

Avatud Kooli hindamisjuhend

Avatud Kooli hindamisjuhendi eesmärk on kirjeldada, kuidas toimub tagasiside andmine Avatud Koolis, kes on tagasiside osapooled ning milliseid kanaleid, kui sagedasti ja millise informatsiooni andmiseks kasutatakse.

Tagasisidena käsitleme informatsiooni õpilase teadmiste, oskuste, hoiakute ja käitumise kohta võrdluses oodatud õpitulemuste ja soovitud käitumisega.

Tagasiside puhul lähtume uurijate Hattie ja Timperley (2007) mudelist, mille kohaselt **tagasiside elementideks on informatsioon selle kohta:**

1) Kuhu ma lähen?	Õpilasele arusaadav õpieesmärk. Mida peab oskama? Mille suunas liigutakse?
2) Kuidas mul läheb?	Tunnis, tehtud tööde pealt ja Stuudiumist saadav informatsioon. Mida ma oskan, kuidas mul õnnestub?
3) Kuhu edasi?	Edasiside ehk praktiline info. Mida pean tegema, et edasi areneda? ¹ a) Info, mida, kuidas, millal pean veel harjutama, et eesmärk saavutada. b) Info uuest õpieesmärgist.

¹ Edasiside on tulevikku suunatud tagasiside ja kannab endas positiivset jõustamist. Edasiside andmine põhineb eeldusel, et saaja on võimeline tulevikus tegema positiivseid muudatusi. Edasiside seostub inimese positiivse enesekuvandiga ja võimaldab seda täiendada või olemasolevaid harjumusi muuta. Edasiside kirjeldab ootusi teise osapoolte käitumisele, tegevuse soovitatavat tulemust. Edasisidet väljendatakse tulevikku puudutavate ettepanekute või soovitusena.

Tagasiside andmise protsessis on **aktiivsed osapooled** õppija, õpetaja ja ka lapsevanem.

ÕPETAJA ROLL	ÕPILASE ROLL	LAPSEVANEMA ROLL
<ol style="list-style-type: none"> 1. Eesmärgistada õpilase õppimist. 2. Koguda andmeid iga õpilase edenemisest. 3. Anda õpilasele mõistetavat tagasisidet, kuidas tal läheb. 4. Anda õpilasele mõistetavat edasisidet, mida ta järgmiseks peab tegema. 5. Toetada õpilase eneseanalüüsi läbi selgelt tutvustatud eesmärkide ja eneseanalüüsi formaatide. 6. Hoida lapsevanemat kursis õpilasele antud tagasisidega. 7. Kaasata vanemat õpilasele antud edasiside osas õpilast toetama. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eesmärgistada oma õppimist. 2. Analüüsida ise oma eesmärgi ja edenemist õppimises. 3. Lageda, kuulata ja püüda mõista õpetaja ning kaaslaste antud tagasisidet. 4. Küsida täpsustusi, kui õpieesmärk või tagasiside pole selge. 5. Teha järeldusi, millega on vaja edasi tegeleda. 6. Arutleda koos vanematega õppimise tagasiside ja edasiside üle. Paluda vajadusel abi. 7. Õppida iseenda ja teiste õppimist paremini analüüsima ja tagasisidet ning edasisidet andma. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Küsida lapselt iga päev tema õppimise kohta. 2. Vaadata ja analüüsida koos lapsega tema töid ja vihikuid. 3. Hoida end igapäevaselt kursis õpetaja antud tagasiside, edasiside ja kodutöödega Stuudiumi vahendusel. 4. Arutleda koos lapsega õpetaja jooksvalt antud tagasiside üle. 5. Toetada last eesmärkide seadmisel ning enda töö analüüsimisel (tunnistuse analüüs jaanuaris; õpitulemuste lugemine iga perioodi alguses; kodutööd; lugemise aega, mahtu ja sisu planeerides jne). 6. Reageerida õpetaja soovitudele täiendavateks tegevusteks (kodune lisatöö, konsultatsioon vms). 7. Küsida õpetajalt või tugimeeskonnalt abi, kui midagi on ebaselge või teeb muret.

