



## RĪGAS 31.VIDUSSKOLA

Skuju iela 11, Rīga, LV-1015, tālrunis 67343230, e-pasts r31vs@riga.lv

### IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

28.03.2023.

Nr.VS31-23-1-nts

#### **Attālināto mācību, kā pilnvērtīga un iekļaujoša klātienes mācību procesa daļas, organizēšanas kārtība Rīgas 31.vidusskolā**

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 14.panta 45.punktu un Ministru kabineta 2022. gada 8. februāra noteikumiem Nr. 111 "Attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtība"

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Attālināto mācību organizēšanas kārtība (turpmāk – kārtība) nosaka tehnisko līdzekļu pieejamību, Skolas resursu un infrastruktūras izmantošanu Rīgas 31.vidusskolā (turpmāk - Skola), attālināto mācību īstenošanu, rīcību tehnisku traucējumu un neparedzētu situāciju gadījumā, ka arī drošības prasības attālināto mācību procesā.
2. Attālinātās mācības tiek īstenotas kā efektīva, kvalitatīva, pilnvērtīga un iekļaujoša klātienes mācību procesa daļa, lai nodrošinātu iespēju izglītojamam apgūt plānotos sasniedzamos rezultātus, attīstot izglītojamo pašvadītas mācīšanās, digitālās pratības, 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, 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, Skolas administrācijai, izglītojamiem un to likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk - vecāki).
5. Kārtībā lietotie termini:

5.1. attālinātas 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 izglītības iestādi, tai skaitā attālinātajās mācībās, atbilstoši Skolas īstenotajai izglītības programmai;

5.3. sinhronā mācīšanās attiecas uz izglītības, mācīšanās vai instruktāžas veidu, kurā izglītojamie mācās no pedagoga tiešsaistē;

5.4. asinhronā mācīšanās ir 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 procesa īstenošanai, Skola noskaidro un pārlicinās 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 tās ekspluatāciju ir direktora vietnieks informācijas un tehnoloģiju jomā. Kontaktinformāciju skatīt Skolas tīmekļa vietnē.
9. Ja izglītojamam nav pieejami nepieciešamie tehniskie līdzekļi, izglītojamais vai izglītojamā vecāki sazinās ar Skolas atbildīgo personu un vienojas par attālināto mācību atbalsta iespējām – tiesībām izmantot visus Skolas resursus un pieejamo infrastruktūru, tai skaitā Skolas iekštelpas un ārtelpas, bibliotēkas, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus.
10. Nepieciešamības gadījumā Skola iespēju robežās nodod izglītojamam bezatlīdzības lietošanā tehniskos līdzekļus attālināto mācību procesa nodrošināšanai uz laiku, kas nav ilgāks par esošā mācību gada noslēgumu. Tehnisko līdzekļu izmantošanas ilgumu Skola nosaka vienpusēji.
11. Tehniskos līdzekļus nodod un saņem Skola. Izniedzot tehniskos līdzekļus, Skola ar izglītojamā vecākiem vai pilngadīgu izglītojamo noslēdz vienošanos par tehnisko līdzekļu nodošanu attālināto mācību procesa nodrošināšanai, kā arī noslēdz rakstisku vienošanos: pieņemšanas-nodošanas aktu.
12. Izglītojamais izsniegtos tehniskos līdzekļus lieto, lai piedalītos attālinātajā mācību procesā. Ierīces izmantošana citiem mērķiem nav atļauta.
13. Tehniskā līdzekļa lietošanas periodā par ierīces tehnisko stāvokli un tās rūpīgu lietošanu ir atbildīgi vecāki un izglītojamais. Vecāki 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.
14. Ja ierīce nedarbojas vai kā citādi tehniski nav izmantojama mācībām, nekavējoties informē Skolas atbildīgo personu.
  15. Vecākiem un izglītojamam nav tiesību nodot ierīci lietošanā trešajām personām, ieķīlāt, atsavināt, apgrūtināt ar lietu un saistību tiesībām, pārveidot, uzlabot, aplīmēt, izkrāsot vai tml.
  16. Skolai 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 Skolā.
  17. Beidzoties tehniskā līdzekļa lietošanas termiņam, vecāki vai pilngadīgais izglītojamais atdod Skolai tehnisko līdzekli ar rakstisku pieņemšanas-nodošanas aktu.
  18. Ja izglītojamam iesaistei attālinātajā mācību procesā nepieciešams izmantot Skolā esošu stacionāro datoru, viņš informē attiecīgā mācību priekšmeta pedagogu un nepieciešamības gadījumā vienu dienu iepriekš to saskaņo ar bibliotēkas vai datorklases atbildīgo personu.
  19. Gadījumā, ja nav iespējams nodrošināt tehniskos līdzekļus visiem izglītojamiem, kuriem tas ir nepieciešams, Skola var lemt par citiem paņēmieniem mācību vielas apguvei attālinātajā mācību procesā (piemēram, nodrošināt materiālus papīra formātā).
  20. Izglītojamiem ir tiesības bez maksas izmantot Skolas bezvadu internetu mācību un saziņas nolūkos.
  21. Izglītojamie, uzturoties Skolas telpās, ievēro Skolas 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).

