



Mākslu izglītības kompetences centrs "Latgales Mūzikas un mākslas vidusskola"

Atbrīvošanas aleja 56, Rēzekne, LV-4601, reģ.nr. 40900040227, tālr. 29115507, e-pasts pasts@lmmv.gov.lv, www.lmmv.gov.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rēzeknē

01.09.2024.

Nr. 1.13/2024/18

Mākslu izglītības kompetences centra "Latgales Mūzikas un mākslas vidusskola" elektroniskā žurnāla (E-klase) lietošanas kārtība

*Izdota saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72. panta pirmās daļas 2.punktu
un Izglītības likuma 30.panta pirmo daļu*

KONSOLIDĒTS

Ar grozījumiem, kas pieņemti:

Ar 28.12.2024. iekšējiem noteikumiem Nr.1.13/2024/29

Ar 20.01.2025. iekšējiem noteikumiem Nr.1.13/2025/5

Ar 13.08.2025. iekšējiem noteikumiem Nr.1.13/2025/20

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka informācijas sistēmas „E-klase” elektroniskā žurnāla (turpmāk – E-klase) lietošanu un ierakstu veikšanu Mākslu izglītības kompetences centra “Latgales Mūzikas un mākslas vidusskola” (turpmāk – izglītības iestāde) profesionālās vidējās un profesionālās ievirzes izglītības programmās (turpmāk – Kārtība).
2. E-klase ir uzskatāma par galveno saziņas platformu starp izglītības iestādes vadību, pedagogiem, izglītojamajiem, viņu likumiskajiem pārstāvjiem, kā arī darbiniekiem, kuriem ir pieslēgts izglītības iestādes E-klases pakalpojums.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 20.01.2025. iekšējiem noteikumiem Nr.1.13/2025/5)
3. E-klases pastā izglītības iestādes vadības iesūtītā informācija un dokumentācija ir uzskatāma par iepazītu kopš saņēmēja vēstules atvēršanas brīža un neprasa papildus apstiprinājumu.
4. Kārtība izstrādāta, lai nodrošinātu vienotu pieeju izglītojamo mācību procesa un sasniegumu atspoguļošanai, pedagoģiskajā procesā nepieciešamās dokumentācijas aizpildīšanai un savstarpējai saziņai.
5. Kārtība jāievēro visiem izglītības iestādes izglītojamajiem, pedagogiem un darbiniekiem (ja attiecināms).

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 20.01.2025. iekšējiem noteikumiem Nr.1.13/2025/5)

6. Neiepazīšanās ar E-klasē izvietoto informāciju neatbrīvo adresātus no pienākuma būt informētiem.

II. E-klases pakalpojuma pieslēgšana

7. Kursu/grupu/klašu audzinātāji katra mācību gada sākumā informē izglītības iestādes izglītojamo likumiskos pārstāvjus un pilngadīgus izglītojamos par E-klases izmantošanas iespēju.
8. Kursu/grupu/klašu audzinātāji izsniedz un pieņem iesniegumus (1., 2.pielikums) - apliecinājumus no izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem un pilngadīgiem izglītojamajiem par iepazīšanos ar E-klases lietošanas noteikumiem un līdz attiecīgā mācību gada 1.oktobrim nodod tos tālāk apstrādei E-klases virslietotājam.
9. E-klases virslietotājs, pamatojoties uz iesniegumiem, pieslēdz E-klases pakalpojumu izglītojamajiem un viņu likumiskajiem pārstāvjiem nedēļas laikā no iesniegumu saņemšanas brīža.

