



Latvijas Republika
Saldus novada pašvaldība

SALDUS MĀKSLAS SKOLA

Izglītības iestādes reģ. Nr. 4175902170, Avotu iela 12A, Saldū, Saldus nov., LV - 3801, tālr. 63822365,
e-pasts: makslas.skola@saldus.lv, www.saldus.lv

Saldū

2024. gada 25. janvārī

Nr. 1-5.19

*Izdota saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta 1.daļas 2.punktu,
MK noteikumiem Nr. 762
"Noteikumi par valsts profesionālās ievirzes izglītības standartu mākslu jomā",
E-klases lietošanas noteikumiem,
Saldus Mākslas skolas noteikumiem
"Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība"*

Noteikumi par skolvadības sistēmas E-klase lietošanu

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

- Noteikumi nosaka skolvadības sistēmas E-klase (turpmāk **E-klase**) lietošanas kārtību Saldus Mākslas skolā (turpmāk – **izglītības iestāde**).
- 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 vadību, pedagogiem, izglītojamajiem, viņu vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk **vecākiem**).
- Noteikumi izveidoti saskaņā ar E-klases lietošanas noteikumiem, kas nosaka kārtību, kādā E-klases 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 vajadzībām izmanto E-klasi.

II. DARBA UZSĀKŠANA E-KLASĒ

- Izglītības iestādes izmantotajai E-klasei ir tiesības pieslēgties tikai izglītības iestādes darbiniekiem, izglītojamajiem un viņu vecākiem, kuriem izglītības iestādes direktora vietnieks, kurš veic E-klases virslietotāja funkcijas (turpmāk – **virslietotājs**), ir piešķīris lietotāja vārdu un pieejas paroli, ievērojot spēkā esošos normatīvos dokumentus.
- Lai pieslēgtos E-klasei un sāktu to lietot ir nepieciešamas pieejas tiesības – paroles:
5.1. piekļuves paroli izglītības iestādes virslietotājam izsniedz E-klases administrators;

5.2. piekļuves paroles izglītības iestādes darbiniekiem izsniedz virslietotājs; 5.3. piekļuves paroles izglītojamajiem un viņu vecākiem izsniedz virslietotājs.

6. E-klases virslietotājs pieslēdz E-klases pakalpojumu izglītības iestādes darbiniekiem, saskaņā ar noslēgto darba līgumu. Informāciju par darbiniekiem virslietotājs saņem no lietvedes.
7. E-klases virslietotājs pieslēdz E-klases pakalpojumu izglītojamajiem un vecākiem, kad izglītojamie ar direktora rīkojumu ir uzņemti izglītības iestādē. Informāciju par izglītojamajiem un viņu vecākiem virslietotājs iegūst no vecāku Iesniegumiem.
8. Katra mācību gada sākumā izglītības iestādes Pedagoģiskās padomes sēdē "Noteikumi par skolvadības sistēmas E-klase lietošanu" tiek aktualizēti.
9. Katra mācību gada sākumā atbildīgie pedagogi iepazīstina izglītojamos un aktualizē "Noteikumus par skolvadības sistēmas E-klase lietošanu".
10. Katra mācību gada sākumā "Noteikumi par skolvadības sistēmas E-klase lietošanu" tiek aktualizēti, nosūtot tos visu izglītojamo vecākiem E-klases pastā. Noslēdzot līgumu par mācībām izglītības iestādē, vecāki iepazīstas un piekrīt E-klases lietošanas noteikumiem.

III. VIRSLIETOTĀJA FUNKCIJAS

11. Lai visi izglītības iestādes E-klases lietotāji varētu uzsākt lietot E-klasi virslietotājs veic izglītības iestādes konta konfigurēšanu:
 - 11.1. veic darbinieku pievienošanu un tiesību piešķiršanu;
 - 11.2. veic klašu definēšanu un pievieno priekšmetus klasēm;
 - 11.3. pievieno klasēm izglītojamos, ievada nepieciešamo informāciju izglītojamā personas lietā;
 - 11.4. ievada stundu sarakstus, izveidojot žurnālus, mācību gada ietvaros veic vajadzīgās izmaiņas;
 - 11.5. piesaista pedagogus žurnāliem;
 - 11.6. ievada izglītības programmas kodu.
12. Mācību gada laikā virslietotājs veic izglītojamo pievienošanu, pārceļšanu, izslēgšanu un pārvietošanu.
13. Semestra vidū un noslēgumā virslietotājs veic žurnālu pārbaudi, par ko veic ierakstu sadaļā "Žurnāla piezīmes".
14. E-klases virslietotājs mācību gada beigās izdrukā „Mācību sasniegumu kopsavilkuma žurnālus”.

