

Õpilaste hindamise juhend Kolga-Jaani Põhikoolis

Kinnitatud direktori kk 02.09.2013 nr 1-2/1

Muudetud direktori kk 03.11.2014 nr 1-2/3

1. Üldsätted

- 1.1 Käesolev juhend on koostatud põhikooli riikliku õppekava alusel.
- 1.2 Juhendiga kehtestatakse õpilaste teadmiste ja oskuste, käitumise ja hoolsuse hindamise, õpilaste täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmise ning järgmisse klassi üleviimise alused, tingimused ja kord.
- 1.3 Hindamise juhend on avalikustatud kooli koduleheküljel www.k-jaani.vil.ee/

2. Hindamise alused

- 2.1 Teadmiste ja oskuste hindamisel lähtutakse riikliku õppekavaga esitatud nõudmistest teadmistele ja oskustele.
- 2.2 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 õppimise ja õpetamise lahutamatu osa.
- 2.3 Käitumise ja hoolsuse hindamisel lähtutakse kooli kodukorra nõuetest.
- 2.4 Teadmiste ja oskuste ning käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtted, tingimused ja kord on osa kooli õppekavast.
- 2.5 Individuaalse õppekava puhul arvestatakse õpilase hindamisel individuaalses õppekavas sätestatud erisusi.

3. Hindamise eesmärk

- 3.1 Teadmiste ja oskuste hindamise eesmärk on:
 - 3.1.1 anda tagasisidet õpilase õpiedukusest ja toetada õpilase arengut;
 - 3.1.2 suunata õpilase enesehinnangu kujunemist ning toetada teda edasise haridustee valikul;
 - 3.1.3 innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;
 - 3.1.4 suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel.
- 3.2 Käitumise ja hoolsuse hindamise eesmärk on:
 - 3.2.1 suunata õpilast järgima üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täitma kooli kodukorra nõudeid;
 - 3.2.2 motiveerida õpilast hoolikalt täitma õppeülesandeid.

4. Hindamisest teavitamine

- 4.1. Hindamisest teavitamine kord on sätestatud kooli kodukorras.

5. Teadmiste ja oskuste hindamine

- 5.1 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.
- 5.2 Trimestri algul teeb õppeaine õpetaja õpilastele teatavaks õppeaine nõutavad teadmised ja oskused, nende hindamise aja ja vormi.

- 5.3 Trimestri õpitulemuste omandamist kontrollivate arvestuslike tööde (kontrolltööde jne) aeg kavandatakse kooskõlastatult teiste õppeainete õpetajatega.
- 5.4 3.trimestril viiakse 3.ja 6.klassis läbi tasemetööd vastavalt haridus- ja teadusministri määrusele ning 7.klassis vastavalt õppenõukogu otsusele.
- 5.5 7.klassi õpilased sooritavad koolisisesed tasemetööd järgmiste õppeainete hulgast: eesti keel, kirjandus, matemaatika, inimeseõpetus, geograafia, ajalugu, inglise keel, vene keel, bioloogia.
- 5.6 8. klassi õpilased sooritavad üleminekueksami vastavalt õppenõukogu otsusele kas eesti keeles või matemaatikas.
- 5.7 7.kl. õpilased teevad õppeainete valiku tasemetööde tegemiseks hiljemalt 1.veebruariks.
- 5.8 Üleminekueksami hinne kantakse klassitunnistusele ja seda arvestatakse aastahinde väljapanemisel.
- 5.9 III kooliastme jooksul õpilased koostavad ja kaitsevad loovtöö.
- 5.10 Loovtöö hinne ja teema kantakse põhikooli lõputunnistusele.
- 5.11 Õpilase teadmiste ja oskuste hindamisel kasutatakse hindeid viiepallisüsteemis.
- 5.12 1. klassis hinnatakse õpilaste teadmisi ja oskusi 1. trimestril sõnaliselt, 2. ja 3. trimestril numbriliselt.
- 5.12.1 Sõnaline hinnang:
- aitab mõista edusamme, puudujääke, ergutab õpilasi paremini õppima;
 - arvestab õpilase individuaalseid iseärasusi, püüdlusi ja suhtumist õppetöösse, kaaslastesse, endasse;
 - antakse õpilasele kohe õppeprotsessi käigus, kui õpilane on ülesande lõpetanud;
 - võimaldab õpilasel ka endal õppeprotsessi hinnata;
 - antakse igapäevaselt õpilase päeviku, vihiku, e-kooli jne kaudu;
 - kantakse iga trimestri lõpul kirjalikult klassitunnistusele;
- 5.13 Kehalisest kasvatuses vabastatud õpilasele annab õpetaja olenevalt olukorrast eraldi ülesande (selleks võib olla ka kirjalik töö), mille eest on võimalik õpilast hinnata.

6. Hindamise vormid

- 6.1 Õpitulemuste kontrollivahendid on suulised vastused (esitused), kirjalikud ja praktilised tööd või tegevused.
- 6.2 Suulised vastused (esitused) toimuvad pidevalt, arvestades aine või teema iseloomu.
- 6.3 Tunnikontroll:
- hõlmab 1 - 2 ainetunni materjali;
 - võib korraldada ette teatamata;
 - kestab kuni 20 minutit;
 - trimestri jooksul tehtavate tunnikontrollide arv ei ole piiratud;
 - mitu tunnikontrolli hinnet võib moodustada ühe koondhinde, mille kohta on ka märke õpetaja töökavas.
- 6.4 Kontrolltöö:
- materjal hõlmab ühe tervikliku (ulatuslikuma) teema või aineosa;

- toimumisajad fikseerib aineõpetaja töökavas ja teavitab õpilasi trimestri alguses toimuvatest kontrolltöödest;
 - koostamisel on õpetaja arvestanud, et selle tegemiseks kulub õpilasel maksimaalselt 45 minutit;
 - hindamisel on igal kontrolltööl oma kindel hindamisskaala, mida tutvustab õpilastele enne töö algust;
 - lubatud arv ühes õppepäevas on 1 ning ühes nädalas kuni 2, kooskõlastatult teiste aineõpetajatega (eKooli tabelis);
 - läbiviimist ei planeerita esmaspäevale ja reedele, samuti õppepäeva esimesele ning viimasele õppetunnile, välja arvatud juhul, kui õppeaine on tunniplaanis esmaspäeval ja reedel või ainult ühel neist päevadest või esimese või viimase tunnina; väheste nädalatundidega õppeainetes on lubatud kontrolltöid teha ka esmaspäeviti ja pühajärgsetel päevadel;
 - hinde teatab õpetaja õpilasele hiljemalt viie õppepäeva jooksul;
 - sooritustulemus on õpilasele avalik ning tal on õigus hinnatud tööga tutvuda.
- 6.5 Referaadi ja teiste kirjalike tööde juhendi töö koostamiseks ja esitamise tähtaja annab aineõpetaja. Referaadi pikkuseks (sisu) 5. – 6. klassis on formaat A4 1 lehekülge ja 7. – 9. klassis 2 lehekülge arvutikirjas.
- 6.6 Essee pikkuseks formaat A4 on 1,5 – 2 lehekülge arvutikirjas.
- 6.7 Praktiliste tööde ja tegevuste juhendi ning esitamise või sooritamise tähtaja annab aineõpetaja.
- 6.8 Õpetaja planeerib trimestri viimase kontrolltöö, praktilise töö, praktilise tegevuse arvestusega, et õpilasel jääb võimalus ka järelevastamiseks. 1. – 2. trimestri viimasel nädalal toimunud kontrolltöö hinde kannab õpetaja järgmisesse trimestrisse.

