



**Jelgavas valstspilsētas pašvaldības profesionālā vidusskola
"Jelgavas Amatu vidusskola"**

Reģ. Nr. 2835903599

Akadēmijas ielā 25, Jelgavā, LV-3001, tālr./fakss 63026175, e-pasts:

avsk@izglitiba.jelgava.lv

Jelgavā

Apstiprināta

ar Jelgavas Amatu vidusskolas

25.09.2023.rīkojumu Nr. 3-1/113

**ATTĀLINĀTO MĀCĪBU, KĀ PILNVĒRTĪGA UN IEKĻAUJOŠA
KLĀTIENES MĀCĪBU PROCESA DAĻAS, ORGANIZĒŠANAS KĀRTĪBA
JELGAVAS AMATU VIDUSSKOLĀ**

*Izdota saskaņā ar Izglītības likuma
14.panta 45.punktu un Ministru kabineta 2022.
gada 8.februāra noteikumu Nr.111 "Attālināto
mācību organizēšanas un īstenošanas kārtība "*

I.VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Attālināto mācību organizēšanas kārtība (turpmāk- kārtība) nosaka tehnisko līdzekļu pieejamību, resursu un infrastruktūras izmantošanu Jelgavas Amatu vidusskolā (turpmāk- skola), attālināto mācību īstenošanu, rīcību tehnisku traucējumu un neparedzētu situāciju gadījumā, kā arī drošības prasības attālināto mācību procesā.
2. Attālinātās mācības tiek īstenotas kā efektīva, kvalitatīva, pilnvērtīga un iekļaujoša klātienes mācību procesa daļa, lai nodrošinātu iespēju izglītojamajam apgūt plānotos sasniedzamos rezultātus, attīstot izglītojamo pašvadītas mācīšanās, digitālās prasības, kritiskās domāšanas, problēmu risināšanas un sadarbības caurviju prasmes, kā arī nodrošinātu izglītojamajam diferencētu, personalizētu un starpdisciplināru mācību procesu.
3. Kārtība izstrādāta, lai veiksmīgi īstenotu attālināto mācību procesu skolā, nodrošinot katram izglītojamajam 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.
4. Kārtība ir saistoša pedagogiem, skolas administrācijai, izglītojamajiem un to likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk- vecāki).
5. Kārtībā lietotie termini:
 - 5.1. attālinātās mācības - klātienes izglītības procesa daļa, kurā izglītojamie mācās, tai skaitā izmantojot informācijas un komunikācijas tehnoloģijas, fiziski neatrodoties vienā telpā vai mācību vietā kopā ar pedagogu;
 - 5.2. klātiene - izglītības apguves forma, kurā izglītojamais izglītības saturu apgūst, apmeklējot izglītības iestādi, tai skaitā attālinātajās mācībās, atbilstoši skolas īstenotajai izglītības programmai;
 - 5.3. sinhronā mācīšanās attiecas uz izglītības, mācīšanās vai instruktāžas veidu, kurā izglītojamie mācās no pedagoga tiešsaistē;
 - 5.4. asinhronā mācīšanās ir mācīšanās tehnika, kurā tiešsaistes mācību resursi tiek izmantoti informācijas apmaiņai starp darbiniekiem tīklā.

