



INGLISE KEELE RIIGIEKSAMI KIRJALIKU OSA LÄBIVIIMISJUHEND

ÜLDINFO

1. Inglise keele riigieksam koosneb kirjalikust ja suulisest osast.
 2. Kirjalik osa algab kell 10.00 ja kestab 250 minutit koos vaheajaga.
 3. Eksami kirjalik osa koosneb kolmest osast:
 - I osa – kirjutamine (90 minutit);
 - II osa – kuulamine (u 40 minutit);
 - III osa – lugemine (90 minutit).
 4. Kirjaliku osa ülesanded on koondatud kahte vihikusse:
 - I vihik – kirjutamisosa
 - II vihik – kuulamis- ja lugemisosa.
- Esimese ja teise vihiku täitmise vahel on ette nähtud 30 minutit vaheaega.

ENNE EKSAMI ALGUST

5. Eksamikomisjoni esimees vastutab, et eksamiruumis oleks töökorras tehnoloogilised vahendid (arvuti helifaili allalaadimiseks ja helitehnika selle mängimiseks, CD-mängija) ja kõigile eksaminandidele tagatud hea kuuldavus.
6. Eksamikomisjon juhatab eksaminandid eksamiruumi nimekirja järgi. Eksaminandid istuvad ühekaupa. Laudadevaheline kaugus peab olema piisavalt suur, et kõik eksaminandid saaksid iseseisvalt ja häirimatult töötada ega näeks üksteise töid.
7. Eksamikomisjon lubab eksaminandidel eksamiruumi siseneda mitte varem kui 20 minutit enne eksami algust nimekirja alusel, kontrollides nende isikut tõendavat dokumenti ning suunates nad istuma nimekirjas märgitud järjekorras.
8. Eksamikomisjon jälgib, et eksaminandil ei oleks kaasas õppe- ega abimaterjale.
9. 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.
10. Eksamile on lubatud kaasa võtta kirjutusvahendid, hädavajalikud ravimid, elementaarsed isikliku hügieeni tarbed ning eksamile põhjendatult kohane söök ja jook.

11. Eksamiruumis viibivad eksaminandid, käskkirjaga kinnitatud komisjoni liikmed ning Haridus- ja Noorteameti poolt saadetud välisvaatleja(d).
12. **Kell 10.00** alustab eksamikomisjon eksaminandidele eksami läbiviimise korra tutvustamist ja teatab neile, et sellest hetkest alates peavad eksaminandid alluma eksamikorrale. Eksamikomisjon loeb ette eksamikorra:

- Eksamitöö vastuste kirjutamiseks tohib kasutada ainult musta või sinist tindi- või pastapliiatsit. **Kustutatava tindipliitsi kasutamine on keelatud.**
- Hariliku (või värvilise) pliitsiga või kustutava tindipliitsiga kirjutatud, samuti pliitsiga kirjutatud ja tindi- või pastapliitsiga ülekirjutatud tekste (või nende osi) **ei hinnata.**
- **Eksamitöös ei tohi paranduste tegemisel kasutada korrektuurivedelikku, -linti ega -pliitsit.**
- 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 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.
- Eksaminand, kes lõpetab töö ettenähtust varem, annab sellest käega märku ning ootab eksamikomisjoni märguannet eksamitöö üleandmiseks.

EKSAMI AJAL

13. Pärast seda, kui komisjon on tutvustanud eksami läbiviijaid ja eksamikorda, kuid mitte varem kui kell 10.00, avab välisvaatleja eksamiruumis eksaminandide juuresolekul eksamimaterjalide ümbrikud I vihiku ülesannetega. Eksamikomisjon jagab need eksaminandidele.
14. Kui kõigile eksaminandidele on I vihik välja jagatud, annab eksamikomisjon loa alustada eksamitöö kirjutamist ning kirjutab kirjutamisosa algus- ja lõpuaja tahvlile.
Eksami kirjutamisosa (2 ülesannet) kestab 90 minutit.
15. Kirjutamisosa vastused tuleb kirjutada I vihikusse, lisalehtede jagamine ei ole lubatud.
16. Eksamikomisjon ei tohi eksami ajal tegeleda kõrvaliste tegevustega (sh kasutada tehnilisi vahendeid) ja peab viibima eksamiruumis kogu eksami toimumise aja.
17. Eksamikomisjon ja välisvaatleja tagavad, et eksaminandid kasutavad eksamil ainult lubatud töö- ja abivahendeid, ei kasuta kõrvalist abi ega kirjuta maha.
18. Eksamikomisjoni liikmetel **on keelatud** abistada eksaminande ülesannete lahendamisel või anda selgitusi ülesannete sisu paremaks mõistmiseks.
19. 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 eksamiaine õpetaja.

