



PUURMANI MÕISAKOOL

Kinnitatud direktori
kk 16.11.2021 nr 1.3/25-K

PUURMANI MÕISAKOOLI HINDAMISE KORRALDUS

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 koostatud individuaalne õppekava või kui õpilane õpib lihtsustatud õppekava alusel, arvestatakse hindamisel vastavas õppekavas sätestatud erisusi.

2. Hindamise eesmärk

2.1. toetada õpilase arengut;

2.2. anda tagasisidet õpilase õppeedukuse kohta;

2.3 innustada ja suunata õpilast sihikindlamalt tegutsema;

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. Kujundav hindamine

3.1. 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 edasise 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.

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

3.3. 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.

3.4. Arenguveestlusel 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). Arenguveestlus 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.

3.5. Kujundavat hindamist rakendatakse vajadusel individuaalse õppekava alusel õppivatele õpilastele õppenõukogu otsusega.

3. Hindamisest teavitamine

3.1. Kool annab õpilasele ja vanemale kirjalikku tagasisidet õpilase käitumise kohta iga trimestri ning õppeaasta lõpus. Nõuded õpilase käitumisele esitatakse kooli kodukorras.

3.2. Teadmiste, oskuste ja käitumise hindamise põhimõtteid ja korraldust tutvustatakse õpilastele klassijuhataja poolt iga õppeaasta alguses ning lastevanematele klassi lastevanemate koosolekul, soovi korral ka individuaalselt.

3.3. Õpilane saab klassi- või aineõpetajalt trimestri esimesel tunnil teada ainenõuded: mida ja millal antud õppeaines hinnatakse, milliseid hindamisvahendeid kasutatakse ja millised on hindamise kriteeriumid.

3.4. Õpilane saab oma hinnete kohta teavet aineõpetajatelt ja klassijuhatajalt. Lapsevanemal või eestkostjal on õigus saada teavet oma lapse hinnete kohta aineõpetajatelt ja klassijuhatajalt. Kokkuvõtvad hinded tehakse lapsevanemale teatavaks iga trimestri lõpul Stuudiumi kaudu ja õppeaasta lõpul paber kandjal.

3.5. Hindamise tingimused ja kord avalikustatakse kooli elektroonilisel kodulehel.

3.6. Trimestri jooksul saadud hinded tehakse õpilasele ja tema vanemale teatavaks iga päev Stuudiumi kaudu.

3.8. E-päeviku täitmise kord

3.8.1. Hindamissüsteemi Stuudiumi õpetajapäevik on elektrooniline koolidokument, mille täitmine on kõikidele õpetajatele kohustuslik. E-päevik on kooli ja kodu vahelise info vahetamise ja hinnetest teavitamise vorm.

3.8.2. Stuudiumi administraatori poolt luuakse kooli õppeaasta alguseks tunnijaotusplaani alusel ainete loetelud, õpetajate ja õpilaste nimekirjad ning klasside kõikide õppeainete e-päevikud.

3.8.3. Puudumiste sissekandmisel saab kasutada järgmisi valikuid:

- P – puudumine (roheline tähistab põhjendatud puudumist, punane põhjuseta puudumist)
- H- hilinemine

3.8.4. Sissekanded päevikusse teeb aineõpetaja tunni toimumise päeval, välja arvatud möödapääsmatud ja õpetaja tahtest sõltumatud erandjuhtumid.

3.8.5. Järgmise õppepäeva kodune töö on võimalik e-päevikusse kanda eelneva tööpäeva kella 17.00-ni. Nädalavahetusel esmaspäevaks kodutöid ei lisata.

3.8.6. Kirjalike tööde hinded kantakse selle kuupäeva veergu, millal vastav tund toimus hiljemalt 5 tööpäeva jooksul töö toimumisest.

3.8.7. Täiendava õppetöö hinne kantakse õppeaine leheküljele koos selgitusega.

3.8.8. Paaristundide läbiviimise puhul märgitakse e-päevikusse mõlemad tunnid.

4. Teadmiste ja oskuste hindamise korraldus

4.1. Puurmani Mõisakoolis kasutatakse õpilaste teadmiste hindamisel hinnet, kujundavat hindamist ja õpitulemusest lähtuvat sõnalist tagasisidet.

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

4.3. Ainealaste teadmiste ja oskuste hindamise tulemusi väljendatakse numbriliste hinnetega viie palli süsteemis.

4.4. Hindamisel viie palli süsteemis:

- hindegaga „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;

- hindegaga „4” ehk „hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele;

- hindegaga „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;

- hindegaga „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;

- hindegaga „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.

