

06.04.2010. MK noteikumi Nr.334 "Noteikumi par valsts pārbaudījumu norises kārtību" ("LV", 57 (4249), 09.04.2010.) [stājas spēkā 10.04.2010.] ar grozījumiem:

- 15.02.2011. MK noteikumi Nr.122 ("LV", 27 (4425), 17.02.2011.) [stājas spēkā ar 18.02.2011.]

Redakcijas: [10.04.2010] [18.02.2011]

Redakcija uz 18.02.2011.

Ministru kabineta noteikumi Nr.334

Rīgā 2010.gada 6.aprīlī (prot. Nr.17 11.§)

Noteikumi par valsts pārbaudījumu norises kārtību

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 9.panta trešo daļu, 14.panta 33.punktu un Vispārējās izglītības likuma 4.panta 12.punktu

(MK 15.02.2011. noteikumu Nr.122 redakcijā)

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka valsts pārbaudījumu kārtību akreditētās izglītības programmās.
2. Noteikumi neattiecas uz centralizētajiem eksāmeņiem.
3. Valsts pārbaudījumu norisi nodrošina Valsts izglītības satura centrs (turpmāk – centrs) un pašvaldības izglītības speciālists vai izglītības pārvaldes iestāde (turpmāk – pašvaldības atbildīgā amatpersona) kopīgi ar izglītības iestādēm.
(MK 15.02.2011. noteikumu Nr.122 redakcijā)
4. Valsts pārbaudījumi ir ieskaite un eksāmens (turpmāk – valsts pārbaudes darbi). Ieskaite aptver kādu daļu no mācību priekšmeta standartā iekļautajām prasībām konkrētu izglītojamā zināšanu un prasmju pārbaudei. Ieskaiti organizē vienā mācību priekšmetā vai kombinēti vairākos mācību priekšmetos izglītības posma beigās. Eksāmens aptver visas mācību priekšmeta standartā iekļautās prasības izglītojamā zināšanu un prasmju pārbaudei mācību priekšmetā. Eksāmenu organizē mācību priekšmetā izglītības pakāpes vai kursa beigās.
5. Valsts pārbaudes darbu organizēšanu (pieteikšanās valsts pārbaudes darbiem, valsts pārbaudes darbu nosūtīšana un saņemšana, valsts pārbaudes darbu norise un vērtēšana, valsts pārbaudes darbu rezultātu apkopošana un statistiskā analīze) nodrošina centrs un pašvaldības atbildīgā amatpersona kopīgi ar izglītības iestādēm.
6. Saņemt no centra valsts pārbaudes darbu materiālus un organizēt valsts pārbaudes darbu norisi var tikai izglītības iestādes, kuras īsteno akreditētas izglītības programmas, ja attiecīgajā mācību gadā izglītības iestādē ir izglītojamie, kuriem nepieciešams kārtot valsts pārbaudes darbu.
7. 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).
8. Izglītības iestādes vadītājs valsts pārbaudes darbu sarakstu izliek izglītības iestādē redzamā vietā ne vēlāk kā līdz attiecīgā mācību gada 1.maijam.

9. Centrs nosaka norises laikus šādām valsts pārbaudes darbu norises darbībām (turpmāk – valsts pārbaudes darbu norises darbību laiki):

9.1. valsts pārbaudes darba materiālu aploksnes atvēršana un valsts pārbaudes darba materiālu elektroniskās versijas saņemšana un atvēršana;

9.2. valsts pārbaudes darba materiālu elektroniskās versijas atvasinājumu veidošana papīra formā;

9.3. valsts pārbaudes darba materiālu izdalīšana;

9.4. valsts pārbaudes darba rakstu daļas norise;

9.5. valsts pārbaudes darba un tā daļu sākums un beigas;

9.6. valsts pārbaudes darba atbilžu lapas aizpildīšana;

9.7. atbalsta pasākumu piemērošana izglītojamiem ar speciālām vajadzībām (redzes, dzirdes, fiziskās attīstības, somatiskiem, valodas, mācīšanās un garīgās veselības traucējumiem).

10. Izglītojamiem, kuriem ir Valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas (turpmāk – pedagoģiski medicīniskā komisija) atzinums par atbilstošas izglītības programmas īstenošanu vai pedagoģiski medicīniskās komisijas, logopēda, izglītības vai klīniskā psihologa atzinums par izglītojamā speciālajām vajadzībām, centrs nosaka atšķirīgus valsts pārbaudes darbu norises darbību laikus un atbalsta pasākumus.

11. Valsts pārbaudes darbos var ietvert tikai tos atbalsta pasākumus, kādi paredzēti attiecīgajam šo noteikumu 9.7.apakšpunktā minēto traucējumu veidam un kādus izglītojamais ir saņēmis izglītības programmas īstenošanas procesā. Papildu atbalsta pasākumus izvērtē un ierosina izglītības iestāde. Izglītojamais vai viņa likumiskais pārstāvis var atteikties no atbalsta pasākumu piemērošanas, iesniedzot attiecīgu iesniegumu izglītības iestādes vadītājam.

12. Informāciju par valsts pārbaudes darbu norises darbību laikiem centrs ne vēlāk kā līdz attiecīgā mācību gada 1.maijam publicē centra mājaslapā internetā (turpmāk – mājaslapa).

