



SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBA INČUKALNA PAMATSKOLA

Reģistrācijas Nr. 40900019414, Zvaigžņu iela 2, Inčukalns, Inčukalna
pagasts, Siguldas novads, LV-2141
tālrunis: +371 29491243, e-pasts: incukalna.pamatskola@sigulda.lv;
www.sigulda.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Inčukalnā

01.09.2023.

Nr. 3-3/236/02

E-klases (elektroniskā žurnāla) lietošanas kartība

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

I Vispārīgi noteikumi

1. Šie iekšējie noteikumi nosaka vienotu pieeju elektroniskas skolvadības sistēmas www.e-klase.lv (turpmāk - e-klase) elektroniska Žurnāla aizpildīšanai Inčukalna pamatskolā (turpmāk — IPS).
2. E-klase ir IPS obligāts dokumentācija, oficiālais un galvenais saziņas kanāls ar izglītojamajiem un izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk — vecākiem)
3. Kartība ir jāievēro visiem IPS nodarbinātajiem (pedagogiem, pedagogu palīgiem, atbalsta personālam, administrācijai), kuri lieto un veic ierakstus e-klases elektroniskajā žurnālā.

II Elektroniskā žurnāla aizpildīšanas pamatprincipi

4. Mācību priekšmetu pedagogi e-klasē:

- 4.1. ne vēlāk ka līdz katras darba dienas plkst. 17.30 atzīmē kavējumus, uzdod mājas darbus, veic uzvedības un individuālā darba žurnāla ierakstus
- 4.2. līdz katra mēneša 1. datumam pārbaudes darba plānotajā pievieno pārbaudes darbu tēmu un norises datumu katrai klasei;
- 4.3. gan summatīvajiem, gan formatīvajiem pārbaudes darbiem pievieno vērtēšanas kritērijus;
- 4.4. 7 darba dienu laikā kopš pārbaudes darba ieliek vērtējumus (arī pēc pārrakstīšanas);
- 4.5. klātienē mācību laikā līdz klases mācību stundas sākumam ievada mācību stundu, precīzi un saprotami ieraksta mācību stundas tēmu un sasniedzamos rezultātus, piemēram: "SR: Apkopojot uzzināto, veido izpratni par izglītību un kultūru 1920.-1940.gados Latvijā / Kultūra un izglītība 20.gs. 20.-30. gados";
- 4.6. attālināto mācību laikā:
 - 4.6.1. vismaz vienu dienu iepriekš izglītojamo e-klases dienasgrāmatā pie mājas darba uz stundu, kad notiks tiešsaistes stunda, ieraksta "Tiešsaistes stunda";

4.6.2. līdz katras dienas plkst. 8.30 ievada mācību stundu, precīzi un saprotami ieraksta mācību stundas tēmu un sasniedzamos rezultātus, pie stundas pievieno sagatavotu dokumentu, kurā sniegta informācija par jaunās informācijas ieguvu un lietošanu, atgriezeniskās saites saņemšanu, ka arī veicamā darba iesniegšanas veidu un laiku.

5. Klašu audzinātāji e-klasē:

- 5.1. mācību gada sākumā ieraksta/papildina ziņas par izglītojamo viņa personas lietā, nepieciešamības gadījumā papildina ziņas par izglītojamā vecākiem vai to likumiskajiem pārstāvjiem, izglītojamā deklarētās un faktiskās dzīvesvietas adresi, telefona numuriem;
- 5.2. mācību gada sākumā informē izglītojamo vecākus par e-klases izmantošanas iespējām, iepazīstina ar e-klases lietošanas noteikumiem;
- 5.3. reģistrē zīmes pēc kavējuma zīmes iesniegšanas vai pēc informācijas saņemšanas no pasākumiem atbildīgās personas;
- 5.4. katra mēneša beigās sagatavo izglītojamo sekmju izrakstus un nosūta tos izglītojamo vecākiem;
- 5.5. klātienes mācību laikā līdz klases stundas sākumam ievada mācību stundu, precīzi un saprotami ieraksta mācību stundas tēmu un sasniedzamos rezultātus;
- 5.6. attālināto mācību laikā līdz klases stundas sākumam ievada mācību stundu, precīzi un saprotami ieraksta mācību stundas tēmu un sasniedzamos rezultātus, pie stundas pievieno sagatavotu dokumentu, kurā sniegta informācija par plānoto stundas gaitu.

6. Ja mācību stunda tiek aizstata ar skolas mācību un audzināšanas, karjeras, sporta u.c. pasākumu, tad e-klase pedagogi atbilstoši savam stundu sarakstam izveido mācību stundu, neieraksta stundas tematu un sasniedzamos rezultātus, stundas piezīmēs tiek veikts ieraksts "alternatīva mācību stunda".

