

HINDAMISE KORD

2024

SISUKORD

1	HINDAMISE ALUSED.....	3
1.1	Hindamise eesmärk.....	3
1.2	Õpitulemuste hindamine	4
1.3	Kujundav hindamine.....	5
1.4	Hindamine protsendisüsteemis	5
1.5	Õppeprotsessi hindamine ja tagasisidestamine.....	7
1.6	Arvestuslik hindamine	7
1.7	Kokkuvõttev hindamine.....	9
1.8	Järelevastamine ja järeltööde tegemine	9
1.9	Käitumise ja hoolsuse hindamine ja tagasisidestamine	10
1.10	Hinde ja hinnangu vaidlustamine.....	13

Põhja-Järva Kooli hindamise korraldus tugineb Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusele (PGS; RT I, 16.06.2016, 8), põhikooli riiklikule õppekavale (RT I, 29.08.2014, 21), kooli põhiväärtustele ja ühis-tele kokkulepetele. Hindamise korraldus on kooli õppekava osa.

1 HINDAMISE ALUSED

Teadmiste ja oskuste hindamisel lähtutakse õpilasele kohaldatava riikliku õppekavaga ja selle alusel koostatud kooli õppekavaga nõutavatest teadmistest ja oskustest.

Käitumise ja hoolsuse hindamisel lähtutakse kooli õppekava ning kooli kodukorra nõuetest.

Direktori või tema volitatud koolitöötaja otsusel rakendab või korraldab kool õpilasele:

- tugispetsialisti teenust;
- individuaalset õppekava;
- pikapäevarühma vastuvõtmist;
- õpilase eripedagoogilist või logopeedilist toetamist õpiabirühmas; - õpilase üleviimist eriklassi.

Põhikoolis hinnatakse diferentseeritult regulaarselt õpi- ja logopeedilist abi saavaid õpilasi.

1.1 Hindamise eesmärk

1. Hindamine on õpetamise ja õppimise lahutamatu osa, mis
 - 1) annab tagasisidet õpilase õppeedukusest ja toetab õpilase arengut;
 - 2) motiveerib õpilast sihikindlamalt õppima;
 - 3) kujundab õpilase tööharjumusi;
 - 4) suunab õpilase enesehinnangu kujunemist ja on abiks edasise haridustee valikul;
 - 5) annab aluse õpilase järgmise klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks;
 - 6) annab aluse õpilase nimekirjast väljaarvamiseks;
 - 7) on aluseks õpetaja tegevusele õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel.
2. Õpitulemusi hindab aineõpetaja, käitumist ja hoolsust klassijuhataja koos aineõpetajatega.
 - 1) I kooliastme 1.-3. klassis hinnatakse õpilasi sõnalise hinnanguga.

- 2) Alates 4. klassist hinnatakse õpilasi protsentides koos sõnalise tagasisidega.
- 3) Põhikoolis hinnatakse õpilase õpitulemusi ning hoolsust ja käitumist.
3. Õppeainete õpitulemused peavad olema fikseeritud ja õpilastele teada.
4. Õpilasi hinnatakse võrdsetel alustel – enne hindamist on õpilastel teada hindamise kriteeriumid, skaala ja vigade arvestamise süsteem.
5. Hinnang (suuline/kirjalik) ja tööde sooritamise protsent kajastab:
 - 1) õpilase teadmisi;
 - 2) tema oskusi oma teadmisi rakendada ka praktilise töö teostamisel;
 - 3) loovust ja väljendusoskust;
 - 4) analüüsivõimet ja iseseisva töö oskust ning vastuste õigsust;
 - 5) hinnangu (suulise/kirjaliku) ning protsendi objektiivsuse ja õigsuse eest vastutab aineõpetaja.
6. Õpitulemuste hinnangutes või protsentides ei tohi kajastuda õpilase käitumine või suhted õpetajaga.
7. Iga aineõpetaja tagasisidestab/hindab õpilasi vastavalt ainespetsiifikale. Õpitulemuste hindamine kajastub aineõpetaja töökavas.

