



LATVIJAS REPUBLIKA  
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA  
VALSTS SABIEDRĪBA AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU

## „Rīgas Tūrisma un radošās industrijas tehnikums”

Reģistrācijas numurs 40003480798

Nīcgales iela 26, Rīga, LV-1035, tālrunis 67575580, fakss 67548302, elektroniskais pasts [rtrit@rtrit.lv](mailto:rtrit@rtrit.lv), [www.rtrit.lv](http://www.rtrit.lv)

### Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas

#### NOTEIKUMI

Rīgā

2024.gada 23.septembrī

Nr. 1.4./22

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

#### 1. Vispārīgie jautājumi

1.1. Valsts sabiedrības ar ierobežotu atbildību „Rīgas Tūrisma un radošās industrijas tehnikums” (turpmāk – Tehnikums) izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas noteikumu (turpmāk – Vērtēšanas noteikumi) mērķis ir nodrošināt izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanu atbilstoši valsts izglītības standartiem un vienotu mācību sasniegumu vērtēšanas pamatprincipu ievērošana pārbaudes darbos, semestra, gada un galīgā vērtējuma izlikšanā, mācību priekšmeta/mācību moduļa noslēguma pārbaudījumu organizācijā, izglītojamo iegūtā vērtējuma dokumentēšanā.

1.2. Vērtēšanas noteikumi ir saistoši visiem Tehnikuma pedagogiem un izglītojamiem. Ar Vērtēšanas noteikumiem tiek iepazīstināti visi Tehnikuma pedagogi, izglītojamie un viņu vecāki vai likumiskie pārstāvji, publicējot noteikumus Tehnikuma tīmekļa vietnē [www.rtrit.lv](http://www.rtrit.lv).

1.3. Vērtēšana ir neatņemama mācību procesa sastāvdaļa, kas veicama visā mācību laikā saskaņā ar Tehnikuma mācību procesa grafiku, ievērojot vērtēšanas pamatprincipus, izvēloties piemērotāko vērtēšanas veidu, pārbaudes formu un izstrādājot vienotus vērtēšanas kritērijus atbilstoši valsts standartiem, izglītības programmai un mācību priekšmetu/moduļu programmai.

#### 2. Pārbaudes darbu formas un to izpildes plānošana

##### 2.1. Pārbaudes darbu formas

Tehnikumā tiek noteiktas šādas pārbaudes darbu formas.

Pārbaudes forma	Pārbaudes formas raksturojums	Vērtēšana	Vērtējuma uzlabošanas iespējas	Vērtējumu iegūšana ārpus paredzētā laika/ piezīmes
-----------------	-------------------------------	-----------	--------------------------------	--

2.1.1. Diagnosticējošais darbs	Rakstiska vai praktiska zināšanu un prasmju pārbaudes forma ar mērķi diagnosticēt izglītojamo reālās zināšanas un prasmes profesionālās izglītības un vispārējās vidējās standarta ietvaros.	Vērtējums procentos	Nav paredzēts	Konsultāciju laikā vai individuāli vienojoties ar pedagogu
2.1.2. Pārbaudījums-mutisks, rakstisks vai praktisks konkrētā brīža sasnieguma līmeņa noteikšanai	Mutisks, rakstisks vai praktisks pārbaudījums konkrētā brīža sasnieguma līmeņa noteikšanai, ikdienas mācību procesa sastāvdaļa; nodrošina izglītojamajam un pedagogam atgriezenisko saiti par izglītojamā tā brīža sniegumu pret plānoto.	Formatīvais vērtējums procentos	Ir paredzēts	Konsultāciju laikā vai individuāli vienojoties ar pedagogu
2.1.3. Pārbaudes darbs	Jebkāda veida darbs, ko veic izglītojamais mācīšanās posma, piemēram, temata, apakštemata, mācību priekšmeta, moduļa, apguves laikā vai noslēgumā. Tehnikums nosaka obligātos pārbaudes darbus.	Summatīvais vērtējums ballēs	Ir paredzēts	Konsultāciju laikā vai individuāli vienojoties ar pedagogu
2.1.4. Obligātais pārbaudes darbs	Tehnikuma noteikts temata/apakštemata noslēgumā veicams pārbaudes darbs, kurā tiek noteikta sasniedzamo rezultātu apguve. Moduļu ietvaros obligātajos pārbaudes darbos tiek pārbaudīta visu sasniedzamo rezultātu apguve.	Summatīvais vērtējums ballēs	Ir paredzēts	Konsultāciju laikā vai individuāli vienojoties ar pedagogu
2.1.5. Patstāvīgais darbs	Darbs, ko izglītojamais veic patstāvīgi mājās vai izglītības iestādē apgūtās vielas nostiprināšanai.	Summatīvais vērtējumu par visiem darbiem, izliek vienu reizi mēnesī ballēs	Ir paredzēts	Patstāvīgi veicams individuālais darbs stundu laikā vai vienojoties ar pedagogu
2.1.6. Praktiskais darbs izglītības iestādē vai uzņēmumā, t.sk. darba vidē balstītās mācībās (DVB)	Praktiskais darbs, ko izglītojamais veic praktisko kompetenču nostiprināšanai un apliecināšanai.	Summatīvais vērtējums ballēs	Ir paredzēts	Individuālais darbs stundu laikā vai vienojoties ar pedagogu

