

Svešvaloda (angļu) 9. klasei
Centralizētais eksāmens**Rakstu daļa**
11.jūnijs plkst. 10.00**Rakstu daļas saturs**

Eksāmenam ir viens variants.

Skolēniem jāveic pa 3 uzdevumiem lasīšanas un klausīšanās daļās, 1 uzdevums rakstīšanas daļā.

Eksāmena materiāli**Skolēnam**

Angļu valodai – darba burtnīca – 3 A3 formāta lapas (10 lpp.) lasīšanas un klausīšanās daļām.
Pa 1 A4 formāta (1 lpp.) atbilžu lapai lasīšanas un klausīšanās daļām.
1 A4 formāta darba materiāla lapa (1 lpp.) un 1 A4 formāta (1 lpp.) atbilžu lapa rakstīšanas daļai.

11.jūnijā plkst. 9.15 VPS eksāmena norises materiālu sadaļā būs pieejama saite **audioieraksta** (MP3 formāta) lejupielādei. Izglītības iestādes VPS lietotājs izglītības iestādes vadītāja tiešā klātbūtnē lejupielādē audioieraksta MP3 un nodrošina audioieraksta pavairošanu atbilstoši grupu skaitam.

Rakstīšanas daļas uzdevuma tematu un nosacījumus (rakstīšanas daļas darba materiāls) izglītības iestāde saņems **11.jūnijā plkst. 11.15**, kad izglītības iestādes VPS lietotājs izglītības iestādes vadītāja tiešā klātbūtnē lejupielādē rakstīšanas daļas darba materiālu (1 A4 formāta lapas darba materiāls, kas paredzēts 1 skolēnam), pavairo atbilstoši skolēnu skaitam un nodod izglītības iestādes vadītājam.

Kopā ar rakstīšanas daļas darba materiālu VPS ir pieejami mutvārdu daļas materiāli.

Eksāmena rakstu daļas norise*

9.30	Izglītības iestādes vadītājs • eksāmena vadītāja(-u), eksāmena novērotāja(-u) un skolēnu pārstāvju klātbūtnē atver aploksni ar centralizētā eksāmena materiāliem; • pārbauda darba burtnīcu, lasīšanas un klausīšanās daļu atbilžu lapu skaitu; • izsniedz eksāmena darba burtnīcas un lasīšanas un klausīšanās atbilžu lapas eksāmena vadītājam(-iem); Eksāmena vadītājs(-i) • nodrošina, lai eksāmena materiālu lietošana eksāmena norisē notiktu, ievērojot normatīvos aktus, kas regulē ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzību; • kopā ar novērotāju(-iem) eksāmena telpā pārbauda audioieraksta atskaņotāju un audioieraksta atskaņošanas kvalitāti, noregulējot skaļumu.
9.45	Eksāmena vadītājs

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS SVEŠVALODA (ANĢĻU) 9.KLASEI

