

## Latviešu valoda 9. klasei Centralizētais eksāmens

### Rakstu daļa

29. maijs plkst. 10.00

### Rakstu daļas saturs

Eksāmenam ir viens variants.

Skolēniem jāveic 19 uzdevumi eksāmena 1. daļā, 1 uzdevums eksāmena 2. daļā.

### Eksāmena materiāli

Skolēnam 1 A3 formāta (3 lpp.) teksta lapa un 1 A3 formāta (4 lpp.) skolēna darba lapa 1. 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 29. maijā plkst. **11.30**, 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 <https://ej.uz/atbalstsVPS> 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 eksāmena materiāliem;</li><li>• pārbauda 1. daļas skolēna darba lapu un teksta lapu skaitu;</li><li>• izsniedz eksāmena 1. daļas skolēna darba lapas un teksta lapas eksāmena vadītājam(-iem).</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></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 (vai ārpus tās) tam paredzētajā vietā;</li><li>• dodas pie darba galda, uz kura ir norādīts skolēna vārds, uzvārds un skolēna koda numurs.</li></ul>
9.45	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• pieejot pie skolēna sola, pārbauda personu apliecinošu dokumentu;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pārbauda, vai skolēns apsēdies savā norādītajā vietā (salīdzina datus ar norādēm uz darba galda);</li> <li>• iepazīstina skolēnus ar eksāmena norisi.</li> </ul>
9.55	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• izdala skolēniem eksāmena 1. daļas skolēna darba lapas un teksta lapas;</li> <li>• uzaicina skolēnus <b>pārbaudīt izdalīto eksāmena materiālu komplektāciju</b>, kā arī ierakstīt koda numuru 1.daļas skolēna darba lapās;</li> <li>• atgādina, ka pēc eksāmena 1. daļas skolēna darba lapas tiks nosūtītas uz VISC, kur tās tiks skenētas un sagatavotas vērtēšanai tiešsaistē. Tāpēc ieraksti skolēna darba lapās jāveic skaidri un salasāmi ar pildspalvu, kuras serdenis vai tinte ir neizdzēšamā tumši zilā vai melnā krāsā katra uzdevuma <b>atbildei paredzētajā vietā</b>;</li> <li>• informē, ka, ja nepieciešams, piezīmes, pasvītrojums un atbilžu uzmetumus var rakstīt teksta lapā, <b>ieraksti 1. daļas teksta lapā netiks vērtēti</b>;</li> <li>• uzaicina skolēnus izlasīt tekstu teksta lapā un veikt eksāmena 1. daļas uzdevumus skolēna darba lapā.</li> </ul>
10.00–12.00 (120 min)	Skolēni veic eksāmena 1. daļu.
11.50	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• atgādina, ka pēc 10 minūtēm būs jānodod 1. daļas skolēna darba lapas.</li> </ul>
12.00	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• paziņo 1. daļas beigas;</li> <li>• savāc 1. daļas skolēna darba lapas un teksta lapas;</li> <li>• paziņo starpbrīdi.</li> </ul>
