



LATVIJAS REPUBLIKA
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA

VALSTS IZGLĪTĪBAS SATURA CENTRS

Valņu iela 2, Rīga, LV-1050, tālrunis 67216500, fakss 67223801, e-pasts: visc@visc.gov.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2014.gada 20.novembrī

Nr. 1-25.3/5

Mācību literatūras atbilstības valsts pamatizglītības vai valsts vispārējās vidējās izglītības standartam izvērtēšanas kārtība

*Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka kārtību:

1.1. kādā Valsts izglītības satura centrs (turpmāk – centrs) pieaicina recenzentus vai ekspertus, kuri izvērtē mācību literatūras atbilstību valsts pamatizglītības standartam vai valsts vispārējās vidējās izglītības standartam saskaņā ar Ministru kabineta 2013.gada 17.septembra noteikumu Nr.894 „Kārtība, kādā izvērtē un apstiprina mācību literatūras atbilstību valsts pamatizglītības standartam un valsts vispārējās vidējās izglītības standartam” (turpmāk – MK noteikumi) 2.punktu;

1.2. kādā centrs pieņem vienu no MK noteikumu 9.punktā paredzētajiem lēmumiem.

2. Mācību literatūras autora vai izdevēja – fiziskas vai juridiskas personas vai minēto personu apvienības (turpmāk – persona) – iesniegumu par mācību literatūras atbilstības standartam izvērtēšanu (turpmāk - iesniegums) reģistrē centra dokumentu reģistrā un nodod centra Vispārējās izglītības satura nodrošinājuma nodaļas vadītājam vai vadītāja vietniekam (turpmāk – nodaļas vadītājs).

3. Mācību literatūras izvērtēšanā iesaistītais centra speciālists nevar būt izvērtējamās mācību literatūras vai tai alternatīvas (mācību procesā savstarpēji aizstājamas) mācību literatūras autors, līdzautors, redaktors vai veikt citas darbības, kas saistītas ar izvērtējamās vai tai alternatīvas mācību literatūras izstrādi vai izdošanu, saņemot par to finansiālu atlīdzību.

II. Mācību literatūras izvērtēšanas organizācija

4. Nodaļas vadītājs pēc iesnieguma saņemšanas uzdod attiecīgā mācību priekšmeta vai izglītības jomas speciālistam (turpmāk – atbildīgais speciālists) organizēt iesniegtās mācību literatūras atbilstības valsts pamatizglītības standartam vai valsts vispārējās vidējās izglītības standartam un tajā noteiktajam mācību priekšmeta standartam (turpmāk – standarts) izvērtēšanu un nodod tam iesniegumu.

5. Atbildīgais speciālists:

5.1. pārbauda iesnieguma atbilstību MK noteikumu 5., 6. un 7. punktam. Konstatējot neatbilstības, sagatavo centra vēstuli personai ar lūgumu sagatavot iesniegumu atbilstoši MK noteikumu 5., 6. vai 7.punktam;

5.2. pārskata apstiprināšanai iesniegto mācību literatūru, lai pārliecinātos, vai tajā nav kļūdu vai nepilnību, kuru dēļ ir apgrūtināta vai nav iespējama mācību literatūras izvērtēšana. Konstatējot izvērtēšanai iesniegtajā mācību literatūrā kļūdas vai nepilnības (piemēram, mācību literatūra nav izstrādāta saskaņā ar MK noteikumu 2.punktu, mācību literatūras izdevumā ir redakcionālas kļūdas, neatrisināmi vai neizpildāmi uzdevumi, nepareiza normatīvo aktu interpretācija), sagatavo centra vēstuli personai ar lūgumu novērst konstatētās neatbilstības noteiktā termiņā (6.pielikums).

6.Mācību literatūras atbilstības standartam izvērtēšanai centrs pieaicina recenzentus.

7.Centra iepriekš apstiprinātas mācību literatūras labotu vai papildinātu izdevumu atbildīgais speciālists izvērtē bez recenzentu piesaistes.

8.Mācību literatūras atbilstību standartam izvērtē saskaņā ar centra izstrādātajiem kritērijiem, aizpildot veidlapu „Mācību literatūras atbilstības standartam novērtējums” (1.pielikums).

9.Atbildīgais speciālists organizē autora līguma par pasūtītu darbu noslēgšanu starp centru un recenzentu par mācību literatūras izvērtēšanu un recenzijas sagatavošanu (2.pielikums).

10.Atbildīgais speciālists pieņem no recenzenta darbu – aizpildītu veidlapu „Mācību literatūras atbilstības standartam novērtējums”, pārbauda tās atbilstību līgumam un noformē pieņemšanas – nodošanas aktu (3.pielikums).

11.Ja recenzentu atzinumi par mācību literatūras atbilstību standartam ir pretrunīgi vai citos gadījumos, kad nepieciešama mācību literatūras papildu izvērtēšana, atbildīgais speciālists, saskaņojot ar nodaļas vadītāju, var pieaicināt vienu vai vairākus ekspertus vai veidot ekspertu komisiju. Eksperti vai ekspertu komisija pēc atbildīgā speciālista norādījuma veic mācību literatūras, atsevišķas tās daļas vai atsevišķu problēmjaudājumu izvērtēšanu un iesniedz centram atzinumu par izvērtētās mācību literatūras, atsevišķas tās daļas vai atsevišķu problēmjaudājumu atbilstību standartam vai MK noteikumu 2.punktam.

12.Atbildīgais speciālists organizē autora līguma par pasūtītu darbu noslēgšanu starp centru un ekspertiem par mācību literatūras izvērtēšanu.

13.Līguma izpildes termiņu recenzentam un ekspertam nosaka, ievērojot šo noteikumu 18.punktā noteikto centra lēmuma nosūtīšanas termiņu.

III. Centra lēmuma pieņemšana un personas informēšana

14.Pēc mācību literatūras atbilstības standartam izvērtēšanas atbildīgais speciālists sagatavo lēmuma projektu:

14.1.lēmumu apstiprināt mācību literatūras izdevuma atbilstību standartam, ja tas ir izstrādāts saskaņā ar MK noteikumu 2.punktu un tajā nav jāveic labojumi vai

papildinājumi (4.pielikums);

14.2. lēmumu par atteikumu apstiprināt mācību literatūras izdevuma atbilstību standartam, ja tas nav izstrādāts saskaņā ar MK noteikumu 2.punktu (5.pielikums).

