



VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBA  
**VALMIERAS PĀRGAUJAS VALSTS ĢIMNĀZIJA**

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201  
Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.2519903334, iestādes adrese: Zvaigžņu iela 4, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201  
Tālrunis 27770812, e-pasts: vpvg@vamimiera.edu.lv, www.vpvg.edu.lv

# ATTĀLINĀTO MĀCĪBU ORGANIZĒŠANAS KĀRTĪBA

30.12.2025.

*Izstrādāta saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 1.punktu, Ministru kabineta 08.02.2022. noteikumu Nr. 111 "Attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtība" 7.3. apakšpunktu*

Dokumenta mērķis – radīt tādu savstarpējā izglītojamā (turpmāk – skolēns) un pedagoga (turpmāk – skolotājs) sadarbībā veidotu mācību procesu, kurā aktīvi iesaistās gan skolotājs, gan skolēns un kurā ir savstarpēji komunicēti un izprotami mācīšanās mērķi, lai nodrošinātu iespējami kvalitatīvāku mācību satura apguvi.

## 1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtība (turpmāk – kārtība) Valmieras Pārgaujas Valsts ģimnāzijā (turpmāk – Skola) nosaka:
  - 1.1.1. attālinātā mācību procesa organizēšanas un īstenošanas pamatprincipus;
  - 1.1.2. kārtību skolēnu tehnisko līdzekļu pieejamības apzināšanai un to nodrošināšanai;
  - 1.1.3. kārtību, kādā tiek uzskaitīta skolēnu dalība attālinātajās mācībās un uzdoto uzdevumu izpilde;
  - 1.1.4. rīcību gadījumā, ja skolēna dalība attālinātajās mācībās nav iespējama vai ir traucēta tehnisku iemeslu dēļ;
  - 1.1.5. kārtību, kādā nodrošina drošības prasību ievērošanu attālināto mācību laikā, un saziņas kārtību ar nepilngadīga skolēna likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki) drošības vai veselības apdraudējuma gadījumā;
  - 1.1.6. kārtību Skolas resursu un infrastruktūras izmantošanai;
  - 1.1.7. rīcību gadījumā, ja tiek konstatēta vardarbība vai ir aizdomas par vardarbību pret skolēnu attālināto mācību procesā.
- 1.2. Kārtībā lietotie termini:

**attālinātas mācības** - klātienē izglītības procesa daļa, kurā skolēni mācās, izmantojot informācijas un komunikācijas tehnoloģijas, fiziski neatrodoties vienā telpā vai

mācību vietā kopā ar pedagogu;

**klātiene** - izglītības apguves forma, kurā skolēns izglītības saturu apgūst, apmeklējot skolu, tai skaitā attālinātajās mācībās, atbilstoši Skolas īstenotajai izglītības programmai.

- 1.3. Kārtība izstrādāta, lai veiksmīgi īstenotu attālināto mācību procesu Skolā, tādējādi nodrošinot katram skolēnam mūsdienīgas lietpratības izglītību.
- 1.4. Kārtības mērķis ir nodrošināt vienotu pedagoģisku pieeju un pamatprincipu ievērošanu, organizējot attālināto mācību īstenošanu kombinēta mācību procesa ietvaros.
- 1.5. Kārtība ir saistoša visiem Skolas pedagogiem un skolēniem.

## **2. Attālinātā mācību procesa organizēšanas pamatprincipi**

- 2.1. Attālināto mācību organizēšanā pedagogs savā profesionālajā darbībā ievēro Valsts izglītības satura centra (šobrīd VIAA) vadlīnijas attālinātu mācību īstenošanai kombinēta mācību procesa ietvaros.
- 2.2. Attālinātās mācības tiek īstenotas kā efektīva, kvalitatīva, pilnvērtīga un iekļaujoša klātienē mācību procesa daļa, lai nodrošinātu iespēju skolēnam apgūt mācību procesā plānotos sasniežamos rezultātus un attīstīt caurviju prasmes, kā arī nodrošinātu skolēnam diferencētu, personalizētu un starpdisciplināru mācību procesu.
- 2.3. Par attālināto mācību organizēšanu un īstenošanu Skola informē skolēnus un viņu vecākus vismaz nedēļu iepriekš.
- 2.4. Attālināto mācību ietvaros katrai klasei plānotās stundas atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksta izmaiņās konkrētajai dienai.
- 2.5. Attālināto mācību plānojums un cita aktuālā informācija skolēnam ir pieejama e-klases dienasgrāmatā.
- 2.6. Attālināto mācību veicamie uzdevumi skolēniem ir pieejami mācību vidē *Google Classroom*, tiešsaistei tiek izmantots *Google Meet*
- 2.7. Saziņa ar skolēniem un viņu vecākiem notiek e-klasē.
- 2.8. Attālināto mācību procesa laikā skolēnu mācību snieguma vērtēšana notiek saskaņā ar Skolas izstrādāto "Izglītojamo mācību snieguma vērtēšanas kārtību".
- 2.9. Maksimāli pieļaujama laiks attālinātām mācībām kā izglītības programmas apguves klātienē formas sastāvdaļai ir:
  - 2.9.1. līdz 15% no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā 7. - 9.klasei;
  - 2.9.2. līdz 20% no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos (kursos) mācību gadā 10. - 12.klasei.
- 2.10. Attālināto mācību procesa īstenošanā pedagogs:
  - 2.10.1. izmanto dažādas attālināto mācību sasniedzamajam rezultātam un skolēnu vecumposmam atbilstošas formas, apzinoties katra skolēna individuālās īpašības, spējas, prasmes un intereses;
  - 2.10.2. jēgpilni un mērķtiecīgi izmanto ekrānlaiku un īsteno dinamiskās pauzes;

