

Kinnitatud Tartu Kesklinna Kooli direktori

01.09.2026 käskkirjaga nr 50

KODUKORD

SISUKORD

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

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 tema vanemal on õigus saada koolilt teavet ja selgitusi kooli töökorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta.

Kooli ja kodu vaheline ametlik suhtlus toimub üldjuhul e-päeviku kaudu. Õpetajad ja teised koolitöötajad vastavad e-päeviku kaudu saadetud pöördumistele mõistliku aja jooksul, üldjuhul järgmise tööpäeva lõpuks.

Lapsevanema kohustus on omada e-päeviku kasutajakontot ning jälgida selle kaudu regulaarselt õpilase õppetööga seotud teavet, õpitulemusi, puudumisi ja käitumist. Lapsevanem lisab e-päevikus oma profiili alla oma ajakohase meiliaadressi, telefoninumbri ja koduse aadressi.

1. ÕPILASPILETI KASUTAMISE KORD

- 1.1. Õpilaspilet on õpilase isikut ja õppimist tõendav dokument, mille väljastab kool pärast tema arvamist õpilaste nimekirja. Õpilaspileti foto lisatakse taotluse juurde. Koolivahetusel tagastab õpilane õpilaspileti.
- 1.2. 4. - 9. kl õpilane kasutab õpilaspiletit kooli sööklas söömisõiguse tuvastamiseks.
- 1.3. Õpilaspileti pikendamiseks esitab õpilane selle klassijuhatajale õppeaasta esimesel nädalal.
- 1.4. Õpilane on kohustatud õpilaspiletit hoolikalt hoidma. Korduva õpilaspileti saamiseks esitab lapsevanem või õpilase seaduslik esindaja vastava avalduse e-päevikus.

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 (võimalusel heleda tallaga) vahetusjalanõusid .

3. VAIMSE JA FÜÜSILISE TURVALISUSE TAGAMISE, ENNETAMISE, REAGEERIMISE, JUHTUMITEST TEAVITAMISE JA LAHENDAMISE KORD

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 „Kriisiplaanile“.

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

3.5 Juhendatud iseõppe päevi võib läbi viia vastavalt kooli üldtööplaanile või juhtkonna otsusele.

3.6 Juhendatud iseõppe korraldus on reguleeritud eraldi dokumendiga „Juhendatud e-õppe korraldus Tartu Kesklinna Koolis“, mis on leitav kooli kodulehel sakis “Dokumendid”.

4. ÕPILASE VÄLIMUS

4.1. Õpilase riietus ja välimus on puhas, korrektne ning õppetöös sobiv. Koolis kantav riietus peab katma rindkere ja intiimpiirkonnad. Koolis kantav riietus peab katma aluspesu ja ülakeha. Rannariietena käsitletavat riided on õppetöö ajal lubatud vaid selleks ettenähtud erandjuhtudel (nt ujumistunnis). Pidulikel sündmustel, näiteks aktustel ja direktori vastuvõtul, kannab õpilane sündmusele sobivat pidulikku riietust.

4.2. Liikumisõpetuse 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 18-aastaseks saamiseni.

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

6. ÕPPEST PUUDUMISEST TEAVITAMISE KORD

6.1 Õpilane osaleb õppetöös tunniplaani või kooli poolt määratud individuaalse päevakava alusel ning jõuab tundi õigeaegselt. Puudumisest või hilinemisest teavitatakse kooli vastavalt sätestatud korrale.

