

Angļu valoda (optimālais mācību satura apguves līmenis)
Centralizētais eksāmens

Rakstu daļa

25. 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 – 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.

25. 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 **25. 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 **25. maija mutvārdu daļas materiāli**.

Rakstu daļas norise*

Līdz 9.30	Izglītības iestādes VPS virslietotājs - vps.gov.lv sadaļā “Pārbaudījumi” atver centralizēto eksāmenu sadaļu un izvēlas savas skolas norisi. Sadaļā “Kārtotāji” lejupielādē sarakstu (poga “Drukāt”) – vārdu, uzvārdu un kārtotāja kodu (pamācība); - kodus izdrukā un sagriež tā, lai katram skolēnam izsniegtu viņam atbilstošo informāciju; - kārtotāju sadaļā lejupielādē dalības protokolu, katrai daļai izdrukā divus eksemplārus; - kārtotāju kodus un dalības protokolus nodod norises vadītājam.
9.30	Izglītības iestādes vadītājs - norises 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 norises vadītājam(-iem). Norises vadītājs - nodrošina, lai eksāmena materiālu lietošana eksāmena norisē notiktu, ievērojot normatīvos aktus, kas regulē ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzību; - kopā ar novērotāju eksāmena telpā pārbauda audioieraksta atskaņotāju un

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

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
ANĢĻU VALODA (optimālais mācību satura apguves līmenis)
2026. gada 25.-27. maijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	audioieraksta kvalitāti, noregulējot skaļumu.
9.45	Norises vadītājs • uzaicina skolēnus kodu secībā ienākt eksāmena telpā, pārbauda personu apliecināšanu dokumentu vai skolēna statusa apliecināšanu dokumentu (piemēram, skolēna apliecība, skolēna karte), izsniedz skolēnam lapiņu ar vārdu, uzvārdu un kārtotāja kodu. 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 iepažīstina skolēnus ar eksāmena norisi.
9.55	Norises vadītājs • izdala skolēniem skolēna darba burtnīcas un lasīšanas daļas atbilžu lapas; • uzaicina skolēnus pārbaudīt izdalīto eksāmena materiālu komplektāciju, kā arī ierakstīt kārtotāja kodu darba burtnīcās un lasīšanas daļas atbilžu lapās; • atgādina, ka atbilžu lapas pēc eksāmena tiks nosūtītas uz VĪAA, 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 pasvītrojumus var veikt darba burtnīcā un tekstu lapā arī ar krāsu zīmuļiem vai flomāsteriem, ieraksti tajās netiks vērtēti; • uzaicina skolēnus veikt lasīšanas daļu.
10.00– 10.50 (50 min)	Skolēni veic eksāmena lasīšanas daļu. Norises vadītājs vps.gov.lv atzīmē skolēnu piedalīšanos eksāmena 1. daļā (lasīšana) (pamācība).
10.50– 11.00	Norises vadītājs • paziņo lasīšanas daļas beigas; • uzaicina skolēnus iepazīties ar atbilžu lapas aizpildīšanas noteikumiem un lasīšanas daļas atbildes ierakstīt atbilžu lapā.
11.00– 11.05	Norises vadītājs • savāc lasīšanas daļas atbilžu lapas; • izdala skolēniem klausīšanās daļas atbilžu lapas un uzaicina tajās ierakstīt kārtotāja kodu.
11.05	Norises vadītājs • 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. Norises vadītājs • vps.gov.lv atzīmē skolēnu piedalīšanos eksāmena 2. daļā (klausīšanās); • pārliecinās par precīziem kārtotāju kodu ierakstiem lasīšanas daļas atbilžu lapās un sakārto tās kodu secībā (augšpusē mazākais kods); • atzīmē dalības protokolus, kuru skolēnu lasīšanas daļas atbilžu lapas tiek

