

KINNITATUD

Abja Gümnaasiumi direktori 30.08.2024

käskkirjaga nr 1-1/9



ABJA GÜMNAASIUMI HINDAMISJUHEND

SISUKORD

1. HINDAMISE KORRALDUS PÕHIKOO LIS JA GÜMNAASIUMIS	3
1.1. Üldalused	3
1.2. Õpitulemuste hindamine	3
1.3. Kujundav ehk õppimist toetav hindamine	6
1.4. Teadmiste ja oskuste hindamine kui kokkuvõtivate hinnete alus	7
1.5. Hindamise skaalad	9
1.6. Hindamissüsteem kokkuvõtlikult	10
1.7. Käitumise ja hoolsuse hindamine	10
1.8. Järelevastamise ja -tööde sooritamise kord	13
1.9. Täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmise	14
1.10. Järgmisse klassi üleviimine ning põhikooli ja gümnaasiumi lõpetamine	15
1.11. Hinnete ja hinnangute vaidlustamise kord	15
1.12. Hindamisjuhendi muutmine ja täiendamine	16

1. HINDAMISE KORRALDUS PÕHIKOOLIS JA GÜMNAASIUMIS

1.1. Üldalused

(1) Dokumendis on kirjeldatud Abja Gümnaasiumi õpilaste teadmiste ja oskuste ning käitumise ja hoolsuse hindamise, õpilaste täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmise ning järgmisse klassi üleviimise alused, tingimused ja kord.

(2) Teadmiste ja oskuste ning käitumise ja hoolsuse hindamisel lähtutakse põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, põhikooli riiklikust õppekavast, gümnaasiumi riiklikust õppekavast, kooli õppekavast ning kooli kodukorra nõuetest.

(3) Hindamise eesmärk on:

- 1) toetada õpilase arengut;
- 2) anda tagasisidet õpilase õppe edukuse kohta;
- 3) innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;
- 4) suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, suunata ja toetada õpilast edasise haridustee valikul;
- 5) suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
- 6) anda alus õpilase järgmisse klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks;
- 7) suunata õpilast järgima üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme, täitma kooli kodukorra nõudeid ning kasvatada vastutustunnet.

1.2. Õpitulemuste hindamine

(1) Hindamine on süstemaatiline teabe kogumine õpilase arengu ja õpitulemuste saavutamise kohta, tagasiside andmine ning selle alusel edasise õppe kavandamine.

- (2) Abja Gümnaasiumis rakendatakse teadmiste ja oskuste hindamisel kirjeldavaid sõnalisi hinnanguid (1. klassis), eristavat ja mitteeristavat hindamist ning kujundavat hindamist.
- (3) Õpitulemused, mis on vaja saavutada, on kirjeldatud kooli õppekava ainekavades.
- (4) Õpitulemuste saavutamist hinnatakse 1. klassis sõnaliste kirjalike hinnangutega, millel ei ole numbrilist ekvivalenti.
- (5) Alates 2. klassist määratakse õpitulemuste saavutamise tase hindena viieastmelisel numbriskaalal (5–1). II ja III kooliastmes võib kasutada paralleelselt eristava hindamisega mitteeristavat hindamist „AR“ (arvestatud) ja „MA“ (mittearvestatud), millel on kujundav osakaal kokkuvõtva hinde panemisel.
- (6) 2.–6. klassi õppeainetes, kus õpitulemuste saavutamise taset pole vajalik eristada (kehaline kasvatus, kunst, muusika, inimeseõpetus, käsitöö ja kodundus, töö- ja tehnoloogiaõpetus, mulgi kultuurilugu, informaatika, ettevõtlusõpe, KiVa, rahatarkus, seiklus- ja siseturvalisus), kasutatakse mitteeristavat hindamist.
- (7) Hinded ja hinnangud kajastuvad õppeinfosüsteemis.
- (8) Teadmiste kontrollist, mis hõlmab ühte terviklikku õppeteemat või kursust, peab õpilasi ette teavitama, märkides soorituse toimumise aja e-õppeinfosüsteemis kontrolltööde graafikusse. Selliseid töid ei kavandata ühele päevale rohkem kui 1 (üks) ja ühte nädalasse rohkem kui 3 (kolm).
- (9) 8. klassi õpilased koostavad loovtöö. 11. klassi õpilased koostavad uurimistöö. Loovtöö hinnang kantakse klassi- ja lõputunnistusele ning uurimistöö hinne nii klassi- kui ka lõputunnistusele.
- (10) 10.–12. klassi õpilane, kes on puudunud rohkem kui 20% kursuse mahust, sooritab üldjuhul kümne koolipäeva jooksul pärast kursuse lõppu hindelise arvestuse, mille hinnet arvestatakse kursuse hinde välja panemisel. Puudunud tundide määramise 20% hulka ei loeta kooli, valla, maakonna ja Eesti esindamisega (eelnevalt esitatud tõend korraldajalt) seotud puudumisi. Kui hindelise arvestuse hinne on mitterahuldav/mittearvestatud, määratakse õpilasele täiendav õppetöö pärast õppeperioodi lõppu.

