

Grozījumi:

Ministru kabineta 21.03.2023. noteikumi Nr.129 / LV, 59, 23.03.2023. / Stājas spēkā 24.03.2023.

Ministru kabineta noteikumi Nr. 398

Rīgā 2022. gada 5. jūlijā (prot. Nr. 35 15. §)

Noteikumi par centralizēto eksāmenu saturu un norises kārtību

Izdoti saskaņā ar Augstskolu likuma 46. panta trešo daļu, Izglītības likuma 9. panta trešo daļu, 14. panta 33. punktu un Vispārējās izglītības likuma 4. panta 12. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka centralizēto eksāmenu (turpmāk – eksāmens) saturu un norises kārtību akreditēto izglītības iestāžu (turpmāk – izglītības iestāde) īstenotajās izglītības programmās.

(MK 21.03.2023. noteikumu Nr. 129 redakcijā)

2. Eksāmenu norisi nodrošina:

2.1. Valsts izglītības satura centrs (turpmāk – centrs) un pašvaldības izglītības speciālists vai izglītības pārvaldes iestāde (turpmāk – pašvaldības atbildīgā amatpersona) kopīgi ar izglītības iestādēm, kas atrodas attiecīgās pašvaldības administratīvajā teritorijā;

2.2. centrs kopīgi ar augstskolām.

3. Pašvaldības atbildīgā amatpersona un izglītības iestādes vadītājs ir tiesīgs šajos noteikumos minēto pienākumu veikšanai pilnvarot citu amatpersonu.

4. Eksāmenu norisē izmanto Valsts pārbaudījumu informācijas sistēmu (turpmāk – informācijas sistēma).

5. Izglītības iestādes vadītājs norīko personu ar informācijas sistēmas lietotāja piekļuves tiesībām, lai tā veiktu izglītojamo reģistra pārbaudi, lejupielādētu pārbaudes darbu materiālu, augšupielādētu izglītojamo izpildītos pārbaudes darbu materiālus un veiktu citas normatīvajos aktos noteiktās darbības.

6. Eksāmenus drīkst kārtot:

6.1. izglītības iestādē, kura īsteno licencētas pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības programmas, profesionālās pamatizglītības, profesionālās vidējās izglītības vai arodizglītības programmas, ja attiecīgajā mācību gadā izglītības iestādē mācās izglītojamie, kuriem nepieciešams kārtot eksāmenus;

6.2. augstskolā, ar kuru centrs ir noslēdzis sadarbības līgumu par eksāmenu organizēšanu.
(Grozīts ar MK 21.03.2023. noteikumiem Nr. 129)

7. Izglītības iestādē, kura atrodas valstspilsētas administratīvajā teritorijā, eksāmenu par pamatizglītību vai vispārējo vidējo izglītību organizē ne mazāk kā 15 izglītojamiem. Pārējās izglītības iestādēs eksāmenu par pamatizglītību vai vispārējo vidējo izglītību organizē ne mazāk kā 10 izglītojamiem. Ja attiecīgajā izglītības iestādē izglītojamo skaits, kas kārtot eksāmenu par pamatizglītību vai vispārējo vidējo izglītību, neatbilst šajā punktā minētajām prasībām, pašvaldības atbildīgā amatpersona, saskaņojot ar centru, ir tiesīga organizēt eksāmenu attiecīgajā iestādē, informācijas sistēmā norādot tā norises vietu un izglītojamo skaitu. Ja centrs nesaskaņo eksāmena norises vietu un izglītojamo skaitu, pašvaldības atbildīgā amatpersona organizē apvienoto eksāmenu.

8. Apvienotais eksāmens ir pašvaldības atbildīgās amatpersonas noteiktā izglītības iestādē organizēts eksāmens, ja izglītojamo skaits neatbilst šo noteikumu 7. punktā noteiktajam skaitam. Apvienotajā eksāmenā piedalās izglītojamie no divām vai vairākām izglītības iestādēm. Apvienoto eksāmenu var organizēt arī gadījumā, ja izglītības iestāde nevar nodrošināt praktiskās daļas norisi visiem izglītojamiem vienlaikus. Ja apvienotā eksāmena norisi nevar organizēt pašvaldība, to var veikt augstskola, ar kuru centrs ir noslēdzis sadarbības līgumu par eksāmenu organizēšanu.

9. Pašvaldības atbildīgā amatpersona atbilstoši izglītības iestāžu apstiprinātajiem izglītojamo pieteikumiem apvienotos eksāmenus informācijas sistēmā reģistrē ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms attiecīgā eksāmena norises dienas.

10. Izglītojamais attiecīgo eksāmenu:

10.1. mācību gadā drīkst kārtot vienu reizi;

10.2. mācību priekšmetā, kuru iespējams kārtot vairākos mācību satura apguves līmeņos, attiecīgajā mācību gadā drīkst kārtot tikai vienā līmenī – vispārīgajā, optimālajā vai augstākajā.

11. Ja izglītojamais eksāmenu nenokārto vai vēlas uzlabot iegūto vērtējumu, attiecīgo eksāmenu izglītojamais atkārtoti var kārtot nākamajā mācību gadā.

12. Ja izglītojamais eksāmenu kārtot atkārtoti, sekmju izrakstā ieraksta visu iegūto sertifikātu numurus. Šī prasība nav attiecināma uz eksāmeniem, kurus kārtot augstskolā pēc vidējās izglītības iegūšanas.

13. Izglītības iestādes vadītājs nodrošina, lai izglītojamie līdz attiecīgā mācību gada 1. decembrim un atkārtoti ne vēlāk kā līdz attiecīgā mācību gada pirmā eksāmena norises dienai tiktu informēti par šo noteikumu prasībām. Izglītojamie vidējās izglītības pakāpē, piesakoties valsts pārbaudījumiem, informācijas sistēmā veic atzīmi, ka ir iepazinušies ar šiem noteikumiem. Izglītības iestādes vadītāja norīkotā persona iepazīstina 9. klases izglītojamos un izglītojamās, kas atrodas ieslodzījuma vietā, ar šiem noteikumiem un informācijas sistēmā veic atzīmi par izglītojamo iepazīstināšanu ar šiem noteikumiem. Izglītojamie ar parakstu klases vai grupas žurnālā apliecina, ka ir iepazinušies ar šiem noteikumiem. Ja izglītības iestādē lieto elektronisko žurnālu, attiecīgo ierakstu veic izglītības iestādes izstrādātajā veidlapā.

(MK 21.03.2023. noteikumu Nr. 129 redakcijā)

II. Eksāmenu satura izveides kārtība

14. Centrs atbilstoši valsts pamatizglītības standartam un valsts vispārējās vidējās izglītības standartam izstrādā katra eksāmena programmu. Programmā norāda:

- 14.1. eksāmena mērķi un adresātu;
- 14.2. vērtēšanas saturu;
- 14.3. eksāmena darba uzbūvi;
- 14.4. eksāmena piekļuves nosacījumus;
- 14.5. nepieciešamo resursu nodrošinājumu;
- 14.6. vērtēšanas kārtību un kritērijus;
- 14.7. palīg līdzekļus, kurus atļauts izmantot eksāmena laikā.

15. Centrs apstiprina eksāmenu programmas un līdz attiecīgā mācību gada otrā semestra sākumam publicē tās centra tīmekļvietnē un informācijas sistēmā.

16. Eksāmenu materiālus izstrādā centrs saskaņā ar centra apstiprinātajām eksāmenu programmām.

17. Eksāmens var būt rakstisks vai kombinēts (rakstu un mutvārdu daļa vai rakstu un praktiskā daļa). Eksāmenu vai tā daļu var kārtot informācijas sistēmā.

