

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
VĀCU VALODA (optimālais mācību satura apguves līmenis)
2025. gada 5. jūnijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

Vācu valoda (optimālais mācību satura apguves līmenis)
Centralizētais eksāmens

Rakstu daļa

5. jūnijs plkst. 10.00

Rakstu daļas saturs

Eksāmenam ir viens variants.

Skolēnam jāveic 3 uzdevumi lasīšanas daļā, 3 uzdevumi klausīšanās daļā un 2 uzdevumi rakstīšanas daļā.

Rakstu daļas materiāli

Skolēnam darba burtnīca – 2 A3 formāta lapas (8 lpp.) lasīšanas un klausīšanās daļām, 1 A3 formāta (2 lpp.) teksta lapa. Pa 1 A4 formāta (1 lpp.) atbilžu lapai lasīšanas un klausīšanās daļām. 1 A4 formāta darba materiāla lapa (2 lpp.) un 1 A4 formāta (2 lpp.) atbilžu lapa rakstīšanas daļai.

5. 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 uzdevumu tematus un nosacījumus (rakstīšanas daļas darba materiāls) izglītības iestāde saņems **5. jūnijā VPS. Plkst. 11.30** izglītības iestādes VPS lietotājs izglītības iestādes vadītāja tiešā klātbūtnē lejupielādē rakstīšanas daļas darba materiālu (1 A4 formāta darba materiāla lapa (2 lpp.), kas paredzēta 1 skolēnam). Izglītības iestādes vadītājs nodrošina rakstīšanas daļas darba materiāla pavairošanu atbilstoši skolēnu skaitam. Kopā ar rakstīšanas daļas darba materiālu VPS ir pieejami **mutvārdu daļas materiāli**.

Rakstu daļas norise*

9.30	<p>Izglītības iestādes vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none">• eksāmena vadītāja(-u), eksāmena novērotāja(-u) un skolēnu pārstāvju klātbūtnē atver aploksni ar eksāmena materiāliem;• pārbauda darba burtnīcu, teksta lapu un atbilžu lapu skaitu;• izsniedz darba burtnīcas, teksta lapas un lasīšanas un klausīšanās atbilžu lapas eksāmena vadītājam(-iem). <p>Eksāmena vadītājs(-i)</p> <ul style="list-style-type: none">• nodrošina, lai eksāmena materiālu lietošana eksāmena norisē notiktu, ievērojot normatīvos aktus, kas regulē ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzību. <p>Eksāmena vadītājs(-i) kopā ar novērotāju(-iem) eksāmena telpā(-s) pārbauda audioieraksta atskaņotāju un audioieraksta kvalitāti, noregulējot skaļumu.</p>
9.45	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none">• uzaicina skolēnus kodu secībā ienākt eksāmena telpā, pārbauda personu apliecinošu dokumentu vai skolēna statusa apliecinošu dokumentu (piemēram, skolēna apliecība, skolēna karte),• izsniedz skolēnam lapiņu ar vārdu, uzvārdu un koda numuru.

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
VĀCU VALODA (optimālais mācību satura apguves līmenis)
2025. gada 5. jūnijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	<p>Skolēni</p> <ul style="list-style-type: none"> personiskās mantas, kuras nav nepieciešamas eksāmena laikā, atstāj telpā vai ārpus tās tam paredzētajā vietā; apsēžas pie galda pa vienam kodu secībā.
9.50	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> iepazīstina skolēnus ar eksāmena norisi.
9.55	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> izdala skolēniem teksta lapas, skolēna darba burtnīcas un lasīšanas daļas atbilžu lapas; uzaicina skolēnus pārbaudīt izdalīto eksāmena materiālu komplektāciju, kā arī ierakstīt koda numuru darba burtnīcās un lasīšanas daļas atbilžu lapās; atgādina, ka 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; informē, ka piezīmes un pasvītrojumi var veikt darba burtnīcā un teksta lapā arī ar krāsu zīmuļiem vai flomāsteriem, ieraksti tajās netiks vērtēti; uzaicina skolēnus veikt lasīšanas daļu.
10.00–10.50 (50 min)	<p>Skolēni veic eksāmena lasīšanas daļu.</p> <p>Eksāmena vadītājs vps.gov.lv elektroniski aizpilda izglītojamo kodu sarakstu – atzīmē skolēnu piedalīšanos eksāmena 1. daļā (lasīšana).</p>
10.50–11.00	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> paziņo lasīšanas daļas beigas; uzaicina skolēnus iepazīties ar atbilžu lapas aizpildīšanas noteikumiem un aizpildīt lasīšanas daļas atbilžu lapu.
11.00–11.05	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> savāc lasīšanas daļas atbilžu lapas; izdala skolēniem klausīšanās daļas atbilžu lapas; uzaicina tajās ierakstīt koda numuru.
11.05	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> paziņo klausīšanās daļas sākumu un atskaņo audioierakstu. Ierakstu nedrīkst apturēt vai atskaņot vēlreiz. Ierakstā iekļautas uzdevuma izpildei nepieciešamās pauzes.
11.05–11.35 (30 min)	<p>Skolēni veic eksāmena klausīšanās daļu.</p> <p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> vps.gov.lv elektroniski aizpilda izglītojamo kodu sarakstu – atzīmē skolēnu piedalīšanos eksāmena 2. daļā (klausīšanās); pārliecinās 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 VIAA; paraksta katru saraksta lapu; lasīšanas atbilžu lapas, skolēnu sarakstu un aktu par nepiedalīšanos eksāmena daļā, ja ir šāds akts, ievieto aploksnē, aploksnī aizlīmē, uz tās

