

HINDAMISE KORRALDUS

SISUKORD

SISUKORD	1
1. HINDAMISE EESMÄRK	2
2. HINDAMISE MEETODID JA KORRALDUS	2
3. TUNNIKONTROLL	6
4. KONTROLLTÖÖ	6
5. TASEMETÖÖDE, ÜLEMINEKUEKSAMITE JA LOOVTÖÖDE KORRALDUS	6
6. TRIMESTRI- JA AASTAHINDED.....	6
7. KÄITUMISE JA HOOLSUSE HINDAMINE.....	7
8. HINDELISTE TÖÖDE JÄRELEVASTAMINE	8
9. TRIMESTRIHINDE JÄRELEVASTAMINE.....	9
10. PÕHIKOOLI LÕPUEKSAMI KORDUSEKSAMD	9
11. TÄIENDAV ÕPPETÖÖ PÕHIKOOLIS	9
12. KLASSIKURSUSE KORDAMA JÄTMINE PÕHIKOOLIS	9
13. HINDAMISEST TEAVITAMINE	10
14. HINDE VÕI HINNANGU VAIDLUSTAMINE	10

HINDAMISE KORRALDUS

1. HINDAMISE EESMÄRK

1.1. Saue Kooli (edaspidi *kool*) hindamise eesmärgiks on:

- 1.1.1 toetada õpilase arengut;
- 1.1.2 anda tagasisidet õpilase õppeedukuse kohta;
- 1.1.3 innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;
- 1.1.4 suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, suunata ja toetada õpilast edasise haridustee valikul;
- 1.1.5 suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
- 1.1.6 anda alus õpilase järgmisse klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks;
- 1.1.7 suunata õpilast järgima üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täitma kooli kodukorra nõudeid.

1.2. Kasutusulatus ja vastutus:

- 1.2.1. hindamise korraldus on osa õppekavast ning selle väljatöötamise ja uuendamise eest vastutab direktor;
- 1.2.2. dokument on koostatud kooli meeskonna ühistööna ning selle järgimine tugineb ühistele kokkulepetele ja väärtustele;
- 1.2.3. dokument esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli õpilasesindusele, õppenõukogule ja hoolekogule;
- 1.2.4. dokument avalikustatakse kooli veebilehel.

1.3. Peamised valdkonda reguleerivad õigusaktid:

- 1.3.1. põhikooli- ja gümnaasiumiseadus;
- 1.3.2. põhikooli riiklik õppekava;
- 1.3.3. sotsiaalministri määrus „Tervisekaitseõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele“.

2. HINDAMISE MEETODID JA KORRALDUS

2.1. Koolis rakendatakse **õppimist toetavat protsessi hindamist** ning **kokkuvõtvat hindamist**.

2.2. Hindelise töö vorm võib olla nii **suuline** kui **kirjalik**.

2.3. Hinnang võib olla nii **sõnaline** kui **numbriline**.

2.4. Õppetrimestri jooksul läbitavad peamised teemad, hindamise korraldus (nõutavad teadmised ja oskused, nende hindamise aeg ja vorm), planeeritavad hindelised tööd ning kontrolltööd teeb õpetaja põhikooliõpilastele teatavaks iga trimestri algul.

2.5. 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.

2.6. Õppimist toetava protsessi hindamine (kujundav hindamine)

- 2.6.1. Õppimist toetavat hindamist rakendab õpetaja vastavalt oma õppeaine eripärale ja konkreetsele situatsioonile. Sellise hindamise eesmärk on suunata õppijat järjepidevalt arendama oma oskusi eesmärkide seadmisel, hindama oma õppimist ja käitumist

HINDAMISE KORRALDUS

eesmärkide alusel ning tõsta õpimotivatsiooni. Õppimist toetava hindamise võimalus tekib vastastikusel suhtluses, mis toimub õppija ja õpetaja koostöös.

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

2.7. Kokkuvõttev hindamine

- 2.7.1. Kokkuvõttev hindamine on suunatud õpitulemuste saavutatuse taseme mõõtmisele.
- 2.7.2. 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.
- 2.7.3. Ainealaseid teadmisi ja oskusi võib kokkuvõtvalt hinnata nii õppe käigus kui ka õppeteema lõppedes. Kokkuvõtva hinde panekul võib õpetaja arvesse võtta kujundava hindamise tulemusi.
- 2.7.4. Kokkuvõtvas hindamises rakendatakse viie palli süsteemi, millest iga pall väljendab õpitulemuste saavutatuse taset ning on diferentseeritud õppimist toetaval eesmärgil märkide „+“ ja „-“ kaudu. Trimestri- ja aastahinnete puhul ei kasutata hindamisel märke „+“ ja „-“.

