

Oskar Lutsu Palamuse Põhikooli e-päeviku kasutamise kord

(muudetud direktori 06.01.2016 käskkirjaga nr 1,
muudetud direktori 21.08.2017 käskkirjaga nr 10,
muudetud direktori 04.10.2017 käskkirjaga nr 19)

1. Oskar Lutsu Palamuse Põhikooli (edaspidi *kool*) päevikuid peetakse alates 1. septembrist 2015 elektrooniliselt STUUDIUM-i keskkonnas – <https://palamuse.ope.ee>.
2. Elektrooniliselt peetakse klassipäevikuid, ringipäevikuid ja pikapäevarühmade päevikuid. *Kooli* e-päevik (edaspidi *päevik*) on elektrooniline koolidokument, mille täitmine on kõikidele *kooli* õpetajatele, ringijuhtidele ja pikapäevarühma kasvatajatele kohustuslik.
3. *Päevikut* täidetakse järjepidevalt õppeaasta kestel. Hiljemalt **25. augustil** suletakse *päeviku* administraatorite poolt jooksev õppeaasta ja avatakse uus õppeaasta.
4. *Päeviku* administraatori õigused on *kooli* direktoril, õppealajuhatajal, sekretäril ja infojuhil.
5. Õpilase lahkumisel *koolist* õpilase konto suletakse *päeviku* administraatori poolt 3 päeva jooksul alates käskkirja väljaandmisest. Õpilase lahkumisest teavitab õpetajaid sellest *päeviku* administraator.
6. *Päeviku* pidamisel ja kasutamisel tuleb järgida *isikuandmete kaitse seadust* ning *tervisekaitsenõudeid kooli päevakavale ja õppekorraldusele*.
7. Ainepäevikud loob *päevikusse* aineõpetaja põhikooliastmes hiljemalt **1. septembriks** ja ~~Põhikooliastmes vahetult kursuse alguseks~~. Ringipäevikud loob ringijuht ringi käivitumisel ja pikapäevarühma *päeviku* loob pikapäevarühma kasvataja pikapäevarühma käivitumisel.
8. Kui aines ~~või kursusel~~ ei ole õppegrupiks üks klassikomplekt, siis õppealajuhataja täpsustab õppegrupi koosseisu ning aineõpetaja loob selle põhjal ainepäeviku.
9. Ainetunni toimumise aeg ja tunnist puudujad kantakse *päevikusse* tunni esimeses pooles ning tunni teema või kirjeldus ning vajadusel kodune ülesanne hiljemalt tunni toimumise päeval kella 17.00-ks, välja arvatud möödapääsmatud ja õpetaja tahtest sõltumatud erandjuhtumid.
10. Kehalise kasvatus tunni toimumise aeg, puudujad, tunni teema või kirjeldus ja vajadusel kodune ülesanne kantakse *päevikusse* tunni toimumise päeval kella 17.00-ks.
11. Pikapäevarühma tunni toimumise aeg ja tunnist puudujad kantakse *päevikusse* toimumise päeval kella 17.00-ks, välja arvatud möödapääsmatud ja õpetaja tahtest sõltumatud erandjuhtumid.
12. Ringitunni toimumise aeg ja tunnist puudujad kantakse *päevikusse* järgmise päeva kella 17.00-ks.

13. Ainetunni sissekandmisel *päevikusse* õpetaja:
- märgib õpilase puudumisel ta tunnist puudujaks;
 - märgib õpilase tundi hilinejaks, kui õpilane hilineb tundi põhjusega;
 - võib teha märke tegemata kodutöö kohta, kui õpilasel on tunniks nõutud kodutöö tegemata või õpilasel puuduvad kehalise kasvatuse tunnis nõutud spordiriided või jalanõud;
 - teeb vastava märke päevikusse, kui õpilane on kehalise kasvatuse tunnist vabastatud;
 - sisestab vajadusel õpilase kohta kiitused ja märkused, mida arvestatakse käitumise ja hoolsuse hindamisel.
14. Õpilase puudumisi põhjendab klassijuhataja, kasutades selleks lapsevanemalt, õpilaselt või õpetajatelt saadud infot.
15. Puudumiste põhjusteks *päevikus* saavad olla:
- tervislikud põhjused** (*õpilane oli haige*)
 - arst** (*õpilane viibis arsti vastuvõtul*)
 - koor** (*õpilane viibis kooriproovis*)
 - reis** (*õpilane viibib reisil*)
 - olümpiaad** (*õpilane osaleb ainealasel olümpiaadil, võistlusel või on seotud selle ettevalmistamisega*)
 - esinemine** (*õpilane esineb või valmistub selleks*)
 - võistlused** (*õpilane viibib spordivõistlustel*)
 - kodused põhjused** (*lapsevanema pool esitatud põhjendus õpilase puudumisele, mis ei ole loetletud eelmistes valikutes*)
 - muu ...** (*Kõik ülejäänud põhjused, mida klassijuhataja aktsepteerib puudumiste põhjusena. Põhjus esitakse kommentaarina*)
16. Hinnete sisestamisel kasutatakse järgmiseid sümboleid: 1 – „nõrk”; 2 – „mitterahuldav”; 3 – „rahuldav”; 4 – „hea”; 5 – „väga hea”. Kui õpilasel on põhjusega puudumise või kehalisest kasvatuses tervislikel põhjustel vabastuse tõttu hinnatav töö sooritamata, siis kasutatakse selle märkimiseks päevikus sümbolit 0 („null“).
17. Samale tunnile võib vajadusel kanda mitu hinnet.
18. Kui õpilane on hinde parandanud, sisestatakse parandatud hinne algse hinde järele.
19. Kirjalike tööde hinded sisestatakse *päevikusse* **5 tööpäeva** jooksul alates töö toimumise ajast.
20. *Päevikusse* kantakse ka õpilase käitumist ja hoolsust puudutavad märkused, tunnustamised ja kiitused.
21. Õpetaja kannab *päevikusse* kontrolltöö toimumise aja vähemalt **nädal aega** enne kontrolltöö toimumist. Kui planeeritud kuupäeval kontrolltööd ei toimu, peab muudatus kajastuma ka *päevikus*.
22. Õpetaja arvestab kontrolltöö aja ja kodutöö määramisel riiklikult kooli päevakavale ja õppekorraldusele kehtestatud kordadega.
23. Trimestri või kursuse algul fikseeritakse mahukate koduste ülesannete – kirjand, referaat, raamatu lugemine vms – täitmise tähtajad ja oskusainete tundides vajaminevad vahendid koduste ülesannetena.
24. *Päevikus* avastatud vigadest ja puudustest ning süsteemi häiretest tuleb viivitamatult teavitada *päeviku* administraatorit.