

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
ANĢĻU VALODA (augstākais mācību satura apguves līmenis)
2025. gada 19. jūnijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

Angļu valoda (augstākais mācību satura apguves līmenis)
Centralizētais eksāmens

Rakstu daļa

19. jūnijs plkst. 10.00

Rīgas Valsts 1.ģimnāzija (Raiņa bulvāris 8, Rīga)

Rakstu daļas saturs

Eksāmenam ir viens variants.

Skolēnam jāveic 4 uzdevumi lasīšanas daļā, 3 uzdevumi klausīšanās daļā un 1 uzdevums rakstīšanas daļā.

Rakstu daļas materiāli

Skolēnam darba burtnīca – 2 A3 formāta lapas (8 lpp.) lasīšanas un klausīšanās daļām, 1 A3 formāta (4 lpp.) tekstu lapa. Pa 1 A4 formāta (1 lpp.) atbilžu lapai lasīšanas un klausīšanās daļām. 1 A4 formāta darba materiāla lapa (2 lpp.), 1 A4 formāta lapa uzmetumam (1 lpp.) un 1 A4 formāta (2 lpp.) atbilžu lapa rakstīšanas daļai.

Rakstu daļas norise*

9.30	Izglītības iestādes vadītājs • eksāmena vadītāja(-u), eksāmena novērotāja(-u) un skolēnu pārstāvju klātbūtnē atver aploksni ar eksāmena materiāliem; • pārbauda darba burtnīcu, tekstu lapu un atbilžu lapu skaitu; • izsniedz darba burtnīcas, tekstu lapas 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. • Eksāmena vadītājs(-i) kopā ar novērotāju(-iem) eksāmena telpā(-s) pārbauda audioieraksta atskaņotāju un audioieraksta kvalitāti, noregulējot skaļumu.
9.45	Eksāmena vadītājs • 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.

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
ANĢĻU VALODA (augstākais mācību satura apguves līmenis)
2025. gada 19. jūnijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

9.50	Eksāmena vadītājs • iepazīstina skolēnus ar eksāmena norisi.
9.55	Eksāmena vadītājs • izdala skolēniem tekstu 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, ja nepieciešams, piezīmes un pasvītrojums var veikt darba burtnīcā un tekstu lapā, ieraksti tajās netiks vērtēti; • uzaicina skolēnus veikt lasīšanas daļu.
10.00–11.10 (70 min)	Skolēni veic eksāmena lasīšanas daļu. Eksāmena vadītājs • vps.gov.lv elektroniski aizpilda izglītojamo kodu sarakstu – atzīmē skolēnu piedalīšanos eksāmena 1. daļā (lasīšana).
11.10–11.20	Eksāmena vadītājs • paziņo lasīšanas daļas beigas; • uzaicina skolēnus iepazīties ar atbilžu lapas aizpildīšanas noteikumiem un lasīšanas daļas atbildes ierakstīt atbilžu lapā.
11.20–11.25	Eksāmena vadītājs • savāc lasīšanas daļas atbilžu lapas; • izdala skolēniem klausīšanās daļas atbilžu lapas; • uzaicina tajās ierakstīt koda numuru.
11.25	Eksāmena vadītājs • paziņo klausīšanās daļas sākumu un atskaņo audioierakstu. Ierakstu nedrīkst apturēt vai atskaņot vēlreiz. Ierakstā iekļautas uzdevuma izpildei nepieciešamās pauzes.
11.25–12.00 (35 min)	Skolēni veic eksāmena klausīšanās daļu. Eksāmena vadītājs • 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, aploksni aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru atbilžu lapas ieliktas aploksnē, kodus, kā arī eksāmena un daļas nosaukumu „Angļu valoda (augstākais mācību satura apguves līmenis) – lasīšanas atbilžu lapas”;

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
ANĢĻU VALODA (augstākais mācību satura apguves līmenis)
2025. gada 19. jūnijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	lasīšanas daļas otro saraksta eksemplāru pēc eksāmena atdod iestādes vadītājam. Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas darbus saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus.
12.00–12.10	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.
12.10-12.15	Eksāmena vadītājs - savāc klausīšanās daļas atbilžu lapas, darba burtnīcas un tekstu lapas; - paziņo starpbrīdi.
12.15– 12.45 (30 min)	Starpbrīdis. Eksāmena vadītājs - pārliedzinās 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; - klausīšanās 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 „Angļu valoda (augstākais 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; - sakārto darba burtnīcas kodu secībā; - darba burtnīcas un tekstu lapas 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 „Angļu valoda (augstākais mācību satura apguves līmenis) – darba burtnīcas”. Skolēnu saraksta lapa nav jāievieto aploksnē; darba burtnīcas un tekstu lapas uz VIAA nav jāšūta, bet jāuzglabā izglītības iestādē līdz nākamā mācību gada sākumam. 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 aploksnes 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, darba materiāla lapas un uzmetuma lapas atbilstoši skolēnu skaitam, kuri kārto konkrēto eksāmenu. Eksāmena vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem starpbrīža laikā.

