



Vadlinijas vispārējās un profesionālās izglītības iestādēm attālinātu mācību īstenošanai

Metodiskie ieteikumi valsts noteiktās ārkārtas situācijas laikā
Valsts izglītības satura centrs
2020.gada 19.martā



Saturs

Mācību procesa nodrošināšana	3
Mācību darba organizācija. Ieteikumi skolu vadībai	4
Ieteikumi skolotājiem, plānojot un īstenojot attālinātas mācības	8
Mācību stundas / nodarbības plānošana	12
Rīki un resursi mācību procesa nodrošināšanai	17
Izmantotā literatūra	24
Pielikumi	24
1. pielikums. Siguldas pilsētas vidusskolas pieredze	24
2. pielikums. Ogres 1. vidusskolas pieredze	25
3. pielikums. Laurenču sākumskolas pieredze	26

MĀCĪBU PROCESA NODROŠINĀŠANA

Turpmāk doti ieteikumi skolām, skolotājiem un vecākiem sekmīga mācību procesa plānošanai un īstenošanai attālināti ārkārtas situācijā.

Tālākus papildinājumus un ieteikumus skatīt: www.visc.gov.lv , www.skola2030.lv.

Izglītības iestādi slēdz uz laiku. Skolu neapmeklē visi skolēni.

Pedagogi atbilstoši mācību priekšmetu programmai izstrādā apguves plānu konkrētai klasei, lai skolēni patstāvīgi apgūtu mācību vielu. Pedagogi strādā (klātienē vai attālināti), nodrošinot mācību procesu. Īpaša uzmanība pievēršama bērnu drošības jautājumiem.

Pirmsskolas izglītības iestādē (5–6 gadus veciem bērniem)

Izveido regulāras saziņas iespējas ar vecākiem – kā skolotājs nodos ziņu un kā vecāki informēs skolotāju par bērna mācībām:

- e-pasts,
- *whats app* grupa,
- konkrēts laiks, kad var sazvanīties vai paņemt materiālus no bērnudārza.

Sagatavo ieteikumus vecākiem, kā organizēt telpu un laiku mācībām mājās.

Sagatavo nedēļas plānu ar ieteicamiem uzdevumiem / rotaļdarbībām, kopīgas darbošanās iespējām, kurus bērni kopā ar vecākiem var pildīt tad, kad viņiem ir laiks.

Sagatavo nepieciešamo materiālu sarakstu no jau mājās esošajiem, saites uz video, attēliem, receptēm u. tml.

Sagatavo ieteikumus / komentārus par vēlamajām darbībām un to, kā izmantot ierastās ikdienas darbības (pieņemam, ēdienreizes, veļas mazgāšana, mājas uzkopšana) mācībām.

Sākumskolā: 1.–6. klasē

Izmantojot saziņas platformu, nodrošina mācību programmas īstenošanu attālināti. Atbilstoši izstrādātajam plānam saziņas platformā informē skolēnus un viņu vecākus par uzdoto, ievieto saites uz mācību materiāliem, kas jāapgūst patstāvīgi. Izstrādā konsultāciju grafiku atgriezeniskās saites nodrošināšanai attālināti. Skolēns patstāvīgi vai ar vecāku starpniecību iesūta sagatavotos mājas darbus, izmantojot saziņas platformu. Skolotājs var izmantot tiešsaistes rīkus, piemēram, uzdevumi.lv, soma.lv, Youtube u. c. attālinātai mācību procesa nodrošināšanai.

Gadījumos, ja skolēnam nav pieejama saziņas platforma, skolotājs pa telefonu informē skolēnu un viņa vecākus un vienojas par darbu iesniegšanas kārtību un atgriezeniskās saites nodrošināšanu.

Skolēna snieguma vērtēšanā uzsvars ir uz formatīvo vērtēšanu; noslēguma vērtēšanu ar atzīmi skolotāji veic, atsākoties klātienē mācībām.

7.–12. klasē

Izmantojot saziņas platformu, nodrošina mācību programmas īstenošanu attālināti. Atbilstoši izstrādātajam plānam saziņas platformā informē skolēnus un viņu vecākus par uzdoto, ievieto saites uz mācību materiāliem, kas jāapgūst patstāvīgi. Izstrādā konsultāciju grafiku atgriezeniskās saites nodrošināšanai attālināti. Skolotājs iesūta sagatavotos mājas darbus, izmantojot saziņas platformu. Izglītības iestāde var izvēlēties skolēniem uzdot patstāvīgi veikt projekta darbu.

Gadījumos, ja skolēnam nav pieejama saziņas platforma, skolotājs telefoniski informē skolēnu un viņa vecākus un vienojas par darbu iesniegšanas kārtību un atgriezeniskās saites nodrošināšanu.

Skolēna snieguma vērtēšanā uzsvars ir uz formatīvo vērtēšanu; noslēguma vērtēšanu ar atzīmi skolotāji veic, atsākoties klātienē mācībām.

MĀCĪBU DARBA ORGANIZĀCIJA. IETEIKUMI SKOLU VADĪBAI.

Izvirziet attālināto mācību prioritātes savā skolā ārkārtas situācijas laikā.

Atcerieties, ka pašlaik nodrošinām attālinātas mācības īstermiņā visiem skolēniem un visās skolās ar ļoti īsu sagatavošanās periodu ārkārtas situācijas laikā. Pārdomājiet un rosiniet skolotājus izvērtēt, vai ir mērķtiecīgi turpināt mācību programmas apguvi, kā līdz šim plānots, vai tomēr jaunajā situācijā nepieciešams šo plānu pārskatīt. Izvērtējiet skolēnu līdz šim apgūtās zināšanas un prasmes, atlikušos mācību gada tematus, pieejamos mācību resursus un skolēnu gatavību attālinātām mācībām un pieņemiet lēmumu, kam prioritāri īstermiņā veltīsiet uzmanību – jaunu zināšanu un prasmju mācīšanai vai jau uzsākto nostiprināšanai, tematu turpināšanai.

Plānojiet mazāka apjoma mācību satura apguvi nekā tas ierasts klātienē mācībās, jaunākajās klasēs samazinot apgūstamā satura apjomu līdz pat 50 %, vecākajās klasēs – vismaz par 10 % vai vairāk. Vienas klases skolotājiem rosiniet vienoties par mazāku skaitu patiesi būtisku tematu, kuriem jāvelta nedalīta uzmanība. Veidojiet vienu, starp skolotājiem saskaņotu, mācību plānu skolēnam katrai nedēļai.

Attālināta mācīšanās nenozīmē klātienē stundu / nodarbību tiešsaistes pārraidi, liekot skolēniem un skolotājiem ilgstoši vienlaikus pavadīt laiku pie datora, kā arī veikt uzdevumus tikai digitālā formātā. Svarīgi, lai skolēniem būtu skaidri norādījumi, kas un kā ir darāms, piekļuve kvalitatīvam saturam un nepieciešamajiem mācību materiāliem šo uzdevumu veikšanai un atgriezeniskā saite par viņu sniegumu un to, kas darāms, lai to uzlabotu. Katrā skolā šo mācīšanās funkciju veikšanai pēc iespējas jāizvēlas skolotājiem un skolēniem jau pazīstami vai viegli apgūstami rīki, maksimāli izmantojot jau pieejamos mācību līdzekļus – mācību grāmatas, digitālo materiālu krātuves, TV raidījumus u. tml., neveidojot liela apjoma jaunus materiālus.

Attālinātas mācības ir piemērots brīdis, lai attīstītu skolēnu digitālo prasmi, tādēļ liela loma šajā brīdī ir tieši informātikas / datorikas skolotājiem, kas var informēt citus skolas skolotājus par to, ko skolēni jau ir apguvuši katrā klasē, kādus rīkus, to skaitā tiešsaistes rīkus, spēj izmantot. Ja ir pieejamas atgādnēs par šo rīku lietošanu, tās var atkārtoti nosūtīt skolēniem, kā arī skolotājiem. Informātikas / datorikas skolotājiem iesakām atbalstīt skolēnus un skolotājus, bet neuzdot papildu uzdevumus skolēniem, kas nav saistīti ar citu mācību priekšmetu apguvi.

Pieņemiet lēmumu par vienotu skolas saziņas un mācību platformu attālinātu mācību laikā.

Attālinātu mācību īstenošanai pastāv daudzveidīgi tehnoloģiskie rīki un iespējas, taču vispirms jāizšķiras par risinājumu / sistēmu, kuru izmantosiet kā bāzes platformu saziņai un mācībām un kāda izskatīsies virtuālā skola – kādā veidā sazināties ar skolēniem un viņu vecākiem, kā skolēni zinās, kas viņiem jādara, kā viņi piekļūs nepieciešamajiem mācību līdzekļiem.

Ierasto skolvadības sistēmu – *e-klases* vai *Mykoob* – e-pasts visdrīzāk būs veids, lai regulāri iesaistītās puses informētu par to, kā notiks mācības. Saziņai ar jaunāko klašu skolēniem, kuriem vēl nav savu e-pastu, izmantojiet esošo klasvadības sistēmu. Mācību procesa vienotai un efektīvai organizēšanai ieteicams izmantot kādu no integrētajiem risinājumiem, ko piedāvā tādas mācību platformas kā, piemēram, *Moodle*, *Google Classroom*, *Microsoft Office 365 TEAMS*, vai papildināt esošos skolvadības rīkus ar papildu iespējām, piemēram, veidojot katras klases mācību plānu *Google* dokumentā un izmantojot dažādus papildu rīkus tiešsaistes saziņai.

Ja kādam skolēnam ir ierobežota piekļuve informācijai un mācību materiālu saņemšanai un izmantošanai ar interneta palīdzību, risinājums ir drukātu materiālu un mācību līdzekļu komplektu sagatavošana, to skaitā izmantojot skolas bibliotēkā pieejamos resursus, arī spēles un mākslas piederumus jaunākajām klasēm, kuras vecāki var saņemt skolā. Ikdienas saziņu ar šiem skolēniem iespējams nodrošināt pa tālruni, dienas sākumā vienojoties par darāmo.

Svarīgi turpināt uzturēt saprotamu un regulāru saziņu ar vecākiem. Vecākiem jāzina, kā praktiski notiks mācības, kas tiek sagaidīts no skolēniem un kādu atbalstu vecāki vislabāk var sniegt saviem bērniem.

1., 2. un 3. pielikumā doti trīs skolu piemēri viņu plānotajai pieejai attālināta mācību procesa nodrošināšanai. Tie arī ir piemēri saziņai ar skolotājiem un vecākiem.

Izmantojiet vienotu rīku komplektu mācību procesā visā skolā.

Īstenojot attālinātas mācības, svarīgi, lai skolēniem būtu precīzi un saprotami norādījumi, kas un kā ir darāms, piekļuve nepieciešamajiem mācību materiāliem šo uzdevumu veikšanai un atgriezeniskā saite par viņu sniegumu un to, kas darāms, lai to uzlabotu, pieeja skolotājam jautājumam un neskaidrību gadījumā.

