



JŪRMALAS PILSĒTAS DOME
JŪRMALAS PILSĒTAS KAUGURU VIDUSSKOLA

Raiņa ielā 118, Jūrmalā, LV-2016, Reģ. Nr. 90000051519, tālr. 26678110, e-pasts: kauguruvs@edu.jurmala.lv

Jūrmalā

14.08.2020.

Nr.1-27/38

**Jūrmalas pilsētas Kauguru vidusskolas e-klases
(elektroniskā žurnāla) lietošanas kārtība**

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

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Kārtība nosaka e-klases (elektroniskā žurnāla) lietošanu Jūrmalas Kauguru vidusskolā.
- 1.2. Kārtība izstrādāta, lai nodrošinātu vienotu pieeju izglītojamo mācību procesa un sasniegumu atspoguļošanai, dokumentācijas aizpildīšanai, saziņai ar izglītojamajiem un viņu vecākiem, likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki).
- 1.3. Klašu audzinātāji katra mācību gada sākumā iepazīstina vecākus un izglītojamos par e-klases lietošanu – skolēnu dienasgrāmatu izmantošanu, vērtējumu skatīšanu un e-klases pasta lietošanas iespējām.
- 1.4. Skolas mājaslapa (www.kauguruvs.lv) un e-klase ir vienīgie oficiālie skolas informācijas avoti, kuros tiek ievietota informācija par mācību darba organizāciju un, kuri tiek izmantoti saziņai ar vecākiem, pedagogiem un izglītojamajiem.
- 1.5. Kārtība jāievēro visiem Jūrmalas Kauguru vidusskolas strādājošajiem pedagogiem izglītības programmās.

2. E-klases pakalpojumu pieslēgšana izglītojamajiem, likumiskajiem pārstāvjiem un viņu vecākiem

- 2.1. Klašu audzinātāji katra mācību gada sākumā informē izglītojamo vecākus par e-klases izmantošanas iespējām.

- 2.2. E-klases pakalpojumu pieslēgšanu, jaunatnākušajiem izglītojamajiem un viņu vecākiem, klašu audzinātāji pieslēdz nedēļas laikā.

3. Informācijas ievadīšana e-klasē

- 3.1. Izglītojamo un darbinieku personas informāciju ievada virslietotājs, nepieciešamo informāciju saņemot no lietvedes.
- 3.2. E-klases virslietotājs katra semestra sākumā ievada e-klasē mācību priekšmetu stundu sarakstu.
- 3.3. Katru dienu līdz plkst. 17.00 virslietotājs ievieto stundu izmaiņas e-klases sadaļā “Skolas jaunumi”, kurā tiek atspoguļotas stundu izmaiņas.
- 3.4. Mācību gada sākumā mācību priekšmetu un interešu izglītības pedagogi iesniedz virslietotājam skolēnu sarakstus, apvienoto klašu žurnālu izveidei.
- 3.5. Mācību priekšmetu pedagogi e-klases elektroniskajā žurnālā ievada mācību stundas, stundu tēmas, kavējumus un mājās uzdoto izglītojamajiem, kā arī informāciju par aizvietotajām stundām ievada regulāri, konkrētās dienas laikā.
- 3.6. Izglītojamo kavējumus atzīmē klases audzinātājs pēc kavējuma zīmes iesniegšanas vai pēc informācijas saņemšanas no ārpusklases pasākumiem atbildīgā pedagoga.
- 3.7. Mācību priekšmetu pedagogi pārbaudes darbu vērtējumus ievada elektroniskajā žurnālā, atbilstoši Jūrmalas Kauguru vidusskolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībai.
- 3.8. Izglītojamo iegūtos vērtējumus jāievada termiņos, kas minēti mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībā.
- 3.9. Semestra starpvērtējumus, semestra, gada un eksāmena vērtējumus pedagogi ievada termiņos, ko nosaka skolas vadība.

4. Sarakste e-klasē

- 4.1. E-klases sistēmas ietvaros notiek informācijas apmaiņa starp skolas vadību, izglītojamajiem, pedagogiem un vecākiem.
- 4.2. E-klases lietotāji, sūtot ziņojumus citam lietotājam ievēro ētiskās normas un ir atbildīgi par ziņojuma saturu.

5. Informācijas izvadīšana no e-klases

- 5.1. Vienu reizi mēnesī klases audzinātājs izdrukā vai nosūta elektroniski sekmju izrakstus izglītojamajiem un viņu vecākiem.

- 5.2. Katra semestra beigās virslietotājs izdrukā un klašu audzinātājs izsniedz izglītojamajiem liecības.
- 5.3. E-klases virslietotājs e-žurnālu ieraksta CD diskā un nodod skolas arhīvā mācību gada beigās.
- 5.4. Katra semestra sākumā un beigās mācību priekšmetu pedagogi un klašu audzinātāji no elektroniskā žurnāla izdrukā atskaites un žurnāla pielikumus pēc vajadzības.

6. Atbildība

- 6.1. Visiem e-klases lietotājiem jāievēro personas datu aizsardzības noteikumi atbilstoši normatīvajiem aktiem.
- 6.2. Izglītojamajiem, vecākiem un skolas darbiniekiem nedrīkst izpaust savu lietotāja paroli.
- 6.3. Skolas pedagogi apņemas saglabāt un nelikumīgi neizpaust personas datus, kā arī neizpaust personas datus arī pēc darba tiesisko vai citu līgumā noteikto attiecību izbeigšanas.
- 6.4. Pedagoģs personu datus var izpaust, ja tas ir nepieciešams un noteiktā kārtībā pieprasīta saskaņā ar svarīgām valsts un sabiedriskajām interesēm vai ir nepieciešama tiesvedībā.

Kārtība stājas spēkā tā parakstīšanas brīdī.

Skolas direktore

Z.Tarasenko