

Rakvere Põhikooli õpilaste tunnustamise ja mõjutamise kord

ÜLDSÄTTED

1. Tunnustamise ja mõjutamise korra seos kooli kodukorraga.
 - 1.1. Rakvere Põhikooli õpilaste tunnustamise ja mõjutamise kord on üks osa Rakvere Põhikooli kodukorrast.
 - 1.2. Kodukorras on viidatud käesolevale korrale.
 - 1.3. Õpilaste tunnustamise ja mõjutamise korra muutmisel korrigeeritakse kodukorras olevat viidet, parandades tunnustamise ja mõjutamise korra kinnituse käskkirja numbrit ja kuupäeva.
2. Õpilaste tunnustamise ja mõjutamise aluseks on:
 - 2.1. põhikooli- ja gümnaasiumiseadus;
 - 2.2. valdkonna eest vastutava ministri määrused;
 - 2.3. kooli põhimäärus;
 - 2.4. kooli õppekava.
3. Korra eesmärk on:
 - 3.1. väärtustada õppimist ja enesearendamist;
 - 3.2. soodustada huvitegevuses osalemist;
 - 3.3. tunnustada lapsevanemate aktiivset osalust õppekasvatustöös;
 - 3.4. kaasa aidata õpilase sotsialiseerumisele;
 - 3.5. ennetada korrarikumiste, üldiste kõlblus- ja käitumisnormide eiramist ning õppetöösse hoolimatut suhtumist;
 - 3.6. mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama;
 - 3.7. ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis.

ÕPILASTE TUNNUSTAMINE

1. Eduka õppimise ja eeskujuliku või hea käitumise eest ning õpitulemuste olulise parandamise eest võib tunnustada järgmiselt:
 - 1.1. suuline kiitus;
 - 1.2. kiitus päevikusse või klassi kiidukiri „Rõõmusõnum“;
 - 1.3. kiitus direktori käskkirjaga;
 - 1.4. õppetööst vabastamine trimestri jooksul üheks õppepäevaks;
 - 1.5. õppetööst vabastamine õppeaasta viimaseks koolinädalaks;
 - 1.6. kooli meenega tunnustamine;
 - 1.7. kooli kiidukiri;
 - 1.8. kooli rändkarikas „Aasta aare“;
 - 1.9. direktori vastuvõtt;
 - 1.10. riiklik kiituskiri “Väga heade tulemuste eest”;
 - 1.11. riiklik kiituskiri “Väga hea õppimise eest”;
 - 1.12. pühendusega raamatu kinkimine;
 - 1.13. kiitusega põhikooli lõputunnistus;
2. Olümpiaadidel, konkurssidel, võistlustel eduka osalemise ja aktiivse huvitegevuses kaasalöömise eest võib tunnustada järgmiselt:
 - 2.1. kooli diplom;
 - 2.2. kooli meenega tunnustamine;
 - 2.3. direktori vastuvõtt.

3. Hea õppeedukuse ja käitumisega õpilase kasvatamise ja kooliga aktiivse koostöö eest võib tunnustada õpilase vanemaid/hooldajaid:

3.1. kooli tänukiri hea õppeedukuse ja käitumisega õpilase kasvatamise eest;

3.2. kooli tänukiri meeldiva koostöö eest;

3.3. direktori vastuvõtt.

EDUKA ÕPPIMISE JA EESKUJULIKU VÕI HEA KÄITUMISE EEST TUNNUSTAMINE

1. Suuline kiitus

1.1. Kiituse võib õpilane või õpilaste rühm saada individuaalselt, klassi või kooli ees.

1.2. Kiituse võib saada eduka või oluliselt paranenud õppimise eest üksikainetes või kogu õppimisprotsessis ning üksikute positiivsete tegude või üldise eeskujuliku/hea käitumise eest.

1.3. Kiituse teeb kooli töötaja.

2. Kiitus päevikusse või klassi kiidukiri „Rõõmusõnum“

2.1. Kiituse päevikusse või klassi kiidukirja võib õpilane saada eduka või oluliselt paranenud õppimise eest üksikainetes või kogu õppimisprotsessis ning üksikute positiivsete tegude või üldise eeskujuliku/hea käitumise eest .

