

Valmieras Mūzikas skolas  
Mācību procesa organizēšanas kārtība  
2021./2022.mācību gadā

Izdota saskaņā ar  
Ministru kabineta 2020. gada 28. jūlija  
noteikumu Nr.360 „Epidemioloģiskās drošības  
pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības  
ierobežošanai” 2021.gada 17.augusta "Grozījumiem Ministru kabineta 2020.gada 9.jūnija noteikumos Nr.360  
"Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai"

### Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka mācību procesa organizēšanas kārtību Valmieras Mūzikas skolā (turpmāk – Skola), ievērojot epidemioloģisko situāciju Covid-19 laikā:
  - 1.1. mācību procesa un Skolas darba plānošanā;
  - 1.2. mācību darba organizēšanā;
  - 1.3. mācību procesā iesaistīto pušu rīcība un atbildība
  - 1.4. ārpusstundu aktivitāšu organizēšanā.
2. Noteikumos lietotie termini:
  - 2.1. audzēknis, kas apgūst izglītības programmu izglītības iestādē;
  - 2.2. audzēkņa likumiskais pārstāvis – vecāks, aizbildnis, audžuvecāks vai persona, kura aprūpē nodots bērns;
  - 2.3. slimības pazīmes – akūtas elpošanas ceļu infekcijas pazīmes (drudzis, klepus, elpas trūkums);
  - 2.4. reģistrācija – grupu/sapulču dalībnieku saraksts ar kontaktinformāciju;
3. Šo noteikumu izpratnē klase vai grupa pielīdzināma slēgtai kopai (ir nošķirta, savstarpēji noslēgta, ilgākā laika posmā to sastāvs ir nemainīgs).
4. Skola nodrošina izglītojamo mācību un interešu izglītības nodarbību apmeklējumu reģistrāciju, ja apmeklējums netiek reģistrēts sistēmā “E-klase”.
5. Organizējot audzēkņu likumisko pārstāvju sapulces, Skola nodrošina dalībnieku reģistrāciju.
6. Skola nodrošina ķermeņa temperatūras ierīču pieejamību audzēkņiem, pedagogiem, darbiniekiem tādējādi preventīvi sekojot personu veselības stāvoklim. Ierīču uzglabāšanas vieta – pie dežuranta.

### Mācību procesa un izglītības iestādes darba plānošana

7. Mācību procesu un Skolas darbu plāno atbilstoši Ministru kabineta 2021. gada 17. augusta “Grozījumi Ministru kabineta noteikumos Nr. 360 “Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai” (turpmāk – MK noteikumi) prasībām, Izglītības un Zinātnes ministrijas (IZM), Valsts izglītības satura centra (VISC) un citu institūciju norādījumiem un ieteikumiem, kā arī epidemioloģiskai situācijai un izglītojamo vajadzībām.
8. Par Skolas darba organizācijas plānošanu un uzraudzību atbild Skolas administrācija. Skolas administrācijas kontaktinformācija ir atrodamā Valmieras Mūzikas skolas mājaslapā - vms.valmiera.lv
9. Par komunikāciju ar audzēkņiem un viņu likumiskajiem pārstāvjiem atbild izglītības programmas specialitātes pedagogs.

10. Skolas pedagogiem, darbiniekiem, audzēkņiem un viņu likumiskajiem pārstāvjiem līdz 2021.gada 1.septembrim jāaktualizē faktiskā dzīvesvietas adrese kā arī telefona numuru.
11. Mācību procesa plānošanu nodrošina direktora vietnieki mācību darbā, ņemot vērā ieteikumus par mācību procesa īstenošanas iespējamiem modeļiem (A, B vai C modelis). Skolas drošības pasākumus nodrošina direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā.
12. Skola nosaka mācību procesa īstenošanas modeli iestādē vai noteiktā klasē/klašu grupā atbilstoši epidemioloģiskai situācijai vai atbildīgo institūciju norādījumiem. Skolā paralēli var tikt īstenoti dažādi mācību procesa īstenošanas modeļi.
13. Skola regulāri informē audzēkņus un viņu likumiskos pārstāvjus par mācību procesa organizāciju Skolā; nodrošina komunikāciju ar audzēkņiem un viņu likumiskajiem pārstāvjiem, ievieojot aktuālo informāciju Skolas mājaslapā, sazinoties ar E-klases platformā telefoniski vai izmantojot sociālo tīklu iespējas.
14. Informācija par mācību stundu sarakstu un tā grozījumiem, darba grafiki un laiki tiek publicēti Skolas mājas lapā un ir pieejami Skolas informācijas sistēmā un informatīvajos standos.
15. Skola nekavējoties informē iestādes darbiniekus, audzēkņus un viņu likumiskos pārstāvjus par mācību procesa īstenošanas modeļa maiņu.

