

KINNITATUD  
direktori käskkirjaga nr T-01  
30. august 2024



# HINDAMISE KORRALDUS UUEMÕISA LASTEÄED-ALGKOOOLIS

# 1. ÜLDSÄTTED

## 1.1. Reguleerimisala

Käesoleva korraga sätestatakse Uuemõisa Lasteaed-Algkooli (edaspidi ULA) õpilaste teadmiste ja oskuste ning käitumise ja hoolsuse hindamise, õpilaste täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmise ning järgmise klassi üleviimise alused, tingimused ja kord.

## 1.2. Hindamise alused

1.2.1. Teadmiste ja oskuste hindamisel lähtutakse õpilasele kohaldatava riikliku õppekavaga ja selle alusel koostatud kooli õppekavaga nõutavatest teadmistest ja oskustest.

1.2.2. Käitumise ja hoolsuse hindamisel lähtutakse kooli õppekava ning kooli kodukorra nõuetest.

1.2.3. Teadmiste ja oskuste ning käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtted, tingimused ja kord sätestatakse kooli õppekavas, arvestades põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses, haridus- ja teadusministri määrustes ning teistes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse alusel antud õigusaktides sätestatud.

1.2.4. Kui õpilasele on koostatud individuaalne õppekava (edaspidi IÕK), arvestatakse hindamisel IÕK-s sätestatud erisusi.

## 1.3. Hindamise eesmärk

1.3.1. Teadmiste ja oskuste hindamise eesmärkideks on:

- õpilase arengu toetamine ja tema kujunemine iseseisvaks õppijaks;
- saada ja anda tagasisidet õpilase õppeedukuse kohta;
- suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, toetada edasise haridustee valikut;
- anda alus õpilase järgmise klassi üleviimiseks.

1.3.2. Käitumise ja hoolsuse hindamise eesmärk on:

- suunata õpilast järgima üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täitma kooli kodukorra nõudeid;
- motiveerida õpilast hoolikalt täitma õppeülesandeid.

## 1.4. Hindamisest teavitamine

1.4.1. Kool teavitab õpilast ja tema seaduslikku esindajat hindamise korraldusest koolis ning õpilasele pandud hinnetest järgmiselt:

- klassi- või aineõpetaja tutvustab õpilastele iga õppeperioodi (I klass poolaasta; II - VI klass trimester) algul hindamisele kuuluvaid teadmisi ja oskusi ning hindamise vormi;
- klassijuhataja tutvustab õpilaste käitumise ja hoolsuse hindamise korraldust iga õppeaasta algul;
- klassijuhataja tutvustab lastevanematele hindamise korraldust.

1.4.2. Hindamise korraldus on avalikustatud ULA veebilehel.

1.4.3. Teavet hinnete kohta saab nii õpilane kui lapsevanem või eestkostja igapäevaselt Stuudiumi vahendusel. Samuti on õigus saada lisateavet vastavalt klassi- või aineõpetajalt.

1.4.4. Kokkuvõtvad hinded või hinnangud tehakse teatavaks iga õppeperioodi lõpul Stuudiumis e-tunnistusena ning õppeaasta lõpul väljastatakse klassitunnistus nii Stuudiumis kui ka paberil.

## 2. TEADMISTE JA OSKUSTE HINDAMINE

### 2.1. Teadmiste ja oskuste hindamise korraldus

2.1.1. Õpilase teadmisi ja oskusi hindab vastava õppeaine õpetaja arvestades õpilase teadmiste ja oskuste vastavust õppekavas esitatud nõuetele. Õpilase teadmisi ja oskusi hinnatakse järgmiste tööde alusel:

- suulised (ettekanne, esitlus, kõne, etlus vm);
- kirjalikud (kontrolltöö, tunnikontroll, referaat, tunnitöö, etteütlus, ümberjutustus, kirjand vm loovtöö, test, referaat, uurimus, õpimapp vm);
- graafilised (joonis, diagramm, tabel, illustratsioon, maal, poster vm);
- praktilised (infootsing, tekstitöötlus, film, helisalvestis, kunsti- või tarbeese vm);
- kombineeritud ja digitaalsed (aineteüleised tööd vm);
- rühma- või grupitöö.

