

RIIGIEKSAMITE LÄBIVIIMINE

Juhised riigieksamite läbiviimiseks
eksamikomisjonile ja välisvaatlejale

Üldist

Riigieksamite korralduse õiguslik alus on sätestatud Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning haridus- ja teadusministri 17.09.2010. a määrusega nr 59 "Tasemetööde ning põhikooli ja gümnaasiumi lõpueksamite ettevalmistamise, koostamise, läbiviimise ja hindamise tingimused ja kord ning tasemetööde, ühtsete põhikooli lõpueksamite ja riigieksamite tulemuste analüüsimise tingimused ja kord".

Riigieksamite nõuetekohaseks läbiviimiseks moodustab maavanem **riigieksamikomisjonid** (edaspidi eksamikomisjonid), kelle ülesandeks on tagada eksamite korraldamine kohapeal ja eksamikorrast kinnipidamine.

Eksamikomisjonis on vähemalt kolm liiget. Iga 20 eksaminandi kohta peab olema üks komisjoniliige.

Kui ühest gümnaasiumist osaleb eksamil vähem kui 15 õpilast, moodustatakse gümnaasiumidevaheline eksamikomisjon ning eksamigruppides on mitme kooli õpilasi.

Kui eksam toimub mitmes eksamiruumis, peab igas ruumis olema vähemalt üks eksamikomisjoni liige, kes ei ole antud riigieksamiaine õpetaja.

Eksamikomisjoni esimees on üldjuhul kooli direktor. Esimees ei tohi olla riigieksamiaine õpetaja. Komisjoni esimees vastutab eksamite ladusa korralduse eest ning ka eksamimaterjalide õigeaegse kooli jõudmise, säilimise ja konfidentsiaalsuse ning tagastamise eest. Kirjaliku eksami või eksamiosa materjalid jõuavad kooli eksamipäeva 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, vajadusel sekkub eksami läbiviimisesse ja annab eksami toimumise kohta tagasisidet eksamikeskusele. Välisvaatleja on igas eksamiruumis. Välisvaatleja on oma tegevuses sõltumatu ning ei tohi olla seotud kooliga, kus ta eksamit vaatleb.

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 käitumist eksamil.

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

| Kuupäev | Eksam | Eksami ligikaudne kestus minutites (koos vaheajaga) |
|----------------------------|--|---|
| esmaspäev, 18. aprill 2011 | eesti keel teise keelena (kirjalik) | 300 |
| esmaspäev, 25. aprill 2011 | eesti keel, vene keel (kirjand) | 360 |
| reede, 29. aprill 2011 | ühiskonnaõpetus | 240 |
| teisipäev, 3. mai 2011 | inglise keel võõrkeelena (kirjalik) | 255 |
| reede, 13. mai 2011 | matemaatika | 315 |
| teisipäev, 17. mai 2011 | saksa keel, vene keel, prantsuse keel võõrkeelena (kirjalik) | 255 |
| teisipäev, 24. mai 2011 | bioloogia | 180 |
| esmaspäev, 30. mai 2011 | ajalugu | 240 |
| reede, 3. juuni 2011 | geograafia | 180 |
| teisipäev, 7. juuni 2011 | keemia | 180 |
| esmaspäev, 13. juuni 2011 | füüsika | 180 |

