



**STOPIŅU NOVADA DOME**

**ULBROKAS VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr. 4313901107

Ulbrokas vidusskola, ciem. "Vālodzes", Stopiņu novads, Latvija, LV-2130,

Tālr. +371 25657945, fakss: 67910151, e-pasts: ulbrokas.skola@u-vsk.lv, interneta vietne: <http://ulbrokas-vsk.lv>

**SASKAŅOTS**

Stopiņu novada domes  
priekšsēdētāja

\_\_\_\_\_ V.Paulāne

paraksts

**APSTIPRINU**

Ulbrokas vidusskolas  
direktors

\_\_\_\_\_ N. Balabka

paraksts

20. 08. 2020.

Nr. 1-07/40

**KĀRTĪBA, KĀDĀ TIEK ORGANIZĒTS DARBS ULBROKAS  
VIDUSSKOLĀ, IEVĒROJOT EPIDEMIOLOĢISKĀS DROŠĪBAS  
PASĀKUMUS COVID – 19 LAIKĀ.**

STOPIŅU NOVADĀ

*Izdota saskaņā ar MK noteikumiem Nr.  
360 (09.06.2020.) "Epidemioloģiskās  
drošības pasākumi Covid-19 infekcijas  
izplatības ierobežošanai"*

**I. Vispārīgie noteikumi.**

1. Kārtība nosaka pasākumu kopumu, kas ietver Ulbrokas vidusskolā (turpmāk - Skola) 09.06.2020. MK noteikumu Nr. 360 "Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19

infekcijas izplatības ierobežošanai” noteiktos pamatprincipus attiecībā uz mācību un audzināšanas darba organizāciju, informēšanu Covid – 19 saslimšanas gadījumā, savstarpējās komunikācijas, distancēšanās un higiēnas ievērošanu, Skolas izglītojamo un darbinieku veselības stāvokļa uzraudzību.

2. Ar direktora rīkojumu Skolā tiek norīkotas atbildīgās personas, kuras koordinē noteiktās kārtības ieviešanu un uzraudzību:
  - 2.1.higiēnas, distancēšanās un personu veselības stāvokļa uzraudzība – skolas medmāsa.
  - 2.2.mācību darba organizācija – direktora vietniece izglītības jomā (-ks),
  - 2.3.audzināšanas un interešu izglītības darba organizācija – direktora vietniece (-ks) audzināšanas darba jomā.
3. Kārtība ir saistoša Skolas izglītojamiem, darbiniekiem un izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem.

## **II. Mācību darba organizācija.**

4. Saskaņā ar Latvijas Izglītības un zinātnes ministrijas ieteikumiem skola realizē mācību procesa “B” modeli:
  - 4.1. no 1.-6. klasei mācības notiek klātienē,
  - 4.2. no 7.-12. klasei – 50% no mācību laika mācības notiek attālināti, t.i.:
    - 4.2.1. vienu nedēļu – 7., 9. klases mācās attālināti, 8., 10.-12. klases – mācās klātienē;
    - 4.2.2. nākamajā nedēļā – 7., 9.klases mācās klātienē, 8., 10.-12.klases – attālināti.
5. Mācību procesa modelis var tikt mainīts, izvērtējot epidemioloģisko stāvokli Skolā, pašvaldībā, valstī, organizējot mācības pilnībā klātienē vai attālināti.
6. Viena klase, grupa tiek uzskatīta par noslēgtu kopu.
7. Katra klase mācās vienā norādītā mācību kabinetā, izņemot mācību priekšmetus, kuru apguvē nepieciešams īpašs tehnoloģiskais aprīkojums vai ir nokomplektētas grupas no vairākām klasēm – datorika, informātika, programmēšana, mūzika, mājturība un tehnoloģijas, dizains un tehnoloģijas, inženierzinības, sports, sports un veselība, sports (peldēšana), vācu valoda, latviešu valoda (4.klases), matemātika (4.klases).
8. Mācību stundas iespēju robežās tiek plānotas kā bloka stundas (divas laikā pēctecīgas viena mācību priekšmeta mācību stundas). Sporta stundas pēc iespējas tiek plānotas ārpus Skolas telpām Skolas teritorijā, izmantojot sporta inventāru un mācību līdzekļus.
9. Attālinātā mācību laikā izglītojamie veic skolotāja noteikto patstāvīgo darbu mājās vai piedalās tiešsaistes stundās, izmantojot Skolas Office 365 MS Teams platformu. Mācību stundas tiešsaistē tiek organizētas ne mazāk kā 30% no mācību stundām.
10. Izglītojamiem ir pienākums pilnā apmērā iesaistīties gan klātienē, gan attālinātajā mācību procesā.
11. Izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem vai izglītojamam ir pienākums nekavējoties ziņot mācību priekšmeta skolotājam par problēmām, veicot attālināto mācību darbu, lai Skola savlaicīgi sniegtu nepieciešamo atbalstu kvalitatīva mācību procesa nodrošināšanai.
12. Mācību procesā tiek nodrošināta mācību satura apguve atbilstoši mācību priekšmetu standartiem, Skolā licencētajām un akreditētajām izglītības programmām.

