

RIIGIEKSAMITE LÄBIVIIMINE 2010

Üldist

Riigieksamite korralduse õiguslik alus on sätestatud „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses” ning haridus- ja teadusministri 3.12.2008. a määrusega nr 70 “Põhikooli ja gümnaasiumi lõpueksamite korraldamise ning põhikooli ja gümnaasiumi lõpetamise tingimused ja kord”.

Riigieksamite nõuetekohaseks läbiviimiseks moodustab maavanem **riigieksamikomisjonid** (edaspidi eksamikomisjonid), kelle ülesandeks on tagada eksamite kohapealne korraldamine ja eksamikorrast kinnipidamine. Eksamikomisjonis on vähemalt kolm liiget, suuremate gruppide korral aga vähemalt üks liige iga 20 eksaminandi kohta. Eksamikomisjonid võivad olla ka gümnaasiumidevahelised ningksamigruppi võib kuuluda eri gümnaasiumide õpilasi. Eksamikomisjonid moodustatakse põhimõttel, et lisaks komisjoni esimehele on eksamikomisjonis iga ruumi kohta vähemalt üks liige, kes ei ole antud riigieksamiaine õpetaja.

Eksamikomisjoni esimees on üldjuhul kooli direktor, kuid esimees ei tohi olla riigieksamiaine õpetaja. Komisjoni esimees vastutab eksamite ladusa korralduse eest ning kaksamimaterjalide õigeaegse koolijõudmise, säilimise ning konfidentsiaalsuse ja tagastamise eest. Kirjaliku eksami võiksamiosa materjalid jõuavad kooliksamipäeva hommikul ning tagastatakse vahetult pärast eksami lõppu.

Riigieksami **välisvaatleja** on Riikliku Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskuse (edaspidi *Eksamikeskus*) ning seeläbi ka riigi esindaja riigieksamil, kes jälgib eksamikorrast ja protseduurireeglitest kinnipidamist ning vajadusel sekkub eksami läbiviimisesse ja annab eksami toimumise kohta tagasisidet Eksamikeskusele. Välisvaatleja on igasksamiruumis. Välisvaatleja on oma tegevuses sõltumatu ning ei tohi olla seotud kooliga, kus ta vaatlemist läbi viib.

Välisvaatlejal ja eksamikomisjonil on ühine eesmärk – tagada eksamite nõuetekohane korraldus, mille aluseks on eksamikomisjoni ja välisvaatleja koostöö ning vastastikune usaldus. Nii eksamikomisjon kui ka välisvaatleja peavad tagama kõikidele eksaminandidele võrdsed tingimused eksami sooritamiseks ning taunima igasugust ebaausat käitumistksamil.

Kõik kirjalikud riigieksamid võiksamiosad algavad kell 10.00. Välisvaatlejad ja eksamikomisjoni liikmed peavad selleks kohal olema hiljemalt kell 9.30.

Kuupäev	Eksam	Eksami ligikaudne kestus minutites koos vaheajaga
neljapäev, 15. aprill 2010	eesti keel teise keelena	260
laupäev, 24. aprill 2010	eesti keel, vene keel	360
kolmapäev, 28. aprill 2010	ühiskonnaõpetus	240
teisipäev, 4. mai 2010	matemaatika	315
laupäev, 8. mai 2010	inglise keel võõrkeelena	255
teisipäev, 18. mai 2010	saksa keel, vene keel, prantsuse keel võõrkeelena	255
esmaspäev, 24. mai 2010	bioloogia	180
reede, 28. mai 2010	ajalugu	240
teisipäev, 1. juuni 2010	geograafia	180
esmaspäev, 7. juuni 2010	keemia	180
reede, 11. juuni 2010	füüsika	180

Eksami ettevalmistamine

EKSAMIKOMISJONI ÜLESANDED

VÄLISVAATLEJA ÜLESANDED

Eksamikomisjon valmistab aegsasti ette eksamiruumi(d), kus eksaminandid saavad istuda ühekaupa ja üksteist häirimata. Enne eksami algust kontrollivad välisvaatleja ningksamikomisjoni esimees, et ruumid sobivad eksami läbiviimiseks – eksamiruumi temperatuur, valgustus ning sisseseade võimaldavad eksamit läbi viia ja eksaminandid saavad ühekaupa istuda nii, et nad ei sega üksteist töö kirjutamise ajal.

Laudade vahe eksamiruumis peab olema piisav, et komisjoni liikmetel ja välisvaatlejal oleks võimalik laudade vahel liikuda. Samuti ei tohi eksamiruumi seintel, laudadel ja mujal olla eksamil keelatud materjale, valemeid, reegleid jms.

Vähemalt 30 minutit enne eksami algust kontrollibksamikomisjoni esimees, kas kõik eksami välisvaatlejad on kohale jõudnud ning tutvustabksamikomisjoni koosseisu.