7. Formatīvo pārbaudes darbu vērtējumu atspoguļo:

- 7.1. S, T, A, P - vērtējums atbilstoši apguves līmeņiem 1. - 3. klase;
- 7.2. 0% - 100 % - vērtējums procentu izteiksmē 4. - 9. klase;
- 7.3. n/15% - izglītojamais nav bijis stundā taču uzraksta šo darbu pēc paša iniciatīvas vai pedagoga uzdevuma pēc atgriešanās skolā;

8. Summatīvo pārbaudes darbu vērtējumu atspoguļo:

- 8.1. S, T, A, P - vērtējums atbilstoši apguves līmeņiem 1. - 3. klase;
- 8.2. 1-10 - vērtējums ballēs visos mācību priekšmetos 4. - 9. Klase
- 8.3. nv - izglītojamais ir piedalījies mācību stundā, bet nav iesniedzis pārbaudes darbu, vai arī to nav iespējams novērtēt desmit ballu skalā; noteiktajā laikā nav iesniedzis rakstisku vai kombinētu pārbaudes darbu, laboratorijas darbu, pētniecisko darbu, domrakstu, radošo mājas darbu u.tml.; nav veicis uzdevumus sporta stunda, jo nav līdzī sporta tērpa vai arī cita neattaisnota iemesla dēļ;
- 8.4. n/nv - izglītojamais nav piedalījies mācību stunda, tad darbs izglītojamajam ir jāizpilda;
- 8.5. a/nv darbs nav veikts attaisnojošu iemeslu dēļ, piemēram, izglītojamais ir atgriezies skolā pēc ilgstošas slimošanas, taču šis darbs izglītojamajam ir jāizpilda;
- 8.6. a, n/a - izglītojamais ir atbrīvots no pārbaudes darba pēc pedagoga situācijas un darba nozīmīguma izvērtējuma vai par piedalīšanos mācību priekšmeta olimpiādes 2. vai 3. kārtā;
- 8.7. 1 - izglītojamais ir iepazinies ar pārbaudes darbu (klātienes mācības - izglītojamais ir uzrakstījis vārdu uz darba, attālinātas mācības pedagogs ir nosūtījis darbu e-klases pastā), taču to nav veicis;

- 8.8. ja, pārrakstot pārbaudes darbu, iegūtais vērtējums ir augstāks, tad tas e-klase atspoguļojas, piemēram, šādi 3/5;
- 8.9. ja, pārrakstot pārbaudes darbu, iegūtais vērtējums ir zemāks, tad e-klasē ir redzams iepriekšējais vērtējums un pie pārbaudes darba piezīmēm pedagogs veic ierakstu, ka izglītojamais ir labojis darbu un ieguvis zemāku vērtējumu.
9. Vērtējums semestrī un gadā izliekams ne vēlāk ka divas darba dienas pirms semestra beigām.
10. Ja izglītojamais ir atbrīvots no kāda mācību priekšmeta ar ģimenes ārsta vai ārstu komisijas lēmumu, atbilstoši MK noteikumiem, tad semestra vai gada vērtējums ir „a”.
11. Ja izglītojamā vērtējums vienā summatīvajā darbā ir "nv", tad semestra vērtējums ir „nv”.
12. Izglītojamajam, kura 1. semestra vai 2. semestra vērtējums mācību priekšmetā ir "nv", tiek noteikti papildus mācību pasākumi skolēnu vasaras brīvdienās ar pēcpārbaudījumu. Iegūto pēcpārbaudījuma vērtējumu neuzlabo un pielīdzina gada vērtējumam.
- 13. Izmantojot e-klasi, mācību priekšmetu pedagogi un klašu audzinātāji:**
- 13.1. izdrukā / pārskata nepieciešamās atskaides;
- 13.2. izdrukā nepieciešamās drošības instruktažas, ar kurām iepazīstina izglītojamos;
- 13.3. uzvedības žurnālā izglītojamiem ieraksta pozitīvas un negatīvas piezīmes;
- 13.4. sadaļā "Žurnāla pielikumi / Individuālas sarunas ar vecākiem un skolēniem" ievada informāciju par sarunām ar vecākiem un izglītojamajiem, norādot sarunas dienu un saturu, piemēram, par dažādiem mācību un audzināšanas jautājumiem, sasniegtajiem rezultātiem, iepazīstināšanu ar iekšējiem normatīviem dokumentiem, pārrunas par uzvedību u.c. jautājumiem.
- 14. Izmantojot e-klases žurnālu, IPS administrācija:**
- 14.1. sagatavo liecības mācību gada noslēgumā 1.-3. klašu izglītojamiem;
- 14.2. sagatavo liecības 4. - 9. klašu izglītojamajiem 1. semestra un mācību gada noslēgumā;
- 14.3. uzvedības žurnālā izglītojamiem ieraksta pozitīvas un negatīvas piezīmes;
- 14.4. sadaļā "Žurnāla pielikumi / Individuālas sarunas ar vecākiem un skolēniem" ievada informāciju par sarunām ar vecākiem un izglītojamajiem, norādot sarunas dienu un saturu, piemēram, par dažādiem mācību un audzināšanas jautājumiem, sasniegtajiem rezultātiem, iepazīstināšanu ar iekšējiem normatīviem dokumentiem, pārrunas par uzvedību u.c. jautājumiem.

III. Noslēguma jautājumi

15. Atbildīgā persona par šo noteikumu ievērošanu ir direktora vietniece izglītības jomā.
16. Atbildīgā persona par pedagogu, izglītojamo un vecāku informēšanu par e-klases izmantošanas iespējām, tehniska atbalsta nodrošināšanu, sekmju izrakstu un liecību sagatavošanu ir direktora vietniece izglītības jomā.
17. Grozījumi tiek izdarīti ar direktora rīkojumu, balstoties uz pedagogiskajā padomes sēdē izteiktajiem ieteikumiem.
18. Šie noteikumi stājas spēkā no 2023. gada 1. septembra.

Direktore



A.Kalniņa