



BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA REKAVAS VIDUSSKOLA

Reģ.Nr.40900020818, Skolas iela 1, Rekova, Šķilbēnu pag., Balvu nov., LV-4587,
tālrunis 64522656, e-pasts: rekavavsk@balvi.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rekovā

SASKAŅOTS

Balvu novada Izglītības pārvaldes vadītāja
Inese Circene

Kombinēto mācību īstenošanas un organizēšanas kārtība Rekavas vidusskolā

*Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 2026. gada 25. augusta noteikumu Nr. 510
“Kombinēto mācību īstenošanas un organizēšanas kārtība”
12. punktu un 9.3. apakšpunktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka kombinēto mācību plānošanu un norisi Rekavas vidusskolā (turpmāk – izglītības iestāde), tehnisko nodrošinājumu, izglītojamo dalības un uzdevumu izpildes uzskaiti, saziņu, kā arī rīcību tehnisku traucējumu, nepiedalīšanās, drošības apdraudējuma un vardarbības gadījumā.
2. Kārtību piemēro kombinēto mācību īstenošanai izglītības iestādē. **Tās mērķis** ir nodrošināt pieejamu, iekļaujošu un pedagogiski pamatotu mācību procesu, kas ļauj izglītojamam sasniegt izglītības programmā paredzētos rezultātus.
3. Jēdzienus “kombinētas mācības”, “attālinātas mācības”, “tiešsaistes mācības” un “tehnoloģiju papildinātas mācības” lieto izglītības jomu regulējošajos normatīvajos aktos noteiktajā izpratnē.
- 3.1. Kārtību piemēro izglītības iestādē īstenotajām pirmsskolas, vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmām. Interesu izglītībā kombinētās mācības organizē atbilstoši attiecīgās programmas īstenošanas kārtībai; formālās izglītības apjoma ierobežojumus uz to automātiski neattiecina.
4. Šajā kārtībā noteiktos audzinātāja pienākumus pilda klases audzinātājs, pirmsskolas grupas pedagogs vai cits direktores norīkots darbinieks.
5. Kārtību ievēro izglītības iestādes darbinieki un izglītojamie. Nepilngadīgo izglītojamo likumiskie pārstāvji ar izglītības iestādi sadarbojas šajā kārtībā noteiktajos jautājumos.

II. Kombinēto mācību plānošana un norise

6. Kombinētās mācības plāno pedagogs, ievērojot attiecīgajai izglītības programmai noteiktās prasības par mācību veidiem un pieļaujamo apjomu. Direktora vietnieks izglītības jomā, izmantojot nodarbību sarakstu un elektroniskā žurnāla ierakstus, pārbauga plānoto un īstenoto attālināto un tiešsaistes mācību apjoma un tā sadalījuma atbilstību normatīvo aktu prasībām. Stundu, kas vienlaikus atbilst attālinātām un tiešsaistes mācībām, to kopējā apjomā ieskaita vienu reizi.
- 6.1. Parastajā mācību procesā pirmsskolas un 1.–2. klases izglītojamajiem kombinētās mācības īsteno tikai kā tehnoloģiju papildinātas mācības.
- 6.2. Vispārējā izglītībā attālināto un tiešsaistes mācību kopējais apjoms mācību gadā nepārsniedz 5 % 3. klasei, 10 % 4.–6. klasei, 15 % 7.–9. klasei un 20 % 10.–12. klasei no plānotā kopējā mācību stundu skaita mācību priekšmetos vaiursos.
- 6.3. Plānotās attālinātās un tiešsaistes mācības īsteno vismaz divos mācību priekšmetos vaiursos, un to kopējais apjoms vienā priekšmetā vai kursā nepārsniedz 30 % no tam noteiktā apjoma. Maksimālie īpatsvari nav obligāti sasniedzams apjoms.
- 6.4. Speciālās pamatzglītības programmās, kas minētas MK noteikumu Nr. 510 6.4. apakšpunktā, kombinētās mācības īsteno tikai kā tehnoloģiju papildinātas mācības, izmantojot izglītojamo speciālajām vajadzībām piemērotas tehnoloģijas. Šo ierobežojumu saglabā arī apdraudējuma gadījumā.
- 6.5. Valsts pārbaudes darbus attālināti vai tiešsaistē neīsteno, izņemot gadījumus, kad konkrētā pārbaudījuma organizēšanu regulējošie normatīvie akti nosaka citādi. Īpašos mācību organizēšanas gadījumus izvērtē atbilstoši IX nodaļai.
7. Pedagogs plāno mācības, ņemot vērā izglītojamo vecumu, digitālās prasmes, speciālās vajadzības, pieejamo aprīkojumu un mācību slodzi. Pedagogs nodrošina piemērotus mācību materiālus, saprotamas uzdevumu izpildes norādes, konsultācijas un atgriezenisko saiti par izglītojamā paveikto. Ja nepieciešams, pedagogs atbalsta pasākumu plānošanā un īstenošanā iesaista izglītības iestādes atbalsta personālu.
8. Izglītības iestāde mācību priekšmetu, kursu, moduļu vai stundu sarakstā norāda nodarbības, kuras plānots īstenot attālināti vai tiešsaistē. Pedagogs ne vēlāk kā iepriekšējā mācību dienā elektroniskajā žurnālā norāda nodarbības laiku, norises vietu vai pieslēgšanās kārtību, nepieciešamos mācību līdzekļus un to, kā tiks uzskaitīta izglītojamā dalība. Par izmaiņām pedagogs informē izglītojamos un nepilngadīgo izglītojamo likumiskos pārstāvjus, tiklīdz izmaiņas ir zināmas. Šīs kārtības IX nodaļā paredzētajos gadījumos pedagogs informāciju sniedz, tiklīdz pieņemts lēmums par mācību organizēšanu.
9. Izglītības iestāde nodarbību sarakstu veido tā, lai izglītojamais varētu piedalīties arī pārējās attiecīgās dienas nodarbībās. Ja nepieciešams, Izglītības iestāde paredz laiku nokļūšanai mācību vietā vai nodrošina iespēju attālinātajās vai tiešsaistes mācībās piedalīties no izglītības iestādes telpām. Pirms attiecīgo digitālo vidi izmanto mācībās, Izglītības iestāde nodrošina izglītojamiem piekļuvi tai un norādes par tās lietošanu.

