



MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA LUBĀNAS VIDUSSKOLA

Reg.Nr. 90001643622

Adrese Krasta iela 6, Lubāna, Madonas novads, LV-4830
t. 64860862, e-pasts: lubana.skola@madona.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Madonas novada Lubānā

02.01.2023.

Nr.2023/1

Attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtība

Izdoti saskaņā ar
Ministru kabineta 2022.gada 8.februāra noteikumu Nr.111
“Attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtība”
7.3.apakšpunktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka attālināto mācību organizēšanas procesu Lubānas vidusskolā.
2. Attālinātās mācības tiek īstenotas kā efektīva, kvalitatīva, pilnvērtīga un iekļaujoša klātieses mācību procesa daļa, lai nodrošinātu iespēju izglītojamam apgūt plānotos sasniedzamos rezultātus, attīstot izglītojamo pašvadītas mācīšanās, digitālās pratības, kritiskās domāšanas, problēmrisināšanas un sadarbību caurviju prasmes, kā arī nodrošinātu izglītojamam diferencētu, personalizētu un starpdisciplināru mācību procesu.
3. Kārtībā lietotie termini:
 - 3.1. **attālinātas mācības** ir klātieses izglītības procesa daļa, kurā izglītojamie mācīšanās tiešsaistē vai āra vidē, izmantojot informācijas un komunikācijas tehnoloģijas, fiziski neatrodoties vienā telpā vai mācību vietā kopā ar pedagogu;
 - 3.2. **klātieiene** — izglītības apguves forma, kurā izglītojamais izglītības saturu apgūst, apmeklējot izglītības iestādi, tai skaitā attālinātajās mācībās, atbilstoši izglītības iestādes īstenojai izglītības programmai;
 - 3.3. **sinhronā mācīšanās** attiecas uz izglītības, mācīšanās vai instruktāžas veidu, kurā skolēni mācīšanās no skolotāja reāllaikā, bet ne vienmēr personīgi vai tajā pašā vietā, piemēram klases vidē, taču, ja ir pieejamas e-apmācības alternatīvas, tad attālinātās mācības var notikt ar video konferences starpniecību, piemēram, internetā;
 - 3.4. **asinhronā mācīšanās** ir uz skolēniem vērsta mācīšanas tehnika, kurā tiešsaistes mācību resursi tiek izmantoti informācijas apmaiņai starp dalībniekiem tīklā. Asinhronās mācībās informācijas apmaiņu neierobežo vieta vai laiks. Asinhronās mācības atvieglo mediji, piemēram, tiešsaistes diskusiju dēļi, emuāri (blogi –raksti, ieraksti; emuāru veido teksti, hiperteksta saites, attēli un saites (uz citām tīmekļa lapām un uz video, audio un citiem failiem) un Wiki (Wiki ir vietne, kas tās apmeklētājiem ļauj pievienot un rediģēt saturu; parasti vietnes apmeklētāji izmanto savu pārlūku, lai rediģētu tekstu, nepieprasot HTML kodu, daži Wiki ļauj pievienot un rediģēt grafiku, tabulas un interaktīvos komponentus).

