

vALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBA

**valmieras viestura vidusskola**

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.2513900631, iestādes adrese: Viestura aleja 3, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201

oficiālā e-adrese: \_DEFAULT@40900001906

Tālrunis 64207587, e-pasts: vvv@valmiera.edu.lv, www.viesturi.edu.lv

**Valmierā**

31.08.2021. Nr. 09.283/1.12/21/34

**Mācību procesa organizēšanas kārtība
Covid-19 infekcijas apstākļos**

 **2021./2022.mācību gadā**

*Izdots saskaņā ar MK 2020. gada 9. jūnija*

*noteikumiem Nr. 360 VI nodaļu*

1. **Vispārīgie jautājumi**
2. Noteikumi nosaka mācību procesa organizēšanas kārtību Valmieras Viestura vidusskolā (turpmāk – izglītības iestāde), ievērojot epidemioloģisko situāciju Covid-19 laikā:
	1. mācību procesa plānošanā;
	2. mācību darba organizēšanā;
	3. atbalsta nodrošināšanā;
	4. ārpusstundu aktivitāšu organizēšanā;
	5. izglītojamo ēdināšanas organizēšanā;
3. Noteikumos lietotie termini:
	1. izglītojamais – skolēns, kas apgūst izglītības programmu izglītības iestādē;
	2. vecāks – izglītojamā likumiskais pārstāvis, tostarp aizbildnis, audžuvecāks vai persona, kura aprūpē nodots bērns;
	3. slimības pazīmes – elpošanas ceļu infekcijas pazīmes (drudzis, klepus, elpas trūkums);
	4. reģistrācija – grupu/sapulču dalībnieku saraksts ar kontaktinformāciju;
4. Šo noteikumu izpratnē klase vai grupa pielīdzināma slēgtai kopai (ir nošķirta, savstarpēji noslēgta, ilgākā laika posmā to sastāvs ir nemainīgs).
5. Izglītības iestāde nodrošina izglītojamo mācību un interešu izglītības nodarbību apmeklējumu reģistrāciju, ja apmeklējums netiek reģistrēts skolvadības sistēmā “E-klase”.
6. Organizējot vecāku sapulces, izglītības iestāde nodrošina dalībnieku reģistrāciju.
7. 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;
8. Izglītības iestāde nodrošina ķermeņa temperatūras ierīču pieejamību izglītības iestādes darbiniekiem un pedagogiem, kas atrodas izglītības iestādes medmāsas kabinetā un pie iestādes dežurantiem.
9. Izglītojamiem, vecākiem un darbiniekiem jāievēro sociālā distancēšanās pie izglītības iestādes ieejas, teritorijā un telpās.
10. **Mācību procesa plānošana**
11. 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, SPKC un citu institūciju norādījumiem un ieteikumiem, kā arī epidemioloģiskai situācijai un izglītojamo vajadzībām.
12. Par izglītības iestādes darba organizācijas plānošanu un uzraudzību atbild izglītības iestādes vadība.
13. Par komunikāciju ar izglītojamiem un viņu vecākiem atbild klases audzinātājs. Klases audzinātājam ir jāinformē vecāki un izglītojamie par iespējamiem komunikācijas veidiem.
14. Izglītības iestādes darbiniekiem, izglītojamiem un izglītojamo vecākiem ir jāinformē izglītības iestāde par aktuālo faktisko dzīvesvietas adresi, kā arī tālruņa numuru.
15. Izglītības iestādē mācību procesa plānošanu nodrošina direktora vietnieki izglītības jomā, ievērojot izglītības un zinātnes ministrijas izstrādātos mācību procesa īstenošanas iespējamos modeļus (klātienē vai attālināti).
16. 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.
17. 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.
18. Izglītības iestāde regulāri informē izglītojamo vecākus par mācību procesa organizāciju iestādē, nodrošina komunikāciju ar izglītojamiem un viņu vecākiem, ievietojot aktuālo informāciju izglītības iestādes mājaslapā, sazinoties skolvadības sistēmas E-klases vidē, telefoniski.
19. 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 stendos.
20. Izglītības iestāde nekavējoties informē iestādes darbiniekus, izglītojamos un viņu vecākus par mācību procesa īstenošanas modeļa maiņu.
21. Mācību saturu pielāgo situācijai, piemēram, attālinātā procesā plāno mazākā apjomā nekā tikai klātienes mācībās izglītības iestādes telpās.
22. **Mācību darba organizēšana**
23. Izglītojamie izglītības iestādē ierodas noteiktajā laikā pēc apstiprinātā stundu saraksta.
24. Mācību procesā klātienē skolēni un darbinieki drīkst piedalīties, uzrādot sadarbspējīgu vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikātu, kā arī ar apliecinājumu par Covid-19 negatīvu testa rezultātu.
25. Izglītības iestāde nodrošina testu veikšanu atbilstoši izglītības iestādes noteiktajam grafikam.
26. Ierodoties Iestādē izglītojamais dezinficē rokas un dodas uz savas klases garderobi vai uz mācību kabinetu.
27. Klātienē izglītības procesa ietvaros un ārpus tā iekštelpās lieto mutes un deguna aizsegi. Mutes un deguna aizsegu drīkst nelietot:
* 1. – 3.klases izglītojamie izglītības iestādē klātienes izglītības procesā mācību telpā;
* izglītojamie ar sadarbspējīgu vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikātu klātienes izglītības procesā mācību telpā;
* sporta stundas norisē fizisko aktivitāšu laikā un mūzikas stundā vokālās mākslas apguvē;
* nodarbinātie ar sadarbspējīgu vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikātu.
1. 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.
2. Nodrošināt regulāru telpu vēdināšanu 15 minūtes stundas laikā.
3. 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).
4. Ja izglītojamajam, atrodoties Iestādē, parādās akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmes (drudzis, klepus, elpas trūkums), iestāde:
	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;
	2. sazinās ar izglītojamā vecākiem, kuri nekavējoties ierodas pēc izglītojamā. Vecāki telefoniski kontaktējas ar savu ģimenes ārstu;
	3. izglītojamais tiks ārstēts atbilstoši veselības stāvoklim un atgriezīsies Iestādē saskaņā ar ārstējošā ārsta norādījumiem.
5. Izglītojamo vecākiem un citām nepiederošām personām ir atļauts uzturēties izglītības iestādes telpās tikai ar iestādes administrācijas atļauju;
6. Pirmo klašu izglītojamo vecākiem ir atļauts ienākt izglītības iestādē un pavadīt izglītojamo līdz garderobes telpai un mācību telpai līdz 2021. gada 3. septembrim.
7. Vecākiem un iestādei nepiederošām personām, ienākot izglītības iestādē, ir jālieto sejas maska, jādezinficē rokas un, ievērojot distancēšanas prasības, jāinformē izglītības iestādes dežurants par sava apmeklējuma mērķi.
8. **Attālinātā vai kombinētā mācību procesa norises organizēšana**
9. Konstatējot Covid–19 saslimšanu vai esot kontaktpersona, skolēns atrodas mājas karantīnā un mācību procesā piedalās attālināti.
10. Ja klasē vismaz 30% skolēniem ir sadarbspējīgs sertifikāts vai nav noteikts kontaktpersonas statuss, tad mājas karantīnas noteikšanas laikā skolēniem ar sadarbspējīgu sertifikātu tiek nodrošināts mācību process klātienē. Šādos gadījumos tiek realizēts kombinētais (attālināti un klātiene) mācību process.
11. Saziņa ar izglītojamo un vecākiem tiek realizēta skolvadības sistēmas e-klase vidē, nepieciešamības gadījumā sazinās telefoniski.
12. Kombinētā mācību procesā var realizēt stundas gaitas tiešraidi.
13. Ja skolēnam ir noteikta mājas karantīna, E-klasē fiksē “n” (kavējumu) un klases audzinātāja attaisno prombūtni zīmju reģistrā, norādot iemeslu – mājas karantīna.
14. Skolēni, kuriem mācību process notiek klātienē, var veikt tēmas noslēguma pārbaudes darbu. Pārējie skolēni pārbaudes darbu veic pēc atgriešanās no mājas karantīnas. Ja karantīnas laiks ilgāks kā 2 nedēļas, tad skolēns vienojas ar mācību priekšmetu skolotāju par iespēju veikt pārbaudes darbu.
15. Skolotājs kombinētā mācību procesa gadījumā skolvadības sistēmā E-klase formulē sasniedzamo rezultātu vai stundas tēmu un pievieno stundā veicamos uzdevumus vai norādes E-klases dienasgrāmatā līdz mācību stundas sākumam.
16. Mājas karantīnas noteikšanas gadījumā attālinātais mācību process notiek, ja klasē nav vismaz 30% skolēnu ar sadarbspējīgu sertifikātu.
17. Attālinātā mācību procesa nodrošināšanai skolotājs sasniedzamo rezultātu vai stundas tēmu un veicamo uzdevumu ieraksta E-klasē, uzdevumu apmaiņai un video saziņai izmanto google platformu (disks, meet, classroom u.c.) un citu elektronisko platformu iespējas, katru darba dienu līdz plkst.17.00 veicot informācijas ierakstu nākamajai mācību dienai.
18. Tiešsaistes stundas attālinātā mācību procesa laikā skolotāji turpina plānot atbilstoši apstiprinātajam stundu sarakstam:

|  |  |
| --- | --- |
| **Stundu skaits nedēļā mācību priekšmetā** | **Stundu skaits tiešsaistē mācību priekšmetā** |
| 3 un vairāk stundas | vismaz 1 tiešsaistes stunda nedēļā |
| 1-2 stundas | vismaz 1 tiešsaistes stunda 2 nedēļās |

1. Plānojot skolēnu dalību tiešsaistes stundās un veicamos uzdevumus, jāņem vērā, ka:
	1. kopējais skolēna patērētais laiks nedrīkst būt lielāks par stundu skaitu nedēļā attiecīgajā mācību priekšmetā (piemēram, ja ir paredzētas 2 stundas nedēļā, tad ieteicams plānot vienu tiešsaistes stundu 40 minūšu garumā un uzdot otrai stundai patstāvīgi veicamos uzdevumus 40 minūšu apjomā);
	2. skolotājam ieteicams plānot darbu ilgākam laika periodam, piemēram, divām nedēļām, ja mācību priekšmetā ir 1-2 stundas nedēļā.
2. Ja klases kolektīvs pilnībā atrodas mājas karantīnā un tiek nodrošināts attālinātais mācību process, tad pārbaudes darbus plānojam pēc atgriešanās skolā.
3. Tēmas noslēguma pārbaudes darba norises datumu skolotājs reģistrē skolvadības sistēmā E – klase elektroniskajā dokumentā “Pārbaudes darbu plānotājs” vismaz 1 nedēļu pirms plānotā darba.
4. Attālinātajā mācību periodā ikdienas mācību procesa vērtēšanā izmanto formatīvo vērtēšanu un atgriezenisko saiti, tēmas noslēguma pārbaudes darbu vērtē summatīvi (vērtējums ballēs).
5. Tiešsaistes stundas apmeklējums ir obligāts. Skolēns pieslēdzas tiešsaistes stundai, norādot savu vārdu, ieslēdzot kameru, mikrofonu ieslēdz pēc skolotāja uzaicinājuma. Skolēns aktīvi piedalās tiešsaistes stundas darbā, atbild uz skolotāja jautājumiem mutiski vai sarakstē (ja nav pieejams mikrofons).
6. Skolotājs skolavadības sistēmā E-klase mācību priekšmeta žurnālā atzīmē kavējumu, ja:
	1. skolēns tiešsaistes stundai nepieslēdzas ar kameru;
	2. skolēns tiešsaistes stundas saziņā pēc skolotāja uzaicinājuma neiesaistās stundas darbā.
7. Pirms tiešsaistes mācību stundas skolēns informē mācību priekšmetu skolotāju un klases audzinātāju, ja tehnisku iemeslu dēļ nebūs iespēja pieslēgties tiešsaistes stundai ar kameru un/vai mikrofonu.
8. Ja skolēns, veselības vai tehnisku iemeslu dēļ nespēj piedalīties attālinātajā mācību procesā, vecāki par to informē klases audzinātāju.
9. Skolotāja rīcības soļi, ja skolēns neiesaistās mācību procesā:
	1. mācību priekšmeta skolotājs gadījumos, kad skolēns neiesūta darbu termiņā, nekavējoties fiksē “nv” skolavadības sistēmā E-klase;
	2. mācību priekšmeta skolotājs uzreiz pēc stundas beigām ievada stundu skolvadības sistēmā E-klase, ar “n” atzīmējot skolēnus, kuri nav piedalījušies tiešsaistes stundā;
	3. mācību priekšmeta skolotājs nedēļas laikā pēc neiesūtītā darba sazinās ar skolēnu par tā izpildi;
	4. klases audzinātājs attaisno kavētās tiešsaistes stundas, ja ir zināms attaisnojošs iemesls;
	5. klases audzinātājs sazinās ar skolēnu, ja nedēļas laikā nav notikusi skolēna un mācību priekšmeta skolotāja veiksmīga komunikācija;
	6. ja divu nedēļu laikā nav sasniegts vēlamais rezultāts, gan mācību priekšmeta skolotājs, gan klases audzinātājs nekavējoties informē atbalsta personālu.
10. Skolotājs saziņai skolvadības sistēmā E-klase ir pieejams attiecīgajā mācību stundas laikā pēc spēkā esošā stundu saraksta, kā arī konsultāciju laikā pēc spēkā esošā konsultāciju grafika.
11. Skolēns, atgriežoties skolā pēc mājas karantīnas, iesniedz klases audzinātājam ģimenes ārsta zīmi.
12. **Ārpusstundu aktivitāšu organizēšana**
13. Organizējot ekskursijas, pārgājienus un braucienus uz sacensībām, konkursiem un skatēm, atbildīgais pedagogs, ne vēlāk kā trīs dienas pirms plānotās aktivitātes, saskaņo to ar izglītības iestādes vadību.
14. Izglītības iestādes darbinieks ne vēlāk kā trīs dienas pirms plānotās aktivitātes saskaņo to ar izglītojamā vecākiem, saņemot vecāka rakstisku piekrišanu.
15. 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.
16. Izglītības iestādes organizētajos pasākumos tiek reģistrēti dalībnieki.
17. Iestādē organizēto pasākumu dalībnieku skaitu nosaka valsts noteiktās vadlīnijas par kultūras pasākumu organizēšanu telpās, ievērojot pulcēšanās ierobežojumus.
18. 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.
19. **Izglītojamo ēdināšanas organizēšanā**
20. Izglītojamo ēdināšana tiek organizēta katrai klašu grupai noteiktajā laikā.
21. Izglītojamie pirms ēdnīcas apmeklējuma nomazgā vai dezinficē rokas mācību telpā vai pie ēdnīcas. Dodoties uz ēdamzāli, izvairās no pieskaršanās kāpņu margām, sienām.
22. Izglītojamie stingri ievēro ēdināšanas procesa organizēšanas kārtību ēdamzālē, ievēro norāžu prasības un distancēšanās prasības, ieņem atbilstošās vietas pie galdiem.
23. Nav pieļaujama Izglītojamo drūzmēšanās pie ieejas ēdnīcā, pie izlietnēm un roku dezinfektoriem.
24. **Noslēguma jautājumi**
25. Kārtība ir saistoša izglītības iestādes darbiniekiem, izglītojamiem, vecākiem un personām, kas apmeklē izglītības iestādē;
26. Kārtība stājās spēkā 2021.gada 1.septembrī.