13. Mācību sasniegumu vērtēšana klātienē un attālinātajā mācību procesā notiek atbilstoši Skolas apstiprinātajai vērtēšanas kārtībai.
14. Starp mācību stundām paredzēti 10 minūšu pārtraukumi.
15. Lai mazinātu klašu plūsmu pārklāšanos, mācību priekšmeta skolotājs vai cita atbildīgā persona var organizēt pārtraukumu arī citā laikā, ievērojot mācību stundai paredzēto darba kopējo laiku – 40 minūtes un pārtraukumu starp mācību stundām.
16. Pārtraukumos katrai klasei noteiktajā gaitenī tiek atļauts atrasties tikai ar mācību priekšmeta vai cita atbildīga skolotāja atļauju un uzraudzību.
17. Atbildīgajam skolotājam ievērot, lai vienlaicīgi tajā neatrastos vairāk par vienu klasi.
18. Skolotāji mācību stundu laikā vai pārtraukumos iespēju robežās nodrošina izglītojamiem dinamiskās pauzes.
19. No mācībām brīvajās stundās izglītojamie uzturas klases vai citā norādītā telpā.
20. Nepieciešamības gadījumā izglītojamie no vienas klases telpas uz otru, kā arī uz sporta zāli, baseinu, garderobēm, ēdnīcu pārvietojas organizēti visa klase kopā.
21. No pirmās līdz ceturtās klases izglītojamais pavada klases audzinātājs vai pedagoga palīgs vai mācību priekšmeta skolotājs.
22. Nepieciešamības gadījumā izglītojamie uz nākamās stundas klases telpu dodas ne ātrāk par 5 minūtēm līdz stundas sākumam. Līdz tam izglītojamie uzturas iepriekšējās mācību stundas klases telpā.
23. Izglītojamais uz un no peldēšanas nodarbībām pavada peldēšanas nodarbību atbildīgie pedagoga palīgi.
24. Izglītojamo ierašanās skolā tiek noteikta ne ātrāk kā 30 minūtes pirms mācību vai interešu izglītības nodarbību sākuma laika.
25. Pēc ierašanās skolā izglītojamais dodas uz garderobi. No garderobes izglītojamais nekavējoties dodas uz mācību stundu sarakstā norādīto mācību telpu, neuzturoties Skolas koplietošanas telpās.
26. Pirmo klašu audzinātājam (-jai) Skola nodrošina pedagoga palīga atbalstu izglītojamiem ierodoties skolā un/vai pametot izglītības iestādi pēc mācību procesa noslēguma. Nepieciešamības gadījumā, izvērtējot situāciju, pirmajām klasēm pedagoga palīgs tiek piesaistīts visā mācību procesā.
27. Mācību procesa nodrošināšanai vienai dienai nepieciešamos mācību līdzekļus, t.sk., sporta un peldēšanas tērps atrodas pie izglītojamā vai mācību telpā, kurā notiek mācību stunda vai nodarbība.
28. Mācību stundu laikā un pārtraukumos starp mācību stundām izglītojamie Skolas garderobē netiek ielaisti.
29. Pēc mācību stundām vai interešu izglītības nodarbībām izglītojamie pamet skolas telpas.
30. Skolas ēkas ārdurvis mācību procesa laikā no pulksten 8:50 līdz 16:10 ir slēgtas.
31. Mācību procesa laikā izglītojamo iziešana no skolas ēkas tiek organizēta tikai atbildīgā skolotāja uzraudzībā.
32. Citos gadījumos izglītojamā iziešana no skolas ēkas nodrošina, ja:
  - 32.1. ir beigušās mācību stundas,
  - 32.2. ar Skolas medmāsu vai klases audzinātāja vai citas atbildīgās personas izziņu, to