2.8. Sõnaline hindamine

- 2.8.1. Sõnalise hindamise aluseks on õppimist toetava hindamise põhimõtted. Sõnalise hindamise korral kirjeldatakse õpilase omandatud õpipädevusi ja osalemist õppeprotsessis.
- 2.8.2. Sõnalise hindamise kriteeriumid tuginevad kooli õppekavas määratletud õpipädevustele.
- 2.8.3. Õpilasele antakse kaks korda õppeaastas pikemas sõnalisel vormis kirjalik tagasiside, mis on abiks õpipädevuste saavutamisel.

2.9. Numbriline hindamine

- 2.9.1. Numbrilise hindamise korral võrreldakse õpilase teadmisi ja oskusi õppe aluseks olevas õppekavas toodud oodatavate õpitulemustega. Teadmiste ja oskuste hindamise tulemused esitatakse numbriliste hinnatena viie palli süsteemis järgmiselt:
 - 2.9.1.1. hindegaga „5” („väga hea”) hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui see on vastav täiel määral õppekava nõuetele;

HINDAMISE KORRALDUS

- 2.9.1.2. hindegas „4” („hea”) hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava teematika õpitulemuste saavutatust, kui see on üldiselt õppekava nõuetele vastav, kuid pole täielik või esineb väiksemaid eksimusi;
- 2.9.1.3. hindegas „3” („rahuldav”) hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava teematika õpitulemuste saavutatust, kui see on üldiselt õppekava nõuetele vastav, kuid esineb puudusi ja vigu;
- 2.9.1.4. hindegas „2” („puudulik”) hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava teematika õpitulemuste saavutatust, kui see on osaliselt õppekava nõuetele vastav ning esineb olulisi puudusi ja vigu;
- 2.9.1.5. hindegas „1” („nõrk”) hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava teematika õpitulemuste saavutatust, kui see ei vasta õppekava nõuetele ning kui õpilase areng nende õpitulemuste osas puudub.
- 2.9.2. 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:
- hindegas „5” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 90–100%,
 - hindegas „4” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 75–89%,
 - hindegas „3” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 50–74%,
 - hindegas „2” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 20–49% ning
 - hindegas „1” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 0–19% maksimaalsest punktide arvust.
- 2.10.** Kui hindamisel tuvastatakse, et õpilane on kasutanud kõrvalist abi või kirjutanud teksti maha, hinnatakse vastavat suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust hindegas „nõrk”.
- 2.11.** Sõnalist hinnangut kasutatakse 1.-2. klassides ning vajadusel põhikooli HEV õpilastele. 1.-2. klassidele antakse sõnalised hinnangud kaks korda õppeaastas. HEV õpilastele antakse sõnalised hinnangud vastavalt tema õppele püstitatud eesmärkidele.
- 2.12.** Õpilaste teadmiste ja oskuste hindamisel 3.-9. klassides kasutatakse numbrilist hindamist koos õppimist toetava hindamise põhimõtetega.
- 2.13.** Põhikooli III astmes kasutatakse loovtööde hindamisel hinnangut „arvestatud” (sümbol A) ja „mittearvestatud” (sümbol MA).
- 2.14.** 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.
- 2.15.** Õpilase osalemisel tunnis ja hindamisel kasutatakse Stuudiumi e-päevikus järgmisi sümboleid:
- H** – hilines tundi;
 - P** – puudus tunnist;
 - V** – vabastus kehalise kasvatus tunnis füüsilisest tegevusest või vabastus tundidest kooli otsusel;
 - K** – kodutöö tegemata;

HINDAMISE KORRALDUS

Õ – õppevahendid puuduvad;

T – tegemata hindeline töö, mis tuleb järele vastata õpetaja määratud ajal. Kui hindeline töö jääb määratud ajal vastamata, siis asendatakse sümbol „T“ hindega „1“.

2.16. Diferentseeritud hindamine

- 2.16.1. Diferentseeritult hinnatakse püsiva õpiraskusega õpilase suulisi ja kirjalikke töid. Õpilase hindamise aluseks on vastavalt õpilase võimetele kohandatud materjalid (lünktekst, valikvastused jms). Teadmiste ja oskuste hindamisel võimaldatakse kasutada abimaterjale (raudvara vihik, korrutustabel, õigekirjareeglite tugimaterjalid, ebareeglipäraste sõnade tabel, veebisõnastik jms).
- 2.16.2. Kirjalike tööde diferentseeritud hindamisel arvestatakse vigu vealiikide järgi.
- 2.16.3. Suulisel vastamisel arvestatakse õpilase suulise kõne taset. Õpilase ja õpetaja omavahelisel kokkuleppel võimaldatakse individuaalset vastamist.
- 2.16.4. Diferentseeritud hindamise vajaduse ja õpilasele võimaldatud erisused fikseerib aineõpetaja õpilase individuaalse arengujälgimise kaardis.