IÕK puhul määrab hindamise korra IÕK läbiviimist korraldav õpetaja koostöös ULA tugimeeskonnaga.

2.1.2. Hindamisel lähtutakse teadmiste ja oskuste omandatusest. Lähtuvalt kooliastme ja õppeaine eripärast arvestatakse hindamisel:

- omandatud teadmiste ja oskuste ulatust, õigsust, esituse täpsust ja loogilisust;
- iseseisvust ja loovust teadmiste ning oskuste rakendamisel;
- võimet oma teadmisi ning oskusi suuliselt ja kirjalikult väljendada;
- vastuste õigsust, vigade arvu ja liiki;
- praktilise töö või tegevuse teostust.

2.1.3. Õppeperioodi algul teeb vastava õppeaine õpetaja õpilastele teatavaks õppeaine nõutavad teadmised ja oskused ja nende hindamise vormi.

2.1.4. Õppeperioodi õpitulemuste omandamist kontrollivate kontrolltööde aeg kavandatakse kooskõlastatult teiste aineõpetajatega ning märgitakse Stuudiumis asuvasse tabelisse. Õpilasi teavitatakse vähemalt viis päeva enne vastava kontrolltöö läbiviimist. Kontrolltööde planeerimisel lähtutakse järgmisest:

- kontrolltööks loetakse tööd, mis hõlmab kolme või enama tunni õppematerjali;
- õppepäevas võib läbi viia ühe kontrolltöö;
- õppenädalas võib läbi viia kuni kolm kontrolltööd;
- võimalusel ei planeerita kontrolltöid esmaspäevale ja reedele, samuti õppepäeva esimesele ning viimasele õppetunnile.

2.1.5. Tunnikontroll kontrollib eelneva või paari eelneva tunni teadmisi ja/või oskusi. Tunnikontrolle võib teha igas tunnis.

2.1.6. Vabariiklikke tasemetöid ei hinnata.

2.1.7. Õpilaste teadmiste ja oskuste hindamisel kasutatakse I klassis suulisi ja kirjalikke sõnalisi hinnanguid, mis kirjeldavad õpilase teadmisi ja oskusi erinevates õppeainetes.

2.1.8. Alates II klassist kuni VI klassi lõpuni kasutatakse teadmiste ja oskuste hindamisel üldjuhul hindeid viiepallisüsteemis.

2.1.9. Mitmeeristavat hindamist kasutatakse järgmistel juhtudel:

- II ja III klassis andained (muusikaõpetus, liikumisõpetus sh rütmika, kunstõpetus);

- IV klassis arvuti- ja liiklusõpetus.

2.1.10. Õpilaste teadmiste ja oskuste hindamine toimub kogu õppeperioodi jooksul. Õpilaste teadmisi ja oskusi kajastavad hinded kannab klassi- või aineõpetaja pärast töö esitamist hiljemalt nädala jooksul Stuudiumisse.

2.1.11. Kui kontrolltöö on sooritatud mitterahuldavale tulemusele, antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks jooksva õppeperioodi jooksul. Järeltöö sooritanud õpilasel jääb hindena kehtima viimasena saadud tulemus.

2.1.12. Kui õpilane ei ole võimeline mõjuval põhjusel kokkulepitud ajal kontrolltööd sooritama, teavitab ta tunni algusel aineõpetajat ning sooritab töö vastavalt järelevastamise korrale.

2.1.13. Õpilane lähtub põhimõttest, et järelevastamine on erand, mitte norm. Rahuldavaid tulemusi üldjuhul ümber ei tehta.

2.1.14. Järelevastamine toimub õpetaja poolt määratud ja kooli veebilehel esitatud ajal (konsultatsioonid).

2.1.15. Õppeperioodi viimasel nädalal järelevastamist ei toimu, v.a juhul kui varasemat järelevastamist takistas haigus.

2.1.16. Kokkuleppel õpetajaga on õpilasel võimalik saada enne järelevastamist konsultatsiooni. Konsultatsioonitundi tulles peavad õpilasel kaasas olema õppevahendid ja õpetaja nõudmisel parandamist vajava hindega töö koos vigade parandusega.

