



Latvijas Republika  
SALDUS NOVADA PAŠVALDĪBA  
**BROCĒNU VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr. 4113901049, Ezera iela 6, Brocēni, Saldus novads, LV- 3851  
tālrunis 63865605, e-pasts: skola.broceni@saldus.lv

Brocēnos

**APSTIPRINĀTI**  
ar Brocēnu vidusskolas  
direktores Natālijas Balodes  
2022. gada 1. novembra rīkojumu Nr.1-12/115

2022. gada 1. novembrī

Nr.2022/4

**Brocēnu vidusskolas izglītojamo mācību sasniegumu  
vērtēšanas noteikumi tālmācības izglītības programmās**

*Izdoti, pamatojoties uz  
Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas 2.punktu, 15.,17.,19.pantu.,  
2018. gada 27. novembra Ministra kabineta noteikumu Nr.747  
"Noteikumi par valsts pamatizglītības standartu un pamatizglītības programmu paraugiem"  
15.punktu un 9.pielikumu, 11.pielikuma 19.punktu, 12.pielikuma 21.punktu,  
2022.gada 11.janvāra Ministru kabineta noteikumu Nr.11  
"Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības iestādēs un atskaitīti no tām,  
kā arī obligātās prasības izglītojamo pārceļšanai nākamajā klasē" 28.punktu.*

**I. Vispārīgie noteikumi.**

1. Vērtēšanas noteikumi nosaka, kā Brocēnu vidusskolā (turpmāk – Skola) tiek vērtēti un atspoguļoti izglītojamo mācību sasniegumi.
2. Pedagoģiskā procesa organizācijas dokuments ir elektroniskais e- klases žurnāls.

**II. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas mērķis, uzdevumi, pamatprincipi.**

3. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas mērķis ir objektīvs un profesionāls izglītojamo sasniegumu raksturojums, kas sekmē katra izglītojamā zināšanu un prasmju apguvi, izpratni par mācīšanās panākumiem.

4. Mācību sasniegumu vērtēšanas mērķis ir sekot katrā izglītojamā sabiedriskai un personiskai dzīvei nepieciešamo zināšanu, prasmiņu un iemaņu apmēri, veicot objektīvu un profesionālu izglītojamā sasniegumu raksturojumu, kas veidojas, pedagogam vērtējot un mācot izglītojamo pašvērtēt viņa sniegumu dažādos mācību procesa posmos, sekmē izglītojamā izpratni par mācīšanās panākumiem.

5. *Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas uzdevumi :*

5.1. konstatēt katrā izglītojamā sasniegumus atbilstoši valsts standarta prasībām, ievērojot izglītojamā mācīšanās vajadzības;

5.2. veikt mācību procesa plānošanu un nepieciešamo mācību procesa korekciju izglītojamo mācību sasniegumu uzlabošanai;

5.3. motivēt izglītojamos pilnveidot savus mācību sasniegumus;

5.4. sekot izglītojamo līdzatbildību par mācību rezultātiem, mācot veikt objektīvu sava darba pašvērtējumu;

5.5. veicināt pedagogu, izglītojamā un viņu likumisko pārstāvju sadarbību.

6. *Izglītojamo mācību snieguma vērtēšanas pamatprincipi:*

6.1. *regularitātes princips* – izglītojamo mācību sniegumi noteiktas lēmas, temata ietvaros tiek vērtēti regulāri, lai pārliecinātos par izglītojamā iegūtajām zināšanām, prasmēm, iemaņām, izaugsmes dinamiku un pilnveidotu turpmāko izglītības procesu;

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

6.3. *metodiskās daudzveidības princips* – mācību snieguma vērtēšanā izmanto dažādus vērtēšanas metodiskos paņēmienus, piemēram, rakstiskus, mutiskus un kombinētus pārbaudes darbus, individuālo un grupas sasniegumu vērtēšanu;

6.4. *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.;

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

### III. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas plānošana.

7. Pedagogi, atbilstoši direktores vietnieces tālmācības jautājumos izveidotajam grafikam, katra semestra 1. mācību nedēļā veic ierakstus par semestra summatīvās vērtēšanas darbu norises datumu pārbaudes darbu plānotajā e-klasē.

8. Katrā mācību semestra 1. mācību nedēļā mācību priekšmeta pedagogs iepazīstina izglītojamos ar mācību sasnieguma vērtēšanas veidiem, pārbaudes darbu skaitu, apjomu, izpildes laiku un semestra/gada vērtējuma iegūšanas nosacījumiem, ievietojot OFFICE365 vidē pārbaudes darbu grafiku un darba plānojumu semestrim.

9. Pedagogi nepieciešamības gadījumā veic izmaiņas pārbaudes darbu plānotajā, saskaņojot ar direktores vietnieci tālmācības jautājumos.

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

11. Summatīvās vērtēšanas darbu organizēšana nav pieļaujama 10 dienas pirms semestra beigām.

12. Direktores vietniece tālmācības jautājumos pārrauga pārbaudes darbu plānotāja izpildi.



#### IV. Mācību sniegumu vērtēšanas veidi.

13. **Diagnosticējošā vērtēšana** – tiek veikta, lai izvērtētu izglītojamā mācīšanās stiprās un vājās puses un noskaidrotu nepieciešamo atbalstu temata un/vai mācību kursa sākumā, vidū - pēc pedagoga ieskatiem. Darbu izstrādā Valsts izglītības satura centrs vai Skola, vai pedagogs, lai noteiktu izglītojamo mācīšanās vajadzības un plānotu turpmāko mācīšanās procesu.
14. Pedagogs ir tiesīgs uzdot diagnosticējošās vērtēšanas darbu, par to iepriekš nebrīdinot izglītojamos.
15. Diagnosticējošā vērtēšana tiek dokumentēta e-klases žurnālā procentos, izmantojot pārbaudes darba metodiku.
16. **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.
17. Pedagogs ir tiesīgs uzdot formatīvās vērtēšanas darbu, par to iepriekš nebrīdinot izglītojamos.
18. Pedagogs ir tiesīgs izvēlēties formatīvās vērtēšanas veidu atbilstoši stundas sasniedzamajam rezultātam - mutiski vai rakstiski komentāri, saruna u.c.
19. 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 i/ni/nv:
  - 19.1. „ieskaitīts” – izglītojamā sniegums vismaz 50%, ja pedagogs nav pamatojis augstāku apguves procentu;
  - 19.2. „neieskaitīts” – izglītojamā sniegums zemāks nekā 50% vai zemāks par pedagoga noteikto augstāku apguves procentu;
  - 19.3. „nv” – darbs nav iesniegts.
20. Formatīvās vērtēšanas darbu rezultāti netiek ņemti vērā, izliekot summatīvo vērtējumu.
21. Pārstāvot Brocēnu vidusskolu starpnovadu vai valsts pasākumā mācību, sporta vai interešu izglītības jomā, izglītojamais tiek atbrīvots no tajā dienā organizētajiem formatīvās vērtēšanas darbiem.
22. **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.
23. Summatīvā vērtēšana tiek dokumentēta e-klases žurnālā:
  - 23.1. apguves līmeņos 1.-3.klasē;
  - 23.2. ballēs 4.-9.klasē;
  - 23.3. izmantojot stundas ierakstu “Pārbaudes darbs”.
24. 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). Par katras daļas izpildi pedagogs sniedz skolēnam atgriezenisko saiti mācību vidē OFFICE 365.
25. Apzīmējumi S/T/A/P ( S – sācis apgūt; T – turpina apgūt; A – apguvis; P – apguvis padziļināti) tiek izmantoti:
  - 1) gan formatīvajā, gan summatīvajā vērtēšanā 1.-3.klašu skolēniem;
  - 2) formatīvajā vērtēšanā 4.-9.klasē;

- 3) tiek noteikti šādi apguves līmeņi;  
 4) apzīmējumi tiek dokumentēti e-klases žurnālā, izmantojot pārbaudes darba metodiku.

#### V. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas īstenošana.

26. Mācību snieguma vērtēšanas komponenti:

- 26.1. apgūto zināšanu apjoms;  
 26.2. iegūtās prasmes;  
 26.3. izglītojamā attieksme pret mācību darbu;  
 26.4. individuālā attīstības dinamika.

27. Pirms visiem darbiem, kuru vērtējums tiks dokumentēts e-klases žurnālā, pedagogs informē izglītojamos par sasniedzamajiem rezultātiem, izskaidrojot uzdevumu izpildes nosacījumus, vērtēšanas kritērijus un/vai snieguma līmeņu aprakstus.

28. Katrā mācību priekšmetā obligātais summatīvās vērtēšanas darbu (t.sk., tiešsaistes-pārbaudījumu) skaits noteikts skolas direktores apstiprinātā plānā; mācību priekšmeta pedagogs var noteikt papildus summatīvās vērtēšanas darbus, saskaņojot ar direktores vietnieci tālmācības jautājumos.

29. Mācību priekšmetu pedagogi pēc summatīvās vērtēšanas darba informē skolēnu par zināšanu līmeni, tēmas izpratni, skolēna spējām un prasmēm (tiešsaistē vai mācību vidē OFFICE 365).

30. Atbilstoši summatīvās vērtēšanas darba apjomam un specifikai, pedagogs var iekļaut kritērijus (nepārsniedzot 20% no darba maksimālās punktu summas) par darba kultūras, pareizrakstības, iesniegšanas termiņa ievērošanu un darbiem, kas uzdoti veikt pirms darba).

31. Summatīvās vērtēšanas darbu vērtēšana notiek saskaņā ar vienoto vērtēšanas tabulu 10 ballu skalā (1.tabula):

Apguves līmenis	Izglītojamā darbība no domāšanas līmeņu viedokļa	Vērtējums ballēs	Vārdiskais vērtējums	Apguve procentos
Augsts	Spēj iegūtās zināšanas un darbības veidus izmantot jaunās, mainīgās situācijās, tādās, kurās jāveic radoša darbība un kuras vienlaikus to arī veicina.	10	Izcili	95% - 100%
		9	Teicami	87% - 94%
Optimāls	Pārejas līmenis no reproduktīvās domāšanas uz produktīvo vai jēdzieniski produktīvo domāšanas līmeni.	8	Ļoti labi	78% - 86%
		7	Labi	70% - 77%
		6	Gandrīz labi	58% - 69%
Vidējs	Spēj izmantot iegūtās zināšanas un darbības veidus pēc parauga līdzīgās situācijās. Atveido, reproducē, balstās uz atmiņu, reproduktīvo domāšanu.	5	Viduvēji	46% - 57%
		4	Gandrīz viduvēji	33% - 45%
Zems	Uztver, saprot, iegaumē, pazīst	3	Vāji	22% - 32%
		2	Ļoti vāji	12% - 21%
		1	Ļoti, ļoti vāji	līdz 11%

(1.tabula)



32. **Minimālais** summatīvās vērtēšanas darbu skaits noteikts atkarībā no mācību priekšmeta un stundu skaita nedēļā (2.tabula) :

Stundu skaits nedēļā	1	2	3
Vērtējumu skaits 1.semestrī	2	2	3
Vērtējumu skaits 2.semestrī	2	2-3	3-4

(2.tabula)

33. Pedagoģs ievieto mācību vidē OFFICE 365 summatīvās vērtēšanas darbu līdz pārbaudes darbu grafikā norādītajam datumam (ieskaitot). Skolēns izpilda summatīvās vērtēšanas darbu 5 darba dienu laikā pēc grafikā noteiktā datuma. Ja skolēns iesūta darbu 6. – 10.darba dienā pēc grafikā norādītā datuma, tad par to viņš informē pedagoģu vēstules veidā mācību vidē OFFICE365.

34. Pedagoģs izglītojamo veiktos summatīvās vērtēšanas darbus izlabo, novērtē un veic ierakstus e-klases žurnālā:

34. 1. par mutiskā pārbaudījuma veikšanu – pārbaudes darba veikšanas dienā;

34. 2. par rakstiskā pārbaudījuma veikšanu ballēs – 10 darba dienu laikā pēc pārbaudījuma norises;

34. 3. par apjomīgu rakstisku darbu ( pārspriedums, pētījums, projekts, radošais darbs u.c.) – 15 darba dienu laikā pēc pārbaudījuma norises.

35. Pēc vērtējuma izlikšanas pedagoģs iepazīstina izglītojamos ar izvērtēto pārbaudes darbu. Par veikto darbu sniedz rakstisku atgriezenisko saiti mācību vidē OFFICE 365 vai mutisku atgriezenisko saiti tiešsaistē.

36. Izglītojamais ir atbildīgs par summatīvās vērtēšanas darbu izpildes termiņu ievērošanu.

37. Izglītojamajam jāsaņem vērtējums visos summatīvās vērtēšanas pārbaudes darbos, izņemot tos, no kuriem ar direktores rīkojumu atbrīvots.

38. Izliekot vērtējumu semestrī, vērā ņem summatīvās vērtēšanas darba pēdējo vērtējumu. To dokumentē e-klases žurnālā kā „labots pēc būtības”.

39. Ja izglītojamais nav ieguvis vērtējumu summatīvās vērtēšanas darbā nepārtrauktas slimības (vismaz 10 mācību dienas) gadījumā, klases audzinātājs 3 darba dienu laikā pēc informācijas par attaisnotu kavējumu saņemšanas vienojas ar skolēnu par darba izpildi 2 nedēļu laikā un rakstiski informē direktores vietnieci tālmācības jautājumos e-klase.lv pastā.

40. Ja vērtējums nav iegūts 2 nedēļu laikā pēc summatīvās vērtēšanas darba norises datuma vai atgriešanās mācību procesā pēc attaisnota kavējuma, tad izglītojamais darbu veic līdz 20.janvārim vai papildu mācību pasākumu laikā jūnijā vai augustā (nav attiecināms uz 9.klašu skolēniem).

41. Ja attaisnotu iemeslu dēļ nav iegūts vērtējums semestra pēdējā summatīvās vērtēšanas darbā (izņemot gadījumus, kad izglītojamais atbrīvots), semestra vērtējumu izliek pēc darba veikšanas – 2 nedēļu laikā pēc katra semestra, attiecīgi janvārī vai jūnijā.

42. Ja izglītojamais nav nodevis summatīvās vērtēšanas darbu noteiktajā termiņā, pedagoģs e-klases žurnālā veic ierakstus „n” – nav piedalījies mācību stundā, kas atbilst darba norises datumam grafikā, un „nv” - nav iesniegts darbs. Kad skolēns nokārto nepieciešamo pārbaudījumu mācību priekšmetā, pedagoģs ievada vērtējumu. Žurnālā saglabājas kavējuma uzskaitē un iegūtais vērtējums.

43. Sporta pedagoģs veic ierakstus „atb” – atbrīvots, ja iesniegta medicīnas darbinieka izziņa par atbrīvošanu no sporta nodarbībām vai konkrētiem fiziskiem pārbaudījumiem.

44. Apzīmējuma „nv” (nav vērtējuma) lietošana:



- 44.1. izglītojamais atsakās veikt pārbaudes darba mutvārdu vai rakstveida uzdevumus;
- 44.2. izglītojamais nav iesniedzis/veicis pārbaudes darbu noteiktajā termiņā;
- 44.3. izglītojamais nav piedalījies mācību stundā, kurā organizēts summatīvās vērtēšanas darbs, un 2 nedēļu laikā nav tajā ieguvis vērtējumu (skat. 42.punktu);
- 44.4. darbs uzrakstīts nesalasāmā rokrakstā;
- 44.5. darbā ir cilvēka cieņu aizskarošas piezīmes, zīmējumi u.tml.;
- 44.6. darbu veicot, izglītojamais izmantojis neatļautus palīglīdzekļus vai konstatēts plaģiāts;
- 44.7. semestra vērtējumā, ja nav veikts kāds no summatīvās vērtēšanas darbiem (izņemot darbus, no kuriem izglītojamais atbrīvots);
- 44.8. gada vērtējumā, ja kādā no semestra vērtējumiem fiksēts apzīmējums „nv”.

