

Valsts izglītības satura centrs

**VALSTS
PĀRBAUDES DARBU
NORISES DARBĪBU
LAIKI**

**Svešvalodu
centralizētie eksāmeni**

**2018./2019.
mācību gads**

Saturs

Angļu valoda 12. klasei	3
Vācu valoda 12.klasei	9
Krievu valoda (svešvaloda) 12.klasei	13
Franču valoda 12.klasei	19
Pielikumi	
1. pielikums. Akts par saņemto centralizētā eksāmena rakstu daļu materiālu sadali	23
2. pielikums. Akts par izglītojamo nepiedalīšanos kādā no centralizētā eksāmena rakstu daļām	24
3. pielikums. Akts par izglītojamo nepiedalīšanos centralizētā eksāmena mutvārdu daļā	25
4. pielikums. Eksāmena norises novērotāja iesniegums	26
5. pielikums. Izglītojamā paskaidrojums	27
6. pielikums. Atbilžu lapas paraugs centralizētajam eksāmenam	28
7. pielikums. Atbilžu lapas aizpildīšana centralizētajā eksāmenā	29
8. pielikums. Svešvalodu centralizētā eksāmena runāšanas prasmes vērtējuma protokola paraugs	30
9. pielikums. Par centralizēto eksāmenu izglītojamo kodu sarakstiem un rakstu daļas darbu ievietošanu aploksnēs	31
10. pielikums. Par aploksnēs ar centralizētā eksāmena materiālu atvēršanu	32

Angļu valoda 12. klasei

Eksāmens

Rakstu daļa

12. 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.

Rakstīšanas daļas uzdevumu tematus un nosacījumus (rakstīšanas daļas izdales materiāls) izglītības iestāde saņems 12.martā VPIS. Plkst.12.15 izglītības iestādes VPIS lietotājs lejupielādē rakstīšanas daļas izdales materiālu (1 A4 formāta lapa paredzēta 2 skolēniem), pavairo atbilstoši skolēnu skaitam un nodod izglītības iestādes vadītājam.

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, rakstīšanas daļas darba lapu 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. Rakstīšanas daļas darba lapas 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 „ Angļu valoda – lasīšanas atbilžu lapas ”.
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, aploksnī aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru atbilžu lapas ielikta aploksnē, kodus, kā arī eksāmena daļas nosaukumu „ Angļu valoda – klausīšanās atbilžu lapas ”.
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)	Starpbrīdis. 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, aploksnī aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru atbilžu lapas ielikta aploksnē, kodus, kā arī eksāmena daļas nosaukumu „ Angļu valoda – valodas lietojuma atbilžu lapas ”. Eksāmena vadītājs sakārto skolēnu darba burtnīcas kodu secībā, ievieto aploksnē, aploksnī aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru darba burtnīcas ielikta aploksnē, kodus, kā arī nosaukumu „ Angļu valoda – darba burtnīcas ”. Eksāmena vadītājs(-i) un centralizētā eksāmena novērotājs(-i) visas aploksnēs nodod izglītības iestādes vadītājam, tās tiek ievietotas un uzglabātas seifā līdz eksāmena rakstu daļas norises beigām. Izglītības iestādes vadītājs centralizētā eksāmena novērotāja(-u) klātbūtnē izdala centralizētā eksāmena vadītājam(-iem) centralizētā eksāmena rakstīšanas daļas darba lapas un izdales materiālu atbilstoši skolēnu skaitam, kuri kārtā konkrēto eksāmenu. Ja izdales materiāls ir nepietiekamā skaitā, tad izglītības iestādes vadītājs eksāmena vadītāja un novērotāja klātbūtnē pavairo eksāmena rakstīšanas daļas izdales materiālu nepieciešamajā skaitā. Eksāmena vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem starpbrīža laikā.
13.00	Eksāmena vadītājs aicina skolēnus ienākt eksāmena telpā, izdala skolēniem eksāmena rakstīšanas daļas darba lapas un rakstīšanas daļas izdales materiālu, uzaicina darba lapās 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 tikai 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, aploksnī aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru darbi ielikti aploksnē, kodus, kā arī eksāmena daļas nosaukumu „ Angļu valoda – rakstīšana ”.
14.20	Eksāmena vadītājs un centralizētā eksāmena novērotājs aploksnēs ar rakstīšanas daļas darbiem nodod izglītības iestādes vadītājam. No seifa tiek izņemtas aploksnēs ar lasīšanas, klausīšanās, valodas lietojuma daļas atbilžu lapām un darba burtnīcām. Visas eksāmena darbu aploksnēs tiek apzīmogotas. Ja eksāmens pildīts vairākās telpās, aploksnēs tiek secīgi sanumurētas skolēnu kodu secībā. Uz aploksnēm parakstās izglītības iestādes vadītājs, eksāmena vadītājs(-i) un centralizētā eksāmena novērotājs(-i). Izglītības iestādes vadītājs elektroniski aizpilda izglītojamo kodu sarakstu. 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). Ja materiālus nosūta uz VISC pa pastu, tad aploksnēs saliek vienā pakā un uz tās uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu – „Angļu valoda”.

	Ja eksāmenu materiālu nogāde uz VISC notiek pa pastu un mutvārdu daļa tiek organizēta tikai pirmajā dienā, <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). Uz pakas uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu – „ Angļu valoda ”.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Darbu izpilda ar tumši zilu vai melnu pildspalvu.
- Drīkst izmantot tikai 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.).

