



**Ikšķiles novada pašvaldība**  
**Ikšķiles Mūzikas un mākslas skola**

Strēlnieku iela 10, Ikšķile, Ikšķiles nov., LV 5052, reģ.Nr.4374902929, tālr.65030336, 27814297, e-pasts: ikskilesmms@ikskile.lv

**APSTIPRINU**

Ikšķiles Mūzikas un mākslas skolas

direktore  V.Jermanova

Ikšķilē, 2020.gada 18.augustā

*Izdoti saskaņā ar MK 2020.gada 09.jūnija noteikumiem Nr.360*

*"Epidemioloģiskās drošības pasākumi COVID-19 infekcijas izplatības ierobežošanai"*

**Ikšķiles Mūzikas un mākslas skolas iekšējie noteikumi 2020/1-8/01**

**DARBA ORGANIZĀCIJAS KĀRTĪBA**  
**Ikšķiles Mūzikas un mākslas skolā 2020./2021.mācību gadā**

**2020**

## I Vispārīgie noteikumi

1. Ikšķiles Mūzikas un mākslas skolā (turpmāk – Izglītības iestāde) “Darba organizācijas kārtība Ikšķiles Mūzikas un mākslas skolā 2020./2021.mācību gadam” (turpmāk- Kārtība), nosaka darba organizāciju laika periodā no 2020.gada 1.septembra līdz 2021.gada 31.maijam.
2. Kārtība ir izstrādāta saskaņā ar MK 2020.gada 9.jūnija noteikumiem Nr.360 “Epidemioloģiskās drošības pasākumi COVID-19 infekcijas izplatības ierobežošanai”, kas nosaka infekcijas COVID-19 izplatības ierobežošanas pasākumus.
3. Kārtība nosaka informēšanas (saziņas, izziņošanas) mehānismu, distancēšanās un higiēnas prasību ievērošanu, Izglītības iestādes personu veselības stāvokļa uzraudzību.
4. Kārtība nosaka darba organizācijas iespējamus modeļus A (klātie), B (daļēji attālināta), C (attālināta) situācijās.
5. Kārtība nosaka kontroles, uzraudzības, atbildības noteikšanu un rīcību informēšanas, distancēšanās, higiēnas prasību ievērošanā, personas veselības stāvokļa uzraudzībā mācību procesa norises laikā.

## II Informēšana (izziņošana, saziņa)

6. Kārtība nosaka Izglītības iestādes administrācijas, personāla, audzēkņu vecāku/aizbildņu, Ikšķiles novada pašvaldības izpilddirektora komunikācijas veidus, termiņus un atbildīgos informēšanas mehānisma nodrošināšanai.
7. Izglītības iestādes **administrācija** (direktore, direktora vietniece izglītības jomā, lietvede, saimniecības pārzine), veic informēšanu, izziņošanu, saziņu par izmaiņām darba Izglītības iestādes darba organizācijā, mācību procesa norisē, ierobežojumu vai atvieglojumu noteikšanu, saskāršanās gadījumos ar COVID – 19 pēc sekojošas shēmas:

*1.tabula*

<i>Kas?</i>	<i>Kam?</i>	<i>Kādā veidā?</i>	<i>Termins</i>
Direktore/Lietvede	Personālam	e-klase/e-pasts	2 h laikā
Direktora vietniece izglītības jomā	Vecākiem/aizbildņiem	e-klase telefoniski (individuālos gadījumos)	1-5 h laikā
Saimniecības pārzine		Telefoniski(individuālos gadījumos)	
Direktora vietniece izglītības jomā	Audzēkņiem	e-klase/klātie	1-5 h laikā
Direktore	INP Izpilddirektori	e-pasts/telefoniski	2-5 h laikā

8. Izglītības iestādes personāls informē (e-klase/telefoniski ) Izglītības iestādes administrāciju **nekavējoties** par audzēkņu vai kolēģu veselības stāvokļa pasliktināšanos mācību procesa laikā.

9. Audzēkņu **vecāks/aizbildnis** informē (e-klase/telefoniski) Izglītības iestādes administrāciju 1-12 h laikā par ģimenes locekļu saslimšanu ar COVID- 19.
10. Ikšķiles novada pašvaldības **izpilddirektore** informē Izglītības iestādes Direktori (e-pasts/telefoniski) 1 dienas laikā par saslimšanas gadījumiem ar COVID- 19 par personām, kas var būt paši vai viņu ģimenes locekļi saistīti ar Izglītības iestādes audzēkņiem vai personālu.

