

Kolga-Jaani Põhikooli kodukord

Kinnitatud direktori kk 19.12.2012 nr 1-2/7

Muudetud direktori kk 03.11.2014 nr 1-2/3

Muudetud direktori kk 25.09.2015 nr 1-2/4

1. Üldsätted

- 1.1 Kolga-Jaani Põhikooli (edaspidi: kooli) kodukord kehtestatakse Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (edaspidi: PGS) § 68 alusel.
- 1.2 Kodukorra väljatöötamisel on aluseks põhikooli riiklik õppekava.
- 1.3 Kodukord on kooskõlastatud kooli hoolekogu ja õpilasesindusega (alus: PGS § 68 lg2).
- 1.4 Kooli kodukord on kohustuslik täitmiseks kooli õpilastele ja koolitöötajatele ning kõigile majas viibijatele.
- 1.5 Kooli kodukord on avalikustatud kooli kodulehel <http://www.k-jaani.vil.ee/>
- 1.6 Kooli kodukord kehtib kõikjal, kus korraldatakse kooli õpilastele õppetööd ja viiakse läbi kooliüritusi.
- 1.7 Õpilase käitumise ja hoolsuse hinne sõltub kodukorra täitmisest.
- 1.8 Õpilasel ja vanemal on õigus saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta.

2. Kooli kodukorras sätestatakse:

- 2.1 nõuded õpilase käitumisele (alus: põhikooli riiklik õppekava §19 lg5);
- 2.2 koolikohustuse täitmine (alus: PGS §9;§12);
- 2.3 õppekirjanduse- ja materjalide kasutamine (alus: PGS §20 lg2);
- 2.4 õpilase ja tema vanemate hindamisest teavitamine (alus: PGS §29 lg4);
- 2.5 õppest puudumisest teavitamine (alus PGS §35 lg3);
- 2.6 õpilase arengu toetamine (alus PGS §37);
- 2.7 õppekavavälises tegevuses tasuta kooli rajatiste, ruumide, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite kasutamine (alus: PGS §40 lg2);
- 2.8 vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine koolis (alus: PGS §44 lg2);
- 2.9 õpilase ja vanema kooli päevakavast teavitamine (alus: PGS §55 lg44);
- 2.10 õpilase tunnustusmeetmed (alus: PGS §57);
- 2.11 kooli hoiule antud esemete hoiustamise ja tagastamine (alus: PGS §58 lg5);
- 2.12 õpilasele rakendatavatest tugi- ja mõjutusmeetmetest teavitamine (alus: PGS §58 lg9).

3. Käitumine koolis

- 3.1 Kooli õpilaste, õpetajate ja koolitöötajate vastastikune suhtlemine on üksteist arvestav, lugupidav ning austav.
- 3.2 Kõik õpilased ja töötajad esindavad väärikalt ennast, kooli ja Eesti Vabariiki.
- 3.3 Õpilasel on kohustus esindada väärikalt kooli maakondlikel ja vabariiklikel üritustel.
- 3.4 Õpilane tuleb kooli ja lahkub koolist vastavalt kooli päevakavas ettenähtule.
- 3.5 Õpilane räägib vaikse häälega ja liigub rahulikult.
- 3.6 Õpilase riietus on puhas ja töökeskkonda sobilik, pidulikel sündmustel (aktus, vastuvõtt) kannab korrektset pidulikku riietust.
- 3.7 Õpilane jätab üleriided riidehoidu ja paneb jalga vahetusjalanõud (võimalusel heleda tallaga). Sisejalanõudeks on sobimatud spordijalatsid, saapad ja poolsaapad.
- 3.8 Juuksed on pestud, kammitud, kinnitatud sobivasse soengusse.
- 3.9 Ehteid on minimaalselt, need ei sega tööd ainetunnis.
- 3.10 1.-4.klassi tüdrukutel ja poistel pole lubatud õppetöö ajal kanda sõrmuseid, kõrvarõngaid jms.
- 3.11 Kehalise kasvatuses tunnis kannab õpilane vastavaid spordiriideid ja-jalatsid, ehted pole lubatud. Peale kehalise kasvatuses tundi on pesemine kohustuslik.
- 3.12 Oma mujal õppivate või töötavate tuttavatega suhtleb õpilane väljaspool kooli pärast

õppetööd.

