

Tallinna Muusika- ja Balletikooli hindamisjuhend

TÖÖVERSIOON 2024

Ettepanekud muudatusteks:

1. Negatiivse hindena ei kasuta hinnet "1". Põhjus - ühtlustada hindamist kutseõppega, kus selline hinne puudub. Puudub ka eristamise vajadus lävendist madamal tasemel.
2. Kaotame plussid ja miinused trimestri- ja eksamihinnetes. Asemele võimalus (kohustus?) lisada sõnaline selgitus. Hakkaks kehtima 25/26?
3. Kaotame jooksvate hinnete "3" ja "4" järele vastamise võimaluse. Asemele võimalus, et õpetajad saavad lisada järgmisele vastamisele küsimused, mis tõestavad materjali kõrgemal tasemel omandamise. Jooksev hinne jääb küll samaks, kuid õpetaja arvestab seda trimestrihinde panemisel.
4. Lisada kokkuvõtval hindamisel tähist „MH“ (mitte hinnatud). Seda saaks kasutada siis, kui õppijale ei ole võimalik kokkuvõtvat hinnet puudumiste ja sooritamata tööde tõttu panna (nt puudumised tervislikel põhjustel, ka häälemurre vmt). Stuudiumis on selline võimalus olemas.

1. Hindamise olemus ja eesmärk

- 1.1. MUBA juhend lähtub põhikooli riiklikust õppekavast (PRÕK), gümnaasiumi riiklikust õppekavast ja haridus-ja teadusministri määrusest "Kutseõppes kasutatav ühtne hindamissüsteem, õpiväljundite saavutatuse hindamise alused, hindamismeetodid ja -kriteeriumid ning hinnete kirjeldused".
- 1.2. **Hindamise eesmärk** on anda õppijale toetavat tagasisidet edasiste õpieesmärkide seadmisel. Õpieesmärgid sõnastab õppija arenguvestlusel ja saab eelmiste eesmärkide täitmise kohta tagasisidet arenguvestlusel.
- 1.3. Õppija teadmisi, oskusi ja vilumusi hindab vastava õppeaine õpetaja õppija suuliste vastuste (esituste), kirjalike tööde ning praktiliste tegevuste ja nende tulemuste alusel, arvestades õppija teadmiste ja oskuste vastavust õppekavas esitatud nõuetele. Ainealaseid teadmisi ja oskusi võib hinnata nii õppe käigus kui ka õppeteema lõppedes.

2. Hindamise skaalad, nende kirjeldused ja teavitamine

- 2.1. **Eristav ehk numbriline hindamine.** Skaalas on kolm positiivset hinnet: „5" ehk väga hea, „4" ehk hea, „3" ehk rahuldav ning negatiivne hinne (teadmised ja oskused alla 50% nõutust): "2" ehk puudulik.
Plusse ja miinuseid võib hindede lisada jooksvate hinnetena, **perioodi hinnetena ja eksamihinnetena. (hakkab kehtima õppeaastal 2025/2026)**
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 õppijat, kes on saavutanud 90–100%

maksimaalsest võimalikust punktide arvust, hindegaga „4” 75–89%, hindegaga „3” 50–74%, hindegaga „2” 0–49%.

- 2.2. **Käitumise ja hoolsuse hindamine põhikoolis.** Hinnatakse hinnatakse hinnatega „eeskujulik“, „hea“, „rahuldav“ ja „mitterahuldav“.
- 2.3. **Mitteeristav hindamine.** Hinnatakse lävendipõhiselt: „A” ehk „arvestatud” (õppija saavutas või ületas lävendi), „MA” ehk „mittearvestatud” (õpitulemus jäi lävendist madalamaks).
- 2.4. **Kirjeldav sõnaline hinnang.** Kasutatakse I-III klassi õppijate hindamisel skaala asemel. Numbriline vaste puudub, õppija koolist lahkumisel pärast klassi lõpetamist teisendatakse klassitunnistuse sõnalised hinnangud viiepallisüsteemi.
- 2.5. Millist hindamist konkreetses aines kasutatakse, sätestatakse õppekavas. Õpetaja tutvustab oma õppeaine hindamist õppeaasta või trimestri alguses.
- 2.6. Õppija võib jätta hindamata tervislikel põhjustel.

