

Hindamisjuhend

Body:

1. [Hindamise alused](#)
2. [Hindamise eesmärk](#)
3. [Hindamise tulemustest teavitamine](#)
4. [Teadmiste kontroll](#)
5. [Õpitulemuste hindamise alused](#)
6. [Hindamise skaala](#)
7. [Õppeprotsessi toetav hindamine](#)
8. [Kursusehinne](#)
9. [Arvestus ja järelarvestus](#)
10. [Tugisüsteemid](#)
11. [Kooliastmehinne \(lõputunnistusele kantav hinne\)](#)
12. [Hinnete vaidlustamine](#)
13. [Teiste õppeasutuste hinnete ülekandmine](#)
14. [Õppekava täitmine, võlgnevused](#)
15. [Õpilaste tunnustamine kiituskirja või direktori käskkirjaga](#)
16. [Kuld- ja hõbemedaliga autasustamine](#)
17. [Huviringide hindamisjuhend](#)
[Nõuded dokumentide täitmiseks](#)

Vaata ka: [Kooli lõpetamine](#) [1] (mille all asuvad koolieksami juhend jt.)

Lisa 5

HTG ÕPILASTE ÕPPEEDUKUSE HINDAMISE JUHEND

Uuendatud

30.08.2018

1. Hindamise alused

Õpilase teadmiste ja oskuste hindamisel lähtutakse põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, gümnaasiumi riiklikus õppekavas ja kooli õppekavas ning individuaalses õppekavas nõutavatest teadmistest ja oskustest.

Teadmiste ja oskuste hindamise normid ja kord on määratletud kursusepassis. HTG õpetajal on õigus täiendada kooli hindamisjuhendit omapoolsete nõudmistega. Aineõpetaja tutvustab iga kursuse alguses õpilastele, kuidas kujuneb selle kursuse hinne.

2. Hindamise eesmärk

Teadmiste ja oskuste hindamine

- toetab õpilase arengut ja on abiks edasise haridustee valikul;
- annab teavet õpilase õpiedukusest;
- motiveerib õpilast sihikindlamalt õppima, innustab teda uusi teadmisi ja oskusi omandama ning rakendama;
- on aluseks õpetaja tegevusele õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel.

3. Hindamise tulemustest teavitamine

Kooli õppekavas sätestatud hindamise põhimõtted ja kord on õpilasele, lapsevanematele ja õpetajatele kättesaadavad kooli kodulehel. Õppeaines nõutavate teadmiste ja oskuste kontrollimise aja, vormi ja korra teeb aineõpetaja õpilastele teatavaks ainekursuse alguses.

Kursusehinded kajastuvad elektroonilises õppeinfo haldussüsteemis Stuudiumi ja õpinguraamatus.

Stuudium on õpilase esmane infoallikas. **Õpinguraamat** on koolisene õpilase isiklik dokument, mille korrektse täitmise eest vastutab õpilane. Õpinguraamat väljastatakse õpilasele kooli astumisel. Õpilane on kohustatud kooli aastaplaanis ettenähtud ajal esitama aineõpetajale õpinguraamatu kursusehinde sisse kandmiseks. Õpinguraamatu täitmist jälgib klassijuhataja. Õppeaasta lõpus kinnitab kooli direktor õpilase edasijõudmist oma allkirjaga õpinguraamatus.

Aineõpetaja kannab õppeprotsessi ja kursuste hinded Stuudiumisse ning õpinguraamatutesse kooli aastaplaanis ettenähtud ajaks. Samuti märgib järelarvestusel saadud kursuse hinde Stuudiumisse ning õpinguraamatutesse kooli aastaplaanis ettenähtud ajaks.

Õpilasel on õigus saada oma hinnete kohta teavet ka aineõpetajatelt ja klassijuhatajalt.

Lastevanematele tutvustatakse õpitulemuste hindamise põhimõtteid ja korda lastevanemate koosolekul, soovi korral ka individuaalselt. Lastevanemate esmaseks infoallikaks on Stuudium.

Lapsevanemal on õigus saada teavet oma lapse hinnete kohta ka aineõpetajatelt ja klassijuhatajalt.

