

## PÕHIKOOLI 2010. AASTA EESTI KEELE B1-TASEME EKSA MIGA ÜHITATUD RIIKLIKU EKSA MI LÄBIVIIMISJU HEND

2009/2010. õppeaastast on põhikooli eesti keele (vene või muu õppekeelega koolis või klassis) eksam kõigil sooritajatel ühitatud eesti keele tasemeeksamiga. Eksami kirjaliku osa töid hindavad «Keeleseaduse» alusel haridus- ja teadusministri käskkirjaga kinnitatud hindajad. Eksamikeskus teatab koolile eksami kirjaliku osa tulemused põhikooli lõpueksamiperioodi jooksul.

Eesti keele kui teise keele lõpueksam koosneb kirjalikust ja suulisest osast.

Eksami kirjalik osa toimub 5. juunil 2010. a. algusega kell 10.00.

Eksami suuline osa toimub 5. ja/või 7. juunil.

Põhikooli lõpueksamite (edaspidi *eksamid*) korraldamise eest vastutavad põhikooli lõpueksamikomisjonid (edaspidi *eksamikomisjonid*):

- eksamikomisjonid moodustab kooli direktor käskkirjaga hiljemalt kaks nädalat enne eksamite algust;
- eksamikomisjon on vähemalt kolmeliikmeline. Kui eksamit sooritab korraga enam kui 60 eksaminandi, on eksamikomisjonis üks liige iga 20 eksaminandi kohta;
- eksamikomisjoni esimees on kooli direktor või direktori määratud õpetaja, liikmed üldjuhul aineõpetajad;
- eksamikomisjoni esimeheks ei või olla eksamineeritava klassi lõpueksamiaine õpetaja.

Kooli direktor tagab:

- et eksamimaterjalide pakett jõuaks õigel ajal kooli ja säiliks materjalide konfidentsiaalsus;
- et kirjalik eksam toimuks ruumis, kus eksaminandid saavad istuda ühekaupa ja üksteist häirimata;
- et eksamikomisjon või välisvaatleja avaks eksamimaterjalide paketi sellele märgitud kuupäeval 15 minutit enne eksami algust;

Eksamikomisjon kindlustab, et eksaminandid:

- 1) istuvad eksami ajal ühekaupa;
- 2) alustavad kirjaliku eksamitöö sooritamist ühel ajal pärast eksami toimumise korra tutvustamist ja eksamitööde kõikidele eksaminandidele väljajagamist;
- 3) sooritavad eksami käesoleva korra ja eksamitöö tiitellehel olevate juhiste kohaselt;
- 4) lõpetavad eksamitöö ettenähtud ajal;
- 5) ei kasuta eksamil kõrvalist abi ega kirjuta maha.

Eksaminand lubatakse eksamile, kui ta ei ole hilinenud rohkem kui pool tundi ja tal on hilinemiseks eksamikomisjoni poolt mõjuvaks loetud põhjus. Eksamile hilinenud eksaminandile võimaldatakse tööks täisaeg, tema tööle märgitakse aeg, millal ta alustas eksami sooritamist.

Eksamikomisjoni liige ei tohi eksami ajal eksamiruumist lahkuda, v.a vältimatu vajaduse korral.

### I. KIRJALIK OSA

Eksami kirjaliku osa ülesanded on koondatud kahte vihikusse.

Eksami kirjalik osa koosneb neljast osast:

- 1) I osa – kirjutamine (40 minutit, I vihik)
- 2) II osa – kuulamine (35 minutit, II vihik)
- 3) III osa – lugemine (30 minutit, II vihik)

4) IV osa – keele struktuur (30 minutit, II vihik).

### **Eksami kirjaliku osa eel**

1. Kooli direktor vastutab, et eksamiruumis oleks töökorras CD-mängija ja kõikidele eksaminandidele tagatud hea kuuldavus.
2. Eksamikomisjon jälgib, et eksaminandil ei oleks kaasas õppematerjale või teisi abimaterjale. Eksamikomisjon korraldab vajadusel kõrvaliste esemete (üleriided, käekotid ja portfelliid, mobiiltelefonid ning muud materjalid ja isiklikud esemed) hoiustamise väljaspool eksamiruumi või eksamiruumis selleks ettenähtud kohas. Keelatud on nimetatud esemeid hoida eksaminandi laual, laua all, toolil või eksaminandi vahetus läheduses.
3. **Kell 10.00** alustab eksamikomisjon eksaminandidele lõpueksami läbiviimise korra tutvustamist ja teatab eksaminandidele, et sellest hetkest alates peavad nad alluma lõpueksami läbiviimise korrale.
4. Tähelepanu juhitakse sellele, et
  - parandused eksamitöös tuleb teha selgelt, tõmmates maha terve sõna, sümboli, numbri või arvu;
  - eksamitöö tuleb kirjutada loetava käekirjaga, käekirja tõttu ebaselged kohad loetakse veaks;
  - eksamil kõrvalise abi kasutamisel või mahakirjutamisel tunnistatakse eksamitöö tulemus kehtetuks;
  - eksaminand ei tohi eksami ajal eksamiruumist lahkuda, v.a vältimatu vajaduse korral; eksamiruumist eemalviibimise ajaks annab eksaminand oma eksamitöö lõpueksamikomisjonile, kes märgib eksamitööle eksaminandi eksamiruumist lahkumise ja sinna tagasituleku aja.

