

Muudetud direktori 20.12.2021 kk nr 1-1/8
Muudetud õppenõukogu otsus 1.12.2021
Muudetud Õpilasesinduse otsus 7.12.2021
Muudetud Hoolekogu otsus 13.12.2021
Muudetud direktori 20.01.2020 kk nr 1-1/11
Direktori 05.12.2019 kk nr 1-1/9
Õppenõukogu otsus 27.11.2019
Õpilasesinduse otsus 29.11.2019
Hoolekogu otsus 03.12.2019

VARSTU KOOLI KODUKORD

I ÜLDOSA

1. Tegutsemise vorm

Varstu Kool on üldhariduskool, mis loob võimalused põhihariduse omandamiseks ja koolikohustuse täitmiseks. Põhikoolis on õppekava täitmiseks arvestatud nominaalne õppeaeg üheksa aastat. Põhikooli kooliastmed on:

- 1) I kooliaste – 1.-3. klass;
- 2) II kooliaste – 4.-6. klass;
- 3) III kooliaste – 7.-9. klass.

2. Kooli alusväärtused

2.1. Varstu Koolis toetatakse õpilase vaimset, füüsilist, kõlbelist, sotsiaalset ja emotsionaalset arengut. Luuakse tingimused õpilase võimete tasakaalustatud arenguks ja eneseteostuseks ning teaduspõhise maailmapildi kujunemiseks.

2.2. Varstu Koolis peetakse oluliseks väärtusi, mis tulenevad Eesti Vabariigi põhiseadusest, ÜRO inimõiguste üldeklaratsioonist, lapse õiguste konventsioonist ning teistes Euroopa Liidu alusdokumentides nimetatud eetilistest põhimõtetest.

2.3. Koolis üldhariduse omandanud inimesed suudavad ühiskonnaga integreeruda ning aitavad kaasa Eesti ühiskonna jätkusuutlikule sotsiaalsele, kultuurilisele, majanduslikule ja ökoloogilisele arengule.

3. Kooli ülesanne

3.1. Varstu Koolil on nii hariv kui ka kasvatav ülesanne. Varstu Kool aitab kaasa õpilase kasvamisele loovaks, mitmekülgeks isiksuseks, kes suudab ennast täisväärtuslikult teostada erinevates rollides: perekonnas, tööl ja avalikus elus ning valida oma huvid ja võimete kohast õpiteed.

3.2. Varstu Kooli ülesanne on luua õpilasele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õppekeskkond, mis toetab tema õpihuvi ja õpioskuste, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemisvõime,

teadmiste ja tahteliste omaduste arengut, loovat eneseväljendust ning sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist.

4. Õppe korraldamise põhimõtted

Õppe korraldamisel lähtub Varstu Kool järgmistest põhimõtetest:

- 1) kvaliteetne üldharidus järgib kaasava hariduse põhimõtteid ning on võrdväärselt kättesaadav kõigile isikutele, sõltumata nende sotsiaalsest ja majanduslikust taustast, rahvusest, soost, elukohast või hariduslikust erivajadusest;
- 2) õpilaste liikumisel ühelt kooliastmelt, õppevormilt või haridustasemelt teisele ei ole riiklikest õppekavadest lähtuvaid takistusi;
- 3) Varstu Kool lähtub oma tegevuse korraldamisel riiklikes õppekavades väljendatud ühiskonna ootustest, õpilaste vajadustest ja huvidest, arvestades võimaluse korral õpilaste ja vanemate ettepanekuid ja piirkonna eripära.
- 4) õpilaste vajadusi ja huve arvestatakse Varstu Kooli õppekava kujundamisel ning individuaalsete õppekavade rakendamisel.

II ÕPPEKORRALDUS

1. Õppetöö

1.1. Varstu Koolis on õppe- ja kasvatuskorralduse põhivorm õppetund. Õppetunnid toimuvad kooli ruumides või väljaspool kooli vastavalt Varstu Kooli õppekavas sätestatule ning kooli päevakavale. Tunniplaan õpilasele ja lapsevanemale tehakse teatavaks E-koolis, õpilaspäevikus ja kooli kodulehel.

