

Alūksnes Mākslas skolas attālinātā mācību procesa nodrošināšanas un organizēšanas kārtība

Alūksnes Mākslas skolas (turpmāk – skola) attālinātā mācību procesa nodrošināšanas un organizēšanas kārtība (turpmāk – kārtība) ir izstrādāta, lai nodrošinātu attālinātā mācību procesa kvalitatīvu organizēšanu un norisi skolā. Sniegtu informāciju visām attālinātā mācību procesā iesaistītajām pusēm - pedagogiem, izglītojamajiem, izglītojamo vecākiem vai to likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki).

1. Mācību procesa plānošana un organizēšana.

- 1.1. Mācību process profesionālās ievirzes izglītības programmas” Vizuāli plastiskā māksla” un valsts finansētām interešu izglītības programmām attālināti notiek atbilstoši direktora apstiprinātam stundu sarakstam.
- 1.2. Pedagogi kā saziņas formas izmanto - tiešsaistes stundas ZOOM platformā, telefona zvanus, īsziņas, e-pastu, skolas mājas lapas www.aluksnesmakslaskola.lv e-mācību vidi (mans profils) un citus saziņas veidus, individuāli vienojoties ar izglītojamā vecākiem.
- 1.3. Mācību uzdevumus, palīgmateriālus, izpildes termiņus pedagogi savlaicīgi ievieto skolas e-mācību vidē klašu izglītojamo profilos.
- 1.4. Izglītojamo saziņa ar pedagogiem notiek mācību stundu laikā, ārpus stundām - vienojoties individuāli ar pedagogu.

2. Atgriezeniskās saites sniegšana.

- 2.1. Izglītojamie izpildīto darbu attēlus vai darba lapas ievieto skolas e-mācību vidē savā profilā un tos nosūta mācību priekšmeta pedagogam, no pedagoga savlaicīgi saņemot atgriezenisko saiti individuāli, vai kopīgi klasei tiešsaistes stundās mutiski.

3. Izglītojamā atbildība.

- 3.1. Izglītojamie atbildīgi organizē savu mācīšanas procesu, seko līdzi informācijai, iesaistās tiešsaistes mācību procesā (**ir redzams un dzirdams**), regulāri informē pedagogu par savu mācību procesā veikto, izpilda uzdevumus, tos iesūta skolas e-mācību vidē savā profilā.
- 3.2. Ja izglītojamais neiesaistās mācību procesā- nepieslēdzas, ja pieslēdzies-neatbild (netiek ieslēgts mikrofons), nav redzams (netiek ieslēgta tiešsaistes kamera)- tiek veikts žurnālā ieraksts “N”. Priekšmeta pedagogs informē klases audzinātāju, un sazinās ar izglītojamo un viņa vecākiem, lai risinātu radušos situāciju.

4. Vecāku kompetence.

- 4.1. Vecāki nodrošina tiešsaistes mācību procesa norisi, sadarbojas ar skolu, atbalstot bērnu, interesējoties par mācību procesu un bērna sekmēm, informējot klases audzinātāju un /vai priekšmeta pedagogu par bērna mācīšanos, veselības stāvokli vai mācīšanās sarežģījumiem.

5. Pedagoģa atbildība.

- 5.1. Pedagogi plāno mācību tēmu, apgūstamo zināšanu un prasmju apjomu, ņemot vērā attālinātā mācību procesa specifiku.
- 5.2. Informāciju par mācību stundas tēmu, nepieciešamajiem piederumiem, palīg līdzekļiem, sasniedzamo rezultātu, darba procesu, izpildes termiņu, vērtēšanas kritērijiem pedagogs ievieto skolas mājas lapas e-saziņas vidē.
- 5.3. Nodrošina izglītojamajam konsultācijas, ja tas ir nepieciešams.

6. Klases audzinātāja atbildība.

- 6.1. Komunicē ar mācību priekšmetu pedagogiem, izglītojamiem un izglītojamo vecākiem.

- 6.2. Koordinē mācību materiālu saņemšanu, ja tas nepieciešams.
 - 6.3. Palīdz risināt problēmsituācijas, kas radušās attālinātā mācību procesa laikā.
- 7. Noslēguma jautājumi.**
- 7.1. Pedagogi saziņā ar izglītojamiem ievēro drošas datu pārraides, glabāšanas un publiskošanas tiesiskos principus.
 - 7.2. Izglītojamā elektroniski nosūtītie darbi saglabājas skolas e-mācību vidē pēc objektīvas nepieciešamības (lai pārlicinātos par sniegumu un sniegtu atgriezenisko saiti e-mācību vidē vai izmantotu skolas pedagogu metodiskā darba pilnveidei)
 - 7.3. Ar kārtību tiek iepazīstināti pedagogi, izglītojamie, izglītojamo vecāki. Kārtība tiek ievietota skolas mājas lapā www.aluksnesmakslasskola.lv.

Izskatīts un pieņemts skolas Metodiskās komisijas sanāksmē 2021.gada 17.decembrī, protokols Nr.3, lēmums Nr.6