Eksaminandidel on **keelatud** omavahel vestelda, üksteiselt esemeid (k.a töövahendeid) laenata, hoida eksamitööd sellises asendis, mis võimaldab teistel eksaminandidel maha kirjutada, viibelda käemärkidega, huulte miimikat kasutades ette öelda, kasutada spikreid, teha märkusi või valju häälega kommenteerida jne.

Eksamikomisjoni liikmetel on **keelatud** aidata eksaminandel ülesannet lahendada või seda selgitada.

5. Eksamikomisjon avab eksamiruumis eksaminandide juuresolekul eksamimaterjalide ümbrikud ja jagab kirjutamisosa eksamivihikud (I vihik) eksaminandidele. **Abivahendeid kasutada ei ole lubatud.**

### **Eksami kirjaliku osa ajal**

1. Kirjutamisosa I vihiku tarvis on aega 40 minutit.
2. Pärast kirjutamisosa lõppu on vaheaeg u 10 minutit, mille jooksul kogub eksamikomisjon eksamitöö kirjutamisosa vihikud kokku. Välisvaatleja või eksamikomisjoni esimees avab ümbrikud eksamiülesannete II vihikuga. Eksamikomisjon jagab eksamiülesannete II vihikud eksaminandidele.

### **10-minutilise pausi ajal ei tohi keegi eksamiruumist lahkuda.**

3. Eksam jätkub kuulamisosaga (35 minutit).

Eksamikomisjon juhib eksaminandide tähelepanu sellele, et kogu kuulamisosa (tööjuhendid, tekstid, pausid ülesannete täitmiseks) on salvestatud CD-le. Kuulamisosa lõpeb lausega **Sellelega on kuulamisosa lõppenud.**

4. Pärast kuulamisosa lõppu jätkavad eksaminandid lugemisosa ja keele struktuuri ülesannetega. **Lugemisosa ja keele struktuuri ülesannete täitmiseks on aega 60 minutit.** Eksaminandid võivad ülesandeid lahendada neile sobivas järjekorras.

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

Eksamikomisjon teatab eksaminandidele, kui kirjaliku osa lõpuni on jäänud aega 15 minutit.

Eksaminandid, kes lõpetavad kirjaliku osa varem, annavad sellest käega märku ning ootavad eksamikomisjoni märguannet eksamivihikute üleandmiseks.

Kirjaliku osa aja lõppedes annab eksamikomisjon eksaminandidele korralduse kirjutamine lõpetada ja kutsub eksaminandid ükshaaval eksamivihikuid üle andma. Eksamikomisjon tagab, et eksaminandid ei täienda oma eksamitööd pärast selleks ettenähtud aja lõppu ning välistavad võimaliku segaduse eksamiruumis.

Eksaminand, kes on kirjaliku osa lõpetanud, annab eksamitöö eksamikomisjonile ja lahkub eksamiruumist.

**5. Eksaminandid peavad eksamitööd üle andes eksamitöö tiitellehele märkima eksamitöö koodi, mis on kirjas üleandmisprotokollis.**

### **Pärast eksami kirjalikku osa**

Pärast eksamija lõppu eksamikomisjon:

1. kontrollib, et iga eksaminandi 1. ja 2. vihikul on õige eksamitöö kood;
2. pakib eksamitöö 1. ja 2. vihikud tagasisaatmise ümbriku(te)sse tagasisaatmise ümbrikule trükitud koodide järjekorras;
3. kontrollib, et tagasisaatmise ümbrikus oleksid ainult need eksamitööd, mille koodid on sellel ümbrikul;
4. **lisab kirjutamisosa töödele hindamisprotokollid 2 eksemplaris** ning suleb ümbriku(d);
5. vormistab eksami toimumise kohta protokollid; protokollid märgitakse eksamile mitteilunud, eksami katkestanud ning eksamilt kõrvaldatud eksaminandide eksamitööde koodid; protokollile kirjutavad alla eksamikomisjoni esimees ja eksami välisvaatleja.

Eksamimaterjalid (täidetud eksamivihikud ja protokollid) saadetakse tagasi Eksamikeskusesse.

