

## HINDAMISE KORRALDUS SAUE GÜMNAASIUMIS

### Sisukord

1	Hindamise eesmärk .....	2
2	Hindamise meetodid .....	2
3	Teadmiste ja oskuste hindamine viie palli süstemis .....	3
4	Hindamise korraldus .....	4
4.1	Hindeliste tööde korraldus .....	4
4.2	Tasemetööde, üleminekueksamite, loovtööde, uurimistööde ja koolieksamite korraldus .....	5
4.3	Hinnetest teavitamine .....	6
5	Trimestri-, aasta-, kursuse ja kooliastmehinded .....	6
5.1	Trimestri- ja aastahinne .....	7
5.2	Kursuse- ja kooliastmehinne .....	7
6	Käitumise ja hoolsuse hindamine .....	7
6.1	Käitumise hindamine .....	7
6.2	Hoolsuse hindamine .....	8
7	Järelevastamine .....	8
7.1	Hindeliste tööde järelevastamine .....	8
7.2	Trimestri- või kursusehinde järelevastamine .....	9
8	Korduseksamid .....	9
8.1	Üleminekueksami korduseksam .....	9
8.2	Põhikooli lõpueksami korduseksam .....	10
8.3	Gümnaasiumi lõpueksami korduseksam .....	10
9	Täiendav õppetöö .....	10
9.1	Täiendav õppetöö põhikoolis .....	10
9.2	Täiendav õppetöö gümnaasiumis .....	11
10	Klassikursust kordama jätmise põhikoolis .....	11
11	Hinde ja hinnangu vaidlustamine .....	12

## 1 Hindamise eesmärk

Saue Gümnaasiumi hindamise korraldus tugineb Põhikooli – ja gümnaasiumiseadusele, põhikooli riiklikule õppekavale ja gümnaasiumi riiklikule õppekavale.

Hindamise korraldus on koostatud Saue Gümnaasiumi meeskonnatöö ühistööna ning selle järgimine tugineb kooli ühistele kokkulepetele ja ühistele väärtustele.

Hindamise eesmärgiks on:

- 1) toetada õpilase arengut;
- 2) õpilase positiivse hoiaku kujundamine õppimise suhtes;
- 3) innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;
- 4) suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, suunata ja toetada õpilast edasise haridustee valikul;
- 5) suunata õpilast järgima üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täitma kooli kodukorra nõudeid;
- 6) anda tagasisidet õpilase õpitulemuste ja õppimisviiside kohta;
- 7) suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
- 8) anda alus õpilase järgmise klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks.

## 2 Hindamise meetodid

1. Saue Gümnaasiumis rakendatakse õppimist toetavat (kujundavat) hindamist ja kokkuvõtvat hindamist:
  - 1) õppimist toetav (kujundav) hindamine on õppeprotsessi kohta tagasiside andmine;
  - 2) kokkuvõttev hindamine on õpitulemuste saavutamise taseme kohta tagasiside andmine.
2. **Õppimist toetava (kujundava)** hindamise käigus püstitab ja jagab õpetaja õpieesmärke oma õpilastega; kuulab õpilasi õppeprotsessi käigus ning teab nende tugevusi ja nõrkusi; toetab õpilaste enesehindamise oskuse arengut; küsib mõtlemisele suunavaid küsimusi; suunab õpilasi enesejuhtimisel ning analüüsib hindamisel saadud informatsiooni oma edasise töö planeerimisel.

Õppimist toetav hindamine saab olla nii kirjalik kui suuline. Õppimist toetavat hindamist rakendab õpetaja vastavalt oma õppeaine eripärale ja konkreetsele situatsioonile. Sellise

hindamise eesmärk on suunata õppijat järjepidevalt arendama oma oskusi eesmärkide seadmisel, oma õppimist ja käitumist eesmärkide alusel hinnata ning tõsta õpimotivatsiooni. Õppimist toetava hindamise võimalus tekib läbi vastastikuse suhtluse, mis toimub õppija ja õpetaja koostöös.

Õppimist toetava hindamisena on käsitletav: individuaalne vestlus; grupivestlus; arenguvestlus; tähelepanu juhtimine vajalikuks peetavatele asjaoludele; sõnaline või mittedõnaline märguanne õppeprotsessi käigus; refleksioon, sh eneserefleksioon jm.

3. **Kokkuvõttev hindamine** on suunatud **õpitulemuste saavutatuse taseme mõõtmisele**.

