

## PÕHIKOOLI 2010. AASTA PRANTSUSE KEELE RIIKLIKU LÕPUEKSAMI LÄBIVIIMISJUHEND

Prantsuse keele lõpueksam koosneb kirjalikust ja suulisest osast.  
Eksami kirjalik osa toimub 16. juunil 2010. a. algusega kell 10.00.  
Eksami suuline osa toimub 16. ja/või 17. juunil.

Palume eksami analüüsimise huvides õpilastelksamile kaasa võtta ja eksamitööle märkida **isikukood**.

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;
- eksamikomisjoni esimees on kooli direktor või direktori määratud õpetaja, liikmed üldjuhul aineõpetajad;
- eksamikomisjoni esimeheks ei või olla eksamineeritava klassi lõpueksamiaine õpetaja.

Kooli direktor tagab:

- eksamimaterjalide pakettide õigeaegse kooli jõudmise ja nende konfidentsiaalsuse;
- kirjaliku eksami läbiviimise ruumis, kus eksaminandid saavad istuda ühekaupa ja üksteist häirimata;
- eksamimaterjalide paketi avamise eksamikomisjoni poolt pakatile märgitud kuupäeval 15 minutit enne eksami algust;
- suulise osa salvestamiseks vajalikud vahendid.

Eksamikomisjon kindlustab, et eksaminandid:

- 1) istuvad eksami ajal ühekaupa;
- 2) alustavad kirjaliku eksamitöö sooritamist üheaegselt pärast eksami toimumise korra tutvustamist ja eksamitööde kõikidele eksaminandidele väljajagamist;
- 3) sooritavad eksami käesoleva korra ja eksamitöö tiitellehel olevate juhiste kohaselt;
- 4) lõpetavad eksamitöö sooritamise 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 ühte vihikusse.

Eksami kirjalik osa koosneb neljast osast:

- 1) I osa – kuulamine (15 minutit);
- 2) II osa – lugemine (35 minutit);
- 3) III osa – keele struktuur (20 minutit);
- 4) IV osa – kirjutamine (40 minutit).

#### 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 esemete hoidmine 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 eksaminandidel ülesannet lahendada või seda selgitada.

5. Eksamikomisjon avab eksamiruumis eksaminandide juuresolekul eksamimaterjalide ümbrikud ja jagab eksamitööd eksaminandidele. **Teisi abivahendeid kasutada ei ole lubatud.**

### **Eksami kirjaliku osa ajal**

Kui kõigile eksaminandidele on eksamitööd välja jagatud, juhib eksamikomisjon eksaminandide tähelepanu sellele, et kogu kuulamisosa (tööjuhendid, tekstid, pausid ülesannetega tutvumiseks) on salvestatud CD-le. Kuulamisosa algab muusikalise sissejuhatusena, mis kestab u 60 sekundit. Kuulamisosa kestab u 15 minutit ja lõpeb lausega **Fin de l'écoute**.

Pärast kuulamisosa lõppu jätkavad eksaminandid lugemis-, keelestruktuuri- ja kirjutamisosa ülesannetega. **Lugemis-, keelestruktuuri- ja kirjutamisosa ülesannete täitmiseks on aega 95 minutit.** Eksaminandid võivad ülesandeid lahendada neile sobivas järjekorras.

### **Eksamikomisjon kirjutab eksami kirjaliku osa lõpuaja tahvile.**

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 eksamitööde üleandmiseks.

Kirjaliku osa aja lõppedes annab eksamikomisjon eksaminandidele korralduse kirjutamine lõpetada ja kutsub eksaminandid ükshaaval eksamitööid üle andma. Eksamikomisjon välistab võimaliku segaduse eksamiruumis ja tagab, et eksaminandid ei täienda oma eksamitööd pärast selleks ette nähtud aja lõppu.

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

### **Eksami kirjaliku osa tööde hindamine**

Eksamitööde korrektse hindamise eest vastutab eksamikomisjon ja selle esimees.

