

ARAVETE KESKKOOLI KODUKORD

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Aravete Keskkooli (edaspidi *kool*) kodukord on avalik dokument, millega sätestatakse kooli töötajate ja õpilaste omavahelise suhtlemise, käitumise ja ühistegevuse reeglid.
- 1.2. Kooli kodukord lähtub Eesti Vabariigi õigusaktidest ning üldistest eetika- ja moraalinormidest.
- 1.3. Kooli kodukord on kõigile õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik, kaasates lapsevanemaid.
- 1.4. Kodukorra järgimine on õpilase käitumise hindamise aluseks.
- 1.5. Kooli igapäevane õppetegevus toimub vastavalt päevakavale ja üldtööplaanile.

2. ÕPILASE ÕIGUSED

- 2.1. Õpilasel on õigus saada kooli juhtkonnalt ja õpetajatelt teavet koolikorralduse, õppimisvõimaluste ja hindamise kohta.
- 2.2. Õpilasel on õigus saada õpetajatelt kord nädalas täiendavat õpiabi õppekava ulatuses.
- 2.3. Õpilasel on õigus saada meditsiinilist ja psühholoogilist abi.
- 2.4. Õpilastel on õigus moodustada koolis õpilasesindus.
- 2.5. Õpilasesindusel on õigus valida liige kooli hoolekogusse.
- 2.6. Õpilasesinduse määratud liikmel on õigus olla kaasatud direktsiooni tegevusse.
- 2.7. Õpilasel on õigus osaleda kooli huviringide töös.
- 2.8. Õpilasel on õigus teha ettepanekuid õpilasesindusele või kooli juhtkonnale koolikorralduse muutmiseks.
- 2.9. Õpilasel on õigus pöörduda oma õiguste kaitseks klassijuhataja, õppejuhi, direktori, õpilasesinduse, lastekaitsetöötaja või mõne muu lastekaitsega tegeleva isiku poole.

3. ÕPILASE KOHUSTUSED

- 3.1. Õpilane täidab direktori, õpetaja või mõne muu koolitöötaja seaduslikke korraldusi ja ülesandeid.
- 3.2. Õpilane täidab õppeülesandeid vastutustundega.
- 3.3. Õpilane on kohustatud teavitama õpetajat, sotsiaalpedagoogi või muud koolitöötajat igast kooli kodukorra või muu kehtiva õigusakti rikkumisest.
- 3.4. Õpilane hoolitseb oma välimuse eest, kannab korrektset riietust ja vahetusjalatseid.
- 3.5. Õpilane käitub viisakalt kaasõpilaste ja täiskasvanutega (Lisa 1: **Hea koolikaaslase meelespea**).
- 3.6. Õpilane esindab ennast ja oma kooli väärikalt ja ei kahjusta ükskõik millises avalikus ruumis, sealhulgas internetis ja meedias, kooli mainet.
- 3.7. Käitumise hindamise aluseks on kooli kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine koolis.
- 3.8. Koolis toimuvatele pidulikele üritustele (aktused, eksamid jm) tullakse korrektses ning soliidses riietuses. Küsimuste tekkimisel tuleb pöörduda klassijuhataja poole.
- 3.9. Õppetöö ajal ei kanta üldjuhul kooliruumides peakatteid (sh kapuuts, rätik) ega viibita välisriietes (mantel, jope, kasukas).

3.10. Õpilane kasutab kooli vara hoolikalt ning tagastab vahendid õigeaegselt.

3.11. Lapsevanem hüvitab koolile tema lapse poolt teadlikult või hooletusest tekitatud materiaalse kahju.

4. KOOLI PÄEVAKAVAST ÕPILASELE KOHALDUVA OSA JA TEMA VANEMALE TEATAVAKS TEGEMISE KORD

4.1. Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes (PGS §35 lg 1).

4.2. Õpilane osaleb õppetöös vastavalt õpilasele ettenähtud päevakavale ja õppekorraldusele.

4.3. Õpilasele kohalduv osa päevakavast tehakse teatavaks kooli elektroonilise kodulehe ja elektroonilise õppeinfosüsteemi kaudu. Vajadusel tehakse õpilasele kohalduv osa päevakavast teatavaks ka õpilaspäeviku kaudu.

