



Ventspils pilsētas pašvaldības iestāde

VENTSPILS 4.VIDUSSKOLA

Rīgas iela 12a, Ventspils, LV-3601, Latvija, tālrunis 63624006, 63624604, e-pasts 4.vidusskola@ventspils.lv

APSTIPRINĀTA

ar Ventspils 4. vidusskolas

25.08.2020 direktores rīkojumu

Nr.45

GROZĪJUMI

ar Ventspils 4. vidusskolas

29.10.2020 direktores rīkojumu Nr.68

papildināts 4.1., 6.1., 6.6. punkts,

6.3. punkts precizēts

GROZĪJUMI

ar Ventspils 4. vidusskolas

26.11.2020 direktores rīkojumu Nr.74

jaunā redakcijā 4.1.2.2., 6.1. un 5.5. punkts

GROZĪJUMI

ar Ventspils 4. vidusskolas

02.12.2020 direktores rīkojumu Nr.81

jaunā redakcijā 6.1.3. punkts

GROZĪJUMI

ar Ventspils 4. vidusskolas

04.12.2020 direktores rīkojumu Nr.82

jaunā redakcijā 6.1.3. punkts

GROZĪJUMI

ar Ventspils 4. vidusskolas

25.01.2021 direktores rīkojumu Nr.12

jaunā redakcijā 6.1. punkts

Kārtība mācību procesa organizācijai un piesardzības pasākumu

īstenošanai Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai

Ventspils 4. vidusskolā

Izdota saskaņā ar

Ministru kabineta 2020. gada 9. jūnija

noteikumu Nr.360 "Epidemioloģiskās drošības

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Kārtība piesardzības pasākumu īstenošanai Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai Ventspils 4. vidusskolā (turpmāk – Kārtība) nosaka mācību procesa norisi, pasākumus un atbildīgo personu pienākumus, lai ierobežotu Covid-19 infekcijas izplatīšanos Ventspils 4. vidusskolā (turpmāk – Skola).
- 1.2. Kārtība ir saistoša Skolas izglītojamajiem, darbiniekiem un apmeklētājiem. Kārtības pārkāpums uzskatāms par būtisku Skolas Iekšējās kārtības noteikumu un Darba kārtības noteikumu pārkāpumu.
- 1.3. Skolas izglītojamie, darbinieki un apmeklētāji ir atbildīgi par savas un apkārtējo veselības aizsardzību un šīs Kārtības ievērošanu.
- 1.4. Lai novērstu Covid-19 izplatību, ir ievērojami šādi pamatprincipi:
 - 1.4.1. informēšana;
 - 1.4.2. distancēšanās;
 - 1.4.3. higiēna;
 - 1.4.4. personas veselības stāvokļa uzraudzība.
- 1.5. Ar direktora rīkojumu noteiktie atbildīgie darbinieki sagatavo un
 - 1.5.1. Skolas mājaslapā ievieto šo Kārtību, informāciju par atbildīgajām personām un citu būtisku informāciju, kā arī regulāri atjauno aktuālo informāciju;
 - 1.5.2. ievieto šo Kārtību skolas sociālo kontu ziņu lentās, kā arī nosūta Skolas izglītojamajiem, vecākiem un darbiniekiem e-klases pastā.
- 1.6. Skolas izglītojamajiem, viņu vecākiem un darbiniekiem ieteicams lejuplādēt un izmantot lietotni “Apturi Covid”.

2. Vispārīgie informēšanas noteikumi

- 2.1. Skolas foajē un katrā gaitenī (vismaz vienā pārredzamā vietā) tiek izvietota vispārīgā informācija par distancēšanās, higiēnas un personas veselības stāvokļa uzraudzības prasībām. Pie mācību telpām, laboratorijām, koplietošanas telpām un iekārtām tiek izvietota speciālā informācija.
- 2.2. Informatīvie materiāli tiek sagatavoti, pavairoti un nodoti tālākai izvietojšanai Skolas telpās.

3. Vispārīgie distancēšanās noteikumi

- 3.1. Skolas izglītojamajiem, darbiniekiem un apmeklētājiem ievēro savstarpēju 2 metru distanci, kur tas iespējams, izņemot šajā Kārtībā noteiktos gadījumus attiecībā uz mācību procesu.

3.2. Darbinieki, kuriem savu amata pienākumu izpildes dēļ ir pastiprināts kontakts ar Skolas izglītojamajiem, darbiniekiem un apmeklētājiem, pēc iespējas:

3.3.1. konsultē attālināti - virtuālā saziņā, izmantojot e-klasi vai telefonsarunas;

3.3.2. pieņem apmeklētājus pēc iepriekšēja pieraksta, novēršot pulcēšanos;

3.3.3. samazina kontakta laiku ar apmeklētāju (līdz 15 minūtēm);

3.3.4. ievēro 2 metru distanci ar apmeklētāju.