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
ANĢĻU VALODA (augstākais mācību satura apguves līmenis)
2025. gada 19. jūnijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

12.45– 12.50	Eksāmena vadītājs • aicina skolēnus ienākt eksāmena telpā; • izdala skolēniem eksāmena rakstīšanas daļas atbilžu lapas, darba materiāla un uzmetuma lapas; • uzaicina atbilžu lapās ierakstīt koda numuru; • atgādina, ka tiks vērtēti ieraksti tikai atbilžu lapā; • uzmetumus skolēni veic uzmetuma un darba materiāla lapās; tās uz VIAA nav jāsūta un ieraksti tajās netiks vērtēti.
12.50–14.10 (80 min)	Skolēni veic eksāmena rakstīšanas daļu. Skolēni izvēlas <u>vienu</u> uzdevuma variantu (A vai B), norādot to tam atvēlētajā vietā. Eksāmena vadītājs • vps.gov.lv elektroniski aizpilda izglītojamo kodu sarakstu – atzīmē skolēnu piedalīšanos eksāmena 3. daļā (rakstīšana).
14.00	Eksāmena vadītājs atgādina, ka līdz rakstīšanas daļas beigām atlikušas 10 minūtes.
14.10	Eksāmena vadītājs • paziņo rakstīšanas daļas beigas; • savāc rakstīšanas daļas atbilžu lapas, darba materiāla lapas un uzmetuma 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, aploksni aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru darbi ielikti aploksnē, kodus, kā arī eksāmena un daļas nosaukumu „Angļu valoda (augstākais mācību satura apguves līmenis) – rakstīšanas atbilžu lapas”; • uz aploksnē parakstās eksāmena vadītājs un novērotājs; • rakstīšanas daļas otro saraksta 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 un uzmetuma lapas ieliek vienā aploksnē, tās uz VIAA nav jāsūta, bet jāuzglabā izglītības iestādē līdz nākamā mācību gada sākumam.
14.20	• Eksāmena vadītājs un eksāmena novērotājs aploksnē nodod izglītības iestādes vadītājam. • No seifa tiek izņemtas aploksnē ar lasīšanas un klausīšanās daļas atbilžu lapām. • Visas eksāmena darba rakstu daļas aploksnē tiek apzīmogotas. Ja eksāmens pildīts vairākās telpās, aploksnē tiek secīgi sanumurētas skolēnu kodu secībā. • Uz aploksnēm parakstās izglītības iestādes vadītājs.

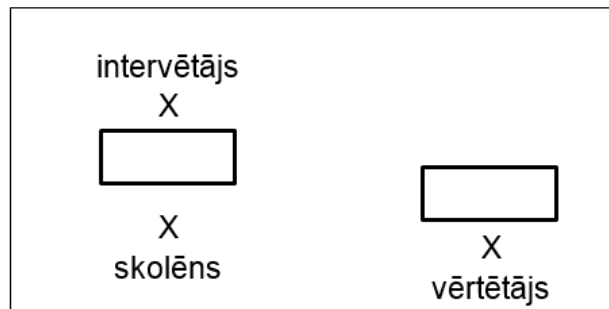
CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
ANĢĻU VALODA (augstākais mācību satura apguves līmenis)
2025. gada 19. jūnijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	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 „Angļu valoda (augstākais mācību satura apguves līmenis)”; • pakas nogādāšanu uz VIAA vai pakas ievietošanu tuvākajā Latvijas pasta pakomātā (vēlams līdz pulksten 16.00). 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.
- Eksāmena izpildes laikā darba burtnīcā, tekstu lapā un rakstīšanas daļas darba materiāla lapās drīkst izmantot krāsu zīmuļus vai flomāsterus.
- 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.

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
ANĢĻU VALODA (augstākais mācību satura apguves līmenis)
2025. gada 19. jūnijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

Eksāmena dalībnieku izvietojums mutvārdu daļas norises telpā



Mutvārdu daļa

19. jūnijs

Eksāmena mutvārdu daļas saturs

Skolēns veic vienu uzdevumu, kurš sastāv no divām daļām.

