

Peetri Lasteaed- Põhikooli kodukord

PGS § 68 Kooli kodukorra kehtestab direktor ning see on õpilastele ja kooli töötajatele 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**.

Mina, Peetri kooli õpilasena:

- 1) täidan kooli kodukorda;
- 2) käitun koolimajas ja väljaspool kooli viisakalt ja lugupidavalt;
- 3) tervitan kõiki kooli töötajaid ja koolimaja külalisi;
- 4) olen hoolitsetud ja korrektse välimusega;
- 5) kannan igapäevaselt, pidulikel sündmustel ja kooli esindamisel väljaspool kooli alati koolivormi;
- 6) vastutan ja hoolitsen oma asjade eest ning hoian puhtust ja korda;
- 7) olen koolikaaslastega hooliv, aus, julge, vastutustundlik, loov ja koostöine;
- 8) ei kasuta vaimset ja füüsilist vägivalda;
- 9) ei suitseta, ei tarbi alkoholi, energijooke, narkootilisi aineid ega näri tunnis närimiskummi;
- 10) juhindun oma tegemistes 7 harjumuse põhimõtetest;
- 11) osalen aktiivselt õppetöös ja hoian töörahu;
- 12) jõuan tundi õigeaegselt ning puudun tunnist vaid mõjuval põhjusel;
- 13) võtan tundi kaasa kõik vajalikud õppevahendid, sh 1.-5.klassis õpilaspäeviku;
- 14) oman Stuudiumi kontot ja jälgin e-päevikut igapäevaselt;
- 15) hoian mobiiltelefoni ja nutikella koolimajas hääletuna;
- 16) kooli ruumides nutiseadmeid, sh kõrvaklappe meelelahutuseks ei kasuta;
- 17) süüa sööklas viisakalt ja koristan enda järel laua;
- 18) õppetöö ajal võin iseseisvalt kooli territooriumilt lahkuda ainult õpetaja või vanema loal;
- 19) lähen peale tundide lõppu koju, koolimajja jään vaid kindlal põhjusel (pikapäevarühm, konsultatsioon, järelevastamine, huviring) või õpetaja loal;
- 20) tagastan õppeaasta lõppedes või koolist lahkumisel minu kasutusse antud õpikud
- 21) hoian mulle usaldatud kooli vara hoolikalt ning vara rikkumise korral korvan tekitatud kahju;

- 22) järgin eriolukordades täpselt õpetajate ja teiste koolitöötajate korraldusi;
- 23) avaldan oma arvamust ning teen ettepanekuid koolielu parendamiseks.

Üldine töökorraldus

1. Peetri koolis avatakse uksed hommikul kell 7.30, koolipäev algab 8.30.
2. Üleriided ja välisjalatsid jäetakse riidehoidu ning kooli ruumides kantakse vahetusjalatseid.
3. Tunniplaani või muudest õppetegevuse muudatustest teavitab õpilasi ja lapsevanemaid klassijuhataja, õppekorraldaja või õppejuht.
4. Tunnis ebaviisakalt käitunud õpilase võib õpetaja tunnist eemaldada, saates õpilase koos iseseisvate õpiülesannetega sotsiaalpedagoogi või õppejuhtide juurde.
5. Õpetajal on õigus ajutiselt hoiule võtta koolis keelatud ja/või õppetundi segav ese, mida hoitakse klassiruumis või direktori kabinetis. Esemed tagastatakse õpilasele või lapsevanemale kokkulepitud ajal.
6. Nutiseadme esmakordsel hoiule andmisel saab õpilane selle kätte tundide lõppedes. Järgmistel kordadel tuleb järele lapsevanem.
7. Kogunemisele, aktusele, sööklasse ja muudele kooli üritustele lähevad õpilased koos klassijuhataja või aineõpetajaga.
8. Pikkadel vahetundidel on õpilased õues. Mängimiseks ja jalutamiseks on ette nähtud siseõu ja staadion, samal ajal viibivad õues ka õpetajatest korrapidajad. Parklas mängimine, rattaga sõitmine on keelatud.
9. 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.
10. Pikapäevarühma tööd reguleerib pikapäevarühma töökorraldus ja päevakava.
11. Huviringid toimuvad vastavalt huviringide tunniplaanile.

