|  |
| --- |
| OGRES NOVADA PAŠVALDĪBA**LĒDMANES PAMATSKOLA**Reģ.Nr.40900000582, Lēdmanes skola, Lēdmane, Lēdmanes pagasts, Ogres novads, LV-5011Tālrunis: 65058722, e-pasts: skola-ledmane@lielvarde.lv, www.ledmanes-pamatskola.lv |

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

Ogres novada Lēdmanes pagastā

03.04.2023. Nr. 1 – 6/ 1

####

**ELEKTRONISKĀ ŽURNĀLA LIETOŠANAS KĀRTĪBA**

*Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma*

 *10. panta trešās daļas 2. punktu*

1. Lēdmanes pamatskola, turpmāk tekstā – Skola, par galveno komunikācijas kanālu nosaka skolvadības sistēmu E - klase (turpmāk tekstā – E -klase): E-klases dienasgrāmatu un E-klases pastu.
2. E-klases administrators katra mācību gada sākumā informē izglītojamo likumiskos pārstāvjus par elektroniskā žurnāla izmantošanas iespējām – izglītojamo dienasgrāmatu izmantošanu, vērtējumu skatīšanu, kavējumu skatīšanu, kavējuma pieteikšanu, un īsziņu saņemšanas iespējām.

2.1. Gan izglītojamais, gan izglītojamā vecāks vai likumiskais pārstāvis E – klases elektronisko žurnālu izmanto ar sev piešķirtajām parolēm.

 2.2. Izglītojamajiem, vecākiem, vai izglītojamā likumiskajam pārstāvim ir pienākums apmeklēt E -klases dienasgrāmatu reizi nedēļā.

1. 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 17.00.
2. Līdz katra mēneša 25. datumam mācību priekšmeta skolotāji sistēmas E-klases “Pārbaudes darbu plānotājā” ievada nākamajā mēnesī paredzēto tēmas/tēmas daļas nobeiguma darbu grafiku.
3. Izglītojamo kavējumus atzīmē klases audzinātājs pēc kavējuma zīmes iesniegšanas vai pēc informācijas saņemšanas no ārpusklases pasākumiem atbildīgā pedagoga.(Olimpiādes, konkursi, skates, sacensības u.c. ar izglītību saistītie pasākumi.) Interešu izglītības un pagarinātās grupas pedagogi veic ierakstus par kavējumiem. Kavējumus attaisno klases audzinātājs, interešu izglītības un pagarinātās grupas pedagogi.
4. Mācību priekšmetu pedagogi pārbaudes darbu vērtējumus ievada elektroniskajā žurnālā šādā kārtībā:
	1. darbiem, kurus vērtē ar „ieskaitīts” vai „neieskaitīts” – līdz nākošajai mācību stundai;
	2. pārbaudes darbus, kurus vērtē ar 10 ballēm, procentos vai apguves līmeņos “S – sācis apgūt; T – turpina apgūt; A - apguvis; P- padziļināti apguvis” – piecu darba dienu laikā;
	3. liela apjoma pārbaudes darbus (referāti, projekti u.c.), kurus vērtē ar 10 ballēm – septiņu darba dienu laikā.
5. Pārbaudes darbu uzlabotos vērtējumus ievada 6. punktā minētajos termiņos, skaitot no labojumu veikšanas dienas.
6. 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, ieskaišu, 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 izmanto saīsinājumu „atb”.
9. Katra semestra beigās mācību priekšmetu pedagogi un klašu audzinātāji no elektroniskā žurnāla izdrukā nepieciešamās atskaites.
10. E-klases administrators mācību gada beigās „Mācību sasniegumu kopsavilkuma žurnālā” veic ierakstus par skolēnu sasniegumiem konkursos, skatēs, olimpiādēs, sacensībās u.c. Veic ierakstu par pārcelšanu nākošajā klasē, vai pēcpārbaudījumiem. Izdrukā izglītojamā liecības.

Grozījumi veikti un pieņemti Lēdmanes pamatskolas pedagoģiskās padomes sēdē 2023.gada 3.aprīlī un ir spēkā no apstiprināšanas brīža.

Spēku zaudējuši 2013.gada 29.oktobra, Nr.4 iekšējie noteikumi par “ELEKTRONISKĀ ŽURNĀLA LIETOŠANAS KĀRTĪBA”

Direktore Dace Mārtiņa