

## **Bērnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība Salaspils novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādē "Ritenītis"**

izdota saskaņā ar spēkā esošo Izglītības likumu, Vispārējā izglītības likumu,  
uz likumu pamata izdotajiem un spēkā esošajiem Ministru kabineta noteikumiem  
par valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām un pirmsskolas izglītības programmu paraugiem,  
pirmsskolas izglītības iestādes Nolikuma 33.punktu

### **1. Vispārīgie noteikumi**

Šī kārtība nosaka, kā tiek veikta bērnu mācību sasniegumu vērtēšana Salaspils novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādē "Ritenītis" (turpmāk - pirmsskola), kas jāievēro visiem pedagogiem, kuri veic bērnu mācību sasniegumu vērtēšanu.

### **2. Bērnu mācību sasniegumu vērtēšanas mērķis un uzdevumi**

- 2.1. Bērnu mācību sasniegumu vērtēšanas mērķis – objektīvs un profesionāls bērna sasniegumu raksturojums, kas sekmē katra bērna dzīvei nepieciešamo zināšanu un prasmju apguvi un izpratni par mācīšanās panākumiem.
- 2.2. Bērnu mācību sasniegumu vērtēšanas uzdevumi:
  - konstatēt katra bērna sasniegumus, ievērojot viņa individualitāti;
  - veikt nepieciešamo mācību procesa korekciju bērnu mācību sasniegumu uzlabošanai;
  - motivēt bērnus pilnveidot savus mācību sasniegumus;
  - sekmēt bērnu līdzatbildību par mācību rezultātiem, mācot bērniem mācīties un veikt pašvērtējumu;
  - veicināt bērnu, pedagogu un vecāku sadarbību.

### **3. Bērnu mācību sasniegumu vērtēšana, plānošana un vadība**

- 3.1. Vērtēšana ir integrēta mācīšanās procesa sastāvdaļa, kurā vērtē bērna mācīšanās procesu, individuālos sasniegumus un rosina bērnu veikt pašvērtējumu.
- 3.2. Bērnu zināšanu, prasmju, attieksmju, kā arī mācību sasniegumu attīstības dinamikas noteikšanai izmanto dažādas vērtēšanas formas:
  - mutisko;
  - rakstisko.
- 3.3. Mācību sasniegumu vērtējumu veido šādi kritēriji:
  - 3.3.1. iegūto zināšanu apjoms un kvalitāte;
  - 3.3.2. iegūtās prasmes un iemaņas;
  - 3.3.3. mācību sasniegumu attīstības dinamika.
- 3.4. Pirmsskolā tiek izmantoti šādi vērtēšanas veidi:
  - diagnosticējošā vērtēšana – to izmanto pirms tēmas uzsākšanas vai tēmas apgūšanas laikā, lai noskaidrotu zināšanu apjomu, tēmas izpratni, bērnu spējas, prasmes, kā arī bērnu sasniegumus dinamikas izpētei;
  - formatīvā vērtēšana notiek mācību procesā visas dienas garumā, novērojot, jautājot, klausoties, analizējot bērnu darbus, lai izzinātu, kā bērni visefektīvāk mācās, un, lai

uzlabotu mācīšanās procesu un bērnu individuālos sasniegumus, palīdzēt bērniem ieraudzīt izaugsmes (attīstības) procesu sevī;

- summatīvo vērtēšanu veic pirmsskolas izglītības apguves nobeigumā (vai temata, pakāpes, mācību gada nobeigumā), lai novērtētu bērnu sasniegumus, apgūtās caurviju prasmes, ieradumus un mācību jomu pamatprasmes, izmantojot bērnu portfolio un bērnu darbības novērojumus. Bērnu darbības un sasniegumu vērtējumu veic aprakstoši (mutiski), vadoties pēc izvirzītā mērķa un sasniedzamajiem rezultātiem.

### 3.5. Mācību sasniegumus vērtē:

- pedagogs;
- bērni, mācoties un pilnveidojot prasmi novērtēt savus sasniegumus (pašvērtējums), un novērtējot citu bērnu sasniegumus;
- pirmsskolas vadītājs, vadītāja vietnieks metodiskajā darbā.

### 3.6. Pirmsskolas vadītājs, vadītāja vietnieks metodiskajā darbā:

- 3.6.1. plāno nepieciešamos pasākumus pedagogu informēšanai par vērtēšanas metodēm un vērtēšanā iegūtās informācijas izmantošanu;
- 3.6.2. nodrošina un kontrolē pedagogu un vecāku sadarbību bērnu mācību sasniegumu vērtēšanā un analizē;
- 3.6.3. vadītāja vietnieks metodiskajā darbā ne retāk kā 2 reizes gadā (decembrī, maijā) pārbauda sasniedzamo rezultātu izpildes novērtējumu mācību jomās.

### 3.7. Pedagogi:

- 3.7.1. veic vienotu bērnu zināšanu sasniegumu vērtēšanu un sistemātiski analizē bērnu izaugsmi (skat. 1.tabula);

*1.tabula. Bērna mācību sasniegumu vērtēšanas skala*

Vērtējums	Skaidrojums
S	sācis apgūt
T	turpina apgūt
A	apguvis
AP	apguvis padziļināti

- ne retāk kā divas reizes mācību gadā (decembrī, maijā) pedagogi apkopo bērnu sasniedzamos rezultātus un vērtē katra bērna izaugsmes dinamiku ar rakstisku vērtējumu;
- pedagogi vienu reizi gadā rakstiski iepazīstina vecākus ar izglītojamo sasniegumiem un izaugsmes dinamiku (pielikums Nr.1);
- pedagogi vienu reizi mācību gadā organizē individuālu sarunu ar katra bērna vecākiem, kurā pārrunā bērna izaugsmi;
  - pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par bērnu sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm, atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē viņu vecākus vai bērnu likumiskos pārstāvjus.