Tagasiside andmise põhimõtted Avatud Koolis

1. Tagasiside andmise eesmärk

- 1.1. toetada õppija terviklikku arengut, anda tagasisidet tema arengu kohta, innustada ja suunata teda sihikindlalt õppima, suunata õppija enesehinnangu kujunemist ja arengutee valikuid;
- 1.2. suunata õpetaja tegevust õpimeetodite valikul ning õppetöö ja õpikeskkonna kujundamisel ning õppija individuaalse arengu toetamisel;
- 1.3. kaasata perekonda õpilaste arengu toetamise, anda vajadusel perele konkreetseid juhiseid õpilase aitamiseks;
- 1.4. anda alus kooli juhtkonnale õppekorralduse täiendamiseks;
- 1.5. anda alus õpilase järgmise klassi üleviimiseks.

2. Tagasiside korraldus

- 2.1. Avatud Koolis kasutatakse 1.-5. klassini hindamiseks sõnalist tagasisidet.
- 2.2. Alates 6. klassist lisandub sõnalisele tagasisidele protsenthindamine.
- 2.2. Teadmistele ja oskustele antakse tagasisidet õpilaste suuliste vastuste (sh esitluste), kirjalike ja praktiliste tööde ning praktiliste tegevuste alusel, võrreldes õpilase sooritust taotletud eesmärgiga, mille aluseks on kooli õppekavas kirjeldatud õpitulemused ja õpilase eelnev sooritus.
- 2.3. Käitumisele antava tagasiside aluseks on õpilase sooritus võrrelduna õppekava eesmärkidega sotsiaalsete ja emotsionaalsete oskuste omandamisel ning kooli kodukord.
- 2.4. Tagasiside andmise käigus:
 - 2.4.1. kirjeldatakse õpilase sooritust võimalikult hinnanguvabalt;
 - 2.4.2. juhatakse tähelepanu tugevustele ja arengukohtadele;

2.4.3. jagatakse soovitusi, kuidas sooritust parandada;

2.4.4. tagasiside sisu peab olema lapsele arusaadav.

3. Protsenthindamine

3.1. Alates Avatud Kooli 6. klassist rakendatakse protsenthindamist (0-100%).

3.2. Protsenthindamine võimaldab õppijat hinnata läbipaistvalt ja paindlikult, vähendades võimalikult palju hindamise negatiivseid psühhosotsiaalseid mõjureid.

3.3. Protsenthindamise lahutamatuks osaks on sõnaline tagasiside, mis kirjeldab hinnanguvabalt õppija sooritust, juhib tähelepanu tugevustele ja arengukohtadele ning jagab soovitusi, kuidas edaspidi oma sooritust parandada.

3.4. Protsenthindamise teel antakse tagasisidet õpilaste suulistele vastustele (sh esitlused), kirjalikele ja praktilistele töödele ning praktilistele tegevustele. Õpilase sooritust võrreldakse taotletud eesmärgiga, mille aluseks on kooli õppekavas kirjeldatud õpitulemused ning õppija varasem sooritus.

3.5. Alla 50% tulemus kuulub alati uuesti õppimisele ning hindamisele.

4. Tagasisidest teavitamine

4.1. Õpilane saab infot hindamise korra kohta oma kontaktõpetajalt/mentorilt ning aineõpetajatelt iga õppeaasta ja perioodi alguses.

4.2. Õpilane saab tagasisidet õpitulemuste saavutamise kohta suuliselt ja/või kirjalikult oma kontaktõpetajalt/mentorilt, aineõpetajatelt, klassikaaslastelt ning eneseanalüüsi kaudu. ²

4.3. Eneseanalüüsi põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele kontaktõpetaja/mentor õppeaasta alguses ning kordab vastavalt vajadusele aasta jooksul.

4.4. Teadmiste, oskuste ja käitumise hindamise korda ning eneseanalüüsi põhimõtteid ja korda tutvustatakse lapsevanematele koosolekul ja soovi korral ka individuaalselt.

