

Läänemaa Ühisgümnaasiumi õpilaste hindamise kord

1. Hindamise eesmärk

1.1 Toetada õpilase arengut – anda tagasisidet õpilase arengu kohta, innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima, suunata õpilase enesehinnangu kujunemist ja suunata õpilast edasise haridustee valikul.

1.2 Suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel ning õppe kavandamisel.

1.3 Anda alus õpilase järgmisse klassi üleviimiseks ning gümnaasiumi lõpetamise otsuse tegemiseks.

2. Hindamisel kasutatavad hinded ja märgid

2.1 Kui hindamisel kasutatakse punktiarvestust ja õpetaja ei ole andnud teada teisiti, siis viiepallisüsteemis hinnatavate kirjalike tööde hindamise põhimõtted on:

2.1.1 **Hindega „5“** („väga hea“) hinnatakse suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust (edaspidi õpitulemus), kui see on täiel määral õppekavas esitatud nõuetele vastav või ületab seda. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust hinnatakse õpitulemust hindega „5“, kui õpilane on saanud 90–100% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.

2.1.2 **Hindega „4“** („hea“) hinnatakse õpitulemuse saavutatust, kui see on üldiselt õppekava nõuetele vastav, kuid pole täielik või esineb väiksemaid eksimusi. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindega „4“, kui õpilane on saanud 75–89% (uurimis- ja praktiliste töö kaitsmisel 70-89%) maksimaalselt võimalikust punktide arvust.

2.1.3 **Hindega „3“** („rahuldav“) hinnatakse õpitulemust, kui see on üldiselt õppekava nõuetele vastav, kuid esineb puudusi ja vigu. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindega „3“, kui õpilane on saanud 50–74% (uurimis- ja praktiliste töö kaitsmisel 50-69%) maksimaalselt võimalikust punktide arvust.

2.1.4 **Hindega „2“** („puudulik“) hinnatakse õpitulemust, kui see on osaliselt õppekava nõuetele vastav, esineb olulisi puudusi ja vigu. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindega „2“, kui õpilane on saanud 20–49% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.

2.1.5 **Hindega „1“** („nõrk“) hinnatakse õpitulemust, kui see ei vasta õppekavas esitatud nõuetele. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust hinnatakse õpitulemust

hindegaga „1“, kui õpilane on saanud 0–19% maksimaalselt võimalikust punktide arvust. Hindega „1“ hinnatakse õpilast ka juhul kui õpilane ei anna tööd ära, keeldub vastamast või kasutab ebaausaid võtteid.

2.2 Mitteeristaval hindamisel kasutatakse hinnanguid „A“ (**arvestatud**), millega hinnatakse õpitulemust, mis on omandatud piisaval tasemel ning „MA“ (**mittearvestatud**), mille korral õpitulemuste omandatus on ebapiisav.

2.3 Hinnanguga „mittearvestatud“ märgitakse ka viiepallisüsteemis hinnatavat tööd, mille tegemise ajal õpilane puudus ja mis tuleb sooritada õpetajaga kokku lepitud ajal. Hinnang „MA“ muudetakse sel juhul numbriliseks hindeks hiljemalt kokkulepitud aja möödumisel.

2.4 Viiepallisüsteemis hinnatakse kõiki gümnaasiumi riikliku õppekava kohustuslikke kursusi ja nendes õppeainetes lisaks kooli poolt määratud kohustuslikke kursusi.

2.5 Mitteeristavat hindamist kasutatakse gümnaasiumi ülekoolilistes valikainetes, õpioskustes ja uurimistöo alustes.

2.6 Suunaainete kursusi (õppesuuna kohustuslikke kursusi) ja majanduse aluste kursust võib hinnata viiepallisüsteemis või mitteeristavalt. Hindamise korraldust kirjeldab õpetaja e-päevikus vastava kursuse esimese tunni sissekandes.

2.7 Hinded „nõrk“, „puudulik“ ja hinnang „mittearvestatud“ on mitterahuldavad hinded.

3. Hindamise korraldus

3.1 Õpilaste hindamiseks kasutatavate tööde vormid ja tööde läbiviimise põhimõtted

Lühitöö (sh suulised vastamised, tunnikontroll, hindeline kodutöö, hindeline tunnitöö, iseseisev töö, praktiline lühitöö)

- hinnatakse kujundava tagasiside andmiseks aineõpetaja poolt esitatud põhimõtete järgi;
- hõlmab tavaliselt ühe ainetunni materjali;
- on soovitatav ette teatada;
- lühitööde alusel võib panna hinde, mille kaal võrdub kontrolltöö hinde kaaluga;
- lühitööde hinded kantakse e-päevikusse hiljemalt järgmisel päeval, mil toimub sama aine õppetund.

