



ĶEKAVAS NOVADA PAŠVALDĪBAS
BALDONES MĀKSLAS SKOLA

IZM reģ. nr. 4375902083, UR reģ. nr. 40900003254
Iecavas ielā 2, Baldonē, Ķekavas novadā, LV-2125,
Tālr. 27832888, e-pasts baldones.maklasskola@kekava.lv

RĪKOJUMS

Baldonē

Datums skatāms laika zīmogā

Nr. 1-10/21/5

Par mācību darba organizāciju Baldones Mākslas skolā no 2021.gada 15.novembra

Pamatojoties uz 2021.gada 9.novembra Ministru kabineta noteikumiem Nr.745 "Grozījumi Ministru kabineta 2021.gada 28.septembra noteikumos Nr. 662 "Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai un uz 2021.gada 11.novembra Ministru kabineta rīkojumu Nr. 828 "Grozījumi Ministru kabineta 2021.gada 9.oktobra rīkojumā Nr. 720 "Par ārkārtējās situācijas izsludināšanu" un ņemot vērā to, ka Baldones Mākslas skolā vismaz 1/3 daļai no katra kursa audzēkņiem mācību process ir jāīsteno attālināti, nosaku

1. no 2021.gada 15.novembra līdz 2021.gada 30.novembrim mācības Baldones Mākslas skolā notiek attālināti visām audzēkņu vecuma grupām.

2. *Komunikācijas kanāli* - attālinātajam mācību procesam kā galveno komunikācijas kanālu pedagogu, audzēkņu un vecāku saziņai izmantot e-klasi. Pedagogi pēc nepieciešamības var papildus lietot arī *WhatsApp*. Grupu nodarbībām – lekcijām vai meistarklasēm, pedagogs var izmantot arī *MS Teams* vai *Zoom*, iepriekš par to informējot audzēkņus un nosūtot piekļuves saiti e-klasē.

3. *Audzēkņu (ar vecāku atbalstu) darba organizācija:*

3.1. ievērojot Baldones Mākslas skolas stundu sarakstu, audzēkņi apmeklē e-klases portālu (dienasgrāmatu) un iepazīstas ar aktuālās nodarbības tēmu, pievienoto uzdevuma aprakstu, kā arī mājas darbu aprakstu. Nepieciešamības gadījumā lūdzam nodrošināt vecāku atbalstu piekļuvei e-klasei;

3.2. audzēkņi izpilda uzdevumu vai tā posmu un ne vēlāk kā nedēļu pēc uzdevuma uzdošanas nofotografē savu darbu un nosūta attēlu konkrētā mācību priekšmeta pedagogam. Attēlu nosūtīšanai un saziņai ar pedagogu jāizmanto e-klases e-pasts. Pedagogi var norādīt arī citu saziņas veidu, piemēram, *Whatsapp*, *MS Teams* vai *Zoom*.

3.3. audzēkņi uzdevumu veikšanai izmanto savas personīgās krāsas un materiālus, bet, ja tie nav pieejami, skolā tiks nodrošināta iespēja saņemt nepieciešamos materiālus, tos izsniegs skolas dežurants, audzēknim vai vecākiem individuāli ierodoties skolā, iepriekš saskaņojot ierašanās laiku un ievērojot nepieciešamos epidemioloģiskās drošības pasākumus;

3.4. audzēknim, sazinoties ar pedagogu, pedagogs var izsniegt skolā iesāktos darbus attālinātām mācībām mājās, vienojoties par konkrētu ierašanās laiku un ievērojot nepieciešamos epidemioloģiskās drošības pasākumus;

***ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU**

3.5. audzēkņi gatavos darbus pēc pedagoga norādījuma nogādā skolā, iepriekš saskaņojot ierašanās laiku un ievērojot nepieciešamos epidemioloģiskās drošības pasākumus.