Õppe- ja kasvatustegevus

1. Õppetöö alusdokument on kooli õppekava.
2. Õppekorralduse põhivorm on õppetund.
3. Õpetaja alustab ja lõpetab tunni.
4. Õppetunnid toimuvad vastavalt tunniplaanile koolis või väljaspool kooli ekskursiooni, matka, projektipäeva, õppekäigu vms.
5. 1.-5.klassi õpilastel on põhiline kodu ja kooli vaheline infodokument õpilaspäevik.
6. 6.-9.klassi õpilastel on põhiline kodu ja kooli vaheline infodokument Stuudiumi e-päevik.
7. Õpilasele väljastatakse koolis õppimise perioodiks elektrooniline kontaktivaba õpilaspilet, mida kasutatakse kooli sööklas (pikapäeva toit), raamatukogus raamatute laenutamisel, ühistranspordis.

8. 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 vanemad. Vajadusel kaasatakse vestlusele tugispetsialiste või aineõpetajaid.
9. Õpilase probleemide esmane lahendaja on klassijuhataja või aineõpetaja, vajadusel pöördatakse juhtkonna poole ning võetakse ühendust lapsevanematega.
10. Õppes puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel.
11. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised:
 - 1) õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
 - 2) läbimatu koolitee või muu väärmatu jõud, sotsiaalministri määrmises sätestatud ilmastikutingimused, mille puhul on põhjendatud õppes puudumine;
 - 3) olulised perekondlikud põhjused.
12. Lapsevanem fikseerib õpilase puudumise Stuudiumi e-päevikus.
13. Õpilase pikemaajalise planeeritud puudumise korral pöörduv lapsevanem vähemalt nädal aega enne planeeritavat puudumist klassijuhataja poole ning õpilane täidab klassijuhatajalt saadud või kodulehelt väljaprintitud avalduse
<https://www.peetri.edu.ee/pohikool/meie-kool/lapsevanemale/>
14. Tundidest puudunud õpilane omandab (iseseisvalt) läbivõetud materjali ja täidab tähtjalised tööd.
15. Õpilase õppes mõjuva põhjuseta puudumistest informeerib lapsevanemat klassijuhataja või sotsiaalpedagoog.
16. Vanema kohustused koolikohustuse täitmise tagamisel on sätestatud Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses §11.

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. 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.
4. Evakueerimisvajaduse või ohtlike juhtumite korral lähtutakse kooli hädaolukorraplaanis ja kriisiplaanis sätestatust.
5. Koolil on õppetegevuseks sobivad, ohutud ja turvalised hooned, ruumid, sisustus ja maa-ala. Kooliruumides saab ohutult läbi viia õppetööd.
6. Tervishoiu teenust osutab koolile kooliõde.

7. Õhutemperatuur peab olema õpperuumis vähemalt 19 °C, võimlemissaalis vähemalt 18 °C ja duširuumis vähemalt 24 °C.
8. Õppetunnid võib ära jätta, kui sõit kooli ja tagasi ei ole korraldatud ja tegelikult toimiv välisõhu temperatuur on:
 - 1) - 20 °C ja madalam 1.–6. klassis;
 - 2) - 25 °C ja madalam 7.–9. klassis.
9. Madalast välisõhu temperatuurist hoolimata kooli tulnud õpilastele korraldatakse koju saatmise võimaluseni erinevaid tegevusi.
10. Liikumisõpetuse tunde võib läbi viia õues:
 - 1) 1.–6. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhu temperatuuril kuni - 10 °C;
 - 2) 7.–12. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhu temperatuuril kuni - 15 °C;
 - 3) mõõduka tuule korral tuulekiirusel kuni 8 m/s.
11. Tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri hinnatakse Eesti meteoroloogia ja hüdroloogiainstituudi veebilehel avaldatud 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 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 ühistevagusse 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