## **II. SUULINE OSA**

Eksami suuline osa toimub 5. ja/või 7. juunil.

- Suulise osa materjalid saadetakse koolidesse koos kirjaliku osa materjalidega.
- Mõlemaks suulise osa päevaks on ette nähtud eraldi eksamikomplekt, **eksamikomplekti kasutamise kuupäev on märgitud ümbrikul.**
- Eksamikomisjoni kuuluvad:
  - 1) aineõpetaja-intervjueerija;
  - 2) hindaja — kvalifitseeritud eesti keele õpetaja, kes ei ole eksaminandi aineõpetaja ja hindab eksaminandi vastust hindamisskaala alusel.
  - 3) välishindaja — Eksamikeskuse direktori käskkirjaga kinnitatud vastava kvalifikatsiooniga õpetaja, kelle ülesanne on hinnata eesti keele (vene või muu õppekeele) koolis või klassis) suulise osa vastuseid ja jälgida eksamikorrast kinnipidamist.
- Peale eksamikomisjoni liikmete on eksamit õigus jälgida HTM-i välishindamisosakonna/Eksamikeskuse esindajal. Kui ruumis viibib lisaks aineõpetaja-intervjueerijale ja hindajale veel mõni eksamikomisjoni liige või välishindamisosakonna/Eksamikeskuse esindaja, istub ta eksaminandist tagapool, et teda mitte häirida.

### **Eksami suulise osa eel**

**Aineõpetaja-intervjueerija ja hindaja** avavad ümbriku suulise osa materjalidega **30 minutit** enne eksami algust ja tutvuvad materjalidega **eksamiruumist lahkumata**. Aineõpetaja-intervjueerija kontrollib eksamiruumis oleva salvestusseadme valmisolekut suulise osa salvestamiseks.

**Välishindaja** saabub eksami suulise osa toimumiskohta vähemalt 30 minutit enne eksami algust.

**Välishindaja** saab kooli direktorilt ümbriku(d) eksami suulise osa materjalidega ning kontrollib, kas ümbrikud on terved.

**Välishindaja** avab eksamikomisjoni juuresolekul ümbriku suulise osa eksamimaterjalidega **pool tundi** enne eksami algust, et **intervjueerija ja hindajad** saaksid materjalidega tutvuda.

**Eksamikomisjon** kontrollib salvestusseadme valmisolekut suulise osa salvestamiseks. Kui mingite asjaolude tõttu ei ole võimalik eksaminandide vastuseid lindistada, teatab eksamikomisjoni esimees sellest viivitamata Eksamikeskusesse telefonil 73505606

Ümbrikus on:

- läbiviimise juhend intervjueerijale ja hindamisjuhend hindajatele;
- 8 pildikaarti eksaminandidele;
- 4 teemakaarti intervjueerijale;
- 4 küsimus- ja vastuskaarti eksaminandidele;
- suulise osa protokoll ja töövõtulepingud.

Kool kindlustab õpilased kooli pitsatit kandva paberiga ettevalmistamise ajal märkmete tegemiseks.

## **Eksami suulise osa ajal**

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

- Eksaminandid kutsuvad eksamiruumi üks eksamikomisjoni liikmetest ja kontrollib 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 hindajat/hindajaid ja palub eksaminandidel istet võtta.
- Seejärel lülitab intervjueerija sisse salvestusseadme, ütleb eksaminandide koodid ja palub alustada vastamist.
- Suuline osa algab sissejuhatava vestlusega. Sissejuhatavat osa ei hinnata. See kestab *kuni 4-5 minutit*.
- Seejärel alustatakse 2. osaga, milles on kaks ülesannet. Intervjueerija annab eksaminandidele pildikaardid ning eksaminandid kirjeldavad kordamööda pilti. Pärast seda vestlevad õpilased omavahel piltide teemal, avaldavad vaheldumisi seisukohti ja küsivad vestluskaaslase arvamust.
- Kolmas osa on vestlus üldistel teemadel. Intervjueerija jagab eksaminandidele vestluskaardid (ühele küsimuskaardi ja teisele vastuskaardi, ning seejärel vastupidi).
- Kui eksaminand on lõpetanud vastamise, tänab intervjueerija eksaminandi 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 protokollil eksamil viibimise kohta.
- Digitaalse salvestuse korral laeb intervjueerija salvestised üles Eksamikeskuse FTP-serverisse ja lisab metaandmetesse eksaminandide koodid või tekstifaili eksaminandide koodidega.