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
VĀCU VALODA (optimālais mācību satura apguves līmenis)
2025. gada 5. jūnijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	<p>uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru atbilžu lapas ieliktas aploksnē, kodus, kā arī eksāmena un daļas nosaukumu „Vācu valoda (optimālais mācību satura apguves līmenis) – lasīšanas atbilžu lapas”;</p> <ul style="list-style-type: none"> • otru saraksta eksemplāru pēc eksāmena atdod iestādes vadītājam. <p>Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas darbus saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus.</p>
11.35–11.45	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • paziņo klausīšanās daļas beigas; • uzaicina skolēnus iepazīties ar atbilžu lapas aizpildīšanas noteikumiem un aizpildīt klausīšanās daļas atbilžu lapu.
11.45–11.50	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • savāc klausīšanās daļas atbilžu lapas, teksta lapas un darba burtnīcas; • paziņo starpbrīdi.
11.50–12.20 (30 min)	<p>Starpbrīdis.</p> <p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • pārliecinās par precīziem kodu ierakstiem klausīšanās daļas atbilžu lapās un sakārto tās kodu secībā (augšpusē mazākais kods); • atzīmē sarakstā, kuru skolēnu klausīšanās daļas atbilžu lapas tiek nosūtītas uz VĪAA; • paraksta katru saraksta lapu; • klausīšanās atbilžu lapas, skolēnu sarakstu un aktu par nepiedalīšanos eksāmena daļā (ja ir šāds akts) ievieto aploksnē, aploksnī aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru atbilžu lapas ieliktas aploksnē, kodus, kā arī eksāmena un daļas nosaukumu „Vācu valoda (optimālais mācību satura apguves līmenis) – klausīšanās atbilžu lapas”; • eksāmena vadītājs un novērotājs parakstās uz abām aizlīmētajām aploksnēm ar lasīšanas un klausīšanās atbilžu lapām; • klausīšanās daļas otro saraksta eksemplāru pēc eksāmena atdod iestādes vadītājam; • teksta lapas ieliek vienā aploksnē, tās uz VĪAA nav jāsūta; • sakārto darba burtnīcas kodu secībā; • darba burtnīcas ievieto aploksnē, aploksnī aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru darba burtnīcas ieliktas aploksnē, kodus, kā arī nosaukumu „Vācu valoda (optimālais mācību satura apguves līmenis) – darba burtnīcas”. Skolēnu saraksta lapa nav jāievieto aploksnē; darba burtnīcas uz VĪAA nav jāsūta; teksta lapas un darba burtnīcas jāuzglabā izglītības iestādē līdz nākamā mācību gada sākumam. <p>Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas darbus saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 eksāmena vadītājam(-iem) eksāmena rakstīšanas daļas atbilžu lapas un darba materiāla lapas atbilstoši skolēnu skaitam, kuri kārtā konkrēto eksāmenu.

