

## Tallinna Kesklinna Vene Gümnaasiumi õpilaste õpiedukuse hindamise kord gümnaasiumis

### I. Õpitulemuste hindamise alused

- 1.1. Teadmiste ja oskuste hindamisel lähtutakse põhikooli- ja gümnaasiumi seadusest, gümnaasiumi riiklikus õppekavas ja kooli õppekavas nõutavatest teadmistest ja oskustest.
- 1.2. Õpilasele koostatud individuaalne õppekava sisaldab õpilase tulemuste hindamise korda. Kui õpilasele on koostatud individuaalne õppekava, arvestatakse hindamisel individuaalses õppekavas sätestatud erisusi.
- 1.3. Õpilased võtavad võimetekohaselt osa oma õppimise eesmärgistamisest, kavandamisest ja hindamisest.
- 1.4. Hindamine on õppeprotsessi oluline ja kohustuslik osa, mille eesmärgiks on:
  - 1.4.1. toetada õpilase arengut;
  - 1.4.2. innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;
  - 1.4.3. suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, suunata ja toetada õpilast edasise haridustee valikul;
  - 1.4.4. suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
  - 1.4.5. anda alus õpilase järgmise klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks.
  - 1.4.6. määratleda õpilaste individuaalsed õpitulemused lähtuvalt õppekavas kehtestatud nõuetest;
  - 1.4.7. anda õpetajale ja kooli juhtkonnale teavet lähtuvalt õppeprotsessi tulemustest õpilase, klassi, kooli õppeainete tasandil;
  - 1.4.8. anda õpilasele ja tema seaduslik esindajale teavet õpilase õpiedukusest.
- 1.5. Õpitulemusi hindab õpetaja.
- 1.6. Õpitulemusi hinnatakse õpilase teadmiste ja oskuste vastavust kooli õppekavas esitatud nõuetele või individuaalses õppekavas sätestatud erisustele.
- 1.7. Hindamise korraldus sh kokkuvõtva hinde kujunemise alused kirjeldatakse ainekavas ja täpsustatakse õpetaja töökavas.

### II. Hindesüsteem

- 2.1. Hinde "5" ("väga hea") saab õpilane, kelle suuline vastus (esitus), kirjalik töö, praktiline tegevus või selle tulemus on täiel määral ainekava nõuetele vastav (90–100%) ja praktilises tegevuses ilmneb omandatu iseseisev ja loov rakendamine.
- 2.2. Hinde "4" ("hea") saab õpilane, kelle suuline vastus (esitus), kirjalik töö, praktiline tegevus või selle tulemus on üldiselt ainekava nõuetele vastav, kuid pole täielik või esineb väiksemaid eksimusi (70–89%) ja praktilises tegevuses jääb mõnel määral puudu iseseisvusest.
- 2.3. Hinde "3" ("rahuldav") saab õpilane, kelle suuline vastus (esitus), kirjalik töö, praktiline tegevus või selle tulemus on üldiselt ainekava nõuetele vastav, kuid esineb puudusi ja vigu (45–69%) ja teadmiste rakendamisel praktilises tegevuses esineb raskusi ning õpilane vajab juhendamist ja suunamist.
- 2.4. Hinde "2" ("puudulik") saab õpilane, kelle suuline vastus (esitus), kirjalik töö, praktiline tegevus või selle tulemus on osaliselt ainekava nõuetele vastav, esineb olulisi puudusi ja vigu (20–44%).
- 2.5. Hinde "1" ("nõrk") saab õpilane, kelle suuline vastus (esitus), kirjalik töö, praktiline tegevus või selle tulemus ei vasta ainekava nõuetele (0–19%) või õpilane ei anna ära tööd, puudub põhjuseta kirjaliku töö ajal, keeldub vastamast või spikerdab.

