

ÕPPEKAVA LISA 1

Kaali Kooli õpilaste hindamisjuhend

Hindamisjuhendi ja hindamise eesmärk

1. Hindamisjuhendi eesmärk on sätestada Kaali Kooli õpilase teadmiste, oskuste ja hoiakute, üldpädevuste ja käitumise hindamise alused, hindamise korraldus, õpilase ja tema vanema või eestkostja (edaspidi vanem) hinnetest ja hinnangutest teavitamise kord ning hinnete ja hinnangute vaidlustamise kord, õpilase täiendavale õppetööle jätmise, klassikursust kordama jätmise, järgmisse klassi üleviimise tingimused.
2. Hindamisjuhend on Kaali Kooli õppekava ja Kaali Kooli kodukorra lahutamatu osa ning see avaldatakse kooli kodulehel.
3. Hindamine on õppimise ja õpetamise lahutamatu osa, mille eesmärk on:
 - 1) toetada õpilase õppimist ja arengut, sealhulgas üldpädevuste kujunemist, suunata õpilast järgima üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme;
 - 2) anda tagasisidet õpilase õppeedukuse (õpitulemuste saavutatuse, töökultuuri ja -protsessi ning individuaalse arengu) kohta;
 - 3) suunata ja toetada õpilase kujunemist positiivse minapildi ja adekvaatse enesehinnanguga ennastjuhtivaks õppijaks, innustada ja suunata teda sihikindlalt õppima ja ennast analüüsima;
 - 4) suunata ja toetada õpilast edasise haridustee valikul ning luua alus elukestvale õppele;
 - 5) anda õpetajale teavet õpetamise tulemuslikkuse kohta ning suunata teda nii õpilase õppimist ja arengut toetama kui ka iseennast arendama;
 - 6) anda alus õpilase järgmisesse klassi üleviimiseks.
4. Hindamise eesmärk ei ole hinne ega hinnang ise, hinnet ei tasu mõista preemia ega karistusena. Hinne ja hinnang on märgid, mida õpetaja aitab tõlgendada.

Hindamise alus

5. Teadmiste, oskuste ja hoiakute hindamise alus on Kaali Kooli õppekava, mis tugineb põhikooli riiklikule õppekavale.
6. Üldpädevuste hindamise alus on põhikooli riiklik õppekava.
7. Käitumise, sealhulgas hoolsuse hindamise alus on Kaali Kooli kodukord, hea õpilase

meelespea ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormid.

8. Kui õpilasele on koostatud individuaalne õppekava, arvestatakse hindamisel individuaalses õppekavas ette nähtud erisusi.

9. Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 17 lõike 4 alusel võib kool kokkuleppel vanemaga arvestada kooli õppekava välist õppimist või tegevust, kui see võimaldab saavutada kooli õppekavaga määratud õpitulemusi. Selleks esitab vanem kooli direktorile kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis avalduse, millele on lisatud tõend õpilase ringis või tegevuses osalemise kohta. Tõendis kirjeldatakse neid saavutatud või saavutatavaid õpitulemusi, mida soovitakse arvestada. Avaldust hindab direktor koos vastutavate aineõpetajatega. Lapsevanema avaldus koos direktori nõusolekut väljendava vastusega moodustab seaduses ette nähtud kokkuleppe.

Teadmiste, oskuste ja hoiakute ning üldpädevuste hindamise korraldus

10. Õpilase teadmisi ja oskusi võrreldakse kooli õppekavas (ainekavades) toodud oodatavate õpitulemustega.

11. Teadmisi ja oskusi võib hinnata nii õppe käigus kui ka õppeteema lõppedes.

12. Hindamisel kasutatakse mitmesuguseid meetodeid, hindamisvahendeid ja -viise, sealhulgas hindamist kirjaliku või praktilise töö, suulise vastuse (esituse), praktilise tegevuse või selle tulemuse (edaspidi hinnatav õpiülesanne) alusel, diagnostilist ja kujundavat hindamist, õpilase eneseanalüüsi ja kaasõpilaste tagasisidestamist. Hindamismeetodi, -vahendi ja -viisi valib õpetaja, arvestades oodatavat õpitulemust, õpilaste vanuselisi iseärasusi, individuaalseid võimeid ning valmisolekut ühe või teise tegevusega toime tulla.

