



INGLISE KEELE RIIGIEKSAMI KIRJALIKU OSA LÄBIVIIMISJUHEND

ÜLDINFO

1. Inglise keele riigieksam koosneb kirjalikust ja suulisest osast.
2. Kirjalik osa algab kell 10.00 ja kestab 250 minutit (koos vaheajaga).
3. Eksami kirjalik osa koosneb kolmest osast:
 - I osa – kirjutamine (90 minutit);
 - II osa – kuulamine (u 40 minutit);
 - III osa – lugemine (90 minutit).
4. Kirjaliku osa ülesanded on koondatud kahte vihikusse:
 1. vihik – kirjutamisosa ja 2. vihik – kuulamis- ja lugemisosa. Esimese ja teise vihiku vahel on ette nähtud 30 minutit vaheaga.

ENNE EKSAMI ALGUST

5. Eksamikomisjoni esimees vastutab, et eksamiruumis oleks töökorras tehnoloogilised vahendid (CD-mängija, arvuti vms) ja kõigile eksaminandidele tagatud hea kuuldavus.
6. Eksam viiakse läbi ruumis, kus eksaminandid saavad istuda ühekaupa ja üksteist häirimata.
7. Eksamikomisjon lubab eksaminandidel eksamiruumi siseneda mitte varem kui 20 minutit enne eksami algust nimekirja alusel, kontrollides nende isikut tõendavat dokumenti ning suunates nad istuma nimekirjas märgitud järjekorras.
8. Eksamikomisjon jälgib, et eksaminandil ei oleks kaasas õppe- ega teisi abimaterjale.
9. Eksamikomisjon tagab, et kõrvalised esemed (üleriided, kotid, nutiseadmed ja muud isiklikud esemed) jääksid väljapoole eksamiruumi või eksamiruumis selleks ettenähtud kohta. Nimetatud esemed ei tohi olla eksaminandi laual, laua all, toolil või eksaminandi vahetus läheduses.
10. Eksamile on lubatud kaasa võtta kirjutusvahendid, hädavajalikud ravimid, elementaarsed isikliku hügieeni tarbed ning eksamile põhjendatult kohane söök ja jook.
11. **Kell 10.00** alustab eksamikomisjon eksaminandidele eksami läbiviimise korra tutvustamist ja teatab neile, et sellest hetkest alates peavad eksaminandid alluma eksamikorrale. Tähelepanu juhitakse sellele, et:
 - riigieksamitöö täitmisel tohib kasutada ainult musta või sinist tindi- või pastapliiatsit, pliiatsiga kirjutatud ja tindi või pastaga üle kirjutatud vastused hinnatakse 0 punktiga;
 - parandused eksamitöös tuleb teha selgelt, tõmmates maha terve sõna, sümboli, numbri või arvu;
 - eksamitöös ei tohi kasutada korrektuurivahendeid ega tindipliiatsit, mille kirja saab kustutada;
 - eksamitöö tuleb kirjutada loetava käekirjaga, käekirja tõttu ebaselged kohad loetakse veaks;
 - eksamil kõrvalise abi ja keelatud vahendite, sh nutiseadmete kasutamisel või mahakirjutamisel, selle üritamisel või sellele kaasaaitamisel kõrvaldatakse eksaminand eksamilt

ette hoiatamata, tema eksam loetakse mittesooritatuks ning eksamitulemuseks märgitakse 0 punkti;

- kui eksaminandi käitumine häirib riigieksami läbiviimist või teisi eksaminande, kõrvaldatakse eksaminand eksamilt ning tema eksamitööd hinnatakse 0 punktiga;
- 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.

12. Välisvaatleja avab eksamiruumis eksaminandide juuresolekul eksamimaterjalide ümbrikud 1. vihiku ülesannetega. Eksamikomisjon jagab need eksaminandidele.

13. Riigieksamiruumis viibivad eksaminandid, käskkirjaga kinnitatud komisjoni liikmed ning Haridus- ja Noorteameti poolt saadetud välisvaatleja(d). Eksaminandid ja eksamikomisjoni liikmed istuvad nii, et arvestataks nakatumise riski maandamiseks vajalikku distantsi.

