
LIEPĀJAS PILSĒTAS DOME

**LIEPĀJAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE** **"KRIKSĪTIS"**

Eduarda Veidenbauma iela 16, Liepāja, LV-3401, tālrunis: 63426389, e-pasts: kriksitis@liepaja.edu.lv, www.kriksitis.liepaja.edu.lv

APSTIPRINU

 Liepājas pirmsskolas izglītības iestādes ”Kriksītis”

vadītāja \_\_\_\_\_\_\_\_\_A.Lanka

2021.gada 26.janvārī

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

LIEPĀJĀ

|  |  |
| --- | --- |
| 2021. gada 26.janvāra | Nr. 1/1.22 |

**Kārtība, kādā tiek nodrošināts un organizēts attālinātais mācību process**

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Izdota pamatojoties uz Ministru kabineta 2020.gada 6.novembra rīkojumu Nr.655 “Par ārkārtas situācijas izsludināšanu”;**Izglītības likumu* |

### I Vispērīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka attālināta mācību procesa nodrošināšanu un organizēšanu ārkārtas situācijas laikā Liepājas pirmsskolas izglītības iestādes “Kriksītis” (turpmāk-iestāde) pedagogiem, ja vecāks vai aizbildnis (personas, kas īsteno aizgādību) (turpmāk-vecāki) izvēlas izglītojamajam (turpmāk- bērns) veikt mācības attālināti.
2. Attālinātas mācības — klātienes izglītības procesa daļa, kurā izglītojamie mācās, tai skaitā izmantojot informācijas un komunikācijas tehnoloģijas, fiziski neatrodoties vienā telpā vai mācību vietā kopā ar pedagogu.
3. Lai bērns uzsāktu attālinātas mācības, vecākam jāraksta iesniegums iestādes vadītājai par attālināta mācību procesa nepieciešamību (Pielikums Nr.1).

II Mācību procesa plānošana un organizēšana

1. Mācības attālināti notiek visās mācību jomās.

### Pedagogi uzdevumus plāno līdz katras nedēļas pirmdienai plkst.9:00 visai nedēļai vai ilgākam laika periodam, tos atspoguļojot grupas dienasgrāmatā, informāciju un sagatavotos darba materiālus nosūtot tos Eliis sistēmā.

### Bērniem, kam nav pieejams internets, viedierīces vai biroja tehnika materiālu iegūšanai, tos var saņemt un izpildītās darba lapas un uzdevumus nodot iestādē darba dienās no plkst.:7:00-18:00 (zvanot pie ārdurvīm).

1. Saziņai, mācību satura un nodarbību, t.sk., konsultācijām izmantotās platformas:

7.1. Eliis;

7.2. E-pasts;

7.3. WhatsApp (atbilstoši pedagogu norādījumiem);

7.4. Telefona zvani, sms.

1. Saziņa ar pedagogiem, iestādes darbiniekiem notiek darba laikā no plkst.8.00 līdz 17.00, nekavējot klātienes mācību procesa norisi.
2. Bērnu mācību sasniegumus pedagogi atspoguļo Eliis sistēmā.
3. Jautājumu, problēmsituāciju, kuras nav iespējams atrisināt sadarbībā ar pedagogiem gadījumā, jāvēršas pie iestādes vadītājas, rakstot vēstuli e-pastā: kriksitis@liepaja.edu.lv vai anda.lanka@liepaja.edu.lv vai zvanot pa tālruni 26810416.

III Atgriezeniskās saites sniegšana bērnam par paveikto

1. Uzdotā izpildi pedagogi atzīmē grupas žurnālā.
2. Par bērna paveikto vai nepieciešamajiem uzlabojumiem pedagogs sniedz informāciju vecākiem, sūtot vēstuli Eliis.
3. Mācību gada beigās pedagogi aizpilda bērnu individuālās attīstības kartes, iepazīstina vecākus nosūtot tās Eliis sistēmā.

IV Bērna atbildība

1. Pildīt dotos uzdevumus atbilstoši savām spējām.
2. Mācīties uzņemties atbildību par savu darbu.

V Vecāka atbildība

1. Atbalstīt savu bērnu attālinātajā mācību procesā, palīdzot izskaidrot veicamo uzdevumu, saplānot dienas režīmu, atvēlot laiku mācību darbam.
2. Regulāri sekot līdzi informācijai e-pastā.
3. Nodrošināt uzdevumu nodošanu bērnam.
4. Atsūtīt vai nogādāt bērna izpildītos uzdevumus pedagogiem, norādītajos termiņos.
5. Jautājumu vai problēmsituācijas gadījumā sazināties ar pedagogu, rakstot vēstuli Eliis sistēmā vai uz pedagoga norādīto saziņas veidu. Pedagogu darba laiks ir no plkst.7:00 līdz 14.00, vai 11:00-19:00 (atkarībā pēc darba grafika).

VI Pedagogu atbildība

1. Pielāgot mācību programmu (saturu un tā apjomu), kā arī bērniem dotos uzdevumus (veidu, apjomu) atbilstoši attālinātā mācību procesa specifikai.
2. Plānot attālināto mācību darbu nedēļai (tēmas, sasaniedzamais rezultāts, darbu apjoms/uzdevumi, izpildes termiņš), par to savlaicīgi informējot vecākus Eliis sistēmā, norādot, vai un kad darbs jānodod, kāds ir sasniedzamais rezultāts.
3. Reizi nedēļā vacākiem un bērniem sniegt informāciju par uzdevuma izpildi.

VII Atbalsta personāla atbildība

1. Konsultēt pedagogus darbam ar bērniem, kam nepieciešams atbalsts.
2. Sniegt individuālas konsultācijas bērniem, vecākiem, ja tādas tiek lūgtas.

VIII Noslēguma jautājumi

27. Atzīt par spēku zaudējušiem 2020.gada 11.maija Iekšējos noteikumus Nr.1 Kārtība, kādā tiek nodrošināts un organizēts attālinātais mācību process Liepājas pirmsskolas izglītības iestādē “Kriksītis”

*Pielikums Nr.1*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Liepājas pirmsskolas izglītības iestādes „Kriksītis” vadītājai Andai Lankai |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(vecāka/aizbildņa vārds, uzvārds)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(tālruņa nummurs)* |

IESNIEGUMS

Uzņemos atbildību, ka mana (-s) meita/ dēls \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ attālināti,

  *(bērna vārds, uzvārds)*

sadarbībā ar grupas pedagogiem, manā uzraudzībā, apgūst obligāto sagatavošanās pirmsskolas izglītības programmu pamatizglītības ieguvei.

Esmu informēta(-s) par iespējām konsultāciju saņemšanai un nepieciešamās atgriezeniskās saiknes sniegšanu grupas pedagogiem par bērna izpildītajiem uzdevumiem, saskaņā ar pedagogu izstrādāto sadarbības grafiku.

Esmu iepazinies/usies ar Liepājas PII “Kriksītis” 2021.gada 26.janvāra Iekšējiem noteikumiem Nr.1/1.22 “Kārtība, kādā tiek nodrošināts un organizēts attālinātais mācību process”.

20\_\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(vecāka/ aizbildņa paraksts)*