## 4. Sadarbība ar vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem

- 4.1. Pedagogs sadarbībai ar vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk - vecākiem) izmanto šādas sadarbības formas:



- individuālās - rakstiska, pārrunas ar vecākiem, elektroniska saziņa, atbildes uz jautājumiem, individuālas konsultācijas;
  - grupu - grupas vecāku sapulces, darbība pirmsskolas padomē, Atvērto durvju dienas;
  - frontālās - vecāku kopsapulces, svētku pasākumi pirmsskolā, ekskursijas, sporta pasākumi.
- 4.2. Mācību gada sākumā pirmsskola rīko grupu vecāku sapulces, kurās vecākus iepazīstina ar mācību programmas sasniedzamajiem rezultātiem un vērtēšanas kārtību pirmsskolas iestādē.
- 4.3. Vecāki ar bērnu sasniegumiem un izaugsmes dinamiku tiek iepazīstināti divas reizes mācību gadā vai pēc vajadzības:
- vienu reizi mācību gadā vecāki tiek iepazīstināti ar bērnu sasniegumiem, sniedzot rakstisku vērtējumu;
  - vienu reizi gadā pedagogi organizē individuālas tikšanās ar vecākiem, iepazīstinot ar mācību gadā sasniegto un bērnu individuālo izaugsmi, par pamatu ņemot rakstisko vērtējumu. Tikšanās, nepieciešamības gadījumā, tiek protokolēta.
- 4.4. Pedagogi nodrošina iespēju vecākiem uzdot jautājumus un gūt ieskatu par bērnu sasniegumiem, kā arī saņemt pedagoga ieteikumus turpmākajam darbam ar bērnu.
- 4.5. Pedagoga un vecāku sadarbībai ir jābūt mērķtiecīgai, uz bērna mācīšanās un attīstības vajadzībām vērstām. Vecāki aktīvi iesaistās bērna mācīšanās atbalsta sniegšanā.
- 4.6. Tiekoties ar vecākiem, pedagogam atļauts izmantot sarunā tikai tos rezultātus, kas attiecas uz šo vecāku bērnu.

## **5. Sadarbība ar pedagoģisko atbalsta personālu**

- 5.1. Ja pedagogs bērnam ir konstatējis mācīšanās grūtības vai cita veida atbalsta pasākumu nepieciešamību, tas rīkojas atbilstoši pirmsskolā noteiktajai kārtībai.
- 5.2. Bērna speciālo vajadzību nodrošināšanai var veidot speciālistu grupu, kas atbilstoši kompetencei sniedz pedagoģisko palīdzību un psiholoģisko atbalstu.
- 5.3. Psihologs, pēc pedagoga ierosinājuma un vecāku atļaujas saņemšanas, var veikt diagnostiku, psiholoģisko izpēti vai izvērtējumu par bērna gatavību skolas gaitu uzsākšanai.
- 5.4. Pedagogs kopā ar atbalsta komandu (speciālais pedagogs, logopēds, psihologs, pedagoga palīgs, sociālais pedagogs vai citi speciālisti) un administrāciju izstrādā bērnam individuālo plānu, ar kuru iepazīstina bērna vecākus.
- 5.5. Individuālais plāns ir bērna spējām pielāgota izglītības procesa organizēšana un vērtēšana, ievērojot viņa pieredzi, prasmes, izziņas procesu īpatnības, pirmsskolas vadlīnijās un mācību priekšmetu programmās izvirzītos mērķus un uzdevumus.

## **6. Noslēguma jautājumi**

- 6.1. Izmaiņas bērnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībā var tikt izdarītas ar pirmsskolas vadītājas rīkojumu.

Vadītāja \_\_\_\_\_



Anna Kavasa

## PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS SATURA APGUVES VĒRTĒJUMS

Bērna vārds, uzvārds

Pirmsskolas nosaukums

Izglītības programma, kods

Apguves laiks

**Emocionālā labsajūta grupā, iestādē**

--

### Apgūtās caurviju prasmes

Caurviju prasme	Apgūtās prasmes
Kritiskā domāšana un problēmu risināšana	
Jaunrade un uzņēmējspēja	
Pašvadīta mācīšanās	
Sadarbība	
Pilsoniskā līdzdalība	
Digitālās prasmes	

### Bērna sasniegumi mācību jomās

Mācību joma	Apgūtie pratību pamati
Valodu joma	
Sociālā un pilsoniskā joma	
Kultūras izpratnes un pašizpaušmes mākslā joma	
Dabaszinātņu joma	
Matemātikas joma	
Tehnoloģiju joma	
Veselības un fiziskās aktivitātes joma	

## Ieteikumi vecākiem

*Ieteikumi bērna mācīšanās atbalsta sniegšanai un emocionālai labsajūtai*

Pedagogs / \_\_\_\_\_

(vārds, uzvārds / paraksts)

Pedagogs: / \_\_\_\_\_

(vārds, uzvārds / paraksts)

(datums)