



# H o l s t r e   K o o l

ÕN protokoll nr 2	05.12.2022
ÕE protokoll nr 5	09.12.2022
Hoolekogu protokoll nr 3	23.12.2022
Direktori käskkirjaga nr 2	10.01.2023

## HINDAMISE KORRALDUS HOLSTRE KOOLIS

### 1. Hindamise eesmärk

1.1. Holstre Kooli hindamise korraldus tugineb Põhikooli – ja gümnaasiumiseadusele ja põhikooli riiklikule õppekavale.

1.2. Hindamise korraldus on koostatud Holstre Kooli õpetajate meeskonnatöona ning selle järgimine tugineb kooli ühistele kokkulepetele ja ühistele väärtustele.

1.3. Hindamise eesmärgiks on:

1.3.1. toetada õpilase arengut;

1.3.2. kujundada õpilasel positiivne hoiak õppimise suhtes;

1.3.3. innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;

1.3.4. suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, suunata ja toetada õpilast edasise haridustee valikul;

1.3.5. suunata õpilast järgima üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täitma kooli kodukorra nõudeid;

1.3.6. anda tagasisidet õpilase õpitulemuste ja õppimisviiside kohta;

1.3.7. suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;

1.3.8. anda alus õpilase järgmise klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks.

1.4. Õppeaasta jaguneb kolmeks õppeperioodiks ehk trimestriks ja kaheks poolaastaks.



# H o l s t r e   K o o l

## 2. Hindamise põhimõtted

2.1. Holstre Koolis on õppijat ja õppimist toetav hindamine, rakendatakse arvestatud/mitte arvestatud hindamist, protsendilist hindamist ning sõnalist hindamist.

2.2. Hindamine jaguneb:

2.2.1. õpiprotsessi hindamine (protsessihinne või hinnang, nõ jooksvad hinded)

2.2.2. arvestuslik hindamine (arvestuslik hinne: kontrolltöö, referaat, esitlus jms)

2.2.3. kokkuvõttev hindamine (kokkuvõttev hinne või hinnang) on õpitulemuste saavutamise taseme kohta tagasiside andmine trimestri, poolaasta või õppeaasta lõppedes.

2.3. Õppijat ja õppimist toetava hindamise käigus püstitatakse ja jagatakse õpieesmärke, toetatakse õpilaste eesmärgistamis-, enesehindamis- ja analüüsisioskuse arengut, suunatakse õpilasi enesejuhtimisel ning analüüsitakse hindamisel saadud informatsiooni 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, hinnata oma õppimist ja käitumist eesmärkide alusel ning tõsta õpimotivatsiooni.

Õppimist toetav hindamine 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.

2.4. 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 õppeteema lõppedes. Kokkuvõtva hinde panekul võib õpetaja arvesse võtta kujundava hindamise tulemusi.

2.5. Hindamisel rakendatakse eristavat (tulemus hindeliselt) ja mitteeristavat (A/MA) hindamist. Eristava hindamise korral väljendatakse tulemuse saavutamist protsentides.



## Holstre Kool

Positiivne tulemus on 50–100% saavutamine. Mitterahuldav tulemus on 0–49%. Eristava tulemuse puhul loetakse arvestatud tulemuseks A ning mittearvestatud tulemuseks MA.

2.6. Õppeaine hindamis põhimõtted on kirjeldatud kooli õppekavas vastava aine kavas. Ühe valdkonna ainete õpetajad võivad koostada ühised põhimõtted. Hindamiskriteeriumite valikul on õpetaja vaba. Hindamine on läbinähtav ja arusaadav (õpilasele, õpetajale, lapsevanemale, juhtkonnale).

2.7. I kuni II kooliastme kokkuvõttes hindamises rakendatakse 5-palli süsteemi, arvestatud/mittearvestatud süsteemi või sõnalist hinnangut. III kooliastme kokkuvõttes hindamises (mitteeristava hindamisega ainete puhul) rakendatakse 5-palli süsteemi, millest iga pall väljendab õpitulemuse saavutatuse taset.

