



SALACGRĪVAS NOVADA DOME
SALACGRĪVAS VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 90001245333, Pērnavas iela 31, Salacgrīva, Salacgrīvas novads, LV-4033
Tālrunis 64023061; e-pasts skola@salacgrivasvsk.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Salacgrīvā

**KĀRTĪBA, KĀDĀ SALACGRĪVAS VIDUSSKOLĀ TIEK ĪSTENOTS
KLĀTIENES, KOMBINĒTS VAI ATTĀLINĀTS MĀCĪBU PROCESS**

Nr.1.4/7

2020.gada 21.augustā

Izdoti saskaņā ar
Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas 2. punktu un
09.06.2020. Ministru kabineta noteikumiem Nr. 360
“Epidemioloģiskās drošības pasākumi
Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai”

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka atbilstošāko mācību procesa organizācijas modeli Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai Salacgrīvas vidusskolā (turpmāk – izglītības iestāde).
2. Kārtība ir saistoša visiem izglītības iestādes izglītojamiem un darbiniekiem.
3. Kārtība ir pieejama:
 - 3.1. izglītības iestādes lietvedībā;
 - 3.2. izglītības iestādes tīmekļa vietnē www.salacgrivasvsk.lv.
4. Izglītības iestādes izglītojamos un darbiniekus ar kārtību skolvadības sistēmas “E-klase” pastā iepazīstina izglītības iestādes direktors (turpmāk – direktors) vai tā pilnvarota persona.
5. Lēmums par piemērotāko mācību procesa īstenošanas modeli, attālināta mācību procesa īstenošanu vai mācību procesa pārtraukšanu tiek pieņemts atkarībā no epidemioloģiskās situācijas.
6. Grozījumus kārtībā veic ar direktora rīkojumu.

II. Mācību procesa īstenošana klātienē formā (A modelis)

7. Mācību process klātienē formā tiek nodrošināts no 1.-6.klasei. 7.-12.klašu posmā 20 % no mācību laika mācības var tikt organizētas attālināti.
8. Izglītojamiem mācības notiek 1 (vienā) klasē, izņemot sporta, ķīmijas, fizikas, mājturības un tehnoloģiju/dizaina un tehnoloģiju, tehniskās grafikas, informātikas/datorikas un mūzikas stundas.
9. Izglītojamie uzturas norādītajās mācību telpās. Mācību priekšmetu pedagogi dodas uz attiecīgo mācību kabinetu pie izglītojamiem.
10. Iespēju robežās mācību process tiek organizēts ārpus telpām, brīvā dabā.
11. Mācību laikā tiek veidotas dinamiskās atpūtas pauzes, lai novērstu starpbrīžu laiku pārklāšanos ar citu klašu grupām.
12. Mācību stundas tiek plānotas tā, lai pedagogi dienas laikā ilgstošā posmā strādātu ar vienas klases izglītojamiem, ierobežojot kontaktpersonu skaitu.
13. Aktivitātes ārpus formālās izglītības var notikt, nodrošinot pamatprasības, priekšroku dodot pasākumiem brīvā dabā.

III. Mācību procesa īstenošana kombinētā formā (B modelis)

14. Mācību process klātienē formā tiek nodrošināts no 1.-6.klasei. 7.-12.klašu posmā 40 - 60 % no mācību laika mācības var tikt organizētas attālināti.
15. Šāda mācību procesa īstenošanas laikā ierobežo ārpus formālās izglītības pasākumu norisi. Ja pārklājas klašu grupu plūsmas, pasākumi var notikt brīvā dabā.
16. Laika proporcija starp mācībām klātienē un attālināti mainās atkarībā no izglītojamo vecuma, pašvadītas mācīšanās prasmēm un iespējām.
17. Proporcija starp mācību laiku klātienē vai attālināti var tikt individualizēta arī vienas klases ietvaros atkarībā no izglītojamo pašvadītas mācīšanās prasmēm.