Välisvaatleja tutvustab ennast, kinnitab rinda vaatleja rinnasildi ning selgitab välja, kasksamikomisjoni kuulub ka asjakohase eksamiaine õpetaja.

30 minutit enne eksami algust annabksamikomisjoni esimees välisvaatlejale üle kirjaliku eksami või eksami kirjaliku osa materjalid suletud turvakotis (turvakottides).

Välisvaatleja kontrollib 30 minutit enne eksami algust, kasksamikomisjoni esimehelt saadud kirjaliku eksami või eksami kirjaliku osa materjalide suletud turvakott on terve, avab selle ning allkirjastab kaasas oleva akti turvakoti vastuvõtmise kohta. Kui eksam toimub mitmes ruumis, tehakse nimetatud toimingud kõigi välisvaatlejate juuresolekul ning akti allkirjastavad kõik vaatlejad.

Eksamikomisjon ja välisvaatleja kontrollivad koos saadetise sisu vastavust saatekirjale. Paketis peavad lisaks saatekirjale olema eksamiülesanded suletud paberümbrikes, protokollid paketi avamise, eksami toimumise ja tööde üleandmise kohta, tühjad ümbrikud ja turvakott (turvakotid) eksamitööde ja protokollide tagasisaatmiseks ning eksami läbiviimise juhend. Keeleeksamil, kirjandil, ajalooeksamil ja ühiskonnaõpetuse eksamil on paketis ka hindamisprotokollid. Eksamimaterjalide paketi avamise kohta täidetakse kaasasolev protokoll. **Alates käesolevast aastast on paketis ka ümbrik(ud) kasutamata jäänud eksamitööde ja CD-plaatide tagastamiseks.**

Hiljemalt 20 minutit enne eksami algust panebksamikomisjon eksamiruumi(de) lähedale üles nimekirja, kus on märgitud selles ruumis eksamit sooritavate õpilaste nimed. Eksamigruppide nimekirjad on eksamimaterjalidega kaasas.

Pärast materjalide kompleksuse kontrollimist jagatakseksamimaterjalid eksamiruumide vahel ning välisvaatleja võiksamikomisjoni esimees viibksamimaterjalid ningksamigrupi protokollid eksamiruumi. Kui eksamil on ette nähtud vaheaeg, jaotatakse esmalt üksnes esimese osa materjalid ning ülejäänud materjalid pannakse võimaluse korral seifi hoiule.

<p>Eksaminandid lubatakseksamiruumidesse mitte varem kui 20 minutit enne eksami algust. Eksamil osalemiseks esitab eksaminand eksamikomisjonile isikut tõendava dokumendi (pass, ID-kaart või autojuhiluba).</p>	<p>Välisvaatleja jälgib, et eksamikomisjon tuvastab eksaminandide isikud ning kontrollib eksamitöö üleandmise protokollialusel, etksamiruumi lubatakse üksnes selle ruumi protokollis olevad eksaminandid.</p>
<p>Eksamikomisjon korraldab vajadusel eksamil mittevajalike esemete (üleriided, käekotid ja portfelliid, mobiiltelefonid ning muud materjalid ja isiklikud esemed) hoiustamise väljaspoolksamiruumi võiksamiruumis selleks ettenähtud kohas. Keelatud on nimetatud esemete hoidmine eksaminandi laual, laual, toolil või eksaminandi vahetus läheduses.</p> <p>Eksaminandidel on lubatudksamiruumi kaasa võtta kirjutusvahendid, hädavajalikud ravimid, elementaarsed isikliku hügieeni tarbed ja karastusjook. Lisaks võib lubatud esemete loetelu laiendada vastava eksamiaine läbiviimise juhendis.</p>	
<p>Eksamikomisjon juhatab eksaminandid istuma nimekirja alusel üksteise seljataha ühekaupa. Eksaminandid peavadksamiruumis istuma selliselt, et nad ei sega üksteist töö kirjutamise ajal ning et on võimalik eksami normaalne toimumine.</p>	<p>Vahetult enne eksami algust veendub välisvaatleja, et eksaminandid istuvad selliselt, et on võimalik eksami normaalne läbiviimine. Juhul, kui eksami normaalne läbiviimine on takistatud, teatab välisvaatleja sellest viivitamatult Eksamikeskusesse ning käitub saadud juhiste kohaselt.</p>
<p>Enne eksami algust veenduvad välisvaatleja jaksamikomisjon, etksamiruumis ei viibi kõrvalisi isikuid. Lisaks eksaminandidele,ksamikomisjonile ja välisvaatlejale võivadksamiruumis viibida üksnes riikliku järelevalve ja Eksamikeskuse esindajad.</p>	

Eksami toimumine

EKSAMIKOMISJONI ÜLESANDED

VÄLISVAATLEJA ÜLESANDED

Enne, kui välisvaatleja avab ümbrikud eksamimaterjalidega, tutvustab eksamikomisjoni liige eksamikomisjoni, välisvaatlejat ning eksami läbiviimise korda.

