



LIEPĀJAS PILSĒTAS DOME  
**LIEPĀJAS 3.PAMATSKOLA**  
Reģ. Nr. 3012900937  
Lazaretes ielā 8, Liepāja, LV-3414  
Tālruni: 63456296, 63456013, e-pasts [3psk@liepaja.edu.lv](mailto:3psk@liepaja.edu.lv)

## Liepājā

APSTIPRINĀTS  
ar Liepājas 3. pamatskolas  
direktora 2023. gada 18. janvāra  
rīkojumu Nr 8/1.9.

# LIEPĀJAS 3. PAMATSKOLAS ATTĀLINĀTO MĀCĪBU ORGANIZĒŠANAS UN ĪSTENOŠANAS KĀRTĪBA

Izdota saskaņā ar: Ministru kabineta 08.02.2022.  
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, Liepājas 3.pamatskolas (turpmāk – izglītības iestāde) resursu un infrastruktūras izmantošanu izglītības iestādē, 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 prasības, 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 izglītības iestādē.
4. Kārtība ir saistoša pedagogiem, izglītības iestādes administrācijai, izglītojamiem un to likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk - vecāki).
5. Kārtība tiek saskaņota ar izglītības iestādes dibinātāju.

## II. Attālināto mācību īstenošana

6. Attālinātās mācības tiek īstenotas kā izglītības programmu klātienes formas sastāvdaļa no 3. līdz 9. klasei:

- 6.1. 3. klasei var īstenot līdz 5 procentiem no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā (42 stundas jeb 8 mācību dienas);
- 6.2. 4. klasei var īstenot līdz 10 procentiem no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā (91 stunda jeb 15 mācību dienas);
- 6.3. 5. klasei var īstenot līdz 10 procentiem no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā (98 stundas jeb 16 mācību dienas);
- 6.4. 6. klasei var īstenot līdz 10 procentiem no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā (105 stundas jeb 15 mācību dienas);
- 6.5. 7. klasei var īstenot līdz 15 procentiem no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā (168 stundas jeb 24 mācību dienas);
- 6.6. 8., 9. klasei var īstenot līdz 15 procentiem no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā (178 stundas jeb 26 mācību dienas).

7. Attālināto mācību mērķus, uzdevumus un īstenošanas plānus konkrētai klašu grupai katra mācību gada sākumā izvirza izglītības iestādes mācību jomu metodiskās komisijas; tie tiek izskatīti izglītības iestādes pedagoģiskās padomes sēdē un tos apstiprina izglītības iestādes direktore.

8. Atkarībā no attālināto mācību īstenošanas mērķa, uzdevuma un iespējām, pedagogs izmanto:

- 8.1. dažādas mācību organizācijas formas, tai skaitā individuālu un grupu darbu, konsultācijas, projekta darbu;
- 8.2. dažādas norises vietas, tai skaitā izglītības iestādes / pilsētas bibliotēku, pētniecības iestādes, muzejus, dabu, izrādes, izstādes, kino u.c.
- 8.3. dažādus mācību līdzekļus, tai skaitā tehnoloģiju risinājumus.

9. Lai organizētu attālinātās mācības šo noteikumu 6. apakšpunktā minētajās klasēs, izglītības iestāde:

- 9.1. mācību darba organizācijas plānojumā-stundu sarakstā un izglītojamo dienasgrāmatā, norāda attālināto mācību ietvaros plānotās stundas (nodarbības), lietojot apzīmējumu –“A” (Attālināti);
- 9.2. ja attālinātās mācības plānots īstenot ar informācijas tehnoloģiju starpniecību, pedagogam jānodrošina tiešsaistes mācīšanās tehniskā vide MsTeam vai E-klases platforma.

