

PAIKUSE PÕHIKOOLI ÕPILASTE KIITUSKIRJAGA TUNNUSTAMISE KORD

I. ÜLDSÄTTED

I. Eduka õppimise ja eeskujuliku või hea käitumise eest võib Paikuse Põhikooli õpilast õppeperioodi lõpul ja kooli lõpetamisel tunnustada järgmiselt:

- 1) kiituskiri «Väga hea õppimise eest»;
- 2) kiituskiri «Väga heade tulemuste eest üksikutes õppeainetes»;
- 3) kiitusega lõputunnistus põhikooli lõpetamisel.

II. KIITUSKIRJAGA TUNNUSTAMINE

Kiituskirjaga «Väga hea õppimise eest» tunnustatakse kooli õppenõukogu otsusel 1.-8. klassi õpilast, kui oskusainetes (muusika ja kunstiõpetus, tööõpetus ning kehaline kasvatus) on kuni kaks „4" ja teiste õppeainete aastahinded «5», käitumine eeskujulik või hea. Ettepaneku õpilase tunnustamiseks teeb klassijuhataja. Fikseeritakse kiituskirjade väljaandmise raamatus, klassitunnistusel, õpilasraamatus, eKoolis. Avalikustatakse kooli kodulehel.

III. KIITUSKIRJAGA "VÄGA HEADE TULEMUSTE EEST ÜSIKUTES ÕPPE AINETES" TUNNUSTAMINE

Kiituskirjaga autasustatakse 4.-9. klassi õpilasi, kes on saavutanud väga häid tulemusi ühes või mitmes õppeaines. Nende õppeainete aastahinne on "5", nende õppeainete lõpueksami hinne IX klassis on "5". Õpilane on olnud aktiivne ka vastava õppeaine tunnivälises tegevuses (osalenud olümpiaadidel, võistlustel, konkurssidel jms). Ülejäänud õppeainetes edasijõudmine vähemalt rahuldav ja käitumine vähemalt hea. Ettepaneku teeb aineõpetaja. Fikseeritakse ÕN protokollis ja direktori käskkirjas, klassitunnistusel, õpilasraamatus, eKoolis.

IV. KIITUSEGA PÕHIKOOLI LÕPUTUNNUSTUSE VÄLJAANDMINE

Kiitusega põhikooli lõputunnistus antakse kooli õppenõukogu otsusega 9. klassi õpilasele, kellel on kõikides põhikooli lõputunnistusele kantavates õppeainetes aasta- ja eksamihinne "5" ning käitumine eeskujulik või hea. Fikseeritakse kiituskirjade väljaandmise raamatus,

ÕN protokollis ja direktori käskkirjas, õpilasraamatus. Avalikustatakse kooli kodulehel.

V. ÕPILASE TUNNUSTAMISE JA TÄNAMISE KORD

Jrk.nr.	Kiituse avaldamise viis	Mille eest	Mille alusel ja kus fikseeritakse
1.	Õpetaja suuline kiitus		
2.	Õpetaja kirjalik kiitus		Fikseeritakse päevikus või eKoolis
3.	Direktori käskkiri	Ühekordsete väljapaistvate saavutuste ja tegude eest (eduka esinemise eest maakonna võistlustel, olümpiaadidel, konkursidel) Koht esikümnes üleriigilistel võistlustel.	Klassijuhataja, aineõpetaja, huvijuhi, õppealajuhataja esildis * Fikseeritakse käskkirjas, Klassitunnistusel Avalikustatakse kooli kodulehel, stendil
4.	Kooli tänukiri lõpetajate lapsevanematele kooli lõpuaktusel	“Tubli lapse kasvatamise eest”- Lõputunnistusel kõik hinded vähemalt “hea” või “väga hea”, käitumine hea või väga hea	Klassijuhataja kirjalik esildis * Fikseeritakse käskkirjas
5.	Kooli auraamatusse kandmine ja autasustamine kooli aukirjaga	Eriliselt silmapaistvale õpilasele, kelle õppeedukus on üheksa aasta jooksul väga hea või väga tublide saavutuste eest mingis ainevaldkonnas, käitumine eeskujulik	Klassijuhataja (aineõpetaja), õppealajuhataja esildis * Fikseeritakse käskkirjas
6.	„Aasta õpilane” maakonnas.	Õpilasele, kelle õppeedukus on üheksa aasta jooksul väga hea, käitumine eeskujulik	Klassijuhataja * Fikseeritakse käskkirjas
7.	Valla preemia	Eriliselt silmapaistvale õpilasele, kelle õppeedukus on üheksa aasta jooksul väga hea või väga tublide saavutuste eest mingis ainevaldkonnas, käitumine eeskujulik	Õppenõukogu ettepanek
8.	Kutse maavanema tänupäevale	Aineolümpiaadide 1. koht maakonnas, 1-10.koht vabariigis.1.-9. klassini õppinud ainult viitele.	Maavanema kutse * Fikseeritakse direktori käskkirjaga
9.	Kutse vallavanema vastuvõtule	Õpilased alates 3. klassist, kelle aastahinded on ainult „5”, käitumine „eeskujulik” või „hea” Aineolümpiaadide 1.-3.	Klassijuhataja, aineõpetaja, õppealajuhataja esildis *