4. Teadmiste kontroll

Hindeliste tööde (kontrolltööd, kirjandid, esseed jm) ajakava koostatakse iga perioodi alguses, **arvestuste graafik** vähemalt nädal enne kooli aastaplaanis arvestusteks ettenähtud aega.

Võõrkeeltes (klassidevaheliste gruppide puhul) ning vabaainetes toimuvad hindelised kirjalikud tööd õpilaste ja õpetajaga kokkulepitud ajal ning hindeliste tööde ajaplaanis ei kajastu.

Tunnikontroll

- tunnikontroll ei hõlma rohkem kui ühe õppenädala (maksimaalselt kolme õppetunni) materjali ja kestab kuni 20 minutit
- kursuse jooksul tehtavate tunnikontrollide arv ei ole piiratud
- tunnikontroll(id) ja kontrolltöö võivad toimuda samal päeval

Kontrolltöö

- kontrolltöö materjali mahu otsustab õpetaja ja töö kestab üldjuhul 45 minutit
- nädalas on lubatud eri ainetes kuni kolm ja päevas üks kontrolltöö (erandiks on klassideülesed grupid võõrkeeles ja vabaainetes)
- kirjaliku või suulise arvestustööga lõppeva kursuse vältel võib teha kuni kaks kontrolltööd, kuid mitte perioodi 6. õppenädalal
- kui kursuse hinne pannakse kursuse jooksul saadud hinnete põhjal, on õpetajal õigus teha kuni kolm kontrolltööd, kusjuures viimane kontrolltöö võib toimuda ka perioodi 6. õppenädalal
- kontrolltööde toimumisaja lepib aineõpetaja õpilastega kokku kursuse alguses ning teeb vastava sissekande Stuudiumis, vajadusel muudab õpetaja kontrolltöö aega kokkuleppel klassiga

Klassikirjand, essee ja arutlus

- klassikirjand, essee või arutlus kestab kuni 2 x 75 min

Kirjalikud kodutööd (kodukirjand, esitlus jms)

- esitluse teemad ning esitluse ja kodukirjandi esitamise tähtaja teatab õpetaja kursuse alguses

Kodulugemine

- kodulugemise nõuded teeb aineõpetaja õpilastele teatavaks kursuse alguses

Arvestus

- arvestus on kursuse jooksul omandatud teadmisi ja oskusi kontrolliv kirjalik või suuline vastamine
- arvestuse sisu ja meetodid valib õpetaja
- õpetajal on õigus arvestuse hinde põhjal hinnata kogu kursust
- arvestuse ja kursuse hinde on õpetaja kohustatud avalikustama aastaplaanis ettenähtud ajaks
- õpetaja ei pea õpilastele arvestustööd tagastama, kuid õpilasel on õigus arvestustööd näha

Proovieksam

- proovieksamid toimuvad eesti keeles 5. kursuse lõpus ning 6. kursuse jooksul, inglise keeles pärast 9. ja matemaatikas pärast 14. kursuse läbimist

5. Õpitulemuste hindamise alused

Õpitulemusi hindab aineõpetaja õpilase suuliste vastuste, kirjalike või praktiliste tööde ning praktiliste tegevuste alusel. Lähtuvalt õppeaine eripärast arvestatakse hindamisel

- omandatud teadmiste ja oskuste ulatust, õigsust, esituse täpsust ja loogilisust, vigade arvu ja liiki;
- iseseisvust ja loovust teadmiste ning oskuste rakendamisel;
- oskust oma teadmisi suuliselt ja kirjalikult väljendada;
- kirjaliku või praktilise töö teostust.

Õpitulemusi hinnatakse **numbriliselt** (hinne) või **hinnanguliselt** („arvestatud“ ja „mittearvestatud“). Õpitulemuste hinded jagunevad

- **õppeprotsessi ehk jooksev hinne** (tunnikontroll, kontrolltöö, kirjand, suuline vastamine jm);
- **kursusehinne** ehk kokkuvõttev hinne;
- **kooliastmehinne** (lõputunnistusele kantav hinne).

Õpetaja võib kirjaliku töö hinnet alandada ühe hindepalli võrra, kui õpilane ei esita tööd ettenähtud

ajaks.