Šo funkciju veikšanai katras skolas līmenī iekšēji vajadzētu vienoties, kādus rīkus skolotāji galvenokārt izmantos darbā ar skolēniem dažādos mācību priekšmetos, lai nebūtu tā, ka katrā priekšmetā skolēniem paveiktais ir jāiesūta citā vidē. Piemēram, ja darbu iesūtīšanai tiek izmantota e-klase, tad visi to dara tādā veidā, ja refleksijai stundu nobeigumā tiek izmantots *padlet.com*, tad tādām mērķim to izmanto lielākajā daļā priekšmetu, lai skolotāji apgūtu un skolēni pierastu strādāt ar šiem rīkiem.

Ja skolotāji, savstarpēji nevienojoties, izvēlēties izmantot daudzus un dažādus rīkus, tad skolēniem būs jāpavada laiks, apgūstot katru rīku, nevis mācību saturu. Turpretī, ja skolotāji vienosies, skolēniem būs vairāk laika produktīvām mācībām un skolotāji varēs labāk ieviest rīkus, cits citam to palīdzot. Ieteicamie kritēriji rīku izvēlei, piemēram:

- operatīvai saziņai un uzdevumu izplatīšanai – e-klase vai *Mykoob*;
- mācību saturam – *soma.lv*, *uzdevumi.lv* vai citi skolā iepriekš izmantoti resursi;
- interaktīvām mācībām, tiešsaistes nodarbībām un ierakstu veidošanai un izplatīšanai – *MS Teams* vai *Cisco Webex*;
- interaktīvām virtuālām nodarbībām – *Minecraft*.

Plānojiet mācību dienu un nedēļu no skolēnu perspektīvas.

Kopīgi skolā pieņemiet lēmumu, vai mēģināsi ievērot līdzšinējo stundu sarakstu, vai tomēr skolēnu mācību dienu un nedēļu izskatīsies atšķirīgi. Piemēram, sākumskolā katru dienu rīta cēlienā ietverot valodu un matemātikas nodarbības, bet dienas otrajā pusē – pārējos priekšmetus, veidojot lielākus laika blokus katram priekšmetam, lai skolēnam nevajadzētu pārāk bieži pārslēgt uzmanību. Jaunāko klašu skolēniem nepieciešams lielāks atbalsts patstāvīgam darbam, tādēļ mācību uzdevumi un dienas ritms jāplāno īsākam laika posmam – katrai dienai, taču vecāko klašu skolēniem var izmantot nedēļu vai divu nedēļu periodus, lai izšķirtos par termiņiem mācību uzdevumu veikšanai, regulāriem saziņas laikiem ar skolotāju u. tml., katru dienu veltot 2 līdz 4 mācību priekšmetu blokiem.

Izvairieties no nepieciešamības skolēniem noteiktā laikā izmantot tiešsaistes video konferences vai citus risinājumus, kur viņiem nepieciešama piekļuve tehnoloģijām konkrētā laikā, piemēram, katru dienu uzsākot ar īsu 10 minūšu video konferenci, 30 minūšu tiešsaistes sarunu ar visu klasi divreiz nedēļā pirmdienas un piektdienas pēcpusdienā, video vai tālruņa saruna ar katru skolēnu reizi nedēļā, brīvprātīgs tiešsaistes “starpbrīdis” visai klasei.

Jaunāko klašu skolēniem var piedāvāt stundu sarakstu, kur katra jauna nodarbība sākas, piemēram, apaļā stundā, atļaujot laiku pārtraukumiem un darba pabeigšanai, vecāko klašu skolēniem veicamo uzdevumu sarakstu vienotā plānā (ne atsevišķi katram mācību priekšmetam) nedēļas vai divu nedēļu nogrieznim, līdzsvarojot uzdevumu veikšanas termiņus starp dažādiem mācību priekšmetiem.

Izvēloties risinājumus, rēķinieties ar atšķirīgām skolēnu iespējām tehnoloģiju izmantošanai.

Ja skolēnam ir ierobežota piekļuve internetam vai ierīcēm, tad nepieciešams lielāks atbalsts no šī skolēna vecākiem, kuriem ir pieeja skolēna skolvadības profilam. Šādā gadījumā vecāki ir tie, kas seko līdzi, lai skolēns zinātu, kāds ir nedēļas aktivitāšu grafiks, iesniedzamie darbi un saziņas iespējas ar skolotājiem.

Reizēm vienā ģimenē ir vairāki skolēni, kam mācību laika grafiki var sakrist. Tieši tāpēc ir svarīgi saprast, ka attālinātas mācības netiek organizētas kā ilgstošs laiks pie ekrāna. Ierīce nepieciešama, lai skolēni uzzinātu darāmo un sazinātos ar citiem. Šādā gadījumā vienas ģimenes skolēniem pašiem vai ar pieaugušo palīdzību jāvienojas par ierīču izmantošanas optimālu laika grafiku. Tieši tāpēc būtu svarīgi ieviest regularitāti vienlaikus ar lielāku elastību, kur darba uzdevums ar skaidru sasniedzamo rezultātu tiek komunicēts ilgākā laikā, ļaujot skolēniem, īpaši vidusskolas posmā, plānot savu mācību darbu.

Ja skolēniem nav datora vai ir ierobežotas interneta pieslēguma iespējas, skola var veidot drukātus mācību līdzekļu komplektus, kurus kopā ar grāmatām no skolas bibliotēkas un citiem mācību resursiem vecāki var paņemt no skolas vai tos var piegādāt mājās līdzīgā veidā, kā pašvaldībā ik dienu uz skolu tiek pārvadāti skolēni. Skolas dibinātājs var abonēt rūterus, uz laiku nodrošināt ar skolas datoriem individuālus skolēnus, kuriem tas nepieciešams. Ļoti svarīga loma šādās situācijās ir sadarbībai ar pašvaldības sociālajiem dienestiem, lai apzinātu šādas situācijas un meklētu tiem risinājumus.

Nodrošiniet skolotājiem un skolēniem tehnisko atbalstu tehnoloģiju izmantošanā.

Pārliedziniet, ka skolā un pašvaldībā ir pieejams tehniskais atbalsts skolotājiem attālinātā mācību procesa nodrošināšanai. Apziniet,

- kur skolotāji var vērsties jautājumu vai problēmu gadījumā ik dienu, tostarp ārpus ierastā skolas darba laika;
- vai skolotāju datoros ir instalēta *TeamViewer* lietotne tehnisku problēmu risināšanai attālināti;
- vai viņiem ir nepieciešamās lietotnes un aprīkojums;
- vai skolotājiem ir iespējas instalēt mācību procesa nodrošināšanai nepieciešamās lietotnes (piemēram, *Skype*), kas daudzviet drošības apsvērumu dēļ atļauts vienīgi sistēmu administratoriem;
- vai un kā tiks segtas papildu izmaksas, kas skolotājiem var rasties, ilgstoši nodrošinot attālinātas mācības – tālrunu rēķini, datu plāni u. tml.

Nodrošiniet pastāvīgu un precīzu saziņu ar vecākiem.

Regulāri un biežāk nekā klātienē mācību gadījumā informējiet vecākus par to, kā skola organizēs mācības, kas skolēniem būs jādara, kādā veidā, kādā grafikā, kā viņi var atbalstīt savu bērnu mācīšanos. Dariet vecākiem zināmu, kādas ir nedēļas aktualitātes, un aiciniet pēc iespējas sekot līdzi sava bērna attālinātajām mācībām.

Atcerieties par ārkārtas situāciju un ieklausieties skolēnu vajadzībās.

Piedāvāiet realistiskus darbu paveikšanas termiņus un elastību laika grafikā, kad skolēniem tie jāpaveic. Piedāvāiet nestrukturētu laiku mācību dienas vai mācību nedēļas noslēgumā, kad skolēni var strādāt pie nepabeigtajiem darbiem, atkārtotības u. tml.

Piedāvāiet skolēniem un palīdziet ieplānot laiku regulārām pauzēm un fiziskai aktivitātei katru dienu.

Samaziniet līdz minimumam / izvairies no tiešsaistes (vienlaikus) mācību elementu iekļaušanas mācību plānā, kad visiem skolēniem jāatrodas vienā laikā pie ekrāna.

Vienojieties par veidu,

- kā sekosiet līdzi katra skolēna iesaistei / klātesamībai mācībās un psiholoģiskajai labklājībai;
- kā sekosiet līdzi katru dienu un nedēļu skolēna līdzdalībai mācībās;

- kā iegūsiat atgriezenisko saiti par to, vai viņam ir nepieciešamie resursi, piemēram, piekļuve ierīcei un interneta pieslēgumam mācību uzdevumu izpildei;
- vai viņš saņem nepieciešamo atbalstu mājās no vecākiem;
- kā viņš kopumā jūtas mācību procesā.

Pārdomājiet veidus, kā skolēni jaunajā mācīšanās situācijā uzturēs attiecības ar saviem vienaudžiem katras klases ietvaros.

Skolēnu mājas apstākļi var būt ļoti atšķirīgi – vieniem varbūt jādala savas digitālās ierīces ar citiem ģimenes locekļiem, citiem jāpalīdz pieskatīt jaunākos brāļus vai māsas, jāveic kādi neparedzēti mājas darbi.

Neredzot skolēnus klātienē, grūtāk pamanīt viņu noskaņojumu, ilgstošu prombūtni, iesaisti vai neiesaistīšanos mācībās, veidot savstarpēji atbalstošas attiecības klasesbiedru / vienaudžu starpā.

Rūpējieties par skolotāju psiholoģisko labklājību un organizējiet pieredzes apmaiņu.

Piedāvājiet skolotājiem ieteikumus, kā labāk organizēt savu darbu, kā izvairīties no pārslodzes un veltīt pietiekamu laiku atpūtai. Vienojieties par veidiem, kā ikdienā sekosiet līdzi katra skolotāja psiholoģiskajai labklājībai, izveidojot virtuālās atbalsta grupas, regulāri viņiem piezvanot vai citādi. Pārdomājiet, kā notiks pieredzes apmaiņa skolotāju vidū par labāko pieredzi ikdienā attālināto mācību īstenošanā.

IETEIKUMI SKOLOTĀJIEM, PLĀNOJOT UN ĪSTENOJOT ATTĀLINĀTAS MĀCĪBAS

Nemēģiniet tieši pārnest klātienes mācību norisi.

Pievērsiet galveno uzmanību veidam, kā vislabāk attālināti nodrošināt galvenās mācīšanās funkcijas – skaidri norādījumi skolēnam par to, kas ir sasniedzamais rezultāts un kas viņam jāiemācās, kādi uzdevumi jāveic, kādi mācību materiāli nepieciešami, kā viņš saņems atgriezenisko saiti par savu sniegumu un kas darāms, lai to uzlabotu.

