



IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA AIZKRAUKLES PROFESIONĀLĀ VIDUSSKOLA

Jaunceltnes iela 21, Aizkraukle, Aizkraukles novads, LV 5101, Reģ.Nr. 4531002881
tālr. 65121035, 65123921; apv@aizkraukle.lv

RĪKOJUMS

Aizkrauklē

2021. gada 20.oktobrī

Nr.1-8/52

Par darba organizāciju no 21.oktobra līdz 17. novembrim

Lai nodrošinātu Ministru kabineta 2021.gada 9.oktobra rīkojuma Nr. 720 „Par ārkārtējās situācijas izsludināšanu“ ar grozījumiem izpildi, **uzdodu:**

1. Mācību procesa norisi visās grupās īstenot attālināti.

2. Interēšu izglītības pulciņu darbības nodrošināt attālināti.

3. Individuālās un grupu konsultācijas mācību priekšmetos īstenot attālināti.

4. Izglītības īstenošanas vietā Jēkabpils cietumā pārtraukt pieaugušo profesionālās tālākizglītības programmu apguvi.

5. Atbildīgajām personām (direktora vietniekiem un izglītības metodiķēm) nodrošināt izglītības programmu īstenošanas nepārtrauktību.

6. Grupu audzinātājiem nodrošināt regulāru saziņu ar audzināmās grupas izglītojamiem, vecākiem un mācību priekšmetu pedagoģiem.

7. Pedagoģiem nodrošināt izglītības programmās plānoto tēmu apguvi un rīkojuma Nr. 3-1/76 „**Par mācību procesa organizāciju no 21.oktobra līdz 17. novembrim**“ izpildi.

8. Saimniecības vadītājam **J.Bērziņam** organizēt tehniskā personāla darbu atbilstoši Covid-19 infekcijas ierobežošanas prasībām:

8.1. ierādīt individuāli veicamos darba objektus skolā un dienesta viesnīcā, nodrošināt telpu dezinfekcijas un pastiprinātas sanitārās tīrišanas pasākumus;

8.2. organizēt dienesta viesnīcas istabiņu apsekošanu, inventāra uzskaiti, labošanu, atjaunošanu.

8.3. organizēt skolas telpu pastiprinātu sanitāro tīrišanu, linoleju atjaunošanu.

9. Grāmatvedības darbiniekiem īstenot darbu attālināti, pēc nepieciešamības ierodoties darba vietā.

10. Sociālajam pedagogam nodrošināt sadarbību ar grupu audzinātājiem, risināt sadarbību ar pašvaldību sociālajiem dienestiem, nepieciešamības gadījumos apstiprināt dienesta viesnīcas nepieciešamību izglītojamiem.

11. Psihologam sniegt atbalstu izglītojamiem un pedagogiem, organizējot konsultācijas u.c. pasākumus attālināti.

12. Dienesta viesnīcas pedagogam precizēt visus līgumus, norādot katrā istabiņā esošās materiālās vērtības, veikt katras telpas inventarizāciju, atjaunojot un precizējot uzskaiti.

13. Darba aizsardzības speciālistei nodrošināt brīdinājuma zīmju izvietošanu skolas un dienesta viesnīcas telpās.

14. Visiem darbiniekiem, kas ierodos darbā skolā ar parakstu jāapliecina, ka viņiem nav infekcijas slimības pazīmes un nav bijis kontaktā ar inficētām personām. (jāparakstās žurnālā, kas atrodas pie dežurantes).

15. Visiem skolas darbiniekiem, atbistoši sava darba specifikai (ir iespējams veikt darba pienākumus no mājām vai nav iespējams veikt darba pienākumus no mājām) ir tiesības , ievērojot valstī noteiktos drošības pasākumus, ierasties darba vietā un veikt darba uzdevumus. Uzskaitē par darbu skolā tiek veikta atbilstoši parakstu lapai.

Rīkojuma izpildes kontroli paturu sev.

Direktore

R.Krūkle