



PÕHIKOOLI PRANTSUSE KEELE LÕPUEKSAMI LÄBIVIIMISJUHEND

Põhikooli lõpueksami (edaspidi eksam) korraldamise eest vastutab põhikooli lõpueksamikomisjon (edaspidi eksamikomisjon):

- eksamikomisjoni moodustab kooli direktor käskkirjaga hiljemalt kaks nädalat enne eksami algust;
- eksamikomisjon on vähemalt kolmeliikmeline. Kui eksamit sooritab korraga enam kui 60 eksaminandi, on eksamikomisjonis üks liige iga 20 eksaminandi kohta. Kui eksam viiakse läbi ühel ajal mitmes eksamiruumis, peab igas ruumis viibima vähemalt kaks komisjoni liiget;
- eksamikomisjoni esimees on kooli direktor või direktori määratud õppealajuhataja või õpetaja, liikmed üldjuhul aineõpetajad;
- eksamikomisjoni esimees ei või olla eksamineeritava klassi lõpueksami õppeaine õpetaja.

Kooli direktor tagab, et:

- eksamimaterjalide pakett jõuab õigel ajal kooli ja säilib materjalide konfidentsiaalsus;
- kirjalik eksam toimub ruumis, kus kell on kõigile nähtav ja eksaminandid saavad istuda ühekaupa ning üksteist häirimata ega näe üksteise töid;
- üldist, tõhustatud või erituge saavale eksaminandile on võimaldatud need eritingimused, mis on direktori otsusega nendeksamiks kinnitatud;
- vajaduse korral on eksamiks olemas kooli pitseriga varustatud mustandilehed;
- eksamimaterjalide paketti ei avata enne sellele märgitud kuupäeva ja kellaaega.

Eksamikomisjoni esimees teavitab viivitamata Haridus- ja Noorteametit (edaspidi Harno), kui:

- eksamimaterjalide pakett on avatud enne pakatile märgitud kellaaega;
- eksamimaterjalide pakett on transportimisel märgatavalt kannatada saanud;
- kahtluse alla on seatud eksamimaterjalide konfidentsiaalsus.

Eksamikomisjon kindlustab, et eksaminandid:

- istuvad eksami ajal ühekaupa;
- saavad neile ette nähtud eksamitööd ja vajadusel kooli pitseriga mustandilehed;
- alustavad kirjaliku eksamitööga ühel ajal pärast eksami korra tutvustamist ja eksamitööde kõigile eksaminandidele väljajagamist;
- sooritavad eksami kehtestatud korra järgi;
- lõpetavad eksamitöö ettenähtud ajal;
- ei kasuta eksamil kõrvalist abi ega kirjuta maha.

Eksaminand lubatakseksamile, kui ta ei ole hiline nud rohkem kui pool tundi ja tal on hiline miseksksamikomisjoni poolt aktsepteeritav põhjus. Eksamile hiline nud eksaminandile võimaldatakse tööks täisaeg, tema tööle märgitakse kellaaeg, millal ta eksamit alustas.

Eksamikomisjoni liige ei tohi eksami ajal eksamiruumist lahkuda, v.a vältimatu vajaduse korral.

Lisaksksamikomisjoni liikmetele on eksamit õigus jälgida Haridus- ja Teadusministeeriumi välis hindamisosakonna ja Harno esindajal.

ÜLDINFO

1. Põhikooli prantsuse keele lõpueksami kirjalik osa algab **kell 10.00**.
2. Eksami kirjalik osa kestab 135 minutit (2 tundi ja 15 minutit) ja suuline osa 15 minutit.
3. Eksam koosneb kahest osast: kirjalik ja suuline osa.
4. Eksami suuline osa toimub pärast kirjaliku osa lõppu ja/või järgmisel päeval algusega kell 9.00.

Eksami kirjaliku osa eel

5. Eksamikomisjoni esimees vastutab, et eksamiruumis oleks olemas ja töökorras tehnoloogilised vahendid (arvuti helifaili allalaadimiseks ja helitehnika selle mängimiseks) ja kõigileksamindandidele tagatud hea kuuldavus.
6. Enne eksami algust laeb eksamikomisjoni liige testide andmekogust (edaspidi 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.

Failid on EISis kättesaadavad eksamipäeval kella 9:30-st.

