

Vācu valoda (optimālais mācību satura apguves līmenis)
Centralizētais eksāmens

Rakstu daļa
28. maijs 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. 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.

28. maijā 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 **28. maijā 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*

Līdz 9.30	Izglītības iestādes VPS virslietotājs • vps.gov.lv sadaļā konkrētās norises kārtotāju sadaļā lejupielādē sarakstu (poga "Drukāt") – vārdu, uzvārdu, kārtotāja kodu. • kodus izdrukā un sagriež tā, lai katram skolēnam atsevišķi varētu izsniegt nepieciešamo informāciju autentifikācijai. Informāciju nodod norises vadītājam. • kārtotāju sadaļā lejupielādē dalības protokolu, katrai daļai izdrukā divus eksemplārus. • Informāciju nodod norises vadītājam.
9.30	Izglītības iestādes vadītājs • 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 un lasīšanas un klausīšanās atbilžu lapas eksāmena vadītājam(-iem). Norises vadītājs(-i) • nodrošina, lai eksāmena materiālu lietošana eksāmena norisē notiktu, ievērojot normatīvos aktus, kas regulē ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzību. Norises vadītājs(-i) kopā ar novērotāju(-iem) eksāmena telpā(-s) pārbauda audioieraksta atskaņotāju un audioieraksta kvalitāti, neregulējot skaļumu.

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
VĀCU VALODA (optimālais mācību satura apguves līmenis)
2026. gada 28. maijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

9.45	Norises 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.
9.50	Norises vadītājs • iepazīstina skolēnus ar eksāmena norisi.
9.55	Norises vadītājs • izdala skolēniem 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 pasvītrojums var veikt darba burtnīcā arī ar krāsu zīmuļiem vai flomāsteriem, ieraksti tajā netiks vērtēti; • uzaicina skolēnus veikt lasīšanas daļu.
10.00– 10.50 (50 min)	Skolēni veic eksāmena lasīšanas daļu. Norises vadītājs vps.gov.lv elektroniski atzīmē skolēnu piedalīšanos eksāmena 1. daļā (lasīšana).
10.50– 11.00	Norises vadītājs • paziņo lasīšanas daļas beigas; • uzaicina skolēnus iepazīties ar atbilžu lapas aizpildīšanas noteikumiem un aizpildīt lasīšanas daļas atbilžu lapu.
11.00– 11.05	Norises vadītājs • savāc lasīšanas daļas atbilžu lapas; • izdala skolēniem klausīšanās daļas atbilžu lapas; • uzaicina tajās ierakstīt koda numuru.
11.05	Norises vadītājs • paziņo klausīšanās daļas sākumu un atskaņo audioierakstu. Ierakstu nedrīkst apturēt vai atskaņot vēlreiz. Ierakstā iekļautas uzdevumu izpildei nepieciešamās pauzes.
11.05– 11.35 (30 min)	Skolēni veic eksāmena klausīšanās daļu. Norises vadītājs • vps.gov.lv elektroniski aizpilda 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

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
VĀCU VALODA (optimālais mācību satura apguves līmenis)
 2026. gada 28. maijs
 DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	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”; 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.
11.35– 11.45	Norises vadītājs - paziņo klausīšanās daļas beigas; - uzaicina skolēnus iepazīties ar atbilžu lapas aizpildīšanas noteikumiem un aizpildīt klausīšanās daļas atbilžu lapu.
11.45– 11.50	Norises vadītājs - savāc klausīšanās daļas atbilžu lapas un darba burtnīcas; - paziņo starpbrīdi.
11.50– 12.20 (30 min)	Starpbrīdis Norises vadītājs - pārliecinās par precīziem kodu ierakstiem klausīšanās daļas atbilžu lapās un sakārto tās kodu secībā (augšpusē mazākais kods); - atzīmē dalības protokolā, kuru skolēnu klausīšanās daļas atbilžu lapas tiek nosūtītas uz VIAA; - paraksta katru saraksta lapu; - klausīšanās atbilžu lapas, dalības protokolu 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 „Vācu valoda (optimālais mācību satura apguves līmenis) – klausīšanās atbilžu lapas”; apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas darbus saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus; - 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 ievieto aploksnē, aploksni 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 VIAA nav jāšūta; tās jāuzglabā izglītības iestādē līdz nākamā mācību gada sākumam. Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas darba burtnīcas saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus. Norises 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 un darba materiāla lapas atbilstoši skolēnu skaitam. Norises vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem starpbrīža laikā.

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
VĀCU VALODA (optimālais mācību satura apguves līmenis)
2026. gada 28. maijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

12.20– 12.25	Norises vadītājs • aicina skolēnus ienākt eksāmena telpā; • izdala skolēniem eksāmena rakstīšanas daļas atbilžu lapas un darba materiāla lapas; • uzaicina atbilžu lapās ierakstīt koda numuru; • informē, ka piezīmes un pasvītrojums var veikt darba materiāla lapā arī ar krāsu zīmuļiem vai flomāsteriem; • atgādina, ka vērtēti tiks ieraksti tikai atbilžu lapā.
12.25– 13.45 (80 min)	Skolēni veic eksāmena rakstīšanas daļu. Skolēni veic katru uzdevumu tikai tam paredzētajā lapas pusē! Uzmetumus skolēni veic darba materiāla lapā; tā uz VIAA nav jāsūta un ieraksti tajā netiks vērtēti. Norises vadītājs vps.gov.lv elektroniski atzīmē skolēnu piedalīšanos eksāmena 3. daļā (rakstīšana).
13.35	Norises vadītājs paziņo, ka līdz rakstīšanas daļas beigām atlikušas 10 minūtes.
13.45	Norises vadītājs • 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 dalības protokolā, kuru skolēnu atbilžu lapas tiek nosūtītas uz VIAA; • paraksta katru dalības protokolu; • rakstīšanas daļas atbilžu lapas, dalības protokolu 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 aplokšnes parakstās eksāmena vadītājs un novērotājs; • otro dalības protokolu 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.
13.55	Norises vadītājs un novērotājs aplokšnes nodod izglītības iestādes vadītājam. • No seifa tiek izņemtas aplokšnes ar lasīšanas un klausīšanās daļas atbilžu lapām. • Visas eksāmena darba rakstu daļas aplokšnes tiek apzīmogotas. Ja eksāmens pildīts vairākās telpās, aplokšnes tiek secīgi sanumurētas skolēnu kodu secībā. Uz aploksnēm parakstās izglītības iestādes vadītājs. Izglītības iestādes VPS virslietotājs • vps.gov.lv norises sadaļā “Kārtotāji” pārliecinās, ka sistēmā ir norādīta korekta dalības informācija, lejupielādē un izdrukā “dalības protokolu apstiprināšanai”, parakstās un nodod izglītības iestādes vadītājam. 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)”;

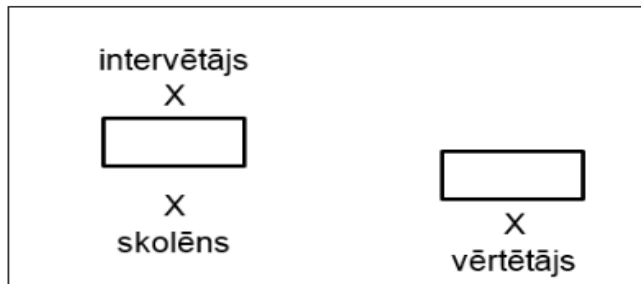
CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
VĀCU VALODA (optimālais mācību satura apguves līmenis)
2026. gada 28. maijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	• pakas nogādāšanu uz VIAA. 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 ievietojot tuvākajā Latvijas pasta pakomātā. Uz pakas uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu „Vācu valoda (optimālais mācību satura apguves līmenis)”.
--	---

- 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 un 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

28. maijs 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(-s).

Mutvārdu daļas materiāli būs pieejami lejupielādei VPS.

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

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 materiālus 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 • 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. 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 2026. gada ierakstu programmatūras versija.
14.45–16.45	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>). Kad skolēns ienācis eksāmena norises telpā, intervētājs • 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. 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> • 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> Izmantoto biļetes lapu skolēns nodod intervētājam. Kad skolēna izvēlei palikusi viena biļete, intervētājs biļeti noņem no galda un izvieto jaunu 6 biļešu komplektu. Vērtētājs • atzīmē informācijas sistēmā skolēnu 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);

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
VĀCU VALODA (optimālais mācību satura apguves līmenis)
 2026. gada 28. maijs
 DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	• 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.
	Pēc mutvārdu daļas beigām • 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. 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 eksāmena mutvārdu daļas materiālu nogādāšanu uz VIAA. 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 ievietojot tuvākajā Latvijas pasta pakomātā. Uz pakas uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu „Vācu valoda (optimālais mācību satura apguves līmenis)”.

Ieteicamās intervētāja frāzes eksāmena norises laikā
<i>(Der Prüfer lädt den Schüler / die Schülerin ein, den Raum zu betreten und begrüßt ihn / sie.)</i> - Guten Tag! / Hallo! - Zeigen Sie bitte Ihren Personalausweis. Danke schön. - Setzen Sie sich, bitte. / Nehmen Sie, bitte, den Platz. <i>(Der Prüfer stellt eine Eingangsfrage.)</i> - 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?
<i>(Vorlesen der Aufgabenstellung)</i> - Sie haben fünf Minuten Vorbereitungszeit. Sie können auf das Aufgabenblatt / die Aufgabenkarte Notizen machen; man darf Notizen später benutzen, aber Sie dürfen dann keinen Text vorlesen.
<i>(nach fünf Minuten)</i> - Die Vorbereitungszeit ist zu Ende. Fangen Sie bitte Ihren Kurzvortrag an! <i>(nach der Antwort des Schülers / der Schülerin)</i> - Vielen Dank! / Vielen Dank für Ihre Antwort! <i>(wenn der Schüler / die Schülerin nicht mehr spricht, aber es gibt noch Zeit)</i> - Möchten Sie nichts mehr sagen? / Haben Sie alles gesagt? <i>(wenn der Schüler / die Schülerin länger als fünf Minuten spricht)</i> - Sie müssten Ihren Vortrag langsam beenden. - Beantworten Sie bitte jetzt drei Fragen zu diesem Thema. / Und jetzt möchte ich an Sie drei Fragen zu diesem Thema stellen.
<i>(Der Prüfer stellt die Fragen an den Schüler / die Schülerin.)</i>
<i>(wenn der Schüler / die Schülerin schweigt)</i> - Möchten Sie nichts sagen? / Haben Sie keine Idee?
<i>(nach der Antwort)</i> - Vielen Dank! / Vielen Dank für Ihre Antwort! Die mündliche Prüfung ist somit abgeschlossen / zu Ende. Lassen Sie bitte das Aufgabenblatt / die Aufgabenkarte hier im Raum. Danke schön. Auf Wiedersehen!

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

28. maijs 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. 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.

28. maijā 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 **28. maijā 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 pagarināju ms30% vai 50%	Veicamās darbības
Līdz 9.30	Izglītības iestādes VPS virslietotājs • vps.gov.lv sadaļā konkrētās norises kārtotāju sadaļā lejupielādē sarakstu (poga "Drukāt") – vārdu, uzvārdu, kārtotāja kodu. • kodus izdrukā un sagriež tā, lai katram skolēnam atsevišķi varētu izsniegt nepieciešamo informāciju autentifikācijai. Informāciju nodod norises vadītājam. • kārtotāju sadaļā lejupielādē dalības protokolu, katrai daļai izdrukā divus eksemplārus. • Informāciju nodod norises vadītājam.
9.30	Izglītības iestādes vadītājs • 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 un lasīšanas un klausīšanās atbilžu lapas eksāmena vadītājam(-iem). Norises vadītājs(-i)

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
VĀCU VALODA (optimālais mācību satura apguves līmenis)
2026. gada 28. maijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	• 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	Skolēni veic darbu atsevišķā klases telpā. Norises 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.
9.50	Norises vadītājs • iepazīstina skolēnus ar eksāmena norisi.
9.55	Norises vadītājs • izdala skolēniem 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 pasvītījumus var veikt darba burtnīcā arī ar krāsu zīmuļiem vai flomāsteriem, ieraksti tajās netiks vērtēti; • uzaicina skolēnus veikt lasīšanas daļu.
10.00- _____ 65 min (30%) 75 min (50%)	Skolēni veic eksāmena lasīšanas daļu. Norises vadītājs vps.gov.lv elektroniski atzīmē skolēnu piedalīšanos eksāmena 1. daļā (lasīšana). Starpbrīdis(-ži) pēc nepieciešamības. Starpbrīdī skolēni atstāj eksāmena telpu. Eksāmena vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem tā laikā.
_____- _____ (10 min)	Norises vadītājs • paziņo lasīšanas daļas beigas; • uzaicina skolēnus iepazīties ar atbilžu lapas aizpildīšanas noteikumiem un aizpildīt lasīšanas daļas atbilžu lapu.

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
VĀCU VALODA (optimālais mācību satura apguves līmenis)
2026. gada 28. maijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

_____ - (5 min)	Norises vadītājs - 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)	Skolēni veic eksāmena klausīšanās daļu. Norises 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.
_____ - (10 min)	Norises vadītājs - paziņo klausīšanās daļas beigas; - uzaicina skolēnus iepazīties ar atbilžu lapas aizpildīšanas noteikumiem un aizpildīt klausīšanās daļas atbilžu lapu.
_____ - —	Norises vadītājs - savāc klausīšanās daļas atbilžu lapas un darba burtnīcas; - paziņo starpbrīdi.
_____ - (30 min)	Starpbrīdis Norises vadītājs - 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, aploksni 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”; apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas darbus saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus; - eksāmena vadītājs un novērotājs parakstās uz aizlīmētās aploksnē ar lasīšanas un klausīšanās atbilžu lapām; - lasīšanas un klausīšanās daļas otro saraksta eksemplāru pēc eksāmena atdod iestādes vadītājam; - sakārto darba burtnīcas kodu secībā; - darba burtnīcas ievieto aploksnē, aploksni aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru darba burtnīcas ieliktas aploksnē, kodus, kā arī nosaukumu „Vācu valoda (optimālais mācību satura apguves līmenis)”;

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
VĀCU VALODA (optimālais mācību satura apguves līmenis)
2026. gada 28. maijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	– darba burtnīcas. Atbalsta pasākumi”. Skolēnu saraksta lapa nav jāievieto aploksnē; darba burtnīcas uz VIAA nav jāsūta; tās jāuzglabā izglītības iestādē līdz nākamā mācību gada sākumam. Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas darba burtnīcas saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus. - Norises 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. Norises vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem starpbrīža laikā.
_____ - (5 min)	Norises vadītājs - aicina skolēnus ienākt eksāmena telpā; - izdala skolēniem eksāmena rakstīšanas daļas atbilžu lapas un darba materiāla lapas; - uzaicina atbilžu lapās ierakstīt koda numuru; - informē, ka piezīmes un pasvītrojums var veikt darba materiāla lapā arī ar krāsu zīmuļiem vai flomāsteriem; - atgādina, ka vērtēti tiks ieraksti tikai atbilžu lapā.
_____ - 105 min (30%) 120min (50%)	Skolēni veic eksāmena rakstīšanas daļu. Skolēni veic katru uzdevumu tikai tam paredzētajā lapas pusē! Uzmetumus skolēni veic darba materiāla lapā; tā uz VIAA nav jāsūta un ieraksti tajā netiks vērtēti. Norises vadītājs vps.gov.lv elektroniski atzīmē skolēnu piedalīšanos eksāmena 3. daļā (rakstīšana). Starpbrīdis(-ži) pēc nepieciešamības. Starpbrīdī skolēni atstāj eksāmena telpu. Eksāmena vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem tā laikā.
_____ min 10 min pirms daļas beigām	Norises vadītājs paziņo, ka līdz rakstīšanas daļas beigām atlikušas 10 minūtes.
_____ -	Norises vadītājs - paziņo rakstīšanas daļas beigas; - savāc rakstīšanas daļas atbilžu lapas un darba materiāla lapas; - pārliedz par precīziem kodu ierakstiem atbilžu lapās un sakārto tās kodu secībā (augšpusē mazākais kods); - atzīmē dalības protokolā, kuru skolēnu atbilžu lapas tiek nosūtītas uz VIAA; - paraksta katru saraksta lapu; - rakstīšanas daļas atbilžu lapas, dalības protokolu 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 „Vācu valoda (optimālais mācību satura apguves līmenis) – rakstīšanas atbilžu lapas. Atbalsta pasākumi”; - uz aploksnē parakstās eksāmena vadītājs un novērotājs;

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
VĀCU VALODA (optimālais mācību satura apguves līmenis)
2026. gada 28. maijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	• 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 ieliek vienā aploksnē, tās uz VIAA nav jāšūta, bet jāuzglabā izglītības iestādē līdz nākamā mācību gada sākumam.
—	Norises vadītājs un eksāmena novērotājs aploksnēs nodod izglītības iestādes vadītājam. No seifa tiek izņemta(-s) aploksne(-s) ar lasīšanas un klausīšanās daļu atbilžu lapām. Izglītības iestādes VPS virslietotājs • vps.gov.lv norises sadaļā “Kārtotāji” pārliecinās, ka sistēmā ir norādīta korekta dalības informācija, lejupielādē un izdrukā “dalības protokolu apstiprināšanai”, parakstās un nodod izglītības iestādes vadītājam. 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.

- 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 un 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

28. maijs

Skolēna sagatavošanās laiks runai ir 7 minūtes.

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