Kontrolltöö

- kontrolltööde arvu teatab õpetaja kursuse algul;
- materjali mahu otsustab õpetaja;
- nädalas on üldjuhul lubatud mitte rohkem kui kolm kontrolltööd ühes klassis;
- kontrolltööde toimumisaja teatab aineõpetaja vähemalt nädal ette ja kannab selle e-päevikusse;
- kontrolltööde hinded kantakse e-päevikusse hiljemalt nädala jooksul alates töö toimumisest.

Kursusetöö

- kursusel omandatud teadmisi ja oskusi kontrolliv kirjalik/suuline töö arvestuse saamiseks;
- kursusetöö meetodid valib õpetaja;
- õpetajal on õigus selle hinde põhjal hinnata kogu kursust;
- kui õpilane on puudunud õppetööst kolmandiku õppetundidest on aineõpetajal õigus õpilasele määrata kogu kursust hõlmav töö.

Proovieksam

- proovieksam viiakse läbi õpilaste riigieksamiks ettevalmistumise käigus;
- proovieksami maht on ligilähedane või võrdne riigieksami mahuga ning põhineb riigieksami sisul;
- proovieksami läbiviimine korraldatakse viisil, et see ei häiriks üldist õppetööd;
- proovieksami tulemus võib olla aineõpetaja otsusel kursusehinde oluline komponent.

Uurimis- või praktiline töö

Gümnaasiumi lõpetamiseks tehtava uurimis- või praktilise töö hindamine toimub vastavalt Läänemaa Ühisgümnaasiumi uurimis- ja praktiliste tööde koostamise, vormistamise ja kaitsmise juhendile.

Üleminekueksam

- üleminekueksami ained ja läbiviimise korra kavandab õppenõukogu õppeaasta üldtööplaanis;
- vormi (kirjalik, suuline, kombineeritud) otsustavad õppesuuna juhid ja töö koostavad aineõpetajad;
- üleminekueksam hõlmab eelnevalt omandatud kursuste materjali;
- üleminekueksami hinne võrdsustatakse kursuse hindega.

3.2 Hindamise põhimõtted

3.2.1 Tulenevalt hindamise eesmärgist võivad hinded olla erineva kaaluga. Hinde kaalu määrab õpetaja ja kirjeldab seda kursuse hindamise korralduses, mis esitatakse e-päevikus vastava kursuse esimese tunni sissekandes.

3.2.2 Hinnatud kirjalikke töid on õpilasel õigus näha. Õpetaja ei pea hinnatud kirjalikku tööd õpilasele tagastama.

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

3.3 Õpilase ja tema vanema hinnetest teavitamise viisid

3.3.1 Õpilane ja vanem saavad õpilase hinnete kohta teavet e-päevikust, aineõpetajalt, klassijuhatajalt.

3.3.2 Kool teavitab õpilast ja vanemat õpilase kokkuvõtivatest hinnetest paberil vormistatud klassitunnistuse kaudu, kui õpilane või vanem esitab koolile vastava sooviavalduse.

3.3.3 Kursuse jooksul läbitavad peamised teemad, hindamise korraldus (nõutavad teadmised ja oskused, nende hindamise aeg ja vorm) ja planeeritavad õppekäigud tehakse teatavaks kursuse algul aineõpetaja poolt. Hindamise korraldust kirjeldatakse e-päevikus kursuse esimese tunni sissekandes.

3.4 Järelevastamise ja järeltööde sooritamise kord

3.4.1 Kool võimaldab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde. Aineõpetajate konsultatsiooni ajad on kirjas e-päevikus kursuse esimese tunni sissekandes.

3.4.2 Kui kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud mitterahuldava hindega või on hinne jäänud välja panemata, antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks.

3.4.3 Õpetajal on õigus enne järelevastamist või järeltöö sooritamist nõuda õpilaselt eelmise töö vigade parandust.

