

Kinnitatud Tartu Kesklinna Kooli direktori 11.09.2025.a
käskkirjaga nr 24

KODUKORD

Sisukord

1. Õpilaspileti kasutamise kord.....	2
2. Kooli tulek ja lahkumine.....	2
3. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine koolis.....	2
4. Õpilase välimus	3
5. Koolikohustus	4
6. Hilinemine ja puudumine	4
7. Puudumisest teavitamine	5
8. Õppetööga seotud reeglid	6
9. Õpilase arengu toetamine	7
10. Käitumine koolis.....	7
11. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilase suhtes	8
12. Hindamine	9
13. Tunnustamine	10

Kodukord on kohustuslik igale Tartu Kesklinna Kooli õpilasele ja sellest on teadlikud ka lapsevanemad. Kooli kodukord kehtib kõikjal, kus korraldatakse kooli õpilastele õppetööd ja viiakse läbi kooliüritusi. Õpilase käitumise ja hoolsuse hinne sõltub kooli kodukorra täitmisest.

Õpilasel ja vanemal on õigus saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta.

1. Õpilaspileti kasutamise kord

1.1. Õpilaspilet on õpilase isikut ja õppimist tõendav dokument, mille väljastab kool pärast tema arvamist õpilaste nimekirja. Koolivahetusel tagastab õpilane õpilaspileti.

1.2. Õpilane kasutab õpilaspiletit kooli sööklas isiku tuvastamiseks.

1.3. Õpilaspileti pikendamiseks on õpilane kohustatud esitama selle klassijuhatajale iga õppeaasta esimesel nädalal.

1.4. Õpilane on kohustatud õpilaspiletit hoolikalt hoidma. Korduva õpilaspileti saamiseks esitab lapsevanem või õpilase seaduslik esindaja koolidirektorile põhjendatud kirjaliku taotluse.

2. Kooli tulek ja lahkumine

Tartu Kesklinna koolis kehtib direktori käskkirjaga kinnitatud päevakava ja tunniplaan, mis on avalikustatud kooli veebilehel.

2.1. Õpilane jõuab kooli õigeaks ajaks ja lahkub kohe pärast koolipäeva või ürituse lõppemist.

2.2. Üleriideid hoiab õpilane garderoobis, siseruumides kannab vahetusjalanõusid (võimalusel heleda tallaga).

3. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine koolis

3.1. Kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse.

Koolis on õpilasele keelatud järgmised esemed ja ained:

1) relv relvaseaduse tähenduses;

2) lõhkeaine, pürotehniline aine ja pürotehniline toode lõhkematerjali seaduse

tähenduses;

3) aine, mida kasutatakse mürgistuse või joobe tekitamiseks;

4) aine, mis on seaduse alusel keelatud õpilase vanusest tulenevalt;

5) muu ese või aine, mida kasutatakse õpilase või teise isiku elu või tervise ohtu seadmiseks või võõra asja kahjustamiseks.

Vägivalla ennetamiseks tagatakse koolis järelevalve õpilaste üle kogu õppepäeva vältel.

Kool kasutab õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ja olukorrale reageerimiseks ning kooli vara kaitseks kooli territooriumil ja ruumides videovalvet. Videosalvestustega tutvumise õigus on kooli direktoril, sotsiaalpedagoogil ja majandusjuhatajal.

3.2 Koolipäeva jooksul võib õpilane koolist lahkuda klassijuhataja või aineõpetaja loal.

3.3 Õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamine, neile reageerimine, juhtumitest teavitamine, nende juhtumite lahendamine toimub vastavalt „Hädaolukorra lahendamise plaanile“.

3.4 Tervise- ja turvalisuse kaalutlustel on kooli juhtkonnal õigus suunata kool osalisele või täielikule juhendatud e-õppele. Otsuse tegemisel arvestatakse konkreetset olukorda ja vastava valdkonna spetsialistide (Terviseamet, Päästeamet vm) arvamust ning otsus kooskõlastatakse vajadusel kooli pidajaga.

