

LAAGRI KOOLI HINDAMISE, JÄRGMISESSE KLASSI ÜLEVIIMISE NING KLASSIKURSUST KORDAMA JÄTMISE ALUSED, TINGIMUSED JA KORD

Hindamise alused

- 1.1. Teadmiste ja oskuste hindamisel lähtutakse õpilasele kohaldatava põhikooli riikliku õppekavaga nõutavatest teadmistest ja oskustest.
- 1.2. Protsessi hindamisel arvestatakse õpilase taju ja mõtlemisprotsesside eripära, võimeid ja terviseseisundit.
- 1.3. Õpilase käitumise ja hoolsuse hindamise aluseks on üldnimelikud ja ühiskondlikud väärtused ning Laagri Kooli kodukorras sätestatud nõuded, millest lähtuvalt antakse õpilase käitumisele ja hoolsusele kirjalik hinnang.
- 1.4. Individuaalse õppekava rakendamisel sätestatakse erisused individuaalses õppekavas.
- 1.5. Trimestri algul teavitab vastava õppeaine õpetaja õpilasi hindamise põhimõtetest, ajast ja vormist.
- 1.6. Lähtuvalt õppeaine eripärast arvestatakse hindamisel vastuste ja esituste täpsust ning õigsust.
- 1.7. Õpitulemusi hinnatakse hinnete ja hinnangutega.

2. Hindamise, sh kujundava hindamise eesmärgid

Hindamise eesmärgiks on:

- 2.1. toetada õpilase individuaalset arengut ja õppimist;
- 2.2. suunata õpilasi vastutust võtma oma õppimise ja käitumise eest;
- 2.3. suunata õpilase objektiivse enesehinnangu kujunemist;
- 2.4. innustada õpilast eesmärgistatult ja sihikindlalt õppima;
- 2.5. suunata õpilast järgima üldnimelikke ja ühiskondlikke väärtusi ning täitma kooli kodukorra nõudeid;
- 2.6. motiveerida õpilast järjepidevalt ja hoolikalt täitma õppeülesandeid ning püstitatud eesmärgid ning neid analüüsima;
- 2.7. anda kvaliteetset tagasisidet õppeprotsessi hetkeseisust ning sellest tulenevalt vaheeesmärkide püstitamine, selgitada õpilasele kui kaugel eesmärgist ollakse ning nõustada, kuidas ületada lõhet hetkeseisu ja eesmärgi vahel;
- 2.8. õpilase kaasamine õppeprotsessi kavandamisse ja hindamisse;
- 2.9. suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
- 2.10. kaasata õpilane enese ja kaaslaste hindamisse, et arendada tema oskust eesmärgid seada ning oma õppimist ja käitumist eesmärkide alusel analüüsida ning tõsta õpimotivatsiooni;
- 2.11. anda õpilasele ja tema vanemale tagasisidet õpilase õppe edukuse kohta;
- 2.12. anda alus õpilase järgmise klassi üleviimiseks ning põhikooli lõpetamise otsuse tegemiseks.

3. Hindamisest teavitamine

- 3.1. Hindamise korralduse alused, tingimused ja kord on nähtavad kooli koduleheküljel. Õpilase hinded kajastuvad veebipõhiselt e-päevikus.



- 3.2. Õpilase kokkuvõtvad hinded ja hinnangud kajastuvad õpinguraamatus/klassitunnistusel ja veebipõhiselt e-päevikus.
- 3.3. Õpetaja kannab hinded stuudiumisse esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui 5 koolipäeva jooksul alates töö sooritamisest või selgitab korrast erinevaid hindamise aluseid kirjalikult asjassepuutuvatele õpilastele ja vanematele.

