

KEHRA GÜMNAASIUMI HINDAMISJUHEND

Aluseks on võetud põhikooli ja gümnaasiumiseadus, põhikooli riiklik õppekava, gümnaasiumi riiklik õppekava.

1. Hindamise eesmärk on

- 1.1. anda tagasisidet õpilase õpiedukuse ja õpilase arengu kohta;
- 1.2. suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, toetada edasise haridustee valikut;
- 1.3. innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;
- 1.4. suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
- 1.5. anda alus õpilase järgmisse klassi üleviimiseks ning põhikooli või gümnaasiumi lõpetamiseks.

2. Käitumise ja hoolsuse hindamise eesmärk on

- 2.1. suunata õpilast järgima üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täitma kooli kodukorra nõudeid;
- 2.2. motiveerida õpilast hoolikalt täitma õppeülesandeid;
- 2.3. arendada õpilase eneseanalüüsi oskust.

3. Hindamise põhimõtted ja hinnete teavitamine

- 3.1. teadmisi ja oskusi hindab klassi- või aineõpetaja;
- 3.2. õpilane saab õpetajalt, kaaslastelt või enesehinnangu abil suulist või kirjalikku sõnalist tagasisidet tema ainealaste teadmiste ja oskuste kohta;
- 3.3. käitumise kohta teeb õpilane eneseanalüüsi arengu- ja õpitulemusvestluste kaudu, millele lisandub klassijuhataja ning aineõpetajate hinnang õpilase käitumise, hoiakute ning väärtushinnangute kohta;
- 3.4. kooli ja kodu vaheliseks esmaseks kontaktisikuks on klassijuhataja;
- 3.5. käitumise eneseanalüüsi põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele klassijuhataja õppeaasta algul;
- 3.6. aineõpetaja tutvustab ainekaarti, sh hindamise põhimõtteid õppeaasta, poolaasta, perioodi või kursuse esimeses tunnis;
- 3.7. õpilasel ja põhikooli õpilase vanemal või eestkostjal on õigus saada teavet hindamise korrast, õpilase hinnetest ja hinnangutest aineõpetajatelt ja klassijuhatajalt; teavet edastatakse lastevanemate üldkoosolekul, klassi lastevanemate koosolekul, vajadusel ka individuaalselt;
- 3.8. hinnetest teavitamine toimub e-kooli ja/või õpilaspäeviku ning klassitunnistuse kaudu. Tunnistused on kättesaadavad e-koolis. Põhikoolis väljastatakse klassitunnistus paber kandjal vähemalt kord õppeaastas;
- 3.9. aineõpetaja kannab e-kooli elektroonsesse klassipäevikusse (edaspidi e-päevik) vastava aine tunnid, õpiülesanded, hinded, tähised jm tundidega seonduva info; kirjalike tööde hindest teavitatakse õpilasi e-kooli vahendusel 5 tööpäeva jooksul pärast töö sooritamist;

- 3.10. klassijuhataja ja aineõpetaja teavitavad õpilast õppeainetest, mille lõputunnistusele kantav kokkuvõttev hinne pannakse välja enne põhikooli või gümnaasiumi lõpuklassi jõudmist, samuti nende hinnete parandamise võimalustest;
- 3.11. klassijuhataja kannab õpilase leheküljele õpilasraamatusse, mis on kooli õpilaste arvestuse põhidokument, andmed õpilase isiku, õppekava, õppevormi, kõigi ainete kooliastme, kursuste, loovtöö, aasta-, ülemineku- ja koolieksamite hinded ning käitumise ja hoolsuse hinded, samuti klassist klassi üleviimise, kooli lõpetamise ning õpilase tunnustamise kohta. Koolist väljaarvamise kannab õpilasraamatusse kooli õppesekretär.