13. Diagnostilise hindamisega selgitatakse välja õpilase eelteadmiste ja oskuste tase, ainealased väärarusaamad ja spetsiifilised õpiraskused, et kavandada järgnevat õppimist ja õpetamist.

14. Kujundava hindamisega saab õpilane õppe käigus õpetajalt suulist ja kirjalikku tagasisidet (hindeid ja hinnanguid) oma õpitulemuste saavutamise taseme kohta. Sõnaline tagasiside ehk hinnang kirjeldab õigel ajal ja võimalikult täpselt õpilase tugevaid külgi ja vajakajäämisi.

Eelkõige võrdleb õpetaja õpilase arengut tema varasemate saavutustega, innustab ja suunab õpilast edasisel õppimisel ning aitab kavandada edasise õppimise eesmärgid ja teed.

15. Alates esimesest kooliastmest kaasab õpetaja õpilase enese ja kaasõpilaste hindamisse kokkulepitud kriteeriumide põhjal, et tõsta õpimotivatsiooni, arendada oskust eesmärgi seada ning oma õppimist ja käitumist eesmärkide alusel analüüsida ja reflekteerida, tagasisidet saada ja seda aktsepteerida. Õpilasele luuakse võimalusi õppe käigus enda ja kaasõpilaste edusamme esile tuua, julgustatakse teda enda tugevaid külgi kasutama ja uusi oskusi arendama.

16. Teadmiste ja oskuste hindamise kõrval annab õpetaja õppe käigus toetavate sõnaliste hinnangute abil tagasisidet ka hoiakute ja üldpädevuste kujunemise kohta.

Käitumise hindamise korraldus

17. Kogu õppepäeva vältel annavad õpetajad ja teised koolitöötajad õpilasele suulist toetavat tagasisidet tema käitumise kohta. Õpetajad ja teised koolitöötajad reageerivad juhtumitele, mis on vastuolus kodukorra, hea õpilase meelepea või üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormidega. Tugi- ja mõjutusmeetmed on kirjeldatud kooli kodukorras. Vajaduse korral teavitab õpetaja, klassijuhataja või direktor juhtumist õpilase vanemaid.

Hinnete ja hinnangute süsteem

18. Õpilase teadmisi ja oskusi hinnatakse numbriliselt (hinne viiepallisüsteemis, punktid või protsendid) ja sõnaliselt (hinnang). Õpilase hoiakutele, üldpädevuste kujunemisele ja käitumisele, sealhulgas hoolsusele antakse üksnes sõnaline hinnang.

19. Õpetaja otsustab, kas õpiülesannet hinnatakse hindeg viiepallisüsteemis, punktide või protsentidega, sõnalise hinnanguga (sealhulgas „arvestatud“ või „mittearvestatud“) või nende kombinatsiooniga. Punkte ja protsente võib teisendada viiepallisüsteemi, arvestades käesoleva juhendi punktides 22–27 toodud vahemikke. Hinnang võib numbrilist hinnet täiendada või seda asendada. Hinnangus tunnustatakse õpilast edusammude eest, juhatakse tähelepanu vajakajäämistele ning antakse suunis teadmiste ja oskuste arendamiseks.

20. Esimeses klassis hinnatakse õpilase teadmisi ja oskusi üksnes hinnangutega ning kokkuvõtva hinde asemel kasutatakse samuti hinnanguid kord poolaastas.

