

Väljavõtte õppekava üldosast peatükk nr 5

5 ÕPILASTE ARENGU JA ÕPPIMISE TOETAMINE

5.1 Õpilase arengu ja õppimise toetamise korraldus

Klassi- ja aineõpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis ning vajaduse korral kohandavad õpet vastavalt õpilase vajadustele. Õpilase võimete ja annete kõrgeimale võimalikule tasemele arendamiseks tuleb põhikoolis selgitada välja õpilase individuaalsed õpivajadused, valida sobivad õppemeetodid ning korraldada diferentseeritud õpet. Põhikool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise toe väljaspool õppetunde. Koolimeeskond nõustab vajaduse korral õpilase vanemat õpilase arengu toetamises ja kodus õppimises. Info õigeaegseks õpilase ja pereni jõudmiseks on oluline, et nii õpilased kui ka vanemad jälgivad Stuudiumit regulaarselt.

Kui eesti õppekeelega põhikoolis õpib eesti keelest erineva emakeelega õpilane või välisriigist saabunud õpilane, kelle eestikeelse õppe kogemus põhikoolis on olnud lühem kui kuus õppeaastat, võib kool õpilase eesti keele õpet korraldada „Eesti keel teise keelena“ ainekava alusel.

Eestis vähem kui kolm aastat elanud õpilase puhul võib õpilane vanema taotluse alusel loobuda B-võõrkeele õppest, kui see on omandatud A1 tasemel või on tema emakeel. Õpilase eesti keele õppe toetamiseks võib kasutada vaba tunniressurssi.

5.2 Õpilaste hindamise korraldus

1. Hindamise alus
 - 1.1. Õpilase hindamisel lähtutakse Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 29 ja „Põhikooli riikliku õppekava“ § 19-22.
 - 1.2. Kui õpilasele on koostatud individuaalne õppekava, arvestatakse hindamisel individuaalses õppekavas sätestatud erisusi.
 - 1.3. Õpilaste hindamise korraga sätestatakse õpilaste õpitulemuste ja käitumise hindamine, hinnete alusel õpilase järgmisesse klassi üleviimine, täiendavale õppetööle ning klassikursust kordama jätmine.
 - 1.4. Õpitulemusi hindab vastava õppeaine õpetaja õpilase suuliste vastuste (esituste), kirjalike ja praktiliste tööde ning praktiliste tegevuste alusel, arvestades õpilase teadmiste ja oskuste vastavust kooli õppekavas esitatud nõuetele.
 - 1.5. Õpetaja vastutab hinde objektiivsuse ja õigsuse eest.
2. Hindamise eesmärk on:

- 2.1. toetada õppijat ja õpetajat õpeprotsessis;
 - 2.2. toetada õpilase arengut;
 - 2.3. anda tagasisidet õpilasele õpiedukusest;
 - 2.4. anda alus õpetaja tegevusele õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
 - 2.5. innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;
 - 2.6. suunata õpilase enesehinnangu kujunemist;
 - 2.7. suunata õpetaja tegevust õpilaste õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
 - 2.8. anda alus õpilase järgmisse klassi üleviimiseks.
3. Käitumise ja hoolsuse hindamine
- 3.1. Käitumise ja hoolsuse hindamise eesmärgiks on suunata õpilast järgima üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme, täitma kooli kodukorda ning motiveerima õpilast hoolikalt täitma õppeülesandeid.
 - 3.2. Õpilase käitumist ja hoolsust hindab klassijuhataja koostöös aineõpetajatega igal trimestril.
 - 3.3. Hinnanguid õpilase käitumisele ja hoolsusele antakse nii suulises kui kirjalikus vormis õppeprotsessi käigus ning kokkuvõtavad kirjalikud hinnangud kajastuvad hindamisperioodi lõpus e-tunnistusel.
 - 3.4. Käitumise hindamine:
 - 3.4.1. käitumises hindame õpilase suhtlemist, töörahu hoidmist ja kooli kodukorra järgimist;
 - 3.4.2. käitub viisakalt nii tunnis kui ka väljaspool tunde (vahetund, söökla, õueala, koolibuss, õppekäik, huviring, sündmus);
 - 3.4.3. liigub vahetunnis ennast ja teisi ohustamata;
 - 3.4.4. suhtleb viisakalt kaasõpilaste ja täiskasvanutega ning kasutab sobivat sõnavara;
 - 3.4.5. on sõbralik ja abivalmis, tervitab;
 - 3.4.6. täidab õpetaja korraldusi;
 - 3.4.7. saabub tundi õigeaegselt ja lahkub pärast õpetaja märguannet;
 - 3.4.8. ootab viisakalt oma kõnejärge;
 - 3.4.9. tegeleb tunnis ainult seal ettenähtud asjadega;
 - 3.4.10. laseb õpetajal õpetada ja kaasõpilastel õppida;
 - 3.4.11. kasutab mobiiltelefoni õppe-eesmärgil ja õpetaja loal;
 - 3.4.12. õpilane täidab kooli kodukorra eeskirju ning hoiab kooli vara ja ruume.
 - 3.5. Hoolsuse hindamine:
 - 3.5.1. hoolsuses hindame õpilase suhtumist õppetöösse ja õppevahendite korrashoidu ja olemasolu (ka spordiriided);
 - 3.5.2. puudub koolist või hilineb kooli ainult mõjuva põhjusega;
 - 3.5.3. töötab tunnis aktiivselt kaasa;
 - 3.5.4. õpib võimetekohaselt;
 - 3.5.5. täidab koduseid ülesandeid;
 - 3.5.6. teostab õigeaegselt järelevastamisi;
 - 3.5.7. peab reeglitest ja kokkulepetest kinni;
 - 3.5.8. kannab vahetusjalatseid ja riietub koolile kohaselt korrektselt (võimalusel koolivorm).

