

JÄRVAKANDI GÜMNAASIUMI õpilaste hindamise kord

Järvakandi Gümnaasiumi õpilaste hindamise korra aluseks on võetud Haridus- ja teadusministri 10. augusti 2005.a määrus nr 24. Määrus on kehtestatud «Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse» § 27 lõike 2 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

- 1) Õpilaste hindamise korraga sätestatakse põhi- ja üldkeskharidust omandavate õpilaste teadmiste ja oskuste ning käitumise ja hoolsuse hindamise, õpilaste täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmise ning järgmisse klassi üleviimise alused, tingimused ja kord.

§ 2. Hindamise alused

- 1) Teadmiste ja oskuste hindamisel lähtutakse õpilasele kohaldatava riikliku õppekavaga ja selle alusel koostatud Järvakandi Gümnaasiumi (edaspidi kool) õppekavaga nõutavatest teadmistest ja oskustest.
- 2) Käitumise ja hoolsuse hindamisel lähtutakse kooli õppekava ning kooli kodukorra nõuetest.
- 3) Kui õpilasele on vastavalt haridus – ja teadusministri 8. detsembri 2004.a määrusele nr 61 „ Individuaalse õppekava järgi õppimise kord,„ koostatud individuaalne õppekava, arvestatakse hindamisel individuaalses õppekavas sätestatud erisusi.

§ 3. Hindamise eesmärk

- 1) Teadmiste ja oskuste hindamise eesmärgid 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.
- 2) Käitumise ja hoolsuse hindamise eesmärgid on:
 1. Suunata õpilast järgima üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täitma kooli kodukorra nõudeid;
 2. Motiveerida õpilast hoolikalt täitma õppeülesandeid.

§ 4. Hindamisest teavitamine

- 1) Kool teavitab õpilast ja tema seaduslikku esindajat hindamise korraldusest koolis ning õpilasele pandud hinnetest. Vastav teavitamise kord on sätestatud kooli kodukorras.
- 2) Teadmiste ja oskuste hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele klassi- või aineõpetaja õppeaasta või ainekursuse algul ja fikseerib selle klassipäevikus.
- 3) Kooli õppekavas sätestatud hindamise korralduse avalikustab kool avaliku teabe seaduse alusel kooli tegevuse kajastamiseks peetaval veebilehel.
- 4) Õpilasel on õigus saada vastavalt klassi- või aineõpetajalt teavet oma hinnete kohta.

2. peatükk TEADMISTE JA OSKUSTE HINDAMINE

§ 5. Teadmiste ja oskuste hindamise korraldus

- 1) Õpilase teadmisi ja oskusi hindab vastava õppeaine õpetaja õpilase suuliste vastuste (esituste), kirjalike ja praktiliste tööde ning praktiliste tegevuste alusel, arvestades õpilase teadmiste ja oskuste vastavust õppekavas esitatud nõuetele.
- 2) Õppeveerandi või kursuse algul teeb vastava õppeaine õpetaja õpilastele teatavaks õppeaine nõutavad teadmised ja oskused, nende hindamise aja ja vormi.
- 3) Teadmiste ja oskuste hindamine jaguneb:
 1. Õpiprotsessi hindamine (protsessihinne).
 2. Arvestuslik hindamine (arvestuslik hinne).
 3. Kokkuvõttev hindamine (kokkuvõttev hinne).
- 4) Õppeveerandi või kursuse teadmiste ja oskuste omandamist kontrollivate kirjalike tööde (kontrolltööde) aeg kavandatakse kooskõlastatult teiste õppeainete õpetajatega.
- 5) 8., 10. ja 11. klassi õpilastele toimub ühes õppeaines üleminekueksam. Üleminekueksami nõuded, läbiviimise tingimused ja kord on kooli hindamisjuhendi lisa 2.
- 6) Teadmiste ja oskuste hindamisel kasutatakse hindeid viiepallisüsteemis.
- 7) Kui suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindega «puudulik» või «nõrk» või on hinne jäänud välja panemata, antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks. Järelevastamise ja järeltööde sooritamise kord on kooli hindamisjuhendi lisa 1.
- 8) Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine õpilase poolt, hinnatakse suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust hindega «nõrk».

