

TALLINNA ÕISMÄE VENE LÜTSEUMI

**riigieksamite, koolieksamite ja
üleminekueksamite korraldamise kord**

ÜLDSÄTTED

§ 1. Põhikooli ja gümnaasiumi lõpueksamite ning lütseumi üleminekueksami sooritamine

(1) Põhikooli ja gümnaasiumi riikliku õppekava järgi õppiv 9. klassi õpilane, (edaspidi *põhikoolilõpetaja*) sooritab põhikooli lõpetamiseks põhikooli ühtlustatud küsimuste ja ülesannetega eksamid (edaspidi *ühtlustatud küsimustega eksamid*).

(2) Põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava (abiõppe õppekava) järgi õppiv põhikoolilõpetaja ning põhikoolilõpetaja, kes põhikooli ühtlustatud küsimustega eksami ajal haigestub või ei saa sellel osaleda muul kooli direktori poolt mõjuvaks loetud põhjusel (nt osalemine rahvusvahelistel võistlustel, konkurssidel ja olümpiaadidel), sooritab põhikooli lõpetamiseks kooli direktori kinnitatud materjalidega põhikooli lõpueksamid (edaspidi *põhikooli koolieksam*), mis toimuvad kooli direktori määratud ajal.

(3) Gümnaasiumi lõpetamiseks sooritavad 12. klassi õpilased (edaspidi *gümnaasiumilõpetajad*) gümnaasiumi lõpueksamid, mis jagunevad riigieksamiteks ja koolieksamiteks.

(4) Põhikooli ja gümnaasiumi riikliku õppekava järgi õppiv 8., 10. ja 11. klassi õpilane, sooritab üleminekueksami. Kooli õppenõukogu otsustas 25.10.2005, et Tallinna Õismäe Vene Lütseumi 8., 10. ja 11. klassi õpilased sooritavad üleminekueksami. 8. klass sooritab matemaatika üleminekueksami, 10. klass inglise keele üleminekueksami ja 11. klass vene keele üleminekueksami.

§ 2. Põhikooli ja gümnaasiumi lõpueksamitööde ning üleminekueksami tööde kasutamine ja säilitamine

(1) Haridus- ja Teadusministeeriumil ning Riiklikul Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskusel (edaspidi *Eksamikeskus*) on õigus kasutada ühtlustatud küsimustega eksami eksamitöid ja lõpueksamiprotokolle eksamitulemuste kohta teabe saamiseks ja analüüsimiseks.

(2) Haridus- ja Teadusministeeriumil ja Eksamikeskusel ning nende loal teistel isikutel ja asutustel on õigus kasutada ühtlustatud küsimustega eksamite valimisse kuuluvate eksamitööde ja gümnaasiumi riigieksamitööde katkendeid anonüümsete näidetena meetodilistes ning teistes kogumikes ja artiklites ning teadustöös.

(3) Põhikooli lõpueksamitöid ja üleminekueksameid säilitatakse koolis või Eksamikeskuses kolm aastat. Gümnaasiumi riigieksamitöid säilitatakse Eksamikeskuses kolm aastat.

2. peatükk

PÕHIKOOLI LÕPUEKSAMITE KORRALDAMISE NING PÕHIKOOLI LÕPETAMISE TINGIMUSED JA KORD

§ 3. Põhikooli lõpueksamite eesmärgid ja vormid

(1) Ühtlustatud küsimustega eksami ja põhikooli koolieksami (edaspidi koos nimetatud *põhikooli lõpueksami*) eesmärgid:

- 1) hinnata põhikooli ja gümnaasiumi riiklikus õppekavas (edaspidi *riiklik õppekava*) määratletud õpitulemuste saavutatust eksamiainetes;
- 2) saada tagasisidet õppimise ja õpetamise tulemuslikkusest;
- 3) suunata eksami sisu ja vormi kaudu õppeprotsessi;
- 4) siduda järjestikuseid haridusastmeid ja -tasemeid.

(2) Ühtlustatud küsimustega eksam võib olla:

- 1) kirjalik;
- 2) kirjalik ja suuline kaheosalise eksami puhul.

§ 4. Põhikooli lõpueksamid ja lõpueksamil osalemine

(1) Põhikooli ja gümnaasiumi riikliku õppekava järgi õppiv põhikoolilõpetaja sooritab põhikooli lõpetamiseks 2005/2006 õppeaastal järgmised ühtlustatud küsimustega eksamid:

- 1) eesti keele ja kirjanduse või eesti keele kui teise keele eksam;
- 2) matemaatikaeksam;
- 3) vene keel ja kirjanduse eksam.

Alates järgmisest, 2006/2007 õppeaastast, sooritavad kõik põhikooli lõpetamiseks põhikooli ja gümnaasiumi riikliku õppekava järgi õppivad põhikoolilõpetajad järgmised ühtlustatud küsimustega eksamid:

- eesti keele ja kirjanduse või eesti keele kui teise keele eksam;
- matemaatikaeksam;
- õpilase valikul eksam järgmiste õppeainete hulgast: vene keel ja kirjandus, inglise keel, saksa keel, prantsuse keel, vene keel, bioloogia, keemia, füüsika, geograafia, ajalugu, ühiskonnaõpetus.

(1¹) Põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava (abiõppe õppekava) järgi õppiv põhikoolilõpetaja sooritab põhikooli lõpetamiseks järgmised põhikooli koolieksamid:

- 1) eesti keele ja kirjanduse või eesti keele kui teise keele eksam;
- 2) matemaatikaeksam;
- 3) vene keele ja kirjanduse eksam.

(2) Põhikooli lõpueksamid algavad kell 10.00 ning eksamiks antakse aega kaks kuni kolm astronoomilist tundi.

(3) Põhikoolilõpetaja teatab kooli juhtkonnale 1. märtsiks, kas ta soovib sooritada ühtlustatud eesti keele eksami algtasemega.

(4) Põhikoolilõpetaja, kes soovib eesti keele kui teise keele ühtlustatud küsimustega eksami alusel saada eesti keele oskuse tunnistust vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud võõrkeelse põhikooli ja gümnaasiumi eesti keele lõpueksami ja eesti keele tasemeeksami ühitamise tingimustele, teatab oma sellekohasest soovist kooli juhtkonnale kirjalikult 1. märtsiks.

(5) Koolid teatavad 5. märtsiks Eksamikeskusele kirjalikult käesoleva paragrahvi lõigetes 3 ja 4 nimetatud õpilaste nimed ja isikukoodid.

(6) Koolid saadavad 5. märtsiks Eksamikeskusele vormikohase tellimislehe ühtlustatud küsimustega eksami eksamimaterjalide saamiseks. Tellimislehed on saadaval Eksamikeskuses ja Eksamikeskuse veebilehel.

(7) Koolid teatavad 25. jaanuariks Eksamikeskusele kirjalikult põhikooli ja gümnaasiumi riikliku õppekava järgi õppivate erivajadustega (nägemis-, kuulmis-, kõne- või kehapuudega) põhikoolilõpetajate eksamineerimiseks vajalikest tingimustest.

§ 5. Põhikooli lõpueksamikomisjonid

(1) Põhikooli lõpueksamite korraldamise eest vastutavad põhikooli lõpueksamikomisjonid (edaspidi *lõpueksamikomisjonid*).

(2) Lõpueksamikomisjonid moodustab kooli direktor käskkirjaga hiljemalt kaks nädalat enne põhikooli lõpueksamite algust.

