

Väljavõte Paistu Kooli õppekavast:

Paistu Kooli õppenõukogu 18.06.2020 protokoll nr 1-5/7

Paistu Kooli hoolekogu 23.04.2020 protokoll nr 1-4/3

Direktori käskkiri 24.08.2020 nr 1-2/10

Paistu Kooli õpilaste hindamine, järgmisse klassi üleviimine, klassikursust kordamajätmine

HINDAMISE KORRALDUS

Hindamise korraldus tugineb Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusele ning Põhikooli riiklikule õppekavale.

Hindamise eesmärgiks on

- o õpilase arengu toetamine;
- o õpilase positiivse hoiaku kujundamine õppimise suhtes;
- o õpilase innustamine ja suunamine sihikindlalt õppima;
- o õpilase enesehinnangu kujunemise suunamine;
- o õpilase suunamine üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimisele ning kooli kodukorra nõuete täitmisele;
- o õpilase õpitulemuste ja õppimisviiside kohta tagasiside andmine;
- o õpetaja tegevuse suunamine õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
- o anda alus õpilase järgmisse klassi üleviimise ning põhikooli lõpetamise otsuse tegemiseks.

Hindamise meetodid

Paistu Koolis rakendatakse õppimist toetavat (kujundavat) hindamist ja kokkuvõtvat hindamist:

- o õppimist toetav hindamine on õppeprotsessi kohta tagasiside andmine;
- o kokkuvõttev hindamine on õpitulemuste saavutamise taseme kohta tagasiside andmine.

Õppimist toetava hindamise käigus püstitab ja jagab õpetaja õpieesmärke oma õpilastega; kuulab õpilasi õppeprotsessi käigus ning teab nende tugevusi ja nõrkusi; toetab õpilaste enesehindamise oskuse arengut; küsib mõtlemisele suunavaid küsimusi; suunab õpilasi enesejuhtimisel ning analüüsib hindamisel saadud informatsiooni oma edasise töö planeerimisel.

Õppimist toetav hindamine saab olla nii numbriline kui sõnaline (kirjalik ja suuline). Õppimist toetavat hindamist rakendab õpetaja vastavalt oma õppeaine eripärale ja konkreetsele situatsioonile. Sellise hindamise ülesanne on toetada õppijat oma õppimise ja käitumise muutmisel lähtuvalt seatud eesmärkidest.

Õppimist toetava hindamisena on käsitletav individuaalne vestlus; grupivestlus; arenguvestlus; tähelepanu juhtimine vajalikuks peetavatele asjaoludele; sõnaline või mittedõnaline (märk, sõna või number) märguanne õppeprotsessi käigus; refleksioon, sh eneserefleksioon jm

Kokkuvõttev hindamine on suunatud õpitulemuste saavutatuse taseme mõõtmisele. Õpetaja hindab õpilase teadmisi ja oskusi õpilase suuliste vastuste, kirjalike ja praktiliste tööde ning praktiliste tegevuste alusel, hinnates õpilase teadmiste ja oskuste vastavust õppekavas esitatud nõuetele. Erinevate hindeliste tööde eesmärk on välja selgitada õpilase poolt saavutatud õpitulemuste tase. Ainealaseid teadmisi ja oskusi võib kokkuvõtvalt hinnata nii õppe käigus kui ka õppeteema lõppedes- need on arvestuslikud hinned. Kokkuvõtva hinde panekul võtab õpetaja arvesse kujundava hindamise tulemusi ning arvestuslikke hindeid. Kokkuvõtvaks hindamiseks peab olema vähemalt kolm arvestuslikku hinnet.

Kokkuvõtval hindamisel rakendatakse 5-palli süsteemi, millest iga pall väljendab õpitulemuse saavutatuse taset.

„Nõrga“ ja „puuduliku“ kokkuvõtva hinde puhul annab aineõpetaja selgitavalt kirjalikku sõnalist tagasisidet.

Hindamine viie palli süsteemis

Õpilase teadmisi ja oskusi võrreldakse õppe aluseks olevas õppekavas toodud oodatavate õpitulemustega.

Teadmiste ja oskuste hindamise tulemused esitatakse numbriliste hinnetena viie palli süsteemis.