3.5 Juhendatud e-õppe päevi võib läbi viia vastavalt kooli üldtööplaanile või juhtkonna otsusele.

3.6 Juhendatud e-õppe korraldus on reguleeritud eraldi dokumendiga „Juhendatud e-õppe korraldus Tartu Kesklinna Koolis“.

4. Õpilase välimus

4.1. Õpilase välimus on puhas ja töökeskkonda sobilik, pidulikel sündmustel (aktused, direktori vastuvõtt) kannab sobivat pidulikku riietust.

4.2. Kehalise kasvatuse tunnis kannab õpilane vastavaid spordiriideid ja -jalatseid.

4.3. Välisriideid ja peakatet kannab õpilane ainult õues.

5. Koolikohustus

5.1. Õpilane on kohustatud osalema kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes, täitma õpiülesandeid ning omandama teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt.

5.2. Õpilane on koolikohustuslik põhihariduse omandamise või 17-aastaseks saamiseni.

5.3. Koolikohustust ei loeta täidetuks, kui õpilane puudub õppest mõjuva põhjuseta.

6. Hilinemine ja puudumine

6.1 Õpilane ei hiline tundidesse ega puudu põhjuseta.

6.2 Alates 5. hilinemisest trimestris vestleb klassijuhataja õpilasega ja informeerib lapsevanemat. Käitumishinne ei saa olla kõrgem kui „hea”.

6.3 Alates 10. hilinemisest trimestris toimub õpilase vestlus klassijuhataja ja sotsiaalpedagoogiga ning informeeritakse lapsevanemat. Käitumishinne ei saa olla kõrgem kui „rahuldav”.

6.4 Alates 20. hilinemisest trimestris avaldab direktor klassijuhataja esildise alusel käskkirjaga laitust. Klassijuhatajal on õigus alandada käitumishinne „mitterahuldavaks”.

6.5 Õppest puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised:

6.5.1. õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;

6.5.2. olulised perekondlikud põhjused;

6.5.3. läbimatu koolitee või muu väärmatu jõud, sealhulgas ilmastikutingimused:

tegelikult toimiv välisõhu temperatuur on miinus 20°C ja madalam (1.–6. klass); miinus 25°C ja madalam (7.–9. klass) (Riigi Teataja õigusakt „Tervisekaitsenõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele“). Tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri hinnatakse Riigi Ilmateenistuse veebilehel <http://www.ilmateenistus.ee> avaldatud igapäevaste ilmavaatluste andmete alusel.

6.5.4. muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused.

6.6. Puudujaks loetakse õpilane, kes 15 minuti jooksul ei ole tundi jõudnud, samuti õpilane, kes lahkub õpetaja loata enne tunni lõppu.

6.7. Meetmed põhjuseta puudumiste korral:

6.7.1. üksik tund – klassijuhataja vestlus õpilasega;

- 6.7.2. alates 5 tunnist trimestris – klassijuhataja vestlus õpilasega ja lapsevanema informeerimine. Õpilase käitumishinne ei saa olla kõrgem kui „rahuldav”;
- 9.7.3. alates 10 tunnist trimestris – vestlusring (õpilane, lapsevanem, klassijuhataja);
- 6.7.4. alates 15 tunnist trimestris tegeleb õpilasega sotsiaalpedagoog;
- 6.7.5. 15 – 25 tundi trimestris – direktor avaldab klassijuhataja esildise alusel käskkirjaga laistust; klassijuhatajal on õigus alandada käitumishinne „mitterahuldavaks”;
- 6.7.6. meetmed põhjuse ta puudumiste korral: üle 25 tunni trimestris – sotsiaalpedagoog koostöös klassijuhatajaga teavitab kohalikku omavalitsust, vajadusel ja vanema nõusolekul teeb kodukülastuse;
- 6.7.7. andmed õpilaste kohta, kes on ühe õppetrimstri jooksul õppest mõjuva põhjuse ta puudunud enam kui 20 protsendist õppetundidest, kantakse hariduse infosüsteemi.