15.Ja mācību literatūrā ir jāveic labojumi vai papildinājumi, atbildīgais speciālists sagatavo personai vēstuli, kurā uzdod personai veikt mācību literatūrā labojumus vai papildinājumus un mēneša laikā iesniegt pilnveidoto mācību literatūru centrā lēmuma pieņemšanai (6.pielikums). Vēstulei pievieno attiecīgos dokumentus: apstiprināšanai iesniegto mācību literatūru (vienu eksemplāru – adresātam), recenzentu iesniegto mācību literatūras novērtējumu kopijas (vienu eksemplāru – adresātam), ekspertu vai ekspertu komisijas atzinuma kopiju (vienu eksemplāru – adresātam).

16.Mācību literatūru, kuru persona iesniedz pēc centra norādīto labojumu vai papildinājumu veikšanas, pārbauda atbildīgais speciālists un sagatavo centra lēmuma projektu saskaņā ar šo noteikumu 14.1.vai 14.2. punktu.

17.Pēc centra lēmuma pieņemšanas atbildīgais speciālists sagatavo vēstuli personai par lēmuma nosūtīšanu (7.pielikums). Vēstulei pievieno centra lēmumu un ar lēmuma pieņemšanu saistītos dokumentus (apstiprināšanai iesniegto mācību literatūru (vienu eksemplāru – adresātam), recenzentu iesniegto mācību literatūras novērtējumu kopijas (vienu eksemplāru – adresātam), ekspertu vai ekspertu komisijas atzinuma kopiju (vienu eksemplāru – adresātam)), ja šie dokumenti nav nosūtīti personai saskaņā ar šo noteikumu 18.punktu.

18.Lēmumu apstiprināt mācību literatūras izdevuma atbilstību standartam, lēmumu par atteikumu apstiprināt mācību literatūras izdevuma atbilstību standartam vai vēstuli, kurā uzdod personai veikt labojumus vai papildinājumus mācību literatūrā, centrs nosūta personai viena mēneša laikā pēc iesnieguma saņemšanas. Ja objektīvu iemeslu dēļ (piemēram, mācību literatūra tiek nodota ekspertiem vai ekspertu komisijai papildu izvērtēšanai) centra lēmumu nevar nosūtīt iepriekšminētajā termiņā, centrs nosūta personai vēstuli ar pamatojumu par termiņa pagarinājumu.

IV. Recenzentu vai citu ekspertu pieaicināšanas kārtība un darba apmaksas nosacījumi

19.Mācību literatūras atbilstības standartam izvērtēšanai centrs pieaicina recenzentus, ar kuriem centrs ir noslēdzis Vispārīgo vienošanos par tiesībām sniegt recenzentu pakalpojumus (turpmāk – Vispārīgā vienošanās). Recenzentu skaitu nosaka šādi:

19.1.mācību literatūru, kas paredzēta viena mācību priekšmeta apguvei vienā klasē un vienā mācībvalodā, izvērtē ne vairāk kā divi recenzenti (mācību satura recenzents un zinātniskais recenzents);

19.2.bilingvālas, trilingvālas, mācību priekšmetu integrētai apguvei domātas mācību literatūras izvērtēšanai, kā arī atsevišķu mācību literatūrā iekļautu mācību satura daļu vai problēmjauditājumu izvērtēšanai, saskaņojot ar nodaļas vadītāju, var pieaicināt ne vairāk kā četrus recenzentus;

19.3.centra apstiprinātas mācību literatūras tulkojumu citā mācībvalodā izvērtē viens recenzents.

20.Ja centram nav iespējams pieaicināt recenzentus, ar kuriem centrs ir noslēdzis Vispārīgo vienošanos, centram ir tiesības pieaicināt citus recenzentus, kuru kvalifikācija

un profesionālā pieredze atbilst šādām prasībām:

20.1.mācību satura recenzentam – attiecīgā mācību priekšmeta skolotāja kvalifikācija vai tai pielīdzināma augstākā izglītība un pedagoģiskā darba stāžs attiecīgajā mācību priekšmetā (izņēmuma gadījumos – attiecīgajai izglītības jomai raksturīgā mācību priekšmetā) ir ne mazāks kā trīs gadi pēdējo desmit gadu laikā;

20.2.zinātniskajam recenzentam – doktora vai maģistra grāds vai maģistra grādam pielīdzināma augstākā izglītība mācību priekšmetam atbilstošā zinātņu nozarē, vai doktora grāds pedagoģijā un augstākā izglītība mācību priekšmetam atbilstošā zinātņu nozarē;

20.3.recenzents nevar būt izvērtējamās mācību literatūras vai tai alternatīvas (mācību procesā savstarpēji aizstājamas) mācību literatūras autors, līdzautors, redaktors vai veikt citas darbības, kas saistītas ar izvērtējamās vai tai alternatīvas mācību literatūras izstrādi vai izdošanu, saņemot par to finansiālu atlīdzību.

21.Ekspertu komisijā iekļauj ne mazāk kā trīs ekspertus – attiecīgā mācību priekšmeta, izglītības jomas vai zinātnes nozares speciālistus. Eksperts nevar būt izvērtējamās mācību literatūras vai tai alternatīvas (mācību procesā savstarpēji aizstājamas) mācību literatūras autors, līdzautors, redaktors vai veikt citas darbības, kas saistītas ar izvērtējamās vai tai alternatīvas mācību literatūras izstrādi vai izdošanu, saņemot par to finansiālu atlīdzību. Ekspertu komisiju izveido ar centra vadītāja rīkojumu.