(11) Gümnaasiumiastme õpilasel on soovi korral võimalik sooritada kursuse materjali kohta hindeline arvestus enne kursuse hinde välja panemist, et parandada oma kursuse hinnet (arvestuse hinne on ühtlasi kursuse hindeks).

(12) Gümnaasiumiastme õpilasel on õppeperioodi jooksul mõjuvatel põhjustel võimalik taotleda kursuse hinnete väljapanekut individuaalse ajagraafiku alusel. Vastava taotluse (vajadusel koos seda kinnitavate dokumentidega) esitab õpilane või piiratud teovõimega õpilase vanem kooli direktorile kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

(13) Kui õppeperioodi keskel on õppeaine kursusehinne jäetud välja panemata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, hinnatakse kooliastme hinde väljapanekul vastaval perioodil omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele 2 („puudulik“), 1 («nõrk») või MA („mittearvestatud“).

(14) 10. klassis kantakse üleminekueksami hinne õppeinfosüsteemi ja klassitunnistusele. Üleminekueksami hinnet arvestatakse kooliastme hinde väljapanekul.

(15) 10. klassi õpilane, kelle üleminekueksami hinne on 2 („puudulik“) või 1 („nõrk“), peab klassikursuse lõpetamiseks sooritama järeleksami hiljemalt jooksva õppeaasta 25. augustiks. 10. ja 11. klassi õpilane kustutatakse kooli nimekirjast, kui talle on õppeaasta jooksul kolmes või enamas õppeaines välja pandud üle poolte kursusehinnetest „puudulik“, „nõrk“ või „MA“, tal on õppeaasta lõpuks sooritamata täiendav õppetöö või üleminekueksam.

(16) 12. klassi õpilasele pannakse kooliastmehinded välja õppeperioodi lõpus enne eksamisessiooni algust.

(17) 12. klassi õpilasele, kellele on välja pandud kooliastmehinne „nõrk“ või „puudulik“, määratakse täiendav õppetöö pärast eksamiperioodi sessiooni lõppu. Välja pandud kooliastme hinnet on võimalik muuta pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.

(18) 12. klassis peavad vähemalt „rahuldava“ kooliastmehinde väljapanekuks antud õppeaastal iga õppeaine kõik kursused olema sooritatud hindele „rahuldav“, „hea“, „väga hea“ või „AR“. 12. klassi õpilane kustutatakse kooli nimekirjast, kui ta ei ole täitnud gümnaasiumi lõpetamise tingimusi.

(19) Gümnaasiumiastme õpilase võib õppenõukogu otsusega jätta erandjuhul klassikursust kordama, koostades talle järgmiseks õppeaastaks individuaalse õppekava.

(20) Õpilase järgmise klassi üleviimise, klassikursuse kordama jätmise või kooli nimekirjast kustutamise otsustab õppenõukogu hiljemalt õppeaasta lõpuks.

(21) Gümnaasiumiastme õpilasel on võimalus õppenõukogu otsuse alusel kooliastme hinde muutmiseks/ ümber vastamiseks kuni kaks ainekursust.

(22) Hindamise erisused

- 1) Distsantsõppe korral võib lisaks viiepallisüsteemis hindamisele kasutada mitteeristavat hindamist (AR/MA), mille korral antakse õpilasele õpitulemuste kohta ka kirjalikku tagasisidet. Pikemaajalise distantsõppe korral võib mitteeristavat hindamist kasutada ka kokkuvõtval hindamisel.
- 2) Individuaalse õppekavaga õppijate hindamise erisused märgitakse e-päevikus/õpilasele koostatud IÕK-s.

