

EESTI KEELE TEISE KEELENA RIIGIEKSAMI LÄBIVIIMISJUHEND

2014

Eesti keele teise keelena riigieksam koosneb kirjalikust ja suulisest osast.

Eksami kirjalik osa toimub 23. aprillil 2014. aastal algusega kell 10.00 ja lõpeb orienteerivalt kell 14.20.

Eksami suuline osa toimub 23. aprillil algusega kell 15.00; 24. ja 25. aprillil algusega kell 9.00.

I. KIRJALIK OSA

Eksami kirjaliku osa ülesanded on koondatud kahte vihikusse:

1. vihik – kirjutamisosa,
2. vihik – kuulamis-, lugemis- ja keele struktuuri osa.

Eksami kirjalik osa koosneb neljast osast:

- I osa – kirjutamine (90 minutit);
- II osa – kuulamine (CD-lt, u 40 minutit);
- III osa – lugemine (60 minutit);
- IV osa – keele struktuur (40 minutit).

Eksami kirjaliku osa eel

1. Kooli direktor vastutab, et eksamiruumis oleks töökorras CD-mängija ja kõigile eksaminandidele tagatud hea kuuldavus.
2. Eksam viiakse läbi ruumis, kus eksaminandid saavad istuda ühekaupa ja üksteist häirimata.
3. Eksamikomisjon lubab eksaminandidel eksamiruumi siseneda mitte varem kui 20 minutit enne eksami algust nimekirja alusel, kontrollib eksaminandide isikut tõendavat dokumenti ning suunab nad istuma nimekirjas märgitud järjekorras.
4. Eksamikomisjon ja välisvaatleja jälgivad, et eksaminandil ei oleks kaasas õppe- ega teisi abimaterjale. Eksamikomisjon tagab, et kõrvalised esemed jääksid väljapoole eksamiruumi või eksamiruumis selleks ettenähtud kohta.
5. Eksamile on lubatud kaasa võtta kirjutusvahendid, vajadusel ravimid, elementaarsed hügieenitarbed ja karastusjook.
6. **Kell 10.00** alustab eksamikomisjon eksami läbiviimise korra tutvustamist ja teatab, et sellest hetkest alates peavad eksaminandid alluma eksami korrale. Tähelepanu juhatakse sellele, et
 - riigieksamitöö sooritamisel tohib kasutada ainult musta või sinist tindi- või pastapliiatsit, pliiatsiga kirjutatud või pliiatsiga kirjutatud ja tindi või pastaga ülekirjutatud vastused hinnatakse 0 hindepalliga;
 - parandused eksamitöös tuleb teha selgelt, tõmmates maha terve sõna, sümboli, numbri või arvu;
 - eksamitöös ei tohi kasutada korrektuurivahendeid;
 - eksamitöö tuleb kirjutada loetava käekirjaga, ebaselged kohad loetakse veaks;
 - kõrvalise abi kasutamisel või mahakirjutamisel kõrvaldatakse eksaminand eksamilt ette hoiatamata, tema eksam loetakse mittesooritatuks ning eksamitulemuseks märgitakse 0 hindepalli;
 - eksaminand ei tohi eksami ajal eksamiruumist lahkuda, v.a eksamikorraldusega ettenähtud juhtudel või vältimatu vajaduse korral. Sel juhul peab eksaminandi saatma riigieksamikomisjoni liige, kes ei ole riigieksamiaine õpetaja;
 - eksamiruumist väljas viibimise ajaks annab eksaminand oma töö riigieksamikomisjonile, kes märgib riigieksamitööle eksaminandi ruumist lahkumise ja tagasituleku kellaaja;
 - eksaminand, kes lõpetab töö varem, annab sellest käega märku ning ootab eksamikomisjoni märguannet eksamitöö üleandmiseks.
7. Välisvaatleja avab eksamiruumis eksaminandide juuresolekul ümbrikud 1. vihiku ülesannetega. Eksamikomisjon jagab need eksaminandidele.

Eksami kirjaliku osa ajal

1. Kui kõigile eksaminandidele on 1. vihik välja jagatud, annab eksamikomisjon loa alustada eksamitöö kirjutamist ning kirjutab kirjutamisosa algus- ja lõpuaja tahvlile.

Kirjutamisosa (2 ülesannet) kestab 90 minutit.

Eksamikomisjon ja välisvaatleja tagavad, et eksaminandid kasutavad eksamil ainult lubatud töövahendeid, ei kasuta kõrvalist abi ega kirjuta maha.

Eksamikomisjoni liikmetel on **keelatud** eksaminande ülesande lahendamisel abistada või neile ülesannet selgitada.

2. Examikomisjon teatab eksaminandidele, kui kirjutamisosa lõpuni on jäänud aega 30 minutit ja kui aega on jäänud 15 minutit.
3. Eksaminand, kes lõpetab kirjutamisosa varem, annab sellest käega märku ning ootab eksamikomisjoni märguannet 1. vihiku üleandmiseks.
4. Kirjutamisosa aja lõppedes annab eksamikomisjon eksaminandidele korralduse kirjutamine lõpetada ja kutsub eksaminandid ükshaaval 1. vihikut üle andma. Examikomisjon ja välisvaatleja tagavad, et eksaminandid ei täienda oma eksamitöö kirjutamisosa pärast selleks ettenähtud aega.
5. Eksaminand, kes on kirjutamisosa lõpetanud:
 - 1) kirjutab eksamikomisjonile 1. vihiku üleandmisel selle tiitellehele üleandmisprotokolli järgi oma koodi;
 - 2) annab allkirja 1. vihiku üleandmise kohta;
 - 3) lahkub eksamiruumist.

Vaheaeg 30 minutit.

6. Pärast kirjutamisosa lõppu eksamikomisjon:
 - 1) kontrollib, et iga eksaminandi 1. vihikul on õige eksamitöö kood;
 - 2) teeb õpilase taotlusel tema riigieksamitöö kirjutamisosast riigieksamikomisjoni esimehe ja välisvaatleja juuresolekul koopia. Kui 30-minutilisel vaheajal ei jõuta koopiat teha, tehakse see pärast eksamiaja lõppu. Sel juhul antakse eksamitöö 1. vihikud hoiule eksamikomisjoni esimehe kätte, kes tagab konfidentsiaalsuse. Koopiate tegemine ei tohi mingil viisil häirida eksami läbiviimist;
 - 3) pakib kirjutamisosa tööd tagasisaatmise ümbrikusse sellele trükitud koodide järjekorras;
 - 4) kontrollib, et tagasisaatmise ümbrikus oleksid ainult need eksamitööd, mille koodid on ümbrikul;
 - 5) **lisab kirjutamisosa töödele hindamisprotokollid kahes eksemplaris** ning suleb ümbriku;
 - 6) pakib kasutamata jäänud 1. vihikud selleks ettenähtud ümbrikusse.
7. Pärast vaheaega (oriienteerivalt kl 12.10) lubab eksamikomisjon eksaminandid eksamiruumi tagasi isikut tõendava dokumendi alusel.
8. Kui kõik eksaminandid on oma kohtadel uuesti istet võtnud, avab välisvaatleja ümbriku(d) 2. vihiku ülesannetega ja eksamikomisjon jagab vihikud eksaminandidele.
9. Examikomisjon juhib eksaminandide tähelepanu sellele, et kogu kuulamisosa (tööjuhendid, tekstid, pausid ülesannete täitmiseks) on salvestatud CD-le. Kuulamisosa algab muusikalise sissejuhatusega, mis kestab u 30 sekundit.
10. Kuulamisosa kestab umbes 40 minutit ja lõpeb lausega **Sellega on eksami kuulamisosa lõppenud.**
11. Kuulamisosa järel jätkavad eksaminandid lugemisosa ja keele struktuuri osa ülesannetega. **Lugemisosa ja keele struktuuri osa ülesannete täitmiseks on aega 100 minutit.** Examinandid võivad ülesandeid lahendada neile sobivas järjekorras.

Eksamikomisjon kirjutab eksami lõpuaja tahvlile.

12. Examikomisjon teatab eksaminandidele, kui eksami lõpuni on jäänud aega 30 minutit ja kui aega on jäänud 15 minutit.
13. Eksaminand, kes lõpetab 2. vihiku täitmise varem, annab sellest käega märku ning ootab eksamikomisjoni märguannet eksamitöö üleandmiseks.

14. Eksamiaja lõppedes annab eksamikomisjon eksaminandidele korralduse kirjutamine lõpetada ja kutsub eksaminandid ükshaaval 2. vihikut üle andma. Eksamikomisjon ja välisvaatleja tagavad, et eksaminandid ei täienda oma eksamitöö 2. vihikut pärast selleks ettenähtud aega.
15. Eksaminand, kes on 2. vihiku täitmise lõpetanud:
 - 1) kirjutab 2. vihiku üleandmisel sellele eksamitöö üleandmisprotokollile järgi oma koodi;
 - 2) annab allkirja 2. vihiku üleandmise kohta;
 - 3) lahkub eksamiruumist.

Pärast eksami kirjalikku osa

Eksamikomisjon:

- 1) kontrollib, et iga eksaminandi 2. vihikul on õige eksamitöö kood;
- 2) pakib eksamitöö 2. vihikud tagasisaatmise ümbrikusse sinna peale trükitud koodide järjekorras;
- 3) kontrollib, et tagasisaatmise ümbrikus oleksid ainult need eksamitööd, mille koodid on ümbrikul ja suleb ümbriku;
- 4) pakib kasutamata jäänud eksamitööd ning CD-d selleks ettenähtud ümbrikusse;
- 5) vormistab eksami toimumise kohta protokoll; protokollile märgitakse eksamile mitteilmunud, eksami katkestanud ning eksamilt kõrvaldatud eksaminandide eksamitööde koodid; protokollile kirjutavad alla eksamikomisjoni esimees ja eksami välisvaatleja.

Riigieksamitöö 2. vihikust ja kuulamisosa CD-st koopiategemine on keelatud. Kõik eksamimaterjalid, v.a kirjutamisosa, on konfidentsiaalsed.

II. SUULINE OSA

- Suulise osa materjalid saadetakse koolidesse koos kirjaliku osa materjalidega.
- Igaks suulise osa päevaks on ette nähtud eraldi eksamikomplekt, mille kasutamise kuupäev on märgitud ümbrikule.
- Eksamikomisjoni kuuluvad:
 - 1) aineõpetaja-intervjueerija;
 - 2) hindaja – kvalifitseeritud eesti keele õpetaja, kes on osalenud ajavahemikus 2011–2013 intervjueerija-hindaja seminaril, ei ole eksaminandi aineõpetaja ja kes hindab eksaminandi vastust hindamisskaala alusel;
 - 3) välisvaatleja – kvalifitseeritud eesti keele teise keelena õpetaja, kes ei ole selle kooli õpetaja ja kes hindab eksaminandi vastust hindamisskaala alusel ning kelle ülesanne on jälgida eksamikorrast kinnipidamist.
- Eksamikomisjoni võib kuuluda ka korraldaja — kooli direktori määratud õpetaja, kes jälgib eksaminandide eksamiruumi kutsumist ja eksami läbiviimise üldist korda.
- Peale eksamikomisjoni liikmete on eksamit õigus jälgida HTM-i välisvaatleja / eksameid korraldava asutuse (edaspidi SA Innove) esindajal.
- Eksamikomisjoni esimees vastutab, et igas eksamiruumis on võimalik suulist osa salvestada.

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 aadressid on <http://ftp.ekk.edu.ee> (avamiseks Internet Exploreriga) või <ftp.ekk.edu.ee> (avamiseks Windows Exploreriga või ftp-kliendiga). Palume eesti keele eksami jaoks luua eraldi kaust. Iga õpilaspäri vastus peab olema salvestatud eraldi faili ja tähistatud õpilaste eksamitöö koodiga faili nimes. Lisainfot saab SA Innove kodulehelt <http://www.ekk.edu.ee/koolile/riigieksamid/riigieksamite-labiviimine>.

Eksami suulise osa eel

Aineõpetaja-intervjueerija ja hindajad avavad ümbriku suulise osa materjalidega **pool tundi enne eksami suulise osa algust ja tutvuvad materjalidega eksamiruumist lahkumata.**

Ümbrikus on:

- läbiviimisjuhend intervjueerijale ja hindamisjuhend hindajatele;
- 4 A-teemakaarti ja 4 B-teemakaarti eksaminandidele (monoloogid);

- 4 teemakaarti intervjuueerijale (arutlus);
- 4 situatsioonikaarti intervjuueerijale (dialoog);
- 4 argumendikaarti eksaminandidele, igal kaardil kaks argumentide loetelu;
- töövõtulepingud, mis täidetakse vaid juhul, kui hinnatakse eksaminande teistest koolidest.
- Aineõpetaja-intervjuueerija kontrollib eksamiruumis oleva salvestusseadme valmisolekut suulise osa salvestamiseks.
- Eksami komisjoni esimees kontrollib, et eksamiruumis oleks eksaminandidele mõeldud märkmepaberid.

