

KINNITATUD

Kodukorra lisa 1

ÕPILASTE JA KOOLITÖÖTAJATE TUNNUSTAMISE JA MÕJUTUSMEETMETE KORD



KOHTLA-JÄRVE
IIDLA PÕHIKOO

1. Üldsätted

- 1.1. Käesolev kord reguleerib õpilaste ja koolitöötajate tunnustamist ning õpilaste suhtes tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamist Kohtla-Järve lidla Põhikoolis.
- 1.2. Kord tugineb põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (PGS) §-le 57 ja §-le 58 ning haridus- ja teadusministri 09.08.2010 määrusele nr 37 "Õpilase tunnustamise tingimused ja kord".
- 1.3. Korra eesmärk on motiveerida õpilasi ja koolitöötajaid hea töö, õppeedukuse ja eeskujuliku käitumise poole, mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis.
- 1.4. Käesolevas korras sätestatud mõjutusmeetmed kohalduvad ainult õpilastele. Koolitöötajate suhtes mõjutusmeetmete rakendamist käesoleva korraga ei reguleerita ning lähtutakse töölepingu seadusest ja töölepingust.

2. Õpilase tunnustamine

- 2.1. Suuline kiitus. Õpilase personaalset arengut, silmapaistvaid saavutusi, abivalmidust või head käitumist võib suulise kiitusega tunnustada iga kooli töötaja.
- 2.2. Kirjalik kiitus Stuudiumis. Õpilase häid õpitulemusi, püüdlikkust, abivalmidust või head käitumist tunnustatakse kirjaliku kiitusega Stuudiumis. Otsustab aineõpetaja või klassijuhataja.
- 2.3. Tunnustamine direktori käskkirjaga. Õpilase häid saavutusi tunnustatakse direktori käskkirjaga. Ettepaneku teeb klassijuhataja, aineõpetaja või juhtkonna liige.
- 2.4. Kiituskiri 2.-8. klassi õpilastele "Väga hea õppimise eest". Tunnustamise tingimused ja korra kehtestab õppenõukogu haridus- ja teadusministri määruse nr 37 alusel. *Viielised (hinded on kõik viied ja käitumine "eeskujulik")*. Otsustab õppenõukogu.
- 2.5. Aukiri 2.-8. klassi õpilastele "Hea õppimise eest", kellel kõigi tunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne on "väga hea ja hea või arvestatud". *Kuni kaks „4“ (käitumine "eeskujulik" või "hea")*. Ettepaneku teeb klassijuhataja või kooli juhtkond. Otsustab direktor.
- 2.6. Tänukiri 2.-8. klassi õpilastele "Hea õppimise eest", kellel kõigi tunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne on "väga hea ja hea või arvestatud". *Kõik "4" ja "5" (käitumine "eeskujulik" või "hea")*. Ettepaneku teeb klassijuhataja või kooli juhtkond. Otsustab direktor.
- 2.7. Kiitus põhikooli lõputunnistusel. Tunnustatakse põhikoolilõpetajat, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne on "väga hea". Otsustab õppenõukogu.
- 2.8. Tänukiri seaduslikule esindajale. Õpilase seaduslikku esindajat võib tunnustada kooli tänukirjaga hea koostöö eest. Ettepaneku teeb klassijuhataja või kooli juhtkond. Otsustab direktor.

- 2.9. Tunnustamine kooli tänuüritusel. Õpilaste pingutust ja õpiedu tunnustatakse õppeaasta lõpus toimuval üritusel.
- 2.10. Avaldamine kooli veebilehel või sotsiaalmeedias. Õpilast võib tunnustada tema saavutuste avaldamisega kooli veebilehel või sotsiaalmeedias. Ettepaneku teeb klassijuhataja, aineõpetaja või juhtkonna liige.
- 2.11. Osalemisvõimalus tunnustusena. Õpilast võib tunnustada võimalusega osaleda ainealasel võistlusel, olümpiaadil, esinemisel, näitusel vms. Ettepaneku teeb aineõpetaja või juhtkonna liige.
- 2.12. Punktides 2.4 ja 2.5 nimetatud kiituskirja ei anta õpilasele, kellele on jooksva õppeaastal kohaldatud käesoleva korra punktis 3.2 nimetatud mõjutusmeetet "kirjalik noomitus".

3. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine

- 3.1. Õpilase suhtes võib rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid PGS §-s 58 sätestatud tingimustel ja korras.
- 3.2. Mõjutusmeetmed on:
- 1) õpilase käitumise arutamine seadusliku esindajaga;
 - 2) õpilasega tema käitumise arutamine direktori või õppealajuhataja juures;
 - 3) õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus;
 - 4) õpilasele tugiisiku määramine;
 - 5) kirjalik noomitus;
 - 6) selliste esemete ja ainete kooli hoiulevõtmine, mis ei ole PGS § 44 lõike 1^a kohaselt keelatud, kuid mida õpilane kasutab kooli kodukorraga vastuolus;
 - 7) põhjendatud kahtluse korral keelatud esemete või ainete olemasolu kontrollimine ja äravõtmine õpilase valdusest, sealhulgas riietest ja suletud kapist;
 - 8) PGS § 44 lõike 1^a kohaselt keelatud esemete ja ainete kooli hoiulevõtmine;
 - 9) õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
 - 10) konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine;
 - 11) kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine (ainult õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul seadusliku esindaja nõusolekul);
 - 12) pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;
 - 13) ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest;
 - 14) ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada perioodi lõpul nõutavad õpitulemused (kuni 10 õppepäeva ühe poolaasta jooksul).
- 3.3. Punktis 3.2.14 nimetatud meetme rakendamise otsustab õppenõukogu. Kõigi teiste käesolevas korras nimetatud meetmete rakendamise otsustab direktor või tema volitatud isik.

- 3.4. Enne mõjutusmeetme rakendamist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse talle meetme valikut. Punktis 3.2.14 nimetatud meetme rakendamisel võimaldatakse õpilasel ja tema seaduslikul esindajal anda arvamused õpilase käitumise ja meetme rakendamise kohta.
- 3.5. Punktides 3.2.6 kuni 3.2.8 nimetatud meetmete rakendamine dokumenteeritakse PGS § 58 lõigetes 5³ ja 5⁴ sätestatud nõuete kohaselt.
- 3.6. Punktis 3.2.14 nimetatud meede vormistatakse kirjalikult ja toimetatakse õpilasele või tema seaduslikule esindajale kätte posti teel või antakse kätte allkirja vastu. Õpilasele koostatakse koostöös seadusliku esindajaga individuaalne õppekava nõutavate õpitulemuste saavutamise tagamiseks.

4. Vaidlustamine

Õpilasel ja tema seaduslikul esindajal on õigus mõjutusmeetme rakendamise otsus vaidlustada seaduses sätestatud korras.

5. Koolitöötaja tunnustamine

5.1. Üldsätted

- 5.1.1. Käesolev peatükk reguleerib koolitöötaja tunnustamist Kohtla-Järve linnala Põhikoolis.
- 5.1.2. Käesolev peatükk on tööandja sisemine kord, mis ei tulene otseselt seadusest, vaid põhineb tööandja õigusel korraldada töösuhteid mõistlikkuse ja hea usu põhimõttest lähtuvalt.

5.2. Tunnustamise vormid

- 5.2.1. Suuline tänu. Koolitöötaja head tööd, initsiatiivi või abivalmidust võib suulise tänuga tunnustada iga juhtkonna liige.
- 5.2.2. Tänu direktori käskkirjaga. Koolitöötaja häid töötulemusi või silmapaistvat panust kooli töösse tunnustatakse direktori käskkirjaga.
- 5.2.3. Tulemustasu. Koolitöötajat võib tunnustada tulemus- ja tunnustuslisatasu või preemiaga [Palgakorralduse korra nimetus, kuupäev, number] alusel.

Nõutavast tulemuslikuma töö eest võidakse maksta tulemus- ja tunnustuslisatasu töötajale, kelle tegevus avaldab enam mõju kooli heale mainele:

- õpilaste edukas osavõtt piirkondlikest, maakondlikest ja vabariiklikest olümpiaadidest, võistlustest, konkurssidest ja üritustest;
- uuenduslike õppemeetodite rakendamine ja levitamine;
- algatusvõime ja eestvedamine kõikidel tasanditel;
- õpetajate koolitamine, metoodiline juhendamine;
- töö sõpruskoolidega, töö projektidega;
- valdkonnarühmade juhatamine;

Kooli eelarves töötasudeks ettenähtud summa piires võib direktor määrata ühekordseid toetusi ja preemiaid:

- jõulutoetus;
- preemia töötajale juubeli puhul alates 50. eluaastast;
- toetus töötajale perekondlikel eriolukordadel;
- preemia Aasta õpetajale

5.2.4. Avalik tunnustamine. Koolitöötajat võib tunnustada tema saavutuste avaldamisega kooli veebilehel, õppenõukogus või kooli üritusel.

5.2.5. Tunnustamise ettepaneku võib teha juhtkonna liige või kolleeg. Tunnustamise vormi valiku ja otsuse teeb direktor, välja arvatud punktis 5.2.1 nimetatud suulise tänu puhul.

5.4. Koolitöötaja suhtes mõjutusmeetmete rakendamine

Koolitöötaja suhtes mõjutusmeetmete rakendamist käesolev kord ei reguleeri. Töösuhtest tulenevate kohustuste rikkumisel lähtutakse töölepingu seadusest ja töölepingust.