

KOHTLA-JÄRVE JÄRVE KOOLI ÕPILASTE HINDAMISE KORD

ÜLDSÄTTED

1. Reguleerimisala

1.1. Kohtla-Järve Järve Kooli õpilaste hindamise kord reguleerib kooli õpilaste õpitegevust, kontrollides õppimise ja õpetamise kvaliteeti ja efektiivsust.

1.2. Käesolev hindamise kord toetub Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusele, Põhikooli riiklikule õppekavale, kooli õppekavale, kodukorrale, tuge vajavate õpilaste õppekorraldusele.

2. Hindamise määratlus

2.1. Hindamine on õppeprotsessi osa, mis peab toetama eelkõige pikaajaliste ja kaugemate eesmärkide saavutamist isiksuse kui terviku arengus.

2.2. Hindamist mõistetakse süstemaatilise andmete kogumise ja esitamisenä õpilase poolt õppe- ja kasvatusprotsessis saavutatud tulemuste kohta, mille põhjal määratletakse senise õppimise edukus ning edasised õppimisvajadused.

2.3. Hinnatakse õppeainetes saavutatud õpitulemusi ning käitumist ja hoolsust.

3. Hindamise alus

3.1 Teadmiste ja oskuste hindamisel lähtutakse õpilasele kohaldatava riikliku õppekavaga ja selle alusel koostatud kooli õppekavaga nõutavatest teadmistest ja oskustest.

3.2. Käitumise ja hoolsuse hindamisel lähtutakse Järve Kooli õppekava ning kooli kodukorra nõuetest.

3.3. Kui õpilasele on koostatud individuaalne õppekava, arvestatakse hindamisel individuaalses õppekavas sätestatud erisusi.

4. Hindamise eesmärk

Teadmiste ja oskuste hindamise eesmärk on:

- 1) innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;
- 2) suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, toetada edasise haridustee valikut;
- 3) suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
- 4) anda tagasisidet õpilase õpiedukusest ja toetada õpilase arengut.

Käitumise ja hoolsuse hindamise eesmärk on:

- 1) suunata õpilast järgima üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täitma kooli kodukorra nõudeid;
- 2) motiveerida õpilast hoolikalt täitma õppeülesandeid.

5. Hindamisest teavitamine

5.1. Järve Kooli hindamise kord on avalikustatud kooli kodulehel internetiaadressil www.jarve.edu.ee. Teadmiste ja oskuste hindamise põhimõtteid ja korda tutvustavad õpilastele klassijuhataja ja aineõpetajad.

5.2. Aineõpetaja nimetab oma aine töökavas hindamise vahendid (kontrolltööd, testid, kirjandid, referaadid, ettekanded jms) ja hindamise sageduse ning aja.

5.3. Käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele klassijuhataja.

5.4. Õpilasel ja lapsevanemal on õigus saada teavet hinnete kohta õpetajalt ja e-päevikust.

5.5. Põhikooliõpilaste vanemaid teavitatakse hinnetest e-päeviku ning vajadusel kirjaliku hinnetelehe kaudu.

5.6. 1.klassi õpilane saab tunnistuse iga trimestri lõpus, 2.-9.klassi õpilane saab tunnistuse õppeaasta lõpul.

5.7. 2.-9.klassi õpilane võib saada vajadusel paberil tunnistuse iga trimestri lõpus, kui lapsevanem on selleks koolile Stuudiumi kaudu põhjendatud soovi avaldanud.

TEADMISTE JA OSKUSTE HINDAMINE

6. Teadmiste ja oskuste hindamise korraldus

6.1. Hinnatakse numbriliselt (hinne), sõnaliselt kujundavalt (hinnang) või mitteeristavalt (arvestatud, mittearvestatud).

6.2. 1. klassis kasutatakse sõnalist kujundavat hindamist.