2.1.7. Prakses vērtējums ikdienā	Teorētisko zināšanu un prasmju pilnveidošana un attīstīšana.	Summatīvais vērtējumu par katru prakses dienu ballēs	Nav paredzēts	Piezīme: saskaņojot ar prakses vadītāju Tehnikumā un direktora vietnieku mācību procesa organizācijas jomā, attaisnoti kavēto praksi iespējams atstrādāt no mācībām brīvajā laikā un saņemt par to vērtējumu
2.1.8. Noslēguma prakses apkopjošais vērtējums	Apkopojošo vērtējumu veido: 1.prakses ikdienas vērtējumu vidējā atzīme, 2.darba vietas raksturojumā norādītais vērtējums, 3.prakses pārskata novērtējums, 4.prakses aizstāvēšanā iegūtais vērtējums.	Summatīvais vērtējums ballēs	Nav paredzēts	Individuāli saskaņojot ar direktora vietnieku mācību procesa organizācijas jomā.  Piezīme: noslēguma prakses apkopjošo vērtējumu var saņemt tikai tad, ja ir sagatavotas visas to veidojošas daļas un tajās ir saņemts vērtējums, ne mazāks kā 5 balles.
2.1.9. Moduļa noslēguma darbs	Teorētisko zināšanu un prasmju apguves novērtēšana, pārbaudot visu modulī ietverto sasniedzamo rezultātu apguves novērtēšanu, galveno uzsvaru liekot uz prasmju novērtēšanu.	Summatīvais vērtējums, ballēs	Ir paredzēts	Konsultāciju laikā vai individuāli vienojoties ar pedagogu
2.1.10. Kvalifikācijas eksāmens	Pēc īpašas metodikas izveidots un pēc vienotas kārtības valsts mērogā organizēts eksāmens, lai novērtētu izglītojamo mācību sasniegumus profesionālās izglītības vai profesionālās kvalifikācijas ieguvei.	Summatīvais vērtējums, ballēs	Ir paredzēts	Ministru kabineta noteiktajā kārtībā  (Pamatojoties uz izglītojamā personīgo iesniegumu; pēc 3 mēnešiem)



2.1.11. Valsts pārbaudes darbs	Valsts pārbaudes darbi vispārējās vidējās izglītības pakāpē ir eksāmens, centralizēts eksāmens un monitoringa darbs, ko nosaka Ministru kabineta noteikumi par valsts pārbaudes darbu norises laiku attiecīgajā mācību gadā. Valsts noteiktajā pārbaudes darbā skolēna mācību sasnieguma vērtējumu izsaka procentos no maksimāli iespējamā punktu skaita attiecīgajā pārbaudes darbā.	Summatīvais vērtējums, procentos	Ir paredzēts	Ministru kabineta noteiktajā kārtībā; personīgs izglītojamā iesniegums Valsts izglītības satura centram, ne ātrāk kā pēc gada
--------------------------------	---	----------------------------------	--------------	---

## 2.2. Pārbaudes darbu plānošana

2.2.1. Katrā profesionālo kompetenču un mūžizglītības modulī (turpmāk – modulī)/ mācību priekšmetā Tehnikums nosaka obligātos pārbaudes darbus, kuru skaits, apjoms, svars un vērtēšanas veids ir noteikts atbilstoši moduļa/ mācību priekšmeta programmai un sasniedzamajiem rezultātiem.

2.2.2. Pedagogi, sadarbojoties moduļa/ mācību priekšmeta jomā (koordinācijas grupās), mācību gada sākumā izstrādā obligāto pārbaudes darbu sarakstu, saskaņo šo sarakstu ar Tehnikuma nodaļas vadītāju un publicē Tehnikuma mācību vietnē e.rtrit.edu.lv atbilstošajā mācību kursā.

2.2.3. Ja izglītojamais nav pildījis obligāto pārbaudes darbu, viņš nesaņem vērtējumu moduļa/ mācību priekšmeta mēneša vidējā vērtējumā/ semestra, gada un gala vērtējumā.

2.2.4. Pirms katra pārbaudes darba moduļa/mācību priekšmeta pedagogs iepazīstina izglītojamos ar sasniedzamo rezultātu, vērtēšanas kritērijiem, darba ilgumu un pēc pārbaudījuma sniedz atgriezenisko saiti, veicot darba analīzi.