Õpetaja hindab õpilase teadmisi ja oskusi õpilase suuliste vastuste (esituste), kirjalike ja praktiliste tööde ning praktiliste tegevuste alusel, hinnates **õpilase teadmiste ja oskuste vastavust õppekavas esitatud nõuetele**. Erinevate hindeliste tööde eesmärk on välja selgitada õpilase poolt saavutatud õpitulemuste tase.

Ainealaseid teadmisi ja oskusi võib kokkuvõtvalt hinnata nii õppe käigus kui ka õppeteema lõppedes. Kokkuvõtva hinde panekul võib õpetaja arvesse võtta kujundava hindamise tulemusi.

**Kokkuvõttvas hindamises rakendatakse 5-palli süsteemi**, millest iga pall väljendab õpitulemuste saavutatuse taset ning on diferentseeritud õppimist toetaval eesmärgil + ja – märgi kaudu. Trimestri-, aasta-, kursuse- ja kooliastmehinnete puhul ei kasutata hindamisel + ja – märke.

### 3 Teadmiste ja oskuste hindamine viie palli süsteemis

1. Õpilase teadmisi ja oskusi võrreldakse õppe aluseks olevas õppekavas toodud oodatavate õpitulemustega. Teadmiste ja oskuste hindamise tulemused esitatakse numbriliste hinnetena viie palli süsteemis.
2. Hindamisel viie palli süsteemis:
  - 1) hindegaga „5” („väga hea”) hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui see on vastav täiel määral õppekava nõuetele;
  - 2) hindegaga „4” („hea”) hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui see on üldiselt õppekava nõuetele vastav, kuid pole täielik või esineb väiksemaid eksimusi;

- 3) hindegaga „3” („rahuldav”) hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui see on üldiselt õppekava nõuetele vastav, kuid esineb puudusi ja vigu;
  - 4) hindegaga „2” („puudulik”) hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui see on osaliselt õppekava nõuetele vastav ning esineb olulisi puudusi ja vigu;
  - 5) hindegaga „1” („nõrk”) hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui see ei vasta õppekava nõuetele ning kui õpilase areng nende õpitulemuste osas puudub.
3. Viie palli süsteemis **hinnatavate kirjalike tööde** koostamisel ja hindamisel lähtutakse põhimõttest, et **kui kasutatakse punktiarvestust** ja õpetaja ei ole andnud teada teisiti, koostatakse tööd nii, et hindegaga „5” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 90–100%, hindegaga „4” 75–89%, hindegaga „3” 50–74%, hindegaga „2” 20–49% ning hindegaga „1” 0–19% maksimaalsest punktide arvust.

## 4 Hindamise korraldus

### 4.1 Hindeliste tööde korraldus

1. Õppetrimestri või kursuse jooksul läbitavad peamised teemad, hindamise korraldus (nõutavad teadmised ja oskused, nende hindamise aeg ja vorm), planeeritavad erinevad hindelised tööd ning kontrolltööd teeb õpetaja põhikooliõpilastele teatavaks iga trimestri ning gümnaasiumiõpilastele iga kursuse algul.
2. Hindelise töö vorm võib olla nii suuline kui kirjalik. Hindelised tööd on: suuline esitus, tunnikontroll, kontrolltöö, klassikirjand, kodukirjand, essee, arutlus, referaat, kirjalik või suuline iseseisev töö, rühmatöö, uurimistöö, praktiline töö, loovtöö, projektitöö, kodulugemine, arvestus, proovieksam jm.
3. Üldjuhul teavitatakse hindelisest tööst ette vähemalt kolm päeva (erandiks on kontrolltööd, arvestused, proovieksamid), kui aineõpetaja ei ole lähtuvalt ainespetsiifikast ette näinud teisiti.
4. Tunnikontroll:
  - 1) hõlmab 1 või 2 ainetunni materjali;
  - 2) võib korraldada ette hoiatamata;
  - 3) üldjuhul kestab kuni 20 minutit;
  - 4) õppeperioodi või kursuse jooksul tehtavate tunnikontrollide arv ei ole piiratud;

5) järelvastamise korra kehtestab aineõpetaja.

