



ENGURES VIDUSSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4113900228
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975
Skolas iela 7, Engures pagasts, Tukuma novads, LV-3113
Tālrunis 63161644, mobilais tālrunis 29219851
www.enguresvidusskola.lv e-pasts: engure.vidusskola@tukums.lv

APSTIPRINU
Engures vidusskolas direktors
Jānis Pūce
2024. gada 30. augustā

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Tukuma novada Engures pagastā

2024. gada 30. augustā

Nr. 22

*Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 08.02.2022. noteikumiem Nr. 111
"Attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtība" 7.3.apakšpunktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Attālinātā mācību procesa organizēšanas un īstenošanas kārtība (turpmāk – kārtība) nosaka tehnisko līdzekļu pieejamību, resursu un infrastruktūras izmantošanu Engures vidusskolā (turpmāk – Skolā), attālināto mācību īstenošanu, rīcību tehnisko traucējumu un neparedzētu situācijas gadījumā, kā arī drošības prasības attālināto mācību procesā.
2. Attālinātās mācības tiek īstenotas kā efektīva, kvalitatīva, pilnvērtīga un iekļaujoša klātienē mācību procesa daļa, lai nodrošinātu iespēju izglītojamam apgūt plānotos sasniedzamos rezultātus, attīstot izglītojamo pašvadītas mācīšanās, digitālās prasības, kritiskās domāšanas, problēmrisināšanas un sadarbības caurviju prasmes, kā arī nodrošinātu izglītojamam diferencētu, personalizētu un starpdisciplināru mācību procesu.
3. Kārtība izstrādāta, lai veiksmīgi īstenotu attālināto mācību procesu Skolā, tādejādi nodrošinot katram izglītojamam mūsdienīgas lietpratības izglītību. Iekļaujot attālināto mācību elementus ikdienas mācību procesā, tiek pilnveidotas izglītojamo digitālās prasmes un adaptācijas spējas darbam dažādās situācijās, kas palīdz pilnveidot izglītojamo pašvadītas mācīšanās prasmes, kā arī mazina spriedzi un apjukumu krīzes situācijās.
4. Kārtība ir saistoša Skolas pedagogiem, administrācijai, izglītojamiem un to likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki).
5. Kārtībā lietotie termini:
 - 5.1. *attālinātās mācības* – klātienē izglītības procesa daļa, kurā izglītojamie mācās, tai skaitā izmantojot informācijas un komunikācijas tehnoloģijas, fiziski neatrodoties vienā telpā vai mācību vietā kopā ar pedagogu;
 - 5.2. *klātienē* – izglītības apguves forma, kurā izglītojamais izglītības saturu apgūst, apmeklējot Skolu, tai skaitā attālinātajās mācībās, atbilstoši Skolas īstenojamajai izglītības programmai;
 - 5.3. *sinhronā mācīšanās* – izglītības, mācīšanās vai instruktāžas veids, kurā izglītojamie mācās no pedagoga tiešsaistē;
 - 5.4. *asinhronā mācīšanās* – uz izglītojamiem vērsta mācīšanās tehnika, kurā tiešsaistes mācību resursi tiek izmantoti informācijas apmaiņai starp dalībniekiem tīklā.

II. Tehnisko līdzekļu pieejamība, Skolas resursu un infrastruktūras izmantošana

6. Attālinātās mācības var tikt īstenotas ar dažādiem paņēmieniem, tostarp izmantojot informācijas un komunikāciju tehnoloģijas.

