

2011. AASTA EESTI KEELE TEISE KEELENA RIIGIEKSAMI LÄBIVIIMISJUHEND

Eesti keele teise keelena riigieksam koosneb kirjalikust ja suulisest osast.

Eksami kirjalik osa toimub 18. aprillil 2011. aastal algusega kell 10.00 ja lõpeb orienteerivalt kell 14.20.

Eksami suuline osa toimub 18. aprillil algusega kell 15.00; 19., 20. ja 21. aprillil algusega kell 9.00.

I. KIRJALIK OSA

Eksami kirjaliku osa ülesanded on koondatud kahte vihikusse:

1. vihik – kirjutamisosa,
2. vihik – kuulamis-, lugemis- ja keelestruktuuriosa.

Eksami kirjalik osa koosneb neljast osast:

- a) I osa – kirjutamine (90 minutit);
- b) II osa – kuulamine (CD-lt, u 40 minutit);
- c) III osa – lugemine (60 minutit);
- d) IV osa – keele struktuur (40 minutit).

Eksami kirjaliku osa eel

1. Kooli direktor vastutab, et eksamiruumis oleks töökorras CD-mängija ja kõigile eksaminandidele tagatud hea kuuldavus.
2. Eksam viiakse läbi ruumis, kus eksaminandid saavad istuda ühekaupa ja üksteist häirimata.
3. Eksamikomisjon lubab eksaminandidel eksamiruumi siseneda 15–20 minutit enne eksami algust nimekirja alusel, kontrollib eksaminandide isikut tõendavat dokumenti ning suunab nad istuma protokolli märgitud järjekorras.
4. Eksamikomisjon ja välisvaatleja jälgivad, et eksaminandil ei oleks kaasas õppematerjale ega teisi abimaterjale. Vajadusel paigutab eksamikomisjon kõrvalised esemed (üleriided, käekotid ja portfellid, mobiiltelefonid ning muud materjalid ja isiklikud esemed) väljapoole eksamiruumi või eksamiruumis selleks ettenähtud kohta. Nimetatud esemed ei tohi olla eksaminandi laual, laua all, toolil või tema vahetus läheduses.
5. Eksamile on lubatud kaasa võtta kirjutusvahendid, hädavajalikud ravimid, elementaarsed hügieenitarbed ja karastusjook.
6. **Kell 10.00** alustab eksamikomisjon eksaminandidele eksami läbiviimise korra tutvustamist ja teatab neile, et sellest hetkest alates peavad nad alluma eksami korrale. Tähelepanu juhatakse sellele, et
 - riigieksamitöö sooritamisel tohib kasutada ainult musta või sinist tindi- või pastapliiatsit, pliiatsiga kirjutatud või pliiatsiga kirjutatud ja tindi või pastaga ülekirjutatud vastused hinnatakse 0 hindepalliga;
 - parandused eksamitöös tuleb teha selgelt, tõmmates maha terve sõna, sümboli, numbri või arvu;
 - eksamitöös ei tohi kasutada korrektuurivahendeid;
 - eksamitöö tuleb kirjutada loetava käekirjaga, käekirja tõttu ebaselged kohad loetakse veaks;
 - kõrvalise abi kasutamisel või mahakirjutamisel kõrvaldatakse eksaminand eksamilt ette hoiatamata, tema eksam loetakse mittesooritatuks ning eksamitulemuseks märgitakse 0 hindepalli;
 - 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 tohi olla riigieksamiaine õpetaja;

- eksamiruumist väljas viibimise ajaks annab eksaminand oma töö riigieksamikomisjonile, kes märgib riigieksamitööle eksaminandi ruumist lahkumise ja tagasituleku kellaaja.
7. Välisvaatleja avab eksamiruumis eksaminandide juuresolekulksamimaterjalide ümbrikud 1. vihiku ülesannetega. Exsamikomisjon jagab need eksaminandidele.

Eksami kirjaliku osa ajal

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

Kirjutamisosa (2 ülesannet) kestab 90 minutit.

Eksamikomisjon ja välisvaatleja tagavad, et eksaminandid kasutavad eksamil ainult lubatud töövahendeid, ei kasuta kõrvalist abi ega kirjuta maha.

