



# BOLDERĀJAS MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLA

Stūrmaņu iela 31, Rīga, LV – 1016,  
tālruni: 67474203, 67474205, e-pasts: bmms@riga.lv

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Rīgā

2020.gada 31. augustā

Nr.:MMSB-20-2-nts

### **E-klases (skolvadības sistēmas) lietošanas kārtība**

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

#### **I Vispārīgie jautājumi**

1. Kārtība nosaka E-klases (skolvadības sistēmas) lietošanu Bolderājas mūzikas un mākslas skolā.
2. Kārtība izstrādāta, lai nodrošinātu vienotu pieeju izglītojamo mācību procesa un sasniegumu atspoguļošanai izglītojamā izaugsmē, pedagoģiskā procesā nepieciešamās dokumentācijas aizpildīšanai un saziņai ar izglītojamiem un nepilngadīgo izglītojamo vecākiem.
3. Kārtība jāievēro visiem Bolderājas Mūzikas un Mākslas skolas izglītojamajiem un pedagogiem visās izglītības programmās.

#### **II Informācijas ievadīšana e-klasē**

4. E-klases administrators (virslietotājs) pieslēdz E-klases pakalpojumu izglītojamiem un vecākiem, kad izglītojamie ar direktora rīkojumu ir uzņemti Bolderājas Mūzikas un Mākslas skolā.
5. Informāciju e-klasē ievada administrators:
  - 5.1. par izglītojamiem, saņemot no direktora vietnieces mācību darbā mūzikā un mākslā;
  - 5.2. par izglītības iestādes darbiniekiem, saņemot no biroja administratores.
6. Katra semestra sākumā administrators E-klasē ievada mācību priekšmetu stundu sarakstu, izglītojamo sadali pa klasēm, grupām un individuālajām nodarbībām.

7. Mācību gada laikā, ja nepieciešams, administrators koriģē izglītojamo sadali pa klasēm, grupām un individuālajām nodarbībām, ievadot visu nepieciešamo informāciju.
8. Administrators atzīmē izglītojamo kavējumus (slimības vai citi apstākļi) pēc kavējuma zīmes iesniegšanas vai pēc saņemtās informācijas E-klases sadaļā “Kavējuma pieteikšana” no izglītojamā vecāka par attaisnota kavējuma iemeslu. Saņemto informāciju saistībā ar Covid-19 infekciju, pārsūta attiecīgajam direktora vietniekam izglītības jomā un direktoram.
9. Katra semestra noslēgumā, administrators e-klasē izsūta liecības ar mācību sasniegumiem katram izglītojamam.
10. Skola katru mācību gada sākumā informē izglītojamos un nepilngadīgo izglītojamo vecākus par E-klases izmantošanas iespējām un lietošanas kārtību.
11. Mācību priekšmetu pedagogi:
  - 11.1. regulāri E-klasē veic atbilstošus ierakstus par izglītojamo sekmēm, kavējumiem (n), stundas tēmu vai apgūstamo repertuāru attiecīgajā mācību priekšmetā attiecīgajā dienā, bet ne vēlāk kā līdz nākamās darba dienas pulksten 12.00;
  - 11.2. regulāri seko līdz izglītojamo sekmēm un kavējumiem E-klasē; ja nepieciešams, veic pārrunas ar izglītojamiem un viņu vecākiem.
12. Priekšmetu skolotājiem ir pienākums informēt skolas administrāciju par izglītojamo problēmām kādā no mācību priekšmetiem
13. Precizējumus ierakstu kārtībai un saturam nosaka izglītības iestāde.
14. Pedagoģa darba nespējas laikā stundas tēma nav jāraksta, bet piezīmēs jāieraksta “*Darba nespējas lapa*”. Citos gadījumos, kuros mācību stunda nenotiek pedagoģa dēļ, kas ir saskaņota ar direktora vietnieku, pedagoģs piezīmēs ieraksta “*Attaisnota prombūtne*”. Ja pedagoģs nenotikušu mācību stundu novada vēlāk, piezīmēs norāda, kuras dienas mācību stunda novadīta.
15. Gadījumos, kad pedagoģs veic cita pedagoģa aizvietošanu, E-klasē ievada jaunu mācību stundu, mācību stundas tēmu, norāda, kas vada mācību stundu un papildus uzstādījumos atzīmē “*aizvietota stunda*” – izveidot un norāda aizvietojamā pedagoģa prombūtnes iemeslu.

### **III Mācību rezultātu vērtēšana**

16. Mācību priekšmetu pedagogi pārbaudes darbu vērtējumus ievada elektroniskajā žurnālā šādā kārtībā:
  - 16.1. darbiem, kurus vērtē ar “i” (ieskaitīts) vai “ni” (neieskaitīts) – līdz nākošajai mācību stundai;
  - 16.2. pārbaudes darbus, kurus vērtē ar 10 ballēm – trīs darba dienu laikā;
  - 16.3. noslēguma pārbaudes darbus mūzikas teorētiskajos priekšmetos ar 10 ballēm – septiņu darba dienu laikā;
17. Pārbaudes darbu uzlabotos vērtējumus ievada 16.punktā minētajos termiņos, skaitot no labojumu veikšanas dienas.
18. Ja izglītojamais nav ieradies uz mācību pārbaudījumu, pedagoģs veic ierakstu E-klases žurnālā “n” (kavējums) un “nv” (nav vērtējuma). Pedagoģs ierakstu “nv” dzēš vai labo, pamatojoties uz Bolderājas Mūzikas un mākslas skolas Iekšējiem noteikumiem

“Izglītojamo zināšanu un prasmju vērtēšanas kritēriji un kārtība, izglītojamo pārceļšanas nākamajā klasē un atskaitīšanas kārtība”.

19. Katra semestra beigās mācību priekšmetu pedagogi ievada semestra vērtējumus, bet gada beigās – gada, ieskaīšu, eksāmenu, galīgo un pēcpārbaudījumu (ja tādi ir nozīmēti) vērtējumus, kā arī labo gada un galīgo vērtējumu, ja tas ir nepieciešams saskaņā ar pēcpārbaudījuma vērtējumu.
20. Ja izglītojamais ir atbrīvots kādā no mācību priekšmetiem, semestra un gada vērtējumā raksta burtu „a”.
21. Visus ierakstus žurnālā jāveic skaidri un nepārprotami, izmantojot atļautos apzīmējumus.
22. Ja apzīmējums “nv” lietots liecībā kā 1. vai 2. semestra vērtējums, tas var būt par pamatu izglītojamā nepārceļšanai uz nākamo semestri, papildu mācību pasākumu noteikšanai vai pēcpārbaudījumu noteikšanai.
23. Pēc izglītības iestādes administrācijas norādījumiem mācību priekšmetu pedagogi no elektroniskā žurnāla izdrukā nepieciešamās atskaites.
24. E-klases virslietotājs mācību gada beigās izdrukā visu izglītojamo „Mācību sasniegumu kopsavilkuma žurnālus”.

#### **IV Atbildība**

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

Direktors

A.Cingujevs

*“E-klases (skolvadības sistēmas) lietošanas kārtība” apspriesta un pieņemta 2020.gada 31.augusta Pedagoģiskās padomes sēdē, protokols Nr.MMSB-PP-20-3-pro*