

GÜMNAASIUMI KOOLILÕPUEKSAMI ERISTUSKIRI

SISUKORD

EKSAMI ÜLDANDMED	2
1.1. Eksamiga taotletakse järgmisi eesmärke:	2
1.2. Eksami sihtrühm -	2
1.3. Eksamil nõutud teadmiste ja oskuste tase	2
EKSAMI ÜLESEHITUS	3
2.1. Eksamikomisjonid	3
2.2. Eksami struktuur	3
2.3. Eksami vorm	3
2.4. Eksami toimumise aeg	4
2.5. Eksami toimumise koht	4
2.6. Eksamitöö vormistamine	4
2.7. Eksami abivahendid	4
2.8. Eksamilt kõrvaldamine	5
2.9. Eksamitulemuse vaidlustamine	5
2.10. Lisaeksam	5
2.11. Järeleksam	5
3. HINDAMINE	6
3.1. Hindamise korraldus	6
3.2. Hindamise kriteeriumid	6
3.3. Hindamisjuhend	6

EKSAMI ÜLDANDMED

1.1. Eksamiga taotletakse järgmisi eesmärke:

- toetada õpilase ettevalmistamist õpingute jätkamiseks;
- luua alus kooli lõpetamiseks;
- hinnata riiklikus ja kooli õppekavas määratletud õpitulemuste saavutatust;
- anda tagasiside õppimise ja õpetamise tulemuslikkuse kohta (kool, õpilased, lapsevanemad);
- motiveerida õppima aineid, milles ei ole riigieksamit;
- rõhutada Eurogümnaasiumi omapära.

1.2. Eksami sihtrühm -

gümnaasiumi õpilased, kes on sooritanud vähemalt rahuldavale hindele koolieksamil kontrollitavaid teadmisi ja oskusi hõlmavad ainekursused.

1.3. Eksamil nõutud teadmiste ja oskuste tase

- eksamil nõutud teadmised ja oskused on määratletud kooli õppekava vastavate kursuste õpitulemustes;
- eksamitöö koostamisel lähtutakse põhimõttest: 50% küsimustest ja ülesannetest kontrollivad teadmiste ning mõistmise tasandil omandatud (seejuures ligikaudu 20% on äratundmistasandil ning 30% reprodutseerimistasandil) ja 50% teadmiste rakendamise, analüüsi, sünteesi ning otsuste tegemise tasandil omandatud;
- teadmiste ja oskuste taseme väljaselgitamiseks eristatakse järgmisi tasandeid:
 - 1) teadmise ja mõistmise tasand. Õpilane:
 - teab gümnaasiumi kohustuslike ja valikkursuste ainekavadega määratud mõisteid, fakte, meetodeid ja protseduure;
 - 2) rakendamisoskuse tasand. Õpilane:
 - saab probleemist aru;
 - loeb ja tõlgendab informatsiooni;
 - valib ülesande lahendamisstrateegia;
 - töötleb andmeid (teeb nõutavaid arvutusi, hindab tulemusi, võtab vastu otsuseid, teeb järeldusi);
 - esitab informatsiooni, selgitab või põhjendab lahenduskäiku;
 - annab korrektse vastuse.

EKSAMI ÜLESEHITUS

2.1. Eksamikomisjonid

- - Eksami valmistab ette eksamit ettevalmistav komisjon, mille koosseisu kinnitab kooli direktor käskkirjaga 1. novembriks.
- - Eksamit ettevalmistav komisjon otsustab eksamivormi, tagab eksamitööde sisulise ja vormilise ettevalmistuse ning ühtsetel alustel eksami korralduse ja hindamise.
- Teemade, kordamisküsimuste, näidisülesannete ja õppematerjalide loetelu ettevalmistamine on aineõpetajate ja ainekomisjonide ülesanne. Aineõpetajad täiendavad teemasid ja kordamisküsimusi jooksvalt igal õppeaastal.
- Ainekomisjonid esitavad teemad ja kordamisküsimused ja näidisülesanded eksamit ettevalmistavale komisjonile 1. detsembriks.
- Õpilasi teavitatakse eksamiteemadest koolieksami eristuskirja lisas (lisa 1) 15. detsembriks.
- Eksamiülesannete katsetamine toimub hiljemalt 3. veerandi lõpuks.
- Eksamitöö, lisaeksamitöö ja järeleksamitöö esitatakse direktorile kinnitamiseks hiljemalt kaks nädalat enne eksami toimumist. Eksamitöö, lisaeksamitöö ja järeleksamitöö koostab sama eksamit ettevalmistav komisjon.