**Eksamiülesannete hindamisjuhend (kirjutamisosa hindamisskaala ning kuulamis-, lugemis- ja keelestruktuuri osa lahenduste võti) on kättesaadav Riikliku Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskuse (edaspidi Eksamikeskus) kodulehel aadressil <http://www.ekk.edu.ee> pärast eksami kirjaliku osa lõppu alates kl 13.**

Eksamitööd hinnatakse vastavalt lahenduste võtmele (vastuste hindamine: **õige** – "+", **vale** – "–", **vastamata** – "0") ja kirjutamisosa hindamisskaalale.

Võimalusel on soovitatav hindamiskomisjoni liikmetel enne eksamitööde hindamist kirjutamisosa ülesandeid koos hinnata, et tekiks ühine arusaamine hindamisskaala kasutamisest.

Kui õpilase sisuliselt õige vastusevariant ja võtmes antud variant ei lange kokku, peab eksamikomisjon lugema õpilase vastuse õigeks. Eksamikomisjoni otsus selle kohta fikseeritakse vabas vormis koostatud hindamiskoosoleku protokollis, mille koopia saadetakse Eksamikeskusesse.

Soovitame hindamiskomisjoni liikmetel enne kirjutamisosa ülesannete individuaalset hindamist ülesandeid koos hinnata, et tekiks ühine arusaamine hindamisskaala kasutamisest.

Kui eksamikomisjonil tekib hindamisel lahkavamus, otsustatakse küsimus häälteenamusega. Häälte võrdsel jagunemisel on otsustavaks eksamikomisjoni esimehe hääli. Komisjoniliikmete eriarvamused kantakse hindamiskoosoleku protokollis.

## II. SUULINE OSA

Eksami suuline osa toimub eksamipäeval pärast kirjaliku osa lõppu ja/või sellele järgneval päeval.

- 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 — prantsuse keele õpetaja, kes ei ole eksaminandi aineõpetaja ja hindab eksaminandi vastust hindamisskaala alusel.
- Peale eksamikomisjoni liikmete on eksamit õigus jälgida HTM välishindamise osakonna ja Eksamikeskuse esindajal. Kui ruumis viibib lisaks aineõpetaja-intervjueerijale ja hindajale veel mõni eksamikomisjoni liige või HTM välishindamise osakonna/Eksamikeskuse esindaja, istub ta eksaminandist tagapool, et teda mitte häirida;
- Eksamikomisjoni esimees vastutab, et igas eksamiruumis on võimalik suulist osa salvestada.

**Vastavalt „Haridus- ja teadusministri 3. detsembri 2008. a määruse nr 70 „Põhikooli ja gümnaasiumi lõpueksamite korraldamise ning põhikooli ja gümnaasiumi lõpetamise tingimused ja kord“ § 8 lõikele 16 suulised lõpueksamid ja lõpueksamite suulised osad salvestatakse õpilase nõudmisel.**

Salvestusvahendid ning tehnika valib kool vastavalt oma võimalustele.

### Eksami suulise osa eel

**Aineõpetaja-intervjueerija ja hindaja avavad ümbriku suulise osa materjalidega 30 minutit enne eksami algust ja tutvuvad materjalidega eksamiruumist lahkumata.**

Ümbrikus on:

- eksamimaterjalid intervjueerijale ja hindajale;
- hindamisskaala;
- 4 teemakaarti eksaminandidele;
- 4 pildikaarti eksaminandidele;
- 4 rollimängukaarti eksaminandidele;
- suulise osa hindamisprotokoll.