III. Saziņa un tehniskais nodrošinājums

10. Izglītības iestāde kombinēto mācību nodrošināšanai nosaka šādus saziņas līdzekļus, digitālās vides un atbalsta kontaktus:

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- 10.1. elektroniskais mācību žurnāls un organizatoriskās informācijas saziņas kanāls – E-klase;
- 10.2. mācību materiālu un darbu iesniegšanai izmanto E-klasi vai izglītības iestādes apstiprinātu mācību vidi; tiešsaistes nodarbībai izmanto izglītības iestādes apstiprinātu platformu. Konkrēto vidi, platformu un piekļuves norādes pedagogs iepriekš paziņo E-klasē;
- 10.3. tehnisko atbalstu nodrošina direktores norīkots darbinieks, kura vārdu, tālruni, e-pastu un saziņas laiku pirms mācībām paziņo E-klasē. Administrācijas kontaktinformācija: tālrunis 64522656, e-pasts rekavavsk@balvi.lv;
- 10.4. digitālās vides nepieejamības gadījumā izmanto telefonisku saziņu vai īsziņu pedagogam vai audzinātājam uz iepriekš paziņoto saziņas numuru; ja darbinieks nav sasniedzams, sazinās ar administrāciju.
11. Pedagogs informē izglītojamos un nepilngadīgo izglītojamo likumiskos pārstāvjus par savu saziņas un konsultāciju laiku un izmantojamo saziņas kanālu. Attālināto un tiešsaistes mācību laikā pedagogs nodrošina izglītojamiem iespēju saņemt konsultāciju izzinotajā laikā un saziņas kanālā.
12. Tehnisku problēmu gadījumā izglītojamais, viņa likumiskais pārstāvis vai pedagogs sazinās ar šīs kārtības 10.3. apakšpunktā norādīto tehniskā atbalsta kontaktpersonu. Ja jautājumu neizdodas atrisināt sadarbībā ar pedagogu, audzinātāju vai tehniskā atbalsta kontaktpersonu, izglītojamais vai nepilngadīgā izglītojamā likumiskais pārstāvis vēršas pie izglītības iestādes administrācijas.
13. **Audzinātājs** mācību gada sākumā un pēc jauna izglītojamā uzņemšanas pārbauda saziņai nepieciešamo izglītojamā un nepilngadīgā izglītojamā likumiskā pārstāvja kontaktinformāciju. Izglītojamais vai nepilngadīgā izglītojamā likumiskais pārstāvis informē audzinātāju par izmaiņām kontaktinformācijā.
14. Audzinātājs mācību gada sākumā un pēc jauna izglītojamā uzņemšanas **apzina**, vai izglītojamam ir pieejama mācībām piemērota ierīce, interneta pieslēgums un darba vieta. Audzinātājs informāciju aktualizē, saņemot ziņas par izmaiņām, un pirms plānotajām attālinātajām vai tiešsaistes mācībām precizē trūkstošo vai novecojušo informāciju. Audzinātājs apkopo tikai atbalsta nodrošināšanai nepieciešamos datus.
- 14.1. Apzināšanas rezultātus apkopo atbilstoši 1. pielikumam. Direktora vietnieks izglītības jomā nodrošina apkopojuma aktualizēšanu pēc audzinātāju sniegtās informācijas. Pielikuma veidlapa ir kārtības sastāvdaļa; uzskaites datus aktualizē atsevišķi, nemainot kārtības prasības. Izglītojamo vārdus un individuālos risinājumus saglabā atsevišķā darba uzskaitē, kas pieejama tikai pienākumu izpildē iesaistītajiem darbiniekiem.
15. Ja izglītojamam nav mācībām nepieciešamā aprīkojuma, interneta pieslēguma vai piemērotas darba vietas, audzinātājs informē direktora vietnieku izglītības jomā. Atbildīgā persona pirms plānotajām mācībām vienojas ar izglītojamo un nepilngadīgā izglītojamā likumisko pārstāvi par ierīces izsniegšanu, mācībām izglītības iestādē vai citu izglītojamam pieejamu risinājumu. Ja izglītības iestādes resursu nepietiek, direktore organizē nepieciešamā atbalsta nodrošināšanu. Kombinēto mācību organizēšanu regulējošajos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos izglītības iestāde tehnisko nodrošinājumu organizē sadarbībā ar dibinātāju.
16. **Izglītības iestāde ierīci lietošanai ārpus izglītības iestādes izsniedz** atbilstoši izglītības iestādē noteiktajai mantas izsniegšanas kārtībai, noslēdzot vienošanos ar pilngadīgo izglītojamo vai nepilngadīgā izglītojamā likumisko pārstāvi. Pieņemšanas - nodošanas aktā norāda ierīci, tās

komplektāciju, stāvokli un izsniegšanas datumu. Vienošanās nosaka ierīces lietošanas mērķi, atdošanas termiņu un nosacījumus, kā arī atbalsta kontaktpersonu un tās kontaktinformāciju.

