

Valsts izglītības satura centrs

**VALSTS
PĀRBAUDES DARBU
NORISES DARBĪBU
LAIKI**

Pielikumi

**2022./2023.
mācību gads**

Saturs

1. pielikums Ieteicamie atbalsta pasākuma veidi izglītojamiem ar veselības traucējumiem	3
2. pielikums Centralizētā eksāmena veikšanas datorā, ja skolēns fiziskā traucējuma dēļ nevar rakstīt, nosacījumi	4
3. pielikums Atbalsta pasākumi Ukrainas civiliedzīvotājiem, kuri kārtu centralizētos eksāmenus	5
4. pielikums Mutvārdu daļas norise sagatavošanās telpā	6
5. pielikums AKTS par saņemto centralizētā eksāmena rakstu daļu materiālu sadali	7
6. pielikums AKTS PAR IZGLĪTOJAMO NEPIEDALĪŠANOS KĀDĀ NO CENTRALIZĒTĀ EKSĀMENA RAKSTU DAĻĀM	8
7. pielikums AKTS PAR IZGLĪTOJAMO NEPIEDALĪŠANOS CENTRALIZĒTĀ EKSĀMENA MUTVĀRDU DAĻĀ	9
8. pielikums EKSĀMENA NORISES NOVĒROTĀJA IESNIEGUMS	10
9. pielikums IZGLĪTOJAMĀ PASKAIDROJUMS	11
10. pielikums Centralizētā eksāmena atbilžu lapas paraugs	12
11. pielikums Atbilžu lapas aizpildīšana	13
12. pielikums Mutvārdu daļas vērtēšanas protokolola paraugs	14
13. pielikums Par centralizēto eksāmenu izglītojamo kodu sarakstiem	15
14. pielikums Par aplokšnes ar centralizētā eksāmena materiālu atvēršanu	16

1. pielikums
Ieteicamie atbalsta pasākuma veidi izglītojamiem ar veselības traucējumiem

Izglītojamā traucējuma veids	Ieteicamie atbalsta pasākumi
Redzes traucējumi	Pārbaudes darbā skolēni drīkst izmantot palīglīdzekļus, kas uzlabo informācijas saskatāmību (lasāmo aparātu, lupu). Izmantot tekstu palielinātā drukā.
Dzirdes traucējumi	Skolotājs var izskaidrot uzdevumu nosacījumus mutiski un/vai zīmju valodā. Pārbaudes darbā atļauts izmantot atgādnēs par matemātikas likumiem, ja viņi tās izmantojuši mācību procesā.
Fiziskās attīstības traucējumi	Atļauts izmantot datoru rakstiskas atbildes sniegšanai, ja skolēns fiziskā traucējuma dēļ nevar rakstīt. Atļauts izmantot asistenta palīdzību (skolēniem ar smagiem kustību traucējumiem) atbalstam darbībās, kas nav saistītas ar pārbaudījumu saturu.
Valodas traucējumi	Skolotājam atļauts 1 reizi lasīt priekšā uzdevumu nosacījumus un tekstus skolēniem ar specifiskiem lasīšanas traucējumiem vai disleksiju. Skolēni drīkst izmantot palīglīdzekļus, kuri palīdz labāk uztvert tekstu un ir izmantoti mācību procesā. Atļauts izmantot datoru rakstiskas atbildes sniegšanai. Izmantot tekstu palielinātā drukā.
Mācīšanās traucējumi	Skolotājam atļauts 1 reizi lasīt priekšā uzdevumu nosacījumus un tekstus skolēniem ar specifiskiem lasīšanas traucējumiem vai disleksiju. Skolēni drīkst izmantot palīglīdzekļus, kuri palīdz labāk uztvert tekstu un ir izmantoti mācību procesā. Skolēniem ar specifiskiem aritmētisko iemaņu traucējumiem vai jauktiem mācīšanās traucējumiem pārbaudes darbā atļauts izmantot atgādnēs par matemātikas likumiem, ja viņi tās izmantojuši mācību procesā. Atļauts izmantot datoru rakstiskas atbildes sniegšanai.
Garīgās veselības traucējumi	Atgādnēs (vizuālas, verbālas, taktīlas) darba organizēšanai, kuras palīdz skolēnam koncentrēties.