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
VĀCU VALODA (optimālais mācību satura apguves līmenis)
2025. gada 5. jūnijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	<ul style="list-style-type: none"> • Eksāmena vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem starpbrīža laikā.
12.20–12.25	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • aicina skolēnus ienākt eksāmena telpā; • izdala skolēniem eksāmena rakstīšanas daļas atbilžu lapas un darba materiālu; • uzaicina atbilžu lapās ierakstīt koda numuru; • informē, ka piezīmes un pasvītrojums var veikt darba materiāla lapā arī ar krāsu zīmuļiem vai flomāsteriem; • atgādina, ka tiks vērtēti ieraksti tikai atbilžu lapā.
12.25–13.45 (80 min)	<p>Skolēni veic eksāmena rakstīšanas daļu. Skolēni veic katru uzdevumu tikai tam paredzētajā lapas pusē! Uzmetumus skolēni veic darba materiāla lapā; tā uz VIAA nav jāšūta un ieraksti tajā netiks vērtēti.</p> <p>Eksāmena vadītājs vps.gov.lv elektroniski aizpilda izglītojamo kodu sarakstu – atzīmē skolēnu piedalīšanos eksāmena 3. daļā (rakstīšana).</p>
13.35	<p>Eksāmena vadītājs paziņo, ka līdz rakstīšanas daļas beigām atlikušas 10 minūtes.</p>
13.45	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • paziņo rakstīšanas daļas beigas; • savāc rakstīšanas daļas atbilžu lapas un darba materiāla lapas; • pārlicinās par precīziem kodu ierakstiem atbilžu lapās un sakārto tās kodu secībā (augšpusē mazākais kods); • atzīmē sarakstā, kuru skolēnu 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, aploksnī aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru darbi ielikti aploksnē, kodus, kā arī eksāmena un daļas nosaukumu „Vācu valoda (optimālais mācību satura apguves līmenis) – rakstīšanas atbilžu lapas”; • uz aploksnis parakstās eksāmena vadītājs un novērotājs; • rakstīšanas daļas otro saraksta eksemplāru atdod iestādes vadītājam. <p>Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas darbus saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus.</p> <ul style="list-style-type: none"> • rakstīšanas daļas darba materiāla lapas ieliek vienā aploksnē, tās uz VIAA nav jāšūta, bet jāuzglabā izglītības iestādē līdz nākamā mācību gada sākumam.
13.55	<ul style="list-style-type: none"> • Eksāmena vadītājs un eksāmena novērotājs aploksnis nodod izglītības iestādes vadītājam. • No seifa tiek izņemtas aploksnis ar lasīšanas un klausīšanās daļas atbilžu lapām. • Visas eksāmena darba rakstu daļas aploksnis tiek apzīmogotas. Ja eksāmens pildīts vairākās telpās, aploksnis tiek secīgi sanumurēti skolēnu kodu secībā. • Uz aploksnēm parakstās izglītības iestādes vadītājs.

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
VĀCU VALODA (optimālais mācību satura apguves līmenis)
2025. gada 5. jūnijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

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 eksāmena darbiem un dalības saraksta ievietošanu **vienā pakā**, uz tās uzraksta izglītības iestādes nosaukumu un adresi, kā arī eksāmena nosaukumu „**Vācu valoda (optimālais mācību satura apguves līmenis)**”;
- pakas nogādāšanu uz VIAA vai pakas ievietošanu tuvākajā Latvijas pasta pakomātā (vēlams līdz pulksten 16.00).

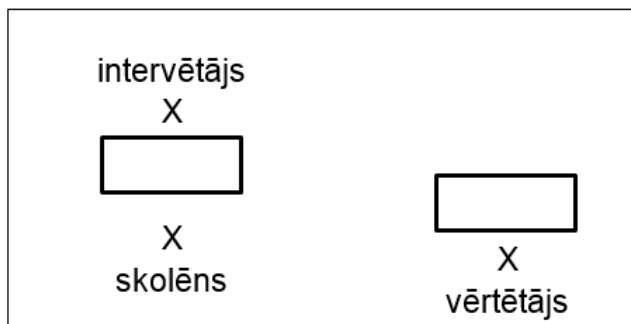
Ja eksāmena materiālu nogāde uz VIAA notiek pa pastu, rakstu un mutvārdu daļas materiālus uz VIAA nosūta vienā sūtījumā tūlīt pēc eksāmena beigām vai nākamās dienas rītā, paku ieviejojot tuvākajā Latvijas pasta pakomātā. Uz pakas uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu „**Vācu valoda (optimālais mācību satura apguves līmenis)**”.

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 palīg līdzekļus.
- Eksāmena laikā atļauts lietot līdzpaņemto ūdeni, personiskos dezinfekcijas līdzekļus.
- Pie izglītojamajiem un personām, kuras piedalās eksāmena nodrošināšanā, no brīža, kad viņiem ir pieejams eksāmena materiāls, līdz eksāmena norises beigām nedrīkst atrasties ierīces (planšetdators, piezīmjdators, viedtālrunis, viedpulkstenis u. c. saziņas un informācijas apmaiņas līdzekļi), kuras nav paredzētas Valsts pārbaudes darbu norises darbību laikos.

Eksāmena dalībnieku izvietojums mutvārdu daļas norises telpā



Mutvārdu daļa

5. jūnijs plkst. 14.45

Eksāmena mutvārdu daļas saturs

Skolēns veic vienu uzdevumu, kurš sastāv no divām daļām.

Eksāmena mutvārdu daļas materiāli

Skolēnam – 6 A4 formāta lapas.

Skolotājam – 7 A4 formāta lapas.

Mutvārdu daļas vērtēšanas kritēriji – 1 A4 formāta lapa.

Runāšanas prasmju vērtēšanas protokols - A4 formāta lapa.

Mutvārdu daļas materiāli būs pieejami lejupielādei VPS.

5. jūnijā plkst. 11.30 (kopā ar rakstīšanas daļas darba materiālu) **izglītības iestādes VPS lietotājs izglītības iestādes vadītāja tiešā klātbūtnē lejupielādē mutvārdu daļas materiālu.**

Izglītības iestādes vadītājs nodrošina

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

Mutvārdu daļas materiālu izglītības iestādes vadītājs līdz plkst. 14.15 uzglabā seifā.

Mutvārdu daļas norise

14.15	Centralizētā eksāmena mutvārdu daļas intervētājs (turpmāk – intervētājs) un centralizētā eksāmena mutvārdu daļas vērtētājs (turpmāk – vērtētājs) saņem no izglītības iestādes vadītāja mutvārdu daļas materiālus.
14.15–14.45	Intervētājs un vērtētājs iepazīstas ar mutvārdu daļas materiāliem. Intervētājs <ul style="list-style-type: none">• pirmo komplektu ar skolēna biļetēm aizklātā veidā izvieto uz galda;• veic kontrolierakstu ar kodu 9999, nosauc eksāmena nosaukumu, gadu, datumu, skolas kodu un pārliecinās, ka ieraksts ir sekmīgi veikts.

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
VĀCU VALODA (optimālais mācību satura apguves līmenis)
2025. gada 5. jūnijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	<p>Ja telpā mutvārdu daļā piedalās skolēni no vairākām izglītības iestādēm (apvienotais eksāmens), intervētājs nomaina ieraksta programmatūrā izglītības iestādi un skolas kodu nosauc katras izglītības iestādes pirmā skolēna ieraksta sākumā. Ierakstam tiek izmantota 2025. gada ierakstu programmatūras versija.</p>
14.45–16.45	<p>Skolēni ierodas uz eksāmena mutvārdu daļu pēc iepriekš sastādīta saraksta skolēnu kodu secībā. Mutvārdu eksāmena norisē intervētājs izmanto piedāvātos leksikas elementus (skat. <i>intervētāja frāzes</i>).</p> <p>Kad skolēns ienācis eksāmena norises telpā, intervētājs</p> <ul style="list-style-type: none">• aicina uzrādīt personu apliecinošu dokumentu vai skolēna statusu apliecinošu dokumentu (piemēram, skolēna apliecība, skolēna karte) un apsēsties skolēnam paredzētajā vietā;• ieraksta programmatūrā ievada nepieciešamo informāciju, <u>ieraksta sākumā nosauc skolēna koda pēdējos četrus ciparus</u>;• uzdod ievadjautājumu no <i>intervētāja frāzēm</i>;• aicina skolēnu izvēlēties vienu no biļetēm;• nosauc izvēlētajās biļetes numuru, nolasa uzdevuma nosacījumus un informē, ka sagatavošanās laiks ir 5 minūtes: <u>gatavošanās laikā skolēns drīkst veikt rakstiskas piezīmes uz biļetes lapas</u>;• <u>nesniedz skaidrojumus</u> par uzdevuma iedevumu saturu;• pēc 5 minūtēm aicina skolēnu atbildēt un atgādina, ka atbildes laikā skolēns drīkst izmantot gatavošanās laikā veiktās rakstiskās piezīmes, bet nedrīkst lasīt uzrakstīto tekstu no lapas;• skolēna atbildi nepārtrauc un nekomentē, tā ilgst 3 – 5 minūtes;• seko skolēna atbildes laikam. <p>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 var turpināt eksāmenu ar uzdevuma otro daļu.</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Kad skolēns ir pabeidzis runu, intervētājs secīgi uzdod trīs jautājumus, kuri doti skolotāja 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 informēt, ka mutvārdu daļa ir beigusies. Intervētājs pateicas par atbildēm un atvadās.</i> <p>Izmantoto biļetes lapu skolēns nodod intervētājam. Kad skolēna izvēlei palikusi viena biļete, intervētājs biļeti noņem no galda un izvieto jaunu 6 biļešu komplektu.</p> <p>Vērtētājs</p> <ul style="list-style-type: none">• atzīmē informācijas sistēmā skolēna dalību mutvārdu daļā;• noklausās skolēnu atbildes;• novērtē tās saskaņā ar vērtēšanas kritērijiem;• vispirms ieraksta vērtējumus runāšanas prasmes vērtējuma papīra protokolā, neapspriežot tos ar intervētāju;