21. Kokkuvõtvad hinded (trimestrihinded, poolaastahinded, aastahinded) ja esitatakse 2.–6. klassini viiepallisüsteemis. Õppeainetes, mis eeldavad erivõimetele põhinevaid oskusi (kehaline kasvatus, muusika, kunsti- ja tööpetus, käsitöö ja kodundus, tehnoloogiaõpetus), ei eelistata hindamisel andekust, vaid õpilaste püüdlikkust, osalemist õppeprotsessis ja teoreetilisi teadmisi ja hinnatakse mitmeeristavalt (arvestatud/mittearvestatud). Lisaks hinnatakse mitmeeristavalt inimeseõpetust ja valikaineid: ratsutamine, arvutiõpetus.

22. Hinde „5“ („väga hea“) saab õpilane, kelle teadmised ja oskused vastavad täiel määral kooli õppekavas toodud oodatavatele õpitulemustele või ületavad neid. Kui õpitulemuste hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindeg „5“, kui õpilane on saanud 90–100% maksimaalsest punktide arvust.

23. Hinde „4“ („hea“) saab õpilane, kelle teadmised ja oskused vastavad üldiselt kooli

õppekavas toodud oodatavatele õpitulemustele. Kui õpitulemuste hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindegaga „4”, kui õpilane on saanud 75–89% maksimaalsest punktide arvust.

24. Hinde „3“ („rahuldav“) saab põhikooliõpilane, kelle teadmised ja oskused võimaldavad õpilasel edasi õppida, ilma et tal tekiks olulisi raskusi hakkamasaamisel edasisel õppimisel või edasises elus, kuid esineb puudusi ja vigu. Kui õpitulemuste hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindegaga „3”, kui õpilane on saanud 50–74% maksimaalsest punktide arvust.

25. Hinde „2“ („puudulik“) saab põhikooliõpilane, kelle teadmised ja oskused on võrreldes kooli õppekavas toodud oodatavate õpitulemustega arenenud, aga ei võimalda oluliste raskusteta hakkamasaamist edasisel õppimisel, kelle teadmistes ja oskustes esineb võrreldes kooli õppekavas toodud oodatavate õpitulemustega olulisi puudusi. Kui õpitulemuste hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindegaga „2”, kui õpilane on saanud 20–49% maksimaalsest punktide arvust.

26. Hinde „1“ („nõrk“) saab põhikooliõpilane, kelle teadmised ja oskused ei ole võrreldes kooli õppekavas toodud oodatavate õpitulemustega arenenud ega võimalda oluliste raskusteta hakkamasaamist edasisel õppimisel või edasises elus, ja gümnaasiumiõpilane, kelle teadmistes ja oskustes esineb võrreldes kooli õppekavas toodud oodatavate õpitulemustega olulisi puudusi ja areng puudub. Kui õpitulemuste hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindegaga „1”, kui õpilane on saanud 0–19% maksimaalsest punktide arvust.

27. Hinde „1“ („nõrk“) võib panna ka siis, kui õpiülesanne on mõjuva põhjuseta ning õpetaja hoiatusest ja antud lisatähtjast hoolimata täitmata või kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine. Sel juhul lisab õpetaja hinde „1“ („nõrk“) põhjuse e- päevikusse hinde kommentaarina ja ta ei pea võimaldama õpilasele järelevastamist.

28. Kui õpitulemuste hindamisel kasutatakse punktiarvestust, võib õpetaja töö mahu, ülesande keerukuse ning vigade arvu ja liigi alusel muuta punktides 22–27 toodud hindamisvahemike piire, teavitades sellest õpilasi enne ülesande täitmist.

29. Õpetaja võib hindele lisada plussi või miinuse.

30. Õppeainetes, kus hinnatakse õpilaste teadmisi, oskusi ja vilumusi mitmeeristavalt, kasutatakse hindeid „AR“ (arvestatud) ja „MA“ (mittearvestatud). Hindamiskriteeriumiteks on õppekavas välja toodud õpitulemused. Lähtuvalt saavutatavatest õpitulemustest seavad õpetaja ja õpilane õpieesmärgid. Hindamisel võrreldakse õpilase arengut eelnevalt seatud õpieesmärkidega. Hindamispõhimõtteid peab õpilastele eelnevalt tutvustama ja need võivad

