



RĪGAS DOMES IZGLĪTĪBAS, KULTŪRAS UN SPORTA DEPARTAMENTS

Krišjāņa Valdemāra iela 5, Rīga, LV-1010, tālrunis 67026816, e-pasts ikzd@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

09.03.2021.

Nr. DIKS-21-7-nts

Apvienotā kombinēta iestājpārbaudījuma norises organizēšanas un vērtēšanas kārtība

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šie iekšējie noteikumi nosaka kārtību, kādā tiek organizēts un vērtēts apvienotais kombinētais iestājpārbaudījums izglītojamajiem (turpmāk – pretendents), kuri pretendē uz iestāšanos vispārējās vidējās izglītības programmu 10.klasē Rīgas pašvaldības vispārējās vidējās izglītības iestādēs (turpmāk – Skolas), izņemot valsts ģimnāzijas.

2. Skolu, kurās pretendētus uzņem saskaņā ar apvienotā kombinēta iestājpārbaudījuma (turpmāk – iestājpārbaudījums) rezultātiem, saraksts tiek publicēts Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta (turpmāk – Departaments) tīmekļvietnē www.izglitiba.riga.lv un Skolu tīmekļvietnēs katru mācību gadu ne vēlāk kā trīs nedēļas pirms iestājpārbaudījuma.

3. Iestājpārbaudījums tiek organizēts rakstveidā atbilstoši normatīvo aktu prasībām, tam ir divas daļas, kuras katru gadu nosaka Departamenta Izglītības pārvaldes priekšnieks – direktora vietnieks, izdodot rīkojumu. Katra no daļām ietver viena pamatzglītības mācību priekšmeta apgūstamo saturu.

II. Iestājpārbaudījuma rīcības komisijas izveide, tās pienākumi un tiesības

4. Lai nodrošinātu iestājpārbaudījuma norisi, Departamenta Izglītības pārvaldes priekšnieks – direktora vietnieks izveido rīcības komisiju (turpmāk – Rīcības komisija), kurā iekļauj Departamenta Izglītības pārvaldes un Skolu pārstāvjus.

5. Rīcības komisijas pienākumi un tiesības:

- 5.1. noteikt iestājpārbaudījuma norises laiku un noteikt norises vietas;
- 5.2. sagatavot iestājpārbaudījuma programmu un saturu;

ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO
PARAKSTU 09.03.2021. UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

- 5.3. noteikt iestājpārbaudījuma vērtēšanas kritērijus un kārtību;
- 5.4. nodrošināt iestājpārbaudījuma satura konfidencialitāti;
- 5.5. piešķirt pretendentiem identifikācijas kodus;
- 5.6. noteikt iestājpārbaudījuma darbu vadītājus;
- 5.7. noteikt iestājpārbaudījuma vērtēšanas norises vietu un laiku;
- 5.8. noteikt kārtību pretendentu iestājpārbaudījuma darbu nogādei vērtēšanas vietā;
- 5.9. organizēt iestājpārbaudījuma rezultātu pārskatīšanu;
- 5.10. organizēt iestājpārbaudījumu papildtermiņā.

6. Rīcības komisijas protokolus paraksta komisijas priekšsēdētājs, komisijas priekšsēdētāja vietnieks un protokolētājs. Rīcības komisijas protokoli tiek uzglabāti Departamentā saskaņā ar lietu nomenklatūru.

III. Pieteikšanās iestājpārbaudījumam

7. Reģistrēšanās iestājpārbaudījumam notiek elektroniski, aizpildot reģistrēšanās anketu tīmekļvietnē <https://iksd.riga.lv/lv/pieteikums-kombinetam-iestajparbaudijumam>. Reģistrēšanās iestājpārbaudījumiem tiek uzsākta divas nedēļas pirms iestājpārbaudījuma.

8. Rīcības komisija ir atbildīga par informācijas par iestājpārbaudījuma norises vietu, laiku, pieteikšanās termiņu un vērtēšanas kārtību ieviešanu Skolu tīmekļvietnēs vismaz trīs nedēļas pirms iestājpārbaudījuma.

IV. Iestājpārbaudījuma norise

9. Iestājpārbaudījuma norises telpā ir darba vadītājs, kurš:
 - 9.1. ielaižot pretendētus iestājpārbaudījuma norises telpā, veic pretendentu personas identifikāciju, pieprasot uzrādīt personu apliecinošu dokumentu;
 - 9.2. iepazīstina pretendētus ar iestājpārbaudījuma norisi un uzrauga to ievērošanu iestājpārbaudījuma izpildes laikā;
 - 9.3. nodrošina, lai pretendenti iestājpārbaudījuma darbu veiktu patstāvīgi, netraucētu citus pretendētus un ievērotu iestājpārbaudījuma norises noteikto kārtību.