(Grozīts ar MK 15.02.2011. noteikumiem Nr.122)

13. Izglītojamais, kurš iegūst vispārējo vidējo izglītību vispārējās vidējās izglītības iestādē vai profesionālās vidējās izglītības iestādē, valsts pārbaudes darbu drīkst kārtot tikai izglītības iestādes akreditētajā izglītības programmā noteiktajos mācību priekšmetos.

14. Izglītojamais, kurš iegūst vispārējo vidējo izglītību vispārējās vidējās izglītības iestādē vai profesionālās vidējās izglītības iestādē, valsts pārbaudes darbu attiecīgajā mācību gadā drīkst kārtot vienu reizi. Ja izglītojamo neapmierina valsts pārbaudes darbā iegūtais vērtējums, attiecīgo valsts pārbaudes darbu izglītojamais var kārtot nākamajā mācību gadā.

15. Izglītības iestādes vadītājs nodrošina, lai izglītojamie par šo noteikumu prasībām tiktu informēti līdz attiecīgā mācību gada 1.decembrim un atkārtoti informēti ne vēlāk kā līdz attiecīgā mācību gada 1.maijam. Klases žurnālā tiek veikts attiecīgs ieraksts, un izglītojamie ar parakstu apliecina, ka ir iepazinušies ar šiem noteikumiem. Ja izglītības iestādē tiek lietots elektroniskais žurnāls, attiecīgs ieraksts tiek veikts izglītības iestādes izstrādātā veidlapā.

II. Pieteikšanās valsts pārbaudes darbu kārtošanai

16. 9. un 12.klases izglītojamie līdz attiecīgā mācību gada 30.decembrim iesniedz izglītības iestādes vadītājam rakstisku iesniegumu, kurā norādīti valsts pārbaudes darbi, kurus izglītojamais kārtos. 9.klases izglītojamais, kurš apgūst mazākumtautību izglītības programmu, iesniegumā norāda valsts pārbaudes darba materiālu valodu.

17. Izglītojamais, kurš apgūst mazākumtautību izglītības programmu, ir tiesīgs izvēlēties valsts pārbaudes darba izpildīšanas valodu – mācībvalodu vai latviešu valodu (izņemot valsts pārbaudes darbus valodu mācību priekšmetos).

18. 6. un 9.klases izglītojamais, kurš apgūst mazākumtautību izglītības programmu, ir tiesīgs izvēlēties valsts pārbaudes darba materiālu valodu – latviešu valodu vai krievu valodu (izņemot valsts pārbaudes darbus valodu mācību priekšmetos).

mācību priekšmetos).

19. Izglītības iestāde līdz attiecīgā mācību gada 1.februārim reģistrē valsts izglītības informācijas sistēmā (turpmāk – informācijas sistēma) izglītojamo iesniegumos norādītos eksāmenus un informāciju par nepieciešamo valsts pārbaudes darbu materiālu skaitu un valodu.

20. Informācijas sistēma ir valsts informācijas sistēma, kuras pārzinis un turētājs ir centrs.

21. Informācijas sistēmā iekļaujamās informācijas pieejamība ir ierobežota saskaņā ar normatīvajiem aktiem par fizisko personu datu aizsardzību.

22. Pašvaldības atbildīgā amatpersona vai izglītības iestādes vadītājs nodrošina informācijas sistēmā paredzēto ziņu iekļaušanu informācijas sistēmā, iekļaujamo ziņu pilnību, patiesumu un savlaicīgu aktualizāciju.

(MK 15.02.2011. noteikumu Nr.122 redakcijā)

23. Lai informācijas sistēma funkcionētu un tiktu izmantota atbilstoši tās mērķim, centrs nodrošina informācijas sistēmas lietošanas rokasgrāmatas izstrādi un apstiprina to.

24. Ja izglītojamais vēlas mainīt iepriekš izvēlētos eksāmenus, kārtot papildu eksāmenu vai mainīt valsts pārbaudes darba materiālu valodu, viņš līdz attiecīgā mācību gada 1.aprīlim iesniedz izglītības iestādes vadītājam attiecīgu iesniegumu. Izglītības iestādes vadītājs divu darbdienu laikā nodrošina izmaiņu reģistrēšanu informācijas sistēmā.

III. Valsts pārbaudes darbu satura izveides kārtība

25. Valsts pārbaudes darbus izstrādā:

25.1. centrs;

25.2. pašvaldības atbildīgā amatpersona;

25.3. izglītības iestāde.

26. Centrs izstrādā valsts pārbaudes darbus, kas norādīti Ministru kabineta noteikumos par valsts pārbaudes darbu norises laiku attiecīgajā mācību gadā.

27. Pašvaldības atbildīgā amatpersona vai izglītības iestāde var izstrādāt valsts pārbaudes darbus mācību priekšmetos, kuros centrs nav izstrādājis valsts pārbaudes darbus.

28. Valsts pārbaudes darbs var būt rakstisks, mutvārdu vai kombinēts (rakstu un mutvārdu daļa vai rakstu un praktiskā daļa).

29. Centrs atbilstoši valsts pamatzglītības standartam vai valsts vispārējās vidējās izglītības standartam attiecīgā mācību priekšmeta standartam izstrādā valsts pārbaudes darba programmu. Valsts pārbaudes darba programmā norāda:

29.1. valsts pārbaudes darba mērķi;

29.2. valsts pārbaudes darba adresātu;

29.3. valsts pārbaudes darba uzbūvi – daļu aprakstu, izpildei paredzēto laiku un mācību priekšmetu tēmu īpatsvaru;

29.4. uzdevumu veidus;

29.5. vērtēšanas kārtību;

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

30. Centrs valsts pārbaudes darbu programmas apstiprina un līdz attiecīgā mācību gada otrā semestra sākumam ievieto mājaslapā.