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

4.6. Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine, võib kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust hinnata hindegaga „nõrk”.

4.7. Kui kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindegaga „puudulik” või „nõrk” või on hinne jäänud panemata, antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks.

4.8. Lisaks numbrilisele hindele on õpetajal võimalik anda õpilasele tagasisidet tunnis töötamise, ülesannete sooritamise vms kohta sõnalise hinnanguga, mis lisatakse Studiumis kommentaarina vastaval päeval toimunud tunnile.

4.9. Kui kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust, praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindegaga „puudulik” või „nõrk” või on hinne jäänud panemata, peab õpilane sooritama järeltöö. Täpse järeltöö aja lepib õpilane kokku õpetajaga. Enne järelevastamist on õpilasel

võimalus saada konsultatsiooni. Järelvastamisel saadud hinne märgitakse kaldkriipsuga parandatava hinde järgi.

4.10. Tegemata töö märgitakse e-päevikus märgiga „T“ ja see töö tuleb üldjuhul järele vastata, kui pole õpetajaga muud moodi kokku lepitud.

4.11. Tegemata kodutöö märgitakse e-päevikus märgiga „K“, mille järelvastamise tingimused lepitakse kokku õpetajaga.

5. Järelevastamise ja järeltööde sooritamise kord

5.1. Õpilasel on võimalus järelevastata või sooritada järeltöö kui tema kirjalikku või praktilist tööd, suulist esitust, praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindegaga „puudulik“ või „nõrk“ või on hinne jäänud panemata.

5.2. Kokkuleppel õpetajaga on õpilasel võimalus sooritada järeltöö või järelevastata tööd, esitust või tegevust, mida on hinnatud hindegaga “rahuldav” või “hea”.

5.3. Järelevastamine ning järeltööde sooritamine toimub kokkuleppel õpetajaga, lähtudes kinnitatud õpiabiaegadest.

5.4. Järelevastamine või järeltöö sooritamine toimub kümne õppepäeva jooksul pärast hinde teada saamist, kokkuleppel õpetajaga ka hiljem, kuid mitte hiljem kui 5 päeva enne trimestri lõppu.

6. Käitumise hindamine

6.1. Käitumise hindamise aluseks on kooli kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine koolis ja kooli õppe- ja kasvatustegevusega seotud üritustel.

6.2. Käitumishindegaga “eeskujulik” hinnatakse õpilast, kellele üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine on harjumuspärane igas olukorras, kes täidab kooli kodukorra nõudeid eeskujulikult ja järjepidevalt.

Käitumishindegaga “hea” hinnatakse õpilast, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid.

Käitumishindegaga “rahuldav” hinnatakse õpilast, kes üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid, kuid kellel on esinenud eksimusi.

Käitumishindegaga “mitterahuldav” hinnatakse õpilast, kes ei täida kooli kodukorra nõudeid, ei allu õpetajate nõudmistele ega järgi üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme.

6.3. Klassitunnistusel ja e-koolis kasutatakse käitumishinde märkimiseks järgmist tähistust:

E – eeskujulik, H – hea, R – rahuldav, MR – mitterahuldav

6.4. Käitumishindele lisatakse igal trimestril selgitav sõnaline kommentaar.

7. Kokkuvõtvad hinded ja järgmise klassi üleviimine

7.1. Kokkuvõttev hindamine on hinnete ning hinnangute koondamine trimestrihinneteks ning nende koondamine omakorda aastahinneteks. Kokkuvõttev hinne ei pea olema aritmeetiline keskmine. Õpetajal on õigus arvestada arvestuslikke hindeid suurema osakaaluga. E-päevikus olev keskmine hinne on informatiivse tähendusega.

7.2. Kokkuvõtvast hinnatakse õpilasi kolmel korral aastas trimestrite kaupa.

7.3. Trimestrihinded on aluseks aastahinde panemisel.

7.4. Õppeainete kokkuvõtvad trimestri-, aasta- ja kooliastmehinded kantakse Studiumis elektroonilisse klassipäevikusse ning klassitunnistusele. Aasta- ja kooliastmehinded kantakse ka õpilasraamatusse. Kui õpilasele on põhikoolis koostatud individuaalne õppekava, märgitakse tunnistusele ja õpilasraamatusse „Õppis individuaalse õppekava alusel“

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

7.5. Õpilasele, kelle koondhinne on „puudulik“ või „nõrk“ või on jäetud hinne välja panemata, koostatakse selles õppeaines järeltöö plaan või määratakse mõni muu tugisüsteem (nt logopeediline abi, õpiabi rühm jms.), et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused.

