

MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA
LAZDONAS PAMATSKOLA

Reģ.Nr. [40900021315](#)

Adrese Jurgkalni, Lazdonas pagasts, Madonas novads, LV-4824

Tālrunis 64807460, e-pasts lazdonasskola@madona.lv

IZGLĪTOJAMO MĀCĪBU SASNIEGUMU VĒRTĒŠANAS KĀRTĪBA

Ministru kabineta 27.11.2018. noteikumu Nr.747 „Noteikumi par valsts pamatizglītības standartu un pamatizglītības programmu paraugiem” 15.punktu, 11.pielikuma 19.punktu, 12.pielikuma 21.punktu

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība Lazdonas pamatskolā (turpmāk – Kārtība) izstrādāta, lai nodrošinātu vienotu pieeju vērtēšanai kā neatņemamai izglītošanas procesa sastāvdaļai Lazdonas pamatskolā (turpmāk – Skola).
2. Kārtība ir adresēta Skolas pedagogiem, izglītojamajiem, izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem.
3. Mācību sasniegumu vērtēšanas kārtības izpildītāji ir Skolas skolēni un pedagogi.
4. Mācību sasniegumu vērtēšana ir integrēta mācību procesa sastāvdaļa izglītojamo zināšanu, prasmju, attieksmju kā arī mācību sasniegumu attīstības dinamikas noteikšanai un izglītības procesa pilnveidošanai.
5. Skolas metodiskajai komisijai ir tiesības papildināt/precizēt šo Kārtību attiecībā uz saviem mācāmajiem priekšmetiem, kas pēc saskaņošanas Skolas metodiskajā padomē un direktora apstiprināšanas kā pielikums ir šīs Kārtības neatņemama sastāvdaļa.
6. Ar mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību tiek iepazīstināti visi Lazdonas pamatskolas pedagogi, izglītojamie un likumiskie pārstāvji mācību gada sākumā, kuri apliecina iepazīšanos ar savu parakstu.

II. IZGLĪTOJAMO MĀCĪBU SASNIEGUMU VĒRTĒŠANAS MĒRĶIS UN UZDEVUMI

2.1.Mācību sasniegumu vērtēšana ir integratīva mācību procesa sastāvdaļa izglītojamā zināšanu, prasmju, attieksmju, mācību sasniegumu attīstības dinamikas noteikšanai, kā arī izglītības procesa pilnveidošanai. Tai jābūt brīvai no vērtētāja aizspriedumiem un subjektivisma, jāpalīdz izglītojamiem saskatīt viņu izaugsmi, jābūt atbilstoši mācību priekšmeta standartā un programmā paredzētajiem sasniedzamajiem rezultātiem.

- 2.2 Izglītojamo mācību sasniegumu **vērtēšanas mērķis** ir objektīvs un profesionāls izglītojamā sasniegumu raksturojums, kas sekmē katra izglītojamā sabiedriskajai

un individuālajai dzīvei nepieciešamo zināšanu un prasmju apguvi, un izpratni par mācīšanās panākumiem, kas veidojas, skolotājam vērtējot un mācot izglītojamo pašvērtēt (izvērtēt) savu sniegumu dažādos mācību procesa posmos.

2.3 Izglītojamo mācību sasniegumu **vērtēšanas uzdevumi:**

- 2.3.1 konstatēt katra izglītojamā sasniegumus, ievērojot viņa individualitāti;
- 2.3.2 sekmēt izglītojamo līdzatbildību par mācību darba sasniedzamo rezultātu, mācot mācīties un veikt pašnovērtējumu;
- 2.3.3 motivēt izglītojamus pilnveidot savus mācību sasniegumus;
- 2.3.4 mācību sasniegumu uzlabošanai veikt nepieciešamās korekcijas mācību procesa plānošanā un vadīšanā;
- 2.3.5 sniegt nepieciešamo atbalstu izglītojamo mācību sasniegumu uzlabošanai
- 2.3.6 daudzveidīgi, objektīvi un atbilstoši izziņas līmeņiem novērtēt izglītojamo sasniegumus un konstatēt to dinamiku;
- 2.3.7 veicināt pedagogu, izglītojamo un likumisko pārstāvju sadarbību.

III. IZGLĪTOJAMO MĀCĪBU SNIEGUMA VĒRTĒŠANAS PAMATPRINCIPI

3.1. Izglītojamo mācību sasniegumu **vērtēšanas pamatprincipi:**

3.1.1. **sistēmiskuma princips** – izglītojamā mācību sniegums noteiktas sistēmas (piemēram, tēmas, temata) ietvaros tiek vērtēti regulāri, lai pārliecinātos par izglītojamā iegūtajām zināšanām, prasmēm, iemaņām un pilnveidotu turpmāko izglītības procesu;

3.1.2. **prasību atklātības un skaidrības princips** – izglītojamam pirms snieguma demonstrēšanas ir zināmi un saprotami plānotie sasniedzamie rezultāti, to vērtēšanas kritēriji;

3.1.3. **metodiskās daudzveidības princips** – mācību snieguma vērtēšanā izmanto rakstiskas, mutiskas un kombinētas pārbaudes, individuālo un grupas sasniegumu vērtēšanu un dažādus pārbaudes darbus;

3.1.4. **iekļaujošais princips** – mācību snieguma vērtēšanā tiek ievērotas izglītojamo dažādās mācīšanās vajadzības, piemēram, laika dalījums un ilgums, vide, izglītojamā snieguma demonstrēšanas veids, iespēja uzdevumus veikt attālināti u.tml.

3.1.5. **izaugsmes princips** – mācību snieguma vērtēšanā, īpaši mācīšanās posma noslēgumā, tiek ņemta vērā izglītojamā individuālā mācību snieguma attīstības dinamika.