Kõrvalise abi kasutamise kahtluse korral on õpetajal õigus eemaldada õpilane hindelise töö soorituselt. Töö hinnatakse hindega „0“ ning õpilane kaotab õiguse järeltöö või -arvestuse sooritamiseks. Õpilasel jääb võimalus taotleda õppenõukogult luba kordusarvestuse sooritamiseks. Kui hindaja tuvastab kõrvalise abi kasutamise või plagiaadi, võib vastavat suulist vastust, kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust hinnata hindega „0“. Ka sel juhul kaotab õpilane õiguse järeltöö või järelarvestuse sooritamiseks. Õpilasel jääb võimalus taotleda õppenõukogult luba kordusarvestuse sooritamiseks.

6. Hindamisskaala

Numbriliselt hinnatakse õpitulemusi viiepallisüsteemis, kus hinne „5“ on „väga hea“, „4“ on „hea“, „3“ on „rahuldav“, „2“ on „puudulik“ ja „1“ on „nõrk“. Sümboliga „0“ (ootel) näitab sooritamata hindelist tööd.

Hinde täpsustamiseks kasutatakse märke „+“ ja „-“. Õpilase koolist lahkumisel enne 12. klassi lõpetamist teisendatakse kursusehinded viiepallisüsteemi.

Sõnaliste hinnangute puhul tähistab „arvestatud“ kursuse nõuete täitmist ning „mittearvestatud“ korral ei loeta kursust positiivselt läbituks.

- Hindega „5“ („väga hea“) hinnatakse suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust (edaspidi õpitulemust), mis vastab täielikult õppekava nõuetele, on loogiline ja mõtestatud, praktilises tegevuses ilmneb omandatu iseseisev ja loov rakendamine. Hindega „5“ hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 90-100% maksimaalsest võimalikust punktide arvust.
- Hindega „4“ („hea“) hinnatakse õpitulemust, mis on õppekava nõuetele vastav, loogiline ja mõtestatud, kuid pole täielik või esineb väiksemaid eksimusi, praktilises tegevuses jääb mõnel määral puudu iseseisvusest. Hindega „4“ hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 75-89% maksimaalsest võimalikust punktide arvust.
- Hindega „3“ („rahuldav“) hinnatakse õpitulemust, mis on üldiselt õppekava nõuetele vastav, kuid teadmiste rakendamisel praktilises tegevuses esineb raskusi. Õpilane vajab juhendamist ja suunamist. Hindega „3“ hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 50-74% maksimaalsest võimalikust punktide arvust.
- Hindega „2“ („puudulik“) hinnatakse õpitulemust, mis on osaliselt õppekava nõuetele vastav, esineb olulisi puudusi ja eksimusi. Õpilane teeb rohkesti sisulisi vigu ka suunamise ja juhendamise korral. Hindega „2“ hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 20-49% maksimaalsest võimalikust punktide arvust.
- Hindega „1“ („nõrk“) hinnatakse õpitulemust, mis ei vasta õppekava nõuetele. Hindega „1“ hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 0-19% maksimaalsest võimalikust punktide arvust.
- Sümboliga „0“ tähistatakse ootel olevat õpitulemust (hinnet veel ei ole).
- Hinnanguid „arvestatud“ ja „mittearvestatud“ võib kasutada **praktikumide, valik- ja vabaainete** kursuste hindamisel ning kehalise kasvatuses hindamisel meditsiinilise näidustuse korral.

HTG-s on õpilaste hindamisel kasutusel järgmine hindamisskaala:

hinne 5+	5,3
hinne 5	5,0
hinne 5-	4,6
hinne 4+	4,3
hinne 4	4,0
hinne 4-	3,6

hinne 3+	3,3
hinne 3	3,0
hinne 3-	2,6
hinne 2+	2,3
hinne 2	2,0
hinne 2-	1,6
hinne 1+	1,3
hinne 1	1,0
hinne 0	0

hinnang „arvestatud - a”

hinnang „mittearvestatud - ma”

7. Õppeprotsessi toetav hindamine

Õppeprotsessi jooksul toimuv hindamine ehk jooksev hindamine on õppimise üksiktulemuste hindamine, mille eesmärk on

- õpilase õpimotivatsiooni ja positiivse enesehinnangu toetamine;
- õpilasele tagasiside andmine õppimise edukusest;
- õppeülesannete korrigeerimine ja vajaduse korral diferentseerimine.