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
ANĢĻU VALODA (optimālais mācību satura apguves līmenis)
2026. gada 25.-27. maijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	nosūtītas uz VIAA; • paraksta katru dalības protokola lapu; • lasīšanas 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, kārtotāju kodus, kā arī eksāmena un daļas nosaukumu „Angļu valoda (optimālais mācību satura apguves līmenis) – lasīšanas atbilžu lapas”; • lasīšanas daļas otro dalības protokola eksemplāru starpbrīdī 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 kārtotāju kodu ierakstiem klausīšanās daļas atbilžu lapās un sakārto tās kodu secībā (augšpusē mazākais kods); • atzīmē dalības protokolos, kuru skolēnu klausīšanās daļas atbilžu lapas tiek nosūtītas uz VIAA; • paraksta katru dalības protokolu; • 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, kārtotāju kodus, kā arī eksāmena un daļas nosaukumu „Angļu valoda (optimālais mācību satura apguves līmenis) – klausīšanās atbilžu lapas”; • norises vadītājs un novērotājs parakstās uz abām aizlīmētajām aploksnēm ar lasīšanas un klausīšanās atbilžu lapām; • klausīšanās daļas otro dalības protokola eksemplāru starpbrīdī atdod iestādes vadītājam; • sakārto darba burtnīcas kodu secībā; • darba burtnīcas ievieto vienā vai vairākās aploksnēs (atkarībā no skolēnu skaita), aploksni aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru darba burtnīcas ieliktas aploksnē, kodus, kā arī nosaukumu „Angļu valoda (optimālais mācību satura apguves līmenis) – darba burtnīcas”. Skolēnu dalības protokols nav jāievieto aploksnē; darba burtnīcas 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. • Norises vadītājs un eksāmena novērotājs visas aplokšnes nodod izglītības iestādes vadītājam, tās tiek ievietotas un uzglabātas seifā līdz eksāmena rakstu daļas norises beigām.

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
ANĢĻU VALODA (optimālais mācību satura apguves līmenis)
2026. gada 25.-27. maijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

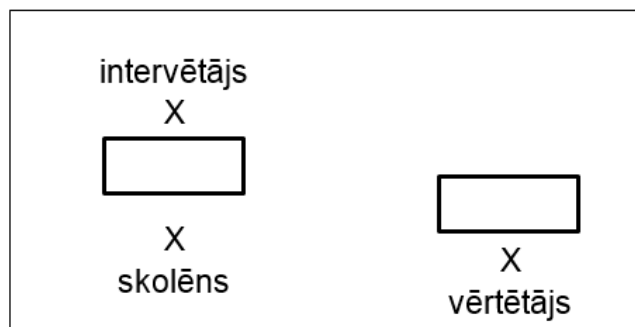
	Izglītības iestādes vadītājs centralizētā eksāmena novērotāja(-u) klātbūtnē izdala norises vadītājam(-iem) eksāmena rakstīšanas daļas atbilžu lapas un darba materiāla lapas atbilstoši skolēnu skaitam, kuri kārtos eksāmenu. Norises vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem starpbrīža laikā.
12.20–12.25	Norises vadītājs • aicina skolēnus ienākt eksāmena telpā; • izdala skolēniem eksāmena rakstīšanas daļas atbilžu lapas un darba materiāla lapas; • uzaicina atbilžu lapās ierakstīt kārtotāja kodu; • informē, ka piezīmes un pasvītījumus var veikt darba materiāla lapā arī ar krāsu zīmuliem vai flomāsteriem, ieraksti tajā netiks vērtēti; • atgādina, ka tiks vērtēti ieraksti tikai atbilžu lapā.
12.25–13.45 (80 min)	Skolēni veic eksāmena rakstīšanas daļu un katru uzdevumu veic tikai tam paredzētajā lapas pusē! Uzmetumu skolēni var veikt darba materiāla lapā; tā uz VIAA nav jāsūta un ieraksti tajā netiks vērtēti. Norises vadītājs vps.gov.lv 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 protokolos, kuru skolēnu rakstīšanas daļas 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, 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 aploksnē parakstās norises vadītājs un novērotājs; • rakstīšanas daļas otro dalības protokola eksemplāru atdod iestādes vadītājam; • rakstīšanas daļas darba materiāla lapas ieliek vienā aploksnē, aploksni aizlīmē, tā uz VIAA nav jāsūta, bet jāuzglabā izglītības iestādē līdz nākamā mācību gada sākumam.
13.55	Norises vadītājs un eksāmena novērotājs aploksnē nodod izglītības iestādes vadītājam. Izglītības iestādes vadītājs • izņem no seifa aploksnē ar lasīšanas un klausīšanās daļas atbilžu lapām; • apzīmogo visas aploksnē. Ja eksāmens pildīts vairākās telpās, aploksnē tiek secīgi sanumurētas skolēnu kodu secībā; • parakstās uz aploksnēm.

