

## **8. Õpilaste arengu ja õppimise toetamise ja hindamise korraldus**

### **8.1. Hindamise üldine korraldus**

- 1) Hindamine on süstemaatiline teabe kogumine õpilase arengu kohta, selle teabe analüüsimine ja tagasiside andmine. Tagasisidet õppimisest antakse nii sõnaliselt kui ka numbriliselt. Hindamine on aluseks õppe edasisele kavandamisele. Hindamisel kasutatakse mitmesuguseid meetodeid, hindamisvahendeid ja -viise. Hindamine on õpetamise ja õppimise lahutamatu osa.
- 2) 1. klassis kasutatakse õpilaste teadmiste, oskuste ja vilumuste hindamisel kõigis õppeainetes suulisi ja kirjalikke sõnalisi hinnanguid, mis kirjeldavad õpilase teadmisi ja oskusi erinevates õppeainetes. Kokkuvõttes hinnangus kajastub selgelt, kuivõrd taotletud õpitulemused on saavutatud. Kokkuvõttev tagasiside antakse 1. klassis vähemalt kaks korda õppeaastas.
- 3) 2. - 9. klassides kasutatakse numbrilist hindamist. Koolis kasutatakse viiepallist hindedüsteemi. Kokkuvõttev tagasiside antakse kolm korda õppeaastas trimestrite lõpus.
- 4) Õpilastel, kellele on koostatud individuaalne õppekava, arvestatakse hindamisel individuaalses õppekavas sätestatud erisusi.
- 5) Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguveestlus, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides.
- 6) Käitumisele ja hoolsusele hinnangu andmisel lähtutakse kooli õppekava ja kodukorra nõuetest.

### **8.2. Hindamise eesmärk**

- 1) toetada õpilase arengut;
- 2) anda tagasisidet õpilase õppeedukuse kohta;
- 3) innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;
- 4) suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, suunata ja toetada õpilast edasise haridustee valikul;
- 5) suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
- 6) anda alus õpilase järgmise klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks.

### **8.3. Hindamisest teavitamine**

- 1) Õpilasel ja vanemal on õigus saada koolist saada teavet hindamise korralduse ning saadud hinnete ning hinnangute kohta. Õpilasel on õigus teada, milline hinne või hinnang on aluseks kokkuvõttvale hindele ja hinnangule. Hindamise korraldus ning õpilaste ja vanemate hinnetest ja hinnangutest teavitamise kord on esitatud kooli kodukorras.
- 2) Trimestri jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest teavitavad õpilast trimestri algul klassiõpetajad ja aineõpetajad.
- 3) Vanematel on võimalus õppekorraldust ja hindamist puudutava teabega tutvuda kooli kodulehel.
- 4) Hindamisest teavitab kool õpilast ja tema vanemat eKooli vahendusel.

### **8.4. Teadmiste ja oskuste hindamine**

- 1) Hinnatakse kõikide õppekava üldosas ja ainekavades määratletud **õpiväljundite saavutamist**. Ei hinnata õpiväljundeid, mille omandamist ei ole õppekavas eesmärgiks seatud. **Hindamine on eesmärgipärane**, st hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid on valitud nii, et nende abil saab konkreetsete õpiväljundite omandatust ja omandatuse taset hinnata. Hindamise tingimused ja meetodid tehakse **õpilasele teatavaks enne õppetegevuse algust**. Ainult sel moel täidab hindamine oma peamist eesmärki – toetada õpilase õppimist ning kaasata vanemaid toetamaks oma laste arengut.

2) Õppepäevas võib läbi viia ühe kontrolltöö. Kontrolltöö toimumise ajast teatatakse õpilastele vähemalt viis õppepäeva enne kontrolltöö toimumist. Õppenädalas võib läbi viia kuni kolm kontrolltööd.

3) Õpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis ning vajaduse korral kohandavad õpet õpilase vajaduste kohaselt. Õpilase võimete ja annete arendamiseks selgitatakse koolis välja õpilase individuaalsed õpivajadused, valitakse sobivad õppemeetodid ning korraldatakse vajaduse korral diferentseeritud õpet.

4) Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde.

Kool nõustab vajaduse korral õpilase vanemat õpilase arengu toetamises ja kodus õppimises.

Tartu Tamme Koolis kasutatakse kujundavat hindamist ehk tagasisidet ja kokkuvõtvat hindamist (eristavalt ja mitteeristavalt).

**1) Kujundava hindamisena** mõistetakse õppe kestel toimuvat hindamist, mille käigus analüüsitakse õpilase teadmisi, oskusi, hoiakuid, väärtushinnanguid ja käitumist, antakse tagasisidet õpilase seniste tulemuste ning vajakajäämiste kohta, innustatakse ja suunatakse õpilast edasisele õppimisele ning kavandatakse edasise õppimise eesmärgid ja teed.

