



Amatas novada Drabešu Jaunā pamatskola

Reģ. Nr. 4412903194

Parka ielā 1, Līvu ciemā, Drabešu pagastā, Amatas novadā, LV-4101,
Tālrunis 26564221, 24116848 e-pasts: info@drabesujaunapamatskola.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Amatas novada Drabešu pagastā

APSTIPRINĀTS
ar Amatas novada
Drabešu Jaunās pamatskolas
2020.gada 20.marta
rīkojumam Nr.1.-8/18

KĀRTĪBA PAR ATTĀLINĀTU MĀCĪBU ĪSTENOŠANU DRABEŠU JAUNAJĀ PAMATSKOLĀ

20.03.2020.

Nr.21

Izstrādāta, pamatojoties uz VISC 19.03.2020. vadlīnijām vispārējās un profesionālās izglītības iestādēm attālinātu mācību īstenošanai un metodiskajiem ieteikumiem valsts noteiktās ārkārtas situācijas laikā

1. Mācību procesa nodrošināšana un darba organizācija

1.1.PIRMSSKOLĀ

- 1.1.1. Strādājot ar 3- 4 gadus un 5 - 6 gadus veciem bērniem, pirmsskolas pedagogi īsteno mācību procesu attālināti, atgriezeniskās saites nodrošināšanai un tūlītējai saziņai ar bērnu vecākiem izmantojot skolvadības sistēmu E-klase un mobilo lietotni WhatsApp.
- 1.1.2. Pirmsskolas pedagogi, īstenojot attālināto mācību procesu 3-4 gadus veciem bērniem, sagatavo vecākiem vispārīgus ieteikumus un konkrētus mācību materiālus izmantošanai mājās jebkurā laikā.
- 1.1.3. 5- 6 gadīgo bērnu grupu pirmsskolas pedagogi izvērtē mācību satura plānojumu, vienojas par tēmām, kuras ir vieglāk apgūstamas attālināti ar dažādu mācību metožu un darba organizācijas formu palīdzību. Plānojumā tiek ņemts vērā, ka apgūstamais mācību apjoms var tikt samazināts līdz pat 50%.
- 1.1.4. Pirmsskolas pedagogi strādā starpdisciplināri. Plānojot mācību saturu, pirmsskolas pedagogi vienojas par mēneša tēmu un sagatavo nedēļas plānu ar ieteicamajiem uzdevumiem/

rotaļnodarbībām/ aktivitātēm, kopīgas darbošanās iespējām, kuras bērni kopā ar kādu no ģimenes locekļiem var veikt kopā, brīžos, kad tas ir iespējams.

1.1.5. Plānojot nedēļas darba plānu, vecākiem tiek norādīts:

- a) veicamais uzdevums;
- b) ieteicamais mācību līdzekļu vai materiālu pielietojums, piedāvājot izvēles iespējas;
- c) internetā atrodamās saites uz video, attēliem un citiem papildmateriāliem;
- d) ieteikumi/ komentāri par ieteicamo ikdienas darbību sasaisti ar apgūstamo mācību saturu.

1.1.6. Pirmsskolas pedagogi nodrošina atgriezeniskās saites saņemšanu un regulāru mācību darbu atbilstoši plānotajam nedēļas darbam, pārrunā ar vecākiem darbu izpildes procesu, nepieciešamības gadījumā palielinot mācību un brīvā laika pavadīšanas aktivitātes, uzdevumus.

1.1.7. Gadījumos, ja ģimenei nav pieejama E-klase, pirmsskolas pedagogs pa telefonu informē bērna vecākus un vienojas par darbu saņemšanas un iesniegšanas kārtību, atgriezeniskās saites nodrošināšanu.

1.2.PAMATSKOLĀ

1.2.1. Pedagogi īsteno mācību procesu attālināti, komunikācijai ar skolēniem un viņu vecākiem, kā arī operatīvai saziņai un uzdevumu izplatīšanai izmantojot:

- a) skolvadības sistēmu E-klase;
- b) mobilo lietotni WhatsApp;
- c) video konferenču rīkošanas platformu Zoom.us;

d) telefona zvanus, lai, iepriekš sazinoties ar tiem skolēniem un viņu vecākiem, kuriem nav pieejamas atbilstošas tehnoloģijas un interneta pieslēgums, lai nogādātu mācību materiālus izdrukātā veidā.

