**Attālinātā mācību procesa organizēšana 7.-12. klasēs**

**Brocēnu vidusskolā no 02.11.2020. – 13.11.2020.**

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

**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. Katrā klasē nodrošināt tiešsaistes stundas vismaz reizi divās nedēļās katrā mācību priekšmetā. Klases audzinātāja stunda tiešsaistē notiek vienu reizi nedēļā.
5. Saziņa un konsultācijas ar mācību priekšmeta skolotāju notiek saskaņā ar grafiku, kurš ir ievietots e-klasē un skolas mājaslapā pie stundu izmaiņām.
6. Ja skolēns uzdoto darbu neiesūta norādītajā laikā (datums, pulksteņa laiks), e-žurnālā fiksē ierakstu “nv".
7. Mācību priekšmeta skolotājs pēc katra iesniegtā darba dod skolēnam atgriezenisko saiti e-klasē vai tiešsaistē.
8. Skolēns pieslēdzas tiešsaistei (Zoom, Classroom) ar savu vārdu, uzvārdu un ieslēgtu kameru.
9. Ja skolēns nav pieslēdzies tiešsaistei, tad pedagogs e-klasē reģistrē to kā kavējumu.
10. Ja skolēnam nav iespējas iesniegt darbus elektroniski, tad skolēns vai vecāki/aizbildņi tos ievieto skolā novietotajā pastkastītē, iepriekš informējot pedagogu e-klases pastā.
11. 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.
12. Pārbaudes darbu vērtējumu uzlabošana notiek attālināti, vienojoties ar mācību priekšmeta skolotāju par pārbaudes darba norises veidu un laiku.
13. Mācību process 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!**