



## Alfrēda Kalniņa Cēsu Mūzikas vidusskola

Reģ. Nr. 4431301248. NMR Nr.90000077378

Raunas iela 12-2, Cēsis, Cēsu novads, LV – 4101, tālr. 64125385, e-pasts akcmv@akcmv.gov.lv

**APSTIPRINU**

A.Kalniņa Cēsu Mūzikas  
vidusskolas direktors  
V. Račevskis

### IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Cēsis

13.10.2021.

### Attālināto mācību norises kārtība

#### 2021./2022.mācību gadā

Izdota saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas  
likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu un  
Alfrēda Kalniņa Cēsu Mūzikas vidusskolas  
Nolikumu

#### I Vispārīgie noteikumi

1. Alfrēda Kalniņa Cēsu Mūzikas vidusskolas (turpmāk - izglītības iestāde) attālināto mācību norises kārtība (turpmāk - kārtība) nosaka, kā izglītības iestādē tiek organizētas mācības attālināti, pedagogu, kursu audzinātāju, izglītojamo un viņu likumisko pārstāvju (turpmāk - vecāki) pienākumi attālināto mācību norises laikā.
2. Kārtība ir saistoša visiem izglītības iestādes pedagogiem, kursu audzinātājiem, izglītojamajiem un viņu vecākiem

## II Saziņa attālināto mācību norises laikā

3. Saziņa starp izglītības iestādes pedagogiem, izglītojamajiem, kuriem noteiktas attālinātas mācības, un viņu vecākiem notiek, izmantojot šādas saziņas formas:
  - 3.1. elektroniski:
    - 3.1.1. izmantojot informācijas sistēmu „E-klase” (turpmāk- E-klase): [www.e-klase.lv](http://www.e-klase.lv);
    - 3.1.2. izmantojot tiešsaiste platformu „Zoom”;
    - 3.1.3. izmantojot tiešsaiste platformu „Microsoft Teams”;
    - 3.1.4. izmantojot mācību priekšmetu pedagogu ieteiktos saziņas rīkus (*Google* piedāvātos rīkus u.c.);
    - 3.1.5. *Facebook* grupas;
  - 3.2. telefoniski:
    - 3.2.1. izmantojot izglītības iestādes tīmekļa vietnē ([www.akcmv.gov.lv](http://www.akcmv.gov.lv)) norādītos telefona numurus;
    - 3.2.2. izmantojot *Whatsapp*, *sms*.

## III Pienākumi attālināto mācību norises laikā

4. **Mācību priekšmeta pedagoga pienākumi:**
  - 4.1. nodrošināt mācību stundu norisi mācāmajā mācību priekšmetā attālināti atbilstoši stundu sarakstam, izvērtēt izglītojamo apgūtās zināšanas un prasmes, mācību gadā paredzētās tēmas, pieejamos mācību resursus (mācību grāmatas, digitālo materiālu krātuves, TV raidījumus u.c.) un gatavību attālinātām mācībām;
  - 4.2. regulāri sagatavot mācību saturu:
    - 4.2.1. sagatavot mācību saturu nedēļai, norādot veicamos uzdevumus, to veikšanas termiņu, piekļuvi saturam un nepieciešamajiem mācību materiāliem (resursiem) šo uzdevumu veikšanai, prasības darbu noformēšanai. Ievietot šo informāciju E-klases dienasgrāmatā; Informāciju par mācību saturu katrai nedēļai ievietot E-klases dienasgrāmatā;
    - 4.2.2. E- klasē “Attālināto mācību pieslēgumu pieteikuma veidlapā” ne vēlāk kā iepriekšējās nedēļas beigās ievietot pieslēguma saiti un informāciju par saziņas kanālu;
    - 4.2.3. daļēji attālinātu mācību laikā ne vēlāk kā stundu pirms mācību stundas sākuma sagatavot mācību saturu grupai, kurai ar direktora rīkojumu noteiktas attālinātas mācības, informāciju ievietojot E-klases dienasgrāmatā un/vai E-klases pastā;
  - 4.3. sniegt izglītojamajiem atgriezenisko saiti par iepriekšējās nedēļas darbu;
  - 4.4. sniegt konsultācijas izglītojamajiem:
    - 4.4.1. stundas tēmas ietvaros mācību stundu laikā atbilstoši stundu sarakstam;
    - 4.4.2. atbilstoši konsultāciju grafīkam vai, savstarpēji vienojoties par konsultāciju laiku;

- 4.5. ievadīt informāciju E-klasē par notikušajām mācību stundām konkrētajā dienā atbilstoši stundu sarakstam, norādot katras stundas tēmu;
- 4.6. ievadīt informāciju E-klasē par notikušo individuālo darbu ar izglītojamajiem konkrētajā dienā, norādot katras konsultācijas tēmu;
- 4.7. ievadīt informāciju E-klasē par izglītojamā stundu kavējumu („n”);
- 4.8. vērtēt izglītojamā mācību sasniegumus salīdzinājumā ar plānotajiem rezultātiem, raksturojot mācību tēmas apguves līmeni, pēc izglītojamajam zināmiem, saprotamiem un skaidriem kritērijiem. Pedagoģs var izmantot gan formatīvo (vērtē ar „ieskaitīts” / „neieskaitīts” un mutisku vai rakstisku komentāru), gan summatīvo (10 ballu vērtēšanas skalā) vērtēšanu. Ja nav iespējams novērtēt izglītojamā mācību sasniegumus, mācību priekšmeta pedagogs izglītības iestādes obligātajā dokumentācijā lieto apzīmējumu „nv” (nav vērtējuma);
- 4.9. nepieciešamības gadījumā sazināties ar kursa audzinātāju, lai noskaidrotu konkrētā izglītojamā kavējuma un/vai nepietiekama vērtējuma iemeslu;

#### **5. Kurša audzinātāja pienākumi:**

- 5.1. regulāri pārbaudīt izglītojamo sekmes un kavējumus elektroniskajā e-žurnālā. Ja izglītojama nav piedalījies kādā no mācību stundām („n”) un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu, audzinātājs dienas laikā sazinās ar izglītojamo un/vai vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā kavējuma iemeslu;
- 5.2. kārtējās mācību nedēļas sākumā sagatavot izglītojamo kursa sekmju un kavējumu analīzi par iepriekšējo mācību nedēļu.
6. Izglītības iestādes direktors ar rīkojumu var noteikt citu darbinieku pienākumus, lai nodrošinātu veiksmīgu attālināto mācību norisi.

#### **7. Izglītojamo pienākumi:**

- 7.1. atbildīgi organizēt savu mācīšanās laiku;
- 7.2. iepazīties ar mācību saturu, veicamajiem uzdevumiem katrā mācību priekšmetā līdz tās pašas dienas plkst. 17:00;
- 7.3. veikt uzdevumus katra mācību priekšmeta pedagoga noteiktajos termiņos;
- 7.4. nepieciešamības gadījumā konsultēties ar mācību priekšmeta pedagogu;
- 7.5. nosūtīt mācību priekšmeta pedagogam veiktos mācību uzdevumus (aizpildītās darba lapas, pārspriedumus, prezentācijas, referātus, uzdevumu izpildes foto, skaņu ierakstus u.c.), ievērojot uzdevumu izpildes nosacījumus un pedagoga norādīto saziņas formu;
- 7.6. iepazīties ar mācību sasniegumu vērtējumiem E-klasē;
- 7.7. laicīgi, bet ne vēlāk kā attiecīgās mācību dienas laikā, informēt mācību priekšmeta pedagogu un kursa audzinātāju par jebkāda veida problēmām, kas traucē īstenot attālinātās mācības, tai skaitā slimības gadījumā;
- 7.8. atsākot mācības pēc slimošanas vai cita kavējuma dēļ, informēt kursa audzinātāju ar attaisnojošu informāciju par kavējuma iemeslu (ārsta izziņa, vecāku ziņojums, personīgais ziņojums u.c.).

## **8. Vecāku pienākumi:**

- 8.1. regulāri iepazīties ar aktuālo informāciju E-klases jaunumu sadaļā un E-klases pastā;
- 8.2. sekot līdzi mācību priekšmeta pedagogu ierakstiem E-klasē, nepieciešamības gadījumā sazinoties ar kursa audzinātāju vai mācību priekšmeta pedagogu;
- 8.3. sniegt izglītojamajam nepieciešamo atbalstu attālināto mācību īstenošanā;
- 8.4. laicīgi informēt kursa audzinātāju par iemesliem, kas traucē izglītojamajam piedalīties mācību procesā;
- 8.5. izglītojamā slimības gadījumā vai cita mācību kavējuma dēļ, pieteikt izglītojamā kavējumu E-klasē (kavējuma dienā) vai personīgi informēt (sms, telefoniski, epastā E-klasē) kursa audzinātāju.