Hindamine viie palli süsteemis:

o hindegaga „5” („väga hea”) hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui see on vastav täiel määral õppekava nõuetele;

o hindegaga „4” („hea”) hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui see on üldiselt õppekava nõuetele vastav, kuid pole

täielik või esineb väiksemaid eksimusi;

o hindegaga „3” („rahuldav”) hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui see on üldiselt õppekava nõuetele vastav, kuid esineb puudusi ja vigu;

o hindegaga „2” („puudulik”) hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui see on osaliselt õppekava nõuetele vastav ning esineb olulisi puudusi ja vigu;

o hindegaga „1” („nõrk”) hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui see ei vasta õppekava nõuetele ning kui õpilase areng nende õpitulemuste osas puudub.

Viie palli süsteemis hinnatavate kirjalike tööde koostamisel ja hindamisel lähtutakse põhimõttest, et kui kasutatakse punktiarvestust ja õpetaja ei ole andnud teada teisiti, siis

o hindegaga „5” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 90–100%,

o hindegaga „4”: 75–89%,

o hindegaga „3”: 50–74%,

o hindegaga „2”: 20–49%,

o hindegaga „1”: 0–19% maksimaalsest punktide arvust.

o Õpetajal on võimalus otsustada hindamisskaala muutmine 5 protsendipunkti osas.

o Individuaalse õppekavaga (IÕK) õpilaste puhul kirjeldatakse võimalikud hindamiserisused aineõpetaja töökavas, kokkuvõtva hindamise erisused IÕK üldosas.

Hindeliste tööde korraldus

Trimestri jooksul läbitavad peamised teemad, hindamise korralduse (nõutavad teadmised ja oskused, nende hindamise aeg ja vorm), planeeritavad erinevad hindelised tööd ning olulised arvestuslikud tööd teeb õpetaja õpilastele teatavaks iga trimestri algul.

Hindelise töö vorm võib olla nii suuline kui kirjalik: suuline esitus, kirjalik tunnikontroll, kontrolltöö, klassikirjand, kodukirjand, essee, arutlus, referaat, kirjalik või suuline iseseisev töö, rühmatöö, uurimistöö, praktiline töö, loovtöö, projektitöö, kodulugemine, arvestus, proovieksam jm.

Tunnikontroll

- o hõlmab 1 või 2 ainetunni materjali;
- o võib olla läbi viidud ette teatamata;
- o kestab üldjuhul kuni 20 minutit;
- o arv ei ole õppeperioodi jooksul piiratud;

Kontrolltöö

- o materjal hõlmab ühe tervikliku (3 või enama tunni) aineosa;
- o toimumisaja fikseerib õpetaja e-päeviku kontrolltööde graafikus vähemalt 5 õppepäeva enne kontrolltöö toimumist;
- o on koostatud arvestusega, et selle sooritamiseks kulub õpilasel maksimaalselt 45 minutit (eranditeks on klassikirjandid, proovieksamid vmt);
- o üldjuhul on ühes koolipäevas lubatud klassile läbi viia 1 kontrolltöö;

Tulenevalt hindamise eesmärgist võivad erinevate hindeliste tööde hinded olla erineva tähtsusega. Olulisema tähtsusega on tööd, mis on märgitud arvestuslikena (e-päevikus tumedas kirjas ja vastavalt korrale etteteatatud).

Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine õpilase poolt, hinnatakse vastavat suulist vastust, kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust hindega „nõrk“.

Tegemata või esitamata hindelised tööd tähistatakse e-päevikus sümboliga „X“.

1. klassis kirjeldatakse 1. trimestril õpilaste omandatud õpipädevusi ja osalemist õppeprotsessis toetava hindamisena, tagasiside antakse sõnaliselt. Alates 2. trimestrist kasutatakse numbrilist hindamist.

Õpilaste teadmiste ja oskuste hindamisel kasutatakse 2. – 9. klassis numbrilist hindamist koos õppimist toetava hindamise põhimõtetega.

Tasemetööde, üleminekueksamite, loovtööde korraldus

Õpilaste hulgas viiakse läbi riiklikke tasemetöid ning katselisi töid, mida ei hinnata. Nende tööde kohta annab aineõpetaja õpilasele ja tema vanemale kokkuvõtva tagasiside tulemustest.

7. klassi õpilased sooritavad üleminekueksami õppenõukogu poolt õppeaasta algul otsustatud aines. Üleminekueksami hinne kantakse tunnistusele.

8. klassi õpilased sooritavad üleminekueksami matemaatikas. Üleminekueksami hinne kantakse tunnistusele.

8. klassi õpilased koostavad loovtöö, mille hinne kantakse 8. klassi tunnistusele ja teema kantakse põhikooli lõputunnistusele.

Hindamisest teavitamine

Hindeliste tööde tulemustest teavitab õpetaja õpilasi nädala jooksul.

