



Ventspils pilsētas pašvaldības iestāde

VENTSPILS 1.PAMATSKOLA

Pļavas iela 27, Ventspils, LV-3601, Latvija, tālrunis 63622643, e-pasts 1.pamatskola@ventspils.lv

Apstiprināti ar Ventspils 1.pamatskolas
direktora 2021.gada 28.oktobra
rīkojumu Nr.2-1/38

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Ventspils 1.pamatskolas ATTĀLINĀTĀ MĀCĪBU PROCESA ORGANIZĀCIJAS KĀRTĪBA

1. Vispārīgie noteikumi.

1.1. Ventspils 1.pamatskola nosaka kārtību, kā mācību process tiek organizēts attālināti no 2021.gada 1.novembra. Attālinātā mācību procesa organizācijas (turpmāk- Kārtība) izstrādāta, pamatojoties uz Ministru kabineta 28.09.2021. noteikumiem Nr. 662 “Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai” un Ministru kabineta 2021.gada 9.oktobra rīkojumu Nr.720 “Par ārkārtas situācijas izsludināšanu”

1.2. Kārtības mērķis ir noteikt efektīvu un samērīgu mācību procesa organizāciju attālināti (turpmāk tekstā - Attālinātās mācības), nodrošināt mācību procesa nepārtrauktību, ievērojot izglītības satura apjomu un noteikto darba slodzi.

1.3. Kārtība ir saistoša Ventspils 1.pamatskolas pedagogiem, izglītojamajiem, viņu vecākiem/aizbildņiem (turpmāk- Vecāki). Pedagogi, izglītojamie, viņu vecāki ir atbildīgi par kārtībā minēto prasību ievērošanu.

2. Saziņa ar izglītojamajiem un viņu vecākiem.

2.1. Galvenais saziņas veids izglītojamajiem, vecākiem un pedagogiem ir elektroniskā skolvadības sistēma “E-klase”. Pedagogu, izglītojamo un vecāku pienākums ir vismaz 1 reizi dienā apmeklēt “E-klases” dienasgrāmatu un iepazīties ar aktuālo informāciju.

2.2. Kā papildus saziņas veids, iepriekš vienojoties ar klases audzinātāju un/vai mācību priekšmeta pedagogu, var tikt lietoti pedagogu un izglītojamo e-pasti, mobilie tālruņi, WhatsApp, Zoom un citi saziņas rīki.

3. Mācību darba organizācija.

3.1. Attālinātās mācības tiek organizētas pēc skolas izstrādāta mācību plāna google izklājlapās, ievērojot mācību plānā norādītos mācību priekšmetu laikus. Skolēniem ir pieejama saite uz mācību plānu.

3.2. Pedagogi mācību stundā plāno: izglītojamo mācīšanos tiešsaistes platformā Zoom, laiku

izglītojamo patstāvīgam darbam, darba iesniegšanas un atgriezeniskās saites saņemšanas laiku.

3.3. Tiešsaistes nodarbību laiku, pieslēgšanās saiti pedagogs ieraksta google izklājlappās līdz iepriekšējās nedēļas piektdienai pulksten 15.00. Skolēni šos darbus saņem iepriekšējās nedēļas piektdienā līdz pulksten 20.00.

3.4. Patstāvīgi veicamie darbi, pielikumi, mājas darbi pievienojami google izklājlappās līdz iepriekšējās nedēļas piektdienai pulksten 15.00. Skolēni šos darbus saņem iepriekšējās nedēļas piektdienā līdz pulksten 20.00.

3.5. Ja izglītojamais nav piedalījies mācību procesā (nav piedalījies tiešsaistes nodarbībā), priekšmeta pedagogs atzīmē "n". Klases audzinātājs izzina iemeslus, informē vecākus. Ja saziņa nav iespējama vai izglītojamais atkārtoti nepiedalās mācību procesā, informē Ventspils 1.pamatskolas sociālo pedagogu, kurš iesaistās problēmas risināšanā.

4. Pedagogu darba pienākumi.

4.1. Mācību saturu pedagogi plāno nākamajai nedēļai, paredzot tēmu, sasniedzamos rezultātus, atbilstošus uzdevumus un aktivitātes, izmantojamās palīgresursus, kā arī veidu, kā tiks sniegtas konsultācijas un atgriezeniskā saite. Paredz iespēju mācību materiālus izsniegt vecākiem/aizbildņiem "papīra formātā", lai nodrošinātu mācīšanos tiem izglītojamajiem, kuriem nav pieejams interneta pieslēgums, nav attiecīgās IK tehnoloģijas.

4.2. Mācību satura apguves plānojums un pieeja Zoom nodarbībām tiek veidots google izklājlappās līdz iepriekšējās nedēļas piektdienai pulksten 15.00.

