



LATVIJAS REPUBLIKAS
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA
SMILTENES TEHNIKUMS

Reģ. Nr. 90009611201

Kalnamiža, Smiltenes pagasts, Smiltenes novads, LV-4729
tālr./fakss 64707653, tālr. 64772567; 64772773, smiltenestehnikums@gmail.com
Norēķinu konts Nr. LV64TREL2150667001000 Valsts kase kods TREL22

*Apstiprināts
ar Smiltenes tehnikuma direktora A.Mieziša
28.02.2020. rīkojumu Nr. 15-s*

**Smiltenes tehnikuma mācību procesa organizācijas
KĀRTĪBA**

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

1. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

- 1.1.** Smiltenes tehnikuma (turpmāk tekstā - Tehnikums) mācību procesa organizācijas Kārtības (turpmāk tekstā - Kārtība) tiesiskais pamats ir 21.05.2013. MK noteikumi Nr.281 "Noteikumi par valsts vispārējās vidējās izglītības standartu, mācību priekšmetu standartiem un izglītības programmu paraugiem", 27.06.2000. MK noteikumiem Nr.211 "Noteikumi par valsts profesionālās vidējās izglītības standartu un valsts arodizglītības standartu" un citi attiecīgi normatīvi akti.
- 1.2.** Kārtība nosaka izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas pamatprincipus, vērtēšanas formas, metodiskos paņēmienus, vērtēšanas dokumentēšanu, pārbaudes darbus, to organizēšanu, kavējumu uzskaiti un attaisnošanu.

2. IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA

- 2.1. Pirmajā mācību nedēļā grupas audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar mācību plānu un apstiprinātu pulciņa darbības grafiku.
- 2.2. Mācību un ārpusstundu darbs Tehnikumā notiek saskaņā ar stundu sarakstu, darba plānu un ārpusstundu nodarbību grafiku. Izglītojamie skolā ierodas tā, lai līdz stundu sākumam būtu gatavi darbam. Mācību stundas garums ir 40 minūtes..
- 2.3. Tehnikumā ir šādi mācību nodarbību sākuma un beigu laiki, un starpbrīžu ilgums:

Pirmdiena - Ceturtdiena:	Piektdiena:
1) 08:00 - 08:40	1) 08:00 - 08:40
2) 08:45 - 09:25	2) 08:45 - 09:25
KAFIJAS PAUZE 9:25 - 9:45	3) 09:35 - 10:15
3) 09:45 - 10:25	4) 10:20 - 11:00
4) 10:30 - 11:10	5) 11:10 - 11:50

5) 11:20 - 12:00	6) 11:55 - 12:35
6) 12:05 - 12:45	PUSDIENAS 12:45 - 13:35
PUSDIENAS 12:45 - 13:35	
7) 13:35 - 14:15	
8) 14:20 - 15:00	
9) 15:10 - 15:50	
10) 15:55 - 16:35	

- 2.4. Mācību stundu izmaiņas tiek saskaņotas un izliktas uz ziņojumu dēļa, kā arī ievietotas Tehnikuma mājas lapā.
- 2.5. Ārpusstundu, pašdarbības un sporta pulciņu nodarbības notiek pēc direktora vietnieces audzināšanas jomā apstiprināta grafika.
- 2.6. Visi pasākumi Tehnikumā beidzas ne vēlāk kā plkst.23:00.
- 2.7. Grupu pasākumu laikā par kārtību Tehnikuma telpās atbild grupas audzinātājs. Pēc pasākuma telpas atstāj sakārtotas.
- 2.8. Tehnikuma pasākumu laikā par kārtību telpās atbild pasākuma organizators.
- 2.9. Starpbrīžos mācību telpas ir jāizviedina un jāsakārto mācību telpa nākamajai mācību stundai.
- 2.10. Izglītojamajiem brīvdienas tiek noteiktas saskaņā ar ārējiem normatīvajiem aktiem un Tehnikuma mācību procesa grafiku.

