****

Jēkabpils novada pašvaldība

**Mežāres pamatskola**

Reģistrācijas Nr.4512900278

 Mežāre, Mežāres pagasts, Jēkabpils novads, LV- 5226, tālrunis 6-52-28320

e-pasts: mezarepsk@edu.jekabpils.lv

Jēkabpils novada

Mežāres pagastā

21.10.2021.

Nr. 42.

# Mežāres pamatskolas mācību procesa organizēšanas kārtība saistībā ar Covid-19 ierobežošanas prasībām ar 2021.gada 21.oktobri

*Izdoti saskaņā ar*

*2021. gada 9. oktobra Ministru kabineta rīkojumu Nr. 720*

 *“Par ārkārtējās situācijas izsludināšanu”*

*2021. gada 20. oktobra Ministru kabineta rīkojumu Nr. 748*

*2021. gada 28. septembra noteikumiem Nr. 662*

*"Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai”*

# I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka, kā Mežāres pamatskolā, turpmāk izglītības iestādē tiek organizēts mācību process Covid-19 infekcijas ierobežošanas laikā, kā arī, kā tiek nodrošināti epidemioloģiskās drošības un piesardzības pasākumi tai skaitā ievērojot epidemioloģisko situāciju ārkārtas situācijas laikā.

2. Kārtība ir saistoša visiem izglītības iestādes darbiniekiem, izglītojamajiem, izglītojamo vecākiem, kā arī citām personām, kas apmeklē izglītības iestādi.

3. Kārtības ievērošanas uzraudzību un kontroli veic medicīnas māsa un ar rīkojumu iecelta atbildīgā persona.

# II. Mācību procesa organizēšana ārkārtas situācijas laikā

**4. Mācību process pirmsskolā:**

4.1. bērniem nav jāveic Covid-19 tests un nav jālieto sejas maskas.

4.2. Darbinieki var piedalīties izglītības procesā ar sadarbspējīgu vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikātu vai ar apliecinājumu par Covid-19 negatīvu testa rezultātu līdz 15. novembrim.

4.3. Visiem darbiniekiem jālieto sejas maskas.

4.4. Bērnus uz pirmsskolas grupu ved tikai galējas nepieciešamības gadījumā:

* + - ja tas ir vienīgais veids, kā bērnam būt pieskatītam, aprūpētam un drošībā;
		- ja vecāki strādā klātienē un nevar nodrošināt pieskatīšanu.

4.5. Situācijā, kad valstī tiks atcelti noteikumi par mācību procesa norises klātienē pārtraukšanu, izņemot, ja bērna likumiskais pārstāvis nevar strādāt attālināti un nevar nodrošināt bērna uzraudzību, izglītojamajie turpinās apmeklēt izglītības iestādi klātienē.

**5. Mācību process 1.-9. klasēm:**

5.1. Skolēnu brīvlaiks tiek pagarināts līdz 29.oktobrim.

5.2. 1.-3. klasēm mācību process notiek klātienē.

5.3. 4.-9. klases no 1.novembra līdz 14.novembrim mācās attālināti un 15.novembrī sāk mācības klātienē.

5.4. Telpās masku lietošana ir obligāta.

5.5. Skolēni var piedalīties mācībās ar derīgu vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikātu, vai ar negatīvu Covid-19 testu.

5.6. Skolēnu regulāra testēšana notiek pēc SPKC noteikta algoritma. Ja SPKC konstatējis izglītības iestādē ļoti augstu Covid-19 infekcijas izplatības risku, triju dienu laikā tiek pārtraukta izglītības iestādes darbība klātienē.

5.7. Ja izglītojamie atgriežas izglītības iestādē pēc prombūtnes vai neiekļaujas izglītības iestādes testēšanas grafikā, viņi 72 stundu laikā pirms ierašanās izglītības iestādē Covid-19 testu veic patstāvīgi laboratorijā. Ja izglītojamais tiek testēts laboratorijā, kura nesadarbojas ar attiecīgo izglītības iestādi, viņš apliecina izglītojamā statusu. Laboratorija par testēšanas rezultātu informē nepilngadīga izglītojamā likumisko pārstāvi, nosūtot testa rezultātu uz viņa norādīto elektroniskā pasta adresi un mobilā tālruņa numuru.

