



Liepājas pilsētas dome

Draudzīgā aicinājuma Liepājas pilsētas 5. vidusskola

Reģ.Nr. 3013900932

Rīgas ielā 50, Liepājā, LV-3401, tālr. 63423551, e- pasts: 5vsk@liepaja.edu.lv

KĀRTĪBA

Liepājā

2020.gada 23.novembrī

Nr.6

**Kārtība, kādā Draudzīgā aicinājuma Liepājas pilsētas
5.vidusskola tiek nodrošināts attālinātais mācību process.**

Izdota saskaņā ar
2020.gada 9.jūnija Ministru kabineta noteikumu Nr.360
“Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19
Infekcijas izplatības ierobežošanai” 27.1 punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šī kārtība nosaka, kā Draudzīgā aicinājuma Liepājas pilsētas 5.vidusskolā (turpmāk – skola) tiek organizēts attālinātais mācību process.
2. Šī kārtība var tikt precizēta, izdodot rīkojumu vai ierakstot grozījumus iknedēļas administrācijas sanāksmes protokolā un nosūtot to pedagoģiskajiem darbiniekiem skolvadības sistēmā “e-klase” (turpmāk – e-klase), pēc dokumenta nosūtīšanas precizējumi stājas spēkā nekavējoties vai noteiktajā datumā.

II. Nedēļas mācību plāna izveide

3. Skolotājs līdz piektdienai pulksten 08.30 aizpilda tabulu par konkrētajai klasei nākamajā nedēļā veicamajiem uzdevumiem google.doc tabulā.
4. Tabulā katram mācību priekšmetam tiek atspoguļoti – tēma, sasniedzamais rezultāts, uzdevums, izmantojamie resursi (aktīva, konkrēta saite vai lapaspuses mācību grāmatā), pārbaudes darba veids un laiks (ja tāds paredzēts), vērtēšana, stundas laiks tiešsaistē/ skolotāja izveidots mācību video (saite dienasgrāmatā), konsultācijas tiešsaistē (laiks).