2.1.17. Järeltööd on võimalus teha üks kord. Kui õpilane ei ilmu aineõpetajaga kokkulepitud ajal järeltööd sooritama, siis ei pea õpetaja enam uut järeltöö aega võimaldama ja Stuudiumi lisatakse kommentaar sellest, et õpilane pole kasutanud võimalust järelevastamiseks.

2.1.18. Koolist puudunud õpilane lepib õpetajaga hinnatavate ülesannete täitmise aja kokku võimalikult kiiresti. Kui õpilane jätab selle ülesande mõjuva põhjuseta kokkulepitud ajaks täitmata, märgitakse puudumismärgi „P” ja tegemata töö märgi „T” järele Stuudiumisse ka „!” (märkamine). Märgid „T” ja „!” asendatakse järelevastamise tulemusel saadud hindega.

2.1.19. Juhul kui töö ajal koolist puudunud õpilane pole (mõjuva põhjuseta) õppeperioodi jooksul järeltööle ilmunud, kantakse õppeperioodi lõpus Stuudiumisse „!” asemele hinne „1”.

2.1.20. Õpilane on kohustatud kirjalikud tööd esitama korrektselt vormistatuna. Käekiri peab olema selge ja loetav. Vormistamise nõuded on esitatud dokumentides „Ühtsed nõuded vihikule” ja „Referaadi vormistamise kord”. Õpetajal on õigus ebaselged kohad töös lugeda veaks või hinnata kogu loetamatu käekirjaga kirjutatud töö hindega „1”.

2.1.21. Hinnatud kirjalikke töid on õpilasel õigus näha. Õpetaja ei pea hinnatud kirjalikku tööd õpilasele tagastama.

2.1.22. Koduse töö esitamata jätnud õpilasele märgib õpetaja Stuudiumisse “K” (kodutöö) ja “T” (tegemata). Kirjet “K” ei kustutata päevikust ka siis, kui töö hiljem esitatakse, kirje “T” kustutatakse peale töö esitamist ning töö esitamise kohta kirjutatakse kommentaar. Tegemata koduse töö esitamiseks on õpilasel aega järgmise ainetunnini. Kui tööd selle aja jooksul mõjuva põhjuseta ei esitata, võib õpetaja seda hinnata hindega “1” ja selle hinde parandamist ei pea õpetaja õpilasele võimaldama, selle kohta kirjutatakse hinde juurde kommentaar.

2.1.23. Kui õpilase tunnitööd (suulist vastust, esitust, kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust) on hinnatud mitterahuldavalt või on jäänud hinne välja panemata, antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks kahe nädala jooksul.

## 2.2. Hinnangute väärtused

2.2.1. Hinnangutel puudub numbriline ekvivalent, kuid õpioskustele antakse hinnang lähtudes alljärgnevatest väärtustest:

- Õpitulemus on saavutatud täiel määral (90-100%).
- Õpitulemuse saavutamine on lähedal (80-89%).
- Saavutatud on hea õpitulemus (70-79%).
- Abiga on saavutatud hea õpitulemus (70-79%).
- Saavutatud on rahuldav õpitulemus (60-69%).
- Abiga on saavutatud rahuldav õpitulemus (60-69%).
- Õpitulemus on saavutatud vähesel määral (50-59%).
- Õpitulemus on saavutatud vähesel määral abiga (50-59%).
- Õpitulemus ei ole saavutatud (vähem kui 50 %).
- Õpitulemuse saavutamise omandamise kohta puudub info, kuna õpilane on ainetundidest puudunud.