4. Teadmiste ja oskuste hindamine

- 4.1. õpilase teadmisi ja oskusi hinnatakse suuliste vastuste (esituste), kirjalike ja praktiliste tööde ning praktiliste tegevuste alusel, arvestades õpilase teadmiste ja oskuste vastavust kooli õppekavas, sh ainekavades, esitatud nõuetele;
- 4.2. võib kasutada õpimappi (aine-, valdkonna, läbivate teemade või üldpädevuste kohta), mis sisaldab nii õppetöid kui ka tööde analüüsi ja tagasisidet ning sobib arengu-, õpitulemus- jm vestluse alusmaterjaliks;
- 4.3. spetsiifiliste osaoskuste hindamisel lähtub vastava aine õpetaja ainekavas määratletud hindamise põhimõtetest. Õpilase ainealaste teadmiste ja oskuste (sh vilumuste) hindamisel võrreldakse neid õpilase õppe aluseks olevas ainekavas toodud oodatavate õpitulemustega ja tema õppele püstitatud eesmärkidega;
- 4.4. ainealaseid teadmisi ja oskusi võib hinnata nii õppeprotsessi jooksul (protsessihindamine) kui ka õppeteema (tulemushindamine) lõppedes; kokkuvõttev hindamine kujuneb kahest eelmisest hindamisest ja võib olla nii perioodi-, kursuse-, poolaasta-, aasta- kui ka kooliastme hinne;
- 4.5. protsessihindamisel võtab õpetaja arvesse õpilase arengut ja võimeid, tal on õppeprotsessis kujundav ja ka diagnoosiv funktsioon ning tagasisidet andev roll, üldjuhul järele vastamisele ei kuulu;
- 4.6. erinevatest protsessihinnetest on õpetajal õigus kujundada üks ulatusliku töö hindega võrdne hinne (suuline küsitlus, kirjalik töö, praktiline töö, kodutöö, aktiivsus ja töö tunnis, vihikuhinne vm);
- 4.7. tulemushindamine annab õpilasele ja õpetajale ülevaate teatud teema õpitulemustest kui tervikust, võrdlusvõimaluse õppekavas olevaga ning võimaluse põhjalikumaks analüüsiks ning töö edasiseks planeerimiseks (kontrolltöö, test, arvestus, uurimus, referaat, loovtöö, projekt, praktiline töö vm);
- 4.8. kokkuvõtvaks hindeks on põhikoolis aine perioodi- ja aastahinne, gümnaasiumis kursuse- ja kooliastmehinne, mis võib olla numbriline (hinne) ja sõnaline (hinnang);
- 4.9. alates 2016/2017. õppeaastast rakendub 1. – 4. klassini järk-järgult sõnaliste hinnangute süsteem, alustades 1. klassist;
- 4.10 1. klassi õpilase teadmisi ja oskusi hinnatakse poolaasta ja õppeaasta lõpus sõnaliste hinnangutega, millel puudub numbriline ekvivalent. Lisaks õppeaines antavale hinnangule annab klassijuhataja kirjeldavas vormis iga lapse arengu ja aktiivsuse kohta hinnangu. Esile tuuakse õpilase edusammud ning arendamist vajavad oskused ja puudused, mis on edaspidi aluseks arenguestluse läbiviimisel;
- 4.11. 2. - 4. ja 5. - 8. klassini kasutatakse sõnalisi hinnanguid koos numbrilise hindamisega, rakendades kujundava hindamise põhimõtteid;