17. Izglītojamais izsniegto ierīci lieto saudzīgi un mācību vajadzībām. Bez izglītības iestādes atļaujas izglītojamais ierīci nenodod citām personām, nepārveido to, neatslēdz drošības iestatījumus un neinstalē programmatūru. Izglītības iestāde nodrošina mācībām nepieciešamo programmatūru, piekļuvi digitālajām vidēm un tehnisko atbalstu. Par ierīces bojājumu, nozaudēšanu vai drošības incidentu izglītojamais vai nepilngadīgā izglītojamā likumiskais pārstāvis nekavējoties pēc tā konstatēšanas informē vienošanās norādīto kontaktpersonu.
18. Izglītojamais atdod izsniegto ierīci vienošanās noteiktajā termiņā. Izglītības iestāde, saņemot ierīci, fiksē tās stāvokli. Izglītības iestāde var pieprasīt ierīces atdošanu pirms noteiktā termiņa, ja zudusi nepieciešamība to lietot, nepieciešams ierīces remonts vai nomaiņa vai izglītojamais neievēro lietošanas nosacījumus. Ja ierīce izglītojamam joprojām nepieciešama mācībām, izglītības iestāde nodrošina citu ierīci vai citu iespēju piedalīties mācībās. Izglītības iestāde iespējamo zaudējumu atlīdzināšanas pamatu un apmēru izvērtē atbilstoši normatīvajiem aktiem, ņemot vērā bojājuma cēloni un ierīces normālu nolietojumu.
19. Izglītojamais mācībām bez maksas var izmantot izglītības iestādes nodrošinātu mācību vietu, ierīces un interneta pieslēgumu, iepriekš vienojoties ar direktora vietnieku izglītības jomā par laiku un vietu. Izglītības iestāde organizē telpu izmantošanu un nepilngadīgo izglītojamo uzraudzību atbilstoši viņu vecumam un nodarbības veidam. Izglītojamais ievēro telpu un ierīču lietošanas noteikumus.
20. Ja izglītojamais nevar izmantot paredzēto digitālo vidi vai ierīci, pedagogs nodrošina citu mācību materiālu saņemšanas un uzdevumu izpildes veidu, kā arī nepieciešamās konsultācijas, saglabājot plānotos sasniedzamos mācīšanās rezultātus. Ja nepieciešams tehnisks vai organizatorisks atbalsts, pedagogs informē izglītības iestādes administrāciju. Personīgā aprīkojuma trūkums pats par sevi nav pamats mācību sasniegumu vērtējuma pazemināšanai vai kavējuma atzīšanai par neattaisnotu.

IV. Dalības uzskaitē un uzdevumu izpilde

21. Pedagogs izglītojamo dalību un uzdevumu izpildi fiksē elektroniskajā žurnālā un, ja nepieciešams, apstiprinātajā mācību vidē. Pirms attālinātās vai tiešsaistes nodarbības pedagogs norāda, kā dalība tiks konstatēta, piemēram, ar atbildi, darbību kopīgā uzdevumā, iesniegtu darbu vai citu pārbaudāmu apliecinājumu. Pieslēguma esību vērtē kopā ar izglītojamā faktisko iesaisti. Tehnoloģiju papildinātās klātienes mācībās pedagogs izglītojamo apmeklējumu elektroniskajā žurnālā atzīmē tāpat kā citās klātienes nodarbībās.
22. Tiešsaistes nodarbībā, kurā pedagogs un izglītojamie piedalās vienlaikus, dalību uzskaita nodarbības norises laikā. Darbā, ko izglītojamais veic atšķirīgā laikā, dalību nosaka pēc iepriekš noteiktas aktivitātes un termiņa. Darba neiesniegšanu pirms termiņa vai nepietiekamu darba kvalitāti pašu par sevi neuzskata par stundas kavējumu.
23. **Pirms darba pedagogs izskaidro uzdevumu, sasniedzamo rezultātu, izpildes termiņu, iesniegšanas veidu un vērtēšanas nosacījumus. Patstāvīgi plānojamo darbu izglītojamais var veikt citā laikā, ievērojot termiņu. Ja nodarbībai noteikts konkrēts norises laiks, izglītojamais tajā piedalās nodarbību sarakstā norādītajā laikā.**
24. Izglītojamais darbu veic godprātīgi, ievērojot pedagoga iepriekš norādītos atļauto palīg līdzekļu, sadarbības un mākslīgā intelekta rīku izmantošanas nosacījumus. Ja ir pamatotas šaubas par

patstāvīgu izpildi, pedagogs lūdz izskaidrot risinājumu vai pārbauda sasniegto rezultātu citā piemērotā veidā saskaņā ar vērtēšanas kārtību.

25. Mācību sasniegumus vērtē pēc izglītības iestādes vērtēšanas kārtības. Pedagogs sniedz atgriezenisko saiti un nodrošina iespēju saņemt atbalstu. Kavējumu reģistrēšanu, tā iemesla noskaidrošanu un attaisnošanu veic saskaņā ar izglītības iestādē noteikto kavējumu uzskaites un attaisnošanas kārtību un šīs kārtības V nodaļu.