<b>õppeaine hindamise vorm</b>	sõnaline hinnang (1. kl 1. trimestril)	eristav (%)	Mitteeristav (A/MA)	
<b>hinded trimestri/poolaasta sees</b>	sõnalised	%	A/MA + kommentaar	
<b>hinne trimestri/poolaasta lõpus</b>	1. tr lõpus sõnaline	hinne 1-5	A/MA + kommentaar	
<b>hinne aasta lõpus</b>	hindeline	hinne 1-5	A/MA + kommentaar	9.kl aastahinne 1-5 skaalal

### Teadmiste ja oskuste hindamine

2.8. Õpilase teadmisi ja oskusi võrreldakse õppe aluseks olevas õppekavas toodud oodatavate õpitulemustega. Teadmiste ja oskuste hindamise tulemused esitatakse A/MAga, protsendiliselt või sõnalise hinnanguna.

2.9. Mitteeristaval hindamisel kasutatakse kaheastmelist tähtskaalat, kus „A“ on „arvestatud“/ ja „MA“ on „mittearvestatud“. Oskusainetes, mis eeldavad erivõimel põhinevaid oskusi arvestatakse hindamisel ka õpilaste püüdlikkust, suhtumist õppeainesse ja teoreetilisi teadmisi ning õpilase individuaalset arengut.



## H o l s t r e   K o o l

2.10. I-III kooliastmes kasutatakse õpilaste teadmiste ja oskuste hindamisel mitteeristavat (arvestatud, mittearvestatud) hindamist liikumisõpetuses, rütmikas, muusikas, kunstis, käsitöös ja kodunduses, tehnoloogiaõpetuses, inimeseõpetuses, ühiskonnaõpetuses, arvutiõpetuses, ettevõtlusõpetuses; B-võõrkeeles 5. klassis ja ajaloos 5. klassis.

2.11. Lõpuklassis määratakse õpilasele olenemata eristavast või mitteeristavast hindamisest aastahinne eristavalt st hindeliselt skaalal 1-5. Ainealased kiitused väljastatakse põhikooli lõpetamisel lähtuvalt viimase kolme õppeaasta tulemustest.

2.12. Eristava hindamise korral väljendatakse tulemuse saavutamist protsentides. Positiivne tulemus on 50–100% saavutamine. Mitterahuldav tulemus on 0–49%.

2.13. Kokkvvõttev hindamine hindamisel viiepallisüsteemis:

2.13.1. hindegaga „5” („väga hea”) hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui see on vastav täiel määral õppekava nõuetele;

2.13.2. hindegaga „4” („hea”) hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui see on üldiselt õppekava nõuetele vastav, kuid pole täielik või esineb väiksemaid eksimusi;

2.13.3. hindegaga „3” („rahuldav”) hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui see on üldiselt õppekava nõuetele vastav, kuid esineb puudusi ja vigu;

2.13.4. hindegaga „2” („puudulik”) hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui see on osaliselt õppekava nõuetele vastav ning esineb olulisi puudusi ja vigu;

2.13.5. hindegaga „1” („nõrk”) hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui see ei vasta õppekava nõuetele ning kui õpilase areng nende õpitulemuste osas puudub.

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



# H o l s t r e   K o o l

2.15. Sõltuvalt aimest, õpilase individuaalsusest, töö mahust, ülesannete keerukusest, vigade arvust ja liigist, võib õpetaja rakendada hindamisel  $\pm 5$  protsendimäära.

2.16. Erivajadusega õpilaste hindamisel on lubatud positiivse hinde saamiseks langetada hinnete protsendiskaalat nõustamiskeskuse soovitusel kuni 35%-ni.

## 3. Hindamise korraldus

Õpetaja koostab oma aines kokkuvõtva hindamise mudeli ja selgitab õpilasele iga trimestri/poolaasta alguses, kuidas kujuneb kokkuvõttev trimestri-/poolaasta hinne, missugune on hindamisel iga õpiväljundi ja õppeprotsessis osalemise osakaal. Õpetaja tutvustab trimestri/poolaasta algul nõutavate õpiväljundite kontrollimise vormi. Trimestri/poolaasta hinde kujunemise põhimõtted koos õpiväljunditega lisab õpetaja hindamise perioodi alguses Stuudiumisse “õppeaine info” hindamisjuhendisse.

### 3.1 Hindeliste tööde korraldus

3.1.1. hindelise töö vorm võib olla nii suuline kui kirjalik. Hindelised tööd on: suuline esitus, tunnikontroll, kontrolltöö, klassikirjand, kodukirjand, essee, arutus, referaat, kirjalik või suuline iseseisev töö, rühmatöö, praktiline töö, loovtöö, projektitöö, kodulugemine, lugemiskontroll, proovieksam jm.

