

VINNI-PAJUSTI GÜMNAASIUMI HINDAMISJUHEND

Sisukord

1. Hindamise eesmärk	2
2. Hindamise korraldus	2
3. Numbriline hindamine	3
4. Kokkuvõttev hindamine	4
4.1. Veerandi- ja aastahinne	4
4.2. Kursuse- ja kooliastmehinne	4
5. Käitumise ja hoolsuse hindamine	5
5.1. Käitumise hindamine	5
5.2. Hoolsuse hindamine	5
6. Järelevastamine	6
6.1. Järelevastamine veerandi või kursuse sees	6
6.2. Veerandi- või kursusehinde järelevastamine	7
7. Korduseksamid	7
7.1. Üleminekueksami korduseksam	7
7.2. Põhikooli lõpueksami korduseksam	7
7.3. Gümnaasiumi lõpueksami korduseksam	7
8. Täiendav õppetöö	7
8.1. Täiendav õppetöö põhikoolis	7
8.2. Täiendav õppetöö gümnaasiumis	8
9. Individuaalse õppekava rakendamine	8
10. Klassikursust kordama jätmise põhikoolis	9
11. Hinde ja hinnangu vaidlustamine	9

1. Hindamise eesmärk

1. Hindamise eesmärk on:

- 1) toetada õpilase arengut;
- 2) anda tagasisidet õpilase õppeedukuse kohta;
- 3) innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;
- 4) suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, suunata ja toetada õpilast edasise haridustee valikul;
- 5) suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
- 6) anda alus õpilase järgmisse klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks.

2. Hindamise korraldus

1. Õpilase teadmisi ja oskusi hindab aineõpetaja õpilase suuliste vastuste (esituste), kirjalike ja praktiliste tööde ning praktiliste tegevuste alusel, hinnates õpilase teadmiste ja oskuste vastavust õppekavas esitatud nõuetele.

2. Õppeveerandi või kursuse jooksul läbitavad peamised teemad, hindamise korraldus (nõutavad teadmised ja oskused, nende hindamise aeg ja vorm) ja planeeritavad kontrolltööd, üritused, vajalikud õppevahendid tehakse põhikooliõpilastele teatavaks õppeveerandi ning gümnaasiumiõpilastele kursuse algul.

3. Tulenevalt hindamise eesmärgist võivad hinded olla erineva tähtsusega (kaaluga). Hinde tähtsuse (kaalu) määrab õpetaja oma töökavas.

4. Kontrolltöö koos töö teemaga märgitakse e-kooli hiljemalt nädal enne selle toimumist. Kontrolltöö – õppeveerandi või kursuse õpitulemuste omandamist kontrolliv kirjalik töö.

5. Ühes õppepäevas tohib läbi viia ühe arvestusliku töö/ kontrolltöö või kuni kaks tunnikontrolli või testi. Ühele õppenädalale võib planeerida kuni kolm arvestuslikku tööd/ kontrolltööd.

6. Arvestuslikke töid/ kontrolltöid ei planeerita esmaspäevale ja reedele, samuti õppepäeva esimesele ning viimasele õppetunnile, välja arvatud juhul, kui õppeaine on tunniplaanis esmaspäeval ja reedel või ainult ühel neist päevadest või esimese või viimase tunnina.

7. Õpilasi hinnatakse viiepallisüsteemis II – XII klassini.

8. I klassis õpilaste teadmiste ja oskuste hindamisel kasutatakse suulisi ja kirjalikke hinnangu/ kujundavat hindamist.

9. I klassis üldjuhul koduseid ülesandeid ei anta.

10. Pühadejärgseks päevaks, koolivaheajaks ja õppeveerandi esimeseks päevaks koduseid õpiülesandeid ei anta.

11. Õpilane ja lapsevanem saavad hinnete kohta teavet e-koolist, aineõpetajalt või klassijuhatajalt. Õpilase või tema vanema soovil väljastab klassijuhataja hinnetelehe ka paberil.

12. Kool teavitab õpilast ja lapsevanemat õpilase hinnetest paberil vormistatud klassitunnistuse kaudu üks kord aastas õppeperioodi lõpul. Kui vanem esitab vastava sooviavalduse klassijuhatajale, väljastatakse paberil klassitunnistus põhikooli õpilasele iga õppeveerandi lõpul.

