

Tallinna Kunstigümnaasiumi hindamisjuhend

Hindamisjuhendi aluseks on:

Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus, vastu võetud 09.06.2010, redaktsiooni jõustumine 01.02.2018

Põhikooli riiklik õppekava, vastu võetud 06.01.2011 nr 1, redaktsiooni jõustumine 17.02.2018

Gümnaasiumi riiklik õppekava, vastu võetud 06.01.2011 nr 2, redaktsiooni jõustumine 17.02.2018

Tallinna Kunstigümnaasiumi gümnaasiumi ja põhikooli õppekavad, kinnitatud direktori õppenõukogu käskkirjaga 1.8-4, 3. 01.2019

Sisukord

I.	Hindamise eesmärk	2
II.	Hindamise korraldus	2
III.	Numbriline hindamine	3
IV.	Kujundav 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)	5
	VI. II Hoolsuse hindamine (põhikoolis)	6
VII.	Järelvastamise ja järeltööde sooritamise kord	6
VIII.	Õpilase järgmisse klassi üleviimine, täiendav õppetöö, klassikursuse kordamine	7
IX.	Põhikooli lõpetamine	8
X.	Hinde ja hinnangu vaidlustamine	8

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 (esituste), 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 abil 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 eesmärgi 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) Tunnik kontrolltööde arv päevas ei ole piiratud. Tunnik kontrolltöö koostatakse ühe ainetunni materjali põhjal.
- 8) Õpilasi hinnatakse viiepalli süsteemis IV – XII klassini.
- 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 hindekskaalasse 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 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 - 1.-3. klassis vastav märkus õpilaspäevikus, eKoolis; 4.-9. klassis vastav märkus eKoolis.
- 13) Klassijuhataja teavitab võimalike „mitterahuldava“ kursusehindega gümnaasiumiõpilaste vanemaid kaks nädalat enne kursusehinde väljapanekut märkusega eKoolis või paberil hinnete lehe kaudu.
- 14) Trimestrihinded pannakse välja trimestri lõpus, täpse kuupäeva määrab kooli juhtkond.
- 15) Kursusehinded pannakse välja hiljemalt kursuse lõpuks.
- 16) Aasta- ja kooliastmehinded pannakse välja juhtkonna poolt määratud tähtajaks.
- 17) Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine, hinnatakse kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust hindegaga «nõrk», mis ei kuulu järelevastamisele.
- 18) Valikainete hindamisel võib kasutada hinnangut „arvestatud“ ja mitte arvestatud“.
- 19) Huvitundide ja projektõppe hindamisel kasutatakse hinnangut „arvestatud“ ja „mitte arvestatud“
- 20) 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.“
- 21) 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:
 1. hindegaga „5“ ehk „väga hea“ hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava teemaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele täiel määral ja ületavad neid;
 2. hindegaga „4“ ehk „hea“ hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava teemaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele;
 3. hindegaga „3“ ehk „rahuldav“ hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava teemaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused võimaldavad õpilasel edasi õppida või kooli lõpetada ilma, et tal tekiks olulisi raskusi hakkamasaamisel edasise õppimisel või edasises elus;
 4. hindegaga „2“ ehk „puudulik“ hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava teemaatika õpitulemuste saavutatust, kui õpilase areng nende õpitulemuste osas on toimunud, aga ei võimalda oluliste raskusteta hakkamasaamist edasise õppimisel või 4 edasises elus;
 5. hindegaga „1“ ehk „nõrk“ hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava teemaatika 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 hindegaga „5” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 90–100% maksimaalsest võimalikust punktide arvust, hindegaga „4” 75–89%, hindegaga „3” 50–74%, hindegaga „2” 20–49% ning hindegaga „1” 0–19%.
- 4) Igale numbrilisele hindele on lisatud kommentaar, mille eest õpilane on vastava hinde saanud.

IV. Kujundav hindamine

- 1) I kooliastmes kasutatakse sõnaliste hinnangute märkimisel järgmiseid tähiseid:
 1. SV – suuline vastus; KV – kirjalik vastus, kunstitööd; PH – praktiline harjutus (kehaline kasvatus); KH – koondhinnang;
 2. tähisele lisatakse õpilase teadmisi, oskusi kirjeldav sõnaline hinnang lähtudes õppekavas toodud oodatavatest tulemustest.
- 2) Aineõpetaja rakendab kujundavat hindamist vähemalt kahe hinde puhul õppeperioodi jooksul. Kujundav hindamine kirjeldab õpilase teadmisi, oskusi, tema tugevaid külgi ja arenguvajadust.
- 3) Õpetajal on võimalus kasutada II-III kooliastmes sõnalist hindamist. Hindamisel kasutatakse järgmiseid 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.

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 ajas.

V. I Trimestri – ja aastahinne (põhikool)

- 1) Trimestrihinne pannakse välja trimestri lõpul antud trimestril saadud hinnete alusel.
- 2) Aastahinne pannakse välja antud õppeaasta jooksul saadud trimestrihinnete alusel.
- 3) Ühe nädalatunniga ainetes pannakse kokkuvõttev hinne välja kord poolaastas.
- 4) Poolaastahinde väljapanekul arvestatakse kõiki sellel poolaastal saadud hindeid.
- 5) II – III kooliastmes pannakse kokkuvõttev hinne vähemalt kahe numbrilise hinde alusel.
- 6) Kokkuvõtvat trimestri/ poolaasta hinnet ei kommenteerita.

- 7) 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.
- 8) Pikaajase haigestumise tõttu hindamata jäänud õpilase kokkuvõtva hinde asemel märgitakse eKooli "J"
- 9) 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.
- 10) 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.

V. II Kursuse – ja kooliastmehinne (gümnaasium)

- 1) Kursusehinded pannakse välja hiljemalt kursuse lõpuks.
- 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“
- 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 püüdlik, 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) Kirjalike järeltööde sooritamine toimub õppenõukogu poolt heakskiidetud ühtse korra alusel; suuline järelvastamine eelneval kokkuleppel õpetajaga.
- 2) Alates 5. klassist saab kirjalikke töid järele sooritada kaks korda nädalas tunniplaanis ette nähtud ajal; 1.-4. kl. kokkuleppel õpetajaga.
- 3) Õpilane on kohustatud eelnevalt kokku leppima järelvastamise aja.
- 4) Konsultatsiooni ja järelvastamist ei ole lubatud sooritada teise ainetunni või muu õppetegevuse ajal (kooli poolt korraldatud tegevused, õppekäigud jms).

- 5) Õpilasele antakse võimalus järelvastamiseks, kui tal on kohustuslik töö sooritamata, millest annab teavet märged „x“ eKoolis või tema hinnatav tulemus on hinnatud hindega 2 („puudulik“) või 1 („nõrk“).
- 6) Järeltööd peavad olema sooritatud 10 tööpäeva jooksul alates negatiivse hinde või „x“ sisse kandmisest eKoolis; erandjuhtudel kokkuleppel õpetajaga kindlaksmääratud ajal.
- 7) Kui õpilane ei ole ilmunud järelvastamisele kokkulepitud ajal ja õpetaja on fikseerinud selle eKoolis hinde kommentaaris, ei ole õpetaja kohustatud uut aega välja pakkuma.
- 8) Järele ei saa vastata hinnet „nõrk“, kui see on saadud kõrvalise abi või mahakirjutamise tõttu ja fikseeritud eKoolis.
- 9) Järelvastamiste ja konsultatsioonide ajad on avaldatud kooli kodulehel.
- 10) Põhjuseta puudumise korral ei ole õpetaja kohustatud andma võimalust järele vastata.
- 11) Õpetajal ei ole kohustust anda võimalust tunnitöö ja koduste tööde hinnete parandamiseks.

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

- 1) Õpilase järgmise 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 järgmise klassi üleviimine otsustatakse pärast täiendavat õppetööd.
- 4) Õpilase üleviimine järgmise 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 vahetul juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid ainevaldkonnas, milles tema teadmised ja oskused ei vasta õppekavale ja on hinnatud mitterahuldavaks. Täiendava õppetöö tulemusi kontrollitakse ja hinnatakse. Hinne kantakse eKoolis.
- 7) Täiendavale õppetööle jäetakse 1. – 8. klassi õpilane, kellele õppeainetes tuleks välja panna aastahinne „puudulik“ või „nõrk“. Nendes ainetes aastahinnet välja ei panda.
- 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.
- 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. 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.