

# VÄNDRA GÜMNAASIUMI HOOLEKOGU

## PROTOKOLL NR 2

Vändra

21.11.2016

Hoolekogu koosolek toimus Vändra Gümnaasiumis  
Algus kell 17.30 ja lõppes kell 19.15

Koosolekust võtsid osa hoolekogu liikmed:

Jaanus Rahula

Riina Arva

Ester Vahter

Marget Privits

Keili Västriik

Jaana Novikov

Sander Sõmer

Elke Sumre

Taivo Esula

Puudusid: Harald Valk, Nils Sempelson, Monika Jõemaa

Kutsutud : Marget Privits

Protokollis Keili Västriik

### PÄEVAKORD:

1. Uus hoolekogu liige
2. Arenguestluste läbiviimise kord – Marget Privits
3. Õpilaste arengu toetamise ja hindamise korraldus- Marget Privits
4. Pöördumine kooli pidaja poole, milline on nägemus õpikeskkonna kaasajastamise kohta järgneva viie aasta jooksul.

### PÄEVAKORRAPUNKT 1

Lastevanemate üldkoosolekul (10.11.2016) valiti Ülle Sarapik' u asemele uus hoolekogu liige- Taivo Esula.

### PÄEVAKORRAPUNKT 2

Direktor tutvustas arenguestluste läbiviimise korda (Lisa 1). Sisulisi muudatusi on vähe, suurimaks uuenduseks on arenguestluste kättesaadavus e- koolis.

### OTSUSTATI

Nõustuda muudatusettepanekutega.

### PÄEVAKORRAPUNKT 3

Direktor tutvustas õpilase arengu toetamise ja hindamise korraldust (Lisa 2). Suuri sisulisi muudatusi uues korras ei ole.

### OTSUSTATI

Nõustuda muudatusettepanekutega.

#### PÄEVAKORRAPUNKT 4

Lapsevanemate suuline pöördumine hoolekogu liikme, Keili Västriku poole, seoses kooli söögi kvaliteedi suhtes, liiga palju kasutuses poolvabrikaate. Mida saaks teha paremini ning mis on antud olukorra põhjustanud. Sooviti teada, millises olukorras on kooli köögi sisustus, kas see võimaldab teha erinevaid toite? Samuti esitati kooli direktorile järgnev küsimus. Milline on õpikeskkonna kaasaajastamise plaan järgneva viie aasta jooksul, sh suuremad investeeringu vajadused?

Kooli direktor Marget Privits vastas.

Kooli toiduga on esinenud rahulolematust. Selge see, et teatud toidud kõikidele ei maitse, kuid kool arvestab võimalikult palju tervisliku toitumise põhimõtteid ja uuendab teatud aja tagant ka menüüd. Menüü valikurohkus onoleb paraku suuresti köögis oleva tehnika võimalustest. Köögi personali on piisavalt ehk 5 inimest.

Köök on ehitatud välja aastal 1975. Sellest ajast on põrand, mis on ebataseseks muutunud ja vajab uuendamist terve köögi ulatuses. Kanalisatsioonitrass vajab uuendamist. Köögi sisustuseks täna 2 katelt (soetatud 10.a tagasi), pliit (soetatud 1999), kartulikooremismasin (soetatud 2014). Välja vahetamist vajab köögi välisuks ja remonti vajab ka välistrepp.

- **B-korpuse õpperuumid**

Vajalik sanitaarremont, värvida laed ja põrandad, kokku 361 m<sup>2</sup> (planeeritud arengukavva aastateks 2017/2018).

Jalutussaali põrand vajab lihvimist, värvimist või uut katet.

B-korpuse mõlemad külguksed on roostetanud, lagunevad tükkidena ja vajavad välja vahetamist.

- Peasissekäigu ning A ja B korpuse trepid vajavad korrastamist. A-korpuse uks renoveerimist.
- Õpilaskodu maja sh 3 korrusel asuvad toad ja kogu maja koridor vajavad sanitaarremonti (remonditi 2004 a) Maja välisilme vajaks samuti uuendust, kui majale sobiv rakendus leida.
- WC-des järkjärguline tualetipottide väljavahetamine.
- Sanitaarremont raamatukogus 2006
- Kooli ümbruse teed on väga kehvast korras, auklikud ja kohati täiesti ohtlikud. Ajutine täitmine ei taga aga turvalisust.
- Kantseleiruumid, õpetajate riietehoid, puhketuba, direktori kabinet vajavad kõik remonti. Kantseleis puudub ventilatsioon

- **Tööõpetuse- ja kunstimaja**

Uuendamist vajab tehnoloogiõpetuse vahendid sh masinad.

#### **Küttesüsteem**

Küttesüsteem on amortiseerunud ja vajab uuendamist. Küttesüsteemi välja vahetamisega tegeleb Alevivalitsus.

Toimus arutelu.

