



Laidiens: 19.05.2006., Nr. 78

Ministru kabineta noteikumi Nr.394

Rīgā 2006.gada 16.maijā (prot. Nr.27 54.§)

Noteikumi par valsts pārbaudījumu kārtību akreditētās izglītības programmās

*Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 15.panta 16.punktu
un Vispārējās izglītības likuma 4.panta 12.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka valsts pārbaudījumu kārtību akreditētās izglītības programmās.
2. Noteikumi neattiecas uz centralizētajiem eksāmeniem.
3. Valsts pārbaudījumi ir ieskaite un eksāmens (turpmāk - valsts pārbaudes darbi).
4. Izglītības satura un eksaminācijas centrs (turpmāk - centrs) nosaka norises laikus šādām valsts pārbaudes darbu norises darbībām (turpmāk - valsts pārbaudes darbu norises laiks):
 - 4.1. valsts pārbaudes darba materiālu aploksnes atvēršana;
 - 4.2. valsts pārbaudes darba un tā daļu sākums un beigas;
 - 4.3. valsts pārbaudes darba materiālu izdalīšana;
 - 4.4. valsts pārbaudes darba atbilžu lapas aizpildīšana.
5. Informācija par valsts pārbaudes darbu norises laikiem ne vēlāk kā līdz attiecīgā mācību gada 15.aprīlim tiek nosūtīta izglītības iestādēm un publicēta centra mājas lapā internetā (www.isec.gov.lv) (turpmāk - mājas lapa).
6. Valsts pārbaudes darbi izglītības iestādē notiek saskaņā ar izglītības iestādes vadītāja apstiprinātu valsts pārbaudes darbu norises grafiku ar norādi par katra valsts pārbaudes darba norises vietu un laiku, ieskaites vadītāju un vērtētāju sarakstu, eksāmenu komisijas sastāvu (turpmāk - valsts pārbaudes darbu saraksts).
7. Izglītības iestādes vadītājs valsts pārbaudes darbu sarakstu izliek izglītības iestādē pedagogiem un izglītojamajiem redzamā vietā ne vēlāk kā līdz attiecīgā mācību gada 1.maijam.
8. Izglītības iestādes vadītājs nodrošina, lai izglītojamie par šo noteikumu prasībām tiktu informēti attiecīgā mācību gada septembrī un atkārtoti ne vēlāk kā līdz attiecīgā mācību gada 1.maijam. Klases žurnālā katru reizi veic

attiecīgu ierakstu, un izglītojamie ar parakstu apliecina, ka ir iepazinušies ar šiem noteikumiem.

9. Pašvaldības izglītības pārvaldes vadītājs un izglītības iestādes vadītājs ir tiesīgs savā vietā pilnvarot sev padotu amatpersonu šajos noteikumos minēto pienākumu veikšanai.

II. Valsts pārbaudes darbu satura izveides kārtība

10. Centrs atbilstoši valsts pamatzglītības standartam vai valsts vispārējās vidējās izglītības standartam un attiecīgā mācību priekšmeta standartam izstrādā valsts pārbaudes darba programmu, kurā norāda:

10.1. valsts pārbaudes darba mērķi;

10.2. valsts pārbaudes darba adresātu;

10.3. valsts pārbaudes darba uzbūvi - daļu aprakstu, izpildei paredzēto laiku un daļu vērtējuma īpatsvaru;

10.4. uzdevumu veidus;

10.5. vērtēšanas kārtību;

10.6. palīglīdzekļus, kurus atļauts izmantot valsts pārbaudes darba laikā.

11. Centrs valsts pārbaudes darbu programmas apstiprina un ievieto mājas lapā līdz attiecīgā mācību gada otrā semestra sākumam.

12. Valsts pārbaudes darbs var sastāvēt no rakstu daļas (turpmāk - rakstiskais valsts pārbaudes darbs) vai no mutvārdu daļas (turpmāk - mutvārdu valsts pārbaudes darbs), kā arī no rakstu daļas un mutvārdu daļas (kombinētais valsts pārbaudes darbs).