3.1.2. üldjuhul teavitatakse arvestuslikust hindelisest tööst ette vähemalt kolm päeva (erandiks on kontrolltööd, proovieksamid), kui aineõpetaja ei ole lähtuvalt ainespetsiifikast ette näinud teisiti.

3.1.3. tulenevalt hindamise eesmärgist võivad erinevate hindeliste tööde hinded olla erineva tähtsusega (kaaluga). Arvestuslikud hindelised tööd kirjeldab õpetaja Stuudiumis “õppeaine info” hindamisjuhendi all ja tutvustab iga trimestri alguses õpilastele.

3.1.4. kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine õpilase poolt, hinnatakse vastavat suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust hindegga MA või 0%.

3.1.5. õpilase puudumise korral tähistatakse tegemata või esitamata hindeline töö Stuudiumis sümboliga „T“, (T- tähelepanu, tegemata töö vajab esitamist esimesel võimalusel)



# H o l s t r e   K o o l

3.1.6. esimeses klassis kirjeldatakse I trimestril õpilaste omandatud õpipädevusi ja osalemist õppeprotsessis, kasutades õppimist toetava hindamise põhimõtteid. II ja III trimestril kasutatakse eristavat ja mitteeristavat koos õppimist koos toetava hindamise põhimõtetega.

3.1.7. õpilaste teadmiste ja oskuste hindamisel 2.-9. klassides kasutatakse eristavat ja mitteeristavat hindamist koos õppimist koos toetava hindamise põhimõtetega.

3.1.8. õpetaja tutvustab hindamis põhimõtteid õpilastele õppeperioodi alguses. Käitumise ja hoolsuse hindamis põhimõtteid ja -korda tutvustab õpilastele klassijuhataja õppeaasta algul. Õpitudemuste, käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda tutvustatakse lastevanematele klassi lastevanemate koosolekul, soovi korral ka individuaalselt.

3.1.9. kontrolltöid ei planeerita soovituslikult esmaspäevale ja reedele, välja arvatud juhul, kui õppeaine on tunniplaanis esmaspäeval ja reedel või ainult ühel neist päevadest.

## 3.2. Tunnikontroll:

3.2.1. hõlmab 1 või 2 ainetunni materjali;

3.2.2. võib korraldada ette hoiatamata;

3.2.3. üldjuhul kestab kuni 20 minutit;

3.2.4. õppeperioodi jooksul tehtavate tunnikontrollide arv ei ole piiratud;

3.2.5. Järele vastamise korra kehtestab aineõpetaja.

## 3.3. Kontrolltöö:

3.3.1. materjal hõlmab ühe tervikliku (ulatuslikuma või 3 ja enama tunni) aineosa;

3.3.2. toimumisaja(d) fikseerib õpetaja Stuumiumis kontrolltööde graafikus vähemalt nädal aega enne kontrolltöö toimumist;

3.3.3. on koostatud arvestusega, et selle tegemiseks kulub õpilasel maksimaalselt 45 minutit (eranditeks on klassikirjandid, proovieksamid);

3.3.4. üldjuhul on ühes koolipäevas lubatud klassile läbi viia 1 kontrolltöö;

3.3.5. kui kontrolltöö tulemust on tulemus on 0% või MA või on hinne jäänud välja panemata õpilase põhjendatud puudumise tõttu (sümbol „T”- tegemata), antakse õpilasele võimalus järele vastamiseks kümne tööpäeva jooksul; järele vastamise kuupäev märgitakse



# H o l s t r e   K o o l

hindelahtrisse.

## 3.4. Tasemetööde, üleminekueksamite, loovtööde ja koolieksamite korraldus.

3.4.1. riiklikud tasemetööd hõlmavad I ja II kooliastmes õpitut. Tasemetöid ei hinnata.

3.4.2. riiklike tasemetööde toimumine sätestatakse haridus- ja teadusministri määruses ning teavitatakse õppeaasta alguses.

3.4.3. 8. klasside õpilased koostavad loovtöö, mille teema kantakse põhikooli lõputunnistusele.