10. Jānodrošina sinhronu un asinhronu attālināto mācīšanos, kā arī digitālu mācību materiālu pieejamību izglītojamajiem, ievērojot, ka:

- 10.1. sinhronas attālinātās mācīšanās risinājumiem jānodrošina nepieciešamā tehnika video un audio translācijai un ierakstam, kā arī programmatūra sinhronai tiešsaistes video un audio komunikācijai ar ekrāna pārraides atbalstu;
- 10.2. asinhronas attālinātās mācīšanās risinājumiem izglītības iestādei, pedagogam jānodrošina vide digitālu mācību materiālu izvietošanai, izglītojamo patstāvīgo darbu izstrādei un iesniegšanai, izglītojamo savstarpējai komunikācijai un komunikācijai ar pedagogu skolo.lv vidē vai E-klasē.

11. 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.

**12.** Pedagogam veikt ierakstus par attālinātajām mācībām E-klases dienasgrāmatā iepriekšējā dienā līdz plkst. 17.00, informējot izglītojamos par mācību uzdevumiem, vērtēšanu, izpildes laiku un vietu.

**13.** Saziņa ar pedagogiem, izglītības iestādes darbiniekiem saistībā ar attālināto mācību procesu notiek darba laikā no plkst. 8.00 līdz 16.00.

**14.** Pedagogs savlaicīgi informē izglītojamos, ja paredzama starpdisciplinārā nodarbība un apjomīgs patstāvīgais darbs.

**15.** Izglītojamais attālinātā mācību procesa iepriekšējā dienā izpēta E-klases žurnāla plānoto nodarbību sarakstu un pedagoga norādījumus ierakstos (dienasgrāmatā pie uzdotā), kādi uzdevumi veicami, kad un kā iesniedzami. E-klasē var būt norādes par veicamajiem uzdevumiem skolo.lv u.c. vidē.

**16.** 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.

**17.** Ja attālināto mācību laikā pedagogs organizē mācības ārpus izglītības iestādes teritorijas (izstādes, muzeja, izrādes apmeklējums, u.tml.), pedagogs ievēro izglītības iestādes iekšējos noteikumus par drošību un uzvedību izglītības iestādes organizētajos pasākumos.

**18.** Katra attālināti īstenojamā mācību priekšmeta pedagogs pats atbild par sava mācību priekšmeta attālinātu īstenošanu un tajā uzdotajiem uzdevumiem.

**19.** Izglītojamais uzdotos uzdevumus veic atbilstoši stundu sarakstam. Ja uzdevums paredz patstāvīgu darba plānošanu, to iespējams veikt citā laikā, iekļaujoties pedagoga norādītajā termiņā.

**20.** 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.

**21.** 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.

**22.** Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas plānošana un novērtēšana tiek organizēta atbilstoši izglītības iestādes izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas noteikumiem.

**23.** Ja attālinātās mācības tiek īstenotas, izmantojot sinhronu tiešsaistes video un audio komunikāciju, izglītojamais stundas sākumā reģistrējas tiešsaistes čātā, 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.

**24.** Tehniski traucējumi, kuru dēļ izglītojamā dalība attālinātajās mācībās ir ierobežota vai nav iespējama, ir uzskatāmi par attaisnojošu iemeslu kavējumam.

**25.** Ja izglītojamais nevar piedalīties attālinātajās mācībās neparedzētu tehnisku iemeslu dēļ, viņš par to nekavējoties informē pedagogu, kurš šajā laikā vada mācību procesu. Par informēšanas veidiem izglītojamo iestādē informē pirms attālināto mācību sākuma. Ja izglītojamais mācību procesā nepiedalās un par problēmu neinformē, stunda uzskatāma par kavētu. Ja izglītojamais vai vecāks nav pārliecināts par to, kuru personu informēt, jāsazinās ar direktora vietnieku izglītības jomā, rakstot vēstuli E-klasē.

26. Ja attālinātās mācības tiek īstenotas, izmantojot asinhronus attālinātās mācīšanās risinājumus (individuālie vai grupu darbi, projekta darbi utt.), mācību stunda uzskatāma par kavētu, ja izglītojamais nav rīkojies saskaņā ar pedagoga sniegtajām norādēm un nevar uzrādīt paveiktā uzdevuma rezultātu.

27. 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.

28. Attālināto mācību procesā pedagogi un izglītojamie ievēro izglītības iestādes iekšējos normatīvajos aktos noteiktos drošības un kārtības noteikumus. Atbilstoši izvēlētajai attālināto mācību organizācijas formai, vietai un izmantojamajiem līdzekļiem mācību priekšmeta pedagogs vai klases audzinātājs izglītojamiem aktualizē konkrētajai situācijai attiecināmos noteikumus.

