

HINDAMISE KORD

Muudetud kooli õppenõukogu protokoll nr 1-5/2, 2023 otsusega ja kinnitatud direktori käskkirjaga 1-2/14, 2023.

Varbola Koolis järgitakse õpilase hindamisel "Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses" [põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse](#) §-s 29 sätestatud ning juhendatakse "Põhikooli riiklikust õppekava [PRÕK](#) §dest 19-22.

Hindamise kord kehtestab kooli õpilaste teadmiste ja oskuste (siin hulgas seatud eesmärkide täitmine, koostööoskus ning iseseisvalt töötamise võimekus) ning käitumise ja hoolsuse hindamise, õpilaste järgmise klassi üleviimise, täiendavale õppele ja õppeaasta kordama jätmise alused ning kooli lõpetamise tingimused ja korra lähtudes Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest (09.06.2010) ja Põhikooli riiklikust õppekavast (Vabariigi valitsuse 06.01.2011 määrus nr 1).

Hindamise alused

- Hindamine on süstemaatiline teabe kogumine õpilase arengu kohta, õpitava mõistmise kohta, selle teabe analüüsimine ja tagasiside andmine. Saadud tagasiside on aluseks õpilase edasiste eesmärkide seadmisel.
- Õpilane kaasatakse enese ja kaaslase hindamisse, et arendada tema oskust eesmarke seada ning oma õppimist ja käitumist eesmärkide alusel analüüsida ning tõsta õpimotivatsiooni.
- Teadmiste ja oskuste hindamisel lähtutakse põhikooli riiklikus õppekavas nõutavatest teadmistest ja oskustest. Koolijuhi käskkirjaga kinnitatud individuaalse õppekava alusel õppiva õpilase hindamisel arvestatakse individuaalses õppekavas sätestatud erisusi.
- Koolis kasutatakse üldõpetuse metoodikat. Olulisel kohal on erinevate ainete sihipärane lõimimine ning sidumine eluga.

Hindamise (nii suulise kui kirjaliku) eesmärk on:

- toetada õpilase õppimist ja arengut;
- anda tagasisidet õpilase õppe edukuse kohta õpetajale, õpilasele ja tema vanemale või eestkostjale;
- motiveerida õpilast sihikindlalt õppima;
- suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, suunata ja toetada õpilast edasise haridustee valikul;
- suunata õpilasi vastutust võtma oma õppimise seatud eesmärkide püstitamise ja käitumise eest;
- suunata õpilast järgima üldinimlikke ja ühiskondlikke väärtusi ning täitma kooli kodukorra nõudeid;
- anda alus õpilase järgmise klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks.

Hindamisest teavitamine

- Õpitulemuste, käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda tutvustatakse õpilastele kooliaasta alguses klassijuhataja/ainetunnis ja vanematele lastevanemate koosolekul. Hindamise põhimõtted ja kord lisatakse Stuudiumisse.
- Kui hindamise korras toimub muudatus, siis teavitatakse sellest õpilasi ning lapsevanemaid. Õpetaja annab õppeprotsessi käigus hindamise kohta vanematele vajadusel ja mõistlikul määral informatsiooni.
- Kohustusliku töö toimumine tuleb õpilastega kokku leppida, Stuudiumisse lisada vähemalt 1 nädal enne töö toimumist. Kohustuslik töö on õpiprojekt, õpimapp, kokkuvõttev töö, lugemisülesanne, uurimus, referaat vms töö, mille õpilane peab kindlasti sooritama.
- Kohustusliku töö tagasisidest/hindest teavitatakse õpilasi Stuudiumi vahendusel 10 õppepäeva jooksul pärast töö sooritamist. Erandjuhuna kooskõlastab õpetaja kokkuleppel õpilastega pikema hindest teavitamise aja.
- Õpilasel ja lapsevanemal/seaduslikul esindajal on võimalus saada hinnete kohta teavet õpetajatelt Stuudiumi kaudu.

HINDAMINE ÕPPEPROTSESSI KÄIGUS

Lisatud kooli õppenõukogu protokoll nr 1-5/4, 2018 otsusega ja kinnitatud direktori käskkirjaga 1-2/10, 2018.

