



РУКОВОДСТВО ПО ПРОВЕДЕНИЮ ВЫПУСКНОГО ЭКЗАМЕНА ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ

Экзаменационная комиссия по приему выпускного экзамена (далее – «экзаменационная комиссия») отвечает за организацию выпускного экзамена за курс основной школы (далее – «экзамен»):

- экзамен формируется приказом директора школы не позднее, чем за две недели до начала экзамена;
- экзаменная комиссия состоит не менее чем из трех членов (если экзамен выполняют 60 учеников, то комиссия формируется из расчета один член комиссии на 20 учеников; если экзамен проводится одновременно в нескольких аудиториях, то в каждой из них должно присутствовать не менее двух членов комиссии);
- председателем экзаменационной комиссии является директор школы или назначенный директором завуч / учитель;
- членами экзаменационной комиссии, как правило, являются учителя-предметники;
- председателем экзаменационной комиссии не может быть учитель, преподававший в данном классе предмет, по которому проводится выпускной экзамен.

Директор школы гарантирует, что:

- пакет экзаменационных материалов поступает в школу вовремя, конфиденциальность экзаменационных материалов обеспечивается;
- экзамен проходит в помещении, где часы видны всем ученикам;
- ученикам, получающим специальную поддержку, для сдачи экзамена предоставляются особые условия, утвержденные решением директора школы;
- при необходимости для письменной части экзамена ученикам выдаются листы для черновиков с печатью школы;
- пакет экзаменационных материалов не вскрывается ранее указанных на нем даты и времени.

Председатель экзаменационной комиссии немедленно информирует Департамент по делам образования и молодежи (далее – «HARNO»), если:

- пакет экзаменационных материалов вскрыт до указанного на упаковке времени;
- упаковка экзаменационных материалов сильно повреждена при транспортировке;
- конфиденциальность экзаменационных материалов была поставлена под сомнение.

Экзаменационная комиссия гарантирует, что ученики:

- сидят по одному;
- получают предназначенные для них экзаменационные работы и (при необходимости) листы для черновиков с печатью школы;
- сдают экзамен в установленном порядке;

- заканчивают выполнение экзаменационной работы в установленное время;
- не списывают и не пользуются посторонней помощью.

Ученик, опоздавший не более чем на полчаса, допускается к экзамену, если экзаменационная комиссия сочтёт причину опоздания уважительной. Опоздавшему ученику продлевается время окончания экзамена; на работе этого ученика должно быть отмечено время, когда он приступил к выполнению экзаменационной работы.

Член экзаменационной комиссии не может покидать экзаменационную аудиторию во время экзамена, за исключением случаев крайней необходимости.

Помимо членов экзаменационной комиссии, за экзаменом имеет право наблюдать представитель отдела внешней оценки Министерства образования и науки, а также представитель HARNO.

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОБ ЭКЗАМЕНЕ

1. Экзамен начинается в 10.00.
2. На выполнение работы отводится 180 минут.
3. Член экзаменационной комиссии фиксирует на доске точное время начала и окончания экзамена.
4. Ученики заканчивают работу к указанному сроку.
5. Экзамен письменный и состоит из трех частей: чтение и работа с текстом, сочинение-миниатюра, лингвистические задания.
6. Выполнение заданий всех трех частей экзаменационной работы является для учеников обязательным; задания можно выполнять в любой последовательности.
7. Экзамен проходит без перерыва.

ПЕРЕД НАЧАЛОМ ЭКЗАМЕНА

8. Экзаменационная комиссия открывает пакет с экзаменационными материалами в указанное на нем время.
9. Экзаменационная комиссия допускает учеников в экзаменационную аудиторию и следит за тем, чтобы у них не было с собой учебных или вспомогательных материалов (например, справочника, орфографического словаря).
10. Посторонние предметы (верхняя одежда, сумки, смарт-устройства и другие личные вещи) запрещено держать на столе, под столом, на стуле или в непосредственной близости от ученика. Экзаменационная комиссия следит за тем, чтобы все посторонние предметы оставались за пределами экзаменационной аудитории / в специально отведенном для этого месте в экзаменационной аудитории.
11. На экзамен разрешается приносить письменные принадлежности, лекарственные препараты, предметы первой необходимости, а также продукты питания и напитки, подходящие для употребления на экзамене.
12. В 10.00 экзаменационная комиссия начинает знакомить учеников с порядком проведения экзамена и информирует их о том, что с этого момента они обязаны соблюдать порядок проведения экзамена.

