

Latviešu valoda (optimālais mācību satura apguves līmenis) Centralizētais eksāmens

Rakstu daļa

15. maijs plkst. 10.00

Rakstu daļas saturs

Eksāmenam ir viens variants.

Skolēniem jāveic 7 uzdevumi eksāmena 1. daļā, 1 uzdevums eksāmena 2. daļā.

Eksāmena materiāli

Skolēnam 1 A3 formāta (3 lpp.) atbilžu lapa 1.daļai un 1 A4 formāta (2 lpp.) **tekstu lapa 1. un 2.daļai.**

1 A4 formāta (1 lpp.) darba materiāla lapa un 1 A4 formāta (2 lpp.) atbilžu lapa 2.daļai.

2. daļas uzdevumu (2.daļas darba materiāls) izglītības iestāde saņems 15. maijā plkst.**11.00**, kad izglītības iestādes VPS lietotājs izglītības iestādes vadītāja tiešā klātbūtnē lejupielādē 2. daļas darba materiālu (1 A4 formāta lapas darba materiāls, kas paredzēts 1 skolēnam), pavairo atbilstoši skolēnu skaitam un nodod izglītības iestādes vadītājam.

Eksāmena rakstu daļas norise

Izglītojamajiem un personām, kuras piedalās eksāmena nodrošināšanā, jāievēro Izglītības likuma 58.pants: "Vecāku (personu, kas realizē aizgādību) pienākumi.

(1) Vecākiem (personām, kas realizē aizgādību) ir pienākums: 4) informēt izglītības iestādes vadītāju par bērna veselības stāvokli un citiem apstākļiem, ja tiem var būt nozīme mācību procesā.

*** iespējamās izmaiņas. Lūgums dienu pirms eksāmena norises [Lietotāju atbalsta dienesta lapā](#) pārbaudīt, vai nav veiktas izmaiņas!**

9.30	Izglītības iestādes vadītājs <ul style="list-style-type: none">• eksāmena vadītāja(-u), eksāmena novērotāja(-u) un skolēnu pārstāvju klātbūtnē atver aploksni ar eksāmena materiāliem;• pārbauda 1.daļas atbilžu lapu un tekstu lapu skaitu;• izsniedz eksāmena 1. daļas atbilžu lapas un tekstu lapas eksāmena vadītājam(-iem). Eksāmena vadītājs(-i) <ul style="list-style-type: none">• nodrošina, lai to lietošana eksāmena norisē notiktu, ievērojot normatīvos aktus, kas regulē ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzību.
līdz 9.45	Skolēni <ul style="list-style-type: none">• ienāk eksāmena telpā pa vienam;• personiskās mantas, kuras nav nepieciešamas eksāmena laikā, atstāj telpā (vai ārpus tās) tam paredzētajā vietā;• dodas pie darba galda, uz kura ir norādīts skolēna vārds, uzvārds un skolēna koda numurs.
9.45	Eksāmena vadītājs

	<ul style="list-style-type: none"> • pienākot pie katra skolēna darba galda, pārbauda personu apliecinošu dokumentu; • pārbauda, vai skolēns apsēdies savā norādītajā vietā (salīdzina datus ar norādēm uz darba galda); • iepazīstina skolēnus ar eksāmena norisi.
9.55	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • izdala skolēniem eksāmena 1.daļas atbilžu lapas un tekstu lapas un informē, ka tekstu lapu būs iespējams izmantot arī eksāmena 2.daļā, tāpēc 1.daļas beigās tā nebūs jānodod; • uzaicina skolēnus pārbaudīt izdalīto eksāmena materiālu komplektāciju, kā arī ierakstīt koda numuru 1.daļas atbilžu lapās; • atgādina, ka pēc eksāmena 1. daļas atbilžu lapas tiks nosūtītas uz VISC, kur tās tiks skenētas un sagatavotas vērtēšanai tiešsaistē. Tāpēc ieraksti atbilžu lapās jāveic ar pildspalvu, kuras serdenis vai tinte ir neizdzēšamā zilā vai melnā krāsā; • atgādina, ka tiks vērtēti ieraksti tikai atbilžu lapā un izglītojamajiem tiek ieteikts ierakstīt uzdevumu atbildes tieši tam paredzētajā vietā; • atgādina, ka, ja nepieciešams, skolēns atbilžu uzmetumus var rakstīt tekstu lapā un tajā veikt pasvītrojumus vai citas piezīmes, izmantojot krāsu zīmuļus vai flomāsterus un ka ieraksti tekstu lapā netiks vērtēti; • uzaicina skolēnus veikt eksāmena 1. daļu.
10.00–11.20 (80 min)	Skolēni veic eksāmena 1. daļu.
11.10	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • atgādina, ka pēc 10 minūtēm būs jānodod 1. daļas atbilžu lapas.
11.20	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • paziņo 1. daļas beigās; • savāc 1. daļas atbilžu lapas; • atgādina skolēniem, ka tekstu lapa nav jānodod un to būs iespējams izmantot arī eksāmena 2.daļā; • pārliecinās, ka tekstu lapas tiek atstātas eksāmena norises telpā; • paziņo starpbrīdi.
11.20-11.50 (30 min)	<p>Starpbrīdis</p> <p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • sakārto 1. daļas atbilžu lapas kodu secībā; • atzīmē skolēnu sarakstā, kuri skolēni piedalījušies eksāmena 1.daļā; • paraksta katru saraksta lapu; • 1.daļas atbilžu lapas, skolēnu sarakstu un aktu par nepiedalīšanos eksāmena daļā (ja ir šāds akts) ievieto aploksnē, aploksni aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru atbilžu lapas ieliktas aploksnē, kodus, kā arī eksāmena un daļas nosaukumu – „Latviešu valoda (optimālais mācību satura apguves līmenis) – 1.daļa, atbilžu lapas”; • otro saraksta eksemplāru nodod iestādes vadītājam.