18. Centrs līdz otrā semestra sākumam informācijas sistēmā publicē sarakstu ar eksāmenos praktiskās daļas veikšanai nepieciešamajām ierīcēm, piederumiem un vielām.

19. Centrs ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms attiecīgā mācību gada pirmā eksāmena norises dienas publicē informācijas sistēmā mutvārdu daļas ieraksta lietojumprogrammatūru (turpmāk – ieraksta programmatūra) vai tās atjauninātās versijas, vai citu eksāmena norisei nepieciešamo programmatūru.

20. Eksāmena materiāls, eksāmena materiāla elektroniskās versijas (turpmāk – e-materiāls), e-materiāla atvasinājums papīra formā (turpmāk – atvasinājums) un pavairotais atvasinājums ir ierobežotas pieejamības informācija līdz attiecīgā eksāmena norises beigām. Izglītības iestādes vadītājs nodrošina, lai to aprīte izglītības iestādē notiktu, ievērojot normatīvos aktus, kas regulē ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzību. Personas, kurām darba pienākumu pildīšanai ir pieeja eksāmena materiālam, veic atzīmi sistēmā, ka tās ir iepazinušās ar minētajiem noteikumiem un apņemas tos ievērot.

III. Eksāmenu norises grafiks un ar eksāmeniem saistīto darbību norises laiki

21. Eksāmeni izglītības iestādē notiek saskaņā ar izglītības iestādes izveidotu eksāmenu norises grafiku, kas ievadīts informācijas sistēmā un kurā ir norāde par katra eksāmena norises vietu, laiku, eksāmena daļas (rakstu daļa, mutvārdu daļa vai praktiskā daļa) vadītāju (turpmāk – eksāmena vadītājs) un mutvārdu daļas intervētāju. Izglītības iestāde eksāmenu grafiku izveido informācijas sistēmā ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms attiecīgā mācību gada pirmā eksāmena norises dienas. Ja nepieciešams, izglītības iestāde līdz eksāmena sākumam var veikt izmaiņas eksāmenu grafikā. Ja izglītības iestādei ir nepietiekams skaits eksāmena praktiskās daļas vadītāju, pašvaldības atbildīgā persona par eksāmena vadītāju norīko citas izglītības iestādes attiecīgā mācību priekšmeta pedagogu.

(MK 21.03.2023. noteikumu Nr. 129 redakcijā)

22. Centrs nosaka norises laikus šādām ar eksāmenu saistītām darbībām (turpmāk – valsts pārbaudes darbu norises darbību laiki):

- 22.1. aploksnes ar eksāmena materiāliem atvēršana;
- 22.2. e-materiāla lejupielādes laiks informācijas sistēmā un e-materiāla atvasinājumu veidošana papīra formā;

22.3. eksāmena un tā daļu izpildes sākuma un beigu laiks;

22.4. aizpildīto eksāmena materiālu sakārtošana, ievietošana aploksnēs un aplokšņu aizlīmēšana;

22.5. eksāmena ieraksta programmatūras izmantošana un audioierakstu vai videoierakstu augšupielāde informācijas sistēmā;

22.6. eksāmenu praktiskās daļas izpildes protokolu augšupielāde informācijas sistēmā;

22.7. atbalsta pasākumu piemērošana izglītojamam ar speciālām vajadzībām.

(Grozīts ar MK 21.03.2023. noteikumiem Nr. 129)

23. Informāciju par valsts pārbaudes darbu norises darbību laikiem centrs ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms attiecīgā mācību gada pirmā eksāmena norises dienas publicē centra tīmekļvietnē un informācijas sistēmā.

23.¹ Centrs nosaka atšķirīgus valsts pārbaudes darbu norises darbību laikus diasporas bērniem, kuri saskaņā ar Valsts izglītības informācijas sistēmas datiem apgūst vispārējās pamatizglītības programmu tālmācības formā Latvijas izglītības iestādē un vienlaikus turpina pamatizglītības ieguvi ārvalsts izglītības iestādē, ko apliecina ārvalsts izglītības iestādes izsniegta izziņa, kas iesniegta Latvijas izglītības iestādē līdz attiecīgā mācību gada 1. martam.

(MK 21.03.2023. noteikumu Nr. 129 redakcijā; sk. 134.¹ punktu)

23.² Centrs nosaka atšķirīgus valsts pārbaudes darbu norises darbību laikus un atbalsta pasākumus Ukrainas civiliedzīvotājiem. Ukrainas civiliedzīvotāji eksāmena rakstu daļu kārto atsevišķā telpā.

(MK 21.03.2023. noteikumu Nr. 129 redakcijā)

24. Ja izglītības iestāde nevar nodrošināt eksāmena norisi atbilstoši valsts pārbaudes darbu norises darbību laikiem, piemēram, interneta vai elektroenerģijas padeves traucējumu dēļ, izglītības iestādes vadītājs par to nekavējoties informē centru. Centrs izglītības iestādei nosaka citus valsts pārbaudes darbu norises darbību laikus un nekavējoties veic atzīmi informācijas sistēmā.

IV. Atbalsta pasākumi izglītojamiem ar speciālām vajadzībām

25. Izglītojamam ar speciālām vajadzībām, kuram 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, skolotāja logopēda, speciālā pedagoga, izglītības vai klīniskā psihologa atzinums par izglītojamam nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem mācību procesa un valsts pārbaudes darbu laikā, pamatojoties uz pilngadīga izglītojamā vai nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja iesniegumu, kas līdz attiecīgā mācību gada 1. martam iesniegts izglītības iestādes vadītājam, izglītības iestādes vadītājs nosaka atšķirīgus valsts pārbaudes darbu norises darbību laikus un atbalsta pasākumus. Valsts pārbaudes darbos piemēro atbalsta pasākumus, kādus izglītojamais ir saņēmis izglītības programmas īstenošanas procesā un kurus centrs ir noteicis saskaņā ar šo noteikumu 22.7. apakšpunktu.

(MK 21.03.2023. noteikumu Nr. 129 redakcijā)

26. *(Svītrots ar MK 21.03.2023. noteikumiem Nr. 129)*

27. *(Svītrots ar MK 21.03.2023. noteikumiem Nr. 129)*

28. *(Svītrots ar MK 21.03.2023. noteikumiem Nr. 129)*

29. *(Svītrots ar MK 21.03.2023. noteikumiem Nr. 129)*

30. (Svītrots ar MK 21.03.2023. noteikumiem Nr. 129)

30.¹ Izglītības iestāde informācijas sistēmā ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms attiecīgā eksāmena norises dienas ieraksta izglītojamam piemērojamos atbalsta pasākumus.

(MK 21.03.2023. noteikumu Nr. 129 redakcijā)

V. Pieteikšanās eksāmenu kārtošanai

31. No attiecīgā mācību gada 1. novembra līdz 15. decembrim informācijas sistēmā:

31.1. izglītības iestāde piesaka izglītojamos vispārējās pamatizglītības eksāmeniem, pamatojoties uz 9. klases izglītojamā vai viņa likumiskā pārstāvja, vai par izglītojamā ieslodzītā resocializāciju atbildīgās amatpersonas iesniegumu, kurā norādīti eksāmeni, kurus izglītojamais kārtos;

31.2. izglītojamais vispārējās vidējās izglītības eksāmeniem piesakās, atzīmējot, kurus eksāmenus un kādā mācību satura apguves līmenī kārtos;

31.3. izglītības iestādes vadītāja norīkotā persona, pamatojoties uz tā izglītojamā iesniegumu, kas atrodas ieslodzījuma vietā vai kuram nav subjekta identitātes pārbaudes iespēju informācijas sistēmā, atzīmē, kurus eksāmenus un kādā mācību satura apguves līmenī izglītojamais kārtos;

31.4. izglītības iestāde pārliecinās, vai visi izglītojamie ir pieteikušies minimāli nepieciešamajam eksāmenu skaitam vidējās izglītības iegūšanai un, ja nepieciešams, sazinās ar izglītojamo, lai precizētu vai papildinātu ierakstus informācijas sistēmā.

