTK- ja keskkoolilõpetajad VTK-normid. 25% keskkoolilõpetajaist pidid olema järgusportlased (744).

Erigruppi kuuluvate õpilaste meditsiinilise teenindamise juhend kinnitati 1950. a. (827).

425. 4. S.

VTK-KOMPLEKSI NÕUETE JA NORMIDE SISU NING TÄITMISE TINGIMUSED

I astme täitjatele

10—11-aastased

Kehakultuur ja sport NSV Liidus

Partei ja valitsuse hoolitsus pioneeride ja õpilaste kehalise kasvatuse eest. V. I. Lenin ja M. I. Kalinin kasvava põlvkonna kehalisest kasvatusest. Pioneeride ja õpilaste suhtumine kehalise kasvatuse ja spordiga tegelemisse koolis, elukohas, pioneerilaagris.

Pioneeri-kooliõpilase põhiteadmised üleliidulise kehakultuurikompleksi «Valmis tööks ja NSV Liidu kaitseks» I astmest, spordiklassifikatsioonist, samuti silmapaistvatest nõukogude sportlastest — olümpiamängude, maailmameistrivõistluste, Euroopa meistrivõistluste võitjatest.

Isiklik ja ühiskondlik hügieen

Kehahügieen — naha, juuste, küünte, suuõõne hooldamine. Veeprotseduuride (pesemine, märja rätikuga hõõrumine, dušš, saun, suplemine) hügieeniline tähtsus ja reeglid.

Kuidas toimida palaviku, peavalu, külmavärinate, isukaotuse ja teiste haiguste puhul.

Õpilase päevarežiimi sisu.

Tsiviilkaitse

Tunda keemia- ja tuumarelva hävitusvõimet, individuaalseid kaitsevahendeid (gaasitorbik, respiraator) ja osata neid kasutada. Olla gaasimaskis 30 minutit. Osata tegutseda tsiviilkaitse häire puhul, abistada ennast ja teisi.

12—13-aastased

Kehakultuur ja sport NSV Liidus

Samad nõuded mis 10—11-aastastele õpilastele, ja lisaks:

Kuidas tuleb kehakultuur ja sport kasuks õppimisele.

Nõukogude sportlaste välismaal esinemise tähtsus rahu ja rahvastevahelise sõpruse kindlustamisel.

Isiklik ja ühiskondlik hügieen

Samad nõuded mis 10—11-aastastele, ja lisaks:

Toitumis- ja joogirežiim.

Riietuse ja jalatsite hügieen mängudeks õues, jalutuskäikudel, sportimiseks: kevadel, suvel, sügisel, talvel.

Liigsoojumise ja külmumise vältimine.

Tsiviilkaitse

Samad nõuded mis 10—11-aastastele õpilastele.

Nõuded

Tunda hommikuvõimlemise tähtsust ja osata virgutusvõimlemise harjutuste kompleksi.

Jrk. nr.	Harjutus	Poeglapsed				Tütarlapsed			
		10—11-aastased		12—13-aastased		10—11-aastased		12—13-aastased	
		Hõbemärgile	Kuldmärgile	Hõbemärgile	Kuldmärgile	Hõbemärgile	Kuldmärgile	Hõbemärgile	Kuldmärgile
1.	Jooks								
	30 m (sek.)	5,8	5,2	—	—	6,0	5,4	—	—
	60 m (sek.)	—	—	10,0	9,2	—	—	10,2	9,6
2.	Kaugushüpe (cm)	310	340	340	380	260	300	300	350
3.	Kõrgushüpe (cm)	95	105	105	115	85	95	100	110
4.	Tennisepalli vise (m)	30	35	35	40	20	23	23	26
5.	Ujumine aega arvestamata (m)	25	—	50	—	25	—	50	—
	50 m (min., sek.)	—	1.20	—	1.05	—	1.30	—	1.15
6.	Suusatamine								
	1 km (min., sek.)	8.00	7.30	—	—	8.30	8.00	—	—
	2 km (min., sek.)	—	—	14.00	13.00	—	—	16.30	15.30
	Lumeta rajoonides: Jalgrattasõit 5 km (min.) või kross (aega arvestamata, m)	16 / 500	15 / 1000	15 / 1000	14 / 1500	19 / 300	18 / 500	18 / 500	17 / 1000
7.	Kangil rippes käte kõverdamine (kordade arv)	3	5	5	7	—	—	—	—
	Jalgade abil kõiel ronimine (m, cm)	—	—	—	—	2.50	2.80	2.80	3.50

Märkus. Kuldmärgi saamiseks tuleb sooritada vähemalt viis kuldmärginormi ja kaks hõbemärginormi.

II astme täitjatele

Kehakultuur ja sport NSV Liidus

V. I. Lenin kehalisest kasvatusest. Kehakultuuri ja spordiga tegelemise ühiskondlik ja isiklik tähtsus.

Kehalise kasvatuse põhiülesanded, vormid ja sisu koolis ning perekonnas. Spordivõistluste ja üleliidulise koolinoorte spartakiaadi tähtsus.

VTK-kompleksi II astme sisu.

Spordiklassifikatsiooni osa kasvava põlvkonna igakülgsel kehalisel arendamisel ja spordimeisterlikkuse tõstmisel.

Kehaliste harjutuste toime lapse organismile. Kehakultuuri ja spordiga regulaarse tegelemise ning ratsionaalse liikumisrežiimi tähtsus.

Isiklik hügieen. Nakkushaigustest hoidumine. Looduslike tegurite (päike, õhk, vesi) kasutamine.

Arstliku kontrolli vajalikkus.

Tsiviilkaitse

Sama mis I astme täitjatele.

Nõuded

Osata seletada hommikuvõimlemise tähtsust ja täita harjutused.

Harjutused ja normid

Jrk. nr.	Harjutus	Poeglapsed		Tütarlapsed	
		Hõbemärgile	Kuldmärgile	Hõbemärgile	Kuldmärgile
1.	60 m jooks (sek.)	9,2	8,4	10,0	9,4
2.	Kross				
	300 m (min., sek.)	—	—	1.00	0.55
	500 m (min., sek.)	1.45	1.30	—	—
	või sõit tavalistel uiskudel 300 m (min., sek.)	0.58	0.50	1.05	1.00
3.	Kaugushüpe (cm)	390	450	310	360
	või kõrgushüpe (cm)	120	130	105	110
4.	Tennisepalli vise (m)	38	46	25	30
5.	Suusatamine				
	2 km (min.)	—	—	15	14
	3 km (min., sek.)	17.30	16.30	—	—
	Lumeta rajoonides:				
	Kiirränn ak				
	1 km (min., sek.)	—	—	5.20	5.00
	2 km (min., sek.)	10	9	—	—
	või jalgrattakross				
	5 km (min.)	—	—	15	14
	10 m (min.)	28	26	—	—
6.	50 m ujumine (min., sek.)	1.00	0.50	1.10	1.00
7.	Kangil rippes käte kõverdamine (kordade arv)	6	8	—	—
	või rippest tõus jõu				
	või pöördega toengusse	2	3	—	—
	Käte kõverdamine ja sirutamine võimlemispingil toenglamangus (kordade arv)	—	—	8	10
8.	Matk turistioskuste kontrollimisega (km)	12	16	12	16
9.	Spordijärk mis tahes spordialal	—	noorte II—III	—	noorte II—III

Märkus. Kuldmärgi saamiseks tuleb täita vähemalt kuus kuldmärginormi ning kaks hõbemärginormi (välja arvatud üheksas norm).

III astme täitjatele

Kehakultuur ja sport NSV Liidus

Partei- ja valitsuse tähtsamad otsused kehakultuuri ja spordi kohta.

Nõukogude kehalise kasvatuse süsteemi, «Valmis tööks ja NSV Liidu kaitseks» kompleksi ja üleliidulise ühtse spordiklassifikatsiooni põhinõuded, kutsealuse ja Nõukogude armee sõjamehe kehalise ettevalmistuse printsiibid. Nõukogude sportlaste rahvusvahelised sidemed. Nõukogude sportlaste edu rahvusvahelisel areenil. Sportliku koostöö tähtsus rahu ja sõpruse kindlustamisel.

Isiklik ja ühiskondlik hügieen

Samad nõuded mis II astme nõuete täitjatele, ja lisaks:

Esmaabi elukondlike, spordi- ja teiste vigastuste (kriimustuste, põrutuste, nihestuste, luumurdude, päikesepistete, minestuse) puhul. Oskus kasutada individuaalseid kaitsevahendeid (individuaalsed sidumisvahendid, keemiavastased pakendid ja apteek). Külmetus- ja nakkushaiguste profülaktika.

Veega karastamise võtted ja reeglid. Suitsetamise, alkoholi ja narkootikumide tarvitamise kahjulikkus. Enesekontrolli reeglid — kaalu, une, isu, pulsi, hingamise ja kopsumahu jälgimine kehakultuuri ja spordiga tegelemisel.

Tsiviilkaitse

Sama mis I astme täitjatele, ning lisaks:

Osata praktiliselt töötada radiatsiooni- ja keemialuure vahenditega, ehitada varjeid ja neid kasutada, tunda luure- ja päästetöid hävituskeskuses. Olla gaasimaskis 1 tund.

Nõuded

Omandada sõjalise algõpetuse programm või lõpetada ALMAVÜ organisatsioonides spetsialistide ettevalmistamise kursused või omandada üks rakenduslik eriala (noormehed).

Osata seletada hommikuvõimlemise tähtsust ja täita harjutused.

Harjutused ja normid

Jrk. nr.	Harjutus	Noormehed		Neiud	
		Hõbemärgile	Kuldmärgile	Hõbemärgile	Kuldmärgile
1	2	3	4	5	6
1.	100 m jooks (sek.)	14,2	13,5	16,2	15,4
2.	Kross				
	500 m (min., sek.)	—	—	2.00	1.50
	1000 m (min., sek.)	3.30	3.20	—	—
	või sõit tavalistel uiskudel 500 m (min., sek.)	1.25	1.15	1.30	1.20
3.	Kaugushüpe (cm)	440	480	340	375
	või kõrgushüpe (cm)	125	135	105	115

1	2	3	4	5	6
4.	Granaadivise				
	500 g (m)	—	—	21	25
	700 g (m)	35	40	—	—
	või kuulitõuge				
	4 kg (m, cm)	—	—	6.00	6.80
	5 kg (m)	8	10	—	—
5.	Suusatamine				
	3 km (min.)	—	—	20	18
	5 km (min.)	27	25	—	—
	või 10 km (min.)	57	52	—	—
	Lumeta rajoonides:				
	Kiirränn ak				
	3 km (min.)	—	—	20	18
	6 km (min.)	35	32	—	—
	või jalgrattakross				
	10 km (min.)	—	—	30	27
	20 km (min.)	50	46	—	—
6.	100 m ujumine (min., sek.)	2.00	1.45	2.15	2.00
7.	Kangil rippes käte kõverdamine (kordade arv)	8	12	—	—
	või rippest tõus jõu või pöördega toengusse	3	4	—	—
	Käte kõverdamine ja sirutamine võimlemispingil toenglamangus (kordade arv)	—	—	10	12
8.	Laskmine väikepüssist, distants 25 m (silmad)	33	40	30	37
	või distants 50 m (silmad)	30	37	27	34
	või laskmine lahingurelvast — sõjalise väljaõppe algprogrammi sooritamine hindele	rahuldav	hea	rahuldav	hea
9.	Matk turistioskuste kontrolli ja orienteerumisega maastikul	1 matk 20 km või kaks 12-km matka	1 matk 25 km või kaks 15-km matka	1 matk 20 km või kaks 12-km matka	1 matk 25 km või kaks 15-km matka
10.	Spordijärk:				
	a) autospordis, veemotos, mootorrattasõidus, purilennus, langevarju-, lennu-, helikopteri-, allveespordis, mere-mitmevõistluses, laskesuusatamises, kaasaegses mitmevõistluses, laskmises, raadiospordis, orienteerumises, maadluses (ühel alal), poksis	—	III	—	III
	b) mis tahes teisel spordialal	—	II	—	II

Märkus. Kuldmärgi saamiseks tuleb sooritada vähemalt seitse kuldmärginormi ning kaks hõbemärginormi (välja arvatud 10. norm). Tütarlastel, kes on saanud sanitaarsalklase ettevalmistuse, arvestatakse 10. norm täidetuks kuldmärgile (1414).

425. 5. K. Seejuures on vaja diferentseerida kehalist kasvatust niihästi ealiselt kui ka sooliselt. Tütarlastele võiks soovitada 4—7 tundi kehalist aktiivsust nädalas. (On mõeldud intensiivset treeningut, kusjuures pulsisagedus oleks 140—160 lööki minutis.) Treeningukoormusega üle seitsme tunni võib tütarlastel suguline küpsemine pidurduda, tekkida menstruatsioonitsükli häired. Isegi neljatunnise treeningukoormuse puhul võib tütarlastel tekkida suguhormoonide pidurdus. Mis puutub vaimse töövõime näitajatesse, siis koormuse juures 4—7 tundi on need optimaalsel tasemel (seda isegi kuni 12—14-tunnise treeningukoormuse puhul).

Noormehed on vastupidavamad. Nende treeningukoormuse normiks võiks olla 9—12 tundi nädalas. Sugulise arengu peetust otseselt ei ole täheldatud. Nähtavasti taluvad poisid rohkem (NÕ, 12. märts 1972).

425. 9. A. 1961. a. püstitatud ülesande kohaselt tuli saavutada, et kehakultuurikollektiivides oleks vähemalt üks ühiskondlik kehakultuuriinstruktor kahekümne nelja ja üks spordikohtunik viiekümne sektsioonis tegutseja kohta (372). Koolidele soovitati välja arvutada sportlike tulemuste keskmised ja nende põhjal sisse seada vastav statistika oma kooli kohta (1100).

425. 9. S. Noori kehakultuuriinstruktoreid valmistatakse ette vastava õppeplaani ja programmi alusel (1328).

425. 10. A. 1948. a. keelati kõigil Eesti NSV Haridusministeeriumile alluvate üldhariduslike koolide õpilastel kuulumine spordiseltside liikmeskonda ja võistlemine spordiseltside nimel. Erandeid võisid teha vaid Haridusministeerium ning Kehakultuuri- ja Spordikomitee. Samaaegsete võistluste puhul oli õpilane kohustatud võistlema kooliõpilaste võistlusel. Spordiseltside nimel esinemiseks oli vaja igaks võistluseks kooli direktori luba. Viimane võis keelduda luba andmast, silmas pidades õpilase tervist, õppeedukust või halba käitumist (606).

Esimene vastav juhend ilmus 1941. a. (1109).

Üldhariduslike koolide õpilased võisid kuuluda ainult Koolinoorte Spordiühingusse «Noorus». KSÜ «Noorus» liikmetel oli lubatud osa võtta spordiühingute spordikoolide ja noortesektsioonide tegevusest kooli kehakultuurikollektiivi soovitusel, kooli õppenõukogu loal ja KSÜ «Noorus» rajooni- või linnanõukogu teadmisel järgmiste tingimuste üheaegsel olemasolekul: a) kui õpilane jõuab edukalt edasi õppetöös ning käitub eeskujulikult; b) kui õpilane võtab aktiivselt osa kooli kehakultuurikollektiivi tööst; c) kui spordiorganisatsioon teeb vastava ettepaneku kooli juhtkonnale; d) kui lapse vanem annab selleks nõusoleku (371). Selline kord kehtis 1961. aastast (371) kuni 1969. aasta lõpuni (348).

426. 6. 1. A. Vabariikliku juhendi kohaselt on laste ja alaealiste vanuse alammäär osavõtuks õppe-treeningtööst ning spordivõistlustest järgmine.

Jrk. nr.	Spordiala	Vanus, millest alates on lubatud tegelda spordiga lastespordikoolide ettevalmistusgruppides, VSÜ noortesektsioonides ja koolide kehakultuurikollektiivides	Treeningu kestus enne võistlustele lubamist	Vanus, millest alates lubatakse võistelda
		Aastates		
1.	Iluuisutamine	7	2	9
2.	Tennis	7—8	1—2	9—10
3.	Akrobaatika	7—8	8	9—10
4.	Kunstiline võimlemine	8	1—2	9—10
5.	Ujumine	8	3	11
6.	Vettehüpped	9	2	11
7.	Suusatamine	11	2	13
8.	Kergejõustik	11	2	13
9.	Sportlik võimlemine	11	2	13
10.	Kiiruisutamine	11	2	13
11.	Võrkpall	11	1—2	12—13
12.	Korvpall	11	2	13
13.	Väravpall	12	1	13
14.	Jalgpall	12	1	13
15.	Jäähoki	12	1	13
16.	Jääpall	12	1	13
17.	Vehklemine	12	1	13
18.	Veepall	13	2	15
19.	Jalgrattasport	13	2	15
20.	Sõudmine	13	2	15
21.	Poks	14	1	15
22.	Maadlus (klassikaline, vaba, sambo)	14	1	15
23.	Laskmine	14	1	15
24.	Tõstmine	16	1—2	17—18
25.	Rahvastepall	9	—	9
26.	Laptuu	9	—	9

(818)

426. 6. 3. S.

KAHEKSAKLASSILISE KOOLI, KESKKOOLI JA INTERNAATKOOLI KOOLISISESTE VÕISTLUSTE JA KEHAKULTUURILIS-TERVISTAVATE ÜRITUSTE NÄIDISKALENDERPLAAN

Ürituse nimetus	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	Kes võtab osa
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Õppeaasta algusele pühendatud kooli kehakultuuripidustused (kergejõustikuvõistlused, demonstratsioonesinemised, mängud)	kuni 15.									IV—X kl.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2. Võistlused spordialade järgi: kergejõustikus võistlused paremale jooksjale, hüppajale, heitjale (vastavalt õppeaasta alguse või lõpu kehakultuuripidustuste kavale); pioneeride neljavõistlus «Sõprus» — sügisesed ja kevadised krossid	kuni 15. +	+ +							+	IV—X kl. Pioneeriiga Vanemate kl. õpilased
3. Korvpall — klasside võistkondade vahelised kooli esivõistlused		+						+	+	V—X kl. võistkonnad
4. Võrkpall — klasside võistkondade vahelised kooli esivõistlused	+	+	+					+	+	VII—X kl. võistkonnad
5. Võimlemine — kooli esivõistlused, arvestades klassifikatsiooni ja õppeprogramme			+	+						IV—X kl. õpilased erinevate kavade järgi
6. Suusatamine — kooli esivõistlused; võistlused ajalehe «Pionerskaja Pravda» auhinnale					+	+ +	+ +			Vanemate klasside õpilased Pioneeriealised
7. Uisutamine — kooli esivõistlused «Olümpia lumehelbeke»					+	+	+			IV—X kl. õpilased
8. Hoki — klasside võistkondade vahelised võistlused						+	+	+		V—X kl. õpilased
9. Jalgrattasport — kooli individuaalesivõistlused	+	+								Vanemate klasside õpilased
10. Laskesport — kooli esivõistlused			+				+	+		VII—X kl. õpilased
11. Lauatennis — kooli esivõistlused			+	+	+					IV—X kl. õpilased
12. Jalgpall — klasside võistkondade vahelised kooli esivõistlused	+	+						+	+	IV—X kl. õpilased
13. Väravpall — klasside võistkondade vahelised võistlused		+						+	+	Vanemate kl. õpilased
14. Akrobaatika — kooli individuaalesivõistlused			+	+						IV—X kl. õpilased
15. Male — klasside võistkondade vahelised kooli esivõistlused «Valge vanker»			+	+	+					V—X kl. õpilased

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
16. Kabe — klasside võistkondade vahelised kooli esivõistlused			+	+	+					V—X kl. õpilased
17. Massilised tervistuslikud spordiüritused koolivaheajal: mitmesugused võistlused, matkad, ekskursioonid, sõpruskohtumised teiste koolidega										Kehakultuurikollektiivi tööplaani kohaselt
18. Massilise sporditöö aastakokkuvõtetele pühendatud pidustused									kuni 15.	

Märkused. Kalenderplaan on näidisplaan. Kehakultuurikollektiiv võib selle kalenderplaani alusel koostada oma kalenderplaani, lähtudes kooli tingimustest ja võimalustest.

Ürituste läbiviimise ajad on antud tinglikult ja neid võib muuta vastavalt kliimatingimustele.

Juuliks-augustiks on vaja planeerida linna jäävatele õpilastele mitmesuguseid tervistus-spordiüritusi koolide, majavalitsuste, elamu-ekspluatatsioonikontorite spordiväljakuil: võistlused parimale jooksjale, hüppajale, ujujale jne., võistlused sportmängudes majavalitsuste, tänava- ja õuevõistkondade vahel, matškohtumised linna pioneerilaagrite vahel.

I—III klassi õpilaste puhul juhindutakse algkooli kalenderplaanist.

ALGKOOLI (I—III KL.) MASSILISTE SPORDIÜRITUSTE NÄIDISKALENDERPLAAN ÕPPEAASTAKS

Ürituse nimetus	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	Kes võtab osa
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Õppeaasta algusele pühendatud spordipidustused. Kavas: kombineeritud teatejooks etappidega 20—30—40 m (jooks, jalgrattasõit, palli viimine, käimine tennisepalliga lusikas jne.); märkivise palliga, liikumismängud (2—3 mängu)	+									I—III kl.
2. Võistlused pioneeride neljavõistluse lihtsustatud kava järgi (jooks 20—30 m, kaugushüpe, kõrgushüpe, märkivise palliga)	+									III kl.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3. Liikumismängud väljas (mängud vastavalt õppeprogrammile)	+								+	I—III kl.
4. Uisutamisvõistlused «Olümpia lumehelbeke» (distants 60 m); suusatamisvõistlused 300- ja 500-m distantsil			+	+	+					III kl.
5. Talvised liikumismängude võistlused: oktoobrilastele — «Heitlus lipukeste pärast» ja teatejooks «Lõbus sõit», pioneeridele — «Snaiperid» ja teatejooks «Jääl»			+	+	+					I—III kl.
6. Teatejooks kelkudel, sõitjaga (distants 40 m)				+						I—II kl.
7. Kabe- ja malevõistlused			+	+	+					I—III kl.
8. Kooli esivõistlused liikumismängus «Tulevahetus»					+					III kl.
9. Võistlused «Kes on kiirem», «Kõige osavam», «Kõige täpsem»				+	+					III kl.
10. Võistlused pioneeride neljavõistluse lihtsustatud variandi järgi (jooks 20—30 m, kaugus- ja kõrgushüpe, märkivise palliga)								+		III kl.
11. Spordipidustused «Tere, suvi!», mis on pühendatud õppeaasta lõppemisele (õppeaasta alguse pidustuste kava kohaselt)								+		I—III kl.
12. Mitmesugused tervistus-spordiüritused kogu õppeaasta kestel (jalutuskäigud metsa, parki, liulaskmine künkalt, suusaretked jne.)	Kooli tööplaani kohaselt									I—III kl.

(1362)

432. A. Võõrkeele õpperühmade avamise ja töötamise juhend kehtestati esialgu 1962. a. (377).

434. 4. A. Venekeelse kirjanduse klassivälise lugemise organiseerimise juhend avaldati 1950. a. (vt. NÕ 6. jaan. 1950. a.).

435. 2. A. Koolis tuli tööõpetuse õpetajate kaastegevusel sisustada erinurk tööõpetuse arvestustööks vajaliku kirjanduse, jooniste ja albumitega (450).

436. 1. A. Ajakirjade tellimise soovitusnimestik kehtestati 1941. a. (1124). Seda soovitusnimestikku muudeti ja täiendati 1961. a. (728) ja 1964. a. (825, 845, 948). Soovitusnimestik tühistati 1966. a. (1214).

436. 1. S. Kõigile kooliraamatukogudele soovitatakse tellida ajalehte «Книжное обозрение» (1234). Peetakse soovitavaks, et algkoolid telliksid järgmisi ajakirju ja ajalehti: «Nõukogude Õpetaja», «Säde», «Noorte Hääl», «Nõukogude Kool», «Täheke», «Eesti Loodus», «Pioneer».

Kaheksaklassilised koolid võiksid tellida täiendavalt algkoolide soovitusnimestikule: «Sirp ja Vasar», linna (rajooni) ajaleht, «Spordileht» (kooliinternaadi olemasolekul), «Пионерская правда», «Молодёжь Эстонии», «Комсомольская правда», «География в школе», «Математика в школе», «Народное образование», «Начальная школа», «Иностранные языки в школе», «Русский язык в национальной школе», «Преподавание истории в школе», «Моделист-конструктор», «Юный техник», «Воспитание школьников», «Физика в школе».

Keskkoolidel on soovitav tellida täiendavalt kaheksaklassiliste koolide ajakirjanduse loetelule: «Учительская газета», «Советская Эстония», «Keel ja Kirjandus», «Noorus», «Looming», «Horisont», «Nõukogude Naine», «Kehakultuur», «Nõukogude Õigus», «Биология в школе», «Вопросы психологии», «Советская педагогика», «Химия в школе», «Приложения к журналу «Юный техник»», «Русский язык за рубежом», «Техника молодёжи», «Вечерняя средняя школа», «Сборник приказов Министерства просвещения РСФСР» (1373).

437. A. Kuni 1968. a. (1256, 1254) oli koolil lubatud kasutada massiüritusteks 6 tööpäeva aastas (1015, 1287, 442, 465).

438. K. Sisuka kunstilise isetegevusega koolipidude ja peoõhtute korraldamine õpetajate pedagoogilise kontrolli all aitab võidelda õpilaste püüdega õhtuti hulkuda ja osa võtta koosviibimistest, kus puudub vanemate (pedagoogide) järelevalve (444).

438. 3. A. Peokavad tuli õppenõukogus läbi arutada ning kooli direktor pidi isiklikult kontrollima ettekandeid (676).

438. 4. 1. A. 1949. a. lubati esmakordselt pärast eeskava ka tantsida, kuid mitte üle 1,5 tunni. Eeskavata tantsuõhtute korraldamine oli keelatud; eeskavata tantsuõhtuid ei tohtinud kooliruumides korraldada ka teised organisatsioonid (204). Samuti oli keelatud džässorkestri kasutamine kui kodanlik igand (186) ning fokstroti ja tango tantsimine. Nendest tantsudest arvati, et nad viivad õppiva noorsoo moraali lammutamisele (672).

438. 4. 1. K. Eesti NSV Ametiühingute Nõukogu presiidiumi, Eesti NSV Kultuuriministeeriumi kolleegiumi, Eesti NSV Haridusministeeriumi kolleegiumi ja ELKNÜ Keskkomitee büroo 26. detsembri 1968. a. otsuses märgitakse: Kahjuks esineb tantsuõhtute (niihästi iseseisva üritusena kui ka mõne muu peoõhtu koostisosana) korraldamisel, eriti vabariigi suuremates linnades, tõsiseid väärnähtusi. Mitmed peoõhtute korraldajad, pidades eelkõige silmas sissetuleku suu-

rust, lubavad tantsusaali ülemäära palju külastajaid. Selle tõttu osutub tantsimine täistuubitud saalis tammumiseks ja trügimiseks. Kultuuriosakonnad annavad seadusvastaselt välja peopääsmeid punanurkadele, kes ei oma tasuliste ürituste korraldamise õigust. Soovida jätab kord. Tantsuõhtule lubatakse ebakaineid isikuid, samuti ebakorrektselt riietatud külastajaid. Enamasti on tantsusaalid väga puudulikult valgustatud. Paljud tantsuõhtute korraldajad on viimastel aastatel alahinnanud tantsuorkestri osatähtsust. Kitarristide ansamblite tekkimisel rakendasid klubide juhatajad neid tantsuorkestritena. Kitarriste eelistati peamiselt majanduslikel kaalutlustel — väiksem koosseis, vähem töötasu. Kuid nimetatud ansamblite repertuaar on äärmiselt ühekülgne, piirdudes ainult 2—3 erineva tantsurütmiga. Ansamblite mängutase, nagu näitavad Tallinnas ja Tartus läbiviidud ülevaatused, on madal. Helivõimendus on sageli väga tugev — kuni 110 detsibelli. Solistide repertuaari kuuluvad enamasti võõrkeelsed laulud, mille tekstid on sageli naiivsed ja sisutud. Laulude ettekande kvaliteet kannatab veel selle tõttu, et enamik soliste valdab vastavat võõrkeelt puudulikult. Kuna valdav enamus kitarristide ansamblitest orienteeruvad peamiselt noorukite väljakujunemata maitsele, jäävad 20-aastased ja vanemad külastajad järk-järgult tantsuõhtutest eemale, kuna seal valitsev õhkkond pole neile vastuvõetav. Tantsuõhtute korraldajad alahindavad peotantsu kasvatuslikku tähtsust, ei ole orkestrite suhtes vajalikul määral nõudlikud, ei kontrolli nende repertuaari ega laulutekste (1295).

438. 6. A. Kinniseid tasulisi kunstilisi esinemisi võis korraldada vaid täitevkomitee kultuuriosakonna, tasuta esinemisi haridusosakonna poolt kinnitatud repertuaariga (336, 100). Esimene vastav juhend ilmus 1949. a. (1016, 1018), järgmine 1952. a. (511). Piletimüük korraldati 1958. a. juhendiga (1017).

440. S. Soovitatakse pedagoogidel aeg-ajalt kultuuriasutuste peoõhtute külastamist õpilaste käitumise kontrollimiseks (1372).

441. A. Kuni 1952. a. oli lubatud õppida vaid ballitantse (672). 20-tunnine peotantsude kursus oli ajavahemikus 1968—1970 soovituslik (1215).

443. A. Eesti NSV Laste Ekskursiooni ja Turismi Keskmaja organiseerib konkursse «Õpi tundma oma kodumaad» (213). Vabariiklik Laste Ekskursiooni ja Turismi Keskmaja (tollal jaam) asutati 1955. a. (1073). Füüsika, matemaatika ja keemia olümpiaadide korraldamisele pani aluse 1954. a. Tallinna Polütehniline Instituut koos Eesti NSV Haridusministeeriumiga (661). Samal aastal korraldas TRÜ Üliõpilaste Teadusliku Ühingu füüsika-matemaatika osakond õpilastele ülesannete lahendamise võistluse (607).

Spordibaaside väljaarendamise stimuleerimiseks korraldatakse spordibaaside rajamise konkursse (1201). Olümpiaade korraldatakse ajaloos (811, 954), keemias (134, 437, 872), vene keeles (1164), matemaatikas ja füüsikas (607, 661, 868, 870, 871, 873), täppisteadustes (949, 1161, 951), bioloogias (952), kunstilises isetegevuses (513). Organiseeritakse kirjandusliku omaloomingu (276, 288, 1163, 874), maateaduslike (875, 881) ja loodusteaduslike (888) kirjandite (882, 1203), peotantsurühmade (1345) võistlusi, võistlusi «Hoidkem rohelist kulda» (314, 340), kohanimede kogumise (882) ja emakeelealaseid võistlusi (951, 953), folkloori kogumist (631), võõrkeele (366, 885, 912, 949), looduskaitse (1039), liiklusalase agitatsiooni (1191) ja fotokonkursse (892) ning liiklusviktoriine (1275); viiakse läbi teatrikevade üritusi (804, 1040, 1273), isetegevuse ja omaloomingu ülevaatusi (521, 950), tehnilise omaloomingu (1165) ja mudelitevõistlusi (974);

võetakse osa laulupidudest (1036, 1037) ja koolinoorte vabariiklikust festivalist (1161); korraldatakse valge toonekure pesapaikade loendusi (32, 633), noorte tuletõrjujate ülevaatusi ja võistlusi (525), samuti kooliorkestrite (-ansamblite) ülevaatusi (1345).

444. A. Kindla korra loomise eesmärgil õpilaste poolt kinode, teatrite, kontsertide ja teiste etenduste külastamises oli keelatud alg-, seitsmeklassiliste ja keskkoolide õpilastel kuni 16 aasta vanuseni kinode ja teatrite külastamine tööpäevadel ilma kooli juhtkonna loata või vanemate saateta (250, 267); koolidirektorid võisid lubada õpilasi kinosse või teatrisse väljaspool õppetöö aega organiseeritult, õpetajate, vanempioneerijuhtide või teiste selleks volitatud täiskasvanud isikute saatel; kino ja teatri külastamise lubamisel tuli rangelt arvestada iga õpilase käitumist ja õppeedukust, tema koormatust õppe- või koduste töödega, samuti repertuaari vastavust kasvatuslikele nõuetele; koolide juhtkonnad pidid hoolitsema kino ja teatri ühiskülastuste korrapärase organiseerimise eest (278). Kuni 16. eluaastani võidi külastada kino ainult täiskasvanu saatel (278).

445. A. 1969. a. korraldati esimesed piirkondlikud õpilastööde näitused (1264).

445. 2. A. 1953.—1967. aastani (1223) pidi kool tegema igal sügisel, pärast saagi koristamist, õppe-katseaia tööst lõppkokkuvõtted ja organiseerima näituse, kus demonstreeriti õpilaste ning noorte loodusesõprade töö tulemusi. Näitusel eksponeeriti naturaalobjekte, herbaariume, vaatluspäevikuid, sooritatud katsete kirjeldusi jne. (20, 351). Parimad eksponaadid saadeti rajooni põllumajandusnäitusele (351).

Vabariiklikele ja üleliidulistele näitustele saadetavad eksponaadid vormistatakse vastavalt erijuhendile (849).

446. S. Koolidel soovitatakse rohkearvuliselt osa võtta spordiüritustest «Olümpia lumehelbeke», «Kuldne litter», samuti kergejõustiku-, võimlemis- ja ujumisvõistlustest ning muuta need iga-aastasteks traditsioonilisteks üritusteks (1169). Ka õppeaasta algul ja lõpul toimuvad spordivõistlused peaksid muutuma traditsioonilisteks (502).

446. 1. S. NSV Liidu Haridusministeerium soovitab kehakultuuripidustuste korraldamist kaks korda õppeaastas — õppeaasta algul ja lõpul.