13. Klassijuhataja ja aineõpetaja teavitavad võimalike „mitterahuldavate“ veerandihinnetega/kursusehinnetega põhikooli õpilaste vanemaid hinnete seisust hiljemalt kaks nädalat enne veerandi/kursuse lõppu vastava märkusega e-koolis.

14. Veerandihinded pannakse välja hiljemalt kaks päeva enne veerandi lõppu.

15. Kursusehinded pannakse välja hiljemalt kümme päeva pärast kursuse lõppu.

16. Aasta- ja kooliastmehinded pannakse välja juhtkonna poolt määratud tähtajaks.

17. Kui õpetaja tuvastab, et õpilane on kasutanud hinnatavas töös lubamatut kõrvalist abi, hinnatakse kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust hindegaga «nõrk», mis ei kuulu järelevastamisele.

18. Hindamisel võib kasutada hinnangut „arvestatud - A“ ja mittearvestatud - MA“ (nt kodused ülesanded, projektitööd, referaadid, rühmatööd vms), samuti hinnata LÕK-i (lihtsustatud õppekava) järgi õppivaid õpilasi.

19. 8. klassi õpilased koostavad läbivatest teemadest lähtuva loovtöö. Loovtöö korraldus sätestatakse iga õppeaasta 1. oktoobriks direktori käskkirjaga. Loovtöö hinne ja teema kantakse tunnistusele.

20. 8.klassi õpilased sooritavad õppeaasta lõpus kooli poolt kinnitatud tasemetööd:

- 8.klass – eesti keel ja matemaatika

21. 10. klassi üleminekuarvestuse hinne võrdsustatakse kursuse hindegaga ja seda arvestatakse kooliastmehinde väljapanekul.

- 10.klass – igal õppeaastal erinev: 1 eksamiaine ja 1 kooli poolt määratud õppeaine (k.a haruaine)

22. 11. klassi õpilased koostavad õpilasuurimuse või praktilise töö, mille teema ja hinne kantakse lõputunnistusele ning sooritavad üleminekuarvestused:

- 11.klass – matemaatika, eesti keel, inglise keel

3. Numbriline hindamine

1. 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 tulemused esitatakse numbriliste hinnetega viie palli süsteemis.

2. Hindamisel viie palli süsteemis:

1) hindegaga „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;

2) hindegaga „4” ehk „hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele;

3) hindegaga „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;

4) hindegaga „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;

5) hindegaga „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.

3. Viiepallisüsteemis 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%.

4 Kokkuvõttev hindamine

1. Kokkuvõttev hinne on põhikoolis õppeaine veerandi-, poolaasta- ja aastahinne ning gümnaasiumis kursuse- ja kooliastmehinne.

2. Õpilase järgmisse klassi üleviimise otsustab õppenõukogu.

3. 1.- 8. ja 10. -11. klassini viiakse õpilane, keda ei ole jäetud täiendavale õppetööle, järgmisse klassi üle enne õppeperioodi lõppu. Õpilane, kes jäeti täiendavale õppetööle, kuid keda ei jäeta klassikursust kordama ega kustutata õpilaste nimekirjast, viiakse järgmisse klassi üle hiljemalt 31. augustiks. Eeltoodud tähtaegu ei kohaldata õpilase puhul, kellele on koostatud individuaalne õppekava, kus on ette nähtud erisused järgmisse klassi üleviimise ajaks.

4.1. Veerandi- ja aastahinne

1. Veerandihinne pannakse välja õppeveerandi lõpul antud õppeveerandil saadud hinnete alusel.

2. Aastahinne pannakse välja antud õppeaasta jooksul saadud veerandihinnete alusel.

3. Ühe nädalatunniga ainetes pannakse kokkuvõttev hinne välja kord poolaastas.

4. Poolaastahinde väljapanekul arvestatakse kõiki sellel poolaastal saadud hindeid.

5. Veerandihinde/ poolaastahinde panemiseks peab õpilasel olema üldjuhul vähemalt kolm hinnet.

6. 9. klassi õpilasele pannakse aastahinded välja enne lõpueksamite algust, välja arvatud õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetööle.

