

KINNITATUD

30.11.2009 käskkirjaga nr 1-10/12
muudetud 31.08.2010 käskkirjaga nr 1-10/25
muudetud 20.12.2010 käskkirjaga nr 1-10/10
muudetud 28.01.2013 käskkirjaga nr 1-10/10
muudetud 13.05.2013 käskkirjaga nr 1-10/13
muudetud 01.09.2015 käskkirjaga nr 1-10/3
muudetud 01.11.2016 käskkirjaga nr 1-10/5
muudetud 03.12.2018 käskkirjaga nr 1-10/8
muudetud 01.12.2020 käskkirjaga nr 1-10/6

Peetri Lasteaed-Põhikooli kodukord

PGS § 68 Kooli kodukorra kehtestab direktor ja see on õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik.

1. Kooli kodukord lähtub üldinimlikest eetika-, moraali- ja käitumisnormidest ning Eesti Vabariigis kehtivast seadusandlusest.
2. Kooli kodukord on nähtaval kooli koduleheküljel.
3. **Õpilaste tunnustamise kord** on sätestatud Peetri La-Pk kodukorra **lisas 1**.
4. **Õpilaste tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine** on sätestatud Peetri La-Pk kodukorra **lisas 2**.
5. **Õpilaste hindamise kord** on sätestatud Peetri La-Pk kodukorra **lisas 3**.
6. **Distantsõppe korraldus** on sätestatud Peetri La-Pk kodukorra **lisas 4**.

Mina, Peetri kooli õpilasena:

- Täidan kooli kodukorda.
- Käitun viisakalt ja lugupidavalt kogu koolipere suhtes.
- Kannan alati koolivormi.
(vaata kooli kodulehelt <http://www.peetri.edu.ee/koolivorm>)
Korrektset koolivormi kannan igapäevaselt, pidulikel sündmustel ja kooli esindamisel väljaspool kooli.
- Olen hoolitsetud ja korrektse välimusega.
- Olen koolikaaslastega hooliv, salliv, abivalmis ja heatahtlik.
- Juhindun oma tegemistes 7 harjumuse põhimõtetest.
- Osalen aktiivselt õppetöös ja hoian töörahu.
- Jõuan tundi õigeaegselt ning ei puudu tunnist mõjuva põhjusega.
- Võtan tundi kaasa kõik vajalikud töövahendid.
- Kannan kaasas ja täidan nõuetekohaselt õpilaspäevikut (tunniplaan, kodused ülesanded ning olulisemad sündmused).
- Hoian mobiiltelefonid, kõrvaklapid ning teised heli ja pildi salvestusvahendid koolimajas hääletuna või välja lülitatuna koolikotis.
- Kooli ruumides nutiseadmeid meelelahutuseks ei kasuta.
- Vastutan ja hoolitsen oma asjade eest.
- Hoian puhtust ja korda.
- Õppetöö ajal võin iseseisvalt koolist/kooli territooriumilt lahkuda ainult õpetaja loal.
- Olen viisakas ka väljaspool kooli.

- Ei kasuta vaimset ja füüsilist vägivalda.
- Lähen peale tundide lõppu koju. Koolimajja jään vaid kindlal põhjusel (huviring, õpiabi, konsultatsioon, pikapäevarühm) või õpetaja loal.
- Raamatukogu kasutan peale koolitundide lõppu ja käitun seal teistega arvestavalt.
- Ei suitseta, ei tarbi alkoholi ja narkootilisi aineid.
- Tagastan õppeaasta lõppedes või koolist lahkumisel minu kasutusse antud õppevahendid. Hoian mulle usaldatud kooli vara hoolikalt ning vara rikkumise korral korvan tekitatud kahju.
- Avaldan oma arvamust ning teen ettepanekuid koolielu parendamiseks.
- Täidan tuleohutuseeskirju ning eriolukordades täpselt õpetaja korraldusi.

Üldine töökorraldus

1. Peetri koolis avatakse uksed hommikul kell 7.30, koolipäev algab 8.30.
2. Tunniplaani või muudest õppe- ja kasvatustegevuse muudatustest teavitab õpilasi klassijuhataja, õppejuht või sekretär. Õpilaste vanemaid informeerib vastavasisulistest muudatustest klassijuhataja.
3. Tunnis ebaviisakalt käitunud õpilase võib õpetaja tunnist eemaldada, tagades õpilasele järelvalve ja iseseisvad tööülesanded.
4. Õpetajal on õigus tundi segavad esemed ajutiselt hoiule võtta. Esemed tagastatakse õpilasele või lapsevanemale kokkulepitud ajal.
5. Kooli kodukorra eiramine nutiseadme osas: õpilaselt eemaldatud nutiseadet hoitakse direktori kabinetis. Esmakordsel hoiule andmisel saab nutiseadme kätte tundide lõppedes. Järgmistel kordadel tuleb nutiseadmele järele lapsevanem.
6. Kogunemisele, aktusele, sööklasse ja muudele kooli üritustele lähevad õpilased koos klassijuhatajaga/aineõpetajaga.
7. Pikkadel vahetundidel on õpilased õues. Mängimiseks ja jalutamiseks on ette nähtud siseõu ja staadion. Parklas mängimine, rattaga sõitmine on keelatud.
8. Huviringid toimuvad vastavalt huviringide tunniplaanile.
9. Pikapäevarühma tööd reguleerib pikapäevarühma päevakava.
10. Ekskursioonidel, matkadel, õppekäikudel, võistlustel ja olümpiaadidel esindab õpilane oma kooli ning täidab õpetajate ja teiste teda juhendavate täiskasvanute korraldusi, käitub viisakalt ja teisi arvestavalt, täidab ohutusnõudeid.
11. Üleriided ja välisjalatsid jäetakse riidehoidu ning kooli ruumides kantakse vahetusjalatseid.