22.Autoratlīdzību recenzentam par mācību literatūras izvērtēšanu aprēķina šādi:

22.1.autoratlīdzību par iespieddarba formā sagatavotas mācību literatūras izvērtēšanu aprēķina, ievērojot recenzenta piedāvāto cenu par vienas autorloknes izvērtēšanu (saskaņā ar Vispārējo vienošanos) un izvērtējamās mācību literatūras apjomu autorloksnēs (vienā autorloksnē ir 40000 iespiedzīmju, ieskaitot atstarpes);

22.2.ja ar recenzentu nav noslēgta Vispārīgā vienošanās, autoratlīdzība par vienas autorloknes izvērtēšanu nepārsniedz 17,07 eiro pirms nodokļu nomaksas;

22.3.recenzentam var noteikt papildu autoratlīdzību par mācību priekšmeta obligātā satura apguvei īpaši svarīga ilustratīvā materiāla (zīmējumi, attēli, tabulas, grafiki, shēmas u.c.) izvērtēšanu. Izvērtējamā ilustratīvā materiāla apjomu aprēķina šādi: atzīmē un saskaita izvērtējamās ilustrācijas visā darbā; izvēlas vidēja izmēra ilustrāciju un aprēķina tās laukumu kvadrācentimetros (cm^2); iegūto skaitli reizina ar izvērtējamo ilustrāciju skaitu, iegūstot izvērtējamo ilustrāciju kopējo apjomu (cm^2); iegūto skaitli dala ar 3000);

22.4.autoratlīdzību par elektroniska izdevuma izvērtēšanu, kura apjoms nav izsakāms autorloksnēs, aprēķina atbilstoši elektroniskajā izdevumā ietvertā mācību satura apjomam, bet ne mazāk kā 68,30 eiro par visu darbu pirms nodokļu nomaksas;

22.5.autoratlīdzību par mācību literatūras atsevišķas daļas izvērtēšanu saskaņā ar centra uzdevumu aprēķina atbilstoši veicamā darba apjomam, bet ne mazāk kā 68,30 eiro par visu darbu pirms nodokļu nomaksas.

23.Autoratlīdzību ekspertam par mācību literatūras izvērtēšanu aprēķina atbilstoši veicamā darba apjomam, bet ne mazāk kā 68,30 eiro par visu darbu pirms nodokļu nomaksas.

V. Mācību literatūras izvērtēšanas dokumentu reģistrācija un glabāšana

24.Centra Vispārējās izglītības satura nodrošinājuma nodaļas mācību literatūras speciālists (turpmāk – mācību literatūras speciālists):

24.1. reģistrē un uzglabā centra pieņemtos lēmumus par personu iesniegtās mācību literatūras atbilstību standartam (oriģinālus), recenzentu iesniegtos mācību literatūras novērtējumus (oriģinālus), ekspertu vai ekspertu komisijas atzinumus (oriģinālus), kā arī centra apstiprinātās mācību literatūras izdevumu eksemplārus, kurus persona ir iesniegusi centram saskaņā ar MK noteikumu 12.punktu;

24.2. aktualizē centra apstiprinātās mācību literatūras sarakstu, ievadot informāciju par katru no jauna apstiprināto mācību literatūras izdevumu;

24.3. nodrošina apstiprinātās mācību literatūras saraksta uzturēšanu valsts vienotajā bibliotēku informācijas sistēmā.

25. Atbildīgais speciālists:

25.1. pēc viena no MK noteikumu 9.punktā minēto lēmumu pieņemšanas nodod mācību literatūras speciālistam recenzentu iesniegtos novērtējumus (oriģinālus) un ekspertu vai ekspertu komisijas atzinumus (oriģinālus);

25.2. pēc tam, kad persona ir informējusi centru par apstiprinātā mācību literatūras izdevuma izdošanu, iesniedzot centram izdotā izdevuma eksemplāru, pārbauda šo eksemplāru, lai konstatētu, vai tajā ir veikti visi centra norādītie labojumi vai papildinājumi. Gadījumā, ja centra norādītie labojumi vai papildinājumi nav veikti, sagatavo personai vēstuli ar prasību iesniegt centram paskaidrojumu par šādas rīcības motīviem, kā arī iesniegt priekšlikumus pasākumiem, kurus persona apņemas nekavējoties veikt kļūdu vai nepilnību novēršanai, ieskaitot izglītības iestāžu, kuras iegādājušās attiecīgo mācību literatūru, informēšanu par mācību literatūras izdevumā konstatētajām kļūdām vai nepilnībām. Vēstuli nosūta personai 14 dienu laikā, skaitot no dienas, kad persona ir iesniegusi izdevuma eksemplāru centram;

25.3. nodod izdotās mācību literatūras izdevuma eksemplāru mācību literatūras speciālistam;

25.4. uzglabā apstiprināšanai iesniegtās mācību literatūras (manuskripta) otro eksemplāru divus gadus pēc tā izdošanas (pēc MK noteikumu 12.punktā minētā eksemplāra saņemšanas).

26. Mācību literatūras atbilstības standartam izvērtēšanas un apstiprināšanas procesā centrs ievēro Autortiesību likumā noteiktos ierobežojumus attiecībā uz autora darba izmantošanu.

27. Mācību literatūras atbilstības standartam izvērtēšanas un apstiprināšanas procesā iesaistīto recenzentu un ekspertu personu identificējoši dati (informācija) ir ierobežotas pieejamības informācija. Nodaļas vadītājs nodrošina šīs informācijas aizsardzību atbilstoši normatīvajos aktos noteiktai kārtībai.

Saskaņots ar Izglītības un zinātnes ministriju 2014.gada 02.oktobrī.

Vadītāja vietniece

A.Bērziņa

Mācību literatūras atbilstības standartam novērtējums

1. Mācību literatūras apraksts

Autors (-i)	
Nosaukums, klase vai izglītības pakāpe	
Izdevuma formāts	<i>[iespieddarbs / elektronisks izdevums / tiešsaistes publikācija]</i>
Izdevniecība	<i>[izdevniecības nosaukums]</i>
ISBN	
Mācību priekšmeta standarts	<i>[Ministru kabineta noteikumi, kas nosaka attiecīgo mācību priekšmeta standartu]</i>
Mācību priekšmeta programma	<i>[mācību priekšmeta programmas autors(-i), nosaukums, izdevējs vai atbildīgais par izdevumu, izdošanas gads]</i>

2. Mācību literatūras atbilstība standartam (mācību priekšmeta standartā noteikto pamatprasību apguvei un mācību sasniegumu vērtēšanai)

Nr.p. k.	Mācību priekšmeta standartā noteiktās pamatprasības mācību priekšmeta apguvei, beidzot attiecīgo izglītības posmu vai izglītības pakāpi	Klase, izglītības posms vai izglītības pakāpe, kurā paredzēta mācību priekšmeta standartā noteiktās pamatprasības apguve saskaņā ar mācību priekšmeta programmu	Mācību literatūras izdevumā iekļautā mācību satura atbilstība mācību priekšmeta standartam		
			<i>atbilst / neatbilst / nav iekļauts</i>		
		... kl.	... kl.	... kl.	...kl.

