



VALMIERAS PILSĒTAS PAŠVALDĪBA

## VALMIERAS VIESTURA VIDUSSKOLA

Reģistrācijas Nr.LV90000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, LV-4201

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.2513900631, iestādes adrese: Viestura aleja 3, Valmiera, LV 4201  
Tālrunis 64222436, kanceleja 64207587, e-pasts: vvv@valmiera.edu.lv, [www.valmiera.lv](http://www.valmiera.lv)

Valmierā

Izdots saskaņā ar MK noteikumiem Nr. 655 punktu 5.13.2.  
"Par ārkārtējās situācijas izsludināšanu" 06.11.2020.

### Attālinātā mācību procesa norises kārtība

1. Mācību priekšmetu skolotāji un interešu izglītības skolotāji katru darba dienu līdz plkst.17.00 veic informācijas ierakstu nākamajai mācību dienai elektroniskās skolvadības sistēmas E-klase dienasgrāmatā, norādot:

1.1. veicamos uzdevumus, darba iesūtīšanas termiņu, darba vērtēšanas formu;

1.2. tiešsaistes stundas norises vietas platformu un laiku.

2. Tiešsaistes stundas skolotāji turpina plānot atbilstoši apstiprinātajam stundu sarakstam:

Stundu skaits nedēļā mācību priekšmetā	Stundu skaits tiešsaistē mācību priekšmetā
3 un vairāk stundas	vismaz 1 tiešsaistes stunda nedēļā
1-2 stundas	vismaz 1 tiešsaistes stunda 2 nedēļās

3. Plānojot skolēnu dalību tiešsaistes stundās un veicamos uzdevumus, jāņem vērā, ka:
- 3.1. kopējais skolēna patērētais laiks nedrīkst būt lielāks par stundu skaitu nedēļā attiecīgajā mācību priekšmetā (piemēram, ja ir paredzētas 2 stundas nedēļā, tad ieteicams plānot vienu tiešsaistes stundu 40 minūšu garumā un uzdot otrai stundai patstāvīgi veicamos uzdevumus 40 minūšu apjomā);
  - 3.2. skolotājam ieteicams plānot darbu ilgākam laika periodam, piemēram, divām nedēļām, ja mācību priekšmetā ir 1-2 stundas nedēļā;
  - 3.3. apgūstamā mācību satura apjomu ieteicams samazināt par 10-30%;
  - 3.4. papildu mājas darbus attālinātās mācīšanās laikā neuzdod.
4. Uzdotiem tiešsaistes pārbaudes darbiem (tēmas noslēguma darbiem) norāda izpildes laika periodu (cik ilgi darbs ir aktīvs), skolotājam ir tiesības ierobežot darba izpildes laiku no uzsākšanas brīža (piemēram, 40 minūtes).
5. Tēmas noslēguma pārbaudes darba norises datumu skolotājs reģistrē elektroniskajā dokumentā "Pārbaudes darbi" vismaz 1 nedēļu pirms plānotā darba.
6. Ja skolotājs konstatē un var pierādīt, ka skolēns darbu nav veicis patstāvīgi, skolotājam ir tiesības lietot apzīmējumu "nv". Skolotājam, uzdodot darbu skolēnam atkārtoti, ir tiesības piedāvāt citu variantu vai citu pārbaudes darba formu, piemēram, mutvārdu pārbaudes darbu vai pārbaudes darbu tiešsaistē u.c.
7. Attālinātajā mācību periodā ikdienas mācību procesa vērtēšanā izmanto formatīvo vērtēšanu un atgriezenisko saiti, tēmas noslēguma pārbaudes darbu vērtē summatīvi (vērtējums ballēs).
8. Tiešsaistes stundas apmeklējums ir obligāts. Skolēns pieslēdzas tiešsaistes stundai, norādot savu vārdu, ieslēdzot kameru, mikrofonu ieslēdz pēc skolotāja uzaicinājuma. Skolēns aktīvi piedalās tiešsaistes stundas darbā, atbild uz skolotāja jautājumiem mutiski vai sarakstē (ja nav pieejams mikrofons).
9. Skolotājs skolvadības sistēmā E-klase mācību priekšmeta žurnālā atzīmē kavējumu, ja:
- 9.1. skolēns tiešsaistes stundai nepieslēdzas ar kameru;
  - 9.2. skolēns tiešsaistes stundas saziņā pēc skolotāja uzaicinājuma neiesaistās stundas darbā.
10. Pirms tiešsaistes mācību stundas skolēns informē mācību priekšmetu skolotāju un klases audzinātāju, ja tehnisku iemeslu dēļ nebūs iespēja pieslēgties tiešsaistes stundai ar kameru un/vai mikrofonu.

11. Ja skolēns tehnisku iemeslu dēļ nevar piedalīties mācību procesā, skolēns vai vecāki informē klases audzinātāju. Klases audzinātājs sadarbībā ar sociālo pedagogu risina tehniskā nodrošinājuma iespējas.
12. Ja skolēns veselības vai citu iemeslu dēļ nespēj piedalīties attālinātajā mācību procesā, vecāki par to informē klases audzinātāju.
13. Skolotāji strādā attālināti un plāno attālinātā mācību procesa realizāciju, nepieciešamības gadījumā izmanto skolas tehniskās iespējas, rezervējot mācību kabinetu tiešsaistes mācību stundām izveidotajā elektroniskajā dokumentā "Kabinetu sadalījums tiešsaistes stundām".
14. Skolotāja rīcības soļi, ja skolēns neiesaistās mācību procesā:
  - 14.1. mācību priekšmeta skolotājs gadījumos, kad skolēns neiesūta darbu termiņā, nekavējoties fiksē "nv" skolvadības sistēmā E-klase;
  - 14.2. mācību priekšmeta skolotājs uzreiz pēc stundas beigām ievada stundu skolvadības sistēmā E-klase, ar "n" atzīmējot skolēnus, kuri nav piedalījušies tiešsaistes stundā;
  - 14.3. mācību priekšmeta skolotājs nedēļas laikā pēc neiesūtītā darba sazinās ar skolēnu par tā izpildi;
  - 14.4. klases audzinātājs attaisno kavētās tiešsaistes stundas, ja ir zināms attaisnojošs iemesls;
  - 14.5. klases audzinātājs sazinās ar skolēnu, ja nedēļas laikā nav notikusi skolēna un mācību priekšmeta skolotāja veiksmīga komunikācija;
  - 14.6. ja 2 nedēļu laikā nav sasniegts vēlamais rezultāts, gan mācību priekšmeta skolotājs, gan klases audzinātājs nekavējoties informē atbalsta personālu.
15. Skolotājs saziņai skolvadības sistēmā E-klase ir pieejams attiecīgajā mācību stundas laikā pēc spēkā esošā stundu saraksta, kā arī konsultāciju laikā pēc spēkā esošā konsultāciju grafika.
16. Katru darba dienu līdz plkst.17.00 klases audzinātājs elektroniskajā dokumentā apkopo informāciju par skolēniem, kuri nav reģistrējušies skolvadības sistēmā E - klase.

Direktors

U.Jansons