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. hilineemisest trimestris on klassijuhatajal 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 vääramatute jõud, sealhulgas ilmastikutingimused;

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 põhjusega 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”;

6.7.3. 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 – klassijuhatajal on õigus alandada käitumishinne „mitterahuldavaks”;

6.7.6. meetmed põhjusega puudumiste korral: üle 25 tunni trimestris – sotsiaalpedagoog koostöös klassijuhatajaga teavitab kohalikku omavalitsust;

6.7.7. andmed õpilaste kohta, kes on ühe õppe trimestri jooksul õppest mõjuva põhjusega puudunud enam kui 20 protsendist õppetundidest, kantakse Eesti 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 Perekondlikel põhjustel puudumise korral rohkem kui viis päeva teavitab lapsevanem klassijuhatajat ja kinnitab, et vastutab õpitulemuste saavutamise eest antud perioodil. Pikemate reiside ja eemalviibimiste puhul soovitab kool need planeerida koolivaheaegadele, et vähendada õppetööst mahajäämise riski.
- 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 Põhjusega 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 hoiule võtta. Hoiule võetud asjad hoiustatakse kooli juhtkonna esindaja käes, kust need saab kätte üldjuhul õpilase seaduslik esindaja. Juhul, kui

õpilane ei ole nõus oma mobiiltelefoni koolitöötajale loovutama, saab ta e-päevikusse märkuse.

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.

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 toimivas huvitegevuses ja kasutada õppekavavälises organiseeritud tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, 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 õppejuhti, 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-sigaretti, alkoholi, narkootilisi aineid ja energiajooke) ning 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, soojus- 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 RAKENDAMISEST TEAVITAMISE KORD

- 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 arenguvestluse 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 õppejuhi juures;
 - 11.3.3 Õpilasele tugiisiku määramine;
 - 11.3.4 Kirjalik noomitus;
 - 11.3.5 Põhjendatud kahtluse korral, et õpilase valduses on keelatud esemeid või aineid, nende olemasolu kontrollimine ja äravõtmine õpilase valdusest, sealhulgas õpilase riistadest ja õpilase kasutuses olevast suletud kapist;
 - 11.3.6 Esemete, mis on keelatud või mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, dokumenteerimine ja kooli hoiule võtmine;
 - 11.3.7 Äravõetud esemed hoiustatakse ja need tagastatakse lapsevanemale. Kui ese võib olla tõendiks seadusrikkumisele, teeb koolitöötaja politseile avalduse ja annab eseme üle politseile.
 - 11.3.8 Õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused (tunnirahuklass);
 - 11.3.9 Tunnirahuklassi tegutsemise kord on reguleeritud eraldi dokumendiga „Tartu Kesklinna Kooli tunnirahuklassi tegutsemise kord”. (vt Lisa 1.)
 - 11.3.10 Konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
 - 11.3.11 Kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vaid vanema nõusolekul;
 - 11.3.12 Pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;

11.3.13 Ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;

11.3.14 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.

11.4. Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitatakse lapsevanemat ja võimaldatakse enne mõjutusmeetme rakendamist anda arvamusi õpilase käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta.

12. ÕPILASE HINDAMISEST TEAVITAMISE KORD

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 e-päevikus iga õppeaine ainekaardis.

12.2. Teavet hinnete/hinnangute kohta saab õpilane/õpilase seaduslik esindaja igapäevaselt e-päeviku vahendusel.

12.3. Kokkuvõtvad hinded/hinnangud tehakse teatavaks iga trimestri lõpul e-päeviku või klassitunnistuste kaudu.

13. ÕPILASE TUNNUSTAMISE TINGIMUSED JA KORD

13.1. Üldsätted

Õpilase tunnustamise eesmärk on märgata ja väärtustada õpilase väga head õppimist, eeskujulikkust või head käitumist, arengut, kooli esindamist, silmapaistvaid saavutusi ning panust koolielu kujundamisse.

Õpilast võib tunnustada:

1. õppeperioodi jooksul;
2. trimestri lõpus;
3. õppeaasta lõpus;
4. põhikooli lõpetamisel;
5. direktori vastuvõtule kutsumisega;
6. kooli kodulehel või e-päevikus esiletoomisega.

