

LAGEDI KOOLI HINDAMISJUHEND

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Hindamise alus

- 1.1.1. Teadmiste ja oskuste hindamisel lähtutakse kooli põhikooli õppekavas nõutavatest teadmistest ja oskustest.
- 1.1.2. Käitumise (sealhulgas hoolsuse) hindamisel lähtutakse kooli õppekava ning kooli kodukorra nõuetest.
- 1.1.3. Kui õpilasele on koostatud individuaalne õppekava, arvestatakse hindamisel individuaalses õppekavas sätestatud erisusi.

1.2. Hindamise eesmärk

Teadmiste ja oskuste hindamise eesmärk Lagedi Koolis on:

- 1.2.1. Anda tagasisidet õpilase õpiedukusest ja toetada õpilase arengut.
- 1.2.2. Suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, toetada edasise haridustee valikut.
- 1.2.3. Innustada ja suunata õpilast sihikindlamalt õppima.
- 1.2.4. Suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel.
- 1.2.5. Anda alus õpilase järgmisesse klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks.

1.3. Hindamisest teavitamine

- 1.3.1. Kooli õppekavas sätestatud õpilaste hindamise põhimõtted ja kord on kättesaadavad lapsevanemale, eestkostjale või hooldajale (edaspidi lapsevanem), õpilasele ja õpetajale kooli kodulehel.
- 1.3.2. Hindamise põhimõtteid ja korda tutvustavad õpilastele klassiõpetajad ja aineõpetajad õppeaasta või õppetrimestri algul.
- 1.3.3. Käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid tutvustab õpilastele klassijuhataja õppeaasta algul.
- 1.3.4. Õpilasel on õigus saada vastavalt klassi- või aineõpetajalt teavet oma hinnete kohta.
- 1.3.5. Lapsevanemal on õigus saada soovi korral teavet oma lapse hinnete kohta aineõpetajalt ja klassijuhatajalt. Lapse hinded tehakse lapsevanemale teatavaks e-kooli kaudu. Lapsevanema soovi korral teavitatakse teda õpilase hinnetest hinnetelehe kaudu.
- 1.3.6. Kokkuvõtvatest hinnetest teavitatakse lapsevanemat e-kooli kaudu iga õppetrimestri lõpul. Klassitunnistuse esitab õpilane lapsevanemale paberkandjal õppeaasta lõpul, lapsevanema soovi korral iga trimestri lõpul.

2. TEADMISTE JA OSKUSTE HINDAMISE ALUSED

1.1. Õpilaste teadmiste ja oskuste hindamise skaalad

Õpilase ainealaseid teadmisi ja oskusi võrreldakse õpilase õppe aluseks olevates ainekavades toodud oodatavate õpitulemustega ja tema õppele püstitatud eesmärkidega.

- 1.1.1. Teadmiste ja oskuste hindamisel kasutatakse hindeid viiepallisüsteemis.
- 1.1.2. **Hindega „5“ („väga hea“)** hinnatakse suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd, tegevust või selle tulemust (edaspidi õpitulemus), kui saavutatud õpitulemused vastavad õpilase õppe aluseks olevatele taotlevatele õpitulemustele täiel määral ja ületavad neid. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindega „5“, kui õpilane on saanud 90-100% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.
- 1.1.3. **Hindega „4“ („hea“)** hinnatakse õpitulemust, kui see on üldiselt õppekava nõuetele vastav, kuid pole täielik või esineb väiksemaid eksimusi. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindega „4“, kui õpilane on saanud 75-89% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.
- 1.1.4. **Hindega „3“ („rahuldav“)** hinnatakse õpitulemust, kui see on üldiselt õppekava nõuetele vastav, kuid esineb puudusi ja vigu. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindega „3“, kui õpilane on saanud 50-74% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.
- 1.1.5. **Hindega „2“ („puudulik“)** hinnatakse õpitulemust, kui see on osaliselt õppekava nõuetele vastav, esineb olulisi puudusi ja vigu. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindega „2“, kui õpilane on saanud 20-49% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.
- 1.1.6. **Hindega „1“ („nõrk“)** hinnatakse õpitulemust, kui see ei vasta õppekava nõuetele. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindega „1“, kui õpilane on saanud 0-19% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.
- 1.1.7. Hinded „1“ ja „2“ on mitterahuldavad hinded.
- 1.1.8. Esitamata kodust tööd võib aineõpetaja hinnata hindega „1“, kui õpilane ei ole tunni alguses õpetajale vabandanud.
- 1.1.9. Sümbol x tähistab e-koolis õppevõlgnevust.
- 1.1.10. Veerandi või poolaasta keskel võib kasutada hinde järel märke „-“ (miinus) või „+“ (pluss), kusjuures „-“ tähistab hinde protsendiskaala alumist piiri ja „+“ ülemist piiri. Perioodihinnete puhul märke „-“ ja „+“ ei kasutata.
- 1.1.11. Sõltuvalt õppeainetest, võivad hinnete „kaalud“ olla veidi erinevad. Need on fikseeritud aineõpetajate hindamisjuhendites.
- 1.1.12. Kehalises kasvatuses eriõudeid vajavate õpilaste hindamisel arvestatakse õpilase püüdlikkust, suhtumist õppeainesse, teoreetilisi teadmisi ning referaatide ja muude kirjalike tööde koostamist.