- 6.3. 2.- 3. klassis kasutatakse sõnalist kujundavat hindamist koos numbrilist ja mitte-eristavat hindamist.
- 6.4. Mitteeristav hindamine on kokkuvõtva hindamise viis, mille puhul ainekavas määratud õpitulemuste saavutatuse taset pole vajalik eristada.
- 6.5. Mitteeristava hindamise puhul määratakse piisav õpitulemus, mille saavutamise korral väljendatakse tulemust hindegaga „arvestatud – A“ ning millest madalamal tasemel tulemust väljendatakse hindegaga „mittearvestatud - MA“.
- 6.6. Õpilase teadmisi ja oskusi hindab õpetaja õpilase suuliste vastuste (esituste), kirjalike ja praktiliste tööde ning praktiliste tegevuste alusel, arvestades õpilase teadmiste ja oskuste vastavust õppekavas esitatud nõuetele.
- 6.7. Trimestri algul teeb õpetaja õpilastele teatavaks õppeaines nõutavad teadmised ja oskused, nende kontrollimise aja ning vormi. Samuti teeb aineõpetaja teatavaks igaks trimestriks planeeritud mahukad tööd.
- 6.8. Õppeaines nõutavate teadmiste ja oskuste kontrollimiseks on järgmised vormid: suuline küsitlus, tunnikontroll (1-2 tunni materjali põhjal), kontrolltöö, test, kirjand, referaat, ettekanne, uurimistöö, essee, retsensioon, laboratoorne töö, õppekäigu kirjeldus, mapp.
- 6.9. Trimestri õpitulemuste omandamist kontrollivate mahukate kirjalike tööde (kontrolltöö, essee, projekt, test) aeg kavandatakse kooskõlastatult teiste ainete õpetajatega.
- 6.10. Õpilasi teavitatakse mahukate tööde ajast vähemalt viis õppepäeva enne nende toimumist.
- 6.11. Kavandatud mahuka töö aeg fikseeritakse trimestri algul e-päevikus kontrolltööde graafikus. Õpetaja, kes esimesena fikseeris oma aines töö, saab õiguse selle läbiviimiseks.
- 6.12. Üldjuhul võib olla üks mahukas töö päevas.
- 6.13. Tunnikontrolle võib olla iga päev mitte rohkem kui kolmes tunnis, arvestades kontrolltööde graafikut.
- 6.14. Üldjuhul teatab aineõpetaja õpilastele tunnikontrolli tulemused järgmises ainetunnis.
- 6.15. I-III kooliastmes ei tohi ühe trimestri jooksul ühes aines olla rohkem kui 2-4 mahukat tööd.
- 6.16. Mahukate tööde tulemused teatab õpetaja õpilastele ühe nädala jooksul ning võimaldab õpilastel pärast seda sooritatud tööga tutvuda.

6.17. Järgmist mahukat tööd ei korraldata enne, kui eelmise töö hinne on õpilasele teatatud ja e-päevikusse kantud.

7. Kehalise kasvatuse hindamise põhimõtted

Kui õpilasele on kehalises kasvatuses meditsiiniliste näidustuste tõttu esitatud erinõuded, siis kasutatakse hindamisel numbrilist hinnet. Hinne põhineb sporditeoorialaste teadmiste tundmisel, õpilase jaoks ettevalmistuseks vajalikud materjalid ja allikad fikseerib õpetaja oma töökavas õppeperioodi alguses. Klassitunnistusele tehakse selle kohta vastav märkus.

Kui õpilane on ajutiselt kehalise kasvatuse tundidest vabastatud, siis ta viibib tunni juures ning on kohustatud täitma õpetaja korraldusi. Sama nõue kehtib ka õpilase kohta, kellel puudub spordiriietus.

Täpsustatud hindamisjuhend on LISA 1.

8. Järelevastamine ja järeltööde sooritamine

8.1. Hindele "puudulik" või "nõrk" sooritatud mahukat (kontrolltöö, kirjand, test, essee) tööd võib järele vastata.

8.2. Järelevastamine ja järeltööde sooritamise toimub kokkuleppel aineõpetajaga 2 nädala jooksul pärast kontrolli tulemustest teavitamist, kuid mitte trimestri viimasel nädalal.

8.3. Õpilasele antakse võimalus järelevastamiseks, kui tal on kohustuslik mahukas töö sooritamata, millest annab teavet märke „!“ e-päevikus.

8.4. Järeltööd on võimalus teha üks kord.

8.5. Pikaajalise haiguse tõttu koolist puudunud õpilastele koostab aineõpetaja järeleõppe plaani järeleõppe toetamiseks ning järeltööde sooritamiseks.

