

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS SOCIĀLĀS ZINĀTNES
2026. gada 11. maijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

SOCIĀLĀS ZINĀTNES (augstākais mācību satura apguves līmenis)
Centralizētais eksāmens

11.maijs plkst. 10.00

Eksāmena saturs

Eksāmenam ir viens variants.

Skolēniem jāveic 7 uzdevumi 1. daļā un 7 uzdevumi 2. daļā.

Eksāmena materiāli

Skolēnam 1 uzdevumu burtnīca 2 A3 lapas (8 lpp.), 1 A3 formāta atbilžu lapa 1. daļa, 1 A3 formāta darba lapa (3 lpp.), 1 A3 formāta atbilžu lapa 2. daļai.

Eksāmena 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 skolēna uzdevumu burtnīcu, darba lapu un atbilžu lapu skaitu; - izsniedz eksāmena materiālu norises vadītājam(-iem). Norises vadītājs(-i) - nodrošina, lai eksāmena materiālu lietošana eksāmena norisē notiktu, ievērojot normatīvos aktus, kas regulē ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzību.
9.45	Norises vadītājs - uzaicina skolēnus kārtotāju 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 kārtotāju kodu secībā.

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS SOCIĀLĀS ZINĀTNES
2026. gada 11. maijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

9.50	Norises vadītājs • iepazīstina skolēnus ar eksāmena norisi; • izdala skolēniem eksāmena 1. daļas uzdevumu burtnīcas un atbilžu lapas; • uzaicina skolēnus pārbaudīt izdalīto eksāmena materiālu komplektāciju, kā arī ierakstīt skolēna kārtotāja kodu 1.daļas abās atbilžu lapās; • 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 uzdevuma burtnīcā netiks vērtēti; • uzaicina skolēnus veikt eksāmena 1.daļu.
10.00–12.00 (120 min)	Skolēni veic eksāmena 1. daļu. Skolēni, kuri beiguši eksāmena 1. daļu ātrāk, drīkst atstāt eksāmena telpu. Norises vadītājs vps.gov.lv atzīmē skolēnu piedalīšanos eksāmena 1. daļā (pamācība).
11.50	Norises vadītājs • informē, ka pēc 10 minūtēm būs jānodod 1.daļas darbs.
12.00	Norises vadītājs • paziņo 1.daļas beigas; • savāc 1.daļas uzdevumu burtnīcas un atbilžu lapas; • paziņo starpbrīdi. Skolēni atstāj eksāmena telpu.
12.00 – 12.30 (30 min)	Starpbrīdis. Norises vadītājs • 1.daļas atbilžu lapas sakārto kārtotāju kodu secībā (augšpusē mazākais kods), • atzīmē dalības protokolos, kuru skolēnu darbi tiek nosūtīti uz VIAA un paraksta katru dalības protokola lapu; • atbilžu lapas un dalības protokolu ievieto aploksnē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru atbilžu lapas ieliktas aploksnē, kārtotāju kodus, kā arī eksāmena un daļas nosaukumu – „Sociālās zinātnes 1. daļa”. • aploksni ar skolēnu darbiem aizlīmē eksāmena telpā, uz aploksnes parakstās darba vadītājs un novērotājs, • Dalības protokola otru 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. Norises vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem starpbrīža laikā.
12.30	Norises vadītājs • aicina skolēnus ienākt eksāmena telpā;

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS SOCIĀLĀS ZINĀTNES
2026. gada 11. maijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	• izdala skolēniem eksāmena 2.daļas darba lapas un atbilžu lapas; • uzaicina skolēnus pārbaudīt to komplektāciju; • uzaicina 2.daļas atbilžu lapā ierakstīt skolēna kārtotāja 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; • atgādina, ka darba lapa uz VIAA nav jāsūta un ieraksti tajā netiks vērtēti; • uzaicina skolēnus veikt eksāmena 2.daļu.
12.30 – 14.30 (120 min.)	Skolēni veic eksāmena 2. daļu. Skolēni, kuri beiguši eksāmena 2. daļu ātrāk, drīkst atstāt eksāmena telpu. Norises vadītājs vps.gov.lv atzīmē skolēnu piedalīšanos eksāmena 2. daļā (pamācība).
14.20	Norises vadītājs • atgādina, ka pēc 10 minūtēm būs jānodod 2.daļas darbs.
14.30	Norises vadītājs • paziņo eksāmena beigas; • savāc 2.daļas darba lapas un atbilžu lapas; • 2.daļas atbilžu lapas sakārto kārtotāju kodu secībā (augšpusē mazākais kods); • atzīmē dalības protokolos, kuru skolēnu darbi tiek nosūtīti uz VIAA un paraksta katru dalības protokola lapu; • atbilžu lapas un dalības protokolu ievieto aploksnē uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru atbilžu lapas ieliktas aploksnē, kārtotāju kodus, kā arī eksāmena un daļas nosaukumu – „Sociālās zinātnes 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.
14.35	Eksāmena vadītājs un eksāmena novērotājs aploksnēs nodod izglītības iestādes vadītājam. Izglītības iestādes vadītājs • apzīmogo visas aploksnēs. Ja eksāmens pildīts vairākās telpās, aploksnēs tiek secīgi sanumurētas skolēnu kodu secībā; • parakstās uz aploksnēm. Izglītības iestādes VPS virslīdētājs • vps.gov.lv norises sadaļā “Kārtotāji” pārliedzinās, 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

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS SOCIĀLĀS ZINĀTNES
2026. gada 11. maijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	vienā pakā, uz tās uzraksta izglītības iestādes nosaukumu un adresi, kā arī eksāmena nosaukumu „Sociālās zinātnes”; • pakas nogādāšanu uz VIAA vai pakas ievietošanu tuvākajā Latvijas pasta pakomātā (vēlams līdz pulksten 16.00).
--	--

- Darbu izpilda ar pildspalvu, kuras serdenis vai tinte ir neizdzēšamā zilā vai melnā krāsā.
- 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 SOCIĀLĀS ZINĀTNES
2026. gada 11. maijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

SOCIĀLĀS ZINĀTNES (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.

11.maijs plkst. 10.00

Eksāmena saturs

Eksāmenam ir viens variants.

Skolēniem jāveic 7 uzdevumi 1. daļā un 7 uzdevumi 2. daļā.

Eksāmena materiāli

Skolēnam 1 uzdevumu burtnīca 2 A3 lapas (8 lpp.), 1 A3 formāta atbilžu lapa 1. daļai, 1 A3 formāta darba lapa (3 lpp.), 1 A3 formāta atbilžu lapa 2. daļai.

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 skolēna uzdevumu burtnīcu, darba lapu un atbilžu lapu skaitu; - izsniedz eksāmena materiālu norises vadītājam(-iem). Norises vadītājs(-i) - nodrošina, lai eksāmena materiālu lietošana eksāmena norisē notiktu, ievērojot normatīvos aktus, kas regulē ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzību.
Līdz 9.45	Skolēni veic darbu atsevišķā telpā. Norises vadītājs uzaicina skolēnus kārtotāju 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.

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS SOCIĀLĀS ZINĀTNES
2026. gada 11. maijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	Skolēni - personiskās mantas, kuras nav nepieciešamas eksāmena laikā, atstāj telpā vai ārpus tās tam paredzētajā vietā; - apsēžas pie galda pa vienam kārtotāju kodu secībā.
9.50	Norises vadītājs - iepazīstina skolēnus ar eksāmena norisi; - izdala skolēniem eksāmena 1. daļas uzdevumu burtnīcu un atbilžu lapas, - uzaicina skolēnus pārbaudīt to komplektāciju un ierakstīt skolēna kārtotāja koda numuru abās atbilžu lapās. Norises vadītājs 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. Darba lapas uz VIAA netiks sūtītas. Norises vadītājs uzaicina skolēnus veikt eksāmena 1.daļu.
10.00 – _____ 145 min (30%) 180 min (50%)	Skolēni veic eksāmena 1. daļu. Norises vadītājs vps.gov.lv atzīmē skolēnu piedalīšanos eksāmena 1. daļā (pamācība). Starpbrīdis(-ži) pēc nepieciešamības. Starpbrīdī skolēni atstāj eksāmena telpu. Eksāmena vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem tā laikā.
_____ - _____ 10 min pirms daļas beigām	Norises vadītājs paziņo, ka pēc 10 min būs jānodo 1.daļas uzdevumu burtnīca un atbilžu lapas.
_____ - _____	Norises vadītājs paziņo 1. daļas beigas un starpbrīdi, savāc uzdevumu burtnīcas un atbilžu lapas.
_____ - _____ 30 min	Starpbrīdis. Skolēni atstāj eksāmena telpu. Norises vadītājs <u>ir atbildīgs par eksāmena materiāliem starpbrīža laikā.</u> Norises vadītājs - sakārto 1. daļas atbilžu lapas kārtotāju kodu secībā (augšpusē mazākais kods); - atzīmē dalības protokolos, kuru skolēnu darbi tiek nosūtīti uz VIAA un paraksta katru dalības protokola lapu; - atbilžu lapas un dalības protokolu ievieto aploksnē; - aploksni aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru darba lapas ieliktas aploksnē, kārtotāju kodus, kā arī eksāmena un daļas nosaukumu – „Sociālās zinātnes 1. daļa, atbalsta pasākumi”. Uz aploksnēm parakstās norises vadītājs un eksāmena novērotājs, otru dalības protokola eksemplāru pēc eksāmena atdod iestādes vadītājam. 1.daļas uzdevumu burtnīcas ieliek vienā aploksnē, tās uz VIAA nav jāsūta.
_____ - _____ 145 min (30%) 180 min (50%)	Norises vadītājs - izdala skolēniem 2. daļas atbilžu lapas un darba lapas, - uzaicina skolēnus atbilžu lapā ierakstīt skolēna kārtotāja koda numuru. Skolēni veic eksāmena 2. daļu. Norises vadītājs vps.gov.lv atzīmē skolēnu piedalīšanos eksāmena 2. daļā

CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS SOCIĀLĀS ZINĀTNES
2026. gada 11. maijs
DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI

	(pamācība). 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 pēc 10 min būs jānodod 2.daļas atbilžu lapas un darba lapas.
	Norises vadītājs • paziņo 2. daļas beigas; • sakārto 2. daļas atbilžu lapas kārtotāju kodu secībā, • atzīmē dalības protokolus, kuru skolēnu darbi tiek nosūtīti uz VIAA, un paraksta katru dalības protokola lapu, • atbilžu lapas un dalības protokolu ievieto aploksnē, • aploksni aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru darba lapas ieliktas aploksnē, kārtotāju kodus, kā arī eksāmena un daļas nosaukumu – „Sociālās zinātnes 2. daļa, atbalsta pasākumi”. Uz aploksnēm parakstās norises vadītājs un eksāmena novērotājs. Otru dalības protokola eksemplāru pēc eksāmena atdod iestādes vadītājam. 2.daļas darba lapas ieliek vienā aploksnē, tās uz VIAA nav jāsūta.
	Norises vadītājs un eksāmena novērotājs aploksnēs nodod izglītības iestādes vadītājam. Izglītības iestādes vadītājs • apzīmogo visas aploksnēs. Ja eksāmens pildīts vairākās telpās, aploksnēs tiek secīgi sanumurētas skolēnu kodu secībā; • parakstās uz aploksnēm. Izglītības iestādes VPS virslietotājs • vps.gov.lv norises sadaļā “Kārtotāji” pārliedzinās, ka sistēmā ir norādīta korekta dalības informācija, lejupielādē un izdrukā “dalības protokolu apstiprināšanai”, parakstās un nodod izglītības iestādes vadītājam. Izglītības iestādes vadītājs organizē • aploksni ar eksāmena darbiem un dalības saraksta ievietošanu vienā pakā, uz tās uzraksta izglītības iestādes nosaukumu un adresi, kā arī eksāmena nosaukumu „Sociālās zinātnes”; • pakas nogādāšanu uz VIAA vai pakas ievietošanu tuvākajā Latvijas pasta pakomātā (vēlams līdz pulksten 16.00).

- Darbu izpilda ar tumši zilu vai melnu pildspalvu.
- Drīkst izmantot tikai attiecīgajā valsts pārbaudes darba programmā un izglītības iestādes VPS reģistrētos palīgīdzekļus.
- 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.