

# EESTI KEELE TEISE KEELENA RIIGIEKSAMI LÄBIVIIMISJUHEND

## 2013

Eesti keele teise keelena riigieksam koosneb kirjalikust ja suulisest osast.

Eksami kirjalik osa toimub 22. aprillil 2013. aastal algusega kell 10.00 ja lõpeb orienteerivalt kell 14.20.

Eksami suuline osa toimub 22. aprillil algusega kell 15.00; 23. ja 24. aprillil algusega kell 9.00.

### I. KIRJALIK OSA

Eksami kirjaliku osa ülesanded on koondatud kahte vihikusse:

1. vihik – kirjutamisosa,
2. vihik – kuulamis-, lugemis- ja keele struktuuri osa.

Eksami kirjalik osa koosneb neljast osast:

- I osa – kirjutamine (90 minutit);
- II osa – kuulamine (CD-lt, u 40 minutit);
- III osa – lugemine (60 minutit);
- IV osa – keele struktuur (40 minutit).

### Eksami kirjaliku osa eel

1. Kooli direktor vastutab, et eksamiruumis oleks töökorras CD-mängija ja kõigile eksaminandidele tagatud hea kuuldavus.
2. Eksam viiakse läbi ruumis, kus eksaminandid saavad istuda ühekaupa ja üksteist häirimata.
3. Eksamikomisjon lubab eksaminandidel eksamiruumi siseneda mitte varem kui 20 minutit enne eksami algust nimekirja alusel, kontrollib eksaminandide isikut tõendavat dokumenti ning suunab nad istuma nimekirjas märgitud järjekorras.
4. Eksamikomisjon ja välisvaatleja jälgivad, et eksaminandil ei oleks kaasas õppe- ega teisi abimaterjale. Eksamikomisjon tagab, et kõrvalised esemed jääksid väljapoole eksamiruumi või eksamiruumis selleks ettenähtud kohta.
5. Eksamile on lubatud kaasa võtta kirjutusvahendid, vajadusel ravimid, elementaarsed hügieenitarbed ja karastusjook.
6. **Kell 10.00** alustab eksamikomisjon eksami läbiviimise korra tutvustamist ja teatab, et sellest hetkest alates peavad eksaminandid alluma eksami korrale. Tähelepanu juhitakse sellele, et
  - riigieksamitöö sooritamisel tohib kasutada ainult musta või sinist tindi- või pastapliiatsit, pliitsiga kirjutatud või pliitsiga kirjutatud ja tindi või pastaga ülekirjutatud vastused hinnatakse 0 hindepalliga;
  - parandused eksamitöös tuleb teha selgelt, tõmmates maha terve sõna, sümboli, numbri või arvu;
  - eksamitöös ei tohi kasutada korrektuurivahendeid;
  - eksamitöö tuleb kirjutada loetava käekirjaga, ebaselged kohad loetakse veaks;
  - kõrvalise abi kasutamisel või mahakirjutamisel kõrvaldatakse eksaminand eksamilt ette hoiatamata, tema eksam loetakse mittesooritatuks ning eksamitulemuseks märgitakse 0 hindepalli;
  - eksaminand ei tohi eksami ajal eksamiruumist lahkuda, v.a eksamikorraldusega ettenähtud juhtudel või vältimatu vajaduse korral. Sel juhul peab eksaminandi saatma riigieksamikomisjoni liige, kes ei ole riigieksamiaine õpetaja;
  - eksamiruumist väljas viibimise ajaks annab eksaminand oma töö riigieksamikomisjonile, kes märgib riigieksamitööle eksaminandi ruumist lahkumise ja tagasituleku kellaaja;
  - eksaminand, kes lõpetab töö varem, annab sellest käega märku ning ootab eksamikomisjoni märguannet eksamitöö üleandmiseks.
7. Välisvaatleja avab eksamiruumis eksaminandide juuresolekul ümbrikud 1. vihiku ülesannetega. Eksamikomisjon jagab need eksaminandidele.

## Eksami kirjaliku osa ajal

1. Kui kõigile eksaminandidele on 1. vihik välja jagatud, annab eksamikomisjon loa alustada eksamitöö kirjutamist ning kirjutab kirjutamisosa algus- ja lõpuaja tahvlile.

