



KEHTESTATUD
direktori käskkirjaga 13.11.2018 1-1/71

KODUKORD

Kodukord kehtestatakse "Põhikooli ja gümnaasiumiseaduse" § 68 lõike 1 alusel

I ÜLDOSA

1. Ääsmäe Põhikoolis reguleerivad õpilaste käitumist Eesti Vabariigi õigusaktid, Saue valla õigus- ja haldusaktid ning Ääsmäe Põhikooli dokumendid.
2. Ääsmäe Põhikooli kodukord sisaldab kooli õpilaste ja õpetajate ning teiste koolitöötajate omavahelise suhtlemise, käitumise ja ühistegevuse reegleid.
3. Kooli kodukord lähtub üldinimlikest eetika-, moraali- ja käitumisnormidest.
4. Kooli kodukorda jm õpilaste tegevust reguleerivaid õigusakte tutvustab õpilastele ja nende vanematele klassijuhataja.
5. Kooli kodukorra kehtestab direktor ja see on õpilastele ja kooli töötajatele täitmiseks kohustuslik koolimajas, kooli territooriumil ning kõigil kooli poolt organiseeritud üritustel.
6. Kooli kodukord on nähtaval kooli koduleheküljel ja kooli stendil.
7. Õpilaste tunnustamise kord on sätestatud kooli kodukorra lisa 1.
8. Õpilaste tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine on sätestatud kooli kodukorra lisa 2.
9. Klassi- ja kooliväliste ürituste või väljasõitude korraldamise kord on sätestatud kooli kodukorra lisa 3.

II ÜLDINE TÖÖKORRALDUS

1. Kooli igapäevane töökorraldus toimub vastavalt direktori käskkirjaga kinnitatud kooli päevakavale, õppetundide ja huviringide tunniplaanile ning üldtööplaanile, mille alusel koostatakse täpsustatud nädala tegevuskavad.
2. Üldtööplaani ja õppeperioodi info on avalikustatud kooli koduleheküljel.
3. Kooli päevakava on avalikustatud kooli koduleheküljel ja kooli stendil.
4. Õpilased ja õpetajad tulevad kooli vähemalt 10 minutit enne tundide algust ning panevad üleriided ja välisjalanõud oma garderoobi.
5. Igal õpilasel on klassis kindel õppimiskoht, mille ta valib õppeaasta alguses. Õpetajal on õigus vajadusel õpilase õppimiskohta muuta.
6. Tunniplaani või muudest õppe- ja kasvatustegevuse muudatustest teavitab õpilasi õppealajuhataja või juhiabi. Huviringide tunniplaanide muudatustest teavitab õpilasi ringijuht või õppealajuhataja. Õpilaste vanemaid informeerib vastavasisulistest muudatustest klassijuhataja elektrooniliselt või õpilaspäeviku kaudu.
7. Pärast tunde on võimalus õpilastel osaleda pikapäevavõistluste, kooli ringide ja Ääsmäe Kultuuri- ja Spordi Sihtasutuse juures asuvate ringide ja noortekeskuse tegevuses.
8. Huvialaringid toimuvad vastavalt huvialaringide tunniplaanile, mis on nähtav kooli kodulehel ja infotahvlil.
9. Huviringide tunniplaanide muudatustest teavitab õpilasi ringijuht.

10. Pikapäevarühma tööd reguleerib „Pikapäevarühma töökorralduse alused Ääsmäe Põhikoolis“
11. Vähemalt kord nädalas on igal õpetajal kindel konsultatsiooni- ja vastuvõtuaeg, mis on avalikustatud kooli kodulehel ja kooli stendil. Järelvastamine toimub vastavalt kokkuleppele aineõpetajaga.
12. Juhtkonnaliikmete vastuvõtu ajad on nähtavad kooli kodulehel, muul ajal kohtumiseks lepitakse aeg eelnevalt kokku.
13. Õpetajate ja teiste koolitöötajatega kohtumiseks lepitakse aeg eelnevalt kokku.

III ÕPILASE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

Ääsmäe Põhikooli õpilane austab oma kooli ja selle traditsioone. On aus, kohusetundlik, viisakas ja korrektne. Lugupidav kõigi inimeste suhtes nii koolis kui väljaspool kooli.

1. Õpilasel on õigus:

- 1) saada kooli õppekava raames oma võimetele ja huvidele vastavat haridust;
- 2) saada põhjendatud vajadusel koolilt täiendavat abi (õpiabi, konsultatsioonid, individuaalõpe, koduõpe, nõustamine, logopeediline ja psühholoogiline abi);
- 3) luua koolis ühinguid, klubisid, studioid, ringe ning osaleda nende töös arvestades õigusaktides sätestatud;
- 4) esitada juhtkonnale ettepanekuid ja pretensioone õpetamise taseme ning koolielu korralduse suhtes;
- 5) moodustada koolis õpilasesindus, mis esindab õpilaskonda koolisisestes suhetes;
- 6) võtta osa klassivälistest õpilasüritustest, mis on ette nähtud kooli päevakavas;
- 7) saada teavet hindamise korra ja hinnete kohta klassijuhatajalt, klassi- või aineõpetajalt;
- 8) saada koolist teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta;
- 9) saada tunnustust vastavalt kooli kodukorras sätestatule.