	<p>Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas darbus saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus.</p> <p>Eksāmena vadītājs(-i) un centralizētā eksāmena novērotājs(-i)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1.daļas aploksnē nodod izglītības iestādes vadītājam, tās tiek ievietotas un uzglabātas seifā līdz eksāmena rakstu daļas norises beigām. <p>Izglītības iestādes vadītājs centralizētā eksāmena novērotāja(-u) klātbūtnē</p> <ul style="list-style-type: none"> • izdala centralizētā eksāmena vadītājam(-iem) centralizētā eksāmena 2.daļas atbilžu lapas, darba materiāla lapas atbilstoši skolēnu skaitam, kuri kārto eksāmenu. <p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • ir atbildīgs par eksāmena materiāliem starpbrīža laikā.
11.50-11.55	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • aicina skolēnus ienākt eksāmena telpā; • izdala skolēniem eksāmena 2.daļas atbilžu lapas, darba materiāla lapas; • uzaicina 2.daļas atbilžu lapās ierakstīt skolēna koda numuru; • atgādina, ka tiks vērtēti tikai ieraksti atbilžu lapā un ka ir jāuzraksta izvēlētajā temata virsraksts; • atgādina, ka 2.daļas uzdevuma satura izpildē ir iespējams izmantot tekstu lapu ("1.teksts" un "2.teksts") un veikt tajā pasvītrojuma vai citas piezīmes, izmantojot krāsu zīmuļus vai flomāsterus, ja tas ir nepieciešams.
11.55–13.55 (120 min)	<p>Skolēni veic eksāmena 2.daļu.</p> <p>Uzmetumus skolēni var veikt darba materiāla lapā. Tā uz VISC nav jābūta un ieraksti tajā netiks vērtēti.</p>
13.45	<p>Eksāmena vadītājs atgādina, ka pēc 10 minūtēm būs jānodod 2. daļas atbilžu lapas.</p>
13.55	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • paziņo 2. daļas beigas; • savāc 2. daļas atbilžu lapas, darba materiāla lapas, tekstu lapas; • sakārto 2.daļas atbilžu lapas kodu secībā; • atzīmē skolēnu sarakstā, kuri skolēni piedalījušies eksāmena 2.daļā; • paraksta katru saraksta lapu; • 2.daļas atbilžu lapas, sarakstu un aktu par nepiedalīšanos eksāmena daļā (ja ir šāds akts) ievieto aploksnē, aploksni aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru darbi ielikti aploksnē, kodus, kā arī eksāmena un daļas nosaukumu „Latviešu valoda (optimālais mācību satura apguves līmenis) – 2. daļa, atbilžu lapas”; • otro saraksta eksemplāru atdod izglītības iestādes vadītājam. <p>Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas darbus saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus.</p>