3.4.4. kooli juhtkonnal on õigus valida ja kinnitada koolisisesed tasemetööd. Õppeaine, milles toimub tasemetöö, teatatakse I trimestri jooksul ning selle hinde väärtus on võrdne kontrolltöö hindega. Tasemetöös esinenud vigu analüüsib õpetaja koos õpilastega.

3.4.5. 7. klassi suulise üleminekueksami aine kinnitab II trimestri õppenõukogu.

3.4.6. 8. klasside õpilased sooritavad üleminekueksami matemaatikas.

3.4.7. Üleminekueksami hinne kantakse tunnistusele ja arvestatakse aastahinde välja panekul.

## 3.5. Hinnetest teavitamine

3.5.1. hindeliste tööde tulemustest (erandiks on mahukad klassikirjandid, proovieksamid) teavitab õpetaja õpilasi nädala jooksul.

3.5.2. õpilane ja lapsevanem saavad hinnete kohta teavet e- õppekeskkonnast Studium, aineõpetajalt või klassijuhatajalt. Õpilase ja tema vanema soovil väljastab klassijuhataja hinnete lehe ka paber kandjal.

3.5.3. kool teavitab õpilast ja vanemat õpilase hinnetest/hinnangutest paberil vormistatud klassitunnistuse kaudu iga trimestri ja õppeaasta lõpul.

## 4. Trimestri- ja aastahinded ehk kokkuvõttev hindamine

4.1. Õpilase järgmisse klassi üleviimise otsustab õppenõukogu õpilase aastahinnete alusel.

4.2. 1.- 8. klassini viiakse õpilane, keda ei ole jäetud täiendavale õppetööle, järgmisse klassi üle enne õppeperioodi lõppu. Õpilane, kes jäeti täiendavale õppetööle, kuid keda ei jäeta



# H o l s t r e   K o o l

klassikursust kordama ega kustutata õpilaste nimekirjast, viiakse järgmisse klassi üle hiljemalt 31. augustiks. Eeltoodud tähtaegu ei kohaldata õpilase puhul, kellele on koostatud individuaalne õppekava, kus on ettenähtud erisused järgmisse klassi üleviimise ajas.

## 4.3. Trimestri- ja aastahinde kujunemine

4.3.1. trimestrihinne pannakse välja antud trimestri jooksul saadud hinnete alusel, kusjuures arvestuslikud hinded on suurema kaaluga õpiprotsessi (ehk jooksvatest) hinnetest. Kokkuvõttev trimestrihinne ei ole tingimata hinnete aritmeetiline keskmine. Trimestrihinde määramisel arvestatakse kõiki hindeid, sh parandatud hindeid lähtuvalt õpilase saavutatud õpitulemustest. Hindamise perioodis peab olema vähemalt 3 hinnet sõltumata tundide arvust nädalas.

4.3.2. kokkuvõtva aastahinde (1-5) kujunemisel III kooliastmes mitteeristava hindamise puhul arvestatakse õpilase eelnevatel perioodidel saadud tulemusi ja kommentaare hinnete juures.

4.3.3. aastahinne pannakse välja antud õppeaasta jooksul saadud positiivsetest trimestrihinnetest. Õppevõlgnevused tuleb likvideerida hiljemalt järgmise kursuse või trimestri jooksul samal õppeaastal. Õppeperioodi lõpuks (kolmanda trimestri lõppemisel) ei tohi õpilasel olla õppevõlgnevusi. Puudulike trimestri- või poolaasta hinnete puhul määratakse õpilasele täiendav õppetöö.

## 5. Käitumise ja hoolsuse hindamine

### 5.1. Põhikoolis hinnatakse õpilase käitumist ja hoolsust.

5.1.1. Käitumise hindamisel lähtutakse põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ning kooli õppekavas toodud üldpädevustest ning Holstre Kooli kodukorra nõuetest.

5.1.2. Õpilasele antakse suulist või kirjalikku tagasisidet igapäevaste tegevuste ja sündmuste käigus, toetatakse õpilase-, hoiakute ja väärtushinnangute kujunemist.

5.1.3. Käitumist ja hoolsust hindab klassijuhataja tuginedes aineõpetajate ettepanekutele, arvestatakse koolikohustuse täitmist ja kooli kodukorra järgimist, sh kiituseid/ märkuseid e-õppekeskkonnas Studium.

