

VAIMASTVERE KOOLI KODUKORD

I ÜLDSÄTTED

- 1.1. Vaimastvere Koolis (edaspidi Koolis) statsionaarselt õppivate õpilaste käitumist reguleerivad üldinimlikud eetika-, moraali- ja käitumisnormid, käesolev kodukord, Kooli põhimäärus, Eesti Vabariigi seadused ja nende alusel välja antud õigusaktid.
- 1.2. Koolis austavad kõik õpetajad, töötajad ja õpilased kõigi õpilaste õigust õppida. Vastastikune suhtlemine on lugupidav. Probleemide esmane lahendaja on aine- või klassiõpetaja.
 - Kõik Kooli õpilased ja õpetajad osalevad kooliaasta avaaktusel, kooli jõulupeol, kooli aastapäeva ja vabariigi aastapäeva aktusel.
 - Õpilast esindavad koolis õpilasesindus ja lapsevanem (hooldaja).

II PÄEVAKAVA

- Koolis on õppe- ja kasvatuskorralduse põhivorm õppetund. Õppetunnid toimuvad vastavalt tunniplaanile Koolis või väljaspool Kooli ekskursiooni või õppekäiguna.

- Koolimaja avatakse 7.30 ja suletakse 16.00. Õpilased tulevad Kooli mitte hiljem kui 5 minutit enne õppetöö algust. Õppetunnid algavad koolis kell 8.30 ja lõpevad 14.55.
- Kooli hea tava kohaselt hoiavad õpilased oma tervist ega lahku õppetöö ajal põhjusega Kooli ruumidest.
- Garderoob avatakse 7.30. Garderoobi jäetakse üleriided. Isiklike asjade säilimise eest vastutab iga õpilane, õpetaja või töötaja ise.
- Üleriided ja välisjalanõud jätab õpilane garderoobi, kooliruumides kannab sisejalanõusid, mis ei kahjusta ega määri koolimaja põrandaid.
- Õppetund kestab 45 minutit, millele järgneb 10-minutiline vahetund. Söögivahetunni pikkus on 20 minutit ja söögiaeg algab pärast neljandat tundi.

III ÕPILASE MEELESPEA

3.1. Õpilastel on õigus:

- koolis tasuta õppida ja saada õpetust riikliku õppekavaga ettenähtud ainetes;
- saada oma võimetele ja huvidele vastavat huviharidust;
- saada vajadusel õpetajatelt täiendavat õpetust (õpiabi, konsultatsioone, juhendamist, olümpiaadideks ettevalmistust);
- teada õpitulemuste hindamise põhimõtteid ja korda;
- tasuta kasutada kooli õpikufondi;

- olla kaitstud ja saada kaitset vaimse ja füüsilise vägivalla eest;
- õigus kandideerida, valida ja olla valitud õpilasesindusse ning selle kaudu osaleda koolielu korraldamises ja juhtimises;
- koolis tekkivate probleemide lahendamiseks pöörduda klassijuhataja, aineõpetaja, sotsiaalpedagoogi, psühholoogi, õpilasesinduse või direktori poole;
- kasutada Kooli ruume, rajatisi ning õppe-, spordi- ja tehnilisi vahendeid huvitegevuseks kokkuleppel kooli juhtkonnaga, samas õpetaja, treeneri või huvijuhi juuresolekul. Klassiõhtu või muu tunniväline klassi- või kooliüritus tuleb registreerida direktori juures kirjalikult nädal enne ürituse toimumist, hiljemalt igal kolmapäeval 12.00. Õpilasesindused peavad lõppema reeglina hiljemalt kell 22.00.
Ürituse registreerimisel esitatakse ürituse programm.
Ülekoolilisi üritusi organiseerib ja koordineerib kooli huvijuht koostöös klassijuhatajate, aineõpetajate ja õpilasesindusega.

3.2. Õpilastele on kohustuslikud kõik üldtunnustatud käitumisreeglid ja -normid. Igas olukorras käitub õpilane viisakalt, nooremaid hoides ja vanemaid arvestades, hoidub igasugusest vägivallast ja teeb endast oleneva selle peatamiseks.

- Koolis on igaühel õigus õppida, kellelgi pole õigust teisi õpilasi selles segada ega neid õppimisest eemal hoida.
- Õpilastel peavad õppetunnis kaasas olema kõik tunniks vajalikud õppevahendid. Õppetöös mittevajalikke ja ohtlikke esemeid (teravaid esemeid, kergesti süttivaid või plahvatusohtlikke aineid, tubakat, alkoholi, narkootilisi aineid, e-sigarette vms) õpilasel kooli kaasa võtta ei ole lubatud.

