



EESTI KEELE RIIGIEKSAMI LÄBIVIIMISJUHEND

ÜLDINFO

1. Eesti keele riigieksam algab kell 10.00 ja kestab 360 minutit.
2. Eksam koosneb kahest osast:
 - I osa – lugemine;
 - II osa – kirjutamine.
3. Eksaminandile mõeldud eksamimaterjalide komplekti kuuluvad eksamiülesannete vihik (alustekstid ja ülesanded), lugemisosa vastuste leht, kirjutamisosa vastuse (kirjandi) leht ning mustandipaber. Eksamimaterjalide komplekt antakse eksaminandidele kätte korraga.

ENNE EKSAMI ALGUST

4. Eksamikomisjon juhatab eksaminandid eksamiruumi nimekirja järgi. Eksaminandid istuvad eksamiruumis ühekaupa. Laudadevaheline kaugus peab olema piisavalt suur, et kõik eksaminandid saaksid iseseisvalt ja häirimatult töötada ega näeks üksteise töid.
5. Eksamikomisjon lubab eksaminandidel eksamiruumi siseneda mitte varem kui 20 minutit enne eksami algust, kontrollib eksaminandide isikut tõendavat dokumenti ning suunab nad istuma nimekirjas märgitud järjekorras.
6. Eksamikomisjon jälgib, et eksaminandil ei oleks kaasas õppe- ega abimaterjale.
7. Eksamikomisjon tagab, et kõrvalised esemed (üleriided, kotid, nutiseadmed ja muud isiklikud esemed) jääksid väljapoole eksamiruumi või eksamiruumis selleks ettenähtud kohta. Nimetatud esemed ei tohi olla eksaminandi laual, laua all, toolil või eksaminandi vahetus läheduses.
8. Eksamile on lubatud kaasa võtta kirjutusvahendid, hädavajalikud ravimid, elementaarsed hügieenitarbed ning eksamile kohane söök ja jook.
9. Eksamil võib kasutada õigekeelsussõnaraamatut. ÕSidega varustab eksaminande kool. Kui koolil ei ole piisavalt sõnaraamatuid, võivad eksaminandid kasutada oma ÕSi (komisjon peab kontrollima, et selle vahel ei oleks keelatud abivahendeid).
10. Eksamiruumis viibivad eksaminandid, käskkirjaga kinnitatud komisjoni liikmed ning Haridus- ja Noorteameti (Harno) poolt saadetud välisvaatleja(d).

11. **Kell 10.00** alustab eksamikomisjon eksaminandidele eksami läbiviimise korra tutvustamist ja teatab neile, et sellest hetkest alates peavad eksaminandid alluma eksamikorraale. Eksamikomisjon loeb ette eksamikorra:

- Eksamiülesannete vihikusse võib teha märkmeid vabalt valitud vahenditega (nt marker, harilik pliiats, tindi- või pastapliiats).
 - Eksamitöö kirjutamiseks tohib kasutada **ainult musta või sinist tindi- või pastapliiatsit, mis ei ole kustutatav.**
 - Hariliku (või värvilise) pliiatsiga või kustutava tindipliiatsiga kirjutatud, samuti pliiatsiga kirjutatud ja tindi- või pastapliiatsiga ülekirjutatud tekste (või nende osi) **ei hinnata.**
 - **Eksamitöös ei tohi paranduste tegemisel kasutada korrektuurivedelikku, -linti ega -pliiatsit.**
 - Parandused tuleb eksamitöös teha selgelt, tõmmates maha terve sõna, sümboli või arvu.
 - Eksamitöö tuleb kirjutada loetava käekirjaga. Käekirja tõttu ebaselged kohad loetakse vigadeks.
 - Eksamil ei ole lubatud mis tahes otstarbel hoida laual või kasutada teatmeteoseid (v.a ÕS) ja nutiseadmeid ega laenata kirjutustarbeid või muid vahendeid.
 - **Eksamil kõrvalise abi ja keelatud vahendite (sh nutiseadmete) kasutamise, mahakirjutamise, selle üritamise või sellele kaasaaitamise korral kõrvaldatakse eksaminand eksamilt ette hoiatamata, tema eksamitöö hinnatakse 0 punktiga ja eksam loetakse mittesooritatuks.**
 - Kui eksaminandi käitumine häirib eksami läbiviimist või teisi eksaminande, kõrvaldatakse eksaminand eksamilt ning tema eksamitööd hinnatakse 0 punktiga.
 - Eksami ajal eksamiruumist lahkumine ei ole lubatud, v.a eksamikorraldusega ette nähtud juhtudel või vältimatu vajaduse korral.
- NB!**
- **Eksaminand peab kirjandi esitama puhtandi lehel. Mustandi alusel eksamitööd ei hinnata.**
 - **Puhtandil esitatud kirjand peab olema ülesandes nõutud pikkusega.**
 - Eksaminand, kes lõpetab töö ettenähtust varem, annab sellest käega märku ning ootab eksamikomisjoni märguannet eksamitöö üleandmiseks.

