



LATVIJAS REPUBLIKA
JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA
Reģ. Nr. 90009118031, Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001, Latvija
ELEJAS VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. Izglītības testāžu reģistrā 4513900859, NMR kods 90009249831, Meža prospekts 5, Eleja, Elejas pagasts, Jelgavas novads, LV-3023, Latvija
Tālrunis 63061258, fakss: 63061482, e-pasts: elejasvsk@jelgavasnovads.lv, www.elejasvsk.latnet.lv

APSTIPRINU

Elejas vidusskolas direktore

..... S. Balode
Jelgavas novada Elejas pagastā
2020. gada 1. oktobrī

**Kārtība skolēnu sasniegumu un uzvedības vērtēšanai,
rakstu darbu noformēšanai un vērtēšanai**
Jelgavas novada Elejas pagastā

01.10.2020.

Nr. 4.1.

Izdota saskaņā ar Elejas vidusskolas Nolikuma 23. punktu

1. Vispārīgie noteikumi

1. Kārtības mērķis ir nodrošināt Elejas vidusskolā (turpmāk Skola) vienotas prasības un izpratni par skolēnu sasniegumu un uzvedības vērtēšanu, rakstu darbu organizēšanu, noformēšanu un labošanu pedagogiem, skolēniem, vecākiem.
2. Kārtība ir saistoša visiem Elejas vidusskolas pedagogiem un skolēniem.
3. Grozījumus un papildinājumus kārtībā izdara ar Skolas Pedagoģiskās padomes sēdes lēmumu, tos apstiprina direktors.
4. Kārtībā lietotie termini:
 - 4.1. pārbaudes darbs – summatīvās vērtēšanas darbs ar vērtējumu 10 ballu skalā 2.-12. klasei, apguves līmeņos (S; T; A; P) 1. klasei, apguves līmeņos (+; /; -) 2.,3. klasei;
 - 4.2. formatīvais vērtējums– ikdienas darba vērtējums procentos vai izmantojot apzīmējumus S; T; A; P, kas neietekmē semestra un gada vērtējumu,
 - 4.3. diagnosticējošais vērtējums– vērtējums procentos, kas neietekmē semestra un gada vērtējumu.

2. Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas mērķis un uzdevumi

5. Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas mērķis ir objektīvs, profesionāls skolēna sasniegumu raksturojums, kas sekmē katra skolēna sabiedriskajai un individuālajai dzīvei nepieciešamo zināšanu un prasmju apguvi, rada izpratni par mācīšanās panākumiem, sniedz atbalstu mācīšanās procesā.
6. Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas uzdevumi ir:
 - 6.1. konstatēt katra skolēna sasniegumus, ievērojot viņa vajadzības, intereses, temperamentu un veselību;
 - 6.2. veikt nepieciešamo mācību procesa korekciju skolēnu mācību sasniegumu uzlabošanai;
 - 6.3. motivēt skolēnus pilnveidot savus mācību sasniegumus;
 - 6.4. sekmēt skolēna līdzatbildību par mācību rezultātiem;
 - 6.5. veicināt skolēnu, pedagogu un vecāku sadarbību.

3. Mācību sasniegumu vērtēšanas plānošana un vadība

7. Skolas vadība:
 - 7.1. koordinē pārbaudes darbu plānošanu, ievērojot katrai izglītības pakāpei izmantojamo vērtēšanas metožu un skolēnu individuālās attīstības īpatnību specifiku;
 - 7.2. plāno nepieciešamos pasākumus pedagogu tālākizglītībā par vērtēšanas metodēm (metodisko palīdzību, kursus, pieredzes apmaiņu skolā un ārpus tās);
 - 7.3. atbalsta un pārrauga pedagogu un vecāku sadarbību skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanā un analizē;
 - 7.4. katru mēnesi pārbauda, kā pedagogi izdara ierakstus par skolēna sasniegumiem elektroniskajā klases žurnālā e-klase (turpmāk – žurnāls);
 - 7.5. pēc pedagogu, skolēnu vai vecāku ierosinājuma iesaistās problēmsituāciju risināšanā, kas radušās saistībā ar šīs kārtības piemērošanu.
8. Pedagogi:
 - 8.1. plāno pārbaudes darbus, ievērojot katrai izglītības pakāpei izmantojamo vērtēšanas metožu un skolēnu individuālās attīstības īpatnību specifiku, izstrādājot stundu tematiskos plānus, tajos iekļauj pārbaudes darbu tematus un termiņus;
 - 8.2. veicot formatīvo vērtēšanu, diagnosticējošo vērtēšanu, izstrādājot summatīvās vērtēšanas darbus vai izmantojot darbu paraugus, nosaka skaidrus vērtēšanas kritērijus, iegūstamos punktus, kopējo punktu skaitam atbilstošos vērtējumu;
 - 8.3. iepazīstina skolēnus ar vērtēšanas kritērijiem, punktu skaita atbilstību vērtējumiem;
 - 8.4. pārbaudes darbu termiņus atzīmē pārbaudes darbu grafikā e-klasē un informē par to skolēnus, uzsākot attiecīgās tēmas apguvi;
 - 8.5. ievēro maksimāli pieļaujamo pārbaudes darbu skaitu : 1.–9. klasei 2 darbi dienā, 10.–12. klasei 1 darbs dienā;
 - 8.6. ievēro minimāli nepieciešamo pārbaudes darbu skaitu semestra vērtējuma izlikšanai – 3 summatīvās vērtēšanas darbi, vēlams vismaz viens pārbaudes darbs mēnesī;
 - 8.7. fiksē žurnālā pārbaudes darbu vērtējumus ne vēlāk kā 5 darba dienu laikā pēc pārbaudes darba norises;
 - 8.8. veic rezultātu analīzi un atbilstoši rezultātiem plāno turpmāko darbu;
 - 8.9. sadarbojas vērtēšanas plānošanā un organizēšanā.
9. Pēc vecāku pieprasījuma Skola garantē iespēju iepazīties ar bērna pārbaudes darbiem visos mācību priekšmetos mācību gada laikā līdz attiecīgā gada 15. jūnijam.

4. Sadarbība ar vecākiem

10. Skola iepazīstina vecākus ar galvenajām valsts standartu, mācību priekšmetu standartu un programmu prasībām, skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas veidiem un šo kārtību.
11. Pedagogi regulāri informē vecākus par skolēnu mācību uzdevumiem un sasniegumiem žurnālā, skolēna dienasgrāmatā, sekmju izrakstā, individuālās sarunās informācijas dienās un vecāku sapulcēs. Skolēns ir atbildīgs par savlaicīgu vecāku iepazīstināšanu ar sekmju izrakstu un vecāku paraksta ieguvī.
12. Tiekoties ar vecākiem, pedagogs drīkst izmantot sarunā tikai tos žurnālā vai citos dokumentos izdarītos ierakstus, kas attiecas uz šo vecāku bērnu. Ja vecāki vēlas uzzināt sava bērna sasniegumus salīdzinājumā, informācija jāsniedz, nesaucot vārdā citus bērnus.

5. Skolēnu sasniegumu vērtēšanas kārtība un mācību sasniegumu atspoguļošana žurnālos, mācību sasniegumu kopsavilkuma žurnālā un liecībā

13. Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas pamatprincipi, kārtība, vērtēšanas formas un metodiskie paņēmieni noteikti MK noteikumos "Noteikumi par valsts pamatizglītības standartu un pamatizglītības programmu paraugiem" un "Noteikumi par valsts vispārējās vidējās izglītības standartu un vispārējās vidējās izglītības programmu paraugiem".
14. Skolēnam obligāti jāizpilda visi summatīvās vērtēšanas darbi.
15. Pārbaudes darbu ar vērtējumu ballēs 4.-12. klasei var pildīt vienu reizi. Skolēni, kuri nav veikuši pārbaudes darbu noteiktajā dienā, vienojas ar pedagogu par izpildes laiku, ne vēlāk kā 2 nedēļas pēc pārbaudes darba termiņa vai skolēna ierašanās skolā (slimības gadījumā).
16. Skolēni, kurus neapmierina paredzamais semestra vērtējums, var kārtot pārbaudes darbu par semestri apgūto mācību saturu. Semestra pārbaudes darbi notiek semestra priekšpēdējā nedēļā, skolēnam jāinformē pedagogs par savu izvēli vienu nedēļu iepriekš. Iegūtais vērtējums ir semestra vērtējums.
17. Formatīvā vērtēšana, kas tiek veikta mācību stundā, nav obligāta, ja skolēns nav piedalījies stundā attaisnojošu iemeslu dēļ.
18. 1. - 3. klasēs:
 - 18.1. 1. klasei visos mācību priekšmetos pedagogs veic summatīvo un formatīvo vērtēšanu lietojot līmeņu apzīmējumus: S;T;A;P un ieraksta vērtējumu žurnālā;
 - 18.2. 2. klasei matemātikā, latviešu valodā un 3. klasei matemātikā, latviešu valodā un angļu valodā summatīvo vērtēšanu veic 10 ballu skalā, pārējos priekšmetos summatīvo vērtēšanu veic apguves līmeņos (+;/;-) un izdara atbilstošus ierakstus žurnālā;
 - 18.3. 2. – 3. klasei formatīvo vērtēšanu veic izmantojot līmeņu apzīmējumus S; T; A; P un izdara atbilstošus ierakstus žurnālā;
 - 18.4. diagnosticējošajā vērtēšanā pedagogs mācību sasniegumus vērtē procentos un izdara atbilstošus ierakstus žurnālā.
19. 4. – 12. klasēs:
 - 19.1. mācību sasniegumus pārbaudes darbos, 1. un 2. semestra vērtējumā un gada vērtējumā pedagogs vērtē 10 ballu skalā un izdara atbilstošus ierakstus žurnālā;
 - 19.2. formatīvajā vērtēšanā un diagnosticējošajā vērtēšanā pedagogs mācību sasniegumus izsaka procentos un izdara atbilstošus ierakstus žurnālā.
20. Katram skolēnam ir tiesības saņemt papildu vērtējumu par uzrādītajiem rezultātiem mācību priekšmetā olimpiādēs, konkursos, sacensībās, vai papildu apgūto mācību vielu, ko viņš prezentē citiem skolēniem.
21. Ja skolēns nav pildījis summatīvās vērtēšanas darbu vai nav to iesniedzis noteiktajā termiņā, pedagogs žurnālā veic ierakstu "nav vērtējuma" (nv), ieraksts jāveic uzreiz pēc mācību stundas, vienlaicīgi fiksējot skolēna kavējumu, ja tāds ir. Ierakstam ir informatīvs raksturs, tas tiek mainīts pēc vērtējuma saņemšanas.
22. Pedagogi nevērtē skolēna darbu vai tā daļu, ja tas izpildīts nesalasāmā rokrakstā, izmantojot neatļautus palīgīdzekļus, satur cilvēka cieņu aizskarošus izteikumus, neatbilst darba noformēšanas prasībām. Žurnālā pedagogs veic ierakstu nv. Vērtējumu šajā darbā var iegūt, rakstot semestra vērtējuma darbu.
23. Mājas darbu veidi un vērtēšana:

- 23.1. mājas darba uzdevumus pedagogs ieraksta e-klasē ne vēlāk kā līdz plkst.16.00, mācību stundā par to informē skolēnus;
 - 23.2. maza apjoma mājas darbus, kuru mērķis ir apgūtā mācību satura nostiprināšana, vērtē, sniedzot atgriezenisko saiti vai izmantojot formatīvo vērtējumu;
 - 23.3. maza apjoma mājas darba izpilde nav obligāta, ja skolēns nav piedalījies mācību stundā attaisnojošu iemeslu dēļ, neapgūto mācību saturu skolēns apgūst patstāvīgi vai apmeklējot konsultācijas;
 - 23.4. liela apjoma mājas darbu (prezentācija, domraksts, pētnieciskais darbs u.c.) vērtē izmantojot summatīvās vērtēšanas kritērijus.
24. Ja skolēnam vai vecākiem ir neskaidrības vai pretenzijas par darba vērtējumu, tās risina sarunu ceļā ar mācību priekšmeta pedagogu, ja tas neizdodas – ar Skolas vadību.
25. Liecībās I un II semestra beigās un mācību gada beigās:
- 25.1. 1. klasē pedagogs ieraksta skolēna mācību sasniegumu vērtējumu, lietojot apguves līmeņu apzīmējumus S ;T; A; P ;
 - 25.2. 2. klasē latviešu valodā, matemātikā un 3. klasē latviešu valodā, matemātikā un angļu valodā pedagogs ieraksta apkopjošo vērtējumu 10 ballu skalā, pārējos priekšmetos lietojot apzīmējumus “jā” – ja skolēna sasniegumi ir labi, “daļēji” – ja sasniegumi ir viduvēji, “vēl jāmācās” – ja skolēna sasniegumi ir vāji, apkopjošo vērtējumu pedagogs var papildināt ar īsu, kodolīgu raksturojumu par skolēna mācību sasniegumu attīstības dinamiku, viņa mācību darbību, saskarsmes un sadarbības prasmēm ;
 - 25.3. 4.- 12. klasēs pedagogs ieraksta apkopjošo vērtējumu, kas izteikts 10 ballu skalā;
 - 25.4. ja skolēns nav izpildījis summatīvās vērtēšanas darbus un ieguvis vērtējumus, semestra/gada vērtējums netiek izlikts, liecībā ieraksta apzīmējumu nv, skolēnam tiek noteikti papildus mācību pasākumi.
26. Izliekot semestra vērtējumu, pedagogi ņem vērā pārbaudes darbu apjomu, tēmu nozīmīgumu, dinamiku.
27. 2. semestrī klases audzinātājs 11. klasei ieraksta skolēna liecībā vērtējumu par zinātniski pētniecisko darbu (1-10).
28. Vērtējumu par mācību kursu vidusskolas klasēs izsaka ņemot vērā semestru vērtējumus.
29. Reemigrantus un skolēnus, kas mainījuši skolu no mazākumtautību izglītības programmas pedagogs var nevērtēt pirmos divus mēnešus pēc skolēna uzņemšanas Skolā. Tā vietā pedagogs veic skolēna diagnostiku un informē skolēnu un vecākus par attīstības dinamiku.

6. Skolēnu uzvedības vērtēšana 1. – 9. klasē

30. Skolēnu uzvedība ir mācību procesa sastāvdaļa un tā regulāri tiek vērtēta. Uzvedība tiek vērtēta pamatzglītības programmās skolēniem 1. – 9. klasē.
31. Vērtējot uzvedību, tiek ņemti vērā sekojoši kritēriji:
- 31.1. uzvedības kultūra, skolas iekšējās kārtības noteikumu ievērošana,
 - 31.2. attieksme pret mācību darbu, mācību darbs atbilstoši spējām,
 - 31.3. iesaistīšanās skolas dzīvē, ārpusstundu aktivitātēs.
32. Uzvedību vērtē pats skolēns, klases un skolas biedri, klases audzinātājs, pedagogi, skolas pedagoģiskā padome.
33. Uzvedības vērtējumu vienu reizi mēnesī klases audzinātājs ieraksta skolēna sekmju izrakstā.
34. Ir šādi 4 uzvedības vērtējumi:

- 34.1. priekšzīmīga uzvedība (p),
 - 34.2. laba uzvedība (l),
 - 34.3. apmierinoša uzvedība (a),
 - 34.4. neapmierinoša uzvedība (n).
35. Skolēnu uzvedību semestros un mācību gadā vērtē skolas pedagoģiskā padome. Semestra uzvedības vērtējums nav vidējais aritmētiskais no mēneša uzvedības vērtējumiem. Vērtējums tiek ierakstīts skolēna liecībā un mācību sasniegumu kopsavilkuma žurnālā.
36. Uzvedības vērtēšanai semestros tiek lietoti šādi kritēriji:
- 36.1. priekšzīmīga uzvedība, ja
 - 36.1.1. skolēns ir paraugs pārējiem skolēniem iekšējās kārtības, sabiedriskās kārtības noteikumu ievērošanā,
 - 36.1.2. aktīvi iesaistās mācību darbā, mācās atbilstoši spējām,
 - 36.1.3. skolēns iesaistās ārpusstundu aktivitātēs, izrāda iniciatīvu, ar savu uzvedību veicina skolas prestiža paaugstināšanu,
 - 36.2. laba uzvedība, ja
 - 36.2.1. skolēnam nav skolas iekšējās kārtības un sabiedriskās kārtības noteikumu pārkāpumu,
 - 36.2.2. skolēns aktīvi iesaistās mācību darbā, mācās atbilstoši spējām,
 - 36.2.3. nav neattaisnotu kavējumu,
 - 36.3. apmierinoša uzvedība, ja
 - 36.3.1. skolēnam ir atsevišķi, nebūtiski skolas iekšējās kārtības un sabiedriskās kārtības noteikumu pārkāpumi,
 - 36.3.2. žurnālā ir 1-5 negatīvie ieraksti mēnesī,
 - 36.3.3. neattaisnoti kavēto stundu skaits semestrī nav vairāk kā 10 stundas,
 - 36.4. neapmierinoša uzvedība, ja
 - 36.4.1. skolēnam ir rupji iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumi,
 - 36.4.2. rupji sabiedriskās kārtības noteikumu pārkāpumi,
 - 36.4.3. žurnālā vairāk kā 5 negatīvie ieraksti mēnesī,
 - 36.4.4. vairāk kā 10 neattaisnoti kavētas stundas semestrī.
37. Ikmēneša uzvedības vērtēšanai piemērojami 36. punktā norādītie kritēriji, neapmierinoša uzvedība arī tad, ja mēnesī ir 2 vai vairāk neattaisnoti kavētas stundas.

7. Vienotās prasības rakstu darbu organizēšanai, noformēšanai un labošanai

38. Prasību mērķis ir attīstīt skolēnu ieradumu strādāt sistemātiski, rūpīgi, veidot tīrus, glītus un salasāmus rakstu darbus.
39. Iekārtojot skolēnu rakstu darbiem nepieciešamo burtnīcu (kladi), uzrakstu uz vāka noformēt pēc parauga:

Elejas vidusskolas
5.a klases skolnieka (-ces)
Jāņa Ozoliņa (Līgas Liepiņas)
pieraksti matemātikā
2020./2021. m. g.

Kļūdas skolēna uzrakstos uz burtnīcas vāka pedagogam jāizlabo.

40. Veicot darbu uz tīras, iepriekš nenoformētas lapas, skolēnam jāuzraksta klase, vārds, uzvārds.

41. Visos skolēnu rakstu darbos jāievēro attiecīgajā klasē noteiktais vienotais veids datumu rakstībai.

Paraugs: 1. klasē datumu neraksta
 2., 3. klasē 10. septembrī
 4. – 12. klasē 10. 09. 2020. (datums, mēnesis, gads)

42. Burtnīcā no ārmalas atstāt brīvas 5 rūtiņas (2,5 cm), iekšpusē 2 rūtiņas (1 cm), apakšā ne mazāk kā 2 rūtiņas (1 cm). Burtnīcas 1. lapā darbu sāk 8. rūtiņā (uz 4. līnijas) no augšas. Nākamajās lapās raksta otrajā rūtiņā (uz 1. līnijas).

43. Starp darbiem atstāj 4 rūtiņas (2 līnijas), aiz pedagoga veiktā darba novērtējuma (ieraksta) uz pusi mazāk – 2 rūtiņas (1 līniju).

44. Skolēniem rakstu darbi jāizpilda salasāmā, saprotamā rokrakstā, rakstu darbos, kuri tiek vērtēti, nav atļauts lietot korektoru.

45. Nepareizi uzrakstītu burtu, ciparu, pieturzīmi skolēni drīkst pārsvītrot ar slīpu līniju, virs svītrojuma uzrakstot pareizo burtu, ciparu, zīmi. Vārdu vai garāku tekstu pārsvītrot ar horizontālu līniju, turpinot tekstu tālāk lapas brīvajā daļā. Kļūdaino tekstu nedrīkst likt iekavās, lai nepieļautu pārpratumus, svītrojumi jāizdara ar pildspalvu.

46. Skolēniem rakstīšanai lietot zilu vai melnu tinti, pedagogiem labošanai – sarkanu tinti.

47. Skolēnam jāiekārto jauna darba burtnīca, vai jāpārraksta darbs uz jaunas lapas, ja iepriekšējā ir sabojāta – saburzīta, sašvikāta, saplēsta, saturs neatbilst mācību priekšmetam vai ētikas normām.

48. Skolēnam, saņemot izlabotu darbu, ir tiesības neskaidrību un pretenziju gadījumos vērsties pie pedagoga, pēc tam pie skolas administrācijas.

Sagatavoja direktores vietnieces izglītības jomā:

I. Meldere

M. Madžule