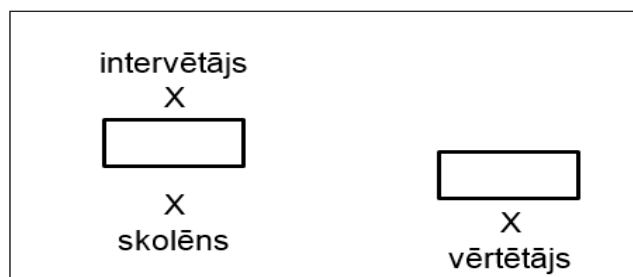
	2. daļas darba materiāla lapas, tekstu lapas ieliek vienā aploksnē, <u>tās uz VISC nav jāsusūta</u> . Tās uzglabā izglītības iestādē līdz nākamā mācību gada sākumam.
14.05	<ul style="list-style-type: none"> • Eksāmena vadītājs un eksāmena novērotājs aploksnes nodod izglītības iestādes vadītājam. • No seifa tiek izņemtas aploksnes ar 1.daļas atbilžu lapām. • Visas eksāmena darba rakstu daļas aploksnes tiek apzīmogotas. Ja eksāmens pildīts vairākās telpās, aploksnes tiek secīgi sanumurētas skolēnu kodu secībā. • Uz aploksnēm parakstās izglītības iestādes vadītājs, eksāmena vadītājs un eksāmena novērotājs. • Izglītības iestādes atbildīgā persona apstiprina informācijas sistēmā to skolēnu sarakstus, kuri piedalījušies eksāmenā, to, kuri attaisnojošu iemeslu dēļ nav ieradušies uz eksāmenu noteiktajā laikā un kuriem nepieciešams to kārtot un to, kuri skolēni ir atbrīvoti (ja tas nav izdarīts iepriekš) no eksāmena vai tā daļas. <p>Skolēnu darbu nogādāšana VISC:</p> <ul style="list-style-type: none"> • izglītības iestādes vadītājs nodrošina aplokšņu ar visiem eksāmena rakstu daļas materiāliem nogādāšanu VISC tūlīt pēc eksāmena beigām vai nākamajā dienā (atkarībā no pasta nodaļas darba laika). <p>Ja darbus nosūta uz VISC pa pastu, tad aploksnes saliek vienā pakā un uz tās uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu – „Latviešu valoda (optimālais mācību satura apguves līmenis)”.</p>

- Darbu izpilda ar pildspalvu, kuras serdenis vai tinte ir neizdzēšamā zilā vai melnā krāsā.
- Drīkst izmantot tikai attiecīgajā valsts pārbaudes darba programmā norādītos palīg līdzekļus.
- Eksāmena laikā atļauts lietot līdzpaņemto ūdeni, personiskos dezinfekcijas līdzekļus.

Pie izglītojamajiem un personām, kuras piedalās eksāmena nodrošināšanā, no brīža, kad viņiem ir pieejams eksāmena materiāls, līdz eksāmena norises beigām nedrīkst atrasties ierīces (planšetdators, piezīmjdators, viedtālrunis, viedpulkstenis u. c. saziņas un informācijas apmaiņas līdzekļi), kuras nav paredzētas Valsts pārbaudes darbu norises darbību laikos.

Latviešu valoda (optimālais mācību satura apguves līmenis) Centralizētais eksāmens

Eksāmena dalībnieku izvietojums mutvārdu daļas norises telpā



Mutvārdu daļa

7., 8., 9. jūnijs 9.00

Eksāmena mutvārdu daļas saturs

Skolēns izsaka viedokli par noteiktu izlozētu tekstu, pamatā izmantojot jautājumus, kas doti katra teksta beigās un atbild uz diviem jautājumiem, ko uzdod mutvārdu daļas intervētājs.

Katrai eksāmena mutvārdu daļas norises dienai paredzēts atšķirīgs 12 tekstu komplekts, kurā ietilpst seši daiļliteratūras teksti un seši dažādu stilu un žanru teksti un jautājumi teksta beigās.

Eksāmena mutvārdu daļas materiāli

Skolēnam – 12 A4 formāta tekstu lapas, A4 formāta uzmetuma lapa.

Skolotājam – 12 A4 formāta tekstu lapas, mutvārdu daļas intervētāja izvēlei piedāvātie jautājumi A5 formāta lapa.

Mutvārdu daļas vērtēšanas kritēriji – 1 A4 formāta lapa.

Mutvārdu daļas vērtēšanas protokols(-i) (atbilstoši izglītojamo un grupu skaitam) A4 formāta lapa.

7.,8.,9. jūnija mutvārdu daļas materiāli būs pieejami lejupielādei VPS.

7.,8.,9. jūnijā plkst. 7.30 izglītības iestādes VPS lietotājs izglītības iestādes vadītāja tiešā klātbūtnē lejupielādē konkrētās dienas eksāmena mutvārdu daļas materiālu.

Izglītības iestādes vadītājs 7.30 – 8.00

- nodrošina skolēna materiālu (tekstu lapas un uzmetuma lapas) pavairošanu atbilstoši skolēnu skaitam grupās (piemēram, ja grupā ir 15 skolēni, jāizveido trīs skolēna tekstu komplekti (katrā 12 teksti));
- sagatavo skolotāja materiālu (12 tekstu komplekts, mutvārdu daļas intervētāja izvēlei piedāvātie jautājumi) – atbilstoši intervētāju un vērtētāju skaitam, mutvārdu daļas vērtēšanas kritēriju un vērtēšanas protokola lapas – atbilstoši vērtētāju skaitam.

