



OGRES NOVADA PAŠVALDĪBA  
**EDGARA KAULIŅA LIELVĀRDES VIDUSSKOLA**

Reģ.Nr.40900000563, Gaismas iela 17, Lielvārde, Ogres novads, LV-5070  
Tālr.65071840, e-pasts:skola@vidusskolalielvarde.lv, www.vidusskolalielvarde.lv

APSTIPRINĀTS  
ar Edgara Kauliņa Lielvārdes vidusskolas direktora p.i.  
2024. gada 24. oktobra rīkojumu Nr. 1-7/2024-36

Lielvārdē

**Edgara Kauliņa Lielvārdes vidusskolas  
izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība**

*Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas 2.punktu, Ministru kabineta 27.11.2018. noteikumu Nr. 747 "Noteikumi par valsts pamatizglītības standartu un pamatizglītības programmu paraugiem" 15. punktu un 011.pielikuma 19. punktu, Ministru kabineta 03.09.2019. noteikumu Nr. 416 "Noteikumi par valsts vispārējās vidējās izglītības standartu un vispārējās vidējās izglītības programmu paraugiem" 20.punktu, 10.1 pielikumu un 11. pielikuma 16. punktu, Edgara Kauliņa Lielvārdes vidusskolas Nolikuma ... punktu*

**I Vispārīgie jautājumi**

1. Izglītojamo "Mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība" (turpmāk – **vērtēšanas kārtība**) Edgara Kauliņa Lielvārdes vidusskolā (turpmāk - **skola**) nosaka, kā tiek īstenota diagnosticējošā, monitoringa, formatīvā un summatīvā vērtēšana, kā skolas dokumentos tiek atspoguļoti izglītojamo mācību sasniegumi.
2. Skolas izglītojamo mācību sasniegumi tiek vērtēti atbilstoši vērtēšanas kārtībai, pedagogu izmantotajai mācību priekšmeta programmai un tajā iekļautajiem plānotajiem sasniedzamajiem rezultātiem.
3. Vērtēšanas kārtības mērķis ir noteikt vienotus skolas izglītojamo mācību darba rezultātu un snieguma vērtēšanas pamatprincipus un veicināt pedagogu, izglītojamo, vecāku/aizbildņu (turpmāk – **likumiskie pārstāvji**) izpratni par vērtēšanas principiem.
4. Klašu audzinātāji vai direktora vietnieki izglītības jomā iepazīstina ar vērtēšanas kārtību izglītojamās katra mācību gada sākumā, par to veicot ierakstu skolvadības sistēmā (turpmāk – **e klase**). Izglītojamie ar parakstu skolas sagatavotā veidlapā apliecina, ka ir iepazīnušies ar vērtēšanas kārtību.
5. Likumiskie pārstāvji ar vērtēšanas kārtību var iepazīties vecāku sapulcēs, e – klasē, skolas mājaslapā, to apliecinot ar parakstu skolas sagatavotā veidlapā.

## **II Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas mērķis un uzdevumi**

6. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas mērķis ir objektīvs un profesionāls mācību sasnieguma raksturojums, ievērojot atklātības, skaidrības, sistēmiskuma, iekļaujošo, objektivitātes un obligātuma principus.
7. Izglītojamo mācīšanās vērtēšanas uzdevumi ir:
  - 7.1. konstatēt katra izglītojamā mācīšanās sasniegumus, to dinamiku;
  - 7.2. nepieciešamības gadījumā veikt korekcijas mācību procesā;
  - 7.3. sekmēt izglītojamo līdzatbildību par mācību darba rezultātiem, veicot pašvērtējumu;
  - 7.4. motivēt izglītojamos uzlabot sava mācību darba rezultātus, veicot pašvērtējumu;
  - 7.5. veicināt izglītojamo, pedagogu un likumisko pārstāvju sadarbību mācību procesa uzlabošanai.