7. Izvēloties tehnoloģiskos risinājumus attālināto mācību īstenošanai, pedagogs noskaidro un pārliecinās par tehnisko līdzekļu pieejamību izglītojamiem (ir pieejams dators, planšete vai viedtālrunis, kā arī interneta pieslēgums).
8. Skolas atbildīgā persona par ierīces tehniskajiem jautājumiem un drošu ekspluatāciju ir direktora vietnieks informātikas jomā.
9. Ja izglītojamam nav pieejami nepieciešamie tehniskie līdzekļi, izglītojamais vai izglītojamā vecāki sazinās ar Skolas atbildīgo personu un vienojas par attālināto mācību atbalsta iespējām – tiesības izmantot Skolas resursus un pieejamo infrastruktūru Skolas telpās vai izsniegt tehniskos līdzekļus mācību satura apguvei dzīvesvietā.
10. Nepieciešamības gadījumā un iespēju robežās Skola izglītojamam bezatlīdzības lietošanā nodod tehniskos līdzekļus attālināto mācību procesa nodrošināšanai dzīvesvietā uz laiku, kas nav ilgāks par esošā mācību gada noslēgumu. Tehnisko līdzekļu izmantošanas ilgumu Skola nosaka vienpusēji.
11. Tehniskos līdzekļus nodod un saņem Skolā. Izsniedzot tehniskos līdzekļus, Skola ar izglītojamā vecāku noslēdz vienošanos par tehnisko līdzekļu nodošanu attālināto mācību procesa nodrošināšanai, kā arī sastāda rakstisku pieņemšanas – nodošanas aktu.
12. Izglītojamais izsniegtos tehniskos līdzekļus lieto, lai piedalītos attālinātajās mācībās. Ierīces izmantošana citiem mērķiem nav atļauta.
13. Tehniskā līdzekļa lietošanas periodā par ierīces tehnisko stāvoklī un tās rūpīgu lietošanu ir atbildīgs izglītojamais un viņa vecāks/-i. Jebkāda veida programmatūru instalāciju ierīcē ir aizliegta un lietošanas laikā nedrīkst tikt aizskartas trešo personu intelektuālā īpašuma tiesības un autortiesības, kā arī augšuplādēti sistēmās neatļauti dati un saturs.
14. Vecākam un izglītojamam nav tiesību nodot ierīci lietošanā trešajām personām, ieķīlāt, atsavināt, apgrūtināt to ar lietu un saistību tiesībām, pārveidot, uzlabot, aplīmēt, izkrāsot to, vai veikt cita veida darbības, kas bojā tehniskā līdzekļa stāvokli.
15. Ja ierīce nedarbojas vai kā citādi tehniski nav izmantojama mācībām, izglītojamais vai izglītojamā vecāks nekavējoties informē Skolas atbildīgo personu.
16. Skolai ir tiesības nekavējoties, pirms termiņa atprasīt tehniskos līdzekļus no otras puses, ja netiek ievēroti to ekspluatācijas un lietošanas noteikumi, ir zudis tās nodošanas pamats vai arī, ja tiek piedāvāts to aizstāt ar citiem tehniskajiem līdzekļiem, kā arī gadījumos, ja radušies citi apstākļi tehnisko līdzekļu nodošanai atpakaļ Skolai.
17. Beidzoties tehniskā līdzekļa lietošanas termiņam, vecāks vai pilngadīgs izglītojamais atdod Skolai tehnisko līdzekli, par ko tiek sastādīts rakstisks pieņemšanas – nodošanas akts.
18. Izglītojamiem ir tiesības bez maksas izmantot Skolas bezvadu internetu mācību un saziņas nolūkos.
19. Izglītojamie, uzturoties Skolas telpās, ievēro Engures vidusskolas iekšējās kārtības noteikumus, kā arī noteikumus, kas regulē attiecīgo telpu izmantošanas nosacījumus (piemēram, bibliotēkas lietošanas noteikumus, sporta zālēs iekšējās kārtības noteikumus, drošības noteikumus datorklasē).

III. Attālināto mācību īstenošana

20. Attālinātās mācības tiek īstenotas kā izglītības programmu klātienē formas sastāvdaļa no 3. līdz 12. klasei.
 - 20.1. 3. klasei var īstenot līdz 5% no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā;
 - 20.2. 4. līdz 6. klasei var īstenot līdz 10% no plānotā mācību stundu mācību priekšmetos mācību gadā;
 - 20.3. 7. līdz 9. klasei var īstenot līdz 15% no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos;
 - 20.4. 10. līdz 12. klasei var īstenot līdz 20% no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos.
21. Attālinātās mācības 1. un 2. klases izglītojamiem netiek organizētas.
22. Atkarībā no attālināto mācību īstenošanas mērķa, uzdevuma un iespējām pedagogs izmanto:
 - 22.1. dažādas mācību organizācijas formas, tai skaitā individuālu un grupu darbu, konsultācijas, pētniecību, projektu darbu;
 - 22.2. dažādas norises vietas, tai skaitā Skolas/pagasta un Tukuma bibliotēku, laboratorijas, iestādes, muzejus, darbu, izrādes, izstādes u.c.;