Piezīmes: ...

3. Mācību literatūras atbilstība Ministru kabineta 2013.gada 17.septembra noteikumu Nr. 894 "Kārtība, kādā izvērtē un apstiprina mācību literatūras atbilstību valsts pamatizglītības standartam un valsts vispārējās vidējās izglītības standartam" 2.punktam:

3.1. Mācību literatūra ir: □ :mācību grāmata; □: mācību grāmatai pielīdzināta darba burtnīca;

□:cits izglītojamajam paredzēts mācību līdzeklis, kurā:

- iekļauts standartā noteiktais izglītības saturs;
- metodiski izklāstīti mācību priekšmeta teorijas un prakses jautājumi;
- doti uzdevumi un vingrinājumi mācību priekšmeta satura apguvei un mācību sasniegumu vērtēšanai;
- iekļautais mācību saturs atbilst izglītojamā vecumposma attīstības īpatnībām, interesēm, pieredzei un vajadzībām.

Piezīmes:

3.2. Mācību literatūra ir didaktiskajā pieejā vienota, t.sk.:

- mācību uzbūves ziņā ir metodiski vienota un piemērojama mācību priekšmeta programmai.
- metodiski vada skolēna mācīšanos un nodrošina prasmes mācīties sistēmisku pilnveidi, mācoties atbildīgi, individuāli un sadarbībā;
- mācību literatūrā ir doti daudzveidīgi uzdevumi un vingrinājumi mācību satura apguvei un mācību sasniegumu vērtēšanai.

Piezīmes: ...

3.5. Mācību literatūras satura izstrādē ir ievēroti ētikas un morāles aspekti:

- pozitīvs mācību un audzināšanas emocionālais fons;
- ētiski spriedumi;
- ētiska un tikumiska rīcība;
- sociālā atbildība;
- pozitīvs, emocionāls un garīgs līdzpārdzīvojums.

Piezīmes: ...

3.6. Mācību literatūras satura izstrādē ir ievēroti tiesiskie aspekti (cilvēktiesības, t.sk. bērna tiesības, rasu, reliģiju, tautību un dzimumu līdztiesības pamatprincipi); teksti, uzdevumi un ilustrācijas palīdz veidot izpratni par cilvēktiesībām, personas tiesībām un brīvībām, rosina izteikt savu viedokli, pieredzi, diskutēt; ir ievēroti vienlīdzīgo iespēju principi brīvi no stereotipiem un diskriminācijas.

Piezīmes: ...

3.7. Mācību literatūras satura izstrādē ir ievēroti didaktikas aspekti (t.sk. metodiskā vadība):

- mērķtiecīgums (mācību satura, metožu un mācību procesa organizācijas vienotība, nodrošinot izglītojošo, attīstošo un audzinošo mērķu sasniegšanu);
- saprotamība (atbilstība izglītojamo uztveres attīstības īpatnībām, vajadzībām, ir interesi veicinoša);
- zinātniskums (zinātniski pārbaudītu likumsakarību iekļaušana mācību saturā; atbilstība jaunākajām zinātnes atziņām, pieļaujot uzskatu (akcentu, hipotēžu), kuri zinātnes jomā vēl ir apstrīdami, dažādību; zinātnisko atziņu un likumsakarību atspoguļojums skolēnam saprotamās situācijās, shēmās, modeļos, ilustrējot ar skolēnam pazīstamiem, ikdienas dzīvei raksturīgiem piemēriem; pētniecisko prasmju apguve skolēna izziņas spēju attīstībai; jēdzienu, terminu un svešvārdu skaidrojums ir skolēnam saprotamā valodā, nezaudējot zinātniskumu);
- sistēmiskums (satura atlases atbilstība izglītojošiem, attīstošiem un audzinošiem mērķiem; mācību literatūras struktūrvienību, piemēram, nodaļu un uzdevumu, mērķtiecība un iekļaušanās vienotā sistēmā; uzdevumu sistēmas atbilstība mērķiem; uzdevumu pēctecība (iepriekšējais sagatavo nākamā veikšanai); mācību formu, metožu un metodisko paņēmienu dažādība un atbilstība mācību uzdevumiem un saturam; dažādu mācīšanās stratēģiju un tehniku lietošanas iespējas; mācību sasniegumu vērtēšanas dažādība un atbilstība mācību uzdevumiem, saturam un formām);
- sistemātiskums (mācību saturs un uzdevumi izkārtojums pieaugošā grūtības pakāpē; iepriekšējā atkārtošana, pašpārbaude; dažādas sarežģītības uzdevumi; veicina citu līdzekļu, piemēram, interneta, video, izmantošanu; veicina skolēna neformālo pieredzi saistīt ar mācību procesu; nodrošina dažādu sasniegumu demonstrēšanas iespējas; veicina individuālu mācīšanos un mācīšanos sadarbībā;
- objektivitāte (informācijas pietiekamība; skolēna līdzdalība mācību procesa organizēšanā; satura atvērtība hipotēzēm, pieņēmumiem; nodrošināta iespēja skolēnam

pašam pārliecināties par informācijas objektīvo būtību un subjektīvo nozīmīgumu; diferencēti mācību uzdevumi dažādās grūtības pakāpēs un izvēle atbilstoši skolēna individuālajām interesēm);

- uzskatāmība (daudzveidīgas ilustrācijas, demonstrējumi, laboratorijas un praktiskie darbi; tiešo novērojumu un darbību uzdevumi; racionālas proporcijas starp tekstu un attēliem; ilustratīvā materiāla mērķtiecīgums, nepārblīvētība; dažādas ilustratīvā materiāla funkcijas: informatīva, skaidrojoša, motivējoša, pārdomu, piemēram, ilustrācija kā problēmsituāciju uzdevums; ilustratīvā materiāla poligrāfiskā kvalitāte (krāsas, izšķirtspēja);
- saistība ar dzīvi (teorētisko zināšanu sasaiste ar praksi; skolēnam pazīstamu un nozīmīgu problēmu risināšana; piemēri novērojami skolēna ikdienā, sabiedrības dzīvē vai tautsaimniecībā; iespēja zināšanas lietot pēc parauga un izmantot (pārnest) jaunā, praktiskā situācijā, piemēram, ārpuskolas ikdienā);
- kultūrizglītība (mācību saturs atbilst vispārcilvēciskām, pasaules kultūrvērtībām un lokālām tradīcijām; nodrošina kultūru dialogu).