§ 6. Hinded viiepallisüsteemis

- 1) Hindega «5» («väga hea») hinnatakse suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust (edaspidi õpitulemus), kui see on täiel määral õppekava nõuetele vastav. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindega «5», kui õpilane on saanud 90–100% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.
- 2) 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 70–89% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.
- 3) Hindega «3» («rahuldav») hinnatakse õpitulemust, kui see on üldiselt õppekava nõuetele vastav, kuid esineb puudusi ja vigu. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindega «3», kui õpilane on saanud 45–69% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.
- 4) Hindega «2» («puudulik») hinnatakse õpitulemust, kui see on osaliselt õppekava nõuetele vastav, esineb olulisi puudusi ja vigu. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindega «2», kui õpilane on saanud 20–44% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.
- 5) Hindega «1» («nõrk») hinnatakse õpitulemust, kui see ei vasta õppekava nõuetele. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindega «1», kui õpilane on saanud 0–19% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.

§ 7. Õpiprotsessi hindamise põhimõtted

- 1) Õpiprotsessi hindamine on õppimise üksiktulemuste hindamine, mille eesmärgid on:
 1. Õpilasele tagasiside andmine õppimise edukusest.
 2. Õpilase õpimotivatsiooni ja positiivse enesehinnangu toetamine.
 3. Õpiülesannete korrigeerimine ja vajaduse korral diferentseerimine.

- 2) Õpiprotsessi hindamisel arvestatakse nõutavaid õpitulemusi, õppeaine eripära, õpilase vanust, võimeid ja arengut. Õpiprotsessi hindamise objektid ja vahendid valib õpetaja.

§ 8. Arvestuslik hindamine

- 1) Arvestuslik hindamine on ühe tervikliku aineosa käsitlemise järel nõutavatele õpitulemustele hinnangu andmine. Arvestuslikult hinnatakse kooli ainekavas või õpetaja töökavas määratud nõutavate õpitulemuste omandatust.
- 2) Osa arvestuslikke hindeid võib välja panna protsessihinnete alusel. Protsessihinnete kasutamise arvestuslikul hindamisel otsustab õpetaja.
- 3) Arvestuslikud hinded kantakse klassipäevikusse eri tähistusega (A).
- 4) Oskusainetes (muusika, kunst, kehaline kasvatus, tööõpetus) arvestatakse õpitulemuste arvestuslikul hindamisel ka õpilase individuaalset arengut. 1.-4.klassis oskusainetes arvestuslikke hindeid ei panda.
- 5) Arvestuslik hindamine kavandatakse õppeveerandi (te) või kursuse ulatuses. Arvestusliku hindamise objektid ja vahendid valib õpetaja.
- 6) Nõutavad õpitulemused, nende omandatuse kontrollimise aja, vormi ning hindamise põhimõtted teeb õpetaja õpilastele teatavaks veerandi või kursuse algul.
- 7) Arvestuslikult hinnatavate ülesannete (suuline vastus, kirjalik või praktiline töö) täitmine on kõigile õpilastele kohustuslik.
- 8) Koolist puudunud õpilasele antakse võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks. Järelevastamise ja järeltööde sooritamise kord on kooli hindamisjuhendi lisas 1.

§ 9. Kokkuvõtva hindamise põhimõtted

- 1) Kokkuvõttev hinne on õppeaine veerandi-, kursuse-, aasta- ning kooliastmehinne.
- 2) Kui õpilane jäetakse täiendavale õppetööle, pannakse õppeaine aastahinne või kooliastmehinne välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.

