



VALMIERAS PILSĒTAS PAŠVALDĪBA

VALMIERAS GAUJAS KRASTA VIDUSSKOLA - ATTĪSTĪBAS CENTRS

Reģistrācijas Nr.LV90000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, LV-4201

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.2524903208, izglītības programmu īstenošanas vietas adreses:
Leona Paegles iela 5, Valmiera, LV-4201, Leona Paegles iela 20, Valmiera, LV-4201, Jumaras iela 9, Valmiera, LV-4201
Tālrunis 64222475, e-pasts: vgv@valmiera.edu.lv, www.vgv.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Valmierā

Mācību procesa organizēšanas kārtība 2020./2021. mācību gadā Valmieras Gaujas krasta vidusskolas – attīstības centrā

Grozījumi: 06.11.2020. rīkojums Nr. 09.2291/1.8.1/20/52

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka izglītības procesa organizēšanas kārtību Valmieras Gaujas krasta vidusskolas – attīstības centrā, izglītības programmu īstenošanas adresēs: Jumaras iela 9, Valmiera (turpmāk – pirmsskola), Leona Paegles iela 5 un Leona Paegles iela 20, Valmiera (turpmāk – skola), (kopā saukti – izglītības iestāde), ievērojot epidemioloģisko situāciju Covid-19 laikā, tostarp:
 - 1.1. saziņas iespējas starp izglītības iestādi, izglītojamiem un vecākiem;
 - 1.2. mācību procesa plānošanu;
 - 1.3. mācību darba organizēšanu;
 - 1.4. atbalsta nodrošināšanu;
 - 1.5. ārpusstundu aktivitāšu organizēšanu,(kopā saukti – Noteikumi).
2. Izglītības iestāde darbu, tostarp izglītības procesu, plāno atbilstoši Ministru kabineta 09.06.2020. noteikumiem Nr.360 “Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai”, Izglītības un zinātnes ministrijas (IZM), Valsts izglītības satura centra (VISC), Izglītības kvalitātes valsts dienesta (IKVD), Slimību profilakses un kontroles centra (SPKC), Valmieras pilsētas pašvaldības (VPP) norādījumiem un ieteikumiem, kā arī atbilstoši epidemioloģiskai situācijai Skolā un valstī kopumā, kā arī atbilstoši izglītojamo vajadzībām.
3. Noteikumi ir saistoši izglītības iestādes darbiniekiem, izglītojamiem un viņu vecākiem vai citiem izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki).
4. Noteikumu izpratnē klase vai grupa ir pielīdzināma slēgtai kopai, kas ir nošķirta, savstarpēji noslēgta, ilgākā laika posmā tās sastāvs ir nemainīgs.
5. Izglītības iestāde nodrošina izglītojamo mācību, interešu izglītības nodarbību, sanāksmju (piemēram, Skolēnu padomes sēde) un pasākumu (piemēram, sporta spēles) apmeklējumu reģistrāciju sistēmā “E-klase” vai atsevišķā dokumentā (atbildīgie: skolotāji, pasākuma organizators).

II. Saziņas iespējas starp izglītības iestādi, izglītojamiem un vecākiem

6. Izglītības iestāde regulāri informē izglītojamos un vecākus par izglītības procesa organizāciju izglītības iestādē, nodrošina saziņu ar izglītojamiem un viņu vecākiem (atbildīgie: pedagogi).
7. Izglītības iestādes administrācijas, atbalsta personāla kontaktinformācija publiski pieejama izglītības iestādes mājas lapā <https://vgv.lv/kontakti/>, skolēnu dienasgrāmatās (obligātas 1.-9.klašu izglītojamiem), izglītības iestādes informatīvajos standos iestādes telpās.
8. Katras klases pedagogu kontaktinformāciju internāta skolotājs izniedz katram izglītojamam mācību gada sākumā, tostarp to norāda skolēnu dienasgrāmatās.
9. Savstarpējai saziņai, informācijas par mācību procesu, atbalsta sniegšanu u.c., kā arī atgriezeniskās saites sniegšanai pedagogi, izglītojamie un vecāki izmanto: sistēmu "E-klase", skolēnu dienasgrāmatas (izņemot pilnībā attālinātā mācību procesa laikā), kā arī telefoniski (mutiski individuālās sarunās, īsziņās SMS vai WhatsApp). Internāta skolotājs/pirmsskolas izglītības skolotājs noskaidro un vienojas ar katru izglītojamo, vecāku par konkrētu saziņas veidu, ņemot vērā katra izglītojamā un viņa ģimenes individuālās iespējas.
10. Izglītības iestādes darbinieki, izglītojamie (pilngadīgi) un vecāki informē izglītības iestādi par faktisko dzīvesvietas adresi, kontaktātlruni, e-pasta adresi līdz 2020.gada 1.septembrim un gadījumos, ja mainās informācija.

