



OGRES NOVADA PAŠVALDĪBA  
**OGRESGALA PAMATSKOLA**

Reģ.Nr.4312900194, Nākotnes iela 4, Ogresgals, Ogres nov., LV-5041  
Tālr.65035160, 65035250; e-pasts: ogrgalskola@ogresnovads.lv; www.ogp.lv

---

Ogres novada Ogresgala pagastā

2020.gada 19.martā

Nr. 8

**Kārtība, kādā tiek organizēts mācību darbs Ogresgala pamatskolā  
Latvijas Republikas Ministru kabineta izsludinātās ārkārtas situācijas  
apstākļos.**

*Izdota pamatojoties uz MK 12.03.20. marta rīkojums Nr. 103 "Par ārkārtējās situācijas izsludināšanu", ONP 13.03.20. gada rīkojums Nr. S/33 "Par COVID-19 infekcijas izplatīšanas novēršanas pasākumiem Ogres novada pašvaldībā", Ogres IP 18.03.20. rīkojums Nr. 1-13/27 „Par attālināto mācību īstenošanu ārkārtējā situācijā”.*

**I. Vispārīgi jautājumi**

1. Kārtība izdota attālinātā mācību procesa īstenošanai Ogresgala pamatskolā no 23.03. līdz 14.04.2020.
2. Mācības tiek organizētas katru dienu atbilstoši mācību stundu sarakstam, plānojot mazāka apjoma mācību satura apguvi nekā tas ierasts klātienēs mācībās, jaunākajās klasēs samazinot apgūstamā satura apjomu līdz pat 50 %, vecākajās klasēs – samazinot vismaz par 10 % vai vairāk.
3. Skolotāji nepieciešamības gadījumā veic izmaiņas mācību priekšmetu tematiskajā plānā, saskaņojot tos noteiktajā kārtībā.
4. Saziņai ar skolēniem, skolēnu vecākiem un atgriezeniskās saites iegūšanai izmanto platformu E-klase.
5. Skolēnam veicamā darba apjomam jābūt saprātīgam, uzdevumu nosacījumiem skaidriem un nepārprotamiem, nepārslogojot skolēnus.
6. Mācību procesa nodrošināšanai, galvenokārt, tiks izmantoti šādi tiešsaistes rīki: E-klase, Uzdevumi.lv, Soma.lv, Dzm.lv, WhatsApp, Google Forms, Kahoot, maconis.zvaigzne.lv.
7. Gadījumos, kad skolēnam nebūs pieejamas tehnoloģijas attālināta mācību procesa organizēšanai, uzdevumi skolēnam tiks nosūtīti pa pastu.

## **II. Attālinātā mācību procesa īstenošanas pienākumi un atbildība skolotājiem, skolēniem, vecākiem**

### **1. Skolotāji**

- 1.1. Plāno attālināto mācību procesu, atbilstoši skolas metodiskajiem norādījumiem un izvēlas piemērotāko variantu savam mācību priekšmetam un sabalansē uzdevumu apjomu.
- 1.2. Skolotāji E-klases žurnālā veicamos uzdevumus atbilstoši mācību stundu sarakstam ieraksta katru dienu līdz plkst. 9.00, nosakot kā tiks saņemta informācija par uzdevumu izpildi, kā notiks vērtēšana. Pievieno saites uz mācību materiāliem, kas jāapgūst patstāvīgi.
- 1.3. Skolotājs konsultācijām ir sasniedzams telefoniski vai e-klases pastā no plkst.10.00 līdz 13.30.
- 1.4. Sadarbojas ar klases audzinātāju, skolas vadību, sociālo pedagogu, psihologu, ja skolēns nepiedalās attālinātās mācīšanās procesā.
- 1.5. Sagatavo izdrukas materiālus skolēniem, kuriem nav tehniskais nodrošinājums.
- 1.6. Seko līdz skolēnu paveiktajam, nodrošina atgriezenisko saiti un vērtēšanu.
- 1.7. Klašu audzinātāji uztur regulāru saziņu ar vecākiem.

### **2. Skolēni**

- 2.1. Iepazīstas ar dienas uzdevumiem un plāno laiku to veikšanai.
- 2.2. Darbus iesniedz skolotāja norādītajos termiņos un veidos. Ja to nevar izdarīt informē skolotāju un vienojas par laiku, kad darbs tiks iesniegts.
- 2.3. Izmanto iespēju, lai sazinātos ar skolotājiem, lai konsultētos par uzdevumiem un uzdotu jautājumus.
- 2.4. Ja kādu iemeslu dēļ skolēns nevar piedalīties attālinātās mācīšanās procesā, informē par to klases audzinātāju.

### **3. Vecāki**

- 3.1. Nodrošina, ka skolēns katru darba dienu mācību laikā ir mājās un gatavs piedalīties mācību procesā.
- 3.2. Pārliecinās vai skolēnam ir pieeja e-klasei, vai zina lietotārvārdu un paroli.
- 3.3. Informē klases audzinātāju, ja bērns konkrētā dienā nevar piedalīties mācību procesā slimības vai tehnisku iemeslu dēļ.
- 3.4. Atbalsta bērnu attālinātās mācīšanās procesā.

### III. Attālināto mācību īstenošana klašu grupās

Klašu grupa	Rīki attālinātās mācīšanās nodrošināšanai	Atgriezeniskās saites nodrošināšanas veidi starp skolotāju un skolēnu	Skolēnu izpildīto darbu iesniegšanas veids	Skolēnu izpildīto darbu iesniegšanas termiņš
1.-3.klase	E-klase Uzdevumi.lv Soma.lv Darba burtnīcas Darba lapas Mācību grāmatas	E-klase WhatsApp Uzdevumi.lv	Nofotografēti vai datorrakstā, rokrakstā veiktie rakstiskie darbi tiek nosūtīti uz E-klases pastu.	Skolotāji norāda konkrēta dienu un laiku.
4.-6.klase	e-klase Uzdevumi.lv Soma.lv maconis.zvaigzne Youtube Kahoot.it Darba burtnīcas Darba lapas Mācību grāmatas	WhatsApp Uzdevumi.lv E-klase	Nofotografēti vai datorrakstā, rokrakstā veiktie rakstiskie darbi tiek nosūtīti uz E-klases pastu. Prezentācijas.	Katru dienu, kā norādījis skolotājs.
7.-9.klase	E-klase Kahoot.it Uzdevumi.lv Soma.lv maconis.zvaigzne.lv Youtube WhatsApp Mācību grāmatas Darba lapas	Google Forms un Kahoot.it veidotus testus nofotografētas vai elektroniski izpildītas darba lapas, atbildes e-klase WhatsApp Uzdevumi.lv	Jautājumi, atbildes par veiktajiem praktiskajiem un teorētiskajiem uzdevumiem e-klases pastā, WhatsApp čatā.	Katru piektdienu par paveikto nedēļas laikā

### IV. Noslēguma jautājumi

- Šī kārtība tiek publicēta Ogresgala pamatskolas mājas lapā.
- Grozījumus un papildinājumus” **Kārtība, kādā tiek organizēts mācību darbs Ogresgala pamatskolā Latvijas Republikas Ministru kabineta izsludinātās ārkārtas situācijas apstākļos**” var ierosināt Ministru kabineta, Ogres novada pašvaldības vai Ogres Izglītības pārvaldes rīkojumi.

Direktore S.Butāne