1.1.13. Kui õpilane on puudunud õppeperioodi tundide arvust 40% ja enam, on aineõpetajal õigus nõuda kogu õppeperioodil õpitu ulatuses arvestust.

1.1.14. I klassis kasutatakse kokkuleppelist sõnalist hinnangut, s.o.

„väga hea“ - VT (Oled väga tubli);

„hea“ - T (Oled tubli);

„rahuldav“ - HV (Harjuta veel);

„puudulik“ - HH (Harjuta hoolega).

2.2. Õpitulemuste hindamise korraldus

2.2.1. Õpilase teadmisi ja oskusi hindab vastava õppeaine õpetaja õpilase suuliste vastuste (esituste), kirjalike tööde ning praktiliste tegevuste alusel, arvestades õpilase teadmiste ja oskuste vastavust õppekavas esitatud nõuetele.

2.2.2. Kui töö sooritamise käigus tuvastatakse õpilase poolt kõrvalise abi kasutamise või mahakirjutamise, on õpetajal õigus hinnata seda tööd ühe hinde võrra madalamalt või nõuda uue töö tegemist.

2.2.3. Kui töö hindamise käigus tuvastatakse, et tegemist on plagiaadiga, siis õpetaja nõuab uue töö esitamist.

2.2.4. Õpitulemuste hindamine jaguneb:

- õpiprotsessi hindamine (protsessihinne);
- arvestuslik hindamine (arvestuslik hinne);
- kokkuvõttev hindamine (kokkuvõttev hinne).

2.3. Õppeprotsessi hindamine

2.3.1. Õpiprotsessi hindamine on õppimise üksiktulemuste hindamine, mille eesmärk on järgmine:

- õpilasele tagasiside andmine õppimise edukusest;
- õpilase õpimotivatsiooni ja positiivse enesehinnangu toetamine;
- õppeülesannete korrigeerimine.

2.3.2. Õpiprotsessi hindamisel arvestatakse nõutavaid õpitulemusi, õppeaine eripära, õpilase vanust, võimeid ja individuaalset arengut. Õpiprotsessi hindamise objektid ja vahendid valib õpetaja.

