KUUSALU KESKKOOLI E-KLASSIPÄEVIKU TÄITMISE JUHEND

Juhendi koostamise aluseks on haridus- ja teadusministri 25.08.2010 määrus nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“ https://www.riigiteataja.ee/akt/111032021010?leiaKehtiv

Kuusalu Keskkoolis peetakse e-klassipäevikuid elektroonilises õppeinfosüsteemis eKool.

1. **E-KLASSIPÄEVIKU SISSESEADMINE JA SELLE TÄITMISE ÜLDNÕUDED**
   1.1. E-klassipäevik on elektrooniline koolidokument, milles peetakse arvestust õppetegevuse ning õpilaste õpitulemuste kohta vastavalt käesolevale juhendile. E-klassipäevikusse märgitakse kogu vajalik õppetegevusega seotud informatsioon.
   1.2. E-klassipäeviku täitmine on kõikidele õpetajatele ja huviringi juhtidele kohustuslik.
   1.3. E-klassipäevikus on tagatud kõigi kasutajate autentimine.
2. **E-KLASSIPÄEVIKU TÄITMINE**
   2.1. Õpetaja loob õppeaasta alguses e-Kooli päevikud. 1. - 9. klassi päevikud kehtivad kogu õppeaasta jooksul (2 poolaastat), gümnaasiumis on iga kursuse jaoks eraldi päevik.
   2.2. Õppegrupi nimekirjad täpsustatakse koostöös õppejuhiga.
   2.3. Õpilase koolist lahkumisel või kooli vastuvõtmisel tehakse nimekirjades muudatused.
   2.4. Päevikut saab täita jooksva õppeaasta kestel. Pärast õppeaasta lõppu päevik lukustatakse.
   2.5. E-klassipäevikusse märgib õpetaja tunni toimumise kuupäeva ja järjekorranumbri, puudujad, hilinejad, hinded, tunni sisu ja antud koduülesande. Paaristunni puhul märgitakse mõlema tunni sisu.
   2.6. Tunni järjekorranumbriks on reeglina 1-4.
   2.7. Puudumisi ja hilinemisi ning märkusi ja teateid saab juba sisse kantud tunnile ka hiljem lisada.
   2.8. Sissekanded e-klassipäevikusse tehakse tunni toimumise päeval kella 16-ks.

2.9. Individuaalse õppekava alusel õppiv õpilane ja koduõppel olev õpilane kantakse e-klassipäeviku õpilaste üldnimekirja. Õpiabirühma tundide kohta avatakse omaette e-klassipäevik.

2.10. Täiendava õppetöö korral jätkatakse sissekandeid samas päevikus.

2.11. Klassijuhataja kannab klassiga tehtava töö (sh tunnid, üritused, arenguvestlused, koosolekud) sisse klassijuhataja päevikusse**.**

2.12. Konsultatsioonide jaoks eraldi elektroonilist päevikulehte ei looda. Järelevastamise tulemus fikseeritakse e-klassipäevikus hinde parandusena.

2.13. Töölt eemal viibiva õpetaja tunnid kannab sisse asendusõpetaja.

3. HINNETE KANDMINE E-KLASSIPÄEVIKUSSE

3.1. E-klassipäevikusse kantakse õpilase protsessi- ja arvestuslikud hinded ja kokkuvõtvad hinded; üleminekueksamite, põhikooli lõpueksamite ja gümnaasiumi koolieksamite hinded; täiendava õppetöö ja korduseksamite hinded; käitumise ja põhikoolis ka hoolsuse hinded.

3.2. Õppeperioodi lõpus sisestab õpetaja vastavalt hindamisjuhendile perioodihinde.

3.3. Õppeaasta lõpus toimuvate koolieksamite ja hindeliste arvestuste hinded kannab õpetaja viimase perioodi päevikulehele selleks ettenähtud veergu.

3.4. Hinnete kandmisel e-klassipäevikusse kasutatakse viiepallist hindamissüsteemi vastavalt koolis kehtestatud hindamise korrale. Kokkulepitud juhtudel on võimalik ka arvestuslik hindamine (arvestatud/mittearvestatud).

3.5. Kirjalike tööde hinded kantakse e-klassipäevikusse selle kuupäeva lahtrisse, millal töö toimus.

3.6. Samale tunnile võib kanda ka mitu hinnet, tulemusena eraldatakse hinded kaldkriipsuga (näiteks 5/4/3).

3.7. Kui õpetaja teeb hinde või puudumise sisestamisel vea, tuleb vigane sisestus kustutada ja seejärel sisestada õiged märked.

3.8. Kui hinnet on vaja parandada (näiteks on järele vastatud), sisestatakse vana hinde asemele uus hinne. Hinde muutmist jääb päevikusse tähistama tärn (näiteks 4*). Hinde ajalugu säilitatakse ja seda näeb parandatud hindel hiirega klõpsates.

3.9.Puudumiste ja hilinemiste kandmisel e-klassipäevikus kasutatakse järgmisi sümboleid:

"-" põhjuseta puudumine;

"+" hilinemine põhjusega;

„+-„ hilinemine põhjuseta;

„H“ puudumine haiguse tõttu;

„V“ vabastatud kehalisest kasvatusest (põhjusega puudumine);

„K“ Kuusalu KK esindamine (võistlused, olümpiaadid vms);

„T“ puudumine taotluse alusel (lapsevanem, aineõpetaja)

„TT1“ tugiõppe tund 1. pool

„TT2“ tugiõppe tund 2. pool

„R“ Kehalise riided puudu

„J“ Kehalise jalanõud puudu

„L“ lubatud vaba päev

„KÕ“ koduõpe

„ÕK“ õppekäik

„HEV“ HEV põhjusega

„ÕN“ õppenõukogu otsusega koolikeeld

„I“ isolatsioon

Puudumiste põhjused kannab puudumiste e-päevikusse klassijuhataja.

3.10. Päevikus avastatud vigadest ja puudustest ning süsteemi häiretest peab õpetaja teavitama õppejuhti või infojuhti.

3.11. Õppejuht teostab seiret e-klassipäeviku täitmise üle.