

Läbi arutatud ja arvamus antud  
Hoolekogu nr 2, 09.04. 2014.a

Kinnitatud Misso Kooli direktori  
Käskkirjaga 10.04.2014. a  
nr 1.1-2/106

## **MISSO KOOLI KODUKORD**

### **ÜLDOSA**

#### 1. Tegutsemise vorm

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

I kooliaste – 1.–3. klass;

II kooliaste – 4.–6. klass;

III kooliaste – 7.–9. klass.

#### 2. Õppe korraldamise põhimõtted

Õppe korraldamisel lähtub Misso Kool järgmistest põhimõtetest:

- kvaliteetne üldharidus on võrdväärselt kättesaadav kõigile isikutele sõltumata nende sotsiaalsest ja majanduslikust taustast, rahvusest, soost, elukohast või hariduslikust erivajadusest;
- õpilaste liikumisel ühelt kooliastmelt, õppevormilt või haridustasemelt teisele ei ole riiklikest õppekavadest lähtuvaid takistusi;
- Misso Kool lähtub oma tegevuse korraldamisel riiklikes õppekavades väljendatud ühiskonna ootustest, õpilaste vajadustest ja huvidest, arvestades võimaluse korral õpilaste ja vanemate ettepanekuid ja piirkonna eripära, mis on kirjeldatud Võrumaa hariduse arengukava tegevuskavas ning kohaliku omavalitsuse vastavas tegevuskavas; õpilaste vajadusi ja huve arvestatakse Misso Kooli õppekava kujundamisel ning individuaalsete õppekavade rakendamisel.

## **KOOLI ÕPPEKORRALDUS**

#### 1. Õppetöö

1.1. Misso Koolis on õppe- ja kasvatuskorralduse põhivorm õppetund. Õppetunnid toimuvad kooli ruumides, väljaspool kooli õppereisi või -käiguna vastavalt Misso Kooli õppekavas sätestatule ning kooli päevakavale, sh tunniplaani ja õppekava, toetavad õppekavavälised tegevused, mis avalikustatakse kooli koduleheküljel, E-koolis või õpilaspäevikus.

1.2. Misso Kooli töötajad ja õpilased austavad kõigi õpilaste õigust õppida.

1.3. Koolimaja uksed avatakse kell 7.15 ja suletakse kell 19.15. Õppetunnid algavad koolis kell 8.15.

1.4. Õppetund kestab 45 minutit, mis vaheldub 10-minutilise vahetunniga. Söögivahtetund kestab 20 minutit. Õpilane peab viibima õppetunni ajal õppetunnis.

1.5. Kord õppetunnis:

- tunni alustab ja lõpetab õpetaja;
- tunni alguseks peavad tunnis vajalikud asjad olema laual;
- õpilane annab tunnis endast märku käe tõstmisega;
- tunni ajal ei liigu õpilane kohalt ilma õpetaja loata;
- tunnis ei tegelda kõrvaliste asjadega, mobiiltelefonid on välja lülitatud (koolikotis);
- õpilane istub õpetaja poolt määratud kohal;
- teiste õpilaste tööd häiriva õpilase võib õpetaja saata koos individuaalse tööülesandega kokkulepitult kooli mõne teise töötaja järelevalve alla.

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

1.7. Välis- ja siseõhu temperatuuri mõju õppetegevuse korraldamisele

Kui klassiruumi õhutemperatuur langeb alla 15 °C, tohib

- 5.–9. klassi õpilaste õppetunde lühendada;
- 1.–4. klassi õpilaste õppetunnid ära jätta.

Õppetunnid jäetakse ära, kui:

- klassiruumi õhutemperatuur on alla 13 °C;
- välisõhu temperatuur on miinus 20 °C või madalam 1.–4. klassis, miinus 25 °C või madalam 5.–9. klassis.

Madalast välisõhu temperatuurist hoolimata kooli tulnud õpilastele korraldatakse kojusaatmise võimaluseni erinevaid tegevusi.

Kehalise kasvatus tunde võib talvel õues läbi viia õhutemperatuuril:

- 1.–4. klassi õpilastele kuni miinus 10 °C vaigse ilmaga;
- 5.–9. klassi õpilastele kuni miinus 15 °C;
- 5.–9. klassi õpilaste suusatunnid kuni miinus 15 °C vaigse ilmaga.

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

Tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri hinnatakse EMHI veebilehel avaldatud ilmavaatluste andmete alusel. Aluseks võib võtta ka Eesti Rahvusringhäälingu kella üheksastes uudistes teatatud ilmaandmed.

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

1.9. Õpilasele paremate tingimuste loomiseks võimetekohaseks õppimiseks ja arenemiseks võib kool lapsevanema või haridusliku erivajadusega õpilaste õppe koordineerija ettepanekul koostada õpilasele individuaalse õppekava.

