



Aizkraukles novada pašvaldība

SKRĪVERU MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLA

Uzņēmuma reģ. Nr. 40900011745, izglītības iestādes reģ. Nr. 4574902252
Daugavas iela 85, Skrīveri, Skrīveru pag., Aizkraukles nov., LV-5125, tālr. 65197577, mob. tālr. 29493955
e-pasts: mmskola@skriveri.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Aizkraukles novada Skrīveru pagastā

01.09.2021.

Nr.3

KĀRTĪBA, KĀDĀ TIEK ĪSTENOTAS ATTĀLINĀTĀS MĀCĪBAS SKRĪVERU MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLĀ

*Izdota saskaņā ar Ministru kabineta 2020.gada 9.jūnija
noteikumu Nr.360 "Epidemioloģiskās drošības
pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai"*

Kārtība izstrādāta, lai nodrošinātu un organizētu attālinātu mācību procesu un sniegtu informāciju visām procesā iesaistītajām pusēm – pedagogiem, izglītojamiem (turpmāk – audzēkņiem), vecākiem.

1. Mācību procesa plānošana un organizēšana

- 1.1. Mācības attālināti notiek atbilstoši stundu sarakstam, kas pieejams skolvadības sistēmā E-klase.
- 1.2. Pedagogi tiešsaistes stundas vai patstāvīgi veicamos darbus ieraksta E-klases dienasgrāmatas sadaļās "Tēma" vai "Uzdots".
- 1.3. Saziņai un mācību procesa norisei izmantotās platformas:
 - 1.3.1. E-klase;
 - 1.3.2. Zoom;
 - 1.3.3. WhatsApp (atbilstoši audzēkņu vecumam);
 - 1.3.4. telefona zvani, sms;
 - 1.3.5. u.c., ja pedagogs ir pārliecinājies, ka audzēknim ir pieejamas attiecīgās platformas un to lietošana viņam nesagādā problēmas.
- 1.4. Saziņa ar pedagogiem notiek darba laikā no plkst.12.00 līdz 20.00. Izņēmums – pedagoga individuāli noteiktais laiks.
- 1.5. Ja attālinātais mācību process noteikts īslaicīgi, pedagogam pēc saviem ieskatiem ir iespējams pārcelt atsevišķu spēles elementu apgūšanu vai praktisko darbu izstrādāšanu, kas plānota ar specifiskiem mācību materiāliem, kad audzēkņi būs klātienē.

2. Atgriezeniskās saites sniegšana audzēknim par paveikto

- 2.1. Audzēkņu mācību sasniegumu vērtēšana notiek regulāri, nodrošinot formatīvo vērtēšanu (i/ni), summatīvo vērtēšanu (vērtējums ballēs) un atgriezenisko saiti par paveikto. Vērtējumu fiksē E-klases žurnālā.

- 2.2. Mazos darbus, kas vērtēti ar i/ni, pedagogs var pārvērst punktos un tos summēt, veidojot vienu summatīvo vērtējumu ballēs uzdevuma noslēgumā.
- 2.3. Atgriezeniskā saite tiek sniegta, kopā ar audzēkni pārrunājot paveikto vai arī nosūtot individuālu rakstisku vai audio skaidrojumu par pilnveidojamo. Atgriezeniskās saites sniegšanai pielieto šo noteikumu 1.3.punktā minētās saziņai un mācību procesa norisei izmantotās platformas.

3. Audzēkņa atbildība

- 3.1. Audzēknis atbildīgi organizē savu mācīšanās procesu, ievērojot veselīgu dienas režīmu un mācīšanās rutīnu, plāno laiku atpūtai. Katru dienu seko līdzī informācijai E-klasē (dienasgrāmata, vēstules, ziņojumi).
- 3.2. Audzēknis uzdotos darbus veic atbilstoši stundu sarakstam. Ja uzdotsais paredz patstāvīgu darba plānošanu, tad iespējams darbu veikt citā laikā, iekļaujoties pedagoga norādītajā termiņā.
- 3.3. Audzēknis iesaistās saziņā un tiešsaistes mācību procesā (ir redzams un dzirdams). Informācija par tiešsaistes stundām ir pieejama E-klasē. Ja audzēknis stundai nav pieslēdzies, tad to fiksē ar "n" E-klases žurnālā. Ja kavējums ir attaisnojams, direktores vietniece to attaisno. Ja audzēknis tiešsaistes stundai ir pieslēdzies, bet nekādi nereaģē uz pedagoga jautājumiem, E-klasē tiek veikts attiecīgs ieraksts. Ja šāda situācija turpinās, tad pedagogs, pēc nepieciešamības sazinās ar audzēkņa vecākiem, lai risinātu radušos situāciju.
- 3.5. Audzēknis ir atbildīgs par patstāvīgu un godprātīgu darbu izpildi.
- 3.6. Neskaidrību gadījumā sazinās ar mācību priekšmeta pedagogu.

