



RĪGAS 7. PAMATSKOLA

Reģistrācijas Nr. LV90002198233,
Jaunciema 4.šķērslīnija 4, Rīga LV-1023, Latvija, tālrunis: +371 67348841
e-pasts: r7ps@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

21.09.2021.

Nr. PS7-21-9-nts

Kārtība, kādā tiek organizētas mācības attālināti Rīgas 7.pamatskolas 1.-9.klašu izglītojamiem

Kārtība izstrādāta, pamatojoties uz Ministru kabineta
2020. gada 9.jūnija noteikumu Nr.360
“Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19
infekcijas izplatības ierobežošanai”
40.6.1.punktu

I Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka, kā tiek organizētas mācības attālināti Rīgas 7.pamatskolas 1.-9.klases izglītojamiem.
2. Kārtība ir spēkā periodā, kad tiek organizēts attālināts mācību process kādā no klašu grupām vai individuāli.
3. Kārtība ir saistoša visiem Rīgas 7.pamatskolas pedagogiem un izglītojamiem.
4. Kārtības mērķis ir noteikt tādu pašvadītu mācību procesu, kurā:
 - 4.1. pedagogi plāno tādu mācību saturu, kas ir apgūstams tiešsaistes nodarbībās un patstāvīgi mājās;
 - 4.2. attālināta mācību procesa laikā izglītojamie atbilstoši savām IKT prasmēm un vecumposmam izmanto dažādus rīkus, lai gūtu atbalstu no klasesbiedriem un pedagogiem;
 - 4.3. mācību procesā var būt integrēti patstāvīgie un pārbaudes darbi, par kuriem pedagogi sniedz atgriezenisko saiti un formatīvo vērtējumu.

II Mācību norise attālināti

5. Attālināta mācību procesa laikā par galveno saziņas līdzekli starp izglītības iestādi, izglītojamiem un ģimeni ir noteikta e-klase. Katram izglītojamam un pedagogam ir pienākumus vismaz reizi dienā iepazīties ar e-klasē ievietoto informāciju.
6. Ja izglītojamais attaisnojošu iemeslu dēļ nevar piedalīties mācību procesā, vecāki izglītojamā kavējumus piesaka e-klasē.
7. Attālināts mācību process, ievērojot epidemioloģisko situāciju, attālināti var būt noteikts gan izglītojamiem individuāli, gan visai klasei.
8. **Ja attālināts mācību process tiek noteikts visai klasei:**
 - 8.1. Līdz mācību nedēļas sākumam pedagogi sagatavo nākamās nedēļas mācību satura apguves plānojumu (katras stundas tematu, sasniedzamo rezultātu un konkrēti veicamus uzdevumus, norādot lappuses mācību grāmatā utt.), ievada e-klases skolēna dienasgrāmatā, ievērojot, ka:
 - 8.1.1. 1.-3.klasē izglītojamajiem veicamais darba apjoms attālināti nepārsniedz 50 % no klātienē nodarbību satura,
 - 8.1.2. 4.-6.klasē izglītojamajiem veicamais darba apjoms attālināti nepārsniedz 70 % no klātienē nodarbību satura,

