



## RĪGAS 66.VIDUSSKOLA

Katrīnas iela 4, Rīga, LV – 1045, tālrunis 67334007, e-pasts [r66vs@riga.lv](mailto:r66vs@riga.lv)

### IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2021. gada 12. novembrī

Nr.VS66-21-12-nts

#### **Izglītības procesa organizēšanas kārtība, nodrošinot Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanu**

Izdoti saskaņā ar 28.09.2021. Ministru kabineta noteikumu Nr.662 “Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai” 101.punktu, 104.<sup>1</sup>, 104.1. 104.1.1., 106.1. apakšpunktu, 107., 109.punktu 113.1. apakšpunktu, 114.punktu

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Rīgas 66. vidusskolas (turpmāk – Iestāde), Iekšējie noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka kārtību, izglītības un rehabilitācijas procesa organizēšanai un norisei, epidemioloģiskās drošības pasākumus Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai, lai mazinātu Iestādes darbiniekiem un izglītojamiem risku inficēties ar Covid-19, īstenojot Ministru kabineta 2021. gada 28. septembra noteikumos Nr.662 “Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai” (turpmāk – MK noteikumi) noteiktos informēšanas, distances ievērošanas, telpu vēdināšanas, higiēnas un personas veselības stāvokļa uzraudzības un testēšanas organizēšanas pamatprincipus, sadarbībspējīgu vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikātu un testēšanas rezultātu pārbaudes.

2. Noteikumi ir saistoši Iestādes darbiniekiem, izglītojamajiem un izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – Vecāki).

3. Izglītojamo vecāku un citu Iestādei nepiederošo personu uzturēšanos Iestādē nosaka Iestādes iekšējie noteikumi par kārtību, kādā izglītojamo vecāki un citas personas uzturas Iestādē.

4. Izglītojamo vecāki un apmeklētāji Iestādē neienāk, interesējošos jautājumus risina attālināti, izmantojot: pieejamo e-pakalpojumu - nosūtot informāciju uz e-pasta

adresi: [r66vs@riga.lv](mailto:r66vs@riga.lv), zvana pa tālruni 67334007 (kanceleja) vai sazinās ar klases audzinātāju, nosūta informāciju mācību sociālā tīkla Mykoob e- žurnālā.

## **II. Izglītības procesa organizēšanas un norises nosacījumi**

5. Iestādes izglītības procesa īstenošanas veidu, saskaņojot ar Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta (turpmāk – Departaments) Izglītības pārvaldi, nosaka Iestādes direktore, izdodot rīkojumu.

6. Izglītības ieguves procesu Iestāde organizē klātienē izglītojamajiem, kuri uzrāda sadarbībspējīgu vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikātu vai ar apliecinājumu papīra vai digitālā formā par negatīvu Covid-19 testa rezultātu, ievērojot informēšanas, distancēšanās, higiēnas, personas veselības stāvokļa uzraudzības pamatprincipus un no tiem izrietošās prasības.

7. Iestādē izglītības procesa īstenošanas veids var tikt mainīts atbilstoši epidemioloģiskajai situācijai Iestādē vai valstī.

8. Izglītības process Iestādē tiek nodrošināts saskaņā ar Iestādes iekšējās kārtības noteikumiem.

9. Izglītības process Iestādē tiek nodrošināts atbilstoši Iestādes direktores apstiprinātajam Mācību priekšmetu un mācību stundu plānam, kurā var tikt veiktas izmaiņas atbilstoši epidemioloģiskajai situācijai Iestādē vai valstī.

10. Iestāde par izmaiņām Mācību priekšmetu un mācību stundu plānā nekavējoties informē izglītojamos un vecākus, nosūtot informāciju mācību sociālajā tīklā Mykoob (turpmāk – e-žurnāls), e-pastā vai citādi.

11. Izglītojamajiem, kuriem atbilstoši normatīvajam aktam par kārtību, kādā piešķir un finansē asistenta pakalpojumu izglītības iestādē, ir tiesības saņemt Iestādē no valsts budžeta apmaksātu asistenta pakalpojumu pārvietošanās atbalstam un pašaprūpes veikšanai.

## **III. Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanas pamatprincipi un piesardzības pasākumi**

12. Iestādes direktore, Covid-19 infekcijas izplatības novēršanas pamatprincipu ievērošanai Iestādē, ar rīkojumu nosaka atbildīgās personas par informēšanu, distancēšanās ievērošanu, higiēnas prasību nodrošināšanu, ievērošanu un izglītojamo un darbinieku veselības stāvokļa uzraudzību, kā arī testēšanas organizēšanu.