Eksāmena mutvārdu daļas materiāli

Visu eksāmena norises dienu biļetes ir numurētas secīgi 1.-6. biļetei.

Skolēnam – 6 A4 formāta lapas.

Skolotājam – 7 A4 formāta lapas.

Uzmetuma lapa – 1 A4 formāta lapa.

Mutvārdu daļas vērtēšanas kritēriji – 1 A4 formāta lapa.

Runāšanas prasmes vērtēšanas protokols – 1 A4 formāta lapa.

Mutvārdu daļas norise*

14.30	Centralizētā eksāmena mutvārdu daļas intervētājs un centralizētā eksāmena mutvārdu daļas vērtētājs saņem no izglītības iestādes vadītāja 1. vai 2. dienas mutvārdu daļas materiālus.
15.00	Intervētājs un vērtētājs iepazīstas ar mutvārdu daļas materiāliem mutvārdu daļas norises telpā. Intervētājs • pirmo komplektu ar skolēna biļetēm aizklātā veidā izvieto uz galda; • sagatavo A4 formāta uzmetuma lapas atbilstoši skolēnu skaitam. • veic kontrolierakstu ar kodu 9999, nosauc eksāmena nosaukumu, gadu, datumu, skolas kodu un pārliecinās, ka ieraksts ir sekmīgi veikts. 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.

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
ANĢĻU VALODA (augstākais mācību satura apguves līmenis)
2025. gada 19. jūnijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	Ierakstam tiek izmantota 2025. gada ierakstu programmatūras versija. Skolēni ierodas uz eksāmena mutvārdu daļu pēc iepriekš izveidota saraksta, kurā norādīts laiks, kad katrs skolēns ierodas eksāmena mutvārdu daļas norises telpā pēc skolēna darba materiāla un kad atgriežas no sagatavošanās telpas, lai sniegtu atbildi. Sarakstā paredz, ka katrs skolēns gatavošanās telpā atrodas 20 minūtes, mutvārdu daļas norises telpā līdz 10 minūtēm kopumā, ņemot vērā biļetes izvēli, tās reģistrēšanu intervētāja sarakstā un uzmetuma lapas saņemšanas laiku un atbildes laiku – runa apmēram 5 minūtes, atbildes uz jautājumiem – apmēram 3 minūtes. *Ja tiek konstatētas laika nobīdes objektīvu apstākļu dēļ, eksāmena mutvārdu daļas norisē jāturpina ievērot pamatprincips – skolēna gatavošanās laiks ir 20 minūtes, atbildes laiks kopumā – 10 minūtes. 1. Kad pirmais skolēns ienācis mutvārdu daļas norises telpā, intervētājs • sasveicinās un aicina uzrādīt personu apliecinošo dokumentu vai skolēna statusu apliecinošu dokumentu (piemēram, skolēna apliecība, skolēna karte); • aicina skolēnu izvēlēties vienu no biļetēm; • atzīmē skolēnu sarakstā izvēlētais biļetes numuru; • izsniedz skolēnam uzmetuma lapu un atgādina, ka tajā jāieraksta koda numurs; • aicina skolēnu doties uz sagatavošanās telpu un 20 minūšu laikā sagatavot runu, pamatojoties uz biļetē dotajiem nosacījumiem; • atgādina, ka biļetes lapā un uzmetuma lapā skolēns drīkst veikt rakstiskas piezīmes; • atgādina, ka uzmetuma lapā veiktie pieraksti netiks vērtēti un ka uzmetuma lapa un biļetes lapa būs jānodod intervētājam, kad skolēns būs veicis visus mutvārdu daļā paredzētos uzdevumus. Pēc 10 minūtēm eksāmena norises telpā ierodas nākamais skolēns, un vēl pēc 10 minūtēm – nākamais. Intervētājs un visi pārējie skolēni veic tās pašas darbības, kuras pirmais skolēns. Mutvārdu daļas norise tiek īstenota pēc šāda principa: pirms pirmā skolēna atbildes biļeti izvēlas pēc saraksta trešais skolēns, pirms otrā skolēna atbildes – ceturtais skolēns utt. Skolēns, kura kārta ir atbildēt, atbildi sāk tikai pēc tam, kad nākamais skolēns, atbilstoši savam kārtas numuram sarakstā, ir veicis biļetes izvēli, saņēmis uzmetuma lapu un devies uz gatavošanās telpu. Skolēna atbildes laikā mutvārdu daļas norises telpā atrodas tikai viens skolēns, kurš sniedz atbildi.
--	--