1.10. Ühele õppepäevale planeeritakse maksimaalselt üks kontrolltöö. Ühele õppenädalale ei planeerita üle kolme kontrolltöö. Kontrolltöid ei koondata võimalusel õppenädala, -veerandi, poolaasta või õppeperioodi lõppu. Kontrolltöö toimumise ajast teatakse õpilastele vähemalt viis õppepäeva enne kontrolltöö toimumist. Kontrolltöid ei planeerita võimalusel 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.

1.11. Pühajärgseks päevaks ja õppeveerandi esimeseks päevaks koduseid õpiülesandeid ei anta.

1.12. Õpilane kannab koolis vahetusjalatseid ja sobivat riietust (dressid on mõeldud kehalise kasvatus tundideks).

1.13. Õpilasel on keelatud õppetundide ajal pildistamine ja filmimine.

1.14. Õpilasel on keelatud õppepäeva keskel lahkuda kooli territooriumilt.

## 2. Õppekirjandus

2.1. Õpilasel on Misso Koolis õppekava läbimiseks võimalik kasutada tasuta õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti.

2.2. Õppekava läbimiseks vajalikud õpikud, tööraamatud, töövihikud ja töölehed saab õpilane võimalusel enne õppeaasta algust Misso Kooli raamatukogust.

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

2.4. Õpiku rikkumise või kaotamise korral hüvitab õpilane tekkinud kahju täies ulatuses.

3. Õpilase ja tema seadusliku esindaja teavitamine hindamisest koolis

3.1. Misso Kooli õppekavaga sätestatud hindamise kord on avalikustatud kooli veebilehel ning seda tutvustatakse kooli lastevanemate koosolekul.

3.2. Õpitulemuste hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele aineõpetaja oma õppeaines õppeaasta, -veerandi või kursuse algul lähtuvalt aine spetsiifikast. Õpilane saab aineõpetajalt õppeveerandi või kursuse 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 Misso Kool õppeveerandi jooksul saadud hinnetest e-päeviku, hinnetelege või õpilaspäeviku kaudu.

3.4. Misso Kool teavitab õpilast ning tema vanemat kokkuvõtivatest veerandi- ja aastahinnetest ning käitumise- ja hoolsushindest klassitunnistuse kaudu, kui lapsevanem ei ole andnud nõusolekut õpilase hinnetest teavitamiseks vaid elektrooniliselt.

## **ÕPILASTE (ARENGU) TOETAMINE**

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

1.2. Misso Koolis on õpilastele tagatud eripedagoogi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenus koolimajas või nõustamiskeskuses.

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

2. Misso Koolis on pikapäevarühm. Pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava kehtestab kooli direktor.

3. Misso Koolil on õpilaskodu. Õpilaskodus tagatakse õpilasele tema vajadustele ja huvidele vastavad õppimis-, elamis- ja kasvatustingimused. Õpilase elukorraldus õpilaskodus,

vastuvõtmise ja väljaarvamise tingimused ja kord määratakse õpilaskodu kodukorras, mille kehtestab kooli direktor.

4. Õpilasel on õigus kasutada enda arendamiseks ja huvitegevuses osalemiseks tasuta Misso kooli staadioni, jõusaali, arvutiklassi, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid. Võimlas, jõusaalis, raamatukogus, keemia, füüsika, tööõpetuse ja arvutiklassis peavad õpilased täitma nende ruumide kasutamise erinõudeid.

5. Haridusliku erivajadusega õpilase arengu toetamiseks rakendatakse Misso Koolis meetmeid kooli direktori otsusel või nõustamiskomisjoni soovitusel.

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

5.2. 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.

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

5.5. Haridusliku erivajadusega õpilase toetamise üksikasjalik korraldus sätestatakse Misso Kooli õppekavas.

6. Igale õpilasele tagatakse koolipäeva vältel koolitervishoiu teenuse kättesaadavus.

7. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamiseks Misso Koolis toimub järelevalve õpilaste üle kogu õppepäeva vältel.

7.1. Õpilaste ja koolitöötajate turvalisuse ning alaealiste õpilaste üle järelevalve tagamiseks võib kool kontrollida kooli hoonest või territooriumilt sisse ja välja liikumist ning piirata alaealiste õpilaste kooli hoonest või territooriumilt lahkumist.

7.2. Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest teavitavad kooli töötajad ja õpilased kohe kooli juhtkonda.

7.3. Misso 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.

7.4. Misso 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.

7.5. Õpilasel on keelatud kaasa võtta ja tarbida koolis ning kooli territooriumil tubakatooteid, e-sigarette, alkoholi ja muid narkootilisi ning psühhotroopseid aineid.