- 2.10.3. cieņpilni sadarbojas, veidojot pozitīvu attieksmi pret attālinātām mācībām;
- 2.10.4. ievēro samērīgu un skolēna iespējām atbilstošu kopējo mācību slodzes apjomu;
- 2.10.5. savlaicīgi un jēgpilni skolēniem un viņu vecākiem sniedz atgriezenisko saiti;
- 2.10.6. mērķtiecīgi, sistemātiski un individualizēti atbalsta skolēnus mācīšanās procesā;
- 2.10.7. atbilstoši mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībai novērtē skolēnu mācību sniegumu un to atspoguļo skolvadības sistēmā "E-klase";
- 2.10.8. nodrošina savlaicīgu informācijas apriti starp visām iesaistītajām pusēm.
- 2.10.9. Skolas vadība nepārtraukti veic mācību procesa darba monitoringu, sniedzot nepieciešamo atbalstu pedagogiem un skolēniem.
- 2.10.10. Skolēns arī attālinātā mācību procesa laikā ievēro vispārpieņemtās uzvedības normas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem tiesību aktiem, kā arī pilda savus pienākumus atbilstoši Izglītības likuma 54.pantā un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 23.pantā noteiktajam.

### **3. Tehnisko līdzekļu pieejamības apzināšana un nodrošināšana**

- 3.1. Attālinātās mācības var tikt īstenotas ar dažādiem paņēmieniem, tostarp izmantojot informācijas un komunikāciju tehnoloģijas.
- 3.2. Izvēloties tehnoloģiskos risinājumus attālināto mācību īstenošanai, Skola iegūst datus no skolēniem, to vecākiem, vai skolēniem ir pieejami tehniskie līdzekļi (dators, planšete vai viedtālrunis ar audio un video funkciju ierīcē un interneta pieslēgums).
- 3.3. Gadījumos, ja minētie tehniskie līdzekļi objektīvu iemeslu dēļ skolēnam nav pieejami, skolēna vecāki ar iesniegumu vēršas pie Skolas direktores, lai lūgtu atbalstu. Skola vienojas ar skolēna vecākiem par attālināto mācību atbalsta iespējām, tai skaitā par iespēju izmantot Skolas rīcībā esošos tehniskos līdzekļus (portatīvos datorus vai stacionāros datorus (bibliotēkā, datorklasē)).
- 3.4. Nepieciešamības gadījumā Skola nodod skolēnam bezatlīdzības lietošanā tehniskos līdzekļus – datortehniku un ierīces – lietošanai uz noteiktu laiku attālinātā mācību procesa laikā. Tehnisko līdzekļu izmantošanas ilgumu Skola nosaka vienpusēji.
- 3.5. Tehniskos līdzekļus nodod un saņem Skolā. Izsniedzot tehniskos līdzekļus, Skola ar skolēna vecāku (-iem) vai pilngadīgu skolēnu noslēdz vienošanos par tehnisko līdzekļu nodošanu attālināto mācību procesa nodrošināšanai, kā arī sastāda rakstisku pieņemšanas - nodošanas aktu.
- 3.6. Skolēns izsniegtos tehniskos līdzekļus lieto, lai piedalītos attālinātajā mācību procesā. Ierīces izmantošana citiem mērķiem nav atļauta.
- 3.7. Tehniskā līdzekļa lietošanas laikā par ierīces tehnisko stāvokli un tās rūpīgu lietošanu ir atbildīgi skolēna vecāki un skolēns. Skolēna vecāki un skolēns nodrošina, ka visa programmatūra, ko lejupielādē 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 augšupielādēti sistēmās neatļauti dati un saturs.
- 3.8. Ja ierīce nedarbojas vai kā citādi tehniski nav izmantojama mācībām, skolēns vai viņa vecāki nekavējoties informē atbildīgo personu – klases audzinātāju. Klases audzinātājs

nodod informāciju IT speciālistam.

- 3.9. Skolēna vecākiem un skolēnam nav tiesību nodot ierīci lietošanā trešajām personām, iekļāt, atsavināt, apgrūtināt ar lietu un saistību tiesībām, pārveidot, uzlabot, aplīmēt, izkrāsot vai tamlīdzīgi.
- 3.10. Skolai ir tiesības nekavējoties pirms termiņa atprasīt tehniskos līdzekļus, ja netiek ievēroti tehnisko līdzekļu lietošanas noteikumi, ir zudis tehnisko līdzekļu nodošanas pamats vai arī ja tiek piedāvāts izsniegtos līdzekļus aizstāt ar citiem tehniskajiem līdzekļiem, vai gadījumos, ja radušies citi apstākļi tehnisko līdzekļu nodošanai atpakaļ Skolai.
- 3.11. Beidzoties tehniskā līdzekļa lietošanas termiņam, vecāki vai pilngadīgais skolēns atdod Skolai tehnisko līdzekli ar rakstisku pieņemšanas – nodošanas aktu.
- 3.12. Gadījumā, ja nav iespējams nodrošināt tehniskos līdzekļus visiem skolēniem, kuriem tas ir nepieciešams, Skola var lemt par citiem paņēmieniem mācību vielas apguvei attālinātajā mācību procesā.
- 3.13. Visā attālināto mācību īstenošanas laikā konkrētā mācību priekšmeta pedagogs ir pieejams saziņai ar skolēniem. Pirms attālināto mācību uzsākšanas skolēni tiek informēti par iespēju sazināties ar pedagogu tehnisku vai citu problēmu risināšanai, izmantojot skolvadības sistēmu “E- klase”.

#### **4. Skolēnu dalības attālinātajās mācībās un uzdoto uzdevumu izpildes uzskaitē**

- 4.1. Ja attālinātās mācības tiek īstenotas, izmantojot sinhronu tiešsaistes video un audio komunikāciju, skolēns iesaistās stundas norisē ar ieslēgtu kameru un mikrofonu. Ja skolēns stundai nav pieslēdzies, nereaģē uz pedagoga jautājumiem vai nepamatoti atslēdzas no tiešsaistes mācību stundas, uzskatāms, ka mācību stunda ir kavēta. Pedagoģs ir tiesīgs e-klasē par stundu ielikt apzīmējumu „n” – skolēns nav piedalījies nodarbībā.
- 4.2. Skolēns nenodod organizētās tiešsaistes mācību stundas piekļuves saiti nepiederošām personām.
- 4.3. Ja attālinātās mācības tiek īstenotas, izmantojot citus attālinātās mācīšanās risinājumus (individuālie vai grupu darbi, projekta darbi, muzeja vai izstādes apmeklējums, ekskursijas, pārgājieni utt.), mācību stunda uzskatāma par kavētu, ja skolēns norādītajā laikā nav iesniedzis veicamos uzdevumus.
- 4.4. Mācību priekšmeta pedagogi plāno un reģistrē attālinātās mācības skolvadības sistēmā “E-klase” dienasgrāmatā.
- 4.5. Pēc attālinātajām mācībām klātienē mācību priekšmeta stundās skolēni sniedz atgriezenisko saiti par attālināto mācību procesu, uzdevumu izpildes gaitu un sasniegtajiem rezultātiem.
- 4.6. Skolēns ir atbildīgs par patstāvīgu un godprātīgu uzdevumu izpildi, mācību uzdevumus veic patstāvīgi bez radu, draugu palīdzības (neskaidros jautājumus, precizējošu informāciju jautāt pedagogam mācību procesa laikā). Ja pedagogam rodas aizdomas, ka uzdevums izpildīts negodīgi, mācību priekšmeta pedagogs var likt skolēnam darbu aizstāvēt nākamajā klātienē stundā vai konsultācijā.
- 4.7. Attālināto mācību laikā izpildītie uzdevumi ir ar tādu pašu nozīmi kā klātienē stundās

paveiktie un to vērtēšana notiek saskaņā ar Skolas apstiprināto vērtēšanas kārtību.

**5. Rīcība, ja skolēna dalība attālinātajās mācībās nav iespējama vai ir traucēta tehnisku iemeslu dēļ**

- 5.1. Ja skolēns attālināto mācību laikā konstatē, ka tā dalība attālinātajās mācībās nav iespējama vai ir traucēta tehnisku iemeslu dēļ, viņš sazinās ar mācību priekšmeta pedagogu vai klases audzinātāju. Skolēns ar mācību priekšmeta pedagogu vienojas par piemērotāko situācijas risinājumu (Skolas tehnisko līdzekļu izmantošana, pagarināts uzdevuma iesniegšanas termiņš u.c.).
- 5.2. Ja skolēns tehnisku iemeslu dēļ nav piedalījies attālinātajās mācībās un nav sazinājies ar mācību priekšmeta pedagogu vai klases audzinātāju par iespējamo situācijas risinājumu, mācību priekšmeta pedagogs prombūtni atzīst par neattaisnotu un e-klases žurnālā atzīmē "n".

**6. Drošības prasību ievērošana attālināto mācību laikā un saziņa ar nepilngadīga skolēna vecākiem drošības vai veselības apdraudējuma gadījumā**

- 6.1. Organizējot attālinātās mācības, Skolas mācību priekšmetu pedagogi izvēlas skolēnu vecumam un attīstībai piemērotus mācību un metodiskos paņēmienus.
- 6.2. Attālināto mācību procesā pedagogi un skolēni ievēro Skolas iekšējos normatīvajos aktos noteiktos drošības un kārtības noteikumus.
- 6.3. Atbilstoši izvēlētajai attālināto mācību organizācijas formai, vietai un izmantojamajiem līdzekļiem mācību priekšmeta pedagogs skolēniem aktualizē konkrētajai situācijai attiecināmos noteikumus:
  - 6.3.1. 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, jautājumus saistībā ar skolēnu psihoemocionālo veselību, kibernetizācijā riskiem, drošību internetā, atkarību rašanās riskiem un profilaksi;
  - 6.3.2. ja attālinātās mācības notiek ārpus Skolas, tad aktualizē jautājumus, kas saistīti ar ceļu satiksmes drošības noteikumiem, drošību ekskursijās un pārgājienos;
  - 6.3.3. ja attālinātās mācības tiek īstenotas bez informācijas tehnoloģiju starpniecības, tad skolotājs veic izvēlētai attālināto mācību formai atbilstošas instruktāžas.
- 6.4. Attālināto mācību īstenošanas laikā par drošības un kārtības noteikumu ievērošanu ir atbildīgs pats skolēns un viņa vecāki.
- 6.5. Skolēns atbildīgi iesaistās attālināto mācību procesā, ievērojot veselīgu dienas režīmu, mācību slodzes sadalījumu, veidojot pašvadītas mācīšanās paradumus, kā arī plāno laiku atpūtai.
- 6.6. Skolēniem aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai. Skolēna pienākums ir neiesaistīties apšaubāmās un nepazīstamu cilvēku kompānijās, rīcībās un sarunās.
- 6.7. Skolēna drošības vai veselības apdraudējuma gadījumā jebkurš no Skolas darbiniekiem nekavējoties meklē atbalsta personāla, speciālista vai atbilstošā dienesta

palīdzību, kā arī sazinās ar skolēna vecākiem.

- 6.8. Ja attālinātā mācīšanās notiek mājās un skolēnam pasliktinās veselības stāvoklis, tad skolēns nekavējoties sazinās ar vecākiem.

## **7. Skolas resursu un infrastruktūras izmantošana**

- 7.1. Attālināto mācību procesā skolēni ir tiesīgi izmantot visus Skolas resursus un pieejamo infrastruktūru, tai skaitā Skolas telpas, bibliotēku, lasītavu, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus, bezvadu internetu mācību un saziņas nolūkos.
- 7.2. Ja skolēnam 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 Skolas direktora vietnieku izglītības jomā.
- 7.3. Skolēni, uzturoties Skolas telpās, ievēro Skolas iekšējās kārtības noteikumus, kā arī noteikumus, kas regulē attiecīgo telpu izmantošanas nosacījumus (piemēram, bibliotēkas lietošanas noteikumus, drošības noteikumus datorklasē).

## **8. Rīcība, ja tiek konstatēta vardarbība vai ir aizdomas par vardarbību pret skolēnu attālināto mācību procesā**

- 8.1. Attālināto mācību procesa laikā nav pieļaujama nekāda veida vardarbība vai tās izpausmes.
- 8.2. Skolēna emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu apdraudējumu gadījumā skolēnu pienākums ir nekavējoties vērsties pie pieaugušā, lūgt palīdzību vecākiem, klases audzinātājam, sociālajam pedagogam vai citiem pedagogiem.
- 8.3. Ja pedagogs konstatē vardarbību vai ir aizdomas par vardarbību pret skolēnu, viņš rīkojas saskaņā ar Skolas apstiprināto kārtību "Iekšējās kārtības noteikumi".

## **9. Noslēguma jautājumi**

- 9.1. Šī kārtība piemērojama kopā ar Skolas "Informācijas sistēmu un datortehnikas izmantošanas kārtību".
- 9.2. Kārtība ir saistoša visiem Skolas darbiniekiem un skolēniem un ir publicēta Skolas tīmekļvietnē.

Direktore

Ilva Lakuča