EKSAMI AJAL

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

Eksami kirjutamisosa (2 ülesannet) kestab 90 minutit.

15. Kirjutamisosa vastused tuleb kirjutada 1. vihikusse, lisalehtede jagamine ei ole lubatud.

16. Eksamikomisjon tagab, et eksaminandid kasutavad eksamil ainult lubatud töövahendeid, ei kasuta kõrvalist abi ega kirjuta maha.

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

18. Eksamikomisjon teatab eksaminandidele, kui kirjutamisosa lõpuni on jäänud aega 30 minutit ja kui aega on jäänud 15 minutit.

19. Eksaminandid, kes lõpetavad kirjutamisosa varem, annavad sellest käega märku ning ootavad eksamikomisjoni märguannet 1. vihiku üleandmiseks.

20. Kirjutamisosa aja lõppedes annab eksamikomisjon eksaminandidele korralduse kirjutamine lõpetada ja kutsub eksaminandid ükshaaval 1. vihikut üle andma. Eksamikomisjon tagab, et eksaminandid ei täienda oma eksamitööd pärast selleks ettenähtud aja lõppu ning välistavad võimaliku segaduse eksamiruumis.

21. Eksamikomisjon tagab, et eksaminandid ei täienda oma eksamitöö kirjutamisosa pärast selleks ettenähtud aega.

22. Eksaminand, kes on kirjutamisosa lõpetanud:

- kirjutab 1. vihiku eksamikomisjonile üleandmisel selle tiitellehele eksamitöö üleandmisprotokolli järgi oma koodi ja riigieksamitöö üleandmise kellaaja;
- annab allkirja 1. vihiku üleandmise kohta;
- lahkub eksamiruumist.

23. Pärast kirjutamisosa lõppu eksamikomisjon välisvaatleja juuresolekul:

- kontrollib, et iga eksaminandi 1. vihikul on õige eksamitöö kood;
- vajadusel teeb eksaminandi taotlusel tema riigieksamitöö kirjutamisosa vastustest (**mitte ülesannete tekstist**) eksamikomisjoni esimehe ja välisvaatleja juuresolekul koopia. Kui 30-minutilise vaheajast ei piisa koopiategemiseks, tehakse see pärast eksamiaja lõppu. Sel juhul antakse eksamitöö 1. vihikud hoiule eksamikomisjoni esimehe kätte, kes tagab nende konfidentsiaalsuse. Koopiategemine ei tohi mingil viisil häirida eksami läbiviimist ning koopiategemisel järgitakse distantsihoidmise nõuet;