4. Teadmiste ja oskuste hindamine

- 4.1. Õpilaste teadmisi ja oskusi hindab vastava õppeaine õpetaja õpilase suuliste vastuste, kirjalike ja praktiliste tööde ning praktiliste tegevuste alusel, arvestades õpilase teadmiste ja oskuste vastavust õppekavas esitatud nõuetele.
- 4.2. Kontrolltööde (rohkem kui ühe tunni jooksul õpitu omandamise kontrollimine kirjaliku tööga. Olgu see kahe tunni, kahe nädala kahe kuu või kogu trimestri jooksul õpitud materjali (teema) omandamise taseme kontrollimine. Eesmärgiks on trimestri jooksul õpitulemuste omandamise kontrollimine. Õppepäevas võib läbi viia ühe kontrolltöö. Kontrolltöö toimumise ajast teatatakse ette õpilastele vähemalt viis õppepäeva enne kontrolltöö toimumist. Õppenädalas võib läbi viia kuni kolm kontrolltööd. Kontrolltöid ei planeerita esmaspäevale ja reedele, samuti õppepäeva esimesele ning viimasele õppetunnile, välja arvatud juhul, kui õppeaine on tunniplaanis esmaspäeval ja reedel või ainult ühel neist päevadest või esimese või viimase tunnina.) aeg kavandatakse kooskõlastatult teiste õppeainete õpetajatega. Kirjaliku kokkuvõtva töö sooritamise aeg märgitakse e-päevikusse. Koolipäevas võib ühel klassil olla üks ja nädalas kolm kontrolltööd.
- 4.3. 1. klassi õpilaste teadmiste, oskuste, käitumisele ja hoolsusele antakse sõnaline ja/või kirjalik hinnang lähtuvalt õpilase arengust, õpioskuste kujunemisest, õpiprotsessis osalemisest ning õpitulemustest. Suulisi hinnanguid saavad õpilased jooksvalt õppeprotsessis, kokkuvõtvaid kirjalikke hinnanguid antakse trimestrite lõpul. Kokkuvõtvad kirjalikud hinnangud kajastuvad e-päevikus ja õppeaasta kokkuvõtvad hinnangud klassitunnistusel. Kokkuvõtvates hinnangutes tuuakse esile õpilase edusammud ning juhitakse tähelepanu arendamist vajavatele oskustele ning vajakajäämistele teadmistes.
- 4.4. Alates 2. klassist kasutatakse õpilaste õpitulemuste hindamisel viiepallisüsteemi. Hindega „5” („väga hea”) hinnatakse suulist vastust/esitust, kirjalikku või praktilist tööd/tegevust, kui õpilane on omandanud nõutavad teadmised ja oskused. Hindega „4” („hea”) hinnatakse õpilast, kui tema teadmistes ja oskustes esineb väiksemaid eksimusi. Hindega „3” („rahuldav”) hinnatakse õpilast, kui tema teadmistes ja oskustes esineb puudusi ja vigu. Hindega „2” („puudulik”) hinnatakse õpilast, kui tema teadmistes ja oskustes esineb olulisi puudusi ja vigu. Hindega „1” („nõrk”) hinnatakse, kui õpilane ei ole omandanud nõutavaid teadmisi ja oskusi. Kui õpitulemuste hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemusi järgmise skaala alusel:

„5” („väga hea”)	90-100% võimalikust punktide arvust;
„4” („hea”)	75-89% võimalikust punktide arvust;
„3” („rahuldav”)	50-74% võimalikust punktide arvust;

„2” („puudulik”) 20-49% võimalikust punktide arvust;

„1” („nõrk”) 0-19% võimalikust punktide arvust.

Lähtuvalt ülesande raskusest on õpetajal õigus muuta punktiarvestuse skaalat 5% ulatuses.

