

Attālinātā mācību procesa organizācija Engures vidusskolā

Mācību procesa organizācijai tiek izmantots esošais stundu saraksts, mācību stundu sākums katru dienu plkst. 8.30

Iesaistīto pušu darbības un atbildība

<i>Administrācija</i>	<i>Klases audzinātāji</i>	<i>Priekšmetu skolotāji</i>	<i>Skolēni</i>	<i>Vecāki vai aizbildņi</i>
Plāno attālinātā mācību procesa organizāciju skolā iesaistītajām pusēm.	Aktuālās informācijas aprītei sazinās ar savas klases skolēniem , izmantojot Mykoob.lv, WhatsApp, Zoom.us, telefoniski.	Plāno attālināto mācību procesu, atbilstoši skolas pieņemtajiem norādījumiem un iespējām	Informē klases audzinātāju , ja kādu iemeslu dēļ nevar piedalīties attālinātās mācīšanās procesā.	Nodrošina , ka skolēns katru darba dienu mācību laikā ir mājās un gatavs piedalīties attālinātās mācīšanās procesā.
Iespēju robežās risina tehnisko nodrošinājumu skolotājiem un skolēniem.	Saņemto informāciju no vecākiem (par kavējumiem, tehnisko nodrošinājumu, problēmām darbu veikšanā u.c.) izvērtē un par to ziņo priekšmetu skolotājiem vai administrācijai.	Nedēļas sākumā vai katru mācību dienu līdz plkst. 8:30 ievieto Mykoob.lv aprakstu (pie nodarbībām) ar stundās veicamajiem uzdevumiem, nepieciešamo nodrošinājumu un tehniskajiem rīkiem.	Iepriekšējā vakarā vai plkst. 8:30 iepazīstas ar tekošās mācību dienas uzdevumiem , lai plānotu savu laiku un zinātu, kad noteikti jāatrodas tiešsaistē.	Ja iespējams nodrošina skolēnam datoru/ telefonu ar interneta pieslēgumu. Ja tas nav iespējams, ziņo par to klases audzinātājam, lai skola varētu nodrošināt tehnisko palīdzību.
Ievāc informāciju no klašu audzinātājiem par skolēniem, kuri nepiedalās attālinātajā mācību procesā, meklē risinājumus problēmas novēršanai.	Pārliecinās , vai audzinātāja telefona Nr.vai cita kontaktinformācija ir savas klases skolēniem un vecākiem. Ir pieejams (sarakstē Mykoob.lv, WhatsApp, Zoom.us vai telefoniski).	Ir pieejams (sarakstē Mykoob.lv, WhatsApp, Zomm.us vai telefoniski) skolēniem norādītajos mācību nodarbību laikos.	Atbilstoši Mykoob.lv saņemtajiem norādījumiem plāno savu laiku un veic uzdotos uzdevumus. Darbus skolotājam iesniedz norādītajos termiņos un norādītajā formātā. Ja tas nav iespējams (veselības stāvokļa vai kāda cita attaisnojoša iemesla dēļ), informē priekšmeta skolotāju un vienojas par darbu iesniegšanu. Tiešsaistes stundā skolēns pieslēdzas ar savu vārdu un uzvārdu. Citu vārdu izmantošanas gadījumā skolotājam ir tiesības no tiešsaistes stundas skolēnu atvienot. Tiešsaistes stundā skolēns	Informē klases audzinātāju , ja bērns konkrētajā dienā nevar piedalīties attālinātās mācīšanās procesā.

			pieslēdzas ar audio un video. Ja šis nosacījums tehnisku vai resursu problēmas dēļ nav iespējams, izmanto čata funkciju.	
			Neskaidrību gadījumos sazinās ar skolotājiem Mykoob.lv, Whats App, telefoniski.	Pārliecinās , ka bērnam ir pieeja Mykoob.lv (lietotājvārds, parole), klases audzinātāja telefona Nr.
Atbalsta skolotājus, skolēnus un vecākus attālinātās mācīšanās procesā. Sniedz skaidrojumus, tehnisko palīdzību.		Seko līdz skolēnu paveiktajam, nodrošina atbildes uz nesaprotamajiem jautājumiem. Darba izpildes beigās nodrošina AS. Ja darbs nav iesniegts skolotāja norādītajā termiņā, Mykoob.lv tas tiek atzīmēts ar “nv” un apmeklējumā tiek ielikts “n”	Skolēnam ir jāievēro AS iesniegšanas termiņš.	Atbalsta bērnu attālinātās mācīšanās procesā – palīdz iekārtot darba vietu, plāno laiku, nepilda uzdevumus bērna vietā, pārrunā, kā veicies.
		Sadarbojas ar klases audzinātāju, skolas vadību, ja skolēns nepiedalās attālinātās mācīšanās procesā.		

Sociālais pedagogs – pēc administrācijas pieprasījuma risina skolēnu attālināto mācību kavējumus, sadarbojas ar klašu audzinātājiem, vecākiem.

Skolas psiholoģe – sniedz konsultācijas Skyp, WhatsApp, Zoom.us

Klašu audzinātāji – sazinās ar skolēniem, izmantojot Mykoob.lv, WhatsApp, Zoom.us, telefoniski.

Skolas bibliotekāre – sniedz atbalstu skolotājiem informācijas meklēšanā, veido materiālu informācijas veiksmīgai meklēšanai, aktuālo informāciju ievieto Facebook un skolas mājas lapā.

Interesu izglītības pedagogi – veido metodiskos materiālus, pēc nepieciešamības iesaistās attālinātās mācīšanās procesa nodrošināšanā.