Õppe- ja kasvatustegevus

1. Õppetöö alusdokument on kooli õppekava.
2. Õppekorralduse põhivorm on õppetund.
3. Õppetunnid toimuvad vastavalt tunniplaanile koolis või väljaspool kooli ekskursiooni, matka, projektipäeva, õppekäigu vms.
4. Õppetunni pikkus on 45 minutit. Koolipäeva lõpus toimuva paaristunni võib teha vahetunnita.
5. Õpetaja alustab ja lõpetab tunni.
6. Õpilane omab ja täidab regulaarselt õpilaspäevikut. Päevik on põhiline kodu ja kooli vaheline infodokument. E-päevikul on toetav funktsioon.
7. Õpilasele väljastatakse koolis õppimise perioodiks õpilaspilet.

8. Iga õppeaasta alguses väljastatakse 5.-9.klassi õpilasele kooli õpperaamatukogus õpikud ja töövihikud. Õppeaasta lõpul tagastab õpilane õpperaamatukogule õpikud.
9. Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul perevestlus. Perevestlusel osalevad 1.-3.klassini lapsevanemad ja klassijuhataja, 4.-9.klassis õpilane, klassijuhataja ja vanem. Vajadusel kaasatakse vestlusele tugispetsialiste või aineõpetajaid.
10. Õpilase probleemide esmane lahendaja on klassijuhataja või aineõpetaja, vajadusel pöördatakse juhtkonna poole ning võetakse ühendust lapsevanematega.
11. Õppest puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel.
12. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised:
 - õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine
 - läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud, sotsiaalministri määruses sätestatud ilmastikutingimused, mille puhul on põhjendatud õppest puudumine
 - olulised perekondlikud põhjused
13. Lapsevanem teavitab klassijuhatajat kirjalikult lapse puudumisest puudumise esimesel õppepäeval. Puudumine fikseeritakse lapsevanema poolt õpilaspäevikusse, klassijuhataja e-posti aadressile või e-päevikusse.
14. Õpilase pikemaajalise planeeritud puudumise korral pöördub lapsevanem nädal aega enne planeeritavat puudumist klassijuhataja poole ning õpilane täidab klassijuhatajalt saadud iseseisva töö lehe.
15. Tundidest puudunud õpilane omandab läbivõetud materjali ja täidab tähtajalised tööd.
16. Vanema kohustused koolikohustuse täitmise tagamisel on sätestatud Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses §11.
17. Klassijuhataja või sotsiaalpedagoog informeerib lapsevanemat õpilase puudumisest tundidest.

Turvalisus ja tervishoid

1. Õpilaste ja koolitöötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks on kooli koridoridesse ning kooli välisseintele paigaldatud videovalvesüsteem, mille abil teostatakse järelvalvet kogu õppepäeva vältel.
2. Jalgratta, tõukeratta või rulaga kooli tulnud õpilased saavad sõiduvahendid paigutada koolimajaesisele väljakule. Kool ei vastuta sõiduvahendite eest.
3. Igal koolipäeval peavad vahetundides korda korrapidajaõpetajad, kes tagavad turvalise õhkkonna.
4. Hädaolukorra, õpilaste ning koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate juhtumite, kooli kodukorra rikkumiste jm õigusrikkumiste puhul on iga koolipere liige kohustatud viivitamatult teavitama administraatorit/ kooli direktorit/ haldusjuhti/ õppejuhti/ õpetajat. Võimalusel tuleb eelmainitud tegusid takistada või tõrjuda, sealjuures tagades enda ja teiste ohutuse.
5. Evakueerimisvajaduse või ohtlike juhtumite korral lähtutakse kooli hädaolukorraplaanis sätestatust.
6. Kooli sisustus, ruumid, hooned ja maa-ala vastavad esitatud tervisekaitsenõuetele
7. Tervishoiu teenust osutab koolile kooliõde.
8. Õppetunnid jäetakse ära õpperuumis, kus õhutemperatuur on vähem kui 19 °C ja võimala õhutemperatuur on vähem kui 18 °C.

9. Õppetegevuse korraldamisel arvestatakse välisõhu temperatuuri ja tuule kiiruse koosmõjust sõltuvat tuule-külma indeksit ning organismile tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri.
10. Õppetunnid võib ära jätta, kui sõit kooli ja tagasi ei ole korraldatud ja tegelikult toimiv välisõhu temperatuur on:
 - miinus 20 °C ja madalam 1.–6. klassis;
 - miinus 25 °C ja madalam 7.–9. klassis.
11. Madalast välisõhu temperatuurist hoolimata kooli tulnud õpilastele korraldatakse kojusaatmise võimaluseni erinevaid tegevusi.
12. Kehalise kasvatuse tunde võib läbi viia õues:
 - 1.–6. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhu temperatuuril kuni miinus 10 °C;
 - 7.–12. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhu temperatuuril kuni miinus 15 °C;
 - mõõduka tuule korral tuulekiirusel kuni 8 m/s.
13. Tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri hinnatakse Riigi Ilmateenistuse veebilehel igapäevaste ilmavaatluste andmete ja Terviseameti veebilehel avaldatud tuule-külma indeksi tabeli alusel.

