



## Hindamine

Kooli hindamisjuhendi aluseks on „Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus“ , „Põhikooli riiklik õppekava“, „kooli õppekava“.

### 19.1. HINDAMISE EESMÄRK

Teadmiste ja oskuste hindamise eesmärk on:

1. anda tagasisidet õpilase õpiedukusest ja toetada õpilase arengut;
2. suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, toetada edasise haridustee valikut;
3. innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;
4. suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
5. anda alus õpilase järgmisse klassi üleviimiseks ja põhikooli lõpetamise otsustamiseks.
6. lähtuda õpilase isiklikust arengust ja toetada õpilase eneseväärikustunde arengut.
7. individuaalne, aus ja mitmekülgne, võimaldades igal õpilasel näidata oma oskusi eri moel.

Käitumise ja hoolsuse hindamise eesmärk on:

- suunata õpilast järgima üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täitma kooli kodukorra nõudeid;
- motiveerida õpilast täitma õppeülesandeid, olema aktiivne ja osavõtlik nii õppetunnis kui kooli tunnivälistes tegevustes.

**Hindamine** on süstemaatiline teabe kogumine õpilase arengu kohta, selle teabe analüüsimine ja tagasiside andmine. Hindamine on aluseks õppe edasisele kavandamisele. Hindamisel kasutatakse mitmesuguseid meetodeid, hindamisvahendeid ja -viise. Hindamine on õpetamise ja õppimise lahutamatu osa.

### 19.2. HINDAMISEST TEAVITAMINE

Kool teavitab õpilast ja tema seaduslikku esindajat hindamise korraldusest ning õpilase tööle antud hinnangutest ja hinnetest.

1. Kooli õppekavas sätestatud hindamise korraldus on avalikustatud kooli koduleheküljel.



2. Hindamise põhimõtteid ja korda tutvustavad õpilastele klassijuhataja ja aineõpetajad õppeperioodi alguses.
3. Klassijuhataja selgitab õppeaasta alguses õpilastele käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda.
4. Teadmiste ja oskuste, käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab klassijuhataja lastevanematele klassi lastevanemate koosolekul.
5. Õpilasel ja lapsevanemal on õigus saada teavet oma lapse hinnete kohta Stuudiumist, aineõpetajatelt ja klassijuhatajalt.
6. Vajadusel väljastab klassijuhataja õpilasele hinnetelehe.
7. Trimestrite kokkuvõtivate hinnete kohta saab teavet Stuudiumist.
8. Õppeaasta lõpus väljastab klassijuhataja õpilasele klassitunnistuse paber kandjal.

### 19.3. TEADMISTE JA OSKUSTE HINDAMINE

#### Teadmiste ja oskuste hindamise korraldus

1. Ainealaseid teadmisi ja oskusi võrreldakse õpilase õppe aluseks olevas ainekavas toodud oodatavate õpitulemustega ja püstitatud eesmärkidega.
2. Ainealaseid teadmisi ja oskusi võib hinnata nii õppe käigus kui ka õppeteema lõppedes.
3. Õpilase arengu toetamiseks kasutatakse õppe kestel kujundavat hindamist, mis keskendub eelkõige õpilase arengu võrdlemisele tema varasemate saavutustega.

#### 3.1 Kujundav hindamine:

- keskendub sellele, kuidas õpilane õpib;
- võimaldab anda igapäevaste tegevuste ja sündmuste vältel tagasisidet;
- toetab õpilase käitumise, hoiakute ja väärtushinnangute kujunemist;
- arendab õpilase oskust eesmärke seada ning õppimist ja käitumist eesmärkide alusel analüüsida;
- kaasab õpilase enese ja kaaslaste hindamisse;
- ergutab õpilase arengut ja tõstab õpimotivatsiooni;

Kujundava hindamise tulemust väljendatakse suulise või kirjaliku sõnalise hinnanguga või hindegaga. Õppetunni vältel saab õpilane tagasisidet õppeainet ja ainevaldkonda puudutavate teadmiste ja oskuste (sealhulgas üldpädevuste, kooliastme õppe- ja kasvatuseesmärkide ja



läbivate teemade) kohta. Kogu õppepäeva vältel annavad õpetajad õpilasele tagasisidet, et toetada õpilase käitumise, hoiakute ja väärtushinnangute kujunemist. Õpilane kaasatakse enese ja kaaslaste hindamisse, et arendada tema oskust eesmärke seada ning oma õppimist ja käitumist eesmärkide alusel analüüsida ning tõsta õpimotivatsiooni.

