



BALDONES NOVADA DOMES
BALDONES VIDUSSKOLA

Reģ.Nr.4313901125,

Iecavas ielā 2, Baldonē, LV-2125,

Tālr. 67932265, 67932317, 67932713, fakss +371 67932713, e-pasts skola@baldonesvsk.lv

**Kārtība mācību procesa nodrošināšanai Baldones vidusskolā
2020./2021. mācību gadā,
ievērojot epidemioloģisko situāciju Covid-19 laikā**

Baldonē, 2020. gada 26. augustā

BVSK/2020/1-26/10-INA

Saskaņā ar Ministru kabineta
2020. gada 9. jūnija noteikumu Nr. 360
“Epidemioloģiskās drošības pasākumi
Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai”
27. pantu;
IZM “Ieteikumiem mācību procesa
organizēšanai vispārējās un profesionālās
izglītības iestādēs, ievērojot epidemioloģisko
situāciju Covid-19 laikā”.

1. No 2021. gada 26.aprīļa skola realizē šādu mācību procesa modeli:
1.-11. klašu skolēni mācās attālināti.
12.klašu skolēni klātienē apgūst eksāmena priekšmetus.
Atļautas āra nodarbības līdz 10 skolēniem.
(grozīts ar direktora 23.04.2021. rīkojumu Nr.BVSK/2021/1-09/25-R)
2. Mācību procesa īstenošanas modeļa izvēle (A – klātienes mācības, B – daļēji attālinātas mācības, C – tikai attālinātas mācības) un mācību procesa organizācija var tikt mainīta atbilstoši epidemioloģiskajai situācijai konkrētā brīdī, informējot par to izglītojamus un viņu vecākus.
3. Vecāki, izglītojamie, pedagogi un darbinieki tiek iepazīstināti ar skolas iekšējo normatīvo aktu “Kārtība Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai Baldones vidusskolā”, kas nosaka skolā īstenojamās piesardzības pasākumus.
4. Skolā netiek pieļauta to personu klātbūtne, kurām noteikta pašizolācija, mājas karantīna vai izolācija un kurām ir elpceļu infekcijas pazīmes (drudzis, klepus, elpas trūkums).
5. Vecāki no izglītojamiem atvadās un ar tiem satiekas skolas ārpusē.
6. Saziņa ar izglītojamiem un vecākiem notiek e-klases pastā un/vai telefoniski.
7. Mācību satura un vērtēšanas plānošana:
 - 7.1. Mācību saturs tiek pielāgots situācijai. Attālinātā mācību procesā pedagogi izvērtē, kas ir visbūtiskākais mācību saturā, lai nepārslogotu izglītojamus ar pārmērīgu informācijas klāstu. Attālinātā mācību darba slodze dienā atkarībā no izglītojamā vecuma nevar pārsniegt 6-8 mācību stundas.
 - 7.2. Attālināto nodarbību grafiku sagatavo direktora vietnieks izglītības jomā, un tas tiek publicēts skolas mājas lapā un e-klasē.

(grozīts ar direktora 30.10.2020. rīkojumu Nr. BVSK/2020/1-09/103-R)