- 3.13 Õpilane järgib tervislikke eluviise (ei suitseta, ei tarbi alkoholi ega narkootilisi aineid) ja hoolitseb isikliku hügieeni eest.
- 3.14 Õpilased ja töötajad vastutavad isiklike asjade (raha, telefon jms) eest ise. Kool kadunud asjade eest ei vastuta.
- 3.15 Õppetöö ajal tohib fotografeerida, lindistada või filmida ainult õpetaja, kõigi ruumis viibivate õpilaste ja nende vanemate kirjalikul loal.
- 3.16 Õpilane võtab kaasa ainult õppetööks vajalikud koolitarbed.
- 3.17 Õpilane ei kasuta õppetöö ja ürituste ajal mobiiltelefoni, teisi elektroonilisi seadmeid ega muid õppetööd segavaid esemeid. Koolis on õpilase mobiiltelefon välja lülitatud.
- 3.18 Kooli töötajal on õigus õppetööks mittevajalikud, keelatud ja tundi segavad esemed hoiule võtta.
- 3.19 Kooli hoiule võetud esemed hoiustatakse ja need tagastatakse lapsevanemale. Kui ese võib olla tõendiks seadusrikkumisele, teeb koolitöötaja politseile avalduse ja annab eseme üle politseile.
- 3.20 1.-3.klassi õpilane on kohustatud kaasas kandma ja täitma õpilaspäevikut igas tunnis.
- 3.21 Õpilane täidab õpetajate ja koolitöötajate korraldusi.
- 3.22 Õpilane täidab tunnikorda, võimaldades õpetajal ja kaasõpilastel töötada.
- 3.23 Õppetunnis ei närita nätsu, ei sööda ega jooda.
- 3.24 Koolis on keelatud hasartmängud.
- 3.25 Õpilane täidab ruumide kasutamise ohutus- ja korranõudeid.
- 3.26 Õpilane hoiab oma töökoha ja selle ümbruse korras ning puhtana.
- 3.27 Õpilane tarbib säästlikult vett, soojus-ja elektrienergiat.
- 3.28 Õpilane sööb koolilõunat tema klassi jaoks ettenähtud söögivahetunnis. Sööklaas käitub õpilane viisakalt ja hoiab puhtust.
- 3.29 Õpilane vastutab kooli vara (mööbel, õpikud, töövahendid, jne.) hoidmise eest. Õpilase süülise tegevuse tõestamisel vara kahjustamisel või kaotamisel on koolil õigus nõuda lapsevanemalt/eeskostjalt tekitatud kahju hüvitamist.

4. Koolikohustus

- 4.1 Õpilane on kohustatud osalema kooli õppekavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes, täitma õpiülesandeid ning omandama teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt.
- 4.2 Koolikohustust ei loeta täidetuks, kui õpilane puudub õppes mõjuva põhjuseta.
- 4.3 Õpilane on koolikohustuslik põhihariduse omandamise või 17-aastaseks saamiseni.

5. Õppekirjanduse ja-materjalide kasutamine

- 5.1 Õpingute alusdokument on kooli õppekava, mille ainekavade järgi koostatud õpetajate töökavades on sätestatud õppeaine läbimiseks kasutatav õppekirjandus ja õppevahendid.
- 5.2 Kool võimaldab põhiharidust omandaval õpilasel tasuta kasutada kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti.
- 5.3 Igale põhikooli õpilasele väljastatakse kooli poolt õppekava läbimiseks õpikud, vajalikud töövihikud, tööraamatud ning õppetööks vajalikud töölehed. Töövihikud ja töölehed on kooli vara ning neid tuleb ka vastavalt kasutada.
- 5.4 Õpilasele kasutada antud töövihikutele ja õpikutele paneb õpilane või vanem ümbrised.
- 5.5 Õppeaasta lõpus tagastab õpilane raamatukogule talle kasutamiseks antud õpikud. Õpilase kasutuses olnud töövihikud ja tööraamatud võõrandatakse õpilasele õppeperioodi (aasta) lõpul.

6. Õpilase ja tema vanemate teavitamine

- 6.1 *Õpilase ja tema vanemate kooli päevakavast teavitamine.*
 - 6.1.1 Kooli päevakava on õppepäeva vältel koolikohustuse täitmiseks koolis õpiülesannetega seotud tegevuste, pikapäevarühmas korraldatavate tegevuste ning huviringide tegevuste

toimumisjärjestust ning nende ajalist kestust kajastav loetelu.

