



PIUAC
DOBELES
PIEAUGUŠO IZGLĪTĪBAS
UN UZŅĒMĒJDARBĪBAS
ATBALSTA CENTRS

DOBELES
PIEAUGUŠO IZGLĪTĪBAS UN UZŅĒMĒJDARBĪBAS ATBALSTA CENTRS
A: BRĪVĪBAS IELA 7, DOBELE, DOBELES NOVADS, LV-3701
K: AS SEB BANKA, UNLALV2X, LV 15 UNLA 000 601 413 022 4
T: +371 63781740
E: PIUAC@DOBELE.LV
W: WWW.PIC.DOBELE.LV

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Dobelē

APSTIPRINU
Dobeles Pieaugušo izglītības
un uzņēmējdarbības atbalsta centra

Vadītāja _____ M. Mantrova
2024. gada 14. decembrī

ATTĀLINĀTO MĀCĪBU ORGANIZĒŠANAS UN ĪSTENOŠANAS KĀRTĪBA Dobeles Pieaugušo izglītības un uzņēmējdarbības atbalsta centrā

*Izdota saskaņā ar
Izglītības likuma 1.panta 1.¹ punktu,
Ministru kabineta noteikumu Nr. 111 "Attālināto mācību
organizēšanas un īstenošanas kārtība" 7.3. apakšpunktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. 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.

2. Attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtība (turpmāk – kārtība) Dobeles Pieaugušo izglītības un uzņēmējdarbības atbalsta centrā (turpmāk- izglītības iestādē) nosaka:

- 2.1. kārtību izglītojamo tehnisko līdzekļu pieejamības apzināšanai un to nodrošināšanai;
- 2.2. kārtību, kādā tiek uzskaitīta izglītojamo dalība un veikta uzdevumu izpildes pārraudzība;
- 2.3. rīcību gadījumā, ja izglītojamā dalība nav iespējama vai traucēta tehnisku iemeslu dēļ;
- 2.4. kārtību, kādā tiek nodrošināta drošības prasību ievērošana, un saziņas kārtība ar izglītojamiem un izglītojamā vecākiem (likumiskajiem pārstāvjiem) drošības un veselības apdraudējuma gadījumā;
- 2.5. kārtību izglītības iestādes resursu un infrastruktūras izmantošanai.

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

4. Par attālināto mācību organizēšanu un īstenošanu izglītības iestāde informē izglītojamos un izglītojamo vecākus (likumiskos pārstāvjus) vismaz 3 dienas iepriekš.

5. Attālināto mācību ietvaros katrai izglītības programmas grupai plānotās stundas atspoguļo mācību priekšmeta/moduļa stundu saraksta izmaiņas konkrētajai dienai.

6. Attālināto mācību plānojums, veicamie uzdevumi un cita aktuālā informācija izglītojamajam ir pieejama e-pastā.

7. Saziņa ar izglītojamiem un viņu vecākiem (likumiskajiem pārstāvjiem) notiek e-pastā, pasniedzējs vai mācību priekšmeta/moduļa pedagogs papildus var piedāvāt arī citus saziņas veidus.

8. Kārtība ir saistoša pedagogiem, izglītības iestādes administrācijai, kā arī izglītojamajiem.

II. Tehnisko līdzekļu pieejamības apzināšana un nodrošināšana

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

10. Ja izglītojamam nav pieejami nepieciešamie tehniskie līdzekļi, izglītojamais un izglītojamā vecāki (likumiskie pārstāvji) rakstiski informē izglītības iestādi. Izglītības iestāde sazinās ar izglītojamo un izglītojamā vecākiem (likumiskajiem pārstāvjiem) vienojas par attālināto mācību atbalsta iespējām, tai skaitā par iespēju izmantot izglītības iestādes rīcībā esošos tehniskos līdzekļus (portatīvos datorus vai stacionāros datorus (OpenLAB, datorklasē)).

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

12. Izglītības iestādē atbildīgā persona par ierīces tehniskajiem jautājumiem un drošu tās ekspluatāciju - A. Berovskis, e-pasts: askolds.berovskis@dobelev.lv

13. Pēc attālinātām mācībām izglītojamais vai izglītojamā vecāki (likumiskie pārstāvji) nodod izglītības iestādei tehnisko līdzekli, aizpildot pieņemšanas nodošanas aktu.

III. Izglītojamo dalības un uzdevumu izpildes pārraudzība

14. Ja attālinātās mācības tiek īstenotas, izmantojot sinhronu tiešsaistes video un audio komunikāciju (*Zoom, Google Meet, MS Teams*), izglītojamais iesaistās stundas norisē ar ieslēgtu kameru un mikrofonu. Ja izglītojamais stundai nav pieslēdzies, nereaģē uz pedagoga jautājumiem vai nepamatoti atslēdzas no tiešsaistes mācību stundas, izglītojamam tiek atzīmēts mācību stundas kavējums.

15. Ja attālinātās mācības tiek īstenotas, izmantojot asinhronus attālinātās mācīšanās risinājumus (individuālie vai grupu darbi, konsultācijas, prezentāciju darbi), mācību stunda uzskatāma par kavētu, ja izglītojamais norādītajā laikā nav iesniedzis veicamos uzdevumus.

16. Mācību priekšmeta/moduļa pedagogi plāno un reģistrē attālinātās mācības izglītības iestādes koplietošanas dokumentā, atspoguļojot datumu, stundu skaitu, mācību tematu, norāda sasniedzamo rezultātu, izglītojamā darbības, atgriezeniskās saites iegūšanas un vērtēšanas metodes).

17. Par attālinātajās mācībās par sasniedzamajiem rezultātiem, veicamiem uzdevumiem, to izpildes nosacījumiem, vērtēšanas kritērijiem un darbu izpildes termiņiem pedagogs informē izglītojamajos klātienē stundās, pārliecinoties, ka izglītojamajiem tie ir saprotami. Izglītojamam ir iespēja apmeklēt konsultācijas pirms attālinātajām mācībām un saņemt atbalstu attālināto mācību laikā, sazinoties ar pedagogu norādītajā veidā.

18. Pēc attālinātajām mācībām klātienē mācību priekšmeta/moduļa stundās izglītojamie sniedz atgriezenisko saiti par attālināto mācību procesu, uzdevumu izpildes gaitu un sasniegtajiem rezultātiem.

19. Izglītojamais ir atbildīgs par patstāvīgu un godprātīgu uzdevumu izpildi. Attālināto mācību laikā izpildītie uzdevumi ir ar tādu pašu nozīmi kā klātienē stundās paveiktie un to vērtēšana notiek saskaņā ar izglītības iestādē apstiprināto vērtēšanas kārtību.

IV. Rīcība, ja izglītojamā dalība nav iespējama vai traucēta tehnisku iemeslu dēļ

20. Ja izglītojamais attālināto mācību laikā konstatē, ka tā dalība attālinātajās mācībās nav iespējama vai ir traucēta tehnisku iemeslu dēļ, viņš sazinās ar mācību priekšmeta/moduļa pedagogu vai mācību procesa koordinētāju. Izglītojamais ar mācību priekšmeta/moduļa pedagogu vienojas par piemērotāko situācijas risinājumu (izglītības iestādes tehnisko līdzekļu izmantošana, pagarināts uzdevuma iesniegšanas termiņš u.c.).

21. Ja izglītojamais tehnisku iemeslu dēļ nav piedalījies attālinātajās mācībās un nav sazinājies ar mācību priekšmeta pedagogu vai mācību procesa koordinētāju par iespējamo situācijas risinājumu, mācību priekšmeta/moduļa pedagogs prombūtni atzīst par neattaisnotu un

grupas mācību nodarbību uzskaites žurnālā atzīmē "n".

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

22. Organizējot attālinātās mācības, izglītības iestādes mācību priekšmetu/moduļu pedagogi izvēlas izglītojamo vecumam un attīstībai piemērotus mācību un metodiskos paņēmienus.

23. Attālināto mācību procesā pedagogi un izglītojamie ievēro izglītības iestādes iekšējos normatīvajos aktos noteiktos drošības un kārtības noteikumus.

24. Atbilstoši izvēlētajai attālināto mācību organizācijas formai, vietai un izmantojamajiem līdzekļiem, mācību priekšmeta/moduļa pedagogs izglītojamiem aktualizē drošības un kārtības noteikumus:

24.1. ja attālinātās mācības tiek īstenotas ar informācijas tehnoloģiju starpniecību, aktualizē jautājumus, ka attiecas uz mācību vietas iekārtojumu, mācību un atpūtas režīma ievērošanu, veselībai drošu un samērīgu tehnoloģiju izmantošanu, izglītojamo psihoemocionālo veselību, drošību internetā, atkarību rašanās riskiem un tās profilaksi;

24.2. ja attālinātās mācības notiek ārpus izglītības iestādes, tad aktualizē jautājumus, kas saistīti ar ceļu satiksmes drošības noteikumiem.

25. Attālināto mācību laikā par drošības un kārtības noteikumu ievērošanu ir atbildīgs izglītojamais un tā vecāki (likumiskie pārstāvji).

26. Saziņu ar izglītojamo vai nepilngadīgā izglītojamā vecākiem (likumiskajiem pārstāvjiem) attālināto mācību laikā nodrošina pedagogs.

VI. Izglītības iestādes resursu un infrastruktūras izmantošana

27. Attālināto mācību procesā izglītojamie ir tiesīgi izmantot visus izglītības iestādes resursus un pieejamo infrastruktūru, tai skaitā izglītības iestādes telpas un mācību līdzekļus, izglītības iestādes bezvadu internetu mācību un saziņas nolūkos.

28. Ja izglītojamam iesaistei attālinātajā mācību procesā nepieciešams izmantot izglītības iestādē esošu stacionāro datoru, viņš informē attiecīgā mācību priekšmeta/moduļa pedagogu un nepieciešamības gadījumā vienu dienu iepriekš to saskaņo ar datorklases atbildīgo personu.

29. Izglītojamie, uzturoties izglītības iestādes telpās, ievēro izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus, kā arī noteikumus, kas regulē attiecīgo telpu izmantošanas nosacījumus (piemēram, drošības noteikumus datorklasē).

VII. Noslēguma jautājumi

30. Izmaiņas kārtībā ierosina un apstiprina iestādes vadītājs.

31. Kārtība stājas spēkā no 2025.gada 1.janvāra.