7.6. Kui Misso Koolis või kooli territooriumil viibivad alkoholi- või narkojoobes või suitsetavad isikud, siis peavad õpilased või kooli töötajad teavitama kohe kooli juhtkonda, kes rakendab vastavaid meetmeid.

7.7. Kui õpilane tarvitab Misso 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 õpilase vanemat ja vajadusel ka politseid.

7.8. Hädaolukorra lahendamise plaani Misso Koolis kehtestab kooli direktor.

## **ÕPILASED JA VANEMAD**

Õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused

1. Vanemal on õigus

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

1.2 Vanemal on kohustus

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

## 2.1 Õpilasel on õigus:

- kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras;
- saada tugispetsialistide teenust;
- täita õpiülesandeid ja osaleda temale Misso Kooli päevakavaga või individuaalse õppekavaga ettenähtud õppes;
- võtta osa huvitegevusest Misso Koolis;
- osaleda Misso Kooli õpilasesinduse tegevuses.

## 2.2 Õpilasel on kohustus:

- täita õpiülesandeid ja osaleda temale Misso Kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- järgida Misso Kooli kodukorras kehtestatud reegleid, mis on avalikustatud kooli veebilehel ja paberkanalil koolis.

## 3. Õpilase ja vanema teavitamine

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

3.2. Misso Kooli veebilehel avalikustatakse kooli õppekava, põhimäärus, arengukava, kodukord, õpilaskodu kodukord, avalduste vormid, kooli töötajate koosseisud (ees- ja perekonnanimed, ametikohad), andmed täitmata ametikohtade kohta, riikliku ja teenistusliku

järelevalve ettekirjutused või otsused ning riiklikku järelevalvet teostavate asutuste kontaktandmed.

3.3. Misso Kool avalikustab koolikorraldusliku teabe veebilehel ja aineõpetaja ning klassijuhataja edastab vajaliku info e-kooli või õpilaspäeviku kaudu. Kooli kodukord on õpilastele ja vanematele kättesaadav klassiruumides.

3.4. Õppeveerandi või kursuse alguses teavitatakse õpilasi ja vajadusel ka 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 (lapsevanema kirjalikul nõusolekul) või hinnetelehe kaudu e-koolis (lapsevanema kirjalikul nõusolekul) või paberil vormistatud klassitunnistusel või e-kooli klassitunnistusel.

#### 4. Õpilase ja vanema nõustamine

4.1. Õpilase õppetöölane abistamine ja nõustamine on õpetaja ülesanne, see toimub õpetuse individualiseerimise teel ainetunnis ning tunnivälisel ajal ainekonsultatsioonide vormis.

4.2. Klassijuhatajad viivad läbi arenguveestlusi õpilaste ja lastevanematega vastavalt Misso Koolis kehtestatud arenguveestluste läbiviimise korrale.

4.3. Lapsevanemal on võimalus saada abi:

- klassijuhatajalt;
- aineõpetajalt / klassiõpetajalt;
- haridusliku erivajadusega õpilaste õppe koordineerijalt;
- sotsiaalpedagoogilt;
- kooliväliselt kohaliku omavalitsuse sotsiaaltöötajalt ja õppenõustamiskeskusest.

#### 5. Lapsevanemate koosoleku kokkukutsumine

5.1. Misso Kooli ja lapsevanemate koostöö koordineerimiseks kutsub kooli direktor kokku õpilaste vanemate koosoleku vähemalt üks kord aastas.

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

#### 6. Hoolekogu



Misso Kooli hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, mille ülesanne on Misso 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 Misso vallavolikogu poolt kehtestatud korra kohaselt.

## 7. Õpilase tunnustamine

7.1. Haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel ja korras tunnustatakse õpilast õpingute jooksul kiitusega klassi / põhikooli lõpetamisel;

7.2. Misso Kooli kehtestatud tingimustel ja korras.

## 8. Vanemate tunnustamine

Kooli lapsevanemaid tunnustatakse kooli tänukirjaga kooli toetamise või lapse eduka kasvatamise eest kevadel emadepäeva üritusel.

## 9. Koostöö korraldamine vanematega

Misso Kool pakub lapsevanemale võimalust ühistegemistes kaasa lüüa:

- osaleda kooliüritustel;
- pakkuda abi koolisiseste ürituste organiseerimisel ja läbiviimisel;
- pakkuda abi õppetööd toetavate ürituste spondeerimisega või sponsorite leidmisega;
- aitab kirjutada projekte õppetööd toetavate ürituste rahastamiseks.

## 10. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilase suhtes

10.1. Õpilase suhtes võib Misso Kool rakendada põhjendatud, asjakohaseid tugi- ja mõjutusmeetmeid, mille eesmärgiks on:

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

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

10.3. Õpilase suhtes võib rakendada tugimeetmeid:

- arenguestluse läbiviimine;

- individuaalse õppekava rakendamine;
- õpilase suunamine pikapäevavõimlemisele;
- suunamine kooli juures tegutsevasse huviringi;
- vestlus tugispetsialistiga (sotsiaalpedagoog, eripedagoog, psühholoog);
- õpilase suunamine käitumisprobleemidega või kasvatusraskustega õpilaste klassi;
- suunamine õpilaskodusse.

