

**LOKSA GÜMNAASIUMI KOOLILÕPUEKSAMI
KORRALDAMISE KORD**

KINNITATUD
Loksa Gümnaasiumi direktori
17. novembril 2025. a
käskkirjaga nr 1-4/13

Sisukord

1. Üldandmed	3
1.1. Koolieksami eesmärgid	3
1.2. Koolieksami sihtrühm	3
1.3. Koolieksamist vabastuse taotlemine	3
1.4. Koolieksami vorm	3
1.4. Koolieksami valimine	4
2. Eksami korraldus	4
2.1. Koolieksami ettevalmistamine	4
2.2. Koolieksami läbiviimine	4
2.3. Eksamitöö vormistamine	5
3. Hindamine	5
3.1. Hindamise korraldus	5
3.2. Hindamise kriteeriumid	6
3.3. Eksamitulemuse vaidlustamine	6

1. Üldandmed

“Loksa Gümnaasiumi koolilõpueksami (edaspidi koolieksami) korraldamise aluseks on “Põhikooli ja gümnaasiumiseaduse” § 31 lg 6 p1 ja haridus- ja teadusministri määrus nr 54 “Tasemetööde ning põhikooli ja gümnaasiumi lõpueksamite ettevalmistamise ja läbiviimise ning eksamitööde koostamise, hindamise ja säilitamise tingimused ja kord ning tasemetööde, ühtsete põhikooli lõpueksamite ja riigieksamite tulemuste analüüsimise tingimused ja kord” (§25; §41; §43 (3); §44).

1.1. Koolieksami eesmärgid

1. Toetada kooli õppekava rakendamist ja suunata õppeprotsessi;
2. anda alus gümnaasiumi lõpetamiseks;
3. saada ülevaade kooli õppekavas sätestatud üldpädevuste, valdkonnapädevuste, läbivate teemade ning õpitulemuste omandatusest;
4. anda tagasisidet õpilase õpitulemuste kohta;
5. innustada õpilaste ettevalmistust õpingute jätkamiseks, suunata ja toetada õpilast edasise haridustee valikul.

1.2. Koolieksami sihtrühm

Gümnaasiumiastme õpilased, kelle kooliastmehinne eksamiaines on vähemalt “rahuldav”.

Koolieksami võivad sooritada ka 10.-11. klassi õpilased, kui ainekursused läbitakse vastaval õppeaastal.

1.3. Koolieksamist vabastuse taotlemine

1.3.1. Koolieksamist on õigus vabastust taotleda õpilasel, kes

- a) on tõendanud, et on eksamiaines omandanud kooli õppekavas ettenähtud teadmised ja oskused väljaspool kooli, näiteks rahvusvaheliste olümpiaadide raames (HTM määrus nr 54 §44);
- b) on sooritanud mõne rahvusvaheliselt tunnustatud testi (HTM määrus nr 54 §44);
- c) on osalenud koolieksami aines aineolümpiaadi vabariiklikus voorus.

1.3.2. Koolieksamist vabastust taotleb õpilane esitab direktori nimele avalduse koolieksami toimumise aasta 15. maiks.

1.4. Koolieksami vorm

Koolieksam võib olla:

- a) kirjalik,
- b) suuline või
- c) kirjalik ja suuline.

1.4. Koolieksami valimine

1.4.1. Koolieksam valitakse GRÕk'i kohustulike õppeainete hulgast, mida on õpitud vähemalt 2 ainekursust ning milles ei sooritata riigieksamit. Koolieksami ainevaldkonnad on ajalugu, bioloogia, füüsika, geograafia, keemia, vene keel (emakeel) ja ühiskonnaõpetus.

1.4.2. Õpilane teavitab oma koolieksami valikust juhtkonda hiljemalt 1. veebruariks.

2. Eksami korraldus

2.1. Koolieksami ettevalmistamine

2.1.1. Eksamitöö (vajadusel järeleksamitöö) koostab eksamineeriv aineõpetaja ja esitab selle koos läbiviimise juhendiga direktorile kinnitamiseks hiljemalt 3 nädalat enne eksami toimumist.

2.1.2. Eksam koostatakse erineva raskusastmega ülesannetest äratundmis- reprodutseerimis- ja rakendustasandil. Eksamitöö koostamisel lähtutakse ainekavas esitatud õpitulemustest.

2.1.3. Kirjaliku eksami korral antakse töö sooritamiseks aega kuni 180 minutit.

2.1.4. Koolieksamid korraldatakse pärast riigieksamite toimumist. Koolieksamid korraldatakse direktori kinnitatud eksamiplaani järgi. Eksamiplaanist teavitatakse õpilasi ja õpetajaid hiljemalt 3 nädalat enne eksami toimumist.

2.1.5. Eksamiplaani koostamisel tuleb arvestada, et:

- a) ühel päeval võib õpilasel olla ainult 1 eksam;
- b) periood lõpueksamite vahel peab olema vähemalt kolm päeva;
- c) koolieksameid ei korraldata laupäeval ning pühapäeval

2.1.6. Koolieksami komisjoni esimees on üldjuhul koolidirektor või direktori poolt määratud juhtkonna liige/õpetaja. Eksamikomisjoni esimees ei või olla eksamineeritava klassi koolieksamiaine õpetaja.