4.2. Kursuse- ja kooliastmehinne

1. Kursusehinded pannakse välja kümne päeva jooksul pärast vastava kursuse lõppu.
2. Gümnaasiumiastmel pannakse õpilasele valikaine kooliastmehinne ainult juhul, kui ta on läbinud kõik selle aine kursused. Kooliastmehinde saamiseks vajalik valikaine kursuste arv fikseeritakse kooli õppekavas ja sellest teavitatakse õpilast enne vastava valiku tegemist.
3. Kooliastmehinne pannakse välja õppeaine 10.–12. klassi kursusehinnete alusel. Kõik kursusehinded on võrdsed.
4. Kooliastmehinde väljapanekul ei tohi ükski kursusehinne olla “puudulik” või “nõrk”. Vastavad kursusehinded tuleb järele vastata täiendava õppetöö käigus.
5. Kooliastmehinne pannakse välja enne eksamiperioodi algust.

5. Käitumise ja hoolsuse hindamine

1. Põhikoolis hinnatakse õpilase käitumist ja hoolsust iga veerandi lõpus kõigi aineõpetajate poolt e-koolis. „MR“ hinde puhul kirjutab õpetaja kommentaari.
2. Gümnaasiumis hinnatakse õpilase käitumist iga kursuse lõpus kõigi aineõpetajate poolt e-koolis.
3. Käitumise hindamisel lähtutakse põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ning kooli õppekavas toodud üldpädevustest ning Vinni-Pajusti Gümnaasiumi kodukorra nõuetest.
4. Koolipere annab õpilasele igapäevaste tegevuste ja sündmuste vältel tagasisidet, et toetada õpilase käitumise, hoiakute ja väärtushinnangute kujunemist. Käitumist ja hoolsust hindab klassijuhataja, tuginedes aineõpetajate ettepanekutele, arvestades koolikohustuse täitmist ja kooli kodukorra järgimist..

5.1. Käitumise hindamine

1. Kool annab õpilasele ja vanemale kirjalikku tagasisidet põhikooli õpilase käitumise (sealhulgas hoolsuse) kohta iga õppeveerandi lõpus, gümnaasiumiastme õpilase käitumise kohta õppeperioodi lõpus.
2. Käitumist hinnatakse hinnetega „eeskujulik“, „hea“, „rahuldav“ ja „mitterahuldav“.
3. Käitumishindega „eeskujulik“ hinnatakse õpilast, kellel üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgmine on harjumuspärane igas olukorras, kes täidab kooli kodukorra nõudeid pidevalt ja eeskujulikult.
4. Käitumishindega „hea“ hinnatakse õpilast, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid.
5. Käitumishindega „rahuldav“ hinnatakse õpilast, kes üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid, kuid esineb eksimusi, mille tõttu vajab pedagoogide ja lapsevanemate tähelepanu ja suunamist.

6. Käitumishindega „mitterahuldav“ hinnatakse õpilast, kes ei täida kooli kodukorra nõudeid ega järgi üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme. Õpilase käitumise võib hinnata «mitterahuldavaks» ka üksiku õigusvastase teo või ebakõlbelise käitumise eest.

5.2. Hoolsuse hindamine

1. Hoolsuse hindamise aluseks on õpilase suhtumine õppeülesannetesse, tema kohusetundlikkus, töökus ja järjekindlus õppeülesannete täitmisel.

2. Hoolsust hinnatakse 1.-3. kooliastmel.

3. Hoolsushindega “eeskujulik” hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetesse alati kohusetundlikult, õpib kõiki õppeaineid võimetekohaselt, on õppeülesannete täitmisel püüdlik, hoolas ja iseseisev, ilmutab omaalgatust ja viib alustatud töö lõpuni.

4. Hoolsushindega “hea” hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetesse kohusetundlikult, on hoolikas ja õpib võimetekohaselt.

5. Hoolsushinde “rahuldav” saab õpilane, kes üldiselt täidab oma õppeülesandeid, kuid ei ole piisavalt järjekindel ega õpi kõiki aineid oma tegelike võimete ja arengutaseme kohaselt.

6. Hoolsushindega “mitterahuldav” hinnatakse õpilast, kes ei õpi võimetekohaselt, suhtub õppeülesannetesse lohakalt ja vastutustundetult, ei täida tundides õpetajate nõudmisi, jätab sageli oma kodused õppeülesanded tegemata.

6 Järelevastamine

6.1. Järelevastamine veerandi või kursuse sees

1. Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde. Konsultatsioonide ajad avaldatakse kooli veebilehel ja infostendil.

2. Järelevastamisele ei kuulu jooksvad hinded (kodused ülesanded, väikesed tunnikontrollid: nt koduse ülesande kontroll).

