

Kinnitatud Aravete Keskkooli direktori 7. aprilli 2004.a käskkirjaga nr 1 – 2/8.
Uus redaktsioon on kinnitatud direktori 26. veebruari 2013 käskkirjaga nr 1-2/12 .
Uus redaktsioon on kinnitatud direktori 17. mai 2017 käskkirjaga nr 1 -2/18.

TASEMETÖÖDE JA ÜLEMINEKUEKSAMITE LÄBIVIIMISE KORD

Koostatud haridus- ja teadusministri määruse [„Riigieksamite vormid ja ajad, ühtsete põhikooli lõpueksamite ning tasemetööde õppeained, vormid ja ajad 2018/2019. õppeaastal“](#).

TASEMETÖÖD

Tasemetööde läbiviimise eesmärk on

- hinnata riiklike õppekavade üldpädevuste, valdkonnapädevuste, läbivate teemade ja õpitulemuste omandatust
- anda tagasisidet õppimise ja õpetamise tulemuslikkusest.

Koolis läbiviidavad kohustuslikud tasemetööd

Klass	Õppeaine	Riiklik	Kooli- sisene
2.	Matemaatika		x
3.	Eesti keel	x	
	Matemaatika	x	
4.	loodusõpetus	x	
5.	Inglise keel		x
6.	Eesti keel	x	
	Matemaatika	x	
7.	loodusõpetus	x	

Riiklikud tasemetööd viiakse läbi haridus- ja teadusministri poolt määratud ajal kui kool kuulub valimisse.

Koolisisesed kohustuslikud tasemetööd viiakse läbi maikuu jooksul vastavalt õppealajuhataja poolt koostanud tasemetööde läbiviimise ajagraafikule.

Koolisene tasemetöö võib olla oma vormilt nii kirjalik, suuline, arvutipõhine kui ka kombineeritud (kirjalik, suuline, arvutipõhine).

Aineõpetaja:

- otsustab koolisisese tasemetöö vormi
- teatab õpilastele hiljemalt aprillikuu esimesel nädalal, millal, mis vormis ja millise põhivara põhjal tasemetöö toimub
- abistab õpilasi tasemetöökõks ettevalmistamisel
- koostab tasemetöö ja hindamisjuhendi, vormistab selle korrektselt ja esitab õppealajuhatajale hiljemalt kaks nädalat enne tasemetöö toimumist
- võimaldab haridusliku erivajadusega õpilasele tulenevalt tema erivajadusest ühte või mitut eritingimust
 - ✓ annab lisaaega kuni 15 minutit
 - ✓ viib tasemetöö läbi eraldi ruumis
 - ✓ annab puhkepausi kuni 10 minutit
 - ✓ lubab kasutada õpiraskustega õpilasel täiendavaid õppevahendeid (sõnaraamatud, abivalemid jms)
 - ✓ selgitab õpiraskustega õpilasele töökorraldusi ning ülesannete teksti täpselt ja põhjalikumalt
- protokollib tasemetöö tulemused ja annab allkirjastatud protokollid õppealajuhatajale hiljemalt kaks päeva peale tasemetöö toimumist

Tasemetööd toimuvad üldjuhul 2. õppetunni ajal. Kirjaliku tasemetöö tegemiseks on õpilasel aega 45 minutit. Tasemetöö tulemus ei mõjuta õpilase aastahinnet.

Tasemetöid võib läbi viia kõikides klassides, kui see on planeeritud õpetaja töökavas.

ÜLEMINEKUEKSAMID

Üleminekueksami eesmärk on võimaldada õpilasel eksamikogemusi omandada.

Üleminekueksam võib olla: kirjalik, suuline, arvutipõhine või kombineeritud (kirjalik, suuline, arvutipõhine).

Üleminekueksami vormi otsustab aineõpetaja.

Üleminekueksamid toimuvad üldjuhul õppeaasta kahe viimase õppenädala jooksul.

