



Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestāde

Jelgavas 5. vidusskola

Reģ. Nr. 2813900138

Aspazijas ielā 20, Jelgavā, LV-3001, tālrunis: 63026073, e-pasts 5vsk@izglitiba.jelgava.lv

Apstiprinu
Direktora p.i. E.Šakurova

2022.gada 01.septembrī

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Jelgavas 5. vidusskolas attālinātā mācību procesa organizēšanas un īstenošanas kārtība

*Izdoti saskaņā ar MK noteikumiem nr. 111
„Attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtība”*

1. Vispārīgie jautājumi.

- 1.1. Jelgavas valstspilsētas izglītības iestāde „Jelgavas 5. vidusskola” (turpmāk – Skola) nosaka kārtību, kādā organizē un īsteno attālinātās mācības.
- 1.2. Kārtībā tiek noteikta pedagogu, izglītojamā vecāku/bāriņtiesas iecelto aizbildņu vai aizgādņu (turpmāk – vecāki) rīcība, ja skolēniem ir organizētas attālinātās mācības.
- 1.3. Attālinātās mācības 1.-11.klases skolēniem tiek organizētas saskaņā ar skolas darba plānu mācību gadam un darba plānu attiecīgajām mēnesim.
- 1.4. Attālinātās mācības 12.klases skolēniem noteiktos mācību priekšmetos tiek organizētas saskaņā ar stundu sarakstu.

2. Tehnisko līdzekļu pieejamība.

- 2.1. Klases audzinātājs apzina audzināmās klases skolēniem pieejamus tehniskas līdzekļus (dators, portatīvais dators vai planšete) attālināto mācību procesa nodrošināšanai.
- 2.2. Ja tehniskie līdzekļi skolēnam nav pieejami, klases audzinātājs iesniedz rakstisko apkopoto informāciju direktora vietniekam, kurš ir atbildīgs (turpmāk – atbildīgais darbinieks) par Informācijas tehnoloģijas jomu (turpmāk – IT).
- 2.3. Atbildīgais darbinieks pēc saskaņošanas ar direktoru sagatavo līgumu par konkrētas ierīces izsniegšanu skolēna vecākam un izsniedz to.
- 2.4. Ierīces lietošanas laikā tehnisko problēmu rāšanas gadījumā vecāks sazinās ar atbildīgo darbinieku.

2.5. Ierīces lietošanas termiņa beigās vecāks nodod atbildīgam darbiniekam saņemto ierīci.

3. Izglītojamo dalība attālinātajās mācībās.

3.1. Ja tiek organizētas sinhronas attālinātas mācības un tiek organizēta tiešsaistes nodarbība virtuālajā mācību platformā Microsoft Teams (turpmāk - platforma MT):

3.1.1. mācību priekšmeta skolotājs skolēnu E-klases dienasgrāmatā sadaļā "Uzdots" norāda "Tiešsaistes stunda MT";

3.1.2. skolēns nepiedalās gadījumā organizētajā tiešsaistes nodarbībā platformā MT, mācību priekšmeta skolotājs E-klases žurnālā par to veic atzīmi "n".

3.2. Mācību priekšmeta skolotājs atbilstoši plānotai mācību organizācijas formai (t.sk. tiešsaistes nodarbība, individuālais vai grupu darbs, konsultācijas, projekta darbs) saziņai ar skolēniem izmanto E-klasi, platformu MT.

3.3. Savlaicīgi, ne vēlāk kā iepriekšējā dienā plkst. 16.00, mācību priekšmeta skolotājs norāda e-klases dienasgrāmatā sadaļā „Uzdots” visu mācību darbam nepieciešamo informāciju vai vietu, kur šī informācija atrodama, piemēram, "Mācību materiāli MT", kā arī e-klases mācību priekšmetu žurnāla ailē "Piezīmēs" veic ierakstu "Pašvadīta mācīšanās".

3.4. Mācību priekšmeta skolotājs mācību materiālos obligāti norāda apgūstamā mācību satura tēmu, stundā sasniedzamo rezultātu, veicama darba precīzu aprakstu, izpildes termiņu, vērtēšanas kritērijus un atgriezeniskās saites veidu.

3.5. Mācību priekšmeta skolotājam, plānojot mācību stundas satura apjomu, jāņem vērā skolēna spējas patstāvīgi paveikt uzdoto mācību stundas ietvaros.

3.6. Mācību priekšmeta skolotājs atbilstoši Jelgavas 5. vidusskolas skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībai novērtē iesniegtos skolēnu darbus.

3.7. Mācību priekšmeta skolotājs izliek E-klasē apzīmējumu "nav vērtējuma" ("nv"), ja norādītajā termiņā skolēns nav iesniedzis uzdoto darbu.

3.8. Ja skolēna dalība attālinātajās mācībās nav iespējama, nepilngadīga skolēna vecāks/pilngadīgs skolēns par to paziņo E-klasē klases audzinātājam un mācību priekšmeta skolotājam, kurš organizē attālinātas mācības.

3.9. Ja skolēna dalība attālinātajās mācībās ir traucēta tehnisku iemeslu dēļ, nepilngadīga skolēna vecāks/ skolēns par to paziņo E-klasē mācību priekšmeta skolotājam, kurš organizē tiešsaistes nodarbību.

3.10. Organizējot attālinātas mācības dažādās norises vietās (t.sk. muzejs, daba, laboratorija, bibliotēka, pētniecības iestāde, mājās), mācību priekšmeta skolotājs veic instruktažu par drošības prasību ievērošanu attālināto mācību laikā.

3.11. Ja skolēns attālinātajās mācībās plāno izmantot izglītības iestādes telpas (t.sk. bibliotēku, mācību kabinetu), tad par to vienu dienu iepriekš informē mācību priekšmeta skolotāju, kurš organizē attālinātas mācības. Mācību priekšmeta skolotājs saskaņo izglītojamā/ izglītojamo esamību iestādes telpā ar bibliotekāriem/ direktora vietnieci, kura atbild par stundu saraksta izveidi.

3.12. Mācību priekšmeta skolotājs, attālināto mācību laikā konstatējot apdraudējumu skolēna drošībai vai veselībai, nekavējoties ziņo par to skolēna vecākiem.

4. Kārtība stājas spēkā 2022. gada 01. septembrī.