### III Distancēšanās

#### 11. Distancēšanās noteikumi Izglītības iestādes **Personālam**:

- 11.1. Ieeja un izeja tikai pa centrālajām Izglītības iestādes durvīm (no Strēlnieku ielas puses);
- 11.2. Roku dezinficēšana pie ieejas durvīm, regulāri veic roku mazgāšanu ar ziepēm;
- 11.3. Administrācijas telpās atstāj virsdrēbes, nomaina ielas apavus, skolas pārzine veic personāla ķermeņa temperatūras mērīšanu;
- 11.4. Paaugstinātas temperatūras gadījumā, darbinieks atstāj Izglītības iestādi/ izolētā telpā gaida medicīnas personāla ierašanos;
- 11.5. Personālam ir aizliegta ēdiena un dzēriena ienešana mācību klasēs;
- 11.6. Pedagogi ievēro noteiktos starpbrīžus atpūtai;
- 11.7. Personāls ievēro 1m distancēšanos;
- 11.8. Pedagogi A un B situācijās darbu veic klasē, C situācijā – klasē vai attālināti;
- 11.9. Attālināto tiešsaistes stundu/konsultāciju vadīšanai izglītības iestādes Pedagogi un Audzēkņi strādā ZOOM platformā. Izglītības iestādes datori ir aprīkoti ar ZOOM programmu;
- 11.10. Izglītības iestādes Administrācija C situācijā nodrošina darbu klātienē uz maiņām (vienlaicīgi ne vairāk kā 2 darbinieki);
- 11.11. Mācību gada laikā Personālam nav ieteicams apmeklēt epidēmijas skartās teritorijas;
- 11.12. Sliktas pašsajūtas gadījumā Personāls darbā neierodas (informē Izglītības iestādes Administrāciju, konsultējas ar veselības aprūpes speciālistiem).

#### 12. Distancēšanās noteikumi Izglītības iestādes **Audzēkņiem**:

- 12.1. Ieeja un izeja tikai pa centrālajām Izglītības iestādes durvīm (no Strēlnieku ielas puses);
- 12.2. Roku dezinficēšana pie ieejas durvīm, regulāri veic roku mazgāšanu ar ziepēm;
- 12.3. Skolas garderobē garderobists veic ķermeņa temperatūras mērīšanu;
- 12.4. Audzēkņi atstāj virsdrēbes, nomaina ielas apavus;
- 12.5. Izglītības iestādes telpās uzturas tikai saskaņā ar audzēkņa stundu sarakstu, uz stundām ierodas ne ātrāk kā 15 minūtes pirms pirmās stundas sākuma;
- 12.6. Ēdiena un dzēriena ienešana klasēs ir aizliegta;
- 12.7. Starpbrīžos ir aizliegts uzturēties mācību klasēs;

- 12.8. Klasēs un koplietošanas telpās ievēro 1m distanci;
  - 12.9. Audzēkņiem ir aizliegts uzturēties 1.stāva kopējos gaitenēs uz bibliotēku un doktorātu;
  - 12.10. Ja ir noteikts attālināts mācību process (B un C situācijā), audzēkņi nekavējoties dodas mājās/ sazinās ar vecākiem;
  - 12.11. Audzēknis informē klases Pedagogu/Izglītības iestādes Personālu/Administrāciju veselības stāvokļa pasliktināšanās gadījumā;
  - 12.12. Audzēknis sliktas pašsajūtas gadījumā neapmeklē Izglītības iestādi (vecāks/aizbildnis informē Izglītības iestādes administrāciju, konsultējas ar veselības aprūpes speciālistu);
13. Distancēšanās noteikumi Izglītības iestādes **Vecākiem/Aizbildņiem**:
- 13.1. Izglītības iestādes telpās ir aizliegts uzturēties Vecākiem/Aizbildņiem;
  - 13.2. Vecāki/aizbildņi, pirms bērna došanās uz Izglītības iestādi, pārliecinās par bērna un citu ģimenes locekļu veselības stāvokli;
  - 13.3. Audzēknis sliktas pašsajūtas gadījumā neapmeklē Izglītības iestādi (vecāks/aizbildnis informē izglītības iestādes administrāciju, konsultējas ar veselības aprūpes speciālistu);
  - 13.4. Vecāku/aizbildņu pienākums nogādāt audzēkni līdz Izglītības iestādes durvīm (attiecas uz sagatavošanas, jaunāko klašu audzēkņiem);
  - 13.5. Mācību gada laikā ģimenēm nav ieteicams ceļot uz epidēmijas skartajām teritorijām;
  - 13.6. Ja kāds no ģimenes locekļiem (piem. darba attiecības) ir atradies epidēmijas skartajās teritorijās un ir noteikta 14 dienu izolācija, informē izglītības iestādes administrāciju.
  - 13.7. Vecāki/aizbildņi nodrošina bērnam maiņas apavus auduma maisiņā, uz kura uzšūts vai uzdrukāts bērna vārds un uzvārds.

