	<b>E-KLASES (ELEKTRONISKĀ ŽURNĀLA) LIETOŠANAS KĀRTĪBA</b>		<i>ID:</i> KRG.10.08. <i>Versija:</i> 01 <i>Lapa:</i> 1 no 4
	Izstrādāja: E.Breslava Paraksts:  Datums:	Saskaņoja: S.Bremane Paraksts:  Datums:	Apstiprināja:Rafaels Joffe Paraksts:  Datums:


## E-KLASES (ELEKTRONISKĀ ŽURNĀLA) LIETOŠANAS KĀRTĪBA

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka e-klases elektroniskā žurnāla (turpmāk – e-žurnāla) lietošanu SIA „Bulduru Dārzkopības vidusskola” (turpmāk BDV).
2. Kārtība izstrādāta, lai nodrošinātu vienotu pieeju izglītojamo mācību procesa un sasniegumu atspoguļošanai, pedagogiskajā procesā nepieciešamās dokumentācijas aizpildīšanai, saziņai ar izglītojamajiem un viņu vecākiem.
3. Kārtība jāievēro visiem BDV pedagogiem, darbiniekiem un izglītojamajiem, īstenojot profesionālās izglītības programmu un interešu izglītības programmu mācību procesu.

### II. Darba uzsākšana ar e-klasi

4. Pieejas paroli izsniegšanu BDV organizē Mācību procesa organizators.
5. Grupu audzinātāji katra mācību gada sākumā informē izglītojamo likumiskos pārstāvjus par elektroniskā žurnāla izmantošanas iespējām – izglītojamo dienasgrāmatu izmantošanu, vērtējumu skatīšanu un īsziņu saņemšanas iespējām.
6. E-klasei atļauts pieslēgties un izmantot tikai, izmantojot mājas lapā [www.e-klase.lv](http://www.e-klase.lv) vai mājas lapas mobilajā versijā [m.e-klase.lv](http://m.e-klase.lv) pieejamo izskatu, kā arī SIA „Izglītības sistēmas” izstrādātās e-klases aplikācijas.
7. E-klasi aizliegts izmantot, lietojot programmatūru vai interneta pārlūku paplašinājumus, kas jebkādā veidā pārveido vai padara nepieejamu E-klases oriģinālo saturu.
8. Izmantojot e-klasi, lietotājs apņemas ievērot šādus noteikumus:
  - 7.1. Lietotājam, izmantojot e-klasi, atļauts lietot tikai savu paroli:
    - 7.1.1. Izglītības iestāžu darbiniekiem – tikai savu, darbiniekam paredzēto paroli;
    - 7.1.2. Skolēniem – tikai savu, skolēnam paredzēto paroli;
    - 7.1.3. Vecākiem – tikai savu, tēvam, mātei vai citai atbildīgajai personai paredzēto paroli.
  - 7.2. Lietotājam savs lietotāja vārds un parole jāuzglabā atbildīgi, citām personām nepieejamā veidā.

	<b>E-KLASES (ELEKTRONISKĀ ŽURNĀLA)</b> <b>LIETOŠANAS KĀRTĪBA</b>		<i>ID:</i> KRG.10.08. <i>Versija:</i> 01 <i>Lapa:</i> 2 no 4
	Izstrādāja: E.Breslava Paraksts:  Datums:	Saskaņoja: S.Bremane Paraksts:  Datums:	Apstiprināja:Rafaels Joffe Paraksts:  Datums:

7.3. Lietotājs apņemas nekavējoties nomainīt savu paroli, ja konstatējis vai tam rodas izdomas, ka parole nonākusi citu personu rīcībā.