IV. MĀCĪBU PROCESA DOKUMENTĒŠANA

15. 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.
16. **Priekšmetu skolotāji:**
 - 16.1. regulāri veic ierakstus par izglītojamo sekmēm un kavējumiem e-žurnālā, ja nepieciešams, veic pārrunas ar izglītojamajiem un viņu vecākiem;
 - 16.2. E-žurnālā skolotāji regulāri, nedēļas laikā, ieraksta ziņas par izglītojamo sekmēm, kavējumiem (n), stundas tēmu un vērtēšanas kritērijus attiecīgajā mācību priekšmetā;
 - 16.3. priekšmetu skolotājiem ir pienākums informēt skolas vadību un klases atbildīgo pedagogu par izglītojamo problēmām kādā no mācību priekšmetiem;
 - 16.4. 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”;

16.5. 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;

16.6. skolas brīvlaikā pedagogs, atbilstoši apstiprinātajam mācību stundu sarakstam, atzīmējot jaunu mācību stundu, ailē "Piezīmes" ieraksta tekstu - "brīvlaiks";

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

17. **Klašu atbildīgie pedagogi:**

17.1. seko līdzī izglītojamo kavējumiem un sekmēm;

17.2. komunicē ar savu klašu izglītojamajiem un vecākiem, informē tos par aktualitātēm, izmantojot

E-klases pastu;

17.3. reģistrē vecāku atsūtītās kavējumu attaisnojošās zīmes;

17.4. semestra un mācību gada beigās izdrukā un paraksta Liecības.

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

18.1. atbilstoši 10 ballu sistēmai no "1" - "10" ballēm;

18.2. „i” (ieskaitīts), „ni” (neieskaitīts) un % (procenti);

18.3. „nv” (nav vērtējuma); 18.4. „n” (kavēta mācību stunda).

19. Visi ieraksti e-žurnālā tiek veikti saskaņā ar izglītības iestādes noteikumiem - **“Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība”**.

V. SARAKSTE E-KLASĒ

20. E-klasē notiek saziņa un informācijas apmaiņa starp izglītības iestādes administrāciju, pedagogiem, izglītojamajiem un viņu vecākiem.

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

VI. ATBILDĪBA

22. Visiem E-klases lietotājiem jāievēro personas datu aizsardzības noteikumi atbilstoši normatīvajiem dokumentiem. 23. 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.

24. E-klase lietotājs ir atbildīgs par piešķirtā lietotājvārda un paroles neizpaušanu.

25. 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.

26. Lietotājs apņemas ievērot Latvijas Republikas normatīvo aktu prasības un uzņemas atbildību par savām darbībām E-klasē.

27. 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.

28. Lietotājs tiek brīdināts, ka nelikumīgas darbības ar fiziskas personas datiem ir administratīvi vai krimināli sodāmas.
29. Pieslēgšanās E-kasei ar citu personu lietotāja vārdiem un parolēm, kā arī mēģinājums tās iegūt ir noziedzīga darbība.
30. Lietojot programmatūru vai interneta pārlūku paplašinājumus, kas jebkādā veidā pārveido vai padara nepieejamu E-kases oriģinālo saturu, E-kase neņes atbildību par sistēmas normālu darbību.

VII. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

31. "Noteikumi par skolvadības sistēmas E-kase lietošanu" pieņemti pedagoģiskās padomes sēdē un stājas spēkā 2024. gada 25. janvārī.
32. Noteikumi ir spēkā līdz jaunu noteikumu izstrādei un apstiprināšanai.
33. Noteikumi ir pieejami izglītojamajiem, izglītojamo vecākiem un pedagogiem iestādes tīmekļa vietnē <https://maklasskola.saldus.lv/>.

Direktore vietniece mācību jomā
K.Ozola
63822365

Direktore

E.Zabarovska