## **III Vērtēšanas pamatprincipi**

8. Izglītības vērtēšanas pamatprincipus nosaka Ministru kabineta noteikumi:
  - 8.1. sistēmiskuma princips - vērtēšana ir regulāru, pamatotu, noteiktā secībā veidotu darbību kopums;
  - 8.2. atklātības un skaidrības princips - pirms mācību snieguma izglītojamajiem ir zināmi un saprotami plānotie sasniedzamie rezultāti un kritēriji;
  - 8.3. metodiskās daudzveidības princips - mācību snieguma vērtēšanai pedagogi izmanto dažādus metodiskos paņēmienus;
  - 8.4. iekļaujošais princips - mācību snieguma vērtēšana tiek pielāgota ikviena izglītojamā dažādajām mācīšanās vajadzībām (laika dalījums, ilgums, vide, izglītojamā snieguma veids);
  - 8.5. izaugsmes princips - mācību sasniegumu vērtēšanā, īpaši mācīšanās noslēguma posmā, tiek ņemta vērā izglītojamā individuālā mācību snieguma dinamika.

## **IV Mācību sasniegumu vērtēšanas plānošana un vadība**

9. Skolas vadība:
  - 9.1. pārrauga izglītojamo vērtēšanas principu ievērošanu;
  - 9.2. koordinē pārbaudes darbu organizēšanas biežumu, apjomu un ierakstus par summatīvajiem pārbaudes darbiem pārbaudes darbu plānotājā e - klasē;
  - 9.3. kontrolē formatīvās un summatīvās vērtēšanas norises izpildi;
  - 9.4. ne retāk kā reizi semestrī pārbauda pedagogu ierakstus par izglītojamo sasniegumiem e - klases žurnālā;
  - 9.5. kontrolē formatīvās un summatīvās vērtēšanas norises izpildi;
  - 9.6. plāno ar vērtēšanu saistītos nepieciešamos pedagogu tālākizglīšanas pasākumus;
  - 9.7. pārrauga pedagogu un izglītojamo likumisko pārstāvju sadarbību mācību sasniegumu vērtēšanas problēmu gadījumā.
10. Pedagogi:
  - 10.1. ievēro valstī un skolā noteikto vienoto izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību;
  - 10.2. izstrādājot mācību stundu tematisko plānu, paredz izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas metodes, formas, norises laiku atbilstoši tematu skaitam mācību priekšmeta programmā un/vai tematiskajā plānā;
  - 10.3. summatīvo vērtējumu pārbaudes darbu norises laiku atzīmē e - klases pārbaudes darbu plānotājā;
  - 10.4. izvērtējot izglītojamo gatavību veikt summatīvo pārbaudes darbu, pedagogs ir tiesīgs veikt izmaiņas pārbaudes darbu plānotājā, informējot par to izglītojamos;

- 10.5. līdz 20. septembrim 1. semestrī un līdz 20. janvārim 2. semestrī skola mācību priekšmetu/kursu skolotāji publicē summatīvo pārbaudes darbu kalendāru e - klasē, elektroniski par to informējot likumiskos pārstāvjus;
- 10.6. izliek starpvērtējumu mācību priekšmetā (kursā) I semestra noslēgumā, starpvērtējumam ir informatīvs raksturs;
- 10.7. izglītojamo uzvedība, ieradumi, attieksme un izaugsme tiek vērtēta e - klases uzvedības žurnālā un neietekmē izglītojamā mācību sasniegumu vērtējumus mācību priekšmetā (kursā).

