



LATVIJAS REPUBLIKA
JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA
VILCES PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 90009118031, Reģ. Nr. Izglītības iestāžu reģistrā 4512900843, Madaru iela 2, Vilce, Vilces pagasts, Jelgavas novads, LV-3026, Latvija
Tālrunis: 63061085, e-pasts: vilcespsk@jelgavasnovads.lv

Jelgavas novada Vilces pagastā

APSTIPRINU

Vilces pamatskolas direktores p.i.

Z.Reinvalde Z.Reinvalde

2020.gada 28.augustā

Pedagoģiskās padomes sēdes Nr.162

**Kārtība mācību procesa organizēšanai, ievērojot epidemioloģisko situāciju
Covid-19 laikā**

**Mācību procesa organizācijas pamatnosacījumi, lai mazinātu iespējamās inficēšanās
riskus, ir:**

- elastība un patstāvība,
- mācību plāna un procesa piemērošana atbilstoši epidemioloģiskajai situācijai un skolēnu vajadzībām,
- sadarbība un informēšana (skolotāji, skolēni, vecāki, institūcijas),
- sociāli emocionālais un cita veida atbalsts,
- nodrošinājums (resursi).

Vispārīgi nosacījumi izglītības iestādei mācību procesa organizēšanai:

Lēmuma pieņemšana

- Izglītības iestādes vadītājs sadarbībā ar dibinātāju nosaka mācību procesa organizēšanas kārtību.

Satura un vērtēšanas plānošana

- Mācību saturu pielāgo situācijai, piemēram, attālinātā procesā plāno mazākā apjomā nekā tikai klātienē mācībās izglītības iestādes telpās.
- Veido mācību stundu plānu nedēļai. Mācību stundas plāno blokos. Plāno mācību stundas tā, lai skolotāji iespēju robežās strādātu ar vienas klases skolēniem. Nepieciešamības gadījumā lieto atbilstošus individuālās aizsardzības līdzekļus, lai mazinātu inficēšanās riskus.
- Ievēro skolēna mācību slodzi. Attālinātā darba mācību slodze dienā atkarībā no skolēna vecuma nevar pārsniegt 6-8 mācību stundas.
- 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 apguves sākumā informē skolēnus

par sasniedzamajiem rezultātiem, uzdevumu izpildes nosacījumiem, vērtēšanas kritērijiem, darbu izpildes termiņiem. Pārliecinās, ka skolēniem tie ir saprotami.

Mācību organizēšana

- Mācības organizē pa klasēm (arī specifiski veidotām grupām, piem., daļa klases), lai tās būtu nošķirtas, savstarpēji noslēgtas, ilgākā laika posmā nemainītos to sastāvs, dalībnieki tiktu reģistrēti. Pēc iespējas atsakās no vienotiem starpbrīžiem, mācību stundu laikā organizējot dinamiskās pauzes, nodrošinot regulāru telpu vēdināšanu. Skolēnu ierašanos skolā, mācības stundās un atpūtu starpbrīžos, aiziešanu no izglītības iestādes, kā arī citas aktivitātes organizē, pēc iespējas nodrošinot distancēšanās ievērošanu.
- 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 izglītības iestādes telpās vai daļēji attālināti.
- Pieņem lēmumu par vienotas saziņas un mācību platformas (e-klase, WhatsApp, individuālās telefonsarunas) izmantošanu daļēji attālināto vai attālināto mācību laikā. Saziņā ievēro drošas datu pārraides, glabāšanas un publiskošanas principus.
- Regulāri informē vecākus par mācību procesa organizāciju skolā, par mācību uzdevumiem.
- Mācību ekskursijas plāno sadarbībā ar uzņēmumu, muzeju, izstādes organizētāju, u.c., nodrošinot apmeklētāju plūsmu nepārklāšanos.

Atbalsta nodrošināšana

- Ievēro skolēna mācīšanās vajadzības, tai skaitā sociāli emocionālās, sniedz atbalstu un nepieļauj jebkāda veida diskrimināciju vai aizskaršanu (piem., analizējot mājas darbus, filmētu materiālu un sniedzot atgriezenisko saiti skolēnam citu skolēnu klātbūtnē).
- Nodrošina atbalstu skolēnam atbilstoši viņa tā brīža vajadzībām. Ja nepieciešams, operatīvi meklē atbalsta personāla vai kāda cita speciālista, dienesta palīdzību. Pārliecinās par tehnisko resursu pieejamību un piekļuvi internetam – klašu audzinātāji aptaujā katru skolēnu individuāli. Meklē risinājumu un nodrošina kvalitatīvu un efektīvu mācību procesu neatkarīgi no skolēna rīcībā esošajiem resursiem un tehnoloģiskajām iespējām.
- Sazinās ar skolēna vecākiem (likumisko pārstāvi) un vienojas par iespējām skolēna mācīšanās atbalstam.
- Izglītības iestādes administrācija pēc iespējas nodrošina metodisko, psiholoģisko un tehnoloģisko atbalstu skolotājiem, organizē pieredzes apmaiņu.

Mācību procesa īstenošanas iespējamie modeļi atbilstoši izglītības iestādes apstiprinātam mācību darba organizācijas plānam, mācību stundu (nodarbību) sarakstam:

- **A modelis** 1.–9. klašu posmā mācības tiek īstenotas bez attālinātā mācību procesa elementiem.
- lēmumu par pāreju no klātienē (A modeļa) uz daļēji attālinātām mācībām (B modeli) Izglītības iestādē pieņem Pašvaldība.