

2007. AASTA INGLISE RIIGIEKSAMI KORRALDUSJUHEND

Inglise keele riigieksam koosneb kirjalikust ja suulisest osast.

Eksami kirjalik osa toimub 5 mail 2007. a. algusega kell 10.00 ja lõpeb orienteeruvalt kell 14.20.

Eksami suuline osa toimub 7.–10. mail 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 (80 minutit);
- b) II osa – kuulamine (CD-lt või kassetilt, 35 minutit);
- c) III osa – lugemine (50 minutit);
- d) IV osa – keele struktuur (40 minutit).

Eksami kirjaliku osa eel

1. **Kooli direktor** vastutab, et eksamiruumis oleks töökorras CD- või kassetimängija ja kõikidele eksaminandidele tagatud hea kuuldavus.
2. **Riigieksamikomisjon** lubab eksaminandidel eksamiruumi siseneda 15–20 minutit enne eksami algust nimekirja alusel, kontrollides nende isikut tõendavat dokumenti ning suunates nad istuma perekonnanimede tähestikulises järjekorras. Riigieksam viiakse läbi ruumis, kus eksaminandid saavad istuda ühekaupa ja üksteist häirimata.
3. **Riigieksamikomisjon** ja **välisvaatleja** jälgivad, et eksaminandil ei oleks kaasas õppematerjale või teisi abimaterjale. Riigieksamikomisjon korraldab vajadusel kõrvaliste esemete (üleriided, käekotid ja portfelligid, mobiiltelefonid ning muud materjalid ja isiklikud esemed) hoiustamise väljaspool eksamiruumi või eksamiruumis selleks ettenähtud kohas. Keelatud on nimetatud esemete hoidmine eksaminandi laual, laua all, toolil või eksaminandi vahetus läheduses.
4. Kõikidel eksamitel on lubatud eksamiruumi kaasa võtta kirjutusvahendid, hädavajalikud ravimid, elementaarsed isikliku hügieeni tarbed ja karastusjook.
5. **Kell 10.00** alustab **riigieksamikomisjon** eksaminandidele riigieksami läbiviimise korra tutvustamist ja teatab eksaminandidele, et sellest hetkest alates peavad nad alluma riigieksami läbiviimise korrale. Tähelepanu juhatakse sellele, et
 - eksami kirjutamiseks tohib kasutada ainult musta või sinist tindi- või pastapliiatsit, pliiatsiga kirjutatud ja tindi või pastaga ülekirjutatud eksamitööd ei arvestata;
 - parandused eksamitöös tuleb teha selgelt, tõmmates maha terve sõna, sümboli või arvu;
 - eksamitöös ei tohi kasutada korrektorvedelikku ega -pliiatsit;
 - eksamitöö tuleb kirjutada loetava käekirjaga, käekirja tõttu ebaselged kohad loetakse veaks;
 - eksamil kõrvalise abi kasutamisel või mahakirjutamisel kõrvaldatakse eksaminand eksamilt ette hoiatamata, tema eksam loetakse mittesooritatuks, ta ei saa samal aastal antud riigieksamit uuesti sooritada ja tal ei ole õigus saada gümnaasiumi lõputunnistust;
 - eksaminand võib eksamiruumist lahkuda vaid vältimatu vajaduse korral, sel juhul peab eksaminandi saatma riigieksamikomisjoni liige, kes ei tohi olla riigieksamiaine õpetaja;
 - riigieksamiruumist väljasviibimise ajaks annab eksaminandomatööriigieksamikomisjonile, kes märgib riigieksamitööle eksaminandi eksamiruumist lahkumise ja eksamiruumi tagasituleku aja.

6. **Välisvaatleja** avab eksamiruumis eksaminandide juuresolekul riigieksamimaterjalide ümbrikud **1. vihiku** ülesannetega ning **riigieksamikomisjon** jagab vihikud eksaminandidele. Eraldi mustandipaberit ega teisi abivahendeid kasutada **ei ole lubatud**.