õpilase individuaalset arengut arvestades olla erinevad. Mitteeristava hindamise puhul annab õpetaja õpilasele õppimist toetavat tagasisidet selle kohta, kuivõrd on õpilane omandanud talle seatud eesmärgid. Tulemusega „arvestatud“ hinnatakse õpilast, kes saavutab seatud eesmärgid. Kui õpilane ei soorita püstitatud õppekava eesmäärke, hinnatakse tema tulemus mittearvestatuks. Kui õpilane on saanud tulemuseks „mittearvestatud“, on tal kohustus osaleda selle õppeaine konsultatsioonides ja omandada eeldatavad õpitulemused.

31. Kirjalike tööde diferentseeritud hindamine:

- 1) diferentseeritult hinnatakse püsiva kirjaliku kõne puudega õpilase kirjalikke töid, kui õpilane saab regulaarselt logopeedilist ravi või kui õpetaja töötab temaga individuaalselt logopeedi nõuannete järgi;
- 2) kirjalike tööde diferentseeritud hindamisel arvestatakse düsgraafiale omaseid spetsiifilisi vigu vealiikide järgi. Ühte liiki vead loetakse üheks veaks;
- 3) õpilase kirjalikele töödele tehakse märged «Hinnatud diferentseeritult».
- 4) Aineõpetaja ja klassiõpetaja võivad hindamisskaalat muuta vastavalt töö raskusastmele 5% ulatuses.

Hindamise korraldusest ning hinnetest ja hinnangutest teavitamine

32. Õpilasel ja tema vanemal on õigus saada teavet hindamise korralduse ning saadud hinnete ja hinnangute kohta.

33. Õpetaja arutab õpilastega vähemalt iga trimestri esimeses tunnis algava perioodi peamisi õppeteemasid, oodatavaid õpitulemusi ning nende hindamise, sealhulgas järelevastamise ja kokkuvõtva hinde kujunemise põhimõtteid ja korda.

34. Õpetaja annab õpilastele teada hinnatava õpiülesande sisu, selle täitmise aja, hindamise meetodi, vahendi või viisi, samuti hindamiskriteeriumid ehk -mudeli üldjuhul e-päeviku kaudu.

Kui hinnatav õpiülesanne antakse samas tunnis õpitu kohta, teatab õpetaja hindamise korralduse tunni algul. Õpitulemuste saavutatust kontrolliva mahuka hindelise kirjaliku töö (kontrolltöö) aja ja oodatavad õpitulemused kannab õpetaja e-päevikusse vähemalt viis õppepäeva enne töö toimumist. Õppepäevas võib korraldada ühe kontrolltöö ja õppenädalas võib olla kolm kontrolltööd. Eesõigus on töö esimesena e-päevikusse märkinud õpetajal.

35. Õpetaja hindab õpiülesande ja kirjaliku töö korral tagastab selle õpilasele koos hinde ja hinnangutega esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui 15 tööpäeva möödudes ülesande täitmisest. Tähtaeg võib pikeneda üksnes õpilase või õpetaja puudumise tõttu.

36. E-päevikus lisab õpetaja hinde lahtrisse hinde „1“, „5“, märged „AR“ („arvestatud“) või

„MA“ („mittearvestatud“) või sümboli „T“, mis tähistab tähtjaks täitmata, kuid endiselt täitmiseks kohustuslikku õpiülesannet. Hinnangu annab õpetaja suuliselt, lisab selle kirjalikule tööle või e-päeviku hinde kommentaarina. Kui hinnang asendab hinnet, lisatakse e-päeviku hinde asemel märke „AR“ („arvestatud“) või „MA“ („mittearvestatud“). Kui õpiülesannet hinnatakse punktide või protsentidega ja neid ei teisendata viiepallisüsteemi, märgitakse hinde lahtrisse „AR“ või „MA“ ja lisatakse punktid või protsendid hinde kommentaarina.

37. Klassijuhataja arutab õpilastega käitumise, sealhulgas hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda vähemalt kummagi poolaasta esimeses tunnis.