4.5. Lapsevanemal on õigus saada teavet õpilasele antud tagasiside kohta aineõpetajalt ja kontaktõpetajalt/mentorilt.

5. Tagasisidest teavitamise viisid ja sagedus

5.1. Tagasisidest teavitamine toimub suuliselt ja kirjalikult koolis, Stuudiumi kommentaaride, koju tutvumiseks viidud kirjalike tööde ning tunnistuse kaudu.

5.2. 1.-3. klassi saavad tagasisidet koolis otse õpetajalt nii kirjalikult kui suuliselt. Stuudiumist tagasiside saamisel toetab 1.-3. klassi õpilasi lapsevanem.

5.3. Alates 4. klassist on õpilasel kohustuslik ise lugeda Stuudiumit.

5.4. Stuudiumist saadav tagasiside ei asenda õpetaja poolt õpilasele koolis antud tagasisidet koos selgitustega.

5.5. Stuudiumist saavad õpilane ja vanem teavet õppesisu, õppe edukuse, õpilase käitumise ja puudumiste kohta.

5.6. Stuudiumi tagasiside on kirjutatud õpilasele suunatuult alates esimesest klassist, kuna eesmärgiks on, et lapsed hakkavad Stuudiumit iseseisvalt lugema ning erinevad õpilased jõuavad selleni erineval ajal.

5.7. Stuudiumisse kirjutatud tagasisidet ei asenda õpetaja suulist tagasisidet ja edasisidet koolis, vaid on sellele täienduseks.

5.8. Vähemalt kaks korda perioodis toimub igas õppeaines kokkuvõttev teadmiste kontroll (võib olla nii kirjalik kui suuline), mille põhjal laps ning lapsevanem saavad põhjalikumalt tagasisidet õpilase omandatud teadmistest ja oskustest. Ainetes, mida on ainult üks kord nädalas, võib perioodis toimuda üks kokkuvõttev teadmiste kontroll.

² Eneseanalüüs (ing k *Assessment as Learning*) kui õpioskus ja hindamise viis, mille käigus õpilased analüüsivad ja hindavad jooksvalt õppeprotsessi kestel ja perioodi kokku võttes oma arengut, võtavad vastutuse oma õppimise juhtimise eest.

- 5.9.** Kokkuvõtivate teadmiste kontrollide tagasisidest teavitatakse õpilasi ja vanemaid Stuudiumi vahendusel 10 tööpäeva jooksul pärast töö sooritamist. Erandjuhuna kooskõlastab õpetaja kokkuleppel õpilastega pikema tagasisidest teavitamise aja.
- 5.10.** Kirjalike tööde puhul saab õpilane tagasisidet kirjaliku töö pealt ja Stuudiumist ning õpetaja annab töö kohta suulist tagasisidet klassis üldiselt ilma õpilasi nimetamata ning vajadusel õpilasele individuaalselt. Stuudiumis olev info kirjalike tööde kohta on oluline talletada tunnistuste koostamise alusena.
- 5.11.** Stuudiumisse märgib õpetaja tagasiside, kui töö on kontrollitud, ajaliselt võib see olla varem, kui laps töö koolis kätte saab ning õpetajalt otse tagasisidet saab.
- 5.12.** Pärast arvestuslikku tööd analüüsitakse töö ühiselt klassis läbi ning õpilane teeb oma vigade paranduse.
- 5.13.** Pärast arvestusliku kirjaliku töö parandamist viib õpilane selle koju ja arutab läbi koos vanematega.
- 5.14.** Õpilaspäevik on õpilase aja- ning õppimise planeerimise ning eneseanalüüsi vahend.
- 5.15.** I kooliastmes peavad õpilaspäevikus olema kirjas kõik kodutööd ja kõik olulised õppimise ja koolikorraldusega seotud tähtajad ning sündmused. II ja III kooliastmes on õpilaspäeviku kasutamine korraldatud vastavalt KÕP-õpetaja/mentori ja õppegrupi kokkuleppele.
- 5.16.** Õpilaspäeviku täitmise korda tutvustab õpilastele ja lapsevanematele kontaktõpetaja/mentor.
- 5.17.** Õpilaspäeviku täitmist juhendab kontaktõpetaja/mentor, aga õpilaspäevikusse info ülesmärkimist nõuavad ka aineõpetajad ning toetab lapsevanem.

