



Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestāde

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

03.02.2025. direktores rīkojumu Nr.J4V/1-9/25/17

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Jelgavā

03.02.2025.

Nr.1-8/5

Jelgavas 4.vidusskolas e-klases žurnāla aizpildīšanas noteikumi

1. Noteikumi nosaka e-klases žurnāla aizpildīšanas kārtību skolvadības sistēmā “E – klase”.
2. E-klases žurnāla aizpildīšanas noteikumi ir saistoši visiem Jelgavas 4.vidusskolas pedagogiem, kuri strādā 1.-12.klasēs.
3. Izglītojamo sarakstus, personas informāciju, mācību priekšmetu stundu sarakstu elektroniskajā žurnālā ievada direktores vietnieks, E-klases virslietotājs.
4. E-klases virslietotājs katra mācību gada sākumā izveido mācību priekšmetu žurnālus, tai skaitā arī individuālo nodarbību (konsultāciju), interešu izglītības, fakultatīvu žurnālus.
5. Mācību priekšmetu pedagogi informāciju par stundu tēmām, izglītojamo uzvedību, pagarināto dienas grupu, individuālajām, fakultatīvajām nodarbībām, informāciju vecākiem E-klasē ievada regulāri, katru dienu līdz pl. 18.00.
6. Mācību priekšmetu pedagogi summatīvo pārbaudes darbu vērtējumus atbilstoši vērtēšanas kritērijiem ievada, izvēloties ierakstu “Pārbaudes darbs”.
7. Formatīvos vērtējumus procentos atbilstoši vērtēšanas kritērijiem ievada, izvēloties ierakstu “Mācību stunda” un “Pārbaudes darba metodika”.
8. Izglītojamo brīvlaikā E - klasē stundu tēmas neraksta.
9. Vienā ailē var būt tikai viena veida vērtējums - formatīvais vai summatīvais.
10. Ja izglījamais nav piedalījies mācību stundā, kurā ir bijis pārbaudes darbs, skolotājs e-klases žurnālā vērtējuma vietā raksta “n/nv”.
11. Visos darbos, kuri tiek vērtēti formatīvi vai summatīvi, jābūt norādītiem vērtēšanas kritērijiem.
12. E-klases žurnālā tiek ierakstīti precīzi stundas tēmas formulējumi un sasniedzamie rezultāti valsts valodā, ieraksts nedrīkst būt – “skolotāja kursos” u.tml.

Ieraksta noformēšana E-klasē:

Temats. Apakštemats(ja ir)./SR – Saprotami formulēts, stundā sasniedzams, būtisks, jēgpilns, izmērāms.

Paraugs.

Dalījums ar atlikumu./SR – Dala ar atlikumu. Pārbauda rezultāta pareizību.

13. Katrā mācību stundā E-klases žurnālā atzīmē kavētājus.
14. Fakultatīvo nodarbību žurnālā kavētājus neatzīmē.
15. Individuālo žurnālu aizpildīšana:

- 15.1. jānorāda visas konsultācijas, kas paredzētas individuālo nodarbību grafikā,
 - 15.2. jāpievieno izglītojamo saraksts, kuri apmeklējuši konsultāciju,
 - 15.3. žurnālā jānorāda konsultāciju tēma, nevis darbība (piem., vērtējuma uzlabošana, saruna ar skolēnu u.tml.).
 - 15.4. ja uz konsultāciju nav ieradušies skolēni, konsultācijas tēmas ieraksts ir “Atgādņu izveide” vai “Diferencētu uzdevumu izstrāde”, “Metodiskais darbs”.
16. Individuālās sarunas ar izglītojamiem un vecākiem jāatspoguļo E-klases žurnāla pielikumā.
 17. Uzvedības žurnālā ieteicams vērtēt skolēna mācīšanās ieradumus un attieksmi:
 - 17.1. izglītojamo uzvedības novērtējumam pedagogs var ievadīt pozitīvu vai negatīvu piezīmi;
 - 17.2. pozitīvo piezīmi var izmantot kā vērtīgu atbalstu formatīvā vērtējuma sniegšanai; piezīmes izvēlas no saraksta, piemēram, izvēloties no pozitīvā žurnāla ierakstiem:
Aktīvi iesaistās stundā. Prieks par aktīvu iesaistīšanos matemātikas stundā! u.c.
 - 17.3. priekšlikumus par jaunu piezīmju izveidošanu iesniedz direktora vietniekam izglītības jomā;
 - 17.4. apjomīgai/ individualizētai piezīmei pedagogs izmanto ziņojuma formātu.
 18. Aizvietoto stundu pedagogs ievada savā mācību priekšmeta žurnālā, norādot mācību stundu, kuru aizvieto, un aizvietošanas iemeslu:
 - 18.1. slimības lapa – aizvietošanas iemesls: *"Skolotājam/am darbnespējas lapa"*;
 - 18.2. atvaļinājums/ dekrēta atvaļinājums/ mācību atvaļinājums/ bezalgas atvaļinājums – aizvietošanas iemesls: *"Skolotājam/am atvaļinājums"*;
 - 18.3. darba komandējums – aizvietošanas iemesls: *"Darba komandējums"*.
 19. 1.semestra beigās mācību priekšmetu pedagogi ievada 1.semestra starpvērtējumus, bet gada beigās – gada, eksāmenu un pēcpārbaudījumu (ja tādi ir nozīmēti) vērtējumus, kā arī labo gada vērtējumu, ja tas ir nepieciešams saskaņā ar pēcpārbaudījuma vērtējumu.
 20. Saziņai ar izglītojamajiem un viņu vecākiem par dažādiem mācību un audzināšanas jautājumiem pedagogi izmanto E-klases pastu.
 21. Skolotājs ierakstu par savu prombūtni, atgriežoties darbā, pirmajā stundā veic katras klases E-klases žurnāla sadaļā “Piezīmes”.

Direktore

Sanita Baltiņa