



LATVIJAS REPUBLIKA
DAUGAVPILS NOVADA PAŠVALDĪBA
BIĶERNIEKU PAMATSKOLA

Reģ.Nr.4212900504, Skolas iela 1, Biķernieki, Biķernieku pagasts, Daugavpils novads, LV-5440
tālr./fakss: +371 65822944, skola@bikerniekupag.lv

**Kārtība, kādā tiek īstenots attālinātu mācību process
Biķernieku pamatskolā**

1. Attālinātu mācību procesa (turpmāk – mācību process) īstenošanas kārtība nosaka vienotu pieeju mācību organizēšanai Biķernieku pamatskolā (turpmāk – skola) ārkārtējās situācijas apstākļos pirmsskolas grupās, 1.-9.klasēs, interešu izglītības programmu izglītojamajiem, ņemot vērā Izglītības un zinātnes ministrijas, un Valsts izglītības satura centra metodiskos ieteikumus.
2. Mācību procesa organizēšanā skola izmanto šādus saziņas veidus un līdzekļus: skolvadības sistēma, WhatsApp, Skype, ZOOM, tālruni u.c., ja izglītojamie ir gatavi ar tiem strādāt.
3. Pedagogi piedāvā izglītojamajiem atbalsta materiālus no mācību platformām un portāliem: uzdevumi.lv, soma.lv, youtube.com u.c. Pārbaudes darbu organizēšanai pamatā izmanto mācību platformas un portāla uzdevumi.lv resursus. Pedagogi var izmantot citus resursus, ja izglītojamie ir gatavi ar tiem strādāt.
4. Attālināts mācību process notiek, ievērojot pastāvīgo mācību priekšmetu stundu un nodarbību sarakstu.
5. Tiek apzināti izglītojamie, kuriem nav pieejams internets un viņiem materiāli tiek nogādāti drukātā veidā.
6. Pedagogs sekmīgai mācību procesa nodrošināšanai, izvēlas mācību saturu un tēmas, kuras izglītojamajiem ir iespējams apgūt attālināti.
7. Mācību materiālus, uzdevumus, norādījumus konkrētai dienai mācību priekšmetos un nodarbībās, pedagogs ievieto skolvadības sistēmā iepriekšējā dienā vai tajā pašā dienā līdz plkst.8.30.

8. Pedagoģs ir pieejams izglītojamajiem saziņai rakstiski vai pa tālruni laikā, kad notiek mācību stunda. Šīs stundas laikā izglītojamie var uzdot jautājumus un saņemt atbildi.
9. Interesu izglītības pedagogs, atbilstoši nodarbību darba grafikam, dod uzdevumus un sniedz atbalstu izglītojamajiem.
10. Pagarinātās dienas grupas skolotājs, atbilstoši nodarbību darba grafikam, konsultē 1.-4.klašu izglītojamajos.
11. Ja pedagogs konstatē, ka izglītojamaiss attiecīgajā dienā līdz plkst.20.00 nebija atvēris atsūtītos materiālus, tad skolvadības sistēmā ieliek "n".
12. Pedagogu sagatavotajam pašvadītā darba izglītojamajiem veicamajam apjomam jābūt saprātīgam, uzdevumu nosacījumiem skaidriem.
13. Klašu audzinātāji koordinē darbu starp priekšmeta skolotāju, izglītojamajiem un vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem.
14. Izglītojamie saņem informāciju no mācību priekšmetu pedagogiem par veicamajiem uzdevumiem skolvadības sistēmā, atsevišķos gadījumos citos saziņas veidos.
15. Izglītojamo pienākums katru dienu, atbilstoši mācību stundu un nodarbību sarakstam, iepazīties ar atsūtītajiem materiāliem un rīkoties, saskaņā ar pedagogu norādījumiem.
16. Uzdevumu iesniegšana atgriezeniskās saites nodrošināšanai notiek līdz pedagoga norādītajam laikam, izmantojot skolvadības sistēmu, Skype, ZOOM, WhatsApp u.c., ja izglītojamie ir gatavi ar tiem strādāt.
17. Izglītojamie patstāvīgi plāno mācību procesu, izpilda norādījumus, veic uzdevumus, nepieciešamības gadījumā sazinās ar mācību priekšmeta pedagogu.
18. Izglītojamā likumiskie pārstāvji saņem informāciju no skolas par aktuālo situāciju un uzdotajiem uzdevumiem skolvadības sistēmā, atsevišķos gadījumos, izmantojot citus saziņas veidus un līdzekļus.
19. Izglītojamā likumiskie pārstāvji nodrošina, lai bērns katru darba dienu mācību laikā piedalās attālinātu mācību procesā.
20. Ja izglītojamaiss nepārvalda informācijas tehnoloģiju rīkus un viedierīces, vecāki palīdz iepazīties ar veicamajiem uzdevumiem.

21. Izglītojamā likumiskie pārstāvji uzrauga un kontrolē bērna darbību, mācību uzdevumu sagatavošanas gaitu, nepieciešamības gadījumā sazinās ar mācību priekšmeta skolotāju vai klases audzinātāju.
22. Ja bērns šajā dienā nevar veikt uzdevumus veselības stāvokļa vai citu iemeslu dēļ, izglītojamā likumiskie pārstāvji informē klases audzinātāju, lai attaisnotu kavējumu un vienoties par turpmāko rīcību.
23. Nepieciešamības gadījumā šajā kārtībā var tikt veikti grozījumi. Par to tiks informēti izglītojamā likumiskie pārstāvji, izglītojamie un pedagoģiskie darbinieki.

Direktors

A.Mackevičs