HINDAMISE KORRALDUS

3. TUNNIKONTROLL

- 3.1. Tunnikontroll kestab kuni 15 minutit.
- 3.2. Tunnikontrolli võib korraldada ette hoiatamata.
- 3.3. Õppeperioodi või kursuse jooksul tehtavate tunnikontrollide arv ei ole piiratud.

4. KONTROLLTÖÖ

- 4.1. Kontrolltöö materjal hõlmab ühe tervikliku (ulatuslikuma või 3 ja enama tunni) aineosa.
- 4.2. Kontrolltöö toimumise ajast teavitatakse õpilasi vähemalt 5 õppepäeva enne kontrolltöö toimumist.
- 4.3. Kontrolltöö toimumisaja(d) fikseerib õpetaja e-päeviku kontrolltööde graafikus vähemalt 5 õppepäeva enne kontrolltöö toimumist.
- 4.4. Kontrolltöö on koostatud arvestusega, et selle tegemiseks kulub õpilasel maksimaalselt 45 minutit (eranditeks on klassikirjandid, proovieksamid ning 90-minutilised kontrolltööd põhikooli viimases klassis).
- 4.5. Ühes koolipäevas on lubatud klassile läbi viia üks kontrolltöö ja õppenädalas võib läbi viia kuni kolm kontrolltööd.
- 4.6. Kui kontrolltöö tulemust on hinnatud hindegaga „1” või „2”, siis märgib õpetaja e-päevikus hindele kommentaariks järelevastamise aja.
- 4.7. Kui kontrolltöö tulemus on jäänud välja panemata õpilase puudumise tõttu, siis märgib õpetaja e-päevikus sümboli „T” ning kommentaariks järelevastamise aja.

5. TASEMETÖÖDE, ÜLEMINEKUEKSAMITE JA LOOVTÖÖDE KORRALDUS

- 5.1. Tasemetööde läbiviimise eesmärk on hinnata riiklike õppekavade üldpädevuste, valdkonnapädevuste, läbivate teemade ja õpitulemuste omandatust. Tasemetööd võivad olla riiklikud või koostatud kooli poolt. Riiklike tasemetöid ei hinnata. Kooli koostatud tasemetöid hinnatakse vastavalt kooli hindamisjuhendile.
- 5.2. Üleminekueksami läbiviimise eesmärk on hinnata õppeaasta õpitulemuste omandatust vastavas õppeaines.
- 5.3. 8. klasside õpilased sooritavad üleminekueksami õppeaines või õppeainetes, mille kooli juhtkond määrab 15. märtsiks. Üleminekueksami tulemus kantakse klassitunnistusele.
- 5.4. 7. klasside õpilased koostavad loovtöö, mille teema kantakse põhikooli lõputunnistusele.

6. TRIMESTRI- JA AASTAHINDED

- 6.1. Õpilase järgmise klassi üleviimise otsustab õppenõukogu õpilase aasta- ja gümnaasiumi kursusehinnete alusel.
- 6.2. 1.-8. klassini viiakse õpilane, keda ei ole jäetud täiendavale õppetööle, järgmise klassi üle enne õppeperioodi lõppu. Õpilane, kes jäeti täiendavale õppetööle, kuid keda ei jäeta klassikursust kordama, viiakse järgmise klassi üle hiljemalt 31. augustiks. Eeltoodud tähtaegu ei kohaldata õpilase puhul, kellele on koostatud individuaalne õppekava, kus on ette nähtud erisused järgmise klassi üleviimise ajaks.

HINDAMISE KORRALDUS

6.3. Trimestri- ja aastahinne

- 6.3.1. Trimestrihinne pannakse välja antud trimestri jooksul saadud hinnete alusel.
- 6.3.2. Kui õpilane jääb trimestris puudumise tõttu **hindamata**, siis sisestab aineõpetaja **trimestrihindeks** sümboli „MA“.
- 6.3.3. Kui põhikooli õpilane on mõjuva põhjusega puudunud pikemat aega koolist ja talle ei saa välja panna trimestrihinnet, koostab aineõpetaja vastavas õppeaines õpilasele individuaalse järeleaitamise kava koostöös õpilase, lapsevanema ja tugispetsialistiga. Selle trimestri õppematerjali järelevastamine toimub kokkuleppel aineõpetajaga.
- 6.3.4. Aastahinne pannakse välja antud õppeaasta jooksul saadud trimestrihinnete alusel.
- 6.3.5. 9. klassi õpilasele pannakse aastahinded välja enne lõpueksamite algust, v.a õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetööle.