## OTSUSTATI

Pöörduda koolipidaja poole järgneva küsimusega:

Milline on koolipidaja nägemus õpi- ja töökeskkonna kaasajastamise kohta järgneva viie aasta jooksul?

Keili Västrik

Hoolekogu esimees

## Õpilase arenguvestluste läbiviimise kord Vändra Gümnaasiumis

### 1. Arenguvestluste läbiviimise põhjendus

Iga õpilase jaoks on tähtis enda saavutustest ja igal lapsevanemal oma lapse saavutustest klassijuhatajaga vestelda. Igapäevasest kontaktist, ehkki see on väga oluline, ei piisa. Arenguvestlus loob võimalused süsteemse ja personaalse kontakti loomiseks iga õpilase ja lapsevanemaga.

### 2. Arenguvestluse mõiste

Arenguvestlus on arvamuste vahetus, mis peab viima üksteise paremale mõistmisele, suurendama õpilase õpitahet ning enesehinnangut. Arenguvestlus on ettevalmistatud vestlus, mille käigus arutatakse kuivõrd saavad õpetaja ja vanemad/hooldajad õpilase püstitatud eesmärkide saavutamisel kaasa aidata. Arenguvestluse ajaks on nii õpilane kui klassijuhataja ja lapsevanemad/hooldajad läbi mõelnud, mida soovitakse arutada seoses õpilase isikliku arenguga.

### 3. Arenguvestluste eesmärk

Arenguvestluse üldeesmärgiks on saavutada õppekavas sätestatud kasvatusesmärgid. Läbi arenguvestluste toimuv kodu ja kooli koostöö toetaks õpilase arengut ja koolis valitseks õpilase arengut toetav õhkkond. Arenguvestluse konkreetsemad eesmärgid on:

- usaldusele ja mõistmisele toetuvate suhete loomine ja hoidmine anda õpilase eneseanalüüsi kaudu hinnang tema poolt omandatud pädevustele lapse annete ja huvide avastamine/märkamine
- ootuste ja arenguvajaduste väljaselgitamine
- adekvaatse minapildi loomine
- õpilase püüdluste ja arengu toetamine
- takistuste tuvastamine
- eesmärkide püstitamine eelolevaks perioodiks
- tagasiside saamine ja andmine

### 1. Arenguvestlus kui vastastikune kokkulepe

Tähtis on klassijuhataja ja õpilase vahelise kokkuleppe saavutamine eesmärkide püstitamisel. Õpilase eesmärgid peavad olema seotud õpilase eneseanalüüsiga ning nende eesmärkide saavutamist peab olema võimalik jälgida ja mõõta.

### 2. Arenguvestlus ja juhendamine

Klassijuhataja saab juhendada õpilasi ja lapsevanemaid/hooldajaid ainult nendes küsimustes, mis puudutab õppimist, õpetamist ja kasvatamist.

### 3. Vastastikune usaldus

Õpilase eneseanalüüsi tulemused on konfidentsiaalsed ja ei kuulu kolmandatele isikutele avaldamiseks.

### 4. Arenguvestlus ja hinne

Arenguvestlus ei mõjuta õpilaste hindeid.

### 5. Arenguvestluste läbiviimise aeg

Arenguvestlust viiakse läbi üks kord aastas. Arenguperioodiks on reeglina üks aasta.

### 9. Arenguvestluste läbiviimine õpilaste liikumisel ja õpetaja vahetumisel

Kui õpilane saabub õppeaasta keskel teisest koolist, siis toimub mittekorriline arenguvestlus

õpilasega kuue kuu möödudes. Klassijuhataja vahetumisega kehtivad kõik õpilasega tehtud kokkulepped kuni järgmise arenguvestluseni. Uus klassijuhataja on kohustatud aktsepteerima kõiki õpilase arenguga seotud kokkuleppeid. Õpilase lahkumisel koolist kehtivad edasi kõik arenguvestlust puudutavad konfidentsiaalsuse nõuded.

#### **10. Arenguvestluste ettevalmistamine.**

Nii klassijuhataja kui õpilane ja lapsevanem/hooldaja peavad arenguvestluseks ette valmistuma.

Kaks nädalat enne vestlust klassijuhataja

- lepib kokku arenguvestluse aja õpilase ja lapsevanema/hooldajaga
- saadab lapsevanemale/hooldajale kirjaliku kutse, mis on informatiivne ja konkreetne;
- annab õpilasele ja saadab lapsevanemale/hooldajale vestluse sisu kajastava ettevalmistuslehe (arenguvestluse valdkondi puudutava küsimustiku, eneseanalüüsi- või küsitluslehe vms).

Kui klassijuhataja on otsustanud kasutada eneseanalüüsilehte, siis tagastab õpilane täidetud lehe nädal enne vestlust.

Arenguvestlus tuleb läbi viia privaatses kohas ilma segavate asjaoludeta.

Kui õpilase ja lapsevanema/hooldaja jaoks on tegemist esimese arenguvestlusega, siis klassijuhataja selgitab eelnevalt arenguvestluse läbiviimise protseduuri.

Arenguvestlus toimub ettevalmistuslehe alusel.

#### **11. Arenguvestluste dokumenteerimine.**

Arenguvestlused tuleb dokumenteerida. Dokumentatsioon sisaldab täidetud vormi *Arenguvestluse aruanne*, mis täidetakse arenguvestluse käigus.

#### **12. Arenguvestluste läbiviimine.**

Edukas on selline arenguvestlus, mille käigus eelkõige õpilane koos lapsevanemaga/hooldajaga saavad väljendada oma mõtteid, seisukohti ja arvamusi. Õpilane saab kõige enam kõnele. Vestluse käigus peab õpilasele ja lapsevanemale/hooldajale jääma aega kommentaarideks, küsimusteks, ettepanekuteks ja arvamusteks.

Arenguvestluse võib klassijuhataja planeerida järgneva kava alusel:

- Õpetaja loob pingevaba ja positiivse õhkkonna. Antakse õpilasele teada, millele arenguvestlus keskendub, kaua kestab ja mis on arenguvestluse eesmärk.
- Tunnustatakse õpilase püüdlusi. Tunnustada tuleb ka õpilasi, kes ei ole saavutanud küll eesmärgi, aga on üritanud. Palutakse tuua õpilasel mõned näited selle kohta, kus talle tundub, et ta on täitnud oma eesmärgid. Vajadusel aidake positiivsete näidete leidmisel.
- Küsitakse põhjendusi ja selgitusi ja näiteid selliste olukordade, käitumiste (pädevuste) kohta, kus õpilane näeb oma arenguruumi.
- Ühiselt arutletakse õpilase annete ja huvide üle.
- Kui õpilane tunneb vajadust mingi probleemi lahendamiseks, siis püütakse leida lahendus, mis on teile mõlemale vastuvõetav ning elluviidav kolmandaid osapooli kaasamata.
- Koostatakse ühiselt tegevusplaan, sõnastatakse vastastikused ootused.
- Saavutatakse kokkulepe, mis pannakse kirja *Arenguvestluse aruande* lehele

Arenguvestluse käigus antav tagasiside peab olema konstruktiivne ja arendav. Sagedasti tuleb kontrollida, kas räägitu on arusaadav. Tagasiside on efektiivsem, kui eesmärkide saavutamine on seotud tegevustega, mille üle õpilane ise kontrolli omab.

Arenguvestluse lõpus kinnitavad nii õpilane, lapsevanem/hooldaja kui klassijuhataja allkirjaga *Arenguvestluse aruande*, näidates, et nad on kirjapanduga nõus ning on kokkulepetest selgesti aru saanud. Nii õpilane kui klassijuhataja saavad arenguvestluste aruande koopia.

Õpilase arenguestluse eneseanalüüsi leht antakse õpilasele tagasi ning klassijuhataja sellest endale koopiat ei tee.

### **13. Järeltegevused.**

Arenguestlusel saavutatud kokkulepete alusel võivad toimuda mitmed järeltegevused: täiendav arenguestlus, juhendamine, saavutatu hindamine ning kokkulepete korrigeerimine jne. Järeltegevused fikseeritakse arenguestluste kokkuvõttes aruandes e-koolis

### **14. Hinnangu andmine arenguestlusele.**

Hinnangu andmisel tuleb keskenduda järgnevatele küsimustele:

- Kas õpilased ja lapsevanemad/hooldajad teavad enne eelseisvat arenguestlust, millest räägitakse?
- Kas õpilastel on koopia eelmise aasta arenguestluse aruandest?
- Kas arenguestlus on keskendunud nende probleemide väljaselgitamisele, mis takistavad õpilasel koolis veelgi paremini õppimast?
- Kas lahendusteed, milles kokkulepped saavutati, on vastuvõetavad nii klassijuhatajale kui õpilasele?
- Kas järgnevas arenguperioodiks on eesmärgid kindlaks määratud?
- Kui kriitika on vajalik, kas siis vestlus on suunatud tegevuse, mitte isiku suunas?
- Kas õpilasele ja lapsevanemale/hooldajale on antud küllaldaselt aega nende teemade käsitlemiseks, mis kerkivad esile vestluse käigus?

### **15. Arenguestluse korraldamine ja vastutus.**

Arenguestluste protsessi koordineerib ja vastutab nende toimumise eest direktor. Direktor tagab klassijuhatajate kõrge asjatundlikkuse, rakendades vajadusel konsultatsioone ekspertidelt ning täiendkoolitust.

Arenguestluse viib läbi klassijuhataja. Vastutus kõikide protseduurireeglite täitmise eest lasub klassijuhatajal. Õpetaja teeb dokumenteeritud arenguestluste alusel õppeaasta lõpus kokkuvõtte (Lisa 2) ja esitab selle õppealajuhatajale.