Kooli ja kodu koostöö koordineerimine

1. Kooli ja kodu koostöö koordineerimiseks korraldab kool iga uue õppeaasta algul lastevanemate üldkoosoleku.
2. Kool korraldab vanematele kaks korda õppeaastas koolitusi „Lapsevanema koolitund“, mis toetavad kooli ja kodu koostööd.
3. Vähemalt kord õppeaastas korraldab klassijuhataja antud klassi õpilaste vanematele lastevanemate koosoleku.
4. Kool kaasab õpilaste vanemaid ühistegevusse ja aruteludesse.
5. Avaldusi ja ettepanekuid koolitöö korraldamise ja parendamise kohta võib õpilane ja tema vanem esitada direktorile, õppejuhile, huvijuhile, hoolekogule. Saadud avaldused vaadatakse läbi ühe kuu jooksul ning vastused esitatakse vastavalt avaldaja soovile suuliselt või kirjalikult.

LISA 1

TUNNUSTAMISE KORD

Õpilast tunnustatakse pidevate silmapaistvate saavutuste eest nii õppetöös kui ka muudes tegevustes järgnevalt:

1. Suuline kiitus.
2. Kirjalik kiitus õpilaspäevikus või e-päevikus.
3. Kooli tänukiri/kiidukiri- kooli eduka esindamise eest, koolielus aktiivse osalemise ja selle arendamise eest.
4. Kooli kiituskiri «Väga heade õpitulemuste eest» - 6.- 9. klassi õpilastele, kui saavutatud õpitulemused vastavad õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele täiel määral või ületavad neid.
5. Kiitusega põhikooli lõputunnistusel tunnustatakse põhikoolilõpetajat, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne ja lõpueksamihinne on «Väga hea». Põhikoolilõpetaja kiitusega põhikooli lõputunnistusel tunnustamise otsustab kooli õppenõukogu.
6. Tänukiri vanematele- koolielu edendanud või suurepärasest koostööst teinud vanematele.

LISA 2

TUGI- JA MÕJUTUSMEETMETE RAKENDAMISE KORD

Tugi- või mõjutusmeetme määramisel kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele ning vanemale tugi- või mõjutusmeetme valikut.

Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitatakse sõltuvalt rakendatavast meetmest õpilast ja tema vanemat või hooldajat :

1. õpilaspäeviku kaudu
2. e-päeviku kaudu
3. e-posti teel

Kool võib õpilase individuaalse arengu kokkuleppel õpilase ning vanemaga teha muudatusi või kohandusi õppesisus, õppekoormuses, õppekorralduses ja õppekeskkonnas, kui sellega ei kaasne õppeaja muutumist võrreldes nominaalse õppeajaga ega riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemuste vähendamist või asendamist.

Kokkulepe vormistatakse kooli ja õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema vahel õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardil.

Õpilasel ja vanemal võimaldatakse enne mõjutusmeetme rakendamist avaldada arvamus õpilase käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta.

Klassi- või aineõpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis ning vajaduse korral kohandavad õpet vastavalt õpilase vajadustele.

Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise (konsultatsiooni) väljaspool õppetunde.

Tugimeetmed:

1. Perevestluse läbiviimine.
2. Klassiõpetaja/aineõpetaja konsultatsioonis osalemine.
3. Logopeedi/eripedagoogi/abiõpetaja abi rakendamine.
4. Suunamine eriarsti või muu spetsialisti konsultatsioonile väljaspool kooli.
5. Individuaalsed kohaldused õppetöös või individuaalse õppekava rakendamine (õppematerjal, õppemeetodid, abivahendite kasutamine, õppemahu muutmine, vajadusel diferentseeritud hindamine).
6. Õpilase üleviimine eriklassi või väikerühma rühma.

Hariduslike erivajadustega (HEV) õpilaste töökorraldus.

Hariduslike erivajadustega õpilased õpivad:

1. Koos klassiga ja sõltuvalt õpilase hariduslikust erivajadusest võib teha muudatusi või kohandusi õppevahendites, õppeajas, õppe sisus, õpikeskkonnas või taotletavates õpitulemustes.
2. Õpilasi abistab võimalusel abiõpetaja või tugisik.
3. Koos klassiga individuaalse õppekava järgi.
4. Osades ainetundides õpiabirühmas (eripedagoog, logopeed).
5. Õpivad eriklassis (max 6 õpilast klassis).
6. Individuaalõppel.

Hariduslike erivajadustega on õpilane, kelle eriline andekus, õpiraskused, terviserike, puue, käitumis- ja tundeeluhäired, pikemaajaline õppest eemal viibimine või kooli õppekeele ebapiisav valdamine.

Õpiabirühm moodustatakse lastest, keda on soovitanud klassi- ja/või aineõpetajad, eripedagoog, logopeed ning lastest, kes jätkavad seal õppimist eelneva õppeaasta õpitulemuste põhjal.

Kui muudatuste või kohandustega kaasneb nädalakoormuse või õppe intensiivsuse oluline kasv või kahanemine võrreldes riikliku või kooli õppekavaga või diferentseeritud hindamine, tuleb koostada individuaalne õppekava (IÕK).

Kool koostab õpilasele individuaalse õppekava juhul, kui:

1. õpilasele rakendatakse õppekorraldust, mille puhul õpilane on väga vähesel määral kaasatud klassis läbiviidavasse õppesse
2. õpilase õppekava erineb klassile koostatud õppekavast
3. õpilase klassi läbimise aega või nominaalset õppeaega muudetakse
4. kooliväline nõustamismeeskond on andnud õpilase arengu toetamiseks soovitusi vähendada või asendada riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemusi või vabastada õpilane kohustusliku õppeaine õppimisest.