7.6. Kui õppeperioodi kestel on õppeaine trimestrihinne jäänud välja panemata (õpilane on jäänud hindamata) ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, hinnatakse aastahinde väljapanekul vastaval perioodil omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele „nõrk“.

7.7. Järgmisse klassi viiakse üle õpilane, keda ei jäeta täiendavale õppetööle või klassikursust kordama, õppenõukogu otsuse alusel enne õppeperioodi lõppu. Õpilane, kes jäeti täiendavale õppetööle, kuid keda ei jäeta klassikursust kordama, viiakse järgmisse klassi üle hiljemalt 30. augustiks.

7.8. Käesoleva korra punktis 7.7. sätestatud tähtaega ei kohaldata õpilase suhtes, kellele on koostatud individuaalne õppekava, kus on ette nähtud erisused järgmisse klassi üleviimise ajas.

8. Õpilase täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmine

8.1. Trimestrihinnete või –hinnangute alusel otsustab õppenõukogu enne õppeperioodi lõppu, kas viia õpilane järgmisesse klassi, jätta täiendavale õppetööle või klassikursust kordama.

8.2. Õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt trimestrihinnetest või –hinnangutest tuleks välja panna aastahinne „puudulik“ või „nõrk“ või samaväärne sõnaline hinnang. Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne õppeperioodi lõppu. Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid, et omandada õppekavaga nõutavad teadmised ja oskused. Täiendav õppetöö viiakse läbi pärast õppeperioodi lõppu. Aastahinne või –hinnang pannakse välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.

8.3. Täiendav õppetöö toimub üldjuhul kahe nädala jooksul pärast õppeperioodi lõppu. Õppepäeva pikkus on kuni viis õppetundi.

8.4. Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib erandjuhul jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamas õppeaines aastahinne „puudulik“ või „nõrk“ või samaväärne sõnaline hinnang, 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 peavad olema esile toodud kaalutlused, mille põhjal peetakse otstarbekaks jätta õpilane klassikursust kordama.

9. Hinnete ja hinnangute vaidlustamise kord

9.1. Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus vaidlustada hindeid aineõpetaja ja klassijuhataja juures.

9.2. Aineõpetaja poolt tehtud otsust on õpilasel või tema seaduslikul esindajal õigus vaidlustada kümne päeva jooksul pärast hinde teada saamist.

9.3. Hinde vaidlustamiseks teavitatakse esmalt aineõpetajat ja klassijuhatajat. Lahendust leidmata esitatakse kirjalik taotlus koos vastava põhjendusega esmalt kooli direktorile.

9.4. Vajadusel vaidlustatakse hinne kooli hoolekogus, õppenõukogus või haldusjärelvalvet teostava isiku juures.

10. Põhikooli lõpetamine

10.1. Põhikooli lõpetab õpilane, kellel õppeainete viimased aastahinded on vähemalt „rahuldavad“, kes on kolmandas kooliastmes sooritanud loovtöö vähemalt hindele “rahuldav” ning kes on sooritanud vähemalt rahuldava tulemusega eesti keele eksami, matemaatikaeksami ning ühe eksami omal valikul.

10.2. Põhikooli lõpetanuks võib õpilase või tema seadusliku esindaja kirjaliku avalduse alusel ja õppenõukogu otsusega pidada ning põhikooli lõputunnistuse anda õpilasele:

1) kellel on üks nõrk või puudulik eksamihinne või õppeaine viimane aastahinne;

2) kellel on kahes õppeaines kummaski üks nõrk või puudulik eksamihinne või õppeaine viimane aastahinne.

10.3. Haridusliku erivajadusega õpilasele, kellele kooli õppekavaga või koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel rakendatud individuaalse õppekavaga on sätestatud taotletavate õpitulemuste erisusi võrreldes riikliku õppekavaga, on lõpetamise aluseks kooli või individuaalse õppekava õpitulemuste saavutus.

10.4. Haridusliku erivajadusega õpilasel on õigus sooritada põhikooli lõpueksamid eritingimustel vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud lõpueksamite korraldamise tingimustele ja korrale.