IV. MĀCĪBU SASNIEGUMU VĒRTĒŠANAS PLĀNOŠANA UN VADĪBA

4.1. Katra mācību semestra sākumā mācību priekšmeta pedagogs iepazīstina izglītojamos ar mācību sasnieguma vērtēšanas veidiem, pārbaudes darbu skaitu, apjomu, izpildes laiku un semestra/gada vērtējuma iegūšanas nosacījumiem.

4.2. Pedagogi katra mēneša sākumā veic ierakstus par mēneša summatīvās vērtēšanas pārbaudes darbiem pārbaudes darbu plānotajā e-klasē.

4.3. Pedagogi nepieciešamības gadījumā veic izmaiņas pārbaudes darbu plānotajā, par to informējot izglītojamos ne vēlāk kā 3 darba dienas pirms pārbaudes darba.

4.4. Vienā dienā izglītojamiem organizē ne vairāk kā 2 summatīvās vērtēšanas pārbaudes darbus.

4.5. Summatīvās vērtēšanas darbu organizēšana nav pieļaujama mācību semestra pēdējā nedēļā. (Izņemot gadījumus, ja ir bijuši pamatoti iemesli, kas ir saskaņoti ar direkt.vietn.izgl.jomā)

4.6. Direktora vietnieks izglītības jomā nodrošina pārbaudes darbu plānotāja pārraudzību.

4.7 Pedagogi:

4.7.1 vērtē izglītojamo mācību sasniegumus atbilstoši valsts pamatzglītības vērtēšanas pamatprincipiem un kārtībai, ievērojot Skolā noteikto Kārtību;

4.7.2 mācību sasniegumu vērtēšanā izmanto daudzveidīgus metodiskos paņēmienus: formatīvā vērtēšana, diagnosticējošā vērtēšana, summatīvā vērtēšana, atbilstoši mācību procesā izmantotajām mācību metodēm;

4.7.3 uzsākot temata apguvi, informē izglītojamos par attiecīgā plānotā nobeiguma vērtēšanas pārbaudes darba programmu, vērtēšanas kritērijiem, palīglīdzekļiem, kurus atļauts izmantot;

4.7.4 nodrošina temata vērtēšanas darbu atbilstību 10 ballu skalai (izglītojamam jābūt iespējai demonstrēt zināšanas un prasmes visos izziņas līmeņos, darbam jābūt ticamam un drošam, jāievēro kriteriālā vērtēšana), kā arī darba satura atbilstību mācību priekšmeta standarta prasībām, mācību priekšmeta programmai un mācību priekšmeta tematiskajam plānam;

4.7.5 veic izglītojamo mācību sasniegumu analīzi atbilstoši mācību priekšmeta standartā noteiktajiem sasniedzamajiem rezultātiem semestra un mācību gada noslēgumā, kā arī izvērtē valsts pārbaudes darbu rezultātus, plāno turpmāko darbību;

4.7.6 nodrošina iespēju izglītojamiem un likumiskiem pārstāvjiem individuāli iepazīties ar veiktajiem pārbaudes darbiem un saņemt ieteikumus turpmākajam darbam;

4.7.7 nodrošina izglītojamo izpildīto summatīvo vērtēšanas darbu glabāšanu (Skolā pie attiecīgā priekšmeta skolotāja) visu mācību gadu;

4.7.8 īsteno papildu mācību pasākumus mācīšanās grūtību novēršanai un pietiekamu mācību sasniegumu nodrošināšanai attiecīgā mācību priekšmetā izglītojamiem, kuri ir pārcelti nākamajā klasē ar vērtējumu, kas ir zemāks par četrām ballēm;

4.7.9 īsteno papildu mācību pasākumus visa mācību gada laikā mācību priekšmetu un mācību stundu plāna īstenošanas ietvaros izglītojamiem, kuri ir atstāti uz otru gadu tajā pašā klasē;

4.7.10 īsteno papildu mācību pasākumus mācību gada beigās, kā arī pēcpārbaudījumus izglītojamiem, kuriem tie noteikti ar direktora rīkojumu;

4.7.11 nodrošina atbalsta pasākumus vispārējās izglītības programmās iekļautiem izglītojamiem ar speciālām vajadzībām, kuriem tie noteikti ar direktora rīkojumu, kā arī izstrādā un realizē individuālo izglītības programmas apguves plānu, ietverot dažāda veida pasākumus un metodes, kas palīdz izglītojamiem ar diagnosticētām speciālām izglītības vajadzībām pārvarēt veselības problēmu vai attīstības traucējumu radītos ierobežojumus mācību procesā;

- 4.7.12 saskaņā ar direktora rīkojumu par izglītojamā mācību organizēšanu mājās, izstrādā individuālu mācību plānu noteiktam termiņam atbilstoši izglītojamā veselības stāvoklim un izglītības programmai, kuru apgūst izglītojamais, un norādītajā termiņā māca attiecīgo mācību priekšmetu izglītojamā mājās;
- 4.7.13 klases audzinātājs mācību gada sākumā iepazīstina izglītojamos ar kārtību, kādā Skolā tiek vērtēti izglītojamo mācību sasniegumi;
- 4.7.14 ievēro vienotu pieeju summatīvo pārbaudes darbu, diagnosticējošo darbu un valsts pārbaudes darbu rezultātu apstrādē, analizē un vērtēšanā, iegūtās informācijas izmantošanā;
- 4.7.15 izvēlas piemērotākās vērtēšanas formas un metodes, lai dotu iespēju katram izglītojamam apliecināt savas zināšanas, prasmes un iemaņas.
- 4.7.16 Pedagoģs pārbaudes darbu izvērtē un vērtējumus atspoguļo E-klases žurnālā nedēļas laikā pēc pārbaudes darba veikšanas. Reģistrējot pārbaudes darba rezultātus tiek izmantota kritēriālā vērtēšana ("zilā aile" E-klasē). Pedagoģs iepazīstina izglītojamos ar rezultātiem, izskaidro kļūdas, izsaka priekšlikumus mācību sasniegumu uzlabošanai, iesaista izglītojamos pašvērtējuma un savstarpējā vērtējuma veikšanā, turpmāko mērķu izvirzīšanā.
- 4.7.17 Izglītojamais vienmēr tiek iepazīstināts ar pārbaudes darba rezultātiem, ir tiesīgs saņemt skaidrojumu. Pārbaudes darbus pedagoģs izsniedz, kad visi klases izglītojamie uzrakstījuši attiecīgo darbu vai mācību gada beigās.
- 4.7.18 Pēcpārbaudījumus un papildus mācību pasākumus izglītojamiem organizē saskaņā ar ārējos normatīvajos aktos noteiktiem regulējumiem mācību gada beigās.
- 4.7.19 Valsts pārbaudījumi Skolā tiek organizēti saskaņā ar normatīvo regulējumu.