II. TEHNISKO LĪDZĒKĻU PIEEJAMĪBA, SKOLA RESURSU UN INFRASTRUKTŪRAS IZMANTOŠANA

6. Attālinātās mācības vai tikt īstenotas ar dažādiem paņēmieniem, tostarp izmantojot informācijas un komunikāciju tehnoloģijas.
7. Izvēloties tehnoloģiskos risinājumus attālināto mācību procesa īstenošanai, skola pārlicinās par tehnisko līdzekļu pieejamību izglītojamajiem (pieejams dators, planšete vai viedtālrunis, interneta pieslēgums).
8. Atbildīgā persona skolā par ierīcēm, to drošu ekspluatāciju un tehniskajiem jautājumiem ir direktora vietnieks informātikas jomā un datortīkla un datorsistēmas administrators.
9. Ja izglītojamam nav pieejami nepieciešamie tehniskie līdzekļi, izglītojamais vai tā vecāki sazinās ar skolas atbildīgo personu un vienojas par attālināto mācību atbalsta iespējām – tiesībām izmantot visus skolas resursus un pieejamo infrastruktūru, tai skaitā skolas iekārtas un ārtelpas, bibliotēku, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus.
10. Nepieciešamības gadījumā attālinātā izglītības procesa nodrošināšanai skola iespēju robežās nodod izglītojamam bezatlīdzības lietošanā tehniskos līdzekļus uz laiku, kas nav ilgāk kā līdz mācību gada noslēgumam. Tehnisko līdzekļu izmantošanas ilgumu skola nosaka vienpusēji.
11. Tehniskos līdzekļus nodod un saņem skola. Izsniedzot tehniskos līdzekļus, skola ar Izglītojamā vecākiem vai pilngadīgu izglītojamo noslēdz vienošanos par tehnisko līdzekļu nodošanu attālināto mācību procesa nodrošināšanai, kā arī paraksta pieņemšanas-nodošanas aktu.
12. Izglītojamais izsniegtos tehniskos līdzekļus lieto, lai piedalītos attālinātajā mācību Procesā. Ierīces izmantošana citiem mērķiem nav atļauta.
13. Tehniskā līdzekļa lietošanas periodā par tā tehnisko stāvokli un rūpīgu lietošanu ir atbildīgi vecāki un izglītojamais. Vecāki un izglītojamais nodrošina, ka visa programmatūra, ko lejupielādē 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 augšupielādēti sistēmās nepieļauti dati un saturs.
14. Ja ierīce nedarbojas vai kā citādi tehniski nav izmantojama mācībām, izglītojamais nekavējoties informē skolas atbildīgo personu.

III. ATTĀLINĀTO MĀCĪBU ĪSTENOŠANA

15. Attālinātās mācības tiek īstenotas kā izglītības programmu klātienes formas sastāvdaļa no 7. līdz 12. klasei:
 - 15.1. 7. līdz 9. klase var īstenot līdz 15% no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā;
 - 15.2. 10. līdz 12. klase var īstenot līdz 20% no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos (kursos) mācību gadā;
 - 15.3. profesionālās vidējās izglītības programmās un arodizglītības programmās var īstenot līdz 20% no plānotā kopīgo stundu skaita programmā, ieskaitot moduļu praktisko daļu, prakses moduli vai kvalifikācijas praksi;
 - 15.4. profesionālās pilnveides izglītības programmās attālinātās mācības var īstenot līdz 30% no plānotā kopīgo stundu skaita programmā.
16. Atkarībā no attālināto mācību īstenošanas mērķa, uzdevuma un iespējām skolotājs izmanto:
 - 16.1. dažādas mācību organizācijas formas, tai skaitā individuālu un grupu darbu, konsultācijas, pētniecību, projekta darbu;

