

Mācību procesa organizēšanas kārtība

2020./2021.mācību gadā

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka mācību procesa organizēšanas kārtību Valmieras Viestura vidusskolā (turpmāk – izglītības iestāde), ievērojot epidemioloģisko situāciju Covid-19 laikā:
 - 1.1. mācību procesa plānošanā;
 - 1.2. mācību darba organizēšanā;
 - 1.3. atbalsta nodrošināšanā;
 - 1.4. ārpusstundu aktivitāšu organizēšanā;
 - 1.5. izglītojamo ēdināšanas organizēšanā;
2. Noteikumos lietotie termini:
 - 2.1. izglītojamais – skolēns, kas apgūst izglītības programmu izglītības iestādē;
 - 2.2. vecāks – izglītojamā likumiskais pārstāvis, tostarp aizbildnis, audžuvecāks vai persona, kura aprūpē nodots bērns;
 - 2.3. slimības pazīmes – elpošanas ceļu infekcijas pazīmes (drudzis, klepus, elpas trūkums);
 - 2.4. reģistrācija – grupu/sapulču dalībnieku saraksts ar kontaktinformāciju;
3. Šo noteikumu izpratnē klase vai grupa pielīdzināma slēgtai kopai (ir nošķirta, savstarpēji noslēgta, ilgākā laika posmā to sastāvs ir nemainīgs).
4. Izglītības iestāde nodrošina izglītojamo mācību un interešu izglītības nodarbību apmeklējumu reģistrāciju, ja apmeklējums netiek reģistrēts skolvadības sistēmā "E-klase".
5. Organizējot vecāku sapulces, izglītības iestāde nodrošina dalībnieku reģistrāciju.
6. Izglītības iestādē ir aizliegts ienākt Izglītojamajiem, iestādes darbiniekiem un izglītības iestādei nepiederošām personām ar akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmēm, kā arī ja 14 dienu laikā, pirms izglītības iestādes apmeklējuma dienas, ir apmeklējis (-usi) valstis ar augstu vai vidēju Covid 19 saslimstību (<https://www.spkc.gov.lv/lv/valstu-saslimstibas-raditaji-ar-covid-19-0>), ir bijis (-usi) kontaktā ar inficētu personu;
7. Izglītības iestāde nodrošina ķermeņa temperatūras ierīču pieejamību izglītības iestādes darbiniekiem un pedagogiem, kas atrodas izglītības iestādes medmāsas kabinetā un pie iestādes dežurantiem.
8. Izglītojamiem, vecākiem un darbiniekiem jāievēro sociālā distancēšanās pie izglītības iestādes ieejas, teritorijā un telpās.

II. Mācību procesa plānošana

9. Mācību procesu un izglītības iestādes darbu plāno atbilstoši Ministru kabineta 2020.gada 9.jūnija noteikumu Nr. 360 "Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai" (turpmāk – MK noteikumi) prasībām, IZM, VISC un citu institūciju norādījumiem un ieteikumiem, kā arī epidemioloģiskai situācijai un izglītojamo vajadzībām.
10. Par izglītības iestādes darba organizācijas plānošanu un uzraudzību atbild izglītības iestādes vadība.
11. Par komunikāciju ar izglītojamiem un viņu vecākiem atbild klases audzinātājs. Klases audzinātājam ir jāinformē vecāki un izglītojamie par iespējamiem komunikācijas veidiem.
12. Izglītības iestādes darbiniekiem, izglītojamiem un izglītojamo vecākiem ir jāinformē izglītības iestāde par aktuālo faktisko dzīvesvietas adresi, kā arī tālruņa numuru.
13. Izglītības iestādē mācību procesa plānošanu nodrošina direktora vietnieki izglītības jomā, ievērojot izglītības un zinātnes ministrijas izstrādātos mācību procesa īstenošanas iespējamus modeļus (A, B vai C modelis).