(Grozīts ar MK 21.03.2023. noteikumiem Nr. 129)

32. Ne vēlāk kā astoņas nedēļas pirms attiecīgā mācību gada pirmā eksāmena norises dienas izglītojamie vidējās izglītības pakāpē, ja nepieciešams (piemēram, izglītojamais vēlas mainīt iepriekš izvēlētos eksāmenus vai kārtot papildu eksāmenu), veic izmaiņas informācijas sistēmā un apstiprina pieteikumus eksāmeniem, kā arī iepazīstas ar eksāmenu norises kārtību, veicot par to atzīmi informācijas sistēmā. Ja izvēlētos eksāmenus vēlas mainīt 9. klases izglītojamais vai izglītojamais, kurš atrodas ieslodzījuma vietā vai kuram nav subjekta identitātes pārbaudes iespēju informācijas sistēmā, izmaiņas informācijas sistēmā veic izglītības iestādes vadītāja norīkotā persona, pamatojoties uz pilngadīga izglītojamā vai nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja iesniegumu.

(MK 21.03.2023. noteikumu Nr. 129 redakcijā)

33. Persona, kura ir ieguvusi atestātu par vispārējo vidējo izglītību vai diplomu par profesionālo vidējo izglītību un kurai nepieciešams kārtot eksāmenu, lai saņemtu vispārējās vidējās izglītības sertifikātu:

33.1. to kārtot augstskolā, ar kuru centrs ir noslēdzis sadarbības līgumu par eksāmenu organizēšanu;

33.2. ne vēlāk kā līdz attiecīgā mācību gada 15. decembrim iesniedz augstskolā rakstisku iesniegumu, norādot eksāmenus, kurus vēlas kārtot. Atbildīgā augstskolas amatpersona divu darbdienu laikā nodrošina personas iesniegumā norādīto eksāmenu reģistrēšanu informācijas sistēmā.

34. Līdz attiecīgā mācību gada 1. novembrim centrs tīmekļvietnē publicē to augstskolu sarakstu, ar kurām tas ir noslēdzis sadarbības līgumus par eksāmenu organizēšanu.

35. Izglītojamais ne vēlāk kā astoņas nedēļas pirms eksāmena norises dienas informācijas sistēmā pievieno attiecīgā mācību priekšmeta eksāmena piekļuves materiālus. Ja izglītojamais atrodas ieslodzījuma vietā vai ja izglītojamam nav subjekta identitātes pārbaudes iespēju informācijas sistēmā, lai ievietotu piekļuves materiālus informācijas sistēmā, viņa piekļuves materiālus informācijas sistēmā ievieto izglītības iestādes vadītāja norīkotā persona. Izglītības iestādes vadītājs uzdod attiecīgā mācību priekšmeta pedagogam izvērtēt iesniegtos piekļuves materiālus. Pedagoģs materiālus izvērtē ne vēlāk kā sešas nedēļas pirms eksāmena norises dienas un vērtējumu ievada informācijas sistēmā. Izglītojamais eksāmenu drīkst kārtot, ja vērtējums par piekļuves materiāliem nav zemāks par četrām ballēm. Izglītojamie, kuri eksāmenu kārtot augstskolā, piekļuves materiālus neiesniedz.

(MK 21.03.2023. noteikumu Nr. 129 redakcijā)

VI. Sagatavošanās eksāmeniem

36. Pašvaldības atbildīgā amatpersona ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms attiecīgā mācību gada pirmā eksāmena norises dienas pašvaldības administratīvajā teritorijā vai, pašvaldībām savstarpēji vienojoties, vairāku pašvaldību administratīvajās teritorijās esošajās izglītības iestādēs norīko un informācijas sistēmā norāda:

36.1. novērotājus;

36.2. mutvārdu daļas vērtētājus;

36.3. apvienotā eksāmena vadītājus un mutvārdu daļas intervētājus.

(Grozīts ar MK 21.03.2023. noteikumiem Nr. 129)

37. Eksāmena vadītājs nodrošina eksāmena norises organizāciju atbilstoši šo noteikumu prasībām un attiecīgā eksāmena valsts pārbaudes darbu norises darbību laikiem. Eksāmena vadītājs nedrīkst būt attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs.

38. Eksāmena mutvārdu daļas intervētājs un eksāmena vadītājs nodrošina eksāmena mutvārdu daļas vai praktiskās daļas norises organizāciju atbilstoši šo noteikumu prasībām un attiecīgā eksāmena valsts pārbaudes darbu norises darbību laikiem. Eksāmena mutvārdu daļas intervētājs vai praktiskās daļas vadītājs ir attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs. Eksāmena vadītājs ir izglītības iestādes pedagogs.

(MK 21.03.2023. noteikumu Nr. 129 redakcijā)

39. Eksāmena mutvārdu daļas vērtētājs ir citas izglītības iestādes attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs. Ja pašvaldība nevar nodrošināt citas izglītības iestādes pedagogu, tad mutvārdu daļas vērtētājs var būt izglītības iestādes attiecīgā mācību priekšmeta vai jomas pedagogs.

40. Novērotājs ir pedagogs no citas izglītības iestādes, pašvaldības atbildīgā amatpersona vai persona, ar kuru pašvaldība ir noslēgusi līgumu, vai augstskolas atbildīgā persona, kas uzrauga eksāmena norises atbilstību šo noteikumu prasībām un attiecīgā eksāmena valsts pārbaudes darbu norises darbību laikiem.

41. Eksāmena rakstu daļas vai mutvārdu daļas vadītājs, mutvārdu daļas vērtētājs vai novērotājs nedrīkst būt attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs, klases audzinātājs, tēvs, māte (aizbildnis), brālis, māsa, vectēvs, vecmāte vai laulātais izglītojamam, kurš kārtu eksāmenu. Eksāmena mutvārdu daļas intervētājs vai praktiskās daļas vadītājs nedrīkst būt tēvs, māte (aizbildnis), brālis, māsa, vectēvs, vecmāte vai laulātais izglītojamam, kurš kārtu eksāmenu.

(MK 21.03.2023. noteikumu Nr. 129 redakcijā)

42. Izglītības iestādes vadītājs, eksāmena vadītājs, mutvārdu daļas intervētājs vai novērotājs līdz eksāmena norises dienai informācijas sistēmā apliecina, ka ir iepazinies ar eksāmena norises kārtību, pārbaudes darba norises darbību laikiem, darba pienākumiem un informācijas neizpaušanas nosacījumiem.

(MK 21.03.2023. noteikumu Nr. 129 redakcijā)

43. Pašvaldības atbildīgā amatpersona nodrošina, ka mutvārdu daļas vērtētājs ne vēlāk kā nedēļu līdz attiecīgā eksāmena norisei tiek iepazīstināts ar centra apstiprinātajiem mutvārdu daļas vērtēšanas kritērijiem. Mutvārdu daļas vērtētājs līdz attiecīgā eksāmena norisei informācijas sistēmā apliecina, ka ir iepazinies ar mutvārdu daļas vērtēšanas kritērijiem.