Eksaminandidel on **keelatud** omavahel vestelda; üksteiselt esemeid (k.a töövahendeid) laenata; eksamitööd hoida sellises asendis, mis võimaldab teistel eksaminandidel maha kirjutada; käemärkidega viibelda; huulte miimikat kasutades ette öelda, spikreid kasutada, märkusi teha või valju häälega kommenteerida jne.

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

2. Exsamikomisjon teatab eksaminandidele, kui kirjutamisosa lõpuni on jäänud aega 30 minutit ja kui aega on jäänud 15 minutit.
3. Examinandid, kes lõpetavad kirjutamisosa varem, annavad sellest käega märku ning ootavad eksamikomisjoni märguannet 1. vihiku üleandmiseks.
4. Kirjutamisosa aja lõppedes annab eksamikomisjon eksaminandidele korralduse kirjutamine lõpetada ja kutsub eksaminandid ükshaaval 1. vihikut üle andma. Exsamikomisjon ja välisvaatleja tagavad, et eksaminandid ei täienda oma eksamitöö kirjutamisosa pärast selleks ettenähtud aega. Exsamikomisjon ja välisvaatleja välistavad võimaliku segaduse eksamiruumis.
5. Examinand, kes on kirjutamisosa lõpetanud:
- 1) kirjutab 1. vihiku eksamikomisjonile üleandmisel selle tiitellehele üleandmisprotokolli järgi oma koodi;
 - 2) annab allkirja 1. vihiku üleandmise kohta;
 - 3) lahkub eksamiruumist.

Vaheaeg 30 minutit.

6. Pärast kirjutamisosa lõppu eksamikomisjon:
- 1) kontrollib, et iga eksaminandi 1. vihikul on õige eksamitöö kood;
 - 2) teeb õpilase eelneval taotlusel tema riigieksamitöö kirjutamisosast, millele õpilasel on tekkinud autoriõiguse seadusest tulenev autoriõigus, riigieksamikomisjoni esimehe ja välisvaatleja juuresolekul koopia. Kui 30-minutilise vaheajal ei jõuta koopiat teha, tehakse see pärast eksamiaja lõppu. Sel juhul antakse eksamitöö 1. vihikud hoiule eksamikomisjoni esimehe kätte, kes tagab konfidentsiaalsuse. Koopiate tegemine ei tohi mingil viisil häirida eksami läbiviimist;
 - 3) pakib kirjutamisosa tööd tagasisaatmise ümbrikule trükitud koodide järjekorras;
 - 4) kontrollib, et tagasisaatmise ümbrikus oleksid ainult need eksamitööd, mille koodid on ümbrikul;
 - 5) **lisab kirjutamisosa töödele hindamisprotokollid kahes eksemplaris** ning suleb ümbriku(d);
 - 6) pakib kasutamata jäänud 1. vihikud kasutatud turvaümbrikusse.

7. Pärast vaheaega (orienteerivalt kl 12.10) lubab eksamikomisjon eksaminandid eksamiruumi tagasi isikut tõendava dokumendi alusel.
8. Kui kõik eksaminandid on oma kohtadel uuesti istet võtnud, avab välisvaatleja ümbriku(d) 2. vihiku ülesannetega ja eksamikomisjon jagab vihikud eksaminandidele.
9. Eksamikomisjon juhib eksaminandide tähelepanu sellele, et kogu kuulamisosa (tööjuhendid, tekstid, pausid ülesannete täitmiseks) on salvestatud CD-le. Kuulamisosa algab muusikalise sissejuhatusega, mis kestab u 30 sekundit.
10. Kuulamisosa kestab umbes 40 minutit ja lõpeb lausega **Sellega on eksami kuulamisosa lõppenud.**
11. Kuulamisosa järel jätkavad eksaminandid lugemis- ja keelestruktuuriosa ülesannetega. **Lugemisosa ja keelestruktuuriosa ülesannete täitmiseks on aega 100 minutit.** Eksaminandid võivad ülesandeid lahendada neile sobivas järjekorras.

Eksamikomisjon kirjutab eksami lõpuaja tahvlile.

