

HAABNEEME KOOLI HINDAMISJUHEND

Õpilaste teadmiste ja oskuste hindamise põhimõtted, tingimused ja kord

Käesoleva juhendiga sätestatakse Haabneeme Kooli õpilaste teadmiste ja oskuste ning käitumise ja hoolsuse hindamise, õpilaste täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmise ning järgmisse klassi üleviimise alused, tingimused ja kord. Hindamisjuhend kehtestatakse Põhikooli ja gümnaasiumi seaduse § 29 ja Põhikooli riikliku õppekava § 19-22 alusel.

Hindamise juhend rakendub alates 1. septembrist 2025 ning asendab seni kehtinud Haabneeme Kooli hindamisjuhendi, mis on kehtinud 6. detsembrist 2024.

Hindamisjuhend annab ülevaate Haabneeme Koolis kehtivatest hindamise kokkulepetest:

1. Hindamise eesmärk ja põhimõtted;
2. hindamise alused ja hindamisviiside valiku põhimõtted;
3. hindamise korraldus;
4. hindamise liigid;
5. hinnangute ja hinnete kirjeldus;
6. käitumise ja hoolsuse hindamine;
7. hindamisest teavitamine;
8. konsultatsioonide läbiviimine ja järelvastamine;
9. suulise hinnangu ja hinde vaidlustamine;
10. õpilaste järgmisse klassi üleviimine, täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmise;
11. märked Stuudiumis;
12. tunnistuse väljastamine.

1. Hindamise eesmärk ja põhimõtted

1.1. Haabneeme Kooli õpitulemuste hindamise eesmärk on:

- 1.1.1. toetada õpilase arengut ja anda tagasisidet õpilase õpiedukusest;
- 1.1.2. suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, toetada edasise haridustee valikut;
- 1.1.3. innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;
- 1.1.4. arendada õpilase õpioskusi ja eneserefleksiooni (vigade avastamine, parandamine, vältimine);
- 1.1.5. suurendada õpilase vastutust õpitulemuste eest (ta teab, mida, millal ja milliste kriteeriumite alusel hinnatakse);
- 1.1.6. suunata õpetaja eesmärgipärast tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
- 1.1.7. anda alus õpilase järgmisse klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks.

1.2. Õpilase käitumise ja hoolsuse hindamise eesmärk on:

- 1.2.1. suunata õpilast järgima üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täitma Haabneeme Kooli kodukorra eeskirju;
- 1.2.2. motiveerida õpilast hoolikalt täitma õppeülesandeid.

1.3. Õpilase teadmiste ja oskuste hindamisel lähtutakse põhimõttest, et hindamine on:

- 1.3.1. planeeritud ja süsteemne;
- 1.3.2. objektiivne ja usaldusväärne;
- 1.3.3. mitmekülgne – hinnatakse mitte ainult mälu, faktiteadmisi ja reprodutseerimise võimet, vaid ka oskust teadmisi rakendada, süstematiseerida, võrrelda, üldistada ning järeldusi teha.

2. Hindamise alused ja hindamisviiside valiku põhimõtted

2.1. Haabneeme Koolis hinnatakse õpilase arengut, teadmiste ja oskuste taset ning õpitavast arusaamist. Õpilase ainealaseid teadmisi ja oskusi võrreldakse õpilase õppe aluseks olevas ainekavas või individuaalses õppekavas toodud oodatavate õpitulemustega ja õpilase õppele püstitatud eesmärkidega.

Ainealaseid teadmisi ja oskusi hinnatakse nii õppeprotsessi käigus kui ka õppeteema lõppedes. Õppeprotsessi jooksul antakse teadmiste ja oskuste hindamise käigus suulist või kirjalikku sõnalist tagasisidet ka õppeainet ja ainevaldkonda puudutavate

pädevuste, käitumise, hoiakute ning väärtushinnangute kohta. Pädevuste hindamisel arvestatakse iseseisvust ja meeskonnatöö oskusi teadmiste ja oskuste rakendamisel, loovust, kokkulepetest kinnipidamist, kuulamise ja teistega arvestamise oskust.

2.2. Õppeteema lõppedes õpilase ainealaste teadmiste ja oskuste hindamisel kasutatavaid õpiülesandeid nimetatakse arvestuslikeks õpiülesanneteks (nende hulka võivad kuuluda hindelised tööd ja suulised ülesanded jm). Stuudiumi e-päevikus on vastavad hinded tähistatud arvestuslike hinnetena. Hindamismeetoditeks on suuline vastamine, vestlus, kirjutis, uurimus, laboratoorne töö, referaat, praktiline töö, esitus, väitlus, diskussioon, projekt, õpimapp, vaatlus või treeningpäevik, tunnikontroll, kontrolltöö, tasemetöö, eksam. Hindamismeetodite valik toetab oskuste harjutamist ja võimalust oma teadmisi erinevates kontekstides ja keskkondades kontrollida. Hindamismeetod valitakse õpetajate koostöös nii, et õppeaasta jooksul tagatakse kõigi õpioskuste ja pädevuste arengu jälgimine.

2.3. Õppeaine hindamiskriteeriumid on ainekava osa, mis kirjeldavad kuidas ja mis meetodite kaudu õpitulemuste saavutamist hinnatakse, protsessihindamist ja kokkuvõtva hinde kujunemist. Hindamiskriteeriumitele võib lisada hindamismudeleid, mis on seotud konkreetse õppeülesandega, aitavad eesmäärke täpsustada, õpilasel end ja oma kaaslast hinnata.

2.3.1. Käitumise ja hoolsuse hindamisel lähtutakse üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormidest ning kooli kodukorra nõuetest. Kasutatakse ühiselt väljatöötatud hindamismudeleid. (Lisa 1)

2.4. Ainealaste teadmiste ja oskuste hindamise tulemusi märgitakse eristavate numbriliste hinnetega viiepallisüsteemis või mitteeristavate hinnetega „arvestatud“ ja „mittearvestatud“ või sõnaliste hinnangutega.

2.5. Mitteeristavat hindamist kasutatakse 2.-6. klassini järgmistes õppeainetes: kehaline kasvatus, muusika, kunst, tehnoloogiaõpetus, käsitöö ja kodundus, inimeseõpetus, ühiskonnaõpetus ja arvutiõpetus. Neis ainetes hinnatakse õppeülesandeid „arvestatud“ ja „mittearvestatud“ skaalal. Õppeainete riikliku õppekava õpitulemused tagatakse „arvestatud“ hinde tasemel.