### III. Hindamisel kasutatavad mõisted

- 3.1. **Kursusehinne** on aineosa käsitlemise järel nõutavatele õpitulemustele hindamine, mille õpilane saab ainehinnete, kontrollhinnete ja/või arvestushinnete alusel üks kord poolaasta jooksul.
- 3.2. **Kontroll- ja/või arvestushinne** on hinne mis hõlmab vähemalt kahe õppenädala või ühe aineteema materjali ja töö kestab või mille koostamisele kuulub vähemalt 45 minutit. Kontrollhinded on kontrolltöö hinne, õpetaja poolt määratud suuline vastus, hinne koduse töö eest, laboritöö hinne, õpimapi hinne, lühike uurimistöö, esitluse, arutluse jne eest.
- 3.3. **Ainehinne** on õppimise üksitulemuste hindamine, igasugune tunni sees saadud hinne. Ainehinded on tunnikontrolli hinne, tunnitöö hinne, hinne suulise vastuse eest, hinne koduse töö eest, hinne rühmatöö, essee, esitluse jne eest.
- 3.4. **Kujundavhinne** on õppe kestel toimuvat hindamist, mille käigus analüüsitakse õpilase teadmisi, oskusi, hoiakuid, väärtushinnanguid ja käitumist. 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.

### IV. Õpitulemuste hindamise korraldus

- 4.1. Õpilane on kohustatud läbima kooli õppekavas määratud ainekavad.
- 4.2. Õpilastel hinnatakse teadmiste ja oskuste omandatust.
- 4.3. Õpitulemuste hindamisel arvestatakse nõutavaid õpitulemusi, õpilase võimeid ja arengut.
- 4.4. Kursuse jooksul läbitavad peamised teemad, hindamise korraldus (nõutavad teadmised ja oskused, nende hindamise aeg ja vorm) ja planeeritavad üritused tehakse teatavaks kursuse algul.
- 4.5. Õpitulemuste hindamise vahendid ja vormid valib õpetaja. Tulenevalt hindamise eesmärgist võivad ainehinded olla erineva kaaluga. Ainehinde kaalu määrab õpetaja töökavas.
- 4.6. Oskusainetes, mis eeldavad erivõimetel põhinevaid oskusi arvestatakse hindamisel ka õpilase püüdlikkust, suhtumist õppeainesse ja teoreetilisi teadmisi, ning arvestatakse ka õpilase individuaalset arengut.
- 4.7. Lühitöö aeg, mis hõlmab kuni õppenädala materjali ja kestab kuni 25 minutit kavandatakse õpetaja töökavas. Lühitööde arv ei ole piiratud.
- 4.8. Kontrolltööde aeg, mis kestab maksimaalselt 45 minutit kavandatakse õpetaja töökavas, kooskõlastatult teiste õppeainete õpetajatega. Kontrolltööde toimumisaja teatab õpetaja vähemalt viis päeva ette ja kannab selle e-päevikusse.
- 4.9. Õpilane on kohustatud sooritada õpetaja töökavas määratud tööd, mis hinnatakse kontrollhindena.
- 4.10. Tööd tagastab õpetaja hinnatult vähemalt 10 õppepäeva jooksul.
- 4.11. Arvestus hindab kursuse jooksul omandatud teadmisi ja oskusi ja annab õpilasele võimaluse oma huve ja võimeid määratleda ning arendada, samuti eksamikogemusi omandada.
- 4.12. Arvestustöö toimub arvestuste nädalal vastavalt kooli poolt koostatud ajakavale.
- 4.13. Arvestustöö võib olla suuline, kirjalik või jooksev ja katab aine kursusematerjali.
- 4.14. Õpetaja võib õpilase vabastada arvestusest. Õpilasel on õigus loobuda vabastamisest ning sooritada arvestustöö.
- 4.15. Õpetaja ei pea õpilastele arvestustööd tagastama, kuid õpilasel on õigus arvestustööd näha.
- 4.16. Aine- kontroll- ja arvestushinded kantakse e-päevikusse.
- 4.17. Lühike uurimistöö hindamisel arvestatakse töö sisu ja vormistamist, õpilase esinemist ja suhtumist tööprotsessi.
- 4.18. Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine õpilase poolt võib vastavat tegevust hinnata hindegaga "1" ("nõrk") ning töö ei kuulu järelevastamisele.

## **V. Järelevastamise ja järeltööde sooritamise kord**

- 5.1. Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde. Õpiabi ajad avaldatakse kooli koduleheküljel.
- 5.2. Ainehindeid ei kuulu järelevastamisele.
- 5.3. Kontrollhindeid võib õpilane järele vastata õpetajaga kokkulepitud ajal.
- 5.4. Õpilasele määratakse järelevastamise aeg väljaspool tema õppetundide aega.
- 5.5. Õpilasele antakse võimalus kontrollhinde järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks ainult üks kord.
- 5.6. Järelevastamise aeg märgitakse e-päevikusse. Õpilase ja õpetaja haigestumise või mõne muu mõjuva põhjuse korral on arvestuste ja järelarvestuste aegade suhtes võimalik teha erandeid.
- 5.7. Koolist puudunud õpilane täidab töö, mis hinnatakse kontrollhindega õpetajaga kokkulepitud ajal. Järelevastamisel või järeltöö sooritamisel saadud hinne kantakse e-päevikusse kaldkriipsuga puudumismärgi järele. (-/5).
- 5.8. Kui õpilane puudus ega tule õpetajaga kokku lepitud ajal ilma mõjuva põhjuseta järele vastama või järeltööd sooritama, võib vastavat suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tegevust või selle tulemust hinnata hindega “nõrk”, mis ei kuulu järelevastamisele.
- 5.9. Järeltöö hinne kantakse e-päevikusse mitterahuldava hinde asemel tärniga.
- 5.10. Kui õpilase hinne on endiselt mitterahuldav või õpilane ei tulnud järele vastama, jääb e-päevikusse esmalt saadud mitterahuldav hinne.
- 5.11. Kursuse õppematerjali järelevastamise hinded ning kokkuvõtva hinde paneb õpetaja välja e-päevikusse kommentaariga.
- 5.12. Õpilasel on õigus enne 12. klassi õppeperioodi lõppu järele vastata kuni kaks kursust erinevates ainetes. Selleks peab õpilane tegema vastava taotluse kooli direktorile hiljemalt 31. maiks.

## **VI. Kokkuvõttev hindamine**

- 6.1. Kokkuvõttev hinne pannakse välja e-päevikus olevate hinnete alusel ja need väljendavad ainekava nõudmisi.
- 6.2. Kursusehinne pannakse välja antud kursusel kontroll-, kujundava- ja ainehinnete keskmise saadud tulemuse alusel viis päeva enne kursuse lõppu.
- 6.3. Hinnete arvestamist poolaasta kokkuvõttevhinde panemisel otsustab õpetaja.
- 6.4. Õpetaja pädevuses on hinnete kaalu määramine kokkuvõttevhinne väljapanemiseks.
- 6.5. Kui õpilane ei ole kursuse lõpuks kontrollhinnatavaid ülesandeid täitnud, arvestatakse hinnet “nõrk”, mis tähistab nõutavate teadmiste ja oskuste puudumist ja e-päevikusse pannakse välja sel juhul hinne “nõrk”. Õppeaine kursusehinne pannakse välja pärast nõutavate ülesannete täitmist.
- 6.6. Õpilasele, kes on koolist pikemat aega puudunud enam kui 50% tundidest (põhjus ei ole oluline) ja ei ole kursuse lõpuks nõutavaid hinnatavaid ülesandeid täitnud, kokkuvõtvat kursusehinnet välja ei panda. Õpilasele antakse võimalus need ülesanded täita õpetajaga kokkulepitud ajal õppetöö lõpuni.
- 6.7. Kui õppeaine kursusehinne on “puudulik” või “nõrk” või on jäänud välja panemata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, arvestatakse kursusehinne väljapanekul, et õpilase omandatud teadmised ja oskused vastavad hindele “puudulik” või “nõrk”.
- 6.8. Kui õpilane jäetakse täiendavale õppetööle, pannakse õppeaine kursusehinne välja pärast täiendava õppetöö lõppu arvestades täiendava õppetöö tulemusi.
- 6.9. Kursusehinded kantakse õpilasraamatusse ja lõputunnistusele.
- 6.10. 12. klassi kooliastmehinded pannakse välja enne eksamiperioodi algust 10.–12. klassi kursusehinnete alusel.