### **Mācību darba organizēšana**

16. Skola organizē mācību darbu, ievērojot IZM un VISC izstrādāto "Ieteikumi izglītības iestādēm piesardzības pasākumu īstenošanai Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai" un "Ieteikumi mācību procesa organizēšanai vispārējās un profesionālās izglītības iestādēs, ievērojot epidemioloģisko situāciju Covid-19 laikā" prasības, kā arī balstoties uz Skolas resursiem.
17. Mācību un stundas un nodarbības Skolā notiek atbilstoši mācību stundu un nodarbību plānam, kas tiek veidots, ņemot vērā mācību procesa īstenošanas modeli (A, B vai C modelis), kā arī ievērojot MK noteikumu prasības.
18. Mācību darba organizācija īstenojot **A, kā arī B** mācību procesa īstenošanas modeli:  
**Audzēkņu ierašanās Skolā:**
  - ar infekcijas slimības pazīmēm netiek uzņemti Skolā;
  - ierodas Skolā 5-10 min. pirms mācību stundas sākuma;
  - **ienākot Skolā, dežurantam uzrāda negatīvu Covid-19 testa rezultātu (papīra vai digitālā veidā);**
  - **koplietošanas telpās lieto sejas masku, mācību telpā nelieto;**
  - ienākot Skolā, dezinficē rokas un dodas uz garderobi vai uz mācību stundas telpu. Ja mācību stundas telpa ir slēgta, tad uzturās pie mācību telpas;
  - jāievēro sociālā distancēšanās pie Skolas ieejas, teritorijā un telpās;
  - ja objektīvu iemeslu dēļ audzēknis ir ieradies Skolā ātrāk, drīkst uzturēties vestibilā, koridorā pie savas mācību telpas.

### **Mācību stundu norise, higiēna, audzēkņu pārvietošanās organizācija Skolā:**

- mācību stundas un nodarbības notiek atbilstoši grafikam, norādītajās telpās;
- jāievēro īpaši katrai klašu grupai noteikto mācību stundu noteiktie sākuma un beigu laiki;
- Skolā iespējams izmanto divas kāpņu telpas;
- audzēkņi nodarbībās lieto tikai personīgos vai pedagoga izsniegtos, vai vienreizlietojamus rakstāmpiederumus. Tie netiek nodoti no vienas personas citai.

Darba materiālus, darba rīkus u.c. piederumus, kas tiek lietoti vairākkārt, pēc darba dezinficē;

