

**Valsts izglītības satura centrs**

**VALSTS  
PĀRBAUDES DARBU  
NORISES DARBĪBU  
LAIKI**

**Svešvalodu  
centralizētie eksāmeni**

**2016./2017.  
mācību gads**

## Saturs

Angļu valoda 12. klasei	3
Vācu valoda 12.klasei	9
Krievu valoda (svešvaloda) 12.klasei	13
Franču valoda 12.klasei	20
Pielikumi	
1. pielikums. Akts par saņemto centralizētā eksāmena rakstu daļu materiālu sadali	24
2. pielikums. Akts par izglītojamo nepiedalīšanos kādā no centralizētā eksāmena rakstu daļām	25
3. pielikums. Akts par izglītojamo nepiedalīšanos centralizētā eksāmena mutvārdu daļā	26
4. pielikums. Eksāmena norises novērotāja iesniegums	27
5. pielikums. Izglītojamā paskaidrojums	28
6. pielikums. Atbilžu lapas paraugs centralizētajam eksāmenam	29
7. pielikums. Atbilžu lapas aizpildīšana centralizētajā eksāmenā	30
8. pielikums. Svešvalodu centralizētā eksāmena runāšanas prasmes vērtējuma protokola paraugs	31
9. pielikums. Par centralizēto eksāmenu izglītojamo kodu sarakstiem un rakstu daļas darbu ievietošanu aploksnēs	32
10. pielikums. Par aploksnēs ar centralizētā eksāmena materiālu atvēršanu	33

## Angļu valoda 12. klasei

### Eksāmens

#### Rakstu daļa

14. marts plkst. 10.00

#### Rakstu daļas saturs

Eksāmenam ir viens variants. Skolēnam jāveic 3 uzdevumi lasīšanas daļā, 3 uzdevumi klausīšanās daļā, 4 uzdevumi valodas lietojuma daļā un 2 uzdevumi rakstīšanas daļā.

#### Rakstu daļas materiāli

Skolēnam darba burtnīca 14 lpp. (lasīšanas, klausīšanās un valodas lietojuma daļa) un pa 1 A4 formāta atbilžu lapai lasīšanas, klausīšanās un valodas lietojuma daļā, rakstīšanas daļai 1 A3 formāta darba lapa. Audioieraksts.

#### Eksāmena rakstu daļas norise

9.30	Izglītības iestādes vadītājs centralizētā eksāmena vadītāja(-u), centralizētā eksāmena novērotāja(-u) un skolēnu pārstāvju klātbūtnē atver aploksni ar centralizētā eksāmena materiāliem, pārbauda darba burtnīcu skaitu, atbilžu lapu un audioierakstu skaitu. Ja eksāmena materiāli ir bojāti vai to skaits neatbilst pieteikto izglītojamo skaitam, kuri kārto konkrēto eksāmenu, izglītības iestādes vadītājs eksāmena vadītāja un novērotāja klātbūtnē pavairo eksāmena materiālus nepieciešamajā skaitā. Šādā gadījumā sastādītā akta par saņemto eksāmena rakstu daļas materiālu sadali kopiju nogādā VISC. Aploksni ar rakstīšanas daļas materiāliem izglītības iestādes vadītājs līdz plkst. 12.30 uzglabā seifā. Centralizētā eksāmena vadītājs(-i), kopā ar novērotāju(-iem) tukšā eksāmena telpā pārbauda kompaktdisku atskaņotāju un audioieraksta kvalitāti, ierakstītās mūzikas laikā noregulējot skaļumu.
9.45	Eksāmena vadītājs aicina skolēnus ienākt eksāmena telpā pa vienam, pārbauda personu apliecinošu dokumentu, katram skolēnam izsniedz lapiņu ar vārdu, uzvārdu un skolēna koda numuru. Eksāmena vadītājs iepazīstina skolēnus ar eksāmena norisi.
9.55	Eksāmena vadītājs izdala skolēniem skolēna darba burtnīcas un uzaicina pārbaudīt to komplektāciju. Eksāmena vadītājs izdala lasīšanas daļas atbilžu lapas, uzaicina tajās un darba burtnīcās ierakstīt skolēna koda numuru un atgādina, ka kods būs jāraksta uz katras eksāmena darba daļas atbilžu lapas.
10.00–10.50 (50 min)	Skolēni veic eksāmena lasīšanas daļu.
10.50–11.00	Eksāmena vadītājs paziņo lasīšanas daļas beigas, uzaicina skolēnus iepazīties ar atbilžu lapas aizpildīšanas noteikumiem un lasīšanas daļas atbildes ierakstīt atbilžu lapā.
11.00–11.05	Eksāmena vadītājs savāc lasīšanas daļas atbilžu lapas un izdala skolēniem klausīšanās daļas atbilžu lapas, uzaicina tajās ierakstīt skolēna koda numuru.
11.05	Eksāmena vadītājs paziņo klausīšanās daļas sākumu un ieslēdz kompaktdisku atskaņotāju. Ierakstu nedrīkst apturēt vai atskaņot vēlreiz. Ierakstā iekļautas uzdevuma izpildei nepieciešamās pauzes.
11.05–11.35 (30 min)	Skolēni veic eksāmena klausīšanās daļu. Eksāmena vadītājs klausīšanās daļas laikā sakārto lasīšanas daļas atbilžu lapas kodu secībā, atzīmē sarakstā, kuru skolēnu lasīšanas daļas atbilžu lapas tiek nosūtītas 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 ielikta aploksnē, kodus, kā arī eksāmena daļas nosaukumu „ <b>Angļu valoda – lasīšanas atbilžu lapas</b> ”.
11.35–11.45	Eksāmena vadītājs paziņo klausīšanās daļas beigas, uzaicina skolēnus iepazīties ar atbilžu lapas aizpildīšanas noteikumiem un klausīšanās daļas atbildes ierakstīt atbilžu lapā.
11.45–11.50	Eksāmena vadītājs savāc klausīšanās daļas atbilžu lapas un izdala skolēniem valodas lietojuma daļas atbilžu lapas, uzaicina tajās ierakstīt skolēna koda numuru.

11.50–12.20 (30 min)	Skolēni veic eksāmena valodas lietojuma daļu. Eksāmena vadītājs valodas lietojuma daļas laikā sakārto klausīšanās daļas atbilžu lapas kodu secībā, atzīmē sarakstā, kuru skolēnu klausīšanās daļas atbilžu lapas tiek nosūtītas 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 ielikta aploksnē, kodus, kā arī eksāmena daļas nosaukumu „ <b>Angļu valoda – klausīšanās atbilžu lapas</b> ”.
12.20–12.30	Eksāmena vadītājs paziņo valodas lietojuma daļas beigas, uzaicina skolēnus iepazīties ar atbilžu lapas aizpildīšanas noteikumiem un valodas lietojuma daļas atbildes ierakstīt atbilžu lapā.
12.30	Eksāmena vadītājs savāc valodas lietojuma atbilžu lapas un skolēnu darba burtnīcas, paziņo starpbrīdi.
12.30–13.00 (30 min)	Starprīdis. Eksāmena vadītājs sakārto valodas lietojuma atbilžu lapas kodu secībā, atzīmē sarakstā, kuru skolēnu valodas lietojuma atbilžu lapas tiek nosūtītas 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 ielikta aploksnē, kodus, kā arī eksāmena daļas nosaukumu „ <b>Angļu valoda – valodas lietojuma atbilžu lapas</b> ”. Eksāmena vadītājs sakārto skolēnu darba burtnīcas kodu secībā, ievieto aploksnē, aploksni aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru darba burtnīcas ielikta aploksnē, kodus, kā arī nosaukumu „ <b>Angļu valoda – darba burtnīcas</b> ”. 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. Izglītības iestādes vadītājs centralizētā eksāmena vadītāja(-u), centralizētā eksāmena novērotāja(-u) un skolēnu pārstāvju klātbūtnē atver centralizētā eksāmena rakstīšanas daļas aploksnis un pārbauda darba lapu skaitu. Ja eksāmena materiāli ir bojāti vai to skaits neatbilst pieteikto izglītojamo skaitam, kuri kārtā konkrēto eksāmenu, izglītības iestādes vadītājs eksāmena vadītāja un novērotāja klātbūtnē pavairo eksāmena materiālus nepieciešamajā skaitā. Šādā gadījumā sastādītā akta par saņemto eksāmena rakstu daļas materiālu sadali kopiju nogādā VISC. Eksāmena vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem starpbrīža laikā.
13.00	Eksāmena vadītājs aicina skolēnus ienākt eksāmena telpā un izdala skolēniem eksāmena rakstīšanas daļas darba lapas, uzaicina tajās ierakstīt skolēna koda numuru.
13.05–14.15 (70 min)	Skolēni veic eksāmena rakstīšanas daļu.
14.15	Eksāmena vadītājs paziņo rakstīšanas daļas beigas un savāc rakstīšanas daļas darba lapas, sakārto kodu secībā, atzīmē sarakstā, kuru skolēnu rakstīšanas daļas darba lapas tiek nosūtītas uz VISC, un paraksta katru saraksta lapu. Rakstīšanas daļas darba lapas un skolēnu sarakstu ievieto aploksnē, aploksni aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru darbi ielikti aploksnē, kodus, kā arī eksāmena daļas nosaukumu „ <b>Angļu valoda – rakstīšana</b> ”.
14.20	Eksāmena vadītājs un centralizētā eksāmena novērotājs aploksnis ar rakstīšanas daļas darbiem nodod izglītības iestādes vadītājam. No seifa tiek izņemtas aploksnis ar lasīšanas, klausīšanās, valodas lietojuma daļas atbilžu lapām un darba burtnīcām. Visas eksāmena darbu aploksnis tiek apzīmogotas. Ja eksāmens pildīts vairākās telpās, aploksnis tiek secīgi sanumurētas skolēnu kodu secībā. Uz aploksnēm parakstās izglītības iestādes vadītājs, eksāmena vadītājs(-i) un centralizētā eksāmena novērotājs(-i). <b>Izglītības iestādes vadītājs elektroniski aizpilda izglītojamo kodu sarakstu.</b> Izglītības iestādes vadītājs nodrošina aplokšņu ar visiem <u>rakstu daļas</u> materiāliem nogādāšanu VISC tūlīt pēc eksāmena rakstu daļas beigām (vai nākamajā dienā – atkarībā no pasta nodaļas darba laika). <b>Ja materiālus nosūta uz VISC pa pastu, tad aploksnis saliek vienā pakā un uz tās uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu – „Angļu valoda”.</b> Ja eksāmenu materiālu nogāde uz VISC notiek pa pastu un mutvārdu daļa tiek organizēta tikai pirmajā dienā, <u>rakstu un mutvārdu daļas</u> materiālus uz VISC nosūta vienā sūtījumā tūlīt pēc eksāmena beigām (vai nākamajā dienā – atkarībā no pasta

	nodaļas darba laika).
--	-----------------------

	Uz pakas uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu – „ <b>Angļu valoda</b> ”.
--	---

- Darbu izpilda ar tumši zilu vai melnu pildspalvu.
- Drīkst izmantot tikai valsts pārbaudes darba programmā norādītos palīglīdzekļus.
- Eksāmena laikā atļauts lietot līdzpaņemto ūdeni.
- Darba izpildes laikā pie skolēna nedrīkst atrasties jebkāds elektroniskais saziņas līdzeklis (mobilais telefons, viedtālrunis, planšetdators u.c.).

# Angļu valoda 12. klasei

## Eksāmens

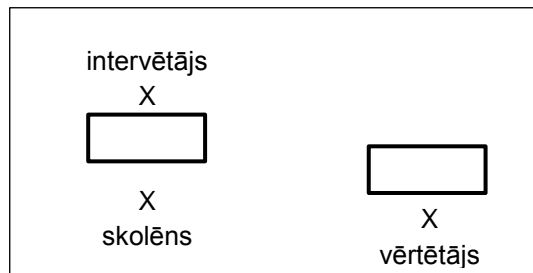
## Eksāmena dalībnieku izvietojums telpā

### Mutvārdu daļa

14. un/vai 15., un/vai 16. marts

### Eksāmena mutvārdu daļas saturs

Skolēns veic trīs uzdevumus. Katram uzdevumam paredzētas 6 atsevišķas biļetes. Katrai dienai kopā – 18 biļetes.



