**Visa attālinātā un daļēji attālinātā mācību procesa informācija pieejama Mykoob žurnālā, skolas mājaslapā.**

**Katru dienu sekojiet līdzi informācijai Mykoob žurnālā un skolas mājaslapā!**

**Skolēniem un skolotājiem**

1. No 4.01.2021. 7.-12. klašu skolēni turpina mācības attālināti.
2. No 11.01.2021. attālināti mācības uzsāk 5.un 6.klašu skolēni.
3. No 25.01.2021. 1.-4.klašu skolēni mācās klātienē, nodrošinot epidemioloģiskās prasības.
4. 5.-12. klašu mācību priekšmeta skolotājs Mykoob žurnālā katru dienu līdz attiecīgās mācību stundas sākumam, vai reizi nedēļā par visas nedēļas darbu, veic ierakstus par stundas tēmu, sasniedzamo rezultātu un uzdevumiem, kas jāveic, nosaka darba uzdevumu izpildes termiņu (datums, pulksteņa laiks, kas nav vēlāks par plkst.16.00).
5. Mācību darbs katru dienu notiek saskaņā ar Mykoob žurnālā pieejamo informāciju.
6. Attālinātajās mācībās skolēniem saziņa ar skolotājiem jāveic attiecīgās mācību stundas vai konsultāciju laikā.  Uz e - pastiem, kas iesūtīti pēc plkst. 17.00, skolotājs atbild nākamajā dienā.
7. Tiešsaistes stundu skaits vienā dienā 5.-8. klasei ne vairāk kā 4 mācību stundas, 9.-12. klasei - ne vairāk kā 5 mācību stundas.
8. Katrā klasē nodrošināt tiešsaistes stundas vismaz 60 % apmērā.
9. Dienā, kad notiek tiešsaistes stunda, mājas darbs, kas jāiesūta pēc stundām, netiek uzdots.
10. Konsultācijas ar mācību priekšmeta skolotāju notiek saskaņā ar grafiku, kurš ir ievietots skolas mājaslapā.
11. Mācību priekšmeta skolotājs pēc katra iesniegtā darba sniedz skolēnam atgriezenisko saiti Mykoob žurnālā vai tiešsaistē.
12. Skolēns pieslēdzas tiešsaistei (Zoom) ar savu vārdu un uzvārdu. Ja skolēns nav pieslēdzies tiešsaistei, tad pedagogs Mykoob žurnālā reģistrē to kā kavējumu.
13. Ja skolēnam nav iespējas iesniegt darbus elektroniski, tad skolēns vai vecāki/aizbildņi tos atnes uz skolu un nodod skolas dežurantei, iepriekš informējot pedagogu Mykoob pastā.
14. Slimības gadījumos vecāki/aizbildņi informē klases audzinātāju vai mācību priekšmeta skolotāju. Interneta, datora problēmu u.c. ar mācību procesu saistītos gadījumos – attiecīgā mācību priekšmeta skolotāju un vienojas par tālāko rīcību.
15. Mācību procesa nodrošināšana notiek šādās vidēs:

Mykoob žurnāls, Zoom, Whatsapp, uzdevumi.lv, soma.lv, letonika.lv, zvaigzne.lv;

1. Vecāku saziņai ar klases audzinātāju un skolas administrāciju tiek izmantots tālrunis un Mykoob pasts.
2. Par mācību procesa organizēšanu atbildīga ir direktore Ligita Ašnevica. Atbildīgie direktora vietnieki un atbalsta personāls:

* par tehnoloģisko atbalstu - d.v. Vladislavs Jeļisejevs;
* par mācību procesa organizēšanu - d.v. Irina Zeņina, d.v. Rita Kozlova
* par audzināšanas un sociālajiem jautājumiem - d.v. Ingūna Ūbele, sociālais pedagogs Pārsla Krjaukle, psihologs Kristīne Ozoliņa.

**Attālinātā un daļēji attālinātā mācību procesa organizēšana pēc nepieciešamības var tikt koriģēta.**