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
VĀCU VALODA (optimālais mācību satura apguves līmenis)
2025. gada 5. jūnijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	<ul style="list-style-type: none">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.
16.45–17.00	Starpbrīdis pēc nepieciešamības. Vērtētājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem starpbrīža laikā.
17.00–19.00	Skolēni turpina kārtot eksāmena mutvārdu daļu. Starpbrīdis pēc nepieciešamības. Vērtētājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem starpbrīža laikā.
	<p>Pēc mutvārdu daļas beigām</p> <ul style="list-style-type: none">vērtētājs pārliecinās, ka visu skolēnu vērtējumi ir ierakstīti informācijas sistēmā;intervētājs skolotāja materiālu, skolēnu izmantotās un neizmantotās biļetes ievieto aploksnē(-s);vērtētāja klātbūtnē izglītības iestādes norīkota persona skolēnu atbildes ieraksta datu nesējā un izdrukā ieraksta programmatūras automātiski sagatavoto atbilžu reģistru divos eksemplāros;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 nav jāsusūta, tam pievieno atbilžu reģistra eksemplāru, šos materiālus uzglabā izglītības iestādē līdz nākamā mācību gada sākumam;vērtētājs ievieto aploksnē runāšanas prasmes vērtējuma papīra protokolu(-s) un automātiski sagatavoto atbilžu reģistra eksemplāru, aploksni aizlīmē. Uz aploksnē uzraksta eksāmena nosaukumu - „Vācu valoda (optimālais mācību satura apguves līmenis) – mutvārdu daļa”, datumu un izglītības iestādes kodu;vērtētājs un intervētājs parakstās uz aploksnē;vērtētājs un intervētājs nodod visus eksāmena mutvārdu daļas materiālus izglītības iestādes vadītājam. <p>Izglītības iestādes vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none">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 eksāmena mutvārdu daļas materiālu nogādāšanu uz VIAA. <p>Ja materiālus nosūta uz VIAA pa pastu, tad visas aploksnē saliek vienā pakā, uz tās uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu „Vācu valoda (optimālais mācību satura apguves līmenis) – mutvārdu daļa” un</p>

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
VĀCU VALODA (optimālais mācību saturs apguves līmenis)
2025. gada 5. jūnijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	<p>izglītības iestādes vadītājs organizē eksāmena materiālu nosūtīšanu uz VIAA.</p> <p>Aploksnes ar runāšanas prasmes vērtēšanas protokoliem un automātiski sagatavotiem atbilžu reģistriem nogādā uz VIAA, kad ir atbildējuši visi izglītības iestādes skolēni.</p>
--	---

<p>leteicamās intervētāja frāzes eksāmena norises laikā</p>
<p><i>(Der Prüfer lädt den Schüler / die Schülerin ein, den Raum zu betreten und begrüßt ihn / sie.)</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Guten Tag! / Hallo!- Zeigen Sie bitte Ihren Personalausweis. Danke schön.- Setzen Sie sich, bitte. / Nehmen Sie, bitte, den Platz. <p><i>(Der Prüfer stellt eine Eingangsfrage.)</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Wie geht es Ihnen? / Wie fühlen Sie sich?- Beginnen wir nun mit der Prüfung.- Wählen Sie bitte ein Aufgabenblatt / eine Aufgabenkarte. Welche Nummer hat das (Aufgaben)blatt / die (Aufgaben)karte?
<p><i>(Vorlesen der Aufgabenstellung)</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Sie haben fünf Minuten Vorbereitungszeit. Sie können auch auf das Aufgabenblatt Notizen machen.
<p><i>(nach fünf Minuten)</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Die Vorbereitungszeit ist zu Ende. Fangen Sie bitte jetzt an! <p><i>(nach der Antwort des Schülers / der Schülerin)</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Vielen Dank! / Vielen Dank für Ihre Antwort! <p><i>(wenn der Schüler / die Schülerin nicht mehr spricht, aber es gibt noch Zeit)</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Möchten Sie nichts mehr sagen? / Haben Sie alles gesagt? - Beantworten Sie bitte jetzt drei Fragen zu diesem Thema. / Und jetzt möchte ich an Sie drei Fragen zu diesem Thema stellen.
<p><i>(Der Prüfer stellt die Fragen an den Schüler / die Schülerin.)</i></p>
<p><i>(wenn der Schüler / die Schülerin schweigt)</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Möchten Sie nichts sagen? / Haben Sie keine Idee?
<p><i>(nach der Antwort)</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Vielen Dank! / Vielen Dank für Ihre Antwort!- Die mündliche Prüfung ist somit abgeschlossen / zu Ende.- Lassen Sie bitte das Aufgabenblatt hier im Raum. Danke schön. Auf Wiedersehen!

