



KULDĪGAS NOVADA PAŠVALDĪBA  
**KULDĪGAS CENTRA VIDUSSKOLA**

IZM reģ. nr. 4113901192, adrese Mucenieku iela 6, Kuldīga, Kuldīgas nov. LV – 3301, tālr./fakss 63323978  
e-pasts [kcv@kuldiga.lv](mailto:kcv@kuldiga.lv), [www.kcv.kuldiga.lv](http://www.kcv.kuldiga.lv)

**Kārtība mācību procesa organizēšanai Kuldīgas Centra vidusskolā, ievērojot epidemioloģisko situāciju Covid-19 laikā**

25.01.2021.

Nr. 3

**I. Vispārējie noteikumi**

1. Kārtība izstrādāta, pamatojoties uz:

- 1.1. Ministru kabineta 2020. gada 9. jūnija noteikumiem Nr. 360 “Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai”;
- 1.2. Skola 2030 sadarbībā ar Valsts izglītības satura centru izstrādātajām vadlīnijām mācībām attālināti;
- 1.3. Slimību profilakses un kontroles centra rekomendācijām. Pamatojoties uz Ministru kabineta 2020. gada 9. jūnija noteikumu Nr. 360 “Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai” 4.punktu.

**II. Mācību procesa organizācijas pamatnosacījumi.**

**1. Saziņas veidi:**

- 1.1. E-klase;
- 1.2. lietotne *WhatsApp*;
- 1.3. telefonsaruna;
- 1.4. skolas organizētas tiešsaistes sapulces *ZOOM* platformā;
- 1.5. vecākiem ir iespēja uzdot jautājumu skolas vadībai <http://kcv.kuldiga.lv/jauta/>;
- 1.6. skolēniem ir iespēja uzdot jautājumu skolas vadībai <http://kcv.kuldiga.lv/skoleni-jauta/>;
- 1.7. aktuālā informācija skolas mājaslapā [www.kcv.kuldiga.lv](http://www.kcv.kuldiga.lv) un [www.facebook.com/kcvskola](https://www.facebook.com/kcvskola).

**2. Mācību process:**

- 2.1. Pedagogiem nodrošināt mācību priekšmeta attālinātu apguvi COVID-19 apstākļos;
- 2.2. mācību priekšmetu apguve notiek atbilstoši mācību stundu sarakstam;

### 2.3. stundu laiki attālinātā mācību procesa laikā:

Stundas pēc kārtas	Laiks
1. stunda	8.30 – 9.10
2. stunda	9.20 – 10.00
3. stunda	10.10 – 10.50
4. stunda	11.00 – 11.40
5. stunda	11.50 – 12.30
<i>Pusdienu pārtraukums</i>	12.30 – 13.10
6. stunda	13.10 – 13.50
7. stunda	14.00 – 14.40
8. stunda	14.45 – 15.25

2.4. 5.-12.klašu skolēniem uzdotie skolēnam patstāvīgi veicamie uzdevumi tiek ierakstīti attiecīgās dienas e-klases žurnālā līdz plkst.8.30, 1.-4.kl. skolēniem uzdotie darbi ierakstīti nedēļai līdz pirmdienas plkst. 8.30;

2.5. 4.-12.klašu skolēniem vismaz 30% mācību stundu notiek tiešsaistē *ZOOM* platformā;

2.6. plānotās tiešsaistes *ZOOM* stundas nākamajai nedēļai pedagogs e-klases dienasgrāmatā ieraksta līdz piektdienas plkst. 18.00;

2.7. ieraksti e-klasē tiek veikti laicīgi. Tie ir skaidri, saprotami. Ir norādīts precīzs darba iesūtīšanas vai izpildes termiņš (datums, laiks);

2.8. ja skolēns nepieslēdzas tiešsaistes *ZOOM* stundai, tad e-klasē tiek ierakstīts “n”;

2.9. ja skolēns nepieslēdzas tiešsaistes *ZOOM* stundai atkārtoti, tad skolotājs informē klases audzinātāju. Klases audzinātājs sazinās ar vecākiem un ar skolēnu, ja saziņa neizdodas, iesaista sociālo pedagogu;

2.10. ja skolēns uzdotajā termiņā darbu neiesūta:

2.10.1. priekšmeta skolotājs vispirms komunicē ar skolēnu, noskaidrojot iemeslu;

2.10.2. ja pirmais solis nedod rezultātu, tad skolotājs komunicē ar skolēna vecākiem;

2.10.3. ja otrais solis nedod rezultātu, žurnālā tiek ielikts “nv” un tiek iesaistīts klases audzinātājs;

2.10.4. ja trešais solis nedod rezultātu, tad iesaistās sociālais pedagogs;

2.10.5. ja pēc klases audzinātāja vai sociālā pedagoga iesaistes skolēns darbu iesūta, tad “nv” tiek labots;

2.11. attālinātā mācību procesa laikā konsultācijas notiek tiešsaistē (*ZOOM/ WhatsApp/ e-klasē/ telefoniski*);

2.12. skolā tiek nodrošināts atbalsts izglītojamajam un pedagogiem atbilstoši viņa tā brīža vajadzībām (psihoemocionālais un cita veida atbalsts):

*Skolas psihologs – Inta Brantevica;*

*Logopēds – Sigita Jirgensone;*

*Sociālais pedagogs – Daila Zaļkalne-Ernstsone;*

*Bibliotekāre – Aija Lubiņa;*

*Karjeras konsultants – Inese Titova;*

*Speciālie pedagogi – Vega Kūma, Inese Titova;*

*Skolotāju palīgi – Dzidra Zernevica, Dagnija Bambāne, Aija Buka, Rūta Beltiņa;*

2.13. klašu audzinātājiem sekot līdzī savas audzināmās klases iesaistei attālinātajās mācībās, skolēnu kavējumiem (reģistrēt informāciju par attaisnotajiem vai neattaisnotajiem kavējumiem, sazinoties ar vecākiem), nepieciešamības gadījumā iesaistīt sociālo pedagogu vai skolas vadību;

2.14. lai nodrošinātu kvalitatīvu attālināto mācību procesu, skolas vadībai regulāri veikt skolēnu, vecāku un pedagogu anketēšanu un sniegt informāciju par iegūto atgriezenisko saiti, plānot un veikt nepieciešamos uzlabojumus;

2.15. ja mainās epidemioloģiskā situācija valstī, tiks mainīta mācību procesa organizēšanas kārtība.

Direktore

B.Frejja