



SKRĪVERU NOVADA DOME

SKRĪVERU MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLA

Reģ. Nr. 4574902252

Daugavas ielā 85, Skrīveros, Skrīveru novadā, LV-5125, tālr. 65197577, mob. tālr. 29493955

e-pasts: mmskola@skriveri.lv

IEKŠEJIE NOTEIKUMI

Skrīveru novadā

23.03.2020.

Nr.1

KĀRTĪBA KADĀ TIEK ĪSTENOTAS ATTĀLINĀTĀS MĀCĪBAS SKRĪVERU MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLĀ

Izdota saskaņā ar
2020. gada 12. marta Ministru kabineta rīkojuma
Nr. 103 "Par ārkārtējās situācijas izsludināšanu"
4.3. punktā noteikto par mācību procesa norisi klātienē
visās izglītības iestādēs pārtraukšanu,
nodrošinot mācības attālināti

I Vispārīgie noteikumi

1. Noteikumi nosaka kārtību Skrīveru Mūzikas un mākslas skolā (turpmāk-skola), kādā ar 2020.gada 23.martu mācību process ir organizēts un īstenots attālināti.

II Saziņa un mācību nodrošināšana attālināti

1. Saziņa ar audzēkni un viņa vecākiem notiek caur elektronisko žurnālu e-klasē, kurā ir pieejama saziņa ar pedagogu, mācību plāni nedēļai, ar norādītajiem uzdevumiem, izpildes termiņiem, norādījumi vecāku un audzēkņu rīcībai attālinātā mācību procesa laikā.

2. Ja saziņa caur e-klasi nav iespējama, tad:

2.1. saziņai var izmantot mobilā telefona iespējas;

2.2. saziņai var izmantot mobilo aplikāciju WhatsApp (elektroniskajā saziņā ievērojot savstarpēju cieņu);

2.3. saziņai un informācijas apmaiņai var izmantot elektronisko pastu (inbox, gmail u.c.)

2.4. atgriezeniskās saites iegūšanai, darbam tiešsaistā var izmantot mobilo aplikāciju WhatsApp, Skype u.c.

3. No 2020.gada 23.marta attālinātais mācību darbs notiek pēc direktores apstiprinātā mācību plāna, kas piektdienas laikā ievietots e-klasē nākamajai mācību nedēļai, individuālos mācību plānus mācību priekšmeta pedagogi iesūta audzēkņim, vecākam e-klases pastā.

III Izglītības programmas īstenošanas kārtība

Skrīveru Mūzikas un mākslas skola nodrošina audzēkņu un vecāku tiesības saņemt konsultāciju pie mācību priekšmetu pedagogiem, viņu darba dienās.

1. Audzēkņi:

- 1.1. regulāri, mācību studu saraksta ietvaros, apmeklē e-klasi, lai uzzinātu uzdoto, izpildītu to un pedagoga norādītajā saziņas veidā, informētu pedagogu par padarīto.
- 1.2. neskaidrības gadījumā, meklē palīdzību pie mācību priekšmeta pedagoga, piezvanot, rakstot u.c.)

2. Pedagogi:

- 2.1. pedagogi veic darbu attālināti no mājām vai strādā skolā, ievērojot drošības noteikumus.
- 2.2. ieraksti e-klasē veicami laicīgi, atbilstoši mācību stundu sarakstam (stundas tēma, mājas darbs, vērtējums).
- 2.3. ja audzēknis darbu nav veicis norādītajā laikā, pedagogs e-žurnālā ieraksta "n" un sazinās ar audzēkņa vecākiem, lai noskaidrotu iemeslu.
- 2.4. novērtējot audzēkņa veiktos uzdevumus, vērtējumi ballēs netiek likti, audzēknim e-klasē var veikt sekojošus ierakstus:
 - 2.4.1. ja veiktais uzdevums ir izpildīts vismaz apmierinoši- "i" (ieskaitīts);
 - 2.4.2. ja veiktais uzdevums ir izpildīts neapmierinoši- "ni" (neieskaitīts);
- 2.5. ja audzēknis uzdevumu veicis kļūdaini, pedagogs sazinās ar audzēkni un vienojas par turpmāko sadarbību un papildus veicamajiem uzdevumiem.
- 2.6. līdz katras nedēļas ceturtdienai iesniedz elektroniski attālinātās mācīšanās plānus jaunajai nedēļai.
- 2.7. konsultē audzēkņus un viņu vecākus mācību satura apguves jautājumos, nepieciešamības gadījumā sniedz metodisko palīdzību un profesionālo atbalstu, ievērojot audzēkņa attīstības likumsakarības un vajadzības, nepieciešamās zināšanas, prasmes nodrošināšanā, attieksmes veidošanā;
- 2.2. mācību procesā ievēro ētikas, morāles un konfidencialitātes principus;
- 2.3. pārliecinās, ka audzēknis apgūst mācību vielu atbilstoši pedagoga izstrādātai mācību programmai.
- 2.4. pedagogi informē skolas vadību par attālinātā mācību procesa norisi.