(3) Lõpueksamikomisjon on vähemalt kolmeliikmeline. Kui põhikooli lõpueksamit sooritab korraga enam kui 60 eksaminandi, on lõpueksamikomisjonis üks liige iga 20 eksaminandi kohta.

(4) Lõpueksamikomisjoni esimees on kooli direktor või direktori määratud õpetaja, liikmed üldjuhul aineõpetajad.

(5) Lõpueksamikomisjoni esimeheks ei või olla eksamineeritava klassi lõpueksamiaine õpetaja.

§ 6. Välisvaatleja

(1) Paragrahvi 4 lõikes 4 nimetatud õpilased koondatakse eesti keele kui teise keele lõpueksami sooritamiseksksamiruumi, kus lisaks lõpueksamikomisjonile on välisvaatleja.

(2) Välisvaatleja on Eksamikeskuse direktori käskkirjaga kinnitatud isik, kelle ülesanne on jälgida eksamikorrast kinnipidamist.

§ 7. Põhikooli ühtlustatud küsimustega eksamite korraldus

(1) Kooli direktor tagab:

1) eksamimaterjalide pakettide õigeaegse kooli jõudmise ja nende konfidentsiaalsuse;

2) kooli pitseriga varustatud vastuslehed matemaatikaeksamiks ja mustandilehed vene keele (vene õppekeelegraafikates) eksamiks.

(2) Kirjalik eksam viiakse läbi ruumis, kus eksaminandid saavad istuda ühekaupa ja üksteist häirimata.

(3) Eksamimaterjalide paketele on märgitud:

1) eksami õppeaine nimetus;

2) eksami toimumise kuupäev ja paketi avamise kellaeg;

3) eksamiülesannete eksemplaride arv.

(4) Eksamimaterjalide paketi on:

1) eksamiülesanded eksaminandidele ja üks eksemplar lõpueksamikomisjonile;

2) eksamitöö hindamisjuhend.

(5) Eksamimaterjalide paketi avab lõpueksamikomisjon paketele märgitud kuupäeval 15 minutit enne eksami algust ja kontrollib, kas pakett on terve.

(6) Lõpueksamikomisjon teatab viivitamatult Eksamikeskusele, kui:

1) eksamimaterjalide pakett on avatud enne paketele märgitud kellaega;

2) eksamimaterjalide pakett on transportimisel märgatavalt kannatada saanud;

3) kahtluse alla on seatud eksamimaterjalide konfidentsiaalsus.

(7) Konfidentsiaalsusnõude rikkumise avastamisel teatab lõpueksamikomisjoni esimees sellest Eksamikeskusele.

(8) Enne eksami algust lõpueksamikomisjon:

1) tutvustab eksaminandidele eksami toimumise korda;

2) juhhib eksaminandide tähelepanu eksamiülesannete tiitellehel olevatele juhistele;

3) hoiatab eksaminande, et eksamil kõrvalise abi kasutamisel või mahakirjutamisel eksamitöö tulemus tunnistatakse kehtetuks;

4) jagab eksamiülesanded eksaminandidele.

(9) Lõpueksamikomisjon kindlustab, et eksaminandid:

1) istuvad eksami ajal ühekaupa;

2) sooritavad eksami käesoleva korra ja eksamitöö tiitellehel olevate juhiste kohaselt;

3) kasutavad eksamil ainult õppeaine eksamijuhendis lubatud töövahendeid;

4) alustavad kirjalikku eksamitööd üheaegselt pärast juhiste ärakuulamist ja tööde kõikidele eksaminandidele väljajagamist;

- 5) lõpetavad eksamitöö ettenähtud ajal;
- 6) ei kasuta eksamil kõrvalist abi ega kirjuta maha.

(10) Eksaminand lubatakse eksamile, kui ta ei ole hilinenud rohkem kui pool tundi ja tal on hilinemiseks lõpueksamikomisjoni poolt mõjuvaks loetud põhjus.

(11) Eksamile hilinenud eksaminandile võimaldatakse tööks täisaeg, tema tööle märgitakse aeg, millal ta alustas eksami sooritamist.

(12) Lõpueksamikomisjoni liige ei tohi lahkuda eksamiruumist enne poole tunni möödumist eksami väljakuulutatud algusajast, v.a vältimatu vajaduse korral.

(13) Eksaminand võib eksamiruumist lahkuda vaid vältimatu vajaduse korral. Eksamiruumist lahkumise ajaks annab eksaminand oma eksamitöö lõpueksamikomisjonile, kes märgib eksamitööle eksaminandi eksamiruumist lahkumise ja sinna tagasituleku aja.

(14) Paragrahvi 4 lõikes 4 nimetatud õpilaste eesti keele kui teise keele eksami kirjaliku osa eksamitööd annab välisvaatleja turvaümbrikus üle Eksamikeskuse volitatud esindajale. Eksamikeskuse volitatud esindaja edastab need Eksamikeskusele.

§ 8. Põhikooli ühtlustatud küsimustega eksami tööde hindamine

(1) Ühtlustatud küsimustega eksami töö hindab lõpueksamikomisjon, lähtudes vastava õppeaine eksamitöö hindamisjuhendist.

(2) Paragrahvi 4 lõikes 7 nimetatud õpilaste eesti keele kui teise keele eksami töid hinnatakse järgmiselt:

1) eksami kirjaliku osa töid hindavad «Keeleseaduse» alusel haridus- ja teadusministri moodustatud riiklikud hindamiskomisjonid ja Eksamikeskus teatab kirjaliku osa punktisumma koolidele põhikooli lõpueksamiperioodi jooksul;

2) eksami suulist osa hindavad välishindaja ja lõpueksamikomisjoni kuuluv eesti keele kui teise keele õpetaja vastavalt eesti keele kui teise keele eksamitöö suulise osa hindamisjuhendile. Välishindaja on Eksamikeskuse direktori käskkirjaga kinnitatud vastava kvalifikatsiooniga õpetaja, kelle ülesanne on hinnata eesti keele kui teise keele suulise osa vastuseid, jälgida eksamikorrast kinnipidamist ning edastada eksami suulise osa protokoll Eksamikeskuse volitatud isikule;

3) kooli eesti keele kui teise keele lõpueksamikomisjon arvutab eesti keele kui teise keele eksami hinde vastavalt hindamisjuhendile Eksamikeskuse teatatud kirjaliku osa punktisumma ja suulise osa punktisumma alusel.

(2¹) Põhikoolilõpetaja, kes õpib põhikooli ja gümnaasiumi riikliku õppekava alusel ja kellele vähemalt viimase õppeaasta jooksul püsivatest õpiraskustest või keha, kõne, meele- või psüühikahäiretest tulenevalt kohaldatakse individuaalset õppekava, rakendatakse kodu- või parandusõpet või kelle kodune keel erineb kooli õppekeelest ja kes on Eestis alaliselt elanud vähem kui 3 aastat eksameid hinnatakse rahuldava hindegala alates 35% punktide arvust. Vastav otsus ja põhjendused tuuakse ära eksami protokollis.

(3) Kui lõpueksamikomisjonil tekib hindamisel lahkavamusi, otsustatakse küsimus häälteenamusega. Häälte võrdsel jagunemisel on otsustavaks lõpueksamikomisjoni esimehe hääel. Lõpueksamikomisjoni liikmete eriarvamused kantakse hindamisprotokollili.

(4) Ühtlustatud küsimustega eksami tulemused protokollitakse vormi kohaselt.

§ 9. Korduseksamite korraldamine

Lõpueksami hindeks «nõrga» või «puuduliku» saanud põhikoolilõpetaja sooritab korduseksami põhikooli koolieksamina hiljemalt 30. juuniks. Eksami toimumise kuupäev määratakse kindlaks direktori ja õpilase vastastikusel kokkuleppel. Õpilase taotlusel võib eksam toimuda ka pärast 30 juunit, hiljemalt 25. augustil.

§ 10. Põhikooli lõpetamine

(1) Põhikooli ja gümnaasiumi riikliku õppekava või põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava (abiõppe õppekava) järgi põhihariduse omandanud õpilasele, kelle õppeainete aastahinded on vähemalt rahuldavad ning kes on kõik lõpueksamid sooritanud positiivselt, antakse õppenõukogu otsusega põhikooli lõputunnistus.

(2) Põhikooli ja gümnaasiumi riikliku õppekava või põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava (abiõppe õppekava) järgi õppinud põhikoolilõpetajale, kellel on kuni kahes õppeaines aasta- või lõpueksamihindeks «nõrk» või «puudulik», antakse põhikooli lõputunnistus õppenõukogu otsusega pärast täiendava õppetöö või korduseksami sooritamist.

(3) Põhikooli ja gümnaasiumi riikliku õppekava või põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava (abiõppe õppekava) järgi õppinud põhikoolilõpetajale, kellel on kuni kahes aines aasta- või lõpueksamihindeks «nõrk» või «puudulik», või kes ei ole suutnud täiendavat õppetööd või korduseksamit sooritada rahuldavalt, võib lapsevanema kirjaliku avalduse põhjal (õhtuses õppevormis üksikuid aineid õppival ja eksternil õpilase kirjaliku avalduse põhjal) õppenõukogu otsusega anda põhikooli lõputunnistuse.

(4) Toimetuleku riikliku õppekava läbinud õpilasele antakse õppenõukogu otsusega põhikooli lõputunnistus.

3. peatükk

GÜMNAASIUMI LÕPUEKSAMITE KORRALDAMISE NING GÜMNAASIUMI LÕPETAMISE TINGIMUSED JA KORD

§ 13. Gümnaasiumi lõpueksamite eesmärgid ja vormid

(1) Gümnaasiumi lõpueksamite eesmärgid on:

- 1) hinnata riiklikus õppekavas määratletud õpitulemuste saavutatust eksamiainetes;
- 2) suunata eksami sisu ja vormi kaudu õppeprotsessi;
- 3) siduda järjestikuseid haridusastmeid ja -tasemeid.

(2) Gümnaasiumi riigieksamid võimaldavad lisaks lõikes 1 nimetatule:

- 1) õpilastel saada objektiivsema ettekujutuse oma õpitulemustest ja koolil ennast hinnata;
- 2) kooli pidajal, Haridus- ja Teadusministeeriumil, lastevanematel ja teistel saada tagasisidet õppimise ning õpetamise tulemuslikkusest koolis;
- 3) võrrelda gümnaasiumilõpetajate eksamitulemusi;
- 4) ühitada gümnaasiumi lõpueksamid kutseõppeasutuse, rakenduskõrgkooli ja ülikooli sisseastumiseksamitega.

(3) Gümnaasiumi riigieksam võib olla:

- 1) kirjalik;
- 2) kirjalik ja suuline kaheosalise eksami puhul.

(4) Gümnaasiumi koolieksam võib olla:

- 1) kirjalik;
- 2) suuline;
- 3) kirjalik ja suuline kaheosalise eksami puhul.

(5) Gümnaasiumi koolieksamite õppeained, vormi ja toimumise aja kinnitab kooli õppenõukogu.

§ 14. Gümnaasiumi lõpueksamid ja lõpueksamil osalemine

(1) Gümnaasiumi lõpetamiseks sooritavad gümnaasiumilõpetajad vähemalt viis gümnaasiumi lõpueksamit, millest vähemalt kolm on riigieksamid.

(2) Õpilasel on õigus sooritada kõik lõpueksamid riigieksamina.

(3) Kõigile gümnaasiumilõpetajatele on kohustuslik eesti keele (eesti õppekeelega koolis) või eesti keele kui teise keele (muu õppekeelega koolis) riigieksam. Ei pea eesti keele kui teise keele riigieksamit sooritama need vene õppekeelega koolide õpilased, kellele on väljastatud eesti keele oskuse kõrgtaseme eksami tunnistus. Selleks peavad õpilased esitama koolile nimetatud tunnistuse hiljemalt 15. jaanuariks.

(4) Kolme kohustusliku riigieksami hulgas võib olla üks võõrkeeleksam.

(4¹) Gümnaasiumi õpilasel on õigus sooritada inglise keele, saksa keele, prantsuse keele ja vene keele riigieksam ka juhul, kui ta ei ole seda koolis õppinud.

(5) Koolieksameid võib sooritada kõigis riikliku õppekava kohustuslikes õppeainetes ja nendes valikainetes, mida on gümnaasiumiastmes õpitud vähemalt 105 õppetundi.

(6) Ühes õppeaines võib sooritada riigieksami või koolieksami.

(7) Ühe koolieksami võib gümnaasiumilõpetaja sooritada ainealase uurimusena.

(8) gümnaasiumide õpilastel, kes ei ole 12. klassis, kuid kellel on eksamiaine gümnaasiumiastme kohustuslikud kursused läbitud.

§ 15. Gümnaasiumi lõpueksamitele registreerimine

(1) Gümnaasiumide õpilased teatavad kooli juhtkonnale hiljemalt 20. jaanuariks õppeained, milles nad soovivad riigieksameid sooritada. Riigieksamiainete valikul täidetakse vormikohased registreerimislehed, mis on saadaval Eksamikeskuses ja Eksamikeskuse Interneti koduleheküljel. Riigieksamite valikut õpilane samal aastal muuta ei saa.

(2) Kui õpilane ei saa usulistel vm põhjusel riigieksamil osaleda põhieksami päeval, võib ta end registreerida riigieksami lisaeksamile.

(3) Isik, kellel on õppeainete kooliastmehinded vähemalt rahuldavad ja kes on sooritanud koolieksamid positiivselt, kuid kellel jäi riigieksamite sooritamata jätmise või negatiivselt sooritamise tõttu gümnaasium lõpetamata ning kes ei ole asunud omandama keskharidust mõnes teises gümnaasiumis, sooritab riigieksamid selle kooli juures, kus ta õppis, kui teatab koolile oma soovist 20. jaanuariks.

(4) Registreerimislehe saadab kool hiljemalt 25. jaanuariks Eksamikeskusele.

(5) Koos registreerimislehega saadab kool 25. jaanuariks Eksamikeskusele kooskõlastamiseks järgmised andmed:

1) iga riigieksami läbiviimiseks kasutatavate ruumide arv. Riigieksamiruumide arvu muutmine kooskõlastatakse Eksamikeskusega;

2) erivajadustega (nägemis-, kuulmis-, kõne- või kehapuudega) õpilaste nimed ja nende eksamineerimiseks vajalikud tingimused.

(6) Eksamikeskus väljastab paragrahvi 14 lõike 8 punktis nimetatud isikutele teate riigieksami toimumise koha (aadress, eksamiruumi number) ja kellaaja kohta hiljemalt 10 tööpäeva enne riigieksami toimumist. Teate saaja võtab teate riigieksamile kaasa.

(8) Eksamikeskus kinnitab koolidele ja õpilastele koodid.

§ 16. Gümnaasiumi riigieksamite läbiviimine

(1) Gümnaasiumi riigieksam algab kell 10.00, eesti keele kui teise keele ja võõrkeelte riigieksami suuline osa algab igal eksamipäeval kell 9.00.