2. Õpilasel on kohustus:

- 1) käituda vastavalt kooli õppekavas toodud väärtustele;
- 2) käituda koolis ja väljaspool kooli nii, et ei kahjusta oma kooli, oma maa ega rahva mainet;
- 3) suhtuda heaperemehelikult kooli varasse, hoida korras oma õppevahendid ja töökoht ning täita kooliruumides kehtivaid nõudeid;
- 4) suhtuda õppetöösse kohusetundlikult: osaleda õppetöös, valmistuda igaks õppetunniks, võtta kaasa kõik koolipäevaks vajalikud õppetarbed;
- 5) kasutada õppetundi oma võimete arendamiseks;
- 6) vastutada oma õpitulemuste eest;
- 7) täita õpetajate või juhendajate korraldusi, liikluseeskirja ja ühistranspordi kasutamise reegleid;

- 8) kasutada vahetundi oma töövõime taastamiseks ja käituda oma ja kaasõpilaste vaimset ning füüsilist tervist säästvalt;
- 9) kõigil õpilastel on kohustuslik kanda igapäevaselt korrektset koolivormi või rõivastust. Koolivormi ja selle elementide kandmise kord on välja toodud kooli kodukorra lisas nr 5;
- 10) järgida kooli sööklas söömiskultuuri ja hügieeninõudeid.

3. Õpilasel on keelatud:

- 1) põhjuseeta puudumine ja hilinemine. Rohkem kui 15-minutiline hilinemine loetakse tunnist puudumiseks;
- 2) kaaslaste häirimine õppetöös;
- 3) kasutada solvavaid või ebasüüdsaid väljendeid;
- 4) kasutada õppetöö ajal õppetööd segavaid esemeid. Reegli eiramise korral kasutatakse meetmeid vastavalt kooli hoiule antud esemete hoiustamise ja tagastamise eeskirjadele, mis on sätestatud kooli kodukorra lisas 4;
- 5) kaasinimeste füüsiline ja vaimne ahistamine;
- 6) õpetajaga kooskõlastamata õppetunni lindistamine, pildistamine või filmimine;
- 7) klassiruumides söömine ja joomine (va vesi);
- 8) hasartmängude mängimine;
- 9) alkoholi sisaldavate jookide, energijookide, tubakatoodete, e-sigarettide, narkootiliste ja psühhotroopsete ainete omamine, tarvitamine, müümine, vahendamine;
- 10) võtta kaasa plahvatusohtlikke ja kergestisüttivaid aineid, tuletikke, muid tulesüütamisvahendeid või terariistu, mis võivad põhjustada ohtu kaasinimestele. Õpilane on kohustatud loetletud esemed andma koolitöötajale esimesel nõudmisel.
- 11) I ja II kooliastmes nutiseadmete kasutamine (ajavahemikus 7.40-13.25). Vajadusel on need antud hoiule klassiõpetajale. Erandkorras on nutiseadmeid lubatud kasutada õpetaja loal.
- 12) III kooliastmes nutiseadmete kasutamine (ajavahemikus 7.40-13.25) väljaspool ühiselt kokkulepitut nutiala. Õpilastel on nutiseadmete kasutamine tunniajal lubatud vaid õpetaja loal õppeprotsessi osana.

IV ÕPPE- JA KASVATUSTEGEVUS

1. Ääsmäe Põhikooli õppetöö alusdokument on kooli õppekava, mis on nähtav kooli koduleheküljel ja paberkandjal kooli raamatukogus.
2. Õpilasi hinnatakse vastavalt Ääsmäe Põhikooli õppekavale punkt 5 Hindamise korraldus.
3. Õppeaasta koosneb õppe trimestritest ja koolivaheaegadest.
4. Trimestrites on kokku vähemalt 175 õppepäeva
5. Lõpueksami toimumise päeval ja vähemalt kahel päeval enne seda õppetunde ei toimu.
6. „Ääsmäe Põhikooli 8. klassi üleminekuksami nõuded, läbiviimise tingimused ja kord“ on nähtavad kooli koduleheküljel.

7. Õppe- ja kasvatustegevuse põhivorm on õppetund. Õppetunni pikkuseks on 45 minutit. Õppetunnid toimuvad lähtuvalt tunniplaanist ja õpetaja töökavast koolimajas, kooli territooriumil või õppekäiguna vastavasse asutusse, piirkonda jms.
8. Tunniplaan on nähtav kooli kodulehel ja infotahvil. Vahetunni pikkus on 10 minutit, söögivahetundide pikkus 20 minutit. Söögivahetunnid on 3. ja 4. vahetunnil.
9. Huviringide tunniplaanide muudatustest teavitab õpilasi ringijuht.
10. Õppetund võib olla loeng, matk, laager, õppekäik, projektipäev, individuaaltund, õpiabitund, konsultatsioon, e-õpe.
11. Info väljasõitude ning õpilasürituste kohta nii õppetöö kui õppetöö välisel ajal on kättesaadavad kooli koduleheküljel õpilasele ja lapsevanemale.

V ÕPILASE ARENGU TOETAMINE

1. Koolis tagatakse õpilasele järgmiste tugispetsialistide teenuseid: psühholoog, logopeed, sotsiaalpedagoog ja abiõpetaja. Tugispetsialistide vastuvõtuajad on kooli koduleheküljel.
2. Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguvestlus. Arenguvestlusel osalevad õpilane, klassijuhataja ja vanem(ad) või eestkostja(d). Vajadusel kaasatakse arenguvestlusele tugispetsialiste või aineõpetajaid.
3. Arenguvestlused viiakse läbi vastavalt dokumendile "Arenguvestluse läbiviimise kord Ääsmäe Põhikoolis".

VI HINDAMISEST TEAVITAMINE

1. Õpilaste hindamise kord Ääsmäe Põhikoolis on kättesaadav õpilastele, vanematele ja õpetajatele kooli koduleheküljel. Hindamise põhimõtted ja korda (sh käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda) tutvustavad õpilastele klassiõpetajad ja aineõpetajad.
2. Õpilasel ja vanemal (tema seaduslikul esindajal) on õigus saada teavet õpilase hinnete kohta ning tutvuda antud hinnangutega:
 - 1) ekooli vahendusel;
 - 2) klassijuhataja vahendusel;
 - 3) klassi- või aineõpetaja vahendusel.
3. Õppeaasta lõpul väljastatakse õpilasele klassitunnistus.

