



**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**  
Rēzeknē

30.09.2017.

Nr.3.7 /1

**APSTIPINĀTS**  
ar Austrumlatvijas Tehnoloģiju vidusskolas direktora  
2017.gada 30.septembra rīkojumu Nr.1.11 / 3

**AUSTRUMLATVIJAS TEHNOLOĢIJU VIDUSSKOLAS  
IZGLĪTOJAMO MĀCĪBU SASNIEGUMU VĒRTĒŠANAS KĀRTĪBA**

Izdota saskaņā ar Izglītības likuma 28.pantu, Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas 2.punktu, Ministru kabineta 2013.gada 21.maija noteikumiem nr.281 „Noteikumi par valsts vispārējās vidējās izglītības standartu, mācību priekšmetu standartiem un izglītības programmu paraugiem”, Austrumlatvijas Tehnoloģiju vidusskolas nolikuma 52.punkta 52.10.apakšpunktu

**VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI**

1. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība (turpmāk tekstā – kārtība) nosaka, kā saskaņā ar ārējiem un iekšējiem normatīvajiem aktiem Austrumlatvijas Tehnoloģiju vidusskolā (turpmāk tekstā – skola) veic izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanu.
2. Kārtība nosaka vienotus kritērijus un prasības izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanā, kuri jāievēro visiem skolas pedagogiem un izglītojamiem.
3. Izglītības metodiķis organizē, koordinē, uzrauga skolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanu. Direktors kontrolē skolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanu.
4. Izglītības metodiķis ir atbildīgs par šīs kārtības ievērošanu skolā.
5. Izglītības metodiķis iepazīstina pedagogus un izglītojamos ar šo kārtību mācību gada sākumā līdz 10.septembrim un aktualizē 2.semestra sākumā līdz 10.janvārim.
6. Izglītības metodiķis iepazīstina izglītojamo vecākus vai izglītojamo likumiskos pārstāvjus ar šo kārtību mācību gada pirmajā vecāku sapulcē un nosūta uz vecāku norādījumiem e – pastiem.
7. Kārtība ir ievietota skolas mājas lapā interneta vietnē [www.atv.rta.lv](http://www.atv.rta.lv) un skolvadības sistēmā „e – klase”.

**IZGLĪTOJAMO MĀCĪBU SASNIEGUMU VĒRTĒŠANAS MĒRĶIS UN UZDEVUMI**

8. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas mērķis ir objektīvs un profesionāls izglītojamo sasniegumu raksturojums.
9. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas uzdevumi ir:
  - 9.1. konstatēt izglītojamo sasniegumus, ievērojot valsts standartu prasības, izglītojamo vajadzības, intereses, psiholoģiskās īpatnības un veselības stāvokli;
  - 9.2. veicināt pedagogu, izglītojamo un vecāku sadarbību;
  - 9.3. veikt nepieciešamo izglītības procesa korekciju mācību sasniegumu kvalitātes uzlabošanai;
  - 9.4. motivēt izglītojamos pilnveidot savus mācību sasniegumus;
  - 9.5. veicināt izglītojamo līdzatbildību par mācību rezultātiem, mācot viņiem veikt sava darba rezultātu adekvātu pašvērtējumu.

## IZGLĪTOJAMO MĀCĪBU SASNIEGUMU VĒRTĒŠANAS PLĀNOŠANA UN VADĪBA

### 10. Skolas vadība:

- 10.1. Katra semestra sākumā (līdz 15. septembrim, līdz 15. janvārim) skolas direktors saskaņo obligāto pārbaudes darbu grafiku projektam konkrētajam semestrim, kuru sastāda izglītības metodiķis saskaņā ar pedagogu tematiskajiem plāniem, skolas plānotajiem diagnosticējošiem pārbaudes darbiem un noslēguma pārbaudes darbiem par mācību priekšmeta gada saturu, kā arī noteiktajiem valsts pārbaudes darbiem mācību gadā.
- 10.2. Izglītības metodiķis pārbaudes darbu grafiku izvieto skolotāju istabā (310.telpā) un uz izglītojamo informācijas tāfeles (3.stāvā).
- 10.3. Direktors un izglītības metodiķis veicina pedagogu tālākizglītību par vērtēšanas metodēm un vērtēšanā iegūtās informācijas izmantošanu.
- 10.4. Direktors kontrolē pedagogu un vecāku sadarbību informācijas apmaiņā par izglītojamo sasniegumiem.
- 10.5. Izglītības metodiķis ne retāk kā reizi divos mēnešos pārbauda, kā pedagogi izdara ierakstus par izglītojamo sasniegumiem dokumentācijā – skolvadības sistēmas „e – klase” elektroniskajos žurnālos.
- 10.6. Izglītības metodiķis saskaņo izmaiņas skolas pārbaudes darbu grafikā.
- 10.7. Direktors nodrošina vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanu atbilstoši valsts standartiem, mācību priekšmetu standartiem un skolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībai.

### 11. Pedagogi:

- 11.1. Veido pārbaudes darbus, ievērojot noteikto darba struktūru, kas ļauj novērtēt un atklāt izglītojamā zināšanas, prasmes, iemaņas un mācību sasniegumu attīstības dinamiku.
- 11.2. Vērtējot izglītojamo sasniegumus kārtējā mācību stundā vai mācību priekšmeta programmas zināšanu, prasmju un iemaņu apgūvē, pedagogs var izveidot un izmantot savu vērtēšanas sistēmu, to izmantot, vērtējot izglītojamo sasniegumus starpposmā starp nobeiguma pārbaudes darbiem. Par šo vērtēšanas sistēmu pedagogs informē izglītojamos semestra sākumā.
- 11.3. Nepieciešamības gadījumā, pamatojoties uz šo kārtību, izstrādā precizētu vai papildinātu izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, kuru saskaņo ar direktoru.
- 11.4. Ievēro vienotus pamatprincipus un kārtību izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanā, obligāti analizē iegūto informāciju.
- 11.5. Informē izglītojamos iepriekšējā stundā pirms nobeiguma pārbaudes darba par plānotā pārbaudes darba tēmu, struktūru, metodiku, vērtēšanas kritērijiem.
- 11.6. Nosaka un informē izglītojamos par palīg līdzekļiem, kurus atļauts izmantot darba izpildes laikā.
- 11.7. Prognozē tālāko darbību kvalitātes uzlabošanas nolūkā, balstoties uz nobeiguma pārbaudes darbos iegūtajiem rezultātiem.
- 11.8. Sniedz informāciju izglītojamiem par viņu izaugsmes dinamiku.
- 11.9. Atkārti pārbaudi, pirms tam veicot kļūdu analīzi un atkārtotāni, ja vairāk kā  $\frac{1}{3}$  no izglītojamiem uzrādījuši nepietiekamas zināšanas un prasmes (vērtējums < 4).
- 11.10. Pedagogs var atbrīvot uz laiku no nobeiguma pārbaudes darba veikšanas ilgstoši slimojošus izglītojamos (1 nedēļa un vairāk). Izglītojamais un pedagogs vienojas par citu darba izpildes laiku saskaņā ar 61. punktu.
- 11.11. Nepieciešamības gadījumā lūdz paskaidrojumus no izglītojamiem par pārbaudes darba izpildi.

## SADARBĪBA AR VECĀKIEM

12. Mācību gada pirmajā vecāku sapulcē vecāki tiek informēti par spēkā esošajiem ārējiem un iekšējiem normatīvajiem aktiem vispārējā vidējā izglītībā, skolas izglītības programmu un izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.
13. Pedagoģi regulāri informē vecākus par izglītojamo sasniegumiem, veicot ierakstus skolvadības sistēmas „e – klase” elektroniskajā žurnālā, izsniedzot katru mēnesi līdz 8.datumam sekmju izrakstus, kā arī tiekoties ar izglītojamo vecākiem skolas vecāku dienās vai arī sazinoties ar izglītojamo vecākiem citā, abām pusēm pieņemamā, veidā pēc savstarpējas vienošanās.
14. Pedagoģi sadarbībā ar klases audzinātāju un direktoru ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā organizē tikšanos ar izglītojamā vecākiem, lai izveidotu un saskaņotu izglītojamā mācību sasniegumu uzlabošanas pasākumus, ja izglītojamais 2 (divos) vai vairāk kā 2 (divos) nobeiguma pārbaudes darbos ir ieguvis nepietiekamu (< 4) vērtējumu.
15. Skola garantē iespēju iepazīties ar izglītojamā mācību sasniegumiem. Tiekoties ar vecākiem, atļauts izmantot tikai tos elektroniskā žurnāla ierakstus, kas attiecas uz konkrēto izglītojamo. Ja vecāki vēlas uzzināt izglītojamā sasniegumus salīdzinājumā ar citiem izglītojamiem, informācija jāsniedz, nesaucot un nerādot vārdā citus izglītojamus.

### **IZGLĪTOJAMO MĀCĪBU SASNIEGUMU VĒRTĒŠANAS PAMATPRINCIPI UN KĀRTĪBA**

16. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas pamatprincipi ir šādi:
  - 16.1. prasību atklātības un skaidrības princips – mācību priekšmetu standartos ir noteikts obligātais mācību priekšmeta saturs un prasības izglītojamā sasniegumiem;
  - 16.2. sasniegumu summēšanas princips – mācību sasniegumi tiek vērtēti, summējot sasniegumus obligātā mācību satura apgūvē;
  - 16.3. vērtējuma atbilstības princips – pārbaudes darbā tiek dota iespēja apliecināt savas zināšanas, prasmes un attieksmes visiem izziņas līmeņiem atbilstošos uzdevumos, jautājumos, piemēros un situācijās. Pārbaudes darba organizācija nodrošina adekvātu un objektīvu vērtējumu;
  - 16.4. vērtējuma noteikšanai izmantoto veidu dažādības princips – mācību sasniegumu vērtēšanā izmanto rakstiskas, praktiskas, mutiskas un kombinētas pārbaudes, individuālo un grupas sasniegumu vērtēšanu un dažādus pārbaudes darbus;
  - 16.5. vērtēšanas regularitātes princips – mācību sasniegumi tiek vērtēti regulāri, lai pārliecinātos par izglītojamā iegūtajām zināšanām, prasmēm, attieksmēm un pilnveidotu turpmāko izglītības procesu;
  - 16.6. vērtējuma obligātuma princips – izglītojamam nepieciešams iegūt vērtējumu visos mācību priekšmetā noteiktajos nobeiguma pārbaudes un mācību gada noslēguma pārbaudes darbos, izņemot tos mācību priekšmetus un nobeiguma, kā arī mācību gada noslēguma pārbaudes darbus, no kuriem izglītojamais ir atbrīvots ilgstošas slimības vai citu attaisnotu iemeslu dēļ.
17. Nobeiguma pārbaudes darbi mācību priekšmetā semestrī, atkarībā no mācību stundu skaita nedēļā attiecīgajā priekšmetā, ir ne mazāk kā:
  - 17.1. 2 nobeiguma pārbaudes darbi, ja ir 1 mācību stunda nedēļā;
  - 17.2. 2 nobeiguma pārbaudes darbi, ja ir 2 mācību stundas nedēļā;
  - 17.3. 3 nobeiguma pārbaudes darbi, ja ir 3 mācību stundas nedēļā;
  - 17.4. 4 nobeiguma pārbaudes darbi, ja ir 4 mācību stundas nedēļā;
  - 17.5. 5 nobeiguma pārbaudes darbi, ja ir 5 mācību stundas nedēļā;
  - 17.6. 6 nobeiguma pārbaudes darbi, ja ir 6 mācību stundas nedēļā.
18. Kārtējo pārbaudes darbu skaits nav ierobežots.
19. 1.semestra noslēgumā izglītojamiem ir noteikti diagnosticējošie darbi:
  - 19.1. 10.klasē – latviešu valodā un ķīmijā;
  - 19.2. 11.klasē – latviešu valodā un angļu valodā;
  - 19.3. 12.klasē – latviešu valodā, angļu valodā un matemātikā.
20. Mācību gada noslēgumā 10.klases izglītojamiem ir noteikti 2 noslēguma pārbaudes darbi par mācību priekšmeta viena mācību gada satura apguvi angļu valodā un matemātikā.
21. Mācību gada noslēgumā 11.klases izglītojamiem ir noteikts noslēguma pārbaudes darbs par mācību priekšmeta viena mācību gada satura apguvi fizikā.

22. Pirms rudens brīvdienām un pavasara brīvdienām izglītojamiem tiek izlikts starpvērtējums skolvadības sistēmas „e – klase” elektroniskajā žurnālā un izsniegtas starpliecības.
23. Izglītojamā mācību sasniegumu vērtēšanas organizētājs un vērtētājs ir:
  - 23.1. pedagogs;
  - 23.2. pedagoģiskā padome;
  - 23.3. skolas administrācija.

## **IZGLĪTOJAMO MĀCĪBU SASNIEGUMU VĒRTĒŠANAS FORMAS UN METODISKIE PAŅĒMIENI**

24. Izglītojamā sasniegumus vērtē atbilstoši mācību sasniegumu vērtēšanas pamatprincipiem un kārtībai.
25. Mācību sasniegumu vērtēšana var tikt organizēta mutiskā, rakstiskā, praktiskā vai kombinētā formā.
27. Vērtēšana ir integratīva mācību procesa sastāvdaļa izglītojamā zināšanu, prasmju, attieksmju noteikšanai, kā arī izglītības procesa pilnveidošanai.
28. Mācību sasniegumu vērtēšanas veidi ir šādi:
  - 28.1. ievadvērtēšana mācību procesa sākumā pirms temata vai mācību priekšmeta apguves, nosakot izglītojamo apgūto zināšanu un prasmju apguves līmeni, lai pieņemtu lēmumu par turpmāko mācību procesu;
  - 28.2. kārtējā vērtēšana, nosakot izglītojamo sasniegumus, lai uzlabotu tos mācību procesa laikā, saskaņotu mācību procesa norisi, mācību mērķa un izmantoto mācību metožu savstarpējo atbilstību, veicinātu izglītojamo pašnovērtēšanas prasmes un atbildību;
  - 28.3. nobeiguma vērtēšana, nosakot izglītojamo zināšanu un prasmju apguves līmeni temata vai loģiskas temata daļas, semestra, mācību gada noslēgumā.
29. Mācību sasniegumu vērtēšanā izmanto daudzveidīgus metodiskos paņēmienus atbilstoši mācību procesā izmantotajām mācību metodēm:
  - 29.1. ievadvērtēšanā – novērošana, saruna, aptauja, uzdevumu risināšana vai tamlīdzīgs metodiskais paņēmieni;
  - 29.2. kārtējā vērtēšanā – novērošana, saruna, aptauja, uzdevumu risināšana, darbs ar tekstu, laboratorijas darbs, eksperiments, demonstrējums, vizualizēšana, individuāls vai grupas projekts, eseja, referāts, diskusija, darbu mape, mājas darbs vai tamlīdzīgs metodiskais paņēmieni;
  - 29.3. nobeiguma vērtēšanā – rakstisks vai kombinēts pārbaudes darbs, laboratorijas darbs, pētniecisks darbs, domraksts, individuāls vai grupas projekts, darbu mape, ieskaite, eksāmens vai tamlīdzīgs metodiskais paņēmieni;
  - 29.4. noslēguma vērtēšanā – diagnosticējošais darbs un eksāmens.
30. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē 10 ballu skalā, summējot izglītojamā pozitīvos sasniegumus iegaumēšanas un izpratnes, zināšanu lietošanas un radošās darbības līmenī (1.pielikums).
31. Nobeiguma vērtēšanā izmanto sekojošu vērtējumu skalu:

Balles	n/v	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
legūtais minimālais % skaits	<10	10	22	32	44	52	62	72	82	92	97

32. Izglītojamo radošos darbus mācību priekšmetā (projektus, zinātniski pētnieciskos darbus, referātus u.c.) vērtē mācību priekšmeta pedagogs 10 ballu skalā.
33. Izglītojamo sasniegumus mācību priekšmetu olimpiādēs un konkursos var vērtēt 10 ballu skalā.
34. Izglītojamo sasniegumus ievadvērtēšanā (diagnosticējošā) vērtē ar “ieskaitīts” (i), ja izglītojamā pozitīvie sasniegumi ir ne mazāk kā 60% apjomā, vai “neieskaitīts” (ni), ja pozitīvie sasniegumi ir mazāk kā 60% apjomā. Kārtējā vērtēšanā vērtē ar “ieskaitīts” (i), ja

- izglītojamā pozitīvie sasniegumi ir ne mazāk 60% apjomā, vai "neieskaitīts" (ni), ja pozitīvie sasniegumi ir mazāk kā 60% apjomā vai 10 ballu skalā atbilstoši 30.punktā un 31.punktā noteiktajam.
35. Mācību sasniegumu vērtēšanas veidus, formas, metodiskos paņēmienus, pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka mācību sasniegumu vērtēšanas veicējs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, ievērojot attiecīgā mācību priekšmeta saturu un īstenoto vidējās izglītības programmu.
  36. Ja saskaņā ar šo noteikumu 30.punktu nav iespējams novērtēt izglītojamā mācību sasniegumus, mācību sasniegumu vērtētājs skolas obligātajā dokumentācijā lieto apzīmējumu "n/v" (nav vērtējuma).
  37. Apzīmējumu "n/v" (nav vērtējuma) kārtējā vērtēšanā un nobeiguma vērtēšanā lieto, ja izglītojamais:
    - 37.1. ir piedalījies pārbaudes darbā, bet nav to veicis;
    - 37.2. ir piedalījies pārbaudes darbā, bet nav to nodevis vērtēšanai;
    - 37.3. ir piedalījies pārbaudes darbā, bet nav uzrādījis noteikto prasmi;
  38. Apzīmējumu "n/v" (nav vērtējuma) kārtējā vērtēšanā un nobeiguma vērtēšanā lieto, ja darbs tiek anulēts un netiek vērtēts.
  39. Pārbaudes darbs tiek anulēts un netiek vērtēts, ja izglītojamais darba izpildes laikā izmanto neatļautus palīglīdzekļus vai izglītojamā darbā, tā daļā vai atsevišķos uzdevumos lasāmi cilvēka cieņu aizskaroši izteikumi.
  40. Apzīmējumu "n/v" (nav vērtējuma) semestra noslēgumā lieto, ja izglītojamais nav ieguvis vērtējumu kādā (vienā vai vairākos) no mācību priekšmetā noteiktajiem nobeiguma pārbaudes darbiem un nav bijis atbrīvots ilgstošas slimības vai citu attaisnojošu iemeslu dēļ.
  41. Apzīmējumu "n/v" (nav vērtējuma) mācību gada noslēgumā lieto, ja izglītojamais nav ieguvis vērtējumu mācību priekšmetā kādā no semestriem vai noteiktajā mācību gada noslēguma pārbaudes darbā un nav bijis atbrīvots ilgstošas slimības vai citu attaisnojošu iemeslu dēļ.
  42. Vērtējumu mācību priekšmetā semestrī nosaka ņemot vērā nobeiguma pārbaudes darbu vērtējumus, kā arī 32.punktā un 33.punktā noteikto darbu vērtējumu. Diagnosticējošā darba vērtējums netiek ņemts vērā izliekot vērtējumu semestrī.
  43. Vērtējumu mācību priekšmetā gadā nosaka ņemot vērā pirmā un otrā semestra vērtējumu, kā arī mācību gada noslēguma pārbaudes darba vērtējumu.
  44. Izliekot vērtējumu semestrī un gadā, netiek rēķināts vidējais aritmētiskais. Ja izšķiras izglītojamā vērtējums semestrī vai gadā, tad to ietekmē starp nobeiguma pārbaudes darbiem iegūtie vērtējumi kārtējos pārbaudes darbos. Semestra starpvērtējums neietekmē vērtējumu semestrī.

## **PĀRBAUDES DARBU ORGANIZĒŠANA**

45. Minimālais nobeiguma pārbaudes darbu skaits, kuru saturs un struktūra atbilst 10 ballu skalas vērtējumam, semestrī ir noteikts kārtības 17.punktā.
46. Pārbaudes darbi tiek plānoti un organizēti vienmērīgi visa semestra garumā. Diagnosticējošie darbi un noslēguma pārbaudes darbi tiek organizēti ne vēlāk kā 7 darba dienas pirms vērtējuma semestrī izlikšanas. Semestra nobeiguma pārbaudes darbi tiek organizēti ne vēlāk kā 5 darba dienas pirms vērtējuma semestrī izlikšanas.
47. Vienā dienā izglītojamiem drīkst organizēt ne vairāk kā 2 (divus) nobeiguma pārbaudes darbus.
48. Pārbaudes darbi tiek organizēti mācību stundu laikā. Pārbaudes darbs var būt sadalīts vairākās daļās un organizēts vairākās mācību stundās.
49. Semestra pēdējā nedēļā netiek organizēti nobeiguma pārbaudes darbi.
50. Pārbaudes darbu paredzamo norises laiku pedagogs precizē ne vēlāk kā vienu nedēļu pirms pārbaudes darba.
51. Mācību priekšmeta pedagogs semestra sākumā informē izglītojamos par plānotiem nobeiguma pārbaudes darbiem – skaitu, tēmām, plānoto norises laiku, apjomu un izvirzāmajām prasībām izglītojamiem.
52. Pedagogs var uzdot izglītojamiem apjomīgus, radošus, patstāvīgi izpildāmus mācību uzdevumus, kuru saturs un struktūra atbilst mācību priekšmeta apguves radošajam līmenim

- un ir izvērtējami 10 ballu skalā. Šādu darbu izpildei paredz ne mazāk kā 7 – 10 darba dienas.
53. Diagnosticējošo darbu, nobeiguma pārbaudes darbu un noslēguma pārbaudes darbu pedagogs labo, vērtē un izliek vērtējumu elektroniskajā žurnālā ne vēlāk kā 5 – 6 darba dienas pēc darba veikšanas.
  54. Izglītojamam ir tiesības noskaidrot pārbaudes darba vērtēšanas kritērijus pirms pārbaudes darba, kā arī uzreiz pēc vērtējuma saņemšanas iepazīties ar izvērtēto nobeiguma pārbaudes darbu. Izglītojamais drīkst lūgt un saņemt pedagoga skaidrojumu par darba vērtējumu.
  55. Diagnosticējošo darbu par mācību priekšmeta satura semestra apguvi konkrētu zināšanu un prasmju pārbaudei norises laiks tiek paziņots izglītojamiem līdz 31.oktobrim un tos pilda visi izglītojamie.
  56. Noslēguma pārbaudes darbu par mācību priekšmeta satura gada apguvi norises laiks tiek paziņots izglītojamiem līdz 31.oktobrim un tos pilda visi 10. un 11.klašu izglītojamie, izņemot tos izglītojamus, kuri ir atbrīvoti slimības dēļ.
  57. No noslēguma pārbaudes darbiem atbrīvo skolas direktors pamatojies uz ģimenes ārsta izsniegto izziņu. Ārsta izziņa jāiesniedz ne vēlāk kā 5 (piecas) darba dienas pirms noteiktā noslēguma pārbaudes darba.
  58. Skolas noteikto diagnosticējošo darbu un noslēguma pārbaudes darbu saturu, struktūru un formu nosaka pedagogs, saskaņojot ar skolas administrāciju.

### **NOBEIGUMA PĀRBAUDES DARBA VĒRTĒJUMA UZLABOŠANA**

59. Izglītojamam ir tiesības vienu reizi uzlabot nobeiguma pārbaudes darbā saņemto vērtējumu. Iegūtais vērtējums ir galīgs.
60. Izglītojamam, kurš nav saņēmis vērtējumu kādā nobeiguma pārbaudes darbā ir pienākums vērtējumu iegūt.
61. Lai uzlabotu vai iegūtu vērtējumu nobeiguma pārbaudes darbā izglītojamais vienojas ar mācību priekšmeta skolotāju par līdzvērtīga nobeiguma pārbaudes darba atkārtotu vai pirmreizēju veikšanu ne vēlāk kā 10 darba dienu laikā no darba norises dienas.
62. Izglītojamam, kurš nav saņēmis vērtējumu kādā nobeiguma pārbaudes darbā kārtības 37.punktā un 38.punktā noteikto iemeslu dēļ, līdzvērtīgs nobeiguma pārbaudes darbs atkārtoti jāveic 5 darba dienu laikā no darba norises dienas.
63. Izglītojamam, kurš ilgstoši slimo un nav ieguvis vērtējumu kādā no nobeiguma pārbaudes darbiem, vienojoties ar mācību priekšmeta skolotāju, pārbaudes darbs ir jāveic un jāiegūst vērtējums ne vēlāk kā 10 darba dienu laikā pēc izglītojamā skolēna ierašanās skolā.
64. Izglītojamais, kurš ir ilgstoši slimojis un kuram jāiegūst vērtējums vairāk kā divos nobeiguma pārbaudes darbos, vienojoties ar skolotājiem sastāda konsultāciju un nobeiguma pārbaudes darbu izpildes grafiku. Grafiku apstiprina direktors.

### **SEMESTRA VĒRTĒJUMA UZLABOŠANA**

65. Izglītojamam, kurš saņēmis nepietiekamu vērtējumu (< 4) vai nav ieguvis vērtējumu semestrī, ir tiesības uzlabot savu vērtējumu, nokārtojot ieskaiti par semestra vielu attiecīgajā mācību priekšmetā.
66. Nepietiekamu vērtējumu semestrī drīkst uzlabot vienu reizi. Iegūtais vērtējums ir galīgs.
67. Izglītojamais, kurš vēlas uzlabot savu vērtējumu vai iegūt vērtējumu semestrī, 2 dienas pirms semestra beigām iesniedz rakstisku pieteikumu skolas direktoram, lai saņemtu atļauju kārtot ieskaiti.
68. Direktors izveido ieskaite komisiju un nozīmē ieskaite laiku.
69. Mācību priekšmeta skolotājs sastāda ieskaite programmu, saskaņo to ar direktoru un semestra pēdējā mācību dienā izsniedz izglītojamam.
70. Komisija, ievērojot Ministru kabineta 2013.gada 21.maija noteikumus nr.281 „Noteikumi par valsts vispārējās vidējās izglītības standartu, mācību priekšmetu standartiem un izglītības programmu paraugiem” noteiktos sasniežamos rezultātus un ieskaite programmu, sastāda ieskaite darbu par attiecīgā semestra vielu mācību priekšmetā.
71. Ieskaite izglītojamam jānokārto desmit darba dienu laikā no ieskaite jautājumu saņemšanas dienas.

72. Komisija labo un vērtē izglītojamā ieskaite darbu. Ieskaite darba vērtējumu noformē protokola veidā. Vērtējumu ieraksta skolvadības sistēmas „e – klase” elektroniskajā žurnālā. Ieskaite darba vērtējumu var pielīdzināt semestra vērtējumam.

### **NOSLĒGUMA PĀRBAUDES DARBA UZLABOŠANA**

73. Diagnosticējošā darbā iegūtais vērtējums ir galīgs. Diagnosticējošā darba vērtējums netiek uzlabots.
74. Izglītojamam, kurš saņēmis nepietiekamu vērtējumu (< 4) vai nav ieguvis vērtējumu noslēguma pārbaudes darbā par mācību gadu, ir tiesības uzlabot savu vērtējumu, nokārtojot ieskaiti par mācību gada vielu attiecīgajā mācību priekšmetā.
75. Nepietiekamu vērtējumu noslēguma pārbaudes darbā par mācību gadu drīkst uzlabot vienu reizi. Iegūtais vērtējums ir galīgs.
76. Izglītojamais, kurš vēlas uzlabot savu vērtējumu noslēguma pārbaudes darbā par mācību gadu, 3 darba dienu laikā pēc vērtējuma paziņošanas iesniedz rakstisku pieteikumu direktoram, lai saņemtu atļauju atkārtoti kārtot noslēguma pārbaudes darbu par mācību gada vielu.
77. Direktors izveido ieskaite komisiju un nozīmē ieskaite laiku.
78. Mācību priekšmeta skolotājs sastāda ieskaite programmu, saskaņo to ar direktoru un 3 darba dienu laikā pēc pieteikuma iesniegšanas izsniedz izglītojamam.
79. Komisija, ievērojot Ministru kabineta 2013.gada 21.maija noteikumus nr.281 „Noteikumi par valsts vispārējās vidējās izglītības standartu, mācību priekšmetu standartiem un izglītības programmu paraugiem” noteiktos sasniedzamos rezultātus un ieskaite programmu, sastāda ieskaite darbu par attiecīgā mācību gada vielu mācību priekšmetā.
80. Ieskaite izglītojamam jānokārto 10 darba dienu laikā no ieskaite jautājumu saņemšanas dienas.
81. Komisija labo un vērtē izglītojamā darbu. Ieskaite darba vērtējumu noformē protokola veidā. Vērtējumu ieraksta skolvadības sistēmas „e – klase” elektroniskajā žurnālā. Ar ieskaite darba vērtējumu var aizstāt noslēguma pārbaudes darba vērtējumu.

### **GADA VĒRTĒJUMA UZLABOŠANA**

82. Izglītojamam, kurš saņēmis nepietiekamu vērtējumu (< 4) vai nav ieguvis vērtējumu gadā vienā vai vairākos mācību priekšmetos tiek noteikti papildus mācību pasākumi – konsultācijas un pēcpārbaudījumi.
83. Papildus mācību pasākumus – konsultācijas organizē šādi:
- 83.1. direktors ar rīkojumu nosaka konsultāciju sarakstu, ņemot vērā mācību priekšmeta skolotāja ieteikumus;
- 83.2. konsultāciju skaits nedēļā atbilst mācību stundu skaitam nedēļā attiecīgajā mācību priekšmetā;
- 83.3. par noteikto konsultāciju sarakstu izglītojamā klases audzinātājs elektroniski un rakstiski informē izglītojamā vecākus vai likumiskos pārstāvjus;
- 83.4. konsultāciju ilgums nepārsniedz 10 darba dienas pēc noteiktā mācību gada beigām.
84. Pēcpārbaudījumu termiņus direktors nosaka ar rīkojumu. Pēcpārbaudījumi notiek pēc konsultācijām, bet ne vēlāk kā 20 darba dienas pēc noteiktā mācību gada beigām.
85. Skolas direktors izveido pēcpārbaudījuma komisiju.
86. Komisija labo un vērtē izglītojamā pēcpārbaudījuma darbu. Pēcpārbaudījuma darba vērtējumu noformē protokola veidā. Vērtējumu ieraksta skolvadības sistēmas „e – klase” elektroniskajā žurnālā. Pēcpārbaudījuma vērtējumu pielīdzina gada vērtējumam mācību priekšmetā.

### **VĒRTĒJUMA APSTRĪDĒŠANA**

87. Izglītojamā vecāki vai viens no vecākiem, vai izglītojamā likumiskie pārstāvji, vai pilngadīgais izglītojamais var apstrīdēt nobeiguma pārbaudes darba, mācību gada noslēguma pārbaudes darba vai pēcpārbaudījuma darba vērtējumu.

88. Ja izglītojamā vecāki vai viens no vecākiem, vai izglītojamā likumiskie pārstāvji, vai pilngadīgais izglītojamais apstrīd vērtējumu kādā nobeiguma pārbaudes darbā vai mācību gada noslēguma pārbaudes darbā un pārrunās ar attiecīgā mācību priekšmeta skolotāju, vienošanās nav panākta:
- 88.1. izglītojamā vecāki vai viens no vecākiem, vai izglītojamā likumiskie pārstāvji, vai pilngadīgais izglītojamais trīs darba dienu laikā pēc vērtējuma paziņošanas iesniedz direktoram iesniegumu ar lūgumu pārskatīt nobeiguma pārbaudes darba vai mācību gada noslēguma pārbaudes darba vērtējumu, kuru izglītības darba specialists – lietvedis reģistrē saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību;
  - 88.2. direktors izveido apelācijas komisiju no attiecīgā mācību priekšmeta skolotājiem un komisija trīs darba dienu laikā pārskata vērtējumu un pieņem argumentētu lēmumu atstāt spēkā vai mainīt vērtējumu;
  - 88.3. komisijas lēmumu noformē protokola veidā;
  - 88.4. direktors apstiprinājuma komisijas lēmumu un tas ir galīgs;
  - 88.5. izglītības metodikis piecu darba dienu laikā rakstiski informē iesnieguma iesniedzēju (izglītojamo vai vecākus) un skolotāju par komisijas lēmumu, vajadzības gadījumā tiek mainīts vērtējums elektroniskajā žurnālā.
89. Izglītojamā vecāki vai viens no vecākiem, vai izglītojamā likumiskie pārstāvji, vai pilngadīgais izglītojamais var apstrīdēt gada vērtējumu.
90. Ja izglītojamā vecāki vai viens no vecākiem, vai izglītojamā likumiskie pārstāvji, vai pilngadīgais izglītojamais apstrīd gada vērtējumu kādā no mācību priekšmetā un pārrunās ar attiecīgā mācību priekšmeta skolotāju vienošanās nav panākta, vienam no vecākiem vai pilngadīgajam izglītojamam ir tiesības divu nedēļu laikā pēc gada vērtējuma paziņošanas iesniegt lūgumu pārskatīt vērtējumu mācību priekšmetā.
91. Vērtējuma pārskatīšana notiek šādi:
- 91.1. direktors izveido apelācijas komisiju, pieaicinot attiecīgā mācību priekšmeta specialistus un citus skolotājus;
  - 91.2. apelācijas komisija, pamatojoties uz mācību priekšmeta standartā noteiktajām prasībām un izglītojamā mācību sasniegumu analīzi, ja nepieciešams, organizē pēcpārbaudījumu un sniedz savu atzinumu direktoram;
  - 91.3. direktors pieņem lēmumu par izglītojamā gada vērtējuma apstiprināšanu attiecīgajā mācību priekšmetā vai tā pārskatīšanas kārtību un informē par to izglītojamā vecākus vai pilngadīgo izglītojamo.
- 

## **IZGLĪTOJAMO MĀCĪBU SASNIEGUMU DOKUMENTĒŠANA**

92. Ierakstus elektroniskajā žurnālā veic mācību priekšmeta pedagogs, bet ierakstus sekmju kopsavilkuma žurnālā, liecībās un izglītojamo personu lietās veic klases audzinātājs.
93. Ieraksti par izglītojamo sasniegumiem tiek veikti, ievērojot ārējos un iekšējos normatīvajos aktos noteiktās prasības par mācību dokumentācijas aizpildīšanu.

## **NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI**

94. Iekšējie noteikumi stājas spēkā 2017.gada 1.oktobrī
95. Ar 2017.gada 30.septembri zaudē spēku 31.03.2016. Iekšējie noteikumi nr. Nr.3.7 / 14.

Direktors

A.Vilkaste



[nellija.vilkaste@rta.lv](mailto:nellija.vilkaste@rta.lv)