Kujundava hindamise ühe vahendina võib kasutada õpimappi. Õpimapp õppimise päevikuna sisaldab nii õpilase töid kui ka tööde analüüsi ja tagasisidet. Õpimappe võib koostada aine- ja valdkonnapõhiselt, läbivate teemade või üldpädevuste kohta.

Arenguvestlusel analüüsitakse õpilase arengut ja toimetulekut tulenevalt õpilase individuaalsest eripärast ja õpilase, vanema või kooli poolt oluliseks peetavast (näiteks käitumine ja emotsionaalne seisund, hoiakud ja väärtushinnangud, motivatsioon, huvid, teadmised ja oskused). Arenguvestlus võimaldab anda tagasisidet õppekava üldpädevuste, kooliastme õppe- ja kasvatusesmärkide, läbivate teemade eesmärkide, ainevaldkondlike eesmärkide ja ainealaste õpitulemuste kohta. Arenguvestlusel seatakse uued eesmärgid õppimisele ja õpetamisele. Arenguvestluse oluline osa on õpilase enesehindamine.

4. Trimestri algul teeb aineõpetaja õpilastele teatavaks õppeaine nõudmised ning nende hindamise korralduse.
5. Kontrolltööde aeg kavandatakse kooskõlastatult teiste aineõpetajatega ja märgitakse e-päevikusse viis päeva enne toimumist.
6. 1. klassi õpilaste teadmiste ja oskuste hindamisel kasutatakse numbriliste hinnete asemel suulisi ja kirjalikke sõnalisi hinnanguid ja sümbboleid. Need kirjeldavad õpilase teadmisi ja oskusi erinevates õppeainetes. 1. klassi õpilasi hinnatakse kaks korda õppeaasta jooksul: I poolaasta lõpus õpilase sotsiaalseid oskusi ja õpitulemusi II poolaasta lõpus.

#### 7. Sõnaline hinnang:

- aitab mõista edusamme, puudujääke, ergutab õpilasi paremini õppima;
- arvestab õpilase individuaalseid iseärasusi, püüdlusi ja suhtumist õppetöösse, kaaslastesse, endasse;
- antakse õpilasele õppeprotsessi käigus, kui õpilane on ülesande lõpetanud;
- võimaldab õpilasel ka endal õppeprotsessi hinnata;
- antakse õpilase vihiku, e-kooli jne kaudu;



- kantakse trimestri lõpul kirjalikult e-kooli.

8. 2. klassis kasutatakse kõikides ainetes sõnalist hindamist.

Alates 3. klassist kasutatakse õpilase hindamisel nii numbrilist kui sõnalist hindamist.

Sõnalise hinnangud I kooliastmes on järgnevates ainetes:

3. klass – inimeseõpetus, kunst ja käsitöö, muusika, kehaline kasvatus

Sõnalise hinnangud II kooliastmes on järgnevates ainetes

4. klass – kunstiõpetus, käsitöö ja tehnoloogia, muusika, kehaline kasvatus, programmeerimine.

5. klass – inimeseõpetus, kunstiõpetus, ajalugu, käsitöö/kodundus/tehnoloogiaõpetus, informaatika, B- võõrkeel, muusikaõpetus, kehaline kasvatus, programmeerimine, ettevõtlus

6. klass – inimeseõpetus, käsitöö/kodundus/tehnoloogiaõpetus, ühiskonnaõpetus, informaatika, kunstiõpetus, kehaline kasvatus

Sõnalist hinnangut antakse õpilasele õppeperioodi jooksul. Kokkuvõtva hindamise puhul kasutatakse tähiseid A (arvestatud) ja (MA) mitteamestatud.

#### 19.4. HINDED VIIEPALLISÜSTEEMIS JA PROTSENDILISE SKAALA KASUTAMINE

Numbriliselt hinnatakse õpitulemusi viiepallisüsteemis, kus hinne “5” on “väga hea”, “4” on “hea”, “3” on “rahuldav”, “2” on “puudulik” ja “1” on “nõrk”. Hinded “1” ja “2” on mitte-rahuldavad.

