



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Ropažu vidusskola

Reģ. Nr. 4313903319

Rīgas iela 5, Ropaži, Ropažu pag., Ropažu novads, LV-2135

Tālr. 27796571 (Ropažos), 67958380 (Zaķumuiža)

e-pasts: skola@ropazi.lv

www.ropazu-skola.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Ropažu novadā

APSTIPRINĀTS

Ar Ropažu vidusskolas direktore

31.08.2023.rīkojumu nr.1-10/66

01.09.2023.

Nr.29

Kārtība, kādā tiek organizētas mācības attālināti Ropažu vidusskolā

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Attālināto mācību organizēšanas kārtība (turpmāk – kārtība) nosaka tehnisko līdzekļu pieejamību un nodrošināšanu Ropažu vidusskolā (turpmāk – skola), dalības un uzdevumu izpildes kontroli, rīcību tehnisku traucējumu gadījumā, drošības prasības, kā arī skolas resursu un infrastruktūras izmantošanu attālināto mācību procesā, kā arī kā tiek organizētas mācības attālināti Ropažu vidusskolas izglītojamiem.
2. Kārtība izstrādāta, lai veiksmīgi īstenotu attālināto mācību procesu skolā, tādējādi nodrošinot katram izglītojamam mūsdienīgas lietprātības 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.
3. Kārtības mērķis ir noteikt tādu pašvadītu mācību procesu, kurā:
 - 3.1. pedagoģi plāno tādu mācību saturu, kas ir apgūstams tiešsaistes nodarbībās vai patstāvīgi mājās;

- 3.2. attālināta mācību procesa laikā izglītojamie atbilstoši savām IKT prasmēm un vecumposmam izmanto dažādus rīkus, lai gūtu atbalstu no klassesbiedriem un pedagogiem;
- 3.3. mācību procesā var būt integrēti patstāvīgie un pārbaudes darbi, par kuriem pedagoģi sniedz atgriezenisko saiti un formatīvo vai summatīvo vērtējumu;
4. Kārtība ir saistoša pedagogiem, skolas administrācijai, kā arī izglītojamajiem un to likumiskajiem pārstāvjiem.

II. Tehnisko līdzekļu pieejamība un nodrošināšana

5. Attālinātās mācības var tikt īstenotas ar dažādiem paņēmieniem, tostarp izmantojot informācijas un komunikāciju tehnoloģijas.
6. Izvēloties tehnoloģiskos risinājumus attālināto mācību procesa īstenošanai, skola noskaidro un pārliecinās par tehnisko līdzekļu pieejamību izglītojamiem (ir pieejams dators, planšete vai viedtālrunis, kā arī interneta pieslēgums).
7. Ja izglītojamam nav pieejami nepieciešamie tehniskie līdzekļi, skola sazinās ar izglītojamā likumisko pārstāvi un vienojas par attālināto mācību atbalsta iespējām, tai skaitā par iespēju izmantot skolas rīcībā esošos tehniskos līdzekļus – viedierīces, portatīvos datorus vai stacionāros datorus (bibliotēkā, datorklasē).
8. Nepieciešamības gadījumā skola nodod izglītojamam bezatlīdzības lietošanā tehniskos līdzekļus attālināto mācību procesa nodrošināšanai uz laika periodu attālināto mācību periodu, bet neilgāk par vienu mācību gadu. Tehnisko līdzekļu izmantošanas ilgumu skola nosaka vienpusēji.
9. Tehniskos līdzekļus nodod un saņem skolā. Izsniestot tehniskos līdzekļus, skola ar izglītojamā likumisko pārstāvi vai pilngadīgu izglītojamo noslēdz rakstisku vienošanos par tehnisko līdzekļu nodošanu attālināto mācību procesa nodrošināšanai, kā arī sastāda rakstisku pieņemšanas-nodošanas aktu.
10. Izglītojamais izsniegto tehniskos līdzekļus lieto, lai piedalītos attālinātajā mācību procesā. Ierīces izmantošana citiem mērķiem nav atlauta.
11. Tehniskā līdzekļa lietošanas periodā par ierīces tehnisko stāvoklī 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.
12. Ja ierīce nedarbojas vai kā citādi tehniski nav izmantojama mācībām, nekavējoši informē skolas atbildīgo personu.
13. Likumiskajam pārstāvim un izglītojamam nav tiesību nodot ierīci lietošanā trešajām personām, iekīlāt, atsavināt, apgrūtināt ar lietu un saistību tiesībām, pārveidot, uzlabot, aplīmēt, izkrāsot vai tml.
14. 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 izglītības iestādei.
15. Beidzoties tehniskā līdzekļa lietošanas termiņam, likumiskais pārstāvis vai pilngadīgais izglītojamais atdod skolai tehnisko līdzekli ar rakstisku pieņemšanas-nodošanas aktu.
16. Ja izglītojamam iesaistei attālinātajā mācību procesā nepieciešams izmantot skolā 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 skolas bezvadu internetam.
18. Gadījumā, ja nav iespējams nodrošināt tehniskos līdzekļus visiem izglītojamiem, kuriem tas ir nepieciešams, skola var lemt par citiem paņēmieniem mācību satura 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, skola par to ziņo tās dibinātājam.