Õppeprotsessi hindamisel arvestatakse nõutavaid õpitulemusi, õppeaine eripära ja õpilase arengut. Õppeprotsessi hindamise objektid ja vahendid valib õpetaja. Õpetaja võib kursuse vältel õpilasi jooksvalt hinnata. Jooksvaid hindeid võib arvestada kursusehinde panemisel. Jooksva hindamise vormi (suuline vastamine, kodused tööd, tunnikontroll, kontrolltöö, praktilise tegevuse jms) valib õpetaja. Õppeprotsessi hindamisel kasutab õpetaja õppimist toetava hindamise põhimõtteid, kaasates õpilasi õppe-eesmärkide püstitamisse ning hindamisprotsessi.

8. Kursusehinne

Kursusehinne on ühe tervikliku aineosa (kursuse) käsitlemise järel nõutavatele õpitulemustele hinnangu andmine. Hinnatakse kursusepassis kirjeldatud õpitulemusi. Õpitulemuste hindamisel arvestatakse õpilase individuaalset arengut.

Kursusehinded pannakse jooksvate hinnete ja/või arvestuse hinde alusel.

Õpilasele, kes on koolist pikemat aega puudunud mõjuval põhjusel ja ei ole kursuse lõpuks nõutavaid hinnatavaid ülesandeid täitnud, kursusehinnet välja ei panda. Talle antakse võimalus need ülesanded täita õpetajaga kokku lepitud ajal.

9. Arvestus ja järelarvestus

Arvestus on kursuse lõpus toimuva teadmiste kontrolli vorm. Arvestus võib olla

- kirjalik (arvestustöö kestusega kuni 90 minutit, va proovieksam ja klassikirjand);
- suuline (arvestuspileti küsimustele vastamine, ettekanne, kõne vms);
- jooksvate hinnete (nt kontrolltööd jm) põhjal. Jooksvate hinnete põhjal fikseeritakse kursuse-, mitte arvestuse hinne.

Arvestuse vorm on määratud ainepassis ja direktori poolt kinnitatud kursuste aastaplaanis. Arvestus toimub arvestuste nädalal vastavalt graafikule, mille õppealajuhataja esitab vähemalt üks nädal enne arvestuste perioodi algust.

Aineõpetajal on õigus arvestusele mitte lubada õpilast, kes pole täitnud kursuse läbimiseks esitatud nõudeid. Õpetaja võib õpilase vabastada arvestusest, samas on õpilasel õigus loobuda vabastusest ning sooritada arvestus.

Järelarvestused toimuvad aastaplaanis ettenähtud päevadel. Järelarvestuste toimumise täpne aeg avaldatakse kooli infolehes. Õpilase või/ja õpetaja haigestumise või mõne muu mõjuva põhjuse korral on kooli juhtkonnal õigus arvestuste ja järelarvestuste aegade suhtes teha erandeid.

Iga perioodi järelarvestusteks on ette nähtud kuni seitse tööpäeva. Viimasel päeval toimub **koondjärelarvestus**. Koondjärelarvestuse ajal saavad järelarvestust sooritada õpilased, kellel järelarvestuste nädalal langesid kahe arvestuse ajad kokku või kes väga mõjuval põhjusel (haigus) ei saanud järelarvestust sooritada. Koondjärelarvestusel osalemiseks tuleb õpilasel pöörduda aineõpetaja poole ning leppida kokku arvestuse sooritamise aeg. Aineõpetaja annab nimelise töö (koos arvestuse sooritamiseks vajalike vahenditega) koondjärelarvestust läbi viivale õpetajale. Viienda perioodi lõpus koondjärelarvestust ei toimu.

Õpilasel on õigus sooritada järelarvestus, kui õpitulemusi on hinnatud hindega „2” („puudulik“), „1” („nõrk”) või „mittearvestatud“, ja kohustus sooritada järelarvestus, kui ta ei ilmunud või õpetaja ei lubanud arvestusele. Aineõpetaja võib lubada ka positiivse hinde ümbervastamist.