4. Vispārīgie higiēnas noteikumi

4.1. Skolas izglītojamajiem, darbiniekiem un apmeklētājiem, ierodoties Skolas telpās, ir pienākums:

4.1.1. nekavējoties veikt roku dezinfekciju – dezinficēt ar speciālo dezinfekcijas līdzekli.

4.1.2. Lietot medicīnisko sejas masku, nemedicīnisko sejas masku vai sejas vairogu:

4.1.2.1. izglītojamiem, kuri vecāki par 13 gadiem;

4.1.2.2. Skolas pedagogiskajam personāls mācību procesa laikā un ārpus tā lieto mutes un deguna aizsegus;

4.1.2.3. Skolas tehniskajam personālam kontaktējoties ar citu darbinieku, apmeklētāju;

4.1.2.4. Skolas apmeklētājiem.

4.2. Dezinfekcijas līdzekļi ir pieejami redzamās vietās.

4.3. Koplīetojamās telpas jāvēdina vismaz vienu reizi divās stundās.

4.4. Mācību stundas pārtraukuma laikā kabineti obligāti jāvēdina.

4.5. Ja mācību telpu izmanto citas klases izglītojamie, to sagatavo, ievērojot higiēnas prasības.

5. Vispārīgie noteikumi par personas veselības stāvokļa uzraudzību

5.1 Izglītojamajiem, darbiniekiem un apmeklētājiem ir aizliegts ierasties un uzturēties Skolas telpās, ja viņiem ir vērojamas akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmes (iesnas, klepus, elpas trūkums, paaugstināta ķermeņa temperatūra) vai ir apstiprināta Covid-19 infekcija, kā arī gadījumos, ja personai noteikta nepieciešamība ievērot pašizolāciju vai mājas karantīnu.

5.2. Ja akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmes sākas uzturēšanās laikā Skolas telpās, personai ir pienākums nekavējoties informēt par to: darbiniekiem – Skolas direktori vai direktores vietnieci Gintu Freimani, izglītojamajiem - pedagogu, kurš atrodas kopā ar izglītojamo, pedagogs ziņo medmāsai, kura informē izglītojamā vecākus, nepieciešamības gadījumā izsauc ātro medicīnisko palīdzību, apmeklētāji – kontaktpersonu. Personām, kurām sākušās akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmes, nekavējoties uzlikt sejas masku un atstāt Skolas telpas.

Skolā ir ierīkots izolators (telpā pie medmāsas kabineta).

Maskas ieteicams nēsāt līdz, bet nepieciešamības gadījumā tās izsniegs medmāsa.

Darbinieki un izglītojamo vecāki nekavējoties sazinās ar savu ģimenes ārstu, kopīgi lemj par turpmāko ārstēšanos un informē par to atbildīgo personu: Skolas direktori vai klases audzinātāju.

5.3. Par personas veselības stāvokļa tiešo uzraudzību Skolā ir atbildīgi:

5.3.1. mācību stundās – pedagogs;

5.3.2. citos gadījumos – katrs darbinieks, medmāsa.

5.4. Medmāsa regulāri uzrauga personu veselības stāvokli, situāciju skolā, apkopo informāciju, ziņo vadībai un ierosina uzlabojumus Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai.

5.5. Ja darbiniekam tiks konstatēta Covid-19 infekcija, darbinieks nekavējoties informē skolas direktori, un skolas lietvedības sekretāre sagatavo kontaktpersonu sarakstu un informē iestādes darbiniekus.

6. Mācību darba organizēšana

6.1. *Skola mācību procesu īsteno:*

6.1.1. *pirmsskolas grupa klātienē,*

6.1.2. *1. - 4. klases mācības ir attālināti, pēc stundu saraksta - katru darba dienu pēc 17:00 e-klasē redzams nākamās dienas plāns,*

6.1.3. *5. - 12. klases mācības ir attālināti, pēc stundu saraksta - katru darba dienu pēc 8:00 e-klasē redzams nākamās dienas plāns.*

6.2. Izglītojamie Skolā ienāk/ iziet pa 2 skolas ieejām atbilstoši sarakstam, pārvietojoties ievēro plūsmas norādījumus.

6.3. Ja izglītojamais nevar ierasties Skolā slimības vai citu iemeslu dēļ, par to informē klases audzinātāju līdz attiecīgās dienas plkst.9.00. Skolā pēc 3 dienu kavējumu ģimenes vai citu attaisnojoša iemeslu dēļ var atgriezties ar skolas medmāsas apliecinājumu, pārējos gadījumos ar ārsta izziņu, ka veselības stāvoklis atbilst, lai uzturētos sabiedrībā.

