



JŪRMALAS PILSĒTAS DOME
JŪRMALAS PILSĒTAS KAUGURU VIDUSSKOLA

Raiņa ielā 118, Jūrmalā, LV-2016, Reģ. Nr. 90000051519, tālr. 26678110, e-pasts: kauguruvs@edu.jurmala.lv

Jūrmalā

14.08.2020.

Nr. 1-27.39

“Kārtība par mācību procesa organizēšanu izglītības iestādē, ievērojot epidemioloģisko situāciju COVID – 19 laikā”.

Izdota pamatojoties uz Ministru kabineta
2020. gada 9. jūnija noteikumiem
Nr. 360 “Epidemioloģiskās drošības pasākumi
Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai”,
Izglītības un zinātnes ministrijas ieteikumiem
mācību procesa organizēšanai vispārējās
un profesionālās izglītības iestādēs,
ievērojot epidemioloģisko situāciju Covid-19 laikā

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Jūrmalas pilsētas Kauguru vidusskolas (turpmāk – skola) kārtība ir izstrādāta, pamatojoties uz pamatprincipiem, kas noteikti Ministru kabineta 2020. gada 9. jūnija noteikumos Nr. 360 “Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai” (turpmāk – MK noteikumi Nr. 360);
- 1.2. Skolas administrācija, izmantojot skolas mājas lapu, e-klases pastu, informatīvos standus un sapulces, informē darbiniekus, izglītojamos un viņu vecākus vai likumiskos pārstāvjus par nepieciešamību sekot savam veselības stāvoklim, par Covid-19 simptomiem un individuāliem profilakses pasākumiem un rīcību, ja kādam parādās elpceļu infekcijas simptomi, nodrošinot informācijas pieejamību viegli uztveramā veidā;
- 1.3. Skolā netiek pieļauta personu ar elpceļu infekcijas slimību pazīmēm klātbūtne;
- 1.4. Ja skolas 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 skolas atbildīgo personu un sazināties ar ģimenes ārstu, lai vienotos par turpmāko ārstēšanas režīmu;
- 1.5. Ja ir iespējams kontakts ar citiem cilvēkiem skolā, darbinieks var lietot sejas masku vai mutes un deguna aizsegu;
- 1.6. Ja izglītojamajam, atrodoties skolā, parādās akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmes (drudzis, klepus, elpas trūkums), skolas medmāsa:

1.6.1. 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;

1.6.2. sazinās ar vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem, kas nekavējoties ierodas pēc izglītojamā. Vecāki telefoniski kontaktējas ar savu ģimenes ārstu.

1.7. Ja akūtas elpceļu infekcijas pazīmes konstatētas diviem vai vairāk izglītojamiem un ir radušās aizdomas par grupveida saslimšanu, skola rīkojas atbilstoši skolas infekcijas slimību ierobežošanas kārtībai, izolē izglītojamos, nodrošinot pieaugušā klātbūtni, lieto sejas maskas un mutes/deguna aizsegu atsilstoši iepriekš minētajam, sazinās ar izglītojamā vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem un nodrošina informācijas sniegšanu telefoniski Slimību profilakses un kontroles centra (turpmāk – SPKC) attiecīgās reģionālās nodaļas epidemiologam. Kontaktus saziņai skatīt www.spkc.gov.lv.

1.8. Atbildīgā persona ir noteikta ar direktora rīkojumu.

2. Mācību dienas organizācija pirmsskolā

2.1. Vecāki ievēd izglītojamo pa noteiktām durvīm no pkst. 07.00 - 08.30.

2.2. Izglītojamo sagaida skolas medmāsa. Medmāsa veic vizuālo apskati:

2.2.1. ja temperatūras rādījumi atbilst normai un nav iesnas, tad izglītojamais drīkst doties uz savu grupu;

2.2.2. ja temperatūras rādījumi neatbilst normai un ir iesnas, tad medmāsa nodod bērnu vecākiem. Pēc situācijas noskaidrošanas grupu drīkst apmeklēt tikai ar ārsta zīmi.