Jooksvate hinnete alusel kursusehindeks „2” („puudulik“), „1” („nõrk”) või „mittearvestatud“ saanud õpilasel tuleb kursusehinde parandamise soovi korral sooritada järelarvestus.

Praktikumide ja tehnoloogiakursuste tegemata või ebaõnnestunud laboratoorseid töid on võimalik sooritada kursuse viimases tunnis või aineõpetajaga kokkulepitud ajal.

Kehalises kasvatus kursuse ebaõnnestumise korral saab õpilane ettenähtud ülesandeid täita õpetajaga kokkuleppel.

Õpilane saab järelarvestust sooritada üldjuhul vaid ühe korra antud kursuse arvestusele järgneval järelarvestuste nädalal.

Kui õpilane ei ole olenemata põhjusest ilmunud arvestusele ega ka järelarvestusele, loetakse kursus mitteläbituks ja hinde asemel märgitakse „0”.

Õpetajal on õigus lubada õpilasel sooritada arvestust ainult üks kord, kui õpilane on kursuse vältel puudunud ainetundidest või ei ole sooritanud nõutud tunni- või kodutöid.

Kordusarvestus (teistkordne järelarvestus)

Õppeaasta lõpus võib õpilane pöörduda kirjaliku avaldusega õppenõukogu poole kordusarvestuse sooritamise loa saamiseks. Kordusarvestused toimuvad juunikuus pärast õppetöö lõppu või augustikuus enne uue õppeaasta algust.

10. Tugisüsteemid

Õpetajate konsultatsioonid

Õpilasel on võimalus saada õpetajalt ainealast abi. Konsultatsioonijaaja lepib õpilane õpetajaga individuaalselt kokku.

Järeltöö

Kokkuleppel aineõpetajaga saab kontrolltööd järele teha või saadud hinnet parandada õpilane, kes mõjuval põhjusel ei sooritanud tööd ettenähtud ajal või kellel töö ebaõnnestus. Õpilane, kes soovib kirjutada järeltööd, peab seda tegema õnnetunnis esimesel võimalusel. **Õnnetunnis** osalemiseks tuleb õpilasel saada luba aineõpetajalt ja seejärel registreeruda õnnetunnis osalemiseks. Õnnetundide toimumise ajad avaldatakse kooli infolehes.

ab-kursused

Eesti keele ja keemia abistavatele kursustele suunavad aineõpetajad esimese kursuse tulemuste põhjal. Õpilasele, kes on saanud nimetatud õppeaine kursuse tulemuseks hinde, mis on madalam kui „3” („rahuldav“), on abistaval kursusel osalemine kohustuslik. Esimese kursuse järelarvestust nimetatud õppeainetes ei toimu. Õpilastel on võimalik oma hinnet muuta üksnes ab-kursuse läbimisel, kehtima jääb viimane hinne. Inglise keele ab-kursusele suunatakse õpilane õppeaasta alguses toimuva testi tulemuse põhjal. Teistes õppeainetes toimub vajadusel lisaõpe individuaalsel

juhendamisel.

Meistriklassi kursustel on õpilastel võimalus õpetajaga kokkulepitud ajal ja vormis saada abi olümpiaadideks valmistumisel. Meistriklassi kursused võivad olla hindelised ning saadud hinnet võidakse arvestada kooliastme hinde välja panemisel.

Kool toetab õpilaste **TÜ Teaduskooli kursustel** osalemist, kus on võimalus omandada õpilase huvist lähtuvaid lisateadmisi. Läbitud kursuseid arvestatakse kooli lõpetamiseks vajalike kursuste hulka.

Täiendav õppetöö

Kui õpilane ei ole õppeperioodi jooksul omandanud vajalikul määral õppekavas nõutavaid teadmisi ja oskusi, võib õppenõukogu oma otsusega määrata ta täiendavale õppetööle, mis toimub pärast õppeperioodi lõppu.