Mõjutusmeetmed

1. suuline märkus
2. kirjalik märkus õpilaspäevikus või e-päevikus
3. individuaalsed vestlused õpilasega
4. õpilase käitumise arutamine vanemaga (koos õpilasega/ilma õpilaseta)
5. käitumise tugikava rakendamine
6. õppetunnist ajutine tunnist kõrvaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas kooli poolt tagatud järelevalve all ning saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused
7. konfliktolukorras osalenud poolte lepitamise eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks
8. ümarlaud (õppejuht, klassijuhataja, aineõpetaja, tugigrupi liikmed, KOV lastekaitsetöötaja, noorsoopolitseinik, lapsevanem, õpilane)
9. ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis

10. ajutine õppes osalemise keeld (õppenõukogu otsusel) koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused
11. õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus/vajadusel hoolekogus
12. kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul

Ajutist õppes osalemise keeldu võib rakendada kuni 10 õppepäeva ulatuses ühe poolaasta jooksul. Õpilasele, kellele kohaldatakse ajutist õppes osalemise keeldu, koostatakse koostöös õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul koostöös vanemaga, individuaalne tegevuskava, et tagada nõutavate õpitulemuste saavutamine.

Põhjuseeta puudumiste korral rakendatakse kohe järgmisi mõjutusmeetmeid:

1. klassijuhataja vestlus õpilasega ja vanemate teavitamine
2. sotsiaalpedagoogi vestlus õpilasega ja vanemate teavitamine
3. tunnistusel aktiivsus õppetöös suudad paremini – põhjuseeta puudumisi 5 kuni 10 tundi trimestris
4. ümarlaud (õpilane, lapsevanem, sotsiaalpedagoog, õppejuht), tunnistusel aktiivsus õppetöös ei saa rahul olla – põhjuseeta puudumisi üle 10 tunni trimestris

Kui õpetajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on koolil õigus küsida vanemalt täiendavat infot või pöörduda õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse poole,

Kui kooli poolt rakendatavad tugi- ja mõjutusmeetmed ei ole andnud soovitud tulemusi või neid ei ole võimalik rakendada põhjusel, et kool ei saa õpilase või vanemaga kontakti, pöördub kool järgmiste meetmete rakendamiseks kohaliku omavalitsuse lastekaitse spetsialisti või noorsoopolitseiniku poole.

LISA 3

HINDAMISE KORD

Hindamine on süstemaatiline teabe kogumine õpilase arengu kohta, selle teabe analüüsimine ja tagasiside andmine ning selle alusel õppe edasine kavandamine.

Hindamise eesmärk on:

1. toetada õpilase arengut
2. anda tagasisidet õpilase õppeedukuse kohta
3. innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima
4. suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, suunata ja toetada õpilast edasise haridustee valikul
5. suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel
6. anda alus õpilase järgmisse klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks

Hindamisel lähtutakse õpilase õppe aluseks oleva õppekavaga (RÕK, IÕK, LÕK) seatud õppe- ja kasvatusesmärkidest – teadmised, oskused ja hoiakud, mille olemasolu ja/või saavutatuse taset on võimalik õpilasel tõendada ja õpetajal hinnata.

Hinnatakse nõutavate õpitulemuste saavutatust, teadmiste ja oskuste omandatust, iseseisvust ja loovust teadmiste ning oskuste rakendamisel, oskust oma teadmisi suuliselt ja kirjalikult väljendada ning praktiliste tööde teostust.

Tulemus kajastab teadmisi, oskust teadmisi rakendada, analüüsivõimet, loovust, koostöövalmidust, väljendusoskust, korrektsust, iseseisva töö oskust, hinnangute andmise oskust.

Hindamise abil saab õpilane tagasisidet oma arengu kohta nii õppeprotsessis kui ka kokkuvõtvalt. Hindamisel kasutatakse mitmesuguseid meetodeid, hindamisvahendeid ja -viise.

1.-5.klassini saavad õpilased kirjeldavat sõnalist tagasisidet.

6.-9.klassis hinnatakse tähtsüsteemis (A-F).

Hindamisest teavitamine

Õpilastele tutvustavad teadmiste ja oskuste hindamise põhimõtteid ja korda klassiõpetajad ning aineõpetajad.

Trimestri/poolaasta algul teeb õpetaja õpilastele teatavaks:

1. peamised õppeteemad ja planeeritavad tegevused
2. õppeaines nõutavad teadmised ja oskused, oodatavad õpitulemused
3. hindamise korralduse- tööle esitatavad nõuded, hindamiskriteeriumid, kokkuvõtivate hinnete kujunemise alused
4. vajalikud õppevahendid

Õpilasel ja lapsevanemal on õigus saada teavet hindamise korra ja tulemuste kohta klassijuhatajalt või aineõpetajalt.

Tulemustest teavitamine toimub õpilaspäeviku, e-päeviku, õpinguraamatu kaudu.

Järelevastamine

Järelevastamine on õpilase võimalus teha vastatud õpiülesanne uuesti.

5.–9. klassi õpilaste suuliste õpiülesannete järelevastamised toimuvad kokku lepitud ajal oma aineõpetaja juures.

Kirjalikke töid on võimalik järele vastamas käia järelevastamise klassiruumis kuni iga uue kuu 10. kuupäevani (nt septembris saadud „F“-sid saab parandada 10. oktoobrini).