V. IZGLĪTOJAMO MĀCĪBU SASNIEGUMU VĒRTĒŠANAS FORMAS, VEIDI UN METODISKIE PAŅĒMIENI

5.1. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas formas, metodiskos paņēmienus, pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka mācību sasniegumu vērtētājs, ievērojot attiecīgā mācību priekšmeta saturu un Skolā īstenotās izglītības programmas.

5.2. Mācību procesā pedagoģs pielieto dažādas **mācību sasniegumu vērtēšanas formas:**

- 5.2.1. mutiskā;
- 5.2.2. rakstiskā;
- 5.2.3. praktiskā;
- 5.2.4. kombinētā.

5.3. Mācību sasniegumu vērtēšanā pedagoģs izmanto daudzveidīgus **metodiskos paņēmienus** atbilstoši mācību procesā izmantotajām mācību metodēm:

5.3.1. **Diagnosticējošā vērtēšana** – tiek veikta, lai izvērtētu izglītojamā mācīšanās stiprās un vājās puses un noskaidrotu nepieciešamo atbalstu temata un/vai mācību kursa sākumā, vidū - pēc pedagoģa ieskatiem. Darbu izstrādā Valsts izglītības satura centrs vai Skola, vai pedagoģs, lai noteiktu izglītojamo mācīšanās vajadzības un plānotu turpmāko mācīšanās procesu.

5.3.1.1. Pedagoģs ir tiesīgs uzdot diagnosticējošās vērtēšanas darbu, par to iepriekš nebrīdinot izglītojamos.

5.3.1.2. Diagnosticējošā vērtēšana tiek dokumentēta e-klases žurnālā procentos, izmantojot pārbaudes darba metodiku.

5.3.2. **Formatīvā vērtēšana** – nepārtraukta ikdienas mācību procesa sastāvdaļa, kas nodrošina izglītojamajam un pedagogam atgriezenisko saiti (turpmāk – AS) par izglītojamā tā brīža sniegumu pret plānotiem sasniedzamajiem rezultātiem (turpmāk – SR), nosakot, izglītojamā mācīšanās vajadzības, lai savlaicīgi sniegtu papildu atbalstu izglītojamajam, māca viņam patstāvīgi mācīties un vērtēt savu un cita sniegumu.

5.3.2.1.. Pedagoģs ir tiesīgs uzdot formatīvās vērtēšanas darbu, par to iepriekš nebrīdinot izglītojamos.

5.3.2.2.. Pedagoģs ir tiesīgs izvēlēties formatīvās vērtēšanas veidu atbilstoši stundas sasniedzamajam rezultātam - mutiski vai rakstiski komentāri, saruna u.c. veidos;

5.3.2.3. Formatīvo vērtējumu fiksē e-klases žurnālā, izmantojot pārbaudes darba metodiku, procentos vai apguves līmeņos (STAP - sācis apgūt, turpina apgūt, apguvis, apguvis padziļināti.), vai aprakstoši ailē “Piezīmes”, vai lietojot apzīmējumus nv:

5.3.2.4. Formatīvās vērtēšanas darbus pedagoģs novērtē un dokumentē e-klases žurnālā līdz nākamajai attiecīgā mācību priekšmeta stundai;

5.3.2.5. Formatīvās vērtēšanas rezultāti netiek ņemti vērā, izliekot summatīvo vērtējumu;

5.3.2.6. Pārstāvot Lazdonas pamatskolu starpnovadu vai valsts pasākumā mācību, sporta vai interešu izglītības jomā, izglītojamais tiek atbrīvots no tajā dienā organizētajiem formatīvās vērtēšanas darbiem;

5.3.2.7. Formatīvās vērtēšanas darbus iespējams uzlabot 1 nedēļas laikā pēc rezultātu paziņošanas, vienojoties ar mācību priekšmeta pedagoģu;

5.3.2.8. Mācību procesā saņemtais izglītojamā/ klases zemais formatīvais vērtējums/ atgriezeniskā saite ir signāls, ka nepieciešami papildu mācību pasākumi: individuāls darbs ar izglītojamo/klasi mācību priekšmeta konsultācijās, diferencēta pieeja tēmas vai tās daļu apgūvē klasē. Veicot iepriekšminētās darbības, skolotājs atkārtoti pārliecinās, vai klase ir gatava pārbaudes darbam, saskaņojot ar administrāciju, veic korekcijas pārbaudes darbu plānotājā.

5.3.2.8. Formatīvo vērtēšanu īsteno pedagoģs mācību procesa laikā, izglītojamie veicot savstarpējo vērtēšanu, izglītojamais pašnovērtējumā, izglītības iestādes administrācija;

5.4.. **Summatīvā vērtēšana** - tiek veikta mācīšanās posma noslēgumā (piemēram, temata, temata loģiskās daļas, mācību semestra, gada, izglītības pakāpes noslēgumā, kā arī novērtēts pētnieciskais vai radošais darbs u.c.), lai novērtētu izglītojamā mācīšanās rezultātu.