### **III. Attālināto mācību īstenošana**

22. Attālinātās mācības tiek īstenotas kā izglītības programmu klātienē formas sastāvdaļa no 3. līdz 12. klasei:
  - 22.1. 3. klasei var īstenot līdz pieciem procentiem no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā;
  - 22.2. 4. līdz 6. klasei var īstenot līdz 10% no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā;
  - 22.3. 7. līdz 9. klasei var īstenot līdz 15% no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā;
  - 22.4. 10. līdz 12. klasei var īstenot līdz 20% no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos (kursos) mācību gadā.
23. Attālinātās mācības 1. un 2. klases izglītojamiem netiek organizētas.
24. Atkarībā no attālināto mācību īstenošanas mērķa, uzdevuma un iespējām skolotājs izmanto:
  - 24.1. dažādas mācību organizācijas formas, tai skaitā individuālu un grupu darbu, konsultācijas, pētniecību, projekta darbu;

- 24.2. dažādas norises vietas, tai skaitā skolas/pilsētas bibliotēku, laboratorijas, iestādes, muzejus, dabu, izrādes, izstādes u.c.;
- 24.3. dažādus mācību līdzekļus, tai skaitā tehnoloģiju risinājumus.
25. Lai organizētu attālinātās mācības šo noteikumu 22. apakšpunktā minētajās klasēs, Skola:
  - 25.1. mācību darba organizācijas plānojumā-stundu sarakstā, norāda attālināto mācību ietvaros plānotās stundas (nodarbības), lietojot apzīmējumu –“A” (Attālināti);
  - 25.2. ja attālinātās mācības plānots īstenot ar informācijas tehnoloģiju starpniecību, pedagogam jānodrošina tiešsaistes mācīšanās tehniskā vide MS TEAM platformā.
26. Jānodrošina sinhronu un asinhronu attālināto mācīšanos, kā arī digitālu mācību materiālu pieejamību izglītojamajiem, ievērojot, ka:
  - 26.1. 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;
  - 26.2. asinhronas attālinātas mācīšanās risinājumiem Skolai, pedagogam jānodrošina vide digitālu mācību materiālu izvietošanai, izglītojamo patstāvīgo darbu izstrādei un iesniegšanai, izglītojamo savstarpējai komunikācijai un komunikācijai ar pedagogu elektroniskajā žurnālā.
27. 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.
28. 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 izglītojamam ir iespēja apmeklēt konsultācijas vai citā pedagoga norādītajā veidā saņemt atbalstu saistībā ar attālinātā mācību procesa gaitu.
29. Pedagogam veikt ierakstus par attālinātajām mācībām elektroniskajā žurnālā iepriekšējā dienā līdz plkst. 17.00, informējot izglītojamos par mācību uzdevumiem, vērtēšanu, izpildes laiku un vietu.
30. Pedagogs savlaicīgi informē izglītojamos, ja paredzama starpdisciplinārā nodarbība un apjomīgs patstāvīgais darbs.
31. Izglītojamais attālinātā mācību procesa iepriekšējā dienā izpēta elektroniskajā žurnālā plānoto nodarbību sarakstu un pedagoga norādījumus ierakstos (dienasgrāmatā pie uzdotā), kādi uzdevumi veicami, kad un kā iesniedzami. Elektroniskajā žurnālā var būt norādes par veicamajiem uzdevumiem.
32. 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.
33. Ja attālināto mācību laikā pedagogs organizē mācības ārpus Skolas teritorijas (izstādes, muzeja, izrādes apmeklējums, u.tml.), pedagogs ievēro Skolas iekšējās kārtības noteikumus par drošību un uzvedību Skolas organizētajos pasākumos.
34. Katra attālināti īstenojamā mācību priekšmeta pedagogs pats atbild par sava mācību priekšmeta attālinātu īstenošanu un tajā uzdotajiem uzdevumiem.

35. Izglītojamaais uzdotos uzdevumus veic atbilstoši stundu sarakstam. Ja uzdevums paredz patstāvīgu darba plānošanu, to iespējams veikt citā laikā, iekļaujoties pedagoga norādītajā termiņā.
36. 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.
37. Attālināto mācību laikā izpildītie uzdevumi ir ar tādu pašu nozīmi kā klātienes stundās paveiktie un to vērtēšana notiek saskaņā ar Skolas apstiprināto vērtēšanas kārtību.
38. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas plānošana un novērtēšana tiek organizēta atbilstoši Skolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībai.