1. Hindega "5" ("väga hea") hinnatakse õpilast, kelle suuline vastus (esitlus), kirjalik töö, praktiline tegevus või selle tulemus vastab õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele täiel määral või ületab neid. Õpilase vastus on õige, täielik, loogiline ja mõtestatud, praktilises tegevuses ilmneb omandatu iseseisev ja loov rakendamine.
2. Hindega "4" ("hea") hinnatakse õpilast, kelle suuline vastus, kirjalik töö, praktiline tegevus või selle tulemus vastab üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele. Õpilase vastus on üldiselt õige, loogiline ja mõtestatud, kuid pole täielik või esineb väiksemaid eksimusi, praktilises tegevuses jääb mõnel määral puudu iseseisvusest.
3. Hindega "3" ("rahuldav") hinnatakse õpilast, kelle suuline vastus, kirjalik töö, praktiline tegevus või selle tulemus võimaldavad õpilasel edasi õppida või kooli lõpetada, ilma et



tekiks olulisi raskusi edasiõppimisel. Õpilase vastus on põhiosas õige, põhioskused on omandatud, kuid teadmiste rakendamisel praktilises tegevuses esineb raskusi. Õpilane vajab juhendamist ja suunamist.

4. Hindega "2" ("puudulik") hinnatakse õpilast, kelle suuline vastus, kirjalik töö, praktiline tegevus või selle tulemused ei võimalda oluliste raskusteta hakkamasaamist. Õpilase vastuses on olulisi puudusi ja eksimusi, ta teeb rohkesti sisulisi vigu, ei suuda teadmisi rakendada ka suunamise ja juhendamise korral.
5. Hindega "1" ("nõrk") hinnatakse õpilast, kelle suuline vastus (esitlus), kirjalik töö, praktiline tegevus või selle tulemus näitab, et tal puuduvad nõutavad teadmised ja oskused ning õpilase areng õpitulemuste osas puudub.
6. Vajadusel võib hinde täpsustamiseks kasutada märke „+“ ja „-“. Kokkuvõtval hindamisel neid märke ei kasutata.
7. Lisaks numbrilistele hinnetele võib õppeinfosüsteemis kasutada tähiseid A (arvestatud) ja MA (mittearvestatud).
8. Õpilasele, kellel on püsiv kirjaliku kõne puue või püsivad õpiraskused, on lubatud rakendada diferentseeritud hindamist. Kui õpilasele rakendatakse terviseseisundist tulenevalt (NÕK / eriarsti / spetsialisti tõend) õpiabi või individuaalset õppekava, on lubatud 35% õpitulemuste saavutatust hinnata hindega „3” ehk „rahuldav”.

Viiepallisüsteemis hinnatavate kirjalike tööde koostamisel ja hindamisel lähtutakse järgmisest skaalast:

90 – 100% punktide arvust – hinne "5";

75 – 89% punktide arvust – hinne "4"

50 – 74% punktide arvust – hinne "3"

25 – 49% punktide arvust – hinne "2"

0 – 24 % punktide arvust – hinne "1"

#### 19.5. TASEMETÖÖDE JA ÜLEMINEKUEKSAMITE KORRALDUS

Tasemetööd ja üleminekueksamid võimaldavad õpilastel õpitud teadmisi ja oskusi süstematiseerida, oma huve ja võimeid määratleda ning arendada, samuti eksamikogemusi



saada. Õpitulemuste omandamise kontrollimiseks viiakse läbi koolisiseseid ja riiklikke tasemetöid ning korraldatakse üleminekueksameid.

Erivajadusega õpilasi, kes saavad logopeedilist või muud eripedagoogilist õpiabi, on võimalik hinnata diferentseeritult. Sel juhul on vajalik õppenõustamiskeskuse otsus.

8. klassis sooritavad õpilased läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö.

#### 19.6. Riiklikud ja koolisesed tasemetööd

1. Põhikooli kooliastmete lõpul sooritavad õpilased haridusministeeriumi poolt kinnitatud vabariiklikud tasemetööd.
2. 3. ja 6. klassi riiklikke tasemetöid ei hinnata.
3. Tasemetöös esinenud vigu analüüsib õpetaja koos õpilastega.