Muudetud kooli õppenõukogu protokoll nr 1-5/2, 2023 otsusega ja kinnitatud direktori käskkirjaga 1-2/14, 2023.

Õpiprotsessi hindamine on õppimise üks tulemuste hindamine, mille eesmärk on õpilasele tagasiside andmine õppimise edukusest; õpilase õpimotivatsiooni ja positiivse enesehinnangu toetamine.

Individaalsel õppekaval õppiva õpilase hindamise erisus on kirjeldatud tema individaalses õppekavas ja tema puhul võib rakendada **diferentseeritud hindamist**.

Õpiprotsessi hindamisel arvestatakse nõutavaid õpitulemusi, õppeaine eripära, õpilase vanust, võimeid ja arengut. Õppeprotsessi hindamise objektid ja vahendid valib õpetaja.

Õpitulemusi hinnatakse õpilase suuliste vastuste (esituste), kirjalike ja praktiliste tööde ning praktiliste tegevuste alusel (õppetegevuste vältel või järel).

Õpitulemused, mida hinnatakse on sõnastatud [ainekavas](#). Hindamine hõlmab ka käitumist, hoiakuid ning väärtushinnanguid. Hinded ja hinnangud kantakse Stuudiumisse.

Trimestri õpitulemuste omandamist kontrollivate ulatuslike tööde (kontrolltööde) aeg lepatakse kokku koos õpilastega. Kontrolltööde sagedust reguleerib õpetaja.

Hindamisel arvestatakse

- omandatud teadmiste ja oskuste ulatust, õigsust, esituse täpsust ja loogilisust;
- iseseisvust ja loovust teadmiste ning oskuste rakendamisel;
- oskust oma teadmisi ning oskusi suuliselt ja kirjalikult väljendada;
- vastuste õigsust, vigade arvu ja liiki;
- praktilise töö teostust.

Diferentseeritud hindamisel lähtub kool riikliku õppekava protsendilisest skaalast.

hinne "5" - 90%–100% võimalikust

hinne „4“ - 75%–89% võimalikust

hinne „3“ - 74%–50% võimalikust

hinne „2“ - 49%–20% võimalikust

hinne „1“ - 0%–19% võimalikust

Sõnaline- ja kirjalik toetav tagasiside kirjeldab õpilase tugevaid külgi ja vajakajäämisi ning sisaldab ettepanekuid edaspidisteks tegevusteks, mis toetavad õpilase arengut.

Õpilasele, kes on mõjuvatel põhjustel puudunud rohkem kui 35% õppeaine tundidest ning ei ole nõutavaid õpitulemusi täitnud, määratakse kokkuleppel õpilase ja vanemaga õpingu graafik. Trimestrit kokkuvõttev hinnang pannakse välja alles kõige varem tähtajale järgneval tööpäeval.

Tagasiside andmine õpilasele ja vanemale

Õpilasel ja vanemal on õigus saada teavet õpilase õpitulemuste, käitumise ja hoolsuse kohta, klassijuhatajalt ja aineõpetajalt. Õpilasel on õigus teada, mis on aluseks kokkuvõtvale hindele või sõnalisele tagasisidele.

Nõuded õpilase käitumisele ja hoolsusele esitatakse kooli kodukorras. Õpilasele on kodukorra nõuded kirjas õpilaspäevikus ja koolis infostendidel. Täies mahus on kodukord kättesaadav [kooli kodulehel](#).

Õpilasel ja vanemal on kohustus järjepidevalt jälgida lapse hindeid e-Stuudiumis. Juhul kui õpilane/vanem ei saa e-Stuudiumi tehnilistel põhjustel kasutada, informeerib vanem sellest kohe kooli haridustehnoloogi ning koos leitakse lahendus. Sama kehtib ka lapse e-Stuudiumi konto kasutamise puhul! e-Stuudiumi kasutamise puhul on oluline, et laps logib keskkonda sisse oma andmetega ning vanem enda andmetega. Lapse ja vanema vaated on e-Stuudiumis pisut erinevad, seetõttu tasub kasutada keskkonda oma konto alt (nt laps näeb kodutööde ülevaadet teisiti kui vanem).

