IEKŠĒJAIS NORMATĪVAIS AKTS Nr. 4.2.23.

APSTIPRINĀTS

 ar Jelgavas novada Neklātienes vidusskolas

direktora rīkojumu Nr. NVSK/1-9/22/6

 no 26.01.2022.

SASKAŅOTS

Tālmācības metodiskās komisijas sanāksmē Nr. 2

no 19.01.2022. lēmums nr. 4.2.

**Kārtība, kādā Jelgavas novada Neklātienes vidusskolas pedagogi**

**veic darbu tālmācībā**

*Izdots saskaņā ar Jelgavas novada Neklātienes vidusskolas Nolikuma 53. punktu.*

1. **Vispārīgie jautājumi**
	1. Jelgavas novada Neklātienes vidusskolas (turpmāk tekstā – SKOLA) izstrādātais iekšējais normatīvais akts “Kārtība, kādā Jelgavas novada Neklātienes vidusskolas pedagogi veic darbu tālmācībā” paredzēts, lai nodrošinātu SKOLAS pedagogu vienotu pieeju darbam tālmācībā.
	2. Kārtība ir saistoša visiem SKOLAS pedagogiem, kas strādā tālmācībā.

**2. Darba kārtība tālmācības pedagogiem**

* 1. Pedagogs ir atbildīgs par:

2.1.1. tarificētā tālmācības kursa (turpmāk tekstā MĀCĪBU KURSS) savlaicīgu pilnveidošanu un uzturēšanu kārtībā;

2.1.2. mācību vielas sadalīšanu pa nedēļām MĀCĪBU KURSĀ atbilstoši mācību priekšmeta izglītības standartam.

* 1. Katrā MĀCĪBU KURSĀ ir ievietoti:
		1. pārbaudes darbi (to skaits semestrī ir 2 vai vairāk atbilstoši tarificēto stundu skaitam nedēļā);
		2. pašpārbaudes testi (to skaitu nosaka pedagogs);
		3. sasniedzamais rezultāts (katrai mācību stundai);
		4. caurvijas, kas paslēptas no izglītojamajiem (katrai mācību stundai).
	2. Katra semestra 1. nedēļā pedagogs ieraksta speciāli pedagoga palīga izveidotajā saitē tiešsaistes stundu datumu un sākuma laiku katrai klasei.
	3. Katra semestra 1. nedēļā pedagogs ieraksta speciāli pedagoga palīga izveidotajā saitē pārbaudes darbu datumus semestrī katrai klasei.
	4. Pedagogs vada tiešsaistes stundas atbilstoši MOODLE mācību vidē ievietotajam stundu sarakstam.
	5. Pedagoga palīgs veido kopējo tālmācības tiešsaistes stundu sarakstu un nodrošina, lai MOODLE mācību vidē tas būtu redzams izglītojamajiem 2 nedēļas uz priekšu.
	6. Ja pedagogam iepriekš neparedzētu apstākļu dēļ (slimība vai cita ārkārtas situācija) nav iespējams vadīt plānoto tiešsaistes stundu, par to nekavējoties ir jāziņo SKOLAS direktoram un pedagoga palīgam, kas tūlīt veic paziņojumu izglītojamajiem MOODLE mācību vidē par stundas atcelšanu, kā arī ziņo attiecīgās klases audzinātājam, lai tas nosūtītu izglītojamajiem WhatsApp ziņu par stundas atcelšanu.
	7. Izglītojamo piekļuvei tiešsaistes stundām jābūt izveidotai vismaz 5 minūtes pirms stundas sākuma.
	8. 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.
	9. Pedagogam tiešsaistē jāvada:

2.10.1. vidusskolas klasēs 10% no mācību gādā paredzēto stundu skaita, no kurām drīkst pēc paša ieskatiem:

2.10.1.1. ne mazāk, kā 5% vadīt tiešsaistes nodarbības ar izglītojamo iesaisti;

2.10.1.2. līdz 5% izveidot, kā skaidrojošus videomateriālus tēmai bez izglītojamo piedalīšanās.

2.10.2.pamatskolas klasēs 1 reizi mēnesī.

**3.Metodiskais atbalsts pedagogiem**

* 1. Tālmācības metodiskās komisijas vadītājs:
		1. ir atbildīgs par metodisko materiālu pieejamību skolotājiem MOODLE mācību vidē zem sadaļas SKOLOTĀJI;
		2. pēc nepieciešamības organizē jaunu metodisko materiālu izveidi;
		3. metodiskajās sanāksmēs un individuālajās sarunās apzina labāko pieredzi, popularizē to un iniciē jaunu metodisko materiālu izstrādi.
	2. Skolas administrācija pamatojoties uz metodiskās komisijas vadītāja rakstisku iesniegumu izvērtē iespēju materiāli atalgot metodisko materiālu izstrādi.

*Dokuments elektroniskā veidā atrodas NVSK diskā:*

*NORMATĪVIE DOKUMENTI/tālmācības pedagogu kārtība 2022*