- audzēkņi ievēro Skolā izvietoto zīmju un norāžu prasības;
- mācību stundu laikā, starpbrīžos un ārpusstundu laikā audzēkņi stingri ievēro Skolas prasības un darbinieku norādījumus;
- starpbrīžu laikā audzēkņi drīkst uzturēties mācību telpā vai pie mācību telpas, ievērojot distancēšanās prasības ar citu audzēkņu grupu;
- pārvietojoties Skolā, jāievēro distancēšanās prasības (2 m distance);
- audzēkņiem, pārejot uz citu klasi, ir jāsagaida, kamēr iepriekšējās klases audzēkņi atstās telpu, kā arī tiks pabeigti uzkopšanas darbi. Telpā drīkst ienākt tikai pēc pedagoga uzaicinājuma;
- starpbrīžu laikā mācību telpas tiek vēdinātas;
- Skolas tīrīšana un dezinfekcija notiek atbilstoši noteiktai kārtībai. Atbildīgais par kārtības ievērošanu Skolā ir direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā;
- sanitārās un koplietošanas telpas tiek izmantotas pēc nepieciešamības, ievērojot personīgās higiēnas prasības;
- bieži un rūpīgi mazgāt rokas ar ūdeni un ziepēm, īpaši pēc sabiedrisko vietu apmeklēšanas, pēc tualetes apmeklējuma, vismaz 40 sekundes;
- ja nav iespējams nomazgāt rokas, dezinficē rokas ar spirtu saturošiem roku dezinfekcijas līdzekļiem;
- atcerēties, ka skārienjutīgās ierīces, piemēram, telefonu virsmas, var būt piesārņotas ar vīrusiem un baktērijām, tādēļ nepieciešams tās regulāri tīrīt, izmantojot spirtu saturošus dezinfekcijas līdzekļus;
- nepieskarties sejai (acīm, degunam un mutei) ar nemazgātām rokām;
- apmeklējot Skolas bibliotēku un citas specializētās koplietošanas telpas, ievēro distancēšanās prasības;
- nav pieļaujama audzēkņu drūzmēšanās, ilgstoša dažādu klašu audzēkņu kontaktēšanās ārpus mācību procesa;
- audzēknis nekavējoties informē pedagogu par pašsajūtas pasliktināšanos mācību procesa laikā. Stingri ievēro Skolas darbinieku turpmākos norādījumus.

#### **Audzēkņu likumisko pārstāvju un Skolai nepiederošo personu uzturēšanās noteikumi Skolā:**

- sagatavošanas klases, 1.klases audzēkņu likumiskajam pārstāvim ir atļauts ienākt Skolā un pavadīt audzēkni līdz garderobes telpai, kā arī palīdzēt sakārtoties mācību procesa uzsākšanai. Audzēknim un likumiskajam pārstāvim ir jāievēro distancēšanās prasības;
- atsevišķu mūzikas instrumentu spēles (akordeons, kokle, čells) audzēkņu likumiskajam pārstāvim ir atļauts ienākt Skolā un palīdzēt nogādāt mūzikas instrumentu līdz mācību telpai. Audzēknim un likumiskajam pārstāvim ir jāievēro distancēšanās prasības;
- audzēkņu likumiskajam pārstāvim, kā arī Skolai nepiederošām personām ir atļauts uzturēties Skolas telpās tikai ar administrācijas atļauju;
- audzēkņu likumiskajiem pārstāvjiem un Skolai nepiederošām personām, ienākot Skolā, ir jādezinficē rokas un ievērojot distancēšanās prasības, jāpiesakās pie Skolas dežuranta;
- Skolā ir aizliegts ienākt audzēkņu likumiskajam pārstāvim un nepiederošām personām ar akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmēm;
- ievērot spēkā esošas Veselības ministrijas, IZM, VISC, Valmieras pilsētas pašvaldības, Skolas un citu atbildīgu institūciju noteiktās epidemioloģiskās, sanitāri higiēniskās prasības un citas normatīvo aktu prasības.

19. Mācību darba organizēšana, īstenojot **B un C** mācību procesa īstenošanas modeli:
- attālinātai mācību procesa organizēšanai Skola izmanto E-klase, Whatsapp, Google, Zoom, Chamilo un citu elektronisko platformu iespējas;
  - sadarbībā ar izglītības programmas specialitātes pedagogiem, direktora vietnieki mācību darbā kontrolē audzēkņu iesaistīšanos mācību procesā. Nepieciešamības gadījumā sazinās ar audzēkni un viņa likumisko pārstāvi problēmsituāciju novēršanai;
  - par komunikāciju ar audzēkni un viņa likumisko pārstāvi, par mācību saturu atbild mācību priekšmetu skolotāji;
  - mācību priekšmetu skolotāji sagatavo un nodod vecākiem materiālus mācību vielas patstāvīgai apgūšanai vai ievieto mācību saturu, nosakot pārbaudes formas un vērtēšanas kārtību E-klasē;
  - mācību process Skolā tiek organizēts atbilstoši izstrādātam mācību priekšmetu plānam;
  - Skola nosaka vērtēšanas kārtību attālinātā mācību procesa realizācijas laikā;
  - mācību priekšmetu skolotāji organizē tiešsaistes videostunas atbilstoši izstrādātam plānam.