1.2. Kõik Varstu Kooli õpetajad, kooli töötajad ja õpilased austavad kõigi õpilaste õigust õppida.

1.3. Koolimaja uksed avatakse üldjuhul kell 07.15 ja suletakse kell 20.00. Õppetunnid algavad koolis kell 08.15.

1.4. Õppetund kooli ruumides kestab 45 minutit, mis vaheldub 10 minutilise vahetunniga. Söögivahetund kestab kuni 30 minutit. Õpilane peab viibima õppetunni ajal õppetunnis.

1.5. Kord õppetunnis:

- tunni alustab ja lõpetab õpetaja;
- tunni alguseks peavad tunniks vajalikud asjad olema laual;
- õpilane annab tunnis endast märku käe tõstmisega;
- tunni ajal ei liigu õpilane kohalt ilma õpetaja loata;
- õpilastel on telefoni ja teiste nutiseadmete kasutamine tunni ajal lubatud vaid õpetaja korraldusel ning õppeprotsessi osana. Telefonid ja nutiseadmed on tunnis hääletul režiimil ja õpilase käeulatuses väljas (kotis, taskus vm). Reegli rikkumisel tuleb õpilasel loovutada telefon õpetajale;
- õpilane istub õpetaja poolt määratud kohal;
- teiste õpilaste tööd häiriva õpilase võib õpetaja saata koos individuaalse tööülesandega õpetajate tuppa.

1.6. Kui klassi- või aineõpetaja pole ilmunud 5 minuti jooksul pärast kella tundi, teavitavad õpilased õppealajuhatajat või direktorit.

1.7. Tundide läbiviimiseks peab klassiruumi temperatuur olema vähemalt 19° C.

1.8. Õppetundidest puudumine loetakse külma ilma korral põhjendatuks neil õpilastel, kes elavad kaugemal kui 3 km ning kelle sõit kooli ja tagasi ei ole korraldatud ning tegelikult toimiv välisõhu temperatuur on:

- 1) miinus 20 °C ja madalam 1.-6. klassis; 2) miinus 25 °C ja madalam 7.-9. klassis.

Tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri hinnatakse Riigi Ilmateenistuse veebilehel <http://www.ilmateenistus.ee> avaldatud igapäevaste ilmavaatluste andmete ja Terviseameti veebilehel avaldatud tuule-külma indeksi tabeli alusel. Madalast välisõhu temperatuurist hoolimata kooli tulnud õpilastele korraldatakse kojusaatmise võimaluseni erinevaid tegevusi.

1.9. Kehalise kasvatus tunde võib läbi viia õues:

- 1) 1.-6. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhu temperatuuril kuni miinus 10 °C;
- 2) 7.-9. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhu temperatuuril kuni miinus 15 °C;
- 3) mõõduka tuule korral tuulekiirusel kuni 8 m/s.

1.10. Kehalistest harjutustest tervislikel põhjustel vabastatud õpilane võtab kehalise kasvatus tunnist osa ja täidab õpetaja poolt antud kehalist pingutust mittenooldavaid õpiülesandeid.

1.11. Ühele õppepäevale planeeritakse maksimaalselt üks kontrolltöö. Kontrolltöö koostatakse arvestusega, et selle tegemiseks kulub õpilasel maksimaalselt 45 minutit ning materjal hõlmab ühe tervikliku aineosa. Ühele õppenädalale ei planeerita üle kolme kontrolltöö. Kontrolltöid ei koondata õppenädala, trimestri, poolaasta või õppeperioodi lõppu. Kontrolltöö toimumise ajast teatatakse õpilastele vähemalt viis õppepäeva enne kontrolltöö toimumist. Kontrolltöid ei planeerita esmaspäevale ja reedele, samuti õppepäeva esimesele ning viimasele õppetunnile, välja arvatud juhul, kui õppeaine on tunniplaanis ainult esmaspäeval ja reedel või ainult ühel neist päevadest või esimese või viimase tunnina.

1.12. Tunnikontroll kestab kuni 20 minutit ning neid võib korraldada ette teatamata. Õppeperioodi jooksul tehtavate tunnikontrollide arv ei ole piiratud.

1.13. Hindeline ülesanne on pikema perioodi jooksul sooritatud töö (õpimapp, raamatu lugemine, kodukirjand, käsitöös valminud töö, vms), mida ei kanta kontrolltööde plaani.

1.14. Pühadejärgseks päevaks ja trimestri esimeseks päevaks koduseid õpiülesandeid ei anta.

2. Õppekirjandus

2.1. Õpilasel on Varstu Kooli õppekava läbimiseks võimalik kasutada tasuta õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti.

