



# RĪGAS ĶENGARAGA MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLA

Prūšu iela 13B, Rīga, LV-1057, tālrunis 67474200, e-pasts: kmms@riga.lv

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

13.11.2024.

Nr. MSK-24-7-nts

### Skolvadības sistēmas E-klase lietošanas kārtība

*Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma  
10. panta trešās daļas 2. punktu*

#### I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Kārtība nosaka skolvadības sistēmas E-klase (turpmāk- E-klase) lietošanu Rīgas Ķengaraga Mūzikas un mākslas skolā (turpmāk – Skola).

2. Kārtība izstrādāta, lai nodrošinātu vienotu pieeju izglītojamo mācību procesa un sasniegumu atspoguļošanai izglītojamā izaugsmē, pedagoģiskā procesā nepieciešamās dokumentācijas aizpildīšanai un saziņai starp izglītības procesā iesaistītajām pusēm - Skolas administrāciju, pedagogiem, izglītojamiem, viņu likumiskajiem pārstāvjiem.

3. Noteikumi sastādīti saskaņā ar E-klases lietošanas noteikumiem, kas nosaka kārtību, kādā E-klases lietotāji lieto E-klasē pieejamo informāciju un pakalpojumus, kā arī nosaka E-klases lietošanas ierobežojumus, kas ir saistoši visiem tā lietotājiem - Skolas vadībai, pedagogiem, izglītojamajiem, viņu vecākiem un tiem darbiniekiem, kuri darba pienākumu izpildes procesā izmanto E-klasi.

#### II. DARBA UZSĀKŠANA E-KLASEĒ

4. Skola katra mācību gada sākumā informē izglītojamos un nepilngadīgo izglītojamo likumiskos pārstāvjus par E-klases lietošanas kārtību, nosūtot tos visu izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem E-klases pastā.

5. E-klases virslietotājs pieslēdz E-klases pakalpojumu nepilngadīgā izglītojamā likumiskajam pārstāvim, pēc apmācības līguma noslēgšanas starp Skolu un izglītojamā likumisko pārstāvi. Pēc izglītojamā likumiskā pārstāvja rakstiska pieprasījuma, skolas virslietotājs pieslēdz E-klases pakalpojumu nepilngadīgajam izglītojamam.

6. Virslietotājs E-klasē ievada informāciju par izglītojamiem un izglītības iestādes darbiniekiem.

7. E-klases virslietotājs pieslēdz E-klases pakalpojumu izglītības iestādes darbiniekiem, saskaņā ar noslēgto darba līgumu. Informāciju par darbiniekiem virslietotājs saņem no direktora palīga.

### III. VIRSLIETOTĀJA FUNKCIJAS

8. Lai visi izglītības iestādes E-klases lietotāji varētu uzsākt lietot E-klasi virslietotājs veic izglītības iestādes konta konfigurēšanu:

8.1. veic darbinieku pievienošanu un tiesību piešķiršanu;

8.2. veic klašu definēšanu un pievieno priekšmetus klasēm;

8.3. pievieno klasēm izglītojamos, ievada nepieciešamo informāciju izglītojamā personas lietā;

8.4. ievada klasēm stundu sarakstus, izveidojot žurnālus, mācību gada ietvaros veic vajadzīgās izmaiņas;

8.5. piesaista pedagogus žurnāliem;

8.6. ievada izglītības programmas kodu.

9. Mācību gada laikā virslietotājs veic izglītojamo pievienošanu, pārceļšanu, izslēgšanu un pārvietošanu.

10. Izglītojamo kavējumus (slimības vai citi apstākļi) atzīmē virslietotājs pēc kavējuma zīmes iesniegšanas vai pēc informācijas saņemšanas E-klases sadaļā “*Kavējuma pieteikšana*” no izglītojamā likumiskā pārstāvja par attaisnota kavējuma iemeslu.

11. Katra semestra beigās E-klases virslietotājs sagatavo un nosūta izglītojamā liecības norakstu E-klases pastā izglītojamā likumiskajam pārstāvim. Pēc izglītojamā likumiskā pārstāvja, rakstiska pieprasījuma, virslietotājs nosūta ar drošu elektronisko parakstu parakstītu liecību.

(Ar grozījumiem, kas apspriesti 2024.gada 19.decembra Pedagoģiskās padomes sēdē, protokols Nr. MSK-PPS-24-1-pro un pieņemti 20.12.2024. Nr. MSK-24-8-nts).

### IV. MĀCĪBU PROCESA DOKUMENTĒŠANA

12. Mācību stundu uzskaites žurnāls (turpmāk – E-žurnāls) ir profesionālās ievirzes un interešu izglītības programmu pedagoģiskā procesa organizācijas un uzskaites dokuments. Atbilstošus ierakstus par stundu norisi tajā veic mācību priekšmetu pedagogi.

13. Visi ieraksti E-žurnālā tiek veikti saskaņā ar Rīgas Ķengaraga Mūzikas un mākslas skolas Iekšējiem noteikumiem “Izglītojamo mācību sniegumu vērtēšanas kārtība, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana”.

14. Mācību priekšmetu pedagogi E- žurnālā ievada mācību stundas, stundu tēmas, dalību mācību prakses pasākumos, kavējumus un mājās uzdoto katram izglītojamam ne vēlāk kā līdz nākamās darba dienas pulksten 12.00.

15. Pedagoģa darba nespējas laikā stundas tēma nav jāraksta, bet piezīmēs jāieraksta “*Attaisnota prombūtne*”. Citos gadījumos, kuros mācību stunda nenotiek pedagoģa dēļ, pedagoģs piezīmēs ieraksta “*Attaisnota prombūtne*”. Ja pedagoģs nenotikušu mācību stundu novada vēlāk, piezīmēs norāda, kuras dienas mācību stunda novadīta.

16. Gadījumos, kad pedagoģs veic cita pedagoģa aizvietošanu, E-žurnālā ievada jaunu mācību stundu, mācību stundas tēmu, norāda, kas vada mācību stundu un papildus uzstādījumos atzīmē “*Aizvietota stunda*”.

17. Skolas brīvlaikā pedagogs, atbilstoši apstiprinātajam mācību stundu sarakstam, atzīmējot jaunu mācību stundu, ailē "Stundas tēma" ieraksta tekstu - "Brīvlaiks";

18. Mācību priekšmetu pedagogi pārbaudes darbu vērtējumus ievada elektroniskajā žurnālā šādā kārtībā:

18.1. darbiem, kurus vērtē ar "i" (ieskaitīts) vai "ni" (neieskaitīts) – piecu darba dienu laikā;

18.2. darbiem ar vērtējumu procentos – piecu darba dienu laikā;

18.3. pārbaudes darbus, kurus vērtē ar 10 ballēm – piecu darba dienu laikā;

18.4. noslēguma pārbaudes darbus mūzikas teorētiskajos priekšmetos ar 10 ballēm – piecu darba dienu laikā;

18.5. liela apjoma pārbaudes darbus (referāti, projekti u.c.), kurus vērtē ar 10 ballēm – piecu darba dienu laikā.

19. Ja audzēknis nav ieradies uz mācību pārbaudījumu, pedagogs veic ierakstu E-žurnālā "n" (kavējums) un "nv" (nav vērtējuma). Pedagogs ierakstu "nv" labo, saskaņā ar Rīgas Ķengaraga Mūzikas un mākslas skolas Iekšējiem noteikumiem "Izglītojamo mācību sniegumu vērtēšanas kārtība, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana".

20. Ja izglītojamais ir atbrīvots kādā no mācību priekšmetiem, semestra un gada vērtējumā raksta burtu „atb”.

21. Mācību gada beigās direktora vietnieks izglītības jomā no elektroniskā žurnāla izdrukā „Mācību sasniegumu kopsavilkuma žurnālus”.

## V. SARAkste E-KLASĒ

22. Skolas informācijas aprīte, aktuālās izmaiņas mācību procesā un saziņa ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem un izglītojamiem notiek Skolvadības sistēmā E-klase.

23. E-klases lietotāji, sūtot ziņojumus citiem lietotājiem vai lietotāju grupām, atbild par ziņojumu saturu.

## VI. ATBILDĪBA

24. Visiem E-klases lietotājiem jāievēro personas datu aizsardzības noteikumi atbilstoši normatīvajiem aktiem.

25. Izglītības portāla E-klase.lv, kā arī tā autorizētās vides lietotājiem pieejamās izglītības informācijas sistēmas E-klase lietošanas noteikumi nosaka kārtību kādā veidā tiek lietota E-klasē pieejamā informācija un pakalpojumi. Tāpat tie nosaka arī E-klases lietošanas ierobežojumus un sankcijas šo noteikumu neievērošanas gadījumā.

26. E-klase lietotājs ir atbildīgs par piešķirtā lietotājvārda un paroles neizpaušanu.

27. Ja E-klases lietotājs neievēro šos noteikumus, E-klasei ir tiesības pielietot pret noteikumu pārkāpēju dažādus līdzekļus: liegt piekļuvi E-klasei vai attiecīgajam lietotājam iespēju piedalīties diskusijās un izvietot komentārus, dzēst portālā ievietotos lietotāja materiālus, nesaskaņojot šo darbību ar lietotāju.

28. Lietotājs apņemas ievērot Latvijas Republikas normatīvo aktu prasības un uzņemas atbildību par savām darbībām E-klasē.

29. Lietotājs tiek brīdināts, ka patvaļīga piekļūšana automatizētai datu apstrādes sistēmai, automatizētas datu apstrādes sistēmas darbības traucēšana un nelikumīga rīcība ar šajā sistēmā iekļauto informāciju, nelikumīgas darbības ar automatizētas datu apstrādes

sistēmas resursu ietekmēšanas ierīcēm, datu, programmatūras un iekārtu iegūšana, izgatavošana, izmaiņošana, glabāšana un izplatīšana nelikumīgām darbībām ar elektronisko sakaru tīklu galiekārtām ir kriminālsodāmas darbības un atbildība par šīm darbībām iestājas saskaņā ar Latvijas Republikas Krimināllikumu.

30. Lietotājs tiek brīdināts, ka nelikumīgas darbības ar fiziskas personas datiem ir administratīvi vai krimināli sodāmas.

31. Pieslēgšanās E-klasei ar citu personu lietotāja vārdiem un parolēm, kā arī mēģinājums tās iegūt ir noziedzīga darbība.

32. Lietojot programmatūru vai interneta pārlūku paplašinājumus, kas jebkādā veidā pārveido vai padara nepieejamu E-klases oriģinālo saturu, E-klase nenes atbildību par sistēmas normālu darbību.

## VII. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

33. E-klase lietošanas kārtība stājas spēkā no 2024.gada 13.novembra.

34. E-klase lietošanas kārtība izskatīta un saskaņota Skolas Metodiskās padomes sēdē 12.11.2024., protokols Nr. MSK-MPS-24-1-pro.

35. E-klase lietošanas kārtība ir pieejama izglītības iestādes tīmekļvietnē [www.muzikasskola.lv](http://www.muzikasskola.lv).

36. Atzīt par spēku zaudējušu 2018. gada 17. decembrī apstiprinātos Iekšējos noteikumus E-klases (skolvadības sistēmas) lietošanas kārtība”.

Rīgas Ķengaraga Mūzikas un mākslas skolas  
direktore (izglītības jomā)

L.Kūla