Lielam vairākumam skolas mācību uzdevumu, īpaši jaunākajās klasēs, nevajag drukātu vai digitālu materiālu vai ilgstošu piekļuvi ekrānam. Skolēni var izmantot klučus, kartonu, veikt dažādus novērojumus, īstēnot vienkāršus mākslinieciskās jaunrades darbus, izmantojot papīru, krāsas, dažādu materiālu pārpalikumus.

Svarīgākais ir domāt nevis par rīkiem un interneta jaudu skolotāja tiešsaistes lekciju pārraidei, bet gan par to, kādus rīkus un platformas ir iespējams izmantot, lai skolēniem būtu iespēja uzdot savus jautājumus, saņemt atbildes un iegūt atgriezenisko saiti par savu virzību uz rezultātu, piemēram, noteiktā laikā skolotājs var būt pieejams tiešsaistes režīmā, lai skolēni varētu pieslēgties un uzdot savus jautājumus par mācību saturu.

Izmantojiet attālināto mācību iespējas un dažādu tehnoloģisko rīku priekšrocības, piemēram, lai dotu skolēniem iespējas vairāk iedziļināties, pētīt tematus, kas viņus interesē, piedāvāriet tehnoloģisko rīku iespējas individuāli vingrināties, lai nostiprinātu vienkāršas prasmes, piemēram, aritmētiskas darbības, pirkstu veiklību datora klaviatūras apguvē u. tml.

Piedāvāriet skolēniem laika / darbu plānošanas atbalstu.

Piedāvāriet skolēnam plānu, kas viņam jādara katru dienu un katru nedēļu, kā viņam organizēt savu mācīšanās laiku, tostarp iezīmējot brīžus, kad viņam jāpiedalās kādos tiešsaistes notikumos, kad ir pieejamas konsultācijas u. tml. Izveidojiet par visiem mācību priekšmetiem vienotu skolēna plānu. Jaunākiem skolēniem var piedāvāt laika grafiku, norādot, kas viņiem jādara konkrētā laikā, vecākiem skolēniem paveicamo darbu saraksts, starprezultātu termiņi apjomīgiem darbiem varētu būt pietiekami.

Palīdziet skolēniem veidot ieradumu sekot šiem plāniem, piedāvājot atgādnēs, kurās atzīmēt paveiktos darbus, ieviešot nelielus pašpārbaudes uzdevumus ar automatizētu atgriezenisko saiti, daudzveidīgus veidus, kā skolēni var demonstrēt paveikto, piemēram, publicējot sava darba fotogrāfijas uz kopīga “ziņojuma dēļa” (piemēram, padlet.com), kas ļauj skolotājam dabiski sekot līdz skolēnu darba gaitai.

Ieviesiet regulāru visu darbu izpildes un nodošanas grafiku, lai skolēniem veidotos nedēļas ritms un viņiem būtu vieglāk sekot līdz darbu izpildei un plānot savu laiku.

Būtiski, lai, uzsākot mācības tiešsaistē, skolotājs skolēnus mērķtiecīgi ievadītu šādā mācīšanās veidā. Piemēram, kopīgi ar skolēniem atbildot uz jautājumiem: kāpēc mācāmies šādi, kādi ir ieguvumi un riski, kādi ir labākie pasaules piemēri, kur jau esam tiešsaistē kaut ko apguvuši, iespējams, daudz nedomājot, ka tobrīd mācāmies? Būtiski ir aktualizēt skolēnu esošās prasmes, tiešsaistē apgūstot ko jaunu. Tādā veidā var skolēnus laikus motivēt tiešsaistes mācības uztvert nopietni un no tām iegūt maksimāli daudz. Iespējamie piemēri, kā skolēni jau tagad ir mācījušies tiešsaistē: *YouTube Tutorials*, intuitīvi klikšķinot un tādējādi atklājot, kā kaut kas darbojas, lasot, skatoties video, čatojot ar draugiem par kādu neskaidru jautājumu, līdz tas tiek noskaidrots, videospēlēs.

Iedibiniet attālināto mācību kārtības noteikumus.

Uzsākot attālinātās mācības, veltiet laiku, lai iepazīstinātu skolēnus ar plānotajiem saziņas un mācību rīkiem, atgādiniet un vienojieties par uzvedības, saziņas etiķetes, droša interneta izmantošanas noteikumiem un sekām

to neievērošanas gadījumā. Vislabāk, ja visa skola ir vienojusies par to, kādi šie noteikumi būs. Rēķinieties ar skolēnu stresu, atrodoties jaunā, neierastā situācijā. Katram tas var izpausties atšķirīgi. Var būt skolēni, kuri to izpauž ar sev raksturīgo humora izjūtu un mēģinās sabotēt savu vai klasesbiedra darbu vai arī virtuālajā vietnē iesniegs darbu ar izdomātu vārdu. To var novērst, kopīgi izstrādājot virtuālās vides kārtības noteikumus.

Iekļaujiet regulārus interaktivitātes elementus skolēnu mācību motivācijas uzturēšanai.

Atkarībā no skolēnu vecuma katru dienu vai vairākas reizes nedēļā ieplānojiet iespējas skolēnam komunicēt ar skolotāju, saviem vienaudžiem, piemēram, veicot vingrinājumus ar savstarpējas sacensības elementiem, pāros vai mazās grupās strādājot pie uzdevumu risinājumiem, savstarpēji izvērtējot cits cita darbu un sniedzot atgriezenisko saiti, vizuāli prezentējot sava darba rezultātus citiem u. tml.

Iekļaujiet daudzveidīgas mācīšanās aktivitātes skolēna mācību dienā un nedēļā, variējiet veidus, kā skolēns saņem jauno informāciju un atgriezenisko saiti: teksts, video, audio. Saskaņojot ar kolēģiem, pārliecinieties par skolēniem piedāvāto uzdevumu daudzveidību, lai skolēnam neveidojas diena, kad visu laiku ir kaut kas jālasa un jāatbild uz slēgta tipa jautājumiem elektroniskos testos.

Piedāvājiet veidus, kā skolēns var uzdot skolotājam un / vai vienaudžiem jautājumus, saņemt atgriezenisko saiti. Atcerieties, ka mācīšanās attālināti nav tikai tekstu lasīšana vai video skatīšanās un uzdevumu pildīšana datorā. Skolēni var veikt daudzveidīgus uzdevumus citādos veidos. Tas īpaši svarīgi jaunākā vecuma skolēniem, piemēram, uzbūvēt māju no segām, izspēlēt vai izveidot galda spēli, izgatavot anekdošu krājumu, iestudēt deju vai sacerēt dziesmu, nofotografēt desmit dzīvas būtnes, iemācīties kādu burvju triku, uzbūvēt visaugstāko torni, izveidot šķēršļu joslu.

Plānojiet un īstenojiet vērtēšanu mācīšanās atbalstam.

Attālināto mācību laikā vērtēšana kļūst īpaši svarīga, lai nodrošinātu atgriezenisko saiti skolēnam par viņa sniegumu (formatīvā vērtēšana), piemēram, visai klasei vai atsevišķām klašu grupām, komentāru veidā vai dažādu uzdevumu veidā. Papildus ir svarīgi domāt par iespēju nodrošināt konkrētu laiku tiešsaistes konsultācijai ar iespēju pieslēgties individuāli tiem skolēniem, kuriem ir papildu jautājumi, nepieciešami skolotāja precizējumi, komentārs vai uzmundrinājums.

Organizējot attālināto mācību procesu, lai nodrošinātu iespēju citiem kolēģiem, klases audzinātājiem, vecākiem un administrācijai iespēju sekot līdzi skolēnu izpildītiem uzdevumiem, ir ieteicams izmantot vērtējumus "ieskaitīts", "neieskaitīts" vai "nav vērtējuma". Summatīvos vērtēšanas darbus, kurus vērtē 10 ballu skalā, ir ieteicams plānot klātienē mācību procesā, tā nodrošinot objektīvus apstākļus un vienlīdzīgas atbalsta iespējas no skolotāja puses.

Plānojot vērtēšanu, ir iespējams piedāvāt digitālos rīkus, lai vērtētu ne tikai uzdevumus ar atvērtajām atbildēm, bet arī lai izmantotu konceptuālo karšu veidošanas, e-portfolio iespējas u. c.

Jaunākā skolas vecuma bērniem piedāvājiet vairāk struktūras un uzsveriet prasmju nostiprināšanu.

Īstenojot attālinātās mācības, sākumskolā vislabāk galveno uzmanību pievērst jau apgūtā mācību satura nostiprināšanai, to ietverot pārsvarā praktiskos un radošos darbos. Piedāvājot jaunas prasmes apguvi, precīzi un secīgi jānodod norādījumi tās apguvei, bērnam saprotams sasniedzamais rezultāts, kritēriji, pēc kuriem vērtēt prasmes apguvi.

Svarīgi vienoties ar vecākiem par saziņas iespējām tiešsaistē. Saziņa tiešsaistē būtu vēlama vismaz 3 reizes nedēļā, bet katra bērna atbalstam tā var būt katru dienu skolotāja darba laikā arī e-pasta sarakstē, saziņā pa

tālruni. Skolotājam mācību laikā ir jābūt bērnam sasniedzamam.

E-klasē vai citā saziņas platformā bērniem jādod mācību plāns, kurā doti temati, sasniedzamie rezultāti, kritēriji, mācību līdzekļi, uzdevumi katrai dienai ar bērnam saprotamiem norādījumiem to veikšanai. Jāplāno ievērojami mazāk uzdevumu (pat līdz 50 %) nekā klātienē mācībās, paralēli piedāvājot tiem bērniem, kuri vēlas, papildu sarežģītākas pakāpes uzdevumus

1. klasē mācībās uzsvars ir uz tekstpratību (lasīt tekstu, atstāstīt vecākiem, zīmēt ilustrācijas, izdomāt turpinājumu; noskatīties video, uzrakstīt vēstuli kādam personāžam, uzrakstīt neskaidro vārdu sarakstu, kopā ar vecākiem neskaidrot to nozīmi), 2. un 3. klasē uzsvars vairāk ir uz pētniecību, ko var veikt mājās un to apkārtņē, saistībā ar visu mācību priekšmetu sasniedzamajiem rezultātiem.

Atgriezenisko saiti bērns var iegūt sarakstē vai telefona sarunā ar skolotāju par izpildīto darba lapu, veikto praktisko vai radošo darbu.

Izvērtējiet reālistiski savas iespējas.

Nevienam skolotājam nav bijusi iespēja pilnībā sagatavoties tik straujai pārejai uz pilnībā attālinātām mācībām visās klasēs un mācību priekšmetos. Tādēļ svarīgi stratēģiski izmantot ierobežoto laika resursu.

