

# Mācību procesa plānošana un organizēšana



Kārtība, kādā  
tiek organizēts  
attālinātais  
mācību process

**Rēzeknes Katoļu  
vidusskolā**

- ✓ Mācības attālināti notiek pēc stundu saraksta.
- ✓ Skolotāji uzdevumus plāno E-klases dienasgrāmatas sadaļā.
- ✓ Saziņai izmantotās platformas:
  - ☑ E-klase,
  - ☑ WhatsApp (atbilstoši skolotāja norādījumiem),
  - ☑ telefona zvani, sms.
- ✓ Mācību satura un nodarbību, t.sk., konsultācijām, izmantotās platformas:
  - ☑ zoom – tiešsaistes nodarbībām
  - ☑ e-klases video saziņa - tiešsaistes nodarbībām
  - ☑ Uzdevumi.lv
  - ☑ Soma.lv
  - ☑ “Tava klase”
- ✓ Saziņa ar skolotājiem, skolas darbiniekiem notiek darba laikā no plkst. 8.15 līdz 18.00.
- ✓ Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšana notiek saskaņā ar *Rēzeknes Katoļu vidusskolas skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību*, regulāri nodrošinot formatīvo vērtēšanu (apguves līmeņi, %) un atgriezenisko saiti par paveikto.
- ✓ Ja ir jautājumi, problēmsituācijas, kuras nespēj atrisināt sadarbība ar priekšmetu skolotājiem vai/un klašu audzinātājiem, jāvēršas pie skolas administrācijas, rakstot vēstuli E-klasē vai uz skolas e-pasta adresi: [rekat@inbox.lv](mailto:rekat@inbox.lv)

## Atgriezeniskās saites sniegšana skolēnam par paveikto



Kārtība, kādā  
tiek organizēts  
attālinātais  
mācību process

**Rēzeknes Katoļu  
vidusskolā**

- ✓ Par uzdotā izpildi E-klases žurnālā fiksē ar apguves līmeņi, vērtējumu procentos vai ballēs (atkarībā no darba apjoma).
- ✓ Mazos darbus, kas vērtēti ar apguves līmeņi, %, skolotājs var pārvērst punktos un tos summēt, veidojot vienu summatīvo vērtējumu ballēs tēmas noslēgumā.
- ✓ Skolēna paveiktais tiek pārrunāts kādā no tiešsaistes stundām, konsultācijām (zoom vai e-klases video saziņā) vai skolotājs nosūta E-klases pastā individuālu vai visai klasei (par kopīgām tendencēm) rakstisku vai audio skaidrojumu par pilnveidojamo.

## Skolēna atbildība



Kārtība, kādā  
tiek organizēts  
attālinātais  
mācību process

**Rēzeknes Katoļu  
vidusskolā**

- ✓ Katru dienu seko līdz informācijai E-klasē (dienasgrāmata, vēstules, ziņojumi).
- ✓ Skolēns pats plāno regulāru darbu uzdotā izpildei skolotāja norādītajā termiņā. Ja nepieciešams, sazinās, konsultējas ar skolotāju skolotāja norādītajos konsultēšanas laikos un platformās. Vēstules E-klasē skolotājiem drīkst rakstīt jebkurā laikā, taču skolotāja darbalaiks ir no plkst.8.15 līdz 18.00, tāpēc esiet saprotoši, ja skolotājs uz vēlu vakarā sūtīto jebkādu saziņas veidu neatbild.
- ✓ Skolēns ir atbildīgs par patstāvīgu un godprātīgu darbu izpildi. Ja skolotājam rodas aizdomas, ka darbs ir negodīgi rakstīts, izmantojot neatļautus palīgmateriālus, palīgīdzekļus, tad skolotājs var likt skolēnam darbu aizstāvēt, piem., zoom konsultācijā vai individuālā konsultācijā.
- ✓ Skolēns ir stundā tiešsaistē, kad skolotājs to ir norādījis. Informācija par tiešsaistes stundām ir pieejama E-klasē. Ja skolēns stundā nepiedalās, tad skolotājs to fiksē ar "n" e-klases žurnālā. Attaisnojošu iemeslu dēļ klases audzinātājs šo kavējumu var attaisnot.

