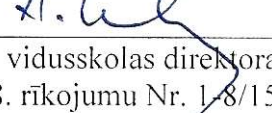




Jelgavas pilsētas dome
Jelgavas 4.vidusskola
Reģ. Nr. 2813900137
Akmeņu iela 1, Jelgavā, LV-3004, tālrunis 63029555
e-pasts: 4vsk@izglitiba.jelgava.lv, www.4vsk.jelgava.lv

Apstiprināts 
ar Jelgavas 4. vidusskolas direktora
03.09.2018. rīkojumu Nr. 1-8/15

Jelgavas 4 vidusskolas E-klases (elektroniskā žurnāla) lietošanas kārtība.

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

1. Vispārēji jautājumi.

- 1.1. Kārtība nosaka Jelgavas 4. vidusskolas E-klases sistēmas lietošanas noteikumus un nosacījumus izglītojamo mācību sasniegumu uzskaitē elektroniskajā skolvadības sistēmā, turpmāk e-klase.
- 1.2. Klašu audzinātāji katra mācību gada sākumā vecākus sapulcēs obligāti informē izglītojamo vecākus vai viņu likumiskos pārstāvjus par e-klases lietošanu – skolēnu dienasgrāmatu izmantošanu, vērtējumu skatīšanu un īsziņu saņemšanas iespējām.
- 1.3. Skolas mājas lapa (<http://www.4vsk.jelgava.lv>) un e-klase ir vienīgie oficiālie skolas informācijas avoti, kuros ievietota informācija par mācību darba organizāciju un skolā notiekošajām aktivitātēm un kuri tiek izmantoti saziņai ar vecākiem un skolēniem.
- 1.4. Kārtība jāievēro visiem Jelgavas 4. vidusskolā strādājošajiem pedagogiem visās izglītības programmās.

2. E-klases pakalpojuma pieslēgšana izglītojamajiem.

- 2.1. Izglītojamo un darbinieku personas informāciju e-klasē ievada virslietotājs, nepieciešamo informāciju saņemot no sekretāres un direktores vietniecēm izglītības jomā.
- 2.2. Klašu audzinātāji (obligāti pirmajām klasēm, 10.klasēm) katra mācību gada sākumā informē izglītojamos par e-klases izmantošanas iespējām.
- 2.3. Klašu audzinātāji audzināmās klases skolēnus, skolēnu vecākus vai to likumīgos pārstāvjus(uz iesnieguma pamata) izmantojot telefona numurus pieslēdz e-klases pakalpojumu saņemšanai nedēļas laikā.

3. Informācijas ievadīšana e-klasē.

- 3.1. izglītojamo un darbinieku personas informāciju E-klasē ievada virslietotājs, nepieciešamo informāciju saņemot no lietvedības pārziņes.
- 3.2. katra mācību gada sākumā, vai katra semestra sākumā divu darba dienu laikā stundu sarakstu e-klases dienasgrāmatā ievada klašu audzinātāji, veicot korekcijas pēc vajadzības;
- 3.3. izglītojamo sadali pa grupām mācību priekšmetos veic klašu audzinātāji, ne vēlāk kā 5 dienu laikā pēc semestra sākuma;
- 3.4. Izglītojamo sadali pa grupām fakultatīvajās, individuālajās un grupu, interešu izglītības un pagarinātās dienas grupas nodarbībās veic mācību priekšmetu un interešu izglītības skolotāji ne vēlāk kā desmit darba dienu laikā pēc semestra sākuma.
- 3.5. Mācību priekšmeta skolotāji informāciju par notikušajām stundām un individuālajām konsultācijām, fakultatīviem ievada regulāri, konkrētās dienas laikā.
- 3.6. Klašu audzinātāji katru mācību nedēļu veic vienu ierakstu par audzināšanas stundu;
- 3.7. Izglītojamo iegūtos vērtējumus jāievada termiņos, kas minēti Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībā.

4. Sarakste e-klasē.

- 4.1. E-klases sistēmas ietvaros notiek informācijas apmaiņa starp skolēniem, skolotājiem, vecākiem.
- 4.2. E-klases lietotāji, sūtot ziņojumus citam lietotājam vai lietotāju grupām, atbild par ziņojuma saturu.

5. Informācijas izvadīšana no e-klases.

- 5.1. Līdz katra mēneša 5.datumam klašu audzinātāji izdrukā un izsniedz izglītojamiem sekmju izrakstus vai sekmju izrakstus nosūtīt skolēniem un vecākiem elektroniskā formā E-klases pastā.
- 5.2. Katra semestra beigās klases audzinātāji no elektroniskā žurnāla izdrukā izglītojamo liecības, sakārto izglītojamo personas lietas, mācību gada beigās – “Mācību sasniegumu kopsavilkuma žurnālus”.
- 5.3. Pēc skolas vadības norādījumiem mācību priekšmetu pedagogi un klašu audzinātāji no elektroniskā žurnāla izdrukā nepieciešamās atskaites.

6. Atbildība.

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

Sagatavoja: direktores vietniece informātikas jautājumos Aija Puste.

JELGAVAS 4. VIDUSSKOLAS

/skolas nosaukums/

_____ klases audzinātājam(-ai)

_____ klases skolnieka (-nieces)

/vārds, uzvārds/

mātes

tēva

/cita atbilstīgā persona/

IESNIEGUMS

Lūdzu piešķirt man skolvadības sistēmas *E-klase* paroli un nosūtīt to uz mobilā telefona numuru _____.

Piekrītu, ka:

- pakalpojumu izvēli veikšu pats, pieslēdzoties *E-klasei* ar man piešķirto paroli;
- man piešķirto paroli nenodošu citai personai (arī ģimenes locekļiem ne);
- personas datu apstrāde tiek veikta SIA „Digitālās ekonomikas attīstības centrā” (DEAC) un norit pēc skolas un DEAC savstarpēji noslēgtā līguma noteikumiem;
- personas dati tiek apstrādāti atbilstoši „Fizisko personas datu aizsardzības likumam”.

vārds, uzvārds

paraksts

datums

GRIEZUMA LĪNIJA – UZ SKOLU JĀNOGĀDĀ TIKAI AUGŠĒJĀ IESNIEGUMA DAĻA

Pakalpojuma nosacījumi

1. Piekļuves paroli *E-klasei* saņemsiet uzreiz pēc tam, kad šis iesniegums būs reģistrēts sistēmā.
2. Pieslēgties *E-klasei* var interneta vietnē www.e-klase.lv, ierakstot lietotāja vārdu, kas ir skolēna personas kods, (formāts: xxxxx-xxxx) un paroli.
3. Pieslēdzoties *E-klasei* var veikt visus nepieciešamos uzstādījumus - izvēlēties pakalpojuma veidu un apjomu, uzaicināt pievienoties *E-klasei* ģimenes locekļus u. tml.
4. Pakalpojuma nosacījumi, papildiespējas un jaunumi tiek publicēti www.e-klase.lv.