



JŪRMALAS ĶEMERU PAMATSKOLA

Tukuma iela 10, Jūrmala, LV-2012, reģ. Nr.2912903110, tālrunis: 67765520, e-pasts: kemerupsk@edu.jurmala.lv

Jūrmalā

27.08.2026.

Nr. 2.1-24/S-1

Jūrmalas Ķemeru pamatskolas IZGLĪTOJAMO ZINĀŠANU UN MĀCĪBU SASNIEGUMU VĒRTĒŠANAS KĀRTĪBA

Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas 2. punktu, Ministru kabineta 27.11.2018. noteikumu Nr. 747 "Noteikumi par valsts pamatizglītības standartu un pamatizglītības programmu paraugiem" 15. punktu un 11. pielikuma 19. punktu, Ministru kabineta 3.09.2019. noteikumu Nr. 416 "Noteikumi par valsts vispārējās vidējās izglītības standartu un vispārējās vidējās izglītības programmu paraugiem" 20. punktu un 11. pielikuma 16. punktu, izglītības iestādes nolikuma 62.punktu.

I. Vispārīgie jautājumi

1. Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība (turpmāk – vērtēšanas kārtība) Jūrmalas Ķemeru pamatskolā (turpmāk – skolā) nosaka, kā tiek īstenota summatīvā, diagnosticējošā un formatīvā vērtēšana un skolas dokumentos atspoguļoti skolēnu mācīšanās rezultāti.
2. Vērtēšanas kārtība nosaka vienotus skolēnu mācīšanās vērtēšanas pamatprincipus skolā un veicina skolēnu un pedagogu izpratni par tiem.
3. Klašu audzinātāji ar vērtēšanas kārtību iepazīstina skolēnus katra mācību gada sākumā. Skolēns skolas sagatavotā veidlapā ar parakstu apliecina, ka ir iepazinies ar vērtēšanas kārtību.
4. Skola nepilngadīgu skolēnu likumiskos pārstāvjus (turpmāk – vecākus) ar vērtēšanas kārtību iepazīstina katra mācību gada sākumā klātienē – vecāku sapulcē vai individuālā sarunā, vai arī elektroniski nosūtot to uz vecāku individuālo e-pasta adresi. Vecāks ar savu parakstu skolas sagatavotā veidlapā apliecina, ka ir iepazinies ar vērtēšanas kārtību. Vērtēšanas kārtība pieejama arī skolas mājas lapā.
5. Šī kārtība ir saistoša visiem skolā strādājošajiem pedagogiem un skolas izglītojamajiem.

II. Mācību snieguma vērtēšanas plānošana

6. Skola plāno un īsteno valsts pamatizglītības standartā noteiktos mācību snieguma vērtēšanas veidus:
 - 6.1. **formatīvo vērtēšanu**, kas ir nepārtraukta ikdienas mācību procesa sastāvdaļa un nodrošina abpusēju (skolēns – pedagogs) atgriezenisko saiti par skolēna tā brīža sniegumu attiecībā pret plānotajiem sasniedzamajiem rezultātiem. Formatīvo

- vērtēšanu pedagogi izmanto, plānojot mācīšanu, savukārt skolēni, plānojot savu mācīšanos;
- 6.2. **diagnosticējošo vērtēšanu**, lai diagnosticētu skolēna mācīšanās vajadzības un sniegtu skolēnam papildu atbalstu, plānotu un uzlabotu mācīšanu. Diagnosticējošie darbi tiek reģistrēti E-klases žurnālā kā summatīvie pārbaudes darbi ar vērtējumu procentos;
- 6.3. **summatīvo vērtēšanu**, ko organizē mācīšanās posma (*piem., temata,*) noslēgumā. Summatīvo vērtēšanu īsteno pedagogs, lai novērtētu un dokumentētu, kā skolēns apguvis plānoto sasniedzamo rezultātu.
7. Pedagogi mācību gada sākumā katrā mācību priekšmetā fiksē plānoto summatīvo vērtēšanas darbu skaitu un tematus summatīvo vērtēšanas darbu plānotājā (*1.pielikums*).
 8. Līdz 20. septembrim skola publicē indikatīvo summatīvo pārbaudes darbu plānotāju E-klasē, tādējādi informējot skolēnus un viņu vecākus par plānoto pārbaudes darbu norisi mācību gada laikā.
 9. Katra mācību gada sākumā mācību priekšmeta pedagogs iepazīstina 1.- 9. klašu skolēnus ar attiecīgā mācību priekšmeta summatīvās vērtēšanas darbu skaitu un vērtējumu iegūšanas nosacījumiem.
 10. Summatīvo vērtējumu skaits mācību priekšmetā nav mazāks par apgūto tematu skaitu.
 11. Summatīvās vērtēšanas darba norises laiku pedagogs fiksē E-klases “Pārbaudes darbu plānotājā” ne vēlāk kā nedēļu pirms darba norises.
 12. Skolēniem dienā drīkst būt ne vairāk kā divi summatīvās vērtēšanas darbi, izņemot ilgstošā periodā (*vairākās dienās, nedēļā vai vairākās*) izpildāmu summatīvo vērtēšanas darbu.
 13. Ne vēlāk kā 3 darba dienas pirms summatīvā pārbaudes darba mācību priekšmeta pedagogs informē skolēnus par vērtēšanas kritērijiem, publicējot informāciju E-klasē:
 - 13.1. ieraksta veidā pie attiecīgā mācību priekšmeta mājasdarbiem vai tēmas (ja informācijas apjoms ir neliels);
 - 13.2. pievienota faila/dokumenta veidā (ja informācijas apjoms ir apjomīgs jeb detalizēts). Pirms katra summatīvā vērtēšanas darba mācību priekšmeta pedagogs informē skolēnus par plānoto sasniedzamo rezultātu un pārbaudes darba vērtēšanas kritērijiem, pievienojot tos kā failu E-klases žurnālā.
 14. Mācību priekšmeta pedagogs pielāgo mācību snieguma vērtēšanu skolēnu dažādām mācīšanās vajadzībām (tostarp izglītojamiem ar speciālām vajadzībām), nosakot papildu laiku darba izpildei, atļaujot izmantot atgātnes, nodrošinot atsevišķu telpu vai mainot snieguma demonstrēšanas veidu.