3. Kui kontrolltöö tulemust on hinnatud hindegaga „1” või „2” või on hinne jäänud välja panemata (märke „x“), antakse õpilasele **ühel korral** kümne tööpäeva jooksul **õpetaja poolt määratud** ajal võimalus järelevastamiseks. Kontrolltöö ajal põhjusega puudunud õpilase nime järele märgitakse „x“, mis töö sooritamise järel kustutatakse ja asendatakse hindegaga („x“ – siis nii õpilane kui ka lapsevanem teavad, et KT on tegemata).

4. Pärast järelevastamist arvestatakse põhikoolis kokkuvõtva hinde panekul ainult parandatud hinnet, mis on e-koolis märgitud tärniga (näiteks 3*).

5. Gümnaasiumiastmes arvestatakse kokkuvõtva hinde panekul kõiki kursuse jooksul välja pandud hindeid; e-kooli päevikusse märgitakse tärniga (näiteks 3*).

6. Õpilase pikemaajalise (enam kui üks õppenädal) põhjendatud puudumise korral toimub kontrolltööde järelvastamine aineõpetajaga kokku lepitud ajal kahe õppenädala jooksul pärast õpilase kooli naasmist.
7. Õpilasele määratakse järelvastamiste ja konsultatsioonide aeg väljaspool tema õppetundide aega.
8. Kui gümnaasiumi õpilane on puudunud 12 või enam tundi kursuse õppetundidest, teeb ta kursuse lõpus terve kursuse materjali peale arvestustöö.
9. Vanema tõendiga võib veerandis kehalisest kasvatuses puududa mitte rohkem kui 3 korda. Puudunud tundidest arvestuslikud hinded tuleb järele vastata 10 päeva jooksul.

6.2. Veerandi- või kursusehinde järelvastamine

1. Kui põhikooli õpilane on mõjuva põhjusega puudunud pikemat aega koolist ja talle ei saa välja panna veerandihinnet, koostab aineõpetaja vastavas õppeaines õpilasele individuaalse õppekava. Järelvastamine toimub kokkuleppel aineõpetajaga.
2. Põhikooli õpilasele, kelle veerandihinne (poolaastahinne) on „puudulik“ või „nõrk“, koostatakse selles õppeaines individuaalne tugiõppekava või määratakse mõni muu tugisüsteem (näit. logopeediline abi, õpiabi rühm jms.), et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused. Mitterahuldavat veerandihinnet tugiõppes ei parandata.
3. Gümnaasiumiastme õpilane saab mitterahuldavalt omandatud kursuse järele vastata õppenõukogu poolt määratud täiendava õppetöö ajal.

7 Korduseksamid

7.1. Üleminekueksami korduseksam

1. Õpilasele, kes sooritas üleminekueksami hindele „puudulik“ või „nõrk“, määratakse eksami sooritamiseks uus tähtaeg. Ebaõnnestunud üleminekueksami korduseksam tuleb sooritada täiendava õppetöö ajal kokkuleppel aineõpetajaga.
2. Korduseksami hinne märgitakse e-kooli tärniga (näiteks 3*).

7.2. Põhikooli lõpueksami korduseksam

1. Põhikoolilõpetaja, kes ühtse põhikooli lõpueksami ajal haigestub või ei saa sellel osaleda muul kooli direktori poolt mõjuvaks loetud põhjusel (näiteks osalemine rahvusvahelistel võistlustel, konkurssidel ja olümpiaadidel) või kelle ühtse põhikooli lõpueksami või koolieksami hinne oli «nõrk» või «puudulik», sooritab korduseksami koolieksamina.
2. Põhikooli lõpueksami korduseksam sooritatakse kooli direktori poolt määratud ajal, hiljemalt jooksva õppeaasta 30. juuniks. Õpilase taotlusel võib eksam toimuda ka pärast 30. juunit, hiljemalt jooksva õppeaasta 25. augustiks.

7.3. Gümnaasiumi lõpueksami korduseksam

1. Gümnaasiumilõpetaja, kes sooritas koolieksami mitterahuldavalt või ei sooritanud valitud koolieksamit, sooritab korduseksami kooli direktori poolt kinnitatud materjalide alusel ja kooli direktori poolt määratud ajal hiljemalt jooksva õppeaasta 30. juuniks. Õpilase taotlusel võib eksam toimuda ka pärast 30. juunit, hiljemalt jooksva õppeaasta 25. augustiks.
2. Gümnaasiumilõpetaja, kes sooritas riigieksami mitterahuldavalt, saab sooritada eksami uuesti järgmisel eksamiperioodil.