Eksami ettevalmistamine

| EKSAMIKOMISJONI ÜLESANDED | VÄLISVAATLEJA ÜLESANDED |
|---|---|
| <p>Eksamikomisjon valmistab aegsasti ette eksamiruumi(d), kus eksaminandid saavad istuda ühekaupa ja üksteist häirimata. Enne eksami algust kontrollivad välisvaatleja ningksamikomisjoni esimees, et ruumid on sobivad – eksamiruumi temperatuur, valgustus ja sisseseade võimaldavad eksamit läbi viia ning eksaminandid saavad ühekaupa istuda nii, et nad eksami ajal üksteist ei sega..</p> <p>Laudade vahe eksamiruumis peab olema piisav, et komisjoni liikmed ja välisvaatleja saaksid laudade vahel liikuda. Eksamiruumi seintel ja laudadel ei tohi olla eksamil keelatud materjale, valemteid, reegleid jms.</p> | |
| <p>Vähemalt 30 minutit enne eksami algust kontrollibksamikomisjoni esimees, kas kõik välisvaatlejad on kohale jõudnud ning tutvustabksamikomisjoni koosseisu.</p> | <p>Välisvaatleja tutvustab ennast, kinnitab rinda vaatleja rinnasildi ning selgitab välja, kasksamikomisjoni kuulub ka eksamiaine õpetaja.</p> |
| <p>30 minutit enne eksami algust annabksamikomisjoni esimees välisvaatlejale üle kirjaliku eksami või eksami kirjaliku osa materjalid suletud turvakotis (turvakottides).</p> | <p>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 akti turvakoti vastuvõtmise kohta. Kui eksam toimub mitmes ruumis, tehakse nimetatud toimingud kõigi välisvaatlejate juuresolekul ning akti allkirjastavad kõik vaatlejad.</p> |
| <p>Eksamikomisjon ja välisvaatleja kontrollivad koos saadetise sisu ja täidavad protokollieksamimaterjalide paketi avamise kohta. Paketis peavad olema:</p> <ul style="list-style-type: none">• saatekiri;•ksamigruppide nimekirjad;•eksamiülesanded suletud paberümbrikes;• protokollid paketi avamise, eksami toimumise ja tööde üleandmise kohta;• hindamisprotokollid (keeleeksamitel, kirjandil, ajalooeksamil ja ühiskonnaõpetuse eksamil);• tühjad ümbrikud ja turvakott (turvakotid) eksamitööde ja protokollide tagasisaatmiseks;• ümbrik(ud) kasutamata jäänud eksamitööde ja CD-de tagastamiseks;• eksami läbiviimise juhend. | |
| <p>Hiljemalt 20 minutit enne eksami algust panebksamikomisjon iga eksamiruumi juurde üles selles ruumis eksamit sooritavate õpilaste nimekirja.</p> | |
| <p>Pärast materjalide kompleksuse kontrollimist jagatakseksamimaterjalid eksamiruumide vahel ning välisvaatleja võiksamikomisjoni esimees viibksamimaterjalid jaksamigrupi protokollid eksamiruumi. Kui eksamil on ette nähtud vaheaeg, jaotatakse esmalt üksnes esimese osa materjalid ning ülejäänud materjalid pannakse võimaluse korral seifi hoiule.</p> | |

| EKSAMIKOMISJONI ÜLESANDED | VÄLISVAATLEJA ÜLESANDED |
|--|--|
| <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 nimekirjas olevad eksaminandid.</p> |
| <p>Eksamikomisjon korraldab vajadusel eksamil mittevajalike esemete (üleriided, käekotid ja portfelliid, mobiiltelefonid ja muud isiklikud esemed ning õppematerjalid) hoiustamise väljaspoolksamiruumi võiksamiruumis selleks ettenähtud kohas. Keelatud on mittevajalike esemete hoidmine eksaminandi laual, laua all, 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 aine eksami läbiviimise juhendis.</p> | |
| <p>Eksamikomisjon juhatab eksaminandid istuma nimekirja alusel ühekaupa üksteise selja taha. Eksaminandid peavadksamiruumis istuma selliselt, et nad ei sega üksteist töö kirjutamise ajal ning et on võimalik eksami nõuetekohane toimumine.</p> | <p>Vahetult enne eksami algust veendub välisvaatleja, et eksaminandid istuvad selliselt, et on võimalik eksami nõuetekohane läbiviimine. Juhul, kui eksami läbiviimine on takistatud, teatab välisvaatleja sellest viivitamatultksamikeskusesse 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 jaksamikeskuse esindajad.</p> | |

Eksami toimumine

EKSAMIKOMISJONI ÜLESANDED

VÄLISVAATLEJA ÜLESANDED

Eksamikomisjoni liige tutvustab eksamikomisjoni, välisvaatlejat ning eksami läbiviimise korda. Seejärel avab välisvaatleja eksamimaterjalide ümbrikud.

