

SOCIĀLĀS ZINĀTNES

(augstākais mācību satura apguves līmenis)

Centralizētais eksāmens

13.maijs plkst. 10.00

Eksāmena saturs

Eksāmenam ir viens variants.

Skolēniem jāveic 7 uzdevumi 1. daļā un 8 uzdevumi 2. daļā.

Eksāmena materiāli

Skolēnam 1 uzdevumu burtnīca 2A 3 lapas (7 lpp.), 2 A3 formāta atbilžu lapas (6 lpp.) 1. daļai un 1 A3 formāta darba lapa (4 lpp.), 1 A3 formāta atbilžu lapa (4 lpp.) 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 materiālu skaitu. Izglītības iestādes vadītājs izsniedz eksāmena materiālu eksāmena vadītājam(-iem). Eksāmena vadītājs(-i) nodrošina, lai tā lietošana eksāmena norisē notiktu, ievērojot normatīvos aktus, kas regulē ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzību.
9.45	Eksāmena vadītājs <ul style="list-style-type: none"> • 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. Skolēni <ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> • iepazīstina skolēnus ar eksāmena norisi.
9.55	Eksāmena vadītājs izdala skolēniem eksāmena 1. daļas uzdevumu burtnīcas un atbilžu lapas, uzaicina skolēnus pārbaudīt to komplektāciju un ierakstīt skolēna koda numuru. Eksāmena vadītājs atgādina , ka atbildes jāraksta salasāmi atbilžu lapās, kuras pēc eksāmena tiks nosūtītas uz VISC, kur tās tiks skenētas un sagatavotas vērtēšanai tiešsaistē. Tāpēc ieraksti atbilžu lapās jāveic ar tumši melnu vai tumši zilu pildspalvu katra uzdevuma atbildei paredzētajā vietā. Darba lapas uz VISC netiks sūtītas. Eksāmena vadītājs uzaicina skolēnus veikt eksāmena 1.daļu.
10.00–12.00	Skolēni veic eksāmena 1. daļu. Skolēni, kas beiguši eksāmena 1. daļu ātrāk,

(120 min)	drīkst atstāt eksāmena telpu.
11.50	Eksāmena vadītājs paziņo, ka pēc 10 min būs jānodod 1.daļas darbs.
12.00	<p>Eksāmena vadītājs paziņo 1.daļas beigas un starpbrīdi.</p> <p>Eksāmena vadītājs savāc 1.daļas uzdevumu burtnīcas un atbilžu lapas. Eksāmena vadītājs 1.daļas atbilžu lapas sakārto kodu secībā, atzīmē sarakstā, kuru skolēnu darbi tiek nosūtīti uz VISC, un paraksta katru saraksta lapu. Atbilžu lapas un skolēnu sarakstu ievieto aploksnē, aploksni aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru atbilžu lapas ieliktas aploksnē, kodus, kā arī eksāmena un daļas nosaukumu – „Sociālās zinātnes – 1. daļa”. Otro saraksta eksemplāru pēc eksāmena atdod iestādes vadītājam.</p> <p>Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas darbus saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus.</p> <p>1. daļas uzdevumu burtnīcas ieliek vienā aploksnē, tās uz VISC nav jāsūta.</p>
12.00 – 12.30 (30 min)	<p>Starpbrīdis. Skolēni atstāj eksāmena telpu.</p> <p><u>Eksāmena vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem starpbrīža laikā.</u></p>
12.30	<p>Eksāmena vadītājs izdala skolēniem eksāmena 2. daļas darba lapas un atbilžu lapas, uzaicina skolēnus pārbaudīt to komplektāciju un ierakstīt skolēna koda numuru. Eksāmena vadītājs atgādina, ka atbildes jāraksta atbilžu lapās, kuras pēc eksāmena tiks nosūtītas uz VISC, kur tās tiks skenētas un sagatavotas vērtēšanai tiešsaistē. Tāpēc ieraksti atbilžu lapās jāveic salasāmi ar tumši melnu vai tumši zilu pildspalvu katra uzdevuma atbildei paredzētajā vietā.</p> <p>Darba lapas uz VISC netiks sūtītas. Eksāmena vadītājs uzaicina skolēnus veikt eksāmena 2.daļu.</p>
12.30 – 14.30 (120 min.)	Skolēni veic eksāmena 2. daļu. Skolēni, kuri beiguši eksāmena 2. daļu ātrāk, drīkst atstāt eksāmena telpu.
14.20	Eksāmena vadītājs paziņo, ka pēc 10 min būs jānodod 2.daļas darbs.
14.30	<p>Eksāmena vadītājs paziņo eksāmena beigas. Eksāmena vadītājs savāc 2.daļas darba lapas un atbilžu lapas. Eksāmena vadītājs 2.daļas atbilžu lapas sakārto kodu secībā, atzīmē sarakstā, kuru skolēnu darbi tiek nosūtīti uz VISC, un paraksta katru saraksta lapu. Atbilžu lapas un skolēnu sarakstu ievieto aploksnē, aploksni aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru atbilžu lapas ieliktas aploksnē, kodus, kā arī eksāmena un daļas nosaukumu – „Sociālās zinātnes 2.daļa”. Otro saraksta eksemplāru pēc eksāmena atdod iestādes vadītājam.</p> <p>Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas darbus saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus.</p> <p>2 .daļas darba lapas ieliek vienā aploksnē, tās uz VISC nav jāsūta.</p>
14.35	<p>Eksāmena vadītājs un eksāmena novērotājs aplokšnes nodod izglītības iestādes vadītājam apzīmogošanai. Ja eksāmens pildīts vairākās telpās, aplokšnes tiek secīgi sanumurētas skolēnu kodu secībā. Uz aploksnēm parakstās izglītības iestādes vadītājs, eksāmena vadītājs un eksāmena novērotājs. Izglītības iestādes vadītājs elektroniski aizpilda izglītojamo kodu sarakstu. Izglītības iestādes vadītājs nodrošina aplokšņu ar visām atbilžu lapām nogādāšanu VISC tūlīt pēc eksāmena beigām vai nākamajā dienā (atkarībā no pasta nodaļas darba laika).</p> <p>Ja darbus nosūta uz VISC pa pastu, tad aplokšnes saliek vienā pakā un uz tās uzraksta eksāmena nosaukumu – „ Sociālās zinātnes ”.</p> <p><u>Eksāmena uzdevumu burtnīcas un darba lapas uz VISC nav jāsūta, tās tiek uzglabātas skolā līdz nākamā mācību gada sākumam.</u></p>

