



# BAUSKAS NOVADA PAŠVALDĪBA BAUSKAS 2. VIDUSSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4513901295, reģ. Nr. 90000033551  
Dārza iela 9, Bauska, Bauskas nov., LV-3901, tālr. 63922473, 25427004,  
e-pasts: [2.vidusskola@bauskasnovads.lv](mailto:2.vidusskola@bauskasnovads.lv), [www.bauskas2vidusskola.lv](http://www.bauskas2vidusskola.lv)

Bauskā

APSTIPRINĀTI  
ar Bauskas 2. vidusskolas direktores  
2024. gada 17. jūnijā rīkojumu Nr. 2024/1-9/37

## Iekšējie noteikumi

### ATTĀLINĀTO MĀCĪBU ORGANIZĒŠANAS UN ĪSTENOŠANAS

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas  
likuma 72.panta pirmās daļas 2.p.;  
08.02.2022. gada Ministru kabineta noteikumu Nr. 111  
„Attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtība”;  
23.12..2021. Bauskas 2. vidusskolas nolikums Nr.37;  
30.08.2019. Bauskas 2. vidusskolas iekšējās kārtības noteikumiem.*

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Attālināto mācību organizēšanas kārtība (turpmāk – kārtība) nosaka attālinātā mācību procesa organizēšanas pamatprincipus Bauskas 2. vidusskolā (turpmāk – izglītības iestāde), tehnisko līdzekļu pieejamību un nodrošināšanu, dalības un uzdevumu izpildes kontroli, rīcību tehnisku traucējumu gadījumā, drošības prasības, kā arī izglītības iestādes resursu un infrastruktūras izmantošanu attālināto mācību procesā.
2. 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.
3. Kārtības mērķis ir nodrošināt vienotu pedagoģisku pieeju un pamatprincipu ievērošanu, organizējot attālināto mācību īstenošanu kombinēta mācību procesa ietvaros.
4. Kārtība ir saistoša izglītības iestādes darbiniekiem, izglītojamajiem un izglītojamo vecākiem vai izglītojamo likumiskiem pārstāvjiem.

#### II. Attālinātā mācību procesa organizēšanas pamatprincipi

5. Attālināto mācību organizēšanā pedagogs savā profesionālajā darbībā ievēro valsts izglītības satura centra vadlīnijas attālinātu mācību īstenošanai kombinēta mācību procesa ietvaros.
6. Attālinātās mācības tiek īstenotas kā efektīva, kvalitatīva, pilnvērtīga un iekļaujoša klātienes mācību procesa daļa, lai nodrošinātu iespēju izglītojamam apgūt procesā plānotos sasniedzamos rezultātus un attīstīt caurviju prasmes, kā arī nodrošinātu izglītojamam diferencētu, personalizētu un starpdisciplināru mācību procesu.