Maksimāli izmantojiet jau esošus mācību līdzekļus attālināto mācību īstenošanai, īstermiņā izvairoties no jaunu skaidrojumu, lekciju, informatīvu tekstu veidošanas. Mācību procesā lietojiet pieejamos resursus, piemēram, animācijas, dokumentālās un mākslas filmas, populārzinātniskos raidījumus, pasaules muzeju digitālās kolekcijas, izglītojošus podkāstus, radioteātra ierakstu arhīvu u. tml., kurus izmantojot, iespējams nodrošināt skolēniem pievilcīgu un bagātīgu attālinātu mācību procesu, piedāvājot jautājumus un strukturētus uzdevumus padziļinātas izpratnes veidošanai un prasmju attīstībai.

Īsas tiešsaistes vai ierakstītas skolotāja uzrunas izmantojamas mācīšanās virzīšanai – mācīšanās aktualizācijai, dodot iespēju skolēniem saprast apgūstamā mācību satura nozīmību, kā tas saistās ar jau iepriekš apgūto, kas viņiem līdz ar to jāiemācās, kam jāpievērš īpaša uzmanība, kā katrs uzdevums palīdzēs viņiem iemācīties, kā arī atgriezeniskās saites sniegšanai – individuāli, mazākās grupās vai visai klasei kopā. Uzrunu ierakstus pieņem kā ikdienas darba materiālus saziņai ar konkrētajiem skolēniem, ne perfekti nogludinātus vairākkārt izmantojamus mācību līdzekļus.

Samaziniet vajadzību pārskatīt un labot skolēnu ikdienas darbus visos gadījumos, kur to ir iespējams darīt automatizēti, izmantojot dažādus interaktīvus rīkus. Labāk veltiet laiku skolēnu rezultātu analīzei, atgriezeniskās saites sniegšanai par uzdevumiem, kur nepieciešamas augstākā līmeņa domāšanas prasmes un svarīgi sarunāties par dažādiem risinājumu ceļiem.

Sagatavojieties mācību īstenošanai tiešsaistē.

Sagatavojoties attālinātam darbam no mājām, pārliecinieties, ka esat no skolas paņēmis līdzi:

- portatīvo datoru un lādētāju;
- austiņas, mikrofonu, vebkameru (ja tādas ir pieejamas);
- mācību grāmatas, lasāmās grāmatas, kuras izmantosiet darbā ar skolēniem;
- uzskates līdzekļus, kurus izmantosiet demonstrācijai video (piemēram, klučus, skaitāmkauliņus, metamos kauliņus, modeļus, plakātus);
- mazo balto tāfelīti un flomāsteri demonstrācijai video;
- paroles piekļuvei saziņas / mācību sistēmām (skolotāja un skolēnu);
- klases istabas augus (un dzīvniekus!);
- kancelejas piederumus (pildspalvas, papīru, lineālu, šķēres, teksta marķierus, flomāsterus);
- skolēnu snieguma datus (ja tie nav digitālā formā);
- klases fotogrāfijas, ko varētu izmantot mācību procesā, – atgādnēs pie sienām, informācija uz ziņojumu dēļa u. tml.

Pārliecinieties, kāds būs jums pieejamais tehniskais atbalsts, gan strādājot uz vietas skolā, gan no mājām. Piemēram, datorā svarīgi instalēt *Teamviewer* lietotni, lai tehnisku problēmu gadījumā skolas / pašvaldības IKT speciālists varētu pieslēgties un palīdzēt.

Izveidojiet savu dienas darba plānu, saskaņojiet to ar savu ģimeni, lai viņi zina, ka jūs tajā laikā nedrīkst traucēt. Ievērojiet savu darba plānu tā, it kā tās būtu klātienē mācības, uz kurām jādodas. Mācīšana tiešsaistē var būt ļoti vientuļš process, tāpēc ir svarīgi veidot un uzturēt saikni ar citiem kolēģiem, piemēram, regulāri sazvānīties. Ja rodas grūtības, vērsieties pēc palīdzības.

Plānojot savu darbu, ielānējiet regulāras pauzes. Pauzes laikā neskatieties citos ekrānos (piemēram, telefonā). Nomainiet vidi un, ja ir iespēja, izejiet ārā.

Ielānējiet, skaidri komunicējiet ar skolēniem un ievērojiet laikus, kad būsiet pieejams viņu jautājumiem tiešsaistē, kādos laikos un termiņos atbildēsiet uz viņu jautājumiem rakstiski, kad un par ko sniegsiet viņiem atgriezenisko saiti.

Nenovērtējiet par zemu attālinātās mācīšanās iespējas.

Pārdomāti plānojot un kvalitatīvi īstenojot attālinātās mācības, tās var būt tikpat vai pat efektīvākas nekā klātienē mācības – skolēni var mācīties bez ierastās skolas kņadas, sev pieņemamā ātrumā, vairāk vingrināties individuāli, iedziļināties vairāk jautājumos, kas katru interesē, u. tml. Izvēloties atbilstošus tehnoloģiskos rīkus, skolotājam rodas iespēja iegūt un analizēt skolēnu snieguma datus un pieņemt precīzākus lēmumus par tālāko rīcību.

Tiešsaistes mācību ieguvumi un priekšrocības:

- tās ir pielāgojamas dažādiem laika grafikiem;
- tās ir pielāgojamas dažādiem dzīvesveidiem – pie galda ar tējas krūzi rokā, dīvānā, atpūtas krēslā, ar mūziku fonā vai bez;
- iespējams mācīties sev nepieciešamajā ātrumā – pie kāda uzdevuma pakavēties ilgāk, pie kāda atgriezties; pirms atbildes padomāt tik ilgi, cik nepieciešams;
- šāda mācīšanās stiprina pašvadītas mācīšanās prasmes;
- mācībām vari piekļūt jebkurā laikā;
- iespēja dalīties ar savām idejām un iepazīties ar citu secinājumiem, darbu.

Izaicinājumi:

- labas pašvadības, plānošanas un sevis motivēšanas prasmes;
- uzticēšanās zināšanu un prasmju veidošanai procesā, uzticēšanās pašvadītas mācīšanās ietekmei (ne autoritātei klases priekšā);
- kārdinājumi tiešsaisti izmantot citiem mērķiem;
- minimāls vai nekāds kontakts ar cilvēkiem klātienē;
- ja rodas jautājumi, atbildes var nākties meklēt pašam;
- nepieciešama digitālā prasme – prasme darboties virtuālajā vidē;
- tehniskie ierobežojumi – interneta pieslēguma trūkums u. c.

Tādēļ svarīgi izmantot šo laiku maksimāli lietderīgi, negaidot, kad pienāks "īstās" mācīšanās laiks. Tā ir skolēnu iespēja mācīties šeit un tagad.

MĀCĪBU STUNDAS / NODARBĪBAS PLĀNOŠANA

Kad pieņemts lēmums, kā būs strukturēta skolēna mācību diena, laiks domāt par to, kā plānot mācību stundas / nodarbības.

Lai arī mācības notiek attālināti, skolēniem svarīgi sajust skolotāja klātbūtni virtuāli. Ikvienas stundas plānošana tāpat sākas ar sasniedzamā rezultāta izvirzīšanu. Atšķirsies vienīgi stundas norise.

Tāpat kā klātienē stundai / nodarbībai, arī virtuālajai stundai svarīga aktualizācija, apjēgšanas un refleksijas daļa. Tai izmantojami ierastie stundas plānošanas rīki. Attālināti mācoties, īpaši svarīgi izvirzīt skaidru sasniedzamo rezultātu skolēnam katrai stundai un nodarbībai un saprast, kā tieši konkrētais uzdevums, ko skolēns veiks, palīdzēs viņam šo rezultātu sasniegt. Vislabāk vispirms katru stundu / nodarbību izplānot "papīrā" no satura viedokļa, tad domāt par tehnoloģiskajiem rīkiem, ar kuru palīdzību to īstenot.

Skola2030 stundas / nodarbības plānošanas veidne attālinātām mācībām

Klase, mācību priekšmets, ilgums: _____

Stundā sasniedzamais rezultāts: _____

Kā pārliecināšos, ka tas ir sasniegts: _____

Stundas / nodarbības norises	Skolēnu darbības	Skolotāja darbības	Iespējamie teh- noloģiskie risinā- jumi attālinātām mācībām
Aktualizācija			
Pievērst uzmanību	Kā skolēni pievērsīs mācībām uzmanību? 1. Skolēni aplūko attēlu vai noskatās video un atbild uz jautājumu. 2. Skolēni izsaka versi- jas par risināmo dilem- mu vai problēmu. 3. Cenšas saprast, kā kaut kas (ar tematu saistīts) ir iespējams.	Kā skolotājs to nodrošinās? 1. Skolotājs skolēniem piedāvā ar tematu saistītu attēlu vai video un uzdod ar to saistītu vienkāršu, intrigējošu jautājumu. 2. Piedāvā ar tematu saistītu skolēniem saistošu dilemmu vai problēmsituāciju. 3. Piedāvā pārsteidzo- šu faktu, notikumu, izpaušmi dabā u. tml. un jautā, kā tas ir iespējams.	 1. Kopējā digitālā vidē iesūta saiti uz youtube video vai kādu attēlu. 2. Iesūta teksta veidā vai pasaka pats video vai audio. 3. Pārsteigumu piedāvā teksta, video vai audio formā.

Komunicēt sasniedzamos rezultātus (SR)	Kā skolēni uztvers SR? 1. Skolēni klausās vai lasa to, kas stundā būs jādara, un paši formulē, kādi varētu būt sniedzamie rezultāti (ko no tā viņi iemācīsies). 2. Atbild uz jautājumiem par SR, piemēram, stāsta, raksta, ko no SR jau prot, ko vēl ne, ko vēlētos apgūt visvairāk un kāpēc. 3. Pēta, kādi kritēriji atbilst SR.	Kā skolotājs skolēniem SR komunicēs? 1. Izklāsta, ko šodien stundā darīs, kādus uzdevumus pildīs. 2. Atbild uz jautājumiem par SR, piemēram, stāsta, raksta, ko no SR jau prot, ko vēl ne, ko vēlētos apgūt visvairāk un kāpēc. 3. Piedāvā stundā vai citā mācību posmā SR un tiem atbilstošus kritērijus, aicina skolēnus izpētīt, kuri kritēriji atbilst kuriem SR. Ja kritēriji ir izvērsti snieguma līmeņu aprakstā, aicina skolēnus novērtēt savas pašreizējās prasmes.	1. Īss uzdevumu izklāsts saraksta veidā, pilns uzdevumu izklāsts tekstā, video, audio 2. Sarunas tiešsaistes konferences formā vai tekstā koplietošanas dokumentā. 3. SR teksta vai audio, video formā + SR vērtēšanas kritēriji teksta formā, kas ievietoti digitālajā mācīšanās vidē (ko nu kura skola izvēlēsies).
Aktivizēt iepriekšējās zināšanas	Kā skolēni aktivizēs iepriekšējās zināšanas? 1. Skolēni atsauc atmiņā, ko par mācību tematu jau zina. 2. Par jauno tematu un tajā apgūstamo nosaka:– zinu / jautājums / gribu vēl uzzināt. 3. Pilda īsu un pret SR precīzi veidotu diagnostikas darbu.	Kā skolotājs to palīdzēs veikt? 1. Jautā, ko skolēni par apgūstamo tematu jau zina. 2. Aicina atzīmēt, ko skolēni zina / jautājumus / ko vēl vēlas uzzināt. 3. Piedāvā pārlicināties par savām zināšanām, izpildot īsu diagnostikas darbu	1. Skolēni atbildes ieraksta kopējā čatā, uz digitālās sienas u. tml. 2. Atbildes iesniedz koplietošanas tabulā vai savos personiskajos elektroniskajos vai fiziskajos pie rakstos. 3. Diagnostikas darbs: ja jāpārlicinās par esošajām zināšanām, piem., socrative.com; ja par prasmēm – veic nelielu uzdevumu un tad paveikto izvērtē pēc snieguma līmeņu apraksta.