2.2.2. Kui õpitulemus ei ole saavutatud, siis loetakse seda mitterahuldavaks tulemuseks.

## 2.3. Hinded viiepallisüsteemis

2.3.1. Kui õpetaja ei ole teada andnud teisiti, siis viiepallisüsteemis hinnatavate tööde hindamise põhimõtted on järgmised:

- **Hindega „5” (väga hea)** hinnatakse õpitulemust (suuline vastust või esitus, kirjalik või praktiline töö, praktiline tegevus või selle tulemus), kui see on täiel määral õppekava nõuetele vastav või ületab neid. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindega „5”, kui õpilane on saanud 90–100% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.
- **Hindega „4” (hea)** hinnatakse õpitulemust, kui see on üldiselt õppekava nõuetele vastav, kuid pole täielik või esineb väiksemaid eksimusi. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindega „4”, kui õpilane on saanud 75–89% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.
- **Hindega „3” (rahuldav)** hinnatakse õpitulemust, kui see on üldiselt õppekava nõuetele vastav, kuid esineb puudusi ja vigu. Saavutatud õpitulemused võimaldavad õpilasel edasi õppida või kooli lõpetada ilma, et tal tekiks olulisi raskusi edasisel õppimisel. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindega „3”, kui õpilane on saanud 50-74 % maksimaalselt võimalikust punktide arvust.
- **Hindega „2” (puudulik)** hinnatakse õpitulemust, kui see on osaliselt õppekava nõuetele vastav, esineb olulisi puudusi ja vigu, põhikooli õpilase areng nende õpitulemuste osas on toimunud, aga ei võimalda tal oluliste raskusteta hakkama saamist edasisel õppimisel või edasises elus. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindega „2”, kui õpilane on saanud 20–49% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.
- **Hindega „1” (nõrk)** hinnatakse õpitulemust, kui see ei vasta õppekava nõuetele, õpitulemused ei võimalda õpilasel oluliste raskusteta hakkamasaamist edasisel õppimisel või edasises elus ning kui õpilase areng nende õpitulemuste osas puudub. Kui õpitulemuse

hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindegaga „1”, kui õpilane on saanud 0–19% maksimaalselt võimalikust punktide arvust. Hindega “1” hinnatakse õpilast ka juhul kui õpilane ei anna tööd ära, keeldub vastamast või kasutab ebaausaid võtteid (kõrvaline abi, mahakirjutamine).

2.3.2. Vajadusel võib õpetaja hinde täpsustamiseks kasutada märke „+“ ja „-“. Kokkuvõtval hindamisel neid märke ei kasutata.

2.3.3. Hinded “1” ja “2” on mitterahuldavad tulemused.

## 2.4. Mitteeristav hindamine

2.4.1. Mitteeristaval hindamisel arvestatakse hindamisel eelkõige õpilase suhtumist õppeainesse, püüdlisust ja teoreetilisi teadmisi.

2.4.2. Mitteeristaval hindamisel kasutatakse kahte hinnangut: „A” (arvestatud) või “MA” (mittearvestatud).

2.4.3. Hinnanguga “A” hinnatakse õpitulemust, mis on omandatud piisaval tasemel ning hinnanguga “MA” ebapiisavalt omandatud õpitulemust.

2.4.4. Hinnang “MA” on mitterahuldav tulemus.

2.4.5. Mitteeristava hindamise korral kirjutatakse kokkuvõtva hinde juurde tunnistusele kommentaar.

## 2.5. Kujundav hindamine

2.5.1. Kujundava hindamisena mõistetakse õppe kestel toimuvat hindamist, mille käigus analüüsitakse õpilase teadmisi, oskusi, hoiakuid, väärtushinnanguid ja käitumist, antakse tagasisidet õpilase seniste tulemuste ning vajakajäämistele kohta, innustatakse ja suunatakse õpilast edasisele õppimisele ning kavandatakse edasise õppimise eesmärgid ja teed. Kujundav hindamine keskendub eelkõige õpilase arengu võrdlemisele tema varasemate saavutustega. Tagasiside kirjeldab õigel ajal ja võimalikult täpselt õpilase tugevaid külgi ja vajakajäämisi ning sisaldab ettepanekuid edaspidisteks tegevusteks, mis toetavad õpilase arengut.

2.5.2. Õppetunni vältel saab õpilane enamasti suulist või kirjalikku sõnalist tagasisidet õppeainet ja ainevaldkonda puudutavate teadmiste ja oskuste (sealhulgas üldpädevuste, kooliastme õppe- ja kasvatusesmärkide ja läbivate teemade) kohta. Kogu õppepäeva vältel annavad pedagoogid õpilasele tagasisidet, et toetada õpilase käitumise, hoiakute ja väärtushinnangute kujunemist. Kool reageerib juhtumitele, mis on vastuolus üldtunnustatud väärtuste ning heade tavadega.

2.5.3. Õpilane kaasatakse enese ja kaaslaste hindamisse, et arendada tema oskust eesmärgi seada ning oma õppimist ja käitumist eesmärkide alusel analüüsida ning tõsta õpimotivatsiooni.

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

2.5.5. Arenguestlusel 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). Arenguestlus 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.

## 2.6. Individuaalsel õppekaval õppiva õpilase hindamine

2.6.1. IÕK järgi õppiva õpilase hindamise erisused on märgitud temale koostatud õppekavas.

2.6.2. IÕK järgi õppivale õpilasele võib teadmiste kontrollimisel teha järgmisi mööndusi:

- antakse rohkem aega ja kindlustatakse sobiv, rahulik keskkond vastamiseks, vajadusel individuaalne vastamine õpetaja suulisel juhendamisel;
- lubatakse täita ülesandeid alternatiivsel viisil (nt test valikvastustega);
- lubatakse kasutada abimaterjale (nt skeem, algoritm, reeglite või näidiste kogumikud, info otsimine õppematerjalidest);
- lihtsustada ülesannete juhiseid või küsimusi, jõukohastada õppetekste;
- lubada kasutada arvutit/näidisõppematerjale ülesannete lahendamiseks.

2.6.3. IÕK järgi õppiva õpilase hindamisel lähtutakse järgmistest põhimõtetest:

- õppevara ja töökorralduste jõukohastamine;
- abistavate vahendite kasutamine;
- õpetaja/abiõpetaja vahetu juhendamise osakaal;
- õpitulemuste saavutus.

2.6.4. Tulenevalt õpilase IÕK-st ei ole tema hinded sama kaaluga, mis klassikaaslastel. Hinde kaalu määrab õpetaja koostöös ULA tugimeeskonnaga.

2.6.5. Kui IÕK-s ei ole sätestatud või kui õpetaja ei ole teada andnud teisiti, siis viiepallisüsteemis hinnatavate tööde hindamise põhimõtted on järgmised:

- **Hinne „5“.** Õpilasel on kasutada struktureeritud õppetekst ja jõukohastatud töökorraldused, ta valib iseseisvalt kasutamiseks vajalikke abistavaid vahendeid, suudab planeerida oma tegevust. Õpilane ei vaja pidevat õpetaja juhendamist. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindegga „5“, kui õpilane on saanud 80% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.
- **Hinne „4“.** Õpilasel on kasutada jõukohastatud õppetekst ja töökorraldused. Õpilane valib vajalikud abistavad vahendid valikuks antud näitlike vahendite hulgast. Õpilane vajab pedagoogi osalust oma õppetöö planeerimisel. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindegga „4“, kui õpilane on saanud 65% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.
- **Hinne „3“.** Õpilasel on kasutada jõukohastatud õppetekst ja töökorraldused. Õpilane vajab pidevat õpetaja juhendamist näitlike vahendite valikuks. Õpilane vajab lisaselgitusi oma õppetöö korraldamiseks. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindegga „3“, kui õpilane on saanud 35% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.

2.6.6. IÕK järgi õppiva õpilase tööle märget “Hinnatud IÕK alusel” ei tehta, küll aga kirjutatakse sellekohane kommentaar Stuudiumisse.

## 2.7. Kokkuvõttev hindamine

2.7.1. Kokkuvõttev hinne on õppeaine poolaasta/trimestri- ja aastahinne. Kokkuvõtvad hinded kannab klassi- või aineõpetaja Stuudiumisse ja klassijuhataja tunnistusele. Aastahinded kantakse õpilasraamatusse.

2.7.2. II - VI klassi õpilase trimestri hinne pannakse välja trimestri lõpul antud trimestri jooksul saadud hinnangute/hinnete alusel.