5.4.1. Pārbaudes darba summatīvajā vērtējumā pedagoģs, iepriekš informējot izglītojamo, var iekļaut punktus par atbilstošās tēmas mājas darbiem un/vai mācību stundās iegūtos punktus, kas atspoguļo izglītojamā individuālo mācīšanās progresu.

5.4.2.. Summatīvā vērtēšana tiek dokumentēta e-klases žurnālā:

5.4.3. apguves līmeņos 1.-3.klasē;(izmantojot pārbaudes darba kolonnas.)

5.4.4. ballēs 4.-9.klasē;(izmantojot pārbaudes darba kolonnas.)

5.4.5. Summatīvais vērtējums var veidoties arī ilgtermiņā – pakāpeniski veicot nobeiguma darbā plānotos uzdevumus, iepriekš informējot par to izglītojamos. Pakāpeniski iegūtos punktus pedagogs ieraksta kopvērtējuma tabulā (tā var tikt izveidota dienā, kad izglītojamais veic pirmos uzdevumus, vai arī procesa noslēgumā – pēc pedagoga ieskatiem, iepriekš informējot par to izglītojamos).

VI. IZGLĪTOJAMO MĀCĪBU SASNIEGUMU VĒRTĒŠANAS IZTEIKŠANAS FORMAS UN VEIDI

6. Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas īstenošana:

6.1. Kārtējā pārbaudē, kurā nav iespējams mācību sasniegumu vērtējums atbilstoši 10 ballu skalai, pedagogs mācību sasniegumus vērtē procentuāli.

6.2. Aprakstošā vērtēšanas sistēmā 1. -3. klašu skolēniem izmanto šādu vērtēšanas skalu, izmantojot 4 apzīmējumus:

Apzīmējums	Atšifrējums	Skaidrojums
S	Sācis apgūt	Sācis apgūt nozīmē, ka ir uzsākta plānotā sasniedzamā rezultāta apguve. Skolēns demonstrē sniegumu ar pedagoga atbalstu zināmā tipveida situācijā. Skolēnam nepieciešams atbalsts un regulāri pedagoga apstiprinājumi uzdevuma izpildei. Skolēnam jāturpina sistemātiski mācīties, lai sekmīgi apgūtu tālāko mācību saturu.
T	Turpina apgūt	Skolēna sniegums liecina, ka plānotais sasniedzamais rezultāts sasniegts daļēji un tas nav noturīgs. Skolēns demonstrē sniegumu pārsvarā patstāvīgi tipveida situācijās, atsevišķā gadījumā arī mazāk zināmā situācijā, ja nepieciešams izmanto atbalsta materiālus. Dažkārt nepieciešams pamudinājums, lai sekotu uzdevuma izpildei. Skolēnam jāturpina nostiprināt noteiktas atsevišķas zināšanas, izpratni, pamatprasmes mācību jomā, caurviju prasmes un attieksmes.

A	Apguvis	Skolēna sasniegums liecina, ka plānotais sasniedzamais rezultāts sasniegts pilnībā un tas ir noturīgs. Skolēns demonstrē sniegumu gan zināmā, gan nepazīstamā situācijā. Uzdevumus pilda patstāvīgi. Skolēns ir sagatavots mācību satura turpmākai apguvei nākamajā klasē.
P	Apguvis padziļināti	Skolēna sniegums liecina, ka plānotais sasniedzamais rezultāts sasniegts padziļināti un tas ir noturīgs. Spēj pamatot atbilstošās stratēģijas izvēli. Skolēns demonstrē sniegumu zināmā tipveida situācijā, nepazīstamā un starpdisciplinārā situācijā. Skolēns ir apguvis mācību saturu turpmākai apguvei nākamajā klasē.

- 6.3. Ieraksts “atbrīvots” (“atb”) tiek lietots sportā, ja izglītojamais piedalās mācību procesā, taču veselības problēmu dēļ ir atbrīvots no sporta nodarbībām un ir uzrādījis medicīnas darbinieka izsniegtu izziņu sporta pedagogam. Tad izziņu nodod klases audzinātājam, kurš to iesniedz izglītības iestādes medicīnas māšai.
- 6.4. Ja izglītojamais nav piedalījies mācību stundā, kurā ir bijis pārbaudes darbs (summatīvais vērtējums), pedagogs e-žurnālā vērtējuma vietā raksta “nv” (“nav vērtējuma”). Izglītojamajiem ir jāveic pedagoga noteiktie pārbaudes darbi 10 darba dienu laikā pēc atgriešanās izglītības iestādē.
- 6.5. Apzīmējumu “nv” lieto, lai fiksētu, ka izglītojamais nav ieguvis vērtējumu šādos gadījumos:
- 6.5.1. atsakās mutiski vai rakstiski veikt uzdevumu;
 - 6.5.2. piedalās mācību stundā, bet nenodod darbu;
 - 6.5.3. nodod darbu, kas nav veikts, vai neatbilst nevienam vērtējuma līmenim (nav iegūts neviens punkts);
 - 6.5.4. ja izglītojamais nav veicis kārtējo pārbaudi, kas tiek vērtēta procentuāli;
 - 6.5.5. ja izglītojamais nav piedalījies mācību stundā, kurā tiek kārtots pārbaudes darbs, pedagogs e-klases sistēmā atzīmē kavējumu un ieliek “nv”.
- 6.6. Mācību sasniegumi tiek vērtēti regulāri:
- 6.6.1. Pārbaudes darbu vērtējumu skaits katrā mācību priekšmetā semestrī:

Stundu skaits nedēļā	Minimālais summatīvo pārbaudes darbu skaits semestrī
1	2
2	2
3	3
4	3
5	4
6 un vairāk	5

(Minimālo summatīvo vērtējumu skaits var būt mazāks objektīvu apstākļu dēļ, piemēram, ilgstoša pedagoga prombūtne slimības dēļ u.c apstākļi)

6.7. Mācību sasniegumu vērtējumu pārbaudes darbā 10 ballu skalā var veidot šādi kritēriji:

6.7.1 iegūto zināšanu kvalitāte;

6.7.2. iegūtās prasmes un iemaņas;

6.7.3. patstāvība mācībās un iniciatīva;

6.7.4. prasme pamatot savu viedokli;

6.7.5. prasme izmantot zināšanas nestandarta situācijās un radošu uzdevumu risināšanā.