Eksamikomisjon tutvustab antud aine eksami läbiviimise juhendis toodud nõudeid ning eksamikorda:

- eksamitöö täitmiseks tohib kasutada ainult musta või sinist tindi- või pastapliiatsit, pliiatsiga kirjutatud ja tindi või pastaga üle kirjutatud vastused hinnatakse 0 hindepalliga;
- jooniste tegemiseks tohib kasutada harilikku pliiatsit ja joonestustarbeid – joonlauda, malli, sirkli;
- parandused eksamitöös tuleb teha selgelt, tõmmates maha terve sõna, sümboli, numברי või arvu;
- eksamitöö täitmisel ei tohi kasutada korrektorvedelikku, -linti ega -pliiatsit;
- tuleb kirjutada loetava käekirjaga, käekirja tõttu ebaselged kohad eksamitöös loetakse vigadeks;
- kõrvalise abi kasutamisel, mobiiltelefoni kasutamisel või mahakirjutamisel kõrvaldatakse eksaminand eksamilt ette hoiatamata, tema eksam loetakse mittesooritatuks ning eksamitulemuseks märgitakse 0 hindepalli;
- eksami ajal ei ole lubatud eksamiruumist lahkuda, (välja arvatud eksamikorras ettenähtud juhtudel);
- eksaminandid, kes lõpetavad töö varem, annavad sellest käega märku ning ootavad eksamikomisjoni märguannet eksamitöö üleandmiseks.

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

Kui ühes ümbrikus on eksamimaterjalid mitmes ruumis paiknevatele eksaminandidele, alustatakse materjalide jaotamist suurima õpilaste arvuga ruumist. Sellisel juhul võib eksamikomisjoni esimees materjalid ka avatud ümbrikus eksamiruumi tuua..

Kui eksamil kasutatakse mitut eksamitöö varianti, jagab komisjon eksaminandidele erineva variandi tööd „malelaua” põhimõttel. Kui aine eksami 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 aine eksami läbiviimise juhendis.

Eksamimaterjale ei tohi avada enne paberümbrikule märgitud kellaega.

Kui ühes ümbrikus on eksamimaterjalid mitmes ruumis paiknevatele eksaminandidele, jälgib välisvaatleja, et avatud ümbriku materjalidega toob eksamiruumi eksamikomisjoni esimees.

Välisvaatleja jälgib, et materjalid jagatakse eksaminandidele õigesti, aine eksami läbiviimise 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 täitmist. Välisvaatleja ja eksamikomisjon tagavad, 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 viiplitsemine, 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.

Eksamikomisjoni liikmetel on keelatud eksaminande ülesannete lahendamisel aidata või neile ülesandeid selgitada.

Välisvaatleja jälgib, et eksamikomisjon tagab eksamikorrast kinnipidamise.

Eksamikomisjon ja välisvaatleja kõrvaldavad eksaminandi eksamilt ette hoiatamata, kui eksaminand kasutab 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.

Kõik eksamikorra rikkumised, eksamilt kõrvaldamised ja muud vahejuhtumid fikseerivad välisvaatleja ja eksamikomisjoni eksami toimumise protokollis.

Eksami ajal on keelatud eksamiruumist lahkuda, välja arvatud eksamikorras ettenähtud juhtudel (kui eksamiosade vahel on vaheaeg). Erandkorras võib eksaminand, eksamikomisjoni liige või välisvaatleja eksami ajal eksamiruumist lahkuda ainult vältimatu vajaduse korral. Eksaminandi peab sellisel juhul saatma eksamikomisjoni liige, kes ei tohi olla vastava eksamiaine õpetaja. Eksamiruumist väljas viibimise ajaks annab eksaminand oma töö eksamikomisjonile. Eksamikomisjoni liige märgib iga kord eksamitööle eksaminandi eksamiruumist lahkumise ja eksamiruumi tagasituleku kellaaja. Eesti keele ja vene keele kirjandi ning matemaatika eksamil kantakse kõik märked eksamitöö mustanditelt üle ka puhtanditele. Kui välisvaatleja ei viibi eksamiruumis, täidab tema ülesandeid eksamikomisjoni esimees.