Õpilaste tunnustamine pidevate silmapaistvate saavutuste eest nii õppetöös kui ka muudes tegevustes

1.-5.klass:

- 1) suuline kiitus;
- 2) kirjalik kiitus õpilaspäevikus või Stuudiumi e-päevikus;
- 3) tunnustamine koolis õpilaste kogunemisel, kooli Facebooki lehel;
- 4) kooli tänukiri/kiidukiri kooli eduka esindamise eest, koolielus aktiivse osalemise ja selle edendamise eest;
- 5) kooli tänukiri/kiidukiri õpilasele, kes on saavutanud üksikus õppeaines silmapaistvaid või suurepäraseid tulemusi, kes on edukalt osalenud valla/maakonna ainevõistlusel või olümpiaadil;
- 6) tunnustamine kiitusega õppeaasta lõpus õpinguraamatus- hinnatakse õpilase püüdlikkust, osalemist õppeprotsessis ja õpitulemuste saavutamist ning kodukorra täitmist.

6.-9.klass:

- 1) suuline kiitus;
- 2) kirjalik kiitus Stuudiumi e-päevikus;
- 3) tunnustamine koolis õpilaste kogunemisel, kooli Facebooki lehel;
- 4) kooli tänukiri/kiidukiri kooli eduka esindamise eest, koolielus aktiivse osalemise ja selle edendamise eest;
- 5) kooli tänukiri/kiidukiri õpilasele, kes on saavutanud üksikus õppeaines silmapaistvaid või suurepäraseid tulemusi, kes on edukalt osalenud valla/maakonna aine- või spordivõistlusel või olümpiaadil;
- 6) kooli kiituskiri õpilasele, kui saavutatud õpitulemused vastavad õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele täiel määral või ületavad neid, õppeaasta koondhinded on A+ "silmapaistev" ja/või A „suurepärane“, oskusainete hinnang on AR+ või AR ning aineõpetajate tagasiside trimestrite kodukorra täitmisele on väga hea või hea;
- 7) kooli tänukiri/kiidukiri põhikooli lõpetajale, kes on edukalt osalenud valla/maakonna ainevõistlustel või olümpiaadidel, kelle kolme viimase aasta aastahinne vastavas aines põhikoolis on A+ "silmapaistev" või A „suurepärane“;
- 8) kiitusega põhikooli lõputunnistusel tunnustatakse põhikoolilõpetajat, kellel kõigi lõputunnistusele teisendatud õppeainete viimane aastahinne on „5“.
Põhikoolilõpetaja kiitusega põhikooli lõputunnistusel tunnustamise otsustab kooli õppenõukogu.

Tänukiri vanematele- koolielu edendanud või suurepäraseid koostööd 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) Stuudiumi e-päeviku kaudu;
- 2) e-posti teel;
- 3) telefoni teel.

Kool võib õpilase individuaalse õppekava (IÕK) raames 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, õpilase ja vanema vahel individuaalse õppekava (IÕK) lepinguna.

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

Klassi- ja/või aineõpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis ning vajaduse korral kohandavad õpet vastavalt õpilase vajadustele. Märkamised ja kohandused fikseeritakse õpilase arengukaardil.

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

Tugimeetmed on:

- 1) perevestluse läbiviimine;
- 2) klassiõpetaja või aineõpetaja konsultatsioonis osalemine;
- 3) eripedagoogi/sotsiaalpedagoogi/ abiõpetaja abi rakendamine;
- 4) suunamine spetsialisti konsultatsioonile väljaspool kooli;
- 5) individuaalsed kohandused õppetöös (õppesisu, õppemeetodid, diferentseeritud hindamine);
- 6) individuaalse õppekava rakendamine;
- 7) õpilase üleviimine eriklassi, väikerühma või individuaalsele õppele;
- 8) klassikursuse kordamine.

