



ABJA GÜMNAASIUMI HINDAMISJUHEND

SISUKORD

1. Hindamise korraldus põhikoolis- ja gümnaasiumis.....	4
1.1. Hindamise alused.....	4
1.2. Hindamise eesmärk.....	4
1.3. Hindamine (mõisted).....	4
1.4. Hindamisest teavitamine	5
1.5. Hindamise meetodid	6
1.6. Teadmiste ja oskuste hindamine.....	8
1. 7. Kokkuvõtva hindamise põhimõtted.....	10
1. 8. Hindamise korraldus põhikoolis.....	10
1.8.1 Õppeainete hindamine	10
1.8.2 Käitumise ja hoolsuse hindamine	11
1.8.3 Õpilase täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmise	13
1.8.4 Põhikooli lõpueksami korduseksam	14
1.8.5 Õpilase järgmisse klassi üleviimine	14
1. 9. Hindamise korraldus gümnaasiumis.....	15
1.9.1 Õppeainete hindamine	15
1.9.2 Käitumise hindamine.....	16
1.9.3 Gümnaasiumi lõpueksami korduseksam	17
1.9.4 Õpilase täiendavale õppetööle jätmise	18
1.9.5 Õpilase järgmisse klassi üleviimine	18
1.9.6 Kooli lõpetamine	18
1. 10. Hinde ja hinnangu vaidlustamine	19
1. 11. Õpilaste tunnustamise kord	19
2. Õpilaste juhendamise ja hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse ja õppe korraldamise põhimõtted põhikoolis	24
3. Gümnaasiumi lõpetamise korraldus	27
4. Karjääriteenuste korraldus põhikoolis ja gümnaasiumis	28

5. Õpilaste ja vanemate teavitamise ja nõustamise korraldus põhikoolis ning õpilaste nõustamine gümnaasiumis.....	29
6. Õpetaja koostöö ja töö planeerimise põhimõtted	31
7. Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord	32
7.1. Kooli õppekava muutmise algatamine	32
7.2. Kooli õppekava muudatuste ettevalmistamine	32
7.3. Kooli õppekava uuendamise või täiendamise eelnõu esitamine enne selle kehtestamist arvamuse saamiseks hoolekogule, õppenõukogule, õpilasesindusele	32
7.4. Kooli õppekava kehtestamine.....	33
7.5. Kooli õppekava muudatuste avalikustamine	33

1. HINDAMISE KORRALDUS PÕHIKOO LIS- JA GÜMNAASIUMIS

1.1. Hindamise alused

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

1.2. Hindamise eesmärk

Abja Gümnaasiumi hindamise korraldus on koostatud õpetajate 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 järgmisse klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks.

1.3. Hindamine (mõisted)

Tunnikontroll on lühike töö, mis koostatakse üldjuhul ühe õppetunni või ühe alateema materjali kohta. Tunnikontrollidena käsitletakse ka muid sama taseme hindamisvõtteid (nt rühmatöö, paaristöö, individuaalne tunnitöö).

Tunnikontrolli toimumisest võib õpetaja teatada vahetult enne tunnikontrolli algust.

Tunnikontrollide hindeid võib arvestada kokkuvõtval hindamisel, kui õpetaja on kursuse alguses nõnda määranud.

Kontrolltöö on suuremamahuline töö, mida kasutatakse õpilase ainealaste teadmiste ja oskuste võrdlemiseks ainekavas toodud taotletavate õpitulemustega. Kontrolltööna käsitletakse ka muid sama taseme hindamisvõtteid (näiteks kodulugemine, kodune kontrolltöö, arvutiesitus, praktiline ülesanne jne).

Kontrolltöö toimumisaja teatab õpetaja õpilastele trimestri/kursuse algul ja fikseerib selle e-päeviku kontrolltööde graafikus.

Kontrolltöö päeval puudunud õpilasele kantakse e-päevikusse kontrolltöö reale „T“ („tegemata töö“).

Õpetaja tagastab parandatud kontrolltööd ja viib läbi vigade analüüsi hiljemalt ühe nädala jooksul kontrolltöö toimumisest.

Arvestus võib olla kirjalik, suuline ja/või praktiline töö. Arvestuse vormist teavitab arvestust läbiviiv õpetaja kursuse alguses.

Õpetajal on õigus hinnata kogu kursust arvestuse hinde põhjal.

Aineõpetaja on kohustatud kandma arvestuse ja kursusehinde e-päevikusse ettenähtud ajaks. Arvestuse päeval puudunud õpilasele kantakse e-päevikusse arvestuse reale „T“ („tegemata töö“).

Kursusehinne on kursuse läbimise järel õpitulemuste saavutatust kajastav kokkuvõttev hinne.

Aastahinne pannakse õpilasele välja õppeperioodi lõpus trimestrihinnete alusel.

Aastahinde väljapanekul arvestab õpetaja õpilase arengut ja saavutatud õpitulemusi.

Kooliastmehinne pannakse õpilasele välja kõigi kursusehinnete alusel pärast vastava aine viimase kursuse läbimist koos viimase kursuse hindega.

Kooliastmehinne ei ole kursusehinnete aritmeetiline keskmine. Kooliastmehinde väljapanekul arvestab õpetaja õpilase arengut ja saavutatud õpitulemusi.

1.4. Hindamisest teavitamine

(1) Kooli hindamisjuhend on kättesaadav nii õpilastele kui lapsevanematele kooli koduleheküljel. Õpitulemuste hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele klassi- ja aineõpetaja õppeaasta ning trimestri või kursuse algul.

- (2) Õpilasel on õigus saada vastavalt klassi- või aineõpetajalt teavet oma hinnete kohta.
- (3) Kirjalike tööde puhul peab õpetaja teavitama õpilast töö tulemusest järgmiselt:
- 1) tunnikontroll, test, etteütlus, kontrolltöö – 1 nädala jooksul arvates töö toimumise päevast;
 - 2) kirjand, referaat, essee – 2 nädala jooksul arvates töö toimumise päevast.

1.5. Hindamise meetodid

Abja 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.

1.5.1 Õppimist toetava (kujundava) hindamise käigus õpetaja:

- püstitab ja jagab 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 mittesõnaline märguanne õppeprotsessi käigus;
- refleksioon, sh eneserefleksioon jm.

1.5.2. 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 õpeteema lõppedes. Kokkuvõtva hinde panekul võib õpetaja arvesse võtta kujundava hindamise tulemusi.

Kokkuvõttvas hindamises rakendatakse 5-palli süsteemi. Valikainete korral võib kasutada hinnanguid „arvestatud” (AR) ja „mittearvestatud” (MA) ning neid ei teisendata viie palli süsteemi.

„Arvestatud“ (AR) – õpilane on saavutanud tema õppe aluseks oleva õppekavaga seotud õpitulemused ja arengu eesmärgid.

„Mittearvestatud“ (MA) – õpilane ei ole täitnud tema õppega seotud eesmäärke ega omandanud taotletavaid õpitulemusi piisaval tasemel.

Mitteeristavat (arvestatud/mittearvestatud) hindamist rakendatakse 1. ja 2. kooliastmes oskusainetes (kunst, tööõpetus, kehaline kasvatus), 2. ja 3. kooliastmes ettevõtluses, 1.-3. kooliastmes ning gümnaasiumiastmes inimeseõpetuses.

