



# RĪGAS LIETUVIEŠU VIDUSSKOLA

Bultu iela 5, Rīga, LV-1057, tālrunis 67131506, 67258281, fakss 67131506, e-pasts rlvs@riga.lv

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2019.gada 30. oktobrī

Nr. VSL-19-5- nts

### **Rīgas Lietuviešu vidusskolas E-klases (elektroniskā žurnāla) lietošanas kārtība**

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

1. Klašu audzinātāji katra mācību gada sākumā informē izglītojamo likumiskos pārstāvjus par elektroniskā žurnāla izmantošanas iespējām – izglītojamo dienasgrāmatu izmantošanu, vērtējumu skatīšanu un īsziņu saņemšanas iespējām.

2. Mācību priekšmetu pedagogi E-klases elektroniskajā žurnālā ievada mācību stundas, stundu tēmas, kavējumus ne vēlāk kā līdz katras darba dienas pulksten 17.00.

3. Izglītojamo kavējumus atzīmē klases audzinātājs pēc kavējuma pieteikšanas saņemšanas e-klases pastā vai pēc informācijas saņemšanas no ārpusklases pasākumiem atbildīgā pedagoga.

4. Mācību priekšmetu pedagogi pārbaudes darbu vērtējumus ievada elektroniskajā žurnālā šādā kārtībā:

4.1. darbiem, kurus vērtē ar „ieskaitīts” vai „neieskaitīts” – līdz nākošajai mācību stundai;

4.2. pārbaudes darbus, kurus vērtē ar 10 ballēm – piecu darba dienu laikā;

4.3. liela apjoma pārbaudes darbus (referāti, projekti u.c.), kurus vērtē ar 10 ballēm – septiņu darba dienu laikā.

5. Pārbaudes darbu uzlabotos vērtējumus ievada 4.punktā minētajos termiņos, skaitot no labojumu veikšanas dienas.

6. Pirms izglītojamo rudens un pavasara brīvdienām klases audzinātājs no elektroniskā žurnāla izdrukā izglītojamo iepriekšējā mēneša sekmju izrakstus un mācību priekšmetu vidējos vērtējumus par 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 klases audzinātāji no elektroniskā žurnāla izdrukā izglītojamo liecības, mācību gada beigās „Mācību sasniegumu kopsavilkuma žurnālus”, sakārto izglītojamo personas lietas.

Direktore

J. Nagle