



JĒKABPILS PILSĒTAS PAŠVALDĪBA

JĒKABPILS MĀKSLAS SKOLA

Reģistrācijas Nr. 40900008707

Dambja iela 19, Jēkabpils, LV – 5201

Tālrunis 65231423, fakss 65207304, elektroniskais pasts maksla@jrms.lv

RĪKOJUMS

Jēkabpilī

2020.gada 28.oktobrī

Nr. 1 - 4 /27

Par pedagoga attālināto darbu mācību programmās

1. Gatavojot uzdevumus attālinātam darbam ar skolas audzēkņiem, uzdevumiem jābūt ieliktiem mācību sociālā tīklā Mykoob **stundas sākumā** saskaņā ar stundu sarakstu.
2. Vecāki, audzēkņi seko šiem laikiem un ievēro.
3. Kam jābūt uzdevumos Mykoob:
 - 3.1. Skaidri formulēta tēma uzdevumam, **nosaukums**, kas atbilst pēc mācību programmas vai pielīdzināta tai.
 - 3.2. Uzdevuma izpildes **secība** (pievienota pielikumā un izskaidrota) **pa punktiem**, rakstiski, īsi un skaidri.
 - 3.3. Noteikts **formāts**, lielums, kādi ir darba izmēri.
 - 3.4. Kādā tehnikā izpilda darbu - kādi **materiāli** tiek pielietoti.
 - 3.5. Klāt **pievienots(i) attēls(i)**, audzēkņa darbs vai cits labs piemērs, kādam jāizskatās pabeigts darbs. Ja nepieciešams uzdevuma izpildei pievieno attēlus darba izpildes secībā.
 - 3.6. Nosaukti **vērtēšanas kritēriji**, ko tad vērtēs, kas sastāda atzīmes vērtību.
 - 3.7. Ievērot uzdevuma **atbilstību mācību programmai**, tematikai, laika sadalījumam tēmai, izpildes laikus uzdevumam.
 - 3.8. Noteikt norādot **izpildes termiņu**, laiku, kad tiks izlikta atzīme. Neatstājot uz mēneša pēdējām dienām atzīmes izlikšanu.
4. **Konsultāciju laiki notiek pēc stundu saraksta**. Mācību priekšmeta skolotājs konsultē atbilstoši stundu saraksta laikam. Pedagoģs atbild uz audzēkņu, vecāku jautājumiem par uzdevuma izpildi Mykoob tīklā vai telefoniski.
5. Pedagoģa **darba vieta** ir klase vai mājās aprīkota darbam atbilstoša vide, piemēroti apstākļi attālinātam darbam, saskaņojot ar direktoru, direktora vietnieci izglītības jomā.
6. Ja audzēkņiem nepieciešamas **konsultācijas** klātienē, vai uzdevums ir sarežģīts, iepriekš telefoniski sazinās audzēkņi vai pedagoģs, nosakot ierašanās laiku un kabinetu, **ievērojot visus drošības pasākumus**.
7. Gatavus darbus iesniedz nofotografētus Mykoob tīklā un/vai atnesot uz skolu, iepriekš parakstot tos, uzrādot vārdu, uzvārdu, klasi un mācību priekšmetu un iepriekš sazinoties ar mācību priekšmeta skolotāju.
8. Uzdevumu ierakstus Mykoob tīklā un to izpildi **kontrolē** direktora vietniece izglītības jomā/klases audzinātājs.

Direktors

Z.Bārbals