8 Täiendav õppetöö

8.1. Täiendav õppetöö põhikoolis

1. Põhikooli õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt veerandihinnetest tuleks välja panna aastahinne „puudulik“ või „nõrk“.
2. Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne õppeperioodi lõppu.
3. Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid, et omandada õppekavaga nõutavad teadmised ja oskused.
4. Täiendav õppetöö viiakse läbi pärast õppeperioodi lõppu, pikkusega kuni kaks nädalat.
5. Õpilase täiendava õppetöö tulemusi hinnatakse.
6. Aastahinne pannakse välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.
7. Kui põhikooli õpilane viiakse järgmisesse klassi üle mitterahuldava aastahindega, rakendatakse uuel õppeaastal tema õppe edukuse parandamiseks koheselt kooli tugisüsteeme ja vajadusel individuaalset õppekava.

8.2. Täiendav õppetöö gümnaasiumis

1. Gümnaasiumiastmes määratakse õppenõukogu otsusega täiendav õppetöö õpilasele, kellel on õppeaasta jooksul mõni kursus hinnatud mitterahuldava hindega.
2. Täiendav õppetöö gümnaasiumis toimub konsultatsioonidena.
3. Gümnaasiumiastme õpilase järelarvestus mitterahuldava kursusehinde järelevastamiseks toimub ühe kogu kursust hõlmava arvestustööna.
4. Täiendava õppetöö mittesooritamise korral kustutatakse gümnaasiumiõpilane õpilaste nimekirjast.

9. Individuaalse õppekava rakendamine

1. Individuaalset õppekava (IÕK) rakendatakse vastavalt haridus- ja teadusministri 8. detsembri 2004. a määrususele nr 61 „Individuaalse õppekava järgi õppimise kord“ ja rakendamise otsuse kinnitab direktor käskkirjaga, milles tuuakse ära:

- üldised andmed õpilase kohta;
- IÕK rakendamise põhjused;
- õppetöö korraldamise alused – õpingutel aluseks võetav riiklik õppekava;
- õppeained ja pädevused, millele IÕK koostatakse;
- rakendatavad tugisüsteemid;
- kooli õppekavaga võrreldes õppesisule ja õpitulemustele vähendatud või kõrgendatud nõuete rakendamise põhimõtted;
- IÕK rakendamise aeg ja tulemuste hindamise kord
- IÕK koostamise ja täitmisega seotud isikud ja nende kohustused.

2. Individuaalne õppekava koostatakse õpilasele, kelle eriline andekus, õpi- ja käitumiskeskused, terviserikked, puuded või pikemaajaline õpikeskkonnast eemal viibimine põhjustab olulisi raskusi töötada oma klassikaaslastega samal ajal samas ruumis või vastavale klassile koostatud töökava alusel.

10. Klassikursust kordama jätmine põhikoolis

1. Õppenõukogu võib põhjendatud otsusega erandjuhul jätta põhikooli õpilase klassikursust kordama juhul kui:

- õpilasel on kolmes või enamas õppeaines pandud välja aastahinne „puudulik“ või „nõrk“;
- täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud;
- õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatavaid tugisüsteeme.

2. Õppenõukogu kaasab klassikursust kordama jätva otsuse tegemisel õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse. Õppenõukogu otsuses tuuakse välja kaalutlused, millest tulenevalt on leitud, et õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks on otstarbekas jätta õpilane klassikursust kordama. Õppenõukogule eelneb vestlus, kus on esindatud klassijuhataja, lapsevanem, õpilane, aineõpetaja (d), õppejuht, direktor. Otsus fikseeritakse kirjalikult ja esitatakse õppenõukogule.

11. Hinde ja hinnangu vaidlustamine

1. Hinde vaidlustamisel tuleb esmalt pöörduda aineõpetaja poole, seejärel vajadusel kooli direktori poole, esitades kirjaliku taotluse koos põhjendusega kümne päeva jooksul pärast hinde või hinnangu teadasaamist.

2. Hoolsuse ja käitumise hinde vaidlustamisel tuleb esmalt pöörduda klassijuhataja poole, seejärel vajadusel kooli direktori poole, esitades kirjaliku taotluse koos põhjendusega kümne päeva jooksul pärast hinde või hinnangu teadasaamist.

3. Kooli direktor teeb vaidlustatud hinde osas otsuse, konsulteerides aineõpetajaga ja/või klassijuhatajaga ning teavitab sellest vaidlustajat kirjalikult viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast arvates.