



BAUSKAS NOVADA PAŠVALDĪBA BAUSKAS BĒRNU UN JAUNIEŠU CENTRS

Reģ.Nr.4551902433, Kalna iela 14, Bauska, Bauskas nov., LV-3901
tālr. 63924006, e-pasts: bjc@bauska.lv, www.bauska.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Bauskā

06.08.2020.

Nr.1-9/3

*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.

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Kārtība nosaka epidemioloģiskās drošības pasākumus, kas veicami, lai ierobežotu Covid-19 infekcijas izplatību Bauskas Bērnu un jauniešu centrā (turpmāk tekstā- Iestāde), lai pēc iespējas mazinātu audzēkņu, skolotāju un darbinieku inficēšanās riskus, lai īstenotu interešu izglītības programmu apgūšanu klātienē ievērojot tādus 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. Nav vēlama vecāku, likumisko pārstāvju vai pavadošo personu atrašanās Iestādē.
- 1.5. Audzēkņi ar infekcijas slimības pazīmēm netiek uzņemti Iestādē.
- 1.6. Iestāde pēc iespējas nodrošina, ka visas mācību aktivitātes un pasākumi notiek katram audzēknim, grupai vai klasei atsevišķi, iespēju robežās mazinot to audzēkņu skaitu, kas nonāk ciešā kontaktā un iespēju robežās mazina šo grupu vai klašu savstarpējo sastapšanos.

2. Programmu īstenošanas vietas un iestādes darba laika organizācija

- 2.1. Interešu izglītības programmas tiek īstenotas Kalna ielā 14 un Rīgas ielā 8, Bauskā, darba laiks: katru darba dienu no plkst.8³⁰- 20³⁰.
- 2.2. Mācību nedēļas garums ir 5 darba dienas, mācību stundas ilgums – 40 minūtes, starpbrīžu ilgums 5-15 minūtes.

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, sociālie tīkli, e-klase, facebook profils, iestādes mājas lapa, WhatsApp grupās 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. Nodarbības tiek organizētas individuāli un grupās, lai tās būtu nošķirtas, savstarpēji noslēgtas, audzēkņi tiek reģistrēti e-klasē.
- 4.2. Nepieciešamības gadījumā tiek lietoti atbilstoši individuālās aizsardzības līdzekļi, lai mazinātu inficēšanās riskus.
- 4.3. Mācību stundu laikā var tikt 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.
- 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 veic regulāru telpu vēdināšanu un pārrauga higiēnas prasību nodrošināšanu klasē.
- 5.4. Skolotāji pārrauga, lai audzēkņi izmantotu dezinfekcijas līdzekļus, kā arī nodrošina mūzikas instrumentu u.c. mācību līdzekļu dezinfekciju.
- 5.5. Skolotājs nekavējoties informē atbilstošo vietnieku izglītības jomā, ja ir aizdomas par audzēkņa veselības stāvokļa pasliktināšanos.
- 5.6. Skolotāji sazinās ar audzēkni vai audzēkņa vecākiem, ja audzēknis neapmeklē Iestādi vairāk kā divas dienas un, ja e-klasē nav informācijas par prombūtnes iemesliem. Par to ir jāinformē atbilstošais direktora vietnieks izglītības jomā.

6. Darbinieku atbildība

- 6.1. Iestādes apmeklētāju (preču piegādātāju, pakalpojumu sniedzēju u.c. izņēmuma gadījumos audzēkņu vecāku, aizbildņu, pavadāmo personu) un skolotāju reģistru katrai darba dienai veido dežurants.
- 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 pārrauga telpu uzkopšanu.
- 6.4. Informāciju par neattaisnotajiem kavējumiem apkopo direktora vietnieki izglītības jomā, kā arī veic preventīvo darbu.

7. Vecāku, likumisko pārstāvju atbildība

Izglītojamā vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem nekavējoties jāinformē specialitātes skolotājs vai skolas vadības pārstāvji, ja izglītojamam konstatēta Covid-19 infekcija vai audzēknis ir bijis tiešā kontaktā ar Covid-19 inficētu personu.

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, skārienjūtīgās ierīces, molberti, 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.

9. Rekomendācijas personīgās higiēnas un profilakses pasākumiem darba vietā

- 9.1. Sekot savam veselības stāvoklim un nedoties uz darbu ar elpošanas ceļu infekcijas slimības pazīmēm (klepus, sāpes kaklā, paaugstināta ķermeņa temperatūra).
- 9.2. Regulāri mazgāt rokas ar ziepēm (īpaši pirms ēdienreizēm, pēc tualetes apmeklējuma, pēc klepošanas un šķaudīšanas) un dezinficēt rokas ar dezinfekcijas līdzekli. Iespējam robežās ievērot distanci un izvairīties no tuva kontakta ar personu, kura slimo ar akūtu elpceļu infekciju (ieteikums – vismaz 2 metru distance).
- 9.3. Klepojot un šķaudot izmantot vienreiz lietojamās salvetes un pēc tam nomazgāt rokas vai dezinficēt ar dezinfekcijas līdzekli.

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. Direktors vietnieki izglītības jomā regulāri seko līdzi ierakstiem un informācijai e-klasē.
- 10.4. Visiem iestādes darbiniekiem rūpīgi jāseko 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.
- 10.5. Ja Iestādē vai sabiedrībā ir palielinājies inficēšanās risks ar Covid-19 infekciju, apsverama iespēja izmantot medicīniskās sejas maskas.
- 10.6. Atbildīgās personas, kuras koordinē noteikto prasību un izstrādātās kārtības ieviešanu un uzraudzību ir direktors 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.

Direktore



B.Svareniece