



Liepājas 7. vidusskola

Celmu iela 6, Liepāja, LV-3405, tālr. +371 63442710, 7vsk@liepaja.edu.lv, www.7vsk.liepaja.edu.lv

Iekšējie noteikumi

2021. gada 25.janvāris

KĀRTĪBA, KĀDĀ ORGANIZĒJAMS ATTĀLINĀTAIS MĀCĪBU PROCESS LIEPĀJAS 7.VIDUSSKOLĀ

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu,
Ministru kabineta noteikumu Nr.360 "Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas
izplatības ierobežošanai" 26.punktu,
Liepājas 7.vidusskolas kārtība, kādā vērtējami izglītojamo mācību sasniegumi*

I Vispārīgie jautājumi

1. Kārtības mērķis ir nodrošināt vienotu pedagogu rīcību un prasības, organizējot izglītojamajiem attālinātas mācības.
2. Mācību procesa organizēšanas pamatnosacījumi, lai mazinātu iespējamās inficēšanās riskus:
 - 2.1. elastība un patstāvība;
 - 2.2. mācību plāna un procesa piemērošana atbilstoši skolēnu vajadzībām un vecumposmam;
 - 2.3. sadarbība un informēšana (pedagogi, izglītojamie, vecāki, institūcijas);
 - 2.4. sociāli emocionālais un cita veida atbalsts;
 - 2.5. nodrošinājums – resursi, diferenciacija un individualizācija.

II Mācību procesa plānošana un organizēšana

3. Mācības attālināti notiek regulāri pēc stundu saraksta.
 - 3.1. stundas 1. – 4. klasēm sākas 09:30
 - 3.2. stundas 5. – 12. klasēm sākas 08:45
4. Par galveno saziņas rīku attālinātām mācībām noteikta skolvadības sistēma "E-klase" un platformu Zoom.
5. Pedagogi, attālinātā mācību procesā, klašu mācību procesa plānojumu nedēļai aizpilda līdz katras piektdienas plkst. 14.00 *Google on-line* tabulā. Plānā katrā mācību priekšmetā tiek atspoguļota – tēma, sasniedzamais rezultāts, veicamie uzdevumi, izmantojamie resursi (konkrēta saite vai lapaspuses mācību grāmatā), stundas laiks tiešsaistē (1. – 4. klasēm), pedagoga izveidotie mācību materiāli (prezentācijas, darba lapas u.c.).
6. Klases audzinātājs nosūta nedēļas plāna kopsavilkumu izglītojamajiem un vecākiem skolvadības sistēmā "E-klase" katru piektdienu līdz plkst.17:00.
7. Uzdevumi, kā arī instruktažas par darba izpildi, atgādnēs, darba lapas, prezentācijas u.c. materiāli katrai mācību dienai līdz plkst. 08.00 tiek ievietoti skolvadības sistēmā "E-klase" dienasgrāmatā pie konkrētā mācību priekšmeta.
8. Tiešsaistes stundas (ne vairāk kā 40 min.) notiek platformā Zoom:
 - 8.1. 3. – 4. klasēs pedagogi matemātikā, dzimtajā valodā, latviešu valodā un dabaszinībās nodrošina tiešsaistes mācību stundas, bet ne vairāk kā 2 stundas dienā, ievērojot pārtraukumu starp tiešsaistes stundām vismaz 20 min.;
 - 8.2. 5.– 6. klasēs pedagogi matemātikā, dzimtajā valodā, latviešu valodā, angļu valodā un dabaszinībās nodrošina tiešsaistes mācību stundas, ne vairāk kā 3 tiešsaistes stundas dienā.

