

Tõrvandi Kooli õpilaste hindamise juhend

1. Üldalused

- 1.1. Dokumendis on kirjeldatud Tõrvandi Kooli õpilaste teadmiste ja oskuste ning käitumise ja hoolsuse hindamise, õpilaste täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmise ning järgmisse klassi üleviimise alused, tingimused ja kord.
- 1.2. Teadmiste ja oskuste ning käitumise ja hoolsuse hindamisel lähtutakse põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, põhikooli riiklikust õppekavast, kooli õppekavast ning kooli kodukorra nõuetest.
- 1.3. Hindamise eesmärk on:
 - 1.3.1. toetada õpilase arengut;
 - 1.3.2. anda tagasisidet õpilase õppe edukuse kohta;
 - 1.3.3. innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;
 - 1.3.4. suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, suunata ja toetada õpilast edasise haridustee valikul;
 - 1.3.5. suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
 - 1.3.6. anda alus õpilase järgmisse klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks;
 - 1.3.7. suunata õpilast järgima üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme, täitma kooli kodukorra nõudeid ning kasvatada vastutustunnet.

2. Õpitulemuste hindamine

- 2.1. Hindamine on süstemaatiline teabe kogumine õpilase arengu ja õpitulemuste saavutamise kohta, tagasiside andmine ning selle alusel edasise õppe kavandamine.
- 2.2. Tõrvandi Koolis rakendatakse teadmiste ja oskuste hindamisel kirjeldavaid sõnalisi hinnanguid, eristavat hindamist ja mitteeristavat hindamist.
- 2.3. Õpitulemused, mis on vaja saavutada, on kirjeldatud kooli ainekavades.
- 2.4. Õpitulemuste saavutamist hinnatakse 1. - 4. klassis sõnaliste kirjalike hinnangutega, millel ei ole numbrilist ekvivalenti.
- 2.5. Alates 5. klassist määratakse õpitulemuste saavutamise tase hindena kuueastmelisel tähtskaalal (A - F).

- 2.6. 5. - 9. klassi ainetes, kus õpitulemuse saavutamise taset pole vajalik eristada (kehaline kasvatus, kunst, muusika, käsitöö ja kodundus, töö- ja tehnoloogiaõpetus, insenerioskused, karjääriõpetus), väljendatakse piisavat tulemust sõnaga „arvestatud“ (A) ja ebapiisavat tulemust sõnaga „mittearvestatud“ (MA).
- 2.7. Hinded ja hinnangud kajastuvad e-õppesüsteemis.
- 2.8. Teadmiste kontrollidest, mis hõlmavad ühte terviklikku õppeteemat või kursust, peab õpilasi ette teavitama, märkides soorituse toimumise aja e-õppesüsteemis tööde graafikusse. Selliseid töid ei kavandata ühele päevale rohkem kui 1 ja ühte nädalasse rohkem kui 3.
- 2.9. Õpilase Tõrvandi Koolist lahkumisel teisendatakse sõnalised hinnangud ja tähtskaalal antud hinded viie palli süsteemi.

3. Kujundav ehk õppimist toetav hindamine

- 3.1. Kujundav hindamine on õppe kestel toimuv hindamine, mille käigus antakse võimalikult täpset tagasisidet õpilase seniste tulemuste ning vajakajäämistele kohta ning innustatakse ja suunatakse õpilast edasisele õppimisele.
- 3.2. Kujundav hindamine on sõnaline ja see keskendub eelkõige õpilase arengu võrdlemisele tema varasemate saavutustega. Õppijad kaasatakse õppeprotsessi erinevatesse etappidesse: eesmärgistamise, andmete kogumisse, tagasiside andmisesse.
- 3.3. Kujundavat ehk õppimist toetavat hindamist kasutatakse kõikides Tõrvandi Kooli klassides.
- 3.4. Kujundava hindamise üheks toetavaks vahendiks on Tõrvandi Kooli õpilase päevik, kus õpilane eakohaselt kirjeldab enda õpieesmärgid, seab ülesanded ja analüüsib oma õpitulemusi.

4. Kokkuvõttev hindamine

- 4.1. Kokkuvõttev hindamine on hinnete või hinnangute koondamine trimestri- või poolaastahinnateks/hinnanguteks ja trimestri- või poolaastahinnete/hinnangute koondamine aastahinnateks/hinnanguteks.
- 4.2. Nooremas kooliosas (1. - 4. klass) antakse kokkuvõtavad kirjeldavad sõnalised hinnangud kaks korda õppeaastas semestri lõpus. Aastahinnang kujuneb poolaastahinnangute alusel.

- 4.3. Vanemas kooliosas (5. - 9. klass) antakse kokkuvõtvad hinded kolm korda õppeaastas trimestri lõpus. Aastahinne kujuneb trimestrihinnete alusel.
- 4.4. Kokkuvõtväl hindamisel võib arvestada õpilase tulemusi, mis on saavutatud väljaspool kooli (nt osalemine spordikooli või muusikakooli töös). Selleks esitab õpilane koolivälise asutuse tõendi, kus on ära toodud osalmise maht ja saavutatud õpitulemused.