(MK 21.03.2023. noteikumu Nr. 129 redakcijā)

44. Eksāmena novērošanā var piedalīties Izglītības kvalitātes valsts dienesta (turpmāk – dienests) pārstāvji (turpmāk – dienesta novērotājs) un personas, ar kurām centrs ir noslēdzis līgumu par eksāmenu novērošanu (turpmāk – centra novērotājs). Dienesta novērotājs un centra novērotājs eksāmena novērošanā piedalās visu eksāmena vai tā daļas norises darbību laiku. Dienesta novērotājs un centra novērotājs nevar piedalīties eksāmena novērošanā, ja viņš

ir tēvs, māte (aizbildnis), brālis, māsa, vectēvs, vecmāte vai laulātais izglītojamam, kurš kārto eksāmenu.

45. Dienests reģistrē dienesta novērotāju informācijas sistēmā. Dienesta novērotājs informācijas sistēmā atzīmē, ka iepazīnies ar novērotāja pienākumiem, un eksāmena laikā vai tajā pašā dienā pēc eksāmena informācijas sistēmā aizpilda novērošanas veidlapu.

46. Centrs reģistrē centra novērotāju informācijas sistēmā. Centra novērotājs informācijas sistēmā atzīmē, ka iepazīnies ar novērotāja pienākumiem, un eksāmena laikā vai tajā pašā dienā pēc eksāmena informācijas sistēmā aizpilda novērošanas veidlapu.

47. Izglītības iestādes vadītājs:

47.1. nodrošina, lai izglītojamie veiktu šo noteikumu 32. punktā minētās darbības;

47.2. ne vēlāk kā piecas nedēļas pirms eksāmena norises dienas informācijas sistēmā pārbauda eksāmenam pieteikto izglītojamo sarakstu (turpmāk – izglītojamo kodu saraksts) un, ja nepieciešams, aktualizē izglītojamo kodu sarakstu;

47.3. ne vēlāk kā vienu nedēļu pirms attiecīgā eksāmena norises dienas izveido eksāmena mutvārdu vai praktiskās daļas sarakstu, kurā norāda eksāmena norises darbību laiku un telpu, kurā izglītojamais kārtos eksāmena mutvārdu vai praktisko daļu.

48. Izglītības iestādes vadītājs atbilstoši katra eksāmena specifikai nodrošina:

48.1. atsevišķu galdu un krēslu katram izglītojamam eksāmena rakstu daļā (galdi ir novietoti atstatu (vismaz viena metra attālumā) cits no cita vai attālums starp monitoriem ir vismaz 1 m, izņemot gadījumu, ja tie novietoti viens otram pretī);

48.2. izglītojamo darba vietu atrašanos vismaz divu metru attālumā citu no citas vai norobežošanu ar atdalošām starpsienām drošības apsvērumu dēļ, ja eksāmenā tiek veikts praktiskais darbs;

48.3. nepieciešamo datortehniku ar interneta pieslēgumu, ja eksāmens notiek tiešsaistē;

48.4. katram izglītojamam praktiskās daļas veikšanai nepieciešamās ierīces, piederumus un vielas un atbilstoši valsts pārbaudes darbu norises darbību laikiem praktiskās daļas vadītājam iespēju izglītības iestādē netraucēti iepazīties ar praktiskās daļas eksāmena materiāliem;

48.5. audio, video atskaņotāju vai datortehniku, kas nodrošina audio vai video atskaņošanu katrā eksāmena telpā, kurā tas nepieciešams atbilstoši valsts pārbaudes darbu norises darbību laikos noteiktajam, kā arī audio, video vai datortehniku mutvārdu vai praktiskās daļas eksāmenu ierakstiem un vērtēšanai;

48.6. pulksteni, kas tiek novietots eksāmena telpā izglītojamiem redzamā vietā, izņemot gadījumu, ja attiecīgo eksāmena daļu kārto elektroniski;

48.7. informācijas tehnoloģiju speciālista palīdzību, ja tā nepieciešama kādā no eksāmena norises telpām, lai novērstu ar informācijas tehnoloģijām saistītas problēmas.

(Grozīts ar MK 21.03.2023. noteikumiem Nr. 129)

VII. Eksāmena materiālu piegāde

49. Centrs nosaka eksāmena materiālu piegādes vietu un laiku un par to informē pašvaldības atbildīgās amatpersonas ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms pirmā eksāmena norises dienas.

50. Par eksāmena materiālu piegādi augstskolai centrs vienojas ar augstskolu šo noteikumu 6.2. apakšpunktā minētajā sadarbības līgumā.

51. Centrs eksāmenu materiālus iesaiņo slēgtā aploksnē (turpmāk – aploksne) atbilstoši izglītojamo skaitam, kas sešas nedēļas pirms eksāmena norises dienas reģistrēts informācijas sistēmā.

52. Centrs nodrošina aploksņu piegādi pašvaldībām slēgtā iepakojumā (turpmāk – paka), kurā ievietots pavadraksts. Pavadrakstā norāda katrai izglītības iestādei paredzēto aploksņu skaitu.

53. Eksāmena materiālu piegādi veic fiziska vai juridiska persona, ar kuru centrs noslēdzis līgumu par paku piegādi, vai centra pilnvarota amatpersona (turpmāk – piegādātājs).

54. Centrs piegādātajam nodod pakas un noformē pavadzīmi, kurā norāda paku skaitu.

55. Piegādātājs pakas nodod attiecīgās pašvaldības atbildīgajai amatpersonai.

56. Pieņemot pakas, pašvaldības atbildīgā amatpersona pārliecinās:

56.1. par paku neskartību un skaita atbilstību pavadzīmē norādītajam skaitam;

56.2. par aploksņu skaita atbilstību pavadrakstā norādītajam skaitam.

57. Ja tiek konstatēts pakas bojājums, paku skaita neatbilstība pavadzīmē norādītajam skaitam, aploksņu skaita neatbilstība pavadrakstā norādītajam skaitam vai aploksnes bojājums, pašvaldības atbildīgā amatpersona vismaz divu amatpersonu (izglītības iestāžu vadītāju vai divu citu pašvaldības atbildīgo amatpersonu) klātbūtnē sastāda aktu un tajā norāda bojājumu vai iztrūkuma apmēru, kā arī nekavējoties par to ziņo centram. Centrs dod norādījumus turpmākajai darbībai ar eksāmenu materiāliem.

58. Pašvaldības atbildīgā amatpersona:

58.1. līdz aploksņu nodošanai attiecīgās izglītības iestādes vadītājam vai citas pašvaldības atbildīgajai amatpersonai nodrošina to uzglabāšanu;

58.2. nodod pašvaldības izglītības iestādēm paredzētās aploksnes attiecīgās izglītības iestādes vadītājam;

58.3. nodod aploksnes citas pašvaldības atbildīgajai amatpersonai, ja pašvaldībai piegādātas citas pašvaldības izglītības iestādei adresētas aploksnes.

59. Pašvaldības atbildīgā amatpersona aploksnes izglītības iestāžu vadītājiem vai citas pašvaldības atbildīgajām amatpersonām nodod iepriekš norādītajās telpās. Katrs izglītības iestādes vadītājs vai citas pašvaldības atbildīgā amatpersona pavadrakstā parakstās par aploksņu saņemšanu.

