



DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME
DAUGAVPILS VALSTS ĢIMNĀZIJA

Reģ. Nr. 2719902518, Cietokšņa ielā 33, Daugavpilī, LV-5401, tālr.26481883
e-pasts: dvg@daugrc.edu.lv, mājas lapa: www.daugrc.edu.lv

APSTIPRINU

Daugavpils Valsts ģimnāzijas direktore

_____ O.Petaško

2020.gada 19.martā

**KĀRTĪBA, KĀ TIEK ORGANIZĒTS ATTĀLINĀTAIS MĀCĪBU
PROCESS ĀRKĀRTĒJĀS SITUĀCIJAS APSTĀKĻOS**

19.03.2020.

Nr.1-6/4

Izdota, pamatojoties uz Ministru kabineta 2020.gada 12.marta
rīkojumu Nr.103 "Par ārkārtējās situācijas izsludināšanu"

1. Kārtība nosaka attālinātā mācību procesa norisi un skolotāju, skolēnu un skolēnu likumisko pārstāvju saskaņotu rīcību.
2. Kārtība ir spēkā līdz MK noteikumos noteiktajam termiņam.
3. Saziņai ar ģimnāzijas audzēkņiem un viņu likumiskajiem pārstāvjiem tiek izmantota skolvadības sistēma *E-klase*, e-pasts: dvg.info@daugrc.edu.lv un tālrunis + 371 27820162 (no plkst. 8.00 līdz 13.00).
4. Attālinātajā mācību procesā tiek izmantotas platformas:
 - uzdevumi.lv <https://www.uzdevumi.lv/>
 - padlet.lv <https://padlet.com/auth/login>
 - whatsapp <https://www.whatsapp.com/>
 - classflow.lv <https://classflow.com/lv/>
 - learningapps <https://learningapps.org/>
 - google disks <https://accounts.google.com/signin>
 - zoom.us zoom.us
 - soma.lv soma.lv
5. Kvalitatīva attālinātā mācību procesa nodrošināšanai tiek noteikta šāda kārtība:
 - 5.1 Mācību process notiek saskaņā ar stundu sarakstu un "*Vienoto tiešsaistes, pārbaudes un ilgtermiņa darbu*" grafiku.

- 5.2 Priekšmeta skolotājs katru dienu līdz plkst.8:30 e-klasē sadaļā “*Attālinātās mācības. Digitālie materiāli*” attiecīgā mācību priekšmeta mapē ievieto mācību materiālus un instrukciju, kurā norādīts, kas ir jāizdara, cik ilgā laikā, kādā veidā tiks sniegta un saņemta atgriezeniskā saite, kādi papildus resursi var tikt izmantoti utml. Pievienotajam materiālam virsrakstā skolotājs norāda KĀRTAS NUMURU, DATUMU un TEMATU (1_23.03._Saikļi). Skolotājs atbild par mācību saturu, izmantotajām metodēm un rīkiem.
- 5.3 Mācību procesa organizācijā skolotājs izmanto IZM noteiktās vadlīnijas attālinātu mācību organizēšanai, optimizējot apgūstamā satura apjomu.
- 5.4 Skolēns ik rītu no atbildīgās personas e-klasē saņem vēstuli “*Reģistrēšanās*”, kura skolēnam līdz plkst.10:00 OBLIGĀTI jāatver. Atverot vēstuli, tiek pieņemts, ka skolēns ir reģistrējies attālinātajam mācību procesam. Ja skolēnam ir radušās problēmas, neskaidrības, skolēns atbildes vēstulē/īsiņā par to informē atbildīgo personu.
- 5.5 Ja skolēns nav atvēris vēstuli “*Reģistrēšanās*”, atbildīgā persona sazinās ar skolēnu un/vai skolēna likumisko pārstāvi un noskaidro iemeslus. Ja nav iespējams noskaidrot iemeslus vai tie ir neattaisnoti, situācijas risināšanā var tikt iesaistīts sociālais pedagogs vai atbildīgā valsts institūcija.
- 5.6 Ja skolēns veselības problēmu dēļ nevar piedalīties mācību procesā, vecāki par to informē klases audzinātāju un ģimenes ārstu. Par šo laiku likumiskais pārstāvis elektroniski iesniedz ārsta zīmi klases audzinātājam.
- 5.7 Atbildīgā persona un/vai klases audzinātājs aizpilda kavējumu kopsavilkuma tabulu, ievadot “n” tiem skolēniem, kuri veselības apstākļu dēļ vai neattaisnojošu iemeslu dēļ nepiedalās mācību procesā. Mācību priekšmetu skolotāji e-klasē atzīmē, kuri skolēni nepiedalās mācību procesā.
- 5.8 Skolēns atbilstoši e-klasē sadaļā “*Attālinātās mācības. Digitālie materiāli*” saņemtajiem mācību priekšmetu skolotāju norādījumiem plāno savu mācīšanās laiku un veic uzdotos uzdevumus. Skolēns iesniedz darbus atbilstoši skolotāja norādījumiem un noteiktajam termiņam.
- 5.9 Skolotājs seko līdzi skolēnu paveiktajam un nodrošina atgriezenisko saiti. Skolotājs var organizēt tiešsaistes nodarbības, kuru norises laiks tiek norādīts “*Vienoto tiešsaistes, pārbaudes un ilgtermiņa darbu*” grafikā.
- 5.10 Ja skolēns noteiktajā termiņā neveic paredzētos uzdevumus, priekšmeta skolotājs informē klases audzinātāju, kurš noskaidro iemeslus.
- 5.11 Skolēna likumiskajiem pārstāvjiem ir piekļuve skolēnam veicamajiem darbiem. Skolēna likumiskie pārstāvji pārrauga skolēna mācīšanos.

