

## **VARSTU KOOLI KODUKORD**

### **1. ÜLDSÄTTED**

1.1. Kooli kodukord on õpilasi ja koolitöötajaid siduv kokkulepe, mis lähtub Eesti Vabariigi seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest, „Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest”, kooli õppekavast ja kooli territooriumil kehtestatud kordadest; samuti arvestab kooli kodukord üldiste väärtuste ja käitumisnormidega. Kodukord reguleerib igapäevast suhtlemist, käitumist ja ühistegevust koolis.

1.2. Kooli kodukord ja sellesse tehtavad muudatused arutatakse läbi kooli õpetajate ja teiste töötajate poolt ning esitatakse enne kehtima hakkamist arvamuse avaldamiseks õpilasesindusele ja hoolekogule.

1.3. Kodukorra kehtestab direktor käskkirjaga.

## **I ÕPPEKORRALDUS**

### **1. Õppetöö**

1.1 Varstu Koolis on õppe- ja kasvatuskorralduse põhivorm õppetund. Õppetunnid toimuvad kooli ruumides, õuesõppetunnina või väljaspool kooli ekskursiooni või õppekäiguna, vastavalt Varstu Kooli õppekavas sätestatule. Kooli päevakava moodustavad tunniplaan ning õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste ja huvitegevuse plaan. Õpilasele ja lapsevanemale on tunniplaan kättesaadav eKoolis ja huvitegevuse plaan kooli veebilehel.

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

1.3 Koolimaja ukсед avatakse kell 7:15 ja suletakse kell 16:00. Treeningtundide ning klassi- ja kooliväliste ürituste ajal ning pärast nende lõppu kindlustab välisukse sulgemise tegevuse organiseerija.

1.4 Õppetunnid algavad koolis kell 8:15. Õppetund kestab 45 minutit, vahetund 10 minutit, söögivahetund 25 minutit. Õpilane peab viibima õppetunni ajal õppetunnis.

1.5 Kord õppetunnis:

- tunni alustab ja lõpetab õpetaja;

- õpilasel peavad tunniks vajalikud õppevahendid olema kaasas;
- õpilane annab tunnis endast märku käe tõstmisega;
- õpilane istub õpetaja poolt määratud kohal;
- tunni ajal ei liigu õpilane kohalt ilma õpetaja loata;
- tunnis ei tegeleta kõrvaliste asjadega, mobiiltelefonid on välja lülitatuna koolikotis; mobiiltelefone ja teisi elektroonilised vahendeid võib kasutada aineõpetaja nõusolekul või korraldusel.
- Kooli siseruumides kantakse vahetusjalatseid, mis ei riku põrandat (ei jäta musti triipe, kriimustusi jne.). Vahetusjalats ei ole kinnine spordijalats.

1.6 Kui klassi- või aineõpetaja pole ilmunud 5 minuti jooksul pärast kella tundi, teavitavad õpilased sellest 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 EMHI veebilehel avaldatud ilmavaatluste andmete alusel. Aluseks võib võtta ka Eesti Rahvusringhäälingu kella seitsmestest uudistes teatatud ilmaandmed. Madalast välisõhu temperatuurist hoolimata kooli tulnud õpilastele korraldatakse koju saatmise 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 mittenõudvaid õpiülesandeid.

1.11 Ühele õppepäevale planeeritakse maksimaalselt üks kontrolltöö. Ühele õppenädalale ei planeerita üle kolme kontrolltöö. Kontrolltöid ei koondata õppenädala, -veerandi või -perioodi lõppu. Kontrolltöö toimumise ajast teatatakse õpilastele vähemalt viis õppepäeva enne kontrolltöö toimumist ning märgitakse kontrolltööde plaani, mis on leitav eKoolis. 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 Pühadejärgseks päevaks ja trimestri esimeseks päevaks koduseid õpiülesandeid ei anta.

1.13 Õpilased, kes ei ole pikapäevarühma nimekirjas, ei ole seotud õppe- ega huvitegevusega ning ei sõltu ühistranspordist, lahkuvad tundide lõppedes kooli territooriumilt.

