



Lielvārdes novada pašvaldība

EDGARA KAULIŅA LIELVĀRDES VIDUSSKOLA

Gaismas iela 17, Lielvārde, Lielvārdes novads, LV-5070, tālrunis 65071840, 65054395, e-pasts: vidusskola@lielvarde.lv
reģ. Nr.4313901694, PVN reģ. Nr.90000024489

APSTIPRINĀTI

Edgara Kauliņa Lielvārdes vidusskolas
direktors  A. Peisenieks

2020. gada 27. augustā

Grozījumi:

- 01.02.2021. rīkojums Nr.EKLV1-7/21/5 (stājas spēkā ar 01.02.2021.)

Lielvārdē

Mācību procesa organizēšanas kārtība Edgara Kauliņa Lielvārdes vidusskolā, ievērojot epidemioloģisko situāciju Covid-19 laikā

Izdots saskaņā ar:

*Ministru kabineta 2020. gada 9.jūnija noteikumiem Nr.360
“Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19
infekcijas izplatības ierobežošanai” 25., 26.punktiem;
IZM “Ieteikumi mācību procesa organizēšanai
vispārējās un profesionālās izglītības iestādēs,
ievērojot epidemioloģisko situāciju Covid-19 laikā”;
“Ieteikumi izglītības iestādēm piesardzības pasākumu
īstenošanai Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai”*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Kārtība nosaka epidemioloģiskās drošības prasības un piesardzības pasākumus, kas veicami, organizējot mācību procesu Edgara Kauliņa Lielvārdes vidusskolā (turpmāk – skola), lai mazinātu iespējamās inficēšanās riskus ar Covid-19.
2. Kārtība nosaka vienotas prasības izglītojamo (turpmāk – skolēnu), viņu vecāku vai likumisko pārstāvju (turpmāk – vecāku), Skolas darbinieku (turpmāk – darbinieku), un pedagogu rīcībai, organizējot un īstenojot izglītības ieguvu, ievērojot šādus pamatprincipus:
 - 2.1. informēšana;
 - 2.2. distancēšanās;
 - 2.3. higiēna;
 - 2.4. personas veselības stāvokļa uzraudzība.
3. Mācību procesa organizēšanas kārtība ir saistoša skolēniem, vecākiem, pedagogiem, darbiniekiem, un katrs ir atbildīgs par kārtībā minēto prasību ievērošanu.
4. Ar Mācību procesa organizēšanas kārtību iepazīstina:
 - 4.1. skolēnus klašu audzinātāji klātienē;

- 4.2. vecākus klātienē klašu audzinātāji vai ar e-klases sistēmas palīdzību.
5. Mācību procesa organizēšanas kārtība, ievērojot epidemioloģisko situāciju Covid-19 laikā, nosaka:
 - 5.1. mācību procesa organizēšanu;
 - 5.2. informēšanas kārtību (saziņu un komunikāciju);
 - 5.3. higiēnas prasību nodrošināšanu un ievērošanu;
 - 5.4. personas veselības stāvokļa uzraudzību;
 - 5.5. izglītojamo un citu apmeklētāju plūsmas organizēšanu un kontroli;
 - 5.6. koplietošanas telpu izmantošanu;
 - 5.7. ēdināšanas organizēšanu;
 - 5.8. rīcību, ja ir aizdomas, vai tiek atklāts infekcijas gadījums.
6. Atbildīgie par mācību procesu ir direktora vietnieces mācību darbā Aina LUKAŠUNAS un Sarmīte LAZDIŅA.
7. Atbildīgie par koplietošanas telpu izmantošanu ir dežūrskolotāji un attiecīgo priekšmetu pedagogi.
8. Atbildīgais par informācijas sistēmu darbu ir direktora vietniece informātikas jautājumos Dace OLEHNO.
9. Atbildīgais par personas veselības stāvokļa uzraudzību ir skolas medicīnas māsa Inga MARTINSONE.
10. Atbildīgais par higiēnas prasību nodrošināšanu un ievērošanu ir direktora vietnieks saimniecības lietās Aigars MENDIKS.
11. Atbildīgais par ēdināšanas organizēšanu ir direktora vietnieks saimniecības lietās Aigars MENDIKS.
12. Klašu audzinātāji nodrošina un ir atbildīgi par saziņu ar skolēniem un viņu vecākiem.
13. Kontaktinformācija skolas mājas lapā www.vidusskolalielvarde.lv.

