

Tallinna Kunstigümnaasiumi hindamisjuhend

Hindamisjuhendi aluseks on:

Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus, vastu võetud 09.06.2010, redaktsiooni jõustumine 1.04.2022

Põhikooli riiklik õppekava, vastu võetud 06.01.2011 nr 1, redaktsiooni jõustumine 15.04.2022

Gümnaasiumi riiklik õppekava, vastu võetud 06.01.2011 nr 2, redaktsiooni jõustumine 26.04.2021

Tallinna Kunstigümnaasiumi gümnaasiumi ja põhikooli õppekavad, kinnitatud direktori käskkirjaga nr 1.1-3/1 10.01.2022

Sisukord

I. Hindamise eesmärk.....	2
II. Hindamise korraldus	2
III. Numbriline hindamine	3
IV. Sõnaline hindamine	4
V. Kokkuvõttev hindamine.....	4
V. I Trimestri – ja aastahinne (põhikool)	4
V. II Kursuse – ja kooliastmehinne (gümnaasium)	5
VI. Käitumise ja hoolsuse hindamine	5
VI. I Käitumise hindamine (põhikoolis)	6
VI. II Hoolsuse hindamine (põhikoolis).....	6
VII. Järelvastamise ja järeltööde sooritamise kord	6
VII. Järelvastamise ja järeltööde sooritamise kord	7
VIII. Õpilase järgmisse klassi üleviimine, täiendav õppetöö, klassikursuse kordamine.....	7
IX. Põhikooli lõpetamine	8
X. Gümnaasiumi lõpetamine.....	8
XI. Hinde ja hinnangu vaidlustamine.....	9

I. Hindamise eesmärk

Hindamine lähtub kooli põhiväärtustest ja missioonist.

Hindamise eesmärk on:

1. toetada õpilase arengut;
2. anda tagasisidet õpilase õppeedukuse kohta;
3. innustada ja suunata õpilast sihikindlalt ja eesmärgistatult õppima;
4. suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, suunata ja toetada õpilast edasise haridustee valikul;
5. suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
6. anda alus õpilase järgmisse klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks.

II. Hindamise korraldus

1. Õpilase teadmisi ja oskusi hindab õpetaja õpilase suuliste vastuste, kirjalike ja praktiliste tööde ning praktiliste tegevuste alusel, hinnates õpilase teadmiste ja oskuste vastavust õppekavas esitatud nõuetele.
2. Kujundava hindamise rakendamine võimaldab õpilasel õppetegevuse vältel saada õpetajatelt, kaaslastelt või enesehinnangu alusel enamasti suulist või kirjalikku sõnalist tagasisidet õppeainet ja ainevaldkonda puudutavate teadmiste ja oskuste, käitumise, hoiakute ning väärtushinnangute kohta. Õpilane kaasatakse hindamisse, et arendada tema oskust eesmäärke seada ning oma õppimist ja käitumist eesmärkide alusel hinnata ning tõsta õpimotivatsiooni.
3. Õppeaasta/õppeperioodi või kursuse jooksul läbitavad peamised teemad, hindamise korraldus (nõutavad teadmised ja oskused, nende hindamise aeg ja vorm) ja planeeritavad kontrolltööd, üritused, vajalikud õppevahendid tehakse põhikooliõpilastele teatavaks trimestri ning gümnaasiumiõpilastele kursuse algul. Hindamise põhimõtted määrab õpetaja iga õppeaasta/õppeperioodi või kursuse alguses eKooli päevikus.
4. Kontrolltöö koos töö teemaga märgitakse eKooli hiljemalt nädal enne selle toimumist. Kontrolltöö peab olema fikseeritud eKooli kontrolltööde graafikus.
5. Ühel päeval on lubatud üks kontrolltöö. Kontrolltöö toimumise ajast teatatakse õpilastele vähemalt viis õppepäeva enne kontrolltöö toimumist.
6. Õppenädalas võib toimuda kuni kolm kontrolltööd.
7. Tunnikontrolltööde arv päevas ei ole piiratud. Tunnikontrolltöö koostatakse ühe ainetunni materjali põhjal.
8. Õpilasi hinnatakse viiepalli süsteemis IV – XII klassini.
 - a. Hinne on eKoolis nähtav hiljemalt 10 tööpäeva möödudes hindelise töö toimumisest.
9. I kooliastmes kasutatakse õpilaste hindamisel kirjeldavaid sõnalisi hinnanguid, millel puudub numbriline ekvivalent. Õpilase koolist lahkumisel või hiljemalt I kooliastme lõpus teisendatakse jooksva õppeaasta sõnalised hinnangud, mis on aluseks õpilase järgmisse klassi üleviimisel, numbrilisse hindedkaalasse lapsevanema soovil.
10. Õpilane ja lapsevanem saavad hinnete kohta teavet eKoolist, aineõpetajalt või klassijuhatajalt. Õpilase ja tema vanema soovil väljastab klassijuhataja hinnetelehe ka paberil.
11. Kool teavitab põhikooli õpilast ja lapsevanemat õpilase hinnetest paberil vormistatud klassitunnistuse kaudu üks kord kooliaasta lõpus. Kui vanem esitab vastava sooviavalduse klassijuhatajale, väljastatakse paberil klassitunnistus põhikooli õpilasele iga trimestri lõpus.

12. Klassijuhataja teavitab võimalike „mitterahuldavate“ trimestri hinnetega põhikooli õpilaste vanemaid hinnete seisust hiljemalt kaks nädalat enne trimestri lõppu lisades vastava teate eKooli.
13. Klassijuhataja teavitab võimalike „mitterahuldava“ kursusehindegaga
14. gümnaasiumiõpilaste vanemaid kaks nädalat enne kursusehinde väljapanekut märkusega eKoolis või paberil hinnete lehe kaudu.
15. Trimestrihinded pannakse välja trimestri lõpus, täpse kuupäeva määrab õppenõukogu poolt kinnitatud aastaplaan.
16. Kursusehinded pannakse välja hiljemalt kursuse lõpuks õppenõukogu poolt kinnitatud aastaplaani järgi kehtestatud kuupäevaks.
17. Aasta- ja kooliastmehinded pannakse välja õppenõukogu poolt kinnitatud aastaplaani järgi kehtestatud kuupäevaks.
18. Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine, hinnatakse kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust, praktilist tegevust või selle tulemust hindegaga « väga nõrk», mis ei kuulu järelevastamisele.
19. Valikainete hindamisel kasutatakse hinnangut „arvestatud“ ja mitte arvestatud“.
20. Huvitundide ja projektõppe hindamisel kasutatakse hinnangut “arvestatud” ja “mitte arvestatud”
21. 8. klassi õpilased koostavad läbivatest teemadest lähtuva loovtöö. Loovtöö korraldus sätestatakse iga õppeaasta 1. oktoobriks direktori käskkirjaga. Loovtöö teema kantakse tunnistusele. Loovtööd hinnatakse “arvestatud” või “mitte arvestatud.”
22. 11. klassi õpilased koostavad õpilasuurimuse või praktilise töö, mille teema ja hinne kantakse lõputunnistusele. Uurimistööd või praktilist tööd hinnatakse viiepalli süsteemis

III. Numbriline hindamine

1. Õpilase teadmisi ja oskusi võrreldakse õpilase õppe aluseks olevas õppekavas toodud oodatavate tulemustega. Ainealaseid teadmisi ja oskusi võib hinnata nii õppe käigus kui ka õppeteema lõppedes. Ainealaste teadmiste ja oskuste hindamise tulemused esitatakse numbriliste hinnetega viie palli süsteemis.
2. Hindamisel viie palli süsteemis:
 - a. hindegaga „5” ehk „väga hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele täiel määral ja ületavad neid;
 - b. hindegaga „4” ehk „hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele;
 - c. hindegaga „3” ehk „rahuldav” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused võimaldavad õpilasel edasi õppida või kooli lõpetada ilma, et tal tekiks olulisi raskusi hakkamasaamisel edasisel õppimisel või edasises elus;
 - d. hindegaga „2” ehk „puudulik” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui õpilase areng nende õpitulemuste osas on toimunud, aga ei võimalda oluliste raskusteta hakkamasaamist edasisel õppimisel või 4 edasises elus;
 - e. hindegaga „1” ehk „nõrk” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused ei võimalda oluliste raskusteta hakkamasaamist edasisel õppimisel või edasises elus ning kui õpilase areng nende õpitulemuste osas puudub.

3. Viie palli süsteemis hinnatavate kirjalike tööde koostamisel ja hindamisel lähtutakse põhimõttest, et kui kasutatakse punktiarvestust ja õpetaja ei ole andnud teada teisiti, koostatakse tööd nii, et hindegas „5” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 90–100% maksimaalsest võimalikust punktide arvust, hindegas „4” 75–89%, hindegas „3” 50–74%, hindegas „2” 20–49% ning hindegas „1” 0–19%.
4. Igale numbrilisele hindele on lisatud kommentaar, mille eest õpilane on vastava hinde saanud.
5. Märge “x” ehk “tegemata töö” ehk hinne “0” - hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, juhul kui õpilane ei ole tööd esitanud või sooritanud.

IV. Sõnaline hindamine

1. I kooliastmes kasutatakse sõnaliste hinnangute märkimisel järgmisi tähiseid:
 - a. SV – suuline vastus; KV – kirjalik vastus, kunstitööd; PH – praktiline harjutus (kehaline kasvatus); KH – 50 – 100 % määras saadud koondhinnang; KH/MA – Alla 50 % tulemusega koondhinnang.
2. Eelmises punktis välja toodud tähisele lisatakse õpilase teadmisi, oskusi kirjeldav sõnaline hinnang lähtudes õppekavas toodud oodatavatest tulemustest.
3. Õpetajal on võimalus kasutada II-III kooliastmes täiendavalt sõnalist hindamist vastavalt 1 punktis välja toodud tähistele.
4. Aineõpetaja rakendab kujundavat hindamist vähemalt kahe hinde puhul õppeperioodi jooksul. Kujundav hindamine kirjeldab õpilase teadmisi, oskusi, tema tugevaid külgi ja arenguvajadust.
5. Õpetajal on võimalus kasutada II-III kooliastmes sõnalist hindamist. Hindamisel kasutatakse järgmisi tähiseid: SV – suuline vastus; KV – kirjalik vastus, kunstitööd; PH – praktiline harjutus (kehaline kasvatus); KH – koondhinnang; tähisele lisatakse õpilase teadmisi, oskusi kirjeldav sõnaline hinnang lähtudes õppekavas toodud oodatavatest tulemustest.
6. Kujundav hindamine
 - a. Aineõpetaja rakendab kujundavat hindamist vähemalt kahe hinde puhul õppeperioodi jooksul. Kujundav hindamine kirjeldab õpilase teadmisi, oskusi, tema tugevaid külgi ja arenguvajadust.

V. Kokkuvõttev hindamine

1. Kokkuvõttev hinne on põhikoolis õppeaine trimestri-, poolaasta- ja aastahinne ning gümnaasiumis kursuse- ja kooliastmehinne.
2. Õpilase järgmise klassi üleviimise otsustab õppenõukogu.
3. 1.- 8. ja 10. -11. klassini viiakse õpilane, keda ei ole jäetud täiendavale õppetööle, järgmise klassi üle enne õppeperioodi lõppu. Õpilane, kes jäeti täiendavale õppetööle, kuid keda ei jäeta klassikursust kordama ega kustutata õpilaste nimekirjast, viiakse järgmise klassi üle hiljemalt 31. augustiks. Eeltoodud tähtaegu ei kohaldata õpilase puhul, kellele on koostatud individuaalne õppekava (IÕK), kus on ettenähtud erisused järgmise klassi üleviimise ajaks.

V. I Trimestri – ja aastahinne (põhikool)

1. Trimestrihinne pannakse välja trimestri lõpul aineõpetaja hindamisjuhendist lähtuvalt.
 - a. Kui õpilane on saanud trimestri jooksul hindelise töö eest märke “x”, siis juhul kui õpilane ei ole antud hindelist tööd sooritanud võib arvestada märges kui hinnet “0”.

2. Aastahinne pannakse välja antud õppeaasta jooksul saadud trimestrihinnete alusel.
3. Ühe nädalatunniga ainetes pannakse kokkuvõttev hinne välja kord poolaastas. Poolaastahinde väljapanekul arvestatakse aineõpetaja hindamisjuhendit.
4. Õpilasele, kes on koolist mõjuvatel põhjustel (klassijuhataja hinnangul) pikemat aega puudunud ja ei ole täitnud kokkuvõtva hinde väljapanemiseks nõutavaid ülesandeid, võib anda nõutavate õpitulemuste saavutamiseks kaks nädalat pikendust või erandkorras kokkuleppel õpetajaga individuaalse tähtaja. Õpitulemuste saavutamiseks koostatakse õpilasele individuaalne õppeplan.
5. Pikaajase haigestumise tõttu hindamata jäänud õpilase kokkuvõtva hinde asemel märgitakse eKooli "J"
6. Kui õppeaine trimestri/poolaasta hinne või hinnang on jäänud andmata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, hinnatakse trimestri/poolaasta hinne või hinnangu väljapanekul vastaval trimestril või poolaastal omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele „nõrk” või antakse tulemustele samaväärne sõnaline hinnang.
7. Õpilasele, kelle trimestri või poolaasta hinne on „puudulik” või „nõrk” või kellele on antud samaväärne sõnaline hinnang, koostatakse selles õppeaines individuaalne õppekava või määratakse mõni muu tugisüsteem vastavalt kooli õppekavas sätestatule, et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused.
8. Uus-sisserändajast õpilase kokkuvõtval hindamisel kasutatakse kirjeldavaid sõnalisi hinnanguid, millel puudub numbriline ekvivalent esimese õppeaasta jooksul, olenemata, mis klassis õpilane õpib juhul, kui ei ole võimalik hinnata ainealaseid teadmisi.
9. Õpetajal on võimalus arvestada õppeprotsessi hindamisel õpilase koolikohustuse täitmisega (põhjusteta puudumised) 20% määras kokkuvõtva hinde kujunemisel, sest koolikohustuslik on isik kes on saanud enne käimasoleva aasta 1. oktoobrit seitsmeaastaseks. Isik on koolikohustuslik kuni põhihariduse omandamiseni või 17aastaseks saamiseni.

V. II Kursuse – ja kooliastmehinne (gümnaasium)

1. Kursusehinded pannakse välja hiljemalt kursuse lõpuks õppenõukogu poolt kinnitatud aastaplaani järgi kehtestatud kuupäevaks.
2. Kooliastmehinne pannakse välja õppeaine 10.–12. klassi kursusehinnete alusel. Kõik kursusehinded on võrdsed.
3. Mitterahuldava kooliastmehindegaga ei ole võimalik gümnaasiumi lõpetada; juhul kui valikkursust on ainult üks kursus, peab see olema sooritatud positiivsele tulemusele.

VI. Käitumise ja hoolsuse hindamine

1. Põhikoolis hinnatakse õpilase käitumist ja hoolsust.
2. Käitumise hindamisel lähtutakse põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ning kooli õppekavas toodud üldpädevustest ning Tallinna Kunstigümnaasiumi kodukorra nõuetest.
3. Koolipere annab õpilasele igapäevaste tegevuste ja sündmuste vältel tagasisidet, et toetada õpilase käitumise, hoiakute ja väärtushinnangute kujunemist. Käitumist ja hoolsust hindab klassijuhataja tuginedes aineõpetajate ettepanekutele, arvestades koolikohustuse täitmist ja kooli kodukorra järgimist.

VI. I Käitumise hindamine (põhikoolis)

1. Käitumist hinnatakse 1.-3. kooliastmes.
2. Käitumist hinnatakse hinnetega „eeskujulik“, „hea“, „rahuldav“ ja „mitterahuldav“. Mitterahuldavat käitumist tagasisidestatakse eKoolis.
3. Iga põhikooli aineõpetaja hindab õpilase käitumist tema ainetunnis. Hindamisel kasutatakse järgmisi tähti: eeskujulik – E, hea – H, rahuldav – R, mitterahuldav – MR.
4. Klassijuhataja hindab kokkuvõtlikult õpilase käitumist trimestrite kaupa lähtudes aineõpetajate hinnangutest ja oma tähelepanekutest.
5. Käitumishindega „eeskujulik“ hinnatakse õpilast, kellel üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgmine on harjumuspärane igas olukorras, kes täidab kooli kodukorra nõudeid pidevalt ja eeskujulikult.
6. Käitumishindega „hea“ hinnatakse õpilast, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid.
7. Käitumishindega „rahuldav“ hinnatakse õpilast, kes üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid, kuid esineb eksimusi, mille tõttu vajab pedagoogide ja lapsevanemate tähelepanu ja suunamist.
8. Käitumishindega „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 ebakõlbelise käitumise eest.