6.1.2 Tunniplaan on päevakava osa ja koostatakse lähtuvalt riiklikus õppekavas sätestatud õpilase nädalakoormusest, riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekavast ning õppeainete raskusest.

6.1.3 Kooli päevakava ning muudatused selles tehakse õpilasele ja vanemale teatavaks õpilase õpilaspäeviku või e-Kooli päeviku vahendusel ning on avaldatud kooli veebilehel.

6.2 **Õpilase ja tema vanemate hindamisest teavitamine**

6.2.1 Kooli õppekavaga sätestatud hindamise korraldus on avalikustatud kooli tegevuse kajastamiseks peetaval veebilehel ning paber kandjal õpetajate toas.

6.2.2 Õpilaste teavitamine hindamise korraldusest toimub klassi- ja aineõpetajate poolt õppeaasta ja iga trimestri esimesel nädalal.

6.2.3 Õpilase seadusliku esindaja teavitamine hindamise korraldusest toimub:

- a) kooli või klassi vanemate koosolekul,
- b) lapse arenguvestlusel,
- c) individuaalse õppekava kooskõlastamisel.

6.3 **Õpilase ja tema vanemate hinnetest teavitamine**

6.3.1 Trimestri jooksul saadud hinnetest teavitatakse kõiki õpilasi ja nende seaduslikke esindajaid e-Kooli päeviku või õpilaspäeviku vahendusel ning e-Kooli kirjaliku väljavõtte kaudu jooksva trimestri jooksul.

6.3.2 Õpilast ja tema seaduslikku esindajat teavitab kool kokkuvõtivatest trimestri- ja aastahinnetest ning käitumise- ja hoolsuse hinnetest klassitunnistuse kaudu.

6.3.3 Õpilastel ja seaduslikul esindajal on õigus saada hinnete ja hinnangute kohta teavet aineõpetajatelt ja klassijuhatajalt.

7. **Õppes osalemine ja koolis korraldatavast õppes puudumine**

7.1 Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ja ning osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes.

7.2 Õpilane ei hiline tundidesse ega puudu põhjuseta. Loata tunnist lahkumine loetakse võrdväärseks põhjuseta puudumisega.

7.3 Õppetööst puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised:

- a) õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
- b) olulised perekondlikud põhjused;
- c) läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud, sealhulgas ilmastikutingimused:
 - miinus 20° C ja madalam (1.-6.klass);
 - miinus 25° C ja madalam (7.-9.klass).

Tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri hinnatakse Eesti Meteoroloogia ja Hüdroloogia Instituudi veebilehel <http://www.emhi.ee> avaldatud igapäevaste ilmavaatluste andmete ja Tervisekaitseinspektsiooni veebilehel avaldatud tuulekülma indeksi tabeli alusel.

d) muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused.

7.4 Puudujaks loetakse õpilane, kes 15 minuti jooksul ei ole mõjuval põhjusel tundi jõudnud, samuti õpilane, kes lahkub õpetaja loata varem kui 15 minutit enne tunni lõppu klassiruumist.

7.5 Meetmed põhjuseta puudumiste korral:

- a) üks tund – klassijuhataja vestlus õpilasega;
- b) kaks tundi – klassijuhataja vestlus õpilasega ja lapsevanema informeerimine. Õpilase käitumishinne ei saa olla kõrgem kui „rahuldav“;
- c) järgnevalt vestlusring (õpilane, klassijuhataja, lapsevanem);
- d) alates 10 tunnist – direktor avaldab klassijuhataja esildise alusel käskkirjaga noomituse; klassijuhatajal on õigus alandada käitumishinne „mitterahuldavaks“;

- f) klassijuhataja koostöös direktoriga teavitab kohalikku omavalitsust.
- 7.6 Andmed õpilaste kohta, kes on ühe trimestri jooksul õppest mõjuva põhjuseta puudunud enam kui 20% õppetundidest, kantakse hariduse infosüsteemi.
- 7.7 Põhjused puudunud perioodi õppematerjali omandab õpilane iseseisvalt ja õpetaja ei ole kohustatud temaga lisatööd tegema.

