

Puudumistest teavitamise kord ja meetmed

Kinnitatud Tallinna Järveotsa Gümnaasiumi õppenõukogus 30.09.2008

1. Kolme ja enama päevalistest puudumistest informeerib lapsevanem klassijuhatajat eelnevalt. Puudumine ei vabasta õpilast õppetööst.
2. Puudumistõendi kirjutab lapsevanem TJG õpilaspäevikusse, mille õpilane esitab peale puudumist, hiljemalt 5 õppepäeva jooksul, klassijuhatajale, kes kannab puudumise põhjuse e-kooli.
3. Kui õpilane pole esitanud puudumistõendit 5 õppepäeva jooksul peale puudumist ning lapsevanem pole teavitanud klassijuhatajat puudumisest muul viisil, siis kannab klassijuhataja e-kooli põhjuse puudumise.
4. Põhjuse puudumise korral vestleb klassijuhataja õpilasega ning informeerib lapsevanemat.

4.1. I-IX klass

4.1.1. Põhjuse puudumise jätkumise korral kutsub klassijuhataja lapsevanema koos õpilasega kooli vestlusele.

4.1.2. Klassijuhataja võib teha ettepaneku kutsuda õpilane koos vanemaga direktsiooni ümarlauale.

4.1.3. Alaealiste komisjoni teatamine.

4.2. X-XII klass

4.2.1. 10 tundi põhjuse puudumist - direktori käskkiri noomitusega.

4.2.2. Klassijuhataja võib teha ettepaneku kutsuda õpilane koos vanemaga direktsiooni ümarlauale.

4.2.3. Gümnaasiumiõpilase põhjuse puudumise jätkumise korral rakendub hindamisjuhendi punkt 14.6.

Hilinemine

1. Aineõpetaja märgib hilinemise (+) e-kooli.
2. Järjepideva hilinemise korral teavitab klassijuhataja olukorrast lapsevanemat.
3. Süstemaatilise hilinemise jätkudes võib klassijuhataja teha direktsioonile ettepaneku õpilase kutsumiseks vestlusele või õpilasele käskkirjaga noomituse avaldamiseks.
4. Kui õpilase elukoht on koolist kaugel ja tema hilinemine on seotud ühistranspordi liikumisega, on õpilasel õigus esitada taotlus direktorile. Kui õpilasele antakse luba hilineda, teeb klassijuhataja vastavasisulise teate õpetajate tupp.