VII VAIMNE JA FÜÜSILINE TURVALISUS

Kõik koolipere liikmed hoiavad koolis ja kooli territooriumil puhtust ning korda.

1. Kool loob õpilase koolis viibimise ajaks tingimused tema vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamiseks.
2. Turvalisuse tagamiseks on kooli territooriumile ja üldkasutatavatesse ruumidesse paigaldatud videovalve. Videovalvesüsteemi kasutamise kord on sätestatud kooli kodukorra lisas 4.
3. Iga koolipere liige vastutab oma isiklike esemete eest. Üldkasutatavatesse ruumides järelvalveta jäetud esemete eest kool ei vastuta. Esemete kadumisest teavitada klassijuhatajat. Õppeaasta jooksul leitud esemed hoiustatakse õppeaasta lõpuni. Pärast seda annetakse või utiliseeritakse.
4. Hädaolukorra, õpilaste ning koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate juhtumite, kooli kodukorra rikkumiste jm õigusrikkumiste puhul on iga koolipere liige kohustatud viivitamatult teavitama kooli juhtkonda, Ääsmäe piirkonna haldurit, õpetajat või koolitöötajat, vajadusel politseid või päästeteenistust.
5. Koolimaja avatakse kell 7.40 hommikuse pikapäevarühma õpetaja poolt, kes jälgib korda kuni korrapidajaõpetajate tulekuni.
6. Igal koolipäeval 8.10 – 16.30 peab vahetundides korda korrapidajaõpetajad, kes tagavad turvalise õhkkonna.
7. Vahetunni ajal viibivad õpilased üldjuhul koridorides või fuajeedes. Olenevalt ilmastikust võivad õpilased vahetundides viibida õues.
8. Õppetöö ajal võib õpilane kooli territooriumilt lahkuda vaid õpetaja loal (haiguse tõttu või vanema teatise alusel).
9. Õpilane võib pärast tundide lõppu viibida koolis, kui ta võtab osa pikapäevarühma ja ringide tööst või osaleb ainekonsultatsioonis.
10. Võistlustel ja olümpiaadidel esindab õpilane oma kooli ning täidab õpetajate ja teiste neid juhendavate täiskasvanute korraldusi.
11. 23.00 – 06.00 on kooli territooriumil parkimine lubatud vaid territooriumi valdaja loal.

VIII HÜGIEEN JA TERVISHOID

1. Õpilased hoiavad kooliruumides ja –territooriumil puhtust ning korda ja täidavad üldtunnustatud hügieeninõudeid.
2. Õpilased kannavad kooli ruumides vahetusjalatseid, mille tald ei ole määriv.
3. Kehalise kasvatuse tundides kannavad õpilased nõuetekohast spordiriietust ja –jalatseid.
4. Õpetajal on õigus määrata klassides graafiku alusel korrapidajad, kelle ülesanded määratakse igas konkreetses klassis eraldi.
5. Tervishoiuteenust osutab koolile kooliõde. Kooliõde vastuvõtuajad on kooli koduleheküljel ja infostendil.
6. Koolikotte hoitakse klassis, garderoobis, pikapäevarühma või huvitegevuse ruumis.
7. Suuski ja kelke hoitakse selleks ettenähtud ruumis.

IX DOKUMENDID, ÕPPEVAHENDID JA KOOLI VARA

1. Kõik koolipere liikmed kasutavad otstarbekohaselt ja säästlikult kooli ruume, kooli vara ja nende käsutusse antud õppevara.
2. Õpilasele väljastatakse vanema avalduse alusel õppimise perioodiks kiipkaardipõhine õpilaspilet, mida õpilane kannab koolis kaasas. Õpilaspileti kaotamise korral kirjutab vanem avalduse uue dokumendi väljastamiseks.
3. Õpilasel on **päevik**, milles kajastub õppe- ja klassiväliseks tegevuseks vajalik informatsioon.
4. Õpilane vastutab isiklikult talle kooli poolt kasutada antud õppevahendite, dokumentide ja esindusriietuse eest.
5. Õppevara laenutamise ja tagastamise kord on sätestatud Ääsmäe Põhikooli kooliraamatukogu töökorralduste alustes.
6. Õpilane tagastab õppeperioodi lõpus enne klassitunnistuse kättesaamist heas seisukorras õppevahendid.
7. Kooli vara rikkumise või lõhkumise korral kompenseerib õpilane või tema seaduslik esindaja koolile tekitatud kahju.
8. Ametlik suhtluskeskkond õpilaste ja lastevanematega on eKool. eKoolis on info õppetegevuse kohta.
9. Õppeaasta lõpul või õpilase lahkumisel koolist väljastatakse õpilasele tunnistus, tervisekaart ja muud vajaminevad dokumendid juhul, kui õpilane on tagastanud koolile õppeinventari, Ääsmäe Raamatukogust laenatud raamatud, Ääsmäe noortekeskuse ja muud kooliga seotud võlgnevused.