Piezīmes: ...

3.8. Mācību literatūras saturā ir atspoguļotas visās mācību priekšmetu programmās iekļaujamās tēmas (atbilstoši mācību priekšmeta specifikai):

- pamatizglītības programmās: vide; drošība; veselība;
- vispārējās vidējās izglītības programmās: vide; veselība; karjera drošība.

Piezīmes: ...

3.9. Mācību literatūra nodrošina mācību priekšmeta apguvi mācību priekšmeta standartā noteiktajā apjomā (atbilstoši mācību priekšmeta programmai):

- mācību literatūrā ir iekļauts biežāk lietoto jēdzienu, terminu, svešvārdu, apzīmējumu un saīsinājumu skaidrojums (terminu vārdnīca), kā arī to tematiskais vai alfabētiskais rādītājs grāmatas beigās, kas atvieglo darbu ar mācību literatūru;
- jēdzieni, termini vai svešvārdi ir lietoti mācību priekšmeta apguvei nepieciešamajā apjomā;
- mācību literatūrā iekļautais mācību satura apjoms nodrošina mācību priekšmeta apguvi standartā noteiktajā apjomā, nav pārslogots ar papildu informāciju;
- mācību literatūra nodrošina mācību priekšmeta apguvi standartā noteiktajā apjomā bez darba burtnīcas izmantošanas.

3.10. Atsevišķu jomu un mācību priekšmetu aspekti:

3.10.1. Mācību literatūra bilingvālām mācībām:

- skaidra, precīza un nepārprotama attiecīgajam vecumposmam un apgūtajam LAT2 līmenim atbilstoša valoda;
- iekļauts terminu un jēdzienu nozīmes skaidrojums.

3.10.2. Mācību literatūra valodā un literatūrā:

- mācību literatūras saturs (teksti un mācību uzdevumu formulējumi) veicina literārās valodas apguvi;
- mācību literatūrā valodā ir iekļauti mācību uzdevumi un skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas darbu paraugi visiem runas darbības veidiem (klausīšanās, lasīšana, runāšana, rakstīšana).

3.10.3. Mācību literatūra matemātikā:

- termini un apzīmējumi atbilst fizikas, ķīmijas un dabaszinību mācību grāmatās lietotajiem terminiem un apzīmējumiem;
- iekļauts terminu un priekšmetu alfabētiskais rādītājs.

3.10.4. Mācību literatūrā fizikā:

- termini un apzīmējumi atbilst matemātikas, ķīmijas, bioloģijas un dabaszinību mācību grāmatās lietotajiem terminiem un apzīmējumiem;
- iekļauts terminu un priekšmetu alfabētiskais rādītājs;
- iekļauti laboratorijas un praktisko darbu apraksti;
- iekļauta biežāk lietoto terminu skaidrojošā vārdnīca.

3.10.5. Mācību literatūra bioloģijā:

- termini un apzīmējumi atbilst matemātikas, fizikas, ķīmijas un dabaszinību mācību grāmatās lietotajiem terminiem un apzīmējumiem;
- iekļauti laboratorijas un praktisko darbu apraksti;
- iekļauts terminu un priekšmetu alfabētiskais rādītājs;
- iekļauta biežāk lietoto terminu skaidrojošā vārdnīca;
- zīmējumi atbilst bioloģisko zīmējumu veidošanas principiem.

3.10.6. Mācību literatūra ķīmijā:

- termini un apzīmējumi atbilst matemātikas, fizikas, bioloģijas un dabaszinību mācību grāmatās lietotajiem terminiem un apzīmējumiem;
- iekļauts terminu un priekšmetu alfabētiskais rādītājs;
- iekļauti laboratorijas un praktisko darbu apraksti;
- iekļauta biežāk lietoto terminu skaidrojošā vārdnīca;
- iekļauta ķīmisko elementu periodiskā tabula;
- iekļauta sāļu, bāzu un skābju šķīdības ūdenī tabula;
- iekļautas dažu vielu ūdens šķīdumu blīvumu tabulas;
- iekļauta metālu aktivitātes vai elektroķīmiskā sprieguma rinda.

3.10.7. Mācību literatūra dabaszinībās:

- termini un apzīmējumi atbilst matemātikas, fizikas un ķīmijas mācību grāmatās lietotajiem terminiem un apzīmējumiem;
- iekļauts terminu un priekšmetu alfabētiskais rādītājs;
- iekļauti laboratorijas un praktisko darbu apraksti;
- iekļauta biežāk lietoto terminu skaidrojošā vārdnīca;
- iekļauta ķīmisko elementu periodiskā tabula.

Mācību literatūra ģeogrāfijā:

- iekļauts jaunākajām zinātnes atziņām atbilstošs terminu skaidrojums;
- mērķtiecīgi atlasītas kartes un kartoshēmas palīdz izprast mācību saturu un pilnveidot kartogrāfiskās prasmes.

3.10.8. Mācību literatūra vēsturē:

- iekļautas dažādas vēstures interpretācijas, pretrunīgi avoti un atšķirīgi viedokļi (multispektivitāte);

- mācību saturs un metodika pieļauj arī skolēnam paust savu attieksmi vai personisko viedokli, neuzspiežot vienu vēstures interpretāciju;
- vēsturisko notikumu apraksts ir “nenoslēgts”, saglabājot vietu vēl neatklātajam: hipotēzēm, pieņēmumiem, t.sk. arī skolēnu minējumiem;
- vēstures procesu aprakstos iekļautas arī cilvēku ikdienas dzīves tēmas, pievērsta uzmanība dzimumlīdztiesības jautājumiem, nacionālo un etnisko minoritāšu lomai vēstures procesos.

