

***Mācīšanās procesa organizēšana Jelgavas Centra pamatskolā  
No 25.01.2021. – 05.02.2021.***

Jelgavas Centra pamatskolā ar 25.01.2021. tiek organizēts mācību process pēc šāda plānojuma:

1. **Klātienē mācības turpina** pirmsskolas grupa.
2. **Attālināti mācības turpina** 5.- 8.klašu skolēni.
3. **Ar 25.01.2021. attālināti mācības uzsāk** 1.- 4.klašu skolēni.

**Attālinātā mācību procesā (skolēnu loma un atbildība)**

- Katru dienu pieslēdzies e-klasei.
- **Iepazīsties ar veicamajiem uzdevumiem un seko līdzi ierakstiem e-klasē.**
- **Atbildīgi organizē savu mācību procesu, iesaisties mācību darbā vai tiešsaistes nodarbībās** atbilstoši stundu sarakstam.
- **Ievēro darba izpildes termiņus un iesniedz paveiktos darbus** skolotāja norādītajā laikā. Ja to nevar izdarīt (veselības stāvokļa, tehnisku vai citu problēmu dēļ), informē mācību priekšmetu skolotāju un vienojas par laiku, kad darbs tiks iesniegts (informē klases audzinātāju).
- Ja skolēns neiesniedz darbu skolotāja norādītajā laikā, tad e-klases žurnālā skolotājs ievada “**nv**”.
- **Lasi vēstules**, kuras iesūtījis skolotājs.
- **Lūdz palīdzību** ģimenei un vienojas ar brāļiem un māsām, kā sadalīs laiku pie datora.
- **Ja kāda no skolotāja uzdotajām darbībām nav saprotama** vai to neproti veikt, konsultējies ar klasesbiedriem, aktīvi sazinies ar priekšmetu skolotāju, klases audzinātāju e-klases pastā, un skolotājs Tev atbildēs (rakstiski vai telefoniski).
- **Skolotājs saziņai būs pieejams Tavu plānoto stundu laikā** vai grafikā norādīto konsultāciju laikā (vienojieties par saziņu, piemēram, e-klases pastā, WhatsApp vai telefoniski).

***Skolotāju loma un atbildība***

- **Nodrošina attālinātā mācību procesa norisi atbilstoši stundu sarakstam.**
- **Skolotājs ir pieejams skolēnam savā mācību stundas laikā.**
- Skolotājs saplāno **darbu vienai nedēļai, arī tiešsaistes nodarbību laikus.**
- **Katru pirmdienu līdz plkst.9:00 skolotājs e-klases dienasgrāmatā sadaļā “UZDOTS” ieraksta katrai dienai veicamos uzdevumus.**
- **Attālinātām konsultācijām ar skolēniem skolotājs ir pieejams savu konsultāciju laikā** (e-klasē norādītajos laikos).
- **Seko līdzi skolēnu paveiktajam.**
- **Sniedz un nodrošina atgriezenisko saiti** par stundā apgūto.
- **Sadarbojas** ar vecākiem, klases audzinātāju, sociālo pedagogu, skolas vadību, ja skolēns nepiedalās mācību procesā.

- **Risina neskaidros jautājumus** ar skolēniem un vecākiem labvēlīgā gaisotnē, ievērojot secību – skolēns, skolēna vecāks, klases audzinātājs, skolas vadība.
- **Seko līdzī aktūālajai informācijai** izglītības nozares mājas lapās, e-klasē, TV, radio un sociālajos tīklos.

### **Ieteikumi vecākiem:**

- **Ja skolēns** (veselības, interneta, datora, elektrības vai citas problēmas dēļ) **nevar piedalīties** attālinātās mācīšanās procesā, **no rīta līdz plkst.9:00 informē par to klases audzinātāju.**
- Ja skolēns nepiedalīsies stundā **neattaisnotu iemeslu dēļ**, skolotājs e-žurnālā veiks ierakstu “**n**”- neattaisnots kavējums (nepieciešama attaisnojuma zīme/informācija). **Ja situācija neuzlabosies** un skolēns neiesaistīsies mācību procesā ilglaicīgi, tiks meklēta ārējā palīdzība un informēts sociālais dienests.
- **Rada bērnam organizētu darba vidi un nodrošina iespēju** attālinātam mācību darbam (pārliecinās, ka skolēns piekļūst e-klasei un citiem resursiem), **palīdz plānot** darba laiku.
- **Izmantojot e-klasi**, sazinās ar skolotājiem.
- **Risina neskaidros jautājumus**, ievērojot secību – mācību priekšmeta skolotājs, klases audzinātājs, skolas vadība.
- **Mudina savu bērnu mācīties** saskaņā ar informāciju e-klasē vai skolotāju nosūtītajos nedēļas plānos.
- **Seko līdzī bērna regulāram mācību darbam** un saziņai ar skolotājiem, **vajadzības gadījumā sniedz atbalstu.**

Skolā darbojas bērnu uzticības tālruni: **27758589, 63021073**. Vecāki nodrošina šo tālruņa numuru pieejamību bērnam laikā, kad viņš mājās atrodas viens.

Attālinātā mācību procesa koordinatori :

**Pirmsskolā un 1.-3.klasēs** Daiga Miķelsone, direktores vietniece izglītības jomā,  
e-pasts: [Daiga.mikelsone@izglitiba.jelgava.lv](mailto:Daiga.mikelsone@izglitiba.jelgava.lv), tālrunis 63021073.

**4.-8.klasēs** Agnese Veidemane, direktores vietniece izglītības jomā,  
e- pasts: [agnese.veidemane@izglitiba.jelgava.lv](mailto:agnese.veidemane@izglitiba.jelgava.lv), tālrunis 63021073.

**Informācijas Tehnoloģijas** Andrejs Soroka, direktora vietnieks izglītības jomā,  
e-pasts: [andrejs.soroka@izglitiba.jelgava.lv](mailto:andrejs.soroka@izglitiba.jelgava.lv), tālrunis 63021073.

**Direktors** Juris Skrupskis, e-pasts: [juris.skrupskis@izglitiba.jelgava.lv](mailto:juris.skrupskis@izglitiba.jelgava.lv), tālrunis 63021073.