- 4.5. Lisaks numbrilistele hinnangutele kasutatakse põhikooli kolmandas kooliastmes mittediferentseeritud hindamist. Õpitulemuste mittediferentseeritud hindamine toimub õppeaine või nende osade arvestamisena, mille puhul positiivne tulemus on «arvestatud» ning negatiivne tulemus «mittearvestatud». Positiivse perioodihinde väljastamise eelduseks on arvestuslike tööde sooritamise hindele „arvestatud”, kui õpetaja ei otsusta teisiti.
- 4.6. Alates 2. klassist lisatakse numbrilisele hinnangule kokkuvõtvaid kirjalikke hinnanguid. Kokkuvõtva hinnangutes tuuakse esile õpilase edusammud ja juhitakse tähelepanu arendamist vajavatele oskustele ning vajakajäämistele teadmistes.
- 4.7. Õpilast, kes õpib individuaalse õppekava järgi, hinnatakse vastavalt individuaalses õppekavas ette nähtud hindamise korrale. Individuaalse õppekava järgi õppiva õpilase tööle tehakse märges „Hinnatud individuaalse õppekava alusel”.
- 4.8. Logopeedilise abi osutamise õpiabirühmas osalevatele õpilastele antakse kirjalik hinnang, mis kajastub e-päevikus.
- 4.9. Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine õpilase poolt, võib vastavat suulist vastust, kirjalikku või praktilist tööd/tegevust hinnata hindega „nõrk”.
- 4.10. Kui õpilane on suunatud mõnes aines õpiabirühma, siis vastutab õpitulemuste hindamise eest vastava aine õpetaja, tehes koostööd õpiabirühma õpetajaga.
- 4.11. Diferentseeritult hinnatakse püsiva kirjaliku kõne puudega õpilast. Kirjaliku kõne puudega õpilase hindamisel arvestatakse kõikides ainetes düsgraafia omaseid spetsiifilisi vigu. Ühte liiki vead loetakse üheks veaks. Püsiva kirjaliku kõne puudega on õpilane (düsgraafik), kes saab regulaarselt logopeedilist ravi ja/või õpilane, kellega aineõpetaja töötab individuaalselt logopeedi nõuannete järgi. Kui õpilase kirjaliku kõne puue ei korrigeeru kestval logopeedilisel ravil, hinnatakse tema kirjalikke töid diferentseeritult. Kirjalike tööde diferentseeritud hindamisel arvestatakse düsgraafia omaseid spetsiifilisi vigu vealiikide järgi. Üht liiki vead loetakse üheks veaks.

Eraldi vealiigiks loetakse järgmised eksimused:

- pika täishääliku (koli taga - kooli taga),
- ülipika täishääliku (vaatas male – vaatas maale),
- pika suluta kaashääliku (lõi kana ära – lõi kanna ära),
- ülipika suluta kaashääliku (läks lina – läks linna),
- pika sulghääliku (kukked – kuded),
- ülipika sulghääliku märkimisel (koti – kotti ; kõikki – kõiki).

Kokku on 7 vealiiki. Ortograafiavigu ei loeta raskema kaaluga vigadeks.

5. Järelevastamine ja järeltööde sooritamise

- 5.1. Kui õpilase kokkuvõttev töö on hinnatud hindega „puudulik” või „nõrk”, on õpilane kohustatud osalema vastava aine konsultatsioonis trimestri jooksul (kokkuleppel õpetajaga) ning omandama nõutavad teadmised ja oskused.

- 5.2. Kui õpilase kokkuvõttev või arvestuslik töö on hinnatud hindega „puudulik“, „nõrk“ või „mittearvestatud“, on õpilane kohustatud sooritama järeltöö.
- 5.3. Kui suulist vastust, kokkuvõtvat tööd, tunnikontrolli, praktilist tegevust, praktilist tööd või selle tulemust on hinnatud hindega „puudulik“ või „nõrk“ on õpilasel võimalus omandamata õppematerjal järelle vastata 10 õppepäeva jooksul või kuni trimestri lõpuni kokkuleppel õpetajaga. 10 õppepäeva möödumisel on õpilasel kohustus enne järelle vastamist osaleda konsultatsioonitunnis.
- 5.4. Kui suulist vastust, tunnikontrolli/kontrolltööd, praktilist tegevust, praktilist tööd sooritatakse pärast I või II trimestrihinde väljapanekut, siis kantakse vastav hinne uude trimestrisse. Mitterahuldava hinde järelevastamine toimub eelpool märgitud põhimõtete alusel (punkt 5.2, 5.3).
- 5.5. Õppes puudumise korral peab õpilane vastava kirjaliku töö, praktilise tegevuse või suulise esitluse järelevastama soovitavalt kahe õppenädala jooksul kuni trimestri lõpuni kokkuleppel õpetajaga. Kui õpilane puudub hindelise töö sooritamise ajal koolist/tunnist, siis tehakse e-päevikusse vastava tunni kohale märged „!“ . Kui õpilane ei ole 10 õppepäeva jooksul (alates koolitulemise päevast) oma võlgnevust likvideerinud, asendab õpetaja märke „!“ hindega „1“.
- 5.6. Õpilane, kelle trimestrihinne on „puudulik“ või „nõrk“, kellele on antud samaväärne sõnaline hinnang või on jäetud hinne välja panemata, on kohustatud osalema vastava õppeaine konsultatsioonitundides järgmise trimestri vältel, kuni on omandatud nõutavad teadmised ja oskused. Antud tulemused kajastuvad e-päevikus ja õpinguraamatus.
- 5.7. 1.-5. klassid järelevastavad klassi- või vastava aineõpetaja juures.
- 5.8. 6.—9. klasside õpilaste järeltööde sooritamise aeg on kooskõlas antud õppeaasta töökorraldusega ning vastav informatsioon on kajastatud kooli kodulehel ja stendidel.

