



LATVIJAS REPUBLIKAS LABKLĀJĪBAS MINISTRIJA

SOCIĀLĀS INTEGRĀCIJAS VALSTS AĢENTŪRA

Dubultu prospekts 71, Jūrmala, LV-2015, Nodokļu maksātāju reģistra kods: 90001790030

• Tālrunis: 67769890 • Fakss: 67769495 • E-pasts: siva@siva.gov.lv •

Jūrmalā, 07.02.2011., Nr.1-22/ 6

Jūrmalas profesionālās vidusskolas semestra eksāmenu satura un norises noteikumi

I Vispārīgie jautājumi

1. Sociālās integrācijas valsts aģentūras (turpmāk - aģentūra) Jūrmalas profesionālās vidusskolas (turpmāk - Profesionālā vidusskola) semestra eksāmenu satura un norises noteikumi (turpmāk-noteikumi) nosaka semestra eksāmenu (turpmāk – eksāmens) saturu un norises kārtību.
2. Eksāmeni notiek saskaņā ar Profesionālās vidusskolas vadītāja apstiprinātu eksāmenu norises grafiku, kurā ir norāde par katra eksāmena vadītāju, norises vietu un laiku.
3. Profesionālās vidusskolas vadītājs eksāmenu sarakstu izliek Profesionālās vidusskolas skolotājiem un audzēkņiem redzamā vietā ne vēlāk, kā mēnesi pirms eksāmenu sesijas sākuma.

II Eksāmenu satura izstrāde un apstiprināšana

4. Eksāmeni notiek atbilstoši Izglītības programmas mācību plānam un mācību procesa grafikam. Mācību priekšmeta skolotājs atbilstoši profesiju standartam un/vai izglītības programmai izstrādā eksāmena saturu un vērtēšanas kritērijus.
5. Eksāmens var būt rakstveida, mutisks, kombinētas formas.
6. Eksāmenu saturā jāparedz visas mācību priekšmeta programmā paredzētās vielas apguves pārbaude.
7. Uzsākot priekšmeta mācīšanu, skolotājs izsniedz audzēkņiem priekšmeta programmai atbilstošus, metodiskajā komisijā izskatītus un saskaņotus zināšanu pārbaudes jautājumus un uzdevumus par visu apgūstamo vielu.
8. Ja skolotājs uzsāk priekšmeta mācīšanu pirmo reizi, pirmajā mēnesī pieļaujama jautājumu un uzdevumu izsniegšana audzēkņiem pirms katras tēmas mācīšanas.
9. Par katru mācību tēmu jābūt jautājumiem un uzdevumiem ar dažādām grūtības pakāpēm:
 - 9.1. testa jautājumiem ar četrām izvēles atbildēm, no kurām viena pareiza;
 - 9.2. testa jautājumiem ar izvēles atbildēm, no kurām vairākas pareizas;
 - 9.3. jautājumiem uz kuriem var atbildēt ar vienu teikumu;
 - 9.4. jautājumiem uz kuriem atbildot nepieciešams garāks stāstījums;
 - 9.5. uzdevumi, kurus var atrisināt ar vienu darbību;

- 9.6. uzdevumiem, kuru risināšanai nepieciešami sarežģīti aprēķini.
10. Mēnesi pirms sesijas sākuma skolotājs iesniedz izglītības metodiķim pilnu eksāmena materiālu komplektu, kuri izskatīti un saskaņoti Metodiskajā komisijā.
 11. Eksāmena jautājumi un uzdevumi iesniedzami divos variantos:
 - 11.1. pilnā komplektā uz A4 formāta lapām;
 - 11.2. sagriezti biļetēs.
 12. Jautājumu un uzdevumu komplektam jāpievieno vērtēšanas skala un vērtēšanas kritēriji.
 13. Testa jautājumiem ar izvēles atbildēm jābūt noformētiem audzēkņiem eksāmenā izsniedzamā formātā. Jābūt pievienotai vērtēšanas skalai un atbilžu lapām, kurās audzēkņi atzīmē atbildes, kuras uzskata par pareizām.
 14. Izglītības metodiķis pārbauda eksāmenu materiālu noformējumu, apstiprina sesijas eksāmenu (pielikums) dokumentu un nodod glabāšanā Profesionālās vidusskolas vadītājam.
 15. Izglītības metodiķis vienu dienu pirms eksāmena nokopē eksāmena materiālu atbilstoši eksaminējamo skaitam.

