

# Bioloģija

## (augstākais mācību saturs apguves līmenis)

### Centralizētais eksāmens

2023. gada 12. un 13. jūnijs plkst. 10.00

#### Eksāmena saturs

Eksāmenam ir viens variants.

Skolēniem jāveic 25 uzdevumi eksāmena 1. daļā, 3 uzdevumi 2. daļā un 1 uzdevums 3. daļā.

#### Eksāmena materiāli

1. diena

Skolēnam darba lapas un atbilžu lapas

- 1. daļā 3 A3 formāta darba lapas un 1 A4 formāta atbilžu lapa
- 2. daļā 3 A3 formāta darba lapa

2. diena

Skolēnam 3. daļā 1 A3 formāta darba lapa un 1 A4 formāta uzdevumu lapa

Skolēnam ir pieejami trauki, piederumi un vielas

- paplāte,
- vismaz 5 mL H<sub>2</sub>O<sub>2</sub> šķīdums 3 % (marķētā pudelītē ar pilienu dozatoru vai mērpipeti),
- marķēta vārglāze ar 5 g sauso maizes raugu (100 mL vai 200 mL),
- mēģenes 30 mL (3 gab),
- mēģeņu statīvs,
- lineāls, iedaļas vērtība 1 mm,
- marķēta vārglāze (100 mL) ar istabas temperatūras ūdeni (100mL),
- mērcilindrs (100 mL vai 50 mL ± 1 mL) vai šļirce (50 mL ± 2 mL),
- stikla nūjiņa,
- flomasters vai marķieris,
- salvete.

Piezīme: trauku, piederumu un vielu viens komplekts uz katriem 15 izglītojamiem tiek sagatavots rezervē.

Laboratorijā kopumā

- sienas pulkstenis,
- svāri (500,00 g ± 0,01 g),
- papīra dvieļi vai salvetes.

**Pirmā diena, 12.jūnijs**  
**Eksāmena rakstu daļas norise\***

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

9.30	<p>Izglītības iestādes vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eksāmena vadītāja(-u), eksāmena novērotāja(-u) un skolēnu pārstāvju klātbūtnē atver aploksni ar centralizētā eksāmena pirmās dienas materiāliem,</li> <li>• pārbauda darba lapu un atbilžu lapu skaitu,</li> <li>• izsniedz 1. daļas un 2. daļas darba lapas,</li> <li>• izsniedz 1. daļas atbilžu lapas eksāmena vadītājam.</li> </ul> <p>Eksāmena vadītājs(-i)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nodrošina, lai to lietošana eksāmena norisē notiktu, ievērojot normatīvos aktus, kas regulē ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzību;</li> <li>• aploksni ar 2.dienas materiāliem ievieto seifā.</li> </ul>
līdz 9.45	<p>Skolēni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ienāk eksāmena telpā pa vienam,</li> <li>• personiskās mantas, kuras nav nepieciešamas eksāmena laikā, atstāj telpā tam paredzētajā vietā,</li> <li>• dodas pie darba galda, uz kura ir norādīts skolēna vārds, uzvārds un skolēna koda numurs.</li> </ul>
9.50	<p>Eksāmena vadītājs, pieejot pie skolēna sola, pārbauda personu apliecinošu dokumentu un pārbauda, vai skolēns apsēdies savā norādītajā vietā (salīdzina datus ar norādēm uz darba galda).</p> <p>Eksāmena vadītājs iepazīstina skolēnus ar eksāmena norisi – skolēni saņems visus pirmās dienas eksāmena materiālus reizē.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pirmās daļas <b>atbilžu lapas</b> pēc 60 minūtēm tiks savāktas un nosūtītas uz VISC vērtēšanai.</li> <li>• Pirmās daļas darba lapa paliks skolā un tiks uzglabāta līdz nākamā mācību gada sākumam. Ieraksti 1. daļas darba lapā netiks vērtēti.</li> <li>• Otrās daļas uzdevumus skolēns pilda <b>2. daļas darba lapā</b> ierāmētajā laukumā aiz jautājuma. Otrās daļas darba lapas tiks sūtītas uz VISC, kur tās tiks skenētas un sagatavotas vērtēšanai tiešsaistē. Tāpēc ieraksti (arī zīmējumi, shēmas un grafiki) jāveic ar zilu vai melnu pildspalvu.</li> <li>• Ja skolēns 1. daļu ir veicis ātrāk, tad var sākt pildīt 2. daļu.</li> </ul>
9.55	<p>Eksāmena vadītājs izdala skolēniem</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. un 2. daļas darba lapas,</li> <li>• 1.daļas atbilžu lapas.</li> </ul> <p>Eksāmena vadītājs uzaicina skolēnus pārbaudīt to komplektāciju un</p>