III. Pieteikšanās valsts pārbaudes darbu kārtošana

13. 9. un 12.klases izglītojamie līdz attiecīgā mācību gada 15.decembrim iesniedz izglītības iestādes vadītājam rakstisku iesniegumu, kurā ir norādīti valsts pārbaudes darbi, kurus izglītojamais kārtos, kā arī valsts pārbaudes darbu valoda.

14. Izglītojamais izglītības iestādē, kurā tiek īstenotas mazākumtautību izglītības programmas, var izvēlēties valsts pārbaudes darba (izņemot valsts pārbaudes darbus svešvalodās, latviešu valodā un mazākumtautību valodā) valodu - mācībvalodu vai latviešu valodu.

15. Valsts pārbaudes darbu materiālus 3., 6. un 9.klasē (izņemot valsts pārbaudes darbus svešvalodās) sagatavo latviešu un krievu valodā.

16. Izglītības iestāde apkopo informāciju par nepieciešamo valsts pārbaudes darbu nosaukumu, materiālu skaitu, materiālu valodu, klasi un izglītības programmas kodu (turpmāk - apkopotā informācija). Apkopoto informāciju izglītības iestāde nogādā pašvaldības izglītības pārvaldē līdz attiecīgā mācību gada pirmā semestra beigām. Pašvaldības izglītības pārvalde apkopoto informāciju nogādā centrā līdz attiecīgā mācību gada 7.janvārim.

17. Valsts pārbaudes darba materiālus no centra var saņemt tikai izglītības iestādes, kuras īsteno akreditētas izglītības programmas, ja attiecīgajā mācību gadā izglītības iestādē ir izglītojamie, kuriem nepieciešams kārtot valsts pārbaudes darbu.

18. Ja apkopoto informāciju nepieciešams precizēt, izglītības iestādes vadītājs līdz attiecīgā gada 1.aprīlim to precizē un divu darbdienu laikā nogādā pašvaldības izglītības pārvaldē. Pašvaldības izglītības pārvalde precizēto apkopoto informāciju nogādā centrā divu darbdienu laikā.

IV. Valsts pārbaudes darbu organizācija izglītojamiem, kas attaisnojošu iemeslu dēļ nav ieradušies uz valsts pārbaudes darbiem

19. Izglītības iestādes vadītājs ne vēlāk kā nākamajā darbdienu pēc ieskaite norises beigām apkopo izglītojamo sarakstu, kuri attaisnojošu iemeslu dēļ nav ieradušies uz ieskaiti noteiktajā laikā un kuriem nepieciešams to kārtot.

20. Izglītības iestādes vadītājs nosaka ieskaite laiku izglītojamiem, kuri attaisnojošu iemeslu dēļ nav ieradušies uz ieskaiti noteiktajā laikā un kuriem nepieciešams to kārtot:

20.1. 3. un 6.klases izglītojamiem - līdz attiecīgā mācību gada beigām;

20.2. 9. un 12.klases izglītojamiem - līdz Ministru kabineta noteiktajam pēdējā valsts pārbaudes darba norises laikam attiecīgajā gadā.

21. Izglītības iestādes vadītājs ne vēlāk kā nākamajā darbdienu pēc eksāmena apkopo un pašvaldības izglītības pārvaldē nogādā izglītojamo sarakstu, kuri attaisnojošu iemeslu dēļ nav ieradušies uz eksāmenu noteiktajā laikā un kuriem nepieciešams to kārtot.

22. Pašvaldības izglītības pārvalde ne vēlāk kā nākamajā darbdienu apkopo un nogādā centrā no izglītības iestādēm saņemtos izglītojamo sarakstus, kuri attaisnojošu iemeslu dēļ nav ieradušies uz eksāmenu noteiktajā laikā un kuriem nepieciešams to kārtot.

23. Ieskaite saturu izglītojamiem, kuri attaisnojošu iemeslu dēļ nav ieradušies uz ieskaiti noteiktajā laikā un kuriem nepieciešams to kārtot, izstrādā attiecīgais mācību priekšmeta pedagogs saskaņā ar attiecīgā valsts pārbaudes darba programmu.