2025. gada 11.jūnijs

DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	• uzaicina skolēnus kodu secībā ienākt eksāmena telpā, pārbauda personu apliecinošu dokumentu vai skolēna statusa apliecinošu dokumentu (piemēram, skolēna apliecība, skolēna karte), • izsniedz skolēnam lapiņu ar vārdu, uzvārdu un koda numuru. Skolēni • personiskās mantas, kuras nav nepieciešamas eksāmena laikā, atstāj telpā vai ārpus tās tam paredzētajā vietā; • apsēžas pie galda pa vienam kodu secībā.
9.50	Eksāmena vadītājs • iepazīstina skolēnus ar eksāmena norisi.
9.55	Eksāmena vadītājs • izdala skolēniem darba burtnīcas un lasīšanas daļas atbilžu lapas; • uzaicina skolēnus pārbaudīt izdalīto eksāmena materiālu komplektāciju, kā arī ierakstīt koda numuru lasīšanas daļas atbilžu lapās un darba burtnīcās; • atgādina, ka lasīšanas, klausīšanās un rakstīšanas atbilžu lapas pēc eksāmena tiks nosūtītas uz VIAA, kur tās tiks skenētas un sagatavotas vērtēšanai tiešsaistē. Tāpēc ieraksti atbilžu lapās jāveic skaidri un salasāmi ar pildspalvu, kuras serdenis vai tinte ir neizdzēšamā tumši zilā vai melnā krāsā, katra uzdevuma atbildei paredzētajā vietā; • atgādina, ka lasīšanas, klausīšanās un rakstīšanas daļās tiks vērtēti ieraksti tikai atbilžu lapās; • uzaicina skolēnus veikt lasīšanas daļu.
10.00– 10.50 (50 min)	Skolēni veic eksāmena lasīšanas daļu. Eksāmena vadītājs • vps.gov.lv elektroniski aizpilda izglītojamo kodu sarakstu – atzīmē skolēnu piedalīšanos eksāmena 1. daļā (lasīšana).
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; • izdala skolēniem klausīšanās daļas atbilžu lapas, uzaicina tajās ierakstīt skolēna koda numuru.
11.05	Eksāmena vadītājs • paziņo klausīšanās daļas sākumu; • atskaņo audioierakstu. Ierakstu nedrīkst apturēt vai atskaņot vēlreiz. Ierakstā iekļautas uzdevuma izpildei nepieciešamās pauzes.
11.05– 11.30 (25 min)	Skolēni veic eksāmena klausīšanās daļu. Eksāmena vadītājs • vps.gov.lv elektroniski aizpilda izglītojamo kodu sarakstu – atzīmē skolēnu piedalīšanos eksāmena 2. daļā (klausīšanās); • pārlicinās par precīziem kodu ierakstiem lasīšanas daļas atbilžu lapās un sakārto tās kodu secībā (augšpusē mazākais kods); • atzīmē sarakstā, kuru skolēnu lasīšanas daļas atbilžu lapas tiek nosūtītas uz

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS SVEŠVALODA (ANĢĻU) 9.KLASEI

2025. gada 11.jūnijs

DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	VIAA; • paraksta katru saraksta lapu; • atbilžu lapas, skolēnu sarakstu un aktu par nepiedalīšanos eksāmena daļā (ja ir šāds akts) ievieto aploksnē, aploksni aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru atbilžu lapas ielikta aploksnē, kodus, kā arī eksāmena un daļas nosaukumu – „Svešvaloda (angļu valoda) 9. klasei – lasīšanas atbilžu lapas. PPT.”; • lasīšanas daļas otro saraksta eksemplāru starpbrīdī atdod iestādes vadītājam. Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas darbus saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus.
11.30– 11.40	Kad audioieraksta atskaņošana ir pabeigta, eksāmena vadītājs • paziņo klausīšanās daļas beigas; • uzaicina skolēnus iepazīties ar atbilžu lapas aizpildīšanas noteikumiem un klausīšanās daļas atbildes ierakstīt atbilžu lapā.
11.40	Eksāmena vadītājs • savāc klausīšanās daļas atbilžu lapas un skolēnu darba burtnīcas; • paziņo starpbrīdi.
11.40– 12.00 (20 min)	Starpbrīdis. Eksāmena vadītājs • pārliecinās par precīziem kodu ierakstiem klausīšanās daļas atbilžu lapās, sakārto tās kodu secībā (augšpusē mazākais kods); • atzīmē sarakstā, kuru skolēnu klausīšanās daļas atbilžu lapas tiek nosūtītas uz VIAA; • paraksta katru saraksta lapu; • atbilžu lapas, skolēnu sarakstu un aktu par nepiedalīšanos eksāmena daļā (ja ir šāds akts) ievieto aploksnē, aploksni aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru atbilžu lapas ielikta aploksnē, kodus, kā arī eksāmena un daļas nosaukumu – „Svešvaloda (angļu valoda) 9. klasei – klausīšanās atbilžu lapas.PPT.”; • eksāmena vadītājs un novērotājs parakstās uz abām aizlīmētajām aploksnēm ar lasīšanas un klausīšanās atbilžu lapām; • klausīšanās daļas otro saraksta eksemplāru starpbrīdī atdod iestādes vadītājam; • sakārto skolēnu darba burtnīcas kodu secībā; • darba burtnīcas ievieto vienā vai vairākās aploksnēs (atkarībā no skolēnu skaita), aploksni aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru darba burtnīcas ielikta aploksnē, kodus, kā arī nosaukumu „Svešvaloda (angļu valoda) 9. klasei – darba burtnīcas.PPT”. Skolēnu saraksta lapa nav jāievieto aploksnē. Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas darbus saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus. • 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.