- uzrādot ēkas dežurantam.
33. Pagarinātās dienas grupas no pirmās līdz ceturtaī klasei vienas klases izglītojamiem notiek pie klases audzinātājas, pedagoga palīga vai cita atbildīgā pedagoga saskaņā ar pagarinātās dienas grupas darba grafiku.
  34. Skolā apvienotās pagarinātās dienas grupas netiek nodrošinātas.
  35. Konsultācijas, individuālās un fakultatīvās nodarbības:
    - 35.1. No pirmās līdz sestai klasei konsultācijas, fakultatīvās nodarbības un individuālais darbs tiek nodrošināts klātienē,
    - 35.2. no septītās līdz divpadsmitai klasei konsultācijas, fakultatīvās nodarbības un individuālais darbs tiek nodrošināts attālināti, izmantojot Skolas Office 365 MS Teams platformu pēc izstrādāta darba grafika.
  36. Nepieciešamības gadījumā Skola izstrādā un īsteno individuāli pielāgotu mācību plānu, nodrošinot atgriezenisko saiti izglītojamiem, kas saskaņā ar valsts noteiktajām nostādņēm atrodas pašizolācijā vai mājas karantīnā un kuriem ir iespējams mācīties attālināti.
  37. Ar direktora rīkojumu Skolā tiek norīkotas atbildīgās personas, kuras izstrādā un nodrošina individuālā mācību plāna īstenošanu attālinātā mācību procesa nodrošināšanai.
  38. Izglītojamo iesaiste Eiropas Savienības fondu projektos "Karjeras atbalsts vispārējās un profesionālās izglītības iestādēs", "Atbalsts izglītojamo individuālo kompetenču attīstībai", „Atbalsts priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas samazināšanai” un programmā "Latvijas skolas soma" tiek realizēta gan klātienē, gan attālināti, izvērtējot projektos plānotās aktivitātes.

### **III. Audzināšanas darba organizācija.**

39. Organizējot Skolā ārpusstundu nodarbības, tai skaitā izglītojamo interešu izglītības pulciņus:
  - 39.1. tiek nodrošināta distancēšanās viena interešu izglītības pulciņa ietvaros, ievērojot interešu izglītības pulciņa darba organizācijas nosacījumus.
  - 39.2. Skolas pasākumu zālē interešu izglītības pulciņu un pasākumu dalībniekiem ieeja tiek organizēta pa ieeju no skatuves puses (Skolas ēkas ziemeļu puses), iziešana - pa centrālajām durvīm (Skolas ēkas dienvidu puses).
  - 39.3. Izglītojamie līdz interešu izglītības pulciņa sākumam, uzturas savas klases norādītajā kabinetā. Uz interešu izglītības nodarbību dodas 5 minūtes pirms tās sākuma.
  - 39.4. Nepieciešamības gadījumā pārgērbšanās uz interešu izglītības pulciņu nodarbībām notiek klases kabinetā, kurā izglītojamiem ir paredzētas mācību priekšmetu nodarbības saskaņā ar mācību stundu sarakstu.
  - 39.5. Tiek ierobežots interešu izglītības pulciņu dalībnieku skaits ne vairāk par 30 (trīsdesmit) dalībniekiem, ja to pieļauj telpas lielums.
  - 39.6. Tiek ierobežota interešu izglītības pulciņu izvēle, paredzot, ka katrs izglītojamais drīkst pieteikties ne vairāk kā divos interešu izglītības pulciņos. Ierobežojums neattiecas uz tautas deju kolektīviem, kuriem un ansambļiem, kas var būt kā trešais interešu izglītības pulciņš.