2.2. Kiituse päevikusse või klassi kiidukirja andmise otsustab ja kirjutab klassijuhataja või aineõpetaja.

3. Kiitus direktori käskkirjaga

3.1. Direktori käskkirjaga tunnustatakse eduka õppimise ja eeskujuliku või hea käitumise eest järgmistel juhtudel:

3.1.1. I – III klassi õpilasi, kelle tunnistusel on kõik viied ja käitumine eeskujulik;

3.1.2. IV – VI klassi õpilasi, kelle tunnistusel on kuni kolm „nelja“ ja käitumine eeskujulik või hea;

3.1.3. VII – IX klassi õpilasi, kelle tunnistusel on kuni viis „nelja“ ja käitumine eeskujulik või hea.

3.2. Direktori käskkirjaga avaldatakse kiitust iga trimestri lõpus lõppenud trimestri hinnete alusel.

3.3. Ettepaneku direktori käskkirjaga kiituse avaldamiseks teeb klassijuhataja.

3.4. Ettepanekud tehakse trimestri eelviimasel päeval, esitades andmed kooli kantseleisse.

3.5. Direktori käskkiri loetakse ette trimestri lõpetamise kogunemisel.

3.7. Kiitused kantakse klassijuhataja poolt klassitunnistusele järgmises sõnastuses: Avaldatud kiitust heade tulemuste ja käitumise eest õppetöös. Direktori käskkiri nr ... kuupäev.

3.8. Käskkiri avalikustatakse kooli kodulehel.

4. Õppetööst vabastamine trimestri jooksul üheks õppepäevaks.

4.1. Alates teisest trimestrist võib õppetööst vabastada trimestri jooksul üheks õppepäevaks V – IX klasside õpilased, kelle tunnistusel on trimestrihinded „4“ ja „5“ ning käitumine „eeskujulik“ või „hea“.

4.2. Õppetööst vaba päeva valib õpilane ja teavitab sellest klassijuhatajat vähemalt päev enne vaba päeva võtmist.

4.3. Vaba päeva valikul peab silmas pidama, et õpilasel ei oleks valitud päeval kontrolltööd.

5. Õppetööst vabastamine õppeaasta viimaseks koolinädalaks.

5.1. Õppeaasta viimaseks koolinädalaks võib õppetööst vabastada I-VIII klassi õpilased, kes on kõigil trimestritel olnud tunnistusel hinded „4“ ja „5“ või nendele hinnetele vastav hinnang ning käitumine „eeskujulik“ või „hea“.

5.2. Õppetööst vabastatud õpilaste nimed teatab klassijuhataja nädal varem direktorile.

6. Kooli meenega tunnustamine.

6.1. Kooli meenega tunnustatakse õpilasi järgmistel juhtudel:

6.1.1. võrreldes eelmise trimestriga oluliselt paranenud õpitulemuste eest;

6.1.2. silmapaistva positiivse teo eest;

6.1.3 koolikohustuse eeskujuliku täitmise eest (õppeaasta jooksul kõige vähem puudunud);

6.1.4 terve õppeaasta jooksul eeskujuliku käitumise eest.

6.2. Meene kinkimise üle otsustab klassijuhataja ja annab vastava informatsiooni kantseleisse vähemalt päev enne meene üleandmist.

6.3. Meene oluliselt paranenud õpitulemuste eest antakse II – III trimestri lõpuaktusel.

6.4. Meene koolikohustuse eeskujuliku täitmise ja eeskujuliku käitumise eest antakse viimase trimestri lõpus.

6.5. Meene kinkimise erijuhud otsustab kooli direktor.

7. Kooli kiidukirjaga tunnustamine

7.1. Kiidukirjaga tunnustatakse järgmistel juhtudel :

7.1.1. I klassi õpilasi, kelle õppimine on klassiõpetaja hinnangul eeskujulik ja käitumine eeskujulik või hea;

7.1.2. II–III klassi õpilasi, kelle aastahinnetes on üks põhiaine „neli” ja käitumine eeskujulik või hea;

7.1.3. IV–VI klassi õpilasi, kelle aastahinnetes on kuni kolm põhiainet „nelja” ja käitumine eeskujulik või hea;

7.1.4. VII–IX klassi õpilasi, kelle aastahinnetes kuni viis põhiainet „nelja” ja käitumine eeskujulik või hea.

7.5. Õpilaste nimekirja, kes on õigustatud saama kooli kiidukirja, annab klassijuhataja kantseleisse enne kooliaasta lõppu võimalikult varakult.