1.3. Kujundav ehk õppimist toetav hindamine

(1) Kujundav hindamine on õppe kestel toimuv hindamine, mille käigus antakse võimalikult täpset tagasisidet õpilase seniste tulemuste ning vajakajäämiste kohta ning innustatakse ja suunatakse õpilast edasisel õppimisel.

(2) Kujundav hindamine on sõnaline ja see keskendub eelkõige õpilase arengu võrdlemisele tema varasemate saavutustega. Õppijad kaasatakse õppeprotsessi erinevatesse etappidesse: eesmärgistamine, õppeprotsessi kavandamine, tegevuste planeerimine, tagasiside andmine.

(3) Kujundavat ehk õppimist toetavat hindamist kasutatakse kõikides Abja Gümnaasiumi kooliastmetes.

1.4. Teadmiste ja oskuste hindamine kui kokkuvõtivate hinnete alus

(1) Kokkuvõttev hindamine põhikooliastmes on hinnete või hinnangute koondamine trimestri- või poolaasta hinneteks ja trimestri- või poolaasta hinnete koondamine aastahinneteks.

(2) Kokkuvõttev hindamine gümnaasiumiastmes on hinnete koondamine kursusehinneteks ning õppekava kursuste läbimisel koondamine kursusehinded kooliastme hinneteks.

(3) Põhikooli osas pannakse kokkuvõtavad hinded kolm korda õppeaastas trimestri lõpus või kaks korda õppeaastas. Aastahinne kujuneb trimestrihinnete või poolaasta hinnete alusel.

(4) Kokkuvõtval hindamisel võib arvestada õpilase tulemusi, mis on saavutatud väljaspool kooli (nt osalemine spordikooli või muusikakooli töös). Selleks esitab õpilane koolivälise asutuse tõendi, kus on ära toodud osalemise maht ja saavutatud õpitulemused.

(5) Kui õpilane on puudunud üle 50% õppetundidest või mõjuvatel põhjustel ei ole sooritanud nõutavaid hindelisi töid, jääb trimestri-, poolaasta- või kursusehinne välja panemata. Trimestri-, poolaasta- või kursusehinde järelvastamine toimub aineõpetajaga kokku lepitud ning e-õppeinfosüsteemis fikseeritud ajagraafiku alusel või vastavalt individuaalses õppekavas sätestatule.

(6) 1.–3. kooliastme õpilasele, kelle trimestrihinne on kas „puudulik“, „nõrk“, „MA“ või on jäetud hinne välja panemata või kellele on antud samaväärne sõnaline hinnang, koostatakse selles õppeaines individuaalne õppekava või määratakse mõni muu tugisüsteem (nt osalemine konsultatsioonitundides, logopeediline abi), et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused.

(7) Kui trimestri-, poolaasta või kursusehinne on mitterahuldav või mõjuvatel põhjustel on jäetud hinne välja panemata, peab õpilane õppematerjali järele vastama õpetajaga kokku lepitud ajal kümne koolipäeva jooksul alates esmasest trimestri- poolaasta- või kursusehinde väljapanemise päevast.

(8) Kui õppeperioodi keskel on õppeaine trimestri-, poolaasta või kursusehinne jäetud välja panemata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, hinnatakse aasta- või

kooliastmehinde väljapanekul vastaval perioodil omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele “1” („nõrk“), “MA” või antakse tulemustele mitterahuldav hinnang.

(9) 1.–12. klassi õpilast ja piiratud teovõimega õpilase (alla 18-aastase) vanemat teavitatakse kokkuvõtivatest hinnetest iga kursuse lõpul e-päeviku kaudu ning õppeperioodi lõpul ka paber kandjal klassitunnistuse kaudu.

(10) Loovtööde hindamise aluseks on loovtööde koostamise ja vormistamise juhend ning õpilasuurimuse ja praktilise töö hindamise aluseks on õpilasuurimuse ja praktilise töö koostamise ja vormistamise juhend (Stuudiumi Teras).

(11) Gümnaasiumi 10. klassi õpilased sooritavad õppeperioodi viimasel nädalal üleminekueksami. Üleminekueksam sooritatakse ühes õppeaines ja selle valiku otsustab õppenõukogu igal õppeaastal hiljemalt II trimestri lõpuks. Õpilasele, kes sooritas üleminekueksami hindele “puudulik” või „nõrk“, määratakse täiendav õppetöö ja eksami sooritamiseks uus tähtaeg.

