



## KANDAVAS MĀKSLAS UN MŪZIKAS SKOLA

Reģ.Nr. 4374902903; Sables iela 12, Kandava, Kandavas novads, LV-3120  
63182045; e-pasts: [kandavasmms@inbox.lv](mailto:kandavasmms@inbox.lv)

### IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Kandavā

15.06.2018.

Nr. 1-7/25

## E-klases lietošanas kārtība

Izdotā saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem Nr. 779 „Noteikumi par vispārējās izglītības iestāžu pedagoģiskā procesa organizēšanai nepieciešamo obligāto dokumentāciju” un Kandavas Mākslas un mūzikas skolas nolikuma 38.7.punktu

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka e-klases (elektroniskā žurnāla) lietošanu Kandavas Mākslas un mūzikas skolā (turpmāk tekstā – skola).
2. Kārtība izstrādāta, lai nodrošinātu vienotu pieju audzēkņu mācību procesa un sasniegumu atspogulošanai, pedagoģiskā procesā nepieciešamās dokumentācijas aizpildīšanai un saziņai ar audzēkņiem un nepilngadīgo vecākiem.
3. Mācību priekšmetu pedagogi katra mācību gada sākumā informē audzēkņus un audzēkņu vecākus par e-klases izmantošanas iespējām un lietošanas kārtību.

### II. Informācijas ievadišana e-klasē

4. E-klases virslietotājs pieslēdz e-klases pakalpojumu audzēkņiem 3 dienu laikā.
5. Informāciju e-klasē ievada virslietotājs:
  - 5.1. par audzēkņiem, saņemot no direktora vietnieces mācību darbā;
  - 5.2. par skolas darbiniekiem, saņemot no lietvedes.
6. Katra semestra sākumā virslietotājs e-klasē ievada mācību priekšmetu stundu sarakstu, audzēkņu sadali pa klasēm, grupām un individuālajām nodarbībām.
7. Individuālo mācību stundu sarakstus e-klases dienasgrāmatā ievada pedagogi.
8. Mācību gada laikā, ja nepieciešams, virslietotājs koriģē audzēkņu personu lietas, audzēkņu sadali pa klasēm, grupām un individuālajām nodarbībām, ievadot visu nepieciešamo informāciju.
9. Semestra noslēgumā no e-klases specialitātes pedagogi un klašu audzinātāji izdrukā liecības ar mācību sasniegumiem katram audzēknim.
10. Mācību priekšmetu pedagogi:
  - 10.1. regulāri, konkrētajā dienā līdz plkst. 22:00 e-klasē veic atbilstošus ierakstus par audzēkņu sekmēm, kavējumiem (n), stundas tēmu vai apgūstamo repertuāru attiecīgajā mācību priekšmetā;
  - 10.2. regulāri seko līdzi audzēkņu sekmēm un kavējumiem e-klasē; ja nepieciešams, veic pārrunas ar audzēkņiem un viņu vecākiem.

11. Priekšmetu pedagoģiem ir pienākums informēt skolas administrāciju par audzēkņu problēmām kādā no mācību priekšmetiem.
12. Precizējumus ierakstu kārtībai un saturam nosaka skola.
13. Pedagoga darba nespējas laikā stundas tēma nav jāraksta, bet piezīmēs jāieraksta "Darba nespējas lapa". Citos gadījumos, kuros mācību stunda nenotiek pedagoga dēļ, pedagogs piezīmēs ieraksta "Attaisnota probbūtne". Ja pedagogs nenotikušu mācību stundu novada vēlāk, piezīmēs norāda, kas vada mācību stundu un papildus uzstādījumos atzīmē "aizvietota stunda"-izveidot un norāda aizvietojamā pedagoga prombūtnes iemeslu.

### **III. Mācību rezultātu vērtēšana**

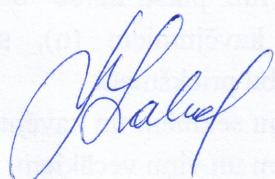
14. Audzēkņu iegūtos vērtējumus ievada termiņos, kas minēti audzēkņu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībā.
15. Vērtējumu skaitam jābūt atbilstoši audzēkņu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībā minētajam skaitam.
16. Pirms katras rudens un pavasara skolēnu brīvlaika specialitātes pedagogs, klases audzinātājs nosūta audzēkņu vecākiem/aizbildņiem sekmju izrakstus un mācību priekšmetu vidējos vērtējumus par periodu no semestra sākuma.
17. Visus ierakstus žurnālā jāveic skaidri un nepārprotami, izmantojot atlautos apzīmējumus.
18. Tehniskā ieskaite, mācību koncerts, pārcelšanas eksāmens, skolas noslēguma eksāmens un kontrolstundas vērtējums 10 balļu skalā ievadāms sadaļā "Individuālie stundu tipi".
19. Skates vērtējumus ievada e-klasē sadaļā I un/vai II semestra starpvērtējums.
20. Semestra noslēgumā mācību priekšmeta pedagogs izliek vidējo vērtējumu 10 balļu skalā semestrī un ievada e-klasē sadaļā I un /vai II semestra vērtējumi.
21. Apzīmējums "nv" (nav vērtējuma) nav atzīme, tas nav pielīdzināms vērtējumam ballēs.
22. Ja apzīmējums "nv" lietots liecībā kā 1. vai 2. semestra vērtējums, tas var būt par pamatu audzēkņa nepārcelšanai uz nākamo semestri, papildu mācību pasākumu noteikšanai vai pēcpārbaudījumu noteikšanai.
23. Mācību gada noslēgumā mācību priekšmeta pedagogs izliek konkrētā priekšmeta atzīmi sadaļā "gada vērtējums". Gada vērtējums ir vidējā atzīme no I un II semestra vērtējumiem.
24. Pēc skolas administrācijas norādījumiem mācību priekšmetu pedagogi un klašu audzinātāji no elektroniskā žurnāla izdrukā nepieciešamās atskaites.
25. E-klases virslietotājs mācību gada beigās izdrukā visu audzēkņu „Mācību sasniegumu kopsavilkuma žurnālus”.

### **IV. Atbildība**

26. Visiem e-klases lietotājiem jāievēro personas datu aizsardzības noteikumi atbilstoši normatīvajiem aktiem.

Izskatīts pedagoģiskās padomes sēdē 15.06.2018., protokols Nr.2.

Direktore



Maruta Balode