



Latvijas Republikas Kultūras ministrija
JĀZEPA MEDIŅA RĪGAS MŪZIKAS VIDUSSKOLA
Reģ.Nr.90000053454, Stabu iela 10/4, Rīga, LV-1010, Latvija
Tālr.67332058, e-pasts: jmrmv@ml.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Rīgā

01.03.2021.

Nr. 3

E-klases (elektroniskā žurnāla) lietošanas kārtība

Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes likuma
72. panta pirmās daļas 2. punktu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka vienotu kārtību (turpmāk – kārtība) informācijas sistēmas „E-klase” (turpmāk – E-klase) pakalpojumu izmantošanai, informācijas ievadīšanai, individuālo un grupu mācību stundu elektroniskā žurnāla aizpildīšanai, E-klases lietotāja tiesību piešķiršanai, maiņai un anulēšanai Jāzepa Mediņa Rīgas Mūzikas vidusskolā (turpmāk – mūzikas vidusskola).
2. Kārtība ir saistoša visiem mūzikas vidusskolas pedagogiem, izglītojamajiem (turpmāk – audzēkņi) un viņu likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki).

II. Lietotāju tiesību piešķiršana, maiņa un anulēšana

3. E-klases lietotāju tiesības tiek piešķirtas:
 - 3.1. mūzikas vidusskolas audzēkņiem un viņu vecākiem;
 - 3.2. mūzikas vidusskolas darbiniekiem, kuru darba pienākumi saistīti ar datu apstrādi un/vai informācijas ievietošanu E-klasē.
4. E-klases virslietotāja pienākumus mūzikas vidusskolā pilda direktora vietnieks mācību darbā.
5. E-klases lietotāju tiesību piešķiršanas pamats mūzikas vidusskolas darbiniekiem ir noslēgtās darba tiesiskās attiecības.

6. E-klases lietotāju tiesību piešķiršanas pamats audzēkņiem ir direktora rīkojums par uzņemšanu mūzikas vidusskolā.
7. Par E-klases pakalpojumu izmantošanas iespējām katra mācību gada sākumā informē:
 - 7.1. mācību daļas vecākais lietvedis (turpmāk – lietvedis) - pedagogus, pedagogam uzsākot darba attiecības mūzikas vidusskolā;
 - 7.2. kursu audzinātāji - audzēkņus un vecākus katra mācību gada sākumā.
8. Lietvedis trīs darba dienu laikā no darba tiesisko attiecību noslēgšanas brīža izveido lietotāja kontu mūzikas vidusskolas darbiniekiem.
9. E-klases lietotājam tiek izsniegts lietotājvārds, kas ietver personas kodu, un parole. Paroli automātiski ģenerē E-klase un īsziņā nosūta uz lietotāja norādīto telefona numuru.
10. Paroles nozaudēšanas gadījumā lietotājam par jaunas paroles izsniegšanu jāsažinās ar lietvedi.
11. Mūzikas vidusskolas piešķirtās lietotāja tiesības tiek anulētas:
 - 11.1. audzēkņiem - absolvējot mūzikas vidusskolu vai atskaitot no mūzikas vidusskolas;
 - 11.2. vecākiem – audzēkņiem absolvējot mūzikas vidusskolu vai atskaitot audzēkņus no mūzikas vidusskolas;
 - 11.3. pedagogiem un darbiniekiem – izbeidzot darba tiesiskās attiecības.

III. Personas datu apstrāde

12. Par E-klases lietotāju (audzēkņi) tiek ievadīti, uzkrāti un apstrādāti personas dati, iekļaujot šādu informāciju:
 - 12.1. vārds, uzvārds;
 - 12.2. personas kods;
 - 12.3. dzimšanas datums;
 - 12.4. dzimums;
 - 12.5. izglītības iestāde;
 - 12.6. klase (kurss, grupa);
 - 12.7. tālruņa numurs;
 - 12.8. faktiskā dzīvesvietas adrese;
 - 12.9. deklarētā dzīvesvietas adrese;
 - 12.10. personas apliecinoša dokumenta numurs, izdevējiestāde, izdošanas datums;
 - 12.11. apgūstamā izglītības programma;
 - 12.12. ziņas par iestāšanos mūzikas vidusskolā (rīkojuma numurs, datums);
 - 12.13. ziņas par izstāšanos no mūzikas vidusskolas (rīkojuma numurs, datums);
 - 12.14. mācību sasniegumu vērtējumi un kavējumi;
 - 12.15. kavējumu attaisnošanas iemesli;
 - 12.16. rīkojumi (rīkojuma numurs, datums) par pārcelšanu;
 - 12.17. pedagogu ziņojumi audzēkņa dienasgrāmatā.

