

KEILA KOOLI MITTESTATSIONAARSE ÕPPE HINDAMISKORD

1. MITTESTATSIONAARSE ÕPPE HINDAMISE ALUSED

1.1. Reguleerimisala

Riikliku õppekava põhimõtted, omandatavad pädevused, nõuded kooliastmete ja kooli lõpetamiseks ning kooli õppekava ülesehitus ja koostamise põhimõtted on mittestatsionaarses õppes samad, mis päevases osakonnas.

Hindamisjuhendiga sätestatakse Keila Kooli mittestatsionaarse õppevormis põhi- või üldkeskharidust omandavate õpilaste teadmiste ja oskuste ning käitumise hindamise, õpilaste täiendavale õppetööle ning järgmisse klassi üleviimise alused, tingimused ja kord.

1.2. Hindamise alused

- Põhikoolis ja gümnaasiumis hinnatakse õpitulemusi ja käitumist.
- Hindamise aluseks on kooli hindamisjuhend, mis on õpilepingu lahutamatu osa.
- Teadmiste ja oskuste hindamisel lähtutakse õpilasele kohaldatava riikliku õppekavaga ja selle alusel koostatud kooli õppekavaga nõutavatest teadmistest ja oskustest.
- Käitumise hindamisel lähtutakse kooli õppekava ja kooli kodukorra nõuetest, mis on õpilepingu lahutamatud osad.
- Põhikoolis on õppeainete aastahinded aluseks õpilase järgmisse klassi üleviimisele või täiendavale õppetööle jätmisele.
- Gümnaasiumis on õpilase kursuste hinded aluseks õpilase järgmisse klassi üleviimisele ning õpilaste nimekirjast väljaarvamisele.

1.3. Hindamise eesmärk

1.3.1. Teadmiste ja oskuste hindamise eesmärk on:

- anda õpilastele tagasisidet õppimise kohta, suunata õpilaste enesehinnangu kujunemist;
- anda õpetajale tagasisidet õpilase individuaalse arengu tõhusamaks toetamiseks;
- anda tagasisidet õpilase edasiste eesmärkide planeerimiseks;
- innustada ja suunata õpilast sihikindlalt ning järjepidevalt õppima.

1.3.2. Käitumise hindamise eesmärk on:

- suunata õpilast järgima üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning kooli kodukorra nõudeid;
- motiveerida õpilast järjepidevalt õppima;
- motiveerida kasutama olukorrale vastavaid suhtlusmalle.

1.4. Hindamisest teavitamine

- Õpilaste hindamise põhimõtted ja kord on kättesaadav õpilasele ja õpetajale ning avalikustatud kooli kodulehel, lähtudes avaliku teabe seadusest.
- Hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele aineõpetaja ainekursuse alguses.
- Aineõpetaja kannab arvestuslikud tööd e-päeviku kontrolltööde plaani. Kontrolltööde ja arvestuslike tööde aeg kavandatakse kooskõlastatult teiste õppeainete õpetajatega.
- Õpilasel on õigus saada teavet oma hinnete kohta õpetajatelt, klassijuhatajalt ja e-päevikust (Stuudium)

- Õpilasel ja lapsevanemal või eestkostjal (edaspidi lapsevanem) on õigus saada teavet õpilase õpitulemuste ja käitumise hindamise põhimõtete ja hinnete kohta aineõpetajatelt ja klassijuhatajalt.
- Põhikoolis pannakse 8.-9. klassi õpilastele välja kokkuvõtivate hinnete alusel aastahinne.
- Gümnaasiumis pannakse 10.-12. klassi õpilastele välja kursusehinnete alusel kooliastmehinne.
- Õpilasele, kes on asunud Keila Kooli mittestatsionaarsesse õppesse õppima mõnest teisest üldhariduskoolist või kutsekoolist, paneb kooliastmehinde välja Keila Kooli mittestatsionaarse osakonna aineõpetaja, arvestades ka varasemaid hindeid gümnaasiumi kohustuslike kursuste mahus.

2. TEADMISTE JA OSKUSTE HINDAMINE

2.1. Teadmiste ja oskuste hindamise korraldus

- 2.1.1. Õpilase teadmisi ja oskusi hindab vastava õppeaine õpetaja õpilase suuliste vastuste, kirjalike ja praktiliste tööde ning praktiliste tegevuste alusel, arvestades õpilase teadmiste ja oskuste vastavust õppekavas esitatud nõuetele.
- 2.1.2. Hindamine jaguneb:
 - 1) õpiprotsessi hindamine;
 - 2) arvestuslik hindamine;
 - 3) kokkuvõttev hindamine.
- 2.1.3. Protsessihindamine on hindamine õpiprotsessi käigus. Protsessihindamine võimaldab analüüsida õppija hetketaset, tema edusamme ja raskusi, anda nii õpetajale kui ka õpilasele võimalusi õpitegevust korrigeerida ja lõpptulemust ette näha. Kõik protsessihinded on kirjas e-päevikus.
- 2.1.4. Arvestuslik hindamine on õpitulemuste hindamine mingi aineosa käsitlemise järel.
 - Arvestusliku hindamise vormid ja vahendid valib õpetaja.
 - Õpilastele on arvestuslikud tööd kohustuslikud.
 - Arvestuslike kontrolltööde aeg fikseeritakse e-päevikus.
 - Kontrolltööde aegade muutumisest teavitab õpetaja õpilasi ning uus aeg fikseeritakse e-päevikus.
 - Õpetaja võib kujundada protsessihinnetest aritmeetilise keskmisega kursuse hinded. Sellisel juhul arvestatakse kokkuvõtva hinde panemisel ainult kursuse hindeid.
 - Referaatide ja uurimistööde hindamisel arvestatakse tööde õigeaegset esitamist.
- 2.1.5. Kokkuvõttev hinne on õppeaine kursuse-, aasta- või kooliastmehinne.
 - Kokkuvõttev hinne pannakse kas protsessihinnete alusel või arvestuslike hinnete alusel.
- 2.1.6. Teadmisi ja oskusi hinnatakse mittestatsionaarses õppes viie palli süsteemis.

2.2. Hinded viie palli süsteemis

- Hindega «5» («väga hea») hinnatakse suulist vastust, kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust (edaspidi õpitulemus), kui see vastab täiel määral õppekava nõuetele (90–100%).
- Hindega «4» («hea») hinnatakse õpitulemust, kui see vastab üldiselt õppekava nõuetele, kuid pole täielik või esineb väiksemaid eksimusi (70–89%).
- Hindega «3» («rahuldav») hinnatakse õpitulemust, kui see vastab üldiselt õppekava nõuetele, kuid esineb puudusi ja vigu (45–69%).

- Hindega «2» («puudulik») hinnatakse õpitulemust, kui see vastab osaliselt õppekava nõuetele, esineb olulisi puudusi ja vigu (20–44%).
 - Hindega «1» («nõrk») hinnatakse õpitulemust, kui see ei vasta õppekava nõuetele (0–19%).
- 2.2.1. Märge „1” tähistab e-päevikus tegemata tööd, mis tuleb sooritada ühe kuu jooksul (alates e-päevikus fikseeritud kuupäevast). Parandamata mäрге „1” jääb ühe kuu pärast hindeks „1”.
- 2.2.2. Õpetajal on õigus kasutada protsessihinnete ja arvestuslike hinnete puhul märke ”+” ja ”-”. Õppeaasta kokkuvõtvate hinnete puhul neid ei kasutata.
- 2.2.3. Positiivseteks hinneteks loetakse hindeid „5”, „4”, „3” ja negatiivseteks hindeid „2” ja „1”.
- 2.2.4. Kui õpilasel tuvastatakse hindamisel kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine, hinnatakse vastav suuline vastus, kirjalik või praktiline töö, praktiline tegevus või selle tulemus hindega «nõrk».

2.3. Järelevastamise ja järeltööde sooritamise kord

- Kui arvestuslikku suulist vastust, kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindega “puudulik” või “nõrk” või on hinne jäänud välja panemata, antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks üks kuu peale hinde e-päevikusse kandmist.
 - Järelevastamine ja järeltööde sooritamine toimub kokkuleppel aineõpetajaga.
 - Kui õpilane puudub arvestusliku töö päeval, siis märgitakse e-päevikus mäрге “!”. Järeltöö tuleb sooritada ühe kuu jooksul, arvestades õpilase koolitulemise päevast, ning selle tulemus kantakse märke „!” asemele. Kui arvestuslikku tööd ei sooritata antud aja jooksul, siis asendatakse mäрге „!” hindega „1”.
- 2.3.1. Parandatud töö hinde märkimine põhikoolis
- Kui õpilane parandas hinde „1” või „2” hindele „5”, arvestatakse tulemuseks hinne „4” ja märgitakse see ka e-päevikusse.
 - Muude positiivsete hinnete korral arvestatakse tulemuseks hinne „3” ja märgitakse see e-päevikusse.
- 2.3.2. Parandatud töö hinde märkimine gümnaasiumis
- Positiivne järeltöö hinne kantakse töö hindega samasse päeviku ruutu, kasutades märki ”/”. Kursusehinde väljapanekul arvestatakse mõlema töö hinnet.
 - Kui õpilasel on kursusehinne ”1” või ”2”, siis tuleb negatiivne kursusehinne parandada õppeperioodi lõpuks.

2.4. Kokkuvõtva hindamise põhimõtted põhikoolis

- 2.4.1. Kui õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, arvestatakse aastahinde väljapanekul, et õpilase vastaval õppeaastal omandatud teadmised ja oskused vastavad hindele “1”.
- 2.4.2. Põhikooli lõpuklassiõpilasele pannakse aastahinded välja enne lõpueksamite toimumist, välja arvatud õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetööle.

2.5. Kokkuvõtva hindamise põhimõtted gümnaasiumis

- 2.5.1. Kursusehinne arvutatakse kursuse jooksul saadud arvestuslike hinnete aritmeetilise keskmisena.
- 2.5.2. Kooliastmehinne arvutatakse 10.–12. klassi õppeaine kursuste hinnete aritmeetilise keskmisena.

- 2.5.3. Kui õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, arvestatakse kursusehinde väljapanekul, et õpilase vastaval õppeaastal omandatud teadmised ja oskused vastavad hindele "1".
- 2.5.4. Gümnaasiumi kooliastmehinded pannakse eksami ainetes välja enne eksamiperioodi algust. Õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetööle, pannakse kooliastmehinne välja pärast täiendava õppetöö sooritamist.
- 2.5.5. Gümnaasium loetakse lõpetatuks ning väljastatakse lõputunnistus, kui kõik kooliastme- ja koolieksamite hinded on positiivsed. Samuti on positiivselt sooritatud riigieksamid.
- 2.5.6. Juhul kui riigieksam ebaõnnestus, väljastab kool õppeperioodi lõppedes õpilasele kooli hinnetelehe, millele kantakse gümnaasiumi kursuste arv ja kooliastmehinded.
- 2.5.7. Peale riigieksamite sooritamist väljastab kool lõputunnistuse gümnaasiumi lõpetamise kohta.

3. KÄITUMISE HINDAMINE

- 3.1. Käitumise hindamise aluseks on kooli kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine igapäevaelus.
- 3.2. Käitumist hinnatakse hinnetega «eeskujulik», «hea», «rahuldav» ja «mitterahuldav».
- 3.3. Põhikooli õpilane viiakse üle järgmisse klassi, olenemata käitumise aastahindest.
- 3.4. Õpilase käitumist hindavad kõik aineõpetajad, kokkuvõtva hinde paneb klassijuhataja.
- 3.5. Õpilase käitumise võib hinnata "mitterahuldavaks" ka üksiku õigusvastase teo või ebakõlbelise käitumise eest.

4. ÕPILASE TÄIENDAVALLE ÕPPETÖÖLE JÄTMINE NING JÄRGMISSE KLASSI ÜLEVIIMINE

4.1. Õpilase täiendavale õppetööle või klassikursust kordama jätmise

- 4.1.1. Õppeperioodi jooksul omandamata jäänud õppekavaga nõutavate teadmiste ja oskuste omandamise toetamiseks võib õpilase jätta täiendavale õppetööle, mis viiakse läbi pärast õppeperioodi lõppu juunikuus või augustis.
- 4.1.2. Põhikooli õppija võib õppenõukogu põhjendatud otsusega jätta klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamast õppeaines pandud välja aastahinne "puudulik" või "nõrk" ning täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud.
- 4.1.3. Õpilase järgmisse klassi üleviimise otsustab õppenõukogu. Õppija, keda ei ole jäetud täiendavale õppetööle, viiakse järgmisse klassi üle õppeperioodi lõpul. Õppija, kes jäeti täiendavale õppetööle, kuid keda ei jäeta klassikursust kordama, viiakse järgmisse klassi üle hiljemalt 30. augustiks.

4.2. Õpilase järgmisse klassi üleviimine

- 4.2.1. Õpilase järgmisse klassi üleviimise või õpilasnimekirjast kustutamise otsustab õppenõukogu hiljemalt 30. augustil.
- 4.2.2. Põhikooliõpilane, kelle kõik aastahinded on positiivsed, viiakse järgmisse klassi üle pärast õppeperioodi lõppu, juunikuus.
- 4.2.3. Gümnaasiumiastmes toimub õppija üleviimine 11 klassi maksimaalselt kahe õppeõlgnevusega. Õpilane viiakse üle 12 klassi kui õppeaine kõikide kursusehinnete aritmeetiline keskmine annab vähemalt „3“.

4.3. Koolinimekirjast kustutamine

- 4.3.1. Õpilane kustutatakse õpilasnimekirjast, kui tal on õppeaasta lõpus kolm või enam mitterahuldavat kursusehinnet

4.3.2. Õpilane kustutatakse nimekirjast õppenõukogu otsusega, kui ta puudub põhjuseta õppetööst viis järjestikku nädalat.

5. HINDE VAIDLUSTAMINE

5.1.1. Kursuse jooksul tekkinud eriarvamused protsessi-, arvestuslikest või koondhinnetest lahendatakse mittestatsionaarse osakonna siseselt, alustades aineõpetajast.