Savukārt, mācību satura apguvei pedagogi īsteno mācību procesu attālināti, izmantojot:

- a) soma.lv;
- b) uzdevumi.lv;
- c) māconis
- d) kahoot
- e) zoom.us

f) vai kādu citu mācību platformu, pirms tās lietošanas veicot skolēnu un viņu vecāku apmācību, ja nepieciešams. Mācību platformas var tikt izmantotas arī darbam attālinātās darba grupās, sniedzot individuālas konsultācijas pēc nepieciešamības,

skaidrojot jauno mācību saturu vai nodrošinot atgriezenisko saiti skolēniem, kā arī saziņai ar skolēnu vecākiem.

- 1.2.2. Pedagogi izvērtē mācību satura plānojumu, vienojas par tām tēmām, kuras ir vieglāk apgūstamas attālināti ar dažādu mācību metožu un darba organizācijas formu palīdzību. Plānojumā tiek ņemts vērā, ka apgūstamais mācību apjoms var tikt samazināts līdz pat 50%.
- 1.2.3. Pirmajās nedēļās, plānojot mācību saturu, lielāka vērība tiek pievērsta patstāvīgu mācīšanās prasmju apguvei, iepazīstoties ar mācību platformām, darba formām, palīdzības saņemšanas iespējām, dienas režīma izstrādi, laika plānošanas pamatprincipiem.
- 1.2.4. Pedagogi strādā starpdisciplināri (1.-2.klasēs), multidisciplināri (1.-5.klasēs) vai tradicionāli (4.-5.klasēs), sagatavojot darba plānu nedēļai. Darba plānu skolēni saņem E-klasē katras darba nedēļas pirmajā darba dienā līdz plkst.8:30.
- 1.2.5. Plānojot nedēļas darba plānu, tiek norādīts:
 - a) laika periods;
 - b) tēma, zināšanas un prasmes, kas jāapgūst, mērķis;
 - c) veicamo uzdevumu apraksts;
 - d) ieteicamais mācību līdzekļu vai materiālu pielietojums (saites uz video, attēliem un citiem papildmateriāliem) ;
 - e) atgriezeniskās saites veids un darbu iesūtīšanas termiņš.
- 1.2.6. Pirms nedēļas darba plāna nosūtīšanas, klašu audzinātāji no skolēna perspektīvas pārbauda un izvērtē mācību slodzi, un ir tiesīgi plānā veikt korekcijas, iepriekš sazinoties ar mācību priekšmetu skolotājiem. Skolēniem vienlaicīgi drīkst notikt tikai viena tiešsaistes nodarbība.
- 1.2.7. Pedagogi katru darba dienu līdz plkst.9:00 E-klasē ieraksta stundas tēmu un veicamos uzdevumus. Pie stundas tēmas var pievienot failu ar veicamo darbu.
- 1.2.8. Konsultācijas un attālināta mācību satura apguves atbalstu skolēniem sniedz:
 - a) mācību priekšmetu pedagogi stundu sarakstā paredzētajos laikos un ārpus tiem, ja nepieciešams;
 - b) pagarinātās dienas grupas pedagogi - stundu sarakstā paredzētajos laikos;
 - c) skolas atbalsta personāls – pēc skolotāja un skolēna iepriekš sastādīta grafika;
 - d) dežūrskolotāji - stundu sarakstā paredzētajos laikos un ārpus tiem, ja nepieciešams.
- 1.2.9. Uz attālināto mācību organizēšanas laiku tiek apstiprināts jauns stundu saraksts un izstrādāti papildinājumi skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanā.
- 1.2.10. Saziņa ar skolēnu vecākiem notiek E-klasē un/vai telefoniski, nepieciešamības gadījumā izmantojot Zoom.us platformu.

- 1.2.11. Gadījumos, ja skolēnam nav pieejama E-klase, klases audzinātājs un/vai pedagogs telefoniski informē skolēnu un viņa vecākus, un vienojas par darbu saņemšanas un iesniegšanas kārtību, atgriezeniskās saites nodrošināšanu.
- 1.2.12. Klases audzinātājs sazinās ar skolēnu vai skolēna vecākiem, lai noskaidrotu mācību procesa norisi, sarunās izzinātu skolēna labsajūtu.
- 1.2.13. Klases audzinātājs seko E-klases statistikai, pārliecinoties, ka 2.-5.klases skolēni katru dienu no sava profila pieslēdzas E-klases sistēmai.
- 1.2.14. Nesaņemot atgriezenisko saiti no skolēna, mācību priekšmeta pedagogs sazinās ar skolēna klases audzinātāju, kurš izvērtē nepieciešamā atbalsta sniegšanas iespējas.

