



ALŪKSNES NOVADA PAŠVALDĪBA

ALŪKSNES NOVADA VIDUSSKOLA

Reģistrācijas numurs 4413902870
Kanaviņu iela 14, Alūksne, Alūksnes novads, LV-4301, tālrunis 64381669, e-pasts: anv@aluksne.lv
Alūksnē

APSTIPRINU

Alūksnes novada vidusskolas

direktore _____ I. Līviņa

2020. gada 30. oktobrī

Alūksnes novada vidusskolas mācību procesa organizēšanas ar 2020.gada 2.novembri kārtība

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

I Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka, kā Alūksnes novada vidusskolā (turpmāk – skolā) tiek organizēts mācību process Covid-19 infekcijas laikā, kā tiek nodrošināti Slimību profilakses un kontroles centra (turpmāk - SPKC) epidemioloģiskie ieteikumi.
2. Kārtība ir saistoša visiem skolas darbiniekiem, izglītojamiem, izglītojamo vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem, kā arī citām personām, kas apmeklē skolu.

II Mācību procesa norise un distancēšanās

3. Mācību process skolā noris atbilstoši skolas noteiktajam mācību priekšmetu stundu sarakstam. Pirmsskolas posmā mācību process noris atbilstoši dienas režīmam.
4. Mācību process noris atbilstoši valstī noteiktajai kārtībai. Ja noteiks, ka par mācību procesa organizēšanu var lemt pašvaldība un konkrētā skola, tad tas tiks veikts ievērojot Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk – IZM) piedāvātos modeļus. A modelis : 1.-6.klasēm mācību process noris tikai skolā, bet 7.-12.klasēm līdz vienai dienai nedēļā var paredzēt mācības patstāvīgi, t.sk., attālināti). Par A modeļa attālinātā mācību procesa konkrētu dienu 7.-12.klasēs lemj skolas administrācija. Izglītojamiem un vecākiem par attālināto mācību dienu tiek paziņots e-klases pastā vismaz nedēļu iepriekš. Informācija ir e-klasē pie stundu izmaiņām un e-klases pastā. Ja pēc epidemiologu ieteikuma skolā būs jāirsteno IZM piedāvātais attālinātā mācību procesa C modelis, tad tas notiks ievērojot prasības, kas noteiktas skolas direktora 2020.gada 19.marta rīkojumā Nr. ANV/1-10/20/14.
5. Lai nodrošinātu distancēšanos, tiek ierobežota klases kontaktēšanās ar citu klasi vai grupu:
 - 5.1. skolā mācību stundas tiek organizētas pa klasēm, nevis kabinetiem, izņemot sporta, tehnoloģiju praktiskās nodarbības, informātikas, laboratorijas, pētnieciskos darbus utt.;