§ 10. Kokkuvõttev hindamine 1.– 3. kooliastmel

- 1) 1.–3. kooliastmel hinnatakse õpilase õpitulemusi vastavas õppeaines kokkuvõtvalt veerandi- ja aastahindega.
- 2) Veerandihinne pannakse välja õppeveerandi lõpul antud õppeveerandi jooksul saadud hinnete alusel. Aastahinne pannakse välja antud õppeaasta jooksul saadud veerandihinnete alusel enne õppeperioodi lõppu.
- 3) I klassis pannakse õppeveerandi kokkuvõtavad hinded välja II, III ja IV veerandi lõpul.
- 4) Õppeaine veerandihinne pannakse välja vähemalt kolme hinde põhjal. 1.-4.klassis pannakse veerandihinne välja protsessi- ja arvestuslike hinnete alusel. 5.-9.klassis arvestuslike hinnete alusel.
- 5) Õppeaines, mida õpitakse ühe nädalatunniga, võib õppeveerandi lõpus jätta hinde välja panemata. Sellisel juhul pannakse järgmise õppeveerandi lõpul veerandihinne välja kahe eelnenud õppeveerandi jooksul saadud hinnete alusel.
- 6) Õpilasele, kelle veerandihinne on «puudulik» või «nõrk» või on jäetud hinne välja panemata, koostakse selles õppeaines individuaalne õppekava või määratakse tugisüsteem – individuaalne järeldamine või parandusõpe, vastavalt kooli õppekavas sätestatule, et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused.
- 7) Õpilasele, kes on veerandi jooksul toimunud ainetundidest vähemalt pooled puudunud ning ei ole veerandi lõpuks nõutavaid arvestuslikult hinnatavaid ülesandeid täitnud, võib jätta veerandihinde välja panemata. Talle antakse võimalus need ülesanded täita õpetajaga kokkulepitud ajal õppeperioodi lõpuni. Õppeaine veerandihinne pannakse välja pärast nõutavate arvestuslike ülesannete täitmist.
- 8) Kui õppeaine veerandihinne on jäänud välja panemata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, loetakse aastahinde väljapanekul antud õppeveerandi vältel omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele «nõrk».

- 9) Kui õpilane on puudunud kehalise kasvatus tundidest haiguse tõttu pikemat aega, võib erandjuhul jätta veerandihinde välja panemata ilma arvestuslikke ülesandeid tegemata/vastamata ja aastahinde võib välja panna vähemalt kahe veerandihinde alusel.
- 10) 9.klassi õpilasele pannakse aastahinded välja enne lõpueksamite toimumist, välja arvatud õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetööle.
- 11) Õppeainete kokkuvõtavad veerandi- ja aastahinded kantakse klassipäevikusse ja -tunnistusele, aastahinded ka õpilasraamatusse.

§ 11. Kokkuvõttev hindamine gümnaasiumiastmel

- 1) Gümnaasiumiastmes hinnatakse õpilase õpitulemusi vastavas õppeaines kokkuvõtvalt kursuse- ja kooliastmehindega.
- 2) Kursuste läbimine:
 1. Kursuse pikkuseks on üldjuhul 35 ainetundi.
 2. Kursust käsitletakse üldjuhul mitut alateemat käsitleva ühtse teemana.
 3. Kursuse sisu koostab õpetaja toetudes riiklikule ja kooli õppekavale.
 4. Kursuse materjali jaotab õpetaja arvestuslikeks töödeks õpilastele sobiva töörütmiga tagamiseks.
 5. Arvestuslike tööde arvu määrab õpetaja.
 6. Kursuse sisu ja materjali ajalise jaotuse, arvestuslike tööde mahud ning hindamise põhimõtted on fikseeritud õpetaja poolt koostatud töökavas.
 7. Kursuse sisu ja materjali ajalist jaotust ning hindamise põhimõtteid on õpetaja kohustatud õpilastele tutvustama kursuse sissejuhatavas tunnis.
- 3) Hindamine:
 1. Hindamine on õppeprotsessi kohustuslik koostisosa, mille eesmärkideks on:
 - võimaldada kavandada õppeprotsessi,
 - suunata õpilase õppimise käiku tagasisidega,
 - anda õpilase vanematele tagasisidet õpilase õppimise kohta.
 2. Hindamine peab olema kavakindel.
 3. Hindamise liigid on:
 - Protsessi hindamine - eesmärgiks on õppimise käigu täpsustamine, õpiraskuste avastamine ja põhjuste väljaselgitamine ning kõrvaldamine, prognoosida arvestusliku hindamise tulemusi ja täpsustada õppeülesande nõudeid, motiveerida õpilast keskendumisele õppimises tema jaoks probleematilistele küsimustele.
 - Arvestuslik hindamine - eesmärgiks on kavandatud õpitulemuste saavutamise kontrollimine. Arvestuslik hindamine annab aluse nii õpilastel kui õpetajal hinnata objektiivselt oma tegevuse tulemuslikkust ning motiveerida õpilase haridustee jätku, samuti saada tagasisidet riikliku õppekava täitmise kohta ja õpilaskontingendi analüüsiks.
 - Kokkuvõttev hindamine - eesmärgiks on hinnata õpilaste teadmisi antud aines kursuse ja kooliastme vältel.
 4. Hindamine toimub viiepallistusteemis.
 5. Õppeaine kursusehinne pannakse välja kursuse jooksul saadud arvestuslike hinnete ja vajadusel ka protsessi hindamise koondhinde (-hinnete) alusel, vastavalt kursuse käsitlemise algul teatatud süsteemile.
 6. Kursusehinne pannakse välja vähemalt kolme arvestusliku hinde põhjal.
 7. Õpilasele, kes on koolist pikemat aega põhjusega puudunud ja ei ole kursuse lõpuks nõutavaid arvestuslikult hinnatavaid ülesandeid täitnud, kursusehinnet välja ei panda. Talle antakse võimalus need ülesanded täita õpetajaga kokkulepitud ajal õppeaasta lõpuni. Õppeaine kursusehinne pannakse välja pärast nõutavate arvestuslike ülesannete täitmist.
 8. Kui kursusehinne on jäänud välja panemata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, loetakse kooliastmehinde väljapanekul antud kursuse vältel omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele «nõrk».