7.6. Kooli kiidukirjad antakse üle õppeaasta lõpetamise kogunemisel.

8. Kooli rändkarikaga tunnustamine

8.1. Kooli rändkarikaga „Aasta aare” tunnustatakse parima õppeedukusega klassikollektiivi I, II ja III kooliastmes.

8.2. Tulemuste arvestusse lähevad klasside eelmise õppeaasta kahe viimase trimestri ja käesoleva õppeaasta esimese trimestri õppetulemuste edukus. I kooliastme parima otsustavad klassiõpetajad koostöös õppealajuhatajaga.

8.3. Karikad antakse üle Eesti Vabariigi aastapäeva aktusel.

9. Direktori vastuvõtt

9.1. Vastuvõtule kutsutakse:

9.1.1. riiklike kiituskirjade „Väga hea õppimise eest” ja kiitusega põhikooli tunnistuse kandidaadid ning nende vanemad;

9.1.2. juhul kui punktis 8.1.1. nimetatud õpilasi klassis ei ole, kutsutakse klassi kuni kaks parima õppeedukusega õpilast ning nende vanemad;

9.1.3. klassijuhatajad ja aineõpetajad.

9.2. Vastuvõtule kutsutute nimed esitab klassijuhataja kantseleisse nädal enne direktori vastuvõttu.

10. Riiklik kiituskiri “Väga hea õppimise eest”.

10.1. Kiituskiri “Väga hea õppimise eest” antakse 1.-9.klassi õppeaasta lõpus õpilasele, kellel aastahinded on “5” (muusika, töö- , kunstiõpetus ja kehaline kasvatus võivad olla „4”) ja käitumine “eeskujulik” või “hea”.

10.2. Ettepaneku kiituskirja andmiseks teeb klassijuhataja õppenõukogule.

10.3. Riiklik kiituskiri antakse 1.-8.klassi õpilastele üle õppeaasta viimasel kogunemisel ja 9.klassi õpilastele lõpuaktusel.

11. Riiklik kiituskiri “Väga heade tulemuste eest”.

11.1. Ainekiituskiri “Väga heade tulemuste eest” ehk ainekiituskiri antakse iga kooliastme lõpus õpilasele, kellel kooliastme jooksul on olnud vastava õppeaine kõik trimestri ja aastahinded (lisaks 9.klassis lõpueksamihinne ning õpilane on osalenud aine raames viktoriinidel, konkurssidel, olümpiaadidel) “väga head” ja keda pole tunnustatud kiituskirjaga “Väga hea õppimise eest”. Edasijõudmine ülejäänud ainetes peab olema vähemalt rahuldav ja käitumine “eeskujulik” või “hea”.

11.2. Ainekiituskirja saamiseks teeb klassijuhatajale ettepaneku aineõpetaja.

11.3. Ettepaneku kiituskirja andmiseks teeb klassijuhataja õppenõukogule.

11.4. Ainekiituskiri antakse 1. ja 2. kooliastme lõpetanud õpilastele üle õppeaasta viimasel kogunemisel ja 9.klassi õpilastele lõpuaktusel.

12. Kiitusega põhikooli lõputunnistus.

12.1. Kiitusega põhikooli lõputunnistusega tunnustatakse põhikoolilõpetajat, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne ja lõpueksamihinne on "väga hea" ning käitumine "eeskujulik" või "hea".

12.2. Ettepaneku kiitusega põhikooli tunnistuse andmiseks teeb klassijuhataja õppenõukogule.

13. Pühendusega raamatu kinkimine

13.1. Raamat kingitakse õpilastele, kes saavad:

13.1.1. I-III klassi lõpus riikliku kiituskirja „Väga hea õppimise eest“,

13.1.2. IV-IX klassi lõpus riikliku kiituskirja „Väga hea õppimise eest“ või kooli kiidukirja,

13.1.3. IX klassi lõpus kiitusega põhikooli lõputunnistuse.

13.2. Raamatud antakse üle õppeaasta viimasel kogunemisel.

OLÜMPIAADIDEL, KONKURSSIDEL, VÕISTLUSTEL EDUKA OSALEMISE JA AKTIIVSE HUVITEGEVUSES KAASALÖÖMISE EEST TUNNUSTAMINE

1. Kooli diplom

1.1. Kooli diplom antakse õpilastele või võistkondadele, kes on:

1.1.1. saavutanud kooli võistlustel, olümpiaadidel ja konkurssidel 1.-3.koha;

1.1.2. olnud silmapaistvalt aktiivne kooli võistlustel, olümpiaadidel või konkurssidel.