X KOOLI JA KODU KOOSTÖÖ KOORDINEERIMINE

1. Vähemalt üks kord õppeaastas korraldab klassijuhataja oma klassi õpilaste vanematele lastevanemate koosoleku.
2. Kool kaasab õpilaste vanemaid ühistegevusse lähtuvalt kooli üldtööplaanist (isade- ja emadepäev, jõulupeod, klasside tegevused jms).
3. Lähtuvalt kooli sisehindamise korrast viib kool iga õppeaasta lõpul läbi rahuolu-uuringud.
4. **Puudumisest teavitamine**
 - 1) Õpilase puudumise korral teatab lapsevanem õpilase klassijuhatajale puudumisest ja selle põhjusest sama päeva hommikul telefoni, e-maili või eKooli kaudu.
 - 2) Klassijuhataja märgib eKooli õpilase puudumise põhjuse vanema esitatud andmete alusel sama õppepäeva lõpuks.
 - 3) Kui vanem ei ole klassijuhatajat õpilase puudumisest teavitanud, teavitab klassijuhataja sellest vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval.
 - 4) Hiljemalt teisel päeval pärast puudumise lõppu teatab vanem või eestkostja eKooli kaudu puudumise põhjuse.

- 5) Ettekavatsetud puudumisest on lapsevanem kohustatud kooli teavitama vähemalt kaks nädalat enne puudumise algust. Puudumine kooskõlastatakse klassijuhataja, aineõpetajate ja kooli juhtkonnaga. Puudumine on lubatud vaid kõigi osapoolte nõusolekul. Koolis koostatakse õpilasele puudumise perioodi vältel iseseisvalt täidetavad õpiülesanded ning määratakse kindlaks järelevastamiste ajad.
- 6) Kui **klassijuhatajal** on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on koolil õigus taotleda vanemalt täiendavaid selgitusi või pöörduda õpilase elukohajärgse vallavalitsuse poole, kes korraldab puudumise tegelike põhjuste väljaselgitamise ja koolikohustuse täitmise tagamise.

XI LÕPPSÄTTED

1. Kooli kodukord arutatakse õpilastega läbi pärast kodukorra kinnitamist.
2. Muudatuse kodukorras tehakse vähemalt üks kord õppeaastas enne õppeaasta algust.

Ääsmäe Põhikooli õpilaste ja nende vanemate tunnustamise kord

I ÜLDSÄTTED

1. Ääsmäe Põhikooli õpilaste tunnustamise kord on üks osa Ääsmäe Põhikooli kodukorrast. õpilaste tunnustamise ja mõjutamise aluseks on:
 1. põhikooli- ja gümnaasiumiseadus;
 2. kooli põhimäärus;
 3. kooli õppekava.
2. Käesoleva korra eesmärk on:
 - 1) väärtustada õppimist ja enesearendamist;
 - 2) soodustada huvitegevuses osalemist;
 - 3) tunnustada lapsevanemate aktiivset osalust õppekasvatustöös.

II ÕPILASTE JA NENDE VANEMATE TUNNUSTAMINE

1. Eduka õppimise ja eeskujuliku või hea käitumise eest ning õpitulemuste olulise parandamise eest võib tunnustada:
 - 1) suulise kiitusega;
 - 2) kiitusega õpilaspäevikusse või eKooli;
 - 3) direktori käskkirjaga;
 - 4) kooli meenega;
 - 5) kooli tänukirjaga;
 - 6) kooli kiituskirjaga;
 - 7) riikliku kiituskirjaga "Väga heade tulemuste eest";
 - 8) riikliku kiituskirjaga "Väga hea õppimise eest";
 - 9) kiitusega põhikooli lõputunnistusel;
 - 10) kooli aumärgiga Täheke;
 - 11) kutsega direktori vastuvõtule.
2. Olümpiaadidel, konkurssidel, võistlustel, ainepäevadel eduka osalemise ja aktiivse huvitegevuses kaasalöömise, silmapaistvate positiivsete tegude ning omaalgatuste elluviimise eest võib tunnustada järgmiselt:
 - 1) direktori käskkirjaga;
 - 2) kooli diplomiga;
 - 3) kooli sümboolikaga esemega;
 - 4) kooli aumärgiga Täheke;
 - 5) kutsega direktori vastuvõtule.

3. Tööka ja kohusetundliku õpilase kasvatamise ja kooliga aktiivse koostöö eest võib tunnustada õpilase vanemaid:
 - 1) kooli tänukirjaga tööka ja kohusetundliku õpilase kasvatamise eest;
 - 2) kooli tänukirjaga tähelepanuväärselt hea koostöö eest.
4. Õpilasi tunnustatakse kiitusega, õpilaste kogunemistel, kooli koduleheküljel, kooli ajalehes, infostendil, direktori vastuvõtul, aktustel.

III EDUKA ÕPPIMISE JA EESKUJULIKU VÕI HEA KÄITUMISE EEST NING ÕPITULEMUSTE OLULISE PARANDAMISE EEST TUNNUSTAMINE

1. Suuline kiitus

- 1) Kiituse võib õpilane või õpilaste rühm saada individuaalselt või avalikult. Kiituse võib saada eduka või oluliselt paranenud õppimise eest üksikainetes või kogu õppimisprotsessis ning üksikute positiivsete tegude või üldise eeskujuliku või hea käitumise eest.

2. Kiitus õpilaspäevikusse või eKooli

- 1) Kiituse õpilaspäevikusse või eKooli võib õpilane saada eduka või oluliselt paranenud õppimise eest üksikainetes või kogu õppimisprotsessis ning üksikute positiivsete tegude või üldise eeskujuliku või hea käitumise eest. Kiituse õpilaspäevikusse või eKooli kandmise otsustab ja kannab sisse klassijuhataja või aineõpetaja.

3. Kiitus direktori käskkirjaga

- 1) Direktori käskkirjaga tunnustatakse järgmistel juhtudel:
 - a) 2.-9. klass õpilasi, kui tema tunnistusel on kõik hinded “väga head” ja käitumine “eeskujulik”.
 - b) 2.-9. klassi õpilasi, kui tema tunnistusel on “head” ja “väga head” hinded ning käitumine “eeskujulik” või “hea”.
- 2) Direktori käskkirjaga avaldatakse kiitust iga trimestri lõpus lõppenud trimestrihinnete alusel.
- 3) Ettepaneku direktori käskkirjaga kiituse avaldamiseks teeb klassijuhataja.
- 4) Kiitused kantakse klassijuhataja poolt klassitunnistusele järgmises sõnastuses:
 - a) Avaldatud kiitust “väga heade” tulemuste ja eeskujuliku käitumise eest õppetöös.
 - b) Avaldatud kiitust “väga heade” ja “heade” õpitulemuste ning käitumise eest.

4. Kooli meenega tunnustamine

- 1) Kooli sümbolikaga esemega tunnustatakse õpilasi järgmistel juhtudel:
 - a) oluliselt paranenud õpitulemuste eest;
 - b) silmapaistvate positiivsete tegude eest.

- 2) Esemekinkimise üle otsustab klassijuhataja, kes annab vastava informatsiooni kooli juhtkonnale.
- 3) Esemekinkimise erijuhud otsustab kooli direktor.

5. **Kooli tänukirjaga tunnustamine**

- 1) Klassijuhatajal ja aineõpetajatel on õigus tunnustada õpilasi eri valdkondades direktori poolt allkirjastatud kooli tänukirjaga.

6. **Kooli kiituskirjaga tunnustamine**

- 1) Kooli kiituskirjaga tunnustatakse 3.-9. klassi õpilast, kelle aastahinded on "head" ja "väga head", käitumine sh hoolsus on eeskujulik või hea.
- 2) Klassijuhataja teeb juhtkonnale ettepaneku kiituskirja saamiseks.
- 3) Kooli kiituskiri antakse üle õppeaasta viimasel kogunemisel.

7. **Riiklik kiituskiri "Väga heade tulemuste eest"**

- 1) Ainekiituskiri "Väga heade tulemuste eest" antakse iga kooliastme lõpus õpilasele, kellel kooliastme jooksul on olnud vastava õppeaine kõik perioodi- ja aastahinded (9. klassis lõpueksamihinne või õpilane on osalenud aine raames viktoriinidel, konkurssidel, olümpiaadidel, ainepäevadel) „väga head“ ja keda pole tunnustatud kiituskirjaga "Väga hea õppimise eest". Edasijõudmine ülejäänud ainetes peab olema vähemalt "rahuldav" ja käitumine "eeskujulik" või "hea".
- 2) Ainekiituskirja saamiseks teeb klassijuhatajale ettepaneku aineõpetaja.
- 3) Klassijuhataja teeb ettepaneku õppenõukogule, mille põhjal õppenõukogu otsustab õpilase tunnustamise.
- 4) Ainekiituskiri antakse üle õppeaasta viimasel kogunemisel.

8. **Riiklik kiituskiri "Väga hea õppimise eest"**

- 1) Kiituskiri "Väga hea õppimise eest" antakse 3. - 9. klassi õppeaasta lõpus õpilasele, kellel aastahinded on "väga head" või "arvestatud", v.a kehaline kasvatus ning käitumine sh hoolsus "eeskujulik" või "hea".
- 2) Klassijuhataja teeb õppenõukogule ettepaneku, mille põhjal õppenõukogu otsustab tunnustamise.
- 3) Riiklik kiituskiri antakse üle õppeaasta viimasel kogunemisel õppeaasta lõpus.

9. **Kiitusega põhikooli lõputunnistus**

- 1) Kiitusega põhikooli lõputunnistusega tunnustatakse põhikoolilõpetajat, kellel on kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne ja lõpueksamihinne "väga hea" ning käitumine "eeskujulik" või "hea".
- 2) Klassijuhataja teeb ettepaneku õppenõukogule, mille põhjal õppenõukogu otsustab tunnustamise.
- 3) Lõputunnistus koos kiituskirja ja meenega antakse õpilasele üle põhikooli lõpuaktusel.

10. Kooli aumärk Täheke

- 1) Kooli aumärk antakse koos kooli tänukirjaga 4.-9. klasside õpilastele silmapaistvate saavutuste ja tegude eest.
- 2) Aumärgi saajad otsustab iga-aastaselt komisjon (klassijuhatajad, õpilasesinduse ja juhtkonna liige), mille moodustab kooli juhtkond.
- 3) Aumärk ja tänu kiri antakse üle direktori vastuvõtul Eesti Vabariigi aastapäeva tähistamise ajal.
- 4) Aumärgi saaja nimi kantakse kooli aaraamatusse.
- 5) Aumärk antakse ühele õpilasele tavaliselt korra kooliastme jooksul, erandjuhtudel rohkem.

11. Kutsega direktori vastuvõtule

- 1) Vastuvõtule kutsutakse:
 - a) kooli aumärgi Täheke saajad;
 - b) kõigi 2.-9. klasside kaks parima õppeedukusega õpilast.
- 2) Vastuvõtule kutsutute nimekirja koostab õppealajuhataja õpetajate ettepanekute alusel.
- 3) Vastuvõtt toimub Eesti Vabariigi aastapäeva tähistamise ajal.
- 4) Kõigile esimeste klasside õpilastele toimub eraldi vastuvõtt.

