

EESTI KEELE TEISE KEELENA PÕHIKOOI LÕPUEKSAMI LÄBIVIIMISJUHEND 2014

Eesti keele teise keelena lõpueksam koosneb kirjalikust ja suulisest osast.

Eksami kirjalik osa toimub 28. mail 2014. aastal algusega kell 10.00.

Eksami suuline osa toimub 28. mail kell 13.00, 29. ja 30. mail algusega kell 9.00.

Ühtsete põhikooli lõpueksamite (edaspidi *eksamid*) korraldamise eest vastutavad põhikooli lõpueksamikomisjonid (edaspidi *eksamikomisjonid*):

- eksamikomisjonid moodustab kooli direktor käskkirjaga hiljemalt kaks nädalat enne eksamite algust;
- eksamikomisjon on vähemalt kolmeliikmeline. Kui eksamit sooritab korraga enam kui 60 eksaminandi, on eksamikomisjonis üks liige iga 20 eksaminandi kohta;
- eksamikomisjoni esimees on kooli direktor või direktori määratud õpetaja, liikmed üldjuhul aineõpetajad;
- eksamikomisjoni esimees ei või olla eksamineeritava klassi lõpueksamiaine õpetaja.

Kooli direktor tagab:

- et eksamimaterjalide pakett jõuaks õigel ajal kooli ja säiliks materjalide konfidentsiaalsus;
- et kirjalik eksam toimuks ruumis, kus eksaminandid saavad istuda ühekaupa ja üksteist häirimata;
- et eksamikomisjon või välisvaatleja avaks eksamimaterjalide paketi sellele märgitud kuupäeval 15 minutit enne eksami algust.

Eksamikomisjon kindlustab, et eksaminandid:

- 1) istuvad eksami ajal ühekaupa;
- 2) alustavad kirjaliku eksamitööga ühel ajal pärast eksami korra tutvustamist ja eksamitööde kõigile eksaminandidele väljajagamist;
- 3) sooritavad eksami kehtestatud korra järgi;
- 4) lõpetavad eksamitöö ettenähtud ajal;
- 5) ei kasuta eksamil kõrvalist abi ega kirjuta maha.

Eksaminand lubatakse eksamile, kui ta ei ole hilinenu rohkem kui pool tundi ja tal on hilinemiseks eksamikomisjonis aktsepteeritav põhjus. Eksamile hilinenu eksaminandile võimaldatakse tööks täisaeg, tema tööle märgitakse aeg, millal ta eksamit alustas.

Eksamikomisjoni liige ei tohi eksami ajal eksamiruumist lahkuda, v.a vältimatu vajaduse korral.

I. KIRJALIK OSA

Eksami kirjaliku osa ülesanded on koondatud kahte vihikusse.

Eksami kirjalik osa koosneb neljast osast:

- 1) I osa – kirjutamine (40 minutit, I vihik)
- 2) II osa – kuulamine (umbes 35 minutit, II vihik)
- 3) III osa – lugemine (30 minutit, II vihik)
- 4) IV osa – keele struktuur (30 minutit, II vihik).

Eksami kirjaliku osa eel

1. Kooli direktor vastutab, et eksamiruumis oleks töökorras CD-mängija ja kõikidele eksaminandidele tagatud hea kuuldavus.
2. Eksamikomisjon jälgib, et eksaminandil ei oleks kaasas õppematerjale ega teisi abimaterjale. Eksamikomisjon paigutab vajadusel kõrvalised esemed (üleriided, käekotid ja portfellid, mobiiltelefonid ning muud materjalid ja isiklikud esemed) väljapoole eksamiruumi või eksamiruumis selleks ettenähtud kohta. Nimetatud esemeid ei tohi hoida laual, laua all, toolil või eksaminandi vahetus läheduses.
3. **Kell 10.00** alustab eksamikomisjon eksaminandidele lõpueksami läbiviimise korra tutvustamist ja teatab eksaminandidele, et sellest hetkest alates peavad nad alluma lõpueksami läbiviimise korrale.
4. Tähelepanu juhatakse sellele, et
 - parandused eksamitöös tuleb teha selgelt, tõmmates maha terve sõna, sümboli, numbri või arvu;
 - eksamitöö tuleb kirjutada loetava käekirjaga, ebaselged kohad loetakse veaks;
 - kõrvalise abi kasutamisel või mahakirjutamisel tunnistatakse eksamitöö tulemus kehtetuks;
 - eksaminand ei tohi eksami ajal eksamiruumist lahkuda, v.a vältimatu vajaduse korral;
 - eksamiruumist eemalviibimise ajaks annab eksaminand oma eksamitöö lõpueksamikomisjonile, kes märgib eksamitööle eksaminandi eksamiruumist lahkumise ja sinna tagasituleku aja.

