



BAUSKAS NOVADA PAŠVALDĪBA

BAUSKAS PILSĒTAS PAMATSKOLA

Reģ.Nr.4512901315, Rīgas iela 32, Bauska, Bauskas nov., LV-3901
tālrunis/fakss 63924332, e-pasts: pamatskola@bauska.lv, www.bauska.lv

Iekšējie noteikumi

Bauska

2020.gada 20.augustā

Nr.3-27.1/40

*Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta
2020.gada 9.jūnija noteikumiem
Nr.360 "Epidemioloģiskās drošības pasākumi
Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai" 25.punktu*

Mācību procesa organizēšanas kārtība 2020./2021.m.g. Covid-19 laikā

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Kārtība nosaka epidemioloģiskās drošības pasākumus, kas veicami, lai ierobežotu Covid-19 infekcijas izplatību Bauskas pilsētas pamatskolā (turpmāk tekstā-Iestāde), lai pēc iespējas mazinātu audzēkņu, skolotāju un darbinieku inficēšanās riskus, lai īstenotu pamatizglītības programmu apgūšanu klātienē ievērojot tādas piesardzības pasākumus kā informēšana, distancēšanās un higiēnas prasību ievērošana.
- 1.2. Iestādē netiek pieļauta personu ar elpceļu infekcijas slimību pazīmēm klātbūtne.
- 1.3. Iestāde informē darbiniekus, izglītojamos un viņu vecākus vai likumiskos pārstāvjus par nepieciešamību sekot savam veselības stāvoklim, par Covid-19 simptomiem un individuāliem profilakses pasākumiem un rīcību, ja kādam parādās elpceļu infekcijas simptomi.
- 1.4. Vecāki, likumisko pārstāvji vai pavadošās personas pavada un sagaida izglītojamos ārpus skolas telpām.
- 1.5. Audzēkņiem ar infekcijas slimības pazīmēm nav atļauts piedalīties izglītības procesā.
- 1.6. Iestāde pēc iespējas nodrošina, ka visas mācību aktivitātes un pasākumi notiek grupai vai klasei atsevišķi, iespēju robežās mazinot to audzēkņu skaitu, kas nonāk ciešā kontaktā un iespēju robežās mazina šo grupu vai klašu savstarpējo sastapšanos.
- 1.7. Skolas durvis no 8.50-15.00 ir slēgtas, nepieciešamības gadījumā tās atslēdz skolas dežuranti.

2. Iestādes darba laika organizācija

- 2.1. 1-4.klasēm mācības notiek skolas vecajā korpusā katrai klasei savā telpā no plkst 8.00 atbilstoši stundu sarakstam.
- 2.2. 1.-4.klašu stundu laiki:
 - 1.stunda 8.00-8.40
 - 2.stunda 8.50-9.30
 - 3.stunda 9.40-10.20
 - 4.stunda 10.35-11.15
 - 5.stunda 11.30-12.10
 - 6.stunda 12.25-13.05

2.3. 5.-9. klasēm mācības notiek skolas jauajā korpusā katrai klasei savā telpā no plkst 8.50 atbilstoši stundu sarakstam, 20 % mācību satura, saskaņojot ar mācību pārzini, var tikt apgūts attālināti.

2.4. 5.-9.klašu stundu laiki:

0.stunda	8.00-8.40
1.stunda	8.50-9.30
2.stunda	9.40-10.20
3.stunda	10.35-11.15
4.stunda	11.30-12.10
5.stunda	12.25-13.05
6.stunda	13.20-14.00
7.stunda	14.05-14.45
8.stunda	14.50-15.30

2.5. Mācību nedēļas garums ir 5 darba dienas, mācību stundas ilgums – 40 minūtes, starpbrīžu ilgums atbilstoši stundu laikiem.

2.6. Individuālais darbs un konsultācijas notiek pēc mācību pārziņu sagatavota grafika,ievērojot distancēšanās prasības.

2.7. Interesu izglītības nodarbības notiek pēc mācību stundām atbilstoši apstiprinātajam grafikam, ievērojot distancēšanās prasības.

2.8. Nepieciešamības gadījumā sanitārā mezgla apmeklējumu skolēns var veikt mācību stundas laikā.

2.9. Skolēnu ēdināšana notiek, ievērojot distancēšanās prasības.

10.20-	2.ab,3.ab
10.30-	1.ab
11.15-	4.,5.ab
12.10-	6.,7 ab
13.05-	8.,9. ab

3. Komunikācija un saziņa, audzēkņu reģistrācija

3.1. Skolas vadības un skolotāju komunikācija ar audzēkņiem norisinās klātienē, saziņā ar vecākiem tiek izmantotas dažādas formas- e-pasts, tālrunis, e-klase, iestādes mājas lapa, izvēloties efektīvāko pieejamo saziņas formu un veidu.