#### **IV Mācību sasniegumu vērtēšanas organizēšana un dokumentēšana**

11. Skola plāno un īsteno valsts pamatizglītības un valsts vispārējās izglītības standartā noteiktos izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas veidus, tie ir :
- 11.1. **diagnosticējošā un monitoringa vērtēšana**, lai diagnosticētu izglītojamo mācīšanās vajadzības, zināšanu un prasmju līmeni konkrētā laika periodā un uzlabotu mācīšanu/mācīšanos, tā tiek plānota saskaņā ar izglītojamo un pedagogu vajadzībām, tiek ierakstīta e - klases pārbaudes darbu plānotājā. Diagnosticējošā darba vērtējums neietekmē izglītojamā vērtējumu mācību priekšmetā (kursā);
- 11.2. **formatīvā vērtēšana** ir nepārtraukta ikdienas mācību procesa sastāvdaļa, kas nodrošina izglītojamajiem, pedagogiem un vecākiem atgriezenisko saiti par izglītojamo tā brīža sniegumu attiecībā pret sasniedzamajiem rezultātiem. Formatīvajā vērtēšanā izglītojamo sniegumu izsaka procentos (turpmāk - %).
- 11.3. ja izglītojamais formatīvās vērtēšanas darbā nerasniedz 40% apguves rādītāju, vērtējums ir nepietiekams. Izglītojamajiem ir jāpārraksta katrs formatīvais darbs, lai sasniegtu vismaz 40%, iespēja pārrakstīt ir tikai tos formatīvos darbus, kuros vērtējums ar nepietiekams;
- 11.4. formatīvos darbus pedagogi izvērtē 3 darba dienu laikā, un formatīvie vērtējumi tiek dokumentēti e - klasē;
- 11.5. e - klases žurnālā obligāti jānorāda darba kritēriji - pārbaudāmie sasniedzamie rezultāti vai prasmes;
- 11.6. ja tiek uzdots mājasdarbs, tas tiek vērtēts kā formatīvais darbs;
- 11.7. formatīvajā vērtēšanā neizmanto vērtējuma neesamību ("nv"), ja formatīvais darbs nav veikts, pedagogi e - klases žurnālā izliek 0%;
- 11.8. ja formatīvais darbs nav veikts attaisnojošu iemeslu dēļ (piemēram, slimības dēļ), tas ir jāuzraksta 2 nedēļu laikā pēc ierašanās skolā;
- 11.9. pirms summatīvā pārbaudes darba izglītojamajiem jābūt vismaz 1 formatīvajam darbam, ja nedēļā ir 1 - 2 mācību stundas, ir jābūt vismaz 2 - 3 formatīvajiem vērtējumiem, ja izglītojamajiem ir vairāk kā 2 stundas stundas nedēļā.
- 11.10. **summatīvā vērtēšana** - to pedagogi organizē temata (apakštemata, ja temats ir apjomīgs, mācību gada, izglītības pakāpes) noslēgumā; pie summatīvā pārbaudes darba izglītojamajos pielaiž tad, ja visos formatīvajos darbos vērtējums ir vismaz 40%;
- 11.11. summatīvo vērtējumu skaits nevar būt mazāks kā par apgūto tematu skaitu;
- 11.12. summatīvos pārbaudes darbus pedagogi plāno e - klases pārbaudes darbu plānotājā (I semestrī - līdz 20.septembrim, II semestrī - līdz 20. janvārim), korekciju gadījumā - ne vēlāk kā 2 nedēļas pirms pārbaudes darba;
- 11.13. izglītojamajiem tiek plānoti ne vairāk kā 1 summatīvais darbs dienā (1.- 8. klasēs) un ne vairāk kā 2 summatīvie darbi dienā (9. - 12. klasēs);
- 11.14. ja izglītojamajiem ir ilgstošā periodā (vairāku dienu, nedēļu) veicams summatīvais darbs, to norāda atšķirīgi, e - klasē veicot ierakstu "Darbs ilgstošā periodā". Tādā gadījumā e - klases pārbaudes darbu plānotājā var būt ierakstīti divi/trīs summatīvie darbi;