III. Mācību procesa plānošana skolā

11. Mācību procesa plānošanu nodrošina direktora vietnieks (mācību joma), ņemot vērā ieteikumus par mācību procesa īstenošanas iespējamiem modeļiem (A, B vai C modelis).
12. Ārpusstundu plānošanu nodrošina direktora vietnieks (audzināšanas joma).
13. Direktora vietnieks IT jomā regulāri apzina situāciju un noskaidro izglītojamo un pedagogu nodrošinājumu ar informāciju un komunikāciju tehnoloģiju iespējām, proaktīvi plāno, organizē un sniedz atbalstu pedagogiem un izglītojamiem, lai nodrošinātu jēgpilnu mācību procesu, tostarp attālināto mācību procesu, tiešsaistes rīku "Google Classroom" un "ZOOM" lietošanu.
14. Mācības 1.-6.klasēm un visiem izglītojamiem izglītības programmā 21015911 organizē klātienē (modelis A).
15. Mācības 7.-12.klasēm notiek 50% klātienē skolas telpās un 50% attālināti (modelis B).
16. 7.-12.klases tiek sadalītas divās grupās, kas pa nedēļām savstarpēji secīgi mainās:
 - 16.1. 1.grupa - 7.a (jeb agrāk **7.d** klase), **8., 9., 11. klase** - mācās klātienē visas pāra mācību nedēļas, attālināti – nepāra nedēļas
 - 16.2. 2.grupa - **7., 8.a** (jeb agrāk **8.d** klase), **9.a** (jeb agrāk **9.d** klase), **10.,12. klase** - mācās klātienē visas nepāra mācību nedēļas, attālināti – pāra nedēļas.
17. Daļēji attālinātā un pilnībā attālinātā mācību procesa laikā skola izmanto tiešsaistes rīku "Google Classroom" un "ZOOM".
- 17.¹ Atsevišķiem 1.-12.klašu izglītojamiem, tostarp izglītojamiem izglītības programmā 21015911, skola noteiktu laika periodu var organizēt pilnībā attālinātu mācību procesu, pamatojoties uz vecāka vai pilngadīga izglītojamā rakstisku iesniegumu, kurā norādīts iemesls attālināto mācību nepieciešamībai. Šādā gadījumā vecāka vai pilngadīga izglītojamā iesniegumu izskata un lēmumu par attālinātām mācībām pieņem skolas administrācijas sanāksmē, izvērtējot aktuālo Covid-19 vīrusa izplatību un riskus inficēties, skolas iespējas (tostarp pedagogu noslodzi) atsevišķiem izglītojamiem nodrošināt

attālinātas mācības, kā arī izglītojamā ģimenes iespējas atbalstīt un nodrošināt attālinātām mācībām nepieciešamo mācību vidi.

06.11.2020. grozījumu redakcijā (rīkojums Nr. 09.2291/1.8.1/20/52)

18. Izglītības iestāde var lemt par mācību procesa īstenošanas modeļa maiņu, mainoties epidemioloģiskajai situācijai valstī, Valmieras pilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā vai izglītības iestādē.
19. Izglītības iestāde nekavējoties informē darbiniekus, izglītojamos un viņu vecākus par mācību procesa īstenošanas modeļa maiņu.
20. Mācību stundu laikā un starpbrīžos skolas dežurants un dežurējošais skolotājs seko līdzi un atbild par distances ievērošanu koplietošanas telpās (gaitenī, foajē, tualetēs, ēdamzālē, garderobēs).

IV. Mācību darba organizācija skolā

21. Mācību darba organizācija **izglītojamiem, kuri mācās adresē: Leona Paegles iela 20, Valmiera:**
 - 21.1. uzskatāmi par vienu grupu;
 - 21.2. visas mācības tiek organizētas pēc plānotā stundu saraksta tikai adresē: Leona Paegles ielā 20, Valmiera;
 - 21.3. mācību priekšmetu "Mūzika", "Sports", kā arī individuālā darba skolotāji dodas pie izglītojamiem uz mācību stundām.
22. Mācību darba organizācija **1. - 4.klašu izglītojamiem un izglītojamiem izglītības programmā 21015911**, kuri mācās adreses: Leona Paegles iela 5, Valmiera sākumskolas korpusā (atbildīgie: 1.-4.klašu skolotāji):
 - 22.1. pirmā mācību stunda visām klasēm sākas vienā laikā, taču starpbrīžu garumi ir atšķirīgi un tos nosaka skolotājs;
 - 22.2. starpbrīžos izglītojamie uzturas klašu telpās; gaitenī dodas pēc grafika vai arī izglītojamie skolotāja pavadībā var doties pastaigās, rotaļās ārpus skolas telpām, ievērojot klases nošķirtību un sastāva nemainību;
 - 22.3. skolotāji, kuri māca atsevišķus mācību priekšmetus (piemēram, Angļu valoda, Sports), dodas pie izglītojamiem uz klases telpu;
 - 22.4. izglītojamie uz Mūzikas, Vizuālās mākslas, Datorikas, Dzirdes uztveres un individuālajām stundām dodas skolotāja pavadībā, ejot caur skolas pagalmu, ievērojot klases nošķirtību;
 - 22.5. skolotāji plāno un vada tādas mācību stundas kā Dabaszinības, Sports un citas āra vidē, ja tas saskan ar mācību stundas mērķi un sasniedzamo rezultātu.
23. Mācību darba organizācija **5. – 12.klašu izglītojamiem** (atbildīgie: mācību priekšmetu skolotāji):
 - 23.1. mācību stundas pēc iespējas tiek veidotas blokos, to laikā izglītojamie starpbrīdī uzturas klases telpā;
 - 23.2. starpbrīžos starp mācību stundu blokiem izglītojamie atpūšas tiem norādītajā telpā, ievērojot klases vai grupas nošķirtību un nemainību;
 - 23.3. skolotāji plāno un vada tādas mācību stundas kā Dabaszinības, Sports un citas āra vidē, ja tas saskan ar mācību stundas mērķi un sasniedzamo rezultātu.
24. 7. - 12.klašu izglītojamiem attālināto mācību laikā 30 - 60% mācību stundas notiek tiešsaistē saskaņā ar mācību stundu saraksta laikiem. Par tiešsaistes nodarbībām izglītojamais tiek informēts klātienē mācību nedēļas laikā (atbildīgie: mācību priekšmetu skolotāji).

25. Attālināto mācību uzdevumi, stundas tēmas, tiešsaistes nodarbības ir apskatāmas izglītības iestādes mājas lapā www.vgv.lv sadaļā #MāciesMājās, kā arī sistēmā "E-klase" (atbildīgie: direktora vietnieks (IT joma)).
26. Konsultācijas mācību priekšmetā tiek plānotas klases ietvaros.
27. Mācību darba organizācija, ja izglītojamais atrodas pašizolācijā:
 - 27.1. pašizolācijas laikā izglītojamie turpina piedalīties mācību procesā attālināti, tostarp piedalās tiešsaistes nodarbībās;
 - 27.2. mācības tiek plānotas, ņemot vērā izglītojamā pašvadības prasmes;
 - 27.3. izglītojamie mācību darba uzdevumus, stundas tēmas, informāciju par tiešsaistes nodarbībām saņem sistēmā "E-klase".

V. Ārpusstundu aktivitāšu organizēšana

28. Iespēju robežās ārpusstundu pasākumi tiek organizēti ārpus telpām, ievērojot distancēšanās nosacījumus, vai telpās, ievērojot 4 kvadrātmetrus uz cilvēku (atbildīgie: direktora vietnieks (audzināšanas joma), Internāta skolotāju metodisko komisiju vadītāji, internāta skolotāji).
29. Pasākumus un nodarbības telpās katra klase vai grupa organizē atsevišķi (atbildīgie: internāta skolotāji).
30. Pasākumos, nodarbībās, ekskursijās u.c. nepiedalās personas ar elpceļu slimības simptomiem (atbildīgie: internāta skolotāji, ārstniecības personas, laiks: visu mācību gadu).
31. Mācību ekskursijas un pārgājienus organizē klasēm vai grupām atsevišķi (atbildīgie: skolotāji).
32. Interesu izglītības programmas apguvē vienas grupas ietvaros iespēju robežās ievēro 2 metru distancēšanos un nedrūzmēšanos (izņemot vokāli instrumentālo ansambli, tautiskās dejas, šahs un dambrete).
33. Interesu izglītību nodarbības ilgums iekštelpās nepārsniedz 2 mācību stundas, ar pārtraukumu pēc katras mācību stundas, pārtraukuma laikā tiek nodrošināta telpu vēdināšana.

VI. Atbalsta nodrošināšana

34. Klases internāta skolotājs/pirmsskolas izglītības skolotājs nodrošina izglītojamo, vecāku informēšanu viegli uztveramā veidā par nepieciešamību sekot līdzi izglītojamā veselības stāvoklim, par Covid-19 simptomiem un individuāliem profilakses pasākumiem un rīcību, ja parādās elpceļu infekcijas pazīmes - drudzis, klepus, elpas trūkums (atbildīgie: internāta skolotāji, pirmsskolas izglītības skolotāji; laiks: 01.09. - 03.09.2020. vai vienas darbdienu laikā, kad izglītojamais uzsāk mācības Skolā).
35. Klases internāta skolotājs/pirmsskolas izglītības skolotājs un vecāki veic operatīvu saziņu par izglītojamā prombūtnes iemeslu (atbildīgie: internāta skolotāji, pirmsskolas izglītības skolotāji).
36. Attālinātā vai daļēji attālinātā mācību norises gadījumā klases internāta skolotājs/pirmsskolas izglītības skolotājs veic regulāru saziņu ar izglītojamajiem un viņu vecākiem par mācību procesa norisi un citiem aktuāliem jautājumiem pēc nepieciešamības, veicina izglītojamo pašvadītu mācīšanos (atbildīgie: internāta skolotāji, pirmsskolas izglītības skolotājs).
37. Brīvajā laikā pēc iespējas tiek mazināta 5. - 12. klašu izglītojamo vairākkārtēja došanās ārpus Skolas teritorijas (atbildīgie: internāta skolotāji).

38. Klases internāta skolotājs/pirmsskolas izglītības skolotāji informē izglītojamos un vecākus par mobilās lietotnes "Apturi Covid" izmantošanu, kontaktpersonu noteikšanai un informēšanai (atbildīgie: internāta skolotāji, pirmsskolas izglītības skolotāji; laiks: septembris).
39. Piektdienās, izglītojamiem un pedagogiem dodoties uz Rīgu ar Skolas organizētu autobusu, tiek lietotas sejas maskas vai mutes un deguna aizsegi (atbildīgie: internāta skolotāji, laiks: katru piektdienu).
40. Pirmdienās un piektdienās, izglītojamajiem dodoties uz/no Skolas ar Rūjienas pilsētas pašvaldības organizētu autobusu, tiek lietotas sejas maskas vai mutes un deguna aizsegi (atbildīgie: internāta skolotāji, laiks: katru pirmdienu un piektdienu).
41. Internāta skolotājs organizē izglītojamiem regulāras nodarbības par higiēnas ievērošanu Covid-19 apstākļos (pareiza roku mazgāšana, personīgo rakstāmpiederumu lietošana u.c.) (atbildīgie: internāta skolotāji).
42. Atbalsta personāls (psihologs, sociālais pedagogs, pedagoga palīgi, logopēds, speciālie pedagogi) sniedz atbalstu un ieteikumus izglītojamajiem, vecākiem un pedagogiem gan klātienē, gan attālināti (atbildīgie: atbalsta personāls).
43. Mācāmstundu laikā katra klase/grupa atrodas norādītajā klases telpā (atbildīgie: internāta skolotāji).
44. Brīvajā laikā izglītojamie atrodas savās guļamistabās, klašu telpās, ārpus telpām, koplietošanas telpās, izglītības iestādes teritorijā, ievērojot klases vai grupas principu, kā arī apmeklējot interešu izglītības nodarbības, nepieļaujot drūzmēšanos un ievērojot epidemioloģiskos drošības pasākumus (atbildīgie: internāta skolotāji).
45. 10., 11., 12. klašu izglītojamie pēc mācību stundām, konsultācijām un interešu izglītības nodarbības nekavējoties dodas uz internātu Leona Paegles ielā 20, kur tiek organizēts mācāmstundu un ārpusstundu darbs (atbildīgie: 10.-12.klašu internāta skolotāji).

VII. Mācību procesa plānošana un organizēšana pirmsskolā

46. Mācību procesa plānošanu un organizēšanu pirmsskolā nodrošina direktora vietnieks (pirmsskolas joma).
47. Pirmsskolas bērnu izglītošana tiek organizēta pirmsskolā klātienē (modelis A).
48. Bērniem obligātajā izglītības vecumā, kuri ievēro izolāciju, mājas karantīnu vai pašizolāciju, mācības organizē attālināti (atbildīgie: grupas pedagogi).
- 48.¹ Atsevišķiem pirmsskolas bērniem obligātajā izglītības vecumā noteiktu laika periodu var organizēt attālinātu mācību procesu, pamatojoties uz vecāka rakstisku iesniegumu, kurā norādīts iemesls attālināto mācību nepieciešamībai. Šādā gadījumā vecāka iesniegumu izskata un lēmumu par attālinātām mācībām pieņem pirmsskolas administrācijas sanāksmē, izvērtējot aktuālo Covid-19 vīrusa izplatību un riskus inficēties, pirmsskolas iespējas (tostarp pedagogu noslodzi) atsevišķiem izglītojamiem nodrošināt attālinātas mācības, kā arī izglītojamā ģimenes iespējas atbalstīt un nodrošināt attālinātām mācībām nepieciešamo mācību vidi.

06.11.2020. grozījumu redakcijā (rīkojums Nr. 09.2291/1.8.1/20/52)

49. Attālināto mācību laikā saziņai ar vecākiem izmanto izglītības iestādes e-pastu @valmiera.edu.lv, telefoniski individuālas sarunas, īsziņas vai WhatsApp (atbildīgie: grupas pedagogi).

VIII. Noslēguma jautājumi

50. Mainoties epidemioloģiskajai situācijai valstī, Valmieras pilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā vai izglītības iestādē, šie noteikumi var tikt pārskatīti.
51. Izglītības iestāde iepazīstina ar šiem noteikumiem izglītojamos, vecākus un darbiniekus un publisko tos izglītības iestādes mājas lapā www.vgv.lv.
52. Ja izglītības iestādes darbiniekam, izglītojamam vai vecākam ir konstatēta Covid-19 infekcija, tad atbilstoši Ministru kabineta 09.06.2020. noteikumos Nr.360 "Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai" noteiktajam, **personai ir pienākums ievērot izolāciju, mājas karantīnu vai pašizolāciju**. Ja netiek ievērota izolācija, mājas karantīna vai pašizolācija, izglītības iestādes direktors informē par to Veselības inspekciju.
53. Noteikumi stājas spēkā 2020.gada 1.septembrī.

Direktore

(personīgais paraksts)

Iveta Kļaviņa