



LATVIJAS REPUBLIKA
OZOLNIEKU NOVADA PAŠVALDĪBA
TETELES PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 40900002475, Skolas iela 10, Tetele, Cenu pagasts, Ozolnieku novads, LV-3043
Tālrunis 63055432, e-pasts tetelespsk@ozolnieki.lv, www.ozolnieki.lv

06.01.2020.

Nr. 1-25/3

E-klases (elektroniskā žurnāla) lietošanas kārtība

*Izdota saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma
10.panta trešās daļas 2.punktu;*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Teteles pamatskolas (turpmāk – Skola) nosaka E-klases lietotājiem pieejamās informācijas un pakalpojumu izmantošanu Skolā.
2. Skolas direktors ar rīkojumu nosaka E-klases virslietotāju, kas pārvalda E-klases lietotāju datus un darbojas saskaņā ar šiem noteikumiem.
3. Noteikumus ievēro visi pedagogi, kas īsteno Skolas izglītības programmas.

II. E-klases lietošanas noteikumi

4. Skola lieto E-klases piedāvāto elektronisko žurnālu (turpmāk e-žurnālu).
5. E-klases virslietotājs:
 - 5.1. pārrauga Skolas lietotāju reģistrāciju:
 - 5.1.1. saņem no Skolas lietvedes nepieciešamo darbinieku personas informāciju un ievada e-žurnālā;
 - 5.1.2. izsniedz mācību priekšmetu, interešu izglītības pedagogiem un klašu audzinātājiem E-klases lietotāja paroli;
 - 5.1.3. veic izmaiņas Skolas lietotāju profilos;
 - 5.2. pārvalda izglītojamo un pedagogu sarakstu;
 - 5.3. pārvalda izglītības programmu mācību priekšmetu sarakstus;
 - 5.4. noteiktos laikos, kas publiskoti, konsultē jaunus pedagogus par E-klases un e-žurnāla lietošanu;
 - 5.5. mācību sasniegumu kopsavilkuma e-žurnālus ieraksta CD matricā un gada beigās nodod glabāšanā Skolas arhīvā.
6. Direktora vietnieks izglītības jomā:
 - 6.1. katra mācību gada sākumā reģistrē izglītojamos E-klasē (Direktora vietnieks E-klasē reģistrē izglītojamā vecāka mobilā tālruņa numuru un nosūta uz to paroli.);
 - 6.2. katra semestra sākumā ievada e-žurnālā mācību priekšmetu stundu sarakstu, mācību gada laikā veic papildinājumus un labojumus pēc nepieciešamības.
 - 6.3. līdz katra mēneša 3. datumam no e-žurnāla izdrukā izglītojamo iepriekšējā mēneša sekmju izrakstus un kavējumu kopsavilkumus, izsniedz šo informāciju klašu audzinātājiem.
 - 6.4. pirms rudens un pavasara brīvdienām no e-žurnāla izdrukā un izsniedz klašu audzinātājiem izglītojamo liecības ar iegūto semestra starpvērtējumu.
 - 6.5. pirmā semestra un gada beigās no e-žurnāla izdrukā un izsniedz klašu audzinātājiem liecības ar iegūtajiem vērtējumiem.

Valdis Bogdanovs
06.01.2020.

7. Klašu audzinātāji:

7.1. katra mācību gada sākumā informē izglītojamo vecākus/bērna likumiskos pārstāvjus (turpmāk – vecāki) par E-klases izmantošanas iespējām, iepazīstina ar E-klases lietošanas noteikumiem (e-klase.lv sadaļā Par E-klasi)

7.2. mācību stundu kavējumu zīmes reģistrē ne vēlāk kā 1 dienas laikā pēc to iesniegšanas;

7.3. veic izglītojamo kavējumu apkopojumu, uzvedības žurnāla apkopojumu, līdz katra mēneša pēdējai darbdienai, semestru un mācību gada beigās;

8. Mācību priekšmetu pedagogi e-žurnālā ievada:

8.1. informāciju par mācību stundas apmeklējumu, apgūto tēmu un mājās uzdoto tūlīt pēc novadītās stundas vai līdz darbdienas beigām – plkst. 18.00;

8.2. izglītojamo iegūtos vērtējumus termiņos, kas noteikti Skolas skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas reglamentā:

8.2.1. darbiem, kurus vērtē ar „i” vai „ni” – līdz nākamajai mācību stundai;

8.2.2. darbus, kurus vērtē 10 ballu skalā – piecu darba dienu laikā;

8.2.3. ievadāmo vērtējumu un labojamo rakstu darbu minimālais skaits mēnesī ir noteikts Skolas skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas reglamentā;

8.3. pārbaudes darbu vērtējumus, izmantojo E -klases pārbaudes darbu vērtēšanas sistēmu, ievērojot izglītības programmas standarta prasības;

8.4. katra semestra beigās – semestra vērtējumus, gada beigās – gada un pēcpārbaudījumu vērtējumus, semestra starpvērtējumus (4. – 9.klasēm);

8.5. informāciju e-žurnāla pielikumā „Individuālās sarunas ar vecākiem un skolēniem” tūlīt pēc notikušajām sarunām.

9. Individuālā darba žurnālā ievada informāciju par individuālā darba stundas apmeklējumu, apgūto tēmu un nepieciešamības gadījumā piezīmi izglītojamajam, kuru nosūta uz dienasgrāmatu.

10. Mājas darbu žurnālā ievada vērtējumus 4. - 9. klasei, („ieskaitīts/neieskaitīts”, „i/ni”) atsevišķā lappusē matemātikā un valodu mācību priekšmetos;

11. Ķīmijas, fizikas, bioloģijas, informātikas, sporta, dabaszinību, mājturības un tehnoloģiju pedagogi pirms darbu uzsākšanas mācību telpās, visu mācību priekšmetu pedagogi pirms mācību eksursijām instruē izglītojamos, pēc instruktāžas aizpildītās lapas uzrāda direktora vietniekam izglītības jomā, glabā līdz mācību gada beigām.

12. Direktora vietnieka izglītības jomā pienākums – ne retāk kā divas reizes mācību gadā pārbaudīt pedagogu e-žurnālā veikto ierakstu kvalitāti un atbilstību Skolas skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas reglamentam.

III. Noslēguma jautājumi

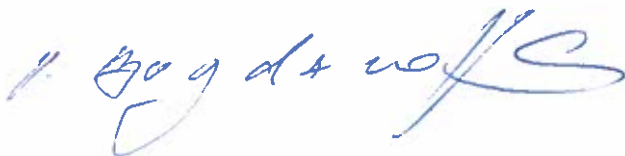
13. Skolas darbiniekiem, izmantojot E-klasi, atļauts lietot tikai savu paroli.

14. E-klases paroli aizliegts izpaust citām personām.

15. Ja ir aizdomas par paroles nonākšanu citu personu rīcībā, nekavējoties lūgt E-klases virslietotājam paroli nomainīt.

16. E-klasē iegūto informāciju atļauts izmantot tikai Skolas darba uzdevumu veikšanai.

Direktors



V. Bogdanovs

Sanumurētas un parakstītas 2 (divas) lapas.

Teteles pamatskolas

direktors V. Bogdanovs

2020. gada 6. janvārī