2. Audzēkņu / skolēnu mācību sasniegumu vērtēšana *(grozīts ar direktores 20.04.2020. rīkojumu Nr. 1.-8/23)*

Pedagogi izvērtē un prioretizē mācību satura plānojumu, metodes un darba organizācijas formas, sasniedzamo rezultātu pielāgojot izglītības procesa organizēšanai un izglītojamā spējām, ievērojot viņa pieredzi, jau apgūtās zināšanas un prasmes, izziņas procesa īpatnības, kā arī vecāku vai aizbildņu atbalsta iespējas attālināta satura apgūvē. Apgūstamā satura plānojumā un izvirzītā sasniedzamā rezultāta uzskaitījumā tiek ņemts vērā, ka apgūstamais mācību apjoms var tikt samazināts līdz 50%.

Lai pozitīvi sekmētu izglītojamo patstāvīgo mācīšanās prasmju apguvi un pilnveidi, motivāciju, ietvertu rūpes par izglītojamā personības pilnveidi un sekmētu izglītojamā emocionālo atbalstu attālināta mācību satura apgūvē, skola nosaka:

2.1. PIRMSSKOLĀ

- 2.1.1. Mācību sasniegumu rezultāti tiek fiksēti, veikta to analīze, iegūtā atgriezeniskā saite tiek salīdzināta ar izvirzītajiem mērķiem, uzdevumiem, noskaidrojot attīstošos un bremzējošos faktoros;
- 2.1.2. Pedagogi nodrošina regulāru atgriezeniskās saites saņemšanu (mutvārdos, rakstiski, telefona sarunā vai ierakstā, video u.c.), uzsverot pozitīvo un nozīmīgo audzēkņa darbībā, turpmāk vienojoties par darāmajiem darbiem un uzdevumiem, kā arī sniedzot konsultatīvo un emocionālo atbalstu audzēkņiem un viņu vecākiem vai izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem.
- 2.1.3. Pedagogi veic:
- 2.1.3.1. Mutisku atgriezenisko saiti izglītojamajam un viņu vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem pedagogi sniedz mācīšanās virzībai starp tēmām, atbalstot

katru apgūto prasmi un/vai iemaņu, sniedzot konsultācijas, dodot konkrētus ieteikumus par nākamo uzdevumu vai darbību skolvadības sistēmā E-klase, ar mobilās lietotnes WhatsApp palīdzību un/vai pa tālruni.

2.1.3.2. novērtēšanas ierakstus par izglītojamā mācību sasniegumiem katras lielās tēmas beigās skolvadības sistēmā “E – klase”, izdarot ierakstu mācību jomās atbildoši 4 apguves līmeņiem:

- sācis apgūt (E-klasē apzīmē ar burtu “S”)
- turpina apgūt (E-klasē apzīmē ar burtu “T”)
- apguvis (E-klasē apzīmē ar burtu “A”)
- apguvis padziļināti (E-klasē apzīmē ar burtu “P”)

2.1.4. Pedagogi regulāri nodrošina saziņu ar izglītojamā vecākiem vai izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem, izmantojot skolvadības sistēmu E-klase, mobilo lietotni WhatsApp, saziņa pa tālruni, izglītojamā mācīšanās atbalstam.

2.2. PAMATSKOLĀ

2.2.1. Pedagogi plāno un veic:

2.2.1.1. Ikdienas darba vērtēšanu - ar i/ni ;”+, / , -” , mutiski, aprakstoši, izmantojot mobilās lietotnes WhatsApp pieejamos simbolus, sniedzot konsultatīvu un emocionālu atbalstu skolēniem un viņu vecākiem vai izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem. Vērtējumi var tikt atspoguļoti skolvadības sistēmā E-klase.

2.2.1.2. Pārbaudes darbus un noslēguma pārbaudes darbu vērtēšana - atbilstoši vērtēšanas kritērijiem, ballēs; “+, /, - ”. Pārbaudes darbiem ir izstrādāti vērtēšanas kritēriji. Vērtējumi tiek atspoguļoti skolvadības sistēmā E-klase.