IV OLÜMPIAADIDEL, KONKURSSIDEL, VÕISTLUSTEL, AINEPÄEVADEL EDUKA OSALEMISE JA AKTIIVSE HUVITEGEVUSES KAASALÖÖMISE, SILMAPAISTVATE POSITIIVSETE TEGUDE NING OMAALGATU-ELLUVIIMISE EEST TUNNUSTAMINE

1. Direktori käskkirjaga tunnustamine

- 1) Direktori käskkirjaga tunnustatakse õpilast eduka osalemise eest olümpiaadidel, konkurssidel, võistlustel, festivalidel, ülevaatusel ning aktiivse kaasalöömise eest huvitegevuses.
- 2) Direktori käskkirjaga avaldatakse kiitust iga trimestri lõpus lõppenud trimestri tulemuste alusel.
- 3) Ettepaneku käskkirjaga tunnustamiseks teeb aineõpetaja, juhendaja, treener või huvijuht.
- 4) Ettepanekud tehakse vahetult peale üritust ja esitatakse kooli juhtkonnale.
- 5) Kiitused kantakse klassijuhataja poolt klassitunnistusele järgmises sõnastuses:

Avaldatud tunnustust olümpiaadil (konkursil, võistlusel vms) eduka osalemise eest või aktiivse huvitegevuses kaasalöömise eest.

2. Kooli diplom

- 1) Kooli diplom antakse õpilastele või võistkondadele, kes on olnud silmapaistvalt edukas
- 2) koolisisestel võistlustel, olümpiaadidel või konkurssidel.
- 3) Ettepaneku kooli diplomiga tunnustamiseks teeb klassijuhataja, aineõpetaja, juhendaja, treener või huvijuht.
- 4) Diplomi üleandmine toimub kogunemisel vahetult peale võistlusi, olümpiaade ja konkursse kogunemisel.

3. Kooli sümboolikaga esemetega tunnustamine

- 1) Kooli sümboolikaga esemega tunnustatakse õpilasi, kes on saavutanud maakonna võistlustel 1. - 3. koha või üleriigilistel 1.- 12. koha.
- 2) Ettepaneku kooli sümboolikaga tunnustamiseks teeb klassijuhataja, aineõpetaja, juhendaja, treener või huvijuht.
- 3) Kooli sümboolikaga esemete üleandmine toimub vahetult peale olümpiaadi, võistlust või konkursi.

4. Kooli aumärk Täheke

- 1) Kooli aumärk antakse koos kooli tänukirjaga 4.-9. klasside õpilastele silmapaistvate saavutuste ja tegude eest.
- 2) Aumärgi saajad otsustab iga-aastaselt komisjon (klassijuhatajad, õpilasesinduse ja juhtkonna liige), mille moodustab kooli juhtkond.
- 3) Aumärk ja tänukiri antakse üle direktori vastuvõtul Eesti Vabariigi aastapäeva tähistamise ajal.
- 4) Aumärgi saaja nimi kantakse kooli auraamatusse.
- 5) Aumärk antakse ühele õpilasele tavaliselt korra kooliastme jooksul, erandjuhtudel rohkem.
- 6) Aumärgi saamise üheks kriteeriumiks on vähemalt rahuldav õppeedukus ja hea käitumine sh hoolsus.

5. Kutsega direktori vastuvõtule

- 1) Vastuvõtule kutsutakse:
 - a) kooli aumärgi Täheke saajad;
 - b) aasta jooksul maakonna konkurssidel, meistrivõistlustel 1.-6. koha saavutanud õpilased ning üleriigilistel konkurssidel, meistrivõistlustel 1.-12. koha saavutanud õpilased;
 - c) huvitegevuses silmapaistvamad õpilased.
- 2) Vastuvõtule kutsutute nimekirja koostab õppealajuhataja aineõpetajate ja ringijuhtide ettepanekute alusel.
- 3) Vastuvõtt toimub Eesti Vabariigi aastapäeva tähistamise ajal.

V TÖÖKA JA KOHusetundliku õpilase kasvatamise ja kooliga aktiivse koostöö eest tunnustamine

1. Tänu kiri

- 1) Kooli tänukirjaga tunnustatakse:
 - a) „Tubli lapse kasvatamise eest“ 9. klassi lõpetajate vanemaid, kelle lapse tunnistusel on aastahinded ja lõpueksami hinded “väga head” ja “head” ning käitumine on eeskujulik või hea;
 - b) „Tubli lapse kasvatamise eest“ 1.-8. klassi õpilaste vanemaid, kelle lapsel on aastahinded “väga head” või “arvestatud”, v.a kehaline kasvatus ning käitumine sh hoolsus „eeskujulik“ „või hea“.
 - c) „Tähelepanuväärselt hea koostöö eest kooliga“ 1.-9. klassi õpilaste vanemaid, kes on teinud kooliga aktiivset koostööd.
- 2) 1.-8. klassi õpilaste vanematele antakse kooli tänukiri üle õppeaasta lõpus.
- 3) 9. klassi õpilaste vanematele antakse tänukirjad üle kooli lõpuaktusel.

VI MUUDATUSTE TEGEMINE ÕPILASTE TUNNUSTAMISE JA MÕJUTAMISE KORRAS

1. Ettepanekuid korra muutmiseks võivad teha kooli töötajad, õpilased, lapsevanemad, õppenõukogu, hoolekogu ja õpilasesindus.
2. Õpilaste tunnustamise ja mõjutamise korra kavandatavad muudatused arutatakse läbi kooli õpetajate ja õpilasesindusega.
3. Tehtud muudatused ja parandusettepanekud arutatakse läbi ja kiidetakse heaks kooli hoolekogus ja õppenõukogus.
4. Muudatused ja parandusettepanekud kinnitab kooli direktor tervikdokumendina.

Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine Ääsmäe Põhikoolis

I ÜLDSÄTTED

1. Eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilaste suhtes rakendada põhjendatud, ajakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid.
2. Õpilasele rakendatakse tugi- ja mõjutusmeetmeid, kui ta eksib kodukorra või üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide vastu.
3. Rakendatav meede sõltub eksimusest ja õpilase varasemast korrarikkumisest.