### **Mācību procesā iesaistīto pušu rīcība un atbildība**

20. Skolas pedagogi un darbinieki, kuriem nav sadarbspējīga vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikāta, katru nedēļu veic Covid-19 testu.
21. Skolas pedagogi un darbinieki koplietošanas telpās lieto sejas maskas.
22. Skolas pedagogi un darbinieki, kuriem nav sadarbspējīga vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikāta, mācību telpās lieto sejas maskas.
23. Ja skolas pedagogam vai darbiniekam ir kontakts ar pozitīvu Covid-19 personu, ar sadarbspējīgu vakcinācijas/pārslimošanas sertifikātu strādā pēc tarififikācijas/darba grafika, pēc 7 dienām veic testu.
24. Ja nevakcinētam skolas pedagogam vai darbiniekam ir kontakts ar pozitīvu Covid-19 personu, atrodas pašizolācijā 14 dienas, steidzoši sazinās ar ģimenes ārstu, pēc 10 dienām veic testu.
25. Skolas darbiniekiem, audzēkņiem un viņu likumiskajiem pārstāvjiem jāiepazīstās ar IZM, VISC un citu atbildīgo institūciju izstrādātiem ieteikumiem un normatīvajiem aktiem, tajos noteikto rīcību, prasībām un atbildību, jāievēro noteiktās prasības.
26. Skola publicē pieejamo aktuālo informāciju, normatīvos aktus un instrukcijas Skolas mājas lapā - vms.valmiera.lv
27. Audzēkņiem un viņu likumiskajiem pārstāvjiem ir jāievēro nosacījumi saskaņā ar MK noteikumiem.
28. Infekcijas ierobežošanai pamats ir skolas, audzēkņu un viņu likumisko pārstāvju komandas darbs.
29. Audzēkņa likumiskais pārstāvis informē specialitātes pedagogu par nākamās mācību dienas audzēkņa prombūtnes iemeslu.
30. Ja Skolas darbiniekam vai audzēknim, atrodoties, Skolā, parādās akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmes (konstatē Skolas darbinieks vai ziņo izglītojamais):
- 30.1. Skolas darbinieks ziņo Skolas administrācijai;
- 30.2. Skolas administrācija pieņem lēmumu par darbinieka vai audzēkņa izolāciju normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Nekavējoties paziņo audzēkņa likumiskajam pārstāvim. Atbildīgais Skolas darbinieks, nodrošina temperatūras mērīšanu. Nopietnu veselības traucējumu gadījumā tiek izsaukts Neatliekāmās medicīniskās palīdzības dienests;