2.2.1.3. Pašvērtēšana – var tikt organizēta gan kā ikdienas darba, gan kā papildinājums pārbaudes un noslēguma pārbaudes darbu vērtēšanai. Kritēriji pašvērtēšanai var tikt izstrādāti no skolēna, no pedagoga puses, vai kombinēti – mutiski, aprakstoši un vērtēti ar i/ni ;”+, / , -” ,vai atbilstoši vērtēšanas kritērijiem, ballēs.

Pašvērtēšanas prasmes tiek pilnveidotas skolēniem gatavojoties trīspusējām skolēnu personības izaugsmes un individuālo sasniegumu sarunām, kurās piedalās skolēns, skolēna vecāks vai skolēna likumiskais pārstāvis un klases audzinātājs.

2.2.2. Pārbaudes darbi tiek plānoti un fiksēti pārbaudes darbu grafikā, norādot kādā platformā darbs norisēs. Pārbaudes darbs tiek fiksēts arī skolvadības sistēmu E-klase pārbaudes darbu plānotājā.

- 2.2.3. Pedagoģs iepazīstina izglītojamos ar pārbaudes darbu tēmu, pārbaudes darba norisi, vērtēšanas kritērijiem 2 mācību stundas (konkrētā mācību priekšmetā) pirms pārbaudes darba veikšanas.
- 2.2.4. Katrai klasei tiek plānots ne vairāk kā 1 pārbaudes darbs dienā.
- 2.2.5. Pārbaudes darbs var būt mācību priekšmetā vai kombinēts - vairākus mācību priekšmetus apvienojot. Kombinētā pārbaudes darbā nosaka vērtēšanas kritērijus atsevišķi katrā mācību priekšmetā.
- 2.2.6. Pārbaudes darbi notiek izglītojamiem zināmās mācību vidēs – platformās uzdevumi.lv, soma.lv, māconis.lv, elektroniski, izdrukātā formātā un/vai mutiski.
- 2.2.7. Izglītojamie un pedagogi savstarpēji sniedz un saņem atgriezenisko saiti par sasniegto rezultātu, un procesu, kas jādara, lai uzlabotu sniegumu vai darba procesu.
- 2.2.8. Atgriezeniskā saite var tikt sniegta:
- a) mutiski vai rakstiski,
 - b) pāros vai nelielās grupās (skolēniem, kuriem ir nepieciešama līdzīgu prasmju un/vai zināšanu izvērtējums vai pilnveide).
- Sniedzot atgriezenisko saiti, pedagogs izvērtē katra skolēna individuālo prasmju un zināšanu pilnveides iespējas, iepazīstina ar veicamajām darbībām vai apgūstamajām zināšanām, sniedz priekšlikumus, palīdz skolēniem veikt savu zināšanu un prasmju pašvērtējumu un to pilnveides darbības plānojumu.
- 2.2.9. Gadījumos, kad pedagogam rodas pamatotas aizdomas par skolēna izpildītā darba vai tā daļas autentiskumu (darbs nav veikts patstāvīgi vai neuzrāda iesniedzēja patiesās zināšanas un prasmes), pedagogam ir tiesības lūgt skolēnu mutiski (telefonsarunā vai tiešsaistē zoom.us platformā) veikt sava darba aizstāvēšanu, pamatojot, kāds bija darba izpildes process un kā tika sasniegts rezultāts. Ja skolēns nevar savu darbu aizstāvēt, pedagogs ir tiesīgs lūgt darbu pārstrādāt, piedāvājot skolēnam citu darba variantu.
- 2.2.10. Pārbaudes darba vērtējumus 2019./2020. mācību gada 2.semestrī var uzlabot līdz 22.05.2020.