Hinne	Käitumine	Hoolsus
„Väga hea“	Täidab kooli kodukorda. Talle on üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine ja kooli kodukorra täitmine harjumuspärane. Ta käitub kõikides ainetundides eeskujulikult, väldib häirivat käitumist, ei häiri tunnikorda, ei kasuta õpetaja loata multimeediavahendeid, käitub nii õpetajate, kaasõpilaste kui ka teiste koolitöötajatega sõbralikult, lugupidavalt, abivalmilt. Ta on viisakas, heatahtlik ja salliv kaasõpilaste ja koolitöötajatega, täidab endale võetud kohustusi. Stuudiumi päevikus on enamiku aineõpetajate (minimaalselt 90%) hinnang tema käitumisele „eeskujulik“. Lisaks ta ei hiline ega puudu põhjuseta.	Õpib järjepidevalt ja võimetekohaselt, huvitub oma õpitulemuste parandamisest; ei jäta mõjuva põhjuseta täitmata koduülesandeid; vajalikud õppetarbed on alati kaasas ja korras; I kooliastme õpilane kannab kaasas õpilaspäevikut, mis on nõuetekohaselt täidetud; korrapidajana on täitnud oma ülesandeid laitmatult; täidab eeskujulikult klassi- ja kooliväliseid ülesandeid, hoiab pidevalt korras oma muud koolis kasutatavad vahendid/tarvikud; tema töökoht on alati korras.
„Hea“	Käitumishindega „hea“ hinnatakse õpilast, kes täidab kooli kodukorda. Ta käitub ainetundides hästi, mõnikord vajab õpetajapoolset meeldetuletamist, ei kasuta õpetaja loata multimeediavahendeid. Ta on viisakas õpetajatega, kuid esineb üksikuid suhtlemisprobleeme kaasõpilastega, esineb teistega mitteamvestamist. Õpetajate hinnang tema käitumisele on „hea“, esineb üksikuid märkusi trimestri jooksul, põhjuseta puudumisi ei ole ning maksimaalselt 1–2 hilinemist trimestris.	Õpib järjepidevalt ja võimetekohaselt, ei ole veerandi vältel saanud õppimata jätmise pärast mitterahuldavaid hindeid, huvitub oma õpitulemuste parandamisest; ei jäta mõjuva põhjuseta täitmata koduseid ülesandeid; vajalikud õppetarbed on kaasas ja korras; kannab kaasas õpilaspäevikut, mis on nõuetekohaselt täidetud; korrapidajana on täitnud oma ülesandeid üldjuhul hästi; täidab hästi klassi- ja kooliväliseid ülesandeid; hoiab korras oma muud koolis kasutatavad vahendid/tarvikud, tema töökoht on korras.
„Rahuldav“	käitumishindega „rahuldav“ hinnatakse õpilast, kes eksib sageli kooli kodukorra vastu. Esineb tunnikorra rikkumisi: segab tundi, vajab pidevat keelamist ja tuleb ette õpetaja loata multimeediavahendite kasutamist. Tal esineb konflikte kaasõpilaste ja kooli töötajatega, puudub koostöövalmidus. Õpilane väldib kohustusi ning ei täida kõiki lubadusi. Enamus aineõpetajad on	Ei õpi järjepidevalt ega võimetekohaselt, kuid vastab mitterahuldavade hindede õigeaegselt järele; jätab mõjuva põhjuseta aeg-ajalt täitmata koduülesandeid; ei kannata alati kaasas vajalikke õppetarbed, korrastab oma õppetarbed peale sellele tähelepanu juhtimist; kannab kaasas oma õpilaspäevikut, kuid see on nõuetekohaselt täitmata; korrapidajana on täitnud oma ülesandeid rahuldavalt; täidab klassi- ja kooliväliseid ülesandeid pärast pidevat meeldetuletamist, korrastab oma muud