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
ANĢĻU VALODA (optimālais mācību satura apguves līmenis)
2026. gada 25.-27. maijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	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 protokolu apstiprināšanai ievietošanu vienā pakā, uz tās uzraksta izglītības iestādes nosaukumu un adresi, kā arī eksāmena nosaukumu „Angļu valoda (optimālais mācību satura apguves līmenis)”; • pakas nogādāšanu uz VIAA vai pakas ievietošanu tuvākajā Latvijas pasta pakomātā. Ja eksāmenu materiālu nogāde uz VIAA notiek pa pastu un mutvārdu daļa tiek organizēta tikai pirmajā dienā, <u>rakstu un mutvārdu</u> daļas materiālus uz VIAA nosūta <u>vienā sūtījumā</u> tūlīt pēc eksāmena beigām vai nākamajā dienā.
--	---

- 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.

Eksāmena dalībnieku izvietojums mutvārdu daļas norises telpā



Mutvārdu daļa

25. un/vai 26. un/vai 27. maijs

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. dienai no 1.-6. biļetei, 2. dienai no 7.-12. biļetei, 3. dienai no 13.-18. biļetei).

Skolēnam – 6 A4 formāta lapas (katrai dienai).

Skolotājam – 7 A4 formāta lapas (katrai dienai).

Mutvārdu daļas vērtēšanas kritēriji – 1 A4 formāta lapa.

Runāšanas prasmes vērtēšanas protokols – 1 A4 formāta lapa.

25., 26. un 27. maija mutvārdu daļas materiāli būs pieejami lejupielādei VPS.

25. maijā plkst. 11.30 (kopā ar rakstīšanas daļas darba materiālu), **26. maijā un 27. maijā plkst. 8.10 izglītības iestādes VPS virslietotājs 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.

25. maija mutvārdu daļas materiālu izglītības iestādes vadītājs līdz plkst. 14.15 uzglabā seifā.

Mutvārdu daļas norise*

25. maijs plkst. 14.15 26. un 27. maijs plkst. 8.30	Centralizētā eksāmena mutvārdu daļas intervētājs (turpmāk – intervētājs) un centralizētā eksāmena mutvārdu daļas vērtētājs (turpmāk – vērtētājs) saņem no izglītības iestādes vadītāja 1., 2. vai 3. dienas mutvārdu daļas materiālus.
25. maijs plkst.	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)
2026. gada 25.-27. maijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

14.15–14.45 26. un 27. maijs plkst. 8.30–9.00	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.
25. maijs plkst. 14.45–16.45 26. un 27. maijs plkst. 9.00–12.00	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. Mutvārdu eksāmena norisē intervētājs izmanto piedāvātos leksikas elementus (skat. <i>intervētāja frāzes</i>). Kad skolēns ienācis eksāmena norises telpā, intervētājs - 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, <u>ieraksta sākumā nosauc skolēna koda pēdējos četrus ciparus</u>; - uzdod ievadjautājumu no <i>intervētāja frāzēm</i>; - aicina skolēnu izvēlēties vienu no biļetēm; - nosauc izvēlētais 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; 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>

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
ANĢĻU VALODA (optimālais mācību satura apguves līmenis)
2026. gada 25.-27. maijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	Izmantoto biļetes lapu skolēns nodod intervētājam. Kad skolēna izvēlei palikusi viena biļete, intervētājs biļeti noņem no galda un izvieto jaunu 6 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; • 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 intervētāju; • nodrošina eksāmena mutvārdu daļas materiālu uzglabāšanu un neaizskaramību starpbrīžu laikā.
25. maijs plkst. 16.45–17.00 26. un . maijs plkst. 12.00–12.30	Starpbrīdis pēc nepieciešamības. Vērtētājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem starpbrīža laikā.
25. maijs plkst. 17.00–19.00 26. un 27. maijs 12.30–19.00	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 jāšūta, tam pievieno atbilžu reģistra eksemplāru, šos materiālus uzglabā izglītības iestādē līdz nākamā mācību gada sākumam; • vērtētājs ievieto aploksnē runāšanas prasmes vērtējuma papīra