5.8. Darbinieki var piedalīties izglītības procesā ar sadarbspējīgu vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikātu. Līdz 15. novembrim darbinieki var piedalīties mācību procesā ar apliecinājumu par Covid-19 negatīvu testa rezultātu.

5.9. No 2021.gada 15.novembra skolotāji, darbinieki, pakalpojumu sniedzēji klātienē izglītības procesā un tā nodrošināšanā piedalās tikai ar sadarbspējīgu vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikātu .

5.10. Visi darbinieki lieto sejas maskas.

# III. Attālinātā mācību procesa norise

**Pedagoga pienākumi**

6. Pedagoga pienākums ir sagatavot mācību saturu katrai stundai, norādot sasniedzamo rezultātu, uzdevumus, resursus un atgriezeniskās saites veidu, vērtēšanu.

7. Priekšmetu skolotājiem izvērtēt mācību saturu, ko var apgūt mācoties attālināti un plānot mazāka apjoma mācību satura apguvi, nekā tas ierasts klātienes mācībās, samazinot to vismaz par 10 % vai vairāk atkarībā no mācību priekšmetu specifikas.

8. Pedagogiem tiek noteikts šāds attālinātā darba laiks: darba dienas plkst.8.10 – 16.00 (pedagogs šajā laikā vada nodarbības, labo skolēnu iesniegtos darbus, sniedz skolēniem AS, sniedz individuālas konsultācijas, ar saziņas līdzekļu starpniecību ir pieejams gan skolēniem, gan vecākiem, gan kolēģiem un skolas administrācijai) saskaņā ar stundu un nodarbību sarakstu pēc tarifikācijas.

9. Klašu audzinātāji ar saviem audzēkņiem tiekas ne retāk kā 1 reizi 2 nedēļās tiešsaistes nodarbībās, izmantojot e-klases video saziņu vai ZOOM vai Whatsapp.

10. Komunikācijai ar skolēniem un vecākiem izmanto e-klases dienasgrāmatu, Whatsapp.

11. E-klases dienasgrāmatā priekšmetu skolotāji pievieno uzdevumus, pārbaudes darbus, mācību materiālus, ziņojumus, pievieno arī nodarbības plānu, kurā norāda stundas tēmu, SR, kādi uzdevumi skolēnam jāveic, kādi mācību materiāli nepieciešami, kā tiks sniegta AS. Pārbaudes darbiem pievieno vērtēšanas kritērijus.

12. Mācību satura prezentācijai izmantojamie rīki un platformas: e-klases videosaziņa, soma.lv, uzdevumi.lv, ZOOM platforma. Mācību satura prezentācija var notikt gan rakstiskā veidā, gan ar video ierakstiem.

13. Priekšmetu skolotājs ziņo klases audzinātājam, ja skolēns neiesaistās attālinātājās mācībās, nepiedalās tiešsaistes nodarbībās, noskaidro rīcības cēloņus.

14. Klases audzinātājs informē skolotājus par skolēna nespēju piedalīties attālinātajās mācību stundās (e-klases pasts) slimības vai citu attaisnojošu iemeslu dēļ.

15. Klases audzinātājs informē skolas vadību par skolēniem nepieciešamajiem tehniskajiem līdzekļiem. Iespēju robežās skola nodod lietošanā uz attālinātās mācīšanās laiku skolai piederošos datorus.

16. Savu darbību attālinātā mācību procesa laikā visi pedagogi dokumentē e-klases žurnālā saskaņā ar skolas mācību priekšmetu stundu sarakstu un pedagoģisko darbinieku tarifikāciju.