- 39.7. Interesu izglītības satura īstenošana tiek plānota, paredzot iespēju to īstenot kā attālināto interešu izglītības mācību procesu, atbilstoši MK izstrādātajiem noteikumiem un vadlīnijām.
- 39.8. Organizējot ārpus mācību pasākumus, izvērtējot riskus, priekšroka tiek dota ārpusstundu pasākumiem, kuros:
- 39.8.1. piedalās viena klase vai grupa,
- 39.8.2. pasākumiem ārpus telpām.
- 39.9. Mācību ekskursijas sadarbībā ar uzņēmumu, muzeju, izstāžu organizētājiem u.c., tiek plānotas, nodrošinot apmeklētāju plūsmu nepārklāšanos.
40. Klašu audzinātāji klašu stundās izglītojamos iepazīstina ar šo kārtību, ko izglītojamais apstiprina ar savu personisko parakstu instruktāžu žurnālā. Klases audzinātājs ir atbildīgs par kārtības ievērošanu.
41. Klašu audzinātāji klašu audzināšanas stundās iekļauj jautājumus par:
- 41.1. pareizu higiēnu,
- 41.2. distancēšanos,
- 41.3. veselības stāvokļa uzraudzību,
- 41.4. informēšanu un komunikāciju,
42. Klašu audzinātāji 39. punktā ietverto informāciju iekļauj audzināšanas darba plānā un veic izglītojamo instruktāžu.
43. Klašu audzinātāji sadarbojas ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem epidemioloģisko drošības pasākumu ievērošanas uzraudzībā, tai skaitā par regulāru izglītojamo likumisko pārstāvju informēšanu par mācību un audzināšanas procesa organizēšanu skolā.
44. Mācību priekšmetu pedagogi sadarbībā ar Skolas Atbalsta metodiskās komisijas vadītāju nodrošina individualizētu un personalizētu atbalstu izglītojamiem mācību procesa ietvaros klātienē vai attālinātā formā. Nepieciešamības gadījumā piesaistot atbalsta personāla vai citu speciālistu palīdzību.
45. Mācību priekšmetu pedagogi pārliecinās par tehnisko resursu pieejamību un piekļuvi internetam izglītojamiem. Ja izglītojamam ir nepieciešams nodrošināt attālinātu mācību procesu, tiek organizēta nepieciešamo tehnisko līdzekļu piesaiste.

#### **IV. Izglītojamo ēdināšanas nodrošināšana.**

46. Izglītojamo ēdināšana tiek organizēta, ievērojot Covid – 19 infekcijas izplatības ierobežojošus pasākumus.
47. Izglītojamo ēdināšana tiek nodrošināta trīs pusdienu starpbrīžos (60 minūtes katrs starpbrīdis), ievērojot šādu kārtību:
- 47.1. pirmo līdz ceturto klašu izglītojamie uz un no Skolas ēdnīcas dodas dalījumā pa klasēm klases audzinātājas (-ja) vai citas atbildīgās personas pavadībā, ievērojot apstiprināto ēdināšanas nodrošināšanas laika grafiku,
- 47.2. piekto un sesto klašu izglītojamie uz un no Skolas ēdnīcas dodas norīkotā dežūrskolotāja pavadībā, ievērojot apstiprināto ēdināšanas laika grafiku.
- 47.3. septīto līdz divpadsmito klašu izglītojamie uz un no Skolas ēdnīcas dodas patstāvīgi

kā viena grupa, ievērojot izstrādāto Skolas ēdināšanas laika grafiku, rindas kārtību klašu secībā un divu metru distancēšanos starp klasēm vai ēd pusdienas savā klases telpā, saņemot pusdienas vienreizējās pārtikas kastītēs ievērojot MK noteikumus noteikto kārtību.

