



**JĒKABPILS NOVADA PAŠVALDĪBA
VIESĪTES VIDUSSKOLA**

Reģistrācijas Nr.4513900262
Vaļņu iela 7, Viesīte, Jēkabpils novads LV – 5237
Tālrunis 26668445, elektroniskais pasts skola@viesite.edu.lv

**Apstiprināts ar
Viesītes vidusskolas direktores
2025.gada 20. februāra
rīkojumu Nr.1-7/25/9**

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Jēkabpils novadā Viesītē

2025. gada 20.februārī

Nr.1-17/25/5

*Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem Nr. 528
“Vispārējās izglītības iestāžu un profesionālās izglītības iestāžu
pedagoģiskā procesa un eksaminācijas centru
profesionālās kvalifikācijas ieguves organizēšanai
obligāti nepieciešamā dokumentācija”,
Vispārējās izglītības likuma
10. panta trešās daļas 2. punktu*

**Kārtība, kādā Viesītes vidusskolā
tiek organizēts darbs skolvadības sistēmā E-klase**

1. Vispārīgie jautājumi.
 - 1.1. Kārtība nosaka e-klases (elektroniskā žurnāla) lietošanu Viesītes vidusskolā.
 - 1.2. Kārtība izstrādāta, lai nodrošinātu vienotu pieeju izglītojamo mācību procesa un sasniegumu atspoguļošanai, pedagoģiskajā procesā nepieciešamās dokumentācijas aizpildīšanai, saziņai ar izglītojamajiem un viņu vecākiem.
 - 1.3. Kārtība jāievēro visiem Viesītes vidusskolā strādājošajiem pedagogiem visās izglītības programmās, t.sk. interešu izglītības programmās, visos mācību priekšmetos un interešu izglītības nodarbībās.
2. E-klases pakalpojumu pieslēgšana izglītojamajiem un viņu vecākiem.
 - 2.1. Klašu audzinātāji katra mācību gada sākumā informē izglītojamo vecākus par e-klases izmantošanas iespēju.
 - 2.2. E-klases virslietotājs, pamatojoties uz saņemtajiem iesniegumiem, pieslēdz e-klases pakalpojumu izglītojamajiem un viņu vecākiem nedēļas laikā no iesniegumu saņemšanas.
3. Informācijas ievadīšana e-klasē.
 - 3.1. Izglītojamo un darbinieku personas informāciju e-klasē ievada virslietotājs, nepieciešamo informāciju saņemot no lietvedes.
 - 3.2. E-klases virslietotājs katra mācību gada sākumā ievada e-klasē mācību priekšmetu stundu sarakstu.
 - 3.3. Mācību gada sākumā mācību priekšmetu un interešu izglītības pedagogi iesniedz virslietotājam skolēnu sarakstus apvienoto klašu žurnālu izveidei.

- 3.4. Direktora vietnieks izglītības jomā līdz plkst.17.00 e-klasē ievada izmaiņas nākamās dienas stundu sarakstā.
- 3.5. Mācību priekšmetu skolotāji informāciju par notikušajām stundām un to apmeklējumu ievada regulāri, katru dienu līdz plkst.17.00. Informācijai par stundas, nodarbības tēmu un uzdoto mājas darbu jābūt precīzai, izglītojamiem saprotamai.
- 3.6. Izglītojamo iegūtos vērtējumus pārbaudes darbos pedagogi ievada termiņos, kas noteikti Viesītes vidusskolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībā.
- 3.7. Semestra, gada un eksāmena vērtējumus pedagogi ievada termiņos, ko katru reizi nosaka skolas vadība.
- 3.8. Tēmas noslēguma pārbaudes darbu vērtējumus pedagogi ievada, izmantojot e-klases pārbaudes darbu vērtēšanas sistēmu.
- 3.9. Ievadīto vērtējumu skaits nedrīkst būt mazāks par noteikto Viesītes vidusskolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībā.
- 3.10. Klašu audzinātāji informāciju par izglītojamo nokavētajām mācību stundām precīzē un ievada nākamā mēneša pirmajā nedēļā, izņemot decembri un maiju.
- 3.11. Pedagogi informāciju par aizvietotajām stundām ievada katru dienu līdz plkst.17.00.
- 3.12. Pedagogi sazināšanos ar vecākiem par dažādiem mācību un audzināšanas jautājumiem atspoguļo e-klasē, aizpildot žurnāla pielikumu par individuālajām sarunām ar vecākiem.
- 3.13. Informācijas ievadīšana e-klasē jāveic precīzi, saprotami, ievērojot pareizrakstības normas.
4. Informācijas izvadīšana no e-klases.
- 4.1. Līdz katra mēneša 5.datumam klašu audzinātāji e-klasē nosūta elektroniskos sekmju izrakstus.
- 4.3. Katra semestra beigās klašu audzinātāji izdrukā un izsniedz izglītojamajiem liecības.
- 4.4. E-klases virslietotājs mācību sasniegumu kopsavilkuma žurnālu izdrukā un nodod skolas arhīvā līdz kalendārā gada beigām.
- 4.5. E-klases virslietotājs e-žurnālu ieraksta CD matricā un nodod skolas arhīvā līdz kalendārā gada beigām.
- 4.6. Pedagogi, klašu audzinātāji žurnāla pielikumu par drošību ekskursijās, pārgājienos un pastaigās izdrukā un aizpildītu glabā līdz mācību gada beigām. Oriģinālu ievieto drošību instrukciju mapē skolotāju istabā.
- 4.7. Pedagogi citus žurnāla pielikumus un atskaites izdrukā no e-klases pēc vajadzības un glabā pie sevis līdz mācību gada beigām.
5. E-klases žurnālu pārbaude.
- 5.1. E-klases žurnālus pārbauda izglītības iestādes vadība.
- 5.2. E-klases žurnālu pārbaude notiek ne retāk kā 2 reizes mācību gadā saskaņā ar Viesītes vidusskolas iekšējās pārraudzības plānu.
- 5.3. Pedagogi konstatētās nepilnības novērš nedēļas laikā pēc pārbaudes ieraksta veikšanas.
6. Visi e-klases lietotāji ievēro personas datu aizsardzību, atbilstoši 05.07.2018. pieņemtā „Fizisko personu datu apstrādes likuma” nosacījumiem.
7. Kārtība jaunā redakcijā stājas spēkā 2025.gada 20.februārī, izskatīta un pieņemta izglītības iestādes darbinieku informatīvajā sanāksmē.
8. Atzīt par spēku zaudējušus Viesītes vidusskolas 2019.gada 12.septembra iekšējos noteikumus Nr.8 “Kārtība, kādā Viesītes vidusskolā tiek organizēts darbs skolvadības sistēmā E-klase”.

Direktore

Sarmīte Ratiņa