31. Pašvaldības atbildīgā amatpersona var izstrādāt vienu valsts pārbaudes darbu kādā mācību priekšmetā, ja to

kārto izglītojamie no vairākām attiecīgās pašvaldības izglītības iestādēm, kuru akreditētajās izglītības programmās ir šis mācību priekšmets.

32. Pašvaldības atbildīgā amatpersona izstrādā valsts pārbaudes darba programmu atbilstoši šo noteikumu 29.punktā minētajām prasībām un valsts pārbaudes darba saturu.

33. Pašvaldības atbildīgās amatpersonas izstrādātos valsts pārbaudes darbus organizē atbilstoši šo noteikumu prasībām izglītības iestādēs, kas atrodas attiecīgās pašvaldības administratīvajā teritorijā. Valsts pārbaudes darbu materiālu piegādes kārtību nosaka pašvaldības atbildīgā amatpersona.

34. Izglītības iestāde izstrādā valsts pārbaudes darba programmu atbilstoši šo noteikumu 29.punktā minētajām prasībām un valsts pārbaudes darba saturu.

35. Izglītības iestādes izstrādāto valsts pārbaudes darba programmu apstiprina pašvaldības atbildīgā amatpersona. Valsts pārbaudes darba programmas apstiprināšanas kārtību nosaka pašvaldības atbildīgā amatpersona.

36. Izglītības iestādes izstrādātos valsts pārbaudes darbus attiecīgajā izglītības iestādē organizē atbilstoši šo noteikumu prasībām.

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

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

38. Izglītības iestādes vadītājs līdz attiecīgās klases mācību gada beigām nosaka ieskaite laiku izglītojamiem, kuri attaisnojošu iemeslu dēļ nav ieradušies uz ieskaiti noteiktajā laikā un kuriem nepieciešams to kārtot.

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

40. Izglītības iestāde ne vēlāk kā nākamajā darb dienā reģistrē informācijas sistēmā to izglītojamo sarakstus, kuri attaisnojošu iemeslu dēļ nav ieradušies uz eksāmenu noteiktajā laikā un kuriem nepieciešams to kārtot.

(MK 15.02.2011. noteikumu Nr.122 redakcijā)

41. *(Svītrots ar MK 15.02.2011. noteikumiem Nr.122)*

42. Izglītojamiem, kuri attaisnojošu iemeslu dēļ nav ieradušies uz eksāmenu noteiktajā laikā un kuriem nepieciešams to kārtot, eksāmena laiku nosaka atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par valsts pārbaudes darbu norises laiku attiecīgajā mācību gadā.

43. Izglītības iestādes vadītājs līdz attiecīgās klases mācību gada beigām nosaka eksāmena laiku pašvaldības atbildīgās amatpersonas vai izglītības iestādes izstrādātajiem valsts pārbaudes darbiem izglītojamiem, kuri attaisnojošu iemeslu dēļ nav ieradušies uz eksāmenu noteiktajā laikā un kuriem nepieciešams to kārtot.

V. Sagatavošanās ieskaitēm

44. Līdz attiecīgā mācību gada 1.maijam izglītības iestādes vadītājs norīko attiecīgās ieskaite vadītājus un vērtētājus. Izglītības iestādes vadītājs nodrošina, lai katrā ieskaite telpā būtu ieskaite vadītājs.

45. Par ieskaite rakstu daļas vadītāju var būt jebkurš izglītības iestādes pedagogs.

46. Ieskaite mutvārdu daļas vadītājs vai praktiskās daļas vadītājs ir attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs.

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

48. Ieskaite vadītājs pirms ieskaite nodrošina, lai tās norises telpā būtu novietots pulkstenis izglītojamiem redzamā vietā, un iepazīstina izglītojamos ar ieskaite norises darbību laikiem. Ieskaite vadītājs ir atbildīgs par ieskaite norisi atbilstoši šo noteikumu prasībām un attiecīgās ieskaite norises darbību laikiem.

49. Ieskaite vērtētājs ir viens vai vairāki attiecīgo mācību priekšmetu pedagogi.

VI. Sagatavošanās eksāmeniem

50. Līdz attiecīgā mācību gada 1.maijam izglītības iestādes vadītājs izveido attiecīgā eksāmena komisiju.

51. Rakstiskā eksāmena komisiju veido šādā sastāvā:

51.1. priekšsēdētājs – izglītības iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota amatpersona;

51.2. eksāmena vadītājs – izglītības iestādes pedagogs (katrā eksāmena norises telpā viens);

51.3. vismaz divi vērtētāji – attiecīgā mācību priekšmeta pedagogi vai attiecīgās izglītības jomas pedagogi.

52. Mutvārdu eksāmena komisiju veido šādā sastāvā:

52.1. priekšsēdētājs – izglītības iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota amatpersona;

52.2. eksaminētājs – attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs;

52.3. vismaz divi vērtētāji – attiecīgā mācību priekšmeta pedagogi vai attiecīgās izglītības jomas pedagogi.