Mõjutusmeetmed on:

- 1) suuline märkus;
- 2) kirjalik märkus õpilaspäevikus või Stuudiumi e-päevikus;
- 3) individuaalsed vestlused õpilasega;
- 4) lapsevanema informeerimine;
- 5) klassijuhataja/sotsiaalpedagoog kutsub vanema kooli vestlusele
(osalejad: klassijuhataja, laps, vanemad, tugimeeskond, õppejuht, vajadusel aineõpetajad)
- 6) käitumise tugikava rakendamine;
- 7) õppetunnist ajutine tunnist kõrvaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas kooli poolt tagatud järelevalve all ning saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
- 8) õpinguraamatus ESRO (ei saa rahul olla) teatud kooli kodukorra punkti eiramise korral;
- 9) paralleelklassi üle viimine;
- 10) konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
- 11) ümarlaud (õppejuht, klassijuhataja, aineõpetaja, tugigrupi liikmed, KOV lastekaitsetöötaja, piirkonnapolitseinik, lapsevanem, õpilane);
- 12) ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis;
- 13) ajutine õppes osalemise keeld (õppenõukogu otsusel) koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused;
- 14) õpilase ja tema vanematega tema käitumise arutamine õppenõukogus/vajadusel hoolekogus;
- 15) kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vanema nõusolekul.

Ajutist õppes osalemise keeldu võib rakendada kuni 10 õppepäeva ulatuses ühe poolaasta jooksul. Õpilane, kellele kohaldatakse ajutist õppes osalemise keeldu, jälgib õppeülesandeid Stuudiumi e-päevikust.

Põhjusteta puudumiste korral rakendatakse järgmisi mõjutusmeetmeid:

- 1) klassijuhataja vestlus õpilasega ja vanemate teavitamine;
- 2) sotsiaalpedagoogi vestlus õpilasega ja vanemate teavitamine;
- 3) ümarlaud (õpilane, lapsevanem, sotsiaalpedagoog, õppejuht);
- 4) õpinguraamatus ESRO (ei saa rahul olla) teatud kooli kodukorra punkti eiramise korral

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 Rae valla laste ja perede heaoluspetsialisti või piirkonnapolitseiniku poole.

Hariduslike erivajadustega (HEV) õpilaste töökorraldus

Hariduslike erivajadustega õpilaste puhul rakendab kool kaasava hariduse põhimõtteid. HEV õpilane võib õppida:

- 1) tavaklassis, kus sõltuvalt õpilase hariduslikust erivajadusest võib õpetaja teha kohandusi ning individuaalse õppekava raames teha muudatusi õppevahendites, õppeajas, õppe sisus, õpikeskkonnas või taotletavates õpitulemustes;
- 2) abiõpetaja või tugisiku toel klassis;
- 3) eripedagoogi tundides;
- 4) osades ainetundides väikerühmas/individuaalselt;
- 5) eriklassis (max 6 õpilast klassis);
- 6) vanema soovil või tervislikel põhjustel koduõppel.

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

Eripedagoogilist abi saavad õpilased, kelle puhul on seda vajadust märganud klassi- ja/või aineõpetajad/kooliväline nõustamiskomisjon/eripedagoog.

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 ka 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.

LISA 3

HINDAMISE KORD

Hindamine on süstemaatiline teabe kogumine õpilase arengu kohta, selle teabe analüüsimine ja tagasiside andmine ning selle alusel õppe edasine kavandamine. Hindamisel lähtutakse õpilase õppe aluseks oleva õppekavaga (RÕK, IÕK, LÕK) seatud õppe- ja kasvatuseesmärkidest.

Teadmise ja oskuste hindamise eesmärk on:

- 1) toetada õpilase arengut;
- 2) anda tagasisidet õpilase õppimise kohta nii õppeprotsessis kui ka kokkuvõtvalt;
- 3) suunata õpilase enesehinnangu kujunemist; õpetada õpilast ennast analüüsima
- 4) innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;
- 5) suunata ja toetada õpilast edasise haridustee valikul;
- 6) anda alus õpilase järgmisse klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks.

Õpilase teadmisi ja oskusi hindab vastava õppeaine õpetaja. 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.

Hindamisel kasutatakse mitmesuguseid meetodeid, hindamisvahendeid ja -viise.

1.-5.klassini kasutatakse sõnalist (suulist ja kirjalikku) tagasisidestamist.

6.-9.klassis toimub sõnaline tagasisidestamine ja hindamine tähtsüsteemis (A+ kuni F).

Hindamisest teavitamine

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

Õppeperioodi (trimester või poolaasta) algul teeb õpetaja õpilastele teatavaks peamised õppeteemad, õppeaines nõutavad õpitulemused, hindamise põhimõtted, kokkuvõtva hinde kujunemise ja järelevastamise korra.

Õppeperioodi jooksul saadud hinded kantakse Stuudiumi e-päevikusse hiljemalt 7 tööpäeva jooksul. Vajadusel lisatakse kommentaar .

Suuremahuliste tööde korral (kirjandid, referaadid, uurimistööd jms) vastavalt kokkuleppele õpilastega.

Kokkuvõtvad hinded ja hinnangud (trimestri-, poolaasta-, aasta-, eksamihinded) kantakse Stuudiumi e-päevikusse ja õpinguraamatusse.

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

Õppimist toetav hindamine

Õppimist toetav hindamine on õppeprotsessi kestel toimuv hindamine, mille käigus analüüsitakse õpilase teadmisi, oskusi, hoiakuid, väärtushinnanguid ja käitumist. Antakse õigel ajal ja võimalikult täpselt tagasisidet õpilase seniste tulemuste, tugevate külgede ning vajakajäämistele kohta ja suunatakse õpilast edasisel õppimisel kavandades õppimise eesmärgid ja tegevused.

Oluline on, et õppijad on kaasatud õppeprotsessi eesmärgistamisse, tagasiside andmisesse ja hindamisse.

Tagasiside andmine:

- 1) tagasiside andmine on nii suuline kui kirjalik;
- 2) tagasiside märgib õpetaja õpilaspäevikusse, vihikusse, töövihikusse, töölehele või Stuudiumi e- päevikusse;
- 3) Stuudiumi e-päevikusse tuleb tagasiside märkida järgneva intervalliga- 1-2 tundi nädalas/ 1 kord kuus ja 3-5 tundi nädalas/ 2 korda kuus;
- 4) tagasiside andmisel tuleb arvestada õpilase arengu ja tema individuaalsete võimetega.

Eristav ja mitteeristav hindamine

Eristav hindamine on hindamise viis, mille puhul antakse õpitulemuste saavutatuse kohta tagasisidet tähtskaalal "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.

- Suurepärane 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 õpitulemised 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.

Kui töö sooritust, kus tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine, hinnatakse hindegas „F“, siis töö ei kuulu järelvastamisele.

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

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

Mitteeristavat hindamist kasutatakse õpilaste teadmiste ja oskuste hindamisel:

- liikumisõpetuses
- tantsuõpetuses
- muusikas
- kunstis
- ideest teostuseni aines
- draamaõpetuses
- digiõppes
- 7. ja 8.klassi valikaines

Hinnatakse õpilaste teoreetilisi teadmisi, seatud eesmärkide saavutamist ja osalemist õppeprotsessis.

Arvestuse saamiseks tuleb ära teha kõik olulised õpiülesanded.

2) Hinde "AR+" üle 100%

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

3) Hinde "AR" 50%- 100%

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

4) Hinde "MA" 0%- 49%

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

Tähtede hinneteks teisendamine.

„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“.

Kokkuvõttev hindamine

Kokkuvõttev hindamine on hinnete koondamine trimestrihinneteks ja õppeaasta lõpul aastahinneteks. Hinnangute koondatakse poolaastahinnanguteks.

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. Trimestri- ja aastahinne saab olla "A+" kuni "F".

Õpilasele, kelle trimestrihinne on "F" või „MA“, kellele on antud samaväärne sõnaline poolaastahinnang või on jäetud hinne välja panemata, määratakse osalemine konsultatsioonis või kooskõlastatult HEV-koordinaatoriga mõni muu tugisüsteem.

Konsultatsioonijad lepib õpetaja õpilasega kokku ja teavitab sellest lapsevanemat Stuudiumi vahendusel.

Juhul kui õpilane ei soovi oma trimestrihinnet või poolaastahinnangut parandada või ei saa kokkulepitud ajal konsultatsioonis osaleda, tuleb sellest koheselt aineõpetajat teavitada.

Kui konsultatsioonid on tehtud, lisab aineõpetaja parandatud trimestrihinne või poolaasta hinnangu Stuudiumi e-päevikusse.

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).

Nõuded tunnikontrollidele ja kontrolltöödele

1. Tunnikontroll:

- 1) hõlmab 1–2 ainetunni materjali;
- 2) võib korraldada ette hoiatamata;
- 3) nädala või trimestri jooksul tehtavate tunnikontrollide arv ei ole piiratud;
- 4) Stuudiumi e-päevikusse võib kanda mitme tunnikontrolli koondhinde;
- 5) tunnikontrollide järelevastamise korra otsustab aineõpetaja.

2. Kontrolltöö:

- 1) materjal hõlmab ühe terviklikku teemat (rohkem kui kahe tunni materjal);
- 2) toimumisaja(d) fikseerib õpetaja Stuudiumi kontrolltööde graafikus ning teatab õpilastele iga trimestri/poolaasta algul;
- 3) ühes koolipäevas on lubatud klassil läbi viia üks kontrolltöö ja nädalas mitte rohkem kui kolm;
- 4) kahe või enama nädalatunniga ainetes kontrolltöid üldjuhul esmaspäeval läbi ei viida;
- 5) õpetaja ei arvesta hindamisel asjaoluga, et hinne on saadud järelevastamise kaudu.

Õpilase järgmisesse klassi viimine, täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmine

Aastahinnete või poolaasta hinnangute alusel otsustab õppenõukogu, kas viia õpilane järgmisse klassi, jätta täiendavale õppetööle või klassikursust kordama.

1. 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.

2. Õpilane **jäetakse täiendavale õppetööle** õppeainetes, milles tulenevalt trimestrihinnetest või poolaasta hinnangutest tuleks välja panna aastahinne „F” või „MA” või mitterahuldav hinnang. Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel õppeülesandeid, et omandada nõutavad teadmised ja oskused.

Täiendavast õppetööst (aeg, õpiülesanded) teavitab aineõpetaja õpilast ja lapsevanemat Stuudiumi kaudu.

Täiendava õppetöö positiivse soorituse korral pannakse välja õppeaine aastahinne, mis kantakse Stuudiumi e-päevikusse ja õpinguraamatusse.

3. Põhjendatud otsusega võib erandjuhul jätta **õpilase klassikursust kordama**, kui õpilasel on kolmes või enamas 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.

Põhikooli lõpetab õpilane:

- 1) kellel õppeainete aastahinded on vähemalt „rahuldavad”;
- 2) kes on kolmandas kooliastmes sooritanud loovtöö;
- 3) kes on sooritanud vähemalt rahuldava tulemusega eesti keele eksami, matemaatikaeksami ning ühe eksami omal valikul.

9.klassi lõpueksamite hinded ja loovtöö teema kantakse põhikooli lõputunnistusele. Samuti kantakse lõputunnistusele kõik 3.kooliastmes lõppenud ainete aastahinded.

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.

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.

Käitumise ja hoolsuse hindamise eesmärk on:

- 1) suunata õpilast järgima üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme;
- 2) täitma kooli kodukorra nõudeid.

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

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 õppeülesannetesse 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 õppeülesannetesse 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 õppeülesannetesse 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.

KODUKORD ÕPINGURAAMATUS 1.–9. KLASS

(VH – väga hea, H – hea, SP – suudad paremini, ESRO – ei saa rahul olla)

ABISTAVAD MÄRKSÕNAD

1. harjumus. Ole proaktiivne (täidab aineõpetaja)

Töörahu hoidmine

- valib rääkimiseks sobiva aja ja hääletooni;
- kuulab kaaslast ja õpetajat;
- annab käega märku, kui soovib rääkida;
- õpib ise ja laseb ennast juhendada, võimaldab sama ka kaaslastele.

