



Republikas Izglītības un zinātnes ministrija
Profesionālās izglītības kompetences centrs

SALDUS TEHNIKUMS

Reģ. Nr. 4134003109

Kalnsētas ielā 24, Saldū, Saldus novadā, LV-3801, tālr.63807012, 22320309,

e-pasts: info@saldustehnikums.lv

Latvijas

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Saldū

01.10.2020.

Nr. 1.17/2020

Kārtība, kādā tiek nodrošināts un organizēts attālinātais mācību process Saldus tehnikumā

Kārtība izstrādāta, lai nodrošinātu un organizētu attālinātu mācību procesu (pamatojoties uz Ministru kabineta noteikumiem Nr.360 par epidemioloģiskās drošības pasākumiem Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai, Rīgā 2020. gada 9. jūnijā) atsevišķām personām, personu grupām, lai sniegtu informāciju visām procesā iesaistītajām pusēm – pedagogiem, izglītojamajiem, vecākiem.

I. Vispārīgie noteikumi

1. Kārtība izstrādāta, lai nodrošinātu un organizētu attālinātu mācību procesu un sniegtu informāciju visām procesā iesaistītajām pusēm – pedagogiem izglītojamiem un vecākiem.

II. Mācību procesa plānošana un organizēšana

2. Mācības attālināti notiek pēc stundu saraksta. Mācību priekšmetu stundu saraksts katrai nedēļai tiek publicēts Saldus tehnikuma mājas lapā www.saldustehnikums.lv
3. Tiešsaistes mācību stundas stundu sarakstā tiek atzīmētas ar burtu "T" pie mācību priekšmeta.
4. Tiešsaistes mācību stundu skaits vienā dienā nevar pārsniegts trīs mācību priekšmetu stundas. Stundas tiek plānotas blokos. Mācību stundu sākums ir 8.30.
5. Saziņai ar izglītojamo pedagogi izmanto E-klasi, WhatsApp (atbilstoši pedagoga norādēm), telefona zvanus, sms, zoom platformu, uzdevumi.lv (3. kursi PROF pakalpojumu).
6. Grupu audzinātājiem saziņā ar izglītojamiem ir jāpārliecinās par iepriekš nosaukto platformu izmantošanas prasmēm un piekļuvi. Problēmu gadījumā jāinformē Tehnikuma administrācija.
7. Tehnikums katrā mācību priekšmetā piedāvā īpaši sagatavotus mācību materiālus, kuri izglītojamajiem ir pieejami mācību vidē E-klase. Par mācību materiālu ievietošanu vai piegādi izglītojamajiem ir atbildīgs mācību priekšmeta pedagogs. Izmantojot individuālu pieejas kodu, izglītojamajiem un vecākiem ir nodrošināta piekļuve mācību videi E-klase, priekšmetu, konsultāciju un pārbaudes darbu grafikam, mācību literatūras sarakstam, mācību materiāliem un

citiem resursiem. Par pieejas kodu "E-klasei" nodrošināšanu izglītojamajiem ir atbildīgi kursu audzinātāji.

8. Informācija par Tehnikuma darba organizēšanu (priekšmetu, konsultācijas, mācību literatūras saraksti un citiem resursiem) ir pieejami arī Tehnikuma mājaslapā www.saldustehnikums.lv. Saziņa starp pedagogiem un izglītojamiem notiek darba laika ietvaros no plkst. 8.00 līdz 17.00.
9. Mācību procesa organizācija tiek aktualizēta nepārtraukti, atkarībā no norādēm par epidemioloģisko situāciju un norādēm no Izglītības un zinātnes ministrijas, Valsts Izglītības satura centra, par ko tiek izdoti direktora rīkojumi, ar kuriem iepazīstina pedagogus, izglītojamos un vecākus E-klases platformā. Rīkojumi glabājas skolas lietvedībā. Mācību procesa organizācija skatāma vietnē www.saldustehnikums.lv sadaļā Mācības.
10. Tehnikuma direktore regulāri informē par izmaiņām mācību procesa norisē, e klasē izglītojamos, nepilngadīgo izglītojamo vecākus un pedagogus. Vienu reizi mēnesī notiek vecāku sapulces Zoom platformā par aktualitātēm un problēmu apzināšanu. Reizi nedēļā notiek pedagogu sapulces Zoom platformā.
11. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšana notiek saskaņā ar Saldus tehnikuma mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, kura pieejama Saldus tehnikuma mājas lapā www.saldustehnikums.lv sadaļā- Mācības - Vērtēšana. Gadījumos, ja izglītojamais ir ilgstoši slimojis vai ir bijušas cita rakstura problēmas, tad administrācija var lemt par viena pārbaudes darba uzdošanu, iekļaujot visas prombūtnes laikā apgūtās tēmas. Pārbaudes darbu veido attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs. Ja izglītojamais semestrī sekmīgi ir apguvis vismaz 60% no apgūtās mācību vielas un ir kavējis mācības dažādu apstākļu dēļ (tai skaitā slimošana), skolas administrācija var lemt par vidējās atzīmes piemērošanu.
12. Katrā mācību priekšmetā attālinātās mācīšanās laikā ir noteikts obligāto pārbaudes darbu skaits (ar vērtējumu ballēs) – vismaz viens pārbaudes darbs mēnesī. Pārbaudes darbi tiek kārtoti, izmantojot iepriekš nosauktos saziņas līdzekļus un mācību vietnes. Atgriezeniskās saites nodrošināšanai par mācību vielas apguvi, pedagogs var nodrošināt arī kārtējos pārbaudes darbus (ar vērtējumu uz "ī" vai "ni"). Pedagogs informē izglītojamos mācību vidē E klase par pārbaudes darba izpildes nosacījumiem, termiņu un vērtējuma paziņošanas laiku.

III. Pedagogu atbildība

13. Pedagogiem novadītā mācību stunda e klasē jāievada tajā dienā, kad tā ir ielikta stundu sarakstā.
14. Pedagogi uzdotos mājas darbus ieraksta E klases dienasgrāmatas un žurnāla sadaļā norādot datumu un laiku, kad pārbaudes darbs ir jāiesūta.
15. Pārbaudes darbus pedagogs reģistrē pārbaudes darbu grafikā.
16. Pārbaudes darbu iesūtīšanas termiņš ir 7 dienas.
17. Pārbaudes darba rezultāti E-klasē tiek reģistrēti 5 darba dienu laikā pēc noteiktā iesūtīšanas termiņa.
18. Mācību priekšmetu konsultācijas notiek attālināti, jau iepriekš noteiktajos konsultāciju laikos (grafiks pieejams www.saldustehnikums.lv). Pedagogs mācību priekšmeta konsultāciju laikā nodrošina konsultācijas reālajā laikā.
19. Saziņai ar izglītojamo pedagogi izmanto e klasi, Whatsapp (atbilstoši pedagoga norādēm), telefona zvanus, sms, Zoom platformu, uzdevumi.lv (3. kursiem PROF pakalpojumu).
20. Visiem pedagogiem ir jānodrošina atgriezeniskā saite ar izglītojamo. Ja ir problēmsituācijas, kuras nav iespējams atrisināt, jāvēršas pie Tehnikuma administrācijas, rakstot vēstuli E-klasē vai informējot citā saziņas veidā.

21. Attālinātas mācīšanās laikā Tehnikuma pedagogi, administrācija, atbalsta komanda nodrošina individuālu mācību pieeju katram izglītojamajam, kuram tā ir identificēta.
22. Pedagogi reizi nedēļā tiek attālināti metodisko komisiju ietvaros un reizi nedēļā ar administrāciju kvalitatīva mācību procesa darba nodrošināšanas jautājumu izvērtēšanā un problējautājumu risināšanas nolūkos.

IV. Izglītojamā atbildība

23. Katru dienu sekot līdz informācijai E-klasē (dienasgrāmata, vēstules, ziņojumi), informēt grupas audzinātāju par problēmām, ja tādas rodas attālinātā mācību procesa laikā.
24. Izglītojamais pats plāno regulāru darbu uzdotā izpildei pedagoga norādītajā termiņā. Ja nepieciešams, sazinās, konsultējas ar pedagogu. Vēstules E-klasē pedagogam drīkst rakstīt jebkurā laikā, taču pedagoga darbalaiks ir darba dienās no plkst.8.00 līdz 17.00, tāpēc ir jābūt saprotošiem, ja pedagogs uz vēlu vakarā sūtīto e-pastu neatbild.
25. Izglītojamais ir atbildīgs par patstāvīgu un godprātīgu darbu izpildi. Ja pedagogam rodas aizdomas, ka darbs ir negodīgi rakstīts, izmantojot neatļautus palīgmateriālus, palīglīdzekļus, vai ir plaģiātisms, tad pedagogs var likt izglītojamam darbu aizstāvēt, piemēram, konsultācijā, kā arī ir tiesīgs to neieskaitīt.
26. Tiešsaistes stundās izglītojamais ir reģistrējies ar savu vārdu un uzvārdu, ieslēdzis kameru, bet izslēdzis mikrofonu, ja nav nepieciešamības runāt. Informācija par tiešsaistes stundām ir pieejama E-klasē. Ja izglītojamais stundā nepiedalās, tad skolotājs to fiksē ar "n" e-klases žurnālā. Attaisnojošu iemeslu dēļ grupas audzinātājs šo kavējumu var attaisnot.

V. Grupu audzinātāju atbildība

27. Palīdz izglītojamiem ar ieteikumiem dienas režīma plānošanā.
28. Sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu par nepieciešamo atbalstu.
29. Saņem informāciju no mācību priekšmeta pedagogiem, ja kāds no izglītojamiem nepiedalās attālinātajā mācību procesā vai ir ilgstoši kavējis bez attaisnojoša iemesla.
30. Regulāri seko līdz e-klasē izglītojamo statistikai.
31. Ja ar nepilngadīgo izglītojamo vecākiem un pilngadīgajiem izglītajamiem neizdodas sazināties un noskaidrot kavējuma iemeslus, tad par to informē Tehnikuma sociālo pedagogu.
32. Veic sekmju kopsavilkumu reizi mēnesī.
33. Sadarbojas ar atbalsta personālu atbalsta sniegšanai izglītojamiem.
34. Komunicē, sadarbojas ar savas grupas mācību priekšmetu pedagogiem, izglītojamiem un vecākiem. Ir tiešais kontaktu uzturētājs, starpnieks, informētājs, problēmu risinātājs, neskaidro jautājumu risināšanā.

VI. Atbalsta personāla atbildība

35. Konsultē pedagogus darbam ar izglītojamiem, kam nepieciešams atbalsts.
36. Sazinās ar nepilngadīgo izglītojamo vecākiem/aizbildņiem, par kuru bērniem grupas audzinātājam nav informācijas un nav zināmi iemesli mācību procesa kavēšanai. Nepieciešamības gadījumā

iesaista Tehnikuma administrāciju, kā arī sociālo dienestu u.c. dienestus. Sazinās un komunicē ar pilngadīgajiem izglītojamiem.

37. Sniedz individuālas konsultācijas izglītojamiem, vecākiem/aizbildņiem, ja tādas tiek lūgtas.
38. Sociālais pedagogs vienu reizi mēnesī iesūta katram grupas audzinātājam un administrācijai kopsavilkumu par katra izglītojamā sekmēm un kavējumiem. Informācija tiek apkopota un seko rīcība atbilstoši noteiktajai kārtībai.

VII. Vecāku/aizbildņu atbildība

39. Atbalsta savus bērnus attālinātajā mācību procesā, palīdzot saplānot dienas režīmu, atvēlot laiku patstāvīgajam mācību darbam.
40. Regulāri seko līdzi informācijai E-klasē (ziņojumi, e-pasts, dienasgrāmata u.tml.).
41. Ja ir jautājumi vai ir nepieciešama konsultācija, vai radusies kāda problēma mācību procesā, savlaicīgi informē grupas audzinātāju E-klasē, nosūtot vēstuli.

Direktore

I.Bērziņa

(paraksts)