6. E-päeviku täitmise klassifikaatorid

- 6.1. **H** Hilines **P** Puudus põhjusega **P** Puudus põhjusega **V** Vabastatud **K** Kodutöö tegemata **!** Tähelepanu!
- Ö** Puuduvad õppevahendid (õpik, vihik, töövahendid, kehalise kasvatuse vahendid jms. On aluseks hoolsushindele).
- T** Tegemata tunnitöö (Konkreetnes ainetunnis ettenähtud ülesande mitte sooritamine. On aluseks hoolsushindele.)
- H** Hilines (Tundi hilinemine. On aluseks käitumis- ja hoolsushindele.)
- P** Puudus põhjusega (Õpilasel ei ole puudumist põhjendavat tõendit vanema/eestkostja poolt. On aluseks käitumis- ja hoolsushindele.)
- P** Puudus põhjusega (Õpilase puudumine on vanema, arsti või õpetaja põhjendatud tõendiga)
- V** Vabastatud (Õpilane on tunnist vanema/ arsti/ eestkostja poolt väljastatud tõendiga vabastatud)
- K** Kodutöö tegemata (Kuju teha antud ülesanne tegemata. On aluseks hoolsushindele.)
- !** Tähelepanu, hindeline töö tegemata (Kui õpilane ei ole 10 päeva jooksul tegemata tööd järelle vastanud, siis võib õpetaja muuta hüüumärgi hindeks „1“. Võib olla aluseks hoolsushindele.)

7. Kokkuvõttev hindamine

- 7.1. Kokkuvõttev hinne/hinnang on õppeaine trimestri- ja aastahinne.

- 7.2. Trimestri kokkuvõttev hinne/hinnang pannakse välja trimestri lõpul antud trimestri jooksul saadud hinnete/hinnangute alusel. Kokkuvõttev hinne ei ole kõikide hinnete aritmeetiline keskmine, vaid selle määrab aineõpetaja, arvestades trimestri jooksul saadud suulisi või kirjalikke kontrolltööde hindteid, tunnihindeid ning õpilase panust ja arengut trimestri jooksul.
- 7.3. Trimestri kokkuvõttev hinne/hinnang pannakse välja hiljemalt 3 päeva enne trimestri lõppu.
- 7.4. Trimestri kokkuvõttev hinne/hinnang pannakse trimestri lõpul välja, kui õpilasel on trimestri jooksul vastatud/esitatud kõik olulised kirjalikud/praktilised tööd, et õpilane omandaks kõik nõutavad õpitulemused antud õppeaines.
- 7.5. Õpilasel, kes on õppest puudunud ja ei ole kasutanud võimalust järele vastata, loetakse trimestrihinne/hinnangu väljapanekul teadmised ja oskused vastavaks hindetele „nõrk”.
- 7.6. Aastahinne/hinnang pannakse välja antud õppeaasta jooksul saadud trimestrihinnete/hinnangute alusel enne õppeperioodi lõppu. Õpilane, kes jäetakse täiendavale õppetööle või kellele on määratud järeleksam, pannakse aastahinne/hinnang välja pärast täiendava õppetöö tulemusi.
- 7.7. 8. klassi õpilaste kokkuvõtva aastahinde väljapanekul arvestatakse trimestrihindteid ja üleminekueksamite hinnet.
- 7.8. Kui õppeaine trimestrihinne/hinnang on jäänud välja panemata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, loetakse aastahinde/hinnangu väljapanekul antud õppeveerandi vältel omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindetele „nõrk”.
- 7.9. 9. klassi õpilastele pannakse aastahinded välja enne lõpueksamite toimumist, välja arvatud õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetööle.

