



**MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA
ANDREJA EGLIŠA ĻAUDONAS VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr. 4413900129
Skolas iela 2, Ļaudonas pagasts, Madonas novads, LV-4862,
tālrunis 26532395, e-pasts: laudonasskola@madona.lv

APSTIPRINĀTS
Ar Andreja Eglīša
Ļaudonas vidusskolas direktora
2020.gada 21.septembra rīkojumu Nr.1-8/20/33-1

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Madonas novada Ļaudonas pagastā

21.09.2020.

Nr. 1-3.1/20/4

**Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskolas
izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība**

Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas 2.punktu, Ministru kabineta 2018.gada 27.novembra noteikumu Nr.747 "Noteikumi par valsts pamatizglītības standartu un pamatizglītības programmu paraugiem" un Ministru kabineta 2019.gada 3.septembra noteikumu Nr.416 "Noteikumi par valsts vispārējās vidējās izglītības standartu un vispārējās vidējās izglītības standartu un vispārējās izglītības programmu paraugiem".

I.Vispārīgie noteikumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka *Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskolas* (turpmāk – Skola) izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību un organizāciju Skolā, nodrošinot izglītojamo snieguma vērtēšanas kvalitāti atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
2. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas mērķis ir:
 - 2.1. veidot vienotu pieeju vērtēšanai kā integrētai izglītības procesa sastāvdaļai Skolā;
 - 2.2. iegūt objektīvu un profesionālu izglītojamo kompetenču (zināšanu, prasmju, attieksmju) un paveiktā darba līmeņa konkrētā tēmā un laikā konkrētā mācību priekšmetā snieguma raksturojumu;
 - 2.3. iegūt iespējami precīzu atgriezenisko saiti un informāciju, lai varētu uzlabot mācīšanu un mācīšanos.
3. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas uzdevumi:
 - 3.1. sekmēt izglītojamo atbildību par sasniedzamo rezultātu mācību procesā;
 - 3.2. sniegt pedagogam informāciju par mācīšanas kvalitāti un tās nepieciešamajiem uzlabojumiem;
 - 3.3. veicināt regulāru atgriezenisko saiti par izglītojamo sasniedzamajiem rezultātiem un mācīšanos;

- 3.4. izvērtēt katra izglītojamā mācību snieguma un izaugsmes dinamiku;
- 3.5. veicināt pedagogu, izglītojamo un vecāku sadarbību.
4. Izglītības vērtēšanas pamatprincipus un kārtību, mācību sasniegumu vērtēšanas formas un metodiskos paņēmienus nosaka Ministru kabineta noteikumi. https://likumi.lv/ta/id/303768-noteikumi-par-valsts-pamatizglitibas-standartu-un-pamatizglitibas-programmu-paraugiem!visi_nece_2014_2016.zip
<https://likumi.lv/ta/id/309597-noteikumi-par-valsts-visparejas-videjas-izglitibas-standartu-un-visparejas-videjas-izglitibas-programmu-paraugiem>
5. Iekšējie noteikumi ir saistoši Skolas izglītojamajiem un pedagogiem.
6. Mācību sasniegumu vērtēšanas veidus, to apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka mācību priekšmeta pedagogs, ievērojot Skolas īstenoto izglītības programmu, attiecīgā mācību priekšmeta programmu un šos noteikumus.
7. Skola aktualizē informāciju par izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību Skolas tīmekļa vietnē vai citā izglītojamajiem, pedagogiem un izglītojamo vecākiem pieejamā veidā.
8. Vērtēšanas kārtībā lietotie termini:
 - 8.1. diagnosticējošās vērtēšanas (DV) darbs- darbs, ko pedagogs savā mācību priekšmetā plāno un organizē, lai noteiktu izglītojamo mācīšanās vajadzības un plānotu turpmāko mācīšanās procesu;
 - 8.2. formatīvās vērtēšanas (FV) darbs- darbs, ko pedagogs savā mācību priekšmetā plāno un organizē, lai nodrošinātu izglītojamajam un pedagogam atgriezenisko saiti (AS) par izglītojamā tā brīža sniegumu pret plānotajiem sasniegumiem rezultātiem (SR). FV procesā aktīvi iesaistās arī, izglītojamais lai pastāvīgi vērtētu savu un citu sniegumu.
 - 8.3. summatīvās vērtēšanas (SV) darbs- darbs, ko pedagogs savā mācību priekšmetā plāno un organizē temata, vairāku tematu vai temata loģiskās daļas, mācību gada vai izglītības posma beigās. Piedāvā darba formu (mutiski, rakstiski, praktiski, kombinēti) un metodisko paņēmieni konkrētam SV darbam izvēlas pedagogs.
 - 8.4. ierakstu “nv” izmanto, ja nav iespējams novērtēt uzdotā izpildi;
 - 8.5. mācību sasniegumu novērtējums, kas izteikts procentos (%), parāda konkrētā sasniegtā rezultāta izpildes apjomu;
 - 8.6. snieguma līmeņa apraksts (SLA): “S/T/A/P” -sācis apgūt-S; turpina apgūt-T; apguvis- A; apguvis padziļināti-P;
 - 8.7. ieraksts “n”- nav piedalījies mācību stundā;
 - 8.8.ieraksts “atb”-ja izglītojamais ir attaisnojoši atbrīvots no kāda mācību priekšmeta apguves;
 - 8.9. ieraksts “m, ja izglītojamais mācās attālināti (no mājām).

