

ÕPILASTE TUNNUSTAMISE JA MÕJUTAMISE KORD VARBOLA LASTEAE-ALGKOOLIS

TUNNUSTAMINE

Tunnustamise eesmärgid:

Tunnustamine on kooli poolne kiitus õpilastele silmapaistvate saavutuste eest:

- Õppetöös
- Õppekavavälises tegevuses
- Kooli hea esindamise eest maakonna ja vabariiklikel üritustel
- Eeskujuliku käitumise eest

Tunnustamise avaldamise vormid:

- Individuaalne suuline kiitus
- Individuaalne kirjalik kiitus
- Direktori käskkiri
- Diplom
- Kandmine rekordite stendile
- Tänu kiri
- Kiituskiri
- Meened ja mälestusesemed

Kõik avaldatud kiitused avalikustatakse kas kirjalikult või suuliselt kooli kollektiivile ja lastevanematele.

2. Õpilase ergutamise vahendid

Jrk nr	Kiituse avaldamise viis	Mille eest	Mille alusel ja kus fikseeritakse
1.	Suuline kiitus	Hea hoolsuse ja käitumise eest, tulemuste eest õppetöös.	Ei fikseerita.
2.	Kirjalik kiitus	Väga hea hoolsuse ja käitumise eest, tulemuste eest õppetöös arvestades õpilaste individuaalsust.	Fikseeritakse õpilase töölehel, vihikus, päevikus, e-koolis.
3.	Direktori käskkiri	Ühekordsete väljapaistvate saavutuste eest: - Auhinnalised kohad maakondlikel ja üleriigilistel võistlustel, olümpiaadidel, konkurssidel vm üritustel. - Otsustava abi osutamine koolile, kaasinimestele.	Klassijuhataja, õpetaja või juhendaja esildis. Juhtumiga seotud isiku esildis.
4.	Diplom	Sportlike saavutuste, ainealaste jm viktoriinide eest.	Fikseeritakse spordipäeva vm protokollis
5.	Kandmine rekordite	Rekordtulemused spordis	Fikseeritakse kooli rekordiraamatus kehalise

	stendile		kasvatuse õpetaja poolt.
6.	Tänu kiri	Kooli esindamine piirkondlikul ja üleriiklikul tasandil, aktiivne osalemine õppekavavälises tegevuses. Tänu kiri antakse õppeaasta lõpus.	Klassijuhataja, aineõpetaja või juhendaja esildis. Fikseeritakse direktori käskkirjaga.
7.	Kiituskiri	“Väga hea õppimise eest” Õppeainete aastahinded kõik „5“, käitumine eeskujulik või hea.	Klassijuhataja esildis. Õppenõukogu otsus. Fikseeritakse direktori käskkirjaga, registreeritakse kooli autasude väljaandmise raamatus.
8.	Kiituskiri	“Hea õppimise eest” Õppeainete aastahinded on “4” ja “5”, käitumine eeskujulik või hea.	Klassijuhataja esildis. Õppenõukogu otsus. Fikseeritakse direktori käskkirjaga.
9.	Meened ja mälestusesemed	VI klassi lõpetamisel jm.	Ei fikseerita

MÕJUTUSMEETMED

Mõjutusmeetmete eesmärgid:

1. Õpilane peab aru saama, milliste reeglite või normide vastu ta eksis.
2. Õpilast karistatakse kooli kodukorra eiramise ja koolikohustuse mittetäitmise eest, ebaetilise ja vägivaldse käitumise eest koolis või kooliga seotud õppekavavälistes tegevustes.

Käitumise ja hoolsuse hindamise juhend

1. Õpetajad hindavad iga lapse käitumist ja hoolsust e-koolis vähemalt kaks päeva enne õppeveerandi viimast koolipäeva
2. Hinnangu andmisel tuleb arvestada konkreetse lapse vanust, isiksuseomadusi ja arengut ning tema püüdlusi paremusele.
3. Probleemsituatsioonide lahendamiseks võtavad õpetajad vajadusel õpilas(t)elt seletuskirja ja esitavad selle klassijuhatajale.
4. Klassijuhataja teeb vajadusel koostöös õpetajatega esildise direktorile õpilase käskkirjaga karistamiseks. Positiivse otsuse korral saadetakse käskkirja koopia koju.

Mõjutamise viisid:

- õpetaja või töötaja suuline märkus eksimuse korral;
- õpetaja vestlus õpilasega ja/või lapsevanemaga (hooldajaga);
- märkus õpilaspäevikusse ja/või e-kooli;
- seletuskirja kirjutamine õpilase poolt ;
- direktori vestlus õpilasega ja/või vanematega;
- direktori käskkirjaga noomitus;
- käitumishinde alandamine;
- koolikohustusliku õpilase kohta materjalide esitamine hoolekogule lapsevanema; (hooldaja) kirjalikul nõusolekul;
- materjalide esitamine valla sotsiaallosakonnale;
- materjalide esitamine nõustamiskomisjonile või alaealiste komisjonile lapsevanema (hooldaja) kirjalikul nõusolekul.

Iga järgmist mõjutamise viisi kasutatakse juhul, kui on rakendatud eelmised. Väga rasketel juhtudel võib jätta eelnevad karistuse viisid rakendamata.

Jrk nr	Mõjutamise viis	Põhjus	Mille alusel ja kus fikseeritakse.
1.	Suuline märkus	Kooli- või tunnikorra väike rikkumine	Õpilasepoolse vea või eksimuse tuvastamine ja pedagoogi või töötaja poolt korralekutsumine. Ei fikseerita.
2.	Õpetaja vestlus õpilasega ja/või lapsevanemaga	Kooli- või tunnikorra suurem või pikaajalisem rikkumine, lohakas suhtumine õppetöösse.	Õpilasepoolsete vigade ja tegematajätmistega tuvastamine õpetaja poolt. Ei fikseerita.
3.	Õpetaja kirjalik märkus	Kooli kodukorra rikkumine, üldtunnustatud käitumisreeglite eiramine.	Õpilasepoolsete vigade ja tegematajätmistega tuvastamine õpetaja poolt. Fikseeritakse õpilaspäevikus või e-koolis
4.	Õpilase seletuskiri	Kooli kodukorra rikkumine, üldtunnustatud käitumisreeglite eiramine, mis nõuab lapse poolset kirjaliku selgituse fikseerimist.	Õpilane kirjutab õpetaja nõudmisel seletuskirja. Klassijuhataja fikseerib õpilaspäevikus või e-koolis
5.	Direktori vestlus õpilasega ja/või vanematega pedagoogi ettepanekul	Kooli kodukorra rikkumine, üldtunnustatud käitumisreeglite eiramine.	Õpetaja pöördumine direktori poole. Ei fikseerita.
6.	Veerandi käitumishinde alandamine	Kooli kodukorra korduv rikkumine, üldtunnustatud käitumisreeglite eiramine.	Õppenõukogu otsus õpilase veerandihinde alandamisel. Fikseeritakse klassijuhataja poolt e-koolis ja õpilase tunnistusel.
7.	Aasta käitumisehinde alandamine	Kooli kodukorra pikaajaline rikkumine ja üldtunnustatud käitumisreeglite eiramine.	Õppenõukogu otsus õpilase aastahinde alandamisel. Fikseeritakse klassijuhataja poolt e-koolis ja õpilase tunnistusel.
8.	Direktori käskkiri: - noomitus	-Õpetajate korduvad kaebused direktorile. -Õpilase erakorraline ohtlik tegu.	Klassijuhataja esildis Fikseeritakse direktori käskkirjaga.