1.2 Õpitulemuste hindamine

I kooliaste 1.-3. klass

Hindamine toimub sõnaliste hinnangute alusel. Hinnangutega tunnistus väljastatakse õpilasele kaks korda aastas: viimastel õppenädalatel enne jõuluvaheaega ja enne suvevaheaega.

Tunnistuste koostamiseks on kasutusel e-päevikus olevad lausepangad, mis on välja töötatud klassiõpetajate koostööna.

1.-3. klassi hindamine e-päevikus jooksvate hinnangutega:

Sõnalistele hinnangutele lisaks on kasutusel tähis “!”.

“!” – tegemata tööd/ülesanded, mille järele vastamiseks on aega 10 koolipäeva.

1.3 Kujundav hindamine

Kujundav hindamine keskendub eelkõige õpilase arengu võrdlemisele tema varasemate saavutustega. Tagasiside andmisel lähtutakse omandatud õpiväljundite tasemest. Õpiväljundid on õppimise tulemusel omandatud pädevused ehk teadmiste, oskuste ja hoiakute kogumid.

Õppe kestel toimub kujundav hindamine, mis:

- annab õpilasele informatsiooni õppimise kohta ja selge ülevaate oodatavatest tulemustest (eesmärgid, kriteeriumid, standardid on arusaadavalt sõnastatud);
- keskendub ainult konkreetsele õpilasele ja tema arengut võrreldakse ainult tema endaga;
- kirjeldab õigel ajal ja võimalikult täpselt õpilase tugevaid külgi ja vajakajäämisi;
- reflekteerib ja suunab õpilase individuaalset arengut ning annab vastuse õpilase kolmele küsimusele:
 - mida ma juba tean ja oskan?
 - mida ma veel ei tea ega oska ning kuhu olen minemas?
 - millised on järgmised sammud eesmärgini jõudmiseks?
- hõlbustab eneserefleksiooni arengut õppimisel;
- julgustab õpilasi ja õpetajaid arutlema õppimise üle;
- toetab õpilase positiivse enesehinnangu kujunemist;
- annab õpetajatele teavet, mis aitab neil õppeprotsessi kujundada;

1.4 Hindamine protsendisüsteemis

II ja III kooliaste 4.-9.-klass

4. klassist alates toimub üleminek sõnaliselt hinnangult protsendipõhisele hindamisele. Poolaasta arvestuselt minnakse üle trimestrite arvestusele.

Õpilase ainealaseid teadmisi ja oskusi võrreldakse õpilase õppe aluseks olevas ainekavas toodud oodatavate õpitulemustega ja tema õppele püstitatud eesmärkidega. Ainealaseid teadmisi ja oskusi võib hinnata nii õppe käigus kui ka õppeteema lõppedes. Lisaks töö soorituse protsendile antakse õppeprotsessi käigus sõnalist tagasisidet õpilase arengu toetamiseks.

Õppetöös hinnatakse õpilaste õpitulemusi protsendisüsteemis alljärgnevalt:

- 90 - 100 % maksimaalsest võimalikust punktide arvust hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele täiel määral või ületavad neid;
 - 75 - 89 % maksimaalsest võimalikust punktide arvust hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele;
 - 50 - 74 % maksimaalsest võimalikust punktide arvust 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;
 - 20 - 49 % maksimaalsest võimalikust punktide arvust 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;
 - 0 - 19 % maksimaalsest võimalikust punktide arvust 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.
1. Märge “!” e-päevikus tähistab tegemata tööd/ülesandeid, mis tuleb sooritada kümne koolipäeva jooksul või õpetaja poolt määratud ajaks. Kui õpilane jätab selle ülesande kokkulepitud ajaks täitmata asendatakse märge „!” protsendiga „0”.
 2. Kui kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud vahemikus 0-49% või on hinne jäänud panemata, antakse õpilasele võimalus järele vastamiseks või järeltöö sooritamiseks kümme koolipäeva.
 3. Kui töö sooritamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine, võib kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust hinnata „0“ protsendiga.