#### 10.4. Õpilase suhtes võib rakendada mõjutusmeetmeid:

##### 1. Vestlus:

- õpilane – aineõpetaja;
- õpilane – klassijuhataja;
- õpilane – klassijuhataja – lapsevanem;
- õpilane – klassijuhataja – direktor;
- õpilane – klassijuhataja – lapsevanem – direktor;
- õpilane – sotsiaalpedagoog või omavalitsuse sotsiaaltöötaja (vm variant);

##### 2. õpilase käitumise arutamine õppenõukogus või hoolekogus;

##### 3. õpilasele tugiisiku määramine;

##### 4. õpetaja suuline märkus;

##### 5. õpetaja kirjalik märkus;

##### 6. kooli direktori käskkirjaline märkus/noomitus;

##### 7. kool võtab hoiule õppetöökst mittevajalikud esemed ning tagastab need kokkuleppel aineõpetaja ja lapsevanemaga;

##### 8. õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida selleks määratud õpperuumis ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused, tagades vajadusel õpilase pedagoogilise juhendamise;

##### 9. konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine ja kokkulepe edasiseks;

##### 10. kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine vanema nõusolekul;

##### 11. pärast õppetundide lõppu võib kool (õpetaja) õpilast rakendada määratud tegevusse kuni 1,5 tundi ühe õppepäeva jooksul, arvestades transpordi korraldusega;

##### 12. ajutine arvutiklassi kasutamise keeld õppetööst vabal ajal;

13. ajutine keeld osa võtta huvialategevusest koolis, näiteks üritustest;

14. 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 antakse kätte allkirja vastu. Õpilasele koostatakse individuaalne kava, et tagada nõutavad õpitulemused. Vanem tagab õpilase järelevalve ja õppimise kodus;

15. taotleda õppenõukogu otsuse alusel õpilase elukohajärgselt kohalikult omavalitsuselt taotluse esitamist alaealiste komisjonile alaealise õpilase õigusrikkumise arutamiseks.

## 11. Õpilaspileti väljastamine

1. Misso Kooli õpilasele väljastatakse õpilaspilet;

2. Õpilase vanemal on õigus esitada koolile vormikohane taotlus uue õpilaspileti saamiseks, kui õpilaspilet on rikutud, hävinud, kadunud, varastatud või õpilase nimi või isikukood on muutunud.

## 12. Õpilaskond ja õpilasesindus

Misso 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 Misso Kooli õpilasesindus.

## **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 põhjusega.

### 2. Õpilase õppest puudumine

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

- ilmastikutingimused;
- õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
- läbimatu koolitee või muu väärmatu jõud;
- olulised perekondlikud põhjused;

- muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused.

### 3. Õppest puudumisest teavitamine

3.1. Lapsevanem teavitab õppest puudumise esimesel päeval kooli õpilase puudumisest ja selle põhjusest e-kooli, e-kirja (klassijuhatajale) või helistamise teel.

3.2. Telefoni või e-kirja teel edastatud puudumisteate korral esitab õpilane kirjaliku puudumistõendi esimesel õppesse naasmise päeval.

3.3. Kui lapsevanem ei ole klassijuhatajat teavitanud õpilase puudumisest, teavitab klassijuhataja sellest vanemat järgmisel õppepäeval.

3.4. Hiljemalt teisel õppepäeval pärast puudumise põhjuste äralangemist teavitab vanem klassijuhatajat puudumise kestusest kirjalikult taasesitatavas vormis.

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 sotsiaalpedagoog kolmandal õppest puudumise päeval kohalikku omavalitsust.

3.7. Kui põhikooli õpilane on õppest puudunud ühe kuu jooksul 10% või rohkem õppetundidest, teavitab kool kohalikku omavalitsust.

3.8. Andmed õpilaste kohta, kes on ühe õppeveerandi jooksul õppest mõjuva põhjuseta puudunud enam kui 20% õppetundidest, kantakse Eesti Hariduse Infosüsteemi õpilaste alamregistrisse klassijuhatajate andmete põhjal.

### 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 Kui koolikohustusliku ea ületanud õpilane rikub korduvalt kodukorda, ohustab oma käitumisega koolis teiste turvalisust, puudub mõjuva põhjuseta õppetundidest ning teda ei ole seetõttu võimalik järgmisel klassi üle viia, on Misso Koolil õigus õpilane koolist välja arvata.

5. Misso Kooli kodukord on õpilastele ja kooli töötajatele täitmiseks kohustuslik.