20. Kõik eksamikorra rikkumised, eksamilt kõrvaldamised ja muud intsidendid fikseeritakse eksami välisvaatleja ja eksamikomisjoni poolt eksamitööde paketi avamise ja eksami toimumise protokollis (avamise ja toimumise protokoll).
21. Eksamikomisjon teatab eksaminandidele, kui kirjutamisosa lõpuni on jäänud aega 30 minutit ja kui aega on jäänud 15 minutit.
22. Eksaminand, kes lõpetab kirjutamisosa varem, annab sellest käega märku ning ootab eksamikomisjoni märguannet I vihiku üleandmiseks.
23. Kirjutamisosa aja lõppedes annab eksamikomisjon eksaminandidele korralduse kirjutamine lõpetada ja kutsub eksaminandid ükshaaval I vihikut üle andma.
24. Eksamikomisjon tagab, et eksaminandid ei täienda oma eksamitöö kirjutamisosa pärast selleks ettenähtud aja lõppu. Komisjon peab enne eksamitööde üleandmist ja eksamitööde üleandmise ajal tagama korra eksamiruumis.
25. Eksaminand, kes on kirjutamisosa (I vihik) lõpetanud:
- kirjutab I vihikule eksamitöö üleandmisprotokolli järgi oma koodi ja eksamitöö üleandmise kellaaja;
 - annab allkirja I vihiku üleandmise kohta;
 - lahkub eksamiruumist.
26. Pärast kirjutamisosa lõppu eksamikomisjon koos välisvaatlejaga:
- kontrollib, et iga eksaminandi I vihikul on õige eksamitöö kood;
 - pakib I vihiku tagasisaatmise ümbrikusse ümbrikule trükitud koodide järjekorras;
 - kontrollib, et igas tagasisaatmise ümbrikus on ainult need eksamitööd, mille koodid on ümbrikul;
 - **lisab kirjutamisosa tagasisaatmise ümbrikusse hindamisprotokollid kahes eksemplaris;**
 - tähistab ümbrikul, millised eksamitööd on ümbrikus ja kirjutab ümbrikule eksamitööde arvu;
 - pakib kasutamata jäänud I vihikud selleks ettenähtud ümbrikusse.
27. **Välisvaatleja** veendub, et tagasisaatmise ümbrik on komplekteeritud nõuetekohaselt, kirjutab ümbrikule oma nime, allkirja ja suleb ümbriku.
28. Kui mõni eksaminand on teinud taotluse, et tema kirjutamisosa eksamitööst tehakse koopia, siis välisvaatleja ümbrikut ei sule. Koopia tehakse pärast eksami lõppemist. Sel juhul antakse eksamitöö I vihikud hoiule eksamikomisjoni esimehe kätte, kes tagab nende konfidentsiaalsuse.
29. Vajadusel laadib eksamikomisjoni liige testide andmekogust 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.**
30. Komisjoni liige kontrollib eksami vaheaajal kuulamisosa salvestuse kvaliteeti ja kuuldavust eksamiruumis.
31. Pärast vaheaega (orienteerivalt kl 12.10) lubab eksamikomisjon eksaminandid eksamiruumi tagasi isikut tõendava dokumendi alusel.
32. Kui kõik eksaminandid on oma kohtadel uuesti istet võtnud, avab välisvaatleja ümbriku(d) II vihiku ülesannetega.
33. Eksamikomisjon jagab vihikud eksaminandidele ja annab loa alustada eksamitöö kirjutamist.
34. Eksamikomisjon juhib eksaminandide tähelepanu sellele, et:

- kogu kuulamisosa (tööjuhendid, tekstid, pausid ülesannete täitmiseks) on helifailis. Kuulamisosa algab muusikalise sissejuhatusega, mis kestab umbes 30 sekundit. II vihiku võib avada alles pärast seda kui helifailis on kõlanud vastav juhised.
- Kuulamisosa kestab umbes 40 minutit ning lõppeb sõnadega:
„That is the end of the listening test. Now move on to the reading test.“
- Pärast kuulamisosa jätkavad eksaminandid lugemisosa ülesannetega. **Lugemisosa ülesannete täitmiseks on aega 90 minutit.**
- Eksaminandid võivad ülesandeid lahendada neile sobivas järjekorras.