III. Informācijas ievadišana E-klasē

10. Izglītojamo un darbinieku personas informāciju E-klasē ievada virslietotājs, nepieciešamo informāciju saņemot no lietvedes un izglītības iestādes administrācijas.
11. Mūzikas izglītības programmu mācību priekšmetu “Instrumenta spēle” (atbilstoši izvēlētajai kvalifikācijai), “Solo dziedāšana”, “Dziedāšana”, “Diriģēšana”, “Kora diriģēšana”, “Ansambļis”, “Koncertmeistara klase”, “Koris”, “Orķestris” pedagogi aizpilda individuālā žurnāla sadaļu “Piezīmes” katra semestra pirmajā mēnesī, attiecīgi septembrī un janvārī, norādot plānoto apgūstamo repertuāru. Ievadīto informāciju pārbauda izglītības programmas vadītājs un profesionālās vidējās izglītības programmās apstiprina struktūrvienības vadītājs, bet profesionālās ievirzes izglītības programmās – struktūrvienības vadītāja vietnieks.
12. Mācību stundu sarakstu E-klases dienasgrāmatā ievada attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs.
13. Mācību priekšmetu/moduļu un prakses (ja attiecināms) pedagogi informāciju par notikušajām nodarbībām, kavējumiem un uzdotajiem mājas darbiem žurnālos ievada regulāri, ne vēlāk kā attiecīgās darba dienas laikā pēc notikušās mācību stundas, norādot stundas tēmu, sasniegtos rezultātus, mājas darba uzdevumus, vērtējumus un kavējumus. Paralēli individuālā darba žurnālā tiek ievadīta informācija par attiecīgajā nedēļā veiktajiem papildus pedagoģiskajiem pienākumiem.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 13.08.2025. iekšējiem noteikumiem Nr.1.13/2025/20)
14. Izglītības iestādes pedagogi, sadarbojoties mācību priekšmetu vai mācību jomas grupās, katra mācību semestra sākumā izstrādā temata nobeiguma pārbaudes darbu plānu atbilstoši mācību priekšmeta (kursa, moduļa) satura specifikai, fiksējot to kopējā E-klases pārbaudes darbu plānotajā un katram darbam norādot svaru procentu izteiksmē (ja attiecināms). Visu semestra summatīvo vērtējumu svars kopsummā veido 100%.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 13.08.2025. iekšējiem noteikumiem Nr.1.13/2025/20)
15. Katra semestra sākumā pedagogi iepazīstina izglītojamos ar veicamajiem uzdevumiem, sasniegtajiem rezultātiem, vērtēšanas kritērijiem un vērtējumu svaru (ja attiecināms). Kritērijus un prasības izglītojamajiem izskaidro vismaz divas nedēļas pirms pārbaudes darba, un pēc pārbaudes darba rezultātus taktiski izskaidro izglītojamajiem, veicot kopēju analīzi.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 13.08.2025. iekšējiem noteikumiem Nr.1.13/2025/20)
16. Summatīvajam vērtēšanas darbam jābūt noformētam, izveidojot Pārbaudes darba aili, ievadot vērtēšanas kritērijus, iegūstamos punktus, vērtējuma svaru procentos (ja attiecināms) un vērtējumu.

17. Ierakstus par mācību stundu un mājas darbu E-klases žurnālā pedagogi veic attiecīgajā dienā, kad ir notikusi mācību stunda. Izglītojamo saņemtos vērtējumus fiksē šādos termiņos:
 - 17.1. formatīvos vērtējumus profesionālajos mācību priekšmetos - ne vēlāk kā attiecīgās darba dienas laikā, bet profesionālajos teorētiskajos un vispārizglītojošajos mācību priekšmetos – ne vēlāk kā triju darba dienu laikā;
 - 17.2. summatīvos vērtējumus profesionālajos mācību priekšmetos – ne vēlāk kā trīs darba dienas, bet vispārizglītojošajos mācību priekšmetos – ne vēlāk kā piecas darba dienas pēc summatīvā darba iesniegšanas.
 - 17.3. visus mājas darbu vērtējumus pedagogiem jāievada E-klases žurnālā mājas darbu sadaļā triju darba dienu laikā kopš pedagoga noteiktā mājas darba nodošanas datuma;
 - 17.4. *(Svītrots ar 28.12.2024. iekšējiem noteikumiem 1.13/2024/29);*
 - 17.5. labotie vērtējumi E-klases žurnālā tiek ierakstīti kā laboti pēc būtības.
18. Ja nodarbības laikā notiek citas ar pedagogisko procesu saistītas aktivitātes (izglītojamā dalība konkursos, koncertos, festivālos, meistarklasēs u.c.), pedagogs ievada stundu/stundas ar konkrēto datumu, neraksta stundas tēmu, bet sadaļā piezīmes raksta atbilstošo aktivitāti.
19. Ja nodarbības nav notikušas pedagoga darba nespējas dēļ (darba nespējas lapa) vai pedagogam atrodoties komandējumā, un stundas netika aizvietotas, kā arī, ja mācību stundas diena valstī ir noteikta kā brīvdiena, pedagogs ievada stundu/stundas ar konkrēto datumu, nerakstot stundas tēmu, bet sadaļā piezīmes raksta atbilstošu informāciju.
20. Ja pedagogs nenotikušu mācību stundu novada citā laikā (atstrādā), piezīmēs norāda datumu, no kura konkrētā stunda ir pārcelta. Jebkuras atkāpes no mācību stundu saraksta pedagogam ir jāsapasme ar attiecīgās struktūrvienības vadītāju profesionālās vidējās izglītības programmās un struktūrvienības vadītāja vietnieku profesionālās ievirzes izglītības programmās.
21. Ja mācību stundu aizvieto cits pedagogs, aizvietojošais pedagogs to atzīmē kā “aizvietotu stundu”.
22. Visos mācību priekšmetos katra semestra noslēgumā pedagogs izliek attiecīgā semestra vērtējumu, mācību gada noslēgumā profesionālās ievirzes programmās – gada vērtējumu, mācību priekšmetam noslēdzoties – galīgo vērtējumu.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 28.12.2024. iekšējiem noteikumiem Nr.1.13/2024/29)
23. Visus rīkojumus par izglītojamajiem E-klasē ievada:
 - 23.1. struktūrvienībā Jāņa Ivanova Rēzeknes mūzikas skola – izglītības metodiķis;
 - 23.2. struktūrvienībā Rēzeknes Mākslas un dizaina skola – grupu audzinātāji.
24. Informāciju par izglītojamo iegūtām godalgotām vietām konkursos, olimpiādēs u.c. E-klasē ievada izglītības metodiķi.

IV. Kavējumu attaisnošana

25. Izglītības iestādes pilngadīgos izglītojamos un nepilngadīgo izglītojamo likumiskos pārstāvjus par kavējumu attaisnošanas procesu informē kursa/grupas/klases audzinātājs atbilstoši izglītības iestādes 2023. gada 1. septembra iekšējiem noteikumiem Nr. 1.13/1 “Iekšējās kārtības noteikumi”.
26. Kursa/grupas/klases audzinātājs attaisno kavējumus E-klasē kavējuma pieteikuma saņemšanas dienā.

V. Informācijas iegūšana no E-klases

27. *(Svītrots ar 28.12.2024. iekšējiem noteikumiem 1.13/2024/29).*
28. Izglītojamā personas lieta un kursa/grupas sekmju izraksts ir ieraksts sistēmā, no kuras to ir iespējams izgūt elektroniskā formā pēc pilngadīga izglītojamā vai nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja pieprasījuma. Datu izgūšanu no sistēmas veic struktūrvienības vadītājs

- profesionālās vidējās izglītības programmās un struktūrvienības vadītāja vietnieks profesionālās ievirzes izglītības programmās.
29. Pedagogu individuālos un grupu žurnālus virslietotājs saglabā datu nesējā un nodod izglītības iestādes arhīvam.
 30. Pedagogi žurnāla pielikumus izdrukā un aizpilda pēc vajadzības, glabā pie sevis līdz mācību gada beigām.
 31. Citas atskaites un pārskatus pedagogi izdrukā no E-klases pēc vajadzības un glabā pie sevis.

VI. Izglītojamo mācību sasniegumu atspoguļošana un sadarbība ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem

32. Pedagogu un likumisko pārstāvju sadarbību izglītojamo mācību sasniegumu pilnveidē nodrošina E-klases žurnāls.
33. Profesionālās vidējās un profesionālās ievirzes izglītības programmu izglītojamo sekmes atspoguļojas E-klases žurnālā. Sekmju liecības katra semestra pēdējā nedēļā tiek sagatavotas un izsniegtas elektroniski un pēc pieprasījuma - drukātā formātā.
34. Mūzikas un mākslas izglītības programmu pedagogiem ne retāk kā divas reizes gadā par katra izglītojamā mācību sasniegumiem jārunā ar likumiskajiem pārstāvjiem individuāli, dodot iespēju likumiskajiem pārstāvjiem uzdot jautājumus, tādējādi gūstot ieskatu par sava bērna mācību un audzināšanas sasniegumiem, kā arī saņemt pedagoga ieteikumus darbam ar bērnu.
35. Tiekoties ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem, pedagogam atļauts demonstrēt ierakstus E-klases žurnālā par sasniegumu kopainu un sasniegumu dinamiku izglītojamajam kopumā un katrā mācību priekšmetā. Ja likumiskie pārstāvji vēlas uzzināt sava bērna sasniegumus salīdzinājumā ar citiem bērniem, tad informācija jāsniedz, nenosaucot vārdā citus izglītojamos.

VII. Noslēguma jautājumi

36. Grozījumus noteikumos izdara izglītības iestādes vadītājs, balstoties uz Pedagoģiskās padomes vai izglītības iestādes domes sēdē izteiktajiem ieteikumiem.
37. Visiem E-klases lietotājiem jāievēro personas datu aizsardzības noteikumi atbilstoši normatīvajiem aktiem.
38. Atzīt par spēku zaudējušiem MIKC "Latgales Mūzikas un mākslas vidusskola" 2023. gada 1.septembra iekšējos noteikumus Nr.1.13/6 "Mākslu izglītības kompetences centra "Latgales Mūzikas un mākslas vidusskola" elektroniskā žurnāla (E-klase) lietošanas kārtība".
39. Šie noteikumi ir saistoši izglītības iestādes pedagogiem, izglītojamajiem un viņu likumiskajiem pārstāvjiem un stājas spēkā 2024. gada 1. septembrī.

Direktors

(*paraksts)

R. Arbidāns

*DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

1.pielikums
2024.gada 1.septembra
iekšējiem noteikumiem Nr. 1.13/2024/18
“Mākslu izglītības kompetences centra
“Latgales Mūzikas un mākslas vidusskola”
elektroniskā žurnāla (E-klase) lietošanas kārtība”

Mākslu izglītības kompetences centra
“Latgales Mūzikas un mākslas vidusskola”
direktoram Raimondam Arbidānam

(vecāka/aizbildņa vārds, uzvārds)

(adrese)

IESNIEGUMS

Lūdzu nodrošināt piekļuvi mana bērna

(vārds, uzvārds)

_____ (norādīt izglītojamā tālruņa numuru) izglītības programmas
_____.kurša

izglītojamā elektroniskajam žurnālam E-klase Mākslu izglītības kompetences centrā “Latgales Mūzikas un mākslas vidusskola”.

Vecāku tālruņa numuri:

Tēvs _____ (norādīt tālruņa numuru);

Māte _____ (norādīt tālruņa numuru);

Aizbildnis _____ (norādīt tālruņa numuru) piekļuves datu saņemšanai

(parole, lietotājvārds).

20____.gada _____. _____

Ar savu parakstu apliecinu, ka iepazinos ar iekšējiem noteikumiem Nr.1.13/2024/18 “Mākslu izglītības kompetences centra “Latgales Mūzikas un mākslas vidusskola” elektroniskā žurnāla (E-klase) lietošanas kārtība”.

Paraksts: _____

Paraksta atšifrējums: _____

2.pielikums
2024.gada 1.septembra
iekšējiem noteikumiem Nr.1.13/2024/18
“Mākslu izglītības kompetences centra
“Latgales Mūzikas un mākslas vidusskola”
elektroniskā žurnāla (E-klase) lietošanas kārtība”

Mākslu izglītības kompetences centra
“Latgales Mūzikas un mākslas vidusskola”
direktoram Raimondam Arbidānam

_____ kursa audzēkņa/nes

(vārds, uzvārds)

dzīvo _____

IESNIEGUMS

Lūdzu nodrošināt man, _____,
(vārds, uzvārds)

izglītības programmas _____

_____.kursa izglītojamajam (-ai), tālruņa numurs _____ piekļuvi
elektroniskajam žurnālam E-klase Mākslu izglītības kompetences centrā “Latgales Mūzikas un
mākslas vidusskola”.

20 ____ .gada ____ . _____

Ar savu parakstu apliecinu, ka iepazīnos ar iekšējiem noteikumiem Nr.1.13/2024/18 “Mākslu
izglītības kompetences centra “Latgales Mūzikas un mākslas vidusskola” elektroniskā žurnāla (E-
klase) lietošanas kārtība”.

Paraksts: _____

Paraksta atšifrējums: _____