



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

VANGAŽU VIDUSSKOLA

Reģistrācijas Nr. 40900019429

Gaujas iela 2, Vangaži, Ropažu novads, LV-2136

tālrunis: 67995765, mob. tālr. 27872388,

e-pasts: vangazu.vidusskola@edu.ropazi.lv, <https://vangazuvs.lv/>

Vangažos

Vangažos, 2025. gada 28. augustā

Iekšējais normatīvais dokuments Nr.35

ATTĀLINĀTO MĀCĪBU ORGANIZĒŠANAS UN ĪSTENOŠANAS KĀRTĪBA VANGAŽU VIDUSSKOLĀ

Izdota saskaņā ar 08.02.2022. Ministru kabineta noteikumiem Nr. 111

“Attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtība”

I Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka kārtību, kādā organizēt un īstenot attālinātās mācības Vangažu vidusskolā (turpmāk – Skola).
2. Attālināto mācību mērķis ir īstenot tās kā efektīvu, kvalitatīvu, pilnvērtīgu un iekļaujošu klātienes 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 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 katra 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 izmaiņās.
- 8. Atkarībā no attālināto mācību īstenošanas mērķa, uzdevuma un iespējām, to nodrošināšanai var izmantot:
 - 8.1. dažādas mācību organizācijas formas, tai skaitā individuālu un grupu darbu, konsultācijas, projekta darbu u.c.;
 - 8.2. dažādas norises vietas, tai skaitā bibliotēku, laboratorijas, pētniecības iestādes, 3 muzejus, dabu, mājas u.c.;
 - 8.3. dažādus mācību līdzekļus, tai skaitā tehnoloģiju risinājumus.

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

- 9. Kārtība, kādā Skola nodrošina izglītojamiem tehniskos līdzekļus attālināto mācību procesa nodrošināšanai:
 - 9.1. pirms attālinātā mācību darba organizēšanas klases audzinātājs vai mācību priekšmeta skolotājs apzina izglītojamos, kuriem nepieciešams atbalsts tehnisko līdzekļu nodrošinājumam;
 - 9.2. izglītojamā likumiskie pārstāvji tiek aicināti iesniegt iesniegumu Skolas direktoram tehniskā atbalsta nodrošināšanai;
 - 9.3. 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.
 - 9.4. izglītojamā likumiskais pārstāvis atbild par Skolas izsniegtā tehniskā līdzekļa kārtību saskaņā ar līguma noteikumiem.
- 10. kārtība, kādā tiek nodrošināts mācību process, uzskaitīta izglītojamo dalība attālinātajās mācībās un uzdoto uzdevumu izpilde:
 - 10.1. katru darba dienu pedagogi līdz pl. 8.00 veic ierakstus e-klases žurnālā tēmas sadaļā, norādot attiecīgajā mācību stundā veicamo:
 - 10.1.1. norādi par tiešsaistes stundu un tās norises laiku;
 - 10.1.2. stundas tēmu;
 - 10.1.3. pievienojot Stundas plānu: 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.

- 10.2. darba apjomu izglītojamiem nosaka, lai tā izpilde nepārsniedz mācību stundai paredzēto laiku attiecīgajā dienā.
- 10.3. tiešsaistes stundas organizē MS Office Teams vidē pēc stundu saraksta.
- 10.4. ja mācību stunda tiek organizēta kā patstāvīgais darbs, pedagogs stundas norises laikā nepieciešamības gadījumā nodrošina individuālās konsultācijas.
- 10.5. informāciju par tiešsaistes stundu pedagogi sniedz elektroniskā žurnāla “E-klases” dienasgrāmatā mājas darbu sadaļā un veic ierakstu MS Office Teams kalendārā.
- 10.6. 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.
- 10.7. attālinātā mācību darba laikā ievēro Skolā noteikto izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.
11. Kārtība, kādā izglītojamie attālinātajās mācībās izmanto Skolas resursus un infrastruktūru:
 - 11.1. attālinātā mācību darba laikā Skolas klātienes 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., epidemioloģiskie, tehniskie ierobežojumi);
 - 11.2. skola, izvērtējot resursu pieejamību un konkrētā resursa nepieciešamību mācību procesa veikšanai, izglītojamiem piedāvā izmantot:
 - 11.2.1. skolas bibliotēku;
 - 11.2.2. datorklases tehnisko nodrošinājumu (datorus, printeri, skeneri);
 - 11.2.3. interneta pieslēgumu;
 - 11.2.4. skolas mācību telpas, laboratorijas, sporta un svētku zāles;
 - 11.2.5. skolas āra teritoriju.

IV Noslēguma jautājumi

12. Ar kārtību tiek iepazīstināti Skolas izglītojamie, pedagogi un izglītojamo likumiskie pārstāvji. Tā tiek publicēta skolas mājas lapā,
13. Kārtība apstiprināta ar 28.08.2025. direktora rīkojumu Nr.RP-1-8/25/281-3.
14. Kārtība stājas spēkā no 2025. gada 29. augusta.

Vangažu vidusskolas direktore

Aiga Stiere