



EMMASTE PÕHIKOOLI KODUKORD

Kinnitatud direktori
käskkirjaga nr 13 10.11.2021

1.ÜLDOSA

1.1. Kodukorras lähtutakse põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest (PGS) ning üldnimlikest eetika-, moraali- ja käitumisnormidest.

1.2. Kooli kodukord on õpilastele, lapsevanematele ja kõigile koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik (PGS § 68 lg 1).

1.3. Emmaste Põhikoolis on käitumise ja tegutsemise aluseks järgmised üheskoos väljatöötatud väärtused:

ARENG - Arengu käigus omandatakse teadmisi ja/või oskuseid ning osatakse neid õiges kontekstis kasutada. Arenedes õpitakse ka vigadest ja tegeletakse eneseanalüüsiga. Koolis toetatakse õpilaste arengut arvestades nende eripärasid.

LOOVUS – Loovus võimaldab lahendada erinevaid olukordi väljaspool tavapäraseid piire, viib elu edasi ja lisab mitmekesisust. Oskus leida lahendusi olukordades, mille kohta puudub reegel või õpikujuhised. Õpilasi ei suruta raamidesse, kui ei ole vaja.

POSITIIVSUS – Pöörame tähelepanu neile, kes midagi hästi teevad. Toome esile head, mitte ei otsi vigu. Probleemide ilmnedes oleme suunatud lahenduste leidmisele.

KESKKOND – Meie kooli vaimne ja füüsiline keskkond loob head eeldused õppimiseks ja õpetamiseks. Väärtustame end ümbritsevat ja hoiame seda. Tegutseme selle nimel, et koolis valitseks vastastikune usaldus ja oleks turvaline keskkond.

KOOSTÖÖ – Koostöös peitub jõud! Koostöö rikastab teadmisi, oskusi ja maailmapilti ning võimaldab õppida teiste kogemustest. Koos tegutsedes õpime märkama ja üksteisega arvestama.

1.4. Kooli kodukord esitatakse arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule ja õpilasesindusele.

1.5. Kodukorra, selle parandused ja täiendused arutab läbi ja kiidab heaks õppenõukogu.

1.6. Kodukorra kehtestab direktor oma käskkirjaga.

1.7. Kooli kodukord on avalik dokument, millega saab tutvuda kooli kodulehel ja õpetajate toas. Kooli kodukorda (sh. õpilastele kohalduvat osa kooli päevakavast) tutvustab õpilastele klassijuhataja iga kooliaasta alguses klassijuhataja tunnis.

2.PÄEVAKAVA

- 2.1. Koolimaja avatakse tööpäevadel kell 7.30 ja suletakse 16.30.
- 2.2. Õppetöö algab kell 8.10. Õpilased ja õpetajad saavad kooli hiljemalt viis minutit enne tunni algust.
- 2.3. Õppetunni pikkus on 45 minutit. Õppetund algab koolikellaga ja tunni lõpetab õpetaja.
- 2.4. Vahetunni pikkus on 10 minutit (va.esimene vahetund mis kestab 15 minutit), söögivahetund kestab 30 minutit.
- 2.5. 5.-7. tunni ajal on 1.-4. klassi õpilastel võimalus viibida pikapäevarühmas. Pikapäevarühma arvatakse õpilane lapsevanema avalduse alusel. Pikapäevarühmas toimub juhendatud tegevus.
- 2.6. Huviringide töö toimub õppetöö välisel ajal.
- 2.7. Õpetajate konsultatsiooni aegadel saavad õpilased õpiabi. Konsultatsiooniaegade graafik avalikustatakse kooliaasta alguses kooli ja õpetajate toa infostendil ning kooli kodulehel. Kirjalikke järeldõid on õpilastel võimalik sooritada sotsiaalpedagoogi kabinetis.
- 2.8. Õhtused õpilasüritused lõppevad üldjuhul hiljemalt kell 21.00.

