**KANDAVAS KĀRĻA MĪLENBAHA VIDUSSKOLA**

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4313900205

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975

Skolas iela 10, Kandava, Tukuma novads, LV-3120

Tālrunis 63182262, 63181887

[www.tukums.lv](http://www.tukums.lv); [www.milenbaha-vsk.lv](http://www.milenbaha-vsk.lv) e-pasts: [milenbaha-vsk@inbox.lv](mailto:milenbaha-vsk@inbox.lv)

|  |
| --- |
|  |

APSTIPRINU:

Kandavas K.Mīlenbaha vidusskolas

direktore D. Puga

2021.gada 1.septembris

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

**Kandavā**

01.09.2021. Nr.24

*Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 17.08.2021.noteikumu Nr. 565   
Grozījumi Ministru kabineta*

*2020. gada 9. jūnija noteikumos   
Nr. 360 "Epidemioloģiskās drošības pasākumi*

*Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai" VI1 nodaļu*

**Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas**

**KĀRTĪBA, MĀCĪBU PROCESA ORGANIZĒŠANAI 2021./2022.MĀCĪBU GADĀ**

**I. Kārtība, mācību procesā klātienē 2021./2022.mācību gadā**

Ar 2021.gada 1.septembri skola atsāk mācības klātienes formā ievērojot šādus papildus nosacījumus un valstī noteikto COVID-19 ierobežošanas nosacījumus:

1. Izglītojamie un nodarbinātie **veic regulāru testēšanu**, izņemot tos, kam ir sadarbspējīgi vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikāti.
2. Skolas telpās drīkst uzturēties **tikai skolas darbinieki un skolēni**, kuriem nav elpceļu simptomi (iesnas, klepus, paaugstināta ķermeņa temperatūra u.tml.).
3. Ieeja skolā tikai pa galvenajām durvīm, vestibilā dezinficē rokas vai mazgājamā telpā nomazgā rokas ar ziepēm.
4. Ienākot skolā nedrūzmējas, garderobē novieto drēbes un uz mācību telpām dodas pa sporta zāles kāpnēm.
5. Mācību stundu (t.sk. konsultāciju, pulciņu u.c.) laikā **maskas jālieto** pedagogiem, kuriem nav sadarbspējīgi vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikāti.
6. 4.-12.klašu skolēniem, kuriem nav sadarbspējīgi vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikāti, **jālieto maskas mācību stundu** ( t.sk. konsultāciju, pulciņu u.c.) **laikā**. *Maskas var nelietot mūzikas, sporta un deju stundās.*
7. Skola organizē mācību procesu nosakot, ka zvans ir tikai uz mācību stundu, mācību stundu beidz skolotājs.
8. Skolā ir trīs pusdienu starpbrīži 1.starpbrīdis 1.- 3.kl, 2. starpbrīdis 4. - 6.klasēm un 3. starpbrīdis 7.-12. kl.
9. Starpbrīžu laikā 1.-4.klašu skolēni lielāko laiku atrodas savās klasēs un 2.stāva gaitenī. Starpbrīdī priekšmeta skolotājs atnāk uz klasi pakaļ skolēniem un aizved uz savu klasi.
10. Mācību priekšmetu skolotājs/ Klases audzinātājs ved savas klases skolēnus uz pusdienām un no tām.
11. Stundu laiki:

|  |  |
| --- | --- |
| **Stunda** | **1.-12.klases** |
| 1. | 8.10 -8.50 |
| 2. | 9.00 – 9.40 |
| 3. | 9.50 – 10.30 |
| 4. | 10.45 – 11.25 |
| 5. | 11.40 – 12.20 |
| 6. | 12.35 – 13.15 |
| 7. | 13.25 – 14.05 |
| 8. | 14.15 – 14.55 |
| 9. | 15.00 – 15.40 |

