

Vecumnieku novada Dome

## SKAISTKALNES VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 4513901289

Skolas ielā 5, Skaistkalnes pagastā, Vecumnieku novadā, LV-3924,

Tālrunis/fakss 63933101, e-pasts [skaistkalne.skola@vecumnieki.lv](mailto:skaistkalne.skola@vecumnieki.lv)

### INSTRUKCIJA

## ATTĀLINĀTĀ SKOLOTĀJA DARBĪBA MĀCĪBU PROCESA ORGANIZĀCIJĀ VALSTS NOTEIKTĀS ĀRKĀRTAS SITUĀCIJAS LAIKĀ

Skola īsteno pašvadītu mācību procesu ar skolēnu savstarpējās mācīšanās elementiem.

### Skolotāja darbība

Līdz 19.03.2020.

1. Apzina savas, skolēnu, skolēnu vecāku tehnoloģiskās iespējas un sniedz to raksturojumu izglītības iestādes vadītājam.
2. Iepazīstas ar attālināto mācību procesu iespēju organizatoriskiem piedāvājumiem un iespējām, darbību platformām.
3. Izstrādā mācību priekšmetu individuālo mācību plānu katrai mācību stundai (stundām), katrai klašu grupai, norādot apguves mērķus, sasniedzamos rezultātus un to sasniegšanas veidus, un, iesniedz tos izglītības iestādes vadītājam.
4. Izstrādā mācību līdzekļus, formas, metodes, darba lapas, video materiālus u.c. attālinātā mācību procesa nodrošinājumam.
5. Izstrādā atgriezeniskās saites pasākumus formatīvās un summārās vērtēšanas nodrošināšanai, saskaņojot to ar citu mācību priekšmetu skolotājiem vienas klases ietvaros.
6. Apzina un izstrādā tiešsaistes iespējas un materiāli tehnisko bāzi, saskaņojot tiešsaistes apmācības procesa organizāciju ar citu mācību priekšmetu skolotājiem vienas klases ietvaros.
7. Izstrādā mācību līdzekļu nodrošinājumu izglītojamiem, kam nav pieejamas tehnoloģiskās iespējas, kā arī atgriezeniskās saites nodrošinājumu.
8. Izstrādā plānu un apzina iespējas konsultāciju sniegšanai atgriezeniskās saites nodrošināšanai attālināti skolēniem un skolēnu vecākiem tiešsaistē vai citā apguves platformā (e-pasts, tālrunis, e-klases pasts, Whatsapp, Messenger, Facebook, Skype u.c.) un saskaņo ar katras klases skolēniem, skolēnu vecākiem.

No 23.03.2020.

1. Izmantojot izvēlēto un apstiprināto saziņas platformu, nodrošina mācību programmas īstenošanu attālināti no **9.00.-16.00**. Konsultācijas notiek pēc apstiprināta grafika (1.09.2019) attālināti.

3. Atbilstoši izstrādātajam un saskaņotam plānam saziņas platformā e-klase informē skolēnus un viņu vecākus par uzdoto, ievieto saites uz mācību materiāliem, kas jāapgūst patstāvīgi (pievieno mācību stundai un mājas darbiem vai nosūta e-klases pastā).

4. Mācību materiāli tiek izvietoti saskaņā ar mācību stundu sarakstu, laika posmā no plkst. 9.00 – 16.00, dodot iespēju mācību satura apguvei un veicamo uzdevumu izpildei vismaz divas - trīs darba dienas, bez diennakts laika ierobežojuma. Informatīvā bāze dienā nedrīkst pārsniegt 2-4 mācību priekšmetu blokus, atkarībā no izglītības pakāpes posma.

5. Skolotājs, saskaņojot ar citiem mācību priekšmetu skolotājiem klases grupas ietvaros, izvēlas piemērotāko variantu savam mācību priekšmetam un sabalansē uzdevumu apjomu. Darbs var tikt uzdots izpildei arī pilnai mācību nedēļai, apzinot atbilstošās saites iespējas un to saskaņošanu.

6. Precīzi, skaidri un saprotami izvieto materiālus un skaidrojuma, pārbaudot skolēnu un skolēnu vecāku iespēju piekļuvi un piekļuves īstenošanu izvietotajiem mācību materiāliem šo uzdevumu veikšanai.

7. Uzdevumus sadala 3 kategorijās – pamata uzdevumi, uzdevumi ar tūlītēju atgriezenisko saiti un uzdevumi ar klātienes komponenti, izmantojot videokonferences vai video ieraksta iespējas, saskaņā ar skolotāja izstrādāto stundas un darba plānu.

8. Nodrošina konsultācijas atgriezeniskās saites nodrošināšanai attālināti saskaņā ar izglītības iestādes izstrādāto un apstiprināto grafiku izvēlētajā un ar skolēniem, skolēnu vecākiem saskaņotajā saziņas platformā (e-pasts, tālrunis, e-klases pasts, Whatsapp, Messenger, Facebook, Skype u.c.).

9. Skolēnus, kam nav pieejama saziņas platforma, skolotājs telefoniski informē skolēnu un viņa vecākus un vienojas par darbu iesniegšanas kārtību un atgriezeniskās saites nodrošināšanu. Izglītības iestāde nodrošina skolotāju izstrādāto, drukāto mācību materiālu nogādi līdz izglītojamam un, atgriezeniskās saites nodrošinājuma nogādi līdz skolas skolotājam.

10. Organizējot attālināto mācību procesu, lai nodrošinātu iespēju citiem kolēģiem, klases audzinātājiem, vecākiem un administrācijai iespēju sekot līdzi skolēnu izpildītiem uzdevumiem, ir ieteicams izmantot vērtējumus **“ieskaitīts”, “neieskaitīts” vai “nav vērtējuma”**. Summatīvos vērtēšanas darbus, kurus vērtē 10 ballu skalā, ir ieteicams plānot klātienes mācību procesā, tā nodrošinot objektīvus apstākļus un vienlīdzīgas atbalsta iespējas no skolotāja puses.

Plānojot vērtēšanu, ir iespējams piedāvāt digitālos rīkus, lai vērtētu ne tikai uzdevumus ar atvērtajām atbildēm bet arī lai izmantotu konceptuālo karšu veidošanas, e-portfolio iespējas u. c.

11. Operatīvai saziņai un izplatīšanai izmanto e-klasi un e-klases pastu, mācību satura nodrošināšanai izmanto mācību grāmatas, darba burtnīcas, izstrādātas darba lapas un materiālus, video materiālus, videokonferences iespējas, ilustratīvi materiāli u.c., interneta resursus – maconis.zvaigzne.lv, soma.lv, uzdevumi.lv u.c., kas saskaņā ar skolēniem un skolēnu vecākiem.

12. Mācību procesa nodrošināšanai neizmanto rīkus, kurus ar klasi nav izmantojuši līdz šim vai ar tiem iepazīstinājuši attālinātās mācību darba organizācijas laikā. Video, pielikumi, saites, dažādi materiāli, kurus nav iespējams pievienot e-klasē pievieno citā, ar skolēniem un skolēnu vecākiem saskaņotā platformā – e-pasts, whatsapp u.c.