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

30. Vispārīgu saziņu ar nepilngadīgā izglītojamā vecākiem attālināto mācību jautājumos veic klases audzinātājs. Pirms attālināto mācību īstenošanas klases audzinātājs pārliecinās, ka viņa rīcībā ir aktuāla katra izglītojamā vecāko kontaktinformācija

### **III. Tehnisko līdzekļu pieejamība, izglītības iestādes resursu un infrastruktūras izmantošana**

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

32. Izvēloties tehnoloģiskos risinājumus attālināto mācību īstenošanai, pirms to uzsākšanas klases audzinātājs noskaidro nepieciešamo iekārtu un aprīkojuma pieejamību izglītojamajam.

33. Ja izglītojamajam nav pieejami nepieciešamie tehniskie līdzekļi un aprīkojums, izglītības iestādes pārstāvis sazinās ar izglītojamā vecākiem par iespēju vai nu izmantot izglītības iestādes tehniku vai izglītojamajam uzdoto veikt izglītības iestādes telpās, vai arī vienoties par alternatīvu personalizētu uzdevumu.

34. Nepieciešamības gadījumā izglītības iestāde nodod izglītojamam bezatlīdzības lietošanā tehniskos līdzekļus attālināto mācību procesa nodrošināšanai. Tehnisko līdzekļu izmantošanas ilgumu izglītības iestāde nosaka vienpusēji. Par tehnisko līdzekļu nodošanu izglītojamā lietošanā tiek slēgta vienošanās ar izglītojamā vecākiem.

35. Izglītojamais izsniegtos tehniskos līdzekļus lieto, lai piedalītos attālinātajā mācību procesā. Ierīces izmantošana citiem mērķiem nav atļauta.

36. 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.

37. Vecākiem un izglītojamam nav tiesību nodot ierīci lietošanā trešajām personām, ieķīlāt, atsavināt, apgrūtināt ar lietu un saistību tiesībām, pārveidot, uzlabot vai citādi rīkoties ar piešķirtajiem tehniskajiem līdzekļiem.

38. Ja ierīce nedarbojas vai kā citādi tehniski nav izmantojama mācībām, nekavējoties informē izglītības iestādes atbildīgo personu.

39. Vecākiem un izglītojamam nav tiesību nodot ierīci lietošanā trešajām personām, ieķīlāt, atsavināt, apgrūtināt ar lietu un saistību tiesībām, pārveidot, uzlabot, aplīmēt, izkrāsot vai tml.

**40.** 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 iestādē.

**41.** Beidzoties tehniskā līdzekļa lietošanas termiņam, vecāki atdod izglītības iestādei tehnisko līdzekli ar rakstisku pieņemšanas-nodošanas aktu.

**42.** Ja izglītojamam iesaistei attālinātajā mācību procesā nepieciešams izmantot izglītības iestādē esošu stacionāro datoru, viņš informē attiecīgā mācību priekšmeta pedagogu un nepieciešamības gadījumā vienu dienu iepriekš to saskaņo ar datorklases atbildīgo personu.

**43.** 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 (piemēram, nodrošināt materiālus papīra formātā).

**44.** Izglītojamiem ir tiesības bez maksas izmantot izglītības iestādes bezvadu internetu mācību un saziņas nolūkos.

#### **IV. Noslēguma jautājumi**

**45.** Grozījumus Liepājas 3. pamatskolas attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtībā tiek izdarīti ar direktores rīkojumu, balstoties uz pedagogiskās padomes sēdē izteiktajiem ieteikumiem.

**46.** Ar kārtību tiek iepazīstināti izglītības iestādes izglītojamie, pedagogi un izglītojamo vecāki. Tā tiek publicēta izglītības iestādes mājas lapā [3psk.liepaja.edu.lv](http://3psk.liepaja.edu.lv).

**47.** Liepājas 3. pamatskolas attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtība stājas spēkā no 2023. gada 19. janvāra.