14. Izglītības iestāde nosaka mācību procesa īstenošanas modeli iestādē vai noteiktā klasē/klašu grupā atbilstoši epidemioloģiskai situācijai vai atbildīgo institūciju norādījumiem. Izglītības iestādē paralēli var tikt īstenoti dažādi mācību procesa īstenošanas modeļi.
15. Mainoties epidemioloģiskajai situācijai, izglītības iestāde, saskaņojot ar Valmieras pilsētas pašvaldības Izvērtēšanas komisiju, var mainīt attālināti īstenojamā mācību procesa apjomu vai mācību procesu pilnībā organizēt attālināti.
16. Izglītības iestāde regulāri informē izglītojamo vecākus par mācību procesa organizāciju iestādē, nodrošina komunikāciju ar izglītojamiem un viņu vecākiem, ievieojot aktuālo informāciju izglītības iestādes mājaslapā, sazinoties skolvadības sistēmas E-klases vidē, telefoniski.
17. Informācija par mācību stundu sarakstu un tā grozījumiem, darba grafiki un laiki tiek publicēti izglītības iestādes mājas lapā un ir pieejami iestādes informācijas sistēmā un informatīvajos standos.
18. Izglītības iestāde nekavējoties informē iestādes darbiniekus, izglītojamos un viņu vecākus par mācību procesa īstenošanas modeļa maiņu.
19. Mācību saturu pielāgo situācijai, piemēram, attālinātā procesā plāno mazākā apjomā nekā tikai klātienē mācībās izglītības iestādes telpās.

III. Mācību darba organizēšana

20. Izglītojamie izglītības iestādē ierodas noteiktajā laikā pēc apstiprinātā stundu saraksta.
21. Ierodoties iestādē izglītojamais dezinficē rokas un dodas uz savas klases garderobi vai uz mācību kabinetu.
22. Mācību darbs vienas klases izglītojamajiem, iespēju robežās notiek vienā mācību kabinetā, izņemot gadījumus, kad mācību priekšmetu apgūst vairākās grupās vai arī to pieprasa mācību stundas specifika. Mācību stundu var organizēt ārpus telpām, ja to pieļauj stundas tēma un specifika.
23. Ja iestādes darbiniekam, veicot darba pienākumus, parādās akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmes (drudzis, klepus, elpas trūkums), darbinieka pienākums ir pārtraukt darba pienākumu veikšanu un doties mājās, telefoniski informēt iestādes atbildīgo personu un sazināties ar ģimenes ārstu. Ja ir iespējams kontakts ar citiem cilvēkiem iestādē, darbinieks lieto sejas masku vai mutes un deguna aizsegu. Darbinieks var atgriezties darbā tikai ar ārsta norādījumu (kad ārsts ir noslēdzis darbnespējas lapu).
24. Ja izglītojamajam, atrodoties iestādē, parādās akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmes (drudzis, klepus, elpas trūkums), iestāde:
 - 24.1. izolē izglītojamo atsevišķā telpā, un ja nepieciešams atbilstoši izglītojamā vecumam, nodrošina tā paša pieaugušā, kas kontaktējās ar izglītojamo pirms tam, klātbūtni, Lai novērstu darbinieka inficēšanās risku izglītojamais lieto sejas masku vai deguna un mutes aizsegu, bet darbinieks – medicīnisko sejas masku;
 - 24.2. sazinās ar izglītojamā vecākiem, kuri nekavējoties ierodas pēc izglītojamā. Vecāki telefoniski kontaktējas ar savu ģimenes ārstu;
 - 24.3. izglītojamais tiks ārstēts atbilstoši veselības stāvoklim un atgriezīsies iestādē saskaņā ar ārstējošā ārsta norādījumiem.
25. Izglītojamo vecākiem un citām nepiederošām personām ir atļauts uzturēties izglītības iestādes telpās tikai ar iestādes administrācijas atļauju;
26. Pirmo klašu izglītojamo vecākiem ir atļauts ienākt izglītības iestādē un pavadīt izglītojamo līdz garderobes telpai un mācību telpai līdz 2020. gada 4. septembrim.
27. Vecākiem un iestādei nepiederošām personām, ienākot izglītības iestādē, ir jādezinficē rokas un, ievērojot distancēšanas prasības, jāinformē izglītības iestādes dežurants par sava apmeklējuma mērķi.

IV. Atbalsta nodrošināšana

28. Attālinātā mācību procesa nodrošināšanai klases audzinātājs un mācību priekšmetu skolotāji veido individuāli pielāgotu mācību plānu un nodrošina atgriezenisko saiti tiem izglītojamiem, kuri atrodas pašizolācijā vai mājas karantīnā un var mācīties tikai attālināti, kamēr pārējie mācās izglītības iestādes telpās vai daļēji attālināti.
29. Saziņa ar izglītojamo un vecākiem tiek realizēta skolvadības sistēmas e-klase vidē, nepieciešamības gadījumā sazinās telefoniski.
30. Attālināts mācību process tiek nodrošināts izmantojot skolvadības sistēmu e-klase, google platformu (disks, meet, classroom u.c.) un citu elektronisko platformu iespējas.
31. Klases audzinātājs un mācību priekšmetu skolotāji regulāri informē vecākus par mācību procesa organizāciju skolā un mācību priekšmeta uzdevumiem.

V. Ārpusstundu aktivitāšu organizēšana

32. Organizējot ekskursijas, pārgājienus un braucienus uz sacensībām, konkursiem un skatēm, atbildīgais pedagogs, ne vēlāk kā nedēļu pirms plānotās aktivitātes, saskaņo to ar izglītības iestādes vadību.
33. Izglītības iestādes darbinieks ne vēlāk kā nedēļu pirms plānotās aktivitātes saskaņo to ar izglītojamā vecākiem, saņemot vecāka rakstisku piekrišanu.
34. Nākamajā darba dienā pēc pasākuma atbildīgais pedagogs iesniedz skolas vadībai pasākumu dalībnieku sarakstu ar izglītojamo parakstiem, kas apliecina, ka izglītojamais ir piedalījies minētajā pasākumā un ir iepazinies ar drošības instrukciju.
35. Izglītības iestādes organizētajos pasākumos tiek reģistrēti dalībnieki.
36. Iestādē organizēto pasākumu dalībnieku skaitu nosaka valsts noteiktās vadlīnijas par kultūras pasākumu organizēšanu telpās, ievērojot pulcēšanās ierobežojumus.
37. Par interešu izglītības pulciņu, treniņu un citu nodarbību norisi, ko organizē citas Valmieras pilsētas izglītības iestādes un organizācijas, par IZM, VISC un citu atbildīgo institūciju izstrādātiem ieteikumiem un normatīvo aktu prasību ievērošanu atbild konkrētās izglītības programmas īstenotājs.

VI. Izglītojamo ēdināšanas organizēšanā

38. Izglītojamo ēdināšana tiek organizēta katrai klašu grupai noteiktajā laikā.
39. Izglītojamie pirms ēdnīcas apmeklējuma nomazgā vai dezinficē rokas mācību telpā vai pie ēdnīcas. Dodoties uz ēdamzāli, izvairās no pieskaršanās kāpņu margām, sienām.
40. Izglītojamie stingri ievēro ēdināšanas procesa organizēšanas kārtību ēdamzālē, ievēro norāžu prasības un distancēšanās prasības, ieņem atbilstošās vietas pie galdiem.
41. Nav pieļaujama Izglītojamo drūzmēšanās pie ieejas ēdnīcā, pie izlietnēm un roku dezinfektoriem.

VII. Noslēguma jautājumi

42. Kārtība ir saistoša izglītības iestādes darbiniekiem, izglītojamiem, vecākiem un personām, kas apmeklē izglītības iestādē;
43. Kārtība stājās spēkā 2020.gada 1.septembrī.