2.4. Arvestuslik hindamine

- 2.4.1. Arvestuslik hindamine on ühe terviku aineosa nõutavatele tulemustele õpitulemustele hinnangu andmine. Arvestuslikult hinnatakse kooli ainekavas ja/või õpetaja töökavas määratud nõutavate õpitulemuste saavutatust.
- 2.4.2. Arvestuslikke hindeid võib panna ka protsessihinnete alusel. Otsuse selle kohta, kas ja kuidas kasutatakse arvestuslikul hindamisel protsessihindeid, teeb õpetaja.
- 2.4.3. Arvestuslikud hinded kantakse e- kooli eri tähistusega (kontrolltöö).
- 2.4.4. Õpetaja võib individuaalse õppekava sätestatu korral hindamisel kasutada hinnanguid „arvestatud“ ja „mittearvestatud“, neid hinnanguid ei teisendata viiepallisüsteemi.
- 2.4.5. Arvestuslik hindamine kavandatakse trimestri ulatuses. Arvestusliku hindamise objektid ja vahendid valib õpetaja.
- 2.4.6. Nõutavad teadmised ja oskused, mida arvestuslikult hinnatakse, samuti nende kontrollimise võrmi teatab õpetaja õpilastele trimestri algul.
- 2.4.7. Trimestri, poolaasta õppetulemuste omandamist kontrollivate kirjalike arvestustööde aeg kavandatakse kooskõlastatult õpilastega ja teiste õppeainete õpetajatega ja märgitakse kontrolltööde tabelis e-koolis vähemalt viis tööpäeva enne töö toimumist. Ühel päeval tohib õpilasel olla üks arvestuslik kontrolltöö.
- 2.4.8. Arvestuslikult hinnatavate ülesannete (suuline vastus, kirjalik või praktiline töö) täitmine on kõikidele õpilastele kohustuslik.
- 2.4.9. Õpilasele, kes mõjuva põhjusega ei sooritanud arvestuslikku tööd nõutavaks tähtajaks, märgitakse e-kooli hinde kohale märges „x“.
- 2.4.10. Õpilasele, kes mõjuva põhjusega ei sooritanud arvestuslikku tööd nõutavaks tähtajaks, märgitakse e-kooli hinne „1“.
- 2.4.11. Õpilasele, kes puudus põhjusega arvestuslikult töölt, märgitakse e-kooli hinne „1“.

2.5. Järelvastamise ja hinde parandamise kord

- 2.5.1. Õpilane, kellel jäi arvestuslikult hinnatav vm kohustuslik ülesanne õigeaegselt täitmata, vastab selle järele 10 õppepäeva jooksul peale hinde teadasaamist või õpetajaga kokkulepitud ajal. Kui e-koolis oli eelnevalt sümbol „x“, kustutatakse see ning lisatakse järelvastamisel saadud hinne uue hindena.
- 2.5.2. Kui õpilane jätab selle ülesande mõjuva põhjusega järele vastamata, märgitakse talle e-koolis hinne "1".
- 2.5.3. Õpilane, kes täitis arvestuslikult hinnatava vm kohustusliku ülesande mitterahuldavalt, täidab vastava ülesande uuesti õpetajaga kokkulepitud ajal kümne õppepäeva jooksul. Uus hinne kantakse e-kooli parandushindena. Hinnet on õpilasel õigus parandada üks kord.
- 2.5.4. Kui õpilane puudub koolist haiguse tõttu, sooritab ta järel- ja parandustöid peale tervenemist.
- 2.5.5. Järelvastamisel võib õpetaja rakendada diferentseeritud hindamist.

2.6. Kokkuvõtva hindamise põhimõtted

- 2.6.1. Õpilase õpitulemusi vastavas õppeaines hinnatakse kokkuvõtvalt õppeaine trimestri-, poolaasta- ja aastahindega.
- 2.6.2. Trimestrihinne pannakse välja trimestri lõpul antud trimestri jooksul saadud hinnete alusel ja see ei pea olema aritmeetiline keskmine. Aastahinne pannakse välja antud õppeaasta jooksul saadud trimestrihinnete alusel enne õppeaasta lõppu.
- 2.6.3. Õppeaines, mida õpitakse üks tund nädalas terve õppeaasta jooksul, kasutab õpetaja hindamisel trimestrite süsteemi. Õppeaines, mida õpitakse üks tund nädalas ning, mis lõpeb poole õppeaasta pealt, kasutatakse poolaasta hindamist.
- 2.6.4. Õpilasele, kelle trimestri- või poolaastahinne on mitterahuldav või on jäetud välja panemata, rakendatakse järgmisi tugisüsteeme, et aidata õpilasel omandada nõutavad teadmised ja oskused:
 - konsultatsioonid, mis on õpilasele järgmise õppeperioodi jooksul kohustuslikud;
 - vajadusel kutsub klassijuhataja või hev-koordinaator kokku ümarlaua (õpilane, aineõpetaja, lapsevanem, psühholoog, logopeed jne), et leida võimalusi probleemide lahendamiseks;
 - erandkorras koostatakse õpilasele järgmiseks õppeperioodiks individuaalne õppekava, mille kinnitab õppenõukogu.
- 2.6.5. 9. klassi õpilasele pannakse aastahinded välja enne lõpueksamite toimumist, välja arvatud õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetööle.
- 2.6.6. Põhikooli õpilane peab kolmandas kooliastmes sooritama loovtöö.