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

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 eksamitöö täitmiseks aega täpselt nii palju, kui vastava aine eksami läbiviimise juhendis on ette nähtud. Töö täitmiseks antakse alati täisaeg, 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 lõpetavad kirjutamise.

Eksaminandid, kes lõpetavad eksamitöö täitmise 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 segaduse tekkimiseksamiruumis.

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 üleandmise kohta ning lahkuvad koheksamiruumist.

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 eksami 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 täitmise lõpetanud) eksamikomisjoni esimehe ning välisvaatleja juuresolekul. Võõrkeelte ning eesti keele kui teise keele eksamil võib koopiaid teha ka vaheajal pärast kirjutamisosa (1. vihk) lõppemist, kui see on ajaliselt ja tehniliselt võimalik. Eksamitööd võib vajadusel koopiategemiseks viia teise ruumi. Koopiategemine ei tohi mingil viisil häirida eksami läbiviimist.

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

Kui eksamikomplekti kuuluvad hindamisprotokollid, lisab eksamikomisjon tagasisaatmise ümbriku 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 üldjuhul eksamikeskusele 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 ümbriku.

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

Välisvaatleja kontrollib, et tööd on pandud tagasisaatmise ümbriku sellele trükitud koodide järjekorras. Iga ümbrikus oleva eksamitöö koodi lahtrisse ümbrikul märgib välisvaatleja X ning kirjutab ümbrikule eksamitööde koguarvu.

| | |
|--|---|
| <p>Eksamikomisjon pakib kasutamata jäänud eksamitööd ning CD-d 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 ümbrikel, et kõik eksamitööd on nõuetekohaselt komplekteeritud ning kõik väljad ümbrikel 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 protokoll. Protokoll märgitakse eksamile tulemata jäänud, eksami katkestanud ning eksamilt kõrvaldatud eksaminandide eksamitöö koodid. Protokollile kirjutavad alla eksamikomisjoni esimees ja välisvaatleja.</p> | <p>Välisvaatleja kontrollib eksami toimumise protokollis olevate andmete õigsust ning kinnitab protokoll oma allkirjaga. 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, see on ka välisvaatleja eksamil osalemise tõendus 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 ümbriku. Vajadusel lisatakse samasse ümbriku ka eksamilt kõrvaldatud isikute eksamitööd ning muud materjalid (seletuskirjad, tõendid jne.</p> |

Eksamikomisjon ja välisvaatleja panevad eksamikeskusele tagasisaadetavad materjalid kaasasolevasse turvakotti ning sulgevad selle.

Turvakotti pannakse:

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

NB! Mitmeosalistel eksamitel ei tohi unustada pakkimast ja eksamikeskusesse saatmast eksami esimese osa töid.