2. pielikums

Centralizētā eksāmena veikšanas datorā, ja skolēns fiziskā traucējuma dēļ nevar rakstīt, nosacījumi

- Skolēns darbu veic atsevišķā telpā.
- Bez iespējām izmantot datoru, skolēnam drīkst pagarināt eksāmena izpildes laiku līdz 30 %.
- Eksāmena daļas sākumā skolēns saņem tos pašus eksāmena materiālus, kurus skolēni, kuri darbu veic uz papīra.
- Skolēns var izvēlēties, kuras eksāmena daļas veikt uz papīra un kuras datorā. Piemēram, eksāmenā, kuras daļā ir tikai atbilžu izvēles jautājumi, uzdevumus var veikt uz papīra.
- Eksāmena izpildē atļauts izmantot datoru bez interneta pieslēguma rakstiskas atbildes sniegšanai, neizmantojot rīkus, kas norāda uz valodas kļūdām.
- Uz izsniegtajām darba lapām vai atbilžu lapām skolēns uzraksta eksāmena kārtotāja kodu.
- *Word* dokumentā skolēns ieraksta eksāmena nosaukumu, eksāmena daļu un savu koda numuru un veic uzdevumus, norādot atbilstošo uzdevuma numuru vai tematu. Uzdevumu teksti nav jāpārraksta.
- Katru eksāmena daļu skolēns veic atsevišķā *Word* dokumentā un, kad pabeidzis eksāmena daļu, saglabā *Word* dokumentu uz darba virsmas. Katru dokumentu saglabā ar konkrētās daļas nosaukumu.
- Kad izpildītas visas eksāmena daļas, eksāmena vadītājs veic visu eksāmenu daļu saglabāto *Word* dokumentu izdruku. Izdrukas paraksta skolēns, eksāmena vadītājs un novērotājs.
- Izdrukas saliek kopā ar izsniegtajām darba lapām vai atbilžu lapām.
- Izdrukas, darba vai atbilžu lapas un skolēna reģistra lapu, kurā atzīmēts, kura skolēns darbs ievietots aplkosnē, ievieto aploksnē, uz tās uzraksta eksāmena nosaukumu, skolēna kodu, atbalsta pasākums – datorraksts. Uz aploksnes parakstās eksāmena vadītājs un novērotājs.
- Ja kādu eksāmena daļu skolēns veic uz papīra, tad aizpildītās atbilžu vai darba lapas ievieto atsevišķā aploksnē.
- Jautājumu gadījumā pirms eksāmena norises vēlams sazināties ar VISC Visparējās izglītības pārbaudījumu nodaļu.

3. pielikums

Atbalsta pasākumi Ukrainas civiliedzīvotājiem, kuri kārtā centralizētos eksāmenus

- Latviešu valodas eksāmenos (9. klase, vidusskola) skolēns kā atbalsta pasākumu var saņemt tikai laika pagarinājumu līdz 30 vai 50 % pēc skolotāja ieteikuma.
- Matemātikas eksāmenu (9.klase, optimālais mācību satura apguves līmenis) uzdevumi skolēniem tiks piedāvāti ukraiņu valodā. Visa darba izpildes valoda drīkst būt ukraiņu vai latviešu. Pagarināts izpildes laiks tikai gadījumā, ja skolēns izvēlas eksāmena materiālu latviešu valodā.
- Augstākā līmeņa eksāmenos, izņemot valodu un matemātikas eksāmenu, atļauts izmantot elektroniskās vārdnīcas un laika pagarinājumu līdz 30 %.
- Svešvalodu eksāmenos atbalsta pasākumi netiek piemēroti.
- Ja skolēns izmanto laika pagarinājumu/vārdnīcas, darbu veic atsevišķā telpā.
- Skolēna darbi sūtīšanai uz VISC tiek ievietoti atsevišķā aploksnē, uz tās uzraksta eksāmena nosaukumu, daļas nosaukumu, skolēna kodu, atbalsta pasākums

4. pielikums

Mutvārdu daļas norise sagatavošanās telpā

Eksāmena **mutvārdu daļas norise sagatavošanās telpā** valodu jomas eksāmenos:

- latviešu valodā (optimālais mācību satura apguves līmenis),
- angļu valodā (augstākais mācību satura apguves līmenis),
- franču valodā (augstākais mācību satura apguves līmenis),
- vācu valodā (augstākais mācību satura apguves līmenis),
- krievu valodā (augstākais mācību satura apguves līmenis).