7. Eksamikomisjon jälgib, et eksaminandil ei oleks kaasas õppe- ega teisi abimaterjale.
8. Eksamikomisjon tagab, et kõrvalised esemed (üleriided, kotid, nutiseadmed ja muud isiklikud esemed) jääksid väljaspoole eksamiruumi või eksamiruumis selleks ettenähtud kohta. Nimetatud esemeid ei tohi hoida laual, laua all, toolil või eksaminandi vahetus läheduses.
9. **Eksamile on lubatud kaasa võtta kirjutusvahendid, hädavajalikud ravimid, elementaarsed hügieenitarbed ning eksamile kohane söök ja jook.**
10. **Kell 10.00** alustab eksamikomisjon eksaminandidele lõpueksami läbiviimise korra tutvustamist ja teatab neile, et sellest hetkest alates peavad nad alluma eksami korrale.

Eksamikomisjon loeb ette eksamikorra:

- Eksamitöö kirjutamist alustatakse tiitellehe täitmisega.
- Eksamitöö kirjutamiseks tohib kasutada ainult musta või sinist tindi- või pastapliiatsit, mis ei ole kustutatav.
- Keelatud on kirjutada hariliku (või värvilise) pliiatsiga või kustutatava tindipliiatsiga ning ülekirjutamine tindi- või pastapliiatsiga.
- Vastused kirjutatakse loetavalt ja üheselt mõistetavalt selleks ette nähtud kohtadele.
- Parandused eksamitöös tuleb teha selgelt, tõmmates maha terve sõna, sümboli või arvu.
- Eksamitöös ei tohi kasutada korrektuurvahendeid.
- Käekirja tõttu ebaselged kohad loetakse vigadeks.
- Eksamil ei ole lubatud mis tahes otstarbel hoida laual või kasutada abimaterjale ja nutiseadmeid.
- Eksamil kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine, selle üritamine või sellele kaasaaitamine on keelatud.
- Eksami läbiviimise või teiste eksaminandide häirimine on keelatud.
- Eksami ajal eksamiruumist lahkumine ei ole lubatud, välja arvatud vältimatu vajaduse korral.

- Eksaminand, kes lõpetab töö ettenähtust varem, annab sellest käega märku ning ootab eksamikomisjoni märguannet eksamitöö üleandmiseks.

Eksami kirjaliku osa ajal

11. Kui kõigile eksaminandidele on eksamitööd välja jagatud, juhib eksamikomisjon eksaminandide tähelepanu sellele, et kogu kuulamisosa (tööjuhendid, tekstid, pausid ülesannete täitmiseks) on helifailis. Kuulamisosa algab muusikalise sissejuhatusega, mis kestab u 30 sekundit.
12. Kuulamisosa kestab u 30 minutit ja lõpeb sõnadega: „**Fin de l'écoute**“.
13. Pärast kuulamisosa lõppu jätkavad eksaminandid lugemis- ja kirjutamisosa ülesannetega. **Lugemis- ja kirjutamisosa ülesannete täitmiseks on aega 105 minutit.** Eksaminandid võivad ülesandeid lahendada neile sobivas järjekorras.
14. Eksamikomisjoni liige kirjutab eksami kirjaliku osa lõpuaja tahvlile.
15. Eksamikomisjon ei tohi eksami ajal tegeleda kõrvaliste tegevustega (sh kasutada tehnilisi vahendeid) ja peab viibima eksamiruumis kogu eksami toimumise aja.
16. Eksamikomisjon tagab, et eksaminandid kasutavad eksamil ainult lubatud töö- ja abivahendeid, ei kasuta eksamil kõrvalist abi ega kirjuta maha.
17. Eksamikomisjonil on keelatud abistada eksaminande ülesannete lahendamisel või anda selgitusi ülesannete sisu paremaks mõistmiseks.
18. Eksami ajal on eksamiruumist lahkumine keelatud. Erandina võib eksaminand või eksamikomisjoni liige eksami ajal eksamiruumist lahkuda ainult vältimatu vajaduse korral. Eksamiruumist eemal viibimise ajaks annab eksaminand oma eksamitöö eksamikomisjonile, kes märgib eksamitööle eksaminandi ruumist lahkumise ja sinna tagasituleku aja. Ruumist lahkumisel peab eksaminandi saatma eksamikomisjoni liige, kes ei ole eksamiaine õpetaja.
19. Eksamikomisjoni liige teatab eksaminandidele, kui kirjaliku osa lõpuni on jäänud 15 minutit.
20. Eksaminandid, kes lõpetavad kirjaliku osa varem, annavad sellest käega märku ning ootavad eksamikomisjoni märguannet eksamitööde üleandmiseks.
21. Kirjaliku osa aja lõppedes annab eksamikomisjon eksaminandidele korralduse kirjutamine lõpetada ja kutsub eksaminandid ükshaaval eksamitöid üle andma. Eksamikomisjon välistab võimaliku segaduse eksamiruumis ja tagab, et eksaminandid ei täienda oma eksamitööd pärast selleks ettenähtud aja lõppu.

Eksami kirjaliku osa tööde hindamine

22. Eksamitööde korrektse hindamise eest vastutab eksamikomisjon ja selle esimees.
23. Eksamitööd hinnatakse vastavalt hindamisjuhendile.
24. **Eksamiülesannete hindamisjuhend** (kirjutamisosa hindamisskaala ning kuulamis- ja lugemisosa lahenduste võti) on kättesaadav **poole tunni jooksul pärast eksami kirjaliku osa lõppu EISis Tsentraalsed testid > Failide laadimine.**
- Faili alla laadimiseks peab komisjoni liige olema failide laadija õigustega.**
25. Kui eksaminandi sisuliselt õige vastusevariant ja võtmes antud variant ei lange kokku, peab eksamikomisjon lugema eksaminandi vastuse õigeks. Eksamikomisjoni otsus selle kohta fikseeritakse EISis põhikooli lõpueksami aruandes ehk elektroonilises protokollis (e-protokoll).
26. Soovitame hindamiskomisjoni liikmetel enne kirjutamisosa ülesannete individuaalset hindamist ülesandeid koos hinnata, et tekiks ühine arusaam hindamisskaala kasutamisest.

27. Kui eksamikomisjonil tekib hindamisel lahkavamus, otsustatakse küsimus häälteenamusega. Häälte võrdsel jagunemisel on otsustavaks eksamikomisjoni esimehe hää. Komisjoniliikmete eriarvamusel kantakse EISis e-protokolli.

Eksami suulise osa eel

28. Eksamikomisjoni kuuluvad:
- aineõpetaja-intervjueerija;
 - hindaja – kvalifitseeritud prantsuse keele õpetaja, kes ei ole eksaminandi aineõpetaja ja hindab eksaminandi vastust hindamisskaala alusel.
29. Kui ruumis viibib lisaks aineõpetaja-intervjueerijale ja hindajale veel mõni eksamikomisjoni liige või HTMi, Haridus- ja Noorteameti (edaspidi Harno) või järelevalve asutuse esindaja, istub ta eksaminandist tagapool, et teda mitte häirida.
30. Eksamikomisjoni esimees tagab, et eksamiruumis on võimalik suulist osa salvestada.
31. **Suuliste osade salvestamisel tuleb kasutada digitaalseid salvestusseadmeid.** Salvestis peab olema MP3-, WMA- või muus analoogses formaadis.
32. Aineõpetaja-intervjueerija ja hindaja avavad ümbriku suulise osa materjalidega **30 minutit enne eksami algust** ja tutvuvad materjalidega eksamiruumist lahkumata.
33. Ümbrikus on:
- eksamimaterjalid intervjueerijale ja hindajale;
 - hindamisskaala;
 - 6 pildikaarti eksaminandidele;
 - 6 rollimängukaarti eksaminandidele;
34. Suulise osa protokollid on kooli üldises turvakotis, millega eksamitööd kooli saabusid.

Eksami suulise osa ajal

35. Eksaminandi intervjueerib aineõpetaja-intervjueerija, **hindaja ei osale eksamineerimises ega intervjueerija hindamises.**
36. Eksaminand palutakse eksamiruumi eksamigraafiku alusel.
37. Intervjueerija tervitab eksaminandi ja palub tal istuda. Kui eksaminand ei tunne hindajat, tutvustab intervjueerija teda.
38. **Intervjueerija on kohustatud selgelt ja arusaadavalt ütlema, et eksaminandi vastus salvestatakse.**
39. Intervjueerija lülitab sisse salvestusseadme, ütleb **kuupäeva ja eksaminandi nime.** Salvestusseadet ei lülitata välja enne, kui eksaminand on vastamise lõpetanud.
40. Suuline osa algab sissejuhatava vestlusega, mille läbiviimisel lähtub intervjueerija sissejuhatava osa juhendist. **Sissejuhatavat osa ei hinnata.** Osa kestab kuni 2 minutit.
41. Seejärel palub intervjueerija eksaminandil valida ühe kuuest tagurpidi lauale asetatud pildikaardist. Pildikaardi tähise (tähe ja numbri kombinatsioon) kirjutab hindaja suulise osa hindamisprotokolli vastavasse lahtrisse.
42. Eksaminandil on pildiga tutvumiseks ja selle kirjelduse ettevalmistamiseks aega eksamiruumis kuni 3 minutit. Eksaminand võib ettevalmistamise ajal teha märkmeid, mis jäävad pärast vastamist eksamiruumi. Kui ettevalmistusaeg on läbi, palub intervjueerija