48. Lai samazinātu izglītojamo uzturēšanos vienā telpā, kurā tiek organizēta izglītojamo ēdināšana ilglaicīgi, kā arī, lai samazinātu ēdienu izsniegšanas un patērēšanas laiku, iespēju robežās tiek pasniegts viens komplekso pusdienu pamatēdiens, nodrošinot, ka tas atbilst MK noteiktajām uztura normām. Izvēles ēdiens netiek nodrošināts.
49. Pirmo līdz ceturto klašu izglītojamiem tiek nodrošināts launags no pl.14:30 līdz pl.14:50 pēc izglītojamā likumiskā pārstāvja pieteikuma un samaksas līdz iepriekšējās nedēļas ceturtdienai (skat. informāciju Skolas mājas lapā).
50. Kārtības noteikumi ēdināšanas laikā:
  - 50.1. klasēs, kur tas iespējams, izglītojamie nomazgā rokas pirms došanās uz ēdamzāli.
  - 50.2. klasēs, kurās nav iespējams nomazgāt rokas, roku dezinfekcijai tiek izmantotas mitrās vienreiz lietojamās salvetes.
  - 50.3. dodoties uz ēdnīcu, izglītojamie izvairās no pieskaršanās kāpņu margām, sienām,
  - 50.4. Skolas ēdnīcas priekšelpā tiek nodrošināta roku mazgāšanas iespēja ar siltu ūdeni un ziepēm, kā arī, tiek izvietoti roku dezinfekcijas līdzekļi.
  - 50.5. katra izglītojamo klases grupai ēdināšana tiek nodrošināta pie klasei norādītā galda.
  - 50.6. pirmajām līdz sestajām klašu grupām ēdināšana tiek organizēta pie iepriekš saklātiem galdiem, uz kuriem ir izvietotas ēdienu porcijas.
  - 50.7. Katra klase ēdnīcā uzturas ne ilgāk par 20 minūtēm.
  - 50.8. Skolas ēdnīcā starp klasēm tiek nodrošināta divu metru distancēšanās starp divu klašu grupu ēdināšanai paredzēto galdu, vai starp klašu grupām, kas stāv rindā pie ēdienu izdales vietas.
  - 50.9. Netīros traukus izglītojamie sakārto pa trauku grupām un atstāj uz galda.
51. Ēdināšanas pakalpojuma sniedzēji rūpējas par sanitāro un higiēnas normu ievērošanu atbilstoši tiesību aktos noteiktajai kārtībai.
52. Pirmajā un otrajā pusdienu starpbrīdī kārtību Skolas ēdnīcā nodrošina pirmo līdz ceturto klašu audzinātāji vai cita atbildīgā persona un viens dežūrskolotājs.
53. Trešajā pusdienu starpbrīdī kārtību Skolas ēdnīcā uzrauga un nodrošina divi dežūrskolotāji pēc apstiprināta dežūrgrafika.
54. Lai nodrošinātu precīzu ēdināšanas porciju sagatavošanas daudzumu, Skolas ēkas dežurants katru dienu līdz pulksten 9:00 uzskaita izglītojamo skaitu, kas plāno izmantot ēdināšanas pakalpojumu katrā klašu grupā un informē par to Skolas ēdnīcas atbildīgo personu un Skolas lietvedību.
55. Izglītojamo elektronisko reģistrāciju pusdienu saņemšanai veic Skolas ēkas dežurants, atbilstoši veiktajai uzskaitēi.
56. Izglītojamie, kuri neizmanto Skolas ēdināšanas pakalpojumu, ēdināšanai paredzētajā starpbrīdī atrodas norādītajā klases telpā.
57. Attālināto mācību laikā izglītojamiem Skolas pusdienas netiek nodrošinātas.
58. Ja izglītojamā likumiskie pārstāvji vēlas saņemt ēdināšanas pakalpojumu laikā, kad mācību process tiek nodrošināts attālināti, tie vēršas Skola ar lūgumu nodrošināt ēdināšanas pakalpojumu. Šādā gadījumā Skolas atbildīgā persona sadarbībā ar

dibinātāju katru gadījumu izskata individuāli.

## **V. Izglītojamo pārvadājumu nodrošināšana.**

59. Izglītojamo pārvadājumus uz un no Skolas nodrošina Stopiņu novada pašvaldības auto transports, kuri kursē pēc iepriekš apstiprināta laika grafika.
60. Auto transportā izglītojamie lieto aizsargmaskas. Izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem jānodrošina daudzkārt lietojamās aizsargmaskas iegāde savam bērnam.
61. Aizsargmaska jālieto autobusu pieturā, gaidot autobusu, ceļā no autobusa uz garderobi, no garderobes uz autobusu un Skolas garderobes telpā.
62. Iespēju robežās izglītojamo likumiskie pārstāvji tiek aicināti nodrošināt bērnu nokļūšanu uz Skolu un mājup ar personīgo auto transportu.