	andnud tema käitumisele hinnangu „rahuldav“.	koolis kasutatavad vahendid/ tarvikud nõudmise peale, tema töökoht on tavaliselt korratu (asjad laua peal ja sahtlis segamini).
„Mitte-rahuldav“	Ei täida üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ja kooli kodukorda, ei allu õpetajate/kooli töötajate/lastevanemate nõudmistele. Õpilase käitumise võib hinnata mitterahuldavaks ka üksiku õigusvastase teo või ebakõlbelise käitumise või pikaajalise põhjusega puudumise eest.	Ei õpi järjepidevalt ega võimetekohaselt, jätab mitterahuldavad hinded järele vastamata; ei täida tundides õpetajate nõudmisi; jätab pidevalt mõjuva põhjusega täitmata koduülesanded; ei kanna kaasas vajalikke õppevahendeid; õppetarbed on korrastamata, teeb seda peale korduvat tähelepanu juhtimist; ei kanna kaasas õpilaspäevikut või on see nõuetekohaselt täitmata; jätab täitmata klassi- ja koolivälised ülesanded; korrapidajana ei täida oma ülesandeid; tema töökoht on lohakas (asjad on laiali ja segamini).

- 3.6. Lapsevanemale antakse tagasisidet õpilase käitumise ja hoolsuse kohta vähemalt kaks korda õppeaastas e-päeviku kaudu.
- 3.7. Õpilane viiakse üle järgmisesse klassi, olenemata käitumise või hoolsuse aastahindest.

4. Hindamisest teavitamine

- 4.1. Õpitulemuste, käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda tutvustatakse kooli kodulehel, lastevanematele klassi lastevanemate koosolekul, soovi korral ka individuaalselt.
- 4.2. Õpitulemuste hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele klassi- või aineõpetaja õppeaasta algul.
- 4.3. Käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele klassijuhataja õppeaasta algul.
- 4.4. Õpilasel on õigus saada oma hinnete kohta teavet klassijuhatajalt, aineõpetajatelt ja Stuudiumist.
- 4.5. Lapsevanemal või eestkostjal (edaspidi lapsevanem) on õigus saada teavet oma lapse hinnete kohta klassijuhatajalt ja aineõpetajatelt.
- 4.6. Hinnetest teavitamine toimub Stuudiumi kaudu. Kokkuvõtivatest hinnetest teavitamine toimub Stuudiumi kaudu e-tunnistusena. Kooliaasta viimasel päeval väljastatakse klassitunnistus paber kandjal.
- 4.7. Teave hinnetest on personaalne.
- 4.8. Kontrolltööde toimumist kajastatakse e-päeviku kontrolltööde plaanis hiljemalt üks nädal enne töö toimumist. Õpetaja, kes esimesena fikseeris e-päevikus oma õppeaines kontrolltöö, saab õiguse selle läbiviimiseks.

5. Kasutatav hindamissüsteem

5.1. Kujundav hindamine

- 5.1.1. Kujundava hindamisena mõistetakse õppe kestel toimuvat hindamist, mille käigus analüüsitakse õpilase teadmisi, oskusi, hoiakuid, väärtushinnanguid ja käitumist, antakse tagasisidet õpilase seniste tulemuste ning vajakajäämist