### Mutvārdu daļas norise 14. marts

15.00	Izglītības iestādes vadītājs, <b>centralizētā eksāmena mutvārdu daļas intervētājs</b> (turpmāk – intervētājs) un <b>centralizētā eksāmena mutvārdu daļas vērtētājs</b> (turpmāk – vērtētājs) atver aploksni ar 14.marta (1. dienas) eksāmena mutvārdu daļas materiāliem.
15.00–15.30	Intervētājs un vērtētājs iepazīstas ar mutvārdu daļas materiāliem. Skolēna materiāls ar šķērēm tiek sagriezts norādītajās vietās tā, lai izveidotos 18 atsevišķas biļetes. Skolēna biļetes aizklātā veidā uz galda tiek sagrupētas pa uzdevumiem. Eksāmena telpā intervētājs veic kontrolierakstu ar kodu 000, nosauc eksāmena nosaukumu, gadu, datumu, <b>skolas kodu</b> un <u>pārliecinās, ka ieraksts ir sekmīgi veikts</u> . <b>Ja telpā mutvārdu daļā piedalās skolēni no vairākām izglītības iestādēm (apvienotais eksāmens), intervētājs skolas kodu nosauc katras izglītības iestādes pirmā skolēna ieraksta sākumā.</b> Ierakstam tiek izmantota 2017.gada ierakstu programmatūras versija.
15.30–17.00	Skolēni ierodas uz eksāmena mutvārdu daļu pēc iepriekš sastādīta saraksta. Mutvārdu eksāmena norisē intervētājs izmanto piedāvātos leksikas elementus (skat. <i>intervētāja frāzes starp uzdevumiem</i> ). Kad skolēns ienācis telpā un apsēdies, intervētājs ieraksta programmatūrā ievada nepieciešamo informāciju, ieraksta sākumā nosauc skolēna koda pēdējos trīs ciparus un aicina skolēnu izvēlēties vienu no 1. uzdevuma (intervija) biļetēm. Intervētājs nosauc skolēna izvēlēto tēmu, nolasa uzdevuma nosacījumus un secīgi uzdod 5 jautājumus, kuri ir iekļauti intervētāja darba materiālā (atbilde ilgst 3–5 minūtes). <i>Ja skolēns klusē ilgāk par 15 sekundēm vai apstiprina, ka nevēlas izteikties, intervētājs var uzdot nākamo jautājumu vai turpināt eksāmenu ar otro uzdevumu.</i> Kad skolēns veicis 1. uzdevumu, intervētājs aicina izvēlēties vienu no 2. uzdevuma (lomu spēle) biļetēm. Intervētājs nosauc izvēlētais lomu spēles numuru, nolasa uzdevuma nosacījumus un informē, ka sagatavošanās laiks ir 1 minūte. Pēc 1 minūtes dialogu uzsāk skolēns vai intervētājs (atbilstoši norādījumiem). Intervētājam jāseko sarunas gaitai un jāievēro skolotāja lomai norādītais teksts. <i>Ja skolēns klusē ilgāk par 15 sekundēm vai apstiprina, ka nevēlas izteikties, intervētājs var uzdot nākamo jautājumu vai turpināt eksāmenu ar trešo uzdevumu.</i> Kad skolēns veicis 2. uzdevumu, intervētājs aicina izvēlēties vienu no 3. uzdevuma (monologs) biļetēm. Intervētājs nosauc izvēlētais teksta numuru, nolasa uzdevuma nosacījumus un informē, ka sagatavošanās laiks ir 2 minūtes. Intervētājs <u>nesniedz skaidrojumus</u> par 3. uzdevuma teksta saturu. <u>Gatavošanās laikā skolēns rakstiskas piezīmes neveic.</u> Pēc 2 minūtēm intervētājs aicina skolēnu atbildēt. Intervētājs skolēna atbildi nepārtrauc un nekomentē. Intervētājs seko skolēna atbildes laikam. Ja atbildes laiks netiek izmantots pilnībā, intervētājs pārjautā, vai skolēns vēl nevēlas papildināt atbildi. Ja laiks tiek pārsniegts, intervētājs norāda, ka atbilde jābeidz. <i>Ja skolēns klusē ilgāk par 15 sekundēm vai apstiprina, ka nevēlas izteikties, intervētājs informē, ka šī eksāmena mutvārdu daļa ir beigusies. Intervētājs pateicas par atbildēm un atvadās.</i> Vērtētājs saskaņā ar vērtēšanas kritērijiem novērtē skolēna runāšanas prasmi un ieraksta vērtējumu runāšanas prasmes vērtējuma protokolā, neapspriežot to ar intervētāju. Vērtētājs ierakstus vērtējuma protokolā veic skolēnu atbilžu secībā.

	Protokolu drīkst aizpildīt tikai ar tumši zilu vai melnu tinti. <b>Biļetes atkārtoti tiek izmantotas tikai tad, ja skolēna izvēlei palikusi viena biļete no katra uzdevuma.</b>
17.00–17.15	Starpbrīdis. Vērtētājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem tā laikā.
17.15–19.00	Skolēni turpina kārtot eksāmena mutvārdu daļu.
	Kad visi skolēni atbildējuši, izglītības iestādes vadītājs organizē ieraksta programmatūras automātiski sagatavotā atbilžu reģistra izdrukāšanu un ieraksta datņu ierakstīšanu datu nesējā (CD/DVD). Uz datu nesēja 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). Aploksnē ievieto runāšanas prasmes vērtējuma protokolu, automātiski sagatavoto atbilžu reģistru un datu nesēju. Uz aplokšnes uzraksta eksāmena nosaukumu „ <b>Angļu valoda – mutvārdu daļa</b> ” un <b>izglītības iestādes kodu</b> , parakstās izglītības iestādes vadītājs, intervētājs un vērtētājs. Ja eksāmena mutvārdu daļa notiek vairākas dienas, aizlīmētās un parakstītās aplokšnes uzglabā seifā līdz eksāmena beigām. Ja materiālus nosūta uz VISC pa pastu, tad <u>visas aplokšnes ieliek vienā pakā</u> , uz tās uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu – „ <b>Angļu valoda – mutvārdu daļa</b> ”. <u>Ierakstus nogādā uz VISC, kad ir atbildējuši visi izglītības iestādes skolēni.</u>

### Mutvārdu daļas norise 15., 16. marts

8.30	Izglītības iestādes vadītājs, <b>centralizētā eksāmena mutvārdu daļas intervētājs</b> (turpmāk – intervētājs) un <b>centralizētā eksāmena mutvārdu daļas vērtētājs</b> (turpmāk – vērtētājs) atver aplokšni ar 15. vai 16. marta (2. vai 3. dienas) eksāmena mutvārdu daļas materiāliem.
8.30–9.00	Intervētājs un vērtētājs iepazīstas ar mutvārdu daļas materiāliem. Skolēna materiāls ar šķērēm tiek sagriezts norādītajās vietās tā, lai izveidotos 18 atsevišķas biļetes. Skolēna biļetes aizklātā veidā uz galda tiek sagrupētas pa uzdevumiem. Eksāmena telpā intervētājs veic kontrolierakstu ar kodu 000, nosauc eksāmena nosaukumu, gadu, datumu, skolas kodu un <u>pārliecinās, ka ieraksts ir sekmīgi veikts</u> . <b>Ja telpā mutvārdu daļā piedalās skolēni no vairākām izglītības iestādēm (apvienotais eksāmens), intervētājs skolas kodu nosauc katras izglītības iestādes pirmā skolēna ieraksta sākumā.</b> Ierakstam tiek izmantota 2017. gada ierakstu programmatūras versija.
9.00–12.00	Skolēni ierodas uz eksāmena mutvārdu daļu pēc iepriekš sastādīta saraksta. Mutvārdu eksāmena norisē intervētājs izmanto piedāvātos leksikas elementus (skat. <i>intervētāja frāzes starp uzdevumiem</i> ). Kad skolēns ienācis telpā un apsēdies, intervētājs ieraksta programmatūrā ievada nepieciešamo informāciju, ieraksta sākumā nosauc skolēna koda pēdējos trīs ciparus un aicina skolēnu izvēlēties vienu no 1. uzdevuma (intervija) biļetēm. Intervētājs nosauc skolēna izvēlēto tēmu, nolasa uzdevuma nosacījumus un secīgi uzdod 5 jautājumus, kuri ir iekļauti intervētāja darba materiālā (atbilde ilgst 3–5 minūtes). <i>Ja skolēns klusē ilgāk par 15 sekundēm vai apstiprina, ka nevēlas izteikties, intervētājs var uzdot nākamo jautājumu vai turpināt eksāmenu ar otro uzdevumu.</i> Kad skolēns veicis 1. uzdevumu, intervētājs aicina izvēlēties vienu no 2. uzdevuma (lomu spēle) biļetēm. Intervētājs nosauc izvēlētais lomu spēles numuru, nolasa uzdevuma nosacījumus un informē, ka sagatavošanās laiks ir 1 minūte. Pēc 1 minūtes dialogu uzsāk skolēns vai intervētājs (atbilstoši norādījumiem). Intervētājam jāseko sarunas gaitai un jāievēro skolotāja lomai norādītais teksts. <i>Ja skolēns klusē ilgāk par 15 sekundēm vai apstiprina, ka nevēlas izteikties, intervētājs var uzdot nākamo jautājumu vai turpināt eksāmenu ar trešo uzdevumu.</i> Kad skolēns veicis 2. uzdevumu, intervētājs aicina izvēlēties vienu no 3. uzdevuma (monologs) biļetēm. Intervētājs nosauc izvēlētais teksta numuru, nolasa uzdevuma nosacījumus un informē, ka sagatavošanās laiks ir 2 minūtes. Intervētājs <u>nesniedz skaidrojumu</u> par 3. uzdevuma teksta saturu. <u>Gatavošanās laikā skolēns rakstiskas piezīmes neveic.</u> Pēc 2 minūtēm intervētājs aicina skolēnu atbildēt. Intervētājs skolēna atbildi nepārtrauc un nekomentē. Intervētājs seko skolēna atbildes laikam. Ja atbildes laiks netiek izmantots pilnībā, intervētājs pārjautā, vai skolēns vēl

	<p>nevēlas papildināt atbildi. Ja laiks tiek pārsniegts, intervētājs norāda, ka atbilde jābeidz.</p> <p><i>Ja skolēns klusē ilgāk par 15 sekundēm vai apstiprina, ka nevēlas izteikties, intervētājs informē, ka šī eksāmena mutvārdu daļa ir beigusies. Intervētājs pateicas par atbildēm un atvadās.</i></p> <p>Vērtētājs saskaņā ar vērtēšanas kritērijiem novērtē skolēna runāšanas prasmi un ieraksta vērtējumu runāšanas prasmes vērtējuma protokolā, neapspriežot to ar intervētāju. Vērtētājs ierakstus vērtējuma protokolā veic skolēnu atbilžu secībā.</p> <p><b>Billetes atkārtoti tiek izmantotas tikai tad, ja skolēna izvēlei palikusi viena billete no katra uzdevuma.</b></p>
12.00–13.00	Starpbrīdis. Vērtētājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem tā laikā.
13.00–15.30	Skolēni turpina kārtot eksāmena mutvārdu daļu.
15.30–16.00	Starpbrīdis. Vērtētājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem tā laikā.
16.00–18.30	Skolēni turpina kārtot eksāmena mutvārdu daļu.
	<p>Kad visi skolēni atbildējuši, izglītības iestādes vadītājs organizē ieraksta programmatūras automātiski sagatavotā atbilžu reģistra izdrukāšanu un ieraksta datņu ierakstīšanu datu nesējā (CD/DVD). Uz datu nesēja 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). Aploksnē ievieto runāšanas prasmes vērtējuma protokolu, automātiski sagatavoto atbilžu reģistru un datu nesēju. Uz aploksnē uzraksta eksāmena nosaukumu „<b>Angļu valoda – mutvārdu daļa</b>” un <b>izglītības iestādes kodu</b>, parakstās izglītības iestādes vadītājs, mutvārdu daļas intervētājs un mutvārdu daļas vērtētājs. Ja eksāmena mutvārdu daļa notiek vairākas dienas, aizlīmētās un parakstītās aploksnē uzglabā seifā līdz eksāmena beigām.</p> <p>Ja materiālus nosūta uz VISC pa pastu, tad visas aploksnē ieliek vienā pakā, uz tās uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu – „<b>Angļu valoda – mutvārdu daļa</b>”.</p> <p><u><i>lerakstus nogādā uz VISC, kad ir atbildējuši visi izglītības iestādes skolēni.</i></u></p>