Kehakultuuripidustuste programmis tuleks ette näha pidustuste pidulik avamine, osavõtjate paraad, demonstratsioonesinemised (vabaharjutused ja esinemised kergejõustikus, poksis, maadluses, vehklemises, sportlikus ja iluvõimlemises, akrobaatikas jne.), võistlused, liiklusmängud, atraktsioonid, sportlikud meelelahutused, autasustamine. Demonstratsioonesinemistele on otstarbekohane kutsuda juhtivaid sportlasi rajoonist, linnast, laste ja noorte spordikoolist, šeflusettevõtete kehakultuurikollektiividest.

Pidustuste alustamine ja lõpetamine on soovitav korraldada pidulikult, sarnaselt olümpiamängude, festivalide, spartakiaadide alguse ja lõpuga.

Kehakultuuripidustuste ettevalmistamiseks ja korraldamiseks on otstarbekohane moodustada staap või komisjon (organiseerimiskomitee) (502).

446. 1. 2. A. Talispordipäeva korraldamist nõuti juba 1941. a. (1129).

446. 2. 1. S. Koolisiseste spordiürituste plaanis tuleb ette näha ka õppeprogrammikohased võistlused (kehalise ettevalmistuse ülevaatused), mis on seega üheks õppetöö ja klassivälise sporditöö seostamise vormiks. Seesuguseid võist-

lusi soovitatakse läbi viia kergejõustikus, võimlemises, suusatamises, sportmängude tehnikas, ühtaegu silmas pidades õppeprogrammi materjali, s. o. õppetunnis läbivõetud harjutusi.

Massispordi aladel on soovitav organiseerida ka koolidevahelisi võistlusi matšvõistlustena, millest võtaks osa suur hulk meeskondi erinevatest klassidest.

Peale selle võidakse korraldada võistlusi esikohtade pärast (näiteks «Lahtine start», «Jooksjate päev», «Hüppajate päev»), samuti pioneerimalevasiseselt, spordisektsioonide vahel jne.

Kooli esivõistlused klasside vahel on soovitav läbi viia spartakiaadi vormis (s. o. paljudel spordialadel kompleksarvestusega), pühendades need või ka üksikud võistlused koolinoorte üleliidulisele spartakiaadile, mitmesugustele juubelitele, revolutsioonilistele tähtpäevadele, Nõukogude armee päevale, õpetajate päevale jne.

Spartakiaadist ja ka üksikutest võistlustes kokkuvõtete tegemine ning võitjate autasustamine viiakse üle õppeaasta lõpul korraldatavatele kehakultuuripidustustele.

Võistlustel häid tulemusi saavutanud õpilasi ja võitnud meeskondi on soovitav igati ergutada, kasutades selleks ka spordiorganisatsioonide-šeffide abi (aukirjad, diplomid, medalid, žetoonid, kingitused, märk «Noor spordiaktivist») (502).

446. 2. 7. A. Kuni 1969. a. lõpuni (348) kehtis alljärgnev spordivõistlustest osavõtu kord.

Kui õppetöö ajal toimusid vabariigis, rajoonis või linnas võistlused, millest võttis osa kooli kehakultuurikollektiiv või spordiühing «Noorus», oli koolinoor kohustatud esinema kooli kehakultuurikollektiivi või spordiühingu «Noorus» nimel (371, 363, 606). Teistel juhtudel võis koolinoor esineda ka selle spordiühingu nimel, kelle spordikooli või noortesektsiooni ta kuulub, samuti rajooni, linna või vabariigi nimel (371, 326), kui võistlemine ei sega õppetööd (326). Rajooni- või linnavõistlustest osavõtuks oli vaja kooli kehakultuurikollektiivi nõukogu ja kooli juhtkonna luba. Vabariiklikest võistlustest osavõtuks oli vaja lisaks eelnevatele KSÜ «Noorus» rajooni- või linnanõukogu, üleliidulistest võistlustest osavõtuks KSÜ «Noorus» Vabariikliku Nõukogu luba (371). Erandjuhtudel võeti osa ka täiskasvanute võistlustest (363). Suvisel õppetöö vaheajal lubati KSÜ «Noorus» liikmetel võistelda elu- ja töökoha järgi ettevõtete ning asutuste noortevõistkondades või -võistlustel. Spordialadel, millel noortevõistlusi ei korraldata, võisid KSÜ «Noorus» liikmed võistelda rajooni- või linnanõukogu loal täiskasvanute võistkondades, kusjuures vabariiklikele ja üleliidulistele võistlustele lubati ainult klassikursuse edukalt lõpetanud ja eeskujuliku käitumisega õpilasi (371).

447. S. Koolides soovitatakse tähistada ka nääripäeva (1. jaanuari). Nääridel puuduvad usulised sugemed, mis on omased jõuludele (1126).

447. 1. A. Koolides on tähistatud Pavlovi (140), Mitšurini (70), Mendelejevi (1260, 1261), Ševtšenko (1019), Anveldi (1020), Liivi (1021), N. Ostrovski (1022), Lermontovi (1022), Hugo' (1023), Härma (1024), Fjodorovi (1025), Krõlovi (1026, 1267), Gogoli (1027), Gorki (1272), Belinski (1028), Gribojedovi (1030), Puškini (514, 855, 1069), Turgenjevi (1252), Vilde (25, 1031), Suvorovi (927), Kingissepa (1147), Galilei (1140), Smuuli (1387) tähtpäevi, samuti tähtsate

sündmuste aastapäevi — «Kommunistliku partei manifesti» loomine (1033), Veebruarirevolutsioon (1032), Eesti NSV vabastamine (1035), trükikunsti leiutamine (1025), 21. juuni pööre (1107), Eesti NSV aastapäev (815), Ungari (1146) ja Tšehhoslovakkia kultuuripäevad (1139) jne.

447. 1. S. Koolide osavõttu maidemonstratsioonist soovitatakse korraldada järgmiselt. Demonstratsioonist võtavad osa õpilased alates viiendast klassist. Iga õppeasutus moodustab iseseisva kolonni. Kolme sammu kaugusel kolonni ees on direktor, tema asetäitjad, kehalise kasvatuse õpetaja, komsorg, ametiühingu kohaliku komitee esimees. Nendele järgneb kooli pedagoogiline jm. personal. Seejärel tulevad õpilased, enne poeg- ja siis tütarlapsed. Õpilased rivistatakse pikkuse järgi distantsiga üks meeter. Kolonnide vahekaugused on 5 meetrit (653, 681, 838, 839, 782, 792).

447. 1. 1. A. Kooli aastapäeval oli lubatud katkestada koolis õppetöö (675).

449. 1. K. Kooli- ja pioneerikino eesmärki, ülesandeid ja töö vorme käsitletakse Eesti NSV Haridusministeeriumi metoodilises kirjas «Kooli- ja pioneerikino» (Tln., 1969).

449. 2. A. Ajavahemikul juulist (1251) kuni novembrini 1968 (1258) võis kino eraldada koolile kooliruumides toimunud õpilasseansside brutotulust 20%.

450. A. Haridusministeerium on andnud vastavaid juhendeid niihästi õpilaste suvevaheaja veetmiseks (898, 895, 897, 896, 893, 890, 884, 880, 1106, 1110, 162, 1396) kui ka talvise koolivaheaja sisustamiseks (894, 889, 887, 886, 879, 877, 876, 867).

451. A. Esimesed sõjajärgsed pioneerilaagrid loodi 1945. a. Kaareperes, Kukulinnas, Rocca-al-Mares, Käsmus, Uuemõisas ja Järlepa mõisas (1041).

454. S. Õpilased ei tohi supelda tundmatutes kohtades või neis, mis ei ole selleks määratud (1111).

454. K. Massilisel ujumisel voolavas vees tuleks lapsi lubada vette mitte rohkem kui üks laps 4 m^2 kohta, seisvas vees 8 m^2 kohta.

455. A. Koolieliste poeg- ja tütarlaste magamine ühes ruumis keelati 1963. a. (444).

455. K. Korraldatakse ka teatematku, tähematku (1047), ühepäevaseid matku «Tere, sügis!» (1048) jt.

455. 2. A. Seoses seksuaalkasvatusega juhiti 1963. a. tähelepanu sellele, et õpilaste ühised matkad ja ekskursioonid peavad toimuma täiskasvanute juhtimisel (444).

458. S. Töölõikude kindlaksmääramisel on soovitav juhinduda järgmisest üldskeemist, mida tuleb täpsustada antud kooli konkreetsetest tingimustest ja vajadustest lähtudes.

1. K o o l i k o h u s t u s. Selles töölõigus planeeritakse abinõud, mis tagavad üldise kaheksaklassilise koolikohustuse täitmise niihästi vormiliselt kui ka sisuliselt (koolikohustuslike õpilaste arvestus, kõikide õpilaste osavõtt õppetööst õppeaasta esimesest koolipäevast alates, töö lastevanematega koolikohustuse täitmise kindlustamisel, laste kooli transportimise organiseerimine, igapäevane koolikohustuse täitmise kontroll, võitlus kooli hilinemise vastu, abivajavatele lastele materiaalse toetuse andmine, õpilaste varustamine õpikutega, toitlustamise organiseerimine, profülaktiline ja sanitaar-hügieeniline töö, tervistusüritused jne.).

2. Õppe- ja kasvatustöö.

a. Õppeainete õpetamise korraldamine õppetundides; õpilaste teadmised, oskused ja vilumused, õppeedukus, distsipliin. Selles töölõigus kavandatakse abinõud õppeplaanide ja õppeprogrammide täitmiseks kõikides ainetes ja klassides, õppeainete õpetamise metoodika parandamiseks ja teaduslik-teoreetilise taseme tõstmiseks, õpetamise ja kasvatamise ühtsuse tagamiseks õppetundides; konkreetsed üritused kasvatustöö organiseerimisel ja polütehnilise õpetuse teostamisel (tootmisõpetus, õppepraktika, iseteenindamine, ühiskondlikult kasulik töö, teooria sidumine praktikaga, õppeainetevahelised seosed jne.) ning kindla režiimi ja eeskujuliku korra loomisel koolis; õppetöö materiaalse baasi tugevdamine ja laiendamine (õppevahendite valmistamine, parandamine ja soetamine; õppetöökodade, -kabinettide, võimla ja spordiväljaku sisustamine); töö kooliaias; raamatukogutöö koolis; eksamite korraldamine ning ettevalmistustöö suveülesannete sooritamiseks; kooli ja elu sidemete tugevdamine; kutsevaliku suunamine; õpilaste kõlbeline kasvatus kommunismiehitaja moraalikoodeksi nõuete alusel, eriti nõukogude patriotismi, internatsionalismi ja ateismi kasvatamine; seksuaalkasvatus koolis jne.

b. Komsomoli- ja pioneeriorganisatsiooni töö, klassi- ja kooliväline töö. Kuna niihästi komsomoli- ja pioneeriorganisatsiooni kui ka teiste õpilasorganisatsioonide (kehakultuurikollektiiv, Punase Risti Seltsi algorganisatsioon, ALMAVÜ algorganisatsioon, noored tuletõrjujad jt.) töö kavandatakse eri plaanides, tuleb kooli üldise tööplaani selles lõigus ära määrata nende töö põhisuunad koos suuremate ülekooliliste üritustega (konkursid, olümpiaadid, isetegevusõhtud, võistlused jms.). Seejuures ei tohi unustada õppetöö vaheaegade (sügisene, näärі-, kevadine ja suvevaheaeg) sisustamist. Suvise õppevaheaja sisustamisel tuleks raskuspunkt asetada komsomoli- ja pioneeriorganisatsioonile (1055). Kevadel teevad pioneeri- ja komsomoliorganisatsioon kokkuvõtte eelmise õppeaasta tööst ning püstitavad perspektiivsed ülesanded uueks õppeaastaks. Seejärel esitavad pioneerimalev ja komsomoliorganisatsioon direktsioonile oma soovid ning ettepanekud pioneeri-, komsomoli- ja klassivälise töö organiseerimise kohta koolis uuel õppeaastal. Ettepanekutes on soovitav käsitleda järgmisi küsimuste rühmi: 1) eelmise aasta töö analüüs; 2) missugused on pioneeri-, komsomoli- ja klassivälise töö põhiülesanded uuel õppeaastal ning mida konkreetselt on vaja ette võtta nende lahendamiseks; 3) milliseid ringe organiseerida koolis ja nende peaülesanded; missuguseid pioneeriinstruktori erialasid või ühiskondlikke elukutseid hakkavad ringid ette valmistama; 4) suuremad massiüritused antud õppeaastal (malevakoondused, temaatilised õhtud, koolipeod, näitused, spordiüritused, matkad, ekskursioonid jms.), nende temaatika ja läbiviimise aeg. Lähtudes mainitud ettepanekutest, neid täiendades ja omapoolseid ülesandeid püstitades näeb kooli direktsioon üldises õppe- ja kasvatustöö plaanis ette peatüki pealkirjaga «Pioneeri-, komsomoli- ja klassiväline töö koolis». See õppe- ja kasvatustöö plaani osa võiks koosneda eeltoodud alaosadest, olles ühtlasi kooli pioneerimaleva ja komsomoliorganisatsiooni perspektiivplaaniks. Peale perspektiivplaani on komsomoliorganisatsioonil ja pioneerimaleval veerand- või poolaasta kalenderplaan (1015). Klassi- ja koolivälise tööna planeeritakse õpilasringide organiseerimine ja nende töö juhtimine; töö muusika- ja kunstiklassides ning mitmesugustes klubides; ülekoolilised üritused; õpilaste kaasatõmba-

mine ühiskondlikult kasulikule tööle, klassi- ja koolivälisele tööle, klassivälise lugemise arendamine; polütehnilise õpetuse (eriti töökasvatuse) korraldamine klassivälises töös; kunstilise isetegevuse viljelemine; kooli ajakirjandusalase töö korraldamine (seinalehed, õpilasajakirjad, ajakirjanduse tellimine ja lugemine); õpilaste üle pedagoogilise järelevalve organiseerimine; kehakultuuritöö organiseerimine jne. Selles töölõigus tuleb ära määrata ka ülesannete jaotus õpilasorganisatsioonide ja -ringide vahel, koostöö kooliväliste asutustega jne.

c. Klassijuhatajate ja kasvatajate töö. Selle töölõigu planeerimisel tuleb aluseks võtta klassijuhataja põhimäärusest ja klassijuhataja töö planeerimise metoodilisest kirjast tulenevad ühtsed nõuded tööks õpilaskollektiividega, õpetajate kollektiiviga ja lastevanematega. Siin kavandatakse ka kohustused, mis on seoses ülekooliliste ürituste korraldamisega, samuti töö internaadis ja pikapäevarühmas.

3. Töö lastevanemate ja elanike hulgas. Selles töölõigus tuleb kindlaks määrata klasside lastevanemate komiteede või aktiivide töö, lastevanemate üldkoosolekute ja klassi lastevanemate koosolekute korraldamine; koostöö lastevanemate töökohtade ühiskondlike organisatsioonidega, majavalitsuste lastevanemate komiteedega, alaealiste asjade komisjonidega jt.; pedagoogilise propaganda organiseerimine lastevanemate ja elanike hulgas (lektooriumid, konverentsid jms. koos päevakorra ja temaatikaga); laialdase üldsuse kaasatõmbamine kooli abistamisele ja järelevalvetuse likvideerimisele noorte hulgas. Kuna lastevanemate komitee ja selle alakomisjonide (sektorite) töö kavandatakse eri plaanides, määratakse käesolevas lõigus kindlaks nimetatud organite töö põhisuund ja nende koostöö pedagoogilise kollektiiviga.

4. Metoodiline töö. Selles alaosas planeeritakse pedagoogide ideelis-poliitiliste teadmiste taseme ja kvalifikatsiooni tõstmine (iseseisvalt õppimine jne.); osavõtt koolivälisest metoodilisest tööst (kes millest ja millal); metoodikakoondiste töö koordineerimine; klassijuhatajatega tehtav töö; uurimistöö koolis; paremate pedagoogide töökogemuste tundmaõppimine ja levitamine jne.

5. Koolitöö juhtimine ja kontrollimine. Selles töölõigus määratakse kindlaks tööjaotus direktori ja tema asetäitjate vahel ning nähakse ette mitmesugused koolitöö kollektiivse juhtimise ja kontrollimise vormid. Siin planeeritakse õppenõukogu töö, klassijuhatajate ja muud nõupidamised, kooli kollektiivsete organite töö, samuti ühtsete nõuete täitmise, õpilaste teadmiste taseme, koduste tööde täitmise ja ulatuse kontrollimine jne.

6. Kooli organisatsioonilis-majanduslik töö. Selles tööplaani alaosas nähakse ette kooli- ja internaadihoone korrashoid, kütuse soetamine, kooli varustamine klassimööbli ja majandusinventariga, kooli ümbruse korrastamine, materiaalsete väärtuste eeskujuliku arvestamise organiseerimine, kooli asjaajamise ja aruandluse õigeaegne korraldamine, kooli meditsiini- ja tehnilise personaliga tehtav töö jne. (1055).

461. S. Kooliaasta lõpul määrab klassi- ja koolivälise kasvatustöö organisaator kindlaks klassi- ja koolivälise kasvatustöö eri lõikude pedagoogilised põhiülesanded, mis nähakse ette järgmise õppeaasta ülekoolilises plaanis. Sealjuures arvestab ta eelmiste aastate kogemusi, koolikollektiivi reaalseid vajadusi ja võimalusi. Selle alusel esitavad õpetajad, kes vastutavad klassi- ja koolivälise

töö teatava lõigu eest, klassijuhatajad, komsomolikomitee, malevanõukogu, õpilaste omavalitsusorganid oma ettepanekud kooli üldtööplaani vastava osa kohta. Nende ettepanekute põhjal koostab organisaator klassi- ja koolivälise töö plaani projekti, mille kinnitab õppenõukogu uue õppeaasta algul. Kooli üldtööplaanis annab organisaator ühtlasi eelmise õppeaasta klassi- ja koolivälise töö analüüsi. Pärast kinnitamist on plaan organisaatori tähtsaim tööalane dokument, millest ta oma tegevuses juhindub ja mille täitmist kontrollib.

Organisaator peab keskendama õpetajate ja õpilasaktiivi tähelepanu ürituste ettevalmistamisele, sest sellest sõltub suurel määral iga ürituse pedagoogiline efektiivsus. Kogemused näitavad, et suur hulk nõrgalt ettevalmistatud ning selle tagajärjel halvasti läbiviidud üritustest nõudis küll õpetajatelt ning õpilastelt aega ja vaeva, kuid nende kasvatuslik efekt oli väike. Neis koolides, kus iga ettevõtmist õigeaegselt ning hoolikalt ette valmistatakse, kus kogu üritus on detailselt läbi mõeldud, on kasvatuslikud tulemused märgatavad ja tegijate vaevatasuks rahuldus tehtud tööst.

Taoline lähenemine planeerimisele nõuab teatud ümberkorraldust ka haridusorganite ning mitmete teiste ametkondade ja organisatsioonide töös, kes tegelevad õpilastele mõeldud massiürituste korraldamisega.

Järgmisel õppeaastal rajoonides ja linnades korraldatavatest üritustest tuleb koole varakult informeerida, et ka koolide tööd planeerides saaks nendega õigeaegselt arvestada.

Klassi- ja koolivälise töö planeerimisel on tähtsaks küsimuseks klassijuhatajate, pedagoogide, kes vastutavad ülekoolilise õpilaskollektiivi teatud töölõigu eest, tööplaanide korrelatsioon kooli üldtööplaaniga. Siin tuleb vältida kaht äärmust: klassikollektiivide isoleerimist ülekoolilistest üritustest (eeldusel, et neil on oma tööplaan) ning vastupidi — kooli üldtööplaani vastavate osade ja üksikute klasside tööplaanide täielikku kokkulangevust. Kindlasti tuleb aga klasside initsiatiivil korraldatavad üritused kooli üldtööplaaniga seostada.

Paljudes eesrindlikes koolides praktiseeritakse paralleelklasside koostööd. See võimaldab ühe klassi huvitava ja sisuka üritusega kõita ka teiste klasside õpilasi. Samal ajal ei killusta see õpilaste ja õpetajate tegevust ning loob eelduse ratsionaalseks tööjaotuseks pedagoogide vahel (1353).

462. A. Aia tööplaani nimetati enne 1967. a. õppe-katseaia tootmisplaaniks, mis määras kindlaks: a) õppe-katseaia osakonnad ja nende pindala ühes kasvatatavate kultuuridega; b) kõigi õpilaste poolt vastavuses õppeprogrammiga tehtavad praktilised tööd, katsed ja vaatlused; c) õpilaste poolt praktiliste tööde tegemise tähtajad ja korra; d) noorte looduseõprade töö; e) õpilaste töö organiseerimise suveperioodil; f) põllumajandusliku inventari, töövahendite, seemnete, istutusmaterjali ja väetiste vajaduse ning taimekahjurite tõrjeks vajalikud ained ja vahendid; g) loomatoitude (-söötade) vajaduse; h) loodetava saagi ja selle realiseerimise korra (20).

462. S. Temaatiline plaan sisaldas õpilaste poolt teostatavate praktiliste tööde loetelu ning nende läbiviimiseks soovitatava maa-ala suuruse. Kodunduse õpetaja teatas kooliaia juhatajale kodunduse tundideks vajatavad aiasaadused ja nende hulga; internaadi majandusjuhataja teatas aiasaaduste hulga, mida kasvandike toitlustamiseks soovitakse saada kooliaiast. Arvestades temaatilisi plaane, kodunduse õpetajalt ning internaadi majandusjuhatajalt saadud andmeid,

kooli muid vajadusi köögi- ja puuvilja ning dekoratiivtaimede järele (kooli kaunistamine, õpilaste premeerimine, kolhoosi haljastamine jne.), samuti realiseerimisvõimalusi jm., koostas kooliaia juhataja aia tootmisplaani. Tootmisplaan arutati läbi kooli õppenõukogu koosolekul ja kinnitati kooli direktori (juhataja) poolt koos kooli üldtööplaaniga. Tootmisplaani sissejuhatav osa määras konkreetselt kooli õppe-tootmisaia ülesanded, selles iseloomustati aeda, käsitleti töö juhtimist aias, seemnete, väetiste, taimekaitsevahendite ja aiainventari olemasolekut ning vajadust, aiasaaduste kasutamist, lõppkokkuvõtte ja aruandluse teostamist. Tootmisplaan andis tabelikujulise ülevaate aia eri osakondades teostatavatest töödest.

Kooliaia juhataja pidi enne puhkusele minekut koostama aiatööde kalenderplaani ja töögraafiku ning tegema need teatavaks kõigile aia juhataja kohusetäitjatele. Aiatööde kalenderplaanis oli ära märgitud tööde nimetus, umbkaudne täitmise tähtaeg, täitjate nimed ja klass. Töögraafikusse märgiti õpilaste osavõtu aeg tööst õppe-tootmisaias. Aia üleandmisel-vastuvõtmisel vaadati aed üle ja vajaduse puhul fikseeriti tema seisund aktides (351).

463. A. Õppepraktika nõuetekohase teostamise tagatiseks on selle asjatundlik ning läbimõeldud planeerimine. Õppepraktika plaan arutati läbi kooli õppenõukogus (97), selle kinnitas direktor 15. maiks. Õppepraktika planeerimisel määrati kindlaks õppepraktika aeg ja baasid klasside kaupa; sobivad tööliigid õppe- ja kasvatustöö seisukohalt, pidades silmas matemaatika, füüsika, bioloogia, tööõpetuse ja teiste ainete tundides omandatud teadmiste, oskuste ning vilumuste kinnistamist; õppepraktika ajal teostatavad praktilised tööd ja valmistatavad õppevahendid (1332). Õppepraktika ei võinud olla kooli teistest õppe- ja kasvatustöö vormidest isoleeritud töölõik, vaid pidi orgaaniliselt seostuma suvise komsomoli- ja pioneeritööga ning teiste suveperioodiks ettenähtud kasvatuslike ja tervistavate üritustega (5). Õppepraktika plaani koostamisest võtsid osa õppetootmisala juhataja, tööõpetuse, praktikumi ja reaalainete (bioloogia, füüsika jt.) õpetajad, praktikabaaside ja lastevanemate esindajad ning ka vastavad ainekomisjonid (97).

Õppepraktika plaani koostamise tähtpäev oli aastail 1960—1961 1. mai (97, 41) ja aastail 1961—1969 1. aprill (1332). Ka ühiskondlikult kasulik töö tuli planeerida ajavahemikul 1959. a. (1) kuni 1969. a. (1332) töö täpse jaotusega klasside kaupa (1). Selleks pidi iga kool koostama konkreetse perspektiivplaani (tähtsamate tööde loetelu) vastavalt kooli tingimustele ja vajadustele (1, 95). Ühiskondlikult kasuliku töö perspektiivplaani alusel koostas juhendajaõpetaja kalenderplaani vähemalt ühe kuu või õppeveerandi kohta (95). Õpilaste ühiskondlik-tootev töö pidi vastama kooli õppe- ja kasvatustöö eesmärkidele (46) ning seostuma üldise õppe- ja kasvatustöö plaaniga (29). Töö planeerimisel tuli arvestada õpilaste vanust, sugu, füüsilisi võimeid ja tervislikku seisukorda, samuti tervishoiu- ja töökaitsenõudeid (27, 28). Erilist tähelepanu tuli pöörata töö pedagoogiliselt läbimõeldud organiseerimisele, sellele, et ühiskondlikult kasulik töö ei muutuks ühekülgseks ja igavaks. Tuli arvestada õpilaste individuaalseid kalduvusi ja huve, andmata seejuures võimalust vähemeeldivatest tööülesannetest kõrvalehoidmiseks (1). Pearõhk tuli panna töö kasvatuslikule ja hariduslikule küljele, mitte mingil juhul mahule (29, 1). Ta pidi olema kogu kooli õppe- ja kasvatustöö lahutamatu osa (29). Oli vaja näidata õpilastele, kuidas

tuleb töötada, õpetada kasutama koolis omandatud teadmisi ja vilumusi, kujundada õpilastes oskust oma jõu õigeks rakendamiseks ja jaotamiseks, töövõtete ratsionaalseks kasutamiseks (29).

466. S. Klassi- ja koolivälise kasvatustöö organisaator peab klassi- ja koolivälise töö planeerimisel koostama läbilõikelise ürituste kuu-kalenderplaani, kus kõik klassi- ja koolivälise töö lõigud oleksid koordineeritud (1353).

476. S. Näidis

ÕPILASTE EVAKUEERIMISE PLAAN TULEKAHJU TEKKIMISEL

Jrk. nr.	Tegevus	Tegutsemise järjekord	Täitja ametikoht ja nimi
1.	Tulekahjust teatamine	Tulekahju avastamisel tuleb viivitamatult välja kutsuda tuletõrje telefonil .... ja anda kohalik häire	
2.	Laste evakueerimine põlevast hoonest (evakueerimise kord mitmesugustes variantides)	Tulekahju avastamisel tuleb kõik õpilased viibimata koridoride kaudu välja viia	
3.	Õpilaste kohaloleku kontrollimine nimekirja järgi	Kõik evakueeritud lapsed loetakse üle, kontrollitakse kohalolekut nimekirja järgi	
4.	Evakueeritud laste paigutamine	Päeval paigutatakse kõik lapsed gruppidena hoonesse (aadress). Öösi evakueeritakse nad hoonesse (aadress)	
5.	Tekkinud tulekahju kustutamine personali poolt enne tuletõrje saabumist	Tulekahju kustutamist organiseerivad kohe pärast selle avastamist asutuse töötajad, kes ei ole laste evakueerimisega seotud. Kustutamiseks kasutatakse kõiki asutuse tulekustutusvahendeid	

Asutuse ruumide plaan, kuhu on märgitud evakuatsiooni teed.

Märkused. 1. Laste liikumise teed ei tohi evakueerimisel ristelda ja võivad muutuda tekkinud olukorrale vastavalt.

2. Väljapääsudena võib vajaduse puhul kasutada ka aknaid ja nõjatusredeleid.

Kooli direktor (allkiri)

Plaaniga ja kohustuste jaotusega tutvunud:

_____ «....» _____ 19....a. (421).

478. A. Kuni 1963. a. pidi kooli tunniplaani kinnitama haridusosakond, kellele see esitati kahes eksemplaris (735, 762).

478. S. Tunniplaani koostamise ja temast kinnipidamise üle peab olema kehtestatud range kontroll.

Tunniplaani koostamisel tuleb tagada optimaalne suhe üldhariduslike ainete tundide ja tundide vahel, mis annavad võimaluse suurendada õpilaste liikumisaktiivsust (tööõpetus, kehaline kasvatus jt.).

Tunniplaani koostamisel ei tohi planeerida paaristunde, välja arvatud tunnid kontrolltööde teostamiseks, laboratoorseteks töödeks, tööõpetuseks vanemates klassides, sealjuures kohustusliku vaheajaga paaristunni keskel. Tervishoiu seisukohast lubatakse paaristunde kehalises kasvatuses talveperioodil, kui võetakse läbi programmi osa «Suusatamine». Paaristunnid jäävad ühekülgseks ja muutuvad tüütavaks, kutsudes esile erutuse ühtedes ja samades peaaju koore rakkudes, mis loob eeltingimused irradiaalse pidurduse tekkimiseks peaaju suurte poolkerade koores.

Samal põhjusel ei ole otstarbekohane tunniplaanis kokku kuhjata mitte ainult ühenimelisi, vaid ka erinevaid aineid, mis on seotud põhiliselt ühtede ja samade närvisüsteemi organite ja süsteemide pingutamisega (kirjutamine ja joonestamine, kehaline kasvatus ja tööõpetus, füüsika, algebra, geomeetria jne.). Täiesti lubamatud on nende ainete järjestikused tunnid. Nagu on näidanud uurimised keskkoolis, võib mõnikord üksikutes ainetes viia läbi ka paaristunde, kuid ühe tunni kestusega mitte üle 35 minuti ja vaheajaga 5 minutit 35 tööminuti järel ning vaheajaga 10 minutit 70-minutilise tööaja möödumisel. Selline katse on end õigustanud niihästi pedagoogiliselt kui ka hügieeniliselt.

Tunniplaani koostamisel tuleb arvesse võtta ka koduste tööde mahtu. Reeglina kulub vanemate klasside õpilastel koduste ülesannete sooritamiseks palju aega. Seepärast ei tohi ühele õppepäevale koondada tunde, mis nõuavad suure hulga õppematerjali läbilugemist või palju aega kirjalike tööde tegemiseks, s. o. tunnid tuleb paigutada tunniplaani sellise vahelduvusega, et koduste tööde teostamisel oleksid tundide suuline ja kirjalik ettevalmistamine õiges vahekorras.

Ei tohi unustada, et õpilaste töövõimelisus ei ole ööpäeva ja õppenädala kestel ühesugune. Nii toimub esimeses tunnis (analoogiliselt esmaspäevaga) sissetöötamine, sisseelamine õppetöösse, sellepärast on õpilaste töövõime sellel perioodil küllaltki madal.

Kõrgeid näitajaid vaimses töös ja häid füsioloogilisi näitajaid täheldatakse õpilaste juures õppepäeva 2. ja 3. tunnis. Vastavalt on ka teisipäev ja kolmapäev optimaalse töövõime päevadeks. Alates 4. tunnist (ka õppenädala 4. päevast — neljapäevast) märkame suure osa õpilaste juures pidevat töövõime vähenemist.

Õpilaste füsioloogiliste funktsioonide tase ja töövõime on kõige madalam viimastes tundides (nooremates klassides 4., keskmistes ja vanemates klassides 5. tunnis) ning õppenädala viimastel päevadel (reedel ja laupäeval).

Seega tuleb kooli tunniplaani koostamisel lähtuda õpilaste töövõimelisuse astmest niihästi õppepäeva kui ka õppenädala vältel.

Raskemate õppeainete tunnid tuleb viia kellaajale ja päevale, mil õpilase organismi funktsionaalne seisund on optimaalne. Seda kinnitab ka asjaolu, et kontrollküsitluse ja kirjalike kontrolltööde läbiviimisel viimastes tundides või

õppenädala lõpul saavad õpilased halvemaid hindeid kui nende tööde läbiviimisel tundides ja päevadel, kus õpilaste töövõime on kõrgem.

Kuna kehalise kasvatuse ja tööõpetuse tunnid võimaldavad vaimse tegevuse ümberlülitamist füüsilisele tegevusele, on neid kõige õigem paigutada tunniplaanis õppepäeva keskele, s. o. 3. või 4. tunniks. Sellega välditakse kurnatuse kiiret tekkimist järgmistes tundides. Samuti tuleb need tunnid ette näha tunniplaanis päevadel, kus õpilaste töövõime on mõnevõrra madalam, s. o. esmaspäeval, neljapäeval, reedel ja laupäeval (1337, 1338).

478. 2. S. Klassi- ja koolivälise kasvatustöö organisaatori tööplaan koostatakse tavaliselt veerand- või poolaastate kaupa. Kooli üldtööplaanis võib klassi- ja koolivälist tööd kavandada kui pikemaajalise suunava plaani osa, mida konkretiseerib organisaatori tööplaan. Viimases planeeritakse klassi- ja koolivälist tööd konkreetsete töölõikudena vastavate ürituste, tähtaegade, vastutajate jne. äramärkimisega. Organisaatori tööplaani kinnitab kooli direktor. Töö tulemused ja jooksvad ülesanded fikseeritakse töömärkmikus. Märkmete vorm ei ole reglementeeritud.

Organisaator peab ürituste kohta arvestust ning fikseerib suuremate ürituste analüüsi (1353).

483. A. 1951. a. nõuti, et õpetajate tunni-tööplaanid oleksid kirjutatud vihikusse või kaustikusse; need tuli säilitada õppeaasta lõpuni (118, 860). Klassijuhataja tööplaanid märgiti samasse vihikusse (118). Nimetatud nõue näib olevat aegunud; viimase kahekümne aasta jooksul seda korratud ei ole.

483. S. Klassijuhatajatelt ei tule nõuda nädalaplaanide koostamist ja päeviku pidamist, samuti ei nõuta seda direktorilt ning tema asetäitjalt õppetöö alal. Nende pidamine aga pole ka keelatud (271). Varem nõuti klassijuhatajatelt nädalatööplaani (189). Klassijuhataja töö planeerimist käsitleb Eesti NSV Haridusministeeriumi poolt 1965. a. heakskiidetud metoodiline kiri «Klassijuhataja töö planeerimisest» (614).

489. S. Meistri tööd on soovitav planeerida vastava metoodilise juhendi kohaselt (396).

492. S. Kooli sisekontrolli eesmärgid ja sellele esitatavad üldnõuded püstitatakse Eesti NSV Haridusministeeriumi metoodilises juhendis 1967. a. (1193).

492. 1. K. Koolide juhtkondade töös avastati 1970. aastal olulisi puudusi. Valdav enamik kontrollitud koolide direktoritest ja direktori asetäitjatest õppetöö alal fikseerib tundide külastamisel ainult näitlike õppevahendite kasutamist õpetaja poolt, ei hinda õppevahendite valiku otstarbekohasust ja nende kasutamise pedagoogilist efektiivsust. Paljudes koolides ei tea juhtkond ise, missuguseid õppevahendeid koolis on ega näe seepärast ette ka sisekontrollis nende õppevahendite kasutamise metoodika süstemaatilist analüüsi. Halvasti on organiseeritud õppevahendite arvelevõtmine ja hoidmine (1033).

493. A. 1950. a. alates kohustati koolidirektorit ja tema asetäitjat revideerima vähemalt 2 õppetundi iga päev (219, 118, 268, 271, 774, 256, 263, 222, 266, 186). 1955. a. jäeti mainitud tundide külastamise norm endiseks, kuid külastatud tundide hulka arvati kõik direktsiooni poolt kontrollitud õppe- ja kasvatustöö lõigud (271). 1958. a. see norm tühistati (276).

493. K. Koolidirektorid peavad sügavuti kontrollima kooli õppe- ja kasva-

tustöö olukorda, lähtudes kollektiivi ja sealhulgas iga üksiku pedagoogi töö tulemustest (õppeedukus, õpilaste teadmised jne.). Kollektiivse juhtimise printsiipi rakendades peab kooli direktsioon kasvatama kogu pedagoogilise kollektiivi vastutustunnet ja indu loovaks tööks kitsaskohtade ületamisel ning õppe- ja kasvatustöö taseme tõstmisel (1099).

495. 3. A. Ainekomisjonid ja metoodikanõukogu loodi Hariduse Rahvakomissariaadi juures 1940. a. (1149) ja uuesti 1945. a. (1061).

500. K. Koolihügieeni komisjon tegi ettepaneku sisse seada õpilase tervise päevik, mis käiks õpilasega kaasas I kuni XI klassini ja milles oleks kogu tema «terviselugu». Tervisepäevik ei välista õpetaja ja kooliarsti vahelisi isiklikke kontakte (NÕ, 12. märts 1972).

506. A. Igalt klassijuhatajalt ja aineõpetajalt nõuti 1947. a. objektiivset kirjalikku põhjendust mahajääva õpilase kohta (597). 1951. a. kohustati klassijuhatajaid esitama igal laupäeval suulise aruande õppe- ja kasvatustöö kohta juhatatavas klassis (618).

507. A. Esimene õppenõukogu põhimäärus kinnitati 1952. a. (1063). Algkoolides, kus oli vähem kui neli pedagoogilist töötajat, arutati oma kooli õppe- ja kasvatustöö küsimusi kooli õpetajate nõupidamisel, kuhu vajaduse puhul kutsuti ka lastevanemate komitee liikmeid (1062).

508. 1. S. Õppenõukogu: a) kuulab perioodiliselt raamatukoguga seoses olevaid küsimusi ja lasteraamatukogude töötajate informatsiooni selle kohta, mida ja kuidas lapsed loevad (141, 390); b) kuulab pikapäevarühmade töö analüüsi ja rakendab efektiivseid abinõusid puuduste kõrvaldamiseks (309, 360); c) kuulab kooli direktori ja tema asetäitja ülevaateid õppetöö käigust koolis, analüüsi esinenud puuduste põhjustest (275, 315, 266, 1065); d) võtab vastu konkreetseid otsuseid õppe- ja kasvatustöö sisuliseks parandamiseks (315); e) arutab pioneerimaleva tööplaane (44) ja pioneeritööd (274); f) arutab õppetundides tehtava ideelise ja kõlbelise kasvatuse olukorda (456); g) analüüsib aineõpetajate ja klassijuhatajate töö tulemusi ning tööd klassikursuse kordajatega (456); h) analüüsib kasvatustööd raskestikasvatatavate lastega (456); i) arutab metoodilise töö organiseerimist ja ülekoolilisi kasvatusalaseid ning didaktilisi põhiprobleeme (375); j) kuulab süstemaatiliselt komsomoli- ja pioneeritöö küsimusi (42, 256, 274) ning seda, kuidas õpetajad ja klassijuhatajad on sellest tööst osa võtnud (42); k) arutab kandidaate premeerimiseks töö eest kooliaias (20); l) arutab kord aastas kooli kehakultuuritööd (465); m) kuulab kord õppeveerandis kooliarsti ettekannet sanitaar-hügieenilisest olukorrast (823), arutab süstemaatiliselt õpilaste tervishoiualase kasvatamise küsimusi (197); n) arutab elamukultuuri ja heakorda (424); o) arutab iga õppeaasta eel pedagoogilise propaganda ja lastevanemate lektooriumide ning konverentside temaatikat (306).

509. A. Kuni 1970. a. kuulusid õppenõukogusse ka õppe-tootmistöökoja ja õppe-katsemajandi juhataja, tootmisõppe meistrid, baasettevõtete esindajad (tootmisõpetusega koolis) (1062).

509. 1. A. Tootmisõpetusega koolis oli õpilase autasustamisel vajalik ka baasettevõtte administratsiooni ja ühiskondlike organisatsioonide esindajate kohalolek (339, 804).

Õppenõukogu koosolekust võisid varem osa võtta kooli vanempioneerijuht ja komsorg ka siis, kui nad olid sama kooli õpilased (689). Kooli direktor kut-

sus komsomolikomitee sekretäri ja pioneerijuhte osa võtma nendest õppenõukogu koosolekutest, kus tulid arutusele koolikorraga, õppeedukusega või koolidistsipliiniga ühenduses olevad küsimused. Nende ülesandeks oli ettepanekute tegemine ja õppenõukogu otsuste elluviimise organiseerimine komsomoliorganisatsiooni ja pioneerirühmade kaudu. Kui nad ei kuulunud õpetajate hulka, siis ei võtnud nad osa koosolekutest, kus arutati küsimusi, millest õpilane ei või enneaegselt teada saada või mis puutusid õppejõududesse, eksameisse, hindamisse, klassi ja kursuse lõpetamisse (1131).

510. A. Varem võidi vajaduse puhul valida ka sekretäri asetäitja (1062).

511. K. Õppenõukogu koosolekud tuleb hoolikalt ette valmistada. Koosoleku päevakord tehakse aegsasti teatavaks õppenõukogu liikmeile, kes tutvuvad koosoleku materjalidega. Plaani koostamisest ja nõukogu koosolekuil arutatavate küsimuste ettevalmistamisest võtavad osa õpetajad ja teised kooli töötajad, vajaduse puhul ka ettevõtete, sovhooside, kolhooside ja asutuste töötajad, olenevalt küsimuse iseloomust (1062).

512. A. Peeti vajalikuks, et lõputunnistuste väljaandmise otsustamisel oleksid kohal kõik eksamikomisjoni liikmed (804).

512. 1. A. Õppenõukogu otsus õpilase väljaheitmise kohta jõustus kuni 1970. a. alles pärast selle kinnitamist haridusosakonna poolt (1062).

516. A. Kuni 1970. aastani (150) võis kaheksaklassilises koolis luua õppenõukogu otsusel õpilaskomitee, kes abistas direktorit ja pedagoogilist kollektiivi õpilaste teadliku suhtumise kasvatamisel oma kohustustesse, kultuurse käitumise harjumuste juurutamisel, koolidistsipliini tugevdamisel, õpilaste isetegevuse ja initsiatiivi arendamisel, sotsialistliku võistluse organiseerimisel ühiskondlikult kasuliku ja sporditöö alal. Õpilaskomitee töötas vastava põhimääruse alusel (18, 426). Nähti ette õpilaskomitee ja klassiorganisaatorite autoriteedi kindlustamist õpilaste hulgas, õpilaste kasvatamist õpilaskomitee istungeil, üld- ja klassikoosolekutel vastuvõetud otsuste teadliku täitmise vaimus (44). Esimene õpilaskomitee põhimäärus kinnitati 1946. a. (1344) ja selle ellurakendamiseks andis Eesti NSV Haridusministeerium vastava juhendi (915). Õpilaspere organiseerimise esimene juhend anti 1940. a. (1090).

516. K. Lapsed peavad osa võtma kogu kooli elust. Selleks peab neil olema omavalitsuse õigus ja võimalus pidevalt ning aktiivselt üksteist vastastikku abistada. Valmistudes saama riigi täieõiguslikeks kodanikeks, peavad nad võimalikult varem tundma end oma kooli kodanikena («Ühtse töökooli põhiprintsiibid», 16. okt. 1918).

523. A. Lastevanemate komitee põhimäärusi on kinnitatud 1945. a. (169), 1955. a. (907), 1961. a. (817) ja 1971. a. (1355).

Oma igapäevases töös tuli kooli lastevanemate komiteel ja klassi lastevanemate komiteel pidada kontakti majavalitsuste juures töötavate lastevanemate komiteedega kooli ja perekonna abistamiseks laste kasvatamisel, koolikohustuse täitmisel, laste järelevalvetuse ärahoidmisel ning kasvatuslike ürituste organiseerimisel (817).

524. A. Kooli lastevanemate komitee koosseisu kuulusid täieõiguslike liikmetena kooli direktor ja šeflusettevõtte (keskkoolis baasettevõtte) esindaja (817).

525. A. Kooli lastevanemate komitee presiidiumi koosseisus oli kuni

1971. a.: a) kaheksaklassilistes ja keskkoolides — komitee esimees, 1—2 esimehe asetäitjat, sekretär, kooli direktor ja alatiste komisjonide esimehed; b) ühe- ja kahekomplektilistes algkoolides — komitee esimees, sekretär ja kooli direktor (817).

526. A. Klassi lastevanemate komitee koosseisus pidi kuni 1971. a. olema 3—5 inimest (817).

527. A. 1961. a. põhimäärus nägi ette ka õppe- ja kasvatustöö komisjoni, tootmisõpetuse komisjoni ning sanitaarala komisjoni loomist, kuid ei näinud ette kehakultuurikomisjoni (817).

529. 1. A. Kooli ja klassi lastevanemate komitee koosolekud toimusid vähemalt üks kord õppeveerandis; presiidium tuli kokku vastavalt vajadusele, kuid vähemalt kaks korda õppeveerandis.

Komitee ja presiidiumi koosolekud määrati seesugusele ajale, mil võimalikult kõik liikmed olid tööalastest kohustustest vabad.

Tähtsamate küsimuste arutamiseks kutsuti kokku lastevanemate koosolekud: klassi lastevanemad vähemalt neli korda aastas, kogu kooli õpilaste vanemad vähemalt kaks korda aastas. Lastevanemate üldkoosolekust oli kõigi õpetajate osavõtt kohustuslik.

Suurtes koolides võis lastevanemate üldkoosolekute asemel korraldada lastevanemate konverentse, kuhu valiti delegaadid klassi lastevanemate koosolekutel (817). Lastevanemate konverentside korraldamise juhend kehtestati 1948. a. (707).

529. 2. A. Kooli direktor, olles komitee ja tema presiidiumi liige, pidi osa võtma ka komitee ja presiidiumi koosolekutest (817).

529. 4. A. Enne otsuse vastuvõtmist pidi lastevanemate komitee või tema presiidium kuulama arutatavas küsimuses ära kooli direktori arvamuse (817). Lahkarvamused kooli direktori ja lastevanemate komitee enamuse vahel lahendati õppenõukogu ja lastevanemate komitee ühisel koosolekul. Kui õppenõukogu ja lastevanemate komitee jäid eri arvamuse juurde, otsustas küsimuse rajooni või linna haridusosakond (817).

531. A. Kooli lastevanemate komiteel oli õigus teha ettepanekuid ka õppe- ja kasvatustöö ning pedagoogilise kollektiivi töö tõhustamise kohta.

Lastevanemate komitee kuulas üksikute lastevanemate informatsiooni laste kodusest kasvatusest, avaldas lastevanematele tunnustust laste hea kasvatamise ja laitust halva kasvatamise eest. Komitee liikmed võisid kooli direktori loal külastada õppetunde.

531. 1. A. Klassi lastevanemate komitee kuulas lastevanemate informatsiooni oma laste kasvatamisest ja tegi lastevanematele vastavaid ettepanekuid. Komitee võis teha ettepanekuid ka klassijuhatajale õppe- ja kasvatustöö kohta ning organiseerida lastevanemate korrapidamist koolis (817).

532. A. Vastavalt varajasematele eeskirjadele lõid koolid tiheda kontakti lastevanematega; organiseerisid klassijuhatajate kaudu õpilaste kodude süstemaatilist külastamist; viisid regulaarselt läbi lastevanemate koosolekuid, kusjuures visalt võideldi selle eest, et lastevanemad neist koosolekuist võimalikult rohkearvuliselt osa võtaksid; rakendasid lastevanemate suhtes, kes ei pööranud küllaldast tähelepanu oma laste kasvatamisele, ühiskondliku mõjutamise vahendeid, kutsudes neid oma laste kasvatamisest aru andma kooli lastevanemate komi-

tee või õppenõukogu koosolekule, samaaegselt teatades sellest nende lastevanemate töökohtade ühiskondlikele organisatsioonidele; kasutasid lastevanemate aktiivi pedagoogilise selgitustöö tegemiseks teiste lastevanemate hulgas (44, 304).

532. 1. S. Lastevanemate abistamiseks võidakse määrata õpilasele ka ühiskondlik kasvataja. Ühiskondlike kasvatajate määramise eesmärgiks on üldsuse osatähtsuse tõstmine õiguserikkumisi toimepannud alaealiste kasvatamisel. Ühiskondlike kasvatajate peaülesandeks on lastevanemate või neid asendavate isikute abistamine alaealiste-õiguserikkujate ümberkasvatamisel seaduste ning sotsialistliku ühiselu reeglite austamise ja täitmise vaimus. Seejuures tuleb rõhutada, et ühiskondliku kasvataja määramine ei vabasta vanemaid või neid asendavaid isikuid alaealise kasvatamise kohustusest ning vastutusest tema käitumise eest.

Ühiskondlik kasvataja määratakse vajaduse puhul sellise alaealise järelevalvetuse ja õiguserikkumiste vältimiseks, kes on: a) toime pannud õiguserikkumise, kuid vanuse või kriminaalkaristuse kohaldamise ebaotstarbekuse tõttu kriminaalvastutusest vabastatud ja kelle paigutamine erikasvatusasutusse on enneaegne; b) tingimisi süüdi mõistetud või kellele on mõistetud karistus, mis ei ole seotud vabadusekaotusega; c) karistuse ära kandnud või tingimisi enne tähtaega karistusest vabastatud; d) tagasi pöördunud erikoolist, erikutsekoolist, ravi-kasvatusasutusest, lastekodust või internaatkoolist.

Ühiskondlikeks kasvatajateks võivad olla kõige aktiivsemad töötajad, üliõpilased, pensionärid ja kodanikud, kellel on vajalik üldhariduslik ettevalmistus, elukogemused või lastega töötamise kogemused ja kes nõustuvad võtma endale ühiskondliku kasvataja kohustuse. Ühiskondlikeks kasvatajateks soovitatavaid isikuid esitab töötajate kollektiivi või ühiskondliku organisatsiooni, kuhu nad kuuluvad, üldkoosolek või majaelanike koosolek elukoha järgi. Soovitatavate nimekirjad saadetakse rajooni või linna täitevkomitee juures asuvale alaealiste asjade komisjonile. Viimane annab alaealise ühiskondliku kasvataja järelevalve alla kas kohtumääruse (-otsuse) alusel, omal algatusel või riiklike organite, ühiskondlike organisatsioonide ja kodanike algatusel.

Ühiskondlik kasvataja on kohustatud tegema kõik võimaliku alaealise parandamiseks, kahjulike ja ebamoraalsete harjumuste ning arusaamade väljajuurimiseks, tema ettevalmistamiseks teadlikule ühiskondlikult kasulikule tegevusele; jälgima, et alaealine võtaks korralikult osa õppetöost, kontrollima tema õppeedukust, koduste ülesannete täitmist, käitumist koolis, tööl, perekonnas, tänaval ja avalikes kohtades; tõmbama teda kaasa kooliväliste lasteasutuste, ringide ja ühiskondlikult kasulikule tööle; võtma tarvitusele abinõud vajalike tingimuste loomiseks, et õigesti organiseerida alaealise õppetööd, tööd ja puhkeaega.

Ühiskondlikul kasvatajal on õigus külastada alaealist elukohas, koolis või töökohas; kontrollida tema väljaminekuid; anda vajalikku nõu käitumisreeglite täitmiseks; juhtida vanemate või neid asendavate isikute tähelepanu nende poolt vanemlike kohustuste mittenõuetekohasele täitmisele, selgitada neile vastutust alaealise kasvatamise ja käitumise eest; tõstatada alaealiste asjade komisjonis küsimust lastevanemate töökohta teatamisest laste kasvatamise kohustuse ebarahuldava täitmise kohta, vanemate käitumise arutamisest komisjoni istungil ja teiste mõjustusvahendite kohaldamisest; tõstatada administratsiooni ja ühiskond-

like organisatsioonide ees alaealise õppimis-, töö- või elukohas küsimust puuduste kõrvaldamisest kasvatustöös ja kõige soodsamate tingimuste loomisest alaealisele õppimiseks ning tööks.

Kui ühiskondliku kasvataja nõudmisi ei ole korduvalt täidetud või kui alaealise ümberkasvatamine ei ole andnud positiivseid tulemusi, on tal õigus esitada küsimus arutamiseks alaealiste asjade komisjonile alaealise suhtes teiste mõjustusvahendite rakendamiseks.

Ühiskondlike kasvatajate tööd juhivad ja kontrollivad rajoonide (linnade) alaealiste asjade komisjonid ning juhendavad metoodiliselt rajoonide (linnade) haridusosakonnad, kes organiseerivad ühiskondlike kasvatajate tutvustamist pedagoogika, psühholoogia ja juriidiliste teadmiste alustega.

Ühiskondlikke kasvatajaid, kes aktiivselt ja eeskujulikult täidavad oma kohustusi, ergutavad rajoonide (linnade) täitevkomiteed, ühiskondlikud organisatsioonid, ettevõtete, asutuste ning teiste organisatsioonide juhtijad tänu avaldamisega, aukirja andmisega, autahvlile paigutamisega, rahalise preemia või hinnalise kingitusega. Kõige silmapaistvamatele ühiskondlikele kasvatajatele võib nende töökoha ettevõtte, organisatsiooni või asutuse juhtija määrata ergutusvahendina palgalist lisapuhkust kuni kolm tööpäeva aastas (335).

533. A. Peeti soovitavaks organiseerida Tallinna ja Tartu linna kõrgemate õppeasutuste juures lastevanemate ülikoole või luua kultuuriülikooli juures pedagoogika teaduskonnad ja vabariigi igas rajoonis ning linnas vähemalt üks ülerajooniline või ülelinnaline lastevanemate kool, konsultatsioonipunkt või nõuandla (306). Lastevanemate lektooriumides soovitati korraldada loenguid ja vestlusi lastevanematele kord kuus (421). Lastevanemate ülikooli loengute kava väljastati esmakordselt 1948. a. (596).

533. 1. A. Vabariigis moodustati pedagoogilise propaganda koordineerimise komisjon 1948. a. (596), 1955. a. (1050) ja 1965. a. (745). Rajoonis pidi tegelikuks propaganda korraldajaks olema üks koolide inspektoreist (596). 1965. a. kujundatakse pedagoogilise propaganda keskuseks rajooni (linna) metoodikakabinet (745).

533. 2. S. Soovitatakse korraldada vanemate klasside õpilastele vestlusi posti ja telegraafi alal 1—2 tunni ulatuses ning nende kaudu teha ka perekondades vastavat selgitustööd aadresside kirjutamise õigsusest, sidejaoskondade numbritest jne. (1185, 1186).

Soovitatakse korraldada lastevanematele loenguid ja vestlusi kooli aktivistide-lektorite poolt rahvaloenduse kohta ning organiseerida koolis vastavaid üritusi (284).

533. 2. 1. A. Peeti õigeks, et vanemad õpiksid tundma oma laste sõpru ja võimaldaksid nendega suhtlemist perekonnas, kindlustades sellega järelevalvet laste üle (444).

533. 2. 2. A. Tuli selgitada lastevanemaile, kui sageli missuguseid kino- ning teatrietendusi on õpilastel soovitav külastada (304), samuti nende külastamise reguleerimise vajadust (44).

541. A. Tööõpetuse arvestustöö kontrollimiseks moodustati koolis komisjon koosseisus: õppealajuhataja (keskkoolis tootmisõppejuhataja), aineõpetaja ja klassijuhataja (450).

545. A. Juhend tootmisnõupidamiste organiseerimise kohta anti välja 1953. a. (775) ja 1964. a. (455).

546. A. Koolide asjaajamise juhend kehtestati 1950. a. (505), uus juhend kinnitati 1961. a. (437).

553. A. Varasem pitsati läbimõõt oli 36—40 mm (311).

556. 2. 1. A. Varasem tüüpnomenklatuur kehtestati 1963. a. (275, 436). Kuni 1970. aastani (767) tuli koolis säilitada ka õpilasorganisatsioonide ja ringide päevikud, tööplaanid ning aruanded (275, 1331).

565. A. Kooli kroonikaraamat kehtestati 1950. a. juhendiga (505), kuid 1953. a. ilmunud kogumikus «Abiks haridusala töötajale» avaldatud asjaajamise juhendist jäeti ta välja, mistõttu paljud koolid kroonikaraamatut sisse ei seadnud. Taas nõuti kroonikaraamatut 1961. a. (437). Teiste rakendusraamatute sisseseadmist nõuti ka varem (646).

567. A. 1958. a. seati koolides sisse õpilasteraamat, millega ühteaegu jäeti ära õpilaste isiklikud toimikud, lõputunnistuste ärakirjad, medalite ja lõputunnistuste registreerimise raamatud (343). Õpilase isiklik toimik tuli koostada ja saata vaid teise kooli nõudel (343). Õpilasele antakse koolist lahkumisel klassitunnistus; isiklikku toimikut talle ei anta (536).

567. 1. A. Varem nõuti õpilase sünnitunnistuse ärakirja kooli jätmist (602, 705).

568. S. Igas koolis on žurnaal, kuhu märgitakse kooli tööd kontrollinud haridusorganite järeldused ja ettepanekud, mis puudutavad niihästi kooli direktorit, tema asetäitjat õppe- ja kasvatustöö alal kui ka klassi- ja koolivälise kasvatustöö organisaatorit. See žurnaal peab sisaldama organisaatori töö analüüsi ning hinnangu sellele tööle (1353).

573. A. Klassipäevikud ja tundide külastamise raamatud seati sisse 1945. a. (262, 219).

Arvesse võttes, et koolides halvasti peeti arvestust õpilaste käitumise kohta tundides ja vaheaegadel, seati sisse alates viiendast klassist «Õpilaste käitumise žurnaal», kuhu klassijuhataja ja antud klassi õpetajad olid kohustatud märkima niihästi õpilaste kiiduväärset käitumist kui ka eksimused «Õpilasreeglite» vastu. Õpilaste käitumise žurnaalis eraldati igale õpilasele 2—3 lehekülge. Sissekanded tehti vabas vormis ja neist teatati õpilaste vanemaile õpilaspäeviku kaudu (44, 252).

573. S. Valgevene NSV koolides kasutatakse juba mitme aasta jooksul edukalt õpilaste koolipinkidesse paigutamise skeeme. Skeemid asetatakse kahes eksemplaris klassipäevikutesse ja täidetakse klassijuhatajate poolt kooli teenindava meditsiinipersonali kaasabil. Skeem on soovitav täita kohe õppeaasta algul grafiitpliiatsiga; seejärel, kui koolipinkide valikus esinenud puudused on kõrvaldatud, kuid hiljemalt 20. septembriks täidetakse skeemid tindiga. Skeemile tuleb märkida kõik koolipingid nende suuruse äranäitamisega, kirjutada iga õpilase nimi ja kasv ning näidata nende kuulmise ja nägemise seisukord, s. o. koondada ja näitlikult esitada kõik andmed, mis on vajalikud õpilaste õigeks paigutamiseks koolipinkidesse. Kokkuvõte skeemi paremal äärel näitab, missuguste koolipinkidega on klass komplekteeritud, kas nende valik vastab õpilaste koosseisule kasvu järgi. Ühteaegu tuletab kokkuvõte õpetajale meelde, milliseid koolipinke on iga kasvugrupi õpilastele vaja. Skeemi all tehakse kokkuvõte, kui

palju antud klassi õpilastest võib seesugusel koolipinkide valikul istuda õigesti ja kui palju neist on faktiliselt paigutatud istuma vajaliku suurusega koolipinkidesse. Skeemile kirjutavad alla klassijuhataja ja kooliarst ning selle kinnitab kooli direktor. Selliste skeemide paigutus klassipäevikutesse kergendab koolipinkide valikut õpilastele ja koolimööbli õige kasutamise kontrolli koolides. Allpool esitame skeemi näidisvormi.

..... KESKKOOLI ..... KLASSI ÕPILASTE KOOLIPINKIDESSE PAIGUTAMISE SKEEM 19../.. ÕPPEAASTAL

Õppetöö algus kell..., ruumis õpib... vahetuses .... klass

Kolmas rida (siseseina ääres)			
Ees- ja perekonnanimi	Kasv cm	Ees- ja perekonnanimi	Kasv cm

Täiendav koolipink nr.

Kuulmine ..... Nägemine	Kuulmine ..... Nägemine .....
Prillid:	Prillid:
määratud (jah, ei)	määratud (jah, ei)
kannab (jah, ei)	kannab (jah, ei)

7. koolipink nr. .....

Kuulmine ..... Nägemine	Kuulmine ..... Nägemine .....
Prillid:	Prillid:
määratud (jah, ei)	määratud (jah, ei)
kannab (jah, ei)	kannab (jah, ei)

6. koolipink nr. .....

Kuulmine ..... Nägemine	Kuulmine ..... Nägemine .....
Prillid:	Prillid:
määratud (jah, ei)	määratud (jah, ei)
kannab (jah, ei)	kannab (jah, ei)

5. koolipink nr. .....

Kuulmine ..... Nägemine	Kuulmine ..... Nägemine .....
Prillid:	Prillid:
määratud (jah, ei)	määratud (jah, ei)
kannab (jah, ei)	kannab (jah, ei)

4. koolipink nr. .....

Kuulmine ..... Nägemine	Kuulmine ..... Nägemine .....
Prillid:	Prillid:
määratud (jah, ei)	määratud (jah, ei)
kannab (jah, ei)	kannab (jah, ei)

3. koolipink nr. .....

Kuulmine ..... Nägemine	Kuulmine ..... Nägemine .....
Prillid:	Prillid:
määratud (jah, ei)	määratud (jah, ei)
kannab (jah, ei)	kannab (jah, ei)

2. koolipink nr. .....

Kuulmine ..... Nägemine	Kuulmine ..... Nägemine .....
Prillid:	Prillid:
määratud (jah, ei)	määratud (jah, ei)
kannab (jah, ei)	kannab (jah, ei)

1. koolipink nr. .....

Kuulmine ..... Nägemine	Kuulmine ..... Nägemine .....
Prillid:	Prillid:
määratud (jah, ei)	määratud (jah, ei)
kannab (jah, ei)	kannab (jah, ei)

Kooliarst _____

Eelmise tabeli kõrval on analoogiline tabel pealkirjaga «Keskmine rida» ja selle kõrval omakorda pealkirjaga «Esimene, aknapoolne rida».

Klassis on

koolipinke nr. 6 ... tk., õpilasi kasvuga 110—119 cm ... in.;

koolipinke nr. 7 ... tk., õpilasi kasvuga 120—129 cm ... in.;

koolipinke nr. 8 ... tk., õpilasi kasvuga 130—139 cm ... in.;

koolipinke nr. 9 ... tk., õpilasi kasvuga 140—149 cm ... in.;

koolipinke nr. 10 ... tk., õpilasi kasvuga 150—159 cm ... in.;

koolipinke nr. 11 ... tk., õpilasi kasvuga 160—169 cm ... in.;

koolipinke nr. 12 ... tk., õpilasi kasvuga 170 cm ja rohkem ... in.

Märkused. 1. Skeemi täidab klassijuhataja (õpetaja) kooli teenindavate meditsiinitöötajate kaasabil hiljemalt 20. septembriks.

2. Klassid märgitakse tähtedega (a, b, c, d jne.). Õppetöö puhul kahes vahetuses näidatakse mõlemad selles ruumis töötavad klassid.

3. Koolipingi suurus näidatakse tema märgistamise numbri järgi.

4. Õpilaste kasvu mõõtmisel kannavad nad harilikke jalatseid; õpilase pikkuse andmete kasutamisel lisatakse õpilase kasvule kontsa kõrgus 2 cm.

5. Nägemisteravus näidatakse meditsiinis üldkasutatavate märkide abil.

6. Lahtris «Prillid määratud, kannab» vajalik alla kriipsutada.

Istub vastavalt kasvule ettenähtud koolipinkides .... in. Võib istuda vastavalt kasvule ettenähtud koolipinkides .... in. (790).

575. A. Õpikute fondi arvestamiseks nõuti kuni 1972. a. (1406) veel fondi seisu kaarte ja õpikute kaarte (316).

577. A. Varem nõuti õpetajalt veel kontrolltööde tulemuste arvestamise ja analüüsimise vihiku (711) ning kodude külastamise vihiku pidamist (714).

Õppepraktika juhendajal tuli pidada praktikapäevikut. Õppepraktika juhendaja päevikusse märgiti tööülesanded, nende täitmine ja hinded. Arvestust peeti poolaastate kaupa (95).

579. A. Erineva vanuseastme õpilastel olid värvuselt erinevad õpilaspiletid, mis anti õpilastele mitte üheks aastaks, vaid pikemaks perioodiks: I klassi õpilastele kuni IV klassi lõpetamiseni, V klassi õpilastele kuni VIII klassi lõpetamiseni ja IX klassi õpilastele kuni XI klassi lõpetamiseni.

Õpilaspileti andis iga õppeaasta algul kõigile I, V ja IX klassi õpilastele avaaktusel pidulikult kätte kooli direktor. Teiste klasside õpilaste õpilaspiletite kehtivust pikendas kooli direktor iga õppeaasta algul vastava märkuse tegemisega õpilaspiletile. Koolist lahkumisel tehti õpilaspiletile sellekohane märkus ja kriipsutati läbi õpilaspileti pikendamiseks ettenähtud vabad kohad. Teise kooli siirdumisel esitas õpilane kooli direktorile senise kooli poolt väljaantud õpilaspileti, mille vastu sai uue õpilaspileti. Õpilaspileti alalhoidmise eest oli õpilane isiklikult vastutav. Õpilaspileti kaotamist hooletuse tõttu arutati kooli õpilasorganisatsioonis (pioneerimalevas, komsomoliorganisatsioonis või õpilaskomitees); äärmise lohakuse puhul võis õpilast karistada kooli direktori käskkirjaga (352). Koolist väljaheidetud õpilane tagastas oma õpilaspileti õpilaste üldkoosolekul, kus tehti teatavaks kooli õppenõukogu otsus koolist väljaheitmise kohta. Õpilaspilet oli raamatukujuline, kõvade kaantega, mõõtmetega 10×7,5 cm. Õpilaspileti esiküljel oli nimetus «Õpilaspilet» ja hariduse embleem (avatud raamat koos sirbi ja vasara kujutisega). Õpilaspileti kaane sisemisele poolele märgiti kooli nimi, õpilase ees-, isa- ja perekonnanimi ning elukoht. Kaane sisemisele poolele

paigutati õpilase foto, mille ühel nurgal oli vaba koht kooli pitseri jaoks. Tagumise kaane sisemisele poolele tegi kooli direktor märkuse õpilaspileti kehtivuse pikendamise, samuti õpilase koolist lahkumise kohta. Õpilaspiletite kaaned olid värvuselt erinevad: õpilaspilet I—IV klassi õpilastele oli siniste, V—VIII klassi õpilastele hallikasroheliste ja IX—XI klassi õpilastele beežide kaantega (352).

580. A. Esimesed koolitunnistuse vormid kehtestati 1941. a. (1119).

581. 3. A. Kuni 1971. aastani (1360) kirjutati hinded algul sõnadega ja seejärel sulgudes numbritega, näiteks: Füüsika ... väga hea (5) jne. Käitumishinne kirjutati ainult sõnades, näiteks «Väga hea» (564).

581. 3. 1. A. Fakultatiivaine hinde võis kanda tunnistusele, kui see oli vähemalt «3» (1301).

581. 3. 5. A. Kõnedefektidega õpilastele, kes lõpetasid kooli puuduliku hindega emakeeles, märgiti lõputunnistusele õppenõukogu otsus logopeedi ja psühhoneuroloogi ühise põhjendusega kõnedefektist, mida pole suudetud ravida (1194). Alates 1971. aastast neile lõputunnistusi ei anta (1299).

581. 4. A. 1970. a. (446) piiritleti lõputunnistusele allakirjutajate minimaalarv kolme õpetajaga. Varasemad juhendid jätsid arvu lahtiseks (432, 804, 1301).

581. 8. K. NSV Liidu Haridusministeerium nõuab kiituskirjade registreerimiseks eraldi raamatut (1402).

585. 2. A. Kuni 1966. a. (1153) tuli iseloomustus-soovitus koostada ainult kõrgematesse õppeasutustesse astumise puhul (182).

593. A. Tsaari- ja kodanlikuaegsed dokumendid tuli üle anda riiklikku arhiivi 1. detsembriks 1948. a. (706).

KASUTATUD LÜHENDITE SELETUS

Viidatud dokumentide loetelus on kasutatud üldtuntud lühendite kõrval järgmisi lühendeid.

AHT — Abiks haridusala töötajale, Tallinn, 1953
AMM — Autotranspordi ja Maanteede Ministeerium
AV — Ministrite Nõukogu juures asuv Arhiivide Valitsus
AÜ — Haridusala, Kõrgemate Koolide ja Teaduslike Asutuste Töötajate Ametiühing
AÜN — Ametiühingute Nõukogu
EVVTÜ — Eesti Vabariiklik Vabatahtlik Tuletõrjeühing
HM — Haridusministeerium
HO — Haridusosakond
HRK — Hariduse Rahvakomissariaat
Kaub.-m. — Kaubandusministeerium
Kehak. Val. — Ministrite Nõukogu j. a. Kehakultuuri Valitsus
Kinof. Val. — Kultuuriministeeriumi Kinofikatsiooni Valitsus
Kinokomitee — Ministrite Nõukogu Riiklik Kinematograafia Komitee
KJ — ENSV Haridusministeeriumi perioodiline kogumik «Käskkirjad ja Juhendid»
KK — Keskkomitee
KM — Kultuuriministeerium
Komm. M. — Kommunaalmajanduse ja Elanikkonna Elukondliku Teenindamise Ministeerium, Kommunaalmajanduse Ministeerium
KSK — Ministrite Nõukogu juures asuv Kehakultuuri- ja Spordikomitee
kskk. — käskkiri
KSÜ — Koolinoorte Spordiühing
KTK — Kesktäitevkomitee
KV — Haridusministeeriumi koolide valitsus, Haridusministeeriumi koolide ja lasteasutuste valitsus, Haridusministeeriumi koolivalitsus
LKS — Looduskaitse Selts
MK — Valitsuse Määruste ja Korralduste Kogu
MN — Ministrite Nõukogu

NH — ajaleht «Noorte Hääl»
NNK — Noorte Naturalistide Keskmaja (nüüd: Noorte Loodusesõprade Keskmaja)
NÕ — ajaleht «Nõukogude Õpetaja»
pl. — pleenum
PM — Põllumajanduse Ministeerium, Põllumajandussaaduste Tootmise ja Varumise Ministeerium
PN — Pioneeriorganisatsiooni Nõukogu
PRS — Punase Risti Selts
PT — Eesti NSV Ministrite Nõukogu Koondis «Eesti Põllumajandustehnika»
Raadiokomitee — Ministrite Nõukogu Riiklik Raadio ja Televisiooni Komitee
RKK — Ministrite Nõukogu Riiklik Kirjastuskomitee (nüüd: Ministrite Nõukogu Riiklik Kirjastuste, Polügraafia ja Raamatukaubanduse Komitee)
RKKK — Ministrite Nõukogu Riiklik Kõrgema ja Keskerihariduse Komitee (nüüd: Kõrgema ja Keskerihariduse Ministeerium)
RKN — Rahvakomissaride Nõukogu
RM — Rahandusministeerium
RMN — Rahvamajanduse Nõukogu
SaRK — Siseasjade Rahvakomissariaat
SI — Tervishoiu Ministeeriumi Sanitaarinspektsioon
SM — Siseministeerium
Sovh. M. — Sovhooside Ministeerium
Spordiliit — Spordiühingute ja -organisatsioonide Liidu Nõukogu
T — Ülemnõukogu ja Valitsuse Teataja; Teataja
Teede M. — Teede Ministeerium
Terv. M. — Tervishoiu Ministeerium
TPK — Ministrite Nõukogu Riiklik Töö- ja Palgakomitee
Tulet. Val. — Siseministeeriumi Tuletõrje Valitsus
VK — Vabariiklik Komitee
VKJ — Vene NFSV Haridusministeeriumi «Сборник приказов и инструкций»
ÜKKM — Ühiskondliku Korra Kaitse Ministeerium

Alusdokumentide loetelus on esimesena märgitud akti väljaandnud organ. Kui puudub märge viidatud dokumendi avaldamise kohta, on viimane paljundatud kas masinakirjas või rotaatoril ja asub arhiivis.

Viitamisel Ministrite Nõukogu või RKN-i aktile tähendab viimane määrust, kui numbri juures puudub litera «k» või «r»; nimetatud tähtede olemasolekul viidatakse korraldusele. Enamik ametkondlikest aktidest, mille liiki pole märgitud, on ringkirjad.

VIIDATUD DOKUMENTIDE LOETELU

1. ENSV HM-i juhend 12. XII 1959 (KJ 1959, 11)
2. ENSV HM KV, 7. XII 1958, nr. 1—2503
3. EKP KK ja ENSV MN (ENSV T 1959, 46, 248)
4. ENSV HM-i ja AMM-i ringkiri 23. IX 1959 nr. 7—646/3—4773 (KJ 1959, 8)
5. ENSV HM ja PM, 30. V 1959, nr. 1—802/2—28
6. EKP KK ja ENSV MN, 6. V 1958, nr. 168
7. ENSV HM KV, 8. V 1958, nr. 1—803
8. ENSV HM KV, 26. VIII 1957, nr. 1—1788
9. ENSV HM KV, 4. III 1952, nr. 1—166
10. ENSV HM KV, 12. II 1957, ürituste plaan
11. «Säde», 6. IV 1958, nr. 28
12. ENSV HM KV, 5. V 1958, nr. 1—766
13. ENSV HM-i kskk. 18. IV 1958 nr. 139
14. ENSV HM KV, 4. VI 1956, nr. 1—1170
15. ENSV HM KV, 18. III 1949, nr. 1—388
16. ENSV HM KV, 21. IX 1950, nr. 1—885
17. ENSV HM KV, VII 1956
18. ENSV MN, 16. VIII 1960, nr. 319 (ENSV MK 1960, 26, 85)
19. ENSV HM-i kskk. 31. VII 1961 nr. 155 (KJ 1961, 8)
20. ENSV HM, 28. II 1953 (AHT, lk. 65)
21. ENSV HM, 6. IV 1945, nr. 7—1689 (NÕ 1945, 13)
22. ENSV HM-i kskk. 22. I 1952 nr. 17 (AHT, lk. 268 jj.)
23. ENSV HM KV, 9. IV 1961, nr. 1/45
24. ENSV HM-i kskk. 30. I 1960 nr. 10 (KJ 1960, 1)
25. ENSV HM KV, 27. V 1958, nr, 1—929
26. ENSV HM ja ENSV Terv. M., 8. XII 1961
27. EKP KK ja ENSV MN, 12. VIII 1959, nr. 323 (ENSV T 1959, 46, 248)
28. ENSV HM-i kskk. 17. VIII 1959 nr. 116 (KJ 1959, 7)
29. ENSV HM-i kskk. 4. II 1963 nr. 15
30. Aktiivi vabariikliku nõupidamise otsus (NÕ 1949, 7)
31. ENSV HM, ELKNÜ KK ja ENSV PM, 28. V 1964 (KJ 1964, 3)
32. ENSV HM KV, 1. VIII 1958, nr. 1—1595
33. ENSV HM, ENSV PN ja ETKVL (NÕ 1964, 19)
34. ENSV HM-i juhend 10. IX 1958

35. ENSV HM KV, 18. IV 1946
36. ENSV HM-i kskk. 29. IX 1947 nr. 83
37. ENSV HM KV, 5. IV 1948, nr. 1—625
38. ENSV HM KV, 31. III 1961, nr. 1—147
39. ÜLKNÜ KK XII pleenumi otsus 1944 (AHT, lk. 82 jj.)
40. ENSV HM-i kskk. 8. I 1957, nr. 103
41. ENSV HM kolleegiumi otsus 23. VI 1961
42. ENSV HM-i kskk. 16. III 1949 nr. 28 (AHT, lk. 70 jj.)
43. ÜLKNÜ VII pleenumi otsus 1951 (NÕ 1951, 42)
44. ENSV HM-i kskk. 5. IV 1952 nr. 75 (AHT, lk. 73 jj.)
45. ÜK(b)P KK otsus 25. VIII 1932 (AHT, lk. 9 jj.)
46. ÜK(b)P KK otsus 5. IX 1931 (AHT, lk. 4 jj.)
47. ENSV HM-i kskk. 10. X 1952 nr. 185
48. ENSV HM-i kskk. 19. II 1956 nr. 186
49. ENSV HM KV, 6. IV 1964, nr. 1—626
50. ENSV HM KV, 2. III 1964, nr. 1—445
51. ÜLKNÜ XI kongressi otsus 1949 (AHT, lk. 88 jj.)
52. ENSV HM-i kskk. 26. IX 1956 nr. 139
53. ENSV HM KV, 8. III 1949, nr. 1—346
54. ENSV HM KV, 26. IV 1950, nr. 1—410
55. ENSV HM KV, 20. IX 1951, nr. 1—542
56. ENSV HM KV, 22. V 1946, nr. 1—170
57. ENSV HM-i kskk. 16. IV 1955 nr. 49
58. ENSV HM KV, 23. V 1945, nr. 112/196
59. ENSV HM, 21. IV 1945, nr. 7/2001
60. ENSV HM KV, 16. IV 1946, nr. 1—190
61. ENSV HM KV, 15. VIII 1947, nr. 1—1920
62. ENSV HM KV, 22. IX 1945, nr. 112/1292
63. ENSV RKN, 5. VII 1945, nr. 617
64. ENSV HM KV, 6. IX 1945, nr. 112/1286
65. ENSV HM KV, 26. III 1947, nr. 1—1051
66. ENSV HM KV, 15. VI 1948, nr. 1—1125
67. ENSV HM-i kskk. 14. VI 1949 nr. 148
68. ENSV HM-i kskk. 8. IV 1948 nr. 40 (NÕ 1948, 15)
69. ENSV HM KV, 7. VIII 1947, nr. 1—1720
70. ENSV HM-i kskk. 6. X 1955 nr. 126
71. ENSV HM-i kskk. 31. VII 1951 nr. 112
72. ENSV HM-i kskk. 29. VI 1951 nr. 100
73. ENSV HM KV, 8. V 1946, nr. 1—145
74. ENSV HM-i kskk. 7. VII 1952 nr. 124
75. ENSV HM KV, 25. X 1945, nr. 112/1308
76. ENSV HM-i kskk. 13. III 1953 nr. 46
77. ENSV HM KV, 26. XI 1953, nr. 1—855
78. ENSV HM-i kskk. 1. X 1952 nr. 179
79. ENSV HM KV, 8. IV 1954, nr. 1—664
80. ENSV HM KV, 11. XI 1949, nr. 1—1565
81. ENSV HM-i kskk. 11. II 1961 nr. 21 (KJ 1961, 3)

82. ENSV HM KV, 30. IV 1955, nr. 1—800
83. ENSV HM KV, 28. V 1945, nr. 112/1203
84. ENSV HM KV, 9. IV 1945, nr. 1—119
85. ENSV HM KV, 24. VII 1945, nr. 112/1247
86. ENSV RKN, 5. VII 1945, nr. 1595
87. ENSV HM, 14. IX 1945, nr. 7—4722
88. ENSV HM-i kskk. 2. II 1948 nr. 14
89. ENSV HM-i kskk. 9. IX 1948 nr. 110
90. ENSV HM KV (NÕ 1946, 8)
91. NSVL HM, 17. III 1970, nr. 31-M
92. ENSV HM-i kskk. 8. IX 1964 nr. 105 (NÕ 1965, 18)
93. ENSV HM-i kskk. 24. IV 1947 nr. 25
94. ENSV HM-i kskk. 5. V 1949 (NÕ 1949, 18)
95. ENSV HM-i kskk. 9. IV 1964 nr. 46
96. ENSV HM KV juhend lõpueksamite kohta (NÕ 1965, 15)
97. ENSV HM KV, 31. III 1960, nr. 1—274 (KJ 1960, 3)
98. ENSV HM-i kskk. 30. XII 1963 nr. 187 (KJ 1963, 7)
99. ENSV HM KV, 6. VI 1958, nr. 1—1107
100. ENSV HM, ENSV KM ja ENSV RKKK kskk. 7. III 1961 nr. 88/43/69
101. ENSV HM-i ja ENSV KM-i kskk. 17. II 1958 nr. 16/72
102. NLKP programm, Tln., 1968
103. ENSV joonistusõpetajate konverentsi otsus 9. VI 1962
104. ENSV HM-i ja ENSV Terv. M. kskk. 2. VIII 1947 nr. 67/181 (KJ 1959, 2)
105. ENSV HM KV, 9. V 1956, nr. 1—885
106. ENSV HM KV, 10. X 1960, nr. 1—1110
107. ENSV HM KV, 8. V 1958, nr. 1—803
108. ENSV HM KV, 20. IX 1960, nr. 1—1051
109. EKP KK ja ENSV MN, 28. I 1958, nr. 24; ENSV HM-i kskk. 17. II 1958 nr. 14
110. Võõrkeeleõpetajate konverentsi resolutsioon 4. II 1962
111. ENSV HM-i ja ENSV Terv. M. kskk. 31. III 1955 nr. 44/73
112. ENSV HM-i kskk. 13. X 1952 nr. AKV-34 (AHT, lk. 364 jj.)
113. ENSV HM-i kskk. 17. XI 1952 nr. 200
114. ENSV HM ja ENSV KM, 17. II 1958, nr. 16/72
115. ENSV HM KV, 14. II 1959 (KJ 1959, 1, lk. 30—31)
116. ENSV HM KV, 14. II 1959 (KJ 1959. 1, lk. 31 jj.)
117. ENSV HM-i kskk. 7. III 1959 nr. 35 (KJ 1959, 2)
118. ENSV HM KV, 9. VIII 1951, nr. 1—816
119. ENSV HM-i kskk. 29. IX 1969 nr. 120 (KJ 1969, 2)
120. ENSV RKN, 20. V 1941, nr. 931 (ENSV T 1941, 55, 867)
121. ENSV HM-i kskk. 7. V 1963 nr. 60 (KJ 1963, 4)
122. ENSV HM KV, 10. VIII 1950, nr. 1—539
123. ENSV HM KV, 15. VIII 1951, nr. 1—1007
124. ENSV HM-i kskk. 29. X 1948 nr. 148
125. NSVL MN, 30. IV 1952, nr. 10318-r (AHT, lk. 292 jj.)
126. ENSV MN, 1. X 1952, nr. 1400-k (AHT, lk. 342 jj.)
127. ENSV HM-i kskk. 8. XII 1952, nr. 220 (AHT, lk. 877 jj.)

128. ENSV HM KV, 2. I 1952, nr. 1—1
129. EK(b)P KK, 1949 (AHT, lk. 243 jj.)
130. ENSV HM-i kskk. 31. I 1950 nr. 14
131. ENSV HM ja ENSV Terv. M., 29. III 1950, nr. 1—341
132. ENSV HM-i, ENSV Kaub.-m. ja ETKVL-i kskk. 10. I 1963 nr. 1/8/18 (KJ 1963, 2)
133. ENSV HM KV, 19. III 1945, nr. 112/157
134. ENSV HM-i kskk. 14. II 1964 nr. 20 (KJ 1964, 2)
135. ENSV HM-i kolleegiumi otsus tuleohutusest 10. V 1961
136. ENSV HM KV, 24. II 1958, nr. 1—330
137. ENSV HM, 16. I 1961 (KJ 1961, 2, lk. 9 jj.)
138. NSVL MN, 31. III 1952, nr. 7097-r (AHT, lk. 257)
139. ENSV MN, 3. XII 1951, nr. 1361-k (AHT, lk. 52)
140. ENSV HM-i kskk. 30. VIII 1949 nr. 106 (NÕ 1949, 35)
141. ENSV HM-i ja ENSV KM-i kolleegiumi otsus 5. V 1962 (KJ 1962, 5)
142. ENSV HM KV, 1. IV 1970, nr. 11—580
143. ENSV HM KV, 19. IX 1960, nr. 1—1022
144. ENSV HM KV ringkiri õnnetusjuhtumite juurdlemise kohta 17. II 1960
145. ENSV HM-i kskk. 30. X 1961 nr. 233 (KJ 1961, 11)
146. ENSV HM, 31. X 1960 (KJ 1960, 8, lk. 9 jj.)
147. NSVL PM, 12. V 1960 (KJ 1964, 2, lk. 18)
148. ENSV HM-i kskk. 18. III 1960 nr. 56 (KJ 1960, 3)
149. ENSV HM KV, 26. III 1970, nr. 11—572
150. NSVL MN, 8. IX 1970, nr. 749 (KJ 1970, 5)
151. ENSV HM KV, 10. I 1952, nr. 1—34
152. ENSV HM KV, 13. II 1964, nr. 1—344
153. ENSV HM jt., 8. II 1964 (KJ 1964, 2, lk. 17 jj.)
154. ENSV HM KV ja ENSV Terv. M., 8. IX 1955, nr. 1—2140
155. ENSV HM KV, 26. VIII 1953, nr. 1—425
156. ENSV HM-i kskk. 4. VI 1949 nr. 67
157. ENSV HM KV, 5. XII 1944, nr. 1468
158. VNFSV HM-i juhend 1950. a. (AHT, lk. 344 jj.)
159. ENSV HM KV, 4. X 1949, nr. 1—1207
160. ENSV HM-i ja ENSV KM-i kolleegiumi otsus 15. V 1962 (KJ 1962, 5)
161. ENSV HM ja ENSV Kaub.-m., 31. III 1958, nr. 78/39
162. ENSV HM, 29. V 1946, nr. 1—177 (NÕ 1946, 22)
163. NSVL Ülemnõukogu Presiidium, 30. III 1946
164. ENSV HM-i kolleegiumi otsus 3. XI 1961
165. ENSV HM ja ENSV RMN, 30. XII 1961, nr. 193
166. ENSV HM KV, 16. IV 1945, nr. 112/176
167. ENSV Kaub.-m. kolleegiumi otsus 22. VIII 1962, nr. 22/1
168. ENSV HM, 30. XI 1945 (NÕ 1945, 7)
169. ENSV HM (NÕ 30. XI 1945, AHT lk. 451 jj.)
170. ENSV HM-i juhend IX klassi vastuvõtmise kohta (NÕ 1961, 29)
171. Tallinna HO, IX klassi vastuvõtu kohta (NÕ 1964, 10)
172. ENSV HM ja ENSV AMM, 11. XII 1958, nr. 1—2530/5714
173. ENSV HM ja ENSV AMM, 26. II 1958, nr. 1—360

174. ENSV HM-i kskk. 19. IV 1965 nr. 76
175. ENSV HM KV, 1. XI 1951, nr. 1—1367
176. ENSV HM-i ja ENSV Kaub.-m. kolleegiumi ning ETKVL-i juhatuse otsus 24. XII 1958 (KJ 1959, 1)
177. ENSV HM-i kskk. 30. XI 1960 nr. 190 (KJ 1960, 9)
178. ENSV HM KV, 27. I 1964, nr. 1—199
179. ENSV HM-i ja ENSV Kaub.-m. kskk. 20. IX 1950 nr. 205/165
180. ENSV HM, 26. IX 1944, ringkiri õppetöö alustamisest
181. ENSV HM-i kskk. 26. XI 1952 nr. 210
182. ENSV HM-i ja ELKNÜ juhend 19. VI 1961 õpilaste iseloomustuste kohta
183. ENSV HM-i kskk. 18. VIII 1951 nr. 27
184. ENSV HM KV, 3. X 1956, nr. 1—2357
185. ENSV HM KV ja AÜ VK, 24. II 1955, nr. 1—213
186. ENSV HM-i kskk. 19. I 1952 nr. 11
187. ENSV HM-i kskk. 29. XI 1952 nr. 212
188. ENSV HM-i kskk. 12. V 1955 nr. 64
189. ENSV HM-i kskk. 16. XI 1953 nr. 163
190. ENSV HM-i kskk. 26. VI 1953 nr. 107
191. ENSV HM KV, 2. III 1957, nr. 1—364
192. ENSV HM-i kskk. 29. III 1960 nr. 63 (KJ 1960, 3)
193. ENSV HM KV, ürituste plaan 12. II 1957
194. ENSV HM-i kskk. 18. III 1960 nr. 55 (KJ 1960, 3)
195. ENSV HM-i ja ENSV Terv. M. kskk. 29. I 1948 nr. 13/27
196. ENSV HM, ETKVL ja Kaub.-m., 17/19/23. IX 1963 (KJ 1963, 6)
197. ENSV HM-i kskk. 27. XI 1961 nr. 252 (KJ 1961, 12)
198. ENSV HM-i kskk. 26. VI 1963 nr. 82 (KJ 1963, 5)
199. ENSV HM KV, 24. IV 1950, nr. 1—425
200. ENSV HM KV, 26. XII 1953, nr. 1—954
201. NSVL TPK ja ÜAÜKN pres., 4. IX 1964, nr. 398/8/11—18 (Tln., 1965)
202. ENSV HM-i kolleegiumi otsus (NÕ 1964, 15)
203. ENSV HM-i kolleegiumi otsus 11. I 1964 (NÕ 1964, 2)
204. ENSV HM, koolipidude korraldamise juhend 20. V 1949
205. ENSV HM-i kskk. 11. X 1947 nr. 87
206. ENSV HM-i kskk. 25. III 1953 nr. 50 (AHT, lk. 439)
207. ENSV HM-i kskk. 8. II 1961 nr. 19 (KJ 1961, 3)
208. ENSV HM-i kskk. 21. IX 1945 nr. 1039 (NÕ 1945, 40)
209. ENSV HM-i kskk. 3. XII 1953 nr. 174
210. ENSV HM KV, 24. VIII 1950, nr. 1—799
211. ENSV HM-i kolleegiumi otsus 12. II 1958
212. ENSV HM ja ENSV KM, 23. II 1959, nr. 1—212/494
213. ENSV HM-i kskk. 24. I 1957 nr. 9 (KJ 1959, 6)
214. ENSV HM-i kolleegiumi otsus 26. V 1961
215. ENSV HM KV, 4. V 1946, nr. 1—146
216. ENSV HM KV, 16. XII 1949, nr. 1—1708
217. ENSV HM KV, 13. X 1950, nr. 1—539
218. ENSV HM, algklasside programmid, Tln., 1969
219. ENSV HM-i kskk. 15. XI 1950 nr. AKV-89

220. ENSV HM KV, 2. IX 1958, nr. 1—1895
221. ENSV HM KV, 23. VIII 1954
222. ENSV HM-i kskk. 14. III 1956 nr. 26
223. ENSV HM KV, 13. XII 1955, nr. 1—2934
224. ENSV HM KV, 16. IV 1965, nr. 1—665
225. NSVL Ülemnõukogu Presiidium, 29. IX 1965
226. ENSV HM-i kskk. 10. V 1955 nr. 59
227. ENSV HM-i ja ENSV Terv. M. kskk. 22. III 1971 nr. 51/39 (KJ 1971, 2)
228. ENSV HM KV, 4. II 1952, nr. 1—45
229. ENSV HM-i kskk. 9. II 1957 nr. 22
230. ENSV HM-i kskk. 10. I 1954 nr. 30
231. ENSV HM-i kskk. 29. IX 1952 nr. 174
232. ENSV HM KV, 1. XI 1954, nr. 1—2701
233. ENSV MN, 21. IX 1956, nr. 1105-k
234. ENSV HM KV, 12. V 1958, nr. 1—817; KV, 10. I 1952, nr. 1—34
235. ENSV HM KV, 4. III 1954, nr. 1—394
236. ENSV HM KV, 25. VII 1951, nr. 1—911
237. ENSV HM KV, 15. IV 1957, nr. 1—673
238. ENSV HM-i kskk. 19. I 1952 nr. 12
239. ENSV HM-i kskk. 20. I 1953 nr. 9
240. ENSV HM-i kskk. 7. III 1952 nr. 51
241. ENSV HM KV, 10. IX 1955, nr. 1—2145; KV ja RM, nr. 1—2141
242. ENSV HM KV, 17. X 1959, nr. 1—2—108
243. ENSV HM-i kskk. 13. II 1961 nr. 25 (KJ 1961, 3)
244. ENSV HM-i kskk. 5. V 1945 nr. 19
245. ENSV HM-i kskk. 24. I 1946 nr. 77
246. ENSV HM-i kskk. 21. I 1952 nr. 14
247. ENSV HM-i kskk. 19. II 1954 nr. 38
248. ENSV HM-i kskk. 15. XII 1953 nr. 183
249. ENSV HM-i kskk. 26. IV 1951 nr. 70
250. ENSV HM KV, 22. IV 1952, nr. 1—310
251. ENSV HM-i kskk. 25. XI 1955 nr. 148
252. ENSV HM-i kskk. 29. XI 1952 nr. 213
253. ENSV HM-i kskk. 1. II 1955 nr. 12
254. ENSV HM, 16. I 1961 (KJ 1961, 2)
255. ENSV HM-i kskk. 24. II 1948 nr. 18
256. ENSV HM-i kskk. 3. II 1951 nr. 19
257. ENSV HM KV, 14. XI 1958, nr. 1—2391
258. ENSV HM KV, 17. XII 1959, nr. 1—2478
259. ENSV HM-i kskk. 6. V 1957 nr. 65 (KJ 1959, 6)
260. ENSV HM KV, 5. III 1957, nr. 1—387
261. ENSV HM-i kskk. 17. III 1947 nr. 13
262. ENSV HM KV, 3. XI 1945, nr. 112/1319 (NÕ 1945, 41)
263. ENSV HM-i kskk. 15. X 1953 nr. 149
264. ENSV HM-i kskk. 23. X 1952 nr. 191
265. ENSV HM-i kskk. 22. III 1955 nr. 36
266. ENSV HM-i kskk. 12. III 1953 nr. 45

267. ENSV HM-i kskk. 18. XI 1952 nr. 201
268. ENSV HM-i kskk. 3. II 1953 nr. 37
269. ENSV HM-i kskk. 22. X 1952 nr. 190
270. ENSV MN, 20. III 1956, nr. 54; ENSV HM-i kskk. 28. III 1956 nr. 36
271. ENSV HM KV, 15. II 1955, nr. 1—286
272. ENSV HM ja AÜ VK, 4. II 1955, nr. 1—213
273. ENSV HM-i kskk. 21. I 1954 nr. 17
274. ENSV HM-i kskk. 1945. a. nr. 90 (NÕ 1945, 5)
275. ENSV HM ja ENSV AV, märts-aprill 1963 (KJ 1963, 3)
276. ENSV HM-i kskk. 17. II 1958 nr. 14
277. ENSV HM-i ja ENSV KM-i kskk. 23. I 1956 nr. 23/5
278. ENSV HM ja ENSV Kinof. Val., 26. IV 1945, nr. 112/186
279. ENSV HM-i kskk. 22. IV 1955 nr. 53
280. ENSV HM KV, 14. III 1969, nr. 1—408
281. ENSV HM-i kskk. 12. XII 1957 nr. 164 (NÕ 1957, 50)
282. ENSV HM-i kskk. 15. III 1956 nr. 30
283. ENSV HM-i kskk. 22. XI 1966 nr. 137 (KJ 1966, 5)
284. ENSV HM KV, 22. VII 1969, nr. 1/1200
285. ENSV HM-i ja ENSV KM-i kskk. 18. IV 1957 nr. 162/56
286. ENSV HM-i ja ENSV KM-i kskk. 3/4. XII 1954 nr. 2/173 (KJ 1959, 4)
287. ENSV HM KV, 9. IV 1954, nr. 1—667
288. ENSV HM-i kskk. 19. XII 1956 nr. 186
289. ENSV HM ja ENSV KSK, 29. II 1950, nr. 22/2
290. ENSV HM KV, 8. VII 1959, nr. 1—1144
291. ENSV RKN ja EK(b)P KK, 27. XII 1944, nr. 438 (AHT, lk. 59)
292. ENSV HM-i kskk. 3. VIII 1957 nr. 104
293. ENSV HM-i kskk. 22. IX 1947 nr. 79 (KJ 1959, 2)
294. ENSV HM-i kskk. 4. VI 1959 nr. 84 (KJ 1959, 5)
295. ENSV HM-i kskk. 14. VIII 1958 nr. 120 (KJ 1959, 10)
296. ENSV HM-i kskk. 30. III 1960 nr. 64 (KJ 1960, 3)
297. ENSV HM-i kskk. 13. II 1961 nr. 23 (KJ 1961, 3)
298. ENSV HM KV, 18. IV 1960, nr. 1—336
299. ENSV Ülemnõukogu Presiidium, 7. II 1962 (KJ 1962, 2)
300. ENSV HM kolleegiumi ja AÜ VK pres. otsus 12. III 1962 (KJ 1963, 3)
301. ENSV HM kolleegiumi ja AÜ VK pres. otsus 10. IV 1963 (KJ 1963, 3)
302. ENSV HM-i kskk. 9. IV 1963 nr. 46 (KJ 1963, 3)
303. ENSV MN, 3. XII 1959, nr. 448 (ENSV T 1959, 59, 327; KJ 1959, 12)
304. ENSV HM-i kskk. 3. I 1960 nr. 10 (KJ 1960, 1)
305. ENSV HM-i kskk. 13. VI 1960 nr. 100 (KJ 1960, 6)
306. ENSV AÜ VK V pleenumi otsus 25. V 1961 (KJ 1961, 6)
307. ENSV HM-i kskk. 24. IV 1961 nr. 76 (KJ 1961, 6)
308. ENSV HM-i kolleegiumi otsus 26. V 1961 (KJ 1961, 6, lk. 23 jj.)
309. ENSV HM-i kolleegiumi otsus 26. V 1961 (KJ 1961, 6, lk. 27 jj.)
310. ENSV HM-i kskk. 16. V 1961 nr. 105 (KJ 1961, 6)
311. ENSV HM-i kskk. 31. V 1961 nr. 126 (KJ 1961, 6)
312. ENSV MN, 1. IX 1961, nr. 388 (ENSV MK 1961, 33, 129; KJ 1961, 10)
313. ENSV HM-i kskk. 27. II 1959 nr. 32 (KJ 1959, 2)

314. ENSV HM KV, 14. V 1969, nr. 1—771
315. ENSV HM-i kskk. 17. IV 1947 nr. 23 (KJ 1959, 2)
316. ENSV HM, ENSV RM ja ENSV RKK, 11/17. IX 1969 (KJ 1969, 2)
317. ENSV HM-i juhend 2. XII 1948 (KJ 1959, 2)
318. ENSV HM KV, 8. IX 1955, nr. 1—2141
319. ENSV HM-i kskk. 29. V 1959 nr. 75 (KJ 1959, 4)
320. ENSV HM-i kskk. 4. V 1959 nr. 61 (KJ 1959, 4)
321. ELKNÜ KK büroo otsus 18. IV 1959 nr. 27/11 (KJ 1959, 4)
322. ENSV HM-i kskk. 20. V 1959 nr. 68 (KJ 1959, 4)
323. ENSV HM-i kskk. 15. IX 1954 nr. 127 (KJ 1959, 4)
324. NSVL KM-i juhend 7. IV 1959 nr. 29—27 (KJ 1959, 4)
325. ENSV HM-i ja ENSV KM-i kskk. 3/4. XII 1954 nr. 2/173 (KJ 1959, 4)
326. ENSV HM-i kskk. 30. X 1964 nr. 137 (KJ 1964, 5)
327. ENSV HM, 28. XI 1967 (KJ 1967, 4)
328. ENSV HM-i kskk. 20. IX 1955 nr. 119 (KJ 1959, 5)
329. ENSV HM-i kskk. 24. XI 1955 nr. 143 (KJ 1959, 5)
330. ENSV HM-i kskk. 3. XII 1956 nr. 175 (KJ 1959, 5)
331. ENSV HM-i kskk. 10. VII 1959 nr. 102 (KJ 1959, 6)
332. ENSV HM-i kskk. 29. VII 1959 nr. 108 (KJ 1959, 6)
333. ENSV HM-i ringk. 11. VII 1959 nr. 7—546 (KJ 1959, 6)
334. NSVL HM, 27. V 1970, nr. 58-M
335. ENSV MN, 13. VI 1967, nr. 252
336. ENSV HM-i kskk. 3. XII 1957 nr. 162 (KJ 1959, 6)
337. ENSV RM-i juhend 18. IV 1958 nr. 1—16 (KJ 1959, 6)
338. ENSV HM-i kskk. 12. IX 1959 nr. 137 (KJ 1959, 8)
339. ENSV HM-i kskk. 28. IX 1959 nr. 145 (KJ 1959, 9)
340. ENSV HM KV, 26. XI 1968, nr. 1—1911
341. ENSV HM-i kskk. 16. XI 1959 nr. 183 (KJ 1959, 10)
342. ENSV MN, 3. XI 1959, nr. 414 (KJ 1959, 10)
343. ENSV HM-i kskk. 14. VIII 1958 nr. 120 (KJ 1959, 10)
344. ENSV HM kolleegiumi ja AÜ VK pres. otsus 28. X 1959 (KJ 1959, 11)
345. ENSV MN, 6. VIII 1958, nr. 283 (KJ 1960, 1)
346. ENSV HM-i kskk. 30. III 1960 nr. 64 (KJ 1960, 3)
347. ENSV HM KV, 30. XI 1969, nr. 1—1902
348. ENSV HM ja ENSV KSK, 15. X 1969 (KJ 1969, 3)
349. ENSV HM KV, 3. IX 1969, nr. 1—1441
350. ENSV RM-i ja ENSV HM-i juhend 17. III 1960 nr. 17/6—316 (KJ 1960, 3)
351. ENSV HM, 31. III 1960, nr. 1—273 (KJ 1960, 3)
352. EKP KK ja ENSV MN, 9. IV 1960, nr. 138 (KJ 1960, 5)
353. ENSV Terv. M. ja ENSV HM-i kskk. 30. IV 1960 nr. 88/84 (KJ 1960, 5)
354. EKP KK ja ENSV MN, 15. VI 1960, nr. 223 (KJ 1960, 6)
355. ENSV HM KV ja ENSV Terv. M. 24. XII 1969, nr. 1—2114—4/9—903
356. ENSV MN, 8. VIII 1960, nr. 307 (KJ 1960, 7)
357. ENSV MN, 1. IX 1960, nr. 348 (KJ 1960, 7)
358. ENSV MN, 26. VIII 1960, nr. 338 (ENSV MK 1960, 29, 91; KJ 1960, 8)
359. ENSV HM KV, 5. IX 1969, nr. 1—1476
360. ENSV HM-i kskk. 25. XI 1960 nr. 180 (KJ 1960, 9)