(2) Kirjalikuksksamiks antakse aega kolm kuni kuus astronoomilist tundi.

(2¹) Kirjandi kirjutamiseks antakse aega kuus astronoomilist tundi.

(3) Riigieksamite läbiviimise ja riigieksamikorrast kinnipidamise eest koolis vastutavad riigieksamikomisjonid.

(4) Riigieksamimaterjalide paketi õigeaegse koolijõudmiseksamipäeva hommikul tagab riigieksamikomisjoni esimees.

(5) Riigieksam viiakse läbi ruumis, kus eksaminandid saavad istuda ühekaupa ja üksteist häirimata. Eksaminand esitab igalksamil osalemiseks riigieksamikomisjonile isikut tõendava dokumendi.

(6) Eksaminandil ei ole lubatudksamile kaasa võtta isiklike esemeid, v.a kirjutusvahendid, hädavajalikud ravimid, elementaarsed isikliku hügieeni tarbed ja karastusjook.

(7) Eksaminand lubatakseksamile, kui ta ei ole hilineanud rohkem kui pool tundi ja tal on hilinemiseks riigieksamikomisjoni poolt mõjuvaks loetud põhjus.

(8) Riigieksamile hilinevale võimaldatakse tööks täisaeg, tema tööle märgitakse aeg, millal eksaminand alustasksami sooritamist.

(9) Riigieksamiruumis võivad viibida:

- 1) eksaminandid;
- 2) riigieksamikomisjon;
- 3) riigieksami välisvaatleja;
- 4) riikliku järelevalve esindaja;
- 5) Eksamikeskuse esindaja.

(10) Riigieksami välisvaatleja on Eksamikeskuse direktori käskkirjaga kinnitatud isik, kelle ülesanne on jälgidaksamikorrast kinnipidamist. Riigieksami välisvaatleja peab olema igasksamiruumis.

(11) Eksamimaterjalide paketi avab 30 minutit enneksamialgust riigieksami välisvaatleja, kontrollides, kas pakett on terve. Riigieksamimaterjalide ümbrikud avabksamiruumis eksaminandide juuresolekul ümbrikule märgitud kuupäeval ja kellaajal riigieksami välisvaatleja.

(12) Riigieksamimaterjalide pakettis on

- 1) saatekirja vorm;
- 2) riigieksamiülesanded suletud ümbrikus;
- 3) vastuslehed (nende olemasolul) suletud ümbrikus;
- 4) protokollivorm riigieksamiülesannete paketi avamise kohta;
- 5) protokollivorm riigieksami toimumise kohta;
- 6) protokollivorm riigieksamitööde üleandmise kohta;
- 7) hindamisprotokollivorm (keeleeksamite suulise osa võiksamite või nende

- osade puhul, mida hindavad kaks hindajat);
- 8) riigieksamitööde tagasisaatmise ümbrik;
 - 9) protokollide tagasisaatmise ümbrik.

(13) Kinnisele riigieksamimaterjalide ümbrikule on märgitud:

- 1) riigieksamiaine nimetus;
- 2) riigieksami toimumise kuupäev ja alguse kellaaeg;
- 3) riigieksamiülesannete eksemplaride arv.

(14) Riigieksami välisvaatleja teatab viivitamatult Eksamikeskusele, kui:

- 1) riigieksamimaterjalide pakett on avatud enne pakatile märgitud kellaaega;
- 2) on lahknevusi saatekirja ja saabunud materjali vahel;
- 3) riigieksamimaterjalide pakett on transportimisel märgatavalt kannatada saanud;
- 4) on kahtluse alla seatud riigieksamimaterjalide konfidentsiaalsus.

(15) Konfidentsiaalsusnõude rikkumise avastamisel teatab riigieksami välisvaatleja sellest Eksamikeskusele. Eksamikeskuse direktor teatab vajadusel konfidentsiaalsusnõude rikkumisest haridus- ja teadusministrile, kes võib põhjendatud asjaoludel lükata eksami toimumise edasi haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud lisaeksami toimumise ajale.

(16) Eksaminand lähtub riigieksamitöö kirjutamisel järgmistest nõuetest:

- 1) kirjutab musta või sinise tindi või pastaga (pliiatsiga kirjutatud ja tindi või pastaga ülekirjutatud riigieksamitööd ei arvestata);
- 2) teeb parandused riigieksamitöös selgelt, tõmmates maha terve sõna, sümboli või numbrit;
- 3) ei kasuta korrektoreid (vedelikku ega pliiatseid);
- 4) kirjutab loetava käekirjaga; käekirja tõttu ebaselged kohad loetakse veaks.

(17) Enne riigieksamitöö algust riigieksamikomisjon:

- 1) tutvustab eksaminandidele riigieksami toimumise korda;
- 2) juhhib eksaminandide tähelepanu lõikes 16 ning vastava aine riigieksami läbiviimise juhendis toodud nõuetele;
- 3) hoiatab eksaminande, et riigieksamil kõrvalise abi kasutamisel või mahakirjutamisel kõrvaldatakse eksaminand riigieksamilt ning riigieksamitööd hinnatakse 0 palliga;
- 4) jagab riigieksamiülesanded eksaminandidele.

(18) Riigieksamikomisjon tagab, et eksaminandid:

- 1) sooritavad riigieksami käesoleva korra ja vastava aine riigieksami läbiviimise juhendi kohaselt;
- 2) kasutavad riigieksamil ainult käesoleva korra ja vastava aine riigieksami läbiviimise juhendis lubatud töövahendeid;
- 3) kirjutavad riigieksamitööle ja vastuslehe olemasolul ka vastuslehele riigieksamitöö üleandmise protokolliga järgi oma koodi;
- 4) alustavad kirjalikku riigieksamitöö üheaegselt pärast juhiste andmist ja ülesannete väljajagamist kõikidele eksaminandidele;
- 5) lõpetavad riigieksamitöö ettenähtud ajal;
- 6) ei kasuta riigieksamil kõrvalist abi ega kirjuta maha.

(19) Riigieksamikomisjoni liige ei tohi lahkuda riigieksamiruumist enne poole tunni möödumist riigieksami väljakuulutatud algusajast, v.a vältimatu vajadus.

(20) Eksaminand võib riigieksamiruumist lahkuda vaid eksamikorraldusega ettenähtud juhtudel või vältimatu vajaduse korral. Viimati nimetatud juhul peab eksaminandi saatma riigieksamikomisjoni liige, kes ei tohi olla riigieksamiaine õpetaja.

(21) Riigieksamiruumist väljas viibimise ajaks annab eksaminand oma töö riigieksamikomisjonile, kes märgib riigieksamitööle eksaminandi eksamiruumist lahkumise ja eksamiruumi tagasituleku aja.

(22) Riigieksami välisvaatleja tohib eksamiruumist lahkuda ainult erandjuhul. Kui riigieksami välisvaatleja ei viibi eksamiruumis, täidab tema ülesandeid riigieksamikomisjoni esimees.

(23) Riigieksamikomisjon või riigieksami välisvaatleja kõrvaldab eksaminandi ette hoiatamata riigieksamilt, kui:

- 1) eksaminand kasutab riigieksami sooritamisel kõrvalist abi või kirjutab maha, üritab seda teha või aitab sellele kaasa;
- 2) eksaminandi käitumine häirib riigieksami läbiviimist või teisi õpilasi.

(24) Riigieksamilt kõrvaldatud eksaminandi eksam loetakse mittesooritatuks ja ta ei saa samal aastal antud riigieksamit uuesti sooritada.

