

# ÕPPIMIST TOETAV TAGASISDESTAMINE JA HINDAMINE KUULMISPUUDEGA ÕPPERÜHMAS

Projekt

## 1. HINDAMISE EESMÄRGID

- 1) toetada õpilase arengut;
- 2) anda tagasisidet õpilase õppe edukuse 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.

## 2. KUJUNDAV HINDAMINE EHK ÕPPIMIST TOETAV TAGASISIDE

Kujundava 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 edasisel õppimisel ning kavandatakse edasise õppimise eesmärgid ja teed.

Õppimist toetav tagasiside on õppimise protsessi kohta tagasiside andmine, mis toetab õppija arengut. Tagasiside käigus antakse õiglane, autentne ja erapooletu hinnang õpilaste teadmiste ja oskuste omandamise taseme kohta vastavalt õppekavas kirjeldatud õpitulemustele. Õpetaja vastutab tagasiside objektiivsuse eest.

Õppimist toetav tagasiside võib olla nii suuline/viipekeelne kui kirjalik. Vajadusel tõlgitakse eestikeelne kirjalik tagasiside eesti viipekeelde. Samuti esitatakse vajadusel viipekeelne tagasiside eesti keeles kirjalikult.

Õppimist toetavaks tagasisideks on:

- tagasiside suulistele ja kirjalikele töödele
- juhendamised õppeprotsessi käigus
- kaasõpilaste tagasiside
- grupivestlused
- individuaalne vestlus õpilasega tema õppimise edenemisest
- õpilase eneseanalüüs ja refleksioon

Protsessihinded (eristavad või mitteeristavad) on osa kujundavast hindamisest.

Õpetaja vastutab tagasiside objektiivsuse eest.

Kui tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine, plagiaat või spikerdamine, hinnatakse töö tulemust hindegaga „0“. Hinne „0“ pannakse ka juhul, kui õpilane keeldub vastamast või ei anna tööd ära.

Aineõpetaja fikseerib juhtumi kirjalikult eKoolis. Kirjeldatud juhtudel pandud hinne järelevastamisele ei kuulu. Siiski võib õppejuht õpilase taotlusel ja aineõpetaja nõusolekul määrata täiendava iseseisva õppetöö samas õppeaines või ainevaldkonnas mahuga, mis ületab kuni kahekordselt esialgse töö mahtu.

Õpilase käitumise tagasisidestamise aluseks on ühiskonnas üldiselt tunnustatud käitumis- ja kõlblusnormid ning PERGi kodukord.

Ootused õpilase käitumisele ning kooli tegevused õpilase mitteootuspärase käitumise ilmnemisel on kehtestatud kooli kodukorras.

Õpilane saab tagasisidet oma käitumisele ja hoiakutele kõikidelt kooli töötajatelt ning vastastikuse tagasiside kaudu kaaslastelt.

### 3. KOKKUVÕTTEV HINDAMINE

Kokkuvõtvad hinned on kursuse- ja kooliastmehinded, mis eristava hindamise puhul väljendatakse 100%-skaalal ja mitteeristava hindamise puhul sõnaliselt „A“ (arvestatud) või „MA“ (mittearvestatud).

#### 3.1 Kursusehinne

Üks kursus on 35 45-minutilist tundi ja kokkuvõttev kursusehinne pannakse välja pärast iga 35 tundi. Näiteks kui matemaatikat on õpilastel viis kursust õppeaastas, siis kursusehinded pannakse välja viis korda õppeaasta jooksul.

Kursuse hinnete väljapanekul on aluseks alljärgnev tabel.

<b>Kursuste orienteeruvad lõpuajad. Kursus lõppeb, kui on toimunud 35 tundi.</b>
<i>Üks kursus aastas (35x45)</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Läbi terve õppeaasta</li></ul>
<i>Kaks kursust aastas (70x45)</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Septembri I nädal – jaanuari III nädal</li><li>• Jaanuari III nädal – juuni II nädal</li></ul>
<i>Kolm kursust aastas (105x45)</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Septembri I nädal – novembri III nädal</li><li>• Novembri III nädal – märtsi I nädal</li><li>• Märtsi I nädal – juuni II nädal</li></ul>
<i>Neli kursust aastas (140x45)</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Septembri I nädal – novembri I nädal</li><li>• Novembri I nädal – jaanuari III nädal</li><li>• Jaanuari III nädal – aprilli I nädal</li><li>• Aprilli I nädal – juuni II nädal</li></ul>
<i>Viis kursust aastas (175x45)</i> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Septembri I nädal – oktoobri III nädal</li><li>➤ Novembri I nädal – detsembri III nädal</li></ul>

- Jaanuari II nädal - veebruari IV nädal
- Märtsi II nädal – aprilli IV nädal
- Mai I nädal – juuni II nädal

Antud tabelit jagatakse septembri esimesel nädalal eKooli vahendusel õpilastega ja see on leitav kooli kodulehelt. Täpsed kuupäevad kursusehinnete väljapanemiseks edastatakse õpilastele ja õpetajatel õppeaasta alguses.