4.4. Infot päevakava muudatuste osas edastab klassidele õppejuht või klassijuhataja ja õpilasesinduse liikmed.

4.5. Õpilase päevakava ning muudatused selles loetakse õpilasele ja tema vanemale kättetoimetatuks sellest ajahetkest alates, mil õpilasel ja vanemal on võimalus tutvuda kooli päevakavaga kooli elektroonilisel kodulehel, e-koolis või õpilaspäeviku kaudu.

5. HINDAMISEST TEAVITAMISE KORD

5.1 Hindamise tingimused ja kord avalikustatakse kooli elektroonilisel kodulehel.

5.2 Õppeaasta, ainekursuse ja/või käsitletava teema alguses teeb aineõpetaja õpilasele teatavaks õppeaine hindamise tingimused, aja ja korra.

5.3 Käitumise ja hoolsuse hindamise tingimused ja korra teeb õpilasele teatavaks õppeaasta alguses klassijuhataja. Klassi- või aineõpetaja lähtub õpilase teavitamisel kooli õppekavast ja kodukorrast.

5.4 Õpilasel või tema vanemal on õigus saada koolilt teavet hinnete kohta. Õpilasel on õigus teada, milline hinne või hinnang on aluseks kokkuvõtvale hindale ja hinnangule.

5.5 Kui õpilasel ja tema vanemal ei ole võimalik saada teavet hindamisest elektroonilise õppeinfosüsteemi vahendusel, siis saavad nad koolile esitada vastava teabenõude. Õpilase ja/või vanema teabenõude alusel antakse õpilasele teavet hindamisest elektroonilise õppeinfosüsteemi väljavõttena. Väljavõtte elektroonilisest õppeinfosüsteemist toimetatakse õpilase kätte.

5.6. Konsultatsioonid toimuvad aineõpetaja poolt määratud aegadel. Konsultatsioonidest osavõtu vajaduse määrab aineõpetaja. Õpilasel on õigus saada aineõpetajalt konsultatsiooni.

5.7. Puudumine õppetundidest ei vabasta õpilast õppeülesannete tähtajalisest täitmisest. Õpiülesannete täitmiseks on võimalik saada pikendust vastastikusel kokkuleppel aineõpetajaga.

5.8. Õpilaspäevik on 1.-4. klassi õpilastele kohustuslik, edaspidi soovituslik. 5.-12. klassi õpilased kasutavad kodutööde ülesmärkimiseks endale sobivat meetodit.

5.9. Kodutööd märgib õpetaja elektroonilisse õppeinfosüsteemi hiljemalt tunnile eelneval päeval kell 17.00. Hiljem märgitud kodutööde täitmist ei saa õpetaja nõuda, välja arvatud juhul, kui õpetaja oli sama kodutöö andnud tunnis.

5.10. Paberkindjal klassitunnistus väljastatakse õpilastele õppeaasta lõpul. Vanema soovil väljastatakse põhikooli õpilastele klassitunnistus paberkindjal trimestri lõpul.

6. NÕUDED ÕPPETUNNILE

6.1. Õppetunnis vastutab korra tagamise eest õpetaja.

- 6.2. Õpetaja alustab ja lõpetab tunni, annab sõna, määrab istumiskohad, kehtestab klassiruumi reeglid ja pinkide paigutuse ning annab õppeülesanded.
- 6.3. Keegi ei või õppetundi mõjuva põhjuseta häirida või katkestada.
- 6.4. Õpilane on kohustatud kaasa võtma tunniks vajalikud õppevahendid.
- 6.5. Õpetaja võib tunniks mittevajalikud esemed enda kätte hoiule võtta, kui need takistavad õpilasel õppeülesannete täitmist, häirivad tunni korda, määrivad kooli mainet või on ohtlikud.
- 6.6. Tundi segava või ebaviisakalt käitunud õpilase võib õpetaja tunnist eemaldada, tagades talle sotsiaalpedagoogi abil järelevalve.
- 6.7. Õpetaja võib õpilasele anda lisatööd või lubada tal tundi segamata tegeleda millegi muuga, kui õpilane on täitnud antud õppeülesanded.
- 6.8. Vastamiseks tõstab õpilane käe ja vastab ainult siis, kui õpetaja on selleks loa andnud.
- 6.9. Enne klassist lahkumist korrastab õpilane oma töökohta.

