



Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāde

VENTSPILS 6. VIDUSSKOLA

Sarkanmuižas dambis 1, Ventspils, LV-3601, Latvija, tālrunis 63621586, 63607614, e-pasts
6.vidusskola@ventspils.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Ventspilī

27.08.24.

Nr. 2

Kārtība izglītības procesa organizēšanai

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka kārtību, kādā organizē izglītības procesu Ventspils 6. vidusskola (turpmāk Skola), nodrošinot drošu izglītības procesu.
2. Noteikumi ir saistoši Skolas darbiniekiem, izglītojamiem un izglītojamo vecākiem/likumiskajam pārstāvim.

II. Mācību process pamatizglītības un vidējās izglītības pakāpē

3. Izglītības process pamatizglītības un vidējās izglītības pakāpē, izņemot tālmācības programmā, notiek klātienē.
4. 2024./2025. mācību gadā tiek noteikts sekojošs darba režīms:
 - 4.1. mācīties vienā maiņā;
 - 4.2. piecu dienu darba nedēļa;
 - 4.3. 40 minūšu stundu garums;
 - 4.4. mācību stundu un starpbrīžu garums

Stunda	Sākums	Beigas	Starpbrīdis
1.	8.10	8.50	10 minūtes
2.	9.00	9.40	10 minūtes
3.	9.50	10.30	10 minūtes
4.	10.40	11.20	20 minūtes
5.	11.40	12.20	20 minūtes

6.	12.40	13.20	10 minūtes
7.	13.30	14.10	10 minūtes
8.	14.20	15.00	10 minūtes
9.	15.10	15.50	10 minūtes
10.	15.55	16.35	5 minūtes

5. 2024./2025. mācību gadā izglītojamie ir sadalīti 30 klašu kompleksos, par klašu audzinātājiem tiek noteikti sekojoši pedagogi:

Klase	Telpa	Klases audzinātājs
1.a	113. telpa	Baiba Hofmane
1.b	111. telpa	Liene Klēvere
1.c	112. telpa	Tatjana Kaudze
2.a	341. telpa	Sanita Irkle
2.b	343. telpa	Ilze Šnepste
2.c	340. telpa	Laura Benislavska
3.a	115. telpa	Lita Spruģevica
3.b	114. telpa	Annija Horste
3.c	343. telpa	Maija Apkalane
4.a	351. kab.	Sarmīte Pāvelsone
4.b	354. telpa	Egita Pujate-Žaime
4.c	230. telpa	Iveta Šķibuste
5.a	349. telpa	Agita Amelīna
5.b	238. telpa	Kristīne Zemtūre
6.a + 6.c	352. telpa	Astrīda Valova
6.b	116. telpa	Agija Leimane
7.a	346. telpa	Marina Čigarina
7.b	231. telpa	Judīte Zīberga
8.a	348. telpa	Svetlana Ivanova

8.b	347. telpa	Elita Špehte
8.c	224. telpa	Inta Cinciusa
9.b	339. telpa	Ģirts Zaķis
9.c	225. telpa	Ināra Šteinberga
10.a	256. telpa	Zaiga Dzene
10.b	232. telpa	Ilze Pinkovska
10.c	238. telpa	Kristīne Zemture
11.a	121. telpa	Antra Ziemele
11.b	238. telpa	Kristīne Zemture
12.a	353. telpa	Rita Bidzāne
12.b	238. telpa	Kristīne Zemture

6. Izglītojamā vecāks/likumiskais pārstāvis atbilstoši *Kārtībai, kādā notiek skolēnu mācību stundu kavējumu uzskaitē un rīcība kavējumu novēršanā* ne vēlāk kā Skolas kavējuma dienā e – klasē, piesakot kavējumu, informē klases audzinātāju par izglītojamā Skolas neapmeklēšanu, minot neapmeklēšanas iemeslu. Izglītojamie ar saslīmšanas pazīmēm Skolu neapmeklē.
7. Mācību process pamatzglītības un vidējās izglītības pakāpē notiek atbilstoši stundu sarakstam, kurā tiek veiktas aktuālās izmaiņas, atbilstoši mācība procesa organizēšanas iespējām izglītības iestādē.
8. Ja laika apstākļi atļauj, mācību process var tikt organizēts ārtelpās/pilsētvidē.
9. Skola, īstenojot praktiskās mācības, tai skaitā darba vidē balstītās mācības ārpus izglītības iestādes (uzņēmumā, pie komersanta, biedrībā, nodibinājumā vai pie citām juridiskajām un fiziskajām personām), ievēro attiecīgajai nozarei noteiktās prasības par pakalpojumu sniegšanu.
10. Skola izglītības procesu, atbilstoši izglītības iestādes vadītāja ar dibinātāju saskaņotam lēmumam un izglītības iestādē noteiktajai kārtībai, īsteno attālināti pamata un vidējās izglītības pakāpes izglītojamam, ja izglītības programmas īstenošanas vietā ir izsludināta karantīna.
11. Skola var organizēt izglītības procesu pamatzglītības un vidējās izglītības pakāpē attālināti kā sastāvdaļu izglītības programmas apguvei klātienēs formā:
 - 11.1. 3. klasei var īstenot līdz 5 procentiem no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā;
 - 11.2. 4. līdz 6. klasei var īstenot līdz 10 procentiem no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā;
 - 11.3. 7. līdz 9. klasei var īstenot līdz 15 procentiem no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā;
 - 11.4. 10. līdz 12. klasei var īstenot līdz 20 procentiem no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos (kursos) mācību gadā.

