



EESTI KEELE RIIGIEKSAMI LÄBIVIIMISJUHEND

ÜDLINFO

1. Eesti keele riigieksam algab kell 10.00 ja kestab 360 minutit.
2. Eksam koosneb kahest osast: 1. osa – LUGEMINE ja 2. osa – KIRJUTAMINE. Eksaminandile mõeldud eksamimaterjalide komplekti kuuluvad eksamiülesannete vihik (alustekstid ja ülesanded), lugemisosa vastuste leht, kirjutamisosa vastuse (kirjandi) leht ning mustandipaber. Eksamimaterjalide komplekt antakse eksaminandidele korraga kätte.
3. Eksamil võib kasutada õigekeelsussõnaraamatut. ÕSidega varustab eksaminande kool. Kui koolil ei ole piisavalt sõnaraamatuid, võivad eksaminandid kasutada oma ÕSi (komisjon peab kontrollima, et selle vahel ei oleks keelatud abivahendeid).
4. Riigieksamiruumis viibivad eksaminandid, käskkirjaga kinnitatud komisjoni liikmed ning Haridus- ja Noorteameti (Harno) poolt saadetud välisvaatleja(d). Eksaminandid ja eksamikomisjoni liikmed istuvad eksamiruumis nii, et arvestataks nakatumise riski maandamiseks vajalikku distantsi.

ENNE EKSAMI ALGUST

5. Eksamikomisjoni liige tutvustab eksaminandidele komisjoni liikmeid ja välisvaatlejat ning juhib eksaminandide tähelepanu vähemalt alljärgnevale:
 - 5.1 Eksaminand võib eksamiülesannete vihikusse teha märkmeid vabalt valitud vahenditega (nt marker, harilik pliiats, tindi- või pastapliiats).
 - 5.2 Eksamitöö vastuste kirjutamiseks tohib kasutada ainult musta või sinist tindi- või pasta-pliiatsit. Kustutatavat tindipliiatsit **ei tohi kasutada**. Hariliku pliiatsiga kirjutatud ning tindi või pastaga üle kirjutatud vastused **hinnatakse 0 punktiga**.
 - 5.3 Eksamitöös ei tohi paranduste tegemisel kasutada korrektuurivedelikku, -linti ega pliiatsit.
 - 5.4 Parandused tuleb eksamitöös teha selgelt, tõmmates maha terve sõna, sümboli või arvu, käekirja tõttu ebaselged kohad loetakse veaks.
 - 5.5 Eksamil ei ole lubatud mis tahes otstarbel hoida laual või kasutada teatmeteoseid (v.a ÕS), nutiseadmeid ega laenata kirjutustarbeid või muid vahendeid.
 - 5.6 Eksamil kõrvalise abi ja keelatud vahendite, sh nutiseadmete kasutamisel või mahakirjutamisel kõrvaldatakse eksaminand eksamilt, eksamitöö hinnatakse 0 punktiga ja eksam loetakse mittesooritatuks.
 - 5.7 Eksami ajal eksamiruumist lahkumine ei ole lubatud, v.a eksamikorraldusega ette nähtud juhtudel või vältimatu vajaduse korral. Viimati nimetatud juhul peab eksaminandi saatma riigieksamikomisjoni liige, kes ei tohi olla riigieksamiaine õpetaja.
 - 5.8 Eksaminandid, kes lõpetavad töö varem, annavad sellest käega märku ning ootavad eksamikomisjoni märguannet eksamitöö üleandmiseks.
6. Eksamimaterjalide ümbrikud avatakse kell 10.00 ning eksamimaterjalide komplektid jagatakse eksaminandidele.

EKSAMI AJAL

7. Eksamikomisjon ja välisvaatleja tagavad, et eksaminandid kasutavad eksamil ainult lubatud töö- ja abivahendeid, ei kasuta eksamil kõrvalist abi ega kirjuta maha. Keelatud on eksaminandide igasugune abistamine eksamikomisjoni liikmete poolt.
8. Kõik eksamikorra rikkumised, eksamilt kõrvaldamised ja muud intsidendid fikseeritakse eksami välisvaatleja ja eksamikomisjoni poolt eksami toimumise protokollis.
9. Kui eksaminandi vastus ei mahu vastuste lehele, annab kool talle lisalehe, kuhu eksaminand jätkab kirjutamist. Töö jätkumise kohta eraldi lehel tuleb pooleli jäänud teksti lõpu kirjutada vastav viide (näiteks „jätkub eraldi lehel”). Lisaleht pannakse eksamitöö vahele ja sellele kirjutatakse eksamitöö kood.
10. Vajadusel võib eksaminandidele anda mustandiks lisapaberit.
11. **Eksaminandidele võib eksami ajal einet pakkuda, kui see ei sega eksami läbiviimist.**

PÄRAST EKSAMIT

12. Eksami lõppedes annavad eksaminandid eksamimaterjalide komplekti eksamikomisjonile üle, kirjutavad lugemis- ja kirjutamisosa vastuste lehtedele oma eksamitöö koodi, eksamitöö üleandmise kellaaja ning annavad allkirja eksamitöö üleandmise kohta.
13. Vastuste lehed pakitakse tagasisaatmise ümbrikutesse. Kummagi eksamiosa jaoks on eraldi ümbrikud.
14. **Lugemisosa vastuste lehed pakitakse tagasisaatmise ümbrikutesse variantide kaupa ning ümbrikule kirjutatud eksamitöö koodide järjekorras.**
15. Kirjutamisosa (kirjandi) lehed pakitakse tagasisaatmise ümbrikutesse ümbrikel olevate koodide järjekorras.
16. Kirjutamisosa (kirjandi) lehtede tagasisaatmise ümbrikutesse tuleb lisada eksamitööde hindamisprotokoll (kaks eksemplari).
17. Eksaminandil on õigus soovi korral saada oma **eksamitööst koopia**. Koopia tehakse pärast eksami lõppemist (s.t pärast seda, kui kõik õpilased on oma eksamitöö kirjutamise lõpetanud) riigieksamikomisjoni esimehe ning välisvaatleja juuresolekul. Muudest eksamimaterjalidest koopia tegeamine on keelatud. Koopia tegemisel järgitakse nakatumise maandamiseks vajaliku distantsi hoidmist.
18. Kasutamata jäänud vastuste lehed ning eksamiülesannete vihikud jäetakse kooli. Kooli direktor tagab kasutamata jäänud eksamimaterjalide konfidentsiaalsuseksamiperioodi lõpuni.
19. Abiturientide tööde mustandid säilitatakse koolis kuni apellatsiooniperioodi lõpuni, varem kooli lõpetanud tööde mustandid saadetakse Harnole.
20. Eksamitööde üleandmise protokollid ja protokoll eksamimaterjalide paketi avamise ning eksami toimumise kohta suletakse protokollide tagastamise ümbrikku. Turvakoti üleandmise-vastuvõtmise akti ei pakita protokollide ümbrikusse ega turvakotti.
21. Turvakotti pakitakse järgmised materjalid:
 - täidetud lugemis- ja kirjutamisosa vastuste lehed (pakituna paberümbrikesse);
 - eksami protokollid (pakituna paberümbrikesse);
 - tühjaks jäänud eksamitööde tagasisaatmise ümbrikud (triipkoodiga);
 - vajadusel muud materjalid (näiteks rikutud eksamitööd, varem kooli lõpetanute mustandid, kasutamata jäänud turvakotid jne).