



Ciblas novada pašvaldība

Ciblas vidusskola

Reģ. Nr.4213900473

Ciblā, Ciblas novadā, LV – 5709, tālr./fakss 65729265, e-pasts ciblaivd@inbox.lv

Iekšējie noteikumi

20.03.2020.

Rīk.Nr.1.10/1

Attēlotā redakcija uz 21.01.2021

Attālinātā mācību procesa īstenošana Ciblas vidusskolā

Izdoti saskaņā ar MK rīkojumu

12.03.2020 Nr.103

„Par ārkārtējās situācijas izsludināšanu”,

MK noteikumiem Nr. 360

2020. gada 09. 06 “Epidemioloģiskās drošības pasākumi

Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai”,

MK rīkojumu Nr. 655 2020. gada 6. novembrī

“Par ārkārtējās situācijas izsludināšanu”

1.Mācību process notiek atbilstoši MK noteikumiem, rīkojumiem, pašvaldības rīkojumiem.
2.Skolotāju darba vieta ir noteikta atbilstoši deklarētajai dzīvesvietas adresei, nepieciešamības gadījumā drīkst strādāt skolā.

3. Mācību procesa nodrošināšanai tiek izmantotās platformas un rīki

3.1.Darbā ar skolēniem:

3.1.1.Darba plānošanai: Google disks

3.1.2.Saziņai: E-klases pasts, WhatsApp.

3.1.3.Mācību satura apguvei - platformas: Uzdevumi.lv, Soma.lv.

3.1.4. Mācību satura apguvei tiešsaistē – platforma Zoom.

3.1.5. Mācību satura apguvei – raidījumi Tava klase

3.1.6.Atgriezeniskās saites iegūšanai un zināšanu pārbaudei - interaktīvie rīki: Kahoot.it, Quizziz, Socrative, Linoit, Padlet, Google viktorīnas, Google Classroom, darba lapas u.c.

3.2. Saziņai ar skolotājiem: Google disks, e – klases pasts, WhatsApp, platforma Zoom.

3.3. Saziņai ar vecākiem: e-klases pasts, platforma Zoom, WhatApp.

4.Pedagogu darba pienākumi

4.1. Organizēt mācību procesu no skolas vai no mājām.

4.2.Sagatavot mācību plānu katrai klasei nākamajai nedēļai, piektdien līdz plkst.16.00 ierakstīt to google diskā izveidotajos dokumentos, norādot mācību priekšmetu, stundu skaitu, tematu, mācību platformu/lietotni/ mācību līdzekli, nodarbības tiešsaistes platformā Zoom - datums, laiks.

4.3. Sagatavot konkrētus mācību darba uzdevumus, tos ievietot e-klases dienasgrāmatas sadaļā “Uzdots”. Šajā sadaļā ievieto arī saiti uz Zoom nodarbību. Sīkāku skaidrojumu (ja nepieciešams) pievienot kā datni sadaļā “Uzdots” vai sūtīt e-klases pastā.

4.4. Sniegt skolēniem atgriezenisko saiti par izpildītajiem darbiem. Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšana notiek saskaņā ar skolā apstiprināto “Mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību”.

- 4.5. Nodrošināt regulāru tiešsaistes komunikāciju ar skolēniem: organizēt tiešsaistes stundas un konsultācijas, atbilstoši stundu un konsultāciju sarakstam. Tiešsaistes stundu minimālais apjoms ir 30% no klātienē stundu apjoma.
- 4.6. Nepieciešamības gadījumā veikt ierakstus E-klases uzvedības žurnālā par skolēna darbu stundā.
- 4.7. Ja skolēns nepiedalās tiešsaistes stundā, e-klases žurnālā atzīmēt kavējums “n”.
- 4.8. Priekšmeta skolotājiem veikt ierakstus e klases žurnālā. Rakstīt: Attālinātas mācības. Temats. Veikt tik ierakstus, cik stundas mācību priekšmetā ir nedēļā pēc mācību plāna.
- 4.9. Priekšmetu skolotājiem sekot līdzīgi uzdoto uzdevumu izpildei.
- 4.10. Ja skolēns nav pildījis darbus attiecīgajā mācību priekšmetā, priekšmeta skolotājs par to informē klases audzinātāju.
- 4.11. Pagarinātās grupas skolotājiem sniegt konsultācijas (pēc nepieciešamības) skolēniem, atbilstoši sava darba grafikam.
- 4.12. Speciālās izglītības skolotājam, sadarbībā ar mācību priekšmetu skolotājiem, izstrādāt skolēniem darba lapas, nogādāt tās izglītojamajiem.
- 4.13. Interesu izglītības nodarbības tiek organizētas atbilstoši MK rīkojumiem.
- 4.14. Pedagogiem, kas darbojas projektā „Atbalsts izglītojamo individuālo kompetenču attīstībai”: pedagoga palīga konsultācijas plānot un organizēt attālināti, nodarbības skolēniem, kuriem ir augsti mācību sasniegumi, tiek organizētas tiešsaistes platformā Zoom, tiek veikti nodarbību ieraksti.
- 4.15. Pedagogiem, kas darbojas projektā “Atbalsts priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas samazināšanai”, veic attālinātas konsultācijas 5.-12.kl. skolēniem, atbilstoši apstiprinātajiem IAP
- 4.16. Visiem skolotājiem piedalīties tiešsaistes informatīvajās sanāksmēs, kā arī metodisko komisiju, grupu organizētajās sarunās, izmantojot platformu Zoom.
- 4.17. Tehnisku jautājumu gadījumā vērsties pēc palīdzības pie datorspeciālista U.Mortuzāna. Datoros ieintelējot lietotni TeamViewer, palīdzība tiks sniegta attālināti. E- pasts uldisra@inbox.lv, tālrunis 26325826.

5. Klāšu audzinātāju darba uzdevumi

- 5.1. Katras nedēļas pirmdienas rītā un pēc nepieciešamības sazināties ar savas klases skolēniem.
- 5.2. Katru dienu veikt ierakstus e-klases žurnālā sadaļā „Klases stundas”, ierakstot: „Attālinātās mācības”. Atzīmēt ar „n” tos skolēnus, kuri mācību procesā nav piedalījušies. Ja skolēns konkrētajā dienā ar klases audzinātāju ir sazinājies, tad kavējums tiek attaisnots.
- 5.3. Ja skolēns divas dienas nav piedalījies mācību procesā, par to informēt skolas sociālo pedagogu.
- 5.4. Sociālais pedagogs sazinās ar vecākiem. Ja kavējumi turpinās, informē pašvaldības Sociālo dienestu.

6. Skolēnu darba uzdevumi:

- 6.1. Pirmdien no rīta iepazīties ar mācību plānu nedēļai. Katru dienu, atbilstoši stundu sarakstam, e-klases dienasgrāmatas sadaļā “Uzdots” iepazīties ar veicamajiem uzdevumiem.
- 6.2. Atbilstoši e - klasē saņemtajiem norādījumiem, plānot savu laiku un pildīt uzdotos uzdevumus. Darbus iesniegt skolotāja norādītajā termiņā.
- 6.3. Ja to nevar izdarīt (piemēram, veselības stāvokļa dēļ, tehnisku problēmu dēļ u.c.), informēt klases audzinātāju. Sazināties ar mācību priekšmeta skolotāju un vienoties par laiku, kad darbs tiks iesniegts.
- 6.4. Izmantot iespēju saņemt skolotāju konsultācijas mācību priekšmetā. Sākumskolas skolēni, ja nepieciešams, drīkst lūgt konsultāciju pagarinātās grupas skolotājam, atbilstoši pagarinātās dienas darba grafikam.
- 6.5. Regulāri sazināties ar savas klases audzinātāju, informēt par problēmām, ja tādas rodas.
- 6.6. Tiešsaistes stundās:
- 6.6.1. Skolēna pienākums ir piedalīties visās tiešsaistes stundās un pildīt uzdoto. Stundas kavējumu skolotājs atzīmē e-klasē.

- 6.6.2. Skolēni pieslēdzas tiešsaistes stundai 3 minūtes pirms sākuma, pieslēgšanās lietotājvārdam jābūt – vārdam/ uzvārdam.
- 6.6.3. Pirms tiešsaistes stundas skolēnam jā sagatavo viss nepieciešamais mācību darbam – mācību grāmata, burtnīca, rakstāmpiederumi u.c.
- 6.6.4. Ja radušās tehniskās problēmas, kuru dēļ nav iespējams pieslēgties tiešsaistes stundai, savlaicīgi jābrīdina klases audzinātājs vai priekšmeta skolotājs.
- 6.6.5. Tiešsaistes stundā skolēni piedalās ar ieslēgtu kameru un izslēgtu mikrofonu. Mikrofonu ieslēdz, ja nepieciešams atbildēt uz skolotāja jautājumu. Atbildi drīkst ierakstīt tērzētavā.
- 6.6.6. Tiešsaistes stundas laikā skolēnam jāpiedalās konkrētajā mācību procesā, ar savu rīcību nedrīkst traucēt klasesbiedrus un skolotāju.
- 6.6.7. Skolēniem nav atļauts sarunāties par tēmām, kas nav saistīts ar stundu. Ja grib atbildēt – jāpaceļ roku (paceltās rokas simbols).
- 6.6.8. Skolēna pienākums ir plānot savu dabu, izpildīt uzdoto līdz skolotāja norādītajam laikam un atsūtīt pieprasītos dokumentus.

7. Vecāku iesaistīšanās attālinātās mācīšanās nodrošināšanā:

- 7.1. Nodrošināt, lai bērns katru darba dienu mācību laikā ir mājās un piedalās attālinātās mācīšanās procesā.
- 7.2. Nodrošināt bērnam datoru/planšeti vai viedtālruni ar interneta pieslēgumu. Ja tas nav iespējams, ir tiesības vērsties pie skolas administrācijas ar lūgumu izsniegt datortehniku, lai piedalītos attālināto mācību procesā. E-pasts ciblaavid@inbox.lv, S.Leščinska - tālrunis 26439768.
- 7.3. Informēt klases audzinātāju, ja bērns konkrētajā dienā nevar piedalīties attālinātās mācīšanās procesā.
- 7.4. Pārliecināties, ka bērnam ir pieeja e-klasei (zina lietotājvārdu un paroli).
- 7.5. Atbalstīt bērnu attālinātās mācīšanās procesā – palīdzēt iekārtot darba vietu, plānot laiku, sniegt palīdzību, ja tas ir nepieciešams.
- 7.6. Tehnisku jautājumu gadījumā vērsties pēc palīdzības pie datorspeciālista U.Mortuzāna. E-pasts uldisra@inbox.lv, tālrunis 26325826.
- 7.7. Nepieciešamības gadījumā sazināties ar skolas atbalsta personālu: psiholoģi J.Fjodorovu, e-pasts eagle87@inbox.lv, tel.28670258; ar sociālo pedagogi A.Bufalu, e-pasts antra1993@inbox.lv, tel.28787564.

Direktore:

S.Leščinska