12. Atkarībā no attālināto mācību īstenošanas mērķa, uzdevuma un iespējām var izmantot:
- 12.1. dažādas mācību organizācijas formas, tai skaitā individuālu un grupu darbu, konsultācijas, projekta darbu;
 - 12.2. dažādas norises vietas, tai skaitā bibliotēku, laboratorijas, pētniecības iestādes, muzejus, dabu, mājas;
 - 12.3. dažādus mācību līdzekļus, tai skaitā tehnoloģiju risinājumus.
13. Vecākiem/likumiskajam pārstāvim ir tiesības izvēlēties izglītojamam izglītību ģimenē, kas iespējama no 1.līdz 8.klasei (ieskaitot), atbilstoši Ministru kabineta 2022. gada 11. janvāra noteikumu Nr. 11 "Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības programmās un atskaitīti no tām, kā arī obligātās prasības izglītojamo pārceļšanai nākamajā klasē" 12. punktam.

III. Gaisa kvalitātes nodrošināšana

14. Izglītības iestādē tiek nodrošināta regulāra mācību un koplietošanas telpu vēdināšana - 15 minūtes katras astronomiskās stundas ietvaros un ikreiz, kad mācību procesa laikā mācību telpā monitorētā CO2 koncentrācija gaisā pārsniedz atļauto normu.

IV. Ēdināšanas pakalpojumu organizēšana izglītojamiem

15. Ēdināšanas process notiek atbilstoši ēdināšanas grafikam pa klašu grupām.
- 11.00 - 1. - 2. klases
 - 11.20 - 3. - 4. klases, 5. – 7. klases
 - 12.20 – 8. – 12. klases
16. 5.-12. kl. izglītojamam/likumiskajam pārstāvim ir iespēja veikt bezskaidras naudas pārskaitījumu par kompleksajām pusdienām līdz katras nedēļas piektdienas pl.16.00.

Ēdināšanas pakalpojuma rekvizīti :

SIA "Daga" A/S "Swedbank",

Konta Nr. LV13HABA0001408062757

Kods HABALV22

Maksājuma uzdevuma mērķis : izglītojamā vārds, uzvārds, klase, skola, periods.

Uzrādot maksājuma uzdevumu, izglītojamais no pakalpojuma sniedzēja saņem ēdināšanas talonus. Ar saņemto talonu izglītojamais norēķinās par kompleksajām pusdienām.

V. Apmeklētāju plūsmas organizēšana

17. Izglītojamo vecākiem, likumiskajiem pārstāvjiem un citām pilnvarotām personām, atļauts pavadīt **sākumskolas izglītojamo** līdz Skolas konkrētai telpai līdz **2024. gada 1. oktobrim**.
Izglītojamo vecākiem nav atļauts uzturēties pie klašu telpām mācību procesa laikā.
18. Izglītojamo vecākiem, likumiskajiem pārstāvjiem un citām pilnvarotām personām, aizliegts pārvietoties pa skolas telpām.
19. Skolas apmeklētājs, ienākot skolā, piesakās pie sagaidošā dežuranta, reģistrējas personu kustības reģistrācijas lapā un dežurants nodrošina viņa aizklāšanu līdz mērķim.
20. Lai nodrošinātu mācību un darba procesu nepārtrauktību, Skolas apmeklētājam vēlama apmeklējuma iepriekšēja pieteikšana (tālrunis 63621586, 63607614).
21. Vecākiem, kas vēlas runāt ar sava bērna klases audzinātāju, priekšmeta skolotāju vai skolas administrācijas pārstāvi, iepriekš jāvienojas par abpusēji izdevīgu tikšanās laiku un vietu (telefona sarunā, e-klasē).
22. Mācību stundu laikā izglītojamo draugu un paziņu atrašanās skolas telpās nav pieļaujama.
23. Valsts un pašvaldības policijas, VUGD (Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienests), Darba inspekcijas, Veselības inspekcijas u.c. valsts institūciju darbinieku ierašanās gadījumā dežuranta pienākums ir pavadīt amatpersonu/as pie izglītības iestādes administrācijas pārstāvja.
24. Personas, kuras skolā ieradušās veikt remontdarbus vai sniegt pakalpojumus, tiek pavadītas pie skolas saimniecības vadītājas.
25. Gadījumā, ja izglītojamā vecāks vai nepiederošā persona neievēro kārtības noteikumus vai nepakļaujas skolas personāla prasībām, tiek ziņots pašvaldības policijai.

IX. Noslēguma jautājumi

26. Ar Noteikumiem iepazīstina izglītojamos, viņu likumiskos pārstāvjus, nodarbinātos un pakalpojumu sniedzējus.
27. Noteikumi tiek publiskoti izglītības iestādes tīmekļvietnē.
28. "Kārtība izglītības procesa organizēšanai" stājas spēkā 2024. gada 2. septembrī.
29. Atzīt par spēkā neesošu 2023. gada 29. augusta "Kārtību izglītības procesa organizēšanai".

Direktore



Z. Bite

