



BAUSKAS NOVADA PAŠVALDĪBA PAMŪŠAS PAMATSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4520901298, reģ. Nr. 90000056997
„Pamūšas skola”, Gailīšu pag., Bauskas nov., LV-3931
tāl. 63956285, e-pasts: pamusa.pamatskola@bauskasnovads.lv,
www.pamusa.bauska.lv

Bauskas novada Gailīšu pagastā

2024. gada 21. novembrī

Attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtība Pamūšas pamatskolā

Izdota saskaņā ar 08.02.2022. gada MK noteikumiem Nr. 111.
“Attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtība”

I. Vispārīgie jautājumi

1. Attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtība (turpmāk – kārtība) nosaka attālinātā mācību procesa organizēšanas pamatprincipus Pamūšas pamatskolā (turpmāk – izglītības iestāde), tehnisko līdzekļu pieejamību un nodrošināšanu, dalības un uzdevumu izpildes kontroli, drošības prasības, kā arī izglītības iestādes resursu un infrastruktūras izmantošanu attālināto mācību procesā.
2. Attālinātās mācības var organizēt un īstenot atbilstoši MK noteikumu Nr.111 nosacījumiem, ievērojot, ka attālinātās mācības neorganizē speciālās pamatizglītības programmās izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem un speciālās pamatizglītības programmās izglītojamiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem.
3. Kārtība izstrādāta, lai veiksmīgi īstenotu attālināto mācību procesu izglītojamiem krīzes situācijās gadījumā, ja tiek konstatēta vardarbība, saskaņā ar kārtību par rīcību, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību.
4. Kārtības mērķis ir nodrošināt vienotu pedagoģisku pieeju un pamatprincipu ievērošanu, organizējot attālināto mācību īstenošanu mācību procesa ietvaros.
5. Kārtība ir saistoša izglītības iestādes darbiniekiem, izglītojamiem un izglītojamo vecākiem vai izglītojamo likumiskiem pārstāvjiem

II. Attālinātā mācību procesa organizēšanas pamatprincipi

6. Atkarībā no attālināto mācību īstenošanas mērķa, uzdevuma un iespējām var izmantot:
 - 6.1. dažādas mācību organizācijas formas, konsultācijas, projekta darbu;
 - 6.2. dažādas norises vietas, tai skaitā bibliotēku, pētniecības iestādes, muzejus, dabu, mājas;
 - 6.3. dažādus mācību līdzekļus, tai skaitā tehnoloģiju risinājumus.
7. Ja attālinātās mācības tiek īstenotas, izmantojot informācijas tehnoloģijas, izglītības iestāde nodrošina vidi digitālu mācību materiālu izvietošanai, izglītojamo patstāvīgo darbu izstrādei un iesniegšanai, izglītojamo komunikācijai ar pedagogu.

8. Attālināto mācību procesa laikā izglītojamo mācību snieguma vērtēšana notiek saskaņā ar izglītības iestādes iekšējiem noteikumiem "Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība".
9. Attālināto mācību procesa īstenošanā jāņem vērā:
 - 9.1. izmantoto dažādu attālināto mācību formu atbilstību sasniedzamajam rezultātam un izglītojamo vecumposmiem, apzinoties katra izglītojamā individuālās attīstības īpašības;
 - 9.2. samērīgu un izglītojamo iespējām atbilstošu kopējo mācību slodzes apjomu;
 - 9.3. savlaicīga un jēgpilna atgriezeniskās saites sniegšana izglītojamajiem un izglītojamo vecākiem vai izglītojamo likumiskiem pārstāvjiem;
 - 9.4. mērķtiecīgs, sistemātisks un individualizēts atbalsts mācīšanas un mācīšanās procesā;
 - 9.5. savlaicīgi, saprotami un pamatoti izglītojamo mācību snieguma vērtēšanas kritēriji un to atspoguļojums skolvadības sistēmā "E-klase";
 - 9.6. savlaicīga informācijas aprīte starp visām iesaistītajām pusēm.
10. Izglītības iestādes administrācija nepārtraukti veic mācību procesa darba monitoringu, sniedzot nepieciešamo atbalstu pedagogiem un izglītojamajiem.
11. Izglītojamais arī attālinātā mācību procesa laikā ievēro vispārpieņemtās uzvedības normas saskaņā ar Latvijas Republikas regulējošiem tiesību aktiem, kā arī pilda savus pienākumus.

III. Tehnisko līdzekļu pieejamība un nodrošināšana

12. Attālinātās mācības var tikt īstenotas ar dažādiem paņēmieniem, tostarp izmantojot informācijas un komunikāciju tehnoloģijas.
13. Izvēloties tehnoloģiskos risinājumus attālināto mācību procesa īstenošanai, izglītības iestāde noskaidro un pārliecinās par tehnisko līdzekļu pieejamību izglītojamajiem.
14. 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.
15. Nepieciešamības gadījumā izglītības iestāde nodod izglītojamam bezatlīdzības lietošanā tehniskos līdzekļus attālināto mācību procesa nodrošināšanai uz noteiktu laiku. Tehnisko līdzekļu izmantošanas ilgumu izglītības iestāde nosaka vienpusēji.
16. Tehniskos līdzekļus nodod un saņem izglītības iestādē. Izsniedzot 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.
17. Izglītojamais izsniegtos tehniskos līdzekļus lieto, lai piedalītos attālinātajā mācību procesā. Ierīces izmantošana citiem mērķiem nav atļauta.
18. Tehniskā līdzekļa lietošanas laikā par ierīces tehnisko stāvokli un tās rūpīgu lietošanu ir atbildīgs likumiskais pārstāvis un izglītojamais. Likumiskais pārstāvis un izglītojamais nodrošina, ka visa programmatūra ko lejuplādē 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 augšuplādēti sistēmās neatļauti dati un saturs.
19. Ja ierīce nedarbojas vai kā citādi tehniski nav izmantojama mācībām, nekavējoši informē izglītības iestādes atbildīgo personu.

