

Dizains un tehnoloģijas
(augstākais mācību satura apguves līmenis)
Centralizētais eksāmens

29. maijs plkst. 10.30

Eksāmena saturs un materiāli

Eksāmenam ir viens variants.

Skolēniem jāveic 3 uzdevumi eksāmena 1. daļā, 3 uzdevumi 2. daļā un 4 uzdevumi 3. daļā.

Eksāmena materiāli

- 1.daļai 1 A3 (4 lpp.) darba lapa un 1 A4 (2 lpp.) teksta lapa
- 2.daļai 1 A3 (4 lpp.) un 1 A4 (1 lpp.) darba lapas un 1 A4 (2 lpp.) teksta lapa
- 3.daļai 2 A3 (6 lpp.) darba lapas un 1 A4 (2 lpp.) tekstu lapa

Eksāmena 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 <https://atbalsts.refined.site/space/VPS> pārbaudīt, vai nav veiktas izmaiņas!**

10.00	Izglītības iestādes vadītājs centralizētā eksāmena vadītāja(-u), centralizētā eksāmena novērotāja(-u) un skolēnu pārstāvju klātbūtnē atver aploksni ar centralizētā eksāmena materiāliem, pārbauda darba lapu un teksta lapu skaitu. Eksāmena vadītājs(-i) nodrošina, lai to lietošana eksāmena norisē notiktu, ievērojot normatīvos aktus, kas regulē ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzību. Aploksne ar 3. daļas materiāliem paliek izglītības iestādes vadītāja seifā neatvērtas līdz 12.50.
līdz 10.15	Skolēni <ul style="list-style-type: none">• ienāk eksāmena telpā pa vienam;• personiskās mantas, kuras nav nepieciešamas eksāmena laikā, atstāj telpā tam paredzētajā vietā;• dodas pie darba galda, uz kura ir norādīts skolēna vārds, uzvārds un koda numurs.
10.15	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.

10.25	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • izdala skolēniem eksāmena 1. un 2. daļas darba un teksta lapas; • uzaicina ierakstīt koda numuru 1. daļa 2. daļas darba lapās. <p>Eksāmena vadītājs informē, ka</p> <ul style="list-style-type: none"> • ieraksti darba lapās jāveic ar pildspalvu, kuras serdenis vai tinte ir neizdzēšamā zilā vai melnā krāsā; • skiču zīmēšanai drīkst izmantot zīmulī, kuru pēc tam jāpārvelk ar tinti, ar zīmulī veiktais netiks vērtēts; • ja nepieciešams, skolēns tekstu lapā var veikt atbilžu uzmetumus, pasvītrojumus vai citas piezīmes, izmantojot krāsu zīmuļus vai flomāsterus, ieraksti tekstu lapā netiks vērtēti; • skolēni, kas eksāmena 1. daļu beiguši ātrāk, drīkst sākt veikt 2. daļas uzdevumus. <p>Eksāmena vadītājs uzaicina skolēnus veikt eksāmena 1. daļu.</p>
10.30–11.20 (50 min)	<p>Skolēni</p> <ul style="list-style-type: none"> • veic eksāmena 1. daļu. Skolēni, kas eksāmena 1. daļu beiguši ātrāk, drīkst sākt veikt 2. daļas uzdevumus.
11.10	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • atgādina, ka pēc 10 minūtēm beigsies 1. daļas izpildes laiks.
11:20	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • paziņo 1. daļas beigas un savāc 1. daļas darba lapas un teksta lapas.
11:20–12:50 (90 min)	<p>Skolēni veic eksāmena 2. daļu.</p> <p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • sakārto 1. daļas darba lapas kodu secībā; • atzīmē sarakstā, kuru skolēnu darba lapas tiek nosūtītas uz VISC; • paraksta katru saraksta lapu; • darba 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 darba lapas ieliktas aploksnē, kodus, kā arī eksāmena daļas nosaukumu – „Dizains un tehnoloģijas – 1. daļas darba lapas”; • Otro saraksta eksemplāru pēc eksāmena atdod iestādes vadītājam; • Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas 1. daļas darba lapas saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus. • Teksta lapas ievieto atsevišķā aploksnē un uzraksta „1. daļas teksta lapas”.
12:40	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • atgādina, ka pēc 10 minūtēm beigsies 2. daļas izpildes laiks.
12:50	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • paziņo 2. daļas beigas un savāc 2. daļas darba lapas un teksta lapas; • paziņo 30 minūšu pārtraukumu. <p>Skolēni atstāj eksāmena telpu. Telpa tiek izvēdināta.</p> <p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • sakārto 2. daļas darba lapas kodu secībā;

