

2011. AASTA PRANTSUSE KEELE RIIGIEKSAMI KORRALDUSJUHE

EKSAMI 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 ümbrikul.
- Eksamikomisjoni kuuluvad:
 - 1) aineõpetaja-intervjueerija;
 - 2) hindaja — kvalifitseeritud prantsuse keele õpetaja, kes on läbinud vastava koolituse ajavahemikus aastatel 2009–2011, ei ole eksaminandi aineõpetaja ja hindab eksaminandi vastust hindamisskaala alusel.
 - 3) korraldaja — kooli direktori poolt määratud õpetaja, kes kutsub eksaminandid ettevalmistusruumi ja saadab nad pärast ettevalmistusaja lõppu eksamiruumi.
- Eksamigraafik koostatakse arvestusega, et ettevalmistusruumis on eksaminand 10 minutit ja eksamiruumis 15 minutit.
- Peale eksamikomisjoni liikmete on eksamit õigus jälgida riikliku järelevalve ja Riikliku Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskuse (edaspidi *eksamikeskus*) esindajal.
- Eksamikomisjoni esimees vastutab, et igas eksamiruumis on võimalik suulist osa salvestada.

Vastavalt haridus- ja teadusministri 17. septembri 2010 määruse nr 59 „Tasemetööde ning põhikooli ja gümnaasiumi lõpueksamite ettevalmistamise, koostamise, läbiviimise ja hindamise tingimused ja kord ning tasemetööde, ühtsete põhikooli lõpueksamite ja riigieksamite tulemuste analüüsimise tingimused ja kord” § 34 lõikele 5 võõrkeelte riigieksamite suulised osad salvestatakse õpilase soovil. ning sama määruse § 36 lõike 6 kohaselt on riigieksami suuliste osade salvestused osa Eksamikeskusesse tagasisaadetavast paketist.

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 hindaja avavad ümbriku suulise osa materjalidega **üks tund enne eksami algust ja tutvuvad materjalidega eksamiruumist lahkumata.**

Ümbrikus on:

- suulise osa läbiviimise juhend intervjueerijale ja hindajale;
- eksamiülesanded hindajale ja intervjueerijale;
- üks hindamisskaala hindajale;
- 6 teemakaarti eksaminandidele;
- 6 eksamilehte eksaminandidele 1. ülesandega;
- 6 rollimängukaarti eksaminandidele;
- töövõtulepingud, mis täidetakse vaid juhul, kui hinnatakse/intervjueeritakse eksaminande teistest koolidest.

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

Eksami suulise osa ajal

Eksaminandi intervjuueerib aineõpetaja-intervjuueerija, **hindaja ei osale eksamineerimises**.

- Korraldaja kutsub, vastavalt kokkulepitud ajagraafikule, eksaminandi ettevalmistusruumi, kus eksaminand valib ühe kuuest tagurpidi lauale asetatud teemakaardist. Seejärel annab korraldaja talle eksamilehe ja ettevalmistuslehe. Eksaminandil on teksti lugemiseks ja monoloogi ettevalmistamiseks aega 10 minutit. Eksaminand võib ettevalmistamise ajal teha märkmeid, mis ta võtabksamiruumi kaasa ja mis jäävad pärast vastamistksamiruumi. Pärast ettevalmistusaja lõppu saadab korraldaja eksaminandiksamiruumi. Teemakaart ja eksamileht jäävad ettevalmistusruumi.
- Eksamiruumis tervitab intervjuueerija eksaminandi ja palub tal istet võtta. Kui eksaminand ei tunne hindajat, tutvustab intervjuueerija teda.
- **Intervjuueerija on kohustatud selgelt ja arusaadavalt küsima, kas eksaminand soovib, et tema vastus salvestatakse.** Eksaminandile tuleb öelda, et kui vastus pole salvestatud, ei saa suulise osa tulemust vaidlustada. Kui eksaminand soovib suulise osa salvestamist, lülitab intervjuueerija sisse salvestusseadme, ütleb eksaminandi koodi ja palub alustada vastamist. Salvestusseadet ei lülitata välja enne, kui intervjuu on lõppenud.
- Suuline osa algab eksaminandi enesetutvustusega, mis on sissejuhatavaks vestluseks ning mida ei hinnata. Intervjuueerija esitab eksaminandile küsimusi vestluse arendamise eesmärgil. Osa kestab *1–2 minutit*.
- Eksaminand tutvustab oma teemat, teema numbri kirjutab intervjuueerija suulise osa hindamisprotokolli vastavasse lahtrisse.
- Eksaminand esitab teemakohase monoloogi, seejärel jätkatakse intervjuueerija küsimustel põhineva aruteluga. Lühitekstil põhinev *monoloog* ja sellele järgnev vestlus kestavad kokku *6–8 minutit*.
- Vestluse lõppedes valib eksaminand intervjuueerija laua pealt rollimängu kaardi, mille sisuga tutvumiseks on eksaminandil aega *kuni 1 minut*. Eksaminand alustab ja lõpetab rollimängu. Rollimängu kestus on *3–4 minutit*.
- Kui eksaminand on lõpetanud vastamise, tänab intervjuueerija eksaminandi ja ütleb, et eksami suuline osa on lõppenud. Seejuures hoidub intervjuueerija hinnangulistest kommentaaridest, mis võiksid anda vihjeid selle kohta, milliseks kujuneb suulise osa tulemus.
- Intervjuueerija lülitab välja salvestusseadme (kui suuline osa salvestati).
- Intervjuueerija ütleb eksaminandile, millal tema suulise osa tulemused talle teatatakse.
- Eksaminand allkirjastab protokolli eksamil viibimise kohta ja lahkub ruumist.
- Salvestatud materjalid peavad olema märgistatud eksaminandide koodide ja salvestamise kuupäevaga, need kirjutab intervjuueerija loetavalt kasseti/CD vahelehele.
- **Hindaja** märgib eksaminandi tulemuse hindamisprotokolli.

Pärast eksami suulise osa lõppu

- Intervjuueerija 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 Eksamikeskuse ftp-serverisse.
- Suulise osa protokollid ja täidetud töövõtulepingud pakitakse eraldi selleks ettenähtud paber-ümbrikusse.
- Kasutatud eksamimaterjalid saadetakse Eksamikeskusesse tagasi kasutatud turvaümbrikus.
- Kõik eksamil kasutatud materjalid pakitakse eksamikeskusesse tagasisaadetavasse paketti.
- Pärast riigieksami toimumist võtab maavanema poolt määratud isik riigieksamimaterjalid kooli direktorilt ning annab need haridus- ja teadusministri poolt määratud isikule.

Ümbrike sisu (v.a hindamiskaala) on konfidentsiaalne ja koopiategemine sellest on keelatud.