#### **IV Higiēna**

14. Izglītības iestādes koplietošanas telpās, pie ieejas durvīm, mācību klasēs un administrācijas telpās atrodas rokas dezinfekcijas līdzekļi.
15. Garderobē un Izglītības iestādes administrācijā atrodas ķermeņa temperatūras mērīšanas termometri, sejas maskas, vienreizlietojamie cimdi.
16. Katrs pedagogs savā klasē veic galda virsmu, klavieru taustiņu dezinficēšanu pēc katras mācību stundas.
17. Izglītības iestādes telpās ir izvietoti informācijas materiāli par roku higiēnu.
18. Saimnieciskais personāls (saimniecības pārzine, garderobists, apkopēja):
  - 18.1. Veic regulāru (4 x dienā) koplietošanas telpu virsmu, durvju rokturu, palodžu, krēslu, trepju margu, u.c. inventāra dezinficēšanu;
  - 18.2. Kontrolē mācību un administrācijas telpu vēdināšanu;
  - 18.3. Nodrošina ķermeņa temperatūras mērīšanas ierīču funkcionēšanu, pēc nepieciešamības sejas masku un vienreizlietojamo cimdu izsniegšanu;

18.4. Atbild par higiēnas līdzekļu nodrošināšanu, prasību uzturēšanu un kontroli.

### V Mācību procesa organizācija

19. Zinību dienas pasākums: 13.00 tikai 1.klašu audzēkņiem birzītē pie Izglītības iestādes; 14.00 – 16.00 individuālas tikšanās 2.-8.klašu audzēkņiem ar pedagogiem klasēs.
20. Mācību process izglītības iestādē tiek uzsākts ar 2.septembri.
21. Profesionālās ievirzes izglītības programmas Vizuāli plastiskā māksla audzēkņiem 2.-11.septembrim tiek organizēta mācību prakse brīvā dabā. Ar 14.septembri norit mācību stundas mācību klasēs.
22. Mākslas un Mūzikas nodaļai ir noteikti atšķirīgi stundu norises laiki - ar 15 minūšu nobīdi:

2.tabula

MŪZIKA	MĀKSLA
11:00 – 11:40	11:15 – 11:55
11:45 – 12:25	12:00 – 12:40
12:30 – 13:10	12:45 – 13:25
13:15 – 13:55	13:30 – 14:10
14:00 – 14:40	14:15 – 14:55
14:45 – 15:25	15:00 – 15:40
15:30 – 16:10	15:45 – 16:25
16:15 – 16:55	16:30 – 17:10
17:00 – 17:40	17:15 – 17:55
17:45 – 18:25	18:00 – 18:40
18:30 – 19:10	18:45 – 19:25
19:15 – 19:55	19:30 – 20:10
20:00 – 20:40	20:15 – 20:55

23. Izglītības iestādē 2020./2021.mācību gads tiek uzsākts klātienē (A situācija).
24. Mācību stundu kavējumu attaisnošanas kārtība:
  - 24.1. Līdz 3 dienām (pēc kārtas) ģimenes apstākļu dēļ- vecāks/aizbildnis piesaka e-klasē ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms prombūtnes datuma;
  - 24.2. Jebkuras saslimšana gadījumā - ierašanās Izglītības iestādē pēc atveseļošanās tikai ar ģimenes ārsta/stacionāra izrakstu;
  - 24.3. Prombūtne saistībā ar piedalīšanos Valsts, pašvaldības vai citas institūcijas pasākumos- pasākumu organizētāja apliecinātais dokuments.

### VI Darba kārtība garderobē

25. Ierodoties Izglītības iestādes garderobē, audzēknis veic roku dezinficēšanu.
26. Garderobists veic ķermeņa temperatūras mērīšanu.
27. Vienlaicīgi garderobes zonā uzturas ne vairāk kā 5 audzēkņi.
28. Garderobē audzēknis atstāj virsdrēbes un veic apavu maiņu.

29. Garderobē nav atļauts atstāt skolas somas, mūzikas instrumentus, viedierīces, naudas makus, pārtiku.
30. Bez maiņas apaviem audzēkņi netiek ielaisti mācību telpās (ar 1X).
31. No 2.līdz 11.septembrim ir atļauts 6, 7 gadu vecuma bērnu vecākiem/aizbildņiem atvest bērnus līdz garderobei un palīdzēt pārgērbties. Vecāki tiek ielaisti tikai sejas maskās.