### **Kirjutamisosa (2 ülesannet) kestab 90 minutit.**

Eksamikomisjon ja välisvaatleja tagavad, et eksaminandid kasutavad eksamil ainult lubatud töövahendeid, ei kasuta kõrvalist abi ega kirjuta maha.

Eksamikomisjoni liikmetel on **keelatud** eksaminande ülesande lahendamisel abistada või neile ülesannet selgitada.

2. Examikomisjon 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 eksamikomisjoni märguannet 1. vihiku üleandmiseks.
4. Kirjutamisosa aja lõppedes annab eksamikomisjon eksaminandidele korralduse kirjutamine lõpetada ja kutsub eksaminandid ükshaaval 1. vihikut üle andma. Examikomisjon ja välisvaatleja tagavad, et eksaminandid ei täienda oma eksamitöö kirjutamisosa pärast selleks ettenähtud aega.
5. Examinand, kes on kirjutamisosa lõpetanud:
  - 1) kirjutab eksamikomisjonile 1. vihiku üleandmisel selle tiitellehele üleandmisprotokolli järgi oma koodi;
  - 2) annab allkirja 1. vihiku üleandmise kohta;
  - 3) lahkub eksamiruumist.

### **Vaheaeg 30 minutit.**

6. Pärast kirjutamisosa lõppu eksamikomisjon:
  - 1) kontrollib, et iga eksaminandi 1. vihikul on õige eksamitöö kood;
  - 2) teeb õpilase taotlusel tema riigieksamitöö kirjutamisosast riigieksamikomisjoni esimehe ja välisvaatleja juuresolekul koopia. Kui 30-minutilise vaheajal ei jõuta koopiat teha, tehakse see pärast eksamiaja lõppu. Sel juhul antakse eksamitöö 1. vihikud hoiule eksamikomisjoni esimehe kätte, kes tagab konfidentsiaalsuse. Koopiate tegemine ei tohi mingil viisil häirida eksami läbiviimist;
  - 3) pakib kirjutamisosa tööd tagasisaatmise ümbrikusse sellele trükitud koodide järjekorras;
  - 4) kontrollib, et tagasisaatmise ümbrikus oleksid ainult need eksamitööd, mille koodid on ümbrikul;
  - 5) **lisab kirjutamisosa töödele hindamisprotokollid kahes eksemplaris** ning suleb ümbriku;
  - 6) pakib kasutamata jäänud 1. vihikud selleks ettenähtud ümbrikusse.
7. Pärast vaheaega (oriienteerivalt kl 12.10) lubab eksamikomisjon eksaminandid eksamiruumi tagasi isikut tõendava dokumendi alusel.
8. Kui kõik eksaminandid on oma kohtadel uuesti istet võtnud, avab välisvaatleja ümbriku(d) 2. vihiku ülesannetega ja eksamikomisjon jagab vihikud eksaminandidele.
9. Examikomisjon juhib eksaminandide tähelepanu sellele, et kogu kuulamisosa (tööjuhendid, tekstid, pausid ülesannete täitmiseks) on salvestatud CD-le. Kuulamisosa algab muusikalise sissejuhatusega, mis kestab u 30 sekundit.
10. Kuulamisosa kestab umbes 40 minutit ja lõpeb lausega **Sellega on eksami kuulamisosa lõppenud.**
11. Kuulamisosa järel jätkavad eksaminandid lugemisosa ja keele struktuuri osa ülesannetega. **Lugemisosa ja keele struktuuri osa ülesannete täitmiseks on aega 100 minutit.** Examinandid võivad ülesandeid lahendada neile sobivas järjekorras.

### **Eksamikomisjon kirjutab eksami lõpuaja tahvlile.**

12. Examikomisjon teatab eksaminandidele, kui eksami lõpuni on jäänud aega 30 minutit ja kui aega on jäänud 15 minutit.
13. Examinandid, kes lõpetavad 2. vihiku täitmise varem, annavad sellest käega märku ning ootavad eksamikomisjoni märguannet eksamitöö üleandmiseks.
14. Examiaja lõppedes annab eksamikomisjon eksaminandidele korralduse kirjutamine lõpetada ja kutsub eksaminandid ükshaaval 2. vihikut üle andma. Examikomisjon ja välisvaatleja tagavad, et eksaminandid ei täienda oma eksamitöö 2. vihikut pärast selleks ettenähtud aega.