- 8.3. 7. – 12.klasēs pedagogi nodrošina vismaz 80% tiešsaistes mācību stundas priekšmetos, kuros ir paredzēti valsts pārbaudes darbi, tai skaitā, dabas zinību jomas mācību priekšmetos un 50% tiešsaistes mācību stundas pārejos priekšmetos.
9. Pedagoģs informē izglītojamos par tiešsaistes nodarbību, nosūtot piekļuves saiti skolvadības sistēmā “E-klase”, vismaz līdz iepriekšējās darba dienas plkst. 17:00.
 10. Attālinātā mācību procesa laikā tiek atcelti jēdzieni “klases darbs” un “mājas darbs”, to vietā lieto jēdzienu “patstāvīgais darbs”.
 11. Uzdotos patstāvīgos darbus skolēni iesūta pēc pedagoga norādījumiem, kuri ir fiksēti skolvadības sistēmā “E-klase”.
 12. Pedagoga plānotā darba apjoms izglītojamajiem vienā mācību stundā nedrīkst pārsniegt 40 min. Mājas darbus izglītojamajiem tiek uzdoti mācību priekšmetos, kuros ir paredzēti valsts pārbaudes darbi, tai skaitā, dabas zinību jomas mācību priekšmetos.
 13. Izglītojamiem uzdodamo patstāvīgi veicamo mājas darbu kopējais apjoms vienā nedēļā nedrīkst pārsniegt:
 - 13.1. līdz 2 stundām 1. – 3. klasē;
 - 13.2. līdz 3 stundām 4. – 5. klasē;
 - 13.3. līdz 4 stundām 6. – 7. klasē;
 - 13.4. līdz 5 stundām 8. – 9. klasē;
 - 13.5. līdz 6 stundām 10. – 12. klasē;
 14. Klases audzinātājs seko līdzi izglītojamo kavējumiem. Neattaisnotu mācību stundu, kā arī citos problēmu gadījumos, klases audzinātājs sazinās ar skolēna vecākiem, vai likumiskajiem pārstāvjiem, noskaidrojot iemeslus un informē par tiem skolas sociālo pedagogu.
 15. Skolas administrācija nepārtraukti veic mācību procesa darba monitoringu.

III Mācību procesa nodrošināšana un komunikācija

16. Attālinātā mācību procesa laikā izmantojamās platformas un resursi: skolvadības sistēma “E-klase”, Zoom, Uzdevumi.lv, Soma.lv, Google classroom, Tava klase, Youtube, WhatsApp, telefona zvani, īsziņas, u.c.
17. Pedagoģs mācību procesā piemēro atbilstošus resursus un platformas, pielāgojot tās izglītojamo iespējām un vecumposma īpatnībām.
18. Pedagoģs nodrošina sadarbību ar vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem pēc nepieciešamības. Par to fiksē informāciju skolvadības sistēmā “E-klase”.

IV Vērtēšana

19. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšana notiek saskaņā ar “Liepājas 7.vidusskolas kārtību, kādā vērtējami izglītojamo mācību sasniegumi” .
20. Mācību priekšmeta skolotājs ir atbildīgs par atgriezeniskās saites nodrošināšanu mācību procesā piecu darba dienu laikā.
21. Attālinātā mācību procesa laikā skolvadības sistēmā “E-klase” tiek izmantoti ieraksti saskaņā ar “Liepājas 7.vidusskolas kārtību, kādā vērtējami izglītojamo mācību sasniegumi” .

V Izglītojamā atbildība

22. Izglītojamais regulāri piedalās attālinātajā mācību procesā.
23. Izglītojamie katru mācību dienu līdz plkst. 8:30 iepazīstas ar norādījumiem skolvadības sistēmā e-klasē.
24. Izglītojamais nepieciešamības gadījumā sazinās ar kases audzinātāju un mācību priekšmeta skolotāju, informē, ja radušās kādas problēmas.

VI Vecāku atbildību

25. Vecāki vai to likumiskie pārstāvji nodrošina bērnam apstākļus mācību darbam mājās, regulāri seko informācijai skolvadības sistēmā “E-klase”.
26. Vecāki vai to likumiskie pārstāvji nepieciešamības gadījumā sadarbojas ar klases audzinātāju, mācību priekšmeta skolotājiem.

27. Ja izglītojamajam nav iespējas mācībām attālināti izmantot viedierīces ar interneta pieslēgumu, viņa vecākam vai likumiskiem pārstāvjiem jāsažinās ar klases audzinātāju un jāvienojas par mācību materiāla saņemšanu skolā.

VII Atbalsta nodrošināšana

28. Mācību priekšmetu skolotāji nodrošina attālinātas konsultācijas pēc esošā konsultāciju grafika vai izglītojamajam individuāli vienojoties ar pedagogu.
29. Atbalsta komandas speciālisti pēc nepieciešamības sniedz individuālas konsultācijas izglītojamajiem, vecākiem vai likumiskiem pārstāvjiem un pedagogiem.
30. Pedagoģa palīgi sniedz atbalstu izglītojamajiem ar speciālajām vajadzībām vai ar mācību grūtībām.

Skolas direktors



Pāvils Jurs