2.2.5. Jebkuru pārbaudes darbu pedagogs uzdod ne vēlāk kā līdz mēneša 25.datumam. Ja pārbaudes darbu ir nepieciešamas uzdot pēc mēneša 25. datuma, pārbaudes darbu vērtējumus izliek nākamajā mēnesī (izņemot modulī “Valsts aizsardzības mācība”).

2.2.6. Semestra pēdējā nedēļā pedagogi neplāno pārbaudes darbus, kas ietekmētu vērtējumu semestrī.

2.2.7. Mācību sasniegumu vērtējumu pedagogs ieraksta grupas vai individuālo mācību nodarbību uzskaites žurnālā “Mykoob” (turpmāk – “Mykoob”) ne vēlāk kā 5 darba dienu laikā pēc pārbaudes darba veikšanas.

2.2.8. Ja pārbaudes darbā vairāk nekā 70 procentu mācību grupas izglītojamo ir nepietiekams vērtējums, tad rezultātus “Mykoob” pedagogs neizliek un izglītojamais darbu raksta atkārtoti. Atkārtoti rakstītā darba rezultātus pedagogs izliek “Mykoob”.

2.2.9. Ja izglītojamais ir ieguvis godalgotu vietu vispārīzglītojošo priekšmetu olimpiādē, konkursā vai/un profesionālās meistarības konkursā, pedagogs uz Tehnikuma valdes locekļa – direktora rīkojuma pamata par vienu balli paaugstina gada vērtējumu atbilstošajos mācību priekšmetos/ moduļos.

2.3. Izglītojamajiem, vecākiem vai izglītojamā likumiskajam pārstāvim, Tehnikuma administrācijai un uzraugošajām valsts institūcijām ir iespēja iepazīties ar izlabotajiem izglītojamo pārbaudes darbiem un to vērtēšanas kritērijiem visos moduļos/mācību priekšmetos. Pedagogs glabā izglītojamo pārbaudes darbus līdz mācību gada beigām.

2.4. Pedagogiem attiecībā uz izglītojamiem jāievēro vienotas prasības un vērtēšanas nosacījumi viena moduļa/mācību priekšmeta ietvaros.



### **3. Mācību mobilitātēs apgūto zināšanu novērtēšana un prasmju pielīdzināšana (turpmāk - pielīdzināšana)**

3.1. Izglītojamam, kurš atrodas mobilitātē ilgāk par trīs nedēļām, vērtējumus vispārizglītojošo un mūžizglītības mācību priekšmetu pārbaudes darbos "Mykoob" pedagogs izliek ne retāk kā reizi mēnesī.

3.2. Mācību mobilitātes programmā iekļauto saturu var pielīdzināt atsevišķiem moduļu tematiem/apakštematiem. Pielīdzinātajos tematos/apakštematos pārbaudījumu darbus, izņemot obligātos pārbaudes darbus, mācību mobilitātē esošais izglītojamais nepilda, bet saņem mobilitātes laikā iegūto vērtējumu.

3.3. Mācību mobilitātes programmas un moduļa tematu/apakštematu pielīdzināšanas protokolu (turpmāk – pielīdzināšanas protokols) (3.pielikums) pirms mobilitātes sagatavo nodaļas vadītājs, pamatojoties uz Mobilitātes programmas saturu, kas saņemts protokola projektā no Starptautiskās sadarbības centra. Pielīdzināšanas protokolu nodaļas vadītājs nosūta uz pedagogu un izglītojamā e-pasta adresi un [projekti@rtrit.lv](mailto:projekti@rtrit.lv). Dokumenta oriģinālu paraksta nodaļas vadītājs un iesniedz Mācību procesa nodrošinājuma nodaļas vadītājam, kur tas tiek reģistrēts un saglabāts.

3.4. Izglītojamajam, kurš atrodas mācību mobilitātē ilgāk par 3 nedēļām, moduļos, kuros netiek piemērota mācību rezultātu atzīšana, visus pārbaudes darbus pedagogs uzdod e-mācību vietnē (MOODLE), nosakot darba izpildes termiņu ne mazāk kā 10 darba dienas.

3.5. Moduļos, kuros tiek piemērota atsevišķu tematu/apakštematu mācību rezultātu pielīdzināšana mācību mobilitātes programmai, pedagogs vērtējumus izliek saskaņā ar mācību mobilitātē iegūto mācību rezultātu vērtējumu. Šos dokumentus izglītojamais iesniedz atbilstošo moduļu pedagogiem ne vēlāk kā 5 darbdienu laikā pēc atgriešanās no mobilitātes. Ja pedagogs informāciju nav saņēmis, viņš vērtējumu neizliek.