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
VĀCU VALODA (optimālais mācību satura apguves līmenis)
2025. gada 5. jūnijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

Skolēnam ar speciālām vajadzībām, kuram ir Valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums par atbilstošas izglītības programmas īstenošanu vai pedagoģiski medicīniskās komisijas, logopēda, skolotāja logopēda, speciālā pedagoga, izglītības vai klīniskā psihologa atzinums par izglītojamam nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem mācību procesa un valsts pārbaudes darbu laikā.

Rakstu daļa

5. jūnijs plkst. 10.00

Rakstu daļas saturs

Eksāmenam ir viens variants.

Skolēnam jāveic 3 uzdevumi lasīšanas daļā, 3 uzdevumi klausīšanās daļā un 2 uzdevumi rakstīšanas daļā.

Rakstu daļas materiāli

Skolēnam darba burtnīca – 2 A3 formāta lapas (8 lpp.) lasīšanas un klausīšanās daļām, 1 A3 formāta (2 lpp.) teksta lapa. Pa 1 A4 formāta (1 lpp.) atbilžu lapai lasīšanas un klausīšanās daļām. 1 A4 formāta darba materiāla lapa (2 lpp.) un 1 A4 formāta (2 lpp.) atbilžu lapa rakstīšanas daļai.

5. 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 uzdevumu tematus un nosacījumus (rakstīšanas daļas darba materiāls) izglītības iestāde saņems **5. jūnijā VPS. Plkst. 11.30** izglītības iestādes VPS lietotājs izglītības iestādes vadītāja tiešā klātbūtnē lejupielādē rakstīšanas daļas darba materiālu (1 A4 formāta lapas darba materiāls (2 lpp.), kas paredzēts 1 skolēnam). Izglītības iestādes vadītājs nodrošina rakstīšanas daļas darba materiāla pavairošanu atbilstoši skolēnu skaitam. Kopā ar rakstīšanas daļas darba materiālu VPS ir pieejami **mutvārdu daļas materiāli**.

Rakstu daļas norise*

Laika pagarinājums 30% vai 50%	Veicamās darbības
9.30	<p>Izglītības iestādes vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none">• eksāmena vadītāja(-u), eksāmena novērotāja(-u) un skolēnu pārstāvju klātbūtnē atver aploksnī ar eksāmena materiāliem;• pārbauda darba burtnīcu, teksta lapu un atbilžu lapu skaitu;• izsniedz darba burtnīcas, teksta lapas un lasīšanas un klausīšanās atbilžu lapas eksāmena vadītājam(-iem). <p>Eksāmena vadītājs(-i)</p> <ul style="list-style-type: none">• nodrošina, lai eksāmena materiālu lietošana eksāmena norisē notiktu, ievērojot normatīvos aktus, kas regulē ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzību.• Eksāmena vadītājs(-i) kopā ar novērotāju(-iem) eksāmena telpā(-s) pārbauda audioieraksta atskaņotāju un audioieraksta kvalitāti, noregulējot skaļumu.
9.45	<p>Skolēni veic darbu atsevišķā klases telpā.</p> <p>Eksāmena vadītājs</p>