8.6. Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine õpilase poolt, hinnatakse vastavat suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust hindega «nõrk».

8.7. Kui õpilane on puudunud koolist põhjusega, siis ei pea õpetaja õpilasele järeltööd võimaldama. Tegemata töö hinnatakse hindega „nõrk“.

8.8. Kui kahe nädala jooksul ei ole sooritamata mahukas töö mõjuvate põhjusteta vastatud või õpetajale pole erandolukorrast teada antud, muutub e-päevikus märke „!“ hindeks „nõrk“ ja seda ei saa enam parandada.

8.9. Õpilane on kohustatud sooritama tegemata mahuka töö kahe nädala jooksul. Tegemata tööd käsitletakse kui järeltööd, mida on võimalik teha üks kord. Pärast kahe nädala möödumist pole õpilasel õigust ilma mõjuva põhjuseta tegemata tööd enam sooritada ning tema hinne on „nõrk“.

8.10. Õpilane on kohustatud uuesti sooritama mitterahuldavale hindele tehtud mahuka töö kahe nädala jooksul. Pärast kahe nädala möödumist pole õpilasel õigust ilma mõjuva põhjuseta parandada hindele „puudulik“ või „nõrk“ tehtud tööd.

8.11. Kui õpilane puudub pärast mahuka töö hindele „puudulik“ või „nõrk“ sooritamist kahe nädala jooksul koolist mõjuvatel põhjustel ja soovib oma eelnevalt saadud mitterahuldavat hinnet parandada, on ta kohustatud aineõpetajale sellest kahe nädala jooksul teada andma. Sellisel juhul lepitakse aineõpetajaga erandkorras kokku hilisem järeltöö aeg.

8.12. Kui õpilane ei ilmu aineõpetajaga kokku lepitud ajal järeltööd sooritama, siis ei pea õpetaja enam uut järeltöö aega võimaldama.

8.13. Tegemata kodust või tunnis tehtud tööd võib hinnata hindegaga „nõrk“ või „puudulik“ ja õpetaja ei pea õpilasele hinde parandamist võimaldama.

9. Hindamine 1.- 3.klassis

9.1. 1. klassi õpilaste teadmiste ja oskuste hindamisel rakendatakse sõnalist kujundavat hindamist, millel puudub numbriline ekvivalent. Õpilaste teadmisi hinnatakse sõnalise hinnanguga „Kiitust väärt“, „Saab hästi hakkama“ ja „Vajab harjutamist“. Sõnaline kujundav hinnang väljendab:

- 1) millises osas on õpilane soovitud tulemused saavutanud;
- 2) millises osas on õpilasel vajakajäämisi;
- 3) kuidas saavutatu seondub õpilase varasemate õpitulemuste ning tema võimete ja vajadustega.

9.2. Sõnalise hinnangu skaala:

„Kiitust väärt“ – õpilase suuline vastus, kirjalik töö, praktiline tegevus või selle tulemus vastab täiel määral kooli õppekavas toodud õpitulemuste kõrgtaseme nõuetele. Punktiarvestuse kasutamisel saab õpilane 90-100% võimalikust punktide arvust.

„**Saab hästi hakkama**“ – õpilase suuline vastus, kirjalik töö, praktiline tegevus või selle tulemus vastab kooli õppekavas toodud õpitulemuste kesktaseme nõuetele. Punktiarvestuse kasutamisel saab õpilane 75-89% võimalikust punktide arvust.

„**Vajab harjutamist**“ - õpilase suuline vastus, kirjalik töö, praktiline tegevus või selle tulemus vastab kooli õppekavas toodud õpitulemuste algtaseme nõuetele või esineb olulisi puudusi ja vigu. Punktiarvestuse kasutamisel saab õpilane 0-74% võimalikust punktide arvust.

9.3. Kirjalikke kokkuvõtvaid sõnalisi hinnanguid edastatakse lastevanematele trimestri lõpus antava tunnistuse kaudu.

9.4. Hindamine 2.- 3. klassis

- 1) eesti keelt, matemaatikat, loodusõpetust ja alates 3. klassi II trimestrist ka inglise keelt hinnatakse numbriliselt viiepallisüsteemis.
- 2) kunstiõpetuse, tööõpetuse, muusika, kehalise kasvatuse ja inimeseõpetuse hindamisel rakendatakse mitteeristavat hindamist.