10. Iestājpārbaudījuma darba vadītājs uzdevumu risināšanas laikā pretendentiem neskaidro iestājpārbaudījuma saturu un nesniedz skaidrojumus par uzdevumu tekstiem.

11. Ja pretendents nokavē iestājpārbaudījuma sākumu, viņam ir tiesības iesaistīties iestājpārbaudījuma norisē. Iestājpārbaudījuma izpildes laiks šādā gadījumā netiek pagarināts.

12. Iestājpārbaudījuma darbi tiek pildīti ar zilu vai melnu pildspalvu. Zīmulis var tikt lietots tikai zīmējumu veidošanai. Iestājpārbaudījuma laikā aizliegts lietot kalkulatoru un korektoru, kā arī elektroniskos saziņas līdzekļus.

13. Ja pretendents iestājpārbaudījuma laikā neievēro tā norises kārtību, nestrādā patstāvīgi vai traucē citiem pretendentiem, darba vadītājs pretendentu izraida no telpas.

V. Iestājpārbaudījuma vērtēšana

14. Departamenta Izglītības pārvaldes priekšnieks – direktora vietnieks izveido iestājpārbaudījuma vērtēšanas komisiju (turpmāk – Vērtēšanas komisija) katrai iestājpārbaudījuma daļai, kurā iekļauj:

- 14.1. Departamenta Izglītības pārvaldes pārstāvi, kurš ir komisijas priekšsēdētājs;
- 14.2. vienu skolotāju, kurš ir komisijas priekšsēdētāja vietnieks;
- 14.3. Skolu attiecīgo mācību priekšmetu skolotājus, kuri ir vērtētāji.

15. Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja vietnieks veic iestājpārbaudījuma vērtēšanas standartizāciju un atbild par vērtēšanas principu ievērošanu vērtēšanas procesā.

16. Vērtēšanas komisija:

- 16.1. vērtē iestājpārbaudījuma darbus saskaņā ar vienotā standartizācijā noteiktajām prasībām;
- 16.2. atbild par vērtēšanas principu ievērošanu vērtēšanas procesā;
- 16.3. ieraksta iestājpārbaudījumu rezultātus protokolā saskaņā ar Rīcības komisijas norādēm.

17. Vērtēšanas komisijas protokolu paraksta komisijas priekšsēdētājs, komisijas priekšsēdētāja vietnieks, viens no komisijas locekļiem un protokolētājs. Vērtēšanas komisijas protokoli tiek uzglabāti Departamentā saskaņā ar lietu nomenklatūru.

VI. Iestājpārbaudījuma rezultātu paziņošana un to apstrīdēšanas kārtība

18. Iestājpārbaudījuma rezultātus paziņo piecu darba dienu laikā pēc iestājpārbaudījuma, izliekot kodētu pretendentu rezultātu protokola izdruku Skolu informācijas stendos un ievietojot Skolu tīmekļvietnēs.

19. Iestājpārbaudījuma rezultāti ir pamats pretendentam piedalīties konkursā uzņemšanai Skolās saskaņā ar to iekšējo noteikumu prasībām.

20. Pretendenta likumiskais pārstāvis ne vēlāk kā divu darba dienu laikā pēc iestājpārbaudījuma rezultātu paziņošanas var iesniegt Departamenta Izglītības pārvaldē iesniegumu par iestājpārbaudījuma rezultātu pārskatīšanu.

21. Vērtēšanas komisija lēmumu par iestājpārbaudījuma rezultātu pārskatīšanu pieņem piecu darba dienu laikā no iesnieguma saņemšanas, un Departamenta Izglītības pārvalde rakstiski paziņo iesniedzējam par pieņemto lēmumu. Iestājpārbaudījuma darbi netiek uzrādīti un izsniegti pretendentiem un viņu likumiskajiem pārstāvjiem.

22. Departamenta Izglītības pārvaldes lēmums par iestājpārbaudījumu rezultātiem ir galīgs un nav apstrīdams.

23. Pretendentu aizpildītie iestājpārbaudījuma darbi tiek uzglabāti līdz nākamā mācību gada sākumam, pēc tam tiek iznīcināti.

VII. Noslīguma jautājums

24. Atzīt par spēku zaudējušiem Departamenta 2020. gada 18.maija iekšējos noteikumus Nr.13 “Apvienoto kombinēto iestājpārbaudījumu norises organizēšanas un vērtēšanas kārtība”.

Departamenta direktors

M. Krastiņš

Taurene 67026879