	ierakstīt koda numuru darba lapās visās tam paredzētajās vietās un atbilžu lapā.
10.00–11.00 (60 min)	Skolēni veic eksāmena 1. daļu.
10.50	Eksāmena vadītājs brīdina, ka līdz 1. daļas izpildes beigām palikušas 10 minūtes, un uzaicina skolēnus iepazīties ar atbilžu lapu aizpildīšanas nosacījumiem un pabeigt aizpildīt tās.
11.00	Eksāmena vadītājs paziņo 1. daļas beigas un savāc 1. daļas atbilžu lapas un darba lapas. Eksāmena vadītājs sakārto 1. daļas atbilžu lapas kodu secībā. Atbilžu lapām pievieno sarakstu, kurā atzīmē, kuru skolēnu atbilžu lapas tiek nosūtītas uz VISC, paraksta katru saraksta lapu. Atbilžu lapas un sarakstu ievieto aploksnē, aploksni aizlīmē un uz tās uzraksta „ <b>1. daļas atbilžu lapas</b> ”. Otro saraksta eksemplāru pēc eksāmena atdod iestādes vadītājam. Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas 1. daļas atbilžu lapas saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus. 1. daļas darba lapas ievieto atsevišķā aploksnē un uzraksta „ <b>1. daļas darba lapas</b> ”.
11.00–13.00 (120 min)	Skolēni veic eksāmena 2. daļu.
12.50	Eksāmena vadītājs brīdina, kad līdz 2. daļas izpildes beigām palikušas 10 minūtes.
13.00	Eksāmena vadītājs paziņo eksāmena otrās dienas beigas un savāc 2. daļas darba lapas. Eksāmena vadītājs sakārto 2. daļas darba lapas kodu secībā, pievieno sarakstu, kurā atzīmē, kuru skolēnu darba lapas tiek nosūtītas uz VISC, paraksta katru saraksta lapu. Darba lapas un sarakstu ievieto aploksnē, aploksni aizlīmē un uz tās uzraksta „ <b>2. daļas darba lapas</b> ”. Otro saraksta eksemplāru pēc eksāmena atdod iestādes vadītājam. Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas 2. daļas darba lapas saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus.
13.15	Eksāmena vadītājs un eksāmena novērotājs aplokšnes nodod izglītības iestādes vadītājam apzīmogošanai. Uz aploksnēm parakstās izglītības iestādes vadītājs, eksāmena vadītājs un eksāmena novērotājs. Izglītības iestādes vadītājs elektroniski aizpilda <b>izglītojamo kodu sarakstu</b> . Izglītības iestādes vadītājs nodrošina aplokšņu ar 1. daļas atbilžu lapu un 2. daļas darba lapu nogādāšanu VISC tūlīt pēc eksāmena pirmās dienas beigām vai nākamajā dienā (atkarībā no pasta nodaļas darba laika). <b>Ja darbus nosūta uz VISC pa pastu, tad aplokšnes saliek vienā pakā un uz tās uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu – „Bioloģija 1. un 2. daļa”.</b> Aploksni ar 1. daļas darba lapām uzglabā skolā līdz nākamā mācību gada sākumam.

**Otrā diena, 13. jūnijs**  
**Eksāmena praktiskās 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 <https://atbalsts.refined.site/space/VPS> pārbaudīt, vai nav veiktas izmaiņas!**

Ne vēlāk kā stundu pirms eksāmena	Izglītības iestādes vadītāja nozīmēta persona – eksāmena praktiskās daļas vadītājs skolas bioloģijas skolotājs <ul style="list-style-type: none"> <li>• sagatavo telpu un izglītojamo darba vietas,</li> <li>• pārbauda eksperimenta veikšanai pieejamo trauku, piederumu un vielu esamību,</li> <li>• iesver vielas,</li> <li>• marķē vārglāzes un pudelītes, ja tas nav izdarīts iepriekš.</li> </ul>
9.30	Izglītības iestādes vadītājs, eksāmena praktiskās daļas vadītāja(-u), eksāmena novērotāja(-u) un skolēnu pārstāvju klātbūtnē <ul style="list-style-type: none"> <li>• atver aploksni ar centralizētā eksāmena otrās dienas materiāliem,</li> <li>• pārbauda uzdevumu lapu skaitu,</li> <li>• pārbauda darba lapu skaitu.</li> </ul>
9.45	Skolēni <ul style="list-style-type: none"> <li>• ienāk eksāmena telpā pa vienam,</li> <li>• personiskās mantas, kuras nav nepieciešamas eksāmena laikā, atstāj telpā tam paredzētajā vietā,</li> <li>• dodas pie darba galda, uz kura ir norādīts skolēna vārds, uzvārds un skolēna koda numurs.</li> </ul>
9.50	Eksāmena vadītājs, pieejot pie skolēna sola, pārbauda personu apliecinošu dokumentu un pārbauda, vai skolēns apsēdies savā norādītajā vietā (salīdzina datus ar norādēm uz darba galda). Eksāmena vadītājs iepazīstina skolēnus ar eksāmena 3. daļas – praktiskās daļas norisi. Skolēni saņems uzdevumu lapu un 3. daļas darba lapu. Trešās daļas darba lapas tiks sūtītas uz VISC, kur tās tiks skenētas un sagatavotas vērtēšanai tiešsaistē. Tāpēc ieraksti (arī zīmējumi, shēmas, tabulas un grafiki) jāveido ar zilu vai melnu pildspalvu.
9.55	Eksāmena vadītājs izdala skolēniem <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3. daļas uzdevumu lapu,</li> <li>• 3. daļas atbilžu lapu.</li> </ul> Eksāmena vadītājs uzaicina skolēnus ierakstīt koda numuru darba lapā.
10.00–12.00 (120 min)	Skolēni veic eksāmena praktisko daļu. Ja skolēnam rodas problēmas darba gaitas izpildē, skolēns var lūgt palīdzību eksāmena vadītājam. Eksāmena vadītājs pēc palīdzības sniegšanas atzīmē skolēna darba lapā laiku, kad sniegta palīdzība, un parakstās. Eksāmena vadītājs brīdina, kad līdz eksāmena beigām palikušas

	10 minūtes.
12.00	<p>Eksāmena vadītājs paziņo eksāmena beigas un savāc 3. daļas darba lapas.</p> <p>Eksāmena vadītājs sakārto 3. daļas darba lapas kodu secībā, pievieno sarakstu, kurā atzīmē, kuru skolēnu darba lapas tiek nosūtītas uz VISC, paraksta katru saraksta lapu. Darba lapas un sarakstu ievieto aploksnē, aploksnī aizlīmē un uz tās uzraksta „<b>3. daļas darba lapas</b>”.</p> <p>Otro saraksta eksemplāru pēc eksāmena atdod iestādes vadītājam.</p> <p>Izglītības iestādes vadītājs elektroniski aizpilda izglītojamo <b>kodu sarakstu</b>. Izglītības iestādes vadītājs nodrošina aplokšņu ar 3. daļas atbilžu lapu nogādāšanu VISC tūlīt pēc eksāmena beigām vai nākamajā dienā (atkarībā no pasta nodaļas darba laika).</p> <p><b>Ja darbus nosūta uz VISC pa pastu, tad aploksnēs saliek vienā pakā un uz tās uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu – „Bioloģija 3. daļa”.</b></p> <p>Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas 3. daļas darba lapas saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus.</p> <p>Aploksnī ar 3. daļas <b>uzdevumu lapām</b> uzglabā skolā līdz nākamā mācību gada sākumam.</p>

#### **Palīg līdzekļi, kurus atļauts izmantot visā eksāmena laikā**

- Zinātniskais kalkulators.
- Lineāls.
- Datu buklets (VISC CE programma, 2. pielikums) – izdrukājams no VISC mājaslapas līdz eksāmenam.
- Darbu izpilda ar pildspalvu, kuras serdenis vai tinte ir neizdzēšamā zilā vai melnā krāsā.
- 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 laikā.

## Bioloģija 12. klasei

### 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.

**2023. gada 12. un 13. jūnijs plkst. 10.00**

#### Eksāmena saturs

Eksāmenam ir viens variants.

Skolēniem jāveic 25 uzdevumi eksāmena 1. daļā, 3 uzdevumi 2. daļā un 1 uzdevums 3. daļā.

#### Eksāmena materiāli

1.diena

Skolēnam darba lapas un atbilžu lapas

- 1. daļā 3 A3 formāta darba lapas un 1 A4 formāta atbilžu lapa
- 2. daļā 3 A3 formāta darba lapa

2. diena

Skolēnam 3. daļā 1 A3 formāta darba lapa un 1 A4 formāta uzdevumu lapa

Skolēnam ir pieejami trauki, piederumi un vielas

- paplāte,
- **vismaz 5 mL** H<sub>2</sub>O<sub>2</sub> šķīdums 3 % (marķētā pudelītē ar pilienu dozatoru vai mērpipeti),
- marķēta vārglāze ar 5 g sauso maizes raugu (100 mL vai 200 mL),
- mēģenes 30 mL (3 gab),
- mēģeņu statīvs,
- lineāls, iedaļas vērtība 1 mm,
- marķēta vārglāze (100 mL) ar istabas temperatūras ūdeni **(100mL)**,
- mērcilindrs (100 mL vai 50 mL ± 1 mL) vai šļirce (50 mL ± 2 mL),
- stikla nūjiņa,
- flomasters vai marķieris,
- salvete.

Piezīme: trauku, piederumu un vielu viens komplekts uz katriem 15 izglītojamiem tiek sagatavots rezervē.

Laboratorijā kopumā

- sienas pulkstenis,
- svāri (500,00 g ± 0,01 g),
- papīra dvieļi vai salvetes.

**Pirmā diena, 12.jūnijs**  
**Eksāmena rakstu daļas norise\***

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

Laika pagarinājums 30% vai 50%	Veicamās darbības
9.30	<p>Izglītības iestādes vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eksāmena vadītāja(-u), eksāmena novērotāja(-u) un skolēnu pārstāvju klātbūtnē atver aploksni ar centralizētā eksāmena pirmās dienas materiāliem,</li> <li>• pārbauda darba lapu un atbilžu lapu skaitu,</li> <li>• izsniedz 1. daļas un 2. daļas darba lapas,</li> <li>• izsniedz 1. daļas atbilžu lapas eksāmena vadītājam.</li> </ul> <p>Eksāmena vadītājs(-i) nodrošina, lai to lietošana eksāmena norisē notiktu, ievērojot normatīvos aktus, kas regulē ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzību.</p>
līdz 9.45	<p><b>Skolēni veic darbu atsevišķā klases telpā.</b>  Skolēni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ienāk eksāmena telpā pa vienam,</li> <li>• personiskās mantas, kuras nav nepieciešamas eksāmena laikā, atstāj telpā tam paredzētajā vietā,</li> <li>• dodas pie darba galda, uz kura ir norādīts skolēna vārds, uzvārds un skolēna koda numurs.</li> </ul>
9.50	<p>Eksāmena vadītājs, pieejot pie skolēna sola, pārbauda, personu apliecinošu dokumentu un pārbauda, vai skolēns apsēdies savā norādītajā vietā (salīdzina datus ar norādēm uz darba galda).</p> <p>Eksāmena vadītājs iepazīstina skolēnus ar eksāmena norisi – skolēni saņems visus pirmās dienas eksāmena materiālus reizē.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pirmās daļas <b>atbilžu lapas</b> pēc 60 minūtēm tiks savāktas un nosūtītas uz VISC vērtēšanai.</li> <li>• Pirmās daļas darba lapa paliks skolā un tiks uzglabāta līdz nākamā mācību gada sākumam. Ieraksti 1. daļas darba lapā netiks vērtēti.</li> <li>• Otrās daļas uzdevumus skolēns pilda <b>2. daļas darba lapā</b> ierāmētajā laukumā aiz jautājuma. Otrās daļas darba lapas tiks sūtītas uz VISC, kur tās tiks skenētas un sagatavotas vērtēšanai tiešsaistē. Tāpēc ieraksti (arī zīmējumi, shēmas un grafiki) jāveic ar zilu vai melnu pildspalvu.</li> <li>• Ja skolēns 1. daļu ir veicis ātrāk, tad var sākt pildīt 2. daļu.</li> </ul>
9.55	<p>Eksāmena vadītājs izdala skolēniem</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• daļas darba lapas,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• daļas atbilžu lapas,</li> <li>• daļas darba lapas.</li> </ul> <p>Eksāmena vadītājs uzaicina skolēnus pārbaudīt to komplektāciju un ierakstīt koda numuru darba lapās visās tam paredzētajās vietās un atbilžu lapā.</p>
10.00– 80 min (30%) 90 min (50%)	Skolēni veic eksāmena 1. daļu.
.....	Starpbrīdis(-ži) pēc nepieciešamības. Starpbrīdī skolēni atstāj eksāmena telpu. Eksāmena vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem tā laikā.
10 min pirms daļas beigām	Eksāmena vadītājs atgādina, ka līdz 1. daļas izpildes beigām palikušas 10 minūtes, un uzaicina skolēnus iepazīties ar atbilžu lapu aizpildīšanas nosacījumiem un pabeigt aizpildīt tās.
.....	<p>Eksāmena vadītājs paziņo 1. daļas beigas un savāc 1. daļas atbilžu lapas. Eksāmena vadītājs sakārto 1. daļas atbilžu lapas kodu secībā.</p> <p>Atbilžu lapām pievieno sarakstu, kurā atzīmē, kuru skolēnu atbilžu lapas tiek nosūtītas uz VISC, paraksta katru saraksta lapu. Atbilžu lapas un sarakstu ievieto aploksnē, aploksnī aizlīmē un uz tās uzraksta „<b>1. daļas atbilžu lapas. Atbalsta pasākumi</b>”. Otro saraksta eksemplāru pēc eksāmena atdod iestādes vadītājam.</p> <p>Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas 1. daļas atbilžu lapas saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus.</p> <p>1. daļas darba lapas ievieto atsevišķā aploksnē un uzraksta „<b>1. daļas darba lapas.</b>”.</p>
..... 160 min (30%) 180 min (50%)	Skolēni veic eksāmena 2. daļu.
.....	Starpbrīdis(-ži) pēc nepieciešamības. Starpbrīdī skolēni atstāj eksāmena telpu. Eksāmena vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem tā laikā.
10 min pirms daļas beigām	Eksāmena vadītājs atgādina, kad līdz 2. daļas izpildes beigām palikušas 10 minūtes.
.....	<p>Eksāmena vadītājs paziņo eksāmena otrās dienas beigas un savāc 2. daļas darba lapas.</p> <p>Eksāmena vadītājs sakārto 2. daļas darba lapas kodu secībā, pievieno sarakstu, kurā atzīmē, kuru skolēnu darba lapas tiek nosūtītas uz VISC, paraksta katru saraksta lapu. Darba lapas un sarakstu ievieto aploksnē, aploksnī aizlīmē un uz tās uzraksta „<b>2. daļas darba lapas. Atbalsta pasākumi</b>”.</p> <p>Otro saraksta eksemplāru pēc eksāmena atdod iestādes vadītājam.</p> <p>Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas 2. daļas darba lapas saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus.</p>
.....	Eksāmena vadītājs un eksāmena novērotājs aploksnēs nodod izglītības iestādes vadītājam apzīmogošanai. Uz aploksnēm parakstās izglītības iestādes vadītājs, eksāmena vadītājs un eksāmena novērotājs. Izglītības iestādes vadītājs elektroniski aizpilda <b>izglītojamo kodu sarakstu</b> .



	<p>Izglītības iestādes vadītājs nodrošina aplokšņu ar 1. daļas atbilžu lapu un 2. daļas darba lapu nogādāšanu VISC tūlīt pēc eksāmena pirmās dienas beigām vai nākamajā dienā (atkarībā no pasta nodaļas darba laika).</p> <p><b>Ja darbus nosūta uz VISC pa pastu, tad aploksnes saliek vienā pakā un uz tās uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu – „Bioloģija 1. un 2. daļa.”.</b></p> <p>Aploksni ar 1. daļas darba lapām uzglabā skolā līdz nākamā mācību gada sākumam.</p>
--	--

**Otrā diena, 13. jūnijs**  
**Eksāmena praktiskās 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 <https://atbalsts.refined.site/space/VPS> pārbaudīt, vai nav veiktas izmaiņas!**

Laika pagarinājums 30% vai 50%	Veicamās darbības
Ne vēlāk kā stundu pirms eksāmena	Izglītības iestādes vadītāja nozīmēta persona – eksāmena praktiskās daļas vadītājs skolas bioloģijas skolotājs <ul style="list-style-type: none"> <li>• sagatavo telpu un izglītojamo darba vietas,</li> <li>• pārbauda eksperimenta veikšanai pieejamo trauku, piederumu un vielu esamību,</li> <li>• iesver vielas,</li> <li>• marķē vārglāzes un pudelītes, ja tas nav izdarīts iepriekš.</li> </ul>
9.30	Izglītības iestādes vadītājs, eksāmena praktiskās daļas vadītāja(-u), eksāmena novērotāja(-u) un skolēnu pārstāvju klātbūtnē <ul style="list-style-type: none"> <li>• atver aploksni ar centralizētā eksāmena otrās dienas materiāliem,</li> <li>• pārbauda uzdevumu lapu skaitu,</li> <li>• pārbauda darba lapu skaitu.</li> </ul>
9.45	<b>Skolēni veic darbu atsevišķā klases telpā.</b> Skolēni <ul style="list-style-type: none"> <li>• ienāk eksāmena telpā pa vienam,</li> <li>• personiskās mantas, kuras nav nepieciešamas eksāmena laikā, atstāj telpā tam paredzētajā vietā</li> <li>• dodas pie darba galda, uz kura ir norādīts skolēna vārds, uzvārds un skolēna koda numurs.</li> </ul>
9.50	Eksāmena vadītājs, pieejot pie skolēna sola, pārbauda, personu apliecinošu dokumentu un pārbauda, vai skolēns apsēdies savā norādītajā vietā (salīdzina datus ar norādēm uz darba galda). Eksāmena vadītājs iepazīstina skolēnus ar eksāmena 3. daļas – praktiskās daļas norisi. Skolēni saņems uzdevumu lapu un 3. daļas darba lapu. Trešās daļas darba lapas tiks sūtītas uz VISC, kur tās tiks skenētas un sagatavotas vērtēšanai tiešsaistē. Tāpēc ieraksti (arī zīmējumi, shēmas, tabulas un grafiki) jāveido ar zilu vai melnu pildspalvu.
9.55	Eksāmena vadītājs izdala skolēniem <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3. daļas uzdevumu lapu,</li> <li>• 3. daļas atbilžu lapu.</li> </ul> Eksāmena vadītājs uzaicina skolēnus un ierakstīt koda numuru darba lapā.

10.00– 160 min (30%) 180 min (50%)	Skolēni veic eksāmena praktisko daļu. Ja skolēnam rodas problēmas darba gaitas izpildē, skolēns var lūgt palīdzību eksāmena vadītājam. Eksāmena vadītājs pēc palīdzības sniegšanas atzīmē skolēna darba lapā laiku, kad sniegta palīdzība, un parakstās.
_____.	Starpbrīdis(-ži) pēc nepieciešamības. Starpbrīdī skolēni atstāj eksāmena telpu. Eksāmena vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem tā laikā.
_____	Eksāmena vadītājs atgādina, kad līdz eksāmena beigām palikušas 10 minūtes.
_____	Eksāmena vadītājs paziņo eksāmena beigas un savāc 3. daļas darba lapas. Eksāmena vadītājs sakārto 3. daļas darba lapas kodu secībā, pievieno sarakstu, kurā atzīmē, kuru skolēnu darba lapas tiek nosūtītas uz VISC, paraksta katru saraksta lapu. Darba lapas un sarakstu ievieto aploksnē, aploksni aizlīmē un uz tās uzraksta „ <b>3. daļas darba lapas. Atbalsta pasākumi.</b> ” Otro saraksta eksemplāru pēc eksāmena atdod iestādes vadītājam. Izglītības iestādes vadītājs elektroniski aizpilda izglītojamo <b>kodu sarakstu.</b> Izglītības iestādes vadītājs nodrošina aplokšņu ar 3. daļas atbilžu lapu nogādāšanu VISC tūlīt pēc eksāmena beigām vai nākamajā dienā (atkarībā no pasta nodaļas darba laika). <b>Ja darbus nosūta uz VISC pa pastu, tad aploksnēs saliek vienā pakā un uz tās uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu – „Bioloģija 3. daļa.”.</b> Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas 3. daļas darba lapas saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus. Aploksni ar 3. daļas <b>uzdevumu lapām</b> uzglabā skolā līdz nākamā mācību gada sākumam.

### Palīglīdzekļi, kurus atļauts izmantot visā eksāmena laikā

- Zinātniskais kalkulators.
- Lineāls.
- Datu buklets (VISC CE programma, 2. pielikums) – izdrukājams no VISC mājaslapas līdz eksāmenam.
- 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 palīglīdzekļus.
- 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.