1.14 Koolist äraminekust enne tundide või teiste antud päevaks ette nähtud õppe- või huvitegevuste lõppu teavitatakse eelnevalt klassijuhatajat ja aineõpetajaid. Kui õpilane lahkumiseks luba ei küsi või seda ei saa, käsitletakse lahkumist põhjuseta puudumisena.

1.15 Väljaspool kooli territooriumi toimuv õppe – ja kasvatustegevus (ekskursioon, õppekäik, võistlus jmt.) on reguleeritud väljaspool õppetundi ja kooli territooriumi korraldatavate tegevuste läbiviimise korraga ( kinnitatud direktori KK nr 1.1-1/2 25.09.2014).

1.16 Muudatusi õppetöös ja kooli päevakavas on lubatud teha ainult kooli juhtkonna teadmisel ja nõusolekul.

## **2. Õppekirjandus. Õppevahendid**

2.1 Õppekava läbimiseks vajalikud õpikud, tööraamatud, töövihikud ja töölehed saab õpilane aineõpetajatelt.

2.2 Suvevaheajale minnes, teise kooli õppima asumisel või kooli lõpetamisel on õpilane kohustatud tagastama koolile tema kasutusse antud õpikud ja muu inventari.

2.3 Õpiku või muu õppevahendi tahtliku rikkumise või kaotamise korral on õpilane kohustatud selle asendama või rahaliselt hüvitama.

2.4 Kaasõpilase vara tahtliku rikkumise korral pöörduetakse lahenduses omavahelise kokkuleppe mitteraavutamisel politsei poole.

### **3. Õpilase ja tema vanema teavitamine hindamise korraldusest koolis**

3.1 Varstu Kooli õppekavas sätestatud hindamise korraldus on avalikustatud kooli veebilehel. Täiendavalt on klassijuhatajatel kohustus tutvustada kehtivat hindamise korraldust õpilastele õppeaasta algul (esimeses klassijuhatajatunnis).

3.2 Õpitulemuste hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele aineõpetaja oma õppeaines õppeaasta algul, lähtuvalt aine spetsiifikast. Õpilane saab aineõpetajalt teada, mida ja millal hinnatakse ning millised on hindamise kriteeriumid. Vastav teave on kättesaadav ka eKoolis.

3.3 Õpilast ja tema vanemat teavitab Varstu Kool õppeperioodi jooksul saadud hinnetest eKooli kaudu, I kooliastmes ka õpilaspäeviku kaudu.

3.4 Varstu Kool teavitab õpilast ning tema vanemat kokkuvõtivatest trimestri- ja aastahinnetest ning käitumise- ja hoolsushindest eKooli kaudu, paberkandjal õppeaasta lõpul klassitunnistuse kaudu.

## **II ÕPILASTE TOETAMINE**

### **1. Õpilase arengu toetamine**

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

1.2 Õpilastele on tagatud eripedagoogi teenus koolis või nõustamiskeskuses.

1.3 Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguvestlus, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides. Arenguvestlusel osalevad õpilane, klassijuhataja ja alaealise õpilase puhul vanem või lapse seaduslik esindaja. Arenguvestluse korraldamise tingimused ja korra kehtestab kooli direktor.

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

1.5 Õpilasel on õigus kasutada enda arendamiseks ja huvitegevuses osalemiseks tasuta oma kooli staadioni, arvutiklassi, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid vastavalt kehtestatud korrale. Võimlas, õppeköögis, keemia-, füüsika-, tööõpetuse- ja arvutiklassis peavad õpilased täitma nende ruumide kasutamise erinõudeid.

## **2. Haridusliku erivajadusega õpilase arengu toetamine**

2.1 Haridusliku erivajadusega õpilase arengu toetamiseks rakendatakse Varstu Koolis meetmeid kooli direktori otsusel või nõustamiskomisjoni soovitusel.

2.2 Direktori otsusel rakendatakse tugispetsialisti teenust, individuaalset õppekava, pikapäevarühma vastuvõtmist ning vanema nõusolekul õpilase üleviimist õpiabirühma.