7. Ja attālinātās mācības tiek īstenotas, izmantojot informācijas tehnoloģijas, izglītības iestāde nodrošina tiešsaistes mācīšanās tehnisko vidi, kas atbalsta sinhronu un asinhronu attālināto mācīšanos, kā arī digitālu mācību materiālu pieejamību izglītojamiem, ievērojot, ka:
  - 7.1. 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;
  - 7.2. asinhronas attālinātas mācīšanās risinājumiem jānodrošina vide digitālu mācību materiālu izvietošanai, izglītojamo patstāvīgo darbu izstrādei un iesniegšanai, izglītojamo savstarpējai komunikācijai un 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. Maksimāli pieļaujamais laiks attālinātām mācībām kā sastāvdaļa izglītības programmas atbalstam ir:
  - 9.1. līdz 5% no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā 3. klasei;
  - 9.2. līdz 10% no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā 4. līdz 6. klasei;
  - 9.3. līdz 15% no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā 7. līdz 9. klasei;
  - 9.4. līdz 20% no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos (kursos) mācību gadā 10. līdz 12. klasei.
10. Lai uzturētu prasmes mācīties attālināti un regulāri atjauninātu saistīto zināšanu, pieredzes un tehnoloģiju bāzi, katram pedagogam, individuāli izvērtējot un savlaicīgi informējot, katrā mācību priekšmetā vismaz 2 mācību stundas semestrī īstenot attālinātā režīmā.
11. Attālināto mācību procesa īstenošanā jāņem vērā:
  - 11.1. izmantoto dažādu attālināto mācību formu atbilstību sasniedzamajam rezultātam un izglītojamo vecumposmiem, apzinoties katra izglītojamā individuālās kognitīvās un metakognitīvās īpašības;
  - 11.2. jēgpilnu un mērķtiecīgu ekrānlaika izmantošanu un dinamisko pauzes īstenošana;
  - 11.3. sadarbība un savstarpējā cieņa, veidojot pozitīvu attieksmi pret attālinātām mācībām;
  - 11.4. samērīgu un izglītojamo iespējam atbilstošu kopējo mācību slodzes apjomu;
  - 11.5. savlaicīga un jēgpilna atgriezeniskās saites sniegšana izglītojamajiem un izglītojamo vecākiem vai izglītojamo likumiskiem pārstāvjiem;
  - 11.6. mērķtiecīgs, sistemātisks un individualizēts atbalsts mācīšanās un mācīšanās procesā;
  - 11.7. sociāli emocionālo atbalsts visām iesaistītajām pusēm;
  - 11.8. savlaicīgi, saprotami un pamatoti izglītojamo mācību snieguma vērtēšanas kritēriji un to atspoguļojums skolvadības sistēmā "E-klase".
  - 11.9. savlaicīga informācijas aprīte starp visām iesaistītajām pusēm.
12. Izglītības iestādes administrācija nepārtraukti veic mācību procesa darba monitoringu, sniedzot nepieciešamo atbalstu pedagogiem un izglītojamajiem.
13. Izglītojamo arī attālinātā mācību procesa laikā ievēro vispārpieņemtās uzvedības normas saskaņā ar Latvijas Republikas regulējošiem tiesību aktiem, kā arī pilda savus pienākumus atbilstoši Izglītības likuma (54.pants) un Bērnu tiesību aizsardzības likuma (23.pants) prasībām.

### **III. Tehnisko līdzekļu pieejamība un nodrošināšana**

14. Attālinātās mācības var tikt īstenotas ar dažādiem paņēmieniem, tostarp izmantojot informācijas un komunikāciju tehnoloģijas.

15. Izvēloties tehnoloģiskos risinājumus attālināto mācību procesa īstenošanai, izglītības iestāde noskaidro un pārliecinās par tehnisko līdzekļu pieejamību izglītojamiem.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. Izglītojamais izsniegtos tehniskos līdzekļus lieto, lai piedalītos attālinātajā mācību procesā. Ierīces izmantošana citiem mērķiem nav atļauta.
20. 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.
21. Ja ierīce nedarbojas vai kā citādi tehniski nav izmantojama mācībām, nekavējoši informē izglītības iestādes atbildīgo personu.
22. Izglītības iestādē atbildīgā persona par ierīces tehniskajiem jautājumiem un drošu tās ekspluatāciju ir direktores vietnieks informācijas jomā, saimniecības vadītājs.
23. Likumiskajam pārstāvim un izglītojamam nav tiesību nodot ierīci lietošanā trešajām personām, ieķīlāt, atsavināt, apgrūtināt ar lietu un saistību tiesībām, pārveidot, uzlabot, aplīmēt, izkrāsot vai tml.
24. 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.
25. Beidzoties tehniskā līdzekļa lietošanas termiņam, likumiskais pārstāvis vai pilngadīgais izglītojamais atdod izglītības iestādei tehnisko līdzekli ar rakstisku pieņemšanas-nodošanas aktu.
26. Ja izglītojamam iesaistei attālinātajā mācību procesā nepieciešams izmantot izglītības iestādē esošu stacionāro datoru, viņš informē attiecīgā mācību priekšmeta skolotāju un saskaņo to nepieciešamības gadījumā vienu dienu iepriekš.
27. Izglītojamiem attālināto mācību procesā ir tiesības izmantot piekļuvi izglītības iestādes bezvadu internetam.
28. 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.
29. Ja izglītības iestādei attālināto mācību procesa īstenošanai ir nepieciešami papildus resursi, izglītības iestāde par to ziņo tās dibinātājam.

#### **IV. Dalības attālinātā mācību procesa īstenošanā**

30. Ja attālinātās mācības tiek īstenotas, izmantojot sinhronu tiešsaistes video un audio komunikāciju (Zoom, Google Meet, Microsoft Teams, Skype utt.), izglītojamais stundas sākumā reģistrējas tiešsaistes čatā, piedalās stundas norisē un atbild uz jautājumiem. Ja izglītojamais stundai nav pieslēdzies, nereaģē uz pedagoga jautājumiem vai nepamatoti atslēdzas no tiešsaistes mācību stundas, uzskatāms, ka mācību stunda ir kavēta.