Eksāmena **vadītājs** novērotāja klātbūtnē **pirms** mutvārdu daļas **norises** sākuma **sagatavošanās telpā**

- pārliecinās, ka telpā ir pieejams skolēnu **saraksts, kurā norādīts datums, eksāmena nosaukums, skolēna vārds, uzvārds, kods, eksāmena kārtības secība un laiks**, ja vienlaicīgi notiek vairāku valodu eksāmenu mutvārdu daļa, tad katra eksāmena norisei jāizveido atsevišķs saraksts;
- pārliecinās, ka sagatavošanās telpā redzamā vietā ir novietots pulkstenis.

Eksāmena **vadītājs** mutvārdu daļas **sagatavošanās telpā** eksāmena norises laikā

- pārrauga skolēnu sagatavošanās procesu atbilstoši skolēnu kodu secībai sarakstā, paredzētajiem norises darbību laikiem un tikai to palīg līdzekļu izmantošanu, kas paredzēti valsts pārbaudes darbu programmā;
- kad skolēns ir ieradies sagatavošanās telpā, aicina skolēnu ieņemt jebkuru brīvu vietu pie galda un atzīmē viņa ierašanās laiku un gatavošanās beigu laiku;
- pienākot pie skolēna galda, pārbauda personu apliecinošu dokumentu;
- uzaicina skolēnu uzmetuma lapā ierakstīt kodu;
- paziņo laiku, kad skolēnam būs jānodod atbildēt uz eksāmena mutvārdu daļas norises telpu;
- pārrauga visu sagatavošanās telpā esošo skolēnu sagatavošanās laika un uzdevuma pildīšanas nosacījumu ievērošanu;
- kad ir pienācis kārtējā skolēna atbildes sagatavošanas beigu laiks, aicina skolēnu doties uz mutvārdu daļas norises telpu un sniegt atbildi, ņemot līdzi gan teksta lapu, gan uzmetuma lapu.

Eksāmena **novērotājs** mutvārdu daļas **sagatavošanās telpā** eksāmena norises laikā

- novēro skolēnu sagatavošanās procesu atbilstoši valsts pārbaudes darbu norises darbību laikiem un tikai to palīg līdzekļu izmantošanu, kas paredzēti valsts pārbaudes darba programmā;
- par norises gaitā konstatētajiem pārkāpumiem (ja tādi ir) iesniedz ziņojumu informācijas sistēmā atbilstoši normatīvajā aktā noteiktajam.

*Kad visi skolēni, atbilstoši skolēnu sarakstam, sagatavošanās telpu ir pametuši, eksāmena vadītājs un novērotājs savu dalību eksāmena mutvārdu daļas norisē beidz un informē par to izglītības iestādes vadītāju.

5. pielikums

AKTS par saņemto centralizētā eksāmena rakstu daļu materiālu sadali

Novads _____ Izglītības iestādes kods _____

Eksāmens _____

Polimēra aploksne atvērta plkst. _____ : _____.

Eksāmenam pieteikti _____ izglītojamie. Saņemtas darba un atbilžu lapas šādās eksāmena daļās:

_____ daļā – _____ darba lapas (darba burtnīcas), _____ atbilžu lapas,

_____ daļā – _____ darba lapas (darba burtnīcas), _____ atbilžu lapas,

_____ daļā – _____ darba lapas (darba burtnīcas), _____ atbilžu lapas.

Bojātas vai trūkst eksāmena darba lapas vai atbilžu lapas šādās eksāmena daļās:

_____,
_____,
_____,
_____.

Eksāmena vadītājiem izsniegti _____ darba materiālu komplekti.

Kopētas _____ darba lapas; kopētas atbilžu lapas _____.

Atlikums: _____ darba un _____ atbilžu lapas, kas apzīmogotas un ievietotas izglītības iestādes vadītāja norādītajā seiņā.

Izglītības iestādes vadītājs(-a)* _____
(paraksts un tā atšifrējums)

Eksāmena vadītājs(-a)* _____
(paraksts un tā atšifrējums)

Eksāmena norises novērotājs(-a)* _____
(paraksts un tā atšifrējums)

Izglītojamo pārstāvis(-e)* _____
(paraksts un tā atšifrējums)

Pēc eksāmena norises beigām no darba vadītājiem saņemti neizpildīti darba lapu komplekti:

_____ daļā _____;

_____ daļā _____;

_____ daļā _____;

_____ daļā _____.

Izglītības iestādes vadītājs(-a)* _____
(paraksts un tā atšifrējums)

* _____ .gada _____ . _____

*Dokumenta rekvizītus "paraksts" un "datums" neaizpilda, ja elektroniskais dokuments ir sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.