5. Attālinātajā mācību plānā nākamajai nedēļai jānorāda konkrēts laiks, kad skolēns var uzdot neskaidros jautājumus, uz kuriem viņš saņems atbildi nekavējoties. Šajā laikā skolotājam noteikti ir jāatrodas pie saziņas līdzekļiem – datora, telefona. Uz pārējā laikā uzdotajiem jautājumiem skolotājs atbild pēc iespējas ātrāk.
6. Pēc skolotāja ieskatiem nedēļas mācību plānā iespējams norādīt konsultāciju laikus, uz kuriem skolēni var iepriekš pieteikties e-klases pastā.
7. Administrācija pārskata konkrētās klases tabulu, ja nepieciešams veikt izmaiņas, sazinās ar priekšmeta skolotāju.
8. Iespēja labot tabulu tiek liegta piektdienā pulksten 17.00, kad administrācija nosūta nedēļas plānu konkrētās klases audzinātājam.
9. Skolas administrācija izveido elektronisko mācību plānu katrai klasei nākamajai nedēļai, nosūta to attiecīgās klases audzinātājam, un klases audzinātājs to līdz pirmdienai pulksten 8.30 nosūta savas audzināmās klases skolēniem un vecākiem.
10. Skolēna dienasgrāmatā sadaļā “Uzdotais” līdz pirmdienai pulksten 8.30 priekšmeta skolotājs pievieno to, kas nepieciešams - darba lapas, uzdevumu veikšanas gaitu, teorētisko materiālu ne garāku par vienu A4 lapu, saiti/es uz video ar teorijas skaidrojumu, saiti/es uz tiešsaistes stundu un saiti/es uz tiešsaistes konsultācijām.
11. Skolēna dienasgrāmatā pie uzdotā nav atkārtoti jāraksta tēma un sasniedzamais rezultāts. Uzdotais ir jāraksta tikai vienu reizi pirmajā nedēļas stundā.
12. Dienā, kad notiek mācību stunda, e-klasē jāieraksta stundas tēma un sasniedzamais rezultāts.
13. Gan tabulā, gan skolēna dienasgrāmatā pievienotajai saitei ir jābūt konkrētai un aktīvai – tātad tā atveras tieši tajā vietā, kurā skolēnam ir jādarbojas. Kad saite ir ierakstīta dienasgrāmatā, lūgums pārlicināties, vai to tiešām ir iespējams atvērt.
14. Ja skolotājs dienasgrāmatā pievieno darba labu, tai ir jābūt Word dokumentā (lai skolēns viegli var ar to strādāt). Ja darba lapa ir skenēta, obligāti jābūt pievienotai norādei, tieši kādā veidā un kur darbs pildāms, piemēram, darbs pildāms klādē, tad tas jānofotografē un jāiesniedz. Prasība – pārdomāt, vai darba lapas saturs, apjoms un sasniedzamais rezultāts tiešām ir atbilstošs gan vecumam, gan ieguldāmajam laikam, gan tam, ko tiešām skolotājs grib panākt.
15. Pēc veicamo uzdevumu ierakstīšanas skolotājiem aicinājums tos pārlasīt ar mērķi saprast, vai skolēnam tiešām no uzrakstītā ir skaidrs, ko skolotājs no viņa sagaida.
16. Ja teorētiskais materiāls vai uzdevumu veikšanas nosacījumi ir garāki par vienu A4 lapu vai par Power Point prezentāciju, kurā esošās informācijas apjoms nav garāks par iepriekš minēto, skolotājs nodrošina video ierakstu ar skaidrojumu.
17. Ja skolotājs izveidojis mācību video, izskaidrojot teoriju, vielas izpratnei atļauts skolēniem piedāvāt papildus mācību grāmatā 1 - 3 lpp. tekstu.
18. Skolotājs nosaka samērīgu veicamo darbu apjomu.
19. Ņemot vērā VISC un IKVD ieteikumus, attālinātajā mācību procesā par 30% jāsamazina apjoms visa darba veikšanai (teorija + uzdevumi + mājas darbs), plānojot mācību darbu, ievērojams sekojošs laika rāmis:

Stundu skaits nedēļā klātienē	Minūtes, kas paredzētas skolēnam nedēļā mācību priekšmetā patstāvīgā darba veikšanai	Tiešsaistes stundas (40 minūtes) un/vai skolotāja paša veidots video (video var būt īsāki un biežāk) – 50%
1	28	1 stunda 2 nedēļās
2	56	1 stundas nedēļā
3	84	3 stundas 2 nedēļās
4	112	2 stundas nedēļā
5	140	5 stundas 2 nedēļās
6	168	3 stundas nedēļā

20. Skolotāji tiek aicināti sadarboties kopīgu mācību uzdevumu veidošanā vairākos priekšmetos. Tas iekonomē laiku, samazina skolēnu slodzi, un ir iespēja ar vienu darbu nopelnīt vērtējumus vairākos priekšmetos. Īpašs aicinājums šo izmantot 7.klašu skolotājiem, kuru rīcībā ir tematu plānojuma tabula ar starppriekšmetu tēmu iespējām.
21. Skolēniem, kuriem nav pieejams dators ar interneta pieslēgumu, materiāli tiks nodrošināti papīra formā. Par to saņemšanas un nodošanas iespējām ar katra skolēna vecākiem vienojas klases audzinātājs individuāli.
22. Nepieciešamības gadījumā nedēļas beigās skolēniem tiek piedāvāta aptaujas anketa – atgriezeniskā saite par nedēļas darbu.
23. Saziņa notiek "e-klase" vidē; ja par to ir vienojušās iesaistītās puses, tad - WhatsApp. Sarakstei jānotiek, ievērojot pieklājības normas un operatīvi. Ja atbilde netiek sniegta darba dienas laikā, jābūt pamatotam iemeslam.

III. Tiešsaistes stundas/video

24. Tiešsaistes mācību stundas iespēju robežās tiek plānotas saskaņā ar stundu sarakstu.
25. Pirms nedēļas plānā tiek ierakstīts tiešsaistes stundas (arī apvienoto stundu) laiks, jāpārliedz, vai kāds no kolēģiem jau nav ieplānojis stundu vai pārbaudes darbu tieši tajā laikā.
26. Vienai klasei maksimāli atļauto stundu skaits dienā tiešsaistē ir 4 stundas. Ja tiek organizētas bloka stundas, ieteicams par to iepriekš informēt skolēnus un vienoties par starpbrīža nepieciešamību.
27. 1. – 4.klašu skolēniem vienas mācību stundas laiks nav ilgāks par 40 minūtēm.
28. Tiešsaistes stundas ieteicams organizēt platformā www.zoom.com. Stundas obligāti jāieraksta. Ja skolēns nav pieslēdzies tiešsaistes stundai attaisnojošu iemeslu dēļ, pēc skolēna lūguma skolotājs nosūta saiti uz ierakstu skolēnam, vienlaicīgi informējot, ka ieraksts ir aizsargāts ar autortiesībām un to ir aizliegts pārsūtīt 3.personai, kā arī piedāvāt skolēnam iespēju izmantot individuālo tiešsaistes konsultāciju.
29. Skolotājs nodrošina ap 50% no mācību stundām tiešsaistē vai ar paša veidotu video ierakstu ar mācību vielas skaidrojumu.
30. Ja skolotājs skolēniem ir sagatavojis paša veidotu video, viņam jānodrošina iespēja skolēniem sniegt tiešsaistes konsultācijas.

31. Konsultācijas tiešsaistē nav pielīdzināmas stundām tiešsaistē.
32. Skolotājiem portatīvo datoru tiešsaistes mācību stundu nodrošināšanai pret parakstu iespējams saņemt pie datorspeciālista. Par tehniku un tās atgriešanu ir atbildīgs skolotājs. Tehnika jānodod atpakaļ skolai tad, kad tā nav nepieciešama attālinātā mācību procesa nodrošināšanai. Par bojājumiem, kas nodarīti teknikai, atbildīgs skolotājs un tā tiek remontēta par skolotāja līdzekļiem.

IV. Mācību procesa organizācija

33. Skolēni pilda atsūtītos uzdevumus, jautājumus uzdodot skolotājiem e-klasē, atsevišķos gadījumos WhatsApp, katru darba dienu no 9.00 līdz 15.00, uz tiem skolotājs atbild dienas laikā.
34. Skolēniem ir rekomendēts katru dienu mācīties 2 - 3 mācību priekšmetus, nosūtot skolotājiem atgriezenisko saiti nekavējoties pēc uzdevuma izpildes, bet ne vēlāk kā līdz konkrētās nedēļas piektdienai pulksten 16.00.
35. Visa uzdotā izpildes un nodošanas laiks, izņemot pārbaudes darbus, ir līdz piektdienas plkst.16.00. Ja skolotājs nodrošina tiešsaistes stundu, tad pieļaujams, ka skolotājs uzdod mājas darbu līdz nākamajai tiešsaistes stundai.
36. Ja klases audzinātājs konstatē, ka skolēns nepieslēdzas e-klasei un priekšmeta skolotājs noteiktajā laikā nesaņem atgriezenisko saiti no skolēna, un ja vecāki nav ziņojuši audzinātājam par nepieslēgšanās iemeslu, kavējumi tiek uzskatīti par neattaisnotiem.
37. Ja skolēni regulāri neatsūta priekšmeta skolotājam darbus, skolotājs mēģina sazināties ar skolēnu, ja neizdodas sazināties vai ja darbi vēl joprojām netiek atsūtīti, skolotājs par to informē klases audzinātāju. Ja audzinātājam neizdodas atrisināt problēmu, tiek iesaistīts atbalsta personāls.

