**Mācību procesa organizēšana 1.- 4.klasēs**

 **no 1.11.2021.**

**1.- 3. klasēs**

1. Mācību darbu turpina **klātienē** saskaņā ar esošo stundu sarakstu, ievērojot epidemioloģiskos drošības pasākumus Covid -19 infekcijas ierobežošanai.
2. Pedagogs un izglītojamie 1.-3.klasēs stundu laikā ievēro drošības pasākumus, lieto mutes un deguna aizsargu.
3. Izglītojamie neapmeklē skolu, ja ir saslimšanas simptomi (piem. paaugstināta temperatūra, galvassāpes, kakla sāpes u.c. pazīmes).
4. Klases audzinātāji informē vecākus par izmaiņām mācību procesā un drošības pasākumiem. Nepieciešamības gadījumos uztur komunikāciju ar priekšmetu skolotājiem, atbalsta personālu un administrāciju.
5. Izglītojamie starpbrīžos atrodas mācību klasē. Skolotājs organizē kustību aktivitātes gaitenī vai pagalmā pēc nepieciešamības, lai netraucētu mācību procesu pārējām klasēm. Pedagogs nodrošina telpu vēdināšanu pusdienu laikā un laikā, kad skolēni ir pagalmā vai atrodas citās telpās.
6. Skolēnu pārvietošanos no viena mācību kabineta uz citu pārrauga un organizē mācību priekšmetu skolotāji, pārliecinoties, vai skolas koplietošanas telpās, piemēram, gaiteņos, neuzturas kāda cita klase;
7. Pagarinātās grupas pedagogi, logopēds, speciālais pedagogs, pedagoga palīgs iesaistās mācību procesa nodrošināšanā un asistēšanā stundu grafikā norādītajā laikā.
8. Pedagogi ievēro konsultāciju laiku ceturtdien no 8.30 – 9.10.
9. Skolēni pusdieno:

1.kl.- 10.45 – 11.00, 2.kl.- 11.05 – 11.20, 3.kl.– 11.40 -12.00,

1. Skolēni launagā dodas no 13.00 līdz 14.30.

**4. klasēs**

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

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

1. Mācību darbs notiek **attālināti** katru dienu saskaņā ar e-klasē pieejamo informāciju un ZOOM stundu grafiku. Uzdotos uzdevumus norāda e-klasē līdz attiecīgās dienas 8.30 vai saglabā melnrakstā.
2. Mācību procesa nodrošināšana notiek šādās vidēs :
* e-klase, Zoom, uzdevumi.lv, soma.lv, letonika.lv, maconis.lv;
* vecāku saziņai ar klases audzinātāju un skolas administrāciju tiek izmantots tālrunis un e – klases pasts.
1. **Skolēns pieslēdzas tiešsaistei Zoom ar savu vārdu, uzvārdu, mikrofonu, ieslēgtu kameru, kurā redzama skolēna seja.** Ja skolēns nepieslēdzas, vai tiešsaistes laikā nav redzams kamerā, vai nereaģē uz skolotāja jautājumiem, tad pedagogs e-klasē reģistrē to ar “n”(izņemot gadījumus, kad radušās tehniskas problēmas, par kurām skolēns vai vecāki informējuši mācību priekšmeta skolotāju vai klases audzinātāju).
2. Skolēniem saziņa ar skolotājiem jāveic attiecīgās mācību stundas vai konsultāciju laikā.  Uz e – pasta vēstulēm skolotājs atbild to saņemšanas secībā līdz plkst. 17.00. Uz e- pasta vēstulēm, kas iesūtītas pēc plkst. 17.00, skolotājs atbild nākamajā dienā.
3. Mācību priekšmeta skolotājs pēc katra iesniegtā darba sniedz skolēnam atgriezenisko saiti rakstveidā, audioierakstā vai tiešsaistē.
4. Ja skolēns uzdoto darbu neiesūta līdz norādītajam laikam (datums, pulksteņa laiks), e-žurnālā fiksē ierakstu “nv".
5. Pārbaudes darbu vērtējumu uzlabošana notiek attālināti, vienojoties ar mācību priekšmeta skolotāju par pārbaudes darba norises veidu un laiku.
6. Priekšmetu skolotājs e-klasē katru dienu līdz 16.00 veic ierakstu par stundas tēmu, sasniedzamo rezultātu un uzdevumiem, kas jāveic. Uzdoto patstāvīgo darbu izskaidro vienkāršā valodā, lai skolēni spētu izpildīt.
7. Vienas mācību dienas tiešsaistes kopējais laiks nepārsniedz 120 minūtes.
8. Klases stundas un individuālās stundas neietilpst Zoom tiešsaistēm noteiktajā vienas dienas maksimālā laika limitā.
9. Par īslaicīgu interneta, datora problēmu u.c. ar mācību procesu saistītos gadījumos izglītojamais informē attiecīgā mācību priekšmeta skolotāju vai klases audzinātāju.
10. Slimības gadījumos vecāki/aizbildņi informē klases audzinātāju; un vienojas par tālāko rīcību.
11. Par attālinātā mācību procesa organizēšanu atbildīga ir direktore Natālija Balode. Atbildīgie direktora vietnieki un atbalsta personāls:
* par tehnoloģisko atbalstu - d.v. Irēna Birgersone;
* 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
* par atbalsta grupas darbu psihologs - A.Zepa

**Attālinātā mācību procesa organizēšana var tikt koriģēta pēc nepieciešamības un valsts atbildīgo institūciju norādījumiem!**