6. Õppeperioodi kokkuvõttev tagasiside

- 6.1.** Kokkuvõttev tagasiside annab ülevaate teatud ajaühiku jooksul õpitud teadmiste omandamisest tagasisivaatavalt.
- 6.2.** Kokkuvõtvast tagasisidest teavitamine toimub kirjalike tööde, projekti- ja praktikumiraportite ning tunnistuste kaudu.

- 6.3.** Projektiraportid on kättesaadavad iga õppeperioodi lõpus Stuudiumis.
- 6.4.** Liikumise ja tehnoloogia ainete tagasiside on kättesaadav Stuudiumis iga õppeperioodi lõpus, kuna nendes ainetes on perioodipõhised õppemoodulid.
- 6.4.** Praktikumiraportid on kättesaadavad Stuudiumis iga poolaasta lõpus.
- 6.5.** Tunnistused on kättesaadavad Stuudiumis ning väljastatakse jaanuaris ja juunis.
- 6.6.** Tunnistusel antakse tagasisidet õppeainete kaupa, vaadeldava perioodi jooksul läbitud õpitulemuste kaudu.
- 6.7.** 1.-5. klassis antakse tunnistusel õppeainete kaupa kokkuvõttev hinnang ainele märkega "AR" (arvestatud) või "MA" (mittearvestatud). MA-ga (mittearvestatud) märgitakse aine, kus õpilane on saavutanud alla 50% õpitulemustest. Lisaks väljendatakse õppeaine hinnang kokkuvõtva sõnalise kommentaarina, mis moodustub kõigi õpitulemuste saavutamise koondhinnanguna.
- 6.8.** Alates 6. klassist antakse õpilase õppimisele tagasisidet õppeainete kaupa protsenthinde ja õpetajapoolse kommentaariga igal tunnistusel.
- 6.9.** Loovaineid (liikumine, muusika, kunst, tehnoloogia, külalistund, praktikum) hinnatakse 1.-9. klassini kokkuvõtva hinnanguga "AR" (arvestatud) või "MA" (mittearvestatud).
- 6.10.** Iga õppeaine on jagatud õpitulemusteks, mis pärinevad riiklikust õppekavast ning kooli õppekavast.
- 6.11.** 1.-5. klassini hinnatakse iga õpitulemuse saavutamist skaalal:
- 6.11.1.** Saavutatud - õpilane on omandanud õpitulemuse täiel määral või ületab seda;
 - 6.11.2.** Osaliselt saavutatud - õpilane on omandanud õpitulemuse osaliselt, kuid esineb puudusi ja vigu;
 - 6.11.3.** Saavutamata - õpilase omandatud õpitulemuses esineb olulisi puudusi ja vigu;
 - 6.11.4.** Ei saa hinnata - õpilane on puudunud või keeldunud õpitulemuse omandamist demonstreerima. Õpitulemust ei ole õpitud kogu klassiga.

- 6.12.** Alates 6. klassist kasutatakse kokkuvõtva hindamisena protsenthindamist, mis kujuneb perioodis/semestris saadud protsenthinnete aritmeetilise keskmisena.
- 6.13.** Avatud Kooli tunnistuse vorm on eestikeelne, õpitulemused ja õppeainete tagasiside kirjutab õpetaja vastavas keeles, milles antud ainet antakse.
- 6.14.** Tunnistus kirjutatakse õpilasele suunatult, lapsevanem toetab õpilast tunnistuse lugemisel ja analüüsimisel.
- 6.15.** Tulemuste teisendamisel numbriliseks hindeks lähtutakse
- 6.15.1.** 1.-5. klassides aine raames läbitud õpitulemuste koondhinnangust, mitte iga õpitulemuse saavutamisest eraldi;
 - 6.15.2.** alates 6. klassist protsenthindest.

