

# TALLINNA KIVIMÄE PÕHIKOOLI HINDAMISJUHEKND

Kinnitatud Tallinna Kivimäe Põhikooli direktori 25. septembri 2018. a käskkirjaga nr1-4/4,

( varasem redaktsioon kinnitatud 30.01. 2013. a käskkirjaga nr 1-4/9 ja muudetud direktori 02.11.2016.a käskkirjaga nr 1-4/5)

## ÜLDSÄTTED

### 1. Reguleerimisala

1. Hindamisjuhendiga sätestatakse Tallinna Kivimäe Põhikooli õpilaste teadmiste, oskuste ja käitumise ning hoolsuse hindamise, õpilaste täiendavale õppetöle ja klassikursust kordama jätmise ning järgmisse klassi üleviimise alused, tingimused ja kord.
2. Üleriigiliste tasemetööde ning põhikooli lõpetamiseks sooritatavate eksamitööde hindamise erisused on sätestatud Haridus- ja teadusministri määruses "Tasemetööde ning põhikooli ja gümnaasiumi lõpueksamite ettevalmistamise ja läbiviimise ning eksamitööde koostamise, hindamise ja säilitamise tingimused ja kord ning tasemetööde, ühtsete põhikooli lõpueksamite ja riigieksamite tulemuste analüüsimise tingimused ja kord".
3. Tallinna Kivimäe Põhikooli hindamisjuhend on kooli õppekava osa.

### 2. Hindamise alused

1. Teadmiste ja oskuste hindamisel lähtutakse õpilasele kohaldatava riikliku õppekava ja selle alusel koostatud kooli õppekavaga nõutavatest teadmistest ja oskustest.
2. Käitumise ja hoolsuse hindamisel lähtutakse kooli õppekava ning kooli kodukorra nõuetest.
3. Teadmiste ja oskuste hindamise võimalikud erisused aineti on sätestatud kooli õppekavas.

### 3. Hindamise eesmärk

1. Teadmiste ja oskuste hindamise eesmärk on:
  - 1.1 anda tagasisidet õpilase õpiedukusest ja toetada õpilase arengut;
  - 1.2 suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, toetada edasise haridustee valikut;
  - 1.3 innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;
  - 1.4 suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel.
2. Käitumise ja hoolsuse hindamise eesmärk on:
  - 2.1 suunata õpilast järgima üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täitma kooli kodukorra nõudeid;
  - 2.2 motiveerida õpilast hoolikalt täitma õppeülesandeid.

### 2.3 4. Hindamisest teavitamine

1. Kool teavitab õpilast ja tema seaduslikku esindajat hindamise korraldusest koolis ning õpilasele pandud hinnetest ning antud hinnangutest. Teavitamise kord on sätestatud kooli kodukorras.
2. Kooli õppekavas sätestatud hindamise korraldus kajastub kooli veebilehel.
3. Õpilasel on õigus saada aineõpetajatelt või klassijuhatajalt teavet oma hinnete kohta.

## TEADMISTE JA OSKUSTE HINDAMINE

### 5. Teadmiste ja oskuste hindamise korraldus

1. Õpilase teadmisi ja oskusi hindab vastava õppeaine õpetaja õpilase suuliste vastuste (esituste), kirjalike ja praktiliste tööde ning praktiliste tegevuste alusel, arvestades õpilase teadmiste ja oskuste vastavust õppekavas esitatud nõuetele.
2. Õppeaasta algul teeb vastava õppeaine õpetaja õpilastele teatavaks õppeaine nõutavad teadmised ja oskused ning nende hindamise aja ja vormi.
3. Trimestri õpitulemuste omandamist kontrollivate kirjalike tööde (kontrolltööde) aeg kavandatakse kooskõlastatult teiste õppeainete õpetajatega (e-kooli kontrolltööde plaan).
4. Kolmandas kooliastmes korraldab kool õpilastele läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö, mille kaitsmine toimub (üldjuhul) maikuu kolmandal nädalal. Loovtööle ja selle esitlemisele annab koondhinnangu hindamiskomisjon. Hinne kantakse klassitunnistusele.
5. Teadmiste ja oskuste hindamisel kasutatakse hindeid viiepallisüsteemis vastavalt punktis 6 sätestatule. Protsessihinnetele võib lisada „+” ja „-”.
6. 1. klassi õpilaste õpitulemuste hindamisel kasutatakse kujundava hindamise põhimõtteid. Õpilasele antakse õppeprotsessis suulisi ja kirjalikke sõnalisi hinnanguid ja soovitusi. Pool- ja õppeaasta tunnistusel on kokkuvõtvad sõnalised hinnangud aineti. Käitumine ja hoolsus kirjutatakse sõnaliselt lahti.
7. Kui suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindegaga „puudulik” või „nõrk” või on hinne jäänud välja panemata, antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks. Õpetaja võib sellele tähelepanu osutada e-koolis hüüumärgi (!) abil. Järelevastamise ja järeltööde sooritamine toimub õpetajaga kokkulepitud ajal.

8. Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine ja mahakirjutamine õpilase poolt või kui õpilane jätab mõjuva põhjuseeta töö esitamata, võib suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust hinnata hindegas „nõrk”.

## **6. Hinded viie palli süsteemis**

1. Hindega „5” ehk „väga hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele täiel määral ja ületavad neid;
2. hindega „4” ehk „hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele;
3. hindega „3” ehk „rahuldav” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused võimaldavad õpilasel edasi õppida või kooli lõpetada ilma, et tal tekiks olulisi raskusi hakkamasaamisel edasisel õppimisel või edasises elus;
4. hindega „2” ehk „puudulik” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui õpilase areng nende õpitulemuste osas on toimunud, aga ei võimalda oluliste raskusteta hakkamasaamist edasisel õppimisel või edasises elus;
5. hindega „1” ehk „nõrk” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused ei võimalda oluliste raskusteta hakkamasaamist edasisel õppimisel või edasises elus 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, koostatakse tööd nii, et hindega „5” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 90–100% maksimaalsest võimalikust punktide arvust, hindega „4” 75–89%, hindega „3” 50–74%, hindega „2” 20–49% ning hindega „1” 0–19%.

## 7. Kujundav hindamine

1. Kujundava hindamisena mõistetakse õppe kestel toimuvat hindamist, mille käigus analüüsitakse õpilase teadmisi, oskusi, hoiakuid, väärtushinnanguid ja käitumist, antakse tagasisidet õpilase seniste tulemuste ning vajakajäämistele kohta, innustatakse ja suunatakse õpilast edasisele õppimisele ning kavandatakse edasise õppimise eesmärgid ja teed. Kujundav hindamine keskendub eelkõige õpilase arengu võrdlemisele tema varasemate saavutustega. Tagasiside kirjeldab õigel ajal ja võimalikult täpselt õpilase tugevaid külgi ja vajakajäämisi ning sisaldab ettepanekuid edaspidisteks tegevusteks, mis toetavad õpilase arengut.
2. Õppetunni vältel saab õpilane enamasti suulist või kirjalikku sõnalist tagasisidet õppeainet ja ainevaldkonda puudutavate teadmiste ja oskuste (sealhulgas üldpädevuste, kooliastme õppe- ja kasvatusesmärkide ja läbivate teemade) kohta. Kogu õppepäeva vältel annavad õpetajad ja teised õppe- ja kasvatusalal töötavad isikud õpilasele tagasisidet, et toetada õpilase käitumise, hoiakute ja väärtushinnangute kujunemist. Kool reageerib juhtumitele, mis on vastuolus üldtunnustatud väärtuste ning heade tavadega.
3. Õpilane kaasatakse enese ja kaaslaste hindamisse, et arendada tema oskust eesmärgi seada ning oma õppimist ja käitumist eesmärkide alusel analüüsida ning tõsta õpimotivatsiooni.
4. Arenguvestlusel analüüsitakse õpilase arengut ja toimetulekut tulenevalt õpilase individuaalsest eripärast.
5. Kujundava hindamise ühe vahendina võib kasutada õpimappi. Õpimapp õppimise päevikuna sisaldab nii õppetöid kui ka tööde analüüsi ja tagasisidet. Õpimappe võib koostada aine- ja valdkonnapõhiselt, läbivate teemade või üldpädevuste kohta.

## 9. Kokkuvõttev hindamine

1. Õpilase õpitulemusi hinnatakse vastavas õppeaines kokkuvõtvalt trimestri- ja aastahindega.
2. Trimestrihinne pannakse välja trimestri jooksul saadud hinnete alusel. Aastahinne pannakse välja antud õppeaasta jooksul saadud trimestrihinnete alusel enne õppeperioodi lõppu.
3. Kui õpilane jäetakse täiendavale õppetööle, pannakse õppeaine aastahinne välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.
4. Trimestri- ja aastahinnetele ei lisata „+” ja „-”.

5. Õppeainetes, mida õpitakse ühe nädalatunniga, võib trimestrihinded välja panna I ja III trimestri lõpus.
6. Vene keeles hinnatakse 5. klassis I trimestril ainult positiivseid õpitulemusi.
7. Inglise keeles hinnatakse 3. klassis I trimestril ainult positiivseid õpitulemusi.
8. 1. klassi õpilased saavad pool- ja õppeaasta lõpul kirjaliku kokkuvõtva sõnalise hinnangu.
9. Õpilasele, kelle trimestrihinne on „puudulik” või „nõrk” või on jäetud hinne välja panemata, määratakse õppenõukogu otsusega tugisüsteem või koostatakse individuaalne õppekava, et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused.
10. Kui õppeaine trimestrihinne on jäänud välja panemata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, loetakse aastahinde väljapanekul antud õppeveerandi vältel omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele „nõrk”.
11. 9. klassi õpilasele pannakse aastahinded välja enne lõpueksamite toimumist, välja arvatud õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetööle.

## **10. Hariduslike erivajadustega õpilaste hindamine**

1. Kui õpilasele on määratud mõni tugisüsteem või koostatud individuaalne õppekava, arvestatakse hindamisel neis sätestatud erisusi.
2. Õpetaja lähtub põhimõttest, et motiveeritud ja sihikindla õppimise korral on õpilasel võimalik saada hindeid „rahuldavast” kuni „väga heani”.
3. Kirjalike tööde diferentseeritud hindamisel arvestatakse düsgraafia omaseid spetsiifilisi vigu vealiikide järgi. Ühte liiki vead loetakse üheks veaks.

## **KÄITUMISE JA HOOLSUSE HINDAMINE**

### **11. Käitumise ja hoolsuse hindamine**

1. Käitumise hindamise aluseks on kooli kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumise- ja kõlblusnormide järgimine koolis. Hoolsuse hindamise aluseks on õpilase suhtumine õppeülesannetesse: kohusetundlikkus, töökus ja järjekindlus õppeülesannete täitmisel.
2. Käitumist ja hoolsust hinnatakse hinnetega „eeskujulik”, „hea”, „rahuldav” ja „mitterahuldav”.

## HINDE JA HINNANGU VAIDLUSTAMINE

### 12. Hinde ja hinnangu vaidlustamine

1. Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus hindeid ja sõnalisi hinnanguid vaidlustada kümne päeva jooksul pärast hinde või hinnangu teadasaamist, esitades kooli direktorile kirjalikult vastava taotluse koos põhjendusega,
2. Kooli direktor teeb otsuse ja teavitab sellest lõikes 1 nimetatud taotluse esitajat kirjalikult viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast alates.

## ÕPILASE TÄIENDAVALLE ÕPPETÖÖLE JA KLASSIKURSUST KORDAMA JÄTMINE NING JÄRGMISSE KLASSI ÜLEVIIMINE

### 13. Õpilase täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmise

1. Õppeperioodi jooksul omandamata jäänud õppekavaga nõutavate teadmiste ja oskuste omandamise toetamiseks võib õpilase jätta täiendavale õppetööle:
  - 1.1 1.-8. klassi õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt trimestrihinnetest või trimestrite lõpus antud sõnalistest hinnangutest tuleks välja panna aastahinne „puudulik” või „nõrk” või anda samaväärne kokkuvõttev sõnaline hinnang.
  - 1.2 Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne õppeperioodi lõppu.
  - 1.3 Täiendav õppetöö viiakse läbi pärast õppeperioodi lõppu õppenõukogu otsusega määratud ajal (üldjuhul kuni 22. juunini).
  - 1.4 Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid.
  - 1.5 Täiendava õppetöö tulemusi kontrollitakse ja hinnatakse.
2. Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib erandjuhul jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamas õppeaines pandud välja aastahinne „puudulik” või „nõrk” - õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks rakendatud tugisüsteemid ja täiendav õppetöö ei ole andnud tulemusi. Õppenõukogu kaasab otsuse tegemisel 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 otstarbekas jätta õpilane klassikursust kordama.

#### **14. Õpilase järgmisse klassi üleviimine**

1. Õpilase järgmisse klassi üleviimise otsustab õppenõukogu.
2. Õpilane, keda ei ole jäetud täiendavale õppetööle, viiakse järgmisse klassi üle enne õppeperioodi lõppu. Õpilane, kes jäeti täiendavale õppetööle, kuid keda ei jäeta klassikursust kordama, viiakse järgmisse klassi üle hiljemalt 30. augustiks.
3. Eelpool nimetatud tähtaegu ei kohaldata õpilase puhul, kellele on koostatud individuaalne õppekava, kus on ettenähtud erisused järgmisse klassi üleviimise ajas.