- kohta, innustatakse ja suunatakse õpilast edasisel õppimisel 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.
- 5.1.2. Õppetunni vältel saab õpilane enamasti suulist või kirjalikku sõnalist tagasisidet õppeainet ja ainevaldkonda puudutavate teadmiste ja oskuste (sealhulgas üldpädevuste, kooliastme lõpuks taotletavate teadmiste, oskuste ja hoiakute ja läbivate teemade) kohta. Kogu õppepäeva vältel annavad õpetajad ja teised õppe- ja kasvatusalal töötavad isikud õpilasele tagasisidet, et toetada õpilase käitumise, hoiakute ja väärtushinnangute kujunemist.
- 5.1.3. Õpilane kaasatakse enese ja kaaslaste hindamisse, et arendada tema oskust eesmäärke seada ning oma õppimist ja käitumist eesmärkide alusel analüüsida ning tõsta õpimotivatsiooni.
- 5.1.4. 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.
- 5.1.5. Kujundav hindamine:
- 5.1.5.1. aitab õpilasel mõista oma edusamme, puudujääke, ergutab paremini õppima ja näitab ära suunad, kus õpilane peab ennast arendama;
- 5.1.5.2. arvestab õpilase individuaalseid iseärasusi, püüdlusi ja suhtumist õppetöösse, kaaslastesse, endasse;
- 5.1.5.3. antakse õpilasele õppeprotsessi käigus, kui õpilane on ülesande lõpetanud;
- 5.1.5.4. võimaldab õpilasel ka endal õppeprotsessi hinnata;
- 5.1.5.5. antakse õpilase vihiku, Stuudiumi, töölehtede jne kaudu.
- 5.2. Hindamine kirjeldavate sõnaliste hinnangute kaudu
- 5.2.1. 1. ja 2. klassis toimub hindamine kirjeldavate sõnaliste hinnangute kaudu, millel puudub numbriline ekvivalent. Sõnalised hinnangud annavad teavet õpilase arengu, õppeprotsessis osalemise, õpioskuste kujunemise ja õpitulemuste kohta.
- 5.3. Numbriline hindamine
- 5.3.1. 3. -6. klassi õpilaste hindamisel kasutatakse numbrilist hindamist viiepallüsteemis, kusjuures õpetaja võib õpilaste motiveerimiseks ja kokkuvõtivate hinnete kujunemise täpsustamiseks kasutada "+" ja "-" lisamist hindele.
- 5.3.2. Arvestades, et 3.klassis toimub üleminek sõnaliselt hindamiselt numbrilisele, siis vastavalt vajadusele lisab õpetaja kokkuvõtlikule hindele sõnalise hinnangu.
- 5.3.3. Kokkuvõtva hinde puhul "+" ja "-" ei kasutata.
- 5.3.4. Oskusainetes, mis eeldavad erivõimel põhinevaid oskusi (liikumisõpetus, muusika, kunst, tööõpetus), arvestatakse hindamisel ka õpilase püüdlikkust, suhtumist õppeainesse ja teoreetilisi teadmisi ning õpilase individuaalset arengut.

- 5.3.5. Hindega «5» («väga hea») hinnatakse suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust ehk õpitulemust, kui see on täiel määral õppekava nõuetele vastav.
- 5.3.6. Hindega «4» («hea») hinnatakse õpitulemust, kui see on üldiselt õppekava nõuetele vastav, kuid pole täielik või esineb väiksemaid eksimusi.
- 5.3.7. Hindega «3» («rahuldav») hinnatakse õpitulemust, kui see on üldiselt õppekava nõuetele vastav, kuid esineb puudusi ja vigu.
- 5.3.8. Hindega «2» («puudulik») hinnatakse õpitulemust, kui see on osaliselt õppekava nõuetele vastav, esineb olulisi puudusi ja vigu.
- 5.3.9. Hindega «1» («nõrk») hinnatakse õpitulemust, kui see ei vasta õppekava nõuetele.
- 5.3.10. Viiepallisüsteemis hinnatavate kirjalike tööde koostamisel ja hindamisel lähtutakse järgmisest skaalast:
 - "5" – 90-100 %
 - "4" – 75-89 %
 - "3" – 50-74%
 - "2" – 20-49 %
 - "1" – 0-19 %
- 5.3.11. Arvestades töö mahtu, ülesannete keerukust, vigade arvu ja liiki, võib õpetaja kuni 5% ulatuses hinnata tööd kõrgemalt või madalamalt. Etteütluste hindamisel lähtub õpetaja iga õpilase individuaalsest tasemest ja arengust.
- 5.3.12. Trimestri õpitulemuste omandamist kontrollivate kirjalike tööde (kontrolltööde) aeg kavandatakse kooskõlastatult teiste õppeainete õpetajatega, kuid mitte üle ühe kontrollitöö päevas.
- 5.4. Kõrvalise abi kasutamine õppetöös.
 - 5.4.1. Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine õpilase poolt, hinnatakse vastav suuline vastus, kirjalik või praktiline töö, praktiline tegevus või selle tulemus hindega "nõrk". Järeltöö toimub kokkuleppel õpetajaga.
 - 5.4.2. Tehisintellektipõhiste rakenduste kasutamine on käsitletav kõrvalise abina, kui see ei ole selgesõnaliselt osa ülesandest.
 - 5.4.3. Kui tehisintellekti abi kasutamine on lubatud, tuleb sellele viidata vastavalt töö juhendile.
 - 5.4.4. Tööks/ tegevuseks takistavatest põhjustest tuleb õpilasel õpetajale tunni alguses teada anda.