9. Kursusehinne tehakse õpilasele teatavaks kursuse lõppedes.
10. Peale kursuse lõppemist kannab aineõpetaja kursusehinde klassipäevikusse ja informeerib klassijuhatajat.
11. Klassijuhataja informeerib õpilase vanemaid saadud mitterahuldavatest tulemustest, saates neile hinnete lehe, mille õpilane on kohustatud klassijuhatajale tagastama vanema allkirjaga.
12. Õppeaine kursusehinded kantakse tunnistusele poolaasta ja õppeperioodi lõpul.
13. Poolaasta ja õppeperioodi lõpul esitab klassijuhataja aruande oma klassi õpilaste kursuste läbimise tulemustest õppealajuhatajale.
14. Kooliastmehinde paneb õpetaja välja õppeaine 10.-12. klassi kursusehinnete alusel.
15. Üleminekueksami hinnet arvestatakse kooliastmehinde väljapanemisel.
16. Kursuse- ja kooliastmehinded kantakse õpilasraamatusse.

3. peatükk

KÄITUMISE JA HOOLSUSE HINDAMINE

§ 12. Käitumise ja hoolsuse hindamise korraldus

- 1) 1.– 3. kooliastmel hinnatakse õpilase käitumist ja hoolsust, gümnaasiumiastmel ainult käitumist.
- 2) Käitumist ja hoolsust hindab klassijuhataja koostöös aineõpetajatega.
- 3) Põhikooliõpilase käitumist ja hoolsust hinnatakse igal õppeveerandil, gümnaasiumiõpilase käitumist kord poolaastas.
- 4) Käitumis- ja hoolsushinded märgitakse klassipäevikusse ja klassitunnistusele, käitumishinne ka õpilasraamatusse. Põhikooli ja gümnaasiumi lõputunnistusele märgitakse ainult käitumishinne.
- 5) Käitumise aastahindeks pannakse «mitterahuldav» kooli õppenõukogu otsuse alusel. Selleks esitab klassijuhataja õppenõukogule põhjenduse, milles on arvestatud ka õpilasesinduse seisukohti ja ettepanekuid.

§ 13. Käitumise hindamine

- 1) Õpilase käitumise hindamise aluseks on kooli kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine koolis ja väljaspool kooli.
- 2) Käitumishindega «eeskujulik» hinnatakse õpilast, kellele üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine on harjumuspärane igas olukorras, kes täidab kooli kodukorra nõudeid eeskujulikult ja järjepidevalt.
- 3) Käitumishindega «hea» hinnatakse õpilast, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ja täidab kooli kodukorra nõudeid.
- 4) Käitumishindega «rahuldav» hinnatakse õpilast, kes üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ja täidab kooli kodukorra nõudeid, kuid kellel on esinenud eksimusi, mistõttu ta vajab pedagoogide ja lastevanemate tähelepanu ning suunamist.
- 5) Käitumishindega «mitterahuldav» hinnatakse õpilast, kes ei täida kooli kodukorra nõudeid ega järgi üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme, ei allu õpetajate ega lastevanemate nõudmistele. Õpilase käitumise võib hinnata «mitterahuldavaks» ka põhjuseta puudumise korral või üksiku õigusvastase teo või ebakõlbelise käitumise eest.

