



BAUSKAS NOVADA PAŠVALDĪBA
SKAISTKALNES VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 4513901289

Skolas iela 5, Skaistkalnes pagasts, Bauskas novads, LV-3924,
Tālrunis 63933101, e-pasts skaistkalne.skola@vecumnieki.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Bauskas novads, Skaistkalnes pagasts

15.11.2021.

Nr. 1-24/48

Iekšējās kontroles sistēma epidemioloģiskās drošības pasākumu īstenošanai Skaistkalnes vidusskolā

Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 28.09.2021. noteikumiem Nr. 662 "Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai" 10., 12., 20., 21. punktu, Ministru kabineta 09.10.2021. rīkojuma Nr. 720 "Par ārkartējās situācijas izsludināšanu" 5.3., 5.4. un 5.7. apakšpunktu.

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi (turpmāk - Noteikumi) nosaka iekšējās kontroles sistēmu par epidemioloģiskās drošības pasākumu īstenošanu Skaistkalnes vidusskolā (turpmāk - Skola), nodrošinot drošu izglītības procesu.

2. Noteikumi ir saistoši Skolas darbiniekiem un izglītojamajiem.

3. Lai nodrošinātu iekšējās kontroles sistēmas darbību, Skolas direktors ar rīkojumu nosaka:

- 3.1. atbildīgās personas, kas organizē epidemioloģiskās drošības pasākumu īstenošanu un veic izglītības iestādē klatienē nodarbināto un izglītojamo iknedēļas testēšanu atbilstoši ārējiem normatīviem aktiem un Slimību profilakses un kontroles centra norādījumiem;
- 3.2. atbildīgās personas par informēšanu, distances ievērošanu, higiēnas prasību nodrošināšanu un ievērošanu, izglītojamo un darbinieku veselības stāvokļa uzraudzību un ievērošanu;
- 3.3. izglītojamo un darbinieku ierašanās nosacījumiem Skolā, par distancēšanās nodrošināšanu mācību un koplietošanas telpās, par ēdināšanas organizēšanu;
- 3.4. izglītojamo un citu apmeklētāju plūsmas organizēšanu un kontroli;
- 3.5. izglītojamiem un darbiniekiem sertifikātu verificēšanu un testēšanas rezultātu pārbaudi;
- 3.6. koplietošanas telpu izmantošanu;
- 3.7. regulāru mācību klašu (telpu), vēdināšanas instrukcijām.

4. Skolas direktors nodrošina iekšējās kontroles sistēmas pilnveidošanu un uzraudzību. Novērš uzraudzības procesā konstatētās nepilnības iekšējās kontroles sistēmā.

II Mācību procesa organizēšana, ievērojot epidemioloģisko situāciju Covid-19 laikā.

5. Iekšējās kontroles sistēma epidemioloģiskās drošības pasākumu īstenošanai Skolas direktors norīko atbildīgās personas:

Npk.	Skolas iekšējais normatīvais dokuments	Ieviešanas gaita	Atbildīgā persona
1.	Izglītojamo ierašanās skolā. • iekšējie noteikumi “Izglītības procesa organizēšana, nodrošinot Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanu”.	<ul style="list-style-type: none"> • Skola (Skolas ielā 5) ir atvērta izglītojamiem darba dienās no plkst. 7:50 līdz plkst. 16:00. • Izglītojamo plūsma notiek pa galveno ieeju. • Skola (Rīgas ielā 5) ir atvērta izglītojamiem darba dienās no plkst. 7:50 līdz plkst. 16:00. • Izglītojamo plūsma notiek pa galveno ieeju. 	Ēkas dežurants, Pedagoga palīgi.
2.	Darbinieku ierašanās.	Galvenā ieeja - atbilstoši darba grafikam.	Direktores vietnieki.
3.	Distancēšanās koplietošanas telpās. • iekšējie noteikumi “Izglītības procesa organizēšana, nodrošinot Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanu”. • iekšējie noteikumi “Iekšējās kārtības noteikumi”.	<ul style="list-style-type: none"> • Garderobe nevienam izglītojamaam vai darbiniekam netiek ielaista bez garderobistes. Pie garderobes atrodas ne vairāk par 3 izglītojamajiem ievērojot 2 m distanci. • Katras klases, grupas mācību un ārpusstundu nodarbības notiek savās klašu telpās, ja ir labs laiks, tad svaigā gaisā. • Katrā klašu telpā ir izlikts informatīvs paziņojums par obligātu sejas aizsega nēsāšanu. <ul style="list-style-type: none"> • Ir informatīvas norādes par Covid-19 piesardzības pasākumiem, saskaņā ar ārējos normatīvajos noteikumos noteiktajām prasībām. 	Dežūrējošais administrācijas pārstāvis, garderobiste, pedagoga palīgs. Klašu audzinātāji Direktora vietnieks

