



DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME
DAUGAVPILS PILSĒTAS 5. PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE

Reģ. Nr. 2701901798, Stāvā ielā 41, Daugavpils, LV – 5421, Latvija, tālr. 65450494
e-pasts: pii-5@inbox.lv, www.daugavpils5pii.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Daugavpilī

2020.gada 31.augustā

Mācību procesa organizēšanas kārtība
ievērojot epidemioloģisko situāciju covid-19 laikā

Izdota saskaņā ar Izglītības iestāžu mācību procesa organizēšanas izglītības ieguvei klātienē formā, tajā skaitā mācības organizējot arī attālināti, atbilstoši izglītības iestādes īstenotajai izglītības programmām, lai mazinātu iespējamās inficēšanās riskus ar Covid-19 ieteikumiem, Skola2030 izstrādātajiem metodiskajiem ieteikumiem “Vadlīnijas vispārējās un profesionālās izglītības iestādēm attālinātu mācību īstenošanai izglītības iestādē”, “Izglītības iestāžu Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanas piesardzības pasākumu īstenošanas ieteikumiem”.

- 1.** Kārtība nosaka mācību procesa organizēšanu ievērojot epidemioloģisko situāciju Covid-19 laikā Daugavpils pilsētas 5. pirmsskolas izglītības iestādē (turpmāk – iestāde), kas veicami, lai ierobežotu Covid-19 infekcijas izplatību.
- 2. Mācību procesa organizēšanas pamatnosacījumi:**
 - 2.1.elastība un patstāvība;
 - 2.2.mācību plāna un procesa piemērošana atbilstoši epidemioloģiskajai situācijai un izglītojamo vajadzībām;
 - 2.3.sadarbība un informēšana (pedagogi, audzēkņi, vecāki, administrācija);
 - 2.4.sociāli emocionālais un cita veida atbalsts;
 - 2.5.nodrošinājums (resursi);
- 3. Mācību procesa organizēšana klātienē:**
 - 3.1. Organizēt mācību procesu audzēkņiem atsevišķi pa grupām, apgūstot pirmsskolas mācību programmu, atbilstoši pirmsskolas vadlīniju prasībām;
 - 3.2. Iestāde notiekošajossvētkos un pasākumos atļauts piedalīties vienam no vecākiem.
 - 3.3.Iestāde plāno mācību norisi pirmsskolas vecuma bērniem, bērniem ar īpašām vajadzībām, sadalot bērnus pēc iespējas mazākās apakšgrupās (lai mazinātu tuvā kontaktā esošo cilvēku skaitu vienā telpā un veicinātu distances ievērošanu telpās);
 - 3.4. Nodrošina atgriezenisko audzēkņiem;
 - 3.5.Iestāde pēc iespējas mazina mācību procesā iesaistīto un grupai piesaistīto darbinieku maiņu;
 - 3.6. Izvieto vizuālas distancēšanās norādes grupā, piemēram, līnijas uz zemes un sienām;

- 3.7. Iestāde skaidro (sadarbojoties ar izglītojamo vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem), organizē un pēc iespējas mazina izglītojamo vairākkārtēju došanos ārpus Iestādes teritorijas dienas ietvaros;
- 3.8. Organizējot mācību procesu ārtelpās, atrasties savos noteiktajos laukumos, izvairīties no saskarsmes ar citām iestādes grupām;
- 3.9. Organizēt rīta rosmi grupās, ievērojot 2 metru distanci starp audzēkņiem, priekšroku dodot individuāliem vingrojumu veidiem;
- 3.10. Noteikt pasākumu organizēšanu katrai iestādes grupai atsevišķi, noteiktos laikos, ievērojot epidemioloģiskos drošības pasākumus iestādes telpās un teritorijā;
- 3.11. Organizēt un vadīt interešu izglītības nodarbības katrai grupai atsevišķi, lai neapdraudētu un nodrošinātu audzēkņu, vecāku, darbinieku drošību izglītības iestādē;
- 3.12. Plāno COVID-19 drošības pasākumu aktualizēšanu rotaļnodarbību procesā (tematiskas rotaļnodarbības, pasākumi, prezentācijas, lomu spēles);
- 3.13. Audzēkņu aiziešanu no izglītības iestādes, kā arī citas aktivitātes organizē, pēc iespējas nodrošinot plūsmu nepārklāšanos un distancēšanās ievērošanu;
- 3.14. Mācību ekskursijas plāno sadarbībā ar uzņēmumu, muzeju, izstādes organizētāju, u.c., nodrošinot apmeklētāju plūsmu nepārklāšanos.