3. ÕPPETÖÖ

- 3.1. Õpilane osaleb kõigis ainetundides ja omab õppetöökse vajalikke vahendeid. Õpilane osaleb kõikidel üritustel ja õppekäikudel, mis toimuvad õppetöö ajal.
- 3.2. Õpilane järgib tunnis õpetaja juhiseid, ei sega tundi ja töötab tunnis aktiivselt kaasa.
- 3.3. Õpilase puudumine (mh. ka kooli esindamise tõttu) ei vabasta teda õppematerjali omandamisest.
- 3.4. Tunnis on keelatud kasutada õppetöökse mittevajalikke vahendeid.
 - Mobiil- ja nutiseadmete kasutamine on 1.-4. klassini koolipäeva jooksul keelatud.
 - 5.-9. klassis võib nutiseadmeid kasutada alates kell 13.55, kuid mitte varem kui peale koolitundide lõppu.
 - Nutiseade on lubatud õppetöökse õpetaja korraldusel.
 - Nutiseade, mis on õpilasel koolis kaasas, on mittedahtavas kohas hääletul režiimil.
- 3.5. Tunnis ei sööda ega jooda, ei närita nätsu.
- 3.6. Õpilane on vastutav oma töökohta puhtuse ja õppevahendite korrasoleku eest.
- 3.7. Korduvalt tunnikorda rikkuv õpilane saadetakse koos tööülesandega sotsiaalpedagoogi või mõne teise kooli töötaja juurde õppetööd jätkama

4. ÕPILASE ÕIGUSED

- 4.1. Saada õppekavajärgset õpetust.
- 4.2. Saada õppekavas ettenähtu omandamiseks õpetajalt täiendavat abi õpetaja üldtööaja piires.
- 4.3. Saada teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste ning kohustuste kohta.
- 4.4. Saada teavet hindamise põhimõtetest aineõpetajalt õppeaasta või õppeperioodi algul.
- 4.5. Võtta osa tunnivälistest üritustest, mis on kooli poolt korraldatud.
- 4.6. Teha läbimõeldud ettepanekud õpilasesindusele või kooli juhtkonnale koolielu paremaks korraldamiseks.
- 4.7. Osaleda valitud õpilasesinduse kaudu koolielu probleemide lahendamises.

- 4.8. Osaleda kooli poolt pakutud huviringides.
- 4.9. Kasutada klassivälises tegevuses koostöös õpetaja või juhendajaga oma kooli rajatisi, ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi jm vahendeid.
- 4.10. Pöörduda oma õiguste kaitseks õpetajate, klassijuhataja, sotsiaalpedagoogi, kooli direktori, õpilasesinduse või kooli pidaja poole.
- 4.11. Omada kooli poolt väljastatud kehtivat õpilaspiletit (vt. LISA 2).

5. ÕPILASE KOHUSTUSED

- 5.1. Osaleda õppetöös vastavalt ettenähtud päevakavale ja õppekorraldusele.
- 5.2. Suhtuda kohusetundlikult õppetöösse.
- 5.3. Võtta kaasa kõik koolipäevaks vajalikud õppetarbed.
- 5.4. Mitte häirida tunnis klassikaaslaste ega õpetaja tööd.
- 5.5. Käituda lugupidavalt nii koolis kui ka väljaspool kooli. Suhtuda heatahtlikult, viisakalt ja sõbralikult kõigisse kaasõpilastesse ja täiskasvanutesse.
- 5.6. Riietuda korrektselt. Lubatud ei ole kanda dresse väljaspool kehalise kasvatus tunde ega katkiseid ja ihu paljastavaid riideid. Koolimajas ei kanta peakatteid, sealjuures kapuutse. Pidulikel üritustel kantakse pidulikku riietust.
- 5.7. Kooli ruumides kanda vahetusjalatseid.
- 5.8. Hoida kooli ja ühiskonna vara ja keskkonda.
- 5.9. Koolis toimunud korrarikumisest teavitada kohe koolitöötajat.
- 5.10. Toimida häda- ja ohuolukorras vastavalt kehtestatud korrale ja täita evakuaatsiooni juhi või õpetaja korraldusi.

6. PUUDUMINE JA PUUDUMISEST TEAVITAMINE

- 6.1. Õppetööst puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel:
- 1) õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
 - 2) läbimatu koolitee, valdkonna eest vastutava ministri määruses sätestatud ilmastikutingimused; vääramatu jõud;
 - 3) olulised perekondlikud põhjused;
 - 4) kooli või maakonna esindamine võistlustel, konkurssidel, olümpiaadidel, ülevaatusel jne.
- 6.2. Lapsevanem teatab suusõnaliselt või kirjalikult ette õpilase lahkumisest õppepäeva jooksul.
- 6.3. Vanem teavitab kooli õpilase õppetööst puudumisest ja selle põhjustest p.6.1. (1) ja (3) puhul hiljemalt õppes puudumise esimesel päeval. Teavitamine toimub elektroonse õppeinfosüsteemi, telefoni, mõne teise kokkulepitud infokanali kaudu või suusõnaliselt klassijuhatajale. Ettekavatsetud puudumise korral teavitab lapsevanem kooli hiljemalt päev enne puudumist.
- 6.4. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, teavitab kool (klassijuhataja või sotsiaalpedagoog) sellest lapsevanemat järgmisel õppepäeval, kasutades vanema poolt koolile antud kontaktandmeid.
- 6.5. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud ning koolil ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab kool hiljemalt järgmisel õppes puudumise päeval sellest

õpilase elukohajärgse omavalitsuse lastekaitsetöötajat.

6.6. Kui klassijuhatajal tekib põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on teadlikult esitatud ebaõigeid andmeid, on klassijuhatajal õigus taotleda vanemalt täiendavaid andmeid või pöörduda sotsiaalpedagoogi poole, kes teeb vajadusel koostööd valla sotsiaaltöötaja või lastekaitsega.

6.7. Kui õpilane on 7 nädala jooksul puudunud koolist põhjendamata rohkem kui 20 protsenti õppetundidest, teavitab kool sellest kooli pidajat, kes rakendab meetmeid koolikohustust mittetäitvate isikute suhtes.

6.8. Klassijuhataja peab õpilaste puudumiste ja hilinemiste üle arvestust ja rakendab vajadusel mõjutusvahendeid.

6.9. Kui õpilane on koolist ühe õppeperioodi jooksul põhjuseta puudunud rohkem kui 15 ainetundi või hilinenu tundi seitsmel korral, rakendatakse mõjutusvahendina direktori käskkirjaga noomitust. Noomitus kajastub õpilase tunnistusel.

6.10. Tõsisema terviserikke korral koolis teavitatakse õpilase vanemat ning koos otsustatakse edasine tegutsemisviis (toimetatakse õpilane koju või saadetakse perearsti juurde). Traumade korral kutsutakse kohale kiirabi ja seejärel teavitatakse vanemat.

6.11. Õpilased teavitavad klassi- või aineõpetaja puudumisest õppetunni ajal kooli direktorit.

7.ÕPILASTE TUNNUSTAMINE

7.1. Õpilasele avaldatakse tunnustust eeskujuliku käitumise, hea õppeedukuse, hea esinemise eest olümpiaadidel, konkurssidel ja võistlustel või tunnustust vääriva teo eest vastavalt käesoleva Emmaste Põhikooli kodukorra lisale nr.1.

8. TUGI- JA MÕJUTUSMEETMETE RAKENDAMINE ÕPILASE SUHTES

8.1. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise eesmärk on mõjutada õpilast kinni pidama kooli kodukorrast ja ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist. Seejuures peab valitav tugi- ja/või mõjutusmeede olema asjakohane, põhjendatud, proportsionaalne ja selle rakendamine olema kooskõlas kooli põhiväärtustega.

8.2. Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valikut. Õpilasel võimaldatakse enne mõjutusmeetme rakendamist avaldada arvamust enda käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta.

8.3. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitatakse vastavalt vajadusele õpilast ja/või ka lapsevanemat/hooldajat suuliselt, elektroonilise õppeinfosüsteemi vahendusel, telefoni ja/või e-kirja teel. Õpilane ja vanemad vastutavad, et koolil oleks olemas õpilase ja lapsevanema kehtiv telefoninumber ja e-posti aadress. Kontaktandmete muutusest on õpilane kohustatud teavitama klassijuhatajat esimesel võimalusel.

8.4. Õpilase suhtes võib rakendada PGS-s sätestatud tingimustel ja korras järgmisi tugimeetmeid:

1) Arenguvestluse läbiviimine. Arenguvestlust viiakse läbi vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kooliaastas.

