

PÕHIKOOLI VENE KEELE LÕPUEKSAMI
LÄBIVIIMISJUHEND 2017

Vene keele lõpueksam koosneb kirjalikust ja suulisest osast.

Eksami kirjalik osa toimub **13. juunil 2017. a.** algusega **kell 10.00.**

Eksami suuline osa toimub 13. juunil pärast kirjaliku osa lõppu ja/või 14. juunil algusega kell 9.00.

I. Eksami kirjaliku osa eel

1. Eksamikomisjoni esimees vastutab, et eksamiruumis oleks ja töökorras tehnoloogilised vahendid (CD-mängija, arvuti vms) ja kõigile eksamindandidele tagatud hea kuuldavus.
2. Kirjalik eksam viiakse läbi ruumis, kus eksaminandid saavad istuda ühekaupa ja üksteist häirimata.
3. Eksamikomisjon avab eksamimaterjalide paketi sellele märgitud kuupäeval 15 min enne eksami algust.
4. Vajadusel laeb eksamikomisjoni liige Eksamite infosüsteemist (EIS) alla kuulamisosa helifaili. Selleks tuleb sisse logida EIS-i - <https://eis.ekk.edu.ee/eis/> valida EKK testid – Failide laadimine.

Faili alla laadimiseks peab komisjoni liige olema failide laadija õigustega.

Failid on EIS-is kättesaadavad eksamipäeval kella 9:30-st.

5. Eksamikomisjon jälgib, et eksaminandil ei oleks kaasas õppe- ega teisi abimaterjale. Vajadusel paigutab eksamikomisjon kõrvalised esemed väljapoole eksamiruumi või eksamiruumis selleks ettenähtud kohta.
6. Eksaminand lubatakse eksamile, kui ta ei ole hilineanud rohkem kui pool tundi ja tal on hilinemiseks aktsepteeritav põhjus. Eksamile hilineanud eksaminandile võimaldatakse tööks täisaeg, tema tööle märgitakse töö alustamise kellaaeg.
7. **Kell 10.00** alustab eksamikomisjon eksaminandidele lõpueksami läbiviimise korra tutvustamist ja teatab neile, et sellest hetkest alates peavad nad alluma eksami korrale. Tähelepanu juhitakse sellele, et
 - eksamitöö tuleb kirjutada sinise või musta tindi- või pastapliiatsiga;
 - 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 maha kirjutamisel tunnistatakse eksamitöö tulemus kehtetuks;
 - eksaminand ei tohi eksami ajal eksamiruumist lahkuda, v.a vältimatu vajaduse korral;
 - eksamiruumist eemal viibimise ajaks annab eksaminand oma eksamitöö eksamikomisjonile, kes märgib tööle eksaminandi ruumist lahkumise ja sinna tagasituleku kellaaja.

8. Eksamikomisjon jagab eksamitööd ning kirjutamisosa mustandilehed eksaminandidele.
9. Eksamikomisjoni liikmetel on **keelatud** eksaminande ülesannete lahendamisel abistada või neile ülesannet selgitada.

II. Eksami kirjaliku osa ajal

1. Kui kõigile eksaminandidele on eksamitööd välja jagatud, juhib eksamikomisjon eksaminandide tähelepanu sellele, et kogu kuulamisosa (tööjuhendid, tekstid, pausid ülesannete täitmiseks) on helifailis. Kuulamisosa algab muusikalise sissejuhatusega, mis kestab u 30 sekundit.
2. Kuulamisosa kestab u 30 minutit ja lõpeb sõnadega **Конец теста по аудированию.**
3. Pärast kuulamisosa lõppu jätkavad eksaminandid lugemis- ja kirjutamisosa ülesannetega. **Lugemis- ja kirjutamisosa ülesannete täitmiseks on aega 105 minutit.** Eksaminandid võivad ülesandeid lahendada neile sobivas järjekorras.
4. **Eksamikomisjon kirjutab eksami kirjaliku osa lõpuaja tahvlile.**
5. Eksamikomisjon teatab eksaminandidele, kui kirjaliku osa lõpuni on jäänud 15 minutit.
6. Eksaminandid, kes lõpetavad kirjaliku osa varem, annavad sellest käega märku ning ootavad eksamikomisjoni märguannet eksamitööde üleandmiseks.
7. Kirjaliku osa aja lõppedes annab eksamikomisjon eksaminandidele korralduse kirjutamine lõpetada ja kutsub eksaminandid ükshaaval eksamitöid üle andma. Eksamikomisjon välistab võimaliku segaduse eksamiruumis ja tagab, et eksaminandid ei täienda oma eksamitööd pärast selleks ettenähtud aja lõppu.

III. Eksami kirjaliku osa tööde hindamine

1. Eksamitööde korrektse hindamise eest vastutab eksamikomisjon ja selle esimees.
2. Eksamitööd hinnatakse vastavalt hindamisjuhendile.
3. Eksamiülesannete hindamisjuhend (kirjutamisosa hindamisskaala ning kuulamis- ja lugemisosa lahenduste võti) on kättesaadav poole tunni jooksul pärast eksami kirjaliku osa lõppu:
 - EIS-is (EKK testid – Failide laadimine);
 - SA Innove kodulehel.
4. Kui õpilase sisuliselt õige vastusevariant ja võtmes antud variant ei lange kokku, peab eksamikomisjon lugema õpilase vastuse õigeks. Eksamikomisjoni otsus selle kohta fikseeritakse eksamite infosüsteemis (EIS) põhikooli lõpueksami aruandes ehk elektroonilises protokollis (e-protokoll).
5. Soovitame hindamiskomisjoni liikmetel enne kirjutamisosa ülesannete individuaalset hindamist ülesandeid koos hinnata, et tekiks ühine arusaam hindamisskaala kasutamisest.
6. Kui eksamikomisjonil tekib hindamisel lahkarvamusi, otsustatakse küsimus häälteenamusega. Häälte võrdsel jagunemisel on otsustavaks eksamikomisjoni esimehe hää. Komisjoniliikmete eriarvamusel kantakse EIS-is e-protokollis.

Palume aineõpetajal avaldada arvamust eksamitöö kohta. Selleks leiate küsimustiku SA Innove veebilehelt põhikooli lõpueksamite tagasisideküsimustike rubriigist

<http://www.innove.ee/et/yldharidus/pohikooli-lopueksamid/koolidele-lopueksamitest/tagasiside>

IV. Eksami suulise osa eel

1. Eksamikomisjoni kuuluvad:
 - aineõpetaja-intervjueerija;
 - hindaja — kvalifitseeritud vene keele õpetaja, kes ei ole eksaminandi aineõpetaja ja hindab eksaminandi vastust hindamisskaala alusel.
2. Kui ruumis viibib lisaks aineõpetaja-intervjueerijale ja hindajale veel mõni eksamikomisjoni liige või HTM-i, SA Innove või järelevalve asutuse esindaja, istub ta eksaminandist tagapool, et teda mitte häirida.
3. Mõlemaks suulise osa päevaks on ette nähtud eraldi eksamikomplekt, **eksamikomplekti kasutamise kuupäev on märgitud ümbrikul.**
4. Eksamikomisjoni esimees tagab, et igas eksamiruumis on võimalik suulist osa salvestada.
5. **Suuliste osade salvestamisel tuleb kasutada digitaalseid salvestusseadmeid.** Salvestis peab olema MP3, WMA või muus analoogses formaadis.
6. Aineõpetaja-intervjueerija ja hindaja avavad ümbriku suulise osa materjalidega **30 minutit enne eksami algust** ja tutvuvad materjalidega eksamiruumist lahkumata.
7. Ümbrikus on:
 - 1) eksamimaterjalid intervjueerijale ja hindajale;
 - 2) läbiviimisjuhised intervjueerijale;
 - 3) hindamisskaala;
 - 4) 6 pildikaarti eksaminandidele;
 - 5) 6 rollimängukaarti eksaminandidele.
8. Suulise osa protokollid on kooli üldises turvakotis, millega eksamitööd kooli saabusid.

V. Eksami suulise osa ajal

1. Eksaminandi intervjueerib aineõpetaja-intervjueerija, **hindaja ei osale eksamineerimises ega intervjueerija hindamises.**
2. Eksaminandid sisenevad eksamiruumi ajakava alusel.
3. Intervjueerija tervitab eksaminandi, tutvustab hindajat ja palub eksaminandil istet võtta.
4. **Intervjueerija ütleb selgelt ja arusaadavalt, et eksaminandi vastus salvestatakse.**
5. Intervjueerija lülitab sisse salvestusseadme, ütleb **kuupäeva ja eksaminandi nime** ja palub alustada vastamist.
6. Suuline osa algab sissejuhatava vestlusega, mida ei hinnata. Osa kestab kuni 2 minutit.
7. Seejärel palub intervjueerija eksaminandil valida ühe kuuest tagurpidi lauale asetatud pildikaardist. Pildikaardi tähise (tähe ja numbri kombinatsioon) kirjutab hindaja suulise osa hindamisprotokolli vastavasse lahtrisse.
8. Eksaminandil on pildiga tutvumiseks ja selle kirjelduse ettevalmistamiseks aega eksamiruumis kuni 3 minutit. Eksaminand võib ettevalmistamise ajal teha märkmeid, mis jäävad pärast vastamist eksamiruumi. Kui ettevalmistusaeg on läbi, palub intervjueerija eksaminandil alustada vastamist. Kui eksaminand on varem valmis vastama, annab ta sellest märku.
9. Esimese ülesandena esitab eksaminand pildist lähtuva monoloogi, toetudes teemakaardil olevatele suunavatele küsimustele. Monoloogiks on aega 2 minutit.

10. Kui intervjuerija on veendunud, et eksaminand on pildi põhjal kõigest rääkinud, jätkatakse intervjuerija küsimustel põhineva vestlusega.
11. Eksaminandil on õigus paluda küsimuste kordamist. **See ei mõjuta tema suulise osa tulemust.**
12. Vestluse lõppedes annab intervjuerija eksaminandile rollimängu kaardi, mille sisuga tutvumiseks ja oma osa läbimõtlemiseks on õpilasel aega 2 minutit. Rollimängu käigus kohandab intervjuerija vajadusel kaardil toodud vastused õpilase tegelikult kasutatud lausungitega.
13. Kui eksaminand on lõpetanud vastamise, tänab intervjuerija teda ja ütleb, et eksami suuline osa on lõppenud. Seejuures hoidub intervjuerija hinnangulistest kommentaaridest, mis võiksid anda vihjeid selle kohta, milliseks kujuneb suulise osa tulemus.
14. Intervjuerija lülitab välja salvestusseadme.
15. Intervjuerija ütleb eksaminandile, millal suulise osa tulemused talle teatatakse.
16. Eksaminandide tulemused märgib hindaja suulise osa hindamisprotokolli suulise osa hindamiskaala alusel.
17. Koolid, kes kuuluvad valimisse, saadavad hindamisprotokolli koopia SA-le Innove.

VI. Lõpueksami lõpphinde kujunemine

Maksimaalselt võib eksaminand saada 100 punkti.

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

90–100% punktide arvust – hinne 5

75–89% punktide arvust – hinne 4

50–74% punktide arvust – hinne 3

20–49% punktide arvust – hinne 2

0–19% punktide arvust – hinne 1

VII. Põhikooli lõpueksami protokoll

Lõpueksamikomisjon kannab hiljemalt nelja tööpäeva jooksul pärast eksami toimumist Eksamite infosüsteemi (EIS):

- lõpueksamite tulemused;
- võimaldatud eritingimused ja eksamitöö sooritamisel ilmnunud erijuhtumid;
- eriarvamused, mis tekkisid hindamisel.

Täpsemad juhised SA Innove veebilehel eksamite infosüsteemi kasutusjuhendite rubriigis

<http://www.innove.ee/et/yldharidus/eksamite-infosusteem/kasutusjuhendid>

VIII. Suulise osa salvestiste üleslaadimine

1. Üleriigilisse valimisse kuuluvatel koolidel tuleb suulise osa salvestised kolme tööpäeva jooksul pärast vastava teate saamist üles laadida SA Innove ftp-keskkonda, mille aadress on <http://ftp.innove.ee> (avamiseks veebilehitsejaga) või <ftp.innove.ee> (avamiseks Windows Exploreriga või ftp-kliendiga).
2. Palume vene keele eksamiks luua eraldi kaust.
3. Iga õpilase vastuse võib salvestada eraldi faili ja tähistada õpilase nimega faili nimes või võib koos salvestistega laadida üles tekstifaili, milles näidatakse ära kooli nimi, eksamiaine, failinimi ning õpilaste nimed, kelle vastused nimetatud failis sisalduvad.
4. Kui koolil puuduvad salvestiste üleslaadimiseks vajalikud kasutajatunnus ja salasõna, siis palume saata vastav päring aadressile it@innove.ee.
5. Koolid, kes ei kuulu valimisse, säilitavad suulise osa salvestised koolis kolm aastat.