31. 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.
32. 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.
33. Katra attālināti īstenojamā mācību priekšmeta pedagogs pats atbild par sava mācību priekšmeta attālinātu īstenošanu un tajā uzdotajiem uzdevumiem.
34. Par attālināto mācību laikā apgūstamo tematu mācību priekšmeta pedagogs iepriekšējā klātienes stundā informē izglītojamos par sasniegtajiem 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.
35. Uzdevumi, kā arī instruktažas par darba izpildi, atgādnēs, darba lapas, prezentācijas, attēli u.c. materiāli tiek pievienoti atbilstošā kvalitātē pie konkrētā mācību priekšmeta skolvadības sistēmā "E-klase" dienasgrāmatā.
36. Izglītojamais uzdotos uzdevumus veic atbilstoši stundu sarakstam. Ja uzdevums paredz patstāvīgu darba plānošanu, to iespējams veikt citā laikā, iekļaujoties pedagoga norādītajā termiņā.
37. 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.
38. Izglītojamais ir atbildīgs par patstāvīgu un godprātīgu uzdevumu izpildi. Ja pedagogam rodas aizdomas, ka uzdevums izpildīts negodīgi, mācību priekšmeta pedagogs var likt izglītojamajam darbu aizstāvēt nākamajā klātienes stundā vai konsultācijā.
39. Attālināto mācību laikā izpildītie uzdevumi ir ar tādu pašu nozīmi kā klātienes stundās paveiktie un to vērtēšana notiek saskaņā ar izglītības iestādes apstiprināto vērtēšanas kārtību.
40. Tiešsaistes mācību stundās izglītojamajam ir jālieto kamera, ja tāda ir. Ja nav nepieciešamais tehniskais nodrošinājums izglītojamo vecāks vai likumiskais pārstāvis informē klases audzinātāju.
41. Izglītojamais nenodod organizētās tiešsaistes mācību stundas piekļuves saiti nepiederošām personām.

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

43. Tehniski traucējumi, kuru dēļ izglītojamā dalība attālinātajās mācībās ir ierobežota vai nav iespējama, nav uzskatāmi par attaisnojošu iemeslu kavējumam.
44. 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".
45. 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 pedagogu 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 pedagogu par iekavētās vielas apguves veidu.

46. 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.
47. 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".
48. 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**

49. Attālināto mācību procesā izglītības iestādes darbinieki, izglītojamie un izglītojamo vecāki vai likumiskiem pārstāvji ievēro izglītības iestādes iekšējos normatīvajos aktos jau noteiktos drošības un kārtības noteikumus.
50. Attālināto mācību procesa laikā nav pieļaujama nekāda veida vardarbība vai tās izpausmes.
51. Atbilstoši izvēlētajai attālināto mācību organizācijas formai, vietai un izmantojamiem līdzekļiem, mācību priekšmeta pedagogs izglītojamiem aktualizē konkrētajai situācijai attiecināmos noteikumus:
  - 50.1. 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 viedierīču lietošanu) u.c.;
  - 50.2. 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.
52. 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.
53. Attālināto mācību īstenošanas laikā par drošības prasību ievērošanu ir atbildīgs pats izglītojamais un tā likumiskais pārstāvis.
54. Izglītojamais atbildīgi iesaistās attālināto mācību procesā, ievērojot veselīgu dienas režīmu, mācību slodzes sadalījumu, veidojot pašvadītas mācīšanās paradumus, kā arī plāno laiku atpūtai.
55. 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.
56. 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.
57. 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.

## **V. Noslēguma jautājumi**

58. Attālināto mācību procesā izglītojamie ir tiesīgi izmantot visus izglītības iestādes resursus un pieejamo infrastruktūru, tai skaitā bezvadu internetu mācību un saziņas nolūkos, izglītības iestādes iekštelpas un ārtelpas, bibliotēkas, lasītavas, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus.
59. Visiem izglītības iestādes darbiniekiem, izglītojamajiem un izglītojamo vecākiem vai likumiskiem pārstāvjiem kārtības noteikumi ir saistoši.
60. Kārtības grozījumus, pēc Pedagoģiskās padomes vai izglītības iestādes Padomes ieteikumiem, apstiprina izglītības iestādes vadītājs