Õppimist toetav hindamine/tagasiside ehk õppe kestel toimuv hindamine/tagasiside-

selle käigus analüüsitakse õpilase teadmisi, oskusi, hoiakuid, väärtushinnanguid ja käitumist, antakse tagasisidet õpilase seniste tulemuste ning vajakajäämistele kohta, innustatakse ja suunatakse õpilast edasisele õppimisele ning kavandatakse edasise õppimise eesmärgid ja teed.

Tagasiside kirjeldab õigel ajal ja võimalikult täpselt õpilase tugevaid külgi ja vajakajäämisi ning sisaldab ettepanekuid edaspidisteks tegevusteks, mis toetavad õpilase arengut.

Tagasiside:

1. õpilase teadmistele, oskustele ja tegevustele antakse õppimist toetavat tagasisidet, et innustada ja motiveerida õpilast oma töötulemusi parandama
2. tagasiside andmine on nii suuline kui kirjalik
3. tagasiside märgib õpetaja õpilaspäevikusse, vihikusse, töövihikusse, töölehele või e-päevikusse
4. tagasisides tuuakse esile õpilaste edusammud ning juhitakse tähelepanu puudustele teadmistes ning arendamist vajavatele oskustele
5. tagasiside peab olema positiivne ja orienteeritud õpilase probleemide lahendamisele
6. arvestada tuleb õpilase personaalse arengu ja tema individuaalsete võimetega, õpilase arengut võrreldakse tema varasemate saavutustega
7. tagasiside antakse nii õpiprotsessile kui ka oskustele, mis on aluseks õppeainete omandamisel

Hindamine 6.-9.KLASSIS- eristav ja mitteeristav hindamine:

Õpitulemuste eristaval hindamisel on oluline kirjeldada esmalt teadmiste ja oskuste ulatust ja sügavust, mille alusel on võimalik määrata õpitulemuste omandatuse üldine tase ja tähistada see kokkuleppelise tähega.

Hinnatakse igas aines trimestri kaupa.

Eristav hindamine on kokkuvõtva hindamise viis, mille puhul antakse õpitulemuste saavutatuse kohta tagasisidet tähtskaaral A–F, millest viis taset A–E on positiivsed ja üks tase F on negatiivne.

- Silmapaistev tase **A+** üle 100%

Õpilase teadmised ja oskused on märkimisväärsed ja ületavad kirjeldatud õpitulemusi.

- Suurepärase tase **A** 90%-100%

Õpilane on omandanud tema õppe aluseks oleva õppekavaga taotletavad õpitulemused, rakendab omandatud teadmisi iseseisvalt tuttavates ja uutes olukordades, analüüsib õpitut, hindab kriitiliselt järeldusi ja langetab otsuseid, loob omandatud teadmiste abil seoseid uute ja varasemate teadmiste vahel. Silmapaistev ja põhjalik aine tundmine, ulatuslik iseseisev töö, mitmekülgne kirjanduse tundmine.

- Väga hea tase **B** 80%-89%

Õpilane on omandanud tema õppe aluseks oleva õppekavaga taotletavad õpitulemused ning rakendab omandatud teadmisi ja oskusi iseseisvalt eesmärgipäraselt tuttavates ja uutes olukordades, analüüsib omandatud teadmisi, loob uusi seoseid, kuid teadmiste ja oskuste spetsiifilisemal rakendamisel võib olla eksimusi, mis ei ole sisulised ega põhimõttelised.

Õppeaine teoreetilise ja rakendusliku sisu väga hea tundmine.

- Hea tase **C** 70%-79%

Õpilane on omandanud tema õppe aluseks oleva õppekavaga taotletavad õpitulemused, rakendab omandatud teadmisi ja oskusi iseseisvalt eesmärgipäraselt õppe- ja uutes olukordades. Aine detailsemates osades avaldub mõningane vastuste ebatäpsus.

- Rahuldav tase **D** 60%-69%

Õpilane on omandanud tema õppe aluseks oleva õppekava taotletavad õpitulemused tasemel, mis võimaldab tal omandatud teadmisi ja oskusi rakendada õppeolukordades, kuid iseseisval rakendamisel või uutes olukordades avalduvad puudujäägid.

Vastustes avalduvad märgatavad puudujäägid. Õpilasel on olemas baasteadmised, mis võimaldavad tal hakkama saada.

- Minimaalne tase **E** 50%-59%

Õpilane suudab tema õppe aluseks oleva õppekavaga taotletavaid õpitulemusi kasutada juhendaja toel õppeolukordades piiratud viisil ning omandatud teadmised ja oskused on iseseisvaks edasiseks õppimiseks minimaalsed. Teadmiste rakendamisel on tõsiseid puudujääke.

- Mitterahuldav tase **F** 0%-49%

Õpilase omandatud teadmised ja oskused on tema õppe aluseks oleva õppekavaga taotletavatest õppetulemustest madalamad ja edasiseks õppimiseks puudulikud või õpitulemuste omandatusele ei ole võimalik anda tagasisidet.

Ülesanne on jäänud sooritamata, õpilane on kasutanud ebaausaid võtteid, esitatu ei vasta tööjuhendile.

Mitteeristav hindamine on kokkuvõtva hindamise viis, mille puhul ainekavas määratud õpitulemuste saavutatuse taset pole vajalik eristada.

Mitteeristava hindamise puhul määratakse piisav õpitulemus, millele vastamise korral väljendatakse piisavat tulemust hindegaga **AR** ja oodatava õpitulemuse ületamise korral hindegaga **AR+**. Oodatavast madalamal tasemel tulemust väljendatakse hindegaga **MA**.