Angļu valoda 12. klasei

Eksāmens

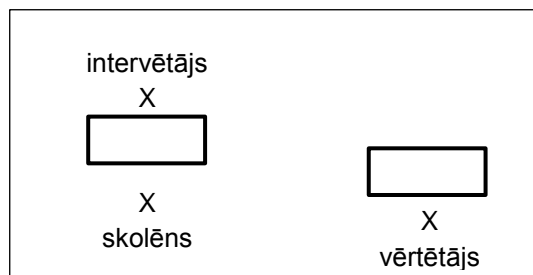
Eksāmena dalībnieku izvietojums telpā

Mutvārdu daļa

12. un/vai 13., un/vai 14. marts

Eksāmena mutvārdu daļas saturs

Skolēns veic divus uzdevumus. Katram uzdevumam paredzētas 6 atsevišķas biļetes. Katrai dienai kopā – 12 biļetes.



Mutvārdu daļas norise 12. marts

15.00	Izglītības iestādes vadītājs, centralizētā eksāmena mutvārdu daļas intervētājs (turpmāk – intervētājs) un centralizētā eksāmena mutvārdu daļas vērtētājs (turpmāk – vērtētājs) atver aploksni ar 12.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 12 atsevišķas biļetes. Skolēna biļetes aizklātā veidā uz galda tiek sagrupētas pa uzdevumiem. Eksāmena telpā intervētājs veic kontrolierakstu ar kodu 0000, nosauc eksāmena nosaukumu, gadu, datumu, skolas kodu un <u>pārliecinās, ka ieraksts ir sekmīgi veikts</u> . Ja telpā mutvārdu daļā piedalās skolēni no vairākām izglītības iestādēm (apvienotais eksāmens), intervētājs skolas kodu nosauc katras izglītības iestādes pirmā skolēna ieraksta sākumā. Ierakstam tiek izmantota 2019.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 četrus 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 (monologs) biļetēm. Intervētājs nosauc izvēlēta teksta numuru, nolasa uzdevuma nosacījumus un informē, ka sagatavošanās laiks ir 2 minūtes. Intervētājs <u>nesniedz skaidrojumus</u> par 2. uzdevuma teksta saturu. <u>Gatavošanās laikā skolēns rakstiskas piezīmes neveic.</u> Pēc 2 minūtēm intervētājs aicina skolēnu atbildēt. Intervētājs skolēna atbildi nepārtrauc un nekomentē. Kad skolēns ir pabeidzis monologu, intervētājs izvēlas un uzdod vienu no diviem jautājumiem, kuri doti skolotāja materiālā. Jautājuma izvēle ir atkarīga no skolēna stāstījuma satura – jāizvēlas jautājums, kurš neaicina skolēnu atkārtot jau teikto. Intervētājs doto jautājumu nepārveido, nepapildina un neskaidro. Kopējais atbildes laiks 2.uzdevumam (monologam un atbildei uz jautājumu) ir 5 minūtes. 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. Biļetes atkārtoti tiek izmantotas tikai tad, ja skolēna izvēlei palikusi viena biļete no katra uzdevuma.
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 „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 „Angļu valoda – mutvārdu daļa” un izglītības iestādes kodu, parakstās izglītības iestādes vadītājs, intervētājs un vērtētājs. Ja eksāmena mutvārdu daļa notiek vairākas dienas, aizlīmētās un parakstītās aplokšnes uzglabā seifā līdz eksāmena beigām.</p> <p>Ja materiālus nosūta uz VISC pa pastu, tad <u>visas aplokšnes ieliek vienā pakā</u>, uz tās uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu – „Angļu valoda – mutvārdu daļa”. <u>Ierakstus nogādā uz VISC, kad ir atbildējuši visi izglītības iestādes skolēni.</u></p>

Mutvārdu daļas norise 13., 14. marts

8.30	Izglītības iestādes vadītājs, centralizētā eksāmena mutvārdu daļas intervētājs (turpmāk – intervētājs) un centralizētā eksāmena mutvārdu daļas vērtētājs (turpmāk – vērtētājs) atver aplokšni ar 13. vai 14. 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 12 atsevišķas biļetes. Skolēna biļetes aizklātā veidā uz galda tiek sagrupētas pa uzdevumiem. Eksāmena telpā intervētājs veic kontrolierakstu ar kodu 0000, nosauc eksāmena nosaukumu, gadu, datumu, skolas kodu un <u>pārliedzinās, ka ieraksts ir sekmīgi veikts</u> . Ja telpā mutvārdu daļā piedalās skolēni no vairākām izglītības iestādēm (apvienotais eksāmens), intervētājs skolas kodu nosauc katras izglītības iestādes pirmā skolēna ieraksta sākumā. Ierakstam tiek izmantota 2019. 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 četrus 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></p> <p>Kad skolēns veicis 1. uzdevumu, intervētājs aicina izvēlēties vienu no 2. 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 2. uzdevuma teksta saturu. <u>Gatavošanās laikā skolēns rakstiskas piezīmes neveic.</u> Pēc 2 minūtēm intervētājs aicina skolēnu atbildēt. Intervētājs skolēna atbildi nepārtrauc un nekomentē. Kad skolēns ir pabeidzis monologu, intervētājs izvēlas un uzdod vienu no diviem jautājumiem, kuri doti skolotāja materiālā. Jautājuma izvēle ir atkarīga no skolēna stāstījuma satura – jāizvēlas jautājums, kurš neaicina skolēnu atkārtot jau teikto. Intervētājs doto jautājumu nepārveido, nepapildina un neskaidro. Kopējais atbildes laiks 2.uzdevumam (monologam un atbildei uz jautājumu) ir 5 minūtes.</p> <p>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></p> <p>Vērtētājs saskaņā ar vērtēšanas kritērijiem novērtē skolēna runāšanas prasmi un ieraksta vērtējumu runāšanas prasmes vērtējuma protokolā, neapsprīžot to ar</p>