V. Tehniski traucējumi un nepiedalīšanās

26. Par ierīces, interneta pieslēguma, platformas vai piekļuves traucējumiem izglītojamais vai nepilngadīgā izglītojamā likumiskais pārstāvis informē pedagogu vai audzinātāju, tiklīdz tas iespējams. Ja digitālā vide nav pieejama, saziņai izmanto šīs kārtības 10.4. apakšpunktā norādīto saziņas līdzekli. Pedagogs noskaidro apstākļus un vienojas ar izglītojamo, vajadzības gadījumā iesaistot viņa likumisko pārstāvi, par citu dalības vai uzdevuma izpildes veidu un termiņu. Nepiedalīšanos nodarbībā tehnisku traucējumu dēļ neatzīst par neattaisnotu kavējumu, pirms noskaidroti tās apstākļi.
27. Ja tehniski traucējumi skar pedagogu vai visu klasi vai grupu, pedagogs informē izglītojamos par turpmāko rīcību un paziņo par traucējumiem izglītības iestādes administrācijai. Ja nepieciešams, pedagogs ar administrāciju vienojas par nodarbības laika vai norises veida maiņu. Ilgstošu vai atkārtotu tehnisku traucējumu gadījumā audzinātājs sadarbībā ar tehniskā atbalsta kontaktpersonu un administrāciju organizē šīs kārtības III nodaļā paredzēto atbalstu.
28. Ja nepilngadīgais izglītojamais nepiedalās paredzētajā nodarbībā un iemesls nav zināms, pedagogs informē audzinātāju. Audzinātājs vai viņa aizvietotājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā sazinās ar izglītojamā likumisko pārstāvi, lai noskaidrotu nepiedalīšanās iemeslu. Ja izglītojamais ir pilngadīgs, audzinātājs sazinās ar pašu izglītojamo.
29. Ja izglītojamais darbu veic paša izvēlētajā laikā, pedagogs dalību pārbauda pēc noteiktā izpildes termiņa un, ja dalība nav konstatēta, informē audzinātāju nepiedalīšanās iemesla noskaidrošanai. Ja informācija par iespējamu bērna apdraudējumu saņemta pirms darba izpildes termiņa, darbinieks rīkojas nekavējoties atbilstoši šīs kārtības 31. punktam.
30. Atkārtotas vai sistemātiskas nepiedalīšanās gadījumā audzinātājs noskaidro tās cēloņus un informē direktora vietnieku izglītības jomā. Audzinātājs sadarbībā ar šo personu, izglītojamo un nepilngadīgā izglītojamā likumisko pārstāvi vienojas par atbalsta pasākumiem, to īstenotajiem un laiku, kad izvērtē pasākumu rezultātus. Ja nepieciešams, iesaista atbalsta personālu. Izvērtējot situāciju, audzinātājs ņem vērā arī to, vai izdodas sazināties ar izglītojamo un viņa likumisko pārstāvi, vai novērotas straujas izglītojamā uzvedības pārmaiņas vai citas pazīmes, kas liecina par iespējamu risku bērna drošībai vai labklājībai.
31. Ja saņemtā informācija rada aizdomas par vardarbību vai citiem bērnu apdraudošiem apstākļiem, darbinieks nekavējoties rīkojas atbilstoši šīs kārtības VII nodaļai neatkarīgi no kavējumu skaita. Audzinātājs fiksē saziņas mēģinājumus, noskaidrotos apstākļus un veiktos atbalsta pasākumus.
32. Direktores noteiktā persona nodrošina ziņu ievadīšanu Valsts izglītības informācijas sistēmā un kompetento institūciju informēšanu atbilstoši normatīvajiem aktiem par rīcību izglītības iestādes neattaisnotas neapmeklēšanas gadījumā, ievērojot šo normatīvo aktu piemērošanas jomu, ziņošanas nosacījumus un termiņus.