2.5.1. 7.-9. klassini hinnatakse kõiki õppeained, v.a 7. klassi valikaine, eristavate hinnetega.

2.6. Uue keele õppima asumisel hiljem, kui kooli õppekavas on ette nähtud, ei pea õpetaja õpilasele I trimestri hinnet välja panema.

2.7. Õpilase koolist lahkumisel teisendatakse õppeaasta kokkuvõtvad või käimasoleva trimestri jooksul saadud mitteeristaval skaalal väljendatud tulemused aineõpetaja hinnangul viiepallisüsteemi.

3. Hindamise korraldus

3.1. Õpilase teadmiste ja oskuste hindamine ja hinnangute andmine on fikseeritud aineõpetaja õpiväljundites, millistest antakse õpilastele ja vanematele teada Stuudiumi kaudu.

3.2. 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 riiklikus õppekavas esitatud nõuetele.

3.3. Oskusainetes, mis eeldavad erivõimel põhinevaid oskusi (muusika, kunst, kehaline kasvatus, tööõpetus, inimeseõpetus, ühiskonnaõpetus) arvestatakse õpitulemuste hindamisel riiklikus õppekavas sätestatud tulemuste kõrval ka õpilase individuaalseid erivõimeid. Antud õppeainetes ei eelistata hindamisel andekust, vaid õpilaste püüdlikkust, osalemist õppeprotsessis, suhtumist õppeainesse ja teoreetilisi teadmisi.

3.4. Tervisest tingitud erivajadustega õpilaste hindamisel arvestatakse nende osavõttu kehalise kasvatus tundidest ja raviarsti määratud harjutuste sooritamist. Hinnatakse õpilase teadmisi spordist, liikumisest, kehaliste harjutuste sooritamisest ning õpetaja antud eriülesannete täitmist (referaatide koostamine, osalemine spordikohtunikutöös jne). Vastav märge lisatakse õpilase klassitunnistusele.

3.4.1. Kehalisest kasvatuses ajutiselt vabastatud õpilasele annab õpetaja olenevalt olukorrast eraldi ülesande, milleks võib olla ka kirjalik töö, mille eest on võimalik õpilast hinnata.

3.4.2. Kui õpilasele on kehalises kasvatuses või mõnes muus oskusaines meditsiiniliste näidustuste tõttu esitatud erinõudeid, hinnatakse õpilase teoreetilisi teadmisi antud aines ja neile koostatakse individuaalne õppekava.

3.5. Õppeperioodi algul teeb õpetaja õpilastele teatavaks õppeaines oodatavad õpitulemused, nõutavad teadmised ja oskused, planeeritud olulised õpiülesanded, nende hindamise aja ja vormi ning kokkuvõtivate hinnete kujunemise alused.

3.6. Oodatavate trimestri õpitulemuste saavutatust kontrollivate oluliste õppeülesannete (kontrolltöö, ulatuslik töö) aeg kavandatakse kooskõlastatult teiste õppeainete õpetajatega. Kontrolltööd ja ulatuslikud tööd registreeritakse Stuudiumi e-päeviku hindeliste tööde graafikus vähemalt 1 nädal varem.

3.7. Ühes õppepäevas võib olla üks kontrolltöö või ulatuslik hindeline töö. Kontrolltöö või ulatuslik hindeline töö on materjal, mis võib hõlmata mitme tunni, peatüki või aineosa kontrolli.

- 3.7.1. Kontrolltööde ja ulatuslike hindeliste tööde tulemustest teavitatakse õpilasi hiljemalt kümne tööpäeva jooksul pärast töö sooritamist, kui õpetaja pole teada andnud teisiti.
- 3.7.2. Kontrolltöid või ulatuslikke hindelisi töid ei koondata võimalusel õppenädala või trimestri lõppu.
- 3.8. Tunnikontrolle võib teha igas tunnis. Tunnikontroll kontrollib paari eelneva tunni teadmisi.
- 3.8.1. Tunnikontrolli hinnetest teavitatakse õpilasi hiljemalt viie tööpäeva jooksul.
- 3.9. Praktiliste tööde hindamisel arvestatakse tulemuse vastavust püstitatud eesmärgile, töövõtete ja –vahendite kasutamisoskust ning lahendusvariantide originaalsust.
- 3.10. Vihikute vormistamisele esitatud nõuded ja kontrollimise viisi kehtestab aineõpetaja.
- 3.11. Õpetaja ja õpilase vahelisel kokkuleppel võrdsustatakse osavõtmine maakondlikest ja vabariiklikest olümpiaadidest, konverentsidest või konkurssidest ühe hindegga.
- 3.12. Vajadusel korraldab aineõpetaja õpilastele õppeaasta lõpul kokkuvõtva tasemetöö.
- 3.13. 7. klassis sooritavad õpilased üleminekueksami. Üleminekueksami plaan koos ajakavaga koostatakse ja kinnitatakse iga õppeaasta algul. Õpilasele tehakse see teatavaks esimese poolaasta lõpus. Üleminekueksami tulemus fikseeritakse Stuudiumis ja tunnistusel protsendina.
- 3.14. 1. klassi õpilased teevad õppeaasta lõpus kokkuvõtva koondtöö.
- 3.15. Õpilast, kellele on koostatud individuaalne õppekava, hinnatakse vastavalt selles õppekavas sätestatud erisustele ning õpitulemuste hindamisel kasutatavale punktiarvestusele. Vajadusel tehakse sellekohane märge õpilase tööle.
- 3.15.1. Põhikooli õpilaste osas, kes saavad regulaarset logopeedilist abi või kellega õpetaja töötab individuaalselt spetsialisti nõuannete järgi, rakendatakse diferentseeritud hindamist aineõpetaja soovitusel, lapsevanema nõusolekul ja õppenõukogu otsusel. Õpilase kirjalikele töödele tehakse märke "Hinnatud diferentseeritult". Klassi- või lõputunnistusele seda märget ei tehta.
- 3.16. Loovainetes ja kehalises kasvatuses on juhul, kui õpilane osaleb regulaarselt huvikoolide või spordiklubide tegevuses mahus, mis ületab õppekavas kehtestatud vastavate õppetundide mahtu, direktoril õigus õpilane lapsevanema ja/või huvikooli või spordiklubi avalduse alusel vastavates õppeainetes õppetööst vabastada.