V. Sagatavošanās ieskaitēm

24. Līdz attiecīgā mācību gada 1.maijam izglītības iestādes vadītājs norīko attiecīgās ieskaite vadītājus un vērtētājus. Izglītības iestādes vadītājam jānodrošina, lai katrā ieskaite telpā būtu vismaz viens ieskaite vadītājs.

25. Par ieskaite rakstu daļas vadītāju 3. un 6.klasē var būt jebkurš izglītības iestādes pedagogs.

26. Par rakstiskās ieskaite vai ieskaite rakstu daļas vadītāju 9. un 12.klasē var būt persona, kura:

26.1. nemāca konkrēto mācību priekšmetu izglītojamam, kurš kārtot ieskaiti, vai nav attiecīgās klases audzinātājs;

26.2. nav tēvs, māte, aizbildnis, brālis, māsa vai laulātais izglītojamam, kurš kārtot ieskaiti.

27. Ieskaite mutvārdu daļas vadītājs ir attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs.

28. Ieskaite vadītājs nodrošina ieskaite norises organizāciju atbilstoši šo noteikumu prasībām un attiecīgās ieskaite norises laikiem.

29. Ieskaite vērtētājs ir attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs vai vairāki attiecīgo mācību priekšmetu pedagogi.

30. Pašvaldības izglītības pārvalde var norīkot ieskaite novērotājus, kuri var būt ieskaite priekšmeta pedagogi no citām izglītības iestādēm vai pašvaldības izglītības pārvaldes atbildīgie darbinieki, nosakot ieskaite novērotājiem

viņu tiesības un pienākumus.

31. Pašvaldības izglītības pārvalde var norīkot ieskaites ārējos vērtētājus, kuri var būt ieskaites priekšmeta pedagogi no citām izglītības iestādēm, nosakot ārējiem vērtētājiem viņu tiesības un pienākumus.

VI. Sagatavošanās eksāmeniem

32. Līdz attiecīgā mācību gada 1.maijam izglītības iestādes vadītājs norīko attiecīgā eksāmena komisiju.

33. Rakstiskā eksāmena komisiju veido šādā sastāvā:

33.1. priekšsēdētājs - izglītības iestādes vadītājs;

33.2. eksāmena vadītājs - izglītības iestādes pedagogs (katrā eksāmena norises telpā viens);

33.3. ne mazāk kā trīs vērtētāji - attiecīgā mācību priekšmeta pedagogi vai izglītības jomas pedagogi.

34. Mutvārdu eksāmena komisiju veido šādā sastāvā:

34.1. priekšsēdētājs - izglītības iestādes vadītājs;

34.2. eksaminētājs - attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs;

34.3. vismaz divi vērtētāji - attiecīgā mācību priekšmeta pedagogi vai izglītības jomas pedagogi.

35. Kombinētā eksāmena komisiju veido šādā sastāvā:

35.1. priekšsēdētājs - izglītības iestādes vadītājs;

35.2. eksāmena rakstu daļas vadītājs - izglītības iestādes pedagogs (katrā eksāmena norises telpā viens);

35.3. eksāmena mutvārdu daļas vadītājs - izglītības iestādes pedagogs (katrā eksāmena norises telpā viens);

35.4. vismaz divi eksāmena rakstu daļas vērtētāji - attiecīgā mācību priekšmeta pedagogi vai izglītības jomas pedagogi;

35.5. eksāmena mutvārdu daļas vērtētājs (katrā eksāmena norises telpā viens).

36. Par eksāmena vadītāju var būt persona, kura:

36.1. nav tēvs, māte, aizbildnis, brālis, māsa vai laulātais izglītojamam, kurš kārtos eksāmenu;

36.2. nav attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs.

37. Eksāmena komisija nodrošina eksāmena norises organizāciju atbilstoši šo noteikumu prasībām un attiecīgā eksāmena norises laikiem.