2.2. Eksami struktuur

statsionaarne ja mitteatatsionaarne õppevorm

Osad	Ülesannete eriala	Osa punktid	Kestvust minutites
1.osa Loodusvaldkond	1. Bioloogia* test 2. Geograafia* test	15 15	60
2.osa Sotsiaalvaldkond	1. Ajalugu* test 2. Ühiskonnaõpetus* test	15 15	60
3.osa Emakeel	1. Vene keel	40	60
Kokkuvõtte:	*eesti keeles	100	180

Ühel päeval toimuvateksamiosade vaheaeg kestab 30 minutit.

2.3. Eksami vorm

Eksam võib olla:

- kirjalik või
- kirjalik ja suuline.

Eksami kirjalik osa võib sisaldada:

- testi,
- arutlust,
- ülesandeid.

2.4. Eksami toimumise aeg

- Eksam toimub 12. klassis vastavalt õppesuunale.
- Eksam toimub õppeperioodi lõppus.
- Eksami toimumise kuupäev kinnitatakse igal aastal kooli direktori käskkirjaga õppeaasta 15. jaanuariks eksamit ettevalmistava komisjoni esildise alusel.

2.5. Eksami toimumise koht

- Koolieksam toimub Eurogümnaasiumis.
- Eksaminandid istuvad eksamiruumis ühekaupa.
- Eksaminandil ei ole lubatud eksami ajal eksamiruumist lahkuda. Kui see siiski on mingil põhjusel vajalik, siis märgib eksamikomisjon eksamitööle eksamiruumist lahkumise ja sinna naasmise aja ning märgib eksami toimumise protokollis eksamiruumist lahkumise põhjuse.
- Kui eksaminand lõpetab lahendamise ettenähtust varem, siis on tal lubatud pärast eksamitöö üleandmist eksamiruumist lahkuda.

2.6. Eksamitöö vormistamine

- Eksamitöö vastused ja arutelu kirjutatakse selleks kooli poolt antud kooli pitsseriga varustatud lehele ettenähtud kohale loetavalt ja üheselt mõistetavalt. Õpilastel on lubatud kirjutada eksamitöö mustand kooli poolt antud mustandilehele, mis tagastatakse koos eksamitööga. Eksamitöö kirjutatakse sinise või musta tindi või pastaga. Hariliku pliiatsiga võib teha jooniseid, skeeme jms.
- Paranduste tegemisel tõmmatakse vale vastus maha ja kirjutatakse kõrvale või järele uus vastus. Vastust üle kirjutada ega korrektorit kasutada ei ole lubatud.
- Õpilase käekiri peab olema loetav, eksamitöö vormistus korrektne. Käekirja tõttu ebaselged kohad loetakse vigadeks.

2.7. Eksami abivahendid

- Eksaminand kasutab eksamil isiklikke kirjutus- ja joonestusvahendeid. Taskuarvuti kasutamine on lubatud.
- Eksaminandidel ei ole lubatud eksamitöö ajal üksteisele kirjutus-, arvutus- ja joonestusvahendeid laenata.
- Elektronmärkmiku ja mobiiltelefoni kasutamine mistahes eesmärgil on keelatud.
- Eksami vajalikud tehnilised abivahendid tagab kool. Nende kasutamine toimub eksamikomisjoni vahendusel.
- Eksamil ei ole lubatud kasutada teatmikke, käsiraamatuid, sõnastikke ja muid abimaterjale, kui

eksamijuhendis pole märgitud teisiti.

- Eksamiruumis ei tohi olla nähtaval kohal skeeme, pilte, tabeleid jm suunaeksami informatsiooni sisaldavaid materjale, kui eksamijuhendis pole märgitud teisiti.