4. Hindamise liigid

4.1. Haabneeme Koolis kasutatakse õpilaste teadmiste ja oskuste hindamisel ja hinnangute andmisel eristavat (numbrilist) ja mitteeristavat (arvestatud/mittearvestatud) protsessi- ja kokkuvõtvat hindamist.

4.2. Protsessihindamine võtab arvesse õpilase arengut ja võimeid – tal on õppeprotsessis kujundav ja ka diagnoosiv funktsioon ning tagasisidet andev roll.

4.2.1. Õpiprotsessi hindamine on õppimise üksiktulemuste hindamine, mille eesmärk on:

4.2.1.1. õpilasele tagasiside andmine õppimise edukusest;

4.2.1.2. õpilase õpimotivatsiooni ja positiivse enesehinnangu toetamine;

4.2.1.3 õppeülesannete korrigeerimine ja vajaduse korral diferentseerimine.

4.2.2. Protsessi hindamise vormid ja meetodid valib õpetaja, sõltuvalt aine spetsiifikast (nt suuline küsitlus, kirjalik töö, praktiline töö, kodutöö, aktiivsus ja töö tunnis, vihikuhinne).

4.2.3. Erinevatest protsessihinnetest on õpetajal õigus kujundada üks ulatusliku töö hindega võrdne hinne, mis eristatakse ka vastava märgistusega Stuudiumi e-päevikus.

4.3. Õpilasele antakse võimalus parandada tegemata tööd või negatiivset hinnet ühe korra.

4.3.1. 2. klassis on õpilasel võimalik lisaks “mitterahuldavale” hindele parandada ka “rahuldavat” hinnet.

4.4. Hindamise meetodid valib õpetaja (nt hindeline töö, test, arvestus, uurimus, referaat, loovtöö, projekt, praktiline töö, iseseisev kodune töö).

4.4.1. Kui kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindegaga „puudulik“, „nõrk“, „mittearvestatud“ või on hinne jäänud panemata (Stuudiumis märges „T“), antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks 10 õppepäeva jooksul, alates töö tulemuse teavitamisest.

4.4.2. Kui hindamisel tuvastatakse õpilase poolt töö ajal kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine, võib vastavat suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd või selle tulemust hinnata hindegaga „nõrk“. Tegevust tõlgendatakse vääritud teona ning õpilane kaotab järelevastamise õiguse.

4.4.3. Õpilasele, kellel on jäänud vajalik töö (kontrolltöö, laboratoorne töö, referaat jms) sooritamata, tehakse Stuudiumisse märges „T“ („tegemata“) või „K“ („kodutöö tegemata“).

4.4.3.1 Märges „T“ muudetakse hindeks „1“, kui õpilane ei ole mõjuval põhjusel 10 õppepäeva jooksul nõutavat tööd sooritanud ning õpilasel kaob võimalus tööd uuesti sooritada.

4.5. Kokkuvõttev hindamine

4.5.1. Kokkuvõtva hindamise all mõistetakse õppeaine trimestri-, poolaasta- ja aastahinnet. Sealjuures kasutatakse nii eristavat kokkuvõtvat hindamist kui ka mitteeristavat kokkuvõtvat hindamist.

4.5.2. Eristav hindamine on kokkuvõtva hindamise viis, mille puhul määratakse õpitulemuste saavutatuse tase numbrilise hindena viiepallisüsteemis, millele võib lisanduda sõnaline tagasiside õpilase arengu, motivatsiooni, suhtlemis- ja koostööoskuste kohta. Sõnaline tagasiside lähtub seatud eesmärkidest ja hindamiskriteeriumitest.

4.5.2.1. Hindamise skaalas on kolm positiivset hinnet: „5“ ehk „väga hea“, „4“ ehk „hea“ ja „3“ ehk „rahuldav“ ja kaks negatiivset: „2“ ehk „puudulik“ ja „1“ ehk „nõrk“.

4.5.2.2. Protsessi hindamisel võib õpetaja kasutada „+“ ja „-“ märke õpilase motiveerimiseks või osaoskuse esiletoomiseks. Miinus tähendab, et saadud tulemus on hinde alumisel piiril. Pluss tähendab, et tulemus on mingis osas hinde saamiseks kehtestatud nõudmistest parem või hinde ülemisel piiril.

4.5.3. Mitteeristav hindamine on kokkuvõtva hindamise viis, mille puhul ainekavas määratud õpitulemuste saavutatuse taset pole võimalik või vajalik eristada.

4.5.3.1. Mitteeristava hindamise puhul määratakse piisav õpitulemus, millele vastamise või mille ületamise korral väljendatakse piisavat tulemust hinnanguga „arvestatud“ ning millest madalamal tasemel tulemust väljendatakse hinnanguga „mittearvestatud“.

4.5.3.2. Trimestrihinne panemisel mitteeristava hinne puhul võib õpetaja kokkuvõtvaks hindeks panna „arvestatud“ juhul, kui jooksvate trimestrihinnete hulgas on 1 „mittearvestatud“ hinne, mis ei ole saadud arvestusliku töö eest.

4.4.3.3. Mitteeristava hindamise puhul peavad aastahinde „A“ saamiseks olema kõikide trimestrihinnad sooritatud tulemusele „A“.

4.5.4. Kokkuvõttev trimestrihinne pannakse välja trimestri lõpul antud trimestri jooksul saadud hinnete alusel. Kokkuvõttev hinne ei tulene automaatselt trimestri jooksul saadud hinnete aritmeetilisest keskmisest.

4.5.4.1. Õppeaastas kuni 35-tunnise koormusega õppeainete puhul pannakse välja poolaastahinne ja aastahinne.

4.5.5. Õppeaine aastahinne pannakse välja poolaastahinnete ja trimestrihinnete kaalutud keskmise alusel õppeperioodi lõpul.

4.5.5.1. Kui õpilane jäetakse täiendavale õppetööle, pannakse parandatud aastahinne välja pärast täiendava õppetöö lõppu arvestades täiendava õppetöö tulemusi.

4.5.6. Õpilasele, kelle trimestrihinne on „puudulik“, „nõrk“, „mittearvestatud“ või on antud samaväärne sõnaline hinnang või on hinne jäetud välja panemata (nt haiguse tõttu), koostatakse vajadusel selles õppeaines järgmiseks trimestriks individuaalne õppekava ja/või määratakse muu tugisüsteem (logopeedi abi, õpiabi, õpetaja konsultatsioonid, järelope, sotsiaalpedagoogiline nõustamine jm) vastavalt kooli õppekavas sätestatule, et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused. Vastava meetme rakendamise otsustab õppenõukogu iga õpilase jaoks individuaalselt ja sellest teavitab õpilast ja lapsevanemat klassijuhataja. Tugisüsteemi rakendamise eesmärgiks on üldjuhul järjestikulise mitterahuldava trimestrihinne saamise vältimine ning õpilase toetamine uue materjali omandamisel.

4.5.6.1. Tugiõppe vajaduse soovitab aineõpetaja, kaasab teisi spetsialiste ning teavitab sellest lapsevanemat. Õpiabi õpilase kohta peetakse individuaalsuse kaarti. Individuaalne õppekava esitatakse aineõpetaja poolt kinnitamiseks direktorile.

4.5.6.2. Trimestri hinne võib 10-ks õppepäevaks jätta välja panemata, kui õpilane on puudunud põhjusega rohkem kui 50% ainetundidest.

4.5.6.3. Mitterahuldavat või välja panemata jäetud trimestrihinnet on võimalik järele vastata 10 õppepäeva jooksul või kokkuleppel õpetajaga järgmise trimestri vältel. Järelevastatud trimestrihinne kantakse tunnistusele kaldkriipsuga eelmise hinne järele.

5. Hinnangute ja hinnete kirjeldus

5.1. Haabneeme Koolis antakse 1.klassi õpilase tööle sõnaline ja/või kirjalik hinnang lähtuvalt tema arengust, pädevuse ja õpioskuste kujunemisest, õpiprotsessis osalemisest ning õpitulemustest.

5.1.1. Lisaks õppeaines antavale hinnangule annab klassijuhataja kirjeldavas vormis hinnangu iga lapse arengu ja aktiivsuse kohta. Esile tuuakse õpilase edusammud ning arendamist vajavad oskused ja puudused, mis on edaspidi aluseks arenguvestluse läbiviimisel.

5.1.2. Alates 2.klassist kasutatakse Haabneeme Koolis õpilase teadmiste ja oskuste hindamiseks eristavat viiepalli süsteemis hindamist ja mitteeristavat hindamist.

5.2 Skaalast 5% üles- ja allapoole moodustab piiritsooni, mille puhul õpetaja võib panna kas madalama või kõrgema hinde, arvestades:

5.2.1. töö mahtu

5.2.2. ülesande keerukust

5.2.3. vigade arvu ja liiki

5.3. Eristava hindamise skaala:

5.3.1. Hindega „5” ehk „väga hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kus õpitulemused vastavad taotletavale täiel määral ja ületavad neid ja seda iseloomustab omandatu iseseisev, eesmärgipärane ja loov kasutamine.

5.3.1.1. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindega „5”, kui õpilane on saanud 90–100% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.

5.3.2. Hindega „4” ehk „hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kus õpitulemused vastavad üldiselt taotletavale, kuid pole täielikud või esineb väiksemaid eksimusi ja seda iseloomustab omandatu eesmärgipärane kasutamine.

5.3.2.1. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindega „4”, kui õpilane on saanud 75–89% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.

5.3.3. Hindega „3” ehk „rahuldav” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kus omandatus esineb puuduseid ja vigu, kuid õpilane suudab suulisel vastamisel suunamise ja juhendamise abil ülesande täita. Saavutatu võimaldab õpilasel edasi õppida või kooli lõpetada ilma, et tal tekiks olulisi raskusi hakkamasaamisel edasisel õppimisel või edasises elus.

5.3.3.1. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindega „3”, kui õpilane on saanud 50–74% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.

5.3.3.2. Kui õpilane saab regulaarset logopeedilist abi või/ja tugiteenust õpiabi näol, siis hinnatakse õpilase töö emakeeles, matemaatikas, inglise keeles või/ja teistes õppeainetes diferentseeritud hindamise alusel.

5.3.4. Hindega „2” ehk „puudulik” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kus omandatus esineb olulisi puuduseid ja vigu. Õpilase areng nende õpitulemuste osas on toimunud, aga ei võimalda oluliste raskusteta hakkamasaamist edasisel õppimisel või edasises elus.

5.3.4.1. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindega „2”, kui õpilane on saanud 20–49% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.

5.3.5. Hindega „1” ehk „nõrk” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kus omandatu ei vasta õppekava nõuetele, õpilase areng nende õpitulemuste osas puudub või õppija on jätnud töö tegemata, on töös kasutanud ebaausaid vahendeid või kõrvalist abi.

5.3.5.1. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindega „1”, kui õpilane on saanud 0–19% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.

5.4. Ainetes, kus hinnatakse õpilaste teadmisi, oskusi ja vilumusi mitmeeristavalt, kasutatakse skaalat arvestatud „A” ja mittearvestatud „MA”.

5.4.1. Hinde „arvestatud” saab õpilane, kelle suuline vastus (esitus), kirjalik töö, praktiline tegevus või selle tulemus on kooli õppekavas märgitud piisavaks (50% või rohkem, kui pole teisiti kokku lepitud) õpitulemuseks või ületab selle.

5.4.2. Hinde „mittearvestatud” saab õpilane, kelle suuline vastus (esitus), kirjalik töö, praktiline tegevus või selle tulemus on kooli õppekavas märgitud piisavast õpitulemusest madalamal tasemel.

6. Käitumise ja hoolsuse hindamine

6.1. Lapsevanemal on õigus saada teavet õpilase käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtete ja korra kohta ning saada teada oma lapse hinnanguid käitumise ja hoolsuse kohta.

6.2. Käitumise hindamise aluseks on kooli kodukorra täitmine, koostöö ja iseseisva töö oskus ning üldtunnustatud käitumise ja kõlblusnormide järgimine, sh üldine korrektsus (nt välimus: riietus, meik, soeng); käitumiskultuur (sh verbaalne viisakus); suhtlemiskultuur (sh õpilaste omavaheline suhtlemine); koolikohustuse täitmine; ebaausus (valetamine, võltsimine, vargus); käitumine tunnis, kaasatöötamine; käitumine väljaspool tunde (kooli territooriumil, kooliüritusel, kooliekskursioonil jms); kooli vara hoidmine, korrastamine.

6.3. Käitumishinde väljapanekul arvestatakse kaasõpilaste, aineõpetajate ja klassijuhataja arvamust ja hinnangut.

6.4. Käitumist ja hoolsust hinnatakse sõnaliste suuliste ja kirjalike hinnangutega ning kokkuvõtva hindega „eeskujulik“, „hea“, „rahuldav“ ja „mitterahuldav“.

6.5. Käitumise hindamisel lähtutakse järgmistest kriteeriumitest:

6.5.1. käitumishindega „eeskujulik“ hinnatakse õpilast, kellele üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine on harjumuspärane igas olukorras, kes täidab kooli kodukorra nõudeid eeskujulikult ja järjepidevalt ning kellel ei esine põhjuseta puudumisi;

6.5.2. käitumishindega „hea“ hinnatakse õpilast, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid, kuid kellel on üksikuid kodukorrast mittekinnipidamisi;

6.5.3. käitumishindega „rahuldav“ hinnatakse õpilast, kes üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid, kuid kellel on esinenud korduvaid eksimusi ja/või põhjuseta puudumisi, mistõttu vajab korduvat pedagoogide ja lastevanemate tähelepanu ja suunamist;

6.5.4. käitumishindega „mitterahuldav“ hinnatakse õpilast, kes ei täida kooli kodukorra nõudeid, ei allu õpetajate nõudmistele ega järgi üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme.

6.5.4.1. Õpilase käitumise võib hinnata „mitterahuldavaks“ ka üksiku õigusvastase teo või ebakõlbelise käitumise eest, samuti korduva koolikohustuse mittetäitmise eest.

6.5.4.2. „Mitterahuldav“ käitumishinne pannakse juhul, kui õpilane on hinnatava perioodi jooksul saanud vähemalt ühe direktori käskkirjaga avaldatud noomituse. Mitterahuldava hoolsuse või käitumishinde üle trimestrihindena otsustab klassijuhataja, kuulates ära vajadusel ka aineõpetajate arvamuse. Mitterahuldava hoolsuse või käitumishinde panemise aastahindena otsustab õppenõukogu.

6.6. Hoolsuse hindamise aluseks on õpilase suhtumine õppeülesannetesse: kohuse- ja vastutustundlikkus, töökus, püüdlikkus ja järjekindlus õppeülesannete täitmisel; hiline mine (nii ainetundidesse kui ka õppeülesannete ja muude ülesannete täitmisel).

6.7. Hoolsuse hinnet mõjutavad püüdlikkus tunnis töötamisel; võimetele vastav õppimine; koduste tööde tegemine; õppevahendite olemasolu ja korrashoid; töökeskkonna korrashoid; kokkulepetest kinnipidamine.

6.8. Hoolsuse hindamisel lähtutakse järgmistest kriteeriumitest:

6.8.1. hoolsuse hindega „eeskujulik“ („väga hea“) hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetesse alati kohusetundlikult, õpib kõiki õppeaineid võimetekohaselt, on õppeülesannete täitmisel töökas, järjekindel, püüdlilik,

hoolas ja iseseisev, ilmutab omaalgatust ja viib alustatud töö lõpuni; ei hiline ainetundidesse;

6.8.2. hoolsuse hindegaga „hea“ hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetesse kohusetundlikult, on iseseisev, töökas ja hoolikas, õpib võimetekohaselt või kasutab vajadusel õppetöös võimetekohase tulemuse saavutamiseks õpetajate abi, täidab üldjuhul kodused õppeülesanded ja esitab tööd hindamiseks õigeaegselt ning ei hiline enamasti ainetundidesse;

6.8.3. hoolsuse hindegaga „rahuldav“ („suudad paremini“) hinnatakse õpilast, kes üldiselt täidab oma õppeülesandeid, kuid ei ole piisavalt töökas ja järjekindel ega õpi kõiki aineid oma tegelike võimete ja arengutaseme kohaselt, jätab sageli täitmata oma kodused õppeülesanded, hilineb tööde esitamisega ning hilineb korduvalt ainetundidesse;

6.8.4. hoolsuse hindegaga „mitterahuldav“ („ei saa rahul olla“) hinnatakse õpilast, kes ei õpi võimetekohaselt, suhtub õppeülesannetesse lohakalt ja vastutustundetult, jätab sageli täitmata oma kodused õppeülesanded või kasutab nende tegemiseks lubamatuid vahendeid, jätab mahukates õppeülesannetes meeskonnatöösse oma panuse andmata, ei täida tundides õpetajate nõudmisi, ei esita töid õigeaegselt, hilineb pidevalt ainetundidesse, ei osale õppetöös edasijõudmiseks ainealastes konsultatsioonides. Puuduliku trimestri hinde korral hinnatakse hoolsus „mitterahuldavaks“.

6.9. Käitumise ja hoolsuse hinded kantakse Stuudiumi e-päevikusse ja e-tunnistusele iga trimestri lõpus.

6.10. Õpilane viiakse üle järgmisse klassi olenemata käitumise ja hoolsuse aastahindest.

7. Hindamisest teavitamine

7.1. Õpilasel ja tema vanemal on õigus saada teavet hindamise korralduse ning saadud hinnete ja hinnangute kohta.

7.2. Õpilaste teadmiste ja oskuste hindamise põhimõtteid ja korda on kirjeldatud Haabneeme Kooli õppekava üldosas. Haabneeme Kooli hindamisjuhend on avalikustatud kooli kodulehel www.haabneeme.edu.ee

7.3. Kooli hindamisjuhendit (õpitulemuste hindamise põhimõtteid, korda, aega ja vormi) tutvustab õpilastele klassi- või aineõpetaja iga õppeaasta algul.

7.3.1. Kooli kodukorda, käitumise- ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele klassijuhataja õppeaasta alguses.

7.4. Kooli hindamisjuhendit tutvustab lapsevanematele klassijuhataja õppeaasta esimesel klassi vanemate koosolekul, soovi korral ka individuaalselt.

7.5. Õpilasel ja tema vanemal on õigus saada teavet õpilase hinnete ning teadmiste ja oskuste antud hinnangute kohta õpilaspäeviku, Stuudiumi e-päeviku kaudu, klassijuhatajalt ning klassi- või aineõpetajalt.

7.6. Iga trimestri kuuendal (6.) nädalal teavitatakse õpilast ja vanemaid õpilase hinnetest hinnetelehega juhul, kui õpilasel esineb õppeperioodil parandamist vajavaid hindeid.

7.7. Kokkuvõtvad hinded ja hinnangud tehakse lapsevanemale teatavaks Stuudiumi e-tunnistuse kaudu. Paberkandjal kooli tunnistus väljastatakse õppeaasta lõpus ning tunnistus jääb õpilasele.

8. Konsultatsioonide läbiviimine ja järelvastamine

8.1. Igal õpilasel on õigus saada ainealast konsultatsiooni ning talle võimaldatakse järelvastamist.

8.2. Konsultatsiooni aeg ja ruum on määratud õpetaja poolt ja see avalikustatakse kooli veebilehel.

8.2.1. Kui õpilane vajab olulise õpiülesande täitmiseks lisajuhendamist, võimaldab õpetaja seda oma konsultatsiooni ajal.

8.2.2. Kirjalik järelvastamine ja järeltööde sooritamine toimub järelvastamise klassis (311) esmaspäeviti ning reedeti kell 8.05-8.50 (45 minutit) ning kolmapäeviti ja neljapäeviti kell 14.00-16.30, mil järelvastamise klass on jaotatud kolmeks 45-minutiliseks akadeemiliseks tunniks. Tundide vahel on 5-minutilised pausid, mille ajal klassis ei viibita.

1. 14.00- 14.45

Paus

2. 14.50- 15.35

Paus

3. 15.40-16.25

Järeltöö saab sooritada vaid registreeritud ajavahemiku jooksul (45 minuti).

Sooritada saab vaid etteregistreeritud kirjalikke töid. Suuliseks vastamiseks tuleb aeg kokku leppida aineõpetajaga.

NB! Kirja lähevad vaid need tööd, kuhu on selgitusse lisatud õpetaja nimi (kelle tööd parandama tullakse) ja töö, mida soovitakse sooritada.

Registreerimine avatakse kogu nädalaks korraga. Õpilasel tuleb end järelvastamisele registreerida, samuti leppida töö tegemine aineõpetajaga kokku (õpetaja paneb järeltöö järeltööde mapi vahele valmis). Korraga saab ühes ruumis vastata 24 õpilast. Kui kell klass täis, siis tuleb oodata kohtade vabanemist. Ühel päeval ei saa registreeruda rohkem kui kahele tööle. Õpilasel on järeltööd tegema minnes kaasas õpilaspilet, et abiõpetaja saaks vajadusel õpilase tuvastada. Õpilane võtab ebaõnnestunud tööd parandama minnes

kaasa vigade paranduse. Koolikott koos ülearuste asjadega tuleb jätta klassi tagumisse otsa, samuti mobiiltelefon ning nutikell. Haigestumise korral tuleb õpilasel teavitada klassijuhatajat.

8.2.2.1. Õpilane on kohustatud järele tegema kontrolltöö või muu hindelise töö, mille toimumisajal ta puudus, 10 õppepäeva jooksul peale kooli tulekut. Tegemata jäänud töö võrdsustatakse koondhinde panemisel hindegaga „nõrk” ning seda uuesti sooritada pole võimalik, v.a erandjuhtudel.

8.3. Õpilasel, kellel on trimestri kokkuvõttev hinne „puudulik”, on õpetaja ettepanekul järgmisel perioodil konsultatsioonides viibimine kohustuslik.

8.3.1. Õpilase osalemise kohta kohustuslikes konsultatsioonides peetakse arvestust Stuudiumi päevikus.

8.4. Õpilasele antakse võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks, kui suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindegaga „puudulik” või „nõrk” või kui hinne on jäänud välja panemata või kui kohustuslik töö on sooritamata, millest annab teavet märged „T” või „K” Stuudiumis. Peale vastava märgi ilmumist Stuudiumisse on õpilasel aega järelevastamiseks 10 õppepäeva.

8.4.1. Kui õpilane on registreerunud järeltööle, kuid jätab mõjuva põhjuseta ilmumata, kaotab ta võimaluse tööd uuesti sooritada ja tulemust hinnatakse hindegaga „nõrk”.

8.4.2. Õigeaegselt tegemata/esitamata tööd käsitletakse kui järeltööd, mida on võimalik teha üks kord.

8.4.3 2. klassis on õpilasel võimalik lisaks „mitterahuldavale” hindele parandada ka „rahuldavat” hinnet.

8.4.4. Trimestrihinde väljapanemisel arvestatakse parandatud hinnet.

8.5. Üldjuhul peavad järeltööd olema sooritatud enne järgmist kontrolltööd, kuid mitte hiljem kui 10 õppepäeva peale järeletegemist vajava kontrolltöö tulemuse fikseerimist Stuudiumis.

8.6. Kui õpilane on puudunud koolist põhjuseta, siis ei pea õpetaja õpilasele järeltööd võimaldama. Tegemata töö hinnatakse hindegaga „1” („nõrk”).

8.7. Mõjuva põhjusega koolist puudumise korral tuleb õpilasel materjal omandada ja õpetajaga kokkulepitud ajal järele teha.

8.7.1. Kui õpilane on olnud haige pikema perioodi, on tal õigus saada pikendust tööde sooritamiseks. Aineõpetaja määrab tööde lõpliku tähtaja, mis fikseeritakse e-päevikus märkuste leheküljel või teadetes.

8.7.2. Võlgnevuse puhul pannakse tunnistusele negatiivne kokkuvõttev trimestrihinne ning töö teostamisel märgitakse hinne kaldkriipsuga negatiivse hinne järele.

8.8. Enne trimestri kokkuvõtva hinde väljapanemist on õpilasel võimalus üks trimestri jooksul sooritatud töö järele vastata „rahuldava“ või „hea“ trimestrihinde tõstmiseks (juhul, kui hinne on kahe hinde vahel). Järeltöö puhul jääb kehtima viimase soorituse hinne.

8.9. Järele ei saa vastata hinnet „nõrk“, kui see on saadud kõrvalise abi või mahakirjutamise tõttu.

8.10. Järelevastamise õiguse kaotab õpilane, kes regulaarselt ei tee koduseid ülesandeid, puudub põhjuseta, rikub tunnis töörahu, kasutab tööde teostamisel ebaausaid võtteid, puudub põhjuseta konsultatsioonidest ja kodutöö tundidest.

9. Sõnalise hinnangu ja hinde vaidlustamine

9.1. Õpilasel ja tema seaduslikul esindajal on õigus hindeid ja sõnalisi hinnanguid vaidlustada kümne õppepäeva jooksul pärast hinnangu või hinde fikseerimist e-päevikus esialgu aineõpetajaga ja kokkuleppe mittesaavutamisel vajadusel esitades kooli direktorile kirjalikult vastava taotluse koos põhjendustega ja kirjaliku töö puhul koos vaidlusaluse tööga.

9.2. Hinde pannud õpetaja on kohustatud selgitama hindamise põhimõtteid, korda ja kriteeriume ning põhjendama hinde õigsust ja nõuetele vastavust.

9.3. Hinde vaidlustamist analüüsitakse Haabneeme Kooli juhtkonnas, otsus kinnitatakse õppenõukogus ja teavitatakse sellest taotluse esitajat kirjalikult viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast alates.

9.4. Õpilasel ja tema seaduslikul esindajal on õigus õppenõukogu otsusega mittenõustumise, samuti õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral pöörduda kooli hoolekogu ja/või kooli üle riiklikku järelevalvet teostava ametiisiku poole.

10. Õpilaste järgmisse klassi üleviimine, täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmine

10.1. Õpilase järgmisse klassi üleviimise, täiendavale õppetööle või klassikursust kordama jätmise otsustab kooli õppenõukogu kokkuvõtvate aastahinnete või kokkuvõtvate sõnaliste hinnangute alusel enne õppeperioodi lõppu.

10.2. Õpilane, keda ei ole jäetud täiendavale õppetööle, viiakse üle järgmisesse klassi õppeperioodi lõpul.

10.3. Õppeperioodi jooksul omandamata jäänud õppekava nõutavate teadmiste ja oskuste omandamise toetamiseks jäetakse õpilane 5-10 õppepäevaks täiendavale õppetööle, mis viiakse läbi pärast õppeperioodi lõppu. Õppepäeva pikkus täiendaval õppetööl on kuni 5 õppetundi. Igale õpilasele koostatakse individuaalne tunniplaan. Täiendav õppetöö lõpetatakse hiljemalt 30. augustiks.

10.4. Täiendavale õppetööle jäetud õpilane täidab õpetaja vahetul juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid, mis toetavad nõutavate teadmiste ja oskuste omandamist õppeaines. Täiendavast õppetööst (aeg, õpiülesanded) teavitab aineõpetaja lapsevanemat kirjalikult. Täiendava õppetöö tulemusi kontrollitakse ja hinnatakse ning fikseeritakse e- päevikus.

10.5. Kui õpilane jäetakse täiendavale õppetööle, pannakse õppeaine positiivne aastahinne välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.

10.6. Õpilase üleviimine järgmisse klassi pärast täiendava õppetöö sooritamist vähemalt „rahuldavale” või klassikursust kordama jätmise otsustatakse hiljemalt 25. augustiks.

10.6.1. Tähtaegu ei kohaldata õpilase puhul, kellele on koostatud individuaalne õppekava, kus on ette nähtud erisused järgmisse klassi üleviimise ajas

10.7. Kui õpilase teadmisi ja oskusi on hinnatud pärast täiendava õppetöö lõppu aastahindega „puudulik” kolmes või enamas õppeaines ning tugisüsteemide ja individuaalse õppekava rakendamine ei ole tulemuslik, on õppenõukogul õigus teha ettepanek jätta õpilane klassikursust kordama. Õppenõukogu kaasab otsuse tegemisel õpilase vanema 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.

10.8. Õppenõukogul on õigus teha ettepanek jätta õpilane põhjendatud otsusega klassikursust kordama ilma täiendava õppetöö määramiseta, kui õpilasel on põhjendamata puudumiste tõttu kolmes või enamas õppeaines aastahindeks „puudulik” või samaväärne negatiivne sõnaline hinnang. Õppenõukogu kaasab otsust tehes õpilase, õpilase vanema või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse.

10.9. Individuaalse õppekava järgi õppiv põhikooli õpilane viiakse üle järgmisesse klassi vastavalt tema õppeplaanile.

11. Tunnistuse väljaandmine

11.1. Paberkandjal tunnistus väljastatakse õpilasele õppeaasta lõpul. Iga trimestri lõpus antakse õpilase õpitulemused kohta tagasisidet Stuudiumis e-tunnistuse vormis.

11.2. Esimeses klassis kehtib kooli poolt välja töötatud tunnistuse vorm.

12. Lõppsätted

12.1. Hindamisjuhend on kooli õppekava osa.

12.2. Hindamisjuhendi muutmine, täiendamine toimub õppeaasta jooksul tehtud ettepanekute ja tähelepanekute põhjal õppenõukogudes.

Lisa 1. Haabneeme Kooli käitumise ja hoolsuse hindamise mudel rakendatav hindamisjuhend Haabneeme Koolis

KÄITUMISE HINDAMISMUDEL

KATEGOORIA	Kriteeriumid	E (eeskujulik)	H (hea)	R (rahuldav)	MR (mitterahuldav)	Märkaja
Tunnikäitumine	- Töötab ise ja laseb teistel töötada. - Kasutab vastamisel ja teistega suheldes viisakat kõnekeelt (ei ropenda ega kasuta sobimatud väljendeid). - Oskab kuulata kaaslaste ja õpetaja kõnet. - Täidab õpetaja poolt antud juhiseid. - Aktsepteerib tunni miljööd (eisega hõigete, hääliitsuste, endamisi või kaaslasega sosistades ja kõrvaliste asjadega tegelemisega tundi). - Töötab ja mõtleb aktiivselt kaasa.	Täidab alati kriteeriume.	Vajab meeldetuletamist, reageerib vastavalt ja täidab kriteeriume.	Vajab korduvat meeldetuletamist; vajab korralekutsumisel välist sekkumist (vestlus tugisüsteemi töötajate ja vanematega)	Ei täida kriteeriumeid; Vajab korralekutsumisel sagedast välist sekkumist või sooritab väärteo. Ainetunnist 20% ja enam põhjuseta puudumisi annab käitumishinde MR.	AÕ Klj
Tunni- ja kooliväline käitumine sh. õppekäigud	- Täidab kooli kodukorra reegleid. - Kasutab viisakat suhtluskeelt, ei kasuta ebatsensuurseid väljendeid. - Täidab kooli töötaja või rühma saatja korraldusi. - Käitub väärilt ja lugupidavalt vahetunnis, garderoobis, sööklas ja koolivälistel üritustel.				Korduvad märkused Stuudiumis.	Klj AÕ RS KT
Suhtumine ja suhted	- Käitub väärilt ja lugupidavalt kaasõpilaste ja koolitöötajatega. - Kasutab viisakat suhtluskeelt. - Käitub lugupidavalt ja viisakalt veebiportaalides. - On sõbralik ja aus (ei ole tõrjuv ja kiuslik, ei räägi kaaslasest halvasti, ei ole valelik).					AÕ Klj KpÕ RS KT
Seaduskuulekus	- Täidab kooli kodukorda, peabkinni kooli päevakavast. - Täidab koolikohustust, eipuuu põhjuseta.					Klj AÕ KT