4. *Pedagogu pienākumi un darba organizācija:*

4.1. stundu saraksts paliek nemainīgs, atšķirība ir tikai tā, ka savu stundu laikā pedagogi neatrodas skolā, bet atrodas savās dzīvesvietās un ir sazvanāmi pa telefonu. Par visām ar attālināta mācību darbu saistītām problēmām, vajadzībām vai ierosinājumiem, pedagogiem nekavējoties jāziņo skolas direktoram telefoniski;

4.2. dienā, kad pēc stundu saraksta ir nodarbības, katrs pedagogs līdz savas stundas sākumam ieraksta visas stundu tēmas ar visu aprakstu e-klasē, sadaļā "Stundas tēma". Pedagogs e-klasē norāda arī savu telefona numuru, uz kuru viņš būs sazvanāms nodarbību laikā. Uzdevumam var pievienot attēlus ar piemēriem vai saites uz e-vietnēm. Sadaļā "Mājas uzdevumi" jānorāda, cik ilgs termiņš darbam ir dots. Jānorāda, ka audzēkņiem darbs ir jānofotografē un jānosūta darba foto uz e-klasi, e-pastu vai *WhatsApp*;

4.3. nākamajā nodarbībā tiem audzēkņiem, kas ir atsūtījuši darbus, e-klasē pedagogs atzīmē ar "i" (ieskaitīts) vai "ni" (neieskaitīts), ja darbs nav iesūtīts, vai arī vērtē ar atzīmi. Audzēkņu iesūtītos darbus pedagogs komentē e-pastā, e-klasē vai telefoniski, ja vajadzīgs, iesaka uzlabot un atsūtīt vēlreiz. Pedagogs pēc saviem ieskatiem var nākamās stundas uzdevumus izsūtīt audzēkņiem e-klases pastā jau vairākas dienas iepriekš, tā ļaujot labāk sagatavoties nodarbībai, bet neatkarīgi no tā, vai uzdevums ir izsūtīts iepriekš vai nē, tam jābūt obligāti ierakstītam arī stundas tēmā ne vēlāk kā līdz nodarbības sākumam. Pedagogi, sākot no otrās nodarbības, uzdevumu aprakstu uz nākamo nodarbību ievieto arī mājas darbu tēmā, lai audzēkņiem būtu iespējams sagatavoties un pildīt darbus sev ērtā laikā;

4.4. pedagogiem jāsauglabā audzēkņu iesūtītos darbus pa kursiem atsevišķās mapēs vispirms savā datorā, pēc tam skolas izveidotā google drive mapē, klāt pievienojot uzdevumu aprakstus;

4.5. pedagogi izvērtē audzēkņu atsūtītos darbus un labākos nosūta uz skolas e-pastu baldones.makslaskola@kekava.lv. Atsūtītie darbi var tikt publicēti skolas *Facebook* profilā: Baldone Art School, kā arī skolas tīmekļvietnē www.baldonesmaksla.lv.

5. *Atbildīgās personas un kārtība saziņai ar izglītojamiem un vecākiem:*

5.1. atbildīgā par sekmīgu komunikāciju starp audzēkņu vecākiem, audzēkņiem un pedagogiem tiek noteikta direktora vietniece izglītības jomā Sandra Lagzdiņa. Direktora vietniece ir arī e-klases virslietotājs, kura regulāri seko līdzi pedagogu uzdevumu un audzēkņu darbu izpildei e-klasē;

5.2. pedagogiem ir uzdevums komunicēt e-klasē gan ar audzēkņiem, gan vecākiem mācību procesa ietvaros. Gadījumos, kad komunikācija nav sekmīga vai uzdevumi netiek pildīti, pedagogs nekavējoties ziņo direktora vietniecei izglītības jomā;

5.3. direktora vietniece izglītības jomā jautājumus un problēmas risina ar audzēkņu vecākiem vispirms e-klasē vai e-pastā, bet ja nav pienākusi atbilde no vecākiem, tad pa telefonu;

5.4. audzēkņu un vecāku telefonus, ja tie nav norādīti e-klasē, un vecāki nav atbildējuši uz e-pastu, var noskaidrot, zvanot skolas lietvedei. Par neatrisinātām saziņas problēmām ziņot skolas direktoram telefoniski.

6. Ja audzēknis objektīvu iemeslu dēļ nevar piedalīties attālināto mācību procesā, vecākiem OBLIGĀTI par to jāinformē Baldones Mākslas skola pa tālr. 27832888, e-klasē vai e-pastā – baldones.makslaskola@kekava.lv.

7. Atcelt 2021.gada 21.oktobra Baldones Mākslas skolas rīkojumu Nr. 1-10/21/4 “Par rudens brīvlaika pagarinājumu un mācību darba organizāciju Baldones Mākslas skolā”.

8. Skolas lietvedei iepazīstināt Skolas darbiniekus, audzēkņus un vecākus ar šo rīkojumu, publicējot šo rīkojumu skolas mājas lapā www.baldonesmaksla.lv un E-KLASĒ.

Direktors

(*paraksts)

T.Muzikants