



KULDĪGAS NOVADA PAŠVALDĪBA

ERNESTA VĪGNERA KULDĪGAS MŪZIKAS SKOLA

IZM reģ. nr. 417690284, adrese Smilšu iela 6, Kuldīga, Kuldīgas nov., LV-3301, tālr. 63320256, 63322114
e-pasts muzikask@kuldiga.lv, www.muzikasskola.kuldiga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Kuldīgā

05.11.2020.

Kārtība, kādā īstenojams attālinātais mācību process Ernesta Vīgnera Kuldīgas Mūzikas skolā

Izdota saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 1. punktu,
Ministru kabineta noteikumu Nr. 360 *Epidemioloģiskās drošības pasākumi
Covid – 19 infekcijas izplatības ierobežošanai* 27.1. punktu.

1. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība izstrādāta, lai nodrošinātu un organizētu daļēju (B modelis*) vai pilnībā (C modelis*) attālinātu mācību procesu E. Vīgnera Kuldīgas Mūzikas skolā (turpmāk – Skola) un sniegtu informāciju visām procesā iesaistītajām pusēm – pedagogiem, audzēkņiem un vecākiem.
2. Attālinātais mācību process tiek nodrošināts pamatojoties uz:
 - 2.1. Valdības un pašvaldības pieņemtajiem lēmumiem;
 - 2.2. Slimību un profilakses kontroles centra sniegto informāciju par pašizolāciju vai karantīnu;
 - 2.3. Skolas administrācijas pieņemtajiem lēmumiem.
3. Attālināto mācību procesu nodrošina audzēknim, ņemot vērā vecāka sniegto informāciju par Covid-19 saslimšanas riskiem ģimenē.
4. Darbu attālināti veic pedagogi, ņemot vērā sniegto informāciju par Covid-19 saslimšanas riskiem ģimenē.
5. Pilnībā attālināta (C modelis*) mācību procesa gadījumā audzēkņi neatrodas Skolas telpās un mācās attālināti.

2. Attālinātā mācību procesa organizēšana

6. Attālinātais mācību process notiek saskaņā ar direktora apstiprināto stundu sarakstu semestrim vai arī vienojoties ar mācību priekšmeta pedagogu par konkrētu stundu laiku.

7. Attālinātā mācību procesa nodrošināšanai Skola izmanto:

7.1. mācību procesa dokumentēšanai – skolvadības sistēmu E-klase (turpmāk – e-klase);

7.2. pedagoga saziņai ar audzēkņiem – e-klasi, elektronisko pastu, telefona sakarus un/vai citas saziņai paredzētās lietotnes;

7.3. mācību stundu vadīšanai attālināti – mācību rīkus un platformas pēc pedagoga ieskatiem un piemērotības konkrētajam mācību priekšmetam.

8. Attālinātā mācību procesa laikā audzēkņu mācību stundu kavējumi (n) tiek atzīmēti tiešsaistes mācību stundās.

9. Audzēkņu mācību sasniegumu vērtēšana notiek saskaņā ar spēkā esošo Skolas reglamentu *Par audzēkņu zināšanu un prasmju vērtēšanas kritērijiem un kārtību, par audzēkņu pārcelšanu nākošajā klasē, audzēkņu atskaitīšanu*, nodrošinot atgriezenisko saiti par paveikto.

10. Ja iesaistītajām personām ir jautājumi, kurus nespēj atrisināt sadarbībā ar mācību priekšmeta pedagogu un/vai specialitātes pedagogu, jāsazinās ar Skolas direktoru, sūtot vēstuli e-klasē vai uz direktora e-pasta adresi andra.zvejniece@kuldiga.lv.

3. Pedagoga atbildība

11. Pielāgot mācību priekšmeta programmu un audzēkņiem dotos uzdevumus atbilstoši attālinātā mācību procesa specifikai, sniegt audzēkņiem mērķtiecīgu un sistemātisku atbalstu.

12. Pārliecināties, ka attālinātajā mācību procesā izmantotie mācību rīki un platformas audzēkņiem ir pieejamas un to lietošana viņiem nesagādā problēmas.

13. Mācību stundas e-klases žurnālā ievadīt katras dienas noslēgumā:

13.1. norādot stundas tēmu;

13.2. uzdoto;

13.3. darba izpildes termiņu un to, vai un kādā formā darbs jāiesniedz.

Mācību stundas piezīmēs pedagogs veic ierakstu, ka mācību darbs notiek attālināti.

14. Plānojot tiešsaistes mācību stundas, ņemt vērā, ka:

14.1. audzēkņi par tiešsaistes mācību stundas norisi jāinformē ne vēlāk kā vienu dienu iepriekš;

14.2. starp divām tiešsaistes stundām jāparedz 10 minūšu ilgs pārtraukums;

14.3. audzēknim, kas nepiedalās tiešsaistes stundā iepriekš nepiesakot kavējumu vai neinformējot pedagogu, e-klases žurnālā jāatzīmē mācību stundas kavējums (n) .

