



PREMJERS

INFORMĀCIJAS SISTĒMU MENEDŽMENTA AUGSTSKOLAS

VIDUSSKOLA

---

Reģ. Nr. 3613801080, Lomonosova 1/7, Rīga, LV-1019, tālrunis: +37167218501, +37129183617, fakss: 67241591  
E-pasts: skola@isma.lv, www.skola.isma.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

**INFORMĀCIJAS SISTĒMU MENEDŽMENTA AUGSTSKOLAS  
VIDUSSKOLAS “PREMJERS”  
IZGLĪTOJAMO MĀCĪBU SASNIEGUMU VĒRTĒŠANAS KĀRTĪBA**

2022. gada 28. decembrī

Nr.17-ie

*Izdota saskaņā ar  
Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas 2.punktu,  
2018.gada 27.novembra Ministru kabineta noteikumu Nr.747 „Noteikumi par valsts pamatizglītības standartu,  
pamatizglītības mācību priekšmetu standartiem un pamatizglītības programmu paraugiem”  
15. punktu un 11.pielikuma 19.punktu, 12. pielikuma 21. punktu  
2019.gada 3.septembra Ministru kabineta  
noteikumu Nr.416 „Noteikumi par valsts vispārējās  
vidējās izglītības standartu un vidējās izglītības  
programmu paraugiem”  
20.punktu un 11.pielikuma 16.punktu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. ISMA vidusskolas “Premjers” izglītojamo (turpmāk – skolēnu) mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība nosaka ISMA vidusskolas “Premjers” (turpmāk – Skola) 1. - 12. klašu skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas organizāciju Skolā, lai nodrošinātu skolēnu snieguma vērtēšanas kvalitāti atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

2. Vērtēšanas kārtība nosaka skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas pamatprincipus, plānošanu un organizēšanu, paziņošanu un dokumentēšanu, vērtējumu uzlabošanas un apstrīdēšanas iespējas, kā arī skolēnu likumisko pārstāvju (turpmāk –vecāki) informēšanu.
3. Vērtēšanas kārtība ir izstrādāta, lai nodrošinātu Skolā vienotu pieeju vērtēšanai kā neatņemamai mācību procesa sastāvdaļai, un ir saistoša Skolas skolēniem un skolotājiem.
4. Vērtēšanas kārtībā ietvertie termini:
  - 4.1. *vērtējums* — izglītības programmā noteikto zināšanu, prasmju un iemaņu apguves līmeņa apliecinājums;
  - 4.2. *mācību snieguma vērtēšana* - informācijas iegūšana, lai spriestu par skolēna sniegumu vai sasniegto rezultātu;
  - 4.3. *aprakstošais vērtējums* - skolotāja izteikts īss mutvārdu vai rakstisks vērtējums par skolēna mācību darbību, darba stilu, saskarsmes un sadarbības prasmēm, mācību sasniegumu attīstības dinamiku un attieksmi pret mācībām;
  - 4.4. *diagnosticējošā vērtēšana* - tās mērķis ir noteikt skolēna apgūtās zināšanas, izpratni, prasmes, vērtībās balstītus ieradumus un kompleksus sasniedzamos rezultātus (turpmāk – plānotos skolēnam sasniedzamos rezultātus) mācību procesa plānošanai un pilnveidei. Diagnosticējošo vērtēšanu veic skolotājs temata, mācību kursa vai mācību gada sākumā. Diagnosticējošās vērtēšanas saturu veido iepriekšējā mācīšanās posmā plānotie skolēnam sasniedzamie rezultāti, kuri nepieciešami turpmākā mācību satura apgūvē. Iegūtais vērtējums tiek izteikts procentuāli (%) un neietekmē semestra un gada vērtējumu;
  - 4.5. *formatīvā vērtēšana* - ir nepārtraukta ikdienas mācību procesa sastāvdaļa. Formatīvās vērtēšanas mērķis ir noteikt skolēna apgūtos sasniedzamos rezultātus atgriezeniskās saites sniegšanai skolēnam un pedagogam, lai uzlabotu skolēna sniegumu un plānotu turpmāko mācību procesu, kā arī lai veicinātu skolēna motivāciju attīstīt pašvadītas mācīšanās prasmes, iesaistot viņu vērtēšanas procesā. Formatīvo vērtēšanu veic mācību procesa laikā un skolotājs to organizē pēc nepieciešamības. Formatīvie vērtējumi tiek izteikti procentuāli (%) un neietekmē skolēna snieguma summatīvos vērtējumus mācību priekšmetos unursos;
  - 4.6. *summatīvā vērtēšana* - ir skolēna snieguma novērtēšana. Summatīvās vērtēšanas mērķis ir noteikt skolēna apgūtos sasniedzamos rezultātus mācību rezultāta novērtēšanai un dokumentēšanai. Summatīvās vērtēšanas rezultātus skolotājs izmanto, lai izvērtētu mācību procesā izmantotās metodes, pieņemtu lēmumus par turpmāko darbu. Summatīvo vērtēšanu veic mācīšanās posma (temata, temata loģiskās daļas, mācību gada, izglītības posma vai pakāpes) noslēgumā;
  - 4.7. *noslēguma vērtēšana* – summatīvā vērtēšana mācību tēmas, semestra, gada vai kursa noslēgumā;
  - 4.8. *pašvērtējums* - skolēna spriedums par savu mācību sniegumu, rīcību, darbību;
  - 4.9. *pārbaudes darbu plānotājs* - skolēnam plānotie summatīvās vērtēšanas obligātie pārbaudes darbi; skolotājam to aizpildot e-klasē, pārbaudes darba laiks automātiski tiek ievietots skolēna e-klases dienasgrāmatā;
  - 4.10. vērtējumu apzīmējumi e-klases žurnālā:

- 4.10.1. “*nv*” (nav vērtējuma) - vērtējuma neesamība, lieto gan formatīvās, gan summatīvās vērtēšanas pārbaudes darbu vērtējumu izteikšanai, ja skolēns darbu nav nodevis vai ir tajā paudis cilvēka cieņu aizskarošus izteikumus, vai nav strādājis patstāvīgi, lietojis neatļautus palīglīdzekļus, darbu nokopējis vai norakstījis;
- 4.10.2. “*atb*” (atbrīvots) – izmanto, ja skolēns piedalās mācību procesā, taču veselības situācijas dēļ ir atbrīvots no aktīvas līdzdarbības un iesaistīšanās stundā veicamo uzdevumu izpildē;
- 4.10.3. “*n*”- stundas kavējuma apzīmējums, kuru lieto, ja skolēns nepiedalās, nav ieradies mācību stundā stundas kavējuma gadījumā;
- 4.10.4. “*n/nv*” – lieto, lai informētu, ka skolēns nav piedalījies stundā, kurā bija veicams summatīvās vērtēšanas pārbaudes darbs;
- 4.10.5. “*S*”, “*T*”, “*A*”, “*P*” (snieguma līmeņu apzīmējumi) - lieto skolēna snieguma līmeņu apraksta apzīmēšanai:
- 4.10.5.1. “*S*”- *sācis apgūt*,
- 4.10.5.2. “*T*”- *turpina apgūt*,
- 4.10.5.3. “*A*”- *apguvis*,
- 4.10.5.4. “*P*”- *apguvis padziļināti*.
5. Katra mācību gada sākumā klašu audzinātāji iepazīstina skolēnus ar skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību. Iepazīšanos ar vērtēšanas kārtību skolēni apliecina ar savu parakstu e-klases žurnāla instruktažas veidlapas izdrukā.
6. Skolēnu vecāki par vērtēšanas kārtību tiek informēti klases vecāku sapulcē vai skolvadības sistēmā “e-klase”.
7. Vērtēšanas kārtība ir ievietota skolvadības sistēmā „e-klase” un Skolas mājas lapā [www.premjers.isma.lv](http://www.premjers.isma.lv).

## **II. Vērtēšanas pamatprincipi (plānošana un organizēšana)**

8. Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanu veic, ievērojot sistēmiskuma, atklātības un skaidrības, metodisko daudzveidību, iekļaujošo un izaugsmes pamatprincipus.
9. Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas veidi ir diagnosticējošā vērtēšana, formatīvā vērtēšana, summatīvā vērtēšana.
- 10. Vērtēšanas plānošana:**
- 10.1. Katra mācību semestra sākumā mācību priekšmeta skolotājs iepazīstina skolēnus ar mācību sasniegumu vērtēšanas veidiem, obligāto pārbaudes darbu skaitu, apjomu, izpildes laiku un semestra vērtējuma iegūšanas nosacījumiem. Katras tēmas sākumā skolotājs izsniedz skolēniem sasniedzamo rezultātu plānojumu un pārliecinās, ka skolēni izprot, kas apgūstams konkrētas tēmas ietvaros un kādi noslēguma pārbaudes darbi jāveic.
- 10.2. Plānojot skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanu, mācību priekšmeta skolotājs paredz mācību satura tēmas noslēguma pārbaudes darbus, kuri ietver gan apgūtās zināšanas, gan pamatprasmes, gan caurviju prasmes un vērtības.
- 10.3. Mācību procesā, plānojot skolēnam sasniedzamos rezultātus, skolotājs izskaidro tos skolēniem un pārliecinās, ka skolēni izprot gan sasniedzamos rezultātus, gan vērtēšanas kritērijus.

- 10.4. Pamatskolā vienai klasei vienā dienā plāno ne vairāk par diviem temata noslēguma pārbaudes darbiem (MK noteikumi Nr.747, 12.pielikums, 21.punkts). Vidusskolā – plāno ne vairāk par vienu temata noslēguma pārbaudes darbu (MK noteikumi Nr.416, 11.pielikums, 16.punkts).
- 10.5. Mācību priekšmeta skolotājs semestra sākumā ieraksta e-klases pārbaudes darba plānotajā obligātos pārbaudes darbus katrai mācāmai klasei atbilstoši mācību priekšmeta tematiskajam plānam līdz katra mācību semestra sākumam (15.septembrim un 15.janvārim). Ja nepieciešams, līdz katra mēneša 27. datumam skolotājs precizē obligāto pārbaudes darbu norises datumus nākamajam mēnesim.
- 10.6. Mācību priekšmeta skolotājs drīkst atcelt vai pārcelt pārbaudes darbus pamatotu iemeslu dēļ, saskaņojot to ar skolas administrāciju un skolēniem.
- 10.7. Mācību priekšmeta skolotājs obligātos pārbaudes darbus atspoguļo e-klases žurnālā pārbaudes darbu kolonnā (zilā kolonnā).
- 10.8. Semestra pēdējā mācību nedēļā skolotāji neplāno pārbaudes darbus un citus darbus, kas ietekmētu vērtējumu semestrī (izņemot skolēna vai skolotāja attaisnotas ilgstošas prombūtnes gadījumus).

### 11. Vērtēšanas organizēšana:

- 11.1. Visos pārbaudes darbos, kas tiek vērtēti ar atzīmi, skolēnam jānodrošina iespēja saņemt maksimālo vērtējumu 10 ballu skalā.
- 11.2. Visiem obligātajiem pārbaudes darbiem jābūt noteiktiem skaidriem un nepārprotamiem vērtēšanas kritērijiem, piemēram, par katru uzdevumu maksimāli iegūstamo punktu skaitam, par katru atbildi piešķiramo punktu skaitam, kā arī kopējam punktu skaitam atbilstošam vērtējumam.
- 11.3. Pirms katra mācību sasniegumu pārbaudījuma norises mācību priekšmeta skolotājs iepazīstina skolēnus ar pārbaudījuma vērtēšanas kritērijiem.
- 11.4. Skolēna mācību stundu kavējumi nedrīkst ietekmēt vērtējumu mācību priekšmetā.
- 11.5. Skolēnam ir tiesības vienu reizi uzlabot obligātajā pārbaudes darbā iegūto vērtējumu, ja vērtējums ir zemāk par 7 (septiņām ballēm).
- 11.6. Izliekot semestra vērtējumu mācību priekšmetā pamatizglītības posmā, mācību priekšmeta skolotājs ņem vērā tikai skolēna uzlabotos vērtējumus obligātajos pārbaudes darbos.
- 11.7. Izliekot semestra vērtējumu mācību priekšmetā vispārējās vidējās izglītības posmā, mācību priekšmeta skolotājs ņem vērā skolēna atkārtoti rakstītā obligātā pārbaudes darba vērtējumu.

## II. Vērtējumu dokumentēšana un paziņošana

12. Skolēnu mācību sasniegumus dokumentē, lai mērķtiecīgi atbalstītu skolēna mācīšanos un sekotu līdz skolēna sniegumam ilgtermiņā.
13. **Formatīvais vērtējums** tiek izteikts procentos. Procentiem ir informatīvs saturs un formatīvie vērtējumi neietekmē izglītojamā mācību sasnieguma summatīvos vērtējumus mācību priekšmetos un mācību priekšmetuursos.
  - 13.1. Formatīvo vērtējumu skolēni nevar uzlabot, tā kā tam ir informatīva un motivējoša funkcija.
  - 13.2. Formatīvi vērtēta darba rezultātus skolēns saņem uzreiz vai nākamajā stundā, bet ne vēlāk, kā pēc 3 darba dienām.
  - 13.3. Minimālais formatīvo vērtējumu skaits izriet no temata apguvei paredzētā mācību stundu skaita:

Temata apjoms līdz 15 stundām	Temata apjoms 16 – 25 stundas	Temata apjoms 26 stundas un vairāk
2 - 3	3 - 4	4 - 5

14. **Summatīvo vērtējumu** izmanto mācīšanās posma noslēgumā, lai novērtētu un dokumentētu skolēna mācīšanās rezultātu. Par mācīšanās posma noslēgumu tiek uzskatīts ne tikai semestrs vai mācību gads, bet arī tēmas noslēguma pārbaudes darbs, temata loģiskas daļas pārbaudes darbs, kombinētais pārbaudes darbs, domraksts, eseja, referāts, prezentācija, mutvārdu atbilde vai, piemēram, apjomīgāks mācību darbs (pētnieciskais, jaunrades darbs, u.c.).

15. Summatīvo vērtējumu 1.-3. klasē izsaka “S”, “T”, “A”, “P” snieguma apguves līmeņos atbilstoši nozīmīgākajiem plānotajiem skolēnam sasniedzamajiem rezultātiem katrā mācību priekšmetā:

**Skolēna mācību snieguma vērtējums apguves līmeņos:**

Sācis apgūt(S)	Turpina apgūt (T)	Apguvis (A)	Apguvis padziļināti (P)
Skolēna sniegums (demonstrētās zināšanas, izpratne, pamatprasmes mācību jomā, caurviju prasmes un attieksmes) liecina, ka ir uzsākta plānotā sasniedzamā rezultāta apguve; skolēns demonstrē sniegumu ar pedagoga atbalstu zināmā tipveida situācijā. Skolēnam nepieciešams atbalsts un regulāri pedagoga apstiprinājumi uzdevuma izpildei; skolēnam jāturpina sistemātiski mācīties, lai sekmīgi apgūtu tālāko mācību saturu.	Skolēna sniegums (demonstrētās zināšanas, izpratne, pamatprasmes mācību jomā, caurviju prasmes un attieksmes) liecina, ka plānotais sasniedzamais rezultāts sasniegts daļēji un tas nav noturīgs; skolēns demonstrē sniegumu pārsvarā patstāvīgi tipveida situācijā, atsevišķā gadījumā arī mazāk zināmā situācijā, ja nepieciešams, izmanto atbalsta materiālus. Dažkārt nepieciešams pamudinājums, lai sekotu uzdevumu izpildei; skolēnam jāturpina nostiprināt noteiktas atsevišķas zināšanas, izpratni, pamatprasmes mācību jomā, caurviju prasmes un	Skolēna sniegums (demonstrētās zināšanas, izpratne, pamatprasmes mācību jomā, caurviju prasmes un attieksmes) liecina, ka plānotais sasniedzamais rezultāts sasniegts pilnībā un tas ir noturīgs; skolēns demonstrē sniegumu gan zināmā tipveida situācijā, gan nepazīstamā situācijā. Uzdevumu izpilda patstāvīgi; skolēns ir sagatavots mācību satura turpmākai apguvei nākamajā klasē.	Skolēna sniegums (demonstrētās zināšanas, izpratne, pamatprasmes mācību jomā, caurviju prasmes un attieksmes) liecina, ka plānotais sasniedzamais rezultāts sasniegts padziļināti un tas ir noturīgs. Spēj pamatot atbilstošās stratēģijas izvēli; skolēns demonstrē sniegumu zināmā tipveida situācijā, nepazīstamā un starpdisciplinārā situācijā; skolēns ir sagatavots mācību satura turpmākai apguvei nākamajā klasē. Šis līmenis nenozīmē, ka skolēns ir pārsniedzis šajā klasē noteikto sasniedzamo rezultātu.

	attieksmes.		
--	-------------	--	--

16. Summatīvo vērtējumu 4.-12. klasē izsaka 10 ballu skalā katrā mācību priekšmetā.

17. Saskaņā ar valsts izglītības standartos noteiktajiem kritērijiem skolā tiek piemērota vienotā vērtēšanas skala:

Apguves līmenis	Nepietiekams			Pietiekams		Optimāls			Augsts	
Balles	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Apguves %	0-10	11-20	21-32	33-45	46-57	58-69	70-77	78-86	87-94	95-100
Mutvārdu lietojums	Ļoti, ļoti vāji	Ļoti vāji	Vāji	Gandrīz viduvēji	Viduvēji	Gandrīz labi	Labi	Ļoti labi	Teicami	Izcili
Apguves līmenis	Sācis apgūt			Turpina apgūt		Apguvis			Apguvis padziļināti	

18. Summatīvo vērtējumu skaitu konkrētā mācību priekšmetā nosaka atbilstoši mācību stundu skaitam nedēļā:

Stundu skaits nedēļā	1	2	3	4	5	6
Minimālais summatīvo vērtējumu skaits semestrī	2-3	3	4	4	5	5

19. **Visi temata noslēguma pārbaudes darbi skolēnam ir obligāti.** Paredzamais pārbaudes darbu grafiks skolēniem ir pieejams skolvadības sistēmas “e-klase” pārbaudes darbu plānotājā.

20. Rakstiskos pārbaudes darbus skolēns veic ar zilās vai melnās tintes pildspalvu, zīmuli drīkst izmantot tikai zīmējumos vai, ja tas ir noteikts uzdevuma nosacījumos, nedrīkst izmantot korektoru. Ja skolēns neievēro minētos nosacījumus, attiecīgais uzdevums netiek vērtēts.

21. Ja temata noslēguma pārbaudes darba dienā skolēns nav bijis mācību stundā, tad skolēnam pārbaudes darbs jāveic nākamajā mācību stundā vai citā skolotāja norādītajā laikā, bet ne vēlāk kā divu nedēļu laikā pēc ierašanās skolā.

22. Skolēna ilgstošas slimības laikā mācību priekšmeta skolotājs nodrošina skolēnam attālinātas mācības. Ja skolēns attaisnotu iemeslu dēļ semestrī ir kavējis vairāk nekā 50% no mācību stundām un viņam nebija iespējas mācīties attālināti, lai izliktu semestra vērtējumu, skolotājs ir tiesīgs veidot kombinētu pārbaudes darbu par konkrētajā semestrī apgūtajām tēmām mācāmajā priekšmetā.

23. **Ieraksta “nv” lietošana:**

24. Informatīvu ierakstu „nv” (nav vērtējuma) skolotājs lieto, lai savlaicīgi sniegtu informāciju skolēniem un viņu vecākiem par nenokārtotiem/nenodotiem darbiem. Ja skolēns nav bijis mācību stundā, tad skolotājs e-žurnālā vienlaicīgi fiksē gan skolēna mācību priekšmeta stundas kavējumu („n”), gan obligāti veicamā pārbaudes darba neizpildi „nv” (“n/nv”).

25. Skolotājs ir tiesīgs veikt informatīvu ierakstu „nv”, ja:

25.1. Skolēns ir piedalījies pārbaudes darbā, bet to nav nodevis vai darbu nav veicis;

- 25.2. Ja skolēns nav veicis mājas darbu;
- 25.3. Ja rakstiskais pārbaudes darbs vai mājas darbs nav pildīts atbilstoši prasībām:
  - 25.3.1. nav rakstīts ar zilu vai melnu pildspalvu,
  - 25.3.2. ja ir izmantots zīmulis (to drīkst lietot tikai zīmējumos) vai korektors,
  - 25.3.3. ja darbs satur tematam neatbilstošu saturu, komentārus, uzrakstus, zīmējumus;
- 25.4. Darbā ir lasāmi cilvēka cieņu aizskaroši izteikumi;
- 25.5. Darbā ir aicinājums uz vardarbību vai nepakļaušanos likumā noteiktajām sabiedriskās kārtības normām;
- 25.6. Vairāku skolēnu darbi veikti vienveidīgi (konstatējot, ka darbs nav veikts patstāvīgi), izmantoti neatļauti palīglīdzekļi, vai ir plagāts;
- 25.7. Darbs ir izpildīts nesalasāmā vai grūti salasāmā rokrakstā.
26. Skolēns iegūst apzīmējumu „nv” gadā, ja ieraksts abos semestros vai vienā no semestriem ir „nv”.
27. Ja skolēns neattaisnotu iemeslu dēļ nav iesniedzis noteiktajā termiņā darbu, kas tiek vērtēts ballēs (pētnieciskais, projekta, jaunrades darbs u.tml.), skolotājam ir tiesības samazināt darbā iegūto vērtējumu, iekļaujot vērtēšanas kritērijos darba laicīgu nodošanu.
28. Mācību priekšmeta skolotājs pārbaudes darba rezultātus paziņo ne vēlāk kā 5 darba dienu laikā pēc pārbaudes darba kārtošanas, ierakstot vērtējumu e-žurnālā. Apjomīga rakstiska darba (pārsprieduma, projekta u.tml.) rezultātus skolēns saņem 7 darba dienu laikā pēc darba nodošanas.
29. Pēc jebkura veida pārbaudes darba novērtēšanas skolotājs kopā ar skolēniem veic tā analīzi.
30. Noslēguma pārbaudes darbus glabā mācību priekšmeta skolotājs, neskaidrību gadījumā uzrādot vecākiem vai skolas administrācijai. Skolotājs ir tiesīgs izlemt, vai darbi ir iznīcināmi vai tiek atdoti skolēniem semestra vai mācību gada beigās.
31. Par iegūto godalgoto vietu mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, skatēs, sacensībās skolotājs ir tiesīgs ielikt skolēnam e-žurnālā vērtējumu no 8-10 ballēm, veicot attiecīgu norādi e-žurnālā.
32. Ja skolēns ir atbrīvots no valsts pārbaudes darbiem un sporta stundām, tad e-žurnālā, liecībā un kopsavilkuma žurnālā ieraksta „**atb**” (**atbrīvots**).
33. Lai saņemtu semestra vērtējumu mācību priekšmetā, skolēnam ir jāiegūst vērtējumi skolotāja noteiktajos mācību satura temata noslēguma pārbaudes darbos.
34. Izliekot semestra/gada vērtējumu mācību priekšmetā, izšķiršanās gadījumā skolotājs ir tiesīgs ņemt vērā skolēna attieksmi pret mācību procesu, mājas darbu un patstāvīgo darbu izpildi.
35. Vidusskolā kursa daļas (semestra/gada) un kursa vērtējumu skolotājs izliek, ņemot vērā visus kursā iegūtos temata noslēguma pārbaudes darbu vērtējumus.
36. Izliekot semestra vērtējumu, piemērot vidējā vērtējuma noapaļošanas principu, ņemot vērā izglītojamā zināšanu, prasmju un attieksmes dinamiku.
37. Mācību gada noslēgumā skolēniem tiek pasniegti diplomi un atzinības raksti par labām un teicamām sekmēm.
38. Ja skolēnam gada mācību sasniegumu vērtējums mācību priekšmetos ir zemāks par četrām ballēm vai gada vērtējums nav saņemts, tad tiek nodrošināti papildu mācību pasākumi un pēcpārbaudījums jūnija mēnesī. Pēcpārbaudījuma iegūtais vērtējums tiek pielīdzināts gada vērtējumam.

### **39. Mājas darbi un to vērtēšanas kārtība:**

- 39.1. Mājas darbi ir paredzēti konkrētu mērķu sasniegšanai, tiem paredzētais izpildes laiks un apjoms nepārslogo skolēnus. Mājas darbu uzdošanas biežumu nosaka mācību priekšmeta skolotājs.
- 39.2. Mājas darbu uzdevumus skolotājs ieraksta e-žurnālā uzreiz pēc mācību stundas, bet ne vēlāk kā līdz plkst.18:00.
- 39.3. Mājas darbu pārbaudi un vērtēšanu, izmantojot daudzveidīgus pārbaudes paņēmienus, organizē skolotājs. Mājas darbi tiek vērtēti procentos. Ja mājasdarbs nav izpildīts vai nav nodots, tiek izmantots apzīmējums "0%".

### **40. Projekta darba/pētnieciskā darba vērtēšana:**

- 41.1. Sākot ar 2022./2023. mācību gadu 12. klases izglītojamie izstrādā projekta darbu. Pēc projekta darba aizstāvēšanas izglītojamie saņem vērtējumu 10 ballu skalā starpdisciplināra mācību priekšmetā "Projekta darbs". Mācību priekšmeta skolotājs ir tiesīgs izlikt šo vērtējumu mācību priekšmetā, kuram atbilst projekta darba joma.

