



CĒRES PAMATSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4312900231

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975

Skolas iela 1, Cēre, Cēres pagasts, Tukuma novads, LV-3122

Tālrunis 63154995, mobilais tālrunis 29284829

www.tukums.lv; www.ceresskola.lv e-pasts: cere.skola@tukums.lv

Tukuma novada Cēres pagastā

APSTIPRINU

Cēres pamatskolas direktore

Lazdāne

I. Lazdāne

2022. gada 1. septembrī

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

01.09.2022.

Nr. 4

Attālināto mācību organizēšanas kārtība Cēres pamatskolā

Izdoti 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 Cēres pamatskolā (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. Kārtība ir saistoša pedagojiem, izglītības iestādes administrācijai, kā arī izglītojamajiem un to likumiskajiem pārstāvjiem.

II. Tehnisko līdzekļu pieejamība un nodrošināšana

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

5. Izvēloties tehnoloģiskos risinājumus attālināto mācību procesa īstenošanai, izglītības iestāde noskaidro un pārliecinās par tehnisko līdzekļu pieejamību izglītojamiem (ir pieejams dators, planšete vai viedtālrunis, kā arī interneta pieslēgums).

6. 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).

7. Nepieciešamības gadījumā izglītības iestāde nodod izglītojamam bezatlīdzības lietošanā tehniskos līdzekļus attālināto mācību procesa nodrošināšanai uz attālināto mācību laiku, bet ne ilgāk par vienu mācību gadu. Tehnisko līdzekļu izmantošanas ilgumu izglītības iestāde nosaka vienpusēji.

8. Tehniskos līdzekļus nodod un saņem izglītības iestādē. Izsniņedzot tehniskos līdzekļus, izglītības iestāde ar izglītojamā likumisko pārstāvi vai pilngadīgu izglītojamo noslēdz vienošanos par

tehnisko līdzekļu nodošanu attālināto mācību procesa nodrošināšanai, kā arī sastāda rakstisku pieņemšanas-nodošanas aktu.

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

10. 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 izglītojamajam un izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem ir pienākums nodrošināt, ka netiek aizskartas trešo personu intelektuālā īpašuma tiesības un autortiesības, kā arī sistēmās netiek augšupielādēti neatļauti dati un saturs.

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

12. Izglītības iestādē atbildīgā persona par ierīces tehniskajiem jautājumiem un drošu tās ekspluatāciju ir Evija Ķezbere, tālr. 29420147, evijkezberere@inbox.lv.

13. Likumiskajam pārstāvim un izglītojamam nav tiesību nodot ierīci lietošanā trešajām personām, iekīlāt, atsavināt, apgrūtināt ar lietu un saistību tiesībām, pārveidot, uzlabot, aplīmēt, izkrāsot vai tml.

14. Izglītības iestādei ir tiesības nekavējoties pirms termiņa atprasīt tehniskos līdzekļus no otras puses, ja netiek ievēroti to ekspluatācijas un lietošanas noteikumi, ir zudis to 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.

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

16. 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.

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

18. 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.

19. 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

20. Ja attālinātās mācības tiek īstenotas, izmantojot sinhronu tiešsaistes video un audio komunikāciju (Zoom, Google Meet, Microsoft Teams, utt.), izglītojamais stundas sākumā reģistrējas tiešsaistes čatā, piedalās stundas norisē un atbild uz jautājumiem. Ja izglītojamais stundai nav pieslēdzies, nereāgē uz skolotāja jautājumiem vai nepamatoti atslēdzas no tiešsaistes mācību stundas, uzskatāms, ka mācību stunda ir kavēta.

21. Ja attālinātās mācības tiek īstenotas, izmantojot asinhronus attālinātās mācīšanās risinājumus (individuālie vai grupu darbi, konsultācijas, projekta darbi, muzeja vai izstādes apmeklējums, ekskursijas, pārgājiens utt.), mācību stunda uzskatāma par kavētu, ja izglītojamais nav iesaistījies un nav rīkojies saskaņā ar pedagoga sniegtajām norādēm.

22. 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.

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

24. Par attālināto mācību laikā apgūstamo tematu mācību priekšmeta skolotājs iepriekšējā klātiesenes 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.

25. Izglītojamais uzdos uzdevumus veic atbilstoši stundu sarakstam. Ja uzdevums paredz patstāvīgu darba plānošanu, to iespējams veikt citā laikā, iekļaujoties pedagoga norādītajā termiņā.

26. 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 klātiesenes stundām.

27. 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 izglītojamajam darbu aizstāvēt nākamajā klātiesenes stundā vai konsultācijā.

28. Attālināto mācību laikā izpildītie uzdevumi ir ar tādu pašu nozīmi kā klātiesenes stundās paveiktie un to vērtēšana notiek saskaņā ar izglītības iestādes apstiprināto vērtēšanas kārtību.

IV. Rīcība tehnisku traucējumu gadījumā

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

30. Visā attālināto mācību īstenošanas laikā konkrētā mācību priekšmeta skolotājs ir pieejams saziņai ar izglītojamiem. 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, WhatsApp, telefona zvani, tīsviņas 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.

31. 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 vai, ja tas neizdodas, – ar klases audzinātāju. Gadījumā, kad izglītojamā dalība sinhronās attālinātajās mācībās nav bijusi iespējama tehnisku iemeslu dēļ, izglītojamais vienojas ar mācību priekšmeta skolotāju par iekavētās vielas apguves veidu.

32. 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 un vienojas par piemērotāko situācijas risinājumu (izglītības iestādes tehnisko līdzekļu izmantošana, pielāgots uzdevums, pagarināts uzdevuma iesniegšanas termiņš u.c.).

33. Gadījumā, kad radušos jautājumus vai problēmsituācijas nav iespējams atrisināt sazinoties ar mācību priekšmeta skolotāju un klases audzinātāju, izglītojamais vai tā likumiskais pārstāvis vēršas pie skolas administrācijas, rakstot vēstuli e-klasē vai uz skolas e-pasta adresi: cere.skola@tukums.lv

34. Ja izglītojamais tehnisku iemeslu dēļ nav piedalījies attālinātajās mācībās un nav sazinājies ar mācību priekšmeta skolotāju par iespējamo situācijas risinājumu, skolotājs prombūtni atzīst par neattaisnotu un e – klases žurnālā veic ierakstu “n”.

V. Drošības prasības

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

36. Attālināto mācību procesā pedagoģi 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.

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

37.1. 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, kibernīgāsanās riskiem, drošību internetā, procesu atkarību veidošanās riskiem un profilaksi (t.sk. pārmērīgu viedierīču lietošanu) u.c.;

37.2. ja attālināto mācību 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.

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

39. Attālināto mācību īstenošanas laikā par drošības prasību ievērošanu ir atbildīgs pats izglītojamais un -viņa likumiskais pārstāvis.

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

41. 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.

42. 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 katru izglītojamā likumiskā pārstāvja kontaktinformācija.

43. 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

44. Attālināto mācību procesā izglītojamie ir tiesīgi izmantot visus izglītības iestādes resursus un pieejamo infrastruktūru, tai skaitā izglītības iestādes iekštelpas un ārtelpas, bibliotēku, lasītavu un mācību līdzekļus.

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

46. 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, Drošības noteikumus datorklasē u.c.).

SASKANOTS:

Tukuma novada Izglītības pārvaldes
vadītāja  D. Strazdiņa
2022. gada 1. septembrī