1.5.3. Teadmiste ja oskuste hindamine viie palli süsteemis

Hindamine viiepallisüsteemis

(1) hindegaga „5” ehk „väga hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele täiel määral või ületavad neid;

(2) hindegaga „4” ehk „hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele;

(3) hindegaga „3” ehk „rahuldav” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused võimaldavad õpilasel edasi õppida või kooli lõpetada ilma, et tal tekiks olulisi raskusi hakkamasaamisel edasisel õppimisel või edasises elus;

(4) hindegaga „2” ehk „puudulik” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui õpilase areng nende õpitulemuste osas on toimunud, aga ei võimalda oluliste raskusteta hakkamasaamist edasisel õppimisel või edasises elus;

(5) hindegaga „1” ehk „nõrk” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused ei võimalda oluliste raskusteta hakkamasaamist edasisel õppimisel või edasises elus ning kui õpilase areng nende õpitulemuste osas puudub.

Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine, võib kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust hinnata hindegaga „nõrk”.

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% maksimaalsest võimalikust punktide arvust, hindegaga „4” 75–89%, hindegaga „3” 50–74%, hindegaga „2” 20–49% ning hindegaga „1” 0–19%.

Õpetaja võib hindedkaalat muuta +/- 5% ulatuses olenevalt kirjaliku töö raskusastmest.

1.5.4. Hindamise erisused distantsõppe korral

Distantsõppe korral võib lisaks viiepallisüsteemis hindamisele kasutada õppeprotsessi hinnetena ka sõnalist hindamist (AR/MA), mille korral antakse õpilasele tagasiside õpitulemuste kohta. Pikemaajalise distantsõppe korral võib sõnalist hindamist kasutada ka kokkuvõtva hindamise korral.

1.6. Teadmiste ja oskuste hindamine

(1) Õpilase teadmisi ja oskusi hindab vastava õppeaine õpetaja õpilase suuliste vastuste (esituste), kirjalike ja praktiliste tööde ning praktiliste tegevuste alusel, arvestades õpilase teadmiste ja oskuste vastavust esitatud nõuetele.

(2) Trimestri või kursuse algul teeb aineõpetaja õpilastele teatavaks õppeaine nõutavad õpitulemused, mis on fikseeritud ainekavas.

(3) Õpetaja nõudmised õpitulemuste ja koduste tööde osas lähtuvad õppekavast ja õpilase võimetest.

(4) Kui õpilane puudub koolist või ei soorita nõutud hindelisi töid, tehakse e-päevikusse vastavale päevale märge „T“ („tegemata töö“) ja õpilane on kohustatud sooritama nimetatud töö õpetajaga kokkulepitud ajal viie koolipäeva jooksul alates kooli tagasituleku päevast. Kui õpilane ei ole nõutavaid töid õigeaegselt sooritanud, arvestatakse märget „T“ hindena „1- nõrk“.

Põhikoolis ei planeerita kirjalikke kontrolltöid trimestri viimasele nädalale.

(5) I ja II kooliastme riiklikud tasemetööd viiakse läbi Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt kehtestatud aegadel. Kui kool ei ole sattunud riiklikusse valimisse, sooritavad õpilased tasemetööd aineõpetajaga kokkulepitud ajal. Tasemetöid ei hinnata.

(6) Koolisisesed kokkuvõtavad tööd toimuvad 4., 5., 7., 8., 10. ja 11. klassides õppeperioodi lõpus 2 (kahes) aines, mille otsustab õppenõukogu hiljemalt II trimestri lõpuks.

(7) Gümnaasiumi 10. klassi õpilased sooritavad õppeperioodi viimasel nädalal üleminekueksami. Üleminekueksam sooritatakse ühes põhiaines ja selle valiku otsustab õppenõukogu igal õppeaastal hiljemalt II trimestri lõpuks.

(8) Õpilasele, kes sooritas üleminekueksami hindele “puudulik” või „nõrk“, määratakse eksami sooritamiseks uus tähtaeg. Üleminekueksami järeleksamit sooritatakse üks kord. Järeleksami hinne märgitakse e-päevikusse.

(9) 8. klassi õpilased teevad loovtöö või õpilasuurimuse. 11. klassi õpilased teevad uurimistöö. Loovtöö hinne kantakse klassitunnistusele, uurimistöö hinne nii klassi-kui ka lõputunnistusele.

(10) Teadmiste ja oskuste hindamisel kasutatakse hindeid viiepallisüsteemis vastavalt p.5.3 sätestatule.

(11) 1. klassis õpilaste teadmiste ja oskuste hindamisel kasutatakse suulist ja kirjalikku sõnalist hinnangut, mis kirjeldavad õpilase teadmisi ja oskusi.

(12) Kui suulist vastust, kirjalikku või praktilist tööd on hinnatud mitterahuldavaks või on töö jäänud sooritamata, antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks 5 koolipäeva jooksul. Pikemaajalise puudumise korral (alates 5 päevast) võib järelevastamine toimuda õpetajaga kokkulepitud graafiku alusel. Kokkulepitud ajal põhjusega mitteilmumise korral uut järelevastamise võimalust ei ole ja hinne jääb mitterahuldavaks. Parandatud hinde korral arvestatakse trimestri- või kursusehinde väljapanekul viimast hinnet, lähtudes õpilase individuaalsest eripärast.

(13) Kui 8. klassis tehtav loovtöö ja 11. klassis tehtav uurimistöö jääb õigel ajal kaitsmata, siis määratakse õpilasele täiendav õppetöö. 11. klassis täiendava õppetöö mittesooritamisel arvatakse õpilane Abja Gümnaasiumi õpilaste nimekirjast välja (va mõjuval põhjusel).

(14) Kui töö sooritamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine õpilase poolt, hinnatakse õpilase vastust hindega "1".

(15) 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).

1. 7. Kokkuvõtva hindamise põhimõtted

(1) Kokkuvõttev hinne on õppeaine trimestri-, kursuse-, aasta- ning kooliastme hinne.

1) Põhikooli trimestrihinne peab koosnema vähemalt kolmest hindest.

2) Gümnaasiumi kursusehinne peab koosnema vähemalt kolmest hindest või ühest arvestuse hindest.

(2) Kui õpilane jäetakse täiendavale õppetööle, pannakse õppeaine aastahinne või kooliastme hinne välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.

1. 8. Hindamise korraldus põhikoolis

1.8.1 Õppeainete hindamine

(1) Kokkuvõtval hindamisel koondatakse 1. klassis hinnangud trimestrihinnanguteks, 2. - 9. klassis hinded trimestrihinneteks ning vastavad kokkuvõtvad hinnangud / hinded aastahinneteks.

(2) Kui õpilane on puudunud üle poole õppetundidest või mõjuvatel põhjustel ei ole sooritanud nõutavaid hindelisi töid, jääb trimestrihinne välja panemata. trimestrihinde järelvastamine toimub kokkulepitud ajagraafiku alusel või vastavalt individuaalses õppekavas sätestatule.

(3) 2. – 9. klassi õpilast ja piiratud teovõimega õpilase (alla 18-aastase) vanemat teavitatakse kokkuvõtvatest hinnetest iga trimestri lõpul e-päeviku kaudu ning õppeperioodi lõpul ka paber kandjal klassitunnistuse kaudu.

