



Hindamisjuhend

1. Üldsätted

Õpilaste hindamise korraga sätestatakse õpilaste õpitulemuste ja käitumise hindamine, hinnete alusel õpilase järgmisesse klassi üleviimine, täiendavale õppetööle ning klassikursust kordama jätmise.

2. Hindamise eesmärk

- (1) Õpitulemuste hindamine:
 - 1) motiveerida ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;
 - 2) anda tagasisidet õpilase õpiedukusest ja toetada õpilase arengut;
 - 3) on aluseks õpetaja tegevusele õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
 - 4) suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, toetada edasise haridustee valikut.
- (2) Käitumise ja hoolsuse hindamine motiveerib ja suunab õpilast:
 - 1) järgima üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme;
 - 2) täitma kooli kodukorra nõudeid;
 - 3) täitma hoolikalt õpiülesandeid ning kohustusi;
 - 4) tegema õigeaegselt koduseid töid.

3. Hindamisest teavitamine

- (1) Õpitulemuste, käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda tutvustatakse kooli kodulehel, lastevanematele klassi lastevanemate koosolekul, soovi korral ka individuaalselt.
- (2) Õpitulemuste hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele klassi- või aineõpetaja õppeaasta algul.
- (3) Käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele klassijuhataja õppeaasta algul.
- (4) Õpilasel on õigus saada oma hinnete kohta teavet klassijuhatajalt, aineõpetajatelt ja e-päevikust.
- (5) Lapsevanemal või eestkostjal (edaspidi lapsevanem) on õigus saada teavet oma lapse hinnete kohta klassijuhatajalt ja aineõpetajatelt. Hinnetest teavitamine toimub e-päeviku või õpilaspäeviku ja klassitunnistuse kaudu, mis väljastatakse õpilasele veerandi ja kooliaasta viimasel päeval.
- (6) Teave hinnetest on personaalne.
- (7) Kontrolltööde toimumist kajastatakse e-päeviku kontrolltööde plaanis hiljemalt üks nädal enne töö toimumist. Õpetaja, kes esimesena fikseeris e-päevikus oma õppeaines kontrolltöö, saab õiguse selle läbiviimiseks.

4. Õpitulemuste hindamine

- (1) Õpitulemusi hindab vastava õppeaine õpetaja õpilase suuliste vastuste (esituste), kirjalike ja praktiliste tööde ning praktiliste tegevuste alusel, arvestades õpilase teadmiste ja oskuste vastavust kooli õppekavas esitatud nõuetele.
- (2) Väana Mõisakoolis hinnatakse nii õpilase teadmiste ja oskuste taset kui ka õpilase individuaalset arengut.
- (3) Õpetaja vastutab hinde objektiivsuse ja õigsuse eest.

- (4) Trimestri algul on vastava õppeaine õpetaja kohustatud õpilastele teatavaks tegema ja selgitama õppeaines nõutavad teadmised ja oskused, nende hindamise aja ja vormi.
- (5) Hinnatakse numbriliselt (hinne) või kirjeldavalt (hinnang).
- (6) Trimestri õpitulemuste omandamist kontrollivate kirjalike tööde (kontrolltööde) aeg kavandatakse kooskõlastatult teiste õppeainete õpetajatega, kuid mitte üle ühe kontrolltöö päevas.
- (7) 1. – 4. klassis hinnatakse eesti keelt ja 5. – 6. klassis eraldi eesti keelt ja kirjandust. Õppeaines eesti keel pannakse 4. klassis välja eraldi osaoskuste trimestri hinded: lugemine ja kirjutamine. Trimestri lõpus pannakse välja üks aastahinne: eesti keele aastahinne.
- (8) Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine õpilase poolt, hinnatakse vastav suuline vastus, kirjalik või praktiline töö, praktiline tegevus või selle tulemus hindega “nõrk”. Järeltöö toimub kokkuleppel õpetajaga.
- (9) Kui suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd/tegevust või selle tulemust on hinnatud hindega “2”, antakse õpilasele võimalus järele vastata vastavalt järelevastamise põhimõtetele.
- (10) Tööks/tegevuseks takistavatest põhjustest tuleb õpilasel õpetajale tunni alguses teada anda. Kui laps ei ole teadmisi omandanud ja saab rahuldava hinde, siis on võimalik õpilase ja õpetaja kokkuleppel tulemust parandada.
- (11) 1. ja 2. klassis numbrilist hindamist ei toimu, õpitulemuste hindamisel kasutatakse kirjeldavat hinnangut. Oskusainetes (muusika, kunst, tööõpetus, kehaline kasvatus, rütmika) kasutatakse 1.-3. klassis kirjeldavat hinnangut.