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
VĀCU VALODA (optimālais mācību satura apguves līmenis)
2025. gada 5. jūnijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	<ul style="list-style-type: none"> • uzaicina skolēnus kodu secībā ienākt eksāmena telpā, pārbauda personu apliecinošu dokumentu vai skolēna statusa apliecinošu dokumentu (piemēram, skolēna apliecība, skolēna karte), izsniedz skolēnam lapiņu ar vārdu, uzvārdu un koda numuru. <p>Skolēni</p> <ul style="list-style-type: none"> • personiskās mantas, kuras nav nepieciešamas eksāmena laikā, atstāj telpā vai ārpus tās tam paredzētajā vietā; • apsēžas pie galda pa vienam kodu secībā.
9.50	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • iepazīstina skolēnus ar eksāmena norisi.
9.55	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • izdala skolēniem teksta lapas, skolēna darba burtnīcas un lasīšanas daļas atbilžu lapas; • uzaicina skolēnus pārbaudīt izdalīto eksāmena materiālu komplektāciju, kā arī ierakstīt koda numuru darba burtnīcās un lasīšanas daļas atbilžu lapās; • atgādina, ka 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 zilā vai melnā krāsā, katra uzdevuma atbildei paredzētajā vietā; • informē, ka piezīmes un pasvītrojums var veikt darba burtnīcā un teksta lapā arī ar krāsu zīmuļiem vai flomāsteriem, ieraksti tajās netiks vērtēti; • uzaicina skolēnus veikt lasīšanas daļu.
10.00– 65 min (30%) 75 min (50%)	<p>Skolēni veic eksāmena lasīšanas daļu.</p> <p>Eksāmena vadītājs vps.gov.lv elektroniski aizpilda izglītojamo kodu sarakstu – atzīmē skolēnu piedalīšanos eksāmena 1. daļā (lasīšana).</p> <p>Starpbrīdis(-ži) pēc nepieciešamības. Starpbrīdī skolēni atstāj eksāmena telpu. Eksāmena vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem tā laikā.</p>
(10 min)	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • paziņo lasīšanas daļas beigas; • uzaicina skolēnus iepazīties ar atbilžu lapas aizpildīšanas noteikumiem un aizpildīt lasīšanas daļas atbilžu lapu.
	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • savāc lasīšanas daļas atbilžu lapas; • izdala skolēniem klausīšanās daļas atbilžu lapas; • uzaicina tajās ierakstīt koda numuru; • paziņo klausīšanās daļas sākumu; • atskaņo audioierakstu; • <u>apturot ierakstu ar pauzes taustiņu, pagarina pauzes pirms, starp un pēc uzdevumiem par 1 minūti.</u>
- (40 min)	<p>Skolēni veic eksāmena klausīšanās daļu.</p> <p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • vps.gov.lv elektroniski aizpilda izglītojamo kodu sarakstu – atzīmē

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
VĀCU VALODA (optimālais mācību satura apguves līmenis)
2025. gada 5. jūnijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	<p>skolēnu piedalīšanos eksāmena 2. daļā (klausīšanās);</p> <ul style="list-style-type: none"> • pārliecinās 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 VIAA; • paraksta katru saraksta lapu.
_____ - _____ (10 min)	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • paziņo klausīšanās daļas beigas; • uzaicina skolēnus iepazīties ar atbilžu lapas aizpildīšanas noteikumiem un aizpildīt klausīšanās daļas atbilžu lapu.
_____	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • savāc klausīšanās daļas atbilžu lapas, teksta lapas un darba burtnīcas; • paziņo starpbrīdi.
_____ - _____ (30 min)	<p>Starpbrīdis.</p> <p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • pārliecinās par precīziem kodu ierakstiem klausīšanās daļas atbilžu lapās un sakārto tās kodu secībā (augšpusē mazākais kods); • atzīmē sarakstā, kuru skolēnu klausīšanās daļas atbilžu lapas tiek nosūtītas uz VIAA; • paraksta katru saraksta lapu; • lasīšanas un klausīšanās daļu atbilžu lapas, skolēnu sarakstu un aktu par nepiedalīšanos eksāmena daļā (ja ir šāds akts) ievieto aploksnē, aploksnī aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru atbilžu lapas ieliktas aploksnē, kodus, kā arī eksāmena un tā daļu nosaukumus „Vācu valoda (optimālais mācību satura apguves līmenis): lasīšanas un klausīšanās atbilžu lapas. Atbalsta pasākumi”; • eksāmena vadītājs un novērotājs parakstās uz aizlīmētās aploksnis - ar lasīšanas un klausīšanās atbilžu lapām; • lasīšanas un klausīšanās daļas otro saraksta eksemplāru pēc eksāmena atdod iestādes vadītājam; • teksta lapas ieliek vienā aploksnē, tās uz VIAA nav jāsūta; • sakārto darba burtnīcas kodu secībā; • darba burtnīcas ievieto aploksnē, aploksnī aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru darba burtnīcas ieliktas aploksnē, kodus, kā arī nosaukumu „Vācu valoda (optimālais mācību satura apguves līmenis) – darba burtnīcas. Atbalsta pasākumi”. Skolēnu saraksta lapa nav jāievieto aploksnē; darba burtnīcas uz VIAA nav jāsūta; teksta lapas un darba burtnīcas jāuzglabā izglītības iestādē līdz nākamā mācību gada sākumam. <p>Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas darbus saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eksāmena vadītājs(-i) un centralizētā eksāmena novērotājs(-i) visas aploksnis 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 eksāmena vadītājam(-iem) eksāmena rakstīšanas daļas atbilžu lapas un darba materiāla lapas atbilstoši skolēnu skaitam, kuri kārtā konkrēto eksāmenu.