Apjēgšana			
Piedāvāt jauno saturu	Kas ir jaunais saturs (fakti? jēdzieni? noteikumi? procedūras?)? Kā skolēni ar to iepazīsies? 1. Iepazīstas ar jauno satura informāciju, procesu, kam jāiziet cauri teksta, video formā. 2. Iepazīstas ar gadījuma analīzi un atbild uz jautājumiem. 3. Meklē sakarības starp dažādiem piemēriem – tos grupē, meklē kopīgo, atšķirīgo u. tml.	Kā skolotājs piedāvā jauno saturu? 1. Piedāvā jauno saturu apgūt, uztverto informāciju pārveidojot citā, piemēram, izrakstot būtiskākos faktus, galveno domu vai ko citu, kas nepieciešams, lai apgūtu jauno saturu. 2. Piedāvā gadījuma analīzi un jautājumus, kas palīdz tuvoties SR. 3. Piedāvā piemērus par saturu, aicina tos analizēt grupējot, meklējot atšķirības u. tml.	1. Video, teksts, audio, attēli. 2. Gadījuma analīze teksta, video veidā. 3. Piemēri fiksēti video, tekstā, audio, attēlos un publicēti koplietošanas vidē.
Virzīt mācīšanos un atbalstīt	Kādu atbalstu un kā skolēni izmantos, lai jauno saturu nostiprinātu ilgtermiņa atmiņā? 1. Skolēni izmanto stratēģijas, kas palīdz veikt nepieciešamos uzdevumus. 2. Rada par apgūstamo saturu piemērus un pretpiemērus. Iespējams, izvērtē cits cita veikumu. 3. Apkopo informāciju par tematu un to izvērtē.	Kā skolotājs atbalstu piedāvās? 1. Ja skolēni konkrēto stratēģiju vēl neprot, piedāvā to lietot soli pa solim, pēc katra soļa sniedzot kvalitatīvu atgriezenisko saiti. Ja prot, piedāvā atbalstu, piemēram, izmantot stratēģiju atgādni. 2. Piedāvā radīt piemērus un pretpiemērus. Atbild uz jautājumiem, novērš neprecizitātes. 3. Piedāvā dažādu informāciju par tematu un izvērtēšanas kritērijus (iespējams, tos veido kopā ar skolēniem).	1. Stratēģiju atgādnis elektroniskā formā. 2. Saglabā koplietošanas vidē piemērus un pretpiemērus video, teksta, audio vai attēlu formā. 3. Koplietošanas vidē publicēta dažāda informācija dažādos formātos (atkarībā no satura) – teksts, audio, video, attēls.

Apjēgšana			
Dot iespēju lietot jauno saturu	Kā skolēni patstāvīgi lieto jauno saturu viņiem aktuālā kontekstā? 1. Meklē sakarības starp tikko apgūto jauno informāciju un jau iepriekš zināmo, pieredzēto. 2. Apgūto apkopo un pārveido kādam citam mērķim. 3. Apgūto izmanto reālas problēmsituācijas risināšanā.	Kā skolotājs dos iespēju lietot jauno saturu? 1. Piedāvā apgūto saistīt, likt kopā ar iepriekš apgūto. 2. Piedāvā būtiskāko par apgūto apkopot un noformēt kādā citā formā. 3. Piedāvā reālu problēmsituāciju, kurā nepieciešamas jaunā satura zināšanas un prasmes.	1. Atrastās sakarības noformē digitālā formā atkarībā no satura specifikas – diagrammā, infografikā, atgādnē, video pamācībā, audio grāmatā u. tml. 2. Infografiku un atgādņu veidošanas iespējas, piemēram, canva.com, infogram.com, video, animācijas veidošanas programmas u. c. 3. Problēmsituācija noformēta teksta, video, audio vai attēla formātā – atkarībā no satura.
Sniegt atgriezenisko saiti (AS)	Kā un kad skolēns saņems atgriezenisko saiti par savu darbu, lai to varētu uzlabot? 1. Saņem AS no skolotāja, plāno, kā uzlabot savu sniegumu. 2. Skolēni izvērtē cits cita sniegumu, lietojot jauno saturu, izmantojot snieguma līmeņu aprakstu. 3. Skolēni atbild uz jautājumiem socrative, padlet, ar balsošanas pultīm u. tml. (prasmes šādi novērtēt faktiski nevar).	Kā skolotājs nodrošina atgriezenisko saiti? 1. Sniedz AS, izmantojot snieguma līmeņu aprakstu komentāru veidā. 2. Nodrošina iespēju skolēniem sniegt AS. Seko līdzi, lai tā tiktu sniegta kvalitatīvi. Ja nepieciešams, soli pa solim māca, kā to darīt (tādā gadījumā tas skolēniem ir jauns saturs). 3. Sagatavo jautājumus un atbilžu variantus vietnē, kur iespējas pēc tam redzēt, vai atbildēts pareizi.	1. Atbild individuāli katram skolēnam, izmantojot saraksti tiešsaistē. 2. Čats, online koplietošanas dokumenti u. c. 3. Socrative.com, padlet.com., balsošanas pultis, ar QR kodu kartītēm u. c.

	Refleksija		
Novērtēt sniegumu	Kā skolēns pārlicies, vai un kādā mērā ir sasniedzis izvirzītos SR? 1. Uzraksta "izejas biļeti", kurā ir uzdevumi par SR. 2. Skolēni paši izvēlas, kā demonstrēt, vai ir sasnieguši SR. (Skolotājs piedāvā kritērijus.)	Kā skolotājs ļaus skolēnam saprast, vai un kādā mērā viņš sasniedzis SR? 1. Piedāvā uzdevumus, kas pārbauda SR. Atkarībā no uzdevuma AS sniedz mobilā lietotne vai skolotājs rakstiski vai mutiski. 2. Izvērtē pēc kritērijiem.	1. Padlet, Socrative.com, individuāli iesūtīti rakstu darbi u. c. 2. Kopīga vietne, kur iesūtīt darbus.
Sekmēt pārnesi, vispārināšanu	Kā skolēns apgūto lieto jaunās situācijās, citos kontekstos? 1. Diskutē ar klasesbiedriem, kur apgūtais noderēs. 2. Intervē citus, piemēram, pieaugušos, vai un kā apgūtais saturs noderēs vēlāk dzīvē. 3. Apgūto izmanto cita priekšmeta stundā.	1. Aicina diskutēt par jaunā satura lietošanu ikdienā un vai citos mācību priekšmetos 2. Piedāvā intervēt vai nodrošina iespēju uzdot jautājumus vairākiem pieaugušajiem. 3. Saskaņo ar kolēģiem, kur skolēni tālāk izmantos stundā apgūto.	1. Rakstiskas diskusijas, skype diskusijas, video konferences. 2. Atbildes iesniedz video, teksta vai audio formā. 3. Cits skolotāja izvēlēts veids.

RĪKI UN RESURSI MĀCĪBU PROCESA NODROŠINĀŠANAI

Tālāk apkopoti Latvijas skolotāju vidū populārākās platformas un rīki. Ir vēl neskaitāmi daudz rīku un platformu, kurus skolotāji var izmantot mācību darbā, ja tie šķiet ērti un ir iepriekš izmantoti.

Visu laiku atjaunināmu sarakstu ar ieteikumiem, rīkiem un resursiem izmantošanai dažādās mācību jomās skatīt 'Diskusiju' sadaļā *Skola2030* mācību resursu krātuvē <https://mape.skola2030.lv>

Saziņas un mācību platformas

E-klase https://www.e-klase.lv/	Skolotājiem, skolēniem un vecākiem jau pazīstama vietne. Ērti, lai izvietotu un izsūtītu darba kārtību, katras dienas plānoto un veicamos uzdevumus, kā arī saites uz vietnēm, kur veicami uzdevumi. Ir sasaiste ar Uzdevumi.lv. Platforma labi der darba plānošanai un apziņošanai, mazāk sadarbibai tiešsaistē.
Mykoob https://www.mykoob.lv	Skolotājiem, skolēniem un vecākiem jau pazīstama vietne. Ērti, lai izvietotu darba kārtību, katras dienas plānoto un veicamos uzdevumus vai saites uz vietnēm, kur veicami uzdevumi. Skolēniem ir iespēja iesniegt darbus, un iesniegtie darbi tiks apkopoti vienuviet. Platformā ir iespējams plānot darbu, ievietot vērtējumus, kā arī izmantot kā rīku skolēnu un vecāku apziņošanai.
ELIIS https://www.eliis.lv	Pirmsskolas izglītības iestāžu vadītājiem, skolotājiem un vecākiem pazīstama vietne. Ērti, lai dalītos un nodotu vecākiem nedēļas vai mēneša plānus, dienas aprakstus un uzdevumus, kā arī vispārējo informāciju un apgūstamos kritērijus. Iespēja dalīties ar darba uzdevumu failiem, nosūtīt individuālos uzdevumus vai veidot individuālā darba dienasgrāmatas. No 23.03.2020. piedāvās pirmsskolas izglītības iestādēm speciāli attālinātām mācībām paredzētu nedēļas plānošanas iespēju 5 un 6 gadīgo grupām.
Google Classroom https://classroom.google.com	Laba platforma, kurā izvietot materiālus, uzdot veicamos uzdevumus, sniegt AS, sekot līdzi progresam. Var uzdot darbu koplietošanas dokumentā. Skolēniem vajadzīgi e-pasti. Varētu būt neierasts rīks visām iesaistītajām pusēm, jāizdomā, kā tā lietošanu gana skaidri izskaidrot gan vecākiem, gan skolēniem. Uzdevumu izveide var aizņemt daudz laika.
Class Dojo https://www.classdojo.com	Vienkāršs rīks, kuram nav nepieciešami skolēnu e-pasti vai cita informācija. 100 % bezmaksas. Iespējams uzdot uzdevumus, atzīmēt progresu un sniegt atgriezenisko saiti. Var pievienot vecākus. Labi piemērots jaunākā skolas vecuma bērniem. Varētu būt neierasts rīks visām iesaistītajām pusēm, jāizdomā, kā tā lietošanu gana saprotami izskaidrot gan vecākiem, gan skolēniem.