38. Klassijuhataja tutvustab hindamise üldisi põhimõtteid ja korda klassi lastevanemate koosolekul, vajaduse korral ka individuaalselt.

39. Kokkuvõtvatest hinnetest teavitatakse õpilast ja tema vanemaid paberil klassitunnistusega iga trimestri lõpus. Elektrooniline klassitunnistus on kättesaadav e-päevikus. 1.klassi õpilastel kokkuvõtvad hinnangud poolaasta kaupa.

Järelevastamise kord

40. „Järelevastamine“ on käesolevas juhendis üldmõiste, mida kasutatakse nii suuliste, kirjalike kui ka praktiliste õpiülesannete kohta.

41. Kui õpiülesanne on tähtjaks täitmata mõjuval põhjusel, teatab õpilane või tema vanem sellest õpetajale. Kui ülesanne on õpetaja otsusel endiselt täitmiseks kohustuslik, lisab ta e-päevikusse hinde lahtrisse sümboli „T“, mida käsitatakse meeldetuletusena. Kui ülesande täitmist takistanud mõjuv põhjus on ära langenud, täidab õpilane ülesande või pöördub viie tööpäeva jooksul pärast mõjuva põhjuse äralangemist järelevastamise aja ja viisi kokkuleppimiseks õpetaja poole.

42. Kui õpiülesanne on tähtjaks täitmata mõjuva põhjuseta, kuid õpetaja otsusel endiselt täitmiseks kohustuslik, lisab ta e-päeviku hinde lahtrisse sümboli „T“, mida käsitatakse hoiatusena ja määrab hinde kommentaari lahtris ülesande täitmiseks lisatähtaja. Hiljem täidetud õpiülesande hinnet võib alandada. Kui ülesanne on lisatähtaja lõppedes täitmata, võib õpetaja seda hinnata hindegaga „1“ („nõrk“) ega pea võimaldama järelevastamist.

43. Kui kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindegaga «puudulik» või «nõrk» või on hinne jäänud panemata, antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks 10 koolipäeva peale hinde e-päevikusse kandmist. Erijuhud tuleb õpilasel õpetajaga kokku leppida. Hinne märgitakse kaldkriipsuga puudumismärgi järel. Kokkuvõtva hinde väljapanekul arvestatakse järeltöö

hinnet.

44. Järelevastamist ei pea õpetaja võimaldama juhul, kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine ja õpiülesannet on hinnatud hindegaga „1“ („nõrk“).

45. Õpilasele, kes oli töö tegemise päeval tunnis, kuid jättis selle täitmata, tehakse õppeinfosüsteemis hinde kohale märges «1». Õpilasel on õigus täita vastav ülesanne õpetajaga kokkulepitud ajal. Parandatud töö hinne märgitakse õppeinfosüsteemi. Õpilane, kes sooritas töö hindele «puudulik» või «nõrk», täidab vastava ülesande uuesti õpetajaga kokkulepitud ajal.

46. Kui õpilane on õpetajaga kokku leppinud järelevastamise aja ning õpilane puudub põhjusega, siis uut järelevastamise aega õpilasele ei võimaldata.

47. Kui õpilane ei ole hinnatavaid ülesandeid täitnud ja märges „T“ ei ole asendatud hindegaga, asendatakse märges „T“ 10 tööpäeva möödudes hindegaga „1“

48. Õpetaja võib trimestri-, poolaasta- või kursusehinnet muuta ka siis, kui selle aluseks oleva õpiülesande järelevastamist on võimalik korraldada või hinnata alles järgmisel trimestril.

Kokkuvõtvad hinded ja hinnangud

49. Kokkuvõttev hinne on trimestrihinne, poolaastahinne ja aastahinne. Kokkuvõttev hinne ei pea olema hinnete aritmeetiline keskmine, vaid arvestatakse, et hinnetel ja hinnangutel võib olla erinev kaal sõltuvalt õpiülesande mahust ja raskusastmest.