Arenguestluse protseduuri ja tingimuste muutmise ettepanekuid on võimalik teha direktorile. Muudatuste siseseviimisel hakkavad need kehtima uuest õppeaastast.

Õpilasel ja lapsevanemal/hooldajal on õigus esitada 10 päeva jooksul peale arenguestlust direktorile apellatsioon. Apellatsioon vaadatakse läbi kümne päeva jooksul.

## 5. Õpilase arengu toetamise ja hindamise korraldus (1. – 9. klass)

51. Väandra Gümnaasiumi „Õpilase arengu toetamise ja hindamise korralduse” aluseks I – III kooliastmes on „Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus” (lühend PGS) ning „Põhikooli riiklik õppekava” (lühend PRÕK). Õpilase arengu toetamise ja hindamise korralduse eesmärgiks on õpetajate, õpilaste ja vanemate jagatud arusaam õpilaste arengu toetamise ja hindamise olemusest ja korraldusest. Sellega tagame õpilaste optimaalse arengu ennastjuhtivaks inimeseks ning õpetajatele ja vanematele tagasiside ning rahulolu arengu ja hindamisega.

### Õpilase arengu toetamise alused

52. 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 tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde ( PGS § 37 lg 1).

53. Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguveestlus, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides ( PGS § 37 lg 3).

54. Õpilase arengu toetamiseks kasutatakse I kooliastmes õppe kestel õppimist toetavat hindamist, mis keskendub eelkõige õpilase arengu võrdlemisele tema varasemate saavutustega.

### Õpilase hindamise alused

55. Hindamise eesmärgiks on:

- toetada õpilase arengut;
- anda tagasisidet õpilase õppeedukuse ja arengu kohta;
- innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;
- suunata õpilase enesehinnangu kujunemist ja toetada teda edasise haridustee valikul;
- suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
- anda alus õpilase järgmisse klassi üleviimiseks ning põhikooli lõpetamise otsuse tegemiseks ( PRÕK § 19 lg 1).

56. Kujundava hindamisena (edaspidi: õppimist toetav hindamine) mõistetakse õppimist toetavat hindamist s.t 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 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 ( PRÕK § 20 lg 1).

57. Õpilase ainealaseid teadmisi ja oskusi võrreldakse õpilase õppe aluseks olevas ainekavas toodud oodatavate õpitulemustega ja tema õppele püstitatud eesmärkidega. Ainealaseid teadmisi ja oskusi võib hinnata nii õppe käigus kui ka õppeteema lõppedes.

58. Hinnatakse õppekava väljundeid: teadmisi ja oskusi, mida on vastavalt ainekavale õpitud ja kinnistatud.

59. Õpilase teadmisi ja oskusi hindab klassi- või aineõpetaja. Õppimist toetava hindamise puhul võivad anda hinnangu lisaks ka lapsevanem ja õpilane.

510. Teadmisi ja oskusi hinnatakse õpilase suuliste vastuste (esituste), kirjalike ja praktiliste tööde ning praktiliste tegevuste alusel vastavalt Väandra Gümnaasiumi põhikooli õppekavas esitatud nõuetele.

511. I kooliastmes kasutatakse õpilaste hindamisel kirjeldavat sõnalist hinnangut, millel puudub numbriline ekvivalent.

512. II ja III kooliastme õpilaste ainealaseid teadmisi, oskusi ja vilumusi hinnatakse viie palli süsteemis:

- hindega „5” ehk „väga hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele täiel määral ja ületavad neid;
- hindega „4” ehk „hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele;
- hindega „3” ehk „rahuldav” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused võimaldavad õpilasel edasi õppida või kooli lõpetada ilma, et tal tekiks olulisi raskusi hakkamasaamisel edasisel õppimisel või edasises elus;
- hindega „2” ehk „puudulik” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui õpilase areng nende õpitulemuste osas on toimunud, aga ei võimalda oluliste raskusteta hakkamasaamist edasisel õppimisel või edasises elus;
- hindega „1” ehk „nõrk” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused ei võimalda oluliste raskusteta hakkamasaamist edasisel õppimisel või edasises elus ning kui õpilase areng nende õpitulemuste osas puudub ( PRÕK § 21 lg 2).

513. 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 hindega „5” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 90–100% maksimaalsest võimalikust punktide arvust, hindega „4” 75–89%, hindega „3” 50–74%, hindega „2” 20–49% ning hindega „1” 0–19% ( PRÕK § 21 lg 3).

514. Majandusõpetuses ja karjääriõpetuses antakse hinnang jooksvate hinnetena „arvestatud” või „mittearvestatud”, millest trimestri lõpus kujunevad numbrilised hinded viie palli süsteemis vastavalt arvestatud töödele.

