

EESTI KEELE TEISE KEELENA RIIGIEKSAMI SUULISE OSA LÄBIVIIMISJUHEND

ÜLDINFO

1. Eksami suuline osa algab **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 eksaminandideksamiruumi kutsumist ja eksami läbiviimise üldist korda.
5. Peale eksamikomisjoni liikmete on eksamit õigus jälgida HTM-i välishindamisosakonna ja SA Innove esindajal.
6. **Kõigi eksaminandide riigieksami suulise osa intervjuud salvestatakse.** Eksamikomisjoni esimees vastutab, et igasksamiruumis 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 võimalusel 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);
- 4 argumendikaarti eksaminandidele, igal kaardil kaks 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 SA-t Innove telefonil 735 0566.
13. **Eksamikomisjoni** esimees kontrollib, et eksamiruumis oleks eksaminandidele mõeldud märkmepaberid.

EKSAMI AJAL

14. **Eksaminandi intervjueerija on aineõpetaja. Hindajad ei osale eksamineerimises ega intervjueerija 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. Intervjueerija tervitab eksaminande, tutvustab hindajaid ja palub eksaminandidel istet võtta.
18. Seejärel lülitab intervjueerija sisse salvestusseadme, ütleb eksaminandide koodid, tutvustab end ja palub alustada vastamist.
19. Suuline osa algab sissejuhatava vestlusega ja intervjueerija lähtub läbiviija tööjuhendi sissejuhatavast osast. Sissejuhatavat osa ei hinnata. Osa kestab *umbes 2–3 minutit*.
20. Seejärel alustatakse 1. osaga. Intervjueerija 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 intervjueerija eksaminandidel etteantud teemal arutleda. Intervjueerija 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 intervjueerija eksaminandidel situatsiooni põhjal argumenteerida. Ühel õpilasel on kasutada poolt- ja teisel õpilasel vastuargumente. Intervjueerija 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 intervjueerija teda ja ütleb, et eksami suuline osa on lõppenud. Seejuures hoidub intervjueerija hinnangulistest kommentaaridest, mis võiksid anda vihjeid selle kohta, milliseks kujuneb suulise osa tulemus.
24. Intervjueerija lülitab salvestusseadme välja.
25. Eksaminand allkirjastab protokolli 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 hindamisprotokolli.

PÄRAST EKSAMIT

27. Intervjueerija 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.
28. Suulise osa protokollid pakitakse selleks ettenähtud paberümbrikusse.
29. Kõik eksamil kasutatud materjalid (v.a eksaminandide märkmed) pakitakse SA-le Innove tagasisaadetavasse paketti.
30. SA-le Innove tagasisaadetava paketi viib kooli direktor suulise osa viimasel päeval maakondliku koordinaatoriga kokkulepitud kohta, v.a Tallinna ja Harjumaa koolid, kes toovad paketi SA Innove klienditeenindusse.
31. Suulise osa hindajate ja intervjueerijate, kes hindasid või intervjueerisid 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/>) – menüüpunkti *EKK testid* alt valida *Testide läbiviimise nõusolekud*.
32. **Ümbrike sisu (v.a hindamisskaala) on konfidentsiaalne kuni eksamiperioodi lõpuni ja koopiategemine on keelatud.**

SUULISE OSA SALVESTISTE ÜLESLAADIMINE

33. Pärast viimase suulise osa grupi lõpetamist tuleb salvestised kahe tööpäeva jooksul üles laadida SA Innove ftp-keskkonda.
Üleslaadimiseks on neli võimalust:
 - kasutades veebilehitsejat aadressil <http://ftp.innove.ee>
 - kasutades veebilehitsejat aadressil <http://kuu.innove.ee>
 - kasutades Windowsi operatsioonisüsteemi failivaaturit My Computer/Minu Arvuti (serveri aadress <ftp://ftp.innove.ee>)
 - kasutades spetsiaalset FTP-tarkvara (serveri aadress <ftp://ftp.innove.ee>)
34. Suulise osa salvestiste üleslaadimiseks on vajalikud kasutajatunnus ja salasõna. Kui koolil pole (või on läinud kaduma) kasutajatunnust ja salasõna, palume saata vastav päring aadressile it@innove.ee.
35. Palume eesti keele teise keelena eksami jaoks luua eraldi kaust.
36. Iga õpilaspäari vastus peab olema salvestatud eraldi faili ja tähistatud õpilaste eksamitöö koodiga faili nimes.

Lisainfot saab SA Innove kodulehelt

Teenused ja tegevused - Eksamid ja testid - Riigieksamid - Koolidele riigieksamitest