7. KÄITUMISE JA HOOLSUSE HINDAMINE

- 7.1. 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.
- 7.2. Õpilane kaasatakse enese ja kaaslaste hindamisse, et arendada tema oskust eesmärke seada ning oma õppimist ja käitumist eesmärkide alusel analüüsida ning tõsta õpimotivatsiooni.
- 7.3. Põhikooliastmes hinnatakse õpilase käitumist ja hoolsust trimestris ning kokkuvõtvat aastahinnet ei panda.
- 7.4. Käitumise hindamisel lähtutakse põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ning kooli õppekavas toodud üldpädevustest ning kooli kodukorra nõuetest.
- 7.5. **Käitumise hindamine**
 - 7.5.1. Klassijuhataja koostöös aineõpetajatega annab õpilasele ja lapsevanemale tagasisidet Stuudiumi e-päeviku vahendusel põhikooli õpilase käitumise (sh hoolsuse) kohta iga õppetrimetri lõpus.
 - 7.5.2. Käitumist hinnatakse hinnetega „eeskujulik“, „hea“, „rahuldav“ ja „mitterahuldav“.
 - 7.5.3. Käitumishindega „**eeskujulik**“ hinnatakse õpilast, kellel üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgmine on harjumuspärane igas olukorras, kes täidab kooli kodukorra nõudeid pidevalt ja eeskujulikult.
 - 7.5.4. Käitumishindega „**hea**“ hinnatakse õpilast, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid.
 - 7.5.5. Käitumishindega „**rahuldav**“ hinnatakse õpilast, kes üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid, kuid kellel esineb eksimusi, mille tõttu vajab pedagoogide ja lapsevanemate tähelepanu ja suunamist.
 - 7.5.6. Käitumishindega „**mitterahuldav**“ hinnatakse õpilast, kes ei täida kooli kodukorra nõudeid ega järgi üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme. Õpilase käitumise võib

HINDAMISE KORRALDUS

hinnata „mitterahuldavaks“ ka üksiku õigusvastase teo või ebakõlbelise käitumise eest.

7.6. Hoolsuse hindamine

- 7.6.1. Hoolsuse hindamise aluseks on õpilase suhtumine õppeülesannetes, tema kohusetundlikkus, töökus ja järjekindlus õppeülesannete täitmisel.
- 7.6.2. Hoolsust hinnatakse hinnetega „eeskujulik“, „hea“, „rahuldav“ ja „mitterahuldav“.
- 7.6.3. Hoolsushindega „**eeskujulik**“ hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetes alati kohusetundlikult, õpib kõiki õppeaineid võimetekohaselt, on õppeülesannete täitmisel püüdlük, hoolas ja viib alustatud töö lõpuni.
- 7.6.4. Hoolsushindega „**hea**“ hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetes kohusetundlikult, on hoolikas ja õpib võimetekohaselt.
- 7.6.5. Hoolsushindega „**rahuldav**“ hinnatakse õpilast, kes üldiselt täidab oma õppeülesandeid, kuid ei ole piisavalt järjekindel ega õpi kõiki aineid oma tegelike võimete ja arengutaseme kohaselt.
- 7.6.6. Hoolsushindega „**mitterahuldav**“ hinnatakse õpilast, kes ei õpi võimetekohaselt, suhtub õppeülesannetes lohakalt ja vastutustundetult, ei täida tundides õpetajate nõudmisi, jätab sageli oma kodused õppeülesanded tegemata.

8. HINDELISTE TÖÖDE JÄRELEVASTAMINE

- 8.1. Märge „T“ tähistab e-päevikus tegemata ja hindamata tööd. Kui õpilane jätab selle ülesande kokkulepitud ajaks täitmata, asendatakse märge „T“ hindega „1“.
 - 8.1.1. Õpilase pikemaajalise (kuus või enam õppepäeva) põhjendatud puudumise korral toimub järelevastamine õpetajaga kokku lepitud ajal pärast õpilase kooli naasmist.
 - 8.1.2. Õpilase mitte ilmumisel hindelisele tööle või lühiajalise puudumise tõttu (kuni kuus õppepäeva), sooritatakse/esitatakse töö kümne õppepäeva jooksul õpetaja poolt määratud ajal.
- 8.2. Kui kokkuvõtlikku hindelist tööd või kontrolltööd on hinnatud hindega „puudulik“ või „nõrk“, siis antakse õpilasele **ühel korral** tööde kätteandmise päevale järgnevast päevast lugedes kümne õppepäeva jooksul **õpetaja poolt määratud** ajal võimalus järelevastamiseks.
- 8.3. Tunnikontrolli ei saa järele vastata, kui hinne on „rahuldav“ või „hea“, v.a juhul kui õpetaja on trimestri või kursuse alguses teisiti otsustanud.
- 8.4. Kui õpilane on sooritanud järelevastamise vähemalt rahuldavalt, siis arvestatakse trimestrihinde väljapanemisel järelevastamisel saadud hinnet.
- 8.5. Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde. Konsultatsioonide ajad avaldatakse kooli veebilehel ja infostendil.