7. Järelevastamine

- 7.1.** Kui suuline vastamine, kirjalik või praktiline töö, praktiline tegevus või nende tulemused näitavad, et õpilasel on vajalikud õpitulemused saavutamata, antakse õpilasele võimalus järele vastata vastavalt järelevastamise põhimõtetele.
- 7.2.** Järelevastamise vajadusest teavitab õpetaja õpilast ja lapsevanemat Stuudiumis ning võimalusel suuliselt koolis.
- 7.3.** Õpetaja määrab järelevastamisele kuuluva materjali ja viisi ning lepib õpilasega kokku järelevastamise aja.
- 7.4.** Järelevastamise tingimused on järgmised:
- 7.4.1.** järele vastata tuleb materjali, milles teadmiste kontroll on näidanud, et õpilane pole vajalikke õpitulemusi omandanud ning järgmine kontrolltöö vm hindamise viis ei sisalda eespool nimetatud materjali;
 - 7.4.2.** järele vastata saab materjali, kui õpilane on puudunud materjali hindamise perioodil ning kooli on teavitatud puudumise põhjusest vastavalt kooli kodukorrale;
 - 7.4.3.** õpetaja võib keelduda järelevastamise aja määramisest, kui õpilane ei ole osalenud eelnevalt kokkulepitud konsultatsioonides;

- 7.4.4.** üldjuhul saab õpilane materjali järele vastata üks kord;
- 7.4.5.** kui õpilane ei saa kokku lepitud ajal mõjuvatel põhjustel tulla järele vastama ning ta teavitab sellest vähemalt vastamise päeva hommikul õpetajat, siis antakse õpilasele uus võimalus järelevastamiseks;
- 7.4.6.** kui teadmiste kontrolli käigus on tuvastatud õpilasepoolne lubamatu kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine, on õpetajal õigus keelduda järelevastamise võimaluse andmisest;
- 7.4.7.** kui õpilane ei tule kokkulepitud ajal järelevastamisele ning pole sellest õpetajat teavitanud, on õpetajal õigus keelduda uue järelevastamise võimaluse andmisest.
- 7.4.8.** Märge „T” tähistab Stuudiumis tegemata või nõuetele mittevastavat tööd või kodutööd, mis tuleb kindlasti uuesti teha kümne tööpäeva jooksul või õpetaja poolt määratud ajaks. Et õpilasele ja lapsevanemale oleks järele vastamise kord võimalikult selge, lisab õpetaja “tegemata” märke kommentaarilahtrisse töö esitamise tähtaja ja muu korraldusliku info.
- 7.4.9.** Kui õpilasel on Stuudiumi päevikus märge “T” ning ta jätab ülesande kokkulepitud ajaks mõjuva põhjuseta täitmata, muudab õpetaja tegemata töö tähise “T” mitteamstatuks “MA” (1.-5. klassis) või 0% (6.-9. klassis) ning õpetaja võib määrata õpilasele järeleõppimise. Kui töö on esitatud, võtab õpetaja “T” märke maha ja lisab kommentaariks, et töö on esitatud ning annab tagasiside tööle.
- 7.4.10.** Märge “K” tähistab Stuudiumis tegemata kodust ülesannet ning on informatsiooniks õpilasele ja lapsevanematele.
- 7.4.11.** Märge “!” tähistab Stuudiumis õpetaja kommentaari õpilase tööle, käitumisele, hoolsusele vms, olenevalt millele õpetaja soovib õpilase tähelepanu juhtida.

8. Järeleõppimine

- 8.1.** Järeleõppimine on koolivaheajal või muul õppetöövälisel ajal õpetaja juhendamisel või iseseisvalt toimuv täiendav õppimine puudumise või muu põhjuse tõttu omandamata jäänud õppekavaga nõutavate teadmiste ja oskuste omandamise toetamiseks. Järeleõppimise eesmärgid, kava ja materjal lepatakse kokku õpetajaga.
- 8.2.** Järeleõppimise üheks vormiks on konsultatsioonid.
- 8.3.** Konsultatsiooni võib õpilane tulla ise või kutsub teda sinna õpetaja, andes sellest teada suuliselt koolis ja märkides selle ka Stuudiumisse.
- 8.4.** Konsultatsioonis õpitu kohta annab õpetaja Stuudiumis tagasisidet ning jätab vajadusel ka ülesanded kodus kordamiseks.
- 8.5.** Konsultatsioonide alternatiivina võib toimuda järeleõppimine ka iseseisvalt õpetaja antud materjalide ja digivahendite abi.
- 8.6.** Järeleõppimine lõpeb järelevastamisega.
- 8.7.** Eduka järelevastamisega lõppenud järeleõppimise sooritamise korral kajastuvad järelevastamise tulemused tagasisidena kirjalikul tööil ja Stuudiumis.