- pakib kirjutamisosa tööd tagasisaatmise ümbriku(te)sse ümbriku(te)le trükitud koodide järjekorras ja märgib ümbriku(te)le eksamitööde arvu;
 - kontrollib, et tagasisaatmise ümbriku(te)s oleksid ainult need eksamitööd, mille koodid on ümbriku(te)l;
 - **lisab kirjutamisosa töödele hindamisprotokollid kahes eksemplaris** ning suleb ümbriku(d);
 - pakib kasutamata jäänud 1. vihikud selleks ettenähtud ümbrikusse.
24. Vajadusel laadib eksamikomisjoni liige Eksamite infosüsteemist (EIS) alla kuulamisosa helifaili. Selleks tuleb sisse logida EISi - <https://eis.ekk.edu.ee/eis/> valida *Tsentraalsed testid – Failide laadimine*. Faili allalaadimiseks peab komisjoni liige olema **failide laadija õigustega**.
25. Komisjoni liige kontrollib kuulamisosa salvestuse kvaliteeti ja kuuldavust eksamiruumis.
26. Pärast vaheaega (orienteerivalt kl 12.10) lubab eksamikomisjon eksaminandid eksamiruumi tagasi isikut tõendava dokumendi alusel.
27. Kui kõik eksaminandid on oma kohtadel uuesti istet võtnud, avab välisvaatleja ümbriku(d) 2. vihiku ülesannetega ja eksamikomisjon jagab vihikud eksaminandidele.
28. Eksamikomisjon juhib eksaminandide tähelepanu sellele, et kogu kuulamisosa (tööjuhendid, tekstid, pausid ülesannete täitmiseks) on helifailis. Kuulamisosa algab muusikalise sissejuhatusena, mis kestab umbes 30 sekundit. 2. vihiku võib avada alles pärast seda kui helifailis on kõlanud vastav juhised.
29. Kuulamisosa kestab umbes 40 minutit ning lõppeb sõnadega:
„That is the end of the listening test. Now move on to the reading test.“
30. Pärast kuulamisosa jätkavad eksaminandid lugemisosa ülesannetega. **Lugemisosa ülesannete täitmiseks on aega 90 minutit.** Eksaminandid võivad ülesandeid lahendada neile sobivas järjekorras.
31. **Eksamikomisjon kirjutab eksami lõpuaja tahvlile** ning teatab eksaminandidele, kui eksami lõpuni on jäänud aega 30 minutit ja kui aega on jäänud 15 minutit.
32. Eksaminand, kes lõpetab 2. vihiku täitmise varem, annab sellest käega märku ning ootab eksamikomisjoni märguannet eksamitöö üleandmiseks.
33. Eksamiaja lõppedes annab eksamikomisjon eksaminandidele korralduse kirjutamine lõpetada ja kutsub eksaminandid ükshaaval 2. vihikut üle andma. Eksamikomisjon tagab, et eksaminandid ei täienda oma eksamitööd pärast selleks ettenähtud aja lõppu ning välistavad võimaliku segaduse eksamiruumis.
34. Eksaminand, kes on 2. vihiku täitmise lõpetanud:
- kirjutab 2. vihiku eksamikomisjonile üleandmisel sellele eksamitöö üleandmisprotokollile järgi oma koodi ja eksamitöö üleandmise kellaaja;
 - annab allkirja 2. vihiku üleandmise kohta;
 - lahkub eksamiruumist.

PÄRAST EKSAMIT

35. **Pärast eksami kirjalikku osa** eksamikomisjon kontrollib ja välisvaatleja jälgib, et iga eksaminandi 2. vihikul on õige eksamitöö kood. Eksamitöö 2. vihikud **pakitakse** tagasisaatmise ümbriku(te)sse ümbriku(te)le trükitud koodide järjekorras ja ümbriku(te)le märgitakse eksamitööde arv.
36. **Välisvaatleja kontrollib**, et tagasisaatmise ümbriku(te)s oleksid ainult need eksamitööd, mille koodid on ümbriku(te)l ja suleb ümbriku(d).

37. Eksamikomisjon kustutab alla laaditud helifaili ja täidab eksami toimumise kohta protokoll. Protokoll märgitakseksamile tulemata jätnud, eksami katkestanud ning eksamilt kõrvaldatud eksaminandide eksamitööde koodid. Protokollile kirjutavad alla eksamikomisjoni esimees ja kõik eksamil viibivad välisvaatlejad.
38. Turvakotti pakitakse järgmised materjalid:
- kasutamata jäänud eksamitööd ning CD-d (pakituna selleks ettenähtud ümbrikusse);
 - täidetud eksamitööd (1. vihiku ja 2. vihiku eksamitööd pakitakse eraldi paberümbrikusse);
 - eksami protokollid (pakituna paberümbrikusse), v.a turvakoti üleandmise-vastuvõtmise akt;
 - tühjaks jäänud eksamitööde tagasisaatmise ümbrikud;
 - vajadusel muud materjalid (näiteks rikutud eksamitööd, varem kooli lõpetanute mustandid, kasutamata jäänud turvakotid jne).

Kõik eksamimaterjalid on konfidentsiaalsed. Riigieksamitöö 2. vihikust ja kuulamisosa CDst koopiate tegemine on keelatud.

Juhul, kui eksaminand taotleb eksamitöö kirjutamisosast koopiat ning seda ei jõuta teha vaheajal, tehakse koopia vajadusel pärast eksami lõppemist riigieksamikomisjoni esimehe ja välisvaatleja juuresolekul. Koopiate tegemisel järgitakse distantsihoidmise nõuet.