|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ģērbonis_koknese_krāsains | K O K N E S E S N O V A D A D O M E  B E B R U p a g a s t a p ā r v a l d e  B E B R U P A M A T S K O L A | |
| Reģ. Nr. 4512900987  Vecbebros, Bebru pagastā, Kokneses novadā, LV-5135, Latvija  Tālrunis +371 65164357, fakss: +371 65164284, e-pasts: bebrupamatskola@koknese.lv |

Apstiprināts

ar Bebru pamatskolas direktores

26.08.2020. rīkojumu Nr. 1-12/10

Kokneses novada Bebru pagastā

**Kārtība mācību procesa organizēšanai Bebru pamatskolā,**

**epidemioloģisko situāciju Covid-19 laikā**

*Izdota saskaņā ar Kokneses novada domes*

*2020.gada 21.augusta rīkojumu*

*“Par mācību procesa organizēšanu ar 2020.gada 1.septembri”*

**I Vispārīgie jautājumi**

1. Kārtība izstrādāta ievērojot projekta *Skola 2030* izstrādātos metodiskos ieteikumus “Vadlīnijas klātienes, kombinētu un attālinātu mācību īstenošanai”, Ministru kabineta 2020. gada 9. jūnija noteikumos Nr.360 “Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai” (prot. Nr. 40 32. §) noteikto.
2. Kārtība nosaka skolēnu, pedagogu, skolas darbinieku un vecāku vai likumisko pārstāvju vienotu izpratni par mācību procesa organizāciju, mācoties klātienē ar attālināto mācību elementiem.

**II Galvenie jautājumi**

1. Bebru pamatskolā (turpmāk tekstā – *Skola*) mācību procesu īstenos pēc projekta *Skola 2030* izstrādātajiem metodiskajiem ieteikumiem A modeļa (klātienes) – mācības notiks klātienē ar attālināto mācību elementiem:
   1. 1.-6. klašu posmā mācības tiek īstenotas klātienē bez attālinātā mācību procesa elementiem;
   2. 7.-9. klašu posmā mācības tiek īstenotas klātienē ar attālinātā mācību procesa elementiem – mācības attālināti, pēc grafika vienu dienu nedēļā.
   3. skolas izvēlētā platforma mācību procesa organizēšanai un komunikācijai ir e-klase. Atbalstu šīs platformas lietošanā, ja nepieciešams, sniedz skolas direktore vietniece izglītības jomā, direktore un klases audzinātājs.
   4. informācija par kontaktiem saziņai ar skolas vadību, klases audzinātājiem un priekšmetu skolotājiem ievietota e-klases sistēmā pie sadaļas “Skolas jaunumi”.

**III Galvenie pamatuzdevumi**

1. Mācību procesa dalībnieku galvenie pamatuzdevumi:
   1. skolas vadība – nodrošina regulāru informācijas apriti un sociāli emocionālo atbalstu.
   2. skolotāji – nodrošina skaidru, skolēniem saprotamu mācīšanas un mācīšanās procesu, izvēloties mērķtiecīgus sasniedzamos rezultātus ar atbilstošiem uzdevumiem, nodrošinot skaidru informāciju par vērtēšanas saturu un kārtību, un gūt attīstošo atgriezenisko saiti par paveikto.
   3. skolēni – atbildīgi organizē mācīšanās procesu (atbilstoši skolas noteiktajam mācību plānam un patstāvīgajām mācībām), iesaistās saziņā un tiešsaistes mācību procesā (ir redzams un dzirdams), regulāri informē skolotāju par mācīšanās procesu un savām vajadzībām, izpilda uzdevumus un noteiktajā termiņā sniedz atgriezenisko saiti;
   4. vecāki vai likumiskie pārstāvji – sadarbojas ar skolu, atbalsta bērnu, interesējoties par mācību procesu, informējot klases audzinātāju vai priekšmetu skolotāju par bērna mācīšanos un iespējamiem sarežģījumiem.

**IV Mācību procesa organizācija**

1. Mācību procesa organizācija klātienē.
   1. Mācības notiek pēc izveidotā stundu saraksta.
   2. Skolotāji mācību stundu laikā organizē dinamiskās pauzes.
   3. 1.-4. klasēm pamatpriekšmetu mācības notiks vienā klašu telpā.
   4. Sporta nodarbības notiek gan sporta zālē, gan ārā (ņemot vērā laikapstākļus).
   5. Uz un no sporta nodarbībām klašu grupas pārvietojas pakāpeniski, ievērojot norādes: ieeja un izeja.
2. Mācību procesa organizēšana attālināti.
   1. Mācības notiek pēc izveidotā stundu saraksta.
   2. Skolotājs veido klašu mācību darba plānu nedēļai mācību satura un tēmas ietvaros, kurā parādās mācību vielas tēma, sasniedzamais rezultāts, veicamie uzdevumi, atgriezeniskā saites veids un iesniegšanas termiņš, skolēns var iepazīties e-klases sistēmā pie sadaļas “Skolas jaunumi”, ikdienā – e-klases dienasgrāmatā.
   3. Skolotājs organizē mācību stundas tiešsaistē *Zoom* vai *Microsoft Teams* platformās.
   4. Ja skolēnam nav iespēja izmantot interneta resursus, tad viņš sadarbībā ar priekšmeta skolotāju organizē mapes izveidi.
3. Pagarinātās dienas grupas organizēšana.
   1. Pagarinātā dienas grupa darbosies 1.-4. klases skolēniem, kuri gaida sabiedrisko transportu (autobusu) un pēc nepieciešamības centra bērniem.
   2. Vienlaikus klases telpā drīkst uzturēties no 10 līdz 15 skolēniem, ievērojot 2 m distancēšanos un nedrūzmēšanos.
   3. Skolotājs grupas laikā organizē dinamiskās pauzes.
   4. Skolēni lieto tikai personīgos vai vienreizējos rakstāmpiederumus, darba materiālus, darba rīkus u.c. piederumus.

**V Noslēguma jautājumi**

1. Oficiālo komunikāciju starp skolu, vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem un institūcijām nodrošina direktore klātienē vai telefoniski (mob.tālr.: 26416943).
2. Informācija un ieteikumi par mācību procesu ievietoti e-klasē pie sadaļas “Skolas jaunumi”.
3. “Kārtība mācību procesa organizēšanai Bebru pamatskolā, epidemioloģisko situāciju Covid-19 laikā” tiek publiskota Kokneses novada mājaslapā: https://www.koknese.lv
4. Kārtība stājas spēkā 2020. gada 1. septembrī.

Saskaņots

ar Kokneses novada domes priekšsēdētāju

D.Vingri

26.08.2020.