



SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBA SIGULDAS VALSTS ĢIMNĀZIJA

Reģ.nr.4319901124

Ata Kronvalda ielā 7, Siguldā, Siguldas novadā, LV-2150, tālr.: 67971461, e-pasts:
svg@sigulda.lv SEB BANKA, konts Nr.LV15UNLA0027800130404, kods UNLALV2X

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Siguldā

20.10.2022.

Nr.1-19.1/6

Attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtība

*Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 2022.gada 11.februāra
noteikumu Nr.111 7.3.apakšpunktu*

1. Siguldas Valsts ģimnāzijas (turpmāk – izglītības iestāde) iekšējie noteikumi nosaka kārtību, kādā organizē un īsteno attālinātās mācības.
2. Pamatizglītības un vidējās izglītības pakāpē attālinātās mācības izmanto kā sastāvdaļu izglītības programmas apguvei klātienēs formā:
 - 2.1. 7. līdz 9. klasei var īstenot līdz 15 procentiem no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā;
 - 2.2. 10. līdz 12. klasei var īstenot līdz 20 procentiem no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos (kursos) mācību gadā.
3. Attālinātās mācības tiek īstenotas kā efektīva, kvalitatīva, pilnvērtīga un iekļaujoša klātienēs mācību procesa daļa, lai nodrošinātu iespēju izglītojamam apgūt mācību procesā plānotos sasniedzamos rezultātus un attīstīt caurviju prasmes, kā arī nodrošinātu izglītojamam diferencētu, personalizētu un starpdisciplināru mācību procesu.
4. Atkarībā no attālināto mācību īstenošanas mērķa, uzdevuma un iespējām var izmantot:
 - 4.1. dažādas mācību organizācijas formas, tai skaitā individuālu un grupu darbu, konsultācijas, projekta darbu;
 - 4.2. attālinātā mācību procesa nodarbības tiek organizētas saskaņā ar izglītības iestādes izstrādātu klasifikāciju (pielikums);
 - 4.3. dažādas norises vietas, tai skaitā bibliotēku, laboratorijas, pētniecības iestādes, muzejus, dabu, mājas;
 - 4.4. dažādus mācību līdzekļus, tai skaitā tehnoloģiju risinājumus.
5. Lai organizētu attālinātās mācības, pedagogs:

5.1. ne vēlāk kā vienu nedēļu pirms plānotā attālinātā mācību procesa, izmantojot e-pastu, saskaņo norisi ar jomas atbildīgo direktora vietnieku, un direktora vietnieku, kura kompetencē ir mācību stundu saraksta koordinācija;

5.2. mācību priekšmetu (kursu) stundu (nodarbību) sarakstā un e-klases dienasgrāmatā, **lietojot apzīmējumu “AM”**, norāda attālināto mācību ietvaros plānotās stundas (nodarbības);

5.3. tiešsaistes mācīšanās sinhroniem vai asinhroniem risinājumiem izmanto *Google Classroom* vidi, papildu tam, izmantojot *skolo.lv*, *soma.lv* un *uzdevumi.lv* vai citas platformas;

5.4. izglītojamais, kam mācību priekšmetu sarakstā norādītas attālinātas mācību stundas, veic dotos uzdevumus saskaņā ar priekšmeta (kursa) pedagoga norādēm e-klases dienasgrāmatā;

5.5. ja izglītojamajam nav pieejami tehniskie līdzekļi mācībām attālināti, pilngadīgs izglītojamais vai nepilngadīga izglītojamā likumiskais pārstāvis iesniedz pieteikumu resursu nodrošinājumam. Risinājums tiek piedāvāts saskaņā ar vajadzībām un iespējām;

5.6. izglītojamo dalības uzskaiti attālinātajās mācībās veic mācību priekšmeta pedagogs, nosakot veicamo darbu iesniegšanas veidus, termiņus un vērtēšanas kritērijus;

5.7. ja izglītojamā dalība attālinātajās mācībās nav iespējama vai ir traucēta neparedzētu tehnisku iemeslu dēļ, izglītojamais sūta ziņu priekšmeta (kursa) pedagogam vai klases audzinātājam, izmantojot viņam pieejamos un ierastos saziņas veidus (*e-klase* pasts, telefoniski);

5.8. drošības vai veselības apdraudējuma gadījumā drošības prasību ievērošanas nodrošināšanai attālināto mācību laikā saziņai ar nepilngadīga izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem pedagogs izmanto izglītojamā personas lietā *e-klase* pieejamos kontaktus;

5.9. izglītojamie attālinātajās/kombinētajās mācībās var izmantot izglītības iestādes resursus un infrastruktūru (mācību telpas, datorus, bibliotēku, ēdnīcu).

Direktors

R.Kalvāns

SASKAŅOTS

Siguldas novada pašvaldības

Izglītības pārvaldes vadītāja

Inga Reķe

28.10.2022.

Attālināts mācību procesa nodarbību klasifikācija

	Tiešsaistes stundas	Atbalsta stundas	Patstāvīgā darba stundas	Pārbaudes darba stundas
Mērķis	<p>Sniegt skolēniem tēmas apguvei nepieciešamo informāciju. nosakot, kas jāiemācās, parādot, kā to darīt, kādas stratēģijas izmantot.</p> <p>Pārliecināties, ka skolēni ir sagatavoti arī patstāvīgam darbam tēmas apguvē.</p>	<p>Nodrošināt individuālu pieeju un sniegt individualizētu atgriezenisko saiti.</p> <p>Pilnveidot skolēnu pašnovērtēšanas prasmes.</p> <p>Pilnveidot skolēnu savstarpējās sadarbības prasmes</p>	<p>Attīstīt skolēnos pašvadītas mācīšanās prasmes.</p> <p>Attīstīt skolēnu radošumu.</p> <p>Pilnveidot skolēnu savstarpējās sadarbības prasmes.</p>	<p>Novērtēt un dokumentēt skolēna mācīšanās rezultātu attiecībā pret plānotiem sasniedzamajiem rezultātiem mācīšanās posma noslēgumā.</p> <p>Iegūt summatīvu vērtējumu.</p>
Process	<p>Maksimāli pietuvināts klātienē stundām. Stundā visbiežāk vērojamas visas stundas daļas, notiek nepārtraukta mijiedarbība ar skolēniem.</p> <p>Skolotāja stāstījumam nevajadzētu pārsniegt 20 min.</p> <p>Izmantot daudzveidīgus metodiskos paņēmienus</p> <p>Stundai nepieciešami palīgmateriāli – prezentācijas, attēli, uzdevumi, video fragmenti,</p> <p>Skolēniem tiek piedāvātas iespējas parādīt savus darbus pārējiem.</p>	<p>Skolēni strādā patstāvīgi, skolotājs pieejams tiešsaistē - atbild uz jautājumiem, konsultē.</p> <p>Skolēni darbu veic individuālā tempā un iesūta norādītajā vietnē stundas beigās, vai, izņēmuma gadījumos, līdz plkst.17.00.</p>	<p>Skolēniem uzdoti lielāka apjoma projekta darbi, laboratorijas darbi</p> <p>Darbu skolēni var veikt individuāli, pāros, vai grupās.</p> <p>Tiek izstrādāta plānošanas darba lapa un īstenošanas plāns</p>	<p>Atbilstoši skolotāja izstrādātajam pārbaudes darbam.</p>