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS SVEŠVALODA (ANĢĻU) 9.KLASEI

2025. gada 11.jūnijs

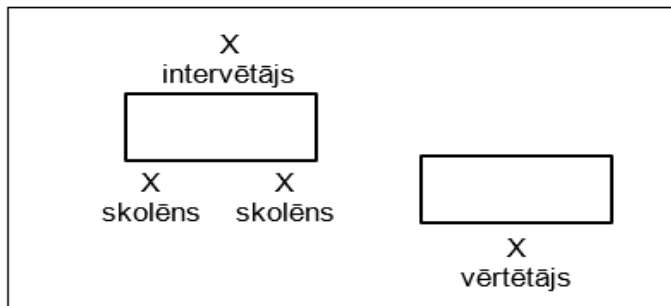
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	- Izglītības iestādes vadītājs centralizētā eksāmena novērotāja(-u) klātbūtnē izdala centralizētā eksāmena vadītājam(-iem) rakstīšanas daļas atbilžu lapas un darba materiāla lapas atbilstoši skolēnu skaitam, kuri kārto konkrēto eksāmenu. Eksāmena vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem starpbrīža laikā.
12.00-12.05	Eksāmena vadītājs - aicina skolēnus ienākt eksāmena telpā; - izdala skolēniem eksāmena rakstīšanas daļas atbilžu lapas un darba materiāla lapas; - uzaicina atbilžu lapās ierakstīt skolēna koda numuru; - atgādina, ka ieraksti atbilžu lapā jāveic tikai tam paredzētajā lapas pusē, otrā lapas pusē rakstītais netiks vērtēts; - uzmetumu skolēni veic darba materiāla lapā; tā uz VIAA nav jāsūta un ieraksti tajā netiks vērtēti.
12.05–12.45 (40 min)	Skolēni veic eksāmena rakstīšanas daļu. Eksāmena vadītājs elektroniski aizpilda vps.gov.lv izglītojamo kodu sarakstu – atzīmē skolēnu piedalīšanos eksāmena 3. daļā (rakstīšana).
12.35	Eksāmena vadītājs atgādina, ka līdz rakstīšanas daļas beigām atlikušas 10 minūtes.
12.45	Eksāmena vadītājs - paziņo rakstīšanas daļas beigas; - savāc rakstīšanas daļas atbilžu lapas un darba materiāla lapas; - pārlicinās par precīziem kodu ierakstiem rakstīšanas daļas atbilžu lapās; - sakārto atbilžu lapas kodu secībā(augšpusē mazākais kods); - atzīmē sarakstā, kuru skolēnu rakstīšanas daļas atbilžu lapas tiek nosūtītas uz VIAA; - paraksta katru saraksta lapu; - rakstīšanas daļas atbilžu lapas, skolēnu sarakstu un aktu par nepiedalīšanos eksāmena daļā (ja ir šāds akts) ievieto aploksnē, aploksni aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru darbi ielikti aploksnē, kodus, kā arī eksāmena un daļas nosaukumu – „Svešvaloda (angļu valoda) 9. klasei – rakstīšanas atbilžu lapas.PPT.”; - uz aploksnē parakstās darba vadītājs un novērotājs; - rakstīšanas daļas saraksta otro eksemplāru atdod iestādes vadītājam. Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas darbus saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus. - Rakstīšanas daļas darba materiāla lapas ieliek vienā aploksnē, tās uz VIAA nav jāsūta, bet jāuzglabā izglītības iestādē līdz nākamā mācību gada sākumam.
12.55	- Eksāmena vadītājs un centralizētā eksāmena novērotājs aploksnē nodod izglītības iestādes vadītājam. - No seifa tiek izņemtas aploksnē ar lasīšanas, klausīšanās daļas atbilžu lapām un darba burtnīcām.