2.7.3. I klassi poolaasta hinnangud pannakse välja teise ja viienda õppeveerandi lõpus.

2.7.4. Õpilasele, kes on koolist puudunud rohkem kui 50% õppetundidest ning kelle õppeperioodi lõpuks nõutavaid teadmisi ja oskusi ei ole hinnatud, kokkuvõtvat poolaasta hinnangut/trimestrihinnet välja ei panda. Talle antakse võimalus need ülesanded täita õpetajaga kokkulepitud ajal kalenderplaani alusel õppeperioodi lõpuni. Õppeaine poolaasta hinnang või trimestrihinne pannakse välja pärast nõutavate ülesannete täitmist.

2.7.5. Kui õppeaine poolaasta hinnang või trimestrihinne on jäänud välja panemata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, loetakse aastahinde väljapanekul antud õppeperioodi vältel omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele „1”.

2.7.6. Kui õpilase hinnetest tuleks välja panna mitterahuldav kokkuvõttev hinne, võib õpetaja anda talle hinnatava lisaülesande, et kontrollida veelkordselt tema teadmisi ja oskusi ning hinne seejärel välja panna.

2.7.7. Kui õpilase hinnetest tuleks välja panna mitterahuldav kokkuvõttev hinne või tema teadmisi ei saa hinnata sagedate puudumiste pärast, antakse õpilasele järgmise trimestri alguses kaks nädalat aega tegemata tööd järele vastata. Selleks koostab õpetaja õpilasele tööplaani ning õpilane on kohustatud seda täitma. Kui õpilane sooritab uue trimestri alguses tegemata tööd, pannakse talle välja kokkuvõttev hinne. Nimetatud meetodit ei rakendata III trimestri lõpus.

2.7.8. Aastahinne pannakse välja antud õppeaasta jooksul saadud trimestrihinnete alusel enne õppeperioodi lõppu.

2.7.9. Kokkuvõttev hinne ei ole hinnete aritmeetiline keskmine. Kui hinne jääb kahevahele, siis võib õpetaja hinde panemisel arvestada tööde iseloomu ja mahtu, koduste tööde täitmist ja õpilase arengut ja aktiivsust tunnis.

2.7.10. Õpilasele, kelle trimestrihinne või -hinnang on mitterahuldav või on jäetud hinne välja panemata, koostatakse selles õppeaines IÕK või määratakse mõni muu tugisüsteem vastavalt kooli õpiabi- ja toetussüsteemi võimalustele, et aidata õpilasel omandada nõutavad teadmised ja oskused.

2.7.11. Õppeaines pannakse välja üks kokkuvõttev poolaasta/trimestri- ja aastahinne. Positiivseid trimestri-, poolaasta ja aastahindeid parandada ei saa.

2.7.12. Kui õpilane jäetakse täiendavale õppetööle, pannakse õppeaine aastahinne välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.

## 3. KÄITUMISE JA HOOLSUSE HINDAMINE

3.1. Käitumise hindamise aluseks on kooli kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine koolis.



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

3.3. Õpilase käitumist ja hoolsust hindab klassijuhataja koostöös aineõpetajatega igal õppeperioodil.

3.4. Käitumise ja hoolsuse aastahinne märgitakse nii elektroonilisele kui ka pabertunnistusele ning õpilasraamatusse.

3.5. Käitumist hinnatakse hinnetega „eeskujulik“, „hea“, „rahuldav“ ja „mitterahuldav“.

„Eeskujulik“	„Hea“	„Rahuldav“	„Mitterahuldav“
Üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide ja kooli kodukorra järgimine on harjumuspärane igas olukorras.	Enamasti järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning kooli kodukorra nõudeid.	Üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme, kuid esineb eksimusi, mistõttu vajab pedagoogide ja lastevanemate tähelepanu ja suunamist.	Pidevalt eirab kooli kodukorra nõudeid ega järgi üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme, ei allu õpetajate nõudmistele. Käitumise võib hinnata „mitterahuldavaks“ ka korduva põhjuseta puudumise korral või üksiku õigusvastase teo või ebakõlbelise käitumise eest.

