



LATVIJAS REPUBLIKA
JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA
VILCES PAMATSKOLA

UR reģ. Nr.40900006918, Reģ. Nr. 90009118031, Izglīt. iest. reģ. Nr. 4512900843, Madaru iela 2, Vilce, Vilces pag., Jelgavas nov., LV-3026, Latvija,
tālrunis: 63061085, E-pasts: vilcespsk@jelgavasnovads.lv;

Attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtība Vilces pamatskolā

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.p.;
08.02.2022. gada Ministru kabineta noteikumu Nr. 111
„Attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtība”

I Vispārīgie jautājumi

1.1. Attālināto mācību organizēšanas kārtība (turpmāk – kārtība) nosaka attālinātā mācību procesa organizēšanas pamatprincipus Vilces pamatskolā (turpmāk – skola), tehnisko līdzekļu pieejamību un nodrošināšanu, dalības un uzdevumu izpildes kontroli, rīcību tehnisku traucējumu gadījumā, drošības prasības, kā arī skolas resursu un infrastruktūras izmantošanu attālināto mācību procesā.

1.2. Kārtībā lietotie termini:

1.2.1. *attālinātas mācības* — klātienē izglītības procesa daļa, kurā izglītojamie mācās, izmantojot informācijas un komunikācijas tehnoloģijas, fiziski neatrodoties vienā telpā vai mācību vietā kopā ar pedagogu;

1.2.2. *klātienē* — izglītības apguves forma, kurā izglītojamais izglītības saturu apgūst, apmeklējot skolu, tai skaitā attālinātajās mācībās, atbilstoši skolas īstenojamajai izglītības programmai.

1.3. Kārtība izstrādāta, lai veiksmīgi īstenotu attālināto mācību procesu skolā, tādējādi nodrošinot katram izglītojamam mūsdienīgas lietpratības izglītību.

1.4. Kārtības mērķis ir nodrošināt vienotu pedagoģisku pieeju un pamatprincipu ievērošanu, organizējot attālināto mācību īstenošanu kombinēta mācību procesa ietvaros.

II Attālinātā mācību procesa organizēšanas pamatprincipi

2.1. Attālināto mācību organizēšanā pedagogs savā profesionālajā darbībā ievēro Valsts izglītības attīstības aģentūras vadlīnijas attālinātu mācību īstenošanai kombinēta mācību procesa ietvaros.

2.2. Attālinātās mācības tiek īstenotas kā efektīva, kvalitatīva, pilnvērtīga un iekļaujoša klātienē mācību procesa daļa, lai nodrošinātu iespēju izglītojamam apgūt mācību procesā plānotos sasniedzamos rezultātus un attīstīt caurviju prasmes, kā arī nodrošinātu izglītojamam diferencētu, personalizētu un starpdisciplināru mācību procesu.

2.3. Attālināto mācību procesa laikā izglītojamo mācību snieguma vērtēšana notiek saskaņā ar izglītības iestādes iekšējiem noteikumiem “Mācību sniegumu vērtēšanas kārtība”.

2.4. Maksimāli pieļaujama laiks attālinātām mācībām kā izglītības programmas apguves klātienē formas sastāvdaļai ir:

2.4.1. līdz 5% no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā 3.klasei;

2.4.2. līdz 10% no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā 4. – 6.klasei;