12.00-12.30 (30 min)	<p><b>Starpbrīdis</b></p> <p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sakārto 1. daļas skolēna darba lapas kodu secībā;</li> <li>• atzīmē sarakstā, kuru skolēnu darbi tiek nosūtīti uz VISC;</li> <li>• paraksta katru saraksta lapu;</li> <li>• skolēnu sarakstu un aktu par nepiedalīšanos eksāmena daļā (ja ir šāds akts) ievieto aploksnē, aploksnī aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru skolēna darba lapas ieliktas aploksnē, kodus, kā arī eksāmena un daļas nosaukumu – „<b>Latviešu valoda 9. klasei – 1.daļa, skolēna darba lapas</b>”;</li> <li>• otro saraksta eksemplāru atdod izglītības iestādes vadītājam;</li> <li>• <b>teksta lapas</b> ieliek vienā vai vairākās aploksnēs (atkarībā no skolēnu skaita), tās <b>uz VISC nav jāšūta</b>, bet jāuzglabā izglītības iestādē līdz nākamā mācību gada sākumam.</li> </ul> <p>Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas darbus saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eksāmena vadītājs(-i) un centralizētā eksāmena novērotājs(-i) visas aploksnēs nodod izglītības iestādes vadītājam, tās tiek ievietotas un uzglabātas seifā līdz eksāmena rakstu daļas norises beigām.</li> <li>• Izglītības iestādes vadītājs centralizētā eksāmena novērotāja(-u) klātbūtnē izdala eksāmena vadītājam(-iem) eksāmena 2.daļas atbilžu lapas, darba materiāla lapas atbilstoši skolēnu skaitam, kuri kārtā eksāmenu.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Eksāmena vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem starpbrīža laikā.</b></li> </ul>
12.30-12.35	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aicina skolēnus ienākt eksāmena telpā;</li> <li>• izdala skolēniem eksāmena 2.daļas atbilžu lapas, darba materiāla lapas;</li> <li>• uzaicina 2.daļas atbilžu lapās ierakstīt skolēna koda numuru;</li> <li>• atgādina, ka tiks vērtēti tikai ieraksti atbilžu lapā un ka ir jāuzraksta izvēlētajā temata virsraksts.</li> </ul>
12.35-13.55 (80 min)	<p>Skolēni veic eksāmena 2.daļu. Uzmetumus skolēni veic darba materiāla lapā. <b>Tā uz VISC nav jāsūta un ieraksti tajā netiks vērtēti.</b></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"> <li>• paziņo 2. daļas beigas;</li> <li>• savāc 2. daļas atbilžu lapas, darba materiāla lapas;</li> <li>• sakārto atbilžu lapas kodu secībā;</li> <li>• atzīmē sarakstā, kuru skolēnu darbi tiek nosūtīti uz VISC;</li> <li>• paraksta katru saraksta lapu;</li> <li>• 2.daļas atbilžu lapas un 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 „<b>Latviešu valoda 9.klasei – 2. daļa, atbilžu lapas</b>”;</li> <li>• otro saraksta eksemplāru atdod izglītības iestādes vadītājam.</li> </ul> <p>Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas darbus saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2. daļas <b>darba materiāla lapas</b> ieliek vienā aploksnē, tās <b>uz VISC nav jāsūta</b>, bet jāuzglabā izglītības iestādē līdz nākamā mācību gada sākumam.</li> </ul>
14.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eksāmena vadītājs un eksāmena novērotājs aploksnēs nodod izglītības iestādes vadītājam.</li> <li>• No seifa tiek izņemtas aploksnēs ar 1.daļas skolēna darba lapām.</li> <li>• Visas eksāmena darba rakstu daļas aploksnēs tiek apzīmogotas. <b>Ja eksāmens pildīts vairākās telpās, aploksnēs tiek secīgi sanumurētas skolēnu kodu secībā.</b></li> <li>• Uz aploksnēm parakstās izglītības iestādes vadītājs, eksāmena vadītājs un eksāmena novērotājs.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>Skolēnu darbu nogādāšana VISC:</p>

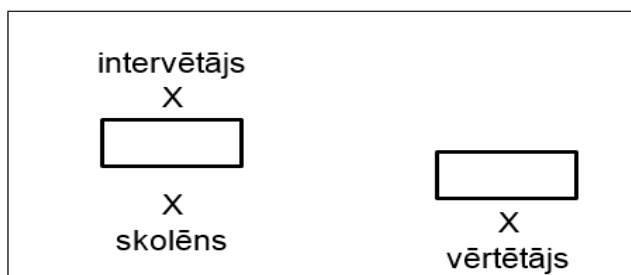
- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• izglītības iestādes vadītājs nodrošina aplokšņu ar visiem eksāmena rakstu daļas materiāliem nogādāšanu VISC tūlīt pēc eksāmena beigām vai nākamajā dienā (atkarībā no pasta nodošanas darba laika).</li></ul> |
|--|---|

**Ja darbus nosūta uz VISC pa pastu, tad aplokšnes saliek vienā pakā un uz tās uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu – „Latviešu valoda 9.klasei”.**

- 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 9. klasei Centralizētais eksāmens

### Eksāmena dalībnieku izvietojums mutvārdu daļas norises telpā



### Mutvārdu daļa

**29. maijs plkst.15.00, 30.maijs, 1., 2.jūnijs plkst.9.00**

#### Eksāmena mutvārdu daļas saturs

Skolēns veic vienu uzdevumu – atbild iepriekš sagatavotu runu (3-5 minūtes) un izvērsti atbild uz diviem jautājumiem, ko uzdod mutvārdu daļas intervētājs (apmēram 2 minūtes).

#### Eksāmena mutvārdu daļas materiāli

Skolēnam – A5 formāta lapa – mutvārdu runas struktūra.

Skolotājam – mutvārdu runas vērtēšanas kritēriji – 1 A4 formāta lapa, vērtēšanas protokols A4 formāta lapa (atbilstoši izglītojamo un grupu skaitam). 29., 30.maija un 1.,2., jūnija mutvārdu daļas materiāli būs pieejami lejupielādei VPS.

**29.maijā plkst. 14.30 vai 30.maijā, 1.,2. jūnijā plkst. 8.30 izglītības iestādes VPS lietotājs izglītības iestādes vadītāja tiešā klātbūtnē lejupielādē konkrētās dienas mutvārdu daļas materiālu.**

#### Izglītības iestādes vadītājs

- nodrošina skolēna un skolotāja materiālu pavairošanu atbilstoši skolēnu skaitam grupās.

### Mutvārdu daļas norise

29.maijā plkst. 14.45 vai 30.maijā, 1.,2.jūnijā plkst.8.45	Centralizētā eksāmena mutvārdu daļas <b>intervētājs</b> un centralizētā eksāmena mutvārdu daļas <b>vērtētājs</b> saņem no izglītības iestādes vadītāja mutvārdu daļas materiālus un vērtēšanas protokolu (-us).
29.maijā 14.45–15.00 vai 30.maijā, 1.,2.jūnijā 8.45-9.00	Intervētājs un vērtētājs <ul style="list-style-type: none"><li>• iepazīstas ar skolēnam paredzēto izdales materiālu – mutvārdu runas struktūru un sagatavojas mutvārdu daļas vadīšanai, skolēnu intervēšanai un mutvārdu runas vērtēšanai;</li><li>• skolēna izdales materiālu ar šķērēm sagriež norādītajās vietās.</li></ul> Eksāmena telpā intervētājs <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>veic kontrolierakstu ar kodu 9999</b>, nosauc eksāmena nosaukumu, gadu,</li></ul>

	<p>datumu, skolas kodu un <b>pārlicinās, ka ieraksts ir sekmīgi veikts.</b></p> <p><b>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.</b></p> <p>Ierakstam tiek izmantota <b>2023. gada ierakstu programmatūras versija.</b></p>
<p>29.maijā 15.00–17.00 vai 30.maijā, 1.,2.jūnijā 9.00-13.00</p>	<p>Skolēni ierodas uz eksāmena mutvārdu daļu pēc iepriekš sastādīta saraksta skolēnu kodu secībā, kurā norādīts laiks, kad katrs skolēns ierodas eksāmena norises telpā, paredzot, ka katrs skolēns eksāmena telpā kopumā uzturēsies no 7-10 minūtēm, izņemot skolēnus, kam piemērots atbalsta pasākums – laika pagarinājums.</p> <p>1. Kad skolēns ienācis eksāmena norises telpā, <b>intervētājs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>aicina skolēnu paņemt</b> mutvārdu daļas <b>skolēna izdales materiāla lapu “Mutvārdu runas struktūra”</b>(A5 formāta lapa);</li> <li>• aicina apsēsties skolēnam paredzētajā vietā un pārskatīt uzdevuma izpildes nosacījumus – mutvārdu runas struktūru - skolēna izdales materiālā;</li> <li>• ieraksta programmatūrā <b>ievada</b> skolēna koda pēdējos četrus ciparus un to apstiprina;</li> <li>• ieraksta sākumā <b>nosauc</b> skolēna koda pēdējos četrus ciparus;</li> <li>• <b>aicina</b> skolēnu 3 – 5 minūšu laikā atbildēt sagatavoto runu un <b>atgādina</b>, ka skolēns atbildē drīkst izmantot iepriekš pierakstītu plānu un/vai runas saturam atbilstošus atslēgvārdus, taču <b>lasīšana no lapas nav pieļaujama</b>;</li> <li>• pēc skolēna runas <b>uzdod divus jautājumus</b> skolēna viedokļa precizēšanai un labākai izpratnei;</li> <li>• jautājumu saturs ir atkarīgs no skolēna runas satura – jāformulē jautājumi, kuri neaicina skolēnu atkārtot jau teikto, nepieciešamības gadījumā jautājumus atkārtoti;</li> <li>• seko skolēna atbildes laikam (līdz 5 minūtēm runas laiks un līdz 2 minūtēm laiks atbildēm uz jautājumiem), ja atbildes laiks netiek izmantots pilnībā, pārjautā, vai skolēns vēl nevēlas papildināt atbildi;</li> <li>• kad skolēns atbildi ir beidzis, lūdz atstāt eksāmena telpā skolēna izdales materiāla lapu un iepriekš pierakstīto plānu un/vai runas saturam atbilstošos atslēgvārdus, ja tādi skolēnam ir;</li> <li>• ja laiks tiek pārsniegts, norāda, ka atbilde jābeidz;</li> <li>• <i>ja skolēns klusē ilgāk par 15 sekundēm vai apstiprina, ka nevēlas izteikties, informē, ka šī eksāmena mutvārdu daļa ir beigusies, pateicas par atbildēm un atvadās.</i></li> </ul> <p>Pēc 7-10 minūtēm eksāmena telpā ierodas nākamais skolēns, un vēl pēc 7-10 minūtēm – nākamais, intervētājs un skolēni veic tās pašas darbības, kuras pirmais skolēns. Katrs nākamais skolēns ienāk eksāmena telpā, kad no tās ir izgājis iepriekšējais.</p>

	<p><b>Vērtētājs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• noklausās skolēnu atbildes;</li> <li>• novērtē tās saskaņā ar vērtēšanas kritērijiem;</li> <li>• vispirms ieraksta vērtējumus mutvārdu daļas vērtējuma papīra protokolā, <b>neapspriežot tos ar intervētāju</b>;</li> <li>• ierakstus vērtējuma protokolā veic skolēnu atbilžu secībā;</li> <li>• <b>obligāti raksta pilnu skolēna kodu (12 cipari)</b>;</li> <li>• papīra protokolu aizpilda tikai ar tumši zilu vai melnu tinti;</li> <li>• ievada skolēnu atbilžu vērtējumus skolēnu kodu secībā informācijas sistēmā, <b>neapspriežot tos ar mutvārdu daļas intervētāju</b>;</li> <li>• nodrošina eksāmena mutvārdu daļas materiālu uzglabāšanu un neaizskaramību starpbrīžu laikā.</li> </ul>
<p>29.maijā 17.00-17.30 vai 30.maijā, 1., 2.jūnijā 13.00–13.30</p>	<p>Starpbrīdis pēc nepieciešamības. Vērtētājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem starpbrīža laikā.</p>
<p>29.maijā 17.30-19.00 vai 30.maijā, 1., 2.jūnijā 13.30–19.00</p>	<p>Skolēni turpina kārtot eksāmena mutvārdu daļu. Starpbrīdis pēc nepieciešamības. Vērtētājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem starpbrīža laikā.</p>
	<p><b>Pēc mutvārdu daļas beigām</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>intervētājs</b> skolēnu izdales materiāla lapas “Mutvārdu runas struktūra” un iepriekš pierakstītā plāna un/vai runas saturam atbilstošu atslēgvārdu lapas ievieto aploksnē (-ēs) un nodod izglītības iestādes vadītājam;</li> <li>• <b>vērtētāja klātbūtnē</b> izglītības iestādes norīkota persona skolēnu atbildes ieraksta datu nesējā un izdrukā no ieraksta programmatūras automātiski sagatavoto atbilžu reģistru divos eksemplāros;</li> <li>• <b>intervētājs</b> 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), <b>datu nesējs uz VISC nav jāsūta</b>, tam pievieno atbilžu reģistra eksemplāru, šos materiālus uzglabā izglītības iestādē līdz nākamā mācību gada sākumam;</li> <li>• <b>izglītības iestādes vadītājs</b> nodrošina tūlītēju mutvārdu daļas atbilžu un ieraksta programmatūras automātiski sagatavoto atbilžu reģistra augšupielādi informācijas sistēmā;</li> <li>• <b>izglītības iestādes vadītājs</b> skolēna un skolotāja eksāmena mutvārdu daļas materiālus uzglabā izglītības iestādē līdz nākamā mācību gada sākumam;</li> <li>• <b>vērtētājs</b> aploksnē ievieto mutvārdu runas vērtējuma papīra protokolu(-us) un automātiski sagatavoto atbilžu reģistra eksemplāru. Uz aploksnē</li> </ul>

	<p>uzraksta eksāmena nosaukumu „Latviešu valoda 9.klasei – mutvārdu daļa” un izglītības iestādes kodu;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uz aploksnas parakstās izglītības iestādes vadītājs, eksāmena intervētājs un vērtētājs;</li> <li>• izglītības iestādes vadītājs organizē eksāmena materiālu nogādāšanu VISC.</li> </ul> <p>Izglītības iestādes vadītāja norīkota persona elektroniski aizpilda izglītojamo kodu sarakstu informācijas sistēmā, apstiprinot skolēna piedalīšanos vai nepiedalīšanos eksāmena mutvārdu daļā.</p> <p>Ja materiālus nosūta uz VISC pa pastu, tad visas aploksnas saliek <u>vienā pakā</u>, uz tās uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu „Latviešu valoda 9.klasei - mutvārdu daļa”, izglītības iestādes vadītājs organizē eksāmena materiālu nosūtīšanu uz VISC.</p> <p>Aploksnas ar mutvārdu daļas vērtēšanas protokoliem un automātiski sagatavotiem atbilžu reģistriem nogādā uz VISC, kad ir atbildējuši visi izglītības iestādes skolēni.</p> <p>Ja eksāmena mutvārdu daļa notiek vairākas dienas, aizlīmētās un parakstītās aploksnas uzglabā seifā līdz eksāmena beigām.</p>
--	---

### Izdales materiāla skolēnam “Mutvārdu runas struktūra” paraugs

1. Runas ievadā nosauc tematu, pamato tā izvēli, temata personisko nozīmīgumu un aktualitāti!

2. Runas galvenajā daļā argumentācijai izmanto:

- informatīvu tekstu vai literāru darbu, kas saistīts ar izvēlēto tematu,
- faktus par sabiedriskajām un/vai kultūras norisēm Latvijā/pasaulē,
- savu pieredzi.

3. Runas nobeigumā formulē vienu vai vairākas atziņas/secinājumus par izvēlēto tematu!

\* Runas laikā tu drīksti izmantot iepriekš pierakstītu plānu un runas saturam atbilstošus atslēgvārdus.

\* Ievēro runas ilgumu (3-5 minūtes)!

4. Sniedz izvērstas un pamatotas atbildes uz intervētāja diviem jautājumiem!



## Latviešu valoda 9. 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.

#### Rakstu daļa

**29. maijs plkst. 10.00**

#### Rakstu daļas saturs

Eksāmenam ir viens variants.

Skolēniem jāveic 19 uzdevumi eksāmena 1. daļā, 1 uzdevums eksāmena 2. daļā.

#### Eksāmena materiāli

Skolēnam 1 A3 formāta (3 lpp.) teksta lapa un 1 A3 formāta (4 lpp.) skolēna darba lapa 1. 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 29. maijā plkst. **11.30**, 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](#) - [VISPĀRĒJĀS izglītības pārbaudījumi - VPS - VISĀC atbalsts \(refined.site\)](#) 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 aploksnī ar eksāmena materiāliem;</li><li>• pārbauda 1. daļas skolēna darba lapu un tekstu lapu skaitu;</li><li>• izsniedz eksāmena 1. daļas skolēna darba lapas un teksta lapas eksāmena vadītājam(-iem).</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> </ul>
līdz 9.45	<p><b>Skolēni veic darbu atsevišķā klases telpā.</b></p> <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 (vai ārpus tās) tam paredzētajā vietā;</li> <li>• dodas pie darba galda, uz kura ir norādīts skolēna vārds, uzvārds un skolēna koda numurs.</li> </ul>
9.45	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pieejot pie skolēna sola, pārbauda personu apliecinošu dokumentu;</li> <li>• pārbauda, vai skolēns apsēdies savā norādītajā vietā (salīdzina datus ar norādēm uz darba galda);</li> <li>• iepazīstina skolēnus ar eksāmena norisi.</li> </ul>
9.55	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• izdala skolēniem eksāmena 1. daļas skolēna darba lapas un teksta lapas;</li> <li>• uzaicina skolēnus <b>pārbaudīt izdalīto eksāmena materiālu komplektāciju</b>, kā arī ierakstīt koda numuru 1.daļas skolēna darba lapās;</li> <li>• atgādina, ka pēc eksāmena 1. daļas skolēna darba lapas tiks nosūtītas uz VISC, kur tās tiks skenētas un sagatavotas vērtēšanai tiešsaistē. Tāpēc ieraksti skolēna darba lapās jāveic skaidri un salasāmi ar pildspalvu, kuras serdenis vai tinte ir neizdzēšamā tumši zilā vai melnā krāsā katra uzdevuma <b>atbildei paredzētajā vietā</b>;</li> <li>• informē, ka, ja nepieciešams, piezīmes, pasvītrojumus un atbilžu uzmetumus var rakstīt teksta lapā, <b>ieraksti 1. daļas teksta lapā netiks vērtēti</b>;</li> <li>• uzaicina skolēnus izlasīt tekstu teksta lapā un veikt eksāmena 1. daļas uzdevumus skolēna darba lapā.</li> </ul>
10.00–_____	<p>Skolēni veic eksāmena 1. daļu.</p> <p>Starpbrīdis(-ži) pēc nepieciešamības. Starpbrīdī skolēni atstāj eksāmena telpu. Eksāmena vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem tā laikā.</p>
160 min (30%) 180 min (50%)	
_____. _____	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• atgādina, ka pēc 10 minūtēm būs jānodod 1. daļas skolēna darba lapas.</li> </ul>
_____. _____	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• paziņo 1. daļas beigas;</li> <li>• savāc 1. daļas skolēna darba lapas un teksta lapas;</li> <li>• paziņo starpbrīdi.</li> </ul>
_____. _____	<p><b>Starpbrīdis</b></p> <p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sakārto 1. daļas skolēna darba lapas kodu secībā;</li> <li>• atzīmē sarakstā, kuru skolēnu darbi tiek nosūtīti uz VISC;</li> <li>• paraksta katru saraksta lapu;</li> <li>• skolēnu sarakstu un aktu par nepiedalīšanos eksāmena daļā (ja ir šāds</li> </ul>
30 min	

	<p>akts) ievieto aploksnē, aploksni aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru skolēna darba lapas ieliktas aploksnē, kodus, kā arī eksāmena un daļas nosaukumu – „<b>Latviešu valoda 9. klasei – 1.daļa, skolēna darba lapas. Atbalsta pasākumi</b>”;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• otro saraksta eksemplāru atdod izglītības iestādes vadītājam;</li> <li>• <b>teksta lapas</b> ieliek vienā vai vairākās aploksnēs (atkarībā no skolēnu skaita), tās <b>uz VISC nav jāsūta</b>, bet jāuzglabā izglītības iestādē līdz nākamā mācību gada sākumam.</li> </ul> <p>Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas darbus saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eksāmena vadītājs(-i) un centralizētā eksāmena novērotājs(-i) visas aploksnas nodod izglītības iestādes vadītājam, tās tiek ievietotas un uzglabātas seifā līdz eksāmena rakstu daļas norises beigām.</li> <li>• Izglītības iestādes vadītājs centralizētā eksāmena novērotāja(-u) klātbūtnē izdala eksāmena vadītājam(-iem) eksāmena 2.daļas atbilžu lapas, darba materiāla lapas atbilstoši skolēnu skaitam, kuri kārtā eksāmenu.</li> <li>• <b>Eksāmena vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem starpbrīža laikā.</b></li> </ul>
_____.	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aicina skolēnus ienākt eksāmena telpā;</li> <li>• izdala skolēniem eksāmena 2.daļas atbilžu lapas, darba materiāla lapas;</li> <li>• uzaicina 2.daļas atbilžu lapās ierakstīt skolēna koda numuru;</li> <li>• atgādina, ka tiks vērtēti tikai ieraksti atbilžu lapā un ka ir jāuzraksta izvēlētajā temata virsraksts.</li> </ul>
_____.	<p>105 min (30%) 120 min (50%)</p> <p>Skolēni veic eksāmena 2.daļu. Uzmetumus skolēni veic darba materiāla lapā. <b>Tā uz VISC nav jāsūta un ieraksti tajā netiks vērtēti.</b> Starpbrīdis(-ži) pēc nepieciešamības. Starpbrīdī skolēni atstāj eksāmena telpu. Eksāmena vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem tā laikā.</p>
10 min pirms daļas beigām	<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"> <li>• paziņo 2. daļas beigas;</li> <li>• savāc 2. daļas atbilžu lapas, darba materiāla lapas;</li> <li>• sakārto atbilžu lapas kodu secībā;</li> <li>• atzīmē sarakstā, kuru skolēnu darbi tiek nosūtīti uz VISC;</li> <li>• paraksta katru saraksta lapu;</li> <li>• 2.daļas atbilžu lapas un 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 „<b>Latviešu valoda 9.klasei – 2. daļa, atbilžu lapas. Atbalsta pasākumi</b>”;</li> <li>• otro saraksta eksemplāru atdod izglītības iestādes vadītājam.</li> </ul> <p>Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas darbus saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2. daļas <b>darba materiāla lapas</b> ieliek vienā aploksnē, tās <b>uz VISC nav jāsusūta</b>, bet jāuzglabā izglītības iestādē līdz nākamā mācību gada sākumam.</li> </ul>
<p>_____.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eksāmena vadītājs un eksāmena novērotājs aploksnes nodod izglītības iestādes vadītājam.</li> <li>• No seifa tiek izņemtas aploksnes ar 1.daļas skolēna darba lapām.</li> <li>• Visas eksāmena darba rakstu daļas aploksnes tiek apzīmogotas. <b>Ja eksāmens pildīts vairākās telpās, aploksnes tiek secīgi sanumurētas skolēnu kodu secībā.</b></li> <li>• Uz aploksnēm parakstās izglītības iestādes vadītājs, eksāmena vadītājs un eksāmena novērotājs.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>Skolēnu darbu nogādāšana VISC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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).</li> </ul> <p><b>Ja darbus nosūta uz VISC pa pastu, tad aploksnes saliek vienā pakā un uz tās uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu – „Latviešu valoda 9.klasei”.</b></p>

- Darbu izpilda ar pildspalvu, kuras serdenis vai tinte ir neizdzēšamā zilā vai melnā krāsā.
- Drīkst izmantot tikai attiecīgajā valsts pārbaudes darba programmā norādītos un izglītības iestādes VPS reģistrētos norādītos 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 laikā.