6. Järelevastamise kord

- 6.1. Kui suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd/tegevust või selle tulemust on hinnatud hindega "1" (nõrk), "2" (puudulik) antakse õpilasele võimalus järele vastata vastavalt järelevastamise põhimõtetele.
- 6.2. Kokkuleppel õpetajaga antakse õpilasele võimalus järele vastata tööd, mille tulemust on hinnatud hindega "3" (rahuldav).
- 6.3. Õpilasele antakse 10 tööpäeva jooksul võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks. Pärast järelevastamist kantakse Stuudiumi päevikusse järeltöö hinne töö hindega samasse päeviku ruutu, kasutades märki "/". Kokkuvõtva hinde väljapanemisel arvestatakse parandatud hinnet.
- 6.4. Õpilasel on võimalik kohustuslike tööde mitterahuldavat või rahuldavat hinnet parandada üks kord, järelevastamine toimub kokkuleppel aineõpetajaga.

- 6.5. Järeltöö peab olema sooritatud vähemalt kümne tööpäeva jooksul pärast töö kättesaamist või vastamist.
 - 6.6. Õpetaja võib kasutada e-päevikus märget "!", tähistamaks mõjuval põhjusel (pikem haigus, kooli esindamine, vms) tegemata tööd, mis tuleb kindlasti sooritada 10 tööpäeva jooksul või õpetaja poolt määratud ajaks. Kui õpilane jätab selle ülesande kokkulepitud ajaks täitmata, asendatakse märke "!" hindegaga "1". Järeltöö tulemus kantakse märke "!" kõrvale kaldkriipsuga.
 - 6.7. Õpilastel on võimalus osaleda konsultatsioonides enne kontrolltööd ja järeltööd. Konsultatsiooni aeg lepitakse õpetajaga kokku individuaalselt.
 - 6.8. Kui õpilane on puudunud 50% tundidest, võib jääda tal trimestri hinne väljapanemata. Nimetatud trimestri ülesannete sooritamiseks koostatakse individuaalne plaan koostöös õpilase, õpetaja, tugimeeskonna ja lapsevanemaga.
 - 6.9. Kontrolltöö ajal, st. kui õpilane on kohalolijana fikseeritud, on ta kohustatud tööd tegema. Kui õpilane põhjendamatult keeldub vastamast või lahkub tööd ära andmata, hinnatakse tema töö hindegaga "1" (nõrk).
7. Diferentseeritud hindamine
 - 7.1. Haridusliku erivajadusega õpilaste puhul kohandatakse hindamist vastavalt individuaalsele õppekavale.
 - 7.2. Kirjalike tööde ja suuliste ülesannete diferentseeritud hindamisel arvestatakse püsivale õpiraskusele (näiteks: düsgraafia, düsleksia, düskalkuulia jne) omaseid spetsiifilisi eripärasid vealiikide järgi. Ühte liiki vead loetakse üheks veaks. Võimalus on hinnata erinevaid õpioskusi ka alternatiivsetel viisidel (näiteks püsiva lugemisraskuse puhul audioraamatute kasutamine, kirjutamisraskuse puhul digitaalsete õppevahendite kasutamine).
 - 7.3. Õpilase kirjalikele töödele tehakse märke "hinnatud diferentseeritult" või "hinnatud IÖK alusel".
 - 7.4. Klassi- ja lõputunnistusele märgitakse hinne täiendavate kommentaarideta.
 8. Kokkuvõttev hindamine
 - 8.1. 1. -2. klassis kasutatakse õpitulemuste kokkuvõtlikul hindamisel sõnalist hinnangut, millel puudub numbriline ekvivalent. Kokkuvõttev sõnaline hinnang antakse 2 korda õppeaastas - jaanuaris ja juunis. Kokkuvõtvas sõnalises tagasisides toob õpetaja välja õpilase tugevused, arengukohad ja soovitused edaspidiseks.
 - 8.2. 3.-6.klassis kasutatakse õpitulemuste kokkuvõtlikul hindamisel numbrilist hindamist. Kokkuvõttev hindamine toimub 3 korda õppeaastas. Trimestri hinne pannakse välja trimestri lõpus. Aastahinne pannakse välja antud õppeaasta jooksul saadud trimestrihinnete alusel enne õppeperioodi lõppu.
 - 8.3. Õuesõppe hindamisel kasutatakse sõnalist hinnangut või „arvestatud“(A)/ „mittearvestatud“ (MA) hindamist.
 - 8.4. Õpilasele, kelle trimestri hinne on «1» (nõrk) või «2» (puudulik), kellele on antud samaväärne sõnaline hinnang või on jäetud hinne välja panemata, koostatakse selles õppeaines järgmiseks trimestriks või õppeperioodiks individuaalne õppekava ja/või muu tugisüsteem (nt logopeediline ja õpiabi, õpetaja konsultatsioonid, ümarlaud), et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused.
 - 8.5. Õpilasele, kellele on jäetud trimestri hinne välja panemata, märgitakse Stuudiumi päevikusse märke "!" koos kommentaariga. Märge "!" asendatakse hiljemalt järgmise

