



DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBA
DAUGAVPILS TEHNOLOĢIJU VIDUSSKOLA – LICEJS

Reģ.Nr.2713901229, Tautas iela 59, Daugavpils, LV-5404, tālrunis +371 65431076
e-pasts: pasts@licejs.lv ; www.licejs.lv

Grozījumi ar:
28.03.2024. rīkojumu Nr. 48
30.01.2026. rīkojums nr. 1.14/30

ATTĀLINĀTO MĀCĪBU ORGANIZĒŠANAS UN ĪSTENOŠANAS KĀRTĪBA

Daugavpilī

2023. gada 11. septembrī

Nr. 1-23

Izdota saskaņā ar Ministru kabineta 2022. gada 8. februāra noteikumu Nr. 111 „Attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtība” 7. punkta 7.3. apakšpunktu.

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtība (turpmāk – kārtība) nosaka tehnisko līdzekļu pieejamību un nodrošināšanu Daugavpils Tehnoloģiju vidusskolā-licejā (turpmāk – izglītības iestāde, licejs), dalības un uzdevumu izpildes kontroli, rīcību tehnisku traucējumu gadījumā, drošības prasības, kā arī izglītības iestādes resursu un infrastruktūras izmantošanu attālināto mācību procesā.
- 1.2. 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.
- 1.3. Kārtība ir saistoša pedagogiem, izglītības iestādes administrācijai, kā arī izglītojamiem un to likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk tekstā – vecāki).

2. Attālinātā mācību procesa organizēšanas pamatprincipi

- 2.1. Attālinātās mācības tiek īstenotas kā efektīva, kvalitatīva, pilnvērtīga un iekļaujoša klātienē mācību procesa daļa, lai nodrošinātu iespēju izglītojamam apgūt mācību procesā plānotos sasniedzamos rezultātus un attīstīt caurviju prasmes, kā arī nodrošinātu izglītojamam diferencētu, personalizētu un starpdisciplināru mācību procesu.
- 2.2. Attālināto mācību procesa laikā izglītojamo mācību sniegumu vērtēšana notiek saskaņā ar liceja kārtību “Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība” (turpmāk tekstā – vērtēšanas kārtība).
- 2.3. Maksimāli pieļaujamais laiks attālinātām mācībām kā izglītības programmas apguves klātienē formas sastāvdaļai ir:
 - līdz 5% no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā 3.klasei;
 - līdz 10% no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā 4. līdz 6.klasei;
 - līdz 15% no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā 7. un 9. klasei;
 - līdz 20% no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā 10. līdz 12. klasei.
- 2.4. Attālinātās mācības neorganizē 1. un 2. klasei.

- 2.4.¹ Ja nepilngadīgais izglītojamais licejā vai tā organizētajos vai atbalstītajos pasākumos apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, viņa uzvedībā nav uzlabojumu vai viņa vecāki nesadarbojas ar liceju, liceja direktore var nodrošina šim izglītojamam izglītības programmas apguvi attālināti, pamatojoties uz liceja spēkā esošo vardarbības un konfliktu novēršanas kārtību (*grozīts ar liceja direktores 2024. gada 28.marta rīkojumu Nr. 48*).
- 2.5. Lēmumu par attālināto mācību procesa organizēšanu, īstenošanas veidu pieņem liceja direktors, izveidojot rīkojumu, ņemot vērā šī kārtības 2.3.punktā un 2.4. punktā noteiktās prasības un skolas izglītības programmu.
- 2.6. Attālinātās mācības var īstenot, izmantojot:
- 2.6.1. sinhronus attālinātās mācīšanas risinājumus (tiešsaistes video un audio komunikācijas);
 - 2.6.2. asinhronus attālinātās mācīšanas risinājumus (individuāli vai grupu darbi, konsultācijas, projekta darbi, muzeja vai izstādes apmeklējums, ekskursijas, pārgājieni utt.).
- 2.7. Attālināto mācību procesa īstenošanā pedagogi:
- 2.7.1. izmanto dažādas attālināto mācību sasniedzamajam rezultātam un izglītojamo vecumposmama atbilstošas formas;
 - 2.7.2. jēgpilni un mērķtiecīgi izmanto ekrānlaiku un īsteno dinamiskās pauzes;
 - 2.7.3. cieņpilni sadarbojas, veidojot pozitīvu attieksmi pret attālinātām mācībām;
 - 2.7.4. ievēro samērīgu un izglītojamo iespējām atbilstošu kopējo mācību slodzes apjomu;
 - 2.7.5. savlaicīgi un jēgpilni izglītojamiem sniedz atgriezeniskās saiti;
 - 2.7.6. atbilstoši mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībai novērtē izglītojamo mācību sniegumu un to atspoguļo skolvadības sistēmā "E-klase".
- 2.8. Izglītojamais arī attālinātā mācību laikā ievēro vispārpieņemtās uzvedības normas, pilda savus pienākumus saskaņā ar liceja iekšējo kārtības noteikumu prasībām.
- 2.9. Liceja administrācija nepārtraukti veic mācību procesa darba monitoringu, sniedzot nepieciešamo atbalstu pedagogiem un izglītojamiem.

3. Tehnisko līdzekļu pieejamība un nodrošināšana

- 3.1. Attālinātās mācības var tikt īstenotas ar dažādiem paņēmieniem, tostarp izmantojot informācijas un komunikāciju tehnoloģijas (turpmāk tekstā – IKT).
- 3.2. Izvēloties tehnoloģiskos risinājumus attālināto mācību procesa īstenošanai, licejs noskaidro un pārliecinās par tehnisko līdzekļu pieejamību izglītojamiem (ir pieejams dators, planšete vai viedtālrunis, kā arī interneta pieslēgums).
- 3.3. Ja izglītojamam nav pieejami nepieciešamie tehniskie līdzekļi, licejs sazinās ar izglītojamā likumisko pārstāvi un vienojas par attālināto mācību atbalsta iespējām, tai skaitā par iespēju izmantot izglītības iestādes rīcībā esošos tehniskos līdzekļus –portatīvos datorus vai stacionāros datorus (bibliotēkā, datorklasē).
- 3.4. Nepieciešamības gadījumā izglītības iestāde nodod izglītojamam bezatlīdzības lietošanā tehniskos līdzekļus attālināto mācību procesa nodrošināšanai uz noteiktu laiku. Tehnisko līdzekļu izmantošanas ilgumu licejs nosaka vienpusēji.
- 3.5. Tehniskos līdzekļus nodod un saņem izglītības iestādē. Izsniedzot tehniskos līdzekļus, licejs ar izglītojamā vecākiem vai pilngadīgu izglītojamo noslēdz līgumu par tehnisko līdzekļu nodošanu attālināto mācību procesa nodrošināšanai, kā arī sastāda rakstisku pieņemšanas-nodošanas aktu.
- 3.6. Izglītojamais izsniegtos tehniskos līdzekļus lieto, lai piedalītos attālinātajā mācību procesā. Ierīces izmantošana citiem mērķiem nav atļauta.
- 3.7. 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.
- 3.8. Ja ierīce nedarbojas vai kā citādi tehniski nav izmantojama mācībām, nekavējoši informē izglītības iestādes atbildīgo personu.

- 3.9. Izglītības iestādē atbildīgā persona par ierīces tehniskajiem jautājumiem un drošu tās ekspluatāciju ir datortīkla uzturēšanas administrators (*grozīts ar liceja direktores 2026. gada 30. janvāra rīkojumu Nr. 1.14/30*).
- 3.10. Vecākiem un izglītojamam nav tiesību nodot ierīci lietošanā trešajām personām, iekļāt, atsavināt, apgrūtināt ar lietu un saistību tiesībām, pārveidot, uzlabot, aplīmēt, izkrāsot vai tml.
- 3.11. Licejam 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.
- 3.12. Beidzoties tehniskā līdzekļa lietošanas termiņam, vecāki vai pilngadīgais izglītojamais atdod izglītības iestādei tehnisko līdzekli ar rakstisku pieņemšanas-nodošanas aktu.
- 3.13. Ja izglītojamam iesaistei attālinātajā mācību procesā nepieciešams izmantot licejā esošu stacionāro datoru, viņš informē attiecīgā mācību priekšmeta skolotāju un nepieciešamības gadījumā vienu dienu iepriekš to saskaņo ar direktora vietnieku mācību darbā.
- 3.14. Izglītojamiem attālināto mācību procesā ir tiesības izmantot piekļuvi izglītības iestādes bezvadu internetam.
- 3.15. 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, izmantojot citus mācību līdzekļus (piemēram, nodrošināt materiālus papīra formātā) vai norises vietas.

4. Dalības un uzdevumu izpildes kontrole

- 4.1. Ja attālinātās mācības tiek īstenotas, izmantojot **sinhronu** tiešsaistes video un audio komunikāciju (Zoom, Microsoft Teams utt.), izglītojamais stundas sākumā reģistrējas tiešsaistes čatā, piedalās stundas norisē un atbild uz jautājumiem. Ja izglītojamais stundai nav pieslēdzies, nereaģē uz skolotāja jautājumiem vai nepamatoti atslēdzas no tiešsaistes mācību stundas, uzskatāms, ka mācību stunda ir kavēta.
- 4.2. 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.
- 4.3. Klases audzinātājs – plūsmas kurators (turpmāk tekstā –kurators) seko līdzi izglītojamo kavējumiem. Neattaisnotu attālināto mācību stundu kavējumu, kā arī citu problēmu gadījumos, kurators sazinās ar izglītojamā vecākiem, noskaidrojot iemeslus.
- 4.4. Katra attālināti īstenojamā mācību priekšmeta skolotājs pats atbild par sava mācību priekšmeta attālinātu īstenošanu, tajā uzdotajiem uzdevumiem un sasniedzamo rezultātu.
- 4.5. Mācību priekšmeta skolotājs informē izglītojamos par attālināto mācību laikā apgūstamo tēmu, sasniedzamo rezultātu, uzdevumiem, vērtēšanas kritērijiem un darbu izpildes termiņiem, izmantojot e-klasi..
- 4.6. Izglītojamais uzdotos uzdevumus veic atbilstoši stundu sarakstam. Ja uzdevums paredz patstāvīgu darba plānošanu un izpildīšanu, tad to iespējams veikt citā laikā, iekļaujoties pedagoga norādītajā termiņā.
- 4.7. 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 izglītojamam darbu aizstāvēt nākamajā klātienē stundā vai konsultācijā.
- 4.8. Izglītojamo piedalīšanās attālināto mācību procesā ir obligāta. Attālināto mācību laikā izpildītie uzdevumi ir ar tādu pašu nozīmi kā klātienē stundās paveiktie un to vērtēšana notiek saskaņā ar izglītības iestādes apstiprināto vērtēšanas kārtību.

5. Rīcība tehnisku traucējumu gadījumā

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

- 5.2. 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 (e-klases pasts, MS Teams, WhatsApp, telefona zvani, īsziņas u.c.) vai, ja tas neizdodas, ar kuratoru. Gadījumā, kad izglītojamā dalība sinhronās attālinātajās mācībās nav bijusi iespējama tehnisku iemeslu dēļ, izglītojamais vienojas ar mācību priekšmeta skolotāju par iekavētās vielas apguves veidu.
- 5.3. 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 (e-klases pasts, WhatsApp, telefona zvani, īsziņas u.c.) un vienojas par piemērotāko situācijas risinājumu (izglītības iestādes tehnisko līdzekļu izmantošana, pielāgots uzdevums, pagarināts uzdevuma iesniegšanas termiņš u.c.).
- 5.4. Ja izglītojamais nav piedalījies attālinātajās mācībās un nav sazinājies ar mācību priekšmeta skolotāju vai, ja tas neizdodas, ar kuratoru par iespējamo situācijas risinājumu, skolotājs prombūtni atzīst par neattaisnotu un e – klases žurnālā atzīmē “n”.

6. Drošības prasības

- 6.1. Attālināto mācību procesā pedagogi un izglītojamie ievēro liceja iekšējos normatīvajos aktos jau noteiktos drošības un kārtības noteikumus.
- 6.2. Atbilstoši izvēlētajai attālināto mācību organizācijas formai, vietai un izmantojamiem līdzekļiem, mācību priekšmeta skolotājs izglītojamiem aktualizē konkrētajai situācijai attiecināmos noteikumus:
 - 6.2.1. ja attālinātās mācības tiek īstenotas ar IKT 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.;
 - 6.2.2. 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.
- 6.3. Attālināto mācību īstenošanas laikā par drošības prasību ievērošanu ir atbildīgs pats izglītojamais un tā vecāki, izņemot ekskursijas un citus pasākumus, kurus organizē licejs.
- 6.4. Izglītojamais atbildīgi iesaistās attālināto mācību procesā, ievērojot veselīgu dienas režīmu, mācību slodzes sadalījumu, veidojot pašvadītas mācīšanās paradumus, kā arī plāno laiku atpūtai.
- 6.5. 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.

7. Izglītības iestādes resursu un infrastruktūras izmantošana

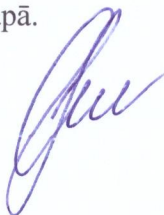
- 7.1. Attālināto mācību procesā izglītojamie ir tiesīgi izmantot visus liceja resursus un pieejamo infrastruktūru, t.sk. izglītības iestādes iekštelpas un ārtelpas, bibliotēkas, lasītavas, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus.
- 7.2. Izglītojamiem ir tiesības bez maksas izmantot liceja bezvadu internetu mācību nolūkos.
- 7.3. Izglītojamie, uzturoties izglītības iestādes telpās, ievēro liceja izstrādātos iekšējās kārtības noteikumus, kā arī noteikumus, kas regulē attiecīgo telpu izmantošanas nosacījumus (Bibliotēkas lietošanas kārtību, Sporta zāles un sporta laukuma iekšējās kārtības noteikumus, drošības noteikumus).

8. Citi jautājumi

- 8.1. Šī kārtība apstiprināta ar liceja direktores 2023. gada 11. septembra rīkojumu Nr. 103 un stājas spēkā no 2023. gada 12. septembra.

- 8.2. Atzīt par spēku zaudējušu Daugavpils Tehnoloģiju vidusskolas-liceja 2021.gada 2.novembra kārtību Nr.4-21 "Attālinātā mācību procesa organizēšanas kārtība".
- 8.3. Grozījumi kārtībā ir apstiprināti ar liceja direktores 2024. gada 28. marta rīkojumu Nr. 48 un stājas spēkā no 2024. gada 29. marta.
- 8.4. Grozījumi kārtībā ir apstiprināti ar liceja direktores 2026. gada 30. janvāra rīkojumu Nr. 1.14/30 un stājas spēkā no 2026. gada 1. ferbuāra.
- 8.5. Šī kārtība publicēta liceja mājas lapā.

Direktore



I. Paura