12. Eksamikomisjon teatab eksaminandidele, kui eksami lõpuni on jäänud aega 30 minutit ja kui aega on jäänud 15 minutit.
13. Eksaminandid, kes lõpetavad 2. vihiku täitmise varem, annavad sellest käega märku ning ootavad eksamikomisjoni märguannet eksamitöö üleandmiseks.
14. Eksamiaja lõppedes annab eksamikomisjon eksaminandidele korralduse kirjutamine lõpetada ja kutsub eksaminandid ükshaaval 2. vihikut üle andma. Eksamikomisjon ja välisvaatleja tagavad, et eksaminandid ei täienda oma eksamitöö 2. vihikut pärast selleks ettenähtud aja lõppu. Eksamikomisjon ja välisvaatleja välistavad võimaliku segaduse eksamiruumis.
15. Eksaminand, kes on 2. vihiku täitmise lõpetanud:
 - 1) kirjutab 2. vihiku eksamikomisjonile üleandmisel eksamitöö tiitellehele üleandmisprotokolli järgi oma koodi;
 - 2) annab allkirja 2. vihiku üleandmise kohta;
 - 3) lahkub eksamiruumist.

Pärast eksami kirjalikku osa

Pärast eksamiaja lõppu eksamikomisjon:

- 1) kontrollib, et iga eksaminandi 2. vihikul on õige eksamitöö kood;
- 2) pakib eksamitöö 2. vihikud tagasisaatmise ümbriku(te)sse sinna peale trükitud koodide järjekorras;
- 3) kontrollib, et tagasisaatmise ümbrikus oleksid ainult need eksamitööd, mille koodid on sellel ümbrikul ja suleb ümbriku(d);
- 4) pakib kasutamata jäänud eksamitööd ning CD-d selleks ettenähtud ümbrikusse;
- 5) vormistab eksami toimumise kohta protokoll; protokoll märgitakse eksamile mitteilmunud, eksami katkestanud ning eksamilt kõrvaldatud eksaminandide eksamitööde koodid; protokollile kirjutavad alla eksamikomisjoni esimees ja eksami välisvaatleja;
- 6) pärast eksamit annab eksamikomisjoni esimees eksamimaterjalid üle maavanema määratud isikule.

Riigieksamitöö 2. vihikust koopiategemine on keelatud. Kõik eksamimaterjalid, v.a kirjutamisosa, on konfidentsiaalsed.

II. SUULINE OSA

- Suulise osa materjalid saadetakse koolidesse koos kirjaliku osa materjalidega.
- Igaks suulise osa päevaks on ette nähtud eraldi eksamikomplekt, eksamikomplekti kasutamise kuupäev on märgitud ümbrikule.
- Eksamikomisjoni kuuluvad:
 - 1) aineõpetaja-intervjueerija;
 - 2) hindaja – kvalifitseeritud eesti keele õpetaja, kes on läbinud vastava koolituse ajavahemikus 2009–2011, ei ole eksaminandi aineõpetaja ja kes hindab eksaminandi vastust hindamisskaala alusel;
 - 3) välishindaja – kvalifitseeritud eesti keele teise keelena õpetaja, kes ei ole selle kooli õpetaja ja kes hindab eksaminandi vastust hindamisskaala alusel.
- Eksamikomisjoni võib kuuluda ka korraldaja — kooli direktori määratud õpetaja, kes jälgib eksaminandideksamiruumi kutsumist ja eksami läbiviimise üldist korda.
- Peale eksamikomisjoni liikmete on eksamit õigus jälgida HTM-i välishindamisosakonna / Riikliku Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskuse (edaspidi *eksamikeskus*) esindajal.
- Eksamikomisjoni esimees vastutab, et igas eksamiruumis on võimalik suulist osa salvestada.

Palume võimaluse korral suuliste osade salvestamisel kasutada digitaalseid salvestusseadmeid.

Salvestis peab olema MP3, WMA või muus analoogses formaadis. Pärast eksamit palume salvestised üles laadida eksamikeskuse ftp-keskkonda, mille aadressid on <http://ftp.ekk.edu.ee> (avamiseks Internet Exploreriga) või <ftp.ekk.edu.ee> (avamiseks Windows Exploreriga või ftp-kliendiga). Salvestatud materjalid peavad olema märgistatud eksaminandide koodidega kas faili nimes või metaandmetes. Alternatiivina võib failide üleslaadimisel lisada eraldi tekstifaili, milles näidatakse ära faili nimi ning õpilaste koodid.