3.6. Izglītojamajam, kuram mācību mobilitātes laikā noris mācību prakse un kuram netiek piemērota mācību mobilitātē iegūto zināšanu pielīdzināšana, pirms došanās uz mobilitāti prakses dienasgrāmata tiek izsniegta papīra formātā vai nosūtīta uz izglītojamā [@rtrit.lv](mailto:@rtrit.lv) e-pasta adresi. Ja izglītojamajam prakse sākas mobilitātes laikā, prakses dienasgrāmata tiek nosūtīta uz izglītojamā [@rtit.lv](mailto:@rtit.lv) e-pasta adresi.

3.7. Izglītojamajam ne vēlāk kā līdz pēdējai mēneša darbdienu (decembra mēnesī līdz 12.datumam) ir pienākums nosūtīt prakses vadītājam uz [@rtrit.lv](mailto:@rtrit.lv) e-pasta adresi par atbilstošo periodu aizpildītas prakses dienasgrāmatas kopiju (ar vērtējumiem un prakses vadītāja uzņēmumā parakstu). Prakses vērtējumi mobilitātes laikā tiek izlikti atbilstoši prakses dienasgrāmatai.

### **4. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas veidi**

#### **4.1. Diagnosticējošā vērtēšana**

4.1.1. Diagnosticējošo vērtēšanu veic, lai noteiktu izglītojamā mācīšanās vajadzības un sniegtu izglītojamam papildu atbalstu, plānotu un pilnveidotu mācību procesu.

4.1.2. Diagnosticējošo vērtēšanu veic mācību priekšmetu sākumā latviešu valodā, matemātikā, svešvalodā, kā arī pirms valsts pārbaudījumiem vispārizglītojošajos priekšmetos un kvalifikācijas eksāmena.

4.1.3. Diagnosticējošo darbu izpilde ir obligāta.

4.1.4. Diagnosticējošo darbu vērtējumu pedagogi "Mykoob" neliek.

#### **4.2. Formatīvā vērtēšana**

4.2.1. Formatīvā vērtēšana ir ikdienas mācību procesa sastāvdaļa un nodrošina izglītojamam un pedagogam atgriezenisko saiti par izglītojamā tā brīža sniegumu pret plānotajiem sasniedzamajiem rezultātiem.

4.2.2. Formatīvo vērtējumu veic regulāri, mutiski un/vai rakstiski, sniedzot atgriezenisko saiti par izglītojamā mācību apguves līmeni.

4.2.3. Sasniegumus var vērtēt pēc nepieciešamības, izsakot procentos.

4.2.4. Izglītojamais drīkst pildīt obligātos pārbaudes darbus, ja formatīvajā vērtējumā/vērtējumos par attiecīgo tematu/apakštematu ir saņemts ne mazāk kā 41 procenti.

#### 4.3. Summatīvā vērtēšana

4.3.1. Summatīvā vērtēšana ir mācīšanās posma, piemēram, temata, apakštemata, mācību priekšmeta, moduļa, apguves laikā vai noslēgumā organizēta vērtēšana, lai novērtētu izglītojamā mācīšanās rezultātu.

4.3.2. Summatīvo vērtējumu izsaka ballēs.

4.3.3. Profesionālās vidējās izglītības un arodizglītības programmu apguves summatīvā vērtējuma izteikšana:

4.3.3.1. profesionālo kompetenču moduļos, mūžizglītības kompetenčuursos:

Profesionālo kompetenču līmenis	Nepietiekams kvalifikācijas ieguvei				Pietiekams kvalifikācijas ieguvei					
	Zems 1				Vidējs 2	Optimāls 3			Augsts 4	
Vērtējums ballēs	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Uzdevumu izpildes līmenis %	1-14	15-29	30-44	45-59	60-67	68-75	76-83	84-91	92-96	97-100
	100 %									

4.3.3.2. Vispārīzglītojošie mācību priekšmetuursos:

1.	Snieguma līmenis	sācis apgūt				turpina apgūt		apguvis		apguvis padziļināti	
2.	Balles	1-2		3-4		5-6		7-8		9-10	
3.	Apguves procenti	0-20 %		21-40 %		41-66 %		67-86 %		87-100 %	
3	Balles	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Procenti	1-14,9%	15-20,9%	21-34,9%	35-40,9%	41-54,9%	55-66,9%	67-74,9%	75-84,9%	85-94,9%	95-100%

4.4. Mācību sasniegumu summatīvais vērtējums pedagogam ir jāveic:

4.4.1. teorijā – ne retāk kā vienu reizi 8 – 12 stundās;

4.4.2. praksē – Tehnikumā un ārpus tā – par katru nostrādāto prakses dienu;

4.4.3. praktiskajos darbos un laboratorijas darbos – par katru izpildīto darbu.

