

## **14. Hindamise korraldus põhikoolis ja gümnaasiumis**

### **14.1. Hindamise eesmärgid**

Hindamise eesmärk on:

- 1) toetada õppija arengut;
- 2) anda tagasisidet õppija õppeedukuse kohta;
- 3) innustada ja suunata õppijat sihikindlalt õppima;
- 4) suunata õppija enesehinnangu kujunemist, suunata ja toetada teda edasise haridustee valikul;
- 5) suunata õpetaja tegevust õppija õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
- 6) anda alus õpingute jätkamiseks põhikoolis/gümnaasiumis ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks.

Hindamisel kasutatakse kujundavat (sh diagnostilist) ja kokkuvõtvat hindamist.

### **14.2. Kujundav hindamine**

14.2.1. Kujundava hindamisena mõistetakse õppe kestel toimuvat hindamist, mille käigus analüüsitakse õppija teadmisi, oskusi, hoiakuid, väärtushinnanguid ja käitumist, antakse tagasisidet õppija seniste tulemuste ning vajakajäämiste kohta, innustatakse ja suunatakse õppijat edasisel õppimisel ning kavandatakse edasise õppimise eesmärgid ja teed. Eesmärkide püstitamisel kaasatakse ka õppija. Kujundav hindamine keskendub eelkõige õppija arengu võrdlemisele tema varasemate saavutustega. Tagasiside kirjeldab võimalikult täpselt õppija tugevaid külgi ja vajakajäämisi ning sisaldab ettepanekuid edaspidisteks tegevusteks, mis toetavad õppija arengut.

14.2.2. Õppetunni vältel saab õppija enamasti suulist või kirjalikku sõnalist tagasisidet õppeainet ja ainevaldkonda puudutavate teadmiste ja oskuste (sealhulgas üldpädevuste, kooliastme õppe- ja kasvatuseesmärkide ja läbivate teemade) kohta. Kogu õppepäeva vältel annavad pedagoogid õppijale tagasisidet, et toetada õppija käitumise, hoiakute ja väärtushinnangute kujunemist. Kool reageerib juhtumitele, mis on vastuolus üldtunnustatud väärtuste ning heade tavadega.

14.2.3. Õppija kaasatakse enese ja kaaslaste hindamisse, et arendada tema oskust eesmäärke seada ning oma õppimist ja käitumist eesmärkide alusel analüüsida ning tõsta õpimotivatsiooni.

14.2.4. Kujundava hindamise vahendid ja meetodid valib aineõpetaja ning teavitab sellest õppijat Moodle'i kaudu.

### 14.3. Teadmiste ja oskuste hindamine

14.3.1. Teadmiste ja oskuste hindamise aluseks on kooli õppekavas esitatud õpitulemuste saavutatus.

14.3.2. Teadmisi ja oskusi hinnatakse õppija suuliste vastuste, kirjalike ja praktiliste tööde ning tegevuste alusel.

14.3.3. Kursuse õpitulemuste hindamisel kasutatavad vormid:

14.3.3.1. Suuline vastamine (sh digitaalselt esitatud) - tulemus kantakse eKooli kolme tööpäeva jooksul.

14.3.3.2. Kontrolltöö ja test – õppijale antakse tagasiside tema töö kohta ja tulemused märgitakse e-päevikusse hiljemalt seitsme kalendripäeva jooksul.

14.3.3.3. Kirjand, referaat, essee ja arutlus – õppijale antakse tagasiside tema töö kohta ja tulemused märgitakse e-päevikusse hiljemalt neljateistkümne kalendripäeva jooksul.

14.3.3.4. Praktiline töö – tööd tagastatakse õppijatele seitsme kalendripäeva jooksul; tulemus kantakse e-päevikusse.

14.3.4. Õpitulemusi hinnatakse punktisüsteemis või mitteeristavalt, kursusehinne märgitakse viiepallisüsteemis või mitteeristavalt.

Tegemata ja esitamata töö/ ülesande vastamata jätmise või kõrvalise abi kasutamise/ maha kirjutamise/ plagiaadi tuvastamise korral on tulemus 0 punkti. Kõrvalise abi hulka kuulub ka tekstiroboti või muud laadi tehisintellekti poolt koostatud töö esitamine, kui seda ei ole ülesandes otseselt nõutud. Põhjustatud kahtluse korral võib õpetaja küsida täpsustavaid küsimusi suuliselt või kirjalikult.