- 5.2. starpbrīžus (arī pusdienu starpbrīdi) katrai klasei paziņo mācību priekšmeta skolotājs;
- 5.3. starpbrīžos izglītojamie pārsvarā uzturas savas klases telpās, tomēr, lai netraucētu telpu vēdināšanai, atsevišķos laikos uzturas arī gaitenī;
- 5.4. izglītojamo pieskatīšanā pēc mācību stundām grupās tiek uzņemti tie izglītojamie (pamatojums vecāku iesniegums), kuriem nav iespēju uzreiz doties uz mājām;
- 5.5. interešu izglītības nodarbības, sporta treniņi notiek maksimāli ievērojot distancēšanos.
6. Kamēr 7.-12.klašu izglītojamie mācās attālināti, tiek izmantotas šādas skolas ieejas: pirmsskolas grupas bērni izmanto skolas “vecā korpusa otrās durvis no sporta laukuma puses”, 1.,2.,3.klases izglītojamie - skolas “garderobes durvis”, 4.klases izglītojamie- skolas “durvis no sporta zāles puses”, 5.,6.klases izglītojamie, skolas darbinieki, vecāki un citas personas (vecāki un citas personas piesakās pie dežuranta un ievēro viņa norādījumus) - skolas “galvenās durvis”. Skolas galvenās durvis izmanto arī visi, kuri ierodas uz individuālajām konsultācijām.
Ja klātienēs mācībās atgriežas visi izglītojamie, tad : pa skolas “galvenajām durvīm” ieeja 9.,10.,11.klases izglītojamiem, darbiniekiem, vecākiem un citām personām (vecāki un citas personas piesakās pie dežuranta un ievēro viņa norādījumus), pa skolas “garderobes durvīm” ieeja 1.,2.,3.klases izglītojamiem, pa skolas “durvīm no sporta zāles” ieeja 4.,7.(vienas grupas),12.klases izglītojamiem, pa skolas “vecā korpusa pirmajām durvīm” no sporta laukuma puses ieeja 5.,6.,7.(vienas grupas), 8.klases izglītojamiem, bet pirmsskolas izglītojamiem ieeja pa skolas “vecā korpusa otrajām durvīm no sporta laukuma puses”).
7. Izglītojamie skolā ierodas ne ātrāk kā 10 minūtes pirms mācību stundu sākuma, bet nekavē tās sākumu. 1.-3.klases skolēni virsdrēbes atstāj garderobē, pārējo klašu izglītojamie savās klašu telpās.
8. Visos gadījumos, kad izglītojamais nevar ierasties skolā, vai nevar mācību darbam sekot attālināti, vecāki informē klases audzinātāju līdz mācību dienas sākumam rakstiski e-klases pastā vai īsziņā par izglītojamā prombūtnes iemeslu.
9. Vecāki izglītojamajos pavada un sagaida skolas teritorijā, nedrūzmējas, bet, ja nepieciešams apmeklējums skolas telpās, tad reģistrējas pie dežuranta (skolas foajē) un ievēro norādījumus.
10. Ja mācības notiek attālināti, tad:
 - 10.1. Visas mācību priekšmetu stundas notiek atbilstoši stundu sarakstam vai konkrētās dienas izmaiņām.
 - 10.2. Stundu izmaiņās ir paziņojums par tiešsaistes stundām. Saite uz stundu tiks nosūtīta e-klases pastā 5 minūtes pirms stundas sākuma. Tiešsaistes stundas notiks ZOOM platformā. Stundā skolotājs apstiprina tikai tos izglītojamos, kuri reģistrējas ar savu vārdu un uzvārdu. Vēlams attēls.
 - 10.3. Katru dienu līdz plkst.8.30 priekšmetu skolotāji e-klases pastā nosūta izglītojamiem informāciju par veicamo darbu stundā. Ja tajā dienā ir paredzēts kāds rakstisks vai mutisks darbs, tad tas norādītājā formā jāiesūta e-klasē līdz plkst.15.00 vai norādītajam laikam.
 - 10.4. Ja izglītojamais tajā dienā nebūs piedalījies, nebūs iepazinies ar uzdoto vai iesūtījis norādītajā laikā darbu, tad attiecīgajā mācību priekšmetā tajā dienā tiks veikts ieraksts, ka nav bijis stundā.
 - 10.5. Mācību stundu laikā skolēns atrodas savā dzīves vietā, izņemot gadījumu, ja kādā mācību priekšmetā uzdots uzdevums ārpus tās.

III Izglītojamo nokļūšana uz/no skolu, ēdināšanas organizēšana, citi pasākumi

11. Ja izglītojamais ceļā uz/ no skolu izmanto sabiedrisko transportu, tad ievēro uz to laiku spēkā esošos MK noteikumus par epidemioloģisko drošību.
12. Ēdināšana tiek organizēta tā, lai ēdamzālē var nodrošināt SPKC ieteikumus un higiēnas prasības. Par katras mācību dienas pusdienu starpbrīdi paziņo mācību priekšmeta skolotājs, un klase kopā ar skolotāju dodas uz ēdnīcu. Izglītojamie, kuri neizmanto skolas pusdienu piedāvājumu, uzturas skolas āra teritorijā vai klases telpā, par to informējot skolotāju. Iepazīties ar jaunās darba nedēļas ēdienkarti var skolas mājas lapā no iepriekšējās nedēļas piektdienas.
13. Ja ir attālinātais mācību process, tad par ēdināšanas jautājumiem lemj pašvaldība.

14. Pasākumi skolā vai mācību procesa ietvaros ārpus skolas teritorijas notiek ievērojot tajā laikā spēkā esošos MK noteikumus. Ar rīkojumu tiek nozīmēts atbildīgais skolotājs pirms katra pasākuma.