#### **VII Darba kārtība mācību klasēs**

32. Klasēs ir atļauts ieiet tikai pēc pedagoga uzaicinājuma;
33. Pūtēju orķestra (turpmāk -PO) un Mūzikas teorijas klasēs pedagogs pavada audzēkņus no un uz 1.stāva gaiteni pirms un pēc stundām.
34. Klasēs audzēkņi pie ieejas veic roku dezinficēšanu, ievēro 1m distanci.
35. Starpbrīžos pedagogs nodrošina telpu vēdināšanu. Starpbrīžos klasēs ir aizliegts uzturēties.
36. Klasēs stundas norit atbilstoši audzēkņa/grupas stundu sarakstam.
37. Grupu klasēs stundas norit ar papildījumu 8-12 audzēkņi.
38. Individuālajās klasēs stundas norit ar papildījumu 1-2 audzēkņi un 1 pedagogs.
39. Kolektīvās muzicēšanas stundas ar papildījumu 3-14 audzēkņi notiek tikai zālē un PO klasē.
40. PO nodarbības notiek grupās līdz 14 dalībniekiem.
41. PO dalībnieki uz orķestri ierodas tikai pa ieejas durvīm no Birzes ielas puses.
42. Audzēknis/PO dalībnieks sliktas pašsajūtas gadījumā informē pedagogu.

#### **VIII Trešo personu uzturēšanās kārtība Izglītības iestādes telpās**

43. Dzeramā ūdens piegādes, paklāju maiņas, elektrības, santehnikas, u.c. dienesti:
  - 43.1. Ierodas sejas maskās un vienreizlietojamajos cimdos;
  - 43.2. Dezinficē rokas pie ieejas durvīm, veic ķermeņa temperatūras mērīšanu;
  - 43.3. Paaugstinātas ķermeņa temperatūras gadījumā, personas netiek ielaistas izglītības iestādes telpās;
  - 43.4. Trešās personas izglītības iestādē uzturas saimnieciskā personāla uzraudzībā;
  - 43.5. Iespēju robežās darbus veic ārpus mācību procesa.

#### **IX Darba organizācija A, B, C situācijās**

Darba organizācijas iespējamie modeļi:

44. **A**- stundas un viss darbs norit klātienēs, saskaņā ar stundu sarakstu, ievērojot noteiktās higiēnas un distancēšanās prasības. Ir iespējami attālinātā procesa elementi.
45. **B** – daļēji attālināts mācību process. **B** situācijā direktore ar rīkojumu nosaka kuras stundas, kādiem audzēkņiem/grupai, kuriem pedagogiem, kādā apjomā tiek organizētas attālināti.

Tiek noteikts paredzamais attālinātā procesa termiņš, ja to ir iespējams paredzēt. Attālināti var tikt organizēti 20% - 40% no kopējā stundu apjoma.

46. C – mācību process tiek organizēts tikai attālināti situācijās:

- Izglītības iestādē ir konstatēta inficēšanās vai saslimstība ar COVID- 19;
- SPKC ir noteikusi ierobežojumus;
- Valstī/Pašvaldībā noteikti obligāti pretepidēmijas pasākumi;

46.1. C situācijā direktore ar rīkojumu nosaka visa mācība procesa organizēšanu attālināti, nodrošinot 50% stundu norisi tiešsaistē ZOOM platformā, e-klase tiek noteikta kā saziņas sistēma.

47. Attālinātā darba procesa laikā pedagogi uzkrāj elektroniski/digitāli audzēkņu patstāvīgo darbu materiālu, metodiskos materiālus, video ierakstus. Vienu reizi mēnesī uzkrātā digitālā bāze tiek iesniegta direktores vietniecei izglītības jomā.

### **VI Noslēguma noteikumi**

48. Ar “Darba organizācijas kārtība Ikšķiles Mūzikas un mākslas skolā 2020./2021.mācību gadam” tiek iepazīstināti Izglītības iestādes personāls, audzēkņu vecāki pirms mācību gada uzsākšanas, izglītojamie tiek iepazīstināti mācību gada sākumā.

49. Izmaiņas kārtībā var ierosināt izglītības iestādes pedagogi, cits personāls.

50. Kārtību apstiprina Izglītības iestādes direktore, saskaņojot ar Ikšķiles novada pašvaldības Izpilddirektori.

51. Kārtība stājas spēkā ar 2020.gada 1.septembri.

Kārtību izstrādāja

Ikšķiles Mūzikas un mākslas skolas direktore V.Jermanova

18.08.2020.