IV. Mācību procesa īstenošana attālinātā formā (C modelis)

18. Mācību process no 1.-12.klasei notiek attālināti.
19. Izglītojamie izglītības iestādes telpas neapmeklē, mācās tikai attālināti tiešsaistē vai veicot patstāvīgos darbus individuāli, sadarbībā ar citiem, ar pedagoga

mērķtiecīgu un sistemātisku atbalstu. Šo modeli var piemērot individuālam izglītojamam, klasei, klašu grupai vai visai izglītības iestādei.

20. Tiek atceltas interešu izglītības nodarbības, pasākumi un sabiedriskās aktivitātes.
21. Mācību procesu attālinātā formā īsteno, ja:
 - 21.1. izglītības iestādē konstatēta inficēšanās vai saslimstība ar COVID-19 infekciju;
 - 21.2. Slimību kontroles un profilakses centrs ir noteicis ierobežojumus;
 - 21.3. valstī /pašvaldībā ir noteikti obligāti pretepidēmijas pasākumi.

V. Mācību procesa īstenošana izglītojamiem, kuri atrodas karantīnā vai pašizolācijā

22. Mācību procesu izglītojamiem, kuri atrodas karantīnā vai pašizolācijā, īsteno attālināti tiešsaistē vai veicot patstāvīgos darbus individuāli, ar pedagoga mērķtiecīgu un sistemātisku atbalstu.
23. Nodrošinot mācību procesu attālinātā formā, pedagogs ir tiesīgs izmantot mācību mērķu un uzdevumu sasniegšanai atbilstošākos paņēmienus, digitālos materiālus, aplikācijas, lietotnes un e-platformas.

VI. Saziņa attālināto mācību laikā

24. Atbildīgās personas par saziņu ar izglītojamajiem un viņu likumīgajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki) ir klašu audzinātāji un attiecīgo mācību priekšmetu pedagogi.
25. Par komunikācijas kanālu ar izglītojamiem un viņu vecākiem noteikt skolvadības sistēmas “E-klase” dienasgrāmatu.
26. Individuālu saraksti nodrošināt skolvadības sistēmas “E-klase” pastā.
27. Par tiešsaistes komunikācijas kanāliem noteikt programmas “Zoom” un “Skype”.
28. Saziņai un atgriezeniskās saites saņemšanai/sniegšanai pedagogs drīkst izmantot lietotni “WhatsApp”, individuālas telefonsarunas un saraksti skolvadības sistēmas “E-klase” pastā.
29. Pedagogam ir pienākums savlaicīgi informēt izglītojamos un viņu vecākus par plānotajām mācību darba norisēm un īstenošanas formām skolvadības sistēmas “E-klase” dienasgrāmatā.
30. Pedagogam ir pienākums savlaicīgi informēt izglītojamos un viņu vecākus ar kritērijiem kā tiks vērtēts izglītojamā iesniegtais darbs, kad un kādā formā

jāiesniedz darba rezultāts, kuri darbi tiks vērtēti ar atzīmi, kādas ir iespējas uzlabot savu vērtējumu.

31. Saziņā jāievēro drošas datu pārraides, glabāšanas un publiskošanas principus.
32. Jāizvērtē tādu patstāvīgo darbu uzdošanas mērķi un lietderība, kuru izpildē un sasniedzamo rezultātu demonstrēšanā nepieciešams fotografēt vai filmēt izglītojamo vienu pašu vai kopā ar ģimenes locekļiem. Ja izglītojamais atsakās šādu darbu veikt, jāpiedāvā alternatīvas iespējas.
33. Jāskaidro izglītojamam, kā veicams video ieraksts vai apstrādājama fotogrāfija, lai attēls ietvertu tikai mācību uzdevuma izpildei nepieciešamo – bez nevajadzīgas papildinformācijas.
34. No izglītojamā saņemtie darbi, fotogrāfijas vai video materiāli jāglabā droši un tikai tik ilgi, lai pārliecinātos par mācību sniegumu un sniegtu atgriezenisko saiti.

VII. Mācību slodzes apjoma plānošana attālināto mācību laikā

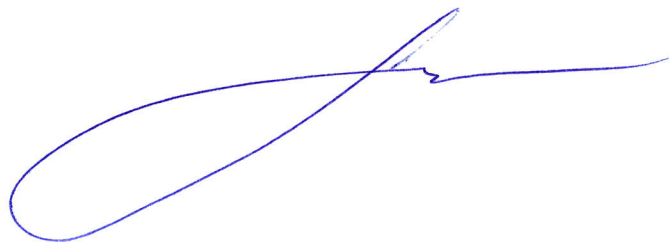
35. Izglītības iestādē katru nedēļu tiek izstrādāts vienots, pārskatāms nedēļas mācību plāns nākamajai nedēļai, kurā katrs pedagogs norāda sasniedzamos rezultātus, plānotos tiešsaistes pasākumus, konsultāciju laikus, visus veicamos uzdevumus, darbu iesniegšanas prasības un termiņus, izmantojot vienotu tiešsaistes Google dokumentu.
36. Aizpildot vienoto nedēļas mācību plānu, pedagogi ņem vērā kopējo izglītojamo dienas un nedēļas noslodzi, saskaņojot darbu iesniegšanas termiņus.
37. Pedagoģi pārdomāti izvēlas katru mācību uzdevumu, skaidri nosakot, kuru sasniedzamo rezultātu apguvi tas sekmēs un cik daudz laika izglītojamam vajadzēs tā izpildei.
38. Jāuzdod tikai tādas mācību uzdevumus, par kuriem ir skaidrs, pēc kādiem kritērijiem tos vērtēs, kad un kā izglītojamie par tiem saņems atgriezenisko saiti.
39. Pedagoģam jāizvērtē katra apjomīgāka jaunrades/projekta darba mērķi, piedāvājot pārdomātu, reāli paveicamu darba struktūru un stratēģijas kvalitatīvai darba paveikšanai.
40. Ieteicams par 50 % 1.-4.klašu grupā un par 10% 5.-12.klašu grupā samazināt to darbu skaitu, kas jāpaveic attiecīgās dienas laikā, dodot iespēju izglītojamiem plānot laiku vairāku dienu, nedēļas griezumā.

41. Iespēju robežās jāplāno daudzveidīgi mācību uzdevumi, kas rosina izglītojamos darboties praktiski, izmantot daudzveidīgus informācijas avotus, pēc iespējas samazinot to patstāvīgi apgūstamā mācību satura un mācību uzdevumu apjomu, kas veicami tikai pie datora/viedierīces.

VIII. Atbalsta nodrošināšana attālināto mācību laikā

42. Pedagoģiem ir tiesības darba dienās un darba laikā saņemt tehnisko palīdzību un metodiskos ieteikumus informācijas tehnoloģiju jomā no direktora vietniekiem, sazinoties skolvadības sistēmā "E-klase".
43. Pedagoģiem jānodrošina personalizēts atbalstu izglītojamiem, kam tas papildu nepieciešams, piedāvājot uzdevumu paraugus, atgādnēs, plānu sagataves, papildu konsultācijas tiešsaistē vai pa tālruni utt.
44. Pedagoģi informē izglītojamos par paņēmieniem, kā izglītojamam plānot savu laiku, pārliecināties par uzdevuma nosacījumu izpratni, par māku formulēt konkrētu jautājumu, lūgt palīdzību, sekot līdz darbu izpildei, pārbaudīt savu atbilžu pareizību, rosinot izglītojamos regulāri izvērtēt savus mācīšanās paņēmienus un sniegt par tiem atgriezenisko saiti.

Direktore



Sanita Šlekone