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

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 kellaaeg, millal ta alustas eksamitöö täitmist. |
| Eksaminandil ei ole kaasas isikut tõendavat dokumenti. | Eksaminandi ei lubata eksamiruumi ning tal palutakse tuua kehtiv isikut tõendav dokument. Ühtlasi teavitatakse eksaminandi, et rohkem kui 30-minutilise hilinemise korral teda eksamile ei lubata. See, kui eksaminand ei pääse eksamile, sest tal puudub dokument, ei anna talle õigust sooritada lisaeksam. 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 vastava kande eksami toimumise protokoll. |
| Eksaminandi ei ole vastava kooli nimekirjas. | Eksamikomisjon või välisvaatleja teatab kujunenud olukorrast viivitamata eksamikeskusse telefonil 735 0566 ning toimib saadud juhiste kohaselt. |
| Eksaminandi nime kirjalpilt isikut tõendaval dokumendil erineb kokku eksamiprotokollis olevast. | Eksaminandi isikut tõendavast dokumendist tehakse koopia ning eksami lõpetamisel pannakse see eksamiprotokollide tagastamise ümbrikku. Eksamikomisjon või välisvaatleja teeb vastava kande eksami toimumise protokoll. |
| 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 nimekirjas olevad eksaminandid. Kui ruumis viibiv eksaminand ei ole kantud selle ruumi protokoll, 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 olukorrast viivitamata eksamikeskusse telefonil 735 0566 ning toimib saadud juhiste kohaselt. Välisvaatleja koostab seletuskirja 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 täitmine lõpetada. Eksamilt kõrvaldatud eksaminandi eksamitööle kirjutatakse sõnad “eemaldatud eksamilt kell ...” ja eksamilt eemaldamise kellaeg ning eksamitöö võetakseksamikomisjoni hoiule. Eksami lõpetamisel suletakse eksamitööksamiprotokollide tagastamise ümbrikku.</p> <p>Eksamilt eemaldamise kohta teeb välisvaatleja võiksamikomisjon kande eksami toimumise protokollini ning võtab osapooltelt (k.a eksaminandilt) juhtunu kohta seletuskirjad.</p> <p>Eksamikomisjoni liikmed ja välisvaatleja peavad alati jääma viisakaks ja väärrikaks, 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 protokollini ning võtab seletuskirjadksamikomisjoni liikmetelt. Kui eksamilt eemaldatud, kuid eksamiruumist lahkumast keelduv eksaminand segab kaasõpilasi, pöördubksamikomisjoni esimees politsei poole ning teatab olukorrast viivitamataksamikeskusele telefonil 735 0566.</p> <p>Eksamikomisjoni liikmed ja välisvaatleja peavad alati jääma viisakaks ja väärrikaks, 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, teebksamikomisjon või välisvaatleja selle kohta kande eksami toimumise protokollini. Kui eksamitöö rebeneb või saab muul viisil märkimisväärselt kannatada, tehakse vastav kanne eksami toimumise protokollini 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 eksamiruumist välja koosksamikomisjoni liikmega. Kui eksaminandi seisund ei taastu mõistliku aja jooksul, annab eksaminand eksamitöö üle ning tema eksamitööle kirjutatakse sõnad “lõpetatud haigestumise tõttu kell ...” ja eksami lõpetamise kellaeg ning eksamitöö võetakseksamikomisjoni hoiule. Eksami lõpetamisel suletakse eksamitööksamiprotokollide tagastamise ümbrikku. Eksamikomisjon või välisvaatleja teeb kande eksami toimumise protokollini ning vajaduse korral võetakse osapooltelt (k.a eksaminandilt, kui võimalik) juhtunu kohta seletuskirjad. Lisaeksamile pääsemiseks tuleb eksaminandil kolme tööpäeva jooksul esitadaksamikeskusele avaldus lisaeksamil osalemiseks ning eksami toimumise kuupäevaga arstitõend.</p> |
| <p>Eksami välisvaatleja ei ilmu kohale 30 minutit enne eksami algust või haigestub eksami ajal.</p> | <p>Eksamikomisjoni esimees teavitab olukorrast viivitamataksamikeskust telefonil 735 0566 ning toimib saadud juhiste kohaselt.</p> <p>Ajal, mil välisvaatleja ei viibi eksamil, asendab teda eksami korraldamiselksamikomisjoni esimees. Välisvaatleja puudumise kohta eksamilt tehakse kanne eksami toimumise protokollini.</p> |