	• Visas eksāmena darbu rakstu daļas aploksnes tiek apzīmogotas. Ja eksāmens pildīts vairākās telpās, aploksnes tiek secīgi sanumurētas skolēnu kodu secībā. • Uz aploksnēm parakstās izglītības iestādes vadītājs. • Aploksni ar <u>rakstīšanas daļas darba materiāla lapām</u> uzglabā seifā līdz nākamā mācību gada sākumam. <u>Tā uz VIAA nav jāsūta.</u> Izglītības iestādes VPS lietotājs • izdrukā no vps.gov.lv skolēnu dalības sarakstu, parakstās un pievieno aploksnēm ar eksāmena darbiem. Izglītības iestādes vadītājs organizē • aplokšņu ar rakstu daļas materiāliem (darba burtnīcas, lasīšanas, klausīšanās un rakstīšanas daļu atbilžu lapas) un dalības saraksta ievietošanu vienā pakā, uz tās uzraksta izglītības iestādes nosaukumu un adresi, kā arī eksāmena nosaukumu „Svešvaloda (angļu valoda) 9. klasei. PPT.”. • pakas nogādāšanu uz VIAA vai pakas ievietošanu tuvākajā Latvijas pasta pakomātā (vēlams līdz pulksten 16.00). Ja eksāmenu materiālu nogāde uz VIAA notiek pa pastu un mutvārdu daļa tiek organizēta tikai pirmajā dienā, <u>rakstu un mutvārdu daļas materiālus</u> uz VIAA nosūta vienā sūtījumā tūlīt pēc eksāmena beigām vai nākamās dienas rītā, ievieojot paku tuvākajā Latvijas pasta pakomātā. Uz pakas uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu „Svešvaloda (angļu valoda) 9. klasei.PPT.”. Ja izglītības iestādē tiek oragnizēti angļu valodas un vācu/franču valodas eksāmeni, tad, sūtot pa pastu, visas aploknes saliek vienā pakā. Izglītības iestādes atbildīgā persona apstiprina informācijas sistēmā skolēnu sarakstu, • kuri piedalījušies eksāmenā, • kuri attaisnojošu iemeslu dēļ nav ieradušies uz eksāmenu noteiktajā laikā un nepieciešams to kārtot, • kuri ir atbrīvoti, ja tas nav izdarīts iepriekš, no eksāmena vai tā daļas.
--	--

- Darbu izpilda ar pildspalvu, kuras serdenis vai tinte ir neizdzēšamā tumši zilā vai melnā krāsā.
- Drīkst izmantot tikai attiecīgajā valsts pārbaudes darba programmā norādītos palīgīdzekļus.
- Eksāmena laikā atļauts lietot līdzpaņemto ūdeni, personiskos dezinfekcijas līdzekļus.

Pie izglītojamajiem un personām, kuras piedalās eksāmena nodrošināšanā, no brīža, kad viņiem ir pieejams eksāmena materiāls, līdz eksāmena norises beigām nedrīkst atrasties ierīces (planšetdators, piezīmjdators, viedtālrunis, viedpulkstenis u. c. saziņas un informācijas apmaiņas līdzekļi), kuras nav paredzētas Valsts pārbaudes darbu norises darbību laikos.

Eksāmena dalībnieku izvietojums mutvārdu daļas norises telpā**Mutvārdu daļa****angļu valoda – 11.jūnija****Eksāmena mutvārdu daļas saturs**

Mutvārdu daļā skolēni pāros veic vienu uzdevumu, kurš sastāv no divām daļām.

Eksāmena mutvārdu daļas materiāli

Uzdevumam paredzētas 6 atsevišķas biļetes, no kurām katra sastāv no divām lapām (Skolēns A un Skolēns B).

Skolēnam – 12 A4 formāta lapas.

Skolotājam – 7 A4 formāta lapas.

Mutvārdu daļas vērtēšanas kritēriji – 1 A4 formāta lapa.

Runāšanas prasmes vērtēšanas protokols – 1 A4 formāta lapa.

Mutvārdu daļas materiāli būs pieejami lejupielādei VPS.

11.jūnijā plkst. 11.15 (kopā ar rakstīšanas daļas darba materiālu izglītības iestādes VPS lietotājs izglītības iestādes vadītāja tiešā klātbūtnē lejupielādē attiecīgās dienas mutvārdu daļas materiālu.

Izglītības iestādes vadītājs nodrošina

- skolēna materiālu pavairošanu – atbilstoši skolēnu skaitam grupās (paredzot, ka katrs 6. skolēnu pāris izvēlas biļeti no pilna biļešu komplekta);
- skolotāja materiālu pavairošanu – atbilstoši intervētāju un vērtētāju skaitam;
- mutvārdu daļas vērtēšanas kritēriju pavairošanu – atbilstoši vērtētāju skaitam;
- runāšanas prasmju vērtēšanas protokola pavairošanu atbilstoši grupu skaitam, ņemot vērā, ka vienā lapā var ierakstīt 18 skolēnu vērtējumus.

20. maija mutvārdu daļas materiālu izglītības iestādes vadītājs līdz plkst. 13.10 uzglabā seifā.