- 22.3. dažādus mācību līdzekļus, tai skaitā tehnoloģiju risinājumus.
23. Lai organizētu attālinātās mācības šo noteikumu 20. punktā minētajās klasēs, Skola:
- 23.1. mācību darba organizācijas plānojumā – stundu sarakstā, norāda attālināto mācību ietvaros plānotās stundas (nodarbības), lietojot apzīmējumu – “A” (Attālināti);
- 23.2. ja attālinātās mācības plānots īstenot ar informācijas tehnoloģiju strapniecību, pedagogam jānodrošina tiešsaistes mācīšana tehniskā *Zoom* vai *E-klases platformā*.
24. Skola nodrošina sinhronu un asinhronu attālināto mācīšanos, kā arī digitālu mācību materiālu pieejamību izglītojamiem, ievērojot, ka:
- 24.1. sinhronas attālinātās mācīšanās risinājumiem jānodrošina nepieciešamā tehnika video un audio translācijai un ierakstam, kā arī programmatūra sinhronai tiešsaistes video un audio komunikācijai ar ekrāna pārraides atbalstu.
- 24.2. asinhronas attālinātās mācīšanas risinājumiem pedagogam jānodrošina vide digitālu mācību materiālu izvietošanai, izglītojamo patstāvīgo darbu izstrādei un iesniegšanai, izglītojamo savstarpējai komunikācijai un komunikācijai ar pedagogu *E-klasē*.
25. Organizējot attālinātās mācības, pedagogs tās plāno konkrētas un/vai visas mācību dienas ietvaros atbilstoši mācību plānam, kuru katram mācību periodam apkopo direktora vietnieks izglītības jomā, kā arī minētais mācību plānojums tiek apstiprināts ar direktora rīkojumu.
26. Par attālināto mācību laikā apgūstamo tematu mācību priekšmeta pedagogs iepriekšējā klātienes stundā var informēt izglītojamos par sasniedzamajiem rezultātiem, uzdevumu izpildes nosacījumiem, vērtēšanas kritērijiem un darbu izpildes termiņiem, kā arī pārliecinās, ka izglītojamajiem tie ir saprotami. Nepieciešamības gadījumā izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt konsultācijas vai citā pedagoga norādītā veidā saņemt atbalstu saistībā ar attālinātā mācību procesa gaitu.
27. Pedagogs veic ierakstus par attālinātajām mācībām *E-klases* dienasgrāmatā iepriekšējā dienā līdz plkst. 17.00, informējot izglītojamos, par mācību uzdevumiem.
28. Pedagogs savlaicīgi informē izglītojamos par mācību uzdevumiem, vērtēšanu, izpildes laiku un vietu.
29. Izglītojamais attālinātā mācību procesa iepriekšējā dienā izpēta *E-klases* žurnālā plānoto nodarbību sarakstu un pedagoga norādījumus ierakstos (dienasgrāmatā pie uzdotā), kādi uzdevumi veicami, kad un kā iesniedzami. *E-klasē* var būt norādes par veicamajiem uzdevumiem *Skolo.lv* u. c. vidē.
30. Izglītojamais ir atbildīgs par patstāvīgu un godprātīgu uzdevumu izpildi. Ja pedagogam rodas aizdomas, ka uzdevums izpildīts negodīgi, izmantojot neatļautus palīgmateriālus vai metodes, mācību priekšmeta pedagogs var uzdot izglītojamajam darbu aizstāvēt nākamajā klātienes stundā vai konsultācijā.
31. Ja attālināto mācību laikā pedagogs organizē mācības ārpus Skolas teritorijas (izstādes, muzeja, izrādes apmeklējums, u.tml.), pedagogs instruē izglītojamos par drošības noteikumu ievērošanu.
32. Katra attālināti īstenojamā mācību priekšmeta pedagogs pats atbild par sava mācību priekšmeta attālinātu īstenošanu un tajā uzdotajiem uzdevumiem.
33. Izglītojamais uzdotos uzdevumus veic atbilstoši stundu sarakstam. Ja uzdevums paredz patstāvīgu darba plānošanu, to iespējams veikt citā laikā, iekļaujoties pedagoga norādītajā termiņā.
34. Pēc pedagoga uzaicinājuma izglītojamie sniedz atgriezenisko saiti attālināto par attālināto mācību procesu, uzdevumu izpildes gaitu un sasniegtajiem rezultātiem. Izglītojamo paveiktais attālināto mācību ietvaros tiek pārrunāts kādā no nākamajām klātienes stundām.
35. Attālināto mācību laikā izpildītie uzdevumi ir ar tādu pašu nozīmi kā klātienes stundās paveiktie un to vērtēšana notiek saskaņā ar Engures vidusskolas iekšējiem noteikumiem par izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.