Mutvārdu daļas norise

8.00	Centralizētā eksāmena mutvārdu daļas intervētājs un centralizētā eksāmena mutvārdu daļas vērtētājs saņem no izglītības iestādes vadītāja mutvārdu daļas materiālus un vērtēšanas protokolu (-us).
8.00 - 9.00	<p>Intervētājs un vērtētājs mutvārdu daļas norises telpā</p> <ul style="list-style-type: none"> • iepazīstas ar mutvārdu daļas materiāliem - 6 daiļliteratūras tekstiem un 6 dažādu stilu un žanru tekstiem un jautājumiem, kas doti teksta beigās; • iepazīstas ar intervētāja izvēlei piedāvātajiem jautājumiem, no kuriem divi jāuzdod katram skolēnam pēc viņa runas; • sagatavojas skolēnu intervēšanai, jautājumu uzdošanai un runas vērtēšanai; • pirmo komplektu ar skolēna izvēlei paredzētajiem 12 tekstiem aizklātā veidā sakārto uz galda; • sagatavo A4 formāta uzmetuma lapas atbilstoši skolēnu skaitam. <p>Eksāmena telpā intervētājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • veic kontrolierakstu ar kodu 9999, nosauc eksāmena nosaukumu, gadu, datumu, skolas kodu un pārliecinās, ka ieraksts ir sekmīgi veikts. <p>Ja telpā mutvārdu daļā piedalās skolēni no vairākām izglītības iestādēm (apvienotais eksāmens), intervētājs nomaina ieraksta programmatūrā izglītības iestādi un skolas kodu nosauc katras izglītības iestādes pirmā skolēna ieraksta sākumā.</p> <p>Ierakstam tiek izmantota 2023. gada ierakstu programmatūras versija.</p>
9.00 – 12.00	<p>Skolēni ierodas uz eksāmena mutvārdu daļu pēc iepriekš izveidota saraksta, kurā norādīts datums, eksāmena nosaukums, katra skolēna vārds, uzvārds, kods, laiks, kad katrs skolēns ierodas eksāmena mutvārdu daļas norises telpā pēc skolēna darba materiāla un kad atgriežas no sagatavošanās telpas, lai sniegtu atbildi.</p> <p>Sarakstā paredz, ka katrs skolēns sagatavošanās telpā atrodas 20 minūtes, mutvārdu daļas norises telpā 10 minūtes kopumā, ņemot vērā teksta izlozes, tā reģistrēšanas intervētāja sarakstā un uzmetuma lapas saņemšanas laiku un atbildes laiku – runa līdz 5 minūtēm, atbildes uz jautājumiem – līdz 3 minūtēm.*</p> <p>*Ja tiek konstatētas laika nobīdes objektīvu apstākļu dēļ, eksāmena mutvārdu daļas norisē jāturpina ievērot pamatprincips – skolēna sagatavošanās laiks ir 20 minūtes, atbildes laiks kopumā – 10 minūtes.</p> <p>1. Kad pirmais skolēns ir ienācis eksāmena mutvārdu daļas norises telpā, intervētājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • aicina uzrādīt personu apliecinošu dokumentu; • aicina skolēnu paņemt vienu teksta lapu; • atzīmē skolēnu sarakstā, kura numura tekstu skolēns ir izlozējis; • izsniedz skolēnam uzmetuma lapu un atgādina, ka tajā jāieraksta skolēna kods; • aicina skolēnu doties uz sagatavošanās telpu un 20 minūšu laikā sagatavot runu, pamatojoties uz trīs teksta lapā dotajiem jautājumiem;

- atgādina, ka teksta lapā un uzmetuma lapā skolēns drīkst veikt piezīmes ar pildspalvu un, ja nepieciešams, drīkst izmantot arī krāsu zīmuļus vai flomāsterus;
- atgādina, ka uzmetuma lapā veiktie pieraksti netiks vērtēti un ka uzmetuma lapa un teksta lapa, kad skolēns ir veicis visus mutvārdu daļā paredzētos uzdevumus, ir jānodod intervētājam;
- atgādina, ka pēc skolēna runas intervētājs uzdos divus jautājumus;
- atgādina, ka no skolēna tiek gaidītas izvērstas un pamatotas atbildes uz visiem jautājumiem, izmantojot atsauces uz tekstu un savu pieredzi.

Pēc 10 minūtēm eksāmena telpā ierodas nākamais skolēns, un vēl pēc 10 minūtēm – nākamais, intervētājs un visi pārējie skolēni veic tās pašas darbības, kuras **pirmais** skolēns.

Mutvārdu daļas **norise tiek īstenota pēc šāda principa** – **pirms pirmā** skolēna atbildes teksta **izlozi veic** pēc saraksta **trešais** skolēns, **pirms otrā** skolēna atbildes – **ceturtais** skolēns utt.

Skolēns, kura kārta ir atbildēt, **uzdevumu sāk veikt tikai pēc tam, kad nākamais skolēns** atbilstoši savam kārtas numuram **ir** veicis teksta izlozi, saņēmis uzmetuma lapu un **devies uz sagatavošanās telpu**.

Skolēna atbildes laikā mutvārdu daļas norises telpā atrodas **tikai viens skolēns**, kurš sniedz atbildi.

