Jelgavas valstspilsētas pašvaldība
JELGAVAS CENTRA PAMATSKOLA
Reģ.Nr. 2812903293
Uzvaras ielā 10, Jelgavā, LV- 3001, tālrunis 63045000, 63022256, e-pasts: jcp@izglitiba.jelgava.lv

Jelgavā

01.09.2026. Nr. JCP/1-8/26/7

Kārtība par skolvadības sistēmas "E-klase" pieejas datu lietošanu mācību stundās

Kārtības mērķis. Nodrošināt drošu un vienotu izglītojamo skolvadības sistēmas "E-klase" (turpmāk- e-klase) kontu izmantošanu mācību procesā, aizsargāt pieejas datus un vienlaikus nepieļaut, ka tehniskas vai pieejas problēmas kavē izglītojamo dalību mācību stundā.

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība attiecas uz visiem Jelgavas Centra pamatskolas (turpmāk- izglītības iestādes) izglītojamajiem, pedagogiem, klašu audzinātājiem, e-klases administratoru un citiem darbiniekiem, kuri iesaistīti e-klases izmantošanā.
2. Pieejas dati ir izglītojamā lietotājvārds, parole, autentifikācijas kods vai cita informācija, kas ļauj piekļūt izglītojamā e-klases kontam.
3. Izglītojamā e-klases konts ir individuāls. Izglītojamais izmanto tikai savu izglītojamā kontu un neizmanto vecāka, cita izglītojamā vai darbinieka kontu.
4. E klases pieejas datus izmanto tikai paredzētajam mērķim un tādā apjomā, kāds vajadzīgs mācību uzdevuma izpildei.
5. Paroles konfidencialitāte ir obligāta. Paroli neizpauž pedagogam, klasesbiedram vai citai personai un neievada vietā, kur to var redzēt citi.
6. Personas datu apstrādē ievēro Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2016/679, Fizisko personu datu apstrādes likumu, izglītības iestādes personas datu aizsardzības un informācijas sistēmu lietošanas noteikumus.

II. E klases lietošana mācību stundā

7. Pedagogs pirms stundas pārliecinās, ka e-klases izmantošana ir nepieciešama sasniedzamā rezultāta sasniegšanai un izglītojamajiem ir pieejama ierīce vai līdzvērtīgs darba veids.
8. Izglītojamais pieslēdzas e-klasei pats, izmantojot savu izglītojamā kontu. Paroli nedrīkst skaļi nosaukt, rakstīt uz tāfeles, nosūtīt kopīgā sarakstē vai nodot citam izglītojamajam.

9. Ja tiek izmantota koplietošanas ierīce, izglītojamais pēc darba pabeigšanas izrakstās no konta, nesaglabā paroli pārlūkprogrammā un aizver izmantotos logus.
10. Pedagogs neapkopo izglītojamā paroles, neveido paroļu sarakstus, nefotografē pieejas datus un neprasa izglītojamajam tos nosūtīt.
11. Pedagogs nedrīkst pieslēgties izglītojamā kontam izglītojamā vietā ar izglītojamā pastāvīgo paroli. Vajadzības gadījumā pedagogs palīdz orientēties pieslēgšanās logā, neredzot ievadīto paroli.
12. Izglītojamā kontu nedrīkst atstāt atvērtu uz ekrāna vai demonstrēt klasē informāciju, kas nav vajadzīga konkrētajam mācību uzdevumam.

III. Pedagoga rīcība, ja izglītojamais nezina paroli vai pieejas datus

Solis	Situācija	Pedagoga rīcība
1	Izglītojamais kļūdaini ievada parole.	Lūdz pārbaudīt lietotājvārdu, tastatūras valodu, lielos un mazos burtus un Caps Lock. Izglītojamais paroli skaļi nenosauc un pedagogam nerāda.
2	Parole vai lietotājvārds nav zināms.	Izglītojamajam nodrošina alternatīvu uzdevuma izpildi. Pēc stundas informē klases audzinātāju vai izglītības iestādē noteikto atbildīgo personu par nepieciešamību atjaunot pieeju.
3	Konts bloķēts vai rodas tehniska kļūda.	Atkārtotus minējumus pārtrauc. Fiksē kļūdas paziņojumu, neiekļaujot paroli, un nodod informāciju e-klases administratoram vai IT atbalsta personai.
4	Skolēns lūdz izmantot cita kontu.	Neatļauj izmantot cita izglītojamā, vecāka vai pedagoga kontu. Nodrošina alternatīvu darba veidu.
5	Pastāv aizdomas, ka dati nonākuši pie citas personas	Lūdz izglītojamajam pārtraukt konta lietošanu, nekavējoties informē e-klases administratoru un izglītības iestādes vadību un organizē paroles maiņu.

13. Piekļuves problēma pati par sevi nav pamats zemākam vērtējumam, ja izglītojamajam nav nodrošināta reāla iespēja izpildīt līdzvērtīgu uzdevumu citā veidā.
14. Pedagoga īsais rīcības algoritms:
    14.1. nepieprasīt un neapskatīt izglītojamā e-klases paroli;
    14.2. pārbaudīt vienkāršas tehniskas kļūdas, neatklājot pieejas datus;
    14.3. nodrošināt līdzvērtīgu uzdevumu bez pieslēgšanās e-klasei;
    14.4. pēc mācību stundas informēt klases audzinātāju vai e-klases administratoru par esošo situāciju;
    14.5. aizdomu par neatļautu piekļuvi gadījumā nekavējoties ziņot izglītības iestādes vadībai.

IV. Piekļuves atjaunošana

15. Piekļuves atjaunošanu veic, izmantojot e-klases oficiālo paroles atjaunošanas iespēju vai ar izglītības iestādes e-klases administratora starpniecību.

16. Pirms pieejas atjaunošanas atbildīgā persona pārliecinās par izglītojamā identitāti. Klātienē identitāti var apliecināt izglītojamo pazīstošs pedagogs un ieraksts izglītības iestādes izglītojamo sarakstā; attālināti izmanto izglītības iestādes noteiktu, iepriekš pārbaudītu saziņas kanālu ar izglītojamo vai viņa likumisko pārstāvi.
17. Ja tiek izsniegta pagaidu parole, to nodod individuāli, nevis klases kopējā sarakstē. Nepilngadīga izglītojamā gadījumā izglītības iestāde var to nodot arī likumiskajam pārstāvim pa izglītības iestādes noteikto drošo saziņas kanālu.
18. Izglītojamais pirmajā pieslēgšanās reizē pagaidu paroli nomaina pret jaunu, unikālu paroli.
19. Pastāvīgo paroli neieraksta izglītojamā dienasgrāmatā, uz ierīces vai citā viegli pieejamā vietā. Ja izglītojamajam objektīvu iemeslu dēļ ir nepieciešams papildu atbalsts, izglītības iestāde kopā ar likumisko pārstāvi vienojas par drošu individuālu risinājumu.
20. Ja atjaunošana nav iespējama tajā pašā dienā, klases audzinātājs informē attiecīgos pedagogus par nepieciešamību īslaicīgi nodrošināt alternatīvu pieeju mācību materiāliem, neizpaužot lieku informāciju.
21. Likumiskais pārstāvis palīdz izglītojamajam uzturēt aktuālu kontaktinformāciju, izmanto savu, nevis izglītojamā kontu un nekavējoties ziņo izglītības iestādei par iespējamu pieejas datu kompromitēšanu.

V. Atbildība

Atbildīgais	Pienākumi
Izglītojamais	glabā savus pieejas datus konfidenciāli; izmanto tikai savu kontu; izrakstās no koplietošanas ierīces; nekavējoties ziņo par aizdomīgu konta izmantošanu.
Mācību priekšmeta pedagogs	nodrošina drošu lietošanu mācību stundā; neiegūst izglītojamā paroli; pieejas problēmas gadījumā nodrošina līdzvērtīgu uzdevumu un nodod informāciju atbildīgajai personai.
Klases audzinātājs	palīdz koordinēt saziņu ar izglītojamo, likumisko pārstāvi un e-klases administratoru; atkārtotu problēmu gadījumā pārrunā drošu pieejas datu glabāšanu.
E-klases administrators	pārbauda tiesības saņemt pieeju, atjauno kontu atbilstoši savām pilnvarām, nodod pagaidu datus droši un vajadzības gadījumā dokumentē incidentu.
Izglītības iestādes vadība	nosaka atbildīgās personas un drošos saziņas kanālus, nodrošina darbinieku informēšanu un lemj par rīcību iespējama personas datu aizsardzības pārkāpuma gadījumā.

VI. Drošības incidenti

22. Par drošības incidentu uzskata pieejas datu izpaušanu, neatļautu pieslēgšanos, sveša konta izmantošanu, iespējamu datu noplūdi vai citas aizdomīgas darbības.
23. Konstatējot incidentu, darbinieks nekavējoties pārtrauc neatļauto piekļuvi, saglabā tikai izmeklēšanai vajadzīgo informāciju, nemeklē vainīgo publiski un ziņo izglītības iestādes vadībai un e-klases administratoram.
24. Izglītības iestādes vadība sadarbībā ar datu aizsardzības speciālistu izvērtē incidentu un turpmāko rīcību, tostarp nepieciešamību informēt iesaistītās personas vai uzraudzības iestādi.

25. Drošības incidenta izskatīšanā ievēro konfidencialitāti un apstrādā tikai nepieciešamos personas datus.

VII. Noslēguma jautājumi

26. Ar kārtību iepazīstina pedagogus un citus iesaistītos darbiniekus; izglītojamajam un likumiskajiem pārstāvjiem sniedz viņu pienākumiem atbilstošu informāciju.
27. Kārtību pārskata, ja mainās e-klases autentifikācijas risinājumi, izglītības iestādes atbildīgo personu loks vai ārējie normatīvie akti, bet ne retāk kā reizi trijos gados.
28. Kārtība stājas spēkā 2026. gada 1. septembrī.

Dokuments apstiprināts pedagoģiskās padomes sēdē 2026.gada 28.augustā.

Direktors **paraksts* *Agita Ozoliņa*