5. Kontrolltöö:

- 1) materjal hõlmab ühe tervikliku (ulatuslikuma või 3 ja enama tunni) aineosa;
  - 2) toimumisaja(d) fikseerib õpetaja e-päeviku kontrolltööde graafikus vähemalt nädal aega enne kontrolltöö toimumist;
  - 3) on koostatud arvestusega, et selle tegemiseks kulub õpilasel maksimaalselt 45 minutit (eranditeks on klassikirjandid, proovieksamid ning 90 minutilised kontrolltööd gümnaasiumiastme matemaatikas);
  - 4) üldjuhul on ühes koolipäevas lubatud klassile läbi viia 1 kontrolltöö;
  - 5) kui kontrolltöö tulemust on hinnatud hindegaga „1” või „2” või on hinne jäänud välja panemata õpilase põhjendatud puudumise tõttu (sümbol „!“), antakse õpilasele **ühel korral** kümne tööpäeva jooksul **õpetaja poolt määratud** ajal võimalus järelvastamiseks.
6. Tulenevalt hindamise eesmärgist võivad erinevate hindeliste tööde hinded olla erineva tähtsusega (kaaluga). Hinde tähtsuse (kaalu) määrab õpetaja oma töökavas ja tutvustab seda õppeaasta algul õpilastele.
7. Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine õpilase poolt, hinnatakse vastavat suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust hindegaga „nõrk”. Järelvastamise võimaluse otsustab õpetaja.
8. Tegemata või esitamata hindelised tööd tähistatakse e-päevikus sümboliga „!“.
9. Valikainete hindamisel võib kasutada hinnangut „arvestatud“ ja „mittearvestatud“.
10. 1. ja 2. klassides ning I-II kooliastme HEV klassides kirjeldatakse õpilaste omandatud õpipädevusi ja osalemist õppeprotsessis, kasutades õppimist toetava hindamise põhimõtteid. Nimetatud klasside õpilastele võib anda kokkuvõtlikud kirjeldused (tunnistused) 2 korda aastas.
11. Õpilaste teadmiste ja oskuste hindamisel 3.-12. klassides kasutatakse numbrilist hindamist koos õppimist toetava hindamise põhimõtetega.

#### 4.2 Tasemetööde, üleminekueksamite, loovtööde, uurimistöode ja koolieksamite korraldus

1. 3. klassi õpilased sooritavad üks kord õppeaastas riiklikud tasemetööd eesti keelest ja matemaatikast, mida ei hinnata.
2. 6. klassi õpilased sooritavad üks kord õppeaastas riiklikud tasemetööd eesti keelest, matemaatikast ja ettenähtud tasemetöö veel ühes õppeaines, mida ei hinnata.

3. 7. klasside õpilased koostavad loovtöö, mille teema kantakse põhikooli lõputunnistusele.
4. 8. klasside õpilased sooritavad üleminekueksami. Üleminekueksami õppeaine määrab kooli juhtkond 31. märtsiks. Üleminekueksami hinne kantakse tunnistusele.
5. 10. klasside õpilased sooritavad üleminekueksami. Üleminekueksami õppeaine määrab kooli juhtkond 31. märtsiks. Üleminekueksami hinne võrdsustatakse kursusehindega ja seda arvestatakse kooliastmehinde väljapanekul. Üleminekueksami hinne kantakse tunnistusele.
6. 10. ja 11. klasside õpilased sooritavad tasemetööd. Kooli juhtkond määrab õppeained, milles toimuvad tasemetööd, 31. märtsiks.
7. 11. klassi õpilased koostavad uurimistöö või praktilise töö, mille teema ja hinne kantakse gümnaasiumi lõputunnistusele.
8. 12. klassi õpilased sooritavad kooli poolt ettenähtud korras koolieksami, mille hinne kantakse gümnaasiumi lõputunnistusele.

#### **4.3 Hinnetest teavitamine**

1. Hindeliste tööde tulemustest (erandiks on mahukad klassikirjandid, proovieksamid) teavitab õpetaja õpilasi nädala jooksul.
2. Õpilane ja lapsevanem saavad hinnete kohta teavet e-päevikust, õpilaspäevikust, aineõpetajalt või klassijuhatajalt. Õpilase ja tema vanema soovil väljastab klassijuhataja hinnete lehe ka paberil.
3. Kool teavitab õpilast ja lapsevanemat õpilase hinnetest/hinnangutest paberil vormistatud klassitunnistuse kaudu õppeaasta lõpul. Trimestrite kokkuvõtvad hinded on õpilasele ja lapsevanemale nähtavad Stuudiumi e-päevikus.