III. Mācību snieguma vērtējumu atspoguļošana un vērtēšanas organizēšana

15. Vērtējums atspoguļo skolēna sniegumu vērtēšanas brīdī attiecībā pret konkrētiem sasniedzamajiem rezultātiem (zināšanas, izpratne, prasmes mācību jomā, caurviju prasmes), ikviena skolēna sniegumam piemērojot līdzvērtīgus nosacījumus un vienādus kritērijus.
16. Formatīvie vērtējumi par būtiskiem sasniedzamajiem rezultātiem katra temata ietvaros tiek fiksēti E-klasē. Formatīvās vērtēšanas darbiem ir informatīva nozīme un tie neietekmē vērtējumu summatīvajā darbā.
17. Formatīvais vērtējums 1.-9. klasei tiek izteikts procentuāli.
18. Ja pedagogam nav iespējas novērtēt skolēna sniegumu, e- klases žurnālā šādu gadījumu fiksēšanai tiek lietots apzīmējums "nv" (nav vērtējuma).
19. Apzīmējums „nv” norāda vērtējuma neesamību un mācību snieguma vērtēšanā pedagogs to lieto:
 - 19.1. ja skolēns ir piedalījies mācību stundā, bet nav iesniedzis darbu;

- 19.2. ja skolēns atsakās veikt darbu;
- 19.3. ja skolēns iesniedz darbu, bet nav uzrādījis noteiktās zināšanas vai prasmes (par tā izpildi nav saņēmis vismaz 1 punktu);
- 19.4. ja darbs izpildīts pilnībā nesalāsāmā rokrakstā un to nav iespējams objektīvi izvērtēt ;
- 19.5. ja darbā vai tā daļā ir cilvēka cieņu aizskaroši izteikumi, nepiemēroti zīmējumi vai piezīmes.
20. Pirms summatīvā vērtējuma E-klases žurnālā ir jābūt vismaz vienam formatīvajam vērtējumam, ja nedēļā ir 1–2 mācību stundas; vai vismaz diviem formatīvajiem vērtējumiem, ja nedēļā ir vairāk nekā divas mācību stundas. Formatīvos vērtējumus skolēni drīkst uzlabot. Ja formatīvais darbs tiek veikts vienu mācību dienu pirms summatīvā pārbaudes darba, pedagogs E-klases žurnāla piezīmēs fiksē, ka mācību stundas laikā ir veikta pieļauto kļūdu analīze un zināšanu/prasmju nostiprināšana.
21. Visos summatīvajos vērtēšanas darbos skolēnam jāiegūst vērtējumi. Ja skolēns nav rakstījis summatīvo vērtēšanas darbu, tad pedagogs e-klases žurnālā fiksē mācību priekšmeta stundas kavējumu, lietojot gan apzīmējumu “n”, gan apzīmējumu “nv” konstatējot summatīvā vērtēšanas darba nerakstīšanas faktu.
22. Ja skolēns summatīvajā pārbaudes darbā nav ieguvis vērtējumu attaisnojošu iemeslu dēļ, pedagogs nosaka darba veikšanas termiņu divu nedēļu laikā pēc pārbaudes darba norises vai pēc skolēna atgriešanās skolā. Ja skolēns noteikto divu nedēļu termiņu ignorē un neierodas uz darba kārtošānu, tiek piemēroti šādi pasākumi:
- 22.1. mācību priekšmeta skolotājs nekavējoties veic ierakstu E-klasē, oficiāli brīdinot skolēnu un vecākus par administratīvā termiņa kavēšanu;
- 22.2. klases audzinātājs sadarbībā ar mācību priekšmeta skolotāju pieprasa skolēna rakstisku paskaidrojumu un ziņo skolas atbalsta komandai vai vadībai;
- 22.3. skolēnam tiek noteikts obligāts pārbaudes darba kārtošānas laiks ārpus stundām (pagarinātās dienas grupas, konsultāciju laikā u. c.), kurā viņam obligāti jāierodas un darbs jāveic.
23. Summatīvajā vērtēšanā 4. – 9. klasē vērtējumu izsaka ballēs (10 - “izcili”, 9 - “teicami”, 8 - “ļoti labi”, 7 - “labi”, 6 - gandrīz labi, 5 - “viduvēji”, 4 - “gandrīz viduvēji”, 3 - “vāji”, 2 - “ļoti vāji”, 1 - “ļoti, ļoti vāji”), izmantojot vienotu vērtēšanas kritēriju skalu (2.pielikums).
24. 1.- 3. klasē sasniedzamo rezultātu summatīvo vērtējumu izsaka četros apguves līmeņos (3.pielikums):
- sācis apgūt (e-klasē atzīmē ar burtu „S”);
 - turpina apgūt (e-klasē atzīmē ar burtu „T”);
 - apguvis (e-klasē atzīmē ar burtu „A”);
 - apguvis padziļināti (e-klasē atzīmē ar burtu „P”).
25. Pedagogs jebkurā summatīvajā vērtēšanas darbā nodrošina skolēnam iespēju demonstrēt sniegumu visos apguves līmeņos, atbilstoši vērtējumam 10 ballu skalā.
26. Pirmā semestra noslēgumā mācību priekšmeta pedagogi izliek starpsemestra vērtējumus, savukārt ne vēlāk kā maija otrajā nedēļā 4.–9. klasē fiksē prognozēto gada vērtējumu mācību priekšmetā.
27. Ja skolēns ir atbrīvots no sporta un veselības nodarbībām uz ārsta izsniegtas izziņas pamata, summatīvo vērtējumu pedagogs izliek atbilstoši skolēna individuālajā plānā definētajiem sasniedzamajiem rezultātiem.
28. Gada vērtējums tiek izlikts no summatīvajā vērtēšanā iegūtajiem rezultātiem. Ja iegūtais

vērtējums aiz komata ir 0,5, tad vērtējumu noapaļo ar uzviju.

29. Ja skolēns attaisnojošu iemeslu dēļ kādā no mācību priekšmetiem ir kavējis vairākus summatīvās vērtēšanas darbus, pedagogs, saskaņojot ar skolas direktora vietnieku, veido kombinētu pārbaudes darbu par vairākiem tematiem.

IV. Kārtība skolēniem ar mācību priekšmetu vai programmu atšķirībām

30. Ja izglītības iestādē iestājas skolēns, kurš iepriekšējos mācību gados nav apguvis kādu izglītības programmā paredzēto mācību priekšmetu (*piemēram, inženierzinības*) vai ir apguvis citu otro svešvalodu (*piemēram, iepriekš mācījies krievu valodu, bet izglītības iestādē jāapgūst vācu valoda*), attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs **izstrādā individuālo izglītības programmas apguves plānu.**
31. Skolēna mācību procesa un sasniegumu uzskaitē tiek piemēroti šādi nosacījumi:
- 31.1. Elektroniskajā skolas vadības sistēmā (E-klasē) tiek izveidots **individuālo nodarbību žurnāls**, kurā pedagogs veic regulāru skolēna nodarbību apmeklējuma uzskaiti;
- 31.2. Skolēna iegūtie formatīvie un summatīvie vērtējumi pakāpeniski mācību gada laikā tiek fiksēti **vienotā individuālo vērtējumu protokolā (4.pielikums)** ar vairākām sadaļām. Protokols līdz mācību gada noslēgumam tiek uzglabāts pie attiecīgā mācību priekšmeta skolotāja;
- 31.3. Mācību gada beigās, pamatojoties uz individuālajā protokolā iegūtajiem vērtējumiem, tiek sekmīgi **izlikts gada vērtējums**, ko ieraksta skolēna personas lietā;
- 31.4. Skolēna izpildītie un rakstītie pārbaudes darbi tiek uzglabāti pie attiecīgā mācību priekšmeta pedagoga **līdz nākamā mācību gada sākumam**;
- 31.5. Sadarbībā ar mācību priekšmeta pedagogu un skolas administrāciju šim skolēnam tiek izveidots **individuāls nodarbību apmeklējuma grafiks**. Klases audzinātāja pienākums ir par šo grafiku un tā izmaiņām oficiāli iepazīstināt skolēna vecākus vai likumiskos pārstāvjus.
32. Ja līdz mācību gada noslēgumam nav iegūts vērtējums kādā no mācību priekšmeta summatīvajiem pārbaudes darbiem, skolēns saņem prognozēto gada vērtējumu „nav vērtējuma” (n/v). Mācību sasniegumu pabeigšanai un neiegūto vērtējumu nokārtošanai tiek noteikta šāda kārtība:
- 32.1. ja neiegūtais vērtējums ir par mācību gada pēdējo summatīvo darbu (maijā), skolēnam ir tiesības izpildīt konkrēto neizstrādāto pārbaudes darbu pedagoga noteiktajā termiņā;
- 32.2. ja neiegūtais vērtējums ir par iepriekšējo mācību posmu (tēmām, kurām beidzies divu nedēļu kārtošanas termiņš), skolēnam, pamatojoties uz vecāku iesniegumu, jākārtos kombinēts pārbaudes darbs, kas ietver būtiskāko mācību gada apgūto vielu;
- 32.3. Ja līdz mācību gada noslēgumam nav iegūts vērtējums kādā no mācību priekšmeta summatīvajiem vērtēšanas darbiem, skolēns saņem vērtējumu gadā n/v (nav vērtējuma). Ja skolēns mācību priekšmetā gadā saņem vērtējumu „n/v” (nav vērtējuma) un vecāki (likumiskie pārstāvji) neiesniedz iesniegumu kombinētā pārbaudes darba kārtošanai, ar direktora rīkojumu izglītojamajam jūnijā tiek noteikti papildu mācību pasākumi. Pirms pēcpārbaudījumu kārtošanas skola nodrošina nepieciešamās konsultācijas.

V. Mājas darbu vērtēšana

33. Izglītojamo vērtējumu mājas darbos 1.-9.klasē (matemātikā, svešvalodās, latviešu valodā) ieraksta klases e-žurnāla mājas darbu lapā.

34. Mājasdarbus vērtē formatīvi, izmantojot apzīmējumus „i” (ieskaitīts), „ni” (neieskaitīts) vai izsakot vērtējumu procentos. Gadījumā, ja skolēns noteiktajā termiņā mājasdarbu nav iesniedzis, žurnālā veic ierakstu „n/v” (nav vērtējuma); bet, ja iemesls ir attaisnojošs, raksta “a” (attaisnots).
35. Pedagogam iespēju robežās jāsamazina uzdodamo mājas darbu skaits pirms brīvdienām un svētku dienām.
36. Mājas darbu nepildīšana neietekmē summatīvo un gada vērtējumu mācību priekšmetā.

VI. Mācību snieguma vērtējumu paziņošana

37. Pedagogi ierakstus E-klases žurnālā par mācību stundas norisi un uzdotajiem mājasdarbiem veic attiecīgajā darba dienā līdz plkst. 16.00.
38. Skolēnu saņemtos formatīvos vērtējumus E-klases žurnālā fiksē ne vēlāk kā triju darba dienu laikā, bet summatīvos vērtējumus – ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc summatīvā pārbaudes darba norises.
39. Skolēnam ir tiesības iepazīties ar novērtēto summatīvās vērtēšanas darbu. Mācību priekšmeta summatīvie vērtēšanas darbi tiek analizēti klasē un glabāti pie pedagoga līdz mācību gada beigām.

V. Mācību snieguma vērtējumu pārskatīšana

40. Ja radušās nesaskaņas par saņemto vērtējumu summatīvās vērtēšanas darbā, pēc vecāku rakstiska pieprasījuma, skolas direktors pieņem lēmumu par vērtējuma apstiprināšanu vai pārskatīšanu.
41. Maija otrās nedēļas beigās E-klasē tiek izlikts prognozējamais gada vērtējums visos mācību priekšmetos 4.–9. klasē. Trīs darba dienu laikā pēc prognozējamā vērtējuma izlikšanas skolēna vecāki (likumiskie pārstāvji) iesniedz rakstisku iesniegumu (*5.pielikums*) par vēlēšanos uzlabot attiecīgo vērtējumu.
42. Gada vērtējuma uzlabošanai (paaugstināšanai) 4.–9. klasē pedagogs sagatavo kombinētu pārbaudes darbu par visa mācību gada saturu, kurā iekļauti uzdevumi visos 4 (četros) izziņas darbības līmeņos.
43. Pārbaudes darbu pedagogs veido patstāvīgi atbilstoši mācību priekšmeta standartam; to nedrīkst veidot, izmantojot tikai publisko digitālo mācību platformu gatavos testus un uzdevumus.
44. Sākumskolas 1.–3. klašu posmā gada noslēguma kombinētie pārbaudes darbi vērtējuma uzlabošanai netiek rīkoti.
45. Izglītojamajam līdz pavasara brīvlaikam ir tiesības uzlabot vienu summatīvo vērtējumu katrā mācību priekšmetā. Darba pārrakstīšana notiek, skolēnam laikus vienojoties ar priekšmeta pedagogu un vajadzības gadījumā apmeklējot konsultācijas.

VI. Papildu mācību pasākumu un pēcpārbaudījumu organizēšanas un lēmumu pieņemšanas kārtība

46. Papildu mācību pasākumi (konsultācijas) un pēcpārbaudījumi pēc mācību gada noslēguma ir obligāts posms visiem 1.–9. klašu izglītojamajiem, kuri kādā mācību priekšmetā gadā ir saņēmuši nepietiekamu vērtējumu (1–3 balles) vai apzīmējumu “nv”.
47. Skola rakstiski iepazīstina vecākus ar pēcpārbaudījumu norises kārtību, termiņiem un izglītojamā pienākumiem uzreiz pēc Pedagoģiskās padomes sēdes lēmuma pieņemšanas.

48. Klases audzinātāja pienākums tūlīt pēc mācību gada noslēguma (pēc direktora rīkojuma par papildu pasākumu noteikšanu) ir nodrošināt, ka ikviena izglītojamā vecāki (likumiskie pārstāvji) tiek oficiāli iepazīstināti ar skolas apstiprināto papildu mācību pasākumu un pēcpārbaudījumu grafiku.
49. Klases audzinātājs obligāti iepazīstina vecākus un izglītojamo ar nosacījumu, ka konsultācijas un pēcpārbaudījumi ir jāapmeklē stingri saskaņā ar apstiprināto grafiku. Patvaļīga neierašanās vai laiku mainīšana nav pieļaujama, un grafika pārcelšana var tikt veikta tikai un vienīgi attaisnojošu iemeslu dēļ (pēc oficiālu attaisnojošu dokumentu iesniegšanas).
50. Vecāki ar savu personīgo parakstu uz grafika lapas (vai ar oficiālu abpusēju apstiprinājumu E-klases sistēmā, ja parakstīšanās klātienē nav iespējama) apliecina, ka ir informēti par nodarbību un pēcpārbaudījumu laikiem, kā arī ir iepazīstināti ar to apmeklēšanas un pārcelšanas noteikumiem. Parakstītais grafiks tiek glabāts izglītojamā personas lietā.

VII. Pedagoģa profesionālā ētika un vienlīdzība

51. Mācību priekšmetu pedagogiem ir kategoriski aizliegts izglītojamo klātbūtnē izteikt prognozes vai spriedumus par papildu mācību pasākumu nelietderību (piemēram, apgalvojot, ka nesekmīgo vērtējumu skaita dēļ skolēns tik un tā tiks atstāts uz otru gadu). Skola nodrošina vienādas tiesības un pedagoģisko atbalstu satura apguvei ikvienam izglītojamam neatkarīgi no nepietiekamo vērtējumu skaita.
52. Pedagoģa darba pienākumi un ieraksti E-klasē:
 - 52.1. Mācību priekšmeta pedagogam ir stingrs pienākums atrasties konsultācijai vai pēcpārbaudījumam paredzētajā skolas telpā precīzi grafikā norādītajā datumā un laikā;
 - 52.2. Pedagoģs grafikā paredzētajā dienā veic ierakstu E-klases žurnāla atbilstošajā datumā, fiksējot papildu mācību pasākuma (konsultācijas) tēmu un plānoto sasniegamo rezultātu;
 - 52.3. Izglītojamā neierašanās gadījumā pedagoģs tajā pašā dienā fiksē kavējumu ar apzīmējumu "n".
 - 52.4. Ja izglītojamais nav ieradies uz grafikā paredzēto konsultāciju jūnijā vai augustā, mācību priekšmeta pedagoģs tajā pašā darba dienā, izmantojot e-klases pastu, informē par šo faktu izglītojamā vecākus (likumiskos pārstāvjus), pieprasot sniegt informāciju par neierašanās iemesliem;
53. Ja izglītojamais neierodas uz pēcpārbaudījumu, pedagoģs par to nekavējoties (norises stundas laikā) ziņo skolas vadībai, kas nekavējoties telefoniski sazinās ar izglītojamā vecākiem neierašanās iemeslu noskaidrošanai.
54. Ja izglītojamais neierodas uz konsultāciju vai pēcpārbaudījumu attaisnojošu iemeslu dēļ (uzrādot medicīnisko izziņu vai vecāku/likumisko pārstāvju iesniegumu par pamatotiem iemesliem) un pedagoģa plānotā atvaļinājuma dēļ to nav iespējams nodrošināt citā laikā jūnijā, skolas vadība, saskaņojot ar pedagoģu, nosaka jaunu konsultāciju un pēcpārbaudījumu norises laiku augustā, bet ne vēlāk kā vienu nedēļu pirms jaunā mācību gada sākuma.
55. Ja izglītojamais neierodas uz pēcpārbaudījumu neattaisnojošu iemeslu dēļ, tiesības kārtot pārbaudījumu tiek anulētas, un lietā esošie materiāli tiek nodoti izskatīšanai Pedagoģiskajai padomei gala lēmuma pieņemšanai.
56. Pēcpārbaudījuma saturu, apjomu un norises formu (rakstiski, mutiski vai kombinēti) pedagoģs saskaņo ar skolas direktora vietnieku izglītības jomā un iekļauj vērtēšanas kritērijos, ar kuriem izglītojamais tiek iepazīstināts pirms pārbaudījuma. Pedagoģam ir kategoriski aizliegts patvaļīgi, iepriekš nebrīdinot izglītojamo, mainīt pārbaudījuma formu vai ieviest jaunas pārbaudījuma daļas (piemēram, neplānotu mutvārdu daļu).
57. Ja pēcpārbaudījumā ir paredzēta mutvārdu daļa, to organizē šādā tiesiskā kārtībā:

- 57.1. Komisijas sastāvs: Izglītojamā atbildi vērtē ar direktora rīkojumu oficiāli apstiprināta komisija vismaz 2 (divu) pedagogu sastāvā (mācību priekšmeta skolotājs un pieaicinātais jomas pedagogs). Nepiederošu personu vai rīkojumā neminētu skolas darbinieku dalība pārbaudījumā un vērtēšanas procesā nav pieļaujama;
- 57.2. Fiksēšana: Komisija veic detalizētu izglītojamā atbildes protokolēšanu Pēcpārbaudījuma protokolā un nodrošina atbildes digitālā ieraksta (audio vai video formātā) veikšanu. Praktiskajos mācību priekšmetos (piemēram, dizainā un tehnoloģijās, vizuālajā mākslā) kā pierādījums kalpo izglītojamā izstrādātais materiālais darbs (tā oriģināls, fotofiksācija vai video procesa ieraksts). Digitālie ieraksti un darbu fiksācijas kalpo kā tiesisks pierādījums vērtējuma objektivitātei un tiek glabāti skolas digitālajā arhīvā līdz nākamā mācību gada beigām, savukārt materiālie darbi tiek uzglabāti līdz jaunā mācību gada sākumam;
- 57.3. Ieraksta veikšana: Komisija pirms pārbaudījuma sākuma noliek uz galda skolas viedtālruni/planšeti. Ieraksta sākumā skolotājs skaļi nosauc: datumu, priekšmetu, izglītojamā vārdu, uzvārdu un klasi;
- 57.4. Faila nosaukums: Pēc pārbaudījuma failu pārdēvē skaidri identificējamā formātā, piemēram: 2026_06_15_Pecparbaudijums_Matematika_Janis_Berzins_9klase.mp3;
- 57.5. Glabāšana (USB vietā): Failu augšupielādē un saglabā skolas koplietošanas diskā (piemēram, Google Drive / OneDrive / skolas serverī), kuram piekļuve ir tikai skolas administrācijai un attiecīgajam pedagogam.

VIII. Gala vērtējuma izlikšana mācību priekšmetā

58. Saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem, pēcpārbaudījumā saņemtais vērtējums tiek pielīdzināts gada vērtējumam un kļūst par galīgo gada vērtējumu mācību priekšmetā:
 - 58.1. Vērtējuma fiksēšana: Pēcpārbaudījuma rezultātu mācību priekšmeta pedagogs fiksē pēcpārbaudījuma protokolā un elektroniskajā žurnālā (e-klasē);
 - 58.2. Vērtējumu salīdzināšana: Pēcpārbaudījuma vērtējums netiek vidējots ar iepriekšējo nepietiekamo gada vērtējumu. Pēcpārbaudījumā iegūtais vērtējums tiek pielīdzināts gada vērtējumam mācību priekšmetā;
 - 58.3. Gala vērtējuma noteikšana: Ja pēcpārbaudījumā izglītojamais saņem augstāku vērtējumu nekā sākotnējais gada vērtējums (vai iepriekšējais vērtējums bijis „n/v”), pēcpārbaudījumā iegūtā balle kļūst par izglītojamā galīgo mācību priekšmeta gada vērtējumu.
59. Ja pēcpārbaudījumā iegūtais vērtējums ir zemāks par sākotnējo gada vērtējumu vai ja vērtējums nav iegūts (izglītojamais nav ieradies vai darbu nav veicis), izglītojamajam gala vērtējumā tiek saglabāts sākotnējais gada vērtējums.
60. Pēcpārbaudījuma norises dienā priekšmeta pedagogs pilnībā aizpilda un paraksta Pēcpārbaudījuma protokolu, kā arī ievada vērtējumu klases e-žurnāla kopsavilkuma sadaļas attiecīgajā ailē. Pēcpārbaudījuma rakstiskie darbi tiek glabāti pie mācību priekšmeta pedagoga līdz jaunā mācību gada sākumam.
61. Pārbaudes darba vērtējums tiek fiksēts protokolā tikai pēc tam, kad pedagogs ir pilnībā pabeidzis darba labošanu un punktu saskaitīšanu vienatnē. Darba labošana, punktu skaita vai ballu mainīšana izglītojamā vai citu personu klātbūtnē ir kategoriski aizliegta.
62. Izglītojamā klātbūtnē mutiski saskaņots vai subjektīvi mainīts vērtējums ir juridiski spēkā neesošs.
63. Ja pēc rezultātu paziņošanas izglītojamais vai viņa vecāki nepiekrīt pēcpārbaudījuma vērtējumam, tas netiek risināts individuāli ar priekšmeta skolotāju, bet gan 3 darba dienu laikā tiek iesniegts rakstisks iesniegums skolas direktoram. Direktors izveido neatkarīgu pedagogu komisiju darba pārvērtēšanai, un tās lēmums ir galīgs.
64. Skolas Pedagoģiskās padomes sēde lēmuma pieņemšanai par izglītojamo pārcelšanu uz nākamo klasi vai palikšanu uz otro gadu tiek sasaukta nekavējoties pēc attiecīgo papildu

mācību pasākumu un pēcpārbaudījumu noslēguma – attiecīgi jūnijā vai augusta beigās, pirms jaunā mācību gada sākuma.

65. Pedagoģiskā padome, pamatojoties uz pēcpārbaudījumu protokoliem, pieņem lēmumu par izglītojamā pārcelšanu uz nākamo klasi vai atkārtotu mācību gadu tajā pašā klasē.
66. Pamatojoties uz Pedagoģiskās padomes lēmumu, skolas direktors izdod rīkojumu par izglītojamā juridisko statusu.
67. Izņēmuma gadījumos, ja skolēnam pēcpārbaudījumi attaisnojošu iemeslu dēļ pārcelti uz augustu, Pedagoģiskā padome jūnija sēdē pilnvaro skolas direktoru augustā (pirms Pedagoģiskās padomes sēges) vienpersoniski izdot rīkojumu par skolēna pārcelšanu vai atstāšanu uz otru gadu, pamatoties uz augusta pēcpārbaudījuma protokola rezultātiem.

IX. Noslēguma jautājumi

68. Atzīt par spēku zaudējušu *“Jūrmalas Ķemeru pamatskolas izglītojamo zināšanu un mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību”*, kas apstiprināta ar direktores rīkojumu Nr.2.1-24/2, 23.09.2024.
69. „Jūrmalas Ķemeru pamatskolas izglītojamo zināšanu un mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība” stājas spēkā ar 2026. gada 1. septembri.
70. Grozījumus vērtēšanas kārtībā izdara, pamatojoties uz izmaiņām normatīvajos aktos vai skolas pedagoģiskās padomes lēmumiem.

Direktore

Juna Ivanova

Indikatīvo summatīvo pārbaudes darbu plānotājs*

Mācību priekšmets: _____

Klase: _____

2026./2027. mācību gads

Rādītāji / Mēneši	Septembri s	Oktobris	Novembri s	Decembri s	Janvāris	Februāris	Marts	Aprīlis	Maijs
Temats / tēma									
Aptuvenais stundu skaits tēmai (no–līdz)									

***Piezīmes:**

1. Plānotais mācību nedēļu grafiks un stundu skaits ir indikatīvs (*aptuvens*).
2. Neparedzētu apstākļu dēļ (*pedagoga slimība, izglītojamo dalība projektos, ekskursijās, pasākumos u.c.*) pedagogs ir tiesīgs operatīvi koriģēt darbu izpildes laikus, par izmaiņām laicīgi informējot izglītojamos un vecākus.

Skolēna mācību sasniegumu vērtēšana 10 ballu skalā
Snieguma līmeņu apraksts 4.-9.klašu skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanai

Snieguma līmenis		Sācis apgūt	Turpina apgūt	Apguvis	Apguvis padziļināti
Balles		1-3	4-6	7-8	9-10
Apguves procenti		1-30%	31-66%	67-86%	87-100 %
4.1.	demonstrēto zināšanu, izpratnes, prasmju mācību jomā un caurviju prasmju apjoms un kvalitāte	skolēns, demonstrējot sniegumu, izmanto vienu atbilstošu ideju vai prasmi situācijā, kurā ir šaurs disciplinārs/mācību jomas konteksts	skolēns, demonstrējot sniegumu, izmanto vairākas savstarpēji nesaistītas idejas vai prasmes šaurā disciplinārā/mācību jomas kontekstā	skolēns, demonstrējot sniegumu, kurā izmanto vairākas idejas vai prasmes, veido savstarpējas sakarības disciplinārā/mācību jomas kontekstā	skolēns, demonstrējot sniegumu, kurā izmanto vairākas atbilstošas idejas vai prasmes no dažādām disciplinām/mācību jomām, veido savstarpējas sakarības un vispārina
4.2.	atbalsta nepieciešamība	skolēns, demonstrējot sniegumu, lieto doto vai jau zināmu paņēmieni ar pieejamo atbalstu	skolēns, demonstrējot sniegumu, patstāvīgi lieto zināmu paņēmieni	skolēns, demonstrējot sniegumu, izvēlas un patstāvīgi lieto atbilstošo paņēmieni vai pierakstu	skolēns, demonstrējot sniegumu, izvēlas un patstāvīgi lieto atbilstošo paņēmieni un, ja nepieciešams, pielāgo to
4.3.	spēja lietot apgūto tipveida un nepazīstamā situācijā	skolēns demonstrē sniegumu zināmā tipveida situācijā	skolēns demonstrē sniegumu gan zināmā tipveida situācijā, gan mazāk zināmā situācijā	skolēns demonstrē sniegumu gan zināmā tipveida situācijā, gan nepazīstamā situācijā	skolēns demonstrē sniegumu gan zināmā tipveida situācijā, gan nepazīstamā situācijā, gan starpdisciplinārā

Snieguma līmeņu apraksts 1.-3.klašu skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanai

	Kritērijs	Sācis apgūt (S)	Turpina apgūt (T)	Apguvis (A)	Apguvis padziļināti (P)
	Apguves procenti	1-34,5%	35-66.5 %	67-86.5 %	87-100 %
1.	Demonstrēto zināšanu, izpratnes, pamatprasmju mācību jomā, caurviju prasmju apjoms un kvalitāte	skolēna sniegums (demonstrētās zināšanas, izpratne, pamatprasmes mācību jomā un caurviju prasmes) liecina, ka ir uzsākta plānotā sasniedzamā rezultāta apguve	skolēna sniegums (demonstrētās zināšanas, izpratne, pamatprasmes mācību jomā un caurviju prasmes) liecina, ka plānotais sasniedzamais rezultāts sasniegts daļēji un tas nav noturīgs	skolēna sniegums (demonstrētās zināšanas, izpratne, pamatprasmes mācību jomā un caurviju prasmes) liecina, ka plānotais sasniedzamais rezultāts sasniegts pilnībā un tas ir noturīgs	skolēna sniegums (demonstrētās zināšanas, izpratne, pamatprasmes mācību jomā un caurviju prasmes) liecina, ka plānotais sasniedzamais rezultāts sasniegts padziļināti un tas ir noturīgs
2.	Atbalsta nepieciešamība	skolēnam nepieciešams atbalsts un regulāri pedagoga apstiprinājumi uzdevuma izpildei	skolēnam dažkārt nepieciešams pamudinājums, lai sekotu uzdevuma izpildei	skolēns uzdevumu izpilda patstāvīgi	skolēns uzdevumu izpilda patstāvīgi, spēj pamatot atbilstošās stratēģijas izvēli

3.	Spēja lietot apgūto tipveida vai nepazīstamā situācijā	skolēns demonstrē sniegumu ar pedagoga atbalstu zināmā tipveida situācijā	skolēns demonstrē sniegumu pārsvarā patstāvīgi tipveida situācijā, atsevišķā gadījumā – arī mazāk zināmā situācijā, ja nepieciešams, izmanto atbalsta materiālus	skolēns demonstrē sniegumu gan zināmā tipveida situācijā, gan nepazīstamā situācijā	skolēns demonstrē sniegumu zināmā tipveida situācijā, nepazīstamā situācijā un starpdisciplinārā situācijā
----	--	---	--	---	--

Jūrmalas Ķemeru pamatskolas
INDIVIDUĀLO VĒRTĒJUMU UZSKAITES PROTOKOLS
izglītojamaj....., kur.... mācību priekšmetu apgūst individuāli

Mācību gads: 20____./20____.

Protokola Nr.: _____

Protokols uz 4 lapām

Izglītojamā vārds, uzvārds	
Personas kods	
Klase	
Mācību priekšmets	
Mācību priekšmeta pedagogs	
Individuālās apguves pamatojums	_____ _____
Direktora rīkojuma par individuālā plāna apstiprināšanu datums un Nr.	_____ _____
Individuālās apguves periods	No _____ līdz _____

1. Formatīvo vērtējumu uzskaite

2.

Nr.	Datums	Tēma	Darba veids	Vērtējums	Pedagoga piezīmes
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

2. Summatīvo vērtējumu uzskaitē

Nr.	Datums	Tēma / pārbaudes darba nosaukums	Vērtējums	Labotais vērtējums	Piezīmes
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

3. Mācību gada noslēguma kopsavilkums

Gada vērtējums	_____
Lēmums par papildu mācību pasākumiem	☐ papildu mācību pasākumi nav nepieciešami ☐ noteikti papildu mācību pasākumi un pēcpārbaudījums
Pamatojums / pedagoga secinājums	_____ _____ _____
Ieraksta veikšanas datums skolēna personas lietā un/vai attiecīgajā elektroniskajā uzskaites sistēmā	_____

Mācību priekšmeta pedagogs: _____ / _____ / Datums: _____

Direktors / pilnvarotā persona: _____ / _____ / Datums: _____

Izglītojamais iepazīnies: _____ / _____ / Datums: _____

Vecāks / likumiskais pārstāvis iepazīnies: _____ / _____ / Datums: _____

Piezīme. Protokolu mācību gada laikā aizpilda mācību priekšmeta pedagogs. Ieraksti veicami hronoloģiskā secībā, norādot faktiski iegūtos formatīvos un summatīvos vērtējumus. Protokols līdz mācību gada noslēgumam glabājas pie mācību priekšmeta pedagoga; pēc gada vērtējuma izlikšanas to nodod glabāšanai izglītības iestādē atbilstoši iestādes lietu nomenklatūrai un personas datu aizsardzības prasībām.

Jūrmalas Ķemeru pamatskolas
direktor.....
(vārds, uzvārds)

.... klases izglītojam___
.....
(izglītojamā vārds, uzvārds)
vecāka/ likumiskā
pārstāvja.....
(vecāka/ likumiskā pārstāvja
vārds, uzvārds)

IESNIEGUMS

Lūdzu atļaut manam dēlam/ manai meitai (*vajadzīgo pasvītrot*) kombinēto pārbaudes darbu 70% vērtībā šādā/ šādos mācību priekšmet___:

- 1)
- 2)
- 3)

Ar kombinētā pārbaudes darba norises kārtību, vērtēšanas principiem un gala vērtējuma aprēķinu esmu iepazinies/ iepazinusies un piekrītu tiem.

Datums:

Vecāka/ likumiskā pārstāvja paraksts:
Izglītojam___ paraksts: