



LATVIJAS REPUBLIKA
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA
RĪGAS TIRDZNICĪBAS PROFESIONĀLĀ VIDUSSKOLA

Reģistrācijas Nr. 90001259598
Tomsona iela 3/5, Rīga, LV-1013, Latvija • tālr. 67371528 • fakss 67371772 • e-pasts: info@rtpv.edu.lv

APSTIPRINĀTA
ar Rīgas Tirdzniecības
profesionālās vidusskolas
direktores I. Safronovas
01.09.2015. rīkojumu
Nr.1-8/69

**Rīgas Tirdzniecības profesionālās vidusskolas elektroniskā žurnāla
MYKOOB
LIETOŠANAS KĀRTĪBA**
Rīgā

01.09.2015.

Nr. 3-k

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šī Rīgas Tirdzniecības profesionālās vidusskolas (turpmāk tekstā – skola) kārtība nosaka administrācijas, grupu audzinātāju un mācību priekšmetu pedagogu pienākumus un lietošanas nosacījumus datu ievadīšanā, ievadīšanas termiņiem un atskaišu izdruku iesniegšanā darbā ar elektronisko žurnālu Mykoob (turpmāk tekstā - e-žurnāls).

2. E-žurnāls ir vienīgais likumiskais un juridiskais pamats audzinātāju un pedagogu darba stundu samaksai un izglītojamo vērtēšanai, komunicēšanai ar izglītojamo vecākiem vai to likumiskajiem pārstāvjiem.

II. E-žurnāla lietošana grupu audzinātājiem

3. E-žurnāla lietošanas nosacījumi grupu audzinātājiem:
- 3.1. informēt izglītojamos par e-žurnāla lietošanas kārtību, pārbaudīt izglītojamo saraksta pareizību, piešķirt lietotāja paroles;
 - 3.2. informēt izglītojamo vecākus vai viņu likumiskos pārstāvjus (turpmāk tekstā – vecāki) par e-žurnāla izmantošanas iespējām – izglītojamo dienasgrāmatu izmantošanu, vērtējumu skatīšanu un e-pasta saņemšanas iespējām;
 - 3.3. ierakstīt elektroniskajā žurnālā vecāku datus un piešķirt lietotāja paroles;

3.4. sekot izglītojamo sekmēm, kuriem nav vērtējuma vai ir nepietiekams vērtējums (zem 4 ballēm) kādā mācību priekšmetā, veicināt un motivēt izglītojamos izlabot vērtējumus līdz katra jaunā mēneša desmitajam darba dienas datumam;

3.5. ievadīt e-žurnālā divu darba dienu laikā, bet ne vēlāk kā līdz katra jaunā mēneša desmitā darba dienas datuma pulksten 15.30., attaisnojuma izziņas, ja izglītojamais kavējis attaisnojošu iemeslu dēļ un iesniedzis kavējumu attaisnojošu dokumentu;

3.6. ievadīt e-žurnālā skolas iekšējās kārtības un instrukcijas, izprintēt un iepazīstināt izglītojamos ar kārtībām un instrukcijām, ko izglītojamie apstiprina ar savu parakstu, ka iepazīnušies un norāda datumu.

II. E-žurnāla lietošana mācību priekšmetu pedagogiem

4. E-žurnāla lietošanas nosacījumi mācību priekšmetu pedagogiem:

4.1. sekmju vērtējumam izmantot tikai e-žurnāla datus;

4.2. sekmju vidējā vērtējuma noteikšanai ņemt vērā ikmēneša mācību priekšmeta atzīmju vidējo vērtību;

4.3. ievadīt mācību stundu, norādot stundas kārtas numuru, un pārbaudes darbu tēmas saskaņā ar izglītības programmu un tematisko plānu, kavējumus un mājas darbus ne vēlāk kā līdz katras darba dienas pulksten 20.00.;

4.4. ievadīt kavējumus: „aizkavējās”, ja izglītojamais kavējis 15 min no stundas sākuma, „aizgāja ātrāk”, ja izglītojamais aizgājis 15 min pirms stundas beigām; šie kavējumi neietekmē kopējo kavējumu skaitu;

4.5. pārbaudes darbus, kurus vērtē ar „ieskaitīts”/„nieskaitīts” vai iegūto punktu skaitu, ievadīt līdz nākošajai mācību stundai;

4.6. pārbaudes darbu vērtējumus, kurus vērtē 10 ballu vērtēšanas sistēmā, ievadīt piecu darba dienu laikā, kursa darbu, referātu u.c. lielāka apjoma darbu - 10 darba dienu laikā;

4.7. ievadīt gala vērtējumus, ja beidzas mācību priekšmets, līdz katra semestra beigām;

4.8. ievadīt valsts eksāmenu un valsts centralizēto eksāmenu rezultātus līdz katra jaunā mācību gada sākumam;

4.9. motivēt izglītojamos obligāti uzlabot nobeiguma (summatīvā) vērtējuma darbus, ja vērtējums ir „nv” vai no 1-3 ballēm;

4.10. pārbaudes darbu uzlabotos vērtējumus, dzēšot „nv”, kā arī no 1-3 ballēm un ievadot uzlaboto vērtējumu, ievadīt līdz katra jaunā mēneša pirmajai darba dienai, bet ne vēlāk kā semestra beigu termiņam;

4.11. semestra vērtējumus ievadīt direktores vietnieces mācību darbā noteiktajos termiņos un ņemt vērā semestra vidējo vērtējumu, kurš atbilst mācību priekšmetā vidējam aritmētiskajam, bet pedagogam ir tiesības lemt par atzīmi, ja tā izšķiras;

4.12. sporta pedagogiem, ja izglītojamais no sporta ir atbrīvots ar ārsta zīmi, tad vērtējumu ailē likt apzīmējumu „atb”;

4.13. likt apzīmējumu „nv”, ja izglītojamais nav ieradies uz pārbaudes darbu vai nav sagatavojies stundai;

4.14. pedagogam, aprēķinot mēneša vidējo vērtējumu, atzīmes ievadīt līdz katra jaunā mēneša desmitajam darba dienas datumam plkst. 15.30;

4.15. sekot izglītojamo sekmēm, kuriem nav vērtējuma vai ir nepietiekams vērtējums (zem 4 ballēm) savā mācību priekšmetā, veicināt un motivēt izglītojamos izlabot vērtējumus līdz katra jaunā mēneša desmitajam darba dienas datumam.

III. E-žurnāla lietošana administrācijai

5. E-žurnāla lietošanas nosacījumi direktora vietniecei mācību darbā un struktūrvienību nodaļu vadītājām:

5.1. sekot pedagogu un audzinātāju ievadīto stundu skaitam, temata atbilstībai izglītības programmai un tematiskajam plānam, mājas darbu un pārbaudes darbu ierakstiem e-žurnālā;

5.2. apkopot ASUS atskaites un grupas kopējo vidējo vērtējumu nenoapaļotas atzīmes izdrukas par iepriekšējo mēnesi;

5.3. nodrošināt direktora rīkojumu ievadi e-žurnālā pie attaisnojuma zīmēm līdz katra jaunā mēneša desmitajam darba dienas datumam plkst. 15.30.;

5.4. regulāri (vismaz reizi semestrī) pārbaudīt e-žurnālus par pedagogu atzīmju un kavējumu ievadi grupām un veikt ierakstus žurnāla pielikumā;

5.5. sekot e-žurnāla sistēmas darbības kvalitātei un nodrošināt nepieciešamos uzlabojumus;

5.6. sekot un kontrolēt e-žurnālā pielikumu, lai audzinātāji savlaicīgi ievadītu skolas iekšējās kārtības un instrukcijas.

6. E-žurnāla lietošanas nosacījumi direktora vietniecei mācību darbā un metodiķei:

6.1. pārbaudīt un izvērtēt reizi semestrī pedagogu mācību priekšmetu apguves līmeņu atskaites, analizēt izglītojamo dinamiku;

6.2. izvērtēt katru mēnesi mācību priekšmetu pedagogu atskaitēs nesekmīgo izglītojamo dinamiku mācību priekšmetos un grupās, paredzēt tālāku rīcību mācību procesa uzlabošanai.

IV. Audzinātāju un mācību priekšmetu pedagogu iesniedzamās atskaites no E-žurnāla

7. Audzinātājiem iesniegt ASUS atskaiti, grupas kopējo vidējo vērtējumu nenoapaļotas atzīmes izdrukas un attaisnojošo dokumentu oriģinālus par iepriekšējo mēnesi nodaļu vadītājiem līdz katra jaunā mēneša desmitā darba dienas datuma pulksten 16.00.

8. Līdz katra jaunā mēneša pirmās darba dienas beigām pedagogi parakstās pie direktores vietnieces mācību darbā pārskata tabulā – „Mācību priekšmeta pedagoga atskaite” par mēnesī novadītajām stundām un izdrucku ievieto savā potfolio, katra semestra beigās iesniedz parakstītu atskaiti – par katra semestra novadītajām stundām un gada beigās – par mācību gadā novadītajām stundām.

9. Katra semestra beigās mācību priekšmetu pedagogi izdrukā no e-žurnāla „Apguves līmeņu statistiku” katrai grupai, uzraksta secinājumus, uzdevumus turpmākajam darbam un iesniedz metodiķei, kā arī viena pārbaudes darba apguves līmeņu statistiku, uzraksta secinājumus, uzdevumus turpmākajam darbam, abas izdrukas ievieto savā portfoliā.

10. Pedagogi katra mācību priekšmeta mācīšanas beigās izliek galīgo un/vai skolas eksāmenu atzīmi līdz semestra beigām.

11. Katra semestra beigās grupu audzinātāji izdrukā no e-žurnāla liecības un izsniedz izglītojamajiem.

12. Mācību priekšmetu pedagogi līdz katra jaunā mācību gada pirmajai dienai ievada valsts centralizēto eksāmenu vērtējumu e-žurnālā.

13. Grupu audzinātāji izdrukā „Izglītojamā apmeklējuma statistikas” pārskatu par semestriem un ievieto to Audzinātāja žurnālā.

14. Ceturto kursu audzinātāji mācību gada beigās sagatavo un izdrukā galīgo vērtējumu atskaites un saraksta sekmju lapā vērtējumus, kurus pārbauda nodaļu vadītāji.

V. Noslēguma jautājums

14. Atzīt par spēku zaudējušu iestādes 2013. gada 30. jūlija kārtību Nr. 39-k „Rīgas Tirdzniecības profesionālās vidusskolas elektroniskā žurnāla MYKOOB lietošanas kārtība”.