

**CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS MATEMĀTIKĀ  
(VISPĀRĪGAIS MĀCĪBU SATURA APGUVES LĪMENIS)**

**2026. gada 1. jūnijs**

**DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI**

**Matemātika  
(vispārīgais mācību satura apguves līmenis)  
Centralizētais eksāmens**

**1. jūnijs plkst. 10.00**

**Eksāmena saturs**

Eksāmenam ir viens variants.

Skolēnam jāveic 21 uzdevums eksāmena 1.daļā un 5 uzdevumi eksāmena 2.daļā.

**Eksāmena materiāli**

Skolēnam 2 A3 (8 lpp.) formāta darba lapas eksāmena 1.daļai un 1 A3 (4 lpp.) formāta darba lapas 2.daļai.

1 A4 (2 lpp.) formāta formulu lapa abām daļām

(pieejama <https://www.viaa.gov.lv/lv/media/48170/download?attachment>)

Izglītības iestādes vadītājs nodrošina formulu lapu pavošanu atbilstoši skolēnu skaitam.

Ukrainu civiliedzīvotājiem, kuriem VPS sistēmā būs atzīmēta atbalsta pasākuma nepieciešamība (darbs ukraiņu valodā), būs pieejama uzdevumu tekstu lapa ukraiņu valodā. Uzdevumu darba lapas jāaizpilda latviešu valodā.

**Eksāmena norise\***

|           |  |
|-----------|--|
| Līdz 9.30 | <p><b>Izglītības iestādes VPS virslietotājs</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>vps.gov.lv sadaļā “<b>Pārbaudījumi</b>” atver centralizēto eksāmenu sadaļu un izvēlas savas skolas norisi. Sadaļā “<b>Kārtotāji</b>” lejupielādē sarakstu (poga “<b>Drukāt</b>”) – vārdu, uzvārdu un kārtotāja kodu (<a href="#">pamācība</a>);</li><li>kodus izdrukā un sagriež tā, lai katram skolēnam izsniegtu viņam atbilstošo informāciju;</li><li>kārtotāju sadaļā lejupielādē dalības protokolu, katrai daļai izdrukā divus eksemplārus;</li><li>kārtotāju kodus un dalības protokolus nodod norises vadītājam.</li></ul>  |
| 9.30      | <p><b>Izglītības iestādes vadītājs</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>norises vadītāja(-u), eksāmena novērotāja(-u) un skolēnu pārstāvju klātbūtnē atver aploksni ar eksāmena materiāliem;</li><li>pārbauda 1.daļas darba lapu skaitu;</li><li>izsniedz eksāmena 1.daļas darba lapas un iepriekš sagatavotās formulu lapas norises vadītājam(-iem).</li></ul> <p><b>Norises vadītājs(-i)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>nodrošina, lai eksāmena materiālu lietošana eksāmena norisē notiktu, ievērojot normatīvos aktus, kas regulē ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzību.</li></ul> <p>Aploksnes ar 2.daļas darba lapām paliek izglītības iestādes drošas glabāšanas vietā ar kontrolētu piekļuvi (piemēram, seifs, aizslēdzams metāla skapis, aizslēdzams skapja nodalījums) (turpmāk - seifs) neatvērtas līdz 12.15.</p> |

**CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS MATEMĀTIKĀ  
(VISPĀRĪGAIS MĀCĪBU SATURA APGUVES LĪMENIS)**

**2026. gada 1. jūnijs**

**DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI**

|                              |  |
|------------------------------|--|
| 9.45                         | <p><b>Norises vadītājs</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• uzaicina skolēnus kārtotāju kodu secībā ienākt eksāmena telpā, pārbauda personu apliecināšanu dokumentu vai skolēna statusa apliecināšanu dokumentu (piemēram, skolēna apliecinājums, skolēna karte), izsniedz skolēnam lapiņu ar vārdu, uzvārdu un kārtotāju kodu;</li></ul> <p>Uz katra galda iepriekš novietots zinātniskais kalkulators, ja izglītības iestāde nodrošina skolēnus ar tiem.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• pārliecinās, ka skolēna līdzpaņemtais kalkulators atbilst zinātniskā kalkulatora veidam.</li></ul> <p><b>Skolēni</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• personiskās mantas, kuras nav nepieciešamas eksāmena laikā, atstāj telpā vai ārpus tās tam paredzētajā vietā;</li><li>• apsēžas pie galda pa vienam kārtotāju kodu secībā.</li></ul>  |
| 9.50                         | <p><b>Norises vadītājs</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• iepazīstina skolēnus ar eksāmena norisi (izpildes laiks, starpbrīža garums, iziešanas kārtība u. tml.);</li><li>• izdala skolēniem eksāmena 1.daļas darba lapas un formulu lapu.</li><li>• uzaicina skolēnus pārbaudīt 1.daļas darba lapu komplektāciju, pārliecināties par visu uzdevumu esamību;</li><li>• uzaicina darba lapās <b>rūpīgi</b> ierakstīt kārtotāju kodu <b>visās</b> tam paredzētajās <b>vietās</b>;</li><li>• atgādina, ka pēc eksāmena skolēna darba lapas tiks nosūtītas uz VIAA, kur tās tiks skenētas un sagatavotas vērtēšanai tiešsaistē, tāpēc ieraksti skolēna darba lapās jāveic skaidri un salasāmi ar pildspalvu, kuras serdenis vai tinte ir neizdzēšamā tumši zilā vai melnā krāsā katra uzdevuma <b>atbildei paredzētajā vietā</b>;</li><li>• uzaicina skolēnus izlasīt norādījumus un veikt eksāmena 1.daļas uzdevumus skolēna darba lapā.</li></ul> |
| 10.00–<br>12.15<br>(135 min) | <p><b>Skolēni</b> veic eksāmena 1. daļu.</p> <p><b>Norises vadītājs</b> <a href="https://vps.gov.lv">vps.gov.lv</a> atzīmē skolēnu piedalīšanos eksāmena 1. daļā (lasīšana) (<a href="#">pamācība</a>).</p>  |
| 12.05                        | <p><b>Norises vadītājs</b> atgādina, ka pēc 10 minūtēm beigsies 1.daļas izpildes laiks.</p>  |
| 12.15                        | <p><b>Norises vadītājs</b> paziņo 1.daļas beigas un savāc 1.daļas darba lapas (formulu lapa un zinātniskais kalkulators paliek uz darba galda) un paziņo starpbrīdi.</p>   |
| 12.15–<br>12.45<br>(30 min)  | <p>Starpbrīdis. Skolēni atstāj eksāmena telpu. Telpa tiek izvēdināta.</p> <p><b>Norises vadītājs</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ir atbildīgs par eksāmena materiāliem starpbrīža laikā;</li><li>• pārliecinās par <b>katra skolēna 1.daļas darba lapu</b> komplektāciju un secīgu (A, B) <b>sakārtojumu grāmatas formā</b>;</li><li>• sakārto 1.daļas darba lapas <b>kārtotāju kodu secībā</b> (augšpusē mazākais kods), atzīmē dalības protokolus, kuru skolēnu darba lapas tiek nosūtītas uz VIAA, un paraksta katru dalības protokolu;</li><li>• darba lapas un dalības protokolu ievieto aploksnē, aploksni aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru darba lapas ielikta aploksnē,</li></ul>  |