7. SIDE- JA NUTISEADMETE KASUTAMINE

- 7.1. Mobiiltelefonid ja teised helisalvestusvahendid ja pildi salvestusvahendid peavad olema koolipäeva ajal välja lülitatud ja koolikotis.
- 7.2. Heli- ning pildisalvestusvahendeid võib kasutada ainult õppetunnis õppe-eesmärgil ning õpetaja loal.
- 7.3. Side-, salvestus- ja nutiseadmete kasutamise korra rikkumisel on õpetajal õigus viia seade juhtkonna juurde hoiule. Hoiule viidud seadmed tagastatakse esimesel võimalusel pärast ainetundide lõppu.
- 7.4. Hoiule võtmise kohta koostab protokoll eseme äravõtja. Protokoll märgitakse kooli nimetus, õpilase nimi, klass, hoiulevõtmise aeg ja põhjus ning hoiulevõetava asja kirjeldus.
- 7.5. Korduva rikkumise korral tagastatakse hoiule võetud seadmed esimesel võimalusel lapsevanemale.

8. VAHETUND NING KOOLIS LIIKUMINE

- 8.1. Üldjuhul väljuvad õpilased vahetunniks klassist. Õpilased võivad klassi jääda õpetaja loal.
- 8.2. Vahetunni algul viivad õpilased oma koolikoti järgmisse klassiruumi.
- 8.3. Pikka vahetundi kasutatakse puhkamiseks: liikumiseks, näost-näku suhtlemiseks ja meelelahtuslikuks tegevuseks; või tööks: kokkuleppel õpetajaga järeltöödeks või õpiabiks.
- 8.4. Keelatud on treppidel, koridorides ja klassiruumides jooksmine ning tõuklemine.
- 8.5. Koolimajas viibitakse ja liigutakse teisi ohustamata ning takistamata.

9. ÕPPEST PUUDUMISEST TEAVITAMISE KORD

- 9.1. Koolikohustusliku õpilase õppest puudumisest teavitamise üldised tingimused ja kord tulenevad põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest.
- 9.2. Kool peab õppest puudumiste üle arvestust ja informeerib vanemat elektroonilise õppeinfosüsteemi sissekannete kaudu.
- 9.3. Õppest puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel:
 - 9.3.1. õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine

- 9.3.2. läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud (s h ilmastikutingimused- õppetunnid võib ära jätta, kui sõit kooli ja tagasi ei ole korraldatud ning tegelikult toimiv välisõhu temperatuur on -20°C ja madalam 1.-6.klassini; -25°C ja madalam 7.-9. klassini)
- 9.3.3. olulised perekondlikud põhjused nagu perekonnaliikme haigestumine, oht perekonnaliikme tervisele, perekonnaliikme eest hoolitsemiskohustuse täitmine, matused jms.
- 9.3.4. kooli esindamine üritustel, konkursil või võistlusel osalemine
- 9.3.5. puudumine direktori loal
- 9.4. Punktide 9.3.1-9.3.3 korral teavitab õpilane või tema vanem hiljemalt õppest puudumise esimesel õppepäeval klassijuhatajat õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest kirjalikult elektroonilisse õppeinfosüsteemi teate või e-maili kaudu või muus vormis. Kui õpilane või vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud puudumise esimese õppepäeva lõpuks, teavitab kool sellest vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval, kasutades vanema poolt koolile esitatud kontaktandmeid.
- 9.5. Enne õppepäeva lõppu õppetöölt puudumise vajaduse tekkimisel küsib õpilane luba igalt aineõpetajalt eraldi või klassijuhatajalt.
- 9.6. Pikemaajalise õppetöölt puudumise vajaduse tekkimisel esitab õpilane või tema vanem õppejuhile aineõpetaja(te) ja klassijuhataja kooskõlastusega kirjaliku avalduse.
- 9.7. Huvikoolide ja teiste organisatsioonide esindamiseks üritustel, võistlustel, konkurssidel esitab asutuse juht/treener, õpetaja vähemalt 3 tööpäeva enne ürituse toimumist kooli direktori nimele allkirjastatud avalduse õpilase vabastamiseks õppetööst.
- 9.8. 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 valla- või linnavalitsuse poole.
- 9.9. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud ning koolil ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab kool hiljemalt järgmisel õppest puudumise päeval sellest õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust.
- 9.10. Põhjuseta puudumise korral rakendab kool kodukorras või põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses nimetatud mõjutusmeetmeid. Põhjuseta puudumine mõjutab õpilase käitumise ja hoolsuse hinnet.
- 9.11. Õpilase puudumisel perekondlikel põhjustel tagab õpilase vanem õppe korraldamise ja vastutab õpitudemuste saavutamise eest.
- 9.12. Õpilane ei hiline õppetundi. Õppetundi hilinemisel teavitab õpilane aineõpetajat hilinemise põhjustest. Põhjuseta hilinemine mõjutab õpilase käitumise ja hoolsuse hinnet.