#### VI. Semestra un gada vērtējums.

- 45. Izliekot vērtējumu semestrī 1.-3.klasei, klases audzinātājs individuāli informē izglītojamā likumisko pārstāvi par izglītojamā sasniedzamajiem rezultātiem mācību priekšmetos, uzvedību un attieksmi.
- 46. Izliekot vērtējumu semestrī 4.-9.klasei, pedagogs ņem vērā:
  - 1) visu organizēto summatīvās vērtēšanas darbu vērtējumus;
  - 2) summatīvās vērtēšanas darbu nozīmību, par ko pedagogs informē izglītojamos pirms pārbaudes darba. Temata noslēguma pārbaudes darbs, kuram ir vairāki SR, ir nozīmīgāks par pārbaudes darbu ar vienu vai dažiem sasniedzamajiem rezultātiem;
  - 3) izglītojamā zināšanu un prasmju apguves progresu, izglītojamā attieksmi pret mācību darbu (aktīva līdzdalība mācību procesā, uzdevumu izpildes sadarbībā ar klases biedriem, centība, pedagoga norādījumu un ieteikumu ievērošana, un to parāda ieraksti e-klases žurnālā) un sasniegumu dinamiku;
  - 4) izglītojamā gatavošanos un piedalīšanos mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos;
  - 5) izglītojamā patstāvīgo darbu izpildi.
- 47. Izglītojamajam, kurš ir atbrīvots no kāda summatīvās vērtēšanas darba kārtošanas un ir nepietiekams minimālo vērtējumu skaits, saskaņojot ar direktores vietnieci tālmācības jautājumos, tiek izveidots summatīvās vērtēšanas darbs par semestra mācību vielu. Vērtējums šajā darbā ir arī vērtējums semestrī.
- 48. Vērtējumu gadā 1.-3.klasei izsaka apguves līmeņos attiecībā pret plānotajiem sasniedzamajiem rezultātiem.
- 49. Izliekot vērtējumu gadā 4.-9.klasei, pedagogs ņem vērā:
  - 1) 1.un 2. semestra vērtējumu;
  - 2) mācību gada noslēguma pārbaudes darbu (ja tādi noteikti) vērtējumu.
- 50. Vērtējums semestrī un gadā tiek dokumentēts e-klases žurnālā ne vēlāk kā divas dienas pirms semestra/gada beigām.

#### VII. Vērtējuma apelācija

- 51. Ja izglītojamā likumiskais pārstāvis, pilngadīgs izglītojamais vai atbildīgā amatpersona apstrīd izglītojamā mācību snieguma vērtējumu mācību priekšmetā (kursā) gadā vai pēcpārbaudījumos un vienošanās ar attiecīgā mācību priekšmeta (kursa) pedagogu nav panākta, izglītojamā likumiskajam pārstāvim, pilngadīgajam izglītojamam vai atbildīgajai amatpersonai ir tiesības divu nedēļu laikā pēc attiecīgā vērtējuma paziņošanas iesniegt rakstisku iesniegumu vadītājam par attiecīgā vērtējuma pārskatīšanu.

52. Direktore ar rīkojumu izveido apelācijas komisiju ne mazāk kā triju pedagogu sastāvā, iekļaujot attiecīgā mācību priekšmeta pedagogu viedokļa sniegšanai.

53. Apelācijas komisija, pamatojoties uz mācību priekšmeta standarta prasībām, mācību priekšmeta programmā noteiktajām prasībām un izglītojamā mācību sniegumu izvērtējumu, pārskata attiecīgo vērtējumu; ja nepieciešams, organizē pārbaudījumu un sniedz rakstisku atzinumu direktorei 3 darba dienu laikā pēc komisijas izveidošanas.

54. Direktore pieņem lēmumu par izglītojamā gada vērtējuma apstiprināšanu attiecīgajā mācību priekšmetā vai tā pārskatīšanas kārtību un 2 darba dienu laikā pēc apelācijas komisijas ziņojuma saņemšanas informē par to izglītojamā likumisko pārstāvi, pilngadīgo izglītojamo vai atbildīgo amatpersonu.

55. Pēc valsts eksāmena rezultātu paziņošanas izglītojamā likumiskajam pārstāvim vai pilngadīgajam izglītojamam ir tiesības piecu darbdienu laikā iesniegt novada izglītības darba speciālistam rakstisku iesniegumu ar lūgumu pārskatīt pēcpārbaudījumā darbā saņemto vērtējumu.

*Saskaņots Brocēnu vidusskolas skolotāju sanāksmē 11.01.2022. protokols Nr.16  
Grozījumi veikti un saskaņoti pedagoģiskās padomes sēdē 01.11.2022., protokols Nr.18,  
Brocēnu vidusskolas padomes sēdē 03.11.2022., protokols Nr.2*

Direktore

N.Balode