Eksami kirjaliku osa ajal

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

Kirjutamisosa (2 ülesannet) kestab 80 minutit.

Riigieksamikomisjon ja **välisvaatleja** tagavad, et eksaminandid kasutavad eksamil ainult lubatud töö- ja abivahendeid, ei kasuta eksamil kõrvalist abi ega kirjuta maha.

Keelatud on eksaminandide omavaheline vestlemine, üksteiselt esemete (ka töövahendite) laenamine, eksamitöö hoidmine sellises asendis, mis võimaldab teistel eksaminandidel maha kirjutada, käemärkidega viiplitmine, huulte miimikat kasutades etteütlemine, spikrite kasutamine, märkuste tegemine või kommenteerimine valju häälega jne.

Keelatud on ka igasugune eksamikomisjoni liikmete poolne abi eksaminandidele ülesannete lahendamiseks või paremaks mõistmiseks.

2. **Riigieksamikomisjon** teatab eksaminandidele, kui kirjutamisosa lõpuni on jäänud aega 30 minutit ja kui aega on jäänud 15 minutit.
3. Eksaminandid, kes lõpetavad kirjutamisosa varem, annavad sellest käega märku ning ootavad riigieksamikomisjoni märguannet **1. vihiku** üleandmiseks.
4. Kirjutamisosa aja lõppedes annab riigieksamikomisjon eksaminandidele korralduse kirjutamine lõpetada ja kutsub eksaminandid ükshaaval **1. vihikut** üle andma. **Riigieksamikomisjon** ja **välisvaatleja** tagavad, et eksaminandid ei täienda oma riigieksamitöö kirjutamisosa pärast selleks ettenähtud aja lõppu ning välistavad võimaliku segaduse eksamiruumis.
5. Eksaminand, kes on kirjutamisosa lõpetanud:
- 1) kirjutab **1. vihiku** riigieksamikomisjonile üleandmisel sellele riigieksamitöö üleandmisprotokolli järgi oma koodi;
 - 2) annab allkirja **1. vihiku** üleandmise kohta;
 - 3) lahkub eksamiruumist.

Vaheaeg 30 minutit.

6. Pärast kirjutamisosa lõppu **riigieksamikomisjon**:
- 1) kontrollib, et iga eksaminandi **1. vihikul** on õige riigieksamitöö kood;
 - 2) pakib kirjutamisosa tööd tagasisaatmise ümbriku(te)sse tagasisaatmise ümbrikule trükitud koodide järjekorras;
 - 3) kontrollib, et tagasisaatmise ümbrikus oleksid ainult need riigieksamitööd, mille koodid on sellel ümbrikul;
 - 4) lisab kirjutamisosa töödele hindamisprotokollid **2** eksemplaris ning suleb ümbriku(d);
 - 5) pakib kasutamata jäänud **1. vihikud** kasutatud turvaümbrikusse.
7. Pärast vaheaega (oriienteeruvalt kl 12.00) lubab **riigieksamikomisjon** eksaminandid eksamiruumi tagasi isikuttõendava dokumendi alusel.

8. Kui kõik eksaminandid on oma kohtadel uuesti istet võtnud (orienteeruvalt kl 12.10), avab välisvaatleja ümbriku(d) **2. vihiku** ülesannetega ja **riigieksamikomisjon** jagab vihikud eksaminandidele.
9. **Riigieksamikomisjon** juhib eksaminandide tähelepanu sellele, et kogu kuulamisosa (tööjuhendid, tekstid, ülesanded, pausid ülesannete täitmiseks) on salvestatud CD-le/kassetile. Kuulamisosa algab muusikalise sissejuhatusena, mis kestab u 60 sekundit.
10. Kuulamisosa kestab 35 minutit ja lõpeb lausega ***This is the end of the listening paper.***
11. Pärast kuulamisosa lõppu (orienteeruvalt kl 12.50) jätkavad eksaminandid lugemis- ja keelestruktuuri ülesannetega. Nende täitmiseks on aega **90 minutit**. Eksaminandid võivad ülesandeid lahendada neile sobivas järjekorras.