8. Õppest puudumisest teavitamise kord

- 8.1 Õpilase puudumisest teavitab lapsevanem klassijuhatajat esimesel puudumise päeval.
- 8.2 Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, teavitab kool hiljemalt järgmisel õppest puudumise päeval sellest kohalikku omavalitsust.
- 8.3 Kodustel põhjustel puudumise korral teavitab lapsevanem klassijuhatajat eelnevalt.
- 8.4 Kui õpilane lahkub koolist õppepäeva jooksul, teavitab ta sellest vastavalt direktsiooni, klassijuhatajat või klassijuhataja puudumisel aineõpetajat.
- 8.5 Kui õpilane haigestub koolipäeva jooksul, vabastab klassijuhataja ta õppetööst. Klassijuhataja puudumisel teeb seda aineõpetaja.
- 8.6 Kooli esindamisel teavitab õpilast juhendav õpetaja klassijuhatajat ja lapsevanemat õpilase puudumisest.
- 8.7 Üle 5 päeva kestva perekondlikel põhjustel puudumise korral annab loa puudumiseks kooli direktor lapsevanema kirjaliku avalduse alusel.
- 8.8 Üldarendavad õppekäigud, matkad, spordiüritused jms, kus osaleb kogu klass, toimuvad kooskõlastatult kooli juhtkonnaga.
- 8.9 Pikapäevarühmast lahkumiseks peab õpilane esitama lapsevanema kirjaliku loa.

9. Õpilase arengu toetamine

- 9.1 Õpilase võimete ja annete arendamiseks selgitatakse koolis välja õpilase individuaalsed õpivajadused, valitakse sobivad õppemeetodid ning rakendatakse vajadusel diferentseeritud õpet.
- 9.2 Õpilastel, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, on võimalus täiendavale pedagoogilisele juhendamisele väljaspool õppetunde.
- 9.3 Lapsevanemaga kooskõlastatult tegeleb õpilasega klassijuhataja või vajadusel õpiabiõpetaja. Logopeedi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi abi leiab maakonna „Rajaleidja“keskusest.
- 9.4 Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse tema ja vanema(te)ga koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguvestlus, mille põhjal lepatakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides.
- 9.5 Õpilastele on tagatud toitlustamine kooli sööklas, toitlustamine on õpilastele tasuta.
- 9.6 Pikapäevarühmas pakutakse õpilasele järelvalvet ning pedagoogilist juhendamist ja suunamist õppest vaba aja sisustamisel, koduste õpiülesannete täitmisel, huvitegevuses ning huvide arendamisel.
- 9.7 Õpilasel on õigus osaleda koolis toimuvates huvitegevustes ja kasutada õppekavavälises organiseeritud tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid.

10. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine koolis

- 10.1 Kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse.
- 10.2 Vägivalla ennetamiseks tagatakse koolis järelvalve õpilase üle kogu õppepäeva vältel.
- 10.3 Vaimset või füüsilist vägivalda märkav õpilane pöördub lähedaloleva täiskasvanu poole, kes osutab esmast abi ja pöördub juhtumi lahendamiseks klassijuhataja või direktori poole.
- 10.4 Ulatuslikuma vägivalla juhtumi korral teavitab õpilane või vanem klassijuhatajat. Juhtumi lahendamiseks kaasatakse kooli juhtkond.
- 10.5 Vajadusel kaasab kooli juhtkond juhtumi lahendamiseks vallavalitsuse sotsiaaltöötaja,

vajadusel teavitatakse politseid.

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 arenguvestluse läbiviimine, individuaalse õppekava rakendamine, kooli juures tegutsevasse huviringi suunamine, tugispetsialisti teenuse osutamine) ning üht või mitut järgmist mõjutusmeetet:
 - a) õpilase käitumise arutamine vanemaga;
 - b) õpilasega tema käitumise arutamine direktori juures;
 - c) õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus või hoolekogus;
 - d) õpilasele tugiisiku määramine;
 - e) kirjalik noomitus;
 - f) esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, hoiule võtmine;
 - g) õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
 - h) konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
 - i) kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vaid vanema nõusolekul;
 - j) ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;
 - k) pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;
 - l) ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.
- 11.4 Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisel teavitatakse lapsevanemat ja võimaldatakse enne mõjutusmeetme rakendamist anda arvamusi õpilase käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta.

12. Õpilase tunnustamine

12.1 Tunnustamine suulise kiitusega

- 12.1.1 Suulise kiituse või kiitusega klassi/kooli ees tunnustatakse õpilase arengut, silmapaistvaid saavutusi, abivalmidust või väga head käitumist.
- 12.1.2 Suulise kiitusega võivad õpilast tunnustada kõik kooli töötajad.

