

# Õppekava LISA 1

## Kaali Kooli õpilaste hindamise kord

### I. Üldsätted

1. Koolis järgitakse õpilase hindamisel „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses“ § 29 sätestatut ning juhitudakse „Põhikooli riiklikust õppekavast“ § 19 - § 22.
2. Kord kehtestab Kaali Kooli õpilaste teadmiste ja oskuste ning käitumise ja hoolsuse hindamise, õpilaste järgmise klassi üleviimise, täiendavale õppele ja klassikursust kordama jätmise alused ning põhikooli lõpetamise tingimused ja korra.
3. 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.
4. Teadmiste ja oskuste hindamisel lähtutakse põhikooli riiklikus õppekavas nõutavatest teadmistest ja oskustest.
5. Kui õpilasele on koostatud ja direktori käskkirjaga kinnitatud individuaalne õppekava, arvestatakse individuaalses õppekavas sätestatud erisusi.
6. Õpetaja vastutab hinde objektiivsuse ja õigsuse eest.
7. Kaali Kooli hindamise kord on avalikustatud kooli kodulehel.

### II. Hindamise alused ja eesmärk

1. Teadmiste ja oskuste hindamisel lähtutakse õpilasele kohaldatava riikliku õppekavaga ja selle alusel koostatud kooli õppekavaga nõutavatest teadmistest ja oskustest.
2. Käitumise ja hoolsuse hindamisel lähtutakse Kaali Kooli õppekava ning kooli kodukorra nõuetest.
3. Kui õpilasele on koostatud individuaalne õppekava, arvestatakse hindamisel individuaalses õppekavas sätestatud erisusi.
4. Teadmiste ja oskuste hindamise eesmärk on:
  - anda tagasisidet õpilase õpiedukusest ja toetada õpilase arengut;
  - suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, toetada edasise haridustee valikut;

- innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;
- suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel.

5. Käitumise ja hoolsuse hindamise eesmärk on:

- suunata õpilast järgima üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täitma kooli kodukorra nõudeid;
- motiveerida õpilast hoolikalt täitma õppeülesandeid.

6. Kool teavitab õpilast ja tema seaduslikku esindajat hindamise korraldusest koolis ning õpilasele pandud hinnetest ja antud hinnangutest. Teavitamise kord on sätestatud kooli kodukorras.

7. Hinnetega on õpilasel ja tema seaduslikul esindajal võimalik tutvuda e-kooli kaudu interneti vahendusel individuaalkorras. E-kooli kasutusjuhend õpilasele ja lapsevanemale on saadaval [www.ekool.ee](http://www.ekool.ee) rubriigis Juhendid.

8. Õpilastele, kelle seaduslikud esindajad ei kasuta e-kooli, väljastab klassijuhataja hinnetelehe (sagedus lepitakse kokku õpilase või tema seadusliku esindajaga).

9. Õpilasel on õigus saada aineõpetajalt teavet oma hinnete kohta.

### III. Teadmiste ja oskuste hindamine

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. Veerandi algul teeb aineõpetaja õpilastele teatavaks õppeaine nõutavad teadmised ja oskused, nende hindamise aja ja vormi ning kokkuvõtva hinde kujunemise põhimõtted.

3. Õpitulemuste omandamist kontrollivate kokkuvõtivate kirjalike tööde (kontrolltööd, testid vm) aeg kavandatakse kooskõlastatult teiste õppeainete õpetajatega ja fikseeritakse vähemalt 5 päeva enne töö toimumist e-koolis. Ühel õppepäeval tohib toimuda üldjuhul üks suurem (40 minutit kestev) kokkuvõttev kirjalik töö.

4. Kodused tööd teatab õpetaja klassis õppetunni jooksul, seejärel kannab selle tööpäeva jooksul e-päevikusse. Õpilane kohustub koduse töö kirja panema juba tunnis, e-päevik on vaid meeldetuletuseks, lapsevanema teavitamiseks või juhuks, kui õpilane on puudunud.

5. Kaali Kooli 2.-6. klassi õpilaste hindamisel kasutatakse hindeid viiepallisüsteemis:

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 õppekava nõuetele vastav, mis tähendab, et omandatud on vähemalt 90% nõutavast materjalist.