**Vestluse ajal on õpilasel õigus paluda küsimuste kordamist. Punkte küsimuste kordamise eest maha ei arvestata.**

- **Välishindaja** jälgib, et eksamikomisjon kontrolliks enne vestlusosa algust eksaminandide isikuandmeid. Eksami ajal tohivad eksamiruumis viibida eksamikomisjoni liikmed, eksamineeritavate paar (või üks eksamineeritav), eksami korraldaja ja välishindaja. Kõrvalisi isikuid eksamiruumi ei lubata.
- Vastuste salvestamine on kohustuslik.
- Pärast iga eksaminandide paari (või ühe õpilase) eksamiruumist lahkumist hindavad mõlemad **hindajad** eksaminandide vastust teineteisest sõltumatult hindamisjuhendi järgi ning kannavad hinded hindamisprotokollis.
- Hindajal ja välishindajal on eraldi hindamisprotokoll. Eksamikeskusest saadetakse hindajatele ja välishindajatele koodid, mis tuleb märkida hindamisprotokollis. Samuti on vajalik märkida, kas õpilast hindas kooli- või välishindaja.

Protokollid suulise osa vastustega tuleb saata Eksamikeskusse.

### **Pärast lõpueksami suulist osa**

- **Suulise osa protokollid** suletakse eraldi selleks ette nähtud ümbrikusse.
- **Välishindaja** annab kõik ümbrikud üle **kooli direktorile**.

**Pärast eksami toimumist** annab eksamikomisjoni esimees eksamimaterjalid üle maavalitsuse haridus- ja sotsiaalosakonnale.

### **LÕPUEKSAMI LÕPPHINDE KUJUNEMINE**

Kõikksamiosad annavad võrdse arvu punkte (20). Maksimaalselt võib õpilane tulemuseks saada 100 punkti.

Eksamikeskus teatab koolile eksami tulemused 18. juuniks.

Lõpueksami lõpphinne kujuneb kõikideksamiosade (nii kirjaliku kui ka suulise osa) punktide summa põhjal. Kõikideksamiülesannete koondpunktid summeeritakse ning arvutatakse ümber 5-palli süsteemi alloleva skaala alusel:

90–100 punkti	– hinne 5
70–89 punkti	– hinne 4
45–69 punkti	– hinne 3
20–44 punkti	– hinne 2
0–19 punkti	– hinne 1

Skaala lähtub haridus- ja teadusministri 16. novembri 2006. a määruse nr 41 „Õpilase hindamise, järgmisse klassi üleviimise, täiendavale õppetööle ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord” paragrahvist 6.

Õpilane on eksami sooritanud, kui ta on kogunud kõigi ülesannete eest kokku 45% punktidest, (vt ka haridus- ja teadusministri 03.12.2008 määruse nr 70 „Põhikooli ja gümnaasiumi lõpueksamite korraldamise ning põhikooli ja gümnaasiumi lõpetamise tingimused ja kord” § 9 lõikeid 4 ja 5). **Kui õpilast hinnatakse nimetatud määruse § 9 lõike 4 alusel, rakendab kool diferentseeritud**

**hindamist iseseisvalt Riiklikust Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskusest saadud eksamitulemuste punktide alusel.**

Õpilane saab eesti keele (vene või muu õppekeelega koolis või klassis) B-1-taseme tunnistuse, kui ta on eksamil saanud vähemalt 60% maksimaalsest tulemusest (vt haridus- ja teadusministri 03.12.2008 määruse nr 70 „Põhikooli ja gümnaasiumi lõpueksamite korraldamise ning põhikooli ja gümnaasiumi lõpetamise tingimused ja kord” § 9 lõiget 8.

Vastavalt haridus- ja teadusministri 03.12.2008 määruse nr 70 „Põhikooli ja gümnaasiumi lõpueksamite korraldamise ning põhikooli ja gümnaasiumi lõpetamise tingimused ja kord” § 10 lõikele 11 sooritab lõpueksami hindeks „nõrga” või „puuduliku” saanud põhikoolilõpetaja korduseksami põhikooli koolieksamina hiljemalt 30. juuniks. Eksami toimumise kuupäev määratakse kindlaks direktori ja õpilase vastastikusel kokkuleppel. Õpilase taotlusel võib eksam toimuda ka pärast 30. juunit, hiljemalt 25. augustil 2010.

**EKSAMIHINDE VAIDLUSTAMINE**

Vastavalt Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 29 lõikele 8 on põhikooli lõpetajal, kes ei ole rahul põhikooli lõpueksami tulemusega, õigus kolme tööpäeva jooksul pärast põhikooli lõputunnistuse väljastamist esitada Haridus- ja Teadusministeeriumile vaie oma lõpueksami tulemuste läbivaatamiseks.

**KÜSIMUSTIK AINEÕPETAJALE**

Pärast eksamitööde hindamist palume igal aineõpetajal, kelle õpilased eksamitöö sooritasid, täita elektrooniline küsimustik, mis on saadaval Eksamikeskuse kodulehel aadressil: Koolile->Põhikooli lõpueksamid-> Tagasiside.