Intervētājs un vērtētājs pirmā skolēna sagatavošanās laiku (20 minūtes) izmanto atkārtotai tekstu un jautājumu caurlūkošanai un gatavojas skolēnu atbilžu uzklaušīšanai, jautājumu uzdošanai un vērtēšanai.

2. Pēc 20 minūtēm no pirmā skolēna gatavošanās laika sākuma, kad trešais skolēns ir veicis teksta izlozi, saņēmis uzmetuma lapu un devies uz sagatavošanās telpu un kad pirmais skolēns ieradies no sagatavošanās telpas, **intervētājs**

- aicina pirmo skolēnu ieņemt viņam paredzēto vietu;
- ieraksta programmatūrā ievada skolēna koda pēdējos četrus ciparus un to apstiprina;
- ieraksta sākumā **nosauc** skolēna koda pēdējos četrus ciparus;
- **nosauc** skolēna izvēlēto **teksta numuru** (1. - 12. teksts);
- **aicina** skolēnu 3 – 5 minūšu laikā atbildēt sagatavoto runu par tekstu un **atgādina**, ka skolēns atbildē var izmantot atsauces uz izvēlēto tekstu, savu pieredzi un gatavošanās laikā veiktos pierakstus, taču **lasīšana no lapas nav pieļaujama**;
- pēc skolēna runas **izvēlas un secīgi uzdod divus jautājumus** no mutvārdu daļas intervētājam piedāvātajiem jautājumiem;
- nepieciešamības gadījumā jautājumus atkārtō;
- seko skolēna atbildes laikam (līdz 5 minūtēm runas laiks un līdz 3 minūtēm laiks atbildēm uz jautājumiem), ja atbildes laiks netiek izmantots pilnībā, intervētājs pārjautā, vai skolēns vēl nevēlas papildināt atbildi;
- kad skolēns atbildi ir beidzis, lūdz nodot teksta lapu un uzmetuma lapu;
- ja laiks tiek pārsniegts, norāda, ka atbilde jābeidz;

	<ul style="list-style-type: none"> • ja skolēns klusē ilgāk par 15 sekundēm vai apstiprina, ka nevēlas izteikties, tad informē, ka eksāmena mutvārdu daļa ir beigusies, pateicas par atbildēm un atvadās. • pirms nākamais skolēns sāk atbildi, sagaida uz teksta izlozi atbilstoši sarakstam telpā ienākušo skolēnu un veic 1. punktā norādītās darbības, tad 2. punktā norādītās darbības. <p>Izmantoto tekstu lapu un uzmetuma lapu skolēns nodod intervētājam. Kad skolēna izvēlei atlikuši divi teksti, intervētājs tekstus noņem no galda un izvieto jaunu 12 tekstu komplektu.</p> <p>3. Vērtētājs mutvārdu daļas norises telpā</p> <ul style="list-style-type: none"> • noklausās skolēnu atbildes; • novērtē tās saskaņā ar vērtēšanas kritērijiem un ieraksta vērtējumus mutvārdu daļas vērtējuma papīra protokolā, neapspriežot tos ar intervētāju; • ierakstus vērtējuma protokolā veic skolēnu atbilžu secībā; • obligāti raksta pilnu skolēna kodu (12 cipari); • papīra protokolu aizpilda tikai ar tumši zilu vai melnu tinti; • ievada skolēnu atbilžu vērtējumus informācijas sistēmā, neapspriežot tos ar mutvārdu daļas intervētāju; • nodrošina eksāmena mutvārdu daļas materiālu uzglabāšanu un neaizskaramību starpbrīžu laikā.
12.00–12.30	<p>Starpbrīdis pēc nepieciešamības. Vērtētājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem starpbrīža laikā.</p>
12.30–19.00	<p>Skolēni turpina kārtot eksāmena mutvārdu daļu. Starpbrīdis pēc nepieciešamības. Vērtētājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem starpbrīža laikā.</p>
	<p>4. Pēc mutvārdu daļas beigām</p> <ul style="list-style-type: none"> • intervētājs skolēnu mutvārdu daļas uzmetuma lapas, izmantotās un neizmantotās tekstu lapas, intervētāja jautājumu lapas ievieto aploksnē (-ēs) un nodod izglītības iestādes vadītājam; • vērtētāja klātbūtnē izglītības iestādes norīkota persona skolēnu atbildes ieraksta datu nesējā un izdrukā no ieraksta programmatūras automātiski sagatavoto atbilžu reģistru divos eksemplāros; • intervētājs uz datu nesēja vai uz aploksnē, kurā tas ir ievietots, uzraksta eksāmena nosaukumu, datumu, izglītības iestādes nosaukumu un kodu (apvienotā eksāmenā visu skolēnu atbildes ieraksta vienā datu nesējā un uz tā uzraksta „Apvienots eksāmens” un tās izglītības iestādes nosaukumu un kodu, kurā notiek eksāmens), datu nesējs uz VISC nav jāšūta, tam pievieno atbilžu reģistra eksemplāru, šos materiālus uzglabā izglītības iestādē līdz nākamā mācību gada sākumam; • vērtētājs aploksnē ievieto mutvārdu daļas vērtējuma papīra protokolu (-us) un automātiski sagatavoto atbilžu reģistra eksemplāru, aploksni aizlīmē. Uz aploksnē uzraksta eksāmena nosaukumu „Latviešu valoda”