Mitteeristavat hindamist kasutatakse õpilaste teadmiste ja oskuste hindamisel:

- liikumisõpetuses
- tantsuõpetuses
- muusikas
- kunstis
- IDTE-s
- draamaõpetuses
- digiõppes
- 7. ja 8.klassi valikaines

Hindamiskriteeriumiteks on õpilase õppe aluseks oleva õppekavaga taotletavad õpitulemused. Hindamisel võrreldakse õpitulemuste omandatust ja õpilase arengut õpilase varasemate tulemustega.

Mitteeristava hinde kujunemisel võetakse aluseks tagasiside selle kohta, millises mahus on õpilane omandanud teadmised ja oskused ning mil määral on tal kujunenud oskused omandatud teadmisi iseseisvalt tava- ja uutes olukordades rakendada ja analüüsida, tehtud järeldusi ja otsuseid kriitiliselt hinnata ning luua uusi seoseid.

Hinnatakse õpilaste püüdlikkust, osalemist õppeprotsessis ja teoreetilisi teadmisi. Arvestuse saamiseks tuleb ära teha kõik olulised õpiülesanded.

- Hinde "**AR+**" üle 100%

saab õpilane, kelle suuline vastus (esitus), kirjalik töö, praktiline tegevus või selle tulemus ületab märgatavalt taotletavat õpitulemust.

- Hinde "**AR**" 50%- 100%

saab õpilane, kelle suuline vastus (esitus), kirjalik töö, praktiline tegevus või selle tulemus on kooli õppekavas märgitud piisavaks õpitulemuseks.

- Hinde "**MA**" 0%- 49%

saab õpilane, kelle suuline vastus (esitus), kirjalik töö, praktiline tegevus või selle tulemus on kooli õppekavas märgitud piisavast õpitulemusest madalamal tasemel.

KOKKUVÖTTEV HINDAMINE

Kokkuvõttev hindamine on hinnete koondamine poolaastahinneteks ning poolaastahinnete koondamine aastahinneteks. Kool võib tõsta hinnete koondamise sagedust ning kasutada poolaastahinnete asemel trimestrihindeid.

1.-5. klassis antakse kokkuvõttev kirjeldav sõnaline tagasiside 2 korda õppeaastas ehk poolaasta kaupa.

Alates 6.klassist kuni põhikooli lõpuni hinnatakse tähtsüsteemis 3 korda õppeaastas ehk trimestri kaupa.

Õpilase täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmine

Õpilasele, kelle trimestri või poolaastahinne on "F" või „MA“, kellele on antud samaväärne sõnaline tagasiside või on jäetud hinne välja panemata, koostatakse selles õppeaines individuaalne õppekava (IÕK) või määratakse osalemine kohustuslikus konsultatsioonis või määratakse mõni muu tugisüsteem.

Peale kohustusliku konsultatsiooni läbimist märgitakse õpinguraamatusse soorituse hinne- „F“/soorituse hinne.

Aastahinnete või -hinnangute alusel otsustab õppenõukogu, kas viia õpilane järgmisse klassi, jätta täiendavale õppetööle või klassikursust kordama. Õpilaste järgmisse klassi üleviimise otsus tehakse enne õppeperioodi lõppu.

Õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt poolaastahinnetest või -hinnangutest tuleks välja panna aastahinne „F“ või „MA“ või mitterahuldav hinnang. Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne õppeperioodi lõppu.

Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetel juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid, et omandada õppekavaga nõutavad teadmised ja oskused. Õppepäeva pikkus täiendaval õppetööl on kuni 5 õppetundi. Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetel juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid. Täiendavast õppetööst (aeg, õpiülesanded) teavitab aineõpetaja lapsevanemat kirjalikult.

Aastahinne või -hinnang pannakse välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades selle tulemusi.

Täiendav õppetöö lõpetatakse hiljemalt 25.augustiks.

9. klassi õpilasele pannakse aastahinded välja enne lõpueksamite toimumist, välja arvatud õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetööle.

Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib erandjuhul jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamis õppeaines aastahinne „puudulik“ või samaväärne sõnaline hinnang, täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud ning õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatavaid tugisüsteeme. Õppenõukogu kaasab otsust tehes õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse. Õppenõukogu otsuses peavad olema esile toodud kaalutlused, mille põhjal peetakse otstarbekaks jätta õpilane klassikursust kordama.

Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib jätta klassikursust kordama õpilase, kellel on põhjendamata puudumiste tõttu kolmes või enamis õppeaines aastahinne „puudulik“ või samaväärne sõnaline hinnang. Õppenõukogu kaasab otsust tehes õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse.

Õpilase järgmisse klassi üleviimine

Õpilase järgmisse klassi üleviimise otsustab õppenõukogu.

Õpilane, keda ei ole jäetud täiendavale õppetööle, viiakse järgmisse klassi üle enne õppeperioodi lõppu.

Õpilane, kes jäeti täiendavale õppetööle, kuid keda ei jäeta klassikursust kordama, viiakse järgmisse klassi üle hiljemalt 30. augustiks.

Tähtaegu ei kohaldata õpilase puhul, kellele on koostatud individuaalne õppekava, kus on ette nähtud erisused järgmisse klassi üleviimise ajas.

Põhikooli lõpetab õpilane:

- kellel õppeainete viimased aastahinded on vähemalt „rahuldavad”
- kes on kolmandas kooliastmes sooritanud loovtöö
- kes on sooritanud vähemalt rahuldava tulemusega eesti keele eksami, matemaatikaeksami ning ühe eksami omal valikul

Põhikooli lõpueksamite läbiviimise eesmärk on hinnata riiklike õppekavade või õpilase õppe aluseks oleva õppekava üldpädevuste, valdkonnapädevuste, läbivate teemade ja III kooliastme õpitulemuste omandatust.