II. Mācību procesa organizēšana

14. No 2020. gada 1. septembra līdz ierobežojumu atcelšanai valstī vai epidemioloģiskās situācijas izmaiņām mācību process tiek plānots un organizēts klātienē, saskaņā ar Izglītības un zinātnes ministrijas izveidoto un Lielvārdes novada domes apstiprināto A modeli.
15. Lēmumu par mācību darba organizācijas maiņu no A modeļa uz citiem nepieciešamības gadījumā var īstenot nekavējoties, atbilstoši epidemioloģiskajai situācijai konkrētajā brīdī un Slimības profilakses un kontroles centra ieteikumiem.
16. Mācības tiek organizētas pa klasēm un grupām, kas ir nošķirtas ilgākā laika posmā un kuru dalībnieki tiek reģistrēti e-klases žurnālā.
17. Katrs mācību priekšmeta pedagogs ir atbildīgs par precīzu skolēnu reģistrāciju mācību stundā.
18. Mācību stundas pēc iespējas tiek plānotas un organizētas blokos.
19. Mācību process tiek organizēts klasēm piešķirtajos kabinetos, pieļaujot izņēmumus bioloģijas, ķīmijas, fizikas, datorikas (programmēšanas), tehnoloģiju un dizaina priekšmetos, kā arī vidusskolas klasēs realizējot dažādās programmas.
20. 7.–12. klašu posmā izglītības iestāde mācības plāno un organizē izglītības iestādes telpās un paredz iespēju vienu dienu nedēļā mācībām patstāvīgi t.sk. attālināti.
21. Mācības tiek organizētas saskaņā ar direktora apstiprināto mācību priekšmetu stundu sarakstu.
22. Mācību sākums:
 - 22.1. 1. klases skolēniem mācības sākas plkst. 9:00;
 - 22.2. 2.-12. klašu skolēniem mācības sākas plkst. 8:10 vai 9:00 saskaņā ar mācību stundu sarakstu.
23. Starp mācību stundām tiek organizēti 10 minūšu starpbrīži.

24. Mācību stundu laikā pedagogi var organizēt dinamiskas pauzes.
25. Pedagogi izglītības procesā izmanto mācību platformas – uzdevumi.lv, Soma.lv, Google Classroom.
26. Pedagogi veido individuāli pielāgotu mācību plānu un nodrošina atgriezenisko saiti tiem skolēniem un audzēkņiem, kas atrodas pašizolācijā vai mājas karantīnā un var mācīties attālināti (tikai mājās), kamēr pārējie mācās skolā.
27. Interesu izglītības nodarbībās piedalās ne vairāk kā 10 dalībnieki, ņemot vērā konkrētas vietas, telpu, aprīkojuma iespējas, interešu izglītības jomas specifiku un citus apstākļus konkrētajā situācijā.
28. Ārpusstundu pasākumi notiek katrai izglītojamo grupai vai klasei atsevišķi, dodot priekšroku pasākumiem ārpus telpām. Došanās izglītojošās ekskursijās notiek organizējot transportu katrai klasei atsevišķi vai kopīgu transportu atsevišķām skolēnu grupām, kuras ikdienā darbojas kopā.

III. Informēšanas kārtība (saziņa un komunikācija)

29. Izglītības iestādē redzamā vietā izvieto informāciju par šādiem piesardzības pasākumiem (atbild direktora vietnieks saimnieciskajā darbā):
 - 29.1. pie skolas ārdurvīm - brīdinājums, ka iestādē nedrīkst atrasties personas, kurām noteikta pašizolācija, mājas karantīna vai izolācija, vai kurām ir elpceļu infekcijas slimības pazīmes;
 - 29.2. skolas koridoros - brīdinājums par divu metru distances ievērošanu;
 - 29.3. skolas koridoros un pie izlietnēm - informācija par pareizu roku higiēnu un respiratoro higiēnu.
30. Saziņai starp skolu, skolēniem un vecākiem tiek izmantota E-klase.
31. Atbildīgā persona par skolas saziņu ar skolēniem un vecākiem ir skolotāji un klašu audzinātāji.
32. Vecākiem ir tiesības sazināties ar mācību priekšmetu pedagogiem, klases audzinātājiem un skolas vadību.
33. Individuālai saziņai ar klases audzinātāju skolēni un vecāki var izmantot E-klases e-pastu, skolas e-pastu (vards.uzvards@vidusskolalielvarde.lv) vai tālruni.
34. Pedagogi saziņā ar skolēniem un vecākiem ievēro drošas datu pārraides, glabāšanas un publiskošanas principus.
35. 4. Papildus informācijas kanāli ir skolas tīmekļa vietne www.vidusskolalielvarde.lv un vidusskolas vietne Facebook vidē <https://www.facebook.com/EKaulinaLielvardesVidusskola/>
36. Direktora vietnieks informātikas jautājumos ir atbildīgs par saziņu (elektronisku) ar pedagogiem un skolas darbiniekiem.
37. Līdz mācību gada sākumam skolas tīmekļa vietnē ievieto apstiprinātus noteikumus “Mācību procesa organizēšanas kārtība Edgara Kauliņa Lielvārdes vidusskolā, ievērojot epidemioloģisko situāciju Covid-19 laikā” un noteikumus nosūta vecākiem E-klases e-pastā (atb. direktors).

IV. Higiēnas prasību nodrošināšana un ievērošana

38. Roku higiēnai izglītības iestāde nodrošina siltu ūdeni, šķidrās ziepes, roku susināšanas līdzekļus un spirtu saturošus roku dezinfekcijas līdzekļus (atb. direktora vietnieks saimnieciskajā darbā).
39. Katrā klases telpā ir pieejams roku dezinficēšanas līdzeklis un virsmu dezinficēšanas līdzeklis.
40. Pārvietojoties ar skolēnu transportu, izglītojamiem ieteicams lietot sejas maskas vai deguna un mutes aizsegus.

41. Katra persona ir atbildīga par higiēnas prasību ievērošanu, atrodoties skolas telpās:
 - 41.1. bieži un rūpīgi mazgāt rokas ar ūdeni un ziepēm, īpaši pirms un pēc ēšanas, pēc tualetes apmeklējuma vai pēc pastaigas ārā;
 - 41.2. roku nosusināšanai jālieto vienreiz lietojamie dvieļi;
 - 41.3. ja nav iespējams nomazgāt rokas, tad tās var dezinficēt ar spirtu saturošiem dezinfekcijas līdzekļiem, kas izvietoti klašu telpās un garderobē. Ja persona personīgu iemeslu dēļ nedrīkst lietot spirtu saturošu dezinfekcijas līdzekli, tad personai pašai jānodrošina sevi ar personas prasībām atbilstošu dezinfekcijas līdzekli;
 - 41.4. nepieskarties sejai (acīm, degunam un mutei) ar nemazgātām rokām;
 - 41.5. pēc iespējas lietot tikai personīgos rakstāmpiederumus un iespēju robežās mazināt rakstāmpiederumu nodošanu no vienas personas citai.
42. Regulāri notiek skolas telpu vēdināšana:
 - 42.1. pēc katras mācību stundas/nodarbības pedagogs ir atbildīgs par telpas vēdināšanu;
 - 42.2. tehniskais personāls veic regulāru koplietošanas telpu vēdināšanu.
43. Tehniskais personāls veic regulāru telpu un virsmu tīrīšanu un dezinfekciju, īpašu uzmanību pievēršot virsmām un priekšmetiem, ar kuriem cilvēki bieži saskaras (durvju rokturi, galda virsmas, krēslu balsti, virsmas tualetēs, krāni).
44. Iespēju robežās klasēs tiek samazināts, kopīgi lietojamo virsmu un priekšmetu skaits. Vietās, kur tas nav iespējams, koplietošanas virsmas pastiprināti tīra un dezinficē.

V. Personas veselības stāvokļa uzraudzība

45. Skolēni un darbinieki seko savam veselības stāvoklim un sniedz informāciju par prombūtnes iemesliem klases audzinātājam vai direktoram.
46. Netiek pieļauta personu uzturēšanās skolā ar elpceļu infekcijas slimības pazīmēm.
47. Skolēniem un darbiniekiem, ierodoties skolā, vestibilā tiek mērīta ķermeņa temperatūra, izmantojot digitālos termometrus, un visi ienākušie dezinficē rokas ar spirtu saturošu dezinfekcijas līdzekli.
48. Lai nepakļautu citas personas inficēšanās riskam, vecāku pienākums ir ievērot Epidemioloģiskās drošības pasākumus un skolas noteikto kārtību par skolēnu neuzņemšanu skolā, ja:
 - 48.1. skolēnam ir elpceļu infekcijas slimības pazīmes;
 - 48.2. skolēns Latvijā ir atgriezies no valstīm, kurās ir augsta saslimstība ar Covid-19;
 - 48.3. skolēns ir bijis kontaktā ar Covid-19 saslimušajiem vai kontaktpersonām.
49. Ja skolēnam konstatēta Covid-19 infekcija:
 - 49.1. vecāki nekavējoties informē klases audzinātāju;
 - 49.2. klases audzinātājs šo informāciju nodod skolas direktoram (turpmāk – direktoram);
 - 49.3. direktors par saslimšanas gadījumu informē novada izglītības nodaļas vadītāju.
 - 49.4. skolēns skolā atgriežas pēc ārstēšanās procesa vesels un ievērojot ārstējošā ārsta norādījumus.
50. Darbinieka pienākums ievērot pašizolācijas, mājas karantīnas un izolācijas nosacījumus (saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem Nr.360), gadījumos:
 - 50.1. kad Latvijā atgriezies no valstīm, kurās ir augsta saslimstība ar Covid-19;
 - 50.2. bijis kontaktā ar cilvēku, kas atgriezies Latvijā no valstīm, kurās ir augsta saslimstība ar Covid-19;
 - 50.3. bijis kontaktā ar Covid-19 saslimušo vai viņa kontaktpersonu.

VI. Izglītojamo un citu apmeklētāju plūsmas organizēšana un kontrole

51. Skola ir atvērta no 7:40. Ģimenēm jāplāno un jānodrošina skolēnu ierašanās skolā ne agrāk kā 7:40.
52. Skolēni, pedagogi, darbinieki un, saskaņotās situācijās, vecāki, skolā ikdienā iet tikai pa galveno ieeju (stadiona pusē).
53. Skolas telpās ienāk tikai skolotāji, skolēni, pedagogi un skolas darbinieki.
54. Ja radusies nepieciešamība, vecāki skolas apmeklējumu saskaņo ar klases vai grupas audzinātāju, vai skolas administrāciju, vienojoties par apmeklējuma laiku un vietu un ievērojot epidemioloģiskās drošības pasākumus.
55. Nepiederošām (trešajām) personām izglītības iestādē ieeja ir aizliegta, kā to paredz skolas iekšējās kārtības noteikumi (atb. skolas administrācija). Nokļūšana skolas telpās ir atļauta tikai saskaņā ar noteikumiem "Kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas izglītojamo vecāki un citas personas".
56. Apmeklētāju plūsmu pie Skolas ieejas uzrauga skolas dežurante un skolas medicīnas māsa (turpmāk – medmāsa), un garderobē uzrauga skolas garderobiste un dežūrskolotājs.
57. Pārvietojoties pa skolas kāpnēm un gaitenīem, jāievēro princips – kustība notiek pretējos virzienos pa labo pusi:
 - 57.1. Kustība Sporta centra virzienā - pa Austrumu pusi (sporta laukuma pusi).
 - 57.2. Kustība Daugavas virzienā – pa Rietumu pusi (Gaismas ielas pusi).
58. Kustība pa kāpnēm. Pa vienām kāpnēm tikai uz augšu, pa otrām tikai uz leju:
 - 58.1. Kāpnes Sporta centra pusē - kustība uz leju.
 - 58.2. Kāpnes garderobes pusē:
 - 58.2.1. 1.kāpņu posms no pirmā stāva fizikas koridora garderobes virzienā līdz pusstāvam - kustība tikai uz augšu.
 - 58.2.2. Kāpnes no kāpņu laukumiņa pusstāvā starp 1.stāvu un garderobes līmeni - tikai uz augšu.
 - 58.2.3. 2.kāpņu posms no pirmā stāva fizikas koridora garderobes virzienā no pusstāva līdz garderobes līmenim - kustība trešajām personām tikai uz augšu. Skolēniem, kuriem no garderobes jānokļūst 2. vai 3.stāvā - kustība uz augšu un uz leju (lai nokļūtu uz trepēm uz 2., 3. stāvu)
 - 58.2.4. Kāpnes no garderobes līmeņa virzienā uz skolas stāvvietas pusi - tikai uz leju.
59. Skolēnu plūsmu gaitenī uzrauga dežūrskolotāji, pedagogi un medmāsa.
60. Katra darbinieka pienākums skolas telpās ir sekot un veicināt ikvienas personas distancēšanos.
61. 1.klases skolēni:
 - 61.1. Līdz 30.septembrim 1.klašu skolēnu vecāks (vecvecāks vai aizbildnis), uzrādot skolas dežurantam īpašu skolēna ģimenei izsniegtu caurlaidi, pavada 1.klases skolēnu līdz garderobei un palīdz noģērbties, nodot virsdrēbes un uzvilkt telpām paredzētos maiņas apavus. Vecākiem ieteicams lietot sejas maskas vai sejas aizsegi, lai pasargātu apkārtējos skolēnus no iespējamās ietekmes;
 - 61.2. No 1.oktobra 1.klases skolēnu vecāki bērnus skolā iekšā vairs nepavada;
 - 61.3. Ierodas skolā, sākot no 8:35 līdz 8:50, pārgērbjas un gaida klases audzinātāju garderobē.
 - 61.4. 8:50 klases audzinātāja garderobē sagaida savus skolēnus un ved uz klasi.
 - 61.5. katru dienu pēc pēdējās stundas saskaņā ar stundu sarakstu 1.klases skolēni nekavējoties dodas uz garderobi un pārgērbjas ārdrēbēs. Līdz

1.oktobrim 1.klašu skolēniem garderobē drīkst ienākt un palīdzēt vecāks (vecvecāks vai aizbildnis). Vecākiem ir jābūt ieradušamies saņemt skolēnus ne vēlāk kā 20 minūtes pēc konkrētās mācību dienas pēdējās stundas, izņemot pagarinātās dienas grupas skolēnus.

- 61.6. Pēc 1.oktobra 1.klases audzinātāja 20 minūtes pēc pēdējās stundas/pagarinātās dienas grupas beigām visus 1.klases skolēnus pavada uz vestibulu un nodod vecākiem. Vecākiem ir jābūt ieradušamies saņemt skolēnus ne vēlāk kā 20 minūtes pēc konkrētās mācību dienas pēdējās stundas, izņemot pagarinātās dienas grupas skolēnus.
62. Skolas darbinieki seko un aicina vecākus ievērot distancēšanās prasības, lai novērstu vecāku pulcēšanos un drūzmēšanos skolas telpās vai pie skolas ārdurvīm.
63. Jebkuram izglītības iestādes apmeklētājam jāievēro higiēnas prasības - nomazgāt un dezinficēt rokas (atb. medmāsa).
64. Skolas dežurante veic apmeklētāju uzskaiti un reģistrāciju (laiks, vārds, uzvārds, kontaktārunis), lai būtu iespējams apzināt un brīdināt kontaktpersonas Covid-19 infekcijas gadījumā. Informāciju uzglabā 14 dienas.

VII. Koplietošanas telpu izmantošana

65. Koplietošanas telpās skolā – Sporta centra sporta zālē, ēdnīcā, gaitenēs - starp dažādām klasēm jāievēro distancēšanās.
66. Koplietošanas telpas tiek izmantotas tikai nepieciešamības gadījumos, un netiek pieļauta skolēnu pulcēšanās tajās.
67. Skolēni uz Sporta centru uz sporta nodarbībām dodas no skolas iekštelpām pa 2.stāva koridoru-galeriju. Pēc sporta nodarbībām skolēni atgriežas skolā pa 2.stāva galeriju.

VIII. Ēdināšanas organizēšana

68. Skolēnu ēdināšana tiek organizēta ēdamzālē.
69. Skolēni uz ēdnīcu dodas tikai pedagoga vadībā, ievērojot plūsmas virziena norādījumus un distancēšanos.
70. Klašu kolektīviem ēdnīcā ir norādīta pusdiena vieta, kas iekārtota ar distanci no citas klases.
71. 1.- 4. klašu skolēnu ēdināšana tiek organizēta plkst.11:20.
72. 5.-8. klašu skolēnu ēdināšana tiek organizēta plkst.12:10.
73. 9.-12. klašu skolēnu ēdināšana tiek organizēta plkst. 13:00.
74. Lai novērstu skolēnu pulcēšanos pie ieejas, ēdnīcā skolēni ierodas pa klasēm, pavadošajam pedagogam nodrošinot distanci starp klasēm un ienākšanu ēdnīcā tikai pēc tam, kad iepriekšējā klase jau ir ieņēmusi savas vietas pie galda.
75. Skolēniem kompleksās pusdienas ir novietotas termotraukos un citos atbilstošos traukos uz galdiem.
76. Pusdiena vieta laikā pie savas klases skolēniem ierodas klases audzinātājs un organizē, lai skolēni pēc pusdienām no galda pieņem vienlaikus un, nesaskaroties ar citu klašu skolēniem, aiznes izlietotos traukus un noliek tos uz trauku savākšanas galda. Pēc tam skolēni klases audzinātāja pavādībā dodas uz mācību telpām.

IX. Rīcība, ja ir aizdomas vai tiek atklāts infekcijas gadījums

77. Ja skolēnam, atrodoties skolā, parādās akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmes (drudzis, klepus, elpas trūkums) skola:
- 77.1. izolē skolēnu atsevišķā telpā – medmāsu kabinetā;
- 77.2. nodrošina tā paša darbinieka, kas kontaktējās ar izglītojamo pirms tam, klātbūtni;


- 77.3. lai novērstu darbinieka inficēšanās risku skolēns lieto sejas masku vai deguna un mutes aizsegu, bet darbinieks – medicīnisko sejas masku;
- 77.4. sazinās ar skolēna vecākiem, lai nekavējoties ierastos pēc bērna un telefoniski kontaktētos ar savu ģimenes ārstu;
- 78. Ja darbiniekam, veicot darba pienākumus, parādās akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmes (drudzis, klepus, elpas trūkums) darbinieka pienākums ir:
 - 78.1. pārtraukt darba pienākumu veikšanu un doties mājās;
 - 78.2. telefoniski informēt direktoru vai direktora vietnieku izglītības jomā;
 - 78.3. sazināties ar ģimenes ārstu, lai vienotos par turpmāko ārstēšanās režīmu;
 - 78.4. lietot sejas masku vai mutes un deguna aizsegu, ja iespējams kontakts ar citiem cilvēkiem skolā vai sabiedriskajā transportā;
 - 78.5. atgriezties darbā tikai ar ārsta norādījumu (noslēdzis darbnespējas lapu).
- 79. Ja radušās aizdomas par grupveida saslimšanu ar Covid-19, direktors nekavējoties telefoniski informē Slimības profilakses un kontroles centra Zemgales reģionālās nodaļas epidemiologu (tel.65220145 vai tel.65238831)
- 80. Ja tiek konstatēts Covid-19 infekcijas gadījums, skola ievēro SPKC epidemiologu noteiktos pretepidēmijas pasākumus un individuālās rekomendācijas.

X. Attālinātā mācību procesa organizēšanas kārtība

- 81. Saziņa notiek saskaņā ar šo noteikumu III. Nodaļā “Informēšanas kārtība (saziņa un komunikācija)” noteikto.
- 82. Mācību process tiek organizēts un plānots e-klases vidē.
- 83. Skolēniem tiek atvēlēts laiks pusdienām un starpbrīžiem.
- 84. Mācību darbu 1-3.klasē plāno klases audzinātāja nedēļai vai nākamajai dienai. Klašu audzinātāji ir iespējami ciešā saziņā ar vecākiem.
- 85. 1.-4.klasēm tiešsaistes stundas tiek organizētas e-klases “Video saziņa” vai Google Meet platformā, skolotājiem un skolēniem iepriekš vienojoties (tiešsaistes stundu skaits nedrīkst pārsniegt 3 stundas dienā).
- 86. 4.-12. klases seko līdz informācijai e-klasē.
- 87. Interaktīvai un tiešsaistes komunikācijai skolotāji saskaņā ar saviem plāniem izmanto skolas **Google Meet** vai **e-klases “Videosaziņa”** funkcionalitāti.
- 88. Atbildīgā persona par skolas saziņu ar skolēniem un vecākiem ir skolotāji un klašu audzinātāji.
- 89. Skolotāji mācību procesā saskaņā ar saviem mācību plāniem izmanto tiešsaistes mācību platformu u.c. resursu piedāvātos risinājumus, t.sk. soma.lv, uzdevumi.lv u.c.
- 90. Mācību priekšmetu skolotāji tiešsaistes saziņu ar konkrēto klašu skolēniem nodrošina viņu mācību stundu laikā saskaņā ar spēkā esošo Stundu sarakstu. Šajā laikā skolotājiem jānodrošina tūlītēja telefoniska un/vai tiešsaistes saziņa ar konkrētās klases skolēniem, atbildes uz skolēnu jautājumiem.
- 91. Skolotāji strādā attālināti. Nepieciešamības gadījumā skolotāji drīkst strādāt arī skolā, ievērojot pulcēšanās ierobežojumus un higiēnas prasības.
- 92. Sapulces, apspriedes tiek organizētas tiešsaistē Google Hangout Meet vidē.
- 93. Sapulces, semināri un citi pasākumi skolā nenotiek.
- 94. Mācības tiek organizētas saskaņā ar direktora apstiprināto mācību priekšmetu stundu sarakstu.
- 95. Pedagogi izglītības procesā izmanto mācību platformas – uzdevumi.lv, Soma.lv, Google Classroom.

96. Ja izglītojamais ir slims vai nevar piedalīties mācību procesā citu attaisnojošu iemeslu dēļ, vecāki/pilngadīgie izglītojamie par to informē klases audzinātāju, klases audzinātājs – visus konkrētā izglītojamā pedagogus.
97. Ja ir klases audzinātāja un/vai vecāku informācija par izglītojamā attaisnotu nespēju iesaistīties mācību procesā, mācību priekšmetu pedagogi e – klases žurnālā raksta “n”.
98. Mācību materiālus, uzdevumus, norādījumus konkrētai dienai mācību priekšmetos un nodarbībās, pedagogs ievieto platformā e-klase ne vēlāk kā iepriekšējā dienā līdz plkst.17:00.
99. Uzdevumu iesniegšana atgriezeniskās saites nodrošināšanai notiek līdz pedagoga norādītajam laikam, pedagoga norādītajā veidā, izmantojot platformu e-klase un skolas Google for Education aplikācijās.
100. Ja izglītojamais nav iepazinies ar mācību priekšmeta uzdevumiem, nav darbojies un veicis norādes, tiek uzskatīts, ka mācību stunda ir kavēta.
101. Par kavējumu reģistrēšanu tiešsaistes stundām. Ja skolēns nav reģistrējies tiešsaistes stundas čātā, nepiedalās stundas norisē, neatbild uz jautājumiem, un pedagogs nav iepriekš brīdināts par skolēna attaisnotu prombūtni, pedagogs e – klases žurnālā atzīmē “n”.
102. 1.-4.klašu izglītojamie ar vecāku atbalstu plāno mācību procesu, izpilda norādījumus un veic uzdevumus, nepieciešamības gadījumā sazinās ar mācību priekšmeta pedagogu vai klases audzinātāju.
103. 5.-12.klašu izglītojamie patstāvīgi plāno mācību procesu, izpilda norādījumus, veic uzdevumus, nepieciešamības gadījumā sazinās ar mācību priekšmeta pedagogu.
104. Izglītojamā likumiskie pārstāvji saņem informāciju no skolas par aktuālo situāciju un uzdotajiem uzdevumiem platformā e-klase un skolas Google for Education aplikācijās.
105. Izglītojamā likumiskie pārstāvji nodrošina, lai bērns katru darba dienu mācību laikā piedalās attālinātā mācību procesā.
106. Ja izglītojamais nepārvalda informācijas tehnoloģiju rīkus un viedierīces, vecāki palīdz iepazīties ar veicamajiem uzdevumiem.
107. Izglītojamā likumiskie pārstāvji uzrauga un kontrolē bērna darbību, mācību uzdevumu sagatavošanas gaitu, nepieciešamības gadījumā sazinās ar mācību priekšmeta skolotāju vai klases audzinātāju.

Kārtība, kādā notiek tiešsaistes stundas

108. Tiešsaistes mācību stundas Edgara Kauliņa Lielvārdes vidusskolā tiek organizētas *Google Meet* platformā  vai e-klase Video saziņa
109. Tiešsaistes stundas (videokonferences režīmā) pedagogi izziņo ne vēlāk kā dienu pirms tiešsaistes nodarbības (līdz plkst. 17.00).
110. Pirms stundas skolēni sagatavo mācību priekšmeta grāmatas, pierakstu klades, rakstāmpiederumus u.c. mācību līdzekļus.
111. Tiešsaistes stundai skolēni laikus pieslēdzas ar savu Lielvārdes vidusskolas Google kontu: vars.uzvars@vidusskolalielvarde.lv un savu attēlu (fotogrāfiju). Stundas sākumā tiek izslēgta kamera un mikrofons. **Skolēni ieslēdz kameru un mikrofonu pēc pedagoga uzaicinājuma.**
112. Uzsākot stundu un stundai beidzoties, skolēniem ir jāreģistrējas tiešsaistes stundas (videokonferences) **tērzētavā** (turpmāk – čātā), ierakstot savu vārdu un

uzvārdu. Lai apstiprinātu dalību stundā, skolēnam jāatbild uz pedagogu jautājumiem, izmantojot mikrofonu vai rakstot čātā.

113. Ja skolēns nav reģistrējies tiešsaistes stundas čātā, nepiedalās stundas norisē, neatbild uz jautājumiem, un pedagogs nav iepriekš brīdināts par skolēna attaisnotu prombūtni, pedagogs e – klases žurnālā atzīmē “n”.
114. Skolēniem un pedagogiem, strādājot tiešsaistes (videokonferences) režīmā, jābūt pieklājīgi apģērbtiem, jāatrodas adekvātā (darbam piemērotā) telpā. Izņēmuma gadījumos skolēns par to informē pedagogu.
115. Tiešsaistes stundas tiek organizētas Edgara Kauliņa Lielvārdes vidusskolas skolēniem, tāpēc tajās nepiedalās nepiederošas personas. Tiešsaistes stundas laikā skolēni koncentrējas uz mācību darbu un nedrīkst veikt papildu darbības - sarunāties ar mājiniem, sazināties ar klasesbiedriem, izmantojot citas tehnoloģijas.
116. Ja skolēns tiešsaistes stundā (videokonferencē) uzvedas neadekvāti, traucē darbu klasesbiedriem un pedagogiem, pedagogiem ir tiesības skolēnu brīdināt un atvienot no tiešsaistes nodarbības. Par to rakstiski tiek informēti skolēna vecāki e-klases dienasgrāmatā.
117. Ja skolēns vēlas kaut ko pajautāt, ir “jāpaceļ roka” (opcija videokonferences ekrāna apakšējā daļā) vai jāraksta čātā.
118. Stundas noslēgumā skolēniem pēc pedagoga uzaicinājuma ir jāsniedz atgriezeniskā saite par mācību procesu, stundu (izmantojot mikrofonu vai čātā). Atslēgties no tiešsaistes mācību stundas var tikai pēc skolotāja uzaicinājuma.
119. Ja tiešsaistes stundā notiks skolēnu mācību darba vērtēšana, pedagogs par to iepriekš informē skolēnus e-klases dienasgrāmatā.

Noteikumu un to grozījumu pieņemšanas kārtība

120. Kārtību, tās grozījumus un papildinājumus apstiprina direktors.
121. Kārtība stājas spēkā ar apstiprināšanas brīdi.