



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

ULBROKAS VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 4313901107

Adrese: "Ulbrokas vidusskola", Vālodzes, Stopiņu pag., Ropažu nov., Latvija, LV-2130

Tālrunis: 67910372; +37126660444

e-pasts: ulbrokas.skola@u-vsk.lv

Mājas lapas adrese: <http://www.ulbrokas-vsk.lv>

Ropažu novadā

SASKAŅOTS

Ropažu novada domes
priekšsēdētāja

V. Paulāne

paraksts

APSTIPRINU

Ulbrokas vidusskolas
direktors

N. Balabka

paraksts

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Ropažu novadā

08.2022.

Nr.

ATTĀLINĀTO MĀCĪBU ORGANIZĒŠANAS UN ĪSTENOŠANAS KĀRTĪBA ULBROKAS VIDUSSKOLĀ

*Izdota saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem Nr. 111
(08.02.2022.) "Attālināto mācību organizēšanas un
īstenošanas kārtība"*

I. Vispārīgie jautājumi.

1. Iekšējie noteikumi nosaka kārtību, kādā organizēt un īstenot attālinātās mācības Ulbrokas

vidusskolā (turpmāk – Skola).

2. Attālināto mācību mērķis ir īstenot tās kā efektīvu, kvalitatīvu, pilnvērtīgu un iekļaujošu klātienē mācību procesa daļu, lai nodrošinātu iespēju izglītojamam apgūt mācību procesā plānotos sasniedzamos rezultātus un attīstīt caurviju prasmes, kā arī nodrošinātu izglītojamam diferencētu, personalizētu un starpdisciplināru mācību procesu.
3. Iekšējie noteikumi ir saistoši Skolas pedagogiem un izglītojamiem.
4. Iekšējie noteikumi tiek saskaņoti ar Skolas dibinātāju.

II. Attālināto mācību organizēšanas pamatnosacījumi formālajā izglītībā.

5. Attālinātās mācības var organizēt un īstenot atbilstoši šo noteikumu nosacījumiem, ievērojot, ka
 - 5.1. Attālinātās mācības neorganizē 1. -2. klašu izglītojamiem;
 - 5.2. Attālinātās mācības organizē 3. – 12. klašu izglītojamiem:
 - 5.2.1. 3. klasei var īstenot līdz 5 procentiem no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā (42 stundas jeb 8 mācību dienas);
 - 5.2.2. 4. klasei var īstenot līdz 10 procentiem no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā (91 stunda jeb 15 mācību dienas);
 - 5.2.3. 5. klasei var īstenot līdz 10 procentiem no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā (98 stundas jeb 16 mācību dienas);
 - 5.2.4. 6. klasei var īstenot līdz 10 procentiem no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā (105 stundas jeb 15 mācību dienas);
 - 5.2.5. 7. klasei var īstenot līdz 15 procentiem no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā (168 stundas jeb 24 mācību dienas);
 - 5.2.6. 8., 9. klasei klasei var īstenot līdz 15 procentiem no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā (178 stundas jeb 22 mācību dienas);
 - 5.2.7. 10. -12. klasei var īstenot līdz 20 procentiem no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā (252 stundas jeb 31 mācību diena);
6. Attālināto mācību mērķus, uzdevumus un īstenošanas plānus konkrētai klašu grupai katrā mācību gada sākumā izvirza Skolas mācību jomu metodiskās komisijas; tie tiek izskatīti Skolas pedagoģiskās padomes sēdē un tos apstiprina Skolas direktors.
7. Atkarībā no attālinātā mācību darba īstenošanas plāna, tas tiek norādīts mācību stundu sarakstā vai mācību stundu izmaiņās.
8. Ar attālinātā mācību darba īstenošanas mērķiem, uzdevumiem, plānu izglītojamam iepazīstina mācību priekšmeta skolotājs vai klases audzinātājs.
9. Atkarībā no attālināto mācību īstenošanas mērķa, uzdevuma un iespējām, to nodrošināšanai var izmantot:
 - 9.1. dažādas mācību organizācijas formas, tai skaitā individuālu un grupu darbu, konsultācijas, projekta darbu u.c.;
 - 9.2. dažādas norises vietas, tai skaitā bibliotēku, laboratorijas, pētniecības iestādes,

muzejus, dabu, mājas u.c.;

9.3. dažādus mācību līdzekļus, tai skaitā tehnoloģiju risinājumus.

