



## **GULBĪŠA PAMATSKOLA**

Reģ.Nr. 4412903166

“Gulbīša pamatskola”, Gulbītis, Jaungulbenes pag., Gulbenes nov., LV-4420

Tālrunis 64471779, e-pasts: gulbis@gulbene.lv

---

Gulbenes novads Jaungulbenes pagasts

### **Attālinātā mācību procesa organizācijas kārtība Gulbīša pamatskolā**

#### **1. Vispārīgie noteikumi**

- 1.1. Attālinātās mācību procesa organizācijas kārtības (turpmāk KĀRTĪBA) mērķis ir nodrošināt vienotu pieeju mācību procesa īstenošanai ārkārtas situācijas apstākļos.
- 1.2. Kārtība ir saistoša visiem pedagogiem, klašu audzinātājiem, izglītojamajiem un citām mācību procesā iesaistītām personām.

#### **2. Resursi attālinātā mācību procesa nodrošināšanai**

- 2.1. Saziņai ar vecākiem un izglītojamiem tiek izmantots e-klases žurnāls, e-pasts. Klašu audzinātāji, pēc vecāku iniciatīvas, var veidot vecāku/izglītojamo grupas Whatsapp vietnē.
- 2.2. Mācību procesa veikšanai tiek izmantotas e-mācību platformas un tiešsaistes rīki:
  - 2.2.1. [www.uzdevumi.lv](http://www.uzdevumi.lv)
  - 2.2.2. <https://soma.lv/>
  - 2.2.3. <https://maconis.zvaigzne.lv/>
  - 2.2.4. <https://zoom.us/>
  - 2.2.5. citas mācību platformas, kuras izmantotas mācību stundās.
- 2.3. Mācību procesa veikšanai tiek izmantoti drukātie mācību līdzekļi un uzdevumi, vienojoties ar ģimeni par to saņemšanas iespējām, ja ģimenei nav iespējas nodrošināt mācību procesu e-vidē vai par lietderīgāku tiek uzskatīts darbs ar drukātiem mācību līdzekļiem.

### 3. Attālinātā mācību procesa norise

Skolotāja loma un atbildība	Klases audzinātāja loma un atbildība	Izglītojamo loma un atbildība	Vecāku loma un atbildība
Plāno attālinātu mācību procesu atbilstoši skolas metodiskajiem norādījumiem, līdz iepriekšējās nedēļas ceturtdienai, veicot ierakstus izglītojamo e-klases dienasgrāmatā	Sazinās ar vecākiem, sniedz atbalstu ģimenēm, nepieciešamības gadījumā iesaista vecākus problēmu risināšanā, koordinē visu iesaistīto darbu.	Mācību darbu sāk plkst. 9:00 atbilstoši stundu sarakstam. Informē klases audzinātāju, ja kādu iemeslu dēļ nevar piedalīties	Nodrošina, ka bērns katru dienu mācību laikā ir mājās un gatavs piedalīties attālinātās mācīšanās procesā.
Ievieto e-klasē detalizētāku aprakstu ar nākamajā stundām veicamajiem darbiem līdz iepriekšējās darba dienas plkst.16:00	Katru dienu kontrolē vecāku un izglītojamo apmeklējumus e-klasē. Informē vecākus par atbildību, ja izglītojamais nav divas dienas apmeklējis e-žurnālu, iesniedzis uzdevumus.	Iepriekšējās dienas pēcpusdienā iepazīstas ar nākamās dienas uzdevumiem, lai plānotu savu dienas režīmu un zinātu, kad būs jāveic uzdevumi tiešsaistē.	Ja iespējams, nodrošina bērnam datoru un/vai telefonu ar interneta pieslēgumu. Ja tas nav iespējams, tad vecāku pienākums ir ziņot par to skolai, lai skolotāji varētu nodrošināt izdrukātus mācību materiālus.
Plāno ne mazāk kā 30 % no attālināto mācību laika īstenot tiešsaistē.	Informē direktori, ja divu dienu laikā izglītojamais nav apmeklējis e-žurnālu, nav sazinājies ar priekšmetu skolotājiem, nav veicis	Atbilstoši e-klases saņemtajiem uzdevumiem, veic uzdotos uzdevumus. Darbus skolotājiem iesniedz norādītajos termiņos. Ja nevar izdarīt (piem., veselības stāvokļa dēļ, tehnisku problēmu dēļ un citu attaisnojošu iemeslu dēļ), informē mācību priekšmeta skolotāju un vienojas par laiku, kad darbs tiks iesniegts, izpildīts.	Nepieciešamības gadījumā no skolas paņem sagatavotos mācību materiālus.
Sniedz izglītojamajiem konsultācijas un atbalstu atbilstoši stundu sarakstam un konsultāciju grafikam.		Aktīvi izmanto iespēju sazināties ar skolotājiem, atbilstoši stundu saraksta laikiem, lai konsultētos par uzdevumiem un uzdotu jautājumus.	Informē klases audzinātāju, ja bērns konkrētā dienā nevar piedalīties attālinātās mācīšanās procesā (veselības stāvokļa dēļ, tehnisku problēmu dēļ un citu attaisnojošu iemeslu dēļ).
Sagatavo izdrukātus materiālus skolēniem, kam nav tehniskais nodrošinājums, lai piedalītos tiešsaistes mācību procesā.		Piedalās skolotāja paredzētajās tiešsaistes aktivitātes.	Pārliecinās, ka bērnam ir pieeja e-klasei (zina lietotājvārdu un paroli). Paroli iespējams atjaunot, sazinoties ar klases audzinātāju.
Seko līdzi skolēnu paveiktajam, nodrošina skolēniem atgriezenisko saiti par katrā stundā apgūto.			Atbalsta bērnu attālinātās mācīšanās procesā- palīdz iekārtot darba vietu, plāno bērna dienas režīmu, dienas beigās pārrunā kā bērnam veicies.
Sadarbojas ar klases audzinātāju, ar skolas vadību, ja skolēns nepiedalās attālinātās mācīšanās procesā.			Katru dienu apmeklē e-klasi, iepazīstas ar skolas nosūtīto informāciju.

#### 4. Noslēguma jautājumi.

- 4.1. 1. – 4.klases izglītojamajiem pagarinātās dienas grupas darba laika ietvaros, konsultācijas nodrošinās pagarinātās dienas grupas skolotājs, skolotāja palīgs.
- 4.2. Ārkārtas situācijās var zvanīt skolas direktorei līdz plkst. 21:00 pa telefonu 20229822.

Direktore

S.Puriņa