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS SVEŠVALODA (ANĢĻU) 9.KLASEI**2025. gada 11.jūnijs****DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI****Mutvārdu daļas norise***

11.jūnijā 13.10	Centralizētā eksāmena mutvārdu daļas intervētājs un centralizētā eksāmena mutvārdu daļas vērtētājs (turpmāk – vērtētājs) saņem no izglītības iestādes vadītāja attiecīgās dienas eksāmena mutvārdu daļas materiālus.
11.jūnijā. 13.10-13.40	Intervētājs un vērtētājs iepazīstas ar mutvārdu daļas materiāliem. Intervētājs • pirmo komplektu ar skolēna biļetēm aizklātā veidā sakārto uz galda. Katru biļeti veido divas lapas, kurās ir noteiktas skolēnu lomas sarunā (A vai B). • veic kontrolierakstu ar kodu 9999 – nosauc eksāmena nosaukumu, gadu, datumu, skolas kodu un pārliecinās, ka ieraksts ir sekmīgi veikts un ir labā kvalitātē. Ja telpā mutvārdu daļā piedalās skolēni no vairākām izglītības iestādēm (apvienotais eksāmens), intervētājs ieraksta programmatūrā nomaina izglītības iestādi un nosauc skolēna (skolas un skolēna kodu) pilnu kodu. Skolēnu pārus veido tikai vienas izglītības iestādes ietvaros. Ierakstam tiek izmantota 2025. gada ierakstu programmatūras versija.
11.jūnijā 13.40–15.40	Skolēni ierodas uz eksāmena mutvārdu daļu <u>pa pāriem</u> pēc iepriekš sastādīta saraksta* kodu secībā, kurā norādīts laiks, kad katrs skolēnu pāris ierodas eksāmena norises telpā, paredzot, ka katrs skolēnu pāris telpā kopumā uzturēsies no 15–20 minūtēm. Ja kādu iemeslu dēļ skolēns no iepriekš sastādītā saraksta neierodas uz mutvārdu daļu, viņa vietā pāri mutvārdu daļu kārto nākamais skolēns atbilstoši sarakstam. <i>*Veidojot sarakstu, paredz, ka katrā eksāmena telpā mutvārdu daļā piedalās pāra skaits skolēnu. Nepāra skaita gadījumā mutvārdu daļas norisi noslēdz viena skolēna saruna ar intervētāju.</i> Kad skolēni ienākuši eksāmena norises telpā, intervētājs • aicina uzrādīt personu apliecinošu dokumentu vai skolēna statusu apliecinošu dokumentu (piemēram, skolēna apliecība, skolēna karte); • uzdod ievadjautājumu no intervētāja frāzēm; • ieraksta programmatūrā ievada katra skolēna koda pēdējos četrus ciparus, to apstiprina un uzsāk ierakstu; • aicina skolēnus kopā izvēlēties eksāmena biļeti. Katrs skolēns paņem vienu no biļetei paredzētajām lapām (A vai B) aizklātā veidā. Saņemot lomas (A vai B), skolēni tās nemaina.