EKSAMI AJAL

12. Pärast seda, kui komisjon on tutvustanud eksami läbiviijaid ja eksamikorda, kuid mitte varem kui kell 10.00, avab välisvaatleja eksaminandide juuresolekul eksamimaterjalide ümbrikud. Eksamikomisjon jagab materjalid eksaminandidele.
13. Kui kõigile eksaminandidele on materjalide välja jagatud, annab eksamikomisjon loa alustada eksamitöö kirjutamist ning kirjutab eksami algus- ja lõpuaja tahvlile.
14. Eksamikomisjon ei tohi eksami ajal tegeleda kõrvaliste tegevustega (sh kasutada tehnilisi vahendeid) ja peab viibima eksamiruumis kogu eksami toimumise aja.
15. Eksamikomisjon ja välisvaatleja tagavad, et eksaminandid kasutavad eksamil **ainult lubatud töö- ja abivahendeid, ei kasuta eksamil kõrvalist abi ega kirjuta maha.**
16. Eksamikomisjoni liikmetel **on keelatud** abistada eksaminande ülesannete lahendamisel või anda selgitusi ülesannete sisu paremaks mõistmiseks.
17. Eksami ajal eksamiruumist lahkumise korral märgib eksamikomisjon eksamitöödele ruumist lahkumise ja sinna tagasi tulemise aja. Ruumist lahkumisel peab eksaminandi saatma eksamikomisjoni liige, kes ei ole riigieksamiaine õpetaja.

18. Kõik eksamikorra rikkumised, eksamilt kõrvaldamised ja muud intsidendid fikseeritakse välisvaatleja ja eksamikomisjoni poolt eksamitööde paketi avamise ja eksami toimumise protokollis (avamise ja toimumise protokoll).
19. Eksamikomisjon teatab eksaminandidele, kui eksami lõpuni on jäänud aega 30 minutit ja kui aega on jäänud 15 minutit.
20. Kui eksaminandi vastus ei mahu vastuste lehele, annab eksamikomisjon talle lisalehe, kuhu eksaminand jätkab kirjutamist. Töö jätkumise kohta eraldi lehel tuleb pooleli jäänud teksti lõppu kirjutada vastav viide (näiteks „jätkub eraldi lehel”). Lisaleht pannakse eksamitöö vahele ja **sellele kirjutatakse eksaminandi eksamitöö kood**.
21. Vajadusel võib eksaminandidele mustandilehti juurde anda.
22. **Eksaminandidele võib eksami ajal einet pakkuda, kui see ei sega eksami läbiviimist.**
23. Eksaminand, kes lõpetab eksamitöö täitmise varem, annab sellest käega märku ning ootab eksamikomisjoni märguannet eksamitöö üleandmiseks.

