**Attālinātā mācību procesa organizēšana Brocēnu vidusskolā**

**7.-12. klasēm laikā no 26.10. 2020. līdz 30.10.2020.**

**Visa attālinātā mācību procesa informācija pieejama e-klasē, skolas mājaslapā.**

**Katru dienu sekojiet līdzi informācijai e-klasē un skolas mājaslapā!**

 **Skolēniem un skolotājiem**

1. 7.-12. klases mācību priekšmeta skolotājs e –klasē katru dienu līdz attiecīgās mācību stundas sākumam veic ierakstus par stundas tēmu, sasniedzamo rezultātu un uzdevumiem, kas jāveic un nosaka darba uzdevumu izpildes termiņu (datums, pulksteņa laiks, kas nav vēlāks par plkst.16.00).
2. Mācību darbs katru dienu notiek saskaņā ar e-klasē pieejamo informāciju.
3. Skolēniem saziņa ar skolotājiem jāveic attiecīgās mācību stundas vai konsultāciju laikā.  Uz e - pastiem, kas iesūtīti pēc plkst. 17.00, skolotājs atbild nākamajā dienā.
4. Tiešsaistes stundu skaits vienā dienā 7.-8.klasei ne vairāk kā 2 mācību stundas, 9.-12.klasei ne vairāk kā 3 mācību stundas.
5. Katrā klasē nodrošināt tiešsaistes stundas matemātikā, latviešu valodā – vismaz 2 reizes nedēļā, angļu valodā, krievu valodā, fizikā, ķīmijā – vismaz 1 reizi nedēļā.
6. Dienā, kad notiek tiešsaistes stunda, mājas darbs, kas jāiesūta pēc stundām, netiek uzdots.
7. Saziņa un konsultācijas ar mācību priekšmeta skolotāju notiek saskaņā ar grafiku, kurš ir ievietots e-klasē un skolas interneta vietnē pie stundu izmaiņām.
8. Ja skolēns uzdoto darbu neiesūta norādītajā laikā (datums, pulksteņa laiks), e-žurnālā fiksē ierakstu “nv".
9. Mācību priekšmeta skolotājs pēc katra iesniegtā darba dod skolēnam atgriezenisko saiti e-klasē vai tiešsaistē.
10. Skolēns pieslēdzas tiešsaistei (Zoom, Classroom) ar savu vārdu un uzvārdu. Ja skolēns nav pieslēdzies tiešsaistei, tad pedagogs e-klasē reģistrē to kā kavējumu.
11. Ja skolēnam nav iespējas iesniegt darbus elektroniski, tad skolēns vai vecāki/aizbildņi tos ievieto skolā novietotajā pastkastītē, iepriekš informējot pedagogu e-klases pastā.
12. Slimības gadījumos vecāki/aizbildņi informē klases audzinātāju; interneta, datora problēmu u.c. ar mācību procesu saistītos gadījumos – attiecīgā mācību priekšmeta skolotāju un vienojas par tālāko rīcību.
13. Mācību procesa nodrošināšana notiek šādās vidēs :
* e-klase, Zoom, Classroom, uzdevumi.lv, soma.lv, letonika.lv, maconis.lv, zvaigzne.lv;
* vecāku saziņai ar klases audzinātāju un skolas administrāciju tiek izmantots tālrunis un e- klases pasts.
1. Pilnvērtīga mācību procesa nodrošināšanai katrs 7.-12. klašu skolēns izveido Google kontu.
2. Par attālinātā mācību procesa organizēšanu atbildīgs ir direktors Egons Valters. Atbildīgie direktora vietnieki un atbalsta personāls:
* par tehnoloģisko atbalstu - d.v. Irēna Birgersone;
* par mācību saturu un vērtēšanu - d.v. Olita Ļitvinova;
* par mācību procesa organizēšanu - d.v. Marika Ulmane, Vivita Ķezbere
* par skolotāju metodisko darbu - d.v.Laura Miķelsone
* par audzināšanas un sociālajiem jautājumiem - d.v. Dita Dubulta, sociālais pedagogs Janīna Drekslere.

**Attālinātā mācību procesa organizēšana pēc nepieciešamības var tikt koriģēta!**