

Kiviõli I Keskkooli gümnaasiumi koolilõpueksami eristus kiri

1. Eksami üldandmed

1.1. Koolieksami eesmärk

Gümnaasiumi koolieksami eesmärk on

- 1) toetada õpilase arengut;
- 2) anda tagasisidet õpilase õpitulemuste kohta;
- 3) innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima; suunata eksami sisu kaudu õppeprotsessi;
- 4) suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, suunata ja toetada õpilast edasise haridustee valikul;
- 5) toetada õpilaste ettevalmistust õpingute jätkamiseks.

1.2. Eksami sihtrühm

1.2.1. Koolieksami sihtrühm on gümnaasiumiõpilased

1.3. Koolieksami valimine

1.3.1. Koolieksam valitakse õppeainete hulgast, mida on gümnaasiumi jooksul õpitud vähemalt 2 kursuse ulatuses ning milles ei sooritata riigieksamit (eesti keel/eesti keel teise keelena, matemaatika ja võõrkeel). Õppeainete valikusse kuulub ka lõimingukursus (kunst, ajalugu, kirjandus)

1.3.2 Aines, mille kooliastmehinne pannakse välja 10. või 11. klassi lõpus, on võimalik sooritada eksam samal õppeaastal 12. klassi eksamiperioodi ajal.

1.3.3. Õpilane teatab oma koolieksami valikust juhtkonda (õppealajuhatajat) hiljemalt 20. jaanuariks.

2. Eksami ülesehitus, vorm ja korraldus

2.1. Eksami ülesehitus

2.1.1. Eksam koostatakse erineva raskusastmega äratundmis-, reprodutseerimis- ja rakendustasandil.

2.2. Koolieksami vorm

2.2.1. Koolieksami vorm on kirjalik ja/ või suuline ja võib olla koostatud kas individuaalse, paaris- või rühmatööna.

2.2.2. Eksamitöö koostab vastava aine õpetaja koostöös sama valdkonna aineõpetajatega.

2.3. Koolieksami korraldus

2.3.1. Koolieksam viiakse läbi pärast riigieksamite toimumist. Koolieksamite läbiviimiseks moodustab kooli direktor hiljemalt kaks nädalat enne koolieksamite algust vähemalt kolmeliikmelised koolieksamikomisjonid.

2.3.2. Kooli eksamikomisjoni esimees on üldjuhul kooli direktor või direktori poolt määratud isik, liikmed on aineõpetajad.

2.3.3. Eksamikomisjoni esimees ei või olla eksamineeritava klassi koolieksamiaine õpetaja.

2.3.4. Eksamikomisjoni esimees vastutab koolieksami korraldamise ja läbiviimise eest.

2.3.5. Koolidirektor ja eksamikomisjoni esimees tagavad:

- 1) eksamimaterjalide konfidentsiaalsuse enne eksamit;
- 2) vajadusel kooli pitseriga varustatud vastuse- ja mustandilehed;
- 3) eksamil vajaminevate abi- ja lisamaterjalide loetelu on fikseeritud eksamitöös.

2.3.6. Eksaminand lubatakse eksamile, kui ta ei ole hilinenud rohkem kui pool tundi ja eksamikomisjon on tema hilinemise põhjuse mõjuvaks lugenud.

2.3.7. Gümnaasiumilõpetajale, kellel ei ole võimalik mõjuvatel põhjustel, s.h haigestumine või osavõtt võistlusest, sooritada koolieksamit eksamiperioodi jooksul, annab kooli direktor loa koolieksamite sooritamiseks individuaalplaani järgi, mille kinnitab kooli direktor.

2.3.8. Eksami ajal võivad eksamiruumis viibida eksaminandid ja eksamikomisjoni liikmed.

2.3.9. Eksaminandid ei tohi eksami ajal eksamiruumist lahkuda, v.a vältimatu vajaduse korral.

2.3.10. Enne eksamit eksamikomisjon:

- 1) tutvustab eksaminandidele eksami korda;
- 2) juhhib eksaminandide tähelepanu eksamitöö sooritamise juhistele;
- 3) hoiatab eksaminande, et eksamil kõrvalise abi kasutamisel või mahakirjutamisel eksamitulemus tühistatakse.

2.3.11. Eksamikomisjoni liige kõrvaldab eksaminandi ette hoiatamata eksamilt, kui

- 1) eksaminand kasutab eksamil kõrvalist abi;
- 2) eksaminand kirjutab maha, üritab seda teha või aitab sellele kaasa;
- 3) eksaminand on võtnud eksamile kaasa keelatud abivahendeid;
- 4) eksaminandi käitumine häirib eksamit või teisi õpilasi.

2.3.12. Eksami läbi viimiseks vajaliku abimaterjali olemasolu eest eksamil vastutab aineõpetaja.

3. Eksamitöö hindamine ja tulemuste apelleerimine, kirjalike tööde säilitamine

3.1. Koolieksami hindamine

3.1.1. Koolieksamit hindab aineõpetaja koos eksamikomisjoniga.

3.1.2. Koolieksami tulemused protokollitakse.

3.1.3. Lahkarvamuste korral otsustatakse hinne eksamikomisjoni häälteenamusega.

3.1.4. Häälte võrdsel jagunemisel on otsustavaks eksamikomisjoni esimehe hääli.

3.1.5. Eksamikomisjoni liikmete eriarvamused kantakse protokollis.

3.2. Vaiete esitamine

3.2.1. Eksaminandil on pärast eksamitulemuse teadaaamist õigus soovi korral vaidlustada eksami tulemus.

3.2.2. Eksaminand saab kooli direktorile esitada vaide kuni viie tööpäeva jooksul alates eksamitulemuse teadaandmisest.

3.2.3. Eksamitöö hindamist saab vaidlustada üks kord.

3.3. Vaiete läbivaatamine

3.3.1. Vaide vaatab läbi kooli direktori kinnitatud vähemalt 3-liikmeline vaidekomisjon kuni kolme tööpäeva jooksul alates vaide esitamisest.

3.3.2. Tulenevalt otsusest vaidekomisjon kas tõstab eksamitöö tulemust, langetab eksamitöö tulemust või jätab eksamitöö tulemuse muutmata.

3.3.3. Vaidekomisjoni otsuse teatab kooli direktor avalduse esitajale kirjalikult kolme tööpäeva jooksul alates otsuse vastuvõtmise päevast.

3.4. Kirjalike eksamitööde säilitamine ja kasutamine

3.4.1. Kirjalikud eksamitööd säilitatakse koolis kolm aastat.

4. Soovituslikud materjalid eksamiks ettevalmistamiseks

4.1. Soovitusliku õppematerjali eksamiks ettevalmistamisel koostab aineõpetaja ja teavitab sellest õpilasi.