Õpilane ja lapsevanem saavad hinnete kohta teavet e-päevikust, õpilaspäevikust (1. - 4. klass), aineõpetajalt või klassijuhatajalt.

Üks kord trimestri jooksul saadetakse koju hinnete leht.

Kool teavitab õpilast ja lapsevanemat õpilase hinnetest/hinnangutest paberil vormistatud klassitunnistuse kaudu trimestrite ja õppeaasta lõpul.

JÄRELEVASTAMINE

Hindeliste tööde järelvastamine

- Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde. Konsultatsioonide ajad avaldatakse kooli veebilehel ja infostendil.
- Kui kokkuvõtlikku arvestuslikku tööd on hinnatud hindega „puudulik“ või „nõrk“ või märkega X, antakse õpilasele ühel korral kümne õppepäeva jooksul õpetaja poolt määratud ajal võimalus järelvastamiseks.
- Tunnikontrolli järelvastamise korra kehtestab aineõpetaja, teavitades sellest õpilasi trimestri algul.
- Kui õpilase arvestuslikku tööd või muud hindelist tööd on hinnatud hindega „nõrk“ seoses kõrvalise abi või mahakirjutamise tuvastamisega, on õpetajal õigus keelduda järelvastamise võimaluse andmisest.
- Märge „X“ tähistab e-päevikus tegemata tööd, mis tuleb kindlasti sooritada kümne õppepäeva jooksul. Kui õpilane jätab selle ülesande põhjendamatult kokkulepitud ajaks täitmata, asendatakse märge „X“ hindega „1“.
- Õpilase pikemaajalise (enam kui üks õppenädal) põhjendatud puudumise korral toimub järelvastamine õpetajaga kokku lepitud ajal kahe õppenädala jooksul pärast õpilase kooli naasmist.
- Parandatud hinne ilmub e-päevikusse tärniga (*)
- Kui õpilane on mõjuva põhjusega puudunud pikemat aega koolist ja talle ei saa välja panna trimestrihinnet, on õpilasel kohustus osaleda järgneval perioodil konsultatsioonitundides.
- Mitterahuldavat trimestrihinnet ei parandata.

Korduseksamid

Üleminekueksami korduseksam

Õpilasele, kes sooritas üleminekueksami hindele “puudulik” või „nõrk“, määratakse eksami sooritamiseks uus tähtaeg.

Põhikooli lõpueksami korduseksam

Põhikoolilõpetaja, kes ühtse põhikooli lõpueksami ajal haigestub või ei saa sellel osaleda muul kooli direktori poolt mõjuvaks loetud põhjusel või kelle ühtse põhikooli lõpueksami hinne oli «nõrk» või «puudulik», sooritab korduseksami koolieksamina.

Põhikooli lõpueksami korduseksam sooritatakse kooli direktori poolt määratud ajal, hiljemalt jooksva õppeaasta 30. juuniks. Õpilase ja tema esindaja taotlusel võib eksam toimuda ka pärast 30. juunit, hiljemalt jooksva õppeaasta 25. augustiks.

KÄITUMISE JA HOOLSUSE HINDAMINE

Käitumise hindamine

- Kool annab õpilasele ja vanemale kirjalikku tagasisidet õpilase käitumise kohta iga õppetrimestri lõpus.
- Käitumist hinnatakse hinnetega „hea“, „rahuldav“ ja „mitterahuldav“.
- Käitumishindega „hea“ hinnatakse õpilast, kes täidab kooli kodukorra nõudeid ning järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme.
- Käitumishindega „rahuldav“ hinnatakse õpilast, kes täidab kooli kodukorra nõudeid ning üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme, kuid esineb eksimusi, mille tõttu vajab pedagoogide ja lapsevanemate tähelepanu ja suunamist.
- Käitumishindega „mitterahuldav“ hinnatakse õpilast, kes ei täida kooli kodukorra nõudeid ega järgi üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme. Õpilase käitumise võib hinnata „mitterahuldavaks“ ka üksiku õigusvastase teo või ebakõlbelise käitumise eest.

