



Dienvidkurzemes novada pašvaldība
DIENVIDKURZEMES 2. VIDUSSKOLA

Ziedu iela 7, Aizpute, Dienvidkurzemes novads, LV - 3456,
reģistrācijas Nr. 4113903289, tālr. 26327677, e-pasts dkn2.skola@dkn.lv

APSTIPRINĀTS

Dienvidkurzemes 2.vidusskolas
direktore

**Kārtība, kādā Dienvidkurzemes 2.vidusskolā tiek organizēts darbs
tālmācībā.**

*Izdots saskaņā ar Dienvidkurzemes 2. vidusskolas
Nolikuma III sadaļas 10. punktu.*

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Dienvidkurzemes novada Dienvidkurzemes 2.vidusskolas (turpmāk tekstā – SKOLA) izstrādātais iekšējais normatīvais akts “Kārtība, kādā Dienvidkurzemes novada Dienvidkurzemes 2.vidusskolas pedagogi veic darbu tālmācībā” paredzēts, lai nodrošinātu SKOLAS pedagogu vienotu pieeju darbam tālmācībā.
- 1.2. Kārtība ir saistoša visiem SKOLAS pedagogiem, kas strādā tālmācībā.

2. Mācību procesa plānošana un organizēšana

- 2.1. Mācību stundas tiek organizētas divos veidos – tiešsaistes stundas un attālinātās mācīšanās stundas. E-klasē dienasgrāmatā norādīts mācību priekšmets un tas, kādā formā šī stunda notiek.
- 2.2. Tiešsaistes stundas notiek ar ieslēgtām kamerām.

3. Darba kārtība tālmācībā pedagogiem

Pedagogs ir atbildīgs par:

- 3.1. tarificētā tālmācības mācību priekšmeta satura savlaicīgu pilnveidošanu un uzturēšanu kārtībā;
- 3.2. mācību vielas sadalīšanu pa nedēļām atbilstoši mācību priekšmeta izglītības standartam;

- 3.3. pārbaudes darbi (to skaits semestrī ir 2 vai vairāk, atbilstoši tarificēto stundu skaitam nedēļā);
- 3.4. pašpārbaudes testi (to skaitu nosaka pedagogs);
- 3.5. sasniedzamais rezultāts (katrai mācību stundai);
- 3.6. pedagogs veic precīzas norādes par darba veikšanu, izpildes laiku, nosūtīšanas veidu, vērtēšanas kritērijiem, norāda precīzu izmantojamā interneta resursu saiti;
- 3.7. regulāri un savlaicīgi veic nepieciešamos ierakstus E-klasē;
- 3.8. regulāri sniedz izglītojamajiem atgriezenisko saiti par uzdevuma izpildi.
- 3.9. katra semestra 1. nedēļā pedagogs iesniedz konsultāciju punkta vadītājam tiešsaistes stundu datumu un sākuma laiku katrai klasei.
- 3.10. Pedagogs vada tiešsaistes stundas atbilstoši E-klasē ievietotajam stundu sarakstam.
- 3.11. Datorspeciālists veido kopējo tālmācības tiešsaistes stundu sarakstu un nodrošina, lai e-klasē tas būtu redzams izglītojamajiem 2 nedēļas uz priekšu.
- 3.12. Ja pedagogam iepriekš neparedzētu apstākļu dēļ (slimība vai cita ārkārtas situācija) nav iespējams vadīt plānoto tiešsaistes stundu, par to nekavējoties ir jāziņo konsultāciju punkta vadītājam, kas tūlīt veic paziņojumu izglītojamajiem E-klasē par stundas atcelšanu, kā arī ziņo attiecīgās klases audzinātājam, lai tas nosūtītu izglītojamajiem ziņu par stundas atcelšanu.
- 3.13. Izglītojamo piekļuvei tiešsaistes stundām jābūt izveidotai vismaz 5 minūtes pirms stundas sākuma.
- 3.14. E-klases žurnālā par nepiedalīšanos tiešsaistes stundā pedagogs izglītojamajiem veic ierakstu “n” , bet, ja izglītojamajam mācību priekšmetā, kurā notiek tiešsaiste, ir semestra vai gada vērtējums, tad e-klases žurnālā “n” neliek.
- 3.15. Pedagogam tiešsaistē jāvada:
 - 2.10.1. vidusskolas klasēs vismaz 70% no mācību gādā paredzēto stundu skaita;
 - 2.10.1.2. līdz 5% izveidot, kā skaidrojošus videomateriālus tēmai bez izglītojamo piedalīšanās.

4. Kārtība un atbildība izglītojamajam mācību procesā.

- 4.1. Katru dienu seko līdzī informācijai E – klasē (dienasgrāmata, vēstules, ziņojumi).
- 4.2. Izglītojamais pats plāno regulāru darbu veicamo uzdevumu izpildei pedagoga norādītajā termiņā. Nepieciešamības gadījumā sazinās ar pedagogu, lai konsultētos par uzdevuma izpildi un neskaidrajiem jautājumiem tēmas apgūvē.
- 4.3. Izpildītos darbus iesniedz pedagoga noteiktajā veidā.
- 4.4. Izglītojamais ir atbildīgs par patstāvīgu un godprātīgu darba izpildi. Ja pedagogam rodas aizdomas, ka darbs ir negodīgi rakstīts, izmantojot neatļautus palīgmateriālus, palīg līdzekļus, tad pedagogs drīkst likt darbu aizstāvēt tiešsaistes konsultācijā.
- 4.5. Pedagogi saziņai ir pieejami pēc esošā stundu saraksta, kā arī konsultāciju laikā pēc spēkā esošā konsultāciju grafika. Pedagogs saziņai pieejams e-klases sadaļā “e-klases pasts”.

- 4.6. Izglītojamo sasniegumu vērtēšana notiek saskaņā ar Dienvidkurzemes 2.vidusskolas izglītojamo vērtēšanas kārtību.
- 4.7. Attālinātas mācīšanās stunda notiek bez pedagoga klātbūtnes. E-klases dienasgrāmatā sadaļā “uzdots” tiek norādīts veicamais uzdevums, kura izpildei un nosūtīšanai jānotiek līdz konkrētās mācību dienas plkst. 24.00. Ja veicamā uzdevuma risinājums vai atbildes netiek iesūtītas norādītajā laikā, tad e-klases žurnālā tiek atzīmēts kavējums “n”. Izglītojamam vai viņa likumiskajam pārstāvim savlaicīgi jāinformē klases audzinātājs, ja izglītojamais nepiedalīsies stundā slimības vai citu attaisnojošu iemeslu dēļ.

Direktore

T.Sorokina