3. Hinnete ja hindamiste liigid

- 3.1. **Kujundav protsessihindamine** on toetav tagasiside õppeprotsessi jooksul, mida väljendatakse kas jooksva hindegaga ja sõnalise tagasisidega, korrigeerimaks õppeprotsessi enne kokkuvõtvat hinnet.
- 3.2. **Kokkuvõttev hinne põhikoolis:**
 - **trimestrihinne**, pannakse välja jooksvate hinnete või jooksva sõnalise kujundava hindamise põhjal trimestri lõpus;
 - **aastahinne**, pannakse välja perioodihinnete põhjal, ei sisalda eksamihinnet.
- 3.3. **Kokkuvõttev hinne gümnaasiumis:**
 - **trimestrihinne/kursusehinne**, pannakse välja jooksvate hinnete või jooksva sõnalise kujundava hindamise põhjal trimestri lõpus;
 - **kooliastmehinne (KAH)**, pannakse välja trimestri/kursuste hinnete põhjal pärast kõikide ainekursuste läbimist.
- 3.4. **Kokkuvõttev hinne kutseõppes:**
 - **trimestrihinne/perioodihinne**, pannakse välja jooksvate hinnete või jooksva sõnalise kujundava hindamise põhjal trimestri lõpus,
 - **aastahinne (lõpptulemus)** (pannakse välja perioodihinnete põhjal või on selleks hindeks eksami või arvestuse sooritus;
 - **mooduli hinne**, pannakse välja mooduli õppeainete lõpptulemuste põhjal.
- 3.5. Kokkuvõtva hindamisena mõistetakse ka teadmiste ja oskuste tõendamist juhul, kui õpiväljundid on saavutatud väljaspool kooli või varasemate õpingute- ja töökogemuse käigus.
- 3.6. Kokkuvõttev hinne ei pea olema jooksvate või trimestri hinnete aritmeetiline keskmine.
- 3.7. **Eksamihinne** pannakse välja konkreetse soorituse eest, sõltumata õppeaasta perioodihinnetest.

4. Hindamise tähtajad

- 4.1. Kokkuvõtva hindamise tähtajad määratakse õppeaasta algul. Info on leitav üldtööplaanis.
- 4.2. Õpitulemuste omandamist kontrollivate kirjalike tööde (edaspidi kontrolltööde, sh, testid, proovieksamid, tasemetööd jms) aeg kavandatakse kooskõlastatult teiste õppeainete õpetajatega ja kantakse põhikoolis ja gümnaasiumis e-päeviku kontrolltööde graafikusse. Selliste tööde täitmine on kõigile õppijale

kohustuslik (v.a kui on teisiti määratud individuaalsel õppekaval või individuaalprogrammi alusel õppivale õppijale).

- 4.3. Arvestuste ja eksamite ajad lepatakse kokku valdkondade koosolekul. Eksamiplaani kinnitab direktor käskkirjaga.