	<p>intervētāju. Vērtētājs ierakstus vērtējuma protokolā veic skolēnu atbilžu secībā. Protokolu drīkst aizpildīt tikai ar tumši zilu vai melnu tinti.</p> <p>Biljetes atkārtoti tiek izmantotas tikai tad, ja skolēna izvēlei palikusi viena biljete no katra uzdevuma.</p>
12.00–13.00	Starprīdis. Vērtētājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem tā laikā.
13.00–15.30	Skolēni turpina kārtot eksāmena mutvārdu daļu.
15.30–16.00	Starprīdis. 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 aplokšnes uzraksta eksāmena nosaukumu „Angļu valoda – mutvārdu daļa” un izglītības iestādes kodu, parakstās izglītības iestādes vadītājs, mutvārdu daļas intervētājs un mutvārdu daļas vērtētājs. Ja eksāmena mutvārdu daļa notiek vairākas dienas, aizlīmētās un parakstītās aplokšnes uzglabā seifā līdz eksāmena beigām.</p> <p>Ja materiālus nosūta uz VISC pa pastu, tad visas aplokšnes ieliek vienā pakā, uz tās uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu – „Angļu valoda – mutvārdu daļa”.</p> <p><u>ierakstus noqādā uz VISC, kad ir atbildējuši visi izglītības iestādes skolēni.</u></p>

Intervētāja frāzes starp uzdevumiem	
<i>(The examiner invites a student into the room and greets him/her.)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Good morning/afternoon! / Hello! - Take a seat, please. / Please sit down. 	
<i>(The examiner asks the introductory question)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - How are you? - Let's start the exam! / Let's start! - Please choose a topic from the first task. / Please pick out a topic from the first task. - What is your topic? / Read out your topic, please? 	
<i>(Task instructions)</i>	
<i>(after the task is completed)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Thank you! / Thank you for the answers! - Let's continue (the exam)! Here are the topics for the second task – a monologue. - Please choose one of the cards. - What is the number of your text? / Give the number of your text. 	
<i>(Task instructions)</i>	
<i>(after two minutes)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - It's time to start your answer. / Please start answering! - Thank you for your answer. And now please answer one additional question on the topic. / And now I would like to ask you one additional question. 	
<i>(The examiner chooses one question out of two and asks the student)</i>	
<i>(after the task is completed)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Thank you! / Thank you for your answers! / Thank you for your opinion! - The speaking part of the examination is over. Good-bye! 	

Vācu valoda 12. klasei

Eksāmens

Rakstu daļa

13. 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.

Rakstīšanas daļas uzdevumu tematus un nosacījumus (rakstīšanas daļas izdales materiāls) izglītības iestāde saņems 13.martā VPIS. Plkst.11.45 izglītības iestādes VPIS lietotājs lejupielādē rakstīšanas daļas izdales materiālu (1 A4 formāta lapa paredzēta 2 skolēniem), pavairo atbilstoši skolēnu skaitam un nodod izglītības iestādes vadītājam.

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, valodas lietojuma un rakstīšanas 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. Rakstīšanas daļas darba lapas 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 „ Vācu valoda – lasīšana ”.
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 „ Vācu valoda – klausīšanās ”.
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 „ Vācu valoda – valodas lietojums ”. 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 novērotāja(-u) klātbūtnē izdala centralizētā eksāmena vadītājam(-iem) centralizētā eksāmena rakstīšanas daļas darba lapas un izdales materiālu atbilstoši skolēnu skaitam, kuri kārtā konkrēto eksāmenu. Ja izdales materiāls ir nepietiekamā skaitā, tad izglītības iestādes vadītājs eksāmena vadītāja un novērotāja klātbūtnē pavairo eksāmena rakstīšanas daļas izdales materiālu nepieciešamajā skaitā. 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 „ Vācu valoda – rakstīšana ”.
13.50	Eksāmena vadītājs un centralizētā eksāmena novērotājs aploksnēs ar rakstīšanas daļas darbiem nodod izglītības iestādes vadītājam. No seifa tiek izņemtas aploksnēs ar lasīšanas, klausīšanās un valodas lietojuma darbiem. Visas eksāmena darbu aploksnēs tiek apzīmogotas, un uz aploksnēm parakstās izglītības iestādes vadītājs, eksāmena vadītājs un centralizētā eksāmena novērotājs. Izglītības iestādes vadītājs elektroniski aizpilda izglītojamo kodu sarakstu. Eksāmena rakstu daļas darbu aploksnēs līdz mutvārdu daļas beigām uzglabā seifā.

- 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.).

Vācu valoda 12. klasei

Eksāmens

Mutvārdu daļa

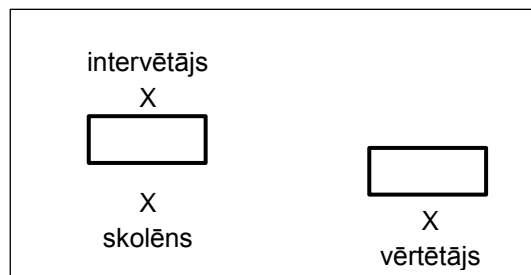
13. marts

Eksāmena mutvārdu daļas saturs

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

Katrai dienai kopā – 12 biļetes.

