

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

Angļu valoda (optimālais 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 3 uzdevumi lasīšanas daļā, 3 uzdevumi klausīšanās daļā un 2 uzdevumi rakstīšanas daļā.

Rakstu daļas materiāli

Skolēnam 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 (2 lpp.) un 1 A4 formāta (2 lpp.) atbilžu lapa rakstīšanas daļai.

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 un atbilžu lapu skaitu;• izsniedz darba burtnīcas, 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. <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.

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

9.50	Eksāmena vadītājs <ul style="list-style-type: none"> • iepazīstina skolēnus ar eksāmena norisi.
9.55	Eksāmena vadītājs <ul style="list-style-type: none"> • izdala skolēniem 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, ieraksti tajās netiks vērtēti; • uzaicina skolēnus veikt lasīšanas daļu.
10.00–10.50 (50 min)	Skolēni veic eksāmena lasīšanas daļu. Eksāmena vadītājs <ul style="list-style-type: none"> • vps.gov.lv elektroniski aizpilda izglītojamo kodu sarakstu – atzīmē skolēnu piedalīšanos eksāmena 1. daļā (lasīšana).
10.50–11.00	Eksāmena vadītājs <ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> • savāc lasīšanas daļas atbilžu lapas; • izdala skolēniem klausīšanās daļas atbilžu lapas; • uzaicina tajās ierakstīt koda numuru.
11.05	Eksāmena vadītājs <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)	Skolēni veic eksāmena klausīšanās daļu. Eksāmena vadītājs <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 uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru atbilžu lapas ielikta aploksnē, kodus, kā arī eksāmena un daļas nosaukumu „Angļu valoda (optimālais

VIAA

2

*Dienu pirms norises pārbaudīt [Lietotāju atbalsta dienesta tīmekļa vietnē](#), vai nav veiktas izmaiņas!

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

	<p>mācību satura apguves līmenis) – lasīšanas atbilžu lapas”;</p> <ul style="list-style-type: none"> • lasīšanas daļas otro saraksta eksemplāru starpbrīdī 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>Kad audioieraksta atskaņošana ir pabeigta, eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • paziņo klausīšanās daļas beigas; • uzaicina skolēnus iepazīties ar atbilžu lapas aizpildīšanas noteikumiem un klausīšanās daļas atbildes ierakstīt atbilžu lapā.
11.45–11.50	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • savāc klausīšanās daļas atbilžu 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 VIAA; • 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 ielikta aploksnē, kodus, kā arī eksāmena un daļas nosaukumu „Angļu 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 starpbrīdī atdod iestādes vadītājam; • sakārto darba burtnīcas kodu secībā; • darba burtnīcas ievieto vienā vai vairākās aploksnēs (atkarībā no skolēnu skaita), aploksnī aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru darba burtnīcas ielikta aploksnē, kodus, kā arī nosaukumu „Angļu valoda (optimālais mācību satura apguves līmenis) – 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 eksāmena vadītājam(-iem) eksāmena rakstīšanas daļas atbilžu lapas un darba materiāla lapas atbilstoši skolēnu skaitam, kuri kārtā konkrēto eksāmenu. <p>Eksāmena vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem starpbrīža laikā.</p>
12.20–12.25	<p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • aicina skolēnus ienākt eksāmena telpā;

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

	<ul style="list-style-type: none"> • izdala skolēniem eksāmena rakstīšanas daļas atbilžu lapas un darba materiāla lapas; • uzaicina atbilžu lapās ierakstīt koda numuru; • atgādina, ka tiks vērtēti ieraksti tikai atbilžu lapā; • uzmetumus skolēni veic darba materiāla lapā; ieraksti tajā netiks vērtēti.
12.25–13.45 (80 min)	<p>Skolēni veic eksāmena rakstīšanas daļu.</p> <p>Skolēni veic katru uzdevumu tikai tam paredzētajā lapas pusē!</p> <p>Eksāmena vadītājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • vps.gov.lv elektroniski aizpilda izglītojamo kodu sarakstu – atzīmē skolēnu piedalīšanos eksāmena 3. daļā (rakstīšana).
13.35	<p>Eksāmena vadītājs atgādina, 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; • 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 (optimālais mācību satura apguves līmenis) – rakstīšanas atbilžu lapas”; • uz aploksnes 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> <p>Rakstīšanas daļas darba materiāla lapas ieliek vienā aploksnē.</p>
13.55	<ul style="list-style-type: none"> • Eksāmena vadītājs un eksāmena novērotājs aploksnes nodod izglītības iestādes vadītājam. • No seifa tiek izņemtas aploksnes ar lasīšanas un klausīšanās daļas atbilžu lapām. • Visas eksāmena darba rakstu daļas aploksnes tiek apzīmogotas. Ja eksāmens pildīts vairākās telpās, aploksnes tiek secīgi sanumurētas skolēnu kodu secībā. • Uz aploksnēm parakstās izglītības iestādes vadītājs. <p>Izglītības iestādes VPS lietotājs</p> <ul style="list-style-type: none"> • izdrukā no vps.gov.lv skolēnu dalības sarakstu, parakstās un pievieno aploksnēm ar eksāmena darbiem. <p>Izglītības iestādes vadītājs organizē</p> <ul style="list-style-type: none"> • aplokšņu ar eksāmena darbiem un dalības saraksta ievietošanu vienā pakā, uz tās uzraksta izglītības iestādes nosaukumu un adresi, kā arī

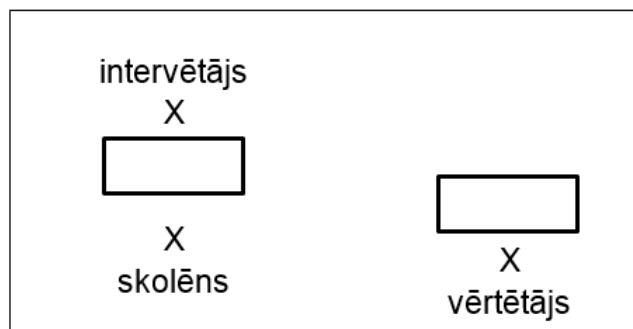
CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
ANĢĻU VALODA (optimālais mācību saturs apguves līmenis)
2025. gada 19. jūnijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	<p>eksāmena nosaukumu „Angļu valoda (optimālais mācību saturs apguves līmenis)”.</p> <p>Izglītības iestādes atbildīgā persona apstiprina informācijas sistēmā skolēnu sarakstu,</p> <ul style="list-style-type: none">• kuri piedalījušies eksāmenā.
--	--

- Darbu izpilda ar pildspalvu, kuras serdenis vai tinte ir neizdzēšamā tumši zilā vai melnā krāsā.
- Eksāmena izpildes laikā darba burtnīcā un rakstīšanas daļas darba materiāla lapās drīkst izmantot krāsu zīmuļus vai flomāsterus.
- Drīkst izmantot tikai attiecīgajā valsts pārbaudes darba programmā norādītos palīglīdzekļus.
- 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 (optimālais 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 no 1.-6. biļetei.

Skolēnam – 6 A4 formāta lapas.

Skolotājam – 7 A4 formāta lapas.

Mutvārdu daļas vērtēšanas kritēriji – 1 A4 formāta lapa.

Runāšanas prasmes vērtēšanas protokols – 1 A4 formāta lapa.

19. jūnija mutvārdu daļas materiāli būs pieejami lejupielādei VPS.

19. jūnijā plkst. 14.00 izglītības iestādes VPS lietotājs izglītības iestādes vadītāja tiešā klātbūtnē lejupielādē mutvārdu daļas materiālu.

Izglītības iestādes vadītājs nodrošina

- skolēna materiālu pavairošanu atbilstoši skolēnu skaitam grupās (piemēram, ja grupā ir 12 skolēni, jāizveido trīs skolēna materiālu komplekti; ja grupā ir 19 skolēni, tad jāizveido 4 skolēna materiālu komplekti);
- skolotāja materiālu pavairošanu atbilstoši intervētāju un vērtētāju skaitam;
- mutvārdu daļas vērtēšanas kritēriju lapas pavairošanu atbilstoši vērtētāju skaitam;
- runāšanas prasmes vērtēšanas protokola pavairošanu atbilstoši grupu skaitam, ņemot vērā, ka vienā lapā var ierakstīt 18 skolēnu vērtējumus.

Mutvārdu daļas norise*

19. jūnijs plkst. 14.15	Centralizētā eksāmena mutvārdu daļas intervētājs un centralizētā eksāmena mutvārdu daļas vērtētājs saņem no izglītības iestādes vadītāja 1., 2. vai 3. dienas mutvārdu daļas materiālus.
14.15–14.45	Intervētājs un vērtētājs iepazīstas ar mutvārdu daļas materiāliem norises telpā .

*Dienu pirms norises pārbaudīt [Lietotāju atbalsta dienesta tīmekļa vietnē](#), vai nav veiktas izmaiņas!

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

	<p>Intervētājs</p> <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. <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.</p> <p>Ierakstam tiek izmantota 2025. gada ierakstu programmatūras versija.</p>
14.45	<p>Skolēni ierodas uz eksāmena mutvārdu daļu pēc iepriekš sastādīta saraksta skolēnu kodu secībā, kurā norādīts laiks, kad katrs skolēns ierodas eksāmena norises telpā, paredzot, ka katrs skolēns telpā kopumā uzturēsies no 12-15 minūtēm, izņemot skolēnus, kam piemērots atbalsta pasākums – laika pagarinājums.</p> <p>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">• sasveicinās un 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, ieraksta sākumā nosauc skolēna koda pēdējos četrus ciparus;• uzdod ievadjautājumu no <i>intervētāja frāzēm</i>;• aicina skolēnu izvēlēties vienu no biļetēm;• nosauc izvēlētas 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 nekommentē, 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>

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

	<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 mutvārdu daļas norises telpā</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;• 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.
	<p>Pēc mutvārdu daļas beigām</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 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 (optimālais 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. <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;

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

	<ul style="list-style-type: none">• skolēna un skolotāja eksāmena mutvārdu daļas materiālus uzglabā izglītības iestādē līdz nākamā mācību gada sākumam;• organizē eksāmena mutvārdu daļas materiālu nogādāšanu uz VIAA. <p>Aploksnes ar runāšanas prasmes vērtēšanas protokoliem un automātiski sagatavotiem atbilžu reģistriem nogādā uz VIAA, kad ir atbildējuši visi izglītības iestādes skolēni.</p>
--	---

Ieteicamās intervētāja frāzes eksāmena norises laikā
<i>(The examiner invites the student into the room and greets them.)</i>
- Good morning/afternoon! / Hello! - Have a seat, please. / Please sit down. <i>(The examiner asks the introductory question.)</i> - How are you? / How are you today? / etc. - Let's start the exam! / Let's start! - Please choose a paper. What number is it?
<i>(Task instructions)</i> I will tell you when you need to start.
<i>(after five minutes)</i> - It's time to start your answer. / Can you start your talk now, please? <i>(after the talk is completed)</i> - 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! - The speaking part of the examination is over. Good-bye! / Enjoy the rest of the day.