#### **5 Trimestri-, aasta-, kursuse ja kooliastmehinded**

1. Õpilase järgmise klassi üleviimise otsustab õppenõukogu õpilase aasta ja kursusehinnete alusel.
2. 1.- 8. ja 10. -11. klassini viiakse õpilane, keda ei ole jäetud täiendavale õppetöele, järgmise klassi üle enne õppeperioodi lõppu. Õpilane, kes jäeti täiendavale õppetöele, kuid keda ei jäeta klassikursust kordama ega kustutata õpilaste nimekirjast, viiakse järgmise klassi üle hiljemalt 31. augustiks. Eeltoodud tähtaegu ei kohaldata õpilase puhul, kellele on koostatud individuaalne õppekava, kus on ettenähtud erisused järgmise klassi üleviimise ajaks.

## 5.1 Trimestri- ja aastahinne

1. Trimestrihinne pannakse välja antud trimestri jooksul saadud hinnete alusel.
2. Aastahinne pannakse välja antud õppeaasta jooksul saadud trimestrihinnete alusel.
3. 9. klassi õpilasele pannakse aastahinded välja enne lõpueksamite algust, välja arvatud õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetööle.

## 5.2 Kursuse- ja kooliastmehinne

1. Kursusehinded pannakse välja kursuse lõpu kuupäevaks, erandjuhul hiljemalt ühe nädala jooksul pärast vastava kursuse lõppu.
2. Gümnaasiumiastmel pannakse õpilasele valikaine kooliastmehinne ainult juhul, kui ta on läbinud kõik selle aine kursused. Kooliastmehinde saamiseks vajalik valikaine kursuste arv fikseeritakse kooli õppekavas ja sellest teavitatakse õpilast enne vastava valiku tegemist.
3. Kooliastmehinne pannakse välja õppeaine 10. – 12. klassi kursusehinnete alusel.
4. Kooliastmehinde väljapanekul ei tohi ükski kursusehinne olla „puudulik” või „nõrk”. Vastavad kursusehinded tuleb järele vastata täiendava õppetöö käigus.

## 6 Käitumise ja hoolsuse hindamine

1. Põhikoolis hinnatakse õpilase käitumist ja hoolsust, erisused on lubatud HEV klassides.
2. Gümnaasiumis hinnatakse õpilase käitumist.
3. Käitumise hindamisel lähtutakse põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ning kooli õppekavas toodud üldpädevustest ning Saue Gümnaasiumi kodukorra nõuetest.
4. Koolipere annab õpilasele igapäevaste tegevuste ja sündmuste vältel tagasisidet, et toetada õpilase käitumise, hoiakute ja väärtushinnangute kujunemist. Käitumist ja hoolsust hindab klassijuhataja tuginedes aineõpetajate ettepanekutele, arvestades koolikohustuse täitmist ja kooli kodukorra järgimist.

### 6.1 Käitumise hindamine

1. Kool annab õpilasele ja vanemale kirjalikku tagasisidet põhikooli õpilase käitumise (sealhulgas hoolsuse) kohta iga õppetrimestri lõpus, gümnaasiumiastme õpilase käitumise kohta õppeperioodi lõpus.
2. Käitumist hinnatakse hinnetega „eeskujulik“, „hea“, „rahuldav“ ja „mitterahuldav“.

3. Käitumishindega „eeskujulik” hinnatakse õpilast, kellel üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgmine on harjumuspärane igas olukorras, kes täidab kooli kodukorra nõudeid pidevalt ja eeskujulikult.
4. Käitumishindega „hea” hinnatakse õpilast, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid.
5. Käitumishindega „rahuldav” hinnatakse õpilast, kes üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid, kuid esineb eksimusi, mille tõttu vajab pedagoogide ja lapsevanemate tähelepanu ja suunamist.
6. Käitumishindega „mitterahuldav” hinnatakse õpilast, kes ei täida kooli kodukorra nõudeid ega järgi üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme. Õpilase käitumise võib hinnata „mitterahuldavaks” ka üksiku õigusvastase teo või ebakõlbelise käitumise eest.