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

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

## Eksami suulise osa ajal

Eksaminandi intervjuerib aineõpetaja-intervjuerija, **hindaja ei osale eksamineerimises.**

- Eksaminand palutakse eksamiruumi, intervjuerija tervitab eksaminandi ja palub tal istuda. Kui eksaminand ei tunne hindajat, tutvustab intervjuerija teda.
- Seejärel palub intervjuerija eksaminandil valida ühe tagurpidi lauale asetatud teemakaartidest. Teemakaardi numbril kirjutab hindaja suulise osa hindamisprotokolli vastavasse lahtrisse ning annab eksaminandile teemakaardile vastava pildi.
- Eksaminandil on pildiga tutvumiseks ja selle kirjelduse ettevalmistamiseks aega kuni 5 minutit intervjuerija ees, toetudes teemakaardil olevatele küsimustele. Eksaminand võib ettevalmistamise ajal teha märkmeid, mis jäävad pärast vastamist eksamiruumi.
- **Intervjuerija 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 intervjuerija sisse salvestusseadme, ütleb eksaminandi nime ja palub alustada vastamist. Salvestusseadet ei lülitata välja enne, kui intervjuu on lõppenud.
- Kui intervjuerija on veendunud, et eksaminand on pildi põhjal kõigest rääkinud, läheb intervjuerija sujuvalt üle vestlusteema arendamisele eksaminandiga, toetudes intervjuerija kaardil olevatele küsimustele.
- Vestluse lõppedes valib eksaminand ühe neljast tagurpidi lauale asetatud rollimängu kaardist. Rollimängu sisuga tutvumiseks ja oma vastuste/küsimuste läbimõtleamiseks on õpilasel aega kuni 2 minutit.
- Kui eksaminand on lõpetanud vastamise, tänab intervjuerija teda ja ütleb, et eksami suuline osa on lõppenud. Seejuures hoidub intervjuerija hinnangulistest kommentaaridest, mis võiksid anda vihjeid selle kohta, milliseks kujuneb suulise osa tulemus.
- Intervjuerija ütleb eksaminandile, millal suulise osa tulemused talle teatatakse.
- Eksaminand lahkub ruumist.
- Salvestatud materjalid peavad olema märgistatud kooli nime, eksaminandide nimede ja salvestamise kuupäevaga, need kirjutab intervjuerija loetavalt kasseti/CD vahelehele.

Vestluse ajal on õpilasel õigus paluda küsimuste kordamist. **See ei mõjuta õpilase suulise osa punktisummat.**

Õpilaste tulemused kantakse suulise osa hindamisprotokolli suulise osa hindamiskaala alusel, hindamisprotokolli koopia saadetakse Eksamikeskusesse.

Eksamikeskusesse saadetavate tööde valimiga pannakse kaasa suulise osa salvestised.

## LÕPUEKSAMI LÕPPHINDE KUJUNEMINE

Kõik eksamiosad annavad võrdse arvu punkte (15). Maksimaalselt võib õpilane tulemuseks saada 75 punkti.

Lõpueksami lõpphinne kujuneb kõikide eksamiosade (nii kirjaliku kui ka suulise osa) punktide summa põhjal. Kõikide eksamiülesannete koondpunktid kantakse kirjaliku töö esilehel olevasse tabelisse, summeeritakse ning arvutatakse ümber 5-palli süsteemi alloleva skaala alusel:

90–100% punktide arvust – hinne 5	67,5–75 punkti
70–89 % punktide arvust – hinne 4	52,5–67 punkti
45–69% punktide arvust – hinne 3	33,5–52 punkti
20–44% punktide arvust – hinne 2	15–33 punkti
0–19% punktide arvust – hinne 1	0–14,5 punkti

Skaala lähtub haridus- ja teadusministri 16. novembri 2006. a määruse nr 41 „Õpilase hindamise, järgmise 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, märgitakse vastav otsus ja põhjendused eksami kirjutamisosa vihiku esilehele.

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 2009.

#### **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 täidab iga aineõpetaja, kelle õpilased sooritasid lõpueksami, elektroonilise küsimustiku, mis on saadaval Eksamikeskuse kodulehel: Koolile > Põhikooli lõpueksamid > Tagasiside.