Eksaminandide tähelepanu juhatakse eksamiaine juhendis toodud nõuetele ning järgmistele eksamite läbiviimise üldnõuetele:

- eksami kirjutamiseks tohib kasutada ainult musta või sinist tindi- või pastapliiatsit, pliiatsiga kirjutatud ja tindi või pastaga ülekirjutatud vastused hinnatakse 0 hindepalliga;
- jooniste tegemiseks tohib kasutada harilikku pliiatsit ja joonestustarbeid – joonlaud, mall, sirkel;
- parandused eksamitöös tuleb teha selgelt, tõmmates maha terve sõna, sümboli, numbri või arvu;
- eksamitöös ei tohi kasutada korrektorvedelikku ega -pliiatsit;
- eksamitöö tuleb kirjutada loetava käekirjaga, käekirja tõttu ebaselged kohad loetakse veaks;
- eksamil kõrvalise abi kasutamisel, sh mobiiltelefoni kasutamisel või mahakirjutamisel kõrvaldatakse eksaminand eksamilt ette hoiatamata, tema eksam loetakse mittesooritatuks ning eksamitulemuseks märgitakse 0 hindepalli;
- eksami ajal eksamiruumist lahkumine ei ole lubatud, välja arvatud eksamikorraldusega ettenähtud juhtudel;
- eksaminandid, kes lõpetavad töö varem, annavad sellest käega märku ning ootavad eksamikomisjoni märguannet eksamitöö üleandmiseks.

Kui välisvaatleja on eksamimaterjalide ümbrikud avanud, jagab eksamikomisjon eksamimaterjalid eksaminandidele. Jagatakse üksnes algava eksamiosa materjalid, mitmeosaliste eksamite puhul on täpsed juhised toodud eksamiaine juhendis ning avamise kellaeg on alati märgitud paberümbrikutele.

Kui eksamitööde ümbrikud ei jagune ruumide vahel täpselt, alustatakse materjalide jaotamist suurima õpilaste arvuga ruumist. Sellisel juhul võib eksamikomisjoni esimees eksamiruumi tuua ka materjalid avatud ümbrikus.

Kui eksamil kasutatakse mitut eksamitöö varianti, jagab komisjon eksaminandidele erineva variandi tööd „malelaua” põhimõttel. Kui eksamiaine läbiviimise juhendis on nõutud, koostab eksamikomisjon eksami ajal eksaminandide istumisplaani, märkides eksaminandi eksamitöö koodi ja istumiskoha eksamiruumis ning teiste eksaminandide suhtes.

Välisvaatleja avab eksamiruumis eksaminandide juuresolekul eksamimaterjalide ümbrikud täpselt sellel kellaajal, mis on paberümbrikule märgitud. **Esimene eksamimaterjalide ümbrik avatakse alati kell 10.00.** Avamisel tuleb hoolikalt jälgida, et avatakse üksnes algava eksamiosa materjalid, mitmeosaliste keeleeksamite puhul on täpsed juhised toodud eksamiaine juhendis.

Eksamimaterjale ei tohi avada enne paberümbrikule märgitud kellaega.

Kui eksamitööde ümbrikud ei jagune ruumide vahel täpselt, jälgib välisvaatleja, et avatud ümbriku materjalidega toob eksamiruumi eksamikomisjoni esimees.

Välisvaatleja veendub, et materjalid jagatakse eksaminandidele õigesti, eksamiaine juhendi kohaselt. Mitme eksamitöö variandi korral jagatakse eksaminandidele erineva variandi tööd „malelaua” põhimõttel.

Kui kõigile eksaminandidele on eksamitööd välja jagatud, annab eksamikomisjon loa alustada eksamitöö kirjutamist. Välisvaatleja ja eksamikomisjon veenduvad, et ükski eksaminand ei alusta kirjutamist enne, kui eksamikomisjon on selleks loa andnud.

Eksamikomisjon ja välisvaatleja tagavad, et eksaminandid kasutavad eksamil ainult lubatud töö- ja abivahendeid, ei kasuta eksamil kõrvalist abi ega kirjuta maha. Oma ülesannete täitmiseks peab välisvaatlejal olema võimalik eksamiruumis ringi liikuda.

Eksaminandidel on keelatud omavaheline vestlemine, üksteiselt esemete (ka töövahendite) laenamine, eksamitöö hoidmine sellises asendis, mis võimaldab teistel eksaminandidel maha kirjutada, käemärkidega viiplitmine, huulte miimikat kasutades etteütlemine, spikrite kasutamine, märkuste tegemine või kommenteerimine valju häälega jne.

Eksamikomisjon ja välisvaatleja ei tohi tegeleda eksami ajal kõrvaliste tegevustega.

Mobiiltelefonid peavad eksami ajal olema välja lülitatud, keelatud on telefoni hoidmine laual või kasutamine mistahes otstarbel.