§ 14. Hoolsuse hindamine

- 1) Õpilase hoolsuse hindamise aluseks on õpilase suhtumine õppeülesannetesse: kohusetundlikkus, töökus ja järjekindlus õppeülesannete täitmisel.
- 2) Hoolsushindega «eeskujulik» hinnatakse õpilast, kes suhtub õppimisse ja ülesannetesse alati kohusetundlikult, õpib kõiki õppeaineid võimetekohaselt, on ülesannete täitmisel püüdlik, hoolas ja iseseisev, ilmutab omaalgatust ja viib alustatud töö lõpuni.
- 3) Hoolsushindega «hea» hinnatakse õpilast, kes suhtub õppimisse ja ülesannetesse kohusetundlikult, on iseseisev ja hoolikas ning õpib võimetekohaselt.
- 4) Hoolsushinde «rahuldav» saab õpilane, kes üldiselt täidab oma õppeülesandeid ja muid kohustusi, kuid ei ole piisavalt järjekindel ega õpi kõiki aineid oma tegelike võimete ja arengutaseme kohaselt.

- 5) Hoosushindega «mitterahuldav» hinnatakse õpilast, kes ei õpi võimetekohaselt, suhtub õppimisse ja ülesannetesse lohakalt ja vastutustundetult, ei täida tundides õpetajate nõudmisi, jätab sageli tegemata oma kodused õpiülesanded ning muud ülesanded koolis ja kodus.

4. peatükk

HINDE VAIDLUSTAMINE

§ 15. Hinde vaidlustamine ja vaidlusküsimuste lahendamine

- 1) Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus mitterahuldavaid arvestuslikke hindeid vaidlustada kümne päeva jooksul pärast hinde teadasaamist.
- 2) Õpilase hindamisel koolis tekkinud eriarvamuste ja vaidlusküsimuste lahendamiseks pöörduvad õpilane või lapsevanem aineõpetaja ja/või klassijuhataja poole.
- 3) Hinde pannud õpetaja on kohustatud selgitama hindamise põhimõtteid, korda ja hindekriteeriume ning põhjendama hinde õigsust ja nõuetele vastavust.
- 4) Vaidlusküsimuse püsijäämisel võib õpilane või tema seaduslik esindaja esitada kooli direktorile kirjalikult vastava taotluse koos põhjendustega.
- 5) Kooli direktor teeb otsuse ja teavitab sellest lõikes 4 nimetatud taotluse esitajat kirjalikult viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast arvates.

5. peatükk

ÕPILASE TÄIENDAVALLE ÕPPETÖÖLE JA KLASSIKURSUST KORDAMA JÄTMINE NING JÄRGMISSE KLASSI ÜLEVIIMINE

§ 16. Õpilase täiendavale õppetööle jätmise

- 1) Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne õppeperioodi lõppu.
- 2) Õppeperioodi jooksul omandamata jäänud õppekavaga nõutavate teadmiste ja oskuste omandamise toetamiseks jäetakse õpilane üldjuhul täiendavale õppetööle, mis viiakse läbi pärast õppeperioodi lõppu. Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetel juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid. Täiendava õppetöö tulemusi kontrollitakse ja hinnatakse.
- 3) Täiendavale õppetööle jäetakse õpilane pärast õppeperioodi lõppu 5–10 õppepäevaks õppenõukogu otsusega määratud ajal kuni 25. augustini. Õppepäeva pikkus on kuni viis õppetundi.
- 4) 1.–3. kooliastme õpilane jäetakse täiendavale õppetööle kõikides õppeainetes, milles tulenevalt veerandihinnetest tuleks välja panna aastahinne «puudulik» või «nõrk» või on aastahinne välja panemata.
- 5) Gümnaasiumiastme õpilane jäetakse täiendavale õppetööle kõikides õppeainetes, milles kursusehinne on «puudulik», «nõrk» või on välja panemata.
- 6) Gümnaasiumiastmes võib õpilane õppeperioodi sees vastata järele mitterahuldavat või hindamata kursust. Järelevastamise aeg ja maht lepitakse kokku aineõpetajaga.
- 7) 12. klassi õpilase, kellel on mitterahuldavaid kooliastmehindeid ja/või koolieksamihindeid, võib jätta täiendavale õppetööle, et toetada ta valmidust järeltöö (-tööde) ja /või korduseksami (-eksamite) sooritamiseks.