14.3.5. Punktiarvestusel põhineva hinde kujunemine:

14.3.5.1. 90 – 100 % on hinne „5” („väga hea“)

14.3.5.2. 75 – 89 % on hinne “4” (“hea”)

14.3.5.3. 50 – 74 % on hinne “3” (“rahuldav”)

14.3.5.4. 20 – 49 % on hinne “2” (“puudulik”)

14.3.5.5. 0 – 19 % on hinne “1” (“nõrk”)

14.3.6. Harjutava iseloomuga tööde ja valikkursuste kursusehinnete puhul kasutatakse mitteeristavat hindamist, s.t hinnanguid „arvestatud“ ja „mittearvestatud“. Õpetaja teeb hinnangu “arvestatud” kriteeriumid õppijale teatavaks Moodle’is asuva kursuse kaudu.

14.3.7. Hindamisel on võimalik rakendada varasemat õpi- ja töökogemust (VÕTA). Varasema õpi- ja töökogemuse arvestamine toimub vastavalt õppekavas sätestatud punktile „Varasemate õpi- ja töökogemuste ning kooli õppekava välise tegevuse arvestamine PTG-s õpetatava osana”. Samuti on hindamisel võimalik arvestada kooli õppekava välist õppimist ja tegevust. VÕTA kord kinnitatakse direktori käskkirjaga ja see on kättesaadav kooli kodulehel.

#### **14.4. Hindamisest teavitamine**

14.4.1. Õpitulemused on kirjas Moodle'is asuva kursuse päises.

14.4.2. Õppijal on õigus saada oma hinnete kohta teavet aineõpetajatelt, õppenõustajalt ning e-päevikust.

14.4.3. Kursusehinded tehakse õppijale teatavaks e-päeviku kaudu hiljemalt kursusele järgneval teispäeval.

14.4.4. Hindamise põhimõtted ja kord avalikustatakse Pärnu Täiskasvanute Gümnaasiumi koduleheküljel.

#### **14.5. Järelvastamine**

14.5.1. Järele vastata või parandada saab alla 50% ja mitteamstatult sooritatud töid/ülesandeid ja/või mitterahuldavat kursusehinnet ühel korral 10 tööpäeva jooksul (v.a. koolivaheaeg) pärast tulemuse avalikustamist. Järelvastamise tingimused ja korra täpsustab aineõpetaja Moodle'i kursuse päises perioodi 1. nädala jooksul. V õppeperioodi kursusehinnet saab parandada hiljemalt perioodile järgneva nädala jooksul.

14.5.2. Mõjuva põhjuse korral on järelvastamine võimalik individuaalse plaani alusel.

14.5.3. Järelvastamiseks on õppijal võimalus võtta täiendavaid konsultatsioone aine- või tugiõpetajaga kokkulepitud ajal.

#### **14.6. Kursuste kordamine**

14.6.1. Sooritamata või mitterahuldavale hindele sooritatud kursuseid saab üldjuhul korrata järgmisel õppeaastal kursuse toimumise ajal, kui selles on õppenõustajaga õppeaasta algul kokkulepitud. Alates II perioodist kooli õppima asunud õppijal on võimalik sellel kooliaastal lõppenud kursusi sooritada individuaalse plaani alusel.

14.6.2. Positiivselt hinnatud varasemaid kursuseid saab korrata ainult 12. klassis. Maksimaalselt saab korrata kahte kursust kogu gümnaasiumiastme kohta nende kursuste toimumise ajal. Kehtima jääb viimane hinne.

#### **14.7. Kokkuvõttev hindamine põhikoolis**

14.7.1. Kokkuvõttev hinne põhikoolis on õppeaine aastahinne. Aastahinded pannakse välja kursusehinnete alusel.

14.7.2. Kool paneb 9. klassi õpilasele aastahinded välja hiljemalt Põhikooli riiklikus õppekavas määratud tähtajaks, välja arvatud õppeainetes, milles õppija jäetakse täiendavale õppetööle.