Koolist lahkumisel ja teise kooli õppima asumisel teisendatakse protsendid viiepallisüsteemi järgmiselt:

- 90 - 100 % maksimaalsest võimalikust punktide arvust - hinne "5"
- 75 - 89 % maksimaalsest võimalikust punktide arvust - hinne "4"
- 50 - 74 % maksimaalsest võimalikust punktide arvust - hinne "3"
- 20 - 49 % maksimaalsest võimalikust punktide arvust - hinne "2"
- 0 - 19 % maksimaalsest võimalikust punktide arvust - hinne "1"

1.5 Õppeprotsessi hindamine ja tagasisidestamine

Õppeprotsessi hindamise väljundiks on protsessiprotsent või sõnaline hinnang.

1. Õppeprotsessi tagasisidestamine on õppimise üksiktulemuste hindamine protsentides, mille eesmärk on õpilasele tagasiside andmine õppimise edukusest, õpilase õpimotivatsiooni ja positiivse enesehinnangu toetamine, õppimise tagasisidestamine, õpiülesannete korrigeerimine ja vajaduse korral diferentseerimine.
2. Õppeprotsessi tagasisidestamisel arvestatakse nõutavaid õpitulemusi, õppeaine eripära, õpilase vanust, võimeid ja arengut.
3. Õpiprotsessi hindamise vormi, objektid ja vahendid valib õpetaja. Protsessihindamise vormideks võivad olla suuline küsitlus, koduste ülesannete täitmine, rühmatöö, praktiline töö, harjutus, üksikülesanne, õpioskuste omandamine jt.
4. Õpetaja selgitab iga trimestri alguses õpilastele, kuidas kasutatakse protsessihindamisel pandud protsente kokkuvõtval hindamisel. Protsessihinnete alusel võib välja panna arvestuslikke hindeid.
5. Töö või praktilise tegevuse soorituse märkimiseks protsessihindena võib kasutada "AR" (arvestatud), „MA“ (mittearvestatud), millel on kujundav osakaal kokkuvõtva hinde panemisel.

1.6 Arvestuslik hindamine

Arvestusliku hindamise väljundiks on kontrolltöö protsent ja arvestuslikud protsessihinnete põhjal pandud koondhinded.

1. Arvestuslik hindamine on ühe tervikliku aineosa käsitlemise järel nõutavatele õpitulemustele hinnangu andmine. Arvestuslikult hinnatakse ainekavas nõutavate õpitulemuste saavutatust.
2. Arvestuslikult hinnatavate ülesannete täitmine on kõigile õpilastele kohustuslik.

3. Aineõpetaja planeerib arvestusliku hindamise terveks trimestriks. Nõutavad õpitulemused, nende saavutamise kontrollimise aja ja hindamise põhimõtted teeb aineõpetaja õpilastele teatavaks õppeperioodi alguses, fikseerides selle e-päevikus.
4. Arvestuslikult hinnatavate tööde ajad kannab õpetaja e-päevikusse.
5. Ühes õppepäevas võib läbi viia ühe kontrolltöö. Ühes õppenädalas võib olla kuni kolm kontrolltööd. Kontrolltöö toimumise ajast teatatakse õpilastele vähemalt viis õppepäeva enne kontrolltöö toimumist. 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.
6. Protsessihinnete kasutamise arvestuslikul hindamisel otsustab õpetaja.
7. Arvestuslike tööde tulemused protsentides kantakse e-päevikusse.
8. Aineõpetaja võib osavõtu maakondlikust aineolümpiaadist, konkurssidest võrdsustada ühe kontrolltöö hindegaga.
9. Koolist puudunud õpilane täidab arvestuslikult hinnatava ülesande õpetajaga kokkulepitud 10 õppepäeva jooksul peale kooli naasmist. Kui õpilane jätab arvestuslikult hinnatava ülesande kokkulepitud ajal mõjuva põhjusega täitmata ja ette teatamata, pannakse e-päevikus 0 protsenti.
10. Õpilasele, kes oli arvestuslikult hinnatava ülesande täitmise päeval koolis, kuid jättis selle eelneva kokkuleppeta täitmata, pannakse e-päevikusse 0 protsenti. Õpilane täidab vastava ülesande õpetajaga kokkulepitud ajal 10 õppepäeva jooksul. Õpetaja parandab e-päevikus eelneva hinde, kui õpilane on täitnud ülesande vähemalt 50% ja arvestab seda kokkuvõtval hindamisel.
11. Õpilane, kes täitis arvestuslikult hinnatava ülesande alla 50%, täidab vastava ülesande uuesti õpetajaga kokkulepitud ajal 10 õppepäeva jooksul. Õpetaja teeb paranduse e-päevikusse, kui õpilane on täitnud ülesandest vähemalt 50% ja arvestab seda kokkuvõtval hindamisel.
12. Arvestuslik hindamine võib olla mitmeeristav "AR" või "MA" järgmistes ainetes: kunstiõpetus, muusikaõpetus, liikumisõpetus/kehaline kasvatus, käsitöö/kodundus, tehnoloogiaõpetus ja inimeseõpetus, valikained.