- 7.3. Mācību stundas tiek organizētas blokos.
- 7.4. Pedagogi nodrošina regulāru mācību darbu, izmantojot daudzveidīgus pieejamos mācību materiālus.
- 7.5. Pedagogi sadarbojas un strādā starpdisciplināri. Vietnē *Sharepoint* pedagogi katru mēnesi aktualizē tematiskos plānus.
- 7.6. Temata apguves sākumā pedagogi informē izglītojamos par sasniežamajiem rezultātiem, uzdevuma izpildes nosacījumiem, vērtēšanas kritērijiem, darbu izpildes termiņiem.
- 7.7. Pedagogi nodrošina atgriezeniskās saites saņemšanu, regulāri plāno un īsteno vērtēšanu mācīšanās atbalstam.
- 7.8. Pedagogi veido individuāli pielāgotu mācību plānu un nodrošina atgriezenisko saiti tiem izglītojamiem, kuri atrodas pašizolācijā vai mājas karantīnā un var mācīties attālināti.
- 7.9. Konsultācijas nodrošina atbilstīgi skolas konsultāciju grafikam. Izglītojamiem jāpiesakās pie pedagoga uz konsultāciju e-klases pastā vismaz vienu dienu iepriekš. Pedagogi reģistrē konsultāciju apmeklējumu e-klases žurnālā. Individuālas konsultācijas klātienē notiek, ievērojot šādus principus:
 - 7.9.1. Konsultācijas klātienē notiek izglītojamiem, kuri ir pakļauti priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas riskam un 12. klases izglītojamiem.
 - 7.9.2. Konsultācijas klātienē notiek tikai pēc pedagoga aicinājuma.
 - 7.9.3. Dienā izglītojamajam notiek viena, līdz 40 minūtēm gara konsultācija.
 - 7.9.4. Pedagogi katru dienu direktora vietniekam izglītības jomā iesniedz sarakstu ar izglītojamo vārdiem, laiku un norādītu telpu, kur notiks konsultācija.
 - 7.9.5. Ierodoties uz konsultāciju, skolēns pie skolas dežuranta saņem norādi, kurā kabinetā notiks konsultācija.
 - 7.9.6. Konsultācijas laikā gan pedagogs, gan izglītojamais lieto sejas masku, ievēro 2 m distanci, personīgo higiēnu un visus epidemioloģiskās drošības noteikumus. Telpa tiek vēdināta pirms un pēc konsultācijas.
 - 7.9.7. Konsultāciju laikā tiek izmantoti personīgie rakstāmpiederumi un mācību materiāli.

(grozīts ar direktora 16.02.2021. rīkojumu Nr. BVSK/2020/1-09/12-R)

8. Mācību procesa organizācija:

- 8.1. Stundu sākums 1.–12. klasei plkst. 8.30.
(grozīts ar direktora 30.10.2020. rīkojumu Nr. BVSK/2020/1-09/103-R)
- 8.2. *(svītrots ar direktora 30.10.2020. rīkojumu Nr. BVSK/2020/1-09/103-R)*
- 8.3. Klātienē mācību laikā katra klase ierodas skolā tikai pa tai norādīto ieeju un dodas uz savu pastāvīgās uzturēšanās klases telpu.
- 8.4. Skolas zvans netiek izmantots. Stundu sākumam, beigām un starpbrīžiem seko līdzīgi pedagogi, organizējot dinamiskās pauzes stundu laikā.
- 8.5. Klātienē mācību laikā izglītojamo ēdināšana tiek organizēta atbilstoši skolas izstrādātajam grafikam. Skolēni pusdienās dodas priekšmeta skolotāja pavadībā.
(grozīts ar direktora 30.10.2020. rīkojumu Nr. BVSK/2020/1-09/103-R)
Klātienē mācību laikā katras klases izglītojamie gaida pedagogu savā klases telpā (izņemot ķīmiju, fiziku, bioloģiju, informātiku, datoriku, mūziku, mājturību un tehnoloģijas, dizainu un tehnoloģijas, sportu un veselību).
(grozīts ar direktora 16.02.2021. rīkojumu Nr. BVSK/2020/1-09/12-R)
- 8.6. Izglītojamie neuzturas skolas gaitenēs.

9. Attālināta mācību procesa organizācija:

9.1. Attālinātā mācību procesā līdz 50% stundu tiek nodrošinātas tiešsaistē. Tiešsaistes grafiku pārrauga direktora vietnieki izglītības jomā. Tiešsaistes grafiks pedagogiem ir pieejams vietnē *Sharepoint*, tas jāaizpilda līdz iepriekšējās nedēļas piektdienai.

(grozīts ar direktora 16.11.2020. rīkojumu Nr. BVSK/2020/1-09/123-R)

9.2. Tiešsaistes tiek organizētas platformā *Microsoft Teams* atbilstoši stundu sarakstam. Informācija par plānoto tiešsaistes nodarbību tiek ievietota e-klasē pie uzdotā.

9.3. Attālinātā mācību procesa laikā pedagogi līdz plkst. 8.30 e-klasē ieraksta stundas tēmu, pie stundas tēmas pievienojot failu ar temata nosaukumu, sasniedzamajiem rezultātiem, uzdevuma izpildes nosacījumiem, vērtēšanas kritērijiem, darbu izpildes termiņiem. (veidlapa – 1.pielikums) Realizējot B un C mācību modeli, stundas tiek plānotas vismaz nedēļai. Ja tēma paredzēta ilgākam laika periodam, to pašu failu e-klasē pievieno katru mācību stundu.

(grozīts ar direktora 30.10.2020. rīkojumu Nr. BVSK/2020/1-09/103-R)

9.4. Izglītojamais patstāvīgi vai ar vecāku starpniecību iesūta sagatavotos mājas darbus pedagoga norādītajā termiņā.

9.5. Pedagogi regulāri sniedz atgriezenisko saiti.

9.6. Saziņā ar izglītojamiem tiek ievēroti droši datu pārraides, glabāšanas un publiskošanas principi.

10. Gadījumos, ja izglītojamam nav pieejama e-klase, pedagogs pa telefonu informē izglītojamo un viņa vecākus un vienojas par darbu iesniegšanas kārtību un atgriezeniskās saites nodrošināšanu. Mācību materiālus skolā saņem vecāki.

11. Ja izglītojamais nesniedz atgriezenisko saiti, mācību priekšmeta pedagogam jāsažinās ar izglītojamo un/vai izglītojamā vecākiem, informējot nepieciešamības gadījumā par to klases audzinātāju.

12. Pedagogi stiprina izglītojamo pašvadītās mācīšanās prasmes (mērķu izvirzīšanu, sasniedzamo rezultātu definēšanu, laika plānošanu, efektīvas mācīšanās un komunikācijas prasmju attīstīšanu, reflektēšanu par savu mācīšanos un rezultāta sasniegšanu, sadarbību).

13. Izglītojamie organizē savu mācīšanās procesu atbilstoši noteikumiem par dalību un uzvedību tiešsaistes stundās (2.pielikums), ievērojot veselīgu dienas režīmu, iesaistās saziņā un tiešsaistes mācību procesā, informē pedagogu par mācīšanās procesu un savām mācību vajadzībām, izpilda uzdevumus un noteiktajā termiņā elektroniski iesniedz tos pedagogam.

(grozīts ar direktora 16.11.2020. rīkojumu Nr. BVSK/2020/1-09/123-R)

14. Vecāki vai likumiskie pārstāvji seko līdzī bērnu dienas un mācīšanās režīmam, sadarbojas ar izglītības iestādi, atbalsta bērnu, interesējas par mācību procesu, informē klases audzinātāju un/vai citu pedagogu par bērna mācīšanos un iespējamiem sarežģījumiem.

15. Atbalsta nodrošināšana:

15.1. Pedagogi nodrošina atbalstu izglītojamajam atbilstoši viņa tā brīža vajadzībām. Ja nepieciešams, operatīvi tiek meklēta atbalsta personāla palīdzība.

15.2. Klases audzinātājs pārliecinās par katra izglītojamā tehnisko resursu pieejamību un piekļuvi internetam.

15.3. Klases audzinātājs regulāri sazinās ar izglītojamo vecākiem un vienojas par iespējām bērnu mācīšanās atbalstam.

15.4. Skolas administrācija nodrošina metodisko, psiholoģisko un tehnoloģisko atbalstu pedagogiem, organizē savstarpēju pieredzes apmaiņu.

16. Ārtelpu nodarbību organizēšana:

- 16.1. Ārtelpu nodarbības tiek īstenotas grupām līdz 20 izglītojamajiem.
- 16.2. Ārtelpu nodarbības tiek organizētas atbilstoši skolas izstrādātam grafikam un tiek norādītas stundu izmaiņās e-klasē. Uz ārtelpu nodarbībām izglītojamie ierodas tikai stundu sarakstā (nodarbību grafikā) norādītajos laikos.
- 16.3. Izglītojamie pulcējas grafikā norādītajā pulcēšanās vietā.
- 16.4. Izglītojamie Baldones vidusskolā drīkst izmantot norādītās labierīcības 1. stāvā.
- 16.5. Nedēļā ārtelpās īsteno ne vairāk kā 5 nodarbības no attiecīgajā nedēļā paredzēto stundu skaita un ne vairāk kā 2 interešu izglītības nodarbības.
- 16.6. Vienas nodarbības ilgums nepārsniedz 40 minūtes.
- 16.7. Uz nodarbībām skolēni ierodas ar sejas maskām, laikapstākļiem piemērotā apģērbā un apavos.
- 16.8. Nodarbību laikā ievēro divu metru distancēšanās prasību un citus veicamos piesardzības pasākumus Covid-19 infekcijas izplatības novēršanai. Ja nav iespējams ievērot divu metru distancēšanās prasību, nodarbību laikā lieto mutes un deguna aizsegus.
- 16.9. Vienlaikus var norisināties vairāku izglītojamo grupu darbs, ja to plūsmas fiziski nepārklājas, kā arī tiek nodrošināta to darbības atsevišķa uzraudzība.
(grozīts ar direktora 01.04.2021. rīkojumu Nr. BVSK/2021/1-09/16-R)

17. “Baldones vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi” tiek piemēroti tiktāl, ciktāl to neierobežo šī kārtība.

(grozīts ar direktora 01.04.2021. rīkojumu Nr. BVSK/2021/1-09/16-R)

Direktore

I.Šmite

1.pielikums

26.08.2020. iekšējam normatīvajam aktam Nr. BVSĶ/2020/1-26/10-INA
Kārtība mācību procesa nodrošināšanai Baldones vidusskolā
2020./2021. mācību gadā,
ievērojot epidemioloģisko situāciju Covid-19 laikā

Attālināta mācību procesa veidlapa

Datums	
Priekšmets	
Skolotājs	
Temats	
Sasniedzamais rezultāts	
Uzdevuma izpildes nosacījumi	
Vērtēšanas kritēriji	
Darba izpildes termiņš un iesniegšanas veids	
Piezīmes	

2.pielikums

26.08.2020. iekšējam normatīvajam aktam Nr. BVSĶ/2020/1-26/10-INA
Kārtība mācību procesa nodrošināšanai Baldones vidusskolā
2020./2021. mācību gadā,
ievērojot epidemioloģisko situāciju Covid-19 laikā

Noteikumi par dalību un uzvedību tiešsaistes stundās

1. Izglītojamais pieslēdzas mācību stundai 2 minūtes pirms norādītā laika.
2. Pēc pedagoga aicinājuma izglītojamais stundā piedalās ar ieslēgtu kameru un mikrofonu. Ja izglītojamais diskusijā nepiedalās, tad mikrofons ir izslēgts.
3. Pieslēguma profilā jābūt attēlam, kurš ir atbilstīgs izglītojamā vārdam un uzvārdam.
4. Izglītojamajam nav atļauts veikt stundas video ierakstu, filmēt, fotografēt.
5. Komentāru joslu izmanto tikai stundas uzdevumiem.
6. Stundas uzdevumus izglītojamais veic patstāvīgi.
7. Izglītojamajam, kurš nav aktīvi piedalījies stundas darbā, pēc pedagoga norādījuma ir jāiesūta e- klasē stundā veiktie uzdevumi.
8. Darba nenodošanas gadījumā izglītojamais žurnālā saņem “n/v”.
9. Izglītojamais, kurš nepiedalās tiešsaistes stundā, žurnālā saņem “n”.
10. Tehnisku problēmu vai slimības gadījumā skolēna vecāki brīdina klases audzinātāju par izglītojamā nepiedalīšanos tiešsaistes stundā un klases audzinātājs e-klases žurnālā attaisno skolēna kavējumu.