Eksaminandidel on **keelatud** omavahel vestelda; üksteiselt esemeid (k.a töövahendeid) laenata; hoida eksamitööd sellises asendis, mis võimaldab teistel eksaminandidel maha kirjutada; viibelda käemärkidega; huulte miimikat kasutades ette öelda; kasutada spikreid; teha märkusi või valju häälega kommenteerida jne.

Eksamikomisjoni liikmetel on **keelatud** aidata eksaminandidel ülesannet lahendada või seda selgitada.

5. Eksamikomisjon avab eksamiruumis eksaminandide juuresolekul eksamimaterjalide ümbrikud ja jagab kirjutamisosaksamivihikud (I vihik) eksaminandidele. **Abivahendeid kasutada ei ole lubatud.**

Eksami kirjaliku osa ajal

1. Kirjutamisosa I vihiku ülesannete täitmiseks on aega 40 minutit.

2. Pärast kirjutamisosa lõppu on vaheaeg umbes 10 minutit, mille jooksul kogub eksamikomisjon kirjutamisosa I vihikud kokku. Välisvaatleja või eksamikomisjoni esimees avab ümbrikud eksamiülesannete II vihikuga. Eksamikomisjon jagab II vihiku eksaminandidele.

10-minutilise pausi ajal ei tohi keegi eksamiruumist lahkuda.

3. Eksam jätkub kuulamisosaga (u 35 minutit).

Eksamikomisjon juhib eksaminandide tähelepanu sellele, et kogu kuulamisosa (tööjuhendid, tekstid, pausid ülesannete täitmiseks) on salvestatud CD-le. Kuulamisosa lõpeb lausega ***Sellega on kuulamisosa lõppenud.***

4. Pärast kuulamisosa lõppu jätkavad eksaminandid lugemisosa ja keele struktuuri ülesannetega. **Lugemisosa ja keele struktuuri ülesannete täitmiseks on aega 60 minutit.** Eksaminandid võivad ülesandeid lahendada neile sobivas järjekorras.

Eksamikomisjon kirjutab eksami lõpuaja tahvlile.

Eksamikomisjon teatab eksaminandidele, kui kirjaliku osa lõpuni on jäänud aega 15 minutit.

Eksaminandid, kes lõpetavad kirjaliku osa varem, annavad sellest käega märku ning ootavad eksamikomisjoni märguannet eksamivihiku üleandmiseks.

Kirjaliku osa aja lõppedes annab eksamikomisjon eksaminandidele korralduse kirjutamine lõpetada ja kutsub eksaminandid ükshaaval eksamivihikut üle andma. Eksamikomisjon tagab, et eksaminandid ei täienda oma eksamitööd pärast selleks ettenähtud aega ning välistab võimaliku segaduse eksamiruumis.

Kirjaliku osa lõpetanud eksaminand annab eksamitöö eksamikomisjonile ja lahkub eksamiruumist.

- 5. Eksaminandid peavad eksamitööd üle andes selle tiitellehele märkima eksamitöö koodi, mis on kirjas üleandmisprotokollis.**

Pärast eksami kirjalikku osa

Pärast eksamiaja lõppu eksamikomisjon:

- 1) kontrollib, et iga eksaminandi 1. ja 2. vihikul on õige eksamitöö kood;
- 2) pakib eksamitöö 1. ja 2. vihikud tagasisaatmise ümbriku(te)sse sellele trükitud koodide järjekorras;
- 3) kontrollib, et tagasisaatmise ümbrikus oleksid ainult need eksamitööd, mille koodid on sellel ümbrikul;
- 4) **lisab kirjutamisosa töödele hindamisprotokollid kahes eksemplaris** ning suleb ümbriku(d);
- 5) vormistab eksami toimumise kohta protokoll; protokoll märgitakse eksamile mitteilmunud, eksami katkestanud ning eksamilt kõrvaldatud eksaminandide eksamitööde koodid; protokollile kirjutavad alla eksamikomisjoni esimees ja eksami välisvaatleja.

Eksamimaterjalid saadetakse tagasi SA Innovesse.

II. SUULINE OSA

Eksami suuline osa toimub 28., 29. ja 30. mail.

- Suulise osa materjalid saadetakse koolidesse koos kirjaliku osa materjalidega.
- Kõigiks suulise osa päevadeks on ette nähtud eraldi eksamikomplekt, **eksamikomplekti kasutamise kuupäev on märgitud ümbrikule.**
- Eksamikomisjoni kuuluvad:
 - 1) aineõpetaja-intervjueerija;
 - 2) hindaja — kvalifitseeritud eesti keele õpetaja, kes on läbinud vastava koolituse aastatel 2010–2013/14, ei ole eksaminandi aineõpetaja ja kes hindab eksaminandi vastust hindamisskaala alusel;
 - 3) välishindaja — kvalifitseeritud eesti keele teise keelena õpetaja, kes ei ole selle kooli õpetaja, kes hindab eksaminandi vastust hindamisskaala alusel ning kelle ülesanne on jälgida eksamikorrast kinnipidamist.
- Peale eksamikomisjoni liikmete on eksamit õigus jälgida HTM-i välishindamisosakonna / SA Innove esindajal. Kui ruumis viibib lisaks aineõpetajale-intervjueerijale ja hindajale veel mõni eksamikomisjoni liige või välishindamisosakonna / SA Innove esindaja, istub ta eksaminandist tagapool, et teda mitte häirida.