Kui õpilane on olnud pikemat aega haige, siis pannakse kursusehindeks "0", mis näitab, et omandamata õppematerjal on vaja järele vastata. Järelevastamine toimub aineõpetaja ja õpilase poolt kokkulepitud vormis ja ajal.

### 3.2 Kooliastmehinne

Kooliastmehinne pannakse õpilasele välja kõigi vastava aine kursusehinnete alusel pärast viimase kursuse läbimist. Kooliastmehinde väljapanekul võib õpetaja lisaks kursusehinnetele arvestada õpilase arengut kooliaja jooksul ja kooli lõpuks saavutatud õpitulemusi.

## 4. ÕPILASE JÄRGMISSE KLASSI ÜLEVIIMISE KORD

G1 ja G2 astme õpilane, kelle kõik kursusehinded on vähemalt 50% või A, viiakse õppenõukogu otsusega üle järgmisse klassiastmesse õppeperioodi või õppeaasta lõpus.

Individuaalse õppekava järgi õppiv õpilane viiakse üle järgmisse klassiastmesse vastavalt tema õppeplaanile ning omandatud õpitulemustele.

G1 ja G2 õpilane arvatakse õppeaasta lõpus edasijõudmatuse tõttu koolist välja juhul, kui tal on mistahes õppeaines 1 või enam kursusehinnet alla 50% või MA ning õppenõukogu ettepanekul ja direktori otsusel ei ole talle rakendatud individuaalse töö võimalust.

Täiendavad alused gümnaasiumist väljaarvamiseks on sätestatud kooli kodukorras.

## 5. JÄRELEVASTAMINE

### 5.1 Protsessihinnete järelevastamine

Järelevastamine on õpilase võimalus teha puudumise tõttu tegemata või mitterahuldavale tulemusele vastatud oluline õpiülesanne uuesti. Järelevastatud töö tulemus on lõplik.

Kui õpilane puudub hindelise töö ajal, siis märgitakse eKooli märges „T“ (sooritamata), mis näitab, et antud töö tuleb järele vastata.

Järelevastamise korraldust tutvustatakse õpilastele iga õppeaasta alguses ja vastav info on kättesaadav kooli kodulehel.

Järelevastamine toimub kooli päevakavas määratud tingimustel ja korras. Järelevastamiste ajad on leitavad kooli kodulehelt.

Negatiivset tulemust või teostamata tööd saab õpilane järele vastata üldjuhul ühel korral. Järelevastamine toimub üldjuhul kümne tööpäeva jooksul alates hinde eKooli kandmisest.

## 5.2 Mitterahuldava kursusehinde järelevastamine

Kui kursusehinne on alla 50% või MA, on õpilasel võimalus sooritada üks kord järelevastamine. Järelevastamise eesmärk on anda õpilasele võimalus õpitulemuste saavutamiseks vähemalt rahuldaval (50% ja enam) tasemel.

Kursuse negatiivse tulemuse järelevastamine toimub järgmise kursuse jooksul, kuid mitte hiljem, kui 21. juuniks. Erandjuhul võib õppenõukogu otsusel toimuda järelevastamine hiljemalt 25. augustiks.

G3 klassis tuleb mitterahuldavad kursusehinded järele vastata hiljemalt õppenõukoguks, kus otsustatakse kooli lõpetamine.

Kui õpilane on puudunud üle 50% tundidest, on õppenõukogul õigus õpilast järelevastamisele mitte lubada.

Negatiivse kursusehinde järelevastamine toimub aineõpetaja ja õpilas(t)e vahel kokkulepitud ajal.

Kui õpilasel on õppeaasta lõpuks jäänud kuni kolm negatiivset kursusehinnet, arutatakse iga individuaalset juhtumit õppenõukogus. Õpilasel ning alaealise õpilase lapsevanemal on õigus esitada õppenõukogule täiendavat infot võlgnevuste aruteluks. Vajadusel teeb õppenõukogu direktorile ettepaneku vastavaks otsuseks, milleks võib olla koolist väljaarvamine või kokkulepitud individuaalne töö (nt aineõpetaja ja mentori ettepanekul on õigus suunata õpilane kursuse uuesti läbimisele, mida korraldatakse koostöös õpilas- või õppenõustajaga ning mille juures rakendatakse vajadusel mitteaudoorset õppevormi või nähakse ette täiendav õppetöö õpilase omal vastutusel, ning seejärel sooritatakse kursuse järelarvestus, individuaalse õppekava koostamine vms.)

## 6. GÜMNAASIUMI LÕPEPETAMINE

Gümnaasiumi lõputunnistus antakse õpilasele:

- 1) Kes on läbinud vähemalt 96 kursuse mahus õppetööd ja kelle kooliastmehinded on vähemalt rahuldavad, valikkursuste puhul rahuldavad või arvestatud;
- 2) Kes on sooritanud põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses kirjeldatud tulemustega õppeaine kohustuslikule mahule vastavad eesti keele teise keelena, matemaatika ja võõrkeele riigieksamid (viimasega on võrdsustatud sertifikaadiksam);
- 3) Kes on sooritanud vähemalt rahuldavale tulemusele koolieksami, mille nõuded kehtestab kooli eksami juhendiga;
- 4) Kes on sooritanud gümnaasiumi jooksul õpilasuurimuse või praktilise töö.