6.8. Jebkurā situācijā, kad izglītojamie tiek vērtēti, ikvienam izglītojamajam e-klases žurnālā jāparādās attiecīgam ierakstam – aprakstošajam vērtējumam – apguves līmenim, vērtējumam ballēs, procentu vērtējumam vai nv, bet mājasdarbos – ieskaitīts vai neieskaitīts.

6.9. Visos pārbaudes darbos, kas tiek vērtēti 10 ballu skalā, izglītojamajiem tiek dota iespēja saņemt maksimālo vērtējumu.

6.10. Izmantojot kriteriālo vērtēšanu, pedagogs ievēro šādu vērtēšanas skalā noteikto proporciju starp darba izpildes kopprocentu un vērtējumu ballēs:

Balles	nv	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Procenti	nv	0 - 15	16 - 29	30 - 39	40 - 54	55 - 64	65 - 74	75 - 84	85 - 91	92 - 97	98 - 100

- 6.11. Tekstveides darbi (domraksti, esejas u.c.), radošie darbi un projektu darbi pedagogam jāizlabo un vērtējums jāatspoguļo e-klases žurnālā 10 darbadienu laikā.
- 6.12. Pirms pārbaudes darba veikšanas pedagogs iepazīstina izglītojamos ar pārbaudes darba vērtēšanas kritērijiem, norādot iegūstamo punktu skaitu katrā uzdevumā. Vērtēšanas kritēriji tiek precīzi ierakstīti e-klases žurnālā, ievadot pārbaudes darbu.
- 6.13. Rakstveida pārbaudes darbu izglītojamaais izpilda ar tumši zilās vai melnās krāsas pildspalvu, zīmuli var lietot tikai zīmējumos un nošu rakstīšanai. Pārbaudes darbos nedrīkst izmantot korektoru. Ja izglītojamaais izmanto neatļautus palīg līdzekļus, tad pedagogs vērtē darbu kopš brīža, kad izglītojamaais sāk pildīt pārbaudes darbu bez palīg līdzekļu izmantošanas.
- 6.14. Iepriekš plānotas ilgstošas prombūtnes gadījumā (4 un vairāk darba dienas) – ceļojums, treniņnometne u.c. – izglītojamaais pārbaudes darbu veikšanas kārtību saskaņo ar visiem mācību priekšmeta pedagogiem, klases audzinātāju un direktora vietnieci izglītības jomā, visām iesaistītajām pusēm parakstot “Vienošanās par mācību darbu pēc plānotas prombūtnes”. Izglītojamaais saņem rakstisku piekrišanu un vienojas par pārbaudes darbu veikšanu 10 darbadienu laikā no atgriešanās brīža.
- 6.15. Pedagogs izglītojamajam vai viņa likumiskajam pārstāvim uz vietas izglītības iestādē paša pedagoga klātbūtnē pēc pieprasījuma uzrāda novērtētu izglītojamā pārbaudes darba oriģinālu.
- 6.16. Izglītojamā likumiskajam pārstāvim ir tiesības saņemt konkrētā mācību priekšmeta pārbaudes darba kopiju, ko parakstījis mācību priekšmeta pedagogs. Pedagogam ir tiesības ierobežot laiku kopijas izsniegšanai, līdz nav novērtēti visu pārējo izglītojamo pārbaudes darbi. Izsniegto kopiju ir aizliegts publicēt interneta vidē, kā arī jebkādā veidā (piemēram, *whatsapp* sarakstēs u.tml.) nodot trešajām personām.

VII. Mācību sasniegumu vērtējumu uzlabošana

- 7.1. Izglītojamaais ir tiesīgs uzlabot mācību sasniegumu vērtējumu pārbaudes darbā vienu reizi 10 darbadienu laikā no vērtējuma saņemšanas brīža, vienojoties ar pedagogu par darba veikšanas laiku.
- 7.2. Pedagoga ilgstošas prombūtnes gadījumā pārbaudes darba/u sasnieguma/u uzlabošana jāaskaņo ar direktora vietnieku izglītības jomā.
- 7.3. Mācību sasniegumus var uzlabot, veicot atkārtoti saturiski līdzvērtīgu darbu.
- 7.4. Izliekot e-klases žurnālā uzlaboto vērtējumu, tiek saglabāts arī iepriekš iegūtais vērtējums, kas netiek ņemts vērā, izliekot semestra gala vērtējumu.
- 7.5. Pārbaudes darba summatīvā vērtējuma uzlabošanu pedagogs, iepriekš brīdinot izglītojamo, var nepieļaut:

- 7.5.1. ja pārbaudes darba laikā izglītojamaais ir stundā, bet bez iemesla atsakās to veikt;
 - 7.5.2. ja izglītojamaais 4.-9. klašu posmā nav veicis un/vai saņēmis “neieskaitīts” 75% konkrētā temata mājasdarbu;
 - 7.5.3. ja pārbaudes darbs ir veikts, bet tajā ir cilvēka cieņu aizskaroši izteicieni, vārdi vai zīmējumi;
 - 7.5.4. ja pārbaudes darbs ir veikts, bet pārbaudes darba izpildes laikā izglītojamaais ar savu rīcību un uzvedību traucējis pārējiem izglītojamajiem, nav ievērojis iekšējas kārtības noteikumus, saņemot ierakstu e-klases uzvedības žurnālā.
- 7.6. Kārtējās pārbaudes darbus, kas vērtēti procentuāli, izglītojamaais labo līdz nākamajam pārbaudes darbam.
- 7.7. Ja pārbaudes darba, mājasdarba vai jebkura cita darbā, kas tiek nodots pedagogam uz vērtēšanu, nosaukumā vai pašā darbā ir cieņu aizskaroši vārdi vai zīmējumi, pedagogam ir tiesības darbu nelabot, ieliekot e-klases žurnālā “nv”. Skolēnam ir tiesības darbu labot un iesniegt vērtēšanai laboto versiju noteiktā termiņā.

