

APSTIPRINĀTI
ar 2021.gada 1.jūlija
izglītības iestādes Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Inovātīvo Tehnoloģiju Aģentūra" direktores
rīkojumu Nr.1-5/2-5
01.07.2021.

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI *attālinātā mācību procesa nodrošināšana un organizēšana*

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Izglītības iestādes Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Inovātīvo Tehnoloģiju Aģentūra" (turpmāk – izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumi " Par attālinātā mācību procesa nodrošināšanu un organizēšanu (turpmāk - Noteikumi) izstrādāti, lai nodrošinātu un organizētu attālināto mācību procesu izglītības iestādē un sniegtu informāciju visām procesā iesaistītajām pusēm.

1.2. Noteikumi nosaka:

1.2.1. attālinātā mācību procesa plānošanu un organizēšanu;

1.2.2. izglītojamo tiesības, pienākumus un atbildību attālinātā mācību procesa laikā;

1.3.3. pedagogu tiesības, pienākumus un atbildību attālinātā mācību procesa laikā;

1.3.4. Izglītības iestādes pienākumus un atbildību attālinātā mācību procesa laikā;

1.3. Noteikumus apstiprina izglītības iestādes direktors.

1.5. Noteikumus ievēro visi izglītojamamie un pedagogi.

2. Attālinātā mācību procesa plānošana un organizēšana

2.1. Apmācība tiek īstenota saskaņā ar izglītības iestādes izdoto nodarbību mācību sarakstu.:

2.1.1. sākotnējais nodarbību saraksts ir starp izglītības iestādes un izglītojamo noslēgtā līguma pielikums;

2.1.2. nodarbību saraksta izmaiņu gadījumā precizēts mācību grafiks var tik publicēts digitālā e studiju vidē un vai par izmaiņām izglītojamie par to tiek informēti (e-pastā vai sms).

2.2. Attālināto mācību tiešsaistes nodarbības tiek īstenotas lietotnes ZOOM vidē (vai līdzvērtīgā) un var tikt veikts tiešsaistes nodarbību ieraksts. Ja ieraksts ir pieejams, pēc mutiska vai rakstiska pieprasījuma (labākai mācību vielas apguvei vai nodarbību kavējuma gadījumā), izglītojamajam tiek dota piekļuve ierakstam. Izglītojamais var piekļūt ierakstam, autorizējoties ar savu vārdu, uzvārdu un e-pasta adresi. Izglītības iestādes reģistrē pieslēgšanos tiešsaistei vai ierakstam kā nodarbības apmeklējumu.

2.3. Mācību materiālu, uzdevumu, patstāvīgo darbu publicēšanai un iesniegšanai, kā arī konsultāciju sniegšanai tiek izmantota digitālā e studiju vide: estudijas.itagentura.lv.

2.4. Izglītības iestādes un izglītojamo savstarpējās saziņas veidi:

2.4.1. digitālā e studiju vide: estudijas.itagentura.lv;

2.4.2. e-pasts;

2.4.3. telefona zvani, sms .

2.5. Pedagogu un izglītojamo savstarpējās saziņas veidi:

2.5.1. digitālā e studiju vide: estudijas.itagentura.lv;

2.5.2. e-pasts;

2.5.3. tiešsaistes nodarbību laikā – ZOOM vai līdzvērtīgas vides diskusiju sadaļa (čats);

2.5.4. pēc savstarpējas vienošanās – citi saziņas veidi.

2.6. Izglītojamo un pedagogu saziņa skar tikai jautājumus, kas tieši saistīti ar pedagoga mācīto priekšmetu un mācību programmu. vai līdzvērtīgas

3. Izglītojamo pienākumi un atbildība

3.1. Izglītojamais patstāvīgi seko līdzi nodarbību plānam, saglabā izglītības iestādes norādīto un iesūtīto informāciju par tiešsaistes nodarbību saiti, lai pieslēgtos nodarbībām.

3.2. Izglītojamais seko līdzi izglītības iestādes sniegtajai informācijai par izmaiņām nodarbību plānā un citiem organizatoriskiem jautājumiem.

3.3. Piedaloties tiešsaistes nodarbībās, izglītojamais:

3.3.1. ne vēlāk kā 5 min pirms nodarbības sākuma pārliecinās, vai iespējams pieslēgties, darbojas internets, mikrofons, kamera;

3.3.2. konstatējot tehniskas problēmas, sazinās ar izglītības iestādes IT atbalsta dienestu, lai pagūtu tās novērst pirms nodarbības paredzētā sākuma laika;

3.3.3. Tiešsaistes nodarbībās reģistrējas ar savu vārdu un uzvārdu,;

3.3.4. aktīvi piedalās mācību procesā (diskusijas, individuālais, pāru vai grupu darbs u.c.)