Hoolsuse hindamine

- Hoolsuse hindamise aluseks on õpilase suhtumine õppeülesannetesse, tema kohusetundlikkus, töökus ja järjekindlus õppeülesannete täitmisel ning heaperemehelik suhtumine õppevahenditesse, nende olemasolu ja kord, vastavus kokkulepitud nõuetele.
- Hoolsushindega “hea” hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetesse alati kohusetundlikult, õpib kõiki õppeaineid võimetekohaselt, on õppeülesannete täitmisel püüdlik, hoolas ja iseseisev, ilmutab omaalgatust ja viib alustatud tegevuse lõpuni.
- Hoolsushinde “rahuldav” saab õpilane, kes üldiselt täidab oma õppeülesandeid, kuid ei ole piisavalt järjekindel ega õpi oma tegelike võimete kohaselt; kelle töövahendid on korratud või puuduvad sel määral, et see häirib õpilase õppes osalemist.

- Hoolsushindega “mitterahuldav” hinnatakse õpilast, kes ei õpi võimetekohaselt, suhtub õppeülesannetes lohakalt ja vastutustundetult, ei täida tundides õpetajate juhiseid, jätab sageli oma kodused õppeülesanded tegemata, töövahendid ei vasta kokkulepitud nõuetele või puuduvad pidevalt.

KOKKUVÕTTEV HINDAMINE: TRIMESTRI- JA AASTAHINNE

- Trimestrihinne pannakse välja antud trimestri jooksul saadud hinnete alusel.
- Aastahinne pannakse välja antud õppeaasta jooksul saadud trimestrihinnete alusel, v.a õppeainetes, milles aastahinne tuleks „puudulik“ või „nõrk“.
- 9. klassi õpilasele pannakse aastahinded välja enne lõpueksamite algust, välja arvatud õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetööle.
- Õpilase järgmisse klassi üleviimise otsustab õppenõukogu õpilase aastahinnete alusel.
- 2. - 9. klassi viiakse õpilane, keda ei ole jäetud täiendavale õppetööle, järgmisse klassi üle enne õppeperioodi lõppu.
- Õpilane, kes jäeti täiendavale õppetööle, kuid keda ei jäeta klassikursust kordama, viiakse järgmisse klassi üle hiljemalt 31. augustiks.
- Eeltoodud tähtaegu ei kohaldata õpilase puhul, kellele on koostatud individuaalne õppekava, kus on ettenähtud erisused järgmisse klassi üleviimise ajas.

TÄIENDAV ÕPPETÖÖ

- Õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt trimestrihinnetest või -hinnangutest tuleks välja panna aastahinne „puudulik“ või „nõrk“.
- Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne õppeperioodi lõppu.
- Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel õppeülesandeid, mille tulemusel omandada õppekavaga nõutavad teadmised ja oskused.
- Täiendav õppetöö viiakse läbi pärast õppeperioodi lõppu, see on kestusega 5-10 õppepäeva.
- Õpilase täiendava õppetöö tulemusi hinnatakse.
- Arvestades täiendava õppetöö tulemusi pannakse aastahinne välja pärast täiendava õppetöö lõppu.
- Kui õpilane viiakse järgmisse klassi üle mitterahuldava aastahindega, rakendatakse uuel õppeaastal tema õppe toetamiseks koheselt koolisiseseid tugitegevusi ja vajadusel individuaalset õppekava.

KLASSIKURSUSE KORDAMINE

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

- o õpilasel on kolmes või enamal õppeaines aastahinne „puudulik“ või „nõrk“;
- o täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud;
- o õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatavaid tugitegevusi.

Õppenõukogule eelneb vestlus, kus on esindatud klassijuhataja, lapsevanem, õpilane, aineõpetaja(d), õppealajuhataja, direktor, vajadusel lastekaitsetöötaja.

Õppenõukogu otsuses tuuakse välja kaalutlused, millest tulenevalt on leitud, et õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks on otstarbekas jätta õpilane klassikursust kordama.

HINDE JA HINNANGU VAIDLUSTAMINE

- Hinde vaidlustamisel pööratakse esmalt aineõpetaja poole, seejärel vajadusel õppealajuhataja või kooli direktori poole, esitades kümne päeva jooksul pärast hinde või hinnangu teadasaamist kirjaliku taotluse koos põhjendusega.
- Hoolsuse ja käitumise hinde vaidlustamisel pööratakse esmalt klassijuhataja poole, seejärel vajadusel õppealajuhataja või kooli direktori poole, esitades kümne päeva jooksul pärast hinde või hinnangu teadasaamist kirjaliku taotluse koos põhjendusega.
- Kooli direktor teeb vaidlustatud hinde osas otsuse viie tööpäeva jooksul, konsulteerides õppealajuhatajaga, aineõpetajaga ja/või klassijuhatajaga ning teavitab vaidlustajat sellest kirjalikult viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast.