



Dienvidkurzemes novada pašvaldība MEŽUPES PAMATSKOLA

„Purmsātu muiža”, Purmsāti, Virgas pagasts, Dienvidkurzemes novads, LV– 3485,
reģistrācijas Nr. 4122901034,
tālr. 63454904, 63454879, e-pasts mezupes.skola@dkn.lv, www.mezupesskola.mozello.lv

2021.gada 20. oktobrī

Kārtība par attālināto mācību organizēšanu Virgas pagastā Dienvidkurzemes novadā

Izdota saskaņā ar Ministru kabineta 2021. gada
28.septembra noteikumiem Nr.662 “Epidemioloģiskās
drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības
ierobežošanai”

Vispārīgie jautājumi

1. Šī kārtība nosaka attālināto mācību organizēšanu Mežupes pamatskolā.
2. **Attālinātas mācības Mežupes pamatskolā organizē tikai epidemioloģiskās situācijas vai citu ārkārtas situāciju laikā.**

Attālināta mācību procesa plānošana un organizācija

3. Mācību process tiek organizēts saskaņā ar mācību priekšmetu stundu, atbalsta nodarbību un interešu izglītības nodarbību sarakstu.
4. Skolotāji mācību uzdevumus uzdod e-klasē, WHATSAPP sarakstē, e-pastā, telefoniski līdz katras nedēļas piektdienai plkst. 12.00. Uzdevumi paredzēti nākošai nedēļai.
5. Skolēniem, kuriem nav pieejams internets vai viedierīces, kā arī skolēniem, kuri apgūst programmu ar kodu 21015911 un nespēj darboties ar viedierīcēm, skolotāji līdz piektdienai uzdevumus papīra formātā nākamai nedēļai nogādā uz dzīves vietas adresi, izmantojot Latvijas pasta pakalpojumus.
6. Mācību procesa organizēšanai izmanto šādus saziņas veidus un līdzekļus: e-klase, WHATSAPP, saziņa pa telefonu, SMS, ZOOM u. c., atbilstoši skolēnu IT lietošanas spējām.
7. Mācību stundu, atbalsta nodarbību un interešu izglītības nodarbību organizēšanā izmanto šādas platformas: ZOOM, Uzdevumi.lv, youtube.com u. c., ja skolotājs ir pārliecinājies, ka skolēnam ir pieejamas attiecīgas platformas un to lietošana nesagādā problēmas.

Saziņa un skolēnu snieguma vērtēšana

8. Saziņa ar skolotājiem, skolas darbiniekiem notiek darba laikā no plkst. 9.00 līdz 17.00.
9. Visus jautājumus, kas tieši neattiecas uz mācību procesu, skolēni un vecāki risina sadarbojoties ar sociālo pedagogu.
10. Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšana notiek saskaņā ar Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas, pārbaudes darbu organizēšanas un izglītojamo uzvedības vērtēšanas kārtību Mežupes pamatskolā.
11. Sekmīgai mācību procesa nodrošināšanai, skolotājs izvēlas mācību saturu un tēmas, kuras skolēni var apgūt attālināti.

12. Attālinātā mācību procesa laikā pārbaudes darbi netiek organizēti.

Skolēnu un vecāku atbildība

13. Skolēni:

- 13.1. organizē savu mācīšanās procesu, ievērojot veselīgu dienas režīmu un mācīšanās rutīnu (atbilstoši skolas noteiktajam mācību stundu plānam un patstāvīgajām mācībām), plāno laiku atpūtai;
- 13.2. iesaistās saziņā un tiešsaistes mācību procesā (ir redzams un dzirdams), regulāri informē skolotāju par mācīšanās procesu un savām mācīšanās vajadzībām; izpilda uzdevumus un noteiktajā termiņā iesniedz skolotājam.

14. Vecāki vai likumiskie pārstāvji, kuru bērni apgūst programmu ar kodu 21015911 un nespēj darboties ar viedierīcēm, iesniedz izpildīto uzdevumu fotokopijas WHATSAPP sarakstē vai e-pastā.

15. Vecāki vai likumiskie pārstāvji sadarbojas ar skolu, atbalstot bērnu mācīšanās procesā, informējot skolotāju par bērna mācīšanos un iespējamiem sarežģījumiem.

16. Jautājumu un problēmsituāciju gadījumā risinājums rodams saziņā ar priekšmetu skolotājiem vai/internāta skolotājiem un atbalsta personālu.

Skolotāju atbildība

17. Pielāgot mācību priekšmetu programmu, uzdevumu veidu un apjomu attālinātā mācību procesa specifikai.

18. Par uzdotā izpildi e-klases žurnālā skolotājs veic ierakstus, par skolēna paveikto aprakstoši vai ar atzīmi.

19. Skolēnu ikdienas sasniegumus, skolotāji pārvērš punktos, tos summē, veidojot vienu summatīvo vērtējumu.

20. Skolotāji regulāri nodrošina formatīvo vērtēšanu un atgriezenisko saiti.

21. Skola nodrošina atbalsta pasākumus skolēniem, piesaistot psihologu, sociālo pedagogu, logopēdu.

Noslēguma jautājumi

22. Skolotājs saziņā ar skolēniem ievēro drošas datu pārraides, glabāšanas un publiskošanas principus.

23. Ar attālināto mācību organizēšanas kārtību tiek iepazīstināti skolēni, skolotāji un skolēna vecāki/likumiskie pārstāvji, tā tiek ievietota skolas mājas lapā.

24. Kārtība stājas spēkā 2021. gada 20.oktobrī. Izmaiņas tajā tiek veiktas pēc nepieciešamības.

Direktore

Anitra Šneidere