2) Individuaalse õppekava rakendamine.

3) Ainekonsultatsioonis osalemine. Ainekonsultatsioonis osalemine on kohustuslik, kui aine eelmise õppeperioodi kokkuvõttev hinne oli „2“ või „1“. Kui õppeaasta viimase õppeperioodi hinne oli „2“ või „1“, siis toimub kohustuslik konsultatsioon peale õppeperioodi lõppu (juunis või augustis).

4) Tugispetsialisti teenuse osutamine.

5) Õpilase vastuvõtmine pikapäevarühma.

6) Kooli juures tegutsevasse huviringi suunamine.

7) Käitumise tugikava koostamine.

8.5. Õpilasele võib rakendada üht või mitut järgmist mõjutusmeetet:

1) suuline laetus;

2) kirjalik laetus õpilaspäevikus või elektroonses õppeinfosüsteemis;

3) õppetunnist eemaldamine ja õppeülesande sooritamine sotsiaalpedagoogi või mõne teise kooli töötaja juures nõudega saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;

4) õpilase tunnikäitumise jälgimine, distsipliinipäeviku rakendamine või ajutiselt tugiisiku määramine;

5) ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest, näiteks üritustest, õppekäikudest, spordivõistlustest jne;

6) õpilase käitumise arutamine vanematega;

7) õpilasega tema käitumise arutamine klassijuhataja, õpetaja, õppealajuhataja, direktori ja/või sotsiaalpedagoogi juures;

8) välja arvamine pikapäevarühmast;

9) õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus;

10) direktori käskkirjaga noomitus;

11) õpilasele tugiisiku määramine;

12) konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;

13) kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vaid õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul;

14) pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;

15) selliste esemete ja ainete kooli hoiulevõtmine, mis ei ole PGS § 44 lõike 11 kohaselt keelatud, kuid mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga;

16) põhjendatud kahtluse korral, et õpilase valduses on PGS § 44 lõike 11 kohaselt keelatud esemeid või aineid, nende olemasolu kontrollimine ja äravõtmine õpilase valdusest, sealhulgas õpilase riietest ja õpilase kasutuses olevast suletud kapist;

17) selliste esemete ja ainete kooli hoiulevõtmine, mis on PGS § 44 lõike 11 kohaselt keelatud:

- relv relvaseaduse tähenduses;

- lõhkeaine, pürotehniline aine ja pürotehniline toode lõhkematerjaliseaduse tähenduses;

- aine, mida kasutatakse mürgistuse või joobe tekitamiseks;

- aine, mis on seaduse alusel keelatud õpilase vanusest tulenevalt;

- muu ese või aine, mida kasutatakse õpilase või teise isiku elu või tervise ohtu seadmiseks või võõra asja kahjustamiseks.

18) ajutine koolitundides osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul ettenähtud õpitulemused (kuni 10 õppepäeva ulatuses ühe poolaasta jooksul).

8.6. Esemed, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, võetakse kooli hoiule. Kooli hoiule antud esemed hoiustatakse hoiule võtja juures ja õpilane saab need tagasi koolipäeva lõpus. Korduval esemete hoiulevõtmisel tagastatakse esemed lapsevanemale peale probleemvestluse pidamist koolimajas.

8.7. Esemed, mille omamine ei ole alaealistele seadustega lubatud (nt. alkoholiseadus, tubakaseadus jne.), tagastatakse lapsevanemale või vastavalt vajadusele antakse üle politseile.

9. ÕPPEVARA KASUTAMINE

9.1. Õppevara on õpikud, töövihikud, tööraamatud, töölehed, ilu- ja teabekirjandus jne.

9.2. Põhikooli õpilasele on õppekava läbimiseks vajalik õppevara tasuta.

9.3. Õpilased saavad vajaliku õppevara klassijuhatajalt või aineõpetajalt.

9.4. Õpilane või tema vanem peab tasuta kasutamiseks antud õppevara katma vastavalt õppevarale kas ümbrispaberi või –kilega või kasutama mappi.

