



BAUSKAS NOVADA PAŠVALDĪBA CODES PAMATSKOLA

Reģ.Nr.90000033392, „Virsaīši”, Code, Codes pag., Bauskas nov., LV-3910
tālr. 63925405, e-pasts: code.pamatskola@bauska.lv, www.bauska.lv

ATTĀLINĀTĀ MĀCĪBU PROCESA ORGANIZĒŠANAS KĀRTĪBA

Izdota saskaņā ar Izglītības likuma 30. panta pirmo daļu
un Vispārējā izglītības likuma 10.panta otrās daļas 1.punktu

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Kārtība nosaka, kā Bauskas novada pašvaldības iestādē „Codes pamatskola” (turpmāk Skola) tiek organizēta attālinātā mācīšanās uz laiku, kamēr ir spēkā Latvijas Republikas Ministru kabineta 2020.gada 12.marta rīkojums Nr.103 „Par ārkārtējās situācijas izsludināšanu”.
- 1.2. Saziņa ar pedagogiem, skolēniem un viņu vecākiem notiek caur elektronisko žurnālu Eklase, e-pastu, telefonu, Whatsapp.

2. Mācību procesa organizēšana skolēniem

- 2.1. Skolēni attīsta pašvadītās mācību prasmes un iemaņas.
- 2.2. Regulāri, vismaz reizi dienā, apmeklē Eklasi un iepriekš minētos citus saziņas līdzekļus, veic uzdevumus, izmantojot pastāvīgās mācīšanās soļus:
 - 2.2.1. lasi un mēģini darīt;
 - 2.2.2. nesapрати – lasi vēlreiz;
 - 2.2.3. meklē palīdzību atgādnē, grāmatā, pierakstu kladē;
 - 2.2.4. jautā pēc palīdzības vecākiem;
 - 2.2.5. jautā pēc palīdzības klasesbiedram;
 - 2.2.6. jautā pēc palīdzības skolotājam.
- 2.3. Dienas laikā līdz plkst. 17.00 (sev izdevīgā laikā) notiek attālinātas mācības, veicot uzdoto.
- 2.4. Skolēns izpildītos darbus atsūta skolotājam Eklasē, Whatsapp vai citā platformā, ja uzdevums tādā bijis uzdots (piem. uzdevumi.lv, soma.lv, letonika.lv).
- 2.5. Atgriezenisko saiti par veiktajiem uzdevumiem skolēns nosūta skolotājam līdz norādītās dienas plkst.17.00.
- 2.6. Katrs skolēns saglabā saņemtos darbus, pildītās darba lapas, radošos darbus un citus pierādījumus par veikto attālināto mācību darbu, nedzēš elektroniskajās platformās veiktos uzdevumus.

3. Mācību procesa organizēšana skolotājiem

- 3.1. Skolotāji mācību procesā ievēro ētikas, morāles un konfidencialitātes principus.
- 3.2. Mācību priekšmeta skolotājs:
 - 3.2.1. nodrošina, ka skolēni apgūst mācību saturu saskaņā ar valsts pamatzglītības standartu;
 - 3.2.2. izmantojot iepriekš minētos saziņas līdzekļus, katru dienu, kad pēc stundu saraksta ir iekļātas mācību stundas:
 - 3.2.2.1. līdz plkst. 9.00 nosūta skolēnam informāciju par apgūstamo tēmu un veicamajiem uzdevumiem;

- 3.2.2.2. līdz plkst. 12.00 nosūta informāciju ar atgriezenisko saiti par iepriekšējā dienā veiktajiem uzdevumiem gan skolēnam, gan viņa vecākiem (aizbildņiem).
- 3.2.2.3. līdz plkst. 15.00 ziņo klases audzinātājam par tiem skolēniem, kuri dienas laikā nav bijuši sasniedzami, ja pedagogs līdz 17.00 nesaņem atgriezenisko saiti, tiek fiksēts skolēna kavējums;
- 3.2.2.4. no plkst. 10.00 – 13.00 sniedz konsultācijas skolēniem un viņu vecākiem (aizbildņiem) mācību satura apguves jautājumos, nepieciešamības gadījumā sniedz metodisku palīdzību un profesionālu atbalstu;
- 3.2.3. Informāciju par nosūtītajiem uzdevumiem un saņemto atgriezenisko saiti savlaicīgi ievada Eklasē.
- 3.3. Klases audzinātājs:
 - 3.3.1. klases stundas laikā sazinās ar katru izglītojamo, lai pārrunātu attālinātā mācību procesa norisi, noskaidrotu iespējamās problēmas;
 - 3.3.2. telefoniski (īsziņa/ saruna) individuāli katru dienu sazinās ar tiem skolēniem, kuri nav bijuši sasniedzami no plkst. 9.00 līdz plkst.15.00, un viņu vecākiem (aizbildņiem), lai noskaidrotu iemeslu un vienotos par papildus termiņiem darbu veikšanai;
 - 3.3.3. operatīvi informē skolas vadību par skolēnu un viņu vecāku (aizbildņu) atsauksmēm un ierosinājumiem par attālinātā mācību procesa norisi.

4. Vecāku (aizbildņu) atbildība

- 4.1. Vecāki (aizbildņi) regulāri seko aktuālajai informācijai par attālināto mācību procesa norisi Codes pamatskolā.
- 4.2. Obligāti Eklasē seko līdz sava bērna mācību procesam un sasniegumiem.
- 4.3. Informē sava bērna klases audzinātāju līdz plkst. 11.00, ja bērns tajā dienā kāda iemesla dēļ (saslimis, tehniskas problēmas) nevar piedalīties attālinātajās mācībās.
- 4.4. Īstenojot mācību procesa organizēšanu attālināti, atbildīgi attiecas pret sava bērna veicamajiem uzdevumiem, seko līdz mācību procesa norisei, iespēju robežās sniedz atbalstu savam bērnam.
- 4.5. Uzklausa un pilda skolotāju norādījumus un ieteikumus par skolēnu turpmāko mācību procesa īstenošanu.
- 4.6. Regulāri sniedz bērna klases audzinātājam informāciju par attālināto mācību procesa norisi.
- 4.7. Savu bērnu izglītošanas procesā sadarbojas ar Codes pamatskolas administrāciju, pedagogiem un citām izglītības procesā iesaistītām personām.

5. Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība

- 5.1. Skolotāji izvērtē iespējas skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanai.
- 5.2. Iespēju robežās summatīvo vērtēšanu (novērtējot darbu ballēs) aizstāt ar formatīvo vērtēšanu (darbu vērtējos ieskaitīts vai neieskaitīts).
- 5.3. Summatīvo vērtēšanu skolotājs izvēlas, ja ir pārliecināts, ka darbu skolēns veic pastāvīgi.

6. Noslēguma jautājumi

- 6.1. Grozījumus kārtībā veic skolas direktore, vadoties pēc Ministru kabineta normatīvajiem aktiem par izmaiņām ārkārtējā situācijā.
- 6.2. Ierosinājumus grozījumiem var iesniegt visas izglītības procesā un tā rezultātā ieinteresētās personas: skolotāji, skolēni, vecāki (aizbildņi).
- 6.3. Ierosinājumi iesniedzami rakstveidā, pamatojot izmaiņu nepieciešamību.