<p><b>Intervētāja frāzes starp uzdevumiem</b></p> <p><i>(The teacher invites a student and greets him/her.)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Good morning/afternoon! / Hello!</li> <li>- Take a seat, please. / Please sit down.</li> </ul> <p><i>(The teacher asks the introductory question)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- How are you?</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Let's start the exam! / Let's start!</li> <li>- Please choose the topic of the first task. / Please pick out the topic of the first task.</li> <li>- What is your topic? / Read out your topic, please?</li> </ul> <p><i>(Task instructions)</i></p> <p><i>(after the task is completed)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thank you! / Thank you for the answers!</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Let's continue (the exam)! Here are the topics of the second task – a role play.</li> <li>- Please pick out one.</li> <li>- Please say the number of your role play.</li> </ul> <p><i>(Task instructions)</i></p> <p><i>(after a minute)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Let's start the conversation! / the role play!</li> </ul> <p><i>(after the second task is completed)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thank you for the role play.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- And now the last task. / Here comes the last task.</li> <li>- Please choose the card with the text.</li> <li>- What is the number of your text? / Give the number of your text.</li> </ul> <p><i>(Task instructions)</i></p> <p><i>(after two minutes)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- It's time to start your answer. / Please start answering!</li> </ul> <p><i>(after the task is completed)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thank you! / Thank you for the answers. / Thank you for your opinion!</li> <li>- The speaking part of the examination is over. Good-bye!</li> </ul>



## Vācu valoda 12. klasei

### Eksāmens

#### Rakstu daļa

15. marts plkst. 10.00

#### Rakstu daļas saturs

Eksāmenam ir viens variants. Skolēnam jāveic 3 uzdevumi lasīšanas daļā, 3 uzdevumi klausīšanās daļā, 4 uzdevumi valodas lietojuma daļā un 2 uzdevumi rakstīšanas daļā.

#### Rakstu daļas materiāli

Skolēnam ir 2 A3 formāta darba lapas lasīšanas daļai, 1 A3 formāta darba lapa klausīšanās daļai, 1 A3 formāta darba lapa valodas lietojuma daļai, 1 A3 formāta darba lapa rakstīšanas daļai. Audioieraksts.

#### Eksāmena rakstu daļas norise

9.30	Izglītības iestādes vadītājs centralizētā eksāmena vadītāja(-u), centralizētā eksāmena novērotāja(-u) un skolēnu pārstāvju klātbūtnē atver aploksni ar lasīšanas, klausīšanās un valodas lietojuma daļas eksāmena materiāliem, pārbauda darba lapu skaitu un audioierakstu skaitu. Ja eksāmena materiāli ir bojāti vai to skaits neatbilst pieteikto izglītojamo skaitam, kuri kārtā konkrēto eksāmenu, izglītības iestādes vadītājs eksāmena vadītāja un novērotāja klātbūtnē pavairo eksāmena materiālus nepieciešamajā skaitā. Šādā gadījumā sastādītā akta par saņemto eksāmena rakstu daļas materiālu sadali kopiju nogādā VISC. Aploksni ar rakstīšanas daļas materiāliem izglītības iestādes vadītājs līdz plkst. 12.00 uzglabā seifā. Centralizētā eksāmena vadītājs(-i), kopā ar novērotāju(-iem) tukšā eksāmena telpā pārbauda kompaktdisku atskaņotāju un audioieraksta atskaņošanas kvalitāti, ierakstītās mūzikas laikā noregulējot skaļumu.
9.45	Eksāmena vadītājs aicina skolēnus ienākt eksāmena telpā pa vienam, pārbauda personu apliecinošu dokumentu, katram skolēnam izsniedz lapiņu ar vārdu, uzvārdu un skolēna koda numuru. Eksāmena vadītājs iepazīstina skolēnus ar eksāmena norisi.
9.55	Eksāmena vadītājs izdala skolēniem eksāmena lasīšanas daļas darba lapas un uzaicina pārbaudīt to komplektāciju. Eksāmena vadītājs uzaicina tajās ierakstīt skolēna koda numuru un atgādina, ka kods būs jāraksta uz katras daļas darba lapas.
10.00–10.50 (50 min)	Skolēni veic eksāmena lasīšanas daļu.
10.50–10.55	Eksāmena vadītājs paziņo lasīšanas daļas beigas, savāc lasīšanas daļas darba lapas un izdala skolēniem klausīšanās daļas darba lapas, uzaicina tajās ierakstīt skolēna koda numuru.
10.55	Eksāmena vadītājs paziņo klausīšanās daļas sākumu un ieslēdz kompaktdisku atskaņotāju. Ierakstu nedrīkst apturēt vai atskaņot vēlreiz. Ierakstā iekļautas uzdevuma izpildei nepieciešamās pauzes.
10.55–11.25 (30 min)	Skolēni veic eksāmena klausīšanās daļu. Eksāmena vadītājs klausīšanās daļas laikā sakārto lasīšanas daļas darba lapas kodu secībā, atzīmē sarakstā, kuru skolēnu darbi tiek nosūtīti uz VISC, un paraksta katru saraksta lapu. Darba lapas un skolēnu sarakstu ievieto aploksnē, aploksni aizlīmē, uz tās uzraksta izglītības iestādes nosaukumu un eksāmena daļas nosaukumu „ <b>Vācu valoda – lasīšana</b> ”.
11.25–11.30	Eksāmena vadītājs paziņo klausīšanās daļas beigas, savāc klausīšanās daļas darba lapas un izdala skolēniem valodas lietojuma daļas darba lapas, uzaicina tajās ierakstīt skolēna koda numuru.
11.30–12.00 (30 min)	Skolēni veic valodas lietojuma daļu. Eksāmena vadītājs valodas lietojuma daļas laikā sakārto klausīšanās daļas darba lapas kodu secībā, sarakstā atzīmē, kuru skolēnu darbi tiek nosūtīti uz VISC, paraksta katru saraksta lapu. Darba lapas un skolēnu sarakstu ievieto aploksnē, aploksni aizlīmē, uz tās uzraksta izglītības iestādes nosaukumu un eksāmena daļas

	nosaukumu „ <b>Vācu valoda – klausīšanās</b> ”.
12.00	Eksāmena vadītājs paziņo valodas lietojuma daļas beigas, savāc valodas lietojuma daļas darba lapas un paziņo starpbrīdi.
12.00–12.30 (30 min)	Starpbrīdis. Eksāmena vadītājs sakārto valodas lietojuma daļas darba lapas kodu secībā, sarakstā atzīmē, kuru skolēnu darbi tiek nosūtīti uz VISC, paraksta katru saraksta lapu. Darba lapas un skolēnu sarakstu ievieto aploksnē, aploksni aizlīmē, uz tās uzraksta izglītības iestādes nosaukumu un eksāmena daļas nosaukumu „ <b>Vācu valoda – valodas lietojums</b> ”. Eksāmena vadītājs(-i) un centralizētā eksāmena novērotājs(-i) aploksnēs nodod izglītības iestādes vadītājam un tās tiek ievietotas un uzglabātas seifā līdz eksāmena norises beigām. Izglītības iestādes vadītājs centralizētā eksāmena vadītāja(-u), centralizētā eksāmena novērotāja(-u) un skolēnu pārstāvju klātbūtnē atver centralizētā eksāmena rakstīšanas daļas aploksnis un pārbauda darba lapu skaitu. Eksāmena vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem starpbrīža laikā.
12.30	Eksāmena vadītājs aicina skolēnus ienākt eksāmena telpā un izdala skolēniem eksāmena rakstīšanas daļas darba lapas, uzaicina tajās ierakstīt skolēna koda numuru.
12.35–13.45 (70 min)	Skolēni veic eksāmena rakstīšanas daļu.
13.45	Eksāmena vadītājs paziņo rakstīšanas daļas beigas un savāc rakstīšanas daļas darbus, sakārto tos kodu secībā, sarakstā atzīmē, kuru skolēnu darbi tiek nosūtīti uz VISC, paraksta katru saraksta lapu. Darba lapas un skolēnu sarakstu ievieto aploksnē, aploksni aizlīmē, uz tās uzraksta izglītības iestādes nosaukumu un eksāmena daļas nosaukumu „ <b>Vācu valoda – rakstīšana</b> ”.
13.50	Eksāmena vadītājs un centralizētā eksāmena novērotājs aploksnēs ar rakstīšanas daļas darbiem nodod izglītības iestādes vadītājam. No seifa tiek izņemtas aploksnis ar lasīšanas, klausīšanās un valodas lietojuma darbiem. Visas eksāmena darbu aploksnis tiek apzīmogotas, un uz aploksnēm parakstās izglītības iestādes vadītājs, eksāmena vadītājs un centralizētā eksāmena novērotājs. <b>Izglītības iestādes vadītājs elektroniski aizpilda izglītojamo kodu sarakstu. Eksāmena rakstu daļas darbu aploksnis līdz mutvārdu daļas beigām uzglabā seifā.</b>

- 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.
- Darba izpildes laikā pie skolēna nedrīkst atrasties jebkāds elektroniskais saziņas līdzeklis (mobilais telefons, viedtālrunis, planšetdators u.c.).

## Vācu valoda 12. klasei

### Eksāmens

#### Mutvārdu daļa

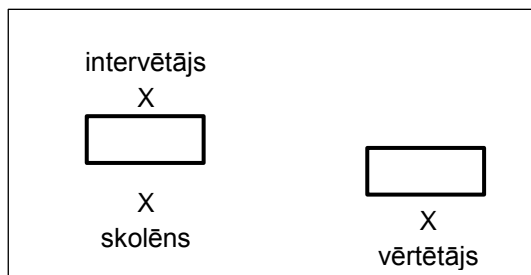
15. marts

#### Eksāmena mutvārdu daļas saturs

Skolēns veic trīs uzdevumus. Katram uzdevumam paredzētas 6 atsevišķas biļetes.

Komplektā ir 18 biļetes.