3.6. Hoolsust hinnatakse hinnetega „eeskujulik“, „hea“, „rahuldav“ ja „mitterahuldav“.

„Eeskujulik“	„Hea“	„Rahuldav“	„Mitterahuldav“
Suhtub õppeülesannetesse alati kohusetundlikult, õpib kõiki aineid võimetekohaselt, on õppeülesannete täitmisel püüdlik, hoolas ja iseseisev, ilmutab omaalgatust ja viib alustatud töö lõpuni.	Suhtub õppeülesannetesse kohusetundlikult, on iseseisev ja hoolikas ning õpib võimetekohaselt.	Üldiselt täidab oma õppeülesandeid, kuid ei ole piisavalt järjekindel ega õpi kõiki aineid oma tegelike võimete ja arengutaseme kohaselt.	Ei õpi võimetekohaselt, suhtub õppeülesannetesse lohakalt ja vastutustundetult, ei täida tundides õpetajate nõudmisi, jätab sageli täitmata oma kodused õppeülesanded.

## 4. HINDE VAIDLUSTAMINE

4.1. Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus hindeid vaidlustada kümne päeva jooksul pärast hinde kandmist Stuudiumisse.

4.2. Hinde vaidlustamisel tuleb pöörduda kõigepealt aineõpetaja poole, seejärel vajadusel kooli direktori poole, esitades kirjalikult vastava taotluse koos põhjendustega.

4.3. Kooli direktor teeb vaidlustatud hinde osas otsuse, konsulteerides aineõpetaja ja/või klassijuhatajaga ning teavitab sellest vaidlustajat kirjalikult viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast arvates.

## 5. ÕPILASE TÄIENDAVALLE ÕPPETÖÖLE JA KLASSIKURSUST KORDAMA JÄTMINE NING JÄRGMISSE KLASSI ÜLEVIIMINE

### 5.1. Õpilase täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmise

5.1.1. Õppeperioodi jooksul omandamata jäänud õppekavaga nõutavate teadmiste ja oskuste omandamise toetamiseks võib õpilase jätta täiendavale õppetööle, mis viiakse läbi pärast õppeperioodi lõppu.

5.1.2. Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne õppeperioodi lõppu.

5.1.3. 1. - 6. klassis jäetakse õpilane täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tuleks välja panna mitterahuldav aastahinne või samaväärne kokkuvõttev sõnaline hinnang.

5.1.4. Kui aastahindena tuleks välja panna mitterahuldav hinne või samaväärne kokkuvõttev sõnaline hinnang kolmes või enamas aines, otsustab õppenõukogu, millistes õppeainetes õpilane täiendava õppetöö sooritab.

5.1.5. Täiendavale õppetööle jäetakse õpilane 5–10 õppepäevaks õppenõukogu poolt määratud ajal kuni 30. augustini. Õppepäeva pikkus on kuni 3 õppetundi.

5.1.6. Täiendavale õppetööle jäetud õpilane täidab õpetaja juhendamisel õppeülesandeid ainevaldkonnas, milles tema teadmised ja oskused ei vastanud nõutavale tasemele.

5.1.7. Täiendava õppetöö tulemusi kontrollib ja hindab aineõpetaja. Hinded kantakse Stuudiumis täiendava õppetöö päevikusse.

5.1.8. Aastahinne pannakse välja pärast täiendavat õppetööd, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.

### 5.2. Klassikursuse kordama jätmise

5.2.1. I–VI klassis võib õppenõukogu põhjendatud otsusega erandjuhul jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamas õppeaines pandud välja mitterahuldav aastahinne või samaväärne kokkuvõttev sõnaline hinnang ning

- täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud;
- õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada IÕK või muid koolis rakendatavaid tugisüsteeme.

5.2.2. Õppenõukogu kaasab otsuse tegemisele õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse. Õppenõukogu otsus peab kajastama kaalutlusi, millest tulenevalt on leitud, et

õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks on otstarbekas jätta õpilane klassikursust kordama.

### **5.3. Õpilase järgmise klassi üleviimine**

5.3.1. Õpilase järgmise klassi üleviimise otsustab õppenõukogu.

5.3.2. Õpilane, keda ei ole jäetud täiendavale õppetööle, viiakse järgmisesse klassi enne õppeperioodi lõppu.

5.3.3. Õpilane, kes jäeti täiendavale õppetööle, kuid keda ei jäeta klassikursust kordama, viiakse järgmise klassi üle hiljemalt 30. augustiks.