Microsoft Teams https://teams.microsoft.com	Labs rīks ērtai saziņai, sadarbībai, videokonferencēm ar darbvirs- mas kopīgošanas funkciju (ļoti noderīgi, ja izmanto interaktīvo tāfeli), mācību materiālu dalīšanai (neierobežota krātuve) un pār- baudes darbu izveidei ar automātisku pārbaudi un uzskaiti. Viss vienkopus, kas vien nepieciešams tālmācībai. Iekļauj tiešsaistes <i>Word, Excel, PowerPoint</i>. Skolām pilnīgi bezmaksas. Teams piedāvā arī testu un aptauju rīku (<i>Forms</i>) un videostraumē- šanas rīku (<i>Stream</i>). Pašlaik kopā ar <i>Office 365/Teams</i> ir bez maksas pieejams arī <i>Mi- necraft</i>. Izglītības uzņēmuma "Lielvārds" Kompetences centra sagatavotie 10 mācību video par <i>Microsoft Teams</i> lietošanu https://ej.uz/teams_macibu_video .
Google drive https://drive.google.com	Nav nepieciešami skolēnu e-pasti, lai dalītos, ja izvēlas opciju, var redīgēt (vai skatīt, komentēt atkarībā no nepieciešamības) visi, kam ir saite. 15 GB ietilpība. Var dalīties uzreiz ar veselu doku- menti mapi. Var veidot dažāda veida koplietošanas dokumentus, kuros vienlaikus var rakstīt liels skaits lietotāju. Vizuāli un funk- cionāli līdzīgs <i>MS office</i> dokumentiem: <i>Word, Excel, PowerPoint</i>. Var sekot līdzi tam, kā skolēni veic darbu, un procesā uzreiz sniegt komentārus un AS. Piemērotāks vecākiem skolēniem. Izveidotos materiālus var nokopēt un pielāgot citai klasei. Skolotājam nepieciešams <i>Gmail</i> e-pasts. Skolēni var dzēst citu skolēnu rakstīto, ja visi darbojas vienā dokumentā. Ja skolēniem nav <i>Gmail</i> e-pasta, tad nevar izsekot, ko tieši katrs skolēns raksta. Uzdevumu izveide un e-vides iekārtošana var aizņemt daudz laika.
Moodle https://skolas.lu.lv/ https://www.eduspace.lv	<i>Moodle</i> platforma pieejama gan Latvijas Universitātē (LU), gan Rī- gas Tehniskajā universitātē (RTU). Moodle vidē var izvietot materiālus, veidot pārbaudes darbus, sekot skolēnu progresam dažādos veidos, uzdevumiem var uzlikt parādīšanās laiku un datumu, izpildes termiņu un citus ierobežoju- mus. Uzdevumu izveide un e-vides iekārtošana var aizņemt daudz laika. Gan LU, gan RTU vietnēs pieejami arī digitāli mācību līdzekļi.
Class Flow https://classflow.com/lv/	Pieejams latviešu valodā. Var veidot gan mācību saturu prezen- tācijas veidā, gan interaktīvus uzdevumus. Var sekot līdzi skolēnu darbam. Uzdevumu izveide un e-vides iekārtošana var aizņemt daudz laika. Izglītības uzņēmuma "Lielvārds" Kompetences centra sagatavotie 20 mācību video par <i>ClassFlow</i> digitālās tāfeles lietošanu https://ej.uz/classflow_macibu_video .
Onedrive https://onedrive.live.com	Nepieciešams <i>Microsoft</i> konts, kuru registrējoties var izveidot. Funkcionāli līdzīgs <i>Google drive</i>. Bez maksas pieejami 5GB Plus – mapēm var norādīt, līdz kuram datumam tās ir publiski pieejamas. Mapes vai dokumenta adresi iespējams nokopēt un ievietot e-klase, <i>Mykoob</i> vai citā saziņas rīkā ar skolēnu, lai viņi zinātu, kur tā atrodas, un varētu tai piekļūt.

Flipgrid https://info.flipgrid.com	Bez maksas rīks. Video diskusiju, mācību platforma, kurā skolēni uz diskusiju tēmām atbild ar īsiem video. Piemēram, varat lūgt, lai viņi aprunājas par problēmas risinājumu, pārskata un apkopo kādu izlasītu grāmatas nodaļu vai mudina viņus pārdomāt nesen izpildīto testu (kādi jautājumi viņiem patika, kādi bija sarežģīti utt.).
--	--

Vairāk informācijas par papildu rīkiem pieejama šeit: <https://bit.ly/2IU2oFz>

Gatavie resursi

Skola2030 mācību resursu krātuve https://mape.skola2030.lv	Mācību plānu piemēri attālinātām mācībām meklējama katalogā, visu laiku atjaunināts saraksts. Diskusiju sadaļā ar ieteikumiem rīkiem un resursiem izmantošana dažādās mācību jomās, mācību priekšmetu programmu paraugi saskaņā ar pilnveidoto mācību saturu.
VISC https://visc.gov.lv/vispizglitiba/saturs/metmat.shtml	Valsts izglītības satura centra un sadarbības partneru izstrādātie metodiskie materiāli. PDF faili dažādiem mācību priekšmetiem.
Soma.lv https://soma.lv	“Lielvārds” grāmatu e-versijas, viedgrāmatas, zinātniski mācību video, interaktīvās darba lapas, drukājamās darba lapas no pirmskolas līdz 12. klasei matemātikā, latviešu valodā, dabaszinībās, bioloģijā, fizikā, ķīmijā un ģeogrāfijā. Pieejama no jebkuras ierīces: datora, viedtālrunī, planšetdatora un pat jaunākās paaudzes televizora. Lai piekļūtu materiāliem, jūs varat pieslēgties, izmantojot E-klases vai MyKoob lietotāju pasēs. Soma.lv Klasei funkcionalitāte nodrošina iespēju skolotājam E-klasē nosūtīt skolēniem konkrētas mācību grāmatu tēmas, mācību video, uzdevumus un sekot līdzi skolēnu uzdevumu un testu izpildei, turklāt tā automātiski sniedz atgriezenisko saiti skolēniem. Video instrukcijas: https://ej.uz/ka-izmantot-soma-klasei Lietošanas pamācības: atbalsts.soma.lv Mācību video “Lielvārds” YouTube kanālā: https://ej.uz/Soma_Youtube Ārkārtas stāvokļa laikā Soma.lv pieejama bez maksas.
Māconis maconis.zvaigzne.lv	Apgāda “Zvaigzne ABC” digitālos mācību materiālus var izmantot tiešsaistē datorā, planšetdatorā vai viedtālrunī (ar atsevišķiem izņēmumiem), un lietotājiem nevajag specifisku programmatūru vai datorzināšanas. Uzreiz pēc reģistrēšanās visi digitālie mācību materiāli jau ir redzami lietotāja kontā, un pēc tam lietotājs var izvēlēties konkrēti sev nepieciešamos. Līdz 2020. gada 30. jūnijam pieejams bez maksas. Lai piekļūtu vairāk nekā 300 digitālajiem materiāliem, lietotājiem atliek tikai reģistrēties, izmantojot e-pastu.

"Zvaigzne ABC" e-grāmatnīca https://www.zvaigzne.lv/lv/gramatas/e_gramatu_palidziba/bezmaksas_lejupieladejamie_materiali_pedagogiem	Apgāda "Zvaigzne ABC" mājaslapā pedagogiem ir pieejami dažādi bezmaksas lejupielādējamie materiāli: skolotāja grāmatas, informātikas un vēstures uzdevumu sagataves.
Uzdevumi.lv https://www.uzdevumi.lv	Plašu materiālu klāsts no 1. līdz 12.klasei. Uzdevumi, teorija un testi mācību priekšmetos. Katram uzdevumam ir pieejami risinājuma soļi, lai skolēns varētu patstāvīgi apgūt mācību vielu un mācīties no savām kļūdām. Skolotājiem portālā ir iespējams veidot un nosūtīt skolēniem tiešsaistes mājasdarbus un pārbaudes darbus, bet vecākiem – sekot līdzi bērna progresam un rezultātiem mācībās.
FIZMIX.lv https://www.fizmix.lv	Portālā FIZMIX.lv saprotami, interesanti un ar praktiskiem piemēriem tiek skaidrota fizikas teorija, pievēršot pastiprinātu uzmanību elektrodrošībai un energoefektivitātei.
LVA – interaktīvi latviešu valodas mācību materiāli http://maciunmacies.valoda.lv	Spēles un citi interaktīvi līdzekļi latviešu valodas apguvei. Daudz materiālu tieši jaunākiem bērniem un tiem, kam latviešu valoda ir svešvaloda.
Letonika https://www.letonika.lv	Gan dažādu latviešu autoru darbi, gan vārdnīcas, kā arī dažāda veida testi par un ap Latvijas ģeogrāfiju, literatūru, valodu un kultūru.
Minecraft https://education.minecraft.net/ https://aka.ms/remote-learning-kit	Ietver daudz gatavu virtuālo mācību resursu, kuros iespējams skolēniem sadarboties konkrētu priekšmetu uzdevumu risināšanai, kā arī vienlaikus apgūt programmēšanas pamatprasmes. Pieejams bez maksas kopā ar Office365 līdz 30.06.2020. Pieejams vairāk nekā 100 gatavu nodarbību.
Start (IT) https://www.startit.lv	Sadaļā Datorika skolēniem un skolotājiem piedāvā bez maksas apgūt datoriku un programmēšanas pamatus. Pieejami gatavi materiāli un darba lapas no 1. līdz 9.klasei. Sadaļā Start(IT) Kursi - Vidusskolām video formāta lekcijas par pirmās mājas lapas izveidi, ievads programmēšanā, ievads virtuālajā realitātē, ievads Android mobilo lietotņu izstrādē, ievads robotikā, ciparu shēmas, ievads datorikā, ievads 3D modelēšanā un printēšanā, droša datortehnikas lietošana. Bez maksas. Nepieciešams reģistrēties, ir iespējams pieslēgties arī ar E-klases lietotāju. Start(IT) video skatāmi arī: www.youtube.com/channel/UCF80F250Gsm6z0X18nfo29Q

LU vietne skolām http://skolas.lu.lv	LU platforma, kurā ir resursi mācību priekšmetu olimpiādēm.
LU SIIC http://skolas.lu.lv	Digitāli atbalsta materiāli 7.-9.klasei un vidējās izglītības pakāpē Fizikas, Ķīmijas, Bioloģijas, Matemātikas un Dabaszinību (humanitārajām programmām vidusskolā) apguvei saskaņā ar pašlaik spēkā esošajiem mācību priekšmetu programmu paraugiem. Izmantojami uzdevumu veidošanai, kopā ar mācību grāmatām.