Riigieksamikomisjon kirjutab eksami lõpuaja tahvlile.

12. **Riigieksamikomisjon** teatab eksaminandidele, kui eksami lõpuni on jäänud aega 30 minutit ja kui aega on jäänud 15 minutit.
13. Eksaminandid kannavad vastused oma töölt vastuslehele. Selleks on aega 30 minutit.
14. Eksaminandid, kes lõpetavad 2. vihiku täitmise varem, annavad sellest käega märku ja eksamikomisjoni liige annab neile vastuslehe. Kui eksamiks ettenähtud aeg on läbi, jagatakse ülejäänud eksaminandidele kätte vastuslehed. **Riigieksamikomisjon** jälgib, et eksamitöö varem lõpetanute puhul peetaks kinni vastuslehtede täitmiseks ettenähtud ajast.
15. Eksamiaja lõppedes kutsub riigieksamikomisjon eksaminandid ükshaaval **2. vihikut** ja vastuslehte üle andma. **Riigieksamikomisjon** ja **välisvaatleja** tagavad, et eksaminandid ei täienda oma riigieksamitöö 2. vihikut ega vastuslehte pärast selleks ettenähtud aja lõppu ning välistavad võimaliku segaduse eksamiruumis.
16. Eksaminand, kes on 2. vihiku ja vastuslehte täitmise lõpetanud:
 - 1) kirjutab 2. vihiku ja vastuslehte riigieksamikomisjonile üleandmisel nendele riigieksamitöö üleandmisprotokolli järgi oma koodi;
 - 2) annab allkirja nii 2. vihiku kui ka vastuslehte üleandmise kohta;
 - 3) **gümnaasiumilõpetajana** märgib riigieksamitöö üleandmisprotokolli oma viimase õppeaasta aastahinde;
 - 4) lahkub eksamiruumist.

Pärast eksami kirjalikku osa

Pärast eksamiaja lõppu **riigieksamikomisjon**:

- 1) kontrollib, et iga eksaminandi **2. vihikul** ja vastuslehel on õige riigieksamitöö kood;
- 2) pakib riigieksamitöö **2. vihikud** ja vastuslehed tagasisaatmise ümbriku(te)sse tagasisaatmise ümbrikule trükitud koodide järjekorras;
- 3) kontrollib, et tagasisaatmise ümbrikus oleksid ainult need riigieksamitööd ja vastuslehed, mille koodid on sellel ümbrikul ja suleb ümbriku(d);
- 4) pakib kasutamata jäänud eksamitööd, vastuslehed ning CDd/kassetid kasutatud turvaümbrikusse;
- 5) vormistab riigieksami 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 riigieksami toimumist annab **riigieksamikomisjoni esimees** riigieksamimaterjalid üle maavanema poolt määratud isikule.

Eksamimaterjalidest koopiategemine on keelatud.

II. SUULINE OSA toimub 7.–10. mail algusega kell 9.00.

- Suulise osa materjalid saadetakse koolidesse koos kirjaliku osa materjalidega.
- Kõikideks suulise osa päevadeks on ette nähtud eraldi eksamikomplekt, **eksamikomplekti kasutamise kuupäev on märgitud ümbrikul.**
- Eksamikomisjoni kuuluvad:
 - 1) aineõpetaja-intervjueerija;
 - 2) hindaja — kvalifitseeritud inglise keele õpetaja, kes on läbinud vastava koolituse, ei ole eksaminandi aineõpetaja ja hindab eksaminandi vastust hindamisskaala alusel.
- Eksamikomisjoni võib kuuluda ka korraldaja — kooli direktori poolt määratud õpetaja, kes kutsub eksaminandid ettevalmistusruumi, saadab nad pärast ettevalmistusaja lõppu eksamiruumi ning jälgib läbiviimise üldist korda.
- Peale eksamikomisjoni liikmete on eksamit õigus jälgida riikliku järelevalve ja Riikliku Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskuse esindajal.
- **Riigieksamikomisjoni esimees** vastutab, et igas eksamiruumis on võimalik eksaminandide vastuseid lindistada.