3. Vecāki:

- 3.1. īstenojot profesionālās ievirzes izglītības iegūšanu attālināti, ievēro audzēkņa attīstības likumsakarības un vajadzības;
- 3.2. audzēkņa izglītošanā sadarbojas ar skolas administrāciju, mācību priekšmetu pedagogiem;
- 3.3. uzklausa un pilda pedagogu norādījumus un ieteikumus par audzēkņa turpmāko apmācību un attīstības veicināšanu;
- 3.4. informē skolu par audzēkņa veselības stāvokli un citiem apstākļiem, ja tiem var būt nozīme izglītības procesā.
- 3.5. ir tiesības sniegt un saņemt informāciju par audzēkņa izglītošanas jautājumiem, kā arī sniegt ieteikumus mācību nodrošināšanai attālināti;

3.6. ja audzēknis noteiktajā dienā nevar veikt uzdoto, vecāki informē pedagogu, vienojoties par darba izpildes laiku individuāli.

3.7. rūpējas, lai audzēknis neapmeklētu sabiedriskas vietas un netiekas ar citiem cilvēkiem.

IV Kārtība, kādā skolas pedagogi novērtē audzēkņa mācību sasniegumus attālinātā mācību procesa laikā

1. Par veikto darba uzdevumu, audzēknis e-klasē saņem atbilstošu vērtējumu- "i " vai "ni." (sk. Kārtības III daļas 2.4.punktu)
2. Audzēkņi darba mapē uzkrāj saņemtos darbus, veiktās darba lapas, radošos darbus un citus pierādījumus par mācību darbu attālināti.
3. Atjaunojoties mācību procesam klātienē, ar audzēkņu darbiem varēs iepazīties radošo darbu izstādēs, prezentācijās u.c.

V Atbildīgās personas par saziņu ar audzēkņiem un viņi vecākiem

1. Audzēkņa vecāki vai pilvarota persona par audzēkņa saslīmšanu obligāti informē mācību priekšmeta pedagogu vai skolas administrāciju pa tālruni 29493955 vai 26424118.
2. Neskaidrības gadījumā par mācību plāna uzdevumiem, saziņa ar mācību priekšmetu pedagogu e- pastā vai darba laikā telefoniski.
3. Par e-klases lietošanas problēmām - saziņa ar direktores vietnieci Maritu Vaivode e-klases pastā vai maritavaivode@inbox.lv, darba laikā pa telefonu 26424118.
4. Saziņa ar direktori Ivetu Biķernieci e-pastā mmskola@skriveri.lv vai darba laikā pa telefonu 29493955.

VI Noslēguma jautājumi

1. Grozījumus kārtībā veic skolas direktore pēc:
 - 1.1. Ministru kabineta noteikumiem saskaņā ar izmaiņām ārkārtas situācijā.
 - 1.2. skolas pedagoģiskās padomes priekšlikumiem.
2. Ierosinājumus grozījumiem var iesniegt visas skolas procesā un tās rezultātos ieinteresētās personas: pedagogi, audzēkņi, vecāki.
3. Ierosinājumi iesniedzami rakstveidā/telefoniski, pamatojot izmaiņu nepieciešamību.

Direktore

Iveta Biķerniece

Biķerniece 29493955