*2.pielikums*

*Kārtībai, kā tiek organizēts attālinātais*

*mācību process ārkārtējās situācijas apstākļos*

**ATTĀLINĀTĀ MĀCĪBU PROCESA NODROŠINĀŠANA**

**DAGDAS MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLĀ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SKOLOTĀJA LOMA** | **AUDZĒKŅA LOMA** | **VECĀKU LOMA** |

Plāno savu laiku, veic uzdotos uzdevumus. Teorētisko priekšmetu darbus iesniedz noradītajos termiņos. Uzdevumi būs paredzēti konkrētam stundu skaitam.

Plāno individuālas nodarbības attālināti, izmantojot video resursus (WhatsApp), par kuriem iepriekš vienojās ar audzēkņu vecākiem . Nodarbības notiek saskaņā ar stundu sarakstu no plkst.14.00 līdz plkst. 19.00.

Aktīvi interesējas par plānoto mācību norisi.

Palīdz bērnam plānot mācību dienu.

Seko bērna līdzdalībai mācībās.

Pēc vienošanās ar direktori vai skolotāju nepieciešamības gadījumā no skolas paņem mācību materiālus.

Izmanto iespēju konsultēties ar skolotājiem - uzdot jautājumus un saņemt atbildi.

Tehnisko iespēju robežās piedalās tiešsaites aktivitātēs. Par padarīto darbu vismaz divas reizes nedēļā būs jāatskaitās skolotājam izmantojot WhatsApp grupu.

Sagatavo izdrukātus materiālus audzēkņiem, kam nav tehniskais nodrošinājums, lai piedalīties tiešsaistes mācību procesā.

Meklē atbalstu kopā. Sazinās ar skolas vadību, pašvaldību, ja nepieciešams papildu tehnoloģiskais atbalsts.

Neatliec visus darbu uz pēdējo brīdi! Ja nevari izdarīt darbu laicīgi – vienojies ar skolotāju par termiņa pagarināšanu!

Ja nevari izdarīt darbu laicīgi -

Informē audzēkņus un viņu vecākus par izmaņām nodarbību sarakstā un saturā.

Mūzikas literatūras un solfedžo materiālus sagatavo un nosūta uz audzēkņu vai vecāku e-pastiem.

68

Seko līdzi audzēkņa paveiktajam, nodrošina atgriezenisko darbu par katrā stundā paveikto. Katram veicamajam darbam nosakot tā paveikšanas termiņu.

Nodrošina pastāvīgu un precīzu saziņu ar vecākiem sazinoties telefoniski vai izmantojot video resursus.