- 4.12. 9. - 12. klassis kasutatakse numbrilist hindamist kõikide õppekavas ette nähtud õppeainete puhul, v.a. gümnaasiumi valikkursustel, kus võib hinnata „arvestatud“ või „mittearvestatud“, vastav info on valikainete ainekavas;
- 4.13. alates 2. - 4. (üleminekuperioodil sõnalisele hinnangule) ja 5. klassist rakendatakse koolis teadmiste ja oskuste hindamisel viie palli süsteemi:
- hindega «5» ehk «väga hea», kui saavutatud õpitulemused vastavad õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele täiel määral või ületavad neid;
- hindega «4» ehk «hea», kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele;
- hindega «3» ehk «rahuldav», kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele, kuid esineb puudusi ja vigu;
- hindega «2» ehk «puudulik», kui saavutatud õpitulemustes esineb olulisi puudusi;
- hindega «1» ehk «nõrk», kui õpitulemustes esineb olulisi puudusi ja areng puudub;
- 4.14. hinnatavate tööde koostamisel ja hindamisel lähtutakse punktiarvestuse põhimõttest (kui õpetaja ei ole andnud teada teistest mõõdikutest): hindega «5» hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 90 – 100 %, hindega «4» 75 – 89 %, hindega «3» 50 – 74 %, hindega «2» 20 – 49 % ning hindega «1» 0 – 19 % maksimaalsest võimalikust punktide arvust;
- 4.15. õppeaine nõutavad teadmised ja oskused on määratletud kooli õppekava vastava aine ainekavas, mis on elektroonsed, ning millega on võimalus tutvuda kooli kodulehel ja õppealajuhataja juures;
- 4.16. õppeperioodi või kursuse algul teeb iga õppeaine õpetaja õpilastele teatavaks õppeaine nõutavad teadmised ja oskused, nende hindamise tingimused ja vormi, sh kohustusliku osalemisprotsendi;
- 4.17. kui kohustusliku osalemisprotsendi määr on saavutamata, loetakse kursus mittesooritatuks ja jäetakse hindamata.
- 4.18. kui õpilane ei ole sooritanud või esitanud kontrollitavat tööd õpetaja poolt antud tähtjaks, siis kantakse e-päevikusse tähis «!» (ka õpilase koolist puudumise korral), et teavitada õpilast tegemata või esitamata tööst;
- 4.19. kui suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindega «puudulik» või «nõrk» või on hinne jäänud välja panemata (e-päevikus tähis «!»), antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks vastavalt järelevastamise ja järeltööde sooritamise korraldusele;
- 4.20. kui õpilane on puudunud, siis sooritab ta ette nähtud kontrollitava töö kokkuleppel õpetajaga vastavalt järelevastamise ja järeltööde sooritamise korraldusele;
- 4.21. kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine õpilase poolt, hinnatakse vastavat suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust hindega «nõrk»;
- 4.22. õpilase koolist lahkumisel teiseks andakse e-päevikus hinde asemel olev tähis «!» viie palli süsteemi, st tähis «!» muudetakse hindeks «nõrk».

5. Kokkuvõttev hindamine ja täiendav õppetöö

Kokkuvõttev hinne on õppeaine perioodi-, poolaasta-, kursuse-, aasta- või kooliastmehinne;

kokkuvõtva hindamisena mõistetakse ka teadmiste ja oskuste tõendamist juhul, kui kool arvestab kooli õppekava välist õppimist või tegevust koolis õpetatava osana.

Täiendav õppetöö on õppetöö, mis määratakse õppeperioodi või kursuse jooksul omandamata jäänud õppekavaga nõutavate teadmiste ja oskuste omandamise toetamiseks;

täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne õppeperioodi lõppu;

kui õpilane jäetakse täiendavale õppetööle, pannakse õppeaine aasta-, kursuse- või kooliastmehinne välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.

5.1. Kokkuvõttev hindamine ja täiendav õppetöö põhikoolis

5.1.1. 1. – 3. kooliastmel hinnatakse õpilase õpitulemusi vastavas õppeaines kokkuvõtvalt perioodi-, poolaasta- ja aastahindega;

5.1.2. kõigis õppeainetes, mida õpitakse vähemalt kaks õppetundi nädalas, pannakse perioodihinne välja õppeperioodi lõpul antud õppeperioodi jooksul saadud hinnete alusel;

5.1.3. õppeaines, mida õpitakse üks õppetund nädalas, pannakse välja kokkuvõttev hinne 2. ja 5. perioodi lõpul.

5.1.4. aastahinne pannakse välja antud õppeaasta jooksul saadud perioodi- või poolaastahinnete alusel enne õppeperioodi lõppu;

5.1.5. 1. – 3. kooliastme õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt poolaastahinnetest või -hinnangutest tuleks välja panna aastahinne „puudulik” või „nõrk” või anda samaväärne sõnaline hinnang. Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne õppeaasta lõppu. Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetel juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid, et omandada õppekavaga nõutavad teadmised ja oskused. Täiendav õppetöö viiakse läbi pärast viimase õppeperioodi lõppu. Aastahinne või -hinnang pannakse välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades selle tulemusi;

5.1.6. 9. klassi õpilasele pannakse aastahinded välja enne lõpueksamite toimumist, välja arvatud õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetööle.

5.2. Kokkuvõttev hindamine ja täiendav õppetöö gümnaasiumis

5.2.1. 10. – 12. klassis hinnatakse õpilase õpitulemusi vastavas õppeaines kokkuvõtvalt kursusehindega, mis pannakse välja kursuse jooksul saadud hinnete alusel;

5.2.2. kursus vastab 35 ühe õppeaine raames toimuvale õppetunnile;

5.2.3. valikkursuste hindamisel võib kasutada hinnanguid «arvestatud», e-päevikus tähis «A», ja «mittearvestatud», e-päevikus tähis «MA». Vastav hindamine on fikseeritud vastava õppeaine ainekavas;

5.2.4. kooliastmehinne pannakse välja õppeaine 10. – 12. klassi kursuse- ja üleminekueksamihinnete alusel antud aine õppekava läbimise lõpul;

5.2.5. õpilane võib taotleda, et tema õppekavavälist õppimist või tegevust arvestatakse valikkursusena;

5.2.6. õpilasele, kes on saanud kursusehindeks hinde «puudulik», «nõrk» või hinne on välja panemata (tähis «!»), antakse võimalus järelevastamiseks õppeaasta jooksul pärast kursuse lõppu vastavalt järelevastamise ja järeltööde sooritamise korraldusele;

5.2.7. gümnaasiumiõpilane võidakse jätta täiendavale õppetööle juhul, kui ta on kuni kahe õppeaines saanud kursusehinde «puudulik» või «nõrk»; kui üleminekueksami või õpilasuurimuse/praktilise töö hinne on «puudulik» või «nõrk».

6. Järelevastamise ja järeltööde sooritamise korraldus

6.1. õpilasele antakse võimalus järelevastamiseks ja järeltöö sooritamiseks, kusjuures aineõpetaja määrab järelevastamisele kuuluva materjali ja viisi ning lepib õpilasega kokku aja;

6.2. järele vastata saab materjali, milles õpilast on hinnatud hindegaga „puudulik“ või „nõrk“ või antud samaväärne hinnang ning järgmine kontrolltöö vm vastamise viis ei sisalda eelpool nimetatud materjali; kui õpilane on puudunud materjali hindamise perioodil ning on teavitanud puudumise põhjusest vastavalt kodukorrale;

6.3. kui õpilase kontrolltöö vm vastamise viis on hinnatud hindegaga „nõrk“ seoses kõrvalise abi või mahakirjutamise tuvastamisega, on õpetajal õigus keelduda järelevastamise võimaluse andmisest;

6.4. enne järelevastamist ja järeltööde sooritamist on õpilasel õigus saada konsultatsioone;

6.5. kui kontrollitava töö tegemise või esitamise ajal koolist põhjendatult puudunud õpilane esitab või sooritab tegemata kontrollitava töö õpetajaga kokkulepitud ajal ja vormis, asendab õpetaja e-päevikus tähise «!» numbrilise hindegaga;

6.6. kui õpilane on saanud kontrollitava töö eest hinde „puudulik“ või „nõrk“ või töö on tegemata või esitamata (e-klassipäevikus tähis „!“), parandab õpetaja peale järelevastamist hinde nii, et e-klassipäevikusse jäävad mõlemad hinded (nt 2/4). Tegemata või esitamata töö esitamisel lisandub hindele *.

6.7. kui õpilane ei soorita järelevastamist, siis jäetakse e-klassipäevikusse tehtud sissekanne („1“, „2“) muutmata ning „!“ asemele kantakse sisse „1“;

7. Käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtted

7.1. käitumise hindamise aluseks on kooli kodukord ning kooli väärtuskasvatuse üldpõhimõtted;

7.2. hoolsuse hindamise aluseks on õpilase suhtumine õppeülesannetesse: kohusetundlikkus, töökus, võimetekohane pingutamine ja järjekindlus õppeülesannete täitmisel;

7.3. käitumise ja hoolsuse hindamisel teeb klassijuhataja koostööd kõigi tema klassis õpetavate õpetajatega ja arvestab vajadusel ka teiste koolitöötajate objektiivseid tähelepanekuid;