- Õpilane on kohustatud osalema õppetöös vastavalt tunniplaanile ja õppekorraldusele. Klassijuhataja teavitab õpilasi ja vanemaid õpilase päevakavast ja muudatustest selles.
- Koolimaja, selle sisustuse, õpilaste kasutusse antud õpikute, töövihikute, suuskade, uiskude ning muude õppevahendite lõhkumine ja rikkumine on lubamatu. Kahju hüvitab rikkuja vanem või hooldaja.
- Õpilase välimus ja riietus on hoolitsetud, puhas ja korrektne, mitte väljakutsuv ning arvestab aastaega ja temperatuuri. Spordiriietus on lubatud ainult kehalise kasvatusetundides. Kooli ruumides ei kanta peakatet (ka kapuutse). Kooliaasta avaaktusel, kooli jõulupeol, kooli aastapäeva ja vabariigi aastapäeva aktusel kannavad kõik pidulikku riietust.
- Õppetöövälistel üritustel (matkadel, reisidel, ühiskülastustel, ekskursioonidel, võistlustel jne) viibides esindab õpilane väärikalt ennast ja oma kooli; täidab täpselt õpetajate ja teiste juhendavate täiskasvanute korraldusi, liicluseeskirju ja transpordi kasutamise reegleid, käitub viisakalt ja kaaskodanikke arvestades; looduses viibides käitub õpilane loodushoidlikult.
- Kooli turvalisuse huvides ei ole lubatud kutsuda õppetöö ajal koolimajja sõpru-tuttavaid.
- Kõik koolist õpilasega saadetud teated peavad jõudma õpilase vanemate või hooldajateni suuliselt või Stuudiumi kaudu.
- Oma kooli esindama (võistlustele, konkurssidele vms) lubatakse üldjuhul vähemalt rahuldava käitumise ja õppeedukusega õpilasi.
- Õpilased lähevad söögivahetunnil sööklasse klassijuhataja või eelnenud tunni aineõpetajaga.
- Koolis on hea tava, et mobiiltelefoni helinaks on "hääletu" ja õppetunni ajal telefonile ei vastata ega tehta „väljuvaid kõnesid“, ei pildistata, filmita ega saadeta sõnumeid.

- Õpilasi tunnustatakse vastavalt koolis kehtestatud tunnustamise korrale.
- Kiituskirjaga „Väga hea õppimise eest“ ja kiituskirjaga „Väga heade tulemuste eest õppeaines“ võidakse tunnustada kõikide klasside õpilasi vastavalt õppenõukogu otsusele.
- Kiitusega põhikooli lõputunnistusega tunnustatakse põhikoolilõpetajat, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne ja lõpueksamihinne on „väga hea“. Otsuse teeb õppenõukogu.
- Õpilasele avaldatakse direktori käskkirjaga kiitust:
 - heade ja väga heade tulemuste eest õppetöös;
 - klassi või kooli esindamise eest väljaspool kooli;
 - aktiivse huvitegevuse eest;
 - silmapaistva heateo eest.
- Õpilaste kiitmist puudutavad käskkirjad vormistatakse klassijuhatajate, aineõpetajate või teiste kooli töötajate ettepanekul ja avalikustatakse koolisiselt.
- Õpilase kiitmisest antakse teada õpilase vanematele Stuudiumi kaudu.
- 1.–4. klassi õpilasel on iga päev kaasas õpilaspäevik, millesse ta märgib kodused ülesanded ja teated. Koolinädala lõppedes võtab õpilane päevikusse vanema või hooldaja allkirja.
- 5.–9. klassi õpilastel ei ole õpilaspäevik kohustuslik. Kodused ülesandeid ja teateid on võimalik vaadata Stuudiumist.