5. Hindamine ja õppetöös osalemine

- 5.1. Kui õppija on puudunud rohkem kui 30% antud õppeaine tundidest, võib aineõpetaja koostada kokkuvõtva hinde saamiseks kogu vaadeldava perioodi jooksul läbi võetud materjali hõlmava arvestustöö.
- 5.2. Kui õppija ei ole osalenud õppetöös ega kasutanud võimalust järele vastata antud õppeaasta jooksul, loetakse õppeperioodi lõpul antud perioodi vältel omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele „2“.
- 5.3. Õppijale, kelle perioodihinne on „2“ rakendatakse tugisüsteemi alljärgnevast valikust:
- aineõpetaja konsultatsioon;
 - aineõpetaja koostatud individuaalplaani järelvastamiseks õppeinfosüsteemis;
 - arutelu, mille viib läbi õppenõustaja ja kus vajadusel osalevad õppija, aineõpetaja, klassijuhataja/kursusejuhataja, lapsevanem, erialaõpetaja;
 - selles õppeaines koostatud individuaalne õppekava.
- 5.4. Klassi kordava põhikooliõppija puhul otsustab tunnis osalemise vajaduse (oskuste ning eelmise kooli hinnete põhjal) aineõpetaja ja teatab sellest õppijale. Õppija teavitab sellest klassijuhatajat ja esitab ainekõrvalt taotluse õppenõustajale. Vabastuse korral märgib aineõpetaja e-päevikusse trimestri ja aastahindeks eelmisel aastal või eelmises koolis saadud hinde lisades sellekohase kommentaari.

6. Järelvastamine, ajapikenduse taotlemine

- 6.1. Kui ulatuslikum suuline vastus (esitus), kontrolltöö, arvestus, arvestuslik töö, praktiline tegevus või selle tulemus on jäänud hindamata, sooritab õppija töö õpetajaga kokkulepitud ajal 2 (kahe) nädala jooksul, kuid mitte pärast perioodihinde väljapanemise tähtaega.
- 6.2. Haiguse või mõjuva põhjuse tõttu sooritamata jäänud töö sooritab õppija õpetajaga kokkulepitud ajal, kuid hiljemalt 2 (kahe) nädala jooksul pärast õppetööle naasmist.
- 6.3. Järelvastamise võimalust taseme- ja katsetööde ning põhikooli lõpueksamiteks ettevalmistavate kooli katseksamite (proovieksam) puhul ei ole.
- 6.4. Kui õppija ei kasuta võimalust järele vastata, loetakse sooritamata kontrolltöö, arvestuse, arvestusliku töö, praktilise tegevuse või selle tulemus vastavaks hindele „2“.
- 6.5. Aineõpetaja võib lubada hindega „rahuldav“ või „hea“ hinnatud suulist vastust(esitust), kontrolltööd, praktilist tööd või selle tulemust uuesti vastata

või sooritada kordustöö üks kord kahe nädala jooksul alates hinde väljapanemisest. Antud punkt ei kehti muusikaõppe erialas ja üldklaveris ning kõikide muusikaainete eksamitel.

6.6. Kui õppija on mõjuvatel põhjustel puudunud vahetult enne perioodihinde välja panemist, on tal võimalus kirjaliku taotluse alusel saada vastamiseks perioodipikendust õppetööst eemaloleku perioodi võrra.

/Var 1: lepib suuliselt kokku, fikseeritakse vastava aine päevikus / Var 2 on punkt 6.6

6.7. Perioodihinde väljapanemiseks ajapikenduse taotlemisel esitab lapsevanem või õppija põhjendatud taotluse aineõpetajale, kes teeb taotluse rahuldamise korral märkme e-päevikusse.

7. Täiendav õppetöö

7.1. Põhikoolis jäetakse õppija täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt trimestri hinnetest tuleks välja panna aastahinne «puudulik» või samaväärne sõnaline hinnang. Kui põhikooli õppija jäetakse täiendavale õppetööle, pannakse õppeaine aastahinne välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.

7.2. Gümnaasiumis jäetakse õppija täiendavale õppetööle õppeainetes, milles trimestrihinne on puudulik. Kursusehinne parandatakse pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.

7.3. Kutseõppes, 9. klassi ja gümnaasiumi lõpetamisel on õppija kohustatud likvideerima õppevõlgnevused etteantud tähtajaks.

