



IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA
AIZKRAUKLES PROFESIONĀLĀ VIDUSSKOLA

Jaunceltnes iela 21, Aizkraukle, Aizkraukles novads, LV 5101, Reģ.Nr. 4531002881
tālr. 65121035, 65123921; aizkavs@inbox.lv

RĪKOJUMS

Aizkrauklē

2020. gada 9.novembrī

Nr.31/101

**Par mācību procesa organizāciju ārkārtas
situācijā**

Lai nodrošinātu Ministru kabineta 2020.gada 6.novembra rīkojuma Nr. 655 „Par ārkārtas situācijas izsludināšanu“ izpildi,

uzdodu:

1. Pārtraukt mācību procesa norisi klātienē visās grupās un nodrošināt mācības attālināti, izņemot profesionālās izglītības programmu praktiskās daļas apguvi, kura nepieciešama profesionālo prasmju vai kvalifikācijas ieguvei un kuru nav iespējams veikt attālināti.
2. Interesu izglītības pulciņu darbību nodrošināt attālināti, bet klātienē iekštelpās – tikai individuāli.
3. Individuālās konsultācijas mācību priekšmetos īstenot attālināti vai skolā, klātienē, vienojoties ar pedagogu.
4. Pedagogu un skolas administrācijas sanāksmes organizēt attālināti – zoom platformā. Norises laiku un pieejas saiti sanāksmes organizators ievieto mykoob divas dienas pirms plānotās sanāksmes.

Grupu audzinātājiem:

5. Nodrošināt regulāru saziņu ar audzināmās grupas izglītojamiem (vismaz reizi nedēļā noskaidrot informāciju par mācību procesa norisi, veselību u.c. jautājumiem- atspoguļot to Mykoobā, sadaļā „sarunas ar vecākiem“). Konstatēto problēmu gadījumā informēt skolas administrāciju.

Pedagogiem:

6. Veikt izmaiņas vielas apguves plānojumos, paredzot darbu četrām mācību stundām pēc kārtas (viens bloks).
7. Mācību materiālu apjomu, plānotos pārbaudes darbus, saskaņot ar direktora vietnieci mācību darbā.
8. Vienu stundu (40 min) no bloka stundām plānot kā zoom vai citas platformas nodarbību, to piesakot metodiķei, lai ievietotu stundu sarakstā. Pieejas paroles nosūtīt direktora vietniecei mācību darbā.
9. Darbu veikt atbilstoši savām iespējām- no mājām vai skolā, vienu reizi nedēļā, klātienē tiekoties ar atbildīgajām personām.

Nosaku- atbildīgās personas izglītības procesa nepartrauktības nodrošināšanai:

direktora vietnieci izglītības jomā **Indru VĪKSNU**, izglītības metodiķi **Aiju KUKULI**, direktora vietnieci praktisko mācību un audzināšanas jomā **Veltu NARKEVIČINU** - saskaņot pedagogu izstrādātos vielas apguves plānojumus, pievēršot uzmanību kopējai noslodzei dienā un nedēļā; apkopot zoom nodarbības un tās atspoguļot stundu sarakstā.

Rīkojuma izpildes kontroli paturu sev.

Direktore

R.Krūkle

I.Vīksna
28375949

Rīcības plāns pedagogiem un izglītojamiem ārkārtas situācijā

Pamatojoties uz Ministru kabineta 2020.gada 6.novembra rīkojuma Nr. 655 „Par ārkārtas situācijas izsludināšanu“ un saskaņā ar ārkārtas pedagoģiskās padomes sēdes lēmumu.

Lai nodrošinātu mācību plāna izpildi laika periodā no 09.11.2020. – 06.12.2020., nosaku izglītojamo grupām (izņemot grupas, kas atrodas praksē uzņēmumos) mācību procesu organizēt attālināti.

- 1) Grupu audzinātāji apziņo izglītojamos un informē par attālināta mācību procesa darba organizāciju. (noskaidro, vai visiem izglītojamiem ir pieejami elektroniskie saziņas līdzekļi, ir pieejas vārds un parole mācību sociālajam tīklam Mykoob, skolas e mācību videi Moodle, Whatsapp, e pasts) . Reizi nedēļā grupas audzinātājs sazinās ar katru izglītojamo, lai precizētu informāciju par mācību norisi un risināmajiem jautājumiem, informē atbildīgos pedagogus, ja konstatē problēmas.
- 2) Izglītojamie paziņo grupas audzinātājam par iespējamo IT resursu izmantošanu attālinātu mācību (Zoom, Mykoob, e mācību vide, Whatsapp u.c.) īstenošanai.
- 3) Ja izglītojamam nav iespējas izmantot augstāk minētās e saziņas vides, viņš vienojas ar grupas audzinātāju par citu iespējamo variantu mācību materiālu un uzdevumu apmaiņai t.sk. arī kopēti materiāli.
- 4) Pedagogi – sagatavo mācību materiālus, tādā formā, kas pieejami izglītojamiem (elektroniski vai drukātā veidā), sagatavo mājas darbu uzdevumus un saskaņo tos ar atbildīgajām personām (direktore vietnieki un metodiķe). Lai saskaņotu izglītojamiem nosūtāmos materiālus un uzdevumus, vienu reizi nedēļā pedagogi tiek ar direktora vietniekiem un metodiķi klātienē.
- 5) Pedagogi nosūta informāciju par mācību materiāliem un uzdevumiem izglītojamiem, ievērojot skolas sastādīto attālināto mācību grafiku.
- 6) Ja izglītojamais nevar saņemt mācību materiālus elektroniskā veidā, tad tiek nodrošināta mācību materiālu un uzdevumu saņemšana pie skolas dežurantes darba dienās no plkst. 9:00 līdz 15:00.
- 7) Mācību satura nodrošināšanai pedagogi izmanto savus izstrādātos mācību materiālus un pieejamos Interneta resursus: uzdevumi.lv, soma.lv, Zvaigzne ABC tiešsaistes mācību materiāli, classflow.com, fizmix.lv, youtube.com u.c.
- 8) Atgriezeniskās saites nodrošināšanai pedagogi izmanto mācību sociālo tīklu Mykoob, e pastu vai citu mājas darbu iesniegšanas veidu, par kuru izglītojamais ar grupas audzinātāju ir vienojušies iepriekš.
- 9) Izglītojamo iesniegtie mājas darbu uzdevumi tiek vērtēti un vērtējums tiek ievadīts e mācību žurnālā Mykoob.
- 10) Vienu stundu no bloka pedagogs īsteno kā zoom vai citas platformas stundu, to plānojot patstāvīgi, saskaņojot laiku ar metodiķi, lai ieliktu stundu sarakstā, un nosūtot pieejas paroli izglītojamiem, direktora vietniecei mācību darbā.