VIII. Mājasdarbu sistēma un vērtēšana

- 8.1. Mājasdarbu skaitu 1.-9.klasēm nosaka pedagogs.
- 8.2. 1.-3.klasēm mājasdarbu vērtējumi netiek atspoguļoti e-klases žurnālā.
- 8.3. Uzdotot mājasdarbu 4.- 9.klašu izglītojamajam, pedagogs to atzīmē kā “obligāts” vai “ieteicams”.
- 8.4. Obligātie mājasdarbi 4.-9.klasēm tiek vērtēti ar i/ni, to vērtējumus atspoguļojot e-klases mājasdarbu žurnālā.
- 8.5. Ieteicamie mājasdarbi netiek vērtēti ar i/ni, un to izpilde ir pēc izglītojamā brīvas izvēles.
- 8.6. Mājasdarbu pārbaudi un vērtēšanu, izmantojot daudzveidīgus vērtēšanas paņēmienus, veic pedagogs vai izglītojamaais pats (pašvērtējums). Mājas darbu pārbaudē un vērtēšanā var tikt iesaistīti arī citi klases izglītojamie (savstarpējais vērtējums).
- 8.7. Apzīmējumu “nv” (“nav vērtējums”) lieto, lai fiksētu, ka izglītojamaais nav ieguvis vērtējumu par mājasdarbu šādos gadījumos:
 - 8.7.1. izglītojamaais ir piedalījies mācību stundā, bet mājasdarbs nav nodots;

- 8.8. Pedagoģs e-klases mājadarbu Œurnālā 4.-9.klasēm obligātā mājadarba vērtējumu (i/ni), ieraksta laika posmā no mājadarba nodošanas brīža līdz nākamajai stundai.
- 8.9. Obligātos mājadarbus 4.-9.klašu izglītojamie labo līdz nākamā pārbaudes darba vērtējuma saņemšanai.

IX. Semestra un gada vērtējumi

- 9.1. Izglītojamā semestra vērtējums mācību priekšmetā tiek izlikts, ņemot vērā visus semestrī saņemtos summatīvos vērtējumus:
- 9.1.1. aprakstošā vērtēšanas sistēmā apkopjošo semestra vērtējumu par mācību sasniegumiem liecībā ieraksta, ņemot vērā atbilstošos apguves rādītājus. Pedagoģs var veikt ierakstus brīva teksta formā par mācību sasniegumiem konkrētajā semestrī vai mācību gadā kopumā;
 - 9.1.2. fakultatīvo stundu mācību sasniegumus pedagoģs izvērtē katra semestra noslēgumā, izsniedzot izglītojamajam apgūto zināšanu un prasmju aprakstu;
 - 9.1.3. izglītojamo mācību sasniegumu vērtējumu semestrī veido visi semestra laikā iegūtie vērtējumi ballēs, kas atspoguļo izglītojamo zināšanu un prasmju atbilstību valsts standarta noteiktajām prasībām;
- 9.2. Izglītojamais saņem vērtējumu semestrī, ja attiecīgajā mācību priekšmetā ir veikti visi pedagoģa noteiktie pārbaudes darbi.
- 9.3. Ja kādā no pārbaudes darbiem izglītojamais nav saņemis vērtējumu, semestra un gada vērtējumu izliek pēc izglītības iestādes direktora apstiprināta pārbaudu kārtošanas pagarinājuma.
- 9.4. Izglītojamajam, kurš semestra laikā vismaz 60% pārbaudes darbu ir saņemis ierakstu "atbrīvots", kā semestra un/vai gada vērtējumu izliek "atbrīvots" ("atb.").
- 9.5. Pamatojoties uz mācību priekšmeta pedagoģa, izglītojamā un viņa likumisko pārstāvju rakstiski saskaņoto pārbaudu kārtošanas pagarinājumu, direktora vietniece izglītības jomā pirms semestra noslēguma sagatavo atbilstošu rīkojuma projektu un iesniedz apstiprināšanai direktoram.
- 9.6. Ja izglītojamais 1.semestrī ir saņemis nepietiekamu gala vērtējumu vienā vai vairākos mācību priekšmetos, tad izglītojamais saņem individuālu mācību darba plānu 2.semestrim, kuru izstrādā direktora vietniece izglītības jomā un attiecīgā mācību priekšmeta/u pedagoģs/i un ko iesniedz apstiprināšanai direktoram.
- 9.7. Ja izglītojamais ir saņemis nepietiekamu vērtējumu gadā vienā vai vairākos mācību priekšmetos, tad izglītojamajam tiek nozīmēti papildu mācību pasākumi ar pēcpārbaudījumiem visos mācību priekšmetos, kuros ir nepietiekams vērtējums. Pēcpārbaudījumā iegūtais vērtējums ir galīgais vērtējums.

- 9.8. Ja izglītojamais ir ilgstoši slimojis vai citu attaisnotu iemeslu dēļ kavējis 3 vai vairāk nedēļas, tad var tikt piedāvāta iespēja uzrakstīt no semestra laikā apgūtajām tēmām kombinētu darbu, kura rezultāts veidos semestra vērtējumu, ja tas ir vienīgais vērtējums. Šādam pārbaudes darbam mācību priekšmeta skolotājs veido programmu.
- 9.9. Izliekot izglītojamā semestra vērtējumu, pedagogs noapaļo vērtējumu uz augšu, ja pirmais cipars aiz komata ir 5 vai vairāk.
- 9.10. Izliekot izglītojamā gada vērtējumu, tiek ņemti vērā visi izglītojamā sasniegumi ballēs, noapaļojot vērtējumu uz augšu, ja pirmais cipars aiz komata ir 5 vai vairāk.
- 9.11. 1. Semestra noslēgumā izglītojamie saņem liecību, kurā tiek atspoguļots semestra vērtējums, gada noslēgumā tikai gada noslēguma vērtējums.

X Vērtējumu atspoguļošana e-klases žurnālā, izglītojamo dienasgrāmatās un izglītojamo liecībās

- 10.1. Pedagogu un izglītojamo likumisko pārstāvju sadarbību izglītojamo mācību sasniegumu pilnveidē nodrošina šādas saziņas formas:
- 10.1.2. e-klase;
 - 10.1.3. sekmju izraksti;
 - 10.1.4. vecāku sapulces;
 - 10.1.5. individuālas konsultācijas ar klases audzinātāju, priekšmetu pedagogiem, izglītības iestādes administrāciju;
 - 10.1.6. saruna ar likumiskajiem pārstāvjiem, kas fiksēta e-klasē.
- 10.2. E-klases žurnālu ierakstu regularitāti un precizitāti kontrolē direktora vietnieks izglītības jomā. Ja pedagogs novēro nepilnības, viņš par to mutiski informē direktora vietnieku izglītības jomā.
- 10.3. Direktora vietnieks izglītības jomā elektroniskajā žurnālā ierakstu kvalitātes kontroli veic ne retāk kā divas reizes mācību semestrī. Par veiktas kvalitātes kontroles rezultātiem e-klases vēstulē tiek informēti visi izglītības iestādes pedagogi.
- 10.4. Klases audzinātājs vismaz vienu reizi mēnesī, sākot ar oktobri, ne vēlāk kā līdz nākamā mēneša 5.datumam izsniedz izglītojamajiem drukātus sekmju izrakstus.
- 10.5. Klases audzinātājs vismaz vienu reizi mēnesī, sākot ar oktobri, ne vēlāk kā līdz nākamā mēneša 5.datumam nosūta izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem

e-klases sekmju un kavējumu izrakstu. Likumiskajiem pārstāvjiem ir jāreaģē uz sūtītajiem sekmju izrakstiem un klases audzinātāja ziņojumiem.

- 10.6. Pedagogu pienākums ir veikt ierakstus elektroniskajā žurnālā par katru stundu līdz konkrētās darba dienas plkst.17:00, fiksējot gan izglītojamā mācību priekšmeta stundas kavējumus (“n”), gan kārtējās pārbaudes (procenti) un pārbaudes darbu (summatīvais vērtējums) neizpildi (“nv”), kā arī informēt par veicamajiem mājasdarbiem.
- 10.7. Semestra un gada noslēguma pārbaudes darbu vērtējumi atspoguļojami e-klases žurnālā ne vēlāk kā divas darba dienas pirms semestra vai gada vērtējumu izlikšanas.
- 10.8 Mācību gada sākumā klašu audzinātāji rīko klasēs sapulces, kurās iepazīstina izglītojamo likumiskos pārstāvjus ar prasībām mācību priekšmetu un programmu apgūvē un šo Kārtību.
- 10.9 Mācību priekšmetu pedagogi informē izglītojamo likumiskos pārstāvjus par izglītojamo mācību sasniegumiem mācību priekšmetā, regulāri ierakstot iegūtos vērtējumus E-klases žurnālā, nepieciešamības gadījumā sazinās un vienojas par sadarbību atbalsta nodrošināšanai izglītojamam.
- 10.10 Divas reizes mācību gadā (vienu reizi semestrī) Skolā tiek rīkotas pedagogu, atbalsta personāla un administrācijas individuālās tikšanās klātienē vai attālināti ar izglītojamo likumiskiem pārstāvjiem.
- 10.11. Sarunās ar likumiskiem pārstāvjiem, pedagogam atļauts izmantot tikai tos E-klases žurnālā vai citos dokumentos izdarītos ierakstus, kas attiecas uz konkrēto izglītojamo.
- 10.12 Nepieciešamības gadījumā (ja izglītojamā mācību sasniegumi ir vāji un nav vērojama pozitīva attīstības dinamika) tiek organizētas sarunas saskaņā ar Skolas iekšējās kārtības noteikumiem.

XI IZGLĪTOJAMO MĀCĪBU SASNIEGUMU VĒRTĒŠANA SPECIĀLĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMĀS

11.1. Sasniegumus, ko mācībās guvis izglītojamais ar speciālām vajadzībām, vērtē atbilstoši speciālās izglītības programmas prasībām un ņemot vērā izglītojamā veselības stāvokli, spējas un attīstību.

11.2. Izglītojamo ar garīgās attīstības traucējumiem mācību sasniegumu vērtēšana:

11.2.1.. aprakstoša vērtēšana - īss mutisks vai rakstisks vērtējums par izglītojamā mācību darbu, darba stilu, saskarsmes un sadarbības prasmēm, attieksmi pret mācībām un mācību sasniegumu dinamiku atbilstoši izglītojamā spējām;

11.2.2 apkopojoša vērtēšana - vērtējuma izteikšana atbilstoši katra izglītojamā spējām 10 ballu skalā.

