

Lisa 31

Direktori 7. novembri 2008. a
käskkirja nr 20-ü juurde,
Direktori 4. veebruari 2009. a
käskkirja nr 13-ü lisa
sõnastuses

Sissekannete tegemine e- päevikus

§ 1. Hinnete kandmine päevikusse.

(1) Kokkuvõttev hinne pannakse välja peale iga ainemooduli lõppemist ja kantakse päevikusse tähise PH alla. Ainemoodul- õppekavas määratud aine ühel õppeaastal läbitud maht.

(2) Sügissemestril alanud ja kevadsemestril lõppenud aine tuleb välja kevadsemestri hindena.

Lõplikult läbimata mooduli korral sügissemestri lõpus vahehinnet ei panda.

(3) Aine lõpeb õppekava nõuete kohaselt eksami või arvestusega. Eksamile ja arvestusele pääsemise tingimuseks on positiivne kokkuvõttev hinne - PH, lisandub eksami või arvestuse hinne, vastavalt tähis EH – eksami hinne või HA- hindeline arvestus. Hinded jäävadki eraldiseisvatena ja kantakse hiljem nii ka õppija õpitulemuste arvestamise kaardile. Õpikaardi täidab kursusejuhataja.

(4) Ainemooduli käigus saadud arvestuslikud hinded kannab õpetaja vastava markeeringuga lahtrisse. Protsessihinded lisamarkeeringuid ei kanna. Päeval, millal õpilane puudus õppetöölt ja ei sooritanud arvestuslikku tööd, kantakse päevikusse lisaks puudumisele „0“.

[direktori 25. veebruari 2010. a käskkiri nr 9 – jõust 26.02.2010.]

(5) Kaldkriips (/) eraldab e- päevikus samas õppetunnis saadud erinevaid hindeid.

(6) Parandushinnet näitab tärn (*).

(7) Lõpukursustel paneb lõputunnistusele tuleva hinde välja pärast viimase ainemooduli lõppemist sellel kursusel ainet õpetav õpetaja, tähis e- koolis - AH .

(8) Akadeemilisel puhkusel viibijate õpitulemus märgitakse päeviku lahtris PH tähisega 0.

§ 2. Puudujate märkimine päevikus.

(1) Kasutatavad tähised on järgmised:

P – põhjuseta puudumine

H – puudumine haiguse tõttu

L – lubatud puudumine (v.a. haigus)

+ – osaline tunnis osalemine

V – vabandataav puudumine, õpilane on seotud koolitööga aga ei osale õppetunnis.
[direktori 25. veebruari 2010. a käskkiri nr 9 – jõust 26.02.2010.]

§ 3. Õppetundides käsitletava märkimine päevikus.

(1) Tunni sisu lahttris alustab õpetaja sissekannet õppetundide arvu fikseerimisega, põhimõttel mitmes millisest hulgast. Õpetajad kannavad õppetundidega seonduva info õppetöö päevikutesse õppetunni toimumise päeval.
[direktori 25. veebruari 2010. a käskkiri nr 9 – jõust 26.02.2010.]

(2) Tunni sisuks on informatiivne ülevaade tunnis käsitletud materjalist.

(3) Mooduli täismahus läbimiseks nõutav õpilaste iseseisev töö kantakse koduste ülesannete lahtrisse, jättes kuupäevaks ülesande andmise aeg. Jooksvatest kodustest ülesannetest eraldab seda sissekannet suurtäheline lühend ÕIT, mille järel fikseeritakse tundide arv ja nende koht ainemooduli üldises tundide järjekorras.

§ 4. Õpilaste liikumisest tingitud muudatuste tähistamine päevikus.

Nimekirjas lisatakse õpilase eesnime järele sidekriipsuga järgmised tähised:

- va – õpilane on koolist välja arvatud
- kõ – õpilane on viidud kutseõppe kavale
- ak – õpilane viibib akadeemilisel puhkusel