****

**ROPAŽU NOVADA DOME**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**BERĢU MŪZIKAS UN MĀKSLAS PAMATSKOLA**

Reģ.Nr.4312902828

Skolas iela 8, Upesciems, Ropažu novads, LV-2137

tālr. 67990388

e-pasts: bergu.pamatskola@ropazi.lv

www.bmmp.lv

Ropažu novads

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

**Upesciemā, Ropažu novads**

1. **klases (elektroniskā žurnāla) lietošanas kārtība**

**profesionālās ievirzes programmās**

2021.gada 25. oktobrī Nr.K-16

Izdota saskaņā ar Vispārējās izglības likuma

 10. panta 3.d. 2.p.

# Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka Berģu Mūzikas un mākslas pamatskolā ( turpmāk – Skola) e- klases (elektroniskā žurnāla) lietotājiem pieejamās informācijas lietošanu un pakalpojumu izmantošanu.
2. Skolas direktors ar rīkojumu nosaka e - klases virslietotāju, kas pārvalda e - klases lietotāju datus un darbojas saskaņā ar šiem noteikumiem.
3. Noteikumus ievēro visi pedagogi, kas īsteno Skolas izglītības programmas.

# E - klases lietošanas noteikumi

1. Skola lieto e - klases piedāvāto (elektronisko žurnālu) ( turpmāk - e žurnālu).
2. e - klases virslietotājs:

5.1. pārrauga Skolas lietotāju reģistrāciju, ievada informāciju par izglītojamajiem un skolas darbiniekiem, personas informāciju saņemot no lietvedes;

5.2.pēc direktora rikojuma par izglījojamā uzņemšanu nedēļas laikā pieslēdz pakalpojumus izglītojamajiem un viņu vecākiem, paroles nozaudēšanas gadījumā jārīkojas atbilstoši e-klases lietošanas noteikumiem (www.e-klase.lv);

5.3.izsniedz mācību priekšmetu skolotājiem e - klases lietotāja paroli;

5.4 veic izmaiņas Skolas lietotāju profilos;

5.5. pārvalda izglītojamo un pedagogu sarakstu;

5.6.noteiktos laikos konsultē jaunos pedagogus par e- klases un e- žurnāla lietošanu;

5.7. mācību sasniegumu kopsavilkuma e- žurnālus ieraksta CD matricā un gada beigās nodod glabāšanā Skolas arhīvā.

1. Direktora vietnieks izglītības jomā:

6.1. katra mācību gada sākumā informē izglītojamo vecākus vai viņu likumiskos pārstāvjus par e-klases lietošanu –paroles izsniegšanu, e-klases lietošanas noteikumu ievērošanu, izmantošanas iespējām;

6.2. katra mācību gada sākumā vai semestra sākumā ievada stundu sarakstu, veicot korekcijas pēc vajadzības, veic izglītojamo sadali pa grupām mācību priekšmetos;

6.3.pirms rudens un pavasara brīvdienām no e- žurnala izdrukā un izsniedz specialitātes pedagogiem izdrukas ar iegūto semestra starpvērtējumu;

6.4.katra semestra beigās izdrukā un izsniedz specialitātes skolotājiem( klašu audzinātajiem) izglītojamo liecības.

6.5. mācību gada beigās izdrukā mācību sekmju kopsavilkuma žurnālu.

1. Mācību priekšmetu pedagogi:

7.1. e- klases žurnālā ievada mācību stundas, stundu tēmas, kavējumus un mājās uzdoto katram izglītojamajam līdz dienas beigām - plkst. 22.00

7.2.izglītojamā kavējumus (neattaisnoti, slimības vai citu apstākļu dēļ) atzīmē specialitātes pedagogs pēc kavējuma zīmes iesniegšanas vai saņemtās informācijas no vecākiem par kavējuma iemeslu.

7.3.situācijās, kurās mācību stunda nenotiek skolotāja dēļ, skolotājs piezīmēs ieraksta: skolotājs slims, atvaļinājumā, komandējumā u.c.

7.4.izgītojamo iegūtos vērtējumus mācību pārbaudījumos( tehniskā ieskaite, mācību koncerts, pārcelšanas un beigšanas eksāmens) fiksē žurnāla ailē pārbaudes darbs, aizpildot tabulu ar vērtēšanas kritērijiem( uzdevumiem) un izglītojamo saņemto atzīmi ( punkti) pievienojot vērtēšanas atzīmes skaidrojumu no Audzēkņu zināšanu un prasmju vērtēšanas kritēriji, audzēkņu pārcelšanas nākamajā klasē un audzēkņu atskaitīšanas kārtība/Zināšanu un prasmju pārbaudes vērtēšanas komponenti un vērtēšanas skala mācību priekšmetiem: **specialitāte (instrumenta spēle, dziedāšana),**  1 dienas laikā pēc pārbaudes darba.

7.5. ja audzēknis nav ieradies uz mācību pārbaudījumu, skolotājs veic ierakstu e- klases žurnālā “nv”( nav vērtējuma), kuru dzēš vai labo, pamatojoties uz Skolas mācību pārbaudījumu norises kārtību.

7.6. katra semestra beigās mācību priekšmetu pedagogi ievada semestra vērtējumus, gada beigās - gada, ieskaišu, eksāmenu un pēcpārbaudījumu( ja tādi ir nozīmēti) vērtējumus, kā arī labo gada vērtējumu, ja tas ir nepieciešams saskaņā ar pēcpārbaudījuma vērtējumu.

1. Direktora vietnieka pienākums - ne retāk kā divas reizes mācību gadā pāŗbaudīt e- žurnālā pedagogu veikto ierakstu kvalitāti un atbilstību Audzēkņu zināšanu un prasmju vērtēšanas kritēriji kārtībai.

# Noslēguma jautājumi

1. Skolas darbiniekiem, izmantojot e - klasi, atļauts lietot tikai savu paroli;
2. e - klases paroli aizliegts izpausts citam personām;
3. ja ir aizdomas par paroles nonākšanu citu personu rīcībā, nekavējoties lūgt e - klases virslietotājam veikt paroli nomainīt;
4. e - klasē iegūto informāciju atļauts izmantot tikai Skolas darba uzdevumu veikšanai;
5. E- klases (elektroniskā žurnāla) lietošanas kārtība stājas spēkā 2021. gada 25. oktobrī.

Direktore: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ilze Briņķe