IV ÕPPETÖÖ TULEMUSTEST TEAVITAMINE, ÕPILASE ARENGU TOETAMINE

- Õpitulemuste hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab aineõpetaja õppeaasta alguses:

- õpilastele esitatakse hindamiskriteeriumid;
 - õpilastele kirjeldatakse hinnete sisu õppeainete eripära arvestades;
 - määratakse hindamise sagedus ja aeg (kontrolltööde toimumise ajad);
 - seletatakse kokkuvõtva hinde kujunemist.
- Iga trimestri lõpus saavad 1.–4. klassi õpilased klassitunnistuse. 5.–9. klassi õpilased ja nende vanemaid saavad trimestrihinnetega tutvuda Stuudiumis. Õppeaasta lõpus saavad kõik õpilased klassitunnistused, kuhu on märgitud trimestri- ja aastahinded.
 - Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde.
 - Õpilase arengu toetamiseks korraldab klassijuhataja vähemalt ühe korra õppeaasta jooksul arenguveestluse, milles osalevad õpilane ja vanem.
 - Kooli kodukorra täitmine on seotud hinnanguga õpilase hoolsusele ja käitumisele.

V ÕPPETÖÖS OSALEMINE

- Õpilasel on õigus ja kohustus käia kõigis õppekavaga ettenähtud tundides.
- Õpilane peab viibima õppetunni ajal õppetunnis.
- Kool peab arvestust õppetundidest puudumiste kohta.
- Õppetunnist puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel:
 - haigestumine või õpilasele tervishoiuteenuse osutamine;
 - ilmastikutingimused, läbimatu koolitee või muu vääramatud jõud;
 - olulised perekondlikud põhjused;
 - õpilase võistlusel, üritusel või olümpiaadil osalemine.

- Koolis on tavaks, et lapsevanem teavitab klassijuhatajat õpilase õppest puudumisest ja põhjusest puudumise esimesel päeval kas telefoni, Stuudiumi või kirjaliku teatise teel.
- Kui vanem ei ole hiljemalt järgmiseks õppepäevaks Kooli teavitanud õpilase puudumise põhjusest, võtab kool koduga ühendust.
- Kui klassijuhatajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid või lapsevanem ei ole õpilase puudumisest teavitanud, on koolil õigus taotleda vanematelt täiendavaid selgitusi või pöörduda õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse poole, kes rakendab meetmeid puudumise tegelike põhjuste väljaselgitamiseks ja koolikohustuse täitmise tagamiseks.
- Kui õpilane lahkub õppepäeva jooksul koolist, siis teavitab ta sellest oma klassijuhatajat.
- Andmed õpilaste kohta, kes on ühe trimestri jooksul õppetööst mõjuva põhjuseta puudunud enam kui 20 protsendist õppetundidest, kantakse hariduse infosüsteemi EHIS.

VI TERVIS JA TURVALISUS

- Õppetunnid jäetakse ära õpperuumis, kus õhutemperatuur on alla 18° C.
- Õppetegevuse korraldamisel arvestatakse välisõhu temperatuuri ja tuule kiiruse koosmõjust sõltuvat tuule-külma indeksit ning inimorganismile tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri.
- Õppetunnid jäetakse ära, kui sõit kooli ja tagasi ei ole korraldatud ja tegelikult tajutav välisõhu temperatuur on:
 - miinus 20 °C ja madalam 1.–6. klassis;
 - miinus 25 °C ja madalam 7.–9. klassis.

- Kehalise kasvatus tunde võib läbi viia õues:
 - 1.–6. klassi õpilastele tegelikult tajutaval välisõhu temperatuuril kuni miinus 10 °C;
 - 7.–9. klassi õpilastele tegelikult tajutaval välisõhu temperatuuril kuni miinus 15 °C;
 - mõõduka tuule korral tuulekiirusel kuni 8 m/s.

Tegelikult tajutavat välisõhu temperatuuri hinnatakse Eesti meteoroloogia- ja hüdroloogiainstituudi veebilehel <http://www.emhi.ee> avaldatud igapäevaste ilmavaatluste andmete ja Tervisekaitseinspeksiooni veebilehel avaldatud tuule-külma indeksi tabeli alusel.

- Kõiki kasutuses olevaid õpperuume koristab kooli personal iga päev. Tualettruume ja koridore koristatakse pärast iga vahetundi.
- Ekskursiooni, matka, õppekäiku jm koolivälist üritust korraldav õpetaja peab tagama, et lapsevanemad oleksid üritusele minekust teadlikud ning teataksid ürituse eest vastutavale isikule lapse tervisest tulenevast erikohtlemise vajadusest.
- Õpetaja (klassijuhataja), kes on määratud ekskursiooni, õppekäigu või matka juhiks, instrueerib õpilasi ohutustehnikast, pidades sealjuures silmas ohufaktoreid, mis tulenevad konkreetsest marsruudist, sihtkohast, aastaajast, õpilase vanusest.
- Igast raskemast õnnetus- või hädaolukorrast Koolis (pommiähvardus, tulekahju, terrorismiakt) tuleb kohe teavitada Kooli direktorit või Päästeameti häirekeskust telefonil 112.