II ÕPILASE SUHTES RAKENDAVID MEETMED

1. Õppimine

- 1) Suuline märkus õpetaja või klassijuhataja poolt.
- 2) Õpetaja poolt märkuse kandmine õpilaspäevikusse või eKooli, vajadusel kirjaliku selgituse võtmine õpilaselt.
- 3) Kokkuleppel aineõpetajaga konsultatsioonides osalemine.
- 4) Pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul. Klassijuhataja või aineõpetaja teavitab vanemat sellest kohe telefoni või e-maili teel.
- 5) Vestlusring, kus osalevad õpilane, aineõpetaja, klassijuhataja. Toimunud vestlusest teavitab klassijuhataja lapsevanemat eKooli vahendusel sama päeva õhtuks.
- 6) Suunamine tugispetsialisti või juhi abi poole. Vestlus, vaatluskaardi rakendamine vm. Vestluse toimumisest teavitab klassijuhataja lapsevanemat eKooli vahendusel või õpilaspäeviku kaudu järgmise päeva jooksul.
- 7) Arenguvestlus õpilasega, lapsevanema ja klassijuhataja, vajadusel tugispetsialisti või aineõpetaja osalemisel.
- 8) Ümarlauavestluse korraldamine, kuhu on kaasatud õpilane, lapsevanem ja koolipoolsed esindajad.
- 9) Kui eelnevad tugimeetmed ei ole tulemusi andnud, rakendatakse lähtuvalt õpilasest järgmisi tugimeetmeid: individuaalne õppekava, koduõpe.
- 10) Õpilasega tema käitumise ja õpitulemuste arutamine kooli õppenõukogus, hoolekogus või õpilasesinduses.
- 11) Ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul (kuni 10 õppepäeva ulatuses poolaasta jooksul) individuaalses õppekavas nõutavad õpitulemused.
- 12) Kui kooli poolt rakendatavad tugi- ja mõjutusvahendid ei ole andnud soovitud tulemusi või neid ei ole võimalik rakendada põhjusel, et kool ei saa õpilase või vanemaga kontakti, pöördub kool edasiste meetmete rakendamiseks Saue valla lastekaitse spetsialisti, alaealiste komisjoni, noorsoopolitsei või maakonna nõustamiskomisjoni poole.

2. Käitumine

- 1) Suuline märkus aineõpetaja või klassijuhataja poolt.
- 2) Õpetaja poolt märkuse kandmine õpilaspäevikusse või eKooli, vajadusel kirjaliku selgituse võtmine õpilaselt.
- 3) Vestlus klassijuhataja või aineõpetajaga.
- 4) Tunni korra rikkumise korral suunamine psühholoogi või abiõpetaja juurde.
- 5) Pidevalt tunni korda rikkuv õpilane suunatakse juhi abi või õppealajuhataja juurde.
- 6) Kui probleemid ei lahene, korraldatakse ümarlauavestlus, kuhu on kaasatud õpilane, lapsevanem ja koolipoolsed esindajad.
- 7) Direktori käskkiri, kui kooli kodukorra rikkumine, põhjuse puudumine ja hilinemine on pidev.
- 8) Õppeperioodi lõpul õpilase käitumishinde alandamine mitterahuldavaks.
- 9) Käitumishinde alandamisele peab olema eelnenud eelpool nimetatud mõjutusvahendite rakendamine.
- 10) Ilma eelneva mõjutusvahendita võib õpilase käitumishinde hinnata mitterahuldavaks juhul, kui on olnud tegemist üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide ning kooli kodukorra jämeda rikkumisega (vargus, peksmine, kooli või kaasõpilaste vara tahtlik rikkumine, mõnuainete tarvitamine või omamine jms).
- 11) Kui kooli poolt rakendatavad mõjutusvahendid anna soovitud tulemusi, antakse õpilase persnaalküsimus edasiarutamiseks noorsoopolitseile, lastekaitse spetsialistile või Saue valla alaealiste komisjonile.

3. Mõjutusmeetmed koolist puudumise ja hilinemise korral

- 1) Põhjuse puudumine ja hilinemine õppetrimestri jooksul:
 - a) kuni **kolme** põhjuse puudunud tunni korral noomitakse õpilast suuliselt ning klassijuhataja informeerib sellest kohe lapsevanemaid;
 - b) **kümne** põhjuse puudunud tunni korral antakse õpilasele kirjalik noomitus;
 - c) **viieteistkümne** põhjuse puudunud tunni korral korraldab kool ümarlauavestluse, kuhu on kaasatud õpilane, lapsevanemad, klassijuhataja, juhi abi, vajadusel valla lastekaitsetöötaja;
 - d) **kahekümne** põhjuse puudunud tunni korral hinnatakse õpilase käitumine mitterahuldavaks.
- 2) Kui õpilane puudub ühe õppetrimestri jooksul põhjuse rohkem kui 20% õppetundidest, antakse õpilase küsimus arutamiseks elukohajärgsesse valda. Vald korraldab koolikohustuslike isikutega tegelemist, koolikohustuse täitmata jätmise põhjuste väljaselgitamist ning meetmete rakendamist koolikohustust mittetäitvate isikute suhtes.

3) **Põhjuseta hilinemine õppetrimestri jooksul:**

- a) kuni **viie** põhjuseta hilinemise korral antakse õpilasele suuline hoiatus ning klassijuhataja informeerib kohe lapsevanemaid;
- b) **kümne** põhjuseta hilinemise korral antakse õpilasele klassijuhataja poolt kirjalik noomitus;
- c) **kahekümne** põhjuseta hilinemise korral hinnatakse õpilase käitumise hinne mitterahuldavaks.

Ääsmäe Põhikooli videovalvesüsteemi kasutamise kord

I EESMÄRK

1. Videovalvesüsteemi eesmärk on muuta Ääsmäe Põhikooli territooriumi ja hoonekompleksi kasutamine turvalisemaks, jälgides ja fikseerides liikumist üldkasutatavates ruumides.

II VIDEOSÜSTEEMI KIRJELDUS

1. Hoonekompleksi üldkasutatavatesse ruumidesse ja kooli territooriumile on paigaldatud kaamerad, mille edastatavat pilti jälgib valveruumis kell 20.00 – 7.00 valvur.
2. Kooli territooriumile ja koolihoonesse on paigaldatud nähtavale kohale teabetahvel „VIDEOVALVE“
3. Kooli valveruumis asub videovalvesüsteemi digitaalne salvesti, mis võimaldab vaadata toimunut tagasiulatuvalt.
4. Salvesti pildiarhiiv säilib umbes 3 kuud (st vanem informatsioon kirjutatakse salvesti poolt automaatselt üle).
5. Pildiarhiivi muul viisil ei salvestata.

III KAAMERATE POOLT EDASTATAVA PILDI JÄLGIMINE

1. Videovalvesüsteemi edastatavat pilti on võimalik jälgida kooli valveruumis.

IV TURVALISUSE TAGAMINE

1. Videovalvesüsteemi edastatava pildi jälgimine on kõrvalistele isikutele keelatud.
2. Valveruumi sisenemine on kõrvalistele isikutele lubatud ainult kooli direktori ja Ääsmäe piirkonna halduri loal. Rikete korral võivad siseneda valveruumi Ääsmäe piirkonna halduri loal tehnilised töötajad.
3. 20.00-07.00 on kooli territooriumil täiendav valve.

V SALVESTATUD INFORMATSIOONI KASUTAMINE

1. Salvestatud pildimaterjali vaatamise eesmärgiks on tuvastada toimunud sündmuste asjaolusid ja selles osalenuid.
2. Salvestatud informatsiooni läbivaatamiseks annab loa Ääsmäe Põhikooli direktor ning see fikseeritakse eraldi žurnalis.
3. Salvestatud informatsioonile ligipääs on kaitstud parooliga, mida teab Ääsmäe piirkonna haldur. Parooli edastamine teistele isikutele on keelatud.
4. Salvestatud materjalist koopiade tegemine ja väljastamine on võimalik politsei kirjaliku taotluse alusel kooli direktori loal, mis fikseeritakse žurnalis.

Kooli hoiule antud esemete hoiustamine ja tagastamine

1. Kui õpilane kasutab õppetöö kestel kõrvalisi vahendeid, mis häirivad tema ja kaasõpilaste tööle keskendumist, teeb õpetaja õpilasele suulise hoiatuse.
2. Kui õpilane esimesele hoiatusele ei reageeri, on õpetajal õigus nõuda õppetööd segava eseme hoiule andmist.
3. Õppetööd segavad kõrvalised esemed annab õpilane õpetajale, kes hoiustab need selleks ettenähtud lukustatavas ruumis ning tagastab õpilasele ainetunni või koolipäeva lõpus.
4. Õpilane lülitab hoiustamise ajaks mobiiltelefoni ja muud elektroonilised seadmed välja.
5. Turvalisust ohustavaid esemeid (terariistad, alkohoolsed joogid, tubakatooted jms) õpilasele ei tagastata, nende omamisest teavitatakse õpilase vanemaid või noorsoopolitseid.
6. Eseme hoiustamise fikseerib õpetaja eKoolis.
7. Hoiustatud esemete kohta vormistatakse akt.

Koolivorm ja korrektne rõivastus

Ääsmäe Põhikooli õpilase välimus peab vastama üldkehtivale arusaamale maitsekusest, ega tohi riivata kaasinimeste silma. Sobimatu on kanda õppetöös spordiriietust, kapuutsiga rõivaid (v.a kehalise kasvatuse tund, matk, õppekäik), keha paljastavat, väga lühikest riietust, vulgaarse sõnumiga rõivaid. Koolimajas ei kanta peas mütsi, rätikut. Kõigil õpilastel on võimalus kanda koolivormi.

Koolivormi kandmise eesmärk

Ääsmäe Põhikooli koolivorm väljendab kooli ühtsust ja identiteeti, väärtustab koolikultuuri ja loob ühtsustunnet. Koolivorm tugevndab austust oma kooli vastu ja tõstab õpilaste autoriteeti kogukonnas. Ääsmäe Põhikooli koolivorm on osa kooli sümboolikast.

Koolivormi kandmise hea tava

Ääsmäe koolivormi kantakse au ja uhkusega, koolivorm on kooli visiitkaart. Vormi kandmine on lubatud korrektse ja puhta riietusega. Koolivormi kandmise juurde kuulub korrektne käitumine, mis on kooskõlas hea akadeemilise tava ja Ääsmäe Põhikooli põhimõtete (väärtustega).

Kooli esindamisel lepitakse riietuse osas kokku vastava esinemise eest vastutava õpetajaga.

Koolivormi kandmise õigus ja kohustus

Alates 2015/2016 õppeaastast kannavad õpilased igapäevaselt koolivormi. Ülekoolilistel kogunemistel ja aktustel (õppeaasta alustamine ja lõpetamine, vabariigi aastapäeva aktus, jõulukontsert jt) kantakse pidulikku riietust (valge või ühevärviline pluus või triiksärk; tume seelik/püksid) või koolivormi (va polosärk)

Ääsmäe Põhikooli koolivormi kandmise õigus on ka Ääsmäe Põhikooli õpetajatel ja vilistlastel.

Ääsmäe Põhikooli koolivormi elementidega on võimalik tutvuda Norrison OÜ koduleheküljel ja tellida saab Norrisoni e-tellimiskeskonnas: koolivorm.norrison.ee/536-aasmae-pohikool