III. Dalības un uzdevumu izpildes kontrole

20. Attālināti mācoties, izglītojamajiem būtiski ir pilnveidot pašvadītu mācīšanās procesu – prasmi plānot savu mācību dienu un nedēļu, patstāvīgi iepazīties ar mācību materiāliem un veikt uzdevumus, prasmi lietot IKT rīkus, kā arī sazināties ar pedagogiem, laikā pieslēgties tiešsaistes nodarbībām.
21. Attālināta mācību procesa laikā par galveno saziņas līdzekli starp skolu, izglītojamiem un ģimeni ir noteikta e-klase. Katram izglītojamam un pedagogam ir pienākumus vismaz reizi dienā iepazīties ar e-klasē ievietoto informāciju.
22. Ja izglītojamais attaisnojošu iemeslu dēļ nevar piedalīties mācību procesā, likumiskie pārstāvji izglītojamā kavējumus piesaka e-klasē.
23. Mācību priekšmetu pedagogi, sadarbojoties un plānojot izglītojamo slodzi, iespēju robežās veido vienotus mācību satura plānojumus.
24. Ja attālinātās mācības tiek īstenotas, izmantojot sinhronu tiešsaistes video un audio komunikāciju (Zoom, Google Meet, Microsoft Teams, Skype utt.), izglītojamais mācību stundā piedalās ar ieslēgtu videokameru, reģistrējas tiešsaistes čatā, piedalās stundas norisē un atbild uz jautājumiem. Ja izglītojamais stundai nav pieslēdzies, nereāgē uz skolotāja jautājumiem vai nepamatoti atslēdzas no tiešsaistes mācību stundas, uzskatāms, ka mācību stunda ir kavēta.
25. 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.
26. 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.
27. Katra attālināti īstenojamā mācību priekšmeta skolotājs pats atbild par sava mācību priekšmeta attālinātu īstenošanu un tajā uzdotajiem uzdevumiem.
28. Par attālināto mācību laikā apgūstamo tematu mācību priekšmeta skolotājs iepriekšējā klāties 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.
29. Izglītojamais uzdotos uzdevumus veic atbilstoši stundu sarakstam. Ja uzdevums paredz patstāvīgu darba plānošanu, to iespējams veikt citā laikā, iekļaujoties pedagoga norādītajā terminā.
30. Izglītojamais attālinātā mācību procesā var izmantot skolas piedāvātos mācību resursus vai pedagoga norādītos:
 - 30.1. mācību grāmatas un darba burtnīcas;

- 30.2. tiešsaistes materiāli: piem., videomateriāli, pašpārbaudes testi un vingrinājumi www.uzdevumi.lv, www.soma.lv, www.maconis.lv, www.mula.lv, www.letonica.lv, Google Classroom, Google veidlapas u.c.
31. 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 klātieses stundām.
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 skolotājs var likt izglītojamajam darbu aizstāvēt nākamajā klātieses stundā vai konsultācijā.
33. Konstatējot plagiātu, pedagogam ir tiesības lietot apzīmējumu ar “nv” (nav vērtējuma), izglītojamajam ir jāveic līdzvērtīgs darbs.
34. Attālināto mācību laikā izpildītie uzdevumi ir ar tādu pašu nozīmi kā klātieses stundās paveiktie un to vērtēšana notiek saskaņā ar skolas apstiprināto vērtēšanas kārtību.

IV. Ieteikumi izglītojamiem efektīvam mācīšanās procesam

35. Izglītojamais atbildīgi iesaistās attālināto mācību procesā, ievērojot veselīgu dienas režīmu, mācību slodzes sadalījumu, veidojot pašvadītas mācīšanās paradumus, kā arī plāno laiku atpūtai.
36. Izglītojamajam plānojot savu mācību dienu:
 - 36.1. vienmēr no rīta celties vienā un tajā pašā laikā, paēst brokastis un sagatavoties mācību dienai līdz plkst. 8.30;
 - 36.2. ielogoties e-klasē ar savu (izglītojamā) paroli;
 - 36.3. iepazīties ar mācību saturu apguves plānojumu nedēļai;
 - 36.4. ieplānot paveicamos uzdevumus un atpūtas brīžus;
 - 36.5. katru dienu padarīt visus ieplānotos uzdevumus;
 - 36.6. pierakstīt sev neskaidros jautājumus, lai tos pajautātu skolotājam;
 - 36.7. atkārtot mācību saturu pirms patstāvīgajiem vai pārbaudes darbiem;
 - 36.8. nepadoties, ja rodas grūtības, jautāt palīdzību draugiem, klasesbiedriem, pedagogiem un vecākiem.

V. Rīcība tehnisku traucējumu gadījumā

37. Tehniski traucējumi, kuru dēļ izglītojamā dalība attālinātajās mācībās ir ierobežota vai nav iespējama, nav uzskatāmi par attaisnojošu iemeslu kavējumam.
38. 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.
39. 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.
40. 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.).