7. Puudumisest teavitamine

- 7.1 Igast puudumisest teavitab lapsevanem klassijuhatajat esimesel puudumise päeval. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, võtab klassijuhataja või kooli sotsiaalpedagoog lapsevanemaga ühendust hiljemalt järgmisel õppepäeval, selgitamaks välja puudumise põhjuse. Juhul, kui vanem ei põhjenda kolme koolipäeva jooksul õpilase puudumist, on koolil õigus pöörduda kohaliku omavalitsuse poole meetmete rakendamiseks.
- 7.2 Kui koolitöötajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on koolil õigus taotleda vanemalt täiendavaid selgitusi või pöörduda õpilase elukohajärgse omavalitsuse poole.
- 7.3 Kui õpilane haigestub koolipäeva jooksul, siis vabastab kooli meditsiinitöötaja ta õppetööst. Õpilane informeerib oma haigestumisest klassijuhatajat, tema puudumisel aineõpetajat.
- 7.4 Kooli esindamisel teavitab õpilast juhendav õpetaja klassijuhatajat ja lapsevanemat õpilase puudumisest.
- 7.5 Üle 5 päeva kestva perekondlikel põhjustel puudumise korral annab loa puudumiseks koolidirektor lapsevanema kirjaliku avalduse alusel.

7.6 Üldarendavad õppekäigud, matkad, spordiüritused jms, kus osaleb kogu klass, toimuvad kooskõlastatult kooli juhtkonnaga.

8. Õppetööga seotud reeglid

8.1 Õppetunnis täidab õpilane õpetaja korraldusi, võimaldab õpetajal ja kaasõpilastel töötada.

8.2 Õpilase töövahendid ja esitatud tööd on korrektsed ning vastavad aineõpetaja esitatud nõuetele.

8.3 Õpilane täidab ja esitab oma õpiülesanded õigeaegselt, puudumise tõttu tegemata tööd sooritab õpetajaga kokkulepitud ajal.

8.4 Põhjuseta puudunud perioodi õppematerjali omandab õpilane iseseisvalt ja õpetaja ei ole kohustatud temaga lisatööd tegema.

8.5 Õpetaja soovitusel ning lapsevanema nõusolekul osaleb õpiraskustega õpilane konsultatsioonides ja/või õpiabitundides.

8.6 Mobiiltelefonid, muud elektroonilised vahendid ja segavad esemed peavad olema õppetundide ja ürituste ajal välja lülitatud või seadistatud hääletule režiimile, kui neid ei kasutata õpetaja korraldusel õpiotstarbel. Vastasel juhul on kooli töötajal õigus need esemed koolipäeva lõpuni hoiule võtta. Hoiule võetud asjad hoiustatakse kooli direksiooni esindaja käes, kust need saab kätte üldjuhul õpilase seaduslik esindaja.

8.7 Õppetundides, vahetundides ja kooli üritustel tohib fotografeerida, lindistada või filmida ainult kõigi kohalolijate nõusolekul ja õpilaste vanemate kirjalikul loal. Keelatud on helisalvestada, pildistada või filmida õppetunde õpetaja loata ning jäädvustada kaasõpilasi ilma nende nõusolekuta. Koolis ja kooli üritustel tehtud fotode ja videote avalikustamisel tuleb järgida Andmekaitse Inspektsiooni juhist kaamerate kasutamise kohta.
https://www.aki.ee/sites/default/files/dokumendid/kaamerate_juhend_10.11.2021.pdf

8.8 Õpilane võtab kaasa ainult õppetööks vajalikud koolitarbed. Õpilasel on keelatud kooli kaasa võtta süttimis- ja tuleohtlikke ning mürgiseid esemeid/aineid ning muid ohtlikke esemeid. Koolitöötajal on õigus sellised esemed hoiule võtta. Hoiule võetud asjad hoiustatakse kooli direksiooni esindaja käes, kust need saab kätte üldjuhul õpilase seaduslik esindaja.