Individaalne õppekava

Individaalne õppekava koostatakse õpilasele, kelle andekus, õpiraskused, terviseseisund, puue, käitumis- ja tundeeluhäired, pikemaajaline õppes eemal viibimine või kooli õppekeele ebapiisav valdamine toob kaasa vajaduse teha muudatusi või kohandusi õppe sisus, õppeprotsessis, õppe kestuses, õppekoormuses, õppekeskkonnas. Samuti võib individuaalse õppekava koostada kõrgtasemel spordiga tegelevale või H. Elleri nim. Muusikakoolis õppivale õpilasele. Individuaalse õppekava koostamise taotluse võib esitada õpilane, lapsevanem, aineõpetajad, klassijuhataja või õppealajuhataja. Otsuse individuaalse õppekava rakendamiseks langetab õppealajuhataja. Individaalne õppekava võimaldab

- õppematerjali iseseisvat omandamist;
- aineõpetajatega kokkuleppel õppemahu vähendamist;
- kursustest vabastamist (va riikliku õppekava kursused);
- teistes õppeasutustes läbitud kursuste tulemuste ülekandmist;
- õpilase individuaalsete omaduste arvestamist hindamisel;
- koolikalendri tähtaegade ja õppeaja pikendamist.

11. Kooliastmehinne (lõputunnistusele märgitav hinne)

Kursusehinnete alusel pannakse välja **kooliastmehinne** pärast kooli õppekavas ettenähtud kursuste läbimist. Õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetööle, pannakse kooliastmehinne välja pärast täiendava õppetöö lõppu. Kooliastmehinde panemisel kasutatakse viiepallisüsteemi, ei kasutata märke „-“ ja „+“. Valik- ja vabaainete ning praktikumide hindamisel võib kooliastmehindena kasutada hinnangut „arvestatud“. Kooliastmehinde paneb põhiõpetaja, arvestades valik- ja vabaaine kursuse juhendaja(te) arvamusega. Õpetajal on õigus kooliastmehinde panemisel korrigeerida arvutuslikku keskmist hinnet, arvestades õpilase arengut.

12. klassi õpilasel on võimalus õppenõukogu otsuse alusel kooliastmehinde muutmiseks kooli tööplaanis ettenähtud ajal ümber vastata kuni kaks ainekursust.

12. Hinnete vaidlustamine

Õpilasel ja alaealise lapse vanemal on õigus vaidlustada kontroll-, arvestus- ja järelarvestustöö ning kursuse hinne 10 tööpäeva jooksul alates õpilasele hinde teatamise päevast. Õppealajuhatajale tuleb kirjalikult esitada vastavasisuline taotlus. Vaidlustamine on individuaalne:

- õpilane saab vaidlustada oma hinnet;
- vaidlustamisel ei arvestata teiste õpilaste töid ega hindeid;
- iga vaidlus lahendatakse eraldi;
- vaidluse lahendab õppealajuhataja koos kahe õpetajaga, keda vaidlus otseselt ei puuduta.

Kool peab teavitama nimetatud taotluse esitajat vastuvõetud otsusest 5 tööpäeva jooksul pärast avalduse vastuvõtmist.

13. Teiste õppeasutuste hinnete ülekandmine

Õppeaja jooksul HTGsse õppima asunud õpilastel kantakse võimalusel üle eelmises koolis läbitud riikliku õppekava kohustuslike kursuste hinded, ülekandmise otsustab vastava aine õpetaja koostöös õppealajuhatajaga. Õpilasel on kohustus omandada iseseisvalt HTG õppekavas varem toimunud riikliku õppekava kursuste materjal ja sooritada arvestused. Valik- ja vabaainete kursuste hinnete ülekandmise otsustab õppealajuhataja, arvestades HTG õppekava ning aineõpetajate arvamust.

14. Õppekava täitmine, võlgnevused

Õpilane on kohustatud läbima 10. ja 11. klassis õppeaasta tunnijaotuskavas määratud HTG õppekava kohustuslikud kursused.

Õppeaasta lõpus teeb õppenõukogu õpilase õppetulemusi arvestades otsuse õpilase õpingute jätkamise või kooli lõpetamise kohta.

Võlgnevus on hinde puudumine „0“ või viiepallisüsteemis hinded „2“ („puudulik“) ja „1“ („nõrk“) ning hinnang „mittearvestatud“.

