

Lisa nr 2

Kinnitatud direktori 06.09.2024 käskkirjaga nr 1-5/2

Kostivere Kooli õpilaste hindamise kord

Kostivere 2024

Sisukord

1. Õpilase hindamise alused	3
2. Hindamisest teavitamine	6
3. Teadmiste ja oskuste hindamise korraldus	7
4. Kokkuvõttev hindamine	11
5. Käitumise ja hoolsuse hindamine	13
6. Õpilase täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmise ning järgmisse klassi üleviimine.....	16
7. Põhikooli lõpetamine.....	18
9. Hinde vaidlustamine.....	19
10. Lõppsätted	20

1. Õpilase hindamise alused

1. Kostivere Koolis järgitakse õpilase hindamisel „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses“ § 29 – § 30 sätestatud ning juhitudakse „Põhikooli riiklikust õppekavast“ § 19 - § 23.

2. Kord kehtestab Kostivere Kooli õpilaste teadmiste, oskuste ja hoiakute ning üldpädevuste, käitumise ja hoolsuse hindamise, hindamisest teavitamise ja hinde vaidlustamise, õpilaste järgmise klassi üleviimise, täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmise alused ning põhikooli lõpetamise tingimused ja korra.

3. Hindamine on süstemaatiline teabe kogumine õpilase arengu kohta, selle teabe analüüsimine ja tagasiside andmine. Hindamine on aluseks õppe edasisele kavandamisele. Hindamine on õpetamise ja õppimise lahutamatu osa.

4. Teadmiste, oskuste ja hoiakute hindamisel lähtutakse Kostivere Kooli õppekavast, mis tugineb põhikooli riiklikule õppekavale.

5. Käitumise ja hoolsuse hindamisel lähtutakse kooli õppekava ja kooli kodukorra nõuetest.

6. Kui õpilasele on koostatud ja direktori käskkirjaga kinnitatud individuaalne õppekava, arvestatakse individuaalses õppekavas sätestatud erisusi.

7. Hindamise eesmärk on

1) toetada õpilase arengut

- anda tagasisidet õpilase õppe edukuse ja arengu kohta
- innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima
- suunata õpilase enesehinnangu kujunemist
- suunata õpilast edasise haridustee valikul

2) suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel

3) anda alus õpilase järgmise klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks

8. Kujundav hindamine

1) Kujundava hindamisena mõistetakse õppe kestel toimuvat hindamist, mille käigus analüüsitakse õpilase teadmisi, oskusi, hoiakuid, väärtushinnanguid ja käitumist, antakse tagasisidet õpilase seniste tulemuste ning vajakajäämistele kohta, innustatakse ja

suunatakse õpilast edasisele õppimisele ning kavandatakse edasise õppimise eesmärgid ja teed. Kujundav hindamine keskendub eelkõige õpilase arengu võrdlemisele tema varasemate saavutustega. Tagasiside kirjeldab õigel ajal ja võimalikult täpselt õpilase tugevaid külgi ja vajakajäämisi ning sisaldab ettepanekuid edaspidisteks tegevusteks, mis toetavad õpilase arengut.

2) Õppetunni või muu õppetegevuse vältel saab õpilane õpetajalt, kaaslastelt või enesehindangu abil enamasti suulist või kirjalikku sõnalist tagasisidet õppeainet ja ainevaldkonda puudutavate teadmiste ja oskuste (sealhulgas üldpädevuste, kooliastme lõpuks taotletavate teadmiste, oskuste ja hoiakute ning läbivate teemade), ent ka käitumise, hoiakute ning väärtushinnangute kohta.

3) Õpilane kaasatakse hindamisse, et arendada tema oskust eesmärke seada ning oma õppimist ja käitumist eesmärkide alusel hinnata ning tõsta õpimotivatsiooni.

4) Koolipere annab õpilasele igapäevaste tegevuste ja sündmuste vältel tagasisidet, et toetada õpilase käitumise, hoiakute ja väärtushinnangute kujunemist. Kool reageerib juhtumitele, mis on vastuolus üldtunnustatud väärtuste ning heade tavadega.

5) Arenguvestlusel analüüsitakse õpilase arengut ja toimetulekut tulenevalt õpilase individuaalsest eripärast ja õpilase, vanema või kooli poolt oluliseks peetavast (näiteks käitumine ja emotsionaalne seisund, hoiakud ja väärtushinnangud, motivatsioon, huvid, teadmised ja oskused). Arenguvestlus võimaldab anda tagasisidet õppekava üldpädevuste, kooliastme lõpuks taotletavate teadmiste, oskuste ja hoiakute, läbivate teemade, ainevaldkondlike eesmärkide ja ainealaste õpitulemuste saavutamise kohta. Arenguvestluse oluline osa on õpilase enesehindamine. Arenguvestlusel lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides.

6) Kujundava hindamise ühe vahendina võib kasutada õpimappi. Õpimapp õppimise päevikuna sisaldab nii õppetöid kui ka tööde analüüsi ja tagasisidet. Õpimappe võib koostada aine- ja valdkonnapõhiselt, läbivate teemade või üldpädevuste kohta. Õpimapp sobib arenguvestluse alusmaterjaliks.

9. Käitumise ja hoolsuse hindamise eesmärk on

1) suunata õpilast järgima üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täitma kooli kodukorra nõudeid

2) motiveerida õpilast hoolikalt täitma õppeülesandeid

3) motiveerida kasutama olukorrale vastavaid suhtlusviise

4) suunata õpilast kandma vastutust oma tegevuse ja valikute eest

2. Hindamisest teavitamine

1. Õpilasel ja tema seaduslikul esindajal on õigus saada teavet hindamise korraldusest koolis ning õpilasele pandud hinnetest ja antud hinnangutest vastavalt õpetajalt ja klassijuhatajalt. Hinnetest teavitamine toimub e-päeviku, hinnete lehe ning klassitunnistuse kaudu, vajadusel teiste kanalite vahendusel (õpilaspäevik, e-kiri jne).

2. Klassi- ja aineõpetaja tutvustab õpilastele teadmiste ja oskuste hindamise põhimõtteid ja korraldust õppeaasta alguses.

3. Käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid tutvustab õpilastele klassijuhataja õppeaasta esimeses klassijuhatajatunnis.

4. Teadmiste ja oskuste ning käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda tutvustatakse õpilaste seaduslikele esindajatele klassi lastevanemate koosolekul, soovi korral ka individuaalselt.

5. Kirjalike tööde hinnetest teavitab õpetaja õpilasi kuni 10 tööpäeva jooksul pärast töö sooritamist. Erandjuhul kooskõlastab õpetaja kokkuleppel õpilastega pikema hindest teavitamise aja.

6. Kokkuvõtivatest trimestri- ja aastahinnetest ning käitumise ja hoolsuse hinnetest teavitab kool 2.-9. klassi õpilast ja tema seaduslikku esindajat e-päeviku ja klassitunnistuse kaudu. Klassitunnistus väljastatakse paberil õppeaasta lõpus.

7. 1. klassi õpilasele ja tema seaduslikule esindajale antakse kirjeldavat ja analüüsivat tagasisidet jooksvalt kas suuliselt või kirjalikult õpilaspäeviku, vihiku, töövihiku, töölehe või e-päeviku kaudu. Kord poolaastas antakse 1. klassi õpilastele tunnistus, kus on iga õppeaine kohta kirjalik tagasiside, lisaks antakse kirjalik hinnang õpilase käitumisele, hoolsusele, iseseisvale ja koostööoskusele.

3. Teadmiste ja oskuste hindamise korraldus

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.

2. Õpilase ainealaseid teadmisi ja oskusi võrreldakse õpilase õppe aluseks olevas ainekavas toodud oodatavate õpitulemustega ja tema õppele püstitatud eesmärkidega. Ainealaseid teadmisi ja oskusi hinnatakse nii õppe käigus kui ka õppeteema lõppedes.

3. Ainealaste teadmiste ja oskuste hindamise tulemusi väljendatakse Kostivere koolis kas sõnalise hinnanguna, eristavalt või mitteeristavalt.

4. Üleriigiliste e-tasemetöödega hinnatakse riikliku õppekava üldpädevuste, valdkonnapädevuste, läbivate teemade ja õpitulemuste omandatust. Tasemetööde läbiviimise eesmärk on anda nii õpilasele, tema vanemale, õpetajale, koolile kui ka riigile ausat, objektiivset ja võrreldavat tagasisidet õpilase pädevuste kohta. Tasemetööde eest ei panda hindeid.

4. Tagasiside saamiseks ja edasise õppetöö planeerimiseks kasutatakse ka Haridus- ja Noorteameti poolt väljatöötatud teste EIS-i keskkonnas (lähtetasemetestid, diagnostilised testid, üldpädevustestid). Antud testid ei ole mõeldud hinnete panemiseks.

5. Õpitulemuste saavutatuse hindamiseks põhikooli lõpueksamite õppeainetes korraldatakse 7. ja 8. klassis koolisisesed üleminekueksamid. 8. klass teeb eksami matemaatikas ning 7. klass õppenõukogu otsusel kas eesti keeles, inglise keeles või loodusõpetuses. Täpsemalt on üleminekueksamite korraldus lahti kirjutatud dokumendis „7. ja 8. klassi üleminekueksamite nõuded, läbiviimise tingimused ja kord“

6. Trimestri algul teeb vastava õppeaine õpetaja õpilastele teatavaks õppeaine nõutavad teadmised ja oskused, nende hindamise aja ja vormi ning lisab need Studiumisse trimestri esimese tunni kirjelduse või õppeaine info alla.

7. Trimestri õpitulemuste omandamist kontrollivate kirjalike kontrolltööde aeg kavandatakse kooskõlastatult teiste õppeainete õpetajatega ning avalikustatakse e-päevikus trimestri algul. Õpetaja ja õpilaste vahelisel kokkuleppel on võimalikud muudatused trimestri jooksul tingimusel, et töö toimumise aeg on kokku lepitud vähemalt 5 õppepäeva enne kontrolltöö toimumist. Päevas võib olla üks kontrolltöö, nädalas kuni kolm kontrolltööd.

8. Tunnikontrolle võib teha igas tunnis. Tunnikontroll kontrollib paari eelneva tunni teadmisi. Tunnikontrolli hinnetest teavitatakse õpilasi hiljemalt viie tööpäeva jooksul.

9. Kodused tööd teatab õpetaja klassis õppetunni jooksul, seejärel kannab need sama päeva jooksul e-päevikusse. Õpilane kohustub koduse töö kirja panema juba tunnis, e-päevik on vaid meeldetuletuseks, lapsevanema teavitamiseks või juhuks, kui õpilane on puudunud.

10. 1.–4. klassis hinnatakse eesti keele ja kirjanduse osaoskusi ühendatult, mitte eraldi. Järgmistes klassides on kaks õppeainet: eesti keel ja kirjandus.

11. 1.–3. klassis hinnatakse kunsti ja tööõpetust ühendatult.

12. III kooliastme loovtöö korraldus ja hindamine on määratletud õppekava üldosa Lisa 1-s „Kostivere Kooli III kooliastme loovtööde koostamise juhend ja kaitsmise kord“, mis on kättesaadav kooli kodulehel.

13. 1. klassis kasutakse kirjeldavat hindamist:

- õpetaja annab suulist ja kirjalikku tagasisidet, tunnustades edusammude puhul ning juhtides tähelepanu arendamist vajavatele külgedele;
- kaks korda aastas (jaanuari kolmandal nädalal, õppeaasta lõpus) koostab klassiõpetaja koostöös teiste aineõpetajatega e-päevikus sõnalise hindamise tunnistuse, kus on välja toodud õpilase oskuste ja teadmiste vastavus õppekava nõuetele.
- I trimestril rakendatakse õpilase suulisi ja kirjalikke enesehinnanguid ning neist lähtuvalt püstitatakse eesmärgid järgnevas õpinguperioodiks.
- Lapsevanemate poolne tagasiside on kirjeldava hindamise oluline osa.

14. Alates 2. klassist hakatakse kirjeldava hindamise toetamiseks kasutama ka eristavat ja mitteeristavat hindamist.

15. 2.-9. kl. eristava hindamise skaala ning selle numbriline ekvivalent viiepallisüsteemis on kirjeldatud järgnevas tabelis:

Hinne	Kirjeldus	Soorituse õnnestumine (%)	Ekvivalent viiepallisüsteemis
A	Õpilase oskuste ja teadmiste tase kohati ületab kirjeldatud õpitulemusi	100 - 91	5
B	Õpilane tunneb õpitut väga hästi ja oskab teadmisi rakendada. Sisulisi puudujääke ei esine.	90 - 81	5 (90%) 4

C	Õpilase teadmiste tase on hea ja ta oskab õpitut rakendada, kuid on mõned lüngad teadmistes või oskustes.	80 - 71	4 (75 – 80%) 3 (71 – 74%)
D	Õpitulemused on osaliselt täidetud. Esineb olulisi puuduseid, millega oleks vaja tegeleda	70 - 61	3
E	Sooritus on rahuldav, kuid õpitulemused on suures osas täitmata. Puudused on läbivad ning nendega tuleb edaspidi tööd teha.	60 - 50	3
F	Õpitulemused ei ole saavutatud. Soorituseks tuleb uuesti valmistuda.	49 - 0	2 (20 – 49%) 1 (0 – 19%)

16. 2.-9. klassis kasutatakse kõigis valikainetes, 5.klassis vene/hispaania keeles ning kehalises kasvatuses mitteeristavat hindamist „arvestatud“ (AR+, AR) ja „mittearvestatud“ (MA). Jooksvates hinnetes märgitakse tegemata töö e-päevikus tähisega „T“.

17. Mitteeristava hindamise skaala ning selle numbriline ekvivalent viiepallisüsteemis on kirjeldatud järgnevas tabelis:

Hinne	Kirjeldus	Õpiväljundi sõnastamise tasemed	Ekvivalent viiepallisüsteemis
AR+	Arvestatud pluss – hiilgav tulemus või silmapaistev pingutus, ületab õppekavas nõutavat õpitulemust	Suurepärase	Aastahinne „5“ - kõik trimestrihinded on olnud AR+
AR	Arvestatud – õpilane on saavutanud tema õppe aluseks oleva õppekavaga seatud õpitulemused ja arengu eesmärgid vähemalt rahuldavale tasemele.	Väga hea Hea Rahuldav	Aastahinne „5“ - kõik trimestrihinded on olnud AR+ või AR Aastahinne „4“ – kõik trimestrihinded on olnud AR, kuid e-päevikus on mitmel korral õpetaja tagasisides juhitud tähelepanu puudujääkidele. Aastahinne „3“ – üks trimester on hinnatud MA või aastahinne AR on saavutatud täiendava õppetöö tulemusel, e-päevikus on korduvalt õpetaja tagasisides juhitud tähelepanu õppetöö puudujääkidele
MA	Mittearvestatud - õpilane ei ole täitnud tema õppele seatud eesmärgi ega omandanud taotletavaid õpitulemusi piisaval tasemel. Hinnang antakse, kui töö on sooritamata, õpilane on	Mitterahuldav, alla 50%	Aastahinne „2“ – kaks või enam trimestrit on hinnatud MA; õpilane ei ole saavutanud nõutavaid õpitulemusi ka pärast täiendavat õppetööd.

	kasutanud ebaausaid võtteid (nt mahakirjutamine, plagiaat) või esitatu ei vasta tööjuhendile.		
--	---	--	--

18. Õppeainetes, mis eeldavad erivõimel põhinevaid oskusi (kehaline kasvatus, muusika, kunst, tööõpetus), ei eelistata hindamisel andekust, vaid õpilase püüdlikkust, osalemist õppeprotsessis ja teoreetilisi teadmisi. Hindamisel võetakse aluseks ainekavas esitatud hindamisjuhend.