5. Hindamise skaalad ja hinnete teisendamine

Hinne	Kirjeldus	Soorituse õnnestumine (%)	Ekvivalent viiepallisüsteemis
A	Õpilase oskuste ja teadmiste tase vastab kirjeldatud õpitulemustele, kohati neid ületades.	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%)
Arvestatud (A)	Õpilane on saavutanud tema õppe aluseks oleva õppekavaga seatud õpitulemused ja arengu eesmärgid.		
Mitte-arvestatud (MA)	Õpilane ei ole täitnud tema õppele seatud eesmäärke ega omandanud taotletavaid õpitulemusi piisaval tasemel.		

6. Hindamissüsteem kokkuvõtlikult

Klass	Hinnangu edastamise vorm			Hindamise meetod		
	Kirjeldav sõnaline hinnang	Eristav tähtsüsteem A-F	Mitteeristav arvestatud (A) mittearvestatud (MA)	Kujundav hindamine	Õpitulemuste hindamine	Kokkuvõttev hindamine
1. - 4. klass	+	puudub	puudub	+	+	+
5. - 9. klass	puudub	+	+	+	+	+

7. Käitumise ja hoolsuse hindamine

- 7.1. Käitumise ja hoolsuse hindamisel lähtutakse kooli õppekava ja kodukorra nõuetest ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormidest.
- 7.2. Käitumise ja hoolsuse hindamisel arvestavad klassiõpetajad ja klassijuhatajad aineõpetajate poolt e-õppesüsteemi kantud hinnanguid.
- 7.3. Nooremas kooliosas (1. - 4. klass) hinnatakse õpilase käitumist ja hoolsust sõnalise kirjeldusega.
- 7.4. Vanemas kooliosas (5. - 9. klass) antakse õpilase käitumisele ja hoolsusele hinnang kasutades neljaastmelist skaalat.

5. - 9. klass	Käitumine	Hoolsus
Eeskujulik	Õpilane, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme, täidab kooli kodukorra nõudeid eeskujulikult ja järjepidevalt ning püüab positiivselt mõjutada rühma õhkkonda. Õpilane, kellel puuduvad põhjendamata hilinemised ja puudumised.	Õpilane, kes suhtub õppeülesannetesse kohusetundlikult, on töökas ja järjepidev, õpib kõiki õppeaineid võimetekohaselt, näitab üles initsiatiivi ning viib alustatud tööd lõpuni. Kannab alati kaasas vajalikke õppevahendeid ja suhtub alati heaperemehelikult enda, kaaslaste ja kooli varasse.
Hea	Õpilane, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme, täidab koolikohustust ning kooli	Õpilane, kes suhtub õppeülesannetesse kohusetundlikult ning õpib võimetekohaselt.

	kodukorra nõudeid, kuid kellel esineb selles üksikuid puudujääke.	Mõnikord saaks olla hoolsam.
Rahuldav	Õpilane vajab pedagoogide ja lastevanemate suunamist, et järgida üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme, kooli kodukorda ja koolikohustust. Esineb põhjendamata puudumisi ja hilinemisi ning märkusi, mis kajastuvad e-päevikus.	Õpilane, kes üldiselt täidab oma õppeülesandeid, kuid ei ole piisavalt järjekindel ega õpi kõiki aineid oma tegelike võimete ja arengutaseme kohaselt. Suhtub lohakalt endale antud ülesannetesse.
Mitterahuldav	Hinnang antakse juhul kui õpilane, järjepidevalt eirab kooli kodukorda, ei täida koolikohustust, sooritab õigusvastase teo või käitub ebakõlbeliselt.	Hinnang antakse juhul kui õpilane suhtub õpingutesse vastutustundetult.

8. Järelvastamise ja järeltööde sooritamise kord

- 8.1. Järelvastamine on tegemata jäänud töö sooritamine (nt puudumise või muu õpetaja poolt aktsepteeritud põhjuse tõttu). Järeltöö on õpilasele pakutav võimalus mitterahuldavaks hinnatud töö teistkordseks sooritamiseks eesmärgiga saavutada positiivne hinne.
- 8.2. Järelevastamiseks ja järeltöö sooritamiseks avaldab soovi õpilane pöördudes selleks suuliselt või kirjalikult õpetaja poole.
- 8.3. Tegemata töö korral kasutab õpetaja elektroonilises õppesüsteemis märget „T“ koos kommentaariga, mis täpselt esitamata või tegemata on jäänud. Tegemata tööd on võimalik esitada või sooritada 10 koolipäeva jooksul, erandiks on pikem haigus või muu kooli poolt kaalukaks hinnatud põhjus.
- 8.4. Kui õpilane ei esita tegemata tööd kokkulepitud ajaks või ei tule seda sooritama, hinnatakse seda hindegaga F, millele õpetaja lisab selgitava kommentaari.
- 8.5. Kui õpilase sooritus (kontrolltöö, tunnikontroll, rühmatöö, kirjand vm) on hinnatud hindegaga F, on tal järeltöö sooritamiseks 10 koolipäeva alates hinde kandmisest elektroonilisse õppesüsteemi. Koolist puudumise korral on õpilasel aega töö sooritamiseks või esitamiseks 10 koolipäeva alates kooli naasmisest.
- 8.6. Kui õpilane kasutab töö sooritamise ajal kõrvalist abi, milles polnud varasemalt kokku lepitud, siis võib sooritust hinnata hindegaga F.