4.3. Pedagogi sniedz izglītojamajiem konsultācijas noteiktajos laikos un apjomā.

4.4. Pedagoģa pienākums ir sniegt izglītojamajiem atgriezenisko saiti par veikto darbu.

4.5. Pedagoģi veic regulāru formatīvo/summatīvo vērtēšanu.

4.6. Pedagogs katru dienu līdz 17.00 ieraksta "E-klases" žurnālā stundas tēmu, uzdevumus, izglītojamo vērtējumus, dalību mācību procesā.

4.8. Sniegtās konsultācijas tiek atspoguļotas "E-klases" žurnālā sadaļā "Konsultācijas".

4.9. Pedagoģa pienākums ir neklātienē tiešsaistē piedalīties noteiktajās sanāksmēs un mācībās.

5. Izglītojamo darba organizācija un pienākumi.

1.- 3. klase

5.1. 1.- 3.klases izglītojamie mācās klātienē.

5.2. Ja tiek noteiktas attālinātās mācības, tad mācību procesa nodrošināšanai iestājas 3.sadaļā noteiktā mācību darba organizācija. 1.-3.klasei mācību uzdevumi tiek publicēti E-klases žurnāla skolēna dienasgrāmatā uz katru stundu.

4.- 9. klase

5.3. Izglītojamie patstāvīgi iepazīstas ar pedagogu sagatavoto mācību satura apguves plānojumu Google izklājlappās, izpilda norādījumus.

5.4. Izglītojamie izmanto pedagogu piedāvātās konsultācijas, lai gūtu atbalstu veiksmīgākai mācību satura apgūvei.

5.5. Izglītojamie pilda un noteiktajos termiņos iesniedz paveiktos darbus.

6. Sadarbība ar vecākiem.

6.1. Vecāki atbalsta un pārrauga izglītojamo iesaisti mācību procesā, darbu izpildi.

6.2. Ja izglītojamajam nav iespējas mācīties attālināti, izmantojot IKT, vecāku pienākums ir par to nekavējoties ziņot klases audzinātājam vai Ventspils 1.pamatskolas vadībai. Tādā gadījumā Ventspils 1.pamatskola mācību materiālus nodrošina "papīra formātā" vai sniedz atbalstu tehniskajā nodrošinājumā.

6.3. Ja izglītojamais slimības vai citu attaisnojošu iemeslu dēļ nespēj piedalīties ikdienas mācību procesā attālināti, vecākiem jāsniedz informācija klases audzinātājam, reģistrējot kavējuma pieteikumu E-klasē.

7. Atbalsta komandas darba organizācija un pienākumi.

7.1. Direktora vietnieks audzināšanas darbā un sociālais pedagogs kopā ar klašu audzinātājiem veic izglītojamo dalības mācību procesā uzraudzību. Sociālais pedagogs ir sasniedzams attālināti, pieņemot informāciju e-klasē, telefoniski vai vienojas par individuālu tikšanos.

7.3. Psihologs piedalās attālināti, pieņemot informāciju "E-klasē". Atbildes uz "E-klases" vēstulēm sniedz vienas darba dienas laikā, vienojas par individuālo saziņu.

7.4. Karjeras konsultants sniedz atbalstu vecākiem, pedagogiem un izglītojamajiem mācību procesa plānošanā, konsultējot ar "E-klases" starpniecību un vienojas par individuālajām konsultācijām.

7.5. Pedagogs, kuram ir paredzētas individuālas nodarbības ar izglītojamajiem, iesaistās mācību procesā, konsultējot individuāli, sazinoties un sadarbojoties ar pedagogiem, izglītojamajiem un vecākiem. Vecākiem sniedz atbalstu un ieteikumus, izstrādā atbalsta materiālus izglītojamajiem. Savu darbu atspoguļo "E-klases" sadaļā "Individuālā darba žurnāls".

8. Bibliotēkas darba organizācija.

8.1. Skolas bibliotēka strādā klātienēs režīmā. Nepieciešamo literatūru izglītojamie, pedagogi pasūta rakstiski ("E-klases" pastā), tā tiek izsniegta individuāli, vienojoties par laiku.

9. Noslēguma jautājumi.

9.1. Sazinoties virtuālajā vidē, jāievēro cieņpilna attieksme vienam pret otru.

9.2. Grozījumus Ventspils 1.pamatskolas attālinātā mācību procesa organizācijas kārtībā veic pēc skolas direktora, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma vai Ventspils pilsētas domes Izglītības pārvaldes norādījumiem. Grozījumus apstiprina direktors ar savu rīkojumu.

Direktore Sandra Šulce