- 11.15. summatīvajā vērtēšanā pedagogi nodrošina izglītojamos ar tādu summatīvo darbu, kurā var iegūt vērtējumu 10 ballu skalā un sākumskolas posmā - STAP un dažāda līmeņa uzdevumus;
- 11.16. summatīvā pārbaudes darba formu (rakstiskais, mutiskais, praktiskais, kombinētais) nosaka mācību priekšmeta/kursa pedagogi;
- 11.17. izglītojamajiem ir tiesības nerakstīt summatīvo darbu, ja pārbaudes darbs nav dokumentēts e - klases pārbaudes darbu plānotājā;
- 11.18. summatīvajos pārbaudes darbos vērtējumu izsaka ballēs (1 - “*loti, ļoti vāji*”, 2 - “*ļoti vāji*”, 3 - “*vāji*”, 4 - “*gandrīz viduvēji*”, 5 - “*viduvēji*”, 6 - “*gandrīz labi*”, 7 - “*labi*”, 8 - “*ļoti labi*”, 9 - “*teicami*”, 10 - “*izcili*”), 1. - 3. klasēs aprakstoši (STAP);
- 11.19. summatīvās vērtēšanas darbi ir obligāti, tajos izglītojamajiem ir jāiegūst visi vērtējumi. Ja izglītojamais nepiedalās summatīvajā pārbaudes darbā, pedagogs e - klases žurnālā atzīmē “**n**”; ja izglītojamais piedalās stundā, bet neveic summatīvo darbu, pedagogs e - klases žurnālā atzīmē “**nv**”;
- 11.20. summatīvā vērtējuma neesamību “**nv**” pedagogi ir tiesīgi izlikt, ja skolēns darbu nav nodevis noteiktajā termiņā, darbā ir cilvēka cieņu aizskaroši izteikumi, ja pārbaudes darba laikā izglītojamais neatļauti ir izmantojis elektroniskās ierīces vai MI, darbs ir plaģiāts (t.sk. norakstīšana no klasesbiedriem), darbs nav salasāms, ja darba saturs neatbilst darba tēmai un formai, ir izmantota neatļauta programmatūra;
- 11.21. pedagogi var noteikt summatīvo pārbaudes darbu rezultātiem vienādu īpatsvaru;
- 11.22. Ja izglītojamais neattaisnoti nav veicis summatīvo darbu vai ir vērtējuma neesamība (“**nv**”), izglītojamais mācību gada noslēgumā veic kombinēto pārbaudes darbu par visa mācību gada vielu, ja tas netiek izdarīts, izglītojamais nesaņem mācību gada (kursa) vērtējumu;
- 11.23. ja mācību gada noslēgumā izglītojamais vēlas uzlabot **vienu** summatīvo vērtējumu, pilngadīgais izglītojamais vai nepilngadīgā izglītojamā likumiskais pārstāvis raksta iesniegumu izglītības iestādes vadītājam, iesniegums tiek saskaņots ar mācību priekšmeta pedagogu, pedagogs piedāvā kombinētu summatīvo darbu, kas ietver izņemtās tēmas būtiskākos sasniedzamos rezultātus. Par kombinētā darba norisi pedagogi informē izglītojamo un likumiskos pārstāvjus ne vēlāk kā 3 darba dienas pirms darba norises dienas.
- 11.24. ja izglītojamais attaisnojošu iemeslu dēļ nav veicis summatīvo pārbaudes darbu, tas ir jānokārto 2 nedēļu laikā pēc atgriešanās skolā, pārbaudes darba laiku saskaņojot ar mācību priekšmeta (kursa) skolotāju (pēc darba novērtēšanas pedagogs veic ierakstu e - klases žurnālā “*labot pēc būtības*” (piemēram n/7));
- 11.25. vidusskolas mācību kursā “Projekta darbs” gala vērtējumu (10 ballu skalā) izliek pēc projekta darba aizstāvēšanas;
- 11.26. mācību kursā “Valsts aizsardzības mācība” izglītojamo mācību sasniegumi tiek vērtēti aprakstoši (apguvis, daļēji apguvis, nav apguvis);
- 11.27. izglītojamais ir atbildīgs par savlaicīgu padziļinātā kursa piekļuves darba augšupielādi Valsts pārbaudījumu informācijas sistēmā (turpmāk - VPIS);
- 11.28. padziļinātā kursa pedagogs piekļuves darba summatīvo vērtējumu ievada e - klasē un VPIS ne vēlāk kā sešas nedēļas pirms centralizētā eksāmena norises;
- 11.29. summatīvie pārbaudes darbi netiek plānoti pēdējās divās maija nedēļās;
- 11.30. ja attaisnojoša kavējuma dēļ nav iespējams demonstrēt sniegumu temata pēdējā (pēdējos) summatīvās vērtēšanas darbā un līdz ar to iegūt mācību gada (kursa) noslēguma vērtējumu, tad izglītības iestādes vadītājs ar rīkojumu nosaka individuālu situācijas risinājumu
- 11.31. summatīvos pārbaudes darbus pedagogi izvērtē un vērtējumu izliek e - klases žurnālā ne vēlāk kā 7 darba dienas pēc darba veikšanas;
- 11.32. pedagogi pēc izglītojamā vai viņa likumiskā pārstāvja pieprasījuma izsniedz apskatei (bez tiesībām darbu fotografēt) novērtētu izglītojamā summatīvo pārbaudes

darbu, visus summatīvos pārbaudes darbus pedagogs uzglabā skolā līdz mācību gada beigām;