9. Täiendav õppetöö

- 9.1.** Õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt poolaastahinnetest või -hinnangutest tuleks välja panna aastahinne, mis jääb alla 50%, või anda samaväärne sõnaline hinnang.
- 9.2.** Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne kokkuvõtva hindamisperioodi (poolaasta) lõppu.
- 9.3.** Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel ja vajadusel iseseisvalt õpetaja antud õppeülesandeid, et omandada õppekavaga nõutavad teadmised ja oskused.
- 9.4.** Täiendav õppetöö viiakse läbi pärast kokkuvõtva hindamise perioodi lõppu.
- 9.5.** Pärast täiendava õppetöö lõppu uuendatakse tunnistusel olevat tagasisidet vastavas aines, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.

10. Tagasiside teisendamine numbriliseks hindeks

10.1. Avatud Koolist lahkumisel 1.-5. klassi jooksul, teisendatakse sõnaline tagasiside numbrilisteks hinneteks järgnevalt:

10.1.1. hinne „5” ehk „väga hea”, kui saavutatud õpitulemused vastavad õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele täiel määral ja ületavad neid, saavutatud on 90–100% õpitulemustest antud õppeaines;

10.1.2. hinne „4” ehk „hea”, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele, saavutatud on 75–89% õpitulemustest antud õppeaines.

10.1.3. hinne „3” ehk „rahuldav”, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele, kuid esineb puudusi ja vigu, saavutatud on 50–74% õpitulemustest antud õppeaines.

10.1.4. hinne „2” ehk „puudulik”, kui saavutatud õpitulemustes esineb olulisi puudusi, saavutatud on 20–49% õpitulemustest antud õppeaines;

10.1.5. hinne „1” ehk „nõrk”, kui saavutatud õpitulemustes esineb olulisi puudusi ja areng puudub, saavutatud on 0–19% õpitulemustest antud õppeaines.

10.2. Protsenthinne 6.-9. klassis teiseneb riiklikusse 5-palli süsteemi järgmiselt:

- 90–100% on võrdne hindega “5” (“väga hea”)
- 75–89% on võrdne hindega „4” (“hea”)
- 50–74% on võrdne hindega „3” (“rahuldav”)
- 20–49% on võrdne hindega „2” (“puudulik”)
- 0–19% on võrdne hindega „1” (“nõrk”)

11. Hinnangute vaidlustamine

- 11.1.** Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus saadud sõnalist tagasisidet ja/või protsenthinnet vaidlustada kümne tööpäeva jooksul pärast tagasiside teadasaamist, esitades kooli direktorile kirjalikult vastava taotluse koos põhjendustega.
- 11.2.** Kooli direktor teeb otsuse ja teavitab sellest taotluse esitajat kirjalikult viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast arvates.

12. Õpilase järgmise klassi üleviimise või klassikursust kordama jätmise otsustamine

- 12.1.** Õpilase järgmise klassi üleviimise otsustab õppenõukogu.
- 12.2.** Õppenõukogu võib põhjendatud otsusega erandjuhul jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamal õppeaines õpitulemused saavutatud vähem kui 50% ulatuses ja antud sõnalised poolaasta ja aasta hinnangud teisendatavad hindede “puudulik” või “nõrk” ning täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud ning õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatavaid tugisüsteeme. Õppenõukogu otsuses peavad olema välja toodud kaalutlused, millest tulenevalt on leitud, et õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks on otstarbekas jätta õpilane klassikursust kordama.
- 12.3.** Klassikursust kordama jätva otsuse tegemisse kaasab õppenõukogu õpilase ja tema seadusliku esindaja ning kuulab ära nende arvamuse.
- 12.4.** Õpilane, kes jäeti täiendavale õppetööle, kuid keda ei jäeta klassikursust kordama, viiakse järgmise klassi üle hiljemalt 30. augustiks.
- 12.5.** Õpilase puhul, kellele on koostatud individuaalne õppekava, kus on ette nähtud erisused järgmise klassi üleviimise ajas, lähtutakse õpilase individuaalsest õppekavast.