## **VI. Veselības uzraudzība un izolācijas nosacījumi.**

63. Izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem katru rītu ir jānovērtē sava bērna veselības stāvoklis.
64. Pirms ierašanās Skolā, tai skaitā darba dienas ietvaros, savs veselības stāvoklis ir jānovērtē Skolas darbiniekiem.
65. Skolā netiek pieļauta personu ar elpceļu infekcijas slimību pazīmēm klātbūtne.
66. Katru rītu izglītojamam, ierodoties Skolā, Skolas medmāsa un/vai atbildīgās personas veic izglītojamo veselības stāvokļa novērtējumu, mērot ķermeņa temperatūru (mērīšanai tiek izmantots distances termometrs).
67. Ja izglītojamajam atrodas Skolā, tiek konstatētas akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmes (drudzis, klepus, elpas trūkums, paaugstināta ķermeņa temperatūra), Skolas medmāsa vai atbildīgā persona:
  - 67.1. izolē izglītojamo atsevišķā telpā, un, ja nepieciešams, atbilstoši izglītojamā vecumam nodrošina pieaugušā klātbūtni. Lai novērstu darbinieka inficēšanās risku, izglītojamais un darbinieks lieto sejas medicīniskās aizsargmaskas.
  - 67.2. informē Skolas direktoru,
  - 67.3. Skolas direktors informē Skolas dibinātāja atbildīgo personu,
  - 67.4. sazinās ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem, kas nekavējoties ierodas pēc izglītojamā. Likumiskie pārstāvji telefoniski sazinās ar savu ģimenes ārstu.
68. Izglītojamais pēc atbilstošas ārstēšanās var atgriezties Skolā saskaņā ar ārstējošā ārsta norādījumiem un, uzrādot ārsta izziņu ar atļauju apmeklēt izglītības iestādi, ja ārstēšanas periods ir bijis ilgāks par trim dienām.
69. Izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem ir pienākums ievērot pašizolācijas, mājas karantīnas un izolācijas nosacījumus saskaņā ar MK noteikumiem Nr. 360.
70. Izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem ir pienākums informēt Skolu (klases audzinātāju) par izglītojamā prombūtnes iemeslu vai izdarot atzīmi e-klases žurnālā par kavējumu, norādot tā iemeslus, kas nav bijusi ilgāka par trim dienām.
- 70.<sup>1</sup> Ja izglītojamais pēc trīs dienu prombūtnes ierodas skolā ar redzamām elpceļu infekcijas

vai saslimšanas pazīmēm:

- 70.1.<sup>1</sup> izglītības iestādes medmāsa nodrošina izglītojamā izolāciju no pārējiem izglītojamiem;
- 70.2.<sup>1</sup> sazinās ar izglītojamā vecākiem un vienojas par turpmāko ārstēšanas vai profilakses pasākumu īstenošanu.
71. Izglītojamā likumiskie pārstāvji nekavējoties informē Skolas atbildīgo personu (medmāsa, tālr. 25144586), ja izglītojamam konstatēta Covid-19 infekcija.
72. Ja izglītojamam vai darbiniekam Skolā tiek konstatēti nopietni veselības traucējumi, tiek izsaukts Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienests informējot / saskaņojot to ar vismaz vienu izglītojamā likumisko pārstāvi.
73. Ja akūtas elpceļu infekcijas pazīmes konstatētas diviem vai vairāk izglītojamiem un ir radušās aizdomas par grupveida saslimšanu, Skola rīkojas atbilstoši infekcijas slimību ierobežošanas kārtībai, izolē izglītojamos, nodrošinot pieaugušā klātbūtni, lieto sejas maskas un mutes/deguna aizsegus, sazinās ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem un nodrošina informācijas sniegšanu telefoniski Slimību profilakses un kontroles centra (turpmāk – SPKC) attiecīgās reģionālās nodaļas epidemiologam.
74. Ja izglītojamajam vai Skolas darbiniekam tiek konstatēta Covid-19 infekcija, un šis gadījums ir epidemioloģiski saistīts ar Skolu, SPKC epidemiologi nosaka īpašus pretepidēmijas pasākumus atbilstoši konkrētajai situācijai un sniedz individuālas rekomendācijas Skolas vadībai, iesaistītajām personām, kā arī lemj par karantīnas noteikšanas nepieciešamību atsevišķai klasei vai iestādei.
75. Skola iesaka personām, kuras pieder Covid-19 infekcijas riska grupai – seniori un cilvēki ar hroniskām slimībām, īpašus piesardzības pasākumus: sekot savam veselības stāvoklim, ārstēt hronisko slimību, lai novērstu slimības saasinājumus, ievērot profilakses pasākumus, nedoties uz Skolu ar slimības pazīmēm.
76. Ja Skolā vai sabiedrībā ir palielinājies inficēšanās risks ar Covid-19 infekciju, tiek apsvērta iespēja izmantot medicīniskās sejas maskas izglītojamiem un darbiniekiem.
77. Ja Skolā palielinās Covid-19 inficēšanās risks, iespēju robežās personām, kam ir paaugstināts Covid-19 infekcijas risks, tiek mazināts klātienē darba laiks Skolā (strādā/mācās attālināti) un noteiktās situācijās lieto sejas masku/deguna un mutes aizsegu (elpceļu infekcijas simptomu gadījumā, neparedzamos apstākļos, kad nav iespējams strikti ievērot distancēšanās nosacījumus).
78. Skola informē darbiniekus, izglītojamos, viņu likumiskos pārstāvjus un pakalpojumu sniedzējus par mobilās lietotnes kontaktpersonu noteikšanai un informēšanai “Apturi Covid” izmantošanu.

## **VII. Higiēnas nodrošināšana.**

79. Skolā tiek noteiktas epidemioloģiskās drošības prasības Covid -19 laikā.
80. Ienākot Skolas telpās izglītojamiem un Skolas darbiniekiem nodrošināt bezkontakta dezinfekcijas iekārtas izmantošanu.
81. Katrā Skolas ēkas stāvā tiek nodrošināta dienas apkopēju dežūras visā mācību darba laikā, kuras pienākumos pēc apstiprināta darba grafika ir:
  - 81.1. veikt koplietošanas telpu uzkopšanu pēc izstrādātā telpu uzkopšanas grafika,



- 81.2. veikt koplietošanas virsmu (durvju rokturu, galda virsmu, tualetes virsmu, ūdens krānu, skārienjūtīgo ierīču) dezinfekciju,
- 81.3. nodrošināt gaiteņu vēdināšanu katras mācību stundas laikā ne mazāk par 10 minūtēm.
82. Skolas telpās izglītojamiem un darbiniekiem nodrošināt roku mazgāšanu ar ūdeni un ziepēm. Sanitārajās telpās nodrošināt vienreiz lietojamus dvieļus un mitrās salvetes. Klašu grupu telpās vienreizlietojamās mitrās salvetes.
83. Skolā tiek nodrošināta mācību kabinetu atslēgšana no pulksten 7:30 izglītojamiem, kuri ieradušies Skolā. Atbildīgais par mācību klases telpas atslēgšanu ir norīkotā atbildīgā persona par klases telpu, ēkas dežurants vai cita norīkota atbildīgā persona.
84. Katrā klašu telpā, katrā stāva gaitenī un pie ēkas ārdurvīm tiek nodrošināta roku dezinfekcijas līdzekļa pieejamība.
85. Pie skolas medmāsas un ēkas dežuranta tiek uzglabātas vienreizējās medicīniskās aizsargmaskas neparedzētiem apstākļiem.
86. Skolas gaitēnos un koplietošanas telpās tiek izvietota informācija ar atgādinājumiem par higiēnas normu ievērošanu.
87. Visās klašu grupās Skolas iekštelpās obligāti tiek lietoti maiņas apavi. Par maiņas apavu lietošanu atbildīgs ir klases audzinātājs (-ja).
88. Izglītojamie izmanto mācību kabinetam tuvāko koplietošanas telpu un sanitāros mezglus.
89. Klašu audzinātāji veic izglītojamo instruēšanu par pareizu higiēnas ievērošanu.
90. Skola nodrošina, ka izglītojamie un darbinieki pēc iespējas lieto tikai personīgos rakstāmpiederumus un mācību līdzekļus. Skolotāji skaidro un iespēju robežās mazina to nodošanu no vienas personas citai.
91. Iespēju robežās Skola samazina kopīgi lietojamo virsmu un priekšmetu skaitu (t.sk. skārienjutīgie ekrāni, datori/tastatūras/peles u.c.). Gadījumos, kad to nav iespējams īstenot, piemēram, datorklases, elektroniskais stundu saraksts Skolas koplietojamās telpās u.tml., ēkas dienas dežurantiem ir pienākums pastiprināti tīrīt un dezinficēt iepriekš minētās koplietošanas virsmas.
92. Koplietošanas telpas tiek izmantotas tikai izņēmuma gadījumos.
93. Koplietošanas telpās tiek aizliegta izglītojamo pulcēšanās.
94. Koplietošanas telpās tiek nodrošinātas ziepes roku mazgāšanai.
95. Skolā tiek ievēroti spēkā esošas Veselības ministrijas noteiktās epidemioloģiskās un sanitāri higiēniskās prasības.

### **VIII. Distancēšanās pasākumu nodrošināšana.**

96. Skolas darbiniekiem un izglītojamiem redzamās vietās tiek izvietotas skaidri salasāmas norādes par 2 m distances ievērošanu no citām personām.
97. Izglītojamiem un Skolas darbiniekiem iespēju robežās ir jāievēro spēkā esošie savstarpējās distancēšanās noteikumi.
98. Izglītojamo pārvietošanās uz noteikto Skolas vietu (klases telpu, ēdnīcu u.tml.) notiek pa īsāko ceļu.

99. Piekto līdz divpadsmito klašu izglītojamiem aizliegts pārvietoties un uzturēties Skolas ēkas trešā stāva gaitenēs.
100. Izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem mācību procesa laikā skolā ieeja tiek aizliegta, izņemot Skolas lietvedības vai Skolas vadības.
101. Izglītojamo likumiskiem pārstāvjiem saziņai ar Skolu (klases audzinātāju, mācību priekšmeta skolotāju, lietvedību u.tml.) izmantot tālruni vai e-pastu.
102. Izglītojamo likumiskie pārstāvji apmeklē skolas lietvedību, ievērojot valstī noteiktās prasības un šos kārtības noteikumus attiecībā uz higiēnas un dezinfekcijas prasībām publiskās iestādēs.
103. Trešo personu (ārpakalpojumu sniedzēju, pašvaldības darbinieku, saimnieciskā darba nodrošināšanas personu u.c.) uzturēšanās Skolā iepriekš attālināti jāaskaņo ar Skolas direktoru vai vietniekiem. Ierodoties skolā, pie Skolas dežuranta jāreģistrējas, jālieto sejas aizsargmaska, jāievēro Skolā noteiktie epidemioloģiskie drošības noteikumi.
104. Skola organizē izglītojamo pieņemšanu un nodošanu likumiskajiem pārstāvjiem pie Skolas ieejas vai nepieciešamības gadījumā teritorijā, ievērojot iespēju distancēties.
105. Izglītojamo ieešana skolā tiek organizēta pa centrālo ieeju, iziešana no skolas - pa Skolas sānu izeju (blakus Skolas bibliotēkai).
106. Izglītojamo ieešana garderobes telpā tiek nodrošināta pa centrālajām Skolas kāpnēm, izeja no garderobes telpas – pa kāpnēm (blakus Skolas bibliotēkai).
107. Izglītojamo uzturēšanās kārtību garderobēs uzrauga un nodrošina garderobes dežurants.
108. Izglītojamo uzturēšanās kārtību sporta kompleksa ģērbtuvēs uzrauga un nodrošina sporta skolotāji, sporta interešu izglītības pulciņu vadītāji, sadarbībā ar sporta kompleksa dežurantu.
109. Izglītojamo uzturēšanās kārtību peldbaseina ģērbtuvēs uzrauga un nodrošina pedagoga palīgi.

## **IX. Noslēguma jautājumi.**

110. Ar kārtību tiek iepazīstināti Skolas darbinieki, izglītojamie un izglītojamo likumiskie pārstāvji. Iepazīšanos ar kārtību Skolas darbinieki un izglītojamie apstiprina ar savu personisko parakstu. Kārtība tiek publicēta skolas mājas lapā [www.ulbrokas-vsk.lv](http://www.ulbrokas-vsk.lv)
111. Kārtībā var tikt veikti grozījumi atbilstoši valstī noteiktajam epidemioloģiskajam stāvoklim.
112. Kārtība tiek saskaņota ar Skolas dibinātāju un ir apstiprināta 2020. gada 20. augusta Skolas vadības sēdē, protokola Nr. 30.