2) **Hindega "4" ("hea")** hinnatakse õpitulemust, kui see on üldiselt õppekava nõuetele vastav, kuid pole täielik või esineb väiksemaid eksimusi, mis tähendab, et omandatud on vähemalt 75-89% nõutavast materjalist.

3) **Hindega "3" ("rahuldav")** hinnatakse õpitulemust, kui see on üldiselt õppekava nõuetele vastav, kuid esineb puudusi ja vigu, mis tähendab, et omandatud on vähemalt 50-74% nõutavast materjalist.

4) **Hindega "2" ("puudulik")** hinnatakse õpitulemust, kui see on osaliselt õppekava nõuetele vastav, esineb olulisi puudusi ja vigu, mis tähendab, et omandatud on vähemalt 20-49% nõutavast materjalist.

5) **Hindega "1" ("nõrk")** hinnatakse õpitulemust, kui see ei vasta õppekava nõuetele. Kui õpitulemuste hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindega "1", mis tähendab, et omandatud on alla 20% nõutavast materjalist.

6) Õpetaja võib numbrilisele hindele lisada märgi + või –, et rõhutada õpilase panust hinnatud töösse. "+", mis toob välja töö suurepärase soorituse ja "-", mis näitab, et töö selles hindedkaalas on sooritatud nõrgalt.

6. Töö hinnet võib alandada töö lohakas vormistus ja/või raskestiloetav käekiri.

7. Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine õpilase poolt hinnatakse vastavat suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust hindega "nõrk" ja see hinne järelvastamisele ei kuulu.

8. 1. klassis kasutatakse sõnalisi hinnanguid:

1) **väga hea (VH)**

2) **hea (H)**

3) **rahuldav(R)**

4) **on raske (M)**

Sulgudes on märgitud e-koolis kasutatavad sümbolid.

9. Kui kirjalikku tööd, suulist vastust, praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindega „puudulik“ või „nõrk“ või on hinne jäänud välja panemata, antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks vastavalt õpilase ja õpetaja vahelisele kokkuleppele.

10. Individuaalse õppekava alusel õppivat õpilast võib hinnata numbriliste hinnetega või sõnaliste hinnangutega vastavalt tema individuaalses õppekavas sätestatule.

## IV Õppimist toetav hindamine

1. Õppimist toetava 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. Õppimist toetav hindamine keskendub eelkõige õpilase arengu võrdlemisele tema varasemate saavutustega. Tagasiside kirjeldab võimalikult täpselt õpilase tugevaid külgi ja vajakajäämist ning sisaldab ettepanekuid edaspidisteks tegevusteks, mis toetavad õpilase arengut.
2. Õppetunni või muu õppetegevuse vältel saab õpilane õpetajalt, kaaslastelt või enesehinnangu abil enamasti suulist või kirjalikku sõnalist tagasisidet õppeainet ja ainevaldkonda puudutavate teadmiste ja oskuste (sealhulgas üldpädevuste, kooliastme õppe- ja kasvatusesmärkide ja läbivate teemade), ent ka käitumise, hoiakute ning väärtushinnangute kohta.
3. Õpilane kaasatakse hindamisse, et arendada tema oskust eesmärgi seada ning oma õppimist ja käitumist eesmärkide alusel hinnata ning tõsta õpimotivatsiooni. Iga uue teema või õppeühiku juures suunatakse õppijat otsima vastuseid küsimustele: Kus ma olen? Kuhu ma minna tahan (minema pean)? Ning õppe käigus analüüsitakse, kuidas õppimisprotsess (“teekond” algpunktist eesmärgiks seatud punkti) kulgeb. Sellise tegevuse kaudu toetatakse teadlike, enastjuhtivate õppijate kujunemist, mis on elukestva õpiühiskonna kujunemise eelduseks.
4. Õppimist toetava hindamise eelduseks on:
  - usk iga õppija arenemisvõimesse;
  - selged ja õppijate poolt omaks võetud õppe-eesmärgid;
  - selged edu kriteeriumid: õppija ei tea üksnes seda, mida ja miks ta teeb (eesmärgistus), vaid tal on ka konkreetne arusaam sellest, milline näeb välja hea töö/sooritus/protsess;
  - informeeritud tegutsemine nii õppija kui ka õpetaja poolt: kõigil õppijatel on huvi saada ja analüüsida andmeid oma õppimise kohta, soov protsesse mõista, õpitavat osata ja rakendada; informeeritud tegutsemiseks on vajalikud erinevate meetoditega kogutud andmed ja neid peab olema nii õppeprotsessi algseisu, vahe-etappide kui lõpptulemuste kohta.
5. Koolipere annab õpilasele igapäevaste tegevuste ja sündmuste vältel tagasisidet, et toetada õpilase käitumise, hoiakute ja väärtushinnangute kujunemist. Kool reageerib juhtumitele, mis on vastuolus üldtunnustatud väärtuste ning heade tavadega.
6. Õppimist toetava hindamise 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. Õpimapp sobib ka arenguestluste alusmaterjaliks.

## V. Järelvastamine ja järeltööde sooritamine

1. Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde. Selleks ettenähtud konsultatsioonide ajad avaldatakse kooli kodulehel.
2. Järelvastamist (suulised vastamised, kirjalikud või praktilised tööd, praktilised tegevused või selle tulemused) on kahte liiki: järelvastamine (esmakordne vastamine) õpilase põhjendatud koolist puudumise korral ja puudulike hinnete järelvastamine.
3. Õpilase põhjendatud koolist puudumise ajal toimunud suulised vastamised, kirjalikud või praktilised tööd, praktilised tegevused või selle tulemused, mis kuuluvad järelvastamisele, märgitakse e-koolis nulliga ("0") hindelise vastamise päeval. Õpilane peab e-kooli sissekandest saama infot järelvastamisele tuleva töö kohta.
4. Järelvastamist või järeltööd võib õpilane sooritada iga hinde kohta 1 kord. Kui järelvastamine ei õnnestu, siis jääb hindeks algul saadud tulemus.
5. Järelvastamist või järeltööd saab sooritada 10 õppepäeva jooksul pärast hinde teatavaks saamist.
6. Põhjusega puudumise tõttu sooritamata hindeline vastamine tuleb sooritada esimesel järelvastamise päeval (10 õppepäeva jooksul kooli saabumise päevast arvestatuna), vastasel juhul on hinne "nõrk". Sooritamata või ebaõnnestunud tööd saab järelvastata 10 õppepäeva jooksul.
7. Puuduliku hinde järelvastamise või järeltöö korral fikseeritakse uus hinne e-koolis tärniga.
8. Erandjuhul (õpilase pikema haigestumise või mingi muu mõjuva põhjusega puudumise korral) võib järelvastamise läbi viia rohkem kui 10 õppepäeva jooksul alates õpilase kooli tulekust.
9. Järelvastamisele ei kuulu tööd, mille puhul õpilane on kasutanud ebaausaid võtteid.
10. Kui õpilane viibib koolis ja keeldub hindelise töö tegemisest, saab ta hindeks "nõrk".

## VI. Kokkuvõttev hindamine

1. Kokkuvõttev hinne on õppeaine veerandi-, aasta- ning kooliastmehinne.
2. Õpilase õpitulemusi hinnatakse vastavas õppeaines kokkuvõtvalt veerandi- ja aastahindega.
3. Veerandihinne pannakse välja õppeveerandi jooksul saadud hinnete alusel. Aastahinne pannakse välja antud õppeaasta jooksul saadud veerandihinnete alusel enne õppeperioodi lõppu.

4. Õppeaines, mida õpitakse ühe nädalatunniga, võib panna poolaastahinde detsembrikuus ja maikuus.
5. Õpilasele, kelle veerandihinne on "puudulik" või "nõrk" või on jäetud hinne välja panemata, koostatakse selles õppeaines tugiõppekava, mille täitmine järgmise veerandi jooksul on kohustuslik.
6. Kui õppeaine veerandihinne on jäänud välja panemata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, loetakse aastahinde väljapanekul antud veerandi vältel omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele "nõrk".
7. Kui õpilane jäetakse täiendavale õppetööle, pannakse õppeaine aastahinne või kooliastmehinne välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.

## VII. Käitumise ja hoolsuse hindamine

1. Õpilase käitumist ja hoolsust hinnatakse veerandi lõpus
2. Käitumise hindamise aluseks on kooli kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine koolis. Hoolsuse hindamise aluseks on õpilase suhtumine õppeülesannetesse: kohusetundlikkus, töökus ja järjekindlus õppeülesannete täitmisel. Käitumis- ja hoolsushinde puhul võetakse arvesse kooli õppekavas kooliastmele seatud pädevusi. Hindamise eesmärk on väärtustada viisakust ja hoolivat ning lugupidavat suhtumist teistesse inimestesse. Hindamisega on võimalik mõjutada kujunevaid hoiakuid ja arusaamu.
3. Käitumist ja hoolsust hinnatakse hinnetega "eeskujulik", "hea", "rahuldav" ja "mitterahuldav".
  - 1) **Käitumishindega „eeskujulik”** hinnatakse õpilast, kellele üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine on harjumuspärane igas olukorras, kes täidab kooli kodukorra nõudeid eeskujulikult ja järjepidevalt, kelle käitumises ja hoiakutes väljenduvad koolis kokku lepitud väärtused, kes teab/mõistab oma õigusi ning teiste õigusi ja kes täidab oma kohustusi eeskujulikult, kes vastutab oma tegude eest ja peab kinni kokkulepetest, kes väärtustab ja järgib tervislikku eluviisi.
  - 2) **Käitumishindega „hea”** hinnatakse õpilast, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid, kes püüab oma käitumises järgida koolis kokku lepitud väärtusi, kes püüab täita kooli kodukorra nõudeid hästi ning kes eksimuste korral parandab oma käitumist, kes teab/mõistab oma õigusi ning teiste õigusi ja kes tuleb oma kohustuste täitmisega toime, kes vastutab oma tegude eest ja peab kinni kokkulepetest, kes väärtustab ja järgib tervislikku eluviisi.
  - 3) **Käitumishindega „rahuldav”** hinnatakse õpilast, kes üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid, kuid kellel on esinenud eksimusi, kellel esineb

kohati ebaõpilaslikku käitumist ja kes seetõttu vajab korduvalt meeldetuletusi ning pedagoogilist juhendamist positiivsete käitumisharjumuste kujunemisel ning kooli väärtuste järgimisel (aluseks märkused e-päevikus), kes üldjuhul tuleb toime oma kohustuste täitmisega, kuid kellel esinevad puudujäägid koolikohustuse täitmisega, kes vastutab oma tegude eest ja püüab kinni pidada kokkulepetest, kes väärtustab ja püüab järgida tervislikku eluviisi.

- 4) **Käitumishindega „mitterahuldav”** hinnatakse õpilast, kes ei täida kooli kodukorra nõudeid, ei allu õpetajate nõudmistele ega järgi üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning eirab teadlikult koolis kokkulepitud väärtusi, kes on sooritanud õigusvastase teo (nt Tubakaseaduse rikkumine, varavastased teod, vägivaldne käitumine; aluseks e-päeviku märkused, selgituskiri, turvatöötaja aruandest väljavõtted, esildis), kes ei täida koolikohustust, on käitunud ebakõlbeliselt ja kahjustanud kooli mainet, on oma tegevusega teadlikult seadnud ohtu enda ja/või teiste heaolu ning tervise. Mitterahuldav käitumishinne peab olema kirjalikult põhjendatud e-päevikus ja klassitunnistusel.
- 5) Õpilase käitumishinne, kellele on õppeveerandi jooksul mõjutusvahendina antud välja direktori käskkiri, ei saa olla kõrgem kui „rahuldav“.

4. Hoolsuse hindamise aluseks on õpilase suhtumine õppeülesannetesse: kohusetundlikkus, töökus ja järjekindlus õppeülesannete täitmisel. Hoolsust hinnatakse hinnetega „eeskujulik”, „hea”, „rahuldav” ja „mitterahuldav”.

1) **Hoolsushindega „eeskujulik”** hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetesse alati kohusetundlikult, õpib kõiki õppeaineid võimetekohaselt, on õppeülesannete täitmisel töökas ja järjekindel, ilmutab omaalgatust ja viib alustatud töö lõpuni, kellel on õppevahendid kaasas ja nõuetekohaselt hoitud, kes jõuab tundi õigeaegselt, kelle välimus on korrektne ja puhas, kes hoiab koolivara ja puhtust enda ümber, kes kannab kooli kodukorras nõutavaid vahetusjalanõusid.

2) **Hoolsushindega „hea”** hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetesse kohusetundlikult, on töökas ja üldjuhul järjekindel õppeülesannete täitmisel, hoolikas ning õpib võimetekohaselt, kellel on õppevahendid üldjuhul kaasas ja nõuetekohaselt hoitud, kes jõuab üldjuhul tundi õigeaegselt, kelle välimus on korrektne ja puhas, kes hoiab koolivara ja puhtust enda ümber, kes kannab kooli kodukorras nõutavaid vahetusjalanõusid.

3) **Hoolsushindega „rahuldav”** hinnatakse õpilast, kes üldiselt täidab oma õppeülesandeid, kuid ei ole piisavalt töökas ja järjekindel õppeülesannete täitmisel ega õpi oma tegelike võimete kohaselt, kellel on õppevahendid enamasti kaasas ja nõuetekohaselt hoitud, kes jõuab õppetundi enamasti õigeaegselt, kelle välimus on üldjuhul korrektne ja puhas, kes hoiab üldjuhul koolivara ja puhtust enda ümber, kes kannab kooli kodukorras nõutavaid vahetusjalanõusid.

4) **Hoolsushindega „mitterahuldav”** hinnatakse õpilast, kes ei õpi võimetekohaselt, suhtub

õppeülesannetes lohakalt ja vastutustundetult, kes hilineb tihti õppetundidesse, kes ei kanna regulaarselt vahetusjalanõusid, kelle välimus on ebakorrekne ja must, kes ei hoia koolivara ja puhtust enda ümber.

## VIII. Hinde ja hinnangu vaidlustamine

1. Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus vaidlustada hindeid aineõpetaja ja klassijuhataja juures.
2. Aineõpetaja poolt tehtud otsust on õpilasel või tema seaduslikul esindajal õigus vaidlustada kümne päeva jooksul pärast hinde teada saamist, teavitades oma pretensioonist esmalt aineõpetajat, ja klassijuhatajat. Lahendust leidmata esitades kooli direktorile kirjalikult vastava taotluse koos põhjendusega.
3. Kooli direktor teeb otsuse ja teavitab sellest taotluse esitajat kirjalikult kümne tööpäeva jooksul alates taotluse saamisest.

## IX. Õpilase täiendavale õppetööle jätmine

1. Õppeperioodi jooksul omandamata jäänud õppekavaga nõutavate teadmiste ja oskuste omandamise toetamiseks võib õpilase jätta täiendavale õppetööle, mis viiakse läbi pärast õppeperioodi lõppu. Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel õppeülesandeid.
2. Õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt veerandihinnetest tuleks välja panna aastahinne "puudulik" või "nõrk".
3. Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne õppeperioodi lõppu.
4. Täiendavale õppetööle jäetakse õpilane kuni 10 õppepäevaks pärast õppeperioodi lõppu õppenõukogu otsusega määratud ajal juunis või augustis. Õppepäeva pikkus täiendaval õppetööl on kuni 5 õppetundi.
5. Täiendava õppetöö tulemusi kontrollitakse ja hinnatakse.

## X. Õpilase klassikursust kordama jätmine

1. Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib erandjuhul jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamas õppeaines pandud välja aastahinne "puudulik" või "nõrk", täiendav

õppetöö ei ole tulemusi andnud ning õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatavaid tugisüsteeme. 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 on otstarbekas jätta õpilane klassikursust kordama.

2. Klassikursust ei jäeta kordama lihtsustatud riikliku õppekava (abiõppe õppekava) ja toimetuleku riikliku õppekava järgi õppivaid õpilasi.

## **XI. 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. Täiendavale õppetööle jäetud õpilane viiakse järgmisse klassi pärast täiendava õppetöö sooritamist.

## **XII Lõppsätted**

1. Õpilaste hindamise kord on Kaali Kooli õppekava osa (Lisa nr 1) ja selle kehtestab direktor. Muudatused kooli õppekavas esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule ja õppenõukogule.

2. Muudatusi Kaali Kooli dokumendis „Õpilaste hindamise kord“ tehakse vajadusel enne õppeaasta algust.