III. Attālināto mācību īstenošana, izmantojot informācijas tehnoloģijas, sadarbībā ar tās dibinātāju.

10. Skola sadarbībā ar dibinātāju Skolas budžetā paredzēto finanšu līdzekļu iespēju robežās nodrošina:
 - 10.1. sinhronas attālinātas mācīšanās risinājumiem Skolas telpās nepieciešamo tehniku video un audio translācijai un ierakstam, kā arī programmatūru sinhronai tiešsaistes video un audio komunikācijai ar ekrāna pārraides atbalstu;
 - 10.2. asinhronas attālinātas mācīšanās risinājumiem MS Office 365 Teams vidi digitālu mācību materiālu izvietošanai, izglītojamo patstāvīgo darbu izstrādei un iesniegšanai, izglītojamo savstarpējai komunikācijai un komunikācijai ar pedagogu.
11. Kārtība, kādā Skola nodrošina izglītojamiem tehniskos līdzekļus attālināto mācību procesa nodrošināšanai:
 - 11.1. Pirms attālinātātā mācību darba organizēšanas klases audzinātājs vai mācību priekšmeta skolotājs apzina izglītojamos, kuriem nepieciešams atbalsts tehnisko līdzekļu nodrošinājumam;
 - 11.2. Izglītojamā likumiskie pārstāvji tiek aicināti iesniegt iesniegumu Skolas direktoram tehniskā atbalsta nodrošināšanai;
 - 11.3. Izglītojamā likumiskā pārstāvja iesniegums tiek izskatīts un pieejamo tehnisko līdzekļu resursu robežās atbalsts tiek nodrošināts; tiek noslēgts divpusējs līgums par konkrētā tehniskā līdzekļa saņemšanu un nodošanu.
 - 11.4. Izglītojamā likumiskais pārstāvis atbild par Skolas izsniegtā tehniskā līdzekļa kārtību saskaņā ar līguma noteikumiem.
12. Kārtība, kādā tiek nodrošināts mācību process, uzskaitīta izglītojamo dalība attālinātajās mācībās un uzdoto uzdevumu izpilde:
 - 12.1. Katru darba dienu pedagogi līdz pl.8.00 veic ierakstus e-klases žurnālā tēmas sadaļā, norādot attiecīgajā mācību stundā veicamo:
 - 12.1.1. norādi par tiešsaistes stundu un tās norises laiku;
 - 12.1.2. stundas tēmu;
 - 12.1.3. pievienojot Stundas karti, tajā iekļaujot informāciju par stundas sasniedzamo rezultātu, vērtēšanas kritērijiem, nepieciešamajiem mācību līdzekļiem, veicamajiem uzdevumiem, uzdevumu izpildes laiku (nosakot to individuāli), iesniegšanas veidu, termiņu, pievienojot citus stundā nepieciešamos mācību materiālus.
 - 12.2. Darba apjomu izglītojamiem nosaka, lai tā izpilde nepārsniedz mācību stundai paredzēto laiku attiecīgajā dienā.
 - 12.3. Tiešsaistes stundas organizē MS Office Teams vidē pēc stundu saraksta.
 - 12.4. Tiešsaistes stundas organizē vismaz 50% no mācību stundu skaita divu nedēļu intervālā (ja nav noteikta cita kārtība).
 - 12.5. Ja mācību stunda tiek organizēta kā patstāvīgais darbs, pedagogs stundas norises laikā nepieciešamības gadījumā nodrošina individuālās konsultācijas.

