



LATVIJAS REPUBLIKA  
**JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA**  
**OZOLNIEKU VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr. 40900002422, Jelgavas iela 35, Ozolnieki, Ozolnieku pagasts, Jelgavas novads, LV-3018  
Tālrunis 63050688, mob. tālr.26668086, e-pasts ozolniekuvsk@jelgavasnovads.lv, www.ozolniekuvsk.lv

## **IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

Ozolniekos,

01.09.2022.

Nr.1-4/38

### **Attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtība Ozolnieku vidusskolā**

*Izdota saskaņā ar  
Izglītības likuma 1.panta 1.<sup>1</sup> punktu,  
Ministru kabineta noteikumu Nr. 111 "Attālināto mācību  
organizēšanas un īstenošanas kārtība" 7.3. apakšpunktu*

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Attālinātās mācības ir klātienē izglītības procesa daļa, kurā izglītojamie mācās, tai skaitā izmantojot informācijas un komunikācijas tehnoloģijas, fiziski neatrodoties vienā telpā vai mācību vietā kopā ar pedagogu.

2. Attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtība (turpmāk – kārtība) Ozolnieku vidusskolā (turpmāk- izglītības iestādē) nosaka:

- 2.1. kārtību izglītojamo tehnisko līdzekļu pieejamības apzināšanai un to nodrošināšanai;
- 2.2. kārtību, kādā tiek uzskaitīta izglītojamo dalība un veikta uzdevumu izpildes pārraudzību;
- 2.3. rīcību gadījumā, ja izglītojamā dalība nav iespējama vai traucēta tehnisku iemeslu dēļ;
- 2.4. kārtību, kādā tiek nodrošināta drošības prasību ievērošana, un saziņas kārtība ar izglītojamā vecākiem (likumiskajiem pārstāvjiem) drošības un veselības apdraudējuma gadījumā;
- 2.5. kārtību izglītības iestādes resursu un infrastruktūras izmantošanai.

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

4. Par attālināto mācību organizēšanu un īstenošanu izglītības iestāde informē izglītojamos un viņu vecākus (likumiskos pārstāvjus) vismaz nedēļu iepriekš.

5. Attālināto mācību ietvaros katrai klasei plānotās stundas atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksta izmaiņas konkrētajai dienai.

6. Attālināto mācību plānojums, veicamie uzdevumi un cita aktuālā informācija izglītojamajam ir pieejama e-klases dienasgrāmatā.

7. Saziņa ar izglītojamiem un viņu vecākiem (likumiskajiem pārstāvjiem) notiek e-klasē, klases audzinātājs vai mācību priekšmeta pedagogs papildus var piedāvāt arī citus saziņas veidus.

8. Kārtība ir saistoša pedagogiem, izglītības iestādes administrācijai, kā arī 3.-12.klašu izglītojamajiem un to likumiskajiem pārstāvjiem, 1.-2.klašu izglītojamajiem attālinātās mācības netiek organizētas.

#### **II. Tehnisko līdzekļu pieejamības apzināšana un nodrošināšana**

9. Izvēloties tehnoloģiskos risinājumus attālināto mācību īstenošanai, izglītības iestāde noskaidro un pārliecinās par tehnisko līdzekļu pieejamību izglītojamajiem (izglītojamajam ir pieejams dators, planšete vai viedtālrunis un interneta pieslēgums).

10. Ja izglītojamam nav pieejami nepieciešamie tehniskie līdzekļi, izglītojama vecāki (likumiskie pārstāvji) rakstiski informē izglītības iestādi. Izglītības iestāde sazinās ar izglītojamā vecākiem (likumiskajiem pārstāvjiem) un vienojas par attālināto mācību atbalsta iespējām, tai skaitā par iespēju izmantot izglītības iestādes rīcībā esošos tehniskos līdzekļus (portatīvos datorus vai stacionāros datorus (bibliotēkā, datorklasē)).