2.3 Kui õpilase hariduslik erivajadus tuleneb tema andekusest, tagatakse talle individuaalse õppekava rakendamine ning vajaduse korral täiendav juhendamine aineõpetajate poolt või teiste vastava valdkonna spetsialistide poolt haridusprogrammide või teiste haridusasutuste kaudu.

2.4 Nõustamiskomisjoni soovitusel määratud tugimeetmete rakendamisel lähtub Varstu Kool põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §§ 49 ja 51 sätestatust.

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

2.6 Haridusliku erivajadusega õpilase toetamise üksikasjalik korraldus sätestatakse Varstu Kooli õppekavas.

2.7 Varstu Koolis on moodustatud hariduslike erivajadustega õpilaste õpiabirühmad.

## **3. Turvalisus**

Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise eest kannavad hoolt kõik kooli töötajad ja õpilased.

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

3.2 Õpilaste ja koolitöötajate turvalisuse ning õpilaste üle järelevalve tagamiseks võib kool vastavalt olukorrale kontrollida kooli hoonest või territooriumilt sisse- ja väljaliikumist ning seda piirata.

3.3 Väärisesemeid, raha jmt ei ole soovitav hoida garderoobis või järelevalveta mujal kooli ruumides. Kool ei vastuta omaniku hooletuse tõttu kaduma läinud esemete eest;

3.4 Õpilased hoiavad oma õppevahendite kapi lukus, võtme kaotamise korral avab kapi kooli töötaja. Kapivõtme kaotamisest tuleb viivitamatult teatada klassijuhatajale või kooli haldusspetsialistile, kes koostab võtme kaotamise kohta akti, ning õpilane tasub võtme taastamise kulu 3 eurot;

3.5 Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest peavad kõik kooli territooriumil viibivad isikud teavitama koheselt kooli juhtkonda.

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

3.7 Varstu Kooli direktoril on õigus nõuda oma kooli töötajalt, kes oli õigusrikkumise tunnistajaks, kirjalikku seletust;

3.8 Kui Varstu Koolis või kooli territooriumil viibivad alkoholi- või narkojoobe tunnustega või suitsetavad isikud, siis tuleb sellest koheselt teavitada kooli juhtkonda.

3.9 Kui õpilane tarvitab Varstu Koolis, kooli territooriumil või koolitöötajate vastutusel oleku ajal alkohoolseid jooke, narkootilisi või psühhotroopseid aineid või on toime pannud õigusrikkumise, siis kool informeerib vastavalt Eesti Vabariigi õigusaktides sätestatud korras korrakaitseorganeid.

Hädaolukorra lahendamise plaani Varstu Koolis kehtestab kooli direktor.

### **III ÕPILASED JA VANEMAD**

#### **1. Õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused**

1.1 Vanemal on õigus:

- panna laps elukohajärgsesse kooli;
- Varstu Koolist saada teavet nii kooli- kui ka õppekorralduse kohta;
- Varstu Koolist saada teavet oma lapse õppimise ja käitumise kohta;
- taotleda oma lapsele kirjalikul pöördumisel tugi- või mõjutusmeetmete rakendamist;
- taotleda eripedagoogi teenust;
- pöörduda Varstu Kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
- 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 1. - 4. klassi lapsele pikapäevarühma kohta;
- pöörduda Varstu Kooli hoolekogu 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;
- 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;
- tagada oma lapse koolikohustuse täitmine;
- rahastada koduõpet, kui Varstu Kool korraldab selle vanema taotluse alusel.

