



LIMBAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA
LIMBAŽU NOVADA SPECIĀLĀ PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 40900023689; Katvaru skola, Katvaru pagasts, Limbažu novads, LV- 4061;
E-pasts speciala.pamatskola@limbazunovads.lv; tālrunis 28665273

APSTIPRINU

Limbažu novada speciālās pamatskolas direktore


Agija Straume

Limbažu novadā, Katvaru pagastā,

20.11.2024.

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Katvaros

20.11.2024.

Nr. 33-1

Izdoti saskaņā ar

*Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu,
21.11.2018. MK noteikumiem Nr.716 "Noteikumi par valsts
pirmsskolas izglītības vadlīnijām un pirmsskolas
izglītības programmas paraugiem", 3.pielikums*

**Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība Limbažu novada
speciālās pamatskolas pirmsskolā**

I. Vispārīgie jautājumi

1. Limbažu novada speciālās pamatskolas pirmsskolas izglītības iestādes izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība izstrādāta, pamatojoties uz Vispārējās izglītības likumu, Izglītības likumu un Noteikumiem par valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām un pirmsskolas izglītības programmas paraugiem.
2. Mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība (turpmāk – kārtība) nosaka vienotu pieeju Limbažu novada pirmsskolas izglītības iestādes izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanai.
3. Kārtība ir saistoša Limbažu novada specialas izglītības pedagogiem un izglītojamajiem. Iestādes pedagogi ir atbildīgi par kārtībā minēto prasību izpildi.
5. Iestāde bērnu vecākus vai likumiskos pārstāvjus (turpmāk – vecāki) ar bērnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību iepazīstina katra mācību gada sākumā. Vērtēšanas kārtība pieejama arī iestādes mājaslapā www.lnsp.lv un E-klases dokumentu sadaļā.

II. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas mērķis, uzdevumi un pamatprincipi

6. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas mērķis ir noteikt un atbalstīt izglītojamo mācīšanās procesā, izzinot izglītojamā zināšanas, izpratni, prasmes mācību jomās, caurviju prasmes, vērtībās balstītus ieradumus un noteikt katra izglītojamā mācīšanās vajadzības, lai plānotu sasniedzamos rezultātus.

7. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas uzdevumi ir:
 - 7.1. iegūt datus/informāciju par katra izglītojamā sasniegumiem un sekmēt katra izglītojamā individuālus sasniegumus, ievērojot viņa spējas, attīstības līmeni, veselības stāvokli, intereses, individuālo pieredzi un vajadzības;
 - 7.2. izmantot iegūto informāciju turpmākai pedagoģiskā procesa īstenošanai un plānošanai, izvirzot jaunus sasniedzamos rezultātus;
 - 7.3. veikt nepieciešamo mācību procesa korekciju bērna mācību sasniegumu uzlabošanai;
 - 7.3. iesaistīt izglītojamos vērtēšanas procesā, mācot veikt sava darba pašvērtējumu un izglītojamo savstarpējo vērtēšanu
 - 7.4. veicināt izglītojamo, pedagogu un vecāku sadarbību snieguma uzlabošanai.
 - 7.5. sniegt atgriezenisko saiti par izglītojamā mācīšanās vienotā audzināšanas un mācību procesā;
8. Mācību sasniegumu vērtēšanas pamatā ir sistemātiski novērojumi, sarunas, darba mapes par bērna darbību vai darba gala rezultātu mācību un audzināšanas procesā.
9. Pirmsskolas izglītības vērtēšanas pamatprincipi ir šādi:
 - 9.1. atklātības un skaidrības princips - bērnam ir zināmi un saprotami plānotie sasniedzamie rezultāti un viņa snieguma vērtēšanas kritēriji;
 - 9.2. metodiskās daudzveidības princips – mācību snieguma vērtēšanai izmanto dažādus metodiskos vērtēšanas paņēmienus;
 - 9.3. sistēmiskuma princips - bērna snieguma vērtēšanas pamatā ir sistēma, kuru raksturo regulāru, pamatotu un noteiktā secībā veidotu darbību kopums;
 - 9.4. iekļaujošais princips – vērtēšanu pielāgo ikviena bērna dažātajām mācīšanās vajadzībām;
 - 9.5. izaugsmes princips – mācību sniegumu vērtēšanā, īpaši mācīšanās posma nobeigumā, tiek ņemta vērā individuālā mācību snieguma attīstība.

III. Bērnu mācību sasniegumu vērtēšanas plānošana un īstenošana

10. Iestādes vadītājs un vadītāja vietnieks izglītības jomā:
 - 10.1. nodrošina vienotu izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanu;
 - 10.2. veicina pedagogu tālākizglītību par vērtēšanas metodēm un vērtēšanā iegūtās informācijas izmantošanu;
 - 10.3. 1x divos mēnešos pārbauda, kā pedagogi veic izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanu un ierakstus E-klases skolvadības sistēmā;
11. Pedagogi:
 - 11.1. izvēlas mācību sniegumu vērtēšanas metodiskos paņēmienus, formas un kritērijus atbilstoši Ministra kabineta noteikumu “Noteikumi par valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām un pirmsskolas izglītības programmu paraugiem” prasībām un mācību jomu sasniedzamajiem rezultātiem;
 - 11.2. katra mācību gada sākumā iepazīstina izglītojamo vecākus ar Kārtību un prasībām mācību jomās;
 - 11.3. veic novērtēšanas ierakstu par izglītojamo mācību sasniegumiem katras tēmas beigās E-klases skolvadības sistēmā; izdarot ierakstu mācību jomās atbilstoši četriem apguves līmeņiem:

- 11.3.1. sācis apgūt (apzīmē ar burtu “S”) – izglītojamais ir uzsācis sasniedzamā rezultāta apguvi, bet viņam ir nepieciešams atbalsts un regulāri pedagoga apstiprinājumi uzdevuma izpildei;
 - 11.3.2. turpina apgūt (apzīmē ar burtu “T”) – izglītojamais plānoto sasniedzamo rezultātu ir apguvis daļēji, tas nav noturīgs, dažkārt nepieciešami atbalsta materiāli vai pedagoga pamudinājums;
 - 11.3.3. apguvis (apzīmē ar burtu “A”) – izglītojamais plānoto sasniedzamo rezultātu apguvis pilnībā, tas ir noturīgs, spēj to lietot patstāvīgi pazīstamās un nepazīstamās situācijās;
 - 11.3.4. apguvis padziļināti (apzīmē ar burtu “P”) - izglītojamais plānoto sasniedzamo rezultātu apguvis pilnībā, tas ir noturīgs, spēj to lietot patstāvīgi daudzveidīgās situācijās un pamatot lietoto stratēģijas izvēli;
 - 1.3.5. apzīmējumu “nv” (nav vērtējuma) lieto, ja izglītojamais nedemonstrē zināšanas un prasmes kādā no mācību jomām vai novērtēšanas periodā neapmeklē Iestādi;
 - 11.4. prognozē tālāko darbību izglītojamo sniegumu uzlabošanai, situācijas stabilizēšanai, pārmaiņu un attīstības plānošanai;
12. Atbalsta personāls:
- 12.1. Atbalsta personāls atbilstoši savai kompetencei sniedz pedagoģisko palīdzību un koordinē psiholoģisko un sociālo atbalstu.

IV. Vecāku informēšanas kārtība par izglītojamā mācību sasniegumiem.

- 13. Pedagogi informē vecākus par bērnu mācību sasniegtajiem rezultātiem mācību jomās izmantojot E-klases skolvadības sistēmu.
- 14. Pedagogi periodiski (ne retāk kā divas reizes gadā: novembrī un aprīlī) organizē individuālās sarunas ar vecākiem vai likumiskajiem bērna pārstāvjiem par bērna mācību sasniegumiem, ievērojot konfidencialitāti un analizējot novērojumus tikai par konkrēto bērnu. Tikšanās faktu norāda E-klases skolvadības sistēmā.
- 15. Vecākiem nodrošina iespēju pēc nepieciešamības tikties ar grupas skolotājām, logopēdu, fizioterapeitu un psihologu, lai gūtu informāciju par bērna sasniegumiem un sniegtu ieteikumus atbalsta darbam ar bērnu.
- 16. Pirmsskolas izglītības apguves nobeigumā bērnam sagatavo vērtējumu par viņa sasniegumiem attiecībā pret obligātā satura apguves plānotajiem rezultātiem, ar kuriem iepazīstina vecākus vai bērna likumisko pārstāvi.

V. Bērnu mācību sasniegumu vērtēšanas īstenošana ikdienā.

- 17. Bērnu mācību sasniegumu vērtēšana tiek īstenota:
 - 17.1. visas dienas garumā dažādās mācību vidēs (telpās un ārā);
 - 17.2. rotaļdarbībā, kas ietver bērna brīvu, patstāvīgu rotaļāšanos un pedagoga mērķtiecīgi organizētas un netieši vadītas aktivitātes;
 - 17.3. nodrošinot vienmērīgu slodzi, atpūtu un bērna darbošanos, atbilstoši bērna individuālajām spējām un veselības stāvoklim.

Vērtēšanas mērķis	Diagnosticējošā vērtēšana- noteikt izglītojamā apgūtās zināšanas, izpratni, prasmes, vērtībās balstītus ieradumus un bērnam sasniedzamos rezultātus <i>mācību procesa plānošanai un pilnveidei.</i>	Formatīvā vērtēšana- noteikt izglītojamā apgūtās zināšanas, izpratni, prasmes, vērtībās balstītus ieradumus un plānotos izglītojamam sasniedzamos rezultātus, <i>atgriezeniskās saites sniegšanai izglītojamam, izglītojamā pašnovērtēšanas prasmju attīstīšanai</i>	Summatīvā vērtēšana – noteikt izglītojamā apgūtās zināšanas, izpratni, prasmes, vērtībās balstītus ieradumus un plānotos izglītojamam sasniedzamos rezultātus, <i>mācību rezultātu novērtēšanai un dokumentēšanai.</i>
Norises laiks, biežums	Mācību gada, temata, prasmes vai ieraduma apguves sākumā.	Veikt regulāri mācību procesa gaitā.	Izmanto katra temata beigās vai apvienojot vairākus tematus.
Vērtēšanas formas	Izmantojamas daudzveidīgas vērtēšanas formas: mutvārdu, rakstveida, prasmju demonstrējuma, kombinētas; individuāla snieguma vai snieguma grupā.		Rakstveida.
Vērtēšanas veidi	1) Aprakstošais vērtējums; 2) Pedagoģa vērtējums pēc izvirzītajiem vērtēšanas kritērijiem; 3) Izglītojamo pašvērtējums pēc dotajiem vērtēšanas kritērijiem; 4) Izglītojamo savstarpējā vērtēšana.		1) Aprakstošais vērtējums; 2) Pedagoģa vērtējums pēc izvirzītajiem vērtēšanas kritērijiem.
Vērtēšanas metodes	1) Novērošana: vēro pedagoģa vai paša izglītojamā patstāvīgo darbu; 2) Saruna: frontālās un individuālās, mērķtiecīgi jautājumi, ievērojot taktiskumu, uzmanīga klausīšanās; 3) Izglītojamo darbu analizēšana: radošie darbi, jebkurš izglītojamā darba rezultāts.		
Vērtētājs	Pedagoģs.	Pedagoģs, izglītojamais atbilstoši izstrādātajiem vērtēšanas kritērijiem.	Pedagoģs.
Vērtējuma atspoguļošana	Pedagoģs izvērtē, kuru informāciju dokumentēt, kuru izmantot uzreiz ikdienas darbā: 1) iegūtos vērtējuma rezultātus ievada E-klases skolvadības sistēmā (vadās pēc izvirzītajiem SR un kritērijiem); 2) veido izglītojamo darbu portfolio (piem., bērnu darba mape); 3) vērtē izglītojamo darba burtnīcas (darba lapas); 4) izveido dienasgrāmatu (piem., izstrādāta vērtēšanas kritēriju lapas).		E-klases skolvadības sistēmā vērtē četros apguves līmeņos.

VII. Noslēguma jautājums

1. Atzīt par spēku zaudējušus iestādes 2021.gada iekšējos noteikumus Nr.33 „Bērnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība Limbažu novada speciālās pamatskolas pirmsskolas izglītības iestādē.”
2. Noteikumus saskaņo Skolas pedagogiskā padome.
3. Noteikumi stājas spēkā 2024.gada 20.novembri.

Direktore



Agija Straume