

Tartu Variku Kooli kodukord

Muudetud direktori käskkirjaga nr 43, 20.02.2018

Kooli kodukord avalikustatakse kooli kodulehel ja on kättesaadav õpetajate toas. Kodukord on Tartu Variku Kooli õpilastele ja kooli töötajatele kohustuslik.

1 Õppetöö korraldus

- 1.1 Õpilasel on kohustus osaleda kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes, täita õpiülesandeid ning omandada teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt.
- 1.2 Õppeaastas on 175 õppepäeva. Lõpuklassis on vähemalt 185 õppepäeva. Õppeaasta on jagatud kolmeks 11-12 nädala pikkuseks hindamisperioodiks. Koolivaheajad on neli korda aastas.
- 1.3 Lõpueksami (9.klass) toimumise päeval ja vähemalt kahel päeval enne seda 9. klassidel õppetunde ei toimu. Lõpueksamile eelnevatel päevadel toimuvad eksamiaines konsultatsioonid. Lõpueksami toimumise päev ja sellele eelnevad kaks päeva arvatakse õppepäevade hulka.
- 1.4 Õppe- ja kasvatuskorralduse põhivormiks õppetund. Õppetunnid toimuvad koolis või väljaspool kooli, ekskursiooni või õppekäiguna vastavalt tööplaanile.
- 1.5 Õppetunnid algavad kell 8.15 või vastavalt päevakavale.
- 1.6 Õppetund on kooli päevakavas või õpilasele koostatud individuaalses õppekavas juhendatud õppeks ettenähtud ajavahemik. Juhendatud õpe on kooli määratud viisil toimuv õpe, näiteks loeng, individuaaltund, konsultatsioon, e-õpe ja õppekäik, mis on suunatud teadmiste ja oskuste omandamisele ning toimub õppekeskkonnas, milles osalevad nii õpilane kui ka õpetaja. Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit. Õppetund vaheldub vahetunniga. Õppetunni võib jagada mitmeks osaks ning kuni kaks õppetundi võib toimuda järjest, ilma vahetunnita. Vahetunni pikkus on vähemalt 10 minutit iga õppetunni kohta. Söögivahtetunni pikkus on 20 minutit.

- 1.7 Koolis võib suvevaheajal korraldada täiendava õppega seotud tegevusi, arvestades, et haridust omandavale õpilasele on tagatud vähemalt kümne järjestikuse nädala pikkune puhkus kõigist õppe ja eksamitega seotud tegevustest.
- 1.8 Õppetunnid jäetakse ära õpperuumis, kus õhutemperatuur on vähem kui 19 kraadi ja võimalik õhutemperatuur vähem kui 18 kraadi. Õppetunnid võib ära jätta, kui sõit kooli ja tagasi ei ole korraldatud ja tegelikult toimiv välisõhutemperatuur on -20 kraadi ja madalam 1.-6. klassini ning -25 kraadi ja madalam 7.-9. klassini. Madalast välisõhutemperatuurist hoolimata kooli tulnud õpilastele korraldatakse kojusaatmise võimaluseni erinevaid tegevusi. (Sotsiaalministri määrus 27.03.2001 nr 36 „Tervisekaitseõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele”). Kehalise kasvatuse tunde võib läbi viia õues 1.-6. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhutemperatuuril kuni -10 kraadi, 7.-9. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhutemperatuuril kuni -15 kraadi, mõõduka tuule korral tuulekiirusel 8 m/s (Tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri hinnatakse Riigi Ilmateenistuse veebilehel <http://www.ilmateenistus.ee> avaldatud igapäevaste ilmavaatluste andmete ja Terviseameti veebilehel avaldatud tuule-külma indeksi tabeli alusel.).
- 1.9 Kool võimaldab õpilasel õppekava läbimiseks kasutada tasuta vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti. Õpikute laenutamine õpilastele toimub enne kooliaasta algust ja tagastamine kooliaasta lõpus vastavalt graafikus ette nähtud ajale. Õpikud on varustatud ribakoodiga, mille alusel registreeritakse õpikud õpilase arvele ja võetakse arvelt maha. Kaotatud või rikutud õpiku on õpilane kohustatud asendama sama või raamatukogu poolt võrdväärseks tunnustatud õpikuga või tasuma selle turuväärtuse.
- 1.10 Koolis kasutatakse veebipõhist õppeinfosüsteemi Studium (edaspidi Studium).

