

Ventspils pilsētas pašvaldības iestāde  
**VENTSPILS MĀKSLAS SKOLA**

Zvana iela 6, Ventspils, LV-3601, Latvija, tālr. 63622423, e-pasts maksias.skola@ventsipils.lv

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

**Elektroniskā žurnāla lietošanas kārtība**

Ventspilī,  
2020.gada 8.maijs

Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 06.03.2017. noteikumu Nr. 165 „Noteikumi par profesionālās izglītības iestāžu pedagoģiskā procesa un eksaminācijas centru profesionālās kvalifikācijas ieguves organizēšanai nepieciešamo obligāto dokumentāciju” 2.17.2.punktu un Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu

**I. Vispārējie noteikumi**

1. Elektroniskā žurnāla lietošanas kārtība (turpmāk – Kārtība) nosaka Ventspils Mākslas skolas (turpmāk – Skola) skolvadības sistēmas “E-klases” (turpmāk – E-klase) lietošanu.
2. Kārtība izstrādāta, lai nodrošinātu vienotu pieejumu izglītojamo mācību procesa un sasniegumu atspoguļošanai, pedagoģiskajā procesā nepieciešamās dokumentācijas aizpildīšanai, saziņai ar izglītojamajiem un viņu vecākiem/ aizbildņiem.
3. Kārtība ir saistoša visiem Skolas izglītojamajiem, pedagogiem un tiem darbiniekiem, kuri darba pienākumu izpildes procesā izmanto E-klasi.
4. Uzsākot mācības, Skola informē izglītojamo likumiskos pārstāvju par elektroniskā žurnāla izmantošanas iespējām – vērtējumu skatīšanu, kavējumu reģistru un informācijas saņemšanas iespējām.
5. Kārtība ir pieejama Skolas lietvedībā un mājas lapā [www.ventsipilmakslaskola.lv](http://www.ventsipilmakslaskola.lv).

**II. Lietotāju tiesību piešķiršana, maiņa un anulēšana**

6. Skolas E-klasei ir tiesības pieslēgties tikai Skolas darbiniekiem, izglītojamajiem un viņu vecākiem/ aizbildņiem, kuriem Skolas E-klases virslietotājs ir piešķirts lietotāja vārdu un pieejas paroli, ievērojot spēkā esošos normatīvos aktus.
7. Skolas pedagogiem lietotāja vārds un pieejas parole tiek piešķirta pēc darba tiesisko attiecību uzsākšanas Skolā.
8. Citiem Skolas darbiniekiem lietotāja vārds un pieejas parole tiek piešķirta, atbilstoši amata aprakstā norādītajiem darba pienākumiem, kuru īstenošanai nepieciešams izmantot E-klasi.
9. Lietotājs drīkst izmantot tikai savu paroli.
10. Lietotājam sava lietotāja vārds un parole jāuzglabā atbildīgi, citām personām nepieejamā veidā. Lietotājs apņemas nekavējoties nomainīt savu paroli, ja konstatējis vai rodas aizdomas, ka parole nonākusi citu personu rīcībā.
11. Skolas E-klasei piekļuve tiek anulēta, ja izglītojamais atskaitīts no izglītības iestādes, bet darbiniekiem pārtrauktas darbu attiecības.

### **III. E-klases lietošana**

12. Skolas E-klases virslietotājs katra mācību gada sākumā reģistrē izglītojamos E-klasē un ievada mācību priekšmetu stundu sarakstu.
13. Pedagogi E-klases elektroniskajā žurnālā regulāri (ne vēlāk kā divu darba dienu laikā) ievada mācību stundu tēmas, kavējumus un mājās uzdoto.
14. Izglītojamo kavējumu iemeslus atzīmē E-klases virslietotājs pēc kavējuma ziņojuma saņemšanas no vecākiem/ aizbildņiem.
15. Pedagogi sekmju vērtējumus ievada E-klasē atbilstoši Skolas izstrādātai “Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībai”.
16. Vērtējumus noslēguma darbiem, skatēm un starpskatēm pedagogi organizē un ievada E-klasē atbilstoši Skolas reglamentos noteiktajai kārtībai.
17. Aizvietotās mācību stundas ieraksta tas pedagogs, kurš ir novadījis attiecīgo stundu.
18. Direktora vietnieks izglītības jomā veic pārbaudi par E-klases ierakstu kvalitāti ne retāk, kā divas reizes mācību gadā.
19. Oficiālās valsts likumdošanā noteiktās svētku brīvdienas E-klasē neraksta.
20. Katra semestra beigās mācību priekšmetu pedagogi ievada semestra vērtējumus, bet gada beigās – galīgo.
21. Direktora vietnieks izglītības jomā katra semestra beigās un mācību gada beigās no elektroniskā žurnāla izdrukā izglītojamo liecības, kuras paraksta direktors.
22. Direktora vietnieks izglītības jomā mācību gada noslēgumā sakārto „Mācību sasniegumu kopsavilkuma žurnālus” un izglītojamo personas lietas.

### **V. Atbildība**

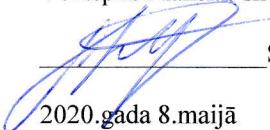
23. Ierakstus E-klasē veic, ievērojot spēkā esošos normatīvos aktus un sabiedrībā pieņemtās pieklājības normas.
24. Visiem E-klases lietotājiem jāievēro personas datu aizsardzības noteikumi atbilstoši normatīvajiem aktiem.
25. Skolas pedagogi apņemas saglabāt un nelikumīgi neizpaust personas datus, kā arī neizpaust personas datus pēc darba tiesisko vai citu līgumā noteikto attiecību izbeigšanās.

### **V. Noslēguma jautājumi**

26. Skolas direktors ar rīkojumu ir tiesīgs noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajā kārtībā.
27. Kārtību var mainīt vai papildināt pēc darbinieku, izglītojamo, vecāku ierosinājuma, izskatot tos Pedagoģiskās padomes sēdē.
28. Atzīt par spēku zaudējušu 2013.gada 3.septembrī apstiprinātos *E-klases lietošanas noteikumus*.

*Kārtība izskatīta Ventspils Mākslas skolas Pedagoģiskās padomes sēdē Nr.5(08.05.2020.)*

Ventspils Mākslas skolas direktore

  
S.Jaunbelzēja  
2020.gada 8.maijā