(25) Kõik riigieksamikorra rikkumised fikseerib riigieksami välisvaatleja riigieksami toimumise protokollis.

(26) Riigieksami välisvaatleja eemaldab riigieksamilt riigieksamikomisjoni liikme, kes üritab aidata eksaminande ülesannete lahendamisel või häirib neid oma tegevusega. Riigieksami välisvaatleja informeerib riigieksamikomisjoni liikme riigieksamilt eemaldamisest Eksamikeskuse direktorit ning teeb vastava märke riigieksami toimumise protokollis.

(27) Kui riigieksami välisvaatleja ei täida korrektselt oma ülesandeid või segab riigieksami läbiviimist, on riigieksamikomisjoni esimehel kohustus informeerida sellest Eksamikeskuse direktorit ning toimida saadud juhtnõrde kohaselt. Riigieksami välisvaatleja ebakohase käitumise kohta tehakse riigieksami toimumise protokollis vastav märge.

(28) Kui riigieksami välisvaatleja ei ilmu kohale või haigestub riigieksami ajal, teavitab riigieksamikomisjoni esimees sellest Eksamikeskuse direktorit ning asendab riigieksami välisvaatlejat riigieksami läbiviimisel. Selle kohta tehakse vastav märge riigieksami toimumise protokollis.

(29) Riigieksamile registreerunud, kuid ilmutamata jäänud eksaminand võib kolme päeva jooksul pärast riigieksami toimumist esitada Eksamikeskusele lisaeksamil osalemise taotluse. Eksaminand lubatakse lisaeksamil, kui tal on selleks

Eksamikeskuse poolt mõjuvaks loetud põhjus. Eksamikeskus vastab taotlusele hiljemalt kolme tööpäeva jooksul pärast avalduse registreerimist.

(30) Riigieksamil tekkivad olukorrad, mida käesolevas juhendis ei ole kirjeldatud ning mille lahendamisel tekib riigieksamikomisjonil lahkarmamus, lahendab Eksamikeskus.

§ 17. Riigieksami lõpetamine

(1) Riigieksamikomisjon teatab eksaminandidele, kui kirjaliku riigieksami lõpuni on jäänud aega:

- 1) 30 minutit;
- 2) 15 minutit.

(2) Riigieksamikomisjon jagab vastuslehtede olemasolul 30 minutit enne riigieksami lõppu vastuslehed eksaminandidele.

(3) Eksaminand, kes on riigieksamitöö lõpetanud varem ja soovib vastuslehte, annab sellest riigieksamikomisjonile käega märku.

(4) Riigieksamikomisjon jagab riigieksamitöö varem lõpetanutele vastuslehed ning jälgib vastuslehtede täitmiseks ettenähtud ajast kinnipidamist.

(5) Eksaminand, kes on riigieksamitöö lõpetanud:

1) kirjutab riigieksamitöö ja vastuslehe olemasolul ka vastuslehe riigieksamikomisjonile üleandmisel sellele oma riigieksamitöö koodi, mis on toodud riigieksamitöö üleandmise protokollis;

2) kirjutab gümnaasiumilõpetajana riigieksamitöö üleandmise protokollis oma jooksva õppeaasta aastahinde selles õppeaines;

3) annab allkirja riigieksamitöö ja vastuslehe olemasolul ka vastuslehe üleandmise kohta;

4) lahkub eksamiruumist.

(6) Riigieksamiaja lõpul annab riigieksamikomisjon eksaminandidele korralduse kirjutamine lõpetada.

(7) Pärast riigieksamiaja lõppemist riigieksamikomisjon koos riigieksami välisvaatlejaga:

1) kontrollib, et iga eksaminandi riigieksamitööl ja vastuslehe olemasolul ka vastuslehel on õige riigieksamitöö kood;

2) pakib riigieksamitööd ja vastuslehe olemasolul ka vastuslehed tagasisaatmise ümbrikusse tagasisaatmise ümbrikule trükitud koodide järjekorras;

3) kontrollib, et tagasisaatmise ümbrikus oleksid ainult need riigieksamitööd ja vastuslehtede olemasolul vastuslehed, mille koodid on sellel ümbrikul;

4) lisab riigieksamitöödele hindamisprotokollis selle olemasolu korral;

5) märgib ümbrikule riigieksamitööde või vastuslehtede olemasolul vastuslehtede arvu;

6) pakib kasutamata jäänud riigieksamitööd ja vastuslehtede olemasolul ka vastuslehed ning riigieksamite läbiviimiseks kasutatud lisamaterjali kasutatud turvaümbrikusse.

(8) Riigieksami toimumise kohta vormistatakse protokoll, millele kirjutavad alla riigieksamikomisjoni esimees ja riigieksami välisvaatleja, kinnitades allkirjaga ühtlasi, et riigieksamitööde tagasisaatmise ümbrikkude komplekteerimisel on järgitud lõikes 8 toodud nõudeid.

(9) Eksamikeskusele tagasisaadetava paketi koostamise ja turvaümbriku sulgemise eest vastutavad riigieksamikomisjoni esimees ja riigieksami välisvaatleja. Paketti kuuluvad:

- 1) riigieksamitööd ja vastuslehtede olemasolul ka vastuslehed (ka hindamisprotokollid nende olemasolu korral) kinnises ümbrikus;
- 2) protokoll riigieksamimaterjalide paketi avamise kohta;
- 3) protokoll riigieksami toimumise kohta;
- 4) protokoll riigieksamitöö ja vastuslehtede olemasolul ka vastuslehe üleandmise kohta.

§ 18. Riigieksamitööde hindamine

(1) Riigieksamitöid hindavad haridus- ja teadusministri käskkirjaga kinnitatud hindamiskomisjonid, kelle tegevust korraldab Eksamikeskus vastavalt haridus- ja teadusministri kinnitatud töökorrale.

(2) Hindamiskomisjonid hindavad kodeeritud riigieksamitöid 100 palli süsteemis. Saksa II astme keelediplomi saamiseks sooritatud eksamitöid tunnustatakse riigieksamitöödena ja hinnatakse saksa keele riigieksami hindamisjuhendi järgi.

(3) Gümnaasiumi lõpetamiseks on riigieksami tulemus positiivne alates 20 hindepallist. Kui riigieksamitulemus on vähem kui 20 palli, on riigieksam sooritatud mitterahuldavalt.

(4) Kui riigieksamitööde hindaja tuvastab kõrvalise abi kasutamise või mahakirjutamise (eri eksaminandide töödes süstemaatiliselt esinevad ühesugused vead ja/või parandused, identselt sõnastatud pikemad vabavormilised vastused (näiteks võõrkeele essees), ülejäänud vastuse loogikaga mittehaakuvad ühesugused õiged või valed lisandused vastusesse, loomevargus vms) riigieksamitöö kirjutamisel, teeb ta hindamiskomisjoni esimehele ettepaneku hinnata riigieksamitöö 0 palliga.

(4¹) Riigieksamitöö hindamisel 0 palliga käesoleva paragrahvi lõikes 4 toodud põhjustel, on Haridus- ja Teadusministeeriumil õigus pöörduda kooli riigieksamikomisjoni ja eksamil viibinud välisvaatleja poole selgituste ja lisamaterjalide saamiseks kõrvalise abi kasutamise või mahakirjutamise asjaolude tuvastamiseks.

(5) Hindajatel on õigus võrrelda eksaminandi vastuslehte tema eksamitööga. Kui avastatakse vastuolu vastustes eksaminandi vastuslehel ja eksamitöös, loetakse ülemuslikuks eksamitöö.

