

Hindamise korraldamine ja gümnaasiumi lõpetamine

Kehtestatud dir kk 11.11.2014 nr 31/ 1.1.- 6

1. Reguleerimisala

- 1.1. Õpilaste hindamist ja gümnaasiumi lõpetamist reguleerib
 - 1.1.1. Põhikooli ja gümnaasiumiseadus. Vastu võetud RK 09.06.2010, nr 1, viimati muudetud 19.06.2014, RT I, 29.06.2014, 109
 - 1.1.2. Gümnaasiumi riiklik õppekava. Vabariigi Valitsuse määrus 06.01.2011 nr 2. Viimati muudetud RT I, 29.08.2014.
- 1.2. Käesolevas dokumendis **Hindamise korraldamine ja gümnaasiumi lõpetamine** sätestatakse üldkeskharidust omandavate õpilaste teadmiste ja oskuste ning käitumise ja hoolsuse hindamise, õpilaste täiendava õppetöö ja klassikursuse kordama jätmise, järgmisse klassi üleviimise ning gümnaasiumi lõpetamise alused, tingimused ja kord.
- 1.3. Käesoleva gümnaasiumi õppekava lisa nr 1: Hindamise korraldamine ja gümnaasiumi lõpetamine on läbi arutatud õppenõukogus on 29.08.2014, muudetud õppenõukogu koosolekul 23.10.2014, läbi arutatud hoolkogus 03.11.2014, õpilasesinduses 11.11.2014.

2. Hindamise eesmärk ja korraldus

- 2.1. Hindamine on süstemaatiline teabe kogumine õpilase arengu kohta, selle teabe analüüsimine ja tagasiside andmine. Hindamine on aluseks õppe edasisele kavandamisele.
- 2.2. Hindamine on õpetamise ja õppimise lahutamatu osa. Hindamisel kasutatakse mitmesuguseid meetodeid, hindamisvahendeid ja -viise.
- 2.3. Hindamise eesmärk on:
 - 2.3.1. õpilase arengu toetamine;
 - 2.3.2. tagasiside andmine õpilase õppeedukuse kohta;
 - 2.3.3. õpilase innustamine ja suunamine sihikindlalt õppima;
 - 2.3.4. õpilase enesehinnangu kujunemise ja haridustee valiku suunamine ja toetamine;
 - 2.3.5. õpetaja tegevuse suunamine õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
 - 2.3.6. aluse andmine õpilase järgmisse klassi üleviimiseks ning gümnaasiumi lõpetamise otsuse tegemisel.

3. Hindamisest teavitamine

- 3.1. Õpilasel on õigus saada teavet hindamise korralduse ning saadud hinnete ja hinnangute kohta. Õpilasel on õigus teada, milline hinne või hinnang on aluseks kokkuvõtvatele hinnetele.
- 3.2. Õpilasele tutvustatakse klassijuhataja ja aineõpetajate kaudu õppeaasta algul hindamise põhimõtteid. Õpilasel on õigus teada saada aineõpetajatelt, kuidas tema hinded on kujunenud.
- 3.3. Hindamise aluseks on põhimõte, et õpilase saavutatud õpitulemused võimaldavad tal minna edasi õppima, ilma et tal tekiks olulisi raskusi hakkama saamisel edasises elus.
- 3.4. Vajadusel võib lapsevanem pöörduda klassijuhataja poole, kui soovib oma lapse hinnete kohta saada kirjalikku tagasisidet. Sel juhul väljastatakse lapsevanemale hinneteleht paber kandjal.
- 3.5. Hinded kantakse eKooli, kus õpilastel ja lastevanematel on võimalus jälgida õpingute hindelisi tulemusi. Kursusehinded kantakse õpinguraamatusse.
- 3.6. Järva-Jaani Gümnaasiumi õpinguraamatul on kooli logo ja kooli nimi. Esimesel lehel on õpilase pilt ning andmed õpinguraamatu väljastamise kohta. Järgmistel lehtedel on õppeainete nimetused, kursuste nimetused ja kursuste hinnete (KH) koht ning kooliastme hinde (AH) koht.

Pärast õppeaine viimase kursuse lõppemist pannakse välja kooliastmehinne. Õpinguraamatusse teeb klassijuhataja iga õppeaasta lõpul märkmed järgmisse klassi viimise kohta.

3.7. Kursuse lõppedes esitab õpilane õpinguraamatu aineõpetajale kursusehinde märkimiseks.

3.8. Kuna gümnaasiumi kursuste hinded peavad õppeaasta lõpuks olema positiivsed, siis gümnaasiumis ei jäeta õpilast klassikursust kordama.

4. Kujundav hindamine

4.1. **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 edasisele õppimisele ning kavandatakse edasise õppimise eesmärgid ja teed.

4.1.1. Kujundav hindamine keskendub 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.

4.1.2. Õppetunni 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) kohta. Kogu õppepäeva vältel annavad õpetajad ja teised õppe- ja kasvatusalal töötavad isikud õpilasele tagasisidet, et toetada õpilase käitumise, hoiakute ja väärtushinnangute kujunemist. Kool reageerib juhtumitele, mis on vastuolus üldtunnustatud väärtuste ning heade tavadega.

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

4.1.4. 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 arenguveestluse alusmaterjaliks.

4.2. 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. Arenguveestlusel seatakse uued eesmärgid õppimisele ja õpetamisele. Arenguveestluse oluline osa on õpilase enesehindamine.

4.3. 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.

4.4. Õppekursuse õpitulemuste omandamist kontrollivate kirjalike tööde (kontrolltööde) aeg kavandatakse kooskõlastatult teiste õppeainete õpetajatega ja kantakse eKooli päevikusse, kus õpetajad peavad jälgima kontrolltööde plaani, et vältida kolme kontrolltöö sattumist ühele päevale.

4.5. Õpilaste hindamisel kasutatakse nii kujundavat kui õpitulemuste hindamist.

5. Teadmiste ja oskuste hindamine

5.1. Õpilase teadmisi ja oskusi võrreldakse õpilase õppe aluseks olevas õppekavas toodud oodatavate tulemustega. Ainealaseid teadmisi ja oskusi hinnatakse nii õppe käigus kui ka õppeteema lõppedes. Ainealaste teadmiste ja oskuste hindamise tulemusi väljendatakse numbriliste hinnetega viie palli süsteemis.

- 5.1.1. **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 (90- 100% maksimaalsest võimalikust punktide arvust);
- 5.1.2. **Hindega „4” ehk „hea”** hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele (75- 89% maksimaalsest võimalikust punktide arvust);
- 5.1.3. **Hindega „3” ehk „rahuldav”** hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele, kuid esineb puudusi ja vigu (50- 74% maksimaalsest võimalikust punktide arvust);
- 5.1.4. **Hindega „2” ehk „puudulik”** hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemustes esineb olulisi puudusi (20- 49% maksimaalsest võimalikust punktide arvust);
- 5.1.5. **Hindega „1” ehk „nõrk”** hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemustes esineb olulisi puudusi ja areng puudub (0- 19% maksimaalsest võimalikust punktide arvust).
- 5.2. Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine, võib vastavat kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust hinnata hindega „nõrk”.
- 5.3. Kui kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindega „puudulik” või „nõrk” või on hinne jäänud panemata eKoolis, antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks.
 - 5.3.1. Järelevastamine on „puuduliku“ või „nõrga“ hinde parandamine, mille aja lepib õpilane õpetajaga kokku ning ettevalmistamine toimub iseseisvalt.
 - 5.3.2. Järeltööd on enamasti koolist puudumise tõttu tegemata jäänud kontrolltööd või olulisemad vastamised, mille aja lepib õpilane õpetajaga kokku individuaalselt ning eelnev õppimine toimub vajadusel õpetaja konsultatsioonitunnis juhendamise alusel.
- 5.4. Uurimistööd hindab hindamiskomisjon vastava juhendi alusel.
- 5.5. Õpilaste hinded pannakse eKooli päevikusse
 - 5.5.1. eKooli päevikus tähistab märged „!” õpilase tegemata tööd, mis tuleb sooritada õpetajaga kokku lepitud ajal kahe nädala jooksul. Kui õpilane jätab selle ülesande kokkulepitud ajaks täitmata, siis asendatakse märged „!” hindega „1” (nõrk).
 - 5.5.2. 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 «nõrk», antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks ühe nädala jooksul.

6. Kokkuvõttev hindamine gümnaasiumis

- 6.1. Õpilase õpitulemusi õppeaines hinnatakse kokkuvõtvalt üldjuhul kursusehinnetega viie palli süsteemis ning kursusehinnete alusel kooliastmehinnetega viie palli süsteemis. Kool võib valikkursuste hindamisel kasutada hinnanguid „arvestatud” ja „mittearvestatud”, mille kasutamine lepatakse eelnevalt kokku õppeaasta esimeses õppenõukogus.
- 6.2. Kokkuvõtva hindamisena mõistetakse ka teadmiste ja oskuste tõendamist juhul, kui kool vastavalt „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse” § 17 lõikele 4 arvestab kooli õppekava välist õppimist või tegevust koolis õpetatava osana, mille kohaselt õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema ja direktori või direktori volitatud õpetaja kokkuleppel võib kool arvestada kooli õppekava välist õppimist või tegevust, sealhulgas õpinguid mõnes teises üldhariduskoolis koolis õpetatava osana tingimusel, et see võimaldab õpilasel saavutada kooli või individuaalse õppekavaga määratletud õpitulemusi.
- 6.3. Kursusehinne pannakse välja kursuse jooksul saadud hinnete alusel enamasti 35-tunnise planeeritud ainekursuse lõpus vastavalt õppeaasta algul kokkulepitud kuupäevadel.

- 6.4. Õpilasel, kellele on jäänud kursusehinne välja panemata või õpitulemused on hinnatud mitterahuldavate hinnetega („puudulik“, „nõrk“) tuleb sooritada arvestustöö positiivse hinde saamiseks. Arvestustöö koostab aineõpetaja.
- 6.5. Õpilasele, kellele on jäetud hinne välja panemata mõjuvatel põhjustel (terviseprobleemid, pereprobleemid vms), koostatakse selles õppeaines individuaalne õppekava ning kursuse lõpetamiseks sooritab ta arvestustöö kas täiendava õppetöö ajal või kokkulepitud ajal aineõpetajaga.
- 6.6. Kui kursusehinne on jäänud välja panemata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust arvestustöö sooritamiseks, loetakse kursuse vältel omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele «nõrk» või „puudulik“ ning talle võimaldatakse täiendav õppetöö. Õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetööle, pannakse kursusehinne välja pärast täiendava õppetöö lõppu.
- 6.7. Kooliastmehinne pannakse välja õppeaine 10.–12. klassi kursusehinnete alusel.
- 6.8. Kooliastmehinne riigieksami õppeaines pannakse välja enne riigieksami toimumist. Teiste õppeainete kooliastmehinded pannakse välja pärast kursuste lõpetamist.
- 6.9. Mittestatsionaarses õppes õppivate õpilaste teadmisi ja oskusi hinnatakse kursusehindena üldjuhul arvestustööde alusel või kujundavate hinnete koonddhindega, sõltuvalt õppeainest.

7. Täiendav õppetöö ja arvestustöö

- 7.1. **Täiendavale õppetööle** jäetakse gümnaasiumiõpilane erandkorras. Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne suvevaheaja algust. Kui õpilane ei ole nõutud kursuste hindeid täiendava õppetöö ajal saanud, arvatakse ta kooli õppenõukogu otsusega klassi nimekirjast välja ning tal on võimalus jätkata õpinguid mittestatsionaarses õppes.
- 7.2. Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid, et omandada õppekavas nõutavad teadmised ja oskused või lõpetada nõutud töö (nt uurimistöö). Täiendav õppetöö viiakse läbi üldjuhul juunis kahe nädala jooksul. Positiivne kursusehinne pannakse välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades õppetöö tulemusi. Täiendava õppetöö lõpul sooritab õpilane **arvestustöö**.
- 7.3. **Arvestustöö eesmärgiks** on anda õpilasele võimalus oma huve ja võimeid määratleda ning arendada. Arvestustöö sooritatakse vajadusel kõigis õppeainetes.
- 7.4. Õpilasel, kellele on jäänud kursusehinne välja panemata või õpitulemused on hinnatud mitterahuldavate hinnetega („puudulik“ või „nõrk“) tuleb sooritada arvestustöö kahe nädala jooksul või täiendava õppetöö ajal.
- 7.5. Arvestustöö võivad sooritada ka õpilased, kes õpivad individuaalse õppekava alusel.
- 7.6. Arvestustöö võib olla:
 - 7.6.1. kirjalik (arvestustöö kestvusega kuni 90 minutit);
 - 7.6.2. suuline (arvestusepileti küsimustele vastamine, ettekanne, kõne vms.);
 - 7.6.3. praktiline töö või uurimuslik töö.
- 7.7. Arvestustöö sisu ja meetodid valib aineõpetaja.
- 7.8. Õpetajal on õigus arvestustöö hinde põhjal hinnata kogu kursust.
- 7.9. Õpetaja ei pea õpilastele arvestustööd tagastama, aga õpilasel on õigus arvestustööd näha.
- 7.10. Positiivsete kursusehinnete alusel otsustab õppenõukogu õpilase üleviimise järgmisse klassi enne õppeperioodi lõppu (hiljemalt 30.augustiks).

8. Haridusliku erivajadusega õpilane gümnaasiumis

- 8.1. Haridusliku erivajadusega õpilasele, kellele on teatud tingimustel sätestatud kooli õppekavaga või nõustamiskomisjoni soovitusel individuaalse õppekavaga vähendatud või asendatud õpitulemusi, on lõpetamise aluseks kooli või individuaalses õppekavas määratud õpitulemuste saavutatus.
- 8.2. Individuaalne õppekava koostatakse õpilasele, kelle õpi- ja käitumisraskused, terviserikked, puuded või pikemaegne õpikeskkonnast eemal viibimine põhjustab olulisi raskusi töötada oma klassikaaslastega samal ajal samas ruumis või vastavale klassile koostatud töökava alusel.

8.3. Individuaalne õppekava (IÕK) koos vastavate tegevuskavadega koostatakse õpetajate poolt IÕK rakendamise otsuse alusel koostöös õpilase või tema esindaja ja vajadusel tugispetsialiste kaasates.

9. Gümnaasiumi lõpetamine

9.1. Gümnaasiumi lõputunnistus väljastatakse õpilasele:

9.1.1. kelle kooliastmehinded on vähemalt rahuldavad või valikkursuste puhul vähemalt rahuldavad või arvestatud;

9.1.2. kes on sooritanud õppeaine kohustuslikule mahule vastavad **eesti keele, matemaatika ja võõrkeele** (inglise, prantsuse, vene või saksa keeles) **riigieksamid**;

9.1.3. kes on sooritanud vähemalt rahuldavale tulemusele **gümnaasiumi koolieksami(d)**;

9.1.4. kes on sooritanud gümnaasiumi jooksul **õpilasuurimuse või praktilise töö**, välja arvatud kooli lõpetamisel eksternina.

9.2. Gümnaasiumi lõpetanuks loetakse ekstern, kes on sooritanud 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 mittetatsionaarset 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.

9.3. Riigieksamite tulemused ja elektrooniline tunnistus tehakse eksami sooritajale kättesaadavaks elektrooniliselt. Riigieksamitunnistuste andmed kantakse hariduse infosüsteemi haridust tõendavate dokumentide alamregistrisse.

10. Hinde vaidlustamine

10.1. Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus hindeid ja sõnalisi hinnanguid vaidlustada kümne päeva jooksul pärast hinde või hinnangu teadasaamist, esitades esmalt järelepärimise aineõpetajale ja klassijuhatajale ning vajadusel kirjalikult vastava taotluse koos põhjendustega kooli direktorile.

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