10. ÕPILASE KIITMINE JA TUNNUSTAMINE

- 10.1. Kooli "AURAAMATUSSE" kantakse õpilane vastavalt "[Auraamatu statuudile](#)" (LISA 2).
- 10.2. Aravete Keskkooli õpilast tunnustatakse:
- 10.2.1. väga hea ja hea õppimise eest
- 10.2.2. osalemise ja saavutuste eest koolisisestel, maakondlikel ja vabariiklikel aineolümpiaadidel, konkurssidel, võistlustel, näitustel
- 10.2.3. ülekooliliste ürituste hea ettevalmistuse ja läbiviimise eest
- 10.2.4. aktiivse õppetöövälise tegevuse, kooli esindamise ning kooli maine tõstmise eest
- 10.2.5. ekstreemses olukorras otsustava käitumise ja kaaskodanikule heateo tegemise eest
- 10.3 "Tunnustus hea õppimise eest" antakse õppeaasta lõpul:
- 10.3.1. 1 - 4. klassi õpilasele, kellel kuni kahes õppeaines on aastahinne vähemalt „hea“ ja ülejäänud õppeainetes „väga hea“
- 10.3.2. 5 - 9. klassi õpilasele, kellel kuni kolmes õppeaines on aastahinne vähemalt „hea“ ja ülejäänud õppeainetes „väga hea“
- 10.3.3. 10 – 11. klassi õpilasele, kelle kursusehinded on "head" ja "väga head"
- 10.3.4. gümnaasiumilõpetajat, kellel igas õppeaines on kooliastmehinne vähemalt „hea“

10.4. Tunnusmärgiga „Hõbetõru“ tunnustatakse:

10.4.1. 9. klassi õpilast, kes lõpetab põhikooli kiitusega

10.4.2. 12. klassi õpilast, kelle kooliastmehinded on vähemalt „hea“

10.5. Tunnusmärgiga „Pronkstõru“ tunnustatakse:

10.5.1 9. klassi õpilast, kelle lõputunnistuse hinded on vähemalt „hea“

10.6. Tunnustusmärgiga „Hõbetõru“ või „Pronkstõru“ autasustatakse aineõpetajate ettepanekul ja õppenõukogu otsusega õpilast, kes maakondlikel ja/või vabariiklikel olümpiaadidel, konkurssidel, võistlustel on saavutanud individuaalselt väga häid tulemusi

10.7. Tunnustusmärgiga „Hõbetõru“ või „Pronkstõru“ autasustatakse õpilasesinduse ja õpetajate ettepanekul ja õppenõukogu otsusega õpilast, kes oma aktiivse tegevusega nii koolis kui väljaspool kooli on hoidnud ja/või tõstnud kooli mainet.

10.8. „Tunnustusega“ tunnustatakse õpilast:

10.8.1. kes on tulemuslikult esindanud oma kooli aineolümpiaadidel, konkurssidel, võistlustel, näitustel.

10.8.2. aktiivse klassivälise tegevuse, kooli esindamise ja kooli maine hoidmise ja/või tõstmise eest

10.8.3. ülekooliliste ürituste hea ettevalmistamise ja läbiviimise eest

10.8.4. ekstreemses olukorras otsustava käitumise ja kaaskodanikule heateo tegemise eest.