- trimestri lõpuks hindegaga. Tunnistusele “!” ei kanta, kuid tehakse märgi hinde puudumise kohta “-”.
- 8.6. Õppeainete kokkuvõtvad trimestri ja aastahinded kantakse Stuudiumi päevikusse ja õppeaasta lõpus klassitunnistusele.
 - 8.7. Trimestri kokkuvõtvad hinded pannakse välja hiljemalt trimestri viimasel päeval.
9. Täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmise
- 9.1. Õppeaasta jooksul omandatud jäänud õppekavaga nõutavate teadmiste ja oskuste omandamise toetamiseks võib õpilase jätta täiendavale õppetööle, mis viiakse läbi pärast viimase õppeperioodi lõppu. Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid, mille tulemusi kontrollitakse ja hinnatakse. Toimunud tunnid kantakse e-päevikusse selleks avatud leheküljele. Hinne kantakse e-päevikusse, tunnistusele ja õpilasraamatusse.
 - 9.2. Õpilase täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne viimase õppeperioodi lõppu.
 - 9.3. Täiendav õppetöö viiakse läbi pärast viimase õppeperioodi lõppu. Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetel juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid, et omandada õppekavaga nõutavad teadmised ja oskused.
 - 9.4. Õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt trimestri hinnetest või trimestri lõpus antud sõnalistest hinnangutest tuleks välja panna aastahinne «1» (nõrk) või «2» (puudulik) või anda samaväärne kokkuvõttev sõnaline hinnang (õpitulemused ei vasta õppekava nõuetele) või on aastahinne välja panemata.
 - 9.5. Kui õpilane jäetakse täiendavale õppetööle, pannakse õppeaine aastahinne välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.
 - 9.6. Erandjuhul võib jätta 1. – 2. kooliastmes õpilase seadusliku hooldaja nõusolekul õppenõukogu põhjendatud otsusega õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamal õppeaines pandud välja aastahinne «1» (nõrk) või «2» (puudulik), täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud ning õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatavaid tugisüsteeme.
10. Õpilase järgmise klassi üleviimine
- 10.1. Õpilase järgmise klassi üleviimise otsustab õppenõukogu hiljemalt 30. augustiks kokkuvõtvate hinnete alusel.
 - 10.2. 1.–2. kooliastmes viiakse õpilane, keda ei ole jäetud täiendavale õppetööle, järgmisesse klassi üle enne õppeaasta lõppu.
 - 10.3. Õpilane, kes jäeti täiendavale õppetööle, kuid keda ei jäeta klassikursust kordama, viiakse järgmisesse klassi üle hiljemalt 30. augustiks.
 - 10.4. Punktis 10.3 sätestatud tähtaegu ei kohaldata õpilase puhul, kellele on koostatud individuaalne õppekava, kus on ettenähtud erisused järgmise klassi üleviimise ajaks.
 - 10.5. Õpilane viiakse üle järgmisesse klassi olenemata käitumise aastahindest.
11. Hinde ja hinnangu vaidlustamine
- 11.1. Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus hindeid ja kirjeldavaid hinnanguid vaidlustada kümne päeva jooksul pärast hinde või hinnangu teadaasaamist, esitades kooli juhtkonnale kirjalikult vastava taotluse koos põhjendustega.
 - 11.2. Õppenõukogu teeb otsuse ja kool teavitab sellest taotluse esitajat kirjalikult viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast.