

Jõhvi Gümnaasiumi õpilaste hindamise tingimused ja kord

1. Üldosa

- 1.1 Jõhvi Gümnaasiumi õpilaste hindamise tingimuste ja korra (edaspidi *üldhindamisjuhend*) eesmärk on motiveerida õpilast, toetada tema arengut ning anda efektiivset tagasisidet nii õppeprotsessi vältel kui ka järel. Õpilase teadmiste ja oskuste hindamise aluseks on „Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus” (PGS; RT I, 22.01.2018, 3) ja „Gümnaasiumi riiklik õppekava” (RT I, 14.02.2018, 9). Kooli õppekavas tuuakse ära eelkõige need hindamist puudutavad kokkulepped, mis täpsustavad või täiendavad riiklikke nõudeid.

2. Hindamise alused

- 2.1 Jõhvi Gümnaasiumi õpilaste õpitulemusi hindab aineõpetaja õpilase suuliste vastuste, kirjalike või praktiliste tööde alusel. Hindamisel lähtutakse sellest, et õpilane saavutab riiklikust ja kooli õppekavast tulenevad õpitulemused ning sooritab tema teadmiste ja oskuste hindamise õigeaegselt. Tööde järelevastamine toimub eelkõige erandkorras, aga on korraldatud õiglaselt võrreldes töö õigel ajal edukalt sooritanutega.
- 2.2 Hindamise eesmärgiks on:
- 2.2.1 toetada õpilase arengut;
 - 2.2.2 anda tagasisidet õpilase õppe edukuse kohta;
 - 2.2.3 innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;
 - 2.2.4 suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, suunata ja toetada õpilast edasise haridustee valikul;
 - 2.2.5 suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
 - 2.2.6 anda alus õpilase järgmise klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks.
- 2.3 Õpetaja koostab lähtudes kooli üldhindamisjuhendist igale ainekursusele eraldi kursuse hindamisjuhendi, milles õpetajal on õigus täpsustada üldhindamisjuhendit omapoolsete nõudmistega. Õpetaja on kohustatud selgitama õpilastele ainekursuse alguses, kuidas kujuneb selle kursuse hinne. Tutvustada tuleb kursusel nõutavate teadmiste kontrollimise

aega, vormi ja korda ning arvestusele lubamise või mittelubamise tingimusi, järelarvestuse sooritamise tingimusi. Nimetatud hindamise põhimõtted teeb õpetaja õpilastele teatavaks ka e-päevikus (Stuudiumis) ainekursuse 1. tunni sissekandes ja TERAs hindamisjuhendite kaustas.

- 2.4 Õpetajal on õigus kursuse hindamisjuhendis sätestada, et puudumine võib alandada kursuse hinnet. Hinnatel võib olla erinev kaal ja kõik hinded (nt tunnikontrollid) ei pea olema järelevastatavad.
- 2.5 Õpilase hinded on fikseeritud koolis kasutatavas e-päevikus (Stuudiumis). Kõik hinded hakkavad kehtima hetkest, kui need kantakse e-päevikusse (Stuudiumisse). Hinded kantakse e-päevikus sellele kuupäevale, millal hindeline töö toimus. Õpilasel on õigus saada oma hinnete kohta teavet vastava kursuse aineõpetajalt ja lennjuhendajalt/mentorilt.
- 2.6 Lastevanematel on võimalik tutvuda üldhindamisjuhendiga kooli kodulehel ja õpetajate kursuste hindamisjuhenditega e-päevikus (Stuudiumis), vajadusel tutvustatakse õpitulemuste hindamise põhimõtteid ja korda lastevanemate koosolekul või individuaalselt.
- 2.7 Õpilasel (ja alaealise õpilase puhul lapsevanemal) on õigus vaidlustada kontroll-, arvestus- või vastav järeltöö ning kursusehinne viie tööpäeva jooksul alates hinde e-päevikusse (Stuudiumisse) kandmise päevast. Hinde vaidlustamiseks tuleb esitada õppejuhile kirjalikult vastavasisuline taotlus (Lisa 1 *Hinde vaidlustamise taotlus*). Vaidlustamine on individuaalne ning selle lahendamine toimub reeglina õpilase (ja õpilase vanema), õppejuhi ning aineõpetaja koostöös.
- 2.8 Kui tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine, plagiaat või spikerdamine, siis esmakordsel juhtumil eemaldatakse õpilane töö tegemiselt, tühistatakse tulemus ega võimaldata seda parandada, v.a juhul kui tegemist on kogu kursuse läbimiseks vajaliku tulemusega, kordustöös alandatakse hinnet 1 palli võrra. Teistkordsel juhtumil samal kursusel loetakse vastav kursus õpilasel mitteläbituks.
- 2.9 Hinne “nõrk” pannakse ka juhul, kui õpilane keeldub vastamast või ei anna tööd ära ning sellistel juhtudel pandud hinne järelevastamisele ei kuulu.

3. Hindamisel kasutatavad hinded ja märked

- 3.1 Jõhvi Gümnaasium rakendab hindamises eristavat (viie palli süsteem) ja mitteeristavat (arvestatud-mittearvestatud) hindamissüsteemi.
- 3.2 Õppetöös hinnatakse õpitulemuste saavutatust:
 - 3.2.1 hindega „5” („väga hea”), kui saavutatud õpitulemused vastavad õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele täiel määral;

- 3.2.2 hindegaga „4" („hea"), kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele;
- 3.2.3 hindegaga „3" („rahuldav"), kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele, kuid esineb puudusi ja vigu;
- 3.2.4 hindegaga „2" („puudulik"), kui saavutatud õpitulemustes esineb olulisi puudusi;
- 3.2.5 hindegaga „1" („nõrk"), kui saavutatud õpitulemustes esineb olulisi puudusi ja areng puudub. Hindegaga „1" võidakse hinnata ka õpilase õpitulemuse saavutamise katset, kui selle käigus tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või plagiaat;
- 3.2.6 hinnanguga „A" („arvestatud"), kui saavutatud õpitulemused vastavad vähemalt üldiselt õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele ja esineda võib mõningaid puudusi ja vigu;
- 3.2.7 hinnanguga „MA" („mittearvestatud"), kui saavutatud õpitulemustes esineb olulisi puudusi.
- 3.3 Viie palli süsteemis hinnatavate kirjalike tööde koostamisel ja hindamisel lähtutakse põhimõttest, et kui kasutatakse punktiarvestust ja õpetaja ei ole andnud teada teisiti, koostatakse tööd nii, et hindegaga „5" hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 90–100% maksimaalsest võimalikust punktide arvust, hindegaga „4" 75–89%, hindegaga „3" 50–74%, hindegaga „2" 20–49% ning hindegaga „1" 0–19%. Mitteeristavalt hinnatavate kirjalike tööde koostamisel ja hindamisel lähtutakse põhimõttest, et kui kasutatakse punktiarvestust ja õpetaja ei ole andnud teada teisiti, koostatakse töö nii, et hindegaga "A" hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 50-100% maksimaalsest võimalikust punktide arvust, hindegaga "MA" 0-49%.
- "
- 3.4 Õppekava põhiainetes kursusi hinnatakse kokkuvõtvalt kasutades eristavat hindamissüsteemi, valikkursusi võidakse hinnata kasutades eristavat või mitteeristavat hindamissüsteemi.
- 3.5 Mõjuva põhjuse korral (nt õpilase või õpetaja pikemaajaline haigestumine) on hinnatavate tööde ja järeltööde aegade suhtes võimalik teha erandeid. Erandid otsustab õppejuht koostöös aineõpetaja ja õpilasega. Erandi saamiseks tuleb esitada õppejuhile taotlus (*Lisa 2 Hindelise töö erakorralise vastamise/järelvastamise taotlus*).

4. Hindelise töö vormid ja nende järgi kujunevad hinded

- 4.1 Õpetaja märgib kursuse hindamisjuhendis kursuse jooksul kasutatavad hindelise töö vormid ning hindeliste tööde kaalu kursusehinde kujunemisel.
- 4.2 **Tunnikontroll** on lühitöö ühe õppetunni või ühe alateema materjali kohta ja kestab kuni 20 minutit.

- 4.3 Kursuse jooksul tehtavate tunnikontrollide arv ei ole piiratud.
- 4.4 Tunnikontroll(id) ja kontrolltöö võivad toimuda samal päeval.
- 4.5 Tunnikontrolli toimumisest võib õpetaja teatada vahetult tunni alguses enne tunnikontrolli algust.
- 4.6 Tunnikontrollide hindeid võib arvestada kokkuvõtval hindamisel, kui õpetaja on kursuse alguses nõnda määranud.
- 4.7 Tunnikontrolli saab järele vastata vaid juhul, kui õpilane on selle tegemise ajal puudunud põhjusega ning tunnikontroll mõjutab kursusehinde kujunemist.
- 4.8 Õpetaja tagastab parandatud tunnikontrollid kuni 5 tööpäeva jooksul.
- 4.9 **Kontrolltöö** on suurema mahuline töö, mida kasutatakse õpilase ainealaste teadmiste ja oskuste võrdlemiseks ainekavas toodud taotletavate õpitulemustega.
- 4.10 Nädalas on lubatud kuni kolm ja päevas üks kontrolltöö.
- 4.11 Kontrolltöö orienteeruva toimumise aja märgib õpetaja oma kursuse hindamisjuhendis ning teatab õpilastele kursuse algul.
- 4.12 Kontrolltöö täpse toimumise aja kooskõlastab õpetaja klassiga ning märgib selle vähemalt viis tööpäeva enne kontrolltöö toimumist e-päevikus (Stuudiumis) olevasse kontrolltööde graafikusse.
- 4.13 Õpetaja tagastab parandatud kontrolltööd kuni 10 tööpäeva jooksul kontrolltöö toimumisest.
- 4.14 **Arvestus** on kursuse lõpus toimuva teadmiste kontrolli vorm.
- 4.15 Kõikides õppeainetes ei pea toimuma arvestus. Arvestuse toimumise või mittetoimumise fikseerib ära aineõpetaja oma kursuse hindamisjuhendis.
- 4.16 Õpetajal on õigus arvestuse hinde põhjal hinnata kogu kursust.
- 4.17 Arvestuse toimumisest ja vormist teavitab arvestust läbiviiv õpetaja kursuse alguses.
- 4.18 Arvestus võib olla kirjalik (arvestustöö kestusega kuni 70 minutit) või suuline (arvestuspileti küsimustele vastamine, ettekanne, kõne vms).
- 4.19 Õpetaja tagastab parandatud kirjaliku arvestustöö kuni 10 tööpäeva jooksul arvestuse toimumisest. Suulise arvestuse korral fikseerib õpetaja hinde e-päevikus (Stuudiumis) samal päeval või hiljemalt järgmise tööpäeva jooksul.
- 4.20 Kui õpilane puudub kursusehinnet mõjutava hindelise töö (nt kontrolltöö, arvestuse) ajal, siis märgitakse tegemata töö kohta e-päevikusse (Stuudiumisse) mäрге "T". Kui õpilane ei kasuta õigeaegselt (10 tööpäeva jooksul) võimalust tööd järele vastata, asendatakse "T" hindegale „1“. Erandjuhtude rakendamine on kirjeldatud punktis 3.5.
- 4.21 Kui õpilane sooritab kursusehinnet mõjutava hindelise töö (nt kontrolltöö, arvestus) hindele „puudulik“, „nõrk“ või hinnangule „mittearvestatud“ tuleb õpilasel sooritada

järelevastamine õpetajaga eelnevalt kokku lepitud ajal hiljemalt 10 tööpäeva jooksul peale hinde märkimist e-päevikusse (Stuudiumisse).

- 4.22 **Kursusehinne** on ühe tervikliku aineosa (kursuse) käsitlemise järel nõutavatele õpitulemustele hinnangu andmine. Õpetaja märgib kursuse hindamisjuhendis, kuidas/milliste hinnete alusel kursusehinne kujuneb.
- 4.23 Kursusehinde väljapanemine toimub kuni 10 tööpäeva jooksul pärast viimase õppetunni toimumist.
- 4.24 Õpilasele, kes on koolist pikemat aega põhjusega puudunud ja ei ole kursuse lõpuks nõutavaid hinnatavaid ülesandeid täitnud, kursusehinnet välja ei panda, vaid märgitakse e-päevikusse (Stuudiumisse) „MA”. Õpilasel on võimalus kursusehinne „MA“ ära parandada õpetajaga eelnevalt kokku lepitud ajal hiljemalt 10 tööpäeva jooksul.
- 4.25 Õpilasele, kelle kursusehinne on „puudulik”, „nõrk“ või hinnang „mittearvestatud”, antakse võimalus üks kord kursusehinnet järele vastata õpetajaga eelnevalt kokku lepitud ajal hiljemalt 10 tööpäeva jooksul peale kursusehinde märkimist e-päevikusse (Stuudiumisse).
- 4.26 **Kooliastmehinne (lõputunnistusele märgitav hinne)** on hinne, mis võtab kokku õpilase saavutatud õpitulemused vastavas õppeaines gümnaasiumi jooksul.
- 4.27 12. klassi kooliastmehinded pannakse välja 10.–12. klassi kursusehinnete alusel.
- 4.28 10. ja 11. klassis pannakse kooliastmehinne välja juhul, kui kõik selle aine kursused on läbitud.

5. Õppimist toetav hindamine ja kokkuvõttev hindamine

- 5.1 Jõhvi Gümnaasiumis rakendatakse õppimist toetavat (kujundavat) hindamist ja kokkuvõtvat hindamist.
- 5.2 Õppimist toetav hindamine reflekteerib ja suunab õpilase individuaalset arengut ja õpetaja rakendab õppimist toetavat hindamist vastavalt oma õppeaine eripärale ja konkreetsele situatsioonile.
- 5.3 Õppimist toetav hindamine toimub õpetaja ja õppija vastastikuse suhtluse kaudu nii ainetunnis kui väljaspool ainetundi.
- 5.4 Kokkuvõttev hindamine on hindeline. Kokkuvõtva hinde panekul võib õpetaja arvesse võtta õppimist toetava hindamise tulemusi.

6. Valikkursuste hindamine

- 6.1 Õpilase taotluse (Lisa 3 *Valikkursuse arvestamise taotlus*) alusel võib kool valikkursusena arvestada ka õpilase osalemist teadus- või huvikoolis või mõnes muus väljaspool kooli aset leidvas õppetegevuses.
- 6.2 Valikkursuse „huvialaring“/”teaduskool” vmt läbimine fikseeritakse lõputunnistusel hinnanguga „A“ („arvestatud“).

7. Õppetööd toetavad tugisüsteemid

- 7.1 Õpilasel on võimalik saada eduka õppimise planeerimiseks **juhiseid ja tuge õpetajatelt**, kaasõpilastelt, mentorilt/lennujuhendajalt, õppenõustajatelt, õppejuhtidelt, direktorilt.
- 7.2 Õpilasel on võimalus saada õpetajalt **ainealast konsultatsiooni**. Konsultatsioonitundide ajad on märgitud kooli tunniplaanimoodulis olevasse konsultatsioonide tabelisse.
- 7.3 **Individuaalne õppekava** koostatakse vastavalt Jõhvi Gümnaasiumi individuaalse õppekava rakendamise korrale haridusliku erivajadustega õpilasele, kelle andekus, õpiraskused, tervises seisund, puue, käitumis- ja tundeeluhäired, pikemaajaline õpest eemal viibimine või kooli õppekeele ebapiisav valdamine toob kaasa vajaduse teha muudatusi või kohandusi õppe sisus, õppeprotsessis, õppe kestvuses, õppekoormuses, õppekeskkonnas.

8. Järelevastamise ja järeltööde sooritamise kord

- 8.1 Järelevastamine on osapoolte (eelkõige õpilase ja õpetaja) ootustele mittevastava tulemusega hindelise töö (kontrolltöö, arvestus) uuesti sooritamine või õppetööst puudumise tõttu sooritamata hindelise töö esmakordne sooritamine.
- 8.2 Kui õpilane jättis mõjuva põhjusega järeltööle ilmumata, st õpilane on järeltöö tegemise aja õpetajaga kokku leppinud, aga jätab järeltööle ilmumata, jääb kehtima esialgne hinne ja teiskordset järelevastamisvõimalust õpilasel ei ole.
- 8.3 12. klassi õpilasel on erandkorras mõjuval põhjusel ja vastava taotluse (Lisa 4 *Kursusehinde parandamise taotlus*) alusel võimalus ümber vastata üks kursusehinne.
- 8.4 Õpetaja sätestab oma kursuse hindamisjuhendis, milline hinne jääb parandamise järel kehtima: kas parem või viimane hinne. Parandamisel saadud hinne kantakse e-päevikus (Stuudiumis) esialgse hinde kõrvale kaldkriipsu järele uude lahtrisse.

9. Õpilaste järgmisesse klassi üleviimise ja koolist väljaarvamise kord

- 9.1 Õpilase järgmisesse klassi üleviimise otsustab õppenõukogu.
- 9.2 10. ja 11. klassi õpilane viiakse järgmisesse klassi üle pärast õppeaasta viimase õppeperioodi lõppu.

- 9.3 Individuaalse õppekava järgi õppiv õpilane viiakse üle järgmisesse klassi vastavalt tema õppeplaanile.
- 9.4 Õpilane arvatakse koolist välja edasijõudmatuse tõttu siis:
- 9.4.1 kui 10.-11. klassi õpilane ei ole õppeaasta lõpuks ja 12. klassi õpilane ei ole 1. juuniks sooritanud vastava klassi kõiki kursuseid positiivsele hindele (viie palli süsteemis vähemalt hindele "3" ja mitteeristava hindamise puhul hindele "A").
- 9.4.2 kui õpilane ei täida nominaalse õppeaja jooksul gümnaasiumi lõpetamise tingimusi ja tema õppeaega ei ole individuaalse õppekava kohaselt pikendatud (nominaalne õppeaeg gümnaasiumis on kolm aastat).

10. Gümnaasiumi lõpetamise tingimused

- 10.1 Õpilane lõpetab kooli, kui
- 10.1.1 on läbinud vähemalt 96 ainekursust, sh riiklikus õppekavas ettenähtud kohustuslikud kursused ja kooli õppekavas ettenähtud kursused;
- 10.1.2 kõik kooliastmehinded on vähemalt rahuldavad või valikkursuste puhul rahuldavad või arvestatud;
- 10.1.3 on sooritanud õppeaine kohustuslikule mahule vastavad eesti keele või eesti keele teise keelena, matemaatika ja võõrkeele (inglise, prantsuse, vene või saksa keeles) riigieksamid;
- 10.1.4 kes on sooritanud vähemalt rahuldavale tulemusele gümnaasiumi koolieksami;
- 10.1.5 kes on sooritanud vähemalt rahuldavale tulemusele gümnaasiumi jooksul õpilasuurimuse või praktilise töö, välja arvatud kooli lõpetamisel eksternina.

Lisa 1 Hinde vaidlustamise taotlus

Jõhvi Gümnaasiumi õppejuhile

TAOTLUS hinde vaidlustamiseks

TAOTLEJA ANDMED

Ees- ja perekonnanimi:	
Klass:	
Kontaktandmed:	

ANDMED

Kursuse nimi:	
Töö nimetus ja liik (kontrolltöö, arvestus vmt), mida vaidlustatakse:	
Töö eest saadud hinne:	
Töö toimumise aeg:	
Põhjendus hinde vaidlustamiseks:	
Aineõpetaja nimi:	

Taotluse esitaja allkiri: _____
(allkiri)

„_____“ _____ 20____.a

Täidetakse koolis:

Aineõpetaja seisukoht: _____

Õpetaja allkiri: _____ „____“ _____ 20____.a
(allkiri)

OTSUS:

Õppejuhi allkiri: _____ „____“ _____ 20____.a
(allkiri)

Uus hinne: _____ **Parandus tehtud Stuumiumis** „____“ _____ 20____.a

(allkiri)

(nimi)

Lisa 2 Hindelise töö erakorralise vastamise/järelvastamise taotlus

Jõhvi Gümnaasiumi õppejuhile

TAOTLUS hindelise töö erakorraliseks vastamiseks/järelvastamiseks

TAOTLEJA ANDMED

Ees- ja perekonnanimi:	
Klass:	
Kontaktandmed:	

ANDMED

Kursuse nimi:	
Töö nimetus ja liik (kontrolltöö, arvestus vmt), mida soovitakse vastata:	
Töö esmakordne toimumise aeg:	
Põhjendus, miks hindelist tööd/järeltööd ei saanud õigeaegselt sooritada:	
Aineõpetaja nimi:	

Taotluse esitaja allkiri: _____ „____“ _____ 20____.a

(allkiri)

Täidetakse koolis:

Aineõpetaja seisukoht: _____

OTSUS: _____

Õppejuhi allkiri: _____ „____“ _____ 20____.a
(allkiri)

Hinne: _____ **Parandus tehtud Stuumiumis** „____“ _____ 20____.a

_____/_____

(allkiri)

(nimi)

Lisa 3 Valikkursuse arvestamise taotlus

Jõhvi Gümnaasiumi õppejuhile

TAOTLUS gümnaasiumiväliste õpingute arvestamiseks kooli õppekava osana

ISIKUANDMED

Eesnimi (<i>trükitähtedega</i>)	
Perekonnanimi (<i>trükitähtedega</i>)	
Klass	
Kontaktandmed	

ÕPINGUTE ÜLDANDMED

Nimetus (<i>kursuse, aine, õppetöö nimi</i>)	
Toimumisaeg (<i>ajavahemik</i>)	
Maht (<i>tunde nädalas või ainepunktid</i>)	
Lühikirjeldus (<i>2-3 lauset</i>)	
Hinne (<i>eristav või mitteeristav</i>)	
Õppeasutuse või organisatsiooni nimi	
Juhendaja või vastutaja nimi	
Juhendaja kontaktandmed	

AINEÕPETAJA SEISUKOHT

Aineõpetaja nimi:

.....

Aineõpetaja allkiri: _____ „_____“ _____ 20__ . a

Kinnitan esitatud andmete õigsust. Lisan taotlusele tõendi õpingute läbimise kohta.

Taotluse esitaja: _____ „_____“ _____ 20__ . a

Täidetakse koolis:

OTSUS: _____

Õppejuhi allkiri: _____ „_____“ _____ 20__ . a

Lisa 4 Kursusehinde parandamise taotlus

Jõhvi Gümnaasiumi õppejuhile

TAOTLUS

Kursusehinde parandamiseks

TAOTLEJA ANDMED

Ees- ja perekonnanimi	
Klass	
Kontaktandmed	

ANDMED

Kursuse nimi:	
Olemasolev hinne:	
Kursuse toimumisaeg:	
Taotlemise põhjendus:	
Aineõpetaja nimi:	
Aineõpetaja seisukoht:	<p>___ Luban parandada. Tähtaeg: _____</p> <p style="text-align: right;">allkiri</p> <p>___ Ei luba parandada, sest _____</p> <p>_____</p>

Taotluse esitaja allkiri: _____

„_____“ _____ 20__ . a

(allkiri)

Täidetakse koolis:

Õpilase poolt esitatud avalduste arv: _____ / „_____“ _____ 20__ . a

OTSUS: _____

Tähtaeg õpilasele: _____

Õppejuhi allkiri: _____ „_____“ _____ 20__ . a

Uus hinne: _____ Parandus tehtud Stuumiumis „_____“ _____ 20__ . a

_____/_____

(allkiri)

(nimi)