1.5. Hindamise skaalad

Õpitulemuste hindamisel kasutatakse õpetaja loodud hindamismudelit või allolevat hindamise skaalat.

Hinne	Kirjeldus	Soorituse õnnestumine (%)
5 (“väga hea”)	Õpilase oskuste ja teadmiste tase vastab kirjeldatud õpitulemustele, kohati neid ületades.	100–90
4 (“hea”)	Õpilase teadmiste tase on hea ja ta oskab õpitut rakendada, kuid on mõned lüngad teadmistes või oskustes.	89–75
3 (“rahuldav”)	Õpitulemused on osaliselt täidetud. Esineb olulisi puuduseid, millega oleks vaja tegeleda.	74–50
2 (“puudulik”)	Õpitulemuste osas on toimunud areng, kuid need ei võimalda hakkamasaamist edasisel õppimisel.	49–20
1 (“kasin”)	Õpitulemused ei ole saavutatud. Soorituseks tuleb uuesti valmistuda.	19–0

Arvestatud (AR) – õpilane on saavutanud tema õppe aluseks oleva õppekavast lähtuvad õpitulemused ja arengu eesmärgid.

Mittearvestatud (MA) – õpilane ei ole täitnud tema õppele seatud eesmärke ega omandanud taotletavaid õpitulemusi piisaval tasemel.

1.6. Hindamissüsteem kokkuvõtlikult

	Hinnangu ja hinde edastamise vorm			Hindamise meetod		
Klass	Kirjeldav sõnaline hinnang	Eristav numbrisüsteem 5–1	Mitteeristav arvestatud (AR) mittearvestatud (MA)	Kujundav hindamine	Õpitulemu ste hindamine	Kokkuvõttev hindamine
1.klass	+	puudub	puudub	+	+	+
2.–12. klass	puudub	+	+	+	+	+

1.7. Käitumise ja hoolsuse hindamine

(1) Käitumise ja hoolsuse hindamisel lähtutakse kooli õppekava ja kodukorra nõuetest ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormidest.

(2) Käitumise ja hoolsuse hindamisel arvestavad klassijuhatajad aineõpetajate poolt e-õppeinfosüsteemi kantud hinnanguid.

(3) 1. klassis hinnatakse õpilase käitumist ja hoolsust sõnalise kirjeldava hinnanguga.

(4) 2.–9. klassi õpilasele antakse õpilase käitumisele ja hoolsusele hinnang kasutades neljaastmelist skaalat.

1.–9. klass	Käitumine	Hoolsus
Eeskujulik	Õpilane, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme, täidab kooli kodukorra nõudeid eeskujulikult ja järjepidevalt ning püüab positiivselt mõjutada rühma õhkkonda. Õpilane, kellel puuduvad põhjendamata hilinemised ja puudumised.	Õpilane, kes suhtub õpiülesannetesse kohusetundlikult, on töökas ja järjepidev, õpib kõiki õppeaineid võimetekohaselt, näitab üles initsiatiivi ning viib alustatud tööd lõpuni. Kannab alati kaasas vajalikke õppevahendeid ja suhtub alati heaperemehelikult enda, kaaslaste ja kooli varasse.
Hea	Õpilane, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme, täidab koolikohustust ning kooli kodukorra nõudeid, kuid kellel esineb selles üksikuid puudujääke.	Õpilane, kes suhtub õpiülesannetesse kohusetundlikult ning õpib võimetekohaselt. Mõnikord saaks olla hoolsam.
Rahuldav	Õpilane vajab pedagoogide ja lastevanemate suunamist, et järgida üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme, kooli kodukorda ja koolikohustust. Esineb põhjendamata puudumisi ja hilinemisi ning märkusi, mis kajastuvad e-päevikus.	Õpilane, kes üldiselt täidab oma õpiülesandeid, kuid ei ole piisavalt järjekindel ega õpi kõiki aineid oma tegelike võimete ja arengutaseme kohaselt. Suhtub lohakalt talle antud õpiülesannetesse.
Mitterahuldav	Hinnang antakse juhul kui õpilane, järjepidevalt eirab kooli kodukorda, ei täida koolikohustust, sooritab õigusvastase teo või käitub ebakõlbeliselt.	Hinnang antakse juhul kui õpilane suhtub õpingutesse vastutustundetult.