3. 8. KLASSI ÕPILASTE LOOV- JA UURIMUSTÖÖDE KOOSTAMISE NÕUDED, LÄBIVIIMISE TINGIMUSED JA KORD

- 3.1.1. 8. klassi õpilased sooritavad õppeperioodi lõpul loov- ja uurimustöö.
- 3.1.2. Loov- ja uurimustöö hinne kantakse klassitunnistusele, ja põhikooli lõputunnistusele.
- 3.1.3. Loov- ja uurimustöö eesmärk on omandada loov- või uurimustöö koostamise kogemus.
- 3.1.4. Loov- ja uurimustöö koostamist reguleerib Lagedi Kooli loov- ja uurimustööde koostamise kord.
- 3.1.5. Loov- ja uurimustööd hinnatakse vastavalt kooli loovtööde hindamisjuhendile.

4. KÄITUMISE JA HOOLSUSE HINDAMINE

4.1. Käitumise ja hoolsuse hindamise eesmärk ja alus

4.1.1. Suunata õpilast järgima üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme, täitma kooli kodukorra nõudeid ning motiveerida õpilast hoolikalt täitma õppeülesandeid.

4.1.2. Õpilase käitumise hindamise aluseks on kooli kodukorra täitmine, üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine koolis ja väljaspool kooli, suhtumine õppeülesannetesse ja järjekindlus õppeülesannete täitmisel.

4.2. Käitumise ja hoolsus hindamise korraldus

4.2.1. Käitumist ja hoolsust hinnatakse põhikoolis eraldi hindega. Käitumist ja hoolsust hinnatakse igal trimestril.

4.2.2. Käitumise ja hoolsust hindab klassijuhataja koostöös aineõpetajatega. Käitumise ja hoolsuse kokkuvõtva hinde paneb klassijuhataja.

4.2.3. Tagamaks õpilase käitumise hindamise objektiivsust, hindab aineõpetaja õppeperioodi lõpul iga õpilase käitumist oma ainetunnis ja märgib hinde e-kooli.

4.2.4. Käitumise ja hoolsuse aastahindeks pannakse mitterahuldav kooli õppenõukogu otsuse alusel. Selleks esitab klassijuhataja õppenõukogule põhjenduse.

4.2.5. Õpilane viiakse üle järgmisse klassi, olenemata käitumise aastahindest.

4.3. Käitumise hindamine

4.3.1. Käitumishinne „eeskujulik“ („E“) pannakse õpilasele, kellele üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine on harjumuspärane igas olukorras, kes täidab kooli kodukorra nõudeid eeskujulikult ja järjepidevalt.

4.3.2. Käitumishinne „hea“ („H“) pannakse õpilasele, kes järgib üldtunnustatud käitumisja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid.

4.3.3. Käitumishinne „rahuldav“ („R“) pannakse õpilasele, kes üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid, kuid kellel on esinenud eksimusi.

4.3.4. Käitumishinne „mitterahuldav“ („MR“) pannakse õpilasele, kes ei täida kooli kodukorra nõudeid, ei allu õpetajate nõudmistele ega järgi üldtunnustatud käitumisja kõlblusnorme. Õpilase käitumise võib hinnata mitterahuldavaks ka üksiku õigusvastase teo või ebakõlbelise käitumise eest kooli territooriumil.

4.3.5. Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine ja mahakirjutamine, siis arvestatakse seda ka õpilasele käitumishinde panekul.

4.4. Hoolsuse hindamine

4.4.1. Hoolsuse hindamise aluseks on õpilase suhtumine õppeülesannetesse: kohusetundlikkus, töökus ja järjekindlus õppeülesannete täitmisel.

4.4.2. Hoolsushinne „eeskujulik“ („E“) pannakse õpilasele, kes suhtub õppeülesannetesse alati kohusetundlikult, õpib kõiki õppeaineid võimetekohaselt, on õppeülesannete täitmisel töökas ja järjekindel, ilmutab omaalgatust ja viib alustatud tööd lõpuni.