## **III. Mācību sasniegumu vērtējumu uzlabošana**

42. Skolēnam ir tiesības uzlabot iegūto summatīvo vērtējumu vienu reizi divu nedēļu laikā pēc vērtējuma izlikšanas e-žurnālā.
43. Skolotājs ir tiesīgs dot skolēnam iespēju uzlabot noslēguma pārbaudes darba vērtējumu.
44. Mācību sasniegumu vērtējumi nav uzlabojami semestra pēdējā mācību nedēļā, izņemot gadījumus, kad skolēns ir ilgstoši slimojis.
45. Mācību sasniegumu uzlabošanai jāpiesakās konsultācijai pie mācību priekšmeta skolotāja vismaz vienu dienu iepriekš, lai skolotājs varētu sagatavot nepieciešamos materiālus.
46. Neattaisnotu kavējumu, nepietiekamu vērtējumu un zemas mācību motivācijas gadījumos tiek organizētas skolēna pārrunas ar mācību priekšmeta skolotāju, klases audzinātāju un skolas vadību, pieaicinot skolēna vecākus.

## **IV. Mācību sasniegumu vērtējumu apstrīdēšana**

47. Gadījumos, kad skolēniem un/vai vecākiem rodas domstarpības ar mācību priekšmetu skolotājiem par izliktajiem vērtējumiem, jautājumu risina savstarpējās sarunās 5 darba dienu laikā pēc rezultātu saņemšanas. Vajadzības gadījumā sarunās piedalās arī klases audzinātājs, direktores vietniece izglītības jomā un skolēns.
48. Ja domstarpības nav atrisinātas, skolēnam tiek noteikts mācību jomas izstrādāts pārbaudes darbs, kurā iegūtais vērtējums nav uzlabojams.
49. Pēc gada (kursa) vērtējumu izlikšanas vecākiem vai aizbildņiem ir tiesības 5 darba dienu laikā iesniegt direktorei rakstisku iesniegumu ar lūgumu pārskatīt saņemto vērtējumu. Direktore izveido komisiju, kura 2 darba dienu laikā izskata saņemto iesniegumu, pārskata vērtējumu un pieņem lēmumu par izliktā vērtējuma atstāšanu spēkā vai tā maiņu. Direktore ar komisijas lēmumu 5 darba dienu laikā iepazīstina iesniedzēju.



## V. Sadarbība ar vecākiem/ aizbildņiem

50. Vecāki regulāri seko informācijai par skolēna mācību sasniegumiem un kavējumiem e-žurnālā un sekmju izrakstos, ko ne retāk kā reizi mēnesī izsniedz klases audzinātājs elektroniskajā veidā.
51. Vecākiem ir iespēja individuālai sarunai par skolēna mācību sasniegumiem ar skolotāju saskaņotā laikā, kā arī izmantojot saraksti e-žurnālā.
52. Tiekoties ar vecākiem, skolotājs ievēro Personas datu aizsardzības likumu un izmanto sarunā tikai tos e-žurnālā izdarītos ierakstus, kas attiecas uz šo vecāku bērnu.
53. Mācību gada beigās klases audzinātāji mācību sasniegumu kopsavilkuma žurnālā ieraksta skolas vadītāja rīkojuma numuru par pārcelšanu nākamajā klasē / mācību gada pagarināšanu vai atskaitīšanu no izglītības programmas. Uz tā pamata izdrukā liecības.

## VI. Noslēguma jautājumi

54. Vērtēšanas kārtība ir apspriesta metodiskajā padomē un apstiprināta ar direktores rīkojumu.
55. Ierosinājumus grozījumiem var iesniegt izglītības procesā un tās rezultātos ieinteresētās personas: skolotāji, skolēni, vecāki. To var izdarīt individuāli, grupās un kolektīvi. Ierosinājumi iesniedzami rakstveidā, motivējot visu izmaiņu nepieciešamību.
56. Grozījumus vērtēšanas kārtībā apspriež metodiskajā padomē, tos apstiprina skolas direktore, un ar tiem tiek iepazīstināti skolotāji, skolēni un vecāki.
57. Vērtēšanas kārtība stājas spēkā 2023. gada 09. janvārī.
58. Atzīt par spēku zaudējušiem 2020.gada 28.septembrī iekšējos noteikumus Nr.12-i/e "Informācijas sistēmu menedžmenta augstskolas vidusskolas "PREMJERS" izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība".

Direktore: \_\_\_\_\_ (I.Bričinska)