III Eksāmena norise

16. Pamatojoties uz Profesionālās vidusskolas pedagoģiskās padomes sēdes lēmumu, eksāmenu drīkst kārtot audzēkņi, kuri ir ieguvuši pietiekamu vērtējumu mācību priekšmetā, kurā tiek kārtots eksāmens.
17. Eksāmenu norisi nodrošina eksāmena priekšmeta skolotājs un attiecīgās izglītības programmas vadītājs vai izglītības metodiķis.
18. Eksāmena priekšmeta skolotājs sagatavo eksāmena telpu eksāmenam, audzēknis drīkst ienākt eksāmena telpā 5 minūtes pirms eksāmena sākuma.
19. 15 minūtes pirms eksāmena sākuma izglītības programmas vadītājs no Profesionālās vidusskolas vadītāja saņem sagatavotos eksāmena darbus.
20. Pirms eksāmena sākuma izglītības programmas vadītājs nolasa rīkojumu par audzēkņu atļauju kārtot eksāmenu.
21. Ja audzēknis nokavē eksāmena sākumu, viņam ir tiesības iesaistīties eksāmena norisē, bet eksāmena laiks netiek pagarināts.
22. Eksāmenā drīkst piedalīties Profesionālās vidusskolas vadītājs un/vai izglītības programmas vadītājs.
23. Audzēknis drīkst 1 reizi pārlīkt eksāmenu, ja nav apmierināts ar eksāmenā iegūto vērtējumu, uzrakstot iesniegumu Profesionālās vidusskolas vadītājam par atļauju pārlīkt eksāmenu. Ja atkārtotā eksāmenā iegūtais vērtējums ir zemāks vai augstāks, tiek izlikts atkārtotā eksāmena vērtējums.
24. Nenokārtota pārbaudījuma gadījumā, audzēknim eksāmens jākārtoti atkārtoti.
25. Audzēknis par pārlīkto vai atkārtoto (pēc eksāmenu sesijas laikā) eksāmenu maksā saskaņā ar Sociālās integrācijas valsts aģentūras spēkā esošo maksas pakalpojumu cenrādi.
26. Eksāmena rezultāti tiek ierakstīti protokolā, ko paraksta priekšmeta skolotājs. Eksāmena aizpildīts protokola oriģināls ne vēlāk kā 2 darba dienas pēc eksāmena tiek iesniegts Profesionālās vidusskolas lietvedim.

27. Eksāmena rezultātus priekšmeta skolotājs ieraksta žurnālā un paziņo audzēkņiem 3 darba dienu laikā pēc eksāmena.
28. Protokola kopijas, audzēkņu atbilžu lapas un vērtējumus glabā līdz mācību gada beigām izglītības programmu vadītāji atbilstoši aģentūras lietvedības prasībām.
29. Eksāmenu materiālu kopijas, atbilstoši aģentūras lietvedības prasībām, glabā izglītības metodiķis.

IV Eksāmena vērtēšana

30. Eksāmena vērtēšana notiek atbilstoši iepriekš izstrādātajiem un metodiskās komisijās apstiprinātajiem vērtēšanas kritērijiem.
31. Eksāmenu vērtē priekšmeta skolotājs.

V Noslēguma jautājumi

32. Atzīt par spēku zaudējušu Sociālās integrācijas valsts aģentūras Jūrmalas profesionālās vidusskolas 2009.gada 9.martā izdotos Noteikumus par semestra eksāmenu saturu un norisi.
33. Šos noteikumus aktualizē pēc nepieciešamības, par aktualizēšanu atbildīgs ir Profesionālās vidusskolas vadītājs.

Pielikumā: sesijas eksāmena veidlapas paraugs.

Direktora vietniece

I.Erdmane

Gailuma 67811761
sanita.gailuma@siva.gov.lv

**Sociālās integrācijas valsts aģentūras
Jūrmalas profesionālā vidusskola**

SESIJAS EKSĀMENS

APSTIPRINU:

Izglītības metodiķis _____
/vārds, uzvārds/ /paraksts/ /datums/

Mācību priekšmets

Eksāmena ilgums

Uzdevumu skaits

Nepieciešamie palīglīdzekļi

Eksāmena datums

Iegūstama profesionālā kvalifikācija

Profesionālās kvalifikācijas līmenis

Mācību grupa

Mācību semestris

Skolotājs

/vārds, uzvārds/

/paraksts/

SASKAŅOTS:

Metodiskās komisijas vadītājs _____
/vārds, uzvārds/ /paraksts/ /datums/