

VÕRU GÜMNAASIUMI ÕPILASTE HINDAMISE TINGIMUSED JA KORD

Võru Gümnaasiumi õpilaste hindamise tingimuste ja korra eesmärk on motiveerida õpilast, toetada tema arengut ning anda efektiivset tagasisidet nii õppeprotsessi vältel kui ka järel.

Õpilase teadmiste ja oskuste hindamise aluseks on „Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus” (PGS; RT I, 11.07.2013, 2) ja „Gümnaasiumi riiklik õppekava” (RT I, 28.08.2013, 8). Kooli õppekavas tuuakse ära eelkõige need hindamist puudutavad kokkulepped, mis täpsustavad või täiendavad riiklikke nõudeid.

I HINDAMISEL KASUTATAVAD HINDED JA MÄRKED

1. Võru Gümnaasium rakendab hindamisel eristavat (viiepallisüsteem) ja mitteeristavat (arvestatud-mittearvestatud) hindamissüsteemi.

2. Õppetöös hinnatakse vaadeldava perioodi või temaatika õpitulemuste saavutatust:

2.1. hindegaga „5” („väga hea”), kui saavutatud õpitulemused vastavad õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele täiel määral ja ületavad neid;

2.2. hindegaga „4” („hea”), kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele;

2.3. hindegaga „3” („rahuldav”), kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele, kuid esineb puudusi ja vigu;

2.4. hindegaga „2” („puudulik”), kui saavutatud õpitulemustes esineb olulisi puudusi;

2.5. hindegaga „1” („nõrk”), kui saavutatud õpitulemustes esineb olulisi puudusi ja areng puudub;

2.6. hinnanguga „A” („arvestatud”), kui saavutatud õpitulemused vastavad vähemalt üldiselt õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele, kusjuures esineda võib mõningaid puudusi ja vigu;

2.7. hinnanguga „MA” („mittearvestatud”), kui saavutatud õpitulemustes esineb olulisi puudusi.

3. Kui viiepallisüsteemis kasutatakse punktiarvestust ja õpetaja ei ole andnud teada teisiti, siis lähtutakse hinnatavate kirjalike tööde koostamisel ja hindamisel põhimõttest, 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. Õpitulemuste piisavat saavutamist märgivad hinded „3”, „4”, „5” ja hinnang „A”, õpitulemuste mittesaavutamist märgivad hinded „1”, „2” ja hinnang „MA”.

5. Õppekava põhi- ja suunaainete kursusi hinnatakse kokkuvõtvalt, kasutades eristavat hindamissüsteemi, valikkursusi hinnatakse üldjuhul mitteeristava hindamissüsteemi alusel.

6. Teised hindamisel kasutatavad kokkuleppelised märged e-päevikus (elektroonilises õppeinfosüsteemis Stuudium):

- 6.1. „ML” – ei ole lubatud arvestusele;
- 6.2. „!” – sooritamata kontrolltöö või arvestus, hinne on ootel. Töö tuleb sooritada õpetajaga kokku lepitud ajal, alates märke „!” e-päevikusse kandmisest. Kui õpilane jätab ülesande kokkulepitud ajal täitmata, asendatakse märged „!” hindegaga „1”.

II HINDAMISE KORRALDUS

7. Õpilaste hindamiseks kasutatavate tööde vormid ja tööde läbiviimise põhimõtted:

- 7.1. **Tunnikontroll** on lühitöö, mis koostatakse üldjuhul ühe õppetunni või ühe alateema materjali kohta. Tunnikontrollidena käsitletakse ka muid sama taseme hindamisvõtteid (nt rühmatöö, paaristöö, individuaalne tunnitöö).
- 7.2. Tunnikontrolli toimumisest võib õpetaja teatada vahetult enne tunnikontrolli algust.
- 7.3. Tunnikontrollide hindeid võib arvestada kokkuvõtval hindamisel, kui õpetaja on kursuse alguses nõnda määranud.
- 7.4. **Kontrolltöö** on suuremahuline töö, mida kasutatakse õpilase ainealaste teadmiste ja oskuste võrdlemiseks ainekavas toodud taotletavate õpitulemustega. Kontrolltööna käsitletakse ka muid sama taseme hindamisvõtteid (nt kodulugemine, kodune kontrolltöö, arvutiesitus, praktiline ülesanne).
- 7.5. Kontrolltööde arvu ja toimumisaja(d) teatab õpetaja õpilastele kursuse algul ja fikseerib selle/need e-päeviku kontrolltööde graafikus vähemalt nädal enne kontrolltöö toimumist.
- 7.6. Kontrolltöö päeval puudunud õpilasele kantakse elektroonilisse õppeinfosüsteemi kontrolltöö reale „!” („hüüumärk”).
- 7.7. Õpetaja teatab parandatud kontrolltööde hinded ja viib läbi vigade analüüsi hiljemalt viie tööpäeva jooksul kontrolltöö toimumisest.
- 7.8. **Arvestus** on arvestuste nädalal toimuv kokkuvõttev töö ainekursuse taotletavate õpitulemuste saavutatuse kontrollimiseks.
- 7.9. Arvestuste nädal on õppeperioodi 10. nädal, mille jaoks koostatakse koolis eraldi ajakava ning mille jooksul viiakse läbi arvestused. Arvestuste nädala ajakava avalikustatakse kooli veebilehel vähemalt üks nädal enne arvestuste nädala algust.
- 7.10. Ainekursused, mille lõpus sooritatakse arvestused, lepitakse õppenõukogus kokku õppeaasta alguseks ja avalikustatakse hiljemalt 30. septembril kooli veebilehel.
- 7.11. Arvestus võib olla kirjalik, suuline ja/või praktiline töö. Arvestuse vormist teavitab arvestust läbi viiv õpetaja kursuse alguses.
- 7.12. Õpetajal on õigus hinnata kogu kursust arvestuse hinde põhjal.
- 7.13. Õpetajal on õigus alandada õpilase kursusehinnet ühe palli võrra, kui õpilane on puudunud üle kolmandiku kursuse ainetundidest ja/või õpilane on sooritanud pooled

või rohkem kursuse jooksul toimunud kontrolltöödest, kasutades järelevastamise võimalust.

7.14. Aineõpetaja on kohustatud kandma arvestuse ja kursusehinde e-päevikusse aastaplaanis ettenähtud ajaks.

7.15. Kursusehinne on kursuse läbimise järel õpitulemuste saavutatust kajastav kokkuvõttev hinne.

7.16. Õpilasel on õigus hinnatud kirjalikke töid näha. Õpetaja ei pea hinnatud kirjalikku tööd õpilasele tagastama.

8. Taotluse alusel võib kool õppetöö osana arvestada õpilase osalemist huvikoolis või mõnes muus väljaspool kooli aset leidvas õppetegevuses. Õppekavavälise õppimise või tegevuse (nt õpingud muusikakoolis, kunstikoolis) arvestamisel loetakse tulemused samaväärseteks õppekava läbimisel saavutatud õpitulemustega. Õppekavavälise õppimise või tegevuse arvestamine kooli õppekava osana on protsess, mis koosneb järgmistest etappidest:

8.1. õppejuht nõustab huvikooli või õppetegevuse eest vastutava organisatsiooni esindajat taotluse esitamisel ning nõutavate tõendusmaterjalide vormistamisel ja esitamisel;

8.2. huvikooli või õppetegevuse eest vastutava organisatsiooni esindaja koostab ja esitab direktorile vastava taotluse kooli määratud tähtajaks;

8.3. taotlust hindab õppejuht koos vastava(te) aineõpetaja(te)ga, kelle ülesanne on selgitada, kas õppekavavälise õppimise või tegevuse on võimaldanud saavutada nõutud õpitulemusi. Hindamisel toetutakse tõendusmaterjalidele, milleks on õpisoorituste tõend ja/või hinneteelt, õppeaine kava, tõend tegevuste sooritamise kohta vms. Koolil on õigus nõuda lisamaterjale, kui esitatud tõendusmaterjal ei ole piisav õpitulemuse saavutatuse tõendamiseks;

8.4. positiivse otsuse kinnitab direktor käskkirjaga;

8.5. huvikooli või õppetegevuse eest vastutava organisatsiooni esindaja esitab õppejuhile kooli määratud ajaks vastava asutuse või organisatsiooni tõendi või tunnistuse huviringis või õppetegevuses osalemise ning õpitulemuste kohta koos läbitud tegevuste mahuga (näiteks ainepunktid, tunnid).