HINDAMISE PÕHIMÕTTED

Muudetud kooli õppenõukogu protokoll nr 1-5/2, 2023 otsusega ja kinnitatud direktori käskkirjaga 1-2/14, 2023.

Õpitulemusi hinnatakse hinnete (numbriline hindamine viiepallisüsteemis) ja toetavate hinnangutega (õpetaja suuline või kirjalik tagasiside).

I klassis kasutatakse kirjeldatavat sõnalist hindamist, millel puudub numbriline ekvivalent (ehk õpilasele ei panda hinnet viiepallisüsteemis). Kirjeldatakse õpilase kohanemist koolielu, õppimise ja kaaslastega; ainealaste õpitulemuste saavutamist ning sotsiaalsete ja õpioskuste omandamist.

II - IV klassis on numbriline (viiepallisüsteemis) hindamine ning lisaks vajadusel sõnaline ja kirjalik (e- Stuudium) tagasiside.

Valikaines (meediaõpetus) rakendatakse arvestuslikku (A) või mittearvestuslikku (MA) hindamist.

Trimestri kokkuvõttev hinne/hinnang pannakse välja trimestri lõpul antud trimestri jooksul saadud hinnete/hinnangute alusel. Kokkuvõttev hinne ei ole kõikide hinnete aritmeetiline keskmine, vaid selle määrab klassi/aineõpetaja, arvestades trimestri jooksul saadud suulisi või kirjalikke kontrolltööde hindeid, tunnihindeid ning õpilase panust ja arengut trimestri jooksul. **Trimestrihinded pannakse välja hiljemalt kolm päeva enne trimestri lõppu.**

Kokkuvõtavad hinded (2. - 4 klassis) k.a aastahinne ja sõnaline hindamine (I klassis) kantakse tunnistusele õppeaasta jooksul.

Aastahinne pannakse välja antud õppeaasta jooksul saadud trimestrihinnete alusel enne õppeperioodi lõppu.

Õppeaasta lõppedes prinditakse tunnistus ja antakse õpilasele paber kandjal. Õpilase järgmisse klassi üleviimine toimub põhikooli riikliku õppekava § 22 alusel.

Kokkuvõtvates hinnangutes tuuakse esile õpilase edusammud ning juhitakse tähelepanu arendamist vajavatele oskustele ning vajakajäämistele teadmistes.

Käitumise ja hoolsuse hindamine

Õpilase käitumise hindamise aluseks on kooli kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine koolis ja väljaspool kooli.

Õpilase käitumise ja hoolsust hinnatakse sõnaliste hinnangutega, tuues välja kokkulepest tulenevad tagasiside sõnastuse (väga hea, hea, rahuldav, mitterahuldav).

Kool annab õpilasele ja vanemale tagasisidet õpilase käitumise (sealhulgas hoolsuse) kohta kolm korda õppeaastal (iga trimestri hindamisel) e-Stuudiumis.

Õppeaasta lõpus pannakse välja käitumise ja hoolsuse kokkuvõttev hinne. Hindamisel osalevad õpetajad, õpilane ise ja kaasõpilased.

Käitumise hindega „**väga hea**“ hinnatakse õpilast, kelle üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine on harjumuspärane igas olukorras, kes täidab kooli kodukorra nõudeid, õpigruppides loodud kokkuleppeid eeskujulikult ja järjepidevalt.

Käitumishindega „**hea**“ hinnatakse õpilast, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ja täidab kooli kodukorra nõudeid, peab kinni õppegruppides loodud kokkulepetest.

Käitumise hindega „**rahuldav**“ hinnatakse õpilast, kes üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ja täidab kooli kodukorra nõudeid, õpigruppides loodud kokkuleppeid, kuid kellel on esinenud eksimusi, mistõttu ta vajab koolitöötajate ja lastevanemate tähelepanu ning suunamist.

