

LATVIJAS REPUBLIKA  
KULTŪRAS MINISTRIJA  
**MĀKSLU IZGLĪTĪBAS KOMPETENCES CENTRS**  
**LATGALES MŪZIKAS UN MĀKSLAS VIDUSSKOLA**  
IZM Reg. Nr.3137303629, Reg. Nr. 40900040227  
Atbrīvošanas aleja 56, Rēzekne, LV-4601  
tālrunis 29390214, e-pasts: [pasts@lmmv.gov.lv](mailto:pasts@lmmv.gov.lv)  
[www.lmmv.gov.lv](http://www.lmmv.gov.lv)

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**  
Rēzeknē

01.09.2023.

Nr. 1.13/6

**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 17.11.2023. iekšējiem noteikumiem Nr.1.13/18

**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).  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.11.2023. iekšējiem noteikumiem Nr. 1.13/18)*
2. E-klase ir uzskatāma par galveno saziņas platformu starp izglītības iestādes vadību, pedagojiem, izglītojamajiem un viņu likumiskajiem pārstāvjiem.
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 pieejumu izglītojamo mācību procesa un sasniegumu atspoguļošanai, pedagoģiskajā procesā nepieciešamās dokumentācijas aizpildīšanai un savstarpējai saziņai.
5. Kārtība jaievēro visiem izglītības iestādes izglītojamajiem un pedagojiem.  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.11.2023. iekšējiem noteikumiem Nr. 1.13/18)*

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 pārstāvju par E-klases izmantošanas iespēju.  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.11.2023. iekšējiem noteikumiem Nr. 1.13/18)*
8. Kursu/grupu/klašu audzinātāji izsniedz un pieņem iesniegumus (1., 2.pielikums) - apliecinājumus no izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem par iepazīšanos ar E-klases lietošanas noteikumiem un līdz attiecīgā mācību gada 1.oktobrim nodod tos tālāk apstrādei E-klases virslietotājam.  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.11.2023. iekšējiem noteikumiem Nr. 1.13/18)*
9. E-klases virslietotājs, pamatojoties uz iesniegumiem, pieslēdz E-klases pakalpojumu izglītojamajiem un viņu likumiskajiem pārstāvjiem nedēļas laikā no iesniegumu saņemšanas brīža.

## III. Informācijas ievadīšana 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”, “Ansamblis”, “Ansambļa klase”, “Koncertmeistara klase”, “Koris”, “Orķestrīs” pedagogi aizpilda individuālā žurnāla sadaļu “Piezīmes” katra semestra pirmajā mēnesī, attiecīgi septembrī un janvārī, norādot plānoto apgūstamo repertuāru. Ievadīto informāciju pārbauda izglītības programmās vadītājs un profesionālās vidējās izglītības programmās apstiprina struktūrvienības vadītājs, bet profesionālās ievirzes izglītības programmās – struktūrvienības vadītāja vietnieks.  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.11.2023. iekšējiem noteikumiem Nr. 1.13/18)*
12. Individuālo mācību stundu sarakstus E-klases dienasgrāmatā ievada attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs.
13. Mācību priekšmetu 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 nodarbības tēmu, mājas darba uzdevumus un ievadot vērtējumus un kavējumus.
14. Obligātos pārbaudes darbus mācību priekšmetu pedagogi atspoguļo E-klases žurnāla sadaļā “Pārbaudes darbu plānotājs” vismaz divas nedēļas pirms plānotā pārbaudes darba, iepazīstinot izglītojamos ar pārbaudes darba prasībām un vērtēšanas kritērijiem.
15. Pārbaudes darbiem E-kases žurnālā jābūt atbilstoši noformētiem:
  - 15.1. kārtējam pārbaudes darbam jābūt noformētam, izveidojot mācību stundas aili un izvēloties pārbaudes darba vērtēšanas metodiku, ievadot vērtēšanas kritērijus, punktu sistēmu un vērtējumu. Ja izglītojamais nav bijis skolā minēto pārbaudes darbu dienās, E-klases žurnālā tiek fiksēts tikai kavējums;
  - 15.2. obligātajam pārbaudes darbam jābūt noformētam, izveidojot pārbaudes darba aili, ievadot vērtēšanas kritērijus, punktu sistēmu un vērtējumu.
16. Izglītojamo iegūtos vērtējumus jāievada sekojošos termiņos:
  - 16.1. vērtējumi par darbu stundā E-klases žurnālā pedagogiem ir jāievada attiecīgās darba dienas laikā;

- 16.2. visu pārbaudes darbu vērtējumi E-klasē pedagoģiem ir jāievada ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā;
- 16.3. visus mājas darbu vērtējumus pedagoģiem jāievada E-klases žurnāla mājas darbu sadaļā triju darba dienu laikā kopš pedagoga noteiktā mājas darba nodošanas datuma;
- 16.4. atestācijas vērtējumus pedagoģs ieraksta E-klasē speciālā ailē (piemēram, Atestācija - septembris) ne vēlāk kā pēdējā attiecīgā mēneša darba dienā;
- 16.5. labotie vērtējumi E-klases žurnālā tiek ierakstīti kā laboti pēc būtības;
- 16.6. ja izglītojamais labo, uzlabo vai iegūst vērtējumu ("nv" vai "ni" gadījumā) pārbaudes darbā un mēneša atestācijā, pedagoģs līdz nākamā mēneša 10. datuma plkst. 12.00 ieraksta iegūtos, labotos vai uzlabotos vērtējumus E-klases žurnālā. Laicīgi laboti, uzlaboti vai iegūti vērtējumi tiek ņemti vērā, nosakot mēneša stipendijas apmēru, atbilstoši izglītības iestādes 2023. gada 1. septembra iekšējiem noteikumiem Nr. 1.13/2 "Stipendiju piešķiršanas nolikums".
17. Ja nodarbības laikā notiek citas ar pedagoģisko procesu saistītas aktivitātes (izglītojamā dalība konkursos, koncertos, festivālos u.c.), pedagoģs ievada stundu/stundas ar konkrētu datumu, neraksta stundas tēmu, bet sadaļā piezīmes raksta atbilstošo aktivitāti.
18. Ja nodarbības nav notikušas pedagoģa 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, pedagoģs ievada stundu/stundas ar konkrētu datumu, nerakstot stundas tēmu, bet sadaļā piezīmes raksta atbilstošu informāciju.
19. Ja pedagoģs nenotikušu mācību stundu novada citā laikā (atstrādā), piezīmēs norāda datumu, no kura konkrētā stunda ir pārcelta.
20. Ja mācību stundu aizvieto cits pedagoģs, to atzīmē kā "aizvietotu stundu".
21. Vērtējums par pārbaudījumiem, tiek likts atbilstošā ailē (kontrolstunda, mācību koncerts, ieskaite, tehniskā ieskaite, noklausīšanās, eksāmens u.c.), ievadot vērtēšanas kritērijus, iegūstamos punktu un vērtējumu.
22. Visos mācību priekšmetos katras mēneša pēdējā datumā pedagoģs ievada atestācijas vērtējumu, semestra beigās – attiecīgā semestra vērtējumu, mācību priekšmetam noslēdzoties – galīgo vērtējumu.

#### **IV. Kavējumu attaisnošana**

23. Izglītības iestādes pilngadīgos izglītojamos un nepilngadīgo izglītojamo likumiskos pārstāvju 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".  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.11.2023. iekšējiem noteikumiem Nr. 1.13/18)*
24. Kursa/grupas/klases audzinātājs attaisno kavējumus E-klasē kavējuma pieteikuma saņemšanas dienā.  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.11.2023. iekšējiem noteikumiem Nr. 1.13/18)*

#### **V. Informācijas iegūšana no E-klases**

25. Profesionālās vidējās izglītības programmas kursa/grupas audzinātājs katras mēneša beigās izdrukā savu kursa/grupas izglītojamo atestācijas vērtējumu un kavējumu kopsavilkumu par attiecīgo mēnesi.  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.11.2023. iekšējiem noteikumiem Nr. 1.13/18)*
26. Struktūrvienības vadītājs profesionālās vidējās izglītības programmās un struktūrvienības vadītāja vietnieks profesionālās ievirzes izglītības programmās veic žurnālu un mācību

sasniegumu kopsavilkuma žurnālu izdrukāšanu skolas arhīvam katra mācību gada beigās. Individuālo un grupu žurnālus virslietotājs saglabā datu nesējā un nodod izglītības iestādes arhīvam.

(*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.11.2023. iekšējiem noteikumiem Nr. 1.13/18*)

27. Pedagoģi žurnāla pielikumus izdrukā un aizpilda pēc vajadzības, glabā pie sevis līdz mācību gada beigām.
28. Citas atskaites un pārskatus pedagoģi izdrukā no E-klases pēc vajadzības un glabā pie sevis.

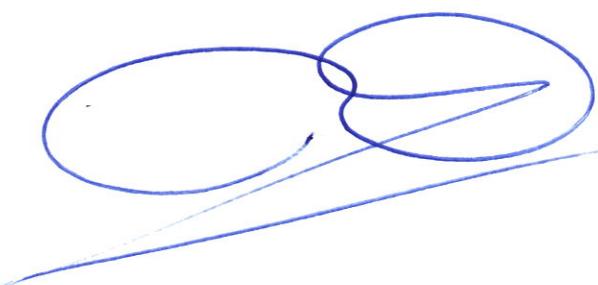
## **VI. Izglītojamo mācību sasniegumu atspoguļošana un sadarbība ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem**

29. Pedagoģu un likumisko pārstāvju sadarbību izglītojamo mācību sasniegumu pilnveidē nodrošina E-klases žurnāls.
30. 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.  
(*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.11.2023. iekšējiem noteikumiem Nr. 1.13/18*)
31. Mūzikas un mākslas izglītības programmu pedagoģiem 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 pedagooga ieteikumus darbam ar bēru.  
(*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.11.2023. iekšējiem noteikumiem Nr. 1.13/18*)
32. Tiekties 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**

33. Grozījumus noteikumos izdara izglītības iestādes vadītājs, balstoties uz Pedagoģiskās padomes vai izglītības iestādes domes sēdē izteiktajiem ieteikumiem.
34. Visiem E-klases lietotājiem jāievēro personas datu aizsardzības noteikumi atbilstoši normatīvajiem aktiem.
35. Šie noteikumi ir saistoti izglītības iestādes pedagoģiem, izglītojamajiem un viņu likumiskajiem pārstāvjiem un stājas spēkā ar 2023. gada 1. septembri.

Direktors



R. Arbibdāns

1.pielikums  
2023.gada 1.septembra  
iekšējiem noteikumiem Nr. 1.13/6  
“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  
\_\_\_\_\_ .kursa

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 \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_

Paraksts: \_\_\_\_\_

Paraksta atšifrējums: \_\_\_\_\_

2.pielikums  
2023.gada 1.septembra  
iekšējiem noteikumiem Nr.1.13/6  
“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 \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_

Paraksts: \_\_\_\_\_

Paraksta atšifrējums: \_\_\_\_\_