7.4. vanemal on õigus saada teavet õpilase käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtete ja korra kohta. Vanemal on õigus saada teavet ka oma lapse käitumise ja hoolsuse hindamisel arvestatud oluliste nüansside kohta. Teavet annab klassijuhataja vastuvõtuaegadel, eelnevalt kokkulepitud ajal või planeeritud arenguvestlustel;

7.5. põhikoolis hinnatakse õpilase käitumist ja hoolsust, gümnaasiumis käitumist;

7.6. põhikoolis kantakse käitumise ja hoolsuse hinne e-päevikusse iga perioodi lõpul, gümnaasiumis kantakse käitumishinne e-päevikusse 2. ja 5. perioodi lõpul;

7.7. käitumist ja hoolsust hinnatakse hinnetega «eeskujulik», «hea», «rahuldav» ja «mitterahuldav» järgnevalt:

käitumishindega «eeskujulik» hinnatakse õpilast, kellele üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine ja kooli kodukorra täitmine on harjumuspärane ning kes osaleb klassi ja kooli ühistegevustes;

käitumishindega «hea» hinnatakse õpilast, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid;

käitumishindega «rahuldav» hinnatakse õpilast, kes üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab üldiselt kooli kodukorra nõudeid, kuid kellel on esinenud korduvaid eksimusi;

käitumishindega «mitterahuldav» hinnatakse õpilast, kes ei täida kooli kodukorra nõudeid, ei allu kooli personali nõudmistele või ei järgi üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme; õpilase käitumise võib hinnata «mitterahuldavaks» ka üksiku õigusvastase teo või ebakõlbelise käitumise eest koolis.

8. Hinde ja hinnangu vaidlustamine

8.1. õpilasel või vanemal on õigus hindeid ja sõnalisi hinnanguid vaidlustada kümne tööpäeva jooksul pärast hinde või hinnangu teadasaamist, esitades kooli direktorile kirjaliku taotluse koos põhjendustega;

8.2. kooli direktor teeb otsuse ja teavitab sellest taotluse esitajat kirjalikult viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast arvates.

9. Õpilase järgmisesse klassi üleviimine või klassikursust kordama jätmine

9.1. 1. – 3. kooliastmel võib õppenõukogu põhjendatud otsusega erandjuhul jätta õpilase klassikursust kordama:

9.1.1. kui õpilasel on kolmes või enamal õppeaines pandud välja aastahinne «puudulik» või «nõrk» või on antud samaväärne sõnaline aastahinnang;

9.1.2. kui täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud ning õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatavaid tugisüsteeme;

9.2. õppenõukogu kaasab õpilase klassikursust kordama jätmise otsuse tegemisel õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse;

9.3. õppenõukogu otsuses peavad olema välja toodud kaalutlused, millest tulenevalt on leitud, et õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks on otstarbekas jätta õpilane klassikursust kordama;

9.4. klassikursust ei jäeta kordama põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava lihtsustatud õppe järgi õppivat õpilast;

9.5. õpilase järgmisse klassi üleviimise otsustab õppenõukogu;

9.6. 1. – 3. kooliastmes viiakse õpilane, keda ei ole jäetud täiendavale õppetööle, järgmisse klassi üle enne õppeperioodi lõppu;

9.7. õpilane, kes jäeti täiendavale õppetööle, kuid keda ei jäeta klassikursust kordama, viiakse järgmisse klassi üle hiljemalt 30. augustiks;

9.8. kui individuaalse õppekava järgi õppivale õpilasele on ette nähtud erisused järgmisse klassi üleviimise ajas, ei kohaldata klassi lõpetamise tähtajaks 30. augustit;

9.9. gümnaasiumiõpilane viiakse üle järgmisesse klassi, kui õppeainetes, sealhulgas ka koolieksam, on õppeaasta jooksul kursusehinnetena pandud välja vähemalt „rahuldav“ ja valikainetes „arvestatud“;

9.10. gümnaasiumiõpilane, kellele on määratud täiendav õppetöö, viiakse peale täiendava õppetöö sooritamist üle järgmisesse klassi hiljemalt 30. augustiks;

9.11. gümnaasiumiõpilast ei jäeta klassikursust kordama, välja arvatud erandjuhtumid: pikaajaline haigus, erakordne õpilast vaimselt traumeeriv kodune sündmus.