Käitumishindega „**mitterahuldav**“ hinnatakse õpilast, kes ei täida kooli kodukorra nõudeid, õpigrupis loodud kokkuleppeid, ega järgi üldtunnustatud käitumis – ja kõlblusnorme, ei allu õpetajate nõudmistele.

Õpilase käitumise võib hinnata „mitterahuldavaks“ ka põhjuseta puudumise korral või üksiku õigusvastase teo või eba kõlbelse käitumise eest.

Hoolsuse hindamise aluseks on õpilase suhtumine õppimisse ja ülesannetesse, tema kohusetundlikkus, töökus ja järjepidevus ülesannete täitmisel.

Hoolsuse hindega „**väga hea**“ hinnatakse õpilast, kes suhtub õppimisse ja ülesannetesse alati kohusetundlikult, õpib kõiki õppeaineid võimetekohaselt, on ülesannete täitmisel püüdlik, järjepidev ja iseseisev. Kes ilmutab omaalgatust ning viib alustatud töö lõpuni. Kes võtab vastutuse oma enesearengu ning seatud eesmärkide täitmise eest.

Hoolsuse hindega „**hea**“ hinnatakse õpilast, kes suhtub õppimisse ja ülesannetesse kohusetundlikult, on iseseisev ja hoolikas ning õpib võimetekohaselt. Kes võtab vastutuse oma enesearengu ning seatud eesmärkide täitmise eest.

Hoolsuse hindega „**rahuldav**“ hinnatakse õpilast, kes üldiselt täidab oma õppeülesandeid ja muid kohustusi, kuid ei ole piisavalt järjekindel ega õpi kõiki aineid oma tegelike võimete ja arengutaseme kohaselt. Kes vajab meeldetuletamist eesmärkide seadmisel ning nende täitmisel.

Hoolsushindega „**mitterahuldav**“ hinnatakse õpilast, kes ei õpi võimetekohaselt, suhtub õppimisse ja ülesannetesse lohakalt. Jätab sageli õpitegevused tegemata või lõpetamata; eesmärgid püstitamata ning tagasisidestamata.

Käitumise aastahindeks pannakse „mitterahuldav“ kooli õppenõukogu otsuse alusel. Selleks esitab klassijuhataja õppenõukogule põhjenduse, milles on arvestatud ka teiste õpetajate seisukohti ja ettepanekuid.

Käitumist ja hoolsust hindab klassijuhataja koostöös aineõpetajatega.

JÄRELVASTAMINE

Lisatud kooli õppenõukogu protokoll nr 1-5/4, 2018 otsusega ja kinnitatud direktori käskkirjaga 1-2/10, 2018.

Lisatud kooli õppenõukogu protokoll nr 1-5/2, 2023 otsusega ja kinnitatud direktori käskkirjaga 1-2/14, 2023.

Õpitulemuste mitte omandamisel otsustab õpetaja edasiste tegevuste graafiku ning teavitab sellest õpilast, vajadusel Stuudiumi vahendusel.

Õpilasele antakse võimalus järelevastamiseks (PRÕK § 21 lg 7) kui:

- töö on ebaõnnestunud või sooritamata töö puhul ja

- konkreetsetes ainetunnis ettenähtud ülesande mittesooritamine või esitamata töö, tuleb järgi teha;

Märke „T“ Stuudiumis tähistab tegemata tunnitööd, nõuetele mittevastavat tööd. Märkega tähistatakse ka õpilase poolt õppeprotsessis mitte osalemist. Töö tuleb kindlasti sooritada 10 õppepäeva jooksul või õpetaja poolt määratud ajaks. Kui õpilane jätab selle ülesande kokkulepitud ajaks täitmata, võib õpetaja määrata õpilasele täiendava õppetöö.

Märke „!“ Stuudiumis tähistab tähelepanu osutamist. Seda kasutatakse siis kui: õpilasel tuleb töö tulenevalt õpetaja tagasisidest parandada või uuesti teha; kui õpilane on töö tegemise või esitamise ajal puudunud; kui õpilane on kokkulepitud ajal jätnud töö esitamata. „!“ õppetöö ülesanne tuleb ära teha hiljemalt 10 tööpäeva möödudes.