3.2. Audzēkņu apmeklējumi tiek reģistrēti e-klases sistēmā atbilstoši stundu sarakstam.

4. Mācību procesa organizācija

4.1. Mācību stundas tiek organizētas katrai klasei savā telpā, skolotāji ierodas uz to telpu ,kurā atrodas klase.Izņēmums ir mājturības un tehnoloģiju, datorikas un sporta stundas, kuras notiek tām paredzētajās telpās.

4.2. Nepieciešamības gadījumā tiek lietoti atbilstoši individuālās aizsardzības līdzekļi, lai mazinātu inficēšanās riskus.

4.3. Mācību stundu laikā tiek organizētas dinamiskās pauzes, nodrošinot regulāru telpu vēdināšanu.

4.4. Audzēkņu ierašanos Iestādē, mācību stundās un atpūtu starpbrīžos, aiziešanu no izglītības iestādes, kā arī citas aktivitātes organizē, pēc iespējas nodrošinot plūsmu nepārklāšanos un distancēšanās ievērošanu.

Ierašanās skolā notiek šādos laikos:

7.40-4.ab
7.40-3.ab
7.50-1.ab,2.ab
8.00-5.ab
8.10.-6.ab

8.20-7.ab

8.30-8.ab

8.40-9.ab.

- 4.5. Tiem audzēkņiem, kuri atrodas pašizolācijā vai mājas karantīnā un var mācīties attālināti (tikai mājās), kamēr pārējie mācās izglītības iestādes telpās, skolotāji veido individuāli pielāgotu mācību plānu un nodrošina atgriezenisko saiti.

5. Skolotāju atbildība

- 5.1. Skolotāji ir atbildīgi par mācību procesa īstenošanu un higiēnas prasību ievērošanu, strādājot Iestādes telpās.
- 5.2. Skolotāji ir atbildīgi par audzēkņu mācību stundu apmeklējuma uzskaiti līdz katras darba dienas beigām.
- 5.3. Skolotāji pārbauda, lai audzēkņi izmantotu dezinfekcijas līdzekļus, mazgātu rokas un veiktu mācību līdzekļu dezinfekciju.
- 5.4. Skolotājs nekavējoties informē medmāsu, ja ir aizdomas par audzēkņa veselības stāvokļa pasliktināšanos.
- 5.5. Ja izglītojamais neapmeklē skolu, ja e-klasē nav informācijas par prombūtnes iemesliem, tad klašu audzinātāji sazinās ar izglītojamo vai viņa vecākiem. Neattaisnotu kavējumu gadījumā jārīkojas atbilstoši skolā noteiktajai kārtībai par neattaisnotajiem kavējumiem un jāinformē direktora vietnieki.
- 5.6. Skolotāji koriģē mācību priekšmetu tematiskos plānus atbilstoši esošai situācijai.
- 5.7. Mācību gada sākumā skolotāji izvērtē izglītojamo tehniskās iespējas attālinātam mācību darbam, par nepieciešamo nodrošinājumu informē Iestādes direktora vietniekus.
- 5.8. Informāciju par neattaisnotajiem kavējumiem apkopo direktora vietnieki izglītības jomā, kā arī veic preventīvo darbu atbilstoši skolas iekšējiem noteikumiem par kavējumiem.

6. Darbinieku atbildība

- 6.1. Iestādes apmeklētāju (preču piegādātāju, pakalpojumu sniedzēju u.c. izņēmuma gadījumos audzēkņu vecāku, aizbildņu, pavadošo personu) un skolotāju reģistru katrai darba dienai veido dežuranti. Nepiederošas personas dežuranti neielaiž skolā tālāk par foajē pie ārdurvīm.
- 6.2. Apkopējas darba pienākumus veic atbilstoši telpu uzkopšanas grafikam, pastiprināti tiek veikta sanitāro mezglu (WC), gaiteņu, durvju rokturu, kāpņu margu u.c. virsmu apstrāde/apkope.
- 6.3. Ēku un apsaimniekojamās teritorijas pārzinis nodrošina regulāru dezinfekcijas līdzekļu un citu aizsardzības līdzekļu iegādi, pieejamību un pārbauda telpu uzkopšanu.