2. harjumus. Alusta lõppeesmärki silmas pidades (täidab aineõpetaja)

Õppimise planeerimine

(kui õpilasel on **trimestrihinne MA/F**, siis tuleb märkida **see punkt ESRO**)

- kavandab ja eesmärgistab oma õppetööd;
- käib vajadusel töid kokkulepitud ajal järele vastamas;
- osaleb vajadusel konsultatsioonitundides;
- puudumise korral vastutab ise õppimise eest.

3. harjumus. Sea esmatähtis esikohale (täidab aineõpetaja)

Aktiivsus õppetöös, õppeülesannete ja koduste tööde täitmine

(kui õpilasel on 25% trimestri tundide arvust põhjuseta puudumisi, siis ei saa see punkt olla H või VH)

- juhib oma õppimist;
- tunneb huvi oma töö tulemuste, tegemata ja ebaõnnestunud tööde vastu;
- avaldab asjakohaselt teema kohta arvamust, põhjendab seisukohti;
- küsib vajadusel nõu ja abi, kuid pingutab ka ise, et end aidata ja oskab iseisesivalt töötada;
- pühendub tunnitegevustele ega tegele kõrvaliste asjadega;
- võtab alati tundi kaasa ja paneb enne tunni algust lauale vajaminevad vahendid (õpikud-töövihikud; kirjutusvahendid, päeviku (1.–5. klass), joonestusvahendid, spordiriided jm);
- esitab kodutööd õigel ajal ega jäta neid koju;
- ei puudu põhjuseta tundidest.

4. harjumus. Mõtle võidan-võidad (täidab klassijuhataja)

Oma tegude eest vastutamine ja kokkulepitud reeglitest kinni pidamine

(kui õpilasel on 3 või rohkem Stuudiumis fikseeritud märkust, siis ei saa see punkt olla H või VH)

- on aus oma sõnades ja tegudes, julgeb eksimused üles tunnistada;
- on valmis probleemidest vestlema;
- kasutab koolis nutivahendeid ainult õpetaja loal;
- ei käi tundide ajast ega vahetundide ajal kooli territooriumilt väljas;
- jõuab tundi õigel ajal (ka õuevahetundidest);
- ei tarbi ega oma sõltuvust tekitavaid ja narkootilise toimega aineid;
- kannab koolimajas koolivormi ja vahetusjalanõusid.

5. harjumus. Püüa esmalt mõista ja alles seejärel olla mõistetud (täidab aineõpetaja)

Viisakas käitumine

- tervitab kooliperet;
- pöördub õpetaja poole viisakalt kasutades eesliidet “õpetaja”;
- kontrollib oma sõnavara ja emotsioone;
- vabandab eksimuste korral viisakalt;
- on salliv (lubab endal ja kaaslastel eksida, vältendada teistsuguseid ideid, erinevaid arvamusi, ootamatuid mõtteid, ei halvusta ja naeruväärista oma käitumisega õpilasi ega õpetajaid);
- tunni ajal ei söö, joo ega näri nätsu;
- hoiab puhtust ja kooli vara;
- käitub õppekäikudel, väljasõitudeil viisakalt.

6. harjumus. Loo sünergiat (täidab aineõpetaja)

Koostööoskus

- kuulab kaaslast, arvestab kaasõpilaste vajaduste, tunnete ja eripäradega;
- osaleb rühmatöodes aktiivselt ning töötab ühist lõppeesmärki silmas pidades;
- pakub kaaslastele vajadusel abi;
- teeb koostööd iga oma klassi õpilasega, töötab erinevates rühmades.

7. harjumus. Terita saagi (täidab klassijuhataja)

Tühi tekstiväli on koht, kus õpetajal on võimalik õpilasele midagi kirjutada

- tunnustamine;
- märkamine (nt kui õpilane osaleb heategevuslikes ettevõtmistes vm);
- soovitus, kuidas õpilane võiks teritada saagi;
- viibib vahetundide ajal õues;
- panustab ürituste ettevalmistamisse ja läbiviimisesse;
- kasutab 1.–6. harjumust.