4. Pedagoga atbildība

- 4.1. Pedagogs pielāgo mācību priekšmeta programmu (saturu un tā apjomu nepieciešamības gadījumā 1.-3.klasē samazinot līdz 30%, no 4.klases līdz 20%, kā arī audzēkņiem dotos uzdevumus (veidu, apjomu)) atbilstoši attālinātajam mācību procesam.
- 4.2. Informāciju par mācību stundai paredzēto, pēc iespējas, detalizēti ieraksta E-klases dienasgrāmatā vai veidojot mācību stundas melnrakstu. Norādot tiešsaistes stundu, pieraksta arī stundas norises laiku (atbilstoši stundu sarakstam).
- 4.3. Ierakstus par notikušām stundām veic līdz attiecīgās dienas plkst. 20.00.
- 4.4. Konsultē audzēkņus un viņu vecākus mācību satura apguves jautājumos, nepieciešamības gadījumā sniedz metodisko palīdzību un profesionālo atbalstu, ievērojot audzēkņa attīstības likumsakarības un vajadzības, nepieciešamo zināšanu un prasmju ieguvē, attieksmes veidošanā.
- 4.5. Ja audzēknis neiesaistās attālinātajā mācību procesā, sazinās ar audzēkņa vecākiem, lai noskaidrotu, lai noskaidrotu iemeslu, kā arī informē par to direktores vietniecei. Ja audzēknis nepiedalās tiešsaistes stundās, tad pedagogs to fiksē ar "n" E-klases žurnālā. Rīcība citos gadījumos norādīta šo noteikumu 3.3. punktā.
- 4.6. Mācību procesā ievēro ētikas, morāles un konfidencialitātes principus.

5. Vecāku atbildība

- 5.1. Atbalsta savus bērnus attālinātajā mācību procesā, palīdzot saplānot dienas režīmu, atvēlot laiku patstāvīgam mācību darbam.
- 5.2. Regulāri seko līdzī informācijai E-klasē (ziņojumi, e-pasts, dienasgrāmata u.tml.), iesaistās saziņā.
- 5.3. Nekavējoties (iepriekšējā vakarā vai no rīta) informē skolas administrāciju (E-klasē, telefoniski pa tālruni 29493955 vai 29247936), ja bērns ir saslimis vai ir kāds cits iemesls, kura dēļ audzēknis nevarēs piedalīties mācību procesā.
- 5.4. Audzēkņa izglītošanā sadarbojas ar skolas administrāciju, mācību priekšmetu pedagogiem.
- 5.5. Uzklauša un pilda pedagogu norādījumus un ieteikumus par audzēkņa turpmāko apmācību un attīstības veicināšanu.

6. Atbildīgās personas par saziņu ar audzēkņiem un viņu vecākiem

- 6.1. Neskaidrības gadījumā par apgūstamo mācību saturu saziņa ar mācību priekšmeta pedagogu E-klasē vai darba laikā telefoniski.
- 6.2. Par E-klases lietošanas problēmām saziņa ar direktores vietnieci Madaru Kantāni E-klasē vai darba laikā pa telefonu 29247936.
- 6.3. Saziņa ar direktori Ivetu Biķernieci e-pastā mmskola@skriveri.lv vai darba laikā pa telefonu 29493955.

7.Noslēguma jautājumi

- 7.1. Uzskatīt, ka šī kārtība ir pielikums:
- 7.1.1. Iekšējiem noteikumiem Nr.2 no 01.09.2021.
“Kārtība, kādā tiek nodrošinātas Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanas prasības”;
 - 7.1.2. Iekšējiem noteikumiem Nr.20 no 02.01.2018.
“Kārtība, kādā audzēkņi atskaita vai pārceļ nākamajā klasē”;
 - 7.1.3. Iekšējiem noteikumiem Nr.19 no 02.01.2018.
“Audzēkņu mācību sasniegumu vērtēšanas un organizēšanas kārtība”;
 - 7.1.4. Iekšējiem noteikumiem Nr.14 no 02.01.2018.
“Pedagoģiskā procesa organizācijas dokumentu aizpildes noteikumi”;
 - 7.1.5. Iekšējiem noteikumiem Nr.22 no 03.09.2018.
“Skrīveru Mūzikas un mākslas skolas darba kārtības noteikumi”.
- 7.2. Noteikumi stājas spēkā 2021.gada 1.septembrī
- 7.3. Atzīt par spēku zaudējušus 2020.gada 23.marta iekšējos noteikumus Nr.1 “Kārtība, kādā tiek īstenots attālinātais mācību process Skrīveru Mūzikas un mākslas skolā”.

Direktore

I.Biķerniece

Biķerniece
29493955