VI. II Hoolsuse hindamine (põhikoolis)

1. Hoolsust hinnatakse 1.-3. kooliastmes.
2. Hoolsuse hindamise aluseks on õpilase suhtumine õppeülesannetesse, tema kohusetundlikkus, töökus ja järjekindlus õppeülesannete täitmisel.
3. Iga põhikooli aineõpetaja hindab õpilase hoolsust tema ainetunnis. Hindamisel kasutatakse järgmisi tähti: eeskujulik – E, hea – H, rahuldav – R, mitterahuldav – MR.
4. Klassijuhataja hindab kokkuvõtlikult õpilase hoolsust trimestrite kaupa lähtudes aineõpetajate hinnangutest ja oma tähelepanekutest.
5. Hoolsushindega „eeskujulik“ 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.
6. Hoolsushindega „hea“ hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetesse kohusetundlikult, on hoolikas ja õpib võimetekohaselt.
7. Hoolsushinde „rahuldav“ saab õpilane, kes üldiselt täidab oma õppeülesandeid, kuid ei ole piisavalt järjekindel ega õpi kõiki aineid oma tegelike võimete ja arengutaseme kohaselt.
8. Hoolsushindega „mitterahuldav“ hinnatakse õpilast, kes ei õpi võimetekohaselt, suhtub õppeülesannetesse lohakalt ja vastutustundetult, ei täida tundides õpetajate korraldusi ja jätab sageli oma kodused õppeülesanded tegemata.

VII. Järelvastamise ja järeltööde sooritamise kord

1. 5. -12. kl õpilased saavad tegemata/ebaõnnestunud töid järele sooritada kord nädalas tunniplaanis ette nähtud ajal; 1.-4. kl. õpilased vastavad töid järele õpetaja poolt pakutud aegadel.

2. 5.-12. kl õpilane on kohustatud eelnevalt aineõpetajaga kokku leppima järelvastamise aja. Kui õpilane ei ilmunud järelvastamisele kokkulepitud ajal ja õpetaja on fikseerinud selle eKoolis hinde kommentaaris, ei ole õpetaja kohustatud uut aega välja pakkuma.
3. Õpilasele antakse võimalus järelvastamiseks, selle trimestri jooksul, millal õpilane antud märke või hinde sai, kui tal on kohustuslik töö sooritamata, millest annab teavet märke „x“ eKoolis, või kui tema hinnatav tulemus on hinnatud hindega 2 („puudulik“) või 1 („nõrk“).
4. Järelvastamiste ja konsultatsioonide ajad on avaldatud kooli kodulehel. Konsultatsiooni ja järelvastamist ei ole lubatud sooritada teise ainetunni või muu õppetegevuse ajal (kooli poolt korraldatud tegevused, õppekäigud jms).
5. Õpetaja võib keelduda vastavalt oma hindamisjuhendile tunnitöö, koduste tööde või põhjuseta puudumiste korral tegemata tööde järelvastamise võimaluse pakkumisest.

VII. Järelvastamise ja järeltööde sooritamise kord

1. 5. -12. Kl õpilased saavad kirjalikke töid järele sooritada kord nädalas tunniplaanis ette nähtud ajal; 1.-4. kl. õpilased vastavad töid järele õpetaja poolt pakutud aegadel.
2. 5.-12. kl õpilane on kohustatud eelnevalt aineõpetajaga kokku leppima järelvastamise aja. Kui õpilane ei ilmunud järelvastamisele kokkulepitud ajal ja õpetaja on fikseerinud selle eKoolis hinde kommentaaris, ei ole õpetaja kohustatud uut aega välja pakkuma.
3. Õpilasele antakse võimalus järelvastamiseks, selle trimestri jooksul, millal õpilane antud märke või hinde sai, kui tal on kohustuslik töö sooritamata, millest annab teavet märke „x“ eKoolis, või kui tema hinnatav tulemus on hinnatud hindega 2 („puudulik“) või 1 („nõrk“).
4. Järelvastamiste ja konsultatsioonide ajad on avaldatud kooli kodulehel. Konsultatsiooni ja järelvastamist ei ole lubatud sooritada teise ainetunni või muu õppetegevuse ajal (kooli poolt korraldatud tegevused, õppekäigud jms).
5. Õpetaja võib keelduda vastavalt oma hindamisjuhendile tunnitöö, koduste tööde või põhjuseta puudumiste korral tegemata tööde järelvastamise võimaluse pakkumisest. 6) Järele ei saa vastata hinnet „nõrk“, kui see on saadud kõrvalise abi või mahakirjutamise tõttu ja fikseeritud eKoolis.