(optimālais mācību satura apguves līmenis) – mutvārdu daļa” un izglītības iestādes kodu, aploksni nodod izglītības iestādes vadītājam

- **uz aploknes parakstās izglītības iestādes vadītājs, eksāmena intervētājs un vērtētājs;**
- **izglītības iestādes vadītājs** nodrošina tūlītēju mutvārdu daļas atbilžu un ieraksta programmatūras automātiski sagatavoto atbilžu reģistra augšupielādi informācijas sistēmā;
- **izglītības iestādes vadītājs** skolēna un skolotāja eksāmena mutvārdu daļas materiālus uzglabā izglītības iestādē līdz nākamā mācību gada sākumam;
- **izglītības iestādes vadītājs** organizē eksāmena materiālu nogādāšanu VISC.

Izglītības iestādes vadītāja norīkota persona elektroniski aizpilda izglītojamo kodu sarakstu informācijas sistēmā, apstiprinot skolēna piedalīšanos vai nepiedalīšanos eksāmena mutvārdu daļā.

Ja materiālus nosūta uz VISC pa pastu, tad visas aploknes saliek vienā pakā, uz tās uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu „Latviešu valoda (optimālais mācību satura apguves līmenis) - mutvārdu daļa”, izglītības iestādes vadītājs organizē eksāmena materiālu nosūtīšanu uz VISC.

Aploknes ar mutvārdu daļas vērtēšanas protokoliem un automātiski sagatavotiem atbilžu reģistriem nogādā uz VISC, kad ir atbildējuši visi izglītības iestādes skolēni.

Ja eksāmena mutvārdu daļa notiek vairākas dienas, aizlīmētās un parakstītās aploknes uzglabā seifā līdz eksāmena beigām.

Skolēnu(-us), kam tiek piemērots atbalsta pasākums – laika pagarinājums – vēlams iekļaut skolēnu saraksta beigās, lai netraucētu vienota laika grafika ievērošanu pārējiem skolēniem.

Latviešu valoda (optimālais mācību satura apguves līmenis) Centralizētais eksāmens

Skolēnam ar speciālām vajadzībām, kuram ir Valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums par atbilstošas izglītības programmas īstenošanu vai pedagoģiski medicīniskās komisijas, logopēda, skolotāja logopēda, speciālā pedagoga, izglītības vai klīniskā psihologa atzinums par izglītojamam nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem mācību procesa un valsts pārbaudes darbu laikā.

Rakstu daļa

15. maijs plkst. 10.00

Rakstu daļas saturs

Eksāmenam ir viens variants.

Skolēniem jāveic 7 uzdevumi eksāmena 1. daļā, 1 uzdevums eksāmena 2. daļā.

Eksāmena materiāli

Skolēnam 1 A3 formāta (3 lpp.) atbilžu lapa 1.daļai un 1 A4 formāta (2 lpp.) tekstu lapa 1. un 2.daļai.

1 A4 formāta (1 lpp.) darba materiāla lapa un 1 A4 formāta (2 lpp.) atbilžu lapa 2.daļai.

2. daļas uzdevumu (2.daļas darba materiāls) izglītības iestāde saņems 15. maijā plkst. **11.00**, kad izglītības iestādes VPS lietotājs izglītības iestādes vadītāja tiešā klātbūtnē lejupielādē 2. daļas darba materiālu (1 A4 formāta lapas darba materiāls, kas paredzēts 1 skolēnam), pavairo atbilstoši skolēnu skaitam un nodod izglītības iestādes vadītājam.

Eksāmena rakstu daļas norise

Izglītojamajiem un personām, kuras piedalās eksāmena nodrošināšanā, jāievēro Izglītības likuma 58.pants: "Vecāku (personu, kas realizē aizgādību) pienākumi.

(1) Vecākiem (personām, kas realizē aizgādību) ir pienākums: 4) informēt izglītības iestādes vadītāju par bērna veselības stāvokli un citiem apstākļiem, ja tiem var būt nozīme mācību procesā.

