



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

2021.gada 21.janvārī

Nr.2

Kārtība, kādā Draudzīgā aicinājuma Liepājas pilsētas 5.vidusskola tiek nodrošināts attālinātais mācību process 1. – 4.klašu skolēniem

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 1. – 4. klašu skolēniem.
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.
3. Šī kārtība ir saistīta ar 2020.gada 23.novembra kārtību Nr.6 “Kārtība, kādā Draudzīgā aicinājuma Liepājas pilsētas 5.vidusskola tiek nodrošināts attālinātais mācību process” un precizē, kā tas tiek nodrošināts 1. – 4.klašu skolēniem. Ja kādā no punktiem abas kārtības ir pretrunā, primārā ir šī kārtība.

II. Mācību darba organizācija

4. Mācības attālināti notiek pēc vienota mācību plāna, kurā mācību uzdevumi plānoti katrai dienai.
5. Skolotāji plāno mācību saturu līdz ceturtdienas pulksten 16.00 un aizpilda tabulu Word dokumentā.
6. Tabulā katram mācību priekšmetam tiek norādīta – tēma, sasniedzamais rezultāts, izmantojamie resursi (lapaspuses no darba burtnīcas/ mācību grāmatas, aktīva, konkrēta saite), praktiskie uzdevumi, atgriezeniskā saite, konsultācijas laiks.
7. Administrācija pārskata konkrētās klases tabulu, ja nepieciešams veikt izmaiņas, sazinās ar priekšmeta skolotāju.

8. Skolas administrācija līdz piektdienai pulksten 16.00 nosūta izveidoto elektronisko mācību plānu attiecīgās klases audzinātājam. Klases audzinātājs to līdz pirmdienai pulksten 8.30 e-klases pastā nosūta savas klases skolēniem un vecākiem.
9. Priekšmeta skolotājs līdz pirmdienai pulksten 8.30 e-klases skolēna dienasgrāmatas sadaļā "Uzdotais" ievieto darba lapas, saites uz mācību materiāliem, kas jāapgūst patstāvīgi.
10. Skolēns savu tehnisko iespēju robežās piedalās skolotāju paredzētajās tiešsaistēs.
11. Video saziņā "Rīta aplis" klases audzinātāja aktualizē dienas plānu, izskaidro veicamos uzdevumus, noskaidro savas klases skolēnu noskaņojumu un motivē viņus darbam, palīdz skolēniem, iesakot paņēmienus dienas režīma plānošanai.
12. Skolēniem, kuriem ir ierobežota piekļuve informācijas un mācību materiālu saņemšanai un izmantošanai ar interneta palīdzību, materiāli tiek nodrošināti drukātā formā vienai nedēļai. Tos skolā pie dežurantes var saņemt vecāki vai viņu deleģēta persona no pirmdienas. Ierasties skolā pēc materiāliem atļauts personai, kura nav noteikta kā Covid-19 inficēta, kurai nav noteikta pašizolācija vai karantīna saistībā ar kontaktu ar inficētu personu.
13. Skolotājs mācību satura apguvei izmanto pieejamos mācību līdzekļus – mācību grāmatas, darba burtnīcas, platformas uzdevumi.lv, soma.lv, tavaklase.lv.
14. Skolotājs izvērtē mācību priekšmeta programmu, nepieciešamības gadījumā apgūstāmā apjomu samazinot līdz 50%, kā arī veido uzdevumus skolēniem un to apjomu atbilstoši attālinātā mācību procesa specifikai, kā arī īsteno starppriekšmetu saiti, iekļaujot starpdisciplināros uzdevumus.

III. Komunikācija

15. Platformas saziņai, tiešsaistes stundu un konsultāciju nodrošināšanai ir e-klases video, Zoom.eu, WhatsApp.
16. Par konkrēto saziņas platformu klases audzinātāja vienojas ar skolēnu vecākiem, iespēju robežās nodrošina skolēniem un vecākiem atbalstu konkrētās platformas darbības apgūvē.
17. Ja skolēnam nav iespējams piedalīties tiešsaistes nodarbībās tehnikas trūkuma dēļ, klases audzinātāja vienojas ar konkrētā skolēna vecākiem par mācību procesa nodrošināšanu neizmantojot tiešsaistes nodarbības.
18. Klases audzinātāja regulāri sazinās ar vecākiem, lai informētu viņus par bērna mācībām, panākumiem, noskaidrotu bērna emocionālo stāvokli un citus svarīgus jautājumus.
19. Skolotājs uz vecāku jautājumiem e-pastā atbild to uzdošanas dienā.
20. Klases audzinātāja ir tiešā kontakta uzturētāja, informētāja, problēmu risinātāja, neskaidro jautājumu noskaidrotāja.
21. Komunikācija ar mācību priekšmetu skolotājiem un atbalsta personālu notiek e-klases pastā.
22. Dienā, kad skolotājam ir mācību stunda, viņš ir sasniedzams skolēnam skolotāja norādītajā laikā un saziņas vietnē

IV. Vērtēšana

23. Skolēnu mācību sasniegumi tiek vērtēti formatīvi, maksimāli izmantojot aprakstošo formu.
24. Skolotājs regulāri sniedz skolēniem īsu, strukturētu, mērķtiecīgu atgriezenisko saiti par uzdevumu izpildi mutiski vai rakstiski komentāru veidā, kas palīdz skolēnam saprast, ko darīt, lai uzlabotu savas zināšanas.
25. Formatīvo vērtējumu fiksē e-klasē atbilstoši skolā noteiktajai kārtībai.
26. Summatīvo vērtēšanu veic, atsākoties klātienē mācībām vai, ja attālinātais mācību process ilgst vairāk par 2 nedēļām.