## Skolotāja atbildība



Kārtība, kādā  
tiek organizēts  
attālinātais  
mācību process

**Rēzeknes Katoļu  
vidusskolā**

- ✓ Pielāgo mācību priekšmeta programmu (saturu un tā apjomu nepieciešamības gadījumā samazinot) , kā arī skolēniem dotos uzdevumus (veidu, apjomu) atbilstoši attālinātā mācību procesa specifikai.
- ✓ Plāno attālināto mācību darbu nedēļai (tēmas, sasniedzamais rezultāts, darbu apjoms/uzdevumi, izpildes termiņš, vērtēšanas kritēriji veicamajam uzdevumiem), par to savlaicīgi informējot skolēnus un vecākus E-klasē dienasgrāmatā pie uzdotā, norādot, vai un kad darbs jānodod.
- ✓ Regulāri un savlaicīgi E-klasē ieraksta stundu tēmas.
- ✓ Regulāri sniedz skolēniem atgriezenisko saiti par uzdevumu izpildi (apguves līmeņi, %; vērtējums ballēs ; saziņa E-klasē, saziņa zoom par pilnveidojamo), ievērojot skolas skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.
- ✓ Nodrošina skolēniem konsultācijas (E-klase, zoom), ja skolēnam tas ir nepieciešams.
- ✓ Ja skolēns neiesaistās attālinātajā mācību procesā, nekavējoties informē par to klases audzinātāju. Ja skolēns nepiedalās tiešsaistes stundā, tad skolotājs to fiksē ar "n" e-klases žurnālā.
- ✓ Informē skolēnus un vecākus par plānotajām mācību stundām tiešsaistē (ZOOM), e-klases dienasgrāmatā norādot laiku.

## Klašu audzinātāju atbildība



Kārtība, kādā  
tiek organizēts  
attālinātais  
mācību process

**Rēzeknes Katoļu  
vidusskolā**

- ✓ Palīdz skolēniem ar ieteikumiem dienas režīma plānošanā.
- ✓ Katru rītu saņem informāciju no skolēniem vai vecākiem, ka skolēns mācās attālināti. Ja līdz plkst.10.00 par skolēnu nekādu ziņu nav, sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu iemeslu mācību procesa kavēšanai.
- ✓ Saņem informāciju no mācību priekšmeta skolotājiem, ja kāds no skolēniem nepiedalās attālinātajā mācību procesā.
- ✓ Regulāri seko līdzī e-klasē skolēnu un vecāku statistikai.
- ✓ Ja ar vecākiem neizdodas sakontaktēties un noskaidrot kavējuma iemeslus, tad par to informē skolas direktori.
- ✓ Komunicē, sadarbojas ar savas klases mācību priekšmetu skolotājiem, skolēniem un vecākiem. Ir tiešais kontaktu uzturētājs, starpnieks, informētājs, problēmu risinātājs, neskaidro jautājumu noskaidrotājs.

## Skolas atbalsta personāla atbildība



Kārtība, kādā  
tiek organizēts  
attālinātais  
mācību process

**Rēzeknes Katoļu  
vidusskolā**

- ✓ Konsultē skolotājus darbam ar skolēniem, kam nepieciešams atbalsts.
- ✓ Sazinās ar vecākiem, par kuru bērniem klases audzinātājam nav informācijas un nav zināmi iemesli mācību procesa kavēšanai. Nepieciešamības gadījumā iesaista skolas vadību, kā arī sociālo dienestu u.c. dienestus.
- ✓ Sniedz individuālas konsultācijas skolēniem, vecākiem, ja tādas tiek lūgtas.

## Vecāku atbildība



Kārtība, kādā  
tiek organizēts  
attālinātais  
mācību process

**Rēzeknes Katoļu  
vidusskolā**

- ✓ Atbalsta savus bērnus attālinātajā mācību procesā, palīdzot saplānot dienas režīmu, atvēlot laiku patstāvīgajam mācību darbam.
- ✓ Regulāri seko līdz informācijai E-klasē (ziņojumi, e-pasts, dienasgrāmata u.tml.).
- ✓ Katru rītu (mazāko klašu skolēniem, kuri paši to vēl neprot) līdz plkst.10.00 dod ziņu klases audzinātājam (E-klasē pastā, sms, WhatsApp – kā vienojas ar klases audzinātāju), ka skolēns ir pieslēdzies E-klasē un ir/nav (IKT vai citas problēmas) gatavs mācībām attālināti.
- ✓ Nekavējoties (iepriekšējā vakarā vai no rīta) informē klases audzinātāju (E-klasē, sms vai cita forma, par ko ar klases audzinātāju esat vienojušies), ja bērns ir saslimis.