19. Tervisest tingitud erivajadustega õpilaste hindamisel arvestatakse nende osavõttu kehalise kasvatus tundidest ja raviarsti määratud harjutuste sooritamist. Lapsevanemal on kohustus teavitada kooli, et millistes tegevustes õpilane saab osaleda. Kui õpilasele on kehalises kasvatuses meditsiiniliste näidustuste tõttu esitatud erinõuded, siis hindamiseks koostatakse talle individuaalne plaan, mis arvestab tema füüsilist või vaimset seisundit või erivajadust.

20. Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine, võib kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust hinnata hindega „F“ või „MA“.

21. Märkega „T“ tähistatakse e-päevikus esitamata, lõpetamata tööd. Kui õpilane ei ole 10 õppepäeva jooksul või vastavalt õpilase ja õpetaja vahelisele kokkuleppele nimetatud tööd sooritanud, arvestatakse märget „T“ hindena „F“ või „MA“

22. Kui kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindega „F“ või „MA“ või tähistatud märkega „T“, antakse õpilasele võimalus järele vastamiseks või järeltöö sooritamiseks 10 õppepäeva jooksul või vastavalt õpilase ja õpetaja vahelisele kokkuleppele.

23. Järelevastamine ja järeltöö asendab eelneva hinde tingimusel, et järelevastamise või järeltöö käigus saadud hinne on eelmisest tulemusest parem. Kui õpilane sooritab töö esmakordselt järelevastamise ajal (e-päevikus tähistatud märkega „T“) ja töö ebaõnnestub, siis on tal võimalik töö uuesti sooritada kokkuleppel õpetajaga. Koolis järgitakse põhimõtet, et õpilaste soovi õppida tuleb toetada kogu aeg, ning võimalusel toetatakse õpilase püüdlust oma oskusi, teadmisi ja tulemusi parendada.

24. Individuaalse õppekava alusel õppivat õpilast võib hinnata eristavalt, mitteeristavalt või sõnaliste hinnangutega vastavalt tema individuaalses õppekavas sätestatule.

4. Kokkuvõttev hindamine

1. 1. klassis kasutatakse kokkuvõtva hindamisena kaks korda õppeaastas toimuvat kirjeldavat sõnalist kokkuvõtvat hinnangut. Kokkuvõtvas hinnangus kajastub, kuivõrd taotletud õpitulemused on saavutatud

2. 2.-9. klassis hinnatakse õpilase õpitulemusi vastavas õppeaines kokkuvõtvalt trimestri- ja aastahinnetega. Trimestrihinne pannakse välja trimestri jooksul saadud hinnete ja hinnangute põhjal. Aastahinne pannakse välja antud õppeaasta jooksul saadud trimestrihinnete alusel enne õppeperioodi lõppu.

3. Kokkuvõttev hinne ei pea olema hinnete aritmeetiline keskmine. Trimestrihinne väljapanemisel võib õpetaja arvestada tööde kaalukust, kuna hinnete osakaal võib olla erinev. Aineõpetaja tutvustab õpilastele trimestrihinne kujunemise kriteeriume trimestri alguses suuliselt ning lisab need e-päevikusse esimese tunni kirjelduse alla või õppeaine infosse

4. Konkreetse õppeaine kokkuvõtva hinne panemisel võidakse arvestada õpilase poolt kooli edukat esindamist vastava õppeainega seotud erinevatel võistlustel, konkurssidel, olümpiaadide, huviringis.

5. Õpetaja võib kokkuvõtval hindamisel arvestada ka õpilase tulemusi, mis on saavutatud väljaspool kooli (nt keeltekoolis), kui selle kohta on kirjalik tõend korraldaval organisatsioonilt või asutuselt, mis tõendab tegevuses osalemise mahtu ja õpitulemuste saavutamist.

6. Kui õppeaine trimestrihinne on jäänud välja panemata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata kahe nädala jooksul, loetakse aastahinde väljapanekul antud trimestri vältel omandatud teadmised ja oskused vastavaks hinnele "F" või „MA“.

7. Õpilasele, kelle trimestrihinne on „F“ või „MA“ või on jäetud hinne välja panemata, koostab aineõpetaja selles õppeaines hiljemalt kahe nädala jooksul individuaalse järeleaitamise plaani või määrab mõne muu tugisüsteemi koostöös õppejuhi ja HEV-koordinaatoriga (nt õpiabi konsultatsioonid, pikapäevavõimlemine jm), et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused. Kui õpilane ei ole tugimeetmete toel tulemusi parandanud, siis on õppenõukogu otsusel võimalus jätta õpilane täiendavale õppetööle, mis viiakse läbi pärast viimase trimestri lõppu.

8. 9. klassi õpilasele pannakse aastahinded välja 1.juuniks, välja arvatud õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetööle.

9. Aastahinnete või -hinnangute alusel otsustab õppenõukogu, kas viia õpilane järgmisse klassi, jätta täiendavale õppetööle või klassikursust kordama.

10. Kui õpilane jäetakse täiendavale õppetööle, pannakse õppeaine aastahinne välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.

5. Käitumise ja hoolsuse hindamine

1. Käitumise hindamise aluseks on kooli kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine koolis. Hoolsuse hindamise aluseks on õpilase suutlikkus hoida kooli vara ning suhtumine õppeülesannetes: kohusetundlikkus, töökus ja järjekindlus õppeülesannete täitmisel. Käitumis- ja hoolsushinde puhul võetakse arvesse kooli õppekavas kooliastmele seatud pädevusi. Hindamise funktsioon on väärtustada viisakust ning hoolivat ja lugupidavat suhtumist teistesse inimestesse ning mõjutada kujunevaid hoiakuid ja väärtushinnanguid.

2. Kogu õppepäeva vältel annavad õpetajad ja teised koolitöötajad õpilasele suulist toetavat tagasisidet tema käitumise ja hoolsuse kohta. Kirjalikku tagasisidet antakse õpilasele 1. klassis kaks korda õppeaastas ning 2.-9. klassis iga trimestri lõpus. Klassijuhataja teeb hinnangu e-päeviku ja õppeaasta lõpus klassitunnistuse kaudu õpilasele ja tema vanemale teatavaks.

3. Käitumist ja hoolsust hinnatakse hinnetega „eeskujulik“, „hea“, „rahuldav“ ja „mitterahuldav“ järgnevalt:

	Käitumine	Hoolsus
Eeskujulik (E)	Õpilane, 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.	Õpilane, kes suhtub õppeülesannetes 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, kelle välimus on korrektne ja puhas, kes hoiab kooli vara ja puhtust enda ümber, kes kannab kooli kodukorras nõutavaid vahetusjalanõusid.
Hea (H)	Õpilane, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid, kes püüab oma käitumises järgida koolis kokku lepitud väärtusi, kes püüab	Õpilane, kes suhtub õppeülesannetes kohusetundlikult, on töökas ja üldjuhul järjekindel õppeülesannete täitmisel, hoolikas ning õpib võimetekohaselt, kellel

	<p>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.</p>	<p>on õppevahendid üldjuhul kaasas ja nõuetekohaselt hoitud, kes jõuab üldjuhul tundi õigeaegselt, kelle välimus on korrektne ja puhas, kes hoiab kooli vara ja puhtust enda ümber, kes kannab kooli kodukorras nõutavaid vahetusjalanõusid.</p>
Rahuldav (R)	<p>Õpilane, 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.</p>	<p>Õpilane, 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, kelle välimus on üldjuhul korrektne ja puhas, kes hoiab üldjuhul kooli vara ja puhtust enda ümber, kes kannab kooli kodukorras nõutavaid vahetusjalanõusid.</p>
Mitterahuldav (MR)	<p>Õpilane, kes ei täida kooli kodukorra nõudeid, ei allu õpetajate nõudmistele ega järgi üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning eirab teadlikult koolis kokkulepitud väärtuseid, kes on sooritanud õigusvastase teo (nt tubakaseaduse rikkumine, varavastased teod, vägivaldne käitumine; aluseks e-päeviku märkused, seletuskiri, esildis, käskkirjaga avaldatud noomitus), kes ei täida koolikohustust, on käitunud ebakõlbeliselt ja kahjustanud kooli mainet, on oma tegevusega teadlikult seadnud ohtu enda ja/või teiste heaolu</p>	<p>Õpilane, kes ei õpi võimetekohaselt, suhtub õppeülesannetes lohakalt ja vastutustundetult, kes hilineb tihti õppetundidesse, kes ei kanna regulaarselt vahetusjalanõusid, kelle välimus on ebakorrektnene, kes ei hoi kooli vara ja puhtust enda ümber.</p>