- 8.1.3. 7.-9.klasē izglītojamajiem veicamais darba apjoms attālināti nepārsniedz 90 % no klātienes nodarbību satura.
- 8.1.4. Kārtējā mācību stundā nedēļas plānojums var tikt koriģēts un papildināts.
- 8.2. Kārtējās nedēļas mācību saturs tiek plānots atbilstoši mācību priekšmetu stundu sarakstam.
- 8.3. Mācību satura plānojumā pedagogs iekļauj tiešsaistes nodarbības atbilstoši tiešsaistes nodarbību grafikam (vismaz 50% no mācību stundu skaita nedēļā) un vismaz vienu tiešsaistes konsultāciju izglītojamajiem nedēļā.
9. **Ja attālināts mācību process tiek noteikts izglītojamam individuāli** (pašizolācija, mājas karantīna):
- 9.1. Pedagogi e-klases žurnālā norāda detalizētu mācību satura apguves plānojumu (katras stundas tematu, sasniedzamo rezultātu un konkrēti veicamus uzdevumus, norādot lappuses mācību grāmatā, vai pievieno saiti uz dokumentu, kurā norādīti stundā veicamie uzdevumi);
- 9.2. Izglītojamie mācās atbilstoši pedagogu sagatavotajam e-klases dienasgrāmatā ierakstītajam nedēļas mācību satura apguves plānojumam un veic visus paredzētos uzdevumus;
- 9.3. Iespēju robežās pedagogi piedāvā iespēju pieslēgties tiešsaistes nodarbībām- mācību stundām un konsultācijām.
10. Tiešsaistes nodarbības un konsultācijas tiek organizētas, izmantojot tiešsaistes platformas Zoom, MS Teams.
11. Tiešsaistes nodarbību laikā izglītojamiem ir jāievēro šo noteikumu 1.pielikumā minētie noteikumi.
12. Attālināti mācoties, izglītojamajiem būtiski ir pilnveidot pašvadītu mācīšanās procesu – prasmi plānot savu mācību dienu un nedēļu, patstāvīgi iepazīties ar mācību materiāliem un veikt uzdevumus, prasmi lietot IKT rīkus, kā arī sazināties ar pedagogiem, laikā pieslēgties tiešsaistes nodarbībām. Izglītojamā atbalstam ir izstrādāts šo noteikumu 2.pielikums.
13. Mācību priekšmeta satura apgūvē izglītojamajiem ir iespēja saņemt atbalstu no pedagogiem atbilstoši mācību satura plānojumā pedagoga norādītajam saziņas veidam un laikam, piemēram, uzdodot jautājumus e-klasē, Whatsapp, telefoniski vai izmantojot citu pedagoga izvēlēto tērzēšanas rīku.
14. Mācību līdzekļi attālinātam mācību procesam ir:
- 14.1.mācību grāmatas un darba burtnīcas,
- 14.2.tiešsaistes materiāli: piem., videomateriāli, pašpārbaudes testi un vingrinājumi www.uzdevumi.lv, www.soma.lv, Google veidlapas u.c.
15. Pārbaudes darbi var tikt organizēti attālināti, ievērojot izglītības iestādes izstrādāto vērtēšanas kārtību. Tēmas noslēguma pārbaudes darbus, kurus vērtē 10 ballu skalā, ir ieteicams plānot klātienes mācību procesā, tā nodrošinot objektīvus apstākļus un vienlīdzīgas atbalsta iespējas no pedagoga puses.
16. Konstatējot plaģiātu, pedagogam ir tiesības lietot apzīmējumu ar “nv” (nav vērtējuma), izglītojamajam ir jāveic līdzvērtīgs darbs.
17. Visi iegūtie vērtējumi tiek atspoguļoti e-klasē.
18. Izglītojamajiem, kuriem mājās nav pieejamas IKT ierīces ar interneta pieslēgumu, jāsaazinās ar klases audzinātāju, lai saņemtu informāciju par iespējamo atbalstu no iestādes.
19. Atgriezeniskā saite par attālinātu mācīšanos tiek plānota šādi:
- 19.1.vismaz vienu reizi nedēļā klases audzinātājs organizē tiešsaistes nodarbības vai sazinās telefoniski, lai informētu izglītojamos par nedēļas aktualitātēm un saņemtu atgriezenisko saiti par mācību norisi, izglītojamo pašsajūtu un nepieciešamo atbalstu;
- 19.2.vismaz vienu reizi nedēļā mācību priekšmeta pedagogs sniedz atgriezenisko saiti izglītojamajiem par progresu mācību darbā;
- 19.3.pēc nepieciešamības tiek veikta pedagogu, izglītojamo un vecāku aptauja, lai izvērtētu attālinātā mācību procesa norises efektivitāti un iespējamus uzlabojumus.