(6) Keeleainete riigieksamite suulise osa vastuseid hindab välishindaja. Välishindaja on Eksamikeskuse direktori käskkirjaga kinnitatud vastava

kvalifikatsiooniga õpetaja, kes ei ole eksaminandi eksamiaine õpetaja. Eesti keele kui teise keele riigieksami suulise osa välishindaja ei tohi olla sama kooli õpetaja.

§ 19. Riigieksamitunnistuse väljastamine

(1) Gümnaasiumiõpilasele väljastab Eksamikeskus kooli kaudu riigieksamitunnistuse kõigi tema poolt sooritatud riigieksamite tulemustega. Alla 20-punktilisele tulemusele lisatakse sulgudes «(sooritatud mitterahuldavalt)».

§ 20. Riigieksamitulemuste apelleerimine

(1) Riigieksamitulemuste vaidlustamise avalduste läbivaatamiseks moodustab haridus- ja teadusminister käskkirjaga apellatsioonikomisjoni. Apellatsioonikomisjoni tegevust korraldab Haridus- ja Teadusministeeriumi järelevalveosakond.

(2) Oma riigieksamitulemuse läbivaatamiseks apellatsioonikomisjonis esitab eksaminand Haridus- ja Teadusministeeriumi apellatsioonikomisjoni blanketil avalduse Haridus- ja Teadusministeeriumile. Avalduse blankett võib olla täidetud käsitsi või arvutis, selle võib edastada isiklikult või posti teel.

(3) Riigieksamitulemust saab apellatsioonikomisjonis vaidlustada üks kord.

(4) Apellatsioonikomisjoni otsusega võib hindamiskomisjoni otsust muuta (riigieksamitulemust tõsta või langetada).

(5) Apellatsioonikomisjon vaatab vaidlustatud riigieksamitöö läbi kümne tööpäeva jooksul pärast avalduse registreerimist Haridus- ja Teadusministeeriumis, kontrollides selle hindamise vastavust vastava õppeaine riigieksamitöö hindamisjuhendile. Apellatsioonikomisjon teatab oma otsusest avalduse esitajale ja hinde muutmise korral Eksamikeskusele kirjalikult.

(6) Riigieksami hinde muutmise korral väljastab Eksamikeskus eksaminandile hiljemalt apellatsiooniperioodi lõpul uue riigieksamitunnistuse.

(7) Vaidlusaluse eksamitööga saavad avalduste esitajad tutvuda pärast apellatsiooniperioodi lõppu vastavalt Eksamikeskuse direktori kinnitatud korrale.

§ 21. Koolieksamite ettevalmistamine ja läbiviimine

(1) Koolieksamid korraldatakse kooli direktori kinnitatud eksamiplaani järgi. Eksamiplan pannakse õpilastele, õpetajatele ja lastevanematele tutvumiseks välja hiljemalt kaks nädalat enneksamiperioodi algust.

(2) Eksamiplaani koostamisel arvestatakse riigieksamite kuupäevi ja põhimõtet, et:

- 1) ühel päeval võib gümnaasiumilõpetajal olla üks lõpueksam;
- 2) lõpueksamite vahel on vähemalt kolm päeva;
- 3) lõpueksameid ei korraldata pühapäeval.

(3) Koolieksami materjalid koostab kooli ainekomisjon ja kinnitab kooli direktor vähemalt kaks nädalat enne koolieksamite algust.

(4) Koolieksamite läbiviimiseks moodustab kooli direktor hiljemalt kaks nädalat enne koolieksamite algust vähemalt kolmeliikmelised koolieksamiainete koolieksamikomisjonid.

(5) Koolieksamikomisjoni esimees on kooli direktor või direktori määratud õpetaja, liikmed aineõpetajad. Koolieksamikomisjoni esimees vastutab koolieksami korraldamise ja läbiviimise eest. Koolieksamikomisjoni esimees ei või olla eksamineeritava klassi koolieksamiaine õpetaja.

(6) Abimaterjalide kasutamise koolieksamil otsustab koolieksamikomisjon.

(7) Koolieksamil hindab gümnaasiumilõpetajaid koolieksamikomisjon.

(8) Koolieksami tulemused protokollitakse vormi kohaselt.

(9) Kui koolieksamikomisjonil tekib hindamisel lahkavamus, otsustatakse hinne häälteenamusega. Häälte võrdsel jagunemisel on otsustavaks koolieksamikomisjoni esimehe hää. Koolieksamikomisjoni liikmete eriarvamusel kantakse protokollile.

(10) Koolieksami võivad sooritada ka gümnaasiumiõpilased, kes ei ole gümnaasiumilõpetajad, kuid kes on eksamiaine gümnaasiumiastme kohustuslikud kursused läbinud.

(11) Kui gümnaasiumilõpetajal või lõikes 10 nimetatud gümnaasiumiõpilasel (edaspidi *koolieksami sooritaja*) ei ole võimalik mõjuvatel põhjustel (haigestumine, osavõtt rahvusvahelisest olümpiaadist või võistlusest) sooritada koolieksamit eksamiperioodi jooksul, võib gümnaasiumi õppenõukogu anda õpilasele loa koolieksamite sooritamiseks individuaalplaani järgi. Individuaalplaani kinnitab gümnaasiumi direktor.

§ 22. Koolieksami sooritamine ainealase uurimusena

(1) Ühe koolieksami võib koolieksami sooritaja sooritada uurimusena.

(2) Lõpueksami sooritamist uurimusena võib taotleda iga koolieksami sooritaja hiljemalt III õppeveerandi alguses. Sellekohase otsuse võtab vastu gümnaasiumi õppenõukogu, arvestades aineõpetaja soovitusi.

(3) Koolieksami sooritaja abistamiseks ainealase uurimuse kirjutamisel määratakse juhendaja. Juhendajaks võib olla õpetaja või vastava ainevaldkonna spetsialist väljastpoolt gümnaasiumi. Ettepaneku juhendaja valikuks võib teha koolieksami sooritaja või õpetaja.

(4) Uurimus peab kajastama koolieksami sooritaja oskust iseseisvalt mõelda, näha ja luua seoseid, teha järeldusi ja kokkuvõtteid; uurimus peab sisaldama õpilase oma seisukohti.

(5) Uurimus peab olema korrektselt vormistatud ning vastama žanri nõuetele.

(6) Uurimusele hinnangu andmiseks määrab vastava õppeaine koolieksamikomisjon kuni kaks retsensenti. Retsensent võib olla õpetaja või ainespetsialist väljastpoolt gümnaasiumi.

(7) Töö esitatakse retsensentidele hiljemalt kaks nädalat enne kaitsmist. Retsensendid esitavad töö kohta kirjaliku retsensiooni koolieksami sooritajale ja koolieksamikomisjonile. Uurimuse juhendaja esitab töö kohta koolieksamikomisjonile oma kirjaliku arvamuse.

(8) Uurimusi kaitstakse sama koolieksamikomisjoni ees, kes võtab vastu selle õppeaine koolieksamit, mida uurimusega taotletakse sooritada.

(9) Uurimuse hinnet arvestatakse koolieksamihindena.

(10) Uurimust kirjutama asunud koolieksami sooritajal on õigus oma otsust enne 1. märtsi muuta ning sooritada samas õppeaines koolieksam.

§ 23. Korduseksamite korraldamine

(1) Koolieksamihindeks «nõrga» või «puuduliku» saanud koolieksami sooritaja sooritab korduseksami kooli direktori poolt kinnitatud materjalide alusel hiljemalt 25. augustiks. Eksami toimumise kuupäev määratakse kindlaks direktori ja õpilase vastastikusel kokkuleppel.

