



RĪGAS ZIEPNIEKKALNA VIDUSSKOLA

Ozolciema iela 26, Rīga, LV-1058, tālrunis 67670723, 67474465, e-pasts: rzvs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīga

06. 11. 2020.

VSZ – 20 - 11- nts

KĀRTĪBA, KĀDĀ TIEK NODROŠINĀTS ATTĀLINĀTAIS MĀCĪBU PROCESS

Kārtība izstrādāta, lai nodrošinātu un organizētu attālinātu mācību procesu un sniegtu informāciju visām procesā iesaistītajām pusēm – pedagogiem (turpmāk - skolotājiem), izglītojamiem (turpmāk – skolēniem), vecākiem.

1. Mācību procesa plānošana un organizēšana

1.1. Mācības attālināti notiek pēc mācību priekšmetu stundu saraksta.

1.2. Skolotāji uzdevumus plāno E-klases dienasgrāmatas sadaļā “Uzdots” līdz katras nedēļas piektdienai plkst. 17.00 visai nedēļai vai pat ilgākam laika periodam, izņēmums varētu būt tādi mācību priekšmeti kā, piemēram, matemātika, latviešu valoda, kur stundu skaits nedēļā un tēmas nosaka biežāku skolēna un skolotāja saziņu.

1.3. Saziņai izmantotās platformas:

- E-klase,
- WhatsApp (atbilstoši skolotāja norādījumiem),
- telefona zvani, sms.

1.4. Mācību satura un nodarbību, t.sk., konsultācijām, izmantotās platformas:

- MS Teams – tiešsaistes nodarbībām
- Uzdevumi.lv
- “Tava klase”

u.c., ja skolotājs ir pārliecinājies, ka skolēnam ir pieejamas attiecīgās platformas un to lietošana viņam nesagādā problēmas.

1.5. Saziņa ar skolotājiem, skolas darbiniekiem notiek darba laikā no plkst. 8.15 līdz 17.00.

1.6. Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšana notiek saskaņā ar *Rīgas Ziepniekkalna vidusskolas skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību* (Nr.VSZ-19-12-nts, 02.09.2019., grozījumi 06.10.2020.), regulāri nodrošinot formatīvo vērtēšanu (i/ni/%) un atgriezenisko saiti par paveikto.

1.7. Ja ir jautājumi, problēmsituācijas, kuras nespēj atrisināt sadarbība ar priekšmetu skolotājiem vai/un klašu audzinātājiem, jāvērsas pie skolas administrācijas, rakstot vēstuli E-klasē vai uz skolas e-pasta adresi: rzvs@riga.lv

2. Atgriezeniskās saites sniegšana skolēnam par paveikto

2.1. Par uzdotā izpildi E-klases žurnālā fiksē ar i/ni/nv, vērtējumu procentos vai ballēs (atkarībā no darba apjoma).

2.2. Mazos darbus, kas vērtēti ar i/ni/%, skolotājs var pārvērst punktos un tos summēt, veidojot vienu summatīvo vērtējumu ballēs tēmas noslēgumā.

2.3. Skolēna paveiktais tiek pārrunāts kādā no tiešsaistes stundām, konsultācijām (MS Teams) vai skolotājs nosūta E-klases pastā individuālu vai visai klasei (par kopīgām tendencēm) rakstisku vai audio skaidrojumu par pilnveidojamo.

3. Skolēna atbildība

3.1. Katru dienu seko līdzi informācijai E-klasē (dienasgrāmata, vēstules, ziņojumi).

3.2. Katru rītu skolēns vai vecāks līdz plkst.10.00 informē klases audzinātāju (E-klasē pastā, sms, WhatsApp – kā vienojas ar klases audzinātāju), ka skolēns ir pieslēdzies E-klasē un ir vai nav (slims, problēmas ar interneta pieslēgumu vai citas problēmas) gatavs mācībām attālināti.

3.3. Skolēns pirms pieslēgšanās tiešsaistes nodarbībai sagatavojas mācību darbībai un pārliecinās, ka izvēlēta darba telpa ir klusa un mierīga un ka fona trokšņi netraucēs nodarbības norisi. Nav pieļaujama pieslēgšanās tiešsaistes nodarbībai sabiedriskajā transportā, uz ielas, veikalā, parkā vai citā sabiedriskā vietā.

3.4. Skolēns, pieslēdzoties tiešsaistes nodarbībai, norāda savu vārdu un uzvārdu, ieslēdz datora vai viedierīces videokameru (izņēmuma situācijas iepriekš jāaskaņo ar skolotāju).