VIII. Õpilase järgmisse klassi üleviimine, täiendav õppetöö, klassikursuse kordamine

1. Õpilase järgmisse klassi üleviimise, täiendavale õppetööle või klassikursust kordama jätmise otsustab kooli õppenõukogu aastahinnete alusel.
2. Põhikooli lihtsustatud õppekavalt, koduõppelt, samuti välisriigist tulnud õpilase üleminekul põhikooli ja gümnaasiumi riiklikule õppekavale otsustab kooli õppenõukogu õpilase teadmiste ja oskuste taseme järgi, õpilasele individuaalse õppekava rakendamise vajaduse ning selle, millises klassis õpilane õpinguid jätkab. Välisriigis õppiva õpilase viib õppenõukogu üle järgmisesse klassi vastava maa koolitunnistuse alusel.
3. Täiendavale õppetööle jäetud õpilase järgmisse klassi üleviimine otsustatakse pärast täiendavat õppetööd.
4. Õpilase üleviimine järgmisse klassi või klassikursust kordama jätmise otsustab kooli õppenõukogu hiljemalt 31. augustiks.
5. Täiendavale õppetööle jäetakse õpilane selleks, et ta saavutaks õppekavas nõutavad õpitulemused. Täiendavale õppetööle jäetakse õpilane pärast õppeperioodi lõppu 5 – 10

õppepäevaks õppenõukogu otsusega määratud ajal kuni 31. augustini. Õppepäeva pikkus on kuni viis õppetundi.

6. Täiendavale õppetööle jäetud õpilane täidab õpetaja vahetel juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid ainevaldkonnas, milles tema teadmised ja oskused ei vasta õppekavale ja on hinnatud mitterahuldavaks. Täiendava õppetöö tulemusi kontrollitakse ja hinnatakse. Hinne kantakse eKooli.
7. Täiendavale õppetööle jäetakse 1. – 8. klassi õpilane, kellele õppeainetes tuleks välja panna aastahinne „puudulik“ või „nõrk“.
8. Täiendavale õppetööle jäetud õpilase aastahinne pannakse välja pärast täiendava õppetöö sooritamist arvestades selle tulemusi. Õpilase üleviimise järgmisesse klassi otsustab kooli õppenõukogu hiljemalt 31. augustiks.
9. Pärast täiendava õppetöö mittesooritamist otsustab kooli õppenõukogu õpilase üleviimise järgmisesse klassi.
10. Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamal õppeaines aastahinne „puudulik“ või „nõrk“ ning täiendav õppetöö ja rakendatud tugisüsteemid ei ole tulemusi andnud. Õppenõukogu kaasab otsust tehes õpilase või tema seadusliku esindaja.

IX. Põhikooli lõpetamine

1. Põhikooli lõpetamiseks sooritab õpilane haridusministeeriumi poolt kinnitatud lõpueksamid.
2. 9. klassi õpilastele pannakse aastahinded välja enne lõpueksamite toimumist, välja arvatud õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetööle.
3. Õpilasele, kelle õppeainete viimased aastahinded on vähemalt hindele „rahuldavad,” kes on sooritanud vähemalt rahuldava tulemusega lõpueksamid ja loovtöö kolmandas kooliastmes, väljastatakse õppenõukogu otsusega põhikooli lõputunnistus.
4. Täiendavale õppetööle ja järeleksamitele jäetud õpilastele väljastatakse õppenõukogu otsusega põhikooli lõputunnistus pärast võlgnevuste likvideerimist.
5. Lapsevanema nõusolekul on õppenõukogul võimalik väljastada põhikooli lõputunnistus mitterahuldavate aasta- ja eksamihinnetega, kui see on kooskõlas põhikooli riikliku õppekavaga.
6. 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. 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.

X. Gümnaasiumi lõpetamine

1. Gümnaasiumi lõputunnistuse annab gümnaasium õpilasele:
 - a. kelle kooliastmehinded on vähemalt rahuldavad või valikkursuste puhul rahuldavad või arvestatud;
 - b. kes on sooritanud õppeaine kohustuslikule mahule vastavad eesti keele, matemaatika ja võõrkeele (inglise, prantsuse, vene või saksa keeles) riigieksamid;

- c. kes on sooritanud vähemalt rahuldavale tulemusele gümnaasiumi koolieksami;
- d. kes on sooritanud gümnaasiumi jooksul õpilasuurimuse

XI. Hinde ja hinnangu vaidlustamine

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.
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.
3. Kooli direktor teeb vaidlustatud hinde osas otsuse konsulteerides aineõpetajaga ja/või klassijuhatajaga ning teavitab sellest vaidlustajat kirjalikult 30 päeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast arvates.