60. Izglītības iestādes vadītājs pēc aploksņu saņemšanas līdz to atvēršanas brīdim saskaņā ar attiecīgā eksāmena valsts pārbaudes darbu norises darbību laikiem nodrošina aploksņu uzglabāšanu neatvērtā veidā.

61. Eksāmena e-materiālu (atsevišķa daļa vai viss materiāls) centrs ievieto informācijas sistēmā saskaņā ar valsts pārbaudes darbu norises darbību laikiem.

62. Informācijas sistēmas lietotājs saskaņā ar valsts pārbaudes darbu norises darbību laikiem informācijas sistēmā saņem e-materiālu, izdrukā tā atvasinājumu un nodod izglītības iestādes vadītājam. Izglītības iestādes vadītājs nodrošina atvasinājuma pavošanu papīra formā.

63. Informācijas sistēmas lietotājs saskaņā ar valsts pārbaudes darbu norises darbību laikiem informācijas sistēmā saņem audio vai video materiālu, pavo, saglabā datu nesējos atbilstoši eksāmena telpu skaitam un nodod

izglītības iestādes vadītājam, kurš nodrošina audio vai video ierakstu nodošanu eksāmena vadītājam. Atbilstoši valsts pārbaudes darbu norises darbību laikiem audio vai video materiālu, mutvārdu daļas materiālus informācijas sistēmā var saņemt arī eksāmena vadītājs, mutvārdu daļas intervētājs eksāmena telpā.

VIII. Sagatavošanās eksāmena norisei eksāmena dienā

64. Novērotājs, ierodoties eksāmena norises vietā, izglītības iestādes vadītājam uzrāda personu apliecinošu dokumentu.

65. Aploksni ar eksāmena rakstu daļas materiāliem izglītības iestādes vadītājs atver eksāmena vadītāja, novērotāja un divu izglītojamo pārstāvju klātbūtnē 30 minūtes pirms eksāmena sākuma. Ja izglītības iestādē izglītojamo skaits, kuri kārto konkrēto eksāmenu, pārsniedz 75, izglītības iestādes vadītājs eksāmena rakstu daļas materiālus atver eksāmena vadītāja, novērotāja un divu izglītojamo pārstāvju klātbūtnē 45 minūtes pirms eksāmena sākuma.

66. Izglītības iestādes vadītājs pārbauda eksāmena materiālu skaita atbilstību eksāmenam pieteikto izglītojamo skaitam un sastāda aktu par saņemto eksāmena rakstu daļas materiālu sadali.

67. Ja eksāmena materiāli ir bojāti vai to skaits neatbilst eksāmenam pieteikto izglītojamo skaitam, izglītības iestādes vadītājs eksāmena vadītāja un novērotāja klātbūtnē pavairo eksāmena materiālus nepieciešamajā skaitā. Šādā gadījumā sastādīto aktu par saņemto eksāmena rakstu daļas materiālu sadali augšupielādē informācijas sistēmā.

68. Ja izglītības iestādes vadītājs ir saņēmis aploksni ar eksāmena materiāliem, kuri netika pieprasīti, viņš nekavējoties informē centru. Centrs dod norādījumus turpmākajai darbībai ar eksāmena materiāliem.

69. Izglītības iestādes vadītājs visas neizdalītās eksāmena materiālu lapas apzīmogo ar izglītības iestādes zīmogu, uz katra eksāmena materiālu eksemplāra pirmās lapas uzraksta "ANULĒTS" un paraksta to. Ja eksāmena telpā paliek kāds neizdalīts eksāmena materiāls, eksāmena vadītājs uz pirmās lapas uzraksta "ANULĒTS" un paraksta to.

70. Izglītības iestādes vadītājs atbilstoši valsts pārbaudes darbu norises darbību laikiem nodrošina, ka:

70.1. eksāmena mutvārdu daļas intervētājam un mutvārdu daļas vērtētājam izglītības iestādē ir iespēja netraucēti iepazīties ar attiecīgās dienas mutvārdu daļas eksāmena materiāliem;

70.2. izglītības iestādes vadītāja norīkotā persona pirms eksāmena pārbauda, vai datortehnika ir darba kārtībā.
(MK 21.03.2023. noteikumu Nr. 129 redakcijā)

71. Eksāmena vadītājs:

71.1. pirms eksāmena norises sākuma novērotāja klātbūtnē tukšā eksāmena telpā pārbauda audio vai video ieraksta atskaņošanas kvalitāti;

71.2. ne agrāk kā 15 minūtes pirms eksāmena rakstu daļas sākuma ielaiž izglītojamos eksāmena telpā, pārbauda izglītojamo personu apliecinošos dokumentus, izņemot ieslodzījuma vietā esošos izglītojamos, un ierāda vietu atbilstoši informācijas sistēmas izveidotajai kodu secībai;

71.3. eksāmena norisi vada latviešu valodā (izņemot svešvalodu eksāmena mutvārdu daļu);

71.4. eksāmena laikā nav tiesīgs skaidrot izglītojamiem eksāmena saturu.

72. Ja izglītojamais nokavē eksāmena sākumu, viņam ir tiesības iesaistīties eksāmena norisē un kārtot

eksāmenu. Eksāmena kārtotāšanas laiks šādā gadījumā netiek pagarināts.

IX. Pārkāpumu konstatēšana eksāmena laikā

73. Izglītojamie eksāmena laikā var lietot tikai tos resursus un līdzekļus, kas norādīti konkrētā eksāmena programmā.

74. Ja izglītojamais eksāmena laikā lieto eksāmena programmā neminētus palīglīdzekļus, traucē darbu citiem izglītojamiem vai nestrādā patstāvīgi, eksāmena vadītājs pieprasa izglītojamā rakstisku paskaidrojumu. Pēc paskaidrojuma sniegšanas eksāmena vadītājs izraida izglītojamo no eksāmena telpas. Izglītojamā darbs netiek vērtēts. Attiecīgo eksāmenu izglītojamais atkārtoti var kārtot nākamajā mācību gadā.

75. Pēc eksāmena norises beigām par izglītojamā izraidīšanu no eksāmena telpas eksāmena vadītājs, novērotājs un izglītības iestādes vadītājs sastāda aktu. Izglītības iestādes vadītājs nodrošina akta un izglītojamā paskaidrojuma ievietošanu informācijas sistēmā eksāmena norises dienā.

76. Ja novērotājs eksāmena norises gaitā konstatē pārkāpumus, viņš eksāmena dienā iesniedz ziņojumu informācijas sistēmā.

77. Izglītības iestādes vadītājs nākamajā darb dienā pēc eksāmena norises informācijas sistēmā pārbauda, vai nav iesniegts ziņojums par pārkāpumiem eksāmena laikā. Ja ir iesniegts ziņojums, izglītības iestādes vadītājs vai eksāmena vadītājs vienas darb dienas laikā informācijas sistēmā ir tiesīgs sniegt skaidrojumu.

78. Ja eksāmena norises gaitā novērotājs konstatē pārkāpumus augstskolā, viņš eksāmena norises dienā uzraksta ziņojumu par konstatētajiem pārkāpumiem un augstskolas atbildīgā persona to iesniedz informācijas sistēmā.

79. Ja dienesta novērotājs vai centra novērotājs eksāmena norises gaitā konstatē pārkāpumus, viņš eksāmena norises dienā informācijas sistēmā aizpilda ziņojuma veidlapu un informē izglītības iestādes vadītāju. Eksāmena vadītājs sniedz paskaidrojumu centram par dienesta novērotāja vai centra novērotāja konstatētajiem pārkāpumiem, un izglītības iestādes vadītājs nodrošina paskaidrojuma ievietošanu informācijas sistēmā eksāmena norises dienā.