7. Kujundav hindamine

- 7.1 Kujundava hindamisena mõistetakse õppe kestel toimuvat hindamist, mille käigus analüüsitakse õpilase teadmisi, oskusi, hoiakuid, väärtushinnanguid ja käitumist, antakse tagasisidet õpilase seniste tulemuste ning vajakajäämiste 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.
- 7.2 Õppetunni või muu õppetegevuse vältel saab õpilane õpetajalt, kaaslastelt või enesehinnangu abil enamasti suulist või kirjalikku sõnalist tagasisidet õppeainet ja ainevaldkonda puudutavate teadmiste ja oskuste (sealhulgas üldpädevuste, kooliastme õppe- ja kasvatusesmärkide ja läbivate teemade), ent ka käitumise, hoiakute ning väärtushinnangute kohta.
- 7.3 Õpilane kaasatakse hindamisse, et arendada tema oskust eesmärke seada ning oma õppimist ja käitumist eesmärkide alusel hinnata ning tõsta õpimotivatsiooni.

- 7.4 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.
- 7.5 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 õppe- ja kasvatusesmärkide, läbivate teemade eesmärkide, ainevaldkondlike eesmärkide ja ainealaste õpitulemuste kohta. Arenguvestlusel seatakse uued eesmärgid õppimisele ja õpetamisele. Arenguvestluse oluline osa on õpilase enesehindamine.
- 7.6 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.

8. Hindamine viiepallisüsteemis

- 8.1 Hindega «5» («väga hea») hinnatakse suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust kui see on täiel määral õppekava nõuetele vastav. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindega «5», kui õpilane on saanud 90 – 100% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.
- 8.2 Hindega «4» («hea») hinnatakse õpitulemust, kui see on üldiselt õppekava nõuetele vastav, kuid pole täielik või esineb väiksemaid eksimusi. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindega «4», kui õpilane on saanud 75 – 89% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.
- 8.3 Hindega «3» («rahuldav») hinnatakse õpitulemust, kui see on üldiselt õppekava nõuetele vastav, kuid esineb puudusi ja vigu. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindega «3», kui õpilane on saanud 50 – 74% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.
- 8.4 Hindega «2» («puudulik») hinnatakse õpitulemust, kui see on osaliselt õppekava nõuetele vastav, esineb olulisi puudusi ja vigu. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindega «2», kui õpilane on saanud 20 – 49% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.
- 8.5 Hindega «1» («nõrk») hinnatakse õpitulemust, kui see ei vasta õppekava nõuetele. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindega «1», kui õpilane on saanud 0 – 19% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.
- 8.6 Objektiivsemaks hindamiseks võib kasutada hinde järel „+“ või „-“, märki.
- 8.7 Trimestri- ja aastahinde väljapanekul „+“ või „-“, märki ei kasutata.
- 8.8 Hindega «0» («sooritamata») märgitakse eKoolis õpilase puudumise tõttu esitamata või vabastuse tõttu (kehaline kasvatus) sooritamata arvestuslik töö. Õpetaja on kohustatud tegema eKoolis õpilasele vastavasisulise selgitava märkuse.

8.9 Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine õpilase poolt, võib vastavat suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust hinnata hindega «1» («nõrk»).

9. Järelevastamine või järeltööde sooritamine

- 9.1 Kui arvestuslikku suulist vastust, kirjalikku või praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindega «2» («puudulik») või «1» («nõrk») või on töö jäänud sooritamata (töö on esitamata mõjuval põhjusel), antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks.
- 9.2 Järelevastamine toimub õpetaja määratud korras.
- 9.3 Õpetajate järelevastamiste ja konsultatsioonide ajad on õpilastele kättesaadavad nii koolimajas infostendil kui ka kooli koduleheküljel.
- 9.4 Järelevastamist ja järeltööd hinnatakse viiepallisüsteemis.
- 9.5 Üht arvestuslikku tööd saab järele vastata vaid üks kord kuni 5 õppepäeva jooksul pärast töö tulemuste teadasaamist õpetajaga kokkulepitud ajal. Õpetajal on õigus määrata järeltööks ühine aeg kogu klassile, mil õpilased on vabad teistest ainetundidest. Muud asjaolud (huviring, treening, võistlus, ekskursioon jmt) ei vabanda õpilase puudumist või keeldumist järeltööst.
- 9.6 „0“-ga eKoolis märgitud arvestuslik tegemata töö muudetakse hindeks «1» («nõrk») kui õpilane ei ole tööd kooli naasmisel 5 õppepäeva jooksul järele teinud. Juhul, kui õpilane on olnud pikemalt haige või esindanud kooli, siis võimaldatakse õpilasele järelevastamiseks rohkem aega.
- 9.7 Erandjuhul (näit pikaajalisest haigusest tingitud mahajäämus) võib lubada õpetaja teise järelevastamise või anda võimaluse kokkuvõtvaiks tööks. Teiseks järeltööks küsib õpilane luba aineõpetajalt.
- 9.8 Vähemalt rahuldava järelevastamise tulemus kantakse eKooli ning kajastub tärniga märgistatud hindena.

10. Kokkuvõttev hindamine

- 10.1 Kokkuvõttev hinne on õppeaine trimestri- ja aastahinne. Kui õpilane jäetakse täiendavale õppetöele, pannakse õppeaine aastahinne välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.
- 10.2 Trimestrihinne pannakse välja trimestri lõpul antud trimestri jooksul saadud hinnete alusel. Aastahinne pannakse välja antud õppeaasta jooksul saadud trimestrihinnete alusel enne õppeperioodi lõppu.
- 10.3 Õpilasele, kelle trimestrihinne on «puudulik» või «nõrk», kellele on antud samaväärne sõnaline hinnang või on jäetud hinne välja panemata, määratakse selles õppeaines individuaalne õppekava või määratakse mõni muu tugisüsteem (logopeediline abi, õpiabi, pikapäevarühm jne.), et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused.
- 10.4 Kui õppeaine trimestrihinne on jäänud välja panemata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, loetakse aastahinde väljapanekul antud trimestri vältel omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele «1» «nõrk».
- 10.5 Kui õpilane on hindamata pikaajalise haiguse tõttu, siis hinnatakse õpilast kokkuvõtvalt trimestrihinnete alusel.

- 10.6 Aastahinded 9.klassi õpilastele pannakse välja enne lõpueksamite toimumist, välja arvatud õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetööle.
- 10.7 Eriolukorras (õppimine välismaal, ületulek teisest koolist, pikaajaline haigus vms) määratakse õpilasele individuaalne õppekava ja tähtaeg selle täitmiseks.

11. Käitumise ja hoolsuse hindamine

- 11.1 Käitumist ja hoolsust hindab klassijuhataja iga trimestri lõpul koostöös aineõpetajatega, arvestades õpiabi- ja pikapäevarühma õpetaja, õpilasesinduse liikmete ettepanekuid ja arvamusi.
- 11.2 Käitumise hindamise aluseks on kooli kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine. Hoolsuse hindamise aluseks on: õpilase suhtumine õppeülesannetesse (kohusetundlikkus, töökus ja järjekindlus õppeülesannete täitmisel), õppevahendite hoidmine ja olemasolu, töökoha korrasolek, tegevus korrapidajana, osavõtt koolis toimuvatest heakorratöödest, suhtumine kooli ruumide, sisustuse ja ümbruse korrashoidu.
- 11.3 Käitumist ja hoolsust hinnatakse hinnetega «eeskujulik», «hea», «rahuldav» ja «mitterahuldav». Käitumise ja hoolsuse hinne märgitakse eKooli ja kantakse klassitunnistusele.
- 11.4 Käitumise hindamisel viiepallisüsteemis hinnatakse
- käitumishindega “eeskujulik” õpilast, kellele üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine on harjumuspärane igas olukorras, kes täidab kooli kodukorra nõudeid eeskujulikult ja järjepidevalt;
 - käitumishindega “hea” õpilast, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ja täidab kooli kodukorra nõudeid;
 - käitumishindega “rahuldav” õpilast, kes üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme, täidab kooli kodukorra nõudeid, kuid kellel on esinenud eksimusi, mistõttu ta vajab pedagoogide ja lastevanemate tähelepanu ja suunamist;
 - käitumishindega “mitterahuldav” õpilast, kes ei täida kooli kodukorra nõudeid ega järgi üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme, ei allu õpetajate nõudmistele ning kellele kooli kodukorras reguleeritud mõjutuste rakendamine ei ole andnud tulemusi.
- 11.5 Õpilase käitumise võib hinnata «mitterahuldavaks» ka üksiku õigusvastase teo või ebakõlbelise käitumise eest.
- 11.6 Hoolsuse hindamisel viiepallisüsteemis hinnatakse
- hoolsushindega “eeskujulik” õpilast, kes suhtub õppeülesannetesse alati kohusetundlikult, õpib kõiki õppeaineid võimetekohaselt, on õppeülesannete täitmisel püüdlik, hoolas ja iseseisev, ilmutab omaalgatust ja viib alustatud töö lõpuni;
 - hoolsushindega “hea” õpilast, kes suhtub õppimisse ja ülesannetesse kohusetundlikult, on iseseisev ja hoolikas ning õpib oma võimete kohaselt;
 - hoolsushindega “rahuldav” õpilast, kes üldiselt täidab oma õppeülesandeid, kuid ei ole piisavalt järjekindel ega õpi kõiki aineid oma tegelike võimete ja arengutaseme kohaselt;

- hoolsushindega “mitterahuldav” õpilast, kes ei õpi võimetekohaselt, suhtub õppeülesannetes lohakalt ja vastutustundetult, ei täida tundides õpetajate nõudmisi, jätab sageli täitmata oma kodused õppeülesanded.

12. Hinde ja hinnangu vaidlustamine

- 12.1 Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus hindeid ja sõnalisi hinnanguid vaidlustada kümne päeva jooksul pärast hinde või hinnangu teadasaamist, esitades kooli direktorile kirjalikult vastava taotluse koos põhjendusega.
- 12.2 Kooli direktor teeb otsuse ja teavitab sellest nimetatud taotluse esitajat kirjalikult viie tööpäeva jooksul otsuse langetamisest.

13. Õpilase täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmine

- 13.1 Õppeperioodi jooksul omandamata jäänud õppekavaga nõutavate teadmiste ja oskuste omandamise toetamiseks võib õpilase jätta täiendavale õppetööle, mis viiakse läbi pärast õppeperioodi lõppu. Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid. Täiendava õppetöö tulemusi kontrollitakse ja hinnatakse.
- 13.2 Täiendavale õppetööle jätmise otsustab kooli õppenõukogu enne õppeperioodi lõppu.
- 13.3 Õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, milles on õpilast kokkuvõtvalt hinnatud hindega „puudulik“ või „nõrk“.
- 13.4 Õppenõukogu võib põhjendatud otsusega erandjuhul jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamis õppeaines pandud välja aastahinne «puudulik» või «nõrk», täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud ning õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatavaid tugisüsteeme. Õppenõukogu kaasab otsuse tegemisel õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse. Õppenõukogu otsuses kajastatakse kaalutlused, millest tulenevalt on leitud, et õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks on otstarbekas jätta õpilane klassikursust kordama.
- 13.5 Klassikursust ei jäeta kordama lihtsustatud riikliku õppekava järgi õppivaid õpilasi.

14. Õpilase järgmisse klassi üleviimine

- 14.1 Õpilase järgmisse klassi üleviimise otsustab õppenõukogu.
- 14.2 Õpilane, keda ei ole jäetud täiendavale õppetööle, viiakse järgmisse klassi üle enne õppeperioodi lõppu. Õpilane, kes jäeti täiendavale õppetööle, kuid keda ei jäeta klassikursust kordama, viiakse järgmisse klassi üle hiljemalt 30. augustiks.
- 14.3 Punktis 14.2 sätestatud tähtaegu ei kohaldata õpilase puhul, kellele on koostatud individuaalne õppekava, kus on ettenähtud erisused järgmisse klassi üleviimise ajaks.