41. 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: skola@ropazi.lv.
42. 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

43. Organizējot attālinātās mācības, skola izvēlas izglītojamo vecumam un attīstībai atbilstošus un piemērotus veidus un metodiskos paņēmienus.
44. Attālināto mācību procesā pedagoģi 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.
45. Atbilstoši izvēlētajai attālināto mācību organizācijas formai, vietai un izmantojamajiem līdzekļiem, mācību priekšmeta skolotājs izglītojamiem aktualizē konkrētajai situācijai attiecināmos noteikumus:
 - 45.1. 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, kiberziņgāšanās riskiem, drošību internetā, procesu atkarību veidošanās riskiem un profilaksi (t.sk. pārmērīgu viedierīcu lietošanu) u.c.;
 - 45.2. ja attālinātās mācības veids ir izvēlēts ārpus skolas, 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.
46. Izglītojamajam ir pienākums ievērot digitālās drošības un ētikas noteikumus:
 - 46.1. būt pieklājīgam internetā, cienīt citus;
 - 46.2. neteikt otram internetā to, ko nevar pateikt sejā;
 - 46.3. domāt, pirms publicē internetā, jo internets kļūdas nepiedod;
 - 46.4. pārbaudīt, pirms uzticies internetā redzētajam, lasītajam;
 - 46.5. izvairīties tikties ar personu no interneta, kuru dzīvē nekad neesi saticis, atcerēties, ka internetā ikviens var izlikties par kādu citu;
 - 46.6. lietot drošības un privātuma iestatījumus; tādu paroli, ko neviens nevar uzminēt un neatklāt to nevienam;
 - 46.7. neizpaust pārāk privātu informāciju;
 - 46.8. par pārkāpumiem internetā ziņot jebkuram pieaugušajam vai zvanīt 116111;
 - 46.9. lietot atbildīgi koplietojamos dokumentus, nedzēst, nemainīt un nepiesavināties cita darbu.
47. Ievērot noteikumus par uzvedību un dalību sinhronās/tiešsaistes mācību nodarbībās:
 - 47.1. tiešsaistes stunda ir līdzvērtīga stundai klasē – pieslēdzies tai norādītajā laikā ar savu vārdu un uzvārdu;
 - 47.2. aizliegts nodot tiešsaistes nodarbību piekļuves datus citām personām;
 - 47.3. pārdomāt savu izskatu, tiešsaistes fonu telpā – kādu ziņu par sevi nodod klases biedriem un skolotājam;

- 47.4. tiešsaistē piedalīties ar ieslēgtu kameru;
- 47.5. brīdināt skolotāju par iespējamām tehniskām problēmām;
- 47.6. mikrofonu ieslēgt ar skolotāja atlauju;
- 47.7. tiešsaistes stundas laikā iesaistīties konkrētajā mācību procesā, ar savu rīcību netraucēt klases biedru un skolotāju darbu;
- 47.8. e-saziņā izmantot literāro valodu, likt garumzīmes un pieturzīmes;
- 47.9. tiešsaistes stundā sasveicināties un stundas noslēgumā atvadīties;
- 47.10. par uzvedību un attieksmi tiešsaistes stundā vari saņemt pozitīvo/negatīvo piezīmi e-klases uzvedības žurnālā;
- 47.11. par nepiedalīšanos tiešsaistes stundā e-klases žurnālā tiek ierakstīts "n".
- 48. Gadījumā, kad izglītojamiem ir noteikta specifiska un obligāta attālināto mācību īstenošanas vieta, skola un nepieciešamības gadījumā tās dibinātājs, izvērtējot sabiedriskā transporta nodrošinājumu un izglītojamo iespējas to izmantot, kā arī pašvaldības transportu, lemj par piemērotāko iespēju drošai nokļūšanai.
- 49. Attālināto mācību īstenošanas laikā par drošības prasību ievērošanu ir atbildīgs pats izglītojamais un tā likumiskais pārstāvis.
- 50. 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.
- 51. 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.
- 52. Izglītojamā drošības vai veselības apdraudējuma gadījumā jebkurš no skolas darbiniekiem nekavējoties meklē atbalsta personāla, speciālista vai atbilstošā dienesta palīdzību, kā arī sazinās ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem.
- 53. Ja izglītojamajam ir nepieciešama palīdzība:
 - 53.1. sazināties ar klases audzinātāju;
 - 53.2. nepieciešamības gadījumā var sazināties ar izglītības iestādes sociālo pedagogu Ropažos Gitu Zeltiņu (tel. nr. 23372445), psihologu Anitu Vaščenkovu (tel. nr. 24772008), sociālo pedagogu Zaķumuižā Marku Ignatoviču (tel. nr. 24772009);

VII. Izglītības iestādes resursu un infrastruktūras izmantošana

- 54. Attālināto mācību procesā izglītojamie ir tiesīgi izmantot visus skolas resursus un pieejamo infrastruktūru, tai skaitā skolas iekštelpas un ārtelpas, bibliotēkas, lasītavas, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus.
- 55. Izglītojamiem ir tiesības bez maksas izmantot skolas bezvadu internetu mācību un saziņas nolūkos.
- 56. 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).

Direktore

N.Pavlova