13.2. Õpilase tunnustamine õppeperioodi jooksul

Õppeperioodi jooksul võib õpilast tunnustada järgmistel viisidel:

1. õpetaja või muu koolitöötaja suuline kiitus klassi või kooli ees;
2. õpetaja või muu koolitöötaja kirjalik kiitus või tänu õpilaspäevikus või e-päevikus;

13.3. Õpilase tunnustamine trimestri lõpus

Trimestri lõpus tunnustatakse õpilast e-päeviku andmete ja/või klassijuhataja ettepaneku alusel.

13.3.1. Kiidukiri väga hea õppe edukuse eest

Kiidukirjaga tunnustatakse 4.–9. klassi õpilast, kelle trimestri kokkuvõtvad hinded on kõik „5“ ning kelle käitumine on eeskujulik või hea.

13.3.2. Edukiri märgatava arengu eest

Klassijuhataja ettepanekul võib edukirjaga tunnustada 4.–9. klassi õpilast, kelle õpitulemustes, õppimises, pingutuses või vastutustundes on trimestri jooksul toimunud märgatav positiivne areng.

13.4. Õpilase tunnustamine õppeaasta lõpus

Õppeaasta lõpus tunnustatakse õpilast õppeaasta kokkuvõtvate tulemuste põhjal.

Õppeaasta lõpu tunnustamise otsustab õppenõukogu. Ettepaneku õppenõukogule teeb klassijuhataja või aineõpetaja.

13.4.1. Kiituskiri „Väga hea õppimise eest“ 1.–3. klassis

1.–3. klassi õpilast tunnustatakse kiituskirjaga „Väga hea õppimise eest“ õppenõukogu otsusel, kui:

1. tema aastahinnangud on „ületatud“ või „omandatud“;
2. mitteeristava hindamise korral on õppeaine hinnatud tulemusega „arvestatud“;
3. tema käitumise aastahinnang on „eeskujulik“ või „hea“.

Ettepaneku õppenõukogule teeb klassijuhataja.

13.4.2. Kiituskiri „Väga hea õppimise eest“ 4.–9. klassis

4.–9. klassi õpilast tunnustatakse kiituskirjaga „Väga hea õppimise eest“ õppenõukogu otsusel, kui:

1. tema aastahinded on „5“;
2. mitteeristava hindamise korral on õppeaine hinnatud tulemusega „arvestatud“;
3. tema käitumise aastahinne on „eeskujulik“ või „hea“.

Ettepaneku õppenõukogule teeb klassijuhataja.

13.4.3. Põhikooli lõpetamine kiitusega

Põhikoolilõpetajat tunnustatakse kiitusega põhikooli lõputunnistusel, kui kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne on „5“;

Ettepaneku õppenõukogule teeb klassijuhataja. Otsuse teeb õppenõukogu.

13.4.4. Kiituskiri „Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines“ 4.–9. klassis

4.–9. klassi õpilast võib õppenõukogu otsusel tunnustada kiituskirjaga „Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines“, kui:

1. õpilast ei tunnustata samal õppeaastal kiituskirjaga „Väga hea õppimise eest“ või kiitusega põhikooli lõputunnistusel;
 2. õpilase aastahinne vastavas õppeaines on „5“ või arvestatud;
 3. õpilane on saavutanud vastavas õppeaines kooli esindades:
 - linna või maakonna tasandi võistlusel, olümpiaadil või konkursil 1.–3. koha või
 - vabariiklikul võistlusel, olümpiaadil või konkursil 1.–10. koha.
 4. 9. klassi õpilasel puhul, kes on vastavas aines sooritanud põhikooli lõpueksami, peab õpilase eksamitulemus olema vähemalt 90%.
- 4.-8. klassi õpilase puhul peavad olema täidetud tingimused 1-3 ja 9. klassi puhul tingimused 1-4. Ettepaneku õppenõukogule teeb aineõpetaja.

13.5. Põhikoolilõpetaja tunnustamine tunnivälise tegevuse eest

Põhikoolilõpetajat võib tunnustada silmapaistva tunnivälise tegevuse, koolielu edendamise, kooli esindamise või muu märkimisväärse panuse eest.

