



TALLINNA ÕISMÄE GÜMNAASIUMI GÜMNAASIUMI KOOLIASTME ÕPILASTE HINDAMISE KORD

1. Hindamise alused

- 1.1. Teadmiste ja oskuste hindamisel lähtutakse õpilasele kohaldatava riikliku õppekavaga ja selle alusel koostatud kooli õppekavaga nõutavatest teadmistest ja oskustest.
- 1.2. Käitumise hindamisel lähtutakse kooli õppekava ning kooli kodukorra nõuetest.
- 1.3. Kui õpilasele on vastavalt haridus- ja teadusministri 8. detsembri 2004. a määrusele nr 61 «Individuaalse õppekava järgi õppimise kord» koostatud individuaalne õppekava, arvestatakse hindamisel individuaalses õppekavas sätestatud erisusi.

2. Hindamise eesmärk

- 2.1. toetada õpilase arengut;
- 2.2. anda tagasisidet õpilase õppe edukuse kohta;
- 2.3. innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;
- 2.4. suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, suunata ja toetada õpilast edasise haridustee valikul;
- 2.5. suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
- 2.6. anda alus õpilase järgmise klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks.

3. Hindamine on süstemaatiline teabe kogumine õpilase arengu kohta, selle teabe analüüsimine ja tagasiside andmine. Hindamine on aluseks õppe edasisele kavandamisele. Hindamisel kasutatakse mitmesuguseid meetodeid, hindamisvahendeid ja -viise. Hindamine on õpetamise ja õppimise lahutamatu osa.

4. Hindamisest teavitamine

- 4.1. Kool teavitab õpilast ja tema seaduslikku esindajat hindamise korraldusest koolis ning õpilasele pandud hinnetest ja antud hinnangutest vastavalt kooli õpilase ja vanema teavitamise ning nõustamise korrale.

5. Teadmiste ja oskuste hindamise korraldus

- 5.1. 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.
- 5.2. Õpilase teadmisi ja oskusi hindab vastava õppeaine õpetaja õpilase suuliste vastuste (esituste), kirjalike ja praktiliste tööde ning praktiliste tegevuste alusel, arvestades õpilase teadmiste ja oskuste vastavust õppekavas esitatud nõuetele.
- 5.3. Hindamisel kasutatakse viiepallisüsteemi (“5”, “4”, “3”, “2”, “1”). Hindamise skaala laiendamise eesmärgil on aineõpetajal õigus kasutada hinde järel “+” ja “-” märke. Kokkuvõtva hindamise puhul neid märke ei kasutata.
- 5.4. Kursuse algul teeb vastava õppeaine õpetaja õpilastele teatavaks õppeaine nõutavad teadmised ja oskused, nende hindamise kriteeriumid ja vormi.
- 5.5. Kursuse õpitulemuste omandamist kontrollivate kirjalike tööde (kontrolltööde) aeg kavandatakse kooskõlastatult teiste õppeainete õpetajatega ja märgitakse e-kooli kontrolltööde tabelisse hiljemalt 2 nädalat enne töö toimumist.
- 5.6. Kirjaliku töö hinded tehakse teatavaks hiljemalt 2 nädalat pärast töö toimumist.
- 5.7. Kontrolltööde jt tähtsamate tööde hinded märgistatakse e-päevikus eristatavalt.
- 5.8. Ühel õppepäeval võib olla kuni 2 kontrolltööd. Kontrolltöö on kursuse õpitulemuste omandamist kontrolliv kirjalik töö.
- 5.9. Erandkorras saab kokkuleppel aineõpetajaga kontrolltöö teha järele õpilane, kes ei sooritanud tööd mõjuval põhjusel määratud ajal.
- 5.10. Kursuse jooksul on võimalik sooritada ühte korduskontrolltööd aineõpetaja määratud ajal.
- 5.11. Tähtajaliselt (vähemalt kahepäevane etteteatamine) esitamata tunniväline ülesanne hinnatakse hindeg 1. Hinde parandamise võimalus puudub.
- 5.12. Andmed (puudumine, tunni teema ja tööülesanded, tunnis saadud hinded, kodused ülesanded) märgitakse e-kooli päevikusse igal koolipäeval hiljemalt kella 18-ks.
- 5.13. E-päevikus kasutatavad sümbolid on
 - ! - tegemata töö
 - - - põhjuseeta hiline mine
 - + - põhjusega hiline mine
 - P - põhjuseeta puudumine
 - H - haige/põhjusega puudumine
 - V - vabandatava põhjus/põhjusega puudumine
 - E - vabandatav põhjus, kooli esindamine
 - A - arvestatud
 - MA - mitte arvestatud

5.14. Hindamisel viie palli süsteemis

- 1) hindega „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;
- 2) hindega „4” ehk „hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele;
- 3) hindega „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;
- 4) hindega „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 edasises elus;
- 5) hindega „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.