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:

- juhend intervjueerijale ja hindajale;
- eksamiülesanded hindajale ja intervjueerijale;
- kaks hindamisskaalat;
- 6 teemakaarti eksaminandidele;
- 6 rollimängukaarti eksaminandidele;
- töövõtulepingud, mis **täidetakse vaid juhul**, kui hinnatakse eksaminande teistest koolidest;

Eksamimaterjalidele on lisatud kassetid vastuste lindistamiseks (üks 90-minutiline kassett viie eksaminandi kohta).

Eksami suulise osa ajal

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

- Eksaminand palutakse eksamiruumi, **intervjueerija** tervitab eksaminandi ja palub tal istuda. Kui eksaminand ei tunne hindajat, tutvustab intervjueerija teda.
- Suuline osa algab eksaminandi enesetutvustusega, mis on sissejuhatavaks vestluseks ning mida ei hinnata. Osa kestab *1–2 minutit*.
- Seejärel palub intervjueerija eksaminandil valida üks kuuest tagurpidi lauale asetatud monoloogikaardist. Eksaminandil on teksti lugemiseks ja monoloogi ettevalmistamiseks aega 15 minutit. Eksaminand võib ettevalmistamise ajal teha märkmeid, mis jäävad pärast vastamist eksamiruumi. Samal ajal kui üks eksaminand valmistub, tuleb teine eksaminand vastama.

Enne esimese ülesande sooritamist on eksamineerija kohustatud selgelt ja arusaadavalt küsima, kas eksaminand soovib, et tema vastus lindistatakse. Eksaminandile tuleb öelda, et kui vastus pole lindistatud, ei saa suulise osa tulemust vaidlustada. Kui eksaminand soovib, et tema vastus lindistatakse, lülitab intervjueerija sisse kassettmagnetofoni, ütleb arusaadavalt eksaminandi koodi ja palub eksaminandil vastamist alustada.

Eksamikeskus soovib 2007. a lindistada kõigi eksaminandide suulised vastused.

- Kui eksaminand on esitanud oma monoloogi, jätkatakse intervjuueerija küsimustel põhineva arutlusega. Lühitekstil põhinev *monoloog* (~2 minutit) ja sellele järgnev vestlus kestavad kokku *mitte üle 5–6 minuti*.
- Järgneb rollimäng, milleks intervjuueerija annab eksaminandile teemakaardiga sama tähistusega vihjekaardi (*Student's Cue Card*).
- Kui eksaminand on lõpetanud vastamise, annab ta selle kohta allkirja vastavasse protokollit ja lahkub ruumist.
- Intervjuulindid tuleb märgistada eksaminandide koodidega ja sulgeda need koos kasutatud eksamimaterjalidega ümbrikusse.

Pärast eksami suulise osa lõppu

- **Hindaja** märgib eksaminandi tulemuse hindamisprotokollis.
- Korraldaja või hindaja suleb eksaminandide koodidega märgistatud intervjuulindid koos kasutatud eksamimaterjalidega ümbrikusse (mitte unustada täidetud protokollit!), märgib ümbrikule koolikoodi, lisab saatelehe ning annab ümbriku üle **kooli direktorile**, kooli direktor säilitab need seifis.
- Nii ümbrikus olev eksamimaterjal kui ka kassetid eksaminandide vastuste lindistustega tuleb pärast riigieksami suulise osa viimast päeva tagastada Eksamikeskusesse. Ümbrike sisu (v.a hindamisskaala) on konfidentsiaalne ja koopiategemine sellest **on keelatud**.
- **Kooli direktor** vastutab, et ümbrikud intervjuulintide ja riigieksami materjalidega jõuavad maavanema poolt määratud isikule pärast seda, kui kõik selles koolis riigieksamit sooritanud eksaminandid on eksamineeritud.