80. Ja novērotājs, centra novērotājs vai dienesta novērotājs pārkāpj šo noteikumu prasības, eksāmena vadītājs uzraksta ziņojumu par konstatētajiem pārkāpumiem un izglītības iestādes vadītājs eksāmena norises dienā to iesniedz informācijas sistēmā.

81. Ja augstskolā novērotājs pārkāpj šo noteikumu prasības, eksāmena vadītājs uzraksta ziņojumu par konstatētajiem pārkāpumiem un eksāmena norises dienā iesniedz to informācijas sistēmā.

X. Eksāmena rakstu daļas norise

82. Eksāmena telpā atrodas izglītojamie, kuri kārtot eksāmenu, eksāmena vadītājs un novērotājs. Telpā var atrasties arī centra novērotājs, dienesta novērotājs, izglītības iestādes vadītājs un informācijas tehnoloģiju speciālists.

83. Ja eksāmena rakstu daļas norise tiek organizēta izglītojamiem, kas atrodas ieslodzījuma vietā, papildus šo noteikumu 82. punktā minētajām personām eksāmena telpā var atrasties arī ieslodzījuma vietas darbinieki.

84. Pildot eksāmena rakstu daļu, izglītojamie eksāmena telpā sēž pie galdiem pa vienam izglītojamo kodu secībā.

85. Izglītojamam ar speciālām vajadzībām, kuram ir dzirdes traucējumi, darba vietu eksāmena telpā norāda eksāmena vadītājs.

86. Izglītojamie ar speciālām vajadzībām, kuriem ir noteikts atšķirīgs eksāmena norises darbību laiks un atbalsta pasākumi, kas var traucēt pārējo izglītojamo darbu, eksāmenu kārtā atsevišķā telpā.

87. Eksāmenu kārtā latviešu valodā, izņemot eksāmenus svešvalodu mācību priekšmetos.

88. Eksāmena rakstu daļas darba materiālus izglītojamais pilda ar pildspalvu, kuras serdenis vai tinte ir neizdzēšamā zilā vai melnā krāsā.

89. Izglītojamais, kas ir pabeidzis eksāmena rakstu daļu, pēc kuras saskaņā ar eksāmena valsts pārbaudes darbu norises darbību laikiem ir paredzēts starpbrīdis vai eksāmena beigas, eksāmena darbu nodod eksāmena vadītājam un atstāj eksāmena telpu.

90. Ārkārtas gadījumā (veselības stāvokļa vai fizioloģisku iemeslu dēļ) eksāmena vadītājs var atļaut eksāmena rakstu daļas norises laikā vienlaikus iziet no telpas tikai vienam izglītojamam iepriekš norīkotas personas pavadībā. Šādā gadījumā izglītojamais savu rakstu darbu atstāj eksāmena vadītājam, kurš uz izglītojamā veiktā rakstu darba ar pildspalvu atzīmē prombūtnes laiku. Izglītojamam eksāmena laiks netiek pagarināts. Ja eksāmena vadītājs atļauj iziet no telpas izglītojamam ar speciālām vajadzībām, eksāmena laiks tiek pagarināts ne ilgāk par 10 minūtēm.

91. Eksāmena vadītājs:

91.1. eksāmena telpā izglītojamo sarakstā un informācijas sistēmā atzīmē, kuri izglītojamie piedalījušies katrā eksāmena rakstu daļā;

91.2. sakārto rakstu daļas darbus izglītojamo kodu secībā;

91.3. rakstu daļas darbus, izglītojamo sarakstu un aktu par nepiedalīšanos kādā no eksāmena daļām (ja ir šāds akts) ievieto aploksnēs un aplokšnes aizlīmē saskaņā ar valsts pārbaudes darbu norises darbību laikiem;

91.4. un novērotājs paraksta aizlīmētās aplokšnes, kurās atrodas eksāmena darbi.

92. Eksāmena vadītājs nodrošina aizlīmēto aplokšņu ar aizpildītajiem eksāmenu darbiem neaizskaramību līdz nodošanai izglītības iestādes vadītājam apzīmogošanai un parakstīšanai.

XI. Eksāmena mutvārdu daļas norise

93. Katrā eksāmena mutvārdu daļas norises telpā atrodas izglītojamie, kuri kārtā eksāmenu, viens eksāmena mutvārdu daļas intervētājs un viens mutvārdu daļas vērtētājs. Telpā var atrasties arī centra novērotājs, dienesta novērotājs, izglītības iestādes vadītājs un informācijas tehnoloģiju speciālists.

(MK 21.03.2023. noteikumu Nr. 129 redakcijā)

94. Ja eksāmena mutvārdu daļas norise tiek organizēta izglītojamiem, kas atrodas ieslodzījuma vietā, papildus šo noteikumu 93. punktā minētajām personām eksāmena telpā var atrasties arī ieslodzījuma vietas darbinieki.

94.¹ Eksāmena mutvārdu daļas sagatavošanās telpā atrodas izglītojamie, kuri sagatavo mutvārdu daļas atbildi, eksāmena vadītājs, kurš pārrauga izglītojamo sagatavošanās procesu atbilstoši valsts pārbaudes darbu norises darbību laikiem, un novērotājs.

(MK 21.03.2023. noteikumu Nr. 129 redakcijā)

95. Eksāmena mutvārdu daļas intervētājs savu darbību organizē atbilstoši valsts pārbaudes darbu norises darbību laikiem un attiecīgā eksāmena materiālos esošo uzdevumu nosacījumiem.

96. Eksāmena mutvārdu daļas norisi ieraksta datnēs, izmantojot attiecīgās iestādes datortehniku un centra izstrādāto ieraksta programmatūru atbilstoši valsts pārbaudes darbu norises darbību laikos noteiktajai kārtībai.

97. Eksāmena mutvārdu daļas vērtētājs:

97.1. eksāmena telpā noklausās izglītojamā atbildi, novērtē to saskaņā ar vērtēšanas kritērijiem un ieraksta vērtējumu informācijas sistēmā, neapspriežot to ar eksāmena mutvārdu daļas intervētāju;

97.2. nodrošina eksāmena mutvārdu daļas materiālu uzglabāšanu un neaizskaramību izglītības iestādē starpbrīžu laikā.

98. Pēc mutvārdu daļas beigām izglītības iestādes vadītāja norīkota persona mutvārdu daļas vērtētāja klātbūtnē izglītojamo atbildes ieraksta datu nesējā un izdrukā ieraksta programmatūras automātiski sagatavoto atbilžu reģistru. Datu nesēju ar izglītojamo atbildēm un atbilžu reģistru glabā izglītības iestādē līdz nākamā mācību gada sākumam un iesniedz centram pēc centra rakstveida pieprasījuma.

99. Pēc mutvārdu daļas beigām eksāmena vadītājs nodrošina tūlītēju eksāmena mutvārdu daļas atbilžu un ieraksta programmatūras automātiski sagatavoto atbilžu reģistra augšupielādi informācijas sistēmā.

XII. Eksāmena praktiskās daļas norise

100. Katrā eksāmena praktiskās daļas telpā uz katriem 15 izglītojamiem atrodas vismaz viens eksāmena vadītājs un viens novērotājs. Telpā var atrasties arī centra novērotājs, dienesta novērotājs, izglītības iestādes vadītājs un informācijas tehnoloģiju speciālists.