2.2. Õppekava läbimiseks vajalikud õpikud, tööraamatud, töövihikud ja töölehed saab õpilane õppeaasta esimestes ainetundides aineõpetajate käest.

2.3. Suvevaheajale minnes või koolist lahkudes on õpilane kohustatud tagastama aineõpetajatele tema kasutusse antud õpikud.

2.4. Õpiku, tööraamatu või töövihiku rikkumise või kaotamise korral on õpilase seaduslik esindaja kohustatud selle asendama sama õpikuga või tasuma selle turuväärtuse.

3. Õpilase ja tema seadusliku esindaja teavitamine hindamise korraldusest koolis

3.1. Varstu Kooli õppekavaga sätestatud hindamise korraldus on avalikustatud kooli veebilehel ning seda tutvustatakse kooli lastevanemate koosolekul.

3.2. Õpitulemuste hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele aineõpetaja oma õppeaines õppeaasta, trimestri või õppeperioodi algul lähtuvalt aine spetsiifikast. Õpilane saab aineõpetajalt trimestri või õppeperioodi alguses teada, mida ja millal hinnatakse, milliseid hindamisvahendeid kasutatakse ja millised on hindamise kriteeriumid. Ainenõuded avalikustatakse kooli veebilehel.

3.3. Õpilast ja tema vanemat teavitab Varstu Kool trimestri jooksul saadud hinnetest e-päeviku või õpilaspäeviku kaudu.

3.4. Varstu Kool teavitab õpilast ning tema vanemat kokkuvõtvatest trimestri- ja aastahinnetest elektrooniliselt.

3.5. Õpilasel ja tema vanemal on õigus saada oma hinnete kohta teavet aineõpetajatelt ja klassijuhatajalt. Hindamise üksikasjalikuma korralduse kohta leiab teavet Varstu Kooli hindamisjuhendist.

III ÕPILASTE TOETAMINE

1. Õpilase arengu toetamine

1.1. Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamisel lähtutakse kaasava õppe põhimõtetest, mille kohaselt üldjuhul õpib haridusliku erivajadusega õpilane tavaklassis.

1.2. Hariduslike erivajadustega õpilaste arengu toetamist koordineerib hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordineerija, kes teeb koostööd tugispetsialistide, andekate õpilaste juhendajate ja õpetajatega.

1.3. Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamise põhimõtted ja kord kehtestatakse direktori käskkirjaga Varstu Kooli õppekava lisana.

1.4. Varstu Kool korraldab õpilastele nende individuaalsetest vajadustest lähtuvalt võimetekohast õpet, vajadusel tagab täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde või koostab individuaalse õppekava.

1.5. Varstu Koolis on õpilastele tagatud tasuta eripedagoogi, logopeedi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenus. Vajadusel kaasatakse kooliväline nõustamismeeskond.

1.6. Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguestlust, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides. Arenguestlusel osalevad õpilane, tema seaduslik esindaja ja klassijuhataja. Arenguestluste korraldamise tingimused ja korra kehtestab kooli direktor.

2. Pikapäevarühm

Varstu Koolis on pikapäevarühm. Pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava kehtestab kooli direktor.

3. Tervishoiuteenuse osutamine

Igale õpilasele tagatakse koolipäeva vältel koolitervishoiuteenuse kättesaadavus.

4. Vaimne ja füüsiline turvalisus

4.1. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamiseks Varstu Koolis toimub järelevalve õpilaste üle kogu õppepäeva vältel.

4.2. Õpilaste ja koolitöötajate turvalisuse ning alaealiste õpilaste üle järelevalve tagamiseks võib kool kontrollida kooli hoonest või territooriumilt sisse- ja väljaliikumist ning piirata alaealiste õpilaste kooli hoonest või territooriumilt väljaliikumist.

4.3. Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest kooli territooriumil peab koheselt teavitama kooli juhtkonda, sotsiaalpedagoogi või õpetajaid.

4.4. Varstu Kooli õpetajatel on õigus nõuda oma kooli õpilaselt kirjalikku seletust, kui on tekkinud kahtlus, et kujunemas on hädaolukord või kui on kahjustatud kooli territooriumil viibivate isikute elu, vaimne ja füüsiline tervis, keskkond või on tekitatud ulatuslikku majanduslikku kahju.

