



Līvānu novada dome
RUDZĀTU VIDUSSKOLA

Reģistrācijas Nr. 40900005325, Miera iela 13, Rudzāti, Rudzātu pagasts, Līvānu novads, LV-5328
tālrunis 65326331, www.rudzatuvs.lv e-pasts: rudzatuvsk@livani.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

2020.gada 20.augustā

Nr.3-30/5

**Kārtība, kādā tiek organizēts mācību process, ievērojot
epidemioloģisko situāciju Covid-19 laikā**

Līvānu novada Rudzātu pagastā

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu,
Ministru kabineta noteikumu Nr.360
“Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19
infekcijas izplatības ierobežošanai” 26.punktu*

I VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. “Kārtība, kādā tiek organizēts mācību process, ievērojot epidemioloģisko situāciju Covid-19” laikā” (turpmāk tekstā – Kārtība) nosaka mācību procesa un ārpusstundu nodarbību norisi, ievērojot epidemioloģiskās drošības pasākumus pandēmijas laikā Rudzātu vidusskolā (turpmāk tekstā – Skola).
2. **Mācību procesa organizēšanas pamatnosacījumi**, lai mazinātu iespējamās inficēšanās riskus:
 - 2.1. Elastība un patstāvība,
 - 2.2. Mācību plāna un procesa piemērošana atbilstoši epidemioloģiskajai situācijai un skolēnu vajadzībām,
 - 2.3. Sadarbība un informēšana (skolotāji, skolēni, vecāki, institūcijas),
 - 2.4. Sociāli emocionālais un cita veida atbalsts,
 - 2.5. Nodrošinājums (resursi).

II MĀCĪBU PROCESA ORGANIZĒŠANA

3. **Lēmumu pieņemšana**
 - 3.1. Lēmumu par mācību procesa īstenošanu pieņem skolas dibinātājs, bet par mācību procesa organizēšanas kārtību – skolas direktore sadarbībā ar skolas padomi un dibinātāju.

4. Satura un vērtēšanas plānošana

- 4.1. Mācību saturu pielāgo situācijai.
- 4.2. Veido mācību plānu vienai nedēļai, no skolēna perspektīvas un specifiski konkrētajai situācijai.
- 4.3. Mācību stundas plāno blokos, mācību priekšmetu skaitu dienā samazina, apvienojot vienas mācību jomas ietvaros. Nepieciešamības gadījumā lieto atbilstošus individuālās aizsardzības līdzekļus.
- 4.4. Ievēro skolēna mācību slodzi. Attālinātā darba mācību slodze nevar pārsniegt 6-8 mācību stundas.
- 4.5. Regulāri plāno un īsteno vērtēšanu mācīšanās atbalstam, nodrošinot atgriezenisko saiti par skolēna sniegumu. Paredz daudzveidīgas iespējas, kā skolēni var demonstrēt savu sniegumu saistībā ar vieniem un tiem pašiem sasniedzamajiem rezultātiem. Temata sākumā informē audzēkņus par sasniedzamajiem rezultātiem, uzdevumu izpildes nosacījumiem, vērtēšanas kritērijiem, darba izpildes termiņiem. Pārliecinās, ka skolēniem tie ir saprotami.