## **VII. Gümnaasiumi õpilase täiendavale õppetööle jätmine**

- 7.1. Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne suvevaheaja algust kursusehinnete alusel.
- 7.2. Täiendavale õppetööle jäetakse gümnaasiumi õpilane õppeainetes, milles tema kursusehinne on „nõrk” või „puudulik” või on jäänud hindamata, et ta omandaks temale rakendatud õppekava nõutavad teadmised ja oskused.
- 7.3. Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid, et omandada õppekavaga nõutavad teadmised ja oskused.
- 7.4. Täiendava õppetöö pikkuseks on maksimaalselt kaks nädalat ja selle toimumise aeg määratakse kindlaks õpetaja poolt määratud vahemikus juunis ja/või augustis kokkuleppel aineõpetajaga.

## **VIII. Õpilase järgmisse klassi üleviimine**

- 8.1. Õpilase järgmisse klassi üleviimise otsustab kooli õppenõukogu kursusehinnete alusel.
- 8.2. 10. klassi lõpuks ei tohi olla üle ühe võlgnevuse, 11. klassi lõpuks ei tohi olla üle kahe võlgnevuse erinevates ainetes (arvesse lähevad ka eelmise õppeaasta võlgnevused), 12. klassi lõpuks ei tohi olla üle kolme võlgnevuse erinevates ainetes (arvesse lähevad ka eelmiste õppeaastate võlgnevused). Võlgnevust ei tohi olla üle kursusega õppeainetes ja ühes õppeaines ei tohi olla rohkem kui üks võlgnevus.
- 8.3. 10. -11. klassini viiakse õpilane, keda ei ole jäetud täiendavale õppetööle, järgmisse klassi üle õppeperioodi lõpus.
- 8.4. Õpilase, kes on jäetud täiendavale õppetööle, üleviimine järgmisse klassi otsustatakse hiljemalt 30. augustiks. Eeltoodud tähtaegu ei kohaldata õpilase puhul, kellele on koostatud individuaalne õppekava, kus on ette nähtud erisused järgmisse klassi üleviimise ajaks.
- 8.5. Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib erandjuhul jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamis õppeaines 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.

## **IX. Hindamisest teavitamine**

- 9.1. Kooli õppekavas sätestatud õpilaste hindamise põhimõtted ja kord on avalikustatud kooli koduleheküljel.
- 9.2. Õpilane peab teadma, mida ja millal hinnatakse, milliseid hindamisvahendeid kasutatakse ja millised on hindamise kriteeriumid.
- 9.3. Teadmiste ja oskuste hindamise põhimõtteid ja nende kontrollimise korda tutvustavad õpilastele aineõpetajad iga kursuse algul.
- 9.4. Õpilasel on õigus saada oma hinnete kohta teavet aineõpetajatelt ja e-päeviku kaudu.
- 9.5. Järgmiseks tunniks antavate kodutööde sisu ja täitmise tähtaeg märgitakse e-päevikusse hiljemalt tunni toimumise päevalt kellaks 16.00
- 9.6. Pikemaajase tööde sisu ja täitmise tähtaeg märgitakse e-päevikusse hiljemalt tunni toimumise päevalt.
- 9.7. Hindamisest teavitamise kord on kirjeldatud kooli kodukorras.

## **X. Hinde ja hinnangu vaidlustamine ning vaidlusküsimuste lahendamine**

- 10.1. Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus hindeid vaidlustada ja taotlema nende muutmist kümne päeva jooksul pärast hinde või hinnangu teada saamist.

- 10.2. Õpilase hindamisega seotud vaidlusküsimusi lahendavad kirjaliku põhjendatud taotluse alusel aineõpetaja ja/või direktori asetäitja õppetöö alal. Otsusest teavitab kool õpilast kirjalikult viie õppepäeva jooksul pärast otsuse vastuvõtmist.
- 10.3. Hinde pannud aineõpetaja on kohustatud selgitama hindamise põhimõtteid, korda ja hindekriteeriume ning põhjendama hinde õigsust ja nõuetele vastavust.
- 10.4. Vajaduse korral vaatab vaidlusaluse küsimuse läbi kooli õppenõukogu, teeb otsuse ja teavitab sellest õpilast kolme õppepäeva jooksul pärast otsuse vastuvõtmist.
- 10.5. Kui õpilane või tema seaduslik esindaja ei otsusega nõus, võivad nad pöörduda kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle riiklikku järelvalvet teostava ametniku poole viie õppepäeva jooksul arvates otsuse teadasaamisest.