II. Attālināto mācību īstenošana

4. Attālinātās mācības tiek īstenotas kā obligātās izglītības programmu klātieses formas sastāvdaļa:

- 4.1. 1. un 2.klases izglītojamiem, speciālās pamatizglītības programmās izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem un speciālās pamatizglītības programmās izglītojamiem ar smagiem attīstības traucējumiem - attālinātās mācības netiek organizētas;
 - 4.2. 3.klasei var īsteno līdz 5% (1 diena mēnesī) no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā;
 - 4.3. 4.-6.klasei var īsteno līdz 10% (2 dienas mēnesī) no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā;
 - 4.4. 7.-9.klasei var īstenot līdz 15% (3 dienas mēnesī) no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā;
 - 4.5. 10.-12.klasei var īstenot līdz 20% (4 dienas mēnesī) no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā.
5. Atkarībā no attālināto mācību īstenošanas mērķa, uzdevuma un iespējām, pedagogs izmanto:
 - 5.1. dažādas mācību organizācijas formas, tai skaitā individuālu darbu un grupu darbu, konsultācijas, projekta darbu;
 - 5.2. dažādas norises vietas, tai skaitā skolas/pilsētas bibliotēku, laboratorijas, iestādes, muzeus, dabu, izrādes, izstādes u.c.;
 - 5.3. dažādus mācību līdzekļus, tai skaitā tehnoloģiju risinājumus.
 6. Lai organizētu attālinātās mācības šo noteikumu 4. apakšpunktā minētajās klasēs, izglītības iestāde:
 - 6.1. mācību darba organizācijas plānojumā – stundu sarakstā un izglītojamo dienasgrāmatā, norāda attālināto mācību ietvaros plānotās stundas (nodarbības), lietojot apzīmējumu - "A" (attālināti);
 - 6.2. ja attālinātās mācības plānots īstenot ar informācijas tehnoloģiju starpniecību, pedagogam jānodrošina tiešsaistes mācīšanās tehniskā vide *ZOOM* vai *e-klases* platformā.
 7. Organizējot attālinātās mācības, skolotājs tās plāno konkrētas un visas mācību dienas ietvaros, atbilstoši mācību plānam, pēc rotācijas principa, kuru katram mācību semestrīm izstrādā direktora vietnieks mācību jomā, kā arī minētais rotācijas mācību plānojums tiek apstiprināts ar direktora rīkojumu.
 8. Pedagogs savlaicīgi par plānoto attālinātās nodarbības organizēšanu informē par stundu saraksta izstrādi atbildīgo personu; ja paredzama starpdisciplinārā nodarbība, tad arī iesaistītos pedagogus un skolēnus.
 9. Pedagogs veic ierakstus par attālinātajām mācībām E-klases dienasgrāmatā iepriekšējā dienā līdz plkst. 17.00, informējot izglītojamos par mācību uzdevumiem, vērtēšanu, izpildes laiku un vietu.
 10. Izglītojamais ir atbildīgs par patstāvīgu un godprātīgu uzdevumu izpildi. Ja pedagogam rodas aizdomas, ka uzdevums izpildīts negodīgi, izmantojot neatlautus palīgmateriālus vai metodes, mācību priekšmeta pedagogs var uzdot izglītojamajam darbu aizstāvēt nākamajā klātieses stundā vai konsultācijā.
 11. Katra attālināti īstenojamā mācību priekšmeta pedagogs pats atbild par sava mācību priekšmeta attālinātu īstenošanu un tajā uzdotajiem uzdevumiem.
 12. Pēc pedagoga uzaicinājuma izglītojamie sniedz atgriezenisko saiti par attālināto mācību procesu, uzdevumu izpildes gaitu un sasniegtajiem rezultātiem. Izglītojamo paveiktais attālināto mācību ietvaros tiek pārrunāts kādā no nākamajām klātieses stundām.
 13. Attālināto mācību laikā izpildītie uzdevumi ir ar tādu pašu nozīmi kā klātieses stundās paveiktie un to vērtēšana notiek saskaņā ar izglītības iestādes apstiprināto vērtēšanas kārtību.
 14. Attālināto tiešsaistes mācību stundu laikā, skolēna pienākums ir apmeklēt mācību stundas, nodrošinot audio un video funkciju visas nodarbības garumā. Ja skolēns ignorē šo prasību, mācību stundas laikā nenovēro komunikāciju, sadarbību ar pedagogu, tad skolotājs ir tiesīgs e-klasē par stundu ielikt apzīmējumu „n” – skolēns nav piedalījies mācību stundā.
 15. Ja izglītojamais neattaisnojošu iemeslu dēļ kavē tiešsaistes nodarbības, vai arī apzināti ignorē mācību procesu - atslēdzas no tiešsaistes nodarbībām, uz skolotāja telefona zvaniem neatbild, skolotājs informē skolēna vecākus, klases audzinātāju; ja dinamikā netiek novēroti uzlabojumi,

tieki informēta skolas administrācija, nepieciešamības gadījumā tiek veikta sadarbība ar pašvaldības un valsts atbalsta dienestiem.

16. Ja izglītojamā dalība attālinātajās mācībās nav iespējama vai ir traucēta tehnisku iemeslu dēļ, skolēna pienākums par to ir savlaicīgi informēt skolotāju ar e-klases pasta starpniecību. Skolotājs skolēnam konsultācijas laikā, atbilstoši grafikam, sniedz mācību atbalstu.
17. Ikdienas saziņa, vecāku informēšana, apziņošana tiek veikta ar skolvadības sistēmas E-klase pasta starpniecību.

III Tehnisko līdzekļu pieejamība, izglītības iestādes resursu un infrastruktūras izmantošana