		<ul style="list-style-type: none"> • koplietošanas telpu (tualetes, dušas telpas) izmantošana tiek plānota, lai nodrošinātu 2 m distances ievērošanu; • telpās tiek nodrošināta roku mazgāšanas iespēja ar siltu ūdeni un ziepēm, kā arī tiek izvietoti roku dezinfekcijas līdzekļi; • telpās, t.sk. tualetes telpās tiek ievietota izglītojamajiem pieejama, skaidri salasāma informācija ar atgādinājumu par higiēnu. 	Direktora vietnieks saimnieciskajā darbā, Medmāsa
4.	Izglītojamo plūsmas organizēšana. • Rīkojums “Par dokumentu apstiprināšanu”.	<ul style="list-style-type: none"> • Darbinieki informē izglītojamos un viņu likumiskos pārstāvjus par to, ka Skolā ir noteikta izglītojamo plūsma, ņemot vērā „Klašu telpu vēdināšanas un izglītojamo uzturēšanos gaitenī grafiku mācību un ārpusstundu darba laikā” un „Pusdienu laika grafiku” 	Medmāsa, klašu audzinātāji.
5.	Ēdināšana. • Rīkojums “Par dokumentu apstiprināšanu”.	<p>Ēdināšana notiek atbilstoši „Pusdienu laika grafikam”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skolotāji, dodoties uz ēdamzāli, ievēro distancēšanos starp klasēm un novērš drūzmēšanos ēdnīcas durvīs. Nodrošināt izglītojamo roku mazgāšanu mācību kabinetā vai skolas ēdamzālē. • Ēdināšana tiek organizēta atbilstoši stundu un starpbrīžu grafikam ar siltām pusdienām ēdamzālē. Starp klasēm (ar lielāku un mazāku izglītojamo skaitu klasē) tiek nodrošināta distance. • Pēc ēšanas katra klase pamet ēdamzāli skolotāju pavadībā. 	Macību priekšmetu skolotāji, klašu audzinātāji. Parrauga medmāsa.
6.	Macību procesa nodrošināšana. • Rīkojums “Par dokumentu apstiprināšanu”.	<ul style="list-style-type: none"> • Macības tiek plānotas pēc stundu saraksta. • Katra klase mācās vienā norādītā mācību kabinetā. • Kabinētu sistēma tiek plānota: • Sporta stundas pēc iespējas tiek plānotas ārpus Skolas telpām Skolas teritorijā, izmantojot sporta inventāru un mācību līdzekļus. • Viena klase, grupa tiek uzskatīta par noslēgtu kopu. • Skola nosaka atšķirīgus stundu sākuma 	Direktores vietniece macību darbā, mācību priekšmetu skolotāji. Pirmsskolas grupu audzinātāji.