20. 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.
21. 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.
22. Beidzoties tehniskā līdzekļa lietošanas termiņam, likumiskais pārstāvis vai pilngadīgais izglītojamais atdod izglītības iestādei tehnisko līdzekli ar rakstisku pieņemšanas-nodošanas aktu.

IV. Dalības attālinātā mācību procesa īstenošanā

23. Ja attālinātās mācības tiek īstenotas, izmantojot asinhronus attālinātās mācīšanās risinājumus (individuālie darbi, konsultācijas, projekta darbi, izstādes apmeklējums, pārgājieni utt.), mācību stunda uzskatāma par kavētu, ja izglītojamais nav iesaistījies un nav rīkojies saskaņā ar pedagoga sniegtajām norādēm.
24. Klases audzinātājs seko līdz 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. Ja izglītojamais attaisnotu iemeslu dēļ nevar iesaistīties attālinātajās mācībās, kavējumu reģistrē un attaisno atbilstoši izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumiem.
25. Katra attālināti īstenojamā mācību priekšmeta pedagogs pats atbild par sava mācību priekšmeta attālinātu īstenošanu un tajā uzdotajiem uzdevumiem.
26. Par attālināto mācību laikā apgūstamo tematu mācību priekšmeta pedagogs 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.
27. Uzdevumi, kā arī instruktāžas par darba izpildi, atgādes, darba lapas, prezentācijas, attēli u.c. materiāli tiek pievienoti atbilstošā kvalitātē pie konkrētā mācību priekšmeta skolvadības sistēmā "E-klase" dienasgrāmatā.
28. Izglītojamais uzdotos uzdevumus veic atbilstoši stundu sarakstam. Ja uzdevums paredz patstāvīgu darba plānošanu, to iespējams veikt citā laikā, iekļaujoties pedagoga norādītajā termiņā.
29. Pēc pedagoga uzaicinājuma izglītojamie sniedz atgriezenisko saiti par attālināto mācību procesu, uzdevumu izpildes gaitu un sasniegtajiem rezultātiem.
30. 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

31. Tehniski traucējumi, kuru dēļ izglītojamā dalība attālinātajās mācībās ir ierobežota vai nav iespējama, nav uzskatāmi par attaisnojošu iemeslu kavējumam.
32. Visā attālināto mācību īstenošanas laikā konkrētā mācību priekšmeta pedagogs ir pieejams saziņai ar izglītojamajiem. Pirms attālināto mācību uzsākšanas izglītojamie tiek informēti par iespēju sazināties ar pedagogu tehnisku vai citu problēmu risināšanai, izmantojot skolvadības sistēmu "E-klase".

33. 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 pedagogu un vienojas par piemērotāko un atbilstošu situācijas risinājumu.
34. Gadījumā, kad radušos jautājumus vai problēmsituācijas nav iespējams atrisināt sazinoties ar mācību priekšmeta pedagogu un klases audzinātāju, izglītojamais vai tā likumiskais pārstāvis vēršas pie izglītības iestādes administrācijas, izmantojot skolvadības sistēmu "E-klase".
35. Ja izglītojamais tehnisku iemeslu dēļ nav piedalījies attālinātajās mācībās un nav sazinājies ar mācību priekšmeta pedagogu par iespējamo situācijas risinājumu, pedagogs prombūtni atzīst par neattaisnotu un skolvadības sistēmas "E-klase" žurnālā atzīmē kavējumu "n".

VI. Drošības prasības

36. Attālināto mācību procesā izglītības iestādes darbinieki, izglītojamie un izglītojamo vecāki vai likumiskie pārstāvji ievēro izglītības iestādes iekšējos normatīvajos aktos jau noteiktos drošības un kārtības noteikumus.
37. Attālināto mācību procesa laikā nav pieļaujama nekāda veida vardarbība vai tās izpausmes.
38. Atbilstoši izvēlētajai attālināto mācību organizācijas formai, vietai un izmantojamajiem līdzekļiem, mācību priekšmeta pedagogs izglītojamiem aktualizē konkrētajai situācijai attiecināmos noteikumus.
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 pārlicinās, 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 vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem.

VII. Noslēguma jautājumi

44. Kārtība stājas spēkā ar 2024. gada 21.novembrī.
45. Visiem izglītības iestādes darbiniekiem, izglītojamajiem un izglītojamo vecākiem vai likumiskiem pārstāvjiem kārtības noteikumi ir saistoši.
46. Kārtības grozījumus, pēc Pedagoģiskās padomes vai izglītības iestādes Padomes ieteikumiem, apstiprina izglītības iestādes vadītājs.