§ 17. Õpilase klassikursust kordama jätmise

- 1) 1.–3. kooliastme õpilase võib õppenõukogu põhjendatud otsusega erandjuhul jätta klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamast õppeaines pandud välja aastahinne «puudulik» või «nõrk», täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud ning õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatavaid tugisüsteeme.
- 2) Õppenõukogu kaasab otsuse tegemisel õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse. Õppenõukogu otsuses peavad olema välja toodud kaalutlused, millest tulenevalt

on leitud, et õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks on otstarbekas jätta õpilane klassikursust kordama.

- 3) Gümnaasiumiastme õpilasi ilma mõjuva põhjuseta klassikursust kordama ei jäeta.
- 4) Gümnaasiumiastmes arvatakse õpilane koolist välja:
 1. juhul, kui õppeaasta lõpul on kasvõi ühes õppeaines kursusehinne „nõrk” või „puudulik”;
 2. vastavalt kooli kodukorras sätestatud tingimustele ja korrale.
- 5) 12.klassi õpilast õppe- ja eksamiperioodil üldjuhul koolist välja ei heideta. Kui 12.klassi õpilane ei täida gümnaasiumi lõpetamise tingimusi, heidetakse ta enne õppeaasta lõppu koolist välja.

§ 18. Õpilase järgmise klassi üleviimine

- 1) Õpilase järgmise klassi üleviimise otsustab õppenõukogu.
- 2) 1.–3. kooliastmes viiakse õpilane, keda ei ole jätud täiendavale õppetööle, järgmise klassi üle enne õppeperioodi lõppu.
- 3) Õpilane, kes jäeti täiendavale õppetööle, kuid keda ei jäeta klassikursust kordama, viiakse järgmise klassi üle hiljemalt 30. augustiks.
- 4) Gümnaasiumiastmes viiakse õpilane, kes on sooritanud kõik kursused ja üleminekuexami vähemalt hindele „rahuldav”, järgmisesse klassi üle enne õppeperioodi lõppu.
- 5) Gümnaasiumiastmes viiakse õpilane, kes sooritas täiendava õppetöö ülesanded vähemalt hindele „rahuldav“, järgmisesse klassi üle hiljemalt 30. augustiks.
- 6) Lõikes 2 ja 3 sätestatud tähtaegu ei kohaldata õpilase puhul, kellele on koostatud individuaalne õppekava, kus on ettenähtud erisused järgmise klassi üleviimise ajas.
- 7) Õpilane, kelle käitumise aastahinne on «mitterahuldav», viiakse üle järgmise klassi, kui ta õppeedukus on vähemalt rahuldav.