1.7 Kokkuvõttev hindamine

I-III kooliastmes

1. I kooliastmes 1.-3. klassis hinnatakse õpilase õpitulemusi vastavas õppeaines kokkuvõtvalt poolaasta- ja aastahinnanguga. Alates 4. klassist hinnatakse õpilase õpitulemusi vastavas õppeaines kokkuvõtvalt trimestri- ja aastahindega protsentides. Mitteeristavalt "AR" või "MA" võib hinnata järgmistes ainetes: kunstiõpetus, muusikaõpetus, liikumisõpetus/kehaline kasvatus, käsitöö/kodundus, tehnoloogiaõpetus, inimeseõpetus, valikained.
2. Trimestri hinne pannakse välja trimestri lõpul antud õppeperioodi jooksul omandatud teadmiste alusel protsentides. Aastahinne pannakse välja protsendina antud õppeaasta jooksul saadud trimestri hinnete alusel enne õppeperioodi lõppu.
3. "Põhikooli lihtsustatud riiklik õppekava" järgi õppiva õpilase hindamine toimub samadel alustel ja vajadusel diferentseeritult.
4. Õpilasele, kes on koolist põhjusega üle 50% tundidest puudunud ja ei ole jõudnud nõutavaid ülesandeid täita, võib jätta hinde välja panemata.
5. Õpilasele, kelle trimestri õpitulemus on 0-49% või on jäetud hinne välja panemata, koostatakse õppenõukogu otsusega selles õppeaines individuaalne õppekava või määratakse tugisüsteem vastavalt õpilase individuaalsetele vajadustele. Meetmete rakendamise eesmärgiks on aidata õpilasel omandada nõutavad teadmised ja oskused.
6. Kui õpilane jäetakse täiendavale õppetööle, pannakse õppeaine aastahinne välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.
7. Üheksanda klassi õpilasele pannakse aastahinded välja enne lõpueksamite toimumist, välja arvatud õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetööle.
8. Aastahinded kannab õpilasraamatusse klassijuhataja.

1.8 Järelevastamine ja järeltööde tegemine

1. Järelevastamine on:

- õigeaegselt täitmata jäänud arvestuslikult hinnatava ülesande kohustuslik täitmine;
- 0-49% tehtud arvestusliku töö kohustuslik uuesti tegemine;
- arvestuslikult hinnatava ülesande kohustuslik uuesti täitmine, kui hinne jäi välja panemata;

2. Järelevastamine toimub aineõpetajaga kokkuleppe võib olla suuline või kirjalik.
3. Enne järelevastamist ja järeltööde tegemist toimuvad vajadusel ainealased konsultatsioonid. Ainealane konsultatsioon on rohkem aega vajavate õpilaste õppimise võimalus, kus õpilaste juhendamine aineõpetaja poolt tagab õpilaste õpiedu ja edasijõudmise.
4. Kokkuvõtva hinde panekul arvestatakse järelevastamisel saadud protsenti.