12.2 Tunnustamine kirjaliku kiitusega päevikus või e-Koolis

- 12.2.1 Kiitusega päevikus või e-Koolis tunnustatakse õpilase häid õpitulemusi, püüdlikkust, abivalmidust või väga head käitumist ainetunnis.
- 12.2.2 Õpilase tunnustamise päevikus või e-Koolis otsustab aineõpetaja või klassijuhataja.

12.3 Tunnustamine direktori käskkirjaga

- 12.3.1 Õpilase häid saavutusi tunnustatakse direktori käskkirjaga.
- 12.3.2 Ettepaneku õpilase tunnustamiseks direktori käskkirjaga teeb klassijuhataja või aineõpetaja.
- 12.3.3 Käskkiri avalikustatakse kooli teadetetahvilil.

12.4 Tunnustamine kooli kiituskirjaga

- 12.4.1 Kooli kiituskirjaga tunnustatakse õpilast, kes on saavutanud ainealasel võistlusel, konkursil 1.-3. koha, aidanud korraldada üritusi või tegutsenud silmapaistvalt eriolukorras.

- 12.4.2 Ettepaneku õpilase tunnustamiseks kooli kiituskirjaga teeb klassijuhataja või aineõpetaja õppenõukogule.
- 12.5 **Tunnustamine kiitusega õppeaasta lõpus klassitunnistusel**
- 12.5.1 Kiitusega õppeaasta lõpus klassitunnistusel tunnustatakse õpilase häid õpitulemusi, püüdlikkust, abivalmidust, aktiivsust koolielu edendamisel või väga head käitumist.
- 12.5.2 Tunnustamise kiitusega õppeaasta lõpus klassitunnistusel otsustab klassijuhataja.
- 12.6 **Tunnustamine kiituskirjaga «Väga hea õppimise eest»**
- 12.6.1 Kiituskirjaga «Väga hea õppimise eest» võidakse tunnustada kõikide 1.-8.klassi õpilasi.
- 12.6.2 Kiituskirjaga «Väga hea õppimise eest» tunnustatakse õpilast, kelle käitumise ja hoolsuse hinne on „eeskujulik“ või „hea“ ning õppeaasta koondhinded on kõik “väga head”. Erandiks võib olla hinne “4” ainult ühes oskusaines (oskused: muusikaõpetus, kehaline kasvatus, kunsti- ja tööõpetus).
- 12.6.3 Õpilase tunnustamise kiituskirjaga «Väga hea õppimise eest» otsustab klassijuhataja ettepanekul kooli õppenõukogu.
- 12.7 **Tunnustamine tänukirjaga «Hea õppimise eest»**
- 12.7.1 Tänukirjaga «Hea õppimise eest» võidakse tunnustada kõikide 1.-8.klassi õpilasi.
- 12.7.2 Tänukirjaga «Hea õppimise eest» tunnustatakse õpilast, kelle käitumise ja hoolsuse hinne on „ eeskujulik“ või „hea“ ning kõik trimestrihinded on kas „väga head“ või „head“.
- 12.7.3 Õpilase tunnustamise tänukirjaga « Hea õppimise eest» otsustab klassijuhataja ettepanekul kooli õppenõukogu.
- 12.8 **Tunnustamine kiitusega põhikooli lõputunnistusel**
- 12.8.1 Kiitusega põhikooli lõputunnistusel tunnustatakse põhikoolilõpetajat, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne ja lõpueksamihinne on “väga hea.
- 12.8.2 Põhikoolilõpetaja kiitusega tunnustamise põhikooli lõputunnistusel otsustab kooli õppenõukogu.
- 12.9 **Tunnustamine kooli tänukirjaga õpilase perekonnale**
- 12.9.1 Õpilast ja tema perekonda võidakse tunnustada kooli tänukirjaga õppeaasta lõpus hea koostöö ja lapse hea kasvatamise eest.
- 12.9.2 Ettepanekud õpilase ja tema perekonna tunnustamiseks teeb klassijuhataja või kooli juhtkond.
- 12.10 **Tunnustamine õpilase nime ja pildi kandmisega autahvile**
- 12.10.1 Autahvlile kantakse 1.-4.kl. õpilane, kellel trimestri ihinded on „4“ või „5“ ning hindekeskmine on vähemalt 4,5. Hindega „5“ peab olema hinnatud vähemalt üks põhiaine (matemaatika; eesti keel). Käitumine ja hoolsus on hinnatud hindega „eeskujulik“ või „hea“.
- 12.10.2 Autahvlile kantakse 5.-9.kl. õpilane, kelle trimestri ihinded on „4“ või „5“ ning hindekeskmine on vähemalt 4,2. Käitumine ja hoolsus on hinnatud hindega „eeskujulik“ või „hea“.
- 12.10.3 Ettepaneku autahvlile kandmiseks teeb õppenõukogule klassijuhataja.
- 12.11 **Tunnustamine kooli tänukaardiga I poolaasta lõpus.**
- 12.11.1 Kooli tänukaardiga tänatakse lapsevanemaid lapse hea kasvatamise eest, kui õpilane on I trimestri lõpus kantud kooli autahvlile.
- 12.11.2 Ettepaneku tänukaardi saatmiseks teeb klassijuhataja.
- 12.12 **Tunnustamine kutsega kooliaasta pidulikule lõpetamisele**
- 12.12.1 Pidulikule lõpetamisele kutsutakse kogu koolipere ja lapsevanemad, kelle lapsed on õppeaasta lõpus kantud autahvlile.
- 12.12.2 Ettepaneku kutse saatmiseks teeb klassijuhataja.
- 12.13 **Tunnustamine osalemisega kevadisel preemiaekskursioonil**
- 12.13.1 Preemiaekskursioonil saavad osaleda õpilased, kelle trimestrihinded on „4“ ja „5“, ning kelle käitumise ja hoolsuse hinded on hinnatud hindega „eeskujulik“ või „hea“.
- 12.13.2 Ettepaneku õpilase ekskursionil osalemise kohta teeb klassijuhataja.