Riiklikud kirjalikud tasemetööd viiakse läbi järgmistes klassides:

3. klass – riiklikud tasemetööd kahes õppeaines:

- eesti keel
- matemaatika

6. klass – riiklikud tasemetööd kolmes õppeaines:

- eesti keel
- matemaatika
- muu õppeaine

Koolisesed üleminekutööd:

8. klass- matemaatika üleminekueksam

#### 19.7 LOOVTÖÖ III KOOLIASTMES

##### 19.7.1 Loovtööde koostamise juhend ja kaitsmise kord

2011. a Vabariigi Valitsuse kinnitatud põhikooli riiklikus õppekavas sätestatakse, et kool korraldab põhikooli III kooliastmes õpilastele läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid



lõimiva loovtöö. Alates 1. septembrist 2013. a on loovtöö sooritamise põhikooli lõpetamise tingimuseks.

### 19.7.2. Üldinfo

1. Kooli loovtööde koostamise juhend ja kaitsmise kord on koostatud põhikooli riikliku õppekava põhjal (Vabariigi Valitsuse määrus 06.01.2011 nr 1).
2. Kooli 8. klassi õpilased koostavad läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö, milleks on uurimus, projekt, kunstitöö või muu taoline töö.
3. Õpilane valib loovtöö teema etteantud teemade hulgast või pakub ise teema ja kooskõlastab õpetajaga.
4. Loovtöö teeb õpilane individuaalselt või rühmatöona.

### 19.7.3. Loovtöö eesmärk

Loovtöö eesmärgiks on pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust ning toetada:

- õpilase tervikliku maailmapildi ja loomingulise algatusvõime ja loova eneseväljendusoskuse kujunemist ning aidata kaasa uute ideede tekkimisele ja teostamisele õppeainete lõimumise ja loovtöö protsessi kaudu;
- õpimotivatsiooni, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemise kujunemist;
- õpilase kujunemist loovaks ning mitmekülgeks isiksuseks;
- üldpädevuste (iseseisev ja rühmas töötamine, probleemide lahendamine, kriitiline mõtlemine, argumenteerimis-, eneseväljendus- ja esinemisoskus, töö allikate ja andmetega; tegevuse kavandamine ning kavandatu järgimine, tegevuse ja töö analüüsimise oskus, loovtöö vormistamine, IKT vahendite kasutamine jne) kujunemist;
- õpilast tema võimete paremal tundmaõppimisel, mis aitaks teha valikuid järgnevateks õpinguteks.

### 19.8. JÄRELEVASTAMISE KORD

1. Kui suulist vastust, kirjalikku või praktilist tööd, mis hõlmab rohkem kui ühe tunni materjali, on hinnatud hindega „puudulik“ või „nõrk“, on õpilasel kohustus sooritada järeltöö. Järelevastamise aja lepivad kokku õpilane ja (aine)õpetaja omavahel. Õpilasel



on üldjuhul õigus järele vastata kahe nädala jooksul pärast mitterahuldava hinde saamist või puudumise korral koolitulemise esimesest päevast alates.

2. Kui õpilane puudub järeltöö sooritamise ajal mõjuval põhjusel, lepitakse aineõpetajaga kokku uus järeltöö aeg. Märge ”!” (hüüumärk) e-päevikus annab infot selle kohta, et kõikidele õpilastele kohustuslik töö (kirjalik, suuline või praktiline) on õpilase puudumise tõttu tegemata ja see tuleb järele vastata. Järele vastamata töö hindeks on „1” (nõrk).
3. Kui õpilane keeldub tööd ära andmast, kasutab kõrvalist abi või kirjutab maha, hinnatakse tema töö hindega “nõrk”. Sooritamata töö tuleb järele vastata kahe nädala jooksul.
4. Kui õpilane on perioodi jooksul teinud mitu järeltööd, on õpetajal õigus perioodi lõpus õpilast täiendavalt kontrollida, et veenduda hinde objektiivsuses.
5. Kui 7.-9.kl.õpilane on puudunud õppeperioodil 20% või enam õppetundidest, on õpetajal õigus nõuda terve õppeperioodi materjali järelvastamist.
6. Õpilase pikema puudumise korral (rohkem kui 3 päeva) kodustel põhjustel esitab lapsevanem direktorile eelnevalt avalduse ja võtab endale sellega kohustuse tagada läbivõetud õppematerjali ette- või järelvastamine.