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
VĀCU VALODA (optimālais mācību satura apguves līmenis)
2025. gada 5. jūnijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	<ul style="list-style-type: none"> • Eksāmena vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem starpbrīža laikā.
_____ (5 min)	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • aicina skolēnus ienākt eksāmena telpā; • izdala skolēniem eksāmena rakstīšanas daļas atbilžu lapas un darba materiālu; • uzaicina atbilžu lapās ierakstīt koda numuru; • informē, ka piezīmes un pasvītrojums var veikt darba materiāla lapā arī ar krāsu zīmuļiem vai flomāsteriem; • atgādina, ka tiks vērtēti tikai ieraksti atbilžu lapā.
_____ - _____ 105 min (30%) 120 min (50%)	<p>Skolēni veic eksāmena rakstīšanas daļu.</p> <p>Skolēni veic katru uzdevumu tikai tam paredzētajā lapas pusē!</p> <p>Uzmetumus skolēni veic darba materiāla lapā; tā uz VIAA nav jāsūta un ieraksti tajā netiks vērtēti.</p> <p>Eksāmena vadītājs vps.gov.lv elektroniski aizpilda izglītojamo kodu sarakstu – atzīmē skolēnu piedalīšanos eksāmena 3. daļā (rakstīšana).</p> <p>Starpbrīdis(-ži) pēc nepieciešamības. Starpbrīdī skolēni atstāj eksāmena telpu. Eksāmena vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem tā laikā.</p>
10 min pirms daļas beigām	<p>Eksāmena vadītājs paziņo, ka līdz rakstīšanas daļas beigām atlikušas 10 minūtes.</p>
_____	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • paziņo rakstīšanas daļas beigas; • savāc rakstīšanas daļas atbilžu lapas un darba materiāla lapas; • pārliecinās par precīziem kodu ierakstiem atbilžu lapās un sakārto tās kodu secībā (augšpusē mazākais kods); • atzīmē sarakstā, kuru skolēnu 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, aploksnī aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru darbi ielikti aploksnē, kodus, kā arī eksāmena un daļas nosaukumu „Vācu valoda (optimālais mācību satura apguves līmenis) – rakstīšanas atbilžu lapas. Atbalsta pasākumi”; • uz aploksnis parakstās eksāmena vadītājs un novērotājs; • rakstīšanas daļas otro saraksta eksemplāru atdod iestādes vadītājam. <p>Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas darbus saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus.</p> <ul style="list-style-type: none"> • rakstīšanas daļas darba materiāla lapas ieliek vienā aploksnē, tās uz VIAA nav jāsūta, bet jāuzglabā izglītības iestādē līdz nākamā mācību gada sākumam.
_____	<ul style="list-style-type: none"> • Eksāmena vadītājs un eksāmena novērotājs aploksnis nodod izglītības iestādes vadītājam. • No seifa tiek izņemta(-s) aploksnē(-s) ar lasīšanas un klausīšanās daļu atbilžu lapām.

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
VĀCU VALODA (optimālais mācību satura apguves līmenis)
2025. gada 5. jūnijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	<ul style="list-style-type: none">• Visas eksāmena darba rakstu daļas aploksnēs tiek apzīmogotas. Ja eksāmens pildīts vairākās telpās, aploksnēs tiek secīgi sanumurētas skolēnu kodu secībā.• Uz aploksnēm parakstās izglītības iestādes vadītājs. Izglītības iestādes VPS lietotājs• izdrukā no vps.gov.lv skolēnu dalības sarakstu, parakstās un pievieno aploksnēm ar eksāmena darbiem.• Skolēnu ar atbalsta pasākumiem eksāmena darbi tiek nogādāti uz VIAA kopā ar citu skolēnu darbiem noteiktajā kārtībā.
--	---

- 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.

Mutvārdu daļa

5. jūnijs

Gatavošanās laiks ir 7 minūtes.

Intervētājs var uzdot nākamo jautājumu vai turpināt eksāmenu ar nākamo uzdevumu, ja skolēns klusē ilgāk par 20 sekundēm.