9.5. Õpikud ja ilu- ning teabekirjandus tagastatakse hiljemalt enne suvevaheajale minekut aineõpetajale või klassijuhatajale. Õpikute ning ilu- ja teabekirjanduse tagastamine on eelduseks klassitunnistuse kättesaamisele.

9.6. Õppevara kaotamise või rikkumise korral kannab vastutust õpilane või vanem, kohustudes kaotatu või rikutu asendama samaväärsega või hüvitama tekitatud kahju.

10. KOOLI RAJATISTE, RUUMIDE JA MUUDE VAHENDITE KASUTAMINE

10.1. Kooli rajatiste, ruumide ning õppe-, spordi- ja tehniliste vahendite õppekavavälises tegevuses kasutamine on kokkuleppel kooli direktoriga kooli töötajatele ja õpilastele väljaspool päevakava, huvi- ja spordiringide tunniplaani ja treeninggraafikute kohaselt tasuta.

10.2. Ruumi või vahendi kasutaja vastutab ruumi või vahendi kasutamise ajal selle eest ning tagab pärast kasutamist ruumide või vahendite korrashoiu.

10.3. Kooli vara rikkumisel või kaotamisel hüvitab kasutaja materiaalse kahju kokkuleppel kooliga.

10.4 Kooli territooriumil järgitakse liikluseeskirju ja jalgratastega sõidetakse vaid asfaltkattega teedel.

11. HINDAMINE JA HINDAMISEST TEAVITAMINE

11.1. Hindamise põhimõtted ja korraldus on kirjeldatud Emmaste Põhikooli õppekava üldosas.

11.2. Õpilast ja tema vanemat teavitab kool saadud hinnetest elektroonilise õppeinfosüsteemi kaudu.

11.3. 1.-3. klassis hinnatakse õpilasi hinnanguliselt. Iga õppeperioodi lõpus annab klassijuhataja õpilasele paber kandjal klassitunnistuse.

11.4. 2.-9. klassis hinnatakse õpilasi õppeaasta jooksul jooksvalt.

11.5. Kokkuvõtvalt hinnatakse 2.-9. klassi õpilasi kolm korda õppeaastas. Õppeaasta on jagatud kolmeks võrdseks trimestriks.

11.6. 2.-9. klassi kokkuvõtvad trimestrihinded on nähtavad elektroonses õppeinfosüsteemis.

Õpilase või lapsevanema soovil edastab klassijuhataja I ja II trimestri tunnistuse paber kandjal. Õppeaasta lõpus väljastatakse kõigile õpilastele klassitunnistus paber kandjal.

11.7. Hindamiskriteeriumid teatab õpetaja õpilastele kirjalikult õppeperioodi algul.

11.8. Järelevastamine toimub 10 tööpäeva jooksul alates õpilase kooli naasmisest või mitterahuldava hinde saamisest.

11.9. Klassijuhataja annab kolm korda aastas õpilasele ja lapsevanemale tagasisidet õpilase käitumise ja hoolsuse kohta. Klassijuhataja kannab käitumis- ja hoolsushinnangu tunnistusele. Käitumishinnangu aluseks on kooli kodukorra täimine, üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormidest ning kooli väärtushinnangutest kinnipidamine. Hoolsushinnangu aluseks on õpilase suhtumine õppetöösse, tema kohusetundlikkus, töökus ja järjekindlus õpiülesannete täitmisel.

11.10. Hinnete või sõnalise tagasiside vaidlustamise korral pöörduda klassijuhataja, õppealajuhataja, sotsiaalpedagoogi või direktori poole.

12. ÕPILASE JA KOOLI TÖÖTAJATE VAIMSET JA FÜÜSILIST TURVALISUST OHUSTAVATE OLUKORDADE ENNETAMINE, NEILE REAGEERIMINE, JUHTUMITEST TEAVITAMINE JA LAHENDAMINE.

