



LATVIJAS REPUBLIKA
KULTŪRAS MINISTRIJA
JĀŅA IVANOVA RĒZEKNES MŪZIKAS VIDUSSKOLA
Reģistrācijas Nr. 90000011501
Atbrīvošanas alejā 56, Rēzeknē, LV-4600,
tālr. 646 22480, fakss 646 24463 e-pasts: jirmv@jirmv.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Rēzeknē

29.06.2017.

Nr. 4.30

Elektroniskā žurnāla (E-klases) lietošanas kārtība

Izdota saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. pantu

I. E-klases pakalpojuma pieslēgšana

1. Specialitātes pedagogi katra mācību gada sākumā informē Jāņa Ivanova Rēzeknes mūzikas vidusskolas (turpmāk – *Skola*) profesionālās ievirzes un profesionālās vidējās izglītības programmu izglītojamo vecākus par E-klases izmantošanas iespēju.
2. Specialitātes pedagogi izsniedz un pieņem E-klases iesniegumus - apliecinājumus par E-klases lietošanas noteikumu iepazīšanos no izglītojamo vecākiem un līdz tekošā mācību gada 1.oktobrim nodod tos tālāk apstrādei E-klases virslietotājam.
3. E-klases virslietotājs, pamatojoties uz iesniegumiem, pieslēdz E-klases pakalpojumu izglītojamajiem un viņu vecākiem nedēļas laikā no iesniegumu saņemšanas.

II. Informācijas ievadīšana E-klasē

4. Izglītojamo un darbinieku personas informāciju E-klasē ievada virslietotājs, nepieciešamo informāciju saņemot no lietvedes un skolas administrācijas.
5. Individuālo mācību stundu sarakstus E-klases dienasgrāmatā ievada pedagogi.
6. Mācību priekšmetu pedagogi informāciju par notikušajām nodarbībām, kavējumiem un uzdotajiem mājas darbiem žurnālos ievada regulāri, ne vēlāk kā vienas dienas laikā pēc notikušās mācību stundas, norādot nodarbības tēmu, mājas darba uzdevumus un tarifcētās stundas. Mājas darba uzdevumus nodarbībām drīkst norādīt vispārināti (piem., norādot tikai skaņdarba nosaukumu vai posmu) un pēc vajadzības, bet detalizētāku skaidrojumu var sniegt izglītojamā dienasgrāmatā (profesionālās ievirzes programmu audzēkņiem).
7. Izglītojamo iegūtos vērtējumus jāievada sekojošos termiņos:

- 7.1. Vērtējumus ikdienas stundās individuālajās un grupu nodarbībās, kurus vērtē ar ballēm, ievada līdz nākamajai stundai;
- 7.2. Vērtējumus rakstu darbiem (grupu nodarbībās), kurus vērtē ar ballēm, ievada 5 darba dienu laikā no darba veikšanas.
8. Ja nodarbības laikā notiek citas ar pedagoģisko procesu saistītas aktivitātes (audzēkņa dalība konkursos, koncertos, festivālos u.c.), atbilstoši Izglītības likumā paredzētajai kārtībai, pedagogs ievada stundu/stundas ar konkrēto datumu, neraksta stundas tēmu, bet sadaļā *piezīmes* raksta atbilstošo aktivitāti.
9. Ja nodarbības nav notikušas pedagoga darba nespējas dēļ (darba nespējas lapa) vai pedagogam atrodoties komandējumā un stundas netika aizvietotas, tad šīs stundas arī netiek norādītas E-klases žurnālā.
10. Vērtējums par pārbaudījumiem, kuri paredzēti mācību plānos, tiek likts atbilstošā ailē (kontrolstunda, mācību koncerts, pārcelšanas ieskaite, tehniskā ieskaite, eksāmens, u.c.).
11. Ja tiek pārkārtots eksāmens, skolotājs ievada pēcpārbaudījuma vērtējumu.
12. Profesionālās ievirzes izglītības programmu mācību priekšmetos I semestra beigās tiek ievadīts *I semestra vērtējums*. Mācību gada beigās – *II semestra vērtējums* un *gada vērtējums*, mācību priekšmetam noslēdzoties – *galīgais vērtējums*.
13. Profesionālās vidējās izglītības programmu priekšmetos katra mēneša pēdējā datumā skolotājs ievada *atestācijas vērtējumu*, semestra beigās – *semestra vērtējums*, mācību priekšmetam noslēdzoties – *galīgais vērtējums*.
14. Profesionālās ievirzes izglītības programmu audzēkņu kavējumu attaisnošanai, audzēknis iesniedz ārsta vai vecāku zīmi specialitātes pedagogam. Pedagogs zīmi iesniedz struktūrvienības vadītājam izglītības jomā. Kavējuma attaisnojums ir arī vecāku rakstisks paziņojums (vienas dienas laikā kopš kavējuma) e - klases pastā virslietotājam. Specialitātes pedagogs informē vecākus par kavējumu attaisnošanas procesu.
15. Profesionālās vidējās izglītības programmu audzēkņu kavējumu attaisnošanai, audzēknis iesniedz ārsta, vecāku vai atbildīgā persona (ar direktora vietnieka mācību darbā attaisnojošu rezolūciju) zīmi kursa audzinātājam. Kurša audzinātājs attaisno kavējumu E-klasē. Kavējuma attaisnojums ir arī vecāku rakstisks paziņojums (vienas dienas laikā kopš kavējuma) E - klases pastā kursa audzinātājam. Kurša audzinātājs informē audzēkņus un nepilngadīgo audzēkņu vecākus par kavējumu attaisnošanas procesu. Izglītojamais, kas ir sasniedzis pilngadību, ir tiesīgs iesniegt rakstisku paskaidrojumu.

III. Informācijas iegūšana no E-klases

16. Kurša audzinātājs katra mēneša beigās izdrukā profesionālās vidējās izglītības programmu audzēkņu atestācijas noslēgumu vērtējumus un kavējumus pa dienām par tekošo mēnesi.
17. Katra semestra beigās struktūrvienības vadītājs izglītības jomā izdrukā profesionālās ievirzes programmu audzēkņu liecības un specialitātes pedagogi izsniedz tās izglītojamajiem.
18. Direktora vietnieks mācību darbā un struktūrvienības vadītājs izglītības jomā veic žurnālu un mācību sasniegumu kopsavilkuma žurnālu izdrukāšanu skolas arhīvam katra mācību gada beigās. Individuālo un grupu žurnālus virslietotājs saglabā datu nesējā un nodot skolas arhīvam.
19. Pedagogi žurnāla pielikumus izdrukā un aizpilda pēc vajadzības, glabā pie sevis līdz mācību gada beigām.
20. Citas atskaites un pārskatus skolotāji izdrukā no E-klases pēc vajadzības un glabā pie sevis.

IV. Izglītojamo mācību sasniegumu atspoguļošana un sadarbība ar vecākiem

21. Profesionālās vidējās izglītības programmu izglītojamo sekmes atspoguļojas individuālajā sekmju grāmatiņā.
22. Skolotāju un vecāku sadarbību izglītojamo mācību sasniegumu pilnveidē nodrošina šādas saziņas formas:
 - 22.1. profesionālās ievirzes izglītības programmu audzēkņiem individuālā dienasgrāmata (pēc vienošanās ar vecākiem);
 - 22.2. E-klases žurnāls.
23. Specialitātes pedagogiem ne retāk kā divas reizes gadā par katra izglītojamā mācību sasniegumiem jārunā ar vecākiem individuāli, dodot iespēju vecākiem uzdot jautājumus un gūt ieskatu par sava bērna mācību un audzināšanas sasniegumiem, kā arī saņemt pedagoga ieteikumus darbam ar bērnu.
24. Tiekoties ar vecākiem, pedagogam atļauts izmantot sarunā gan E-klases žurnālu, gan skolas izglītojamo iegūto sasniegumu kopainas uz katru izglītojamo, uz katru priekšmetu un izmantot pārbaudes darbu analīzes shēmas, kā arī izglītojamo attīstības dinamikas materiālus, kas attiecas uz šo vecāku bērnu. Ja vecāki vēlas uzzināt sava bērna sasniegumus salīdzinājumā ar citiem bērniem, tad informācija jāsniedz, nenosaucot vārdā citus bērnus.
25. Profesionālās ievirzes izglītības programmu audzēkņu no E-klases izdrukātā liecībā atspoguļo šādus vērtējumus:
 - 25.1. I semestra vērtējumu, II semestra vērtējumu, gada vērtējumu.
 - 25.2. liecībā ieteicams veikt ierakstus par izglītojamā sasniegumiem konkursos un festivālos.
26. Profesionālās vidējās izglītības programmu izglītojamais ir atbildīgs par savlaicīgu vecāku iepazīstināšanu ar vērtējumiem sekmju grāmatiņās un vecāku paraksta iegūvi katrā semestra beigās.
27. Profesionālās ievirzes izglītības programmu izglītojamais ir atbildīgs par savlaicīgu vecāku iepazīstināšanu ar liecību, vērtējumu atspoguļojumu dienasgrāmatā.

V. Noslēguma jautājumi

28. Šie noteikumi ir saistoši Skolas pedagogiem, izglītojamajiem un viņu vecākiem un stājas spēkā ar 2017.gada 1.septembri.
29. Grozījumus noteikumos izdara Skolas direktors, balstoties uz Pedagoģiskās padomes vai Skolas doma sēdē izteiktajiem ieteikumiem.

Direktors



R.Ivanovs