35. **Eksamikomisjon kirjutab eksami lõpuaja tahvlile** ning teatab eksaminandidele, kui eksami lõpuni on jäänud aega 30 minutit ja kui aega on jäänud 15 minutit.
36. Eksaminand, kes lõpetab II vihiku täitmise varem, annab sellest käega märku ning ootab eksamikomisjoni märguannet eksamitöö üleandmiseks.

PÄRAST EKSAMIT

37. Eksamiaja lõppedes annab eksamikomisjon eksaminandidele korralduse kirjutamine lõpetada ja kutsub eksaminandid ükshaaval II vihikut üle andma.
38. Eksamikomisjon tagab, et eksaminandid ei täienda oma eksamitööd pärast selleks ettenähtud aja lõppu. Komisjon peab enne eksamitööde üleandmist ja eksamitööde üleandmise ajal välistama võimaliku segaduse eksamiruumis.
39. Eksaminand:
- kirjutab II vihikule eksamitöö üleandmisprotokolli järgi oma koodi ja eksamitöö üleandmise kellaaja;
 - annab allkirja II vihiku üleandmise kohta;
 - lahkub eksamiruumist.
40. **Pärast eksami kirjalikku osa** eksamikomisjon koos välisvaatlejaga:
- kontrollib, et iga eksaminandi II vihikul on õige eksamitöö kood;
 - pakib II vihiku tagasisaatmise ümbrikusse ümbrikule trükitud koodide järjekorras;
 - kontrollib, et igas tagasisaatmise ümbrikus on ainult need eksamitööd, mille koodid on ümbrikul;
 - tähistab ümbrikul, millised eksamitööd on ümbrikus ja kirjutab ümbrikule eksamitööde arvu;
 - pakib kasutamata jäänud II vihikud selleks ettenähtud ümbrikusse.
41. **Välisvaatleja** veendub, et tagasisaatmise ümbrik on komplekteeritud nõuetekohaselt, kirjutab ümbrikule oma nime, allkirja ja suleb ümbriku.
42. Eksamikomisjon kustutab alla laaditud helifaili.
43. Eksamikomisjon täidab avamise ja toimumise protokoll. Protokolli märgitakseksamile tulemata jätnud, eksami katkestanud ning eksamil kõrvaldatud eksaminandide eksamitööde koodid. Protokollile kirjutavad alla eksamikomisjoni esimees ja kõik eksamil viibivad välisvaatlejad.
44. **Kui eksaminand taotleb eksamitöö kirjutamisosast (I vihik) koopiat**, tehakse koopia pärast eksami lõppemist eksamikomisjoni esimehe ja välisvaatleja juuresolekul. Koopia tehakse ainult eksamitöö kirjutamisosa vastustest, **ülesannete tekstid tuleb koopia tegemisel kinni katta**. Eksaminand võib samadel tingimustel teha koopia oma nutiseadmega.

45. Riigieksamikomisjoni esimees ja välisvaatleja korraldavad tagasisaadetava paketi koostamise ja turvakoti sulgemise.

46. Turvakotti pakitakse järgmised materjalid:

- kasutamata jäänud eksamitööd ning CD (pakituna selleks ettenähtud ümbrikusse);
- täidetud eksamitööd (I vihiku ja II vihiku eksamitööd pakitakse eraldi paberümbrikesse);
- eksami protokollid (pakituna paberümbrikusse);
- tühjaks jäänud eksamitööde tagasisaatmise ümbrikud (triipkoodidega);
- vajadusel muud materjalid (näiteks rikutud eksamitööd, varem kooli lõpetanute mustandid, kasutamata jäänud turvakotid jne).

Kõik eksamimaterjalid on konfidentsiaalsed. Eksamitöö II vihikust ja kuulamisosa CD-st koopiate tegemine on keelatud.