		laikus klašu grupām, klašu nošķirtību, dinamiskas pauzes un starpbrīžus klasēm atšķirīgos laikos u.c. risinājumus veiksmīgai un drošai mācību procesa norisei Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanas laikā.	
7.	Izglītojamo un darbinieku veselības stāvokļa uzraudzība un ievērošana. • Rīkojums "Par epidemioloģiskās drošības ievērošanu".	<ul style="list-style-type: none"> • Paaugstinātas temperatūras gadījumā skolēns tiek ievietots norādītā telpā līdz vecāku ierašanās mirklim. • Paaugstinātas temperatūras gadījumā darbiniekam jānododas pie ģimenes ārsta. • Saslimušais atgriežas skolā/darbā tikai ar ārsta zīmi/noslēgtu darba nespējas lapu. • Skolā noteikts par obligātu visiem darbiniekiem koplietošanas telpās un mācību telpās (klasēs) lietot sejas maskas. <p>Pedagogiem 1.stundas laikā veikt vizuālu Skolēnu pārbaudi un identificēt tos, kuriem ir elpceļu infekcijas pazīmes. Šo simptomu: iesnas, apgrūtināta elpošana, konjunktivīts, izsitumi, gadījumā nekavējoties ziņot medicīniskajam personālam.</p>	Medmāsa. Mācību priekšmetu skolotāji, Medmāsa.
8.	Higienas prasību nodrošināšana, un ievērošanas plāni izvietoti redzamā vietā. „Skolas telpu uzkopšanas un dezinfekcijas plāns”,	<ul style="list-style-type: none"> • Pie ieejas tiek novietots bezkontakta dezinfekcijas statīvs. • Katrā klašu telpā pieejams dezinfekcijas trauks. • Klašu telpas tiek vēdinātas pēc mācību klašu (telpu), vēdināšanas instrukcijām pēc starpbrīžu grafika. • Informatikas/datorikas, sporta, dizains un tehnoloģijas, ķīmijas kabinets pēc katra stundu bloka tiek notīrītas darba virsmas ar atbilstošu dezinfekcijas līdzekli. Regulāra dezinfekcija atbilstoši izstrādātajai higienas, kopšanas un dezinfekcijas programmai. • Skolas gaitenīs tiek uzlīmetas 2 m atzīmes. 	Direktora vietnieks saimnieciskajā darbā. Mācību priekšmetu skolotāji. Saimnieciskais personāls.
9.	Izglītojamo un darbinieku testešana. • „Iekšējie noteikumi kartība, kādā tiek organizēts darbs Skaistkalnes vidusskolā, ievērojot	<p>Skolas direktors nozīmē atbildīgās personas, kas organizē epidemioloģisko drošības pasākumu īstenošanu un veic izvērtības iestādē klātienē nodarbināto iknedēļas testēšanu pirmsskolas grupās un skolā atbilstoši Slimību profilakses un kontroles centra norādījumiem.</p> <p>Testēšanas organizēšana:</p> <ul style="list-style-type: none"> • skolēni un darbinieki veic apvienoto paraugu skrīningu katru nedēļu, atbilstoši 	Medmāsa. Klašu/priekšmetu skolotāji

	epidemioloģiskās drošības pasākumus Covid - 19 laikā”	Slimību profilakses un kontroles centra tīmekļa vietnē publicētajam algoritmam: testa nodošana- trešdienās no plkst. 9:00-10:00 1. stundas laikā skolotāju parraudzībā.	
10.	Informācijas aprīte. • Iekšējie noteikumi “E-klases (elektroniskā žurnāla) lietošanas kārtība”.	<ul style="list-style-type: none"> Aktuālā informācija tiek ievietota skolas tīmekļa vietnē: www.skaistkalnevska.lv un e- žurnālā E-klase. Saimnieciskie darbinieki tiek informēti izmantojot apzināšanas sistēmu un tīmekļa vietni. 	Direktora vietnieki, klašu audzinātāji. Saimnieciskie darbinieki.
11.	Vecāku un trešo personu ierašanās skolā. • Iekšējie noteikumi “Kārtība, kādā izglītības vadītājs nosaka izglītojamo vecāku un citu personu uzturēšanās kārtību izglītības iestādē”.	<ul style="list-style-type: none"> Svešo personu uzturēšanos iestādē notiek atbilstoši iekšējiem noteikumiem. Ierašanās laiku Skola saskaņo ar attiecīgo darbinieku. Ierašanās gadījumā līdzīgi ņemt un lietot mutes un deguna sejas masku, uzrādīt Covid 19 sertifikātu. 	Skolas vadība. Ēkas dežurants.

6. Pēc katras mācību stundas izglītojamiem ir 5 minūšu starpbrīdis, izņemot ēdināšanai paredzētos pārtraukumus.

7. Lai mazinātu klašu plūsmu pārklāšanos, mācību priekšmeta skolotājs vai cita atbildīga persona var organizēt pārtraukumu arī citā laikā, ievērojot mācību stundai paredzēto darba kopējo laiku - 40 minūtes un pārtraukumu starp mācību stundām. Dežūrskolotājs (pēc grafika) kopā ar atbalsta personālu koordinē un regulē izglītojamo plūsmu.

8. Pārtraukumos katrai klasei noteiktajā gaitenī tiek atļauts atrasties tikai ar mācību priekšmeta vai cita atbildīgā skolotāja atļauju un uzraudzību.