Keelatud on ka igasuguneksamikomisjoni liikmete poolne abi eksaminandidele ülesannete lahendamiseks või paremaks mõistmiseks.

Välisvaatleja jälgib, etksamikomisjon tagab eksamikorrast kinnipidamise.

Eksamikomisjon ja välisvaatleja kõrvaldavad eksaminandi eksamilt ette hoiatamata, kui eksaminand kasutab eksami sooritamisel kõrvalist abi või kirjutab maha, üritab seda teha, aitab sellele kaasa või kui eksaminandi käitumine häirib eksami toimumist või teisi õpilasi või kui eksaminand kasutab eksami ajal mobiiltelefoni mistahes otstarbeks.

Kõik eksamikorra rikkumised, eksamilt kõrvaldamised ja muud vahejuhtumid fikseeritakse eksami välisvaatleja jaksamikomisjoni poolt eksami toimumise protokollis.

Eksami ajal eksamiruumist lahkumine on keelatud, välja arvatud eksamikorraldusega ettenähtud juhtumitel. Erandkorras võib eksaminand,ksamikomisjoni liige või välisvaatleja eksami ajal eksamiruumist lahkuda ainult vältimatu vajaduse korral.

Eksaminandi peab sellisel juhul saatmaksamikomisjoni liige, kes ei tohi olla vastava eksamiaine õpetaja. Eksamiruumist väljas viibimise ajaks annab eksaminand oma tööksamikomisjonile. Eksamikomisjoni liige märgib iga kord eksamitööle eksaminandi eksamiruumist lahkumise ja eksamiruumi tagasituleku aja. Eesti keele ja vene keele kirjandi ning matemaatika eksamil kantakse kõik märked eksamitöö mustanditelt üle ka puhtanditele.

Kui riigieksami välisvaatleja ei viibi eksamiruumis, täidab tema ülesandeid riigieksamikomisjoni esimees.

Eksami ajal ei ole lubatud anda õpilastele lisapaberit (ka mitte mustandiks), välja arvatud kirjandi ning matemaatika eksamil.

Juhul kui eksaminand rikub oma eksamitöö, võib talle erandkorras anda uue eksamitöö. Eksamikomisjon teeb sellisel juhul vastava märke eksami toimumise protokollis ning annab eksaminandile puhta eksamitöö. Rikutud eksamitöö saadetakse Eksamikeskusesse tagasi.

Eksami lõpetamine

EKSAMIKOMISJONI ÜLESANDED

VÄLISVAATLEJA ÜLESANDED

Eksaminandidele antakse töö kirjutamiseks aega vastavalt eksamiaine juhendis toodud juhistele. Töö kirjutamiseks antakse alati täisaeg, seda ka juhul, kui tegelik eksami või eksamiosa alguse kellaaeg erineb juhendis toodust. Eksamikomisjoni liige teatab eksaminandidele, kui kirjaliku eksami või eksamiosa lõpuni on jäänud aega 30 minutit ja kui aega on jäänud 15 minutit. Eksamiaja lõppedes annab eksamikomisjon eksaminandidele korralduse kirjutamine lõpetada. Välisvaatleja jälgib, et eksaminandid peavad korraldusest kinni ning lõpetavad kirjutamise.

Eksaminandid, kes lõpetavad eksamitöö kirjutamise varem, annavad sellest käega märku ning ootavad eksamikomisjoni märguannet eksamitöö üleandmiseks. Eksami lõppedes kutsub eksamikomisjon eksaminandid ükshaaval eksamitööd üle andma.

Eksamikomisjon ja välisvaatleja tagavad, et eksaminandid ei täienda oma eksamitööd pärast eksamiaja lõppu ning välistavad võimaliku segaduseksamiruumis.

Eksamikomisjon tagab, et eksaminandid annavad eksamikomisjonile üle kõik oma eksamitöö osad (ka mustandi), kirjutades tööd üle andes eksamitöö igale osale oma eksamitöö koodi, mis on toodud eksamitöö üleandmise protokollis.

Eksamikomisjon tagab, et kõik eksaminandid annavad allkirja eksamitöö iga osa üleandmise kohta ning lahkuvad koheseltksamiruumist.

Välisvaatleja jälgib, et iga eksaminand annab oma eksamitöö üle eksamikomisjonile, kirjutab sellele eksamitöö üleandmise protokollis toodud eksamitöö koodi, annab allkirja eksamitöö üleandmise kohta ning lahkubksamiruumist.