### Eksāmena dalībnieku izvietojums telpā



#### Mutvārdu daļas norise

14.30	Izglītības iestādes vadītājs, <b>centralizētā eksāmena mutvārdu daļas intervētājs</b> (turpmāk – intervētājs) un <b>centralizētā eksāmena mutvārdu daļas vērtētājs</b> (turpmāk – vērtētājs) atver aploksnī ar eksāmena mutvārdu daļas materiāliem.
14.30–15.00	Intervētājs un vērtētājs iepazīstas ar mutvārdu daļas materiāliem. Skolēna materiāls ar šķērēm tiek sagriezts norādītajās vietās tā, lai izveidotos 18 atsevišķas biļetes. Skolēna biļetes aizklātā veidā uz galda tiek sagrupētas pa uzdevumiem. Eksāmena telpā intervētājs veic kontrolierakstu ar kodu 000, nosauc eksāmena nosaukumu, gadu, datumu, skolas kodu un <u>pārliecinās, ka ieraksts ir sekmīgi veikts. Ja telpā mutvārdu daļā piedalās skolēni no vairākām izglītības iestādēm (apvienotais eksāmens), intervētājs skolas kodu nosauc katras izglītības iestādes pirmā skolēna ieraksta sākumā.</u> Ierakstam tiek izmantota 2017. gada ierakstu programmatūras versija.
15.00–17.00	Skolēni ierodas uz eksāmena mutvārdu daļu pēc iepriekš sastādīta saraksta. Mutvārdu eksāmena norisē intervētājs izmanto piedāvātos leksikas elementus (skat. <i>intervētāja frāzes starp uzdevumiem</i> ). Kad skolēns ienācis telpā un apsēdies, intervētājs ieraksta programmatūrā ievada nepieciešamo informāciju, ieraksta sākumā nosauc skolēna koda pēdējos trīs ciparus un aicina skolēnu izvēlēties vienu no 1. uzdevuma (intervija) biļetēm. Intervētājs nosauc skolēna izvēlēto tēmu, nolasa uzdevuma nosacījumus un secīgi uzdod 5 jautājumus, kuri ir iekļauti intervētāja darba materiālā (atbilde ilgst 3–5 minūtes). <i>Ja skolēns klusē ilgāk par 15 sekundēm vai apstiprina, ka nevēlas izteikties, intervētājs var uzdot nākamo jautājumu vai turpināt eksāmenu ar otro uzdevumu.</i> Kad skolēns veicis 1. uzdevumu, intervētājs aicina izvēlēties vienu no 2. uzdevuma (lomu spēle) biļetēm. Intervētājs nosauc izvēlētais lomu spēles numuru, nolasa uzdevuma nosacījumus un informē, ka sagatavošanās laiks ir 1 minūte. Pēc 1 minūtes dialogu uzsāk skolēns vai intervētājs (atbilstoši norādījumiem). Intervētājam jāseko sarunas gaitai un jāievēro skolotāja lomai norādītais teksts. <i>Ja skolēns klusē ilgāk par 15 sekundēm vai apstiprina, ka nevēlas izteikties, intervētājs var uzdot nākamo jautājumu vai turpināt eksāmenu ar trešo uzdevumu.</i> Kad skolēns veicis 2. uzdevumu, intervētājs aicina izvēlēties vienu no 3. uzdevuma (monologs) biļetēm. Intervētājs nosauc izvēlētais teksta numuru, nolasa uzdevuma nosacījumus un informē, ka sagatavošanās laiks ir 2 minūtes. Intervētājs <u>nesniedz skaidrojumus</u> par 3. uzdevuma teksta saturu. <u>Gatavošanās laikā skolēns rakstiskas piezīmes neveic.</u> Pēc 2 minūtēm intervētājs aicina skolēnu atbildēt. Intervētājs skolēna atbildi nepārtrauc un nekommentē. Intervētājs seko skolēna atbildes laikam. Ja atbildes laiks netiek izmantots pilnībā, intervētājs pārjautā, vai skolēns vēl nevēlas papildināt atbildi. Ja laiks tiek pārsniegts, intervētājs norāda, ka atbilde jābeidz. <i>Ja skolēns klusē ilgāk par 15 sekundēm vai apstiprina, ka nevēlas izteikties, intervētājs informē, ka šī eksāmena mutvārdu daļa ir beigusies. Intervētājs pateicas par atbildēm un atvadās.</i> Vērtētājs saskaņā ar vērtēšanas kritērijiem novērtē skolēna runāšanas prasmi un ieraksta vērtējumu runāšanas prasmes vērtējuma protokolā, neapsprīžot to ar intervētāju. Vērtētājs ierakstus vērtējuma protokolā veic skolēnu atbilžu secībā. <b>Biļetes atkārtoti tiek izmantotas tikai tad, ja skolēna izvēlei palikusi viena biļete no katra uzdevuma.</b>
17.00–17.15	Starpbrīdis. Vērtētājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem tā laikā.

17.15–19.00	<p>Skolēni turpina kārtot eksāmena mutvārdu daļu.</p> <p>Kad visi skolēni atbildējuši, izglītības iestādes vadītājs organizē ieraksta programmatūras automātiski sagatavotā atbilžu reģistra izdrukāšanu un ieraksta datņu ierakstīšanu datu nesējā (CD/DVD). Uz datu nesēja uzraksta eksāmena nosaukumu, datumu, izglītības iestādes nosaukumu un kodu (apvienotā eksāmenā visu skolēnu atbildes ieraksta vienā datu nesējā un uz tā uzraksta „<b>Apvienots eksāmens</b>” un tās izglītības iestādes nosaukumu un kodu, kurā notiek eksāmens). Aploksnē ievieto runāšanas prasmes vērtējuma protokolu, automātiski sagatavoto atbilžu reģistru un datu nesēju. Uz aploksnis uzraksta eksāmena nosaukumu „<b>Vācu valoda – mutvārdu daļa</b>” un <b>izglītības iestādes kodu</b>, parakstās izglītības iestādes vadītājs, mutvārdu daļas intervētājs un mutvārdu daļas vērtētājs.</p> <p><b>Eksāmena rakstu un mutvārdu daļas aploksnis saliek vienā pakā, uz tās uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu „Vācu valoda” un izglītības iestādes vadītājs organizē eksāmena materiālu nogādāšanu uz VISC.</b></p> <p>Ja eksāmenu materiālu nogāde uz VISC notiek pa pastu, <u>rakstu un mutvārdu daļas materiālus</u> uz VISC nosūta <u>vienā sūtījumā</u> tūlīt pēc eksāmena beigām (vai nākamajā dienā – atkarībā no pasta nodaļas darba laika).</p>
-------------	--

<p><b>Intervētāja frāzes starp uzdevumiem</b></p> <p><i>(Der Prüfer bittet den Schüler einzutreten und sich zu setzen.)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Guten Tag! / Hallo!</li> <li>- Setz dich, bitte./ Nimm, bitte, Platz.</li> </ul> <p><i>(Der Prüfer stellt eine Eingangsfrage)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wie geht es dir? / Wie fühlst du dich?</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beginnen wir mit der Prüfung.</li> <li>- Ziehe bitte die erste Aufgabe.</li> <li>- Kannst du bitte das Thema nennen?</li> </ul> <p><i>(Vorlesen der Aufgabenstellung)</i></p> <p><i>(nach der ersten Aufgabe)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vielen Dank (für die Antworten)!</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wir setzen die Prüfung fort.</li> <li>- Hier sind die Themen der zweiten Aufgabe.</li> <li>- Wähle bitte ein Blatt / eine Aufgabenkarte. Welche Nummer hat das Rollenspiel?</li> </ul> <p><i>(Vorlesen der Aufgabenstellung)</i></p> <p><i>(nach einer Minute)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beginnen wir mit dem Rollenspiel.</li> </ul> <p><i>(nach der zweiten Aufgabe)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vielen Dank! / Ich danke dir (für das Rollenspiel)!</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Und nun die letzte Aufgabe. / Wir kommen jetzt zur letzten Aufgabe.</li> <li>- Ziehe bitte die letzte / dritte Aufgabe! Welche Nummer hat der Text?</li> </ul> <p><i>(Vorlesen der Aufgabenstellung)</i></p> <p><i>(nach zwei Minuten)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Die Vorbereitungszeit ist zu Ende. Bitte, fang jetzt an!</li> </ul> <p><i>(nach der letzten Aufgabe)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vielen Dank! / Vielen Dank für deine Antwort!</li> <li>- Die mündliche Prüfung ist somit abgeschlossen / zu Ende. Auf Wiedersehen!</li> </ul>	
---	--

## Krievu valoda (svešvaloda) 12. klasei

### Eksāmens

#### Rakstu daļa

16. marts plkst. 10.00

#### Rakstu daļas saturs

Eksāmena rakstu daļā skolēnam jāveic pa 3 uzdevumiem lasīšanas daļā un klausīšanās daļā, 4 uzdevumi valodas lietojuma daļā un 2 uzdevumi rakstīšanas daļā.

#### Eksāmena materiāli

Skolēnam 2 A3 darba lapas lasīšanas daļai, 1 A4 formāta darba lapa klausīšanās daļai, 1 A3 formāta darba lapa valodas lietojuma daļai, 1 A3 formāta darba lapa rakstīšanas daļai. Audioieraksts.

#### Eksāmena rakstu daļas norise

9.30	Izglītības iestādes vadītājs centralizētā eksāmena vadītāja(-u), centralizētā eksāmena novērotāja(-u) un skolēnu pārstāvju klātbūtnē atver aploksni ar centralizētā eksāmena materiāliem, pārbauda darba burtnīcu skaitu, atbilžu lapu un audioierakstu skaitu. Ja eksāmena materiāli ir bojāti vai to skaits neatbilst pieteikto izglītojamo skaitam, kuri kārtā konkrēto eksāmenu, izglītības iestādes vadītājs eksāmena vadītāja un novērotāja klātbūtnē pavairo eksāmena materiālus nepieciešamajā skaitā. Šādā gadījumā sastādītā akta par saņemto eksāmena rakstu daļas materiālu sadali kopiju nogādā VISC. Aploksni ar rakstīšanas daļas materiāliem izglītības iestādes vadītājs līdz plkst. 12.30 uzglabā seifā. Centralizētā eksāmena vadītājs(-i), kopā ar novērotāju(-iem) tukšā eksāmena telpā pārbauda kompaktdisku atskaņotāju un audioieraksta kvalitāti, ierakstītās mūzikas laikā noregulējot skaļumu.
9.45	Eksāmena vadītājs aicina skolēnus ienākt eksāmena telpā pa vienam, pārbauda personu apliecinošu dokumentu, katram skolēnam izsniedz lapiņu ar vārdu, uzvārdu un skolēna koda numuru. Eksāmena vadītājs iepazīstina skolēnus ar eksāmena norisi.
9.55	Eksāmena vadītājs izdala skolēniem skolēna darba burtnīcas un uzaicina pārbaudīt to komplektāciju. Eksāmena vadītājs izdala lasīšanas daļas atbilžu lapas, uzaicina tajās un darba burtnīcās ierakstīt skolēna koda numuru un atgādina, ka kods būs jāraksta uz katras eksāmena darba daļas atbilžu lapas.
10.00–10.50 (50 min)	Skolēni veic eksāmena lasīšanas daļu.
10.50–11.00	Eksāmena vadītājs paziņo lasīšanas daļas beigas, uzaicina skolēnus iepazīties ar atbilžu lapas aizpildīšanas noteikumiem un lasīšanas daļas atbildes ierakstīt atbilžu lapā.
11.00–11.05	Eksāmena vadītājs savāc lasīšanas daļas atbilžu lapas un izdala skolēniem klausīšanās daļas atbilžu lapas, uzaicina tajās ierakstīt skolēna koda numuru.
11.05	Eksāmena vadītājs paziņo klausīšanās daļas sākumu un ieslēdz kompaktdisku atskaņotāju. Ierakstu nedrīkst apturēt vai atskaņot vēlreiz. Ierakstā iekļautas uzdevuma izpildei nepieciešamās pauzes.
11.05–11.35 (30 min)	Skolēni veic eksāmena klausīšanās daļu. Eksāmena vadītājs klausīšanās daļas laikā sakārto lasīšanas daļas atbilžu lapas kodu secībā, atzīmē sarakstā, kuru skolēnu lasīšanas daļas atbilžu lapas tiek nosūtītas 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 ielikta aploksnē, kodus, kā arī eksāmena daļas nosaukumu „ <b>Krievu valoda (svešvaloda) – lasīšanas atbilžu lapas</b> ”.
11.35–11.45	Eksāmena vadītājs paziņo klausīšanās daļas beigas, uzaicina skolēnus iepazīties ar atbilžu lapas aizpildīšanas noteikumiem un klausīšanās daļas atbildes ierakstīt atbilžu lapā.
11.45–11.50	Eksāmena vadītājs savāc klausīšanās daļas atbilžu lapas un izdala skolēniem valodas lietojuma daļas atbilžu lapas, uzaicina tajās ierakstīt skolēna koda numuru.

