



Saskaņā ar Salaspils novada dome
Salaspils novada pašvaldības iestāde

Salaspils 1. vidusskola

Reģ. Nr. 4313901008

Lauku iela 1, Salaspils, Salaspils novads, LV-2121

Tālruni: 67947253, 67942178, 67946814, e-pasts skola@slvsk.lv

Izdoti saskaņā ar MK noteikumiem Nr. 360 “Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai”,
VI. Izglītības un sporta procesa organizēšanas un norise (Nodaļa MK 17.08.2021. noteikumu Nr. 565 redakcijā) un “Kārtība piesardzības pasākumu īstenošanai Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai Salaspils 1. vidusskolā”

Iekšējie noteikumi

Salaspilī

Kārtība, kādā tiek organizēts attālināto mācību process Salaspils 1. vidusskolā 2021./2022.m.g.

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Kārtība, kādā tiek organizēts attālināto mācību process Salaspils 1. vidusskolā 2021./2022.m.g. (turpmāk – Kārtība) nosaka, kā Salaspils 1. vidusskolā (turpmāk - Skola) tiek organizēts attālināto mācību process epidemioloģiskās situācijas dēļ.
- 1.2. Kārtība ir saistoša Skolas izglītojamajiem, izglītojamo vecākiem / likumiskajiem pārstāvjiem un Skolas pedagogiem. Skolas izglītojamie, izglītojamo vecāki / likumiskie pārstāvji un Skolas pedagogi ir atbildīgi par Kārtības ievērošanu un attālināto mācību procesa īstenošanu.

2. Nepieciešamie mācību līdzekļi

- 2.1. Lai skolēns varētu pilnvērtīgi iesaistīties mācību procesā attālināto mācību laikā, skolēnam nepieciešams dators ar iebūvētu vai papildus pievienotu mikrofonu un kameru. Ja nav iespējams nodrošināt skolēnam nepieciešamo tehnisko aprīkojumu, vecāku / likumisko pārstāvju pienākums ir vērsties pie Skolas IT speciālista, kurš risinās konkrēto situāciju.
- 2.2. Lai pilnvērtīgi varētu piedalīties attālinātajās mācībās, izglītojamajiem jābūt pieejamiem katrā mācību priekšmetā nepieciešamajiem mācību līdzekļiem - mācību grāmatām, darba burtnīcām, pierakstu kladēm u.tml.
- 2.3. Ja nepieciešamie mācību līdzekļi atrodas skolā, izglītojamo vecāki / likumiskie pārstāvji Skolas darba laikā (8:00-19:00) ierodas pēc tiem, ievērojot epidemioloģiskās prasības.

3. Attālināto mācību kārtība

- 3.1. Mācības katru dienu notiek atbilstoši mācību priekšmetu stundu sarakstam. Skolas pedagogi un izglītojamie ievēro mācību stundu laikus.

- 3.2. Attālinātās mācību stundas darbu tēmas, sasniedzamos rezultātus uz konkrēto mācību stundu pedagogi ieraksta *e-klases* dienasgrāmatā un mājasdarbu sadaļā ieraksta veicamos uzdevumus ne vēlāk kā līdz iepriekšējās dienas vakaram.
- 3.2.1. 1.-3. klasēm pedagogi ierakstu par nākamās dienas mācību stundas tēmu, sasniedzamajiem rezultātiem ieraksta *e-klases* dienasgrāmatā un mājasdarbu sadaļā ieraksta veicamos uzdevumus ne vēlāk kā līdz iepriekšējās dienas plkst. 18:00.
- 3.3. Informāciju, ka paredzēta tiešsaistes stunda, skolotāji ieraksta skolvadības sistēmā *e-klase* mājasdarbu sadaļā ne vēlāk kā diennakti pirms paredzētās mācību stundas.
- 3.4. Skolas pedagogi attālinātajās mācību stundās veicamo darbu precīzi ieraksta skolvadības sistēmā *e-klase*, norāda, kādi konkrēti uzdevumi jāveic un kā jāiesniedz paveiktais. Pedagoģs norāda, vai izglītojamā uzdevumu izpildi vērtēs konkrētajā dienā vai pārbaudīs nākamajā klātienē stundā.
- 3.4.1. 1.-3. klasēs skolēna darba izpildi Skolas pedagogi atzīmē skolvadības sistēmā *e-klase* ar "+".
- 3.5. Pie stundā veicamā uzdevuma var būt pielikums, kurā sīkāk paskaidroti uzdevumi, pievienotas darba lapas, instrukcijas, prezentācijas, saites u.c. Ja nepieciešama konsultācija par veicamo patstāvīgo darbu, izglītojamais attiecīgās stundas laikā var sazināties ar skolotāju (*Microsoft Teams*, skolvadības sistēmā *e-klase*, *e-pastā* u.c.).
- 3.6. Vismaz 30% attālināto stundu tiek organizētas tiešsaistē, izmantojot *Microsoft Teams*, pieslēdzoties ar savu skolas piešķirto kontu.
- 3.6.1. 1.-3. klasēs vienā dienā tiek plānotas ne vairāk kā 3 tiešsaistes stundas.
- 3.7. Tiešsaistes stundās pedagogs atzīmē kavējumus, ja izglītojamais nav pieslēdzies stundai (arī attaisnojošu iemeslu dēļ). Ja izglītojamais nevar pieslēgties neparedzētu tehnisku problēmu dēļ, par to informē skolvadības sistēmā *e-klase* attiecīgā mācību priekšmeta pedagogu un klases audzinātāju.
- 3.7.1. 1.-3. klasēs Skolas pedagogi ar "+" atzīmē, ja izglītojamais ir piedalījies tiešsaistes stundā .
- 3.8. Tiešsaistes stundās gan Skolas pedagogi, gan izglītojamie piedalās ar ieslēgtu kameru.
- 3.9. Attālināto mācību laikā mācību saturs var tikt samazināts līdz 50%. Pedagoģi pārskata tematisko plānu un veic korekcijas atbilstoši iespējam plānoto saturu apgūt attālināti.
- 3.10. Konsultācijas notiek atbilstoši konsultāciju sarakstam. Uz konsultācijām skolēni piesakās pie attiecīgā skolotāja skolvadības sistēmas *e-klase* pastā, un konsultācija tiek nodrošināta attālināti, izmantojot *Microsoft Teams*.

4. Kavējumi un to pieteikšana

- 4.1. Ja izglītojamais slimības vai citu iemeslu dēļ nevar piedalīties mācībās, vecāki / likumiskie pārstāvji nekavējoties par to informē klases audzinātāju. Klases audzinātājs informē priekšmetu skolotājus.
- 4.2. Ja ģimenē ir vairāki skolēni, kam vienlaikus jāizmanto dators tiešsaistes stundā, izglītojamo un vecāku / likumisko pārstāvju pienākums ir izvērtēt, vai kādam no izglītojamajiem nav iespējams stundai pieslēgties ar telefonu. Ja tas nav iespējams, izglītojamais vai vecāki / likumiskie pārstāvji skolvadības sistēmā *e-klase* pirms stundas informē attiecīgā priekšmeta skolotāju, kura stundā nebūs iespējams piedalīties.

5. Tehniskie jautājumi

- 5.10. Par tehniskiem jautājumiem, kas rodas attālināto mācību sakarā, vecāki / likumiskie pārstāvji informē skolas *e-pastā* service@slvsk.lv, īsi aprakstot situāciju un norādot savu telefona numuru. IT speciālisti atbild ar *e-pasta vēstuli* vai telefoniski.

6. Noslēguma noteikumi

- 6.1. Ja Slimību profilakses un kontroles centrs nosaka īpašus pasākumus Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai, turpmāko rīcību nosaka ar atsevišķu Skolas direktora rīkojumu.
- 6.2. Ar kārtību tiek iepazīstināti Skolas darbinieki, izglītojamie un izglītojamo vecāki/likumiskie pārstāvji. Kārtība tiek publicēta skolas mājas lapā www.slvska.lv.

Skolas direktore

Vera Kalniņa