Kirjeldav hinnang:

- aitab õpilasel mõista oma edusamme, puudujääke, ergutab paremini õppima ja näitab ära suunad, kus õpilane peab ennast arendama;
 - arvestab õpilase individuaalseid iseärasusi, püüdlusi ja suhtumist õppetöösse, kaaslastesse, endasse;
 - antakse õpilasele õppeprotsessi käigus, kui õpilane on ülesande lõpetanud;
 - võimaldab õpilasel ka endal õppeprotsessi hinnata;
 - antakse õpilase vihiku, e-päeviku, töölehtede jne kaudu.
- (12) Kui õpilasele on koostatud individuaalne õppekava, siis arvestatakse hindamisel individuaalses õppekavas sätestatud erisusi.
 - (13) 3.- 6. klassis kasutatakse numbrilist hindamist viiepallisüsteemis.

Hinded viiepallisüsteemis

- 1) Väana Mõisakoolis kasutatakse teadmiste ja oskuste hindamisel viiepallisüsteemi, kusjuures õpetaja võib õpilaste motiveerimiseks ja kokkuvõtivate hinnete kujunemise täpsustamiseks kasutada “+” ja “-“ lisamist hindele.
- 2) Kokkuvõtva hinde puhul “+” ja “-“ ei kasutata.
- 3) Oskusainetes, mis eeldavad erivõimeteel põhinevaid oskusi (kehaline kasvatus, muusika, kunst, tööõpetus), arvestatakse hindamisel ka õpilase püüdlikkust, suhtumist õppeainesse ja teoreetilisi teadmisi ning õpilase individuaalset arengut.
- 4) Hindega «5» («väga hea») hinnatakse suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust ehk õpitulemust, kui see on täiel määral õppekava nõuetele vastav.
Hindega «4» («hea») hinnatakse õpitulemust, kui see on üldiselt õppekava nõuetele vastav, kuid pole täielik või esineb väiksemaid eksimusi
Hindega «3» («rahuldav») hinnatakse õpitulemust, kui see on üldiselt õppekava nõuetele vastav, kuid esineb puudusi ja vigu.
Hindega «2» («puudulik») hinnatakse õpitulemust, kui see on osaliselt õppekava nõuetele vastav, esineb olulisi puudusi ja vigu.
Hindega «1» («nõrk») hinnatakse õpitulemust, kui see ei vasta õppekava nõuetele.

- 5) Viiepallisüsteemis hinnatavate kirjalike tööde koostamisel ja hindamisel lähtutakse järgmisest skaalast:

“5” – 90-100 %
”4” – 75-89 %
”3” – 50- 74%
”2” – 20-49 %
”1” – 0-19 %

Arvestades töö mahtu, ülesannete keerukust, vigade arvu ja liiki, võib õpetaja kuni 5% ulatuses hinnata tööd kõrgemalt või madalamalt. *Etteütluste hindamisel* lähtub õpetaja iga õpilase individuaalsest tasemest ja arengust.

Diferentseeritud hindamine

- 1) Erivajadusega õpilasi, kes saavad logopeedilist või muud eripedagoogilist õpiabi, on võimalik hinnata diferentseeritult. Sel juhul on vajalik individuaalne õppekava.
- 2) Kirjalike tööde diferentseeritud hindamisel arvestatakse düsgraafialemaseid spetsiifilisi vigu vealiikide järgi. Ühte liiki vead loetakse üheks veaks.
- 3) Õpilase kirjalikele töödele tehakse märke “hinnatud diferentseeritult”.
- 4) Klassi- ja lõputunnistusele märgitakse hinne täiendavate kommentaarideta.

