



Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „TEMPLUM”
PRIVĀTĀ VIDUSSKOLA „TEMPLUM”

Reģ. Nr. 3513802325

Meža iela 4, Rīgā, LV-1048, tālr./ fakss 67619150, e-pasts: templum@inbox.lv

Rīgā

*Grozījumi ar privātas vidusskolas “Templum”
31.08.2022. rīkojumu Nr. I-1/5-4d;*

Izglītojamo 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 pamatzglītības standartu un pamatzglītības programmu paraugiem ” 15.punktu, Ministru kabineta 2019. gada 3. septembra noteikumu Nr. 416 “Noteikumi par valsts vispārējās vidējās izglītības standartu un vispārējās vidējās izglītības programmu paraugiem ” 20.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka privātas vidusskolas “Templum” (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 objektīvs un profesionāls izglītojama kompetenču (zināšanu, prasmju, attieksmes) un paveiktā darba līmeņa konkrētā tēmā un laikā konkrētā mācību priekšmetā snieguma raksturojums, kas nodrošina 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 tiesisko pārstāvju sadarbību.

4. Izglītības vērtēšanas pamatprincipus un kārtību, mācību sasniegumu vērtēšanas formas un metodiskos paņēmienus nosaka Ministru kabineta noteikumi.

5. Iekšējos noteikumos lietotie termini:

5.1. aprakstošais vērtējums - īss mutvārdu vai rakstisks vērtējums par izglītojama mācību darbību, darba stilu, saskarsmes un sadarbības prasmēm, attieksmi pret mācībām un mācību sasniegumu attīstības dinamiku;

5.2. starpvērtējums - mācību sasniegumu izvērtējums mācību laikā, kad vēl iespējams mainīt procesa gaitu un rezultātus, lai pedagogs sadarbībā ar izglītojamo veiktu nepieciešamo mācīšanās procesa korekciju, lai motivētu izglītojamo sasniegumu uzlabošanai;

5.3. Diagnosticējošo vērtēšanu pedagogs var veikt, lai noteiktu izglītojamā mācīšanās vajadzības un plānotu turpmāko mācīšanās procesu. Vērtējumu atspoguļo procentos.

5.4. Formatīvo vērtēšanu veic mācību procesā, lai izglītojamais saņemtu atgriezenisko saiti par savu sniegumu un uzlabotu mācīšanos. Vērtējumu izsaka mutiski, vai arī atspoguļo procentos.

5.5. Summatīvo vērtēšanu veic temata vai tā daļas noslēgumā, lai novērtētu un dokumentētu izglītojamā mācīšanās rezultātu. Summatīvajā vērtējumā var iekļaut kritērijus, kas atspoguļo mācību sasniegumu attīstības dinamiku, ieradumus un attieksmes. Summatīvo vērtējumu atspoguļo ar apguves līmeņiem (STAP)1.-3. klasēs, ar ballēm

4.- 12.klasēs

5.6. Semestra un gada vērtēšanu veic attiecīgā mācību posma noslēgumā, lai apkopotu un dokumentētu kā izglītojamais ir apguvis plānoto sasniedzamo rezultātu mācīšanās posma noslēgumā;

5.7. pašvērtējums - paša izglītojama mācību sasniegumu, darbības, rīcības vērtējums.

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.

II. Mācību sasniegumu vērtēšanas plānošana un organizēšana

8. Katra mācību semestra sākumā mācību priekšmeta pedagogs iepazīstina izglītojamos ar mācību sasniegumu vērtēšanas veidiem, pārbaudes darbu skaitu, apjomu, izpildes laiku un semestra vērtējuma iegūšanas nosacījumiem.

9. Skolas vadība:

9.1. ne retāk kā divas reizes semestrī pārbauda, vai klašu žurnālos atspoguļoti izglītojamo mācību darba vērtējumi un vai to skaits ir atbilstošs Skolā pieņemtajai vērtēšanas kārtībai;

9.2. nodrošina izglītojamo sasniegumu vērtēšanu atbilstoši valsts pamatizglītības standartiem, priekšmetu standartiem, izglītības iestādes metodisko grupu lēmumiem un direktora rīkojumiem.

9.3. nodrošina mediacijas procesu izglītojamo sniegumu vērtējumu strīdīgos

jautājumos.