Izglītojamo pienākumi tiešsaistes nodarbību laikā

1. **Tiešsaistes stunda ir līdzvērtīga stundai klasē – pieslēdzies tai norādītajā laikā ar savu vārdu un uzvārdu! Aizliegts nodot tiešsaistes nodarbību piekļuves datus citām personām!**
2. Pārdomā savu izskatu, tiešsaistes fonu telpā – kādu ziņu par sevi nodod klases biedriem un skolotājam!
3. **Tiešsaistē piedalies ar ieslēgtu kameru**, ja to ļauj tehniskās iespējas!
4. Brīdini skolotāju par iespējamām tehniskām problēmām!
5. Mikrofonu ieslēdz ar skolotāja atļauju!
6. Tiešsaistes stundas laikā iesaisties konkrētajā mācību procesā, ar savu rīcību netraucē klases biedru un skolotāju darbu!
7. E-saziņā izmanto literāro valodu, liec garumzīmes un pieturzīmes. Tevi sapratīs labāk!
8. Tiešsaistes stundā sasveicinies un stundas noslēgumā atvadies!
9. Par uzvedību un attieksmi tiešsaistes stundā vari saņemt pozitīvo/negatīvo piezīmi e-klases uzvedības žurnālā.
10. **Par nepiedalīšanos tiešsaistes stundā e-klases žurnālā tiek ierakstīts “n”.**

Ieteikumi izglītojamiem efektīvam mācīšanās procesam

1. Plānot savu mācību dienu:
 - 1.1. vienmēr no rīta celties vienā un tajā pašā laikā, paēst brokastis un sagatavoties mācību dienai līdz plkst. 8.30;
 - 1.2. ielogoties e-klasē ar savu (izglītojamā) paroli;
 - 1.3. iepazīties ar mācību satura apguves plānojumu nedēļai;
 - 1.4. ieplānot paveicamos uzdevumus un atpūtas brīžus;
 - 1.5. katru dienu padarīt visus ieplānotos uzdevumus;
 - 1.6. pierakstīt sev neskaidros jautājumus, lai tos pajautātu pedagogam;
 - 1.7. atkārtot mācību saturu pirms patstāvīgajiem vai pārbaudes darbiem;
 - 1.8. nepadoties, ja rodas grūtības, jautāt palīdzību draugiem, klasesbiedriem;
 - 1.9. pedagogiem un vecākiem.
2. Ievērot digitālās drošības un ētikas noteikumus:
 - 2.1. būt jaukam internetā, cienīt citus;
 - 2.2. neteikt otram internetā to, ko nevar pateikt sejā;
 - 2.3. domāt, pirms publicē internetā, jo internets kļūdas nepiedod;
 - 2.4. pārbaudīt, pirms uzticies internetā redzētajam, lasītajam;
 - 2.5. izvairīties tikties ar personu no interneta, kuru dzīvē nekad neesi satīcis, atcerēties, ka internetā ikviens var izlikties par kādu citu;
 - 2.6. lietot drošības un privātuma iestatījumus; tādu paroli, ko neviens nevar uzminēt un neatklāt to nevienam;
 - 2.7. neizpaust pārāk privātu informāciju;
 - 2.8. par pārkāpumiem internetā ziņot jebkuram pieaugušajam vai zvanīt 116111;
 - 2.9. lietot atbildīgi koplietojamus dokumentus, nedzēst, nemainīt un nepiesavināties cita darbu.
3. Ja ir nepieciešama palīdzība:
 - 3.1. sazināties ar klases audzinātāju;
 - 3.2. nepieciešamības gadījumā var sazināties e-klasē ar izglītības iestādes psihologu Ilzi Paegli un sociālo pedagogu Rudīti Klints;
 - 3.3. steidzami risināmos jautājumos, ja klases audzinātājs nav sasniedzams, sazināties ar skolas sociālo pedagogu Rudīti Klints vai skolas direktori Intu Ozolu.