11.33. izglītojamajiem izliek mācību gada vērtējumu, ņemot vērā visus summatīvos darbus. Kurša noslēguma vērtējumu izliek kā vidējo vērtējumu no visiem summatīvajiem darbu vērtējumiem visa kursa apguves laikā. Gada vērtējumu pedagogi noapaļo uz augšu no ... 0.51 (piemēram, ja gada vai kursa vidējais vērtējums ir 6,51, pedagogs izliek vērtējumu 7);

11.34. izglītojamajiem vai viņu likumiskajiem pārstāvjiem ir tiesības iesniegt rakstiski motivētu apelāciju izglītības iestādes vadītājam ar lūgumu pārskatīt gada/kursa vērtējumu. Apelācijas iesniegšanas termiņš ir trīs dienas pēc vērtējuma saņemšanas. Situāciju izvērtē izglītības iestādes vadītājs, direktora vietnieki izglītības jomā, konkrētā mācību priekšmeta pedagogs un metodiskās jomas vadītājs. Par pieņemto lēmumu rakstiski tiek informēti izglītojamie un viņu likumiskie pārstāvji;

11.35. Mācību gada/kursa vērtējumus izliek 1 dienu pirms pedagoģiskās sēdes. Vērtējumu labošana notiek maija beigās/jūnija sākumā;

11.36. izglītojamajiem, kuri mācību gada laikā ir mainījuši izglītības iestādi, direktora vietnieks izglītības jomā izveido individuālo izglītības plānu ar summatīvo vērtējumu norises laikiem, saskaņo individuālo izglītības plānu ar izglītojamo un likumiskajiem pārstāvjiem, pedagogiem.

## **V Sadarbība ar likumiskajiem pārstāvjiem**

12. Klašu audzinātāji regulāri informē izglītojamos un likumiskos pārstāvjus par izglītojamo mācību sasniegumiem, nosūtot e - klasē sekmju izrakstu vai klātienē.
13. Klases audzinātājs, nesaņemot atgriezenisko saiti no likumiskajiem pārstāvjiem par iepazīšanos ar sekmju izrakstu, sazinās ar likumiskajiem pārstāvjiem, sarunu reģistrējot e - klases individuālo sarunu žurnālā.
14. Likumiskajiem pārstāvjiem ir tiesības tikties ar klases audzinātāju, priekšmetu (kursu) pedagogiem un pārrunāt sava bērna individuālo mācību sniegumu Vecāku pēcpusdienās vai individuālās klātienes sarunās skolā, vismaz 3 dienas iepriekš elektroniski piesakot vizīti.
15. Tiekoties ar likumiskajiem pārstāvjiem, pedagogiem ir atļauts izmantot sarunā tikai informāciju par konkrēto izglītojamo.
16. Klašu audzinātāji ir atbildīgi par sekmju izrakstu, liecību, izglītojamo personas lietu savlaicīgu un kvalitatīvu aizpildīšanu, kā arī sekmju izdruku savlaicīgu nosūtīšanu e - klasē likumiskajiem pārstāvjiem.

## **VI Noslēguma jautājumi**

17. Vērtēšanas kārtība stājas spēkā 2024. gada 18. septembrī.
18. Ar konkrētā normatīvā akta spēkā stāšanās spēku zaudē 2021. gada 1. septembra normatīvais akts "Edgara Kauliņa Lielvārdes vidusskolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība".
19. Klašu audzinātāji, izglītojamajiem uzsākot mācības skolā, iepazīstina izglītojamos un viņu likumiskos pārstāvjus ar skolas mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.
20. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība ir saistoša visiem izglītojamajiem, likumiskajiem pārstāvjiem un pedagogiem.
21. Grozījumi izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībā tiek izdarīti ar izglītības iestādes vadītāja rīkojumu, pamatojoties uz Metodiskās padomes un pedagoģiskās padomes lēmumu.

SASKAŅOTS

Pedagoģiskās padomes sēdē 2024. gada 17. septembrī  
protokols Nr. 8