#### 19.9. KOKKUVÕTVA HINDAMISE PÕHIMÕTTED

1. Kokkuvõttev hindamine on hinnete koondamine trimestrihinneteks ja trimestrihinnete koondamine aastahinneteks.
2. Kui õppeperioodi kestel on õpilane jäänud hindamata ega ole kasutanud võimalust järele vastata, on tema hindeks «nõrk» või antakse tulemustele mitterahuldav hinnang.
3. Õpilasele, kelle trimestri õpitulemus on «puudulik», «nõrk» või on jäetud hinne välja panemata, määratakse tugisüsteem, et aidata tal omandada nõutavad teadmised ja oskused. Õpilasele rakendatakse puuduliku tulemusega õppeaines konsultatsioonikohustus. Aineõpetaja avab Stuumiumis õpilasele eraldi päeviku, kuhu märgib konsultatsioonis osalemise, individuaalsed ülesanded ning hinnangu saavutatud tulemuste kohta.
4. Trimestrihinnete või -hinnangute alusel otsustab õppenõukogu õpilase klassikursuse lõpetamise, täiendavale õppetööle jätmise ja klassikursuse kordamise.





5. Õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt trimestrihinnetest või -hinnangutest tuleks välja panna aastahinne «puudulik», «nõrk» või mitterahuldav hinnang. Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne õppeperioodi lõppu. Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid, et omandada õppekavaga nõutavad teadmised ja oskused. Täiendav õppetöö viiakse läbi pärast õppeperioodi lõppu. Aastahinne või -hinnang pannakse välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades lisandunud tulemusi.

6. Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib erandjuhul jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamis õppeaines aastahinne «puudulik», «nõrk» või mitterahuldav hinnang; kui täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud.

7. Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib jätta klassikursust kordama õpilase, kellel on põhjendamata puudumiste tõttu kolmes või enamis õppeaines aastahinne «mitterahuldav» või “nõrk” või “mitterahuldav hinnang”.

8. 9. klassi õpilasele pannakse aastahinded välja enne lõpueksamite toimumist, välja arvatud õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetööle.

#### 19.10. TUGISÜSTEEMI MÄÄRAMINE

1. Õpilasele, kelle veerandihinne on “puudulik”, “nõrk”, mitterahuldav sõnaline hinnang või kellel on hinne jäetud välja panemata, määratakse tugisüsteem vastavalt vajadustele, et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused.
2. Tugisüsteemide tegevust koordineerib hariduslike erivajadustega õpilaste õppetöö koordinaator.

#### 19.11. KÄITUMISE JA HOOLSUSE HINDAMISE PÕHIMÕTTED

1. Käitumise hindamise aluseks on kooli kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine.
2. Hoolsuse hindamise aluseks on õpilase suhtumine õppeülesannetesse, kohusetundlikkus, töökus ja järjekindlus õppeülesannete täitmisel.
3. Õpilase käitumise ja hoolsuse kohta antakse õpilasele ja tema vanematele kirjalikku tagasisidet igas trimestris.
4. Käitumist ja hoolsust hindab klassijuhataja koostöös aineõpetajatega.



5. Käitumist ja hoolsust hinnatakse hinnetega «hea», «rahuldav» ja «mitterahuldav».

#### 19.12. KÄITUMISE HINDAMINE

1. Õpilase käitumise hindamise aluseks on kooli kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine.
2. Käitumist hinnatakse õpilaste puhul järgmiselt:
  - käitumishindega «**hea**» hinnatakse õpilast, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid järjepidevalt;
  - käitumishindega «**rahuldav**» hinnatakse õpilast, kes üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid, kuid kellel on esinenud eksimusi;
  - käitumishindega «**mitterahuldav**» hinnatakse õpilast, kes ei täida kooli kodukorra nõudeid, ei allu õpetajate nõudmistele ega järgi üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme. Õpilase käitumise võib hinnata «mitterahuldavaks» ka üksiku õigusvastase teo või ebakõlbelise käitumise eest;
3. Käitumise aastahinne “mitterahuldav” pannakse kooli õppenõukogu otsuse alusel.