9. Õppekavavälise õppimise või tegevuse ei arvestata seoses kooli lõpetamisega (koolieksamite sooritamisel, õpilasuuringute või praktilise töö sooritamisel). Erandiks on uurimistööna või praktilise tööna arvestatav kirjalik töö, mis on koostatud ja esitatud vastava võistluse tarbeks.

10. TÜ teaduskoolis ja EMÜ looduskoolis läbitud kursus arvestatakse gümnaasiumiõpilasel automaatselt valikkursusena, kui õpilasega ei ole kokku lepitud teisiti. Kooli poolt pakutavatel valikkursustel peab sellisel juhul õpilane siiski osalema. TÜ teaduskoolis ja EMÜ looduskoolis läbitud kursuse arvestamiseks kooli õppekava osana ei pea eraldi taotlust esitama.

III HINDAMISE PÕHIMÕTTED

11. Tulenevalt hindamise eesmärgist võivad hinded olla erineva kaaluga. Hinde kaalu määrab õpetaja.

12. Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine, plagieerimine või mahakirjutamine, võib vastavat kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust hinnata hindegaga „1”.

13. Õpilase ja tema vanema või hooldaja hinnetest teavitamise viisid:

13.1. Õpilane ja lapsevanem või hooldaja saavad õpilase hinnete kohta teavet e-päevikust, aineõpetajalt ja klassijuhatajalt.

13.2. Kool teavitab õpilast ja vanemat õpilase hinnetest paberil vormistatud Stuudiumi väljatrüki kaudu, kui õpilane või vanem esitab klassijuhatajale vastava sooviavalduse.

13.3. Kursuse jooksul läbitavad peamised teemad, hindamise korralduse (nõutavad teadmised ja oskused, nende hindamise aeg ja vorm) ja planeeritavad õppekäigud teeb kursuse algul teatavaks aineõpetaja.

14. Järelevastamise ja järeltööde sooritamise kord:

14.1. Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde.

14.2. Aineõpetajate konsultatsiooniajad avaldatakse kooli e-päevikus ja veebilehel.

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

14.4. Õpilasel ei ole järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks õigust, kui

14.4.1. hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine, plagieerimine või mahakirjutamine;

14.4.2. õpilane ei anna tööd ära või keeldub vastamast;

14.4.3. kursusetöö on hinnatud hindegaga „1” õpilasel, keda õpetaja ei lubanud kursusetöö tegemisele, kuna õpilane oli mõjuva põhjuseta puudunud õppetööst üle 49%.

14.5. Mitterahuldavalt sooritatud või sooritamata kontrolltööd saab sooritada õpetajaga kokku lepitud ajal kuni kümne tööpäeva jooksul peale hinde väljapanekut e-päevikus.

14.6. Järeltöö sooritanud õpilasel jääb hindena kehtima viimasena saadud tulemus.

14.7. Õpilane registreerib ennast kontrolltööde järelevastamisele hiljemalt töö sooritamise nädala kolmapäeval kella 17.00ks, teavitades eelnevalt aineõpetajat.

14.8. Õpilane saab järeltööd sooritada ühel korral, välja arvatud juhul, kui ta sooritab tegemata tööd.

14.9. Medali saamiseks on õpilasel õigus 12. klassi viimasel perioodil ümber vastata kaks kursust erinevates õppeainetes. Selleks peab õpilane tegema vastava taotluse kooli direktorile.