V. Atbalsta personāla darbs

27. Ja skolēns neiesaistās mācību procesā, mācību priekšmeta skolotājs informē klases audzinātāju un sadarbojas ar viņu jautājuma risināšanā.
28. Ja klases audzinātājam ar vecākiem neizdodas noskaidrot kavējuma iemeslus, tad par to informēt skolas sociālo pedagogu.
29. Klases audzinātāja piesaista un sadarbojas ar atbalsta personālu, lai sniegtu atbalsta pasākumus skolēniem, kuriem tas ir nepieciešams.
30. Atbalsta personāls:
 - 32.1. Konsultē skolotājus darbam ar skolēniem, kuriem ir nepieciešams atbalsts.
 - 32.2. Sazinās ar vecākiem, par kuru bērniem klases audzinātājam nav informācijas un nav zināmi kavējumu iemesli. Nepieciešamības gadījumā iesaista skolas vadību, kā arī sociālo u.c. dienestus.
 - 32.3. Sniedz individuālas konsultācijas skolēniem, vecākiem, ja tādas tiek lūgtas.
 - 32.4. Atbalsta personāls – logopēds un pagarinātās darba dienas skolotājs - sniedz atbalstu attālinātā mācību satura apguvei 1. un 2.klašu skolēniem.

VI. Skolēna atbildība

31. Iepazīstas ar sagatavoto mācību plānu un e-klasē saņemtajiem norādījumiem.
32. Plāno savu laiku un veic uzdotos uzdevumus skolotāja noteiktajā laikā, iepazīstas ar atgriezenisko saiti par paveikto, izpilda tajā sniegtos norādījumus.
33. Izmanto e-klasi vai citu skolotāja piedāvāto rīku, lai iegūtu atbalstu no skolotājiem, konsultētos par uzdevumu izpildi un uzdotu jautājumus.
34. Izpildītos darbus nosūta skolotājam viņa noteiktajā kārtībā.
35. Darbu (darba lapas) iesniegšana skolā un atgriezeniskās saites saņemšana notiek pēc skolotāja un vecāku vienošanās.

VII. Vecāku atbildība

36. Saņemt informāciju no skolas par aktuālo situāciju, mācību plānu bērnam un uzdotajiem darbiem attālinātā mācību procesa laikā.
37. Regulāri sekot līdzi informācijai e-klasē, sadarboties ar skolotāju bērna mācīšanās nodrošināšanā.

38. Pārliecināties, ka skolēnam ir sava parole piekļuvei e-klasei, kā arī par to, vai viņš zina, kā pieslēgties e-klasei, citām noteiktajām mācību platformām. Ja ir problēmas, informēt bērna klases audzinātāju.
39. Iespēju robežās nodrošināt datoru un/vai telefonu ar interneta pieslēgumu. Ja nav iespējams nodrošināt, ziņot par to klases audzinātājam, lai skolā sagatavotu mācību materiālus drukātā formā.
40. Atbalstīt bērnu mācīšanās procesā – palīdzēt sakārtoties darbam, iekārtot darba vietu, palīdzēt plānot laiku. Dienas beigās pārrunāt ar bērnu, kā viņam veicies.
41. Nepieciešamības gadījumā, palīdzēt bērnam izprast uzdevumu. Nepildīt uzdevumus bērna vietā.
42. Palīdzēt bērnam nosūtīt izpildītos darbus vai vienoties ar skolotāju par darbu iesniegšanu skolā.
43. Informēt klases audzinātāju, ja slimības dēļ vai citu objektīvu iemeslu dēļ skolēns nevar piedalīties attālinātā mācīšanās procesā.
44. Sazināties ar klases audzinātāju, ja bērnam attālinātās mācīšanās laikā nepieciešama atbalsta personālā palīdzība, lai vienotos par sadarbības formu attālināti.

VIII. Noslēguma jautājumi

45. Šī kārtība stājas spēkā nekavējoties pēc to apstiprināšanas.
46. Kārtība nosūtāma visiem skolotājiem e-klasē, tā tiek ievietota skolas mājas lapā un e-klasē.

Direktore

I.Korņejeva

APSTIPRINĀTS

Ar Draudzīgā aicinājuma Liepājas pilsētas 5.vidusskolas
2021.gada 21.janvāra rīkojumu Nr. 04-V