(4) 1. klassi õpilast ja tema vanemat teavitatakse kokkuvõtvatest hinnangutest 3 korda õppeaasta jooksul e-päeviku kaudu. Õpilase järgmisesse klassi üleviimise aluseks on kokkuvõtvad hinnangud. Kokkuvõtvates hinnangutes annab õpetaja hinnangu õpitulemuste saavutatusele. 1. klassis täidetakse kord aastas õpilaste, õpetajate ja

lastevanemate poolt õpilase enesehinnangu leht, mis kajastab lapse õpitulemusi, hoiakuid ja käitumist.

- (5) 1. – 3. kooliastme õpilasele, kelle trimestrihinne on kas „puudulik“ , „nõrk“ või on jäetud hinne välja panemata või kellele on antud samaväärne sõnaline hinnang, koostatakse selles õppeaines individuaalne õppekava või määratakse mõni muu tugisüsteem (nt järelõpe konsultatsioonides, eripedagoogiline abi, õpiabi, individuaalsed tunnid, et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused).
- (6) Kui trimestrihinne on mitterahuldav või on jäetud hinne välja panemata, peab õpilane selle trimestri materjali järele vastama kümne koolipäeva jooksul alates esmasest trimestrihinne panemise päevast.
- (7) Kui õppeperioodi keskel on õppeaine trimestrihinne või -hinnang jäetud välja panemata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, hinnatakse aasta- või kooliastmehinde või -hinnangu väljapanekul vastaval perioodil omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele „nõrk“ või antakse tulemustele mitterahuldav hinnang.
- (8) Trimestrihinnete või –hinnangute alusel otsustab õppenõukogu, kas viia õpilane järgmisse klassi, jätta täiendavale õppetööle või klassikursust kordama. Õpilaste järgmisse klassi üleviimise või täiendavale õppetööle jätmise otsus tehakse enne õppeperioodi lõppu.
- (9) 9. klassi õpilasele pannakse aastahinded välja enne lõpueksamite toimumist, välja arvatud õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetööle.

1.8.2 Käitumise ja hoolsuse hindamine

- (1) Kirjalikku tagasisidet põhikooli (1. – 3. kooliaste) õpilase käitumise ja hoolsuse kohta antakse õpilasele ja vanemale iga trimestri lõpus.
- (2) Käitumist ja hoolsust hinnatakse sõnaliselt „eeskujulik“, „hea“, „rahuldav“, „mitterahuldav“.

Käitumise hindamine:

- Käitumishindega „eeskujulik“ hinnatakse õpilast, kes on silma paistnud väga hea ja viisaka käitumisega, järgib alati ja igas olukorras üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme, on tähelepanelik ja teisi arvestav kaaslane, suhtub alati hoolikalt

õppevahenditesse ning kohusetundlikult õppeülesannetesse, on alati töökas ja järjekindel õppeülesannete täitmisel.

- Käitumishindega „hea” hinnatakse õpilast, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid, suhtub õppeülesannetesse kohusetundlikult, on töökas ja järjekindel õppeülesannete täitmisel.
- Käitumishindega „rahuldav” hinnatakse õpilast, kes üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid, kuid kellel on esinenud eksimusi, kes üldiselt täidab oma õppeülesandeid, kuid ei ole piisavalt töökas ja järjekindel õppeülesannete täitmisel.
- Käitumishindega „mitterahuldav” hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetesse lohakalt ja vastutustundetult, ei täida kooli kodukorra nõudeid, ei allu õpetajate nõudmistele ega järgi üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme (põhikooli õpilase käitumist on kaks või enam aineõpetajat trimestris hinnanud hindegaga „mitterahuldav” või õpilane on trimestri jooksul põhjuseta puudunud 10 või rohkem tundi).

Õpilase käitumise võib hinnata „mitterahuldavaks” ka üksiku õigusvastase teo või ebasünda käitumise eest.

Hoolsuse hindamine:

Hoolsuse hindamise aluseks on õpilase suhtumine õppeülesannetesse: kohusetundlikkus, töökus ja järjekindlus õppeülesannete täitmisel.

- Hoolsuse hindegaga „eeskujulik” hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetesse alati kohusetundlikult, õpib kõiki õppeaineid võimetekohaselt, on õppeülesannete täitmisel püüdlük, hoolas, iseseisev, hoiab korras kooli õppekeskkonna, ilmutab omaalgatust ja viib alustatu lõpuni.
- Hoolsuse hindegaga „hea” hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetesse kohusetundlikult, on hoolikas ja iseseisev, õpib võimetekohaselt, hoiab korras kooli õppekeskkonna.
- Hoolsuse hindegaga „rahuldav” hinnatakse õpilast, kes üldiselt täidab õppeülesandeid, kuid ei ole piisavalt järjekindel ega õpi kõiki aineid oma tegelike võimete ja arengutaseme kohaselt, jätab aeg-ajalt täitmata kodused ülesanded, hoiab korras kooli õppekeskkonna.
- Hoolsuse hindegaga „mitterahuldav” hinnatakse õpilast, kes ei õpi võimetekohaselt, suhtub õppeülesannetesse lohakalt ja vastutustundetult, ei täida tundides õpetajate

nõudmisi, jätab sageli täitmata oma kodused õppeülesanded, rikub kooli õpikeskkonda.

1.8.3 Õpilase täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmine

- (1) Õppeperioodi jooksul omandamata jäänud õppekavaga nõutavate teadmiste ja oskuste omandamise toetamiseks võib õpilase jätta täiendavale õppetööle, mis viiakse läbi pärast õppeperioodi lõppu. Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetel juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid. Täiendava õppetöö tulemusi kontrollitakse ja hinnatakse.
- (2) Täiendavale õppetööle jäetakse põhikooli õpilane, kellel on kuni kolmes õppeaines puudulik aastahinne.
- (3) 1. – 3. kooliastme õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt trimestrihinnetest või -hinnangutest tuleks välja panna aastahinne „puudulik“ või „nõrk“ või mitterahuldav hinnang. Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetel juhendamisel õppeülesandeid, et saavutada õpitulemused, mis võimaldavad aines edasi õppimisel hakkamasaamist oluliste raskusteta. Täiendav õppetöö viiakse läbi pärast õppeperioodi lõppu vähemalt 7 õppepäeva jooksul ning aastahinne või -hinnang pannakse välja pärast täiendava õppetöö lõppu arvestades täiendava õppetöö tulemusi.
- (4) Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne õppeperioodi lõppu.
- (5) Täiendav õppetöö põhikoolis toimub konsultatsioonidena.
- (6) 1. -3. kooliastmel jäetakse õpilane täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt trimestri hinnetest või trimestrite lõpus antud sõnalistest hinnangutest tuleks välja panna aastahinne “puudulik” või “nõrk” või anda samaväärne kokkuvõttev sõnaline hinnang.
- (7) Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib erandjuhul jätta 1. – 3. kooliastme õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamas õppeaines aastahinne „puudulik“ või „nõrk“ või mitterahuldav hinnang, täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud ning õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatavaid tugisüsteeme. Õppenõukogu kaasab otsust tehes õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse. Õppenõukogu otsuses peavad olema esile toodud kaalutlused, mille põhjal peetakse otstarbekaks jätta õpilane klassikursust kordama.

