

## ÜLDISED HINDAMISE PÕHIMÕTTED JA KRITEERIUMID

1. Hindamine toimub vastavalt haridus- ja teadusministri määruse kutseõppes kasutatav ühtne hindamissüsteem alusel.
2. Hindamise eesmärk on õpilase arengu toetamine asjakohase tagasiside abil ning usaldusväärse teabe andmine õpingute läbimise tulemuslikkuse kohta.
3. Hindamine on õppeprotsessi osa, mille käigus antakse õiglane ja erapooletu hinnang õpilase omandatud kompetentside taseme vastavuse kohta õppekavas kirjeldatud õpiväljunditele
4. Hindamisel eristatakse kahte peamist funktsiooni: kujundav ja kokkuvõttev hindamine.
  - 4.1. Kujundava hindamise käigus antakse õpilasele tagasisidet, mis toetab õpilase õpiväljundite saavutamist.
  - 4.2. Kokkuvõtva hindamise abil antakse infot õpiväljundite saavutatuse kohta. Kokkuvõtvalt hinnatakse mooduleid, hindamine määratletakse õppekava rakenduskavas.
5. Õpilase teadmiste, oskuste ja hoiakute omandatust hinnatakse mitteristavalt või eristavalt. Hindamise viis määratakse õppekava rakenduskavas.
  - 5.1. Mitteristav hindamine on hindamise viis, mille puhul õpiväljundite saavutatuse taset ei ole võimalik või pole vaja eristada. Mitteristava hindamise puhul määratakse konkreetse õppekavaga lävend, mille vastamise või ületamise korral väljendatakse piisavat tulemust sõnaga "arvestatud" ning millest madalamal tasemel ehk ebapiisavat tulemust väljendatakse sõnaga "mittearvestatud".
  - 5.2. Eristav hindamine on hindamise viis, mille puhul määratakse õpiväljundite saavutamise tase numbrilise hindena järgmise skaala alusel:
    1. ("5") – "väga hea" – õpiväljundite saavutamine lävendist kõrgemal tasemel, mida iseloomustab väljundite iseseisev, eesmärgipärane ja loov kasutamine;
    2. ("4") – "hea" – õpiväljundite saavutamine lävendist kõrgemal tasemel, mida iseloomustab väljundite eesmärgipärane kasutamine;
    3. ("3") – "rahuldav" – kõigi õpiväljundite saavutamine lävendi tasemel;
    4. ("2") – "puudulik" – õppija ei ole saavutanud kõiki õpiväljundeid lävendi tasemel.
    5. Sümboliga "X" märgitakse õpilase tegemata töö.
6. Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus hindeid vaidlustada kümne päeva jooksul pärast hinde teada saamist, esitades direktorile kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis taotluse koos põhjendustega. Kooli õppe- ja arendustöö üksuse juhataja teeb otsuse ja teavitab sellest taotluse esitajat kirjalikult viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast alates.
7. Hindamine varasemate õpingute ja varasema töökogemuse arvestamisel
  - 7.1. Varem hindamata õpingute ja töökogemusest õpitu arvestamisel antakse mitteristava hindamisega hinnang taotleja varem omandatud teadmiste ja oskuste vastavuse kohta mooduli või teema õpiväljunditele.
  - 7.2. Varem hinnatud õpingute arvestamisel:
    - 7.2.1. kantakse üle originaalhinne, kui õpingud on varem hinnatud samas õppemahus ja hindamissüsteemis;
    - 7.2.2. arvutatakse võrreldava hindamissüsteemi hinnetele vasted kehtivas hindamissüsteemis või kasutatakse võrreldavas hindamissüsteemis antud hinnet;
    - 7.2.3. kantakse hinded üle mitteristava hindamise kaudu, kui hindamissüsteeme ei ole võimalik võrrelda.
8. Kutsehariduslikud lõpueksamid ja kutsequalifikatsioonieksamid on määratud õppekavade rakenduskavades.

9. Õpilane lubatakse kutsehariduslikule lõpueksamile ja/või kutsequalifikatsioonieksamile õppegrupi juhataja esildise alusel ja vastav otsus vormistatakse direktori käskkirjaga.
10. Kutsehariduslikule lõpueksamile ja lõputöö kaitsmisele lubamise eelduseks on kogu õppekava täitmine täies mahus.
11. Kutseharidusliku lõpueksami komisjoni esimehe, komisjoni liikmete koosseisu ja eksami läbiviimise aja ning koha kinnitab direktor käskkirjaga juhtõpetajate esildiste alusel.
12. Kutsehariduslikule lõpueksamile ja/või kutsequalifikatsioonieksamile mitteilnumisel tehakse õpilase kohta protokoll märke "mitteilnumud".
13. Kutseharidusliku lõpueksami mitterahuldava tulemuse või mitteilnumise korral on õpilasel õigus lõpueksami järeleksamile.
14. Kutsehariduslikule järeleksamile pääsemiseks esitab õpilane vabavormilise avalduse kooli direktori nimele ning edastab selle õppe- ja arendustöö üksuse juhatajale kahe tööpäeva jooksul peale eksamit. Õppe- ja arendustöö üksuse juhataja teeb otsuse ja teavitab korduseksami kuupäeva kirjalikult hiljemalt viiendal tööpäeval alates avalduse laekumise päevast.
15. Kutseharidusliku lõpueksami/korduseksami kohta vormistatakse protokoll, eksamihinde kannab infosüsteemi juhtõpetaja. Protokollid säilitatakse arhüvis vastavalt kooli asjaajamise korrale.