

LAEVA PÕHIKOOLI HINDAMISJUHEND

Hindamise korraldus Laeva Põhikoolis

Laeva Põhikooli hindamisjuhend sätestab:

1. põhiharidust omandavate õpilaste teadmiste ja oskuste hindamise korra
2. käitumise ja hoolsuse hindamise korra,
3. õpilaste täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmise korra
4. järgmisse klassi üleviimise alused, tingimused ja korra.

1. Hindamise alused

1. Teadmiste ja oskuste hindamisel lähtutakse Laeva Põhikooli õppekavaga nõutavatest teadmistest ja oskustest.
2. Käitumise ja hoolsuse hindamise aluseks on kooli õppekava ning kooli kodukorra nõuded.
3. Kui õpilasele on vastavalt kehtivale korrale koostatud individuaalne õppekava, arvestatakse hindamisel individuaalses õppekavas sätestatud erisusi.

Teadmiste ja oskuste hindamise eesmärk on:

1. anda tagasisidet õpilase õpiedukusest ja toetada õpilase arengut;
2. suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, toetada edasise haridustee valikut;
3. innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;
4. suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel.

Käitumise ja hoolsuse hindamise eesmärk on:

1. suunata õpilast järgima üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täitma kooli kodukorra nõudeid;
2. motiveerida õpilast hoolikalt täitma õppeülesandeid.

2. Hindamisest teavitamine

1. Kooli õppekavas sätestatud hindamise korraldus on avalikustatud kooli veebilehel. (www.laeva.edu.ee)
2. Õpitulemuste hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele klassi- ja/või aineõpetaja põhikooliastme õpilastele õppeveerandi algul.
3. Õpilasel on õigus saada klassi- või aineõpetajalt teavet oma hinnete kohta.
4. Hinded tehakse lapsevanemale teatavaks õpilaspäeviku, e-kooli, hinnetelehe või klassitunnistuse kaudu, lapsevanema kirjalikul nõudmisel koostatakse väljavõte õpilase hinnetest.
5. Põhikooliosas saadetakse hinneteleht lapsevanemale vähemal kord õppeveerandis.
6. Hinnetelehte võib saata e-postiga lapsevanema poolt teatatud aadressil.

7. Klassijuhataja taotleb lastevanemait tagasisidet väljastatud dokumentide kättesaamise kohta
8. Tunnikontrolli hindest teavitatakse õpilast järgmiseks sama aine tunniks, kontrolltööde ja mahukamate kirjalike tööde puhul nädala jooksul pärast töö sooritamist.
9. Klassitunnistused saavad I –IX klassi õpilased iga õppeveerandi lõpus.

3. Teadmiste ja oskuste hindamise korraldus

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.
2. Õppeveerandi algul teeb vastava õppeaine õpetaja õpilastele teatavaks õppeaine nõutavad teadmised ja oskused, nende hindamise aja ja vormi.
3. Õpitulemuste hindamine on sätestatud §-s 5.
4. Õppeveerandi, poolaasta õpitulemuste omandamist kontrollivate kirjalike tööde (kontrolltööde) aeg kavandatakse kooskõlastatult teiste õppeainete õpetajatega.
5. Õpilasel võib olla õppepäeva jooksul olla üks ulatuslikum kontrolltöö ja kuni kaks tunnikontrolli.
6. Kirjalike tööde toimumise aja kannavad õpilased põhikoolis aineõpetaja juhendamisel õpilaspäevikusse. Õpetaja fikseerib ka e-kooli päevikus.
7. Kaheksanda klassi õpilased sooritavad ühes õppeaines üleminekuksami.. Üleminekuksami nõuded, läbiviimise tingimused ja kord sätestatakse §-s 6.
8. Teadmiste ja oskuste hindamisel kasutatakse hindeid viiepallisüsteemis vastavalt §-s 6 sätestatule.
9. Kui suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindegaga «puudulik» või «nõrk» või on hinne jäänud välja panemata, antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks. Järelevastamise ja järeltööde sooritamise kord sätestatakse §-s 7.
10. 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 hindegaga «nõrk».