| | |
|---|---|
| Eksami välisvaatleja ei täida korrektselt oma ülesandeid või segab eksami toimumist. | Eksamikomisjoni esimees teavitab olukorrast viivitamataksamikeskust telefonil 735 0566 ning toimib saadud juhiste kohaselt. Välisvaatleja ebakohase käitumise kohta tehakse kanne eksami toimumise protokollis. |
| Eksamikomisjoni liige ei täida korrektselt oma ülesandeid või segab eksami toimumist. | 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 olukorrast viivitamataksamikeskust telefonil 735 0566. Eksamikomisjoni liikme ebakohase käitumise kohta tehakse kanne eksami toimumise protokollis. |
| Pärast turvakoti sulgemist selgub, et sinna on tarvis lisada täiendavaid materjale. | Turvakotti ei avata. Eksamikomisjoni esimees ja välisvaatleja pakivad lisatavad materjalid ümbrikku ning pitseerivad selle. Välisvaatleja jaksamikomisjoni esimees kirjutavad juhtunu kohta seletuskirja, mis saadetakse koos materjalidegaksamikeskusesse. |
| Avastatakse muu mittevastavus eksamikorrales. | Kui mittevastavus ei sega otseselt eksami toimumist, teeb välisvaatleja kanne eksami toimumise protokollis ning võtab vajaduse korral seletuskirjadksamikomisjoni liikmetelt. Kui mittevastavus segab otseselt eksami toimumist, teatab välisvaatleja võiksamikomisjoni esimees kujunenud olukorrast viivitamataksamikeskusesse telefonil 735 0566 ning toimib saadud juhiste kohaselt. |
| Eksamil tekivad eriolukorrad, mida ei ole juhendis kirjeldatud. | Eksamikomisjon või välisvaatleja teatab kujunenud olukorrast viivitamataksamikeskusesse telefonil 735 0566 ning toimib saadud juhiste kohaselt. |

Kontaktandmed

Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus
Lõõtsa 4, 11415 Tallinn
Tel 7350566, e-post: vaatleja@ekk.edu.ee

Erisused eksamite läbiviimisel

| | |
|---|---|
| <p>Eesti keel (kirjand) Vene keel (kirjand)</p> | <p>Eksamil on lubatud kasutada õigekeelsussõnaraamatut (ÕS) või sõnaraamatut „Орфографический словарь русского языка“, mille annab kool. Eksaminandidele võib eksami ajal einet pakkuda, kui see ei sega eksami läbiviimist, üldjuhul pakutakse einet mustandi kirjutamise ajal. Esmalt jagatakse eksaminandidele kätte kirjandi mustandipaberid. Kui eksaminand soovib, antakse talle mustandipaberit juurde. Kui eksaminand vajab uut puhtandilehte, siis antakse see talle. Kui eksaminand kasutab lisalehte, siis peab ta selle kohta tegema märke (ristikese) vastavasse ruutu eksamitöö päises.</p> |
| <p>Eesti keel teise keelena</p> | <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> |
| <p>Matemaatika</p> | <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. Eksaminandil on lubatud kasutada taskuarvutit (mitteprogrammeeritavat) ning joonestusvahendeid. Eksami mõlema osa lõppedes annab eksaminand komisjonile üle lahenduste vihiku.</p> |
| <p>Ühiskonnaõpetus</p> | <p>Eksamitöö koosneb neljast osast: 1. osa – arutlus, 2., 3. ja 4. osa – ülesanded. 1. osaga on kaasas mustandipaber. Kõik eksamitöö osad 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> |
| <p>Inglise, saksa, vene ja prantsuse keel võõrkeelena</p> | <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> |
| <p>Ajalugu</p> | <p>Eksamitöö koosneb neljast osast: 1. osa – arutlus, 2. osa – Eesti ajalugu, 3. osa – üldajalugu, 4. osa – inimene-ühiskond-kultuur. 1. osaga on kaasas mustandipaber. Kõik eksamitöö osad antakse eksaminandidele korraka kätte.</p> |
| <p>Geograafia</p> | <p>Erisused puuduvad.</p> |
| <p>Bioloogia</p> | <p>Erisused puuduvad.</p> |
| <p>Keemia</p> | <p>Eksaminandil on lubatud kasutada taskuarvutit (mitteprogrammeeritavat), joonestusvahendeid ning eksamimaterjalide pakettis olevat keemiliste elementide tabelit.</p> |
| <p>Füüsika</p> | <p>Füüsika eksam koosneb kolmest osast. Kõik eksamitöö osad antakse eksaminandile korraka kätte. Mustandipaberid kuuluvad eksamitöö 3. osa juurde. Eksaminandil on lubatud kasutada taskuarvutit (mitteprogrammeeritavat) ning joonestusvahendeid.</p> |