1.9 Käitumise ja hoolsuse hindamine ja tagasisidestamine

Käitumist ja hoolsust hinnatakse kujundavalt. Klassijuhataja kannab käitumise ja hoolsuse hinnangu e-päevikusse, klassitunnistusele ja õppeaasta lõpus teisendatult õpilasraamatusse.

Käitumise hindamine ja tagasisidestamine

1. Käitumise hinde aluseks on:
 - 1) kooli kodukorra täitmine;
 - 2) üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine (vt Tabel 1 lk 12-13).
2. Käitumise aastahinde teisendamine õpilasraamatusse:
 - 1) “eeskujulik” hinnatakse õpilast, kellele üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine on harjumuspärane igas olukorras, kes täidab kooli kodukorra nõudeid eeskujulikult ja järjepidevalt;
 - 2) “hea” hinnatakse õpilast, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ja täidab kooli kodukorra nõudeid;
 - 3) “rahuldav” hinnatakse õpilast, kes üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid, kuid kellel on esinenud eksimusi, mistõttu ta vajab pedagoogide ja lapsevanema tähelepanu ja suunamist;
 - 4) “mitterahuldav” hinnatakse õpilast, kes ei täida kooli kodukorra nõudeid ega järgi üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme.
3. Klassijuhataja lisab käitumishindele e-päevikusse sõnalise kirjelduse.
4. Käitumise aastahindeks “mitterahuldav” panemist arutab kooli õppenõukogu, selleks tehtud ettepaneku esitab klassijuhataja õppenõukogule põhjenduse alusel, milles on arvestatud ka õpilasesinduse seisukohti ja ettepanekuid. Lapsevanemal on õigus osa võtta õppenõukogu koosolekust, kus arutatakse tema lapse käitumise aastahindeks “mitterahuldav” panemist. Klassijuhataja teavitab lapsevanemat 5 õppepäeva enne õppenõukogu koosoleku toimumist.

5. Käitumise hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele klassijuhataja õppeaasta algul. Klassijuhataja teeb sellekohase märke ka e-päevikusse.
6. Õpilase käitumise hinnangu paneb klassijuhataja, kes:
 - 1) vestleb kõikide aineõpetajatega ja arvestab nende ettepanekuid;
 - 2) teeb kokkuvõtte märkustest, hilinemistest ja puudumistest ning arvestab neid hinde panemisel.
7. Õpilase käitumise hindamisel arvestatakse:
 - 1) õppetundidest põhjuseta puudumist;
 - 2) suhtlemist kaasõpilastega, õpetajatega ja teenindava personaliga;
 - 3) suhtumist õppevahenditesse ja kooli inventari;
 - 4) kõnemaneeeri ja eneseväljenduse korrektsust;
 - 5) kokkulepete ja lubaduste täitmise täpsust.

Hoolsuse hindamine ja tagasisidestamine

1. Hoolsuse hindamise aluseks on õpilase
 - 1) kohusetundlikkus;
 - 2) töökus;
 - 3) järjekindlus õppeülesannete täitmisel.
2. Hoolsuse hinnangu teisendamine õpilasraamatus hindeks
 - 1) “eeskujulik” hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannete täitmisesse alati kohusetundlikult, õpib kõiki õppeaineid võimetekohaselt, on õppeülesannete täitmisel püüdlük, hoolas ja iseseisev, ilmutab omaalgatust ja viib alustatud töö lõpuni;
 - 2) “hea” hinnatakse õpilast, kes suhtub õppimisse ja õppeülesanne täitmisesse kohusetundlikult, on iseseisev ja hoolikas ning õpib võimetekohaselt;
 - 3) “rahuldav” hinnatakse õpilast, kes üldiselt täidab oma õppeülesandeid, kuid ei ole piisavalt järjekindel ega õpi kõiki aineid oma tegelike võimete kohaselt;
 - 4) “mitterahuldav” hinnatakse õpilast, kes ei õpi võimetekohaselt, suhtub õppeülesannete täitmisesse lohakalt ja vastutustundetult, ei täida õppimist puudutavaid nõudmisi, jätab sageli kodused õppeülesanded tegemata.
3. Hoolsushinde paneb õpilasele klassijuhataja koostöös aineõpetajatega.

4. Hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele klassijuhataja õppeaasta algul. Klassijuhataja teeb sellekohase märke ka e-päevikusse.
5. Hoolsuse hindamisel arvestatakse:
 - 1) tunniks vajalike õppevahendite olemasolu ja korrashoidu;
 - 2) õppetundidesse hilinemist;
 - 3) õppevahendite puhtust ja korrashoidu;
 - 4) riietuse korrektsust, puhtust ja eakohasust;
 - 5) õpilasele antud ülesannete täitmist.

Tabel 1 Käitumise ja hoolsuse hindamine

KÄITUMINE (E, H, R, MR)	HOOLSUS (E, H, R, MR)
<p>1. VIISAKAS SUHTLEMINE</p> <ul style="list-style-type: none"> - käitub tunnis viisakalt - käitub vahetunnis korrektselt (klassis, sööklas, garderoobis, wc-s) - suhtleb viisakalt kaasõpilastega, õpetajatega jt täiskasvanutega, nt külalistega - kasutab igapäevaseid viisakusväljendeid (teretab, tänab jne) - kasutab õpilasele sobivat sõnavara - on salliv ja abivalmis 	<p>1. ÕPPEVAHENDITE JA TÖÖKOHA KORRASHOID</p> <ul style="list-style-type: none"> - olemas kõik vajalikud õppevahendid (ka spordirii-ded) - õppevahendid (õpikud, vihikud jms) on korras - hoiab korras oma töölaua
<p>2. TÖÖMEELEOLU HOIDMINE</p> <ul style="list-style-type: none"> - täidab õpetaja töökorraldusi - ootab viisakalt oma kõnejärjekorda - laseb õpetajal õpetada ja kaasõpilastel õppida - ei tegele kõrvaliste asjadega - mobiiltelefon on välja lülitatud/hääletu 	<p>2. SUHTUMINE ÕPPETÖÖSSE</p> <ul style="list-style-type: none"> - töötab aktiivselt tunnis kaasa - täidab ja hoiab korrektselt oma õpilaspäevikut (I koo-liaste) - teostab õigeaegselt järelevastamisi - peab reeglitest ja kokkulepetest kinni - osaleb tundides
<p>3. KOOLI KODUKORRA TÄITMINE</p> <ul style="list-style-type: none"> - tuleb kooli õigeaegselt - kannab koolis korrektset riietust, vahetusjalatseid ning pidupäevadel koolivormi - hoiab koolivara ning -ruume - puudub koolist ainult mõjuva põhjusega 	<p>3. ISESEISVA TÖÖ OSKUS</p> <ul style="list-style-type: none"> - täidab töökorraldusi - loeb iseseisvalt tööjuhiseid - oskab iseseisvalt töötada õppematerjalidega

	- küsib abi alles siis, kui on ise mitu korda üritanud hakka saada
4. KOOSTÖÖOSKUS (VALMIDUS) - häälestub grupitöödeks positiivselt ja on valmis koostööks - suhtub grupitöös kaaslastesse heatahtlikult, hoolivalt ja viisakalt	4. KOOSTÖÖOSKUS (VALMIDUS) - osaleb aktiivselt erinevates grupitöödes ja panustab oma osaga - on valmis koos tegutsema erinevate inimestega

1.10 Hinde ja hinnangu vaidlustamine

1. Õpilase hindamisel tekkinud eriarvamusi ja vaidlusküsimusi lahendavad õpilase või tema seadusliku esindaja nõudmisel aineõpetaja, klassijuhataja ja õppejuht.
2. Hinde pannud õpetaja on kohustatud selgitama hindamise põhimõtteid, korda ja hindamiskriteeriume ning põhjendama vaidlusaluse hinde panemist.
3. Õpilasel või tema seaduslikult esindajal on õigus protsente ja sõnalisi hinnanguid vaidlustada kümne õppepäeva jooksul pärast töö kätte saamist, esitades kooli direktorile kirjalikult vastava taotluse koos põhjendustega ja vaidlustatava tööga.