50. 1.klassis võib kokkuvõtva hindamisena kasutada vähemalt kaks korda õppeaastas toimuvat kirjeldavate sõnaliste kokkuvõtvate hinnangute andmist, millel ei pea olema numbrilist ekvivalenti. Kokkuvõtvas hinnangus peab selgelt kajastuma, kuivõrd taotletud õpitulemused on saavutatud.

51. Õpilasel, kelle poolaastahinne või trimestrihinne on «puudulik» või «nõrk», kellele on antud samaväärne sõnaline hinnang või on jäetud hinne välja panemata, on võimalik omandada nõutavad teadmised ja oskused järgmise trimestri jooksul. Selleks pöördub õpilane vastava aineõpetaja poole 2 nädala jooksul pärast trimestri lõppu. Õpetaja koostab koostöös õpilasega järele aitamise plaani, mis edastatakse lapsevanemale ja koolijuhile.

52. Kui õppeaine trimestrihinded või –hinnangud on jäänud andmata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, hinnatakse aastahinde või -hinnangu väljapanekul vastaval perioodil omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele «nõrk» või antakse tulemustele mitterahuldav hinnang.

53. Õpilasele, kes on koolist pikemat aega mõjuval põhjusel puudunud ja ei ole trimestri lõpuks nõutavaid kontrolltöid sooritanud, jäetakse õppeinfosüsteemi ainepäevikus hinne märkimata.

Õpilasele antakse võimalus kontrolltöid või ülesandeid järele vastata õpetajaga kokkulepitud ajal kooli poolt võimaldatud perioodi jooksul. Õppeaine trimestri hinne pannakse välja pärast nõutavate kontrolltööde või ülesannete täitmist, hinne märgitakse tagantjärele ka õppeinfosüsteemi päevikusse. Kui õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, loetakse aastahinde väljapanekul antud trimestri vältel omandatud õpitulemused vastavaks hindele «nõrk».

54. Aastahinnete või -hinnangute alusel otsustab õppenõukogu, kas viia õpilane järgmisse klassi, jätta täiendavale õppetööle või klassikursust kordama. Õpilaste järgmisse klassi üleviimise otsus tehakse enne viimase õppeperioodi lõppu.

55. Õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetööle, pannakse aastahinne välja pärast täiendava õppetöö lõppu.

Koolisisese tasemetööd ja üleminekueksamid

56. Õpitulemuste saavutatust võib hinnata ka koolisiseste tasemetööde ja üleminekueksamitega. Koolisiseste tasemetööde ja üleminekueksamite tingimused ja korra määrab õppenõukogu igal õppeaastal hiljemalt esimese poolaasta lõpuks ning need avaldatakse kooli kodulehel.

.

Täiendavale õppetööle jätmine

57. Kui õpilase aastahinne tuleks trimestrihinnete või poolaastahinnete põhjal „MA“ (mittearvestatud), „2“ („puudulik“) või „1“ („nõrk“) või tuleks talle anda samaväärne sõnaline hinnang, jäetakse õpilane õppenõukogu otsusega selles õppeaines täiendavale õppetööle.

58. Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne viimase õppeveerandi lõppu.

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

60. Täiendav õppetöö viiakse läbi pärast viimase õppeveerandi lõppu.

61. Aastahinne või -hinnang pannakse välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades selle tulemusi.

Õpilase üleviimine järgmisse klassi

62. Õpilase järgmisse klassi üleviimise otsustab õppenõukogu.

63. Õppeaasta lõpus viiakse üle järgmisse klassi need 1.–6. klassi õpilased, kelle aastahinded on vähemalt „3“ („rahuldavad“) või kellele on antud samaväärne sõnaline hinnang.

64. Individuaalse õppekava korral arvestatakse järgmisse klassi üleviimisel individuaalses

õppekavas ette nähtud erisusi.

