



EESTI KEELE TEISE KEELENA RIIGIEKSAMI SUULISE OSA LÄBIVIIMISJUHEND

ÜLDINFO

1. Eksami suuline osa algab **kõigil kolmel päeval kell 9.00**.
2. Igaks suulise osa päevaks on ette nähtud eraldi eksamikomplekt, **mille kasutamise kuupäev on märgitud ümbrikule**.
3. Eksamikomisjoni kuuluvad:
 - aineõpetaja-intervjueerija;
 - hindaja – kvalifitseeritud eesti keele õpetaja, kes on läbinud vastava koolituse ühel kolmest viimasest õppeaastast, ei ole eksaminandi aineõpetaja ja kes hindab eksaminandi vastust hindamisskaala alusel;
 - välishindaja – kvalifitseeritud eesti keele teise keelena õpetaja, kes on läbinud vastava koolituse ühel kolmest viimasest õppeaastast, kes ei ole selle kooli õpetaja ja kes hindab eksaminandi vastust hindamisskaala alusel ning kelle ülesanne on jälgida eksamikorrast kinnipidamist.
4. Eksamikomisjoni võib kuuluda ka korraldaja — kooli direktori määratud õpetaja, kes jälgib eksaminandide eksamiruumi kutsumist ja eksami läbiviimise üldist korda.
5. Riigieksamiruumis viibivad eksaminandid, käskkirjaga kinnitatud komisjoni liikmed ja Haridus- ja Noorteameti (Harno) saadetud välisvaatleja(d). Eksaminandid ja eksamikomisjoni liikmed istuvad eksamiruumis nii, et arvestataks nakatumise riski maandamiseks vajalikku distantsi.
6. **Kõigi eksaminandide riigieksami suulise osa intervjuud salvestatakse.** Eksamikomisjoni esimees vastutab, et igas eksamiruumis on võimalik suulist osa salvestada.
7. **Palume suulise osa salvestamisel kasutada digitaalseid salvestusseadmeid.** Salvestis peab olema MP3-, WMA- või muus analoogses formaadis, mis võimaldab salvestist tasuta vahenditega taasesitada. Salvestise bitisagedus tuleb valida selline, millega kõne on selgelt arusaadav, kuid salvestise maht võimalikult väike. Soovitame salvestada monorežiimil 24-128kbit/s (MP3 või WMA puhul). Palume WAV-vormingut mitte kasutada.

ENNE EKSAMI ALGUST

8. **Välishindaja** saabub eksami suulise osa toimumiskohta vähemalt **30 minutit** enne eksami algust.
9. **Välishindaja** saab kooli direktorilt ümbriku(d) eksami suulise osa materjalidega ning kontrollib, kas ümbrikud on terved.
10. **Välishindaja** avab eksamikomisjoni juuresolekul ümbriku suulise osa eksamimaterjalidega **pool tundi** enne eksami suulise osa algust, et **intervjueerija ja hindajad** saaksid materjalidega tutvuda. Ümbrikus on:
 - suulise osa läbiviimisjuhend;
 - läbiviija tööjuhend intervjueerijale;
 - hindamisskaala hindajatele (2 eksemplari);
 - 4 A-teemakaarti ja 4 B-teemakaarti eksaminandidele (monoloogid);
 - 4 teemakaarti (arutlus) ja situatsioonikaarti intervjueerijale (dialoog);
 - 8 argumendikaarti eksaminandidele, igal kaardil üks argumentide loetelu.
11. Aineõpetaja-intervjueerija ja hindajad **tutvuvad materjalidega eksamiruumist lahkumata**.

12. **Eksamikomisjon** kontrollib salvestusseadme valmisolekut suulise osa salvestamiseks. Kui mingite asjaolude tõttu ei ole võimalik eksaminandide vastuseid salvestada, teavitab eksamikomisjoni esimees viivitamata sellest Harnot telefonil 735 0566.
13. **Eksamikomisjoni esimees** kontrollib, et eksamiruumis oleks eksaminandidele mõeldud märkmepaberid.

EKSAMI AJAL

14. **Eksaminandi intervjuerija on aineõpetaja. Hindajad ei osale eksamineerimises ega intervjuerija hindamises.**
15. Eksaminandid kutsub eksamiruumi üks eksamikomisjoni liikmetest ja kontrollib nende isikut tõendavat dokumenti.
16. Eksaminandid palutakse eksamiruumi koolis koostatud nimekirja alusel kas kahe- või ühekaupa (selle järgi, mitut õpilast korraga eksamineeritakse).
17. Intervjuerija tervitab eksaminande, tutvustab hindajaid ja palub eksaminandidel istet võtta.
18. Seejärel lülitab intervjuerija sisse salvestusseadme, ütleb eksaminandide koodid, tutvustab end ja palub alustada vastamist.
19. Suuline osa algab sissejuhatava vestlusega ja intervjuerija lähtub läbiviija tööjuhendi sissejuhatavast osast. Sissejuhatavat osa ei hinnata. Osa kestab *umbes 2–3 minutit*.
20. Seejärel alustatakse 1. osaga. Intervjuerija 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.**
21. 2. osa I ülesandes (arutlus) palub intervjuerija eksaminandidel etteantud teemal arutleda. Intervjuerija valib teemade loetelust 1–2 teemat ja palub mõlemal eksaminandil sel (neil) teema(de)l omavahel arutleda. Ülesanne on täidetud, kui eksaminandid on omavahel diskuteerinud, esitanud oma seisukohti ja neid põhjendanud.
22. 2. osa II ülesandes (dialoog) palub intervjuerija eksaminandidel situatsiooni põhjal argumenteerida. Ühel õpilasel on kasutada poolt- ja teisel õpilasel vastuargumendid. Intervjuerija loeb ette situatsiooni ja palub kummalgi eksaminandil esitada kas poolt- või vastuargumente ning jõuda otsusele, mida selles situatsioonis ette võtta.
23. 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.
24. Intervjuerija lülitab salvestusseadme välja.
25. Eksaminand allkirjastab protokollil eksamil viibimise kohta ja lahkub ruumist.
26. Nii kooli- kui ka välishindaja hindavad iga eksaminandide paari (või ühe õpilase) vastust **teineteisest sõltumatult** hindamisjuhendi järgi ning kannavad hinded hindamisprotokollile.

Suulise osa läbiviimine ilma välishindaja kohaloluta (II hindaja)

Juhul kui Harno ei ole saatnud kooli eksami suulise osa hindajana välishindajat (II hindaja), on tema asemel välisvaatleja. Diktofon saadetakse kooli koos eksamimaterjalidega. Välishindaja hindab hiljem suulise osa vastuseid Harno diktofonilt.

27. Suuline osa tuleb **salvestada korraga kahele** diktofonile, nii kooli kui Harno diktofonile.
28. Enne eksami algust tuleb veenduda, et diktofon on töökorras (teha proovisalvestus).

29. Erinevatel päevadel toimuvate eksamite suulised osad tuleb salvestada diktofoni erinevatesse kaustadesse (suulise osa esimese päeva salvestised A-kausta, teise päeva salvestised B-kausta jne).
30. Hindamisprotokollidest täidab **kooli hindaja** (I hindaja) ühe eksemplari nagu tavaliselt:
- linnuke lahtrisse: *kooli hindaja*;
 - kooli hindaja märgib puudujad ja oma hinded;
 - oma töökoodi ja allkirja kirjutavad nii kooli hindaja kui ka intervjuuerija.
- Teine eksemplar hindamisprotokollist tuleb täita järgmiselt:
- linnuke lahtrisse: *välishindaja*;
 - märkida puudujad, oma töökoodi ja allkirja kirjutab **ainult intervjuuerija**;
 - **sellesse protokollis hindeid ei märgita!**
 - välishindaja hinnete lahtrid ja töökoodi koht jäävad tühjaks.
31. **Harno diktofon** tuleb pakkida suulise osa protokollide tagasisaatmise paberümbrikusse koos suulise osa läbiviimise ja hindamisprotokollidega; **kooli diktofoni** salvestis(ed) tuleb vastavalt juhendile üles laadida Harno **Laotaja** serverisse.

PÄRAST EKSAMIT

32. Intervjuuerija või hindaja annab salvestused koos kasutatud eksamimaterjalidega üle kooli direktorile, kes säilitab materjalid kuni eksami suulise osa viimase päeva lõpuni seifis ning korraldab salvestiste üleslaadimise.
33. Suulise osa protokollid pakitakse selleks ettenähtud paberümbrikusse.
34. Kõik eksamil kasutatud materjalid (v.a eksaminandide märkmed) pakitakse Harno tagasisaadetavasse paketti.
35. Harnole tagasisaadetava paketi viib kooli direktor suulise osa viimasel päeval maakondliku koordinaatoriga kokkulepitud kohta, v.a Tallinna ja Harjumaa koolid, kes toovad paketi Harno klienditeenindusse.
36. Suulise osa hindajate ja intervjuuerijate, kes hindasid või intervjuueerisid teiste koolide õpilasi või gümnaasiumi varem lõpetanud, töö tasustatakse. Selleks on vaja anda lepingu tingimustega nõusolek Eksamite Infosüsteemis **vahetult pärast viimast suulise osa toimumise päeva** (<https://eis.ekk.edu.ee/eis/>) – logida sisse ja valida oma nimele klõpsates Testide läbiviimise nõusolekud.
37. **Ümbrike sisu on konfidentsiaalne ja koopiategemine on keelatud.**

SUULISE OSA SALVESTISTE ÜLESLAADIMINE

38. Pärast viimase suulise osa grupi lõpetamist tuleb salvestised kahe tööpäeva jooksul üles laadida Harno Laotaja serverisse.
39. Suulise osa salvestiste üleslaadimiseks on Teile e-kirjaga edastatud link ja parool. Link on kujul **<https://laotaja.eenet.ee/s/numbridJaTahed>**
40. Kui koolil pole (või on läinud kaduma) e-kirjaga edastatud link ja salasõna, palume saata vastav päring aadressile digiabi@harno.ee.
41. Palume eesti keele teise keelena eksami jaoks luua **eraldi kaust**.
42. Iga õpilaspäari vastus peab olema salvestatud eraldi faili ja tähistatud õpilaste eksamitöö koodiga faili nimes.