18. Attālināto mācību ietvaros izglītojamie izmanto izglītības iestādes resursus un infrastruktūru (bibliotēku, datorikas kabinetu, aktu un vai sporta zāli u.c.) atbilstoši to darba un noslodzes grafikam, ievērojot drošības un iekšējās kārtības noteikumus.
19. Attālinātās mācības var tikt īstenotas ar dažādiem paņēmieniem, tostarp izmantojot informācijas un komunikāciju tehnoloģijas.
20. Izvēloties tehnoloģiskos risinājumus attālināto mācību procesa īstenošanai, izglītības iestāde noskaidro un pārliecinās par tehnisko līdzekļu pieejamību izglītojamiem (ir pieejams dators, planšete vai viedtālrunis).
21. Gadījumos, ja 21. punktā minētie tehniskie līdzekļi, objektīvu iemeslu dēļ, skolēnam nav pieejami, vecāki ar iesniegumu vēršas pie izglītības iestādes vadītāja, lai saņemtu atbalstu.
22. Nodrošinot tehnisko līdzekļu atbalstu izglītojamajam, ar skolēna vecākiem izglītības iestāde noslēdz vienošanos par skolas izsniegtās datortehnikas un ierīču (planšetes, viedtālruņa) lietošanu attālinātā mācību procesa laikā.
23. Izglītojamais izsniegtos tehniskos līdzekļus lieto, lai piedalītos attālinātajā mācību procesā. Ierīces izmantošana citiem mērķiem nav atļauta.
24. Vecākiem un izglītojamam nav tiesību nodot ierīci lietošanā trešajām personām, ieķīlāt, atsavināt, apgrūtināt ar lietu un saistību tiesībām, pārveidot, uzlabot, aplīmēt, izkrāsot vai tml.
25. Gadījumā, ja nav iespējams nodrošināt tehniskos līdzekļus visiem izglītojamiem, kuriem tas ir nepieciešams, izglītības iestāde var lemt par citiem paņēmieniem mācību vielas apguvei attālinātajā mācību procesā (piemēram, nodrošināt materiālus papīra formātā).

IV Drošības jautājumi

26. Organizējot attālinātās mācības, vidusskola izvēlas izglītojamo vecumam un attīstībai atbilstošus un piemērotus veidus un metodiskos paņēmienus.
27. Attālināto mācību procesā pedagogi un izglītojamie ievēro vidusskolas iekšējos normatīvajos aktos jau noteiktos drošības un kārtības noteikumus. Klases audzinātājs izglītojamiem norāda, kuri noteikumi īpaši attiecināmi un ievērojami attālināto mācību procesā.
28. Atbilstoši izvēlētajai attālināto mācību organizācijas formai, vietai un izmantojamajiem līdzekļiem, mācību priekšmeta skolotājs izglītojamiem aktualizē konkrētajai situācijai attiecināmos noteikumus:
 - 28.1. 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, kiberpjirgāšanās riskiem, drošību internetā, procesu atkarību veidošanās riskiem un profilaksi (t.sk. pārmērīgu viedierīču lietošanu) u.c.;
 - 28.2. Ja attālinātās mācības veids ir izvēlēts ārpus vidusskolas, aktualizē jautājumus, kas saistīti ar ceļu satiksmes drošības noteikumiem, drošību ekskursijās, pārgājienos un pastaigās, apmeklējot vietas, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību utt.
29. Gadījumā, kad izglītojamiem ir noteikta specifiska un obligāta attālināto mācību īstenošanas vieta, vidusskola un nepieciešamības gadījumā tās dibinātājs, izvērtējot sabiedriskā transporta

nodrošinājumu un izglītojamo iespējas to izmantot, kā arī pašvaldības transportu, lemj par piemērotāko iespēju drošai nokļūšanai.

30. Attālināto mācību īstenošanas laikā par drošības prasību ievērošanu ir atbildīgs pats izglītojamais un tā likumiskais pārstāvis.
31. Izglītojamais atbildīgi iesaistās attālināto mācību procesā, ievērojot veselīgu dienas režīmu, mācību slodzes sadalījumu, veidojot pašvadītas mācīšanās paradumus, kā arī plāno laiku atpūtai.
32. Izglītojamiem aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai.
33. Izglītojamā pienākums ir neiesaistīties apšaubāmās un nepazīstamu cilvēku kompānijās, rīcībās un sarunās.
34. Vispārīgu saziņu ar nepilngadīgā izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem attālināto mācību jautājumos veic klases audzinātājs.
35. Pirms attālināto mācību īstenošanas klases audzinātājs pārliecinās, ka tā rīcībā ir aktuāla katra izglītojamā likumiskā pārstāvja kontaktinformācija.
36. Ja skolotājs organizē attālinātās klāties formas mācības ārpus skolas teritorijas (izstādes, muzeja, izrādes apmeklējums, utt.), tad viņš veic izglītojamo instruēšanu drošības jautājumos; instruktāžas veidlapu, ar skolēnu paraksti, skolotājs iesniedz skolas kancelejā.
37. Izglītojamā drošības vai veselības apdraudējuma gadījumā jebkurš no vidusskolas darbiniekiem nekavējoties meklē atbalsta personāla, speciālista vai atbilstošā dienesta palīdzību, kā arī sazinās ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem.

IV Noslēguma jautājumi

38. Attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtību izdod direktors, tā ir saistoša visiem skolas pedagoģiskajiem darbiniekiem un izglītojamiem.
39. Ar attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtību klases audzinātājs iepazīstina visus izglītojamos un viņu vecākus.
40. Attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtība stājas spēkā ar apstiprināšanas brīdi

Direktore

Iveta Peilāne

SASKAŅOTS

Madonas novada pašvaldības domes
priekšsēdētāja vietnieks izglītības,
kultūras un sociālojās jautājumos

Z.Gora

Madonā, 02.01.2023.