Järelevastamise ja järeltööde sooritamise kord

- 1) Järelevastamise ja järeltööde sooritamise korda selgitab õpetaja õpilastele veerandi või kursuse algul.
- 2) Õpilasel on võimalik järele vastata arvestuslikult hinnatavaid ülesandeid kümne õppepäeva jooksul
 - a) arvestades hinde teada saamise päevast,
 - b) arvestades koolist puudumise järgest päevast.
- 3) Järelevastamine või järeltöö peab olema sooritatud üldjuhul õppeveerandi lõpuks.
- 4) Konsultatsioonilist abi saada, järelevastamist ja järeltöid sooritada on õpilasel võimalik konsultatsioonideks ja järelevastamiseks ette nähtud aegadel või õpilase ja õpetaja vastastikusel kokkuleppel kindlaks määratud ajal. Õpilane teatab oma soovist saada konsultatsiooni, järele vastata või järeltööd teha vähemalt üks päev ette.
- 5) Koolist puudunud õpilane täidab arvestuslikult hinnatava ülesande tuginedes punktides 2, 3 ja 4 esitatud nõuetele. Kui õpilane jätab selle ülesande mõjuva põhjuseta täitmata, kantakse klassipäevikusse puudumismärgi järele kaldkriipsuga hinne «1» («nõrk»).
- 6) Õpilane, kes täitis arvestuslikult hinnatava ülesande mitterahuldavalt, täidab vastava ülesande uuesti tuginedes punktides 2, 3 ja 4 esitatud nõuetele. Arvestuslik hinne kantakse klassipäevikusse kaldkriipsuga mitterahuldava hinde järele.
- 7) Õpilasele, kes oli arvestuslikult hinnatava ülesande täitmise päeval koolis, kuid jättis selle täitmata, kantakse klassipäevikusse «1» («nõrk»). Õpilane täidab vastava ülesande tuginedes punktides 2, 3 ja 4 esitatud nõuetele. Arvestuslik hinne märgitakse klassipäevikusse kaldkriipsuga mitterahuldava hinde järele.
- 8) Õpilasele, kes oli arvestuslikult hinnatava ülesande täitmise päeval koolis, kuid jättis selle põhjendatult (põhjendus kirjalikult) täitmata, võib anda võimaluse vastava ülesande täitmiseks vastavalt punktides 2, 3 ja 4 esitatud nõuetele. Arvestuslik hinne märgitakse klassipäevikusse kaldkriipsu järele.
- 9) Kui klassipäevikus on mitterahuldava arvestusliku hinde järele kaldkriipsuga märgitud järelevastamise hinne, siis arvestatakse veerandi- või kursusehinde väljapanekul mõlemat saadud hinnet.
- 10) Järele saab vastata ainult ühe korra.

Üleminekueksami korraldamise tingimused ja kord

I ÜLDSÄTTED

1. Üleminekueksami korraldamise eesmärgid on:
 - hinnata õppekavaga määratletud õpitulemuste saavutatust õpilasiti, klassiti ja õppeaineti (kursuseti);
 - saada tagasisidet õpilase, õpetaja töötulemuste kohta;
 - suunata eksami sisu ja vormi kaudu õppeprotsessi;
 - võimaldada õpilasel omandada eksamikogemust.

II. ÜLEMINEKUEKSAMI AEG JA VORMID

1. Üleminekueksami sooritavad:
 - põhikooli 8. klassi õpilased;
 - gümnaasiumi 10. ja 11. klassi õpilased.
2. Üleminekueksam sooritatakse maikuu teisel poolel ühes õppeaines. Eksamihinne kantakse klassitunnistusele ja seda arvestatakse 8.klassis aasta – ning 10.,11.klassis koolistmehinde väljapanemisel antud aines.
3. Õppeaine üleminekueksami sooritamiseks valib õpilane järgnevate õppeainete hulgast:
 - 8. klassi õpilane – eesti keel ja kirjandus, inglise keel, vene keel, bioloogia, geograafia, ajalugu, matemaatika, keemia, füüsika;
 - 10. klassi õpilane – eesti keel, kirjandus, inglise keel, vene keel, keemia, füüsika, ajalugu, matemaatika;
 - 11. klassi õpilane – eesti keel, kirjandus, inglise keel, vene keel, saksa keel, keemia, füüsika, bioloogia, geograafia, ajalugu, matemaatika.
4. Üleminekueksam võib olla:
 - kirjalik – test, essee, referaat, uurimustöö;
 - suuline – piletitele vastamine.
5. Üleminekueksami vormi otsustab õpetaja koos õpilastega 1.märtsiks.
6. Üleminekueksamite sisu, vormi ja aja kinnitab kooli direktor.

III ÜLEMINEKUEKSAMITEL OSALEMINE

1. Üleminekueksamite valikust teatavad õpilased kooli juhtkonnale 1.märtsiks.
2. Üleminekueksamitele lubatakse kõik õpilased sõltumata õppeedukusest.
3. Õpilane lubatakse eksamile, kui ta ei ole hilineanud rohkem kui 15 minutit.
4. Kirjaliku üleminekueksami sooritamiseks antakse aega kaks astronoomilist tundi.
5. Eksaminand võib eksamiruumist lahkuda vaid vältimatu vajaduse korral. Eksamiruumist lahkumise ajaks annab eksaminand oma eksamitöö komisjonile, tööle märgitakse lahkumise ja tagasituleku aeg.
6. Erandina (haigus, osavõtt rahvusvahelisest olümpiaadist või võistlusest) võib kooli õppenõukogu anda õpilasele loa üleminekueksami sooritamiseks individuaalplaani järgi.
7. Eksamile mõjuva põhjuseta mitteilmumine võrdsustatakse hindega „nõrk”.