361. ENSV HM-i kskk. 24. XI 1960 nr. 179 (KJ 1960, 9)
362. ENSV HM-i kskk. 19. XI 1960 nr. 175 (KJ 1960, 9)
363. ENSV KSÜ «Noorus», 7. X 1960 (KJ 1960, 9)
364. ENSV HM, 17. X 1960 (KJ 1960, 9)
365. ENSV HM-i juhend 27. III 1961 (KJ 1961, 4)
366. ENSV HM-i kskk. 22. IX 1961 nr. 196 (KJ 1961, 10)
367. ENSV HM, 25. IX 1961 (KJ 1961, 10)
368. ENSV HM KV, 16. IX 1969, nr. 1—1536
369. ENSV RM, 30. XI 1961, nr. 1—25 (KJ 1961, 12)
370. ENSV HM ja ENSV Spordiliit, 30. XI 1961 (KJ 1961, 12)
371. ENSV HM ja ENSV Spordiliit, 11/23. XII 1961, nr. 226 (KJ 1961, 13)
372. ENSV KSÜ «Noorus» II konv. otsus 1. XII 1961 (KJ 1961, 13)
373. ENSV HM-i ringk. 27. XII 1961 nr. 6—877 (KJ 1961, 13)
374. ENSV HM-i ringk. 27. XII 1961 nr. 6—876 (KJ 1961, 13)
375. ENSV HM, 26. I 1962 (KJ 1962, 1, lk. 7 jj.)
376. ENSV HM-i kskk. 25. I 1962 nr. 13 (KJ 1962, 1)
377. ENSV HM-i ringk. 8. I 1962 nr. 1—20 (KJ 1962, 1)
378. ENSV HM kolleegiumi otsus 14. II 1962 (KJ 1962, 2)
379. NSVL Ülemnõukogu Presiidiumi seadlus 9. II 1962 (KJ 1962, 2)
380. ENSV HM ja AÜ VK, 19. IX 1969, nr. 7—316/11—490
381. ENSV MN, 20. II 1962, nr. 82 (ENSV MK 1962, 10, 41; KJ 1962, 2)
382. AÜ III vabariikliku konverentsi otsus 2. II 1962 (KJ 1962, 2)
383. ENSV HM-i kskk. 26. II 1962 nr. 33 (KJ 1962, 2)
384. ENSV HM kolleegiumi otsus 2. III 1962 (KJ 1962, 3)
385. ENSV HM-i kskk. 30. III 1962 nr. 54 (KJ 1962, 3)
386. ENSV HM-i kskk. 10. III 1962 nr. 39 (KJ 1962, 3)
387. ENSV HM-i kskk. 16. V 1962 nr. 81 (KJ 1962, 4)
388. ENSV HM-i kskk. 14. V 1962 nr. 79 (KJ 1962, 4)
389. ENSV Terv. M. ja ENSV HM, 28. IV 1962 (KJ 1962, 4)
390. ENSV RM-i ja ENSV HM-i juhend 17. III 1959 nr. 17/6—316 (NÕ 1965, 14)
391. ENSV HM-i juhend 8. V 1962 (KJ 1962, 5)
392. NSVL Teede M. juhend 28. IX 1962 (KJ 1962, 7)
393. ENSV MN, 5. XI 1962, nr. 532 (KJ 1962, 7)
394. ENSV HM-i kolleegiumi ja AÜ VK pres. otsus 20. XI 1962 (KJ 1962, 7)
395. ENSV HM-i ja ETKVL-i ringk. 10. X 1962 nr. 6—13—694/ü-216 (KJ 1962, 7)
396. ENSV HM KV instruktiivne kiri 1962. a. (NÕ 1962, 43)
397. ENSV MN, 20. III 1952, nr. 201 (AHT, lk. 61—62)
398. ENSV HM-i kskk. 29. III 1952 nr. 68 (AHT, lk. 63—65)
399. ENSV HM-i kskk. 16. I 1957 nr. 6
400. ENSV HM KV, 16. XI 1964, nr. 1—2130
401. ENSV HM KV, 25. VI 1969, nr. 1—1130
402. ÜK(b)P KK, 12. II 1933 (AHT, lk. 16—17)
403. ÜK(b)P KK, 4. VII 1936 (AHT, lk. 17 jj.)
404. NSVL RKN ja ÜK(b)P KK, 15. V 1934 (AHT, lk. 21)
405. NSVL RKN ja ÜK(b)P KK, 3. IX 1935 (AHT, lk. 21 jj.)

406. NSVL RKN ja ÜK(b)P KK, 5. V 1934 (AHT, lk. 26)
407. NSVL RKN ja ÜK(b)P KK, 15. V 1934 (AHT, lk. 26 jj.)
408. ENSV Ülemnõukogu Presiidium, 2. VI 1945 (AHT, lk. 28)
409. NSVL MN, 3. VII 1948, nr. 2408 (AHT, lk. 49—50)
410. ENSV MN, 29. VII 1948, nr. 716 (AHT, lk. 50)
411. ENSV RKN, 26. VII 1945, nr. 678 (NÕ 1945, 30)
412. ENSV MN, 22. V 1963, nr. 275 (ENSV MK 1963, 21, 84)
413. NSVL RKN, 8. IX 1943, nr. 964 (AHT, lk. 52)
414. ENSV RKN, 15. II 1946, nr. 108 (AHT, lk. 53)
415. ENSV MN, 22. XI 1949, nr. 918 (AHT, lk. 53)
416. NSVL RKN, 16. VII 1943, nr. 789 (AHT, lk. 58)
417. NSVL RKN, 21. VI 1944, nr. 750 (AHT, lk. 58)
418. ENSV HM-i kskk. 9. II 1949 nr. 13 (AHT, lk. 59)
419. ENSV HM KV, 9. XII 1969, nr. 1—2030
420. NSVL Filatelistide Ühingu presiidium, 17. I 1967 (Tln., 1967)
421. NSVL HM ja NSVL Tulet. Val., 3/6. I 1969 (M., 1969)
422. VNFSV Töö RK, 4. III 1921 («Tööseadusandlus», Tln., 1966)
423. ÜLKNÜ XI kongressi otsus 1949. a. (AHT, lk. 88 jj.)
424. ENSV HM KV, 6. VI 1958, nr. 1—1107
425. ENSV HM-i kskk. 2. XI 1951 nr. 164 (AHT, lk. 110 jj.)
426. ELKNÜ KK ja ENSV HM, 20/24. X 1951 (AHT, lk. 112 jj.)
427. NSVL MN, 29. III 1952, nr. 6927-r (AHT, lk. 114)
428. ENSV MN, 6. II 1953, nr. 76
429. ENSV HM-i kskk. 11. VIII 1961 nr. 165 (KJ 1961, 9)
430. ENSV HM-i kskk. 31. VIII 1961 nr. 176 (KJ 1961, 9)
431. ENSV HM-i kskk. 31. VIII 1961 nr. 177 (KJ 1961, 9)
432. ENSV HM, 13. XII 1966 (KJ 1966, 6)
433. ENSV RM-i ja ENSV HM-i juhend 18/31. VIII 1961 nr. 4—1—37/6—590 (KJ 1961, 9)
434. ENSV Terv. M., PRS KK, HM ja ALMAVÜ VK, 9. I 1963 (KJ 1963, 2)
435. ENSV HM KV, 17. VIII 1965, nr. 1—1490
436. ENSV HM, 20. VI 1966, ürituste plaan
437. ENSV HM-i kskk. 17. I 1961 nr. 12 (KJ 1961, 1)
438. EKP KK ja ENSV MN, 29. III 1967, nr. 121 (KJ 1967, 2)
439. ENSV HM-i ja Raadiokomitee kskk. 31. V 1963 nr. 71/66 (KJ 1963, 4)
440. EKP KK ja ENSV MN, 9. V 1963, nr. 243 (KJ 1963, 4)
441. ENSV HM-i juhend 13. VI 1963 (KJ 1963, 5)
442. ENSV HM-i juhend 4. VI 1963 (KJ 1963, 5)
443. ENSV HM-i kskk. 19. XII 1963 nr. 169 (KJ 1963, 7)
444. ENSV HM ja ENSV Terv. M., 23/26. XI 1963, nr. 1—2384/1—10—8 (KJ 1963, 7)
445. ENSV HM ja AÜ VK, 16. III 1964 (KJ 1964, 2; NÕ 1964, 15)
446. ENSV HM-i kskk. 23. XII 1969 nr. 169 (KJ 1969, 3)
447. ENSV HM-i kskk. 23. III 1964 nr. 40 (KJ 1964, 2)
448. ENSV PM-i, ENSV HM-i ja EPT juhend 8. II 1964 (KJ 1964, 2)
449. ENSV HM-i juhend 9. I 1964 (KJ 1964, 2)
450. ENSV HM-i juhend 1964. a. (KJ 1964, 2)

451. ENSV HM-i kskk. 31. III 1964 nr. 44 (KJ 1964, 2)
452. ENSV HM, põhimäärus 17. VI 1964 (KJ 1964, 3)
453. NSVL HM, 19. VI 1967, nr. 52-M (VKJ 1967, 23)
454. ENSV HM, 14. IV 1964 (KJ 1964, 3, lk. 22 jj.)
455. ENSV HM-i kolleegiumi ja AÜ VK pres. otsus 7. IV 1964 (KJ 1964, 3)
456. ENSV HM-i kskk. 5. V 1964 nr. 56 (KJ 1964, 3)
457. ENSV HM-i koll. ja Spordiliidu otsus 31. VII 1964 (KJ 1964, 3)
458. ENSV HM-i kskk. 4. VIII 1964 nr. 92 (KJ 1964, 3)
459. ENSV HM-i kskk. 6. VI 1964 nr. 69 (KJ 1964, 3)
460. ENSV HM-i kskk. 25. VII 1964 nr. 88 (KJ 1964, 3)
461. ENSV Ülemnõukogu Presiidium, 29. VIII 1964 (KJ 1964, 4)
462. ENSV HM-i kskk. 2. IX 1964 nr. 100 (KJ 1964, 4)
463. ENSV HM-i ja ÜKKM-i kskk. 21. VIII 1964 nr. 95/328 (KJ 1964, 4)
464. NSVL Teede M. juhend 4. VII 1964 (KJ 1964, 4)
465. ENSV HM-i kskk. 25. II 1960 nr. 31 (KJ 1960, 2)
466. ENSV HM-i kskk. 16. II 1960 nr. 26 (KJ 1960, 2)
467. NLKP KK pleenum, juuni 1963
468. ENSV HM, 12. III 1951 (AHT, lk. 153 jj.)
469. ENSV HM, 15. III 1951 (AHT, lk. 170 jj.)
470. ENSV HM, 26. II 1951 (AHT, lk. 192 jj.)
471. ENSV RKN, 19. X 1945, nr. 920 (AHT, lk. 208)
472. ENSV HM-i juhend 10. VI 1948 nr. 1—1094 (AHT, lk. 209)
473. ENSV MN, 3. V 1952, nr. 527-k (AHT, lk. 257)
474. NSVL KSK kskk. 9. I 1950 nr. 10 (AHT, lk. 257 jj.)
475. ENSV HM-i koll. otsus 11. VI 1958 käekirja kohta
476. NSVL KTK ja RKN, 7. IV 1932, nr. 34/473 (AHT, lk. 290)
477. ENSV MN, 19. X 1946, nr. 817 (AHT, lk. 290)
478. ENSV MN, 29. VII 1947, nr. 589 (AHT, lk. 291)
479. ENSV HM-i kskk. 11. XII 1948 nr. 189 (AHT, lk. 363)
480. ENSV HM-i ja ENSV Terv. M. kskk. 3. VII 1947 nr. 56/159 (AHT, lk. 363—364)
481. ENSV MN, 3. XII 1951, nr. 1360-k (AHT, lk. 422)
482. ENSV MN, 25. IV 1946, nr. 323 (AHT, lk. 576)
483. ENSV RKN, 14. XI 1945, nr. 989 (ENSV T 1945, 38, 596; AHT, lk. 849)
484. ENSV MN, 16. V 1953, nr. 317 (AHT, lk. 937—938)
485. ENSV HM-i koll. otsus 23. V 1962 (KJ 1962, 6)
486. ENSV HM KV, 21. X 1959, nr. 1—2123
487. ENSV HM-i kskk. 16. IV 1964 nr. 49
488. ENSV HM KV, 7. IV 1958, nr. 1—614
489. NSVL HM, 10. VI 1969, nr. 76-M (VKJ 1969, 20)
490. NSVL HM, 12. II 1969, nr. 19-M (VKJ 1969, 8)
491. ENSV HM-i kskk. 15. XI 1955 nr. 137
492. ENSV HM-i kskk. 12. V 1955 nr. 63
493. ENSV HM-i koll. otsus 22. XII 1960 vastuvõtust kõrgematesse koolidesse
494. ENSV HM KV, 23. VI 1958, nr. 1—1279
495. ENSV HM KV, 22. XII 1954, nr. 1—2900
496. ENSV HM KV, 27. XII 1951, nr. 1—1568

497. ENSV HM-i ja ENSV Terv. M. koll. otsus 12. VIII 1961 kehalisest kasvatusest
498. ENSV HM-i kskk. 6. V 1957 nr. 64
499. ENSV HM-i kskk. 12. III 1964 nr. 35
500. ENSV HM KV, 30. VIII 1958, nr. 1—1875
501. NSVL Terv. M. juhend 1965. a. (VKJ 1965, 19)
502. NSVL HM, ÜLKNÜ KK ja NSVL KSK, 17. IX 1968, nr. 8 (VKJ 1969, 1)
503. NSVL HM ja NSVL Terv. M., 17. VII 1969, nr. 110-M/817—69 (VKJ 1970, 4)
504. ENSV HM KV, 12. V 1961, nr. 1—240
505. ENSV HM-i juhend 21. VIII 1950 (AHT, lk. 429 jj.)
506. ENSV HM KV, 30. VIII 1949, nr. 1—1179
507. ENSV HM KV, 24. IV 1964, nr. 1—749
508. ENSV HM-i kskk. 21. I 1954 nr. 14
509. ENSV HM KV, 29. I 1951, nr. 1—110
510. ENSV HM KV, ringkiri 28. X 1949 raamatute levitamisest
511. ENSV MN, 24. V 1952, nr. 421
512. ENSV HM KV, ringk. 25. IV 1945 esimese mai tähistamisest
513. ENSV MN-i määrus kunstilise isetegevuse kohta (NÕ 1949, 6)
514. ENSV HM-i kskk. 25. II 1949 nr. 20 (NÕ 1949, 9)
515. ENSV HM-i juhend tööõpetuse arvestustöö kohta (NÕ 1964, 8)
516. ENSV HRK kskk. 5. II 1941 nr. 6 (HRK T 1941, 6)
517. ENSV HM-i juhend Punaarmee aastapäeva kohta (NÕ 1945, 4)
518. ENSV HM, 8. III 1945, nr. 260 (NÕ 1945, 9)
519. ENSV HM-i ringk. õnnetusjuhtumite vältimise kohta (NÕ 1945, 9)
520. ENSV RKN, 27. II 1945, nr. 154 (NÕ 1945, 10)
521. ENSV HM-i juhend omaloomingu olümpiaadi kohta (NÕ 1945, 17)
522. ENSV HM-i juhend küpsuseksamite kohta (NÕ 1945, 10)
523. ENSV HM-i juhend õpilaste vastuvõtmise kohta (NÕ 1945, 24)
524. NSVL HM, 12. VII 1967, nr. 58-M (VKJ 1967, 26)
525. NSVL HM, 13. VI 1969, nr. 79-M (VKJ 1969, 28)
526. ENSV HM-i ja ENSV KM-i koll. otsus 24. XII 1958 kunstilise isetegevuse kohta
527. ENSV HM KV, 18. III 1965, nr. 1—434
528. ENSV HM KV, 3. III 1965, nr. 1—365
529. NSVL HM ja AÜ KK, 7. VII 1967 (VKJ 1967, 27)
530. ENSV HM KV, 30. V 1958, nr. 1—997
531. ENSV HM KV, 3. I 1958, nr. 1—2
532. ENSV HM KV, 8. II 1961, nr. 1—47
533. ENSV HM-i kskk. 2. X 1954 nr. 30
534. ENSV HM KV, 22. VIII 1962, nr. 1—720
535. ENSV MN-i määrus vabariikliku olümpiaadi kohta (NÕ 1946, 52)
536. ENSV HM KV, 19. II 1955, nr. 1—327
537. ENSV HM KV, 29. IX 1947, nr. 1—2247
538. ENSV HM-i kskk. 27. III 1946 nr. 92
539. ENSV HM-i kskk. 7. X 1948 nr. 135

540. ENSV HM-i kskk. 21. IX 1948 nr. 123
541. ENSV HM KV ja AÜ VK, 17. IX 1951, juhend vene keele õppimise kohta
542. ENSV HM KV, 19. IX 1955, nr. 1—2254
543. ENSV HM KV juhend 30. VI 1948 õpetajate eksamite kohta
544. ENSV HM, 12. V 1953, nr. 7—1011
545. ENSV HM-i kskk. 1. VII 1953 nr. 111
546. NSVL HM, ÜAÜKN, ÜLKNÜ jt., 30. X 1967, nr. 64-H (VKJ 1968, 6)
547. ENSV HM KV, 27. XII 1951, nr. 1—1542
548. ENSV HM KV, 15. XII 1945, nr. 112/1351
549. ENSV HM KV, 24. II 1958, nr. 1—318
550. NSVL HM ja NSVL KSK, 15. VIII/13. VII 1967 (VKJ 1968, 1)
551. ENSV HM KV ringkiri eksamihinnete kohta (NÕ 1945, 21)
552. ENSV HM ja ENSV KM, 23. II 1959, nr. 1—212/494
553. ENSV HM-i kskk. 12. VI 1957 nr. 89
554. NSVL HM, ÜLKNÜ KK ja NSVL KSK, 5. VIII 1967 (VKJ 1968, 1)
555. NSVL KSK, 8. IV 1965, prot. nr. 7 (VKJ 1968, 1)
556. ENSV HM KV, 18. I 1964, nr. 1—144
557. ENSV HM ja ENSV Terv. M., 21. III 1958, nr. 1—522/1—11/8
558. ENSV Ülemnõukogu Presiidium, 24. XI 1967 (KJ 1967, 5)
559. ENSV HM-i kskk. 13. VII 1967 nr. 96 (KJ 1967, 5)
560. ENSV HM, õppekorralduse komisjoni protokollid, okt.—dets. 1969
561. ENSV HM KV, 5. II 1957, nr. 1—220
562. ENSV seadus 14. VI 1968 (KJ 1968, 1)
563. ENSV HM-i kskk. 22. IV 1954 nr. 68
564. ENSV HM KV, ringk. eksamikirjandite hindamisest (NÕ 1970, 15)
565. NSVL HM, 13. XI 1969, nr. 138-M (VKJ 1970, 3)
566. ENSV HM KV, 11. III 1957, nr. 1—430
567. ENSV HM KV, 7. IX 1964, nr. 1—1633
568. ENSV HM KV, 6. I 1962, nr. 1—10
569. ENSV HM KV, 2. VI 1956, nr. 1—1176
570. ENSV HM-i kskk. 9. II 1953 nr. 21
571. NSVL HM, ÜLKNÜ KK ja ÜAÜKN, 1. XII 1969 (VKJ 1970, 7)
572. ENSV HM-i kskk. 2. II 1945 nr. 90
573. ENSV HM KV, 25. IX 1945, nr. 112/1293
574. NSVL HM, 5. XI 1969, nr. 135-M (VKJ 1970, 1)
575. ENSV HM KV, 25. VII 1958, nr. 1—1557
576. ENSV HM-i koll., AÜ VK pres. jt. otsus õppevahendite konkursi kohta (NÕ 1970, 14)
577. ENSV HM KV, 13. II 1964, nr. 1—340
578. ENSV HM KV, 15. IV 1948, nr. 1—727
579. ENSV HM KV ringkiri 5. IV 1945 esimese mai tähistamisest
580. ENSV HM-i kskk. 29. III 1952 nr. 68 (AHT, lk. 63 jj.)
581. ENSV HM-i, ENSV Prokuratuuri, ELKNÜ KK ja ÜKKM-i ringk. 2. X 1964
582. ENSV Ülemnõukogu Presiidium, 24. IV 1959 (ENSV T 1959, 31)
583. ENSV HM-i kskk. 21. III 1964 nr. 39
584. ENSV HM KV, 5. II 1954, nr. 1—272 («Nõukogude Kool» 1954, 2)

585. ENSV HM-i kskk. 1. XII 1953 nr. 171
586. ENSV HM-i kskk. 24. I 1950 nr. 12
587. ENSV HM KV, 27. III 1954, nr. 1—590
588. ENSV HM KV, 16. V 1955, nr. 1—932
589. ENSV HM-i kskk. 29. X 1956 nr. 157
590. ENSV HM-i kskk. 15. IV 1954 nr. 64
591. ENSV HM-i kskk. 28. XI 1953 nr. 167
592. ENSV HM-i kskk. 9. XII 1953 nr. 177
593. ENSV HM KV, 4. XII 1954, nr. 1—2839
594. ENSV HM KV, VIII 1954, nr. 1—2071
595. ENSV HM KV, 21. II 1953, nr. 1—29
596. ENSV HM KV, 5. III 1948, nr. 1—414
597. ENSV HM KV, 20. II 1947, nr. 1—255
598. ENSV HM KV, 11. III 1948, nr. 1—454
599. ENSV HM-i kskk. 10. VII 1954 nr. 100
600. ENSV HM KV, 22. XI 1954, nr. 1—2803
601. ENSV HM-i kskk. 23. II 1950 nr. 31
602. ENSV HM-i kskk. 24. IV 1950 nr. 72
603. ENSV HM-i kskk. 4. V 1950 nr. 82
604. ENSV HM-i, ENSV Terv. M. ja Kehak. Val. kskk. 6. VI 1953 nr. 93/23
605. ENSV HM-i kskk. 20. V 1953 nr. 81
606. ENSV HM-i ja ENSV KSK kskk. 10. IV 1948 nr. 43/166
607. ENSV HM KV, 2. IV 1954, nr. 1—629
608. ENSV HM KV, 10. V 1952, nr. 1—347
609. ENSV HM-i ja ENSV KSK kskk. 20. VI 1952 nr. 116/395
610. ENSV HM-i kskk. 30. IV 1952 nr. 89
611. ENSV HM-i kskk. 10. IV 1952 nr. 77
612. ENSV HM-i juhend 27. III 1967
613. ENSV HM-i kskk. 25. II 1952 nr. 45
614. ENSV HM, 10. II 1965 (KJ 1965, 2)
615. ENSV HM-i kskk. 23. II 1951 nr. 28
616. ENSV HM-i kskk. 21. IV 1951 nr. 67
617. ENSV HM KV, 15. VI 1970, nr. 11—979
618. ENSV HM-i kskk. 26. IV 1951 nr. 71
619. ENSV HM-i kskk. 5. V 1951 nr. 73
620. ENSV HM-i kskk. 22. V 1951 nr. 79
621. ENSV HM-i kskk. 11. VI 1951 nr. 90
622. ENSV HM-i ja ENSV KSK kskk. 6. XI 1951 nr. 168/665
623. ENSV HM-i kskk. 22. V 1947 nr. 35
624. ENSV HM-i kskk. 8. X 1947 nr. 85
625. ENSV HM-i kskk. 31. XII 1951 nr. 209
626. ENSV HM-i ja ENSV Kaub.-m. kskk. 19. I 1952 nr. 12/13
627. ENSV HM-i kskk. 31. I 1952 nr. 21
628. ENSV Ülemnõukogu, 29. VIII 1958, koolide materiaalsest olukorrast
629. ENSV HM-i ja ENSV Komm. M. kskk. 13. VIII 1955 nr. 119 (KJ 1959, 5)
630. ENSV HM KV, 10. XII 1952, nr. 1—15
631. ENSV HM KV, 23. III 1945, nr. 112/169

632. ENSV HM KV, 24. V 1945, nr. 112/198
633. ENSV HM KV, 9. III 1955, nr. 1—404
634. ENSV HM KV, 29. X 1953, nr. 1—732
635. ENSV HM KV, 13. I 1951, nr. 1—30
636. ENSV HM-i kskk. 24. XII 1955 nr. 164
637. ENSV HM-i kskk. 22. VIII 1952 nr. 150
638. ENSV HM-i kskk. 2. IV 1946 nr. 108
639. ENSV HM-i juhend 26. III 1970
640. ENSV HM KV, 20. II 1950, nr. 1—172
641. ENSV HM KV, 3. IX 1952, nr. 1—590
642. ENSV HM-i kskk. 22. VIII 1952 nr. 152
643. ENSV HM-i kskk. 7. III 1946 nr. 89
644. ENSV HM KV, 14. I 1953, nr. 1—21
645. ENSV HM KV, 11. III 1947, nr. 1—977
646. ENSV HM-i kskk. 27. X 1953 nr. 155
647. ENSV HM KV, 26. XII 1944, ringk. pitsatite kasutamisest
648. ENSV HM KV, 14. XI 1958, nr. 1—2392
649. ENSV HM-i kskk. 19. IV 1949 nr. 45
650. ENSV HM-i ja ENSV KSK kskk. 25. XI 1946 nr. 151
651. ENSV HM-i kskk. 14. XI 1944 nr. 235
652. ENSV HM-i kskk. 15. VI 1950 nr. 105
653. ENSV HM-i kskk. 1. IV 1950 nr. 56
654. ENSV HM KV, 1. IX 1955, nr. 1—2027
655. ENSV HM KV ja ENSV Sovh. M., 21. IV 1951, nr. 1—517/13—11—104
656. ENSV HM KV, 28. IX 1949, nr. 1—1363
657. ENSV HM ja AÜ VK juhend õpetajate õppimise kohta 1946. a.
658. ENSV HM KV, 26. IV 1949, nr. 1—59
659. ENSV HM KV, 29. I 1946, nr. 114
660. ENSV HM-i kskk. 10. IX 1946 nr. 127
661. ENSV HM KV, 19. II 1954, nr. 1—348
662. ENSV HM-i ja ENSV Kaub.-m. kskk. 12. XII 1946 nr. 323/161
663. ENSV HM-i kskk. 12. VI 1946 nr. 105
664. ENSV HM-i kskk. 13. X 1956 nr. 147
665. ENSV HM-i kskk. 14. XII 1956 nr. 180
666. ENSV HM KV, 30. VI 1957, nr. 1—1524
667. ENSV HM ja AÜ VK, 12. VI 1970, nr. 75—230/314 (KJ 1970, 2)
668. ENSV HM-i kskk. 15. IX 1951 nr. 165
669. ENSV HM-i juhend 1. XII 1955
670. ENSV HM-i kskk. 11. III 1953 nr. 42
671. ENSV HM KV, 23. I 1952, nr. 1—79
672. ENSV HM KV, 9. XII 1952, nr. 1—752
673. ENSV HM-i 1956. a. juhend NLKP XX kongressi materjalide tundmaõppimise kohta
674. ENSV HM, ENSV KM, AÜN ja Glavlit, 5. II 1954, nr. 1—273
675. ENSV HM KV, 8. XII 1945, nr. 112/1332
676. ENSV HM KV, 10. IV 1947, nr. 1—1149
677. ENSV HM-i kskk. 19. XII 1950 nr. 209

678. ENSV HM-i kskk. 23. XI 1947 nr. 106
679. ENSV HM-i ringk. 27. V 1957 nr. 6—512
680. ENSV HM-i kskk. 22. II 1952 nr. 42
681. ENSV HM KV, 17. IV 1953, nr. 1—222
682. ENSV HM KV, 13. XII 1944, nr. 1—653
683. ENSV HM KV, 16. V 1955, nr. 1—933
684. ENSV HM-i kskk. 31. V 1954 nr. 81
685. ENSV HM-i kskk. 19. IX 1956 nr. 133
686. ENSV HM KV, 16. III 1954, nr. 1—531
687. ENSV HM KV, 3. V 1954, nr. 1—840
688. ENSV HM-i kskk. 18. II 1952 nr. 29
689. ENSV HM KV, 15. III 1945, nr. 112/162
690. ENSV HM KV, 14. XI 1949, nr. 1—1545
691. ENSV HM KV, 14. XI 1944, nr. 236
692. ENSV HM-i kskk. 4. III 1955 nr. 24
693. ENSV HM KV ringkiri VI 1970
694. NSVL HM, ÜLKNÜ KK, NSVL Kutseh. Kom. ja ÜAÜKN, 17. XII 1969
695. ENSV HM-i kskk. 23. II 1955 nr. 21
696. ENSV HM KV, 22. X 1958, nr. 1—2249
697. ENSV HM KV, 10. III 1958, nr. 1—434
698. ENSV HM KV juhend teadmiste ja käitumise hindamise kohta (NÕ 1947, 11)
699. ENSV HM KV, 4. IV 1957, nr. 1—601
700. ENSV HM KV, 28. XI 1955, nr. 1—2842
701. ENSV HM-i kskk. 9. IX 1955 nr. 110
702. ENSV HM-i kskk. 13. III 1952 nr. 55
703. ENSV HM-i kskk. 4. VI 1965 nr. 66
704. ENSV HM-i kskk. 8. IX 1970 nr. 117
705. ENSV HM KV, 17. I 1951, nr. 1—5
706. ENSV HM-i kskk. 15. IX 1948 nr. 114
707. ENSV HM-i kskk. 25. III 1970 nr. 33 (KJ 1970, 1)
708. ENSV HM KV, 27. VII 1964, nr. 1—1085
709. ENSV HM KV, 11. I 1966, nr. 1—79
710. ENSV HM, ENSV Komm. M. ja ENSV KSK, 28. I 1970 (KJ 1970, 1)
711. ENSV HM-i kskk. 31. III 1970 nr. 37 (KJ 1970, 1)
712. ENSV HM-i kskk. 4. XII 1950 nr. 199
713. ENSV HM-i kskk. 31. I 1949 nr. 9
714. ENSV HM-i kskk. 18. VIII 1949 nr. 100
715. ENSV HM-i kskk. 15. XI 1949 nr. 136
716. ENSV HM KV, 4. VIII 1956, nr. 1—1713
717. ENSV HM-i kskk. 2. III 1950 nr. 34
718. ENSV HM-i kskk. 21. VI 1950 nr. 109
719. ENSV HM-i kskk. 5. VII 1950 nr. 115
720. ENSV HM-i kskk. 19. VIII 1950 nr. 142
721. ENSV HM KV ringk. tootmisõpetuse kohta (NÕ 25. I 1964)
722. ENSV HM-i kskk. 23. IV 1970 nr. 51 (KJ 1970, 1)
723. ENSV HM-i kskk. 1. IV 1954 nr. 59

724. ENSV HM-i kskk. 9. I 1950 nr. 5
725. ENSV HM-i kskk. 12. I 1970 nr. 3 (KJ 1970, 1)
726. ENSV HM-i ringk. nääripidude kohta (NÕ 1963, 52)
727. ENSV HM-i kskk. 16. X 1950 nr. 173
728. ENSV HM KV, 13. III 1961, nr. 1—134
729. NSVL HM-i kskk. 13. V 1970 nr. 31 (VKJ 1970, 22)
730. ENSV HM KV, 29. X 1946, nr. 1—269
731. ENSV HM KV, 26. IX 1956, nr. 1—2272
732. NSVL HM ja NSVL Terv. M., 29. V 1970, nr. 347/37 (VKJ 1970, 22)
733. ENSV HM KV, 27. X 1947, nr. 1—2506
734. ENSV HM-i kskk. 3. XI 1953 nr. 158
735. ENSV HM KV, 3. IX 1949, nr. 1—1209
736. ENSV HM KV, 2. XI 1966, nr. 1—2152
737. ENSV HM-i kskk. 21. XII 1966 nr. 150
738. ENSV HM-i ja AÜ VK otsus 21. IX 1966 koolikohustuse kohta
739. ENSV HM-i kskk. 30. XII 1966 nr. 157
740. NSVL HM ja ÜLKNÜ KK, 13. V 1970, nr. 54-M (VKJ 1970, 24)
741. NSVL HM-i kskk. 5. V 1970 nr. 29 (VKJ 1970, 24)
742. ENSV HM-i kskk. 13. II 1961 nr. 23
743. ENSV HM-i kskk. 12. XII 1953 nr. 180
744. ENSV HM-i kskk. 14 II 1961 nr. 26 (KJ 1961, 3)
745. ENSV HM-i kskk. 14. IV 1965 nr. 70 (KJ 1965, 2)
746. ENSV HM-i kskk. 12. III 1954 nr. 49
747. ENSV HM KV, 16. X 1945, nr. 112/1304
748. ENSV HM KV, 12. V 1954, nr. 1—889
749. ENSV HM KV, 24. VI 1954, nr. 1—1498
750. ENSV HM-i kskk. 15. IX 1955 nr. 117
751. ENSV HM KV, 27. IV 1948, nr. 1—794
752. ENSV HM KV, 3. VI 1948, nr. 1—1029
753. ENSV HM KV, 11. II 1948, nr. 1—258
754. ENSV HM KV, 30. XI 1957, nr. 1—2449
755. NSVL HM, 11. IV 1970, nr. 41-M (VKJ 1970, 21)
756. ENSV HM-i kskk. 12. V 1970 nr. 60 (KJ 1970, 2)
757. ENSV HM-i kskk. 31. XII 1946 nr. 167
758. ENSV HM-i kskk. 15. X 1953 nr. 149
759. ENSV HM-i kskk. 27. VI 1953 nr. 109
760. ENSV HM-i kskk. 22. II 1952 nr. 41
761. ENSV HM-i kskk. 6. II 1950 nr. 20
762. ENSV HM-i kskk. 10. II 1950 nr. 24
763. ENSV HM-i kskk. 7. V 1958 nr. 57
764. ENSV HM-i kskk. 25. VII 1953 nr. 124
765. ENSV HM KV, 3. I 1955, nr. 1—1
766. ENSV HM KV, 19. X 1964, nr. 1—1961
767. ENSV HM-i kskk. 9. VI 1970 nr. 72 (KJ 1970, 2)
768. ENSV HM KV, 8. XII 1945, nr. 112/1334
769. ENSV HM ja ENSV AV, 19. VI 1970, nr. 718—237/V—3—132 (KJ 1970, 2)
770. NSVL HM-i kskk. 16. XII 1970 nr. 94

771. ENSV HM-i kskk. 18. XII 1965 nr. 215 (KJ 1965, 8)
772. ENSV HM KV, 17. XII 1962, nr. 1—1605
773. ENSV HM-i kskk. 7. II 1958 nr. 14
774. ENSV HM-i kskk. 30. X 1954 nr. 30
775. ENSV HM ja AÜ VK juhend tootmisnõupidamiste kohta (NÕ 1953, 5)
776. ENSV HM-i kskk. 24. I 1946 nr. 72
777. ENSV HM-i ja ENSV KSK kskk. 31. I 1952 nr. 22/62
778. ENSV HM KV, 8. XII 1945, nr. 112/1335 (NÕ 1945, 49)
779. ENSV HM KV, 19. I 1946, nr. 112/17
780. ENSV HM KV, 15. VI 1970 (KJ 1970, 2)
781. ÜK(b)P KK otsus 23. IV 1934 õpilaste koormuse kohta
782. ENSV HM-i kskk. 10. IV 1948 nr. 44
783. NSVL KM ja ÜAÜKN Sekretariaat, 11. V 1962, prot. nr. 12
784. ENSV HM, 21. VIII 1950 (AHT, lk. 441 jj.)
785. NSVL Riiklik Ehituskomitee, normide kogumik 1964. a.
786. ENSV HM-i juhend 30. III 1964 inventari maksumuse kohta
787. ENSV Ülemnõukogu Presiidiumi otsus 10. VIII 1965
788. Balti Raudtee Eesti Raudteekond, 10. IX 1965, telegramm nr. 511
789. V. I. Lenini nimelise Üleliidulise Pioneeriorg. põhimäärus
790. NSVL Peasanitaararst, 17. IV 1964, nr. 486-64 (VKJ 1965, 18)
791. ÜLKNÜ põhikiri, vastu võetud ÜLKNÜ XIV kongressi poolt, Tln., 1968
792. ENSV HM-i kskk. 4. IV 1947 nr. 18
793. ENSV MN, 19. XI 1964, nr. 1686-k (KJ 1964, 5)
794. ENSV MN, 31. VIII 1965, nr. 1185-k (KJ 1965, 4)
795. ENSV HM-i kskk. 8. IX 1965 nr. 156 (KJ 1965, 4)
796. NSVL Teede M., 6. VIII 1965, nr. G-18094 (KJ 1965, 4)
797. ENSV AMM-i ja ENSV HM-i juhend 21. IX 1965 (KJ 1965, 4)
798. ELKNÜ KK, Pioneeriinstruktor, Tln., 1958
799. ENSV HM-i kskk. 22. II 1965 nr. 32 (KJ 1965, 2)
800. ENSV HM-i kskk. 6. IV 1965 nr. 66 (KJ 1965, 2)
801. ENSV HM-i kskk. 14. XI 1955 nr. 136
802. ENSV HM-i kskk. 6. VII 1965 nr. 114
803. ENSV Ülemnõukogu Presiidium, 18. XII 1964 (KJ 1965, 2)
804. ENSV HM-i juhend 28. I 1965 (KJ 1965, 1)
805. NLKP KK otsus parteipropaganda ülesannetest, 1960
806. ENSV HM, Juhend õpilaste sotsialistliku võistluse kohta, Tln., 1958
807. NSVL Ülemnõukogu seadus 24. XII 1958 (NÕ 1952, 58)
808. ENSV HM KV, 15. X 1946, nr. 1—258
809. Eesti NSV konstitutsioon, Tallinn, 1971
810. ENSV HM-i kskk. 10. V 1965 nr. 89
811. ENSV HM-i juhend õpilaste tasuta sõidu kohta (NÕ 1965, 40)
812. NSVL Terv. M. ja NSVL Tulet. Peaval., juhend 13. II 1959/6. I 1958/31. XII 1957, Tln., 1959
813. ENSV PM, ENSV HM ja ELKNÜ KK, 4. VI 1963 (KJ 1963, 5, lk. 22 jj.)
814. ENSV HM-i ja ENSV KM-i kskk. 21. VII 1961 nr. 146/310 (KJ 1961, 8)
815. ENSV HM-i ringkiri VII 1946
816. ENSV HM-i kskk. 31. VII 1961 nr. 153 (KJ 1961, 8)

817. ENSV HM-i kskk. 31. VII 1961 nr. 156 (KJ 1961, 8)
818. ENSV HM, 20. I 1961 (KJ 1961, 2, lk. 23 jj.)
819. ENSV RKKK, ENSV HM-i ja ENSV KM-i kskk. 28. VII 1961 nr. 180/152/321 (KJ 1961, 8)
820. ENSV HM kolleegiumi otsus 26. IV 1962 (KJ 1962, 4)
821. ENSV Ülemnõukogu Presiidiumi seadlus 18. VIII 1965 (KJ 1965, 4)
822. ENSV vabariiklik õpetajate kongress, 22. VIII 1945 (NÕ 1945, 33)
823. ENSV HM ja ENSV Terv. M., 7. IX 1965, nr. 1—1659/5—22
824. ENSV HM KV, 10. IV 1965, nr. 1—617
825. ENSV HM, 30. X 1964, nr. 7—332 (KJ 1964, 5)
826. ENSV HM kolleegiumi ja AÜ VK pres. otsus 28. XII 1964 (KJ 1964, 5)
827. ENSV HM-i ja ENSV Terv. M. kskk. 9. V 1950 nr. 144/86
828. ENSV HM KV, 21. VI 1946 (NÕ 1946, 25)
829. ENSV HM ja ENSV Terv. M. kolleegiumi otsus 9. XII 1965
830. ENSV HM-i kskk. 5. III 1965 nr. 40
831. ENSV HM, 12. II 1945, nr. 7—658
832. ENSV HM-i kskk. 16. XI 1963 nr. 143 (KJ 1963, 6)
833. ENSV HM KV, 28. VI 1957, nr. 1—1267
834. ENSV RM, 25. XII 1964, nr. 4—1—37 (KJ 1964, 5)
835. NSVL MN, 25. V 1954, nr. 5707-r
836. ENSV HM KV, 16. V 1947, nr. 1—1312 (NÕ 1947, 20)
837. ENSV HM-i kskk. 10. I 1946 nr. 33
838. ENSV HM KV, 6. IV 1951, nr. 1—413
839. ENSV HM KV, 16. IV 1952, nr. 1—296
840. ENSV HM-i kskk. 26. II 1953 nr. 32
841. ENSV HM KV, 1. XII 1944, nr. 1415
842. ENSV HM KV, 15. XI 1949, nr. 1—1585
843. ENSV HM-i kskk. 25. II 1952 nr. 44
844. ENSV HM-i kskk. 13. II 1952 nr. 30
845. ENSV HM, 31. XII 1964 (KJ 1964, 5)
846. ENSV HM KV, 11. III 1957, nr. 1—424
847. ENSV HM KV, 7. III 1958, nr. 1—410
848. ENSV HM-i juhend armee aastapäeva tähistamise kohta (NÕ 1948, 7)
849. ENSV HM KV, 8. VIII 1958, nr. 1—1649
850. ENSV HM KV, 30. IV 1953, nr. 1—113
851. ENSV HM KV, 11. II 1955, nr. 1—257
852. ENSV HM KV, 5. V 1951, nr. 1—573
853. ENSV HM KV, 16. III 1964, nr. 1—512
854. ENSV HM KV, 7. II 1946, nr. 1—31
855. ENSV HM KV, 7. II 1947, nr. 1—194
856. ENSV HM-i juhend II 1948 armee aastapäeva tähistamise kohta
857. ENSV HM-i kskk. 28. X 1965 nr. 189 (KJ 1965, 6)
858. ENSV HM, 22. II 1945, nr. 7—827
859. ENSV HM-i juhend tankistide päeva tähistamise kohta (NÕ 1946, 36)
860. ENSV HM KV, 24. X 1947, nr. 1—2480 (NÕ 1947, 44)
861. ENSV HM-i kskk. 29. IX 1947 nr. 82

862. ENSV HM-i juhend 19. II 1945 (NÕ 1945, 7)
863. ENSV HM-i ringk. Punase Risti tööst koolis (NÕ 1945, 9)
864. ENSV HM KV, 21. X 1948, nr. 1—1910 (NÕ 1948, 43)
865. ENSV HM-i kskk. 13. III 1965 nr. 49
866. ENSV HM-i kskk. 10. III 1949 nr. 27
867. ENSV HM kolleegiumi ja Spordiliidu pres. otsus 8. XII 1965
868. ENSV HM KV, 17. XI 1958, nr. 1—2429
869. ENSV HM-i kskk. 2. XII 1952 nr. 216
870. ENSV HM, täppisteaduste olümpiaadi juhend (NÕ 1961, 43)
871. ENSV HM-i kskk. 3. XI 1958 nr. 150
872. ENSV HM KV, 30. III 1964, nr. 1—571
873. ENSV HM KV, 8. II 1957, nr. 1—224
874. ENSV HM KV ja ELKNÜ KK, 19. IV 1958, nr. 1—693 (NÕ 1958, 12)
875. ENSV HM-i ringk. maateaduslike kirjandite kohta (NÕ 1946, 15)
876. ENSV HM KV, 22. XII 1947, nr. 1—2870
877. ENSV HM KV, 16. XII 1944, nr. 1—689
878. ENSV HM-i kskk. 7. IX 1949 nr. 110
879. ENSV HM-i juhend XII 1946 koolivaheaja kohta
880. ENSV HM-i kskk. 5. III 1953 nr. 39
881. ENSV HM-i juhend geograafia olümpiaadi kohta (NÕ 1965, 22)
882. ENSV HM KV, 18. III 1958, nr. 1—489
883. ENSV HM-i juhend teatrikevade kohta (NÕ 1965, 4)
884. ENSV HM-i ja ENSV KSK kskk. 3. VI 1950 nr. 103/342
885. ENSV HM KV, 20. IX 1960, nr. 1—1050
886. ENSV HM KV, 4. XII 1953, nr. 1—873
887. ENSV HM KV, 15. XII 1945, nr. 112/1352
888. ENSV HM KV ringk. looduskirjandi kohta (NÕ 1946, 38)
889. ENSV HM-i juhend koolivaheaja kohta (NÕ 1945, 50)
890. ENSV HM KV, 19. VI 1945, nr. 112/1119
891. ENSV HM-i kskk. 14. XI 1951 nr. 172
892. ENSV HM-i juhend fotokonkursi kohta («Säde» 1958, 29)
893. ENSV HM-i juhend koolivaheaja kohta (NÕ 1959, 20)
894. ENSV HM KV, 10. XII 1949, nr. 1—1677
895. ENSV HM KV, 14. V 1948, nr. 1—1107
896. ENSV HM KV juhend koolivaheaja kohta, 28. V 1949
897. ENSV HM-i juhend koolivaheaja kohta (NÕ 1951, 20)
898. ENSV HM KV, 14. V 1947, nr. 1—1309
899. ENSV HM KV, 19. II 1952, nr. 1—156
900. ENSV HM-i ja ENSV KSK kskk. 25. IX 1947 nr. 81/365
901. NSVL HM-i kskk. 31. III 1971 nr. 19
902. ENSV HM-i kskk. 29. XII 1965 nr. 227
903. ENSV MN, 6. XII 1965, nr. 554
904. ENSV HM-i kskk. 15. XII 1965 nr. 222
905. ENSV HM-i kskk. 28. X 1964 nr. 135 (KJ 1964, 5)
906. ENSV HM ja ENSV Terv. M., 2. VIII 1947, nr. 67/181 (KJ 1959, 2)
907. ENSV HM-i kskk. 28. II 1955 nr. 28
908. ENSV HM-i kskk. 26. II 1959 nr. 30 (KJ 1959, 2)

909. ENSV HM, 21. VIII 1962 (KJ 1962, 6)
910. ENSV MN, 27. I 1951, nr. 48
911. ENSV MN, 3. II 1950, nr. 79
912. ENSV HM KV, 15. XII 1964, nr. 1—2334
913. ENSV HM-i juhend lasteraamatu nädala kohta (NÕ 1951, 11)
914. NSVL Ülemnõukogu, 12. III 1951 (NÕ 1951, 11)
915. ENSV HM KV, 9. X 1946, nr. 1—249
916. ENSV HM KV, 8. VI 1949, nr. 1—812 (NÕ 1949, 26)
917. ENSV HM-i kskk. 16. IV 1949 nr. 44 (NÕ 1949, 18)
918. ENSV HM KV, 13. I 1949, nr. 1—62 (NÕ 1949, 2)
919. ENSV HM-i kskk. 22. IX 1948 nr. 124
920. ENSV HM-i kskk. 11. I 1948 nr. 58
921. ENSV HM-i ringk. õppevahendite valmistamise kohta (NÕ 1947, 37)
922. ENSV HM-i ringk. Oktoobrirevolutsiooni aastapäeva tähistamise kohta (NÕ 1946, 41)
923. ENSV HM-i juhend 3. V 1956
924. ENSV HM-i kskk. 27. III 1951 nr. 56
925. ENSV HM KV, telegramm 24. II 1945, nr. 112
926. ENSV HM-i kskk. 5. II 1947 nr. 6
927. ENSV HM-i kskk. 4. V 1950 nr. 85
928. ENSV HM-i kskk. 19. IV 1950 nr. 67
929. ENSV MN, 9. VI 1947, nr. 438 (AHT, lk. 425)
930. ENSV HM KV, 14. XII 1970, nr. 11—1922
931. ENSV HM-i kskk. 11. IV 1949 nr. 39
932. ENSV HM-i kskk. 5. V 1949 nr. 49
933. ENSV HM KV, 1. IX 1950, nr. 1—699
934. ENSV HM KV, 14. XII 1970, nr. 11—1620
935. ÜK(b)P KK ja NSVL RKN, 13. III 1938, nr. 324
936. ÜK(b)P KK otsus 14. VIII 1946
937. NSVL RKN Kunstikomitee, 12. VII 1943, nr. 313
938. ENSV HM KV ringk. armee aastapäeva tähistamise kohta (NÕ 1946, 6)
939. ENSV MN, 17. XII 1951, nr. 1066 (AHT, lk. 32 jj.)
940. ENSV MN, 30. III 1965, nr. 140 (ENSV MK 1965, 12)
941. ENSV HM KV ringk. hindamise kohta (NÕ 1966, 9)
942. ENSV RKN, 11. XI 1940 (KJ 1961, 6)
943. ENSV HM-i kskk. 25. XI 1970 nr. 163 (NÕ 1970, 48)
944. ENSV HM KV, 7. II 1964, nr. 1—312
945. ENSV HM KV, 10. VI 1964, nr. 1—996
946. ENSV HM ja ELKNÜ KK, makulatuuri kogumise juhend 17. X 1964
947. ENSV HM KV, 10. XI 1964, nr. 1—2086
948. ENSV HM KV, 7. XII 1964, nr. 1—2276
949. ENSV HM, täppisteaduste olümpiaadi juhend (NÕ 1964, 44)
950. ENSV HM, omaloomingu ülevaatuse juhend (NÕ 1963, 39)
951. ENSV HM, emakeelealase võistluse juhend (NÕ 1963, 43)
952. ENSV HM, bioloogia olümpiaadi juhend (NÕ 1964, 18)
953. ENSV HM, emakeelealase võistluse juhend (NÕ 1964, 44)
954. ENSV HM, ajaloo olümpiaadi juhend (NÕ 1964, 45)

955. ENSV HM-i ringk. vene keele alasest lugemisest (NÕ 1949, 36)
956. ENSV PN-i juhend pioneerijuhi nimetuse kohta (NÕ 1959, 1)
957. NSVL HM-i juhend käitumise hindamise kohta 31. XII 1970 (NÕ 1971, 3)
958. ENSV HM-i ringk. kasvatustöö kohta (NÕ 1965, 10)
959. ENSV AÜN-i kiri 31. VIII 1964 («Abiks Ametiühingu Aktivistile» 1964, nr. 18)
960. ENSV HM kolleegiumi otsus (NÕ 1961, 50)
961. ENSV MN, 22. I 1969, nr. 39 (KJ 1969, 1)
962. ENSV HM, ELKNÜ KK jt., Noore tuletõrjuja juhend, 1959, Tln., 1962
963. ENSV HM-i ja ENSV KSK kskk. 24. III 1953 nr. 62/180 (AHT, lk. 249 jj.)
964. ENSV HM, Füüsika programm, Tln., 1965
965. ENSV HM, Astronoomia programm, Tln., 1965
966. ENSV HM, Võõrkeelte programm, Tln., 1965
967. ENSV HM, Ajaloo programm, Tln., 1965
968. ENSV HM, Matemaatika programm, Tln., 1965
969. ENSV HM, Ühiskonnaõpetuse programm, Tln., 1965
970. ENSV HM, Algkooli programmid, Tln., 1965
971. ENSV HM, Geograafia programm, Tln., 1965
972. ENSV HM, Joonestamise programm, Tln., 1965
973. ENSV MN, 20. III 1969, nr. 132 (KJ 1969, 1)
974. ÜLKNÜ VIII pl. (NH 4. I 1966)
975. ENSV HM, 6. II 1969 (KJ 1969, 1)
976. ENSV HM-i ja ENSV PM-i kskk. 25. V 1965 nr. 101/75 (KJ 1965, 4)
977. ENSV HM-i kskk. 27. III 1969 nr. 29 (KJ 1969, 1)
978. ENSV HM-i kskk. 24. I 1959 nr. 15 (KJ 1959, 1)
979. ENSV HM-i kskk. 19. IX 1958 nr. 132
980. ENSV Ülemnõukogu, 31. VII 1970 (KJ 1970, 3)
981. ENSV HM KV, 24. IV 1948, nr. 1—787
982. ENSV MN, 4. VIII 1970, nr. 355 (KJ 1970, 3)
983. ENSV HM, ENSV KM ja ELKNÜ KK, 10. VI 1970 (KJ 1970, 3)
984. ENSV HM-i juhend kutsealaeksami kohta (NÕ 1962, 8)
985. ENSV HM, 19. XI 1953 (AHT, lk. 946 jj.)
986. ENSV HM-i kskk. 12. X 1970 nr. 143 (KJ 1970, 3)
987. NSVL HM ja NSVL Terv. M., 25/26. II 1970, nr. 25-M/01—27—3 (VKJ 1970, 3)
988. ENSV HM-i juhend vene keele eksami kohta (NÕ 1963, 15)
989. ENSV HM-i juhend küpsuseksamite kohta (NÕ 1962, 17)
990. ENSV HM-i juhend õpilaste üleviimise kohta (NÕ 1962, 16)
991. ENSV HM-i kskk. 9. IV 1956 nr. 41 (NÕ 1956, 15)
992. ENSV HM-i kskk. 14. VI 1954 nr. 89
993. ENSV HM-i kskk. 11. V 1949 nr. 57
994. ENSV HM-i juhend tööõpetuse arvestuse kohta (NÕ 1963, 5)
995. ENSV HM-i juhend 1964 (KJ 1964, 1)
996. ENSV HM, 31. I 1963 (KJ 1963, 1)
997. ENSV HM-i juhend korra ja hoolsuse hindamise kohta (NÕ 1945, 46)
998. ENSV HM-i juhend kiituste ja karistuste kohta (NÕ 1948, 10)
999. ENSV HM kolleegiumi otsus koolide sisekujundusest, 30. IX 1965

1000. ENSV HM-i metoodiline kiri 31. XII 1965 (KJ 1965, 8)
1001. ENSV HM, Ajaloo programm, Tln., 1965
1002. ENSV HM, Bioloogia programm, Tln., 1964
1003. ENSV HM, Keemia programm, Tln., 1964
1004. ENSV HM, Tööõpetuse programm, Tln., 1963
1005. ENSV HM, Kunstilise kasvatuse programm, Tln., 1965
1006. ENSV HM, Muusikalise kasvatuse programm, Tln., 1961
1007. ENSV HM, Kehalise kasvatuse programm, Tln., 1963
1008. ENSV HM, Eesti keele ja kirjanduse programm, Tln., 1964
1009. ENSV HM, 31. VIII 1970, nr. 713/331 (KJ 1970, 3)
1010. ENSV HM, Met. juhend eesti keele hindamise kohta, Tln., 1957
1011. ENSV HM, Met. juhend vene keele hindamise kohta, Tln., 1960
1012. ENSV HM, Met. juhend joonistamise, laulmise ja tööõpetuse hindamise kohta, Tln., 1958
1013. ENSV HM, Vene keele programm, Tln., 1965
1014. ENSV HM-i ringk. kartulimardika tõrje kohta (NÕ 1945, 39)
1015. ENSV HM-i juhend 10. IV 1965 (KJ 1965, 2)
1016. ENSV HM KV, 2. II 1949, nr. 1—167
1017. ENSV HM-i kskk. 8. V 1958 nr. 58
1018. ENSV HM-i kskk. 20. V 1949 nr. 60 (NÕ 1949, 20)
1019. ENSV HM KV, 13. II 1964, nr. 1—339
1020. ENSV HM KV, 17. II 1964, nr. 1—368
1021. ENSV HM KV, 7. III 1964, nr. 1—461
1022. ENSV HM KV, 4. IX 1964, nr. 1—1558
1023. ENSV HM KV, 19. II 1952, nr. 1—155
1024. ENSV HM KV, 3. II 1964, nr. 1—266
1025. ENSV HM KV, 15. II 1964, nr. 1—360
1026. ENSV HM KV ringk. Krõlovi surmapäeva kohta, 12. XI 1944
1027. ENSV HM KV, 9. I 1952, nr. 1—33
1028. ENSV HM KV, 4. III 1948, nr. 1—218
1029. ENSV HM KV, 13. I 1945, nr. 1/12
1030. ENSV HM KV, 26. XII 1944, nr. 1846
1031. ENSV HM KV, 13. II 1965, nr. 1—278
1032. ENSV HM KV, 1. III 1957, nr. 1—350
1033. ENSV HM-i kskk. 25. XI 1970 nr. 161 (KJ 1970, 4)
1034. ENSV HM KV, 17. V 1945, nr. 112/192 (NÕ 1945, 19)
1035. ENSV HM KV ringk. Eesti territooriumi vabastamise aastapäeva kohta, 15. XI 1945
1036. ENSV HM-i kskk. 1945, a. nr. 1251 (NÕ 1945, 36)
1037. ENSV HM KV, 12. VII 1950, nr. 1—8
1038. ENSV HM KV, 14. VI 1965, nr. 1—1068
1039. ENSV HM KV, 2. III 1966, nr. 1—396
1040. ENSV HM KV, 6. II 1965, nr. 1—251
1041. ENSV HM KV ringk. pioneerilaagrite avamise kohta 1945. a.
1042. ENSV HM ja ELKNÜ KK, 30. IX 1946, põhimäärus
1043. ENSV HM-i kskk. 7. XII 1970 nr. 168 (KJ 1970, 5)
1044. ENSV HM ja ENSV KSK, 1. VII 1949 (AHT, lk. 239 jj.)

1045. ENSV HM, 12. VIII 1947 (AHT, lk. 238—239)
1046. ENSV HM KV, 17. XII 1965, nr. 1—2417
1047. ENSV HM ja ELKNÜ KK, 3. IV 1958
1048. ENSV HM KV, 10. IX 1955, nr. 1—2147
1049. ENSV HM-i kskk. 22. X 1965 nr. 184
1050. ENSV HM-i kskk. 14. II 1955 nr. 16
1051. ENSV HM-i kskk. 20. III 1951 nr. 48 (AHT, lk. 223 jj.)
1052. NSVL RKN ja ÜK(b)P KK, 10. IV 1936 («Abiks õpetajale», Tln., 1945)
1053. NSVL Ülemnõukogu Presiidium, 12. II 1948 (NSVL T 1948, 7)
1054. NSVL Terv. M. juhend 1954. a. (NÕ 1954, 15)
1055. ENSV HM-i juhend 29. I 1965 (KJ 1965, 2)
1056. ENSV HM-i ja ENSV Terv. M. kskk. 22. XII 1970 nr. 184/154 (KJ 1970, 5)
1057. ENSV HM, kooli metoodilise töö põhimäärus, 1946 (NÕ 1946, 8)
1058. ENSV HM, 10. XII 1952 (AHT, lk. 215 jj.)
1059. ENSV HM, 21. I 1962 (KJ 1962, 1)
1060. ENSV HM-i kskk. 29. I 1971 nr. 17 (KJ 1971, 1)
1061. ENSV HM, 15. VI 1945, nr. 676—7—3509
1062. ENSV HM, 22. I 1953 (AHT, lk. 220 jj.)
1063. ENSV HM-i kskk. 22. I 1953 nr. 13
1064. ENSV HM-i kskk. 22. I 1971 nr. 12 (KJ 1971, 1)
1065. ENSV HM-i kskk. 13. II 1961 nr. 25 (KJ 1961, 3)
1066. ENSV HM-i ja ENSV KSK kskk. 4/10. XI 1955 nr. 134/1250
1067. NSVL KSK, 18. V 1944, nr. 123 (NÕ 1945, 44)
1068. ENSV HM KV, 16. III 1946, nr. 1—100
1069. ENSV HM-i kskk. 25. II 1949 nr. 20
1070. ENSV HM KV, 6. VII 1948, nr. 1—1273
1071. ENSV HM, metoodikaringide põhimäärus, 1. VIII 1945 (NÕ 1945, 31)
1072. ENSV HM KV ja ELKNÜ KK, vabariikliku kokkutuleku juhend, VI 1957
1073. ENSV HM-i kskk. 24. VI 1955 nr. 83
1074. ENSV HM-i kskk. 18. XII 1954 nr. 183
1075. NSVL MN-i määrus õppemaksu kaotamise kohta (NÕ 1956, 24)
1076. ENSV HM KV, 24. IV 1958, nr. 1—726
1077. ENSV HM-i kskk. 12. XII 1956 nr. 179
1078. ENSV HM-i kskk. 6. V 1947 nr. 30
1079. ENSV MN, 16. VI 1947, nr. 461 (NÕ 1947, 28)
1080. ENSV HM-i kskk. 20. I 1955 nr. 7
1081. ENSV HM-i kskk. 25. I 1971 nr. 14 (KJ 1971, 1)
1082. ENSV HM, 20. II 1945, nr. 4—827
1083. ENSV HM-i kskk. 15. II 1961 nr. 27 (KJ 1961, 3)
1084. ENSV HM, Terv. M. jt., 2/3. IX 1965, nr. 1—1610/5—7—521/15—569/J-98
1085. ENSV HRK, 10. X 1940, nr. 3962 (HRK T 1940, 9)
1086. ENSV HRK kskk. 22. XI 1940 nr. 12 (HRK T 1940, 14)
1087. ENSV HM KV, 23. X 1963, nr. 1—2228
1088. ENSV HRK, 24. IV 1941, nr. 3129 (HRK T 1941, 20)
1089. ENSV HRK, 26. V 1941, nr. 980 (HRK T 1941, 28)
1090. ENSV HRK juhend 24. X 1940 (HRK T 1940, 12)
1091. ENSV HM KV, 26. II 1965, nr. 1—338

1092. ENSV HRK, 22. IV 1941, nr. 14 (HRK T 1941, 19)
1093. ÜLKNÜ KK, 13. XII 1957
1094. NSVL KSK kskk. 31. X 1956 nr. 386
1095. ENSV HM-i kskk. 29. XI 1959 nr. 146 (KJ 1959, 9)
1096. ENSV HM KV, 3. IX 1965, nr. 1—1617
1097. ENSV HM KV, 24. XII 1948, nr. 1—2223
1098. ENSV HM KV, 28. III 1964, nr. 1—568
1099. ENSV HM-i kskk. 5. IV 1966 nr. 43 (KJ 1966, 2)
1100. ENSV HM KV, 13. IV 1966, nr. 1—770
1101. ENSV HM KV, 5. V 1966, nr. 1—902
1102. ENSV HM KV, 13. IV 1966, nr. 1—786
1103. ENSV HM KV, 15. IV 1966, nr. 1—774
1104. ENSV HRK, 19. VI 1941 (HRK T 1941, 32)
1105. ENSV HRK kskk. 18. VI 1941 nr. 14 (HRK T 1941, 29)
1106. ENSV HRK KV, 2. VI 1941, nr. 3195 (HRK T 1941, 27)
1107. ENSV HRK ja ELKNÜ KK, 2. VI 1941, nr. 3199 (HRK T 1941, 27)
1108. ENSV HM KV, 24. V 1971, nr. 11/718
1109. ENSV HRK ja ENSV KSK, 25. V 1941, nr. 832 (HRK T 1941, 25)
1110. ENSV HRK ja ELKNÜ KK, 13. V 1941, nr. 3154 (HRK T 1941, 24)
1111. ENSV HRK, 7. V 1941, nr. 3143 (HRK T 1941, 23)
1112. ENSV HRK, 5. V 1941 (HRK T 1941, 22)
1113. ENSV HRK, 29. IV 1941, nr. 3134 (HRK T 1941, 20)
1114. ENSV RKN, 18. IV 1941, nr. 711 (HRK T 1941, 20)
1115. ENSV HRK kskk. 19. IV 1941 nr. 14 (HRK T 1941, 19)
1116. ENSV HRK, 8. IV 1941, nr. 851 (HRK T 1941, 18)
1117. ENSV HRK ja ELKNÜ KK, 7. IV 1941, nr. 3312 (HRK T 1941, 17)
1118. ENSV HRK juhend 25. III 1941 (HRK T 1941, 17)
1119. ENSV HRK, 21. III 1941, nr. 386 (HRK T 1941, 16)
1120. ENSV HRK, 26. III 1941, nr. 395 (HRK T 1941, 16)
1121. ENSV HRK, 24. II 1941, nr. 361 (HRK T 1941, 12)
1122. ENSV HRK, 14. II 1941, nr. 631 (HRK T 1941, 9)
1123. ENSV HM KV ja ENSV KSK, 12/23. II 1971, nr. 11—289/143/79
1124. ENSV HRK, 28. I 1941, nr. 832 (HRK T 1941, 4)
1125. ENSV HRK KV, 15. I 1941, nr. 319 (HRK T 1941, 2)
1126. ENSV HRK kskk. 16. XII 1940 nr. 12 (HRK T 1940, 17)
1127. ENSV SaRK, 3. XII 1940 (HRK T 1940, 16)
1128. ENSV HRK, 26. X 1940 (HRK T 1940, 12)
1129. ENSV HRK, 25. X 1940 (HRK T 1940, 12)
1130. ENSV RKN, 15. X 1940 (HRK T 1940, 10)
1131. ENSV HRK, 14. X 1940 (HRK T 1940, 9)
1132. ENSV HRK, 8. X 1940, nr. 3950 (HRK T 1940, 7)
1133. ENSV RKN, 25. IX 1940 (HRK T 1940, 7)
1134. ENSV HRK, 30. VIII 1940, nr. 3760 (HRK T 1940, 3)
1135. ENSV HRK, 11. IX 1940, nr. 3840 (HRK T 1940, 3)
1136. ENSV HRK, 2. IX 1940 (HRK T 1940, 3)
1137. ENSV HRK, 3. IX 1940 (HRK T 1940, 3)
1138. ENSV HM KV, 28. XII 1963, nr. 1—2584