Akts un neizdalītie eksāmena materiāli uzglabājami izglītības iestādē līdz nākamā mācību gada sākumam un uzrādāmi pēc izglītības valsts inspektora vai VISC pilnvarotā pārstāvja pieprasījuma. **Akta kopija kopā ar eksāmena darbiem jānosūta VISC tikai tad, ja izglītības iestādei nepieciešama materiālu kopēšana bojāto eksemplāru dēļ.**

6. pielikums

AKTS PAR IZGLĪTOJAMO NEPIEDALĪŠANOS KĀDĀ NO CENTRALIZĒTĀ EKSĀMENA RAKSTU DAĻĀM

Novads _____ Izglītības iestādes kods _____

Eksāmens _____

Izglītojamā kods	Eksāmena daļa	Nepiedalīšanās iemesls

(datums)

Eksāmena vadītājs

(paraksts)

(paraksta atšifrējums)

Eksāmena norises novērotājs

(paraksts)

(paraksta atšifrējums)

Aktu nosūta vai nogādā kopā ar izglītojamā eksāmena darbiem uz VISC. „Nepiedalīšanās” nozīmē to, ka izglītojamais kaut kāda iemesla dēļ nav ieradies uz kādu no eksāmena rakstu daļām.

Ja izglītojamais ir atbrīvots no visa eksāmena, akts nav jāsastāda un VISC par to nav jāinformē.

7. pielikums

AKTS PAR IZGLĪTOJAMO NEPIEDALĪŠANOS CENTRALIZĒTĀ EKŠĀMENA MUTVĀRDU DAĻĀ

Novads _____ Izglītības iestādes kods _____

Eksāmens _____

Izglītojamā kods	Nepiedalīšanās iemesls

(datums)

Mutvārdu daļas vērtētājs

(paraksts)

(paraksta atšifrējums)

Mutvārdu daļas intervētājs

(paraksts)

(paraksta atšifrējums)

Aktu nosūta vai nogādā kopā ar izglītojamā eksāmena darbiem uz VISC. „Nepiedalīšanās” nozīmē to, ka izglītojamais kaut kāda iemesla dēļ nav ieradies uz valodu eksāmena mutvārdu daļu.

Ja izglītojamais ir atbrīvots no visa eksāmena, akts nav jāstāda un VISC par to nav jāinformē.

11. pielikums

Atbilžu lapas aizpildīšana

Noteikumi atbilžu lapas aizpildīšanai

Uzmanīgi izlasi noteikumus!

1. Atbilžu ierakstīšana atbilžu lapā no izpildītās darba lapas jāveic darba vadītāja norādītajā laikā.

2. Atbilžu lapu aizpildi ar tumši zilu vai melnu pildspalvu!

3. Krustiņu "X" velc šādi: A B C D

4. Katrā lodziņā raksti tikai vienu ciparu, kā parādīts piemērā!

1. piemērs

5	
1	2

5. Ja esi kļūdījies, tad nelabo ierakstu, bet kļūdu labojumam paredzētajā vietā ieraksti kļūdainā jautājuma numuru un atzīmē pareizo atbildi, kā parādīts piemērā!

2. piemērs

5		A	B	C	D
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Viencipara skaitli drīkst rakstīt jebkurā no uzdevuma atbildei paredzētajiem lodziņiem.

7. Neraksti pāri baltā lodziņa robežām!

8. Esi uzmanīgs/uzmanīga, jo vērtēs tikai atbilžu lapā ierakstīto!

9. Atbilžu izvēles uzdevumos jāatzīmē tikai viena atbilde.

12. pielikums

Mutvārdu daļas vērtēšanas protokolola paraugs

ANG09

1. vērtējums

EKSĀMENS ANĢĻU VALODĀ
9. KLASE
2023
RUNĀŠANAS PRASMES VĒRTĒJUMS

Skola _____

Intervētāja vārds, uzvārds _____ Datums _____

Vērtētāja vārds, uzvārds _____

Obligāti jāraksta pilns skolēna kods! (12 cipari)

Nepareizi ierakstītu ciparu drīkst labot, izmantojot korektoru!

Ja protokola lapā nav aizpildītas visas 18 ierakstiem atvēlētās ailes, neaizpildītās nedrīkst aizsvītrot vai veikt jebkādas ierakstus!