Kui tegemata tööd “!” ei sooritata õpetajaga kokkulepitud aja jooksul, hinnatakse seda hindegaga “1”.

Järeltöö hinne või “T” kantakse töö hindegaga samasse päeviku ruutu, kommentaaridesse lisatakse nii esialgne hinne kui järeltöö hinne. Kokkuvõtva hinde väljapanekul arvestatakse järeltöö hinnet.

Koolist puudunud õpilane täidab hinnatava ülesande õpetajaga kokkulepitud ajal.

Õpilase täiendavale õppetööle jätmine

- Täiendavale õppetööle jätmise ettepaneku teeb klassi- või aineõpetaja enne õppeperioodi lõppu ning selle kinnitab õppenõukogu.
- Kui õpilane jäetakse täiendavale õppetööle, siis tema õppeaastat kokkuvõttev lõplik hinnang antakse pärast täiendava õppetöö sooritamiseks ettenähtud aja lõppemist, kuid mitte varem kui tähtajale järgneval esimesel tööpäeval.
- Õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt trimestri hinnete põhjal on aastahinne „puudulik“ (ei ole omandanud) või samaväärne sõnaline hinnang.
- Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid, et omandada õppekavaga nõutavad teadmised ja oskused. Tulemused fikseeritakse ja hinnatakse Stuudiumis.
- Täiendav õppetöö viiakse läbi kuni kahe nädala jooksul pärast viimase trimestri lõppu. Kui täiendav õppetöö on edukalt läbitud, viiakse õpilane üle järgmisse klassi õppenõukogu otsusega.
- Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne õppeperioodi lõppu.

Õpilase klassikursust kordama jätmine

Õppenõukogu võib põhjendatud otsusega erandjuhul jätta õpilase klassikursust kordama, kui:

- õpilasel on kolmes või enamal õppeaines pandud välja mitterahuldav aastahinne või samaväärne sõnaline hinnang;
- täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud;
- õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid 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. Õppenõukogule eelneb ümarlaud, kus on esindatud klassijuhataja, lapsevanem, õpilane, aineõpetaja (-d) ja tugispetsialist ja HEV koordinaator.

Järgmise klassi üleviimine

Õpilase järgmise klassi üleviimise otsustab õppenõukogu. Õpilane, keda ei ole jäetud täiendavale õppetööle, viiakse järgmise klassi üle enne õppeperioodi lõppu. Õpilane, kes on sooritanud täiendava õppetöö positiivsele tulemusele, viiakse järgmise klassi üle hiljemalt õppeaasta viimase õppenõukogu otsusega augusti lõpus.

Õppenõukogu teeb õppeaasta lõpul otsuse õpilase kiitmise ja tunnustamise kohta., (vt *Õpilaste tunnustamise ja mõjutamise kord Varbola Lasteaed - Algkoolis*).

Hinde ja kokkuvõtva hinnangu vaidlustamine

Õpilasel ja tema seaduslikul esindajal on õigus hinnanguid vaidlustada 10 (kümne) päeva jooksul pärast hinde/hinnangu teadasaamist, esitades koolijuhile kirjalikult vastava taotluse koos põhjendustega. Taotlus sisaldab aadressi või e-maili, kuhu vastus saadetakse.

Õpilase hindamisel tekkinud eriarvamusi ja vaidlusküsimusi lahendavad aine- ja/või klassiõpetaja ning vajadusel tugispetsialist. Vajaduse korral vaatab vaidlusaluse küsimuse läbi direktor ja õppenõukogu.

Hinde pannud õpetaja on kohustatud selgitama hindamise norme ja kriteeriume ning põhjendama hinde õigsust ja vastavust õppekava nõuetele. Hinde muutmine kuulub õpetaja pädevusse.

Direktor teavitab kirjalikult taotluse esitajat otsusest viie tööpäeva jooksul, otsuse vastuvõtmise päevast arvates. Vaidlustamise protsess sisaldab üldjuhul ka vestlust vaide esitajaga ja aineõpetajaga.