### 5.2. Käitumise hindamine





# H o l s t r e   K o o l

5.2.1. kool annab õpilasele ja vanemale kirjalikku tagasisidet õpilase käitumise kohta iga õppe trimestri lõpus;

5.2.2. käitumist hinnatakse hinnetega „hea“, „rahuldav“ ja „mitterahuldav“.

5.2.3. käitumishindegaga „hea“ hinnatakse õpilast, kellel üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgmine on harjumuspärane igas olukorras, kes täidab kooli kodukorra nõudeid pidevalt ja eeskujulikult.

5.2.4. käitumishindegaga „rahuldav“ hinnatakse õpilast, kes üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid, kuid esineb eksimusi, mille tõttu vajab õpetajate ja vanemate tähelepanu ja suunamist.

5.2.5. käitumishindegaga „mitterahuldav“ hinnatakse õpilast, kes ei täida kooli kodukorra nõudeid ega järgi üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme. Õpilase käitumise võib hinnata „mitterahuldavaks“ ka üksiku õigusvastase teo või ebaväärika käitumise eest.

## 5.3. Hoolsuse hindamine

5.3.1. hoolsuse hindamise aluseks on õpilase suhtumine õppeülesannetesse, tema kohusetundlikkus, töökus ja järjekindlus õppeülesannete täitmisel.

5.3.2. hoolsushindegaga „hea“ hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetesse alati kohusetundlikult, õpib kõiki õppeaineid võimetekohaselt, on õppeülesannete täitmisel püüdlük, hoolas ja iseseisev, ilmutab omaalgatust ja viib alustatud töö lõpuni.

5.3.3. hoolsushinde „rahuldav“ saab õpilane, kes üldiselt täidab oma õppeülesandeid, kuid ei ole piisavalt järjekindel ega õpi oma tegelikele võimete ja arengutasemele.

5.3.4. hoolsushindegaga „mitterahuldav“ hinnatakse õpilast, kes ei õpi võimetekohaselt, suhtub õppeülesannetesse lohakalt ja vastutustundetult, kasutab õppetunni aega ebatõhusalt, jätab sageli tunni või kodused õppeülesanded tegemata.

## 6. Järele vastamine

### 6.1. Hindeliste tööde järele vastamine.

Kui kirjaliku või praktilise töö, suulise vastuse (esituse), praktilise tegevuse tulemus on alla 50% või on hinne jäänud panemata, antakse õpilasele võimalus kordusvastamiseks või



# H o l s t r e   K o o l

kordustöö sooritamiseks.

Kordusvastamine on õpilase võimalus teha puudumise tõttu tegemata või mitterahuldavale tulemusele vastatud õpetaja poolt oluliseks peetud õpiülesanne uuesti. Kordustöö tegemise aeg lepitakse aineõpetajaga kokku esimesel võimalusel üldjuhul kümne tööpäeva jooksul. Õpetaja otsustab õpilase konsultatsiooni vajaduse enne kordustööd.

6.1.1. kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise ehk ainekonsultatsiooni „kasuliku aja“ tunnis. Vajaduse korral kokkuleppel õpetajaga väljaspool õppetunde.

6.1.2. kui kokkuvõtlikku hindelist tööd/ kontrolltööd/ arvestustööd on hinnatud hindega „puudulik“ või „nõrk“, antakse õpilasele üldjuhul kümne tööpäeva jooksul võimalus järelevastamiseks. Positiivseid hindeid ei parandata;

6.1.3. tunnikontrolli järelevastamise korra kehtestab aineõpetaja, teavitades sellest õpilasi trimestri/poolaasta algul;

6.1.4. sooritatud järelevastamise tulemus kantakse Stuudiumisse "puuduliku" või „nõrga“ hinde kõrvalolevasse lahtrisse;

6.1.5. kui õpilase kontrolltööd või muud hindelist tööd on hinnatud hindega „nõrk“ seoses kõrvalise abi või mahakirjutamise tuvastamisega, on õpetajal õigus keelduda järelevastamise võimaluse andmisest.

6.1.6. õpilasele, kellel on jäänud vajalik töö (kontrolltöö, laboratoorne töö, referaat jms) sooritamata, tehakse Stuudiumisse märke „T“ („tegemata töö“). Kui õpilane jätab ülesande kokkulepitud ajaks täitmata, asendatakse märke „T“ tulemusega 0% või „MA, mis tähistab nõutavate teadmiste ja oskuste puudumist.