VI. Drošība un veselības aizsardzība

33. Pedagoģs pirms mācību aktivitātes izvērtē ar tās izpildi saistītos riskus un nepieciešamo uzraudzību, ņemot vērā paredzētos norises apstākļus. Pedagoģs izskaidro izglītojamiem drošas darba izpildes prasības. Izglītojamais ievēro saņemtās norādes. Nepilngadīgā izglītojamā likumiskais pārstāvis sadarbībā ar izglītības iestādi un atbilstoši bērna vecumam palīdz nodrošināt drošus apstākļus mācībām mājās.
34. Pedagoģs plāno izglītojamo vecumam un vajadzībām atbilstošu mācību slodzi, darbību maiņu un atpūtas pauzes. Pedagoģs izskaidro, kā droši iekārtot darba vietu, lietot ierīces, ievērot cieņpilnu saziņu un saņemt palīdzību vardarbības gadījumā digitālajā vidē. Pedagoģs attālinātai izpildei neuzdod darbu, kura drošai veikšanai nepieciešama pedagoģa vai citas kompetentas personas klātbūtne, ja tā nav nodrošināta.
35. Ja izglītības iestāde organizē mācību aktivitāti konkrētā vietā ārpus izglītības iestādes, pedagoģs iepriekš izvērtē norises vietas drošību, saziņas iespējas un nepieciešamo uzraudzību. Ja izglītojamā ierašanās šajā vietā ir obligāta, izglītības iestāde izvērtē iespējas tur droši nokļūt un nodrošina nepieciešamo atbalstu. Ja drošu dalību nevar nodrošināt, pedagoģs piedāvā citu veidu, kā sasniegt plānotos mācīšanās rezultātus. Izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos ievēro normatīvajos aktos par izglītojamo drošību un pirmās palīdzības nodrošināšanu noteiktās prasības.
36. Izglītojamais par draudiem, vardarbību vai nepieciešamo palīdzību var ziņot pedagoģam, audzinātājam, direktorei vai citam izglītības iestādes darbiniekam, kuram uzticas, tostarp individuālā sarunā vai privātā ziņā. Darbinieks, kurš saņem ziņojumu, izvērtē, vai nepieciešama tūlītēja palīdzība, un rīkojas atbilstoši šīs kārtības 37.–39. punktiem vai VII nodaļai. Tūlītēja apdraudējuma gadījumā izglītojamais vai viņa likumiskais pārstāvis var zvanīt uz vienoto ārkārtas palīdzības izsaukumu numuru 112, iepriekš nesazinoties ar izglītības iestādi.
37. Veselības vai drošības apdraudējuma gadījumā darbinieks pārtrauc bīstamo mācību aktivitāti vai, ja mācības notiek attālināti, nekavējoties norāda izglītojamam to pārtraukt. Ja nepieciešama operatīvo dienestu palīdzība, darbinieks zvina uz tālruņa numuru 112 vai neatliekamās medicīniskās palīdzības tālruņa numuru 113.
38. Ja darbinieks atrodas kopā ar izglītojamo, viņš atbilstoši savām zināšanām un iespējām sniedz pirmo palīdzību. Ja darbinieks ar izglītojamo sazinās attālināti, viņš noskaidro izglītojamā atrašanās vietu, lai palīdzības dienesti varētu viņu atrast, un iespēju robežās uztur saziņu, ja tā nepalielina apdraudējumu.
39. Darbinieks nekavējoties informē direktori un nepilngadīgā izglītojamā likumisko pārstāvi. Ja likumiskā pārstāvja informēšana var apdraudēt bērnu, darbinieks rīkojas atbilstoši šīs kārtības VII nodaļai.

VII. Rīcība vardarbības un cita apdraudējuma gadījumā

40. Darbinieks rīkojas nekavējoties, ja kombinēto mācību laikā vai saistībā ar tām novēro vai saņem ziņas par iespējamu fizisku, emocionālu, seksuālu vai cita veida vardarbību pret bērnu, bērna pamešanu novārtā vai citu bērna apdraudējumu. Darbinieks rīkojas arī tad, ja notikums norisinās ārpus izglītības iestādes vai informācija saņemta digitālajā vidē.
41. Darbinieks atbilstoši situācijai veic šādas darbības:

- 41.1. pārtrauc apdraudošo darbību, ja tas ir viņa iespējās, un sniedz vai organizē palīdzību, nepakļaujot sevi vai citas personas papildu apdraudējumam. Tūlītēja apdraudējuma gadījumā zvana uz tālruņa numuru 112 vai neatliekamās medicīniskās palīdzības tālruņa numuru 113;
- 41.2. sazinās ar bērnu tādā veidā, kas nepalielina apdraudējumu, un individuālā sarunā noskaidro tūlītējās palīdzības sniegšanai nepieciešamo informāciju;
- 41.3. nekavējoties ziņo policijai, Bērnu aizsardzības centram, bāriņtiesai vai sociālajam dienestam par likumpārkāpumu pret bērnu vai aizdomām par apstākļiem, kas var apdraudēt bērna vai citu personu dzīvību vai veselību. Par iespējamu noziedzīgu nodarījumu ziņo Valsts policijai;
- 41.4. iespējami drīz informē direktori vai viņas noteikto atbildīgo darbinieku un fiksē novēroto, bērna sniegtās ziņas un veiktās darbības.
42. Darbinieks ziņošanu kompetentajai institūcijai neatliek līdz direktores atļaujas saņemšanai vai iekšējās izvērtēšanas pabeigšanai. Informēšana tikai izglītības iestādes iekšienē neaizstāj likumā noteikto ziņošanu. Ja aizdomas skar direktori, darbinieks ziņo tieši kompetentajai institūcijai un informē dibinātāju.
43. Par izglītības iestādes darbinieka iespējamu fizisku vai emocionālu vardarbību pret nepilngadīgu izglītojamo direktore ziņo Bērnu aizsardzības centram. Ja ir aizdomas par noziedzīgu nodarījumu, direktore nodrošina, ka par to ir ziņots Valsts policijai.
44. Darbinieks dokumentē konstatētos faktus, notikuma vai informācijas saņemšanas laiku, informācijas avotu, saziņu ar institūcijām un tām nodoto informāciju.
45. Bērnu uzklausā, neuzdodot uzvedinošus jautājumus un neveicot atkārtotu detalizētu iztaujāšanu. Darbinieks neorganizē bērna un personas, kura, iespējams, veikusi vardarbību, kopīgu iztaujāšanu vai savstarpēju apstākļu noskaidrošanu.
46. Darbinieks saglabā jau pieejamos ziņojumus un citus ar gadījumu saistītos materiālus. Gadījuma dokumentus glabā izglītības iestādes dokumentu aprites sistēmā ar ierobežotu piekļuvi vai slēgtā lietā atbilstoši lietu nomenklatūrai. Par dokumentu glabāšanu un piekļuves nodrošināšanu tikai pienākumu izpildē iesaistītajām personām atbild direktore vai viņas norīkots darbinieks.
47. Ja ir aizdomas, ka vardarbību veicis bērna likumiskais pārstāvis, vai likumiskā pārstāvja tūlītēja informēšana var radīt bērnam papildu apdraudējumu, darbinieks vispirms sazinās ar policiju, bāriņtiesu vai citu situācijai atbilstošu kompetento institūciju un saskaņo turpmāko rīcību, tostarp likumiskā pārstāvja informēšanu. Darbinieks dokumentē apstākļus, kuru dēļ likumiskā pārstāvja informēšana atlikta. Citos gadījumos direktore vai viņas noteiktais darbinieks likumisko pārstāvi informē iespējami drīz.
48. Direktore organizē palīdzību bērnam, kurš cietis vai, iespējams, cietis no vardarbības, nepieciešamos drošības pasākumus mācību vidē un sadarbību ar kompetentajām institūcijām. Ja apdraudējumu rada cits izglītojamais, direktore nodrošina normatīvajos aktos par izglītojamo drošību un izglītības iestādes iekšējās kārtības un drošības noteikumos paredzēto rīcību, kā arī nepieciešamo atbalstu iesaistītajiem izglītojamiem.
- 48.1. Ja vajadzīgais atbalsta speciālists izglītības iestādē nav pieejams, tā piesaisti direktore organizē sadarbībā ar dibinātāju un pašvaldības dienestiem. Audzinātājs seko izglītojamā iesaistei mācībās un atbalsta pasākumu izpildei.
49. Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktajos gadījumos direktore nodrošina darbinieka atstādināšanu no amata pienākumu pildīšanas likumā noteiktajā kārtībā un uz tajā paredzēto

laiku. Ja šie apstākļi attiecas uz direktori, jautājumu risina viņas darba devējs. Darbinieka vai izglītojamā iespējamās atbildības izvērtēšana neaizkavē bērna aizsardzības pasākumus.

50. Informāciju par bērnu izpauž tikai tādā apjomā un tām personām vai institūcijām, kurām ir tiesisks pamats to saņemt bērna aizsardzības vai savu pienākumu izpildei.
51. Ja vardarbība vai aizdomas par vardarbību skar pilngadīgu izglītojamo, darbinieks nodrošina tūlītējo palīdzību atbilstoši šīs kārtības 37.–39. punktiem un informē direktori. Direktore organizē turpmākos drošības un atbalsta pasākumus. Darbinieks par iespējamu noziedzīgu nodarījumu ziņo Valsts policijai. Likumā noteikto palīdzības sniegšanu un ziņošanu nekavē, bet citu personu, tostarp ģimenes locekļu, informēšanā ievēro pilngadīgā izglītojamā gribu un personas datu aizsardzības prasības.

VIII. Digitālā drošība un personas dati

52. Mācībām izmanto izglītības iestādes apstiprinātus digitālos rīkus un tiem paredzētos lietotāju kontus. Pedagogi un izglītojamie neizpauž savu kontu paroles, nenodod nodarbību piekļuves saites nepiederošām personām, neizmanto citas personas kontu un neizplata citu personu datus bez tiesiska pamata. Pedagogs izmanto platformā pieejamos piekļuves ierobežošanas līdzekļus, lai nepieļautu nepiederošu personu dalību nodarbībā.
53. Nodarbību dalībnieki audioierakstus, videoierakstus un ekrānattēlus iegūst un izplata tikai tad, ja attiecīgajai darbībai ir tiesisks pamats.
54. Par ieraksta vai ekrānattēlu iegūšanu izglītības iestādes vajadzībām lemj direktore vai viņas pilnvarota persona. Pirms tam izvērtē iegūšanas nepieciešamību un tiesisko pamatu, nosaka mērķi, iegūstamās informācijas apjomu, piekļuves tiesības un glabāšanas termiņu, kā arī nodrošina nodarbības dalībnieku un nepilngadīgo izglītojamo likumisko pārstāvju informēšanu par personas datu apstrādi. Atļauja veikt ierakstu pati par sevi nedod tiesības to publiskot.
55. Materiālus, kas var liecināt par vardarbību vai citu tiesību pārkāpumu, saglabā un nodod kompetentajām institūcijām atbilstoši normatīvajiem aktiem, nepieļaujot to nepamatotu izplatīšanu.
56. Pedagogs kameras izmantošanu paredz tikai tādā apjomā un laikā, kāds nepieciešams konkrētās mācību aktivitātes mērķa sasniegšanai, un iepriekš izskaidro tās nepieciešamību izglītojamiem. Izglītojamais var izmantot fona aizmiglošanu vai aizstāšanu, ja digitālā vide to nodrošina. Ja kameras izmantošanai ir tehniski vai citi pamatoti šķēršļi, pedagogs vienojas ar izglītojamo par citu veidu, kā piedalīties aktivitātē un apliecināt dalību. Izslēgta kamera pati par sevi nav pamats secinājumam, ka izglītojamais nodarbībā nepiedalās.
57. Ja izglītojamais, viņa likumiskais pārstāvis vai darbinieks konstatē nepiederošas personas pieslēgšanos nodarbībai, neatļautu ierakstīšanu, neatļautu piekļuvi lietotāja kontam vai citu informācijas drošības incidentu, viņš nekavējoties informē pedagogu vai šīs kārtības 10.3. apakšpunktā norādīto tehniskā atbalsta kontaktpersonu. Ziņojuma saņēmējs nekavējoties informē direktori.
58. Direktore organizē incidenta ierobežošanu un tā apstākļu noskaidrošanu, iesaistot tehniskā atbalsta kontaktpersonu un, ja incidents skar personas datus, datu aizsardzības speciālistu vai par personas datu aizsardzību atbildīgo personu. Izglītības iestāde nodrošina personas datu aizsardzības pārkāpuma dokumentēšanu un normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un termiņos - paziņošanu Datu valsts inspekcijai un skartajām personām.

IX. Īpašie mācību organizēšanas gadījumi

59. Ja nepilngadīgam izglītojamam drošības apsvērumu dēļ nav pieļaujama atrašanās kopā ar citiem izglītojamiem vai izglītības iestādes darbiniekiem, direktore par individuālu izglītības programmas apguvi attālināti lemj izglītojamo drošību regulējošajos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos un kārtībā. Lēmumā norāda tā pamatojumu, mācību organizēšanas veidu un ilgumu. Direktore ievēro normatīvajos aktos noteiktos termiņus un informēšanas pienākumus.
60. Direktore nodrošina individuālā izglītības programmas apguves plāna izstrādi un īstenošanu. Pedagogi sadarbībā ar audzinātāju un, ja nepieciešams, atbalsta personālu plānā nosaka mācību norisi, konsultācijas, atbalsta pasākumus, saziņu un plāna izpildes izvērtēšanas laiku.
61. Direktore pārbauda individuālās izglītības programmas apguves organizācijas atbilstību kombinēto mācību regulējumam. Lēmumu pārskata tajā noteiktajā laikā vai agrāk, ja mainās lēmuma pamatojošie apstākļi.
- 61.1. Individuālo mācību organizēšanai drošības apsvērumu dēļ piemēro MK noteikumu Nr. 510 10. punktu un tā norādītās 6.3., 9.2. un 9.3. apakšpunkta prasības. Šis gadījums pats par sevi nav pamats nepiemērot 1.–2. klasei noteikto mācību veida ierobežojumu.
62. Apdraudējuma, ārkārtas vai citas iepriekš neparedzētas situācijas gadījumā direktore savas kompetences ietvaros ar rīkojumu nosaka mācību organizāciju, ievērojot kompetento institūciju lēmumus un izglītības iestādē noteiktos darbības nepārtrauktības pasākumus.
63. Pirms šīs kārtības 62. punktā paredzētās mācību organizācijas maiņas direktora vietnieks izglītības jomā izvērtē konkrētajai situācijai un izglītības programmai piemērojamos izņēmumus, kas paredzēti kombinēto mācību organizēšanu regulējošajos normatīvajos aktos.
- 63.1. MK noteikumu Nr. 510 11. punktā paredzētajos gadījumos nepiemēro tajā minētos attālināto un tiešsaistes mācību īpatsvara ierobežojumus. 1.–2. klasei var īstenot attālinātās vai tiešsaistes mācības izglītības procesa nepārtrauktībai, nodrošinot vecumam atbilstošu līdzsvaru starp digitāliem un drukātiem materiāliem.
64. Direktores rīkojumā par mācību organizācijas maiņu norāda izglītojamos, klases vai grupas, uz kurām tas attiecas, mācību organizācijas maiņas sākumu, paredzamo ilgumu, atbildīgos darbiniekus, saziņas veidus un rīkojuma pārskatīšanas laiku. Ja piemēro izņēmumu, rīkojumā norāda tā tiesisko un faktisko pamatojumu.
65. Pedagogi sagatavo izglītojamo vecumam, speciālajām vajadzībām un pieejamajiem tehniskajiem līdzekļiem atbilstošus mācību materiālus un uzdevumus. Direktora vietnieks izglītības jomā nodrošina pedagogu savstarpēju sadarbību, konsultāciju pieejamību un nepieciešamo atbalstu izglītojamiem.
66. Mainoties apstākļiem, direktore pārskata rīkojumu par mācību organizācijas maiņu. Atgriešanos pie iepriekšējās mācību organizācijas nosaka, tiklīdz to pieļauj drošības apstākļi un kompetento institūciju lēmumi.
67. Ja apdraudējuma, ārkārtas vai citas iepriekš neparedzētas situācijas gadījumā pašvaldība nosaka attālinātās mācības pirmsskolas izglītojamiem, direktore organizē pašvaldības lēmuma izpildi izglītības iestādē.
68. Pirms attālināto mācību uzsākšanas audzinātājs sazinās ar bērnu likumiskajiem pārstāvjiem un noskaidro bērnu uzraudzības iespējas un nepieciešamo atbalstu. Ja bērna drošu uzraudzību nevar

nodrošināt, audzinātājs nekavējoties informē direktori, kura sadarbībā ar pašvaldību organizē bērna drošībai atbilstošu risinājumu.

69. Pedagoģs bērnu likumiskajiem pārstāvjiem sniedz bērnu vecumam atbilstošus mācību uzdevumus, norādes to veikšanai un informāciju par konsultāciju iespējām.
70. Direktore nodrošina darbinieku, izglītojamo un nepilngadīgo izglītojamo likumisko pārstāvju informēšanu par mācību organizācijas izmaiņām iespējami drīz pēc lēmuma pieņemšanas. Ja elektroniskais žurnāls vai cits ikdienā izmantotais saziņas kanāls nav pieejams, izmanto šīs kārtības 10.4. apakšpunktā norādīto saziņas līdzekli.
71. Šajā nodaļā paredzētajos gadījumos izglītības iestāde nodrošina tehnisko atbalstu, dalības uzskaiti, drošības pasākumus un rīcību bērna apdraudējuma gadījumā atbilstoši šai kārtībai.

X. Kārtības īstenošana un iepazīstināšana

72. Kārtības ievērošanu uzrauga direktore. Ja konstatētas problēmas mācību organizēšanā, tehniskajā nodrošinājumā vai izglītojamo dalībā, direktore sadarbībā ar attiecīgajiem darbiniekiem organizē to novēršanu un, ja nepieciešams, kārtības precizēšanu. Konstatēta pārkāpuma vai apdraudējuma novēršanu uzsāk nekavējoties.
73. Ar kārtību un tās grozījumiem darbiniekus iepazīstina lietvede, iepazīšanos dokumentējot izglītības iestādē izmantotajā veidā.
74. Pēc kārtības izdošanas audzinātājs izglītojamos ar to iepazīstina iespējami drīz un pirms dalības kombinētajās mācībās. Ar grozījumiem izglītojamos iepazīstina pirms to piemērošanas.
75. Turpmāk audzinātājs iepazīstināšanu nodrošina ne vēlāk kā triju nedēļu laikā pēc katra mācību gada sākuma un atkārtoti pirms darbībām, kas var apdraudēt izglītojamo drošību vai veselību.
76. Izglītojamos, kuri uzņemti izglītības iestādē mācību gada laikā, audzinātājs ar kārtību iepazīstina pirms viņu dalības kombinētajās mācībās.
77. Audzinātājs kārtību izskaidro izglītojamo vecumam un spējām saprotamā veidā. Izglītojamais, izņemot pirmsskolas vecuma bērnu, atbilstoši savām spējām un prasmēm iepazīšanos apliecina ar parakstu un datumu grupas, klases vai kursa žurnālā vai ar identifikāciju elektroniskajā žurnālā.
78. Audzinātājs nepilngadīgo izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem informāciju par kārtību, tās grozījumiem, saziņas iespējām un atbildīgajām personām nosūta elektroniskajā žurnālā vai citā pieejamā veidā. Aktuālā kārtības redakcija darbiniekiem, izglītojamiem un viņu likumiskajiem pārstāvjiem ir pieejama E-klasē.

XI. Noslēguma jautājumi

79. Atzīt par spēku zaudējušiem izglītības saskaņotos Pedagoģiskās padomes sēdē 2024.gada 12.martā, protokols Nr. 1. "Attālināto mācību organizēšanas kārtība Rekavas vidusskolā.
80. Kārtība stājas spēkā tās izdošanas dienā pēc saskaņošanas ar dibinātāju. Kārtību piemēro kopā ar izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumiem, mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, drošības noteikumiem un darbības nepārtrauktības plānu.

Direktore _____ Žanna Maksimova

Izglītojamo tehniskā nodrošinājuma un vajadzību apkopojums

Aktualizācijas datums _____

Atbildīgais par aktualizēšanu _____

Sākotnējie dati pārņemti no iesniegtā izglītojamo datornodrošinājuma apkopojuma. Datora esība ne vienmēr nodrošina pieejamību konkrētās stundas laikā; pirms mācību organizēšanas precīzē arī interneta pieslēgumu un ierīces piemērotību uzdevumiem.

Klase	Bez datora izglītojamo skaits	Papildu vajadzības un precizējamā informācija
1. klase	0	Saskaņā ar apkopojumu visi ir nodrošināti.
2. klase	1	Vienam pieejams tikai telefons. Četrās ģimenēs dators ir koplietojams; par diviem izglītojamajiem atbildes vēl nav saņemtas. Jāprecīzē ierīču pieejamība mācību laikā.
3. klase	0	Saskaņā ar apkopojumu visi ir nodrošināti.
4. klase	0	Saskaņā ar apkopojumu visi ir nodrošināti.
5. klase	1	Vēl vienam izglītojamajam pieejama planšete; jāizvērtē tās piemērotība uzdevumiem.
6. klase	1	Jāorganizē ierīces nodrošināšana vai līdzvērtīgs mācību risinājums.
7. klase	2	Jāorganizē ierīču nodrošināšana vai līdzvērtīgs mācību risinājums.
8. klase	2	Jāorganizē ierīču nodrošināšana vai līdzvērtīgs mācību risinājums.
9. klase	0	Saskaņā ar apkopojumu visi ir nodrošināti.
11. klase	1	Jāorganizē ierīces nodrošināšana vai līdzvērtīgs mācību risinājums.
12. klase	0	Saskaņā ar apkopojumu visi ir nodrošināti.
Kopā	8	Papildu vajadzības precīzē koplietojamu datoru, planšetes un nesaņemtu atbilžu gadījumos.

Kopējā skaitā nav iekļauti izglītojamie ar koplietojamu datoru, planšeti vai tie, par kuriem nav saņemta atbilde.

10. klase nepastāv. Kopējais izglītojamo skaits klasēs un precīzs datora pieejamības skaits šajā avotā nav norādīts.

Veidlapu papildina, mainoties vajadzībām. Faktisko ierīču izsniegšanu un individuālos alternatīvos risinājumus dokumentē darba uzskaitē.