Eksāmena dalībnieku izvietojums telpā



Mutvārdu daļas norise

14.30	Izglītības iestādes vadītājs, centralizētā eksāmena mutvārdu daļas intervētājs (turpmāk – intervētājs) un centralizētā eksāmena mutvārdu daļas vērtētājs (turpmāk – vērtētājs) atver aploksni 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 12 atsevišķas biļetes. Skolēna biļetes aizklātā veidā uz galda tiek sagrupētas pa uzdevumiem. Eksāmena telpā intervētājs veic kontrolierakstu ar kodu 0000, nosauc eksāmena nosaukumu, gadu, datumu, skolas kodu un <u>pārliecinās, ka ieraksts ir sekmīgi veikts</u> . Ja telpā mutvārdu daļā piedalās skolēni no vairākām izglītības iestādēm (apvienotais eksāmens), intervētājs skolas kodu nosauc katras izglītības iestādes pirmā skolēna ieraksta sākumā. Ierakstam tiek izmantota 2019. 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 četrus 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 otru uzdevumu.</i> Kad skolēns veicis 1. uzdevumu, intervētājs aicina izvēlēties vienu no 2. 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 2. uzdevuma teksta saturu. <u>Gatavošanās laikā skolēns rakstiskas piezīmes neveic.</u> Pēc 2 minūtēm intervētājs aicina skolēnu atbildēt. Intervētājs skolēna atbildi nepārtrauc un nekommentē. Kad skolēns ir pabeidzis monologu, intervētājs izvēlas un uzdod vienu no diviem jautājumiem, kuri doti skolotāja materiālā. Jautājuma izvēle ir atkarīga no skolēna stāstījuma satura – jāizvēlas jautājums, kurš neaicina skolēnu atkārtot jau teikto. Intervētājs doto jautājumu nepārveido, nepapildina un neskaidro. Kopējais atbildes laiks 2.uzdevumam (monologam un atbildei uz jautājumu) ir 5 minūtes. 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. Protokolu drīkst aizpildīt tikai ar tumši zilu vai melnu tinti. Biļetes atkārtoti tiek izmantotas tikai tad, ja skolēna izvēlei palikusi viena biļete no katra uzdevuma.
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 „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 aploksnis uzraksta eksāmena nosaukumu „Vācu valoda – mutvārdu daļa” un izglītības iestādes kodu, parakstās izglītības iestādes vadītājs, mutvārdu daļas intervētājs un mutvārdu daļas vērtētājs.</p> <p>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.</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>
-------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Intervētāja frāzes starp uzdevumiem	
<i>(Der Prüfer bittet den Schüler einzutreten und sich zu setzen.)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Guten Tag! / Hallo! - Setz dich, bitte./ Nimm, bitte, Platz. 	
<i>(Der Prüfer stellt eine Eingangsfrage)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Wie geht es dir? / Wie fühlst du dich? - Beginnen wir mit der Prüfung. - Ziehe bitte die erste Aufgabenkarte. - Kannst du bitte das Thema nennen? 	
<i>(Vorlesen der Aufgabenstellung)</i>	
<i>(nach der ersten Aufgabe)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Vielen Dank (für die Antworten)! - Wir setzen die Prüfung fort. - Ziehe bitte die zweite Aufgabenkarte! Welche Nummer hat der Text? 	
<i>(Vorlesen der Aufgabenstellung)</i>	
<i>(nach zwei Minuten)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Die Vorbereitungszeit ist zu Ende. Bitte, fang jetzt an! 	
<i>(nach der Antwort des Schülers)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Vielen Dank! / Vielen Dank für deine Antwort! - Und jetzt beantworte bitte eine zusätzliche Frage zu diesem Thema. / Ich möchte an dich eine zusätzliche Frage zu diesem Thema stellen. 	
<i>(Der Prüfer wählt eine der Fragen aus und stellt sie and den Schüler)</i>	
<i>(nach der zweiten Aufgabe)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Vielen Dank! / Vielen Dank für deine Antwort! - Die mündliche Prüfung ist somit abgeschlossen / zu Ende. Auf Wiedersehen! 	

Krievu valoda (svešvaloda) 12. klasei

Eksāmens

Rakstu daļa

14. 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.

Rakstu daļas materiāli

Skolēnam darba burtnīca 4 A3 formāta lapas (lasīšana, klausīšanās, valodas lietojums), rakstīšanas daļas darba lapa A3 formātā, 3 A4 formāta atbilžu lapas (lasīšana, klausīšanās, valodas lietojums). Audioieraksts.

Rakstīšanas daļas uzdevumu tematus un nosacījumus (rakstīšanas daļas izdales materiāls) izglītības iestāde saņems 14.martā VPIS. Plkst.12.15 izglītības iestādes VPIS lietotājs lejupielādē rakstīšanas daļas izdales materiālu (1 A4 formāta lapa paredzēta 1 skolēnam), pavairo atbilstoši skolēnu skaitam un nodod izglītības iestādes vadītājam.

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, rakstīšanas daļas darba lapu 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. Rakstīšanas daļas darba lapas 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 „ Krievu