2.1.7. Eksamikomisjoni esimees vastutab koolieksami korraldamise ja läbiviimise eest.

2.1.8. Koolieksamikomisjon on vähemalt kolmeliikmeline, kellest üks on eksamineeriv aineõpetaja.

2.1.9. Koolieksami tulemused protokollitakse.

2.2. Koolieksami läbiviimine

2.2.1. Eksaminand lubatakse eksamile, kui ta ei ole hilinenu rohkem kui pool tundi ja eksamikomisjon on tema hilinemise põhjuse mõjuvaks lugenu.

2.2.2. Eksaminandid istuvad ruumis ühekaupa.

2.2.3. Enne eksamit algust eksamikomisjon:

- a) tutvustab eksaminandidele eksami korda;
- b) juhib eksaminandide tähelepanu eksamitöö sooritamise juhistele;
- c) hoiatab eksaminande, et eksamil kõrvalise abi kasutamisel või mahakirjutamisel eksamitulemus tühistatakse.

2.2.4. Eksaminandil ei ole lubatud eksami ajal eksamiruumist lahkuda. Kui see on mingil põhjusel vajalik, märgitakse eksamitööle ruumist lahkumise ja sinna naasmise kellaaeg. Õpilast saadab üks komisjoni liige.

2.2.5. Eksamikomisjoni liige kõrvaldab eksaminandi ette hoiatamata eksamilt, kui

- a) eksaminand kasutab eksami sooritamisel kõrvalist abi ;
- b) eksaminand kirjutab maha või üritab seda teha;
- c) eksaminand on võtnud eksamile lubamatuid abivahendeid;
- d) eksaminandi käitumine häirib eksami läbiviimist või teisi õpilasi.

Eksamilt kõrvaldatud õpilase eksam loetakse mittesooritatuks ning tal tuleb sooritada jäareleksam.

2.2.6. Eksami läbiviimiseks vajaliku abimaterjali olemasolu eest vastutab aineõpetaja.

2.2.7. Ettenähtust varem lõpetanud eksaminand võib pärast eksamitöö loovutamist ruumist lahkuda.

2.3. Eksamitöö vormistamine

2.3.1. Eksamitöö vastused ja arutelu kirjutab õpilane selleks kooli poolt antud kooli pitseriga varustatud lehele/lehtedele.

2.3.2. Kui õpilasel on lubatud kirjutada eksamitöö mustand, loovutatakse see koos eksamitööga. Hindamisel mustandit ei arvestata.

2.3.3. Eksamitöö kirjutatakse sinise või musta mittekuustatava pasta- või tindipliiatsiga. Kuustatava tindiga pliiatsi kasutamine ei ole lubatud. Hariliku pliiatsiga võib teha jooniseid ja skeeme.

2.3.4. Paranduste tegemisel tõmmatakse vale vastus maha ja kirjutatakse kõrvale või järele uus vastus. Vastust üle kirjutada või korrektorit kasutada ei ole lubatud.

2.3.5. Õpilase käekiri peab olema loetav, eksamitöö vormistus korrektne. Käekirja tõttu ebaselged kohad loetakse vigadeks.

3. Hindamine

3.1. Hindamise korraldus

3.1.1. Eksamitöid hindab eksamikomisjon aineõpetaja poolt koostatud hindamisjuhendi järgi.

3.1.2. Komisjoniliikmete eriarvamuste korral langetab lõpliku otsuse eksamikomisjoni esimees.

3.1.3. Koolieksami tulemused protokollitakse.

3.1.4. Eksamikomisjoni liikmete eriarvamused kantakse protokolli.

3.2. Hindamise kriteeriumid

3.2.1. Iga küsimuse/ ülesande juurde on eksamitöös märgitud selle eest saadav maksimumpunktide arv.

3.2.2. Avatud küsimuste puhul tuleb iga sisuliselt õige vastus lugeda õigeks. Koolieksam loetakse sooritatuks, kui õpilane on saavutanud vähemalt 50% ettenähtud punktide summast.

3.2.3. Eksamitöö eest saadud punktid teisaldatakse hinneteks lähtuvalt kehtivast hindamisjuhendist:

90-100% hinne “väga hea”

75-89% hinne “hea”

50-74% hinne “rahuldav”

20-49 % hinne “puudulik”

0-19% hinne “nõrk”

3.2.4. Suulise eksami puhul kehtestab hindamiskriteeriumid eksamikomisjon.

3.3. Eksamitulemuse vaidlustamine

3.3.1. Pärast eksamitöö hindamist on eksaminandil õigus tutvuda eksamitööga aineõpetaja või komisjoni esimehe juuresolekul.

3.3.2. Kui eksaminand ei ole oma eksamitulemusega nõus, on tal õigus esitada kooli direktori nimele kolme tööpäevajooksul pärast eksamitulemuste avaldamist apellatsioon/kirjalik avaldus.

Apellatsiooni arutamiseks määrab direktor apellatsioonikomisjoni.

3.3.3. Apellatsioonikomisjon kontrollib viie tööpäeva jooksul avalduse registreerimise hetkest veel kord eksaminandi tööd ja teatab avalduse esitajale kirjalikult oma otsusest.

3.3.4. Apellatsioonikomisjonil on õigus jätta eksamitöö tulemus muutmata, seda tõsta või langetada.

3.3.5. Eksamitulemust saab vaidlustada vaid üks kord.