II. Mācību sasniegumu vērtēšanas plānošana un organizēšana

10. Katra mācību semestra sākumā mācību priekšmeta pedagogs iepazīstina izglītojamoo ar mācību sasniegumu vērtēšanas veidiem, pārbaudes darbu skaitu, apjomu, izpildes laiku un semestra vērtējuma iegūšanas nosacījumiem.
11. Plāno izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanu atbilstoši mācību priekšmeta programmas temata (-u) SR.
12. SV darbu skaits ir ne mazāks kā tematu skaits attiecīgā mācību priekšmeta programmā.
13. Izglītojamajam ir jāpilda **visi** mācību plānā paredzētie SV darbi.
14. Pedagogi SV darbu norises laiku atspoguļo E-klases “Pārbaudes darbu plānotājā”.
15. Katra mācību priekšmeta SV darbs jāveic plānotajā laikā.
16. Pedagogi, veidojot pārbaudes darbu, ievēro Blūma taksonomijas kategorijas (skat.Pielikumā “Mācību snieguma vērtēšanas veidi”).
17. Ja izglītojamais nav piedalījies SV darbā, E-klases žurnālā veic ierakstu par stundas kavējumu un obligāti veicamā pārbaudes darba neizpildi (“n/nv”). Divu nedēļu laikā pēc

prombūtnes ar mācību priekšmeta skolotāju saskaņotā laikā izglītojamajam jāiegūst vērtējums.

18. Vienā dienā klasei SV darbus drīkst plānot ne vairāk kā divos mācību priekšmetos.

19. Izliekot semestra vērtējumu, tiek ņemti vērā temata vai vairāku tematu SV.

20. Mācību gada vērtējumu pedagogs izliek, ņemot vērā visus mācību gada laikā iegūtos SV temata noslēguma pārbaudes darbos.

21. Izliekot galīgo vērtējumu kursa noslēgumā, tiek ņemti vērā gada vērtējumi.

22. Ievērojot izaugsmes principu, pedagogs, izliekot vērtējumu mācību posma noslēgumā, ņem vērā jaunākos pierādījumus.

23. FV veic mācību procesā, lai izglītojamaš saņemtu atgriezenisko saiti par savu sniegumu un uzlabotu mācīšanos. Vērtējumu pedagogs izsaka mutiski, vai arī E-klases žurnālā tas tiek atzīmēts ar procentiem, norādot kritērijus. 1.-3.klasē izmanto SLA – S/T/A/P.

24. FV neietekmē SV. Saņemtie FV netiek laboti, tiem ir informatīvs raksturs.

25. Minimālais FV dokumentētais skaits E- klases žurnālā:

Stundu skaits nedēļā	1	2	3	4	5	6
Vērtējumu skaits mēnesī	1	1	1-2	1-2	2	2-3

III. Mācību sasniegumu vērtējumu paziņošana un apstrīdēšana

26. Mācību satura SV darba rezultātus izglītojamajiem paziņo un vērtējumus ieliek E-klases žurnālā ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc to izpildīšanas.

27. Mutvārdu pārbaudes darbā izglītojamā vērtējums tiek fiksēts tajā pašā dienā, kad notikusi mācību stunda, informējot izglītojamo par saņemto vērtējumu ne vēlāk kā nākamajā mācību stundā.

28. Pedagogs rakstiska SV darba rezultātus analizē, pirms tam izsniedzot izglītojamajiem izlaboto pārbaudes darbu. Pedagogs novērtētos izglītojamā pārbaudes darbus uzglabā līdz mācību gada beigām.