12.14 *Tunnustamine nimelise meenega põhikooli lõpetamisel*

12.14.1 Nimelise meenega tunnustatakse põhikooli lõpetajat, kellel on 1.-9.klassi jooksul olnud tunnistusel aastahinded kõik „5“.

12.14.2 Ettepaneku õpilase tunnustamiseks nimelise meenega teeb õppenõukogule klassijuhataja.

13. **Korrapidamine**

13.1 Õpilasi rakendatakse klassiruumide koristamisel kooli õppekavas ettenähtud tööskuste ja harjumuste kujundamiseks ning säästliku ja looduselõbraliku eluviisi kujundamiseks.

13.2 Klassikorrapidaja:

a) õhutab vahetunni ajal klassiruumi;

b) puhastab tahvli, niisutab tahvlilapi ja vajadusel toob kriiti;

c) peale õppetundide lõppu kustutab kõik tuled, sulgeb aknad;

d) peale õppetundide lõppu puhastab tahvli, pühib põrandat;

e) annab korrastatud klassi üle üldkorrapidaja-õpilasele või õpetajale, mille kohta tehakse märge korrapidamispäevikusse.

13.3 Üldkorrapidaja-õpilane:

a) tuleb kooli 20 min. enne tundide algust;

b) abistab korrapidaja-õpetajat;

c) pärast tundide lõppu võtab üle klassiruumid, ei lahku ilma korrapidajaõpetaja loata.

13.4 Korrapidamise korrektsust ja tulemuslikkust arvestatakse õpilase hoolsuse hindamisel.

14. **Õpilaspilet**

14.1 Õpilase Kolga-Jaani Põhikooli õpilaste nimekirja kuulumist tõendav dokument on õpilaspilet.

14.2 Õpilaspileti kadumisel tuleb duplikaadi saamiseks kirjutada avaldus kooli direktori nimele.

15. **Õpilasesindus**

15.1 Kolga-Jaani Põhikooli õpilasesindus on vabatahtlik esindus, mille valivad 6.-9.klasside õpilased.

15.2 Õpilasesindus juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, kooli kodukorrast, õpilaskogu põhimäärusest.

15.3 Õpilasesinduse eesmärk on tõsta õpilaste vastutust kooli ees.

15.4 Algatada üritusi ja luua sidemeid teiste koolide õpilaste ja organisatsioonidega, edendada traditsioone.

15.5 Õpilasesindus kooskõlastab oma tegevuse kooli juhtkonnaga.