6.1.7. märke „K“ tähistab Stuudiumis tähtjaks tegemata jäänud kodutööd. Tegemata kodutöö mõjutab hoolsuse hinnet.

6.1.8. õpilase pikemaajalise (enam kui üks õppenädal) põhjendatud puudumise korral toimub järelevastamine õpetajaga kokku lepitud ajal kahe õppenädala (10 tööpäeva) jooksul pärast õpilase kooli naasmist.

6.1.9. Töö ajal puudunud õpilasele võib õpetaja koostada järgmise töö koos eelmise töö sisuga, st mahukama töö.



# H o l s t r e   K o o l

6.1.10. õpilasele, kes on koolist mõjuvatel põhjustel pikemat aega puudunud ja ei ole täitnud kokkuvõtva hinde väljapanemiseks nõutavaid ülesandeid, võib anda nõutavate õpitulemuste saavutamiseks 2 nädalat pikendust või erandkorras kokkuleppel õpetajaga individuaalse tähtaja.

6.1.11. kui õpilane on puudunud koolist põhjusega üle 50% õpitulemuste saavutamiseks ette nähtud ajast ja ei ole vastavat õppematerjali omandanud, hinnatakse õpilast hindega “puudulik”.

6.1.12. kui õppeperioodi keskel on trimestri- või poolaasta hinne jäänud välja panemata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, peab õpilane osalema täiendaval pikendatud õppetööl.

6.1.13. Kokkuleppel õpetajaga võib õpilane parandada enne trimestrihinde väljapanekut trimestri sees olnud arvestuslikku hinnet (mitte jooksvaid hindeid). Trimestrihinde määramisel arvestatakse viimast tulemust.

## 6.2. Trimestri hinde järelevastamine

6.2.1. kui põhikooli õpilane on mõjuva põhjusega puudunud pikemat aega koolist ja talle ei saa välja panna trimestrihinnet, koostab aineõpetaja vastavas õppeaines õpilasele individuaalse õppekava. Järelevastamine toimub kokkuleppel aineõpetajaga.

6.2.2. põhikooli õpilasele, kelle trimestri hinne on „puudulik“ või „nõrk“ koostatakse selles õppeaines individuaalne tugiõppekava või määratakse mõni muu tugisüsteem (näit. logopeediline abi, õpiabi rühm, ainealane järeleõpe, konsultatsioon jm), et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused.

6.2.3. trimestrihindega “puudulik” või “nõrk” hinnatud õpilane osaleb järgneval trimestril ainekonsultatsioonitundides; õppeaine konsultatsioonitundide ajad ja teemad teavitatakse õpilasele, lapsevanemale e-õppekeskkonna kaudu.

## 7. Korduseksamid

### 7.1. Üleminekueksami korduseksam

7.1.1. õpilasele, kes sooritas üleminekueksami hindele “puudulik” või „nõrk“, määratakse eksami sooritamiseks uus tähtaeg.



# Holstre Kool

7.1.2. korduseksami hinne märgitakse e-päevikusse ja tunnistusele eraldiseisva hindena ning arvestatakse aastahinde määramisel.

## 7.2. Põhikooli lõpueksami korduseksam

7.2.1. põhikooli lõpetaja, kes sooritas põhikooli lõpueksami hindele „puudulik“ või „nõrk“, sooritab korduseksami koolieksamina hiljemalt 10 tööpäeva jooksul.

7.2.2. põhikooli lõpetaja, 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.

7.2.3. 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.

## 8. Täiendav õppetöö põhikoolis

8.1. põhikooli õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt trimestri või poolaasta hinnetest või – hinnangutest tuleks välja panna aastahinne „puudulik“ või „nõrk“ või mitterahuldav hinnang.

8.2. täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne õppeperioodi lõppu.

8.3. täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid, et omandada õppekavaga nõutavad teadmised ja oskused.

8.4. täiendav õppetöö viiakse läbi pärast õppeperioodi lõppu, pikkusega kuni kaks nädalat.

8.5. õpilase täiendava õppetöö tulemusi hinnatakse.

8.6. 8. klassi õpilasele, kelle loovtööd hinnati „mitte arvestatud“ või kes mingil põhjusel pole loovtööd esitanud, antakse võimalus esitada töö täiendava õppe raames või järgmises klassis.