4.5. Varstu Kooli direktoril on õigus nõuda oma kooli töötajalt, kes oli õigusrikkumise tunnistajaks, kirjalikku seletust ja kooli töötaja on kohustatud andma niisuguse seletuse. Seletuskirja kantakse vähemalt alljärgnev: õigusrikkumise toimepanemise aeg ja kirjeldus, seletuskirja koostamise kuupäev, seletuskirja kirjutaja nimi, allkiri. Seletuskirjast tulenevalt rakendab kooli direktor vastavad mõjutusmeetmed.

4.6. Kui Varstu Koolis või kooli territooriumil viibivad alkoholi- või narkojoobes või suitsetavad isikud, siis peab teavitama koheselt kooli töötajaid, kes rakendavad vastavaid meetmed.

4.7. Kui õpilane tarvitab Varstu Koolis, kooli territooriumil või koolitöötajate vastutusel oleku ajal alkohoolseid jooke, narkootilisi või psühhotropseid aineid või on toime pannud õigusrikkumise, siis kool informeerib vastavalt Eesti Vabariigi õigusaktides sätestatud korrale õpilase vanemat.

4.8. Hädaolukorra lahendamise plaani Varstu Koolis kehtestab kooli direktor.

IV ÕPILASED JA VANEMAD

1. Õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused

1.1. Vanemal on õigus:

- saada Varstu Koolist teavet nii kooli- kui ka õppekorralduse kohta;
- saada Varstu Koolist teavet oma lapse õppimise ja käitumise kohta;
- taotleda oma lapsele kirjalikul pöördumisel tugi- või mõjutusmeetmete rakendamist;
- taotleda eripedagoogi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenust;
- taotleda põhiharidust omandavale lapsele koduõpet haridus- ja teadusministri kehtestatud korras;
- taotleda vajaduse korral Varstu Koolilt ja õpilase elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist;
- taotleda oma lapsele pikapäevarühma kohta;
- tutvuda õppe- ja kasvatustegevusalaste dokumentidega Varstu Kooli veebilehel;
- pöörduda Varstu Kooli hoolekogu või Rõuge valla haridusosakonna poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
- avaldada arvamust ja teha ettepanekuid kirjalikult Varstu Kooli hoolekogule õppe- ja koolikorralduslikes küsimustes.

1.2. Vanemal on kohustus:

- teatada Varstu Kooli oma kontaktandmed;
- luua kodus õppimist soodustavad tingimused ja tagada oma lapse koolikohustuse täitmine;
- teha koostööd Varstu Kooliga;
- tutvuda koolikorralduslike dokumentidega Varstu Kooli veebilehel või paberkandjal koolis;
- vajadusel kasutada tugi- või mõjutusmeetmeid, mida pakub Varstu Kool või õpilase elukohajärgne valla- või linnavalitsus;
- pöörduda Varstu Kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
- taotleda vajaduse korral Varstu Koolilt ja õpilase elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist;
- korraldada ja rahastada koduõpet, kui Varstu Kool tagab selle vanema taotluse alusel.

1.3. Õpilasel on õigus:

- saada tugispetsialistide teenust;
- täita õpiülesandeid ja osaleda temale Varstu Kooli päevakavaga või individuaalse õppekavaga (sh õpiabi tunnis) ettenähtud õppes;
- kasutada õppepäeva jooksul enda arendamiseks ja huvitegevuses osalemiseks tasuta oma kooli spordirajatisi, arvutiklassi, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid. Kooli ruumides (võimlas, õppeköögis, keemia-, füüsika-, tööõpetuse- ja arvutiklassis) peavad õpilased täitma nende ruumide kasutamise erinõudeid;
- võtta osa huvitegevusest Varstu Koolis;
- osaleda Varstu Kooli õpilasesinduse tegevuses.

1.4. Õpilasel on kohustus:

- täita õpiülesandeid ja osaleda temale Varstu Kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- järgida Varstu Kooli kodukorras kehtestatud reegleid, mis on avalikustatud kooli veebilehel ja paberkandjal kooli raamatukogus;
- mitte kasutada koolipäeval ajavahemikus 8.00-15.00 telefoni või nutiseadmeid. Kooli kaasa võetud telefoni või nutiseadet tuleb hoida hääletul režiimil või väljalülitatuna koolikotis. Helistamiseks kasutab õpilane telefoni ainult õpetaja loal. Reegli rikkumisel tuleb õpilasel loovutada telefon või

nutiseade õpetajale kuni koolipäeva lõpuni, mille kohta teeb õpetaja sissekande eKooli. Kolmandal reegli rikkumise korral tuleb telefoni või nutiseadme kättesaamiseks pöörduda kooli lapsevanemal.