14.7.3. Kui põhikoolis õppija jäetakse täiendavale õppetööle, pannakse aastahinne välja pärast täiendava õppetöö lõppu.

#### **14.8. Kokkuvõtavad hinded ja gümnaasiumi lõpetamine**

14.8.1. Kokkuvõttev hinne gümnaasiumis on õppeaine kursuse hinne.

14.8.2. Kursusehinnete põhjal pannakse gümnaasiumis välja õppeainete kooliastmehinded. Kooliastmehinded pannakse välja ainetes ja valikkursustel, mis käesoleval õppeaastal lõppevad. Kooliastme hinde kujunemise tingimused on kirjas Moodle'is gümnaasiumiastme igal ainekursusel. Kooliastmehinne pannakse välja kõigi kursusehinnete keskmise hinde alusel, v.a võõrkeeltes. Võõrkeeltes on kooliastme hinde aluseks õppija keeleoskuse tase 12. klassi lõpus.

14.8.3. 12. klassis õppijale pannakse kooliastme hinded välja IV perioodi lõpuks ja need kantakse e-päevikusse.

14.8.4. Positiivne kooliastmehinne, s.t “3”, “4”, “5” või “arvestatud” pannakse õppeaines välja juhul, kui õppeaine kogu gümnaasiumiastme kursustest vähemalt  $\frac{2}{3}$  on sooritatud minimaalselt rahuldavale tulemusele ja vähemalt pooled selle õppeaine 12. klassi kursustest on sooritatud positiivselt (“3”, “4” või “5” või “arvestatud”). Kui õppeaines on 12. klassis ainult üks kursus, peab see olema sooritatud positiivselt.

14.8.5. Muul juhul pannakse välja kooliastmehinne “1“, “2“, “mittearvestatud”.

#### **14.9. Hinde vaidlustamine ja vaidlusküsimuste lahendamine**

14.9.1. Õppijal on õigus hindeid vaidlustada kümne kalendripäeva jooksul pärast hinde saamist.

14.9.2. Esmalt pöördub õppija hinde vaidlustamiseks aineõpetaja poole kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Aineõpetaja teeb oma otsuse õppijale teatavaks kirjalikult kolme tööpäeva jooksul.

14.9.3. Kui aineõpetaja vastus õppijat ei rahulda, on õppijal õigus pöörduda kirjalikult kooli direktori poole. Otsusest teavitab kooli direktor õppijat kirjalikult viie tööpäeva jooksul pärast otsuse vastuvõtmist.

#### **14.10. Õppija järgmise klassi üleviimise, täiendavale õppetööle või klassikursust kordama jätmise otsustamine põhikoolis ja gümnaasiumis**

14.10.1. Õppija järgmise klassi üleviimise põhikoolis otsustab õppenõukogu aastahinnete alusel. Täiendavale õppetööle jätmise põhikoolis otsustab õppenõukogu kursusehinnete alusel.

14.10.2. Õppenõukogu otsusega viiakse järgmise klassi põhikoolis õppijad, kelle aastahinded on „3“, „4“ või „5“.

14.10.3. Põhikoolis jäetakse õppija täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt kursusehinnetest tuleks välja panna aastahinne “2” või “1”. Õppija (alaealise õppija puhul

tema seadusliku esindaja) kirjaliku sooviavalduse korral viiakse õppenõukogu otsusega järgmisse klassi õppija, kellel on kuni kahe õppeaines aastahinne "1" või "2".

14.10.4. Täiendav õppetöö põhikoolis toimub vastavalt aineõpetaja poolt koostatud plaanile juunis ja/või augustis.

14.10.5. Põhikoolis õppija, kellel on kolmes ja enamas õppeaines välja pandud aastahinne "2" või "1", võib isikliku sooviavalduse alusel klassikursust korrata, kui õppenõukogu peab seda tema edasise õppimise seisukohalt otstarbekaks.

14.10.6. Gümnaasiumis viiakse õppija järgmisse klassi kursusehinnete alusel, millest kuni kolm võivad olla hinnatud hindegaga „1“ või „2“ või „mittearvestatud“.

14.10.7. Gümnaasiumis jäetakse klassikursust kordama õppepuhkusel olnud või üksikaineid õppivad õppijad.