## 6.2 Hoolsuse hindamine

1. Hoolsuse hindamise aluseks on õpilase suhtumine õppeülesannetesse, tema kohusetundlikkus, töökus ja järjekindlus õppeülesannete täitmisel.
2. Hoolsust hinnatakse I, II ja III kooliastmel.
3. Hoolsushindega „eeskujulik” hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetesse alati kohusetundlikult, õpib kõiki õppeaineid võimetekohaselt, on õppeülesannete täitmisel püüdlik, hoolas ja iseseisev, ilmutab omaalgatust ja viib alustatud töö lõpuni.
4. Hoolsushindega „hea” hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetesse kohusetundlikult, on hoolikas ja õpib võimetekohaselt.
5. Hoolsushindega „rahuldav” saab õpilane, kes üldiselt täidab oma õppeülesandeid, kuid ei ole piisavalt järjekindel ega õpi kõiki aineid oma tegelike võimete ja arengutaseme kohaselt.
6. Hoolsushindega „mitterahuldav” hinnatakse õpilast, kes ei õpi võimetekohaselt, suhtub õppeülesannetesse lohakalt ja vastutustundetult, ei täida tundides õpetajate nõudmisi, jätab sageli oma kodused õppeülesanded tegemata.

## 7 Järelevastamine

### 7.1 Hindeliste tööde järelevastamine

1. Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde. Konsultatsioonide ajad avaldatakse kooli veebilehel ja infostendil.



2. Kui kokkuvõtlikku hindelist tööd/ kontrolltööd/ arvestustööd on hinnatud hindega „puudulik“ või „nõrk“, antakse õpilasele **ühel korral** kümne tööpäeva jooksul **õpetaja poolt määratud ajal** võimalus järelevastamiseks.
3. Tunnikontrolli järelevastamise korra kehtestab aineõpetaja, teavitades sellest õpilasi trimestri/ kursuse algul.
4. Kui õpilase kontrolltööd või muud hindelist tööd on hinnatud hindega „nõrk“ seoses kõrvalise abi või mahakirjutamise tuvastamisega, on õpetajal õigus keelduda järelevastamise võimaluse andmisest.
5. **Märge „!“ tähistab e-päevikus tegemata tööd**, mis tuleb kindlasti sooritada kümne tööpäeva jooksul **õpetaja poolt määratud ajaks**. Kui õpilane jätab selle ülesande kokkulepitud ajaks täitmata, asendatakse märge „!“ **hindega "1"**.
6. Õpilase pikemaajalise (enam kui üks õppenädal) põhjendatud puudumise korral toimub järelevastamine õpetajaga kokku lepitud ajal kahe õppenädala jooksul pärast õpilase kooli naasmist.
7. Kui gümnaasiumi õpilane on puudunud kolmandiku (12 või enam tundi) kursuse õppetundidest, teeb ta kursuse lõpus terve kursuse materjali peale arvestustöö.

## 7.2 Trimestri- või kursusehinde järelevastamine

1. Kui põhikooli õpilane on mõjuva põhjusega puudunud pikemat aega koolist ja talle ei saa välja panna trimestrihinnet, koostab aineõpetaja vastavas õppeaines õpilasele individuaalse õppekava. Järelevastamine toimub kokkuleppel aineõpetajaga.
2. Põhikooli õpilasele, kelle trimestrihinne on „puudulik“ või „nõrk“ koostatakse selles õppeaines individuaalne tugiõppekava või määratakse mõni muu tugisüsteem (näit. logopeediline abi, õpiabi rühm, ainealane järelõpe, konsultatsioon jm), et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused. Mitterahuldavat trimestrihinnet tugiõppes ei parandata.
3. Gümnaasiumiastme õpilane saab mitterahuldavalt omandatud kursuse järele vastata õppenõukogu poolt määratud täiendava õppetöö ajal.

## 8 Korduseksamid

### 8.1 Üleminekueksami korduseksam

1. Õpilasele, kes sooritas üleminekueksami hindele „puudulik“ või „nõrk“, määratakse eksami sooritamiseks uus tähtaeg.

2. Korduseksami hinne märgitakse e-päevikusse.

## **8.2 Põhikooli lõpueksami korduseksam**

1. Põhikoolilõpetaja, kes ühtse põhikooli lõpueksami ajal haigestub või ei saa sellel osaleda muul kooli direktori poolt mõjuvaks loetud põhjusel (näiteks osalemine rahvusvahelistel võistlustel, konkurssidel ja olümpiaadidel) või kelle ühtse põhikooli lõpueksami või koolieksami hinne oli «nõrk» või «puudulik», sooritab korduseksami koolieksamina.
2. Põhikooli lõpueksami korduseksam sooritatakse kooli direktori poolt määratud ajal, hiljemalt jooksva õppeaasta 30. juuniks. Õpilase taotlusel võib eksam toimuda ka pärast 30. juunit, hiljemalt jooksva õppeaasta 25. augustiks.