Eksami suulise osa ajal

Eksaminandi intervjuueerib aineõpetaja-intervjuueerija. **Hindajad ei osale eksamineerimises ega intervjuueerija hindamises.**

- Eksaminandid kutsuvad eksamiruumi üks eksamikomisjoni liikmetest ja kontrollib nende isikut tõendavat dokumenti.
- Eksaminandid palutakse eksamiruumi koolis koostatud nimekirja alusel kas kahe- või ühekaupa (selle järgi, mitut õpilast korraga eksamineeritakse).
- Intervjuueerija tervitab eksaminande, tutvustab hindajaid ja palub eksaminandidel istet võtta.
- Seejärel lülitab intervjuueerija sisse salvestusseadme, ütleb eksaminandide koodid ja palub alustada vastamist.
- Suuline osa algab sissejuhatava vestlusega ja intervjuueerija lähtub sissejuhatava osa kaardil toodud juhendist. Sissejuhatavat osa ei hinnata. Osa kestab *umbes 2–3 minutit*.
- Seejärel alustatakse 1. osaga. Intervjuueerija ulatab ühele õpilasele teemakaardi A ja teisele õpilasele teemakaardi B. Teemakaardil oleva monoloogi ettevalmistamiseks on aega 2 minutit. Sel ajal võib eksaminand kirjutada paberile märksõnu, milleks on laual märkmepaberid. Kui teema eksaminandile ei sobi, võib ta üks kord kaarti vahetada, see ei mõjuta tema eksamitulemust. **Märkmepaberid korjatakse pärast suulise osa vastust kokku ja visatakse ära.**
- 2. osa I ülesandes (arutlus) palub intervjuueerija eksaminandidel etteantud teemal arutleda. Intervjuueerija esitab teemade loetelust kummalegi eksaminandile 1-2 teemat. Ülesanne on täidetud, kui eksaminandid on omavahel arutlenud, esitanud oma seisukohti ja neid põhjendanud.
- 2. osa II ülesandes (dialoog) palub intervjuueerija eksaminandidel situatsiooni põhjal argumenteerida. Ühel õpilasel on kasutada poolt- ja teisel õpilasel vastuargumentid. Intervjuueerija loeb ette situatsiooni ja palub kummalgi eksaminandil esitada kas poolt- või vastuargumente ja jõuda otsusele, mida selles situatsioonis ette võtta.
- Kui eksaminand on lõpetanud vastamise, tänab intervjuueerija teda ja ütleb, et eksami suuline osa on lõppenud. Seejuures hoidub intervjuueerija hinnangulistest kommentaaridest, mis võiksid anda vihjeid selle kohta, milliseks kujuneb suulise osa tulemus.
- Intervjuueerija lülitab välja salvestusseadme.
- Eksaminand allkirjastab protokollil eksamil viibimise kohta ja lahkub ruumist.
- **Hindaja** märgib eksaminandi tulemuse hindamisprotokollil.

Pärast eksami suulise osa lõppu

- Intervjuueerija või hindaja annab salvestised koos kasutatud eksamimaterjalidega üle kooli direktorile, kes säilitab materjalid kuni eksami suulise osa viimase päeva lõpuni seifis ning korraldab salvestiste üleslaadimise SA Innove ftp-serverisse.
- Suulise osa protokollid ja täidetud töövõtulepingud pakitakse eraldi selleks ettenähtud paberümbrikusse.
- Kasutatud eksamimaterjalid saadetakse SA Innovesse tagasi kasutatud turvaümbrikus.
- Kõik eksamil kasutatud materjalid pakitakse SA Innovesse tagasisaadetavasse paketti.
- Kõik eksaminandide kasutatud märkmepaberid visatakse pärast eksami suulise osa lõppu ära.

Ümbrike sisu (v.a hindamisskaala) on konfidentsiaalne kuniksamiperioodi lõpuni ja koopiategemine sellest on keelatud.