

PĀRBAUDES DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

Matemātika (augstākais mācību satura apguves līmenis)

Centralizētais eksāmens

10. jūnijs plkst. 10.00 un 11. jūnijs plkst. 10.00

Eksāmena saturs

Eksāmenam ir viens variants.

Skolēnam 1. dienā jāveic 33 uzdevumi eksāmena 1. daļā un 6 uzdevumi eksāmena 2. daļā.

Skolēnam 2. dienā jāveic 19 uzdevums 3. daļā un 6 uzdevumi 4. daļā.

Ja skolēns ir kārtojis optimālā mācību satura apguves līmeņa eksāmenu, viņš var nepiedalīties eksāmena 1. un 2. daļā. Šo daļu rezultāti tiks aizstāti ar optimālā mācību satura apguves līmeņa eksāmena rezultātiem.

Eksāmena materiāli

Skolēnam 3 A3 (12 lpp.) formāta darba lapas eksāmena 1. daļai, 2 A3 (7 lpp.) formāta darba lapas 2. daļai, 2 A3 (7 lpp.) formāta darba lapas 3. daļai un 2 A3 (7 lpp.) formāta darba lapas 4. daļai.

1 A4 (2 lpp.) formāta formulu lapa par optimālā līmeņa saturu visām daļām (turpmāk – OL formulu lapa)

(https://www.visc.gov.lv/sites/visc/files/media_file/formulas_teoremas_al_1_2_3_4-dala_2023_2024.pdf)

un 2 A4 (2 lpp.) formāta formulu lapas par augstākā līmeņa saturu 3.-4. daļai (turpmāk – AL formulu lapa)

(https://www.visc.gov.lv/sites/visc/files/media_file/formulas_teoremas_panemieni_al_3_4_dala_2023_2024.pdf)

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

Pirmā diena, 10. jūnijs

9.30	Izglītības iestādes vadītājs • eksāmena vadītāja(-u), eksāmena novērotāja(-u) un skolēnu pārstāvju klātbūtnē atver aploksni ar eksāmena materiāliem; • pārbauda 1. daļas darba lapu un skaitu; • izsniedz eksāmena 1. daļas darba lapas un iepriekšsagatavotās OL formulu lapas eksāmena vadītājam(-iem). Eksāmena vadītājs(-i) • nodrošina, lai eksāmena materiālu lietošana eksāmena norisē notiktu, ievērojot normatīvos aktus, kas regulē ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzību. Aploksnes ar 2. daļas darba lapām paliek izglītības iestādes vadītāja seifā neatvērtas līdz 12.15.
------	---

PĀRBAUDES DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	Aploksnes ar 3. un 4. daļas darba lapām paliek izglītības iestādes vadītāja seifā neatvērtas līdz 11. jūnija plkst. 9.30.
9.45	Eksāmena vadītājs • uzaicina skolēnus kodu secībā ienākt eksāmena telpā, pārbauda personu apliecinošu dokumentu vai skolēna statusa apliecinošu dokumentu (piemēram, skolēna apliecība, skolēna karte), izsniedz skolēnam lapiņu ar vārdu, uzvārdu un koda numuru • pārliecinās, ka skolēna līdzpaņemtais kalkulators atbilst zinātniskā kalkulatora veidam. (Uz katra galda iepriekš novietots zinātniskais kalkulators, ja izglītības iestāde nodrošina skolēnus ar tiem.) 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 1.-2. daļas norisi (izpildes laiks, starpbrīža garums, iziešanas kārtība u. tml.); • izdala skolēniem eksāmena 1. daļas darba lapas un OL formulu lapas; • uzaicina skolēnus pārbaudīt 1. daļas darba lapu komplektāciju, pārliecināties par visu uzdevumu esamību; • uzaicina darba lapās rūpīgi ierakstīt kodu visās tam paredzētajās vietās; • informē, ka vērtēs tikai risinājumus, kas rakstīti tam paredzētajās vietās zem uzdevuma formulējuma; pārējos rakstlaukumus, t. sk. tukšās lapas, var izmantot piezīmēm, bet šie ieraksti netiks vērtēti.
10.00–12.15 (135 min)	Skolēni veic eksāmena 1. daļu.
12.05	Eksāmena vadītājs atgādina, ka pēc 10 minūtēm beigsies 1.daļas izpildes laiks.
12.15	Eksāmena vadītājs paziņo 1. daļas beigas un savāc 1. daļas darba lapas (formulu lapas paliek uz darba galda) un paziņo starpbrīdi.
12.15–12.45 (30 min)	Starpbrīdis. Skolēni atstāj eksāmena telpu. Telpa tiek izvēdināta. Eksāmena vadītājs • ir atbildīgs par eksāmena materiāliem starpbrīža laikā; • pārliecinās par katra skolēna 1. daļas darba lapu komplektāciju un secīgu (A, B, C) sakārtojumu grāmatas formā; • sakārto 1. daļas darba lapas kodu secībā, atzīmē sarakstā, kuru skolēnu darba lapas tiek nosūtītas uz VISC, un paraksta katru saraksta lapu; • darba lapas un skolēnu sarakstu ievieto aploksnē, aploksni aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru darba lapas ieliktas aploksnē, kodus, kā arī eksāmena daļas nosaukumu – “Matemātika (AUGSTĀKAIS LĪMENIS) – 1. daļas darba lapas”; apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas 1. daļas darba lapas saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus; • aizslēdz eksāmena telpu un kopā ar eksāmena novērotāju dodas pie izglītības iestādes vadītāja, kuram nodod otro saraksta eksemplāru un