Ettepaneku tunnustamiseks võib teha klassijuhataja, aineõpetaja, kogukonnajuht, kogukonna liige või muu koolitöötaja.

13.6. Direktori vastuvõtule kutsumine

Direktori vastuvõtule kutsutakse õpilased, kes on õppeaasta jooksul paistnud silma väga heade õpitulemuste, eeskujuliku või hea käitumise, kooli eduka esindamise või aktiivse panusega koolielu kujundamisse.

13.6.1. Väga heade õpitulemustega õpilased

Direktori vastuvõtule kutsutakse õppeedukuse alusel kõik klassi kiituskirjaga lõpetanud.

13.6.2. Kooli edukalt esindanud õpilased

Direktori vastuvõtule kutsutakse ka õpilased, kes on kooli edukalt esindanud aineolümpiaadidel, konkurssidel, võistlustel või muudel kooli esindamisega seotud sündmustel, kui:

1. õpilane on saavutanud linna või maakonna tasandil 1.–3. koha;

2. õpilane on saavutanud vabariiklikul tasandil 1.–10. koha;
3. õpilane on osalenud rahvusvahelisel võistlusel, konkursil või olümpiaadil;
4. õpilase käitumise aastahinne on vähemalt „hea“;
5. õpilase aastahinded on vähemalt rahuldavad.

13.6.3. Õpilaskogu juhatus

Direktori vastuvõtule kutsutakse õpilaskogu juhatuse liikmed, kes on panustanud koolielu arendamisse ja õpilaste esindamisse.

13.8. Ettepanekute esitamine ja otsustamine

Õpilase tunnustamise ettepaneku võib teha klassijuhataja, aineõpetaja, juhendaja, kogukonnajuht, juhtkonna liige või muu koolitöötaja.

Õppeaasta lõpu kiituskirjad ja põhikooli kiitusega lõpetamine otsustatakse õppenõukogus.

Direktori käskkirjaga tunnustamise ja direktori vastuvõtule kutsumise otsustab direktor esitatud ettepanekute ja käesolevas korras sätestatud tingimuste alusel.

Lisa 1. Tartu Kesklinna Kooli tunnirahuklassi tegutsemise kord

1. Tunnirahuklassi eesmärgiks on tagada igale õpilasele õigus õppida.
2. Tunnirahuklass on mõeldud õpilastele, kes
 - a. ei täida õpetaja korraldusi;
 - b. segavad õpetaja ja kaasõpilaste tööd;
 - c. keelduvad tunnis töötamast;
 - d. rikuvad hea käitumise tavaid.
3. Tunnirahuklassi saadetakse õpilane erandjuhul, kui teised õpetaja poolt rakendatavad meetmed pole tulemust andnud.
4. Tunnirahuklass asub õppejuhi kabinetis, tema puudumisel mõne teise juhtkonnaliikme kabinetis.
5. Tunnirahuklassi saatmisel annab õpetaja õpilasele kirjalikult kaasa individuaalse ülesande. Märkuse klassist eemaldamise ning selle põhjuste kohta teeb õpetaja ka Stuudiumisse.
6. Klassist lahkudes läheb õpilane viivitamatult tunnirahuklassi, esitab sealsele töötajale õpetaja poolt kaasa antud ülesande lehe ning asub saadud õpiülesannet täitma.
7. Tunnirahuklassis viibival täiskasvanul ei ole kohustust last õpetada ega osutada õpiabi.
8. Õpilane, kelle õpetaja on tunnirahuklassi suunanud, kuid kes sinna ei jõua, märgitakse põhjuseta puudunuks.
9. Õpilasele, kes on korduvalt tunnirahuklassi saadetud, rakendatakse mõjutusvahendina vestlusringi, milles osalevad õpilane, õpilase tunnirahuklassi saatnud aineõpetaja(d), lapsevanem, klassijuhataja, vajadusel sotsiaalpedagoog, õppealajuhataja vt.
10. Tunnirahuklassi saadetud õpilase käitumishinne ei saa olla kõrgem kui "rahuldav".