6.4. Klātienē mācību stundas notiek atbilstoši stundu sarakstam, katrai klasei atrodoties savā klases telpā. Izņēmums ir 2., 14., 15., 23., 22.a, 32. un 34. kabinets. Uz stundām šajos kabinetos izglītojamie pāriet starpbrīžu laikā, ievērojot plūsmas norādījumus, pēc iespējas distancējoties no citu klašu izglītojamajiem:

6.4.1. sākoties stundai, pedagogs atzīmē e - klases žurnālā attiecīgās klases izglītojamo kavējumus.

6.4.2. mācību stundai beidzoties, katrai klasei ir norādīta vieta, kur pulcēties starpbrīdī. Pedagogs uzrauga kārtību pulcēšanās vietās. Starpbrīdis ilgst 10 minūtes.

6.4.3. izglītojamajiem tiek nodrošinātas mācību priekšmetu skolotāju konsultācijas, kuras ieteicams apmeklēt palīdzības saņemšanai neapgūtās mācību vielas apgūšanā.

Konsultācijas organizē, ievērojot 2 metru distanci, ja izglītojamie ir no dažādām klasēm.

- 6.4.4. izglītojamajiem ir pieejams medmāsas, sociālā pedagoga, psihologa un karjeras konsultanta atbalsts.
- 6.5. Ja izglītojamais vai darbinieks pēdējo 14 dienu laikā pirms mācību gada sākuma apmeklējis valsti, kura iekļauta Slimību profilakses un kontroles centra iekļautajā sarakstā (valsts ar augstu inficēšanās risku) vai bijis kontaktā ar atbraucēju no šīs valsts, kā arī, ja tas notiek mācību gada laikā, viņam ir pienākums ievērot pašizolāciju 14 dienas.
- 6.6. Skola veido un īsteno individuāli pielāgotu mācību plānu un nodrošina atgriezenisko saiti tiem izglītojamajiem, kuri atrodas pašizolācijā/ karantīnā, vecāki/bērna likumiskais pārstāvis informē rakstiski Skolas direktoru un klases audzinātāju, un var mācīties attālināti.

7. Izglītojamo, darbinieku un apmeklētāju plūsmas organizēšana un kontrole

- 7.1. Skola ir atvērta no 7.30 līdz 17.00.
Pie galvenās ieejas ir uzraksts "Ieeja apmeklētājiem pēc iepriekšējas pieteikšanās pa tālr.63624006 vai 63624604".
- 7.2. Ja vizīte nav pieteikta, bet tā ir ļoti svarīga, Skolas apmeklētājs, ienākot skolā, piesakās pie sagaidošā dežuranta, un dežurants nodrošina viņa aizklūšanu līdz kancelejai.
Gadījumā, ja apmeklētājs ir iekļuvis ēkā, un darbiniekam rodas aizdomas, ka tam nav saskaņojuma, darbinieks ir tiesīgs apmeklētāju aizturēt un uzdot kontroljautājumus par ierašanās mērķi. Ja apmeklētājs nevar paskaidrot savas ierašanās iemeslu, tad darbinieks vai dežurants pavada apmeklētāju līdz ēkas izejai, un apmeklētājam ir pienākums atstāt ēku. Sagaidītājs iespēju robežās pārliecinās par apmeklētāja veselības stāvokli, ievērojot distanci un piesardzības nosacījumus.
- 7.3. Katrs apmeklētājs tiek reģistrēts "Ventspils 4. vidusskolas apmeklētāju žurnālā".
- 7.4. Izņemot mācību procesu, telpās atrodas ne vairāk kā 50% no kopējā iespējamā cilvēku skaita, ko pieļauj pasākuma norises, piemēram, konferences, ārpusstundu pasākumi vai saimnieciskā pakalpojuma sniegšanas telpas platība un infrastruktūra.
- 7.5. Vienam pasākuma dalībniekam vai saimnieciskā pakalpojuma saņēmējam (neattiecas uz mācību procesu) telpā tiek nodrošināti ne mazāk kā 3 kvadrātmetri.

8. Koplietošanas telpu izmantošana

- 8.1. Gaitenēs Skolas personāla un darbinieku kustībai ievēro distanci un plūsmas nosacījumus.
- 8.2. Bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas laikā stingri jāievēro 2 metru distance.
- 8.3. Mācību telpu (2., 14., 15., 23., 22.a, 32. un 34. kabinets) izmantošanas kārtība:

8.3.1. tiek nodrošināta mācību telpu uzkopšana starpbrīžos.