Soovi korral on eksaminandil õigus saada koopia oma eesti ja vene keele kirjandist, ajaloo ja ühiskonnaõpetuse arutlusosast ning võõrkeelte ja eesti keele kui teise keele eksami kirjutamisosast. Koopia tehakse **pärast eksami lõppemist** (st pärast seda kui kõik õpilased on oma eksamitöö kirjutamise lõpetanud) riigieksamikomisjoni esimehe ning välisvaatleja juuresolekul. Võõrkeelte ning eesti keele kui teise keele eksamil võib koopiaid teha ka vaheajal pärast kirjutamisosat (1. vihik) lõppemist kui see on ajaliselt ja tehniliselt võimalik. Eksamitööd võib vajadusel koopiategemiseks transportida teise ruumi. Koopiategemine ei tohi mingil viisil häirida eksamite läbiviimist.

Kui kõik eksaminandid onksamiruumist lahkunud ning lubatud koopiaid eksamitöödest on tehtud, pakib eksamikomisjon eksamitööd tagasisaatmise ümbriku sellele trükitud koodide järjekorras.

Hindamisprotokollide olemasolu korral lisab eksamikomisjon tagasisaatmise ümbrikuks ka eksamitööde hindamisprotokollid.

Hindamisprotokollid on kahes eksemplaris ning on lisatud järgmistel eksamitel: eesti ja vene keele kirjand, eesti keel teise keelena, võõrkeeled, ajalugu ja ühiskonnaõpetus.

Mustandeid Eksamikeskusele üldjuhul tagasi ei saadeta, need säilitatakse koolis. Erandiks on varemlõpetanute mustandid, mis saadetakse koos eksamimaterjalidega Eksamikeskusesse tagasi.

Välisvaatleja kontrollib veel kord, et igale eksamitööle on kirjutatud eksamitöö kood ning kõik eksamitööd on pakitud tagasisaatmise ümbrikuks.

Välisvaatleja kontrollib isiklikult, et tagasisaatmise ümbrikuks on õige eksamiosa tööd, mille koodid on sellel ümbrikul, ning hindamisprotokollid, kui need kuuluvad eksamikomplekti.

Välisvaatleja kontrollib isiklikult, et tööd on pandud tagasisaatmise ümbrikuks sellele trükitud koodide järjekorras. Ümbrikuks olevate eksamitööde kohta märgib välisvaatleja ümbrikule "X" eksamitöö koodi lahtrisse ning kirjutab ümbrikule eksamitööde koguarvu.

<p>Eksamikomisjon pakib kasutamata jäänud eksamitööd ning CD-plaadid selleks ette nähtud ümbriku(te)sse.</p> <p>Kui eksamil on ette nähtud vaheaeg, säilitab eksamikomisjoni esimees eksami esimese osa materjalid võimaluse korral seifis.</p>	<p>Välisvaatleja kinnitab oma allkirjaga eksamitööde tagasisaatmise ümbrikutel, et kõik eksamitööd on nõuetekohaselt komplekteeritud ning kõik väljad ümbrikutel täidetud.</p> <p>Kui eksamil on ette nähtud vaheaeg, annab välisvaatleja eksami esimese osa materjalid eksamikomisjoni esimehe kätte, kes säilitab materjale võimaluse korral seifis.</p>
<p>Eksami lõppedes vormistab eksamikomisjon eksami toimumise kohta protokoll. Protokoll märgitakse eksamile mitteilmunud, eksami katkestanud ning eksamilt kõrvaldatud eksaminandide eksamitöö koodid. Protokollile kirjutavad alla eksamikomisjoni esimees ja eksami välisvaatleja.</p>	<p>Välisvaatleja kontrollib eksami toimumise protokollis olevate andmete õigsust ning kinnitab protokoll oma allkirjaga. Juhul kui eksam toimub mitmes eksamiruumis, kontrollivad ja kinnitavad allkirjaga andmete õigsust kõik vaatlejad.</p> <p>Kõik välisvaatlejad kirjutavad eksami toimumise protokollile oma nime, isikukoodi ja allkirja, mis on ka välisvaatleja eksamil osalemise ning töötasu arvestamise alus.</p> <p>Välisvaatleja kogub kokku eksamitööde üleandmise protokollid ja protokollid eksamimaterjalide paketi avamise kohta ning sulgeb kõik protokollid paketi olevasse protokollide tagastamise ümbrikku. Vajadusel lisatakse samasse ümbrikku ka eksamilt kõrvaldatud isikute eksamitööd ning muud materjalid (seletuskirjad, tõendid jne), mida eksamikomisjon või välisvaatleja peavad oluliseks.</p>

Eksamikomisjon ja välisvaatleja koostavad Eksamikeskusele tagasisaadetavate materjalide paketi, mis suletakse kaasolevasse turvakotti.

Turvakotti pannakse:

- **täidetud eksamitööd** (pakituna paberümbrikesse);
- **eksami protokollid** (pakituna paberümbrikesse);
- **kasutamata jäänud eksamitööd ja CD-plaadid** (pakituna paberümbrikesse);
- tühjaks jäänud eksamitööde tagasisaatmise ümbrikud;
- vajadusel muud materjalid (näiteks rikutud eksamitööd, varemlõpetanute mustandid, kasutamata jäänud turvakotid jne), mis tagastatakse Eksamikeskusesse.