- 5.12 Vērtēšana notiek saskaņā ar līdzšinējo “Mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību”.
- 5.13 Skolotājs organizē kārtējos **pārbaudes darbus** saskaņā ar “*Vienoto tiešsaistes, pārbaudes un ilgtermiņa darbu*” grafiku (nepieciešamības gadījumā veicot izmaiņas). Nosūtot pārbaudes darbus tiešsaistē, skolotājs nosaka laika limitu tā izpildei, paredzot + 10 min. darba iesniegšanai. Individuālie pārbaudes darbi tiek organizēti, skolēnam vienojoties ar skolotāju.
- 5.14 Nepieciešamības gadījumā skolēns var sazināties ar skolotāju atbilstoši stundu sarakstam (telefoniski, whatsapp) no plkst. 8.50 līdz 16.00 vai rakstot e-klasē.
6. Skolēnu likumiskie pārstāvji nodrošina vidi, lai skolēns varētu attālināti mācīties, palīdz plānot laiku, atbalsta skolēnu un seko līdzi mācību procesam. Problēmu gadījumā raksta divg.info@daugrc.edu.lv vai zvana + 371 27820162 (no plkst. 8.00 līdz 13.00).
7. E-klases žurnālā stundas tiek ievadītas saskaņā ar stundu sarakstu, norādot tēmu, ja nepieciešams, pievienojot materiālu, piezīmēs veicot ierakstu “*Attālinātās mācības*”.
8. Fakultatīvu un interešu izglītības žurnālā nodarbības tiek ievadītas saskaņā ar grafiku, norādot tēmu vai veicot ierakstu “Metodiskais darbs (*iekavās norādot konkrētu darbību*)”, piezīmēs veicot ierakstu “*Attālinātās mācības*”.
9. Konsultāciju žurnālā skolotājs veic ierakstus par konsultācijām attālinātā mācību procesa laikā.
10. Attālinātā mācību procesa norisē var tik veiktas izmaiņas, par tām informējot visas iesaistītās puses.

Pielikumā:

1. Darbinieku e-pasta adreses un telefoni saziņai mācību procesa nodrošināšanai;
2. Attālinātās mācīšanās norises shēma.

1.pielikums. Daugavpils Valsts ģimnāzijas skolotāju kontaktinformācija

Barkovska Inese	22378828	inese.barkovska@daugrc.edu.lv
Borisova Neļa	28707551	nela.borisova@daugrc.edu.lv
Dudeničs Valērijs	29159982	valerijs.dudenics@daugrc.edu.lv
Fjodorova Irina	25939806	irina.fjodorova@daugrc.edu.lv
Garbuza Tatjana	26798464	tatjana.garbuza@daugrc.edu.lv
Hudobčenoka Aiga	26125705	aiga.hudobcenoka@daugrc.edu.lv
Ivanovska Neļa	29986283	nela.ivanovska@daugrc.edu.lv
Jankovičs Jānis	26546664	janis.jankovics@daugrc.edu.lv
Kondratjeva Ingrīda	29627901	ingrida.kondratjeva@daugrc.edu.lv
Kuharonoka Ināra	26517239	inara.kuharonoka@daugrc.edu.lv
Locika Ināra	26125621	inara.locika@daugrc.edu.lv
Malnace Renāte	25904722	renate.malnace@daugrc.edu.lv
Maļuhins Oļegs	29429929	olegs.maluhins@daugrc.edu.lv
Midere-Davidčuka Līga	29813633	liga.midere-davidcuka@daugrc.edu.lv
Murāne- Rutka Rita	26479443	rita.murane-rutka@daugrc.edu.lv
Nikolajeva Iveta	29498024	iveta.nikolajeva@daugrc.edu.lv
Osipova Olga	28376534	olga.osipova@daugrc.edu.lv
Ostapko Rita	26252646	rita.ostapko@daugrc.edu.lv
Ozerska Dace	29489856	dace.ozerska@daugrc.edu.lv
Petaško Oksana	28848644	oksana.petasko@daugrc.edu.lv
Pilace Marina	28846978	marina.pilace@daugrc.edu.lv
Prokofjeva Valentīna	29327595	valentina.prokofjeva@daugrc.edu.lv
Proščinko Svetlana	26706655	svetlana.proscinko@daugrc.edu.lv
Rusiņa Zigrīda	26493361	zigrida.rusina@daugrc.edu.lv
Rutkovska Sandra	29499771	sandra.rutkovska@daugrc.edu.lv
Seļionova Marina	26324101	marina.selionova@daugrc.edu.lv
Vilcāne Anita	26431655	anita.vilcane@daugrc.edu.lv
Vovka Eva	26595275	eva.vovka@daugrc.edu.lv
Zarāne Anita	29734720	anita.zarane@daugrc.edu.lv
Žukovska Ināra	26398605	inara.zukovska@daugrc.edu.lv