IV ÕPPIMIST TOETAV HINDAMINE JA KOKKUVÕTTEV HINDAMINE

15. Võru Gümnaasiumis rakendatakse õppimist toetavat (kujundavat) hindamist.
16. Õppimist toetav hindamine reflekteerib ning suunab õpilase individuaalset arengut. Õpetaja rakendab õppimist toetavat hindamist vastavalt oma õppeaine eripärale ja konkreetsele situatsioonile.
17. Õppimist toetav hindamine toimub õpetaja ja õpilase vastastikuse suhtluse, õpilaste omavahelise suhtluse ja õpilase eneseanalüüsi kaudu nii ainetunnis kui ka väljaspool ainetundi.
18. Kokkuvõttev hinne on gümnaasiumis kursuse- ja kooliastmehinne.
19. Kursusehinne:
 - 19.1. Iga kursust hinnatakse kursusehindega.
 - 19.2. Kursusehinne pannakse välja aineõpetaja koostatud hindamisjuhendi alusel hiljemalt sama perioodi valikainete nädala lõpuks.
 - 19.3. Erandjuhul võib õppejuhi nõusolekul kursusehinnet muuta hiljem kui kümme tööpäeva pärast kursuse lõppu.
20. Kooliastmehinne:
 - 20.1. 12. klassi kooliastmehinded pannakse välja 10.–12. klassi kursusehindete alusel.
 - 20.2. 12. klassi kooliastmehinded pannakse välja hiljemalt enne eksamiperioodi algust kooli määratud ajaks. Kui 12. klassi õpilane on jäetud täiendavale õppetööle, pannakse kooliastme hinne välja kooli määratud ajaks juunikuu alguseks, erandkorras 30. augustiks.
 - 20.3. Usundiõpetuse ja riigikaitse kooliastmehinne pannakse välja ainult juhul, kui õpilane on läbinud kõik selle aine kohustuslikud kursused.
 - 20.4. 10. ja 11. klassis pannakse kooliastmehinne välja juhul, kui kõik selle aine kursused on läbitud.
 - 20.5. Riikliku õppekava kohustuslike kursuste ja kooli valitud suunakursuste põhjal pannakse välja üks aine kooliastmehinne viiepallisüsteemis.
 - 20.6. Ülekooliliste valikainete (v.a A2-võõrkeel) kursusehindete puhul pannakse välja aine kooliastmehinne „arvestatud” või „mittearvestatud”.

V ÕPILASTE TÄIENDAVALLE ÕPPETÖÖLE JÄTMISE, JÄRGMISSE KLASSI ÜLEVIIMISE JA KOOLIST VÄLJAARVAMISE KORD

21. Õpilase täiendavale õppetööle jätmise ja järgmisse klassi üleviimise otsustab õppenõukogu.
22. Ühe kuni kolme mitterahuldava kursusehindega jäetakse õpilane peale kolmanda perioodi lõppu täiendavale õppetööle.
23. 10. ja 11. klassi õpilane, kellel on kõik kursusehinded vähemalt rahuldavad, viiakse järgmisse klassi üle pärast õppeperioodi lõppu. Õpilane, kes jäeti täiendavale õppetööle, viiakse järgmisse klassi üle pärast täiendava õppetöö sooritamist hiljemalt 31. augustiks.

24. Individuaalse õppekava järgi õppiv õpilane viiakse üle järgmisse klassi vastavalt tema õppeplaanile.

25. Õpilane arvatakse edasijõudmatuse tõttu koolist välja juhul, kui:

25.1. õpilasele on ühe õppeaasta jooksul kursusehinnetena, kaasa arvatud uurimuse või praktilise töö hinne, välja pandud rohkem kui kolm hinnet „nõrk” või „puudulik” või „mittearvestatud”;

25.2. õpilane ei soorita talle määratud täiendavat õppetööd vähemalt rahuldavalt ja tema kursusehinde parandamise aega ei ole individuaalse õppekava kohaselt pikendatud.

VI HINDE JA HINNANGU VAIDLUSTAMINE

26. Hinnet võib vaidlustada õpilane või tema seaduslik esindaja kümne tööpäeva jooksul peale hinde e-päevikusse kandmist.

27. Hinde vaidlustamisel tuleb pöörduda kõigepealt aineõpetaja poole, seejärel vajaduse korral kooli direktori poole, esitades kirjaliku taotluse koos põhjendusega kümne tööpäeva jooksul peale hinde e-päevikusse kandmist.

28. Kooli direktor teeb vaidlustatud hinde kohta otsuse, konsulteerides aineõpetajaga ja/või klassijuhatajaga ning teavitab vaidlustajat sellest kirjalikult viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast arvates.