Mācību literatūra kulturoloģijā:

- mācību saturs ir orientēts uz kultūras un sabiedrības sakarību meklēšanu, jauniem izziņas avotiem un teorijām (nebalstās tikai uz vecām, tradicionālām hierarhiskām struktūrām);
- lietoti un skaidroti jēdzieni un termini atbilstoši noteiktai teorētiskajai atziņai.

Mācību literatūra filozofijā:

- mācību saturā iekļautas arī jaunākākās zinātniskās filozofiskās atziņas un precīzs, tām atbilstošs jēdzienu un terminu skaidrojums;
- skaidrs un loģisks zinātnisko atziņu un likumsakarību atspoguļojums.

Mācību literatūra mūzikā:

- dziesmām svešvalodās ir pievienots satura izklāsts un izrunas paraugs mācībvalodā.
- iekļauti mācību saturam atbilstoši palīgmateriāli.

3.10.11. Mācību literatūra vizuālajā mākslā:

- iekļauti saturam atbilstoši metodiskie papildmateriāli (piemēram, krāsu aplis vai lineārās perspektīvas shematiskais zīmējums);
- iekļauta mācību saturam un vecumposmam atbilstoša mākslas stila, virzienu vai laikmetu hronoloģiskā tabula;
- iekļauts nosaukto mākslinieku vārdu rādītājs ar pierakstu oriģinālvalodā.

3.10.12. Mācību literatūra mājturībā un tehnoloģijās:

- saturs ir orientēts abu dzimumu skolēnu praktiskā un radošā darba veikšanai;
- iekļauts aprakstītās tehnoloģijas materiālu, papildmateriālu un instrumentu saraksts;
- iekļauti uzdevumu apraksti noteiktās tehnoloģijās;
- iekļauta saturam atbilstoša uzskate (piemēram, krāsu toņu kartes, tehnoloģiskās kartes, shematiskie vai tehniskie zīmējumi, vai audiovizuālais materiāls);
- iekļauti saturam atbilstoši darba aizsardzības un higiēnas noteikumi.

3.10.13. Mācību literatūrā iekļautais kartogrāfiskais un grafiskais mācību materiāls:

- kalpo kā uzskates un mācību līdzeklis;
- palīdz pilnveidot mācību metodes un darba paņēmienus;
- ir izvēlēts mērķtiecīgi, atbilst jaunākajai informācijai;
- veicina integrēto tematu apguvi;
- ir laba kartogrāfisko elementu izšķirtspēja (poligrāfiskais izpildījums).

3.11. Mācību literatūras satura izstrādē ir ievēroti gramatikas aspekti:

- teksta valoda un izklāsta skaidrība atbilst izglītojamā uztveres attīstības īpatnībām;
- tekstā nav interpunkcijas, ortogrāfijas vai stila kļūdu;

- mācību literatūras izdevumā iekļautie uzdevumi ir saprotami (skaidri formulēti) un izpildāmi.

Piezīmes: ...

3.12. Mācību literatūras iekšējā struktūra (teksta, ilustratīvā materiāla, apzīmējumu, norāžu simbolu, drukas izcēlumu izkārtojums un savstarpējā saistība):

- tēmas, daļas, nodaļas un apakšnodaļas ir izkārtotas vienotā sistēmā,
- pamatteksts, papildinošais teksts un ilustratīvais materiāls ir pārskatāms un viegli uztverams
- virsraksti satur īsu koncentrētu informāciju par tēmas, nodaļas vai apakšnodaļas saturu;
- teksts atbilst virsrakstam;
- simboli, šrifti vai drukas izcēlumi ir mērķtiecīgi un atspoguļo nodaļu vai tēmu savstarpējo hierarhiju un saistību;
- grāmatā atrodams simbolu, šriftu, krāsu vai drukas izcēlumu skaidrojums.

Piezīmes: ...

3.13. Mācību literatūras izdevuma grafiskais dizains (burtu lielums un veids, krāsu lietojums, formāts) nodrošina labu mācību satura uztveri, ērtu iespieddarba izmantošanu mācību procesā, saudzējot izglītojamā veselību.

Piezīmes: ...

4. Atzinums par mācību literatūras atbilstību standartam (iespējamie varianti):

- Mācību literatūra ir izstrādāta saskaņā ar Ministru kabineta 2013.gada 17.septembra noteikumu Nr.894 „Kārtība, kādā izvērtē un apstiprina mācību literatūras atbilstību valsts pamatizglītības standartam un valsts vispārējās vidējās izglītības standartam” 2.punktu un atbilst standartam. Mācību literatūra nav jāpilnveido.
- Mācību literatūra ir izstrādāta saskaņā ar Ministru kabineta 2013.gada 17.septembra noteikumu Nr.894 „Kārtība, kādā izvērtē un apstiprina mācību literatūras atbilstību valsts pamatizglītības standartam un valsts vispārējās vidējās izglītības standartam” 2.punktu un atbilst standartam. Mācību literatūra ir jāpilnveido, veicot tehniskus vai redakcionālus labojumus vai papildinājumus [*norāda uz attiecīgajām piezīmēm, kurās fiksētas mācību literatūras izvērtēšanas laikā konstatētās nepilnības*].
- Mācību literatūra [*ir / nav*] izstrādāta saskaņā ar Ministru kabineta 2013.gada 17.septembra noteikumu Nr.894 „Kārtība, kādā izvērtē un apstiprina mācību literatūras atbilstību valsts pamatizglītības standartam un valsts vispārējās vidējās izglītības standartam” 2.punktu, tā [*atbilst / neatbilst*] standartam. Mācību literatūra ir jāpārstrādā, novēršot tajā konstatētās nepilnības [*norāda uz attiecīgajām piezīmēm, kurās fiksētas mācību literatūras izvērtēšanas laikā konstatētās nepilnības*].

Recenzenta vārds un uzvārds: ...