## 1.3 Õpilasel on õigus:

- kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid vastavalt kehtestatud korrale;
- saada tugispetsialistide teenust;
- 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;
- estada/vastata täitmata ülesanded (tähistatuna eKoolis „0“) või mitterahuldava hinde saanud ülesanded 10 järgneva õppepäeva jooksul;
- osaleda kooliümbruse ja Varstu aleviku heakorratöödel;

- käituda terviseteadlikult;
- järgida Varstu Kooli kodukorras kehtestatud reegleid, mis on avalikustatud kooli veebilehel ja paberkanalil;
- käituda viisakalt kaasõpilaste ja täiskasvanutega, austada üldtunnustatud ühisele reegleid;
- esindada ennast ja oma kooli väärilt kahjustamata avalikus ruumis (internet ja muu meedia ning suhtlus) kooli mainet;
- täita kooli kodukorda ja järgida Eesti Vabariigi seadusi;
- täita mõjutusmeetmeid ja kasutada kokkulepitud tugimeetmeid (sh määratud konsultatsioone);
- olla välimuselt ja riietuselt korrektne, eksamile ja aktusele tulles riietub pidulikult; õpilane ei kanna koolis dresse (v.a kehalise kasvatuse tunnis ja spordiüritusel), keha paljastavat riietust ja vulgaarse sõnumiga rõivaid.

## **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, ürituste ja võistluste fotod ja videod, kooli töötajate koosseisud, nende ees- ja perekonnanimed, kontaktandmed.

## **3. Õpilase ja vanema nõustamine**

3.1 Õpetaja ülesanne ainetunnis on õpilase abistamine ja nõustamine, töö individualiseerimine; tunnivalisel ajal korraliste ainekonsultatsioonide võimaldamine.

3.2 Lapsevanemal on võimalus abi saada:

- klassijuhatajalt;
- aineõpetajalt;
- eripedagoogilt;
- kooli juhtkonnalt;
- kooliväliselt kohaliku omavalitsuse sotsiaaltöötajalt.



#### **4. Lastevanemate koosoleku kokkukutsumine**

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

#### **5. Õpilase tunnustamine**

Kool tunnustab õpilast õpitulemuste, kooli esindamise, koolielu edendamise ja arendamise, kodanikujulguse ning vabatahtliku tegevuse eest kogukonna heaks. Õpilase tunnustamiseks kasutatakse erinevaid võimalusi.

5.1 Suuline kiituse avaldamine klassi või kooli ees.

5.2 Kirjalik kiituse avaldamine aineõpetaja või klassijuhataja poolt vastava kandega eKoolis või õpilaspäevikus.

5.3 Haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel ja korras tunnustatakse õpilast õpingute eest:

- kiituskirjaga klassi lõpetamisel;
- kiituskirjaga üksikus õppeaines põhikooli lõpetamisel;
- kiitusega põhikooli lõputunnistusel;

5.4 Direktori käskkirjaga tunnustatakse õpilast eriti silmapaistva ja otsustava tegutsemise eest eriolukorras.

5.5 Juhendaja esildise alusel tunnustatakse direktori käskkirjaga osalemise eest vabariiklikel või piirkondlikel olümpiaadidel, võistlustel, konkurssidel.

5.5 Täiendavalt autasustatakse õppeaasta lõpus heade ja väga heade tulemuste eest õppetöös, huvikoolis, teaduskoolis, ning isiklike saavutuste eest kooliväliselt kooli tänutähega.

#### **6. Vanemate tunnustamine**

6.1 Hea ja väga hea õppimise ja käitumisega õpilaste vanemaid tunnustatakse üks kord õppeaastas.

## **7. Koostöö korraldamine vanematega**

7.1 Varstu Kool pakub lapsevanemale võimalust ühistegemistes kaasa lüüa:

- osaleda kooliüritustel;
- abistada koolisiseste ürituste organiseerimisel ja läbiviimisel;
- leida sponsoreid õppetööd toetavate ürituste läbiviimisel;
- kirjutada projekte õppetööd toetavate ürituste rahastamiseks.

## **8. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilase suhtes**

8.1 Õpilase suhtes võib Varstu Kool rakendada põhjendatud ja asjakohaseid tugi- ja mõjutusmeetmeid.