7. Vecāku, likumisko pārstāvju atbildība

- 7.1. Izglītojamā vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem nekavējoties jāinformē klases audzinātājs vai skolas vadības pārstāvji, ja izglītojamam konstatēta Covid-19 infekcija vai audzēknis ir bijis tiešā kontaktā ar Covid-19 inficētu personu, vai arī bijis valstīs, pēc kuru apmeklējuma ir jāievēro pašizolācija vai karantīna. Lai atsāktu pēc tam mācības, nepieciešama ģimenes ārsta izziņa.
- 7.2. Izglītojamā vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem regulāri jāseko līdzi informācijai e-klasē, skolas mājas lapā pamatskola@bauska.lv, klašu WhatsApp grupās un individuāli jāsaazinās ar klašu audzinātājiem un pedagogiem.
- 7.3. Vecāki nodrošina izglītojamā ierašanos Iestādē norādītajā laikā, ja bērnam nav elpceļu infekcijas pazīmes vai citas veselības problēmas.
- 7.4. Ja skolā bērnam konstatē elpceļu infekcijas pazīmes, tad vecākam jāierodas skolā pēc bērna un jāsaazinās ar ģimenes ārstu.

8. Higiēnas prasību nodrošināšana

- 8.1. Ņemot vērā, ka vīrusu infekcijas var izplatīties arī netiešā kontakta ceļā, pieskaroties virsmām un priekšmetiem, kas piesārņoti ar elpceļu izdalījumiem, tehniskais personāls, kas veic telpu uzkopšanu, pastiprinātu uzmanību pievērš telpu uzkopšanai un tīrībai, nodrošinot:
 - 8.1.1. regulāru (ne retāk kā vienu reizi darba dienā) telpu mitro uzkopšanu – mazgāt grīdas, slaucīt putekļus, īpašu uzmanību pievēršot virsmu un priekšmetu tīrībai un dezinfekcijai, kuriem bieži pieskaras darbinieki, audzēkņi (piem. durvju rokturi, galda virsmas, tāfeļu virsmas, skārienjūtīgās ierīces, mūzikas instrumenti u.c.),
 - 8.1.2. sanitāro telpu un citu koplietošanas telpu uzkopšanu un dezinfekciju,
 - 8.1.3. regulāru atkritumu urnu iztukšošanu. Atkritumu savākšanai izmantot atkritumu maisus,
 - 8.1.4. pēc iespējas regulāru telpu vēdināšanu,
 - 8.1.5. tīrīšanas un dezinfekcijas līdzekļu un telpu uzkopšanas inventāra pieejamību.
- 8.2. Higiēnas prasību nodrošināšana notiek atbilstoši izstrādātajai kārtībai tehniskajam personālam.

9. Rekomendācijas personīgās higiēnas un profilakses pasākumiem darba vietā

- 9.1. Visiem iestādes darbiniekiem rūpīgi sekot līdzi savam veselības stāvoklim, ja parādās kādas akūtas elpošanas ceļu infekcijas pazīmes, ir paaugstināta ķermeņa temperatūra vai citādi darbinieks jūtas nevesels, nekavējoties sazināties ar savu ģimenes ārstu un paziņot Iestādes vadībai.
- 9.2. Regulāri mazgāt rokas ar ziepēm un dezinficēt rokas ar dezinfekcijas līdzekli. Iespēju robežās ievērot distanci (ieteikums – vismaz 2 metru distance).

10. Citi norādījumi

- 10.1. Stingri jāievēro personas datu aizsardzība un aizliegts izplatīt informāciju par konkrētajiem ar Covid-19 inficētajiem audzēkņiem, skolotājiem, vai iestādes darbiniekiem, ja tādi būs.
- 10.2. Ja tiek organizēts kāds pasākums (koncerts, konkurss, festivāls, izstāde u.c.) ārpus Iestādes telpām, tad par pasākuma apmeklējuma nosacījumiem tiek informēti audzēkņi, vecāki un tiek veikta audzēkņu un skolotāju uzskaitē pasākumā.
- 10.3. Direktora vietnieki izglītības jomā regulāri seko līdzi ierakstiem un informācijai e- klasē.
- 10.4. Ja Iestādē vai sabiedrībā ir palielinājies inficēšanās risks ar Covid- 19 infekciju, ieteicams izmantot medicīniskās sejas maskas.
- 10.5. Skolas medmāsa iespēju robežās pārbauda temperatūru, izglītojamajiem ienākot skolā.
- 10.6. Atbildīgās personas, kuras koordinē noteikto prasību un izstrādātās kārtības ieviešanu un uzraudzību ir direktora vietnieki izglītības jomā un ēku un apsaimniekojamās teritorijas pārzinis.
- 10.7. Pasākumus Iestāde organizē tā, lai ievērotu vispārējās prasības attiecībā uz pulcēšanās nosacījumiem un nodrošinātu pasākuma dalībniekiem distancēšanās iespējas.
- 10.8. Ar minēto kārtību audzēkņi, viņu likumiskie pārstāvji, darbinieki tiek iepazīstināti klātienē vai ar e-klases sistēmas palīdzību, kā arī tā tiek publiskota Iestādes un dibinātāja tīmekļa vietnē.

Direktors

J.Rumba

Kārtība saskaņota ar Skolas padomi 19.augustā (protokols Nr.1)

