



RĪGAS 45. VIDUSSKOLA

Ropažu iela 34, Rīga, LV-1039, tālrunis 67551719, e-pasts: r45vs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

05.12.2025.

Nr. VS45-25-14-nts

Elektroniskā žurnāla lietošanas kārtība

Izdota saskaņā ar 10.08.2021. Ministru kabineta noteikumiem Nr.528 "Vispārējās izglītības iestāžu un profesionālās izglītības iestāžu pedagoģiskā procesa un eksaminācijas centru profesionālās kvalifikācijas ieguves organizēšanai obligāti nepieciešamā dokumentācija"

1. E-žurnāla aizpildīšanas noteikumi ir saistoši visiem Rīgas 45.vidusskolas (turpmāk tekstā – Skola) pedagogiem, kuri strādā 1.-12.klasēs.
2. Noteikumi nosaka e-žurnāla aizpildīšanas kārtību skolvadības sistēmā *E-klase*.
3. Ieteicamais minimālais vērtējumu skaits mācību priekšmetā semestrī (tie var būt gan formatīvie, gan summatīvie vērtējumi) (Skat. vērtēšanas kārtības 1.pielikumu). Formatīvo vērtējumu liek pirms katra summatīvā vērtējuma.
4. Mācību priekšmetu pedagogi informāciju par stundu tēmām, izglītojamo uzvedību, pagarināto dienas grupu, individuālajām, fakultatīvajām un speciālajām nodarbībām, informāciju vecākiem e-klasē ievada regulāri, katru dienu līdz plkst 18.00.
5. Pedagoģs drīkst veikt ierakstu pārbaudes darba plānotajā par pārbaudes darba norises datumu ne vēlāk kā iepriekšējā mācību stundā, kas notiek pirms pārbaudes darba.
6. Mācību stundu ievadot, ieraksta mācību stundas tēmu un sasniedzamo rezultātu sekojoši: **Tēma**; SR. Ja skolēnus vērtē formatīvi - ieraksta *FV* (mutiski, rakstiski) Ja ir nepieciešams, tad tiek pievienots arī *SLA* (snieguma līmeņu apraksts).
7. Ja skolēns nav mācību stundā vai kavē mācību stundu līdz piecām minūtēm, skolotājs atzīmē ar *n*.
8. Mācību priekšmetu pedagogi pārbaudes darbu vērtējumus ievada elektroniskajā žurnālā šādā kārtībā:
 - 8.1. 1.-3.klasēm tēmas noslēguma pārbaudes darbu summatīvos vērtējumus atbilstoši vērtēšanas kritērijiem ievada kā *pakārtotu sasniedzamo rezultātu*, atbilstoši

sasniedzamajiem rezultātiem. Pakārtotais sasniezamais rezultāts žurnālā ir atspoguļots gaiši brūnas krāsas ailē;

8.2. 1.-3.klasēm mācību gada beigās summatīvos vērtējumus liecībā ieraksta kā sasniežamos rezultātus ņemot aili *sasniedzamie rezultāti (liecībām)*, aile ir atspoguļota gaiši bēšā krāsā;

8.3. 1.-3.klasēm formatīvos vērtējumus (FV) procentos un/vai i/ni (ieskaitīts/neieskaitīts), pierakstam izmanto parasto mācību stundas aili (baltā aile) vai mācību stundu ar pārbaudes darba metodiku - (baltā aile ar zilo svītriņu);

8.4. 4.-12.klasēm tēmas noslēguma pārbaudes darbu summatīvos vērtējumus atbilstoši vērtēšanas kritērijiem ievada izvēloties ierakstu *pārbaudes darbs*, kas žurnālā tiek atspoguļots zilas krāsas ailē;

8.5. 4.-12.klasēm formatīvie vērtējumi tiek atspoguļoti procentos un/vai i/ni (ieskaitīts, neieskaitīts), izvēloties mācību stundu ar pārbaudes darba metodiku (baltā aile ar zilo svītriņu);

9. 1.-3.klasēs gada vērtējumu izliek, ņemot vērā pakārtotos sasniežamos rezultātus pret sasniežamajiem rezultātiem liecībā un skolēna izaugsmi gada laikā. Sasniežamo rezultātu skaits ir atbilstošs VIAA noteiktajam SR skaitam mācību priekšmetā.

10. 4.-12.klasēs gada vērtējumu liek kā vidējo vērtējumu, summējot visa mācību gada laikā iegūtos vērtējumus. Gada vērtējums ir gaiši zaļas krāsas ailē.

11. Par mutiski notikušu formatīvo vērtējumu (FV) tiek ierakstīts dienasgrāmatā, ierakstot par kāda prasme tika vērtēta (piem. FV – *saskaitīšana līdz 10*);

12. Pārbaudes darbs, kurš tiek summēts no vairākiem mācību stundās gūtajiem punktiem ir summējošais pārbaudes darbs. Tēmas sākumā par to jāinformē skolēni. Tēmas noslēgumā vērtējums jāieraksta ar pēdējās mācību stundas datumu pārbaudes darbu grafikā. Skolēns, kurš summējošā pārbaudes darba datumā nav skolā, e-klases žurnālā saņem ierakstu n/nv. Atgriežoties skolā, divu nedēļu laikā skolēnam ir pienākums iegūt punktus par trūkstošo daļu. Ja skolēns, ir spējīgs izpildīt visas summējošā pārbaudes darba daļas pirms prombūtnes drīkst pārbaudes darba ailē saņemt ierakstus n/vērtējums ballēs vai STAP (piem. n/9 vai n/A)

13. Skolas diagnosticējošie darbi tiek ievadīti sadaļā *skolas diagnosticējošie darbi* procentos.

14. Izglītojamo brīvlaikā mācību stundu žurnālā stundu tēmas neraksta (izņemot interešu izglītības žurnālu).

15. Vienā ailē var būt tikai viena veida vērtējumi (i/ni;%; STAP;1-10balles)

16. Ja izglītojamais nav piedalījies mācību stundā, kurā ir bijis pārbaudes darbs, skolotājs žurnālā vērtējuma vietā raksta “n/nv”. Izglītojamajam ir jāveic pedagoga noteiktie pārbaudes darbi divu nedēļu laikā pēc atgriešanās skolā, rakstiski saskaņojot ar pedagogu.

17. Ja nav izpildīti visi mācību priekšmeta pedagoga noteiktie pārbaudes darbi semestrī, skolēns semestra/ gada noslēgumā iegūst NV.

18. Ja skolēniem ir vērtējumi, tad tie ir visai klasei – gan formatīvie, gan summatīvie.

19. Visos tēmas noslēguma darbos, kuri tiek vērtēti, jābūt norādītiem vērtēšanas kritērijiem, kuri atspoguļo skolēna sniegumu 4 līmeņos.

20. Žurnālā tiek ierakstīti precīzi stundas tēmas formulējumi un sasniežamie rezultāti valsts valodā. Svešvalodu mācību priekšmetos tēmu raksta svešvalodā, bet

Sasniedzamo rezultātu – latviešu valodā. Citos gadījumos (piem. ekskursiju diena, sporta diena u.c.) jāraksta rīkojuma numurs, kuru nosaka direktors.

21. Klases stundas žurnālā pedagogi ievada visus audzināšanas pasākumus, kuri notiek konkrētajai klasei un klases stundu tēmas atbilstoši klases audzināšanas darba plānam.

22. Aizvietoto mācību stundu ievadīšana:

22.1. Pedagogs aizvietotu stundu ievada tā mācību priekšmeta žurnālā, kura tiek aizvietota;

22.2. Pedagogs, kurš aizvieto, norāda aizvietojamu skolotāju, mācību stundu un aizvietošanas iemeslu.

Individuālo mācību priekšmetu un individuālo sarunu žurnālu aizpildīšana

23. Individuālo žurnālu (konsultācijas) aizpildīšana:

23.1. Jānorāda visas konsultācijas, kas paredzētas individuālo nodarbību grafikā.

23.2. Jāpievieno izglītojamo saraksts, kuri ir apmeklējuši konsultāciju.

23.3. Jānorāda tēma, nevis darbība (piem., ~~vērtējuma uzlabošana, saruna ar skolēnu~~ u.tml dz)

23.4. Ja uz konsultāciju nav ieradušies skolēni, stundas tēmas ieraksts ir *Atgādņu izveide, diferencētu uzdevumu izstrāde, metodiskais darbs mācību priekšmetā.*

24. Individuālās sarunas ar izglītojamajiem un vecākiem (klātienē, sarakstē, telefoniski) jāatspoguļo žurnāla pielikumā.

Uzvedības žurnāla aizpildīšana

25. Uzvedības žurnāla sadaļā veic ierakstus atbilstoši Skolas vērtību/izaugsmes programmai.

25.1. Izglītojamo uzvedības novērtējumam pedagogs var ievadīt pozitīvu vai negatīvu piezīmi (tai skaitā par neizpildīto mājas darbu).

25.2. Piezīmes izvēlas no saraksta, neveidojot jaunas piezīmes.

25.3. Priekšlikumus par jaunu piezīmju izveidošanu iesniedz direktora vietniekam izglītības jomā IT jautājumos.

25.4. Apjomīgai/individualizētai piezīmei skolotājs izmanto ziņojuma formātu.

26. Atzīt par spēku zaudējušu 17.10.2023. iekšējos noteikumus Nr. VS45-23-4-nts "Elektroniskā žurnāla lietošanas kārtība".

Rīgas 45. vidusskolas direktore (izglītības jomā)

B.Neimane

Neimane 67551719

SASKAŅOTS

Pedagoģiskās padomes sēdē

02.12.2025.