



Līvānu novada dome  
**ROŽUPES PAMATSKOLA**

---

UR reģ. Nr. 40900005490, IZM reģ. Nr. 4212900368  
Skolas iela 2, Rožupe, Rožupes pagasts, Līvānu novads, LV-5327  
tālrunis/fakss 65381310, [www.rozupe.lv](http://www.rozupe.lv) e-pasts: [rozupespsk@livani.lv](mailto:rozupespsk@livani.lv)

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

**ROŽUPĒ**

**IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĒŠANAS KĀRTĪBA**

*Izdota saskaņā ar  
Ieteikumiem mācību procesa organizēšanai vispārējās un profesionālās izglītības  
iestādēs, ievērojot epidemioloģisko situāciju Covid – 19 laikā.  
2020. gada 28. jūlijā veiktajiem grozījumiem Ministru kabineta 2020. gada 9. jūnija  
noteikumos Nr. 360 “Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid – 19 infekcijas  
izplatības ierobežošanai”*

**I VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI**

1. Šie noteikumi nodrošina vienotu Izglītības procesa organizēšanas kārtību Rožupes pamatskolā (turpmāk – Skola), īstenojot visu vecumposmu izglītojamajiem mācības klātienē.
2. Kārtība nosaka informēšanas un distancēšanās prasības izglītības iestādē.
3. Covid- 19 infekcijas izplatīšanās gadījumā, kārtība var tikt papildināta, paredzot daļēji attālinātas vai tikai attālinātas mācības.
4. Skolas direktore ar Izglītības procesa organizēšanas kārtību darbiniekus iepazīstina darbinieku kopsapulcē ne vēlāk, kā līdz 25. augustam.
5. Pirmsskolas izglītības grupu skolotāji un klašu audzinātāji izglītojamos ar kārtību iepazīstina Zinību dienas klases stundā, faktu par iepazīstināšanu izglītojamie apliecina ar savu parakstu e- klases izdrukātā veidlapā.
6. Skolas direktore kārtību ne vēlāk, kā līdz jaunā mācību gada sākumam nosūta visu izglītojamo vecākiem uz e- klases pastu.
7. Izglītības procesa organizēšanas kārtība ir pieejama pie lietvedes un/vai Skolas mājas lapā [www.rozupe.lv](http://www.rozupe.lv)

## II MĀCĪBU DIENAS ORGANIZĀCIJA

8. Izglītības iestādes ieejas durvis pavāre atslēdz plkst. 7<sup>00</sup>
9. Izglītības iestādes evakuācijai paredzētās durvis skolas dežurante atslēdz plkst. 7<sup>50</sup> (paredzētas 5. klases izglītojamo, skolas internātā dzīvojošo, ar pašvaldības transportu atvesto un ar sabiedrisko transportu ieradušos bērnu ienākšanai).
  - 9.1. izglītojamajiem, kuri ieradušies ar sabiedrisko transportu obligāta ir roku higiēna – roku mazgāšana ar ziepēm;
  - 9.2. pārējiem izglītojamajiem roku higiēna mazgājot/dezinficējot.
10. Mācību stundas sākas plkst. 8<sup>45</sup>, mācību stundas ilgums 40 minūtes. Par mācību stundu sākuma un beigu laiku atbildīgs ir mācību priekšmeta skolotājs.
11. Skolā:
  - 11.1. virsdrēbes atstāj garderobes skapīti, vienlaicīgi garderobē uzturoties ne vairāk par 8 izglītojamajiem, ievērojot 2 metru distanci;
  - 11.2. garderobes skapīšu atslēgas atrodas pie izglītojamajiem;
  - 11.3. obligāti ir maiņas apavi, sporta nodarbībām sporta apavi;
  - 11.4. no garderobes izglītojamie dodas uz attiecīgo mācību kabinetu, kur notiks mācību stundas atbilstoši mācību priekšmetu un stundu sarakstam.
12. 1. – 4. klasēs mācību stundas, izņemot sporta, mūzikas un datorikas stundas, notiek katrai klasei noteiktajā kabinetā.
13. 5. – 9. klasēs mācību stundas notiek mācību priekšmetu un stundu sarakstā norādītajās telpās.
14. Skolas pienu virtuves darbinieces izglītojamajiem izdala pa mācību kabinetiem laikā no plkst. 9<sup>25</sup> - 9<sup>35</sup>
15. Plkst. 11<sup>05</sup> pusdienās dodas 1.- 4. klašu un 8. klases izglītojamie. Katru klasi uz ēdamzāli izglītojamais pavada skolotājs, pie kura ir bijusi mācību stunda.
16. Plkst. 12<sup>05</sup> pusdienās dodas 5. -7. klašu un 9. klases izglītojamie. Katru klasi uz ēdamzāli izglītojamais pavada skolotājs, pie kura ir bijusi mācību stunda.
17. Ēdamzālē distancēšanās kārtību pārbauda virtuves vadītāja.
18. No ēdamzāles skolotāja pavadībā klases kolektīvs dodas vienlaicīgi.
19. Atbilstošos laika apstākļos izglītojamie skolotāja vadībā uzturas skolas pagalmā, ievērojot distanci, skolotāji ir atbildīgi par saturīgu brīvā laika organizēšanu.
20. 1. – 2. klašu izglītojamie, 3. - 4. klašu meitenes sporta stundām pārgērbjas savās klasēs, 3. – 4. klases zēni sporta zālē.
21. Mācību dienas beigās (saskaņā ar mācību priekšmetu stundu un nodarbību grafiku) izglītojamais uz garderobi pavada dienas dežurante.