PĀRBAUDES DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	aploksnes, kuras parakstījis gan eksāmena vadītājs, gan novērotājs. Aploksnes ar 1. daļas darba lapām līdz eksāmena beigām tiek uzglabātas seifā. Izglītības iestādes vadītājs kopā ar eksāmena vadītāju un novērotājiem pārliecinās par 2. daļas darba lapu skaitu. Eksāmena vadītājs saņem 2. daļas darba lapas.
12.45-12.50	Skolēni ienāk eksāmena telpā un ieņem savas darba vietas. Eksāmena vadītājs • izdala skolēniem eksāmena 2. daļas darba lapas; • uzaicina skolēnus pārbaudīt 2. daļas darba lapu komplektāciju, pārliecināties par visu uzdevumu esamību; • uzaicina darba lapās rūpīgi ierakstīt kodu visās tam paredzētajās vietās.
12.50–14.35 (105 min)	Skolēni veic eksāmena 2. daļu.
14.25.	Eksāmena vadītājs atgādina, ka pēc 10 minūtēm būs jānodod 2.daļas darba lapas.
14.35	Eksāmena vadītājs paziņo 2. daļas beigas, savāc 2. daļas darba lapas un formulu lapas. Eksāmena vadītājs • pārliecinās par katra skolēna 2. daļas darba lapu komplektāciju un secīgu (A, B) sakārtojumu grāmatas formā; • sakārto 2. daļas darba lapas kodu secībā, atzīmē sarakstā, kuru skolēnu darba lapas tiek nosūtītas uz VISC, un paraksta katru saraksta lapu; • darba lapas un skolēnu sarakstu ievieto aploksnē, aploksni aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru darba lapas ieliktas aploksnē, kodus, kā arī eksāmena daļas nosaukumu – “Matemātika (AUGSTĀKAIS LĪMENIS) – 2. daļas darba lapas”; apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas 2. daļas darba lapas saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus; • pārliecinās par formulu lapu pilnu skaitu; • kopā ar eksāmena novērotājiem dodas pie izglītības iestādes vadītāja, kuram nodod otro saraksta eksemplāru, formulu lapas un aploksnes, kuras parakstījis gan eksāmena vadītājs, gan novērotājs.
14.40	Izglītības iestādes vadītājs • apzīmogo visas aploksnes; ja eksāmena pirmās divas daļas pildītas vairākās telpās, aploksnes tiek secīgi sanumurētas skolēnu kodu secībā; uz aploksnēm parakstās izglītības iestādes vadītājs, eksāmena vadītājs un eksāmena novērotājs; • aploksnes ar 1. daļas un 2. daļas darba lapām līdz eksāmena beigām tiek uzglabātas seifā; • OL formulu lapas tiek uzglabātas seifā līdz 3. un 4. daļas norisei.