5. Järelevastamise kord

- (1) Õpilasele antakse 10 tööpäeva jooksul võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks, kui tema õpitulemus on hinnatud hindegaga „puudulik” või „nõrk”. Pärast järelevastamist kantakse e-päevikus järeltöö hinne töö hindegaga samasse päeviku ruutu, kasutades märki “/”. Kokkuvõtva hinde väljapanemisel arvestatakse mõlemat hinnet.
- (2) Õpilasel on võimalik kohustuslike tööde mitterahuldavat hinnet parandada üks kord, järelevastamine toimub kokkuleppel aineõpetajaga.
- (3) Järeltöö peab olema sooritatud vähemalt kümne tööpäeva jooksul pärast töö kättesaamist või vastamist.
- (4) Õpetaja võib kasutada e-päevikus märget “!”, tähistamaks mõjuval põhjusel (pikem haigus, kooli esindamine, vms) tegemata tööd, mis tuleb kindlasti sooritada kümne tööpäeva jooksul või õpetaja poolt määratud ajaks. Kui õpilane jätab selle ülesande kokkulepitud ajaks täitmata, asendatakse märke “!” hindegaga “1”. Järeltöö tulemus kantakse märke “!” kõrvale kaldkriipsuga.
- (5) Õpilastel on õigus osaleda konsultatsioonides enne kontrolltööd ja järeltööd, õpiraskustega õpilastele on konsultatsioonid kohustuslikud. Konsultatsiooni aeg lepitakse õpetajaga kokku individuaalselt.
- (6) Kui õpilane on puudunud 50% tundidest, võib jääda tal trimestri hinne väljapanemata. Nimetatud trimestri ülesannete sooritamiseks koostatakse individuaalne plaan koostöös õpilase, õpetaja ja lapsevanemaga.
- (7) Kontrolltöö ajal, st. kui õpilane on kohalolijana fikseeritud, on ta kohustatud tööd tegema. Kui õpilane põhjendamatult keeldub vastamast või lahkub pärast töölehe saamist tööd ära andmata, hinnatakse tema töö hindegaga "1" (nõrk).

6. Õpiabi

- (1) Kui õpilasel esineb raskusi õppekavas nõutavate õpitulemuste saavutamisel, teeb õpetaja õpilasele ja lapsevanemale ettepaneku õpilasel osaleda õpiabi tunnis.
- (2) Õpiabi korraldamise tingimused kirjeldatakse, sõlmitakse sellekohane leping ja allkirjastatakse kolmepoolselt (õpilane, lapsevanem, õpetaja).

7. Kokkuvõttev hindamine

- (1) Väana Mõisakoolis hinnatakse õpilase õpitulemusi vastavas õppeaines kokkuvõtvalt trimestri- ja aastahindegaga. Koolivaheajad on kooskõlas vastavalt HTM poolt kehtestatud koolivaheageadega.

- (2) Trimestri hinne pannakse välja õppeveerandi lõpul. Aastahinne pannakse välja antud õppeaasta jooksul saadud veerandihinnete alusel enne õppeperioodi lõppu.
- (3) Kokkuvõttev hinne ei ole hinnete aritmeetiline keskmine. Arvesse võetakse ka õpilase õppetööst osavõttu, tema teadmisi ja oskusi.
- (4) Õpilasele, kelle trimestri hinne on «puudulik» või «nõrk», kellele on antud samaväärne kirjeldav hinnang või on jäetud hinne välja panemata, koostatakse selles õppeaines järgmiseks trimestriks või poolaastaks individuaalne õppekava ja/või muu tugisüsteem (nt logopeediline ja õpiabi, õpetaja konsultatsioonid, ümarlaud), et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused.
- (5) Õpilasele, kellele on jäetud trimestri hinne välja panemata, märgitakse e-päevikusse mäрге “!” koos kommentaariga. Mäрге “!” asendatakse hiljemalt trimestri lõpuks hindega. Tunnistusele “!” ei kanta, kuid tehakse mäрге hinde puudumise kohta.
- (6) Õppeainete kokkuvõtvad trimestri ja aastahinded kantakse e-päevikusse, ja klassitunnistusele, aastahinded ka õpilasraamatusse.
- (7) Trimestri kokkuvõtvad hinded pannakse välja trimestri viimasele päevale eelneva tööpäeva lõpus.
- (8) Kokkuvõtvas hindamises on võimalik hinnata kirjeldavalt ka huviringides omandatud teadmisi ja oskusi.

8. Täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmine

- (1) Õppeperioodi jooksul omandamata jäänud õppekavaga nõutavate teadmiste ja oskuste omandamise toetamiseks võib õpilase jätta täiendavale õppetööle, mis viiakse läbi pärast õppeperioodi lõppu. Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid, mille tulemusi kontrollitakse ja hinnatakse. Toimunud tunnid kantakse e-päevikusse selleks avatud leheküljele. Hinne kantakse e-päevikusse, tunnistusele ja õpilasraamatusse.
- (2) Õpilase täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne õppeperioodi lõppu.
- (3) Täiendav õppetöö viiakse läbi pärast õppeperioodi lõppu õppenõukogu otsusega määratud ajal üldjuhul kuni 22. juunini.
- (4) Väana Mõisakoolis jäetakse õpilane täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt trimestri hinnetest või trimestri lõpus antud kirjeldavatest hinnangutest tuleks välja panna ühes või kahes õppeaines aastahinne «puudulik» või «nõrk» või anda samaväärne kokkuvõttev kirjeldav hinnang (õppetulemused ei vasta õppekava nõuetele) või on aastahinne välja panemata.
- (5) Kui õpilane jäetakse täiendavale õppetööle, pannakse õppeaine aastahinne välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.
- (6) Erandjuhul võib jätta 1. – 2. kooliastmel õppenõukogu põhjendatud otsusega 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 tegemisse 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.

9. Õpilase järgmise klassi üleviimine

- (1) Õpilase järgmise klassi üleviimise otsustab õppenõukogu hiljemalt 30. augustiks kokkuvõtvate hinnete alusel.
- (2) 1.–2. kooliastmes viiakse õpilane, keda ei ole jäetud täiendavale õppetööle, 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) Punktis 2 sätestatud tähtaegu ei kohaldata õpilase puhul, kellele on koostatud individuaalne õppekava, kus on ettenähtud erisused järgmise klassi üleviimise ajaks.
- (4) Õpilane viiakse üle järgmise klassi olenemata käitumise aastahindest.

10. Käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtted, tingimused ja kord.

- (1) Käitumise hindamise aluseks on üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine koolis (sh töörahu hoidmine tunnis) ning kooli kodukorra täitmine (sh hilinemised ja puudumised).
- (2) Hoolsuse hindamise aluseks on õpilase suhtumine õppeülesannetes: kohusetundlikkus, töökus ja järjekindlus õppeülesannete täitmisel.
- (3) Käitumise ja hoolsuse hindamise eesmärgiks on suunata õpilast järgima üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme, täitma kooli kodukorda ning motiveerima õpilast hoolikalt täitma õppeülesandeid.
- (4) Õpilase käitumist ja hoolsust hindab klassijuhataja koostöös aineõpetajatega igal trimestril.
- (5) Käitumist ja hoolsust hinnatakse järgmiselt:

<i>Hinne</i>	<i>KÄITUMINE</i>	<i>HOOLSUS</i>
“5”	Üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine igas olukorras on harjumuspärane ja korrektne. Kooli kodukorra nõudeid täidab eeskujulikult ja järjepidevalt.	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 laitmatult; täidab eeskujulikult klassi- ja kooliväliseid ülesandeid, hoiab pidevalt korras oma muud koolis kasutatavad vahendid/tarvikud; tema töökoht on alati korras.
“4”	Täidab enamasti üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning kooli kodukorra nõudeid.	Õpib järjepidevalt ja võimetekohaselt, ei ole veerandi vältel saanud õppimata jätmise pärast mitterahuldavaid hindeid, huvitub oma õpitulemuste parandamisest; ei jäta mõjuva põhjuseta täitmata koduseid ülesandeid; vajalikud õppetarbed on kaasas ja korras; kannab kaasas õpilaspäevikut, mis on nõuetekohaselt täidetud; korrapidajana on täitnud oma ülesandeid üldjuhul hästi; täidab hästi klassi- ja kooliväliseid ülesandeid; hoiab korras oma muud koolis kasutatavad vahendid/tarvikud, tema töökoht on korras.
“3”	Käitumis- ja kõlblusnormide täitmisel ning kooli kodukorra järgimisel esineb eksimusi, mistõttu vajab õpetajate/kooli töötajate/lastevanemate tähelepanu ning suunamist.	Ei õpi järjepidevalt ega võimetekohaselt, kuid vastab mitterahuldavad hinded õigeaegselt järele; jätab mõjuva põhjuseta aeg-ajalt täitmata koduülesandeid; ei kanna alati kaasas vajalikke õppetarbeid, korrastab oma õppetarbed peale sellele tähelepanu juhtimist; kannab kaasas oma õpilaspäevikut, kuid see on nõuetekohaselt täitmata; korrapidajana on täitnud oma ülesandeid rahuldavalt; täidab klassi- ja kooliväliseid ülesandeid pärast pidevat meeldetuletamist, korrastab oma muud koolis kasutatavad vahendid/ tarvikud nõudmise peale, tema töökoht on tavaliselt korratu (asjad laua peal ja sahtlis segamini).
“2”	Ei täida üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ja kooli kodukorda, ei allu õpetajate/kooli	Ei õpi järjepidevalt ega võimetekohaselt, jätab mitterahuldavad hinded järele vastamata; ei täida tundides õpetajate nõudmisi; jätab pidevalt mõjuva põhjuseta täitmata koduülesanded; ei kanna kaasas vajalikke õppevahendeid; õppetarbed on

	töötajate/lastevanemate nõudmistele. Õpilase käitumise võib hinnata mitterahuldavaks ka üksiku õigusvastase teo või ebakõlbelise käitumise või pikaajalise põhjuseta puudumise eest.	korrastamata, teeb seda peale korduvat tähelepanu juhtimist; ei kanna kaasas õpilaspäevikut või on see nõuetekohaselt täitmata; jätab täitmata klassi- ja koolivälised ülesanded; korrapidajana ei täida oma ülesandeid; tema töökoht on lohakas (asjad on laiali ja segamini).
--	--	---

- (6) Käitumis- ja hoolsushinded märgitakse e-päevikusse ja klassitunnistusele, käitumishinne ka õpilasraamatusse.
- (7) 6.klassis hinnatakse käitumist ja hoolsust numbriliselt ning lisatakse kirjeldav hinnang.
- (8) Käitumise aastahindeks pannakse "2" kooli õppenõukogu otsusel, arutelul osaleb ka õpilase seaduslik esindaja.

11. Hinde ja hinnangu vaidlustamine

- (1) Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus hindeid ja kirjeldavaid hinnanguid vaidlustada kümne päeva jooksul pärast hinde või hinnangu teadasaamist, esitades kooli juhtkonnale kirjalikult vastava taotluse koos põhjendustega.
- (2) Kooli direktor teeb otsuse ja tekitab sellest taotluse esitajat kirjalikult viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast.

12. Hindamisjuhendi rakendamine, muutmine, täiendamine

- (1) Käesolev hindamisjuhend rakendub 1. septembrist 2017.a.
- (2) Hindamisjuhendis tehtud muudatused esitatakse arvamuse andmiseks õppenõukogule ja hoolekogule.
- (3) Muudatused hindamisjuhendis tehakse vajadusel üks kord aastas enne õppeaasta algust ja selle kinnitab kooli direktor.