- 16.2. dažādas norises vietas, tai skaitā skolas/ pilsētas bibliotēku, laboratorijas, iestādes, muzejus, dabu, izrādes, izstādes u.c.;
- 16.3. dažādus mācību līdzekļus, tai skaitā tehnoloģiju risinājumus.
17. Lai organizētu attālinātās mācības šo noteikumu 15.apakšpunktā minētajās klasēs, skola mācību darba organizācijas plānojumā, stundu saraksta un izglītojamo dienasgrāmatas sadaļā "stundu ieraksta piezīmes", lietojot apzīmējumu "A" (attālināti), norāda attālināto mācību ietvaros plānotās stundas (nodarbības).
18. Ja attālinātās mācības plānots īstenot ar informācijas tehnoloģiju starpniecību, pedagogs nodrošina:
- 18.1. tiešsaistes mācīšanos vidē Zoom, Microsoft Teams vai E-klases platformā;
- 18.2. sinhronu un asinhronu attālināto mācīšanos, kā arī digitālu mācību materiālu pieejamību izglītojamajiem, ievērojot, ka:
- 18.2.1. sinhronas attālinātās mācīšanās risinājumiem jānodrošina nepieciešamā tehniskā video un audio translācija un ieraksts, kā arī programmatūra sinhronai tiešsaistes video un audio komunikācijai ar ekrāna pārraides atbalstu;
- 18.2.2. asinhronas attālinātās mācīšanās risinājumiem skola pedagogam nodrošina digitālu vidi izvietošanai, izglītojamo patstāvīgo darbu izstrādei un iesniegšanai, izglītojamo savstarpējai komunikācijai un komunikācijai ar pedagogu E-klasē.
19. Organizējot attālinātās mācības, pedagogs tās plāno konkrētas un/vai visas mācību dienas ietvaros atbilstoši mācību plānam, kuru katram mācību periodam apkopo direktora vietnieks izglītības jomā, šādu mācību plānojumu direktors apstiprina ar rīkojumu.
20. Par attālināto mācību laikā apgūstamo tematu mācību priekšmeta pedagogs iepriekšējā klātienes stundā var informēt izglītojamos par sasniegtajiem rezultātiem, uzdevumu izpildes nosacījumiem, vērtēšanas kritērijiem un darbu izpildes termiņiem, kā arī pārliecināties, ka izglītojamajiem tie ir saprotami. Nepieciešamības gadījumā izglītojamajam ir iespēja konsultācijas vai citā pedagoga norādītajā veidā saņemt atbalstu saistībā ar attālinātā mācību procesa gaitu.
21. Pedagogs veic ierakstus par attālinātajām mācībām E-klases dienasgrāmatā iepriekšējā dienā līdz plkst.20.00, informējot izglītojamos par mācību uzdevumiem, vērtēšanu, izpildes laiku un vietu.
22. Pedagogs savlaicīgi informē izglītojamos, ja paredzama starpdisciplinārā nodarbība un apjomīgs patstāvīgais darbs.
23. Izglītojamais attālinātā mācību procesa iepriekšējā dienā iepazīstas ar E-klases žurnāla plānoto nodarbību sarakstu un pedagoga norādījumus ieraksta dienasgrāmatā pie uzdotā, kādi uzdevumi veicami, kad un kā iesniedzami. E-klasē var būt norādes par veicamajiem uzdevumiem.
24. Izglītojamais ir atbildīgs par patstāvīgu un godprātīgu uzdevumu izpildi. Ja pedagogam rodas aizdomas, ka uzdevums izpildīts negodprātīgi, izmantojot neatļautus palīgmateriālus vai metodes, mācību priekšmeta pedagogs var uzdot izglītojamajam darbu aizstāvēt nākamajā klātienes stundā vai konsultācijā.
25. Ja attālināto mācību laikā pedagogs organizē mācības ārpus skolas teritorijas (izstādes, muzeja, izrādes apmeklējums, u. tml.), pedagogs ievēro skolas iekšējos noteikumus par drošību un uzvedību skolas organizētajos pasākumos.
26. Katra attālināti īstenojamā mācību priekšmeta pedagogs ir atbildīgs par sava mācību priekšmeta attālinātu īstenošanu un tajā uzdotajiem uzdevumiem.
27. Izglītojamais uzdotos uzdevumus veic atbilstoši stundu sarakstam. Ja uzdevums paredz patstāvīgu darba plānošanu, to iespējams veikt citā laikā, iekļaujoties pedagoga norādītajā termiņā.
28. 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 klātienes stundām.
29. Attālināto mācību laikā izpildītie uzdevumi ir ar tādu pašu nozīmi kā klātienes stundās paveiktie un to vērtēšana notiek saskaņā ar skolas apstiprināto vērtēšanas kārtību.

30. Mācību sasniegumu vērtēšanas plānošana un novērtēšana tiek organizēta atbilstoši skolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas noteikumiem.

IV.RĪCĪBA TEHNISKU TRAUCĒJUMU UN NEPAREDZĒTU SITUĀCIJU GADĪJUMĀ

31. Pirms attālināto mācību uzsākšanas izglītojamie tiek informēti par iespēju sazināties E-klasē ar pedagogu tehnisku vai citu problēmu risināšanai.

32. Saziņa ar pedagogiem, skolas darbiniekiem saistībā ar attālināto mācību procesu notiek darba laikā no plkst.8.00 līdz 17.00.

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

34. Ja izglītojamais sinhronu vai asinhronu attālināto mācību laikā konstatē, ka tā dalība attālinātajās mācībās nav iespējama vai ir traucēta tehnisku iemeslu dēļ, viņš nekavējoties sazinās ar mācību priekšmeta pedagogu vai, ja tas neizdodas, ar klases/grupas audzinātāju. Izglītojamais vienojas ar mācību priekšmeta pedagogu par iekavētās vielas apguves veidu un par piemērotāko situācijas risinājumu (skolas tehnisko līdzekļu izmantošana, pielāgots uzdevums, pagarināts uzdevuma iesniegšanas termiņš u.c.).