53. Kombinētā eksāmena komisiju veido šādā sastāvā:

53.1. priekšsēdētājs – izglītības iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota amatpersona;

53.2. eksāmena rakstu daļas vadītājs – izglītības iestādes pedagogs (katrā eksāmena norises telpā viens);

53.3. eksāmena mutvārdu daļas vai praktiskās daļas vadītājs – attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs (katrā eksāmena norises telpā viens);

53.4. vismaz divi eksāmena rakstu daļas vērtētāji – attiecīgā mācību priekšmeta pedagogi vai attiecīgās izglītības jomas pedagogi;

53.5. eksāmena mutvārdu daļas vērtētājs – attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs (katrā eksāmena norises telpā viens);

53.6. eksāmena praktiskās daļas vērtētājs – viens vai vairāki attiecīgā mācību priekšmeta pedagogi.

54. Par komisijas locekli var būt persona, kura nav tēvs, māte, aizbildnis, brālis, māsa, vectēvs, vecmāte vai laulātais izglītojamam, kurš kārtu eksāmenu.

55. Par rakstiskā eksāmena vai kombinētā eksāmena rakstu daļas vadītāju nevar būt attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs.

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

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

58. Pašvaldības atbildīgā amatpersona var norīkot eksāmena novērotājus – citas izglītības iestādes attiecīgā mācību priekšmeta pedagogus. Pašvaldības izglītības pārvaldes iestāde par eksāmena novērotājiem var norīkot arī pārvaldes atbildīgos darbiniekus. Eksāmena novērotājs uzrauga eksāmena norises atbilstību šo noteikumu prasībām un valsts pārbaudes darbu norises darbību laikiem.

59. Pašvaldības atbildīgā amatpersona var norīkot ārējos vērtētājus un ārējos eksaminētājus, kuri ir eksāmena mācību priekšmeta pedagogi citās izglītības iestādēs.

VII. Valsts pārbaudes darbu materiālu piegāde

60. Centrs nosaka valsts pārbaudes darbu materiālu piegādes vietu un laiku un par to informē pašvaldības atbildīgās amatpersonas līdz attiecīgā mācību gada 1.aprīlim.

61. Centrs valsts pārbaudes darbu materiālus piegādā, izmantojot šādus piegādes veidus:

61.1. elektroniskā versijā konkrētai izglītības iestādei;

61.2. atsevišķos gadījumos – papīra versijā konkrētai izglītības iestādei ar pašvaldības atbildīgās amatpersonas starpniecību.

62. Centrs nosaka šo noteikumu 61.punktā minēto valsts pārbaudes darbu materiālu piegādes veidu, par to informējot katras pašvaldības atbildīgo amatpersonu līdz attiecīgā gada 1.maijam.

(Grozīts ar MK 15.02.2011. noteikumiem Nr.122)

63. Lai konkrētai izglītības iestādei piegādātu valsts pārbaudes darbu materiālus papīra versijā, tos iesaiņo:

63.1. papīra vai polimērmateriāla aploksnēs atbilstoši informācijas sistēmā reģistrēto izglītojamo skaitam. Uz katras aploksnis ir uzlīme, kurā norādīts pašvaldības nosaukums, izglītības iestādes nosaukums, valsts pārbaudes darba nosaukums un norises datums, pieteikto izglītojamo skaits un valsts pārbaudes darba materiālu valoda (turpmāk – aploksnis);

63.2. pakās, kas adresētas pašvaldības atbildīgajai amatpersonai vai izglītības pārvaldes iestādei un sastāv no vienas vai vairākām aploksnēm. Uz pakām ir uzlīme, kurā norādīts pašvaldības izglītības speciālista vārds, uzvārds un adrese vai izglītības pārvaldes iestādes nosaukums, adrese, vadītāja vārds un uzvārds. Pakās ir iesaiņotas aploksnis un ievietota pavadzīme. Pavadzīmē norādīts katrai izglītības iestādei paredzētais aplokšņu skaits. Vairākas pakas veido sūtījumu.

(Grozīts ar MK 15.02.2011. noteikumiem Nr.122)

64. Pašvaldības atbildīgā amatpersona nodod šīs pašvaldības izglītības iestādēm paredzēto aploksnis attiecīgās izglītības iestādes vadītājam.

65. Pašvaldības atbildīgā amatpersona, kurai tiek piegādātas citas pašvaldības atbildīgajām amatpersonām adresētas pakas vai aploksnis, tās nodod attiecīgās pašvaldības atbildīgajai amatpersonai.

66. Eksāmenu materiālu nodošanu pašvaldības atbildīgajai amatpersonai vai izglītības iestādes vadītājam nodrošina centrs ar tādas fiziskas vai juridiskas personas starpniecību, ar kuru centrs noslēdzis līgumu par valsts pārbaudes darbu piegādi, vai centra pilnvarotas amatpersonas starpniecību (turpmāk – piegādātājs).

67. Centrs piegādātājam nodod sūtījumu un noformē nosūtīšanas pavadzīmi. Pavadzīmē norāda iesaiņojuma veidu, paku skaitu un iesaiņojuma stāvokli.

68. Piegādātājs sūtījumā esošo paku nodod attiecīgās pašvaldības atbildīgajai amatpersonai. Pašvaldības atbildīgā amatpersona nosūtīšanas pavadzīmē atzīmē, ka pakas iesaiņojums ir neskarts, un parakstās par tās saņemšanu. Ja nodošanas laikā ir konstatēts sūtījuma bojājums, pašvaldības atbildīgā amatpersona sastāda aktu, kurā norāda bojājuma apmēru un raksturo bojājumu. Pašvaldības atbildīgā amatpersona par bojājumu nekavējoties informē centru. Centrs dod norādījumus turpmākajai darbībai ar valsts pārbaudes darbu materiāliem.