Põhikooli lõpetanuks võib õpilase või tema seadusliku esindaja kirjaliku avalduse alusel ja õppenõukogu otsusega pidada ning põhikooli lõputunnistuse anda õpilasele:

- kellel on üks nõrk või puudulik eksamihinne või õppeaine viimane aastahinne
- kellel on kahes õppeaines kummaski üks nõrk või puudulik eksamihinne või õppeaine viimane aastahinne.

Haridusliku erivajadusega õpilasele, kellel käesolevas määruses sätestatud tingimustel kooli õppekavaga või nõustamiskomisjoni soovitusel individuaalse õppekavaga on vähendatud või asendatud käesolevas määruses sätestatud taotletavaid õpitulemusi, on lõpetamise aluseks kooli või individuaalses õppekavas määratud õpitulemuste saavutus. Haridusliku erivajadusega õpilasel on õigus sooritada põhikooli lõpueksamid eritingimustel.

TÄHTEDE AASTAHINNETEKS TEISENDAMINE 9.klassi lõpus

„5“ A ja A+ ning AR ja AR+

„4“ B ja C

„3“ D ja E

„2“ F ning MA

Juhul kui trimestrihinnete hulgas on üks MA, siis on aastahinne „3“. Kui õpilane on osalenud kohustuslikus konsultatsioonis ning MA on parandatud, on aastahinne „4“.

Põhikooli lõpetamise tingimused täitnud õpilasele või eksternile väljastab kool õppenõukogu otsusel põhikooli lõputunnistuse. Põhikooli lõputunnistuste andmed kantakse hariduse infosüsteemi haridust tõendavate dokumentide alamregistrisse.

Hinde ja hinnangu vaidlustamine

Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus hindeid ja sõnalisi hinnanguid vaidlustada kümne päeva jooksul pärast hinde või hinnangu teadasaamist.

Klassijuhataja koostöös aineõpetaja, õppejuhi ja direktoriga teeb otsuse ja teavitab sellest viie tööpäeva jooksul.

KÄITUMISE JA HOOLSUSE HINDAMINE

Kool annab õpilasele kirjalikku tagasisidet õpilase käitumise ja hoolsuse kohta vähemalt kaks korda õppeaastas. Käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele klassijuhataja.

Nõuded õpilase käitumisele esitatakse põhikooli kodukorras.

Käitumise ja hoolsuse hindamise eesmärk on:

- suunata õpilast järgima üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme
- täitma kooli kodukorra nõudeid

Põhikoolis hindab klassijuhataja koostöös aineõpetajatega kodukorra täitmist, koostöö ja iseseisva töö oskust.

Hinnanguga „väga hea” hinnatakse õpilast, kellele üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine on harjumuspärane igas olukorras, kes täidab kooli kodukorra nõudeid eeskujulikult ja järjepidevalt, kes suhtub õppeülesannetes alati kohusetundlikult, õpib kõiki õppeaineid võimetekohaselt, on õppeülesannete täitmisel töökas ja järjekindel, ilmutab omaalgatust ja viib alustatud töö lõpuni.

Hinnanguga "hea" hinnatakse õpilast, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid, kes suhtub õppeülesannetes kohusetundlikult, on töökas ja järjekindel õppeülesannete täitmisel, hoolikas ning õpib võimetekohaselt.

Hinnanguga „suudad paremini” hinnatakse õpilast, kes üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid, kuid kellel on esinenud eksimusi, kes üldiselt täidab oma õppeülesandeid, kuid ei ole piisavalt töökas ja järjekindel õppeülesannete täitmisel ega õpi oma tegelike võimete kohaselt.

Hinnanguga „ei saa rahul olla” hinnatakse õpilast, kes ei täida kooli kodukorra nõudeid, ei allu õpetajate nõudmistele ega järgi üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme, kes ei õpi võimetekohaselt, suhtub õppeülesannetes lohakalt ja vastutustundetult.

Kodukorra rikkumisel saadud hinnang EI SAA RAHUL OLLA, pannakse välja kooli õppenõukogu otsusega.

Põhikool reageerib juhtumitele, mis on vastuolus üldtunnustatud väärtuste ning heade tavadega.

