

**Latviešu valoda un literatūra
(augstākais mācību satura apguves līmenis)
Centralizētais eksāmens**

Rakstu daļa

15. maijs plkst. 10.00

Rakstu daļas saturs

Eksāmenam ir viens variants.

Skolēniem jāveic 20 testa uzdevumi eksāmena 1. daļā, 1 uzdevums eksāmena 2. daļā.

Eksāmena materiāli

Skolēnam 1 A3 formāta (4 lpp.) darba lapa 1.daļai, 1 A4 (2 lpp.) atbilžu lapa 1.daļai un 1 A3 formāta (3 lpp.) **tekstu lapa 1. un 2.daļai.**

1 A4 formāta (1 lpp.) uzmetuma lapa un 1 A3 formāta (4 lpp.) atbilžu lapa 2.daļai.

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 pārbaudīt Lietotāju atbalsta dienesta tīmekļvietnē ([Valsts pārbaudījumu informācijas sistēma - VISC atbalsts \(refined.site\)](#)), vai nav veiktas izmaiņas!**

9.30	Izglītības iestādes vadītājs • eksāmena vadītāja(-u), eksāmena novērotāja(-u) un skolēnu pārstāvju klātbūtnē atver aploksni ar eksāmena materiāliem; • pārbauda 1. daļas skolēna darba lapu, atbilžu lapu un tekstu lapu skaitu; • pārbauda 2. daļas uzmetuma lapu un atbilžu lapu skaitu; • izsniedz eksāmena 1. daļas skolēna darba lapas, atbilžu lapas un tekstu lapas eksāmena vadītājam(-iem); • izsniedz 2. daļas uzmetuma lapas un atbilžu lapas eksāmena vadītājam(-iem). Eksāmena vadītājs(-i) • nodrošina, lai to lietošana eksāmena norisē notiktu, ievērojot normatīvos aktus, kas regulē ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzību.
9.45	Eksāmena vadītājs • uzaicina skolēnus kodu secībā ienākt eksāmena telpā, pārbauda personu apliecinošu dokumentu vai skolēna statusu apliecinošu dokumentu (piemēram, skolēna apliecība, skolēna karte), izsniedz skolēnam lapiņu ar vārdu, uzvārdu un koda numuru. Skolēni

PĀRBAUDES DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	- personiskās mantas, kuras nav nepieciešamas eksāmena laikā, atstāj telpā vai ārpus tās tam paredzētajā vietā; - apsēžas pie galda pa vienam kodu secībā.
9.50	Eksāmena vadītājs iepazīstina skolēnus ar eksāmena norisi.
9.55	Eksāmena vadītājs - izdala skolēniem eksāmena 1.daļas skolēna darba lapas, atbilžu lapas un tekstu lapas un informē, ka tekstu lapa būs jāizmanto 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 un darba 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; - atgādina, ka, ja nepieciešams, skolēns atbilžu uzmetumus var rakstīt darba lapās un tekstu lapā veikt pasvītrojumus vai citas piezīmes, izmantojot krāsu zīmuļus vai flomāsterus un ka ieraksti tekstu lapā un darba lapās netiks vērtēti; - uzaicina skolēnus veikt eksāmena 1. daļu.
10.00–11.00 (60 min)	Skolēni veic eksāmena 1. daļas testu skolēna darba lapās.
10.50	Eksāmena vadītājs atgādina, ka pēc 10 minūtēm beigsies 1.daļas izpildes laiks.
11.00 11.00-11.10 (10 min)	Eksāmena vadītājs - paziņo 1. daļas izpildes laika beigas; - uzaicina skolēnus iepazīties ar atbilžu lapas aizpildīšanas noteikumiem un 1. daļas atbildes no skolēna darba lapas ierakstīt atbilžu lapā.
11.10	Eksāmena vadītājs - paziņo 1. daļas beigas; - savāc 1. daļas atbilžu lapas un skolēna darba lapas; - atgādina skolēniem, ka tekstu lapa jāatstāj uz galda un tā būs jāizmanto arī eksāmena 2.daļā; - pārlicinās, ka tekstu lapas tiek atstātas eksāmena norises telpā; - paziņo starpbrīdi.
11.10-11.20 (10 min)	Starpbrīdis Eksāmena vadītājs - 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 ieliktas aploksnē, kodus, kā arī eksāmena un daļas

PĀRBAUDES DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	nosaukumu – „Latviešu valoda un literatūra (augstākais mācību satura apguves līmenis) – 1. daļa, atbilžu lapas”; uz aploksnes parakstās darba vadītājs un novērotājs, saraksta otro eksemplāru atdod iestādes vadītājam. 1.daļas skolēna darba lapas ievieto aploksnē, <u>tās uz VISC nav jāšūta</u>. Tās uzglabā izglītības iestādē līdz nākamā mācību gada sākumam. Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas darbus saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus. Eksāmena vadītājs - ir atbildīgs par eksāmena materiāliem starpbrīža laikā.
11.20-11.25	Eksāmena vadītājs - aicina skolēnus ienākt eksāmena telpā; - izdala skolēniem eksāmena 2.daļas atbilžu lapas, uzmetuma lapas; - uzaicina 2.daļas atbilžu lapās ierakstīt skolēna koda numuru visās tam paredzētajās vietās; - atgādina, ka tiks vērtēti tikai ieraksti atbilžu lapā; - atgādina, ka pēc eksāmena 2. 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 2.daļas uzdevuma satura izpildē ir jāizmanto tekstu lapa (“1.teksts” un “2.teksts”) un tajā drīkst veikt pierakstus, pasvītrojuma vai citas piezīmes, izmantojot krāsu zīmuļus vai flomāsterus, ja tas ir nepieciešams; - atgādina, ka ir jāaskaita vārdi uzrakstītajā tekstā, vārdu skaits jāieraksta tam paredzētajā vietā 2.daļas atbilžu lapā.
11.25–14.25 (180 min)	Skolēni veic eksāmena 2.daļu. Uzmetumus skolēni veic darba uzmetuma lapā. Tā uz VISC nav jāšūta un ieraksti tajā netiks vērtēti.
14.10	Eksāmena vadītājs atgādina, - ka pēc 15 minūtēm būs jānodod 2. daļas atbilžu lapas - ka ir jāaskaita vārdi uzrakstītajā tekstā un vārdu skaits jāieraksta tam paredzētajā vietā 2. daļas atbilžu lapā.
14.25	Eksāmena vadītājs - paziņo 2. daļas beigas; - savāc 2. daļas atbilžu lapas, uzmetuma 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

PĀRBAUDES DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	„Latviešu valoda un literatūra (augstākais mācību satura apguves līmenis) – 2. daļa, atbilžu lapas”, uz aplokšnes parakstās darba vadītājs un novērotājs, saraksta otro eksemplāru atdod iestādes vadītājam. Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas darbus saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus. 2. daļas uzmetuma lapas, tekstu lapas ieliek vienā aploksnē, <u>tās uz VISC nav jāšūta</u>. Tās uzglabā izglītības iestādē līdz nākamā mācību gada sākumam.
14.30	- Eksāmena vadītājs un eksāmena novērotājs aplokšnes un skolēnu sarakstus 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. - 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. Skolēnu 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). Ja darbus nosūta uz VISC pa pastu, tad aplokšnes saliek vienā pakā un uz tās uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu – „Latviešu valoda un literatūra (augstākais mācību satura apguves līmenis)”.

- 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 un literatūra
(augstākais 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 20 testa uzdevumi eksāmena 1. daļā, 1 uzdevums eksāmena 2. daļā.

Eksāmena materiāli

Skolēnam 1 A3 formāta (4 lpp.) skolēna darba lapa 1.daļai, 1 A4 (2 lpp.) atbilžu lapa 1.daļai un 1 A3 formāta (3 lpp.) **tekstu lapa 1. un 2.daļai.**

1 A4 formāta (1 lpp.) uzmetuma lapa un 1 A3 formāta (4 lpp.) atbilžu lapa 2.daļai.

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 pārbaudīt Lietotāju atbalsta dienesta tīmekļvietnē ([Valsts pārbaudījumu informācijas sistēma - VISC atbalsts \(refined.site\)](#)), vai nav veiktas izmaiņas!**

Laika pagarinājums 30% vai 50%	Veicamās darbības
9.30	Izglītības iestādes vadītājs • eksāmena vadītāja(-u), eksāmena novērotāja(-u) un skolēnu pārstāvju klātbūtnē atver aploksni ar eksāmena materiāliem; • pārbauda 1. daļas skolēna darba lapu, atbilžu lapu un tekstu lapu skaitu; • pārbauda 2. daļas uzmetuma lapu un atbilžu lapu skaitu; • izsniedz eksāmena 1. daļas skolēna darba lapas, atbilžu lapas un tekstu lapas eksāmena vadītājam(-iem); • izsniedz eksāmena 2. daļas uzmetuma lapas un atbilžu lapas.

PĀRBAUDES DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	Eksāmena vadītājs(-i) • nodrošina, lai to lietošana eksāmena norisē notiktu, ievērojot normatīvos aktus, kas regulē ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzību.
9.45	Skolēni darbu veic atsevišķā telpā. Eksāmena vadītājs • uzaicina skolēnus kodu secībā ienākt eksāmena telpā, pārbauda personu apliecinošu dokumentu vai skolēna statusu apliecinošu dokumentu (piemēram, skolēna apliecība, skolēna karte), izsniedz skolēnam lapiņu ar vārdu, uzvārdu un koda numuru. Skolēni • personiskās mantas, kuras nav nepieciešamas eksāmena laikā, atstāj telpā vai ārpus tās tam paredzētajā vietā; • apsēžas pie galda pa vienam kodu secībā.
9.50	Eksāmena vadītājs • iepazīstina skolēnus ar eksāmena norisi.
9.55	Eksāmena vadītājs • izdala skolēniem eksāmena 1.daļas skolēna darba lapas, atbilžu lapas un tekstu lapas un informē, ka tekstu lapa būs jāizmanto 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 un darba 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; • atgādina, ka, ja nepieciešams, skolēns atbilžu uzmetumus var rakstīt darba lapās un tekstu lapā veikt pasvītrojuma vai citas piezīmes, izmantojot krāsu zīmuļus vai flomāsterus un ka ieraksti tekstu lapā un darba lapās netiks vērtēti; • uzaicina skolēnus veikt eksāmena 1. daļu.
10.00– 80 min (30%) 90 min (50%)	Skolēni veic eksāmena 1. daļas testu skolēna darba lapā. 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 pēc 10 minūtēm beigsies 1.daļas izpildes laiks.
 _____	Eksāmena vadītājs paziņo 1. daļas izpildes laika beigas.
 _____ - līdz 13 min (30%) 15 min (50%)	Eksāmena vadītājs uzaicina skolēnus iepazīties ar atbilžu lapas aizpildīšanas noteikumiem un 1. daļas atbildes no skolēna darba lapām ierakstīt atbilžu lapā.

PĀRBAUDES DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	Starpbrīdis(-ži) pēc nepieciešamības. Starpbrīdī skolēni atstāj eksāmena telpu. Eksāmena vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem tā laikā. Eksāmena vadītājs • izdala skolēniem eksāmena 2.daļas uzmetuma lapas un atbilžu lapas; • uzaicina 2.daļas atbilžu lapās ierakstīt skolēna koda numuru visās tam paredzētajās vietās; • atgādina, ka tiks vērtēti tikai ieraksti atbilžu lapā; • atgādina, ka pēc eksāmena 2. 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 2. daļas uzdevuma satura izpildē ir jāizmanto tekstu lapa ("1.teksts" un "2.teksts") un tajā drīkst veikt pierakstus, pasvītrojuma vai citas piezīmes, izmantojot krāsu zīmuļus vai flomāsterus, ja tas ir nepieciešams; • atgādina, ka ir jāskaita vārdi uzrakstītajā tekstā, vārdu skaits jāieraksta tam paredzētajā vietā 2.daļas atbilžu lapā.
- 240 min (30%) 270 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. Uzmetumus skolēni var veikt darba materiāla lapā. Tā uz VISC nav jāšūta un ieraksti tajā netiks vērtēti. Eksāmena vadītājs • 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 un literatūra (augstākais mācību satura apguves līmenis) – 1. daļa, atbilžu lapas. Atbalsta pasākumi”; • uz aploksnē parakstās darba vadītājs un novērotājs; • 1.daļas darba lapas ievieto aploksnē, tās uz VISC nav jāšūta. Tās uzglabā izglītības iestādē līdz nākamā mācību gada sākumam. • otro saraksta eksemplāru sagatavo nodošanai izglītības iestādes vadītājam eksāmena beigās.
	Eksāmena vadītājs • paziņo 2. daļas un eksāmena beigas; • savāc 2. daļas atbilžu lapas, uzmetuma lapas, tekstu lapas; • sakārto 2. daļas atbilžu lapas kodu secībā; • atzīmē skolēnu sarakstā, kuri skolēni piedalījušies eksāmena 2. daļā; • paraksta katru saraksta lapu;

PĀRBAUDES DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	• 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 un literatūra (augstākais mācību satura apguves līmenis) – 2. daļa, atbilžu lapas. Atbalsta pasākumi”; • eksāmena norises telpā uz aploksnē parakstās darba vadītājs un novērotājs; • 1. un 2. daļas otro saraksta eksemplāru nodod izglītības iestādes vadītājam. Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas darbus saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus. 2. daļas darba materiāla lapas, tekstu lapas ieliek vienā aploksnē, <u>tās uz VISC nav jāšūta</u>. Tās uzglabā izglītības iestādē līdz nākamā mācību gada sākumam.
	• Eksāmena vadītājs un eksāmena novērotājs aploksnē un izglītojamo sarakstus nodod izglītības iestādes vadītājam. • Visas eksāmena darba rakstu daļas aploksnē tiek apzīmogotas. Ja eksāmens pildīts vairākās telpās, aploksnē tiek secīgi sanumurētas skolēnu kodu secībā. • Uz aploksnēm parakstās izglītības iestādes vadītājs. • 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. Skolēnu 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). Ja darbus nosūta uz VISC pa pastu, tad aploksnē saliek vienā pakā un uz tās uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu – „Latviešu valoda un literatūra (augstākais mācību satura apguves līmenis)”.

- 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 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 laikiem.