



## Liepājas Liedaga vidusskola

Liedaga iela 5, Liepāja, LV-3416, tālr. +371 63431772, liedagavsk@liepaja.edu.lv, www.liedaga.liepaja.edu.lv

APSTIPRINĀTS

Ar Liepājas Liedaga vidusskolas  
direktora p.i. 18.03.2020. rīkojumu Nr. 38/1.9

### Iekšējie noteikumi

Liepājā

### Darba kārtība ĀRKĀRTĒJĀ SITUĀCIJĀ

2020. gada 18. martā

Izdota saskaņā ar Ministru kabineta  
2020.gada 12.marta rīkojumu Nr.103  
"Par ārkārtējās situācijas  
izsludināšanu" un Liepājas pilsētas  
pašvaldības 2020.gada 13.marta  
rīkojumu Nr.46/2.1.1.

#### 1. Vispārīgi jautājumi

- 1.1. Ministru kabineta ārkārtas sēdē š.g. 12.martā tiek pieņemts lēmums izsludināt visā valsts teritorijā ārkārtējo situāciju, nosakot virkni ierobežojošu pasākumu ar mērķi ierobežot koronavīrusa "Covid-19" izplatību. Par atbildīgo iestādi darbību koordinācijai tiek noteikta Latvijas Republikas Veselības ministrija.
- 1.2. Visā valsts teritorijā izsludināta ārkārtējā situācija no lēmuma pieņemšanas brīža līdz 2020. gada 14. aprīlim ar mērķi ierobežot Covid-19 izplatību ārkārtējās situācijas spēkā esamības laikā.
- 1.3. Noteikts pārtraukt mācību procesa norisi klātienē visās izglītības iestādēs, nodrošinot no 2020.gada 13.marta mācības attālināti.
- 1.4. Tiek pārtraukti visi kultūrizglītības un sporta profesionālās ievirzes un interešu izglītības programmu mācību procesu (treniņu, sacensību un mēģinājumu norisi), arī mācību iestādes telpās.
- 1.5. Ar 2020. gada 13. martu tiek atcelti un aizliegti visi publiskie pasākumi, sapulces, gājieni un piketi virs 200 cilvēkiem.

#### 2. Liepājas Liedaga vidusskolas vispārējā darba organizācija

- 2.1. Liepājas Liedaga vidusskola laika posmā no 23.marta līdz 14.aprīlim atvērta no pl.9.00 līdz pl.17.00.
- 2.2. Liepājas Liedaga vidusskolā mācību process notiek attālināti, mācību iestādē izglītojamie neatrodas.

- 2.3. Bibliotēkas darba laiks no 9.00 līdz 17.00
- 2.4. Medicīnisko darbinieku darba laiks no 9.00 līdz 17.00.
- 2.5. Tehnisko darbinieku darba laiks pēc individuālā grafika.
- 2.6. Skolas vadības darba laiks no 9.00 līdz 17.00.

### **3. Liepājas Liedaga vidusskolas pedagogu un atbalsta personāla darba organizācija**

- 3.1. Liepājas Liedaga vidusskolas pedagogi un atbalsta personāls mācību procesu vada attālināti.
- 3.2. Pedagogi seko līdzi oficiālai, skolas vadības apstiprinātai informācijai un tikai pēc apstiprinātās informācijas ir tiesīgi to nodot tālāk izglītojamajiem un viņu vecākiem.
- 3.3. Attālinātais mācību process tiek organizēts darba dienās no pl.9.00 pēc attiecīgā mācību priekšmeta pedagoga, atbalsta personāla izstrādāta darba plānojuma.
- 3.4. Pedagogi aizpilda nedēļas plānojumu līdz katras piektdienas pl. 13:00
- 3.5. Nedēļas plānojumu skolas vadība publicē katru pirmdienu līdz pl.9.00 e-klasē skolas mājas lapā sadaļā stundu izmaiņas (pielikums):
  - 3.5.1. pedagogi veido nedēļas plānojumu, atbilstoši tematiskajam plānam, izvērtējot, kuras no 2.semestra atlikušajām tēmām izglītojamajam būtu vieglāk apgūt attālināti,
  - 3.5.2. direktora vietnieki veic nedēļas plānojuma monitoringu
- 3.6. Pedagogi aizpilda e- klases žurnālu, norādot stundas tēmu un veicamos uzdevumus katru dienu līdz pl. 9:30.
- 3.7. Izglītojamie un vecāki saziņai ar skolotājiem izmanto e- klasi.

### **4. Mācību procesa organizācija Liepājas Liedaga vidusskolā**

- 4.1. Pedagogu atbildība par mācību procesa nodrošinājumu attālināti:
  - 4.1.1. Pedagogi ievēro valstī noteiktos drošības pasākumus, atbilstoši MK izdotajam rīkojumam.
  - 4.1.2. Mācību procesu nodrošina attālināti, izmantojot iepriekš lietotos resursus.
  - 4.1.3. Pedagogi saņem un sniedz atgriezenisko saiti caur e- klasi, sociāliem tīkliem vai iepriekš lietotiem resursiem.
  - 4.1.4. Pedagogi un klašu audzinātāji seko līdzi klases dalībai attālinātajā mācību procesā, sazinoties ar izglītojamo un vecākiem, to fiksējot konsultāciju žurnālā un žurnāla pielikumā „Individuālās sarunas ar vecākiem un skolēniem.
  - 4.1.5. Pedagogi, saņemot atgriezenisko saiti, fiksē e- klases žurnāla izglītojamā nepiedalīšanos attālinātā mācīšanās procesā.
  - 4.1.6. Klašu audzinātāji, sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu nepiedalīšanās iemeslus un atzīmētu tos e- žurnālā.
  - 4.1.7. Klašu audzinātāji veic korekcijas e- klases dienasgrāmatā, regulāri dzēšot slimojošo skolotāju stundas.
- 4.2. Izglītojamo un vecāku atbildība par mācību procesa nodrošinājumu attālināti:
  - 4.2.1. Izglītojamais un vecāki ievēro valstī noteiktos drošības pasākumus, atbilstoši MK izdotajam rīkojumam
  - 4.2.2. Izglītojamais un vecāki seko līdzi informācijai mācību iestādes un e-klasē
  - 4.2.3. Izglītojamais un vecāki sniedz tūlītēju informāciju klases audzinātājam, ja nav iespējas piedalīties attālinātā mācīšanās procesā (slimo vai cits iemesls).

- 4.2.4. Izglītojamajiem, kuriem nav iespējas piedalīties attālinātā mācību procesā, tiek sagatavoti mācību materiāli drukātā veidā, kurus vecāki var saņemt un nodot izglītības iestādē no pl. 9:00 līdz 17:00
- 4.2.5. Izglītojamais mācās pēc mācību priekšmeta norādījumiem e- klases dienasgrāmatā.

Darba kārtība stājās spēkā ar š.g. 23. martu un darbojas līdz ārkārtējās situācijas nobeigumam valstī.