LISA 4

DISTANTSÕPPE KORRALDUS PEETRI LASTEAED-PÕHIKOOLIS

Juhend kehtib klassi/ kooliastme/ kooli distantsõppe korral

Õppetöö

- Klassi distantsõppele jäämisest teavitavad õpilasi ja lapsevanemaid klassijuhataja ja kooli juhtkond.
- Õppetööd puudutav suhtlus õpilaste ja vanematega toimub distantsõppe ajal Stuudiumi ning klassi lastevanemate listi kaudu.
- Distantsõppes, sh veebitunnis osalemine on õpilasele kohustuslik.
- Distantsõpe võib toimuda nii tunniplaani kui nädalakava alusel.
- Veebitunnid toimuvad tunniplaani järgsetel aegadel Google Meet keskkonnas ja õpetaja annab toimumise aja teada eelmisel päeval kella 16ks.
- Õpilased osalevad veebitundides, mida õpetajad viivad läbi vähemalt 50% ulatuses oma nädala ainetundide mahust (va väikeklassid ja õpiabi, kus veebitundide arv võib olla väiksem).
- Loovainetes (liikumine, tants, muusika, draama, kunst, käeline tegevus, IDTE) üldjuhul veebitunde ei toimu.
- Õpetaja valmistab tunnid ette ja viib tunde läbi kokkulepitud veebikeskkondades Google (Meet ja Classroom), Stuudium (Opiq ja Tera).
- Päeva ülesanded on Stuudiumisse kantud õppepäeva hommikul hiljemalt kell 08.30.
- Koduseid ülesandeid distantsõppe ajal tunnitööle lisaks ei anta.
- Pikemaajalised tähtajalised ülesanded märgitakse koduste tööde alla, vajadusel etappidena.
- Õpetajad arvestavad tunni ülesannete mahu ja sisu puhul, et õpilane saaks ülesande lahendamiseks iseseisvalt hakkama.
- Kui õpilane haigestub ega saa iseseisvalt õppetöös osaleda, teavitab lapsevanem sellest klassijuhatajat ja teeb vastava märke Stuudiumisse hiljemalt sama päeva hommikul.
- Esmane kontaktisik on klassijuhataja.
- Õppejuhid katrin.piiriselg@peetri.edu.ee, marelle.lepik@peetri.edu.ee tel 6068 856

Tagasiside ja hindamine

- Tööd esitatakse distantsõppe ajal kokkulepitud keskkondades.
- Hindamisel juhendatakse kooli hindamisjuhendist
- Tagasisidestatava ülesande juures on kirjas töö esitamise tähtaeg. Kui tähtajast kinnipidamisega tekib probleeme, võtab õpilane ühendust aineõpetajaga.
- Õpetaja annab tagasiside tööle Stuudiumisse või teistesse kokkulepitud keskkondadesse nädala jooksul.

Abi ja nõustamine

- Juhul, kui õpilane ei osale distantsõppes järjepidevalt ja tema tööde esitamisesse on tekkinud lüngad, siis võtab klassijuhataja ühendust lapsevanemaga. Koostöös aineõpetajate ja HEV koordinaatoriga/sotsiaalpedagoogiga pakutakse välja tugi, kuidas last aidata ja nõustada.

HEV koordinaator kaia.roots@peetri.edu.ee tel 6068 872

Sotsiaalpedagoog aveli.veisner@peetri.edu.ee tel 6068 872

- Kui õpilane tunneb, et on sattunud keerulisse olukorda, millest ei oska leida väljapääsu, siis psühholoog aitab ja juhendab telefoni ja veebivestluse kaudu, kuidas oma mure lahendamisega edasi minna.

Psühholoog thea.rumberg-torga@peetri.edu.ee, tel 6068 890

Nõustamise aja saad kokku leppida igal tööpäeval kl 10-11

Veebitunnis osalemine

- Õpetaja lisab veebitunni lingi õpilastele Stuudiumi tunnikirjeldusse.
- Veebitunni linki võõrastega ei jagata, tundi sisenevad ainult selle klassi õpilased.
- Veebitunni siseneb õpilane alati oma koolikontoga.
- Veebitunnis osaleb õpilane oma õige nime ja näoga (võimalusel videoga). Anonüümset osalejat õpetaja tundi ei võta.
- Veebitunni tuleb siseneda õigeaegselt. Kui ei saa ühendust, tuleb sellest õpetajale Stuudiumi suhtluse kaudu teada anda.
- Tundi sisenedes tervitatakse õpetajat või kirjutatakse vestlusesse "Tere", sedasi annab õpilane märku, et arvutis kõik toimib.
- Õpilane peab kuulma ja nägema tunnis toimuvat ning saama õpetajaga suhelda (juhul kui ei ole kaamerat, siis informeerida sellest õpetajat ning jätta ekraan mustaks).
- Veebitunnis räägib üks inimene korraga. Sõna saamiseks tuleb õpetajale märku anda (vestluses/chatis või veebikaamera kaudu käega). Vahele ei segata ja kõrvaliste tegevustega ei tegeleta.
- Tunni lõpetab õpetaja.
- Veebitunni salvestamine on keelatud.

IT- seadmed ja abi

- Distsantsõppes osalemiseks on õpilasel vajalik laua- või sülearvuti, nutitelefon või tahvelarvuti ning internetiühendus, töötav mikrofoni ja võimalusel kaamera.
- Vajadusel saab õpilane laenutada distantsõppe ajaks sülearvuti kooli IT juhi käest.
- Seadmeid laenutatakse koolist lapsevanema allkirja vastu. Distsantsõppe lõppedes tuleb seadmed kooli tagastada.
- Õpilane saab distantsõppe ajal küsida nõu tehnilist- ja veebikeskkonda puudutavates küsimustes IT juhilt heimar.kroonsaare@peetri.edu.ee või haridustehnoloogilt signe.reidla@peetri.edu.ee
- Stuudiumi administraator endel.magi@peetri.edu.ee

Toitlustamine

Distsantsõppe ajal saab lapsevanem avalduse alusel koolist toidupaki. Avaldus esitada Spokus. Nõu saab küsida majandusjuhatajalt tiina.tinni@peetri.edu.ee tel 606 8851

Infokanalid

- Peetri Lasteaed- Põhikooli koduleht www.peetri.edu.ee
- Kooli Facebooki leht <https://www.facebook.com/peetrilasteaedpohikool/>
- Klassijuhataja hallatav klassi lastevanemate e-posti list
- Stuudium <https://peetri.ope.ee/auth/>
- Opiq www.opiq.ee
- Google Classroom
- Google Meet
- E-Koolikott <https://e-koolikott.ee/>
- Foxcademy www.foxcademy.com
- Hitsa <https://www.hitsa.ee/e-ope-korduma-kippuvad-kusimused/info-lapsevanemale>