Skolēna kods	Uzdevuma izpilde		Valodas			Kopā (25 p.)
	Monologruna (5 p.)	Mijiedarbība inform. nodoš. (5 p.)	bagātība (5 p.)	līdz. liet. pareizība (5 p.)	plūdums (5 p.)	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

Vērtētāja paraksts _____

13. pielikums

Par centralizēto eksāmenu izglītojamo kodu sarakstiem

Izglītības iestāžu vadītājiem Centralizēto eksāmenu vadītājiem

Izglītojamo kodu sarakstus izglītības iestādes var lejupielādēt Valsts pārbaudījumu informācijas sistēmā (VPS).

1. VISC lūdz ievērot šādu izglītojamo kodu saraksta aizpildīšanas kārtību rakstu daļā:
 - 1.1. līdz eksāmena sākumam izglītības iestādes vadītājs nodrošina izglītojamo kodu saraksta kopiju pavairošanu katrai eksāmena daļai katrā eksāmena norises telpā **divos** eksemplāros;
 - 1.2. eksāmena vadītājs pēc katras eksāmena daļas aizpilda katras daļas izglītojamo kodu sarakstu kopijas divos eksemplāros – pretī katram eksāmenu rakstu daļas kārtotajā izglītojamā uzvārdam ievieļ "X", **vienā paraksta katru izglītojamo kodu saraksta lapu** un ievieto aploksnē kopā ar izglītojamo darbiem, otru saglabā izglītojamo kodu sarakstu elektroniskai aizpildīšanai;
 - 1.3. izglītības iestādes vadītājs un visi eksāmena vadītāji pēc eksāmena rakstu daļas, izmantojot otras aizpildītās izglītojamo kodu saraksta kopijas, elektroniski reģistrē VPS izglītojamo daļību eksāmenā;
 - 1.4. aizpildītie izglītojamo kodu saraksta kopiju **otrie eksemplāri tiek uzglabāti izglītības iestādē līdz 2023.gada 1.septembrim.**

2. Ja izglītojamais ir atbrīvots no kādas eksāmena daļas, izglītības iestādes vadītājs **līdz eksāmena norisei** uz VISC nosūta iesniegumu par izglītojamā nepiedalīšanos attiecīgajā eksāmena daļā. Iesniegumam pievieno ārsta atzinuma kopiju, kurā ir norādīts izglītojamā runas vai dzirdes traucējums.

Par centralizētā eksāmena rakstu daļas darbu ievietošanu aploksnēs

Eksāmena vadītājs izglītojamo aizpildītos eksāmena rakstu daļu darbus un atbilžu lapas izglītojamo kodu secībā ievieto aploksnēs un **aploksnēs aizlīmē eksāmena norises telpā**. Ja eksāmena vienas daļas izglītojamo darbus ievieto vairākās aploksnēs, tad **tās jāsanumurē** skolēnu kodu secībā.

Ja izglītojamais nav piedalījies kādā no eksāmena daļām, aploksnēm ar izglītojamo darbiem pievieno aktu par nepiedalīšanos attiecīgajā eksāmena daļā.

Ja izglītības iestādē organizē apvienoto eksāmenu, tad **vienā telpā esošo izglītojamo aizpildītos atbilstošās eksāmena daļas darbus eksāmena vadītājs ievieto vienā aploksnē** un uz tās uzraksta to **izglītības iestāžu nosaukumus**, kuru izglītojamo darbi ievietoti aploksnē.

Eksāmena darbus sūtot uz VISC pa pastu, izglītības iestādē visu eksāmena materiālu iesaiņot vienā pakā.

Izglītības iestādes vadītājs nodrošina aplokšņu ar visiem rakstu daļas materiāliem nogādāšanu VISC tūlīt pēc eksāmena beigām vai nākamajā dienā (atkarībā no pasta nodaļas darba laika).

14. pielikums

Par aploksnes ar centralizētā eksāmena materiālu atvēršanu

1. Izglītības iestāde pirms polimateriāla aploksnes atvēršanas pārliecinās par drošības uzlīmes (attēlā) neskartību. Šajā zonā nedrīkst būt nekādu bojājumu, līmlenšu vai griezumu.



2. Lai izglītības iestādē atvērtu aploksni, griezumus jāveic **TIKAI** uz aploksnes norādītajā vietā atbilstoši attēlā norādītajam.



3. Saskaņā ar Ministru kabineta 2022.gada 5.jūlija noteikumu Nr.398 „Noteikumi par centralizēto eksāmenu saturu un norises kārtību” 117.1.punktu izglītības iestādes vadītājs nodrošina atvērtu aploksņu uzglabāšanu izglītības iestādē vienu mēnesi pēc attiecīgā eksāmena norises dienas.