4. Hindamise põhimõtted.

1. Hindamine on õppimise nii üksiktulemustele kui ühe tervikliku aineosa käsitlemise järel nõutavatele õpitulemustele hinnangu andmine.
2. Hindamisel arvestatakse nõutavaid õpitulemusi, õppeaine eripära, õpilaste vanust, võimeid ja arengut.
3. e-klassipäevikus tähistatakse arvestuslik hinne (hinnete tulp värvilisel taustal).
4. Hinnatakse ainekavas või õpetaja töökavas määratud nõutavate õpitulemuste saavutatust.
5. Hindamine kavandatakse õppeveerandi / poolaasta ulatuses. Hindamise objektid, aja, vahendid ja vormi valib õpetaja.
6. Nõutavad õpitulemused, nende saavutatuse kontrollimise aja, vormi ning hindamise põhimõtted teeb õpetaja õpilastele teatavaks õppeveerandi algul.
7. Oskusainetes (muusika, kunst, kehaline kasvatus, tööõpetus) arvestatakse hindamisel ka õpilase individuaalset arengut;
8. Aineõpetaja võib edukat osavõttu maakondlikust olümpiaadist arvestada kokkuvõtva hinde väljapanekul.

9. Koolist puudunud õpilane täidab hinnatava ülesande õpetajaga kokkulepitud ajal. Töö peab olema juhul, kui õpetajaga pole teisiti kokku lepitud, täidetud kümne päeva jooksul pärast võlgnevuse tekkimist

5. Kokkuvõttev hindamine

1. Kokkuvõttev hindamine on veerandi- või poolaastahinne ning nende põhjal aastahinnete väljapanemine. Poolaastahinnetega hinnatakse nendes õppeainetes, mida õpitakse ühe nädalatunniga õppeaasta jooksul. Aastahinne pannakse välja antud õppeaasta jooksul saadud veerandihinnete alusel enne õppeperioodi lõppu.
2. Kui õpilane jäetakse täiendavale õppetööle, pannakse õppeaine aastahinne välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppetöö tulemusi
3. Kokkuvõtva hinde võib jätta välja panemata, kui õpilane on puudunud üle 50% õppetundidest või tal on sooritamata 2/3 hinnatavatest õppeülesannetest.
4. Kui õppeaine veerandihinne on jäänud välja panemata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, loetakse aastahinde väljapanekul antud õppeveerandi vältel omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele «nõrk».
5. Õpilasele, kes on koolist pikemat aega puudunud ega ole veerandi või poolaasta lõpuks nõutavaid hinnatavaid ülesandeid täitnud, kokkuvõtvat hinnet välja ei panda. Talle antakse võimalus need ülesanded täita õpetajaga kokkulepitud ajal õppeaasta lõpuni. Õppeaine kokkuvõttev hinne pannakse välja pärast nõutavate ülesannete täitmist.
6. Üheksanda klassi õpilasele pannakse aastahinded välja enne lõpueksamite toimumist, välja arvatud õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetööle.

Hinded viiepallisüsteemis

1. Hindega «5» («väga hea») hinnatakse suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust (edaspidi *õpitulemus*), kui see on täiel määral õppekava nõuetele vastav.
2. Hindega «4» («hea») hinnatakse õpitulemust, kui see on üldiselt õppekava nõuetele vastav, kuid pole täielik või esineb väiksemaid eksimusi.
3. Hindega «3» («rahuldav») hinnatakse õpitulemust, kui see on üldiselt õppekavanõuetele vastav, kuid esineb puudusi ja vigu.
4. Hindega «2» («puudulik») hinnatakse õpitulemust, kui see on osaliselt õppekava nõuetele vastav, esineb olulisi puudusi ja vigu.
5. Hindega «1» («nõrk») hinnatakse õpitulemust, kui see ei vasta õppekava nõuetele.
6. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvest, võetakse aluseks järgmine skaala:
90 – 100% - hinne “5”;
70 – 89% - hinne “4”;
45 – 69% - hinne “3”;
20 – 44% - hinne “2”;
0 – 19 % - hinne “1”.
7. Esitatud skaalast 5% üles- ja allapoole moodustab piiritsooni, mille puhul õpetaja võib panna kas madalama või kõrgema hinde, arvestades:
 - 1) töö mahtu;
 - 2) ülesannete keerukust;
 - 3) vigade arvu ja liiki.