- Darbu izpilda ar tumši zilu vai melnu pildspalvu.
- 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.

SOCIĀLĀS ZINĀTNES

(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.

19.maijs plkst. 10.00

Eksāmena saturs

Eksāmenam ir viens variants.

Skolēniem jāveic 7 uzdevumi 1. daļā un 8 uzdevumi 2. daļā.

Eksāmena materiāli

Skolēnam 1 uzdevumu burtnīca 2A 3 lapas (7 lpp.), 2 A3 formāta atbilžu lapas (6 lpp.) 1. daļai un 1 A3 formāta darba lapa (4 lpp.), 1 A3 formāta atbilžu lapa (4 lpp.) 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

<https://atbalsts.refined.site/space/VPS> pārbaudīt, 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 materiālu skaitu. Izglītības iestādes vadītājs izsniedz eksāmena materiālu eksāmena vadītājam(-iem). Eksāmena vadītājs(-i) nodrošina, lai tā lietošana eksāmena norisē notiktu, ievērojot normatīvos aktus, kas regulē ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzību.
Līdz 9.45	Skolēni veic darbu atsevišķā klases telpā. <u>Eksāmena vadītājs</u> 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. <u>Skolēni</u> ienāk eksāmena telpā pa vienam, personiskās mantas, kuras nav nepieciešamas eksāmena laikā, atstāj telpā tam paredzētajā vietā un dodas pie darba galda.
9.45	Eksāmena vadītājs iepazīstina skolēnus ar eksāmena norisi.

9.55	<p>Eksāmena vadītājs izdala skolēniem eksāmena 1. daļas uzdevumu burtnīcu un atbilžu lapas, uzaicina skolēnus pārbaudīt to komplektāciju un ierakstīt skolēna koda numuru. Eksāmena vadītājs atgādina, ka atbildes jāraksta salasāmi atbilžu lapās, kuras pēc eksāmena tiks nosūtītas uz VISC, kur tās tiks skenētas un sagatavotas vērtēšanai tiešsaistē. Tāpēc ieraksti atbilžu lapās jāveic ar tumši melnu vai tumši zilu pildspalvu katra uzdevuma atbildei paredzētajā vietā.</p> <p>Darba lapas uz VISC netiks sūtītas. Eksāmena vadītājs uzaicina skolēnus veikt eksāmena 1.daļu.</p>
10.00 – _____ 145 min (30%) 180 min (50%)	<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>
_____ - _____ 10 min pirms daļas beigām	<p>Eksāmena vadītājs paziņo, ka pēc 10 min būs jānodo 1.daļas uzdevumu burtnīca un atbilžu lapas.</p>
_____ - _____ 30 min	<p>Eksāmena vadītājs paziņo 1. daļas beigas un starpbrīdi, savāc uzdevumu burtnīcas un atbilžu lapas.</p>
_____ - _____ 145 min (30%) 180 min (50%)	<p>Starpbrīdis. Skolēni atstāj eksāmena telpu.</p> <p><u>Eksāmena vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem starpbrīža laikā.</u></p> <p>Eksāmena vadītājs sakārto 1. daļas atbilžu lapas kodu secībā, atzīmē sarakstā, kuru skolēnu darbi tiek nosūtīti uz VISC, un paraksta katru saraksta lapu, atbilžu lapas un skolēnu sarakstu ievieto aploksnē, aploksni aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru darba lapas ielikta aploksnē, kodus, kā arī eksāmena un daļas nosaukumu – „Sociālās zinātnes – 1. daļa, atbalsta pasākumi”, Otro saraksta eksemplāru pēc eksāmena atdod iestādes vadītājam.</p> <p>1.daļas uzdevumu burtnīcas ieliek vienā aploksnē, tās uz VISC nav jāsūta.</p>
_____ - _____ 145 min (30%) 180 min (50%)	<p>Eksāmena vadītājs izdala skolēniem 2. daļas atbilžu lapas un darba lapas, uzaicina skolēnus atbilžu lapā ierakstīt skolēna koda numuru.</p> <p>Skolēni veic eksāmena 2. daļu.</p> <p>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 paziņo, ka pēc 10 min būs jānodo 2.daļas atbilžu lapas un darba lapas.</p>
_____ - _____	<p>Eksāmena vadītājs paziņo 2. daļas beigas.</p> <p>Eksāmena vadītājs sakārto 2. daļas atbilžu lapas kodu secībā, atzīmē sarakstā, kuru skolēnu darbi tiek nosūtīti uz VISC, un paraksta katru saraksta lapu, atbilžu lapas un skolēnu sarakstu ievieto aploksnē, aploksni aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru darba lapas ielikta aploksnē, kodus, kā arī eksāmena un daļas nosaukumu – „Sociālās zinātnes – 2. daļa, atbalsta pasākumi”, Otro saraksta eksemplāru pēc eksāmena atdod iestādes vadītājam.</p> <p>2.daļas darba lapas ieliek vienā aploksnē, tās uz VISC nav jāsūta.</p>
_____ - _____	<p>Eksāmena vadītājs un eksāmena novērotājs aplokšnes nodod izglītības iestādes vadītājam apzīmogošanai. Ja eksāmens pildīts vairākās telpās, aplokšnes tiek secīgi sanumurētas skolēnu kodu secībā. Uz aploksnēm parakstās izglītības iestādes vadītājs, eksāmena vadītājs un eksāmena novērotājs. Izglītības iestādes vadītājs elektroniski aizpilda izglītojamo kodu sarakstu. Izglītības iestādes vadītājs nodrošina aplokšņu ar visām atbilžu lapām nogādāšanu VISC tūlīt pēc eksāmena beigām vai nākamajā dienā (atkarībā no pasta nodaļas darba laika).</p>

	<p>Ja darbus nosūta uz VISC pa pastu, tad aploksnes saliek vienā pakā un uz tās uzraksta eksāmena nosaukumu – „ Sociālās zinātnes ”.</p> <p><u>Eksāmena uzdevuma burtnīcas un darba lapas uz VISC nav jāsūta, tās tiek uzglabātas skolā līdz nākamā mācību gada sākumam.</u></p>
--	---

- Darbu izpilda ar tumši zilu vai melnu pildspalvu.
- Drīkst izmantot tikai attiecīgajā valsts pārbaudes darba programmā un izglītības iestādes VPS reģistrētos palīglīdzekļus.
- Eksāmena laikā atļauts lietot līdzpaņemto ūdeni.
- 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.