15. Eksaminand, kes on 2. vihiku täitmise lõpetanud:

- 1) kirjutab 2. vihiku üleandmisel sellele eksamitöö üleandmisprotokollile järgi oma koodi;
- 2) annab allkirja 2. vihiku üleandmise kohta;
- 3) lahkub eksamiruumist.

## Pärast eksami kirjalikku osa

Eksamikomisjon:

- 1) kontrollib, et iga eksaminandi 2. vihikul on õige eksamitöö kood;
- 2) pakib eksamitöö 2. vihikud tagasisaatmise ümbrikusse sinna peale trükitud koodide järjekorras;
- 3) kontrollib, et tagasisaatmise ümbrikus oleksid ainult need eksamitööd, mille koodid on ümbrikul ja suleb ümbriku;
- 4) pakib kasutamata jäänud eksamitööd ning CD-d selleks ettenähtud ümbrikusse;
- 5) vormistab eksami toimumise kohta protokollid; protokollile märgitakse eksamile mitteilmunud, eksami katkestanud ning eksamilt kõrvaldatud eksaminandide eksamitööde koodid; protokollile kirjutavad alla eksamikomisjoni esimees ja eksami välisvaatleja;
- 6) pärast eksamit annab eksamikomisjoni esimees eksamimaterjalid üle maavanema määratud isikule.

**Riigieksamitöö 2. vihikust ja kuulamisosa CD-plaadist koopiategemine on keelatud. Kõik eksamimaterjalid, v.a kirjutamisosa, on konfidentsiaalsed.**

## II. SUULINE OSA

- Suulise osa materjalid saadetakse koolidesse koos kirjaliku osa materjalidega.
- Igaks suulise osa päevaks on ette nähtud eraldi eksamikomplekt, mille kasutamise kuupäev on märgitud ümbrikule.
- Eksamikomisjoni kuuluvad:
  - 1) aineõpetaja-intervjueerija;
  - 2) hindaja – kvalifitseeritud eesti keele õpetaja, kes on läbinud vastava koolituse ajavahemikus 2009–2013, ei ole eksaminandi aineõpetaja ja kes hindab eksaminandi vastust hindamiskaala alusel;
  - 3) välishindaja – kvalifitseeritud eesti keele teise keelena õpetaja, kes ei ole selle kooli õpetaja ja kes hindab eksaminandi vastust hindamiskaala alusel.
- Eksamikomisjoni võib kuuluda ka korraldaja – kooli direktori määratud õpetaja, kes jälgib eksaminandide eksamiruumi kutsumist ja eksami läbiviimise üldist korda.
- Peale eksamikomisjoni liikmete on eksamit õigus jälgida HTM-i välishindamisosakonna / SA Innove esindajal.
- Eksamikomisjoni esimees vastutab, et igas eksamiruumis on võimalik suulist osa salvestada.

**Võõrkeelte riigieksamite suulised osad salvestatakse 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 lõike 5 järgi.**

**Palume suuliste osade salvestamisel kasutada digitaalseid salvestusseadmeid.** Salvestis peab olema MP3, WMA või muus analoogses formaadis. Pärast eksamit tuleb salvestised üles laadida SA Innove ftp-keskkonda, mille aadress on <http://ftp.eksamikeskus.ee> (avamiseks veebilehitsejaga) või [ftp.eksamikeskus.ee](ftp://ftp.eksamikeskus.ee) (avamiseks Windows Exploreriga või ftp-kliendiga). Palume eesti keel teise keelena riigieksamiks luua eraldi kaust. Iga õpilase vastus palume salvestada eraldi faili ja tähistada õpilase eksamitöö koodiga faili nimes. Alternatiivina võib koos salvestistega laadida üles tekstifaili, milles näidatakse ära kooli nimi, eksamiaine, failinimi ning õpilaste koodid, kelle vastused nimetatud failis sisalduvad. Lisainfot saab SA Innove kodulehelt <http://www.innove.ee/et/riigieksamid/koolidele-riigieksamitest/labiviimine>.