69. Piegādātājs aploksnis nodod attiecīgajam izglītības iestādes vadītājam, un izglītības iestādes vadītājs pavadzīmē atzīmē, ka aploksnis iesaiņojums ir neskarts, un parakstās par tās saņemšanu. Ja nodošanas laikā ir konstatēts sūtījuma bojājums, izglītības iestādes vadītājs sastāda aktu, kurā norāda bojājuma apmēru un raksturo bojājumu. Izglītības iestādes vadītājs par bojājumu nekavējoties informē centru. Centrs dod norādījumus turpmākajai darbībai ar valsts pārbaudes darbu materiāliem.

70. Pašvaldības atbildīgā amatpersona tūlīt pēc pakas saņemšanas vismaz divu amatpersonu (izglītības iestāžu vadītāju vai divu citas pašvaldības atbildīgo amatpersonu) klātbūtnē atver paku un pārbauda aplokšņu skaita atbilstību pakā ievietotajā pavadzīmē norādītajam skaitam un izdara attiecīgu atzīmi. Ja tiek konstatēti paku vai aplokšņu bojājumi, pašvaldības atbildīgā amatpersona par to sastāda aktu, kā arī nekavējoties ziņo centram. Centrs dod norādījumus turpmākajai darbībai ar valsts pārbaudes darbu materiāliem.

71. Pašvaldības atbildīgā amatpersona līdz pakas vai aploksnis nodošanai izglītības iestāžu vadītājiem vai citas pašvaldības atbildīgajām amatpersonām nodrošina to uzglabāšanu un iesaiņojuma neskartību.

72. Pašvaldības atbildīgā amatpersona pakas vai aploksnis izglītības iestāžu vadītājiem vai citas pašvaldības atbildīgajām amatpersonām nodod iepriekš norādītās telpās. Katrs izglītības iestādes vadītājs vai citas pašvaldības atbildīgā amatpersona parakstās pakā ievietotajā pavadzīmē par aploksnis saņemšanu un tās iesaiņojuma

neskartību.

73. Izglītības iestādes vadītājs pēc sūtījuma saņemšanas no pašvaldības atbildīgās amatpersonas vai piegādātāja līdz aplokšņu atvēršanas brīdim saskaņā ar attiecīgā valsts pārbaudes darba norises darbību laikiem nodrošina aplokšnes uzglabāšanas neskartību.

74. Valsts pārbaudes darbu materiālu elektronisko versiju (šo noteikumu 61.1.apakšpunkts) centrs piegādā PDF formāta datņu veidā (turpmāk – e-materiāli).

(Grozīts ar MK 15.02.2011. noteikumiem Nr.122)

75. E-materiālus attiecīgā valsts pārbaudes darba norises dienā centrs publicē interneta vietnē. Dienu pirms pirmā valsts pārbaudes darba norises attiecīgajā mācību gadā centrs, nosūtot elektronisko vēstuli, informē pašvaldības atbildīgo amatpersonu par interneta vietnes adresi un autorizācijas datiem interneta vietnē (turpmāk – autorizācijas informācija). Šajā punktā minēto darbību laikus nosaka valsts pārbaudes darba norises darbību laiki.

76. Dienu pirms attiecīgā valsts pārbaudes darba norises pašvaldības atbildīgā amatpersona saskaņā ar valsts pārbaudes darba norises darbību laikiem informē konkrētās izglītības iestādes vadītāju vai viņa pilnvaroto personu par autorizācijas informāciju.

77. Izglītības iestādes vadītājs pēc autorizācijas informācijas saņemšanas rīkojas saskaņā ar valsts pārbaudes darba norises darbību laikiem.

78. Ja pašvaldības atbildīgā amatpersona šo noteikumu 75.punktā minētajā laikā nav saņēmusi autorizācijas informāciju, par to nekavējoties informē centru. Centrs dod norādījumus turpmākajai darbībai.

79. Ja izglītības iestādes vadītājs šo noteikumu 76.punktā minētajā laikā nav saņēmis autorizācijas informāciju, par to nekavējoties informē konkrēto pašvaldības atbildīgo amatpersonu. Ja problēmu neizdodas novērst, pašvaldības atbildīgā amatpersona sazinās ar centru. Centrs dod norādījumus turpmākajai darbībai.

80. Izglītības iestādes vadītājs attiecīgā valsts pārbaudes darba norises dienā iegūst e-materiālus interneta vietnē, kas norādīta autorizācijas informācijā.

VIII. Sagatavošanās valsts pārbaudes darbu norisei

81. Aploksni ar valsts pārbaudes darba materiāliem atver izglītības iestādes vadītājs 30 minūtes pirms valsts pārbaudes darba sākuma valsts pārbaudes darba vadītāja (9. un 12.klases valsts pārbaudes darbos – arī izglītojamo pārstāvja) klātbūtnē saskaņā ar valsts pārbaudes darba norises darbību laikiem. Ja izglītības iestādē izglītojamo skaits, kuri kārto konkrēto valsts pārbaudes darbu, pārsniedz 75, aploksni ar valsts pārbaudes darba materiāliem atver 45 minūtes pirms valsts pārbaudes darba sākuma.

82. Ja valsts pārbaudes darba materiāli ir bojāti vai to skaits neatbilst pieteikto izglītojamo skaitam, kuri kārto konkrēto valsts pārbaudes darbu, izglītības iestādes vadītājs nodrošina materiālu pavairošanu nepieciešamajā skaitā. Par darba materiālu skaita neatbilstību pieteiktajam skaitam izglītības iestādes vadītājs sastāda aktu un informē centru, nosūtot centram akta kopiju.

