



JŪRMALAS PILSĒTAS DOME
JŪRMALAS MĀKSLAS SKOLA

Strēlnieku prospekts 30, Jūrmala, LV- 2015, reģ. Nr. 90000053670, tālrunis: 67769257, 67767529,
pasts:jmsk@edu.jurmala.lv

RĪKOJUMS

Jūrmalā

2020.gada 27.augustā

Nr.1-9/ 11.

Pamatojoties uz Jūrmalas pilsētas domes 2020.gada 27.augusta lēmumu Nr.389 “Par izglītības procesa organizēšanu Jūrmalas pilsētas pašvaldības dibinātajās izglītības iestādēs 2020./2021.mācību gadā” un Jūrmalas Mākslas skolas 2020.gada 31.augusta iekšējiem noteikumiem Nr.23-i “Kārtība par mācību procesa organizēšanu izglītības iestādē, ievērojot epidemioloģisko situāciju Covid-19 laikā” nosaku šādu kārtību 2020./2021.mācību gadā:

1. **Jūrmalas Mākslas skola (turpmāk tekstā- Skola), atkarībā no situācijas valstī, mācību procesu organizē klātienē, daļēji vai pilnībā attālināti.**
2. Mācību procesu visās izglītības programmās no 2020.gada 1.septembra uzsāk klātienē.
3. Mācību un audzināšanas darbu nodrošina, izmantojot saziņu <https://www.e-klase.lv/>, sniedzot norādes par daļēji attālināto mācību procesu **situācijās**, ja daļa audzēkņu būs klātienē, bet daļa pašizolācijā- mājās (pēc atgriešanās no Covid-19 skartajām valstīm un persona ievēro 14 dienu mājas karantīnu). Pedagogi, iespēju robežās, mācību procesu veic attālināti. Vecāki savlaicīgi informē Skolu par turpmākā mācību procesa maiņu. Skolā audzēkņi atgriežas tikai ar ārsta zīmi.
4. Nepieciešamības gadījumā Skola operatīvi nodrošina mācības attālināti visās izglītības programmās, izmantojot vienotu e-platformu, informējot izglītojamos un vecākus par mācību procesa detalizētu norisi attālināti [https://www.e-](https://www.e-klase.lv/)

klase.lv/ un Skolas tīmekļa vietnē <http://www.jurmala.makslaskola.lv>.

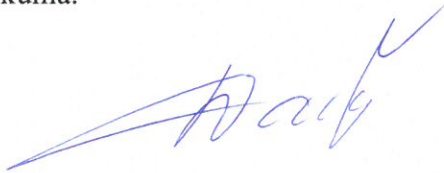
5. Mācību procesu klātienē Skola organizē maiņās: no rīta nodarbības pirmsskolas izglītības programmu izglītojamiem, pēcpusdienā profesionālās ievirzes un interešu izglītības programmu izglītojamiem, pēc iespējas katrai grupai noteiktā mācību telpā, kurā notiek mācības, mazinot izglītojamo pārvietošanos starp mācību telpām, tā pieļaujama, ievērojot mācību priekšmetu specifiku.
6. Mācību procesu organizē pēc noteikta un apstiprināta stundu/nodarbību sarakstiem, kas atrodas pie Skolas ziņojumu dēļiem un ievietots skolas mājas lapas vietnē www.jurmala.makslaskola.lv.
7. Maksimālais izglītojamo skaits nodarbību grupās ne vairāk kā 13 izglītojamie. Lielāks skaits pieļaujams, ja nodarbības plānotas Lielajā un Izstāžu zālēs vai Skolas pagalmā.
8. Izglītojamie Skolā pēc iespējas lieto tikai personīgos mācību piederumus.
9. Darba vietu izvietojums klasēs - iespēju robežās, izvieto galdus, molbertus atstatus vienu no otra, lai pēc iespējas ievērotu distancēšanos starp katru darba vietu.
10. Pedagogi pēc katras izglītojamo grupas mācībām organizē darba virsmu tīrīšanu ar dezinfekcijas līdzekļiem.
11. Labos laika apstākļos nodarbības var notikt brīvā dabā, Skolas pagalmā t.sk. plenēru veidā.
12. Katrs izglītojamais lieto personisko ūdens pudele, ko var papildināt ar ūdeni Skolā.
13. *Vecāku un citu personu uzturēšanās skolā:*
 - 13.1. Vecāki 1.stāva vestibilā un citās telpās pēc bērnu atvešanas, kā arī stundu/nodarbību laikā, uzturēties **nedrīkst**, izņemot 3-4gad. bērnu vecāki, ja tas nepieciešams, drīkst uzturēties Skolas gaitēnos un foajē, ievērojot drošības noteikumus un savstarpējo distancēšanos.
 - 13.2. Vecāki bērnus **pēc stundām/ nodarbībām** sagaida **tikai Skolas foajē, ievērojot savstarpējo distancēšanos.**
 - 13.3. Ja vecākiem vai citiem apmeklētājiem ir nepieciešamība klātienē saņemt informāciju, tad vizīti piesaka pie skolas dežuranta, kurš sazinās ar nepieciešamo darbinieku. Skolas kontakti un pieņemšanas laiki ir pieejami Skolas tīmekļa vietnē