- (8) Õpilase järgmisse klassi üleviimise või klassikursuse kordama jätmise otsustab õppenõukogu hiljemalt õppeaasta lõpuks.
- (9) Klassikursust ei jäeta kordama lihtsustatud riikliku õppekava (abiõppe õppekava) ja toimetuleku riikliku õppekava järgi õppivaid õpilasi.

1.8.4 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.

1.8.5 Õpilase järgmisse klassi üleviimine

- (1) Õpilase järgmisse klassi üleviimise otsustab õppenõukogu.
- (2) 1. -3. kooliastmes viiakse õpilane, keda ei ole jäetud täiendavale õppetööle, järgmisse klassi üle enne õppeperioodi lõppu. Õpilane, kes jäeti täiendavale õppetööle, kuid keda ei jäeta klassikursust kordama, viiakse järgmisse klassi üle hiljemalt 30. augustiks.
- (3) Kui põhikooli õpilane viiakse järgmisesse klassi üle mitterahuldava aastahindega, rakendatakse uuel õppeaastal tema õppe edukuse parandamiseks koheselt kooli tugisüsteeme ja vajadusel individuaalset õppekava.
- (4) Lõikes 2 sätestatud tähtaegu ei kohaldata õpilase puhul, kellele on koostatud individuaalne õppekava, kus on ettenähtud erisuses järgmisse klassi üleviimise ajas.

1. 9. Hindamise korraldus gümnaasiumis

1.9.1 Õppeainete hindamine

- (1) Kokkuvõtval hindamisel gümnaasiumiastmes koondatakse hinded kursusehinneteks ning õppekava kursuste läbimisel koondatakse kursusehinded kooliastmehinneteks. Õpilasele kohustuslike kursuste korral kasutatakse viie palli süsteemi. Valikainete kursuse- ja kooliastmehinnete korral võib kasutada hinnanguid „arvestatud” (AR) ja „mittearvestatud” (MA) ning neid ei teisendata viie palli süsteemi. Kursusehinne pannakse välja õpilasele, kes on osalenud vähemalt 75% tundidest.
- (2) 10.-12. klassi õpilast ja piiratud teovõimega õpilase (alla 18-aastase) vanemat teavitatakse kokkuvõtivatest hinnetest iga kursuse lõpul õppeinfosüsteemi päeviku kaudu ning õppeperioodi lõpul ka paber kandjal klassitunnistuse kaudu.
- (3) Gümnaasiumiastme õpilasel, kellele tuleks välja panna kursusehinne „puudulik” või „nõrk” või on jäetud hinne välja panemata, on võimalik kokkuleppel aineõpetajaga sooritada kursuse materjali kohta hindeline arvestus kahe nädala jooksul peale kursuse lõppu või toimub järelvastamine vastavalt individuaalse õppekavaga sätestatule.
- (4) 10. -12. klassi õpilane, kes on puudunud rohkem kui 25% kursuse mahust, sooritab kümne koolipäeva jooksul pärast kursuse lõppu hindelise arvestuse, mille hinne on ühtlasi kursuse hinne. Arvestuse määramisel ei loeta 25% hulka 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.
- (5) Gümnaasiumiastme õpilasel on õppeperioodi jooksul mõjuvatel põhjustel võimalik taotleda kursusehinnete väljapanekut individuaalse ajagraafiku alusel. Vastava taotluse (vajadusel koos kinnitavate dokumentidega) esitab õpilane või piiratud teovõimega õpilase vanem kooli direktorile kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
- (6) Kui õppeperioodi keskel on õppeaine kursusehinne või -hinnang jäetud välja panemata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, hinnatakse kooliastmehinde või -hinnangu väljapanekul vastaval perioodil omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele «nõrk» või antakse tulemustele hinnang „mittearvestatud”.

- (7) 10. klassis kantakse üleminekueksami hinne klassipäevikusse ja tunnistusele. Üleminekueksami hinnet arvestatakse kooliastmehinde väljapanekul.
- (8) 10. klassi õpilane, kelle üleminekueksami hinne on „puudulik“ või „nõrk“, peab klassikursuse lõpetamiseks sooritama järeleksami hiljemalt jooksva õppeaasta 25. augustiks. Üleminekueksami järeleksamit sooritatakse üks kord.
- (9) 10. ja 11. klassi õpilane kustutatakse kooli nimekirjast, kui talle on õppeaasta jooksul kolmes või enamas õppeaines välja pandud üle poolte kursusehinnetest „puudulik“ või „nõrk“, tal on õppeaasta lõpuks sooritamata täiendav õppetöö või üleminekueksam.
- (10) Õpilane, kellel on 11. klassi lõpuks sooritamata uurimistöö, arvatakse õpilaste nimekirjast välja (va mõjuvad põhjused).
- (11) 12. klassi õpilasele pannakse kooliastmehinded välja õppeperioodi lõpus enne eksamisessiooni algust.
- (12) 12. klassi õpilasele, kellele on välja pandud kooliastmehinne „nõrk“ või „puudulik“, määratakse täiendav õppetöö pärast eksamisessiooni lõppu. Väljapandud kooliastmehinnet on võimalik muuta pärast täiendava õppetöö lõppu arvestades täiendava õppetöö tulemusi.
- (13) 12. klassis peavad vähemalt „rahuldava“ kooliastmehinde väljapanekuks antud õppeaastal iga õppeaine kõik kursused olema sooritatud hindele „rahuldav“, „hea“ või „väga hea“. 12. klassi õpilane kustutatakse kooli nimekirjast kui ta ei ole täitnud gümnaasiumi lõpetamise tingimusi.
- (14) Gümnaasiumiastmeõpilase võib õppenõukogu otsusega jätta erandjuhul klassikursust kordama koostades talle järgmiseks õppeaastaks individuaalse õppekava.
- (15) Õpilase järgmise klassi üleviimise, klassikursuse kordama jätmise või kooli nimekirjast kustutamise otsustab õppenõukogu hiljemalt õppeaasta lõpuks.
- (16) Gümnaasiumiõpilasel on võimalus õppenõukogu otsuse alusel kooliastmehinde muutmiseks ümber vastata kuni kaks ainekursust.

1.9.2 Käitumise hindamine

- (1) Kirjalikku tagasisidet gümnaasiumiastmeõpilase käitumise kohta antakse õpilasele ja vanemale kord poolaastas.
- (2) Käitumist hinnatakse sõnaliselt „eeskujulik“, „hea“, „rahuldav“, „mitterahuldav“.

Käitumise hindamine:

- Käitumishindega „eeskujulik” hinnatakse õpilast, kes on silma paistnud väga hea ja viisaka käitumisega, järgib alati ja igas olukorras üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme, on tähelepanelik ja teisi arvestav kaaslane, suhtub alati hoolikalt õppevahenditesse ning kohusetundlikult õppeülesannetesse, on alati töökas ja järjekindel õppeülesannete täitmisel.
- Käitumishindega „hea” hinnatakse õpilast, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid, suhtub õppeülesannetesse kohusetundlikult, on töökas ja järjekindel õppeülesannete täitmisel.
- Käitumishindega „rahuldav” hinnatakse õpilast, kes üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid, kuid kellel on esinenud eksimusi, kes üldiselt täidab oma õppeülesandeid, kuid ei ole piisavalt töökas ja järjekindel õppeülesannete täitmisel
- Käitumishindega „mitterahuldav” hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetesse lohakalt ja vastutustundetult, ei täida kooli kodukorra nõudeid, ei allu õpetajate nõudmistele ega järgi üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme.