8. Käitumine ja hoolsus põhikoolis

8.1. Käitumist ja hoolsust **hinnatakse põhikoolis**. Hindamise eesmärk on õppijas ühiskonnas toimimiseks vajalike käitumis-, õpi- ja tööharjumuste kujundamine. Käitumise hindamise aluseks on kooli kodukorra nõuete täitmine ja üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine koolis. Hoolsuse hindamise aluseks on õppija suhtumine õpiülesannetesse: kohusetundlikkus, töökus ja järjekindlus õppeülesannete täitmisel.

8.2. Käitumist ja hoolsust hinnatakse trimestri lõpul. Käitumise ja hoolsuse hinded kajastuvad päevikus.

8.3. Õppija hoolsust ja käitumist hindab klassijuhataja koostöös õpetajatega.

8.4. Käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja kooli kodukorda tutvustab õppijatele klassijuhataja õppeaasta algul.

8.5. **Käitumishindega „eeskujulik”** hinnatakse õppijat, kellel üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine on harjumuspärane igas olukorras, kes täidab kooli kodukorra nõudeid pidevalt ja eeskujulikult.

8.6. **Käitumishindega „hea”** hinnatakse õppijat, kes järgib üldtunnustatud käitumis ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid.

8.7. **Käitumishinde „rahuldav”** hinnatakse õppijat, kes üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid,

kuid esineb eksimusi, mille tõttu vajab pedagoogide ja lapsevanemate tähelepanu ja suunamist.

- 8.8. **Käitumishindega „mitterahuldav”** hinnatakse õppijat, kellel üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimisel ning kooli kodukorra nõuete täitmisel esineb tõsiseid vajakajäämisi. Õppija käitumist võib hinnata „mitterahuldavaks” süstemaatiliselt mõjuva põhjuseta puudumiste või üksiku õigusvastase või ebakõlbelise teo eest.
- 8.9. **Hoolsushindega „eeskujulik”** hinnatakse õppijat, kes suhtub õppimisse ja temale antud ülesannete täitmisel alati kohusetundlikult ning püüdliselt, õpib võimetekohaselt, on hoolas ja iseseisev, ilmutab omaalgatust ja järjekindlust.
- 8.10. **Hoolsushindega „hea”** hinnatakse õppijat, kes suhtub õppimisse ja temale antud ülesannete täitmisel kohusetundlikult, õpib võimetekohaselt ning on hoolas ja iseseisev.
- 8.11. **Hoolsushindega „rahuldav”** hinnatakse õppijat, kes üldiselt täidab oma õppeülesandeid ja muid kohustusi, kuid ei ole piisavalt järjekindel ega õpi oma tegelike võimete ning arengutaseme kohaselt.
- 8.12. **Hoolsushindega „mitterahuldav”** hinnatakse õppijat, kes ei õpi võimetekohaselt, suhtub oma õppeülesannete ja muude kohustuste täitmisel lohakalt ja vastutustundetult, ei täida õppetundides õpetajate nõudmisi ning jätab sageli tegemata kodused õppeülesanded.

9. Hindamine kõrvalise abi kasutamine korral

- 9.1. Kui õppeülesannete sooritamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine, siis sellist sooritust ei hinnata ja päevikusse märgitakse “X” (Tahvlis) ja “MH” (Stuudiumis). Kommentaari kasti lisatakse märkus “kõrvalise abi kasutamine”.

10. Lapsevanema teavitamine ning nõustamine

- 10.1. Hindamisjuhend on avalikustatud kooli kodulehel.
- 10.2. Kool teavitab õppija seaduslikku esindajat (edaspidi lapsevanemat) õppijale pandud hinnetest ja hinnangutest e-päeviku vahendusel.
- 10.3. Teadmiste ja oskuste hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õppijale õpetaja õppeaasta või ainekursuse algul ja need kirja pandud ainekavasse, mille leiab e-päevikust.
- 10.4. Käitumise ning hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda põhikoolis tutvustavad klassijuhatajad lastevanematele klassi lastevanemate koosolekul.
- 10.5. Lapsevanemal on õigus saada teavet oma lapse hinnete kohta vahetult aineõpetajalt ja klassijuhatajalt e-päeviku kaudu. Hinnete leht väljastatakse erandina neile, kel puudub võimalus e-päeviku kasutamiseks ja kes on sellest klassijuhatajat teavitanud või klassijuhataja ettepanekul.
- 10.6. Kokkuvõtvad hinded teatatakse lapsevanemale trimestri lõpul e-päeviku kaudu.