**Suuliste osade salvestiste üleslaadimiseks vajalikud kasutajatunnused ja salasõnad ei ole muutunud. Kui kasutajatunnus/salasõna on ununenud, palume saata vastav päring aadressile [it@innove.ee](mailto:it@innove.ee).**

## Eksami suulise osa eel

Aineõpetaja-intervjueerija ja hindajad avavad ümbriku suulise osa materjalidega **pool tundi enne eksami suulise osa algust ja tutvuvad materjalidega eksamiruumist lahkumata.**

Ümbrikus on:

- läbiviimisjuhend intervjueerijale ja hindamisjuhend hindajatele;
- pildikaardid eksaminandidele (iga teema juurde üks nelja pildiga kaart ja neli ühe pildiga kaarti);
- 4 teemakaarti intervjueerijale;
- 4 situatsioonikaarti intervjueerijale;
- 4 loetelukaarti eksaminandidele, igal kaardil kaks loetelu;
- töövõtulepingud, mis täidetakse vaid juhul, kui hinnatakse eksaminande teistest koolidest.

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

## Eksami suulise osa ajal

Eksaminandi intervjueerib aineõpetaja-intervjueerija. **Hindajad ei osale eksamineerimises ega intervjueerija hindamises.**

- Eksaminandid kutsuvad eksamiruumi üks eksamikomisjoni liikmetest ja kontrollivad nende isikut tõendavat dokumenti.
- Eksaminandid palutakse eksamiruumi koolis koostatud nimekirja alusel kas kahe- või ühekaupa (selle järgi, mitut õpilast korraga eksamineeritakse).
- Intervjueerija tervitab eksaminande, tutvustab hindajaid ning palub eksaminandidel istet võtta.
- Seejärel lülitab intervjueerija sisse salvestusseadme, ütleb eksaminandide koodid ja nimed ning palub alustada vastamist.
- Suuline osa algab sissejuhatava vestlusega, intervjueerija ütleb oma nime ja palub eksaminandidel end tutvustada. Intervjueerija lähtub sissejuhatava osa kaardil toodud juhendist. Sissejuhatavat osa ei hinnata. Osa kestab *kuni 2 minutit*.
- Seejärel alustatakse 1. osaga. Intervjueerija nimetab vestluse teema ja ulatab ühele eksaminandile pildikaardi ning teisele ühe pildi (ühe teema juures 4 pilti). Pärast seda, kui eksaminand on pilti kirjeldanud ja vastanud teise eksaminandi täpsustavatele küsimustele, osad vahetatakse.
- Järgmisena (2. osa) valib intervjueerija teemakaardilt 1–2 teemat, ütleb teemakaardi pealkirja, esitab loendist valitud teema ja palub eksaminandidel sellel teemal arutleda.
- 3. osas (otsustamine) valib intervjueerija kahest loetelust ühe, nimetab eksaminandidele selle numbri, loeb situatsioonikaardilt ette situatsiooni ja palub loetelus antud objektid/subjektid seada tähtsusjärjekorda ning teemavalikut põhjendada. Esmalt avaldab arvamust üks, seejärel teine eksaminand.
- Kui eksaminand on lõpetanud vastamise, tänab intervjueerija teda ja ütleb, et eksami suuline osa on lõppenud. Seejuures hoidub intervjueerija hinnangulistest kommentaaridest, mis võiksid anda vihjeid selle kohta, milliseks kujuneb suulise osa tulemus.
- Intervjueerija lülitab välja salvestusseadme.
- Eksaminand allkirjastab protokollid eksamil viibimise kohta ja lahkub ruumist.
- **Hindaja** märgib eksaminandi tulemuse hindamisprotokollis.

## Pärast eksami suulise osa lõppu

- Intervjueerija või hindaja annab salvestised koos kasutatud eksamimaterjalidega üle kooli direktorile, kes säilitab materjalid kuni eksami suulise osa viimase päeva lõpuni seifis ning korraldab salvestiste üleslaadimise SA Innove ftp-serverisse.
- Suulise osa protokollid ja täidetud töövõtulepingud pakitakse eraldi selleks ettenähtud paberümbrikusse.
- Kasutatud eksamimaterjalid saadetakse SA Innovele tagasi kasutatud turvaümbrikus.
- Kõik eksamil kasutatud materjalid pakitakse SA Innovele tagasisaadetavasse paketti.

Ümbrike sisu (v.a hindamiskaala) on konfidentsiaalne kuniksamiperioodi lõpuni ja koopiate tegemine sellest on keelatud.