AÕ – aineõpetaja, Klj – klassijuhataja, KpÕ – korrapidajaõpetaja, RS – rühma saatja, KT kooli töötaja

HOOLSUSE HINDAMISMUDEL

KATEGORIA	Kriteeriumid	E (eeskujulik)	H (hea)	R (rahuldav)	MR(mitterahuldav)	Märkaja
Välimus, riietus	- Kannab koolivormi või akadeemilist riietust ja vahetusjalanõusid. - On hoolitsetud ja korrektse välimusega (riided ja juuksed puhtad; pikad juuksed on seotud) koolimajas ja kooliõppekäikudel. - Kannab kehalise tunnis ilmastikule vastavat riietust (ka vabastuse korral)	Täidab alati kriteeriumeid.	Vajab meelde-tuletamist ja toimib vastavalt.	Eirab kriteeriumeid. Vajab pidevat meeldetuletamist ja toimib vastavalt	Eirab kriteeriumeid. Vaatamata meelde-tuletamisele ei toimi vastavalt.	AÕ Klj KpÕ KT
Õppevahendid	- Tunniks vajaminevad õppevahendid on kaasas. - Õpikud ja vihikud on puhtad ja ümbrispaberi ja/või kilega kaetud. - Õppetegevuseks vajalikud töövahendid vastavad õpetaja poolt esitatud nõuetele. - Õppevahendite kaaned on märgistatud õpilase nime ja klassiga.	Täidab alati kriteeriumeid.	Vajab meelde-tuletamist ja toimib vastavalt.	Eirab kriteeriumeid. Vajab pidevat meeldetuletamist ja toimib vastavalt	Eirab kriteeriumeid. Vaatamata meelde-tuletamisele ei toimi vastavalt.	AÕ Klj KpÕ
Suhtumine	- Näitab üles huvi õppetegevuses toimuva suhtes ja võtab vastutuse oma õppimise eest. - Kodused tööd on õigeaegselt tehtud. - Peab kinni tähtaegadest ja kokkulepetest - Korrapidajana täidab kokkulepitud kohustusi. - Jõuab tundi õigeaegselt, ei hiline.	Täidab alati kriteeriumeid.	Vajab meelde-tuletamist ja toimib vastavalt.	Eirab kriteeriumeid. Vajab pidevat meeldetuletamist ja toimib vastavalt	Eirab kriteeriumeid. Vaatamata meelde-tuletamisele ei toimi vastavalt. Kui vähemalt ühe aine kokkuvõttev trimestrihinne on mitterahuldav või mitte arvestatud.	AÕ Klj KpÕ KT
Puhtus ja kord	- Hoiab puhtust ja korda klassis ning koolimajas. - Suhtub kooli õppevahenditesse heaperemehelikult. - Peab kinni hügieeninõuetest (peale kehalise tundi või füüsilist tegevust).	Täidab alati kriteeriumeid.	Vajab meelde-tuletamist ja toimib vastavalt.	Eirab kriteeriumeid. Vajab pidevat meeldetuletamist ja toimib vastavalt	Eirab kriteeriumeid. Vaatamata meelde-tuletamisele ei toimi vastavalt.	AÕ Klj KpÕ RS

AÕ – aineõpetaja, Klj – klassijuhataja, KpÕ – korrapidajaõpetaja, RS- rühmasaatja, KT kooli töötaja

Lisa 2. Distsantsõppel rakendatav hindamisjuhend Haabneeme Koolis

Kinnitatud direktori käskkirjaga
number T1-3/27 01.04.2021

DISTANTSÕPPEL RAKENDATAV HINDAMISJUHEK HAABNEEME KOOLIS

Õpilaste teadmiste ja oskuste hindamise põhimõtted, tingimused ja kord distantsõppel.

Käesoleva juhendiga sätestatakse Haabneeme Kooli õpilaste teadmiste ja oskuste hindamise ja vastamise kord distantsõppe perioodil.

Hindamisjuhend kehtestatakse Põhikooli ja gümnaasiumi seaduse § 29 ja Põhikooli riikliku õppekava § 19-22 alusel.

Hindamisjuhend rakendub alates distantsõppe kehtestamisest ning täiendab (distantsõppeperioodil asendab) hetkel kehtiva Haabneeme Kooli hindamisjuhendi vastavaid põhimõtteid ja punkte.

Hindamise eesmärk ja kokkulepped:

1. Hindamisel ollakse mõistvad, kasutades senisest enam paindlikumaid ja õppijaid toetavaid hindamise meetodeid.
2. Tunniks antava iseseisva töö maht peab olema selline, et ülesandeid on võimalik 45 minuti jooksul sooritada.
3. Veebitunni ja iseseisva töö ajaline maht kokku ei tohi ületada 45 minutit.
4. Samaliigiliste ülesannete (nt kirjalikud arutlused) kuhjumisest annavad õpilased aineõpetajale märku. Võimaluse korral muudab õpetaja ülesande vormi, mahtu või tähtaega.
5. Õpilasi hinnatakse kogu distantsõppe perioodi vältel hindeliselt, vähemalt kord nädalas antakse Stuudiumi kaudu tagasisidet (õpetaja valib tagasiside vormi ise).
6. Kogu distantsõppe positiivse tulemuse kujundamiseks tuleb õpetajale esitada kõik nõutavad tööd. Trimestri hinne kujuneb keskmise arvestusliku hinde põhjal.
7. Kõik hindamisele kuuluvad tööd peavad olema taasesitamist võimaldavad.
8. Tegemata töö parandamiseks on aega 10 õppepäeva, seejärel muutub see hindeks mitterahuldav või 1.
9. Kui töö on mitterahuldav, siis seda tööd on võimalik parandada 10 õppepäeva jooksul. Erandid vahendab klassijuhataja HEV-koordinaatori kaudu.
10. Tunnikirjelduses või hinde kommentaaris on õpetajate poolt fikseeritud, mis osaoskus/ tegevus hindamisele kuulub. Õpilased on hinnatava osaoskuse puhul hindamisest eelnevalt informeeritud.
11. Distsantsõppe perioodil ei rakendata Haabneeme Kooli hindamisjuhendi punktides 5.2.1., 8.4.2 ja 8.4.3 olevaid sätteid.