5. Mācību organizēšana

- 5.1. Mācības organizē pa klasēm, organizējot dinamiskās pauzes, nodrošinot regulāru telpu vēdināšanu, skolēnu distancēšanos (atbild kabinetu vadītāji). Skolēniem tiek nodrošināta roku dezinficēšana katrā mācību telpā un koplietošanas telpās.
- 5.2. Mācību process notiek pēc stundu saraksta, kurā paredzēts stundas izkārtot blokos.
- 5.3. Mācības sākas:
 - Miera ielā 13, Rudzātos, Līvānu novadā plkst.9.00:
 - ✓ Pusdienas 1.-6. klasei no plkst.11.20 līdz plkst. 11.40,
 - ✓ Pirmsskolas grupām no plkst.12.00 līdz plkst.12.20,
 - ✓ 7.-12. klasei – no plkst.12.20 līdz 12.40.
 - Rīgas ielā 113/117, Līvānos:
 - ✓ Vidusskolas posmam 2 dienas nedēļā (P, T) no plkst.11.45 līdz 18.40,
 - ✓ Pamatskolas posmam četras dienas nedēļā (P,O,T,C) no plkst.11.45 līdz 18.40,
 - ✓ Pusdienas 8.-12. klasei – no plkst. 13.10 līdz 13.30.
- 5.4. Interēšu izglītības nodarbības tiek organizētas pēc stundām, ievērojot drošības pamatprasības, kā arī, priekšroku dodot aktivitātēm ārpus telpām. Tiks veiktas izmaiņas skolēnu kustībai pa skolu (sekot norādēm skolas telpās).
- 5.5. Veido individuāli pielāgotu mācību plānu un nodrošina atgriezenisko saiti tiem skolēniem, kas atrodas pašizolācijā vai mājas karantīnā un var mācīties attālināti (tikai mājās), kamēr pārējie mācās skolas telpās vai daļēji attālināti.
- 5.6. Skola lieto vienotu saziņas un mācību platformu (E-klases e-pasts) daļēji attālināto vai attālināto mācību laikā. Saziņā ievēro drošas datu pārraides, glabāšanas un publiskošanas principus.
- 5.7. Regulāri informē vecākus par mācību procesa organizāciju skolā, par mācību uzdevumiem, izmantojot E-klasi.
- 5.8. Atturas no mācību ekskursijām uz uzņēmumiem, muzejiem vai izstāžu apmeklējumiem.

6. Atbalsta nodrošināšana

- 6.1. Ievēro skolēna mācīšanās vajadzības, tai skaitā sociāli emocionālās, sniedz atbalstu un nepieļauj jebkāda veida diskrimināciju vai aizskaršanu.

- 6.2. Nodrošina atbalstu skolēnam atbilstoši viņa tā brīža vajadzībām. Ja nepieciešams, operatīvi meklē atbalsta personāla vai kāda cita speciālista, dienesta palīdzību. Pārlicinās par tehnisko resursu pieejamību un piekļuvi internetam. Meklē risinājumu un nodrošina kvalitatīvu un efektīvu mācību procesu neatkarīgi no skolēna rīcībā esošajiem resursiem un tehnoloģiskajām iespējām.
- 6.3. Sazinās ar skolēna vecākiem (vai likumisko pārstāvi) un vienojas par iespējām skolēna mācīšanās atbalstam.
- 6.4. Skolas administrācija nodrošina metodisko, psiholoģisko un tehnoloģisko atbalstu skolotājiem, organizē pieredzes apmaiņu. Attālināto mācību laikā skolotāji strādā atbilstoši metodiskajiem ieteikumiem "Vadlīnijas vispārējās un profesionālās izglītības iestādēm attālinātu mācību īstenošanai izglītības iestādē" https://visc.gov.lv/aktualitates/dokumenti/vadlinijas_att_mac.pdf
7. **Mācību procesa īstenošanas modelis**
- 7.1. Skola īsteno IZM piedāvāto A modeli ar attālinātā mācību procesa elementiem mācību personalizācijai, pašvadītas mācīšanās stiprināšanai un digitālo prasmju attīstībai.
- 7.2. 1.-6. klašu posmā mācības iestādē notiek bez attālinātā mācību procesa elementiem.
- 7.3. 7.-12. klašu posmā mācības tiek plānotas skolas telpās un paredz iespēju vienu dienu nedēļā mācībām patstāvīgi, t.sk. attālināti.
- 7.4. Attālinātais mācību darbs tiek organizēts, izmantojot dažādas mācību organizācijas formas, metodes un informācijas un komunikācijas tehnoloģijas, Mācības var notikt skolas telpās (bibliotēkā, datorklasē u.c.), kā arī ārpus tās. Tādējādi būs iespēja personalizēt mācīšanos, atbilstoši skolēna vajadzībām un mācīšanās tempam, dodot iespēju skolotājam diferencēt mācību saturu atbilstoši dažādu zināšanu līmeņu skolēniem (tas aktuāls jaunā satura apgūšanā).
8. **Pienākumi organizējot mācības daļēji (vai pilnībā attālināti)**
- 8.1. **Skolotāji:**
- 8.1.1. Savstarpējā sadarbībā plāno specifiski attālinātām mācībām pielāgotu saturu, samazinot patstāvīgi apgūstamā mācību satura apjomu un izvirzot kompleksus sasniedzamos rezultātus, kas sasniedzami ilgākā laika posmā (piem., projektos, pētnieciskajos, radošajos darbos, kuros skolēns var demonstrēt dažādas zināšanas un prasmes). Pēc iespējas samazina skolēnam patstāvīgi apgūstamā mācību satura un mācību uzdevumu apjomu, kas veicami tikai pie ekrāna.
- 8.1.2. Veido un savlaicīgi iepazīstina skolēnus (jaunākajās klasēs arī vecākus vai likumiskos pārstāvjus) ar mācību plānu vismaz nedēļai, kas palīdz skolēnam mērķtiecīgi un patstāvīgi plānot un organizēt savu mācību laiku.
- 8.1.3. Vada skolēnu mācīšanos, tiešsaistē nodrošinot, ka dalībnieki redzētu un dzirdētu cits citu reālajā laikā. Dod konkrētus uzdevumus skolēnam individuālajam darbam vai sadarbībā ar citiem. Regulāri un iespējami drīz sniedz atgriezenisko saiti. Uzsākot attālinātas mācības, skolēnus mērķtiecīgi ievada attālinātā mācību procesa norisē, diskutē par iepriekšējo pieredzi, mācīšanās ieguvumiem un riskiem, aktualizē skolēnu esošās prasmes, mācoties attālināti.
- 8.1.4. Regulāri stiprina skolēna pašvadītas mācīšanās prasmes (mērķu izvirzīšanu, sasniedzamo rezultātu definēšanu un laika plānošanu mērķu

sasniegšanai, efektīvas mācīšanās un komunikācijas prasmju attīstīšanu, reflektēšanu par savu mācīšanos un rezultāta sasniegšanu, sadarbību).

8.1.5. Saziņā ar skolēniem ievēro drošas datu pārraides, glabāšanas un publiskošanas principus.

8.1.6. Pastiprināti analizē un ņem vērā skolēnu individuālās mācīšanās vajadzības, sniedz atbalstu un nepieļauj diskrimināciju, aizskaršanu. Sadarbojas ar skolēna vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem.

8.2. Skolēni:

8.2.1. Atbildīgi organizē savu mācīšanās procesu, ievērojot veselīgu dienas režīmu un mācīšanās rutīnu (atbilstoši izglītības iestādes noteiktajam mācību stundu plānam un patstāvīgajām mācībām), plāno laiku atpūtai.

8.2.2. Iesaistās saziņā un tiešsaistes mācību procesā (ir redzams, dzirdams), regulāri informē skolotāju par mācīšanās procesu un savām mācīšanās vajadzībām; izpilda uzdevumus un elektroniski noteiktajā termiņā iesniedz skolotājam.

8.3. Vecāki vai likumiskie pārstāvji:

8.3.1. Sadarbojas ar izglītības iestādi, atbalsta bērnu, interesējoties par mācību procesu, informējot klases audzinātāju un/vai citu skolotāju par bērna mācīšanos un iespējamiem sarežģījumiem, piem., mācību līdzekļiem, saziņu, patstāvīgas mācīšanās iespējām.

Direktore

V.Vaivode

*“Kārtība, kādā tiek organizēts mācību process, ievērojot epidemioloģisko situāciju Covid-19 laikā”
saskaņota 17.08.2020. Skolas padomes sēdē Nr.2.*