VIAA

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

2

**CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS MATEMĀTIKĀ  
(VISPĀRĪGAIS MĀCĪBU SATURA APGUVES LĪMENIS)**

**2026. gada 1. jūnijs**

**DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI**

|                              |   |
|------------------------------|---|
|                              | <p>kārtotāju kodus, kā arī eksāmena daļas nosaukumu – <b>“Matemātika (VISPĀRĪGAIS LĪMENIS) – 1. daļas darba lapas”</b>; apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas 1.daļas darba lapas saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aizslēdz eksāmena telpu un kopā ar eksāmena novērotāju dodas pie izglītības iestādes vadītāja, kuram nodod otru dalības protokola eksemplāru un aplokšnes, kuras parakstījis gan norises vadītājs, gan novērotājs.</li> </ul> <p>Aplokšnes ar 1.daļas darba lapām līdz eksāmena beigām tiek uzglabātas seifā.</p> <p>Izglītības iestādes vadītājs kopā ar eksāmena vadītāju un novērotājiem pārliecinās par 2.daļas darba lapu skaitu. Norises vadītājs saņem 2.daļas darba lapas.</p>  |
| 12.45–<br>12.50              | <p><b>Skolēni</b> ienāk eksāmena telpā un ieņem savas darba vietas.</p> <p><b>Norises vadītājs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• izdala skolēniem eksāmena 2.daļas darba lapu;</li> <li>• uzaicina skolēnus pārliecināties par visu uzdevumu esamību;</li> <li>• uzaicina darba lapā <b>rūpīgi</b> ierakstīt kārtotāju kodu <b>visās</b> tam paredzētajās <b>vietās</b>.</li> </ul>  |
| 12.50–<br>14.35<br>(105 min) | <p><b>Skolēni</b> veic eksāmena 2.daļu.</p> <p><b>Norises vadītājs</b> <a href="https://vps.gov.lv">vps.gov.lv</a> atzīmē skolēnu piedalīšanos eksāmena 2.daļā.</p>   |
| 14.25                        | <p><b>Norises vadītājs</b> atgādina, ka pēc 10 minūtēm būs jānodod 2.daļas darba lapas.</p>   |
| 14.35                        | <p><b>Norises vadītājs</b> paziņo eksāmena beigas, savāc 2.daļas darba lapas un formulu lapas.</p> <p><i>Formulu lapas izglītības iestāde var izmantot tālākā mācību procesa īstenošanā.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sakārto 2.daļas darba lapas <b>kārtotāju kodu secībā</b> (augšpusē mazākais kods), atzīmē dalības protokolos, kuru skolēnu darba lapas tiek nosūtītas uz VIAA, un paraksta katru dalības protokolu;</li> <li>• darba lapas un dalības protokolu ievieto aploksnē, aploksnī aizlīmē, uz tās uzraksta pirmā un pēdējā skolēna, kuru darba lapas ielikta aploksnē, kārtotāju kodus, kā arī eksāmena daļas nosaukumu – <b>“Matemātika (VISPĀRĪGAIS LĪMENIS) – 2. daļas darba lapas”</b>; apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas 2. daļas darba lapas saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus;</li> <li>• kopā ar eksāmena novērotājiem dodas pie izglītības iestādes vadītāja, kuram nodod otru dalības protokola eksemplāru, formulu lapas un aplokšnes, kuras parakstījis gan norises vadītājs, gan novērotājs.</li> </ul> |
| 14.40                        | <p><b>Izglītības iestādes vadītājs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• no seifa izņem aplokšnes ar 1.daļas darba lapām;</li> <li>• apzīmogo visas aplokšnes; <b>ja eksāmens pildīts vairākās telpās, aplokšnes tiek secīgi sanumurētas skolēnu kodu secībā;</b></li> <li>• uz aploksnēm parakstās izglītības iestādes vadītājs;</li> </ul>   |

**CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS MATEMĀTIKĀ  
(VISPĀRĪGAIS MĀCĪBU SATURA APGUVES LĪMENIS)**

**2026. gada 1. jūnijs**

**DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI**

|  |   |
|--|---|
|  | <p><b>Izglītības iestādes VPS virslietotājs</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="http://vps.gov.lv">vps.gov.lv</a> norises sadaļā “<b>Kārtotāji</b>” pārlicinās, ka sistēmā ir norādīta korekta dalības informācija, lejupielādē un izdrukā “<b>dalības protokolu apstiprināšanai</b>”, parakstās un nodod izglītības iestādes vadītājam.</li></ul> <p><b>Izglītības iestādes vadītājs</b> organizē</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• aploksņu ar eksāmena darbiem un dalības saraksta ievietošanu <b>vienā pakā</b>, uz tās uzraksta izglītības iestādes nosaukumu un adresi, kā arī eksāmena pilno <b>nosaukumu – „Matemātika, VISPĀRĪGAIS LĪMENIS”</b>.</li><li>• pakas nogādāšanu uz VIAA vai pakas ievietošanu tuvākajā Latvijas pasta pakomātā.</li></ul> |
|--|---|

- Darbu izpilda ar pildspalvu, kuras serdenis vai tinte ir neizdzēšamā tumši zilā vai melnā krāsā.
- Drīkst izmantot tikai attiecīgajā valsts pārbaudes darba programmā norādītos 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.

**CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS MATEMĀTIKĀ  
(VISPĀRĪGAIS MĀCĪBU SATURA APGUVES LĪMENIS)**

**2026. gada 1. jūnijs**

**DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI**

## **Matemātika**

**(vispārīgais 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.

**1.jūnijs plkst. 10.00**

#### **Eksāmena saturs**

Eksāmenam ir viens variants.

Skolēnam jāveic 21 uzdevums eksāmena 1. daļā un 5 uzdevumi eksāmena 2. daļā.

#### **Eksāmena materiāli**

Skolēnam 2 A3 (8 lpp.) formāta darba lapas eksāmena 1. daļai un 1 A3 (4 lpp.) formāta darba lapas 2. daļai.

1 A4 (2 lpp.) formāta formulu lapa abām daļām

(pieejama <https://www.viaa.gov.lv/lv/media/48170/download?attachment>)

Izglītības iestādes vadītājs nodrošina formulu lapu pavairošanu atbilstoši skolēnu skaitam.

Ukrainu civiliedzīvotājiem, kuriem VPS sistēmā būs atzīmēta atbalsta pasākuma nepieciešamība (darbs ukraiņu valodā), būs pieejama uzdevumu tekstu lapa ukraiņu valodā. Uzdevumu darba lapas jāaizpilda latviešu valodā.

#### **Eksāmena norise\***

| Laika pagarinājums<br>30% vai 50% | Veicamās darbības   |
|-----------------------------------|---|
| Līdz 9.30                         | <b>Izglītības iestādes VPS virslietotājs</b> <ul style="list-style-type: none"><li>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 (<a href="#">pamācība</a>);</li><li>kodus izdrukā un sagriež tā, lai katram skolēnam izsniegtu viņam atbilstošo informāciju;</li><li>kārtotāju sadaļā lejupielādē dalības protokolu, katrai daļai izdrukā divus eksemplārus;</li><li>kārtotāju kodus un dalības protokolus nodod norises vadītājam.</li></ul> |
| 9.30                              | <b>Izglītības iestādes vadītājs</b> <ul style="list-style-type: none"><li>norises vadītāja(-u), eksāmena novērotāja(-u) un skolēnu pārstāvju klātbūtnē atver aploksni ar eksāmena materiāliem;</li><li>pārbauda 1.daļas darba lapu skaitu;</li><li>izsniedz eksāmena 1.daļas darba lapas un iepriekš sagatavotās formulu lapas norises vadītājam(-iem).</li></ul>   |

**CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS MATEMĀTIKĀ  
(VISPĀRĪGAIS MĀCĪBU SATURA APGUVES LĪMENIS)**

**2026. gada 1. jūnijs**

**DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI**

|  |   |
|--|---|
|  | <p><b>Norises vadītājs(-i)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• nodrošina, lai eksāmena materiālu lietošana eksāmena norisē notiktu, ievērojot normatīvos aktus, kas regulē ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzību.</li></ul> <p>Aploksnes ar 2.daļas darba lapām paliek izglītības iestādes vadītāja seifā neatvērtas līdz 12.15.</p>   |
| 9.45                                       | <p><b>Norises vadītājs</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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 kārtotāju kodu;</li></ul> <p>Uz katra galda iepriekš novietots zinātniskais kalkulators, ja izglītības iestāde nodrošina skolēnus ar tiem.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• pārlicinās, ka skolēna līdzpaņemtais kalkulators atbilst zinātniskā kalkulatora veidam.</li></ul> <p><b>Skolēni</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• personiskās mantas, kuras nav nepieciešamas eksāmena laikā, atstāj telpā vai ārpus tās tam paredzētajā vietā;</li><li>• apsēžas pie galda pa vienam kodu secībā.</li></ul>  |
| 9.50                                       | <p><b>Norises vadītājs</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• iepazīstina skolēnus ar eksāmena norisi (izpildes laiks, starpbrīža garums, iziešanas kārtība u. tml.);</li><li>• izdala skolēniem eksāmena 1.daļas darba lapas un formulu lapu.</li><li>• uzaicina skolēnus pārbaudīt 1.daļas darba lapu komplektāciju, pārlicināties par visu uzdevumu esamību;</li><li>• uzaicina darba lapās <b>rūpīgi</b> ierakstīt kārtotāju kodu <b>visās</b> tam paredzētajās <b>vietās</b>;</li><li>• atgādina, ka pēc eksāmena skolēna darba lapas tiks nosūtītas uz VIAA, kur tās tiks skenētas un sagatavotas vērtēšanai tiešsaistē, tāpēc ieraksti skolēna darba lapās jāveic skaidri un salasāmi ar pildspalvu, kuras serdenis vai tinte ir neizdzēšamā tumši zilā vai melnā krāsā katra uzdevuma <b>atbildei paredzētajā vietā</b>;</li><li>• uzaicina skolēnus izlasīt norādījumus un veikt eksāmena 1.daļas uzdevumus skolēna darba lapā.</li></ul> |
| 10.00–<br>175 min (30 %)<br>200 min (50 %) | <p><b>Skolēni</b> veic eksāmena 1. daļu.</p> <p><b>Norises vadītājs</b> <a href="https://vps.gov.lv">vps.gov.lv</a> atzīmē skolēnu piedalīšanos eksāmena 1. daļā (lasīšana) (<a href="#">pamācība</a>).</p> <p>Starpbrīdis(-ži) pēc nepieciešamības. Starpbrīdī(-žos) skolēni atstāj eksāmena telpu. Norises vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem tā laikā.</p>   |
| 10 min pirms daļas beigām                  | <p><b>Norises vadītājs</b> atgādina, ka pēc 10 minūtēm beigsies 1.daļas izpildes laiks.</p>   |
|  | <p><b>Norises vadītājs</b> paziņo 1.daļas beigas un savāc 1.daļas darba lapas (formulu lapu un zinātniskais kalkulators paliek uz darba galda) un paziņo</p>  |

VIAA

6

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

**CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS MATEMĀTIKĀ  
(VISPĀRĪGAIS MĀCĪBU SATURA APGUVES LĪMENIS)**

**2026. gada 1. jūnijs**

**DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI**

|  |  |
|--|--|
|  | starpbrīdi.  |
| _____ - _____<br>(30 min)                    | <p>Starpbrīdis. Skolēni atstāj eksāmena telpu. Telpa tiek izvēdināta.</p> <p><b>Norises vadītājs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ir atbildīgs par eksāmena materiāliem starpbrīža laikā;</li> <li>• pārliecinās par <b>katra skolēna 1.daļas darba lapu</b> komplektāciju un secīgu (A, B) <b>sakārtojumu grāmatas formā</b>;</li> <li>• sakārto 1.daļas darba lapas <b>kārtotāju kodu secībā</b> (augšpusē mazākais kods), atzīmē dalības protokolos, kuru skolēnu darba lapas tiek nosūtītas uz VIAA, un paraksta katru dalības protokolu;</li> <li>• darba 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 daļas nosaukumu – <b>“Matemātika (VISPĀRĪGAIS LĪMENIS) – 1. daļas darba lapas. Atbalsta pasākums”</b>; apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas 1. daļas darba lapas saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus;</li> <li>• aizslēdz eksāmena telpu un kopā ar eksāmena novērotāju dodas pie izglītības iestādes vadītāja, kuram nodod otru dalības protokola eksemplāru un aploksnes, kuras parakstījis gan norises vadītājs, gan novērotājs.</li> </ul> <p>Aploksnes ar 1. daļas darba lapas līdz eksāmena beigām tiek uzglabātas seifā.</p> <p>Izglītības iestādes vadītājs kopā ar norises vadītāju un novērotājiem pārliecinās par 2. daļas darba lapu skaitu. Norises vadītājs saņem 2. daļas darba lapas.</p> |
| _____  | <p><b>Skolēni</b> ienāk eksāmena telpā un ieņem savas darba vietas.</p> <p><b>Norises vadītājs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• izdala skolēniem eksāmena 2.daļas darba lapu;</li> <li>• uzaicina skolēnus pārliecināties par visu uzdevumu esamību;</li> <li>• uzaicina darba lapā <b>rūpīgi</b> ierakstīt kārtotāju kodu <b>visās</b> tam paredzētajās <b>vietās</b>.</li> </ul>   |
| _____ 135 min (30 %)<br>_____ 155 min (50 %) | <p><b>Skolēni</b> veic eksāmena 2.daļu.</p> <p><b>Norises vadītājs</b> <a href="http://vps.gov.lv">vps.gov.lv</a> atzīmē skolēnu piedalīšanos eksāmena 2.daļā.</p> <p>Starpbrīdis(-ži) pēc nepieciešamības. Starpbrīdī(-žos) skolēni atstāj eksāmena telpu. Norises vadītājs ir atbildīgs par eksāmena materiāliem tā laikā.</p>   |
| _____ 10 min pirms daļas beigām              | <p><b>Norises vadītājs</b> atgādina, ka pēc 10 minūtēm būs jānodod 2.daļas darba lapas.</p>  |
| _____  | <p><b>Norises vadītājs</b> paziņo eksāmena beigas, savāc 2.daļas darba lapas un formulu lapas.</p> <p><i>Formulu lapas izglītības iestāde var izmantot tālākā mācību procesa īstenošanā.</i></p>   |