5.15. 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

- hindega „5” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 90–100% maksimaalsest võimalikust punktide arvust,
- hindega „4” 75–89%,
- hindega „3” 50–74%,
- hindega „2” 20–49%,
- hindega „1” 0–19%.

5.16. Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine, mahakirjutamine või teiste ebaausate võtete kasutamine õpilase poolt, võib vastavat suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust hinnata hindega „nõrk“.

5.17. Õpetaja võib sõltuvalt töö eripärast hinde piire 5% võrra tõsta või langetada. Hinde piiride muutus fikseeritakse e-koolis.

6. Kujundav hindamine

6.1. 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 edasisel õppimisel

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.

- 6.2. Õppetunni või muu õppetegevuse vältel saab õpilane enamasti suulist või kirjalikku sõnalist tagasisidet õppeainet ja ainevaldkonda puudutavate teadmiste ja oskuste (sealhulgas üldpädevuste, kooliastme õppe- ja kasvatusesmärkide ja läbivate teemade) kohta. Kogu õppepäeva nii õppetöö kui kooliürituste vältel annavad koolipere (pedagoogid ja muu personal) õpilasele tagasisidet, et toetada õpilase käitumise, hoiakute ja väärtushinnangute kujunemist. Kool reageerib juhtumitele, mis on vastuolus üldtunnustatud väärtuste ning heade tavadega.
- 6.3. Õpilane kaasatakse enese ja kaaslaste hindamisse, et arendada tema oskust eesmärke seada ning oma õppimist ja käitumist eesmärkide alusel analüüsida ning tõsta õpimotivatsiooni.
- 6.4. Arenguestlusel 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). Arenguestlus võimaldab anda tagasisidet õppekava üldpädevuste, kooliastme õppe- ja kasvatusesmärkide, läbivate teemade eesmärkide, ainevaldkondlike eesmärkide ja ainealaste õpitulemuste kohta. Arenguestlusel seatakse uued eesmärgid õppimisele ja õpetamisele. Arenguestluse oluline osa on õpilase enesehindamine.
- 6.5. 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 arenguestluse alusmaterjaliks.

7. Kokkuvõttev hindamine ja järgmise klassi üleviimine

- 7.1. Õpilase õpitulemusi õppeaines hinnatakse kokkuvõtvalt üldjuhul kursusehinnetega viie palli süsteemis ning kursusehinnete alusel kooliastmehinnetega viie palli süsteemis. Valikkursuste hindamisel võib kasutada hinnanguid „arvestatud” ja „mitte arvestatud”.
- 7.2. Gümnaasiumiastmes hinnatakse õpilase õpitulemusi vastavas õppeaines kokkuvõtvalt kursuse- ja kooliastmehindega.
- 7.3. Kursusehinde väljapanemise aluseks on vähemalt kaks hinnet või kursusetöö.
- 7.4. Kursusehinde panemisel kaalutakse olemasolevaid hindeid, kusjuures määravamaks on kontrolltööde jt tähtsamate tööde hinded. Kursusehinde kujunemist selgitab aineõpetaja kursuse alguses.
- 7.5. Kursusehinne pannakse välja kursuse jooksul saadud hinnete või kursusetöö alusel. Kui õpilane on tundidest puudunud rohkem kui 30%, peab ta sooritama kursusetöö.

- 7.6. Kui õpilasel on kursusehinde väljapanemise ajaks puudulikud või nõrgad õpitulemused, võib talle anda võimaluse sooritada kursusetöö üks kord.
- 7.7. Kursusetöö sooritamine toimub kokkuleppel aineõpetajaga üldreeglina kursusele järgneval koolivaheajal.
- 7.8. Õpilase järgmise klassi üleviimise otsustab õppenõukogu.
- 7.9. Üldjuhul viiakse õpilane järgmise klassi üle enne õppeperioodi lõppu või hiljemalt 31. augustiks.
- 7.10. Kui õpilasele koostatud individuaalses õppekavas on sätestatud õppeaja kohta eritingimus, lähtutakse järgmise klassi üleviimisel sellest tingimusest.
- 7.11. Kui õpilasel on õppeaasta lõpuks 10% ja enam kursusehinnetest (mitte samas aines) puudulikud, arvatakse välja ta õpilaste nimekirjast. Võlgnevusi ei tohi olla õppeainetes, milles õpilane sooritab kooli- ja riigieksami ning ühe ja kahe kursusega õppeaines.
- 7.12. Pärast õppeperioodi lõppu on õpilasel õppenõukogu otsusel õppeaasta lõpuks võimalik parandada kuni kolme mitterahuldavat kursusehinnet.
- 7.13. Gümnaasiumi õpilase väljaarvamine koolist on sätestatud kooli kodukorras.
- 7.14. Kui kursusehinne on jäänud erandkorras välja panemata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, loetakse kooliastmehinde väljapanekul antud kursuse vältel omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele "1".
- 7.15. Kooliastmehinne pannakse välja õppeaine 10.-12. klassi kursusehinnete alusel.

