



Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „TEMPLUM”
PRIVĀTĀ VIDUSSKOLA „TEMPLUM”

Reģ.Nr. 3513802325

Meža iela 4, Rīgā, LV -1048. tālr./ fakss 67619150, e-pasts: templurn@inbox.lv
Rīgā

IEKŠĒJIE NOTEKUMI

Rīgā

Elektroniskā žurnāla lietošanas kārtība

APSTIPRINU
Privātas vidusskolas „Templum”
direktore

A.Siņenko

Rīgā, 14.09.2015

*Izdota saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
Likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu*

1. Klašu audzinātāji katra mācību gada sākumā informē izglītojamo vecākus vai viņu likumiskos pārstāvjus (turpmāk - Vecāki) par elektroniskā žurnāla izmantošanas iespējām - skolēnu dienasgrāmatu izmantošanu, vērtējumu skatīšanu un īsziņu saņemšanas iespējām.
2. Mācību priekšmetu pedagogi E-klases elektroniskajā žurnālā ievada mācību stundas, stundu tēmas, kavējumus un mājās uzdoto katram izglītojamajam ne vēlāk kā līdz katras darba dienas pulksten 18.00.
3. Klases audzinātājs pēc kavējuma zīmes vai par ārpusklases pasākumiem atbildīgo pedagogu informācijas saņemšanas, katram izglītojamajam atzīmē kavējumus, kuri ir attaisnoti.
4. Mācību priekšmetu pedagogi pārbaudes darbu vērtējumus ievada elektroniskajā žurnālā:
 - 4.1. Darbiem, kurus vērtē ar „ieskaitīts” vai „neieskaitīts” - līdz nākošajai mācību stundai;
 - 4.2. Pārbaudes darbus, kurus vērtē ar 10 ballēm - sešu darba dienu laikā;
 - 4.3. Liela apjoma pārbaudes darbus (referāti, projekti u.c.), kurus vērtē ar 10 ballēm - sešu darba dienu laikā.
5. Pārbaudes darbu uzlabotos vērtējumus ievada 4.punktā minētajos termiņos.
6. Katra mēneša 1.ceturtdienā direktores vietnieks no elektroniskā žurnāla izdrukā izglītojamo iepriekšējā mēneša sekmju izrakstus un mācību priekšmetu vidējos vērtējumus par konkrēto periodu no semestra sākuma.
7. Katra semestra beigās mācību priekšmetu pedagogi ievada semestra vērtējumus, bet gada beigās - gada, ieskaīšu, eksāmenu un pēcpārbaudījumu (ja tādi ir nozīmēti) vērtējumus, kā arī labo gada vērtējumu, ja tas ir nepieciešams, saskaņā ar pēcpārbaudījuma vērtējumu.
8. Ja izglītojamais ir atbrīvots kādā no mācību priekšmetiem, semestra un gada vērtējumā raksta burtu „a”.

9. Katra semestra beigās mācību priekšmetu pedagogi un klašu audzinātāji no elektroniskā žurnāla izdrukā nepieciešamās atskaites.
10. Katra semestra beigās direktora vietnieki no elektroniskā žurnāla izdrukā izglītojamo liecības, klases audzinātāji izdrukā mācību gada beigās-„Mācību sasniegumu kopsavilkuma žurnālus”, sakārto izglītojamo personas lietas.