3. VĒRTĒŠANAS PAMATPRINCIPI

- 3.1. Vērtēšana ir integratīva mācību procesa sastāvdaļa izglītojamā zināšanu, prasmju, attieksmju noteikšanai, kā arī izglītības procesa pilnveidošanai.
- 3.2. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanā jāievēro valstī noteiktā vērtēšanas kārtība un pamatprincipi:
 - 3.2.1. *prasību atklātības un skaidrības princips* - mācību priekšmetu/ moduļu un profesiju standartos ir noteikts obligātais mācību priekšmeta saturs, ietverot pamatprasības izglītojamā sasniegumiem;
 - 3.2.2. *sasniegumu summēšanas princips* - iegūtās zināšanas tiek vērtētas, summējot sasniegumus obligātā mācību satura apgūvē;
 - 3.2.3. *vērtējuma atbilstības princips* - dot iespēju apliecināt savas zināšanas, prasmes un iemaņas visiem mācību sasniegumu vērtēšanas līmeņiem atbilstošos uzdevumos, jautājumos, piemēros un mācību situācijās;
 - 3.2.4. *veidu dažādības princips vērtējuma noteikšanā* - mācību sasniegumu vērtēšanā izmanto rakstiskas, mutiskas un kombinētas pārbaudes, individuālo un grupas sasniegumu vērtēšanu un dažādus pārbaudes darbus;
 - 3.2.5. *vērtēšanas regularitātes princips* - mācību sasniegumus vērtē regulāri, lai noteiktu izglītojamā atbilstību un pilnveidotu turpmāko izglītības procesu;
 - 3.2.6. *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 kārtošana izglītojamais ir atbrīvots Izglītības un zinātnes ministrijas noteiktajā kārtībā.
- 3.3. Mācību priekšmeta/ kursa apguve un praktiskās mācības tiek vērtēti ar atzīmi 10 ballu vērtējuma skalā:
 - 3.3.1. augsts apguves līmenis: izcili - 10, teicami - 9;
 - 3.3.2. optimāls apguves līmenis: ļoti labi - 8, labi - 7, gandrīz labi - 6;
 - 3.3.3. vidējs apguves līmenis: viduvēji - 5, gandrīz viduvēji - 4;
 - 3.3.4. zems apguves līmenis: vāji - 3, ļoti vāji - 2, ļoti, ļoti vāji - 1.
- 3.4. Kvalifikācijas prakse tiek vērtēta - "ieskaitīts" vai "neieskaitīts", vai ar atzīmi 10 ballu vērtējuma skalā.
- 3.5. Vērtējumu vispārīzglītojošos mācību priekšmetos, kuros ir organizēts centralizētais eksāmens, apliecina vispārējās vidējās izglītības sertifikāts.
- 3.6. Profesionālās vidējās izglītības un arodizglītības programmu apguvi noslēdz valsts pārbaudījumi:

- 3.6.1. četri centralizētie eksāmeni vispārīzglītojošos mācību priekšmetos: latviešu valodā un literatūrā, vienā svešvalodā (angļu, vācu, franču vai krievu), matemātikā un izglītojamā izvēlētā mācību priekšmetā, kura apjoms nav mazāks par 105 mācību stundām (profesionālās vidējās izglītības programmās, kuras izglītojamie uzsāk pēc pamatizglītības ieguves);
- 3.6.2. kvalifikācijas eksāmens.