8.3.2. papildus pie koplietošanas telpās esošiem roku dezinfekcijas līdzekļu punktiem, katrā mācību telpā ir izlietne roku mazgāšanai ar ziepēm vai roku dezinfekcijas līdzeklis un salvetes, virsmu dezinfekcijas līdzeklis, lietošanas un piesardzības instrukcijas. Izglītojamajiem tiek nodrošināta iespēja izmantot dezinfekcijas līdzekli un salvetes savas darba vietas sagatavošanai. Papildus tiek novietota atkritumu šķirošanas kaste tikai izlietoto salvešu uzkrāšanai.

Laboranti/apkopējas veic pamatuzkopšanu - visu virsmu dezinfekciju saskaņā ar telpu uzkopšanas plānu. Ēkā esošās dežūrapkopējas veic virsmu dezinfekciju saskaņā ar telpu uzkopšanas plānu un pēc pieprasījuma.

8.4. Garderobi izglītojamie izmanto līdz 15 minūtēm, tajā ievēro distanci un nedrūzmējas.

8.5. Skolas koplietošanas zonās/ telpās (t.sk., koplietošanas sanitārajos mezgļos (labierīcībās), margas, rokturi) ne retāk kā divas reizes dienā telpu pamatuzkopšanas programmas ietvaros tiek veikta virsmu dezinfekcija:

8.5.1. iespēju robežās pie koplietošanas labierīcību ieejas durvīm ar uzskatāmām norādēm uz grīdas tiek vizualizēta rindas līnija ar marķējumu 2 metru distancei.

8.5.2. Skolas izglītojamie izmanto tā stāva labierīcības, kur attiecīgi notiek mācību stunda.

9. Ēdināšanas organizēšana

9.1. Skolā sabiedriskās ēdināšanas pakalpojumu nodrošina ārpakalpojuma sniedzējs - SIA "Saltums". Pakalpojuma sniedzējs ar savu rīkojumu deleģē atbildīgo par epidemioloģiskās drošības pasākumu ieviešanu ēdināšanas zonā, informējot par to Skolas direktori.

9.2. Noteiktos laikos attiecīgā pedagoga vadībā klase dodas uz skolas ēdnīcu pusdienās, kur ir iespēja izvēlēties silto piedāvāto ēdiena komplektu vai ēst līdzpaņemto pārtiku.

Iziet no skolas uz pilsētu izglītojamajiem nav atļauts.

9.3. Vietās, kur iespējama pulcēšanās, Pakalpojuma sniedzējs nodrošina informatīvo materiālu un uz grīdas tiek marķētas rindas sākuma joslas un 2 m distance, nodrošinot klašu distancēšanos.

Pakalpojuma sniedzējs kontrolē izpildi.

9.5. Pakalpojuma sniedzējs pastāvīgi un saskaņā ar Ministru kabineta noteikumu Nr.360 veic dezinficēšanas darbus.

10. Sporta zāles izmantošana

10.1. Sporta zāle, ģērbtuves un dušas, tiek izmantotas atbilstoši stundu sarakstam, organizējot pamatuzkopšanas iespēju pēc klases maiņas.

11. Noslēguma noteikumi

- 11.1. Skolas vadība un medmāsa pastāvīgi informē izglītojamos un darbiniekus par piesardzības pasākumiem, mācību procesa organizāciju, atbalsta iespējām, kā arī mērķtiecīgi organizē atgriezeniskās saites ieguvī no visām pusēm par pieejamajiem resursiem, nepieciešamo atbalstu un psiholoģisko labklājību.
- 11.2. Skolā ir veikti nepieciešamie sagatavošanas darbi mācību procesa modeļa maiņai - nepieciešamības gadījumā pārejai no A uz B vai C:
 - 11.2.1. ja vienā klasē konstatē 1-2 saslimšanas gadījumus ar Covid 19, lēmumu par attiecīgās klases izolāciju pieņem direktore, saskaņojot ar Ventspils pilsētas Izglītības pārvaldi (turpmāk – VIP).
 - 11.2.2. ja konstatē saslimšanas gadījumus 2 un vairāk klasēs, lēmumu par A modeļa maiņu uz B modeli pieņem VIP vadītāja, pamatojoties uz direktores ziņojumu.
 - 11.2.3. ja konstatē saslimšanas epidēmiju, lēmumu par pāreju uz C modeli pieņem Ventspils pilsētas dome, pamatojoties uz direktores ziņojumu VIP un domes izpilddirektoram.
- 11.3. Ja Slimību profilakses un kontroles centrs nosaka īpašus pasākumus Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai, turpmāko rīcību nosaka ar atsevišķu direktores rīkojumu.
- 11.4. Noteikumus piemēro, lai tie nav pretrunā ārējiem normatīvajiem aktiem.

Ventspils 4. vidusskolas direktore

I.Bužoka