3.5. Tiešsaistes nodarbības laikā skolēna mikrofonam jābūt izslēgtam, tas tiek ieslēgts tikai tad, kad mācību priekšmeta skolotājs aicina skolēnu atbildēt vai izteikties.

3.6. Skolēnam aizliegts tiešsaistes nodarbības saiti izplatīt klasei nepiederošām personām, veikt nodarbības videoierakstus, fotografēšanu, traucēt tiešsaistes nodarbību ar savstarpējām sarunām, savas telpas trokšņiem.

3.7. Skolēns pats plāno regulāru darbu uzdotā izpildei skolotāja norādītajā termiņā. Ja nepieciešams, sazinās, konsultējas ar skolotāju skolotāja norādītajos konsultēšanas laikos un platformās. Vēstules E-klasē skolotājiem drīkst rakstīt jebkurā laikā, taču skolotāja darbalaiks ir no plkst. 8.15 līdz 17.00, tāpēc uz vēlu vakarā sūtīto e-pastu skolotājs var neatbildēt.

3.8. Skolēns ir atbildīgs par patstāvīgu un godprātīgu darbu izpildi. Ja skolotājam rodas aizdomas, ka darbs ir negodīgi rakstīts, izmantojot neatļautus palīgmateriālus, palīg līdzekļus, tad skolotājs var likt skolēnam darbu aizstāvēt, piem., MS Teams konsultācijā.

3.9. Skolēns ir stundā tiešsaistē, kad skolotājs to ir norādījis. Informācija par tiešsaistes stundām ir pieejama E-klasē. Ja skolēns stundā nepiedalās, tad skolotājs to fiksē ar "n" E-klases žurnālā. Attaisnojošu iemeslu dēļ klases audzinātājs šo kavējumu var attaisnot.

4. Skolotāja atbildība

4.1. Pielāgo mācību priekšmeta programmu (saturu un tā apjomu nepieciešamības gadījumā 1.-8.klasēs, samazinot līdz pat 50%, 9.-12.klasēs samazinot līdz pat 10%), kā arī skolēniem dotos uzdevumus (veidu, apjomu), atbilstoši attālinātā mācību procesa specifikai.

4.2. Plāno attālināto mācību darbu nedēļai (tēmas, sasniedzamais rezultāts, darbu apjoms/uzdevumi, izpildes termiņš, vērtēšanas kritēriji veicamajam uzdevumiem), par to savlaicīgi informējot skolēnus un vecākus E-klasē dienasgrāmatā pie uzdotā, norādot, vai un kad darbs jānodod, kā arī pievienojot failus ar sasniedzamo rezultātu, darbu vērtēšanas kritērijiem un detalizētākiem skaidrojumiem, ja tas nepieciešams.

4.3. Regulāri un savlaicīgi E-klasē ieraksta stundu tēmas.

4.4. Regulāri sniedz skolēniem atgriezenisko saiti par uzdevumu izpildi (i/ni/nv; vērtējums ballēs vai %; saziņa E-klasē, saziņa MS Teams par pilnveidojamo), ievērojot skolas skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.

4.5. Nodrošina skolēniem konsultācijas (E-klase, MS Teams), ja skolēnam tas ir nepieciešams.

4.6. Ja skolēns neiesaistās attālinātajā mācību procesā, nekavējoties informē par to klases audzinātāju. Ja skolēns nepiedalās MS Teams stundā, tad skolotājs to fiksē ar "n" E-klases žurnālā.

4.7. Ja skolēns nepiedalās tiešsaistes nodarbībā, skolotājs atzīmē kavējumu E-klases žurnālā un veic attiecīgo ierakstu uzvedības žurnālā (piem., *Nepiedalījās tiešsaistes nodarbībā*).

4.8. Skolotājs nodrošina 30% - 50% tiešsaistes mācību stundu no kopējā nedēļai paredzētā stundu skaita, 1. – 3. klašu posmā mācību stunda tiešsaistē notiek 30 minūtes.

4.9. Informē skolēnus un vecākus par plānotajām mācību stundām tiešsaistē konkrētās klases kalendārā MS Teams, E-klases dienasgrāmatā, norādot laiku (atbilstoši stundu sarakstam) un E-klasē tiešsaīšu stundu plānotajā nedēļai līdz katras nedēļas piektdienai plkst.17.00.

