

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS VĒSTURĒ
2026. gada 13. maijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

VĒSTURĒ (AUGSTĀKAIS MĀCĪBU SATURA APGUVES LĪMENIS)

Centralizētais eksāmens

13. maijs plkst. 10.00

Eksāmena saturs

Eksāmenam ir viens variants.

Skolēniem jāveic 5 uzdevumi 1. daļā, 5 uzdevumi 2. daļā.

Eksāmena materiāli

Skolēnam 1 uzdevumu burtnīca 2 A3 formāta lapas (6 lpp.) un 1 A3 formāta atbilžu lapa 1.daļai, 1 A4 formāta darba lapa un 1 A3 formāta atbilžu lapa 2.daļai.

Eksāmena rakstu daļas norise*

Līdz 9.30	Izglītības iestādes VPS virslietotājs • vps.gov.lv attiecīgās norises sadaļā “Kārtotāji” lejupielādē sarakstu (poga “Drukāt”) – vārdu, uzvārdu, kārtotāja kodu(pamācība); • kodus izdrukā un sagriež tā, lai katram skolēnam atsevišķi varētu izsniegt nepieciešamo informāciju; • 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 skolēna uzdevuma burtnīcu, darba lapu un atbilžu lapu skaitu; • izsniedz eksāmena materiālu eksāmena vadītājam(-iem). Eksāmena vadītājs(-i) nodrošina, lai materiālu lietošana eksāmena norisē notiktu, ievērojot normatīvos aktus, kas regulē ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzību.
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.
9.50	Eksāmena vadītājs • iepazīstina skolēnus ar eksāmena norisi.
9.55	Eksāmena vadītājs • izdala skolēniem eksāmena 1. daļas uzdevumu burtnīcas un atbilžu lapas,

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

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS VĒSTURE
2026. gada 13.maijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	• uzaicina skolēnus pārbaudīt izdalīto eksāmena materiālu komplektāciju, kā arī ierakstīt skolēna koda numuru 1.daļas atbilžu lapā, • atgādina, ka atbildes jāraksta salasāmi atbilžu lapās, kuras pēc eksāmena tiks nosūtītas uz VIAA, kur tās tiks skenētas un sagatavotas vērtēšanai tiešsaistē. Tāpēc ieraksti atbilžu lapās jāveic ar tumši melnu vai zilu pildspalvu katra uzdevuma atbildei paredzētajā vietā, • informē, ka, ja nepieciešams, piezīmes, pasvītrojums un atbilžu uzmetumus var rakstīt uzdevuma burtnīcā, ieraksti 1. daļas uzdevuma burtnīcā netiks vērtēti, • uzaicina skolēnus veikt eksāmena 1.daļu.
10.00–11.30 (90 min)	Skolēni • veic eksāmena 1. daļu. Skolēni, kuri beiguši eksāmena 1. daļu ātrāk, drīkst atstāt eksāmena telpu. Eksāmena vadītājs • vps.gov.lv elektroniski aizpilda izglītojamo kodu sarakstu – atzīmē skolēnu piedalīšanos eksāmena 1. daļā.
11.20	Eksāmena vadītājs • informē, ka pēc 10 minūtēm būs jānodod 1.daļas darbs.
11.30	Eksāmena vadītājs • paziņo 1.daļas beigas, • savāc 1.daļas uzdevumu burtnīcas un atbilžu lapas, • paziņo starpbrīdi. Skolēni • atstāj eksāmena telpu.
11.30 – 12.00 (30 min)	Starpbrīdis. Eksāmena vadītājs 1.daļas atbilžu lapas sakārto kodu secībā (augšpusē mazākais kods), • atzīmē dalības protokolā, kuru skolēnu darbi tiek nosūtīti uz VIAA, • paraksta katru dalības protokolu, • atbilžu lapas un skolēnu sarakstu ievieto aploksnē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru atbilžu lapas ielikta aploksnē, kodus, kā arī eksāmena un daļas nosaukumu – „Vēsture 1. daļa”. • aploksni ar skolēnu darbiem aizlīmē eksāmena telpā, uz aploksnas parakstās darba vadītājs un novērotājs, saraksta otro eksemplāru atdod iestādes vadītājam pēc eksāmena. Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas darbus saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus. 1. daļas uzdevumu burtnīcas ieliek vienā aploksnē, tās uz VIAA nav jāšūta. Eksāmena vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem starpbrīža laikā.
12.00	Eksāmena vadītājs • aicina skolēnus ienākt eksāmena telpā; • izdala skolēniem eksāmena 2.daļas darba lapas un atbilžu lapas; • uzaicina skolēnus pārbaudīt to komplektāciju;

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS VĒSTURE
2026. gada 13.maijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	• uzaicina 2.daļas atbilžu lapā ierakstīt skolēna koda numuru; • atgādina, ka atbildes jāraksta atbilžu lapās, kuras pēc eksāmena tiks nosūtītas uz VIAA, kur tās tiks skenētas un sagatavotas vērtēšanai tiešsaistē, tāpēc ieraksti atbilžu lapās jāveic salasāmi ar tumši melnu vai zilu pildspalvu katra uzdevuma atbildei paredzētajā vietā; • informē, ka, ja nepieciešams, piezīmes, pasvītrojums un atbilžu uzmetumus var rakstīt darba lapā, ieraksti 2. daļas darba lapā netiks vērtēti; • uzaicina skolēnus veikt eksāmena 2.daļu.
12.00 – 14.00 (120 min)	Skolēni • veic eksāmena 2. daļu. Skolēni, kuri beiguši eksāmena 2. daļu ātrāk, drīkst atstāt eksāmena telpu. Eksāmena vadītājs • vps.gov.lv elektroniski aizpilda izglītojamo kodu sarakstu – atzīmē skolēnu piedalīšanos eksāmena 2. daļā.
13.50	Eksāmena vadītājs • atgādina, ka pēc 10 minūtēm būs jānodod 2.daļas darbs.
14.00	Eksāmena vadītājs • paziņo eksāmena beigas; • savāc 2.daļas darba lapas un atbilžu lapas; • 2.daļas atbilžu lapas sakārto kodu secībā (augšpusē mazākais kods); • atzīmē dalības protokolā, kuru skolēnu darbi tiek nosūtīti uz VIAA; • paraksta katru dalības protokolu; • atbilžu lapas un skolēnu sarakstu ievieto aploksnē uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru atbilžu lapas ieliktas aploksnē, kodus, kā arī eksāmena un daļas nosaukumu – „Vēsture 2.daļa”; • aploksni aizlīmē eksāmena telpā un uz tās parakstās darba vadītājs un novērotājs, saraksta otro eksemplāru atdod iestādes vadītājam pēc eksāmena. Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas darbus saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus. 2 .daļas darba lapas ieliek vienā aploksnē, tās uz VIAA nav jāsūta.
14.05	Eksāmena vadītājs un eksāmena novērotājs • aploksnes nodod izglītības iestādes vadītājam. 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. Izglītības iestādes VPS lietotājs • izdrukā no vps.gov.lv skolēnu dalības protokolu apstiprināšanai, 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

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS VĒSTURĒ
2026. gada 13.maijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	adresi, kā arī eksāmena nosaukumu „Vēsture”; • 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 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 tumši zilu vai melnu pildspalvu.
- 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 VĒSTURE
2026. gada 13.maijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

VĒSTURE

(augstākais mācību satura apguves līmenis)

Centralizētais eksāmens

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.

13. maijs plkst. 10.00

Eksāmena saturs

Eksāmenam ir viens variants.

Skolēniem jāveic 5 uzdevumi 1. daļā, 5 uzdevumi 2. daļā.

Eksāmena materiāli

Skolēnam 1 uzdevumu burtņīca 2 A3 formāta lapas (6 lpp.) un 1 A3 formāta atbilžu lapa 1.daļai, 1 A4 formāta darba lapa un 1 A3 formāta atbilžu lapa 2.daļai.

Eksāmena rakstu daļas norise*

Laika pagarinājums 30% vai 50%	Veicamās darbības
9.00-9.30	Izglītības iestādes VPS virslietotājs • vps.gov.lv attiecīgās norises sadaļā “Kārtotāji” lejupielādē sarakstu (poga “Drukāt”) – vārdu, uzvārdu, kārtotāja kodu un autentifikācijas kodu(pamācība); • kodus izdrukā un sagriež tā, lai katram skolēnam atsevišķi varētu izsniegt nepieciešamo informāciju autentifikācijai. • 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 skolēna darba lapu un atbilžu lapu skaitu; • izsniedz eksāmena materiālu eksāmena vadītājam(-iem). Eksāmena vadītājs(-i) • nodrošina, lai to lietošana eksāmena norisē notiktu, ievērojot normatīvos aktus, kas regulē ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzību.
9.45	Skolēni veic darbu atsevišķā klases telpā. Eksāmena vadītājs

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS VĒSTURE
2026. gada 13.maijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	• 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	Eksāmena vadītājs iepazīstina skolēnus ar eksāmena norisi.
9.55	Eksāmena vadītājs • izdala skolēniem eksāmena 1. daļas uzdevumu burtnīcas un atbilžu lapas; • uzaicina skolēnus pārbaudīt izdalīto eksāmena materiālu komplektāciju, kā arī ierakstīt skolēna koda numuru 1.daļas atbilžu lapā; • atgādina, ka atbildes jāraksta salasāmi atbilžu lapās, kuras pēc eksāmena tiks nosūtītas uz VIAA, kur tās tiks skenētas un sagatavotas vērtēšanai tiešsaistē. Tāpēc ieraksti atbilžu lapās jāveic ar tumši melnu vai zilu pildspalvu katra uzdevuma atbildei paredzētajā vietā; • informē, ka, ja nepieciešams, piezīmes, pasvītrojumus un atbilžu uzmetumus var rakstīt uzdevuma burtnīcā, ieraksti 1. daļas uzdevuma burtnīcā netiks vērtēti; • uzaicina skolēnus veikt eksāmena 1.daļu.
10.00 – 120 min (30%) 135 min (50%)	Skolēni • veic eksāmena 1. daļu. Eksāmena vadītājs <u>vps.gov.lv</u> elektroniski aizpilda izglītojamo kodu sarakstu – atzīmē skolēnu piedalīšanos eksāmena 1. daļā. Starpbrīdis(-ži) pēc nepieciešamības. Starpbrīdī skolēni atstāj eksāmena telpu. Eksāmena vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem tā laikā.
10 min pirms daļas beigām	Eksāmena vadītājs paziņo, ka pēc 10 min būs jānodo 1.daļas darba lapas.
	Eksāmena vadītājs • paziņo 1.daļas beigas; • savāc 1.daļas uzdevumu burtnīcas un atbilžu lapas; • paziņo starpbrīdi. Skolēni • atstāj eksāmena telpu.
- (15 min)	Starpbrīdis. Eksāmena vadītājs 1.daļas atbilžu lapas sakārto kodu secībā; • atzīmē sarakstā, kuru skolēnu darbi tiek nosūtīti uz VIAA, • paraksta katru saraksta lapu, • atbilžu lapas un skolēnu sarakstu ievieto aploksnē, uz tās uzraksta

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS VĒSTURE
2026. gada 13.maijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	pirmā un pēdējā skolēna, kuru atbilžu lapas ieliktas aploksnē, kodus, kā arī eksāmena un daļas nosaukumu – „Vēsture – 1. daļa, atbalsta pasākumi”. • aploksni ar skolēnu darbiem aizlīmē eksāmena telpā, uz aploksnē parakstās darba vadītājs un novērotājs, saraksta otro eksemplāru atdod iestādes vadītājam pēc eksāmena; Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas darbus saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus. 1. daļas uzdevumu burtnīcas ieliek vienā aploksnē, tās uz VĪAA nav jāsūta. Eksāmena vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem starpbrīža laikā.
- 155 min (30%) 180 min (50%)	Eksāmena vadītājs • aicina skolēnus ienākt eksāmena telpā; • izdala skolēniem eksāmena 2.daļas darba lapas un atbilžu lapas; • uzaicina skolēnus pārbaudīt to komplektāciju; • uzaicina 2.daļas atbilžu lapā ierakstīt skolēna koda numuru; • atgādina, ka atbildes jāraksta atbilžu lapās, kuras pēc eksāmena tiks nosūtītas uz VĪAA, kur tās tiks skenētas un sagatavotas vērtēšanai tiešsaistē. Tāpēc ieraksti atbilžu lapās jāveic salasāmi ar tumši melnu vai zilu pildspalvu katra uzdevuma atbildei paredzētajā vietā; • informē, ka, ja nepieciešams, piezīmes, pasvītrojums un atbilžu uzmetumus var rakstīt uzdevuma burtnīcā, ieraksti 2. daļas darba lapā netiks vērtēti; • uzaicina skolēnus veikt eksāmena 2.daļu. Skolēni • veic eksāmena 2. daļu. Eksāmena vadītājs • vps.gov.lv elektroniski aizpilda izglītojamo kodu sarakstu – atzīmē skolēnu piedalīšanos eksāmena 2. daļā. Starpbrīdis(-ži) pēc nepieciešamības. Starpbrīdī skolēni atstāj eksāmena telpu. Eksāmena vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem tā laikā.
10 min pirms daļas beigām	Eksāmena vadītājs informē, ka pēc 10 minūtēm būs jānodo 2.daļas darbs.
	Eksāmena vadītājs • paziņo eksāmena beigas; • savāc 2.daļas darba lapas un atbilžu lapas; • 2.daļas atbilžu lapas sakārto kodu secībā; • atzīmē sarakstā, kuru skolēnu darbi tiek nosūtīti uz VĪAA; • paraksta katru saraksta lapu; • atbilžu lapas un skolēnu sarakstu ievieto aploksnē uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru atbilžu lapas ieliktas aploksnē, kodus, kā arī eksāmena un daļas nosaukumu – „Vēsture 2.daļa atbalsta pasākumi”; • aploksni aizlīmē eksāmena telpā un uz tās parakstās darba vadītājs un

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS VĒSTURE
2026. gada 13.maijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	novērotājs, saraksta otro eksemplāru atdod iestādes vadītājam pēc eksāmena. Apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas darbus saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus. 2 .daļas darba lapas ieliek vienā aploksnē, tās uz VIAA nav jāsūta.
	Eksāmena vadītājs un eksāmena novērotājs aploksnēs 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. Izglītības iestādes VPS lietotājs • izdrukā no vps.gov.lv skolēnu dalības protokolu apstiprināšanai, 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 „Vēsture”; • 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 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 tumši zilu vai melnu pildspalvu.
- Drīkst izmantot tikai attiecīgajā valsts pārbaudes darba programmā un izglītības iestādes VPS reģistrētos palīglīdzekļus.
- Eksāmena laikā atļauts lietot līdzpaņemto ūdeni.

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.