3. Pirmsskolas audzēkņu vecāku, likumisko pārstāvju un Izglītības iestādei nepiederošo personu saistoša uzturēšanās kārtība Izglītības iestādē *(grozīts ar direktores 13.05.2020. rīkojumu Nr. 1.-8/26)*

Pamatojoties uz Ministru kabineta 2020.gada 12.marta rīkojuma Nr. 103 "Par ārkārtējās situācijas izsludināšanu" 4.2. punktu, Drabešu Jaunās pamatskolas pirmsskola (turpmāk tekstā – Izglītības iestāde) nosaka pirmsskolas audzēkņu vecākiem, likumiskajiem

pārstāvjiem un Izglītības iestādei nepiederošām personām saistošu uzturēšanās kārtību Izglītības iestādē:

- 3.1. Izglītības iestādes teritorijā aizliegts ienākt un uzturēties Izglītības iestādei nepiederošām personām, tostarp Trešajām personām (*audzēkņa draugi, vecākie/jaunākie brāļi, māsas un to draugi u.c.*).
- 3.2. Pirmsskolas audzēkņi uz Izglītības iestādi atved un no Izglītības iestādes aizved tikai pirmsskolas audzēkņa vecāks vai likumiskais pārstāvis.
- 3.3. Izglītības iestādes telpās un tās teritorijā tiek ievērota 2 metru distance starp cilvēkiem un nav pieļaujama drūzmēšanās.
- 3.4. Ienākot Izglītības iestādes telpās, audzēkņa vecāks vai likumiskais pārstāvis un pirmsskolas audzēknis veic roku dezinfekciju ar Izglītības iestādē norādīto dezinfekcijas līdzekli.
- 3.5. Dežūrgrupas ģērbtuvē vienlaicīgi atļauts atrasties tikai vienā mājāsaimniecībā dzīvojošajiem (pirmsskolas audzēknim/audzēkņiem un vecākam vai likumiskajam pārstāvim).
- 3.6. Pirmsskolas audzēkņi Izglītības iestādē uzturas maiņas apģērbā un maiņas apavos.
- 3.7. Izglītības iestādē aizliegts uzturēties personām ar elpceļu infekcijas slimību pazīmēm. Audzēkņu veselības uzraudzību ik dienas veic Izglītības iestādes medmāsa un/vai pirmsskolas pedagogi. Konstatējot izmaiņas bērna veselības stāvoklī, tiek veikti ķermeņa temperatūras mērījumi un pirmsskolas audzēknis tiek izolēts atsevišķā telpā, nodrošinot pirmsskolas audzēknim tās pašas kontaktpersonas klātbūtni, kura ar audzēkņi kontaktējās pirms tam. Šādos gadījumos audzēkņa vecākam vai likumiskajam aizbildnim nekavējoties, bet ne vēlāk kā pēc 1 (vienas) stundas jāierodas Izglītības iestādē, lai aizvestu pirmsskolas audzēkņi.
- 3.8. Izglītības iestādi audzēknim atļauts atsākt apmeklēt tikai ar ārsta zīmi.
- 3.9. Ja akūtas elpceļu infekcijas pazīmes konstatētas vismaz diviem bērniem, Izglītības iestāde rīkojas atbilstoši Slimību profilakses un kontroles centra epidemiologu norādījumiem.
- 3.10. Ja pirmsskolas audzēknis ir bijis prombūtnē un tiek plānota audzēkņa atgriešanās pirmsskolā, tā jāaskaņo ar Izglītības iestādes pirmsskolas metodiķi pa tel. 27339962, informējot par plānoto atgriešanos iepriekšējā dienā līdz plkst.8:30.

Skola iesaka vecākiem:

- a) regulāri seko informācijai E-klases dienasgrāmatā, mudinot un atbalstot savus bērnus attālinātā mācību satura apguves procesā.
- b) būt atbildīgiem par sava bērna drošību, izmantojot interneta pārlūkus.

- c) ierosinājumu, neskaidrību un problēmsituāciju gadījumos nekavējoties sazināties ar klases audzinātāju un/vai mācību priekšmetu pedagogu.

Noteikumi stājas spēkā ar 2020.gada 20.martu uz izsludinātās ārkārtējās situācijas laiku.

SASKAŅOTS

Drabešu Jaunās pamatskolas
2020. gada 20.marta
pedagoģiskās padomes sēdē
protokols Nr.2

GROZĪJUMI SASKAŅOTI

Drabešu Jaunās pamatskolas
2020.gada 20.aprīļa
pedagoģiskās padomes sēdē
protokols Nr.3

GROZĪJUMI SASKAŅOTI

Drabešu Jaunās pamatskolas
2020.gada 13.maija
Pirmsskolas metodiskās komisijas sēdē
protokols Nr.20

Direktore

K.Paisuma