Экзаменационная комиссия зачитывает порядок проведения экзамена:

- выполнение экзаменационной работы начинается с заполнения титульного листа;
- можно использовать синюю/черную ручку, чернила которой нельзя стирать;
- использование штрих-корректора запрещено;
- экзаменационная работа должна быть написана аккуратно, разборчивым почерком, ответы пишутся четко в специально отведенном для этого месте;
- фрагмент текста /задания, написанный неразборчивым почерком, считается ошибкой;
- исправления должны быть сделаны четко, путем зачеркивания целого слова, символа или цифры;
- на листе с текстом, предназначенном для Части I, можно делать пометки;
- списывание, использование вспомогательных материалов (например, справочника, словаря) и смарт-устройств запрещено;
- мешать проведению экзамена /другим ученикам запрещено;
- покидать экзаменационную аудиторию за исключением случаев крайней необходимости запрещено;
- ученик, досрочно выполнивший работу, сигнализирует об этом рукой и ожидает от экзаменационной комиссии разрешения сдать экзаменационную работу.

ВО ВРЕМЯ ЭКЗАМЕНА

13. Отсчет времени экзамена начинается с момента, когда все ученики получили экзаменационные работы и член экзаменационной комиссии дал сигнал о начале работы.
14. Член экзаменационной комиссии фиксирует на доске точное время начала и окончания экзамена.
15. Члены экзаменационной комиссии не вправе заниматься посторонними делами (в том числе пользоваться техническими средствами) и обязаны находиться в экзаменационной аудитории в течение всего экзамена.
16. Экзаменационная комиссия следит за тем, чтобы ученики не списывали и не использовали постороннюю помощь/ вспомогательные средства.
17. Экзаменационной комиссии запрещается оказывать ученикам помощь/ давать дополнительные разъяснения.
18. Экзаменационную аудиторию во время экзамена покидать запрещено. Только в случае крайней необходимости или в виде исключения ученик или член экзаменационной комиссии может покинуть аудиторию. На время пребывания вне экзаменационной аудитории ученик сдает свою работу в экзаменационную комиссию, которая отмечает время ухода ученика из аудитории и время его возвращения. Ученика, выходящего из аудитории, должен сопровождать член экзаменационной комиссии, не являющийся преподавателем экзаменационного предмета.
19. За 30 минут и за 15 минут до окончания выполнения экзаменационной работы член экзаменационной комиссии должен уведомить учеников о скором завершении экзамена.
20. Ученик, досрочно выполнивший работу, сигнализирует об этом рукой и ожидает от экзаменационной комиссии разрешения сдать экзаменационную работу.

21. По истечении времени, отведенного для выполнения экзаменационной работы, экзаменационная комиссия дает распоряжение завершить экзамен и предлагает ученикам по очереди сдать экзаменационные работы.
22. Экзаменационная комиссия следит за тем, чтобы по истечении отведенного времени ученики не дополняли свои экзаменационные работы. Комиссия обязана обеспечивать порядок в экзаменационной аудитории как до сдачи экзаменационных работ, так и во время сдачи.

ПОСЛЕ ЭКЗАМЕНА

23. **Руководство по оцениванию** будет опубликовано HARNO через полчаса после окончания экзамена в Экзаменационной системе (testide andmekogu) EIS <https://eis.ekk.edu.ee/eis/> *Tsentraalsed testid > Failide laadimine*.

Для загрузки файла член комиссии должен иметь права на загрузку файла.

24. Электронный протокол выпускного экзамена комиссия заполняет в Экзаменационной инфосистеме EIS не позднее, чем через четыре дня после проведения экзамена: *Tsentraalsed testid > Testi toimumise protokoll koostamine*. Экзаменационная комиссия вносит в протокол экзамена
- итоговый результат экзамена,
 - сведения об особых условиях или особых случаях, возникших во время проведения экзамена,
 - сведения о разногласиях, возникших в ходе проверки экзаменационных работ.

Протокол выпускного экзамена в основной школе должен быть подписан после его заполнения, сохранения и утверждения.

Более точная информация находится на домашней странице <https://eis.ekk.edu.ee/eis/> **> ABI > Kasutusjuhendid > KOOLILE (Tsentraalsetest testidest) > Põhikooli lõpueksami e-protokoll täitmine**.