6.9.1 Kooli kriisiplaan on koostatud kooli tegevusvalmiduse suurendamiseks ja tööjaotuse selgitamiseks võimaliku kriisiolukorra tekkides. Selleks on moodustatud kooli kriisigrupp, kuhu kuuluvad:

Direktor	5036940
Majandusosak. juh.	5044848
Sekretär-asjaajaja	56611552

Kriisiplaaniga on määratud, kes annavad koolis esmaabi.

6.9.2 Tulekahju korral tegutsetakse vastavalt tuleohutusjuhendile.

6.9.3 Avarii (elektrikatkestus, veeavarii, varing, liiklusavarii, kütteavarii ja teised avariid) korral

- otsi koolitöötaja abi, ära muuda kannatanu kehaasendit;
- kui oskad, alusta esmaabi andmist või otsi esmaabi andja;
- informeeri juhtunust kohe ka direktorit, õpetajat või majandusjuhatajat;
- õpetajad viivad kogunenud õpilased algava tunni klassidesse või suunavad koju.

6.9.4 Juhiseid õpetajale:

- ole lastega koos, ära jäta õpilasi üksi;
 - anna ainult tõest, faktipõhist informatsiooni toimunust. Ära edasta kinnitamata teateid;
 - kui sul on mingil põhjusel raske üksi rääkida, kutsu endale appi kolleeg või kriisigrupi liige;
 - ole tähelepanelik riskiõpilaste suhtes: nad vajavad kiiret individuaalset psühholoogilist abi;
 - aita õpilastel taastada enesekontroll ja rahuneda;
 - ole oma käitumisega õpilastele eeskujuks.
-
- Kriisilukordadel on õpilastel ja tema vanemal võimalus saada abi sotsiaalpedagoogilt ja psühholoogilt.
 - Kui õpilane tarvitab kooli territooriumil alkohoolset jooki, narkootilist või psühhotroopset ainet või on toime pannud karistusseadustikus ettenähtud kuriteokoosseisule vastava õigusvastase teo või on toime pannud karistusseadustikus või muus seaduses ettenähtud väärteokoosseisule vastava õigusvastase teo või ei täida koolikohustust tulenevalt Eesti Vabariigi haridusseaduse paragrahvist 8, siis kool

informeerib vastavalt Eesti Vabariigi õigusaktides sätestatud korrale lapsevanemat, politseid, alaealiste asjade komisjoni või esitab avalduse kohtule.

- Vahetundides liigub õpilane koridorides ja treppidel rahulikult, täidab õpetaja korraldusi.
- Õpilasi toidlustatakse sööklas söögivahetundidel. Õpilane sööb vaikselt ja täidab lauakombeid, arvestab lauakaaslastega. Kui õpilane on esimesest tunnist põhjuseta puudunud, jääb ta sööjate nimekirjast sel päeval välja.

VII ÕPILASTE NING KOOLI TÖÖTAJATE VAIMSET VÕI FÜÜSILIST TURVALISUST OHUSTAVATEST JUHTUMITEST TEAVITAMINE NING NENDE JUHTUMITE LAHENDAMINE

- Kõik kooli töötajad reageerivad järjekindlalt ja õigeaegselt ohujuhtumitele ning toimivad koolis kokku lepitud reeglite kohaselt, mis on sätestatud kriisiplaanis, riskianalüüsis ja tuleohutusjuhendis.
- Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest peab teavitama klassijuhatajat või koolidirektorit. Töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest teguritest annab ülevaate kooli riskianalüüs.
- Koolidirektoril on õigus nõuda oma kooli töötajalt, kes oli süü- või väärteo tunnistajaks, kirjalikku seletust süü- või väärteo kohta ja kooli töötaja on kohustatud andma seletuse. Seletust ei nõuta, kui süütegu on tõendatud muude tõenditega. Seletuse andmisest keeldumise, samuti seletuses teadlikult valeandmete esitamise eest võib kooli töötajale määrata distsiplinaarkaristuse. Seletuse andmisest keeldumise eest ei saa distsiplinaarkaristust määrata töötajale, kes on selle õpilase, kelle teo kohta temalt seletust nõuti, lähedane sugulane (vanem, vend, õde). Seletuskirja kantakse vähemalt alljärgnev: süü- või väärteo toimepanemise aeg ja kirjeldus, seletuskirja koostamise kuupäev,

seletuskirja kirjutaja nimi ja allkiri.

