



## DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME DAUGAVPILS PILSĒTAS 11. PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE

Reģ. Nr. 2701901802

Ķieģeļu ielā 15a, Daugavpilī, LV-5449, tālr. 65474792, e-pasts: daugip11@inbox.lv

APSTIPRINU

Daugavpils pilsētas 11. pirmsskolas izglītības iestādes

vadītāja p.i. \_\_\_\_\_ N. Kozireva

2020.gada 25. augusta,

Rīk. Nr. 5-p

### **“Kārtība, kādā iestādē tiek organizēts mācību process, lai mazinātu iespējamos inficēšanās riskus ar Covid-19.”**

*Izdoti saskaņā ar projekta Skola2030 izstrādātajiem metodiskajiem ieteikumiem “Vadlīnijas vispārējās un profesionālās izglītības iestādēm attālinātu mācību īstenošanai izglītības iestādē”, kā arī ievērojot “Ieteikumus izglītības iestādēm piesardzības pasākumu īstenošanai Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai” no 2020.gada 1. augusta.*

1. Kārtība nosaka mācību procesa organizēšanas (turpmāk – noteikumi) Daugavpils pilsētas 11. pirmsskolas izglītības iestādē (turpmāk – iestāde) modificēšanu, lai pēc iespējas mazinātu izglītojamo (turpmāk- bērni) un darbinieku inficēšanās riskus.
2. Mācību procesa organizācijas pamatnosacījumi, lai mazinātu iespējamos inficēšanās riskus, ir:
  - 2.1. elastība un patstāvība,
  - 2.2. mācību plāna un procesa piemērošana atbilstoši epidemioloģiskajai situācijai un bērnu vajadzībām,
  - 2.3. sadarbība un informēšana,
  - 2.4. sociāli emocionālais un cita veida atbalsts,
  - 2.5. nodrošinājums (resursi).
3. Mācību procesa īstenošanas modeļu izmantojums atbilstoši apstākļiem:
  - 3.1 ja izglītības iestādē ir konstatēta inficēšanās vai saslimstība ar Covid-19;
  - 3.2 ja Slimību profilakses un kontroles centrs ir noteicis obligātus pretepidēmijas pasākumus valstī, pašvaldības vai izglītības iestādes līmenī.
4. Mācību process izglītības iestādē:
  - 4.1. mācību saturs un pasākumi notiek katrai grupai nošķirti;
  - 4.2. mācību satura apguvi bērniem grupas skolotājas īsteno rotaļdarbībā integrējot mācību priekšmetu saturu visas dienas garumā grupas telpā un ārā, dodot priekšroku āra nodarbībām;
  - 4.3. sporta zālē, veselības un fiziskās aktivitātes jomas apguvei, izveidots grafiks, kurā nodrošināts grupu plūsmu nepārklāšanos, distancēšanās ievērošanu un regulāru telpas vēdināšanu;

- 4.4. mūzikas zālē, kultūras izpratnes un pašizpaušmes mākslā joma (mūzika) apguvei, izveidots grafiks, kurā nodrošināts grupu plūsmu nepārklāšanos, distancēšanās ievērošanu un regulāru telpas vēdināšanu.
5. Mācību process daļēji attālināts:
  - 5.1. bērniem, kuri apmeklē iestādi, mācību satura apguve notiek ievērojot 4.punkta apakšpunktus;
  - 5.2. bērnam, kurš atrodas pašizolācijā un mājas karantīnā, grupas skolotājas, izmantojot e-platformas iespējas, bērna vecākam vai likumiskajam pārstāvim (turpmāk- vecākam) nodod informāciju par mācību jomu sasniedzamo rezultātu īstenošanas metodēm un paņēmieniem. Mācību jomu sasniedzamie rezultāti tiek plānoti sasniegšanai ilgākā laika posmā;
  - 5.3. pedagogs saziņā ar vecāku ievēro drošas datu pārraides, glabāšanas un publiskošanas principus:
    - 5.3.1. izvērtē tādu patstāvīgo darbu uzdošanas mērķi un lietderību, kuru izpildē un sasniedzamo rezultātu demonstrēšanā nepieciešams fotografēt vai filmēt bērnu vienu pašu vai kopā ar ģimenes locekļiem; ja vecāks atsakās šādu darbu veikt, piedāvā alternatīvas iespējas;
    - 5.3.2. skaidro vecākam, kā veicams video ieraksts vai apstrādājama fotogrāfija, lai attēls ietvertu sasniedzamo rezultātu bez nevajadzīgas papildu informācijas;
    - 5.3.3. glabā no vecākiem bērnu saņemtos darbus droši un tikai tik ilgi, lai pārliecinātos par sniegumu un sniegtu atgriezenisko saiti;
    - 5.3.4. vecāks sadarbojas ar izglītības iestādi, atbalsta bērnu, interesējoties par mācību procesu, informējot grupas skolotājas par bērna mācīšanos un iespējamiem sarežģījumiem.
6. Mācību process pilnībā attālināts:
  - 6.1. iestāde nodrošina dienas dežūrgrupu darbību, lai nepieciešamības gadījumā nodrošinātu pirmsskolas pakalpojumu sniegšanu bērnu vecākiem, kuri paši nevar nodrošināt bērnu pieskatīšanu;
  - 6.2. mācību satura apguvi organizē mazākā apjomā un samazinot apgūstāmā apjomu;
  - 6.3. grupu skolotājas mācību satura īstenošanai vadās pēc 5. punkta 5.2., 5.3., un 5.4. apakšpunktiem.
  7. Atbildīgā persona par šo noteikumu izpildes koordinēšanu un uzraudzību ir vadītāja vietnieks.
  8. Noteikumi attiecas uz iestādes pedagoģiskajiem darbiniekiem un izglītojamo vecākiem (bērnu likumiskajiem pārstāvjiem) un viņu pilnvarotajām personām.
  9. Visas šo noteikumu 8. punktā minētās personas tiek iepazīstinātas ar noteikumiem pret parakstu.

Vadītāja p.i.

N. Kozireva

