



JELGAVAS IZGLĪTĪBAS PĀRVALDE
JELGAVAS MĀKSLAS SKOLA

Reģ. Nr. 90000074738; Mazajā ceļā 2, Jelgavā, LV–3001; tālrunis 63023768, 63080181,
e-pasts: makslas@izglitiba.jelgava.lv

APSTIPRINĀTS
Jelgavas Mākslas skolas direktores
15.05.2018. rīkojumu Nr.1-10/49pd

Jelgavā

E-klases (elektroniskā žurnāla) lietošanas noteikumi

Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma
10.panta trešās daļas 2.punktu
Jelgavas Mākslas skolas Nolikuma I daļas 1.5. punkts

I Vispārējie noteikumi

1. Noteikumi nosaka Jelgavas pilsētas pašvaldības izglītības iestādes „Jelgavas Mākslas skola” (turpmāk – izglītības iestāde) pedagogu un administrācijas E-klases (elektroniskā žurnāla) lietošanas noteikumus.
2. Noteikumu mērķis ir nodrošināt izglītības iestādes, izglītojamo, izglītojamo vecāku informēšanu un drošību, mācību darba kvalitāti.
3. Jelgavas Mākslas skolas mājas lapā www.j-m-s.lv katra mācību gada sākumā informē izglītojamo likumiskos pārstāvjus par elektroniskā žurnāla izmantošanas iespējām – vērtējumu skatīšanu, kavējumu reģistru un informācijas saņemšanas iespējām.

II E-klases lietošana

1. Mācību priekšmetu pedagogi E-klases elektroniskajā žurnālā ievada mācību stundu tēmas, kavējumus un mājās uzdoto katram izglītojamajam ne vēlāk kā līdz nākošās darba dienas pulksten 12.00.
2. Izglītojamo kavējumu iemeslus atzīmē noteikts pedagogs pēc kavējuma iemesla zīmes saņemšanas no vecākiem vai pēc informācijas saņemšanas no ārpusklases pasākumiem atbildīgā pedagoga.
3. Mācību priekšmetu pedagogi sekmju vērtējumus ievada elektroniskajā žurnālā šādā kārtībā:
 - 3.1. darbiem, kurus vērtē ar 10 ballēm – līdz nākošajai mācību stundai;
 - 3.2. pārbaudes darbus, kurus vērtē ar 10 ballēm – trīs darba dienu laikā;
 - 3.3. liela apjoma pārbaudes darbus (referāti, projekti u.c.), kurus vērtē ar 10 ballēm – septiņu darba dienu laikā.
4. Pārbaudes darbu uzlabotos vērtējumus ievada 4.punktā minētajos termiņos, skaitot no labojumu veikšanas dienas.
5. Katra semestra beigās noteikti pedagogi ievada semestra

vērtējumus, skašu , pārbaudes darbu un pēc pārbaudījumu (ja tādi ir nozīmēti) vērtējumus, kā arī labo gada vērtējumu, ja tas ir nepieciešams saskaņā ar pārbaudījuma vērtējumu un no elektroniskā žurnāla izdrukā nepieciešamās atskaites.

6. Katra semestra beigās no elektroniskā žurnāla izdrukā izglītojamo liecības, paraksta direktora vietniece izglītības jomā, mācību gada beigās liecības paraksta direktore.
7. Direktora vietniece izglītības jomā mācību gada noslēgumā sakārto „Mācību sasniegumu kopsavilkuma žurnālus” un izglītojamo personas lietas.

Jelgavas Mākslas skolas direktore:

Anda Stankeviča