* **Iespējamās izmaiņas. Lūgums dienu pirms eksāmena norises [Lietotāju atbalsta dienesta lapā](#) pārbaudīt, vai nav veiktas izmaiņas!**

Laika pagarinājums 30% vai 50%	Veicamās darbības
9.30	Izglītības iestādes vadītājs <ul style="list-style-type: none">• eksāmena vadītāja(-u), eksāmena novērotāja(-u) un skolēnu pārstāvju klātbūtnē atver aploksni ar eksāmena materiāliem;• pārbauda 1.daļas atbilžu lapu un tekstu lapu skaitu;• izsniedz eksāmena 1. daļas atbilžu lapas un tekstu lapas eksāmena vadītājam(-iem). Eksāmena vadītājs(-i)

	<ul style="list-style-type: none"> • nodrošina, lai to lietošana eksāmena norisē notiktu, ievērojot normatīvos aktus, kas regulē ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzību.
līdz 9.45	<p>Skolēni veic darbu atsevišķā klases telpā.</p> <p>Skolēni</p> <ul style="list-style-type: none"> • ienāk eksāmena telpā pa vienam; • personiskās mantas, kuras nav nepieciešamas eksāmena laikā, atstāj telpā (vai ārpus tās) tam paredzētajā vietā; • dodas pie darba galda, uz kura ir norādīts skolēna vārds, uzvārds un skolēna koda numurs.
9.45	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • pienākot pie katra skolēna darba galda, pārbauda personu apliecinošu dokumentu; • pārbauda, vai skolēns apsēdies savā norādītajā vietā (salīdzina datus ar norādēm uz darba galda); • iepazīstina skolēnus ar eksāmena norisi.
9.55	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • izdala skolēniem eksāmena 1.daļas atbilžu lapas un tekstu lapas un informē, ka tekstu lapu būs iespējams izmantot arī eksāmena 2.daļā, tāpēc 1.daļas beigās tā nebūs jānodod; • uzaicina skolēnus pārbaudīt izdalīto eksāmena materiālu komplektāciju, kā arī ierakstīt koda numuru 1.daļas atbilžu lapās; • atgādina, ka pēc eksāmena 1. daļas atbilžu lapas tiks nosūtītas uz VISC, kur tās tiks skenētas un sagatavotas vērtēšanai tiešsaistē. Tāpēc ieraksti atbilžu lapās jāveic ar pildspalvu, kuras serdenis vai tinte ir neizdzēšamā zilā vai melnā krāsā; • atgādina, ka tiks vērtēti ieraksti tikai atbilžu lapā un izglītojamajiem tiek ieteikts ierakstīt uzdevumu atbildes tieši tam paredzētajā vietā; • atgādina, ka, ja nepieciešams, skolēns atbilžu uzmetumus var rakstīt tekstu lapā un tajā veikt pasvītrojumus vai citas piezīmes, izmantojot krāsu zīmuļus vai flomāsterus un ka ieraksti tekstu lapā netiks vērtēti; • uzaicina skolēnus veikt eksāmena 1. daļu.
10.00–_____	<p>Skolēni veic eksāmena 1. daļu.</p>
105 min (30%)	<p>Starpbrīdis(-ži) pēc nepieciešamības. Starpbrīdī skolēni atstāj eksāmena telpu. Eksāmena vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem tā laikā.</p>
120 min (50%)	
_____	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • atgādina, ka pēc 10 minūtēm būs jānodod 1. daļas atbilžu lapas.
10 min pirms daļas beigām	
_____	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • paziņo 1. daļas beigas; • savāc 1. daļas atbilžu lapas; • atgādina skolēniem, ka tekstu lapa nav jānodod un to būs iespējams izmantot arī eksāmena 2.daļā; • pārliecinās, ka tekstu lapas tiek atstātas eksāmena norises telpā; • paziņo starpbrīdi.

<p>_____ - _____ 30 min</p>	<p>Starpbrīdis Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • sakārto 1. daļas atbilžu lapas kodu secībā; • atzīmē skolēnu sarakstā, kuri skolēni piedalījušies eksāmena 1.daļā; • paraksta katru saraksta lapu; • 1.daļas atbilžu lapas, skolēnu sarakstu un aktu par nepiedalīšanos eksāmena daļā (ja ir šāds akts) ievieto aploksnē, aploksnī aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru atbilžu lapas ielikta aploksnē, kodus, kā arī eksāmena un daļas nosaukumu – „Latviešu valoda (optimālais mācību satura apguves līmenis) – 1.daļa, atbilžu lapas. Atbalsta pasākumi”; • otro saraksta eksemplāru nodod iestādes vadītājam. <p>Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas darbus saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus.</p> <p>Eksāmena vadītājs(-i) un centralizētā eksāmena novērotājs(-i)</p> <ul style="list-style-type: none"> • visas 1.daļas aploksnis nodod izglītības iestādes vadītājam, tās tiek ievietotas un uzglabātas seifā līdz eksāmena rakstu daļas norises beigām. <p>Izglītības iestādes vadītājs centralizētā eksāmena novērotāja(-u) klātbūtnē</p> <ul style="list-style-type: none"> • izdala centralizētā eksāmena vadītājam(-iem) centralizētā eksāmena 2.daļas atbilžu lapas, darba materiāla lapas atbilstoši skolēnu skaitam, kuri kārtos eksāmenu. <p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • ir atbildīgs par eksāmena materiāliem starpbrīža laikā.
<p>_____ - _____</p>	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • aicina skolēnus ienākt eksāmena telpā; • izdala skolēniem eksāmena 2.daļas atbilžu lapas, darba materiāla lapas; • uzaicina 2.daļas atbilžu lapās ierakstīt skolēna koda numuru; • atgādina, ka tiks vērtēti tikai ieraksti atbilžu lapā un ka ir jāuzraksta izvēlētajā temata virsraksts; • atgādina, ka 2.daļas uzdevuma satura izpildē ir iespējams izmantot tekstu lapu (“1.teksts” un “2.teksts”) un veikt tajā pasvītrojumus vai citas piezīmes, izmantojot krāsu zīmuļus vai flomāsterus, ja tas ir nepieciešams.
<p>_____ - _____ 160 min (30%) 180 min (50%)</p>	<p>Skolēni veic eksāmena 2.daļu. Uzmetumus skolēni var veikt darba materiāla lapā. Tā uz VISC nav jāšūta un ieraksti tajā netiks vērtēti. Starpbrīdis(-ži) pēc nepieciešamības. Starpbrīdī skolēni atstāj eksāmena telpu. Eksāmena vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem tā laikā.</p>