IV. Rīcība tehnisku traucējumu un neparedzētu situāciju gadījumā

36. Pirms attālināto mācību uzsākšanas izglītojamie tiek informēti par iespēju sazināties ar skolotāju tehnisku vai citu problēmu risināšanai, norādot izvēlēto informācijas apmaiņas kanālu (*E-klases* pasts, WhatsApp, telefona zvani, īsziņas u.c.) un pedagoga kontaktinformāciju.
37. Saziņa ar pedagogiem, Skolas darbiniekiem saistībā ar attālināto mācību procesu notiek darba laikā no plkst. 8.00 līdz 17.00.

38. Tehniski traucējumi, kuru dēļ izglītojamā dalība attālinātajās mācībās ir ierobežota vai nav iespējama, ir uzskatāmi par attaisnojošu iemeslu kavējumam.
39. Ja izglītojamais sinhronu un asinhronu attālināto mācību laikā konstatē, ka dalība attālinātajās mācībās nav iespējama vai ir traucēta tehnisku iemeslu dēļ, viņš nekavējoties sazinās ar mācību priekšmeta pedagogu vai, ja tas neizdodas, - ar klases audzinātāju. Izglītojamais vienojas par mācību priekšmeta pedagogu par iekavētās apguves veidu un par piemērotāko situācijas risinājumu (Skolas tehnisko līdzekļu izmantošanu, pielāgots uzdevums, pagarināts uzdevuma iesniegšanas termiņš u.c.)
40. Gadījumā, kad radušos jautājumus vai problēmsituācijas nav iespējams atrisināt, sazinoties ar mācību priekšmeta pedagogu un klases audzinātāju, izglītojamais vai vecāki vēršas pie Skolas administrācijas, rakstot vēstuli *E-klasē*.
41. Klases audzinātājs seko līdz izglītojamo kavējumiem. Neattaisnotu attālināto mācību stundu kavējumu, kā arī citu problēmu gadījumos, klases audzinātājs sazinās ar izglītojamā vecākiem, noskaidrojot iemeslus un nepieciešamības gadījumā par tiem informē sociālo pedagogu.
42. Ja izglītojamā dalība attālinātajās mācībās nav iespējama vai ir traucēta tehnisku iemeslu dēļ, izglītojamā pienākums ir par to savlaicīgi informēt klases audzinātāju un mācību priekšmeta pedagogu. Pedagoģs izglītojamam konsultācijas laikā, atbilstoši grafikam, sniedz mācību atbalstu.
43. Ja izglītojamais tehnisku iemeslu dēļ nav piedalījies attālinātajās mācībās un nav sazinājies ar mācību priekšmeta pedagogu par iespējamo situācijas risinājumu, pedagoģs prombūtni atzīst par neattaisnotu un *E-klases* žurnālā veic ierakstu "n".
44. Attālināto tiešsaistes mācību stundas laikā izglītojamo pienākums ir apmeklēt mācību stundas, nodrošinot audio un video funkcijas visas nodarbības garumā, ja izglītojamais ignorē šo prasību, mācību stundas laikā nenovēro komunikāciju, sadarbību ar pedagogu, tad pedagoģs ir tiesīgs *E-klasē* par stundu veikt ierakstu "n" – izglītojamais nav piedalījies mācību stundā.
45. Ja izglītojamais neattaisnojošu iemeslu dēļ kavē tiešsaistes nodarbības, vai arī apzināti ignorē mācību procesu – atslēdzas no tiešsaistes nodarbībām, uz pedagoga telefona zvaniem neatbild, pedagoģs informē izglītojamā vecākus un klases audzinātāju.