9. Õpilase arengu toetamine

- 9.1** Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse tema ja vanema(te)ga koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguvestlus, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppe- ja arengu eesmärkides.
- 9.2** Õpilase võimete ja annete arendamiseks selgitatakse koolis välja õpilase individuaalsed õpivajadused, valitakse sobivad õppemeetodid ning korraldatakse vajaduse korral diferentseeritud õpet.
- 9.3** Õpilasel, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, on võimalus täiendavale pedagoogilisele juhendamisele väljaspool õppetunde.
- 9.4** Õpilasega tegelevad vajadusel eripedagoog, õpiabi õpetaja, psühholoog ja sotsiaalpedagoog.
- 9.5** Õpilasel on õigus osaleda koolis toimuvas huvitegevuses ja kasutada õppekavavälises organiseeritud tegevuses tasuta oma kooli rajatise, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid.

10. Käitumine koolis

- 10.1** Vastastikune suhtlemine on viisakas, lugupidav ja heatahtlik.
- 10.2** Kooli territooriumil ja väljaspool kooli toimuvatel kooliüritustel käitub õpilane viisakalt ja täidab koolitöötaja ja/või õpilasi saatva täiskasvanu korraldusi.
- 10.3** Garderoobis viibib õpilane vaid riietumiseks.
- 10.4** Oma mujal õppivate või töötavate tuttavatega suhtleb õpilane väljaspool kooli pärast õppetööd.
- 10.5** Õpilase ning koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest peab teavitama klassijuhatajat, sotsiaalpedagoogi, direktorit või direktori asetäitjat õppe- ja kasvatustöö alal, kes võtavad tarvitusele vajalikud meetmed. Vajadusel pöördub direktor õiguskaitseorganite poole. Õpilase käitumise võib hinnata „mitterahuldavaks“ üksiku õigusvastase teo või ebakõlbelise käitumise eest.
- 10.6** Koolis on keelatud hasartmängud.
- 10.7** Õpilane järgib tervislikke eluviise (ei oma ega tarbi tubakatooteid, e-sigarette, alkoholi, narkootilisi aineid ja energiajooke) ja hoolitseb isikliku hügieeni eest.
- 10.8** Õpilane vastutab isiklike asjade (raha, telefonid jm) eest ise. Kool kadunud asjade eest materiaalselt ei vastuta.

- 10.9 Õpilane hoiab kooli vara (mööbel jms) ja korvab tekitatud kahju.
- 10.10 Õpilane kannab vastutust tema kasutusse antud õppevahendite ja õpikute otstarbekohase kasutamise eest. Õppevahendite tahtliku rikkumise või kaotamise korral on õpilane kohustatud soetama uued õppevahendid.
- 10.11 Õpilane asetab enda poolt kasutatavad koolile kuuluvad töö-, õppe- ja liikumisvahendid ettenähtud kohale.
- 10.12 Õpilane täidab ruumide kasutamise ohutus- ja korranõudeid.
- 10.13 Õpilane kasutab nutiseadmeid **koolimajas sees** ainult õpetaja loal õppetunnis.
- 10.14 Õpilane hoiab oma ümbruse puhtana.
- 10.15 Õpilane tarbib säästlikult vett, soojust- ja elektrienergiat.
- 10.16 Õpilane sööb koolilõunat tema klassi jaoks ettenähtud söögivahetunnis. Sööklas käitub õpilane viisakalt ja hoiab puhtust. Puhvetist ostetud või kaasatoodud toitu sööb õpilane sööklas.

11. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilase suhtes

- 11.1** Eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud ja asjakohaseid tugi- ja mõjutusmeetmeid.
- 11.2** Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valikut.
- 11.3** Õpilase suhtes võib rakendada tugimeetmeid (sealhulgas arenguveestluse läbiviimine, individuaalse õppekava rakendamine, kooli juures tegutsevasse huviringi suunamine, tugispetsialisti teenuse osutamine) ning üht või mitut järgmist mõjutusmeetet:
- 11.3.1 Õpilase käitumise arutamine vanemaga;
- 11.3.2 Õpilasega tema käitumise arutamine direktori või direktori asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal juures;
- 11.1.1 Õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus;
- 11.1.2 Õpilasele tugiisiku määramine;
- 11.1.3 Kirjalik noomitus;
- 11.1.4 Põhjendatud kahtluse korral, et õpilase valduses on keelatud esemeid või aineid, nende olemasolu kontrollimine ja äravõtmine õpilase valdusest, sealhulgas õpilase riidest ja õpilase kasutuses olevast suletud kapist;

- 11.1.4.1 Esemete, mis on keelatud või mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, dokumenteerimine ja kooli hoiule võtmine;
- 11.1.4.2 Äravõetud esemed hoiustatakse ja need tagastatakse lapsevanemale. Kui ese võib olla tõendiks seadusrikkumisele, teeb koolitöötaja politseile avalduse ja annab eseme üle politseile.
- 11.1.5 Õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
- 11.1.6 Tunnirahuklassi tegutsemise kord on reguleeritud eraldi dokumendiga „Tartu Kesklinna Kooli tunnirahuklassi tegutsemise kord”.
- 11.1.7 Konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
- 11.1.8 Kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vaid vanema nõusolekul;
- 11.1.9 Pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;
- 11.1.10 Ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;
- 11.1.11 Ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused. Ajutist õppes osalemise keeldu rakendatakse üldjuhul siis, kui õpilase käitumise mõjutamiseks on kasutatud vähemalt kolme asjakohast mõjutusmeetet või õpilane on ohustanud või võib ohustada koolikaaslaste elu ja/või tervist. Ajutist õppes osalemise keeldu võib õpilase puhul rakendada kuni 10 õppepäeva poolaastas.
- 11.2 Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitatakse lapsevanemat ja võimaldatakse enne mõjutusmeetme rakendamist anda arvamus õpilase käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta.

12. Hindamine

Hindamine toimub vastavalt Tartu Kesklinna Kooli õppekavas sätestatud hindamise korraldusele.

12.1. Hinnetest ja hinnangutest teavitamise kord

Kool teavitab õpilast ja tema seaduslikku esindajat hindamise korraldusest koolis ning õpilasele pandud hinnetest/hinnangutest:

- 12.1.1 klassi- või aineõpetaja tutvustab õpilastele iga trimestri algul hindamisele kuuluvaid teadmisi, oskusi ja hindamise vormi;
- 12.1.2 klassijuhataja tutvustab õpilaste käitumise ja hoolsuse hindamise korraldust iga õppeaasta algul;
- 12.1.3 klassijuhataja tutvustab lastevanematele hindamise korraldust. Hindamise korraldus on avalikustatud kooli kodulehel.
- 12.2. Teavet hinnete/hinnangute kohta saab õpilane/õpilase seaduslik esindaja igapäevaselt e-päeviku vahendusel. Kui õpilase seaduslik esindaja soovib teistsugust teavitamise viisi, siis annab ta sellest teada klassijuhatajale taasesitamist võimaldaval moel. Samuti on õigus saada lisateavet vastavalt klassi- või aineõpetajalt.
- 12.1. Kokkuvõtvad hinded/hinnangud tehakse teatavaks iga trimestri lõpul e-päeviku või klassitunnistuste kaudu. Klassitunnistuse on õpilane kohustatud tagastama klassijuhatajale uue trimestri esimese nädala jooksul.

