

Kolga-Jaani Põhikooli kodukord

Kinnitatud direktori kk nr 1-2/7 12.02.2020

1. Üldsätted

- 1.1 Kolga-Jaani Põhikooli (edaspidi: kooli) kodukord kehtestatakse Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (edaspidi: PGS) § 68 lg 1 alusel.
- 1.2 Kodukorra väljatöötamisel on aluseks põhikooli riiklik õppekava.
- 1.3 Kodukord on kooskõlastatud kooli hoolekogu ja õpilasesindusega (alus: PGS § 68 lg 2).
- 1.4 Kooli kodukord on kohustuslik täitmiseks kooli õpilastele ja koolitöötajatele ning kõigile majas viibijatele.
- 1.5 Kooli kodukord on avalikustatud kooli kodulehel <http://www.k-jaani.ee>
- 1.6 Kooli kodukord kehtib kõikjal, kus korraldatakse kooli õpilastele õppetööd ja viiakse läbi kooliüritusi.
- 1.7 Õpilase käitumise ja hoolsuse hinne sõltub kodukorra täitmisest.
- 1.8 Õpilasel ja vanemal on õigus saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta.

2. Kooli kodukorras sätestatakse:

- 2.1 nõuded õpilase käitumisele (alus: põhikooli riiklik õppekava §19 lg5);
- 2.2 koolikohustuse täitmine (alus: PGS §9;§12);
- 2.3 õppekirjanduse- ja materjalide kasutamine (alus: PGS §20);
- 2.4 õpilase ja tema vanemate hindamisest teavitamine (alus: PGS §29 lg4);
- 2.5 õppest puudumisest teavitamine (alus PGS §35);
- 2.6 õpilase arengu toetamine (alus PGS §37);
- 2.7 õppekavavälises tegevuses tasuta kooli rajatiste, ruumide, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite kasutamine (alus: PGS §40 lg2);
- 2.8 vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine koolis (alus: PGS §44 lg2);
- 2.9 õpilase ja vanema kooli päevakavast teavitamine (alus: PGS §55 lg4);
- 2.10 õpilase tunnustusmeetmed (alus: PGS §57);
- 2.11 kooli hoiule antud esemete hoiustamise ja tagastamine (alus: PGS §58 lg5);
- 2.12 õpilasele rakendatavatest tugi- ja mõjutusmeetmetest teavitamine (alus: PGS §58 lg9).

3. Käitumine koolis

- 3.1 Õpilaste, õpetajate ja koolitöötajate vastastikune suhtlemine on üksteist arvestav, lugupidav ning austav.
- 3.2 Õpilased ja töötajad esindavad väarikalt ennast, kooli ja Eesti Vabariiki.
- 3.3 Õpilane esindab kooli maakondlikel ja vabariiklikel üritustel oma võimetele vastavalt.
- 3.4 Õpilane tuleb kooli ja lahkub koolist vastavalt kooli päevakavas ettenähtule.
- 3.5 Õpilane ei lahku koolipäeva jooksul kooli territooriumilt klassijuhataja või aineõpetaja nõusolekuta.
- 3.6 Õpilane järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme, käitub viisakalt ja suhtub hoolivalt ning lugupidavalt teistesse inimestesse.
- 3.7 Õpilane võtab kooli kaasa ainult õppetööks vajalikud koolitarbed.
- 3.8 Õpilane jätab üleriided riidehoidu ja paneb jalga vahetusjalanõud (võimalusel heleda tallaga). Sisejalanõudeks on sobimatud spordijalatsid, saapad ja poolsaapad.
- 3.9 Õpilase riietus on puhas ja kooli keskkonda sobilik, pidulikel sündmustel (aktus, vastuvõtt) kannab korrektset pidulikku riietust. Dressid on lubatud ainult kehalise kasvatuse tundides. Peakate pole siseruumides lubatud.
- 3.10 Juuksed on pestud, kammitud, kinnitatud sobivasse soengusse. Tagasihoidlik jumestus on lubatud 7. klassist alates.
- 3.11 Ehteid on minimaalselt, need ei sega tööd ainetunnis.
- 3.12 1.-4.klassi tüdrukutel ja poistel pole lubatud õppetöö ajal kanda sõrmuseid, kõrvarõngaid

- jms.
- 3.13 Kehalise kasvatus tunnis kannab õpilane vastavaid spordiriideid ja -jalatseid, ehted pole lubatud. Peale kehalise kasvatus tundi on pesemine kohustuslik.
 - 3.14 Oma mujal õppivate või töötavate tuttavatega suhtleb õpilane väljaspool kooli pärast õppetööd.
 - 3.15 Õpilane järgib tervislikke eluviise ja hoolitseb isikliku hügieeni eest.
 - 3.16 Õpilasel on keelatud omada, tarbida ja levitada alkohoolseid jooke, tubakatooteid ja narkootilisi aineid, energiajooke, e-sigarette, jt seadusega keelatud aineid ja esemeid.
 - 3.17 Õpilased ja töötajad vastutavad isiklike asjade (raha, telefon jms) eest ise. Kool kadunud asjade eest ei vastuta.
 - 3.18 Õppetöö ajal tohib fotografeerida, lindistada või filmida ainult õpetaja, kõigi ruumis viibivate õpilaste ja nende vanemate kirjalikul loal.
 - 3.19 Õpilane ei kasuta koolitunni jooksul mobiiltelefoni, teisi elektroonilisi seadmeid ega muid õppetööd segavaid esemeid. Nutiseadmeid võib tunnis kasutada õpetaja loal. Koolis on õpilase mobiiltelefon hääletul režiimil.
 - 3.20 Õpilasel on kohustus õppetööks mittevajalikud, keelatud ja tundi segavad esemed hoiule anda.
 - 3.21 Kooli hoiule võetud esemed hoiustatakse direktori kabinetis seifis ja need tagastatakse lapsevanemale. Kui ese või aine võib olla tõendiks seadusrikkumisele, teavitab koolitöötaja politseid ja annab eseme või aine üle politseile.
 - 3.22 1.-3.klassi õpilased on kohustatud kaasas kandma ja täitma õpilaspäevikut igas tunnis.
 - 3.23 Õpilane täidab õpetajate ja koolitöötajate korraldusi.
 - 3.24 Õpilane täidab kodukorda, võimaldades õpetajal ja kaasõpilastel töötada.
 - 3.25 Õppetunnis ei närita nätsu, ei sööda ega jooda.
 - 3.26 Koolis on keelatud hasartmängud.
 - 3.27 Õpilane täidab ruumide kasutamise ohutus- ja korranõudeid.
 - 3.28 Õpilane hoiab oma töökoha ja selle ümbruse korras ning puhtana.
 - 3.29 Õpilane tarbib säästlikult vett, soojus-ja elektrienergiat.
 - 3.30 Õpilane sööb koolilõunat tema klassi jaoks ettenähtud söögivahetunnis. Sööklas käitub õpilane viisakalt ja hoiab puhtust.
 - 3.31 Õpilane vastutab kooli vara (mööbel, õpikud, töövahendid, jne.) hoidmise eest. Õpilase süülise tegevuse tõestamisel vara kahjustamisel või kaotamisel on koolil õigus nõuda lapsevanemalt/kestkostjalt tekitatud kahju hüvitamist.

4. Koolikohustus

- 4.1 Õpilane on kohustatud osalema kooli õppekavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes, täitma õpiülesandeid ning omandama teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt.
- 4.2 Koolikohustust ei loeta täidetuks, kui õpilane puudub õppes mõjuva põhjuseta.
- 4.3 Õpilane on koolikohustuslik põhihariduse omandamise või 17-aastaseks saamiseni.

5. Õppekirjanduse ja-materjalide kasutamine

- 5.1 Õpingute alusdokument on kooli õppekava, mille ainekavade järgi koostatud õpetajate töökavades on sätestatud õppeaine läbimiseks kasutatav õppekirjandus ja õppevahendid.
- 5.2 Kool võimaldab põhiharidust omandaval õpilasel tasuta kasutada kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti.
- 5.3 Igale põhikooli õpilasele väljastatakse kooli poolt õppekava läbimiseks õpikud, vajalikud töövihikud, tööraamatud ning õppetööks vajalikud töölehed. Töövihikud ja töölehed on kooli vara ning neid tuleb ka vastavalt kasutada.
- 5.4 Õpilasele kasutada antud töövihikutele ja õpikutele paneb õpilane või vanem ümbrised.
- 5.5 Õppeaasta lõpus tagastab õpilane raamatukogule talle kasutamiseks antud õpikud.

6. Õpilase ja tema vanemate teavitamine

6.1 ***Õpilase ja tema vanemate kooli päevakavast teavitamine.***

- 6.1.1 Kooli päevakava on õppepäeva vältel koolikohustuse täitmiseks koolis õpiülesannetega seotud tegevuste, pikapäevarühmas korraldatavate tegevuste ning huviringide tegevuste toimumisjärjestust ning nende ajalist kestust kajastav loetelu.
- 6.1.2 Tunniplaan on päevakava osa ja koostatakse lähtuvalt riiklikus õppekavas sätestatud õpilase nädalakoormusest, riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekavast ning õppeainete raskusest.
- 6.1.3 Kooli päevakava ning muudatused selles tehakse õpilasele ja vanemale teatavaks õpilase õpilaspäeviku või eKooli päeviku vahendusel ning on avaldatud kooli veebilehel.
- 6.1.4 Kooli kodulehel on esitatud järgmise nädala menüü käesoleva nädala reedeks.

6.2 ***Õpilase ja tema vanemate hindamisest teavitamine***

- 6.2.1 Kooli õppekavaga sätestatud hindamise korraldus on avalikustatud kooli tegevuse kajastamiseks peetaval veebilehel ning paber kandjal õpetajate toas.
- 6.2.2 Õpilaste teavitamine hindamise korraldusest toimub klassi- ja aineõpetajate poolt trimestri alguses.
- 6.2.3 Õpilase seadusliku esindaja teavitamine hindamise korraldusest toimub:
 - a) kooli või klassi vanemate koosolekul,
 - b) lapse arenguestlusel,
 - c) individuaalse õppekava kooskõlastamisel.

6.3 ***Õpilase ja tema vanemate hinnetest teavitamine***

- 6.3.1 Trimestri jooksul saadud hinnetest teavitatakse kõiki õpilasi ja nende seaduslikke esindajaid eKooli päeviku või õpilaspäeviku vahendusel.
- 6.3.2 1.-3. klassi õpilast ja tema seaduslikku esindajat teavitab kool trimestri- ja aastahinnetest klassitunnistuse ja eKooli kaudu, 4.-9. klassi õpilast ja tema seaduslikku esindajat trimestrihinnetest eKooli ning aastahinnetest klassitunnistuse ja eKooli kaudu.
- 6.3.3 Õpilastel ja seaduslikul esindajal on õigus saada hinnete ja hinnangute kohta teavet aineõpetajatelt ja klassijuhatajalt.

7. ***Õppes osalemine ja koolis korraldatavast õppest puudumine***

- 7.1 Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ja ning osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes.
- 7.2 Õpilane ei hiline tundidesse ega puudu põhjuseta. Loata tunnist lahkumine loetakse võrdväärseks põhjuseta puudumisega.
- 7.3 Õppetööst puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised:
 - a) õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
 - b) olulised perekondlikud põhjused;
 - c) läbimatu koolitee või muu väärmatu jõud, sealhulgas ilmastikutingimused:
 - miinus 20° C ja madalam (1.-6.klass);
 - miinus 25° C ja madalam (7.-9.klass).

Tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri hinnatakse Eesti Meteoroloogia ja Hüdroloogia Instituudi veebilehel <http://www.emhi.ee> avaldatud igapäevaste ilmavaatluste andmete ja Tervisekaitseinspektsiooni veebilehel avaldatud tuulekülma indeksi tabeli alusel.
- d) muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused.
- 7.4 Puudujaks loetakse õpilane, kes 15 minuti jooksul ei ole mõjuval põhjusel tundi jõudnud, samuti õpilane, kes lahkub õpetaja loata enne tunni lõppu klassiruumist.
- 7.5 Meetmed põhjuseta puudumiste korral:
 - a) üks tund – klassijuhataja vestlus õpilasega;
 - b) kaks tundi – klassijuhataja vestlus õpilasega ja lapsevanema informeerimine. Õpilase käitumishinne ei saa olla kõrgem kui „rahuldav“;

- c) järgnevalt vestlusring (õpilane, klassijuhataja, lapsevanem);
 - d) alates 10 tunnist – direktor avaldab klassijuhataja esilise alusel käskkirjaga noomituse; klassijuhatajal on õigus alandada käitumishinne „mitterahuldavaks“;
 - f) sotsiaalpedagoog koostöös direktoriga teavitab kohalikku omavalitsust.
- 7.6 Andmed õpilaste kohta, kes on ühe trimestri jooksul õppest mõjuva põhjuseta puudunud enam kui 20% õppetundidest, kantakse hariduse infosüsteemi.
- 7.7 Põhjuseta puudunud perioodi õppematerjali omandab õpilane iseseisvalt ja õpetaja ei ole kohustatud temaga lisatööd tegema.

8. Õppest puudumisest teavitamise kord

- 8.1 Õpilase puudumisest teavitab lapsevanem klassijuhatajat esimesel puudumise päeval.
- 8.2 Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud ning klassijuhatajal ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab klassijuhataja sellest samal päeval sotsiaalpedagoogi, kes teavitab kohaliku omavalitsuse lastekaitsetöötajat hiljemalt puudumisele järgneval õppepäeval.
- 8.3 Kodustel põhjustel puudumise korral teavitab lapsevanem klassijuhatajat eelnevalt.
- 8.4 Kui õpilane lahkub koolist õppepäeva jooksul, teavitab ta sellest vastavalt direktsooni, klassijuhatajat või klassijuhataja puudumisel aineõpetajat.
- 8.5 Kui õpilane haigestub koolipäeva jooksul, vabastab klassijuhataja ta õppetööst. Klassijuhataja puudumisel teeb seda aineõpetaja.
- 8.6 Kooli esindamisel teavitab õpilast juhendav õpetaja klassijuhatajat ja lapsevanemat õpilase puudumisest.
- 8.7 Üle 5 päeva kestva perekondlikel põhjustel puudumise korral annab loa puudumiseks kooli direktor lapsevanema kirjaliku avalduse alusel.
- 8.8 Üldarendavad õppekäigud, matkad, spordiüritused jms, kus osaleb kogu klass, toimuvad kooskõlastatult kooli juhtkonnaga.
- 8.9 Pikapäevarühmast lahkumiseks peab õpilane esitama lapsevanema kirjaliku loa.

9. Õpilase arengu toetamine

- 9.1 Õpilase võimete ja annete arendamiseks selgitatakse koolis välja õpilase individuaalsed õpivajadused, valitakse sobivad õppemeetodid ning rakendatakse vajadusel diferentseeritud õpet.
- 9.2 Õpilastel, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, on võimalus täiendavale pedagoogilisele juhendamisele väljaspool õppetunde.
- 9.3 Vajaduse korral tegeleb koolis õpilasega eripedagoog, logopeed ja sotsiaalpedagoog. Psühholoogi abi leiab maakonna „Rajaleidja“keskusest.
- 9.4 Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse tema ja vanema(te)ga koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguestlus, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides.
- 9.5 Õpilastele on tagatud toitlustamine kooli sööklas, toitlustamine on õpilastele tasuta.
- 9.6 Pikapäevarühmas pakutakse õpilasele järelvalvet ning pedagoogilist juhendamist ja suunamist õppest vaba aja sisustamisel, koduste õpiülesannete täitmisel, huvitegevuses ning huvide arendamisel.
- 9.7 Õpilasel on õigus osaleda koolis toimuvates huvitegevustes ja kasutada õppekavavälises organiseeritud tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid.

10. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine koolis

- 10.1 Kool tagab õpilase koolis ja õppereisidel viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse.
- 10.2 Vägivalla ennetamiseks tagatakse koolis järelvalvet õpilase üle kogu õppepäeva vältel.
- 10.3 Vaimset või füüsilist vägivaldat kogege või märkavat õpilane pöördub kohe koheselt lähedaloleva

- täiskasvanu poole, kes osutab vajadusel esmast abi ja pöördub juhtumi lahendamiseks koheaselt kas klassijuhataja või sotsiaalpedagoogi või direktori poole.
- 10.4 Kui õpilane on vahetunnis rikkunud korda, lahendab juhtumi korrapidajaõpetaja, kes vajadusel pöördub e-posti teel klassijuhataja poole, et kanda eKooli märkus/teade.
- 10.5 Kui õpilane on ainetunnis rikkunud korda, lahendab juhtumi aineõpetaja, kes tunnikorra rikkumise fikseerib eKoolis/õpilaspäevikus.
- 10.6 Õpetajal on õigus erandkorras eemaldada õpilane õppetunnist, kui õpilane ei järgi õppetunnis osalemise korda ning segab õppeprotsessi. Õppetunnist eemaldatud õpilane jätkab iseseisvalt õppetunni tööd õpetaja poolt määratud kohas, järelevalve all.
- 10.7 Koolil on õigus küsida kooli kodukorra vastu eksinutelt kirjalikku seletust.
- 10.8 Klassijuhataja või juhtumi lahendaja kuulab ära õpilase selgitused, vajadusel küsib kirjaliku seletuse.
- 10.9 Punktis 11.9 loetletud mõjutusmeetmete 6-13 rakendamiseks kaasab klassijuhataja või juhtumi lahendaja sotsiaalpedagoogi/HEVKO või direktori.
- 10.10 Ulatuslikumad vägivalla juhtumid, korrarikkumised ja õnnetusjuhtumid fikseeritakse sotsiaalpedagoogi juures, kes teavitab lapsevanemaid juhtunust eKooli kaudu.
- 10.11 Sotsiaalpedagoog korraldab vajadusel juhtumi arutelu, kuhu kaasatakse kõik osalised.
- 10.12 Vajadusel kaasab kooli juhtkond juhtumi lahendamiseks vallavalitsuse sotsiaaltöötaja või lastekaitse spetsialisti või teavitatakse politseid.

11. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilase suhtes

- 11.1 Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest ja teavitamisest lähtub kool Haldusmenetluse seaduses § 25 - § 32 sätestatud, arvestades PGS § 58 sätestatud.
- 11.2 Eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid mõjutusmeetmeid.
- 11.3 Mõjutusvahendi määramisel lähtutakse lihtsuse ja säästlikkuse printsiipidest ning eelistatakse kergemaid mõjutusvahendeid.
- 11.4 Kaalukamaid mõjutusvahendeid kasutatakse juhul, kui kergemad mõjutusvahendid ei ole avaldanud mõju või on tegemist tõsise või raske rikkumisega.
- 11.5 Käesoleva kodukorra p 11.8 loetletud tugimeetmete ja p 11.9 loetletud mõjutusmeetmete rakendamisel teavitab kool õpilast ja õpilase vanemat sõltuvalt rakendatavast meetmest kirjalikult eKooli teate või direktori käskkirja ära kirja või õppenõukogu otsuse ära kirja kättetoimetamise kaudu, välja arvatud p 11.9 meetmete 1 ja 3 rakendamisel.
- 11.6 Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valikut. Õpilasel ja käesoleva korra p 11.9 punktis 12 sätestatud mõjutusmeetme (ajutine õppes osalemise keeld) rakendamisel võimaldatakse ka vanemal enne mõjutusmeetme rakendamist anda arvamus õpilase käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta.
- 11.7 Mõjutusvahendite valimisel arvestatakse igal konkreetsel juhul õpilase individuaalsust ja mõjutusvahendi kasutamise võimalikke tagajärgi, sh mittesoovitavaid.
- 11.8 Koolis rakendatakse järgmisi tugimeetmeid:
- 1) arenguvestluste läbiviimine;
 - 2) individuaalse õppekava rakendamine;
 - 3) õpilase vastuvõtmine pikapäevarühma;
 - 4) suunamine kooli juures tegutsevasse huviringi;
 - 5) tugispetsialisti teenuse osutamine;
 - 6) käitumise tugikava koostamine.
- 11.9 Koolis rakendatakse järgmisi mõjutusmeetmeid:
- 1) kooli töötaja suuline märkus;
 - 2) kooli töötaja suuline või kirjalik teade lapsevanemale või hooldajale;
 - 3) klassijuhataja vestlus õpilase ja lapsevanema või hooldajaga;

- 4) märkus õpilaspäevikus või eKoolis;
 - 5) käitumishinde alandamine trimestris;
 - 6) õpilase käitumise arutamine õpilase ja lapsevanemaga ümarlauas;
 - 7) õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
 - 8) konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
 - 9) pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;
 - 10) direktori käskkirjaga kirjalik noomitus;
 - 11) ohtlike, kooli kodukorraga keelatud või kooli kodukorraga keelatud viisil kasutatavate esemete või ainete hoiulevõtt;
 - 12) ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis (üritused, väljasõidud jms);
 - 13) ajutine õppes osalemise keeld (kuni 10 õppepäeva poolaastas) koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused, mida kontrollib aineõpetaja. Otsus ajutise õppes osalemise keelu kohaldamise kohta vormistatakse kirjalikult ja antakse lapsevanema kätte allkirja vastu;
 - 14) õpilase suunamine Viljandi Vallavalitsuse laste ja perede komisjoni.
- 11.10 Rikkumiste raskusastmed, milledest lähtuvalt rakendatakse mõjutusmeetmeid:
- 1) Rikkumine - käitumise heade tavade või kodukorra reeglite korduv mittejärgimine või sihilik rikkumine.
 - 2) Tõsine rikkumine - kodukorra reeglite korduv sihilik rikkumine või ühekordne raske rikkumine (sh vaimne või füüsiline vägivald kaasõpilaste või kooli töötajate suhtes, vargus, materiaalse kahju tekitamine, koolikohustuse mittetäitmine).
 - 3) Raske rikkumine - kodukorra reeglite korduv raske või ühekordne raskete tagajärgedega rikkumine (nt kehavigastuse tekitamine, vargus või materiaalse kahju tekitamine suures ulatuses, koolikohustuse jätkuv mittetäitmine).
- 11.11 Mõjutusmeetmete rakendamise otsustab direktor või tema volitatud isik, välja arvatud ajutine õppes osalemise keeld, mida otsustab õppenõukogu.

12. Õpilase tunnustamine

12.1 Tunnustamine suulise kiitusega

12.1.1 Suulise kiituse või kiitusega klassi/kooli ees tunnustatakse õpilase arengut, silmapaistvaid saavutusi, abivalmidust või väga head käitumist.

12.1.2 Suulise kiitusega võivad õpilast tunnustada kõik kooli töötajad.

12.2 Tunnustamine kirjaliku kiitusega päevikus või e-Koolis

12.2.1 Kiitusega päevikus või e-Koolis tunnustatakse õpilase häid õpitulemusi, püüdlikkust, abivalmidust või väga head käitumist ainetunnis.

12.2.2 Õpilase tunnustamise päevikus või eKoolis otsustab aineõpetaja või klassijuhataja.

12.3 Tunnustamine direktori käskkirjaga

12.3.1 Õpilase häid saavutusi tunnustatakse direktori käskkirjaga.

12.3.2 Ettepaneku õpilase tunnustamiseks direktori käskkirjaga teeb klassijuhataja või aineõpetaja.

12.3.3 Käskkiri avalikustatakse kooli teadetetahvilil.

12.4 Tunnustamine kooli kiituskirjaga

12.4.1 Kooli kiituskirjaga tunnustatakse õpilast, kes on saavutanud ainealasel võistlusel, konkursil 1.-3. koha, aidanud korraldada üritusi või tegutsenud silmapaistvalt eriolukorras.

12.4.2 Ettepaneku õpilase tunnustamiseks kooli kiituskirjaga teeb klassijuhataja või aineõpetaja õppenõukogule.

12.5 Tunnustamine kiitusega õppeaasta lõpus klassitunnistusel

12.5.1 Kiitusega õppeaasta lõpus klassitunnistusel tunnustatakse õpilase häid õpitulemusi,

- püüdlikkust, abivalmidust, aktiivsust koolielu edendamisel või väga head käitumist.
- 12.5.2 Tunnustamise kiitusega õppeaasta lõpus klassitunnistusel otsustab klassijuhataja.
- 12.6 **Tunnustamine kiituskirjaga «Väga hea õppimise eest»**
- 12.6.1 Kiituskirjaga «Väga hea õppimise eest» võidakse tunnustada kõikide 1.-9.klassi õpilasi.
- 12.6.2 Kiituskirjaga «Väga hea õppimise eest» tunnustatakse õpilast, kelle käitumise ja hoolsuse hinne on „eeskujulik“ või „hea“ ning õppeaasta koondhinded on kõik „väga head“. Erandiks võib olla hinne „4“ ainult ühes oskusaines (oskusained: muusikaõpetus, kehaline kasvatus, kunsti- ja tööõpetus).
- 12.6.3 Õpilase tunnustamise kiituskirjaga «Väga hea õppimise eest» otsustab klassijuhataja ettepanekul kooli õppenõukogu.
- 12.7 **Tunnustamine tänukirjaga «Hea õppimise eest»**
- 12.7.1 Tänukirjaga «Hea õppimise eest» võidakse tunnustada kõikide 1.-9.klassi õpilasi.
- 12.7.2 Tänukirjaga «Hea õppimise eest» tunnustatakse õpilast, kelle käitumise ja hoolsuse hinne on „eeskujulik“ või „hea“ ning kõik trimestrihinded on kas „väga head“ või „head“.
- 12.7.3 Õpilase tunnustamise tänukirjaga «Hea õppimise eest» otsustab klassijuhataja ettepanekul kooli õppenõukogu.
- 12.8 **Tunnustamine kiitusega põhikooli lõputunnistusel**
- 12.8.1 Kiitusega põhikooli lõputunnistusel tunnustatakse põhikoolilõpetajat, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne ja lõpueksamihinne on „väga hea“.
- 12.8.2 Põhikoolilõpetaja kiitusega tunnustamise põhikooli lõputunnistusel otsustab kooli õppenõukogu.
- 12.9 **Tunnustamine kooli tänukirjaga õpilase perekonnale**
- 12.9.1 Õpilast ja tema perekonda võidakse tunnustada kooli tänukirjaga õppeaasta lõpus hea koostöö ja lapse hea kasvatamise eest.
- 12.9.2 Ettepanekud õpilase ja tema perekonna tunnustamiseks teeb klassijuhataja või kooli juhtkond.
- 12.10 **Tunnustamine kutsega kooliaasta pidulikule lõpetamisele**
- 12.10.1 Pidulikule lõpetamisele kutsutakse kogu koolipere ja lapsevanemad, kelle lastel on õppeaasta jooksul olnud tunnistusel kõik trimestrihinded „5“ ja „4“ ning käitumine ja hoolsus hinnatud hindega „eeskujulik“ või „hea“.
- 12.10.2 Ettepaneku kutse saatmiseks teeb klassijuhataja.
- 12.11 **Tunnustamine osalemisega kevadisel preemiaekskursioonil**
- 12.11.1 Preemiaekskursioonil saavad osaleda õpilased, kelle trimestrihinded on „4“ ja „5“, ning kelle käitumise ja hoolsuse hinded on hinnatud hindega „eeskujulik“ või „hea“.
- 12.11.2 Ettepaneku õpilase ekskursionil osalemise kohta teeb klassijuhataja.
- 12.12 **Tunnustamine nimelise meenega põhikooli lõpetamisel**
- 12.12.1 Nimelise meenega tunnustatakse põhikooli lõpetajat, kellel on 1.-9.klassi jooksul olnud tunnistusel aastahinded kõik „5“.
- 12.12.2 Ettepaneku õpilase tunnustamiseks nimelise meenega teeb õppenõukogule klassijuhataja.

13. Korrapidamine

- 13.1 Õpilasi rakendatakse klassiruumide koristamisel kooli õppekavas ettenähtud tööskuste ja harjumuste kujundamiseks ning säästliku ja loodusesõbraliku eluviisi kujundamiseks.
- 13.2 Klassikorrapidaja:
- a) puhastab tahvli, vajadusel toob kriiti ning pühib põrandad;
 - b) tühjendab prügikasti.
- 13.3 Korrapidamise korrektsust ja tulemuslikkust arvestatakse õpilase hoolsuse hindamisel.

14. Õpilaspilet

- 14.1 Õpilase Kolga-Jaani Põhikooli õpilaste nimekirja kuulumist tõendav dokument on

õpilaspilet.

14.2 Õpilaspileti kadumisel tuleb duplikaadi saamiseks kirjutada avaldus kooli direktori nimele.

15. Õpilasesindus

15.1 Kolga-Jaani Põhikooli õpilasesindus on vabatahtlik esindus, mille valivad 6.-9.klasside õpilased.

15.2 Õpilasesindus juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, kooli kodukorrast, õpilaskogu põhimäärusest.

15.3 Õpilasesinduse eesmärk on tõsta õpilaste vastutust kooli ees.

15.4 Algatada üritusi ja luua sidemeid teiste koolide õpilaste ja organisatsioonidega, edendada traditsioone.

15.5 Õpilasesindus kooskõlastab oma tegevuse kooli juhtkonnaga.