

SAKSA KEELE RIIGIEKSAMI LÄBIVIIMISJUHEND

2013

Saksa keele riigieksam koosneb kirjalikust ja suulisest osast.

Eksami kirjalik osa toimub 15. mail 2013. a algusega kell 10.00 ja lõpeb orienteerivalt kell 14.30.

Eksami suuline osa toimub 16. ja 17. mail 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:

- a) I osa – kirjutamine (90 minutit);
- b) II osa – kuulamine (CD-lt, u 35 minutit);
- c) III osa – lugemine (60 minutit);
- d) IV osa – keele struktuur (40 minutit).

Eksami kirjaliku osa eel

1. Kooli direktor vastutab, et eksamiruumis oleks töökorras CD-mängija ja kõikidele 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 eksaminandidele eksami läbiviimise korra tutvustamist ja teatab neile, et sellest hetkest alates peavad nad alluma eksami korrale. Tähelepanu juhatakse sellele, et
 - riigieksamitöö sooritamisel tohib kasutada ainult musta või sinist tindi- või pastapliiatsit, pliatsiga kirjutatud või pliatsiga kirjutatud ja tindi või pastaga ülekirjutatud vastused hinnatakse 0 hindepalliga;
 - parandused eksamitöös tuleb teha selgelt, tõmmates maha terve sõna, sümboli, numברי 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 ja mustandilehtedega. Eksamikomisjon jagab need eksaminandidele.

Eksami kirjaliku osa ajal

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

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 ülesannete 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. Eksaminand, 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. vihik 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.

Mustandeid SA Innovele tagasi ei saadeta. Need säilitatakse koolis.
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 35 minutit ning lõpeb sõnadega **Ende des Hörtests**.
11. Kuulamisosa järel jätkavad eksaminandid lugemis- ja keele struktuuri osa ülesannetega. **Lugemis- ja keele struktuuri osa ülesannete täitmiseks on aega 100 minutit.** Examinandid võivad ülesandeid lahendada neile sobivas järjekorras.

Eksamikomisjon kirjutab eksami lõpuaja tahvliile.

12. Examikomisjon teatab eksaminandidele, kui eksami lõpuni on jäänud aega 30 minutit ja kui aega on jäänud 15 minutit.
13. Eksaminandid, 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 eksamitööd pärast selleks ettenähtud aja lõppu.

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 sellele 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; protokollid märgitakse eksamile mitteilmunud, eksami katkestanud ning eksamilt kõrvaldatud eksaminandide eksamitööde koodid; protokollile kirjutavad alla eksamikomisjoni esimees ja eksami välisvaatleja.

Riigieksamitöö 2. vihikust ja kuulamisosa CD-st 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-intervjuueerija;
 - 2) hindaja — kvalifitseeritud saksa keele õpetaja, kes on läbinud vastava koolituse ajavahemikus 2010–2013, ei ole eksaminandi aineõpetaja ja hindab eksaminandi vastust hindamisskaala alusel;
 - 3) korraldaja — kooli direktori poolt määratud õpetaja, kes kutsub eksaminandid ettevalmistusruumi, korraldab tööd ettevalmistusruumis, saadab eksaminandid pärast ettevalmistusaja lõppu eksamiruumi ning jälgib läbiviimise üldist korda.
- Eksamigraafik koostatakse arvestusega, et ettevalmistusruumis on eksaminand 10 minutit ja eksamiruumis 15 minutit. Kui eksam toimub samaaegselt mitmes rühmas, on soovitatav kasutada ühesugust ajagraafikut ja ühte ettevalmistusruumi.
- Peale eksamikomisjoni liikmete on eksamit õigus jälgida HTMi välishindamisosakonna ja SA Innove esindajal.
- Eksamikomisjoni esimees vastutab, et igas eksamiruumis on võimalik suulist osa salvestada.

Võõrkeelte riigieksamite suulised osad salvestatakse õpilase soovil 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 lõige 5 muutmisele (Õigusakt vastu võetud 30.04.2013 nr 10).

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> (avamiseks Windows Exploreriga või ftp-kliendiga). Palume saksa keele eksamiks 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.

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:

- eksami suulise osa läbiviimise juhend;
- eksamimaterjalid nii intervjueerijale kui ka hindajale;
- hindamiskaala, märkmete leht ja hindamisprotokoll hindajale;
- **6** teemakaarti eksaminandile;
- **6** ülesandelehte eksaminandile 1. ülesandega;
- **6** rollimängukaarti eksaminandile 2. ülesandega;
- 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. **Hindaja ei osale eksamineerimises ega intervjueerija hindamises.**

- Korraldaja kutsub eksaminandi ettevalmistusruumi, kus eksaminand valib ühe kuuest tagurpidi lauale asetatud teemakaardist. Seejärel annab korraldaja talle ülesandelehe 1. ülesandega ja ettevalmistuslehe (ettevalmistusleht on kooli poolt ja see kannab kooli pitsert). Eksaminandil on teksti lugemiseks ja monoloogi ettevalmistamiseks aega 10 minutit. Eksaminand võib sel ajal teha märkmeid, mis jäävad pärast vastamist eksamiruumi. Pärast ettevalmistusaja lõppu saadab korraldaja eksaminandi eksamiruumi. Teemakaart ja ülesandeleht jäävad ettevalmistusruumi.
- Eksamiruumis tervitab intervjueerija eksaminandi ja palub tal istet võtta. Kui eksaminand ei tunne hindajat, tutvustab intervjueerija teda.
- **Intervjueerija 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 intervjueerija 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. Osa kestab u 2 minutit.
- Seejärel alustatakse 1. ülesandega. Eksaminand nimetab oma teema, hindaja kirjutab teema tähise (tähe ja numברי kombinatsioon) hindamisprotokolli vastavasse lahtrisse.
- 1. ülesandes esitab eksaminand kõigepealt lühiteksti kohta esitatud küsimustel põhineva monoloogi. Vajadusel võib ta kasutada ettevalmistusajal tehtud märkmeid. Sellele järgneb suunatud vestlus. 1. ülesande täitmiseks on aega 5–8 minutit.
- 2. ülesandes annab intervjueerija eksaminandile rollimängukaardi, mille sisuga tutvumiseks ja oma küsimuste läbimõtlemiseks on eksaminandil aega umbes minut. Rollimängu kestus on 3–4 minutit.
- 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 (kui suuline osa salvestati).
- Intervjueerija ütleb eksaminandile, millal tema suulise osa tulemused talle teatatakse.
- Eksaminand allkirjastab protokolli eksamil viibimise kohta ja lahkub ruumist.
- Hindaja märgib eksaminandi tulemuse hindamisprotokolli.

Pärast eksami suulise osa lõppu

- Intervjueerija 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 SA Innove ftp-serverisse.
- Suulise osa protokollid ja täidetud töövõtulepingud pakitakse eraldi selleks ettenähtud ümbrikusse.
- Kasutatud eksamimaterjalid saadetakse SA Innovele tagasi kasutatud turvaümbrikus.

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