Kümne või enama põhjuseta puudunud tunni korral teeb klassijuhataja ettepaneku õpilase karistamiseks direktori käskkirjaga. Kui õpilasele on rakendatud kolm direktori noomituse või valju noomitusega käskkirja, alandatakse tema käitumine mitterahuldavaks. Õpilase käitumise võib hinnata „mitterahuldavaks” ka üksiku õigusvastase teo või ebakõlbelise käitumise eest.

Kui gümnaasiumiastme õpilase käitumist hinnatakse hindegaga „mitterahuldav“, arvatakse õpilane kooli õpilaste nimekirjast välja.

1.9.3 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 25. augustiks. Koolieksami korduseksamit saab sooritada üks kord.
- (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.

- (4) Võõrkeele riigieksami õppeainet ja matemaatika riigieksami kitsa või laia matemaatika ainekavale vastavate ülesannete valikut saab järgmisel õppeaastal muuta.

1.9.4 Õpilase täiendavale õppetööle jätmine

- (1) Õppenõukogu otsusega määratakse täiendav õppetöö gümnaasiumiastmeõpilasele, kellel on välja pandud kursusehinne „nõrk“ või „puudulik“ või hinnang „mitterahuldav“. Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja antud õppeülesandeid, et omandada õppekavaga nõutavad teadmised ja oskused. Täiendav õppetöö viiakse läbi pärast õppeperioodi lõppu vähemalt 7 õppepäeva jooksul.
- (2) Täiendav õppetöö gümnaasiumis toimub konsultatsioonidena.
- (3) Mitterahuldava kursusehinde järelevastamine toimub kursuse materjali hõlmava arvestustööna/arvestustöödena.
- (4) Õpilase ja õpetaja vahelisel kokkuleppel, mis esitatakse kirjalikult õppejuhile, võib täiendav õppetöö toimuda ka õppeperioodi vältel (sh koolivaheajad). Väljapandud kursusehinnet on võimalik muuta pärast täiendava õppetöö lõppu arvestades täiendava õppetöö tulemusi.
- (5) Täiendava õppetöö mittesooritamise korral kustutatakse gümnaasiumiõpilane õpilaste nimekirjast.

1.9.5 Õpilase järgmise klassi üleviimine

- (1) Kursusehinnete või -hinnangute alusel otsustab õppenõukogu, kas viia õpilane järgmise klassi, jätta täiendavale õppetööle, klassikursust kordama või kustutada kooli õpilaste nimekirjast.
- (2) 10. ja 11. klassi õpilane, kelle on kõik välja pandud kursusehinded „väga hea“, „hea“, „rahuldav“ või „arvestatud“, viiakse üle järgmisesse klassi.
- (3) Õpilaste järgmise klassi üleviimise või täiendavale õppetööle jätmise otsus tehakse enne õppeperioodi lõppu.

1.9.6 Kooli lõpetamine

Õpilane lõpetab kooli, kui:

- (1) on läbinud vähemalt 96 ainekursust, sh riiklikus õppekavas ettenähtud kohustuslikud kursused;
- (2) kõik kooliastmehinded on vähemalt rahuldavad;
- (3) on sooritanud eesti keele, võõrkeele ja matemaatika riigieksamid, suunaeksami ning kaitsnud õpilasuurimuse või praktilise töö.

1. 10. Hinde ja hinnangu vaidlustamine

- (1) Hinde vaidlustamisel tuleb esmalt pöörduda aineõpetaja poole, seejärel vajadusel õppejuhi ja kooli direktori poole, esitades kirjaliku taotluse koos põhjendusega viie päeva jooksul pärast hinde või hinnangu teadasaamist.
- (2) Hoolsuse ja käitumise hinde vaidlustamisel tuleb esmalt pöörduda klassijuhataja poole, seejärel vajadusel õppejuhi ja kooli direktori poole, esitades kirjaliku taotluse koos põhjendusega viie päeva jooksul pärast hinde või hinnangu teadasaamist.
- (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.

1. 11. Õpilaste tunnustamise kord

(1) Kuld- ja hõbemedaliga tunnustamine

- 1) Kuldmedaliga tunnustatakse gümnaasiumilõpetajat, kelle kõigi õppeainete kooliastmehinded, koolieksamid ja uurimistöö hinded on „5“ („väga hea“).
- 2) Hõbemedaliga tunnustatakse gümnaasiumilõpetajat, kellel on mitte rohkem kui kaks õppeainet (k.a koolieksamid ja uurimistöö) hinnatud hindegaga „4“ („hea“), ülejäänud on hinnatud hindegaga „5“ („väga hea“).
- 3) Otsuse õpilase kuld- või hõbemedaliga tunnustamise kohta teeb kooli õppenõukogu ja kantakse õppeinfosüsteemi.

(2) Kiitusega põhikooli lõputunnistusel tunnustamine

- 1) Kiitusega põhikooli lõputunnistusel tunnustatakse põhikoolilõpetajat, kellel on kõikides põhikooli lõputunnistusele kantavates õppeainetes aasta- ja eksamihinne „5“ ning käitumine eeskujulik või hea.

2) Otsuse põhikoolilõpetaja kiitusega põhikooli lõputunnistusel tunnustamise kohta teeb õppenõukogu ja kantakse õppeinfosüsteemi.

(3) Kiituskirjaga “Väga hea õppimise eest” tunnustamine

1) Kiituskirjaga “Väga hea õppimise eest” tunnustatakse:

- 1.-9. klassi õpilast, kellel õppeaasta lõpus on kõigis õppeainetes hinded „5” või samaväärne sõnaline hinnang ning käitumine “hea” või “eeskujulik”;
- 10.-12. klassi õpilast, kellel õppeaasta lõpus on kuni 5 kursusehinnet „4” ja ülejäänud „5”, käitumine „eeskujulik“ või „hea”.

2) Ettepaneku õpilase tunnustamiseks kiituskirjaga teeb klassijuhataja, kooskõlastades selle eelnevalt aineõpetajatega.

3) Otsuse õpilase kiituskirjaga “Väga hea õppimise eest” tunnustamise kohta teeb õppeaasta lõpul õppenõukogu ja kantakse õppeinfosüsteemi.

(4) Kooli tänukirjaga “Hea õppeedukuse eest” tunnustamine

1) Kooli tänukirjaga “Hea õppeedukuse eest” tunnustatakse:

- 1.-9. klassi lõpetajat, kelle õppeaasta hinnangud ja aastahinded on “hea” ja „väga hea”, käitumine „eeskujulik“ või „hea”.
- 10.-12. klassi lõpetajat, kelle õppeaasta kursusehinded on „hea” ja „väga hea”, käitumine „eeskujulik“ või „hea”.

2) Ettepaneku õpilase tunnustamiseks tänukirjaga teeb klassijuhataja, kooskõlastades selle eelnevalt aineõpetajatega.

3) Otsuse kooli tänukirjaga "Hea õppeedukuse eest" tunnustamise kohta teeb õppeaasta lõpul õppenõukogu ja kantakse õppeinfosüsteemi.