Õpilane viiakse järgmisesse klassi kui

- ühes õppeaines ei ole kaks järjestikust kursust hinnatud hinnetega „2“ („puudulik“), „1“ („nõrk“) või „mittearvestatud“;
- võlgnevuste arv ühes õppeaines ei ületa 50%;
- kõik õppekavas ettenähtud kursused on läbitud (kursusehinne ei ole „0“);
- esimese õppeaasta (10. klass) lõpuks ei ole rohkem kui neli võlgnevust;
- teise õppeaasta (11. klass) lõpuks ei tohi võlgnevuste arv ületada kuut kursust.

Õpilane lõpetab kooli, kui

- on läbinud vähemalt 96 ainekursust, sh riiklikus õppekavas ettenähtud kohustuslikud kursused;
- kõik kooliastmehinded on vähemalt rahuldavad;
- on sooritanud eesti keele ja võõrkeele ja matemaatika riigieksamid, valitud aines koolieksami ning kaitsnud uurimis- või praktilise töö;

Võlgnevuste korral arutatakse iga õpilase juhtumit õppenõukogus, kus langetatakse otsus edasise suhtes (tugisüsteemide rakendamine, klassikursuse kordamine, õpilase nimekirjast kustutamine).

15. Õpilaste tunnustamine kiituskirja või direktori käskkirjaga

Kiituskiri

10.-11. klassi õpilast tunnustatakse kooli õppenõukogu otsusel kiituskirjaga, kui õppeaasta jooksul läbitud kursused on hinnatud „väga heaks“ („5“) ja „heaks“ („4“). Ühes aines õppeaasta jooksul läbitud kursuste keskmine võib olla kuni kahes õppeaines ja kehalises kasvatuses „hea“ („4“), kehalises kasvatuses ka „arvestatud“. Ettepaneku õpilase tunnustamiseks kiituskirjaga teeb õppenõukogule klassijuhataja. Kiituskirja saab ka õpilane, kelle hinded vastavad nõutud tingimustele pärast järelarvestuste sooritamist.

Kiituskirjad antakse välja õppenõukogu otsuse alusel ja vormistatakse direktori käskkirjaga ning registreeritakse raamatus „Kiituskirjade ja medalite väljaandmine“. Väljavõtte käskkirjast avaldatakse kooli infolehes, Stuudiumisse ja õpinguraamatusse tehakse sissekanne kiituse avaldamise kohta. Kiituskirjade vormistamise eest vastutab klassijuhataja, Stuudiumisse kannab kiitused kooli sekretär.

Ainekiituskiri

12. klassi lõpus tunnustatakse õpilast ainekiituskirjaga, kui ta on tegelenud õppeainega süvendatult ja edukalt ning õppeaine kooliastmehinne on „5“ („väga hea“). Ettepaneku õpilase tunnustamiseks teeb õppenõukogule aineõpetaja, kes märgib kiituse ka Stuudiumisse. Ainekiituskirja kinnitab õppenõukogu ja see vormistatakse direktori käskkirjaga ning registreeritakse raamatus „Kiituskirjade ja medalite

väljaandmine“. Kuld- ja hõbemedaliga lõpetanud õpilastele ainekiituskirja ei vormistata. Ainekiituskirjade vormistamise eest vastutab klassijuhataja.

Direktori käskkiri

Hea õppe edukuse ja käitumisega õpilasi tunnustatakse direktori käskkirjaga kaks korda aastas: pärast II õppeperioodi (I ja II perioodi kursuste õpitulemuste põhjal) ja V õppeperioodi järel (III, IV, V õpitulemuste põhjal). 10. kl õpilast kiidetakse direktori käskkirjaga pärast II õppeperioodi ka siis, kui tal on ühe kursuse tulemus „rahuldav“ („3“).

Õpilasi tunnustatakse direktori käskkirjaga aktiivse osavõtu eest klassivälisest tegevusest õppeaasta lõpus.

Ettepaneku õpilaste tunnustamiseks direktori käskkirjaga teevad kehalise kasvatuse õpetajad, huvijuht või klassijuhataja. Väljavõtte käskkirjast avaldatakse kooli infolehes ja õpinguraamatusse tehakse sissekanne kiituse avaldamise kohta, Stuudiumisse teeb vastava märkuse kooli sekretär.