8. Üleminekueksam

- 8.1. Üleminekueksami sooritavad 10. klassi õpilased õppeaasta lõpul ühes õppeaines.
- 8.2. Üleminekueksami hinnet arvestatakse õppeaasta viimase kursuse hinde väljapanekul ja lisatakse eraldi hindena e-kooli.
- 8.3. Üleminekueksam võib olla:
 - kirjalik (kontrolltöö, test);
 - suuline (eksamipileti küsimustele vastamine vms);
- 8.4. Üleminekueksami õppeaine valib õpilane ette antud suunaainete seast. Õppeainete loetelu kinnitab õppenõukogu.
- 8.5. Üleminekueksami vormi otsustavad õpetaja ja õpilane veebruarikuu lõpuks.

9. Diferentseeritud hindamine

9.1. Kehalise kasvatuse hindamise erijuhtumid

- Õpilasele koostatakse meditsiiniliste näidustuste tõttu kehalises kasvatuses individuaalne õppekava.

10. Käitumise hindamine

- 10.1. Gümnaasiumi kooliastmel hinnatakse õpilase käitumist.
- 10.2. Käitumise hindamise aluseks on kooli kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine.
- 10.3. Käitumist hinnatakse hinnetega “eeskujulik”, “hea”, “rahuldav” ja “mitterahuldav”.
- 10.4. Aineõpetaja hindab käitumist vastavalt õppeaine mahule kuni kaks korda õppeaastas ja märgib e-koolis kursuse lõpus iga õpilase käitumise hinde, mis aitab klassijuhatajal teha lõplikku otsust.
- 10.5. Klassijuhataja hindab käitumist õppeaasta lõpul e-koolis.

11. Gümnaasiumi lõpetamine

11.1. Gümnaasiumi lõputunnistuse annab gümnaasium õpilasele:

- 1) kelle kooliastmehinded on vähemalt rahuldavad või valikkursuste puhul rahuldavad või arvestatud;
 - 2) kes on sooritanud vähemalt rahuldava tulemusega õppeaine kohustuslikule mahule vastavad eesti keele, matemaatika ja võõrkeele (inglise, prantsuse, vene või saksa keeles) riigieksamid;
 - 3) kes on sooritanud vähemalt rahuldavale tulemusele kooli õppekavas sätestatud õppesuunast tulenevat ainevaldkonda või ainevaldkondi ning sotsiaal- ja loodusvaldkonda hõlmava gümnaasiumi koolieksami;
 - 4) kes on sooritanud õpilasuurimuse.
- 11.2. Õpilased, kes on lõpetanud põhikooli vene või muu õppekeelega koolis või klassis ja on asunud õppima eesti õppekeelega gümnaasiumisse või gümnaasiumiklassi, või õpilased, kes on vene või muu õppekeelega gümnaasiumist või gümnaasiumiklassist asunud õppima eesti õppekeelega gümnaasiumisse või gümnaasiumiklassi, võivad valida, kas sooritavad eesti keele või eesti keele teise keelena riigieksami.
- 11.3. Gümnaasiumi lõpetanuks loetakse ekstern, kes on sooritanud lõikes 3 nimetatud eksamid ning aineksamid nendes kursustes, milles tal puuduvad kursuste hinded või milles ta ei ole tõendanud teadmisi ja oskusi varasema õpi- ja töökogemuse arvestamise kaudu. Eksterni ei hinnata kehalises kasvatuses. Koolid, kus rakendatakse mittestatsionaarset õppevormi, on kohustatud looma võimaluse kooli lõpetamiseks eksternina isikule, kes on esitanud koolile sellekohase kirjaliku taotluse hiljemalt jooksva õppeaasta 1. novembriks. Kooli lõpetamisel eksternina võimaldatakse lõpetajale kooli poolt juhendatud õppetegevust kokku vähemalt 15 arvestusliku õppetunni ulatuses. Muus osas toimub õppimine iseseisvalt.
- 11.4. 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.

12. Hinde ja sõnalise hinnangu vaidlustamine

- 12.1. Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus hindeid ja sõnalisi hinnanguid vaidlustada kümne päeva jooksul pärast hinde või hinnangu teadasaamist.
- 12.2. Hinde või hinnangu vaidlustamise puhul on soovitatav pöörduda esmalt aineõpetaja poole, seejärel võib pöörduda klassijuhataja poole. Järgmise sammuna saab esitada kirjaliku taotluse koos põhjendusega õppejuhile või direktorile.
- 12.3. Kirjaliku taotluse puhul teeb õppejuht koos direktoriga otsuse ja teavitab sellest taotluse esitajat kirjalikult 5 tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast arvates.