

LATINSOFT

Profesionālās tālākizglītības centrs "LATINSOFT"

Reģ. Nr. LV41503001047, Ģimnāzijas 7/9, Daugavpili, LV-5401, tālr. 65429699, 27046097



APSTIPRINU

Profesionālās tālākizglītības centra
"LATINSOFT" vadītāja

Valentīna Egle

2024. gada 5. janvārī

PROFESIONĀLĀS TĀLĀKIZGLĪTĪBAS CENTRA "LATINSOFT" ATTĀLINĀTO MĀCĪBU NORISES KĀRTĪBA

05.01.2024.

Pamatojoties uz 2023. gada 2. maija Ministru kabineta noteikumu Nr. 214 "Grozījumi Ministru kabineta 2022. gada 8. februāra noteikumos Nr. 111 "Attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtība"

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Attālināto mācību norises kārtība (turpmāk – Kārtība) nosaka Profesionālās tālākizglītības centra "LATINSOFT" (turpmāk – Mācību centrs) attālināto mācību darba organizāciju, kā arī izglītojamo un Mācību centra pienākumus un tiesības, piedaloties attālināto mācību procesā.
- 1.2. Kārtību izstrādā Mācību centra vadība.
- 1.3. Izglītojamos ar Kārtību iepazīstina ievadinstruktažas laikā, kā arī pēc grozījumu vai papildinājumu ieviešanas.

2. ATTĀLINĀTO MĀCĪBU NORISES ORGANIZĀCIJA

- 2.1. Mācību process tiek organizēts attālināti:
 - 2.1.1. tiešsaistes videokonferences režīmā, izmantojot ZOOM vai MS Teams platformu;
 - 2.1.2. nosūtot pa e-pastu vai tiešsaistes saziņas līdzekļiem (Whatsapp, Viber) uzdevumus un mācību izdales materiālus izglītojamo patstāvīgajam darbam;
 - 2.1.3. citā WEB failu apmaiņas platformā (piemēram OneDrive, Google Docs u.c.) izvietojot uzdevumus un mācību izdales materiālus izglītojamo patstāvīgajam darbam.

3. IZGLĪTOJAMO PIENĀKUMI UN TIESĪBAS, PIEDALOTIES ATTĀLINĀTO MĀCĪBU NORISĒ

- 3.1. Lai izglītojamais pieslēgtos ZOOM vai MS Teams platformā tiešsaistes nodarbībām, ir nepieciešams (izglītojamais nodrošina par saviem līdzekļiem):

3.1.1. dators (var tikt izmantota arī planšete vai viedtālrunis), kas aprīkots ar standarta biroja programmatūru (piemēram, Windows operētājsistēma), un kas ir aprīkots ar skaļruni vai austiņām un mikrofonu;

3.1.2. stabils interneta pieslēgums.

3.2. Piedaloties ZOOM vai MS Teams tiešsaistes nodarbībās, izglītojamais nodrošina, ka:

3.2.1. izglītojamā ZOOM vai MS Teams profila displeja vārds (Display Name) ir izglītojamā vārds, uzvārds;

3.2.2. pieslēgšanās tiešsaistes nodarbībām tiek veikta atbilstoši izglītības programmas mācību stundu (nodarbību) sarakstā norādītajiem nodarbību norises datumiem un nodarbību uzsākšanas laikam;

3.2.3. atslēgšanās no tiešsaistes nodarbības nenotiek pirms tās beigām.

3.3. Izglītojamajam ir tiesības izmantot arī atsevišķi pieslēdzamas ierīces.

3.4. WEB kameras lietošana izglītojamajiem ir ieteicama, bet nav obligāta.

3.5. Lai veiktu patstāvīgo un praktisko darbu atbilstoši mācību stundu (nodarbību) sarakstā norādītajam, izglītojamais izmanto norādes par piekļuvi WEB failu apmaiņas platformām.

3.6. Patstāvīgo darbu izpildē izglītojamais ievēro mācību stundu (nodarbību) sarakstā norādītos izpildes termiņus (datums līdz).

4. MĀCĪBU CENTRA PIENĀKUMI UN TIESĪBAS, PIEDALOTIES ATTĀLINĀTO MĀCĪBU NORISĒ

4.1. Izglītojamā dalībai tiešsaistes nodarbībās pēc nepieciešamības un atbilstoši atsevišķo izglītības programmu prasībām, Mācību centrs nodrošina bezmaksas pieeju MS Office 365, GRINS vai Power BI programmu tiešsaistes kontiem visam atsevišķa priekšmeta norises vai apmācības norises periodam.

4.2. Lai izglītojamais pieslēgtos ZOOM vai MS Teams platformā tiešsaistes nodarbībām, Mācību centrs ne vēlāk kā 1 dienu pirms nodarbību sākuma nosūta izglītojamajiem tiešsaistes platformu pieslēgšanas saites, kodus un paroles.

4.3. Lai izglītojamais varētu pilnā apjomā izpildīt patstāvīgos darbus, Mācību centrs savlaicīgi nosūta pa e-pastu, pa tiešsaistes saziņas līdzekļiem vai WEB failu apmaiņas platformā nepieciešamos uzdevumus un mācību izdales materiālus.

5. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

5.1. Noteikumi stājas spēkā ar to parakstīšanas un apstiprināšanas brīdi.

5.2. Stājoties spēkā jauniem Noteikumiem, iepriekšējie Noteikumi zaudē spēku.

Sekretāre



P. Petjko