#### 19.13. HOOLSUSE HINDAMINE

1. Hoolsuse hindamise aluseks on õpilase suhtumine õppeülesannetesse (kohusetundlikkus, töökus ja järjekindlus õppeülesannete täitmisel)
2. Hoolsust hinnatakse õpilaste puhul järgmiselt:
  - hoolsushindega «**hea**» hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetesse kohusetundlikult, on töökas ja järjekindel õppeülesannete täitmisel, hoolikas ning õpib võimetekohaselt;
  - hoolsushindega «**rahuldav**» hinnatakse õpilast, kes üldiselt täidab oma õppeülesandeid, kuid ei ole piisavalt töökas ja järjekindel õppeülesannete täitmisel ega õpi oma tegelike võimete kohaselt;



- hoolsushindega «mitterahuldav» hinnatakse õpilast, kes ei õpi võimetekohaselt, suhtub õppeülesannetes lohakalt ja vastutustundetult.

#### 19.14. HINDE JA HINNANGU VAIDLUSTAMINE

1. Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus hindeid ja sõnalisi hinnanguid vaidlustada 30 päeva jooksul töö toimumise päevast, esitades kooli direktorile kirjalikult vastava taotluse koos põhjenduse ja kirjaliku töö puhul koos vaidlusaluse tööga;
2. Kooli direktor teeb otsuse seitsme päeva jooksul ja teavitab sellest taotluse esitajat kirjalikult viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast arvates.

#### 19.15. ÕPILASE TÄIENDAVALLE ÕPPETÖÖLE JA KLASSIKURSUST JORDAMA JÄTMINE

1. Õpilase järgmisse klassi üleviimise, täiendavale õppetööle või klassikursust kordama jätmise otsustab kooli õppenõukogu kokkuvõtvate hinnete või sõnaliste hinnangute alusel.
2. Õppeperioodil jooksul omandamata jäänud õppekavaga nõutavate teadmiste ja oskuste omandamiseks jäetakse õpilane täiendavale õppetööle, mis viiakse läbi pärast õppeperioodi lõppu.
3. Õpilane jäetakse täiendavale õppetööle ainetes, milles tuleks välja panna aastahinne “puudulik” või “nõrk” või anda mitterahuldav sõnaline hinnang.
4. Täiendavale õppetööle jäetud õpilane täidab õpetaja vahetul juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid, mis toetavad nõutavate teadmiste ja oskuste omandamist õppeaines.
5. Täiendava õppetöö tulemusi kontrollitakse ja hinnatakse.
6. Õppenõukogu võib põhjendatud otsusega erandjuhul jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamis õppeaines pandud välja aastahinne “puudulik” või “nõrk” ja täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud. Õppenõukogu kaasab otsuse tegemisel õpilase või tema seadusliku esindaja ja kuulab ära tema arvamuse. Õppenõukogu otsuses tuuakse välja põhjendus, miks õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks on otstarbekas jätta õpilane klassikursust kordama.



7. Kui õpilasel on õppeperioodi lõpus kolm või enam “puudulikku” või “nõrka” aastahinnet või täiendava õppetöö tulemus ei ole vähemalt “rahuldav”, otsustab õppenõukogu iga õpilase klassikursuse kordamajätmise või järgmisse klassi üleviimise individuaalselt.

#### 19. 16. ÕPILASE JÄRGMISESSE KLASSI ÜLEVIIMINE

1. Õpilase järgmisse klassi üleviimise otsustab õppenõukogu.
2. Õpilane viiakse üle järgmisse klassi enne õppeperioodi lõppu.
3. Õpilane, kes jäeti täiendavale õppetööle, kuid keda ei jäeta klassikursust kordama, viiakse järgmisse klassi üle hiljemalt 30. augustiks.
4. Punktis 2 ja 3 sätestatud tähtaegu ei kohaldata õpilase puhul, kellele on koostatud individuaalne õppekava, kus on ette nähtud järgmisse klassi üleviimise erisused.