4.4.3. Hoolsushinne „hea“ („H“) pannakse õpilasele, kes suhtub õppeülesannetesse kohusetundlikult, on töökas ja järjekindel õppeülesannete täitmisel, hoolikas ning õpib võimetekohaselt.

4.4.4. Hoolsushinne „rahuldav“ („R“) pannakse õpilasele, kes üldiselt täidab oma õppeülesandeid, kuid ei ole piisavalt töökas ja järjekindel õppeülesannete täitmisel ega õpi võimetekohaselt.

4.4.5. Hoolsushinne „mitterahuldav“ („MR“) pannakse õpilasele, kes ei õpi võimetekohaselt, suhtub õppeülesannetesse lohakalt ja vastutustundetult.

5. ÕPILASE JÄRGMISSE KLASSI ÜLEVIIMINE, TÄIENDAVALLE ÕPPETÖÖLE JA KLASSIKURSUST KORDAMA JÄTMINE

5.1. Õpilase täiendavale õppetööle jätmine ja klassikursuse kordamine ning korduseksam

5.1.1. Õpilase täiendavale õppetööle või klassikursust kordama jätmise ning korduseksami määramise otsustab kooli õppenõukogu kokkuvõtvate hinnete alusel enne õppeperioodi lõppu.

5.1.2. Õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tema aastahinne on „2“ või „1“ õi on jäetud väljapanemata.

5.1.3. Täiendavale õppetööle jäetud õpilane täidab õpetaja vahetul juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid, mis toetavad nõutavate teadmiste ja oskuste omandamist õppeaines.

5.1.4. Täiendava õppetöö tulemusi kontrollitakse ja hinnatakse. Hinne kantakse e-kooli ja klassitunnistusele.

5.1.3. Täiendavale õppetööle jäetakse õpilane pärast õppeperioodi lõppu õppenõukogu otsusega määratud ajal, üldjuhul 22. juunini.

5.1.5. Aastahinde väljapanekul arvestatakse täiendava õppetöö tulemusi.

5.1.6. Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib erandjuhul jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamas õppeaines pandud välja aastahinne "2" või "1", täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud ning õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatavaid tugisüsteeme. Õppenõukogu kaasab otsuse tegemisel õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse. Õppenõukogu otsuses peavad olema välja toodud kaalutlused, millest tulenevalt on leitud, et õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks on otstarbekas jätta õpilane klassikursust kordama.

5.1.7. Eelnevas punktis sätestatud tähtjad ei kehti nende individuaalse õppekava järgi õppivate õpilaste puhul, kelle individuaalses õppekavas on ette nähtud erinevused järgmisse klassi üleviimise ajaks.

5.1.8. Täiendavale õppetööle jäetud 9. klassi õpilasele pannakse selles õppeaines aastahinne välja pärast täiendava õppetöö tulemuste selgumist.

5.1.9. Lihtsustatud riikliku õppekava järgi õppivaid õpilasi ei jäeta klassikursust kordama.

5.1.10. Õpilane viiakse üle järgmisse klassi olenemata käitumise ja hoolsuse aastahindest.

5.2. Õpilase järgmisse klassi üleviimine

5.2.1. Õpilase järgmisse klassi üleviimise otsustab õppenõukogu.

5.2.2. Põhikooli õpilane, keda ei ole jäetud täiendavale õppetööle, viiakse üle järgmisse klassi enne õppeperioodi lõppu.

5.2.3. Põhikooli õpilane, kes jäeti täiendavale õppetööle, kuid keda ei jäeta klassikursust kordama, viiakse järgmisse klassi üle hiljemalt 30. augustiks.

5.2.4. Lõikes 3 sätestatud tähtaegu ei kohaldata õpilase puhul, kellele on koostatud individuaalne õppekava, kus on ette nähtud erisused järgmisse klassi üleviimise ajas.

5.2.5. Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib üle viia ka õpilase, kellel on mitterahuldavaid kursusehindeid. Otsus üleviimise kohta tehakse hiljemalt 30. augustiks.