(5) Ainekiituskirjaga „Väga heade tulemuste eest“ tunnustamine

1) Ainekiituskiri „Väga heade tulemuste eest“ antakse:

- põhikooli lõpetajale, kellel on 3. kooliastmes vastava aine aastahinded olnud „väga head“ ja kes on saavutanud ainealaselt silmapaistvaid tulemusi ja on selle õppeaine raames edukalt osalenud viktoriinidel, konkurssidel, olümpiaadidel;
- gümnaasiumi lõpetajale, kellel on vastava õppeaine kursusehinded „väga head“ ja kes on saavutanud ainealaselt silmapaistvaid tulemusi ja on selle õppeaine raames edukalt osalenud viktoriinidel, konkurssidel, olümpiaadidel.

2) Ainekiituskirjaga väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines võib tunnustada ühes või mitmes õppeaines eriti silma paistnud 1.-12. klassi õpilast, kes on osalenud maakonna ja/või vabariiklikel aineolümpiaadidel, -konkurssidel või -võistlustel, ülejäänud õppeainetes on edasijõudmine vähemalt “rahuldav”.

3) Ettepaneku õpilase tunnustamiseks ainekiituskirjaga teeb aineõpetaja.

4) Otsuse õpilase ainekiituskirjaga väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines tunnustamise kohta teeb õppeaasta lõpul õppenõukogu ja kantakse õppeinfosüsteemi.

(6) Õpilase kandmine autahvlile

1) Õppenõukogu otsusega kantakse kooli autahvlile pildi ja nimega:

- 2.-3. kl õpilased, kelle trimestri kokkuvõtvad hinded on kõik „5”;
- 4.-6. kl õpilased, kelle trimestri kokkuvõtvatest hinnetest üks õppeaine on „4”, ülejäänud „5”;
- 7.-9. kl õpilased, kelle trimestri kokkuvõtvatest hinnetest kaks õppeainet on „4”, ülejäänud „5”;
- gümnaasiumiastmes I/II poolaastal õpilased, kellel on kursusehinded „4“ või „5”.

2) Kõigil autahvlile kantavatel õpilastel peab olema käitumishinne „eeskujulik“ või „hea”.

(7) Õpilase arengu tunnustamine

1) Iga klassi ühte õpilast tunnustatakse suurima arengu eest õppeaasta jooksul kooli tänukirjaga. Õpilastel peab olema käitumishinne vähemalt "rahuldav".

2) Õpilase tunnustamise esildise teeb direktorile klassijuhataja, kooskõlastades selle eelnevalt aineõpetajatega.

3) Tunnustused kuulutatakse välja õppeaasta lõpuaktusel.

(8) Tunnustamine direktori käskkirjaga

1) Õpilast kiidetakse direktori käskkirjaga hea ja väga hea õppeedukuse eest trimestri ja õppeaasta kokkuvõttes;

2) Õpilast kiidetakse direktori käskkirjaga I-X koha saavutamisel piirkondlikul aineolümpiaadil;

3) Õpilast kiidetakse direktori käskkirjaga vabariiklikul olümpiaadil osalemise eest.

4) Esildise direktori käskkirjaga kiitmiseks hea ja väga hea õppeedukuse eest trimestri ja õppeaasta kokkuvõttes teeb klassijuhataja.

5) Esildise I-X koha saavutamisel piirkondlikul aineolümpiaadil või vabariiklikul olümpiaadil osalemise eest teeb aineõpetaja või huvi/ringijuht.

6) Tunnustamine direktori käskkirjaga kantakse õppeinfosüsteemi.

(9) Tunnustamine direktori vastuvõtule kutsumisega

1) Direktori vastuvõtt korraldatakse üks kord aastas õppeaasta lõpus.

2) Väljapaistvaid õpilasi ja nende vanemaid tunnustatakse direktori vastuvõtule kutsumisega.

3) Ettepaneku direktori vastuvõtule kutsumiseks teevad klassijuhatajad eelnevalt aineõpetajatega või ringijuhtidega kooskõlastades.

4) Otsuse õpilaste ja nende vanemate direktori vastuvõtule kutsumiseks teeb direktor.

(10) Tunnustus „Abja Gümnaasiumi aasta õpilane“

- 1) Abja Gümnaasiumi aasta õpilase tunnustamise eesmärk on märgata ja tunnustada õpilast, kes on esindanud kooli olümpiaadidel ja/või võistlustel ning on aktiivse tegutsemise ja hea õppeedukusega eeskujuks teistele.
- 2) Aasta õpilase kandidaadi saab esitada 7.-12. klassi õpilaste seast.
- 3) Aasta õpilase kandidaadi saavad kooli õppenõukogule esitada õpetajad, õpilasesindus, õpilased, hoolekogu ja lapsevanemad.
- 4) Aasta õpilase kandidaadiks ei või esitada õpilast, kes on eelneval aastal nimetatud tunnustuse pälvinud.
- 5) Ettepanekud koos kirjaliku põhjendusega tunnustuse andmiseks on oodatud hiljemalt 25. maiks e-posti aadressile kool@abjag.vil.ee märgusõnaga “Abja Gümnaasiumi aasta õpilane”.
- 6) Otsuse tunnustuse andmiseks teeb Abja Gümnaasiumi õppenõukogu anonüümse hääletuse teel.
- 7) Tunnustus “Abja Gümnaasiumi aasta õpilane” kuulutatakse välja õppeaasta lõpuaktusel.
- 8) Kandidaatide puudumisel tunnustust välja ei anta.

2. ÕPILASTE JUHENDAMISE JA HARIDUSLIKE ERIVAJADUSTEGA ÕPILASTE ÕPPEKORRALDUSE JA ÕPPE KORRALDAMISE PÕHIMÕTTED PÕHIKOOLIS

Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamisel lähtutakse kaasava õppe põhimõtetest, mille kohaselt üldjuhul õpib haridusliku erivajadusega õpilane tavaklassis. Kooli põhimääruses sätestatu kohaselt on koolis võimalused rakendada hariduslike erivajadustega õpilastele õppe paremaks korraldamiseks ka erinevaid rühmi ja klasse.

Abja Gümnaasiumi direktor määrab haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija, kelle ülesandeks on haridusliku erivajadusega õpilase õppe ja arengu toetamiseks vajaliku koostöö korraldamine tugispetsialistide, andekate õpilaste juhendajate ja õpetajate vahel.

HEV koordinaator toetab ja juhendab õpetajat haridusliku erivajaduse väljaselgitamisel ning teeb õpetajale, vanemale ja õppejuhile ettepanekuid edaspidiseks pedagoogiliseks tööks, koolis pakutavate õpilase arengut toetavate meetmete rakendamiseks või täiendavate uuringute läbiviimiseks, tehes selleks koostööd õpetajate ja tugispetsialistidega.

Direktori otsusel võib haridusliku erivajadusega õpilasele rakendada meetmeid, mille rakendamise eeldusena ei ole ette nähtud nõustamiskomisjoni soovitus:

- tugispetsialisti teenus (PGS §48)
- individuaalse õppekava rakendamine (PGS §18 alusel)
- pikapäeva vastuvõtmine (PGS §38)
- õpiabi rühma suunamine (matem või log abi osutamiseks)
- koduõpe vanema taotlusel (PGS §23)
- huviringi suunamine (PGS §40)
- õpilaskodusse vastuvõtmine (PGS §39)
- konsultatsioonitundides osalemine

Kui õpilase hariduslik erivajadus tuleneb tema andekusest, tagatakse talle individuaalse õppekava rakendamine ning vajaduse korral täiendav juhendamine aineõpetajate poolt või teiste vastava valdkonna spetsialistide poolt haridusprogrammide või teiste haridusasutuste kaudu.