- Kool kasutab õpilaste ja kooli töötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks jälgimisseadmestikku turvaseaduses sätestatud tähenduses ja korras /PGS § 44lg 5 ja IKS §14 lg.3/.
- 7.4.1 Koolil asuvad kaamerad õuealal, koridorides ja garderoobis. Kaamerate salvestusseadmed asuvad kooli kantseleis.
- 7.4.2 Turvakaamera salvestise võib välja anda õigusrikkumise menetluseks õigusrikkumise seaduse kohaselt menetleva asutuse nõudmisel.
- 7.4.3 Igale isikule on õigus tutvuda teda kujutava salvestisega, kuid salvestis ei tohi sisaldada teiste inimeste andmeid. Kolmandad isikud tuleb muuta tuvastamatuks.
- 7.4.4 Juurdepääs jälgimissüsteemile ja salvestistele on piiratud parooliga. Volitatud isik on kooli majandusjuhataja. Salvestisi säilitatakse kuu aega.
- Koolidirektor võib kooli nimel pöörduda politseisse või kohtusse ühe nädala jooksul, arvates järgmisest päevast, mil ta sai teada või pidanuks teada saama süü- või väärteost.
 - Kui koolidirektor leiab, et isikut, kes pani toime väärteo, ei saa mõjutada pedagoogilise vestluse kaudu, kutsub ta kokku juhtumipõhise võrgustiku, kaasates valla lastekaitse, sotsiaaltöötaja, lapsevanema, kooli sotsiaalpedagoogi ja klassijuhataja.
 - Kui kooli territooriumil viibivad alkoholi- või narkojoobes või suitsetavad isikud, tuleb pöörduda politseiesindajate poole, kes rakendavad meetmeid vastavalt Politseiseadusele ja Tubakaseadusele.
 - Tekkinud hädaolukorrad lahendatakse koolis vastavalt hädaolukorra lahendamise plaanile.

VIII ÕPILASTELE TASUTA KASUTADA ANTUD ÕPPEVAHENDITE KOOLILE TAGASTAMINE

- Kool võimaldab õpilastel tasuta kasutada kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti. Lapsevanematelt ega õpilastelt loetletud õppevahendite kaasrahastamist ei nõuta.
- Õppekirjanduse kogust laenutatakse teavikuid aineõpetaja vahendusel õpilasele individuaalselt. 1.–4. klassi õpilastele laenutatakse teavikuid õppekirjanduse kogust klassikomplektina klassijuhatajale.
- Kooli raamatukogu väljastab igale põhikooli õpilasele õppekava läbimiseks lisaks õpikutele ka vajalikud töövihikud. Õppevahendite tasuta kasutamisse andmisel lähtub kool Võlaõigusseaduse § 389 – § 395 sätestatust.
- Õpilane peab kandma kasutamiseks antud õppekirjanduse säilitamiseks vajalikud kulud (kattepaberid, kaaned).
- Õpilane peab tema kasutusse antud õppevahendid tagastama kasutustähtaja lõppemisel või pärast õppevahendi kasutamise eesmärgi saavutamist.
- Õpilase poolt tekitatud teavikute rikkumisel, kaotamisel, halvasti säilitamisel jms hüvitab õpilane või tema vanem tekitatud ainelise kahju vastavalt teaviku hinnale.
- Õpilasel on võimalik kasutada Vaimastvere raamatukogu põhikogu õppetöö või lugemishuvi otstarbel.

IX HOIULE VÕETUD ESEMETE HOIUSTAMIN JA NENDE TAGASTAMINE

- 9.1 Koolil on õigus hoiule võtta esemeid, mis õpilane on kooli kaasa toonud, kuid mis ei ole koolitöös vajalikud ja mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga.
- 9.2. Keelatud ese või aine tuleb õpilaselt ära võtta, vormistada äravõtmise akt (olemas ühtne blankett). Õpilaselt võtta seletuskiri. Teavitada lapsevanemat telefoni, Stuudiumi või e-kirja kaudu.
- 9.3. Alkohoolse joogi, narkootilise aine, tulirelva või külmrelva omamise puhul tuleb otsustada politsei teavitamine/kohalekutsumine, kuid see ei ole alati kohustuslik. Kindlasti tuleb teavitada lapsevanemaid ja äravõetu tuleb üle anda lapsevanemale või politseile.
- 9.4. Õpilaselt ära võetud esemed tagastatakse üldjuhul õppepäeva lõpus õpilasele või tema vanemale.
- 9.5. Koostatud seletuskirjad ja äravõtmise aktid antakse üle kooli sotsiaalpedagoogile.