Eksami suulise osa eel

Aineõpetaja-intervjueerija ja hindajad avavad ümbriku suulise osa materjalidega **üks tund enne eksami suulise osa algust ja tutvuvad materjalidega eksamiruumist lahkumata**. Ümbrikus on:

- läbiviimisjuhend intervjueerijale ja hindamisjuhend hindajatele;
- pildikaardid eksaminandidele (iga teema juurde üks nelja pildiga kaart ja neli ühe pildiga kaarti);
- 4 teemakaarti intervjueerijale;
- 4 situatsioonikaarti intervjueerijale;
- 4 loetelukaarti eksaminandidele, igal kaardil kaks loetelu;
- töövõtulepingud, mis täidetakse vaid juhul, kui hinnatakse eksaminande teistest koolidest.

Aineõpetaja-intervjueerija kontrollib eksamiruumis oleva salvestusseadme valmisolekut suulise osa salvestamiseks.

Eksami suulise osa ajal

Eksaminandi intervjueerib aineõpetaja-intervjueerija, **hindajad ei osale eksamineerimises**.

- Eksaminandid kutsub eksamiruumi üks eksamikomisjoni liikmetest ja kontrollib nende isikut tõendavat dokumenti.
- Eksaminandid palutakse eksamiruumi koolis koostatud nimekirja alusel kas kahe- või ühekaupa (selle järgi, mitut õpilast korraga eksamineeritakse).
- Intervjueerija tervitab eksaminande, tutvustab hindajaid ja palub eksaminandidel istet võtta.

- Seejärel lülitab intervjuuerija sisse salvestusseadme, ütleb eksaminandide koodid ja palub alustada vastamist.
- Suuline osa algab sissejuhatava vestlusega ja intervjuuerija lähtub sissejuhatava osa kaardil toodud juhendist. Sissejuhatavat osa ei hinnata. Osa kestab *kuni 2 minutit*.
- Seejärel alustatakse 1. osaga. Intervjuuerija nimetab vestluse teema ja ulatab ühele eksaminandile pildikaardi ning teisele ühe pildi (ühe teema juures 4 pilti). Pärast seda, kui eksaminand on pilti kirjeldanud ja vastanud teise eksaminandi täpsustavatele küsimustele, osad vahetatakse.
- Järgmisena (2. osa) valib intervjuuerija teemakaardilt 1–2 teemat, ütleb teemakaardi pealkirja, esitab loendist valitud teema ja palub eksaminandidel sellel teemal arutleda.
- 3. osas (otsustamine) valib intervjuuerija kahest loetelust ühe, nimetab eksaminandidele selle numbri, loeb situatsioonikaardilt ette situatsiooni ja palub loetelus antud objektid/subjektid seada tähtsusjärjekorda ning teemavalikut põhjendada. Esmalt avaldab arvamust üks, seejärel teine eksaminand.
- Kui eksaminand on lõpetanud vastamise, tänab intervjuuerija teda ja ütleb, et eksami suuline osa on lõppenud. Seejuures hoidub intervjuuerija hinnangulistest kommentaaridest, mis võiksid anda vihjeid selle kohta, milliseks kujuneb suulise osa tulemus.
- Intervjuuerija lülitab välja salvestusseadme.
- Eksaminand allkirjastab protokoll eksamil viibimise kohta ja lahkub ruumist.
- **Hindaja** märgib eksaminandi tulemuse hindamisprotokollis.

Pärast eksami suulise osa lõppu

- Intervjuuerija või hindaja annab salvestised koos kasutatud eksamimaterjalidega üle kooli direktorile, kes säilitab materjalid kuni eksami suulise osa viimase päeva lõpuni seifis ning korraldab salvestiste üleslaadimiseksamikeskuse ftp-serverisse.
- Suulise osa protokollid pakitakse eraldi selleks ettenähtud paberümbrikusse.
- Kasutatud eksamimaterjalid saadetakseksamikeskusesse tagasi kasutatud turvaümbrikus.
- Kõik eksamil kasutatud materjalid pakitakseksamikeskusesse tagasisaadetavasse paketti.
- Pärast riigieksami toimumist võtab maavanema määratud isik riigieksamimaterjalid kooli direktorilt ning annab need haridus- ja teadusministri määratud isikule.

Ümbrike sisu (v.a hindamisskaala) on konfidentsiaalne kuniksamiperioodi lõpuni ja koopiate tegemine sellest on keelatud.