4.5. Summatīvajiem vērtējumiem var piešķirt noteiktu svaru atbilstoši moduļa/ mācību priekšmeta programmai.

4.6. Pedagoģs darba izpildes termiņu nosaka rakstiski, informāciju ievietojot “Mykoob” vai e.rtrit.edu.lv (MOODLE). Darba izpildes kritērijos drīkst iekļaut darba savlaicīgas izpildes novērtējumu. Par darba novēlotu iesniegšanu bez attaisnojoša iemesla pedagogs drīkst samazināt izglītojamā vērtējumu ne vairāk kā par 2 ballēm.



## **5. Izglītojamo mācību sniegumus vērtēšana un vērtējumu fiksēšana mācību priekšmetā “Valsts aizsardzības mācība”**

Izglītojamo mācību sniegumus mācību priekšmetā “Valsts aizsardzības mācība” pedagogi vērtē un fiksē “Mykoob” saskaņā ar Jaunsardzes centra 22.08.2024 noteikumos Nr. 36-NOT “Mācību kursa “Valsts aizsardzības mācība” izglītojamo mācību snieguma vērtēšanas kārtība” noteiktajām prasībām.

### **6. Vērtējumu fiksēšana Mykoob**

6.1. Vērtējuma fiksēšanas instrukcija/kārtība Mykoob noteikta šo noteikumu 1. pielikumā.

### **6.2. Ieraksta “Nav vērtējuma” (nv) izmantošana**

6.2.1. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanā var tikt izmantots apzīmējums “nv” (“Mykoob”, un e-rtrit.edu.lv, aprēķinot mēneša vidējo vērtējumu, šim vērtējumam tiek piešķirta vērtība nulle). Pedagoģis to izmanto, ja izglījamais:

6.2.2. ir piedalījies mācību stundā, bet mutiska pārbaudījuma gadījumā ir atteicies atbildēt;

6.2.3. ir piedalījies mācību stundā, bet rakstiska (tajā skaitā elektroniska) pārbaudījuma gadījumā nav iesniedzis darbu/darba daļas vai iesniedzis pilnībā neiesāktu darbu/ tukšu lapu;

6.2.4. pārbaudījuma veikšanas laikā ir izmantojis neatļautus palīg līdzekļus vai pedagoģis konstatējis, ka izglījamā iesniegtais darbs nav veikts patstāvīgi (tajā skaitā neatļauti izmantojot mākslīgā intelekta rīkus) vai ir plaģiāts; šādu vērtējumu saņem visi plaģiātismā iesaistītie izglījamie. Lēmumu par to vai darbs ir vai nav plaģiāts, vai tajā ir konstatēti rupji uzdevumu noteikumu pildīšanas pārkāpumi, pieņem mācību priekšmeta/moduļa pedagoģis, izmantojot viņa rīcībā esošos tehniskos līdzekļus un savas profesionālās iemaņas;

6.2.5. nav piedalījies mācību stundā un nav veicis obligātos pārbaudes darbus pedagoģa noteiktajā termiņā, izņemot šo noteikumu 3. punktā noteiktos gadījumus. Pēc atgriešanās no mobilitātes vai attaisnotas prombūtnes izglījamajam jāizpilda prombūtnes laikā neizpildītie obligātie pārbaudes darbi divu nedēļu laikā, ja tas netiek izdarīts, pedagoģis izliek vērtējumu “nv”;

### **6.3. Vērtējumu fiksēšana e.rtrit.edu.lv(Moodle)**

6.3.1. Vērtējumu fiksēšanas kārtība/instrukcija noteikta šo noteikumu 2.pielikumā.

### **6.4. Semestra/gada vērtējuma izlikšana:**

6.4.1. Semestra vērtējumu izliek pēdējā mācību nodarbībā pirms semestra/gada noslēguma;

6.4.2. Semestra/gada vērtējumu veido vidējais aritmētiskais vērtējums, kas iegūts no summatīvajiem pārbaudes vērtējumiem attiecīgā semestra laikā;

6.4.3. Sekmīgu semestra/gada vērtējumu neizliek, ja nav saņemts vērtējums visos obligātajos pārbaudes darbos - vismaz piecas balles profesionālajos un mūžizglītības moduļos un četras balles vispārīzglītojošajos mācību priekšmetuursos.

6.4.3.1. Ja moduļi/ mācību priekšmetu pasniedz vairāki pedagoģi, semestra/gada vērtējumu moduļi/mācību priekšmetā izliek nodaļas vadītāja noteiktais pedagoģis.

### **6.5. Galīgā vērtējuma izlikšana**

6.5.1. Galīgais vērtējums vispārīzglītojošajā mācību priekšmetā tiek izlikts kā visu mācību priekšmeta obligāto pārbaudes darbu vērtējumu vidējais aritmētiskais.

6.5.2. Moduļa apguves gala vērtējumu aprēķina kā vidējo aritmētisko no:

6.5.2.1. obligāto pārbaudes darbu vērtējumu vidējā aritmētiskā vērtējuma;

6.5.2.2. moduļi paredzētās prakses vērtējuma;

6.5.2.3. moduļa apguves noslēguma pārbaudījuma vērtējuma;

6.5.3. moduļa gala vērtējumu izliek nodaļas vadītāja noteiktais pedagoģis.