	<ul style="list-style-type: none"> • atzīmē sarakstā, kuru skolēnu darba lapas tiek nosūtītas uz VISĶ; • paraksta katru saraksta lapu; • darba 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 darba lapas ielikta aploksnē, kodus, kā arī eksāmena daļas nosaukumu – „Dizains un tehnoloģijas – 2. daļas darba lapas”; • otro saraksta eksemplāru pēc eksāmena atdod iestādes vadītājam. <p>Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas 2. daļas darba lapas saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus.</p> <p>Eksāmena vadītājs teksta lapas ievieto atsevišķā aploksnē un uzraksta „2. daļas teksta lapas”.</p> <p>Eksāmena vadītājs un eksāmena novērotājs aploksnēs nodod izglītības iestādes vadītājam apzīmogošanai un ievietošanai seifā.</p> <p>Aploksnēs ar 1. un 2. daļas darba lapām līdz eksāmena beigām tiek uzglabātas seifā.</p> <p>Izglītības iestādes vadītājs kopā ar eksāmena vadītāju un novērotājiem pārliecinās par 3. daļas darba lapu un tekstu lapu skaitu. Eksāmena vadītājs saņem 3. daļas darba lapas un teksta lapas.</p>
13:20 – 14:50 (90 min)	<p>Skolēni ienāk eksāmena telpā un ieņem savas darba vietas.</p> <p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • izdala skolēniem eksāmena 3. daļas darba lapas un tekstu lapas; • uzaicina skolēnus pārbaudīt 3. daļas darba lapu komplektāciju, • uzaicina darba lapās rūpīgi ierakstīt kodu visās tam paredzētajās vietās. <p>Skolēni</p> <ul style="list-style-type: none"> • veic eksāmena 3. daļu.
14:40	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • atgādina, ka pēc 10 minūtēm beigsies 3. daļas izpildes laiks.
14:50	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • paziņo 3. daļas un eksāmena beigas; • savāc 3. daļas darba lapas (A4 lapa ir ielikta A3 lapā) un tekstu lapas; • sakārto 3. daļas darba lapas kodu secībā; • atzīmē skolēnu sarakstā, kuri skolēni piedalījušies eksāmena 3. daļā; • paraksta katru saraksta lapu; • 3. daļas darba 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 – „Dizains un tehnoloģijas – 3. daļas darba lapas”. • Eksāmena vadītājs teksta lapas ievieto atsevišķā aploksnē un uzraksta „3. daļas teksta lapas”.

	<ul style="list-style-type: none"> • 1., 2. un 3. daļas otro saraksta eksemplāru atdod izglītības iestādes vadītājam. • Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas darbus saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus.
15:15	<ul style="list-style-type: none"> • Eksāmena vadītājs un eksāmena novērotājs aplokšnes nodod izglītības iestādes vadītājam. • Visas eksāmena darba rakstu daļas aplokšnes tiek apzīmogotas. Ja eksāmens pildīts vairākās telpās, aplokšnes 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. Izglītojamo darbu nogādāšana VISC • 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). Tekstu lapas <u>uz VISC nav jāsūta</u>. Tās uzglabā izglītības iestādē līdz nākamā mācību gada sākumam. Ja darbus nosūta uz VISC pa pastu, tad aplokšnes saliek vienā pakā un uz tās uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu – „Dizains un tehnoloģijas”.

