



NĪCAS NOVADA DOME
NĪCAS VIDUSSKOLA

Reģ.Nr. 4113900998

Skolas ielā 14, Nīcā, Nīcas pagastā, Nīcas novadā, LV - 3473
tālrunis 63469078, tālrunis 63469877, e-pasts vidusskola@nica.lv

RĪKOJUMS

Nīcas novadā

22.01.2021.

Nr. 1- v

*Par darba organizāciju attālinātai
mācību darba nodrošināšanai*

Lai nodrošinātu attālinātu mācību darbu 1.-12.klašu skolēniem Nīcas vidusskolā no 2021.gada 25.janvāra, **NOSAKU:**

1. Pedagogiem:

- 1.1. Pedagogiem nodrošināt mācību priekšmeta attālinātu apguvi COVID-19 apstākļos;
- 1.2. Mācību priekšmetu apguve notiek atbilstoši mācību stundu sarakstam un stundu laikiem. Pedagoģa konsultācijas var saņemt atbilstoši konsultāciju grafikam vai pedagoģu ierakstiem e-klases dienasgrāmatā.
- 1.3. Uzdotie skolēnam patstāvīgi veicamie uzdevumi tiek ierakstīti attiecīgās dienas e-klases dienasgrāmatā līdz plkst.8.30.
- 1.4. Ja skolēns līdz attiecīgās dienas plkst. 17.00 ir apmeklējis e-klasi, tad tiek uzskatīts, ka viņš ir piedalījies mācību stundā. Ja skolēns nepiedalās tiešsaistes stundā, klases žurnālā tiek ierakstīts “n” (neattaisnots kavējums).
- 1.5. Galvenais saziņas veids skolotājam ar skolēnu ir portāla e-klase dienasgrāmata un skolas mājas lapa.
- 1.6. Tiešsaistes nodarbības tiek reģistrētas GOOGLE dokumentā un skolēna e-klases dienasgrāmatā, un publicētas skolas mājas lapā katru piektdienu no plkst. 16.00.
- 1.7. Tiešsaistes nodarbības skolēniem tiek plānotas 40 – 50 % no pedagoģu stundu skaita nedēļā.
- 1.8. Tiešsaistes stundai nav jānotiek visas 40 minūtes. Jūs varat īsi paskaidrot darāmo darbu vai uzdevumu, sniegt kādu komentāru, uzmundrināt skolēnus. Tas liks skolēniem būt ar Jums kontaktā un mobilizēties darbam
- 1.9. Pedagoģiem plānot veidus, kā saņemt atgriezenisko saiti no skolēniem, vienojoties par savstarpējās komunikācijas etiķeti.
- 1.10. Rakstot uzdoto darbu, visu informāciju ievietot skolēnu e-klases dienasgrāmatā. Ja ir garāk jāpaskaidro veicamais darbs, tad izveidojam Word dokumentu un to pievienojam ierakstam.
- 1.11. Neizmantojot skolēna e-klases e-pastu, jo to redz tikai pats skolēns. Vecāki nevar redzēt veicamo uzdevumu, kā arī skolēnam ir jāatver divas vietnes, lai redzētu uzdevumu.
- 1.12. Saziņai ar vecākiem izmantot: e-klasi, WhatsApp grupas, skolas mājas lapu.
- 1.13. Atbalsta personāls, sazinoties ar skolēniem, sniedz individuālu atbalstu un konsultācijas mācību priekšmetos.

2.Klašu audzinātājiem:

- 2.1.Sekot līdzī savas audzināmās klases iesaistei attālinātajās mācībās, skolēnu kavējumiem (reģistrēt informāciju par attaisnotajiem vai neattaisnotajiem kavējumiem, sazinoties ar vecākiem).
- 2.2.Saziņai ar savas klases audzēkņiem un vecākiem izmantot e-klasi, WhatsApp vai citus rīkus.
- 2.3. Klases vecāku sapulces rīkot attālināti.
- 2.4.Problēmsituācijās, kas saistīti ar mācību darbu, sociāliem jautājumiem, sadarboties ar sociālo pedagogu, problēmsituācijās, kas saistīts ar tehnoloģiju izmantošanu, sadarboties ar direktores vietnieci informātikā.
- 2.5.Rūpēties par atgriezeniskās saites (par aktuālo attālinātās mācīšanās situācijā) iegūšanu no savas klases skolēniem.

3. Skolēniem:

3.1. No 25.janvāra (vai atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem) Nīcas vidusskolā 1.-12.klašu skolēniem mācības notiek attālināti. Informācija par attālināto mācīšanos pieejama e-klasē un skolas mājas lapā.

3.2. Visas stundas notiek pēc mācību stundu saraksta atbilstoši stundu laikiem:

Stundu laiki :

1.st.	8.30 – 9.10
2.st.	9.25 – 10.05
3.st.	10.15 – 10.55
4.st.	11.05– 11.45
Pārtraukums	11.45 – 12.15
5.st.	12.15 – 12.55
6.st.	13.05. – 13.45
7.st.	13.50 – 14.30

3.3. Katru dienu no plkst. 8.30 e-klases dienasgrāmatā skolēni saņem darba uzdevumus un to izpildes termiņus dienai vai visai nedēļai.

3.4. 5.-12.klašu skolēniem katru dienu ne vēlāk kā līdz plkst. 17.00 iesūtīt paveiktos darbus. 1.-4.klašu skolēniem katru dienu ne vēlāk kā līdz plkst. 20.00 iesūtīt paveiktos darbus.

3.5. Ja darbi tiek izpildīti laikā, skolēns saņem vērtējumu, ja darbi nav pildīti un skolēns nav sazinājies ar skolotāju, e-klases žurnālā tiek veikts ieraksts “nv”.

3.6. Ja nav iespējams piedalīties mācību darbā attālināti (tehnisku, veselības stāvokļa vai citi ģimenes apstākļi), skolēnam sazināties ar klases audzinātāju vai priekšmeta skolotāju un vienoties par tālāku rīcību.

3.7. Tiešsaistes stundu norises laiki tiek ierakstīti skolēna e-klases dienasgrāmatā. Piedalīšanās tiešsaistes stundās ir obligāta. Ja skolēns bez attaisnojoša iemesla nepiedalās tiešsaistes stundā, e-klases žurnālā tiek veikts ieraksts “n”.

3.8. Ievērot noteikumus “Kā uzvesties un sagatavoties tiešsaistes stundām”.

4. Vecākiem:

4.1. Informāciju par attālināto mācīšanos varat iegūt portālā e-klase skolēna dienasgrāmatā un skolas mājas lapā sadaļā “Mācību darbs”, “Attālinātā mācīšanās”.

4.2. Skolēnam jāapmeklē e-klase un jāpiedalās mācību procesā atbilstoši stundu sarakstam, stundu laikiem un ierakstiem e-klases dienasgrāmatā.

4.3. Ja skolēns neveiks un neiesūtīs noteiktajā laikā plānotos darbus, skolotājs e-klases žurnālā veiks ierakstu “nv” (nav vērtējuma).

4.4. Piedalīšanās tiešsaistes stundās skolēnam ir obligāta. Ja skolēns nepiedalās tiešsaistes stundā, e-klases žurnālā tiek veikts ieraksts “n” (neattaisnota stunda).

4.5. Ja skolēnam nav iespējams piedalīties mācību darbā attālināti (tehnisku, veselības stāvokļa vai citi ģimenes apstākļi), sazināties ar klases audzinātāju līdz plkst. 16.00.

4.6. Sekojiet, lai Jūsu bērns atbildīgi piedalās attālinātajā mācību procesā, ja nepieciešams, palīdziet ar padomu tiešsaistes jautājumos. Parūpējieties, lai Jūsu bērns neapmeklētu sabiedriskas vietas un netiekas ar citiem cilvēkiem.

4.7. Problēmsituācijās, kas saistīti ar mācību darbu, sociāliem jautājumiem, sadarboties ar sociālo pedagogu Nansiju Čauri – tālrunis 29463299, problēmsituācijās, kas saistīts ar tehnoloģiju izmantošanu, sadarboties ar direktores vietnieci informātikā Inetu Laurinaiti - tālrunis 20285723. Jebkuru neskaidru jautājumu gadījumā varat sazināties ar skolas direktori Lāsmu Petermani - tālrunis 63469078, e-pasts: lasma.petermane@nica.lv vai direktores vietnieci mācību darbā **Antru Šakali** - tālrunis: 26490767, e-pasts: antra.sakale@nica.lv

Direktore

L.Petermane