13. Par E-klases lietotāju (audzēkņa vecāku) tiek ievadīti, uzkrāti un apstrādāti personas dati, iekļaujot šādu informāciju:
 - 13.1. audzēkņa vecāku vārds, uzvārds;
 - 13.2. audzēkņa vecāku tālruņa numurs.

14. Par E-klases lietotāju (mūzikas vidusskolas darbinieku) tiek ievadīti, uzkrāti un apstrādāti personas dati, iekļaujot šādu informāciju:
 - 14.1. vārds, uzvārds;
 - 14.2. personas kods;
 - 14.3. tālruņa numurs;
 - 14.4. e-pasta adrese.

15. Personas datu apstrādātājs ir Sabiedrība ar ierobežotu atbildību *Izglītības sistēmas*, reģ. Nr. 40103493322, juridiskā adrese: Maskavas iela 459, Rīga, LV-1063.

IV. Informācijas ievadīšana E-klasē

16. Lietvedis E-klasē ievada:
 - 16.1. informāciju par audzēkņiem no Valsts izglītības informācijas sistēmas, uzsākot jauno mācību gadu;
 - 16.2. informāciju par klasēm (kursu, grupām) un mācību priekšmetiem, uzsākot jauno mācību gadu;
 - 16.3. informāciju par audzēkņiem, kuri mūzikas vidusskolā iestājušies pēc mācību gada sākuma;
 - 16.4. informāciju par audzēkņiem, kuri atskaitīti no mūzikas vidusskolas;
 - 16.5. semestra noslēguma pārbaudījumu (ieskaites, eksāmeni) vērtējumus;
 - 16.6. aktuālu informāciju par mācību procesa jautājumiem E-klases sadaļā *Skolas jaunumi*.

17. Kurša audzinātājs E-klasē ievada:
 - 17.1. audzēkņu un vecāku tālruņa numurus, uzsākot mācības mūzikas vidusskolā;
 - 17.2. informāciju par audzēkņu attaisnoti kavētajām mācību stundām līdz katra mēneša beigām - atbilstoši *Iekšējās kārtības noteikumiem audzēkņiem*;
 - 17.3. ierakstus žurnālā *Individuālās sarunas ar vecākiem un skolēniem* (audzēkņiem).

18. Mācību priekšmeta pedagogs E-klases elektroniskajā žurnālā ievada:
 - 18.1. informāciju par visām pedagogam tarifcētajām mācību stundām (datums, stundas tēma, kavējumi un mājās uzdotais) līdz darbadienas beigām, ja mācības notiek klātienē; informāciju par mācību stundām (datums, stundas tēma) ne vēlāk kā līdz attiecīgajai mācību stundai, bet kavējumus līdz darbadienas beigām, ja mācības notiek attālināti;
 - 18.1.1. ja stunda nenotiek pedagoga prombūtnes dēļ, stundas piezīmēs norāda iemeslu (darbnespēja, tālākizglītība, konkursi un cita ar darba devēju saskaņota prombūtne);

- 18.1.2. ja pedagogs atstrādā nenotikušu stundu, izvēlas stundas tipu *Stundas atstrāde*, stundas piezīmēs norāda, kura datuma stunda tiek atstrādāta;
 - 18.1.3. ja stunda nevar notikt pedagoga ilgstošas prombūtnes dēļ, ierakstus žurnālā veic pedagogs, kurš viņu aizvieto;
 - 18.1.4. ja stunda paredzēta valstī noteiktā svētku dienā, pedagogs stundas tēmā veic ierakstu *Valsts svētku diena*;
 - 18.1.5. ja stunda paredzēta pirmajā mācību gada dienā, pedagogs stundas tēmā veic ierakstu *Zinību diena*;
 - 18.2. informāciju par tarifcētajām prakses stundām (tēma, audzēknis, stundu skaits);
 - 18.3. informāciju par pārbaudes darbiem (datums, pārbaudes veids, tēma vai programma u.c.), izvēloties metodiku (parastā metodika vai pārbaudes darba metodika), un informāciju par semestra noslēguma pārbaudījumiem (datums, programma);
 - 18.4. audzēkņu iegūtos mācību sasniegumu vērtējumus (vērtējumu skaitam jāatbilst *Audzēkņu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībā* minētajam skaitam):
 - 18.4.1. formatīvos vērtējumus (i/ni, %) ievada līdz nākamajai stundai;
 - 18.4.2. summatīvos vērtējumus (balles) ievada piecu līdz septiņu darbadienu laikā no stundas norises atkarībā no darba apjoma;
 - 18.4.3. mēneša atestācijas vērtējumu ievada līdz katra mēneša pēdējās darbadienas beigām;
 - 18.4.4. semestru un gada vērtējumu ievada termiņā, ko nosaka ar direktora rīkojumu;
 - 18.5. kavējumu (*n*) un apzīmējumu *nv* (nav vērtējuma) pie pārbaudes darba vērtējumiem, ja audzēknis nav apmeklējis mūzikas vidusskolu dienā, kad ir pārbaudes darbs, līdz brīdim, kad šis pārbaudes darbs ir uzrakstīts un novērtēts;
 - 18.6. apzīmējumu *atb*, ja audzēknis ir atbrīvots kādā no mācību priekšmetiem (izņemot profesionālos mācību priekšmetus), mēneša atestācijā, semestra, gada vai galīgajā vērtējumā;
 - 18.7. semestra programmu profesionālajos mācību priekšmetos (izņemot teorētiskos mācību priekšmetus) pedagogi pievieno žurnāla piezīmēs katra semestra sākumā.
- 19. Mācību priekšmetu pedagogs E-klases *Uzvedības žurnālā* var veikt ierakstus par audzēkņu uzvedību un veidot pārskatus par audzēkņu mācību sasniegumiem, to dinamiku.
 - 20. Koncertmeistars E-klases elektroniskajā žurnālā ievada informāciju par mācību stundām (stundas tēma vai programma, audzēknis) līdz attiecīgās nedēļas pēdējās darbadienas beigām.
 - 21. Direktora vietnieks mācību darbā:
 - 22.1. analizē statistisko un saturisko informāciju pa izglītības programmām, mācību priekšmetiem, grupām, veido pārskatus par audzēkņu mācību sasniegumiem, to dinamiku, identificē problēmas, informē mūzikas vidusskolas direktoru, Pedagoģisko padomi un Metodiskās komisijas;
 - 22.2. pārbauda pedagogu veiktos ierakstus par audzēkņu kavētajām mācību stundām;
 - 22.3. pārbauda mācību sasniegumu kopsavilkumu žurnālu katra mācību gada beigās;

22.4. ievada aktuālu informāciju par mācību un audzināšanas pasākumiem E-klasē sadaļā *Skolas jaunumi*.

V. E-klases informācijas izdrukāšana un uzglabāšana

22. Lietvedis līdz nākamā mācību gada sākumam izdrukā katra audzēkņa sekmju izrakstu ar noslīguma vērtējumiem, nokavētajām mācību stundām un glabā atbilstoši lietu nomenklatūrā noteiktajam.
23. E-klases virslietotājs līdz nākamā mācību gada sākumam izdrukā izglītojamo mācību sasniegumu – noslīguma vērtējumu (semestra un gada vērtējumu) kopsavilkumu žurnālu un glabā atbilstoši lietu nomenklatūrā noteiktajam.
24. E-klases virslietotājs E-klases žurnāla informāciju ieraksta datu nesējā un glabā atbilstoši lietu nomenklatūrā noteiktajam.

V. Noslīguma jautājumi

25. Visiem E-klases lietotājiem jāievēro personas datu aizsardzība atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.
26. Kārtība stājas spēkā 2021. gada 1. martā.

Kārtība apspriesta
JMRMV Metodiskās padomes
2021. gada 25. februāra sēdē (protokols Nr. 2)

Direktors

Ainars Šablovskis