1. 5.-12.klašu skolēni maksimāli uzturas klašu telpās, beidzoties stundai dodas uz nākamo klases telpu, klases durvis ir atvērtas un līdz stundas sākumam uzturas klases telpā.
2. Regulāra telpu **vēdināšana** – 1h ietvaros vismaz **15 minūtes**.
3. Garajos starpbrīžos (labos laika apstākļos), 1.-12.klašu skolēni uzturas svaigā gaisā skolas teritorijā. Ejot uz stundu vai pusdienām dezinficē vai mazgā rokas.
4. Skolēni gaiteņos neuzturas, ja ir nepieciešamība uzturēties **gaiteņos un citās koplietošanas telpās** **lieto maskas** un ievēro savstarpējo 2 metru distanci.
5. Pēc mācību stundām, skolēni nekavējoties dodas uz mājām, konsultāciju, pagarināto dienas grupu vai interešu izglītības pulciņu.
6. Pagarinātā grupa tiek nodrošināta 1.-4.klašu skolēniem savās klašu telpās līdz plkst. 14.30. Pagarinātās grupas laikā skolēni kopā ar skolotāju ne mazāk kā 30 min. atrodas svaigā gaisā.
7. Pagarinātā grupa 5.-9.klašu skolēniem ar mācīšanās traucējumiem notiek nozīmētajā telpā pēc stundu saraksta. **Visi** skolēni telpā **lieto maskas**.
8. Rotaļu telpa strādā no plkst. 14.30 1.-4.klašu skolēniem, kuru vecāki ir uzrakstījuši iesniegumu. Rotaļu grupas **telpā lieto maskas**.
9. Skola pēc nepieciešamības (atsevišķās dienas, atsevišķās klasēs) organizēt mācības attālināti visos izglītības posmos (no 1.-12.klasei), iepriekšējā dienā brīdinot skolēnus un viņu vecākus e-klase pastā ievērojot IZM ieteikumus.
10. **Kārtība jaukta tipa (klātienē un attālināti) un attālinātajam mācību procesam**
11. Lai veicinātu drošu skolas vidi, pamatojoties uz SPKVC noteikto epidemioloģisko situāciju, skolas direktore saskaņojot ar pašvaldību pieņem lēmumu par jaukta tipa vai attālināta mācību procesa nodrošināšanu skolā.
12. Attālināta mācību procesa plānošana un organizēšana:

22.1. Mācības attālināti notiek regulāri pēc apstiprināta stundu saraksta.

22.2. Ir noteikti sekojoši komunikācijas un saziņas veidi ar skolēniem un vecākiem:

• [www.e-klase.lv](http://www.e-klase.lv), WhatsApp grupa pedagoga vadībā, tālrunis — zvani un sms, uzdevumi.lv, Zoom uc.

* vai citi saziņas veidi, ja to iespējams nodrošināt visiem attiecīgās klases skolēniem.

22.3.Klašu audzinātāji katru darba dienu līdz plkst.10:00 apkopo informāciju no e-klases sadaļā “pārskati - skolēnu statistika” par skolēnu iesaistīšanos attālinātā mācību procesā. Skolēna neiesaistīšanās gadījumā, sazinās individuāli ar skolēnu /skolēna likumīgo pārstāvi. Problēmu gadījumā ziņo sociālajam pedagogam.

* 1. Skolotāji, ne vēlāk kā līdz plkst.8.10, e-klases dienasgrāmatā ievieto uzdevumus pēc apstiprinātā stundu saraksta.
  2. Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšana notiek saskaņā ar Kandavas K.Mīlenbaha vidusskolas vērtēšanas kārtību.

1. Pedagoga atbildība:
   1. Pielāgo mācību priekšmeta programmu atbilstoši attālinātā mācību procesa specifikai.
   2. Regulāri un savlaicīgi e-klasē ieraksta stundu tēmas.
   3. **Pedagogs plāno ne mazāk kā 30% no savām stundām tiešsaistē, un veic ierakstu par to ne vēlāk kā dienu pirms mācību stundas e-klases dienasgrāmatā.**
   4. Vienā dienā netiek plānots vairāk par 4 tiešsaistes stundām.
   5. Regulāri sniedz skolēniem atgriezenisko saiti, ievērojot skolā noteikto mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.
   6. Visiem darbiem, kuri tiek uzdoti jāsniedz atgriezeniskā saite (tai skaitā uzdevumi.lv u.c.).
   7. Pedagogs liek vērtējumus atbilstoši Kandavas K. Mīlenbaha vidusskolas vērtēšanas kārtībai.
   8. Ja skolēns neiesaistās attālinātajā mācību procesā, nekavējoties informē par to klases audzinātāju.
   9. Ja skolēns nepiedalās tiešsaistes stundā, tad tiek atzīmēts kā kavējums (n).
   10. Skolēni, skolotājiem var uzdot jautājumus, noskaidrot nesaprotamo mācību stundu laikā līdz plkst.17.00, ja jautājumi uzdoti vēlāk, skolotājs atbildi sniedz nākamās darba dienas laikā.
2. Skolēna atbildība:

24.1. Piedalās attālinātajā mācību procesā.

24.2. Katru mācību dienu skolēns seko līdzi informācijai e-klasē (dienasgrāmata, vēstules, ziņojumi, u.c.).

24.3. Patstāvīgi plāno mācīšanās laiku. Pilda mācību uzdevumus, ievērojot skolotāju noteiktos termiņus.

24.4. Skolēni, skolotājiem var uzdot jautājumus, noskaidrot nesaprotamo mācību stundu laikā līdz plkst.17.00, ja jautājumi uzdoti vēlāk, skolotājs atbildi sniedz nākamās darba dienas laikā.

24.5. Regulāri piedalās plānotās tiešsaistes nodarbībās.

24.6. Skolēnam tiešsaistes stundās jābūt ieslēgtai kamerai un skaņai tā, lai skolotājs var redzēt skolēnu un saņemt atbildes.

24.7. Uz tiešsaistes stundām attiecas visi ētikas jautājumi kā klātienes stundās.

25. Klašu audzinātāju atbildība:

25.1. Komunicē, sadarbojas ar savas klases mācību priekšmetu skolotājiem, skolēniem un vecākiem.

25.2. Palīdz skolēniem ar ieteikumiem patstāvīgā mācību procesa plānošanā.

25.3. Klašu audzinātāji, katru darba dienu līdz plkst. 10.00 apkopo informāciju par skolēnu iesaistīšanos attālinātajā mācību procesā.

25.4. Saņem informāciju no mācību priekšmeta skolotājiem, ja kāds no skolēniem nepiedalās attālinātajā mācību procesā.

25.5. Sadarbojas ar atbalsta personālu par atbalsta sniegšanu skolēniem.

1. Skolas atbalsta personāla atbildība:

26.1. Konsultē skolotājus darbam ar skolēniem, kam nepieciešams atbalsts.

26.2. Sniedz individuālas konsultācijas skolēniem, vecākiem pēc nepieciešamības.

27. Vecāku atbildība:

27.1. Atbalsta savus bērnus attālinātajā mācību procesā, palīdzot saplānot mācību procesu, atvēlot laiku patstāvīgajam mācību darbam.

27.2. Regulāri seko līdzi informācijai e-klasē.

27.3. Informē klases audzinātāju, ja bērns ir saslimis un nevar piedalīties attālinātajā mācību procesā.

27.4. Ja ir jautājumi, problēmsituācijas vai nepieciešama konsultācija, sazinās ar klases audzinātāju vai mācību priekšmeta skolotāju. Ja neizdodas problēmu risināt tad sazinās ar skolas vadību.

**III Nobeiguma noteikumi**

1. Direktore ar rīkojumu nosaka mācību procesa veidu saskaņojot to ar dibinātāju.
2. Kārtība stājas spēkā ar 2021.gada 1.septembri.
3. Ar 2021.gada 1.septembri skola uzsāk mācības klātienē, līdz turpmākajiem rīkojumiem.

Direktore vietniece izglītības jomā: Dace Vilkauša

Danuta Dude

SASKAŅOTS:

26.08.2021. Skolas pedagoģiskās padomes sēdē Nr.3-10/4