- 8.7. Vajadusel aitab sotsiaalpedagoog õpilasel koostada individuaalse järelevastamise plaani.
- 8.8. Järelevastamist ja järeltööde sooritamist toetavad õpetajate poolt pakutavad konsultatsioonitunnid (vähemalt 1 kord nädalas), mille toimumise aja ja koha leiab kooli kodulehelt ja stendilt. Konsultatsioonitunnis osalemine on õpilasele kohustuslik kui õpetaja seda vajalikuks peab. Sel juhul informeeritakse konsultatsioonitunnis osalemisest ka lapsevanemat.

9. Täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmine

- 9.1. Õpilase võib jätta täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tuleks välja panna aastahinne F, hinnang “mittearvestatud” või anda samaväärne kokkuvõttev sõnaline hinnang.
- 9.2. Täiendavale õppetööle jätmise ettepaneku teeb klassijuhataja, klassiõpetaja või aineõpetaja ning selle otsustab kooli õppenõukogu, kes kehtestab õpilasele tähtaja täiendava õppetöö sooritamiseks.
- 9.3. Täiendava õppetöö jooksul täidab õpilane õpetaja poolt koostatud kava kohaselt ja juhendamisel õppeülesandeid, mida hinnatakse. Õppeaine aastahinne/hinnang pannakse välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppe tulemusi.
- 9.4. Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib erandjuhul jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamas õppeaines omandatud vähem kui 50% õpitulemustest (hinne F, hinnang “mittearvestatud” või samaväärne kokkuvõttev sõnaline hinnang) ning täiendav õppetöö ei ole tulemust andnud.
- 9.5. Õppenõukogu kaasab klassikursuse kordama jätmise otsuse tegemisse õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse.
- 9.6. Õppenõukogu otsuses peavad olema välja toodud kaalutlused, millest tulenevalt on leitud, et õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks on otstarbekas jätta õpilane klassikursust kordama.

10. Järgmise klassi üleviimine ja põhikooli lõpetamine

- 10.1. Õpilase järgmise klassi üleviimise otsustab õppenõukogu.
- 10.2. Täiendavale õppetööle jäetud õpilase järgmise klassi üleviimise otsustab õppenõukogu pärast täiendavat õppetööd.
- 10.3. Õpilase üleviimine järgmise klassi või klassikursust kordama jätmine otsustatakse hiljemalt 31. augustiks.

- 10.4. 9. klassi õpilastele pannakse aastahinded välja enne lõpueksamite toimumist, välja arvatud õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetööle.
- 10.5. Põhikooli lõpetamine toimub põhikooli riikliku õppekava §23 alusel.





11. Hinnete ja hinnangute vaidlustamise kord

- 11.1. Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus hindeid/hinnanguid vaidlustada kümne tööpäeva jooksul pärast hinde/hinnangu teadasaamist, paludes esmalt aineõpetajalt selgitust.
- 11.2. Juhul, kui aineõpetaja põhjendus õpilast või tema seaduslikku esindajat ei rahulda, on õpilase seaduslikul esindajal võimalus esitada vastav kirjalik taotlus koos põhjendustega kooli direktorile.
- 11.3. Kooli direktor teeb otsuse ja teavitab sellest taotluse esitajat kirjalikult viie tööpäeva jooksul alates otsuse vastuvõtmise päevast.
- 11.4. Kooli direktor võib vajadusel kokku kutsuda komisjoni hinde või hinnangu vaidlustamise arutamiseks.
- 11.5. Iga vaidlustus vaadatakse läbi individuaalselt.

12. Hindamisjuhendi muutmine ja täiendamine

- 12.1. Hindamisjuhendi täiendamine ja muutmine toimub õppeaasta jooksul tehtud ettepanekute ja tähelepanekute põhjal.
- 12.2. Hindamisjuhendi muudatused esitatakse arvamuse andmiseks õppenõukogule ja hoolekogule ja need kinnitab direktor.

Lisa 1. Stuudiumis kasutatavate märgete tähendused

Märke	Tähendus
	Tegemata või esitamata töö. Kokku lepitud tähtajaks tegemata või esitamata töö võrdsustatakse hindegaga F, hinnanguga “mittearvestatud”, või samaväärse sõnalise kirjeldava hinnanguga.
	Märkus või tähelepanek, mis nõuab lapsevanema või õpilase tähelepanu.
	Puudumine. Kui on roheline, siis on puudumine põhjendatud, kui punane, siis põhjendamata.
	Õpetaja on tunni sissekande alla lisanud kommentaari või sõnalise hinnangu.