11.50–12.20 (30 min)	Skolēni veic eksāmena valodas lietojuma daļu. Eksāmena vadītājs valodas lietojuma daļas laikā sakārto klausīšanās daļas atbilžu lapas kodu secībā, atzīmē sarakstā, kuru skolēnu klausīšanās daļas atbilžu lapas tiek nosūtītas 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 daļas nosaukumu „ <b>Krievu valoda (svešvaloda) – klausīšanās atbilžu lapas</b> ”.
12.20–12.30	Eksāmena vadītājs paziņo valodas lietojuma daļas beigas, uzaicina skolēnus iepazīties ar atbilžu lapas aizpildīšanas noteikumiem un valodas lietojuma daļas atbildes ierakstīt atbilžu lapā.
12.30	Eksāmena vadītājs savāc valodas lietojuma atbilžu lapas un skolēnu darba burtnīcas, paziņo starpbrīdi.
12.30–13.00 (30 min)	Starprīdis. Eksāmena vadītājs sakārto valodas lietojuma atbilžu lapas kodu secībā, atzīmē sarakstā, kuru skolēnu valodas lietojuma atbilžu lapas tiek nosūtītas 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 daļas nosaukumu „ <b>Krievu valoda (svešvaloda) – valodas lietojuma atbilžu lapas</b> ”. Eksāmena vadītājs sakārto skolēnu darba burtnīcas kodu secībā, ievieto aploksnē, aploksni aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru darba burtnīcas ieliktas aploksnē, kodus, kā arī nosaukumu „ <b>Krievu valoda (svešvaloda) – darba burtnīcas</b> ”. 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. Izglītības iestādes vadītājs centralizētā eksāmena vadītāja(-u), centralizētā eksāmena novērotāja(-u) un skolēnu pārstāvju klātbūtnē atver centralizētā eksāmena rakstīšanas daļas aploksnis un pārbauda darba lapu skaitu. Ja eksāmena materiāli ir bojāti vai to skaits neatbilst pieteikto izglītojamo skaitam, kuri kārtā konkrēto eksāmenu, izglītības iestādes vadītājs eksāmena vadītāja un novērotāja klātbūtnē pavairo eksāmena materiālus nepieciešamajā skaitā. Šādā gadījumā sastādītā akta par saņemto eksāmena rakstu daļas materiālu sadali kopiju nogādā VISC. Eksāmena vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem starpbrīža laikā.
13.00	Eksāmena vadītājs aicina skolēnus ienākt eksāmena telpā un izdala skolēniem eksāmena rakstīšanas daļas darba lapas, uzaicina tajās ierakstīt skolēna koda numuru.
13.05–14.15 (70 min)	Skolēni veic eksāmena rakstīšanas daļu.
14.15	Eksāmena vadītājs paziņo rakstīšanas daļas beigas un savāc rakstīšanas daļas darba lapas, sakārto kodu secībā, atzīmē sarakstā, kuru skolēnu rakstīšanas daļas darba lapas tiek nosūtītas uz VISC, un paraksta katru saraksta lapu. Rakstīšanas daļas darba lapas un skolēnu sarakstu ievieto aploksnē, aploksni aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru darbi ielikti aploksnē, kodus, kā arī eksāmena daļas nosaukumu „ <b>Krievu valoda (svešvaloda) – rakstīšana</b> ”.
14.20	Eksāmena vadītājs un centralizētā eksāmena novērotājs aploksnis ar rakstīšanas daļas darbiem nodod izglītības iestādes vadītājam. No seifa tiek izņemtas aploksnis ar lasīšanas, klausīšanās un valodas lietojuma daļas atbilžu lapām un darba burtnīcām. Visas eksāmena darbu aploksnis tiek apzīmogotas. Ja eksāmens pildīts vairākās telpās, aploksnis tiek secīgi sanumurētas skolēnu kodu secībā. Uz aploksnēm parakstās izglītības iestādes vadītājs, eksāmena vadītājs(-i) un centralizētā eksāmena novērotājs(-i). <b>Izglītības iestādes vadītājs elektroniski aizpilda izglītojamo kodu sarakstu.</b> Izglītības iestādes vadītājs nodrošina aplokšņu ar visiem <u>rakstu daļas</u> materiāliem nogādāšanu VISC tūlīt pēc eksāmena rakstu daļas beigām (vai nākamajā dienā – atkarībā no pasta nodaļas darba laika). <b>Ja materiālus nosūta uz VISC pa pastu, tad aploksnis saliek vienā pakā un uz tās uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu – „Krievu valoda (svešvaloda)”.</b> Ja eksāmenu materiālu nogāde uz VISC notiek pa pastu un mutvārdu daļa tiek organizēta tikai pirmajā dienā, rakstu un mutvārdu daļas materiālus uz VISC nosūta

	<p>vienā sūtījumā tūlīt pēc eksāmena beigām (vai nākamajā dienā – atkarībā no pasta nodaļas darba laika). Uz pakas uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu – „<b>Krievu valoda (svešvaloda)</b>”.</p>
--	---

- Darbu izpilda ar tumši zilu vai melnu pildspalvu.
- Drīkst izmantot tikai attiecīgajā valsts pārbaudes darba programmā norādītos palīglīdzekļus.
- Eksāmena laikā atļauts lietot līdzpaņemto ūdeni.
- Darba izpildes laikā pie skolēna nedrīkst atrasties jebkāds elektroniskais saziņas līdzeklis (mobilais telefons, viedtālrunis, planšetdators u.c.).

## Krievu valoda (svešvaloda) 12. klasei

### Eksāmens

#### Mutvārdu daļa

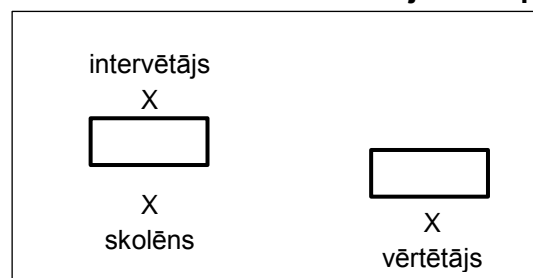
16. un/vai 17. marts

#### Eksāmena mutvārdu daļas saturs

Skolēns veic trīs uzdevumus. Katram uzdevumam paredzētas atsevišķas 6 biļetes.

Katrai dienai kopā – 18 biļetes.

#### Eksāmena dalībnieku izvietojums telpā



#### Mutvārdu daļas norise 16. marts

14.30	Izglītības iestādes vadītājs, centralizētā eksāmena <b>mutvārdu daļas intervētājs</b> (turpmāk – <b>intervētājs</b> ) un centralizētā eksāmena <b>mutvārdu daļas vērtētājs</b> (turpmāk – <b>vērtētājs</b> ) atver aploksni ar 16. marta (1. dienas) eksāmena mutvārdu daļas materiāliem.
14.30–15.00	Intervētājs un vērtētājs iepazīstas ar mutvārdu daļas materiāliem. Skolēna materiāls ar šķērēm tiek sagriezts norādītajās vietās tā, lai izveidotos 18 atsevišķas biļetes. Skolēna biļetes aizklātā veidā uz galda tiek sagrupētas pa uzdevumiem. Eksāmena telpā intervētājs veic kontrolierakstu ar kodu 000, nosauc eksāmena nosaukumu, gadu, datumu, skolas kodu un <u>pārliecinās, ka ieraksts ir sekmīgi veikts</u> . <b>Ja telpā mutvārdu daļā piedalās skolēni no vairākām izglītības iestādēm (apvienotais eksāmens), intervētājs skolas kodu nosauc katras izglītības iestādes pirmā skolēna ieraksta sākumā.</b> Ierakstam tiek izmantota 2017. gada ierakstu programmatūras versija.
15.00–16.30	Skolēni ierodas uz eksāmena mutvārdu daļu pēc iepriekš sastādīta saraksta. Mutvārdu eksāmena norisē intervētājs izmanto piedāvātos leksikas elementus (skat. <i>intervētāja frāzes starp uzdevumiem</i> ). Kad skolēns ienācis telpā un apsēdies, intervētājs ieraksta programmatūrā ievada nepieciešamo informāciju, ieraksta sākumā nosauc skolēna koda pēdējos trīs ciparus un aicina skolēnu izvēlēties vienu no sešām 1. uzdevuma (intervija) biļetēm. Intervētājs nosauc skolēna izvēlētajās tēmas numuru, nolasa uzdevuma nosacījumus un secīgi uzdod 5 jautājumus par šo tēmu (jautājumi ir iekļauti intervētāja darba materiālā). <i>Ja skolēns klusē ilgāk par 15 sekundēm vai apstiprina, ka nevēlas izteikties, intervētājs var uzdot nākamo jautājumu vai turpināt eksāmenu ar 2. uzdevumu.</i> Kad skolēns veicis 1. uzdevumu, intervētājs aicina izvēlēties vienu no sešām 2. uzdevuma (lomu spēle) biļetēm. Intervētājs nosauc skolēna izvēlētajās lomu spēles numuru, nolasa uzdevuma nosacījumus un informē, ka sagatavošanās laiks ir 1 minūte. Pēc 1 minūtes dialogu uzsāk skolēns vai intervētājs (atbilstoši norādījumiem). Intervētājam jāseko sarunas gaitai un jāizmanto skolotāja lomai norādītās frāzes. <i>Ja skolēns klusē ilgāk par 15 sekundēm vai apstiprina, ka nevēlas izteikties, intervētājs var turpināt eksāmenu ar 3. uzdevumu.</i> Kad skolēns veicis 2. uzdevumu, intervētājs aicina izvēlēties vienu no sešām 3. uzdevuma (monologs) biļetēm. Intervētājs nosauc izvēlētajā teksta numuru, nolasa uzdevuma nosacījumus un informē, ka sagatavošanās laiks ir 2 minūtes. Intervētājs <u>nesniedz skaidrojumus</u> par 3. uzdevuma teksta saturu. <u>Gatavošanās laikā skolēns rakstiskas piezīmes neveic.</u> Pēc 2 minūtēm intervētājs aicina skolēnu atbildēt. Intervētājs skolēna atbildi nepārtrauc un nekomentē. Intervētājs seko atbildes laikam. Ja atbildes laiks tiek pārsniegts (katra skolēna kopējais atbilžu ilgums eksāmenā ir 12 -15 min), intervētājs norāda, ka atbilde jābeidz. Ja atbildes laiks netiek izmantots pilnībā, intervētājs pārjautā, vai skolēns nevēlas papildināt atbildi. <i>Ja skolēns klusē ilgāk par 15 sekundēm vai apstiprina, ka nevēlas izteikties, intervētājs informē, ka eksāmena mutvārdu daļa skolēnam ir beigusies.</i> Intervētājs pateicas par atbildēm un atvadās. Vērtētājs saskaņā ar mutvārdu daļas vērtēšanas kritērijiem novērtē skolēna runāšanas prasmi un ieraksta vērtējumu protokolā, neapsprīžot to ar intervētāju.



