**Ieteikumi un process izglītības iestāžu izstrādāto skolēnam plānoto sasniedzamo rezultātu saskaņošanai**

1. Valsts izglītības satura centrs (turpmāk - centrs) izvērtē un saskaņo skolēnam plānotos sasniedzamos rezultātus (turpmāk – sasniedzamie rezultāti) gadījumos, kad izglītības iestāde izstrādā:

1.1. augstākus sasniedzamos rezultātus mācību jomā vai daļā no jomas par tiem, kas ir noteikti valsts pamatizglītības standartā un vispārējās vidējās izglītības standartā;

1.2. tādus sasniedzamos rezultātus mācību jomā vai daļā no jomas, kas nav noteikti valsts pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartā.

2. Izglītības iestādes izstrādātajiem sasniedzamajiem rezultātiem ir jābūt:

2.1. atbilstošiem valsts pamatizglītības vai vidējās izglītības standarta un izglītības iestādes izstrādātās izglītības programmas mērķim un uzdevumiem;

2.2. izmērāmiem;

2.3. kompleksiem – tie ietver zināšanas, pamatprasmes, caurviju prasmes, vērtības un tikumus;

2.4. formulētiem, ievērojot latviešu literārās valodas normas;

2.5. unikāliem, nedublējot iepriekšējos vai nākamajos izglītības posmos, kā arī citās mācību jomās definētos sasniedzamos rezultātus.

3. Izglītības iestāde iesniedz centrā sasniedzamo rezultātu saskaņošanai šādus dokumentus:

3.1. centra vadītājam adresētu iesniegumu par sasniedzamo rezultātu saskaņošanu, kas ietver:

3.1.1. informāciju par izglītības programmu, kurā paredzēts realizēt sasniedzamos rezultātus;

3.1.2. sasniedzamo rezultātu izstrādātāja kontaktinformāciju (e-pasta adrese un tālruņa numurs);

3.2. izglītības programmas pedagoģiskā procesa organizācijas principu aprakstu un īstenošanas plānu, tajā skaitā atbilstoši mācību priekšmetiem/kursiem un to īstenošanai paredzētajam mācību stundu skaitam pa mācību gadiem (turpmāk – izglītības programmas īstenošanas plāns);

3.3. sasniedzamos rezultātus (pamatizglītībā 1. pielikums, vidējā izglītībā 2. pielikums ).

4. Centra Vispārējās izglītības satura nodrošinājuma nodaļas atbildīgā amatpersona:

4.1. pārbauda iesniegto dokumentu atbilstību šo ieteikumu 2. un 3.punktam;

4.2. sazinās ar izglītības iestādi un lūdz papildināt iesniegumu gadījumos, ja izglītības iestāde nav iesniegusi visus nepieciešamos dokumentus;

4.3. iepazīstas ar izglītības programmas īstenošanas plānu un izvērtē sasniedzamo rezultātu īstenošanas iespējas, nepārsniedzot Vispārējās izglītības likumā noteikto mācību stundu skaitu dienā un slodzi;

4.4. ja sasniedzamie rezultāti izglītības programmas ietvaros ir īstenojami, nodod tos darbam tālākai izvērtēšanai Vispārējās izglītības satura nodrošinājuma nodaļas speciālistam vai ārējam ekspertam;

4.5. ja sasniedzamie rezultāti izglītības programmas ietvaros nav īstenojami, sazinās ar izglītības iestādi un sagatavo lēmuma projektu ar pamatojumu par atteikumu saskaņot sasniedzamos rezultātus. 5. Vispārējā izglītības satura nodrošinājuma nodaļas speciālists vai ārējais eksperts:

5.1. izvērtē sasniedzamo rezultātu atbilstību šo ieteikumu 2.punktam;

5.2. ja nepieciešams, konsultē izglītības iestādi par nepieciešamajām izmaiņām;

5.3. pēc izvērtēšanas, sniedzot pamatojumu nodaļas vadītājam, sagatavo vienu no šādiem lēmuma projektiem:

5.3.1. par sasniedzamo rezultātu saskaņošanu;

5.3.2. par sasniedzamo rezultātu nesaskaņošanu:

5.3.2.1. ja iesniegtie sasniedzamie rezultāti faktiski atbilst attiecīgajos Ministru kabineta noteikumos par valsts pamatizglītības vai vidējās izglītības standartu un izglītības programmu paraugiem un to pielikumos definētajam obligātajam saturam un tā apguves plānotajiem sasniedzamajiem rezultātiem mācību jomās;

5.3.2.2. ja izglītības iestāde sasniedzamo rezultātu pilnveidi neveic 15 dienās pēc pēdējās konsultācijas ar centru,

5.3.2.3. ja sasniedzamie rezultāti ir pretrunā ar pamatizglītības vai vidējās izglītības standartā noteiktajiem mērķiem.

6. Šo metodisko ieteikumu 5.3.2. apakšpunktā minēto lēmumu Vispārējās izglītības satura nodrošinājuma nodaļas speciālists sagatavo mēneša laikā no iesnieguma saņemšanas brīža. Ja lēmuma pieņemšanai nepieciešama sasniedzamo rezultātu vai izglītības programmas un tās īstenošanas plāna pilnveide, Vispārējā izglītības satura nodrošinājuma nodaļas speciālists sagatavo izglītības iestādei vēstuli, kas tiek nosūtīta no centra oficiālās elektroniskās adreses, ar pamatojumu un termiņa pagarinājumu.

Sagatavoja Liene Zeile