X KOOLI KODUKORRA RIKKUMISEL RAKENDATAVAD MEETMED

- 10.1. Koolil on õpilase suhtes õigus rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid.
- 10.2. Enne tugi- ja mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- ja mõjutusmeetmete valikut.

- Õpilase suhtes võib rakendada:
 - suulist märkust;
 - kirjalikku märkust Stuudiumi päevikus;
 - õpilase käitumise arutamist vanemaga;
 - õpilasega tema käitumise arutamist direktori juures;

- õpilasega tema käitumise arutamist õppenõukogus või hoolekogus;
 - õpilasega tema käitumise arutamist tugivõrgustiku ümarlauas;
 - õpilasele tugiisiku määramist;
 - kirjalikku noomitust;
 - õppetunnist eemaldamist koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused; Kool tagab samas järelevalve õpilase üle ning vajadusel pedagoogilise nõustamise;
 - konfliktiolukorras osalenud poolte lepitamist eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
 - kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimist, mida kohaldatakse õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul;
 - pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustust koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul, mille rakendamisel arvestatakse transpordi korraldusega, kui see on vajalik õpilase koolist koju jõudmiseks ning kool tagab järelevalve õpilase üle ja vajadusel pedagoogilise nõustamise;
 - ajutist keeldu võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis (üritused, väljasõidud);
 - ajutist õppes osalemise keeldu (vastavalt õppenõukogu otsusele) koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.
-
- Vähem tõsiste juhtumite korral otsustab mõjutusmeetmete rakendamise direktor või klassijuhataja, tõsisemate juhtumite korral kaasatakse lapsevanemad, tugispetsialistid, õppenõukogu.
-
- Õigusrikkumise korral kaasatakse politsei.
-
- Õpilase suhtes võib rakendada üht või mitut järgmist õpiabi tugimeedet:
 - arenguestluse läbiviimine koos vanematega;
 - individuaalse õppekava rakendamine;
 - õpilase määramine pikapäevarühma (1.–6. klass) lapsevanema nõusolekul;
 - õpiabi määramine;
 - tugispetsialisti (psühholoogi, eripedagoogi, sotsiaalpedagoogi) teenuse osutamine.

- Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitab lapsevanemat klassijuhataja, sotsiaalpedagoog või direktor.
- Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitamine lapsevanemale toimub vastavalt meetmele järgnevalt:
 - telefoni teel,
 - Stuudiumi teel,
 - e-posti teel,
 - kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
- Koolis toime pandud väärteo korral võtab klassijuhataja, sotsiaalpedagoog või direktor asjaosalistelt ja tunnistajatelt kirjaliku selgituse. Selgituskirjas märgitakse ära teo toimepanemise aeg, koht, kirjeldus, koostamise kuupäev, selgituse andja nimi ja allkiri.

XI ÕPILASPILETI KASUTAMISE KORD

Alus PGS §59, Õpilaspileti väljaandmise kord ja õpilaspileti vorm;

Haridus- ja Teadusministri määrus nr 42, 13.08.2010 (RTI, 19.08.2010, 58, 399)

- 11.1. Õpilaspilet on õpilase Vaimastvere Koolis õppimist tõendav dokument, mille annab õpilasele välja kool pärast õpilase arvamist kooli õpilaste nimekirja.
- 11.2. Õpilaspilet on antud õpilasele tasuta.
- 11.3. Õpilane peab tooma sobivates mõõtudes foto.
- 11.4. Õpilane või tema seaduslik esindaja on kohustatud pärast õpilase väljaarvamist kooli õpilaste nimekirjast õpilaspileti koolile tagastama. Kool hävitab tagastatud õpilaspiletid.

- 11.5. Õpilaspileti kaotamisel esitab õpilane kooli direktorile kirjaliku avalduse õpilaspileti duplikaadi väljastamiseks.
- 11.6. Kool vormistab õpilaspileti duplikaadi õpilasele sarnaselt õpilaspileti väljaandmisega, see on õpilasele tasuta. Kool registreerib õpilaspileti duplikaadi väljaandmise sarnaselt õpilaspileti registreerimisega.
- 11.7. Igal õppeaastal pikendatakse õpilaspileti kehtivust direktori või klassijuhataja allkirja ja pitseriga.