	Vērtētājs ierakstus vērtējuma protokolā veic skolēnu atbilžu secībā. Ja skolēna izvēlei palikusi viena biļete no katra uzdevuma, biļetes tiek izmantotas atkārtoti.
16.30–16.45	Starpbrīdis. Vērtētājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem tā laikā.
16.45–18.30	Skolēni turpina kārtot eksāmena mutvārdu daļu.
	<p>Kad visi skolēni atbildējuši, izglītības iestādes vadītājs organizē ieraksta programmatūras automātiski sagatavotā atbilžu reģistra izdrukāšanu un ieraksta datņu ierakstīšanu datu nesējā (CD/DVD). Uz datu nesēja 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). Aploksnē ievieto runāšanas prasmes vērtējuma protokolu, automātiski sagatavoto atbilžu reģistru un datu nesēju. Uz aplokšnes uzraksta eksāmena nosaukumu „<b>Krievu valoda (svešvaloda), mutvārdu daļa</b>” un <b>izglītības iestādes kodu</b>, parakstās izglītības iestādes vadītājs, intervētājs un vērtētājs. Materiālus nogādā VISC.</p> <p>Ja mutvārdu daļas eksāmens notiek divas dienas, aizlīmētās un parakstītās aplokšnes uzglabā seifā līdz eksāmena beigām.</p> <p><b>Ja sūta pa pastu, tad visas aplokšnes ieliek vienā pakā, uz tās uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu – „Krievu valoda (svešvaloda), mutvārdu daļa”.</b></p> <p><b><u>Ierakstus nogādā uz VISC, kad ir atbildējuši visi izglītības iestādes skolēni.</u></b></p>

### Mutvārdu daļas norise 17. marts

8.30	Izglītības iestādes vadītājs, centralizētā eksāmena <b>mutvārdu daļas intervētājs</b> (turpmāk – <b>intervētājs</b> ) un centralizētā eksāmena <b>mutvārdu daļas vērtētājs</b> (turpmāk – <b>vērtētājs</b> ) atver aplokšni ar 17. marta (2. dienas) eksāmena mutvārdu daļas materiāliem.
8.30–9.00	Intervētājs un vērtētājs iepazīstas ar mutvārdu daļas materiāliem. Skolēna materiāls ar šķērēm tiek sagriezts norādītajās vietās tā, lai izveidotos 18 atsevišķas biļetes. Skolēna biļetes aizklātā veidā uz galda tiek sagrupētas pa uzdevumiem. Eksāmena telpā mutvārdu daļas intervētājs veic kontrolierakstu ar kodu 000, nosauc eksāmena nosaukumu, gadu, datumu, skolas kodu un <u>pārliecinās, ka ieraksts ir sekmīgi veikts</u> . <b>Ja telpā mutvārdu daļā piedalās skolēni no vairākām izglītības iestādēm (apvienotais eksāmens), intervētājs skolas kodu nosauc katras izglītības iestādes pirmā skolēna ieraksta sākumā.</b> Ierakstam tiek izmantota 2017. gada ierakstu programmatūras versija.
9.00–12.00	<p>Skolēni ierodas uz eksāmena mutvārdu daļu pēc iepriekš sastādīta saraksta. Mutvārdu eksāmena norisē intervētājs izmanto piedāvātos leksikas elementus (skat. <i>intervētāja frāzes starp uzdevumiem</i>).</p> <p>Kad skolēns ienācis telpā un apsēdies, intervētājs ieraksta programmatūrā ievada nepieciešamo informāciju, ieraksta sākumā nosauc skolēna koda pēdējos trīs ciparus un aicina skolēnu izvēlēties vienu no sešām 1. uzdevuma (intervija) biļetēm. Intervētājs nosauc skolēna izvēlētas tēmas numuru, nolasa uzdevuma nosacījumus un secīgi uzdod 5 jautājumus par šo tēmu (jautājumi ir iekļauti intervētāja darba materiālā).</p> <p><i>Ja skolēns klusē ilgāk par 15 sekundēm vai apstiprina, ka nevēlas izteikties, intervētājs var uzdot nākamo jautājumu vai turpināt eksāmenu ar 2. uzdevumu.</i></p> <p>Kad skolēns veicis 1. uzdevumu, intervētājs aicina izvēlēties vienu no sešām 2. uzdevuma (lomu spēle) biļetēm. Intervētājs nosauc skolēna izvēlētas lomu spēles numuru, nolasa uzdevuma nosacījumus un informē, ka sagatavošanās laiks ir 1 minūte. Pēc 1 minūtes dialogu uzsāk skolēns vai intervētājs (atbilstoši norādījumiem). Intervētājam jāseko sarunas gaitai un jāizmanto skolotāja lomai norādītās frāzes.</p> <p><i>Ja skolēns klusē ilgāk par 15 sekundēm vai apstiprina, ka nevēlas izteikties, intervētājs var turpināt eksāmenu ar 3. uzdevumu.</i></p> <p>Kad skolēns veicis 2. uzdevumu, intervētājs aicina izvēlēties vienu no sešām 3. uzdevuma (monologs) biļetēm. Intervētājs nosauc izvēlēta teksta numuru, nolasa uzdevuma nosacījumus un informē, ka sagatavošanās laiks ir 2 minūtes. Intervētājs <u>nesniedz skaidrojumus</u> par 3. uzdevuma teksta saturu. <u>Gatavošanās laikā skolēns rakstiskas piezīmes neveic.</u> Pēc 2 minūtēm intervētājs aicina skolēnu atbildēt.</p>

	<p>Intervētājs skolēna atbildi nepārtrauc un nekomentē. Intervētājs seko atbildes laikam. Ja atbildes laiks tiek pārsniegts (katra skolēna kopējais atbilžu ilgums eksāmenā ir 12 -15 min), intervētājs norāda, ka atbilde jābeidz.</p> <p>Ja atbildes laiks netiek izmantots pilnībā, intervētājs pārjautā, vai skolēns nevēlas papildināt atbildi.</p> <p><i>Ja skolēns klusē ilgāk par 15 sekundēm vai apstiprina, ka nevēlas izteikties, intervētājs informē, ka eksāmena mutvārdu daļa skolēnam ir beigusies.</i></p> <p>Intervētājs pateicas par atbildēm un atvadās.</p> <p>Vērtētājs saskaņā ar mutvārdu daļas vērtēšanas kritērijiem novērtē skolēna runāšanas prasmi un ieraksta vērtējumu protokolā, neapspriežot to ar intervētāju.</p> <p>Vērtētājs ierakstus vērtējuma protokolā veic skolēnu atbilžu secībā.</p> <p>Ja skolēna izvēlei palikusi viena biļete no katra uzdevuma, biļetes tiek izmantotas atkārtoti.</p>
12.00–13.00	Starpbrīdis. Vērtētājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem tā laikā.
13.00–15.30	Skolēni turpina kārtot eksāmena mutvārdu daļu.
15.30–16.00	Starpbrīdis. Vērtētājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem tā laikā.
16.00–19.00	Skolēni turpina kārtot eksāmena mutvārdu daļu.
	<p>Kad visi skolēni atbildējuši, izglītības iestādes vadītājs organizē ieraksta programmatūras automātiski sagatavotā atbilžu reģistra izdrukāšanu un ieraksta datņu ierakstīšanu datu nesējā (CD/DVD). Uz datu nesēja 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).</p> <p>Aploksnē ievieto runāšanas prasmes vērtējuma protokolu, automātiski sagatavoto atbilžu reģistru un datu nesēju. Uz aploksnes uzraksta eksāmena nosaukumu „<b>Krievu valoda (svešvaloda), mutvārdu daļa</b>” un <b>izglītības iestādes kodu</b>, parakstās izglītības iestādes vadītājs, intervētājs un vērtētājs.</p> <p>Ja mutvārdu daļas eksāmens noticis arī 16.martā (pirmajā dienā), aizlīmētās un parakstītās pirmās dienas aploksnes izņem no seifa un pievieno 17.marta eksāmena materiāliem. Materiālus nogādā VISC.</p> <p><b>Ja sūta pa pastu, tad visas aploksnes ieliek vienā pakā, uz tās uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu – „Krievu valoda (svešvaloda), mutvārdu daļa”.</b></p> <p><i>lerakstus nogādā uz VISC, kad ir atbildējuši visi izglītības iestādes skolēni.</i></p>

<b>Intervētāja frāzes starp uzdevumiem</b>	
<i>(Интервьюер приглашает учащегося в помещение)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Доброе утро/добрый день!/ Здравствуй!</li> <li>- Пожалуйста, садись!/ Прошу садиться!</li> </ul>	
<i>(Интервьюер задаёт вступительные вопросы)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Как дела?/ Какое у тебя настроение?/ Как поживаешь?</li> <li>- Начнём экзамен!/ Начинаем!</li> <li>- Выбери, пожалуйста, тему первого задания!/ Пожалуйста, выбери одну из тем первого задания!</li> <li>- Назови выбранную тему!/ Какую тему беседы ты выбрал?</li> <li>- Положи, пожалуйста, карточку назад!</li> <li>- Сейчас я задам тебе пять вопросов по выбранной тобой теме.</li> </ul> <p>Постарайся давать полные исчерпывающие ответы!</p>	
<i>(Интервьюер благодарит после выполненного задания)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Спасибо!/ Спасибо за ответ!/ Спасибо за ответы!//</li> </ul>	
<i>(После 1-го задания)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Продолжим экзамен.</li> <li>- Здесь лежат карточки с темами/ ситуациями второго задания. Это ролевая игра.</li> <li>- Пожалуйста, выбери одну из тем!/ Выбери, пожалуйста, тему второго задания!</li> <li>- Назови, пожалуйста, номер ролевой игры!/ Какой номер карточки/ задания?</li> <li>- Прочитай условия задания и ситуацию и приготовься к ответу!</li> <li>- Время для подготовки: 1 минута.</li> </ul>	
<i>(Через минуту)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Начнём разговор/ беседу!</li> </ul>	
<i>(После 2-го задания)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Спасибо!/ Спасибо за ролевую игру!</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- А сейчас – последнее задание.</li> <li>- Выбери, пожалуйста, карточку с текстом третьего задания!</li> <li>- Назови, пожалуйста, номер текста/ карточки!</li> </ul>	

- Прочитай условия задания и текст и приготовься к ответу!
- Время для подготовки: 2 минуты.  
(Через 2 минуты)
- Время подготовки закончилось. Пожалуйста, отвечай!  
(После ответа учащегося)
- Спасибо!/ Спасибо за твой ответ!/ Спасибо за твоё рассуждение/ мнение!
- Устная часть экзамена закончена.
- До свидания!/ Всего доброго!

## Franču valoda 12. klasei

### Eksāmens

17. marts plkst. 10.00

#### Rakstu daļas saturs

Eksāmenam ir viens variants. Skolēnam jāveic 3 uzdevumi lasīšanas daļā, 3 uzdevumi klausīšanās daļā, 4 uzdevumi valodas lietojuma daļā un 2 uzdevumi rakstīšanas daļā.

#### Rakstu daļas materiāli

Skolēnam 2 A3 formāta darba lapas lasīšanas daļai, 1 A3 formāta darba lapa klausīšanās daļai, 1 A3 formāta darba lapa valodas lietojuma daļai, 1 A3 formāta darba lapa rakstīšanas daļai. Audioieraksts.

#### Eksāmena rakstu daļas norise

9.30	Izglītības iestādes vadītājs centralizētā eksāmena vadītāja(-u), centralizētā eksāmena novērotāja(-u) un skolēnu pārstāvju klātbūtnē atver aploksni ar lasīšanas, klausīšanās un valodas lietojuma daļas eksāmena materiāliem, pārbauda darba lapu skaitu un audioierakstu skaitu. Ja eksāmena materiāli ir bojāti vai to skaits neatbilst pieteikto izglītojamo skaitam, kuri kāro konkrēto eksāmenu, izglītības iestādes vadītājs eksāmena vadītāja un novērotāja klātbūtnē pavairo eksāmena materiālus nepieciešamajā skaitā. Šādā gadījumā sastādītā akta par saņemto eksāmena rakstu daļas materiālu sadali kopiju nogādā VISC. Aploksni ar rakstīšanas daļas materiāliem izglītības iestādes vadītājs līdz plkst. 12.00 uzglabā seifā. Centralizētā eksāmena vadītājs(-i), kopā ar novērotāju(-iem) tukšā eksāmena telpā pārbauda kompaktdisku atskaņotāju un audioieraksta atskaņošanas kvalitāti, ierakstītās mūzikas laikā noregulējot skaļumu.
9.45	Eksāmena vadītājs aicina skolēnus ienākt eksāmena telpā pa vienam, pārbauda personu apliecinošu dokumentu, katram skolēnam izsniedz lapiņu ar vārdu, uzvārdu un skolēna koda numuru. Eksāmena vadītājs iepazīstina skolēnus ar eksāmena norisi.
9.55	Eksāmena vadītājs izdala skolēniem eksāmena lasīšanas daļas darba lapas un uzaicina pārbaudīt to komplektāciju. Eksāmena vadītājs uzaicina ierakstīt skolēna koda numuru un atgādina, ka kods būs jāraksta uz katras daļas darba lapas.
10.00–10.50 (50 min)	Skolēni veic eksāmena lasīšanas daļu.
10.50–10.55	Eksāmena vadītājs paziņo lasīšanas daļas beigas, savāc eksāmena lasīšanas daļas darba lapas un izdala klausīšanās daļas darba lapas, uzaicina tajās ierakstīt skolēna koda numuru.
10.55	Eksāmena vadītājs paziņo klausīšanās daļas sākumu un ieslēdz kompaktdisku atskaņotāju. Ierakstu nedrīkst apturēt vai atskaņot vēlreiz. Ierakstā iekļautas uzdevuma izpildei nepieciešamās pauzes.
10.55–11.25 (30 min)	Skolēni veic eksāmena klausīšanās daļu. Eksāmena vadītājs klausīšanās daļas laikā sakārto lasīšanas daļas darba lapas kodu secībā, atzīmē sarakstā, kuru skolēnu darbi tiek nosūtīti uz VISC, un paraksta katru saraksta lapu. Darba lapas un skolēnu sarakstu ievieto aploksnē, aploksni aizlīmē, uz tās uzraksta izglītības iestādes nosaukumu un eksāmena daļas nosaukumu „ <b>Franču valoda – lasīšana</b> ”.
11.25–11.30	Eksāmena vadītājs paziņo klausīšanās daļas beigas, savāc klausīšanās daļas darba lapas un izdala skolēniem valodas lietojuma daļas darba lapas, uzaicina tajās ierakstīt skolēna koda numuru.
11.30–12.00 (30 min)	Skolēni veic eksāmena valodas lietojuma daļu. Eksāmena vadītājs valodas lietojuma daļas laikā sakārto klausīšanās daļas darba lapas kodu secībā, atzīmē sarakstā, kuru skolēnu darbi tiek nosūtīti uz VISC, un paraksta katru saraksta lapu. Darba lapas un skolēnu sarakstu ievieto aploksnē, aploksni aizlīmē. Uz aploksnē uzraksta izglītības iestādes nosaukumu un eksāmena daļas nosaukumu „ <b>Franču valoda – klausīšanās</b> ”.
12.00	Eksāmena vadītājs paziņo valodas lietojuma daļas beigas, savāc valodas lietojuma daļas darba lapas un paziņo starpbrīdi.
12.00–12.30 (30 min)	Starpbrīdis. Eksāmena vadītājs sakārto valodas lietojuma daļas darba lapas kodu secībā, sarakstā atzīmē, kuru skolēnu darbi tiek nosūtīti uz VISC, paraksta katru