eksaminandil alustada vastamist. Kui eksaminand on varem valmis vastama, annab ta sellest märku.

43. Esimese ülesandena esitab eksaminand pildist lähtuva monoloogi, toetudes teemakaardil olevatele suunavatele küsimustele. Monoloogiks on aega 2 minutit.
44. Kui intervjuerija on veendunud, et eksaminand on pildi põhjal kõigest rääkinud, jätkatakse intervjuerija küsimustel põhineva vestlusega.
45. Eksaminandil on õigus paluda küsimuste kordamist. **See ei mõjuta tema suulise osa tulemust.**
46. Vestluse lõppedes annab intervjuerija eksaminandile rollimängu kaardi, mille sisuga tutvumiseks ja oma osa läbimõtlemiseks on eksaminandil aega kuni 1 minut. Rollimängu käigus kohandab intervjuerija vajadusel kaardil toodud vastused eksaminandi tegelikult kasutatud lausungitega.
47. 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.
48. Intervjuerija lülitab välja salvestusseadme.
49. Intervjuerija ütleb eksaminandile, millal suulise osa tulemused talle teatatakse.
50. Eksaminandide tulemused märgib hindaja suulise osa hindamisprotokolli suulise osa hindamisskaala alusel.
51. Koolid, kes kuuluvad valimisse, saadavad hindamisprotokolli koopia Harnole.

Põhikooli lõpueksami protokoll

52. Eksamikomisjon täidab EISis põhikooli ühtse lõpueksami protokoll **hiljemalt nelja tööpäeva** jooksul pärast eksami toimumist. Põhikooli lõpueksami protokoll on elektrooniline ja täidetakse EISis *Tsentraalsed testid > Testi toimumise protokoll* koostamine. Eksamikomisjon kannab EISis eksami protokoll:

- lõpueksamite tulemused;
- võimaldatud eritingimused ja eksamitöö sooritamisel ilmnunud erijuhtumid;
- eriarvamused, mis tekkisid hindamisel.

Põhikooli lõpueksami protokoll tuleb pärast täitmist, salvestamist ja kinnitamist kindlasti eksamikomisjoni esimehel allkirjastada.

Täpsemad juhised [põhikooli lõpueksami e-protokolli täitmiseks](#).

Suulise osa salvestiste üleslaadimine

53. Üleriigilisse valimisse kuuluvatel koolidel tuleb suulise osa salvestised kolme tööpäeva jooksul pärast vastava teate saamist üles laadida Harno Laotaja serverisse.
54. Suulise osa salvestiste üleslaadimiseks on Teile e-kirjaga edastatud link ja parool. Link on kujul **<https://laotaja.eenet.ee/s/numbridJaTahed>**
55. Kui koolil pole (või on läinud kaduma) e-kirjaga edastatud linki ja salasõna, palume saata vastav päring aadressile eis@tugi.edu.ee.
56. Palume prantsuse keele põhikooli lõpueksamiks **luua eraldi kaust**.
57. Iga eksaminandi vastuse võib salvestada eraldi faili ja tähistada eksaminandi nimega faili nimes või võib koos salvestistega laadida üles tekstifaili, milles näidatakse ära kooli nimi, eksamiaine, failinimi ning eksaminandide nimed, kelle vastused nimetatud failis sisalduvad.
58. Koolid, kes ei kuulu valimisse, säilitavad suulise osa salvestised koolis kolm aastat.

EKSAMITULEMUSE KUJUNEMINE

Kuulamisosa eest on võimalik saada 25 punkti, lugemisosa 30 punkti, kirjutamisosa 25 punkti ja suuline osa 20 punkti. Maksimaalselt võib eksaminandi tulemuseks saada 100 punkti.