

LISA 14 Üleminekueksamite korraldamine Viimsi Koolis

1. Üldsätted

- 1.1. Üleminekueksameid võib korraldada Viimsi Koolis II ja III kooliastmes igas klassiastmes õppeaasta lõpus ühes õppeaines või ühe valdkonna ainetes.
- 1.2. Eksami toimumise ning ainevaldkonna otsustab juhtkond koostöös vastutava ainevaldkonna koostöökojaga.
- 1.3. Üleminekueksami korraldamise eesmärgid:
 - hinnata õppekavaga määratletud õpitulemuste saavutatust;
 - saada tagasisidet õppimise ja õpetamise tulemuslikkuse kohta;
 - suunata eksami sisu ja vormi kaudu õppeprotsessi;
 - anda õpilasele praktilisi kogemusi põhikooli lõpueksamite sooritamiseks.
- 1.4. Üleminekueksam toimub õppeaasta lõpus. Eksami toimumisaeg fikseeritakse hiljemalt septembrikuu jooksul sündmuste kavas.

2. Üleminekueksami vorm

- 2.1. Üleminekueksam võib olla suuline, kirjalik, praktiline või koosneda mitmest eelnevast osast.
- 2.2. Üleminekueksami koostamisel lähtutakse riiklikust õppekavast, VKÕ-st ja ainekavadest.
- 2.3. Töö sooritamiseks kuluv aeg on maksimaalselt 180 minutit.
- 2.4. Haridusliku erivajadusega õpilasele võib aineõpetaja ettepanekul direktori otsusega rakendada eksamineerimiseks ühte või mitut erisust.

3. Üleminekueksamil osalemine

- 3.1. Üleminekueksamil osalemine on kõigile õpilastele kohustuslik (v.a punkt 3.3 rakendumise korral)
- 3.2. Õpilane lubatakse eksamile, kui ta ei ole hilinenud rohkem kui 15 minutit.
- 3.3. Üleminekueksamist võib vabastada õpilase, kes on kutsutud ja osaleb eksamiga sama valdkonna üleriigilise aineolümpiaadi lõppvoorus.
- 3.4. Eksamile mõjuva põhjusega mitteilmumine võrdsustatakse 0%.
- 3.5. Mõjuval põhjusel puudumisel lisatakse tunnistusele märge "sooritamata" ning soovi korral on võimalus järelksam sooritada käimasoleva õppeaasta augustis kooli määratud kuupäeval.

4. Üleminekueksami koostamine

- 4.1. Üleminekueksami koostavadksamivaldkonna aineõpetajad lähtuvalt õppekava õpiväljunditest.
- 4.2. Üleminekueksami ülesanded koos hindamisjuhendiga esitatakse kinnitamiseks õppedirektorile vähemalt kaks nädalat enne üleminekueksami toimumist.

5. Üleminekueksami korraldamine

- 5.1. Üleminekueksami korraldusmeeskond koostab hiljemalt 1. jaanuariks eksami eristuskirja, mis sisaldab infot eksami vormi, sihtgrupi ja hindamise põhimõtete kohta ning ülevaadet kontrollitavatest õpitulemustest.
- 5.2. Üleminekueksami viib läbi ja tulemusi hindab eksamikomisjon.
- 5.3. Eksamikomisjoni koosseisu kinnitab kooli direktor käskkirjaga hiljemalt kaks nädalat enne üleminekueksami algust.
- 5.4. Eksamikomisjon on vähemalt kolmeliikmeline ja eksamikomisjoni tööd juhib komisjoni esimees.
- 5.5. Eksamit sooritavatele õpilastele antakse enne üleminekueksami toimumist üks ainetundidest vaba koolipäev.

6. Üleminekueksami hindamine

- 6.1. Üleminekueksami töid hindab eksamikomisjon lähtudes eksami hindamisjuhendist.
- 6.2. Üleminekueksami tulemus kantakse klassitunnistusele protsendipunktides (0-100%)
- 6.3. Üleminekueksami tulemust ei arvestata poolaasta- ega aastahinde väljapanekul.
- 6.4. Üleriigilise sama valdkonna aineolümpiaadi lõppvoorus osalenud õpilase üleminekueksami sooritust hinnatakse 100 protsendipunktiga.
- 6.5. Üleminekueksami tulemused protokollitakse.
- 6.6. Kui eksamikomisjonil tekib eriarvamusi vastuse hindamisel, otsustatakse küsimus häälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustavaks komisjoni esimehe hää. Komisjoni liikmete eriarvamusused protokollitakse.
- 6.7. Kui õpilane puudub üleminekueksamilt mõjuval põhjusel sooritab ta järelksami.
- 6.8. Üleminekueksami tulemust on võimalik vaidlustada kolme (3) tööpäeva jooksul peale selle kandmist Stuudiumi, esitades selleks kirjaliku apellatsiooni õppedirektori nimele. Apellatsiooni vaatab läbi direktori moodustatud komisjon hiljemalt kolme (3) tööpäeva jooksul peale selle esitamist ja annab kirjaliku tagasiside apellatsiooni esitajale.