



Preiļu novada dome

## Preiļu 1. pamatskola

Reģ. Nr. 4212900356

Daugavpils ielā 34, Preiļu novads, Preiļi, LV-5301

Tālruni: 65322749, 65322084, e-pasts: [preilu1psk@preili.lv](mailto:preilu1psk@preili.lv)

Mājas lapa: <http://www.p1p.edu.lv/>

### IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Preiļi

Apstiprināts ar  
Preiļu 1. pamatskolas  
direktora 16.12.2024.  
Rīkojumu Nr. 100

2024. gada 16. decembrī

### Attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtība Preiļu 1. pamatskolā

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

*Ministru kabineta noteikumi Nr. 214, Rīgā 2023. gada 2. maijā (prot. Nr. 24 14. §)  
Grozījumi Ministru kabineta 2022. gada 8. februāra noteikumos Nr. 111 "Attālināto mācību  
organizēšanas un īstenošanas kārtība"*

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Attālināto mācību organizēšanas kārtība (turpmāk – kārtība) nosaka tehnisko līdzekļu pieejamību un nodrošināšanu Preiļu 1. pamatskolā (turpmāk – izglītības iestāde), dalības un uzdevumu izpildes kontroli, rīcību tehnisku traucējumu gadījumā, drošības prasības, kā arī izglītības iestādes resursu un infrastruktūras izmantošanu attālināto mācību procesā.
2. Kārtībā lietotie termini:  
**attālinātās mācības** - klātienē izglītības procesa daļa, kurā izglītojamie mācās izmantojot informācijas un komunikācijas tehnoloģijas, fiziski neatrodoties vienā telpā kopā ar pedagogu;

**klātie**ne – izglītības apguves forma, kurā izglītojamais izglītības saturu apgūst apmeklējot izglītības iestādi, tai skaitā attālinātajās mācībās atbilstoši izglītības iestādes īstenotajai izglītības programmai.

3. Kārtība izstrādāta, lai veiksmīgi īstenotu attālināto mācību procesu izglītības iestādē, tādējādi 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 pedagogiem, izglītības iestādes administrācijai, kā arī izglītojamajiem un to likumiskajiem pārstāvjiem.
5. Šī kārtība tiek saskaņota ar izglītības iestādes dibinātāju.

## II. Attālināto mācību organizēšanas pamatprincipi

6. Attālināto mācību organizēšanā pedagogs savā profesionālajā darbībā ievēro VISC vadlīnijas attālināto mācību īstenošanai kombinēta mācību procesa ietvaros – (<https://www.skola2030.lv/attalinata-macisanas/vadlinijas>)
- 6.1. Pirmsskolas izglītības pakāpē, 1. un 2. klases skolēniem, speciālās pamatizglītības programmās izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem un speciālās pamatizglītības programmās izglītojamiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem; attālinātās mācības neorganizē.
- 6.2. pamatizglītības un vidējās izglītības pakāpē, kuru izglītības programmu apguvi apliecina valsts atzīts izglītības vai profesionālās kvalifikācijas dokuments, kā arī izglītības un profesionālās kvalifikācijas dokuments, attālinātās mācības kā sastāvdaļu izglītības programmas apguvei klāties formā:
  - 6.2.1. 3. klasei var īstenot līdz pieciem procentiem no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā;
  - 6.2.2. 4. līdz 6. klasei var īstenot līdz 10 procentiem no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā;
  - 6.2.3. 7. līdz 9. klasei var īstenot līdz 15 procentiem no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā;
  - 6.2.4. atkarībā no attālināto mācību īstenošanas mērķa, uzdevuma un iespējām var izmantot:
    - 6.2.4.1. dažādas mācību organizācijas formas, tai skaitā individuālu un grupu darbu, konsultācijas, projektu darbu;
    - 6.2.4.2. dažādas norises vietas, tai skaitā bibliotēku, laboratorijas, pētniecības iestādes, muzejus, dabu, mājas, u.c.;
    - 6.2.4.3. dažādus mācību līdzekļus, tai skaitā tehnoloģiju risinājumus;
  - 6.2.5. attālinātās mācības plānots īstenot, izmantojot informācijas tehnoloģijas, sadarbībā ar tās dibinātāju (izņemot valsts vai valsts augstskolu dibinātas vispārējās un profesionālās izglītības iestādes) nodrošina tiešsaistes mācīšanās tehnisko vidi, kas atbalsta sinhronu un asinhronu attālināto mācīšanos, kā arī digitālu mācību materiālu pieejamību izglītojamiem, ievērojot, ka:
    - 6.2.5.1. sinhronas attālinātas mācīšanās risinājumiem jānodrošina nepieciešamā tehnika video un audio translācijai un ierakstam, kā arī programmatūra sinhronai tiešsaistes video un audio komunikācijai ar ekrāna pārraides atbalstu;

- 6.2.5.2. asinhronas attālinātas mācīšanās risinājumiem jānodrošina vide digitālu mācību materiālu izvietojumam, izglītojamo patstāvīgo darbu izstrādei un iesniegšanai, izglītojamo savstarpējai komunikācijai un komunikācijai ar pedagogu;
- 6.2.6. attālināto mācību plānošana – katram pedagogam, individuāli izvērtējot un savlaicīgi informējot, katrā mācību priekšmetā jāparedz vismaz 2 mācību stundas īstenot attālinātā režīmā.

### III. Tehnisko līdzekļu pieejamība un nodrošināšana

- Attālinātās mācības var tikt īstenotas ar dažādiem paņēmieniem, tostarp izmantojot informācijas un komunikāciju tehnoloģijas. Izvēloties tehnoloģiskos risinājumus attālināto mācību procesa īstenošanai, izglītības iestāde noskaidro un pārliecinās par tehnisko līdzekļu pieejamību izglītojamiem (ir pieejams dators, planšete vai viedtālrunis, kā arī interneta pieslēgums).
- Ja izglītojamam nav pieejami nepieciešamie tehniskie līdzekļi, izglītības iestāde sazinās ar izglītojamā likumisko pārstāvi un vienojas par attālināto mācību atbalsta iespējām, tai skaitā par iespēju izmantot izglītības iestādes rīcībā esošos tehniskos līdzekļus – viedierīces, portatīvos datorus vai stacionāros datorus (bibliotēkā, datorklasē).
- Nepieciešamības gadījumā izglītības iestāde nodod izglītojamam bezatlīdzības lietošanā tehniskos līdzekļus attālināto mācību procesa nodrošināšanai uz laika periodu, kad notiek attālinātais mācību process. Tehniskos līdzekļus nodod un saņem izglītības iestādē. Izniedzot tehniskos līdzekļus, izglītības iestāde ar izglītojamā likumisko pārstāvi vai pilngadīgu izglītojamo noslēdz vienošanos par tehnisko līdzekļu nodošanu attālināto mācību procesa nodrošināšanai, kā arī sastāda rakstisku pieņemšanas-nodošanas aktu.
- Izglītojamais izsniegtos tehniskos līdzekļus lieto, lai piedalītos attālinātajā mācību procesā. Ierīces izmantošana citiem mērķiem nav atļauta.
- Tehniskā līdzekļa lietošanas periodā 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.
- Ja ierīce nedarbojas vai kā citādi tehniski nav izmantojama mācībām, nekavējoties informē izglītības iestādes atbildīgo personu. Izglītības iestādē atbildīgā persona par ierīces tehniskajiem jautājumiem un drošu tās ekspluatāciju ir **Daina Kurme, e-pasts: [dainakurme@inbox.lv](mailto:dainakurme@inbox.lv), e-klases pasts.**
- 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.
- Izglītības iestādei 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 izglītības iestādei.
- Beidzoties tehniskā līdzekļa lietošanas termiņam, likumiskais pārstāvis vai pilngadīgais izglītojamais atdod izglītības iestādei tehnisko līdzekli ar rakstisku pieņemšanas-nodošanas aktu.
- 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.

17. Izglītojamiem attālināto mācību procesā ir tiesības izmantot piekļuvi izglītības iestādes bezvadu internetam.
18. 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, izmantojot citus mācību līdzekļus (piemēram, nodrošināt materiālus papīra formātā) vai norises vietas.
19. Ja izglītības iestādei attālināto mācību procesa īstenošanai ir nepieciešami papildu finanšu un materiālie līdzekļi, izglītības iestāde par to ziņo tās dibinātājam.