9.5. Toimetuleku riikliku õppekava rakendamise korral kasutatakse hindamisel ainult sõnalisi hinnanguid.

10. Teadmiste ja oskuste hinded viiepallisüsteemis

10.1 Järve Koolis rakendatakse õpilaste teadmiste ja oskuste numbrilisel hindamisel viiepallisüsteemi.

10.2 Hindega «5» («väga hea») hinnatakse suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust (edaspidi *õpitulemus*), kui see on täiel määral õppekava nõuetele vastav. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse

10.3 punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindega «5», kui õpilane on saanud 90–100% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.

10.4 Hindega «4» («hea») hinnatakse õpitulemust, kui see on üldiselt õppekava nõuetele vastav, kuid pole täielik või esineb väiksemaid eksimusi. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindega «4», kui õpilane on saanud 75–89% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.

10.5 Hindega «3» («rahuldav») hinnatakse õpitulemust, kui see on üldiselt õppekava nõuetele vastav, kuid esineb puudusi ja vigu. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse

punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindegaga «3», kui õpilane on saanud 50–74% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.

10.6 Hindegaga «2» («puudulik») hinnatakse õpitulemust, kui see on osaliselt õppekava nõuetele vastav, esineb olulisi puudusi ja vigu. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindegaga «2», kui õpilane on saanud 20–49% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.

10.7 Hindegaga «1» («nõrk») hinnatakse õpitulemust, kui see ei vasta õppekava nõuetele. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindegaga «1», kui õpilane on saanud 0–19% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.

11. Kokkuvõtva hindamise põhimõtted

11.3. Kokkuvõttev hinne on trimestri- ja aastahinne.

11.4. Kui õpilane jäetakse täiendavale õppetööle, pannakse õppeaine puudulik aastahinne välja. Kui õpilane suutis hinnet parandada, muudab õpetaja hinde e-päevikus pärast täiendava õppetöö lõppu.

11.5. Kokkuvõttev hinne ei ole hinnete aritmeetiline keskmine.

11.6. Trimestrihinne panekul on suurem osakaal põhjalikel (tervikliku aineosa järel läbiviidavatel) teadmiste ja oskuste kontrolli tulemustel.

12. Kokkuvõttev hindamine 1.–3. kooliastmel

12.1. I-III kooliastmel hinnatakse õpilase õpitulemusi vastavas õppeaines kokkuvõtvalt trimestri- ja aastahindegaga.

12.2. 2.- 3. klassis hinnatakse numbriliselt eesti keelt, matemaatikat, loodusõpetust ja inglise keelt.

12.3. Trimestrihinne pannakse välja trimestri lõpul antud trimestri jooksul saadud hinnete alusel. Aastahinne pannakse välja antud õppeaasta jooksul saadud trimestrihinnete alusel enne õppeperioodi lõppu.

12.4. Õpilasele, kelle trimestrihinne on «puudulik» või «nõrk», kellele on antud samaväärne sõnaline hinnang või on jäetud hinne välja panemata, koostatakse selles õppeaines järelõppe plaan või määratakse mõni muu tugisüsteem (nt individuaalne õppekava, logopeediline abi jm), et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused.

- 12.5. Õpilasega tehtava täiendava õppetöö teema ja sisu ning hinded kantakse e-päevikusse. Kokkuvõttev hinne kantakse seejärel kas tühja (hindamata) lahtrisse või kaldkriipsu järel hinne "3", "4" või "5".
- 12.6. Trimestrihinne võib panemata jätta, kui õpilane on puudunud 50% vastava aine tundidest või/ja on sooritamata rohkem kui üks kolmandik planeeritud hinnatavatest õppeülesannetest. Õpilasele antakse uue trimestri alguses 2 nädalat pikendust sooritamata õppeülesannete teostamiseks.
- 12.7. Kui õppeaine trimestrihinne on jäänud välja panemata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järel vastata, loetakse aastahinde väljapanekul antud trimestri vältel omandatud teadmised ja oskused vastavaks hinnele «nõrk».
- 12.8.9. klassi õpilasele pannakse aastahinded välja enne lõpueksamite toimumist, Kui õpilane jäeti täiendavale õppetööle ja ta parandas oma hinnet, siis muudab õpetaja hinde ka e-päevikus pärast täiendava õppetöö lõppu.

