

## Laagri Kooli õpinguraamatu kasutamise kord

Õpinguraamat on ametlik dokument, kuhu kantakse õpilase nimi, õpilasraamatu number ning õppe-ja kasvatustöö tulemused.

Õpinguraamatu siseküljel on õpilase foto, kooli pitser ja direktori allkiri. Esimeses klassis välja antud õpinguraamat on kasutusel kuni üheksanda klassi lõpuni.

Õpinguraamatu igale leheküljele on märgitud vastav õppeaasta, veerand, klass ning klassijuhtaja allkiri.

Neljanda veerandi hinnetelehele märgitakse lisaks veerandi-hinnetele aastahinded, õppenõukogu otsus klassi lõpetamise kohta, pitser ning koolidirektori allkiri.

Õpinguraamat väljastatakse üks kord õppeaastas. Õppeaasta lõpus väljastab klassijuhataja 2.-9. klassi õpilasele õppeaasta õpitulemused paberil (õpinguraamat, klassitunnistus). Veerandite õpitulemused edastatakse e-päevikus.

Õpinguraamatus kajastuvad üldhinnangud on koostatud vastava õppeaine õpetaja poolt.

Üldhinnangu andmisel lähtutakse õpilase individuaalsetest eripäradest ning tema konkreetsetest õpitulemustest vastavas õppeaines antud õppeveerandil. Viidatakse õpilase tugevatele külgedele, koostööoskustele, tunnis osalemise aktiivsusele, tööde vormistusele, suulisele/kirjalikule eneseväljendusoskusele, mõistete ja reeglite tundmisele, võrdlemis-ja vaatlusoskustele.

Uue õppeaasta alguses on õpilane kohustatud õpinguraamatu tagastama klassijuhatajale.

Õpilase lahkumisel Laagri Koolist teise õppeasutusesse on õpinguraamat ametlikuks dokumendiks, kus kajastuvad õpitulemused.

Põhikooli lõpul väljastatakse õpilasele koos lõputunnistusega õpinguraamat.

Õpilane vastutab õpinguraamatu hoidmise eest.

Õpinguraamatu rikkumine ja võltsimine muudab selle kehtetuks.

Õpinguraamatu duplikaadi saamiseks esitab lapsevanem/hooldaja avalduse kooli direktorile.