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

8.3 Õpilase suhtes võib rakendada tugimeetmeid:

- arenguveestluse läbiviimine;
- individuaalse õppekava rakendamine;
- õpilase suunamine pikapäevarühma;
- suunamine kooli juures tegutsevasse huviringi;
- vestlus eripedagoogiga;

8.4 Õpilase suhtes võib rakendada mõjutusmeetmeid:

- vestlus ja / või ümarlaud;
- õpilase käitumise arutamine õppenõukogus;
- õpetaja suuline märkus;
- õpetaja kirjalik märkus;
- kooli direktori käskkirjaline märkus/noomitus;
- kool võtab hoiule õppetööd häirivad mittevajalikud esemed ning tagastab need kokkuleppel aineõpetaja ja lapsevanemaga;
- konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine ja kokkulepe edasiseks tegevuseks;

- pärast õppetundide lõppu võib õpetaja / kool suunata õpilase suunata täiendavale õppetööle, arvestades transpordi korraldusega;
- ajutine õppes osalemise keeld kuni 10 õppepäeva õppeaasta jooksul koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused, mida otsustab õppenõukogu. Otsus ajutise õppes osalemise keelu kohaldamise kohta vormistatakse kirjalikult. Otsusest teavitatakse vanemaid eKooli kaudu. Õpilasele koostatakse individuaalne kava, et tagada nõutavad õpitulemused. Vanem tagab õpilase järelevalve ja õppimise kodus;
- alaealise õpilase õigusrikkumise arutamiseks kaasata omavalitsus.

## **9. Õpilaspileti väljastamine**

9.1 Õpilasele väljastatakse 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 nimi on muutunud.

## **10. Õpilaskond ja õpilasesindus**

10.1 Varstu Kooli õpilaskonnal on õigus otsustada ja korraldada iseseisvalt õpilaselu küsimusi lähtudes seadustest ja õigusaktidest. Kooli õpilaskonda esindab oma põhimääruse alusel Varstu Kooli õpilasesindus. Kooli õpilastel on õigus teha õpilasesinduse kaudu ettepanekuid õppe- ja huvitegevuse korraldamiseks kodukorra ja õppekava kaudu.

# **IV KOOLIKOHUSTUSE TÄITMINE**

## **1. Koolikohustus**

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

## **2. Õpilase õppes puudumine**

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

- ilmastikutingimused;
- õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;

- olulised perekondlikud põhjused;
- muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused (kooli esindamine jms).

### 3. Õppest puudumisest teavitamine

3.1 Lapsevanem teavitab õppest puudumise esimesel päeval klassijuhatajat õpilase puudumisest ja selle põhjusest eKooli, e-kirja või telefoni teel.

3.2 Puudumise põhjuse hindab mõjuvaks klassijuhataja.

3.3 Puudumine ei vabasta õpilast õppetunnis taotletavate õpitulemuste saavutamise kohustusest. Vajaduse korral koostatakse õpilasele individuaalne õppekava.

3.4 Kui lapsevanem ei ole klassijuhatajat teavitanud õpilase puudumisest, pöördub klassijuhataja järgmisel õppepäeval lapsevanema poole.

3.5 Kui klassijuhatajal on tekkinud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on tal õigus taotleda vanemalt täiendavaid selgitusi.

3.6 Kui vanem ei ole klassijuhatajat õpilase puudumisest teavitanud ning tal ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab klassijuhataja kooli juhtkonda ning kolmandal õppest puudumise päeval kohalikku omavalitsust.

## 4. Kooli meetmed koolikohustuse täitmise tagamiseks

4.1 Koolikohustuse täitmise tagamiseks kohaldab kool õppest mõjuva põhjuseta puudunud õpilase suhtes järgmisi meetmeid:

- õpilase põhjenduse ära kuulamine;
- lapsevanema teavitamine;
- õpilase käitumise arutamine vanemaga;
- direktori käskkirjaline noomitus;
- õpilase elukohajärgse omavalitsuse teavitamine.

## 5. Rakendamine

Varstu Kooli kodukord on õpilastele ja kooli töötajatele täitmiseks kohustuslik. Kui koolikohustusliku ea ületanud õpilane (või õpilane, kelle sissekirjutus või tegelik elukoht ei ole Varstu Kooli piirkonnas) 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.