14. *Higiēnas un drošības nodrošināšana:*

- 14.1. Skolā, pie dežuranta 1.stāva vestibilā, atrodas **attālinātās temperatūras mērierīces.**
- 14.2. Ņemot vērā Skolas ēkas un telpu specifiku – Skola **organizē šādu izglītojamo plūsmu -pa vienām kāpnēm augšup, pa otrām lejup** (izņēmums trauksmes situācija, kad jāievēro evakuēšanās noteikumi), **pa skolas centrālajām durvīm –“Ieeja”, “Izeja”- pa pretējām durvīm.**
- 14.3. Ienākot Skolā, izglītojamie un Skolas apmeklētāji notīra rokas ar dezinfekcijas līdzekļiem, kas atrodas pa labi pie Skolas ieejas durvīm.
- 14.4. Izglītojamie, darbinieki un apmeklētāji ierodas Skolā tikai, ja **veselības stāvoklis to atļauj un ir veseli.**
- 14.5. Izglītojamie, kuriem pasliktinājies veselības stāvoklis, pienākums ir pārtraukt mācību procesu un informēt pedagogu. Pedagoģis telefoniski informē vecākus, lai vienotos par izglītojamā došanos mājās. Audzēknim tiek nodrošināta atsevišķa telpa, līdz ierodas vecāki.
- 14.6. Tradicionālās Izstāžu atklāšanas un citi pasākumi tiek organizēti ievērojot drošības noteikumus un prasības.
15. *Ar Jūrmalas Mākslas skolas 2020.gada 31.augusta iekšējiem noteikumiem Nr.23-i “Kārtība par mācību procesa organizēšanu Skolā, ievērojot epidemioloģisko situāciju Covid-19 laikā” iepazīstina:*
- 15.1. Pedagoģus Pedagoģiskās padomes sēdē līdz 31.augustam.
- 15.2. Izglītojamos, uzsākot mācības no 1.septembra klātienē un <https://www.e-klase.lv/>, kā arī no 27.augusta izglītības iestādes tīmekļa vietnē <http://www.jurmala.makslaskola.lv>
- 15.3. Izglītojamo vecākus un viņu likumiskos pārstāvjus vecāku sapulcēs pa kursiem un grupām līdz 10.septembrim, kā arī <https://www.e-klase.lv/> un no 27.augusta izglītības iestādes tīmekļa vietnē <http://www.jurmala.makslaskola.lv>
- 15.3. Pakalpojumu sniedzējus un citus interesentus no 27.augusta Skolas tīmekļa vietnē <http://www.jurmala.makslaskola.lv>.
16. *Norīkoju atbildīgās personas par Rīkojuma izpildi-*
- 16.1. Par profesionālās ievirzes izglītības programmas “Vizuāli plastiskā māksla” mācību procesa organizāciju atbild direktores vietniece izglītības jomā Kristīne Belte un Slokas filiāles vadītāja Saulcerīte Greiziņa;

- 16.2. Par interešu izglītības programmu mācību procesa organizāciju- izglītības metodiķe Sandra Bremane;
- 16.3. Par pirmsskolas izglītības mācību procesa organizāciju- pirmsskolas izglītības metodiķe Ravita Rozīte.
- 16.4. Par dezinfekcijas un saimniecības līdzekļu nodrošināšanu un tīrību Skolā- direktores vietniece saimnieciskajā darbā Kristīne Gobiņa.
- 16.5. Par informācijas nodrošināšanu atbild Skolas vecākā lietvede Krista Kokuma.

Direktore:



T.Vaišļa