515. Kõik trimestri jooksul saadud hinded on võrdse kaaluga.



516. Hindamisel kasutatakse mitmekesiseid hindamismeetodeid (nii suulisi kui kirjalikke, projektitööd, esitlusi jt) ja õpetaja peab vältima ainult kirjalikke või ainult suulisi hinnanguid.

517. Tervisest tingitud erivajadustega õpilaste hindamisel arvestatakse raviarsti määratud ettekirjutusi ja õpilaste osavõttu tundidest. Nt kehalises kasvatuses hinnatakse õpilase teadmisi spordist, liikumisest, kehaliste harjutuste sooritamisest ning õpetaja antud eriülesannete täitmist (nt osalemine spordikohtunikutöös, loovülesanne jne).

518. Kontrolltöö on õppeveerandi või kursuse õpitulemuste omandamist kontrolliv kirjalik töö. ( Tervisekaitse nõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele § 3 lg 4) Ühes õppepäevas tohib läbi viia ühe õpitulemuste omandamist kontrolliva kirjaliku töö, kui osapooled ei lepi kokku teisiti. Kontrolltöö hõlmab rohkem kui kahe tunni materjali, peatüki või aineosa õpitulemuste kontrolli, kuid mitte rohkem kui  $\frac{1}{3}$  trimestri õppematerjali mahust.

519. Kontrolltöö toimumise ajast teatatakse õpilastele vähemalt viis õppepäeva enne kontrolltöö toimumist. Õppenädalas võib läbi viia kuni kolm kontrolltööd. ( Tervisekaitse nõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele § 10 lg 3 ja 4).

520. Tunnikontrolle võib teha ja koduseid ülesandeid kontrollida igas tunnis nii suuliselt kui kirjalikult, kui on õpilasi sellest päev varem teavitatud. Tunnikontroll hõlmab kuni kahe eelneva tunni materjali, peatüki või aineosa õpitulemuste kontrolli.

521. Õpitulemust kontrollivate kirjalike tööde aeg kavandatakse kooskõlastatult õpilastega ja teiste ainete õpetajatega. Kavandatud kontrolltöö aeg fikseeritakse e-koolis. Õpetaja, kes esimesena selleks päevaks fikseeris oma aines töö, saab õiguse selle läbiviimiseks.

522. Kui hindelise töö tegemisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine õpilase poolt, võib töö tulemust hinnata hindega „nõrk” võimalusega töö uuesti sooritada. Kõrvalise abi kasutamist ja mahakirjutamist arvestatakse käitumise hindamisel.

### **Hinnetest teavitamine**

523. Kool teavitab oma kodulehel õpilast ja tema seaduslikku esindajat hindamise korraldusest kooli kodukorras („ Väandra Gümnaasiumi kodukord”, punkt 61).

524. Õpilase hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele klassi- või aineõpetaja õppeaasta ja trimestri algul.

525. Klassijuhataja teavitab õpilast ja vanemat õpilase hinnetest e-kooli kaudu. Lapsevanema soovil teavitatakse teda lapse hinnetest paberkanalil klassitunnistuse või hinnetelehe kaudu.

526. Õpilase hinded kantakse e-kooli päevikusse hiljemalt kümne tööpäeva jooksul pärast suulise või kirjaliku töö sooritamist, kui õpetaja pole teada andnud teisiti.

### **Hinnete parandamine ja järelvastamine**

527. Õpilasele antakse aineõpetaja nõusoleku korral võimalus hinde parandamiseks, kui tema suulist vastust, kirjalikku või praktilist tööd on hinnatud hindega „rahuldav” või „hea”, kirjalikud tööd vastavalt järelvastamise korrale „ Kirjalike tööde järelvastamise korraldamine Väandra Gümnaasiumis”.

528. Kui suulist vastust, kirjalikku või praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindega „puudulik” või „nõrk” või on hinne jäänud välja panemata, antakse õpilasele võimalus

järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks vastavalt järelevastamise korrale. „ Kirjalike tööde järelevastamise korraldamine Vändra Gümnaasiumis” .

529. Suuliste vastuste ja praktiliste tegevuste järelevastamine toimub õpetaja konsultatsiooitusis või aineõpetajaga kokkuleppel.

530. Märge „T” e-koolis tähistab tegemata tööd või hindelist ülesannet, mille õpilane on kohustatud ära vastama. Kui õpilane puudub tunnist, milles hinnatakse klassi või õpilaste teadmisi, märgitakse samal päeval e-kooli õpilase hinde koha peale „T”. Kui selgub, et õpilane puudus tunnist põhjusega, võib „T” kohe asendada hindega „1”. Kui õpilane puudus muudel asjaoludel, asendatakse „T” täht järeltöö eest saadud hindega või hindega „1” järelevastamise tähtaegade möödumisel, kui õpilane ei ole järelevastamise võimalust kasutanud.