35. Gadījumā, kad jautājumus vai situācijas nav iespējams atrisināt, sazinoties ar mācību priekšmeta pedagogu un klases/grupas audzinātāju, izglītojamais vai vecāki vēršas pie skolas administrācijas, rakstot vēstuli E-klasē.

36. Klases/grupas audzinātājs seko līdzi izglītojamo kavējumiem. Neattaisnotu attālināto mācību stundu kavējumu, kā arī citu problēmu gadījumos, klases/grupas audzinātājs sazinās ar izglītojamā vecākiem, noskaidrojot iemeslus un nepieciešamības gadījumā par tiem informē direktora vietnieku audzināšanas darbā vai skolas direktoru.

37. Ja izglītojamā dalība attālinātajās mācībās nav iespējama vai ir traucēta tehnisku iemeslu dēļ, izglītojamā pienākums par to ir savlaicīgi informēt klases/grupas audzinātāju un mācību priekšmeta pedagogu. Pedagoģs izglītojamajam konsultācijas laikā, atbilstoši grafikam, sniedz mācību atbalstu.

38. Ja izglītojamais tehnisku iemeslu dēļ nav piedalījies attālinātajās mācībās un nav sazinājies ar mācību priekšmeta pedagogu par iespējamo situācijas risinājumu, pedagogs prombūtni atzīst par neattaisnotu un E-klases žurnālā atzīmē "n".

39. Attālināto tiešsaistes mācību stundu laikā izglītojamo pienākums ir apmeklēt mācību stundas, nodrošinot audio un video funkciju visas nodarbības garumā, ja izglītojamais ignorē šo prasību, mācību stundas laikā nenovēro komunikāciju, sadarbību ar pedagogu, tad pedagogs ir tiesīgs E-klasē par stundu ielikt apzīmējumu "n", jo izglītojamais nav piedalījies mācību stundā.

40. Ja izglītojamais neattaisnojošu iemeslu dēļ kavē tiešsaistes nodarbības vai apzināti ignorē mācību procesu, nepievienojoties tiešsaistes nodarbībām un neatbildot uz pedagoga telefona zvaniem, pedagogs par to informē izglītojamā vecākus un klases/grupas audzinātāju.

V.DROŠĪBAS PRASĪBAS

41. Organizējot attālinātās mācības, skola izvēlas izglītojamo vecumam un attīstībai atbilstošus metodiskos paņēmienus.

42. Attālināto mācību procesā pedagogi un izglītojamie ievēro skolas normatīvajos aktos noteiktos drošības un kārtības noteikumus. Klases/grupas audzinātājs izglītojamajiem norāda, kuri noteikumi īpaši attiecināmi un ievērojami attālināto mācību procesā.

43. Attālināto mācību īstenošanas laikā par drošības prasību ievērošanu ir atbildīgs pats izglītojamais un viņa vecāki.

44. Izglītojamais atbildīgi iesaistās mācību procesā, ievērojot veselīgu dienas režīmu, mācību slodzes sadalījumu, veidojot pašvadītas mācīšanās paradumus un plānojot atpūtas laiku.

45. Izglītojamajā rīcība nedrīkst radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai. Izglītojamais neiesaistās nepazīstamu cilvēku kompānijās, rīcībās un sarunās.
46. Vispārīgu saziņu ar nepilngadīgā izglītojamā vecākiem attālināto mācību jautājumos veic klases/grupas audzinātājs. Pirms attālināto mācību īstenošanas klases/grupas audzinātājs pārliecinās, ka tā rīcībā ir aktuāla katra izglītojamā vecāka kontaktinformācija.
47. izglītojamā drošības vai veselības apdraudējuma gadījumā jebkurš no skolas darbiniekiem nekavējoties meklē atbalsta personāla, speciālista vai atbilstošā dienesta palīdzību, kā arī sazinās ar izglītojamā vecākiem.

VI. CITI JAUTĀJUMI

48. Kārtību apstiprina skolas direktors un tā ir saistoša skolas pedagoģiskajiem darbiniekiem un izglītojamajiem.
49. Kārtība stājas spēkā ar 2023.gada 25.septembri.

Direktore



E.Bišere