## **8.3 Gümnaasiumi lõpueksami korduseksam**

1. Gümnaasiumilõpetaja, kes sooritas koolieksami mitterahuldavalt või ei sooritanud valitud koolieksamit haiguse või mõne muu mõjuva põhjuse tõttu, sooritab korduseksami hiljemalt jooksva õppeaasta 30. juuniks. Õpilase taotlusel võib eksam toimuda ka pärast 30. juunit, hiljemalt jooksva õppeaasta 25. augustiks.
2. Gümnaasiumilõpetaja, kes sooritas riigieksami mitterahuldavalt või ei sooritanud riigieksamit, mõjuvat põhjust omamata, sooritab riigieksami järgmisel õppeaastal.
3. Gümnaasiumilõpetaja, kes ei sooritanud riigieksamit haiguse või muu mõjuva põhjuse tõttu, sooritab riigieksami lisaeksami. Lisaeksamilt puudunud õpilane saab riigieksami sooritada järgmisel õppeaastal. Võõrkeele riigieksami õppeainet ja matemaatika riigieksami kitsa või laia matemaatika ainekavale vastavate ülesannete valikut saab järgmisel õppeaastal muuta.

## **9 Täiendav õppetöö**

### **9.1 Täiendav õppetöö põhikoolis**

1. Põhikooli õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt trimestrihinnetest või – hinnangutest tuleks välja panna aastahinne „puudulik“ või „nõrk“ või mitterahuldav hinnang.
2. Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne õppeperioodi lõppu.
3. Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid, et omandada õppekavaga nõutavad teadmised ja oskused.

4. Täiendav õppetöö viiakse läbi pärast õppeperioodi lõppu, pikkusega kuni kaks nädalat.
5. Õpilase täiendava õppetöö tulemusi hinnatakse.
6. Aastahinne või - hinnang pannakse välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.
7. Kui põhikooli õpilane viiakse järgmisesse klassi üle mitterahuldava aastahindega, rakendatakse uuel õppeaastal tema õppeedukuse parandamiseks koheselt kooli tugisüsteeme ja vajadusel individuaalset õppekava.

## 9.2 Täiendav õppetöö gümnaasiumis

1. Õppenõukogu otsusega määratakse täiendav õppetöö õpilasele, kellel on õppeaasta jooksul mõni kursus hinnatud mitterahuldava hindega.
2. Täiendav õppetöö gümnaasiumis toimub konsultatsioonidena.
3. Mitterahuldava kursusehinde järelevastamine toimub kursuse materjali hõlmava arvestustööna/arvestustöödena.
4. Täiendava õppetöö mittesooritamise korral kustutatakse gümnaasiumiõpilane õpilaste nimekirjast.

## 10 Klassikursust kordama jätmise põhikoolis

1. Õppenõukogu võib põhjendatud otsusega erandjuhul jätta põhikooli õpilase klassikursust kordama juhul kui:
  - 1) õpilasel on kolmes või enamal õppeaines pandud välja aastahinne „puudulik“ või „nõrk“;
  - 2) täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud;
  - 3) õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatavaid tugisüsteeme.
2. Õppenõukogu kaasab klassikursust kordama jätku otsuse tegemisel õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse. Õppenõukogu otsuses tuuakse välja kaalutlused, millest tulenevalt on leitud, et õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks on otstarbekas jätta õpilane klassikursust kordama. Õppenõukogule eelneb vestlus, kus on esindatud klassijuhataja, lapsevanem, õpilane, aineõpetaja(d), õppealajuhataja, direktor. Otsus fikseeritakse kirjalikult ja esitatakse õppenõukogule.

## **11 Hinde ja hinnangu vaidlustamine**

1. Hinde vaidlustamisel tuleb esmalt pöörduda aineõpetaja poole, seejärel vajadusel õppealajuhataja ja kooli direktori poole, esitades kirjaliku taotluse koos põhjendusega kümne päeva jooksul pärast hinde või hinnangu teadasaamist.
2. Hoolsuse ja käitumise hinde vaidlustamisel tuleb esmalt pöörduda klassijuhataja poole, seejärel vajadusel õppealajuhataja ja kooli direktori poole, esitades kirjaliku taotluse koos põhjendusega kümne päeva jooksul pärast hinde või hinnangu teadasaamist.
3. Kooli direktor teeb vaidlustatud hinde osas otsuse konsulteerides õppealajuhatajaga, aineõpetajaga ja/või klassijuhatajaga ning teavitab sellest vaidlustajat kirjalikult viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast arvates.