Eksami suulise osa eel

Välishindaja saabub eksami suulise osa toimumiskohta vähemalt **30 minutit** enne eksami algust.

Välishindaja saab kooli direktorilt ümbriku(d) eksami suulise osa materjalidega ning kontrollib, kas ümbrikud on terved.

Välishindaja avab eksamikomisjoni juuresolekul ümbriku suulise osa eksamimaterjalidega **pool tundi** enne eksami algust, et **intervjueerija ja hindajad** saaksid materjalidega tutvuda.

Aineõpetaja-intervjueerija ja hindajad tutvuvad suulise osa materjalidega **eksamiruumist lahkumata**. Aineõpetaja-intervjueerija kontrollib, et eksamiruumis olev salvestusseade oleks suulise osa salvestamiseks valmis.

Eksamikomisjon kontrollib salvestusseadme valmisolekut suulise osa salvestamiseks. Kui mingite asjaolude tõttu ei ole võimalik eksaminandide vastuseid salvestada, teavitab eksamikomisjoni esimees viivitamata sellest SA Innovet telefonil 735 0566.

Ümbrikus on:

- läbiviimisjuhend intervjueerijale ja hindamisjuhend hindajatele;
- 8 pildikaarti eksaminandidele;
- 4 teemakaarti intervjueerijale;
- 4 küsimus- ja vastuskaarti eksaminandidele;
- suulise osa protokoll ja töövõtulepingud.

Eksami suulise osa ajal

Eksaminandi intervjueerib aineõpetaja-intervjueerija, **hindaja ei osale eksamineerimises ega intervjueerija hindamises.**

- Eksaminandid kutsuvad eksamiruumi üks eksamikomisjoni liikmetest ja kontrollib eksaminandi isikut tõendavat dokumenti.
- Eksaminandid palutakse eksamiruumi koolis koostatud nimekirja alusel kas kahe- või ühekaupa (selle järgi, mitut õpilast korraga eksamineeritakse).
- Intervjueerija tervitab eksaminande, tutvustab hindajat/hindajaid ja palub eksaminandidel istet võtta.
- Seejärel lülitab intervjueerija sisse salvestusseadme, ütleb eksaminandide koodid, tutvustab end ja palub eksaminandidel ennast tutvustada.
- Suuline osa algab sissejuhatava vestlusega. Sissejuhatavat osa ei hinnata. See kestab 4—5 minutit.
- Seejärel alustatakse 1. osaga, mis koosneb kahest ülesandest. Intervjueerija annab eksaminandidele pildikaardid ning eksaminandid kirjeldavad kordamööda pilti. Pärast seda vestlevad õpilased omavahel piltide teemal, avaldavad vaheldumisi seisukohti ja küsivad vestluskaaslase arvamust.
- Teine osa on vestlus üldistel teemadel. Intervjueerija jagab eksaminandidele vestluskaardid (ühele küsimuskaardi ja teisele vastuskaardi ning seejärel vastupidi).
- Kui eksaminand on lõpetanud vastamise, tänab intervjueerija eksaminandi ja ütleb, et eksami suuline osa on lõppenud. Seejuures hoidub intervjueerija hinnangulistest kommentaaridest, mis võiksid anda vihjeid selle kohta, milliseks kujuneb suulise osa tulemus.
- Intervjueerija lülitab välja salvestusseadme.
- Eksaminand allkirjastab protokollis eksamil viibimise kohta.
- **Palume suuliste osade salvestamisel kasutada digitaalseid salvestusseadmeid.** Salvestis peab olema MP3, WMA või muus analoogses formaadis. Pärast eksamit tuleb salvestised üles laadida SA Innove ftp-keskkonda, mille aadress on <http://ftp.eksamikeskus.ee> (avamiseks veebilehitsejaga) või <ftp.eksamikeskus.ee> (avamiseks Windows Exploreriga või ftp-kliendiga). Palume eesti keele teise keelena eksamiks luua eraldi kaust. Iga õpilase vastuse võib salvestada eraldi faili ja tähistada õpilase eksamitöö koodiga faili nimes. Samuti võib koos salvestistega laadida üles tekstifaili, milles näidatakse ära kooli nimi, eksamiaine, failinimi ning õpilaste nimed, kelle vastused nimetatud failis sisalduvad. Lisainfot saab SA Innove kodulehelt <http://www.innove.ee/et/yldharidus/pohikooli-lopueksamid/koolidele-lopueksamitest/labiviimine>.
- **Suulise osa salvestiste üleslaadimiseks vajalikud kasutajatunnused ja salasõnad ei ole muutunud. Kui kasutajatunnus/salasõna on ununenud, palume saata vastav päring aadressil it@innove.ee.**
- **Välishindaja** jälgib, et eksamikomisjon kontrolliks enne vestlusosa algust eksaminandide isikuandmeid. Eksami ajal tohivad eksamiruumis viibida eksamikomisjoni liikmed, eksamineeritavate paar (või üks eksamineeritav), eksami korraldaja ja välishindaja. Kõrvalisi isikuid eksamiruumi ei lubata.
- Vastuste salvestamine on kohustuslik.
- Pärast iga eksaminandide paari (või ühe õpilase) eksamiruumist lahkumist hindavad mõlemad **hindajad** eksaminandide vastust **teineteisest sõltumatult** hindamisjuhendi järgi ning kannavad hinded hindamisprotokollis.