10.9. Direktori käskkirjaga avaldatakse kiitust iga trimestri lõpus:

10.9.1. 1 - 9. klassi õpilasele, kelle tunnistusel on kõik trimestri hinded „väga head“

10.9.2. 1 - 4. klassi õpilasele, kellel kuni kahes õppeaines on trimestri hinne vähemalt „hea“ ja ülejäänud õppeainetes „väga hea“

10.9.3. 5 - 9. klassi õpilasele, kellel kuni kolmes õppeaines on trimestri hinne vähemalt „hea“ ja ülejäänud õppeainetes „väga hea“

10.9.4. gümnaasiumiosa poolaasta lõpus 10 - 12. klassi õpilasele, kellele kõik kursusehinded on välja pandud määratud ajaks ja kõiki kursusi on hinnatud hinnetega „hea“ ja „väga hea“

11. TUGI- JA MÕJUTUSMEETEMETE RAKENDAMISEST TEAVITAMISE KORD

11.1. Õpilase suhtes võib rakendada tugi- ja mõjutusmeetmeid, et mõjutada teda kooli kodukorda ja koolikohustust täitma, viisakalt ja lugupidavalt käituma ning vältida ohtlike olukordade teket.

11.2. Tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitatakse õpilast ja tema vanemat direktori käskkirja ära kirja või õppenõukogu otsuse ära kirja kaudu.

11.2.1. Direktori käskkirjast mõjutusmeetmete rakendamise kohta teavitatakse lapsevanemat elektroonilise õppeinfosüsteemi kaudu.

11.2.2. Käskkiri antakse lapsevanemale allkirja vastu paber kandjal, kui vanemaga on see eelnevalt kokku lepitud. Käskkirja ära kiri toimetatakse õpilase vanema kätte paber kandjal õpilase kaudu, kes on vähemalt 10 aastane.

11.3. Õppenõukogu otsusest tugimeetmete rakendamise kohta informeerib õppejuht lapsevanemat paber kandjal.

11.3.1. Lapsevanem tõestab teatisel oma allkirjaga, et ta on tugimeetmete rakendamisest teadlik ja nõustub sellega.

12. TOITLUSTAMINE SÖÖKLAS

12.1. Õpilasi toitlustatakse sööklas söögivahetunnil, muul ajal kokkuleppel söökla personaliga.

12.2. Õpilased järgivad lauakombeid ja kultuurse käitumise reegleid.

12.3. Söömise lõppedes viib õpilane nõud ettenähtud kohta ja lahkub.

12.4. Laua koristamise eest vastutavad lauas istuvad õpilased.

12.5. Klassijuhataja teavitab sööklat kogu klassi puudumisest vähemalt nädala ette.

12.6. Nädalamenüü on välja pandud koolisöökla teadete tahvlil ja kooli kodulehel.

13. GARDEROOBI KASUTAMINE

- 13.1. Garderoobi kasutatakse eesmärgipäraselt: õpilased panevad oma üleriided nagidesse, vahetusjalanõud selleks ettenähtud kohta.
- 13.2. Õpilased ja õpetajad kannavad koolipäeviti korrektset riietust. Spordirõivaid kantakse kehalise kasvatus tundides ja spordivõistlustel.
- 13.3. Õpilane kannab kooli ruumides vahetusjalatseid, mis ei kahjusta ega määri kooli põrandaid.
- 13.4. Õpilased hoiavad garderoobis puhtust ja korda.
- 13.5. Koolipäeva lõpul hoiustatakse vahetusjalatseid ettenähtud kohas või riputatakse kotiga nagisse ning jälgitakse, et garderoob on korras.

14. ÕPPEVAHENDITE KASUTAMINE JA NENDE KOOLILE TAGASTAMINE

- 14.1. Kooli raamatukogu väljastab õpilasele vajaminevad õpikud, tööraamatud, töövihikud ja töölehed õppeaasta alguses, vajadusel klassijuhataja kaasabil. Vajalikud õppevahendid on õpilasel tasuta kasutamiseks.
- 14.2. Õpilane on kohustatud õpikut korralikult hoidma. Õpikul peab ümber olema paber või kile.
- 14.3. Õpikud tagastatakse aineõpetajale või raamatukoguhoidjale. Enne tagastamist peavad õpikud olema puhastatud ja korrastatud.
- 14.4. Tööraamatuid ega töövihikuid ei tagastata koolile ega õpetajale.
- 14.5. Õpilane on kohustatud teatama kadunud või rikutud õpikust aineõpetajale.
- 14.6. Kaotatud või rikutud õpik tuleb raamatukogule hüvitada. Alaealise õpilase tekitatud ainelise kahju hüvitab vanem.
- 14.7. Kaotatud või rikutud õpik asendab lugeja samaga või kooli raamatukogu poolt võrdväärseks tunnistatud teavikuga.

15. KOOLI RAJATISTE, RUUMIDE, RAAMATUKOGU, ÕPPE-, TEHNILISTE JA MUUDE VAHENDITE TASUTA KASUTAMISE KORD ÕPILASTELE ÕPPEKAVAVÄLISES TEGEVUSES

- 15.1. Kooli ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamist õppetöövälisel ajal koordineerivad haldusjuht, direktori poolt volitatud isikud ja huvijuht.
- 15.2. Õpilased kasutavad õppekavavälises tegevuses kooli ruume otstarbekalt ja säästlikult.
- 15.3. Õpilane vastutab isiklikult tema kätte antud kooli vara eest, rikkumisest ja kaotamisest teavitab klassijuhatajat, juhendajat või kooli juhtkonda.
- 15.4. Tahtliku rikkumise korral hüvitab õpilane või vanem kahju.
- 15.5. Kooli rajatiste, ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite tasuta kasutamisse andmisel lähtub kool Võlaõigusseaduses § 389–§ 395 sätestatust.

16. TÄIENDAVAD ALUSEID GÜMNAASIUMIST VÄLJAARVAMISEKS

- 16.1. Õpilase koolist väljaarvamise otsuse teeb direktor.
- 16.2. Gümnaasiumiosa õpilane arvatakse koolist välja:
 - 16.2.1. kui õpilane või piiratud teovõimega õpilase vanem on koolile esitanud sellekohase taotluse;
 - 16.2.2. kui õpilane on asunud haridust omandama teises üldhariduskoolis või välisriigi õppeasutuses ja ta ei ole esitanud taotlust koolist väljaarvamiseks;
 - 16.2.3. kui koolis ei viida õpinguid läbi klassis, kus õpilane peaks õpinguid jätkama;
 - 16.2.4. kui õpilane ohustab koolis oma käitumisega teiste turvalisust või rikub korduvalt kodukorda;
 - 16.2.5. kui õpilane ei täida nominaalse õppeaja jooksul gümnaasiumi lõpetamise tingimusi ja tema õppeaega ei ole individuaalse õppekava kohaselt pikendatud;
 - 16.2.6. kui õpilasele on gümnaasiumis õppides ühe õppeaasta jooksul pandud kolmes või enamas õppeaines üle poolte kursusehinnetena välja “nõrgad” või “puudulikud”;

16.2.7. kui õpilane on täitnud gümnaasiumi lõpetamise tingimused ja talle on väljastatud lõputunnistus.

17. ÕPILASPILET

17.1. Õpilaspilet on õpilase koolis õppimist tõendav dokument, mis antakse koolis välja pärast õpilase kooli nimekirja arvamist.

17.2. Õpilaspileti saamiseks pöördub õpilane või tema seaduslik esindaja klassijuhataja poole ja esitab õpilaspiletit taotleva isiku foto.

17.3. Õpilane on kohustatud esitama õpilaspileti pikendamiseks iga õppeaasta algul. Pikendamata õpilaspilet on kehtetu.

17.4. Õpilane on kohustatud õpilaspiletit hoolikalt hoidma.

17.5. Õpilaspileti kaotamisel esitab lapsevanem (seaduslik esindaja) direktorile kirjaliku avalduse uue õpilaspileti saamiseks, milles märgib ka uue õpilaspileti taotlemise põhjuse.

18. ÕPILASTE JA KOOLITÖÖTAJATE VAIMSET VÕI FÜÜSILIST TURVALISUST OHUSTAVATE OLUKORDADE ENNETAMINE, NEILE REAGEERIMINE, JUHTUMITEST TEAVITAMINE JA NENDE LAHENDAMINE.

18.1. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise eest vastutavad kõik koolipere liikmed.

18.2. Vahetundides jälgivad õpilaste käitumist korrapidajaõpetajad ja kõik koolitöötajad. Täiendav õppetöö, pikapäevarühma töö ja tunniväline tegevus toimuvad õpetaja järelevalvel.

18.3. Vaimset või füüsilist vägivalda märkav õpilane pöördub lähedaloleva täiskasvanu poole, kes osutab vajadusel esmast abi või pöördub juhtumi lahendamiseks klassijuhataja, tervishoiutöötaja või õppejuhi poole.

18.4. Kodukorra rikkumise korral (nt avalik solvang, kiusamine, asjade rikkumine, varastamine jmt) esmaseks lahendajaks on üldjuhul klassijuhataja ja teo toimepanija. Vajadusel kaasab klassijuhataja juhtumi lahendamisesse teisi spetsialiste (direktori, õppejuhi, sotsiaalpedagoogi) ja/või lapsevanema.

18.5. Vaimset või füüsilist turvalisust ohustava juhtumi lahendamisel kasutatakse eelkõige kooli kodukorras ning seejärel muudes seadusandlikes aktides loetletud tugi- ja mõjutusmeetmeid.

18.6. Õpilaste ja koolitöötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavast olukorrast teavitatakse viivitamatult kohal viibivat õpetajat või kooli töötajat, kes omakorda teavitab õppejuhti või direktorit. Olukorrast teavitatakse klassijuhatajat ja õpilase vanemat. Vajadusel kutsutakse kohale korrakaitsja või arstiabi.

18.7. Direktor või tema asendaja võtab olukorra põhjustanud juhtumis osalenud isikutelt ning pealtnägijalt suulised või kirjalikud seletused ning selgitab välja juhtumiga seotud asjaolud, järgides järgmist korda:

18.7.1. suulise seletuse võtmise kohta koostab seletuse võtja kirjaliku protokoll, kus märgitakse seletuse andmise ja juhtumi toimumise kuupäevad, seletuse andnud isiku ja pealtnägijate andmed ning kirjeldatakse juhtumi sisu;

18.7.2. kirjaliku seletuse puhul esitab seletuse andja direktorile või õppejuhile kirjaliku seletuskirja, kus märgitakse seletuse andmise ja juhtumi toimumise kuupäevad, seletuse andnud isiku andmed ning kirjeldatakse juhtumi sisu;

18.7.3. protokoll, juurde lisatakse juhtumi asjaolusid tõestavad dokumendid ja vajadusel ka asitõendid.

18.8. Varastamise, esemete rikkumise või väljapressimise korral peab õpilane või tema vanem esitama vastava avalduse politseile.

18.9. Kooli sisustus, ruumid, hooned ja maa-ala vastavad esitatud tervisekaitse nõuetele.

18.10. Koolimajas ja võimlas peab korda ja vastutab õpilase turvalisuse eest õpetaja.

18.11. Ohu väljaselgitamiseks ja tõrjumiseks või korrarikkumise kõrvaldamiseks kasutatakse koolis toimuva jälgimiseks pilti salvestavat seadmestikku (turvakaamera).

18.11.1. Jälgimisseadmestiku salvestist säilitatakse koolis neli nädalat alates salvestamise päevast.

18.11.2. Jälgimisseadmestiku salvestiste kasutamist korraldab direktor.

- 18.12. Kaaslasi ja ennast ohustavate esemete (kül- ja tulirelvad, pürotehnika, välgumihkel jne) kooli kaasa võtmine on keelatud. Kooli töötajal on õigus need esemed konfiskeerida ja teavitada vastavaid ametkondi (politseid).
- 18.13. Tubakatoodete ning alkoholi ja muude narkootiliste ja/või toksiliste ainete tarvitamine ja omamine kooli territooriumil on keelatud. Alkoholi, tubaka või muu keelatud aine omamise korral võetakse keelatud aine õpilaselt ära ning direktor rakendab võlaõigusseaduses §883 – §986 sätestatud. Keelatud aine omamisest teavitatakse politseid ja äravõetu antakse üle vanemale või politseile vastavalt politseilt saadud korraldusele. Õpilaste vaimse ja füüsilise turvalisuse huvides võimaldab kool politseil läbi viia operatsioone narkootiliste ainetega seotud õigusrikkumiste ennetamiseks ja avastamiseks.
- 18.14. Õpilastel on keelatud kooli territooriumil ilma loata filmida, pildistada ja teksti salvestada (va õppeesmärgil või koostöös õpetajaga).
- 18.15. Iga koolipere liige vastutab oma isiklike esemete eest. Üldkasutatavatesse ruumidesse järelevalveta jäetud esemete eest kool ei vastuta. Esemete kadumise korral informeerib õpilane oma klassijuhatajat.
- 18.16. Koolitervishoiuteenust osutab kooliõde. Koolipäeval tekkinud terviseprobleemidega pöörduv õpilane kooli töötaja poole, kes teavitab lapsevanemat ja vajadusel suunab õpilase perearstikeskusesse.
- 18.17. Õpilaste ja koolitöötajate fotode, filmide, videote ja kõnede salvestamine ning avalikustamine ilma isiku nõusolekuta on keelatud. Kooli ühisüritusi pildistatakse ja salvestatakse, teavitades sellest eelnevalt osalejaid.
- 18.18. Enne õppekäigule minekut tutvustatakse osalejatele käitumisreegleid ja ohutusnõudeid.
- 18.19. Igal õppeaastal tutvustatakse õpilastele ja koolitöötajatele tuleohutusjuhendit, hädaolukorras tegutsemise plaani ning viiakse läbi praktiline evakuatsiooniõppus.

Hea koolikaaslane meelespea on koostatud õpilaste poolt 2018/2019 õppeaastal

- Hea koolikaaslane on sõbralik, hooliv ja abivalmis kaasõpilaste vastu.
- Hea koolikaaslane on teisi salliv (tolerantne) õpilane.
- Hea koolikaaslane hoolib oma koolist.
- Hea koolikaaslane laseb teistel vaikselt õppida.
- Hea koolikaaslane teeb kenasti kõik kodutööd ära.
- Hea koolikaaslane on õppetöös püüdlük õpilane.
- Hea koolikaaslane peab kuupäevast kinni.
- Hea koolikaaslane on tegus kooliüritustel.
- Hea koolikaaslane peab kinni kooli reeglitest.
- Hea koolikaaslane on viisakas ja ütleb endast vanematele inimestele alati tere.
- Hea koolikaaslane hoiab oma töövahendid korras.
- Hea koolikaaslane kuulab õpetajat.
- Hea koolikaaslane on õigel kellaajal tundi jõudev õpilane.
- Hea koolikaaslane on õpilasele omaste sõnadega rääkiv õpilane.
- Hea koolikaaslane on koolitoitu austav õpilane.
- Hea koolikaaslane on kooli puhtana hoidev õpilane.
- Hea koolikaaslane väärtustab sõpradega veedetud aega.
- Hea koolikaaslane on salliv.
- Hea koolikaaslane küsib luba võõra vara kasutamiseks.
- Hea koolikaaslane on teistele eeskujuks.
- Hea koolikaaslane on väiksemaid õpilasi aitav õpilane.
- Hea koolikaaslane on Eesti elu kaitsev õpilane.

ARAVETE KESKKOOLI “AURAAMATU” STATUUT

Aravete Keskkooli AURAAMATUSSE kantakse

- gümnaasiumi lõpetaja, kes lõpetab kooli kuld- või hõbemedaliga
- põhikooli ja gümnaasiumi õpilane, kes on
 - ◆ vabariiklikul aineolümpiaadil või – võistlusel saavutanud 1.- 3. koha
 - ◆ esindanud kooli paljudel maakondlikel aineolümpiaadidel või võistlustel ja saavutanud väga häid tulemusi
- õpetaja, kes on pälvinud tiitli AASTA ÕPETAJA
- õpilane või kooli töötaja, kes oma otsustava käitumisega ekstreemses olukorras on teinud silmapaistva heateo
- isik, asutus või organisatsioon, kes on märkimisväärselt kaasa aidanud kooli põhikirjalise eesmärgi saavutamisele.

Taotlusi kooli AURAAMATUSSE kandmiseks võivad esitada kõik kooliga seotud isikud. Taotlus esitatakse kooli direktorile. Taotluse esitaja, kes ei ole Aravete Keskkooli töötaja, esitab taotluse kirjalikult.

Otsuse AURAAMATUSSE kandmise kohta teeb õppenõukogu hiljemalt kahe nädala jooksul peale ettepaneku saamist.

AURAAMATUSSE kandmine võib toimuda õpilaskogunemistel, aktustel või riiklikel tähtpäevadel.

Kooli AURAAMATUSSE kantud isikute, asutuste või organisatsioonide nimed avalikustatakse kooli kodulehel.