ÕPILASE TÄIENDAVALLE ÕPPETÖÖLE JA KLASSIKURSUST KORDAMA JÄTMINE NING JÄRGMISSE KLASSI ÜLEVIIMINE

13. Õpilase täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmine

- 13.1. Õpilase võib jätta täiendavale õppetööle (viiakse läbi pärast õppeperioodi lõppu), kui ta pole õppeperioodi jooksul omandanud õppekavas nõutavaid teadmisi ja oskusi. Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid. Täiendava õppetöö tulemusi kontrollitakse ja hinnatakse. Hinne kantakse täiendava õppetöö e-päevikusse.
- 13.2. Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne õppeperioodi lõppu.
- 13.3. Täiendavale õppetööle jäetakse õpilane, et ta saavutaks õppekavas nõutavad õpitulemused. Täiendavale õppetööle jäetakse õpilane pärast õppeperioodi lõppu kuni 10 õppepäevaks õppenõukogu otsusega määratud ajal. Õppepäeva pikkus on kuni viis õppetundi.
- 13.4. I-III kooliastmes jäetakse õpilane täiendavale õppetööle ainetes, milles trimestrihinnete põhjal on välja pandud aastahinne «puudulik», «nõrk» või „mittearvestatud“.
- 13.5. I-III kooliastmes võib erandjuhul õppenõukogu põhjendatud otsusega jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamas õppeaines pandud välja aastahinne «puudulik», «nõrk» või „mittearvestatud“, täiendav õppetöö ei ole andnud tulemusi ning õppekavas nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada järelõpet või muid koolis rakendatavaid tugisüsteeme. Õppenõukogu kaasab otsuse tegemisel õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse. Õppenõukogu otsuses peavad olema välja toodud kaalutlused, millest tulenevalt arvatakse, et õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks on otstarbekas jätta õpilane klassikursust kordama.
- 13.6. Klassikursust ei jäeta kordama lihtsustatud riikliku õppekava (abiõppe õppekava) ja toimetuleku riikliku õppekava järgi õppivaid õpilasi.

14. Õpilase järgmise klassi üleviimine

- 14.1. Õpilase järgmisesse klassi üleviimise otsustab õppenõukogu.

14.2. I-III kooliastmes viiakse õpilane, keda ei jäetud täiendavale õppetööle, järgmisesse klassi üle enne õppeperioodi lõppu. Õpilane, kes jäeti täiendavale õppetööle, kuid ei jäetud klassikursust kordama, viiakse üle järgmisesse klassi hiljemalt 30. augustiks.

15. Hinde vaidlustamine

15.1. Õpilasel ja tema seaduslikul esindajal on õigus hinded vaidlustada kümne päeva jooksul pärast hinde teada saamist, esitades kooli direktorile kirjalikult vastava taotluse koos põhjendustega.

15.2. Hinde vaidlustamise korral teeb kooli direktor otsuse ja teavitab sellest taotluse esitajat kirjalikult viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast alates.

LÖPPSÄTTED

1. Hindamisjuhend on kooli õppekava osa ja selle arutavad läbi õppenõukogu, hoolekogu ja õpilasesindus ning kinnitab direktor.
2. Hindamisjuhendist kinnipidamise kontrolli teostab õppejuht.
3. Muudatused hindamisjuhendis tehakse vajadusel üks kord õppeaastas I trimestri jooksul.

KOHTLA-JÄRVE JÄRVE KOOLI HINDAMISJUHEND KEHALISES KASVATUSES

Hindamisjuhend on välja töötatud Järve Kooli oskusainete õppetoolis.

