



EESTI KEELE RIIGIEKSAMI LÄBIVIIMISJUHEND (LISAEKSAM)

ÜDLINFO

1. Eesti keele riigieksam algab kell 10.00 ja kestab 360 minutit.
2. Examinatsioon 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. Examinatsioonil võib kasutada õigekeelsussõnaraamatut. ÕS-idega varustab eksaminande eksamit korraldav asutus.
4. Riigieksamiruumis viibivad eksaminandid, käskkirjaga kinnitatud komisjoni liikmed ning Haridus- ja Noorteameti (Harno) poolt saadetud välisvaatleja(d). Eksaminandid ja eksamikomisjoni liikmed istuma nii, et arvestataks nakatumise riski maandamiseks vajalikku distantsi.

ENNE EKSAMI ALGUST

5. Examinatsioonikomisjoni liige tutvustab eksaminandidele komisjoni liikmeid ja välisvaatlejat ning juhib eksaminandide tähelepanu vähemalt alljärgnevale:
 - 5.1 Examinand võib eksamiülesannete vihikusse teha märkmeid vabalt valitud vahenditega (nt marker, harilik pliiats, tindi- või pastapliiats).
 - 5.2 Examinatöö vastuste kirjutamiseks tohib kasutada ainult musta või sinist tindi- või pastapliiatsit. Kustutatavat tindipliiatsit **ei tohi kasutada**. Hariliku pliiatsiga kirjutatud ning tindi või pastaga üle kirjutatud vastused **hindatakse 0 punktiga**.
 - 5.3 Examinatöös ei tohi paranduste tegemisel kasutada korrektuurivedelikku, -linti ega pliiatsit.
 - 5.4 Parandused tuleb examinatöös teha selgelt, tõmmates maha terve sõna, sümboli või arvu, käekirja tõttu ebaselged kohad loetakse veaks.
 - 5.5 Examinatööl ei ole lubatud mis tahes otstarbel hoida laual või kasutada teatmeteoseid (v.a ÕS), nutiseadmeid ega laenata kirjutustarbeid või muid vahendeid.
 - 5.6 Examinatööl kõrvalise abi ja keelatud vahendite, sh nutiseadmete kasutamisel või mahakirjutamisel kõrvaldatakse examinand examinit, examinatöö hindatakse 0 punktiga ja exam loetakse mittesooritatuks.
 - 5.7 Examinatööl ajal examimiruumist lahkumine ei ole lubatud, v.a examikorraldusega ette nähtud juhtudel või vältimatu vajaduse korral. Viimati nimetatud juhul peab examinandil saatma riigieksamikomisjoni liige, kes ei tohi olla riigieksamiaine õpetaja.
 - 5.8 Examinandid, kes lõpetavad töö varem, annavad sellest käega märku ning ootavad examikomisjoni märguannet examinatöö üleandmiseks.
6. Examinamaterjalide ümbrikud avatakse kell 10.00 ning examimaterjalide komplektid jagatakse examinandidele.

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 lõppu kirjutada vastav viide (näiteks „jätkub eraldi lehel”). Lisaleht pannakse eksamitöö vahele ja sellele kirjutatakse eksamitöö kood.
10. Vajadusel võib eksaminandidele anda mustandiks lisapaberit.

PÄRAST EKSAMIT

11. 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.
12. Vastuste lehed pakitakse tagasisaatmise ümbrikutesse. Kummagi eksamiosa jaoks on eraldi ümbrikud.
13. **Lugemisosa vastuste lehed pakitakse tagasisaatmise ümbrikutesse variantide kaupa ning ümbrikule kirjutatud eksamitöö koodide järjekorras.**
14. Kirjutamisosa (kirjandi) lehed pakitakse tagasisaatmise ümbrikutesse ümbrikel olevate koodide järjekorras.
15. Kirjutamisosa (kirjandi) lehtede tagasisaatmise ümbrikutesse tuleb lisada eksamitööde hindamisprotokoll (kaks eksemplari).
16. Eksaminandil on õigus soovi korral saada oma **eksamitööst koopia**. Koopia väljastab Harno vastava taotluse alusel. Muudest eksamimaterjalidest koopiate tegemine on keelatud.
17. Kasutamata jäänud vastuste lehed ja eksamiülesannete vihikud ning eksaminandide mustandid saadetakse Harnosse.
18. 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.
19. 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 kasutamata eksamiülesannete vihikud, rikutud eksamitööd, eksaminandide mustandid, kasutamata jäänud turvakotid jms).