531. Järeltööd hinnatakse vastavalt hindamise korras kehtestatud korrale, vt punkt 5.28. Hinde parandamisel saadud või järeltööde eest saadud hinded on samaväärsed/võrdsed esimesel vastamisel saadud hinnetega. Hinde väärtus ei sõltu sellest, kas tegemist on esimesel katsel saadud hindega või mitmendal korral saadud järeltöö või -vastamise hindega.

532. Kui põhikooli õpilasele on määratud kohustuslik tugiõppes õppimine ja ta on sooritanud talle ettenähtud õppeülesanded „rahuldavaks”, „heaks” või „väga heaks”, siis hinnatakse tema „puudulik” või „nõrk” trimestrihinne „rahuldavaks”, „heaks” või „väga heaks”, vastavalt saadud hindele. Vastasel juhul määratakse õpilasele individuaalne õppekava.

### **Kokkuvõttev hindamine**

533. Põhikoolis hinnatakse õpilase õpitulemusi vastavas õppeaines kokkuvõtvalt trimestri-, poolaasta ja aastahinnetena.

534. Kokkuvõttev trimestrihinne pannakse vähemalt kolme hinde alusel, aastahinne moodustub trimestrite hinnete keskmisest.

535. Õppeaines, mida õpetatakse 0,5 ainetundi nädalas (17 tundi õppeaastas), pannakse kokkuvõttev hinne välja poolaastahindena. Õppeaines, mida õpetatakse üks tund nädalas (35 tundi õppeaastas), pannakse kokkuvõttev hinne välja iga trimestri lõpus.

536. Kokkuvõtivate hinnete panemisel kasutab õpetaja aritmeetilist keskmist ja hindab õpilase kasuks. Juhul, kui trimestri jooksvate hinnete hulgas on hindeid „puudulik” või „nõrk”, võib õpetaja kokkuvõtva hinde panemisel aritmeetilist keskmist mitte arvestada ja nõuda hinnete „puudulik” või „nõrk” likvideerimist positiivsema hinde saamiseks.

537. Kui õppeperioodi keskel on õppeaine trimestri- või poolaastahinne või -hinnang jäänud andmata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, hinnatakse vastaval perioodil omandatud teadmised ja oskused hindele „nõrk” või antakse tulemustele samaväärne sõnaline hinnang.

538. Õpilasele, kelle trimestri- või poolaastahinne on „puudulik” või „nõrk”, kellele on antud samaväärne sõnaline hinnang või on jäetud hinne välja panemata, koostatakse selles õppeaines individuaalne õppekava või määratakse mõni muu tugisüsteem, nt tugiõpe, logopeediline abi, et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused ( PRÕK § 22 lg 7).

## **Käitumise ja hoolsuse hindamine**

539. Käitumise hindamise aluseks on „Vändra Gümnaasiumi kodukord” ja selle täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine koolis.

540. Aineõpetajad annavad tagasisidet õpilase käitumise ja hoolsuse kohta e-koolis iga hindamisperioodi lõpus. Klassijuhataja arvamusel on otsustav kaal käitumishinde määramisel. Käitumise ja hoolsuse hinnang ei kajasta teadmisi.

541. Hoolsuse hindamise aluseks on õpilase suhtumine õppeülesannetesse: kohusetundlikkus, töökus ja järjekindlus õppeülesannete täitmisel.

5.42.

Õpilase käitumise ja hoolsuse kohta antakse õpilasele ja tema vanematele sisulist tagasisidet arenguveestlustel ning trimestrite ja õppeaasta lõpus tunnistusel.

## **Hinde vaidlustamine**

543. Õpilasel on õigus küsida selgitusi enda hinnete kohta, pöördudes esmalt aineõpetaja või vajadusel klassijuhataja poole.

544. Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus hindeid vaidlustada 10 tööpäeva jooksul hinde teadasaamise päevast, esitades kooli direktorile kirjalikult vastava taotluse koos põhjenduse ja kirjaliku töö puhul koos vaidlusaluse tööga.

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

## **8. Õpilase arengu toetamise ja hindamise korraldus (10. – 12. klass)**

81. Vändra Gümnaasiumi „Õpilase arengu toetamise ja hindamise korralduse” aluseks IV kooliastmes on „Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus” (lühend PGS) ning „Gümnaasiumi riiklik õppekava” (lühend GRÕK).

### **Õppe- ja kasvatusesmärgid gümnaasiumis**

82. Gümnaasiumil on nii hariv kui ka kasvatav ülesanne. Gümnaasiumi ülesanne on noore ettevalmistamine toimimiseks loova, mitmekülgse, sotsiaalselt küpse, usaldusväärse ning oma eesmärgi teadvustava ja saavutada oskava isiksusena erinevates eluvaldkondades: partnerina isiklikus elus, oma kultuuri kandja ja edendajana, tööturul erinevates ametites ja rollides ning oma ühiskonna ja looduskeskkonna jätkusuutlikkuse eest vastutava kodanikuna ( GRÕK § 3 lg 1).