**CENTRALIZĒTAIS EKSĀMENS MATEMĀTIKĀ  
(VISPĀRĪGAIS MĀCĪBU SATURA APGUVES LĪMENIS)**

**2026. gada 1. jūnijs**

**DARBA NORISES DARBĪBU LAIKI**

|                           |   |
|---------------------------|---|
|                           | <ul style="list-style-type: none"><li>• sakārto 2.daļas darba lapas <b>kārtotāju kodu secībā</b> (augšpusē mazākais kods), atzīmē dalības protokolos, kuru skolēnu darba lapas tiek nosūtītas uz VIAA, un paraksta katru dalības protokolu;</li><li>• darba 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 daļas nosaukumu – <b>“Matemātika (VISPĀRĪGAIS LĪMENIS) – 2. daļas darba lapas. Atbalsta pasākums”</b>; apvienoto eksāmenu gadījumā vienas telpas 2. daļas darba lapas saliek vienā aploksnē un uz tās uzraksta visu skolu kodus;</li><li>• kopā ar eksāmena novērotājiem dodas pie izglītības iestādes vadītāja, kuram nodod otru dalības protokola eksemplāru, formulu lapas un aploksnes, kuras parakstījis gan norises vadītājs, gan novērotājs.</li></ul>  |
| 5 min pēc eksāmena beigām | <p><b>Izglītības iestādes vadītājs</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• no seifa izņem aploksnes ar 1.daļas darba lapām;</li><li>• apzīmogo visas aploksnes; <b>ja eksāmens pildīts vairākās telpās, aploksnes tiek secīgi sanumurētas skolēnu kodu secībā;</b></li><li>• uz aploksnēm parakstās izglītības iestādes vadītājs;</li></ul> <p><b>Izglītības iestādes VPS virslietotājs</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="http://vps.gov.lv">vps.gov.lv</a> norises sadaļā <b>“Kārtotāji”</b> pārlicinās, ka sistēmā ir norādīta korekta dalības informācija, lejupielādē un izdrukā <b>“dalības protokolu apstiprināšanai”</b>, parakstās un nodod izglītības iestādes vadītājam.</li></ul> <p><b>Izglītības iestādes vadītājs organizē</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• aploksņu ar eksāmena darbiem un dalības saraksta ievietošanu <b>vienā pakā</b>, uz tās uzraksta izglītības iestādes nosaukumu un adresi, kā arī eksāmena pilno <b>nosaukumu – „Matemātika, VISPĀRĪGAIS LĪMENIS”</b>.</li><li>• pakas nogādāšanu uz VIAA vai pakas ievietošanu tuvākajā Latvijas pasta pakomātā.</li></ul> |

- Darbu izpilda ar pildspalvu, kuras serdenis vai tinte ir neizdzēšamā zilā vai melnā krāsā.
- Drīkst izmantot tikai attiecīgajā valsts pārbaudes darba programmā norādītos 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.