



BAUSKAS NOVADA PAŠVALDĪBA PILSRUNDĀLES VIDUSSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4513901324, reģ. Nr. 40900010684
Pilsrundāle 1, Rundāles pag., Bauskas nov., LV-3921
tālr. 63962223, e-pasts: pilsrundale.vidusskola@bauskasnovads.lv,
www.vidusskola.rundale.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Bauskas novadā Rundāles pagastā

28.11.2022.

Nr.1.25./2022/4

Attālināto mācību organizēšanas kārtība Pilsrundāles vidusskolā

*Izdota saskaņā ar Ministru kabineta 2022. gada
8. februāra 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 un nodrošināšanu Pilsrundāles vidusskolā (turpmāk – izglītības iestāde), dalības un uzdevumu izpildes kontroli, rīcību tehnisku traucējumu gadījumā, drošības prasības, kā arī izglītības iestādes resursu un infrastruktūras izmantošanu attālināto mācību procesā.

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.

3. Attālinātās mācības ir klātienes izglītības procesa daļa, kurā izglītojamie mācās, tai skaitā izmantojot informācijas un komunikācijas tehnoloģijas, fiziski neatrodoties vienā telpā vai mācību vietā kopā ar pedagogu.

4. Attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtība (turpmāk – kārtība) Ozolnieku vidusskolā (turpmāk- izglītības iestādē) nosaka:

- 4.1. kārtību izglītojamo tehnisko līdzekļu pieejamības apzināšanai un to nodrošināšanai;
- 4.2. kārtību, kādā tiek uzskaitīta izglītojamo dalība un veikta uzdevumu izpildes pārraudzību;
- 4.3. rīcību gadījumā, ja izglītojamā dalība nav iespējama vai traucēta tehnisku iemeslu dēļ;
- 4.4. kārtību, kādā tiek nodrošināta drošības prasību ievērošana, un saziņas kārtība ar izglītojamā vecākiem (likumiskajiem pārstāvjiem) drošības un veselības apdraudējuma gadījumā;

4.5. kārtību izglītības iestādes resursu un infrastruktūras izmantošanai.

5. Attālinātās mācības tiek īstenotas kā efektīva, kvalitatīva, pilnvērtīga un iekļaujoša klātienes mācību procesa daļa, lai nodrošinātu iespēju izglītojamam apgūt mācību procesa plānotos sasniedzamos rezultātus un attīstīt caurviju prasmes, ka arī nodrošinātu izglītojamajam diferencētu, personalizētu un starpdisciplināru mācību procesu.

6. Par attālināto mācību organizēšanu un īstenošanu izglītības iestāde informē izglītojamos un viņu vecākus (likumiskos pārstāvjus) vismaz nedēļu iepriekš.

7. Attālināto mācību ietvaros katrai klasei plānotās stundas atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksta izmaiņās konkrētajai dienai.

8. Attālināto mācību plānojums, veicamie uzdevumi un cita aktuālā informācija izglītojamajam ir pieejama e-klases dienasgrāmātā.

9. Saziņa ar izglītojamiem un viņu vecākiem (likumiskajiem pārstāvjiem) notiek e-klasē, klases audzinātājs vai mācību priekšmeta pedagogs papildus var piedāvāt arī citus saziņas veidus.

10. Kārtība ir saistoša pedagogiem, izglītības iestādes administrācijai, kā arī 3.-12.klašu izglītojamajiem un to likumiskajiem pārstāvjiem.

11. 1.-2.klašu izglītojamiem attālinātās mācības netiek organizētas.

II. Tehnisko līdzekļu pieejamība un nodrošināšana

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

13. Ja izglītojamam nav pieejami nepieciešamie tehniskie līdzekļi, izglītojama vecāki (likumiskie pārstāvji) rakstiski informē izglītības iestādi.

14. Ja izglītojamam nav pieejami nepieciešamie tehniskie līdzekļi, izglītības iestāde sazinās ar izglītojamā likumisko pārstāvi un vienojas par attālināto mācību atbalsta iespējām, tai skaitā par iespēju izmantot izglītības iestādes rīcībā esošos tehniskos līdzekļus – viedierīces, portatīvos datorus vai stacionāros datorus (bibliotēkā, datorklasē).

15. Nepieciešamības gadījumā izglītības iestāde nodod izglītojamam bezatlīdzības lietošanā tehniskos līdzekļus uz attālināto mācību laiku. Izglītības iestāde ar izglītojamā vecāku (likumisko pārstāvi) vai pilngadīgu izglītojamo noslēdz vienošanos par tehnisko līdzekļu nodošanu attālināto mācību procesa nodrošināšanai, aizpildot pieņemšanas- nodošanas aktu.

16. Tehniskos līdzekļus nodod un saņem izglītības iestādē.

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

18. Tehniskā līdzekļa lietošanas periodā par ierīces tehnisko stāvoklī un tās rūpīgu lietošanu ir atbildīgs likumiskais pārstāvis un izglītojamais. Likumiskais pārstāvis 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.

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

20. Izglītības iestādē atbildīgā persona par metodisko atbalstu un ierīces tehniskajiem jautājumiem un drošu tās ekspluatāciju ir **Inta Poča, e-pasts: intapo64@inbox.lv; Inese Stūre, e-pasts: inese.sture@bauskasnovads.lv;**

21. Likumiskajam pārstāvim un izglītojamam nav tiesību nodot ierīci lietošanā trešajām personām, iekļāt, atsavināt, apgrūtināt ar lietu un saistību tiesībām, pārveidot, uzlabot, aplīmēt, izkrāsot.

22. 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 iestādei.

23. Beidzoties tehniskā līdzekļa lietošanas termiņam, likumiskais pārstāvis vai pilngadīgais izglītojamais atdod izglītības iestādei tehnisko līdzekli ar rakstisku pieņemšanas-nodošanas aktu.

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

25. Izglītojamiem attālināto mācību procesā ir tiesības izmantot piekļuvi izglītības iestādes bezvadu internetam.

26. 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.

27. Ja izglītības iestādei attālināto mācību procesa īstenošanai ir nepieciešami papildu finanšu un materiālie līdzekļi, izglītības iestāde par to ziņo tās dibinātājam.

III. Dalības un uzdevumu izpildes kontrole

28. Ja attālinātās mācības tiek īstenotas, izmantojot sinhronu tiešsaistes video un audio komunikāciju (Zoom), izglītojamais iesaistās stundas norisē ar ieslēgtu kameru un mikrofonu, piedalās stundas norisē un atbild uz jautājumiem. Ja izglītojamais stundai nav pieslēdzies, nereagē uz skolotāja jautājumiem vai nepamatoti atslēdzas no tiešsaistes mācību stundas, uzskatāms, ka mācību stunda ir kavēta, izglītojamajam e-klases žurnālā tiek atzīmēts kavējums.

29. Ja attālinātās mācības tiek īstenotas, izmantojot asinhronus attālinātās mācīšanās risinājumus (individuālie vai grupu darbi, konsultācijas, projekta darbi, muzeja vai izstādes apmeklējums, ekskursijas, pārgājieni), mācību stunda uzskatāma par kavētu, ja izglītojamais nav iesaistījies un nav rīkojies saskaņā ar pedagoga sniegtajām norādēm un norādītajā laikā nav iesniedzis veicamos uzdevumus.

30. Klases audzinātājs seko līdzi izglītojamo kavējumiem. Neattaisnotu attālināto mācību stundu kavējumu, kā arī citu problēmu gadījumos, klases audzinātājs sazinās ar izglītojamā likumisko pārstāvi, noskaidrojot iemeslus un nepieciešamības gadījumā par tiem informē sociālo pedagogu.

31. Katra attālināti īstenojamā mācību priekšmeta skolotājs pats atbild par sava mācību priekšmeta attālinātu īstenošanu un tajā uzdotajiem uzdevumiem.

32. Mācību priekšmeta pedagogi plāno un reģistrē attālinātās mācības izglītības iestādes koplietošanas dokumentā e-klase, atspoguļojot datumu, norāda sasniedzamo rezultātu, pievieno skolēnam veicamos uzdevumus, atspoguļo atgriezeniskās saites iegūšanas un vērtēšanas metodes.

33. Par attālināto mācību laikā apgūstamo tematu mācību priekšmeta skolotājs iepriekšējā klātienē stundā informē 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.

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

35. 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 klātienē stundām.

36. Izglītojamaais 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 izglītojamajam darbu aizstāvēt nākamajā klātienē stundā vai konsultācijā.

37. 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.

IV. Rīcība tehnisku traucējumu gadījumā

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

39. Ja izglītojamaais 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. Izglītojamaais ar mācību priekšmeta pedagogu vienojas par piemērotāko situācijas risinājumu (izglītības iestādes tehnisko līdzekļu izmantošana, pagarināts uzdevuma iesniegšanas termiņš u.c.).

40. Pirms attālināto mācību uzsākšanas izglītojamie tiek informēti par iespēju sazināties ar skolotāju tehnisku vai citu problēmu risināšanai, norādot izvēlēto informācijas apmaiņas kanālu (e-klases pasts, MS Teams, WhatsApp, telefona zvani, īsziņas u.c.) un skolotāja kontaktinformāciju. Saziņa ar skolotājiem, skolas darbiniekiem saistībā ar attālināto mācību procesu notiek darba laikā no plkst. 8.00 līdz 17.00.

41. Ja izglītojamaais tehnisku iemeslu dēļ nav piedalījies attālinātajās mācībās un nav sazinājies ar mācību priekšmeta skolotāju vai klases audzinātāju (vai skolas administrāciju) par iespējamo situācijas risinājumu, mācību priekšmeta skolotājs prombūtni atzīst par neattaisnotu un e – klases žurnālā atzīmē “n”.

V. Drošības prasību ievērošana, un saziņas kārtība ar izglītojamā vecākiem (likumiskajiem pārstāvjiem) drošības un veselības apdraudējuma gadījumos

42. Organizējot attālinātās mācības, izglītības iestāde izvēlas izglītojamo vecumam un attīstībai atbilstošus un piemērotus veidus un metodiskos paņēmienus.

43. Attālināto mācību procesā pedagogi un izglītojamie ievēro izglītības iestādes iekšējos normatīvajos aktos jau noteiktos drošības un kārtības noteikumus. Klases audzinātājs izglītojamiem norāda, kuri noteikumi īpaši attiecināmi un ievērojami attālināto mācību procesā.

44. Atbilstoši izvēlētajai attālināto mācību organizācijas formai, vietai un izmantojamajiem līdzekļiem, mācību priekšmeta skolotājs izglītojamiem aktualizē konkrētajai situācijai attiecināmos noteikumus:

44.1. 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 ikdienas mācību procesā, jautājumus saistībā ar izglītojamo psihoemocionālo veselību, kiberņirgāšanās riskiem, drošību internetā, procesu atkarību veidošanās riskiem un profilaksi;

44.2. 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 .

45. Gadījumā, kad izglītojamiem ir noteikta specifiska un obligāta attālināto mācību īstenošanas vieta, izglītības iestāde un nepieciešamības gadījumā tās dibinātājs, izvērtējot sabiedriskā transporta nodrošinājumu un izglītojamo iespējas to izmantot, kā arī pašvaldības transportu, lemj par piemērotāko iespēju drošai nokļūšanai.

46. Attālināto mācību īstenošanas laikā par drošības prasību ievērošanu ir atbildīgs pats izglītojamais un tā likumiskais pārstāvis.

47. Izglītojamais atbildīgi iesaistās attālināto mācību procesā, ievērojot veselīgu dienas režīmu, mācību slodzes sadalījumu, veidojot pašvadītas mācīšanās paradumus, kā arī plāno laiku atpūtai.

48. 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.

49. Vispārīgu saziņu ar nepilngadīgā izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem attālināto mācību jautājumos veic klases audzinātājs. Pirms attālināto mācību īstenošanas klases audzinātājs pārliecinās, ka tā rīcībā ir aktuāla katra izglītojamā likumiskā pārstāvja kontaktinformācija.

50. Izglītojamā drošības vai veselības apdraudējuma gadījumā jebkurš no izglītības iestādes darbiniekiem nekavējoties meklē atbalsta personāla, speciālista vai atbilstošā dienesta palīdzību, kā arī sazinās ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem.

VI. Izglītības iestādes resursu un infrastruktūras izmantošana

51. Attālināto mācību procesā izglītojamie ir tiesīgi izmantot visus izglītības iestādes resursus un pieejamo infrastruktūru, tai skaitā izglītības iestādes iekštelpas un ārtelpas, bibliotēkas, lasītavas, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus.

52. Izglītojamiem ir tiesības bez maksas izmantot skolas bezvadu internetu mācību un saziņas nolūkos.

53. Izglītojamie, uzturoties izglītības iestādes telpās, ievēro izglītības iestādes izstrādātos Iekšējās kārtības noteikumus, kā arī noteikumus, kas regulē attiecīgo telpu izmantošanas nosacījumus (piemēram, Bibliotēkas lietošanas noteikumus, Sporta zāles un āra sporta laukuma iekšējās kārtības noteikumus, Drošības noteikumus datorklasē).

VII. Noslēguma jautājumi

54. Izmaiņas kārtībā ierosina Pedagoģiskā padome, Skolas padome, dibinātājs, apstiprina iestādes direktors.

55. Kārtība stājas spēkā no 2022.gada 29.novembra.

Direktore

Daiga Saka

SKATĪTA
Pilsrundāles vidusskolas
Metodiskajā padomē un
pedagogu informatīvajā sanāksmē
28.11.2022.