



SMILTENES NOVADA PAŠVALDĪBA
SMILTENES MĀKSLAS SKOLA

Reģ. Nr. 40900006000, IZM reģ. Nr. 4475902285, Vaļņu iela 2, Smiltene, Smiltenes novads, LV-4729
tālr. 64774666, e-pasts maklasskola@smiltenesnovads.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Smiltenē

20.12.2024.

Nr.6

**NOTEIKUMI PAR SKOLVADĪBAS SISTĒMAS
E-KLASE LIETOŠANU**

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka skolvadības sistēmas E-klase (turpmāk – E-klase) lietošanas kārtību Smiltenes Mākslas skolā (turpmāk – izglītības iestāde)
2. Noteikumi izstrādāti, lai nodrošinātu vienotu pieeju izglītojamo mācību procesa un sasniegumu atspoguļošanai, pedagoģiskajā procesā nepieciešamās dokumentācijas aizpildīšanai, kā arī saziņai starp izglītības procesā iesaistītajām pusēm – izglītības iestādes administrāciju, pedagogiem, izglītojamajiem, viņu vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecākiem).
3. Noteikumi izveidoti saskaņā ar E-klases lietošanas noteikumiem, kas nosaka kārtību, kādā E-klase lietotāji lieto E-klasē pieejamo informāciju un pakalpojumus, kā arī nosaka E-klases lietošanas ierobežojumus, kas ir saistoši visiem tā lietotājiem – izglītības iestādes vadībai, pedagogiem, izglītojamajiem, viņu vecākiem un tiem darbiniekiem, kuri darba pienākumu izpildes procesā izmanto E-klasi.

II. Darbu uzsākšana E-klasē

4. Izglītības iestādes izmantotajai E-klasei ir tiesības pieslēgties tikai izglītības iestādes darbiniekiem, izglītojamajiem un viņu vecākiem (turpmāk – lietotājiem), kuriem izglītības iestādes direktore, kura veic E-klases virslietotāja funkcijas (turpmāk – virslietotājs), ir piešķīrusi lietotāja vārdu un pieejas paroli, ievērojot spēkā esošos normatīvos aktus.
5. Lai pieslēgtos E-klasei un sāktu to lietot ir nepieciešamas pieejas tiesības – paroles:
 - 5.1. piekļuves paroli izglītības iestāde virslietotājam izsniedz E-klases administrators;
 - 5.2. piekļuves paroles izglītības iestādes darbiniekiem izsniedz virslietotājs;

5.3. piekļuves paroles izglītojamajiem un viņu vecākiem izsniedz virslietotājs vai atbildīgais pedagogs.

6. E-klases virslietotājs pieslēdz E-klases pakalpojumu izglītības darbiniekiem uzsākot darba tiesiskās attiecības ar izglītības iestādi.

7. Uzsākot mācības, izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus par E-klases izmantošanas iespējām – vērtējumu skatīšanu, kavējumu reģistru un informācijas saņemšanas iespējām.

8. E-klases virslietotājs pieslēdz E-klases pakalpojumu izglītojamajiem un vecākiem, kad izglītojamie ar direktores rīkojumu ir uzņemti izglītības iestādē. Informāciju par izglītojamajiem un viņu vecākiem virslietotājs iegūst no vecāku Iesniegumiem.

III. Virslietotāja funkcijas

9. Lai visi izglītības iestādes E-klases lietotāji varētu uzsākt lietot E-klasi virslietotājs veic izglītības iestādes konta konfigurēšanu:

9.1. veic darbinieku pievienošanu un tiesību piešķiršanu;

9.2. veic klašu definēšanu un pievieno priekšmetus klasēm;

9.3. pievieno klasēm izglītojamus, ievada nepieciešamo informāciju izglītojamo personas lietā;

9.4. ievada klasēm stundu sarakstus, izveidojot žurnālus, mācību gada ietvaros veic vajadzīgās izmaiņas;

9.5. piesaista pedagogus žurnāliem;

9.6. ievada izglītības programmas kodu.

10. Mācību gada laikā virslietotājs veic izglītojamo pievienošanu, pārceļšanu, izslēgšanu un pārvietošanu.

11. Semestra vidū un noslēgumā direktores vietniece veic žurnāla pārbaudi, par ko veic ierakstu sadaļā “Žurnāla piezīmes”.

12. Mācību gada beigās direktores vietniece no E-klases izdrukā “Mācību sasniegumu kopsavilkuma žurnālus”.

IV. Mācību procesa dokumentēšana

13. Mācību stundu uzskaites žurnāls (turpmāk – e-žurnāls) ir profesionālās ievirzes programmas pedagoģiskā procesa organizācijas un uzskaites dokuments. Atbilstošus ierakstus par stundu norisi tajā veic priekšmetu skolotāji.

14. Priekšmetu skolotāji:

14.1. regulāri veic ierakstus par izglītojamo sekmēm un kavējumiem e-žurnālā, ja nepieciešams, veic pārrunas ar izglītojamajiem un viņu vecākiem;

14.2. e-žurnālā skolotāji regulāri, nedēļas laikā, ieraksta ziņas par izglītojamo sekmēm, kavējumiem (n), stundas tēmu un vērtēšanas kritērijus attiecīgajā mācību priekšmetā;

14.3. priekšmetu skolotājiem ir pienākums informēt skolas administrāciju un klases atbildīgo pedagogu par izglītojamo problēmām kādā no mācību priekšmetiem;

14.4. slimības, komandējuma vai citu ar mācību procesu saistītu aktivitāšu gadījumā pedagogs, atbilstoši apstiprinātajam mācību stundu sarakstam, atzīmējot jaunu mācību stundu, ailē "Piezīmes", ieraksta tekstu – "Attaisnota prombūtne";

14.5. mācību ekskursiju, izstāžu apmeklējumu, radošo eksperimentu nedēļas un citu tamlīdzīgu aktivitāšu laikā vai tiekoties ar speciālistiem un citām personām, ja konkrētajā notikumā piedalās visa klase, katrs mācību priekšmeta pedagogs, atbilstoši apstiprinātajam mācību stundu sarakstam, atzīmējot jaunu mācību stundu, ailē "Piezīmes", ieraksta tekstu, kas atbilst konkrētajai situācijai;

14.6. skolas brīvlaikā pedagogs, atbilstoši apstiprinātajam mācību stundu sarakstam, atzīmējot jaunu mācību stundu, ailē "Piezīmes" ieraksta tekstu – "Brīvlaiks";

14.7. oficiālās valsts likumdošanā noteiktās svētku brīvdienas E-klasē neraksta.

15. Klašu atbildīgie pedagogi:

15.1. seko līdzi izglītojamo kavējumiem un sekmēm;

15.2. komunicē ar savu klašu izglītojamajiem un vecākiem, informē tos par aktualitātēm, izmantojot E-klases pastu;

15.3. reģistrē vecāku atsūtītos kavējumu pieteikumus;

15.4. izdrukā instruktāžas lapas un nodrošina izglītojamo instruktāžu;

15.4. semestra un mācību gada beigās nepieciešamības gadījumā izdrukā un paraksta Liecības.

16. Ieraksti par mācību procesā gūtajiem sasniegumiem E-klasē veicami, izmantojot šādus apzīmējumus:

16.1. atbilstoši 10 ballu sistēmai no "1" – "10" ballēm;

16.2. "i" (ieskaitīts);

16.3. "ni" (neieskaitīts);

16.2. "nv" (nav vērtējuma);

16.3. "n" (kavēta mācību stunda).

17. Visi ieraksti e-žurnālā tiek veikti saskaņā ar izglītības iestādes "Izglītojamo snieguma un vērtēšanas kārtība".

V. Sarakste E-klasē

18. E-klases sistēmas ietvaros notiek saziņa un informācijas apmaiņa starp izglītības iestādes administrāciju, pedagogiem, izglītojamajiem un viņu vecākiem.

19. E-klases lietotāji, sūtot ziņojumus citiem lietotājiem vai lietotāju grupām, atbild par ziņojumu saturu.

VI. Atbildība

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

21. Izglītības portāla E-klase.lv, kā arī tā autorizētās vides lietotājiem pieejamās izglītības informācijas sistēmas E-klase lietošanas noteikumi nosaka kārtību kādā veidā

tiek lietota E-klasē pieejamā informācija un pakalpojumi. Tāpat tie nosaka arī E-klases lietošanas ierobežojumus un sankcijas šo noteikumu neievērošanas gadījumā.

22. E-klases lietotājs ir atbildīgs par piešķirtā lietotājvārda un paroles neizpaušanu.
23. Ja E-klases lietotājs neievēro šos noteikumus, E-klasei ir tiesības pielietot pret noteikumu pārkāpēju dažādus līdzekļus: liegt piekļuvi E-klasei vai attiecīgajam lietotājam iespēju piedalīties diskusijās un izvietot komentārus, dzēst portālā ievietotos lietotāja materiālus, nesaskaņojot šo darbību ar lietotāju.
24. Lietotājs apņemas ievērot Latvijas Republikas normatīvo aktu prasības un uzņemas atbildību par savām darbībām E-klasē.
25. Lietotājs tiek brīdināts, ka patvaļīga piekļūšana automatizētai datu apstrādes sistēmai, automatizētas datu apstrādes sistēmas darbības traucēšana un nelikumīga rīcība ar šajā sistēmā iekļauto informāciju, nelikumīgas darbības ar automatizētas datu apstrādes sistēmas resursu ietekmēšanas ierīcēm, datu, programmatūras un iekārtu iegūšana, izgatavošana, izmainīšana, glabāšana un izplatīšana nelikumīgām darbībām ar elektronisko sakaru tīklu galiekārtām ir kriminālsodāmas darbības un atbildība par šīm darbībām iestājas saskaņā ar Latvijas Republikas Krimināllikumu.
26. Lietotājs tiek brīdināts, ka nelikumīgas darbības ar fiziskas personas datiem ir administratīvi vai krimināli sodāmas.
27. Pieslēgšanās E-klasei ar citu personu lietotāja vārdiem un parolēm, kā arī mēģinājums tās iegūt ir noziedzīga darbība.
28. Lietojot programmatūru vai interneta pārlūku paplašinājumus, kas jebkādā veidā pārveido vai padara nepieejamu E-klases oriģinālo saturu, E-klase nenes atbildību par sistēmas normālu darbību.

VII. Noslēguma jautājumi

29. Direktore ar rīkojumu ir tiesīga noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajos noteikumos.
30. Noteikumus var mainīt vai papildināt pēc darbinieku, izglītojamo, vecāku ierosinājuma, izskatot tos Pedagoģiskās padomes sēdē.

*Noteikumi apspriesti un pieņemti
Pedagoģiskās padomes sēdē 19.12.2024.
Protokola Nr.6*

Direktore



V.Balode