1.2. Ettepaneku kooli diplomiga tunnustamiseks teeb klassijuhataja, aineõpetaja, juhendaja, huvijuht.

2. Kooli meenega tunnustamine

2.1. Kooli meenega tunnustatakse õpilasi, kes on:

2.1.1. saavutanud maakonna võistlustel, olümpiaadidel, konkurssidel 1.-3. koha;

2.1.2. aktiivselt ja silmapaistvalt osalenud huvitegevuses;

2.1.3. osalenud üleriigilistel võistlustel, olümpiaadidel, konkurssidel.

3. Direktori vastuvõtt

3.1. Vastuvõtule kutsutakse:

3.1.1. õppeaasta jooksul maakonna olümpiaadidel, konkurssidel ja võistlustel kooli esindades 1.-3. koha saavutanud õpilased, kelle õppeaasta õpitulemused ja käitumine on vähemalt hea ning nende vanemad;

3.1.2. aktiivselt ja silmapaistvalt huvitegevuses osalenud õpilased;

3.1.3. õppeaasta jooksul üleriigilistel olümpiaadidel, konkurssidel ja võistlustel kooli esindanud õpilased, kelle õppeaasta õpitulemused ja käitumine on vähemalt hea ning nende vanemad.

3.2. Vastuvõtule kutsutute õpilaste nimed esitavad koolitöötajad kantseleisse.

HEA ÕPPEEDUKUSE JA KÄITUMISEGA ÕPILASE KASVATAMISE JA KOOLIGA AKTIIVSE KOOSTÖÖ EEST TUNNUSTAMINE

1. Tänukiri

1.1. Kooli tänukirjaga tunnustatakse:

1.1.1. vanemaid, kes on kutsutud direktori vastuvõtule,

1.1.2. vanemaid, kes on õppeaasta jooksul teinud aktiivset koostööd kooliga.

1.2. Klassijuhataja esitab kantseleisse paar päeva enne tänukirjade üleandmist nimekirja vanematest, keda soovitab tänada koostöö eest.

2. Direktori vastuvõtt

2.1 Vastuvõtule kutsutakse vanemad hea õppeedukuse ja käitumisega õpilase kasvatamise ja kooliga aktiivse koostöö eest.

ÕPILASTE MÕJUTAMINE

1. Õpilaste mõjutamise põhimõtted

1.1. Mõjutusvahendi valikul lähtutakse õpilase isikust, kodukorra rikkumise või kõlblusnormide eiramise raskusastmest ning tema suhtes varem kohaldatud mõjutusvahendist.

1.2. Mõjutusvahendi määramisel arvestatakse koolitöötajate arvamust ja õpilase valmisolekut võtta endale kohustusi. Enne mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele mõjutusmeetme valikut.

1.3. Õpilase poolt koolis varavastase teo toimepanemisel pakutakse osapoolte ja nende vanemate nõusolekul õpilasele võimalus tegu heastada. Osapoolte mittenõustumisel võib pöörduda õiguskaitse organite poole. Õpilase poolt isikuvastase teo toimepanemisel koolis võib pöörduda õiguskaitse organite poole.

1.4. Õpilasele võib kohaldada ühte või mitut mõjutusvahendit.

1.5. Õpilaste või kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest peab teavitama klassijuhatajat, õppealajuhatajat või kooli direktorit.

1.6. Õpilaste mõjutamist puudutavad käskkirjad vormistatakse koolitöötajate ettepanekul.

1.7. Õpilase mõjutamisest antakse üldjuhul teada õpilase vanematele.

2. Juhud, mille puhul kasutatakse mõjutusvahendeid

2.1. Mõjutusvahendeid kasutatakse õpilase ebaeetilise ja vägivaldse käitumise, kooli kodukorra eiramise ja koolikohustuse mittetäitmise korral:

2.1.1. koolis, õppekursioonil, kooli teistel üritustel ja väljaspool kooli õpilase ebavääriga käitumise eest;

2.1.2. kooli kodukorra rikkumise eest;

2.1.3. koolist põhjuseta puudumiste eest;

2.1.4. tunnidistsipliini rikkumise eest;

2.1.5. kaasõpilaste ja koolitöötajate kiusamise ja mõnitamise eest või mõne muu vaimset või füüsilist laadi vägivaldse käitumise eest;

2.1.6. enda ja kaasõpilaste füüsilise ja vaimse turvalisuse ohtu seadmise eest;

2.1.7. kooli ja teiste õpilaste vara rikkumise, lõhkumise, omastamise või ohtu seadmise eest;

2.1.8. hoolimatu suhtumise eest õppetöösse.