		koht. Vanuseastmete parimad sportlased (käitumine vähemalt „hea”). Vabariiklikult ja maakonnas tunnustatud õpilased	Fikseeritakse direktori käskkirjas
10.	Kutse direktori vastuvõtule	1. ja 2.klassi õpilased, kelle aastahinded ainult „5”, käitumine „eeskujulik”. Alates 3. kl – kuni 2 „4” tunnistusel, käitumine E või H. Aineolümpiaadidel parimate hulka tulnud õpilased. Kooli edukalt esindanud õpilased. Silmapaistva heateo eest	Klassijuhataja/aineõpetaja esildis õppealajuhatajale. Direktori isiklik kutse * Fikseeritakse direktori käskkirjas
11.	Diplom	Sportlike saavutuste eest	Spordipäeva protokoll * Fikseeritakse spordipäeva protokollis
12.	Tänukiri	Eduka esinemise eest veerandi jooksul toimunud üritustel	Klassijuhataja, aineõpetaja, õppealajuhataja esildis
13.	Lyons klubi preemia	Parimale lõpetajale	Kooli ÕN otsus * Fikseeritakse ÕN protokollis ja direktori käskkirjas
14.	Hoolekogu rahaline preemia	Õpilase märgatav areng	Klassijuhataja esildis * Fikseeritakse käskkirjaga
15.	Aukiri “Paikuse Parim”	Väga edukas kooli esindamine ja aktiivne osalemine koolielus	Klassijuhataja, aineõpetaja, õpilas-omavalitsuse ettepanek * ÕN otsus
16.	Õppeaasta lõpus kuni 2 vaba päeva I ja II kooliastme õpilastele	Väga hea õppeedukuse eest	Klassijuhataja esildis

Õpilase käitumis- ja õppimisprobleemide käsitlemise kord

Õpilase käitumis- ja õppimisprobleemide käsitlemise etapid

1. Aineõpetaja vestlus õpilasega
2. Aineõpetaja kirjalik märkus õpilaspäevikusse või eKooli.
NB! kirjalikule märkusele eKoolis peab järgnema klassijuhataja reageering.
3. Aineõpetaja pöördumine klassijuhataja poole. Klassijuhataja vestlus õpilasega (vajadusel koos aineõpetajaga). Klassijuhataja informeerib lapsevanemat.
4. Klassijuhataja pöördumine õppealajuhataja poole. Õppealajuhataja vestlus õpilasega. vajadusel käitumiskaardi rakendamine. Klassijuhataja informeerib lapsevanemat.
5. Õpilase kutsumine antud klassi aineõpetajate, õppealajuhataja ja lastekaitsespetsialisti koosoleku ette, kus õpilane annab aru oma käitumisest/õppimisest. Õpilase lubadused fikseeritakse kirjalikult protokollis. Klassijuhataja informeerib lapsevanemat.
6. Lapsevanema kutsumine kooli. Klassijuhataja (vajadusel koos aineõpetaja(-te), õppealajuhatajaga) vestlus lapsevanema ja lapsega. Õpilase eneseanalüüsilehe täitmine/käitumislepingu sõlmimine.
7. Klassijuhataja/aineõpetaja esildis direktorile. Direktori käskkiri koos teatamisega koju.

Märkus (suuline)

Noomitus (kirjalik)

Vali noomitus(kirjalik)

Käskkirja koopia peab õpilane koos lapsevanema allkirjaga tagastama kooli.