	Intervētājs • nosauc biļetes numuru, <u>katra skolēna koda pēdējos četrus ciparus un izvēlēto lomu (A vai B);</u> • nolasa uzdevuma nosacījumus un informē, ka gatavošanās laiks ir 5 minūtes. <u>Gatavošanās laikā skolēni veic rakstiskas piezīmes tam biļetes lapā paredzētajā vietā;</u> • <u>nesniedz skaidrojumus par uzdevuma saturu;</u> • pēc 5 minūtēm aicina skolēnu A atbildēt; • skolēna atbildi nepārtrauc un nekomentē; • <i>ja skolēns A klusē ilgāk par 15 sekundēm vai apstiprina, ka nevēlas izteikties, tad turpina eksāmenu ar skolēna B atbildi.</i> <u>Atbildes laikā skolēns A drīkst izmantot gatavošanās laikā veiktās rakstiskās piezīmes, bet nedrīkst lasīt uzrakstīto tekstu no lapas. Atbilde ilgst apmēram 2 minūtes.</u> Skolēns B veic rakstiskas piezīmes par skolēna A pausto. Kad skolēns A ir pabeidzis runu, intervētājs • aicina atbildēt skolēnu B; • skolēna atbildi nepārtrauc un nekomentē; • <i>ja skolēns B klusē ilgāk par 15 sekundēm vai apstiprina, ka nevēlas izteikties, turpina eksāmenu ar nākamo daļu.</i> <u>Atbildes laikā skolēns B drīkst izmantot gatavošanās laikā veiktās rakstiskās piezīmes, bet nedrīkst lasīt uzrakstīto tekstu no lapas. Atbilde ilgst apmēram 2 minūtes.</u> Skolēns A veic rakstiskas piezīmes par skolēna B pausto. Kad skolēns B ir pabeidzis runu, intervētājs • aicina skolēnus sagatavot jautājumus diskusijai un iepazīties ar uzdevuma 2.2. punktu; • paziņo, ka gatavošanās laiks ir 2 minūtes. <u>Gatavošanās laikā skolēni veic rakstiskas piezīmes tam paredzētajā vietā;</u> • pēc 2 minūtēm aicina skolēnus uzsākt sarunu. <u>Sarunas laikā skolēni drīkst izmantot gatavošanās laikā veiktās rakstiskās piezīmes, bet nedrīkst lasīt uzrakstīto tekstu no lapas. Atbilde ilgst līdz 3 minūtēm.</u> <i>Ja viens no skolēniem klusē un apstiprina, ka nevēlas izteikties, otrs skolēns uzdod sagatavotos jautājumus, aicinot uz sarunu, un sniedz savus priekšlikumus par nākamo uzdevuma punktu.</i> Kad skolēni ir pabeiguši sarunu, intervētājs • secīgi uzdod jautājumus, kuri doti skolotāja materiālā; • dotos jautājumus nepapildina un neskaidro; • <i>ja skolēns klusē ilgāk par 15 sekundēm vai apstiprina, ka nevēlas izteikties, tad uzdod nākamo jautājumu;</i> • pateicas par atbildēm un atvadās.
--	---

	Ja sarunā piedalās viens skolēns, intervētājs • aicina viņu izvēlēties biļeti no pieejamā biļešu komplekta un paņemt vienu no biļetei paredzētajām lapām (A vai B) aizklātā veidā; • veic biļetes 1. un 2. punktā skolēnam paredzētās darbības (pauž viedokli par doto situāciju, sagatavo divus jautājumus par skolēna pausto, atbild uz skolēna jautājumiem, uzdod sagatavotos jautājumus, iesaistās sarunā ar skolēnu); • aicina skolēnu sākt atbildēt kā pirmo neatkarīgi no viņa izlozētās lomas (A vai B); • pēc sarunas secīgi uzdod jautājumus atbilstoši skolēna lomai (A vai B), kuri doti skolotāja materiālā. Izmantotās biļetes skolēni nodod intervētājam. Kad skolēnu izvēlei palikusi viena biļete, intervētājs to noņem no galda un izvieto jaunu biļešu komplektu. Vērtētājs • atzīmē informācijas sistēmā skolēna dalību mutvārdu daļā; • noklausās skolēnu atbildes; • novērtē tās saskaņā ar vērtēšanas kritērijiem, neatkarīgi no otra skolēna iesaistes diskusijā; • vispirms ieraksta vērtējumus runāšanas prasmes vērtējuma papīra protokolā, neapspriežot tos ar intervētāju; • ierakstus vērtējuma protokolā veic skolēnu atbilžu secībā; • obligāti raksta pilnu skolēna kodu (12 cipari); • papīra protokolu aizpilda tikai ar tumši zilu vai melnu tinti; • ievada skolēnu atbilžu vērtējumus skolēnu kodu secībā informācijas sistēmā, neapspriežot tos ar mutvārdu daļas intervētāju; • nodrošina eksāmena mutvārdu daļas materiālu uzglabāšanu un neaizskaramību starpbrīžu laikā.
11.jūnijā 15.40 - 15.55	Starpbrīdis pēc nepieciešamības. Vērtētājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem starpbrīža(-u) laikā.
11.jūnijā. 15.55 – 19.00	Skolēni turpina kārtot eksāmena mutvārdu daļu. Starpbrīdis(-ži) pēc nepieciešamības. Vērtētājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem starpbrīža(-u) laikā.
	Pēc mutvārdu daļas beigām • vērtētāja klātbūtnē izglītības iestādes norīkota persona skolēnu atbildes ieraksta datu nesējā un izdrukā ieraksta programmatūras automātiski sagatavoto atbilžu reģistru divos eksemplāros; • intervētājs skolotāja materiālu, izmantotās un neizmantotās biļetes ievieto aploksnē(-s) un nodod izglītības iestādes vadītājam; • intervētājs uz datu nesēja vai uz aploksnē, kurā tas ir ievietots, uzraksta eksāmena nosaukumu, datumu, izglītības iestādes nosaukumu un kodu