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
ANĢĻU VALODA (optimālais mācību satura apguves līmenis)
2026. gada 25.-27. maijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	protokolu(-s) un automātiski sagatavoto atbilžu reģistra eksemplāru, aploksni aizlīmē. 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. 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 materiālus nosūta uz VIAA pa pastu, tad visas aploksnes saliek vienā pakā, uz tās uzraksta eksāmena pilnu nosaukumu „Angļu valoda (optimālais 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. Ja eksāmena mutvārdu daļa notiek vairākas dienas, aizlīmētās un parakstītās aploksnes uzglabā seifā līdz eksāmena beigām.
--	--

Ieteicamās intervētāja frāzes eksāmena norises laikā	
<i>(The examiner invites the student into the room and greets them.)</i>	
- Good morning/afternoon! / Hello! Can I see your ID, please? - Have a seat, please. / Please sit down. <i>(The examiner asks the introductory question.)</i> - How are you? / How are you today? - 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! Can I have your paper and notes, please? - The speaking part of the examination is over. Good-bye! / Enjoy the rest of the day.	

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
ANĢĻU VALODA (optimālais mācību satura apguves līmenis)
2026. gada 25.-27. maijs
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

25. 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 – 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.

25. 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 **25. 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 **25. maija mutvārdu daļas materiāli**.

Rakstu daļas norise*

Laika pagarinājums 30% vai 50%	Veicamās darbības
Līdz 9.30	Izglītības iestādes VPS virslietotājs - vps.gov.lv sadaļā “Pārbaudījumi” atver centralizēto eksāmenu sadaļu un izvēlas savas skolas norisi. Sadaļā “Kārtotāji” lejupielādē sarakstu (poga “Drukāt”) – vārdu, uzvārdu un kārtotāja kodu (pamācība); - kodus izdrukā un sagriež tā, lai katram skolēnam izsniegtu viņam atbilstošo informāciju; - kārtotāju sadaļā lejupielādē dalības protokolu, katrai daļai izdrukā divus eksemplārus; - kārtotāju kodus un dalības protokolus nodod norises vadītājam.
9.30	Izglītības iestādes vadītājs - norises vadītāja(-u), eksāmena novērotāja(-u) un skolēnu pārstāvju klātbūtnē atver aploksni ar eksāmena materiāliem; - pārbauda darba burtnīcu un atbilžu lapu skaitu;

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

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
ANĢĻU VALODA (optimālais mācību satura apguves līmenis)
2026. gada 25.-27. maijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	- izsniedz darba burtnīcas, lasīšanas un klausīšanās atbilžu lapas norises vadītājam(-iem). Norises vadītājs - nodrošina, lai eksāmena materiālu lietošana eksāmena norisē notiktu, ievērojot normatīvos aktus, kas regulē ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzību; - kopā ar novērotāju eksāmena telpā 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 kārtotāja kodu. 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; - izdala skolēniem skolēna darba burtnīcas un lasīšanas daļas atbilžu lapas; - uzaicina skolēnus pārbaudīt izdalīto eksāmena materiālu komplektāciju, kā arī ierakstīt kārtotāja kodu 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 un tekstu lapā arī ar krāsu zīmuliem 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 atzīmē skolēnu piedalīšanos eksāmena 1. daļā (lasīšana) (pamācība). Starpbrīdis(-ži) pēc nepieciešamības. Starpbrīdī skolēni atstāj eksāmena telpu. Norises vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem tā laikā.
— (10 min)	Norises vadītājs - paziņo lasīšanas daļas beigas; - uzaicina skolēnus iepazīties ar atbilžu lapas aizpildīšanas noteikumiem lasīšanas daļas atbildes ierakstīt atbilžu lapā.
—	Norises vadītājs - savāc lasīšanas daļas atbilžu lapas; - izdala skolēniem klausīšanās daļas atbilžu lapas; - uzaicina tajās ierakstīt kārtotāja kodu.

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
ANĢĻU VALODA (optimālais mācību satura apguves līmenis)
2026. gada 25.-27. maijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

_____	Norises vadītājs - 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 <u>vps.gov.lv</u> atzīmē skolēnu piedalīšanos eksāmena 2. daļā (klausīšanās); - pārliedzinās par precīziem kārtotāju kodu ierakstiem lasīšanas daļas atbilžu lapās un sakārto tās kodu secībā (augšpusē mazākais kods); - atzīmē dalības protokolos, kuru skolēnu lasīšanas daļas atbilžu lapas tiek nosūtītas uz VIAA; - paraksta katru dalības protokolu.
_____ - _____ (10 min)	Norises vadītājs - paziņo klausīšanās daļas beigas; - uzaicina skolēnus iepazīties ar atbilžu lapas aizpildīšanas noteikumiem un klausīšanās daļas atbildes ierakstīt atbilžu lapā.
_____	Norises vadītājs - savāc klausīšanās daļas atbilžu lapas un darba burtnīcas; - paziņo starpbrīdi.
_____ - _____ (30 min)	Starpbrīdis. Norises vadītājs - pārliedzinās par precīziem kārtotāju kodu ierakstiem klausīšanās daļas atbilžu lapās un sakārto tās kodu secībā (augšpusē mazākais kods); - atzīmē dalības protokolos, kuru skolēnu klausīšanās daļas atbilžu lapas tiek nosūtītas uz VIAA; - paraksta katru dalības protokolu; - lasīšanas un klausīšanās daļu 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, kārtotāju kodus, kā arī eksāmena un tā daļu nosaukumus „Angļu valoda (optimālais mācību satura apguves līmenis): lasīšana un klausīšanās atbilžu lapas. Atbalsta pasākumi”; - norises vadītājs un novērotājs parakstās uz aizlīmētās aploksnē ar lasīšanas un klausīšanās atbilžu lapām; - lasīšanas un klausīšanās daļas otro dalības protokola 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 „Angļu valoda (optimālais mācību satura apguves līmenis) – darba burtnīcas. Atbalsta pasākumi”. Skolēnu dalības protokols nav jāievieto aploksnē; darba burtnīcas uz VIAA nav jāsūta; 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.

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
ANĢĻU VALODA (optimālais mācību satura apguves līmenis)
2026. gada 25.-27. maijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	Norises vadītājs un eksāmena novērotājs 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 norises vadītājam(-iem) eksāmena rakstīšanas daļas atbilžu lapas un darba materiāla lapas atbilstoši skolēnu skaitam, kuri kārto eksāmenu. 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 kārtotāja kodu; • informē, ka piezīmes un pasvītījumus var veikt darba materiāla lapā arī ar krāsu zīmuļiem vai flomāsteriem, ieraksti tajā netiks vērtēti; • atgādina, ka tiks vērtēti tikai ieraksti atbilžu lapā.
- 105 min (30%) 120 min (50%)	Skolēni veic eksāmena rakstīšanas daļu un katru uzdevumu veic tikai tam paredzētajā lapas pusē! Uzmetumu skolēni var veikt darba materiāla lapā; tā uz VIAA nav jāsūta un ieraksti tajā netiks vērtēti. Norises vadītājs vps.gov.lv atzīmē skolēnu piedalīšanos eksāmena 3. daļā (rakstīšana). Starpbrīdis(-ži) pēc nepieciešamības. Starpbrīdī skolēni atstāj eksāmena telpu. Norises vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem tā laikā.
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; • pārliecinās par precīziem kodu ierakstiem atbilžu lapās un sakārto tās kārtotāju kodu secībā (augšpusē mazākais kods); • atzīmē dalības protokolus, kuru skolēnu darbi tiek nosūtīti uz VIAA; • paraksta katru dalības protokolu; • 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 „Anġļu valoda (optimālais mācību satura apguves līmenis) – rakstīšanas atbilžu lapas. Atbalsta pasākumi”; • uz aploksnes parakstās norises vadītājs un novērotājs; • rakstīšanas daļas otro dalības protokola eksemplāru atdod iestādes vadītājam; • rakstīšanas daļas darba materiāla lapas ieliek vienā aploksnē, tās uz VIAA nav jāsūta, 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. Norises vadītājs un eksāmena novērotājs aploksnes nodod izglītības iestādes vadītājam.

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS
ANĢĻU VALODA (optimālais mācību satura apguves līmenis)
2026. gada 25.-27. maijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	Izglītības iestādes vadītājs • izņem no seifa aploksnes ar lasīšanas un klausīšanās daļas atbilžu lapām; • apzīmogo visas aploksnes. Ja eksāmens pildīts vairākās telpās, aploksnes tiek secīgi sanumurētas skolēnu kodu secībā; • parakstās uz aploksnēm. 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. 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.
- 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 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.

Mutvārdu daļa

25. un/vai 26. un/vai 27. maijs

Gatavošanās laiks ir 7 minūtes.

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