8. Õpilase suunamine tugikomisjoni (õppealajuhataja, lastekaitsespetsialist, psühholoog). Kirjalik kokkulepe edasiste sammude osas.
9. Materjalide esitamine valla haridus-, sotsiaal- ja tervishoiukomisjonile.
10. Materjalide esitamine maakonna alaealiste komisjonile.
11. Esildise tegemine noorsoopolitseile

Õpilase väärkäitumise suhtes rakendatavad mõjutusvahendid

Jrk. nr.	Mille eest	Mille alusel ja kus fikseeritakse	Mõjutusvahend
1.	Kooli- või tunnikorra rikkumine	Õpilasepoolse vea tuvastamine pedagoogi või kooli töötaja poolt * Ei vaja fikseerimist	Korralekutsumine pedagoogi või töötaja poolt
2	Kooli- või tunnikorra korduv rikkumine	Fikseeritakse eKoolis või õpilaspäevikus. Klassijuhatajal vajalik taga-	Pedagoogi kirjalik märkus eKoolis /õpilaspäevikus

		siside	
3	Tunnis mitte kaasatöötamine, õppetöö segamine, pidev kooli/tundi hiline mine	Fikseeritakse eKoolis ja õpilaspäevikus. Klassijuhataja/aineõpetaja esildis	Käitumiskaardile määramine Klassijuhataja/aineõpetaja, lastekaitsespetsialisti vestlus õpilasega
4.	Süsteemaatiline kodutööde tegematajätmine		Koduste tööde tegemine peale tunde. Kokkulepe õpilase ja lapsevanemaga.(uus)
4	Kooli-/tunnikorra suurem või süsteemaatiline rikkumine, väga lohakas suhtumine õppetöösse	Aineõpetaja pöördumine klassijuhataja poole. * Fikseeritakse klassijuhataja poolt kirjalikult eneseanalüüsilehes ja õpilase seletuskirjas (käitumislepingus) (Need fikseeringud on aluseks suuremate karistuste rakendamisel)	Individaalsele õppele saatmine kuni kaheks nädalaks
5	Pahatahtlik suhtumine kooli vara säilimisse, tahtlik koolivara rikkumine	*Fikseeritakse seletuskirjas majandusjuhatjale ja eKoolis. Sekretär teatab vanemale	Korrastustööd kooli territooriumil Rikutud või lõhutud vara parandamine või hüvitamine..
6	Aineõpetajate korduvad kaebused klassijuhatajale.	Klassijuhataja esildis komisjonile. Tugikomisjoni koosoleku protokoll. Kokkulepped edasiste sammude suhtes.	Õpilase suunamine tugikomisjoni
7	Mitterahuldavad veerandihinded	Klj vestlus õpilasega ja aineõpetajaga – sobiva tugisüsteemi valimine. Vajadusel klassijuhataja kutse lapsevanemale - vestlus	Õpilasel koos vanemaga klassijuhataja juhendamisel täita eneseanalüüsi leht
8	Õpilase erakorraline ohtlik tegu	Telefoni teel koheselt teatada * Fikseeritakse klassijuhataja ja õppealajuhataja poolt	Lapsevanema kutsumine kooli vestluseks klassijuhataja ja juhtkonnaga
9	Suitsetamine, mõnuainete tarvitamine	Klassijuhataja informeerib lapsevanemaid * Fikseeritakse direktori ja klassijuhataja poolt	Õpilase kohta materjalide esitamine valla noorsoopolitseile
10	Kaasõpilaste vaimne või füüsiline terroriseerimine, ebaõpilaslik käitumine kooli	Jälgida käsitlemise etappe Klassijuhataja kirjalik esildis direktorile. Õpilaste seletuskirjad	Kui koolipoolne tegevus on tulemusteta, siis materjalide edastamine noorsoopolitseile

	töötajate suhtes.		
11	Koolikohustuse mittetäitmine	Jälgi käsitlemise etappe Klassijuhataja poolt esitatud dokumentide pakett . *Fikseeritakse direktori ja klassijuhataja poolt	Õpilase kohta materjalide esitamine valla haridus-, sotsiaal- ja tervishoiukomis- joni. Kui olukord ei muutu, siis maakonna alaealiste komisjonile