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
ANĢĻU VALODA (augstākais mācību satura apguves līmenis)
2025. gada 19. jūnijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	Intervētājs un vērtētājs pirmā skolēna gatavošanās laiku (20 minūtes) izmanto biļešu caurlūkošanai un gatavojas skolēnu atbilžu uzklaušīšanai un vērtēšanai. Mutvārdu eksāmena norisē intervētājs izmanto piedāvātos leksikas elementus (skat. <i>intervētāja frāzes</i>). 2. Pēc 20 minūtēm, kad skolēns ir atgriezies no gatavošanās telpas un ienācis eksāmena norises telpā, intervētājs • aicina skolēnu ieņemt viņam paredzēto vietu; • ieraksta programmatūrā ievada nepieciešamo informāciju, ieraksta sākumā nosauc skolēna koda pēdējos četrus ciparus un izvēlētās biļetes numuru; • 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 apmēram 5 minūtes; • seko skolēna atbildes laikam; • ja atbildes laiks netiek izmantots pilnībā, pārjautā, vai skolēns vēl nevēlas papildināt atbildi; • ja laiks tiek pārsniegts, norāda, ka atbilde jābeidz; • <i>ja skolēns klusē ilgāk par 15 sekundēm vai apstiprina, ka nevēlas izteikties, turpina eksāmenu ar uzdevuma otro daļu</i>; • kad skolēns ir pabeidzis runu, secīgi uzdod trīs jautājumus, kuri doti skolotāja materiālā; • dotos jautājumus nepapildina un neskaidro. Atbilde ilgst apmēram 3 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> Pirms nākamais skolēns sāk atbildi, intervētājs sagaida uz biļetes izvēli atbilstoši sarakstam nākamo skolēnu un veic 1. punktā norādītās darbības, tad 2. punktā norādītās darbības. Izmantoto biļeti un uzmetuma lapu skolēns nodod intervētājam. Kad skolēna izvēlei palikusi viena biļete, intervētājs biļeti noņem no galda un izvieto jaunu biļešu komplektu. Vērtētājs mutvārdu daļas norises telpā • 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; • ierakstus vērtējuma protokolā veic skolēnu atbilžu secībā;
--	---

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
ANĢĻU VALODA (augstākais mācību satura apguves līmenis)
2025. gada 19. jūnijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	• 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.
	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, skolēnu uzmetuma lapas, izmantotās un neizmantotās biļetes ievieto aploksnē(-s); • intervētājs uz datu nesēja vai uz aploksnes, 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 jāšūta, 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 runāšanas prasmes vērtējuma papīra protokolu(-s) un automātiski sagatavoto atbilžu reģistra eksemplāru un aizlīmē to eksāmena norises telpā. Uz aploksnes uzraksta eksāmena nosaukumu – „Angļu valoda (augstākais mācību satura apguves līmenis) – mutvārdu daļa”, datumu un izglītības iestādes kodu; • vērtētājs un intervētājs parakstās uz aploksnes; • 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 aploksnes saliek vienā pakā, uz tās uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu „Angļu valoda (augstākais mācību satura apguves līmenis) – mutvārdu daļa” un izglītības iestādes vadītājs organizē eksāmena materiālu nosūtīšanu uz VIAA. Aploksnes ar runāšanas prasmes vērtēšanas protokoliem un automātiski sagatavotiem atbilžu reģistriem nogādā uz VIAA, kad ir atbildējuši visi izglītības iestādes skolēni.

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
ANĢĻU VALODA (augstākais mācību satura apguves līmenis)
2025. gada 19. jūnijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

Ieteicamās intervētāja frāzes eksāmena norises laikā
<i>(Intervētājs uzaicina skolēnu ienākt telpā, sasveicinās un pārbauda personu apliecinošu dokumentu.)</i> Good morning/afternoon! / Hello! / How are you? Can I see your ID, please?
- Please choose a paper. What number is it? - Here is a paper for notes. Now you are going to the preparation room. Write your code on the notes page, read the task and prepare your answer. You can also make notes on the task paper. You have 20 minutes to prepare. I'll be expecting you back at
<i>(after 20 minutes)</i> - Welcome back. Have a seat, please. Can you start your talk now, please? <i>(after the talk is completed)</i> - Thank you./Thank you for your answer./Thank you for your talk. Now I am going to ask you three questions.
<i>(The examiner asks the three questions provided on the interviewer's material.)</i>
<i>(after the three questions)</i> - Thank you! / Thank you for your answers! Can I have your paper and notes, please? - The speaking part of the examination is over. Good-bye! / Enjoy the rest of the day.