

Kanepi Gümnaasiumi õpilaste hindamise, järgmise klassi üleviimise, klassikursust kordama jätmise ning nimekirjast kustutamise kord

1. Hindamise alused

1.1. Teadmiste ja oskuste hindamisel lähtutakse õpilasele kohaldatava põhikooli- ja gümnaasiumi riikliku õppekavaga ja selle alusel koostatud kooli õppekavaga nõutavatest teadmistest ja oskustest.

1.2. Teadmiste ja oskuste hindamise põhimõtted, tingimused ja kord (edaspidi hindamise korraldus) sätestatakse kooli õppekavas, arvestades põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses, käesolevas korras ning teistes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse alusel antud õigusaktides sätestatud.

1.3. Kui õpilasele on vastavalt haridus- ja teadusministri kehtivale määrusele koostatud individuaalne õppekava, arvestatakse hindamisel individuaalses õppekavas sätestatud erisusi.

2. Hindamise eesmärk

2.1. Teadmiste ja oskuste hindamise eesmärk on

2.1.1. anda tagasisidet õpilase õpiedukusest ja toetada õpilase arengut;

2.1.2. suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, toetada edasise haridustee valikut;

2.1.3. innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;

2.1.4. suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;

2.1.5. anda alus õpilase järgmise klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks.

2.2. Hindamine on süstemaatiline teabe kogumine õpilase arengu kohta, selle teabe analüüsimine ja tagasiside andmine. Hindamine on aluseks õppe edasisele kavandamisele. Hindamisel kasutatakse mitmesuguseid meetodeid, hindamisvahendeid ja -viise. Hindamine on õpetamise ja õppimise lahutamatu osa.

3. Hindamisest teavitamine

3.1. Kooli hindamise kord on avalikustatud kooli kodulehel internetiaadressil

www.kanepig.edu.ee.

3.2. Teadmiste ja oskuste hindamise põhimõtteid ja korda tutvustavad õpilastele klassijuhatajad ja aineõpetajad.

3.3. Õpilasel on õigus saada klassijuhatajalt või aineõpetajalt ja e-päevikust teavet oma hinnete kohta.

3.4. Aineõpetaja nimetab oma aine töökavas hindamise meetodid, hindamise sageduse ning aja.

3.5. Põhikooli õpilasele väljastatakse paber kandjal klassitunnistus õppeperioodi lõpus.

Täiendavale õppetööle jäetud õpilasele väljastatakse klassitunnistus pärast täiendava õppetöö sooritamist.

3.6. Gümnaasiumiõpilastele paber kandjal klassitunnistust ei väljastata.

3.7. 9. ja 12. klassi lõpetanud õpilastele väljastatakse vastavalt põhikooli või gümnaasiumi lõputunnistus.

4. Teadmiste ja oskuste hindamise korraldus

4.1. Õpilase teadmisi ja oskusi hindab aineõpetaja õpilase suuliste vastuste (esituste), kirjalike ja praktiliste tööde ning praktiliste tegevuste alusel, arvestades õpilase teadmiste ja oskuste vastavust õppekavas esitatud nõuetele ja õpilase individuaalset arengut.

4.2. Trimestri või kursuse algul teeb aineõpetaja õpilastele teatavaks õppeaines nõutavad teadmised ja oskused, nende hindamise vahendid ning põhimõtted.

4.3. Hinnatakse numbriliselt, sõnaliselt kujundavalt või mitmeeristavalt.

4.4. Mitteristav hindamine on kokkuvõtva hindamise viis, mille puhul ainekavas määratud õpitulemuste saavutamise taset pole vajalik eristada.

4.4.1. Mitmeeristava hindamise puhul väljendatakse positiivset saavutatud tulemust hindegga „arvestatud“ - A ning tulemuse mittesaavutamisel väljendatakse hindegga „mittearvestatud“-MA.

4.5. Õppeaines nõutavate teadmiste ja oskuste hindamise meetodid on erinevad ja sõltuvad kooliastmest ja õppeainest.

4.6. Õpilasi teavitatakse arvestuslike või suuremat ajalist ettevalmistust nõudvatest töödest ette vähemalt 10 tööpäeva enne töö toimumist/esitamist.

4.6.1. Kavandatud arvestusliku töö aeg märgitakse Stuudiumi kontrolltööde graafikusse.

4.6.2. Üldjuhul võib olla üks arvestuslik töö päevas.

5. Teadmiste ja oskuste hindamine

5.1. Hindamine 1.klassis

1. klassis kasutatakse hindamisel kirjeldavat sõnalist hinnangut, millel puudub numbriline ekvivalent. Kirjeldava sõnalise hinnangu puhul antakse tagasisidet õpilase õpitulemustest, edust, edasijõudmisest ning puudustele, millele pöörata tähelepanu paremate tulemuste saavutamiseks. Õppeaasta lõpus antakse õpilasele tunnistus, millel on sõnaline hinnang iga aine kohta koos kokkuvõtva märkega kas (väga hea), (hea) või (nõuab pingutust). Sõnalised hinnangud teisendatakse aastahinneteks viie palli süsteemi, kui õpilane vahetab kooli.

5.2. Hindamine I, II ja III, IV kooliastmes.

5.2.1. Õpilaste ainealaseid teadmisi ja oskusi võrreldakse õppe aluseks olevas ainekavas toodud õpitulemustega ja õppele püstitatud eesmärkidega. Hindamise põhimõtted on esitatud Kanepi Gümnaasiumi õppekavas peatükk 8.

5.2.2. HEV õpilaste hindamisel arvestatakse lisaks ainealasele pädevusele ja individuaalsele arengule õppeprotsessis osalemist ja õppija eripära ning suutlikkust omandada ainet. Kui õpilasele on koostatud individuaalne õppekava, arvestatakse hindamisel individuaalses õppekavas sätestatud erisusi.

5.3. Teadmiste ja oskuste hindamisel kasutatakse Kanepi Gümnaasiumis hindeid viie palli süsteemis, õpetaja võib soovi korral kasutada ka ”+” ja ”-”. ”+” ja ”-” ei kasutata kokkuvõtval hindamisel, s.o trimestri- ja aastahinnete korral.

6. Hinnete kajastamine

6.1. Hinded jagunevad protsessihinneteks ja arvestuslikeks hinneteks.

6.1.1. Arvestuslikult võib hinnata tervet teemat (teemasid), kursust kokkuvõtvalt kirjalikku või praktilist tööd ja/või selle suulist esitust.

6.1.2. Protsessihinne on igasugune kursuse jooksul saadud hinne, mis ei ole arvestuslik hinne.

6.1.3. Arvestuslik hinne võib kujuneda ka protsessihinnetest. Arvestusliku protsessihinde väljapanemisel võib õpetaja arvestada ka õpilase tööd tunnis, koduste tööde õigeaegset esitamist, tundides osalemise/puudumiste suhet jms.

6.1.4. Hindamise põhimõtted selgitab iga aineõpetaja õpilastele trimestri/kursuse alguses.

6.2. Kui õpilasel on arvestuslik töö sooritamata, märgitakse Stuudiumi „1“, mis 10 päeva jooksul sooritamisel muutetakse vastavaks hindeks või kui järelevastamist ei ole toimunud jääb „1“.

6.2.1. Arvestuslikud tööd hindab õpetaja 10 päeva jooksul.

6.3. Arvestusliku protsessihinde kohale märgitakse Stuudiumi „1“, kui õpilasel on sooritamata või täitmata üle 50% protsessihinde saamiseks nõutavatest ülesannetest/ kriteeriumitest.

6.4. Kui arvestuslike hinnete ja protsessihinnete põhjal ei ole võimalik õpilasele välja panna kokkuvõtvat hinnet, märgitakse trimestri/ kursuse hindeks „1“.

6.5. Kursusehinne kujuneb vastava õppeperioodi arvestuslike kirjalike, praktiliste tööde ja protsessihinnete hinnete põhjal, mis on Stuudiumis eristatavad.

7. Järelevastamise korraldus

7.1. Järelevastamisele kuuluvad üldjuhul kõik sooritamata ja mittepositiivse tulemusega arvestuslikud tööd, kui õpetaja ei ole määranud õpilase jaoks teisiti.

7.1.1. Kui arvestuslik töö on sooritamata (märgitud Stuudiumi „1“), või sooritatud puudulikule hindele, antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks. Järelevastamise sooritamise aja ja vormi määrab aineõpetaja.

7.1.2. Kui õpilane ei soorita kokkulepitud ajaks arvestuslikku tööd, jääb Stuudiumi sellele kohale hinne „1“.

7.2. Protsessihinded saab järele vastata kokkuleppel aineõpetajaga.

7.3. Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine, hinnatakse vastavat suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust hindega „1“ ehk „nõrk“.

7.4. Õpetajal on õigus määrata lisa arvestustöö õpilasele, kes on puudunud tundidest 20% või rohkemas ulatuses.

8. Hinde ja hinnangu vaidlustamine

8.1. Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus hindeid ja sõnalisi hinnanguid vaidlustada kümne päeva jooksul pärast hinde või hinnangu teada saamist, esitades kooli direktorile kirjalikult vastava taotluse koos põhjendustega.

8.2. Vaidlustamise otsus tehakse taotluse esitajale teatavaks kirjalikult viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast arvates.

9. Kokkuvõttev hinne

9.1. Ainealaseid teadmisi ja oskusi võib hinnata nii õppe käigus kui ka õppeteema lõppedes.

9.1. Põhikoolis hinnatakse õpilase õpitulemusi vastavas õppeaines kokkuvõtvalt trimestri-, aasta- ja kooliastmehindega.

9.2. Gümnaasiumiastmes hinnatakse õpilase õpitulemusi vastavas õppeaines kokkuvõtvalt kursuse- ja kooliastmehindega.

9.2.1. Kursusehinne pannakse välja kursuse jooksul saadud hinnete või tulemuste alusel ja kantakse päevikusse kursuse viimase tunni toimumise päevast kolme tööpäeva jooksul.

9.2.2. Arvestuslike kontrolltööde planeerimisel arvestab õpetaja kursuse lõpu kuupäevaga.

9.2.3. Kursusehinne kujuneb vastavalt aineõpetaja poolt kursuse algul kirjeldatud korrale.

9.3. Kursusehinnetest kujuneb kooliastmehinne. Kooliastmehinne pannakse välja õppeaine 10.–12. klassi kursusehinnete alusel.

9.4. Kanepi Gümnaasiumis arvestatakse õppekavavälist õppimist koolis õpetatava osana. Kursusehinde ülekandmistingimuseks on, et õpilane esitab direktori nimele avalduse ja dokumendid, mis tõestavad vähemalt 35-tunnise kursuse läbimist (tunnistus, tõend, väljavõte õppekavast jms) koolitusloaga koolivälise organisatsiooni juures.

10. Kursusehinnete parandamine gümnaasiumis

10.1. Kui kursusehinne on „1“ („nõrk“), „2“ („puudulik“) või „mittearvestatud“, on õpilasel õigus parandada hinnet 10 tööpäeva jooksul.

10.2. Kui õpilane ei ole kasutanud võimalust 10 päeva jooksul järele vastata ja teadmised on puudulikud, loetakse antud kursuse vältel omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele „1“ ehk „nõrk“ või „2“ ehk „puudulik“.

10.3. Kümne tööpäeva möödudes on õpilasel õigus esitada avaldus kursusehinnete järelevastamiseks või ümbervastamiseks. Korraga saab esitada avalduse maksimaalselt kolmele kursusele vastavalt õpilase poolt soovitud järjekorrale.

10.4. Õppeaasta alguses moodustatakse gümnaasiumiastme nõustamiskomisjon (direktor, õppejuht, gümnaasiumi klassijuhatajad), kes vaatab esitatud avaldused läbi kuus korra.

10.4.1. Nõustamiskomisjon tuleb kokku gümnaasiumiastme õpilaste toe vajaduse väljaselgitamiseks vähemalt 4 korda aastas: august, detsember, veebruar, mai.

11. Põhikooli õpilase täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmise

11.1. Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne õppeperioodi lõppu.

11.2. Õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetööle, pannakse kokkuvõttev hinne välja pärast täiendava õppetöö lõppu.

11.3. I-III kooliastmes jäetakse õpilane täiendavale õppetööle juhul, kui vastava aine trimestrihinded või trimestri lõpus antud sõnalised hinnangud vastavad aastahindele „puudulik“ või „nõrk“.

11.4. Õpetaja võib kokkuleppel kutsuda õpilast õpipäevale koolivaheajal, kui teatud õpitulemused on saavutamata.

11.5. I-III kooliastmes võib õppenõukogu põhjendatud otsusega erandjuhul jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamas õppeaines aastahinne „2“ („puudulik“) või „1“ („nõrk“), täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud ning õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatavaid tugisüsteeme. Õppenõukogu otsuses peavad olema välja toodud kaalutlused, millest tulenevalt on leitud, et õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks on otstarbekas jätta õpilane klassikursust kordama.

11.6. Klassikursust võidakse jätta kordama õpilane, kellel on põhjendamata puudumiste tõttu kolmes või enamas õppeaines aastahinne „puudulik“ või „nõrk“. Õppenõukogu kaasab otsuse tegemisel õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse.

11.7. Klassikursust ei jäeta kordama lihtsustatud riikliku õppekava ja toimetuleku riikliku õppekava järgi õppivaid õpilasi.

12. Gümnaasiumiõpilase kooli nimekirjast kustutamine

12.1. 10. või 11.klassi õpilane, kellel ühe õppeaasta jooksul 1.maiks on kolmes või enamas aines üle 50% kursusehinnetest „puudulikud“ või „nõrgad“, võib kustutada nimekirjast.

12.2. 10. või 11.klassi õpilane, kellel ühe õppeaasta jooksul 31.augustiks on kolmes või enamas aines üle 50% kursusehinnetest „puudulikud“ või „nõrgad“, kustutatakse nimekirjast. (PGS §28)

12.4. 10. või 11.klassi õpilase, kellel on õppeaasta lõpus kahes aines (milles on rohkem kui 2 kursust) kõik kursusehinded „puudulikud“, „nõrgad“ või „mittearvestatud“, võib kustutada nimekirjast.

12.5. Õpilase, kes on saanud õppeaasta jooksul kolm kirjalikku noomitust direktori käskkirjana, võib kustutada nimekirjast. (põhjuseta puudumine, suitsetamine vms rikkumine)

12.6. Ettepaneku direktorile õpilase nimekirjast kustutamiseks teeb klassijuhataja või õppejuht või nõustamiskomisjon.

13. Õpilase järgmise klassi üleviimine

13.1. Õpilase järgmise klassi üleviimise otsustab õppenõukogu.

13.2. Õpilane, keda ei ole jäetud täiendavale õppetööle, viiakse järgmise klassi üle õppeperioodi lõpus. Õpilane, kes jäeti täiendavale õppetööle, viiakse järgmise klassi üle õppenõukogu otsusega hiljemalt 31. augustiks.