4.10. Skolotājs ir tiesīgs pārtraukt tiešsaistes mācību stundu, ja vairāk kā 50% skolēnu neievēro “Tiešsaistes mācību stundas noteikumus” – lieto necenzētus vārdus, žestus. Skolotājs par to informē direktores vietnieci izglītības jomā un lūdz rast iespēju vadīt tiešsaistes mācību stundu citā laikā.

4.11. Skolotājam ir tiesības atslēgt skolēnu no tiešsaistes nodarbības, ja nav iespējams identificēt skolēna personību, ja skolēns traucē tiešsaistes nodarbības norisi un ignorē skolotāja prasības.

5. Klašu audzinātāju atbildība

5.1. Palīdz skolēniem ar ieteikumiem dienas režīma plānošanā.

5.2. Klases audzinātājs katru rītu klases audzinātāja rīta laikā skolēniem atgādina “Tiešsaistes mācību stundas noteikumus”, aktualizējot šo noteikumu saīsināto versiju un aicina tos ievērot.

5.3. Katru rītu saņem informāciju no skolēniem vai vecākiem, ka skolēns mācās attālināti. Ja līdz plkst.10.00 par skolēnu nekādu ziņu nav, sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu iemeslu mācību procesa kavēšanai.

5.4. Saņem informāciju no mācību priekšmeta skolotājiem, ja kāds no skolēniem nepiedalās attālinātajā mācību procesā.

5.5. Regulāri seko līdzi E-klasē skolēnu un vecāku statistikai.

5.6. Ja ar vecākiem neizdodas sakontaktēties un noskaidrot kavējuma iemeslus, tad par to informē skolas sociālo pedagogu.

5.7. Reizi mēnesī līdz katra mēneša 5. datumam elektroniski izsūta sekmju izrakstus skolēniem un skolēnu vecākiem pēc nepieciešamības.

5.8. Sadarbojas ar atbalsta personālu atbalsta sniegšanai skolēniem ar atbalsta pasākumiem.

5.9. Komunicē, sadarbojas ar savas klases mācību priekšmetu skolotājiem, skolēniem un vecākiem. Ir tiešais kontaktu uzturētājs, starpnieks, informētājs, problēmu risinātājs, neskaidro jautājumu noskaidrotājs.

6. Skolas atbalsta personāla atbildība

6.1. Konsultē skolotājus darbam ar skolēniem, kuriem nepieciešams atbalsts.

6.2. Sazinās ar vecākiem, par kuru bērniem klases audzinātājam nav informācijas un nav zināmi iemesli mācību procesa kavēšanai. Nepieciešamības gadījumā iesaista skolas vadību, kā arī sociālo dienestu u. c. dienestus.

6.3. Sniedz individuālas konsultācijas skolēniem, vecākiem, ja tādas tiek lūgtas.

6.4. Apkopo informāciju par dažādiem aktuāliem jautājumiem saistībā ar attālināto mācību procesu – skolēnu tiešsaistes mācību stundu kavējumi, datortehnikas pieejamība skolēniem.

7. Vecāki

7.1. Atbalsta savus bērnus attālinātajā mācību procesā, palīdzot saplānot dienas režīmu, atvēlot laiku patstāvīgam mācību darbam.

7.2. Regulāri seko līdzi informācijai E-klasē (ziņojumi, e-pasts, dienasgrāmata u.tml.).

7.3. Katru rītu (jaunāko klašu skolēniem, kuri paši to vēl neprot) līdz plkst.10.00 dod ziņu klases audzinātājam (E-klasē pastā, sms, WhatsApp – kā vienojas ar klases audzinātāju), ka skolēns ir pieslēdzies E-klasē un ir/nav (IKT vai citas problēmas) gatavs mācībām attālināti.

7.4. Nekavējoties (iepriekšējā vakarā vai no rīta) informē klases audzinātāju (E-klasē, sms vai cita forma, par ko ar klases audzinātāju esat vienojušies), ja bērns ir saslimis.

7.5. Ja ir jautājumi, ja ir nepieciešama konsultācija, ja ir radusies kāda problēma mācību procesā, savlaicīgi informē skolotāju E-klasē, nosūtot vēstuli, nepieciešamības gadījumā iesaistot arī klases audzinātāju. Vēstules E-klasē skolotājiem drīkst rakstīt jebkurā laikā, bet, ņemot vērā skolotāja darbalaiku no plkst.8.15 līdz 17.00, skolotājs uz vēlu vakarā sūtītam ziņām var neatbildēt tūlīt.