5.3 Põhikooli lõpetamine

5.3.1. Põhikooli lõpetab õpilane, kellel õppeainete viimased aastahinded on vähemalt rahuldavad, kes on kolmandas kooliastmes sooritanud loovtöö ning kes on sooritanud vähemalt rahuldava tulemusega eesti keele eksami, matemaatikaeksami ning ühe eksami omal valikul.

5.3.2. Põhikooli lõpetanuks võib õpilase või tema seadusliku esindaja kirjaliku avalduse alusel ja õppenõukogu otsusega pidada ning põhikooli lõputunnistuse anda õpilasele:

- kellel on üks nõrk või puudulik eksamihinne või õppeaine viimane aastahinne;
- kellel on kahes õppeaines kummaski üks nõrk või puudulik eksamihinne või õppeaine viimane aastahinne.

6. HINDE VAIDLUSTAMINE NING VAIDLUSKÜSIMUSTE LAHENDAMINE

6.1. Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus hindeid vaidlustada kümne tööpäeva jooksul pärast hinde teadasaamist. Vaidlustada on võimalik kirjalikult sooritatud töö hinnet. Hinnet on õigus muuta ainult hinde pannud õpetajal.

6.2. Hinde vaidlustamiseks pöördub õpilane ja/või lapsevanem kõigepealt hinde pannud õpetaja poole, kes on kohustatud selgitama hindamise põhimõtteid, korda ning kriteeriume ning põhjendama hinde õigsust ja nõuetele vastavust. Vestluse juures võib viibida klassijuhataja.

6.3. Kui õpilane ja/või lapsevanem pole aineõpetaja otsusega nõus, pöördub ta viie päeva jooksul kirjaliku avaldusega kooli õppejuhi või direktori poole, selgitades avalduses oma mittenõustumise põhjuseid. Õppejuht või direktor kuulab ära õpetaja selgitused ning vajadusel teeb hinde pannud õpetajale ettepaneku hinde muutmiseks. Direktor teavitab oma otsusest avalduse teinud isikut ja hinde pannud õpetajat kirjalikult viie tööpäeva jooksul.

7. PÕHJUSETA PUUDUMISED, HILINEMISED

7.1. Hilinemine

7.1.1. Koolikell alustab tundi. Kui õpilane jõuab klassi pärast tunni alustamist, loetakse ta hilinenuks;

7.1.2. Õpilase hilinemisel tundi 15 minutit või rohkem, on õpetajal õigus märkida õpilane põhjusega puudujaks.

7.2. Puudumiste arvestamine

7.2.1. Lapsevanemal tuleb klassijuhatajat õpilase puudumisest teavitada esimesel võimalusel (vaata ka Lagedi Kooli kodukorda VII peatükki)

7.2.2. Puudumiste arvestamine käib õppeveerandi kaupa.

7.2.3. Klassijuhataja ja sotsiaalpedagoog jälgivad pidevalt puudumisi/hilinemisi.

Sotsiaalpedagoog teeb kokkuvõtte puudumistest ja hilinemistest iga kuu 5. kuupäevaks.

Puudutud tunnid (nii põhjusega kui ka põhjusega puudutud tunnid) märgitakse trimestri lõpus klassitunnistusele.

7.3. Põhjusega puudumine

7.3.1. Kui õpilane puudub mõjuva põhjusega, siis järgitakse järgmisi punkte:

- vestlus klassijuhatajaga;
- vestlus sotsiaalpedagoogiga;
- kümne põhjusega puudumise korral õppeveerandis õpilase ja/või lapsevanema kutsumine juhtkonda;
- 15 põhjusega puudumise korral avaldab direktor käskkirjaga noomitust;
- 20 põhjusega puudumise korral alandatakse käitumishinne mitterahuldavaks;
- jätkuvalt põhjusega puudumise korral kutsutakse õpilane Lagedi Kooli õppenõukogu ette;
- kui õpilane on õppeveerandi jooksul põhjusega puudunud rohkem kui 20% õppetööst (vajadusel ka varem), pöörduv kool kohaliku omavalitsuse haridusameti ja/või lastekaitse spetsialisti poole.

Õpilase puudumist ning puudumisest teatamist reguleerib Lagedi Kooli kodukord punktis VII Koolikohustuse täitmine.