- 2.4.3. līdz 15% no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā 7. – 9. klasei;
- 2.5. Attālinātās mācības neorganizē 1. un 2.klasei.
- 2.6. Attālināto mācību procesa īstenošanā pedagogs:
- 2.6.1. izmanto dažādas attālināto mācību sasniedzamajam rezultātam un izglītojamo vecumposmam atbilstošas formas, apzinoties katra izglītojamā individuālās kognitīvās un metakognitīvās īpašības;
- 2.6.2. jēgpilni un mērķtiecīgi izmanto ekrānlaiku un īsteno dinamiskās pauzes;
- 2.6.3. cieņpilni sadarbojas, veidojot pozitīvu attieksmi pret attālinātām mācībām;
- 2.6.4. ievēro samērīgu un izglītojamo iespējām atbilstošu kopējo mācību slodzes apjomu;
- 2.6.5. savlaicīgi un jēgpilni izglītojamajiem un izglītojamo vecākiem vai izglītojamo likumiskiem pārstāvjiem sniedz atgriezenisko saiti;
- 2.6.6. mērķtiecīgi, sistemātiski un individualizēti atbalsta mācīšanas un mācīšanās procesā;
- 2.6.7. atbilstoši mācību sniegumu vērtēšanas kārtībai novērtē izglītojamo mācību sniegumu un to atspoguļo skolvadības sistēmā “E-klase”;
- 2.6.8. nodrošina savlaicīgu informācijas apriti starp visām iesaistītajām pusēm.
- 2.7. Skolas administrācija nepārtraukti veic mācību procesa darba monitoringu, sniedzot nepieciešamo atbalstu pedagogiem un izglītojamajiem.
- 2.8. Izglītojamais arī attālinātā mācību procesa laikā ievēro vispārpieņemtās uzvedības normas saskaņā ar Latvijas Republikas regulējošiem tiesību aktiem, kā arī pilda savus pienākumus atbilstoši Izglītības likuma (54.pants) un Bērnu tiesību aizsardzības likuma (23.pants) prasībām.

III Tehnisko līdzekļu pieejamība un nodrošināšana

- 3.1. Attālinātās mācības var tikt īstenotas ar dažādiem paņēmieniem, tostarp izmantojot informācijas un komunikāciju tehnoloģijas.
- 3.2. Izvēloties tehnoloģiskos risinājumus attālināto mācību procesa īstenošanai, pirms attālinātās tiešsaistes nodarbības organizēšanas skola iegūst datus no izglītojamajiem, to vecākiem, vai izglītojamiem ir pieejami tehniskie līdzekļi (dators, audio un video funkcija ierīcē) attālināto mācību procesa nodrošināšanai.
- 3.3. Gadījumos, ja 3.2.punktā minētie tehniskie līdzekļi objektīvu iemeslu dēļ izglītojamam nav pieejami, vecāki ar iesniegumu vēršas pie skolas vadītāja, lai lūgtu atbalstu.
- 3.4. Nepieciešamības gadījumā skola nodod izglītojamam bezatlīdzības lietošanā tehniskos līdzekļus: datortehniku un ierīces lietošanai attālinātā mācību procesa laikā uz noteiktu laiku. Tehnisko līdzekļu izmantošanas ilgumu skola nosaka vienpusēji.
- 3.5. Tehniskos līdzekļus nodod un saņem skolā. Izniedzot tehniskos līdzekļus, skola ar izglītojamā likumisko pārstāvi vai pilngadīgu izglītojamo noslēdz vienošanos par tehnisko līdzekļu nodošanu attālināto mācību procesa nodrošināšanai, kā arī sastāda rakstisku pieņemšanas - nodošanas aktu.
- 3.6. Izglītojamais izsniegtos tehniskos līdzekļus lieto, lai piedalītos attālinātajā mācību procesā. Ierīces izmantošana citiem mērķiem nav atļauta.
- 3.7. Tehniskā līdzekļa lietošanas laikā par ierīces tehnisko stāvokli un tās rūpīgu lietošanu ir atbildīgs likumiskais pārstāvis un izglītojamais. Likumiskais pārstāvis un izglītojamais nodrošina, ka visa programmatūra, ko lejupielādē vai iestata tehniskajā ierīcē, ir likumīgi iegūta un licencēta. Tāpat ir pienākums nodrošināt, ka netiek aizskartas trešo personu intelektuālā īpašuma tiesības un autortiesības, kā arī netiek augšupielādēti sistēmās neatļauti dati un saturs.
- 3.8. Ja ierīce nedarbojas vai kā citādi tehniski nav izmantojama mācībām, nekavējoties informē atbildīgo personu – klases audzinātāju. Klases audzinātājs nodod informāciju IT speciālistam.
- 3.9. Likumiskajam pārstāvim un izglītojamam nav tiesību nodot ierīci lietošanā trešajām personām, iekļāt, atsavināt, apgrūtināt ar lietu un saistību tiesībām, pārveidot, uzlabot, aplīmēt, izkrāsot vai tml.
- 3.10. Skolai ir tiesības nekavējoties pirms termiņa atprasīt tehniskos līdzekļus no otras puses, ja tā neievēro to ekspluatācijas un lietošanas noteikumus, ir zudis tās nodošanas pamats vai arī,

ja tiek piedāvāts to aizstāt ar citiem tehniskajiem līdzekļiem, vai gadījumos, ja radušies citi apstākļi tehnisko līdzekļu nodošanai atpakaļ skolai.

3.11. Beidzoties tehniskā līdzekļa lietošanas termiņam, likumiskais pārstāvis vai pilngadīgais izglītojamais atdod skolai tehnisko līdzekli ar rakstisku pieņemšanas - nodošanas aktu.

3.12. Gadījumā, ja nav iespējams nodrošināt tehniskos līdzekļus visiem izglītojamiem, kuriem tas ir nepieciešams, skola var lemt par citiem paņēmieniem mācību vielas apguvei attālinātajā mācību procesā.

3.13. Visā attālināto mācību īstenošanas laikā konkrētā mācību priekšmeta pedagogs ir pieejams saziņai ar izglītojamiem. Pirms attālināto mācību uzsākšanas izglītojamie tiek informēti par iespēju sazināties ar pedagogu tehnisku vai citu problēmu risināšanai, izmantojot skolvadības sistēmu "E-klase".

IV Dalība attālinātā mācību procesa īstenošanā

4.1. Ja attālinātās mācības tiek īstenotas, izmantojot tiešsaistes video un audio komunikāciju, izglītojamais piedalās stundas norisē un atbild uz jautājumiem. Ja izglītojamais stundai nav pieslēdzies, nereaģē uz pedagoga jautājumiem vai nepamatoti atslēdzas no tiešsaistes mācību stundas, uzskatāms, ka mācību stunda ir kavēta. Pedagogs ir tiesīgs e-klasē par stundu ielikt apzīmējumu „n” – izglītojamais nav piedalījies nodarbībā.

4.2. Izglītojamais nenodod organizētās tiešsaistes mācību stundas piekļuves saiti nepiederošām personām.

4.3. Ja attālinātās mācības tiek īstenotas, izmantojot citus attālinātās mācīšanās risinājumus (individuālie vai grupu darbi, projekta darbi, muzeja vai izstādes apmeklējums, ekskursijas, pārgājieni utt.), izglītojamā pienākums ir piedalīties šajās nodarbībās.

4.4. Ikdienas saziņa un vecāku informēšana, apziņošana tiek veikta ar skolvadības sistēmas "E-klase" starpniecību.

4.5. Katra attālināti īstenojamā mācību priekšmeta pedagogs pats atbild par sava mācību priekšmeta attālinātu īstenošanu un tajā uzdotajiem uzdevumiem.

4.6. Mācību priekšmeta skolotājs savlaicīgi veic mācību satura plānošanu, kā arī norāda, kad stunda notiks tiešsaistē, ievieto saiti uz tiešsaistes stundu skolvadības sistēmas "E-klase" dienasgrāmatā.

4.7. Pēc pedagoga uzaicinājuma izglītojamie sniedz atgriezenisko saiti par attālināto mācību procesu, uzdevumu izpildes gaitu un sasniegtajiem rezultātiem.

4.8. Izglītojamais ir atbildīgs par patstāvīgu un godprātīgu uzdevumu izpildi, mācību uzdevumus veic patstāvīgi bez radu, draugu palīdzības (neskaidros jautājumus, precizējošu informāciju jautāt pedagogam, mācību procesa laikā). Ja pedagogam rodas aizdomas, ka uzdevums izpildīts negodīgi, mācību priekšmeta pedagogs var likt izglītojamajam darbu aizstāvēt nākamajā klātienē stundā vai konsultācijā.

4.9. Attālināto mācību laikā izpildītie uzdevumi ir tikpat svarīgi kā klātienē stundās paveiktie un to vērtēšana notiek saskaņā ar skolas apstiprināto vērtēšanas kārtību.

V Drošības prasības

5.1. Attālināto mācību procesā skolas darbinieki, izglītojamie un izglītojamo vecāki vai likumiskie pārstāvji ievēro skolas iekšējos normatīvajos aktos jau noteiktos drošības un kārtības noteikumus.

5.2. Attālināto mācību procesa laikā nav pieļaujama nekāda veida vardarbība vai tās izpausmes.

5.3. Atbilstoši izvēlētajai attālināto mācību organizācijas formai, vietai un izmantojamajiem līdzekļiem mācību priekšmeta pedagogs izglītojamiem aktualizē konkrētajai situācijai attiecināmos noteikumus:

5.3.1. ja attālinātās mācības tiek īstenotas ar informācijas tehnoloģiju starpniecību, aktualizē veselīgas darba vides principu ievērošanas nepieciešamību, tostarp ieteicamo darba vietas iekārtojumu, mācību un atpūtas režīma ievērošanu, veselībai drošu un samērīgu tehnoloģiju

izmantošanu ikdienas mācību procesā, jautājumus saistībā ar izglītojamo psihoemocionālo veselību, kibernetizācijā riskiem, drošību internetā, procesu atkarību veidošanās riskiem un profilaksi (t.sk. pārmērīgu viedierīču lietošanu) u.c.;

5.3.2. ja attālinātās mācības tiek īstenotas bez informācijas tehnoloģiju starpniecības, tad skolotājs veic izvēlētai attālināto mācību formai atbilstošas instruktāžas.

5.4. Attālināto mācību īstenošanas laikā par drošības prasību ievērošanu ir atbildīgs pats izglītojamais un tā likumiskais pārstāvis.

5.5. Izglītojamais atbildīgi iesaistās attālināto mācību procesā, ievērojot veselīgu dienas režīmu, mācību slodzes sadalījumu, veidojot pašvadītas mācīšanās paradumus, kā arī plāno laiku atpūtai.

5.6. Izglītojamiem aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai. Izglītojamā pienākums ir neiesaistīties apšaubāmās un nepazīstamu cilvēku kompānijās, rīcībās un sarunās.

5.7. Izglītojamā emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu apdraudējumu gadījumā, izglītojamo pienākums ir nekavējoties vērsties pie pieaugušā, lūgt palīdzību vecākiem, klases audzinātājam, skolas psihologam, sociālajam vai citiem pedagogiem.

5.8. Izglītojamā drošības vai veselības apdraudējuma gadījumā jebkurš no skolas darbiniekiem nekavējoties meklē atbalsta personāla, speciālista vai atbilstošā dienesta palīdzību, kā arī sazinās ar izglītojamā vecākiem.

5.9. Ja attālinātā mācīšanās notiek mājās un izglītojamam pasliktinās veselības stāvoklis, tad izglītojamais nekavējoties sazinās ar vecākiem.

VI Noslēguma jautājumi

6.1. Kārtība stājas spēkā 2025.gada 01.septembrī.

6.2. Visiem skolas darbiniekiem, izglītojamiem un izglītojamo vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem kārtības noteikumi ir saistoši.

6.3. Grozījumi tiek izdarīti ar rīkojumu, balstoties uz pedagoģiskās padomes sēdē izteiktajiem ieteikumiem.

Vilces pamatskolas direktore



Zanda Reinvalde

SASKAŅOTS:

Vilces pamatskolas Pedagoģiskās padomes sēdē 28.08.2025. (protokols Nr. 5)