2 Õppetööst puudumine

- 2.1 Õpilane väärtustab oma kooli õppetööd. Õppest puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel. Mõjuvad põhjused on järgmised:
- 2.1.1 õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
- 2.1.2 läbimatu koolitee või muu vääramatü jõud, sealhulgas punktis 1.8 kirjeldatud juhtudel;
- 2.1.3 olulised perekondlikud põhjused;
- 2.1.4 kooli esindamine võistlustel, konkurssidel, olümpiaadidel;

- 2.1.4.1 *koolivoorus osalevatel õpilastel on samal päeval õppetööst vabastus;*
- 2.1.4.2 *piirkonnavoorks valmistuval õpilasel on õigus eelnevalt ühele vabale päevale, vabariikliku olümpiaadi eel kahele vabale päevale.*
- 2.1.5 osalemine õiguskaitseorganite menetlustoimingutes;
- 2.1.6 kooli poolt organiseeritud õppekäigud. Õppekäikudel mitteosalevad õpilased on kohustatud viibima koolitundides.
- 2.2 Juhul kui puudumine õppetöö ajast on siiski mingil põhjusel vajalik ja kestab kauem kui 3 koolipäeva, tuleb eelnevalt esitada direktori nimele põhjendusega avaldus (vt Lisa 1), millele on lisatud aineõpetajate, klassijuhataja ja õpilase vanema kooskõlastused. Kool hindab, kas õppes puudumise põhjuseid saab lugeda mõjuvaks. Lubava otsuse korral koostab õpilane koostöös aineõpetajatega iseseisva õppimise kava, et vältida õppetöös mahajäämist.

3 Õppetööst puudumisest teavitamine

- 3.1 Õppes puudumise üle peab Stuudiumi kaudu arvestust klassijuhataja.
- 3.2 Õpilase vanem või eestkostja (edaspidi vanem) teavitab klassijuhatajat, kui õpilane peab olema õppetööst eemal, vastasel juhul loetakse puudumised põhjendamatuks.
- 3.2.1 Puudumise põhjustest teavitab õpilase vanem klassijuhatajat puudumise esimesel päeval. Puudumisest teatatakse telefonikõne, tekstisõnumi või e-kirja teel või saadetakse sõnum Stuudiumi kaudu või õpilaspäeviku kaudu.
- 3.2.2 Põhjusega puudumise või hilinemise korral esitab õpilane vanema tõendi või arstitõendi kolme tööpäeva jooksul alates kooli naasmisest. Kui ettenähtud ajal tõendit ei esitata, siis arvestatakse puudunud tunnid põhjuseta puudumiseks.
- 3.3 Õpilase põhjuseta puudumistest teavitab klassijuhataja kooli sotsiaalpedagoogi juhul kui õpilane on puudunud põhjuseta üle 7 tunni.
- 3.3.1 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 elukohajärgset valla- või linnavalitsust. Sellisel juhul on valla- või linnavalitsus kohustatud korraldama meetmete rakendamise puudumise põhjuste väljaselgitamiseks ja koolikohustuse täitmise tagamiseks.

- 3.3.2 Juhul kui õpilane puudub põhjuseta 20% õppetundidest, teavitab kool elukohajärgset lastekaitsetöötajat õpilase koolikohustuse mittetäitmisest ning kantakse Eesti Hariduse Infosüsteemi õpilaste alamregistrisse.
- 3.4 Turvalisuse huvides peetakse koolis arvestust koolihoones viibivate inimeste kohta. Kui õpilasel on vajadus koolist lahkuda õppepäeva jooksul, siis teavitab ta sellest klassijuhatajat ning saab lahkumiseks loa.
- 3.5 Kooli esindamise eesmärgil planeeritud puudumisest teavitab klassijuhatajat ja õpilase vanemat üritust korraldav õpetaja.

