

## ATTĀLINĀTO MĀCĪBU PROCESA ORGANIZĒŠANAS KĀRTĪBA STACIJAS PAMATSKOLĀ

Izdota saskaņā ar Ministru kabineta 2020.gada  
12.marta rīkojumu “Par ārkārtējās situācijas izsludināšanu”,  
uz Balvu novada pašvaldības vēstuli Nr.BNP/2020/ 3.3/ 854/N

### 1. Vispārīgie noteikumi

Attālināto mācību laikā ( no 23.03.2020 ) saziņa starp pedagogiem, skolēniem un vecākiem notiek izmantojot šādas saziņas iespējas:

- [www.mykoob.lv](http://www.mykoob.lv)
- [www.inbox.lv](http://www.inbox.lv) vai citu e pastu.
- WhatsApp
- SMS vai telefonsarunas.

Mācību process tiek organizēts attālināti vadoties pēc līdzšinējā skolas stundu saraksta.

Elektroniskajā saziņā visas iesaistītās puses uzvedas atbildīgi un cieņpilni.

### 2. Pedagogu pienākumi

- ik dienas darboties attālināti atbilstoši tarificētajam mācību stundu skaitam un stundu sarakstam,
- plānojot stundu tēmas un sasniedzamos rezultātus, izvērtēt un izvēlēties tās tēmas, kuras būtu salīdzinoši vieglāk apgūt attālināti,
- informēt skolēnus par veicamajiem uzdevumiem, ievietojot informāciju saziņas vietnēs ([www.mykoob.lv](http://www.mykoob.lv)) līdz kārtējās darba dienas pl. 12.00.,
- norādīt uzdevumu veikšanas termiņu ([www.mykoob.lv](http://www.mykoob.lv)),
- kontrolēt skolēnu iepazīšanos ar uzdevumiem ([www.mykoob.lv](http://www.mykoob.lv)),
- kontrolēt, sniegt atgriezenisko saiti par darbu izpildi,
- vērtēt skolēnu sasniegumus atbilstoši skolas mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībai ([www.mykoob.lv](http://www.mykoob.lv)),
- veikt ierakstus un skolēnu sasniegumu novērtējumu elektroniskajā žurnālā [www.mykoob.lv](http://www.mykoob.lv),
- sniegt individuālas konsultācijas attālināti no pl.9.00-17.00, vai saskaņojot laiku ar konkrētu klasi vai skolēnu,
- par skolēnu mācību sasniegumiem regulāri informēt klases audzinātāju un skolas vadību,
- kases audzinātājiem veikt kavējumu – elektroniskās sistēmas apmeklējuma uzskaiti pa dienām,
- nodrošināt skaidru un patstāvīgu komunikāciju ar skolēnu vecākiem,

- 1x nedēļā (otrdienās) piedalīties skolas pedagogu mācību procesa plānošanas sapulcēs klātienē.

### **3. Skolēnu pienākumi:**

- ik dienas darboties atbilstoši mācību stundu skaitam un stundu sarakstam, (tiks uzskaitīti kavējumi),
- iepazīties ar informāciju par veicamajiem uzdevumiem ([www.mykoob.lv](http://www.mykoob.lv)) katru darba dienu līdz pl. 12.00.,
- atbildīgi veikt uzdevumus noteiktajā termiņā,
- sniegt atgriezenisko saiti, nosūtīt skolotājam elektroniski veikto uzdevumu fotogrāfijas, darba lapas u.c (skolotāja norādītajā veidā),
- iepazīties ar vērtējumiem par veikto elektroniskajā žurnālā [www.mykoob.lv](http://www.mykoob.lv),

**4. Vecākiem jāuzņemas atbildība** par attālināto mācību procesu, lai skolēns veltītu laiku pašvadītam mācību darbam. Vecākiem lūgums kontrolēt gan darba procesu, gan skolēna mācību darba rezultātus, regulāri iepazīties ar ierakstiem elektroniskajā žurnālā [www.mykoob.lv](http://www.mykoob.lv), Savlaicīgi informēt klases audzinātāju par iemesliem, kāpēc bērns nepiedalās attālinātajā mācību procesā.