NB! Mitmeosalistel eksamitel ei tohi unustada pakkimast ja Eksamikeskusesse saatmast eksami esimest osa.

Pärast turvakoti sulgemist allkirjastab välisvaatleja akti turvakottide üleandmise kohta. Kui eksam toimub mitmes ruumis, allkirjastavad akti kõik vaatlejad. Akti ei pakita turvakotti, vaid see saadetakse koos turvakotiga (turvakottidega) Eksamikeskusele tagasi.

Mis saab siis kui ...

Eksaminand hilineb eksamile	Eksaminand lubatakse eksamile siis, kui ta on hilinenud vähem kui pool tundi ja tal on hilinemiseks mõjuv põhjus. Eksamile lubamise otsustab eksamikomisjon. Kui hilinenud eksaminand lubatakse eksamile, võimaldatakse talle tööks täisaeg ning tema tööle märgitakse aeg, millal ta alustas eksami sooritamist.
Eksaminandil ei ole kaasas isikut tõendavat dokumenti	Eksaminandi ei lubata eksamiruumi ning tal palutakse tuua kehtiv isikuttõendav dokument. Ühtlasi teavitatakse eksaminandi, et rohkem kui 30-minutilise hilinemise korral teda eksamile ei lubata. Puuduva dokumendi tõttu eksamile mittepääsemine ei ole üldjuhul eksaminandi lisaeksamile lubamise alus. Kui eksaminand sooritab eksami oma kooli juures, on eksamikomisjoni otsuse alusel ning välisvaatleja nõusolekul erandkorras õigus lubada eksamiruumi ka õpilane, kelle kohta esitatakse väljavõte (koopia) õpilasregistrist või kelle isiku on eksamikomisjon muul viisil tuvastanud. Nimetatud juhul teeb eksamikomisjon või välisvaatleja asjakohase kande eksami toimumise protokollis.
Eksaminandi ei ole vastava kooli nimekirjas	Eksamikomisjon või välisvaatleja teatab kujunenud olukorrast viivitamata Eksamikeskusele telefonil 735 0566 ning käitub saadud juhiste kohaselt.
Eksaminandi nime kirjalikult isikut tõendaval dokumendil ei lange kokku eksamiprotokollis olevaga	Juhul kui eksaminandi nime kirjalikult isikut tõendaval dokumendil ei lange kokku eksamiprotokollis olevaga, tehakse eksaminandi isikut tõendavast dokumendist koopia ning eksami lõpetamisel suletakse see eksamiprotokollide tagastamisümbriku. Eksamikomisjon või välisvaatleja teeb juhtunu kohta vastava kande eksami toimumise protokollis.
Välisvaatleja kohale jõudes on eksaminandid juba ruumides	Välisvaatleja veendub, et kõikidel eksaminandidel on isikut tõendav dokument ning kontrollib nimekirja alusel, et eksamiruumis viibivad ainult selle ruumi protokollis olevad eksaminandid. Kui ruumis viibiv eksaminand ei ole kantud selle ruumi protokollis, palub välisvaatleja eksaminandil eksamiruumist lahkuda.
Eksamimaterjalide pakett on rikutud, see on avatud või seda on püütud avada enne õiget aega, pakett on transportimisel märgatavalt kannatada saanud või on muul põhjusel kahtluse alla seatud eksamimaterjalide konfidentsiaalsus	Välisvaatleja teatab kujunenud olukorrast viivitamata Eksamikeskusele telefonil 735 0566 ning käitub saadud juhiste kohaselt. Välisvaatleja koostab kirjaliku seletuskirja kujunenud olukorra kohta ning palub seletuskirja ka eksamikomisjoni esimehelt ja teistelt asjasse puutuvatelt isikutelt.