HINDAMISE KORRALDUS

9. TRIMESTRIHINDE JÄRELEVASTAMINE

- 9.1. 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.
- 9.2. Põhikooli õpilasele, kelle trimestrihinne on „puudulik“ või „nõrk“ koostatakse selles õppeaines individuaalne õppekava või määratakse mõni muu tugisüsteem (näit. eripedagoogiline õpiabi, ainealane järelõpe, konsultatsioon jm), et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused. Mitterahuldavat trimestrihinnet tugiõppes ei parandata.

10. PÕHIKOOLI LÕPUEKSAMI KORDUSEKSAMID

- 10.1. Põhikoolilõpetaja, kes ühtse põhikooli lõpueksami ajal haigestub või ei saa sellel osaleda muul kooli direktori poolt mõjuvaks loetud põhjusel (nt osalemine rahvusvahelistel võistlustel, konkurssidel ja olümpiaadidel) või kelle ühtse põhikooli lõpueksami või koolieksami hinne oli „nõrk“ või „puudulik“, sooritab korduseksami koolieksamina.
- 10.2. 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.

11. TÄIENDAV ÕPPETÖÖ PÕHIKOOLIS

- 11.1. Põhikooli õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt poolaasta- või trimestrihinnetest või -hinnangutest tuleks välja panna aastahinne „puudulik“ või „nõrk“ või samaväärne sõnaline mitterahuldav hinnang.
- 11.2. Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne viimase trimestri lõppu.
- 11.3. Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid, et omandada õppekavaga nõutavad teadmised ja oskused.
- 11.4. Täiendav õppetöö viiakse läbi pärast õppeperioodi lõppu, pikkusega kuni 10 õppepäeva.
- 11.5. Õpilase täiendava õppetöö tulemusi hinnatakse.
- 11.6. Aastahinne või -hinnang pannakse välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.
- 11.7. Kui põhikooli õpilane viiakse järgmisesse klassi üle mitterahuldava aastahindega, rakendatakse uuel õppeaastal tema toetamiseks diferentseeritud või individuaalset õppekava ning vajadusel kaasatakse kooli tugispetsialiste.

12. KLASSIKURSUSE KORDAMA JÄTMINE PÕHIKOOLIS

- 12.1. Õppenõukogu võib põhjendatud otsusega erandjuhul jätta põhikooli õpilase klassikursust kordama juhul, kui:
 - 12.1.1. õpilasel on kolmes või enamis õppeaines pandud välja aastahinne „puudulik“ või „nõrk“;
 - 12.1.2. täiendav õppetöö ei ole andnud tulemusi;

HINDAMISE KORRALDUS

- 12.1.3. õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatavaid tugisüsteeme.
- 12.2. 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), õppejuht, direktor. Otsus fikseeritakse kirjalikult ja esitatakse õppenõukogule.

13. HINDAMISEST TEAVITAMINE

- 13.1. Hindeliste tööde tulemustest teavitab õpetaja õpilasi viie õppepäeva jooksul, v.a klassikirjandid ja proovieksamid, mille hindest teavitatakse 10 õppepäeva jooksul.
- 13.2. Õpilane ja lapsevanem saavad hinnete kohta teavet e-päevikust, aineõpetajalt või klassijuhatajalt. Õpilase ja tema vanema soovil väljastab klassijuhataja hinnete lehe ka paberil.
- 13.3. Õpilasele, kellel on mõnes õppeaines trimestrihinne mitterahuldav, väljastab klassijuhataja paberil tunnistuse. Õpilane tagastab enda ja vanemate poolt allkirjastatud tunnistuse klassijuhatajale hiljemalt uue trimestri viiendaks õppepäevaks ning klassijuhataja korraldab vestluse lapsevanema ja õpilasega, et arutada õpilase toetamise võimalusi.
- 13.4. 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.

14. HINDE VÕI HINNANGU VAIDLUSTAMINE

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