2.8. Eksamilt kõrvaldamine

- Eksaminand kõrvaldatakse eksamilt juhul, kui ta kasutab eksami sooritamisel kõrvalist abi või kirjutab maha, üritab seda teha või aitab sellele kaasa; kui eksaminandi käitumine häirib eksami läbiviimist või teisi õpilasi.
- Eksamilt kõrvaldatud õpilasel on võimalik eksam uuesti sooritada kooli direktori käskkirjaga järeleksamiks määratud ajal.

2.9. Eksamitulemuse vaidlustamine

- Kui eksaminand ei ole oma eksamitulemusega nõus, on tal õigus esitada kooli direktori nimele kolme tööpäeva jooksul pärast eksamitulemuste avaldamist apellatsioon/kirjalik avaldus.
- Direktori käskkirjaga moodustatav apellatsioonikomisjon kontrollib viie tööpäeva jooksul avalduse registreerimise hetkest veel kord eksaminandi tööd ja teatab avalduse esitajale kirjalikult oma otsusest.
- Apellatsioonikomisjonil on õigus jätta eksamitöö tulemus muutmata, seda tõsta või langetada.
- Eksamitulemust saab vaidlustada üks kord.

2.10. Lisaeksam

- Lisaeksam võimaldatakse õpilasele, kes tervislikel või muudel arvestatavatel põhjustel (osalemine vabariiklikel või rahvusvahelistel spordivõistlustel, spordi- või õppelaagris, vabariiklikel või rahvusvahelistel olümpiaadidel jne) ei saa sooritada eksamit ettenähtud ajal.
- Lisaeksami sooritamiseks on õpilasel õigus juhul, kui õppejuhile on esitatud arstitõend hiljemalt tund enne korralise eksami algust. Õppejuhti võib teavitada arstitõendi olemasolu kohta telefonitsi, meilitsi või muid kanaleid pidi. Teavitaja jätab õppejuhile oma kontaktandmed.
- Muudel juhtudel (osalemine olümpiaadidel, võistlustel jne) antakse õpilasele lisaeksami sooritamise õigus kaks nädalat enne korralise eksami toimumist direktori nimele esitatud avalduse ja sellele lisatud olümpiaadi, võistlust vms korraldava asutuse tõendi põhjal.

2.11. Järeleksam

- Mitterahuldava hinde saanud õpilasele antakse võimalus sooritada kirjalik eksam, mille õpilane sooritab 28. augustiks.

3. HINDAMINE

3.1. Hindamise korraldus

- Hindamine toimub eksamit ettevalmistava komisjoni koostatud hindamisjuhendi alusel (suulise eksami hindamiskriteeriume vaata eristuskirja lisa 2).
- Eksamikomisjoni kuuluvad iga valdkonna ühe aine õpetaja ja eksamikomisjoni esimees.
- Eksamitöid hindab eksamit läbi viinud eksamikomisjon.
- Komisjoniliikmete eriarvamuste korral langetab lõpliku otsuse eksamikomisjoni esimees.
- Töö hindamist kinnitab eksamikomisjoni liige oma initsiaalide märkimisega hinnatud eksamitööle.
- Eksami tulemused protokollitakse.
- Eksamitöid säilitatakse koolis 3 aastat.

3.2. Hindamise kriteeriumid

- Eksamiülesannete vastuseid hinnatakse täispunktides.
- Iga küsimuse/ülesande juurde on eksamitöös märgitud selle eest saadav maksimumpunktide arv.
- Avatud küsimuste puhul on õigeid vastuseid mitu. Iga sisuliselt õige vastus tuleb avatud küsimuste puhul lugeda õigeks.

3.3. Hindamisjuhend

- Eksamitöö eest saadud punktid teisendatakse hinneteks lähtuvalt kehtivale hindamisjuhendile.

90-100%	hinne väga hea „5“
75-89%	hinne hea „4“
50-74%	hinne rahuldav „3“
20-49%	hinne puudulik „2“
0-19%	hinne nõrk „1“
- Suulise osa hindamiskriteeriumid vt lisa 2.