15. Par pārbaudes darba stundu, kas var tikt organizēta arī tiešsaistē (audzēknis ir redzams un dzirdams), informēt audzēkņus ne vēlāk kā vienu nedēļu iepriekš.

16. Nodrošināt audzēkņiem atgriezenisko saiti:

16.1. par mācību uzdevuma izpildi – formatīvā vērtēšana (aprakstoši) un summatīvā vērtēšana (vērtējums e-klasē 10 ballu skalā vai apzīmējums nav vērtējuma (nv), ja darbs noteiktajā laikā nav izpildīts ar iespēju *nv* izlabot divu nedēļu laikā);

16.2. par pārbaudes darba rezultātiem – summatīvā vērtēšana (vērtējums e-klasē 10 ballu skalā vai apzīmējums nav vērtējuma (nv), ja darbs noteiktajā laikā nav izpildīts).

17. Kontrolēt, vai audzēknis iesaistās attālinātajā mācību procesā, un sadarboties ar specialitātes pedagogu, ja audzēknis attālinātajā mācību procesā nepiedalās.

4. Audzēkņa atbildība

19. Atbildīgi organizēt savu mācīšanās procesu.

19. Katru dienu sekot līdzi informācijai e-klasē (dienasgrāmata, vēstules, ziņojumi), atbilstoši e-klasē saņemtajiem norādījumiem plānot savu mācību laiku, rūpīgi izlasīt un pildīt uzdoto.

20. Uzdoto darbu veikt patstāvīgi un godprātīgi.

21. Ievērot darbu izpildes un iesniegšanas termiņus. Informēt pedagogu, ja darbu nevar iesniegt norādītajā termiņā (veselības stāvokļa, tehnisku vai citu problēmu dēļ) un vienoties ar pedagogu par darba izpildes laiku.

22. Piedalīties tiešsaistes mācību stundās, kad pedagogs to norādījis. Ja audzēknim neizdodas pieslēgties tiešsaistes mācību stundai, audzēknis nekavējoties par to informē mācību priekšmeta pedagogu.

23. Nekavējoties (iepriekšējā vakarā vai no rīta) informēt specialitātes un priekšmetu pedagogus, ja konkrētajā dienā nevar piedalīties attālinātajā mācību procesā (veselības stāvokļa, tehnisku vai citu problēmu dēļ).

5. Specialitātes pedagoga atbildība

24. Palīdzēt audzēkņiem ar ieteikumiem dienas režīma plānošanā.

25. Sadarboties ar citu mācību priekšmetu pedagogiem un katras nedēļas beigās apkopot audzēkņu kavējumus/neizpildītos uzdevumus, kuri fiksēti visos mācību priekšmetos e-klasē un kavējumu/neizpildīto uzdevumu gadījumā sazināties ar audzēkņiem un/vai vecākiem, lai noskaidrotu iemeslus.

26. Ja ar audzēkni un/vai vecākiem neizdodas sazināties un noskaidrot neiesaistīšanās attālinātajā mācību procesā iemeslus, informēt par to Skolas direktoru.

6. Vecāku atbildība

27. Atbalstīt savu bērnu attālinātajā mācību procesā, palīdzēt saplānot dienas režīmu, atvēlot laiku patstāvīgam darbam.

28. Iespēju robežās nodrošināt bērnam datoru un/vai telefonu ar interneta pieslēgumu. Ja nevar nodrošināt, informēt par to specialitātes pedagogu.

29. Regulāri sekot līdzi informācijai e-klasē (dienasgrāmata, vēstules, ziņojumi).

30. Nekavējoties (iepriekšējā vakarā vai no rīta) aizpildīt e-klasē kavējuma ieteikumu, ja bērns konkrētajā dienā nevar piedalīties attālinātajā mācību procesā (veselības stāvokļa, tehnisku vai citu problēmu dēļ).

31. Ja ir jautājumi, nepieciešama papildus palīdzība vai mācību procesā radusies kāda problēma, sazināties ar mācību priekšmeta pedagogu, nepieciešamības gadījumā iesaistot specialitātes pedagogu un/vai mūzikas skolas direktoru.

7. Noslēguma jautājumi

32. Par katra audzēkņa un audzēkņa vecāku iepazīstināšanu ar šo kārtību atbildīgā persona ir specialitātes pedagogs.

33. Par pedagogu iepazīstināšanu ar šo kārtību atbildīgās personas ir direktors un

direktora vietnieki izglītības jomā.

34. Kārtība stājas spēkā 2020. gada 9. novembrī.

** Izglītības un zinātnes ministrijas ieteiktie modeļi mācību procesa organizēšanai, ievērojot epidemioloģisko situāciju Covid-19 laikā.*

Kārtība pieņemta pedagogiskajā sēdē 2020. gada 5. novembrī.

Protokols Nr.5

Direktore

Andra Zvejniece