Õpilase klassikursust kordama jätmine

65. Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamas õppeaines välja pandud aastahinne „2“ („puudulik“) või „1“ („nõrk“) või kellele on antud samaväärne sõnaline hinnang, täiendav õppetöö ei ole andnud tulemusi ning õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatavaid tugisüsteeme. Õppenõukogu kaasab otsuse tegemisse õpilase ja tema seadusliku esindaja, kuulates ära arvamuse. Õppenõukogu otsuses peavad olema esitatud kaalutlused, mille põhjal peetakse otstarbekaks jätta õpilane klassikursust kordama.

66. Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib jätta klassikursust kordama õpilase, kellel on põhjendamata puudumiste tõttu kolmes või enamas õppeaines aastahinne «puudulik» või «nõrk» või mitterahuldav hinnang. Õppenõukogu kaasab otsust tehes õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse.

Õpilaste tunnustamine

67. Kiituskirjaga tunnustatakse õpilast, kelle kõik aastahinded on „5“ („väga hea“) või kellele on antud samaväärne sõnaline hinnang.

68. Tunnustamise otsuse teeb õppenõukogu klassijuhataja ettepanekul.

69. Ainekiituskirjaga tunnustatakse õpilast, kes on saavutanud õppeaasta jooksul üksikus õppeaines väljapaistvaid tulemusi. Tunnustamise otsuse teeb õppenõukogu.

Käitumise ja hoolsuse hindamine

70. Käitumishindega hinnatakse viisakat suhtlemist, kooli kodukorrast kinnipidamist ja töörahu hoidmist.

71. Õpilase käitumist ja hoolsust hinnatakse õppeperioodide lõpus

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

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

74. Käitumis- ja hoolsushinde puhul võetakse arvesse kooli õppekavas kooliastmele seatud pädevusi. Hindamise eesmärk on väärtustada viisakust ja hoolivat ning lugupidavat suhtumist

teistesse inimestesse. Hindamisega on võimalik mõjutada kujunevaid hoiakuid ja arusaamu.

75. Käitumist ja hoolsust hinnatakse hinnetega "eeskujulik", "hea", "rahuldav" ja "mitterahuldav".

76. **Käitumishindega „eeskujulik”** hinnatakse õpilast, kellele üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine on harjumuspärane igas olukorras, kes täidab kooli kodukorra nõudeid eeskujulikult ja järjepidevalt, kelle käitumises ja hoiakutes väljenduvad koolis kokku lepitud väärtused, kes teab/mõistab oma õigusi ning teiste õigusi ja kes täidab oma kohustusi eeskujulikult, kes vastutab oma tegude eest ja peab kinni kokkulepetest, kes väärtustab ja järgib tervislikku eluviisi.

77. **Käitumishindega „hea”** hinnatakse õpilast, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid, kes püüab oma käitumises järgida koolis kokku lepitud väärtusi, kes püüab täita kooli kodukorra nõudeid hästi ning kes eksimuste korral parandab oma käitumist, kes teab/mõistab oma õigusi ning teiste õigusi ja kes tuleb oma kohustuste täitmisega toime, kes vastutab oma tegude eest ja peab kinni kokkulepetest, kes väärtustab ja järgib tervislikku eluviisi.

78. **Käitumishindega „rahuldav”** hinnatakse õpilast, kes üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid, kuid kellel on esinenud eksimusi, kellel esineb kohati ebaõpilaslikku käitumist ja kes seetõttu vajab korduvalt meeldetuletusi ning pedagoogilist juhendamist positiivsete käitumisharjumuste kujunemisel ning kooli väärtuste järgimisel (aluseks märkused e-päevikus), kes üldjuhul tuleb toime oma kohustuste täitmisega, kuid kellel esinevad puudujäägid koolikohustuse täitmisega, kes vastutab oma tegude eest ja püüab kinni pidada kokkulepetest, kes väärtustab ja püüab järgida tervislikku eluviisi.