IV Epidemioloģisko drošības pasākumu ievērošana

15. Katrs personīgi ir atbildīgs ievērot uz to brīdi valstī esošos epidemioloģiskos drošības pasākumus un noteiktos ierobežojumus.
16. Vecāki seko un ir atbildīgi par bērna veselības stāvokli, par to ka skolu var apmeklēt vesels bērns. Pielikums Nr.1. “Rīcības algoritms, ja bērnam ir akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmes.”
17. Izglītojamie ārsta izziņas iesniedz pirmajā dienā atgriežoties skolā dežurantiem, kurš izziņas nodod skolas medicīnas māšai.
18. Skolā darbinieki, izglītojamie seko savam veselības stāvoklim, ievēro skolas noteikto kārtību, SPKC ieteikumus, ja parādās elpceļu infekcijas simptomi nekavējoties informē (darbinieki – skolas administrāciju, izglītojamie – priekšmeta skolotāju vai audzinātāju) un seko norādījumiem.
19. Lai ierobežotu infekcijas izplatīšanos, bieži un rūpīgi tiek mazgātas rokas ar ūdeni un ziepēm, īpaši pirms ēšanas, pēc tualetes apmeklējuma, pēc pastaigām un nodarbībām ārā, ievērojot SPKC mājas lapā publicētos ieteikumus “Roku mazgāšana”(<https://www.youtube.com/watch?v=vDIFPEoCnRo&feature=youtu.be>). Roku nosusināšanai lieto elektriskos roku žāvētājus, divieļus atbilstoši individuālajam marķējumam, vai individuālos higiēnas piederumus.
20. Skolā nodrošina roku higiēnai piemērotus dezinfekcijas līdzekļus, kas izvietoti pie ieejām un koplietošanas telpās.
21. Regulāri skolā nodrošina noteiktās higiēnas prasības, vēdina telpas, veic uzkopšanas darbus, dezinficē (rokturus, galda virsmas, skārienjūtīgās ierīces, sporta piederumus utt.) atbilstoši apstiprinātajam grafikam vai pēc nepieciešamības. Pielikums Nr.2. “Alūksnes novada vidusskolas telpu uzkopšanas grafiks ar Covid-19 saistītās situācijas laikā.”
22. Izglītojamie un darbinieki lieto tikai personīgos rakstāmpiederumus.
23. Skolā klašu audzinātāji informē par lietotnes kontaktpersonu noteikšanai un informēšanai “Apturi Covid” lietošanas iespējām.

V Rīcība epidemioloģiskās situācijas pasliktināšanās gadījumos

24. Ja izglītojamam, atrodoties skolā, parādās akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmes (drudzis, klepus, elpas trūkums) :
 - 24.1. izolē izglītojamo atsevišķā telpā, kurā nodrošina tā paša pieaugušā, kas kontaktējās ar izglītojamo pirms tam, klātbūtni. Visi iesaistītie šajā brīdī lieto kādu no elpceļu aizsegjiem;
 - 24.2. pieaugušais (mācību priekšmeta skolotājs, klases audzinātājs vai cits darbinieks, kurš konkrētajā brīdī ir kontaktā ar izglītojamo) sazinās ar vecākiem, kas pēc iespējas ātrāk ierodas pēc bērna. Vecāki telefoniski kontaktējas ar savu ģimenes ārstu;
 - 24.3. izglītojamais tiek ārstēts atbilstoši veselības stāvoklim un atgriežas skolā saskaņā ar ārstējošā ārsta norādījumiem.
25. Ja akūtas elpceļu infekcijas pazīmes parādās kādam no darbiniekiem, tad sazinās ar ģimenes ārstu, informē skolas administrāciju un seko turpmākām norādēm.
26. Ja akūtas elpceļu infekcijas pazīmes konstatētas diviem vai vairāk izglītojamiem un ir radušās aizdomas par grupveida saslimšanu, skola izolē izglītojamos, nodrošinot pieaugušā klātbūtni, lieto sejas maskas, sazinās ar izglītojamo vecākiem un nodrošina informācijas sniegšanu telefoniski SPKC attiecīgās reģionālās nodaļas epidemiologam – Ilzīte Zaļuma, tālr.64471389.
27. Iepriekšējos divos punktos minētajos gadījumos persona, kas konstatējusi aizdomas par akūtām elpceļu infekcijas slimībām, vispirms ziņo par šo faktu skolas direktoram, kas tālāk nodod informāciju SPKC reģionālajam epidemiologam.

28. Ja darbiniekam vai izglītojamam skolā ir konstatēti nopietni veselības traucējumi, tiek izsaukts neatliekamās medicīnas palīdzības dienests.
29. Skola e-klasē un skolas mājas lapā nodrošina pieejamu informāciju par šo kārtību un epidemioloģisko situāciju skolā.
30. Ja tiek konstatēts COVID-19 infekcijas gadījums, kas būs saistīts ar kādu no skolas, SPKC epidemiologi nosaka īpašus pretepidēmijas pasākumus atbilstoši konkrētajai situācijai un sniedz individuālas rekomendācijas skolas administrācijai, kā arī lemj par karantīnas noteikšanu skolai. Šādā situācijā skolā ar direktora rīkojumu tiek noteikts vai nu IZM piedāvātais B modelis (tiek palielināts attālinātā mācību procesa īpatsvars) konkrētai klasei vai ar Alūksnes novada domes priekšsēdētāja rīkojumu tiek noteikts C modelis (mācības notiek attālināti) konkrētai klasei vai visai skolai. Direktors par šo faktu un saņemtajiem SPKC norādījumiem informē iestādes dibinātāju, savukārt dibinātāja pārstāvis – Izglītības kvalitātes valsts dienestu (e-pasts: ikvd@ikvd.gov.lv) par faktu, ja iestādei tiek noteikta karantīna.