Kl	Eksam	Millise klassi ainekava põhjal	Eksami ajalise kestvuse otsustab aineõpetaja
7.	Loodusõpetus	7. klass	
8.	Eesti keel	8. klass	
	Matemaatika või inimeseõpetus	8. klass	
10.	Eesti keel	10. klass	
	Inglise keel	10. klass	
	Matemaatika	10. klass	
11.	Eesti keel	11. klass	

	Matemaatika	11. klass	
--	-------------	-----------	--

Ühes ruumis võib samaaegselt läbi viia erinevate õppeainete kirjalikku üleminekueksamit. Samuti võib ühes ruumis olla erinevate klasside üleminekueksamit sooritavaid õpilasi.

Direktor võib oma käskkirjaga vabastada üleminekueksami sooritamisest õpilase, kes on saavutanud eksamiaine aineolümpiaadil maakonnavoorus 1.-3. koha ja/või on osa võtnud eksamiaine aineolümpiaadi vabariiklikust voorust.

Ettepaneku õpilase vabastamiseks üleminekueksamist teeb direktorile aineõpetaja vähemalt kaks nädalat enne üleminekueksami toimumist.

7. - 8. klass

Kõik õpilased sooritavad õppeaasta lõpul üleminekueksami(d).

8. klassi õpilased teatavad klassijuhatajale oma üleminekueksami valiku (matemaatika või inimeseõpetus) märtsikuu viimasel nädalal.

Üleminekueksamihinne kantakse klassitunnistusele.

Üleminekueksamihinne võrdsustatakse trimestrihindega ja arvestatakse aastahinde väljapanemisel.

Õpilastele antakse enne üleminekueksamit üks kodune õppepäev, et neil oleks võimalik üleminekueksamiks paremini valmistuda.

Kui õpilane sooritas üleminekueksami hindede „puudulik” või „nõrk” ning aastahinne tuleks seetõttu ka „puudulik” või „nõrk”, jäetakse õpilane täiendavale tööle.

10. - 11. klass

Kõik õpilased sooritavad õppeaasta lõpul üleminekueksamid. Kooliastmehinde väljapanemisel arvestatakse üleminekueksamihinnet kui kursusehinnet.

Õpilastele antakse enne üleminekueksamit vähemalt üks kodune õppepäev, et neil oleks võimalik üleminekueksamiks paremini ette valmistuda.

Õpilane, kes sooritas üleminekueksami hindede „puudulik” või „nõrk”, sooritab korduseksami. Korduseksami aja määrab õppealajuhataja koostöös aineõpetajaga.

Aineõpetaja:

- teatab õpilastele hiljemalt aprillikuu esimesel nädalal, millise põhivara põhjal eksam toimub

- koostab eksamitöö ja hindamisjuhendi, vormistab need korrektselt ja esitab kinnitamiseks direktorile või õppealajuhatajale hiljemalt kaks nädalat enne üleminekueksami toimumist
- abistab õpilasi üleminekueksamiks ettevalmistamisel ja annab vajadusel selle edukaks sooritamiseks konsultatsioone
- viib üleminekueksami läbi vastavalt õppealajuhataja poolt koostatud üleminekuksamite läbiviimise ajagraafikule
- võimaldab haridusliku erivajadusega õpilasele tulenevalt tema erivajadusest ühte või mitut eritingimust
 - ✓ annab lisaaega kuni 15 minutit
 - ✓ viib tasemetöö läbi eraldi ruumis
 - ✓ annab puhkepausi kuni 10 minutit
 - ✓ lubab kasutada õpiraskustega õpilasel täiendavaid õppevahendeid (sõnaraamatud, abivalemid jms)
 - ✓ selgitab õpiraskustega õpilasele töökorraldusi ning ülesannete teksti täpselt ja põhjalikumalt
- protokollib üleminekueksami tulemused ja annab allkirjastatud protokollid õppealajuhatajale hiljemalt päev pärast üleminekueksami toimumist
- kannab 7.- 8. klassi õpilaste üleminekueksami hinded E-päevikusse ja paneb seejärel välja aastahinded
- kannab 10.-11. klassi õpilastele üleminekueksami hinded E-päevikusse ja õpinguraamatusse.

Õppealajuhataja:

- koostab üleminekueksamite läbiviimiseks ajagraafiku ja teeb selle teatavaks hiljemalt üks kuu enne üleminekueksamite toimumist
- vastutab üleminekueksamite ja tasemetööde kinnitatud materjalide ja protokollide säilitamise eest ühe aasta jooksul.