2. Õpilase ja vanema teavitamine

2.1. Õpilasel ja vanemal on õigus saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta.

2.2. Varstu Kooli veebilehel avalikustatakse kooli õppekava, põhimäärus, arengukava, kodukord, avalduste ja muude dokumentide vormid, kooli töötajate koosseisud, ees- ja perekonnanimed, eriala ning elektropostiaadressid, andmed täitmata ametikohtade kohta, riikliku ja teenistusliku järelevalve ettekirjutused või otsused ning riiklikku järelevalvet teostavate asutuste kontaktandmed.

2.3. Varstu Kool avalikustab koolikorraldusliku teabe veebilehel, aineõpetaja ja klassijuhataja edastab vajaliku info e-kooli või õpilaspäeviku kaudu.

2.4. Trimestri alguses teavitab aineõpetaja või klassijuhataja õpilasi ja vanemaid:

- õppekava läbivatest peamistest teemadest;
- vajalikest õppevahenditest;
- õppeaine hindamise korraldusest ja alustest;
- planeeritavatest üritustest;
- kodukorras sätestatud päevakavast.

Kool teavitab õpilast ja vanemat õpilase hinnetest kas elektrooniliselt e-kooli kaudu ja kokkuvõtivatest hinnetest trimestri lõpus elektrooniliselt, õppeaasta lõpus paberil klassitunnistuse kaudu.

3. Õpilasele vajaliku toe väljaselgitamine ja rakendamine

3.1. Õpilase esmane abistaja ja nõustaja õppetöös on õpetaja, kes teeb seda õpetuse individualiseerimise teel ainetunnis ning tunnivälisel ajal ainekonsultatsioonide vormis.

3.2. Varstu Kooli õpilased, kes nõustamisele ja tunnivälisele abile vaatamata ei suuda õppekava nõudeid täita, peavad osalema õpiabi tunnis, kui vanem on selleks nõusoleku andnud.

3.3. Lapsevanemal on võimalus saada abi:

- klassijuhatajalt;
- aineõpetajalt/ klassiõpetajalt;
- haridusliku erivajadusega õpilaste õppe koordineerijalt;
- kooliväliselt nõustamismeeskonnalt.

4. Vanemate koosoleku kokkukutsumine

4.1. Varstu Kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks kutsub kooli direktor kokku õpilaste vanemate koosoleku üks kord aastas.

4.2. Vähemalt ühe viiendiku klassi õpilaste vanemate nõudmisel on kooli direktor kohustatud kutsuma kokku selle klassi õpilaste vanemate koosoleku.

5. Hoolekogu

Varstu Kooli hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on Varstu Kooli õpilaste, õpetajate, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe- ja kasvatustöö suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning paremate tingimuste loomisel. Hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks. Hoolekogu moodustatakse ja hoolekogu töökord kehtestatakse kooli pidaja kehtestatud korras.

6. Õpilase tunnustamine

6.1. Õpilast tunnustatakse kiituskirjaga kooli õppenõukogu poolt kehtestatud tingimustel ja korras.

6.2. Kiituskirjaga “Väga hea õppimise eest” ja kiituskirjaga “Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines” tunnustamine:

- kiituskirjaga võidakse tunnustada kõikide klasside õpilasi;
- 2.-9. klassi õpilast tunnustatakse kooli õppenõukogu otsusel kiituskirjaga “Väga hea õppimise eest”, kui tema muusika- ja kunstiõpetuse ning kehalise kasvatuse aastahinne on vähemalt “4” ja teiste õppeainete aastahinded “5”, käitumine vastab üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormidele. Ettepaneku õpilase tunnustamiseks teeb klassijuhataja;
- kiituskirjaga “Väga hea õppimise eest” võib tunnustada ka õpilast, kelle hindamisel kehalises kasvatuses on meditsiinilistel näidustustel kasutatud hinnangut “arvestatud”;
- kiituskirjaga “Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines” autasustatakse kooli õppenõukogu otsusel 2.-9. klassi õpilasi, kes on saavutanud väga häid tulemusi ühes või mitmes õppeaines, esindanud edukalt kooli maakondlikel või vabariiklikel olümpiaadidel, konkurssidel, saavutanud väga häid tulemusi riiklikes tasemetöodes. Ettepaneku õpilase tunnustamiseks teeb klassijuhataja või aineõpetaja.

