



**Jelgavas pilsētas dome**  
**Jelgavas Amatu vidusskola**

Reģ. Nr. 2831902686  
Akadēmijas ielā 25, Jelgavā, LV-3001, tālr./fakss 63026175, e-pasts:  
[avsk@izglitiba.jelgava.lv](mailto:avsk@izglitiba.jelgava.lv)

---

APSTIPRINĀTA  
ar Jelgavas Amatu vidusskolas direktora  
01.09.2017. rīkojumu Nr.186

**Jelgavas Amatu vidusskolas**  
**Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība**

*Izdota saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
72.panta pirmās daļas 2.punktu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Jelgavas Amatu vidusskolas (turpmāk tekstā – Izglītības iestāde) izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība (turpmāk - Kārtība) izstrādāta saskaņā ar Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Ministru kabineta 2000.gada 27.jūnija noteikumiem Nr.211 „Noteikumi par valsts profesionālās vidējās izglītības standartu un valsts arodizglītības standartu”, Ministru kabineta 2013.gada 21.maija noteikumiem Nr.281 „Noteikumi par valsts vispārējās vidējās izglītības standartu, mācību priekšmetu standartiem un izglītības programmu paraugiem”, Ministru kabineta 2014.gada 12.augusta noteikumiem Nr.468 „Noteikumi par valsts pamatizglītības standartu, pamatizglītības mācību priekšmetu standartiem un pamatizglītības programmu paraugiem” un citiem normatīvajiem aktiem, kas reglamentē izglītības iestādes darbības jomu.
2. Kārtība nosaka izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas pamatprincipus, vērtēšanas formas, metodiskos paņēmienus, mācību sasniegumu dokumentēšanu, pārbaudes darbus un to organizēšanu, kavējumu uzskaiti un attaisnošanu.

**II. Mācību sasniegumu vērtēšanas pamatprincipi**

3. Vērtēšana ir integratīva mācību procesa sastāvdaļa izglītojamā zināšanu, prasmju, attieksmes noteikšanai, kā arī izglītības procesa pilnveidošanai.
4. Mācību sasniegumu vērtēšanā jāievēro valstī noteiktā vērtēšanas kārtība un pamatprincipi:
  - 4.1. prasību atklātības un skaidrības princips - mācību priekšmetu standartos un profesiju standartos ir noteikts obligātais mācību priekšmeta saturs, ietverot pamatprasības izglītojamā sasniegumiem;
  - 4.2. sasniegumu summēšanas princips - iegūtās zināšanas tiek vērtētas, summējot sasniegumus obligātā mācību satura apgūvē;
  - 4.3. vērtējuma atbilstības princips - dot iespēju apliecināt savas zināšanas, prasmes un iemaņas visiem mācību sasniegumu vērtēšanas līmeņiem atbilstošos uzdevumos, jautājumos, piemēros un mācību situācijās;

- 4.4. veidu dažādības princips vērtējuma noteikšanā - mācību sasniegumu vērtēšanā izmanto rakstiskas, mutiskas un kombinētas pārbaudes, individuālo un grupas sasniegumu vērtēšanu un dažādus pārbaudes darbus;
- 4.5. vērtēšanas regularitātes princips - mācību sasniegumus vērtē regulāri, lai noteiktu izglītojamā attīstību un pilnveidotu turpmāko izglītības procesu;
- 4.6. vērtējumu obligātuma princips - nepieciešams iegūt pozitīvu vērtējumu visos izglītības programmas mācību priekšmetos un valsts pārbaudes darbos, izņemot tos mācību priekšmetus un valsts pārbaudes darbus, no kuru kārtošanas izglītojamais ir atbrīvots Izglītības un zinātnes ministrijas noteiktajā kārtībā.
5. Mācību priekšmeta/ kursa apguve un praktiskās mācības tiek vērtētas ar atzīmi 10 ballu vērtējuma skalā, kur:
  - 5.1. augsts apguves līmenis: izcili - 10, teicami - 9;
  - 5.2. optimāls apguves līmenis: ļoti labi - 8, labi - 7, gandrīz labi - 6;
  - 5.3. vidējs apguves līmenis: viduvēji - 5, gandrīz viduvēji - 4;
  - 5.4. zems apguves līmenis: vāji - 3, ļoti vāji - 2, ļoti, ļoti vāji - 1.
6. Kvalifikācijas prakse tiek vērtēta ar vērtējumu "ieskaitīts" vai "neieskaitīts", vai ar atzīmi 10 ballu vērtējuma skalā.
7. Vērtējumu vispārīzglītojošos mācību priekšmetos, kuros ir organizēts centralizētais eksāmens, apliecina vispārējās vidējās izglītības sertifikāts.
8. Profesionālās vidējās izglītības un arodizglītības programmu apguvi noslēdz valsts pārbaudījumi:
  - 8.1. par profesionālās pamatizglītības programmu ar pedagoģisko korekciju;
  - 8.2. četri centralizētie eksāmeni vispārīzglītojošos mācību priekšmetos: latviešu valodā un literatūrā, vienā svešvalodā (angļu, franču vai krievu), matemātikā un izglītojamā izvēlētajā mācību priekšmetā, kura apjoms nav mazāks par 105 mācību stundām (profesionālās vidējās izglītības programmās, kuras izglītojamie uzsāk pēc pamatizglītības ieguves);
  - 8.3. kvalifikācijas eksāmens.

### **III. Vērtēšanas formas un metodiskie paņēmieni**

9. Mācību sasniegumu vērtēšana var tikt organizēta mutiskā, rakstiskā, praktiskā vai kombinētā formā.
10. Mācību sasniegumu vērtēšanas veidi:
  - 10.1. ievadvērtēšana - mācību procesa sākumā pirms temata vai mācību priekšmeta/kursa apguves, nosakot izglītojamo apgūto zināšanu un prasmju apguves līmeni, lai pieņemtu lēmumu par turpmāko mācību procesu;
  - 10.2. 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;
  - 10.3. noslēguma vērtēšana, nosakot izglītojamo zināšanu un prasmju apguves līmeni temata vai loģiskas temata daļas, mēneša, semestra, mācību priekšmeta/kursa noslēgumā.
11. Mācību sasniegumu vērtēšanā atbilstoši mācību procesā izmantotajām mācību metodēm izmanto daudzveidīgus metodiskos paņēmienus:

- 11.1. ievadvērtēšanā – novērošana, saruna, aptauja, uzdevumu risināšana vai tamlīdzīgs metodiskais paņēmieni;
  - 11.2. 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;
  - 11.3. nobeiguma vērtēšanā – rakstisks vai kombinēts pārbaudes darbs, laboratorijas darbs, pētniecisks darbs, domraksts, individuāls vai grupas projekts, darbu mape, ieskaite, eksāmens vai tamlīdzīgs metodiskais paņēmieni.
12. Mācību sasniegumu vērtēšanas veidus, formas, metodiskos paņēmienus, pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus saskaņā ar standartu un priekšmeta programmu nosaka mācību priekšmeta/kursa pedagogs šajos noteikumos noteiktajā kārtībā un par to informē izglītojamos.
13. Kārtējā vērtēšana:
- 13.1. veic ne retāk kā 8 stundu periodā; vērtējums 10 ballu skalā vai „ieskaitīts”/ „neieskaitīts” tiek atzīmēts e- žurnālā;
  - 13.2. ikmēneša stipendijas noteikšanai līdz katra mēneša pēdējai darba dienai pedagogs izliek vidējo vērtējumu priekšmetā (atestāciju);
  - 13.3. ja nav iespējams novērtēt izglītojamā mācību sasniegumus, priekšmeta pedagogs izglītības iestādes obligātajā dokumentācijā lieto apzīmējumu "n/v";
  - 13.4. vērtēšanu mācību priekšmetos veic pēc sekojošas skalas:

Procenti (%)	1-15	16-25	26-35	36-45	46-56	57-65	66-77	76-85	86-95	96-100
<b>Balles</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>

14. Valsts pārbaudījumu un kvalifikācijas eksāmenu saturu un vērtēšanas kritērijus izstrādā Valsts izglītības satura centrs (VISC) vai izglītības iestāde.
15. Kvalifikācijas prakses novērtēšana notiek prakses noslēgumā, Praksi vērtē ar "ieskaitīts" vai "neieskaitīts", vai 10 ballu vērtēšanas skalā.
16. Centralizēto eksāmenu vispārīzglītojošos priekšmetos izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanu nosaka VISC izstrādāta kārtība;
- 16.1. Izglītības iestāde mācību gada sākumā organizē izglītojamo pieteikšanos uz valsts pārbaudījumiem;
  - 16.2. vērtējumus izsaka procentuālā novērtējumā; iegūto novērtējumu ieraksta vispārējās vidējās izglītības sertifikātā, norādot kopējo procentuālo novērtējumu un procentuālo novērtējumu katrai eksāmena daļai.
17. Ja izglītības programmā paredzēts semestra eksāmens mācību priekšmetā, tad:
- 17.1. pedagogs izstrādā eksāmena saturu, ņemot vērā profesijas standarta prasības un mācību priekšmeta programmu. Eksāmena saturu pedagogs, ne vēlāk kā mēnesi pirms eksāmena, iesniedz izskatīšanai metodiskajā komisijā un pēc tam apstiprināšanai direktora vietniekam izglītības jomā;
  - 17.2. par labiem sasniegumiem priekšmeta apgūvē pedagogs var atbrīvot izglītojamo no semestra eksāmena, izliekot apkopojošo vērtējumu par semestra laikā iegūtajiem rezultātiem.

18. Galīgo vērtējumu mācību priekšmetā nosaka, ņemot vērā semestra/-u vērtējumu un semestra eksāmena vērtējumu.
19. Izglītojamais ir sekmīgs, ja uzrādītais vērtējums visos mācību priekšmetos un praksēs ir vismaz 4 balles vai „ieskaitīts”.
20. Neieskaitītu vērtējumu vai vērtējumus zem 4 ballēm var labot pedagoga noteiktajā konsultāciju laikā iepriekš noteiktajos termiņos. Izlaiduma kursu izglītojamajiem vērtējumus zem 4 ballēm atļauts labot ne vēlāk kā 2 nedēļas pirms kvalifikācijas eksāmena.
21. Vērtēšana sportā notiek pēc punktu sistēmas un pedagoga izstrādātiem vērtēšanas kritērijiem. Pirms katras vērtēšanas izglītojamie tiek iepazīstināti ar kritērijiem.
22. Vērtēšanas kritēriji sportā:
  - 22.1. attieksme (nodarbību apmeklētība, aktivitāte un uzvedība);
  - 22.2. ierašanās uz stundu atbilstošā apģērbā;
  - 22.3. fiziskās īpašības (ātrums, izturība, spēks, lokanība, veiklība), kas tiek pārbaudītas ar kontrolvingrinājumiem, vērtējot arī izglītojamo izaugsmi (dinamiku);
  - 22.4. apgūtās prasmes un iemaņas.
23. Kritēriju punkti tiek summēti un, atbilstoši vērtēšanas skalai, tiek izlikts vērtējums.
24. Izglītojamais, kurš uzrādījis ārsta izsniegtu izziņu par atbrīvojumu no sporta:
  - 24.1. līdz 14 dienām, apmeklē stundu un tās laikā pilda pedagoga norādījumus, mācību vielu apgūst un saņem vērtējumu pēc atbrīvojuma beigām pedagoga norādītajā laikā (arī konsultācijās);
  - 24.2. ilgāk par 14 dienām, apmeklē stundu un tās laikā pilda pedagoga norādījumus, apgūst attiecīgās mācību vielas teorētisko daļu, veic tiesāšanas darbu vai raksta referātu pedagoga norādītajā apjomā un, atbildot, saņem vērtējumu;
  - 24.3. ja iekļauts sagatavošanas grupā, sporta stundā veic uzdevumus atbilstoši ārsta norādēm.
25. Ja izglītojamais visu mēnesi slimības dēļ nav apmeklējis sporta nodarbības, žurnālā tiek ierakstīts „a” (atbrīvots), bet vērtējums par attiecīgo mācību vielu būs semestra vērtējumā.

#### **IV. Mācību sasniegumu dokumentēšana**

26. Izglītības iestādē, saskaņā ar 2011.gada 6.maija līgumu, kas noslēgts ar SIA „Digitālās ekonomikas attīstības centrs” un 2012. gada 31. augusta direktora rīkojumu Nr.108 tiek lietots elektroniskais mācību nodarbību uzskaites žurnāls (turpmāk e-klase), kas paredzēts mācību sasniegumu un stundu apmeklējuma uzskaitēi, izglītojamo dienasgrāmatu un liecību lietošanai izglītības programmas apguves laikā.
27. Pedagoģi regulāri un savlaicīgi e-klasē ieraksta notikušās stundas/ kursus, tēmas, mācību sasniegumus un kavējumus.
28. Mācību sasniegumu vērtēšana tiek dokumentēta ne retāk kā pēc 8 stundām.
29. Priekšmetu/ moduļu pedagoģi savlaicīgi, ne vēlāk kā 5 dienu laikā ieliek tos e – klasē iepazīstina izglītojamos ar pārbaudes darbos iegūtajiem rezultātiem un.
30. Līdz katra mēneša pēdējai darba dienai pedagoģis izliek mēneša atestāciju.
31. Semestra noslēgumā pedagoģis e-klasē ieraksta semestra vērtējumu, bet, mācību priekšmetam vai kursam noslēdzoties - galīgo vērtējumu.
32. Iegūto informāciju pedagoģi analizē un izmanto mācīšanas metožu pārskatīšanai, metodiskā darba pilnveidošanai, mācīšanas un mācīšanās procesa plānošanai un attīstībai.

33. Grupas audzinātājs:

- 33.1. konstatē, vai vecāki izmanto iespēju iegūt informāciju par savu bērnu sekmēm un kavējumiem e-klasē. Ja vecākiem nav iespējas izmantot e – klasi, grupas audzinātājs katra mēneša beigās viņiem sniedz rakstisku informāciju par izglītojamā sekmēm, kuras saņemšanu vecāki apstiprina ar savu parakstu;
- 33.2. semestra beigās izdrukā no e-klases un izsniedz visiem izglītojamajiem papīra formātā audzinātāja parakstītas izglītojamo liecības, kuru saņemšanu vecāki apstiprina ar savu parakstu. Parakstītās liecības atnes atpakaļ grupas audzinātājam, kuras glabājas pie grupas audzinātāja līdz audzēkņa mācību noslēgumam;
- 33.3. mācību gada beigās izglītojamo galīgo vērtējumu izdrukas parakstīšanai iesniedz direktoram;
- 33.4. mācību gada sākumā, kā arī vecāku sapulcēs informē izglītojamos un viņu vecākus par atbilstošajiem normatīvajiem aktiem par izglītības dokumentu saņemšanas un kvalifikācijas iegūšanas prasībām.

34. Administrācija:

- 34.1. katra mācību gada beigās nodrošina datu apstrādi un uzglabāšanu elektroniskā formātā;
- 34.2. nodrošina izglītojamo galīgo sekmju izrakstu izveidi un saglabāšanu atbilstoši izglītības iestādē izstrādātās dokumentu aprites sistēmas prasībām.

### **V. Kavējumu uzskaites un attaisnošanas kārtība**

35. Par mācību nodarbības kavējuma iemeslu izglītojamais nekavējoties informē grupas audzinātāju.
36. Par izglītojamo kavējumu ierakstiem e-klasē ir atbildīgs katra mācību priekšmeta pedagogs/grupas audzinātājs, regulāri veicot ierakstus e-klasē.
37. Mēneša kopsavilkumu par izglītojamo kavējumiem veic grupas audzinātājs. Par mēneša kavējumu kopsavilkumu kursa audzinātājs informē direktora vietnieku audzināšanas jomā.
38. Kavējumu attaisnojošu dokumentu izglītojamais iesniedz trīs dienu laikā pēc atgriešanās izglītības iestādē. Kavējumu attaisnojošs dokuments var būt: medicīniskā izziņa, vecāku parakstīts iesniegums par izglītojamā kavējuma iemeslu, direktora rīkojums, administrācijas, citu pedagogu iesniegti saraksti, citu iestāžu izziņas.
39. Kavējumi e - klasē tiek atzīmēti ar simboliem:
  - 39.1. „S” attaisnoti kavējumi slimības dēļ;
  - 39.2. „C” attaisnoti kavējumi citu iemeslu dēļ;
  - 39.3. „N” neattaisnoti kavējumi;
  - 39.4. „K” kopā attaisnotie un neattaisnotie kavējumi.
40. Ja par nepilngadīga izglītojamā mācību nodarbību kavējuma iemesliem kavējuma dienā nav saņemta informācija no vecākiem vai izglītojamā, tad grupas audzinātājs nekavējoties sazinās ar vecākiem, izmantojot elektronisko saziņas vidi vai telefoniski.

Direktores vietniece izglītības jomā

L.Melngaile