7.4. Lietotājs uzņemas atbildību par darbībām e-klasē, ja e-klases lietošana notikusi, izmantojot viņa paroli.

7.5. Aizliegts pieslēgties e-klasei ar jebkādā veidā iegūtiem citu personu lietotāja vārdiem un parolēm.

7.6. Aizliegts nodot savu lietotāja vārdu un paroli citām personām.

7.7. Izmantojot e-klasi, aizliegts izmantot necenzētus vārdus, godu un cieņu aizskarošus vārdus un izteicienus.

7.8. Aizliegts mēģināt iegūt citu personu paroles (noskatīties, nozagt vai iegūt tās, izmantojot jebkādu programmatūru vai aparatūru).

7.9. Aizliegts jebkādā veidā traucēt normālu e-klases darbību, tajā skaitā, bet neaprobežojoties: ar programmatūras un tehniskiem līdzekļiem ierobežot vai bloķēt e-klases pieejamību, izmainīt e-klases saturu, piekļūt lietotājiem neparedzētai informācijai u.c.

7.10. E-klase neuzņemas nekādu atbildību par lietotāja izvietoto pārpublicēto informāciju.


9. Visi e-klases lietotāji ievēro personas datu aizsardzību atbilstoši „Fizisko personu datu aizsardzības likuma” nosacījumiem.

### III. E-žurnāla aizpildīšanas darba organizācija


10. E-žurnālā skolotāji regulāri, pēc katras stundas vai dienas beigās, ieraksta ziņas par izglītojamo sekmēm, kavējumu (n), stundas tēmu vai nodarbību saturu attiecīgajā mācību priekšmetā, kā arī ieraksta mājas darbu uzdevumus. Par individuālo darbu ar izglītojamajiem un konsultācijām ieraksti tiek veikti individuālo darbu žurnālā.

11. Mācību priekšmetu pedagogi e-žurnālā ieraksta ziņas par izglītojamo sekmēm, mācību stundas, stundu tēmas, kavējumus un mājās uzdoto, ne vēlāk kā līdz katras darba dienas pulksten 18.00.

12. Izglītojamo kavējumus atšifrē grupas audzinātājs pēc kavējuma zīmes vai par ārpusklases pasākumiem atbildīgo pedagogu informācijas saņemšanas.

	<b>E-KLASES (ELEKTRONISKĀ ŽURNĀLA)</b> <b>LIETOŠANAS KĀRTĪBA</b>		<i>ID:</i> KRG.10.08. <i>Versija:</i> 01 <i>Lapa:</i> 3 no 4
	Izstrādāja: E.Breslava Paraksts:  Datums:	Saskaņoja: S.Bremane Paraksts:  Datums:	Apstiprināja:Rafaels Joffe Paraksts:  Datums:

13. Mācību priekšmetu pedagogi pārbaudes darbu vērtējumus ievada e-žurnālā šādā kārtībā:
- 12.1. darbiem, kurus vērtē ar „ieskaitīts” vai „neieskaitīts” – līdz nākošajai mācību stundai;
  - 12.2. pārbaudes darbus, kurus vērtē ar 10 ballēm – piecu darba dienu laikā;
  - 12.3. liela apjoma pārbaudes darbus (referāti, projekti u.c.), kurus vērtē ar 10 ballēm – septiņu darba dienu laikā.
  - 12.4. ja izglītojamais pārbaudes darba dienā nav bijis skolā, vēlāk to izpildījis, lieto apzīmējumu, piemēram n/8.
14. Vērtējumu skaitam e-žurnālā katrā mācību priekšmetā jābūt ne mazākam kā viens vērtējums uz astoņām kontaktstundām.
15. Pārbaudes darbu uzlabotos vērtējumus ievada 12.punktā minētajos termiņos, skaitot no labojumu veikšanas dienas.
16. Ja apzīmējums n/v (vērtējums nav saņemts) lietots sekmju izrakstā, kā arī 1. vai 2. semestra vērtējumā, tas var būt par pamatu izglītojamā nepārcelšanai uz nākamo semestri vai arī papildus mācību pasākumu noteikšanai, pēcpārbaudījumu nozīmēšanai.
17. Līdz katra mēneša pēdējai dienai skolotāji izliek kārtējā mēneša atestācijas atzīmi mācību priekšmetā. Ja tā ir brīvdiena, tad atestāciju izliek nākošajā darba dienā.
18. Grupu audzinātāji katra mēneša 1. datumā sagatavo atestācijas atzīmju kopsavilkumu un informē izglītojamos par sasniegtajiem rezultātiem.
19. Katra semestra beigās mācību priekšmetu pedagogi ievada semestra vērtējumus, bet gada beigās – galīgo (diploma), ieskaišu, eksāmenu un pēcpārbaudījumu (ja tādi ir nozīmēti) vērtējumus, kā arī labo galīgo vērtējumu, ja tas ir nepieciešams saskaņā ar pēcpārbaudījuma vērtējumu.
20. Galīgo (diploma) vērtējumus izliek mācību priekšmeta programmas noslēgumā, ja beidzas attiecīgais mācību priekšmets. Galīgais vērtējums ir vidējais vērtējums no semestru vērtējumiem, mācību priekšmeta skolotājs e-žurnālā ievada vērtējumu sadaļā galīgais (diploma) vērtējums.
21. Nepietiekami novērtēto vai slimības dēļ neveikto pārbaudes darbu labošana veicama 4 nedēļu laikā pēc nepietiekamā vērtējuma saņemšanas vai izglītojamā atvēršanās. Izglītojamais vienojas ar skolotāju par pārbaudes darbu labošanas laiku un norisi. Labotos vērtējumus skolotāji ieraksta: individuālajos pēcpārbaudījumu protokolos izlabo e-žurnālā kā labojumu pēc būtības.