(5) Gümnaasiumiastme õpilase hoolsuse hinne sisaldub käitumishindes, mistõttu arvestatakse käitumise hindamisel õpilase suhtumist õppetöösse ning endale võetud kohustuste täitmist.

1. Käitumishindegaga **eeskujulik** hinnatakse õpilast, kellele üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine on harjumuspärane igas olukorras, kes täidab kooli kodukorra nõudeid eeskujulikult ja järjepidevalt.
2. Käitumishindegaga **hea** hinnatakse õpilast, kes järgib enamasti üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid.
3. Käitumishindegaga **rahuldav** hinnatakse õpilast, kes üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid, kuid kellel on esinenud eksimusi.
4. Käitumishindegaga **mitterahuldav** hinnatakse õpilast, kes ei täida kooli kodukorra nõudeid, ei allu õpetajate nõudmistele ega järgi üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme. Õpilase käitumist hinnatakse mitterahuldavaks ka üksiku õigusvastase teo eest.

Gümnaasiumiastme õpilase käitumishinnet alandab põhjuseta puudumine. Käitumist hindab klassijuhataja koostöös aineõpetajatega.

1.8. Järelevastamise ja -tööde sooritamise kord

(1) Järelevastamine on tegemata jäänud töö sooritamine. Järeltöö on õpilasele pakutav võimalus mitterahuldavaks hinnatud töö teistkordseks sooritamiseks eesmärgiga saavutada positiivne hinne.

(2) Järelevastamiseks ja järeltöö sooritamiseks avaldab soovi õpilane pöördudes selleks suuliselt või kirjalikult õpetaja poole.

(3) Tegemata töö korral kasutab õpetaja elektroonilises õppeinfosüsteemis märget „T“ koos kommentaariga, mis täpselt esitamata või tegemata on jäänud. Tegemata tööd on üldjuhul võimalik esitada või sooritada 10 koolipäeva jooksul, erandiks on pikem haigus või muu kooli poolt kaalukaks hinnatud põhjus.

(4) Kui õpilane ei esita tegemata tööd kokkulepitud ajaks või ei tule seda sooritama, hinnatakse seda hindegaga "1", millele õpetaja lisab selgitava kommentaari.

(5) Kui õpilase sooritus (kontrolltöö, tunnikontroll, rühmatöö, kirjand vm) on hinnatud hindegaga "1", on tal üldjuhul järeltöö sooritamiseks aega 10 koolipäeva alates hinde kandmisest elektroonilisse õppesüsteemi. Koolist puudumise korral on õpilasel aega töö sooritamiseks või esitamiseks 10 koolipäeva alates kooli naasmisest.

(6) Kui õpilane kasutab töö sooritamise ajal kõrvalist abi, milles polnud varasemalt kokku lepitud, siis võib sooritust hinnata hindegaga "1".

(7) Vajadusel aitab sotsiaalpedagoog õpilasel koostada individuaalse järelevastamise kava.

(8) Järelevastamist ja järeltööde sooritamist toetavad õpetajate poolt pakutavad konsultatsioonitunnid (vähemalt 1 kord nädalas), mille toimumise aja ja koha leiab kooli e-õppeinfosüsteemist ja koolimajas infostendilt. Konsultatsioonitunnis osalemine on õpilasele kohustuslik kui õpetaja seda vajalikuks peab. Sel juhul informeeritakse konsultatsioonitunnis osalemisest ka lapsevanemat.

(9) Pikemaajalise puudumise korral võib järelevastamine toimuda õpetajaga kokkulepitud ajal või vastavalt individuaalses õppekavas sätestatule. Parandatud hinde korral arvestatakse trimestri- või kursusehinde väljapanekul viimast hinnet.

1.9. Täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmine

(1) Õpilase võib jätta täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tuleks välja panna aastahinne "2", "mittearvestatud" või anda samaväärne kokkuvõttev sõnaline hinnang.

(2) Täiendavale õppetööle jätmise ettepaneku teeb klassiõpetaja või aineõpetaja ning selle otsustab kooli õppenõukogu, kes kehtestab õpilasele tähtaja täiendava õppetöö sooritamiseks.

(3) Täiendava õppetöö jooksul täidab õpilane õpetaja poolt koostatud kava kohaselt ja juhendamisel õpiülesandeid, mida hinnatakse. Õppeaine aastahinne/sõnaline hinnang pannakse välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppe tulemusi.

(4) Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib erandjuhul jätta 1.–3. kooliastme õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamis õppeaines omandatud vähem kui

50% õpitulemustest (hinne “puudulik” või “nõrk”, “mittearvestatud” või samaväärne kokkuvõttev sõnaline hinnang) ning täiendav õppetöö ei ole tulemust andnud.

(5) Õppenõukogu kaasab klassikursuse kordama jätmise otsuse tegemisse õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse.

(6) Õppenõukogu otsuses peavad olema välja toodud kaalutlused, millest tulenevalt on leitud, et õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks on otstarbekas jätta õpilane klassikursust kordama.

(7) Kui 8. klassis koostatud loovtöö ja 11. klassis koostatud uurimistöö jääb õigel ajal sooritamata ja esitlemata, siis määratakse õpilasele täiendav õppetöö.

(8) Õppenõukogu otsusega määratakse täiendav õppetöö gümnaasiumiastme õpilasele, kellel on välja pandud kursusehinne „nõrk“, „puudulik“, “MA”. Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja antud õpiülesandeid, et omandada õppekavaga nõutavad teadmised ja oskused. Täiendav õppetöö viiakse läbi pärast õppeperioodi lõppu vähemalt 7 õppepäeva jooksul.

(9) Täiendav õppetöö toimub konsultatsioonitundidena.

(10) Mitterahuldava kursusehinde järelevastamine toimub kursuse materjali hõlmava kursusetööna.

(11) Õpilase ja õpetaja vahelisel kokkuleppel, mis esitatakse kirjalikult õppejuhile, võib täiendav õppetöö toimuda ka õppeperioodi vältel (sh koolivaheajad). Välja pandud kursusehinnet on võimalik muuta pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.

(12) Täiendava õppetöö mittesooritamise korral kustutatakse gümnaasiumiastme õpilane õpilaste nimekirjast.

1.10. Järgmisse klassi üleviimine ning põhikooli ja gümnaasiumi lõpetamine

- (1) Õpilase järgmisse klassi üleviimise otsustab õppenõukogu.
- (2) Täiendavale õppetööle jäetud õpilase järgmisse klassi üleviimise otsustab õppenõukogu pärast täiendavat õppetööd.
- (3) Õpilase üleviimine järgmisse klassi või klassikursust kordama jätmise otsustatakse hiljemalt 31. augustiks.
- (4) 9. klassi õpilastele pannakse aastahinded välja enne lõpueksamite toimumist, välja arvatud õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetööle.
- (5) Põhikooli lõpetamine toimub põhikooli riikliku õppekava § 23 alusel.
- (6) Gümnaasiumi lõpetamine toimub gümnaasiumi riikliku õppekava § 18 alusel.

1.11. Hinnete ja hinnangute vaidlustamise kord

- (1) Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus hindeid/hinnanguid vaidlustada kümne tööpäeva jooksul pärast hinde/hinnangu teadasaamist, paludes esmalt aineõpetajalt selgitust.
- (2) Juhul, kui aineõpetaja põhjendus õpilast või tema seaduslikku esindajat ei rahulda, on õpilase seaduslikul esindajal võimalus esitada vastav kirjalik taotlus koos põhjendustega kooli direktorile.
- (3) Kooli direktor teeb otsuse ja teavitab sellest taotluse esitajat kirjalikult viie tööpäeva jooksul alates otsuse vastuvõtmise päevast.
- (4) Kooli direktor võib vajadusel kokku kutsuda komisjoni hinde või hinnangu vaidlustamise arutamiseks.
- (5) Iga vaidlustus vaadatakse läbi individuaalselt.

1.12. Hindamisjuhendi muutmine ja täiendamine

(1) Hindamisjuhendi täiendamine ja muutmine toimub õppeaasta jooksul tehtud ettepanekute ja tähelepanekute põhjal.

(2) Hindamisjuhendi muudatused esitatakse arvamuse andmiseks õppenõukogule ja hoolekogule ja need kinnitab direktor.