13. Loovtöö hindamine

13.1 Loovtööd hinnatakse 100 punkti süsteemis:

0-49 punkti = loovtöö on mitteamvestatud (MA);

50-100 punkti = arvestatud (AR).

13.2 Loovtöö lubatakse esitlemisele siis, kui enne esitlemist on kogutud vähemalt 40 punkti. Loovtööde esitlemine toimub 9. klassi II poolaastal.

13.3 Loovtöid hindab hindamiskomisjon, kuhu kuuluvad 9. klassi KÕP³-mentorid, õppejuht ja koolijuht.

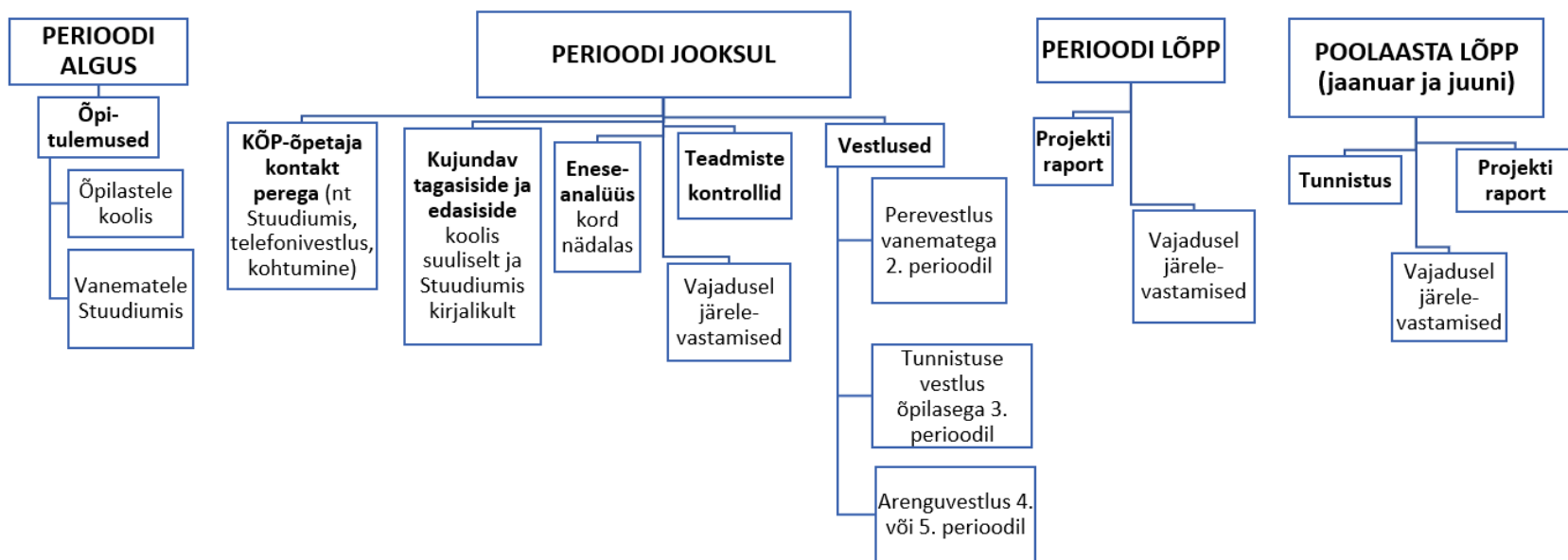
13.4 Loovtööle antakse punkte järgnevalt:

- Loovtöö tegevuste eest saab õppija kuni 50 punkti. Seejuures moodustub ühe tegevuse maksimaalne punktisumma järgmiselt:
 - sooritatud tegevus: 3 punkti
 - tegevuse dokumentatsioon: 2 punkti
 - tegevuse analüüs: 3 punkti
 - tegevuse tutvustus KÕP³ õpigrupis: 2 punkti
- Loovtöö esitlemise eest saab õppija kuni 50 punkti. Seejuures moodustub maksimaalne punktisumma järgmiselt:
 - loovtöö õpimapp: 20 punkti
 - loovtöö õpimapi esitlemine: 30 punkti
 - tähendusliku tegevuse tutvustamine: 15 punkti
 - eneseanalüüs: 15 punkti