- 12.6. Informāciju par tiešsaistes stundu pedagogi sniedz elektroniskā žurnāla “E-klases” dienasgrāmatā mājas darbu sadaļā vismaz divas dienas iepriekš un veic ierakstu MS Office Teams kalendārā.
- 12.7. Mācību stunda Sports un veselība (peldēšana) tiek aizstāta ar mācību stundu Sports un veselība, nodrošinot mācību priekšmetu programmā noteiktā mācību satura apguvi.
- 12.8. Ja izglītojamais nepiedalās tiešsaistes stundā, to uzskata par stundas kavējumu un elektroniskajā žurnālā “E-klase” tiek veikts ieraksts "n", bet, ja tomēr izglītojamais veic dienas uzdevumu un noteiktajā laikā to iesniedz pedagogam, "n" tiek dzēsts. Attālinātā mācību periodā nelieto apzīmējumu "m".
- 12.9. Attālinātā mācību darba laikā ievēro Skolā noteikto izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.
13. Rīcība gadījumā, ja izglītojamā dalība attālinātajās mācībās nav iespējama vai ir traucēta tehnisku iemeslu dēļ:
- 13.1. Izglītojamā slimības vai citu attaisnojošu kavējumu iemeslu gadījumā izglītojamā likumiskais pārstāvis līdz attiecīgās mācību dienas stundu sākumam ziņo par kavējumu elektroniskā žurnāla “E - klase” kavējumu pieteikumu reģistrācijā;
- 13.2. Tehnisku problēmu gadījumā izglītojamais vai viņa likumiskais pārstāvis nekavējoties ziņo, izmantojot pieejamos saziņas līdzekļus, mācību priekšmeta skolotājam vai klases audzinātājam.
- 13.3. Tehnisku problēmu gadījumā izglītojamais vai viņa likumiskais pārstāvis var vērsties pie norādītā Skolas informācijas tehnoloģiju atbalsta speciālista.
14. Kārtība, kādā tiek nodrošināta drošības un kārtības prasību ievērošana attālināto mācību laikā, un saziņas kārtība ar nepilngadīga izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem drošības vai veselības apdraudējuma gadījumā:
- 14.1. Attālināto mācību laikā izglītojamie tiek instruēti par drošības un kārtības noteikumu ievērošanu tiešsaistes mācību stundu laikā:
- 14.1.1. tiešsaistes stundās izglītojamais piedalās mācību procesā, izpilda skolotāja norādījumus, netraucē stundas norisi;
- 14.1.2. mācību stundas procesā tiešsaistē visi izglītojamie piedalās ar ieslēgtām kamerām un izslēgtiem mikrofoniem, atbilstoši skolotāja pieprasījumam;
- 14.1.3. izglītojamais dalībai tiešsaistes stundā izvēlas piemērotu vietu, lai mācību process netiktu traucēts, ieteicams izvēlēties neitrālu fonu;
- 14.1.4. izglītojamam vai viņa likumiskajam pārstāvim nav atļauts veikt tiešsaistes stundas video vai audio ierakstīšanu;
- 14.1.5. tiešsaistes stundas laikā aizliegts nodarboties ar blakus lietām;
- 14.1.6. izglītojamais laikus brīdina skolotāju par tehniskām problēmām, rūpējas par to novēršanu, savlaicīgi veic pieslēgšanos stundai.
- 14.2. Izglītojamā kārtības un drošības noteikumu neievērošanas gadījumā vai veselības problēmu gadījumā, izvērtējot situāciju, pedagogs nekavējoties sazinās ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem, saziņas informāciju iegūstot no elektroniskā žurnāla “E - klase” datu bāzes vai ziņo klases audzinātājam; nepieciešamības gadījumā iesaista Skolas atbalsta personālu.
15. Kārtība, kādā izglītojamie attālinātajās mācībās izmanto Skolas resursus un infrastruktūru:
- 15.1. Attālinātā mācību darba laikā Skolas klātienē resursus un infrastruktūru izglītojamais var izmantot tikai saskaņojot ar mācību priekšmeta skolotāju vai klases audzinātāju un, ja to lietošanai nav noteikti kādi Skolas noteiktie īpašie ierobežojumi (piem., epidemiologiskie, tehniskie ierobežojumi);

- 15.2. Skola, izvērtējot resursu pieejamību un konkrētā resursa nepieciešamību mācību procesa veikšanai, izglītojamiem piedāvā izmantot:
- 15.2.1. Skolas bibliotēku;
 - 15.2.2. Datorklases tehnisko nodrošinājumu (datorus, printeri, skeneri);
 - 15.2.3. Interneta pieslēgumu;
 - 15.2.4. Skolas mācību telpas, laboratorijas, sporta un svētku zāles;
 - 15.2.5. Skolas āra teritoriju.

IV. Attālināto mācību organizēšanas pamatnosacījumi interešu izglītībā

1. Attālinātās mācības interešu izglītībā organizē un īsteno atbilstoši formālās izglītības noteiktajai kārtībai un interešu izglītības programmā norādītajām formām un metodēm.
2. Attālināto mācību mērķus, uzdevumus un īstenošanas plānus konkrētai klašu grupai katra mācību gada sākumā izvirza Skolas Interešu izglītības jomas metodiskā komisija; tie tiek izskatīti Skolas pedagoģiskās padomes sēdē un tos apstiprina Skolas direktors.

V. Noslēguma jautājumi.

1. Ar kārtību tiek iepazīstināti Skolas izglītojamie, pedagogi un izglītojamo likumiskie pārstāvji. Tā tiek publicēta skolas mājas lapā www.ulbrokas-vsk.lv.
2. Kārtība stājas spēkā ar 01.09.2022.