- Darbu izpilda ar tumši zilu vai melnu pildspalvu, **zīmuli un dzēšgumiju**.
- Drīkst izmantot tikai attiecīgajā valsts pārbaudes darba programmā norādītos palīg līdzekļus.
- Eksāmena laikā atļauts lietot līdzī paņemto 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.

Dizains un tehnoloģijas
(augstākais mācību satura apguves līmenis)
Centralizētais eksāmens

Izglītojamajiem 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.

29. maijs plkst. 10.30

Eksāmena materiāli

- 1.daļai 1 A3 (4 lpp.) darba lapa un 1 A4 (2 lpp.) teksta lapa
- 2.daļai 1 A3 (4 lpp.) un 1 A4 (1 lpp.) darba lapas un 1 A4 (2 lpp.) teksta lapa
- 3.daļai 2 A3 (6 lpp.) darba lapas un 1 A4 (2 lpp.) tekstu lapa

Eksāmena 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 <https://atbalsts.refined.site/space/VPS> pārbaudīt, vai nav veiktas izmaiņas!

Laika pagarinājums 30% vai 50%	Veicamās darbības
10.00	Izglītības iestādes vadītājs centralizētā eksāmena vadītāja(-u), centralizētā eksāmena novērotāja(-u) un izglītojamo pārstāvju klātbūtnē atver aploksni ar centralizētā eksāmena materiāliem, pārbauda darba lapu un teksta lapu skaitu. Aploksni ar 3.daļas materiāliem ievieto seifā. Eksāmena vadītājs(-i) nodrošina, lai to lietošana eksāmena norisē notiktu, ievērojot normatīvos aktus, kas regulē ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzību.

līdz 10.15	<p>Skolēni veic darbu atsevišķā klases telpā.</p> <p>Izglītojamie</p> <ul style="list-style-type: none"> • ienāk eksāmena telpā pa vienam; • personiskās mantas, kuras nav nepieciešamas eksāmena laikā, atstāj telpā tam paredzētajā vietā; • dodas pie darba galda, uz kura ir norādīts izglītojamajā vārds, uzvārds un koda numurs.
10.15	<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. •
10.25	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • izdala izglītojamajiem eksāmena 1. un 2. daļas darba un teksta lapas; • uzaicina ierakstīt koda numuru 1. daļa 2. daļas darba lapās. <p>Eksāmena vadītājs informē, ka</p> <ul style="list-style-type: none"> • ieraksti darba lapās jāveic ar pildspalvu, kuras serdenis vai tinte ir neizdzēšamā zilā vai melnā krāsā; • skiču zīmēšanai drīkst izmantot zīmuli, kuru pēc tam jāpārvelk ar tinti, ar zīmuli veiktais netiks vērtēts; • ja nepieciešams, skolēns tekstu lapā var veikt atbilžu uzmetumus, pasvītrotjumus vai citas piezīmes, izmantojot krāsu zīmuļus vai flomāsterus, ieraksti tekstu lapā netiks vērtēti; • 1. daļas uzdevumu izpildei paredzētas 50 minūtes, bet 10 minūtes plānotas 1. daļas darba lapu aizpildīšanai. Tūlīt pēc tam eksāmena vadītājs 1. daļas darba lapas savāks; • izglītojamie, kas eksāmena 1. daļu beiguši ātrāk, drīkst patstāvīgi aizpildīt 1. daļas darba lapu un sākt risināt 2. daļas uzdevumus. <p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • uzaicina skolēnus veikt eksāmena 1. daļu.
10:30– _____ _____ 65 min (30%) 75 min (50%)	<p>Izglītojamie</p> <ul style="list-style-type: none"> • veic eksāmena 1. daļu. Izglītojamie, kas beiguši eksāmena 1. daļu ātrāk, patstāvīgi aizpilda 1. daļas darba lapu un sāk risināt 2. daļas uzdevumus.
_____	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • atgādina, ka pēc 10 minūtēm beigsies 1. daļas izpildes laiks.
_____	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • paziņo 1. daļas beigas un savāc 1. daļas 1 A3 (4 lpp.) darba lapu un 1 A4 (2 lpp.) teksta lapu
_____ – _____ _____ 120 min (30%) 135 min (50%)	<p>Izglītojamie veic eksāmena 2. daļu.</p> <p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • sakārto 1. daļas darba lapas kodu secībā; • atzīmē sarakstā, kuru izglītojamo darba lapas tiek nosūtītas uz VISC; • paraksta katru saraksta lapu;