MÕJUTUSVAHENDID

1. Õpetaja ja kooli töötaja poolt kasutatavad mõjutusvahendid on:

1.1. sõnaline märkus;

1.2. vajalike osapoolega probleemvestlus;

1.3. vanemate ja/või klassijuhataja teavitamine;

1.4. rikkumise fikseerimine õpilaselt kirjaliku seletuse võtmisena;

1.5. rikkumise fikseerimine märkuse/noomituse kandmisena õpilase päevikusse;

1.6. esemete, mida õpilane kasutab vastuolus kooli kodukorraga, kooli hoiule võtmine;

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

1.8. õpilase eemaldamine õppetunnist suunamisega iseseisvale õppimisele eraldi ruumis või eraldi ruumiosas;

1.9. õpilase eemaldamine õppetunnist kantseleisse, kohustusega tunnis tehtud õpiülesanded hiljem järgi teha;

1.10. ettepaneku tegemine klassijuhatajale õpilase käitumishinde või hoolsushinde alandamiseks;

1.11. ettepaneku tegemine klassijuhatajale või sotsiaalpedagoogile rühmavestluse korraldamiseks;

1.12. ettepaneku tegemine kehtestada õpilasele ajutine keeld osaleda kooli esindavatel võistlustel või kooli poolt korraldatavatel õppekavavälistel üritustel;

1.13. kooli õppealajuhataja või direktori poole pöördumine.

3. Sotsiaalpedagoogi poolt kasutatavad mõjutusvahendid:
- 3.1. punktis „Mõjutusvahendid“ 1.1.–1.3. loetletud vahendid;
 - 3.2. individuaal - või rühmavestlus erinevate osapooltega;
 - 3.3. õppetöö jätkamine õpilase, lapsevanema, ja kooli esindaja(te) kirjalikul kokkuleppel;
 - 3.4. kohaliku omavalitsuse lastekaitse- või sotsiaaltöötaja poole pöördumine.

4. Õppealajuhataja poolt kasutatavad mõjutusvahendid:
- 4.1. punktis „Mõjutusvahendid“ 1.1.–1.3. loetletud vahendid;
 - 4.2. individuaal- või rühmavestlus erinevate osapooltega;
 - 4.3. kooli direktori või õppenõukogu poole pöördumine.

5. Direktori poolt kasutatavad mõjutusvahendid :
- 5.1. punktis „Mõjutusvahendid“ 1.1.–1.3. loetletud vahendid;
 - 5.2. individuaal- või rühmavestlus erinevate osapooltega;
 - 5.3. materiaalse hüvituse väljanõudmine vanematelt esitatud arve alusel lõhutud või rikutud vara eest või selle parandamine;
 - 5.4. koolis või kooli territooriumil üldkasuliku töö (kooli ruumide ja territooriumi koristamine, jms) määramine 10-50 tunni ulatuses lapsevanema nõusolekul õppimisest vabal ajal;
 - 5.5. noomitus vormistatuna käskkirjana.

6. Õppenõukogu poolt kasutatavad mõjutusvahendid:
- 6.1. õpilasega tema käitumise arutamine;
 - 6.2. õpilasele ajutise õppes osalemise keelu otsustamine.
 - 6.2.1. Õpilase võib ajutiselt koolist eemaldada kuni kümneks päevaks ühes poolaastas kohustusega käia individuaalselt õppimas ja/või vastamas direktori määratud aegadel.

4. MUUDATUSTE TEGEMINE ÕPILASTE TUNNUSTAMISE JA MÕJUTAMISE KORRAS

1. Ettepanekuid korra muutmiseks võivad teha kooli töötajad, õpilased, lapsevanemad, õppenõukogu, hoolekogu, õpilasesindus.
2. Õpilaste tunnustamise ja mõjutamise korra kavandatavad muudatused arutatakse läbi kooli töötajatega ja õpilasesindusega.
3. Muudatused ja parandusettepanekud kinnitab kooli direktor tervikdokumendina.