17. Skolotāji, plānojot videosaziņas nodarbības, seko, lai vienā dienā vienai klasei nebūtu vairāk par 3 tiešsaistes stundām, sākumskolas klasēs ne vairāk par 2 tiešsaistes stundām.

**Skolēnu pienākumi**

18. Katru dienu līdz plkst.9.00 skolēns atver e-klasi, tādējādi reģistrējoties un apliecinot savu līdzdalību mācību procesā.

19. Informācija par apgūstamo mācību saturu un uzdevumiem katrai stundai ir pieejama e-klases dienasgrāmatā.

20. Skolēns patstāvīgi iepazīst skolotāja sagatavotu mācību saturu un pilda skolotāja sagatavotus uzdevumus. Neskaidrību gadījumā sazinās ar priekšmeta skolotāju .

21. Skolēns izmanto skolas piedāvātos e-rīkus un saziņas līdzekļus, lai iegūtu atbalstu no mācību priekšmeta skolotāja (konsultācijas).

22. Skolēns pilda un iesniedz pārbaudes darbus, darba lapas u.c. uzdotos mācību uzdevumus skolotāja norādītajā laikā un veidā.

23. Mācību stundas procesā, ja tās notiek tiešsaistē, visi skolēni piedalās ar ieslēgtu kameru un izslēgtu mikrofonu, atbilstoši skolotāja pieprasījumam. Mikrofoni tiek ieslēgti pēc skolotāja pieprasījuma. Par tehniskajām problēmām (nav kameras, mikrofona u.c.) skolēns informē skolotāju pirms tiešsaistes.

24. Tiešsaistes stundas laikā skolēns aktīvi piedalās konkrētajā mācību procesā, ar savu rīcību netraucē klases biedriem un skolotājam.

25. Skolēns, kurš bez attaisnojoša iemesla nepiedalās tiešsaistes nodarbībās, saņem e-klases žurnālā apzīmējumu “n”.

**Vecāku pienākumi**

26. Informēt klases audzinātāju par skolēna nespēju piedalīties mācību stundās attālināti, piemēram, slimības dēļ.

27. Censties nodrošināt skolēnam atbalstošu mācību vidi mājās, sniegt nepieciešamo atbalstu .

28. Informēt klases audzinātāju par mācībām nepieciešamajiem tehniskajiem līdzekļiem un sniegt atgriezenisko saiti par to izmantošanu.

29. Sazināties ar klases audzinātāju, ja ir nepieciešams atbalsts attālinātās mācīšanās procesā.

30. Vecāki ir atbildīgi par skolas datoru atgriešanu skolai pēc attālinātā mācību procesa beigām tādā tehniskā stāvoklī, kādā tas tika saņemts.

# IV. Izglītojamo nokļūšana uz/no izglītības iestādi, ēdināšanas organizēšana, citi pasākumi

# 31. Ja izglītojamais ceļā uz/ no izglītības iestādes izmanto transportu, kurā kontaktējas ar citām personām, izņemot savus ģimenes locekļus vai klases biedrus, izglītojamie lieto mutes un deguna aizsegus.

# 32. Ēdināšanu organizēt divos starpbrīžos, lai ēdamzālē klase (apvienotā klašu grupa) atrastos vismaz 2 metru attālumā viena no otras.

# 33. Pirms organizē ārpusstundu aktivitātes, kas nav tieši saistītas ar izglītojamo pieskatīšanu un izglītošanu, tai skaitā pulciņus vai nodarbības ar dažādu grupu vai klašu izglītojamajiem un viesskolotājiem, iestāde izvērtē un mazina riskus, paredzot distancēšanās un higiēnas prasību īstenošanu.

# 34. Izglītības iestāde organizē izglītojamo pieņemšanu un nodošanu vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem pie iestādes ieejas vai teritorijā, veicinot iespēju distancēties. Ja nepieciešams, tiek izvietotas vizuālas distancēšanās norādes.

# 35. Izglītojamie nenes uz izglītības iestādi rotaļlietas no mājām.

# V. Epidemioloģisko drošības pasākumu ievērošana

1. Ierodoties skolā, pie ieejas katram jādezinficē rokas; katram jāievēro personīgā higiēna. Atbilstoši higiēnas prasībām, bieži un pareizi jāmazgā rokas.
2. Tehniskais personāls nodrošina:

37.1. regulāru (ne retāk kā vienu reizi darba dienā) telpu mitro uzkopšanu – mazgāt grīdas koplietošanas telpās, slaucīt putekļus, īpašu uzmanību pievēršot virsmu un priekšmetu tīrībai un dezinfekcijai, kuriem bieži pieskaras darbinieki, izglītojamie (piemēram, durvju rokturi, ziepju trauki, skārienjūtīgās ierīces u.c.);

* 1. sanitāro telpu un citu koplietošanas telpu mitro uzkopšanu un dezinfekciju pēc pastiprinātās uzkopšanas grafika;
	2. regulāru atkritumu urnu iztukšošanu, atkritumu savākšanai izmantot atkritumu maisus;
	3. vēdināšanu koplietošanas telpās mācību priekšmetu stundu vai nodarbību laikā;
	4. tīrīšanas un telpu uzkopšanas inventāra pieejamību, roku mazgājamo, susināšanas un dezinfekcijas līdzekļu nepārtrauktu pieejamību.

# VI. Rīcība epidemioloģiskās situācijas pasliktināšanās gadījumos

38. Ja izglītojamajam, atrodoties izglītības iestādē, parādās akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmes (drudzis, klepus, elpas trūkums), izglītības iestāde:

38.1. izolē izglītojamo atsevišķā telpā, kurā nodrošina tā paša pieaugušā, kas kontaktējās ar izglītojamo pirms tam, klātbūtni. Izglītojamais šajā brīdī lieto kādu no elpceļu aizsegiem;

38.2. sazinās ar izglītojamā vecākiem, kas nekavējoties ierodas pēc bērna, vai arī nogādā izglītojamo mājās. Vecāki telefoniski kontaktējas ar savu ģimenes ārstu; izglītojamais tiek ārstēts atbilstoši veselības stāvoklim un atgriežas izglītības iestādē saskaņā ar ārstējošā ārsta norādījumiem.

39. Ja akūtas elpceļu infekcijas pazīmes konstatētas diviem vai vairāk izglītojamajiem un ir radušās aizdomas par grupveida saslimšanu, izglītības iestāde izolē izglītojamos, nodrošinot pieaugušā klātbūtni, sazinās ar izglītojamo vecākiem un nodrošina informācijas sniegšanu telefoniski SPKC attiecīgās reģionālās nodaļas epidemiologam. Šādi izglītojamie atrodas mājās pašizolācijā, kuras laikā izglītības iestāde nodrošina izglītojamajam individuālu attālinātu mācību procesu.

40. Iepriekšējos divos punktos minētajos gadījumos persona, kas konstatējusi aizdomas par akūtām elpceļu infekcijas slimībām, vispirms ziņo par šo faktu skolas direktorei un medmāsai, kas sazinās ar izglītojamā vecākiem.

41. Izglītības iestāde nodrošina vecākiem pieejamu informāciju par to, ka bērni ar infekcijas slimības pazīmēm netiek uzņemti izglītības iestādē un rīcību, ja bērnam tiek konstatētas slimības pazīmes, kā arī par pienākumu ievērot pašizolācijas un mājas karantīnas nosacījumus.

42. Ja darbiniekam, veicot darba pienākumus, parādās akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmes, darbinieka pienākums ir pārtraukt darba pienākumu veikšanu un doties mājās, kā arī telefoniski sazināties ar ģimenes ārstu, lai vienotos par turpmāko ārstēšanas režīmu. Darbinieks var atgriezties darbā tikai ar ārsta norādījumu (kad ārsts ir noslēdzis darbnespējas lapu).

43. Ja tiek konstatēts Covid-19 infekcijas gadījums, kas būs saistīts ar konkrēto izglītības iestādi, SPKC epidemiologi noteiks īpašus pretepidēmijas pasākumus atbilstoši konkrētajai situācijai un sniegs individuālas rekomendācijas izglītības iestādes vadībai, kā arī lems par karantīnas noteikšanu izglītības iestādei.Iestādes vadītājs par šo faktu un saņemtajiem SPKC norādījumiem informē iestādes dibinātāju, savukārt dibinātāja pārstāvis –Izglītības kvalitātes valsts dienestu par faktu, ja iestādei tiek noteikta karantīna.

**VII. Izglītības iestādes apmeklētāju pieņemšanas kārtība**

44. Izglītības iestādi drīkst apmeklēt persona ar sadarbspējīgu vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikātu vai ar apliecinājumu par Covid-19 negatīvu testa rezultātu veiktu 72 stundas pirms ierašanās iestādē.

45. Katrai izglītības iestādei nepiederošai personai, t.sk., izglītojamo vecākiem, apmeklējot iestādi, ir jālieto mutes un deguna aizsegs, jāievēro distancēšanos no citām personām un jādezinficē rokas.

46. Par katru apmeklējumu reizi tiek veikta apmeklētāju reģistrācija, atzīmējot apmeklētāja vārdu, uzvārdu un kontaktinformāciju, kā arī norādot vizītes laiku. Apmeklētājs parakstās arī par to, ka apliecina, ka nav Covid-19 inficētais, nav atgriezies no ārvalstīm un nav kontaktējies ar Covid -19 inficētajiem divu pēdējo nedēļu laikā. Šos datus glabā vismaz 14 dienas, gadījumam, ja tas būs nepieciešams epidemioloģiskajai izmeklēšanai, norādot datu apstrādes mērķi. Apmeklētājus reģistrē iestādes vadītāja norīkota persona ( skolas dežurants).

# VIII. Komunikācija un atbildības

56. Atbildīgie par izglītojamo un viņu vecāku iepazīstināšanu ar kārtību ir klašu audzinātāji. Izglītojamie iepazīšanos ar kārtību apliecina ar parakstu e-klases izdrukā, vai attālināto mācību laikā gan skolēni gan vecāki/likumiskie pārstāvji e-klases e-pastā nosūtot apliecinājumu par iepzaīšanos ar šo kārtību.

57. Atbildīgais par epidemioloģisko prasību ieviešanu un koordinēšanu ir skolas direktore*.*

58. Atbildīgais par epidemioloģisko prasību ievērošanu (distancēšanās, veselības stāvokļa uzraudzība, plūsmu organizēšanu un kontrole, trešo personu (arī vecāku) apmeklējumi) ir skolas direktore, attiecīgi pedagogi, skolas darbinieki katrs savā darba vietā, bet par testēšanas organizāciju skolas medmāsa un dezinfekcijas līdzekļu nodrošināšanu– saimnieciskās daļas vadītājs.

59. Atbildīgais par izglītojamo veselības stāvokļa novērošanu ir:

59.1.mācību procesa laikā - pedagogi;

59.2.ārpusstundu pasākumu laikā - klašu audzinātāji;

60. Izglītības iestādes komunikācijas kanāli:

60.1. ar izglītojamajiem ir: e-pasts, tālrunis, WhatsApp, e-klase - atbildīgi klašu audzinātāji;

60.2. ar izglītojamo vecākiem vai to likumiskajiem pārstāvjiem ir: e-pasts, tālrunis, WhatsApp, e-klase - atbildīgi klašu audzinātāji;

60.3. ar dibinātāju, SPKC un Izglītības kvalitātes valsts dienestu ir izglītības iestādes vadītājs.

# IX. Noslēguma jautājumi

64. Līdz ar šīs kārtības pieņemšanu, spēku zaudē 31.08.2021. apstiprinātā „ Mežāres pamatskolas mācību procesa organizēšanas kārtība ar 2021.gada 1.septembri” Nr. 39.

65. Kārtība stājas spēkā ar 2021.gada 21.oktobri.

Direktore I.Golovceva