

Kārtība, kādā tiek organizēts attālinātais mācību process Dzelzavas pamatskolā

Izdota saskaņā ar:

Ministru kabineta noteikumi 09.06.2020 Nr. 360 ‘Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai’ Izdoti saskaņā ar Epidemioloģiskās drošības likuma 3. panta otro daļu, 14. panta pirmās daļas 5. punktu, 19. panta pirmo un 2.¹ daļu, 19.¹ pantu, 30. panta trešo daļu, 31. panta piekto daļu, 39. panta pirmo un otro daļu un Covid-19 infekcijas izplatības pārvaldības likuma 4. panta 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11., 12., 13., 14. un 16. punktu, 6.¹ panta otro daļu un 6.³ panta otro daļu un

Ministru kabineta 06.11.2020. rīkojumu Nr. 655 “Par ārkārtējas situācijas izsludināšanu” 5.13. punktu.

Vispārīgie noteikumi

1. Šī kārtība izdota pamatojoties uz Ministru kabineta noteikumiem un rīkojumiem mācību procesa organizēšanai ārkārtas situācijas laikā.
2. Izglītības iestāde slēgta izglītojamajiem vai izglītojamo grupai uz laiku, izglītojamie skolu neapmeklē, mācību process norit attālināti.
3. Attālinātā mācību procesa koordinators: direktora vietnieks izglītības jomā sadarbībā ar skolas direktoru.
4. Atbalsts IT jautājumu risināšanā informātikas skolotājs.
5. Kārtība ir saistoša visiem Dzelzavas pamatskolas pedagogiem, izglītojamajiem un vecākiem.

Mācību procesa organizēšana

6. Skola īsteno pašvadītu mācību procesu ar izglītojamo savstarpējās mācīšanās elementiem.
7. Līdz katras pirmdienas plkst. 10.00 katrs skolotājs sagatavo katrai klasei mācību plānu / apjomu/ pieeju nedēļai savā mācību priekšmetā, to ievietojot eklasē.
8. Piektdienās no plkst. 10.00 noteikta pedagogu sagatavoto plānu saskaņošanas sapulce, kurā skolotāji pārrunā apjomu, izmantotos rīkus, problēmas un pieeju.
9. Vienoto nedēļas mācību plānu izglītojamais saņem e- klases platformā.
10. Pedagoģs izvēlas piemērotāko variantu savam mācību priekšmetam un sabalansē uzdevumu apjomu.
11. Izglītojamais zina, kā notiks saziņa katrā no mācību priekšmetiem.
12. Mācību priekšmetu ietvaros pedagogs izlemj – vai uzdod uzdevumus katrai nedēļai vai divām mācību nedēļām vai katrai dienai, iekļaujot atgriezenisko saiti vismaz vienu reizi nedēļā vai vienu reizi divās nedēļās (kuriem 1 h nedēļā).
13. Stundu saraksts saglabājas esošais.

14. Pamata saziņas forma ar izglītojamo un vecākiem e- klase, papildus katrs priekšmeta skolotājs var izmantot sev ērtas saziņas formas.
15. Mācību satura organizēšanā iespējams izmantot uzdevumi.lv; soma.lv; letonika.lv, māconis.zvaigzne.lv; startit.lv; fizmix.lv
16. Atgriezenisko saiti par izglītojamā mācību satura apjēgšanu, izpratni un darbību gūt ne mazāk kā reizi nedēļā.
17. Zoom stundas organizēt līdz 50% no kopējā stundu skaita priekšmetā, ievērojot izglītojamo veselības pārraudzības principu.
18. Klašu audzinātāji ierastajos saziņas kanālos ar klasi noskaidro un precizē izglītojamo gatavību, iespējas attiecībā uz attālinātā mācību procesa uzsākšanu un norisi. Ir atbalsts, padomdevējs, motivētājs un izglītotājs sadarbībā ar vecākiem.
19. Interesu izglītības iespējas uz laiku klātienē ir apturētas, notiek individuāli.
20. Atbalsta grupas pedagogi un pedagoga palīgs ir kā atbalsta punkts un konsultanti izglītojamajiem attālinātā mācību satura apgūvē un problēmu uzklauššanā, apzināšanā.
21. Pedagogi turpina neklātienē mācīties par skolas pieeju attālinātā mācību procesa īstenošanai, notiek viedokļu apmaiņas un konsultācijas, labās prakses prezentācijas.