(MK 21.03.2023. noteikumu Nr. 129 redakcijā)

101. Ja eksāmena praktiskās daļas norise tiek organizēta izglītojamiem, kas atrodas ieslodzījuma vietā, papildus šo noteikumu 100. punktā minētajām personām eksāmena praktiskās daļas telpā var atrasties arī ieslodzījuma vietas darbinieki.

102. Eksāmena vadītājs uzaicina izglītojamos ienākt eksāmena telpā atbilstoši izglītības iestādes vadītāja sastādītajam eksāmena praktiskās daļas sarakstam.

(MK 21.03.2023. noteikumu Nr. 129 redakcijā)

103. Ja izglītojamais eksāmena praktiskās daļas laikā traucē citus izglītojamus vai rada veselībai un dzīvībai bīstamu situāciju, eksāmena vadītājs pieprasa izglītojamā rakstisku paskaidrojumu. Pēc paskaidrojuma sniegšanas eksāmena vadītājs izraida izglītojamo no eksāmena telpas. Izglītojamā praktiskās daļas darbs netiek vērtēts.

104. Ārkārtas gadījumā (veselības stāvokļa vai fizioloģisku iemeslu dēļ) eksāmena vadītājs var atļaut eksāmena praktiskās daļas norises laikā vienlaikus iziet no telpas tikai vienam izglītojamam iepriekš norīkotas personas pavadībā. Šādā gadījumā izglītojamais atstāj savu darba vietu, eksāmena vadītājs praktiskās daļas izpildes protokolā ar pildspalvu atzīmē prombūtnes laiku. Izglītojamam eksāmena laiks netiek pagarināts. Ja eksāmena vadītājs atļauj iziet no telpas izglītojamam ar speciālām vajadzībām, eksāmena laiks tiek pagarināts ne ilgāk par 10 minūtēm.

105. Eksāmena vadītājs:

105.1. savu darbu organizē atbilstoši valsts pārbaudes darbu norises darbību laikiem un attiecīgā eksāmena

materiālos esošo uzdevumu nosacījumiem;

105.2. ja nepieciešams, drīkst sniegt tehnisku palīdzību izglītojamam. Šādā gadījumā eksāmena vadītājs veic atzīmi praktiskās daļas izpildes protokolā;

105.3. nodrošina eksāmena praktiskās daļas materiālu uzglabāšanu un neaizskaramību izglītības iestādē starpbrīžu laikā;

105.4. izglītojamo sarakstā un informācijas sistēmā atzīmē, kuri izglītojamie piedalījušies praktiskajā daļā;

105.5. sakārto praktiskās daļas izpildes protokolus izglītojamo kodu secībā;

105.6. praktiskās daļas izpildes protokolus, izglītojamo sarakstu un aktu par nepiedalīšanos praktiskajā daļā (ja ir šāds akts) ievieto aploksnē un aploksni aizlīmē saskaņā ar valsts pārbaudes darbu norises darbību laikiem;

105.7. un novērotājs paraksta aizlīmēto aploksni, kurā atrodas eksāmena darbi;

105.8. nodrošina aizlīmēto aplokšņu ar aizpildītajiem eksāmenu darbiem neaizskaramību līdz to nodošanai izglītības iestādes vadītājam apzīmogošanai un parakstīšanai.

(MK 21.03.2023. noteikumu Nr. 129 redakcijā)

XIII. Eksāmena vai tā daļas norise tiešsaistē

106. Ne vēlāk kā stundu pirms eksāmena vai tā daļas norises eksāmena vadītājs:

106.1. pārbauda, vai eksāmena telpa ir piemērota eksāmena norisei, vai ir kvalitatīvs interneta pieslēgums, vai darbojas informācijas sistēma un vai tā ir pieejama visās darbstacijās;

106.2. ja nepieciešams, pārbauda datortīklu vai veic datortehnikas maiņu.

107. Eksāmena telpā uz katriem 15 izglītojamiem ir vismaz viens eksāmena vadītājs un viens novērotājs. Telpā var atrasties arī centra novērotājs, dienesta novērotājs, izglītības iestādes vadītājs un informācijas tehnoloģiju speciālists.

108. Ja eksāmena norise tiek organizēta izglītojamiem, kas atrodas ieslodzījuma vietā, papildus šo noteikumu 107. punktā minētajām personām eksāmena telpā var atrasties arī ieslodzījuma vietas darbinieki.

109. Eksāmena vadītājs:

109.1. eksāmena nodrošināšanai izmanto atsevišķu datoru, kurā drīkst atvērt tikai informācijas sistēmu un noteiktus informācijas avotus atbilstoši eksāmena programmai;

109.2. 15 minūtes pirms eksāmena sākuma informācijas sistēmā uzzina izglītības iestādei piešķirto eksāmena uzsākšanas paroli, ko nedrīkst izpaust izglītojamiem;

109.3. ielaiž izglītojamos eksāmena telpā ne agrāk par 15 minūtēm pirms eksāmena sākuma;

109.4. nodrošina, ka katram izglītojamam ir dators un papīra lapa melnrakstam;

109.5. nodrošina, lai izglītojamam eksāmena laikā interneta pārlūkprogrammā būtu atvērti tikai eksāmena uzdevumi un netiktu lietotas citas datorprogrammas, izņemot tās, kuru lietošana ir noteikta eksāmena programmā vai uzdevumos.

110. Pildot eksāmenu tiešsaistē, izglītojamie eksāmena telpā sēž pie datoriem izglītojamo kodu secībā.

111. Izglītojamais pirms eksāmena sākuma autorizējas informācijas sistēmā, un eksāmena vadītājs katra izglītojamā datorā ievada piešķirto eksāmena uzsākšanas paroli.

112. Eksāmena uzdevumu izpildes laiku atbilstoši valsts pārbaudes darbu norises darbību laikiem kontrolē informācijas sistēmas vide.

113. Izglītojamais, kas ir pabeidzis eksāmena daļu, pēc kuras saskaņā ar eksāmena valsts pārbaudes darbu norises darbību laikiem ir paredzēts starpbrīdis, vai eksāmenu, iesniedz darbu informācijas sistēmā, pārliecinoties, ka tiek parādīta apstiprinoša atbilde, un atstāj eksāmena telpu. Beidzoties eksāmena laikam, eksāmena darbs tiek iesniegts automātiski.

114. Ārkārtas gadījumā (veselības stāvokļa vai fizioloģisku iemeslu dēļ) eksāmena vadītājs var atļaut pārtraukt eksāmena norisi tiešsaistē un vienlaikus iziet no telpas tikai vienam izglītojamam iepriekš norīkotas personas pavadībā. Izglītojamam eksāmena laiks netiek pagarināts. Ja eksāmena vadītājs atļauj iziet no telpas izglītojamam ar speciālām vajadzībām, eksāmena vadītājs eksāmena izpildes laiku drīkst pagarināt ne ilgāk par 10 minūtēm.

XIV. Eksāmena darbu nogādāšana un citi organizatoriski pasākumi pēc eksāmena norises

115. Ja izglītojamais nepiedalās kādā no eksāmena daļām, eksāmena vadītājs vai mutvārdu daļas intervētājs informācijas sistēmā veic atzīmi par to.

(MK 21.03.2023. noteikumu Nr. 129 redakcijā)

116. Eksāmena vadītājs vai mutvārdu daļas intervētājs novērotāja klātbūtnē nodod izglītības iestādes vadītājam aizlīmētās un parakstītās aploksnes ar eksāmena materiāliem.