	<ul style="list-style-type: none"> • Darba lapas un izglītojamo sarakstu ievieto aploksnē, aploksni aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā izglītojamā, kuru darba lapas ielikta aploksnē, kodus, kā arī eksāmena daļas nosaukumu – „Dizains un tehnoloģijas – 1. daļas darba lapas”. • Otro saraksta eksemplāru pēc eksāmena atdod iestādes vadītājam. • Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas 1. daļas darba lapas saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus.
	Eksāmena vadītājs <ul style="list-style-type: none"> • atgādina, ka pēc 10 minūtēm beigsies 2. daļas izpildes laiks.
13:28 13:50	Eksāmena vadītājs paziņo <ul style="list-style-type: none"> • 2. daļas beigas un savāc 2. daļas 1 A3 (4 lpp.) un 1 A4 (1 lpp.) darba lapas un 1 A4 (2 lpp.) teksta lapu; • 30 minūšu pārtraukumu.
— — — —	Izglītojamie <ul style="list-style-type: none"> • veic eksāmena 3. daļu.
120 min (30%) 135 min (50%)	Eksāmena vadītājs <ul style="list-style-type: none"> • sakārto 2. daļas darba lapas kodu secībā, • atzīmē sarakstā, kuru izglītojamo darba lapas tiek nosūtītas uz VISC, • paraksta katru saraksta lapu; • Darba lapas un izglītojamo sarakstu ievieto aploksnē, aploksni aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā izglītojamā, kuru darba lapas ielikta aploksnē, kodus, kā arī eksāmena daļas nosaukumu – „Dizains un tehnoloģijas – 2. daļas darba lapas”; • Otro saraksta eksemplāru pēc eksāmena atdod iestādes vadītājam; • Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas 1. daļas darba lapas saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus.
	Eksāmena vadītājs atgādina, ka pēc 10 minūtēm beigsies 3. daļas izpildes laiks.
	Eksāmena vadītājs <ul style="list-style-type: none"> • paziņo 3. daļas un eksāmena beigas; • savāc 3. daļas 2 A3 (6 lpp.) darba lapas un 1 A4 tekstu lapu; • sakārto 3. daļas darba lapas kodu secībā; • atzīmē skolēnu sarakstā, kuri skolēni piedalījušies eksāmena 3. daļā; • paraksta katru saraksta lapu; • 3. daļas darba burtnīcas, 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 – „Dizains un tehnoloģijas – 3. daļas darba burtnīcas”. 1., 2. un 3. daļas otro saraksta eksemplāru atdod izglītības iestādes vadītājam; • Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas darbus saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus; • 1., 2., un 3. daļas tekstu lapas ieliek vienā aploksnē, tās uz VISC

	<p><u>nav jāsūta</u>. Tās uzglabā izglītības iestādē līdz nākamā mācību gada sākumam.</p>
	<p>Eksāmena vadītājs un eksāmena novērotājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • aploksnēs nodod izglītības iestādes vadītājam. • 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. <p>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> <p>Izglītojamo 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). • Ja darbus nosūta uz VISC pa pastu, tad aploksnēs saliek vienā pakā un uz tās uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu – „Dizains un tehnoloģijas”.

- Darbu izpilda ar tumši zilu vai melnu pildspalvu, **zīmuli un dzēšgumiju.**
- Drīkst izmantot tikai attiecīgajā valsts pārbaudes darba programmā norādītos palīglīdzekļus.
- Eksāmena laikā atļauts lietot līdzī paņemto 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.