Direktore

Astrīda Račkovska

Apsīte 67670723



RĪGAS ZIEPNIEKKALNA VIDUSSKOLA

Ozolciema iela 26, Rīga, LV-1058, tālrunis 67670723, 67474465, e-pasts: rzvs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīga

06. 11.2020.

VSZ - 20 – 10 - nts

TIEŠSAISTES MĀCĪBU STUNDAS NOTEIKUMI

1. Skolotājs, administrācijas noteiktajos termiņos, publicē informāciju par tiešsaistes stundām un konsultācijām tiešsaistes mācību stundu un konsultāciju grafikā, kas ir pieejams skolotājiem, skolēniem un skolēnu vecākiem E-klasē sadaļā “Skolas jaunumi”. Papildus tiešsaistes mācību stundas var tikt organizētas pēc skolotāja vai skolēnu iniciatīvas. Informācija par papildus tiešsaistes mācību stundu tiek ierakstīta tiešsaistes mācību stundu un konsultāciju grafikā, iepriekš saskaņojot ar administrāciju.
2. Pirms tiešsaistes mācību stundas skolotājs un skolēns sakārto savu darba vidi, sagatavo nepieciešamos darba piederumus, sakārto savu ārējo izskatu – matu sakārtojumam un apģērbam jāatbilst publiskai komunikācijai.
3. Skolēns pievienojas tiešsaistes mācību stundai savlaicīgi un piedalās stundā līdz mācību stundas beigām, ieslēdz kameru un mikrofonu, norādot savu īsto vārdu un uzvārdu, ja mikroфона nav vai tas nedarbojas, par to ir laicīgi jāinformē skolotājs, tad skolēna pienākums ir sniegt atbildes uz skolotāja uzdotajiem jautājumiem rakstiski, ierakstot tās tērzēšanas logā.
4. Skolēnam tiešsaistes mācību stundas laikā mikroфons ir izslēgts, to ieslēdz tikai tad, ja atbild uz skolotāja uzdotajiem jautājumiem vai iesaistās diskusijā par mācību stundas tēmu.
5. Skolēns komunikācijas laikā tiešsaiste mācību stundā ievēro vispārpieņemtās ētikas normas un saziņas kultūras principus – runā pēc skolotāja uzaicinājuma, netraucē skolotājam vadīt stundu un klases biedriem mācīties. Tērzēšanas logā uzdod tikai tos jautājumus, kas attiecas uz mācību tēmu vai mācību procesa organizāciju.
6. Skolēnam aizliegts nodot tiešsaistes mācību stundas saiti un paroli nepiederošām personām.

7. Visas tiešsaistes stundas var tikt ierakstītas. Ieraksti var tikt izmantoti skolas vajadzībām un tie netiek publiskoti.
8. Ja skolēns tiešsaistes stundā nepiedalās, tas žurnālā tiek atzīmēts kā kavējums (“n”). Trīs dienu laikā, paskaidrojot iemeslu, kavējumu var attaisnot vecāki vai pats skolēns, ja ir sasniedzis 18 gadu vecumu.
9. Noteikumu pārkāpšanas gadījumā skolotājam ir tiesības pārtraukt stundu. Par šo tiek informēta skolas administrācija un konkrēto skolēnu vecāki.
10. Noteikumi stājas spēkā ar 2020. gada 6. novembri.

Direktore

Astrīda Račkovska

Apsīte 6767072

Tiešsaistes mācību stundas noteikumi



Sakārto savu darba vidi, sagatavo nepieciešamos darba piederumus, paskaties atspulgā savu sakārtojumu un apgērba atbilstību publiskai komunikācijai.

Pievienojies stundai savlaicīgi un paliec stundā līdz tās beigām. Pievienojoties norādi savu vārdu un uzvārdu.



Ieslēdz kameru un mikrofonu. Komunikācijas laikā stundā ievēro vispārpieņemtās ētikas normas un saziņas kultūras principus.

Stundas laikā mikrofons ir izslēgts. Ieslēdz to tikai tad, ja atbilst uz skolotāja jautājumiem vai iesaisties diskusijā.



Ja mikrofona nav vai tas nedarbojas, tavš pienākums ir sniegt atbildes skolotāja jautājumiem rakstiski, ierakstot tās tērzēšanas logā.

Netraucē skolotājam vadīt stundu un klasesbiedriem mācīties. Tērzēšanas logā tiek uzdoti tikai tie jautājumi, kas attiecas uz mācību vielu vai mācību procesa organizāciju.