VI Izglītības iestādes apmeklētāju pieņemšanas kārtība

31. Skolu nedrīkst apmeklēt persona ar elpceļu infekcijas slimību pazīmēm, vai persona, kurai jāievēro karantīna.
32. Katrai skolai nepiederošai personai, t.sk., izglītojamo vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem un citām personām, apmeklējot skolu, ir jāievēro uz to laiku valstī spēkā esošie noteikumi, jādezinficē rokas, jāreģistrējas pie dežuranta.
33. Reģistrējoties veidlapā tiek norādīts vārds, uzvārds, kontaktinformācija, apmeklējuma laiks un iemesls. Apmeklētājs parakstās arī par to, ka apliecina, ka nav Covid-19 inficētais, nav atgriezies no ārvalstīm un nav kontaktējies ar Covid-19 inficētajiem divu pēdējo nedēļu laikā. Šos datus glabā 14 dienas gadījumam, ja tas būs nepieciešams epidemioloģiskajai izmeklēšanai, norādot datu apstrādes mērķi. Apmeklētājus reģistrē dežurants skolas foajē.

VII Komunikācija un atbildības

34. Atbildīgais par epidemioloģisko prasību ieviešanu un koordinēšanu ir skolas direktors.
35. Skolā ar izglītojamiem un vecākiem vai to likumiskajiem pārstāvjiem saziņa (atbildīgie klašu/grupas audzinātāji, administrācija) ir:
 - 35.1. mutiska (telefonsarunas, individuālās tikšanās pēc iepriekšēja pieraksta),
 - 35.2. rakstiska (e-klases e-pasts, tālrunis, whatsapp, sociālie tīkli, skolas mājas lapa)
36. Atbildīgie par izglītojamo un viņu vecāku iepazīstināšanu ar kārtību ir klašu audzinātāji skolā/grupu skolotāji pirmsskolā. Kārtība, kā arī izdarītie grozījumi tiek ievietoti skolas mājas lapā un izsūtīti e-klases pastā.
37. Atbildīgais par epidemioloģisko prasību ievērošanu (distancēšanās, higiēnas prasību ievērošana) ir katrs pats un mācību priekšmetu skolotāji, bet par dezinfekcijas līdzekļu nodrošināšanu direktora vietnieks saimniecības darbā.
38. Atbildīgais par izglītojamo veselības stāvokļa novērošanu ir:
 - 38.1. mācību procesa laikā - medicīnas māsa, priekšmeta skolotājs;
 - 38.2. ārpusstundu pasākumu laikā - atbildīgais skolotājs;
39. Par saziņu ar dibinātāju, SPKC, IZM un Izglītības kvalitātes dienestu atbildīgs ir skolas direktors.

VIII Noslēguma jautājumi

40. Kārtība stājas spēkā ar 2020.gada 2.novembri.

Alūksnes novada vidusskolas telpu uzkopšanas grafiks ar Covid-19 saistītās situācijas laikā.

Tualetes – pēc katra starpbrīža

Rokturi, trepju margas – 11:00, 14:00, pēc vajadzības

Koridori un kāpņu telpas – 13:00, 17:00, pēc vajadzības

Klašu telpas, kabineti (grīdas, darba virsmas: soli, krēsli, palodzes, plaukti, skapji) – apkopējas darba laikā un pēc vajadzības

Roku dezinfekcija – pēc vajadzības

Atbildīgais par uzkopšanu:

Laiks	Paraksts

Dezinfekcijas šķīdumi:

- Grīdu dez. līdzeklis ChemiPharm Des New 3%
- Virsmu dez. līdzeklis Basticid AF 3%
- Roku dez. līdzeklis Chemisept Hand Des un Seal Des
- Tualetes dez. līdzeklis Bozo un Smell net

Operatīvai virsmu, durvju rokturu dezinfekcijai:

- Izmantot Basticid gatavu smidzināmu dezinfekcijas līdzekli, smidzina un slauka.

Par plāna izpildi atbildīgs direktora vietnieks saimnieciskajā darbā N.Strupiņš

Par dezinfekcijas līdzekļu pieejamību atbildīga skolas medicīnas māsa N.Dubasova