Rīki sadarbībai

Padlet https://padlet.com	“Piezīmju siena”, lai apkopotu un apmainītos ar informāciju. Slēgta, droša tiešsaistes vietne, kur skolotājs un dalībnieki var strādāt kopā, dalīties ar materiāliem, failiem, saitēm uzdevumiem vai kopīgi sadarboties attālināti, risinot uzdotos uzdevumus. Tiešsaistē var redzēt, ko otrs raksta. Vairāki dalībnieki var vienlaikus pievienot / rediģēt sienu. Skolēniem arī ieteicams reģistrēties, jo tad var redzēt, kurš skolēns ko ir ierakstījis. Ja nav reģistrējies, tad ieraksts ir anonīms. Pieejama statistika par dalībnieka izveidoto sienu (cik apmeklētāji, cik apskatījuši). Par brīvu var izmantot tikai 3 sienas. 30 dienu bezmaksas izmēģinājuma versija.
Linoit https://linoit.com	Galvenokārt, lai veidotu savas piezīmes, ar kurām var dalīties. Var izveidot grupu un aicināt tajā dalībniekus. Var izmantot kā rīku, kurā skolēns sagatavo uzdoto uzdevumu un tad ar to dalās ar skolotāju un / vai saviem skolasbiedriem. Var arī ievietot dažādus failus – bildes, video u. c.
Dotstorming https://dotstorming.com/	Viegli lietojams gan kā virtuālā siena, kur apkopot skolēnu atbildes, gan kā iespēja balsot un komentēt jau gatavas idejas. Skolēniem nav nepieciešams savs e-pasts, lai darbotos. Grūti izsekot visu skolēnu vienlīdzīgai iesaistei.
Tricider https://www.tricider.com/home	Viegli lietojams gan kā virtuāls saraksts, kur apkopot skolēnu atbildes, gan kā iespēja balsot un komentēt, argumentēt par un pret jau gatavām idejām, apgalvojumiem. Skolēniem nav nepieciešams savs e-pasts, lai darbotos. Grūti izsekot visu skolēnu vienlīdzīgai iesaistei.
Nearpod https://nearpod.com	Veidots, lai atbalstītu formatīvo vērtēšanu. Iespējams veidot testus un pārbaudes darbus. Skolēni izveidotajam pārbaudes darbam pieslēdzas, izmantojot skolotāja iedoto PIN kodu. Lielākoties maksas rīks, bet ar ierobežotām funkcijām pieejams arī bezmaksas versijā. Saistībā ar COVID-19 iespējams uz laiku saņemt bezmaksas pieeju.

Kialo https://www.kialo-edu.com	<i>Kialo</i> ir platforma, kas izveidota, lai mācītos argumentēti debatēt par sarežģītām tēmām tiešsaistē. Skolotājs, sadalot skolēnus komandā, var vērtēt katras komandas un tās dalībnieku izmantotos argumentus. Ļauj pedagogiem ierādīt "telpas", lai skolēni varētu strādāt kopā, ļaujot skolēniem uzdot jautājumus, apspriest un izvērtēt jaunas idejas. Lai pierakstītos sistēmā, nepieciešams e-pasts.
Microsoft Teams https://teams.microsoft.com	Labs rīks ērtai saziņai, sadarbībai, videokonferencēm ar darbvirs- mas kopīgošanas funkciju (ļoti noderīgi, ja izmanto interaktīvo tāfeli), mācību materiālu dalīšanai (neierobežota krātuve) un pār- baudes darbu izveidei ar automātisku pārbaudi un uzskaiti. Viss vienkopus, kas vien nepieciešams tālmācībai. Iekļauj tiešsaistes <i>Word, Excel, PowerPoint</i>. Skolām pilnīgi bezmaksas. Teams piedāvā arī testu un aptauju rīku (<i>Forms</i>) un videostraumē- šanas rīku (<i>Stream</i>). Pašlaik kopā ar <i>Office 365/Teams</i> ir bez maksas pieejams arī <i>Mi- necraft</i>. Izglītības uzņēmuma "Lielvārds" Kompetences centra sagatavotie 10 mācību video par <i>Microsoft Teams</i> lietošanu https://ej.uz/teams_macibu_video.

Testu veidošanas rīki vingrināšanās, atgriezeniskās saites sniegšanai

Socrative https://socrative.com	Formatīvās vērtēšanas rīks. Izmantojams gan datorā, gan telefonā. Atsevišķas mobilās lietotnes skolēniem un skolotājam (izveidoša- nai un pārbaudei). Bezmaksas versijā ierobežojumi. Saistībā ar COVID-19 līdz jūlija bei- gām bez maksas (https://showbie.typeform.com/to/LUHPr3).
Kahoot https://create.kahoot.it	Lielākoties maksas rīks. Sakarā ar COVID-19 iespējams izmantot bez maksas. Testu izveide, lai ar spēļošanas palīdzību pārbaudītu skolēnu zināšanas. Var redzēt katra bērna rezultātus. Testu iespējams izveidot datorā un mobilajā lietotnē, izmantojot savus telefonus un planšetes, skolēni sniedz atbildes. Atbildes var sniegt, izmantojot arī interneta pārlūku. Kahoot iespējams izveidot arī tiešsaistes video konferenci. Var veidot tikai testus ar atbilžu variantiem.
Quizizz https://quizizz.com	Gan formatīvās, gan summatīvās vērtēšanas rīks. Testu izveide, lai ar spēļošanas palīdzību pārbaudītu skolēnu zināšanas. Var redzēt katra bērna rezultātus. Var izmantot jau arī sistēmā esošos testus dažādos mācību priekš- metos, tos piemērojot. Iespējams uzlikt datumu un laiku, kurā testa pildītājiem tas būs pieejams. Testu iespējams arī ģenerēt PDF formātā un izdrukāt. Var veidot tikai testus ar atbilžu variantiem.

Quizlet https://quizlet.com	Lielākoties paredzēta vārdu apguvei svešvalodās vai dažādu jēdzienu apguvei citos mācību priekšmetos. Iespējams izveidot arī klases un katrai klasei apgūstamās vielas komplektu. Lielākoties maksas, bet ar ierobežotām funkcijām pieejams arī 30 dienu bezmaksas, izmēģinājuma versija.
---	---

Video konferences / saziņa tiešsaistē

Zoom https://zoom.us	Bezmaksas versijā līdz 40 min un līdz 100 dalībniekiem vienā pieslēgšanās reizē. Var dalīties ar savu ekrānu, rādīt prezentāciju, darbojas čats, ir tipiskie vebināru dalībnieku iesaistes rīki, piemēram, virtuāli pacelt roku. Nepieciešams stabils interneta pieslēgums un labs mikrofons.
Google Hangouts Meet https://meet.google.com	Video konferenču rīks 250 dalībniekiem. Izveidotājam nepieciešams google konts. Dalībniekiem izsūta kodu, kurš jāievada, lai pievienotos. Iespēja arī parādīt pārējiem savu ekrānu, tādā veidā jebkurš no dalībniekiem var stāstīt un rādīt, piemēram, prezentāciju. Ar https://edu.google.com/products/gsuite-for-education/?modal_active=none starpniecību jāpieslēdzas kā izglītības organizācijai. Līdz 2020. gada 1. jūlijam visām skolām iespējams izmantot bez maksas.
CISCO Webex meeting https://cart.webex.com/sign-up-webex	Līdz 100 dalībniekiem bez maksas. Dalībniekiem izsūta kodu, kurš jāievada, lai pievienotos. Iespēja arī kopīgot savu ekrānu, tādā veidā jebkurš no dalībniekiem var stāstīt un rādīt, piemēram, prezentāciju. Labāk izmantot, lejuplādējot programmu datorā vai jaunākās <i>Chrome</i> vai <i>Firefox</i> pārlūku versijas. Iespējams izmantot arī kā mobilās lietotnes mobilajos telefonos un planšetēs.
Jitsi https://jitsi.org/jitsi-meet	Konferenču zvana mobilā lietotne gan datoros, gan telefonos un planšetēs. Bez maksas. Nevajag reģistrēties. Var nosūtīt failus. Datorā var izmantot no pārlūka vai lejuplādējot programmu. Telefonos, planšetēs vajag lejuplādēt mobilo lietotni.
Microsoft Teams https://teams.microsoft.com	Labs rīks ērtai saziņai, sadarbībai, video konferencēm ar darbvirsma kopīgošanas funkciju (ļoti noderīgi, ja izmanto interaktīvo tāfelī), mācību materiālu dalīšanai (neierobežota krātuve) un pārbaudes darbu izveidei ar automātisku pārbaudi un uzskaiti. Viss vienkopus, kas vien nepieciešams tālmācībai. Iekļauj tiešsaistes <i>Word</i>, <i>Excel</i>, <i>PowerPoint</i>. Skolām bezmaksas. Teams piedāvā arī testu un aptauju rīku (<i>Forms</i>) un videostraumēšanas rīku (<i>Stream</i>). Pašlaik kopā ar <i>Office 365/Teams</i> ir bez maksas pieejams arī <i>Minecraft</i>.

IZMANTOTĀ LITERATŪRA

[Tiešsaiste, skatīts 18.03.2020.]

Pieejams <https://anygoodthing.com/2020/03/12/please-do-a-bad-job-of-putting-your-courses-online/?fbclid=IwAR3ViomwvwnZ0VJeJgSQcmCAWOy6Mqqz-NCbNFnx-5PY6VAa2C4W8U4JPNU>

[Tiešsaiste, skatīts 18.03.2020.]

Pieejams https://docs.google.com/spreadsheets/d/1_Yz2m-bp21DeuezZGYwDsG22Y8sucIV5DMJ-MAhQ2xOU/edit?fbclid=IwAR16VHnPiTljTu6NNqgtfe-SufR2yP2CFQ2FQVU5o9KaDOedg8301ISc_rQ#gid=0

[Tiešsaiste, skatīts 18.03.2020.]

Pieejams <https://www.theedublogger.com/teaching-online-school-closures/?fbclid=IwAR19yBabNAbA7Snt-tpglrZ9TNbxQmKmpvDNM4x8vmlY-ssRZk4ESMOSOUys>

PIELIKUMI

1.pielikums.

Siguldas pilsētas vidusskolas piemērs attālinātu mācību īstenošanai.

No skolas vadības vēstules skolotājiem

Principi:

- Skolotājs izvēlas piemērotāko variantu savam mācību priekšmetam un sabalansē uzdevumu apjomu.
- Skolēns zina, kā notiks saziņa katrā no mācību priekšmetiem.
- Mācību priekšmeta ietvaros visu laiku pieeja tehnoloģiju izmantošanā ir vienāda (tiek iestrādāta sistēma).

Svarīgi skolotāja lēmumi:

- Mācību priekšmetu ietvaros skolotājs izlemj – vai uzdod uzdevumu divām mācību nedēļām (kuru skolēns veic divu nedēļu laikā) vai katrā nedēļā savi vai atbilstoši pa dienām (t.i. īsāka apjoma uzdevumi).
- Sabalansēt mācību uzdevumu skaitu un apjomu, sniegt skaidru instrukciju uzdevumu soļiem/izpildei, sniegt piemērus uzdevumu izpildei, norādīt pieejamos, nepieciešamos mācību līdzekļus.
- Uzdevumi tiek dalīti 3 kategorijās – pamata uzdevumi, uzdevumi ar tūlītēju atgriezenisko saiti un uzdevumi ar klātienes komponenti (videokonference/videokonferences ieraksts).