	<p>saraksta lapu. Darba lapas un skolēnu sarakstu ievieto aploksnē, aploksni aizlīmē, uz tās uzraksta izglītības iestādes nosaukumu un eksāmena daļas nosaukumu „<b>Franču valoda – valodas lietojums</b>”. Eksāmena vadītājs(-i) un centralizētā eksāmena novērotājs(-i) aploksnē nodod izglītības iestādes vadītājam un tās tiek ievietotas un uzglabātas seifā līdz eksāmena norises beigām.</p> <p>Izglītības iestādes vadītājs centralizētā eksāmena vadītāja(-u), centralizētā eksāmena novērotāja(-u) un skolēnu pārstāvju klātbūtnē atver centralizētā eksāmena rakstīšanas daļas aploksnē un pārbauda darba lapu skaitu. Eksāmena vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem starpbrīža laikā.</p>
12.30	Eksāmena vadītājs aicina skolēnus ienākt eksāmena telpā un izdala skolēniem eksāmena rakstīšanas daļas darba lapas, uzaicina ierakstīt skolēna koda numuru.
12.35–13.45 (70 min)	Skolēni veic eksāmena rakstīšanas daļu.
13.45	Eksāmena vadītājs paziņo rakstīšanas daļas beigas un savāc rakstīšanas daļas darbus, sakārto tos kodu secībā, sarakstā atzīmē, kuru skolēnu darbi tiek nosūtīti uz VISC, paraksta katru saraksta lapu. Darba lapas un skolēnu sarakstu ievieto aploksnē, aploksni aizlīmē, uz tās uzraksta izglītības iestādes nosaukumu un eksāmena daļas nosaukumu „ <b>Franču valoda – rakstīšana</b> ”.
13.50	Eksāmena vadītājs un centralizētā eksāmena novērotājs aploksnē ar rakstīšanas daļas darbiem nodod izglītības iestādes vadītājam. No seifa tiek izņemtas aploksnē ar lasīšanas, klausīšanās un valodas lietojuma darbiem. Visas eksāmena darbu aploksnē tiek apzīmogotas, un uz aploksnēm parakstās izglītības iestādes vadītājs, eksāmena vadītājs un centralizētā eksāmena novērotājs. <b>Izglītības iestādes vadītājs elektroniski aizpilda izglītojamo kodu sarakstu. Eksāmena rakstu daļas darbu aploksnē līdz mutvārdu daļas beigām uzglabā seifā.</b>

- 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.
- Darba izpildes laikā pie skolēna nedrīkst atrasties jebkāds elektroniskais saziņas līdzeklis (mobilais telefons, viedtālrunis, planšetdators u.c.).

# Franču valoda 12. klasei

## Eksāmens

## Eksāmena dalībnieku izvietojums telpā

### Mutvārdu daļa

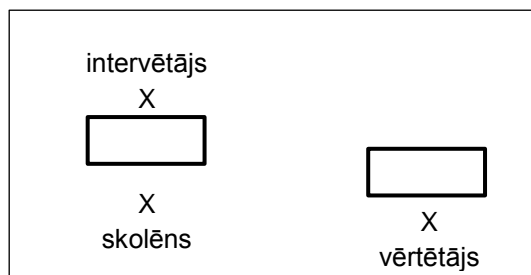
17. marts

### Eksāmena mutvārdu daļas saturs

Skolēns veic trīs uzdevumus.

Katram uzdevumam paredzētas 6 atsevišķas biļetes.

Komplektā ir 18 biļetes.



### Mutvārdu daļas norise

14.30	Izglītības iestādes vadītājs, <b>centralizētā eksāmena mutvārdu daļas intervētājs</b> (turpmāk – intervētājs) un <b>centralizētā eksāmena mutvārdu daļas vērtētājs</b> (turpmāk – vērtētājs) atver aploksnī ar eksāmena mutvārdu daļas materiāliem.
14.30–15.00	Intervētājs un vērtētājs iepazīstas ar mutvārdu daļas materiāliem. Skolēna materiāls ar šķērēm tiek sagriezts norādītajās vietās tā, lai izveidotos 18 atsevišķas biļetes. Skolēna biļetes aizklātā veidā uz galda tiek sagrupētas pa uzdevumiem. Eksāmena telpā intervētājs veic kontrolierakstu ar kodu 000, nosauc eksāmena nosaukumu, gadu, datumu, skolas kodu un <u>pārliedz, ka ieraksts ir sekmīgi veikts.</u> <b>Ja telpā mutvārdu daļā piedalās skolēni no vairākām izglītības iestādēm (apvienotais eksāmens), intervētājs skolas kodu nosauc katras izglītības iestādes pirmā skolēna ieraksta sākumā.</b> Ierakstam tiek izmantota 2017. gada ierakstu programmatūras versija.
15.00–17.00	Skolēni ierodas uz eksāmena mutvārdu daļu pēc iepriekš sastādīta saraksta. Mutvārdu eksāmena norisē intervētājs izmanto piedāvātos leksikas elementus (skat. <i>intervētāja frāzes starp uzdevumiem</i> ). Kad skolēns ienācis telpā un apsēdies, intervētājs ieraksta programmatūrā ievada nepieciešamo informāciju, ieraksta sākumā nosauc skolēna koda pēdējos trīs ciparus un aicina skolēnu izvēlēties vienu no 1. uzdevuma (intervija) biļetēm. Intervētājs nosauc skolēna izvēlēto tēmu, nolasa uzdevuma nosacījumus un secīgi uzdod 5 jautājumus, kuri ir iekļauti intervētāja darba materiālā (atbilde ilgst 3–5 minūtes). <i>Ja skolēns klusē ilgāk par 15 sekundēm vai apstiprina, ka nevēlas izteikties, intervētājs var uzdot nākamo jautājumu vai turpināt eksāmenu ar otro uzdevumu.</i> Kad skolēns veicis 1. uzdevumu, intervētājs aicina izvēlēties vienu no 2. uzdevuma (lomu spēle) biļetēm. Intervētājs nosauc izvēlētais lomu spēles numuru, nolasa uzdevuma nosacījumus un informē, ka sagatavošanās laiks ir 1 minūte. Pēc 1 minūtes dialogu uzsāk skolēns vai intervētājs (atbilstoši norādījumiem). Intervētājam jāseko sarunas gaitai un jāievēro skolotāja lomai norādītais teksts. <i>Ja skolēns klusē ilgāk par 15 sekundēm vai apstiprina, ka nevēlas izteikties, intervētājs var uzdot nākamo jautājumu vai turpināt eksāmenu ar trešo uzdevumu.</i> Kad skolēns veicis 2. uzdevumu intervētājs aicina izvēlēties vienu no 3. uzdevuma (monologs) biļetēm. Intervētājs nosauc izvēlētais teksta numuru, nolasa uzdevuma nosacījumus un informē, ka sagatavošanās laiks ir 2 minūtes. Intervētājs <u>nesniedz skaidrojumu</u> par 3. uzdevuma teksta saturu. <u>Gatavošanās laikā skolēns rakstiskas piezīmes neveic.</u> Pēc 2 minūtēm intervētājs aicina skolēnu atbildēt. Intervētājs skolēna atbildi nepārtrauc un nekommentē. Intervētājs seko skolēna atbildes laikam. Ja atbildes laiks netiek izmantots pilnībā, intervētājs pārjautā, vai skolēns vēl nevēlas papildināt atbildi. Ja laiks tiek pārsniegts, intervētājs norāda, ka atbilde jābeidz. <i>Ja skolēns klusē ilgāk par 15 sekundēm vai apstiprina, ka nevēlas izteikties, intervētājs informē, ka šī eksāmena mutvārdu daļa ir beigusies. Intervētājs pateicas par atbildēm un atvadās.</i> Vērtētājs saskaņā ar vērtēšanas kritērijiem novērtē skolēna runāšanas prasmi un ieraksta vērtējumu runāšanas prasmes vērtējuma protokolā, neapspriežot to ar intervētāju. Vērtētājs ierakstus vērtējuma protokolā veic skolēnu atbilžu secībā. <b>Biļetes atkārtoti tiek izmantotas tikai tad, ja skolēna izvēlei palikusi viena</b>

	<b>biļete no katra uzdevuma.</b>
17.00–17.15	Starpbrīdis. Vērtētājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem tā laikā.
17.15–19.00	Skolēni turpina kārtot eksāmena mutvārdu daļu.
	<p>Kad visi skolēni atbildējuši, izglītības iestādes vadītājs organizē ieraksta programmatūras automātiski sagatavotā atbilžu reģistra izdrukāšanu un ieraksta datņu ierakstīšanu datu nesējā (CD/DVD). Uz datu nesēja uzraksta eksāmena nosaukumu, datumu, izglītības iestādes nosaukumu un kodu (apvienotā eksāmenā visu skolēnu atbildes ieraksta vienā datu nesējā un uz tā uzraksta „<b>Apvienots eksāmens</b>” un tās izglītības iestādes nosaukumu un kodu, kurā notiek eksāmens).</p> <p>Aploksnē ievieto runāšanas prasmes vērtējuma protokolu, automātiski sagatavoto atbilžu reģistru un datu nesēju. Uz aploksnis uzraksta eksāmena nosaukumu „<b>Franču valoda – mutvārdu daļa</b>” un <b>izglītības iestādes kodu</b>, parakstās izglītības iestādes vadītājs, mutvārdu daļas intervētājs un mutvārdu daļas vērtētājs.</p> <p><b>Eksāmena rakstu un mutvārdu daļas aploksnis saliek vienā pakā, uz tās uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu „Franču valoda” un izglītības iestādes vadītājs organizē eksāmena materiālu nogādāšanu uz VISC.</b></p> <p>Ja eksāmenu materiālu nogāde uz VISC notiek pa pastu, <u>rakstu un mutvārdu daļas materiālus uz VISC nosūta vienā sūtījumā</u> tūlīt pēc eksāmena beigām (vai nākamajā dienā – atkarībā no pasta nodaļas darba laika).</p>

<b>Intervētāja frāzes starp uzdevumiem</b>	
<i>(L'examineur invite l'élève dans la salle)</i>	
- Bonjour, entrez, s'il vous plaît. Asseyez-vous! / Prenez place, s'il vous plaît!	
<i>(L'examineur pose une question d'échauffement pour mettre l'élève à l'aise)</i>	
- Comment ça va? / Ça va bien?	
<i>(L'examineur annonce le début de l'examen)</i>	
- Commençons l'examen oral.	
- S'il vous plaît, choisissez le sujet du devoir 1. / Prenez un papier pour choisir le devoir 1.	
- Vous avez choisi quel sujet? / Quel est le sujet de l'entretien ?	
<i>(L'examineur lit la consigne)</i>	
<i>(Après le Devoir 1)</i>	
- Merci pour vos réponses.	
- Continuons l'examen, passons au devoir 2.	
- Voici les sujets du devoir 2 - le jeu de rôle. S'il vous plaît, choisissez un papier.	
- Quel est le numéro du jeu de rôle, s'il vous plaît ?	
<i>(L'examineur lit la consigne)</i>	
<i>(Une minute après)</i>	
- S'il vous plaît, commençons le jeu de rôle.	
<i>(Après le Devoir 2)</i>	
- Merci. / Merci pour la conversation.	
- Maintenant, passons au dernier devoir.	
- S'il vous plaît, choisissez le texte du devoir 3.	
- Quel est le numéro de votre texte? / S'il vous plaît, nommez le numéro du texte choisi.	
<i>(L'examineur lit la consigne)</i>	
<i>(2 minutes après)</i>	
- Le temps de préparation est fini. S'il vous plaît, répondez.	
<i>(Après la réponse de l'élève)</i>	
- Merci. / Merci pour vos réponses / votre opinion.	
- L'examen oral est fini. Au revoir.	