Mācīšanās pieeja izglītojamajiem

22. Noteikta izglītojamā pašvadīta mācīšanās.
23. Noteiktas reglamentētas līdz 50% Zoom mācību stundas un līdz 50% pašorganizēta mācīšanās.
24. Darbs tiks organizēts kā izglītojamā patstāvīgs darbs.
25. Noteiktā saziņas forma e- klase.
26. Darba uzdevumi uzdoti nedēļai vai projekta darbi ilgstošākam izstrādes periodam.
27. Obligāta dalība Zoom stundās, kur izglītojamā dalība tiek fiksēta eklases žurnālā.
28. Izglītojamais patstāvīgi iepazīst pedagoga sagatavotu mācību saturu un pilda pedagoga sagatavotus ar mācību saturu saistītus uzdevumus.
29. Izglītojamais pārbauda mācību satura apguvi un uzdevumu izpildi, iepazīstoties ar pedagoga sagatavotajiem uzdevumu risinājumiem un uzdevumu atbildēm.
30. Izglītojamais izmanto skolas piedāvātos rīkus, lai iegūtu atbalstu no mācību priekšmeta pedagoga.
31. Regulāri sniedz atgriezenisko saiti mācību priekšmetu pedagogiem vai klases audzinātājam.
32. Izmanto konsultāciju iespējas pie mācību priekšmetu pedagogiem.
33. Informē klases audzinātāju ja nepieciešama cita veida palīdzība organizējot mācību darbu attālināti (nav vecāku atbalsts, nav tehnoloģiju iespēju, nav mācību priekšmeta pedagoga atbalsts, ir citas grūtības).

Vecāku atbalsts mācīšanās pieejā

34. Jāinformē klases audzinātājs par bērna nespēju piedalīties mācību procesā slimības dēļ.
35. Jāsniedz atbalsts (īpaši sākumskolas) izglītojamajiem mācību procesa apgūvē, atgriezeniskās saites nodrošināšanā.

36. Jānodrošina sabalansēts uzturs un aktīvas darbības svaigā gaisā.
37. Jākontaktējas ar pedagogiem, skolas vadību problēmsituācijās un atbalsta nepieciešamībā.
38. Saziņas forma telefons, e- klase, WhatsApp.

Mācīšanas pieeja pedagogiem

39. Pedagoģs izvērtē atlikušo mācību priekšmeta saturu un apgūstamās tēmas un patstāvīgi izvēlas tēmas , kuras izglītojamajiem ir vieglāk izprotamas, nostiprināmas vai izzināmas attālinātā mācīšanās procesā.
40. Pedagoģs izvēlas piemērotāko variantu savam mācību priekšmetam un sabalansē uzdevumu apjomu.
41. Mācību uzdevumu apjoms tiek uzdots nedēļai atbilstoši katras klases stundu skaitam vai projekta darbs ilgākam laika posmam.
42. Ar katru izvirzīto uzdevumu vai darba formu pedagoģs un izglītojamais zina sasniedzamo rezultātu.
43. Saziņas forma e- klase un katra mācību priekšmeta skolotāja brīva izvēle, vienojoties ar izglītojamajiem.
44. Zoom stundu organizēšana mācību priekšmetos.
45. Uzdevumu sagatavošanā tiek izvērtēts katra izglītojamā tehniskais nodrošinājums un uzdevumu izpildes iespējas.
46. Sniegt izglītojamajam atgriezenisko saiti par iepriekšējās nedēļas padarītajiem darbiem vismaz vienu reizi nedēļā vai starpnovērtējumu ilgstošāka projekta izstrādē.
47. Izglītojamais pilda un iesniedz pārbaudes darbus, pedagoģs sniedz atgriezenisko saiti.
48. Pārbaudes darbu izpildes laiks ir limitēts 40 min.
49. Mācību satura prezentācija var notikt gan rakstiskā veidā, gan ar video ierakstiem.
50. Vērtēšanā ieteicams izmantot formatīvo vērtēšanu.

Skolas direktore: / Indra Zukure/

Kārtība izstrādāta un apspriesta Dzelzavas pamatskolas Metodiskās komisijas sēdē 2020. gada 21. oktobrī