12.1. Vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks:

- 1) peavad vahetundide ajal üldkasutatavates ruumides korda korrapidajaõpetajad korrapidamisgraafiku alusel;
- 2) on keelatud kasutada õpilaste ja täiskasvanute suhtes vaimset ja füüsilist vägivalda;
- 3) on keelatud koolis ja kooli territooriumil omada, tarbida ja levitada alkohoolseid jooke, tubakatooteid, s.h e-sigarete, narkootilisi aineid, terariistu ega muid ohtlikke esemeid;
- 4) ei tohi õpilane koolipäeva jooksul loata kooli territooriumilt lahkuda;
- 5) ei ole soovitatav kooli garderoobidesse jätta raha ja hinnalisi esemeid;
- 6) ei tohi treppidel joosta;
- 7) hoiavad koolitöötajad klassid lukus kui nad ise ruumis ei viibi.

12.2. Õpilaste ning koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise aluseks on kooli kodukorra täitmine.

12.3. Kodukorra rikkumise või muu õigusvastase teo (avalik solvang, kiusamine, asjade rikkumine, varastamine jmt) lahendajaks on üldjuhul õpetaja ja teo toimepanija(d). Vajadusel kaasab õpetaja juhtumi lahendamisesse teisi koolitöötajaid ja spetsialiste (klassijuhataja, sotsiaalpedagoogi, direktori, lastekaitse, noorsoopolitsei jt) ja/või lapsevanemad.

12.4. Kui õpilane ei täida kooli kodukorda, on koolitöötajal õigus nõuda temalt selgitust ja/või seletuskirja kirjutamist ning vajadusel rakendatakse õpilase suhtes koolis kehtivaid tugi- ja mõjutusmeetmeid.

12.5. Koolipäeva jooksul tekkinud probleemide korral informeerib õpilane viivitamatult klassijuhatajat, tema puudumisel aineõpetajat, sotsiaalpedagoogi või direktorit. Probleemide lahendamiseks pöördub lapsevanem abi saamiseks klassijuhataja, aineõpetaja, sotsiaalpedagoogi või direktori poole.

12.6. Kooli õpilaste ja töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade

lahendamiseks on koostatud hädaolukorra lahendamise plaanid.
12.7. Koolis ei kasutata jälgimisseadmetikku.

LISA 1.

EMMASTE PÕHIKOOLI ÕPILASTE TUNNUSTAMINE

Tunnustamise eesmärk on õpilaste motiveerimine ja innustamine süsteemsele enesearendamisele ja õppetöö ning kasvatustegevuse tulemuslikkuse tõstmine.

Õpilasele avaldatakse tunnustust õppeedukuse, hea esinemise eest olümpiaadidel, konkurssidel ja võistlustel või tunnustust vääriva teo eest alljärgnevalt:

1. Suuline kiitus

1.1. Suuline kiitus individuaalselt, klassis, kooli õpilaskogunemisel.

2. Kirjalik kiitus õpilaspäevikus või elektroonilises õppeinfosüsteemis.

3. Direktori kirjalik kiitus

3.1. Direktori kirjalik kiitus avaldatakse (klassijuhatajate ettepanekul) 1.-9. klassi õpilastele õppeperioodi ja õppeaasta lõpus väga hea ja hea õppeedukuse eest tingimusel, et õpilase käitumine on olnud vähemalt hea.

3.2. Direktori kirjalik kiitus loetakse ette õpilaskogunemisel ning sellest teavitatakse nii õpilast kui ka lapsevanemat elektroonse õppeinfosüsteemi ja/ või klassitunnistuse kaudu.

4. Kooli kiituskiri

4.1. 1.–8. klassi õpilast tunnustatakse kooli õppenõukogu otsusel kiituskirjaga «Väga hea õppimise eest», kui tema muusika- ja kunstiõpetuse ning kehalise kasvatusaastahinne on vähemalt «4» ja teiste õppeainete aastahinded «5» ning käitumine on vähemalt hea.

4.2. Kiituskirjaga «Väga hea õppimise eest» võib tunnustada ka õpilast, kelle hindamisel kehalises kasvatuses on meditsiinilistel näidustustel kasutatud hinnangut «arvestatud».

4.3. Ettepaneku õpilase tunnustamiseks teeb klassijuhataja.

5. Kiitusega põhikooli lõputunnistus

5.1. Kiitusega põhikooli lõputunnistus antakse kooli õppenõukogu otsusega 9. klassi õpilasele, kellel on kõikides põhikooli lõputunnistusele kantavates õppeainetes aasta- ja eksamihinne "5" ning käitumine on vähemalt hea.