6.3. Kiitusega põhikooli lõputunnistusega tunnustamine:

- kiitusega põhikooli lõputunnistusega tunnustatakse põhikoolilõpetajat, kelle kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne ja lõpueksamihinne on “väga hea”;
- põhikoolilõpetajate kiitusega põhikooli lõputunnistusega tunnustamise otsustab kooli õppenõukogu klassijuhataja ettepanekul.

6.4. Kooli kiituskirja väljaandmine:

- kooli kiituskiri antakse Varstu Kooli 2.-9. klassi õpilasele, kelle aastahinded kõigis õppeainetes on “4” või “5”, käitumine vastab üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormidele;
- kooli kiituskiri antakse ka õpilasele, kes kehalises kasvatuses kuulub erigruppi;
- ettepaneku õpilase tunnustamiseks teeb klassijuhataja.

6.5. Õpilase tunnustamine:

- suuline kiitus;
- kiituse avaldamine vastava kandega e-kooli või õpilaspäevikusse;
- direktori käskkirjaga kiituse avaldamine;
- 2.-9. klassi õpilaste tunnustamine direktori vastuvõtul;
- preemiareis;

- meenetega tunnustamine eduka esinemise eest koolis;
- meenetega tunnustamine kooli esindamise eest.

7. Koostöö korraldamine vanematega

Varstu Koolis on lapsevanemal võimalus:

- osaleda kooliüritustel;
- osaleda koolisestse ürituste organiseerimisel ja läbiviimisel;
- pakkuda abi õppetööd toetavate ürituste sponsoreerimisel või sponsorite leidmisel;
- osaleda õppetegevuse mitmekesistamises;
- tagasisidestada koolis toimuvat;
- osaleda hoolekogu töös;
- kirjutada projekte õppetööd toetavate ürituste rahastamiseks.

8. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilase suhtes

8.1. Õpilase suhtes võib Varstu Kool rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid, mille eesmärgiks on:

- mõjutada õpilasi täitma koolikohustust;
- mõjutada õpilasi käituma kooli kodukorra kohaselt;
- teistest lugu pidama;
- ennetama turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis.

8.2. Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse tugi- või mõjutusmeetme valikut. Õpilase vanemat teavitatakse tugi- või mõjutusmeetme määramisest kirjalikult.

8.3. Õpilase suhtes võib rakendada tugimeetmeid:

- arenguvestluse läbiviimine;
- individuaalse õppekava rakendamine;
- õpilase suunamine pikapäevarühma;
- suunamine kooli juures tegutsevasse huviringi;
- vestlus tugispetsialistiga (sotsiaalpedagoog, eripedagoog, psühholoog);
- õpilasele tugiisiku määramine (koostöös KOV-i ja lapsevanemaga).

8.4. Õpilase suhtes võib rakendada mõjutusmeetmeid:

8.4.1. vestlus:

- õpilane – klassijuhataja;
- õpilane – klassijuhataja - lapsevanem;
- õpilane – õppealajuhataja - direktor;
- õpilane - kooli või omavalitsuse (valla) sotsiaaltöötaja, lastekaitsespetsialist;
- õpilase käitumise arutamine õppenõukogus;
- õpilasele tugiisiku määramine.

8.4.2. teised mõjutusmeetmed:

- õpetaja suuline märkus;
- õpetaja kirjalik märkus;

- kooli direktori käskkirjaline märkus/noomitus;
- kool võtab hoiule õppetööd segavad esemed ning tagastab need kokkuleppel aineõpetaja ja lapsevanemaga;
- õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida selleks määratud õpperuumis ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused, tagades vajadusel õpilase pedagoogilise juhendamise;
- konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine ja kokkulepe edasiseks tegevuseks;
- kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine vanema nõusolekul;
- pärast õppetundide lõppu võib kool (õpetaja) õpilast rakendada määratud tegevusse kuni 1,5 tundi ühe õppepäeva jooksul, arvestades transpordi korraldusega;
- ajutine keeld osa võtta kooli huvitegevusest, üritustest ja väljasõitudest;
- ajutine õppes osalemise keeld kuni 10 õppepäeva ühe poolaasta jooksul koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused, mida otsustab õppenõukogu. Otsus ajutise õppes osalemise keelu kohaldamise kohta vormistatakse kirjalikult ja toimetatakse õpilasele ja tema vanemale kätte posti teel või elektrooniliselt. Õpilasele koostatakse individuaalne kava, et tagada nõutavad õpitulemused. Vanem tagab õpilase järelevalve ja õppimise kodus.