9. Atbildīgajam skolotājam ievērot, lai vienlaicīgi tajā neatrastos vairāk par divām klasēm (katra sava gaitenja spārnā).

10. Skolotāji mācību stundu laikā vai pārtraukumos, iespēju robežās, nodrošina izglītojamiem dinamiskas pauzes.

11. Nepieciešamības gadījumā izglītojamie no vienas klases telpas uz otru, kā arī uz sporta zāli, ēdamzāli pārvietojas organizēti, visa klase kopā.

12. Izglītojamais pavada klases atbildīgais skolotājs vai mācību priekšmeta skolotājs.

13. Izglītojamie uz nākamās stundas klases telpu dodas pēc zvana uz mācību stundas sākumu. Līdz tam izglītojamie uzturas iepriekšējās mācību stundas klases telpā.

14. Skolas vadība nodrošina distancēšanos, lai starpbrīžos un pasākumos koplietošanas telpas nebūtu izglītojamo plūsmas pārklāšanās.

III Izglītojamo un darbinieku testēšanas organizēšana

15. Izglītojamo un Skolā nodarbināto darbinieku testēšana tiek veikta atbilstoši Slimību profilakses un kontroles centra tīmekļvietnē publicētajam algoritmam, laboratorijas noteiktos laikos un Skaistkalnes vidusskolas iekšējiem noteikumiem "Kārtība, kādā tiek organizēts darbs Skaistkalnes vidusskolā, ievērojot epidemioloģiskās drošības pasākumus Covid - 19 laikā.

16. Ievērojot ārējos normatīvos aktos "Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai" noteikto, ka persona ir pilnībā vakcinēta, pārslimojusi vai veikusi atbilstošu Covid-19 testu, izglītojamais vai Skolā nodarbinātais darbinieks apliecina uzrādot attiecīgo vakcinācijas, pārslimošanas vai testēšanas sertifikātu pēc Skolas atbildīgā darbinieka pieprasījuma.

17. Ja izglītojamais vai izglītojamā likumiskais pārstāvis obligato izglītību nolēmusi īstenot klātienē, tad tiem ir pienākums sniegt Skolai informāciju par to, ka izglītojamam ir sertifikāts, un būt gataviem nodrošinot arejos normatīvos aktos "Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai" izvirzīto prasību izpildi atbilstoši Skolas noteiktajiem iekšējās kārtības noteikumiem.

18. Ja izglītojamais atgriežas Skolā pēc prombūtnes vai neiekļaujas Skolas testēšanas grafikā, tam 72 stundu laikā pirms ierašanās Skolā Covid-19 testu jāveic patstāvīgi laboratorijā.

19. Darbiniekiem, saņemot atbildi no laboratorijas par pozitīvo testa rezultātu, nekavējoties ziņot atbildīgajam par testēšanu medicīnas darbiniekam.

20. Klases/grupas atbildīgajiem skolotājiem sazināties ar izglītojamo likumisko pārstāvi, noskaidrot testa rezultātus un par pozitīvo testa rezultātu, nekavējoties ziņot atbildīgajam medicīnas darbiniekam.

21. Skola nodrošina:

21.1. testējamo personu (personu, kuram nav sertifikāta un kuras neiegūst izglītību ģimenē, mājas apmācībā vai stacionārā ārstniecības iestādē) saraksta izveidi, kā arī šī saraksta atjaunināšanu, glabāšanu, pieeju tam un citus, ar sarakstā esošās informācijas apstrādi saistītus jautājumus;

21.2. saziņu ar laboratoriju par testējamo personu sarakstu;

21.3. testēšanas paraugu vākšanu un sagatavošanu nodošanai laboratorijai;

21.4. tālāko rīcību attiecībā uz personu, kurai konstatēts pozitīvs testēšanas rezultāts;

21.5. tālāko saziņu ar Slimības profilakses un kontroles centru, Skolas dibinātāju.

IV. Noslēguma jautājumi

22. Noteikumi stājas spēkā 2021. gada 15. novembrī.

23. Noteikumi ir ievietojami Skolas tīmekļvietnē www.skaistkalnevska.lv un izvietojami Skolas vestibilā redzamā vietā.

Direktore

Svetlana Vāverniece