8. Täiendav õppetöö. Klassikursuse kordamine

- 8.1. Õppeperioodi jooksul omandamata jäänud teadmiste ja oskuste omandamise toetamiseks võib õpilase jätta täiendavale õppetööle, mis viiakse läbi pärast õppeperioodi lõppu.
- 8.2. Õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt trimestrihinnetest/hinnangutest tuleks välja panna aastahinne „puudulik” või „nõrk”.
- 8.3. Täiendaval õppetööl täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid, mis aitavad omandada nõutavaid teadmisi ja oskusi.
- 8.4. Täiendav õppetöö toimub pärast õppeperioodi lõppu. Õppepäeva pikkus võib olla kuni viis õppetundi.
- 8.5. Otsuse täiendavast õppetööst teeb õppenõukogu. Lapsevanemale väljastatakse kirjalik teatis koos vastava plaaniga.
- 8.6. Täiendava õppetöö perioodil kontrollitakse ja hinnatakse õpilase teadmiste ja oskuste omandamist. Hinded/hinnangud kantakse elektrooniliselt e-päevikusse.
- 8.7. Kokkuleppel lapsevanemaga võib õpilase jätta konsultatiivsele õppetööle pärast õppeperioodi lõppu, et toetada õpilase arengut ning aidata omandada põhjalikumalt teadmisi ja oskusi. Eesmärgiks on õpilase toetamine. Antud õppetöö toimub osapoolte kokkuleppel. Konsultatiivne õppetöö ei kajastu e-päevikus. Õppetöö lõppedes annab õpetaja lapsevanemale kirjaliku/suulise tagasiside.
- 8.8. Õpilane jäetakse klassikursust kordama, kui õpilasele rakendatud tugisüsteemid ja täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud või õpilane ei ole osalenud täiendaval õppetööl.



- 8.9. Õpilane jäetakse klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamis õppeaines pandud välja aastahinne/hinnang „puudulik“ või „nõrk“.
- 8.10. Otsuse õpilase klassikursuse kordama jätmisest teeb õppenõukogu. Otsuse tegemisel kaasatakse õpilase seaduslik esindaja.

9. Eksamid, koolisisesed tasemetööd, uurimistööd

9.1. Üleminekueksamid

- 9.1.1. 8. klassi õpilastele korraldab kool õppeaasta lõpus ühes õppeaines üleminekueksami.
- 9.1.2. Õpilase valikul võib eksam olla järgmiste õppeainete hulgast: eesti keel või matemaatika.
- 9.1.3. 8.klassi õpilane teatab kooli juhtkonnale 1. detsembriks õppeaine, milles ta soovib sooritada üleminekueksami.
- 9.1.4. Üleminekueksam toimub maikuu II poolel, üldjuhul esmaspäeval.
- 9.1.5. Üleminekueksamid korraldatakse kooli direktori kinnitatud eksamiplaani järgi. Eksamiplaani pannakse õpilastele, õpetajatele ja lastevanematele tutvumiseks välja hiljemalt kaks nädalat enne üleminekueksamit. Eksamiplaani link saadetakse õpilastele, õpetajatele ja lapsevanematele suudiumi kaudu.
- 9.1.6. Üleminekueksami hindeks „nõrga“ või „puuduliku“ saanud või eksamilt puudunud õpilane sooritab korduseksami hiljemalt 25. augustiks. Korduseksami toimumise kuupäev määratakse kindlaks aineõpetaja ja õpilase vastastikusel kokkuleppel.
- 9.1.7. Üleminekueksamite korraldamise eest vastutavad eksamikomisjonid.
- 9.1.8. Üleminekueksami komisjonid (vähemalt kaheliikmelised) moodustatakse kooli direktori käskkirjaga hiljemalt kaks nädalat enne üleminekueksamite toimumisaega.
- 9.1.9. Üleminekueksami komisjoni esimees on kooli direktori poolt määratud õpetaja.
- 9.1.10. Üleminekueksami tulemused protokollitakse.
- 9.1.11. Üleminekueksami materjalid koostab aineõpetaja ja kinnitab kooli direktor vähemalt kaks nädalat enne üleminekueksamite algust.