#### **IV. Dalības un uzdevumu izpildes kontrole**

20. Ja attālinātās mācības tiek īstenotas, izmantojot sinhronu tiešsaistes video un audio komunikāciju (Zoom, Google Meet, Microsoft Teams, Skype, E-klases saziņas platformā utt.), izglītojamais stundas sākumā reģistrējas tiešsaistes čātā, piedalās stundas norisē un atbild uz jautājumiem. Ja izglītojamais stundai nav pieslēdzies, nereaģē uz skolotāja jautājumiem vai nepamatoti atslēdzas no tiešsaistes mācību stundas, uzskatāms, ka mācību stunda ir kavēta (par stundu tiek ielikts apzīmējums “n”- izglītojamais nav piedalījies nodarbībā).
21. Ja attālinātās mācības tiek īstenotas, izmantojot asinhronus attālinātās mācīšanās risinājumus (individuālie vai grupu darbi, konsultācijas, projekta darbi, muzeja vai izstādes apmeklējums, ekskursijas, pārgājieni utt.), mācību stunda uzskatāma par kavētu, ja izglītojamais nav iesaistījies un nav rīkojies saskaņā ar pedagoga sniegtajām norādēm.
22. Klases audzinātājs seko līdzi izglītojamo kavējumiem. Neattaisnotu attālināto mācību stundu kavējumu, kā arī citu problēmu gadījumos, klases audzinātājs sazinās ar izglītojamā likumisko pārstāvi, noskaidrojot iemeslus un nepieciešamības gadījumā par tiem informē sociālo pedagogu.
23. Katra attālināti īstenojamā mācību priekšmeta skolotājs pats atbild par sava mācību priekšmeta attālinātu īstenošanu un tajā uzdotajiem uzdevumiem.
24. Par attālināto mācību laikā apgūstamo tematu mācību priekšmeta skolotājs iepriekšējā klātienes stundā informē izglītojamos par sasniedzamajiem rezultātiem, uzdevumu izpildes nosacījumiem, vērtēšanas kritērijiem un darbu izpildes termiņiem, kā arī pārliecinās, ka izglītojamajiem tie ir saprotami. Nepieciešamības gadījumā izglītojamam ir iespēja apmeklēt konsultācijas vai citā pedagoga norādītajā veidā saņemt atbalstu saistībā ar attālinātā mācību procesa gaitu.
25. Izglītojamais uzdotos uzdevumus veic atbilstoši stundu sarakstam. Ja uzdevums paredz patstāvīgu darba plānošanu, to iespējams veikt citā laikā, iekļaujoties pedagoga norādītajā termiņā.
26. 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 klātienes stundām.
27. Izglītojamais ir atbildīgs par patstāvīgu un godprātīgu uzdevumu izpildi. Ja pedagogam rodas aizdomas, ka uzdevums izpildīts negodīgi, izmantojot neatļautus palīgmateriālus vai metodes, mācību priekšmeta skolotājs var likt izglītojamajam darbu aizstāvēt nākamajā klātienes stundā vai konsultācijā. Izglītojamais nenodod organizētās tiešsaistes mācību stundas piekļuves saiti nepiederošām personām.

28. Attālināto mācību laikā izpildītie uzdevumi ir ar tādu pašu nozīmi kā klātienē stundās paveiktie un to vērtēšana notiek saskaņā ar izglītības iestādes apstiprināto vērtēšanas kārtību.

## **V. Rīcība tehnisku traucējumu gadījumā**

29. Tehniski traucējumi, kuru dēļ izglītojamā dalība attālinātajās mācībās ir ierobežota vai nav iespējama, nav uzskatāmi par attaisnojošu iemeslu kavējumam.
30. Visā attālināto mācību īstenošanas laikā konkrētā mācību priekšmeta skolotājs ir pieejams saziņai ar izglītojamiem. 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, MS Teams, WhatsApp, telefona zvani, īsziņas u.c.) un skolotāja kontaktinformāciju. Saziņa ar skolotājiem, skolas darbiniekiem saistībā ar attālināto mācību procesu notiek darba laikā no plkst. 8.00 līdz 17.00.
31. Ja izglītojamais sinhronu attālināto mācību laikā konstatē, ka tā dalība attālinātajās mācībās nav iespējama vai ir traucēta tehnisku iemeslu dēļ, viņš nekavējoties sazinās ar mācību priekšmeta skolotāju vai, ja tas neizdodas, – ar klases audzinātāju. Gadījumā, kad izglītojamā dalība sinhronās attālinātajās mācībās nav bijusi iespējama tehnisku iemeslu dēļ, izglītojamais vienojas ar mācību priekšmeta skolotāju par iekavētās vielas apguves veidu.
32. Ja izglītojamais asinhronu attālināto mācību laikā konstatē, ka tā dalība attālinātajās mācībās nav iespējama vai ir traucēta tehnisku iemeslu dēļ, viņš sazinās ar mācību priekšmeta skolotāju un vienojas par piemērotāko situācijas risinājumu (izglītības iestādes tehnisko līdzekļu izmantošana, pielāgots uzdevums, pagarināts uzdevuma iesniegšanas termiņš u.c.).
33. Gadījumā, kad radušos jautājumus vai problēmsituācijas nav iespējams atrisināt sazinoties ar mācību priekšmeta skolotāju un klases audzinātāju, izglītojamais vai tā likumiskais pārstāvis vēršas pie skolas administrācijas, rakstot vēstuli e-klasē vai uz skolas e-pasta adresi: [preilu1psk@preili.lv](mailto:preilu1psk@preili.lv)
34. Ja izglītojamais tehnisku iemeslu dēļ nav piedalījies attālinātajās mācībās un nav sazinājies ar mācību priekšmeta skolotāju par iespējamo situācijas risinājumu, skolotājs prombūtni atzīst par neattaisnotu un e – klases žurnālā atzīmē “n”.

## **VI. Drošības prasības**

35. Organizējot attālinātās mācības, izglītības iestāde izvēlas izglītojamo vecumam un attīstībai atbilstošus un piemērotus veidus un metodiskos paņēmienus.
36. Attālināto mācību procesā pedagogi un izglītojamie ievēro izglītības iestādes iekšējos normatīvajos aktos jau noteiktos drošības un kārtības noteikumus. Klases audzinātājs izglītojamiem norāda, kuri noteikumi īpaši attiecināmi un ievērojami attālināto mācību procesā.
37. Atbilstoši izvēlētajai attālināto mācību organizācijas formai, vietai un izmantojamajiem līdzekļiem, mācību priekšmeta skolotājs izglītojamiem aktualizē konkrētajai situācijai attiecināmos noteikumus:
- 37.1. 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 viedierīces lietošanu) u.c.;

- 37.2. ja attālinātās mācības veids ir izvēlēts ārpus izglītības iestādes, 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.
38. Gadījumā, kad izglītojamiem ir noteikta specifiska un obligāta attālināto mācību īstenošanas vieta, izglītības iestāde un nepieciešamības gadījumā tās dibinātājs, izvērtējot sabiedriskā transporta nodrošinājumu un izglītojamo iespējas to izmantot, kā arī pašvaldības transportu, lemj par piemērotāko iespēju drošai nokļūšanai.
39. Attālināto mācību īstenošanas laikā par drošības prasību ievērošanu ir atbildīgs pats izglītojamais un tā likumiskais pārstāvis.
40. Izglītojamais atbildīgi iesaistās attālināto mācību procesā, ievērojot veselīgu dienas režīmu, mācību slodzes sadalījumu, veidojot pašvadītas mācīšanās paradumus, kā arī plāno laiku atpūtai.
41. 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.
42. Vispārīgu saziņu ar nepilngadīgā izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem attālināto mācību jautājumos veic klases audzinātājs. Pirms attālināto mācību īstenošanas klases audzinātājs pārliecinās, ka tā rīcībā ir aktuāla katra izglītojamā likumiskā pārstāvja kontaktinformācija.
43. Izglītojamā drošības vai veselības apdraudējuma gadījumā jebkurš no izglītības iestādes darbiniekiem nekavējoties meklē atbalsta personāla, speciālista vai atbilstošā dienesta palīdzību, kā arī sazinās ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem.

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

44. Attālināto mācību procesā izglītojamie ir tiesīgi izmantot visus izglītības iestādes resursus un pieejamo infrastruktūru, tai skaitā izglītības iestādes iekštelpas un ārtelpas, bibliotēkas, lasītavas, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus.
45. Izglītojamiem ir tiesības bez maksas izmantot skolas bezvadu internetu mācību un saziņas nolūkos.
46. Izglītojamie, uzturoties izglītības iestādes telpās, ievēro izglītības iestādes izstrādātos Iekšējās kārtības noteikumus, kā arī noteikumus, kas regulē attiecīgo telpu izmantošanas nosacījumus (piemēram, Bibliotēkas lietošanas noteikumus, Sporta zāles un āra sporta laukuma iekšējās kārtības noteikumus, Drošības noteikumus datorklasē).
47. Rīcība gadījumā, ja tiek konstatēta vardarbība vai ir aizdomas par vardarbību pret izglītojamo: saskaņā ar Preiļu 1.pamatskolas "Kārtību kādā nodrošināma izglītojamo drošība Preiļu 1.pamatskolās un tās organizētajos pasākumos".

## **VIII. Noslēguma jautājumi**

48. Attālināto mācību, kā pilnvērtīgas un iekļaujošas klātienes mācību procesa daļas, organizēšanas un īstenošanas kārtību izdod direktors, tā ir saistoša visiem skolas pedagoģiskajiem darbiniekiem un izglītojamajiem.
49. Ar attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtību klases audzinātājs iepazīstina visus izglītojamos un viņu vecākus vai likumiskos pārstāvjus.

50. Ar kārtību tiek iepazīstināti visi izglītības iestādes pedagogiskie darbinieki, izglītojamie un izglītojamo likumiskie pārstāvji. Darbinieki paliecina ar personisko parakstu, ka ir iepazīnušies ar kārtību, izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem kārtība tiek nosūtīta E-klasē.
51. Grozījumi kārtībā tiek izdarīti ar rīkojumu, balstoties uz pedagogu un administrācijas sanāksmēs izteiktajiem ieteikumiem.
52. Attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtība stājas spēkā ar 2024. gada 16.decembri.
53. Ar 16.12.2024. spēku zaudē ar 27.08.2021. rīkojumu Nr.13 apstiprinātā “Kārtība izglītības procesa organizēšanai, ierobežojot COVID-19 infekcijas izplatīšanos izglītības iestādē”

Direktore:

*(paraksts)*

N.Šņepste

---