## II MĀCĪBU STUNDU ORGANIZĒŠANA

22. Mācību darba organizācijas pamatforma 1. – 9. klasēs ir klātienes mācību stundas saskaņā ar Mācību priekšmetu stundu sarakstu.
23. Mācību priekšmetu stundu sarakstu direktora vietniece izglītības jomā veido mācību semestriem, ieplānojot dubulstundas, samazinot klašu pārvietošanos pa dažādiem mācību priekšmetu kabinetiem.

24. Mācību stundai beidzoties attiecīgais mācību priekšmeta skolotājs izglītojamos pavada uz nākamās mācību stundas kabinetu, izslēdzot saskarsmi ar citu klašu izglītojamajiem.
25. Mācību priekšmetu stundu saraksts izglītojamajiem, vecākiem (likumiskajiem pārstāvjiem) ir pieejams e- klases žurnālā, 1. – 4. klašu izglītojamajiem arī dienasgrāmatās.
26. Mācību procesā pedagogi pēc iespējas iekļauj ar mācāmo tematu saistītas dinamiskās pauzes, kustību spēles, regulāri vēdina telpas.
27. Plānojot un vadot mācību stundu, priekšmeta skolotājs iekļauj pašvadītas mācīšanās paņēmienus.
28. Izglītojamie lieto tikai personīgos rakstāmpiederumus. Ja tiek izmantoti kopējie zīmēšanas piederumi, par to dezinficēšanu atbildīgs skolotājs.
29. Par sporta inventāra dezinficēšanas organizēšanu stundu starplaikos atbildīgs sporta skolotājs.
30. Ja izglītojamais atrodas karantīnā, skolotāji organizē attālinātu mācību darbu izmantojot e- klases, [www.uzdevumi.lv](http://www.uzdevumi.lv), soma.lv un WhatsApp iespējas.

### **III NOTEIKUMI ĀRPUSSTUNDU PASĀKUMOS**

31. Ārpusstundu pasākumi notiek pa klašu grupām: 1. – 4. klase, 5. – 9.klase, paredzot distancēšanos starp klasēm, piemērotos laika apstākļos nodarbības plānojot ārpus telpām.
32. Mācību ekskursijās klašu kolektīvi dodas atsevišķi klases audzinātāja un/vai mācību priekšmeta skolotāja pavadībā, saskaņojot ar skolas direktori.
33. Mācību ekskursijas plāno tā, lai izslēgtu jebkādu saskarsmi ar citu grupu ekskursantiem.

### **IV INTEREŠU IZGLĪTĪBAS, PAGARINĀTĀS DIENAS GRUPAS DARBA ORGANIZĒŠANA**

34. Interēšu izglītības pedagogi nodarbību laikā nodrošina distancēšanās un higiēnas prasību īstenošanu. Nodarbības notiek saskaņā ar interēšu izglītības nodarbību grafiku.
35. Nodarbību vadītājs ir atbildīgs par instrumentu, darbarīku, darba dezinfekciju pēc katras lietošanas reizes, regulāru telpu vēdināšanu.
36. Pagarinātās dienas grupas skolotājs nodarbības organizē ievērojot klašu distancēšanos, attiecīgi izvietojot solus.

### **V NODARBĪBU ORGANIZĒŠANA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS GRUPINĀS**

37. Pirmsskolas izglītības grupiņu darbs notiek saskaņā ar dienas režīmu. Rotaļnodarbības tiek organizētas grupas telpā, ievērojot distancēšanos.
38. Dodoties pastaigās, āra rotaļnodarbību laikā nodrošināt distanci starp grupiņām.
39. Vecāki vai likumiskie pārstāvji bērnu pavada un sagaida pie pirmsskolas grupiņu durvīm, kur sagaida un pavada skolotāja palīgs. Katru dienu no rīta

vecāks ar savu parakstu apliecina, ka bērns ir vesels un nav bijis kontaktā ar COVID – 19 slimnieku.

40. Bērnu ēdināšana tiek organizēta pirmsskolas grupai “Kastanīši” grupas telpā, pirmsskolas bērnu grupai “Zīļuks” grupas telpā, ievērojot higiēnas prasības.
41. Pirmsskolas skolotāja palīgs regulāri telpas vēdina. Uzkopšana un dezinfekcija notiek saskaņā ar direktores apstiprinātu grafiku.
42. Neizmanto mīkstās un citas rotaļlietas, kuras nav iespējams mazgāt, audzēkņi nenes uz pirmsskolas grupām un klasēm rotaļlietas no mājām.

## **VI INTERNĀTA DARBA ORGANIZĒŠANA**

43. Izglītojamie ar elpceļu infekcijas slimības pazīmēm netiek uzņemti internātā. Ja izglītojamajam tiek konstatētas slimības pazīmes, nekavējoties izolēt izglītojamo atsevišķā telpā un sazināties ar izglītojamā vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem, kas nekavējoties ierodas pēc izglītojamā.
44. Lai nodrošinātu distancēšanās iespēju plkst. 15:00 - 18:30 atrodas Rožupes pamatskolas 2.klases telpā un plkst. 18:30 – 8:15 internāta telpās. Iespēju robežās internāta skolotājs organizē iekšējās norises un pasākumus (nodarbības, pastaigas, ēdienreizes, spēles, TV skatīšanos), ievērojot drošības pasākumus.
45. Internāta telpu izmantošana, izmitinot izglītojamos internātā, ievērot šādus principus:
  - 45.1. koplietošanas telpas tiek izmantotas tikai nepieciešamības gadījumos, un netiek pieļauta izglītojamo pulcēšanās koplietošanas telpās;
  - 45.2. koplietošanas telpu (tualetes, dušas telpa) izmantošana tiek plānota, lai nodrošinātu 2 m distances ievērošanu un nepieļautu izglītojamo pulcēšanos;
  - 45.3. telpās tiek nodrošināta roku mazgāšanas iespēja ar siltu ūdeni un ziepēm, kā arī tiek izvietoti roku dezinfekcijas līdzekļi;
  - 45.4. telpās t.sk. tualetes telpās, tiek izvietota izglītojamajiem pieejama, skaidri salasāma informācija ar atgādinājumu par higiēnu;
  - 45.5. pēc atgriešanās no skolas un pastaigas obligāti jāpārgērbjas un jāuzvelk čības. Apavus glīti sakārto un novieto kāpņu telpā, drēbes savā skapītī.
46. Izglītojamiem jādzīvo ierādītajās istabiņās, jārūpējas par savas istabiņas kārtību un tīrību.
47. Izglītojamajam jābūt savai zobu birstei un zobu pastai, 2 dvieļiem, naktsveļai, maiņas zeķēm un veļai, istabas apaviem, savai ķemmei.
48. Internāta skolotājs nodrošina regulāru telpu vēdināšanu.

Kārtība apspriesta

*Izglītības iestādes padomes sanāksmē 18.08.2020., protokola nr. 1.*

*Pedagoģiskās padomes sēdē 18.08.2020., protokola nr. 2.*