#### **IV. Rīcība tehnisku traucējumu un neparedzētu situāciju gadījumā**

39. Pirms attālināto mācību uzsākšanas izglītojamie tiek informēti par iespēju sazināties elektroniskajā žurnālā ar pedagogu tehnisku vai citu problēmu risināšanai.
40. Saziņa ar pedagogiem, Skolas darbiniekiem saistībā ar attālināto mācību procesu notiek darba laikā no plkst. 8.00 līdz 17.00.
41. Tehniski traucējumi, kuru dēļ izglītojamā dalība attālinātajās mācībās ir ierobežota vai nav iespējama, ir uzskatāmi par attaisnojošu iemeslu kavējumam.
42. Ja izglītojamaais sinhronu un asinhronu attālināto mācību laikā konstatē, ka tā 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. Izglītojamaais vienojas ar mācību priekšmeta pedagogu par iekavētās vielas apguves veidu un par piemērotāko situācijas risinājumu (Skolas tehnisko līdzekļu izmantošana, pielāgots uzdevums, pagarināts uzdevuma iesniegšanas termiņš u. c.).
43. Gadījumā, kad radušos jautājumus vai problēmsituācijas nav iespējams atrisināt, sazinoties ar mācību priekšmeta pedagogu un klases audzinātāju, izglītojamaais vai vecāki vēršas pie Skolas administrācijas, rakstot vēstuli elektroniskajā žurnālā.
44. Klases audzinātājs seko līdzi 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.
45. Ja izglītojamā dalība attālinātajās mācībās nav iespējama vai ir traucēta tehnisku iemeslu dēļ, izglītojamā pienākums par to ir savlaicīgi informēt klases audzinātāju un mācību priekšmeta pedagogu. Pedagoģs izglītojamam konsultācijas laikā, atbilstoši grafikam, sniedz mācību atbalstu.
46. Ja izglītojamaais tehnisku iemeslu dēļ nav piedalījies attālinātajās mācībās un nav sazinājies ar mācību priekšmeta pedagogu par iespējamo situācijas risinājumu, pedagogs prombūtni atzīst par neattaisnotu un elektroniskajā žurnālā atzīmē "n".
47. Attālināto tiešsaistes mācību stundu laikā izglītojamo pienākums ir apmeklēt mācību stundas, nodrošinot audio un video funkciju visas nodarbības garumā, ja izglītojamaais ignorē šo prasību, mācību stundas laikā nenovēro komunikāciju, sadarbību ar pedagogu, tad pedagogs ir tiesīgs elektroniskajā žurnālā par stundu ielikt apzīmējumu „n” – izglītojamaais nav piedalījies mācību stundā.
48. Ja izglītojamaais neattaisnojošu iemeslu dēļ kavē tiešsaistes nodarbības, vai arī apzināti ignorē mācību procesu - atslēdzas no tiešsaistes nodarbībām, uz pedagoga

telefona zvaniem neatbild, pedagogs informē izglītojamā vecākus, klases audzinātāju.

## V. Drošības prasības

49. Organizējot attālinātās mācības, Skola izvēlas izglītojamo vecumam un attīstībai atbilstošus un piemērotus veidus un metodiskos paņēmienus.

50. Attālināto mācību procesā pedagogi un izglītojamie ievēro Skolas iekšējos normatīvajos aktos jau noteiktos drošības un kārtības noteikumus. Klases audzinātājs izglītojamiem norāda, kuri noteikumi īpaši attiecināmi un ievērojami attālināto mācību procesā.

51. Attālināto mācību īstenošanas laikā par drošības prasību ievērošanu ir atbildīgs pats izglītojamais un viņa vecāki.

52. Izglītojamais atbildīgi iesaistās attālināto mācību procesā, ievērojot veselīgu dienas režīmu, mācību slodzes sadalījumu, veidojot pašvadītas mācīšanās paradumus, kā arī plāno laiku atpūtai.

53. 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.

54. Vispārīgu saziņu ar nepilngadīgā izglītojamā vecākiem attālināto mācību jautājumos veic klases audzinātājs. Pirms attālināto mācību īstenošanas klases audzinātājs pārliecinās, ka tā rīcībā ir aktuāla katra izglītojamā vecāka kontaktinformācija.

55. Izglītojamā drošības vai veselības apdraudējuma gadījumā jebkurš no Skolas darbiniekiem nekavējoties meklē atbalsta personāla, speciālista vai atbilstošā dienesta palīdzību, kā arī sazinās ar izglītojamā vecākiem.

## VI. Noslēguma jautājumi

56. Attālināto mācību, kā pilnvērtīgas un iekļaujošas klātienes mācību procesa daļas, organizēšanas un īstenošanas kārtību izdod direktore, tā ir saistoša visiem Skolas pedagoģiskajiem darbiniekiem un izglītojamiem.

57. Ar attālināto mācību, kā pilnvērtīgas un iekļaujošas klātienes mācību procesa daļas, organizēšanas un īstenošanas kārtību klases audzinātājs iepazīstina visus izglītojamos un viņu vecākus.

58. Grozījumi tiek izdarīti ar rīkojumu, balstoties uz pedagoģiskās padomes sēdē izteiktajiem ieteikumiem.

Direktore

D.Retiga-Kudelenska

Retiga-Kudelenska 67343230