Zinātniskais grāds: ...

mācību satura recenzents; zinātniskais recenzents

Recenzenta paraksts: ...

Datums: ...

Autora līgums par pasūtītu darbu Nr. _____

Rīgā

201_.gada__.

Valsts izglītības satura centrs, Reģ.Nr. 90009115938, Vaļņu ielā 2, Rīgā, LV-1050, tā vadītāja personā, kurš rīkojas, pamatojoties uz Ministru kabineta 2009.gada 30.jūnija noteikumiem Nr.682 „Valsts izglītības satura centra nolikums” (turpmāk – Pasūtītājs), no vienas puses, un [vārds, uzvārds, deklarētā adrese] (turpmāk – Autors), no otras puses, abas puses kopā sauktas par Līdzējiem, noslēdz šādu autora līgumu par pasūtītu darbu (turpmāk – Līgums):

1. Līguma priekšmets

1.1. Pasūtītājs pasūta, bet Autors apņemas izvērtēt mācību literatūras izdevuma (-u) :

Nr.p.k.	[Mācību literatūras izdevuma autors, nosaukums, klase vai izglītības pakāpe, kurai izdevums paredzēts, izdevuma veids, ISBN]	Apjoms autorlokšnēs:
		• teksts: ... • ilustrācijas: ...
		Apjoms kopā: ... autorlokšnes

(turpmāk – mācību literatūra) atbilstību valsts [pamatizglītības / vispārējās vidējās izglītības] standartam, kas noteikts attiecīgajos Ministru kabineta noteikumos un sagatavot recenziju, izmantojot Pasūtītāja izsniegtu veidlapu „Mācību literatūras atbilstības standartam novērtējums” (1.pielikums) (turpmāk – Darbs).

1.2. Autors apņemas pilnā apjomā sagatavot un nodot Darbu Pasūtītājam līdz _____.

2. Autoratlīdzība un tās izmaksas kārtība

- 2.1. Autora atlīdzība par kvalitatīvi un savlaicīgi izpildītu Darbu ir EUR _____ (_____ euro un _____ centi) (turpmāk – Autoratlīdzība).
- 2.2. Pasūtītājs izmaksā Autoram Autoratlīdzību 20 (divdesmit) darba dienu laikā no Pieņemšanas – nodošanas akta (2.Pielikums) abpusējas parakstīšanas dienas.
- 2.3. Autoratlīdzības samaksa tiek veikta bezskaidrā naudā ar pārskaitījumu uz Autora norēķinu kontu _____.
- 2.4. No Autoratlīdzības tiek ieturēti uz autoratlīdzību attiecināmie nodokļi LR normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā un apjomā.

3. Darbu pieņemšanas un nodošanas kārtība un izmaiņu veikšana iesniegtajos Darbos

- 3.1. Pēc Līguma noslēgšanas ar Autoru, Pasūtītājs nodod Autoram Darba izpildei nepieciešamo mācību literatūru.
- 3.2. Darba pieņemšanas un nodošanas kārtība:
 - 3.2.1. Autors iesniedz Pasūtītājam izpildīto Darbu izskatīšanai un apstiprināšanai līdz šā Līguma 1.2.punktā paredzētajam termiņam.
 - 3.2.2. Pasūtītājs izvērtē iesniegto Darbu un sagatavo Pieņemšanas – nodošanas aktu vai iesniedz rakstisku pretenziju Autoram par trūkumiem 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Darba saņemšanas. Pretenzijā par trūkumiem norādītie labojumi jāveic ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā no pretenzijas izsniegšanas dienas.
 - 3.2.3. Gadījumā, ja Pasūtītājs laikā, kas norādīts Līguma 3.2.2.punktā (piecas darba dienas), nav apstiprinājis Autora iesniegto Darbu un iesniedzis Autoram parakstītu Pieņemšanas – nodošanas aktu vai iesniedzis Autoram rakstisku pretenziju par nepieciešamajām izmaiņām vai labojumiem, Līdzēji uzskata, ka Pasūtītājs Pieņemšanas – nodošanas aktu ir apstiprinājis klusējot un par Darba pieņemšanas

datumu tiks uzskatīta 10. (desmitā) diena no brīža, kad Autors iesniedzis Darbu Pasūtītājam.

- 3.2.4. Ja Autors Pasūtītāja iebildumus neatzīst par pamatotiem, Līdzēji pieaicina neatkarīgu jomas ekspertu jautājuma izlemšanai. Ja eksperts Pasūtītāja iebildumus atzīst par pamatotiem, Autors par saviem līdzekļiem novērš Darba izpildes gaitā pieļautos trūkumus un apmaksā ar eksperta pieaicināšanu saistītos izdevumus, savukārt, ja eksperts Pasūtītāja iebildumus atzīst par nepamatotiem, Pasūtītāja pienākums ir samaksāt Autoram Autoratlīdzību pilnā apmērā un apmaksāt ar eksperta pieaicināšanu saistītos izdevumus.

4. Autora tiesības un pienākumi

- 4.1. Darba izpildes laikā Autoram ir jāievēro Pasūtītāja izsniegtais Līgumam pievienotais veidlapas paraugs, Līguma noteikumi un spēkā esošais normatīvais regulējums.
- 4.2. Autoram pēc Darba izpildes jānodod Pasūtītājam visi saņemtie dokumentus, tai skaitā mācību literatūra.
- 4.3. Gadījumā, ja Darba izpildes gaitā rodas neskaidrības par prasībām (Darba uzdevumu), kuras tiek izvirzītas attiecībā uz pasūtīto Darbu, Autoram ir tiesības vērsties pie Pasūtītāja pēc paskaidrojumiem, bet to nevar uzskatīt par Darba nodošanas termiņa pagarinājumu.

5. Pasūtītāja tiesības un pienākumi

- 5.1. Pasūtītājam ir pienākums izsniegt Autoram mācību literatūru Līguma parakstīšanas dienā.
- 5.2. Pasūtītājs nosūta mācību literatūras izvērtēšanai izmantojamās veidlapas paraugu uz Autora norādīto elektroniskā pasta adresi.
- 5.3. Darba izpildes gaitā Pasūtītājam ir tiesības kontrolēt to izpildi un, ja nepieciešams, koriģēt Autora darbību.
- 5.4. Pasūtītājam ir tiesības nepieņemt Darbu, ja tas nav veikts saskaņā ar Līguma noteikumiem. Ja izpildītais Darbs neatbilst Pasūtītāja prasībām un Līguma nosacījumiem, un Autors atsakās novērst Pasūtītāja norādītos Darba trūkumus un pieaicināts eksperts ir atzinis Pasūtītāja norādītos Darba trūkumus par pamatotiem, Pasūtītājs ir tiesīgs izbeigt Līgumu un piemērot Līgumsodu.

6. Autortiesības

- 6.1. Līdzēji vienojas, ka no tā datuma, kad Līdzēji ir parakstījuši Pieņemšanas-nodošanas aktu vai arī Darbs tiek uzskatīts par apstiprinātu saskaņā ar Līguma 3.2.3.punktu un Pasūtītājs ir apmaksājis izpildīto Darbu, izpildītais, apstiprinātais un apmaksātais Darbs un ar to saistītā dokumentācija, kā arī visi autordarbi un izgudrojumi, kurus Autors radījis izpildot Līgumā norādīto Darbu, tajā skaitā grafiskie darbi, datorgrafika, vizualizācija, raksti un citi darbi, kas saskaņā ar LR likumdošanu ir atzīstami par autora darbiem un visas ar to saistītās Autora mantiskās tiesības, kas attiecas uz darbiem, kas ir radīti Darba izpildes procesā (Darbs - līguma sadaļas ietvaros interpretējams saskaņā ar autora tiesības regulējošajos normatīvajos aktos noteikto) tiek nodotas Pasūtītāja rīcībā.
- 6.2. Neskatoties uz Līguma 6.1.punktā norādīto, atsevišķas Darba detaļas un/vai risinājumi, kā arī Darbs kopumā nevar tikt izmantots citu Darbu izstrādē bez Autora atļaujas un vienošanās par atbilstošu autora atlīdzību.

7. Pušu atbildība un strīdu risināšanas kārtība

- 7.1. Strīdus, kas rodas Līguma izpildes gaitā, Līdzēji risina pārrunu ceļā, bet, ja vienošanās netiek panākta, tad Latvijas Republikas tiesā saskaņā ar spēkā esošo normatīvo regulējumu.
- 7.2. Līdzēji atlīdzina viena otram zaudējumus, kas nodarīti sakarā ar līgumsaistību neizpildi vai nepienācīgu to izpildi, izņemot atrauto peļņu.

8. Līguma darbības laiks un tā izbeigšana

- 8.1. Līgums stājas spēkā ar tā abpusēju parakstīšanas brīdi un ir spēkā līdz Līdzēju saistību pilnīgai izpildei.
- 8.2. Līguma darbība var tikt apturēta pēc abu Līdzēju rakstiskas vienošanās.
- 8.3. Jebkurš Līdzējs ir tiesīgs vienpusēji izbeigt Līgumu, ja otrs Līdzējs nav izpildījis vienu vai vairākas saistības, un, pēc rakstiska brīdinājuma saņemšanas, saistību nepildīšana nav novērsta 5 (piecu) darba dienu laikā.
- 8.4. Līgums tiek uzskatīts par izpildītu, kad Līdzēji ir pilnā mērā izpildījuši Līguma saistības – Pasūtītājs ar Pieņemšanas-nodošanas akta parakstīšanu ir apstiprinājis izpildīto Darbu un ir samaksājis Autoratlīdzību Autoram pilnā apjomā.

9. Citi noteikumi

- 9.1. Autors parakstot Līgumu:
 - 9.1.1. apliecinā, ka viņš nav izvērtējamās mācību literatūras vai tai alternatīvas (mācību procesā savstarpēji aizstājamas) mācību literatūras autors, līdzautors, redaktors vai neveic citas darbības, kas saistītas ar izvērtējamās vai tai alternatīvas mācību literatūras izstrādi vai izdošanu, saņemot par to finansiālu atlīdzību;
 - 9.1.2. apņemas saglabāt konfidencialitāti attiecībā uz izvērtēšanai nodotās mācību literatūras sagatavošanu un atbilstības standartam izvērtēšanas procesu, kā arī bez Pasūtītāja atļaujas neizpaust Līguma izpildes gaitā no Pasūtītāja saņemto informāciju;
 - 9.1.3. apņemas ievērot Autortiesību likumā noteiktos ierobežojumus attiecībā uz autora darba izmantošanu.
- 9.2. Autors piekrīt, ka Pasūtītājs veic Autora personas datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu.
- 9.3. Līdzēji apņemas neveikt nekādas darbības, kuras tieši vai netieši var nodarīt zaudējumus otra Līdzēja interesēm un prestižam.
- 9.4. Līgums sagatavots latviešu valodā, uz __ (_____) lapaspusēm 2 (divos) eksemplāros. Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks un pie katra no Līdzējiem glabājas viens abpusēji parakstīts Līguma eksemplārs.
- 9.5. Līgumu var grozīt vai papildināt tikai Līdzējiem rakstveidā vienojoties, kas jānoteic īpašos pielikumos, kas uzskatāmi par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 9.6. Līguma nodaļu nosaukumi Līgumā ir izmantojami vienīgi Līguma labākai pārskatāmībai un nevar tikt izmantoti Līguma noteikumu iztulkošanai.
- 9.7. Visi paziņojumi, pārrunu pieteikumi un pretenzijas, kas saistītas ar Līguma izpildi, ir iesniedzamas rakstiski latviešu valodā otram Līdzējam uz Līguma preambulā norādīto adresi, ja tie izsūtīti ar ierakstītu pasta sūtījumu tie ir uzskatāmi par saņemtiem 7 (septiņajā) darba dienā pēc tā nosūtīšanas.

Pasūtītājs

Valsts izglītības satura centrs
Adrese: Vaļņu iela 2, Rīga, LV-1050
Reģ.Nr. 90009115938
Valsts kase, kods: TREL22
Norēķinu konts:

(paraksts un tā atšifrējums)

Autors

Vārds, uzvārds:
Adrese:
Personas kods:
Banka, kods:
Norēķinu konts:

(paraksts un tā atšifrējums)