5.2. Kiitusega põhikooli lõputunnistus antakse ka 9. klassi õpilasele, kelle hindamisel kehalises kasvatuses on meditsiinilistel näidustustel kasutatud hinnangut «arvestatud».

6. Ainealane kiituskiri õppeperioodi lõpul ja kooli lõpetamisel

6.1. Ainealase kiituskirjaga "väga heade tulemuste eest üksikutes õppeainetes" autasustatakse kooli õppenõukogu otsusel 9. klassi õpilasi, kes on saavutanud väga häid tulemusi ühes või mitmes õppeaines või osalenud aktiivselt mitteformaalses tegevuses. Nende õppeainete aastahinne 8. ja 9. klassis on "5", nende õppeainete lõpueksami hinne 9. klassis on "5". Ülejäänud õppeainetes peab edasijõudmine olema vähemalt rahuldav.

6.2. Aineõpetajad esitavad direktorile (teavitavad klassijuhatajat) õpilaste nimed, ainekiituskirjade andmine kinnitatakse õppenõukogus.

7. Kiitus tänukaardiga, diplomiga

7.1. Diplomiga või kooli sümboolikaga tänukaardiga avaldatakse kiitust (aineõpetaja ettepanekul) kooli õpilaskogunemistel õpilastele:

- kes on saavutanud maakondlikel olümpiaadidel I-III koha,
- kes on esindanud maakonda vabariiklikel olümpiaadidel või õpilasvõistlustel,
- kes on saavutanud maakondlikel spordivõistlustel individuaalselt I-III või võistkondlikult I koha või esindanud maakoda vabariiklikel võistlustel,

- kes on saavutanud maakondlikel konkurssidel I-III koha.

8. Tunnustamine kooli kodulehel, sotsiaalmeedias

8.1. Kooli kodulehel ja sotsiaalmeedias kajastamisega tunnustatakse õpilaste edusamme laiemale publikule avaldades. Kui laps ja/või lapsevanem ei soovi õpilase pildi avaldamist kooli kodulehel ja/või sotsiaalmeedias, teavitab laps või lapsevanem sellest kooli.

9. Õpilaste tunnustamine kooli autahvilil

9.1. Kooli autahvilile pannakse välja:

- nende õpilaste nimed, kes on pälvinud tunnustust hea või väga hea õppeedukuse eest (I-IV kl. õpilastel kõik viied; V-IX õpilastel viied ja kuni kaks nelja) ,
- nende õpilaste fotod, kes on tegutsenud aktiivselt huviringide töös.

10. Õpilaste tunnustamine raamatu, kinkekaardi või mõne muu esemelise preemiaga kooliaasta lõpus.

10.1. Raamatu, kinkekaardi või mõne muu esemega tunnustatakse õpilasi, kelle käitumine on vähemalt hea ja õppimine hea või väga hea (I-II kooliastmes kõik „5“, III kooliastmes on lubatud kuni kaks "4" aastahinnetena);

10.2. Lapsevanematele, kelle last tunnustatakse, antakse eraldi tänuavaldus.

11. Tunnustamine kiidukaardiga.

11.1. Õpetajad võivad teha direktorile ettepanekuid õpilaste tunnustamiseks kooli kogunemisel kiidukaardiga, kui õpilane on silmapaistvalt panustanud positiivse koolikultuuri või kooli maine kujundamisse..

LISA 2.

EMMASTE PÕHIKOOLI ÕPILASPILETI VÄLJAANDMISE KORD

Õpilaspileti väljaandmise vorm on määratud haridusministri määrusega nr. 42, 13.08.2010.a.

- 1.** Õpilaspilet väljastatakse õpilasele Emmaste Põhikooli õppima asumisel tasuta.
- 2.** Õpilane on kohustatud esitama klassijuhatajale õpilaspileti pikendamiseks iga õppeaasta esimesel nädalal. Pikendamata õpilaspilet on kehtetu.
- 3.** Õpilaspileti duplikaadi saamiseks esitab õpilane või tema seaduslik esindaja kooli direktori nimele kirjaliku avalduse, milles märgib ka duplikaadi taotluse põhjuse.