11. Hinde vaidlustamine

- 11.1. Õppijal ja lapsevanemal on õigus hindeid vaidlustada kümne päeva jooksul pärast hinde väljapanemist, esitades aineõpetajale suuliselt või kirjalikult vastava taotluse koos põhjendustega. Aineõpetaja selgitab hindamise põhimõtteid, korda ja kriteeriume ning põhjendab hinde õigsust. Vestluse juures viibib soovitavalt ka klassijuhataja/kursusejuhataja. Aineõpetaja annab vastuse viie tööpäeva jooksul. Vaidlustada on võimalik kirjaliku töö hinnet, hinnet saab muuta ainult hinde pannud õpetaja.
- 11.2. Aineõpetaja otsusega mittenoostumisel on õppijal või lapsevanemal õigus esitada kirjalik taotlus juhtõpetajale. Juhtõpetaja kuulab ära õpetaja selgitused, kaasab vajadusel teisi aineeksperte ja teeb vajadusel ettepaneku hinde muutmiseks. Juhtõpetaja teavitab oma otsusest õppija või lapsevanemat 5 päeva jooksul.
- 11.3. Juhtõpetaja otsusega mittenoostumisel on õppijal või lapsevanemal õigus esitada kirjalik taotlus kooli juhtkonnale, selgitades avalduses oma mittenoostumise põhjust. Kooli juhtkond teeb otsuse osapooltele teatavaks 5 päeva jooksul (arvestades aineõpetaja ja juhtõpetaja kirjalikke selgitusi).
- 11.4. Hinde vaidlustamisel peab läbima kõik etapid.

12. Stuudiumis ja Tahvlis kasutatavad sümbolid

	Stuudium	Tahvel
Puudumise märkimine	“P”	Linnuke kasti “P”
Tegemata töö (tunnikontroll jm, kontrolltöö jm)	“T”	“X”
Mittehinnatud trimester tervislikel põhjustel	“MH”	“X” (selgituseks “tervislikud põhjused”)
Hilinemine (15 minutit)	“H”	Linnuke kasti “H”
Kodutöö tegemata	“K”	-

13. Hindamise korraldus gümnaasiumis

- 13.1. Ainet hinnatakse igal trimestril. Kooliastmehinne pannakse kokku trimestrihinnete alusel. Koolist lahkumisel antakse kaasa lisaleht selgitusega MUBA trimestrite ja riiklike kursuste seostest.

Kursuste arv ja jaotus aastas	Hindamine
1 kursus aastas, aine kestab 2 trimestrit	Hinnatakse mõlemat trimestrit,

	lõputunnistusele läheb KAH.
2 kursust, aine kestab 3 trimestrit	Hinnatakse kolme trimestrit, lõputunnistusele läheb KAH.
3 kursust, aine kestab 3 trimestrit	Hinnatakse kolme trimestrit, trimestrihinne on kursusehinne, lõputunnistusele läheb KAH.
Praktiline töö	Hinnatakse III trimestri lõpus

14. Hindamise korraldus kutseõppes

Õppeaine kestus trimestrites	Hindamine
Õppeaine kestab 1 trimestri	Lõpptulemus pannakse trimestri lõpul.
Õppeaine kestab 2 trimestrit	Hinnatakse iga trimestri lõpus perioodihindega ja II trimestri lõpul pannakse välja lõpptulemus.
Õppeaine kestab 3 trimestrit	Hinnatakse iga trimestri lõpus perioodihindega ja III trimestri lõpul pannakse välja lõpptulemus.

IDEE: Hindeliste arvesteste või kontrolltööda.