<p>Eksaminand tabatakse eksamikorra rikkumiselt (mahakirjutamine, keelatud abivahendite kasutamine, teiste eksaminandide segamine jne)</p>	<p>Eksamikomisjoni liige või välisvaatleja pöördub viisakalt eksaminandi poole, teatab, et eksaminand kõrvaldatakse eksamilt ning palub eksamitöö kirjutamine lõpetada. Eksamilt kõrvaldatud eksaminandi eksamitööle kirjutatakse sõnad “eemaldatud eksamilt kell ...” ja eksamilt eemaldamise aeg ning eksamitöö võetakse eksamikomisjoni hoiule. Eksami lõpetamisel suletakse eksamitööksamiprotokollide tagastamisümbriku.</p> <p>Eksamilt eemaldamise juhtumi kohta teeb välisvaatleja või eksamikomisjoni liige alati kande eksami toimumise protokollile ning võtab osapooltelt (k.a eksaminandilt) juhtunu kohta seletuskirjad.</p> <p>Eksamikomisjoni liikmed ja välisvaatleja peavad alati jääma viisakaks ja väarikaks, eksaminandi ähvardamine või füüsilise jõu kasutamine ei ole mingil tingimusel lubatud.</p>
<p>Eksamilt kõrvaldatud eksaminand keeldub eksamiruumist lahkumast või eksamitööd üle andmast</p>	<p>Eksamikomisjon või välisvaatleja teeb kande eksami toimumise protokollile ning võtab seletuskirjad eksamikomisjoni liikmetelt. Kui eksamilt eemaldatud, kuid eksamiruumist lahkuma keelduv eksaminand segab kaasõpilasi, pöördub eksamikomisjoni esimees politsei poole ning teatab kujunenud olukorrast viivitamata Eksamikeskusele telefonil 735 0566.</p> <p>Eksamikomisjoni liikmed ja välisvaatleja peavad alati jääma viisakaks ja väarikaks, eksaminandi ähvardamine või füüsilise jõu kasutamine ei ole mingil tingimusel lubatud.</p>
<p>Eksamitööst koopia tegemisel saab eksamitöö kannatada</p>	<p>Kui eksamitööst koopia tegemisel eksamitöö kortsus, teeb eksamikomisjon või välisvaatleja selle kohta kande eksami toimumise protokollile. Kui eksamitöö rebeneb või saab muul viisil märkimisväärselt kannatada, tehakse vastav kanne eksami toimumise protokollile ning eksamitöö saadetakse tagasi protokollide ümbrikus.</p>
<p>Eksaminandi tervislik seisund halveneb eksami ajal järsult ning ta ei ole võimeline eksamit jätkama</p>	<p>Eksaminandi võib lubada välja koos eksamikomisjoni liikmaga. Kui eksaminandi seisund ei taastu mõistliku aja jooksul, annab eksaminand eksamitöö üle ning tema eksamitööle kirjutatakse sõnad “lõpetatud haigestumise tõttu kell ...” ja eksami lõpetamise aeg ning eksamitöö võetakse eksamikomisjoni hoiule. Eksami lõpetamisel suletakse eksamitööksamiprotokollide tagastamisümbriku. Eksamikomisjon või välisvaatleja teeb kande eksami toimumise protokollile ning vajaduse korral võetakse osapooltelt (k.a eksaminandilt, kui võimalik) juhtunu kohta seletuskirjad. Lisaeksamile pääsemiseks tuleb eksaminandil kolme tööpäeva jooksul esitada Eksamikeskusele avaldus lisaeksamil osalemise kohta ning eksami toimumise kuupäeva kandev arstitõend.</p>
<p>Eksami välisvaatleja ei ilmu kohale 30 minutit enne eksami algust või haigestub eksami ajal</p>	<p>Kui eksami välisvaatleja ei ilmu kohale või haigestub eksami ajal, teavitab eksamikomisjoni esimees kujunenud olukorrast viivitamata Eksamikeskust telefonil 735 0566 ning käitub saadud juhiste kohaselt.</p> <p>Ajal, mil välisvaatleja ei viibi eksamil, asendab teda eksami korraldamisel eksamikomisjoni esimees. Välisvaatleja puudumise kohta eksamilt tehakse kanne eksami toimumise protokollile.</p>

<p>Eksami välisvaatleja ei täida korrektselt oma ülesandeid või segab eksami toimumist</p>	<p>Kui eksami välisvaatleja ei täida korrektselt oma ülesandeid või segab eksami toimumist, teavitab eksamikomisjoni esimees kujunenud olukorrast viivitamata Eksamikeskust telefonil 735 0566 ning käitub saadud juhiste kohaselt. Välisvaatleja ebakohase käitumise kohta tehakse kanne eksami toimumise protokollis.</p>
<p>Eksamikomisjoni liige ei täida korrektselt oma ülesandeid või segab eksami toimumist</p>	<p>Kuiksamikomisjoni liige ei täida oma ülesandeid korrektselt, üritab aidata eksaminande ülesannete lahendamisel või segab eksami toimumist, eemaldab välisvaatlejaksamikomisjoni liikme eksamilt. Eksamikomisjoni liikme eemaldamise korral teavitab välisvaatleja kujunenud olukorrast viivitamata Eksamikeskust telefonil 735 0566. Eksamikomisjoni liikme ebakohase käitumise kohta tehakse kanne eksami toimumise protokollis.</p>
<p>Pärast turvakoti sulgemist selgub, et sinna on tarvis lisada täiendavaid materjale</p>	<p>Turvakotti ei avata. Eksamikomisjoni esimees ja välisvaatleja pakivad lisatavad materjalid ümbrikku ning pitseerivad selle. Välisvaatleja jaksamikomisjoni esimees kirjutavad juhtunu kohta seletuskirja, mis saadetakse koos materjalidega Eksamikeskusesse.</p>
<p>Avastatakse muu mittevastavus eksamikorrale</p>	<p>Kui mittevastavus ei sega otseselt eksami toimumist, teeb välisvaatleja kanne eksami toimumise protokollis ning võtab vajaduse korral seletuskirjaksamikomisjoni liikmetelt. Kui mittevastavus segab otseselt eksami toimumist, teatab välisvaatleja võiksamikomisjoni esimees kujunenud olukorrast viivitamata Eksamikeskusesse telefonil 735 0566 ning käitub saadud juhiste kohaselt.</p>
<p>Eksamil tekivad muud eriolukorrad, mida ei ole käesolevas juhendis kirjeldatud</p>	<p>Eksamikomisjon või välisvaatleja teatab kujunenud olukorrast viivitamata Eksamikeskusesse telefonil 735 0566 ning käitub saadud juhiste kohaselt.</p>