Protokollid suulise osa vastustega tuleb saata SA Innovesse.

Pärast lõpueksami suulist osa

- **Suulise osa protokollid** suletakse eraldi selleks ettenähtud ümbrikusse.

- **Välishindaja** annab kõik ümbrikud üle **kooli direktorile**.

Pärast eksami toimumist annab eksamikomisjoni esimees eksamimaterjalid üle maavalitsuse haridus- ja sotsiaalosakonnale.

LÕPUEKSAMI LÕPPHINDE KUJUNEMINE

Kõik eksamiosad annavad võrdse arvu punkte (20). Maksimaalselt võib õpilane tulemuseks saada 100 punkti.

SA Innove teatab koolile eksami tulemused põhikooli lõpueksamite perioodi jooksul.

Lõpueksami lõpphinne kujuneb kõikide eksamiosade (nii kirjaliku kui ka suulise osa) punktide summa põhjal. Kõikide eksamiülesannete koondpunktid summeeritakse ning arvutatakse ümber 5 palli süsteemi alloleva skaala alusel:

90–100 punkti – hinne 5

75–89 punkti – hinne 4

50–74 punkti – hinne 3

20–49 punkti – hinne 2

0–19 punkti – hinne 1

Skaala lähtub põhikooli riiklikust õppekavast (§ 21, lõige 3).

Õpilane on eksami sooritanud, kui ta on kogunud kõigi ülesannete eest kokku 50% punktidest.

Õpilane saab eesti keele (vene või muu õppekeelega koolis või klassis) B1-taseme tunnistuse, kui ta on eksamil saanud vähemalt 60% maksimaalsest tulemusest (vt haridus- ja teadusministri 17.09.2010 määruse 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” § 17 lõiget 6).

Põhikoolilõpetaja, kellel ei ole võimalik mõjuvatel põhjustel (näiteks haigestumine, osalemine rahvusvahelistel võistlustel, konkurssidel ja olümpiaadidel) sooritada ühtset põhikooli lõpueksamitksamiperioodil ettenähtud ajal, sooritab koolieksami kooli direktori määratud ajal hiljemalt jooksva õppeaasta 30. juuniks. Õpilase taotlusel võib eksam toimuda ka pärast 30. juunit, hiljemalt jooksva õppeaasta 25. augustiks (vt ka haridus- ja teadusministri 17.09.2010 määruse 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” § 16 lõiget 17).

Sama määruse § 21 lõike 5 järgi sooritab lõpueksami hindeks „nõrga” või „puuduliku” saanud põhikoolilõpetaja korduseksami põhikooli koolieksamina hiljemalt 30. juuniks. Eksami toimumise kuupäev määratakse kindlaks direktori ja õpilase vastastikusel kokkuleppel. Õpilase taotlusel võib eksam toimuda ka pärast 30. juunit, hiljemalt käimasoleva õppeaasta 25. augustiks.

EKSAMIHINDE VAIDLUSTAMINE

Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 33 lõike 1 järgi on põhikooli lõpetajal, kes ei ole rahul põhikooli lõpueksami tulemusega, õigus viie tööpäeva jooksul põhikooli lõputunnistuse

kättesaadavaks tegemise päevast arvates esitada haridus- ja teadusministeeriumile vaie oma lõpueksami tulemuste läbivaatamiseks.

KÜSIMUSTIK AINEÕPETAJALE

Pärast eksamitööde hindamist palume igal aineõpetajal, kelle õpilased eksamitöö sooritasid, täita elektrooniline küsimustik, mis on saadaval SA Innove kodulehel aadressil <http://www.innove.ee/et/yldharidus/pohikooli-lopueksamid/koolidele-lopueksamitest/tagasiside>.