2.3. Pirmsskolas grupas ievēro atbilstošu distanci pastaigas laikā un nodarbību laikā no sākumskolas posma klasēm.

2.4. Vecāki pirms ierašanās pēc bērna sazvana pedagogu un sagaida viņu pie ieejas durvīm. Vecākiem aizliegts atrasties skolas telpās.

2.5. Pedagoģa palīgi grupās klāj galdus brokastīm, pusdienām un launagam.

2.6. Pedagoģs un pedagoģa palīgi nodrošina telpu vēdināšanu pirms izglītojamo ierašanās un pēc izglītojamo došanās prom, kā arī dienas laikā, kad izglītojamie neatrodas telpās.

3. Mācību dienas organizācija skolā

A modelis

Sākumskolas posmā

3.1. Izglītojamie ienāk skolā pa ieeju pie savas klases no plkst. 8.00 – 8.25, kur viņus sagaida pedagoģs (klases audzinātāja/priekšmeta skolotājs).

3.2. Skolas medmāsa veic izglītojamiem temperatūras pārbaudi:

3.2.1. nekavējoties pēc pedagoģa (klases audzinātāja/priekšmeta skolotāja) uzaicinājuma, ja izglītojamam vērojamas akūtas vīrusa pazīmes;

3.2.2. ja temperatūras rādījumi neatbilst normai, medmāsa sazinās ar izglītojamo vecākiem. Pēc situācijas noskaidrošanas skolu izglītojamais drīkst apmeklēt tikai ar ārsta zīmi.

3.3. Izglītojamie ievēro uzturēšanās kārtību telpās:

3.3.1. izmanto savai klasei tuvākās ieejas durvis;

3.3.2. izmanto ģērbtuvi pie savas klases telpām, pirms un pēc mācību stundām uzturas tur pēc iespējas īsāku laiku;

3.3.3. uzturas savās klašu telpās, pēc nepieciešamības (arī mācību stundu laikā) izmanto tualetes telpas pie savām klasēm;

3.3.4. starpbrīžu laikā izmanto ģērbtuves pie savas klases (1. – 3.klases) pamīšus – vienu starpbrīdī viena klase, otru starpbrīdī – otra klase, par to savstarpēji vienojoties klašu

audzinātājiem. 4.a.c klases starpbrīžus pavada (pēc iespējas) aktu un sporta zālē, klašu audzinātājiem un mūzikas/sporta priekšmetu skolotājiem par to savstarpēji vienojoties, 4.b klase starpbrīžus pavada savā klasē, blakus telpā (latviešu valodas kabinetā) un/vai galerijā;

3.3.5. uz latviešu valodas, angļu valodas, mūzikas, sporta nodarbībām dodas līdz ar zvanu priekšmeta skolotāja pavadībā, kad citi izglītojamie jau atrodas savās klasēs;

3.3.6. bez vajadzības neapmeklē citas skolas telpas.

3.4. Ārpusklases pasākumus jāorganizē, ievērojot drošības pamatprasības, pēc iespējas priekšroku dodot pasākumiem brīvā dabā.

3.5. Stundu saraksts tiek pielāgots izglītojamā un pedagoga vajadzībām, izveidojot bloku stundas. Stundu sākumi un beigas norādīti tabulā.

Stundu laiki	
1.	8.30 – 9.10
2.	9.15 – 9.55
	Starpbrīdis - pusdienas 9.55 – 10.15 (1., 2.a kl.)
3.	10.15 – 10.55
	Starpbrīdis – pusdienas 10.55 – 11.15 (2.b, 3.kl.)
4.	11.15 – 11.55
	Starpbrīdis – pusdienas 11.55 – 12.15 (4.kl.)
5.	12.15 – 12.55
6.	13.00 – 13.40
7.	13.45 – 14.25

3.6. Apmeklējot ēdamzāli, norādītās klases pakāpeniski dodas pusdienās, pedagogiem iepriekš vienojoties par secības kārtību.

3.7. Kontroli par darba gaitu veic direktores vietiece mācību un audzināšanas darbā:

1.-4.klasēs – Zaiga Dambe

Pamatskolas un vidusskolas posmā

3.8. Izglītojamie ienāk skolā pa centrālām durvīm. 9. - 12. klases izglītojamie ienāk plkst.7.50 – 8.15; 5. – 8. klases izglītojamie ienāk skolā no plkst. 8.15 – 8.30.

3.9. Skolas medmāsa veic vizuālo apskati un temperatūras pārbaudi:

3.9.1. nekavējoties pēc pedagoga (klases audzinātāja/priekšmeta skolotāja) uzaicinājuma, ja izglītojamam vērojamas akūtas vīrusa pazīmes;

3.9.2. ja temperatūras rādījumi neatbilst normai, medmāsa sazinās ar izglītojamo vecākiem.

Pēc situācijas noskaidrošanas skolu izglītojamais drīkst apmeklēt tikai ar ārsta zīmi.

3.10. Kāpnes sadalītas divās daļās (kāpņu kreisajā pusē izglītojamie dodas virzienā uz augšu / kāpņu labajā pusē izglītojamie dodas virzienā uz leju).

3.11. Pedagoģs nodrošina telpu vēdināšanu pirms mācību stundas, starpbrīžu laikā un pēc mācību stundām, kad izglītojamie neatrodas telpās.

3.12. Pedagoģs iespēju robežās nodrošina izglītojamajiem dinamiskās pauzes.

3.13. Izglītojamie neinformējot pedagogu neatstāj klases telpas. 5. – 6. klasēm notiek mācības klātienē.

3.14. Pedagoģiem ārpusklases pasākumi jāorganizē, ievērojot drošības pamatprasības, pēc iespējas priekšroku dodot pasākumiem brīvā dabā.

3.15. Stundu saraksts tiek pielāgots izglītojamā un pedagoga vajadzībām, izveidojot bloku stundas. Stundu sākumi un beigas ir norādīti tabulā.

Stundu laiki	
0.	7.45 – 8.25
1.	8.30 – 9.10
2.	9.15 – 9.55
	Starprīdis - pusdienas 9.55 – 10.10 (5.kl.un 6.kl.)
3.	10.10 – 10.50
	Starprīdis – pusdienas 10.50 – 11.05 (7. – 8. kl.)
4.	11.05 – 11.45
	Starprīdis – pusdienas 11.45 – 12.00 (9. – 12.kl.)
5.	12.00 – 12.40
	Starprīdis – pusdienas 12.40 – 12.55 (JVĢ izglītojamie)
6.	12.55 – 13.35
7.	13.40 – 14.20
8.	14.25 – 15.05

3.16. Ievērojot drošības pasākumus, izglītojamie, apmeklējot skolas ēdnīcu atbilstoši tabulā noteiktajam laikam.

3.17. Kontroli par darba gaitu veic direktores vietnieki mācību un audzināšanas darbā:

5.-8. klasēs – Simona Garkule

9.-12. klasēs – Sergejs Fedosenko

3.18. 7. – 12. klasēm mācības notiek klātienē, izņemot noteiktas dienas jeb 20% mācību laika pēc grafika [skat. zemāk], kad izglītojamajiem notiek mācības attālināti.

Ned.p.k. Dienas	Pirmdiena	Otrdiena	Trešdiena	Ceturtdiena	Piektdiena
1.	7.kl.	8.kl.	9.kl.	10.kl.	11.kl.
2.	12.kl.	7.kl.	8.kl.	9.kl.	10.kl.
3.	11.kl.	12.kl.	7.kl.	8.kl.	9.kl.
4.	10.kl.	11.kl.	12.kl.	7.kl.	8.kl.
5.	9.kl.	10.kl.	11.kl.	12.kl.	7.kl.
6.	8.kl.	9.kl.	10.kl.	11.kl.	12.kl.

3.19. Darba plāns:

3.19.1. attālinātajā mācību procesā izmanto vienotas lietotnes;

3.19.2. aizpilda “Stundas lapu” un e-klasē saglabā PDF formātā;

3.19.3. sniedz AS par veiktajiem uzdevumiem konsultējot tiešsaistē visu klasi vai individuāli.

3.20. Izmanto skolas piedāvātos rīkus – mācību priekšmeta čatu un videokonferences iespējas, lai organizētu mācību procesu un iegūtu AS no izglītojamajiem.

3.21. Stundu saraksts nemainās: tas nozīmē, ka mācību priekšmetos, kuros ir videokonference (Ms Teams) vai tiešsaistes konsultācijas, notiek pulksteņa laikā atbilstoši stundu sarakstam.

3.22. Kontroli par darba gaitu veiks direktores vietniece informātikas jautājumos – Veronika Girko

B modelis

Sākumskolas posmā

3.23. 1. – 4. klases izglītojamie ienāk skolā pa ieeju pie savas klases no plkst. 8.00 – 8.25, kur viņus sagaida pedagogs (klases audzinātāja/priekšmeta skolotājs).

3.24. Skolas medmāsa veic izglītojamiem temperatūras pārbaudi:

3.24.1. katru nedēļu noteiktā kārtībā (pirmdienās – 1.klasēs, otrdienās – 2.klasēs, trešdienās – trešajās klasēs, ceturtdienās – ceturtajās klasēs) 1. – 3. mācību stundas laikā, pēc iespējas netraucējot mācību procesu;

3.24.2. nekavējoties pēc pedagoga (klases audzinātāja/priekšmeta skolotāja) uzaicinājuma, ja izglītojamam vērojamas akūtas vīrusa pazīmes;

3.24.3. ja temperatūras rādījumi neatbilst normai, medmāsa telefoniski sazinās ar izglītojamo vecākiem. Pēc situācijas noskaidrošanas skolu izglītojamais drīkst apmeklēt tikai ar ārsta zīmi.

3.25. Izglītojamie ievēro uzturēšanās kārtību telpās:

3.25.1. izmanto savai klasei tuvākās ieejas durvis;

3.25.2. izmanto ģērbtuvi pie savas klases telpām, pirms un pēc mācību stundām uzturas tur pēc iespējas īsāku laiku;

3.25.3. uzturas savās klašu telpās, pēc nepieciešamības (arī mācību stundu laikā) izmanto tualetes telpas pie savām klasēm;

3.25.4. starpbrīžu laikā izmanto ģērbtuves pie savas klases (1. – 3.klases) pamīšus – vienu starpbrīdī viena klase, otru starpbrīdī – otra klase, par to savstarpēji vienojoties klašu audzinātājiem. 4.a.c klases starpbrīžus pavada (pēc iespējas) aktu un sporta zālē, klašu audzinātājiem un mūzikas/sporta priekšmetu skolotājiem par to savstarpēji vienojoties, 4.b klase starpbrīžus pavada savā klasē, blakus telpā (latviešu valodas kabinetā) un/vai galerijā;

3.25.5. uz latviešu valodas, angļu valodas, mūzikas, sporta nodarbībām dodas līdz ar zvanu priekšmeta skolotāja pavadībā, kad citi izglītojamie jau atrodas savās klasēs;

3.25.6. bez vajadzības neapmeklē citas skolas telpas.

3.26. Pedagogiem ārpusklases pasākumi jāorganizē, ievērojot drošības pamatprasības, pēc iespējas priekšroku dodot pasākumiem brīvā dabā.

3.27. Stundu saraksts tiek pielāgots izglītojamā un pedagoga vajadzībām, izveidojot bloku stundas. Stundu sākumi un beigas norādīti tabulā:

Stundu laiki	
1.	8.30 – 9.10
2.	9.15 – 9.55
	Starpbrīdis – pusdienas, 9.55 – 10.15 (1., 2.a kl.)
3.	10.15 – 10.55
	Starpbrīdis – pusdienas, 10.55 – 11.15 (2.b, 3.kl.)
4.	11.15 – 11.55
	Starpbrīdis – pusdienas, 11.55 – 12.15 (4.kl.)
5.	12.15 – 12.55
6.	13.00 – 13.40
7.	13.45 – 14.25

3.28. Pedagogi atrodas savos kabinetos, strādājot ar izglītojamajiem izmantojot interneta lietotni. Ievieto “Stundas lapu” e-klasē un sniedz AS par veiktajiem uzdevumiem konsultējot tiešsaistē visu klasi vai individuāli.

3.29. Kontroli par darba gaitu veiks direktores vietniece mācību un audzināšanas darbā:

1.-4. klases - Zaiga Dambe

3.30. Apmeklējot ēdamzāli, norādītās klases pakāpeniski dodas pusdienās, pedagogiem iepriekš vienojoties par secības kārtību.

Pamatskolas un vidusskolas posmā

3.31. Izglītojamie ienāk skolā pa centrālajām durvīm.10.-12., Jūrmalas Valsts ģimnāzijas un 9. klases izglītojamie ienāk plkst. 7.50 – 8.15., 5. – 8. klases izglītojamie ienāk skolā no 8.15 – 8.30.

3.32. Izglītojamo sagaida skolas medmāsa. Medmāsa veic vizuālo apskati:

3.32.1. ja temperatūras rādījumi atbilst normai un nav iesnas, tad izglītojamais drīkst doties uz savu grupu;

3.32.2. ja temperatūras rādījumi neatbilst normai un ir iesnas, tad medmāsa nodod bērnu vecākiem. Pēc situācijas noskaidrošanas grupu drīkst apmeklēt tikai ar ārsta zīmi.

3.33. Kāpnes sadalītas divās daļās (kāpņu kreisajā pusē izglītojamie dodas virzienā uz augšu / kāpņu labajā pusē izglītojamie dodas virzienā uz leju).

3.34. Pedagogs nodrošina telpu vēdināšanu pirms mācību stundas, starpbrīžu laikā un pēc mācību stundām, kad izglītojamie neatrodas telpās.

3.35. Pedagogs iespēju robežās nodrošina izglītojamajiem dinamiskās pauzes vismaz divas reizes.

3.36. Izglītojamie neatstāj klases telpas.

3.37. 5. – 6. klasēm notiek mācības klātienē. 7. – 12. klasēm mācības notiek klātienē, izņemot noteiktas dienas jeb 40% mācību laika pēc grafika [skat. zemāk], kad izglītojamajiem notiek mācības attālināti.

Ned.p.k. Dienas	Pirmdiena	Otrdiena	Trešdiena	Ceturtdiena	Piektdiena
1.	7.kl.	7.kl.	8.kl.	8.kl.	9.kl.
2.	9.kl.	10.kl.	10.kl.	11.kl.	11.kl.
3.	12.kl.	12.kl.	7.kl.	7.kl.	8.kl.
4.	8.kl.	9.kl.	9.kl.	10.kl.	10.kl.
5.	11.kl.	11.kl.	12.kl.	12.kl.	7.kl.
6.	7.kl.	8.kl.	8.kl.	9.kl.	9.kl.
7.	10.kl.	10.kl.	11.kl.	11.kl.	12.kl.

3.38. Ārpusklases pasākumus jāorganizē, ievērojot drošības pamatprasības, pēc iespējas priekšroku dodot pasākumiem brīvā dabā.

3.39. Darba plāns:

3.39.1. attālinātajā mācību procesā izmanto vienotas lietotnes;

3.39.2. aizpilda “Stundas lapu” un e-klasē saglabā PDF formātā;

3.39.3. sniedz AS par veiktajiem uzdevumiem konsultējot tiešsaistē visu klasi vai individuāli.

3.40. Izmanto skolas piedāvātos rīkus – mācību priekšmeta čatu un videokonferences iespējas, lai organizētu mācību procesu un iegūtu AS no izglītojamajiem.

3.41. Stundu saraksts nemainās: tas nozīmē, ka mācību priekšmetos, kuros ir videokonference (Ms Teams) vai tiešsaistes konsultācijas, notiek pulksteņa laikā atbilstoši stundu sarakstam.

3.42. Kontroli par darba gaitu veiks direktores vietnieki:

7.- 12. klasēs direktores vietniece informātikas jautājumos – Veronika Girko

C modelis

Ja skolā ir konstatēta inficēšanās vai saslimstība ar COVID – 19, SPKC noteicis ierobežojumus vai valstī/pašvaldībā noteikti obligāti pretepidēmijas pasākumi, tad skolā (1. – 12. klasēs) notiek attālinātās mācības.

Attālināta mācību procesa organizēšana

Pedagogi

3.43. Mācību procesā īsteno vienotu pieeju.

3.44. Darba plāns: attālinātajā mācību procesā izmanto vienotas lietotnes;

3.43.1. aizpilda “Stundas lapu” un e-klasē saglabā PDF formātā;

3.43.2. sniedz AS par veiktajiem uzdevumiem konsultējot tiešsaistē visu klasi vai individuāli.

3.45. Izmanto skolas piedāvātos rīkus – mācību priekšmeta čatu un videokonferences iespējas, lai organizētu mācību procesu un iegūtu AS no izglītojamajiem.

3.46. Stundu saraksts nemainās: tas nozīmē, ka mācību priekšmetos, kuros ir videokonference (Ms Teams) vai tiešsaistes konsultācijas, notiek pulksteņa laikā atbilstoši stundu sarakstam.

3.47. Kontroli par darba gaitu veiks direktores vietnieki:

1. – 4. klases – Zaiga Dambe,

5. – 8. klases – Simona Garkule,

9. – 12. klases – Sergejs Fedosenko.

Klases audzinātāji

3.48. iepazīstina vecākus, ar attālinātā mācību procesa darba veikšanas nosacījumiem izglītojamajiem, lai būtu izpratne par mācību procesa organizāciju.

3.49. Lūdz vecākus:

3.49.1. sekot, lai izglītojamais piedalītos attālinātajā mācību procesā. Ja nepieciešams, palīdz ar padomu;

3.49.2. sekot izglītojamā darbu izpildei: ja izglītojamais neveic un neiesūta attiecīgajā dienā darbus, pedagogs e-žurnālā veiks ierakstu “n”;

3.49.3. informēt par ārkārtas gadījumiem (slimības, interneta un datora problēmas) klases audzinātāju;

3.50. Ja rodas jautājumi, tos var noskaidrot pie klases audzinātājas / priekšmeta skolotāja, sazinoties caur e-klases pastu vai telefoniski.

3.51. Pamācības ir izvietotas skolas mājaslapā www.kauguruvsk.lv un nosūtītas e-klases pastā katram skolēnam un vecākam.

Izglītojamie

- 3.52. Ar nepieciešamo informāciju iepazīstina klases audzinātājs.
- 3.53. Saņem informāciju par attālinātā mācību procesa gaitu e-klasē un Ms Teams lietotnēs – klases audzinātājs vai mācību priekšmeta pedagogs iepazīstina izglītojamo ar mācīšanās plānu.
- 3.54. E-klasē saņem informāciju (PDF formātā) “Stundas lapu” katrā mācību priekšmetā tekošajā dienā.
- 3.55. Iepazīstas “Stundas lapā” ar tekošās dienas katra mācību priekšmeta sasniedzamajiem rezultātiem, darba gaitu, uzdevumiem.
- 3.56. Izpilda pedagoga noteikto uzdevumu un nosūta to pedagogam izvēlētajā lietotnē izvērtēšanai 24 stundu laikā pēc notikušās stundas. Ja izglītojamais darbu neiesūta, tad pedagogs e-klasē to fiksē ar “n” – nepiedalījās.
- 3.57. Saņem atgriezenisko saiti par veikto darbu individuāli vai tiešsaistē.
- 3.58. Izmanto skolas piedāvāto rīkus – mācību priekšmeta čatu un videokonferences iespējas, lai iegūtu atbalstu no mācību priekšmeta pedagoga.
- 3.59. Stundu saraksts nemainās: tas nozīmē, ka mācību priekšmetos, kuros ir videokonference vai tiešsaistes konsultācijas, notiek pulksteņa laikā atbilstoši stundu sarakstam.

Direktore

Z.Tarasenko

14.08.2020.