6. VIII klassi üleminekueksam

1. Põhikooli 8. klassi õpilased sooritavad õppeperioodi lõpul ühes õppeaines üleminekueksami, mille hinne kantakse klassitunnistusele ja arvestatakse aastahinde väljapanekul.
2. Üleminekueksami eesmärk on võimaldada õpilasel oma huve ja võimeid määratleda ning arendada, samuti eksamikogemusi omandada.
3. Õpilane valib õppeaine, milles sooritab üleminekueksami põhikooli ja riikliku õppekava kohustuslike õppeainete hulgast (eesti keel, matemaatika, võõrkeeled, loodusained).
4. Aine valib õpilane 15.märtsiks ja teatab valikust klassijuhatajale, kes esitab nimekirja direktorile kinnitamiseks.
5. Õppeaine vahetamine on võimalik, kui selleks on olemas mõjuv põhjus.
6. Õpilane esitab direktorile sellekohase põhjendatud avalduse.
7. Üleminekueksam võib olla:
kirjalik (kontrolltöö, test, kirjand, uurimustöö vms);
suuline (arvestuspileti küsimustele vastamine, ettekanne vms).
8. Üleminekueksam hõlmab vastava klassi kursuses läbitud olulisemaid teemasid.
9. Üleminekueksam viiakse läbi mai 4.nädalal.Õpilase haigestumisel esitab õpilane arstitõendi, mille alusel võimaldatakse tal eksam sooritada hiljem.
10. Eksamile lubatakse kõik õpilased, olenemata hinnetest.
11. Eksami tulemus tehakse õpilastele teatavaks hiljemalt järgmisel päeval.
12. Kui õpilase üleminekueksam on hinnatud puudulikuks, on ta kohustatud sooritama korduseksami õpetajaga kokkulepitud ajal enne õppeperioodi lõppu.
13. Üleminekueksamit ei pea sooritama õpilane, kes antud õppeaines on saavutanud III koha maakondlikul või I –VI koha vabariiklikul aineolümpiaadil.

7. Järelevastamine ja järeltööde sooritamine

1. Koolist puudunud õpilane täidab hinnatava ülesande õpetajaga kokkulepitud ajal kümne päeva jooksul.
2. Kui tööd on hinnatud hindega „puudulik“ või „nõrk“, on õpilasel võimalik sooritada järeltöö.
3. Protsessihinde parandamine ei ole kohustuslik, kuid võib toimuda kokkuleppel õpetajaga
4. Kui õpilane oli arvestusliku töö toimumise ajal tunnis, kuid ei esitanud tööd, hinnatakse hindega “nõrk”.
5. Kokkuvõtva hinde väljapanekul arvestatakse järeltöö hinnet.
6. Järeltööd saab sooritada konsultatsioonideks ette nähtud ajal.
7. Kui õpilane puudub järeltöö sooritamise ajal mõjuval põhjusel, lepitakse aineõpetajaga kokku uus järeltöö aeg.
8. Kui õpilasel on veerandi lõpus hinnete asemel märke “-”, võib õpetaja anda talle ülesande, et kontrollida tema teadmisi ja oskusi ning välja panna puuduv hinne.
9. Õpilasele, kelle veerandi- või poolaastahinne on «puudulik» või «nõrk», kellele on antud samaväärne sõnaline hinnang või on jäetud hinne välja panemata, koostatakse selles õppeaines individuaalne õppekava või määratakse mõni muu tugisüsteem .
11. Kui õpilase veerandi- või poolaasta hinne on "puudulik" või "nõrk" või jäetud välja panemata, kutsutakse lapsevanem kooli, et kokku leppida edasistes meetmetes individuaalse

õpiabiplaani rakendamisel/jätkamisel (lisakonsultatsioonid, tugiõpe, parandusõpe, individuaalne õppekava).

