

# **VINNI-PAJUSTI GÜMNAASIUMI HINDAMISJUHEND**

# SISUKORD

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

## 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 järgmise 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. Trimestri 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 trimestri 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 – trimestri 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. Arvestuslike töid/ kontrolltööd 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. (RTL 2007,8 132-jõust. 29.01.2007)

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 (RTL 2007,8,132- jõust.29. 01.2007) Küll aga võib jätta oma töid lõpetada, kui tunnis ei jõudnud või midagi harjutada.

10. Pühadejärgseks päevaks, koolivaheajaks koduseid õpiülesandeid ei anta. (RTL 2007,8, 132-jõust.29.01.2007)

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 trimestri lõpul.
13. Klassijuhataja ja aineõpetaja teavitavad võimalike „mitterahuldavate“ trimestrihinnetega põhikooli õpilaste vanemaid hinnete seisust hiljemalt kaks nädalat enne trimestri lõppu vastava märkusega e-koolis.
14. Kursusehinded pannakse välja direktsiooni poolt määratud päevaks.
15. Kursusehinded pannakse välja , kui 35 ainetundi on täis saanud.
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 järele vastamisele.
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. 10. klassi üleminekuarvestuse hinne võrdsustatakse kursuse hindegaga ja seda arvestatakse kooliastmehinde väljapanekul.
  - 10.klass – üleminekueksami valib õpilane ise ja seda põhiainetes hulgast v.a. eksamiained (matemaatika, eesti keel, inglise keel)
21. 11. klassi õpilased koostavad õpilasuurimuse või praktilise töö, mille teema ja hinne kantakse lõputunnistusele.

### **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) hindega „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) hindega „4” ehk „hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele;
  - 3) hindega „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) hindega „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) hindega „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 hindega „5” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 90–100% maksimaalsest võimalikust punktide arvust, hindega „4” 75–89%, hindega „3” 50–74%, hindega „2” 20–49% ning hindega „1” 0–19%.

## **4. Kokkuvõttev hindamine**

1. Kokkuvõttev hinne on põhikoolis õppeaine trimestri- ja aastahinne ning gümnaasiumis kursuse- ja kooliastmehinne.
2. Õpilase järgmise klassi üleviimise otsustab õppenõukogu.
3. 1.- 8. ja 10. -11. klassini viiakse õpilane, keda ei ole jäetud täiendavale õppetööle, järgmise klassi üle enne õppeperioodi lõppu. Õpilane, kes jäeti täiendavale õppetööle, kuid keda ei jäeta klassikursust kordama ega kustutata õpilaste nimekirjast, viiakse järgmise klassi üle hiljemalt 31. augustiks. Eeltoodud tähtaegu ei kohaldata õpilase puhul, kellele on koostatud individuaalne õppekava, kus on ette nähtud erisused järgmise klassi üleviimise ajas.

### **4.1. Trimestri- ja aastahinne**

1. Trimestrihinne pannakse välja trimestri lõpul antud trimestril saadud hinnete alusel.
2. Aastahinne pannakse välja antud õppeaasta jooksul saadud trimestrihinnete alusel.
3. Trimestri-poolaastahinde panemiseks võiks õpilasel olla üldjuhul vähemalt kolm hinnet.

4. 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 kui 35 ainetundi on täis saanud.
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 peavad üle poolte kursusehinnete olema hinnatud positiivse hindega.
5. Kooliastmehinne pannakse välja enne eksamiperioodi algust.

## **5. Käitumise ja hoolsuse hindamine**

1. Põhikoolis hinnatakse õpilase käitumist ja hoolsust iga trimestri lõpus kõigi aineõpetajate poolt e-koolis. „MR“ hinde puhul kirjutab õpetaja kommentaari.
2. Käitumise hindamisel lähtutakse põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ning kooli õppekavas toodud üldpädevustest ning Vinni-Pajusti Gümnaasiumi kodukorra nõuetest.
3. 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 trimestri 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 ja kelle käitumine on teistele eeskujuks.
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 trimestri 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 hindega „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 hindega („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 järelevastamine aineõpetajaga kokku lepitud ajal kahe õppenädala jooksul pärast õpilase kooli naasmist.
7. Õpilasele määratakse järelevastamiste ja konsultatsioonide aeg väljaspool tema õppetundide aega.
8. Kui gümnaasiumi õpilane on puudunud 20% või enam kursuse õppetundidest, teeb ta kursuse lõpus terve kursuse materjali peale arvestustöö.
9. Vanema tõendiga võib trimestris kehalisest kasvatuses puududa mitte rohkem kui 3 korda. Puudunud tundidest arvestuslikud hinded tuleb järele vastata 10 päeva jooksul.

## **6.2. Trimestri- või kursusehinde järelevastamine**

1. Kui põhikooli õpilane on mõjuva põhjusega puudunud pikemat aega koolist ja talle ei saa välja panna trimestrihinnet, koostab aineõpetaja vastavas õppeaines õpilasele individuaalse õppekava. Järelevastamine toimub kokkuleppel aineõpetajaga.
2. Põhikooli õpilasele, kelle trimestrihinne 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 trimestrihinnet 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 trimestrihinnetest 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 järele vastamiseks 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 käitumisraskused, 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 jätmise 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 jätku 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.