29. Ja izglītojamaš nav ieradies uz temata noslēguma pārbaudes darbu vai vēlas uzlabot savu sniegumu, tad divu nedēļu laikā SV darbs jānokārto pedagoga individuālo konsultāciju laikā. Ja izglītojamaš objektīvu apstākļu dēļ nevar ievērot divu nedēļu termiņu, tad SV darba kārtošanas iespēju saskaņo ar direktora vietnieku izglītības jomā.

30. Ja izglītojamaš, kurš apgūst pamatzglītības programmu, mācību priekšmetā gadā ir ieguvis apzīmējumu “nv”, tad Skolas pedagoģiskās padomes sēdē tiek lemts par papildu mācību pasākumiem izglītojamajam un pēcparbaudījumiem atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

31. Ja izglītojamaš, kurš apgūst vispārējās vidējās izglītības programmu, mācību priekšmetā gadā ir ieguvis apzīmējumu “nv”, tad atbilstoši ārējo normatīvo aktu prasībām izglītojamaš tiek atskaitīts no vispārējās vidējās izglītības programmas.

32. SV var apstrīdēt izglītojamaš vai viņa vecāki/ aizbildņi 5 darba dienu laikā no vērtējuma paziņošanas, iesniedzot iesniegumu direktora vietniekam izglītības jomā ar lūgumu pārskatīt SV darbā saņemto vērtējumu.

IV. Noslēguma jautājumi

33. Kārtība stājas spēkā:

33.1. 1.,4.,7.un 10.klasē ar 2020.gada 1 .septembri;

33.2. 2.,5.,8. un 11.klasē ar 2021.gada 1.septembri;

33.3. 3.,6.,9. un 12.klasē ar 2022.gada 1.septembri.

Pielikums. Mācību snieguma vērtēšanas veidi

DV FV SV	Snieguma līmeņi SL	S sācis apgūt			T turpina apgūt		A apguvis			P apguvis padziļināti	
	Izziņas līmenis	I līmenis Virspusējā mācīšanās					II līmenis Dziļā mācīšanās			III līmenis Radošā mācīšanās	
	Izglītojamā izziņas process (SOLO taksonomija)	Viena veida zināšanas no ilglaicīgās atmiņas			Atceras vairākas atšķirīgas zināšanas.		Pielietošana: Mērķa sasniegšanai veic sērijveida procedūras (aprēķinus) Analizēšana: Nosaka, kā daļas saistītas. Izpratne: Konstruē jēgu Izvērtēšana: Pārbauda kritiski, izvērtējot atbilstoši prasībām.			Radošums: izveido jaunu sistēmu, kārtību ņemot vērā vairākas likumsakarības	
	Apguves līmeņi	Nepietiekams			Pietiekams		Optimāls			Augsts	
DV FV	Procenti 1-100%	1-10	11-20	21-32	33-45	46-57	58-69	70-77	78-86	87-94	95-100
SV	Balles 1-10	Ļoti, ļoti vāji	Ļoti vāji	Vāji	Gandrīz pietiekami	Pietiekami	Gandrīz labi	Labi	Ļoti labi	Teicami	Izcili
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
DV FV SV	Izziņas (kognitīvie) līmeņi	I Zināšanas		II Izpratne		III Pielietošana		IV Analīze		V Sintēze	VI Izvērtējums
	Izglītojamā sniegums	Atceras faktus, pazīst lietas.		Demonstrē informāciju sakarībās.		Lieto jaunās situācijās, problēmjauditājumu risināšanā.		Sadala informāciju loģiskās daļās.		Saista sakarībās, secina, izmanto avotus.	Spriež par kvalitāti, novērtē pēc kritērijiem.
	Izziņas darbības (Blūma taksonomija)	Izglītojamais veic vienpakāpju procedūru-atceras faktu, terminu, jēdzienu vai nolasa vienkāršu informāciju no diagrammas, tabulas vai attēla.				Izmanto zināšanas, lai izskaidrotu fenomenu vai procesu, izvēlas piemērotu procedūru ar divām vai vairākām pakāpēm, sakārto vai attēlo datus, interpretē vienkāršas datu kopas vai diagrammas.				Analizē kompleksu informāciju, datus, apkopo vai novērtē pierādījumus, izvērtē izmantoto informāciju no dažādiem avotiem, izveido plānu vai darbības soļus, risina sarežģītas problēmas.	
		Reproduktīva darbība									Produktīva darbība

Direktors

G.Lazda