8.7. aastahinne või - hinnang pannakse **parandatakse pärast täiendava õppetöö lõppu**, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.



# H o l s t r e   K o o l

8.8. kui põhikooli õpilane viiakse järgmisesse klassi üle mitterahuldava aastahindega, rakendatakse uuel õppeaastal tema õppeedukuse parandamiseks kohe kooli tugisüsteeme ja vajadusel individuaalset õppekava.

## **9. Klassikursuse kordama jätmise põhikoolis**

9.1. Õppenõukogu võib põhjendatud otsusega erandjuhul jätta põhikooli õpilase klassikursust kordama juhul kui:

9.1.1. õpilasel on kolmes või enamas õppeaines pandud välja aastahinne „puudulik“ või „nõrk“;

9.1.2. täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud;

9.1.3. õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatavaid tugisüsteeme.

9.2. Õppenõukogu kaasab klassikursust kordama jätva otsuse tegemisel õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse. Õppenõukogu otsuses tuuakse välja kaalutlused, millest tulenevalt on leitud, et õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks on otstarbekas jätta õpilane klassikursust kordama. Õppenõukogule eelneb vestlus, kus on esindatud klassijuhataja, lapsevanem, õpilane, aineõpetaja(d), direktor. Otsus fikseeritakse kirjalikult ja esitatakse õppenõukogule.

## **10. Hinde ja hinnangu vaidlustamine**

10.1. Hinde vaidlustamisel tuleb esmalt pöörduda aineõpetaja poole, seejärel vajadusel kooli direktori poole, esitades kirjaliku taotluse koos põhjendusega kümne päeva jooksul pärast hinde või hinnangu teadasaamist.

10.2. Hoolsuse ja käitumise hinde vaidlustamisel tuleb esmalt pöörduda klassijuhataja poole, seejärel vajadusel kooli direktori poole, esitades kirjaliku taotluse koos põhjendusega kümne päeva jooksul pärast hinde või hinnangu teadasaamist.

10.3. Kooli direktor teeb vaidlustatud hinde osas otsuse 10 tööpäeva jooksul konsulteerides aineõpetajaga ja/või klassijuhatajaga ning teavitab sellest vaidlustajat kirjalikult 10 tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast arvates.



# H o l s t r e   K o o l

## 11. Põhikooli lõpetamine

11.1. Põhikooli lõpetab õpilane, kellel õppeainete viimased aastahinded on vähemalt „rahuldavad”, kes on kolmandas kooliastmes sooritanud loovtöö ning kes on sooritanud vähemalt rahuldava tulemusega eesti keele eksami, matemaatikaeksami ning ühe eksami omal valikul.

11.2. Põhikooli lõpetanuks võib õpilase või tema seadusliku esindaja kirjaliku avalduse alusel ja õppenõukogu otsusega pidada ning põhikooli lõputunnistuse anda õpilasele:

11.2.1. kellel on üks nõrk või puudulik eksamihinne või õppeaine viimane aastahinne;

11.2.2. kellel on kahes õppeaines kummaski üks nõrk või puudulik eksamihinne või õppeaine viimane aastahinne.

11.3. Haridusliku erivajadusega õpilasele, kellel käesolevas määruses sätestatud tingimustel kooli õppekavaga või nõustamiskomisjoni soovitusel individuaalse õppekavaga on vähendatud või asendatud käesolevas määruses sätestatud taotletavaid õpitulemusi, on lõpetamise aluseks kooli või individuaalses õppekavas määratud õpitulemuste saavutus.

11.4. Haridusliku erivajadusega õpilasel on õigus sooritada põhikooli lõpueksamid eritingimustel vastavalt „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse” § 30 lõike 2 alusel haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud lõpueksamite korraldamise tingimustele ja korrale.

11.5. Lihtsustatud õppekaval või vähendatud õppemahuga õppel olev õpilane sooritab põhikooli lõpetamisel järgmised koolieksamid:

1) eesti keele eksam;

2) matemaatika eksam;

3) kooli poolt kohustuslike õppeainete hulgast valitud õppeaine eksam.

Eksami õppeaine ja vormi kinnitab kooli direktor ning teeb selle põhikooli lõpetajale ja tema seaduslikule esindajale teatavaks hiljemalt jooksva õppeaasta 1. veebruariks.