Õppimise õnnestumise seisukohalt on kujundava hindamise roll väga suur. Õppeprotsessi lõpus saadud kokkuvõttev hinne sõltub olulisel määral sellele eelnenud kujundavast hindamisest ja selle protsessi käigus saadud tagasisidest. Kujundav tagasiside on ka väga oluline kokkuvõtva hindamise juures, sest vastasel korral võib õpilasele jääda selgusetuks, miks on tegu just sellise kokkuvõtva hindega ja mis jäi parimast saavutusest puudu või mida oleks ta saanud parema tulemuse saavutamiseks veel/teisiti õppida.

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.

Õppetunni või muu õppetegevuse vältel saab õpilane õpetajalt, kaaslastelt enamasti suulist või kirjalikku sõnalist tagasisidet õppeainet ja ainevaldkonda puudutavate teadmiste ja oskuste (sealhulgas üldpädevuste, kooliastme õppe- ja kasvatusesmärkide ja läbivate teemade) kohta.

Õppepäeva jooksul antav tagasiside toetab õpilase käitumise, hoiakute ja väärtushinnangute kujunemist.

Õpilane kaasatakse enese ja kaaslaste hindamisse, et arendada tema oskust eesmärke seada ning oma õppimist ja käitumist eesmärkide alusel analüüsida ning tõsta õpimotivatsiooni.

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.

Õpetajal on võimalus eKoolis hinnet kommenteerida.

## **2) Kokkuvõttev hindamine**

Kokkuvõttev hindamine mõõdab õppeprotsessi efektiivsust selle lõpus. Tavaliselt võtab kokkuvõttev hindamine tähe või numbrilise kuju.

### **Kokkuvõtva hindamise põhimõtted**

1. klassis saavad õpilased hinnangupõhise tunnistuse trimestri või poolaasta lõpus.

Kokkuvõttev hindamine on hinnete koondamine trimestrihinneteks ja nende koondamine omakorda aastahinneteks. Trimestrihinded on aluseks aastahinde panemisel.

Õppeainete kokkuvõtavad hinded kantakse eKooli päevikusse ja klassitunnistusele. Aastahinded kantakse ka õpilasraamatusse.

Kui õppeaine veerandi- või poolaastahinne on jäänud välja panemata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, hinnatakse aastahinde väljapanekul vastaval perioodil omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele „nõrk”, „mittearvestatud” või antakse tulemustele mitterahuldav hinnang.

Õpilasele, kelle trimestrihinne on „puudulik” või „nõrk” või on jäetud hinne välja panemata, koostatakse selles õppeaines individuaalne õppekava või määratakse mõni muu tugisüsteem (nt logopeediline abi, parandusõpe jm), et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused.

Kui õppeaine trimestrihinne või -hinnang on jäänud andmata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, hinnatakse aastahinde või -hinnangu väljapanekul vastaval poolaastal omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele „nõrk” või antakse tulemustele samaväärne sõnaline hinnang.

Õpilast ja ka vanemat teavitatakse kokkuvõtivatest hinnetest eKooli klassitunnistuse kaudu.

## **8.5. Kasutatav hinnangute ja hinnete süsteem**

1. klassis kasutatakse õpilaste teadmiste ja oskuste hindamisel kõigis õppeainetes suulisi ja kirjalikke sõnalisi hinnanguid, mis kirjeldavad õpilase teadmisi ja oskusi erinevates õppeainetes. Kirjalike sõnaliste hinnangute aluseks on õpetaja tähelepanekud ja märkmed ning eKooli kantud tagasiside. 1. klassi õpetaja sisestab eKoolis kirjaliku sõnalise hinnangu märgi „T” abil.

Kui õpilasele on koostatud individuaalne õppekava, sätestatakse selles hindamise erisused ning õpitulemuste hindamisel kasutatav punktiarvestus.

1) Ainetes, kus hinnatakse õpilaste teadmisi, oskusi ja vilumusi eristavalt ehk numbriliselt, kasutatakse viiepallisüsteemi.

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

0–19% maksimaalsest võimalikust punktide arvust

Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine, võib kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust hinnata hindegaga „nõrk”.

Kõik hinded hakkavad kehtima hetkest kui need kantakse eKooli.

### **8.6. Järelevastamise ja järeltööde sooritamise kord**

Õpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis ning vajaduse korral kohandavad õpet õpilase vajaduste kohaselt. Õpilase võimete ja annete arendamiseks tuleb koolis selgitada välja õpilase individuaalsed õpivajadused, valida sobivad õppemeetodid ning korraldada vajaduse korral diferentseeritud õpet.

Kool nõustab vajaduse korral õpilase vanemat õpilase arengu toetamises ja kodus õppimises.

Kui kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindegaga „puudulik”, „nõrk”, „mittearvestatud või on hinne jäänud panemata, antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks.

Järelevastamisele eelneb õpetaja abi ja nõustamine, mille kaudu õpetaja õpetab õpilast selleks, et õpilase sooritus õnnestuks.

Järelevastamise ja järeltöö vormi ning aja määrab õpetaja kokkuleppel õpilasega.

Kui õpilane puudus, märgitakse tegemata töö kohta eKooli küsimärk („?“). Tegemata töö tuleb sooritada õpetajaga kokkulepitud ajal. Kui õpilane jätab selle ülesande kokkulepitud ajal täitmata, asendatakse märg „?“ hindegaga „nõrk“ või „mittearvestatud”.

Järelevastamise ja konsultatsiooniajad on määratud õpetaja poolt ja kajastuvad kooli kodulehel.

### **8.7. Hinnete ja hinnangute vaidlustamise kord**

Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus hindeid vaidlustada kümne päeva jooksul pärast hinde teada saamist, esitades kooli direktorile kirjalikult vastava taotluse koos põhjendusega.

Kooli direktor teeb otsuse ja teavitab sellest taotluse esitajat kirjalikult viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast arvates.

### **8.8. Õpilase järgmise klassi üleviimise, täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmise korraldus**

Trimestrihinnete või -hinnangute alusel otsustab õppenõukogu, kas viia õpilane järgmise klassi, jätta täiendavale õppetööle või klassikursust kordama. Õpilaste järgmise klassi üleviimise otsus tehakse enne viimase trimestri lõppu.

Õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt trimestrihinnetest või -hinnangutest tuleks välja panna aastahinne „puudulik” või „nõrk” või anda samaväärne sõnaline hinnang. Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne viimase trimestri lõppu.

Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid, et omandada õppekavaga nõutavad teadmised ja oskused. Täiendav õppetöö viiakse läbi pärast viimase õppeveerandi lõppu. Aastahinne või -hinnang pannakse välja pärast

täiendava õppetöö lõppu, arvestades selle tulemusi.

Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib erandjuhul jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamis õppeaines aastahinne „puudulik” või „nõrk” või samaväärne sõnaline hinnang, täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud ning õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatavaid tugisüsteeme. Õppenõukogu kaasab otsust tehes õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse. Õppenõukogu otsuses peavad olema esile toodud kaalutlused, mille põhjal peetakse otstarbekaks jätta õpilane klassikursust kordama.

Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib jätta klassikursust kordama õpilase, kellel on põhjendamata puudumiste tõttu kolmes või enamis õppeaines aastahinne „puudulik” või „nõrk” või samaväärne sõnaline hinnang. Õppenõukogu kaasab otsust tehes õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse.

Eespool sätestatud tähtaegu ei kohaldata õpilase suhtes, kellele on koostatud individuaalne õppekava, kus on ette nähtud erisused järgmisse klassi üleviimise ajas.

### **8.9. Põhikooli lõpetamine**

Põhikooli lõpetab õpilane, kellel õppeainete viimased aastahinded on vähemalt „rahuldavad”, kes on kolmandas kooliastmes sooritanud loovtöö ning kes on sooritanud vähemalt rahuldava tulemusega eesti keele eksami, matemaatikaeksami ning ühe eksami omal valikul.

Põhikooli lõpetanuks võib õpilase või tema seadusliku esindaja kirjaliku avalduse alusel ja õppenõukogu otsusega pidada ning põhikooli lõputunnistuse anda õpilasele:

- 1) kellel on üks nõrk või puudulik eksamihinne või õppeaine viimane aastahinne;
- 2) kellel on kahes õppeaines kummaski üks nõrk või puudulik eksamihinne või õppeaine viimane aastahinne.

9. klassi õpilasele pannakse aastahinded välja enne lõpueksamite toimumist, välja arvatud õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetööle.

Õpilane, kelle õppekeel ei ole eesti keel, kes asus eesti õppekeelega koolis või klassis õppima viimase kuue õppeaasta jooksul, võib eesti keele eksami asemel sooritada eesti keele teise keelena eksami.

Haridusliku erivajadusega õpilasele, kellel individuaalne õppekava sätestab teistsugused nõuded võrreldes kooli õppekavaga, on lõpetamise aluseks individuaalses õppekavas määratud õpitulemuste saavutus.

Kooli direktor võib, SA Innovet eelnevalt informeerides, võimaldada erivajadustega põhikoolilõpetaja eksamineerimiseks ühte või mitut järgmist eritingimust:

- 1) lisa-aega kuni 15 minutit ühe astronoomilise tunni kohta;
- 2) eksami läbiviimist eraldi ruumis;
- 3) puhkepausi kuni 10 minutit ühe astronoomilise tunni kohta;
- 4) arvuti kasutamist ilma õigekirjakontrolli programmi (spelleri) kasutamiseta õpilasel, kes ei saa

- kirjutada või kelle käekiri on erivajadusest tingituna raskesti loetav;
- 5) vastuse üleskirjutamist tugiisiku poolt, kui õpilane ei saa kirjutada;
- 6) nägemispuudega või spetsiifilise lugemishäirega (düsleksia) õpilasele eksamiküsimuste ja teksti ettelugemist;
- 7) kuulmispuudega õpilasele eksami toimumise korralduse kohta kirjalike juhtnööride andmist;
- 8) õpiraskustega õpilasel õppevahendite (sõnaraamatud, abivalemid jms) kasutamist;
- 9) õpiraskustega õpilasele töökorralduste ja eksamiülesannete teksti täpsemat lahtikirjutamist, ümberstruktureerimist või suulist selgitamist;
- 10) spetsiifilise õigekirjahäirega (düsgraafia) õpilasele emakeele eksamitöö diferentseeritud hindamist;
- 11) kuulmispuudega õpilasele viipekeele tõlgi kasutamist.
- Juhul, kui õpilase erivajadusest tulenevalt on vaja kohaldada eksamineerimiseks eespool nimetatata eritingimust, kooskõlastab kool vajaliku eritingimuse Innovega.

### **8.10. Õpilase käitumise (sealhulgas hoolsuse) kohta õpilasele ja vanemale kirjaliku tagasiside andmine**

Koolis antakse õpilasele ja vanemale kirjalikku tagasisidet õpilase käitumise (sealhulgas hoolsuse) kohta iga trimestri lõpus. Õpilase käitumise ja hoolsuse kohta antakse õpilasele ja vanemale tagasisidet eKooli kaudu.

Õpilase käitumisele hinnangu andmise aluseks on kooli kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine.

Hoolsusele antakse hinnang võttes aluseks õpilase suhtumine õppeülesannetes: kohusetundlikkus, töökus ja järjekindlus õppeülesannete täitmisel.

Käitumist ja hoolsust hinnatakse hinnetega „eeskujulik”, „hea”, „rahuldav” ja „mitterahuldav”.

1. klassis antakse õpilase käitumisest ja hoolsusest tagasisidet kooli poolt välja töötatud vormis.

Käitumisele ja hoolsusele hinnangu andmisel lähtume järgmistest kriteeriumitest.

| <b>KÄITUMINE</b>   | <b>HOOLSUS</b>   |
|--|--|
| <b>EESKUJULIK</b>  |  |
| Õpilasele on üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine harjumuspärane igas olukorras, täidab kooli kodukorra nõudeid sh õpilasreegleid järjepidevalt ning kellel ei esine põhjendamata puudumisi. | Õpilane suhtub õpiülesannetes alati kohusetundlikult, õpib võimetekohaselt, on õpiülesannete täitmisel püüdlik, hoolas, ilmutab omaalgatust, peab kinni tähtaegadest, viib alustatud töö lõpule, vajalikud õppevahendid on kaasas. |
| <b>HEA</b>   |  |
| Õpilane järgib enamasti üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid sh õpilasreegleid.  | Õpilane suhtub õpiülesannetes enamasti kohusetundlikult, on hoolikas ning õpib võimetekohaselt. Enamasti on kaasas vajalikud õppevahendid ja tööd on esitatud tähtaegselt.   |
| <b>RAHULDAV</b>  |  |
| Õpilane järgib üldiselt üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid sh õpilasreegleid, kuid kellel on   | Õpilane täidab üldiselt õpiülesandeid, kuid ei ole piisavalt järjekindel ega õpi kõiki aineid oma tegelike võimete kohaselt.   |

|   |  |
|---|--|
| esinenud eksimusi ja/või põhjendamata puudumisi.  |  |
| <b>MITTERAHULDAV</b>  |  |
| Õpilane ei järgi üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ega täida kooli kodukorra nõudeid sh õpilasreegleid ja kellel esineb sageli põhjendamata puudumisi. | Õpilane ei õpi võimetekohaselt, suhtub õpiülesannetesse vastutustundetult, ei täida tundides õpetajate nõudmisi, jätab sageli täitmata oma kodused ülesanded |