11. Nepieciešamības gadījumā izglītības iestāde nodod izglītojamam bezatlīdzības lietošanā tehniskos līdzekļus uz attālināto mācību laiku. Izglītības iestāde ar izglītojamā vecāku (likumisko pārstāvi) vai pilngadīgu izglītojamo noslēdz vienošanos par tehnisko līdzekļu nodošanu attālināto mācību procesa nodrošināšanai, aizpildot pieņemšanas- nodošanas aktu.

12. Izglītības iestādē atbildīgā persona par ierīces tehniskajiem jautājumiem un drošu tās ekspluatāciju- D.Lagzdīņš, tālrunis 26361557, e-pasts: [daumants.lagzdins@ozolniekuvsk.lv](mailto:daumants.lagzdins@ozolniekuvsk.lv)

13. Pēc attālinātām mācībām izglītojamā vecāki (likumiskie pārstāvji) vai pilngadīgais izglītojamais nodod izglītības iestādei tehnisko līdzekli, aizpildot pieņemšanas- nodošanas aktu.

### **III. Izglītojamo dalības un uzdevumu izpildes pārraudzība**

14. Ja attālinātās mācības tiek īstenotas, izmantojot sinhronu tiešsaistes video un audio komunikāciju ("Google Meet"), izglītojamais iesaistās stundas norisē ar ieslēgtu kameru un mikrofonu. Ja izglītojamais stundai nav pieslēdzies, nereaģē uz pedagoga jautājumiem vai nepamatoti atslēdzas no tiešsaistes mācību stundas, izglītojamam tiek atzīmēts mācību stundas kavējums

15. Ja attālinātās mācības tiek īstenotas, izmantojot asinhronus attālinātās mācīšanās risinājumus (individuālie vai grupu darbi, konsultācijas, projekta darbi, muzeja vai izstādes apmeklējums, ekskursijas, pārgājieni), mācību stunda uzskatāma par kavētu, ja izglītojamais norādītajā laikā nav iesniedzis veicamos uzdevumus.

16. Mācību priekšmeta pedagogi plāno un reģistrē attālinātās mācības izglītības iestādes koplietošanas dokumentā, atspoguļojot datumu, stundu skaitu, mācību priekšmetu, norāda sasniedzamo rezultātu, skolēnu darbības, atgriezeniskās saites iegūšanas un vērtēšanas metodes.

17. Par attālinātajās mācībās par sasniedzamajiem rezultātiem, veicamiem uzdevumiem, to izpildes nosacījumiem, vērtēšanas kritērijiem un darbu izpildes termiņiem pedagogs informē izglītojamās klātienē stundās, pārliecinoties, ka izglītojamajiem tie ir saprotami. Izglītojamam ir iespēja apmeklēt konsultācijas pirms attālinātajām mācībām un saņemt atbalstu attālināto mācību laikā, sazinoties ar pedagogu norādītajā veidā.

18. Pēc attālinātajām mācībām klātienē mācību priekšmeta stundās izglītojamie sniedz atgriezenisko saiti par attālināto mācību procesu, uzdevumu izpildes gaitu un sasniegtajiem rezultātiem.

19. Izglītojamais ir atbildīgs par patstāvīgu un godprātīgu uzdevumu izpildi. Attālināto mācību laikā izpildītie uzdevumi ir ar tādu pašu nozīmi kā klātienē stundās paveiktie un to vērtēšana notiek saskaņā ar izglītības iestādē apstiprināto vērtēšanas kārtību.

### **IV. Rīcība, ja izglītojamā dalība nav iespējama vai traucēta tehnisku iemeslu dēļ**

20. Ja izglītojamais attālināto mācību laikā konstatē, ka tā dalība attālinātajās mācībās nav iespējama vai ir traucēta tehnisku iemeslu dēļ, viņš sazinās ar mācību priekšmeta pedagogu vai klases audzinātāju. Izglītojamais ar mācību priekšmeta pedagogu vienojas par piemērotāko situācijas risinājumu (izglītības iestādes tehnisko līdzekļu izmantošana, pagarināts uzdevuma iesniegšanas termiņš u.c.).