12. Õpilase kohta avatakse vaatluskaart.

13. Kui õpiraskused ei ole ületatud vastavate tugisüsteemide rakendamisega, suunatakse õpilane nõustamiskomisjoni.

14. Kui õpilane või lapsevanem keeldub tugisüsteemide rakendamisest ning õpiraskused jäävad püsima, pöörduakse sotsiaaltöötaja või nõustaja poole.

15. Kui kooli poolt pakutavate tugisüsteemide rakendamine on andnud positiivseid tulemusi, võib nende kasutamisest loobuda enne õppeaasta või määratud aja lõppu.

8. Käitumise hindamine:

1. Põhikooliõpilastel hinnatakse õpilaste käitumist ja hoolsust.

2. Käitumise hindamise aluseks on kooli kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine koolis. Hoolsuse hindamise aluseks on õpilase suhtumine õppeülesannetes: kohusetundlikkus, töökus ja järjekindlus õppeülesannete täitmisel.

3. Käitumist ja hoolsust hinnatakse hinnetega «eeskujulik», «hea», «rahuldav» ja «mitterahuldav».

4. **Käitumishindega «eeskujulik»** hinnatakse õpilast, kellele üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine on harjumuspärane igas olukorras, kes täidab kooli kodukorra nõudeid eeskujulikult ja järjepidevalt.

5. **Käitumishindega «hea»** hinnatakse õpilast, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ja täidab kooli kodukorra nõudeid.

6. **Käitumishindega «rahuldav»** hinnatakse õpilast, kes üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ja täidab kooli kodukorra nõudeid, kuid kellel on esinenud eksimusi, mistõttu ta vajab pedagoogide ja lastevanemate tähelepanu ning suunamist.

7. **Käitumishindega «mitterahuldav»** hinnatakse õpilast, kes ei täida kooli kodukorra nõudeid ega järgi üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme, ei allu õpetajate ega lastevanemate nõudmistele. Õpilase käitumise võib hinnata «mitterahuldavaks» ka korduva põhjuseta puudumise korral või üksiku õigusvastase teo või ebakõlbelise käitumise eest.

11. Hoolsuse hindamine:

1. Hoolsushindega „**eeskujulik**” hinnatakse õpilast, kes õpib järjepidevalt ja võimetekohaselt, huvitub oma õpitulemuste parandamisest; ei jäta mõjuva põhjuseta täitmata koduülesandeid; vajalikud õppetarbed on alati kaasas ja korras; kannab kaasas õpilaspäevikut, mis on nõuetekohaselt täidetud; korrapidajana on täitnud oma ülesandeid väga hästi; täidab väga hästi klassi- ja kooliväliseid ülesandeid.

2. Hoolsushindega „**hea**” hinnatakse õpilast, kes õpib järjepidevalt ja võimetekohaselt, ei ole veerandi vältel õppimata jätmise pärast mitterahuldavaid hindeid, huvitub oma õpitulemuste parandamisest; ei jäta mõjuva põhjuseta täitmata koduülesandeid; vajalikud õppetarbed on kaasas ja korras; kannab kaasas õpilaspäevikut, mis on nõuetekohaselt täidetud; korrapidajana on täitnud oma ülesandeid tavaliselt hästi; täidab hästi klassi- ja kooliväliseid ülesandeid.

3. Hoolsushindega „**rahuldav**” hinnatakse õpilast, kes ei õpi järjepidevalt ega võimetekohaselt, kuid vastab mitterahuldavad hinded õigeaegselt järele; jätab mõjuva põhjuseta aeg-ajalt täitmata koduülesandeid; ei kannu alati kaasas vajalikke õppetarbed, korrastab oma õppetarbed peale sellele tähelepanu juhtimist; unustab aeg-ajalt koju õpilaspäeviku või on see nõuetekohaselt täitmata; korrapidajana on täitnud oma ülesandeid reeglina rahuldavalt; täidab klassi- ja kooliväliseid ülesandeid pärast pidevat meeldetuletamist.