ÜLDSÄTTED

1. Kehalises kasvatuses kuuluvad hindamisele kõik õpilased.
2. Madala kehalise võimekusega, ajutise või püsiva tervisehäirega õpilasele võib õpetaja koostada individuaalse õppekava.
3. Individuaalse õppekava järgi hinnatavad õpilased osalevad kehalise kasvatuses tunnis üldistel alustel. Õpetaja arvestab nende hindamisel individuaalses õppekavas sätestatud erisusi.
4. Õpilaste hindamine kehalises kasvatuses on 1.klassis sõnaline kujundav, 2.-3.klassis mitmeeristav ning alates 4.klassist numbriline.
5. Juhul kui õpilane võimleb või ujub väljaspool kooli ravivõimlemisgrupis ja esitab osavõtu kohta tõendi õpetajale, siis arvestatakse seda kehalise kasvatuses hinde panekul.

HINDAMISPÕHIMÕTTED

1. Kehalise kasvatuses aastahinne moodustub kolmest trimestrihindest.
2. Hindamine kavandatakse trimestri ulatuses.
3. Hinnatavad teemad valib õpetaja. Nõutavad õpitulemused, nende omandamise ja kontrollimise aja, vormi ja hindamise põhimõtted teeb õpetaja õpilastele teatavaks trimestri alguses.
4. Hinnatavate ülesannete täitmine on kõigile õpilastele kohustuslik.
5. Õpetaja võib hinnata kooli esindamist spordivõistlustel.
6. Kui õpilane on puudunud tunnist, märgitakse see e-päevikusse. Kui õpilane sooritab hindetunni järgi, märgitakse hinne e-päevikusse. Tunnist puudunud õpilane täidab hinnatava ülesande õpetajaga kokkulepitud ajal.
7. Kui õpilane jätab ülesande mõjuva põhjusega kokkulepitud ajaks täitmata, sisestatakse e-päevikusse hinne "nõrk" s.t, et õpilane ei ole omandanud vastavaid teadmisi ega oskusi.

8. Kui õpilane mõjuval põhjusel ei saa tunnist osa võtta, peab ta viibima oma klassi juures ja jälgima tundi kõrvalt või täitma õpetaja poolt antud ülesandeid.
9. Kui õpilane on arstitõendi alusel pikemat aega vabastatud, annab õpetaja talle täitmiseks kehalise kasvatuse ja sporditeemalisi teooriaülesandeid. Neid ülesandeid hinnatakse vastavalt kehtivale hindamisjuhendile.
10. Õpilasele, kes on koolist mõjuvatel tervislikel põhjustel pikemat aega puudunud ja ei ole trimestri lõpuks nõutavaid hinnatavaid ülesandeid täitnud, kokkuvõtvalt trimestrihinnet välja ei panda. Talle antakse võimalus need ülesanded täita õpetajaga kokkulepitud ajal õppeperioodi lõpuni.
11. Õppeaine trimestrihinne pannakse välja pärast nõutavate hinnatavate ülesannete täitmist.

KEHALISE KASVATUSE TUNNIS FÜÜSILISEST TEGEVUSEST VABASTAMISE KORD

1. Õpilane vabastatakse kehalise kasvatuse tunnist füüsilisest tegevusest kirjaliku tõendi alusel.
2. Tõendi kirjutab lapsevanem või seaduslik esindaja.
3. Õpilane esitab enne vastava tunni algust tõendi kehalise kasvatuse õpetajale.
4. Tunnist vabastuskirja tagantjärele ei arvestata.
5. Lapsevanem võib vabastada lapse kahest järjestikusest tunnist, pikema vabastuse korral on vajalik arstitõend või kehalise kasvatuse õpetaja kokkulepe.
6. Tõend esitatakse õpilaspäevikus, e-päevikus või korrektselt paber kandjal.
7. Tõendi kohustuslikud osad
 - 1) Õpilase nimi ja klass;
 - 2) Kuupäev;
 - 3) Tunnitegevuse mitteosalemise põhjus;
 - 4) Vanema või seadusliku esindaja nimi ja allkiri.
8. Vabastatud õpilane tuleb tundi sportlikus riietuses ja täidab kehalise kasvatuse õpetaja poolt antud individuaalseid ülesandeid, arvestades arsti soovitusi/ettekirjutisi.

Arutatud Järve Kooli õppenõukogus 27.08.2019 (koosoleku protokoll)

Arutatud Järve Kooli hoolekogus 29.08.2019 (koosoleku protokoll)

Arutatud Järve Kooli õpilasesinduses 09.09.2019 (koosoleku protokoll)