11.2.3. Izglītojamo ar garīgas attīstības traucējumiem mācību sasniegumus vērtē šādi:

1.-3.klasē	vērtē aprakstošā vērtēšanas sistēmā (STAP)
------------	--

4.-9.klasē	zināšanas un prasmes vērtē 10 ballu skalā, ievērojot noteiktus vērtēšanas kritērijus.
------------	---

XII. IZGLĪTOJAMO MĀCĪBU SASNIEGUMU DOKUMENTĒŠANA

ierakstus par izglītojamo sasniegumiem dokumentācijā fiksē ar sekojošiem apzīmējumiem:

ballēs	10 – izcili, 9 – teicami, 8 – ļoti labi, 7 – labi, 6 – gandrīz labi, 5 – viduvēji, 4 – gandrīz viduvēji, 3 – vāji, 2 – ļoti vāji, 1 – ļoti, ļoti vāji
“sācis apgūt”- “S” “turpina apgūt”- “T” “apguvis” - “A” “apguvis padziļināti” -“P”	1.-3. klasē
„n”	kavēta mācību stunda
“atb”	atbrīvots
„nv”	nav vērtējuma izmanto, ja: <ul style="list-style-type: none"> • pārbaudes darba izpilde ir mazāka nekā 1% vai darbs nav veikts vispār; • mājas darbā – ja izglītojamais to nav izpildījis un iesniedzis skolotāja noteiktajā kārtībā vai izpilde ir mazāk nekā 1%; • ja darbs ir izpildīts nesalasāmā rokrakstā; • ja darba izpildes laikā konstatēta neatļautu palīgīdzekļu izmantošana; • ja vairāku izglītojamo darbi veikti vienveidīgi (konstatējot, ka darbs nav veikts patstāvīgi); • ja darbā lasāmi cilvēka cieņu un valsti aizskaroši izteikumi; • ja darbs ir aizpildīts ar zīmuli, izņemot zīmējumus; • ja darbā konstatētas nepamatotas atšķirības starp zīmējumu; un aprēķinu vai tekstu (zīmējumā lietotie burtu apzīmējumi neatbilst aprēķinos lietotajiem burtu apzīmējumiem vai pats zīmējums neatbilst aprēķiniem, kas veikti, pamatojoties uz zīmējumu, vai zīmējums neatbilst pamatojuma tekstam); • pedagogs ir konstatējis (sniedzot pierādījumus), ka darbs ir plaģiāts. • Apzīmējums “nv” nav vērtējums, tam ir informatīvs raksturs par vērtējuma neesamību gadījumos, kad nav iespējams novērtēt uzdotā izpildi. Taču, ja nav saņemts gada vērtējums, tas ir pamats, lai izglītojamam noteiktu papildu mācību pasākumus un pēcpārbaudījumus vai atstātu uz otru gadu tajā pašā klasē.

%	<ul style="list-style-type: none"> • Valsts pārbaudes darbu rezultātu atspoguļošana 3.,6., 9. klasēs • Diagnosticējošās vērtēšanas procesā mācību procesa laikā • Formatīvais vērtējums tēmas apguves procesā
---	--

XIII VĒRTĒJUMU UZLABOŠANAS UN APSTRĪDĒŠANAS IESPĒJAS

13.1. Izglītojamam ir iespēja uzlabot saņemto vērtējumu 10 darba dienu laikā pēc vērtējuma paziņošanas. Iegūto vērtējumu pedagogs ieliek E–klases žurnālā, labojot vērtējumu „pēc būtības” (piem. 2/5; n/4; nv/7). Izliekot vērtējumu semestrī, pedagogs ņem vērā uzlaboto vērtējumu.

13.2. Vērtējumu var apstrīdēt mācīšanās posma laikā vai noslēgumā, ja tas tieši ietekmē izglītojamā tiesības un intereses.

13.3. Domstarpības par izglītojamā mācību sasniegumu vērtējumiem risina sarunu ceļā, ievērojot pēctecības principu:

13.3.1. izglītojamais un attiecīgais mācību priekšmeta pedagogs,

13.3.2. izglītojamais, likumiskie pārstāvji un mācību priekšmeta pedagogs,

13.3.3. izglītojamais, likumiskie pārstāvji, mācību priekšmeta pedagogs, klases audzinātājs un Skolas administrācija.

13.4. Ja izglītojamais pēc sarunas ar pedagogu nepiekrīt izliktajam vērtējumam, ir tiesības rakstīt motivētu iesniegumu direktoram, tam pievienojot pārbaudes darbu. Skolas vadība izveido ekspertu komisiju un nedēļas laikā paziņo izglītojamam un likumiskiem pārstāvjiem komisijas lēmumu. Lēmums ir galīgs.

XIV. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

14.1. Grozījumus Kārtībā var veikt, pamatojoties uz:

14.1.1. izmaiņām attiecīgajos ārējos normatīvajos aktos;

14.1.2. motivētiem Skolas metodiskās padomes, pedagogiskās padomes, Skolas padomes vai izglītojamo pašpārvaldes priekšlikumiem.

14.2. Grozījumus Kārtībā izdod Skolas direktors, ar tiem tiek iepazīstināti pedagogi, izglītojamie un likumiskie pārstāvji.

14.3. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība stājas spēkā ar 2020. gada 1. septembri, ar to tiek iepazīstināti izglītojamie, likumiskie pārstāvji un pedagogi.

14.4. Kārtība apspriesta Skolas metodiskās padomes, administrācijas, metodiskās komisijas sanāksmēs, Skolas pedagogiskās padomes sēdē 2020. gada 28.augustā.

14.5. Ar 31.08.2020. atzīt par spēku zaudējušu 01.09.2018. apstiprināto Lazdonas pamatskolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.

14.6 Kārtība apspriesta Skolas metodiskās padomes sēdē 2022.gada 26.augustā un precizēta 29.oktobrī.

14.7 Ar 29.10.2022 atzīt par spēku zaudējušu 31.08.2020 apstiprināto Lazdonas pamatskolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.