



# BAUSKAS NOVADA PAŠVALDĪBA BAUSKAS MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLA

Reģ.Nr.4574903210, Upmalas iela 5, Bauska, Bauskas novads, LV-3901  
Tālrunis 63923944, e-pasts: muzika.maksa@bauska.lv, www.bauska.lv

## Rīkojums

Bauskā

2020.gada 3.decembrī

Nr.1-11-1/60

### Par papildinājumiem un precizējumiem

2020.gada 9.novembra rīkojumā Nr.1-11-1/56

“Par mācību procesa organizāciju no 2020.gada 9.novembra”

Pamatojoties uz 2020.gada 6. novembra (prot. Nr. 69 2. §) (informācija atjaunota 02.12.2020.) Ministru kabineta rīkojuma Nr.655 “Par ārkārtējās situācijas izsludināšanu” 5.13.4.punktu, 5.43.punktu un 5.45.punktu, **nosaku no 2020.gada 7.decembra līdz 2021.gada 11.janvārim Bauskas Mūzikas un mākslas skolas mācību procesu turpināt pēc šādas shēmas:**

1.

N.p.k.	Mācību procesa organizācijas forma no mācību gada sākuma	Mācību procesa organizācijas forma no 2020.gada 9.novembra
1.	Individuālās nodarbības klātienē	Individuālās nodarbības klātienē vai attālināti/tiešsaistes veidā pēc stundu saraksta, vai savstarpēji vienojoties ar skolotāju
2.	Sagatavošanas klases individuālās nodarbības mūzikā klātienē	Individuālās nodarbības klātienē
3.	Grupu stundas klātienē	Individuāli* klātienē, pēc skolotāju izveidotā plānojuma vai attālināti/tiešsaistes veidā, savstarpēji vienojoties ar skolotāju par nodarbību norises laiku
4.	Ansambļu, kora, orķestra nodarbības klātienē	Individuāli* klātienē, pēc skolotāju izveidotā plānojuma vai attālināti/tiešsaistes veidā, savstarpēji vienojoties ar skolotāju par nodarbību norises laiku
5.	Pieaugušo un jauniešu <b>gleznošanas</b> grupu nodarbības klātienē	Individuāli* klātienē
6.	Sagatavošanas klases <b>veidošanas</b> nodarbības klātienē	Individuāli* klātienē

*\*izņemot personas, kas dzīvo vienā mājsaimniecībā*

Sagatavošanas grupu nodarbības mākslā, pirmsskolas mūzikas pamatu apguves nodarbības un pieaugušo ritmikas nodarbības nenotiek no 2020.gada 9.novembra līdz 2021.gada 11.janvārim.

## 2. Komunikācija un saziņa:

2.1. Skolas vadības komunikācijā ar skolotājiem, audzēkņiem, vecākiem tiek izmantots e-pasts, tālrunis, sociālie tīkli, e-klase, facebook profils, iestādes mājas lapa, izvēloties efektīvāko pieejamo saziņas formu.

2.2. Skolotāju komunikācijā ar audzēkņiem tiek izmantots e-pasts, tālrunis, sociālie tīkli, e-klase, citas digitālās platformas, izvēloties efektīvāko un ērtāko saziņas formu.

### **3. Mācību procesa organizācija:**

3.1. Par iespējamajām izmaiņām attālinātas mācīšanas procesa norises laikos skolotāji informē audzēkņus, vecākus (ja ir atšķirības no iepriekšējā stundu saraksta).

3.2. Uzdodot audzēkņiem patstāvīgi veicamos uzdevumus, nodrošināt individuālās konsultācijas klātienē vai attālināti/tiešsaistes veidā, plānojot uzdevumu izpildes izvērtēšanu ierodoties skolā (piemēram, darbu skates mākslā vai ieskaites, eksāmeni, koncerti mūzikā, pārbaudes darbi mūzikas teorijas mācību priekšmetos, izpētes darbu prezentācijas Mākslas valodas pamatos utt.).

3.3. Skolotājiem organizēt atpakaļsaikni, piemēram, instrumentu spēlē izmantot video/audio ierakstus u.c. formas.

3.4. Par veicamajiem mācību uzdevumiem informācija ievietojama pieejamās komunikācijas platformās, kā arī jāpublicē atbalsta materiāli uzdotā darba izpildei un attālināta mācību procesa nodrošināšanai.

3.5. Ņemot vērā skolas audzēkņa mācību procesa organizēšanas formu vispārīgākajā izglītības iestādē, skolotājs, sadarbībā ar audzēkni un viņa vecākiem, izvērtē piemērotāko mācību procesa formu- *klātienē vai attālināti* Bauskas Mūzikas un mākslas skolā.

**3.6. Ja audzēkņim vai skolotājam SPKC ir noteicis kontaktpersonas statusu, mācības noteiktajā periodā ir organizējamas tikai attālināti.**

### **4. Izmantojamie saziņas veidi un ierakstu veikšana e-klasē:**

4.1. Ieraksti e-klases žurnālā ir jāveic atbilstoši tarifikācijai, ievērojot skolā noteikto kārtību.

4.2. E-klases pasts – saziņas rīks ar skolēniem, vecākiem un kolēģiem.

4.3. Ziņojumi vecākiem – nepieciešamo ziņu veidošana par mācību procesu, kuras attēlosies audzēkņu dienasgrāmatā.

4.4. Iespējas izmantošana žurnālā stundu tēmām un mājasdarbiem pievienot saites uz citiem informācijas resursiem un dokumentus, tie attēlosies audzēkņu dienasgrāmatās.

4.5. Iespēja izmantot mācību resursus -Uzdevumi.lv un Soma.lv, Letonika.lv, LNKC digitālos materiālus u.c.

### **5. Skolotāju atbildība:**

5.1. Skolotāji ir atbildīgi par attālinātu mācību procesa nodrošināšanu strādājot no skolas vai mājām, izmantojot sev un audzēkņiem pieejamās tehnoloģijas (e-klase, e-pasts, sociālie tīkli, tālruni u.c viedierīces utml.).

5.2. Individuālo mācību priekšmetu skolotāji ir atbildīgi par individuālu darbu un komunikāciju klātienē ar audzēkņiem, nodrošinot epidemioloģiskās prasības, nepieciešamības gadījumā lietojot sejas aizsegu vai masku.

5.3. Mūzikas teorijas priekšmetu skolotāji ir atbildīgi par individuālo konsultāciju organizēšanas norisi, izstrādājot konsultāciju grafiku tā, lai netiktu pieļauta audzēkņu satikšanās kabinetā.

5.4. Skolotāji ir atbildīgi par audzēkņu un vecāku informēšanu par mācību procesa norisi (darba uzdevumiem, individuālo apmeklējumu u.c.) katrā mācību priekšmetā.

5.5. Uzklusot skolotāju argumentētus priekšlikumus (saruna, e-pasts vai kāda cita informācijas un sazināšanās forma) par pāreju uz attālinātā darba veikšanu pilnībā, skolas vadība izvērtē, vai skolotājs spēj to nodrošināt un dod akceptu šādai darba formai.

5.6. Ja skolotājam ir Covid-19 slimības pazīmes, vai viņš ir bijis kontaktā ar Covid-19 saslimušo, vai arī viņš ir informēts par kāda audzēkņa saslimšanu **vai kontaktpersonas statusu** - nekavējoties ir jāziņo skolas vadībai telefoniski.

5.7. Skolotājiem regulāri - katru dienu ir jāseko aktuālajai informācijai e-klases jaunumu sadaļā par audzēkņiem, kuriem SPKC ir noteicis kontaktpersonas statusu un jānodrošina šiem audzēkņiem attālināts mācību process.

**6. Iestādes darba organizācija:**

Skolotājiem vēlams atrasties skolā atbilstoši darba grafikam, bet, ja tas nav iespējams (pašizolācija, karantīna vai kāds cits iemesls) ir jānodrošina attālināts mācību process.

**7. Citi norādījumi:**

7.1. **Skolotāji, administrācijas un tehniskie darbinieki izglītības iestādē mācību procesa laikā un ārpus tā lieto mutes un deguna aizsegu.**

7.2. Ja skolā kādam no audzēkņiem vai nodarbinātajam Slimību profilakses un kontroles centrs noteicis obligātus pretepidēmijas pasākumus, par šo faktu un turpmāko rīcību nekavējoties tiks sniegta informācija Izglītības kvalitātes valsts dienestam (sūtot informāciju uz [ikvd@ikvd.gov.lv](mailto:ikvd@ikvd.gov.lv)).

7.3. Vecāku līdzfinansējums (EUR 10.00 mēnesī) un maksa par pieaugušo un jauniešu gleznošanas nodarbību apmeklējumu (EUR 24.00 mēnesī) tiek saglabāta iepriekšējā apjomā.

7.4. Atbildīgie par mācību procesa organizāciju un rīkojuma izpildi ir direktores vietnieki izglītības jomā Inita Idere-Bankava un Ainārs Pastors.

7.5. Direktores vietniekiem izglītības jomā Initai Iderei-Bankavai un Aināram Pastoram informēt audzēkņus, vecākus skolotājus par darba organizāciju no **2020.gada 9.novembra līdz 2021.gada 11.janvārim**, ievietojot to e-klases sistēmā un skolas mājas lapā.

**8. Audzēkņu vecāku atbildība:**

8.1. **Audzēkņu vecāki ir atbildīgi par skolas vadības nekavējošu informēšanu telefoniski vai e-klasē, ja audzēknim SPKC ir noteicis kontaktpersonas statusu.**

8.2. **Audzēkņu vecāki ir atbildīgi, lai audzēknis neapmeklētu nodarbības klātienē:**

8.2.1. **ja SPKC audzēknim ir noteicis kontaktpersonas statusu;**

8.2.2. **ja audzēknim ar paaugstināta ķermeņa temperatūra vai/un elpceļu slimību pazīmes.**

Direktore

A.Velmunska

Direktores p.i.



I.Idere-Bankava

Ar rīkojumu iepazīšos:



A.Pastors 3.decembrī

Paegle 63923944