(2) Koolieksami korduseksamit ei saa asendada riigieksamiga.

(3) Gümnaasiumiõpilane, kes sooritas riigieksami mitterahuldavalt, saab sooritada eksami samas õppeaines uuesti mitte varem kui järgmisel aastal.

§ 24. Gümnaasiumi lõpetamine

(1) Gümnaasiumi lõputunnistuse annab kool õppenõukogu otsuse alusel:

1) 12. klassi õpilasele, kelle õppeainete kooliastmehinded on vähemalt rahuldavad ja kes on kõik sooritatud lõpueksamid sooritanud positiivselt;

2) isikule, kellel on õppeainete kooliastmehinded vähemalt rahuldavad, kuid kes eelmisel aastal ei saanud gümnaasiumi lõputunnistust, sest tal jäi riigieksam sooritamata või sooritas ta riigieksami mitterahuldavalt ja kes selle kooli juures, kus ta õppis, on järgmisel õppeaastal positiivselt sooritanud kõik tema poolt sooritatud riigieksamid.

(2) 12. klassi õpilasele antakse klassitunnistus, kui:

1) tal on enam kui kahes õppeaines kooliastmehindeks «nõrk» või «puudulik»;

2) tal on kuni kahes õppeaines kooliastmehindeks «nõrk» või «puudulik» ja ta ei ole 30. juuniks sooritanud järeltööd;

3) ta on sooritanud koolieksami hindede «nõrk» või «puudulik» ja ta ei ole 30.

juuniks sooritanud positiivselt korduseksamit;
4) ta on riigieksami sooritanud mitterahuldavalt.

4. peatükk

ÜLEMINEKUEKSAMID

§ 26. Lütseumi üleminekueksamite eesmärgid ja vormid

(1) Üleminekueksamite eesmärgid on:

- 1) hinnata riiklikus õppekavas määratletud õpitulemuste saavutatust eksamiaines;
- 2) suunata eksami sisu ja vormi kaudu õppeprotsessi;
- 3) siduda järjestikuseid haridusastmeid ja -tasemeid.

(2) Üleminekueksamid võimaldavad lisaks lõikes 1 nimetatule:

- 1) õpilastel saada objektiivsema ettekujutuse oma õpitulemustest ja koolil ennast hinnata;
- 2) koolil, õpilastel ja lastevanematel saada tagasisidet õppimise ning õpetamise tulemuslikkusest koolis;

(3) Üleminekueksam on:

- 1) kirjalik;
- 2) kirjalik ja suuline kaheosalise eksami puhul.

(4) Üleminekueksamite õppeained, vormi ja toimumise aja kinnitab kooli õppenõukogu. Kooli õppenõukogu otsustas 2005, et Tallinna Õismäe Vene Lütseumi 8., 10. ja 11. klassi õpilased sooritavad üleminekueksami. 8. klass sooritab matemaatika üleminekueksami, 10. klass inglise keele üleminekueksami ja 11. klass vene keele üleminekueksami.

§ 27. Lütseumi üleminekueksamite ettevalmistamine ja läbiviimine

(1) Üleminekueksamid korraldatakse kooli direktori kinnitatud eksamiplaani järgi. Eksamiplaani pannakse õpilastele, õpetajatele ja lastevanematele tutvumiseks välja hiljemalt kaks nädalat enneksamiperioodi algust.

(2) Eksamiplaani koostamisel arvestatakse põhimõtet, et üleminekueksamit ei korraldata laupäeval ega pühapäeval.

(3) Üleminekueksami materjalid koostab kooli üleminekueksami ainekomisjon ja kinnitab kooli direktor vähemalt kaks nädalat enne üleminekueksamite algust.

(4) Üleminekueksamite läbiviimiseks moodustab kooli direktor hiljemalt kaks nädalat enne koolieksamite algust vähemalt kolmeliikmelised üleminekueksamikomisjonid. Kui üleminekueksamit sooritab enam kui 60 eksaminandi, on üleminekueksamikomisjonis üks liige iga 20 eksaminandi kohta.

- (5) Üleminekueksamikomisjoni esimees on kooli direktor või direktori määratud õpetaja, liikmed aineõpetajad. Üleminekueksamikomisjoni esimees vastutab üleminekueksami korraldamise ja läbiviimise eest. Üleminekueksamikomisjoni esimees ei või olla eksamineeritava klassi üleminekueksamiaine õpetaja.
- (6) Abimaterjalide kasutamise üleminekueksamil otsustab ülemineku-eksamikomisjon.
- (7) Üleminekueksamil hindab õpilasi üleminekueksamikomisjon.
- (8) Kui üleminekueksamikomisjonil tekib hindamisel lahkavamusi, otsustatakse hinne häälteenamusega. Häälte võrdsel jagunemisel on otsustavaks üleminekueksamikomisjoni esimehe hääle. Üleminekueksamikomisjoni liikmete eriarvamused kantakse protokollile.
- (9) Kui õpilasel (edaspidi *üleminekueksami sooritaja*) ei ole võimalik mõjuvatel põhjustel (haigestumine, osavõtt rahvusvahelisest olümpiaadist või võistlusest) sooritada üleminekueksami eksamiperioodi jooksul, võib õppenõukogu anda õpilasele loa üleminekueksami sooritamiseks individuaalplaani järgi. Individuaalplaani kinnitab gümnaasiumi direktor.
- (10) Lütseumi üleminekueksamid algavad kell 9.00
- (11) Kirjalikuks eksamiks antakse aega 2 kuni 4 astronoomilist tundi.
- (12) Kooli üleminekueksami läbiviimise ja eksamikorrast kinnipidamise eest koolis vastutavad üleminekueksamikomisjonid.
- (13) Üleminekueksam viiakse läbi ruumis, kus eksaminandid saavad istuda ühekaupa ja üksteist häirimata.
- (14) Eksaminandil ei ole lubatud eksamile kaasa võtta isiklike esemeid, v.a kirjutusvahendid, hädavajalikud ravimid, elementaarsed isikliku hügieeni tarbed.
- (15) Eksaminand lubatakse eksamile, kui ta ei ole hilineanud rohkem kui veerand tundi ja tal on hilinemiseks üleminekueksamikomisjoni poolt mõjuvaks loetud põhjus.
- (16) Riigieksamile hilinevale võimaldatakse tööks täisaeg, tema tööle märgitakse aeg, millal eksaminand alustas eksami sooritamist.
- (17) Üleminekueksami ruumis võivad viibida:
1) eksaminandid;
2) üleminekueksamikomisjon.
- (18) Eksaminand lähtub üleminekueksamitöö kirjutamisel järgmistest nõuetest:
1) kirjutab musta või sinise tindi või pastaga (pliiatsiga kirjutatud ja

- tindi või pastaga ülekirjutatud riigeksamitööd ei arvestata);
- 2) teeb parandused üleminekueksamitöös selgelt, tõmmates maha terve sõna, sümboli või numbrit;
 - 3) ei kasuta korrektoreid (vedelikku ega pliiatseid);
 - 4) kirjutab loetava käekirjaga; käekirja tõttu ebaselged kohad loetakse veaks.

(19) Enne üleminekueksami algust eksamikomisjon:

- 1) tutvustab eksaminandidele üleminekueksami toimumise korda;
- 2) hoiatab eksaminande, et üleminekueksamil kõrvalise abi kasutamisel või mahakirjutamisel kõrvaldatakse eksaminand üleminekueksamilt ning üleminekueksamitööd hinnatakse mittesooritatuks;
- 4) jagab üleminekueksami ülesanded eksaminandidele.