83. Izglītības iestādes vadītājs nodrošina e-materiālu lietošanu un atvasinājumu veidošanu papīra formā saskaņā ar valsts pārbaudes darba norises darbību laikiem.

84. Laikā, kamēr tiek veidoti e-materiālu atvasinājumi papīra formā, izglītības iestādes vadītājs nodrošina informācijas neizpaušanu trešajām personām.

85. Izglītības iestādes vadītājs visas neizdalītās valsts pārbaudes darba materiālu lapas apzīmogo ar izglītības iestādes zīmogu, uz katra valsts pārbaudes darba materiālu eksemplāra pirmās lapas uzraksta "ANULĒTS", parakstās un nodrošina materiālu uzglabāšanu izglītības iestādē līdz valsts pārbaudes darba norises beigām.

86. Izglītības iestādes vadītājam pēc valsts pārbaudes darba norises beigām ir tiesības neizpildītos materiālus izmantot metodiskajam darbam.

87. Ja izglītības iestādes vadītājs ir saņēmis aploksni ar valsts pārbaudes darba materiāliem, kuri netika pieprasīti, izglītības iestādes vadītājs nekavējoties informē centru, kas dod norādījumus turpmākajai darbībai ar valsts pārbaudes darba materiāliem.

IX. Valsts pārbaudes darbu norises vispārīgie nosacījumi

88. Valsts pārbaudes darba novērošanā var piedalīties tādas personas, ar kurām centrs ir noslēdzis līgumu par valsts pārbaudes darba novērošanu (turpmāk – centra novērotājs). Centra novērotājs valsts pārbaudes darba novērošanā piedalās visu valsts pārbaudes darba vai tā daļas norises laiku. Centra novērotājs nevar piedalīties valsts pārbaudes darba novērošanā, ja viņš ir tēvs, māte, aizbildnis, brālis, māsa, vectēvs, vecmāte vai laulātais izglītojamam, kurš kārtā attiecīgo valsts pārbaudes darbu.

89. Ja izglītojamais nokavē valsts pārbaudes darba sākumu, viņam ir tiesības iesaistīties tā norisē un kārtot valsts pārbaudes darbu. Valsts pārbaudes darba izpildes laiks šādā gadījumā netiek pagarināts.

90. Eksāmena komisija vai ieskaite vadītājs līdz valsts pārbaudes darba norises beigām nav tiesīgs skaidrot izglītojamiem valsts pārbaudes darba saturu.

91. Izglītojamie valsts pārbaudes darba laikā drīkst lietot tikai tos palīglīdzekļus, kas norādīti konkrētā valsts pārbaudes darba programmā.

92. Ja 9. un 12.klases izglītojamais valsts pārbaudes darba laikā lieto valsts pārbaudes darba programmā neminētus palīglīdzekļus, traucē darbu citiem izglītojamiem vai nestrādā patstāvīgi, valsts pārbaudes darba vadītājs pieprasa izglītojamā rakstisku paskaidrojumu. Pēc paskaidrojuma sniegšanas valsts pārbaudes darba vadītājs izraida izglītojamo no valsts pārbaudes darba telpas. Attiecīgo valsts pārbaudes darbu izglītojamais atkārtoti var kārtot nākamajā mācību gadā.

93. Pēc valsts pārbaudes darba norises beigām par izglītojamā izraidīšanu no valsts pārbaudes darba telpas valsts pārbaudes darba vadītājs vai viens no eksāmena komisijas pārstāvjiem sastāda aktu. Aktu un izglītojamā paskaidrojumu nodod izglītības iestādes vadītājam lēmuma pieņemšanai par valsts pārbaudes darba nevērtēšanu. Ja izglītojamais nesniedz rakstisku paskaidrojumu, to norāda aktā.

X. Rakstisko valsts pārbaudes darbu vai valsts pārbaudes darbu rakstu daļas norise

94. Rakstiskā valsts pārbaudes darba norises telpā atrodas izglītojamie, kuri kārtā valsts pārbaudes darbu, valsts pārbaudes darba vadītājs un šo noteikumu 58., 59. un 88.punktā minētie atbildīgie darbinieki. Rakstiskā valsts pārbaudes darba telpā var atrasties izglītības iestādes vadītājs vai viņa vietnieks izglītības jomā.

94.¹ Ja valsts pārbaudes darba rakstu daļas norise tiek organizēta izglītojamiem, kas atrodas ieslodzījuma vietā, papildus šo noteikumu 94.punktā minētajām personām valsts pārbaudes darba rakstu daļas telpā var atrasties arī ieslodzījuma vietas darbinieki.

(MK 15.02.2011. noteikumu Nr.122 redakcijā)

95. Valsts pārbaudes darba norises laikā izglītojamie sēž solos pa vienam. Minēto prasību var nepiemērot valsts pārbaudes darba laikā 3.klasē. Ja valsts pārbaudes darbam ir divi vai vairāki varianti, izglītojamie vienā solā var sēdēt pa divi. Soli novietoti atstatu cits no cita.

96. Izglītojamie ar speciālām vajadzībām, kuriem noteikts atšķirīgs valsts pārbaudes darba norises darbību laiks un atbalsta pasākumi, kurus atļauts izmantot valsts pārbaudes darba norises laikā, valsts pārbaudes darbu kārtā atsevišķā telpā.