38. Eksāmena vadītājs pirms eksāmena iepazīstina izglītojamos ar eksāmena norises laikiem. Eksāmena vadītājs ir atbildīgs par eksāmena norisi atbilstoši šo noteikumu prasībām un attiecīgā eksāmena norises laikiem.

39. Pašvaldības izglītības pārvalde var norīkot eksāmena novērotājus, kuri var būt eksāmena priekšmeta pedagogi no citām izglītības iestādēm vai pašvaldības izglītības pārvaldes atbildīgie darbinieki, nosakot eksāmena novērotājiem viņu tiesības un pienākumus.

40. Pašvaldības izglītības pārvalde var norīkot ārējos vērtētājus un ārējos eksaminētājus, kuri var būt eksāmena priekšmeta pedagogi no citām izglītības iestādēm, nosakot ārējiem vērtētājiem un ārējiem eksaminētājiem viņu tiesības un pienākumus.

VII. Ieskaīšu materiālu piegāde

41. Centrs ieskaīšu materiālus iesaiņo:

41.1. papīra aploksnēs noteiktam izglītojamo skaitam. Uz katras aploksnē ir uzlīme ar izglītības iestādes nosaukumu, adresi, ieskaītes nosaukumu un norises datumu, pieteikto izglītojamo skaitu, ieskaītes materiāla valodu (turpmāk - papīra aploksne);

41.2. pakās, kas adresētas konkrētām izglītības iestādēm un sastāv no vienas vai vairākām papīra aploksnēm, ar uzlīmi, kurā norādīts izglītības iestādes nosaukums un adrese, izglītības iestādes vadītāja vārds un uzvārds (turpmāk - izglītības iestādes paka).

42. Ieskaīšu materiāli tiek piegādāti izglītības iestādei. Ieskaītes materiālu nodošana izglītības iestādes vadītājam tiek nodrošināta ar fiziskas vai juridiskas personas starpniecību, ar kuru centrs noslēdzis līgumu par valsts pārbaudes darbu piegādi (turpmāk - piegādātājs). Ja ieskaītes materiālus nav iespējams nodot izglītības iestādes vadītājam ar piegādātāja starpniecību, centra vadītājs var noteikt, ka piegādātāja pienākumus pilda centra pilnvarota amatpersona.

43. Centrs piegādātājam vai centra pilnvarotajai amatpersonai nodod izglītības iestādes pakas un par to sastāda nosūtīšanas pavadzīmi. Nosūtīšanas pavadzīmē norāda iesaiņojuma veidu, skaitu un iesaiņojuma stāvokli. Piegādātājs vai centra pilnvarotā amatpersona izglītības iestādes pakas nodod izglītības iestādes vadītājam, kurš nosūtīšanas pavadzīmē atzīmē, ka izglītības iestādes pakas iesaiņojums ir neskarts, un parakstās par tās saņemšanu. Ja nodošanas brīdī ir konstatēts izglītības iestādes pakas bojājums, izglītības iestādes vadītājs sastāda aktu, kurā fiksē bojājuma apmēru un raksturu. Izglītības iestādes vadītājs par to nekavējoties informē centru. Centrs dod norādījumus turpmākai darbībai ar ieskaītes materiāliem.

VIII. Eksāmenu materiālu piegāde

44. Centrs eksāmena materiālus iesaiņo:

44.1. polimērmateriāla aploksnēs noteiktam izglītojamo skaitam saskaņā ar apkopoto informāciju (turpmāk - polimērmateriāla aploksne);

44.2. pakās, kas adresētas konkrētām izglītības iestādēm un sastāv no vienas vai vairākām polimērmateriāla aploksnēm, ar uzlīmi, kurā norādīts izglītības iestādes nosaukums un adrese, eksāmena nosaukums un norises datums, pieteiktais izglītojamo skaits un eksāmena materiāla valoda (turpmāk - paka);

44.3. maisos, kas adresēti katrai pašvaldības izglītības pārvaldei, ar uzlīmi, kurā norādīts pašvaldības izglītības pārvaldes nosaukums un adrese. Maisos, kas adresēti pašvaldības izglītības pārvaldei, ir iesaiņotas pakas un