9.2. Põhikooli lõpueksamid ja lõpetamine

- 9.2.1. Põhikooli riikliku õppekava järgi õppiv 9. klassi õpilane sooritab põhikooli lõpetamiseks järgmised ühtlustatud küsimustega eksamid: eesti keel ja kirjandus, matemaatika, õpilase valikul eksam (valikeksam) järgmiste õppeainete hulgast: inglise keel, vene keel, bioloogia, keemia, füüsika, geograafia, ajalugu, ühiskonnaõpetus.
- 9.2.2. Põhikoolilõpetaja teatab kooli juhtkonnale 1. veebruariks õppeaine, milles ta soovib sooritada valikeksami.
- 9.2.3. 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.
- 9.2.4. Põhikooli lõpetanuks võib õpilase või tema seadusliku esindaja kirjaliku avalduse alusel ja õppenõukogu otsusega pidada ning põhikooli lõputunnistuse anda õpilasele: kellel on üks „nõrk“ või „puudulik“ eksamihinne või õppeaine viimane aastahinne; kellel on kahes õppeaines kummaski üks „nõrk“ või „puudulik“ eksamihinne või õppeaine viimane aastahinne.
- 9.2.5. Haridusliku erivajadusega õpilasel on õigus sooritada põhikooli lõpueksamid seaduses sätestatud eritingimustel.

9.3. Uurimistööd

- 9.3.1. 2., 6. ja 8. klassi õpilane esitab uurimistöö iga õppeaasta veebruarikuu viimaseks päevaks. Uurimistöö esitatakse üldjuhul järgmistes õppeainetes:
 2. kl – “Minu vanavanema koolitee”
 6. kl – Loodus- või inimeseõpetus
 8. kl – vabalt valitud õppeaine
- 9.3.2. Uurimistöö juhendaja ei pea olema Laagri Kooli õpetaja.
- 9.3.3. 2. klassi uurimistööde koordinaator on klassijuhataja.
- 9.3.4. 6. ja 8. klassi uurimistööde koordinaator on aineõpetaja.
- 9.3.5. Uurimistööde teemad/õppeained kinnitab Laagri Kooli direktor õppeaasta alguses. Uurimistöö konkreetne teema valitakse I trimestril kokkuleppel vastava õppeaine õpetajaga.
- 9.3.6. Uurimistöö hinde paneb välja aineõpetaja õppeaine III trimestri kokkuvõtva hindena

9.4. Loovtöö

- 9.4.1. 7. klassis korraldab kool õpilasele läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö, mille vormi määrab klass.
- 9.4.2. Loovtöö on üldjuhul kollektiivne ning selle positiivne sooritamine on kohustuslik igale õpilasele.
- 9.4.3. I trimestri lõpuks valib iga õpilane endale sobiva ülesande ning asub õpetaja juhendamisel tööd teostama. Iga õpilane vastutab enda valitud ülesande teostamise eest.
- 9.4.4. Valminud loovtööd tutvustatakse tervele koolile.
- 9.4.5. Loovtöö teema kantakse põhikooli lõputunnistusele ja hinnang kantakse õpinguraamatusse. Hinnangu klassifikaatorid on „arvestatud” või „mittearvestatud”.

10. Käitumise ja hoolsuse hindamine

- 10.1. Õpilase käitumisele ja hoolsusele antakse suulisi ja/või kirjalikke hinnanguid. Õpilase käitumisele hinnangu andmisel lähtutakse kooli kodukorra reeglite järgimisest ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide põhimõtetest koolis. Käitumise hinne sisaldab hinnangut õpilase käitumisele kogu koolis oldud aja kohta, see hõlmab käitumist ainetundides ja käitumist väljaspool ainetunde (vahetundides, sööklas, üritustel-aktustel, pärast tunde aulas või raamatukogus huviringi või trenni algust oodates, pärast tunde garderoobikappide juures kojuminekuks valmistudes, õppekäikudel, näiteks koolilaagris, matkapäeval, kooli välisterritooriumil jne) Hinnangu käitumise kohta ainetundides annab aineõpetaja. Kokkuvõttev hinne ei moodustu ainult aineõpetajate hinnete aritmeetilisest keskmisest. Kokkuvõtva käitumishinde kogu koolis oldud aja kohta määrab klassijuhataja, kes võtab koondhinde panemisel arvesse ka aineõpetajate hinnanguid.
- 10.2. Käitumise hindamisel lähtutakse järgmistest põhimõtetest:
 - “eeskujulik” – õpilane järgib harjumuspäraselt ja järjepidevalt kooli kodukorda ning tema käitumine on eeskujuks kaasõpilastele igas olukorras;
 - “hea” – õpilane järgib kooli kodukorda ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide põhimõtteid;

“rahuldav” - õpilasel esineb eksimusi kooli kodukorra ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide vastu, õpilane vajab õpetajate ja lastevanemate tähelepanu ning suunamist;

“mitterahuldav” – õpilasel esineb pidevalt distsipliini rikkumisi ning õpilane ei allu õpetajate korraldustele. Õpilasel esineb korduvaid hilinemisi ja põhjuseeta puudumisi. Õpilase käitumise võib hinnata mitterahuldavaks ka üksiku õigusvastase teo või ebakõlbelise käitumise eest.

- 10.3. Õpilase hoolsuse hinnangu andmisel arvestatakse õpilase tööpanust: vastutustunnet, töökust, järjekindlust ning püüdlikkust õppeülesannete täitmisel. Kokkuvõtva hoolsuse hinde määrab klassijuhataja, kes võtab koondhinde panemisel arvesse ka aineõpetajate hinnanguid.
- 10.4. Õpilase hoolsuse hindamisel lähtutakse järgmistest põhimõtetest:
- “eeskujulik” – õpilasel on õppevahendid alati kaasas, korrektsed ja puhtad. Vihikud ja tööd on vormistatud nõuetekohaselt. Käekiri on korrektne. Kodused ülesanded on ette valmistatud, ta töötab tunnis aktiivselt kaasa;
- “hea” – õpilasel on õppevahendid enamasti kaasas ja kodused ülesanded ette valmistatud. Käekiri on korrektne. Ta töötab tunnis kaasa, esineb eksimusi tööde ja vihikute vormistamisel;
- “rahuldav” – õpilase töövahendid on sageli kodus, kodused ülesanded on ette valmistamata, õppetöö ajal ta segab kaasõpilasi ning kaasatöötamiseks vajab sageli õpetaja suunavaid märkusi. Käekiri on loetav;
- „mitterahuldav” – õpilasel puuduvad sageli töövahendid, kodused ülesanded on enamasti ette valmistamata. Õppetöö ajal õpilane segab pidevalt kaasõpilasi ning pideva tunnikorra eiramise tõttu on suunatud sotsiaalpedagoogi juurde.

11. Õpilase järgmise klassi üleviimine

- 11.1. Õpilase üleviimise järgmise klassi otsustab õppenõukogu.
- 11.2. Õpilased, keda ei ole jäetud täiendavale õppetööle, viiakse üle järgmisesse klassi enne õppeperioodi lõppu.
- 11.3. Õpilane, kes on jäetud täiendavale õppetööle, kuid keda ei jäeta klassikursust kordama, viiakse järgmise klassi üle hiljemalt 30. augustiks.

12. Hinde või hinnangu vaidlustamine

- 12.1. Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus hindeid/hinnanguid vaidlustada kümne päeva jooksul pärast hinde/hinnangu teadasaamist, esitades kooli direktorile kirjalikult vastava taotluse koos põhjendustega.
- 12.2. Direktor teavitab otsusest taotluse esitajat kirjalikult viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast arvates.