(20) Üleminekueksamikomisjon tagab, et eksaminandid:

- 1) sooritavad üleminekueksami käesoleva korra kohaselt;
- 2) kasutavad üleminekueksamil ainult käesoleva korra töövahendeid;
- 3) kirjutavad üleminekueksamitööle oma nime;
- 4) alustavad kirjalikku üleminekueksamit üheaegselt pärast juhiste andmist ja ülesannete väljajagamist kõikidele eksaminandidele;
- 5) lõpetavad üleminekueksami ettenähtud ajal;
- 6) ei kasuta üleminekueksamil kõrvalist abi ega kirjuta maha.

(21) Eksaminand võib üleminekueksami ruumist lahkuda vaid eksamikorraldusega ettenähtud juhtudel või vältimatu vajaduse korral.

(22) Üleminekueksami ruumist väljas viibimise ajaks annab eksaminand oma töö üleminekueksamikomisjonile, kes märgib eksamitööle eksaminandi eksamiruumist lahkumise ja eksamiruumi tagasituleku aja.

(23) Üleminekueksamilt kõrvaldatud eksaminandi eksam loetakse mittesooritatuks.

§ 28. Üleminekueksami lõpetamine

(1) Üleminekueksami komisjon teatab eksaminandidele, kui kirjaliku üleminekueksami lõpuni on jäänud aega:

- 1) 30 minutit;
- 2) 15 minutit.

(2) Üleminekueksami toimumise kohta vormistatakse protokoll, millele kirjutavad alla üleminekueksamikomisjoni esimees ja kõik liikmed.

§ 30. Üleminekueksamitööde hindamine

(1) Üleminekueksami töid hindavad direktori käskkirjaga kinnitatud üleminekueksami komisjoniliikmed.

(2) Kui üleminekueksamitööde hindaja tuvastab kõrvalise abi kasutamise või mahakirjutamise (eri eksaminandide töödes süstemaatiliselt esinevad ühesugused vead ja/või parandused, identselt sõnastatud pikemad vabavormilised vastused (näiteks võõrkeele essees), ülejäänud vastuse loogikaga mittehaakuvad ühesugused õiged või valed lisandused vastusesse, loomevargus vms) üleminekueksamitöö kirjutamisel, teeb ta üleminekueksamikomisjoni esimehele ettepaneku hinnata eksamitöö mittesooritatuks

§ 29. Korduseksamite korraldamine

(1) Üleminekueksamihindeks «nõrga» või «puuduliku» saanud koolieksami sooritaja sooritab korduseksami kooli direktori poolt kinnitatud materjalide alusel hiljemalt 25. augustiks. Eksami toimumise kuupäev määratakse kindlaks direktori ja õpilase vastastikusel kokkuleppel.

5. peatükk

§ 32. Lütseumi uurimustööde vormistamise juhend

1. Uurimustöö struktuur on üldjuhul järgmine:
 - tiitelleht;
 - sisukord;
 - sissejuhatus;
 - töö põhiosa;
 - kokkuvõte;
 - kasutatud kirjanduse loetelu;
 - lisad (vajadusel).
2. Üldnõuded töö vormistamisele:
 - Töö vormistatakse A4 formaadis paberile, mille vasakule ja paremale servale jäetakse 3,17 cm ning üla- ja alaservale 2,54 cm vaba ruumi.
 - Töö vormistamisel kasutatakse kirjatüüpe *Times New Roman* või *Arial* suurusega 12 punkti ja reavahega 1,5.
 - Teksti vormistamisel kasutatakse rööpjoondust.
 - Teksti vormistatakse plokkidena määrates iga lõigu järele 6 punkti vaba ruumi või jättes sinna tühja rea.
 - Iga peatükk algab uuel leheküljelt.
 - Lehekülgi arvestatakse alates tiitellehest, kuid tiitellehele lehekülje numbrit välja ei kirjutata.
3. Tiitellehel peavad olema järgmised elemendid:
 - Kooli nimetus: Tallinna Õismäe Vene Lütseum;
 - Autori ees- ja perekonnanimi;
 - Töö pealkiri;
 - Töö liik (referaat, uurimustöö);
 - Töö juhendaja nimi;
 - Töö valmimise koht ja aasta
4. Sisukord ja pealkirjad:
 - Sisukorras loetletakse sissejuhatus, töö põhiosa peatükid ja alapeatükid, kokkuvõte, kasutatud kirjanduse loetelu ning lisad.
 - Töö põhiosa peatükkide ja alapeatükkide pealkirjad nummerdatakse (peatükid kujul 1, alapeatükid kujul 1.1 jne). Pealkirja järele ei panda punkti.
 - Lisad nummerdatakse araabia numbritega (Lisa 1, Lisa 2 jne)
5. Joonised ja tabelid:
 - Tabeli kohale lehe paremasse serva kirjutatakse üldnimetus "Tabel", millele järgneb tabeli number. Sellest ühe rea võrra allapoole kirjutatakse tabeli pealkiri.
 - Töös esinevad illustratsioonid (graafikud, diagrammid, fotod jne) esitatakse joonistena. Igale joonisele lisatakse number ja allkiri.
 - Kõikidele joonistele ja tabelitele tuleb töö põhiosa tekstis viidata.

6. Viitamine ja kasutatud kirjanduse loetelu koostamine

- Teiste autorite seisukohtadele ja väljaannetele viidatakse tsiteerimise või refereerimise teel. Tsiteerimisel esitatakse autori tekst sõnasõnalt ning pannakse jutumärkidesse. Refereerimisel esitatakse kokkuvõtte teise autori tekstist.
- Tsitaadi või refereeringu lõpus märgitakse viide algallikale. Enamlevinud viitamissüsteemis sisaldab viide autori perekonnanime, ilmumisaastat ja lehekülje numbrit.

Kasutatud kirjanduse loetelus esitatakse raamatu viitekirje tähestikulises järjekorras järgmisel kujul:

AUTOR(ID). *Pealkiri*. Ilmumiskoht: Kirjastus, ilmumisaasta.

Mägi, A. *Microsoft Excel 97 / VBA*. Tallinn: GT Tarkvara OÜ, 1998.

Ajakirja artikli viitekirje esitatakse tähestikulises järjekorras järgmisel kujul järgmisel kujul:

ARTIKLI AUTOR(ID). Artikli pealkiri. – *Ajakirja nimetus*, ilmumisaasta ja number, leheküljed.

Jüssi, F. Kirjuhahad tegutsevad üksmeelselt. – *Loodus*, 1999, 5-6, lk 22-24.

Ajalehe artikli viitekirje esitatakse tähestikulises järjekorras kujul:

AUTOR. Artikli pealkiri. – *Ajalehe nimetus*, ilmumisaasta, kuupäev, leheküljed.

Krabi, R. Löwenruh pargist saab meeldiv puhkeala. – *Kristiine Leht*, 2002, august, lk 7.

Teatmeteose artiklile viidatakse tähestikulises järjekorras kujul:

Teine maailmasõda. – *Eesti entsüklopeedia*. 9. kd. Tallinn, 1996, lk 345-357.

Internetilehekülgedele viidatakse tähestikulises järjekorras kujul:

Leuhin, I. Uurimustöö kui õppimise moodus. Loetud Internetis 26.08.2002 aadressil <http://www.esal.ee/ebo/dok/tutor.htm>

Rita Juhanson

Tallinna Õismäe Vene Lütseumi koolijuht