

## ÕPILASPÄEVIKU PIDAMISE KORD

### Õpilaspäevik kui dokument

Õpilaspäevik on ametlik dokument. Õpilaspäeviku pidamine on kõikidele 1. – 6. klassi õpilastele kohustuslik. Õpilane kannab igal koolipäeval õpilaspäevikut kaasas. Õpilaspäevikus kajastuvad tunniplaan, hinded, õppetöökäikud vajalikud märkmed, teated ja info lapsevanematele ning puudumistõendid.

### Õpilaspäevikusse sissekannete tegemine

Sissekanded tehakse sinist värvi kirjutusvahendiga, õpetaja võib kirjutamisel kasutada lisaks sinisele ka punast kirjutusvahendit.

#### Õpilane

Üldjuhul teeb päevikusse sissekanded päeviku omanik. Õpilane täidab päevikut korrektse käekirjaga, tunniplaan kirjutab ühe nädala ette. Koduste ülesannete sissekannete eest vastutab õpilane.

#### Õpetaja

Õpetaja märgib õpilaspäevikusse õpilasele antud hinded ja hinnangud. Õpetajal on õigus edastada päeviku kaudu teateid, kiitusi ja laitu. Klassijuhataja kontrollib päeviku pidamist üks kord nädalas. Kontrollimist tõestab klassijuhataja allkiri.

#### Lapsevanem

Lapsevanem tutvub õpilase päevikuga igal nädalal ning tõestab seda allkirjaga. *Lapsevanem kirjutab õpilaspäevikusse tõendi õpilase puudumise kohta, märkides ära puudunud kuupäevad ja puudumise põhjuse* (ei kehti alates 01.09.10). Lapsevanem allkirjastab õpilase kohta edastatud teated, kiitused ja laitud.

### Õpilaspäeviku esitamine lapsevanemale

Õpilane on kohustatud õpilaspäevikut esitama oma vanematele või hooldajale hinnetega tutvumiseks, teadetele ja märkustele reageerimiseks ning allkirjastamiseks.