97. Valsts pārbaudes darba materiālus izglītojamais aizpilda ar pildspalvu. Zīmuli (arī krāsaino) izglītojamais drīkst lietot tikai zīmējumos.

98. Izglītojamais, kas ir pabeidzis valsts pārbaudes darba daļu, pēc kuras saskaņā ar valsts pārbaudes darba norises darbību laikiem ir paredzēts starpbrīdis, vai valsts pārbaudes darbu, nodod izpildīto darbu valsts pārbaudes darba vadītājam un atstāj valsts pārbaudes darba telpu. Minēto prasību var nepiemērot valsts pārbaudes darba laikā 3.klasē.

99. Ārkārtas gadījumā (veselības stāvokļa vai fizioloģisku iemeslu dēļ) ieskaite vai eksāmena vadītājs var atļaut valsts pārbaudes darba norises laikā vienlaikus iziet no telpas ne vairāk kā vienam izglītojamam iepriekš norīkotās atbildīgās personas pavadībā. Šādā gadījumā izglītojamais savu rakstu darbu atstāj ieskaitei vai eksāmena vadītājam, kurš uz izglītojamā rakstu darbu ar pildspalvu atzīmē prombūtnes faktu un laiku. Izglītojamam valsts pārbaudes darba izpildes laiks netiek pagarināts. Ja pārbaudes darbu kārtā izglītojamais ar speciālām vajadzībām, pārbaudes darba izpildes laiks tiek pagarināts ne ilgāk par 10 minūtēm.

XI. Mutvārdu valsts pārbaudes darbu vai valsts pārbaudes darbu mutvārdu daļas norise

100. Mutvārdu valsts pārbaudes darba vai valsts pārbaudes darba mutvārdu daļas norises telpā var atrasties ne vairāk kā pieci izglītojamie (izņemot 3. un 6.klasi) un:

100.1. mutvārdu valsts pārbaudes darba komisija;

100.2. valsts pārbaudes darba mutvārdu daļas vadītājs un mutvārdu daļas vērtētājs;

100.3. šo noteikumu 58., 59. un 88.punktā minētie atbildīgie darbinieki.

100.¹ Ja mutvārdu valsts pārbaudes darba norise tiek organizēta izglītojamiem, kas atrodas ieslodzījuma vietā, papildus šo noteikumu 101.punktā minētajām personām valsts pārbaudes darba mutvārdu daļas telpā var atrasties arī ieslodzījuma vietas darbinieki.

(MK 15.02.2011. noteikumu Nr.122 redakcijā)

101. Valsts pārbaudes darba norises laikā vienas klases izglītojamos atļauts dalīt divās grupās. Katrai izglītojamo grupai attiecīgajā mācību priekšmetā lieto pilnu biļešu un uzdevumu komplektu, kurā biļešu (uzdevumu) skaits ir lielāks nekā izglītojamo skaits grupā. Biļetes (teksti, uzdevumi) tās pašas grupas izglītojamiem atkārtoti nav izmantojamas. Pēc izglītojamā vēlēšanās viņa atbildi var ierakstīt, izmantojot centra izstrādātu mutvārdu daļas ieraksta programmatūru, ja izglītojamais šo vēlēšanos ir izteicis ne vēlāk kā trīs darbdienu pirms valsts pārbaudes darba. Par šo iespēju izglītojamais informē ne vēlāk kā divas nedēļas pirms valsts pārbaudes darba.

102. Valsts pārbaudes darba laikā izglītojamais atbildi gatavo ne ilgāk kā 30 minūtes. Pēc atbildēšanas izglītojamais atstāj valsts pārbaudes darba norises telpu.

103. Valsts pārbaudes darba komisija noklausās izglītojamā atbildi, nepārtraucot viņu. Valsts pārbaudes darba komisijas locekļiem ir tiesības pēc izglītojamā atbildes uzdot jautājumus, lai precizētu atbildi.

XII. Valsts pārbaudes darbu novērtēšanas un reģistrācijas kārtība

104. Ieskaites vērtē izglītības iestādes vadītāja norīkoti vērtētāji saskaņā ar centra izstrādātiem vērtēšanas kritērijiem.

105. Centra izstrādātos eksāmenus vērtē izglītības iestādes vadītāja norīkota eksāmena komisija saskaņā ar centra izstrādātiem vērtēšanas kritērijiem.

106. Izglītības iestādes izstrādātos eksāmenus vērtē izglītības iestādes vadītāja norīkota eksāmena komisija saskaņā ar izglītības iestādes izstrādātiem vērtēšanas kritērijiem.

107. Pašvaldības atbildīgās amatpersonas izstrādātos eksāmenus vērtē pašvaldības atbildīgās amatpersonas norīkota eksāmena komisija saskaņā ar pašvaldības atbildīgās amatpersonas izstrādātiem vērtēšanas kritērijiem.

108. Pašvaldības atbildīgajai amatpersonai ir tiesības organizēt centra izstrādāto valsts pārbaudes darbu apvienoto vērtēšanu attiecīgajā administratīvajā teritorijā. Šādā gadījumā valsts pārbaudes darbus vērtē pašvaldības atbildīgās amatpersonas norīkota valsts pārbaudes darbu komisija saskaņā ar centra izstrādātiem vērtēšanas kritērijiem.

109. Ieskaites vērtētājs (vērtētāji) vai eksāmena komisija pēc valsts pārbaudes darba izvērtēšanas aizpilda ieskaites vai eksāmena protokola veidlapu. Ieskaites protokolu paraksta ieskaites vadītājs, vērtētājs un izglītības iestādes vadītājs, bet eksāmena protokolu paraksta visi eksāmena komisijas locekļi.

