



Jūrmalas pilsētas dome  
**SLOKAS PAMATSKOLA**

Reģ.Nr. 2912901351  
Skolas ielā 3, Jūrmalā, LV- 2011 tālr.67811509, 67732760, fakss 67732629 <http://www.slokaspsk.topinfo.lv> e-pasts [slokaspsk@jurmala.edu.lv](mailto:slokaspsk@jurmala.edu.lv)

**Kārtība par mācību procesa organizēšanu izglītības iestādē.**  
Jūrmalā

17.08.2020.

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

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Kārtība nosaka skolas mācību darba organizāciju, ievērojot epidemioloģisko situāciju Covid- 19 laikā.
2. Kārtība ir saistoša visiem skolas darbiniekiem, skolotājiem un skolēniem.
3. Skola īsteno IZM noteiktos izglītības modeļus atbilstoši epidemioloģiskajai situācijai.
4. Mācoties klātienē, skolēni ierodas skolā pēc noteikta saraksta
  - 4.1. 7.–9. klašu skolēni 7.30 – 8.00
  - 4.2. 4.-6. klašu skolēni 9.15 – 9.35
  - 4.3. 1.-3. klašu skolēni 8.15 – 8.45
5. Skolēnus noteiktajā laikā klašu audzinātāji sagaida pie ieejas durvīm, uzrauga skolēnu roku dezinfekciju. Skolas sociālais pedagogs reģistrē skolēnus, kas ieradušies.
6. Pēc ierašanās skolā skolēni pārvelk maiņas apavus un dodas uz savu klases telpu.
7. Īstenojot mācības klātienē, mācību stundas 1.-9. klasei notiek katrai klasei vienā telpā, izņemot dizainu un tehnoloģijas, sportu, mūziku un datoriku.

8. Mācību darbs notiek saskaņā ar stundu sarakstu. Skolotājs sāk un nobeidz stundu, ievērojot stundu sarakstā noteiktos mācību stundu laikus.
9. Starpbrīžos skolēni veic pastaigas svaigā gaisā skolas teritorijā pēc noteikta grafika. Atbildīgais par skolēnu uzturēšanos teritorijā ir sociālais pedagogs, par 1.-4. klašu skolēnu pastaigām atbildīgs ir klases audzinātājs.
  - 9.1. 7.-9. klases 11.10 – 11.30 un 12.10-12.30
  - 9.2. 4.–6. klases 11.10 – 11.30
  - 9.3. 1.-3. klases 12.10 – 12.30
10. Skolēnu ēdināšanu veikt
  - 10.1. 7.–9. klasei plkst. 10.15 – 10.30
  - 10.2. 1.-3. klasei plkst. 11.10 – 11.30
  - 10.3. 4.-6. klasei plkst.12.10 – 12.30
11. Pagarinātās dienas grupas skolēnus nodod vecākiem pie ieejas skolā plkst. 12.30, 15.00 un 17.30. Atbildīgais par bērnu nodošanu vecākiem ir pagarinātās dienas grupas skolotājs.
12. Skolotāji klātienē veic konsultācijas mācību priekšmetā pēc noteikta saraksta atsevišķi katrai klasei, kurai pasniedz mācību stundas vai attālināti e-klasē, tiešsaistes lietotnē WhatsApp, platformā Zoom.
13. Skolēniem, kas kāda iemesla dēļ neapmeklē skolu, nodrošina attālinātas mācības tiešsaistes lietotnē WhatsApp, e-klase, platformā Zoom. Atbildīgais par attālināto mācību nodrošināšanu ir direktora vietnieks mācību darbā.
14. Skolēnu, kuram mācību dienas laikā konstatē akūtas saslimšanas pazīmes, izolē pie sociālā pedagoga, kurš sazinās ar vecākiem, lai ierastos pēc izglītojamā.
15. Skola informē vecākus vai likumiskos pārstāvjus par to, ka izglītojamie ar infekcijas slimības pazīmēm netiek uzņemti skolā.
16. Vienotai saziņai ar vecākiem un skolēniem izmanto e-klases pastu, tālruni, tiešsaistes lietotni WhatsApp. Atbildīgais par saziņu ar vecākiem un skolēniem ir skolas sociālais pedagogs.

## **II. Mācību procesa organizēšana A modeļa īstenošanā.**

17. Modelis A tiek īstenots, skolai nodrošinot visas epidemioloģiskās drošības prasības, un izglītības iestādē nav konstatēti inficēšanās vai saslimšanas gadījumi.
18. Mācības 1.-6. klašu grupā notiek tikai klātienē.
19. Mācības 7.-9. klašu grupā notiek klātienē un attālināti vienu mācību dienu nedēļā pēc īpaši sastādīta grafika. Atbildīgā par grafika sastādīšanu, skolēnu un skolotāju iepazīstināšanu un attālināto mācību norisi ir direktora vietniece mācību darbā.
20. Skolēnu darbs tiek organizēts attālināti, izmantojot dažādas mācību metodes un informācijas un komunikācijas tehnoloģijas.

## **III. Mācību procesa organizēšana B modeļa īstenošanā.**

21. Modelis B tiek īstenots, ja skolā nav konstatēti inficēšanās vai saslimšanas gadījumi, tomēr tā nevar nodrošināt visas epidemioloģiskās prasības.
22. Mācības 1.-6. klašu grupā notiek tikai klātienē.
23. Mācības 7.-9. klašu grupā notiek klātienē un attālināti divas mācību dienas nedēļā pēc īpaši sastādīta grafika. Atbildīgā par grafika sastādīšanu, skolēnu un skolotāju iepazīstināšanu un attālināto mācību norisi ir direktora vietniece mācību darbā.
24. Skolēnu darbs tiek organizēts attālināti, izmantojot dažādas mācību metodes un informācijas un komunikācijas tehnoloģijas.

## **IV. Mācību procesa organizēšana C modeļa īstenošanā.**

25. Mācību norisi klātienē pārtrauc un nodrošina mācības attālināti, ja skolā ir konstatēta inficēšanās ar Covid-19, saskaņā ar SPKC noteiktajiem ierobežojumiem vai valstī noteiktajiem obligātajiem pretepidēmijas pasākumiem.
26. Atbildīgā persona par attālināta mācību procesa organizēšanu ir direktora vietniece izglītības jomā.

27. Atbildīgā persona par saziņu ar skolēnu vecākiem ir klašu audzinātāji.

28. Skolotāji plānojot attālinātu mācību procesa nodrošināšanu:

28.1. Izstrādā mācību metodiskos materiālus, gatavo prezentācijas materiālus un vadās pēc IZM vadlīnijām.

28.2. Izmanto rīkus: e-klase, Uzdevumi.lv, soma.lv, letonika.lv.

28.3. Ievieto Office 365 dokumentā stundu tēmas, uzdevumus un vietnes, kā arī sasniedzamo rezultātu. Fiksē konsultāciju laikus un veidu, kā sazināties. Darba lapas un citus uzdevumus ievieto un saņem ar e-klases starpniecību.

28.4. Līdz tekošās dienas plkst. 9.00 aizpilda e-klasi, ierakstot tajā stundu tēmas, kā arī ievieto tur nepieciešamo informāciju nākamajai dienai.

28.5. Skolotāji katru piektdienu līdz plkst. 14.00 apkopo informāciju par darbu un sniedz informāciju direktora vietniecei mācību jomā elektroniskā formā.

28.6. Informē skolēnus un vecākus ar e-klases, e-pastu un WhatsApp grupu starpniecību, izmantojot saiti ar vietnes nosaukumu, kurā ievietota visa turpmāk nepieciešamā informācija mācību procesa nodrošināšanai;

29. Reizi nedēļā, otrdienās plkst. 15.00 skolotāji piedalās neklātienē tiešsaistes sapulcē par attālinātu mācību procesa norisi

Skolas direktors

Guntars Miķelsons