10. Mācību priekšmetu metodisko jomu vadītāji:

10.1. pamatojoties uz pamatizglītības standartiem un Skolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, izstrādā un apstiprina noslēguma pārbaudes darbu skaitu un tematus katrā mācību priekšmetā, mājas darbu vērtēšanas kārtību savā priekšmetā. Ja priekšmetā, pēc mācību programmas ir paredzēta slodze

10.1.1. 1 mācību stunda nedēļā, tad tiek plānoti 3 noslēguma pārbaudes darbi;

10.1.2. 2 mācību stunda nedēļā, tad tiek plānoti 3 noslēguma pārbaudes darbi;

10.1.3. 3 mācību stunda nedēļā, tad tiek plānoti 4 noslēguma pārbaudes darbi;

10.1.4. 4 mācību stunda nedēļā, tad tiek plānoti 4 noslēguma pārbaudes darbi;

10.1.5. 5 mācību stunda nedēļā, tad tiek plānoti 5 noslēguma pārbaudes darbi;

10.1.6. 6 mācību stunda nedēļā, tad tiek plānoti 6 noslēguma pārbaudes darbi;

10.2. veic analīzi un apspriež diagnosticējošo darbu, valsts pārbaudes darbu, mācību gada rezultātus.

11. Mācību priekšmetu pedagogi:

11.1. katra mācību semestra sākumā iepazīstina izglītojamos ar mācību sniegumu vērtēšanas veidu un ar pārbaudes darbu veidiem;

11.2. reizi mēnesī aktualizē noslēguma pārbaudes darbu plānu skolvadības sistēmā "E-klase" (turpmāk - skolvadības sistēma);

11.3. pirms pārbaudes darba, neatkarīgi no tā formas, iepazīstina izglītojamos ar vērtēšanas kritērijiem;

11.4. skolvadības sistēmā ieraksta darba formu un tematu, kā arī kritērijus jebkuram noslēguma pārbaudes darbam;

11.5. nodrošina noslēguma pārbaudes darbu skaitu semestrī atbilstoši Skolas vērtēšanas kārtībai:

12. Dienā klasei var ieplānot ne vairāk, ka divus noslēguma pārbaudes darbus, veicot atbilstošo ierakstu skolvadības sistēmā.

13. Izglītojamam, lai saņemtu semestra vērtējumu mācību priekšmetā, ir jāiegūst vērtējumi visos noslēguma pārbaudes darbos.

14. Ja izglītojamais attaisnojošu iemeslu dēļ nav piedalījies noslēguma pārbaudes darbos, pedagogs pēc saskaņošanas ar direktora vietnieku izglītības jomā no atsevišķu pārbaudes darbu izpildes atbrīvotam izglītojamam var izstrādāt konsolidēto pārbaudes darbu par visām konkrētā semestrī apgūtajām mācību satura tēmām un izglītojamā pārbaudes darbā iegūtais vērtējums ir uzskatāms par semestra vērtējumu attiecīgajā mācību priekšmetā.

14.1. Izliekot semestra vai gada vērtējumu, vajadzības gadījumā var piemērot vidējā vērtējuma noapaļošanas principu, ņemot vērā pozitīvu vērtējumu dinamiku, izglītojamā mājas un patstāvīgo darbu izpildi. Semestra vērtējuma apaļošanas princips - visā semestrī vai gadā saņemtos noslēguma darbu vērtējumus vidējo noapaļo uz augstāko atzīmi, sākot ar 0,51;

15. Ja izglītojamais nav piedalījies noslēguma pārbaudes darbā, skolvadības sistēmā fiksē izglītojama mācību priekšmeta stundas kavējumu un noslēguma pārbaudes darba neizpildi ("n/v"). Divu nedēļu laikā pēc prombūtnes ar mācību priekšmeta pedagoga saskaņotā laikā izglītojamam jāpilda līdzvērtīgs darbs.

16. Apzīmējumu “nav vērtējuma” (“n/v”) lieto:
 - 16.1. ja izglītojamais nav piedalījies mācību stundā, kurā notiek pārbaudes darbs;
 - 16.2. ja izglītojamais ir piedalījies mācību stundā, bet nav iesniedzis darbu;
 - 16.3. ja izglītojamais atsakās veikt pārbaudes darbu;
 - 16.4. ja rakstiskais pārbaudes darbs nav pildīts atbilstoši darba tehniskām prasībām;
 - 16.5. ja mutiskās vai kombinētās formas pārbaudes darbs, prezentācija u.c. pārbaudes darba formas saturs vai izpildes forma neatbilst uzdotajam tematam, satur aizvainojošu, vulgāru, cilvēka cieņu aizskarošu u.tml. informāciju;
 - 16.6. ja tiek konstatēts, ka darbs nav veikts patstāvīgi (uzdevumi vai to daļas vairākiem izglītojamiem veikti vienveidīgi).

17. Skolas pedagoģiskās padomes sēdē tiek lemts par papildu mācību pasākumiem un pēcpārbaudījumiem izglītojamam, kuram ir nesekmīgs vērtējums vai “n/v” gadā, atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

18. Ja izglītojamais, kurš apgūst pamatizglītības programmu, ir ieguvis mācību priekšmetā apzīmējumu “n/v” 1.semestrī, tad Skolas pedagoģiskās padomes sēdē tiek lemts par papildu mācību pasākumiem izglītojamam attiecīgajā mācību priekšmetā 2.semestra laikā. Lai iegūtu vērtējumu mācību priekšmetā, izglītojamam ir jākārtro 1.semestra noslēguma pārbaudes darbs par visām konkrētajā semestrī apgūtajām mācību satura tēmām un izglītojama tajā iegūtais vērtējums ir uzskatāms par semestra vērtējumu attiecīgajā mācību priekšmetā. Darba norises laiku nosaka Skolas vadība.

19. Ja izglītojamais, kurš apgūst pamatizglītības programmu, ir ieguvis mācību priekšmetā apzīmējumu “n/v” semestrī, izglītojamais attiecīgajā mācību priekšmetā saņem “n/v” gadā. Skolas pedagoģiskās padomes sēdē tiek lemts par papildu mācību pasākumiem izglītojamam un pēcpārbaudījumiem atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

III. Mācību sasniegumu vērtējumu paziņošana

20. Noslēguma pārbaudes darba rezultātus izglītojamiem paziņo un vērtējumus ieliek skolvadības sistēmā ne vēlāk kā 7 (septiņu) darba dienu laikā pēc to kārtošanas. Citus vērtējumus paziņo un ieliek skolvadības sistēmā ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc to kārtošanas.

21. 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.

22. Pedagoģis rakstiska pārbaudes darba rezultātus analizē, pēc pieprasījuma ļaujot izglītojamiem iepazīties ar izlaboto pārbaudes darbu. Pēc atgriezeniskās saites sniegšanas izglītojamo pārbaudes darbu uzglabā līdz semestra beigām.

23. Pedagoģis atbilstoši Skolas noteiktajai kārtībai nodrošina iespēju izglītojamam un viņa tiesiskajiem pārstāvjiem individuāli iepazīties ar izvērtēto noslēguma pārbaudes darbu (oriģinālu), tā vērtēšanas kritērijiem un iegūto rezultātu.

24. Tiekoties ar tiesiskajiem pārstāvjiem, pedagoģam ir atļauts izmantot tikai tos žurnālā vai citos dokumentos izdarītos ierakstus, kas attiecas uz šo tiesisko pārstāvju bērnu. Ja tiesiskie pārstāvji vēlas uzzināt sava bērna sasniegumus salīdzinājumā ar citiem

izglītojamiem, informācija jāsniedz, nenosaucot vārdā citus izglītojamos.

IV. Mācību sasniegumu vērtējuma uzlabošana un pārskatīšana

25. Izglītojamam ir tiesības trīs darba dienu laikā pēc noslēgumā pārbaudes darba vērtējuma paziņošanas lūgt pedagogam sniegt individuālu skaidrojumu par pārbaudes darba vērtējumu.

26. Izglītojamais ir tiesīgs vienu reizi 10 darba dienu laikā, pēc vērtējuma paziņošanas, uzlabot noslēguma pārbaudes darba vērtējumu, vienojoties ar pedagogu par darba veikšanas laiku. Izglītojamais ir atbildīgs par atkārtota noslēgumā pārbaudes darba veikšanu pedagoga noteiktajā termiņā.

27. Neattaisnotu kavējumu, nepietiekamu vērtējumu un zemas mācību motivācijas gadījumos tiek organizētas izglītojamā pārrunas ar mācību priekšmeta pedagogu, klases audzinātāju un skolas vadību, atbalsta personāla pārstāvi, pieaicinot izglītojamā tiesiskos pārstāvjus. Ja tiesiskie pārstāvji nepiedalās individuālajās pārrunās, tad izglītojamā tiesiskos pārstāvjus informē rakstiski par sarunas norisi un plānotajiem pasākumiem informē rakstiski.

28. Gada vērtējuma pārskatīšana notiek atbilstoši ārējo normatīvo aktu prasībām.

29. Gadījumos, kad izglītojamais un/vai viņa tiesiskais pārstāvis vēlās apstrīdēt noslēguma pārbaudes darba vērtējumu un/vai vērtēšanas kritērijus atbilstību mācību saturam, jāraksta pamatotais iesniegums Skolas vadībai, minot konkrētos apstākļus.

V. Noslēguma jautājumi

30. No 2022./ 2023. m.g. izglītojamā mācību sniegums mācību gada noslēgumā summatīvā vērtēšanā tiek izteikta:

31. 1. - 3. klasē - apguves līmeņos (STAP)

32. 4. - 12. klasē - 10 ballu skalā.

33. Atzīt par spēku zaudējušiem Skolas 31.08.2021. iekšējos noteikumus Nr. I-1/5-12d "Noteikumi par izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanu".

34. Iekšējie noteikumi stājās spēkā to parakstīšanas brīdī.

Direktors (izglītības joma)

A. Siņenko