21. Ja izglītojamais tehnisku iemeslu dēļ nav piedalījies attālinātajās mācībās un nav sazinājies ar mācību priekšmeta pedagogu vai klases audzinātāju par iespējamo situācijas risinājumu, mācību priekšmeta pedagogs prombūtni atzīst par neattaisnotu un e- klases žurnālā atzīmē "n".

### **V. Drošības prasību ievērošana, un saziņas kārtība ar izglītojamā vecākiem (likumiskajiem pārstāvjiem) drošības un veselības apdraudējuma gadījumos**

22. Organizējot attālinātās mācības, izglītības iestādes mācību priekšmetu pedagogi izvēlas izglītojamo vecumam un attīstībai piemērotus mācību un metodiskos paņēmienus.

23. Attālināto mācību procesā pedagogi un izglītojamie ievēro izglītības iestādes iekšējos normatīvajos aktos noteiktos drošības un kārtības noteikumus.

24. Atbilstoši izvēlētajai attālināto mācību organizācijas formai, vietai un izmantojamajiem līdzekļiem, mācību priekšmeta pedagogs izglītojamiem aktualizē drošības un kārtības noteikumus:

24.1. ja attālinātās mācības tiek īstenotas ar informācijas tehnoloģiju starpniecību, aktualizē jautājumus, ka attiecas uz mācību vietas iekārtojumu, mācību un atpūtas režīma ievērošanu, veselībai drošu un samērīgu tehnoloģiju izmantošanu, izglītojamo psihoemocionālo veselību, drošību internetā, atkarību rašanās riskiem un tās profilaksi;

24.2. ja attālinātās mācības notiek ārpus izglītības iestādes, tad aktualizē jautājumus, kas saistīti ar ceļu satiksmes drošības noteikumiem, drošību ekskursijās, pārgājienos un pastaigās.

25. Attālināto mācību laikā par drošības un kārtības noteikumu ievērošanu ir atbildīgs izglītojamais un tā vecāki (likumiskie pārstāvji).

26. Saziņu ar nepilngadīgā izglītojamā vecākiem (likumiskajiem pārstāvjiem) attālināto mācību laikā nodrošina klases audzinātājs.

## **VI. Izglītības iestādes resursu un infrastruktūras izmantošana**

27. Attālināto mācību procesā izglītojamie ir tiesīgi izmantot visus izglītības iestādes resursus un pieejamo infrastruktūru, tai skaitā izglītības iestādes telpas, bibliotēku, lasītavu, muzeju, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus, izglītības iestādes bezvadu internetu mācību un saziņas nolūkos.

28. Ja izglītojamam iesaistei attālinātajā mācību procesā nepieciešams izmantot izglītības iestādē esošu stacionāro datoru, viņš informē attiecīgā mācību priekšmeta skolotāju un nepieciešamības gadījumā vienu dienu iepriekš to saskaņo ar bibliotēkas vai datorklases atbildīgo personu.

29. Izglītojamie, uzturoties izglītības iestādes telpās, ievēro izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus, kā arī noteikumus, kas regulē attiecīgo telpu izmantošanas nosacījumus (piemēram, bibliotēkas lietošanas noteikumus, drošības noteikumus datorklasē).

## **VII. Noslēguma jautājumi**

30. Izmaiņas kārtībā ierosina Pedagoģiskā padome, Skolas padome, dibinātājs, apstiprina iestādes direktors.

31. Kārtība stājas spēkā no 2022.gada 1.septembra.

Direktore

E.Borisova

*APSTPRINĀTS*

*Ozolnieku vidusskolas*

*Pedagoģiskās padomes sēdē*

*30.08.2022.*

*Protokols Nr.4*