V. Drošības prasības

46. Organizējot attālinātās mācības, Skola izvēlas izglītojamo vecumam un attīstībai atbilstošus un piemērotus veidus un metodiskos paņēmienus.
47. Attālināto mācību procesā pedagoģi un izglītojamie ievēro Skolas iekšējos normatīvajos aktos noteiktos drošības un kārtības noteikumus. Klases audzinātājs izglītojamiem norāda, kuri noteikumi īpaši attiecināmi un ievērojami attālināto mācību procesā.
48. Attālināto mācību īstenošanas laikā par drošības prasību ievērošanu ir atbildīgs izglītojamais un viņa vecāki.
49. Izglītojamais atbildīgi iesaistās attālināto mācību procesā, ievērojot veselīgu dienas režīmu, mācības slodzes sadalījumu, veidojot pašvadītas mācīšanās paradumus, kā arī plāno laiku atpūtai.
50. 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.
51. Vispārīgu saziņu ar nepilngadīgā izglītojamā vecākiem attālināto mācību jautājumos veic klases audzinātājs. Pirms attālināto mācību īstenošanas klases audzinātājs pārlicinās, ka tā rīcībā ir aktuāla katra izglītojamā likumiskā pārstāvja kontaktinformācija.
52. Izglītojamā drošības vai veselības apdraudējuma gadījumā jebkurš no Skolas darbiniekiem nekavējoties meklē atbalsta personāla, speciālista vai atbilstošā dienesta palīdzību, ka arī sazinās ar izglītojamā vecākiem.

VI. Rīcība gadījumā, ja attālināto mācību laikā tiek konstatēta vardarbība pret izglītojamo vai ir aizdomas par vardarbību pret izglītojamo

53. Ja tiek apdraudēta izglītojamā drošība vai veselība, tostarp, ja tiek konstatēta vardarbība pret izglītojamo vai ir aizdomas par vardarbību pret izglītojamo pedagoģs, izglītojamais vai jebkura cita persona:

- 53.1. nekavējoties par to ziņo izglītības iestādes direktoram un/vai klases audzinātājam;
 - 53.2. klases audzinātājs par situāciju informē izglītības atbalsta personālu (sociālais pedagogs, psihologs);
 - 53.3. nepieciešamības gadījumā, izglītības iestāde vardarbības vai aizdomu par vardarbību noskaidrošanai un konkrētā gadījuma risināšanai iesaista tiesībsardzības iestādes (Valsts policiju, Pašvaldības policiju, Bērnu aizsardzības centru, Bāriņtiesu, Sociālo dienestu u.c.).
54. Ja vardarbību pielieto vai vardarbības draudus izsaka izglītojamais attiecībā pret citu izglītojamo, tad veicamas šādas darbības:
- 54.1. pedagogs, darbinieks, izglītojamais vai vecāks iespējami īsā laikā informē direktoru par izglītojamā uzvedību;
 - 54.2. direktors nodrošina Skolas atbalsta personāla piesaisti situācijas risināšanai, noskaidrojot izglītojamā rīcības iemeslus;
 - 54.3. Skolas atbalsta personāls nodrošina konkrētu un izmērāmu turpmāko uzdevumu izstrādi sadarbībai ar izglītojamā vecākiem;
 - 54.4. direktors nodrošina izglītojamā vajadzībām un situācijai atbilstoša atbalsta pasākumu plāna izstrādi un plānā ietvertu atbalsta pasākumu īstenošanas uzraudzību, kā arī informē Tukuma novada Izglītības pārvaldes speciālistu bērnu tiesību aizsardzības jautājumos par notikušo un plānotajiem atbalsta pasākumiem;
 - 54.5. direktors rakstveidā (papīra vai elektroniska dokumenta formā) nosūta vecākiem informāciju par izglītojamā/-o uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar Skolu;
 - 54.6. ja izglītojamā uzvedībā nemainās, vardarbības gadījumi atkārtojas un vecāki nesadarbojas ar Skolu, tad direktors informē Tukuma novada Izglītības pārvaldes speciālistu bērnu tiesību aizsardzības jautājumos.
55. Gadījumā, ja pedagogs, direktors vai jebkura cita persona konstatē likumpārkāpumu, kas vērsts pret bērnu (t.sk. izglītojamo), nekavējoties par to ziņo policijai vai citai kompetentai iestādei atbilstoši Bērnu tiesību aizsardzības likuma 73. panta pirmajā daļai.

VII. Noslēguma jautājumi

56. Attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtību apstiprina direktors, tā ir saistoša visiem Skolas pedagoģiskajiem darbiniekiem un izglītojamiem.
57. Ar attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtību klases audzinātājs iepazīstina visus izglītojamos un viņu vecākus.
58. Grozījumi kārtībā tiek izdarīti ar direktora rīkojumu, pamatojoties uz pedagogu sanāksmē izteiktajiem ieteikumiem.
59. Kārtība stājas spēkā 2024. gada 1. septembrī.

SASKAŅOTS

Tukuma novada Izglītības pārvaldes
vadītāja D. Strazdiņa
2024. gada 1. septembrī.