



DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBA

DAUGAVPILS SASKAŅAS PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 40900030426, Parādes ielā 7, Daugavpils, LV – 5401, tālr. 65425870,
e–pasts: pasts@saskanas.lv, mājas lapa www.saskanas.lv

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils Saskaņas pamatskolas direktores
2026. gada 31. augusta rīkojumu Nr.1.9/93

**DAUGAVPILS SASKAŅAS PAMATSKOLAS
ELEKTRONISKAS SKOLVADĪBAS SISTĒMAS (E-KLASE) LIETOŠANAS KĀRTĪBA**

1. Kārtība nosaka Daugavpils Saskaņas pamatskolas E-klases sistēmas lietošanas noteikumus un nosacījumus izglītojamo mācību sasniegumu uzskaitē un informācijas aprītei elektroniskajā sistēmā.
2. E-klase ir primārais oficiālās saziņas un informācijas aprītes līdzeklis starp izglītības iestādi, izglītojamajiem un viņu vecākiem. Ārkārtas situācijā vai steidzamas informācijas gadījumā ziņa tiek dublēta izglītības iestādes WhatsApp grupās, ievērojot WhatsApp lietošanas noteikumus.
3. Katra mācību gada sākumā klašu audzinātāji vecāku sapulcēs informē izglītojamo vecākus vai viņu likumiskos pārstāvjus (turpmāk tekstā - vecāki) par E-klases lietošanas noteikumiem.
4. E-klases pakalpojuma pieslēgšanas kārtība izglītojamiem un vecākiem:
 - 4.1. skolas lietvedības pārziņe pieņem iesniegumus no 1. - 9. klašu izglītojamo vecākiem par E-klases izmantošanu un nodod tos skolas e-klases virslietotājam;
 - 4.2. virslietotājs nedēļas laikā no iesniegumu saņemšanas dienas pieslēdz pakalpojumus izglītojamajiem un viņu vecākiem;
 - 4.3. paroles nozaudēšanas gadījumā jārikojas atbilstoši E-klases lietošanas noteikumiem (www.e-klase.lv).
5. Informācijas ievadīšana E-klasē:
 - 5.1. izglītojamo un darbinieku personas informāciju E-klasē ievada virslietotājs, nepieciešamo informāciju saņemot no lietvedības pārziņes;
 - 5.2. katra mācību gada sākumā vai katra semestra sākumā triju darba dienu laikā stundu sarakstu E-klasē ievada virslietotājs, veicot korekcijas pēc vajadzības;
 - 5.3. mācību priekšmetu, fakultatīvo nodarbību, interešu izglītības programmu un pagarinātās dienas grupas pedagogi E-klasē ievada:
 - 5.3.1. mācību stundas, stundu tēmas, kavējumus un mājās uzdoto ne vēlāk kā katras darba dienas plkst. 14.30 1. - 4. klasēm, plkst. 15.30 5. - 9. klasēm;
 - 5.3.2. izglītojamo mācību sasniegumus saskaņā ar Daugavpils Saskaņas pamatskolas kārtību "Kārtība, kādā tiek vērtēti izglītojamā mācību sasniegumi";
 - 5.3.3. stundu aizvietošanas gadījumos ievada informāciju atbilstoši ikdienas prasībām par mācību stundas ievadīšanu, kā arī norāda skolotāju un priekšmetu, kuru aizvieto, kas aizvieto, un rīkojuma numuru.

5.4. Klašu audzinātāji:

- 5.4.1. pēc kavējuma zīmes saņemšanas izglītojamajiem attaisno kavējumus ne vēlāk kā vienas darba dienas laikā;
- 5.4.2. mācību gada beigās aizpilda mācību sasniegumu kopsavilkuma žurnālus;
- 5.4.3. mācību gada sākumā vai pēc nepieciešamības, izmantojot E-klases pastu, nosūta izglītojamo vecākiem izglītības iestādes iekšējos normatīvos dokumentus. Vecāki iepazīstas ar nosūtītajiem dokumentiem un apliecina iepazīšanos, nosūtot atbildes vēstuli klases audzinātājam E-klases pastā;
- 5.4.4. līdz katra mēneša 10. datumam klašu audzinātāji vecākiem sūta E-klasē izglītojamā aktuālo sekmju izrakstu;
- 5.4.5. gada beigās klašu audzinātāji no E-klases izdrukā izglītojamo liecības.

6. Katrs E-klases lietotājs ir atbildīgs par regulāru informācijas izskatīšanu: katru dienu lasīt E-klasē saņemtās e-vēstules, iepazīties ar izmaiņām stundu sarakstā, sekot E-klases jaunumiem.

7. Katrs E-klases lietotājs ir atbildīgs par E-klases lietošanas noteikumu ievērošanu.

8. Katrs E-klases lietotājs izmanto savu individuālo lietotāja kontu un paroli. Piekļuves datus aizliegts nodot citām personām.

9. Katram E-klases lietotājam ir jāievēro personas datu aizsardzības pasākumi, kas ir noteikti atbilstoši Latvijas Republikā esošajiem normatīvajiem aktiem.

10. Šajā dokumentā neklasificētos gadījumos ir jāvēršas pie izglītības iestādes administrācijas.

Direktore

Aleksandra Vagele