79. **Käitumishindega „mitterahuldav”** hinnatakse õpilast, kes ei täida kooli kodukorra nõudeid, ei allu õpetajate nõudmistele ega järgi üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning eirab teadlikult koolis kokkulepituid väärtusi, kes on sooritanud õigusvastase teo (nt Tubakaseaduse rikkumine, varavastased teod, vägivaldne käitumine; aluseks e-päeviku märkused, selgituskiri), kes ei täida koolikohustust, on käitunud ebakõlbeliselt ja kahjustanud kooli mainet, on oma tegevusega teadlikult seadnud ohtu enda ja/või teiste heaolu ning tervise. Mitterahuldav käitumishinne peab olema kirjalikult põhjendatud e-päevikus ja klassitunnistusel.

80. Õpilase käitumishinne, kellele on õppeveerandi jooksul mõjutusvahendina antud välja direktori käskkiri, ei saa olla kõrgem kui „rahuldav“.

81. Hoolsushindega hinnatakse õppetöös osalemist (puudumised ja hilinemised), õppevahendite ja töökoha korrashoidu ning suhtumist õppetöösse.

82. Hoolsust hinnatakse hinnetega „eeskujulik”, „hea”, „rahuldav” ja „mitterahuldav”.

83. **Hoolsushindega „eeskujulik”** hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetesse alati kohusetundlikult, õpib kõiki õppeaineid võimetekohaselt, on õppeülesannete täitmisel töökas ja järjekindel, ilmutab omaalgatust ja viib alustatud töö lõpuni, kellel on õppevahendid kaasas ja nõuetekohaselt hoitud, kes jõuab tundi õigeaegselt, kes hoiab kooli vara ja puhtust enda ümber, kes kannab kooli kodukorras nõutavaid vahetusjalanõusid.

84. **Hoolsushindega „hea”** hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetesse kohusetundlikult, on töökas ja üldjuhul järjekindel õppeülesannete täitmisel, hoolikas ning õpib võimetekohaselt, kellel on õppevahendid üldjuhul kaasas ja nõuetekohaselt hoitud, kes jõuab üldjuhul tundi õigeaegselt, kes hoiab kooli vara ja puhtust enda ümber, kes kannab kooli kodukorras nõutavaid vahetusjalanõusid.

85. **Hoolsushindega „rahuldav”** hinnatakse õpilast, kes üldiselt täidab oma õppeülesandeid, kuid ei ole piisavalt töökas ja järjekindel õppeülesannete täitmisel ega õpi oma tegelike võimete kohaselt, kellel on õppevahendid enamasti kaasas ja nõuetekohaselt hoitud, kes jõuab õppetundi enamasti õigeaegselt, kes hoiab üldjuhul kooli vara ja puhtust enda ümber, kes kannab kooli kodukorras nõutavaid vahetusjalanõusid.

86. **Hoolsushindega „mitterahuldav”** hinnatakse õpilast, kes ei õpi võimetekohaselt, suhtub õppeülesannetesse lohakalt ja vastutustundetult, kes hilineb tihti õppetundidesse, kes ei kanna regulaarselt vahetusjalanõusid, kes ei hoiu kooli vara ja puhtust enda ümber.

Hinde ja hinnangu vaidlustamine

87. Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus vaidlustada hindeid aineõpetaja ja klassijuhataja juures.

88. Aineõpetaja poolt tehtud otsust on õpilasel või tema seaduslikul esindajal õigus vaidlustada kümne päeva jooksul pärast hinde teada saamist, teavitades oma pretensioonist esmalt aineõpetajat, ja klassijuhatajat. Lahendust leidmata esitades kooli direktorile kirjalikult vastava taotluse koos põhjendusega.

89. Kooli direktor teeb otsuse ja teavitab sellest taotluse esitajat kirjalikult kümne tööpäeva jooksul alates taotluse saamisest.

Lõppsätted

90. Õpilaste hindamise kord on Kaali Kooli õppekava osa (Lisa nr 1) ja selle kehtestab direktor. Muudatused kooli õppekavas esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule ja õppenõukogule.

91. Muudatusi Kaali Kooli dokumendis „Õpilaste hindamise kord“ tehakse vajadusel enne õppeaasta algust.