4. Hoolsushindega „mitterahuldav” hinnatakse õpilast, kes ei õpi järjepidevalt ega võimetekohaselt, jätab mitterahuldavad hinded järele vastamata või; ei täida tundides õpetajate nõudmisi; jätab pidevalt mõjuva põhjusega täitmata koduülesanded; ei kanna kaasas vajalikke õppevahendeid; õppetarbed on korrastamata, teeb seda peale korduvat tähelepanu juhtimist; ei kanna kaasas õpilaspäevikut või on see nõuetekohaselt täitmata; jätab täitmata klassi- ja koolivälised ülesanded; kui ühe õppeaine kokkuvõttes on hinne “mitterahuldav.”

9. Hinde ja hinnangu vaidlustamine

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 põhjendustega.
2. Kooli direktor teeb otsuse ja teavitab sellest lõikes 1 nimetatud taotluse esitajat kirjalikult viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast arvates.

10. Õpilase täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmine

1. Õppeperioodi jooksul omandamata jäänud õppekavaga nõutavate teadmiste ja oskuste omandamise toetamiseks jäetakse õpilane täiendavale õppetööle, mis viiakse läbi pärast õppeperioodi lõppu. Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetel juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid. Täiendava õppetöö tulemusi kontrollitakse ja hinnatakse.
2. Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne õppeperioodi lõppu.
3. Õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt veerandi- või kursusehinnetest või veerandite lõpus antud sõnalistest hinnangutest tuleks välja panna aastahinne «puudulik» või «nõrk» või anda samaväärne kokkuvõttev sõnaline hinnang.
4. Õppenõukogu võib põhjendatud otsusega erandjuhul jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamas 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 peavad olema välja toodud kaalutlused, millest tulenevalt on leitud, et õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks on otstarbekas jätta õpilane klassikursust kordama.
5. Klassikursust ei jäeta kordama lihtsustatud riikliku õppekava (abiõppe õppekava) järgi õppivaid õpilasi ning gümnaasiumiastme õpilasi.

11. Õpilase järgmise klassi üleviimine

1. Õpilase järgmise klassi üleviimise otsustab õppenõukogu.
2. Õpilane, keda ei ole jäetud täiendavale õppetööle, viiakse järgmise klassi üle enne õppeperioodi lõppu. Õpilane, kes jäeti täiendavale õppetööle, kuid keda ei jäeta klassikursust kordama, viiakse järgmise klassi üle hiljemalt 30. augustiks.
3. Lõikes 2 sätestatud tähtaegu ei kohaldata õpilase puhul, kellele on koostatud individuaalne õppekava, kus on ettenähtud erisused järgmise klassi üleviimise ajas.

12. Õpilaste tunnustamine

Õpilasi tunnustatakse vastavalt kooli sisekorraeeskirjades kehtestatud juhtudel.

1. Suuline kiituse avaldamine.
2. Kiituse avaldamine vastava kandega õpilaspäevikusse.

3. Direktori käskkirjaga kiituse avaldamine.

Direktori käskkirjaga avaldatakse kiitust aineõpetaja või klassijuhataja kirjaliku ettepaneku alusel. Iga õppeveerandi lõpul avaldatakse tunnustust direktori käskkirjaga väga hästi või hästi õppivatele ning eeskujulikult käitunud õpilastele.

4. Tänukirjaga tunnustamine.

Tänukirjaga avaldatakse tunnustust hästi õppivatele ning eeskujulikult käituvatele õpilastele õppeperioodi lõpus. Tänukirjaga võib avaldada tunnustust ka parimatele ainetundjatele.

5. Kiituskirjaga tunnustamine.

Õpilast tunnustatakse kooli õppenõukogu otsusega kiituskirjaga “Väga hea õppimise eest” kui tema muusika- ja kunstiõpetuse ning kehalise kasvatuse poolaasta või aastahinne on vähemalt “4” ja teiste õppeainete poolaasta või aastahinded “5”, käitumine eeskujulik või hea.

Kiituskirjaga “Väga hea õppimise eest” võib tunnustada ka õpilast, kelle hindamisel kehalises kasvatuses on meditsiinilistel näidustustel kasutatud hinnangut “arvestatud”