PĀRBAUDES DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

Otrā diena, 11. jūnijs

9.30	Izglītības iestādes vadītājs • eksāmena vadītāja(-u), eksāmena novērotāja(-u) un skolēnu pārstāvju klātbūtnē atver aploksni ar eksāmena materiāliem; • pārbauda 3. un 4. daļas darba lapu skaitu, izņem no seifa OL formulu lapas; • izsniedz eksāmena 3. un 4. daļas darba lapas, OL un iepriekš sagatavotās AL formulu lapas eksāmena vadītājam(-iem). Eksāmena vadītājs(-i) • nodrošina, lai eksāmena materiālu 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 statusa apliecinošu dokumentu (piemēram, skolēna apliecība, skolēna karte), izsniedz skolēnam lapiņu ar vārdu, uzvārdu un koda numuru; • pārliecinās, ka skolēna līdzpaņemtais kalkulators atbilst zinātniskā kalkulatora veidam. (Uz katra galda iepriekš novietots zinātniskais kalkulators, ja izglītības iestāde nodrošina skolēnus ar tiem.) 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 3.-4. daļas norisi (izpildes laiks, iziešanas kārtība u, tml.), atgādina, ka starp 3. un 4. daļu starpbrīža nav; • izdala skolēniem eksāmena 3. un 4. daļas darba lapas un formulu lapas (OL un AL); • uzaicina skolēnus pārbaudīt 3. un 4. daļas darba lapu komplektāciju, pārliecināties par visu uzdevumu esamību; • uzaicina darba lapās rūpīgi ierakstīt kodu visās tam paredzētajās vietās; • informē, ka vērtēs tikai risinājumus, kas rakstīti tam paredzētajās vietās zem uzdevuma formulējuma; pārējos rakstlaukumus, t.sk. tukšās lapas, var izmantot piezīmēm, bet šie ieraksti netiks vērtēti.
10.00–13.00 (180 min)	Skolēni veic eksāmena 3. un 4. daļu.
12:50	Eksāmena vadītājs atgādina, ka pēc 10 minūtēm būs jānodod 3. daļas un 4. daļas darba lapas.
13.00	Eksāmena vadītājs paziņo eksāmena beigas, savāc 3. daļas un 4. daļas darba lapas. Formulu lapas izglītības iestāde var izmantot tālākā mācību procesa īstenošanā.

PĀRBAUDES DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	Eksāmena vadītājs • pārliecinās par katra skolēna 3. daļas darba lapu komplektāciju un secīgu (A, B) sakārtojumu grāmatas formā; • sakārto 3. daļas darba lapas kodu secībā, atzīmē sarakstā, kuru skolēnu darba lapas tiek nosūtītas uz VISC, un paraksta katru saraksta lapu; • darba lapas un skolēnu sarakstu ievieto aploksnē, aploksni aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru darba lapas ieliktas aploksnē, kodus, kā arī eksāmena daļas nosaukumu – “Matemātika (AUGSTĀKAIS LĪMENIS) – 3. daļas darba lapas”; apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas 3. daļas darba lapas saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus; • pārliecinās par katra skolēna 4. daļas darba lapu komplektāciju un secīgu (A, B) sakārtojumu grāmatas formā; • sakārto 4. daļas darba lapas kodu secībā, atzīmē sarakstā, kuru skolēnu darba lapas tiek nosūtītas uz VISC, un paraksta katru saraksta lapu; • darba lapas un skolēnu sarakstu ievieto aploksnē, aploksni aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru darba lapas ieliktas aploksnē, kodus, kā arī eksāmena daļas nosaukumu – “Matemātika (AUGSTĀKAIS LĪMENIS) – 4. daļas darba lapas”; apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas 4. daļas darba lapas saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus; • kopā ar eksāmena novērotājiem dodas pie izglītības iestādes vadītāja, kuram nodod otro saraksta eksemplāru un aplokšnes, kuras parakstījis gan eksāmena vadītājs, gan novērotājs.
13.15	Izglītības iestādes vadītājs • no seifa izņem aplokšnes ar 1. daļas un 2. daļas darba lapām; • apzīmogo visas aplokšnes; ja eksāmena 3. un 4. daļa pildīta vairākās telpās, aplokšnes tiek secīgi sanumurētas skolēnu kodu secībā; uz aploksnēm parakstās izglītības iestādes vadītājs, eksāmena vadītājs un eksāmena novērotājs; • aizpilda elektroniski izglītojamo kodu sarakstu; • nodrošina aplokšņu ar visiem eksāmena 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 – „Matemātika, AUGSTĀKAIS 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.

PĀRBAUDES DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

Matemātika (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.

10. jūnijs plkst. 10.00 un 11. jūnijs plkst. 10.00

Eksāmena saturs

Eksāmenam ir viens variants.

Skolēnam 1. dienā jāveic 33 uzdevumi eksāmena 1. daļā un 6 uzdevumi eksāmena 2. daļā.

Skolēnam 2. dienā jāveic 19 uzdevums 3. daļā un 6 uzdevumi 4. daļā.

Ja skolēns ir kārtojis optimālā mācību satura apguves līmeņa eksāmenu, viņš var nepiedalīties eksāmena 1. un 2.daļā. Šo daļu rezultāti tiks aizstāti ar optimālā mācību satura apguves līmeņa eksāmena rezultātiem.

Eksāmena materiāli

Skolēnam 3 A3 (12 lpp.) formāta darba lapas eksāmena 1. daļai, 2 A3 (7 lpp.) formāta darba lapas 2. daļai, 2 A3 (7 lpp.) formāta darba lapas 3. daļai un 2 A3 (7 lpp.) formāta darba lapas 4. daļai.

1 A4 (2 lpp.) formāta formulu lapa par optimālā līmeņa saturu visām daļām (turpmāk – OL formulu lapa)

(https://www.visc.gov.lv/sites/visc/files/media_file/formulas_teoremas_al_1_2_3_4-dala_2023_2024.pdf)

un 2 A4 (2 lpp.) formāta formulu lapas par augstākā līmeņa saturu 3.-4.daļai (turpmāk – AL formulu lapa)

(https://www.visc.gov.lv/sites/visc/files/media_file/formulas_teoremas_panemieni_al_3_4_dala_2023_2024.pdf)

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 [Lietotāju atbalsta dienesta lapā](#) pārbaudīt, vai nav veiktas izmaiņas!

Pirmā diena, 10. jūnijs

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 darba lapu un skaitu;

PĀRBAUDES DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	- izsniedz eksāmena 1. daļas darba lapas un iepriekšsagatavotās OL formulu lapas eksāmena vadītājam(-iem). Eksāmena vadītājs(-i) - nodrošina, lai eksāmena materiālu lietošana eksāmena norisē notiktu, ievērojot normatīvos aktus, kas regulē ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzību. Aploksnes ar 2. daļas darba lapām paliek izglītības iestādes vadītāja seifā neatvērtas līdz 12.15. Aploksnes ar 3. un 4. daļas darba lapām paliek izglītības iestādes vadītāja seifā neatvērtas līdz 11. jūnija plkst. 9.30.
9.45	Eksāmena vadītājs - uzaicina skolēnus kodu secībā ienākt eksāmena telpā, pārbauda personu apliecinošu dokumentu vai skolēna statusa apliecinošu dokumentu (piemēram, skolēna apliecība, skolēna karte), izsniedz skolēnam lapiņu ar vārdu, uzvārdu un koda numuru; - pārlicinās, ka skolēna līdzpaņemtais kalkulators atbilst zinātniskā kalkulatora veidam. (Uz katra galda iepriekš novietots zinātniskais kalkulators, ja izglītības iestāde nodrošina skolēnus ar tiem.) 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 1.-2. daļas norisi (izpildes laiks, starpbrīža garums, iziešanas kārtība u. tml.); - izdala skolēniem eksāmena 1. daļas darba lapas un OL formulu lapas; - uzaicina skolēnus pārbaudīt 1. daļas darba lapu komplektāciju, pārlicināties par visu uzdevumu esamību; - uzaicina darba lapās rūpīgi ierakstīt kodu visās tam paredzētajās vietās; informē, ka vērtēs tikai risinājumus, kas rakstīti tam paredzētajās vietās zem uzdevuma formulējuma; pārējos rakstlaukumus, t. sk. tukšās lapas, var izmantot piezīmēm, bet šie ieraksti netiks vērtēti.
10.00– 175 min (30 %) 200 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 pēc 10 minūtēm beigsies 1.daļas izpildes laiks.
_____	Eksāmena vadītājs paziņo 1. daļas beigas un savāc 1. daļas darba lapas (formulu lapas paliek uz darba galda) un paziņo starpbrīdi.
_____-_____ (30 min)	Starpbrīdis. Skolēni atstāj eksāmena telpu. Telpa tiek izvēdināta. Eksāmena vadītājs - ir atbildīgs par eksāmena materiāliem starpbrīža laikā; - pārlicinās par katra skolēna 1. daļas darba lapu komplektāciju un secīgu (A, B, C) sakārtojumu grāmatas formā;

PĀRBAUDES DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	• sakārto 1. daļas darba lapas kodu secībā, atzīmē sarakstā, kuru skolēnu darba lapas tiek nosūtītas uz VISC, un paraksta katru saraksta lapu; • darba lapas un skolēnu sarakstu ievieto aploksnē, aploksni aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru darba lapas ieliktas aploksnē, kodus, kā arī eksāmena daļas nosaukumu – “Matemātika (AUGSTĀKAIS LĪMENIS) – 1. daļas darba lapas”; apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas 1. daļas darba lapas saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus; • aizslēdz eksāmena telpu un kopā ar eksāmena novērotāju dodas pie izglītības iestādes vadītāja, kuram nodod otro saraksta eksemplāru un aploksnes. Aploksnes ar 1. daļas darba lapām līdz eksāmena beigām tiek uzglabātas seifā. Izglītības iestādes vadītājs kopā ar eksāmena vadītāju un novērotājiem pārliecinās par 2. daļas darba lapu skaitu. Darba vadītājs saņem 2. daļas darba lapas.
_____	Skolēni ienāk eksāmena telpā un ieņem savas darba vietas. Eksāmena vadītājs • izdala skolēniem eksāmena 2. daļas darba lapas; • uzaicina skolēnus pārbaudīt 2. daļas darba lapu komplektāciju, pārliecināties par visu uzdevumu esamību; • uzaicina darba lapās rūpīgi ierakstīt kodu visās tam paredzētajās vietās.
_____ - _____ 135 min (30 %) 155 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, ka pēc 10 minūtēm būs jānodod 2. daļas darba lapas.
_____	Eksāmena vadītājs paziņo 2. daļas beigas, savāc 2. daļas darba lapas un formulu lapas. Eksāmena vadītājs • pārliecinās par katra skolēna 2. daļas darba lapu komplektāciju un secīgu (A, B) sakārtojumu grāmatas formā; • sakārto 2. daļas darba lapas kodu secībā, atzīmē sarakstā, kuru skolēnu darba lapas tiek nosūtītas uz VISC, un paraksta katru saraksta lapu; • darba lapas un skolēnu sarakstu ievieto aploksnē, aploksni aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru darba lapas ieliktas aploksnē, kodus, kā arī eksāmena daļas nosaukumu – “Matemātika (AUGSTĀKAIS LĪMENIS) – 2. daļas darba lapas”; apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas 2. daļas darba lapas saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus; • pārliecinās par formulu lapu pilnu skaitu; • kopā ar eksāmena novērotājiem dodas pie izglītības iestādes vadītāja, kuram nodod otro saraksta eksemplāru, aploksnes un formulu lapas.
_____ - _____ 5 min pēc	Izglītības iestādes vadītājs

PĀRBAUDES DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

daļas beigām	• apzīmogo visas aploksnes; ja eksāmena pirmās divas daļas pildītas vairākās telpās, aploksnes tiek secīgi sanumurētas skolēnu kodu secībā; uz aploksnēm parakstās izglītības iestādes vadītājs, eksāmena vadītājs un eksāmena novērotājs; • aploksnes ar 1. daļas un 2. daļas darba lapām līdz eksāmena beigām tiek uzglabātas seifā; • OL formulu lapas tiek uzglabātas seifā līdz 3. un 4. daļas norisei.
--------------	--

Otrā diena, 11. jūnijs

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 3. un 4. daļas darba lapu skaitu, izņem no seifa OL formulu lapas; • izsniedz eksāmena 3. un 4. daļas darba lapas, OL un iepriekš sagatavotās AL formulu lapas eksāmena vadītājam(-iem). Eksāmena vadītājs(-i) nodrošina, lai eksāmena materiālu 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 statusa apliecinošu dokumentu (piemēram, skolēna apliecība, skolēna karte), izsniedz skolēnam lapiņu ar vārdu, uzvārdu un koda numuru; • pārliecinās, ka skolēna līdzpaņemtais kalkulators atbilst zinātniskā kalkulatora veidam. (Uz katra galda iepriekš novietots zinātniskais kalkulators, ja izglītības iestāde nodrošina skolēnus ar tiem.) 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 3.-4. daļas norisi (izpildes laiks, iziešanas kārtība u, tml.), atgādina, ka starp 3. un 4. daļu starpbrīža nav; • izdala skolēniem eksāmena 3. un 4. daļas darba lapas un formulu lapas (OL un AL); • uzaicina skolēnus pārbaudīt 3. un 4. daļas darba lapu komplektāciju, pārliecināties par visu uzdevumu esamību; • uzaicina darba lapās rūpīgi ierakstīt kodu visās tam paredzētajās vietās;

PĀRBAUDES DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	informē, ka vērtēs tikai risinājumus, kas rakstīti tam paredzētajās vietās zem uzdevuma formulējuma; pārējos rakstlaukumus, t.sk. tukšās lapas, var izmantot piezīmēm, bet šie ieraksti netiks vērtēti.
10.00– 230 min (30 %) 270 min (50 %)	Skolēni veic eksāmena 3. un 4. daļu. Starpbrīdis(-ži) pēc nepieciešamības. Starpbrīdī skolēni atstāj eksāmena telpu. Eksāmena vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem tā laikā.
____ . ____ 10 min pirms eksāmena beigām	Eksāmena vadītājs atgādina, ka pēc 10 minūtēm būs jānodod 3. daļas un 4. daļas darba lapas.
_____	Eksāmena vadītājs paziņo eksāmena beigas, savāc 3. daļas un 4. daļas darba lapas. Formulu lapas izglītības iestāde var izmantot tālākā mācību procesa īstenošanā. Eksāmena vadītājs • pārliecinās par katra skolēna 3. daļas darba lapu komplektāciju un secīgu (A, B) sakārtojumu grāmatas formā; • sakārto 3. daļas darba lapas kodu secībā, atzīmē sarakstā, kuru skolēnu darba lapas tiek nosūtītas uz VISC, un paraksta katru saraksta lapu; • darba lapas un skolēnu sarakstu ievieto aploksnē, aploksni aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru darba lapas ieliktas aploksnē, kodus, kā arī eksāmena daļas nosaukumu – “Matemātika (AUGSTĀKAIS LĪMENIS) – 3. daļas darba lapas”; apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas 3. daļas darba lapas saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus; • pārliecinās par katra skolēna 4. daļas darba lapu komplektāciju un secīgu (A, B) sakārtojumu grāmatas formā; • sakārto 4. daļas darba lapas kodu secībā, atzīmē sarakstā, kuru skolēnu darba lapas tiek nosūtītas uz VISC, un paraksta katru saraksta lapu; • darba lapas un skolēnu sarakstu ievieto aploksnē, aploksni aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru darba lapas ieliktas aploksnē, kodus, kā arī eksāmena daļas nosaukumu – “Matemātika (AUGSTĀKAIS LĪMENIS) – 4. daļas darba lapas”; apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas 4. daļas darba lapas saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus; • kopā ar eksāmena novērotājiem dodas pie izglītības iestādes vadītāja, kuram nodod otro saraksta eksemplāru un aploksnes.
____ 5 min pēc eksāmena beigām	Izglītības iestādes vadītājs • no seifa izņem aploksnes ar 1. daļas un 2. daļas darba lapām; • apzīmogo visas aploksnes; ja eksāmena 3. un 4. daļa pildīta vairākās telpās, aploksnes tiek secīgi sanumurētas skolēnu kodu secībā; uz aploksnēm parakstās izglītības iestādes vadītājs, eksāmena vadītājs un eksāmena novērotājs; • aizpilda elektroniski izglītojamo kodu sarakstu; • nodrošina aplokšņu ar visiem eksāmena materiāliem nogādāšanu VISC tūlīt pēc eksāmena beigām vai nākamajā dienā (atkarībā no pasta nodaļas darba laika).

PĀRBAUDES DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	Ja darbus nosūta uz VISC pa pastu, tad aploksnes saliek vienā pakā un uz tās uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu – „Matemātika, AUGSTĀKAIS LĪMENIS”.
--	---

- Darbu izpilda ar pildspalvu, kuras serdenis vai tinte ir neizdzēšamā zilā vai melnā krāsā.
- Drīkst izmantot tikai attiecīgajā 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.