Meetme rakendamise perioodil jälgivad õpilasega tegelevad õpetajad ja tugispetsialistid õpilase arengut ja toimetulekut.

Meetmete rakendamise tulemuslikkuse hindamiseks kirjeldavad kõik meetme rakendamisel osalenud õpetajad ja tugispetsialistid vähemalt kord trimestris õpilase arengut ja toimetulekut ning esitavad omapoolsed soovitusel.

Meetmete rakendamise perioodi lõpul hindab HEV koordinaator koostöös õpetajate ja tugispetsialistidega meetme tulemuslikkust ning teeb ettepanekud vanemale ja vajaduse korral kooli direktorile edasisteks tegevusteks: meetme rakendamise lõpetamine; meetme rakendamise jätkamine samal või tõhustatud viisil; meetme vahetamine või muu meetme lisamine; täiendavate uuringute teostamine, eriarsti, erispetsialisti või nõustamiskomisjoni poole pöördumise soovitamine.

Haridusliku erivajaduse tuvastamiseks läbiviidud pedagoogilis-psühholoogilise hindamise tulemused, õpetajate täiendavad tähelepanekud ja soovitusel õpilase tugevate ja arendamist vajavate külgede kohta, kooli tugispetsialistide soovitusel, testimiste ja uuringute tulemused ning nõustamiskomisjoni soovitusel õppe korraldamiseks ja sellest tulenevalt õpilasele rakendatud meetmed dokumenteeritakse haridusliku erivajadusega õpilase arengu ja toimetuleku jälgimiseks koostatud individuaalse arengu jälgimise kaardil. Individuaalse arengu jälgimise kaardi koostamise algatab klassijuhataja, täitmise eest vastutab HEV koordinaator.

„Põhikooli riiklikus õppekavas“ § 17 sätestatud tingimustel ja korras kohaldatakse hariduslike erivajadustega õpilastele „Põhikooli riiklikus õppekavas“ § 17 lubatud erisusi:

(1) Kui eesti õppekeelelega põhikooli klassis õpib eesti keelest erineva emakeelega õpilane või välisriigist saabunud õpilane, kelle eestikeelse õppe kogemus põhikoolis on olnud lühem kui kuus õppeaastat, võib kool õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul eesti keele õpet korraldada „Eesti keel teise keelena” ainekava alusel;

(2) Eestis vähem kui kolm aastat elanud õpilase puhul võib õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema taotlusel loobuda B-võõrkeele õppes;

(3) Hariduslike erivajadustega õpilaste õppe toetamiseks võib kasutada „Põhikooli riiklikus õppekavas“ § 15 lõikes 4 nimetatud tunniressurssi;

(1) Hariduslike erivajadustega õpilasele koostatakse vastavalt vajadusele individuaalne õppekava;

(2) Õpiraskustega õpilaste klassis on ette nähtud vähendatud või asendatud õpitulemused võrreldes „Põhikooli riiklikus õppekavas“ sätestatud taotletavate õpitulemustega;

(6) Ühele õpilasele keskendatud õppe puhul võib muuta tunnijaotusplaani, ning vähendada või asendada õpitulemusi võrreldes „Põhikooli riiklikus õppekavas“ sätestatud taotletavate õpitulemustega ning vähendada õppekoormust, kuid mitte alla 20 õppetunni õppenädalas;

(7) Kasvatusraskustega õpilaste klassis vähendatakse õppekoormust, kuid mitte alla 24 õppetunni õppenädalas. Lisaks sellele viiakse kasvatusraskustega õpilaste klassis koostöös kutsekooliga läbi kutsealast eelkoolitust või kutseõpet põhikoolis. Kasvatusraskustega laste klassis ei õpetata B-võõrkeelt, tööõpetust, käsitööd ja kodundust ning tehnoloogiaõpetust.

Individuaalse õppekava määramisel ja koostamisel lähtutakse „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses“ § 18 sätestatust, „Põhikooli riiklikus õppekavas“ § 17 lõikes 4 ja § 22 lõikes 7 sätestatust ning „Gümnaasiumi riiklikus õppekavas“ § 13 sätestatust. Muu tugisüsteem määratakse õpilasele „Põhikooli riiklikus õppekavas“ § 22 lõikes 7 sätestatud tingimustel.

Individuaalse õppekava rakendamine tugimeetmena „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses“ § 58 lõikes 3 sätestatud tähenduses toimub „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses“ § 58 lõigetes 1 kuni 9 ja § 12 lõikes 1 sätestatud tingimustel ja korras.

3. GÜMNAASIUMI LÕPETAMISE KORRALDUS

Gümnaasiumi lõpetamine toimub „Põhikooli ja gümnaasiumiseaduses“ § 31 ning „Gümnaasiumi riiklikus õppekavas“ § 18 ja § 22 sätestatud tingimustel ja korras.

(1) Gümnaasiumi lõputunnistus antakse välja õpilasele:

- kes on läbinud vähemalt 96 kursust;
- kelle kõikide õppeainete kooliastmehinded on vähemalt rahuldavad;
- kelle valikkursuste hinded või hinnangud vastavad ainekavas kehtestatud nõuetele;
- kes on sooritanud vähemalt rahuldava tulemusega eesti keele, matemaatika ja võõrkeele riigieksamid;
- kes on sooritanud rahuldavalt koolieksami;
- kes on sooritanud gümnaasiumi jooksul uurimistöö.

(2) Gümnaasiumi lõputunnistus koos kuldmedaliga antakse välja õpilasele:

- kes on läbinud vähemalt 96 kursust;
- kelle kõigi õppeainete kooliastmehinne (sh koolieksam ja uurimistöö) on „väga hea“;

(3) Gümnaasiumi lõputunnistus hõbemedaliga antakse välja õpilasele:

- kes on läbinud vähemalt 96 kursust;
- kelle kuni kahe õppeaines on kooliastmehinne (sh koolieksam ja uurimistöö) vähemalt „hea“, ülejäänud õppeainetes „väga hea“;

4. KARJÄÄRITEENUSTE KORRALDUS PÕHIKOO LIS JA GÜMNAASIUMIS

Karjääriteenust koolis osutab karjääriõpetuse õpetaja. Karjääriteenuse kaudu aidatakse õpilasel saada tuge, kui õpilane vajab abi või nõu:

- suuna või valikainete valikul,
- oma tuleviku ja karjääri planeerimisel,
- kui õpilane kahtleb oma valitud suuna sobivuses,
- oma õpingute ühildamisel töö või õppekavavälise tegevusega,
- statsionaarsest õppes mittestatsionaarsesse ülemineku kohta või kooli lõpetamiseks eksternina,
- individuaalsel õppekaval õppimise ja individuaalse õppekava taotlemise kohta,
- õppekavavälise tegevuse või õppimise otsimise kohta,
- eneseanalüüsi koostamisel,
- vestlusteks valmistumisel või gümnaasiumisse astumiseks.

Karjääriteenistuse hulka kuulub ka karjääri- ja tööteemalise kirjanduse soovitamine ning kataloogide tutvustamine õppeasutuste kohta, kus on võimalik jätkata õpinguid peale põhikooli või gümnaasiumi või kus saab õppida õppekavaväliselt. Karjääriplaneerimist toetab – www.rajaleidja.ee

Vajadusel kasutab Abja Gümnaasium Viljandimaa Rajaleidja spetsialistide teenuseid.

