

Kārtība, kādā organizējams attālinātais mācību process

Ventspils 6.vidusskolā

1. Mācību procesa organizācijas plānam tiek izveidota izklājlapa, kurā redzams nedēļas darba plāns katrai klasei. Skolotājiem ir pienākums katru nedēļu plānot un ievietot grafikā (izklājlapā) veicamās aktivitātes atbilstoši izveidotajai plāna formai, tiešsaistes stundas un pārbaudes darbus, darbu iesniegšanas veidu un termiņu.
2. Skolotāji klašu darba plānu aizpilda līdz katras nedēļas piektdienai pl.13.00, klases audzinātājs to aktualizē skolēniem un vecākiem e – klasē PDF formātā.
3. Konkrēti nedēļas uzdevumi (pielikumi, prezentācijas u.c. materiāli) tiek ievietoti e – klasē pie konkrētā mācību priekšmeta līdz iepriekšējās nedēļas pl.15.00.
4. Nepieciešamības gadījumā izmaiņas plānā tiek fiksētas e-klasē konkrētajā mācību nedēļā un konkrētajā mācību priekšmetā.
5. Tiešsaistes stundas un plānotie pārbaudes darbi tiek ierakstīti e – klasē pie uzdotā konkrētajā dienā un mācību priekšmetā.
6. Uzdots (mājas darbi, pārbaudes darbi u.c.) skolēni iesūta pēc skolotāju norādījumiem.
7. Mācības attālināti notiek pēc ierastā stundu saraksta, stundu un konsultāciju laikā skolotājam ir jābūt pieejamam attālināti (e – klase, whatsapp, zoom, telefonsarunas u.c.).
8. Tiešsaistes stundas notiek platformā Zoom.us (skatīt Zoom.us lietošanas kārtība):
 - 8.1. ne retāk kā 1 – 2 stundas nedēļā - matemātika, dzimtā valoda, svešvaloda
 - 8.2. ne retāk 1 mācību stunda 2 nedēļās - visi pārējie mācību priekšmeti.
9. Attālinātajā mācību procesā ir spēkā skolas noteiktā Vērtēšanas kārtība.
10. Mācību priekšmeta skolotājs veic ierakstu par skolēna stundas kavējumu e-klasē un katras nedēļas piektdienā līdz pl.13.00 iesniedz informāciju izklājlapā klases audzinātājam par skolēniem, kuri neiesaistās attālinātā mācību procesā.
11. Klases audzinātājs seko līdz skolēnu kavējumiem neattaisnotu mācību stundu kavējumu gadījumā sazinās ar skolēna vecākiem, noskaidro iemeslus un informē skolas administrācija un skolas sociālo pedagogu.
12. Ja skolēnam nav iespēja mācībām attālināti izmantot viedierīci ar interneta pieslēgumu, skolēna vecākam jāsaazinās ar klases audzinātāju un jāvienojas/jāinformē par mācību materiāla saņemšanu. Mācību materiālu varēs saņemt piektdienās no plkst.15.00 – 18.00 pie skolas dežuranta, tie tiks ievietoti katrai klašu grupai paredzētajā plaukta nodalījumā (atvilktnē).
13. Priekšmetu skolotāji, iepriekš saņemot informāciju no klašu audzinātājiem, sagatavo materiālu un iesūta skolas bibliotekārei jelena.gavare@ventspils.lv līdz katras piektdienas pl.11.00, norādot skolēna vārdu un uzvārdu, klasi un priekšmetu.
14. Primārais informācijas un saziņas avots gan skolotājiem, gan skolēniem, gan vecākiem ir e – klase (skolas jaunumi, e-pasts).