Erisused eksamite läbiviimisel

Eesti keel (kirjand) Vene keel (kirjand)	<p>Eksamil on lubatud kasutada õigekeelsussõnaraamatut (ÕS) või sõnaraamatut „ОРФОГРАФИЧЕСКИЙ СЛОВАРЬ РУССКОГО ЯЗЫКА“, mille annab kool.</p> <p>Eksaminandidele võib eksami ajal einet pakkuda, kui see ei sega eksami läbiviimist, üldjuhul pakutakse einet mustandi kirjutamise ajal.</p> <p>Esmalt jagatakse eksaminandidele kätte kirjandi mustandi lehed. Kui eksaminand soovib, antakse talle mustandi paberit juurde. Kui eksaminand vajab uut puhtandi lehte, siis antakse see talle. Kui eksaminand kasutab lisalehte, siis peab ta selle kohta tegema märke (ristikese) sellekohasesse ruutu eksamitöö päises.</p>
Eesti keel teise keelena	<p>Eksami kirjalik osa koosneb kahest vihikust: 1. vihik – kirjutamisosa (90 minutit), 2. vihik – kuulamis-, lugemis- ja keelestruktuuriosa (140 minutit). Pärast kirjutamisosa lõppu lahkuvad õpilased eksamiruumist vaheajale, mis kestab 30 minutit. Eksami suulise osa komisjoni kuuluvad aineõpetaja-intervjueerija, hindaja ja välishindaja.</p>
Matemaatika	<p>Eksam toimub kahes osas – 1. osa kell 10.00–12.00 (120 minutit), 2. osa kell 12.45–15.15 (150 minutit). Eksamitöö on kahes variandis, eksamitööd jagatakse kätte "malelaua" põhimõttel.</p> <p>Eksaminandil on lubatud kasutada isiklikku taskuarvutit (mitteprogrammeeritavat) ning joonestusvahendeid. Eksami mõlema osa lõppedes annab eksaminand komisjonile üle lahenduste vihiku.</p>
Ühiskonnaõpetus	<p>Eksamitöö koosneb kahest vihikust – 1. vihik – arutlus, 2. vihik – ülesanded. 1. vihikuga on kaasas mustandipaber. 2. vihik koosneb kolmest osast. Mõlemad vihikud antakse eksaminandidele korraka kätte. Lubatud on kasutada Eesti Vabariigi põhiseaduse teksti eesti, vene või inglise keeles. Ei ole lubatud kasutada dokumendikogumikku „Eesti omariikluse arengust“.</p>
Inglise, saksa, vene ja prantsuse keel võõrkeelena	<p>Eksami kirjalik osa koosneb kahest vihikust – 1. vihik – kirjutamisosa (90 minutit), 2. vihik – kuulamis-, lugemis- ja keelestruktuuriosa (135 minutit). Pärast kirjutamisosa lõppu lahkuvad õpilased eksamiruumist vaheajale, mis kestab 30 minutit. Eksami suulise osa komisjoni kuuluvad aineõpetaja-intervjueerija ja hindaja.</p>
Ajalugu	<p>Eksamitöö koosneb neljast osast – 1. osa – arutlus, 2. osa – Eesti ajalugu, 3. osa – üldajalugu, 4. osa – inimene-ühiskond-kultuur. Eksamitöö jagatakse eksaminandidele tervikuna kätte.</p>
Geograafia	Erisused puuduvad.
Bioloogia	Erisused puuduvad.
Keemia	<p>Eksaminandil on lubatud kasutada funktsioonidega kalkulaatorit (mitteprogrammeeritavat), joonestusvahendeid jooniste tegemiseks ning eksamimaterjalide pakettis olevat keemiliste elementide tabelit.</p>
Füüsika	<p>Füüsika eksam koosneb kolmest osast. Kõik osad antakse eksaminandile korraka kätte. Mustandi lehed kuuluvad eksamitöö 3. osa juurde. Eksaminandil on lubatud kasutada funktsioonidega kalkulaatorit (mitteprogrammeeritavat), kirjatarbeid (sinine või must pasta- või tindipliiats) ning joonestusvahendeid.</p>