	<b>E-KLASES (ELEKTRONISKĀ ŽURNĀLA) LIETOŠANAS KĀRTĪBA</b>		<i>ID:</i> KRG.10.08. <i>Versija:</i> 01 <i>Lapa:</i> 4 no 4
	Izstrādāja: E.Breslava Paraksts:  Datums:	Saskaņoja: S.Bremane Paraksts:  Datums:	Apstiprināja:Rafaels Joffe Paraksts:  Datums:

22. Priekšmetu skolotāji atbildīgi par to, lai vērtējumi saskanētu e-žurnālā, eksāmenu un ieskaišu protokolos vai pēcpārbaudījumu protokolos un sekmju izrakstos. Pārpratumu gadījumos vērtējumu precizē, pamatojoties uz ierakstiem protokolā.
23. Mācību gada beigās e-žurnālā jābūt reģistrētam stundu skaitam, kāds norādīts mācību plānā.
24. Pedagoģi sazināšanos ar vecākiem par dažādiem mācību un audzināšanas jautājumiem atspoguļo e-klasē, aizpildot žurnāla pielikumu par individuālajām sarunām ar vecākiem.

#### IV. Informācijas izdrukāšana no e-žurnāla

25. Līdz katra mēneša 3.datumam grupas audzinātājs no e-žurnāla izdrukā izglītojamo iepriekšējā mēneša sekmju izrakstus un mācību priekšmetu vidējos vērtējumus par periodu no semestra sākuma. Ar sekmju izrakstiem iepazīstina izglītojamos un to pilnvarotos pārstāvjus.
26. Katra semestra beigās grupas audzinātāji no e-žurnāla izdrukā un izsniedz izglītojamajiem liecības; mācību gada beigās „Mācību sasniegumu kopsavilkuma žurnālus”, citas nepieciešamās atskaites, sakārto izglītojamo personas lietas.
27. E-klases virslietotājs „Mācību sasniegumu kopsavilkuma žurnālus” izdrukā un nodod skolas arhīvā līdz mācību gada beigām.
28. E-klases virslietotājs e-žurnālu ieraksta CD matricā un nodod skolas arhīvā līdz mācību gada beigām.
29. Pedagoģi citus žurnāla pielikumus (instruktāžas u.c.) un atskaites izdrukā no e-klases pēc vajadzības un glabā pie sevis līdz mācību gada beigām vai iesniedzot tos skolas vadībai pēc norādījumiem.