PÄRAST EKSAMIT

24. Eksamiaja lõppedes annab eksamikomisjon eksaminandidele korralduse kirjutamine lõpetada ja kutsub eksaminandid ükshaaval eksamitöid üle andma.
 25. Eksamikomisjon tagab, et eksaminandid ei täienda oma eksamitööd pärast selleks ettenähtud aja lõppu. Komisjon peab enne eksamitööde üleandmist ja eksamitööde üleandmise ajal tagama korra eksamiruumis.
 26. Eksami lõppedes annavad eksaminandid eksamimaterjalide komplekti eksamikomisjonile üle. Eksaminand:
 - kirjutab lugemis- ja kirjutamisosa vastuste lehele eksamitöö üleandmisprotokolli järgi oma koodi ning eksamitöö üleandmise kellaja;
 - annab allkirja lugemis- ja kirjutamisosa vastuste lehtede üleandmise kohta;
 - lahkub eksamiruumist.
 27. Eksamikomisjon koos välisvaatlejaga kontrollib, et:
 - iga eksaminandi lugemisosa vastuste lehel on õige eksamitöö kood.
 - iga eksaminandi kirjutamisosa (kirjandi) vastuste lehel on õige eksamitöö kood.
 - **eksamitööde vahel ei oleks mustandilehti.**
- NB! 28. Mustandeid eksamitööna ei arvestata ja neid tagasisaatmise ümbrikutesse ei pakita.**
29. Eksaminandil on õigus soovi korral saada oma **eksamitööst koopia**. Koopia tehakse pärast eksami lõppemist (s.t pärast seda, kui kõik õpilased on oma eksamitöö üle andnud) eksamikomisjoni esimehe ning välisvaatleja juuresolekul. Eksaminand võib samadel tingimustel teha koopia oma nutiseadmega. **Muudest eksamimaterjalidest koopiate tegemine on keelatud.**
 30. Pärast mustandite tegemist pakib eksamikomisjon koos välisvaatlejaga vastuste lehed tagasisaatmise ümbrikutesse. Kummagi eksamiosa jaoks on eraldi ümbrikud:
 - lugemisosa vastuste lehed pakitakse tagasisaatmise ümbrikutesse **variantide kaupa** (igal variandil on oma ümbrik) ning ümbrikule kirjutatud **eksamitöö koodide järjekorras**;
 - kirjutamisosa vastuste lehed pakitakse tagasisaatmise ümbrikutesse ümbrikel olevate eksamitöö koodide järjekorras;
 - kirjutamisosa (kirjandi) lehtede tagasisaatmise ümbrikutesse tuleb lisada eksamitööde hindamisprotokoll (kaks eksemplari).
 31. Eksamikomisjon koos välisvaatlejaga:

- kontrollib, et igas tagasisaatmise ümbrikus on ainult need eksamitööd, mille koodid on ümbrikul;
 - tähistab ümbrikul, millised eksamitööd on ümbrikus ning kirjutab ümbrikule eksamitööde arvu.
32. Välisvaatleja veendub, et tagasisaatmise ümbrik on komplekteeritud nõuetekohaselt, kirjutab ümbrikule oma nime, allkirja ja suleb ümbriku.
33. **Eksamitööde mustandid** säilitatakse koolis kuni apellatsiooniperioodi lõpuni, varem kooli lõpetanute mustandid saadetakse Harnole.
34. Eksamikomisjon täidab avamise ja toimumise protokollid. Protokollid märgitakse eksamile tulemata jätnud, eksami katkestanud ning eksamilt kõrvaldatud eksaminandide eksamitööde koodid. Protokollile kirjutavad alla eksamikomisjoni esimees ja kõik eksamil viibivad välisvaatlejad.
35. Eksamitööde üleandmise protokollid ning avamise ja toimumise protokollid suletakse protokollide tagastamise ümbrikusse. Turvakoti üleandmise ja vastuvõtmise akti protokollid ümbrikusse ega turvakotti ei pakita.
36. Riigieksamikomisjoni esimees ja välisvaatleja korraldavad tagasisaadetava paketi koostamise ja turvakoti sulgemise.
37. Turvakotti pakitakse järgmised materjalid:
- täidetud lugemis- ja kirjutamisosa vastuste lehed (pakituna eraldi paberümbriksesse);
 - eksami protokollid (pakituna paberümbriksesse);
 - tühjaks jäänud eksamitööde tagasisaatmise ümbrikud (triipkoodiga);
 - vajadusel muud materjalid (näiteks rikutud eksamitööd, varem kooli lõpetanute mustandid, kasutamata jäänud turvakotid jne).
38. Kasutamata jäänud vastuste lehed ning eksamiülesannete vihikud jäetakse kooli. Kooli direktor tagab kasutamata jäänud eksamimaterjalide konfidentsiaalsuse eksamiperioodi lõpuni.