IV. ÜLEMINEKUEKSAMITE KORRALDAMINE

1. Üleminekueksamid korraldatakse kooli direktori kinnitatud eksamiplaani järgi, mis pannakse tutvumiseks välja õpilastele, õpetajatele ja lastevanematele hiljemalt kaks nädalat enne eksamite algust.

2. Üleminekueksamiteks vajalikud materjalid (teemad, eksamiülesanded jmt.) koos hindamisjuhendiga koostab ainekomisjon/aineõpetaja ja kinnitab kooli direktor.
3. Eksamimaterjalid koos hindamisjuhendiga on valmis kaks nädalat enne üleminekueksamite algust.
4. Üleminekueksamitel abimaterjalide kasutamise määratleb ainekomisjon/aineõpetaja.
5. Üleminekueksamikomisjonid moodustab kooli direktor käskkirjaga hiljemalt kaks nädalat enne eksamite algust.
6. Üleminekueksami komisjoni koosseisus on komisjoni esimees, eksamineerija(d), aineõpetaja(d), kooli juhtkonna liige või juhtkonna määratud esindaja.
Komisjoni esimees vastutab üleminekueksamite korraldamise ja läbiviimise eest.
Eksamikomisjoni esimeheks ei või olla eksamineeritava klassi eksamiaine õpetaja.
7. Üleminekueksami sooritamiseks on 8., 10. ja 11. klassi õpilased eksamieelsel ja eksami- päeval õppetundidest vabastatud. Toimuvad eksamiaine konsultatsioonid.
8. 8., 10. ja 11. klassi üleminekueksamid toimuvad samaaegselt, kuid sõltuvalt valitud õppeainest, erinevates klassiruumides.
9. Kirjaliku üleminekueksami läbiviimisel istuvad ruumis kõrvuti erinevate klasside ja erinevaid aineid sooritavad õpilased.
10. Enne eksami algustksamikomisjon:
 - tutvustab eksaminandidele eksami toimumise korda;
 - juhib eksaminandide tähelepanu eksamiülesannete tiitellehel olevatele juhistele;
 - hoiatab eksaminande, et eksamil kõrvalise abi kasutamisel või mahakirjutamisel eksamitöö tulemus tühistatakse;
 - jagab eksamiülesanded eksaminandidele.
11. Eksamikomisjon tagab, et eksaminandid:
 - istuvad eksami ajal vastavalt ettenähtud korrale;
 - sooritavad eksami eksamitöö tiitellehel olevate juhiste kohaselt;
 - kasutavad eksamil ainult eksami läbiviimise juhendis lubatud töövahendeid;
 - ei kasuta eksamil kõrvalist abi ega kirjuta maha;
 - alustavad kirjalikku eksamit üheaegselt pärast juhiste andmist ja ülesannete väljajagamist kõikidele eksaminandidele;
 - lõpetavad eksamitöö ettenähtud ajal.

V. ÜLEMINEKUEKSAMITE HINDAMINE

1. Üleminekueksamite töid hindab eksamikomisjon, lähtudes vastavalt kooli ja aine hindamisjuhendist.
2. Kui eksamikomisjonil tekib lahkavamus kirjaliku töö või suulise vastuse hindamisel, otsustatakse küsimus häälteenamusega. Häälte võrdsel jagunemisel on otsustavaks eksamikomisjoni esimehe hää. Komisjoni liikmete eriarvamused kantakse protokollis.
3. Üleminekueksami tulemused protokollitakse vastava vormi kohaselt (vorm lisatud).
4. Üleminekueksami hinde saab eksaminand teada hiljemalt eksamile järgneval päeval.
5. 8.klassi õpilasele, kes sooritas üleminekueksami mitterahuldavale hindele, korduseksamit ei toimu.
6. 10. ja 11. klassi õpilasele, kes sooritas üleminekueksami mitterahuldavale hindele, toimub korduseksam peale õppeperioodi lõppu direktoriga kooskõlastatud ajal.