Stundu saraksts: Saglabājas esošais, tas nozīmē – uzdevumos, kuru izpildei nepieciešama videokonferences noskatīšanās vai tiešsaistes konsultācijas (čats, atgriezeniskās saites (AS) sniegšana tiešsaistē), notiek ierastās stundas ietvaros (noteiktajos laikos, pēc nepieciešamības skolēni var noskatīties video konferenci arhīvā vai atstāt vēstījumu grupas čatā).

Pamata izvēles skolotājam tehnoloģiju izmantošanā: Darboties tikai ar E-klases starpniecību, izmantot E-klasi + MS Teams vai E-klasi + MS Teams + videokonferences:

E-Klase:

- Dokumentu apmaiņa (uzdevums, uzdevuma iesniegšana).
- Jautājumi, atbildes **e-klases** pastā.
- Kopējās/individuālās AS iesniegšana.

MS Teams:

- Dokumentu apmaiņa (uzdevums, uzdevuma iesniegšana ar noteiktu termiņu).
- Jautājumi, atbildes **tiešsaistes** čatā.
- Tūlītēja kopēja/individuālā AS.

MS Teams + videokonference:

- Dokumentu apmaiņa (uzdevums, uzdevuma iesniegšana ar noteiktu termiņu).
- Jautājumi, atbildes **tiešsaistes** čatā.
- Tūlītēja kopēja/individuālā AS.
- Iespēja komunicēt ar videozvana palīdzību.

Skolēniem sākot no 4.klases: eklasē pieejama saite uz video instrukciju un dokumentu par *MS Teams* lietošanu. Eklasē katra priekšmeta skolotāja vēstule par darba apjomu un formātu, pēc nepieciešamības katru dienu to aktualizējot. *MS Teams* vidē klases grupas kalendārs ar notikumiem (video konferencēm, iesniedzamo darbu termiņiem, laikiem, kad pieejams skolotājs). Skolēniem tiek izsūtīta vēstule eklasē par attālināto mācību procesu ar pamācībām, palīdzību.

Skolotāji neizmanto jaunus rīkus, kurus ar klasi nav izmantojuši līdz šim. Video, pielikumi, saites, dažādi materiāli, kurus nav iespējams pievienot eklasē – tiek pievienoti *MS Teams* vidē.

Skolotāju sagatavošanai: Notiek mācības par skolas pieeju attālinātā mācību procesa īstenošanai, līdz iepriekšējās nedēļas ceturtdienai skolotāji izplāno uzdevumus/apjomu/pieeju katrā klasē. Tad notiek saskaņošanas sapulces, kurās skolotāji pārrunā apjomu, izmantotos rīkus un pieejas, kā arī turpinās mācības skolotājiem, palīdzība par *MS Teams* lietošanu.

Mācību priekšmetos, kuros ir liels mācību stundu skaits, valsts pārbaudes darbi ir nepieciešamība pēc ikdienā strukturētā mācību procesa, tādēļ jāizmanto *MS Teams*, kura izmantošanai tiek nodrošināts atbalsts.

Klašu audzinātāji: ierastajos saziņas kanālos ar klasi (eklasē vai whatsapp, sms) noskaidro un precizē skolēnu gatavību, iespējas attiecībā uz attālināta mācību procesa uzsākšanu.

2.pielikums.

Ogres 1.vidusskolas piemērs attālinātu mācību īstenošanai.

No skolas vadības vēstules skolotājiem

Mācību pieeja

Skola īsteno **pašvadītu mācību procesu** ar skolēnu **savstarpējās mācīšanās** elementiem. Skolēna mācīšanās soli:

1. Skolēns patstāvīgi iepazīst **skolotāja sagatavotu** mācību saturu un pilda **skolotāja sagatavotus** ar mācību saturu saistītus uzdevumus.
2. Skolēns pārbauda mācību satura apguvi un uzdevumu izpildi, iepazīstoties ar skolotāja sagatavotajiem uzdevumu risinājumiem un uzdevumu atbildēm.
3. Skolēns izmanto skolas piedāvāto rīku - mācību priekšmeta čatu -, lai iegūtu mācību atbalstu no saviem klases biedriem.
4. Skolēns izmanto skolas piedāvātos rīkus - mācību priekšmeta čatu un videokonferences iespējas -, lai iegūtu atbalstu no mācību priekšmeta skolotāja.

Skolēns pilda un iesniedz pārbaudes darbus, skolotājs sniedz atgriezenisko saiti par pārbaudes darbiem.

Procesa apraksts

1. Līdz katras piektdienas plkst. 12.00 katrs skolotājs tiešsaistē aizpilda kopīgo dokumentu - klases patstāvīgo mācību plānu. Dokumenta formas atšķiras 1. - 6. klašu un 7. - 12. klašu grupai. Dokumentu formas atrodas skolas e - vidē.
2. 19. martā skolai būs pilnvērtīga informācija par tehnoloģisko ierīču un interneta pieejamību ģimenēs, līdz ar to būs saprotams, vai un cik lielā mērā būs jāgatavo materiāli skolēniem, kuriem nav tehnoloģiju un interneta.
3. Mācību satura prezentācijā aicinām izmantot *soma.lv*, *uzdevumi.lv*, *Google Classroom* un citus resursus. Mācību satura prezentācija var notikt gan rakstiskā veidā, gan ar video ierakstiem.

Tehnoloģiskais risinājums

1. Katrs skolēns kļūs par mūsu skolas *Google* e-vides lietotāju. Katram skolēnam konts būs veidots pēc tieši tāda paša principa, kāds šobrīd ir katram skolas pedagogam.
2. Ir četri *Google* e-vides risinājumi, kuri būs jāizmanto katram pedagogam.
To apguvei plānotas mācības:

- **Google chat** skolēnu sadarbības, konsultāciju un pieaugušo sadarbības organizēšanai;
- **Google meet** konsultāciju un pieaugušo sadarbības organizēšanai;
- **Google docs** kopīgo dokumentu veidošanai un rediģēšanai;
- **Google calendar** darba organizācijai laikā.

Pedagoga nozīmīgākie pienākumi

1. Sagatavot mācību saturu nākamajai nedēļai.
2. Sniegt skolēnam atgriezenisko saiti par iepriekšējās nedēļas darbu.
3. Pārliecināties, ka skolēni **Google chat** programmā uzvedas cieņpilni un mudināt šo platformu izmantot, lai skolēni savstarpēji mācītos.
4. Sniegt skolēniem konsultācijas **Google chat** un **Google meet** formātā noteiktajos laikos un apjomā.
5. Neklātienē piedalīties skolas kalendārā esošajās sanāksmēs un mācībās, kā arī metodiskās grupas/komisijas sanāksmēs un mācībās.

3.pielikums.

Laurenču sākumskolas piemērs attālinātu mācību īstenošanai.

No skolas vadības vēstules skolotājiem

Labdien!

Informēju par pēdējām aktualitātēm mācību procesa nodrošināšanai pēc skolēnu brīvlaika:

1. kopā ar pedagogiem jau kopš pagājušās nedēļas piektdienas aktīvi strādājam, plānojot, kādā veidā varam nodrošināt attālinātu mācību procesu Laurenču sākumskolas skolēniem;
2. skola nav slēgta, šobrīd tajā netiek nodrošināts klātienē mācību process un pieņemti apmeklētāji;
3. 16. un 17.martā skolā notiek ģenerāltīrīšana, taču tiem, **kuriem vēl nepieciešams paņemt mācību līdzekļus, būs iespēja ierasties skolā šo ceturtdien no plkst.08.00 līdz 16.00!** Apmeklētājiem lūgsim pa rakstīties reģistrācijas lapā par to, ka nav apmeklētas COVID-19 skartās valstis vai arī nav bijis tiešs kontakts ar inficēto, tāpat nav vīrusam raksturīgo simptomu;
4. reaģējot uz atbildēm, ko saņemām vecāku aptaujās, skola centīsies nodrošināt iespēju tiem skolēniem, kuriem nav nedz portatīvā datora, nedz planšetdatora, to saņemt uz attālināto mācību laiku! **Šobrīd skolā pieejami 42 planšetdatori un 16 portatīvie datori.** Lai šo iespēju izmantotu, lūgums rakstīt individuālu pieprasījumu man e-klasē! Piešķirot tehniku, ievērosim rindas kārtību, kādā ienākušas pieprasīju ma vēstules!
5. visi skolas pedagogi šobrīd strādā attālināti, divas reizes dienā sazvanoties video konferencē, pārējā laikā veicot individuālu darbu;
6. līdz šim esam pieņēmuši šādus lēmumus:
 - 6.1. mācību stundas sāksies 9.00, stundas ilgums būs līdz 60 minūtēm;
 - 6.2. pusdienu pārtraukums plānots no plkst.12.00 līdz 13.00;
 - 6.3. daļa stundu būs tiešsaistē, bet daļa tiks organizētas kā patstāvīgais darbs - par šo informēsime tuvāko dienu laikā;
 - 6.4. tiešsaistes stundām tiks izmantota šī platforma: <https://zoom.us/> - lūgums izpētīt piedāvātās iespējas, ielādēt aplikāciju datorā/planšetdatorā/telefonā, jo tā noderēs gan skolēnam, gan Jums pašiem;
 - 6.5. skolēniem būs iespēja saņemt arī konsultācijas.
7. jāņem vērā, ka mainīsies stundu saraksts un stundu laiki;
8. plānojam arī tiešsaistes sapulces vecākiem Zoom platformā šo ceturtdien un piektdien. Sīkāku informāciju nosūtīsim rīt;
9. ja ir nepieciešama konsultācija ar skolas psihologu vai sociālo pedagogu, aicinu viņas uzrunāt e-klasē par tikšanās iespēju tiešsaistē vai telefoniski;
10. vecākiem joprojām būs jāturpina informēt klases audzinātāju par skolēna nespēju piedalīties mācību stundās attālināti, piemēram, slimības dēļ.

**DOMĀT.
DARĪT.
ZINĀT.**

Valsts izglītības satura centra īstenotā projekta "Kompetenču pieeja mācību saturā" mērķis ir izstrādāt, aprobēt un pēctecīgi ieviest Latvijā tādu vispārējās izglītības saturu un pieeju mācīšanai, lai skolēni gūtu dzīvei 21. gadsimtā nepieciešamās zināšanas, prasmes un attieksmes.

Projekts Nr. 8.3.1.1/16/I/002 Kompetenču pieeja mācību saturā



NACIONĀLAIS
ATTĪSTĪBAS
PLĀNS 2020



EIROPAS SAVIENĪBA
Eiropas Sociālais
fonds

I E G U L D Ī J U M S T A V Ā N Ā K O T N Ē