4 Hindamise põhimõtted ja hinnetest teavitamine

- 4.1 Iga hindamisperioodi alguses teavitab õpetaja Stuudiumi kaudu ainekavas taotletavad õpitulemused ja hindamise põhimõtted.
- 4.2 Kool teavitab õpilast ja vanemat õpilase hinnetest Stuudiumi kaudu. Vanema soovi korral väljastatakse talle paberil vormistatud hinnete leht.
- 4.3 Kokkuvõtivatest hinnetest teavitab kool õpilast ja vanemat õppeaasta lõpus vormistatud klassitunnistuse kaudu.
- 4.4 Tartu Variku Kooli hindamise korraldus (väljavõte Tartu Variku Kooli õppekavast) on leitav:
https://www.variku.tartu.ee/sites/variku.tartu.ee/files/dokumendid/hindamine_pohikool.pdf

5 Õpilasreeglid:

- 5.1 Õpilane käitub igas olukorras viisakalt:
- 5.1.1 riietub korrektselt, ei viibi ainetundides spordiriietes (välja arvatud kehaline kasvatus);
- 5.1.2 jätab üleriided ja välisjalatsid garderoobi, viibib kooli ruumides vahetusjalanõudes;
- 5.1.3 kannab aktustel pidulikku riietust (1. sept., kooli sünnipäeva aktus, EV aastapäev, jõuluüritus aulas, viimase koolipäeva aktus);
- 5.1.4 hoiab puhtust ja korda koolis ja kooli territooriumil;
- 5.1.5 osaleb tunnis klassikaaslaste ja õpetaja tööd segamata;

- 5.1.6 käitub vahetundides ennast ja teisi ohtu seadmata (liigub ringi kõndides, ei tekita ummikuid, suhtleb kaaslastega vaikselt häälel, ei rüsele, ei istu aknalaual, ei kõõlu akendel, ei pritsi veega, ei tõuka kaasõpilasi, vestleb viisakas emakeeles jne.);
- 5.1.7 õues vahetundi veetes paneb jalga välisjalanõud ja ilmale vastava riietuse, jõuab tundi tagasi õigeaegselt. Viibib kooli sisehoovis.
- 5.1.8 sööb/joob ainult kooli sööklas või kokkuleppel aineõpetajaga klassiruumis;
- 5.1.9 ei mängi koolis ja kooli territooriumil hasartmänge;
- 5.1.10 kooliürituste ajal on õpilasel mobiiltelefon jm helitekitavad elektroonilised seadmed koolikotis lukustatud klassiruumis.
- 5.2 Õpilane suhtub õppetöösse kohusetundlikult:
 - 5.2.1 valmistub igaks õppetunniks;
 - 5.2.2 võtab kaasa kõik koolipäevaks vajalikud õppevahendid, vastasel juhul näitab õpetajale järgmisel tunnil vihikusse ümberkirjutatud tööd või teeb tegemata/esitamata töö järgi järelevastamistunnis;
 - 5.2.3 võtab osa kõigist õppekavaga määratletud ainetundidest vastavalt päevakavale;
 - 5.2.4 osaleb tunnis aktiivselt, mõtestatult, loovalt;
 - 5.2.5 kasutab õppetunnis ainult õpetaja poolt määratletud õppetöösks vajalikke vahendeid;
 - 5.2.6 jõuab tundi õigeaegselt;
 - 5.2.7 kui õpetaja ei ilmu viie minuti jooksul tundi, teavitab klassi esindaja sellest õppealajuhatajat või kooli kantseleid;
 - 5.2.8 1.- 4. klassi õpilane sisestab kodused ülesanded ja jooksvad teated õpilaspäevikusse;
 - 5.2.9 alates 4. klassist avab õpilane paralleelselt õpilaspäevikuga oma konto Stuumiumis;
 - 5.2.10 4.-9. klassi õpilane vastutab koduste ülesannete ja muu vajaliku informatsiooni omamise eest;
 - 5.2.11 hoiab isiklikku vara, kadunud asjade eest kool materiaalselt ei vastuta, kooli garderoobi jäetud esemete eest vastutab õpilane ise (rahakotid, koduvõtmed, mobiiltelefonid jm);
 - 5.2.12 hoiab ühiskondlikku vara. Kooliruumide, õppevahendite, raamatute jms tahtliku rikkumise või hooletu hoidmise korral hüvitab tekitatud kahju;

- 5.2.13 ei võta kooli kaasa õppetöökõs mittevajalikke esemeid;
- 5.2.14 ei lahku koolipäeva jooksul kooli territooriumilt ilma vastava loata;
- 5.2.15 ei kasuta õppetundide ajal mobiiltelefoni, muusikamängijat, mängukonsooli, heli- ja pildisalvestusvahendit jms õppetöökõs mittevajalikke vahendeid, kui õpetaja pole sätestanud teisiti;
- 5.2.16 õppetundide ajal on õpilasel mobiiltelefon jm helitekitavad elektroonilised seadmed hääletul režiimil või välja lülitatud.
- 5.3 Õpilane järgib tervislikke eluviise ja ohutusnõudeid:
 - 5.3.1 osaleb kõigil õppekavas määratletud tervise- ja spordiüritustel;
 - 5.3.2 peab enese füüsilist arengut sama tähtsaks kui vaimset;
 - 5.3.3 järgib reeglit "õpilane ei tarvita alkohoolseid jooke, ei suitseta, ei kasuta narkootilisi aineid";
 - 5.3.4 täidab õppekäikudel, õpilasüritustel, ekskursioonidel ja matkadel täpselt õpetajate ja teiste juhendavate täiskasvanute korraldusi ning liicluseeskirju;
 - 5.3.5 järgib õppekabinettides kehtestatud ohutusnõudeid;
 - 5.3.6 järgib tuleohutuse reegleid.
- 5.4 Õpilasel on õigus:
 - 5.4.1 saada täiendavat abi õpetajatelt vastavalt koolis kehtivale õpilaste nõustamise ja õpiabi osutamise korrale;
 - 5.4.2 osaleda kooli huviringide töös;
 - 5.4.3 esmaabile koolis;
 - 5.4.4 olla valitud õpilasesindusse ja selle kaudu teha ettepanekuid kooli juhtkonnale ja õppenõukogule;
 - 5.4.5 õppenõukogu otsusega mittenõustumisel, samuti õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral, pöörduda kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle järelevalvet teostava asutuse poole otsuse õiguspärasuse kontrollimiseks;
 - 5.4.6 kasutada kooli raamatukogu;

5.4.7 sooritada ebaõnnestunud või tegemata kontrolltöid järelevastamise päeval (kolmapäeviti 5.-9.tund). Selleks on õpilane kohustatud registreeruma aineõpetaja juures vähemalt eelmisel päeval;

5.4.8 saada ainealast õpiabi õpetaja konsultatsioonitundides.

6 Toitlustamine

6.1 Õpilasi toitlustatakse kooli sööklas P. Dussmann Eesti OÜ (edaspidi toitlustaja) poolt.

6.2 Puuduva osa toidupäeva maksumusest tasuvad õpilase vanemad ettemaksuna toitlustaja pangaarvele üks kord kuus vastavalt järgmise kuu toidupäevade arvule.

6.3 Kui õpilane puudub koolist, siis võetakse ta vanema teatise alusel sööjate nimekirjast maha alates teatamisele järgnevast päevast.

6.4 Õpilane arvatakse uuesti sööjate nimekirja alates teatamisele järgnevast päevast. Vastav teatis edastatakse kirjalikult või suuliselt söökla töötajale.

6.5 Toiduraha osas teeb toitlustaja tasaarvelduse järgneva kuu toiduraha tasumisel.

6.6 Tartu linnas sissekirjutust omavatel põhikooli õpilastel on võimalus saada kompensatsiooni toidupäeva maksumusest puuduva osa katteks, kui vanem esitab kirjaliku põhjendatud taotluse kooli direktorile.

7 Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate juhtumite ennetamine, reageerimine, teavitamine ning lahendamine

7.1 Ennetamine:

7.1.1 koolis on salvestav videovalve. Videosalvestisi on vajadusel õigus vaadata, kasutada ja edastada kooli juhtkonnal ja sotsiaalpedagoogil;

7.1.2 koolis toimib õpetajate korrapidamise süsteem, v.a I korrus, kus õpetajad on õpilaste juures kogu päeva;

7.1.3 igal koolitöötajal on õigus kontrollida võõraste isikute viibimist koolihoones ja – territooriumil;

7.1.4 vajadusel on koolitöötajal õigus paluda võõral koolihoonest või –territooriumilt lahkumist;

- 7.1.5 koolil on oma tugimeeskond, kelle poole saab õpilane igasuguste probleemidega pöörduda.
- 7.2 Teavitamine, reageerimine ja lahendamine:
- 7.3 koolipere vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest peab teavitama klassijuhatajat ja/või sotsiaalpedagoogi ja/või õppealajuhatajat ja/või kooli direktorit ja/või politseid;
- 7.4 kool teavitab väära teo toime pannud õpilase vanemaid ning ühiselt otsitakse lahendusi;
- 7.5 väära teo toime pannud õpilasel on koolitöötajal õigus nõuda juhtumi kirjalikku kirjeldust;
- 7.6 probleemide esmane lahendaja on aineõpetaja või klassijuhataja;
- 7.7 kooli direktor võib kooli nimel pöörduda kohaliku omavalitsuse, politsei või kohtu poole;
- 7.8 kui kooli territooriumil viibivad alkoholi- või narkojoobes, suitsetavad või õigusvastaselt käituvad isikud, tuleb pöörduda kohe politseiesindaja poole, kes rakendab meetmeid vastavalt seadusele;
- 7.9 õpilaste väärkohtlemise kahtluse korral peab kooli töötaja pöörduma lastekaitse esindaja ja/või prokuröri poole.