83. Gümnaasiumis on õpetuse ja kasvatuses põhitaotlus, et õpilased leiaksid endale huvi- ja võimetekohase tegevusvaldkonna, millega siduda enda edasine haridustee. Gümnaasiumi ülesanne on luua tingimused, et õpilased omandaksid teadmised, oskused ja väärtushoiakud, mis võimaldavad jätkata tõrgeteta õpiteed kõrgkoolis või kutseõppeasutuses ( GRÕK § 3 lg 2).

## Õpilase hindamise alused

84. Hindamine on süstemaatiline teabe kogumine õpilase arengu kohta, selle teabe analüüsimine ja tagasiside andmine. Hindamine on aluseks õppe edasisele kavandamisele.

Hindamisel kasutatakse mitmesuguseid meetodeid, hindamisvahendeid ja -viise.

Hindamine on õpetamise ja õppimise lahutamatu osa ( GRÕK § 15 lg 2).

85. Hindamise eesmärk on toetada õpilase arengut, st

- anda tagasisidet õpilase arengu kohta;
- innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;
- suunata õpilase enesehinnangu kujunemist;
- suunata õpilast edasise haridustee valikul;
- suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
- anda alus otsuse tegemiseks kursuse läbimise ning gümnaasiumi lõpetamise kohta ( GRÕK § 15 lg 1).

86. IV kooliastmes kasutatakse numbrilist ja/või kujundavat hindamist.

Kujundava hindamisena ehk õppimist toetava 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. Kujundav hindamine keskendub 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 ( GRÕK § 16 lg 1).

87. Õpilase teadmisi ja oskusi hindab aineõpetaja.

88. Teadmisi ja oskusi hinnatakse õpilase suuliste vastuste (esituste), kirjalike ja praktiliste tööde ning praktiliste tegevuste alusel vastavalt Väandra Gümnaasiumi gümnaasiumi õppekavale.

89. Aineõpetaja teavitab iga kursuse alguses õpilasi hindamise korraldusest ja sellest, milline hinne või hinnang on aluseks kokkuvõtvatele hinnetele. Õpilase hinded märgitakse e-kooli päevikusse.

810. Õpilase teadmisi ja oskusi võrreldakse õpilase õppe aluseks olevas õppekavas toodud oodatavate tulemustega. Ainealaseid teadmisi ja oskusi võib hinnata nii õppe käigus kui ka õppeteema lõppedes. Ainealaste teadmiste ja oskuste hindamise tulemusi väljendatakse numbriliste hinnetega viie palli süsteemis ( GRÕK § 17 lg 1).

811. Hindamisel viie palli süsteemis:

- hindega „5” ehk „väga hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele täiel määral ja ületavad neid;
- hindega „4” ehk „hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele;

- hindegaga „3” ehk „rahuldav” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele, kuid esineb puudusi ja vigu;
- hindegaga „2” ehk „puudulik” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemustes esineb olulisi puudusi;
- hindegaga „1” ehk „nõrk” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemustes esineb olulisi puudusi ja areng puudub ( GRÕK § 17 lg.2).

812. 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% ( GRÕK § 17 lg.3).

813. Märge „T” e-koolis tähistab tegemata tööd või hindelist ülesannet, mille õpilane on kohustatud ära vastama. Kui õpilane puudub tunnist, milles hinnatakse klassi või õpilaste teadmisi, märgitakse samal päeval e-kooli õpilase hinde koha peale „T”. Kui selgub, et õpilane puudus tunnist põhjuseta, võib „T” kohe asendada hindegaga „1”. Kui õpilane puudus muudel asjaoludel, asendatakse „T” täht järeltöö eest saadud hindegaga või hindegaga „1” järelevastamise tähtaegade möödumisel, kui õpilane ei ole järelevastamise võimalust kasutanud.

814. Valikkursuste hindamisel võib kasutada hindeid „arvestatud” ja „mittearvestatud”, neid hinnanguid ei teisendata viie palli süsteemi ning hinnangute osas on eelnevalt kokku lepitud ja vastav kord on sätestatud kooli õppekavas.

815. Ühes õppepäevas tohib läbi viia kuni kaks õpitulemuste omandamist kontrollivat hindelist kirjalikku tööd, kui osapooled ei lepi kokku teisiti.

816. Kontrolltöö on õppeveerandi või kursuse õpitulemuste omandamist kontrolliv kirjalik töö. ( Tervisekaitse nõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele § 3 lg.4). Kontrolltöö hõlmab rohkem kui kahe tunni materjali, peatüki või aineosa õpitulemuste kontrolli, kuid mitte rohkem kui 1/3 kursuse õppematerjali mahust. Tunnikontroll hõlmab kuni kahe eelneva tunni materjali, peatüki või aineosa õpitulemuste kontrolli ja sellist teadmiste kontrolli võib teha igas ainetunnis, kui on õpilasi sellest päev varem teavitatud.

817. Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine õpilase poolt, võib sellele vastavat suulist vastust (esitust), kirjalikku tööd, praktilist tegevust või selle tulemust hinnata hindegaga „nõrk” ( GRÕK § 17 lg.4).

### **Hinnetest teavitamine, hinnete parandamine ja järelevastamine**

818. Õpilase hindamise põhimõtteid ja järelevastamise korda tutvustab õpilastele klassijuhataja õppeaasta algul ja/või aineõpetaja ainekursuse algul. Õpetaja selgitab õpilastele, mida ja millal hinnatakse, milliseid hindamisvõtteid kasutatakse ja millised on hindamise kriteeriumid.

819. Õpilasi teavitatakse hinnetest e-kooli päeviku kaudu hiljemalt kümne tööpäeva jooksul pärast suulise või kirjaliku töö sooritamist, kui õpetaja ei ole teada andnud teisiti.

820. Kui õpilase suulist vastust, kirjalikku või praktilist tööd on hinnatud hindega „rahuldav” või „hea”, võib talle aineõpetaja nõusolekul anda võimaluse seda hinnet parandada lähtudes „Kirjalike tööde järelevastamise korraldamine Vändra Gümnaasiumis” korrast.

821. 10. ja 11. klassis saadud kursusehindeid saab parandada järgnevatel õppeaastatel, kui õppenõukogu peab seda põhjendatuks.

822. Kui kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindega „puudulik” või „nõrk” või on hinne jäänud panemata, antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks. Järelevastamise ja järeltööde sooritamise kord sätestatakse kooli õppekavas ( GRÕK § 17, lg 5).

823. Kui õpilase kirjalikku tööd on hinnatud hindega „puudulik” või „nõrk”, on tal võimalik sooritada järeltöö vastavalt „ Kirjalike tööde järelevastamise korraldamine Vändra Gümnaasiumis” korrale. Praktilist tööd või suulist vastust saab järele vastata aineõpetaja konsultatsioonitunnis või kokkuleppel õpetajaga mõnel muul sobival ajal.

824. Kui gümnaasiumiastme õpilane on puudunud kontrolltöö sooritamise päeval põhjusega, hinnatakse tema tegemata töö hindega „nõrk” ja õpilasel on võimalik see töö järele vastata ainult aineõpetaja nõusolekul.

825. Kui kursusehinne on jäänud välja panemata või hinnatud hindega „puudulik” või „nõrk”, võib aineõpetaja koostada õpilasele tema soovil selle kursuse ulatuses täiendava õppeplaani. Õppeplaani märgitakse antud kursuse teemad, õpilasega kokkusaamise ajad ja hinnatavad õpitulemused. Õpe tuleb läbida konsultatsioonitundides õpetaja poolt määratud tähtjaks või järgmise kursuse toimumise vältel.

### **Kokkuvõttev hindamine gümnaasiumis**

826. Gümnaasiumiastmes hinnatakse õpilase õpitulemusi vastavas õppeaines kokkuvõtvalt kursusehindega ja kooliastmehindega.

827. Kursusehinne (kursuse maht 35 tundi) pannakse välja kursusel saadud hinnete alusel. Kõik kursuse jooksul saadud hinded on võrdse kaaluga. Kokkuvõtivate hinnete panemisel kasutab õpetaja aritmeetilist keskmist ja hindab õpilase kasuks. Juhul, kui kursuse jooksvate hinnete hulgas on hindeid „puudulik” või „nõrk”, võib õpetaja kokkuvõtva hinde panemisel aritmeetilist keskmist mitte arvestada ja nõuda hinnete „puudulik” või „nõrk” likvideerimist positiivsema hinde saamiseks.

828. Kui õppeaine kursusehinne on sõltumata põhjusest jäänud välja panemata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata ja/või ei ole sooritanud täiendavat õpet õppeplaani alusel, siis loetakse antud aines omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindete „nõrk”.

829. Kooliastmehinne on gümnaasiumis õppeaine kokkuvõttev hinne, mis pannakse välja õppeaine kõikide kursusehinnete alusel. Kooliastmehinded pannakse 12. klassis välja enne eksamiperioodi algust.

### **Hinnete vaidlustamine**

830. Õpilasel on õigus küsida selgitusi enda hinnete kohta, pöördudes esmalt aineõpetaja või vajadusel klassijuhataja poole.

831. Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus hindeid vaidlustada 10 tööpäeva jooksul hinde teadasaamise päevast, esitades kooli direktorile kirjalikult vastava taotluse koos põhjenduse ja kirjaliku töö puhul koos vaidlusaluse tööga.

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