3.3.5. atsaucoties pedagoga aicinājumam, izmanto kameru un mikrofonu, lai nodrošinātu pilnvērtīgu saziņu un atgriezenisko saikni;

3.3.6. ar cieņu izturas pret pedagogu un pārējiem izglītojamajiem, netraucē mācību procesam, nelieto mobilo telefonu vai citas ierīces.

3.4. Izglītojamais ir atbildīgs par savlaicīgu patstāvīgo darbi izpildi un iesniegšanu pedagoga norādītajā termiņā un veidā.

4. Pedagogu pienākumi un atbildība

4.1. Pedagoģs plāno attālināto mācību nodarbību norisi atbilstoši mācību programmai (tēmas, sasniedzamais rezultāts, darbu apjoms/uzdevumi, izpildes termiņš, vērtēšanas kritēriji veicamajam uzdevumiem) nodarbību sarakstam.

4.2. Vadot tiešsaistes nodarbību vadīšana, pedagogs:

4.2.1. ne vēlāk kā 10-15 min pirms nodarbības sākuma pārliecinās, vai iespējams pieslēgties, darbojas internets, mikrofons, kamera;

4.2.2. konstatējot tehniskas problēmas, sazinās ar izglītības iestādes IT atbalsta dienestu, vai projekta direktoriem, lai pagūtu tās novērst pirms nodarbības paredzētā sākuma laika;

4.2.3. ārkārtas situācijās, ja paredzams nodarbības sākuma kavējums 5-15 minūšu robežās, iespējami savlaicīgi brīdina par to IT atbalsta dienestu, vai projekta direktorus.

4.2.4. ārkārtas situācijās, ja paredzams nodarbības sākuma kavējums ilgāk kā 15 minūšu robežās vai nepieciešams atcelt nodarbību, iespējami savlaicīgi brīdina par to IT atbalsta dienestu, vai projekta direktorus.

4.2.5. ievēro grafikā paredzēto nodarbības ilgumu.

4.3. Pedagoģs regulāri un savlaicīgi ievieto mācību procesam nepieciešamos mācību materiālus, uzdevumus, ieskaites, pārbaudes digitālā e studiju vidē: estudijas.itagentura.lv.

4.4. Pedagoģs atbilstoši programmas saturam regulāri un savlaicīgi veic izglītojamo vērtēšanu.

4.5. Pedagoģs atbild uz izglītojamo rakstiski uzdotajiem jautājumiem, kas tieši saistīti ar pedagoģa mācīto priekšmetu un mācību programmu.

5. Izglītības iestādes pienākumi un atbildība

5.1. Izglītības iestāde plāno un organizē attālinātā mācību procesa norisi.

5.2. Izglītības iestāde nodrošina pedagoģiem saziņai ar izglītojamajiem izmantojamu e-pasta adresi.

5.3. Pirms mācību uzsākšanas izglītības iestāde rakstiski informē izglītojamos un pedagoģus par mācību procesā izmantojamo tiešsaistes saiti, sniedz instrukciju par pieslēgšanos un lietošanu.

5.4. Uzsākot mācības, Izglītības iestāde nosūta pedagoģiem un izglītojamajiem piekļuvi digitālā e studiju vidē: estudijas.itagentura.lv un sniedz instrukciju par pieslēgšanos un lietošanu, ja tāda nepieciešama.

5.5. Izglītības iestāde reģistrē izglītojamo piedalīšanos tiešsaistes nodarbībās apmeklējumu sarakstā, nepieciešamības gadījumā sazinās ar izglītojamajiem, noskaidrojot kavējumu iemeslus.

5.6. Izglītības iestāde sniedz tehnisku atbalstu pedagoģiem un izglītojamajiem tiešsaistes nodarbību laikā.

5.7. Izglītības iestāde sniedz tehnisku atbalstu pedagoģiem un izglītojamajiem digitālās e studiju vides: estudijas.itagentura.lv izmantošanā.

5.8. Izglītības iestāde komunicē ar pedagoģiem un izglītojamajiem noteiktajos saziņas veidos, informē par izmaiņām mācību procesā, atbild uz jautājumiem, palīdz rast risinājumus nestandarta situācijās.

Direktore

Biruta Mūrniece

01.07.2021.