## **7. Mācību sasniegumu uzlabošana obligātajos pārbaudes darbos**

7.1. Ja izglījamais obligātajā pārbaudes darbā nav ieguvis sekmīgu vērtējumu vai nav ieguvis vērtējumu (ieraksts “nv”), divu nedēļu laikā no vērtējuma izlikšanas “Mykoob”, izglījamajam ir pienākums veikt obligātos pārbaudes darbu atkārtoti.

7.2. Obligāto pārbaudes darbu, kurā saņemts pietiekams vērtējums, izglījamajam atļauts uzlabot vienu reizi. “Mykoob” tiek ierakstīts augstākais iegūtais vērtējums, dzēšot iepriekšējo.

7.3. Ja izglījamais ir kavējis vairākus obligātos pārbaudes darbus mācību priekšmetā/moduļi, pedagoģis, saskaņojot ar nodaļas vadītāju, var veidot kombinētu pārbaudes darbu par vairākiem tematiem.



7.4. Obligāto pārbaudes darbu, kurā saņemts nepietiekams vērtējums vai ieraksts “nv”, izglītojamajam atļauts uzlabot vienu reizi bez konsultācijas apmeklēšanas, nākamo reizi – pēc konsultācijas apmeklēšanas. Ja izglītojamais divas reizes nevar atkārtotā pārbaudījumā saņemt pietiekamu vērtējumu, moduļa pedagogs par to informē izglītojamo grupas audzinātāju, nodaļas vadītāju.

7.5. Ja mācību gada noslēgumā vērtējums mācību priekšmetā/modulī izšķiras vienas balles robežās, pedagogs piedāvā izglītojamam iespēju demonstrēt sniegumu, veicot kombinētu pārbaudes darbu. Par pārbaudes darba laiku pedagogs informē izglītojamo ne vēlāk kā piecas dienas pirms darba norises.

7.6. Ja mācību gada noslēgumā, izglītojamais izsaka vēlēšanos uzlabot vērtējumu, pedagogs piedāvā kombinētu pārbaudes darbu, kas ietver būtiskāko mācību gada sasniedzamo rezultātu pārbaudi mācību priekšmetā. Šajā darbā iegūtā vērtējuma svars ir 70 procentu pret iepriekš iegūto vērtējumu gadā.

7.7. Izglītojamam moduļa noslēguma pārbaudījumu atkārtoti kārtot atļauts ne ātrāk kā divas nedēļas pēc iepriekšējā noslēguma darba norises un konsultāciju apmeklēšanas. Pirmo reizi atkārtotu pārbaudījumu kārtos moduļa pedagoga, nākamās reizes – komisijas klātbūtnē.

## **8. Izglītojamā mācību sasniegumu galīgā vērtējuma apstrīdēšanas kārtība**

8.1. Izglītojamais var apstrīdēt galīgo vērtējumu modulī/ mācību priekšmetā vai mūžizglītības modulī, ja tas ierobežo viņa tiesības saņemt mācību sasnieguma novērtējumu atbilstoši viņa spējām un prasmēm.

8.2. Ja nepilngadīga izglītojamā likumiskais pārstāvis vai pilngadīgais izglītojamais apstrīd galīgo vērtējumu kādā mācību priekšmetā, modulī vai praksē un vienošanās ar attiecīgā mācību priekšmeta, moduļa vai prakses pedagogu nav panākta, nepilngadīga izglītojamā likumiskajam pārstāvim vai pilngadīgam izglītojamam ir tiesības viena mēneša laikā pēc galīgā vērtējuma izlikšanas brīža iesniegt rakstveida lūgumu Tehnikuma valdes loceklim – direktoram par galīgā vērtējuma pārskatīšanu mācību priekšmetā, modulī vai praksē.

8.3. Saņemot minēto iesniegumu, Tehnikuma valdes loceklis – direktors ar rīkojumu izveido apelācijas komisiju ne mazāk kā triju pedagogu sastāvā, iekļaujot tajā attiecīgā mācību priekšmeta vai moduļa pedagogu. Apelācijas komisija, pamatojoties uz attiecīgā valsts izglītības standarta prasībām, profesionālās pamatizglītības, arodizglītības vai profesionālās vidējās izglītības programmā noteiktajām prasībām un izglītojamā mācību sasnieguma izvērtējumu, pārskata attiecīgo vērtējumu un, ja nepieciešams, organizē pārbaudījumu, un sniedz Tehnikuma valdes loceklim – direktoram rakstveida atzinumu.

8.4. Pamatojoties uz apelācijas komisijas atzinumu, izglītības Tehnikuma valdes loceklis – direktors pieņem lēmumu par izglītojamā galīgā vērtējuma apstiprināšanu attiecīgajā mācību priekšmetā, modulī vai praksē un informē par to nepilngadīgā izglītojamā likumisko pārstāvi vai pilngadīgo izglītojamo.