	<p>ning tervise. Õpilase käitumine hinnatakse mitterahuldavaks kui õpilase käitumine ei parane vaatamata talle eelnevalt koolis rakendatud mõjutusmeetmetele.</p> <p>Mitterahuldava käitumishinde puhul teavitab klassijuhataja eelnevalt lapsevanemaid ning selgitab hinde aluse ja sisu. Mitterahuldav käitumishinne peab olema kirjalikult põhjendatud klassitunnistusel ja e-päevikus.</p>	
--	--	--

4. Käitumishinde fikseerivad kõik aineõpetajad e-päevikusse ja nende hinnete põhjal paneb klassijuhataja koondhinde. Kui aineõpetajad on märkinud õpilase käitumise trimestrihinde „rahuldavaks“ neljal korral või „mitterahuldavaks“ kahel korral, on trimestri kokkuvõtlik käitumishinne automaatselt vastavalt „rahuldav“ või „mitterahuldav“.

5. Hoolsuse hinde fikseerivad kõik aineõpetajad e-päevikusse ja nende hinnete põhjal paneb klassijuhataja hoolsuse koondhinde.

6. Kui aineõpetaja annab õpilasele mitut erinevat õppeainet, siis fikseerib ta e-päevikusse kõigi nende ainete hoolsushinded, aga ainult ühe käitumishinde.

6. Õpilase täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmise ning järgmisse klassi üleviimine

Trimestrihinnete alusel otsustab õppenõukogu, kas viia õpilane järgmisse klassi, jätta täiendavale õppetööle või klassikursust kordama. Õpilaste järgmisse klassi üleviimise otsus tehakse enne õppeperioodi lõppu.

Õpilase täiendavale õppetööle jätmise põhimõtted:

1. Õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt trimestrihinnetest tuleks välja panna aastahinne „F“ või „MA“.
2. 7. klassi õpilasele, kelle loovtöö jäi sooritamata või kes mingil põhjusel pole loovtööd esitanud, antakse võimalus esitada töö täiendava õppetöö raames.
3. Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne õppeperioodi lõppu. Vastavast otsusest teavitatakse lapsevanemat e-päeviku kaudu.
4. Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid, et omandada õppekavaga nõutavad teadmised ja oskused.
5. Täiendav õppetöö viiakse läbi pärast õppeperioodi lõppu kuni kümne õppepäeva jooksul.
6. Täiendava õppetöö tulemusi kontrollib ja hindab juhendav õpetaja.
7. Aastahinne pannakse välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.

Klassikursuse kordamine põhikoolis:

1. Õpilase võib õppenõukogu põhjendatud otsusega erandjuhul jätta klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamis õppeaines pandud välja aastahinne „F“ või „MA“, täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud ning õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatavaid tugisüsteeme. Õppenõukogu kaasab otsust tehes õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse. Õppenõukogu otsuses tuuakse välja kaalutlused, mille põhjal peetakse otstarbekaks jätta õpilane klassikursust kordama.

2. Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib jätta klassikursust kordama õpilase, kellel on põhjendamata puudumiste tõttu kolmes või enamal õppeaines aastahinne „F“ või „MA“. Õppenõukogu kaasab otsust tehes õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse.