117. Izglītības iestādes vadītājs:

117.1. nodrošina atvērto eksāmena materiālu aplokšņu uzglabāšanu izglītības iestādē vienu mēnesi pēc attiecīgā eksāmena norises dienas;

117.2. ar izglītības iestādes zīmogu apzīmogo līmējuma vietās aploksnes, kurās ievietoti izglītojamo aizpildītie eksāmenu darbi, paraksta tās un nodrošina aplokšņu nogādāšanu centrā ne vēlāk kā nākamajā darbdienā pēc eksāmena daļas norises beigām.

118. Izglītības iestādes atbildīgā persona ne vēlāk kā nākamajā darbdienā pēc eksāmena norises apstiprina informācijas sistēmā to izglītojamo sarakstus, kuri:

118.1. piedalījušies eksāmenā;

118.2. attaisnojošu iemeslu dēļ nav ieradušies uz eksāmenu noteiktajā laikā un kuriem nepieciešams to kārtot.

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

XV. Kārtība, kādā izskata ziņojumus par pārkāpumiem eksāmena laikā

120. Centrs izveido procedūras komisiju, kas izskata saņemtos ziņojumus par pārkāpumiem eksāmena norises gaitā un pieņem lēmumu par vērtējumu konkrētā uzdevumā, eksāmena daļā un visā eksāmenā.

121. Procedūras komisijas sastāvā iekļauj vismaz vienu Izglītības un zinātnes ministrijas pārstāvi, vienu dienesta pārstāvi, vismaz trīs centra pārstāvjus un vismaz trīs citu eksāmenu norises nodrošināšanā iesaistīto institūciju pārstāvjus.

122. Procedūras komisija anulē izglītojamā eksāmena darbu, tā daļas vai atsevišķu uzdevumu vērtējumu, ja:

122.1. eksāmena darbā, tā daļā vai atsevišķos uzdevumos lasāmi cilvēka cieņu aizskaroši izteikumi;

122.2. eksāmena darbs, tā daļa vai atsevišķi uzdevumi ir aizpildīti ar zīmuli (izņemot zīmējumus);

122.3. eksāmena darbā, tā daļā vai atsevišķos uzdevumos ir konstatētas nepamatotas atšķirības starp zīmējumu un aprēķinu vai tekstu;

122.4. vairāku izglītojamo eksāmena darbi, to daļas vai uzdevumi veikti vienveidīgi (konstatējot, ka darbs nav veikts patstāvīgi);

122.5. eksāmena darba uzdevumi veikti, izmantojot palīgīdzekļus, kuri nav atļauti attiecīgā eksāmena programmā;

122.6. konstatēts, ka eksāmena darbs ir plaģiāts.

123. Centrs procedūras komisijas lēmumu paziņo izglītības iestādei un, ja nepieciešams, informācijas sistēmā maina vērtējumu. Ja procedūras komisijas lēmums attiecas uz izglītojamo, kurš atrodas ieslodzījuma vietā, viņu par to informē izglītības iestāde.

124. Ja pieļauta kļūda sagatavotajā eksāmena materiālā, procedūras komisija lemj par eksāmena uzdevuma vai tā daļas vērtējuma ieskaitīšanu vai anulēšanu visiem izglītojamiem, kuri kārtājuši attiecīgo eksāmenu.

XVI. Eksāmena vērtēšana un vērtējuma pārskatīšana

125. Eksāmena darbu vērtēšanu nodrošina centrs sadarbībā ar izglītības pārvaldes iestādēm. Nepieciešamo vērtētāju – attiecīgā mācību priekšmeta pedagogu – skaitu atbilstoši informācijas sistēmā reģistrētajiem izglītojamo pieteikumiem nosaka centrs.

126. Centra piesaistītais eksāmena darbu vērtētājs ir nokārtojis centra izstrādāto pārbaudījumu un atbilst vismaz vienam no šādiem kritērijiem:

126.1. ir attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs, kas Valsts izglītības informācijas sistēmā reģistrēts kā pedagogs vispārējās vidējās izglītības programmā vai pamatizglītības programmā;

126.2. Valsts izglītības informācijas sistēmā reģistrēts kā akadēmiskais personāls atbilstošajā zinātnes nozarē;

126.3. ir bijušais attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs;

126.4. ir izglītības metodīķis.

127. Centrs piecu nedēļu laikā pēc attiecīgā mācību gada beigām eksāmena rezultātus (veselos procentos, bez aritmētiskās noapaļošanas) katrā daļā un visā darbā:

127.1. ievada un aktualizē informācijas sistēmā;

127.2. ieraksta centra izsniegtajā sertifikātā.

128. Ja izglītojamais atbrīvots no kādas eksāmena daļas, tad par šo daļu vērtējuma nav un kopējais eksāmena rezultāts procentos tiek izteikts no tām daļām, kurās izglītojamais piedalījies.

129. Izglītojamais vai viņa likumiskais pārstāvis, ja izglītojamais ir nepilngadīgs, ar informācijas sistēmā publicētajiem eksāmena rezultātiem var iepazīties, izmantojot attiecīgo e-pakalpojumu Vienotajā valsts un pašvaldību pakalpojumu portālā www.latvija.lv. Izglītojamam, kurš atrodas ieslodzījuma vietā, eksāmena rezultātus paziņo izglītības iestādes vadītāja norīkota persona triju darbdienu laikā pēc eksāmena rezultātu publicēšanas informācijas sistēmā.

130. Mēneša laikā pēc eksāmena rezultātu publicēšanas vai paziņošanas šo noteikumu 129. punktā minētajā kārtībā izglītojamais vai viņa likumiskais pārstāvis, ja izglītojamais ir nepilngadīgs, vai par izglītojamā resocializāciju atbildīgā amatpersona, ja izglītojamais atrodas ieslodzījuma vietā, var apstrīdēt eksāmena rezultātu Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

131. Centra vadītājs apstiprina apelācijas komisiju, kuras sastāvā ir vismaz trīs centra pārstāvji un vismaz divi attiecīgā eksāmena vērtētāji. Apelācijas komisijā neiekļauj eksāmena vērtētāju, kura vērtējums tiek apstrīdēts.

132. Apelācijas komisija izskata no izglītojamiem vai viņu likumiskajiem pārstāvjiem saņemtos iesniegumus, pārskata eksāmenā piešķirto vērtējumu un pieņem lēmumu Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

133. Eksāmena darbus centrs glabā līdz nākamā mācību gada sākumam un pēc tam tos iznīcina.

XVII. Noslēguma jautājumi

134. Atzīt par spēku zaudējušiem Ministru kabineta 2010. gada 6. aprīļa noteikumus Nr. 335 "Noteikumi par centralizēto eksāmenu saturu un norises kārtību" (Latvijas Vēstnesis, 2010, 57. nr.; 2011, 27. nr.; 2012, 197. nr.; 2017, 159. nr.; 2019, 129. nr.; 2020, 93A. nr.).

134.¹ Šo noteikumu 23.¹ punktā minēto izziņu par 2022./2023. mācību gadu un 25. punktā minēto pilngadīga izglītojamā vai nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja iesniegumu par atbalsta pasākumu piemērošanu 2022./2023. mācību gada valsts pārbaudes darbos izglītības iestādes vadītājam iesniedz līdz 2023. gada 17. aprīlim.

(MK 21.03.2023. noteikumu Nr. 129 redakcijā)

135. Noteikumi stājas spēkā 2022. gada 1. septembrī.

Ministru prezidenta pienākumu izpildītājs – Ministru prezidenta biedrs, aizsardzības ministrs *A. Pabriks*

Izglītības un zinātnes ministre *A. Muižniece*