110. Valsts pārbaudes darbus ieskaites vērtētājs vai eksāmena komisija vērtē izglītības iestādes telpās.

111. Pašvaldības atbildīgā amatpersona nosaka vietu centra izstrādāto eksāmenu vai pašvaldības atbildīgās amatpersonas izstrādāto eksāmenu apvienotai vērtēšanai.

112. Ja visus valsts pārbaudes darbus nav iespējams novērtēt vienā dienā, vērtēšanas pārtraukuma laikā to glabāšanu nodrošina attiecīgās izglītības iestādes vadītājs.

113. Ja eksāmena komisijai nav vienprātības par kāda izglītojamā valsts pārbaudes darba vērtējumu, jautājumu izšķir balsojot. Protokolā ieraksta arī eksāmena komisijas mazākuma ieteikto vērtējumu. Ja balsu skaits dalās vienādi, izšķirošā ir eksāmena komisijas priekšsēdētāja balss.

114. Valsts pārbaudes darba rezultātus izglītojamam rakstiski paziņo:

114.1. ieskaites vai rakstiskā eksāmena rezultātus – četru darbdienu laikā pēc ieskaites vai rakstiskā eksāmena norises dienas;

114.2. mutvārdu eksāmena rezultātus – eksāmena norises dienā;

114.3. kombinētā valsts pārbaudes darba rezultātus – piecu darbdienu laikā pēc pārbaudes darba norises dienas;

114.4. apvienoti vērtēto valsts pārbaudes darbu rezultātus – piecu darbdienu laikā pēc pārbaudes darba norises dienas.

115. Ja izglītojamais, kurš iegūst vispārējo vidējo izglītību vispārējās izglītības iestādē vai profesionālās vidējās izglītības iestādē, valsts pārbaudes darbu kārtoti, par galīgo vērtējumu uzskatāms augstākais valsts pārbaudes darbā iegūtais vērtējums.

116. Pēc centra izstrādāto valsts pārbaudes darbu norises beigām izglītības iestāde elektroniski aizpilda valsts pārbaudes darbu kopsavilkuma tabulas un nosūta tās pašvaldības atbildīgajai amatpersonai. Kopsavilkuma tabulu veidu nosaka centrs.

117. Pašvaldības atbildīgā amatpersona elektroniski apkopo izglītības iestāžu aizpildītās valsts pārbaudes darbu kopsavilkuma tabulas un mēneša laikā pēc pēdējā valsts pārbaudes darba norises dienas tās elektroniski nosūta centram.

118. Izglītojamā aizpildītos valsts pārbaudes darbus izglītības iestādē uzglabā līdz nākamā mācību gada sākumam, pēc tam tos iznīcina.

XIII. Valsts pārbaudes darbā iegūtā vērtējuma pārskatīšanas kārtība

119. Ieskaites vērtētājs vai eksāmena komisija nevērtē izglītojamā izpildīto valsts pārbaudes darbu, tā daļu vai atsevišķus uzdevumus, ja:

119.1. valsts pārbaudes darbā ir lasāmi cilvēka cieņu aizskaroši izteikumi;

119.2. tie ir aizpildīti ar zīmuli (izņemot zīmējumus);

119.3. tajos konstatētas nepamatotas atšķirības starp zīmējumu un aprēķinu vai tekstu (zīmējumā lietotie burtu apzīmējumi neatbilst aprēķinos lietotajiem burtu apzīmējumiem vai pats zīmējums neatbilst aprēķiniem, kas veikti, pamatojoties uz zīmējumu, vai zīmējums neatbilst pamatojuma tekstam);

119.4. vairāku izglītojamo darbi veikti vienveidīgi (konstatējot, ka darbs nav veikts patstāvīgi);

119.5. izglītojamais izraidīts no valsts pārbaudes darba telpas.

120. Pēc valsts pārbaudes darbu rezultātu paziņošanas izglītojamam vai viņa likumiskajam pārstāvim ir tiesības piecu darbdienu laikā iesniegt pašvaldības atbildīgajai amatpersonai rakstisku iesniegumu ar lūgumu pārskatīt valsts pārbaudes darbā saņemto vērtējumu. Pašvaldības atbildīgā amatpersona pēc visu iesniegumu saņemšanas izveido komisiju, un minētā komisija divu darbdienu laikā izskata saņemtos iesniegumus, pārskata valsts pārbaudes darbā piešķirto vērtējumu un pieņem lēmumu par piešķirtā vērtējuma atstāšanu spēkā vai tā paaugstināšanu. Pašvaldības atbildīgā amatpersona komisijas lēmumu piecu darbdienu laikā rakstiski paziņo iesniedzējam.

XIV. Noslēguma jautājumi

121. Atzīt par spēku zaudējušiem Ministru kabineta 2008.gada 15.aprīļa noteikumus Nr.264 "Noteikumi par valsts pārbaudījumu kārtību akreditētās izglītības programmās" (Latvijas Vēstnesis, 2008, 61.nr.; 2009, 69., 98.nr.).

122. Šajos noteikumos minētās darbības, kas saistītas ar sagatavošanos 2009./2010.mācību gada eksāmeniem un nav veiktas līdz šo noteikumu spēkā stāšanās dienai, attiecīgās amatpersonas veic nekavējoties.

Ministru prezidenta vietā – finanšu ministrs E.Repše

Izglītības un zinātnes ministre T.Koķe