1139. ENSV HM KV, 17. XI 1963, nr. 1—2362
1140. ENSV HM KV, 2. X 1963, nr. 1—2058
1141. ENSV HM KV, 28. IX 1963, nr. 1—2037
1142. ENSV HM KV, 25. IX 1963, nr. 1—1989
1143. ENSV HM KV, 20. VIII 1963, nr. 1—1551
1144. ENSV HM KV, 22. V 1963, nr. 1—1017
1145. ENSV HM KV, 27. III 1963, nr. 1—769
1146. ENSV HM KV, 22. III 1963, nr. 1—750
1147. ENSV HM KV, 5. II 1963, nr. 1—271
1148. ENSV HM KV, 13. I 1971, nr. 11/55
1149. ENSV HRK, 4. XII 1940 (HRK T 1940, 15)
1150. ENSV HM-i kskk. 30. VI 1966 nr. 78
1151. ENSV HM KV, 12. IV 1966, nr. 1—669
1152. ENSV HM-i kskk. 7. XI 1966 nr. 134
1153. ENSV HM KV, 20. VII 1966, nr. 1—1446
1154. EKP KK ja ENSV MN, 31. XII 1966, nr. 534 (KJ 1966, 5)
1155. NSVL HM, NSVL Terv. M. ja Spordiliit, 27. I 1966, nr. 10/14/54, M., 1966
1156. ENSV HM KV, 18. VIII 1966, nr. 1—1624
1157. NSVL MN, 27. V 1961, nr. 468
1158. ENSV HM KV, 7. IX 1966, nr. 1—1732
1159. ENSV HM KV, 13. VI 1966, nr. 1—1060
1160. ENSV HM-i kskk. 4. VI 1966 nr. 69
1161. ENSV HM-i juhend koolinoorte festivali kohta (NÕ 1966, 47)
1162. ENSV HM KV, 15. XI 1966, nr. 1—2227
1163. ENSV HM KV, 15. XI 1966, nr. 1—2226
1164. ENSV HM KV, 4. X 1966, nr. 1—1924
1165. ENSV HM-i, ELKNÜ KK, ENSV KM-i ja AÜN-i juhend 12. IX 1966
1166. ENSV HM KV, 27. XI 1966, nr. 1—2222/2285
1167. ENSV HM-i kskk. 22. XI 1967 nr. 159
1168. ENSV HM-i kskk. 21. X 1967 nr. 143
1169. ENSV HM KV, 13. I 1967, nr. 1—105
1170. ENSV HM KV, 7. VI 1967, nr. 1—1246
1171. ENSV HM KV, 5. I 1967, nr. 1—31
1172. ENSV HM KV, 11. I 1967, nr. 1—82
1173. ENSV HM KV, 16. I 1967, nr. 1—2519
1174. ENSV HM KV, 21. III 1967, nr. 1—541
1175. ENSV HM KV, 29. IV 1967, nr. 1—597/803
1176. ENSV HM-i kskk. 25. IV 1967 nr. 60
1177. ENSV Terv. M. kskk. 6. IV 1967 nr. 79
1178. ENSV HM KV, 12. VI 1967, nr. 1—1235
1179. ENSV HM KV ja ENSV SM Autoinspektsioon, 15. VI 1967, nr. 1—1351
1180. ENSV HM KV, 15. III 1967, nr. 1—389
1181. ENSV HM KV, 28. V 1967, nr. 1070 (KJ 1967, 3, lk. 34)
1182. ENSV HM-i kskk. 22. II 1967 nr. 32
1183. ENSV HM-i kskk. 31. III 1967 nr. 46
1184. ENSV HM KV, 24. VI 1971, nr. 11/890 (KJ 1971, 3)
1185. NSVL HM, 12. VII 1967, nr. 283/3

1186. ENSV HM KV, 23. VIII 1967, nr. 1—1662
1187. ENSV HM-i kskk. 29. XII 1967 nr. 177 (KJ 1967, 5)
1188. ENSV HM KV, 19. VI 1967, nr. 1—140
1189. ENSV HM KV, 27. I 1967, nr. 1—208
1190. ENSV HM-i kskk. 4. VIII 1967 nr. 109 (KJ 1967, 5)
1191. ENSV HM KV, 5. I 1967, nr. 1—40
1192. ENSV HM, kujutava kunsti klassi põhimäärus 2. II 1967 (KJ 1967, 3)
1193. ENSV HM KV metoodiline juhend 13. III 1967 (KJ 1967, 3)
1194. ENSV HM KV, 7. V 1967, nr. 1—862
1195. ENSV HM-i kolleegiumi otsus ateistlikust kasvatusest, 19. XII 1967
1196. ENSV HM KV, 12. IX 1967, nr. 1—1772
1197. ENSV HM-i kskk. 27. V 1967 nr. 73
1198. ENSV HM ja ENSV Kinokomitee, 20. VII 1967, nr. 1098/1—1542
1199. ENSV HM KV, 4. XI 1966, nr. 1—2171
1200. EKP KK ja ENSV MN, 29. III 1967, nr. 121 (KJ 1967, 2)
1201. ENSV HM KV, 9. IX 1966, nr. 1—1753
1202. ENSV HM KV, 20. VII 1966, nr. 1—1419 (NÕ 16. VII 1967)
1203. NSVL HM-i ja ÜLKNÜ KK otsus 27. IV 1967 (NÕ 1967, 21)
1204. ÜLKNÜ KK otsus vanempioneerijuhi põhimääruse kohta (NH 12. V 1967)
1205. ÜLKNÜ KK, pioneeriorganisatsiooni põhimäärus (NH 7. II 1967)
1206. ÜLKNÜ KK II pleenumi otsus (NH 7. II 1967)
1207. ÜLKNÜ KK otsus vormiriietuse kohta («Pravda» 25. XI 1966)
1208. ENSV HM-i kskk. 30. IX 1966 nr. 103 (KJ 1966, 3)
1209. ENSV HM-i ja ENSV PM-i kskk. 19. IV 1966 nr. 48/127
1210. ENSV HM-i kskk. 30. VIII 1966 nr. 87
1211. ENSV HM kolleegiumi otsus 17. VIII 1966 (KJ 1966, 3)
1212. ENSV HM-i kskk. 22. XI 1966 nr. 137
1213. ENSV HM-i ja ENSV AMM-i kskk. 29. XI 1966 nr. 142/610 (KJ 1966, 5)
1214. ENSV HM-i kskk. 27. XII 1966 nr. 153
1215. ENSV HM KV, 16. I 1968 (KJ 1968, 1)
1216. ENSV HM ja ENSV RM, 17. II 1967 (KJ 1967, 2)
1217. ENSV HM ja ENSV Terv. M., 18. II 1967, nr. 30/33, Tln., 1967
1218. ENSV HM-i kskk. 15. VII 1967 nr. 100
1219. ENSV HM ja ENSV RM, 2. II 1967
1220. ENSV HM, 18. VII 1967 (KJ 1967, 3)
1221. ENSV HM-i ja AÜ VK juhend töökaitse kohta, 22. XI 1967
1222. ENSV HM-i ja AÜ VK juhend 26. XII 1967 (KJ 1967, 4)
1223. ENSV HM-i kskk. 29. XII 1967 nr. 180 (KJ 1967, 5)
1224. ENSV HM-i kskk. 14. X 1967 nr. 141 (KJ 1967, 4)
1225. NSVL Ülemnõukogu Presiidiumi seadlus 3. VIII 1966
1226. NSVL Ülemnõukogu Presiidiumi seadlus 14. III 1966 (KJ 1966, 2)
1227. ENSV HM-i kskk. 27. IV 1966 nr. 56 (KJ 1966, 2)
1228. NSVL MN-i määrus («Pravda» 18. VII 1954; VKJ 1954, 34)
1229. ENSV HM KV, 1. VI 1971, nr. 11/776 (KJ 1971, 3)
1230. ENSV HM-i kskk. 9. VI 1971 nr. 95
1231. ENSV HM-i kskk. 23. IV 1971 nr. 75
1232. ENSV HM, õppeplaan (NÕ 13. V 1961).

1233. ENSV HM KV, 18. IV 1945, nr. 112/176
1234. ENSV HM KV, 30. X 1967, nr. 1—2131
1235. ENSV HM KV, 20. X 1967, nr. 1—2107/2138
1236. ENSV HM-i kskk. 30. XII 1967 nr. 187
1237. ENSV HM-i kskk. 26. II 1968 nr. 37
1238. ENSV HM KV kiri alkoholi kohta (NH 25. VI 1966)
1239. NLKP XXIII kongress (NH 9. IV 1966)
1240. ENSV HRK, 8. XII 1945, nr. 112/1333
1241. NSVL HM kolleegiumi otsus 26. VII 1968
1242. ENSV HM KV, 6. VI 1968, nr. 1—994
1243. NSVL HM ja ÜLKNÜ KK, 15. V 1968, nr. 37—14/01—413
1244. ENSV HM ja ELKNÜ KK, 25. VI 1968, nr. 1—1148/522
1245. ENSV HM-i kskk. 15. III 1968 nr. 45
1246. ENSV HM-i kskk. 16. IV 1968 nr. 52
1247. ENSV HM KV, 7. II 1968, nr. 1—251
1248. NSVL SI, 22. V 1962, nr. 397—62
1249. ENSV HM KV, 16. VIII 1968, nr. M-708/1—1347 (NÕ 1968, 41)
1250. NSVL Terv. M. ja ÜAÜKN, 6. II 1961, nr. 352—61
1251. ENSV HM KV, 19. VII 1968, nr. 1—705/1254
1252. ENSV HM KV, 16. IX 1968, nr. 1—1469/1545
1253. ENSV HM KV, 18. IX 1968, nr. 1—1556
1254. ENSV HM-i kskk. 16. IX 1968 nr. 118
1255. ENSV HM-i ja ENSV RM-i juhend 19. IX 1968
1256. NSVL HM-i kskk. 19. VIII 1968 nr. 52
1257. NSVL HM, ÜAÜKN ja ÜLKNÜ, 26. IV 1968, juhend puhkelaagrite kohta
1258. ENSV HM KV, 6. XI 1968, nr. 1—1800
1259. ENSV HM KV, 1. XI 1968, nr. 1—1770
1260. ENSV HM KV, 18. XI 1968, nr. 1—1825
1261. NSVL HM-i kskk. 31. X 1968 nr. 71
1262. ENSV HM KV, 12. XI 1968, nr. 1—1850
1263. NSVL HM, 6. XI 1968, nr. 108-M
1264. ENSV HM KV, 4. XII 1968, nr. 1—1977
1265. ENSV HM KV ja ENSV Kaub.-m., 12. XII 1968, nr. 1—2023/13—1390
1266. ENSV HM KV, 18. XII 1968, nr. 1—2035
1267. ENSV HM KV, 30. XII 1968, nr. 1—2059
1268. ENSV HM, ENSV LKS ja NNK, 14. V 1968, nr. 1—766/145
1269. ENSV HM KV, 9. II 1968, nr. 1—265
1270. ENSV HM KV, 1. VIII 1969, nr. 1—1428
1271. ENSV HM KV, 5. II 1968, nr. 1—195
1272. ENSV HM KV, 30. I 1968, nr. 1—185
1273. ENSV HM KV, 24. I 1968, nr. 1—158
1274. ENSV HM KV, 12. XII 1967, nr. 1—57
1275. ENSV HM KV, 15. I 1968, nr. 1—92
1276. ENSV HM, 21. X 1968, nr. 3—270
1277. NSVL HM ja ÜLKNÜ KK, 11/16. I 1967, Tln., 1967
1278. ENSV HM-i kskk. 28. VI 1968 nr. 94 (KJ 1968, 1)
1279. ENSV HM KV, 20. XI 1968, nr. 1—1878

1280. NSVL MN, 14. VIII 1968, nr. 268
1281. ENSV MN, 24. IX 1968, nr. 327
1282. ENSV HM-i kskk. 4. XI 1968 nr. 139
1283. ENSV HM-i kskk. 26. I 1968 nr. 10
1284. ENSV HM KV, 28. VI 1971, nr. 11/866
1285. ENSV HM-i kskk. 14. II 1968 nr. 25
1286. ENSV HM-i kskk. 21. II 1968 nr. 32
1287. ENSV HM-i kskk. 3. VI 1968 nr. 84
1288. ENSV HM-i kskk. 28. V 1968 nr. 78
1289. ENSV HM-i kskk. 29. XI 1968 nr 151
1290. ENSV HM ja AÜ VK, 24/26. IX 1969
1291. ENSV HM-i kskk. 31. XII 1968 nr. 168
1292. ENSV HM KV, 28. X 1968, nr. 1—1712
1293. NSVL SI, PN, Komm. M. ja VNFSV HM, 30. XII 1968, nr. 419—62 (KJ 1972, 1, lk. 55)
1294. NSVL HM, 2. VI 1971, nr. 35-M
1295. ENSV HM, ENSV KM, ELKNÜ KK ja AÜN, 26. XII 1968 (KJ 1970, 1)
1296. ENSV HM-i kskk. 15. I 1969 nr. 8
1297. ENSV HM-i kskk. 16. I 1969 nr. 4
1298. ENSV HM KV, 21. I 1969, nr. 1—125
1299. ENSV HM KV, III 1971, nr. 11/353 (NÕ 1971, 18)
1300. ENSV HM, ÜKKM, Terv. M., 15. IV 1963, Tuleohutuse eeskirjade kogumik, Tln., 1965
1301. ENSV HM, 26. I 1965 (KJ 1966, 1)
1302. ENSV HM-i kskk. 21. II 1968 nr. 31, Tln., 1968
1303. ENSV HM-i kskk. 18. II 1969 nr. 14, Tln., 1969
1304. NSVL Ülemnõukogu Presiidiumi seadlus 14. III 1966 (KJ 1966, 2)
1305. ENSV MN, 7. VII 1967, nr. 736-k (KJ 1967, 2)
1306. ENSV HM-i kskk. 12. V 1969 nr. 58
1307. ENSV HM-i kskk. 15. V 1969 nr. 61
1308. ENSV HM KV, 14. IV 1969, nr. 1—615
1309. ENSV HM-i kskk. 16. IV 1969 nr. 41
1310. ENSV HM-i kskk. 15. VI 1967 nr. 255 (KJ 1967, 2)
1311. ENSV HM KV juhend õppepraktika kohta (NÕ 1971, 22)
1312. NSVL MN, 18. XII 1968, nr. 1000 (KJ 1969, 1)
1313. NSVL HM-i kskk. 25. XII 1968 nr. 104
1314. NSVL SI, 10. V 1961, nr. 365—61 (KJ 1972, 1)
1315. NSVL SI, 16. VI 1959, nr. 296—59
1316. ENSV HM-i kskk. 29. XI 1968 nr. 150
1317. ENSV HM ja ENSV RM, 2. II 1967 (KJ 1967, 3, lk. 5 jj.)
1318. ENSV MN, 24. XI 1970, nr. 530 (ENSV T 1970, 51)
1319. NSVL HM ja NSVL Terv. M., 27. VII 1969, nr. 92-M/01—27/6 (VKJ 1969, 25)
1320. ENSV HM ja ENSV Terv. M., 5. VIII 1969, nr. M-664/1—1195
1321. ENSV HM KV, 16. IV 1969, nr. 1—620
1322. ENSV HM KV, 21. II 1969, nr. 1—267
1323. ENSV HM KV, 6. II 1969, nr. 1—192

1324. ENSV MN, 21. V 1969, nr. 238 (ENSV T 1969, 21)
1325. ENSV HM-i kskk. 25. III 1969 nr. 26
1326. ENSV HM KV, 22. VIII 1969, nr. 1—1335
1327. ENSV HM-i kskk. 31. XII 1962 nr. 178 (KJ 1962, 8)
1328. ENSV Spordiliidu pres., 20. XI 1962 (KJ 1962, 8)
1329. ENSV HM-i juhend (NÕ 4. VII 1964; KJ 1964, 3, lk. 16 jj.)
1330. ENSV HM-i juhend 21. II 1952
1331. ENSV HM-i kskk. 12. VI 1969 nr. 77 (KJ 1969, 2)
1332. ENSV HM-i kskk. 24. IV 1969 nr. 42
1333. ENSV HM ja AÜ VK, 31. X 1960 (KJ 1960, 8)
1334. ENSV HM KV, 23. V 1969, nr. 1—629/938
1335. NSVL HM ja AÜ KK, 17. VII 1969, nr. 99-M (KJ 1969, 2)
1336. ENSV HM, eksamijuhend (NÕ 1967, 13)
1337. ENSV HM KV, 28. II 1969, nr. 1—317
1338. NSVL SI, 28. VIII 1968, nr. 125/9/873—3
1339. ENSV HM-i kskk. 31. V 1967 nr. 79 (KJ 1967, 3)
1340. NSVL HM, 15. VII 1971, nr. 49-M (VKJ 1971, 9)
1341. NSVL HM-i kskk. 31. III 1971 nr. 9
1342. ENSV HM KV, 10. IX 1969, nr. 1—1495
1343. ENSV HM-i kskk. 3. I 1950 nr. 1
1344. ELKNÜ KK, 30. IX 1946
1345. ENSV HM-i juhend kooliorkestrite ülevaatuse kohta (NÕ 1970, 41)
1346. ENSV HM-i kskk. 1. II 1971 nr. 18 (KJ 1971, 1)
1347. ENSV töökoodeks, Tln., 1972
1348. NSVL HM ja NSVL KSK, 2. II 1971 (KJ 1971, 4)
1349. ENSV HM-i kskk. 8. X 1971 nr. 153
1350. ENSV MN, 7. III 1969, nr. 99 (ENSV T 1969, 19)
1351. ENSV MN, 31. VIII 1970, nr. 402 (KJ 1971, 3)
1352. NSVL HM, ÜAÜKN, ÜLKNÜ ja NSVL Kutseh. Kom., 25. IX 1970, nr. 87-M (VKJ 1970, 35)
1353. ENSV HM KV metoodiline kiri (KJ 1971, 3, lk. 68 jj.)
1354. ENSV HM ja ENSV RM, 31. III 1971 (KJ 1971, 2)
1355. ENSV HM-i kskk. 29. IV 1971 nr. 82 (KJ 1971, 2)
1356. ENSV HM kolleegium ja AÜ VK pres., 1. II 1971 (KJ 1971, 2)
1357. ENSV HM kolleegium ja AÜ VK pres., 2. III 1971 (KJ 1971, 2)
1358. ENSV HM kolleegium ja ELKNÜ KK büroo, 12. V 1971 (KJ 1971, 2)
1359. ENSV HM-i kskk. 1. IV 1971 nr. 61 (KJ 1971, 2)
1360. NSVL HM, 10. V 1971, nr. 30-M (KJ 1971, 3)
1361. ENSV HM-i kskk. 29. XI 1971 nr. 184 (KJ 1971, 4)
1362. NSVL HM ja NSVL KSK, 23. X 1970, nr. 28—1 (KJ 1971, 4)
1363. ENSV HM-i kskk. 31. X 1969 nr. 137 (KJ 1969, 2)
1364. ENSV HM ja ENSV RM, 28. VIII 1969, nr. 1—1349/4—1—31—27 (KJ 1969, 2)
1365. ENSV MN, 19. VIII 1969, nr. 352 (KJ 1969, 2)
1366. NLKP KK otsus (NH 26. III 1972)
1367. ENSV MN, 11. X 1971, nr. 33
1368. ENSV Ülemnõukogu Presiidium, 24. IX 1971 (KJ 1971, 4)

1369. ENSV HM-i kskk. 21. XII 1971 nr. 205 (KJ 1971, 4)
1370. ENSV HM-i kskk. 9. XII 1971 nr. 198 (KJ 1971, 4)
1371. ENSV HM, ENSV Komm. M. ja ENSV KSK, 28. I 1970 (KJ 1971, 4)
1372. ENSV HM-i kskk. 31. XII 1971 nr. 215 (KJ 1971, 4)
1373. ENSV HM-i kskk. 24. XI 1971 nr. 182
1374. ENSV HM, 28 XII 1971 (KJ 1971, 4)
1375. ENSV MN, 16. IX 1969, nr. 382 (KJ 1969, 2)
1376. NSVL HM, NSVL PM ja NSVL Metsamaj. Kom., 16/17. VIII 1971 (KJ 1971, 4)
1377. ENSV HM ja ENSV RM, 30. XI 1971, nr. 68—539/4—1—3—31 (KJ 1971, 4)
1378. ENSV HM, Kehalise kasvatuse programm, Tln., 1971
1379. ENSV HM, Algklasside programmid, Tln., 1971
1380. NSVL HM, 30. XII 1971, nr. 84-M (KJ 1972, 1)
1381. ENSV HM KV, 12. VII 1971, nr. 11—904
1382. ENSV HM ja ENSV Terv. M., 30. I 1965, nr. 17/21 (KJ 1965, 2)
1383. ENSV HM, koolide õppeplaanid (NÕ 1972, 16)
1384. ENSV HM-i kskk. 20. VI 1972 nr. 110 (KJ 1972, 2)
1385. ENSV MN, 20. IX 1971, nr. 452
1386. ENSV HM KV, 2. VIII 1971, nr. 11—1077
1387. ENSV HM KV, 29. XII 1971, nr. 11—1813
1388. ENSV HM-i kskk. 17. IV 1972 nr. 70
1389. ÜLKNÜ KK ja NSVL SM, 17. IX 1971 (VKJ 1972, 1)
1390. NSVL HM ja NSVL Justiitsmin., 10. XII 1971, nr. 33/19 (VKJ 1972, 4)
1391. NSVL HM-i kskk. 22. V 1970 nr. 35
1392. NSVL HM, 25. II 1972, nr. 05—7—16-ts (VKJ 1972, 4)
1393. NLKP KK ja NSVL MN-i otsus (NÕ 1. VII 1972)
1394. ENSV HM ja ENSV KSK, 25. VIII 1971 (KJ 1971, 3)
1395. EKP KK, ENSV MN ja ENSV AÜN, 9. III 1972, nr. 99
1396. ENSV HM-i kskk. 27. IV 1972 nr. 75
1397. ENSV HM KV, 24. IV 1972, nr. 11—630
1398. NSVL HM ja ÜAÜKN, 20. IX 1971, nr. 67/4/67-M
1399. ENSV HM, 7. VI 1972 (KJ 1972, 2)
1400. ÜLKNÜ KK ja NSVL HM, 13. V 1970, nr. 72/24-a/54-M
1401. NSVL HM, 19. VIII 1970, nr. 75-M
1402. NSVL HM-i kskk. 29. XI 1970, nr. 89
1403. NSVL HM ja AÜ KK, 20. IV 1972, nr. 29-M/05 (VKJ 1972, 19)
1404. ENSV Ülemnõukogu seadus 31. VII 1969
1405. ENSV HM-i ja ENSV SM-i kskk. 31. I 1972 nr. 14/10 (KJ 1972, 1)
1406. ENSV HM-i kskk. 19. VII 1972 nr. 126 (NÕ 19. VIII 1972)
1407. ÜLKNÜ KK pleenum (NH 28. VIII 1972)
1408. NSVL HM-i kskk. 29. V 1972 nr. 67
1409. NSVL HM ja AÜ KK, 1. VI 1972, nr. 40-M/07—14 (KJ 1972, 4)
1410. NSVL HM-i kskk. 24. XII 1971 nr. 101 (KJ 1972, 5)
1411. NSVL HM ja NSVL Tsiviilkaitse, 19. IV 1972 (KJ 1972, 4)
1412. ENSV HM KV ringkiri looduskaitse kohta, 1972
1413. ENSV HM KV, 6. IX 1972, nr. 11—1233

1414. NLKP KK ja NSVL MN, 17. I 1972 (VKJ 1972, 13)
1415. NSVL HM, 23. VIII 1972, nr. 55-M
1416. NSVL HM-i kskk. 4. IX 1972 nr. 102
1417. ENSV HM KV, 9. X 1972, nr. 11—1418
1418. NSVL HM, 7. VIII 1972, nr. 05—7—66/ts/4 (VKJ 1972, 34)
1419. NSVL Terv. M., kskk. 9. XI 1966 nr. 826, M., 1966
1420. ENSV HM-i kskk. 28. XII 1972 nr. 192 (KJ 1972, 5)
1421. ENSV HM-i kskk. 26. VI 1972 nr. 115 (KJ 1972, 2)
1422. ENSV HM ja ENSV KSK, 24. V 1972, nr. 11/10 (KJ 1972, 4)
1423. ENSV HM-i kskk. 9. X 1972 nr. 165 (KJ 1972, 4)
1424. ENSV HM-i kskk. 29. XII 1972 nr. 195 (KJ 1972, 6)
1425. ENSV AÜN, ELKNÜ KK ja ENSV HM, 23. X 1972 (KJ 1972, 4)
1426. NSVL HM-i kskk. 13. XII 1972 nr. 129 (KJ 1973, 1)

TÄHESTIKULINE SISUJUHT

(Numbrid viitavad teose punktidele)

A

Administratsioon: a. kohustused — 138; a. kohustused ohutustehnika alal — 139.
Aed: a. suurus — 127; a. asukoht — 127. 2; a. eesmärk — 128; a-saadused — 128. 1; a. osakonnad — 129; a-juhataja tööülesanded — 171; töö organiseerimine a-s — 318; a. tööplaan — 462.
Ahelkiri: a. levitamine — 412, 2.
Ajakirjandus: a. tellimine õpetaja poolt — 198. 2; a. tellimine õpilaste poolt — 436; a. tellimine kooli poolt — 436. 1.
Aknad: a. pühkimine — 95. 2; a. päikesekaitsed — 95. 4.
Algklass: a. õpetaja 189. 4. Vt. ka kool, õppetund, õppetöö.
Alkohol: a. tarvitamine koolis — 91. 8; a-vastane selgitustöö — 284. 2, 533. 2; a. tarvitamine koolipeol — 438. 5.
Almanahh: a. vastutav toimetaja — 176. 5; a. väljaandmise kord — 417. 2.
ALMAVÜ: A. organisatsioon — 408; A. abi kaitsealases töös — 425.
Arst: a. tööülesanded — 163; a. tööplaan — 479; a. märkuste raamat — 569.
Arveametnik: a. kohustused — 154.
Asjaajamine: vt. dokumendid, direktor.
Autahvel: a. õpilastele — 65.

D

Direktor: d. ametisse määramine — 140; d. valimine — 140. 2; kooli asjaajamise üleandmine — 141, 595; d. kohustused — 142, 492, 493; d. korralduste tühistamine — 142. 7; d. õppetöö koormus — 189. 5; d. käskkirjade raamat — 562.
Direktori abi majandusalal: d. a. m. kohustused — 146.
Direktori asetäitja: d. a. ametisse määramine — 143; d. a. kohustused — 143; d. a. tootmisõpetuse alal — 145; d. a. õppetöö koormus — 189. 5.
Dokumendid: d. esimesse klassi astumisel — 220, 567. 1; d. tasuta sõiduks — 239; ekspertiisikomisjon — 544; kantselei ülesanded — 546; d. vastuvõtmine kantseleis — 547; d. registreerimine — 548; d. läbivaatamine — 549; d. täitmise kontrollimine — 550, 554; d. täitmise tähtaeg — 551; d. sisu — 552; pitseri kasutamine d-l — 553; d. väljasaatmine — 555; toimi-

kute nomenklatuur — 556; toimikute moodustamine — 557; toimikute korrastamine — 558; toimikute pidamine — 559; protokolliraamatud — 560; rakendusraamatute vormistamine — 561; käskkirjad — 562; õppenõukogu protokoll — 563; lastevanemate koosolekute protokolliraamat — 564; kroonikaraamat — 565; külalisraamat — 566; õpilasraamat — 567; õppe- ja kasvatustöö kontrollimise raamat — 568; koolitarsti külastuste raamat — 569; isikulise koosseisu raamat — 570; tuletõrje-kontrollraamat — 571; ohutustehnikaalase instrueerimise žurnaal — 572; klassipäevik — 573; raamatupidamise d. — 574; d. raamatukogus — 575; lauajuhend — 576; arvestusd. — 577; eksamiprotokoll — 578; õpilaspilet — 579; klassitunnistus — 580; lõputunnistus — 581, 582, 583; õpilase iseloomustus — 585; d. hoidmine — 586, 593; d. nimestik — 587; d. hävitamine — 588, 589, 592; d. üleandmine — 590; d. hävitamise akt — 591; d. üleandmine töötajate vahetumisel — 594.

E

Eksam: e-le lubamine — 350; järele. — 351; e. sooritamise kohustus — 354; e-st vabastamine — 355; e-st teatamine — 356; e-te hulk — 357; e. aeg — 358; kirjaliku e. tekst — 359; suulise e. materjal — 360; õppevahendid e-l — 361; kirjalik e. — 362; suuline e. — 363; e. ulatus — 364; kirjaliku e. tulemuste hindamine — 365; suulise e. tulemuste hindamine — 366; kvalifikatsioonie. — 368; e-korra rikkumine — 369; e-plaan — 477; e-komisjon — 541; e-protokoll — 578.

Ekskursioon: õppee. — 317. 1—2; e. korraldamine — 455; e. planeerimine — 458. 1; e-plaan — 478. 1. 2.

Elekter: e-võrgu kasutamine — 100; e-seadmete teenindamise leping — 100. 1—3.

Elektrimontöör: e. tööülesanded — 156.

Ergutusvahendid: e. õpetajatele — 194; e. õpilastele — 266; e. pioneeriorganisatsioonis — 268; e. spordiorganisatsioonis — 269. Vt. ka kiiduvahendid.

Ettevõte: e. juhataja kohustused tootmisõpetuse alal — 166.

F

Fakultatiivkursus: meetodid — 298; registreerimine — 303; klassi jaotamine — 310; f. õpetamise plaan — 465.

Filateelia: f-ring — 412. 1.

H

Hindamine: käitumise h. — 258; h. alused — 340; h-süsteem — 341; h-alused õppeainetes — 342; suuline h. — 343; kirjalik h. — 344; hinnete märkimine päevikus — 345; h. õppeaasta lõpul — 347; h. kirjalikul eksamil — 365; h. suulisel eksamil — 366; lõpphinne — 367; ühiskondlikult kasuliku töö h. — 399.

Heintaimed: h. seemnete kogumine — 381. 3.

I

Inspektor: lastekaitsei. määramine — 176. 12; koolide i. õigused — 495, 496.
Instruktor: õppesõidu i. tööülesanded — 165. 8; treeneri tööülesanded — 173.
Internaat: i. avamine — 14; i-ruumid — 32; i-ruumide kasutamine — 93; öövalve i-s — 93. 4; i. koristamine — 117, 122; i. majanduse juhtimine — 147; i. koristaja tööülesanded — 161; i. koka tööülesanded — 162; i. kasvataja tööülesanded — 168; vastuvõtmine i-ti — 224. 1, 224. 3; i. õpilaste transportimine — 238. 1—4; i. päevarežiim — 252; i. töö organiseerimine — 330; hommikuvõimlemine i-s — 425. 1. 1; i. tööplaan — 459; i-nõukogu — 521.
Iseloomustus: i. suunamise puhul abikooli — 226. 3. 1; õpilase i. — 585.
Iseteenindamine: arsti ülesanded i-l — 163. 10; i. tingimused — 370.
Isiklik hügieen: i. h. õpetaja ülesanded — 165. 3; i. h. õpetamine — 285; i. h. selgitamine lastevanematele — 533. 2. 1.

K

Kabinet: võõrkeelte k. — 17; tehniliste vahendite k. — 17; kutsenõustamise k. — 17. 2; tsiviilkaitse k. — 17. 3; sõjalise algõpetuse k. — 17. 3; arstik. — 27; töötamine k-s reaktiividega — 87; k. juhataja tööülesanded — 170; k. rajamise plaan — 471.
Kantseleitöötaja: k. tööülesanded — 546.
Karistusvahendid: k. õpetajatele — 195; k. õpilastele — 270; alaealiste asjade komisjoni poolt rakendatavad k. — 273; erikasvatusasutusse suunamine — 274; füüsiline karistus — 275.
Kasvataja: pikapäevarühma k. tööülesanded — 167; internaadi kasvataja tööülesanded — 168; k. tööpäeva pikkus — 186. 2; k. õppetöö koormus — 189. 6; pikapäevarühma k. tööplaan — 486; internaadi k. tööplaan — 487; k. enesetäiendamise plaan — 488.
Kasvatus: kõlbeline k. — 276; õigusalane k. — 276. 1; ideeline k. — 277; NLKP programmi õpetamine — 278; k. V. I. Lenini elu näitel — 279; patriotismi k. — 280; internatsionalistlik k. — 280. 3; ateistlik k. — 281; töök. — 282; esteetiline k. — 283; kehaline k. — 284; seksuaalk. — 285; kollektiivi kasvatamine — 286; distsipliini kasvatamine — 325; elukohajärgse k-töö plaan — 461. 1; korrarikkujate arvestus — 503. 1; k-töö majavalitsuse piirkonnas — 535.
Kehakultuur: k-kollektiiv — 410, 411; k-kollektiivi ülesannete planeerimine — 458. 1. Vt. ka kehaline kasvatus.
Kehaline kasvatus: direktori kohustused k. k. alal — 142. 4; klassi- ja koolivälise kasvatustöö organisaatori ülesanded k. k. alal — 144. 2; vanempioneerijuhi ülesanded k. k. alal — 149. 1; arsti ülesanded k. k. alal — 163. 6; k. k. õpetaja tööülesanded — 165. 2; klassijuhataja ülesanded k. k. alal — 169. 2; k. k. algklassides — 189. 4. 1; sportlaste käitumine — 257; riietus k. k. tunnis — 262; kiiduvahendid spordiorganisatsioonis — 269; karistusvahendid spordiorganisatsioonis — 272; k. k. üldalused — 284; k. k. pere-

konnas — 284. 1; klassi jaotamine k. k. tunniks — 308; ravikehakultuuritund — 308; vabastamine k-st k-st — 315; sportlaste vabastamine õppetööst — 316. 1; k. k. väljas — 319; ohutus — 337. 1; sportlase õppeedukus — 346; kehakultuurikollektiiv — 410; k. k. ring — 425; hommikuvõimlemine — 425. 1; kehakultuuriminut — 425. 3; klassivälise töö ülesanded k. k. alal — 425. 4; spordisektsioonide töö — 425. 5—8; kehakultuuri aktiivi õpetamine — 425. 9; kehakultuuriinstruktor — 425. 9; rahvatantsukollektiiv — 425. 11; spordikoolist osavõtt — 429; üldettevalmistuse rühm — 433; kehakultuuripäev — 446. 1; spordivõistlused — 446. 2; spordisuvi — 454; tööplaan — 464; k. k. õpetaja tööplaan — 480. 1; k. k. õpetaja tunni-tööplaan — 483. 2; töö arvestus — 502; üldettevalmistuse õpperühma õppenõukogu — 515; komsomoliorganisatsiooni ülesanded — 518. 1. 1. Vt. ka ruumid. spordibaasid.