Õpilase järgmise klassi üleviimine:

1. Õpilase järgmise klassi üleviimise otsustab õppenõukogu.
2. Õpilaste järgmise klassi üleviimise otsus tehakse enne õppeperioodi lõppu trimestrihinnete alusel.
3. 1.–8. klassis 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, viiakse järgmise klassi üle hiljemalt 30. augustiks.
4. Individuaalse õppekava alusel õppiva õpilase üleviimine järgmise klassi on fikseeritud tema individuaalses õppekavas.

7. Põhikooli lõpetamine

1. Põhikooli lõpetab õpilane, kellel õppeainete viimased aastahinded on vähemalt „rahuldavad“, kes on III kooliastmes teinud loovtöö ning kes on sooritanud vähemalt 50 protsendile maksimaalsest tulemusest eesti keele eksami, matemaatikaeksami ning ühe eksami omal valikul.

2. Õpilane, kes asus eesti õppekeelega koolis või klassis õppima viimase kuue õppeaasta jooksul, võib eesti keele eksami asemel sooritada eesti keele teise keelena ühtsete ülesannetega lõpueksami, mis on ühitatud B1- või B2-taseme eksamiga. Kui õpilane sooritas B2-tasemega ühitatud eesti keele teise keelena ühtsete ülesannetega lõpueksami, kuid ei sooritanud seda tasemetunnistuse väljastamiseks nõutava tulemusega, arvestatakse põhikooli lõpetamisel eesti keele B1-taseme eksamiga ühitatud ühtse põhikooli lõpueksami tulemust. Õpilane, kellele on vastavalt keeleseadusele väljastatud eesti keele oskuse C1 tunnistus, ei pea sooritama eesti keele teise keelena põhikooli lõpueksamit.

3. Põhikooli lõpetanuks võib õpilase või tema seadusliku esindaja kirjaliku avalduse alusel ja õppenõukogu otsusega pidada ja lõputunnistuse anda ka õpilasele, kellel on kuni kahe õppeaines „F“ või „MA“ viimane aastahinne või kes on kuni kaks lõpueksamit sooritanud tulemusele alla 50 protsendi maksimaalsest tulemusest.

4. Haridusliku erivajadusega õpilasele, kelle individuaalne õppekava või koolivälise nõustamismeeskonna otsus sätestab teistsugused nõuded võrreldes riikliku õppekavaga, on lõpetamise aluseks individuaalse õppekava õpitulemuste saavutus. Haridusliku erivajadusega õpilasel on õigus sooritada põhikooli lõpueksamid eritingimustel (ühtsete küsimustega põhikooli lõpueksamitöö kohandamine, abivahendite kasutamine, koolieksam vms) vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud lõpueksamite korraldamise tingimustele ja korrale. Koolieksami ülesanded koostab aineõpetaja arvestades õpilase hariduslikke erivajadusi.

5. Varem välisriigis õppinud õpilane, kes on enne lõpueksamite toimumist Eestis põhikoolis õppinud kuni kolm järjestikust õppeaastat ning kellele on eesti keele õppimiseks koostatud individuaalne õppekava, võib eesti keele või eesti keele teise keelena eksami sooritada temale koostatud individuaalse õppekava põhjal ettevalmistatud koolieksamina.

9. Hinde vaidlustamine

1. Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus vaidlustada hindeid aineõpetaja ja klassijuhataja juures.
2. Aineõpetaja poolt tehtud otsust on õpilasel või tema seaduslikul esindajal õigus vaidlustada kümne päeva jooksul pärast hinde teada saamist teavitades oma pretensioonist esmalt aineõpetajat, klassijuhatajat ja lahendust leidmata esitades kooli direktorile kirjalikult vastava taotluse koos põhjendusega.
3. Kooli direktor teeb otsuse ja teavitab sellest taotluse esitajat kirjalikult viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast arvates.

10. Lõppsätted

1. Muudatusi „Kostivere Kooli õpilaste hindamise korda“ tehakse vajadusel enne õppeaasta algust.
2. Õpilaste hindamise kord on Kostivere Kooli õppekava osa (lisa nr 2) ja selle kehtestab direktor. Muudatused kooli õppekavas esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.