- 30.3. Skolas administrācija, nepieciešamības gadījumā, pieņem lēmumu par pieaugušā klātbūtni ar izolēto audzēkni izolācijas laikā;
- 30.4. Skolas administrācija, nepieciešamības gadījumā, konsultējoties ar Valmieras pilsētas pašvaldības Izglītības pārvaldes speciālistiem, lemj par turpmāko darba organizāciju attiecīgajā klasē vai izglītojamo grupā;
- 30.5. Skolas administrācija, konsultējoties ar audzēkņa likumisko pārstāvi, pieņem lēmumu par ierašanos Skolā;
- 30.6. ja, dodoties mājās, ir iespējams kontakts ar citām personām (skolā vai transportā), lieto sejas masku;
- 30.7. darbinieks var atgriezties darbā tikai ar ārsta atļauju (kad ārsts ir noslēdzis darbnespējas lapu).
- 30.8. ja akūtas elpceļu infekcijas pazīmes konstatētas diviem vai vairāk Skolas audzēkņiem vai darbiniekiem Skolas administrācija rīkojās atbilstoši noteiktajai kārtībai, kā arī ziņo SPKC Vidzemes reģonālai nodaļai - tel. 64281131, 64281129 un Valmieras pilsētas pašvaldības izglītības pārvaldei tel. 64207139, 64207666.
31. Ja Skolas audzēkņiem vai darbiniekiem tiks konstatēta Covid-19 infekcija, Skolas administrācija rīkojās atbilstoši noteiktajai kārtībai, kā arī ziņo SPKC Vidzemes reģonālai nodaļai tālr. nr. 64281131 un Valmieras pilsētas pašvaldības izglītības pārvaldes vadītājam tālr. nr. 29296307
32. Ja Skolas audzēknim, audzēkņu grupai vai klasei tiek piemēroti izolācijas pasākumi:
- 26.1. attiecīgās specialitātes pedagogs, komunicējot ar audzēkņa likumiskajiem pārstāvjiem, organizē pielāgotu mācību procesu, izmantojot elektronisko platformu iespējas;
- 26.2. mācību procesa organizāciju koordinē direktora vietnieks mācību darbā.
33. Rīcības plāns gadījumā, ja epidemioloģiskā situācija, atbilstoši SPKC sniegtajai informācijai, pašvaldības administratīvajā teritorijā Covid-19 infekcijas izplatības dēļ pasliktinās:
- 33.1. Valmieras pilsētas pašvaldība informē Skolu par epidemioloģiskās situācijas pasliktināšanos;
- 33.2. Skola, konsultējoties ar Valmieras pilsētas pašvaldības izglītības pārvaldes speciālistiem, pieņem lēmumu par mācību procesa īstenošana modeli (B vai C);
- 33.3. Skola organizē mācību darba plānošanu atbilstoši noteiktajam mācību procesa īstenošanas modelim.
34. **RĪCĪBA**, ja konstatēts Covid-19 pozitīvs gadījums audzēknim:
- 34.1. ievēro SPKC noteikumus;
- 34.2. vecāki paziņo specialitātes pedagogam saslimšanas datumu, skolā atgriežas ar ārsta atļauju;
- 34.3. direktore noskaidro kontaktpersonas (datumu, kad iestājas karantīna, kad beidzas).
35. **RĪCĪBA**, ja audzēknis ir noteikts kā kontaktpersona:
- 35.1. ja kontaktpersonai ir derīgs sadarbbspējīgais vakcinācijas/pārslimošanas sertifikāts – mājas karantīna nav jāievēro. Jāveic tests nedēļas laikā pēc kontakta;
- 35.2. ja kontaktpersonai nav sadarbbspējīgais vakcinācijas/pārslimošanas sertifikāts – ievēro mājas karantīnu 14 dienas. Var pārtraukt mājas karantīnu ātrāk, ja veic testu 10. dienā;
- 35.3. audzēkņi, kuri atrodas karantīnā, visus priekšmetus mācās attālināti, teorijas priekšmetus (solfedžo, mūzikas literatūra) stundu sarakstā noteiktajā laikā Google Meet platformā, pieslēdzoties pedagoga izsūtītajā linkā.

### **Ārpusstundu aktivitāšu organizēšana**

36. Organizējot mācību braucienus, ekskursijas, pārgājienus, konkursiem un skatēm, pedagogs, ne vēlāk kā nedēļu pirms plānotās aktivitātes, saskaņo to ar Skolas administrāciju.
37. Pedagogs, ne vēlāk kā nedēļu pirms plānotās aktivitātes, saskaņo to ar audzēkņa likumisko pārstāvi, saņemot rakstisku piekrišanu.
38. Skolas organizēto pasākumu dalībnieku skaitu nosaka valsts noteiktās vadlīnijas par kultūras pasākumu organizēšanu telpās, ievērojot pulcēšanās ierobežojumus.
39. Par interešu izglītības pulciņu, treniņu un citu nodarbību, ko organizē citas Valmieras pilsētas izglītības iestāde atbild konkrētās izglītības programmas īstenoātājs, ņemot vērā IZM, VISC un citu atbildīgo institūciju izstrādātos ieteikumus un normatīvos aktus.

### **Noslēguma jautājumi**

40. Kārtība ir saistoša Skolas darbiniekiem, audzēkņiem un viņu likumiskajiem pārstāvjiem un personām, kas apmeklē Skolu.
41. Kārtība ir saskaņota pedagoģiskās padomes sēdē 2021. gada 25. augustā.
42. Kārtība ir pieejama Skolas mājas lapā.
43. Kārtība stājas spēkā 2021.gada 1.septembrī.
44. Aktualizēts 13.09.2021.

Direktore

Inese Sudraba