5. ÕPILASTE JA VANEMATE TEAVITAMISE JA NÕUSTAMISE KORRALDUS PÕHIKOO LIS NING ÕPILASTE NÕUSTAMINE GÜMNAASIUMIS

Teavitamisel juhendatakse „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses“ § 55 sätestatust. Õpilaste ja vanemate teavitamine toimub kooli kodukorras sätestatud korra kohaselt. Teavitamisel järgitakse avaliku teabe seaduses ning haldusmenetluse seaduses teavitamise kohta sätestatut.

Abja Gümnaasiumi klassi- või aineõpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis ning vajaduse korral kohandavad õpet vastavalt õpilase vajadustele. Õpilase võimete ja annete kõrgeimale võimalikule tasemele arendamiseks selgitatakse põhikoolis välja õpilase individuaalsed õpivajadused, valitakse sobivad õppemeetodid ning korraldatakse diferentseeritud õpet. Põhikool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde.

Põhikoolis nõustatakse vajaduse korral õpilase vanemat õpilase arengu toetamises ja kodus õppimises.

Põhikoolis korraldatakse õpilaste ja vanemate teavitamist edasiõppimisvõimalustest ning tagatakse õpilastele karjääriteenuste (karjääriõpe, -info või -nõustamine) kättesaadavus.

Põhikoolis on tagatud õpilasele ning vanematele teabe kättesaadavuse õppe ja kasvatuse korralduse kohta ning juhendamine ja nõustamine õppetööd käsitlevates küsimustes. Peamised õppeteemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus ja planeeritavad üritused tehakse õpilasele teatavaks õppetrimestri algul.

Gümnaasiumis on õpilasel võimalus saada õppekorralduse kohta infot ja nõuandeid.

Gümnaasiumis on korraldatud õpilaste teavitamine edasiõppimisvõimalustest ja tööturu üldistest suundumustest ning on tagatud karjääriteenuste (karjääriõpetus, -info või -nõustamine) kättesaadavus.

Õpilane ja vanem saavad tagasisidet õpilase arengu ja koolis toimetuleku kohta

- vestlustes klassijuhataja ja aineõpetajatega;
- arenguvestlustes;
- Stuudiumi vahendusel.

Aineõpetaja annab ülevaate peamistest õppeteemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest. Klassijuhataja teavitab toimuvatest üritustest trimestri või kursuse alguses.

Õppe ja kasvatuse korralduse kohta saab teavet kooli kodulehelt, klassijuhatajalt ning lastevanemate koosolekutel (klassi- ja üldkoosolek). Operatiivinfo edastab aineõpetaja, klassijuhataja või kooli juhtkond õpilastele või lastevanematele Stuudiumi vahendusel.

Vajaduse korral nõustatakse õpilase vanemat õpilase arengu toetamises.

6. ÕPETAJA KOOSTÖÖ JA TÖÖ PLANEERIMISE PÕHIMÕTTED

- (1) Kooli õpetajad kuuluvad arendusrühmadesse, mida juhib töörühma juhataja.
- (2) Koolis on moodustatud järgmised arendusrühmad:
 - 1) koostöö;
 - 2) heaolu;
 - 3) keskkonnateadlikkus;
 - 4) tervislikud eluviisid ja liikumine;
 - 5) koolikultuur ja töökeskkond;
 - 6) õppimine ja õpetamine.
- (3) Töörühmade peaesmärk on kooli õppe-ja kasvatustegevuse toetamine sõbraliku, õppimist soodustava õpikeskkonna kaasaaitamisega.
- (4) Iga töörühma esindaja, õppejuht, huvijuht, haldusjuht ja direktor kuuluvad arendusnõukogusse.
- (5) Arendusnõukogu ülesandeks on pädevuse piires strateegiliste otsuste tegemine kooli arengu toetamiseks, kooli sisehindamise läbiviimine ning arengukava, õppekava, kordade jt dokumentide ja muudatuste ette valmistamine.
- (6) Töö planeerimisel lähtub õpetaja, töörühm ja arendusnõukogu kooli õppekavast, ainevaldkondade kavadest ja õppeainete ainekavadest ning teistest õppe-ja kasvatustegevust reguleerivatest dokumentidest.

7. KOOLI ÕPPEKAVA UUENDAMISE JA TÄIENDAMISE KORD

7.1. Kooli õppekava muutmise algatamine

(1) Kooli õppekava uuendamine või täiendamine toimub algatustaotluse alusel, mis tuleb esitada kooli direktorile kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis koos ettepanekute ja põhjendustega. Kooli õppekava uuendamist ja täiendamist võib taotleda iga asjast huvitatud isik.

(2) Kui kooli õppekava uuendamise või täiendamise vajadus on tingitud muudatustest õigusaktides, siis algatab kooli põhimääruse muutmise kooli direktor.

7.2. Kooli õppekava muudatuste ettevalmistamine

(1) Kui esitatud taotlus on asjakohane, siis kutsub direktor kokku õppekava uuendamise ja täiendamise töörühma, kes otsustab õppekava uuendamise või täiendamise vajaduse ning positiivse otsuse korral valmistab ette kooli õppekava muudatused.

(2) Kooli õppekava muudatused tuleb töörühmal ette valmistada kooli õppekava uuendamise või täiendamise eelnõuna. Kooli õppekava uuendamise või täiendamise eelnõu peab olema kooskõlas kehtiva õigusega.

7.3. Kooli õppekava uuendamise või täiendamise eelnõu esitamine enne selle kehtestamist arvamuse saamiseks hoolekogule, õppenõukogule, õpilasesindusele

(1) Kooli direktor esitab kooli õppekava uuendamise või täiendamise eelnõu enne kehtestamist arvamuse andmiseks hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule. Arvamuse küsimisel lähtub kooli direktor „Haldusmenetluse seaduses“ §-st 16.

(2) Kooli direktor vaatab hoolekogu, õpilasesinduse ja õppenõukogu arvamused läbi. Kui hoolekogu, õpilasesindus või õppenõukogu on leidnud, et kavandatavad õppekava muudatused on vastuolus kehtiva õigusega, siis kutsub direktor kokku õppekava uuendamise ja täiendamise töörühma, kes viib kooli õppekava muudatused vastavusse kehtiva õigusega.

7.4. Kooli õppekava kehtestamine

(1) Tulenevalt „Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest“ § 17 lõikest 2 on kooli õppekava kehtestajaks kooli direktor. Kooskõlas „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 71 lõikega 3, toimub kooli õppekava kehtestamine käskkirjaga, mis vastab „Haldusmenetluse seaduses“ sätestatud nõuetele.

(2) Kui kooli direktor jätab kooli õppekava muudatused kehtestamata, siis algab kooli õppekava uuendamise või täiendamise protsess algusest peale.

7.5. Kooli õppekava muudatuste avalikustamine

(1) Kool avalikustab, tulenevalt „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses“ § 69 lõikes 1 sätestatud nõudest, kooli õppekava koos muudatustega kooli veebilehel.

(2) Kooli õppekava muudatused esitatakse kooli õppekava terviktekstis, näidates ära õppekava muutused viitega direktori käskkirja numbrile ja kuupäevale, millega õppekava muudeti. Samuti märgitakse muudatuse viite juurde muudatuse jõustumise kuupäev.