



RĒZEKNES PILSĒTAS DOME
RĒZEKNES 2.VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 3113900062, Dārzu ielā 17, Rēzeknē.
Tālr. 646-07980, 646-22643, e-pasts: rez2vsk@rezekne.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rēzeknē

Apstiprināta
ar Rēzeknes 2.vidusskolas
17.09.2020.direktora rīkojumu Nr.1.8/51

ELEKTRONISKĀ ŽURNĀLA LIETOŠANAS KĀRTĪBA

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

1. Klašu audzinātāji katra mācību gada sākumā informē skolēnu vecākus vai viņu likumiskos pārstāvjus (turpmāk – vecāki), par elektroniskā žurnāla (turpmāk – e-žurnāls), izmantošanas iespējām – skolēnu dienasgrāmatu izmantošanu, vērtējumu, kavējumu aplūkošanu un attaisnošanu, īsziņu saņemšanas iespējām utt. Klašu audzinātāji ir atbildīgie par piekļuves paroles sūtīšanu skolēniem un vecākiem.
2. Mācību priekšmetu skolotāji pēc iespējas uzreiz pēc novadītām mācību stundām konkrētajā klasē, 1.-6.klasēs **ne vēlāk kā plkst.15.00**, 7.-12.klasēs - **ne vēlāk kā plkst.16.00**, e-žurnālā ievada mācību stundu tēmas, skolēnu kavējumus un mājas uzdevumus (ja mājas uzdevuma nav, tad obligāti par to veikt ierakstu). Pierakstus par individuālajām konsultācijām, par sarunām ar vecākiem utt. var veikt šajā dienā līdz plkst.20.00.
3. Pirms skolēnu instruēšanas klases audzinātāji, mācību priekšmetu skolotāji vai direktora vietnieki izdrukā instruktāžas veidlapu un pēc instruktāžas dod parakstīties skolēniem. Parakstītas instruktāžu lapas glabājas pie direktora vietnieces M.Sergejevas.
4. Klases audzinātājs pēc kavējuma attaisnojošā dokumenta saņemšanas (vecāku rakstisks ziņojums, ārsta izziņa utt.) e-žurnālā attaisno skolēnam kavējumus.
5. Līdz katra mēneša 5.datumam klases audzinātājs no e-žurnāla izdrukā vai sagatavo elektronisko variantu skolēnu iepriekšējā mēneša sekmju un kavējumu izrakstus, ar kuriem iepazīstina vecākus.
6. Katra semestra beigās mācību priekšmetu skolotāji ievada e-žurnālā semestra vērtējumus, bet gada beigās – gada, eksāmenu un pēcpārbaudījumu (ja tādi ir) vērtējumus.
7. Katra mācību gada sākumā klašu audzinātāji sakārto skolēnu personas lietas e-žurnālā.
8. Katra semestra beigās klašu audzinātāji vai direktora vietnieki no e-žurnāla izdrukā skolēnu liecības. Direktora vietnieks izglītības jomā mācību gada beigās izdrukā „Mācību sasniegumu kopsavilkuma žurnālus”.
9. Skolas darbiniekiem jāmaina piekļuves paroles e-žurnālam pēc katrām 60 dienām.
10. Pamatojoties uz Fizisko personu datu apstrādes likuma prasībām, visiem skolas darbiniekiem, kuri tiek iesaistīti personas datu apstrādē, ir pienākums ievērot datu apstrādes principus un nelikumīgi neizpaust personas datus, kā arī ir neizpaust personas datus pēc darba tiesisko vai citu līgumā noteikto attiecību pārtraukšanas.
11. Šī kārtība stājas spēkā no 17.09.2020.
12. Atzīt par spēka zaudējušo 29.08.2014. Elektroniskā žurnāla lietošanas kārtību.

Direktors

Igors Sergejevs