14. Põhikooli lõpetamine

- 14.1.** Põhikooli lõpetamiseks sooritab õpilane haridusministeeriumi poolt kinnitatud lõpueksamid ja loovtöö.
- 14.2.** Põhikooli lõpetajatele pannakse aastahinded välja enne lõpueksamite toimumist, välja arvatud õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetöele.
- 14.3.** Põhikooli õpilasele, kelle aastahinded on vähemalt “rahuldavad” ja kes on sooritanud loovtöö ning lõpueksamid, väljastatakse õppenõukogu otsusega põhikooli lõputunnistus.
- 14.4.** Täiendavale õppetöele ja järeleksamitele jäetud õpilastele väljastatakse põhikooli lõputunnistus õppenõukogu otsusega pärast võlgnevuste likvideerimist.
- 14.5.** Lapsevanema või tema seadusliku esindaja kirjaliku avalduse alusel on õppenõukogul võimalik väljastada põhikooli lõputunnistus õpilasele, kellel on üks “nõrk” või “puudulik” eksamihinne või õppeaine viimane aastahinne; kellel on kahes õppeaines kummaski üks “nõrk” või “puudulik” eksamihinne või õppeaine viimane aastahinne.
- 14.6.** Haridusliku erivajadusega õpilasele, kellel käesolevas määruses sätestatud tingimustel kooli õppekavaga või nõustamiskomisjoni soovitusel individuaalse õppekavaga on vähendatud või asendatud käesolevas määruses sätestatud taotletavaid õpitulemusi, on põhikooli lõpetamise aluseks kooli või individuaalses õppekavas määratud õpitulemuste saavutus. Haridusliku erivajadusega õpilasel on õigus sooritada põhikooli lõpueksamid eritingimustel vastavalt „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse” § 30 lõike 2 alusel haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud lõpueksamite korraldamise tingimustele ja korrale.

Tagasiside andmise etapid ja viisid Avatud Koolis



Joonis 1

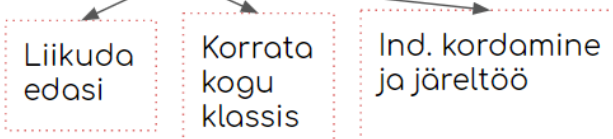
TAGASISIDE PROTSESS AVATUD KOOLIS

KUJUNDAV TAGASISIDE

A. Suulised märkused tunnis. <i>Nt Sinu u tähed on väga ilusad. Neil aga peaks kaar olema sügavam.</i>	B. Jooksvad ülesanded ja testid. <i>Nt tunnikontrollide, ülesannete lahendamise, digitestide, enesetestide tulemused.</i>	C. Eneseanalüüs. <i>Nt Nädala refleksioon, eesmärkide ja õpitulemuste alusel enda soorituse hindamine.</i>
--	---	--

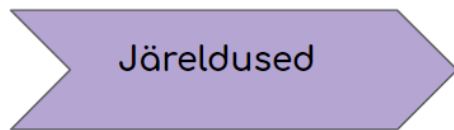
KOKKUVÖTTEV TAGASISIDE

A. Kontrolltööd ja vastamised. <i>2x perioodis igas aines.</i>	B. Tunnistused. <i>2x aastas.</i>	C. Raport. <i>Iga projekti lõpus.</i>	D. Eneseanalüüs
--	---	---	----------------------------------



Jooksvad andmed õppimise kohta.
Nt vaatlustest, vihikutest, testidest saadud info õppimise kohta.

NB! Tähelepanu vajav õpilanel
 NB! Õpitulemus, mida ei saavutatud



- Liikuda teemaga edasi või korrata?*
- Teha diferentseeritud õpet?*
- Määrata lapsele konsultatsioon.*
- Suunata koju kordamise või teema laiendamise ülesandeid.*