



STOPIŅU NOVADA DOME

ULBROKAS VIDUSSKOLA

Reģistrācijas Nr.2013901107

Vālodzes, Stopiņu novadā, LV- 2130, tālrunis: 67910372, 67911319,

fakss: 67910151, e-pasts: ulbrokas.skola@u-vsk.lv

www.ulbrokas-vsk.lv

APSTIPRINU

Ulbrokas vidusskolas direktors

N. Balabka

2013. gada

Nr.

07. 08. 2013.

49

KĀRTĪBA, KĀDĀ NOTIEK MĀCĪBU PROCESA DOKUMENTĒŠANA E-KLASES ŽURNĀLĀ Stopiņu novadā

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

1. Priekšmetu skolotāji e-klasi izmanto regulārai mācību procesa dokumentēšanai e-žurnālā no 1. līdz 12. klasei:
 - 1.1. Novadīto stundu, stundu tēmu un mājas darbu reģistrēšanai;
 - 1.2. Skolēna iegūto vērtējumu fiksēšanai;
 - 1.3. Skolēnu kavēto stundu reģistrēšanai;
 - 1.4. Skolotāju plānoto pārbaudes darbu analīzei (vismaz 2);
 - 1.5. Piezīmju veikšanai.
2. Klašu audzinātāji no e-klases izmanto formas „Kavējumi”, „Zīmju reģistrs”:
 - 2.1. Kavējumu zīmju reģistrēšanai;
 - 2.2. Kavējumu attaisnošanai.
3. Reizi mēnesī klašu audzinātāji skolēna sekmju lapas nosūta skolēna vecākiem.
4. Semestra beigās klašu audzinātāji sagatavo:
 - 4.1. Atskaites par skolēnu sasniegumiem mācībās un nodod tās DVIJ-A. Truksānei;
 - 4.2. Atskaites par skolēna kavētajām stundām nodod tās DVIJ-I. Siliņai;
5. Mācību gada beigās klašu audzinātāji pārbauda un izdrukā:
 - 5.1. Mācību sasniegumu kopsavilkumu žurnālu;
 - 5.2. Klases žurnālu ar pielikumiem;
 - 5.3. Liecības.
6. Atbalsta personāls e-klases informāciju izmanto skolēnu problēmsituāciju risināšanai.

7. Par patiesu un savlaicīgu (3 dienu laikā) e-klases žurnāla aizpildīšanu ir atbildīgs priekšmeta skolotājs.
8. Pār patiesu un savlaicīgu e-klases „Klases žurnāla” aizpildīšanu ir atbildīgs katras klases audzinātājs.