4. Mācību procesa organizēšana attālināti vai daļēji attālināti, sadarbībā ar izglītojamo vecākiem:

- 4.1. Regulāri informē vecākus par mācību procesa organizāciju pirmsskolā, par mācību uzdevumiem;
- 4.2. Pedagoģi izveido regulāras saziņas iespējas ar vecākiem – plāno, kā nodos ziņu izglītojamo vecākiem un kā vecāki informēs skolotāju par bērna mācībām: e-pasts, whats app grupa, konkrēts laiks, kad var sazināties vai paņemt materiālus no bērnudārza;
- 4.3. Saziņā ievēro drošas datu pārraides, glabāšanas un publiskošanas principus;
- 4.4. Veido individuāli pielāgotu mācību plānu un nodrošina atgriezenisko saiti tiem audzēkņiem, kas atrodas pašizolācijā vai mājas karantīnā un var mācīties attālināti, kamēr pārējie mācās izglītības iestādes telpās vai daļēji attālināti;
- 4.5. Sagatavo ieteikumus vecākiem, kā organizēt telpu un plānot laiku mācībām mājās;
- 4.6. Sagatavo nedēļas plānu ar ieteicamiem uzdevumiem/ rotaļdarbībām, kopīgas darbošanās iespējām, kurus bērni kopā ar vecākiem var pildīt tad, kad viņiem ir laiks;
- 4.7. Sagatavo nepieciešamo materiālu sarakstu no jau mājās esošajiem, saites uz video, attēliem, receptēm u. tml.;
- 4.8. Sagatavo ieteikumus / komentārus par vēlamajām darbībām un to, kā izmantot ierastās ikdienas darbības (piemēram, ēdienreizes, veļas mazgāšana, mājas uzkopšana) mācībām;

5. Izglītojamo mācību snieguma vērtēšana;

- 5.1. Temata apguves sākumā informē audzēkņus par sasniedzamajiem rezultātiem, uzdevumu izpildes nosacījumiem, vērtēšanas kritērijiem, darbu izpildes termiņiem. Pārlicinās, ka audzēkņiem tie ir saprotami.
- 5.2. Paredz daudzveidīgas iespējas, kā audzēkņi var demonstrēt savu sniegumu saistībā ar vieniem un tiem pašiem sasniedzamajiem rezultātiem.

- 5.3. Regulāri plāno un īsteno vērtēšanu mācīšanās atbalstam klātienē un attālināti, nodrošinot atgriezenisko saiti par audzēkņa sniegumu;
- 5.4. Nodrošina vecākiem regulāru iespēju iepazīties ar bērna sniegumu vērtēšanu.
- 6. Atbalsta nodrošināšana**
- 6.1. Sazinās ar audzēkņa vecākiem (likumisko pārstāvi) un vienojas par iespējām skolēna/audzēkņa mācīšanās atbalstam;
- 6.2. Nodrošina atbalstu audzēknim atbilstoši viņa tā brīža vajadzībām. Ja nepieciešams, operatīvi meklē atbalsta personāla vai kāda cita speciālista, dienesta palīdzību;
- 6.3. Nodrošina atgriezenisko saiti tiem audzēkņiem, kas atrodas pašizolācijā vai mājas karantīnā un var mācīties attālināti;
- 6.4. Ievēro audzēkņa mācīšanās vajadzības, tai skaitā sociāli emocionālās, sniedz atbalstu un nepieļauj jebkāda veida diskrimināciju vai aizskaršanu (piem., analizējot mājas darbus, filmētu materiālu un sniedzot atgriezenisko saiti skolēnam citu skolēnu klātbūtnē);
- 6.5. Veidojot atgriezenisko saiti, atbalsta un motivē bērna turpmāko darbību un pašvadītu mācīšanos.
- 7. Higiēnas nodrošināšana**
- 7.1. Īstenojot mācības izglītības iestādes telpās, nodrošina regulāru telpu vēdināšanu atbilstoši iestādē sastādītajam Grupu vēdināšanas grafikam;
- 7.2. Organizē mūzikas rotaļnodarbības, ievērojot epidemioloģiskos drošības pasākumus (nodrošina regulāru mūzikas instrumentu mazgāšanu un koplietojamo virsmu dezinfekciju, paredz laiku mūzikas zāles vēdināšanai pēc katras atsevišķas grupas rotaļnodarbības);
- 7.3. Iestādē māca izglītojamos pareizi mazgāt rokas, ievērojot SPKC mājaslapā publicētos ieteikumus “Roku mazgāšana”;
- 7.4. Rotaļnodarbības procesā pedagogs stingri kontrolē, lai roku nosusināšanai audzēkņi lieto vienreiz lietojamus dvieļus vai dvieļus atbilstoši individuālajam marķējumam;
- 7.5. Iestādē nodrošina, ka izglītojamie un darbinieki pēc iespējas lieto tikai personīgos rakstāmpiederumus un iespēju robežās mazina rakstāmpiederumu nodošanu no vienas personas citai;
- 7.6. Iestāde iespēju robežās pedagogiem samazina kopīgi lietojamo virsmu un priekšmetu skaitu (t.sk. skārienjutīgie ekrāni, datori/tastatūras/peles u.c.) un rūpīgi tīra koplietošanas virsmas;
- 8.** Iepazīstināt iestādes darbiniekus ar mācību procesa organizēšanas kārtību 1 mēneša laikā no tās spēkā stāšanās brīža;
- 9.** Iepazīstināt grupu audzēkņu vecākus (likumiskos pārstāvjus) ar mācību procesa organizēšanas kārtību 1 mēneša laikā no tās spēkā stāšanās brīža;

Iestādes vadītāja

Kristīna Ivancova