Aineolümpiaadidel ja erinevatel konkurssidel edukalt esinenute tunnustamine otsustab kooli juhtkond koos osakonnajuhatajate ja aineolümpiaadide koordinaatoriga. Otsus vormistatakse käskkirjaga. Väljavõtte käskkirjast avaldatakse infolehes ja õpinguraamatusse tehakse sissekanne kiituse avaldamise kohta. Õpilaste tunnustamine toimub kaks korda aastas: 12. klassi õpilasi tunnustatakse Eesti Vabariigi aastapäeva aktusel ja 10. ning 11. klasside õpilasi juunikuus, klasside aasta lõpuaktusel, Stuudiumisse kannab tunnustuse kooli sekretär.

Klassijuhataja kiitus

16. Kuld- ja hõbemedaliga autasustamine

Kuldmedal

Kuldmedaliga tunnustatakse Hugo Treffneri Gümnaasiumi lõpetajat, kelle kõigi õppeainete kooliastmehinded, koolieksami ja uurimis- või praktilise töö hinded on „5“ - „väga hea“.

Hõbemedal

Hõbemedaliga tunnustatakse Hugo Treffneri Gümnaasiumi lõpetajat, kellel on mitte rohkem kui kaks õppeainet (k.a koolieksam ja uurimis- või praktiline töö) hinnatud hindega „4“ „hea“.

Otsuse kuld- või hõbemedaliga autasustamise kohta teeb õppenõukogu ning see vormistatakse direktori käskkirjaga. Kuld- või hõbemedalite saamiseks esitab kool Tartu maavalitsusele vastava taotluse.

17. Huviringide hindamisjuhend

Õpilasi hinnatakse huviringides ringi eripära arvestades kuni kaks korda õppeaasta jooksul – pärast II ja/või V perioodi.

Huviringi juhendaja selgitab osalejatele hindamiskriteeriume õppeaasta alguses.

Huviringides osalejatele hinnangu andmisel arvestatakse ringitööst osavõttu ja tulemust. Õpilasi hinnatakse kas numbriliselt hinnetega „5“ („väga hea“) ja „4“ („hea“) või kasutatakse hinnangut „arvestatud“. Numbrilise hinde täpsustamiseks võib kasutada märke „+“ ja „-“.

Huviringi juhendaja kannab hinde õpilase õpinguraamatusse.

Lõputunnistusele pannakse kooliastmehinne („5“ - „väga hea“ või „arvestatud“), kui õpilane on osalenud huviringi töös vähemalt kahe kursuse jooksul.

Nõuded dokumentide täitmiseks

1. Ainepass
2. Kursuse pass
3. Arvestustöö
4. Õnnetundi ja koondjärelarvestusele esitatavad kontroll- ja arvestustööd
5. Õpinguraamat
6. Stuudium

- puudumiste märkimine samal päeval kantakse sisse
 - kontrolltööde graafiku täitmine nädal pärast perioodi algust
 - hinnete märkimine (jooksvad hinded, arvestuse hinded, kursusehinded, kooliastmehinded) jooksvad otsustab õpetaja, ülejäänud kantakse sisse
 - koduste ülesannete märkimine ei pea kandma
 - tunni teema sissekanne kanname sisse
 - märkuste lahtri kasutamine võiks kasutada aktiivsemalt
 - side pidamine õpilaste, vanemate ja kolleegidega omavaheline suhtlus e-kirja teel
 - perioodide kalender edaspidi Stuudiumis
 - ruumide ja sülearvutite broneerimine edaspidi Stuudiumis
1. Kirjadele vastamine (õpilased, õpetajad) kolme tööpäeva jooksul kolleegidega suheldes, õpilasele viie tööpäeva jooksul
 2. Kolleegide teavitamine
 3. Vastutus kabineti/klassi eest

Uuendatud: 17/09/2019

Source URL: <https://www.htg.tartu.ee/hindamisjuhend>

Links

[1] <https://www.htg.tartu.ee/koolilopetamine>