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

3.4.5 Järeltöö sooritanud õpilasel jääb hindena kehtima viimasena saadud tulemus.

3.4.6 Õpilane registreerib ennast konsultatsioonile ja järelevastamisele hiljemalt eelmise tööpäeva kella 17.00.

3.4.7 Õpilane saab järeltööd sooritada ühel korral, välja arvatud juhul, kui õpilane sooritab tegemata tööd.

3.4.8 Õpilane võib mõjuval põhjusel direktori ja aineõpetaja loal enne eksamiperioodile minekut ümber vastata ainult ühe kursuse.

4. Kokkuvõttev hindamine

Kokkuvõttev hinne on gümnaasiumis kursuse- ja kooliastmehinne.

Kursusehinne

- iga kursust hinnatakse kursusehindegaga;
- kursusehinne pannakse välja vastavalt aineõpetaja poolt koostatud hindamisjuhendile hiljemalt kümme õppepäeva (sh täiendava õppetöö päeva) pärast perioodi lõppu;

- erandjuhtumina, õppealajuhataja nõusolekul võib kursusehinnet muuta hiljem kui kümme õppepäeva pärast kursuse lõppu;
- gümnaasiumi riikliku õppekava kohustuslikke kursusi ja nendes õppeainetes lisaks kooli poolt määratud kohustuslikke kursusi hinnatakse viiepallisüsteemis;
- suunaaineid ja majanduse aluste kursust hinnatakse viiepallisüsteemis või mitteeristavalt vastavalt õpetaja koostatud kursuse hindamisjuhendile. Suunaaineid, mida hinnatakse mitteeristavalt, võib eriti silmapaistvate tulemuste korral hinnata hindegaga „5“;
- ülekooliliste valikainete kursusi ning õpioskuste ja uurimistöö aluste kursust hinnatakse mitteeristavalt hinnangutega „arvestatud“ või „mittearvestatud“, eriti silmapaistvate tulemuste korral hindegaga „5“;
- tulenevalt eriolukorrast võib 2019/2020. õppeaastal hinnata kõiki 4. ja 5. perioodi kursuseid mitteeristavalt ning neid hinnanguid ei teisendata viiepallisüsteemi.

Kooliastmehinne

- 12. klassi kooliastmehinded pannakse välja 10.–12. klassi kursusehinnete alusel;
- 12. klassi kooliastmehinded pannakse välja hiljemalt kümnendal tööpäeval pärast õppeperioodi lõppu. Kui 12. klassi õpilane on jäetud täiendavale õppetööle, pannakse kooliastme hinne välja 15. juuniks, erandkorras 30. augustiks;
- 10. ja 11. klassis pannakse välja kooliastmehinne siis, kui selle aine kursused on kõik läbitud.

5. Õpilaste täiendavale õppetööle jätmise, järgmisesse klassi üleviimise ja koolist väljaarvamise kord

5.1 Õpilase täiendavale õppetööle jätmise ja järgmisesse klassi üleviimise otsustab õppenõukogu.

5.2 Kuni kolme mitterahuldava kursusehindegaga jäetakse õpilane täiendavale õppetööle pärast õppeperioodi lõppu.

5.3 Täiendava õppetöö sooritanud õpilasel jääb kursusehindena kehtima viimasena saadud tulemus.

5.4 10. ja 11. klassi õpilane viiakse järgmisesse klassi üle pärast õppeperioodi lõppu. Õpilane, kes jäeti täiendavale õppetööle, viiakse järgmisesse klassi üle pärast täiendava õppetöö sooritamist hiljemalt 31. augustiks.

5.5 Individuaalse õppekava järgi õppiv õpilane viiakse üle järgmisesse klassi vastavalt tema õppeplaanile.

5.6 Õpilane arvatakse koolist välja edasijõudmatuse tõttu siis:

5.6.1 kui õpilasele on ühe õppeaasta jooksul kursusehinnetena välja pandud rohkem kui kolm „nõrka“ või „puudulikku“ või „mittearvestatud“ ja tema kursusehinnete parandamise aega ei ole individuaalse õppekava kohaselt pikendatud;

5.6.2 kui õpilane ei soorita õppeaasta lõpuks talle määratud täiendavat õppetööd vähemalt rahuldavalt.

6. Hinde ja hinnangu vaidlustamine

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

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

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