	(apvienotā eksāmenā visu skolēnu atbildes ieraksta vienā datu nesējā un uz tā uzraksta „Apvienotais eksāmens” un tās izglītības iestādes nosaukumu un kodu, kurā notiek eksāmens). Datu nesējs uz VIAA <u>nav jāsūta</u>, tam pievieno atbilžu reģistra eksemplāru, šos materiālus uzglabā izglītības iestādē līdz nākamā mācību gada sākumam; • vērtētājs pārliecinās, ka visu skolēnu vērtējumi ir ierakstīti informācijas sistēmā un atsevišķā aploksnē ievieto mutvārdu daļas vērtējuma papīra protokolu(-s) un automātiski sagatavoto atbilžu reģistra eksemplāru un aizlīmē to eksāmena norises telpā. Uz aploksnē uzraksta eksāmena nosaukumu “Svešvaloda (angļu valoda) 9. klasei – mutvārdu daļa. PPT.”, datumu un izglītības iestādes kodu; • vērtētājs un intervētājs parakstās uz aploksnē; • vērtētājs un intervētājs nodod visus eksāmena mutvārdu daļas materiālus izglītības iestādes vadītājam. Izglītības iestādes vadītājs • apzīmogo un paraksta aploksni; • nodrošina tūlītēju mutvārdu daļas atbilžu un ieraksta programmatūras automātiski sagatavoto atbilžu reģistra augšupielādi informācijas sistēmā; • skolēna un skolotāja eksāmena mutvārdu daļas materiālus uzglabā izglītības iestādē līdz nākamā mācību gada sākumam; • organizē mutvārdu daļas materiālu nogādāšanu uz VIAA. Ja materiālus nosūta uz VIAA pa pastu, tad visas aploksnē ieliek vienā pakā, uz tās uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu “Svešvaloda (angļu valoda) 9.klasei – mutvārdu daļa.PPT.”, izglītības iestādes vadītājs organizē eksāmena materiālu nosūtīšanu uz VIAA. Aploksnē ar mutvārdu daļas vērtēšanas protokoliem un automātiski sagatavotiem atbilžu reģistriem nogādā uz VIAA, kad ir atbildējuši visi izglītības iestādes skolēni. Ja eksāmena mutvārdu daļa notiek vairākas dienas, aizlīmētās un parakstītās aploksnē uzglabā seifā līdz eksāmena beigām. Ja izglītības iestādē tiek organizēti angļu valodas un vācu/franču valodas eksāmeni, tad, sūtot pa pastu, visas aploknes saliek vienā pakā.
--	--

Ieteicamās intervētāja frāzes eksāmena norises laikā

Angļu valoda
<i>(The interviewer invites students into the room and greets them.)</i> - Good morning/afternoon! / Hello! - Take your seats, please. / Please sit down. <i>(The interviewer asks the introductory question.)</i> - How are you?
- Let's start the exam! / Let's start! - Please choose a paper. What number is it? Who is Student A and Student B? <i>(The interviewer reads the task instructions.)</i> - Student A, your opinion is Student B, your opinion is ... Now you have 5 minutes to prepare a 2-minute talk. You can use the paper to make notes. I will tell you when you need to start. <i>(after five minutes)</i> - It's time to start your answer. Student A, it's your turn first. Student B, please, listen and take notes. <i>(after Student A has presented their position)</i> - Thank you. Now, Student B, it's your turn to answer. Student A, please listen and take notes. <i>(after Student B has presented their position)</i> - Thank you. Let's move on to the next part. I'll give you two minutes to prepare two or three questions that you will use to discuss each other's ideas. I'd also like you to decide together ... <i>(instructions in the paper – point 2.2).</i> <i>(after 2 minutes)</i> - Now, talk to each other. Student A, could you please start? <i>(after the discussion)</i> - Thank you. Now I will ask each of you two questions. Say as much as you can. <i>(after the students have answered the questions)</i> - Thank you! / Thank you for your answers. The speaking part of the examination is over. Good-bye! Enjoy the rest of the day.