1. pielikums.

**AKTS**  
**par saņemto centralizētā eksāmena rakstu daļu materiālu sadali**

Novads \_\_\_\_\_ Izglītības iestādes kods \_\_\_\_\_

Eksāmens \_\_\_\_\_

Polimēra aploksne atvērta plkst. \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_.

Eksāmenam pieteikti \_\_\_\_\_ izglītojamie. Saņemtas darba un atbilžu lapas šādās eksāmena daļās:

\_\_\_\_\_ daļā – \_\_\_\_\_ darba lapas (darba burtnīcas), \_\_\_\_\_ atbilžu lapas,

\_\_\_\_\_ daļā – \_\_\_\_\_ darba lapas (darba burtnīcas), \_\_\_\_\_ atbilžu lapas,

\_\_\_\_\_ daļā – \_\_\_\_\_ darba lapas (darba burtnīcas), \_\_\_\_\_ atbilžu lapas,

\_\_\_\_\_ daļā – \_\_\_\_\_ darba lapas (darba burtnīcas), \_\_\_\_\_ atbilžu lapas.

Audioieraksti (CD) – \_\_\_\_\_

Bojātas vai trūkst eksāmena darba lapas vai atbilžu lapas šādās eksāmena daļās:

\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_.

Eksāmena vadītājiem izsniegti \_\_\_\_\_ darba materiālu komplekti.

Kopētas \_\_\_\_\_ darba lapas; kopētas atbilžu lapas \_\_\_\_\_.

Atlikums: \_\_\_\_\_ darba un \_\_\_\_\_ atbilžu lapas, kas apzīmogotas un ievietotas izglītības iestādes vadītāja norādītajā seifā.

Izglītības iestādes vadītājs(-a)\* \_\_\_\_\_  
(paraksts un tā atšifrējums)

Eksāmena vadītājs(-a)\* \_\_\_\_\_  
(paraksts un tā atšifrējums)

Eksāmena norises novērotājs(-a)\* \_\_\_\_\_  
(paraksts un tā atšifrējums)

Izglītojamo pārstāvis(-e)\* \_\_\_\_\_  
(paraksts un tā atšifrējums)

Pēc eksāmena norises beigām no darba vadītājiem saņemti neizpildīti darba lapu komplekti:

\_\_\_\_\_ daļā \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ daļā \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ daļā \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ daļā \_\_\_\_\_ .

Izglītības iestādes vadītājs(-a)\* \_\_\_\_\_  
(paraksts un tā atšifrējums)

\* \_\_\_\_\_ .gada \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

\*Dokumenta rekvizītus "paraksts" un "datums" neaizpilda, ja elektroniskais dokuments ir sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.

Akts un neizdalītie eksāmena materiāli uzglabājami izglītības iestādē līdz nākamā mācību gada sākumam un uzrādāmi pēc izglītības kvalitātes valsts dienesta inspektora vai VISC pilnvarotā pārstāvja pieprasījuma. **Akta kopija kopā ar eksāmena darbiem jānosūta VISC tikai tad, ja izglītības iestādei nepieciešama materiālu kopēšana bojāto eksemplāru dēļ.**













## Atbilžu lapas aizpildīšana centralizētajā eksāmenā

### Noteikumi atbilžu lapas aizpildīšanai

#### **Uzmanīgi izlasi noteikumus!**

1. Atbilžu ierakstīšana atbilžu lapā no izpildītās darba lapas jāveic darba vadītāja norādītajā laikā.
2. Atbilžu lapu aizpildi ar tumši zilu vai melnu pildspalvu!
3. Krustiņu "X" velc šādi:
 

A	B	C	D
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Katrā lodziņā raksti tikai vienu ciparu, kā parādīts piemērā!

1. piemērs

5	
1	2

5. Ja esi kļūdījies, tad nelabo ierakstu, bet kļūdu labojumam paredzētajā vietā ieraksti kļūdainā jautājuma numuru un atzīmē pareizo atbildi, kā parādīts piemērā!

2. piemērs

A	B	C	D
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Viencipara skaitli drīkst rakstīt jebkurā no uzdevuma atbildei paredzētajiem lodziņiem.
7. Neraksti pāri baltā lodziņa robežām!
8. Esi uzmanīgs/uzmanīga, jo vērtēs tikai atbilžu lapā ierakstīto!
9. Atbilžu izvēles uzdevumos jāatzīmē tikai viena atbilde.

## Svešvalodu centralizētā eksāmena runāšanas prasmes vērtējuma protokola paraugs

PARAUGS

1. vērtējums

**EKSĀMENS ANĢĻU VALODĀ  
12. KLAŠEI  
2017  
RUNĀŠANAS PRASMES VĒRTĒJUMS**

Skola \_\_\_\_\_

Intervētāja vārds, uzvārds \_\_\_\_\_ Datums \_\_\_\_\_

Vērtētāja vārds, uzvārds \_\_\_\_\_

**Obligāti jāraksta pilns skolēna kods! Protokolu drīkst aizpildīt tikai ar tumši zilu vai melnu tinti!  
Nepareizi ierakstītu ciparu drīkst labot, izmantojot korektoru!**

	Skolēna kods	Task achievement			Vocabulary	Grammar	Fluency and Pronunciation	Total
		Task 1	Task 2	Task 3				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Vērtētāja paraksts \_\_\_\_\_

## Par centralizēto eksāmenu izglītojamo kodu sarakstiem

Centrs līdz 2017.gada 1.martam elektroniski informē izglītības iestādes par unikālo identifikācijas kodu (turpmāk – izglītojamā kods) piešķiršanu svešvalodu centralizētajiem eksāmeniem (turpmāk – eksāmeni) reģistrētajiem izglītojamiem (turpmāk – izglītojamo kodu saraksti). Izglītojamo kodu sarakstiem izglītības iestādes varēs piekļūt VISC speciāli izveidotā interneta vietnē vai Valsts pārbaudījumu informācijas sistēmā (VPIS1).

1. VISC lūdz ievērot šādu izglītojamo kodu saraksta aizpildīšanas kārtību rakstu daļā:
  - 1.1. līdz eksāmena sākumam izglītības iestādes vadītājs nodrošina izglītojamo kodu saraksta kopiju pavairošanu katrai eksāmena daļai katrā eksāmena norises telpā **divos** eksemplāros;
  - 1.2. eksāmena vadītājs pēc katras eksāmena daļas aizpilda katras daļas izglītojamo kodu sarakstu kopijas divos eksemplāros – pretī katram eksāmenu rakstu daļas kārtotajā izglītojamā uzvārdam ievieļ “X”, **vienā paraksta katru izglītojamo kodu saraksta lapu** un ievieto aploksnē kopā ar izglītojamo darbiem, otru saglabā izglītojamo kodu sarakstu elektroniskai aizpildīšanai;
  - 1.3. izglītības iestādes vadītājs un visi eksāmena vadītāji pēc eksāmena rakstu daļas, izmantojot otras aizpildītās izglītojamo kodu saraksta kopijas, elektroniski aizpilda izglītojamo kodu sarakstu;
  - 1.4. aizpildītie izglītojamo kodu saraksta kopiju **otrie eksemplāri paliek izglītības iestādē līdz 2017.gada 1.septembrim.**

2. Ja izglītojamais ir atbrīvots no kādas eksāmena daļas, izglītības iestādes vadītājs **līdz eksāmena norisei** uz VISC nosūta iesniegumu par izglītojamā nepiedalīšanos attiecīgajā eksāmena daļā. Iesniegumam pievieno ārsta atzinuma kopiju, kurā ir norādīts izglītojamā runas vai dzirdes traucējums.

## Par centralizētā eksāmena rakstu daļas darbu ievietošanu aploksnēs

Eksāmena vadītājs izglītojamo izpildītos eksāmena rakstu daļu darbus un atbilžu lapas izglītojamo kodu secībā ievieto aploksnēs un **aploksnēs aizlīmē eksāmena norises telpā**. Ja eksāmena vienas daļas izglītojamo darbus ievieto vairākās aploksnēs, tad **tās jāsanumurē** skolēnu kodu secībā.

Ja izglītojamais nav piedalījies kādā no eksāmena daļām, aploksnēm ar izglītojamo darbiem pievieno aktu par nepiedalīšanos attiecīgajā eksāmena daļā.

Ja izglītības iestādē organizē apvienoto eksāmenu, tad **vienā telpā esošo izglītojamo aizpildītos atbilstošās eksāmena daļas darbus eksāmena vadītājs ievieto vienā aploksnē** un uz tās uzraksta to **izglītības iestāžu nosaukumus**, kuru izglītojamo darbi ievietoti aploksnē.

Eksāmena darbus sūtot uz VISC pa pastu, vēlams izglītības iestādē visu eksāmena materiālu iesaiņot vienā pakā.

Izglītības iestādes vadītājs nodrošina aplokšņu ar visiem rakstu daļas materiāliem nogādāšanu VISC tūlīt pēc eksāmena beigām vai nākamajā dienā (atkarībā no pasta nodaļas darba laika).



## 10.pielikums.

### Par aploksnes ar centralizētā eksāmena materiālu atvēršanu

1. Izglītības iestāde pirms polimateriāla aploksnes atvēršanas pārliecinās par drošības uzlīmes (attēlā) neskartību. Šajā zonā nedrīkst būt nekādu bojājumus, līmlenšu vai griezumus.



2. Lai izglītības iestādē atvērtu aploksni, griezumus jāveic **TIKAI** uz aploksnes norādītajā vietā atbilstoši attēlā norādītajam.



3. Izglītības iestādes pārstāvis pēc attiecīgā centralizētā eksāmena norises, VISC norādītajā eksaminējamā vietnē, reģistrē tos izglītojamos, kas bija ieradušies uz eksāmenu. Šajā vietnē ir jāfiksē arī attiecīgā eksāmena aploksnes numurs. Gadījumos, kad centralizētā eksāmena materiāli skolai ir iepakoti vairākās aploksnēs, jāfiksē katras aploksnes numurs.



Saskaņā ar Ministru kabineta 2010.gada 6.aprīļa noteikumu Nr.335 „Noteikumi par centralizēto eksāmenu saturu un norises kārtību” 72.punktu izglītības iestādes vadītājs nodrošina atvērto aploksņu uzglabāšanu izglītības iestādē vienu mēnesi pēc attiecīgā eksāmena norises dienas.