Jelgavas valstspilsētas pašvaldība
JELGAVAS CENTRA PAMATSKOLA
Reģ.Nr. 2812903293
Uzvaras ielā 10, Jelgavā, LV- 3001, tālrunis 63045000, 63022256, e-pasts: jcp@izglitiba.jelgava.lv

Jelgavā

13.11.2026. Nr. JCP/1-8/26/12

Kombinēto mācību īstenošanas un organizēšanas kārtība

Izdota saskaņā ar Ministru kabineta 2026. gada 25. augusta
noteikumu Nr. 510 "Kombinēto mācību īstenošanas un organizēšanas kārtība"
9.3. apakšpunktu.

I Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka kombinēto mācību plānošanu, organizēšanu, īstenošanu un uzraudzību Jelgavas Centra pamatskolā (turpmāk – izglītības iestāde), izglītojamo dalības un uzdevumu izpildes uzskaiti, tehniskā un pedagoģiskā atbalsta nodrošināšanu, kā arī rīcību drošības apdraudējuma un iespējamas vardarbības gadījumā.
2. Kārtība ir saistoša izglītības iestādes vadībai, pedagogiem, atbalsta personālam un izglītojamajiem. Izglītojamo likumiskos pārstāvjus (turpmāk – vecāki) iepazīstina ar viņu līdzdalībai nepieciešamo informāciju un pienākumiem.
3. Kombinētās mācības organizē kā plānotu, pedagoga vadītu, iekļaujošu mācību procesa daļu, lai sasniegtu izglītības programmā paredzētos rezultātus, attīstītu pašvadītu mācīšanos un digitālo pratību, nodrošinātu diferenciāciju, personalizāciju un starpdisciplināru mācīšanos. Uzdevumu nosūtīšana bez pedagoga vadības, atbalsta un atgriezeniskās saites pati par sevi nenodrošina kombinēto mācību īstenošanu.
4. Attālinātās mācībās pedagogs un izglītojamais neatrodas vienā fiziskā vietā; darbs ietver skaidrus uzdevumus, saziņu un atgriezenisko saiti. Tiešsaistes mācībās izmanto informācijas un komunikācijas tehnoloģijas; šajā kārtībā tiešsaistes stundas praktiski organizē kā pedagoga un izglītojamo vienlaicīgu darbu izglītības iestādes noteiktajā digitālajā vidē. Tehnoloģiju papildinātās mācībās tehnoloģijas ir galvenais mijiedarbības un satura apguves līdzeklis, pedagogam atrodoties vienā fiziskā vietā atbilstoši MK noteikumu Nr. 510 2.3. apakšpunktam.
5. Kārtību piemēro kopā ar izglītības iestādes mācību sasniegumu vērtēšanas, kavējumu uzskaites, drošības, personas datu aizsardzības un izglītības procesa nepārtrauktības prasībām. Individuālos drošības gadījumos ievēro arī attiecīgajā ārējā normatīvajā aktā noteikto lēmuma pieņemšanas procedūru un termiņus.

II Mācību formas un pieļaujamais apjoms

6. Plānojot attālinātās un tiešsaistes mācības parastos mācību procesa apstākļos, ievēro šādus kopējos gada ierobežojumus.

Klašu grupa	Nosacījums
1. un 2. klase	Tikai tehnoloģiju papildinātas mācības klātienē.
3. klase	Attālināti un tiešsaistē kopā līdz 5 % no plānotā kopējā mācību stundu skaita gadā.
4.–6. klase	Attālināti un tiešsaistē kopā līdz 10 % no plānotā kopējā mācību stundu skaita gadā.
7.–9. klase	Attālināti un tiešsaistē kopā līdz 15 % no plānotā kopējā mācību stundu skaita gadā.

7. Ja attālinātās vai tiešsaistes mācības attiecīgajā mācību gadā tiek īstenotas, tās plāno vismaz divos mācību priekšmetos. Katrā priekšmetā šādu stundu apjoms nepārsniedz 30 % no priekšmetam noteiktā apjoma. Vienlaikus ievēro attiecīgās klašu grupas kopējo gada ierobežojumu.
8. Norādītie procenti ir maksimālais pieļaujamais apjoms, nevis obligāti sasniedzama norma. Attālinātās un tiešsaistes stundas uzskaita kopā, katru stundu ieskaitot vienu reizi. Tehnoloģiju papildinātas klātienes stundas šajā attālināto un tiešsaistes stundu īpatsvarā neieskaita.
9. Maksimālo stundu skaitu aprēķina, attiecīgās klases plānoto gada stundu skaitu reizinot ar pieļaujamo procentu un iegūto lielumu noapaļojot uz leju līdz veselai stundai. Tāpat aprēķina 30 % ierobežojumu katram mācību priekšmetam. Direktora vietnieks izglītības jomā uztur plānoto un faktiski īstenoto stundu uzskaiti pa klasēm un mācību priekšmetiem.
10. Izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem kombinētās mācības organizē atbilstoši piemērojamajiem programmas nosacījumiem un individuālajām atbalsta vajadzībām. Ja izglītības iestāde īsteno speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem vai smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem, šajās programmās pieļauj tikai tehnoloģiju papildinātas mācības atbilstoši MK noteikumu Nr. 510 6.4. apakšpunktam.
11. Valsts pārbaudes darbus attālināti vai tiešsaistē neīsteno, ja vien normatīvajā aktā par konkrētā valsts pārbaudes darba organizēšanu nav noteikts citādi.

III Plānošana un atbildība

12. Direktors pēc kārtības saskaņošanas ar dibinātāju apstiprina to un nosaka par īstenošanu atbildīgās personas, izmantoto elektronisko žurnālu, mācību vidi un tehniskā atbalsta saņemšanas kārtību. Sadarbībā ar dibinātāju direktors nodrošina mācībām atbilstošu tehnisko vidi.
13. Pedagogs iesniedz direktora vietniekam izglītības jomā priekšlikumu, norādot klasi, mācību priekšmetu, datumus, stundu skaitu, izvēlētās formas pedagoģisko pamatojumu, sasniedzamos rezultātus, darba organizāciju, vērtēšanu un nepieciešamo atbalstu. Vietnieks pārbauda pieļaujamo apjomu, slodzi, tehnisko gatavību un pieejamību, saskaņo priekšlikumus un virza plānu direktora apstiprināšanai.
14. Direktora vietnieks izglītības jomā nodrošina, ka stundu sarakstā ir skaidri norādītas attālinātās un tiešsaistes stundas. Par plānotajām mācībām izglītojamos un vecākus elektroniskajā žurnālā informē vismaz trīs darbdienas iepriekš. Šis izglītības iestādes noteiktais termiņš neattiecas uz neparedzētu apdraudējumu, kad informāciju sniedz nekavējoties pēc lēmuma pieņemšanas.
15. Paziņojumā norāda mācību datumus, stundu norises laiku un formu, izmantoto vidi, uzdevumu un materiālu saņemšanas vietu, saziņas un tehniskā atbalsta kontaktus, kā arī rīcību gadījumā, ja izglītojamajam nav iespējas piedalīties.

16. Pedagogs pirms stundas elektroniskajā žurnālā vai norādītajā mācību vidē publicē sasniedzamo rezultātu, saprotamu darba gaitu, materiālus, darba iesniegšanas veidu, termiņu un vērtēšanas kritērijus. Uzdevumu apjoms atbilst paredzētajam mācību laikam un izglītojamā vecumam; pedagogs ir sasniedzams norādītajā stundas vai konsultācijas laikā.
17. Klases audzinātājs koordinē saziņu ar vecākiem, apkopo informāciju par šķēršļiem un uzrauga dalību. Par iekļaujošo izglītību atbildīgais direktora vietnieks kopā ar atbalsta personālu koordinē individuālo atbalstu. Tehnisko atbalstu sniedz direktora norīkots informācijas tehnoloģiju darbinieks vai cita atbildīgā persona.

IV Tehnisko līdzekļu apzināšana un nodrošināšana

18. Mācību gada sākumā un pirms attālināto vai tiešsaistes mācību uzsākšanas klases audzinātājs noskaidro, vai katram izglītojamajam ir piemērota ierīce, interneta pieslēgums, piekļuve mācību videi un mācībām piemērota darba vieta. Apzina arī ierīces koplietošanu ģimenē un nepieciešamību pēc palīgtehnoloģijām. Vecāki ziņo par apstākļu izmaiņām.
19. Apkopoto vajadzību sarakstu klases audzinātājs nodod atbildīgajam direktora vietniekam. Tehniskā atbalsta persona pārbauda piekļuves un sniedz pieslēgšanās norādījumus. Datus izmanto tikai mācību un atbalsta organizēšanai, ierobežojot piekļuvi atbildīgajiem darbiniekiem.
20. Ja līdzekļi nav pieejami, izglītības iestāde atbilstoši konstatētajai vajadzībai nodrošina ierīces izsniegšanu ar nodošanas un saņemšanas dokumentu, iespēju izmantot aprīkotu un uzraudzītu darba vietu izglītības iestādē, ja tā ir droši pieejama, vai sadarbībā ar dibinātāju citu risinājumu. Ierīces izsniegšanas dokumentā nosaka lietošanas, saudzēšanas un atdošanas nosacījumus.
21. Ja digitāla dalība uzreiz nav iespējama, pedagogs nodrošina drukātus vai citā pieejamā formā sagatavotus materiālus, vienojas par saziņu un darbu iesniegšanu un pielāgo termiņus. Izglītojamā dalību nenosaka ģimenes iespēja iegādāties ierīci vai maksas programmatūru; vecākiem neuzliek pienākumu vadīt mācību stundas.

V Dalības uzskaite un mācību sasniegumu vērtēšana

22. Tiešsaistes stundā pedagogs pārbauda izglītojamā klātbūtni un iesaisti, izmantojot pieslēgšanās faktu, mutisku atbildi, saraksti vai stundas uzdevuma izpildi. Izslēgta kamera pati par sevi nav pamats atzīt, ka izglītojamais nav piedalījies; identitātes un līdzdalības pārbaudei izmanto samērīgu alternatīvu.
23. Attālinātā stundā, kurā darbs nenotiek vienlaikus tiešsaistē, dalību apliecina pedagoga iepriekš noteiktajā termiņā saņemts darbs, izpildīts starpposma uzdevums vai cita saskaņota saziņa par mācību darbu. Pedagogs iepriekš izskaidro, ar ko un līdz kuram laikam dalība jāapliecina.
24. Pedagogs elektroniskajā žurnālā reģistrē stundu un tās norises formu, dalību un kavējumus, bet darbu izpildi un atgriezenisko saiti fiksē žurnālā vai apstiprinātajā mācību vidē. Dalības fiksēšana un mācību rezultāta vērtējums ir atsevišķi uzskaites jautājumi. Ja dalības apliecināšanas termiņš vēl nav beidzies, nepiedalīšanos priekšlaicīgi nekonstatē.
25. Ja dalība vai darbs nav saņemts, pedagogs noskaidro iemeslu un informē klases audzinātāju. Pēc informācijas pārbaudes kavējuma iemeslu precizē atbilstoši izglītības iestādes kavējumu uzskaites kārtībai. Tehnisku traucējumu vai atbalsta vajadzību dēļ neizpildītu darbu automātiski nevērtē ar nepietiekamu vērtējumu.
26. Mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar izglītības iestādes vērtēšanas kārtību. Pedagogs sniedz atgriezenisko saiti, paredz iespēju precizēt neskaidro un izvēlas veidu, kā pārliecināties par patstāvīgi sasniegtajiem rezultātiem, piemēram, īsu skaidrojumu vai darba apspriešanu. Ja vajadzīgs, pārbaudes darbu organizē klātienē.

VI Tehniski traucējumi un nepiedalīšanās mācībās

27. Ja rodas tehniski traucējumi, izglītojamais vai vecāki pēc iespējas nekavējoties ziņo pedagogam elektroniskajā žurnālā, bet, ja tas nav pieejams, izmanto iepriekš paziņoto rezerves saziņas kanālu. Pedagogs vienojas par alternatīvu darbu, konsultāciju un samērīgu izpildes termiņu; tehniskā atbalsta persona palīdz novērst problēmu.
28. Ja traucējumi skar visu grupu vai mācību vidi, pedagogs pārtrauc neveiksmīgos pieslēgšanās mēģinājumus, paziņo turpmāko rīcību pieejamajā kanālā un informē direktora vietnieku. Vadība lemj par citu mācību formu vai stundu pārplānošanu, nodrošinot paredzētā satura apguvi un uzskaiti.
29. Ja izglītojamais nav piedalījies un nav informācijas par iemeslu, klases audzinātājs tajā pašā mācību dienā sazinās ar izglītojamo un vecākiem. Atkārtotas nepiedalīšanās vai nesasniedzamības gadījumā nekavējoties iesaista sociālo pedagogu un atbildīgo direktora vietnieku, lai izvērtētu tehniskus, mācību, emocionālus vai drošības riskus.
30. Ja ir pazīmes, ka izglītojamā atrašanās vieta nav zināma, nav nodrošināta nepieciešamā aprūpe vai pastāv apdraudējums, negaida atkārtotu kavējumu. Darbinieks nekavējoties informē direktoru un atbilstoši riskam policiju vai citu bērnu tiesību aizsardzības institūciju. Tūlītēja apdraudējuma gadījumā zvana 112.

VII Individuālais atbalsts un sadarbība ar vecākiem

31. Pedagogs un atbalsta personāls izglītojamajiem ar mācīšanās grūtībām vai speciālām vajadzībām nodrošina īsas, strukturētas instrukcijas, sadalītus uzdevumus, piemērotu darba tempu, papildu skaidrojumus, palīglīdzekļus un individuālajā atbalsta plānā paredzētos pasākumus. Vajadzības gadījumā organizē individuālas vai nelielas grupas konsultācijas.
32. Klases audzinātājs ar vecākiem vienojas par piemērotu saziņas veidu un precizē nepieciešamo atbalstu. Vecāki nodrošina izglītojamā vecumam un vajadzībām atbilstošu uzraudzību, informē par veselības un dalības šķēršļiem un palīdz ievērot dienas režīmu. Mācību vadīšanu, skaidrošanu un vērtēšanu nodrošina pedagogs.
33. Ja attālināta dalība būtiski kavē satura apguvi vai rada pārslodzi, pedagogs kopā ar atbalsta personālu pārskata uzdevumu apjomu, termiņus un darba formu. Atbildīgais direktora vietnieks koordinē piemērotu risinājumu un pārbauda tā rezultātu ar izglītojamo un vecākiem saskaņotā termiņā.

VIII Drošība un personas datu aizsardzība

34. Pirms mācībām pedagogs izskaidro drošas darba vietas, ierīču, paroļu un digitālās saziņas prasības. Izglītojamais ievēro cieņpilnu saziņu, neizpauž piekļuves datus un saites nepiederošām personām, neizplata citu personu datus un nekavējoties ziņo par aizskarošu saturu vai svešas personas pieslēgšanos.
35. Pedagogs pielāgo darbu vecumam, paredz atpūtas un kustību pārtraukumus un līdzsvaro darbu pie ekrāna ar citiem uzdevumiem. Mājās uzdotos praktiskos darbus plāno tā, lai tie neprasītu bīstamas darbības, aprīkojumu vai vielas un būtu veicami izglītojamā vecumam atbilstoši.
36. Tiešsaistes vidi aizsargā ar piekļuves kontroli. Pedagogs pārbauda dalībniekus un pārtrauc nepiederošas personas piekļuvi. Mācību stundas neieraksta un ekrānattēlus neizplata, ja vien izglītības iestāde konkrētam nolūkam nav noteikusi tiesisku pamatu, informēšanas, piekļuves un glabāšanas nosacījumus. Nepieprasa demonstrēt mājokli vai citus ar mācību darbu nesaistītus privātus apstākļus.
37. Ja stundas laikā izglītojamajam rodas veselības vai drošības apdraudējums, pedagogs pārtrauc attiecīgo darbību, noskaidro palīdzības izsaukšanai nepieciešamo atrašanās vietu, pēc iespējas saglabā drošu saziņu un sazinās ar vecākiem. Tūlītēja apdraudējuma gadījumā vispirms zvana 112 un rīkojas atbilstoši dienesta norādījumiem; pēc tam informē direktoru. Vecāku nesasniedzamība neaizkavē palīdzības izsaukšanu.

IX Rīcība vardarbības vai aizdomu par vardarbību gadījumā

38. Darbinieks reaģē uz pamanītu vai izglītojamā paziņotu fizisku, emocionālu, seksuālu vardarbību, kibervardarbību, pazemošanu, draudiem vai iespējamu pamešanu novārtā neatkarīgi no tā, vai apdraudējums ir mācību vidē vai izglītojamā atrašanās vietā. Rīcībai nav nepieciešams sagaidīt pilnīgus pierādījumus.
39. Pedagogs nekavējoties pārtrauc aizskarošo darbību, ierobežo varmākas piekļuvi digitālajai nodarbībai un nodrošina cietušajam drošu saziņu. Ja droši iespējams, noskaidro, vai izglītojamais var sarunāties, kur atrodas un vai palīdzība vajadzīga nekavējoties. Neveic izmeklēšanu un neuzdod atkārtotus, uzvedinošus jautājumus.
40. Ja apdraudēta dzīvība vai veselība vai vardarbība turpinās, darbinieks nekavējoties zvana 112. Par konstatēto vai pamatotām aizdomām nekavējoties informē direktoru un sociālo pedagogu un nodrošina ziņošanu policijai, bāriņtiesai vai citai kompetentai bērnu tiesību aizsardzības institūcijai atbilstoši situācijai. Informēšana izglītības iestādē neaizstāj darbinieka pienākumu ziņot kompetentajai institūcijai un nedrīkst to aizkavēt.
41. Darbinieks fiksē datumu, laiku, novērotos faktus, izglītojamā teikto pēc iespējas precīzi, veiktās darbības un informētos adresātus. Pieejamo digitālo informāciju saglabā tikai tiesiski un nepieciešamajā apjomā; nepieļauj tās izplatīšanu grupu sarakstēs vai publiski. Faktu fiksēšana nedrīkst aizkavēt palīdzību.
42. Ar vecākiem sazinās direktors vai norīkotā atbalsta persona, izvērtējot izglītojamā drošību. Ja aizdomas saistītas ar vecāku vai cita aprūpētāja rīcību vai paziņošana var palielināt risku, saziņas laiku un veidu vispirms saskaņo ar kompetento bērnu tiesību aizsardzības institūciju. Iespējamo varmāku neiesaista sarunā ar cietušo.
43. Direktors organizē izglītības psihologa un sociālā pedagoga atbalstu, drošu turpmāko dalību mācībās, nepieciešamās izmaiņas grupas saziņā un sadarbību ar kompetentajām institūcijām. Atbalsta pasākumus un pārskatīšanas termiņu dokumentē, nosakot atbildīgo personu. Ja aizdomas attiecas uz direktoru, darbinieks ziņo dibinātājam un kompetentajai ārējai institūcijai.

X Īpašie gadījumi un izglītības procesa nepārtrauktība

44. Ja kombinētās mācības nosaka individuālā drošības gadījumā saskaņā ar normatīvo aktu par izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi, pirmo palīdzību un drošību, piemēro MK noteikumu Nr. 510 10. punktu. Šādā gadījumā no minētajiem noteikumiem piemēro 6.3., 9.2. un 9.3. apakšpunkta regulējumu; parastā plānojuma procentus un vismaz divu priekšmetu nosacījumu automātiski neattiecina. Šī kārtība pati par sevi nav pamats izglītojamā atstādināšanai no klātienes mācībām.
45. Apdraudējuma, ārkārtas vai citā iepriekš neparedzētā situācijā direktors savas kompetences ietvaros, ievērojot kompetento institūciju lēmumus un sadarbojoties ar dibinātāju, nosaka mācību organizāciju, periodu, saziņu, atbildīgās personas un atbalstu. Pamatojumu un piemērotos izņēmumus dokumentē. MK noteikumu Nr. 510 11. punktā paredzētajos gadījumos parastā plānojuma īpatsvara ierobežojumus un 7. punkta nosacījumus nepiemēro.
46. Šādās neparedzētās situācijās arī 1. un 2. klasei drīkst organizēt attālinātas vai tiešsaistes mācības, ja tas nepieciešams izglītības procesa nepārtrauktībai, nodrošinot vecumam atbilstošu digitālo un drukāto materiālu līdzsvaru. Saglabā tehniskā atbalsta, pieejamības, drošības un saziņas prasības.

XI Uzraudzība un noslēguma jautājumi

47. Direktora vietnieks izglītības jomā vismaz reizi semestrī apkopo īstenoto stundu apjomu, dalības un darbu izpildes informāciju, tehniskos šķēršļus, sniegto atbalstu un sasniegtos rezultātus. Kopā ar atbalsta personālu izvērtē pieejamību un izglītojamo labbūtību, iesniedzot direktoram priekšlikumus uzlabojumiem.

48. Kārtība stājas spēkā direktora rīkojumā noteiktajā datumā. Ar to iepazīstina darbiniekus, izglītojamos un vecākus elektroniskajā žurnālā vai citā izglītības iestādes noteiktā veidā; aktuālo redakcija pieejama izglītības iestādes tīmekļvietnē https://jcp.lv/documents.php .
49. Kārtību pārskata, mainoties ārējiem normatīvajiem aktiem, izglītības iestādes tehniskajām iespējām vai konstatējot nepieciešamību pilnveidot atbalstu un drošību. Personas datus un saziņas dokumentus glabā saskaņā ar izglītības iestādes dokumentu pārvaldības un datu aizsardzības prasībām.

Direktore *paraksts Agita Ozoliņa