9. Õpilaspileti väljastamine

- 9.1. Õpilase vanema taotlusel väljastatakse õpilasele tasuta kooli õpilaspilet.
- 9.2. Õpilaspileti väljaandmise korra ja õpilaspileti vormi kehtestab haridus- ja teadusminister.
- 9.3. Õpilase vanemal on õigus esitada koolile taotlus uue õpilaspileti saamiseks, kui õpilaspilet on rikutud, hävinud, kadunud, varastatud või õpilase isikuandmed on muutunud.

10. Õpilaskond ja õpilasesindus

Varstu Kooli õpilased moodustavad kooli õpilaskonna. Kooli õpilaskonnal on õigus otsustada ja korraldada iseseisvalt õpilaselu küsimusi, lähtudes seadustest ja õigusaktidest. Kooli õpilaskonda esindab oma põhimääruse alusel Varstu Kooli õpilasesindus.

V KOOLIKOHUSTUSE TÄITMINE

1. Koolikohustus

Koolikohustus on õpilase kohustus osaleda kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes. Koolikohustust ei loeta täidetuks, kui õpilane puudub õppes mõjuva põhjusega.

2. Õpilase õppes puudumine

Õppes puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on:

- ilmastikutingimused;
- õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
- läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud;
- olulised perekondlikud põhjused;
- muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused.

3. Õppest puudumisest teavitamine

- 3.1. Lapsevanem teavitab õppest puudumise esimesel päeval klassijuhatajat õpilase puudumisest ja selle põhjusest hommikul enne kella 8.15.
- 3.2. Kui lapsevanem ei ole klassijuhatajat teavitanud õpilase puudumisest, teavitab klassijuhataja sellest vanemat järgmisel õppepäeval.
- 3.3. Hiljemalt teisel õppepäeval pärast puudumise põhjuste äralangemist teavitab vanem klassijuhatajat puudumise kestusest kirjalikult paber kandjal või e-koolis.
- 3.4. Kui klassijuhatajal on tekkinud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on tal õigus taotleda vanemalt täiendavaid selgitusi.
- 3.5. Pikemalt ette teada mittetervislikel ja tervislikel põhjustel puudumine tuleb vähemalt 5 tööpäeva varem kooskõlastada klassijuhatajaga.
- 3.6. Pikemaajalisel kooskõlastatud puudumisel arvestatakse õpilane pikapäevatoidult maha.
- 3.7. Kui vanem ei ole klassijuhatajat õpilase puudumisest teavitanud ning tal ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab klassijuhataja kolmandal õppest puudumise päeval sotsiaalpedagoogi.
- 3.8. Andmed õpilaste kohta, kes on ühe trimestri jooksul õppest mõjuva põhjuseta puudunud enam kui 20 protsendist õppetundidest, kantakse Eesti Hariduse Infosüsteemi õpilaste alamregistrisse.

4. Kooli meetmed koolikohustuse täitmise tagamiseks

- 4.1. Koolikohustuse täitmise tagamiseks kohaldab kool õppest mõjuva põhjuseta puudunud õpilase suhtes järgmisi meetmeid:
- õpilase põhjenduse ärakuulamine;
 - lapsevanema teavitamine;
 - õpilase käitumise arutamine vanemaga;
 - direktori käskkirjaline noomitus;
 - kohaliku omavalitsuse teavitamine.
- 4.2. Varstu Kooli kodukord on õpilastele ja kooli töötajatele täitmiseks kohustuslik. Kui koolikohustusliku ea ületanud õpilane rikub korduvalt kodukorda, ohustab oma käitumisega teiste turvalisust koolis, puudub mõjuva põhjuseta õppetundidest ning teda ei ole seetõttu võimalik järgmisse klassi üle viia, on Varstu Koolil õigus õpilane koolist välja arvata.
- 4.3. Õpilase suhtes, kes ei käitu kooli kodukorra kohaselt, rakendatakse koolis põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses § 58 sätestatud tingimustel ja korras.