13. Tunnustamine

13.1. Õpilase tunnustamine õppeperioodi jooksul:

- 13.1.1. Suuline kiitus klassi või kooli ees.
- 13.1.2. Kirjalik kiitus või tänu õpilaspäevikus või e-päevikus.
- 13.1.3. Kiitus direktori käskkirjaga; käskkiri avalikustatakse kooli veebilehel ja/või e-päevikus:
 - 13.1.3.1. eriti silmapaistva ja otsustava tegutsemise eest eriolukorras; juhendaja esildise alusel osalemise eest vabariiklikel või piirkondlikel olümpiaadidel, ainevõistlustel, lahtistel võistlustel, konkurssidel;
- 1.-2 trimester:
 - 13.1.3.2. klassijuhataja esildise alusel väga hea õppeedukuse ja eeskujuliku või hea käitumise eest (4.-9. klassis on 1.-2. trimestri kokkuvõtvad hinded kõik „5”) ja tunnustatakse „Kiidukirjaga“.
 - 13.1.3.3. klassijuhataja esildise alusel hea õppeedukuse ja eeskujuliku või hea käitumise eest (4.-9. klassis on 1. ja 2. trimestri kokkuvõtvad hinded „5” ja „4”);

13.1.3.4. Õpilast, kellel on olnud märgatav edasimineku õppetulemustes tunnustatakse „Edukirjaga“.

13.2. Õpilase tunnustamine õppeperioodi lõpus (õppeaasta kokkuvõtte põhjal 1.-3. trimester, juunis) eduka õppetöö ja eeskujuliku või hea käitumise eest. Kiitus direktori käskkirjaga, käskkiri avalikustatakse kooli veebilehel ja/või e-päevikus:

13.2.1 sõnalise hindamise korral (1.-3. klassini) tunnustatakse õpilast kooli õppenõukogu otsusel kiituskirjaga „Väga hea õppimise eest“, kui tema aastahinnangud on „ületatud“ või „omandatud“ (aastahinnang „enamasti omandatud“ võib olla muusikas, kunstis, tantsus ja kehalises kasvatuses) ja käitumise aastahinnangud „eeskujulik“ või „hea“. Ettepaneku õppenõukogule teeb klassijuhataja.

13.2.2 numbrilise hindamise korral (4.- 8. klassini) tunnustatakse kooli õppenõukogu otsusel kiituskirjaga „Väga hea õppimise eest“, kui tema aastahinded on „5“ (aastahinne „4“ võib olla muusikas, kunstis, kehalises kasvatuses) või mitmeeristava hindamise korral „Arvestatud“ ja käitumine „eeskujulik“ või „hea“. Ettepaneku õppenõukogule teeb klassijuhataja.

9. klass:

13.2.3 kiitusega põhikooli lõputunnistusel tunnustatakse põhikoolilõpetajat, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne on „5“ ning käitumine „eeskujulik“ või „hea“. Ettepaneku õppenõukogule teeb klassijuhataja, otsustab õppenõukogu.

13.2.4 9. klassi õpilast tunnustatakse õppenõukogu otsusel kiituskirjaga «Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines», kui ta on saavutanud väga häid tulemusi ühes või mitmes õppeaines. Nende õppeainete aastahinne 8. ja 9. klassis on „5“ ning ülejäänud õppeainetes edasijõudmine vähemalt rahuldav. Ettepaneku õppenõukogule teeb vastava aine õpetaja.

13.2.5 Tänukeenega tunnustatakse põhikoolilõpetajat silmapaistva tunnivälise tegevuse eest.

13.3. Direktori vastuvõtt

13.3.1. Väga hea õppeedukusega ja eeskujuliku käitumisega I kooliastme õpilased, kellel kõik trimestrihinded „5“ või sõnaline hinnang on vähemalt „Omandatud“; II–III kooliastmes aastahinded „5“, lõpueksamite sooritusprotsendid vähemalt 90%.

13.3.2. Piirkondlikel, vabariiklikel aineolümpiaadidel, konkurssidel, võistlustel jm kooli edukalt esindanud õpilased, kelle käitumishinne on vähemalt „hea”, trimestrihinded vähemalt rahuldavad.

13.4. Märkame ja kiidame õpilast kooli kodulehel õpilaselt või lapsevanemalt saadud info põhjal kooliga mitteseotud klubide, võistkondade jms koosseisus saavutatud väga heade tulemuste eest.