V. Ieraksti e-klasē un skolēnu zināšanu vērtēšana

38. Ja skolēnam ir jāiesūta izpildīts darbs un viņš to nav izdarījis līdz noteiktajam termiņam, e-klasē atzīmē "n" tikai vienu reizi dienā, kad darbs nav nodots vai pēdējā mācību stundā, kas paredzēta nedēļā.
39. Ja skolēni nav izpildījuši formatīvās vērtēšanas darbu, kas tika vērtēts ar "i/ni", e-klasē neliek simbolu "nv", bet simbolu "ni".
40. Ja skolēns līdz norādītajam laikam nav nodevis darbu, tad e-klasē liekams "n/nv", ja skolēns darbu nodod, tad e-klasē "n" tiek atstāts un vērtējums liekams "nv" vietā, t.i., "n/vērtējums";
41. Ja skolēns nav veicis darbu, e-klasē nav pieļaujams vērtējums "0%", tā vietā jāparādās "nv", ja skolēns darbu izlabo, "nv" paliek, blakus tiek ielikts vērtējums "nv/vērtējums", kas ir labots pēc būtības.
42. Ja skolēnam ir vairāk nekā viens "nv" summatīvās vērtēšanas darbos, tā ir skolotāja kompetence, kādu darbu skolēns kārtos semestra noslēgumā – vai viņam ir jānokārto visi darbi, kuros ir "nv", vai arī viens lielāka apjoma darbs par tēmām, kurās skolēns nav atspoguļojis savas zināšanas.

VI. Skolēnu pienākumi

43. Skolēna pienākumi attālinātajā mācību procesā ir attēloti infografikā “Attālinātā mācību diena skolēnam” ar sekojošu tekstu:

1. PIESLĒDZIES E-KLASEI!

Laikā no plkst.8.00 tev ir jāpieslēdzas e-klasei ar savu e-klases profilu. Pēc e-klases statistikas klases audzinātājs pārraudzīs tavu līdzdalību mācību procesā.

2. EJ UZ E-KLASES PASTU!

Atrodi e-klases pastā klases audzinātāja/as atsūtīto *Mācību nedēļas plānu*, kur ir pārskats, kas tev katrā mācību priekšmetā nedēļas laikā jāizdara. Saglabā plānu uz darba virsmas un izdzēs tos mācību priekšmetus, kuri uz tevi neattiecas.

3. IEVĒRO SKOLOTĀJA NORĀDES!

Pievērs uzmanību uzdevumu izpildes laikam un veidam:

- kurā platformā uzdevums jāpilda (Moodle, Uzdevumi.lv, Soma.lv)
- ievēro tiešsaistes pārbaudes darbu, stundu un konsultāciju laikus (Zoom, Google Meet)
- Uzdevumus pildi pats! Norakstīts darbs netiks ieskaitīts!
- Atceries, ka visi neizdarītie darbi „nv” - jāizpilda 2 nedēļu laikā!

4. EJ UZ E-KLASES DIENASGRĀMATU!

Aiz katra mācību priekšmeta sadaļā *Uzdots* skolotājs norādījis informāciju par uzdevuma izpildi, pievienojot pielikumus (uzdevumu veikšanas gaitu, darba lapas, palīgmateriālus, saites uz tiešsaistes nodarbībām).

Plāno un organizē savu laiku atbilstoši mācību dienas un nedēļas plānam!

5. SAZINIES AR SKOLOTĀJU E-KLASES PASTĀ!

Ja tev ir jautājumi vai neizdodas kaut ko izdarīt, izmanto skolotāju piedāvātās konsultāciju iespējas vai raksti e-klasē. Veido cieņpilnu komunikāciju ar skolotāju, izmantojot infografiku par *Saziņu e-klasē*, kuru vari atrast skolas mājas lapā.

6. IEVĒRO KĀRTĪBU UN UZVEDĪBAS NOTEIKUMUS TIEŠSAISTĒ!

Mācību stundas, kas tiek plānotas tiešsaistē, jāapmeklē obligāti! Kavējums tiek dokumentēts e-klasē kā „n”. Ja stundā paredzēts vērtējums, e-klasē dokumentē „n/nv”! Ja esi sarunājis individuālo online konsultāciju ar kādu priekšmeta skolotāju, tā noteikti ir jāpārceļ uz citu laiku!

- Pirms pieslēgšanās stundai sagatavo pierakstus un rakstāmpiederumus!
- Parūpējies, lai nav dzirdami fona trokšņi! Pabrīdini savus ģimenes locekļus par tiešsaistes stundu, lai tās laikā tevi netraucē!
- Pieslēdzies nodarbībai vismaz 5 minūtes pirms tās sākuma, reģistrējot savu vārdu un uzvārdu! Ja nevari ienākt virtuālā telpā, nekavējoties dod ziņu saviem klasesbiedriem WhatsApp grupā!
- Ja iespējams, piedalies mācību stundā ar ieslēgtu kameru un izslēgtu mikrofonu!
- Stundas laikā koncentrējies tikai mācību darbam un nedari citas lietas (fonu maiņa, ēšana, TV, soc. tīkli)!
- Ievēro APU noteikumus, netraucējot darbu saviem klasesbiedriem un skolotājam!

- Ja attaisnojoša iemesla dēļ neesi piedalījies tiešsaistes stundā, par turpmāko rīcību sazinies ar priekšmeta skolotāju e-klases pastā!

7. NEKLUSĒ PAR MĀCĪŠANOS MĀJĀS!

Kad saņemsi no klases audzinātāja saiti ej.uz/5vskAM, aizpildi anketu par savu mācību procesu. Ja nepieciešams tehniskais vai emocionālais atbalsts, raksti e-klasē (soc. ped.Agnesei Jēkabsonai, psih. Inai Grosbahai, kl.audzinātājam, mācību pārzinei).

VII. Mācības skolēniem, kuri atrodas karantīnā

44. Procesu koordinē klases audzinātājs sadarbojoties ar mācību priekšmetu skolotājiem, atbalsta personālu un skolas administrāciju.
45. Priekšmetu skolotāji ieraksta e-klases dienasgrāmatā veicamos uzdevumus, kā arī informāciju par mācību vielas apguves iespējām (ieteikums – nofilmēt jaunās vielas izklāstu un nosūtīt skolēnam ierakstu).
46. Maksimāli vēlams īstenot mācību stundas tiešsaistē, nodrošinot to ierakstu skolēniem pieejamu vienlaicīgi informējot, ka ieraksts ir aizsargāts ar autortiesībām un to ir aizliegts pārsūtīt 3.personai.
47. Priekšmetu skolotāji informē skolēnu par iespējamo individuālo konsultāciju laiku tiešsaistē, kā arī par citām saziņas iespējām, piemēram, WhatsApp, skolēnam mācību vielas apguves neskaidro jautājumu uzdošanai.
48. Ja skolēnam nav vērtējumu kādā no mācību priekšmetiem, tad attiecīgā priekšmetu skolotājs, sazinās ar skolēnu vai nepieciešamības gadījumā ar vecākiem e-klases pastā.
49. Priekšmetu skolotāji nepieciešamības gadījumā nodrošina pārbaudes darbu veikšanu attālināti, par to iepriekš informējot skolēnu.

VIII. Noslēguma jautājumi

50. Šī kārtība stājas spēkā nekavējoties pēc to apstiprināšanas.
51. Kārtība nosūtāma visiem skolotājiem e-klasē, tā tie ievietota skolas mājas lapā un e-klasē.

Direktore

I.Korņejeva

APSTIPRINĀTS

Ar Draudzīgā aicinājuma Liepājas pilsētas 5.vidusskolas
2020.gada 01.decembra rīkojumu Nr. 62-V