8.5. Mācību sasniegumu galīgā vērtējuma apelācijas komisijas lēmums ir galīgs un nav pārsūdzams.

8.6. Profesionālās arodizglītības un profesionālās vidējās izglītības programmas apguvei izglītojamo ar valdes locekļa– direktora rīkojumu pārceļ minētās izglītības programmas nākamajā kursā, ja izglītojamais saskaņā ar attiecīgo valsts izglītības standartu un profesionālās arodizglītības vai profesionālās vidējās izglītības programmu apguvis izglītības saturu un ja noteiktā katra kursa noslēgumā saņēmis vērtējumu vai galīgo vērtējumu (ja attiecināms), kas nav zemāks par:

8.6.1. četrām ballēm visos vispārējās izglītības mācību priekšmetos vai mācību priekšmetuursos (pamatkursā, padziļinātajā un specializētajā kursā);

8.6.2. piecām ballēm visos profesionālo un mūžizglītības kompetenču moduļos vai profesionālās izglītības mācību priekšmetos;

8.6.3. nokārtojīs profesionālās kvalifikācijas eksāmenu zemāka līmeņa profesionālās kvalifikācijas ieguvei, ja to paredz profesionālās vidējās izglītības vai arodizglītības programma, tas ir obligāts un tajā ir saņēmis vērtējumu, kas nav zemāks par piecām ballēm.

## **9. Izglītojamā tiesības un pienākumi**

### **9.1. Izglītojamam ir tiesības saņemt:**

9.1.1. pilnīgu un savlaicīgu informāciju par zināšanu, prasmju un iemaņu pārbaudes norises kārtību, vērtēšanas kritērijiem un saturu;

9.1.2. objektīvu vērtējumu atbilstoši konkrēta mācību priekšmeta/moduļa satura prasībām, profesionālās izglītības programmai un profesionālās izglītības standartam, kā arī normatīvo aktu prasībām;

9.1.3. izliktā vērtējuma skaidrojumu.



## **9.2. Izglītojamā pienākumi:**

- 9.2.1. atbildīgi izturēties pret savu izglītošanos un saviem mācību sasniegumiem;
- 9.2.2. saskaņā ar mācību procesa grafiku apliecināt apgūtās kompetences izglītības programmā paredzētajos pārbaudes darbos.

## **10. Noslēguma jautājumi**

- 10.1. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas noteikumi stājas spēkā ar 2024.gada 1.oktobri.
- 10.2. Atzīt par spēku zaudējušu 2024.gada 7. marta iekšējos noteikums Nr.1.4./5«Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas noteikumi».
- 10.3. Atzīt par spēku zaudējušu 2023.gada 30.augusta iekšējos noteikumus Nr. 1.4./31.1“Kārtība, kādā atzīst mobilitāšu rezultātus”.

Valdes locekle – direktore



Ilze Ločmane

### **Vērtējumu fiksēšana grupas vai individuālo mācību nodarbību uzskaites žurnālā “Mykoob”**

1. Formatīvo vērtējumu grupas vai individuālo mācību nodarbību uzskaites žurnālā “Mykoob” (turpmāk – Mykoob) pedagogs izliek, izmantojot rīku “Pārbaudes darbs”, atlasot nodarbības tipu un izvēloties vērtējuma vērtību “Formatīvais vērtējums”. “Mykoob” žurnāla sadaļā tas parādās ar nosaukuma “FV”, vērtējumi parādās procentos.
2. Summatīvo vērtējumu pedagogs “Mykoob” izliek atbilstoši šo noteikumu 4.3.apakšpunktā noteiktajām prasībām, pielietojot atbilstošās vērtēšanas skalas.
3. Obligāto pārbaudes darbu summatīvā vērtējuma fiksēšanai “Mykoob” izmanto tikai rīku “Pārbaudes darbs”, atlasot nodarbības tipu “Obligātais pārbaudes darbs”. “Mykoob” tas parādās ar nosaukuma OPD, izvēloties vērtējuma vērtības:
  - 3.1. moduļu un mūžizglītības mācību priekšmetos – “1-10 Moduļi”;
  - 3.2. vispārīzglītojošajos mācību priekšmetos – “1-10 VIMP”.
  - 3.3. Obligātajiem pārbaudes darbiem pedagogs norāda iegūstamo punktu skaitu par katru uzdevumu un nepieciešamības gadījumā uzdevuma saturu.
4. Patstāvīgos darbus pedagogs fiksē tikai ar rīku “Pārbaudes darbs”, atlasot nodarbības tipu “Patstāvīgais darbs” un noslēdzoties kopējam patstāvīgā darba veikšanas termiņam, reizi mēnesī izliek vērtējumu:
  - 4.1. moduļu un mūžizglītības mācību priekšmetiem – “1-10 Moduļi”;
  - 4.2. vispārīzglītojošajos mācību priekšmetos – “1-10 VIMP”
  - 4.3. ja patstāvīgo darbu veido vairākas daļas, pedagogs katru darba daļu vērtē kā atsevišķu uzdevumu. “Mykoob” tas parādās ar nosaukuma PD.
  - 4.4. Ja darbs sastāv no uzdevumiem, kuru izpildei ir dažādi termiņi, līdz pēdējā uzdevuma termiņa beigām pielieto vērtējuma vērtību Formatīvais vērtējums”.



### **Vērtējumu fiksēšana mācību vietnē e.rtrit.edu.lv**

1. Mācību vietnē.rtrit.edu.lv vērtējumu atspoguļojas pedagoga izveidotajā vērtējumu grāmatā, kurā vērtējumu vienības ir sakārtotas kategorijās atbilstoši moduļa/ mācību priekšmeta mācību programmai.
2. Pārbaudes darbs var sastāvēt no vienas vai vairākām vērtējamām aktivitātēm.
3. Mācību vietnē. rtrit.edu.lv pārbaudes darbu veidošanai pedagogs izmanto vērtējamās aktivitātes (piemēram, Uzdevums, Tests, Nodarbības, H5P, u.c.). Katrai vērtējamai aktivitātei pedagogs apraksta uzdevumu izpildes gaitu, punktu skaitu. Kritēriju aprakstam un darbu vērtēšanai pedagogs var izmantot arī vērtēšanas un atgriezeniskās saites rīku Rubrika.
4. Lai nodrošinātu mācību procesa nepārtrauktību, pedagogs ar aktivitāšu pieejas ierobežojumiem var regulēt piekļuvi uzdevumiem vai to daļām un ar vērtējumu svariem noteikt uzdevumu svaru attiecībā pret kopējo vērtējumu.
5. Mācību sasniegumu vērtējumu no vietnes e.rtrit.edu.lv ir pedagogam jāizliek “Mykoob” ne vēlāk kā 5 darba dienu laikā pēc pārbaudes darba veikšanas atbilstoši 1. pielikumā noteiktajām prasībām.
6. Attālināta mācību procesa īstenošanas laikā visi mācību e.rtrit.edu.lv vietnē uzdotie uzdevumi ir obligāti. Attālināta mācību procesa īstenošanas laikā pedagogs sniedz izliktā vērtējuma īsu skaidrojumu un rekomendāciju kompetenču pilnveidei.



LATVIJAS REPUBLIKA  
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA  
VALSTS SABIEDRĪBA AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU

## „Rīgas Tūrisma un radošās industrijas tehnikums”

Reģistrācijas numurs 40003480798

Nīcgales iela 26, Rīga, LV-1035, tālrunis 67575580, fakss 67548302, elektroniskais pasts [rtit@rtit.lv](mailto:rtit@rtit.lv), [www.rtit.lv](http://www.rtit.lv)

3. Pielikums  
Valsts sabiedrības ar ierobežotu atbildību SIA “Rīgas Tūrisma un radošās industrijas tehnikums”

2024. gada 23. septembra iekšējiem noteikumiem Nr. 1.4./22

“Izglītojamu mācību sasniegumu vērtēšanas noteikumi”

### Mācību mobilitātes programmas un moduļa tematu/apakštematu pielīdzināšanas protokola veidlapa

Valsts sabiedrība ar ierobežotu atbildību

„Rīgas Tūrisma un radošās industrijas tehnikums”

Reģ. Nr. 40003480798,

Nīcgales iela 26, Rīga, LV-1035, tālr. 67575580, e-pasts [rtit@rtit.lv](mailto:rtit@rtit.lv), [www.rtit.lv](http://www.rtit.lv)

### Mācību mobilitātes programmas un moduļa tematu/apakštematu pielīdzināšanas protokols

Rīgā

2024. gada \_\_\_\_\_

Nr. \_\_\_\_

Nr.p.k.	Profesionālā kvalifikācija	Mobilitātes programmas saturs (katrs temats rakstāms atsevišķā rindā)*	Moduļa nosaukums un apzīmējums**	Temats/apakštemats, kuram mobilitātes saturu var pielīdzināt** (ja var pielīdzināt, ieraksta temata/apakštemata nosaukumu un numuru, ja nevar pielīdzināt – raksta “nav pielīdzināms”)
1.				

2.					
3.					
4.	.....				

\* tiek iekopēts no mācību mobilitātes programmas un nosūtīts uz atbilstošās nodaļas vadītāja e-pasta adresi.

\*\* nodaļas vadītājs no Starptautiskās sadarbības centra saņemtajā protokolā iekopē no moduļa programmas

Nodaļas vadītājs

Vārds Uzvārds