8 Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilase suhtes

- 8.1 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 tugi- ja mõjutusmeetmeid.
- 8.2 Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele ning tema vanemale tugi- või mõjutusmeetme valikut.
- 8.3 Õpilase suhtes võib rakendada järgnevaid tugimeetmeid:
- 8.3.1 õpiabitunnid;
- 8.3.2 arenguvestluse läbiviimine (õpilase ja tema vanemale vähemalt kord õppeaastas PGS § 37 lg 3 ja 4);
- 8.3.3 ainealase õpiabiplaani rakendamine;

- 8.3.4 individuaalse õppekava rakendamine;
- 8.3.5 õpilase vastuvõtmine kooli juures tegutsevasse huviringi;
- 8.3.6 tugispetsialisti teenuse osutamine (sotsiaalpedagoog, psühholoog ja eripedagoog);
- 8.3.7 individuaaltunnid õpilase vanema nõusolekul.
- 8.4 Õpilase suhtes võib rakendada üht või mitut mõjutusmeetet (järgnevad mõjutusmeetmed ei ole esitatud rakendamise järjekorrana, meetme valik tehakse vastavalt konkreetsele juhtumile):
 - 8.4.1 suuline märkus;
 - 8.4.2 kirjalik märkus õpilaspäevikus või Studiumis;
 - 8.4.3 õpilasega tema käitumise arutamine sotsiaalpedagoogi, õppealajuhataja või direktori juures;
 - 8.4.4 õpilase ja õpilase vanema kutsumine kooli tugikomisjoni korraldatud ümarlauda, milles osalevad vastavalt vajadusele aineõpetajad, lastekaitse töötaja, noorsoopolitsei;
 - 8.4.5 õpilasele tugiisiku määramine;
 - 8.4.6 käitumishinde alandamine;
 - 8.4.7 kirjalik noomitus direktori käskkirjaga põhjuseta puudumiste, sagedaste hilinemiste,
 - 8.4.8 õpetaja ja kaasõpilaste solvamise ja muu kooli kodukorra rikkumise eest jms;
 - 8.4.9 õppetööks mittevajalike esemete hoiulevõtmine:
 - 8.4.9.1 *õppetööks mittevajalikud esemed asetab õpilane vastava korralduse peale õpetaja lauale,*
 - 8.4.9.2 *äravõetud esemed tagastab õpetaja ainetunni või vajadusel koolipäeva lõppedes,*
 - 8.4.9.3 *korduva õppetunnis mittevajalike esemete hoiulevõtmise korral toimub vestlus õpilase, klassijuhataja ja õpilase vanemaga, mille käigus sõlmitakse edasised kokkulepped,*
 - 8.4.9.4 *igal kooli töötajal on õigus õpilaselt ära võtta kaasõpilaste tervist ohustavaid õppetööks mittevajalikke esemeid (laser, nuga, pürotehnilised vahendid jms). Need hoiustatakse kooli sotsiaalpedagoogi juures ning tagastatakse ainult õpilase vanemale.*

- 8.4.10 erandkorras on õpetajal õigus õpilane õppetunnist eemaldada koos kohustusega viibida õpetaja määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused. Järelevalve ja pedagoogilise juhendamise tagab meetme rakendaja;
- 8.4.11 ajutine keeld võtta osa kooli õppekavavälisest tegevusest, näiteks üritustest ja väljasõitudest. Vanema teavitamise kirjalikus taasesitamist võimaldavas vormis tagab meetme rakendaja;
- 8.4.12 ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused võib õpilase suhtes rakendada kuni 10 õppepäeva ulatuses ühe poolaasta jooksul:
- 8.4.12.1 õppenõukogu otsus ajutise õppes osalemise keelu kohaldamise kohta vormistatakse kirjalikult ja toimetatakse õpilasele või piiratud teovõimega õpilase puhul vanemale kätte posti teel või antakse kätte allkirja vastu,*
- 8.4.12.2 õpilasele, kellele kohaldatakse ajutist õppes osalemise keeldu, koostatakse koostöös õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul koostöös vanemaga individuaalne õppekava, et tagada nõutavate õpitulemuste saavutamine,*
- 8.4.12.3 piiratud teovõimega õpilase vanem tagab käesolevas lõikes nimetatud mõjutusmeetme kohaldamise ajaks järelevalve õpilase üle ning õppe korraldamise individuaalse õppekava kohaselt.*
- 8.5 Õpilase vanemaga vestlus lastekaitse töötaja või sotsiaaltöötaja osalusel.

9 Õpilase tunnustamine

- 9.1 Õpetaja suuline kiitus.
- 9.2 Õpetaja kirjalik tänu või kiitus õpilaspäevikus, Studiumis.
- 9.3 Direktori käskkirjaline kiitus antakse hea õppimise ning käitumise ja/või ühiskondliku aktiivsuse eest.
- 9.4 Kiituskiri „Väga hea õppimise eest” antakse:
- 9.4.1 1.- 3. klassi õpilasele:
- 9.4.1.1 kui õppeaines on 1-10 õpitulemust, siis võib olla üks hinnang „hea“;*
- 9.4.1.2 kui õppeaines on 11 ja rohkem õpitulemust, siis võib olla kuni kaks hinnangut „hea“;*

9.4.1.3 *oskusained ja käitumine ning hoolsus võivad olla hinnatud hinnanguga „hea“.*

9.4.2 4.- 9. klassi õpilastele kelle aastahinded on kõikides õppeainetes välja arvatud muusika, kunst, tööõpetus ja kehaline kasvatus „väga hea” ja käitumine „eeskujulik” või „hea”.

9.4.3 Ettepaneku õpilase tunnustamise kohta teeb klassijuhataja õppenõukogule.

9.5 Kiituskiri „Väga heade tulemuste eest õppeainetes” antakse õpilasele, kellel selles aines on aastahinne või kooliastmehinne ja lõpueksamihinne „väga hea” ning ülejäänud ainetes edasijõudmine vähemalt rahuldav. Ettepaneku õpilase tunnustamise kohta teeb aineõpetaja õppenõukogule.

9.6 Kiitusega põhikooli lõputunnistus antakse kooli lõpetajale, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne ja lõpueksamihinne on „väga hea” ja käitumine „eeskujulik” või „hea”. Ettepaneku õpilase tunnustamise kohta teeb klassijuhataja õppenõukogul.

9.7 Klassijuhataja tänukiri antakse abivalmiduse, sõbralikkuse jms eest.

9.8 Kiituskaardiga (1.-3. klass) tunnustab klassijuhataja õpilast, kes on kolme hindamisperioodi jooksul õppinud ja käitunud hinnangule „kiitust väärt“ ja „hea“.

9.9 Kooli juhtkonna vastuvõtt edukatele õpilastele ja neid juhendanud õpetajatele. Vastuvõtule kutsutakse: ülelinnalistel ainealastel olümpiaadidel 1.- 10. koha saavutanud õpilased ja muudel võistlustel 1.- 3. koha saavutanud õpilased ja neid juhendanud õpetajad; üleriiklikel olümpiaadidel, võistlustel ja konkurssidel 1.-10. koha saavutanud õpilased ja neid juhendanud õpetajad; rahvusvahelistel olümpiaadidel, võistlustel, konkurssidel osalenud õpilased ja neid juhendanud õpetajad.

10 Info liikumine

10.1 Õpilasi puudutava info edastab klassijuhataja õpilastele ja õpilaste vanematele suuliselt, õpilaspäeviku või Stuudiumi kaudu.

10.2 Õpilasesinduse infot vahendab klassile, klassijuhatajale ja teistele õpetajatele õpilane, kes on õpilasesinduse liige.

10.3 Teateid üldise õppekorralduse kohta saab kooli kodulehelt, Stuudiumist ja infot sündmuste/ürituste kohta kooli Facebooki lehelt.

10.4 Meediaga suhtleb kooli direktor või tema poolt määratud isik(-ud).

Klassijuhataja		

Avalduse esitaja: _____

(nimi ja allkiri)

_____ 20__

Olen teadlik oma poja/tütre õppetöölt puudumisest ajavahemikul _____

Tagan lapse õppeülesannete täitmise puudunud tundide osas.

Õpilase vanem: _____

(nimi ja allkiri)

_____ 20__