Kiiduvahendid: õpilastele — 266; õpetajatele — 194; pioneeriorganisatsioonis — 268; spordiorganisatsioonis — 269. Vt. ka ergutusvahendid.

Kino: ruumid — 26; filmide näitamine — 88. 7; k-volinik — 176. 1; k-aparaadi tundmaõppimine — 198. 3; k. kasutamine õppetunnis — 293. 3; filmide vaatamise organiseerimine — 449; pioneerik. — 449. 1—2; rändk. — 449. 3; filmide planeerimine — 458. 1; repertuaariplaan — 472.

Klass: tasandusk. — 2. 5; õpilaste arv k-s — 13; k. jaotamine õppetundideks — 307—310; k-päevik — 573; k-tunnistus — 580.

Klassi- ja koolivälise kasvatustöö organisaator: ametisse määramine — 144; tööülesanded — 144; tööaeg — 190. 2; töögraafik — 478. 2.

Klassijuhataja: k. tööülesanded — 169; k-tund — 299; k. tööplaan — 484; k. tööaruanne — 506.

Klassiväline töö: üldalused — 401; k. t. koormus — 402; k. t. vormid — 403; k. t. keskus — 404; k. t. süsteem — 404. S.; k. t. aeg — 405; kunstiklass — 430; muusikaklass — 431; võõrkeelte õpperühm — 432; kehalise üldettevalmistuse õpperühm — 433; kirjanduse lugemine — 434; massiürituste liigid — 437; peod — 438—440; tantsukursus — 441; isetegevuse ülevaatus — 442; konkursid — 443; kontserdid — 444; näitused — 445; massilised kehakultuuriüritused — 446; tähtpäevade tähistamine — 447; k. t. plaan — 461; ülekoolilise k. t. plaan — 466; k. t. arvestus — 498. Vt. ka ring, koor, orkester, kehaline kasvatus, liiklus, ekskursioon.

Klubi: k. organiseerimine — 413.

Kodulugu: k. õppetunnis — 294; k-ring — 421.

Kodutööd: k. andmine — 296.

Kokaabi: k. tööülesanded — 162. 1.

Kokk: k. tööülesanded — 162.

Kolhoos: k. juhatuse kohustused õpilasbrigaadi suhtes — 166. 1. 1.

Komisjon: kunstinäituse k. — 445. 1; toitlustamise kontrollimise k. — 494, 538. 1; kutseorientatsioonik. — 538. 2; organiseeritud vahetundide k. — 539; kunstinõukogu — 540; eksamik. — 541; koolikohustuse fondi k. — 542; metoodikak. — 543; ekspertiisik. — 544; õpikute mahakandmise k. — 544. 1; tootmisk. — 545.

Komitee: lastevanemate k. tööplaan — 491; lastevanemate k. — 523—531; majavalitsuse lastevanemate k. — 534—535; kunsti- ja muusikaklassi ning

kehalise üldettevalmistuse rühma lastevanemate k. — 536; lastevanemate k. koosolekute protokolliraamat — 564.
Kommunistlik noorsooühing: k. n. liikme käitumine — 256; k. n. ülesanded koolis — 406. 1; ülesanded koolitöö juhtimisel — 518; õpetaja viibimine k. n. koosolekul — 519.
Kontrollimine: kooli töö k. — 492; kooli juhtkonna ülesanded — 492. 1; õpetaja töö k. — 493; toitlustamise k. — 494; inspekteerimise õigus — 495; õpetaja töö kontrollijad — 496; õppe- ja kasvatustöö k. raamat — 568.
Kontsert: k-ruumid — 439; k. organiseerimine — 444.
Kool: k-de liigid — 2; erikallakuga k. — 2. 1; pikapäevak. — 2. 2; erirežiimiline k. — 2. 3; k. ülesanded — 3; k. põhikiri — 4; k-tüübid — 6; polütehniline k. — 5; ühtluskool — 5; k. avamine — 8—11; k. asutamise aeg — 12; k. lõputunnistus — 581; k. üleandmise-vastuvõtmise akt — 595.
Koolikohustus: kooli ilmumise kontrollimine — 225; k-st vabastamine — 226; suunamine abikooli — 226. 3. 1; koolist puudumise põhjused — 227; koolist väljaheitmine — 228; vastutus koolist lahkunute eest — 229; õpilase lahkumisest teatamine — 229. 3—4; koolisaatmise kohustus — 230; koolikohuslaste arvestus — 232—236; k. fond — 247; koolist lahkunute arvestus — 503; komsomoli ülesanded k. täitmisel — 518. 2; k. fondi komisjon — 542. Vt. ka õpilane.
Koolivälise kasvatus: osavõtt koolivälisest tööst — 428; spordikool — 429.
Koor: k-laulu tundide arv — 310. 2; k. liigid — 423; k-laulust vabastamine — 423.
Koosolek: õpetajate k-te sagedus — 181. 2. 1; klassikoosolek — 299; õpilaste k-te sagedus — 402.
Korjandus: k. keelamine — 305.
Korrapidaja: k-õpetaja — 181. 3; korrapidamise organiseerimine — 326; k-õpetaja kohustused tulekahjul — 326. 1; tuletõrje noortesalga k. — 326. 2.
Koristaja: k. tööülesanded — 157; internaadi k. tööülesanded — 161.
Koristamine: ruumide k. üürija poolt — 91. 5; õpetajate toa k. — 114; kooliruumide k. — 114; söökla k. — 114. 2; võimla k. — 114. 4; klassitahvli pesemine — 114. 3; põrandate vahatamine ja õlitamine — 115; töökoja k. — 116; internaadi k. — 117.
Kroonikaraamat: k. pidamine — 565.
Kunstiklass: k. töö organiseerimine — 430; k. õppenõukogu — 515.
Kutsenõustamine: administratsiooni kohustused — 138. 3; kooliarsti kohustused — 163. 9; klassijuhataja ülesanded — 169. 4; k. üldalused — 282. 2; k. üritused — 317; k. planeerimine — 458. 1; k. plaan — 467; k. selgitamine lastevanematele — 533. 2; k. komisjon — 538. 2.
Kvalifikatsioon: k. tõstmine — 196—215; k-eksam — 368.
Käekiri: nõuded k. suhtes — 327.
Käitumine: õpilasreeglid — 250; ohutustehnika reeglid tööõpetuses — 251; päevarežiim internaadis — 252; tervitamine — 253; oktoobrilaste k. — 254; pioneeride k. — 255; komnoorte k. — 256; sportlaste k. — 257; k. hindamine — 258; õpilase väärimus — 259; õpilase riietus — 259—265; ergutusvahendid — 266; kiiduvahendid pioneeriorganisatsioonis — 268; kiiduvahendid spordiorganisatsioonis — 269; karistusvahendid — 270; alaea-

liste asjade komisjoni poolt kasutatavad karistusvahendid — 273; erikasvatusasutusse suunamine — 274; eksamikorra rikkumine — 369.
Külm ilm: õpetaja tööaeg k. i. puhul — 191. 1; k. i. puudumise põhjusena — 227.
Kütja: k. tööülesanded — 158.
Kütmine: küttehoidla — 35; kütteladu — 33; ruumide temperatuur — 101; kiirgussoojus — 102; ahjude k. — 103; suitsulõõrid — 104; ahjude kontrollimine — 105; tule süütamine — 106; ahjude ümbrus — 108; klimaatilised piirkonnad — 112; kütusekulu — 112; k. kontrollija — 176. 10; kütterežiim — 101. S.
Küülikukasvatus: k. arendamine — 381. 5.

L

Laager: l. õpilasbrigaadis — 376. 10; töö- ja puhkel. — 377; pioneeril. — 451; suvel. — 452; linnal. — 453.
Laborant: l. tööülesanded — 152.
Lastevanemad: lapse kooli saatmise kohustus — 230, 537. 2; l. koosolekute arvestus — 504; l-komitee — 523—531; l. abistamine kasvatustöös — 532; selgitustöö l. hulgas — 533; l. komitee majavalitsuses — 534, 535; l. mõjutamine — 537.
Lenin: L. portree — 64; L. tuba — 72. 1; L. elu ja tegevuse tundmaõppimine — 279.
Liiklus: l-eeskirjade õpetamise kontrollimine — 138. 2. 1; l-eeskirjade õpetamine — 335; l-inspektor — 427. 1—3; l-inspektorite staap — 427. 4; l-eeskirjade õpetamise planeerimine — 458. 1; l-eeskirjade õpetamise plaan — 480. 4; l-eeskirjade õpetamise planeerimine klassijuhataja poolt — 484. 1.
Logopeediapunkt: l. avamine — 15; l. ülesanded — 16; l. juhataja tööülesanded — 165. 6; õpilaste vastuvõtmine l. — 224. 1; l. õppetunnid — 313; l. tööplaan — 481; l. juhataja päevaplaan — 485.
Lugemine: klassiväline l. — 434; ajakirjanduse l. — 436.
Lukksepp: tööülesanded — 156.
Lõpumärk: l. kandmise kord — 265.

M

Majahoidja: tööülesanded — 159.
Majandusjuhataja: tööülesanded — 146.
Masinakirjutaja: tööülesanded — 155.
Massiüritused: m. ruumid — 88; väljapääs m. ruumidest — 88. 2; m. ruumide pinna suurus — 88. 1; tuletõrjevalve m. puhul — 88. 3; nääripidu — 89. Vt. ka klassiväline töö.
Matk: m-varustus — 75. 6; m-organisaator — 176. 8; m-de organiseerimise vajadus — 425; m-de planeerimine — 458. 1; m-plaan — 478. 1. 2. Vt. ka ekskursioon.
Meditsiinitöötaja: tööülesanded — 163.
Meditsiiniõde: tööülesanded — 164.

Meister: töökoja m. tööülesanded — 148; remondim. tööülesanded — 148. 2; m. tööplaan — 489.
Metoodiline töö: direktori ülesanded — 142, 142. 5; ainekomisjoni esimehe ülesanded — 172; m. t. sisu — 197; individuaalne enesetäiendamine — 198; ajakirjanduse tellimine — 198. 2; kollektiivne m. t. — 199; koolidevaheline m. t. — 200; pioneeritöö metoodika — 201; m. t. plaan — 475; metoodikakomisjon — 543.
Muusikaklass: töö organiseerimine — 431; m. õppenõukogu — 515.
Mõõtmistehnika: m. seisukorra eest vastutaja — 176. 4.
Mänguasjad: m. valmistamine — 381. 4.

N

Näitlik agitatsioon: n. a. vormistamine — 67, 69.
Näitus: õpilastööde n. — 445; kunstin. — 445. 1—2.
Nääripidu: n. korraldamine — 89.

O

Ohtlikud ained: kergestisüttivate ainete hoidmine — 34; lõhkeainete ohtlikkuse selgitamine — 336; keelatud katsed — 337. 2.
Ohutus: akt ruumide o. kohta — 38. 4. 1; o. töökojas — 49, 50, 51, 87. 1; o. kabinettides — 87; o. massiüritustel — 88; administratsiooni kohustused o. alal — 138. 2, 139; o. eest vastutaja — 139. 1; direktori kohustused o. alal — 142. 3; direktori asetäitja kohustused o. alal — 143. 2; direktori abi kohustused o. alal — 146. 2; o. koristustöödel — 157. 1—5; o. tänavate koristamisel — 159. 1—4; o. köögitööl — 162. 2—5; o-ala töötaja — 176. 9; o. õppimine — 205; o-tehnikaalane instrueerimine — 206—213; o-reeglid tööõpetuses — 251; o-reeglite täitmine tootmisõpetuses — 333; o. õpetamine tootmisõpetuses — 334; liikluso. õpetamine — 335; o. kehalises kasvatuses — 337. 1; tuleo. õpetamine — 338; o. ühiskondlikult kasulikus töös — 387—392; o. ekskursioonil — 455; o. õpetamise planeerimine — 458. 1; o-tehnikaalase instrueerimise žurnaal — 572.
Oktoobrilapsed: käitumine — 254; o. riietus — 264.
Omavalitsus: o-organid — 516, 517; komsomoliorganisatsioon — 518; pioneeriorganisatsioon — 520; internaadi nõukogu — 521; õpilasbrigaadi o. — 522.
Orkester: o-tundide arv — 310. 2; o-te liigid — 424.

P

Pedagoogiline uurimistöö: p. u. kursused — 214. 8.
Pesemine: käte p. — 55; p. internaadis — 32, 93. 3; jalgade p. — 93. 3.
Pidu: p. eesmärk — 438. 1; p. eeskava — 438. 3; peotants — 438. 4; peokülaliste arv — 438. 4. 2; tasuline p. — 438. 6; peo eest vastutaja — 440.
Pikapäevarühm: p. avamine — 2. 2; p. kasvataja tööülesanded — 167; vastuvõtmine p. — 224. 2; toitlustamine p-s — 245. 2; p. töö organiseerimine — 328, 329.

Pikkus: õpilase p. mõõtmine — 40.
Pioneer: p-töö õpetamine — 201; p. käitumine — 255; p-riietus — 259. 3; p. kaelarätt — 264. 1; kiiduvahendid p-organisatsioonis — 268; karistusvahendid p-organisatsioonis — 271; p-töö ülesanded — 406. 2; p-töö ülesannete planeerimine — 458. 1; p-tööalase õpetamise plaan — 475; komsomoli juhtiv osa p-töös — 518. 4; p-organisatsiooni ülesanded koolitöö juhtimisel — 520.
Plaan: tunnip. — 304, 478; üldtööp. — 456; üldtööp. koostamine — 457; aastap. osad — 458; internaadi tööp. — 459; näitliku agitatsiooni p. — 460; klassivälise töö p. — 461; elukohajärgse kasvatustöö p. — 461. 1; suvevaheaja p. — 461. 2; kooliaia tööp. — 462; ühiskondlikult kasuliku töö p. — 463; kehalise kasvatuse töö p. — 464; fakultatiivainete õpetamise p. — 465; ülekooliliste ürituste p. — 466; kutseorientatsiooni p. — 467; õpilasbrigaadi tööp. — 468; suvelaagri tööp. — 469; organiseeritud vahetunni p. — 470; kabinettide rajamise p. — 471; territooriumi kujundamise p. — 471; repertuaarip. — 472; sanitaarharidustööp. — 473; pedagoogilise propaganda p. — 474; metoodilise töö p. — 475; eksamip. — 477; meditsiinipersonali tööp. — 479; õpetaja tööp. — 480; logopeediapunkti tööp. — 481; raamatukogu tööp. — 482; tunni-tööp. — 483; klassijuhataja tööp. — 484; logopeediapunkti juhataja päevap. — 485; pikapäevarühma kasvataja tööp. — 486; internaadi kasvataja tööp. — 487; individuaalse enesetäiendamise p. — 488; meistri tööp. — 489; õppenõukogu tööp. — 511.
Propaganda: pedagoogiline p. — 533.
Punane Rist: P. R. organisatsioon — 407; sanitaarpostid — 407. 2; P. R. töö planeerimine — 458. 1; sanitaarinstruktori tunnistus — 584.

R

Raamatukogu: r-ruum — 24; r-fond — 82; õpikute r. — 82. 2; kirjanduse kõrvaldamine r-st — 82. 3; r. üleandmine — 82. 4; raamatute parandamine — 82. 5; rändr. — 82. 6; r-hoidja tööülesanded — 150; r-hoidja tööpäev — 186. 1; r. ülesanded — 435; ajakirjanduse tellimine koolile — 436. 1; r. tööplaan — 482; r. töö arvestus — 501; r. dokumendid — 575.
Raamatupidaja: r. tööülesanded — 153.
Radiofitseerimine: ruumide r. — 62.
Rahvatants: r-kollektiivi loomine — 425. 11.
Ravimtaimed: r. kogumine — 381. 2.
Remondimeister: r. tööülesanded — 148. 2.
Riidehoidja: r. tööülesanded — 160.
Riietus: õpilase r. — 259; koolivorm — 259. 1; jalatsid — 260; vormiriietuse soetamine — 261; võimlemisr. — 262; eririietus — 263; oktoobrilaste r. — 264; pioneerir. — 259. 3; lõpumärk — 265.
Ring: r-de liigid — 412; klubid — 413; r. töö populariseerimine — 414; r. koosseis — 415; ainer. — 416; kirjandusr. — 417; vene keele r. — 418; võõrkeeler. — 419; ajaloor. — 420; koduloor. — 421; loodusesõprade r. — 422; kehakultuurir. — 425; r-töö arvestus — 499.
Ruumid: r-de loetelu — 17; õpetajate tuba — 17; õpper. suurus — 18; tööõpe-

tuse klass — 19; õppetsehh — 20; töökoja suurus — 21; töörõivaste r. — 21. 1; tootmistöökoja suurus — 22; töökoja ohutus — 22; võimla — 23; aula — 23; raamatukogur. — 24; pioneerituba — 25; kinoruum — 26; hügieenituba — 27; suitsetamisr. — 29, 86; r. vanametalli hoidmiseks — 29; r. koolivälise tööks — 30; r. pikapäevarühmale — 31; internaadir. — 32; küttehoidla — 33; saun — 32. 4; r. suveperioodiks — 36; r. remontimine — 73, 124; r. värvimine — 73. 1, 95. 1; r. kasutamine teiste asutuste poolt — 83; laste paigutamine — 84, 320. 1; ohutuse eeskirjad — 85; väljapääs — 85; r. massiüritusteks — 88; r. sportimiseks — 90; r. üürimine — 90. 2, 91, 94, 439; pööningur. — 92; internaadir. kasutamine — 93; r. valgustamine — 95—98; r. kütmine — 101—112; r. koristamine — 114—119; r. õhutamine — 120—123; r. kujundamise plaan — 460.

Rühm: pikapäevar. — 2. 2; kehalise üldettevalmistuse r. — 433.

S

Sanitaarharidustöö: arsti ülesanded s. alal — 163. 13; meditsiiniõe ülesanded s. alal — 164. 6; s. õpetajate hulgas — 202; s. tehnilise personali hulgas — 204; s. plaan — 473; sanitaarraamat — 577. 3; sanitaarminimumi kursus — 204. S.

Seemnefond: s. loomine — 75. 5.

Seinaleht: s. väljaandmise kord — 417. 1.

Sekretär: s. tööülesanded — 155.

Sisustus: kooli silt — 37; klassimööbel — 38; õppekabineti s. — 38. 5; töökoja s. — 38. 6; koolipink — 39; õpilaste paigutamine koolipinkidesse — 40, 42; koolipinkide paigutus — 41, 42; klassitahvel — 43; kinoruumi s. — 44; saali s. — 45; õppevahendite kapid — 46; raamatukogu s. — 47; söökla s. — 48; tootmistöökodade s. — 49—52, 57. 2; kooliaia s. — 53; tööpinkide üleandmine — 54; arstikabineti s. — 57. 3; logopeediapunkti s. — 58; pikapäevarühma ruumi s. — 59; internaadi s. — 60; turistide ruumi s. — 61; loosungid — 63; pildid — 63, 64; autahvel — 65; vitriin — 67; tekstiili kasutamine — 70; lilled — 71; «nurgad» — 72; s. värvimine — 73. Vt. ka õppevahendid.

Spordibaas: s. kasutamine — 90; s. rajamine — 130; s. asukoht — 130. 3; algkooli s. — 130. 4; kaheksaklassilise kooli s. — 130. 5; keskkooli s. — 130. 6; ujula — 130. 8; liuväli — 130. 9; s. tunniplaan — 478. 1. 1.

Suitsetamine: s. keelamine — 86; s-ruum — 29; s-vastane selgitustöö — 284. 2.

Suvetöö: s. andmine — 351; s. täitmine — 352.

T

Tants: rahvatantsukollektiiv — 425. 11; t-muusika — 438. 4. 1; t-kursused — 441.

Tasandusklass: t. eesmärk — 2. 5; t. õpetaja kohustused — 165. 10; õpilaste vastuvõtmine t. — 224. 4; õppetund t-s — 291. 2; dokumendid õpilase vastuvõtmiseks t. — 567. 1. 1.

Territoorium: t. liigitamine — 126; aed — 127—129; spordiväljak — 130; maja-

pidamishoov — 131; t. kujundamine — 133; internaadi t. — 134; t. korrastamine — 135; t. kujundamise plaan — 471. 1.
Tervishoid: töökojas — 49—52; enne sööki — 55; esmaabikapp — 57; meditsiiniline läbivaatus — 163. 2; isikliku hügieeni õpetamine — 285; puhtuse kasvatamine — 325. 3.
Toetus: materiaalse t. andmine õpilastele — 247—248; materiaalset t. vajavate õpilaste väljaselgitamine — 248; koolikohustuse fond — 248. 1.
Toitlustamine: arsti kohustused t-l — 163. 11; söögiraha koguja — 176. 6; soe toit — 241—246; menüü — 243. 2; einelaud — 243. 1; t. selgitamine — 244; toidu maksumus — 245; t. pikapäevakoolis — 245. 2.
Tootmisnõupidamine: t. registri pidaja — 176. 7; t. korraldamine — 545; ettepanekute register — 577.
Tulekustutusvahendid: suvehooneis — 36. 5; ruumides — 56.
Tuleohutus: massiüritustel — 88. 3; nääripeol — 89; kütmisel — 103—111; t. eeskirjade tundmine — 137. 2; direktori ülesanded t-l — 142. 2; tuletõrje valve — 175; t. õpetamine — 203, 338; tuletõrjeühingu organisatsioon — 409; evakuatsiooniplaan — 476; tuletõrje kontrollraamat — 571; tuletõrjekorrapidaja päevik — 577. 2.
Töökoda: ohutus t-s — 49—52; pesemine t-s — 55; valgustus — 98; t. ruumid — 19—21; t. sisustus — 38. 6, 54; t. uksed ja väravad — 113; t. koristamine — 116.
Töölevõtmine: t. vormistamine — 136; tööraamat — 136. 1; kontrollimine tuberkuloosi suhtes — 136. 2.
Tööraamat: t. täitmise eest vastutaja — 176. 3.
Töötajad: t. kohustused — 137.
Tööõpetus: klassi jaotamine t. tunniks — 309; vabastamine t-st — 315.

V

Vabastamine: v. koolikohustusest — 226; v. kehalisest kasvatusest, laulmisest, tööõpetusest — 315; v. kehalisest kasvatusest pärast haigust — 315. 4; koreograafilise kooli õpilaste v. — 315. 5; v. meditsiiniliseks läbivaatuseks — 315. 6; koorilaulust v. — 423.
Vaheaeg: v. puhkamiseks — 190; kooliv. organiseerimine — 450; suvev. plaan — 461. 2.
Vahetund: riietus organiseeritud v-l — 262. 3; v. õppepäeva jooksul — 322; organiseeritud v. — 323; organiseeritud v. plaan — 470; organiseeritud v. komisjon — 539.
Valgustus: loomulik v. — 95; kunstlik v. — 96; kohalik v. — 97; töökoja v. — 98; petrooleumiv. — 99; lambivarjud — 100. 1; kunstliku v. kalender — 96. S.
Vallandamine: töölt v. — 136. 3.
Vanempioneerijuht: v. tööülesanded — 149; v. nimetuse omistamine — 149. 4; v. õppetöö koormus — 189. 7; v. puhkepäev — 190. 1; v. puhkus — 192. 1.
Vene keel: v. k. õpetaja — 189. 3; v. k. õppimine pedagoogide poolt — 198. 1; klassi jaotamine v. k. tunniks — 311. 1; v. k. kõnelemise päev — 314. 1; v. k. õppimise vabatahtlikkus — 315. 2.

Ventilatsioon: õpperuumide v. — 120; töökoja v. — 121; internaadi v. — 122; käimla v. — 123.
Vesi: joogiv. — 55. 1.
Vetelpääste: v-jaama töötajate ülesanded — 174; v. õppimine — 198. 4.
Võistlus: sotsialistlik v. — 324; spordiv. — 346, 446.
Võõrkeel: v-õpetaja — 189. 2; klassi jaotamine võõrkeele tunniks — 307; v. kõnelemise päev — 314. 1; v. õpperühm algklassides — 432.
Väljapääsud: v. suvehooneist — 36; v. ruumidest — 85.

Õ

Õnnetusjuhtum: õ. teatamine — 339; õ. juurdlemine — 339. 1.
Õpetaja: õ. haridus — 136. 1; õ. koormuse määramine — 136. 3. 1; õ. määramine ametisse — 165; õ. tööülesanded — 165; kehalise kasvatuse õ. tööülesanded — 165. 2; isikliku hügieeni õ. tööülesanded — 165. 3; praktikanti juhendava õ. tööülesanded — 165. 4; logopeedi tööülesanded — 165. 6; tagavaraõ. tööülesanded — 165. 7; sõjandusõ. tööülesanded — 165. 9; tasandusklassi õ. tööülesanded — 165. 10; õ. töö- ja elamistingimused — 177; õ. tööaeg — 181—183; korrapidajaõ. — 181. 3; õ. ärakutsumine — 183; õ. koormus — 187; õ. kohakaaslus — 188; tundide jaotus õ-te vahel — 189; õ. koormus koolivaheajal — 191; vaba päev kaugõppijail — 192; õ. puhkus — 192. 1; kiiduvahendid — 194; karistusvahendid — 195; õ. kvalifikatsiooni tõstmine — 196; õ. metoodiline töö — 197; õ. enesetäiendamine — 198; õ. kvalifikatsiooni tõstmise vormid — 214; õ. edasiõppimine — 215; õ. töögraafik koolivaheajaks — 478. 3; õ. tööplaan — 480; õ. tunni-tööplaan — 483; õ. enesetäiendamise plaan — 488; õ. töö kontrollimine — 492, 493; õ. töö kontrollijad — 496; õ. tööaruanne — 506; õ. tunnikonspekti vihik — 577.
Õpikud: õ. fond — 82; õ. laenutamine — 82. 2. 6; õ. arvestamine — 501; õ. mahakandmise komisjon — 544. 1.
Õpilased: õ. vanus kooli astumisel — 217; õ. arenemistase esimesse klassi astumisel — 218, 219; kooli astumisel esitatavad dokumendid — 220; õ. vastuvõtmine IX klassi — 222; õ. üleminek teise kooli — 223; õ. registreerimine kooli — 224; õ. vastuvõtmine logopeediapunkti — 224. 1; õ. vastuvõtmine internaati — 224. 1—3; õ. vastuvõtmine pikapäevarühma — 224. 2; õ. vastuvõtmine tasandusklassi — 224. 4; õ. suunamine abikooli — 226. 3. 1; õ. väljaheitmine koolist — 228; õ. vastuvõtmise vormistamine — 231; õ. tasuta transportimine — 237—240; õ. tundmaõppimine — 282. 2. 2—4; õpilaspäevik — 500; õ. iseloomustus — 585.
Õpilasbrigaad: kolhoosi kohustused õ. suhtes — 166. 1. 1; õ. organiseerimine põllumajanduses — 376; õ. tööstuses — 378; töönormid — 381. 1; töö tasustamine — 400. 7—9; õ. tööplaan — 468; komsomoliorganisatsioon — 518. 3; õ. nõukogu — 522.
Õpilasraamat: õ. täitmise eest vastutaja — 176. 2; õ. pidamine — 567.
Õppenõukogu: õ. moodustamine — 507; õ. ülesanded — 508; õ. koosseis — 509; õ. sekretär — 510; õ. tööplaan — 511; õ. otsus — 512; õ. otsuse seiskamine — 513; õ. otsuse täitmine — 514; kunstiklassi õ. — 515; muusika-

klassi õ. — 515; kehalise üldettevalmistuse rühma õ. — 515; õ. koosolekute protokolliraamat — 560; õ. koosoleku protokoll — 563.

Õppetund: õ. algus ja lõpp — 180; õ. sisu — 287; õ. metoodika — 288, 297; materjali omandamine õ-s — 289; mõtlemise arendamine õ-s — 291; individuaalne töö õ-s — 291; mõistete seletamine õ-s — 292; õ. näitlikustamine — 293; koduloolise materjalide kasutamine õ-s — 294; õppima õpetamine — 295; kodutööd — 296; õ-ks valmistumine — 297; klassijuhatajatund — 299; õ-de maksimumarv — 302; fakultatiivne õ. — 303; õ. kestus — 306; õ. ravikehakultuuris — 308. 2; õ. logopeediapunktis — 313; tunni-tööplaan — 483.

Õppetöö: õ. liigid — 276. 2; õ. algus — 301; õ. algkoolis — 311, 312; õ. aja kasutamine — 316; kahevahetuseline õ. — 320; õ. laupäeviti — 321; täiendav õ. pärast õppetöö lõppu — 351; ühiskondlikult kasulik töö õ. ajal — 372; õ. arvestus — 497.

Õppevahendid: õ. keeleõpetuses — 75. 1; magnetofon — 75. 2; õ. remont — 75. 2. 1, 76. 1. 1; kinoaparaat — 75. 2. 2; fonoteek — 75. 3; õ. kehalises kasvatuses — 75. 4; õ. bioloogias — 75. 5; seemnefond — 75. 5; õ. valmistamine — 76; mööteriistad — 77; keelatud õ. — 77; õ. paigutamine — 80; õ. hoidmine — 81; õ. eest vastutajad — 176. 11; õ. õppetunnis — 293; õ. arvestus — 505.

Ü

Ühine õpetamine: poeg- ja tütarlaste ü. õ. — 7.

Ühiskondlik töö: õpetaja ü. t. — 181. 2. 2; õpetaja majanduslik töö — 191. 2; ü. t. tööajal — 316.

Ühiskondlikult kasulik töö: arsti ülesanded ü. k. t. alal — 163. 10; klassijuhataja ülesanded ü. k. t. alal — 169. 3; ü. k. t. põhisuunad — 371; ü. k. t. õppetöö ajal — 372; ü. k. t. kohustuslikkus — 373; ü. k. t. organiseerimise vormid — 374; individuaalne ü. k. t. — 375; kollektiivne ü. k. t. — 375; õpilasbrigaad — 376; ü. k. t. koht — 380; ü. k. t. normid — 381, 384; ü. k. t. tähtajad — 382; ü. k. t. konkursid — 383; sekundaarse tooraine kogumine — 386; ü. k. t. ohutus — 387; ü. k. t. tervishoid — 387—392; ü. k. t. liigid — 388; kaugus — 389; keelatud tööd — 390, 392; ü. k. t. kestus — 391; ü. k. t. juhendamine — 393, 394, 395, 396; ü. k. t-ks tingimuste loomine — 397; töökultuur — 398; ü. k. t. hindamine — 399; ü. k. t. tasustamine — 400; ü. k. t. plaan — 463.

Ühtsuskool: ü. mõiste — 5. K.

Üleviimine: ü. teise kooli — 270. 13; ü. järgmisse klassi — 347—349; ü. pärast suvetööd — 352.

SISUKORD

Sissejuhatus 3

I. Üldhariduslike koolide ülesanded, struktuur ja avamine 7

II. Kooli materiaalne baas 10

A. Kooliruumid 10
AA. Ruumide sisustamine 14
AAA. Koolimööbel ja inventar 14
AAB. Ruumide kujundamine 27
AAC. Õppevahendid 30
AB. Ruumide kasutamise tingimused 39
ABA. Ruumide kasutamise kord 39
ABB. Ruumide valgustamine 44
ABC. Ruumide kütmine 48
ABD. Ruumide puhastamine ja tuulutamine 51

B. Kooli territoorium 54

III. Koolitöötajate funktsioonid ja nende töö korraldamine 60

A. Koolitöötajate funktsioonid 60
B. Koolitöötajate töö korraldamine 103
C. Enesetäiendamine ja kvalifikatsiooni tõstmine 109

IV. Õpilased 117

A. Õpilaste kooli vastuvõtmine ja koolist lahkumine 117

B. Kooliskäimise tagamine 123
BA. Õpilaste arvestus 123
BB. Õpilaste transportimine 124
BC. Õpilaste toitlustamine 125
BD. Õpilastele materiaalse abi andmine 127

C. Õpilastele esitatavad nõuded 128
CA. Õpilaste käitumine 128

CB. Õpilaste riietus ja välimus 143
D. Ergutus- ja karistusvahendid 147

V. Õppeprotsess 153

A. Õppe- ja kasvatustöö üldised alused 153
B. Õppetund 164
C. Õppekorraldus 168
D. Teadmiste hindamine ja õpilaste üleviimine 187

DA. Hindamise korraldamine 187
DB. Üleviimise korraldamine ja eksamid 194

VI. Ühiskondlikult kasulik töö, õppepraktika ja iseteenindamine . . . 202

VII. Klassiväline töö 214

A. Klassivälise töö üldised alused 214
B. Õpilasorganisatsioonid koolis 216
C. Õpilasringid 218

CA. Aineringide töö 221

D. Klassiväline lugemine 242
E. Ülekoolilised üritused 244
F. Klassiväline töö koolivaheajal 253

VIII. Koolitöö juhtimine 257

A. Koolitöö planeerimine 257
B. Sisekontroll ja arvestus koolis 266
C. Kollektiivsed juhtimisorganid 270

CA. Õppenõukogu 270
CB. Õpilasorganisatsioonid 271
CC. Lastevanemate komiteed 275
CD. Komisjonid 280

IX. Kooli asjaajamine ja dokumentatsioon 283

A. Asjaajamise kord 283
B. Dokumendid ja rakendusraamatud 287
C. Dokumentaalsete materjalide säilitamine 303

Kommentaarid 308

Kasutatud lühendite seletus 423

Viidatud dokumentide loetelu 425

Tähestikuline sisujuht 457

Laduda antud 15. III 1973. Trükkida antud 31. V 1973. Paber $60\times90^{1}/_{16}$. Trükipoognaid 29,5. Arvestuspoognaid 38,19. Trükiarv 3500. MB-05079. Tellimuse nr. 1724. H. Heidemanni nim. trükikoda, Tartu, Ülikooli 17/19. III.
Hind rbl. 1.69

RLL 149

A
33706
6013629

TÜ RAAMATUKOGU
1 0300 00601362 9