<p>10 min pirms daļas beigām</p>	<p>Eksāmena vadītājs atgādina, ka pēc 10 minūtēm būs jānodod 2. daļas atbilžu lapas.</p>
	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • paziņo 2. daļas beigas; • savāc 2. daļas atbilžu lapas, darba materiāla lapas, tekstu lapas; • sakārto 2. daļas atbilžu lapas kodu secībā; • atzīmē skolēnu sarakstā, kuri skolēni piedalījušies eksāmena 2. daļā; • paraksta katru saraksta lapu; • 2. daļas atbilžu lapas, sarakstu un aktu par nepiedalīšanos eksāmena daļā (ja ir šāds akts) ievieto aploksnē, aploksnī aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru darbi ielikti aploksnē, kodus, kā arī eksāmena un daļas nosaukumu „Latviešu valoda (optimālais mācību satura apguves līmenis) – 2. daļa, atbilžu lapas. Atbalsta pasākumi”; • otro saraksta eksemplāru atdod izglītības iestādes vadītājam. <p>Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas darbus saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus.</p> <p>2. daļas darba materiāla lapas, tekstu lapas ieliek vienā aploksnē, <u>tās uz VISC nav jāsūta</u>. Tās uzglabā izglītības iestādē līdz nākamā mācību gada sākumam.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Eksāmena vadītājs un eksāmena novērotājs aploksnēs nodod izglītības iestādes vadītājam. • No seifa tiek izņemtas aploksnēs ar 1. daļas atbilžu lapām. • Visas eksāmena darba rakstu daļas aploksnēs tiek apzīmogotas. Ja eksāmens pildīts vairākās telpās, aploksnēs tiek secīgi sanumurētas skolēnu kodu secībā. • Uz aploksnēm parakstās izglītības iestādes vadītājs, eksāmena vadītājs un eksāmena novērotājs. • Izglītības iestādes atbildīgā persona apstiprina informācijas sistēmā to skolēnu sarakstus, kuri piedalījušies eksāmenā, to, kuri attaisnojošu iemeslu dēļ nav ieradušies uz eksāmenu noteiktajā laikā un kuriem nepieciešams to kārtot un to, kuri skolēni ir atbrīvoti (ja tas nav izdarīts iepriekš) no eksāmena vai tā daļas. <p>Skolēnu darbu nogādāšana VISC:</p> <ul style="list-style-type: none"> • izglītības iestādes vadītājs nodrošina aplokšņu ar visiem eksāmena rakstu daļas materiāliem nogādāšanu VISC tūlīt pēc eksāmena beigām vai nākamajā dienā (atkarībā no pasta nodaļas darba laika). <p>Ja darbus nosūta uz VISC pa pastu, tad aploksnēs saliek vienā pakā un uz tās uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu – „Latviešu valoda (optimālais mācību satura apguves līmenis)”.</p>

- Darbu izpilda ar pildspalvu, kuras serdenis vai tinte ir neizdzēšamā zilā vai melnā krāsā.
- Drīkst izmantot tikai attiecīgajā valsts pārbaudes darba programmā un izglītības iestādes VPS reģistrētos palīgīdzekļus.
- Eksāmena laikā atļauts lietot līdzpaņemto ūdeni, personiskos

dezinfekcijas līdzekļus.

- Pie izglītojamajiem un personām, kuras piedalās eksāmena nodrošināšanā, no brīža, kad viņiem ir pieejams eksāmena materiāls, līdz eksāmena norises beigām nedrīkst atrasties ierīces (planšetdators, piezīmjdators, viedtālrunis, viedpulkstenis u. c. saziņas un informācijas apmaiņas līdzekļi), kuras nav paredzētas Valsts pārbaudes darbu norises darbību laikos.