	valoda (svešvaloda) – lasīšanas atbilžu lapas”.
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, aploksnī aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru atbilžu lapas ielikta aploksnē, kodus, kā arī eksāmena daļas nosaukumu „ Krievu valoda (svešvaloda) – klausīšanās atbilžu lapas”.
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)	Starptbrīdis. 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, aploksnī aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru atbilžu lapas ielikta aploksnē, kodus, kā arī eksāmena daļas nosaukumu „ Krievu valoda (svešvaloda) – valodas lietojuma atbilžu lapas”. Eksāmena vadītājs sakārto skolēnu darba burtnīcas kodu secībā, ievieto aploksnē, aploksnī aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru darba burtnīcas ielikta aploksnē, kodus, kā arī nosaukumu „ Krievu valoda (svešvaloda) – darba burtnīcas”. Eksāmena vadītājs(-i) un centralizētā eksāmena novērotājs(-i) visas aplokšnes nodod izglītības iestādes vadītājam, tās tiek ievietotas un uzglabātas seifā līdz eksāmena rakstu daļas norises beigām. Izglītības iestādes vadītājs centralizētā eksāmena novērotāja(-u) klātbūtnē izdala centralizētā eksāmena vadītājam(-iem) centralizētā eksāmena rakstīšanas daļas darba lapas un izdales materiālu atbilstoši skolēnu skaitam, kuri kārtā konkrēto eksāmenu. Ja darba lapas un izdales materiāls ir nepietiekamā skaitā, tad izglītības iestādes vadītājs eksāmena vadītāja un novērotāja klātbūtnē pavairo eksāmena rakstīšanas daļas darba lapas un izdales materiālu nepieciešamajā skaitā. Eksāmena vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem starptbrīža laikā.
13.00	Eksāmena vadītājs aicina skolēnus ienākt eksāmena telpā un izdala skolēniem eksāmena rakstīšanas daļas darba lapas un izdales materiālu, 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, aploksnī aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru darbi ielikti aploksnē, kodus, kā arī eksāmena daļas nosaukumu „ Krievu valoda (svešvaloda) – rakstīšana”.
14.20	Eksāmena vadītājs un centralizētā eksāmena novērotājs aplokšnes ar rakstīšanas daļas darbiem nodod izglītības iestādes vadītājam. No seifa tiek izņemtas aplokšnes ar lasīšanas, klausīšanās un valodas lietojuma daļas atbilžu lapām un darba burtnīcām. Visas eksāmena darbu aplokšnes tiek apzīmogotas. Ja eksāmens pildīts vairākās telpās, aplokšnes tiek secīgi sanumurētas skolēnu kodu secībā. Uz aploksnēm parakstās izglītības iestādes vadītājs, eksāmena vadītājs(-i) un centralizētā eksāmena novērotājs(-i). Izglītības iestādes vadītājs elektroniski aizpilda izglītojamo kodu sarakstu. 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).

Ja materiālus nosūta uz VISC pa pastu, tad aploksnes saliek vienā pakā un uz tās uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu – „Krievu valoda (svešvaloda)”.

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 vienā sūtījumā tūlīt pēc eksāmena beigām (vai nākamajā dienā – atkarībā no pasta nodaļas darba laika).

Uz pakas uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu – „**Krievu valoda (svešvaloda)**”.

- 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.).

Krievu valoda (svešvaloda) 12. klasei

Eksāmens

Mutvārdu daļa

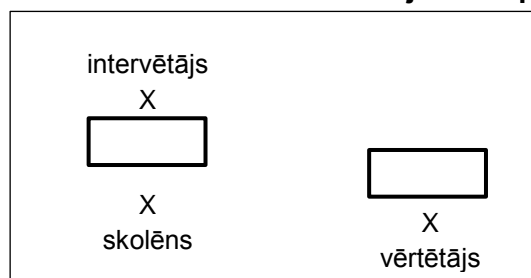
14. un/vai 15. marts

Eksāmena mutvārdu daļas saturs

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

Katrai dienai kopā – 12 biļetes.

Eksāmena dalībnieku izvietojums telpā



Mutvārdu daļas norise 14. marts

14.40	Izglītības iestādes vadītājs, centralizētā eksāmena mutvārdu daļas intervētājs (turpmāk – intervētājs) un centralizētā eksāmena mutvārdu daļas vērtētājs (turpmāk – vērtētājs) atver aploksni ar 14. marta (1. dienas) eksāmena mutvārdu daļas materiāliem.
14.40–15.10	Intervētājs un vērtētājs iepazīstas ar mutvārdu daļas materiāliem. Skolēna materiāls ar šķērēm tiek sagriezts norādītajās vietās tā, lai izveidotos 12 atsevišķas biļetes. Skolēna biļetes aizklātā veidā uz galda tiek sagrupētas pa uzdevumiem. Eksāmena telpā intervētājs veic kontrolierakstu ar kodu 0000, nosauc eksāmena nosaukumu, gadu, datumu, skolas kodu un <u>pārliecinās, ka ieraksts ir sekmīgi veikts.</u> Ja telpā mutvārdu daļā piedalās skolēni no vairākām izglītības iestādēm (apvienotais eksāmens), intervētājs skolas kodu nosauc katras izglītības iestādes pirmā skolēna ieraksta sākumā. Ierakstam tiek izmantota 2019. gada ierakstu programmatūras versija.
15.10–16.40	Skolēni ierodas uz eksāmena mutvārdu daļu pēc iepriekš sastādīta saraksta. Mutvārdu eksāmena norisē intervētājs izmanto piedāvātos leksikas elementus (skat. intervētāja frāzes starp uzdevumiem). Kad skolēns ienācis telpā un apsēdies, intervētājs ieraksta programmatūrā ievada nepieciešamo informāciju, ieraksta sākumā nosauc skolēna koda pēdējos četrus 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). Ja skolēns klusē ilgāk par 15 sekundēm vai apstiprina, ka nevēlas izteikties, intervētājs var uzdot nākamo jautājumu vai turpināt eksāmenu ar otro uzdevumu. Kad skolēns veicis 1. uzdevumu, intervētājs aicina izvēlēties vienu no 2. 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 2. uzdevuma teksta saturu. <u>Gatavošanās laikā skolēns rakstiskas piezīmes neveic.</u> Pēc 2 minūtēm intervētājs aicina skolēnu atbildēt. Intervētājs skolēna atbildi nepārtrauc un nekomentē. Kad skolēns ir pabeidzis monologu, intervētājs izvēlas un uzdod <u>vienu</u> no diviem jautājumiem, kuri doti skolotāja materiālā. Jautājuma izvēle ir atkarīga no skolēna stāstījuma satura – jāizvēlas jautājums, kurš neaicina skolēnu atkārtot jau teikto. Intervētājs do to jautājumu nepārveido, nepapildina un neskaidro. Kopējais atbildes laiks 2.uzdevumam (monologam un atbildei uz jautājumu) ir 5 minūtes. 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. 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. 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. Biļetes atkārtoti tiek izmantotas tikai tad, ja skolēna izvēlei palikusi viena biļete no katra uzdevuma.

16.40–16.55	Starpbrīdis. Vērtētājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem tā laikā.
16.55–18.45	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 „Krievu valoda (svešvaloda), mutvārdu daļa” un izglītības iestādes kodu, 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>Ja sūta pa pastu, tad visas aplokšnes ieliek vienā pakā, uz tās uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu – „Krievu valoda (svešvaloda), mutvārdu daļa”.</p> <p><i>Ierakstus nogādā uz VISC, kad ir atbildējuši visi izglītības iestādes skolēni.</i></p>

Mutvārdu daļas norise 15. marts

8.30	Izglītības iestādes vadītājs, centralizētā eksāmena mutvārdu daļas intervētājs (turpmāk – intervētājs) un centralizētā eksāmena mutvārdu daļas vērtētājs (turpmāk – vērtētājs) atver aplokšni ar 15. 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 12 atsevišķas biļetes. Skolēna biļetes aizklātā veidā uz galda tiek sagrupētas pa uzdevumiem. Eksāmena telpā mutvārdu daļas intervētājs veic kontrolierakstu ar kodu 0000, nosauc eksāmena nosaukumu, gadu, datumu, skolas kodu un <u>pārliecinās, ka ieraksts ir sekmīgi veikts</u> . Ja telpā mutvārdu daļā piedalās skolēni no vairākām izglītības iestādēm (apvienotais eksāmens), intervētājs skolas kodu nosauc katras izglītības iestādes pirmā skolēna ieraksta sākumā. Ierakstam tiek izmantota 2019. 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. intervētāja frāzes starp uzdevumiem).</p> <p>Kad skolēns ienācis telpā un apsēdies, intervētājs ieraksta programmatūrā ievada nepieciešamo informāciju, ieraksta sākumā nosauc skolēna koda pēdējos četrus 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). Ja skolēns klusē ilgāk par 15 sekundēm vai apstiprina, ka nevēlas izteikties, intervētājs var uzdot nākamo jautājumu vai turpināt eksāmenu ar otro uzdevumu.</p> <p>Kad skolēns veicis 1. uzdevumu, intervētājs aicina izvēlēties vienu no 2. uzdevuma (monologs) biļetēm. Intervētājs nosauc izvēlēto teksta numuru, nolasa uzdevuma nosacījumus un informē, ka sagatavošanās laiks ir 2 minūtes. Intervētājs <u>nesniedz skaidrojumus</u> par 2. uzdevuma teksta saturu. <u>Gatavošanās laikā skolēns rakstiskas piezīmes neveic.</u> Pēc 2 minūtēm intervētājs aicina skolēnu atbildēt. Intervētājs skolēna atbildi nepārtrauc un nekomentē. Kad skolēns ir pabeidzis monologu, intervētājs izvēlas un uzdod vienu no diviem jautājumiem, kuri doti skolotāja materiālā. Jautājuma izvēle ir atkarīga no skolēna stāstījuma satura – jāizvēlas jautājums, kurš neaicina skolēnu atkārtot jau teikto. Intervētājs do to jautājumu nepārveido, nepapildina un neskaidro. Kopējais atbildes laiks 2.uzdevumam (monologam un atbildei uz jautājumu) ir 5 minūtes.</p> <p>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. 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.</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. Protokolu drīkst aizpildīt tikai ar tumši zilu vai melnu tinti.</p> <p>Bijetes atkārtoti tiek izmantotas tikai tad, ja skolēna izvēlei palikusi viena bijete no katra uzdevuma.</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). Aploksnē ievieto runāšanas prasmes vērtējuma protokolu, automātiski sagatavoto atbilžu reģistru un datu nesēju. Uz aplokšnes uzraksta eksāmena nosaukumu „Krievu valoda (svešvaloda), mutvārdu daļa” un izglītības iestādes kodu, parakstās izglītības iestādes vadītājs, intervētājs un vērtētājs.</p> <p>Ja mutvārdu daļas eksāmens noticis arī pirmajā dienā, aizlīmētās un parakstītās pirmās dienas aplokšnes izņem no seifa un pievieno otrās dienas eksāmena materiāliem. Materiālus nogādā VISC.</p> <p>Ja sūta pa pastu, tad visas aplokšnes ieliek vienā pakā, uz tās uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu – „Krievu valoda (svešvaloda), mutvārdu daļa”.</p> <p><i>lerakstus nogādā uz VISC, kad ir atbildējuši visi izglītības iestādes skolēni.</i></p>

Intervētāja frāzes starp uzdevumiem	
<i>(Интервьюер приглашает учащегося в помещение)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Доброе утро/добрый день!/ Здравствуй! - Пожалуйста, садись!/ Прошу садиться! 	
<i>(Интервьюер задаёт вступительные вопросы)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Как дела?/ Какое у тебя настроение?/ Как поживаешь? - Начнём экзамен!/ Начинаем! - Выбери, пожалуйста, тему первого задания!/ Пожалуйста, выбери одну из тем первого задания! - Назови выбранную тему!/ Какую тему беседы ты выбрал? - Положи, пожалуйста, карточку назад! - Сейчас я задам тебе пять вопросов по выбранной тобой теме. Постарайся давать полные, исчерпывающие ответы! 	
<i>(После 1-го задания)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Спасибо!/ Спасибо за ответ!/ Спасибо за ответы! - Продолжим экзамен. - Выбери, пожалуйста, карточку с текстом второго задания! - Назови, пожалуйста, номер текста/ карточки! - Прочитай условия задания и текст и приготовься к ответу! - Время для подготовки: 2 минуты. 	
<i>(Через 2 минуты)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Время подготовки закончилось. Пожалуйста, отвечай! 	
<i>(После ответа учащегося)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Спасибо!/ Спасибо за твой ответ!/ Спасибо за твоё рассуждение/ мнение! - А сейчас ответь, пожалуйста, на один дополнительный вопрос по данной теме. / А сейчас я хотел/а бы задать тебе один дополнительный вопрос по данной теме. 	
<i>Интервьюер выбирает один вопрос и задаёт его учащемуся.</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Спасибо!/ Спасибо за твой ответ!/ Спасибо за твоё рассуждение/ мнение! - Устная часть экзамена закончена. - До свидания!/ Всего доброго! 	

Franču valoda 12. klasei

Eksāmens

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 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.

Rakstīšanas daļas uzdevumu tematus un nosacījumus (rakstīšanas daļas izdales materiāls) izglītības iestāde saņems 15.martā VPIS. Plkst.11.45 izglītības iestādes VPIS lietotājs lejupielādē rakstīšanas daļas izdales materiālu (1 A4 formāta lapa paredzēta 2 skolēniem), pavairo atbilstoši skolēnu skaitam un nodod izglītības iestādes vadītājam.

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, valodas lietojuma un rakstīšanas daļas eksāmena materiāliem, pārbauda darba lapu skaitu 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. Rakstīšanas daļas darba lapas 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 „ Franču valoda – lasīšana ”.
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 „ Franču valoda – klausīšanās ”.

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, aploksnī aizlīmē, uz tās uzraksta izglītības iestādes nosaukumu un eksāmena daļas nosaukumu „ Franču valoda – valodas lietojums ”. 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 novērotāja(-u) klātbūtnē izdala centralizētā eksāmena vadītājam(-iem) centralizētā eksāmena rakstīšanas daļas darba lapas un izdales materiālu atbilstoši skolēnu skaitam, kuri kāro konkrēto eksāmenu. Ja izdales materiāls ir nepietiekamā skaitā, tad izglītības iestādes vadītājs eksāmena vadītāja un novērotāja klātbūtnē pavairo eksāmena rakstīšanas daļas izdales materiālu nepieciešamajā skaitā. 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 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, aploksnī aizlīmē, uz tās uzraksta izglītības iestādes nosaukumu un eksāmena daļas nosaukumu „ Franču valoda – rakstīšana ”.
13.50	Eksāmena vadītājs un centralizētā eksāmena novērotājs aploksnēs ar rakstīšanas daļas darbiem nodod izglītības iestādes vadītājam. No seifa tiek izņemtas aploksnēs ar lasīšanas, klausīšanās un valodas lietojuma darbiem. Visas eksāmena darbu aploksnēs tiek apzīmogotas, un uz aploksnēm parakstās izglītības iestādes vadītājs, eksāmena vadītājs un centralizētā eksāmena novērotājs. Izglītības iestādes vadītājs elektroniski aizpilda izglītojamo kodu sarakstu. Eksāmena rakstu daļas darbu aploksnēs līdz mutvārdu daļas beigām uzglabā seifā.

- 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

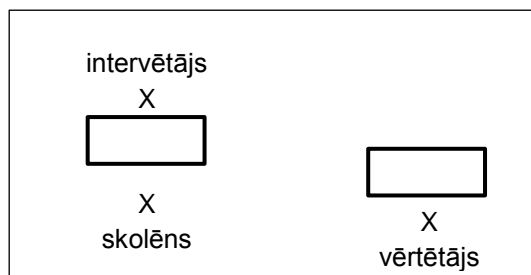
15. marts

Eksāmena mutvārdu daļas saturs

Skolēns veic divus uzdevumus.

Katram uzdevumam paredzētas 6 atsevišķas biļetes.

Katrai dienai kopā – 12 biļetes.



Mutvārdu daļas norise

14.30	Izglītības iestādes vadītājs, centralizētā eksāmena mutvārdu daļas intervētājs (turpmāk – intervētājs) un centralizētā eksāmena mutvārdu daļas vērtētājs (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 12 atsevišķas biļetes. Skolēna biļetes aizklātā veidā uz galda tiek sagrupētas pa uzdevumiem. Eksāmena telpā intervētājs veic kontrolierakstu ar kodu 0000, nosauc eksāmena nosaukumu, gadu, datumu, skolas kodu un <u>pārliedz, ka ieraksts ir sekmīgi veikts</u> . Ja telpā mutvārdu daļā piedalās skolēni no vairākām izglītības iestādēm (apvienotais eksāmens), intervētājs skolas kodu nosauc katras izglītības iestādes pirmā skolēna ieraksta sākumā. Ierakstam tiek izmantota 2019. 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 četrus 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 (monologs) biļetēm. Intervētājs nosauc izvēlēta teksta numuru, nolasa uzdevuma nosacījumus un informē, ka sagatavošanās laiks ir 2 minūtes. Intervētājs <u>nesniedz skaidrojumus</u> par 2. uzdevuma teksta saturu. <u>Gatavošanās laikā skolēns rakstiskas piezīmes neveic.</u> Pēc 2 minūtēm intervētājs aicina skolēnu atbildēt. Intervētājs skolēna atbildi nepārtrauc un nekommentē. Kad skolēns ir pabeidzis monologu, intervētājs izvēlas un uzdod vienu no diviem jautājumiem, kuri doti skolotāja materiālā. Jautājuma izvēle ir atkarīga no skolēna stāstījuma satura – jāizvēlas jautājums, kurš neaicina skolēnu atkārtot jau teikto. Intervētājs doto jautājumu nepārveido, nepapildina un neskaidro. Kopējais atbildes laiks 2.uzdevumam (monologam un atbildei uz jautājumu) ir 5 minūtes. 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. Protokolu drīkst aizpildīt tikai ar tumši zilu vai melnu tinti. Biļetes atkārtoti tiek izmantotas tikai tad, ja skolēna izvēlei palikusi viena biļete no katra uzdevuma.
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 aploksnis uzraksta eksāmena nosaukumu „ Franču valoda – mutvārdu daļa ” un izglītības iestādes kodu , parakstās izglītības iestādes vadītājs, mutvārdu daļas intervētājs un mutvārdu daļas vērtētājs. 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. 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).
-------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Intervētāja frāzes starp uzdevumiem	
<i>(L'examineur invite l'élève dans la salle)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - 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>	
<ul style="list-style-type: none"> - Comment ça va ? / Ça va bien ? - Commençons l'examen oral. - S'il vous plaît, choisissez le sujet du devoir 1. / Prenez un billet pour choisir le sujet du 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>	
<ul style="list-style-type: none"> - Merci pour vos réponses. - Continuons l'examen, passons au devoir 2. - S'il vous plaît, choisissez le texte du devoir 2. - 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>	
<ul style="list-style-type: none"> - Le temps de préparation est fini. S'il vous plaît, répondez. 	
<i>(Après la réponse de l'élève)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Merci. / Merci pour vos réponses / votre opinion. - Je poserai maintenant une question complémentaire sur le sujet que nous venons de discuter. / Vous devez répondre à une question complémentaire sur le sujet que nous venons de discuter. 	
<i>(L'examineur choisit une question complémentaire et pose-la à l'élève)</i>	
<i>(Après le devoir 2)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Merci. / Merci pour vos réponses / votre opinion. - L'examen oral est fini. Au revoir. 	

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.**

AKTS
PAR IZGLĪTOJAMO NEPIEDALĪŠANOS KĀDĀ NO CENTRALIZĒTĀ EKSĀMENA RAKSTU DAĻĀM

Novads _____ Izglītības iestādes kods _____

Eksāmens _____

Izglītojamā kods	Eksāmena daļa	Nepiedalīšanās iemesls

_____ (datums)

Izglītības iestādes vadītājs	_____ (paraksts)	_____ (paraksta atšifrējums)
Eksāmena vadītājs	_____ (paraksts)	_____ (paraksta atšifrējums)
Eksāmena norises novērotājs	_____ (paraksts)	_____ (paraksta atšifrējums)

Aktu nosūta vai nogādā kopā ar izglītojamā eksāmena darbiem uz VISC. „Nepiedalīšanās” nozīmē to, ka izglītojamais kaut kāda iemesla dēļ nav ieradies uz kādu no eksāmena rakstu daļām.
Ja izglītojamais ir atbrīvots no visa eksāmena, akts nav jāsastāda un VISC par to nav jāinformē.

3.pielikums.

AKTS
PAR IZGLĪTOJAMO NEPIEDALĪŠANOS CENTRALIZĒTĀ EKSĀMENA MUTVĀRDU DAĻĀ

Novads _____ Izglītības iestādes kods _____

Eksāmens _____

Izglītojamā kods	Nepiedalīšanās iemesls

_____ (datums)

Izglītības iestādes vadītājs

_____ (paraksts)

_____ (paraksta atšifrējums)

Mutvārdu daļas vērtētājs

_____ (paraksts)

_____ (paraksta atšifrējums)

Mutvārdu daļas intervētājs

_____ (paraksts)

_____ (paraksta atšifrējums)

Aktu nosūta vai nogādā kopā ar izglītojamā eksāmena darbiem uz VISC. „Nepiedalīšanās” nozīmē to, ka izglītojamais kaut kāda iemesla dēļ nav ieradies uz valodu eksāmena mutvārdu daļu.

Ja izglītojamais ir atbrīvots no visa eksāmena, akts nav jāstāda un VISC par to nav jāinformē.

4.pielikums.

EKSĀMENA NORISES NOVĒROTĀJA IESNIEGUMS

Es, _____,
(novērotāja vārds, uzvārds)

veicot savus pienākumus _____,
(izglītības iestādes nosaukums)

konstatēju šādus _____ eksāmena
(mācību priekšmets)

norises pārkāpumus:

(datums)

(paraksts)

(paraksta atšifrējums)

Eksāmena vadītāja viedoklis:

(paraksts)

(paraksta atšifrējums)

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
5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	<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**

ANG

1. vērtējums

**EKSĀMENS ANĢĻU VALODĀ
12. KLASEI
2019
RUNĀŠANAS PRASMES VĒRTĒJUMS**

Skola _____

Intervētāja vārds, uzvārds _____ Datums _____

Vērtētāja vārds, uzvārds _____

Obligāti jāraksta pilns skolēna kods! (12 cipari)**Nepareizi ierakstītu ciparu drīkst labot, izmantojot korektoru!****Ja protokola lapā nav aizpildītas visas 20 ierakstiem atvēlētās ailes, neaizpildītās nedrīkst aizsvītrot vai veikt jebkādas ierakstus!**

	Skolēna kods	Task completion		Vocabulary	Grammar	Fluency and Pronunciation	Total (max. 25)
		Task 1	Task 2				
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

Vērtētāja paraksts _____

NXT

105

Par centralizēto eksāmenu izglītojamo kodu sarakstiem

Izglītojamo kodu sarakstus izglītības iestādes var lejupielādēt Valsts pārbaudījumu informācijas sistēmā (VPIS).

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 reģistrē VPIS izglītojamo daļību eksāmenā;
 - 1.4. aizpildītie izglītojamo kodu saraksta kopiju **otrie eksemplāri tiek uzglabāti izglītības iestādē līdz 2019.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).

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 bojājumu, līmēnšu vai griezumumu.



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



3. 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.