4. VĒRTĒŠANAS FORMAS UN METODISKIE PAŅĒMIENI

- 4.1. Mācību sasniegumu vērtēšana var tikt organizēta mutiskā, rakstiskā, praktiskā vai kombinētā formā.
- 4.2. Mācību sasniegumu vērtēšanas veidi ir šādi:
- 4.2.1. *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;
- 4.2.2. *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;
- 4.2.3. *noslēguma vērtēšana*, nosakot izglītojamo zināšanu un prasmju apguves līmeni temata vai loģiskas temata daļas, mēneša, semestra, mācību priekšmeta/kursa noslēgumā.
- 4.3. Mācību sasniegumu vērtēšanā atbilstoši mācību procesā izmantotajām mācību metodēm izmanto daudzveidīgus metodiskos paņēmienus:
- 4.3.1. *ievadvērtēšanā* – novērošana, saruna, aptauja, uzdevumu risināšana vai tamlīdzīgs metodiskais paņēmienis;
- 4.3.2. *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 paņēmienis;
- 4.3.3. *nobeiguma vērtēšanā* – rakstisks vai kombinēts pārbaudes darbs, laboratorijas darbs, pētniecisks darbs, domraksts, individuāls vai grupas projekts, darbu mape, ieskaite, eksāmens utt. metodiskais paņēmienis.
- 4.4. 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.
- 4.5. Kārtējā vērtēšana:
- 4.5.1. ir ne retāk kā 8 stundu periodā. Vērtējums 10 ballu skalā vai „ieskaitīts”, „neieskaitīts” tiek ielikts e- žurnālā. Ja nav iespējams novērtēt izglītojamā mācību sasniegumus, priekšmeta pedagogs izglītības iestādes obligātajā dokumentācijā lieto apzīmējumu "nv".
- 4.5.2. ikmēneša stipendijas noteikšanai līdz nākamā mēneša pirmajai darba dienai pedagogs izliek mēneša atestāciju (vidējo vērtējumu priekšmetā).
- 4.6. Vērtēšanu vispārīzglītojošajos mācību priekšmetos veic pēc sekojošas skalas:

Procenti (%)	0	1-10	11-20	21-32	33-45	46-57	58-69	70-77	78-86	87-94	95-100
Balles	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

- 4.7. Vērtēšanu profesionālajos mācību priekšmetos veic pēc sekojošas skalas:

Procenti (%)	0-1	2-17	18-34	35-51	52-69	70-75	76-80	81-85	86-90	91-95	96-100
Balles	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

- 4.8. Valsts pārbaudījumu un kvalifikācijas eksāmenu saturu un vērtēšanas kritērijus izstrādā Valsts izglītības satura centrs (VISC) vai izglītības iestāde. Centralizēto eksāmenu vispārīzglītojošajos priekšmetos izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanu nosaka VISC izstrādāta kārtība.

- 4.9. Kvalifikācijas prakses novērtēšanu, saskaņā ar iekšējiem normatīvajiem aktiem, prakses noslēgumā veic ar direktora rīkojumu apstiprināta komisija:
- 4.9.1. kopvērtējumu veido darba devēja un Tehnikuma vērtējumi, ņemot vērā prakses dokumentāciju.
- 4.9.2. Praksi vērtē ar "ieskaitīts" vai "neieskaitīts", vai 10 ballu vērtēšanas skalā.
- 4.10. Ja izglītības programmā paredzēts semestra eksāmens mācību priekšmetā/ modulī, tad:
- 4.10.1. Pedagoģs (-i) izstrādā eksāmena saturu, ņemot vērā profesijas standarta prasības un mācību priekšmeta programmu. Eksāmena saturu pedagoģs, ne vēlāk kā mēnesi pirms eksāmena, iesniedz izskatīšanai metodiskajā komisijā un pēc tam apstiprināšanai direktora vietniecei izglītības jomā.
- 4.10.2. par īpašiem sasniegumiem priekšmeta apgūvē pedagoģs var atbrīvot izglītojamo no semestra eksāmena, izliekot apkopojošo vērtējumu par semestra laikā iegūtajiem rezultātiem.
- 4.11. Galīgo vērtējumu mācību priekšmetā nosaka, ņemot vērā semestra/u vērtējumu un semestra eksāmena vērtējumu. Moduļu daļās izliek vienu kopīgu galīgo vērtējumu.
- 4.12. Izglītojamais ir sekmīgs, ja uzrādītais vērtējums visos mācību priekšmetos/ moduļos un praksēs ir vismaz 4 balles vai „ieskaitīts”.
- 4.13. Izglītojamais ir nesekmīgs, ja vismaz vienā mācību priekšmetā/ modulī vai praksē vērtējums ir zemāks par 4 ballēm vai „neieskaitīts”.
- 4.14. Nesekmīgos vērtējumus var labot pedagoģu noteiktajā konsultāciju laikā iepriekš noteiktajos termiņos. Izlaiduma kursu izglītojamajiem nesekmīgos vērtējumus atļauts labot ne vēlāk kā 2 nedēļas pirms kvalifikācijas eksāmena.

5. VĒRTĒŠANA SPORTĀ

- 5.1. Vērtēšana sportā notiek pēc punktu sistēmas un pedagoģa izstrādātiem vērtēšanas kritērijiem. Pirms katras vērtēšanas izglītojamie tiek iepazīstināti ar kritērijiem.
- 5.2. Vērtēšanas kritēriji:
- 5.2.1. attieksme (nodarbību apmeklētība, aktivitāte un uzvedība);
- 5.2.2. ierašanās uz stundu atbilstošā apģērbā;
- 5.2.3. fiziskās īpašības (ātrums, izturība, spēks, lokanība, veiklība), kas tiek pārbaudītas ar kontrolvingrinājumiem, vērtējot arī izglītojamo izaugsmi (dinamiku);
- 5.2.4. apgūtās prasmes un iemaņas.
- 5.3. Kritēriju punkti tiek summēti un, atbilstoši vērtēšanas skalai, tiek izlikts vērtējums ballēs.
- 5.4. Skolotājs vērtējumu drīkst paaugstināt, ja izglītojamais:
- 5.4.1. regulāri piedalās Tehnikuma sporta pulciņos;
- 5.4.2. piedalās sacensībās Tehnikuma komandā kā dalībnieks vai tiesnesis;
- 5.4.3. piedalās Tehnikuma sacensībās kursa komandā, vai veic tiesneša pienākumus.
- 5.5. Izglītojamais, kurš uzrādījis ārsta izsniegtu izziņu par atbrīvojumu no sporta:
- 5.5.1. līdz 2 nedēļām, apmeklē stundas, pilda skolotāja norādījumus, mācību vielu apgūst un saņem vērtējumu pēc atbrīvojuma beigām skolotāja norādītajā laikā (arī konsultācijās).
- 5.5.2. ilgāk par 2 nedēļām, apmeklē stundas, pilda skolotāja norādījumus, veic tiesāšanas darbu, žurnālā tiek ierakstīts - a (atbrīvots).
- 5.5.3. ja iekļauts sagatavošanas grupā, veic uzdevumus atbilstoši ārsta norādēm.
- 5.6. Ja izglītojamais visu mēnesi slimības dēļ nav apmeklējis sporta nodarbības, žurnālā e-klasē, atestācijā tiek ierakstīts - a (atbrīvots).

6. MĀCĪBU SASNIEGUMU DOKUMENTĒŠANA

- 6.1. Tehnikumā saskaņā ar 2013.gada 4.jūnijā noslēgto līgumu ar *SIA Izglītības sistēmas* un 2013.gada 2.septembra direktora rīkojumu Nr. 107-t/A tiek lietots elektroniskais mācību nodarbību uzskaites žurnāls (turpmāk tekstā e-klase), kas paredzēts mācību sasniegumu un stundu apmeklējuma uzskaitēi, izglītojamo dienasgrāmatu un liecību lietošanai izglītības programmas apguves laikā.
- 6.2. Pedagoģi regulāri, savlaicīgi e-klasē ieraksta notikušās stundas/ kursus, tēmas, kavējumus un ne retāk kā ik pa 8 stundām mācību sasniegumu vērtējumus.

- 6.3. Priekšmetu/ moduļu pedagogi savlaicīgi, ne vēlāk kā 5 dienu laikā ieliek vērtējumus e – klasē un iepazīstina izglītojamos ar pārbaudes darbos iegūtajiem rezultātiem.
- 6.4. Mēneša atestāciju pedagogs izliek līdz nākamā mēneša pirmajai darba dienai ieskaitot.
- 6.5. Semestra noslēgumā pedagogs izliek e-klasē semestra vērtējumu, mācību priekšmetam/ modulim noslēdzoties, izliek galīgo vērtējumu.
- 6.6. Iegūto informāciju pedagogi analizē un izmanto mācīšanas metožu pārskatīšanai, metodiskā darba pilnveidošanai, mācīšanas un mācīšanās procesa plānošanai un attīstībai.
- 6.7. Kurša audzinātājs:
 - 6.7.1. konstatē, vai vecāki izmanto iespēju iegūt informāciju par savu bērnu sekmēm un kavējumiem e-klasē. Ja vecākiem nav iespējas izmantot e – klasi, kurša audzinātājs katra mēneša beigās viņiem sniedz rakstisku informāciju par izglītojamā sekmēm, kuras saņemšanu vecāki apstiprina ar savu parakstu.
 - 6.7.2. semestra beigās izdrukā no e-klases un izsniedz visiem izglītojamajiem papīra formātā audzinātāja parakstītas izglītojamo Liecības, kuru saņemšanu vecāki apstiprina ar savu parakstu.
 - 6.7.3. gada beigās iesniedz izglītojamo galīgo vērtējumu izdrukas direktora vietniecei izglītības jomā.
 - 6.7.4. informē izglītojamos un viņu vecākus par atbilstošajiem normatīvajiem aktiem par izglītības dokumentu saņemšanas un kvalifikācijas iegūšanas prasībām mācību gada sākumā, kā arī vecāku sapulcēs.
- 6.8. Administrācija:
 - 6.8.1. katra mācību gada beigās nodrošina datu apstrādi un uzglabāšanu elektroniskā formātā.
 - 6.8.2. nodrošina izglītojamo galīgo sekmju izrakstu izveidi un saglabāšanu atbilstoši Tehnikumā izstrādātās dokumentu aprites sistēmas prasībām.

7. KAVĒJUMU UZSKAITES UN ATTAISNOŠANAS KĀRTĪBA

- 7.1. Izglītojamais, kurš kavē mācību nodarbības, par kavējuma iemeslu un paredzamo kavējuma laiku nekavējoties informē kurša audzinātāju.
- 7.2. Ja par nepilngadīga izglītojamā mācību nodarbību kavējuma iemesliem kavējuma dienā nav saņemta informācija no vecākiem vai izglītojamā, tad kurša audzinātājs nekavējoties sazinās ar vecākiem, izmantojot elektronisko saziņas vidi vai telefoniski.
- 7.3. Par izglītojamo kavējumu regulāriem ierakstiem e-klasē atbild katra mācību priekšmeta/moduļa/ kurša skolotājs.
- 7.4. Kavējumi e - klasē tiek atzīmēti ar simboliem:
 - 7.4.1. S – attaisnoti kavējumi slimības dēļ;
 - 7.4.2. C – attaisnoti kavējumi citu iemeslu dēļ;
 - 7.4.3. N – neattaisnoti kavējumi;
 - 7.4.4. K – kopā attaisnotie un neattaisnotie kavējumi.
- 7.5. Kavējumu attaisnošanas veidi: medicīniskā izziņa, direktora rīkojums, administrācijas, citu pedagogu ziņojumi, citu iestāžu izziņas, ārkārtas gadījumos - vecāku uzrakstīts iesniegums par izglītojamā kavējumu iemeslu.
- 7.6. Vecāku iesniegumā par izglītojamā kavējumu jānorāda kavējuma iemesls, ko vērtē audzinātājs, ņemot vērā normatīvo aktu prasības darbībām ar ierobežotas pieejamības informāciju.
- 7.7. Mēneša kopsavilkumu par izglītojamo kavējumiem analizē kurša audzinātājs. Par mēneša kavējumiem, to iemesliem kurša audzinātājs informē direktora vietnieci audzināšanas jomā, iesniedzot kavējuma zīmes mēneša beigās.
- 7.8. Kurša audzinātājs katru mēnesi iesniedz lietvedim datus par izglītojamiem ar ilgstošiem neattaisnotiem kavējumiem, kavēšanas iemesliem un veikto rīcību neattaisnotu kavējumu novēršanai. Dati par neattaisnotiem kavējumiem tiek ievadīti elektroniskajā sistēmā VIIS.

8. GROZĪJUMI NOTEIKUMOS

- 8.1. Grozījumus šajos Noteikumos var ierosināt Tehnikuma dibinātājs, Tehnikuma Konvents, Tehnikuma padome, pedagogiskā padome, direktors, Tehnikuma darbinieki, izglītojamie,

8.2. Grozījumus šajos Noteikumos izdod direktors.

8.3. **Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē ar 2019.gada 1. augusta direktora rīkojumu Nr. 32-s apstiprinātā SMILTENES TEHNIKUMA Mācību organizācijas kārtība.**

Sagatavoja:

R.Grabovska, direktora vietniece izglītības jomā

A.Jurjāne, juriste