13. Komunikācijas nodrošināšana notiek atbilstoši Iestādes direktores noteiktajai rīcības shēmai (pielikums) šādām mērķgrupām:

13.1. Iestāde – Departaments;

13.2. Iestādes direktore – darbinieki;

- 13.3. Iestāde – izglītojamie;
- 13.4. Iestāde – Vecāki;
- 13.5. Vecāki / izglītojamie – Iestādes direktore.

14. Iestādes iekštelpās izvieto informāciju par piesardzības pasākumiem:

- 14.1. brīdinājumu par divu metru distances ievērošanu, kā arī par citiem distancēšanās nosacījumiem, ja tādi ir noteikti;
- 14.2. pareizas roku higiēnas un respiratorās higiēnas nosacījumiem.

15. Distancēšanās nodrošināšanai veic šādus piesardzības pasākumus:

- 15.1. vietās, kur tas ir iespējams, ievēro divu metru fizisku distanci;
- 15.2. neievērojot šo noteikumu 15.1. apakšpunktā minēto prasību, iekštelpās un ārtelpās vienlaikus pulcēties var:
  - 15.2.1. izglītības programmas apgūvē Iestādes vienas klases vai grupas ietvaros;
  - 15.2.2. pagarinātās dienas grupās;
  - 15.2.3. interešu izglītībā;
  - 15.2.4. rehabilitācijas nodarbībās;
- 15.3. kontrolē cilvēku plūsmu, lai novērstu drūzmēšanos pie ieejām, izejām, tualetēm un citur, kur notiek pastiprināta cilvēku pulcēšanās;
- 15.4. organizējot pasākumus, ierobežo pasākuma dalībnieku skaitu un norises laiku.

16. Lai nodrošinātu higiēnas prasību ievērošanu, veic šādus piesardzības pasākumus:

- 16.1. roku higiēnai nodrošina siltu ūdeni, šķidrās ziepes un roku susināšanas līdzekļus vai spirtu saturošus roku dezinfekcijas līdzekļus (kas satur vismaz 70 % etanola);
- 16.2. samazina kopīgi lietoto virsmu un priekšmetu skaitu (skārienjutīgie ekrāni, datori, tastatūras, peles, papīrs);
- 16.3. atbilstoši iespējām samazina iekārtu, darba priekšmetu un darba aprīkojuma, tai skaitā rakstāmpiederumu, savstarpējo nodošanu;
- 16.4. veic regulāru telpu un virsmu, tai skaitā inventāra un darba aprīkojuma, tīrīšanu un dezinfekciju, īpašu uzmanību pievēršot virsmām un priekšmetiem, ar kuriem cilvēki bieži saskaras (piemēram, durvju rokturi, margas, galdu virsmas, krēslu roku balsti, virsmas tualetēs, krāni);
- 16.5. veic regulāru Iestādes transportlīdzekļu salona virsmu dezinfekciju;
- 16.6. regulāri vēdina telpas.

17. Lai nodrošinātu personu veselības stāvokļa uzraudzību, veic šādus piesardzības pasākumus:

- 17.1. Iestādē neuzturas personas ar akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmēm vai personas, kam noteikta pašizolācija, mājas karantīna vai izolācija;
- 17.2. lai novērstu nepamatotu izglītojamā izolāciju klašu audzinātāji, Iestādes mediķi, sadarbojoties ar vecākiem, apzina informāciju par izglītojamajiem, kuriem ir alerģiskais rinīts un apgrūtināta elpošana, elpas trūkums astmas simptomu ietekmē;

17.3. lai būtu iespējams apzināt un brīdināt kontaktpersonas Covid-19 infekcijas gadījumā:

17.3.1. mācību gada sākumā un mācību gada laikā klašu audzinātāji aktualizē informāciju par izglītojamo dzīvesvietas adresēm (deklarētām un faktiskām); izglītojamo un viņu vecāku kontakttālrunu numuriem, e-pasta adresēm;

17.3.2. sekretāre aktualizē informāciju par darbinieku dzīvesvietas adresēm (deklarētām un faktiskām); darbinieku kontakttālrunu numuriem, e-pasta adresēm.

18. Iestādes iekšējās tiek izvietoti informatīvie plakāti un informatīvas norādes par Covid-19 piesardzības pasākumiem saskaņā ar MK noteikumos noteiktajām prasībām.

19. Iestādes direktore nosaka izglītojamo un darbinieku ierašanās nosacījumus Iestādē, par distancēšanās nodrošināšanu koplietošanas telpās, par ēdināšanas organizēšanu, par interešu izglītības pulciņiem un pagarinātās dienas grupām.

20. Distancēšanās un higiēnas prasību ievērošana tiek nodrošināta atbilstoši MK noteikumiem un Slimību profilakses un kontroles centra norādījumiem.

21. Izglītojamo un darbinieku rutīnas skrīninga tests tiek veikts atbilstoši Slimību profilakses un kontroles centra tīmekļvietnē publicētajam algoritmam:

21.1. testa nodošana – pirmdien, pirmās mācību stundas laikā, no plkst. 8.30 vai pēc MFD laboratorijas noteiktās dienas un laika;

21.2. testa nodošana MFD laboratorijai – pirmdien vai pēc laboratorijas noteiktās dienas un laika;

21.3. no 2021. gada 17. novembra 1. – 4. klašu izglītojamie mājās, vecāku uzraudzībā veic divas reizes nedēļā testēšanu ar izglītības iestādes izsniegtajiem ātrajiem antigēna testiem. Pozitīva paštesta gadījumā, veikt apstiprinošu testu laboratorijā un par pozitīvu testa rezultātu informēt izglītības iestādi;

21.4. Iestādē no 2021. gada 15. novembra 5. – 6. klašu izglītojamie veic divas reizes nedēļā testēšanu ar izglītības iestādes izsniegtajiem ātrajiem antigēna testiem. Pozitīva paštesta gadījumā, veikt apstiprinošu testu laboratorijā un par pozitīvu testa rezultātu informēt izglītības iestādi;

21.5. Iestādes darbinieki no 2021. gada 15. novembra veic divas reizes nedēļā testēšanu ar izglītības iestādes izsniegtajiem ātrajiem antigēna testiem. Pozitīva paštesta gadījumā, veikt apstiprinošu testu laboratorijā un par pozitīvu testa rezultātu informēt izglītības iestādi;

21.6. Iestādē no 2021. gada 22. novembra 7. – 12. klašu izglītojamie veic divas reizes nedēļā testēšanu ar izglītības iestādes izsniegtajiem ātrajiem antigēna testiem. Pozitīva paštesta gadījumā, veikt apstiprinošu testu laboratorijā un par pozitīvu testa rezultātu informēt izglītības iestādi;

21.7. testēšanas norise ar ātrajiem antigēna testiem tiks veikta saskaņā ar saņemtajiem norādījumiem par testēšanas veicamo reižu skaitu, datumiem un u.c. norādījumiem. Informāciju par testēšanas norisi Iestāde ievietos mācību sociālā tīkla Mykoob e-žurnālā;

21.8. par testēšanu atbildīgās personas - klašu audzinātāji, mācību priekšmetu pedagogi un izglītības iestādes medicīnas māsas. Izglītojamā pozitīva paštesta gadījumā, medicīnas mātai informēt izglītojamā likumiskos pārstāvjus un izglītības iestādes vadību. Likumiskajiem pārstāvjiem nekavējoties ierasties pēc izglītojamā, veikt apstiprinošu testu laboratorijā un par rezultātu informēt izglītības iestādi;

21.9. Iestāde organizē darbinieku un izglītojamo apmācību testēšanai ar ātrajiem antigēna testiem, par apmācības organizēšanu atbild medicīnas māsas;

21.10. Iestāde mācību sociālā tīkla Mykoob e-žurnālā ievieto informāciju izglītojamajiem, vecākiem un pedagogiem par testēšanu ar ātrajiem antigēna testiem (par norisi un video par testa veikšanu);

21.11. Iestādes izglītojamo testēšanu organizē sadarbībā ar MFD laboratoriju, kura veic Covid-19 testus. Iestādei ir tiesības nodot izglītojamo datus (vārds (vārdi), uzvārds, personas kods, dzimums, deklarētās, reģistrētās vai personas norādītās dzīvesvietas adrese, kontaktinformācija – tālruņa numurs, elektroniskā pasta adrese, ja tāda ir, pilsonības valsts, dzimšanas datums, klase) un pilngadīga vai nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja elektroniskā pasta adresi attiecīgajai laboratorijai. Laboratorija testēšanas rezultātu ievada e-veselības sistēmā un nosūta pilngadīgam izglītojamam vai nepilngadīga izglītojamā likumiskajam pārstāvim uz viņa norādīto elektroniskā pasta adresi. Iestādei ir tiesības nodot laboratorijām nodarbināto datus (vārds (vārdi), uzvārds, personas kods, dzimums, deklarētās, reģistrētās vai personas norādītās dzīvesvietas adrese, kontaktinformācija – tālruņa numurs, elektroniskā pasta adrese, ja tāda ir, pilsonības valsts, dzimšanas datums, Iestādes nosaukums). Ja nodarbinātie un izglītojamie pamatizglītības un vidējās izglītības pakāpē atgriežas Iestādē pēc prombūtnes vai neiekļaujas Iestādes testēšanas grafikā, viņi 72 stundu laikā pirms ierašanās Iestādē Covid-19 testu veic patstāvīgi laboratorijā, kura sadarbojas ar attiecīgo Iestādi un kurai ir nodoti izglītojamā un nodarbinātā dati. Pozitīva Covid-19 testa gadījumā laboratorija par to informē Iestādi.

#### **IV. Noslēguma jautājumi**

22. Noteikumus ievieto Iestādes tīmekļvietnē [r66vs.riga.lv](http://r66vs.riga.lv), mācību sociālā tīmekļa Mykoob e-žurnālā un izvieto informatīvajā stendā 1. stāva vestibilā.

23. Izglītojamajiem un Vecākiem mācību sociālajā tīmeklī Mykoob nosūta vēstuli ar informāciju, kur var iepazīties ar Noteikumiem.

24. Iestāde izmanto saziņai ar izglītojamo vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem sekojošus komunikācijas kanālus: mācību sociālā tīkla Mykoob e-žurnālu, e-pastu, tālruni un tiešsaisti Zoom platformā.

25. Klašu audzinātāji sazinās ar izglītojamo vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem, saņem atgriezenisko saiti par mācību procesu, uzklasa un risina vecākus interesējošos jautājumus, sarunas ieraksta mācību sociālā tīkla Mykoob sadaļā „Sarunas ar vecākiem”.

26. Iestādes vadība, pedagogi, klašu audzinātāji, sociālais pedagogs un psihologs sazinās ar izglītojamo vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem, un abpusēji vienojas par tikšanās norises datumu un laiku.

27. Izglītojamo vecāki nekavējoties ziņo Iestādei, ja ģimenē, kāds saslimis ar Covid-19.

28. Ja Iestādes rīcībā ir informācija, ka Vecāki ļaunprātīgi izmanto situāciju, maldina par izglītojamā veselības stāvokli, slēpj informāciju par saskari ar Covid-19 kontaktpersonām vai inficēšanos ar Covid-19, Iestāde ziņo Departamentam un atbildīgajiem dienestiem, lai kopīgi risinātu situāciju.

29. Atzīt par spēku zaudējušiem Iestādes 2021. gada 29. septembra iekšējos noteikumus Nr. VSS66-21-8-nts "Izglītības procesa organizēšana, nodrošinot Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanu".

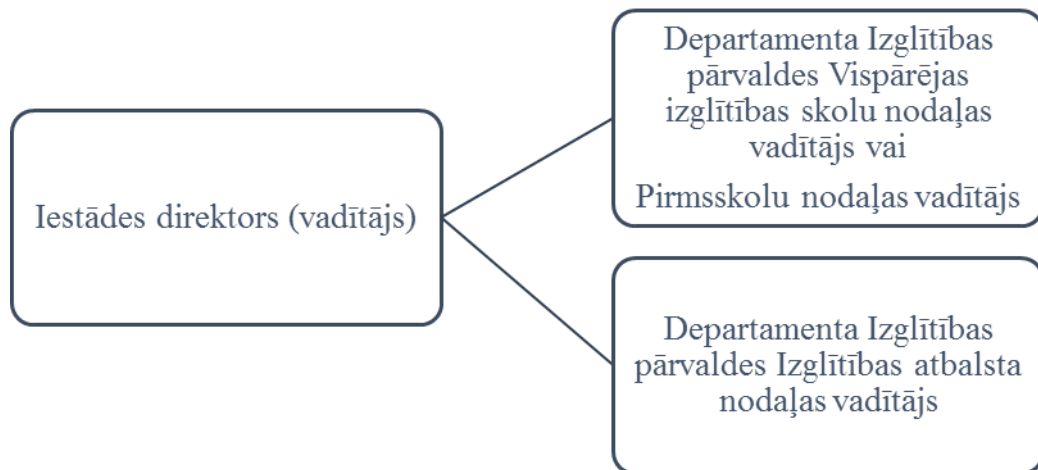
Direktore

E. Guruli

Šidlovska 67334007

### Iestādes komunikācijas rīcības shēma

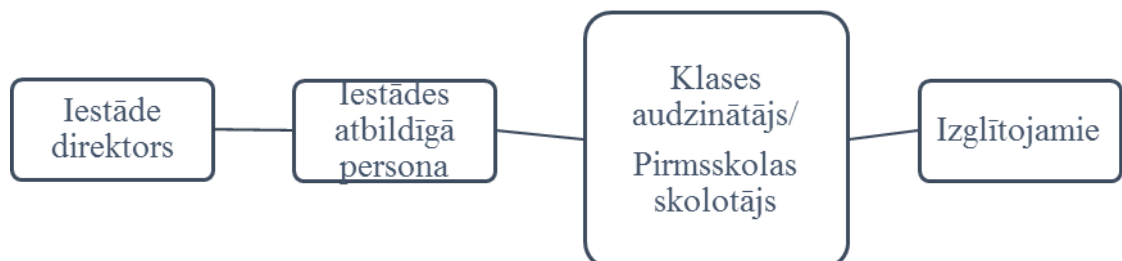
#### 1. Iestāde – Departaments



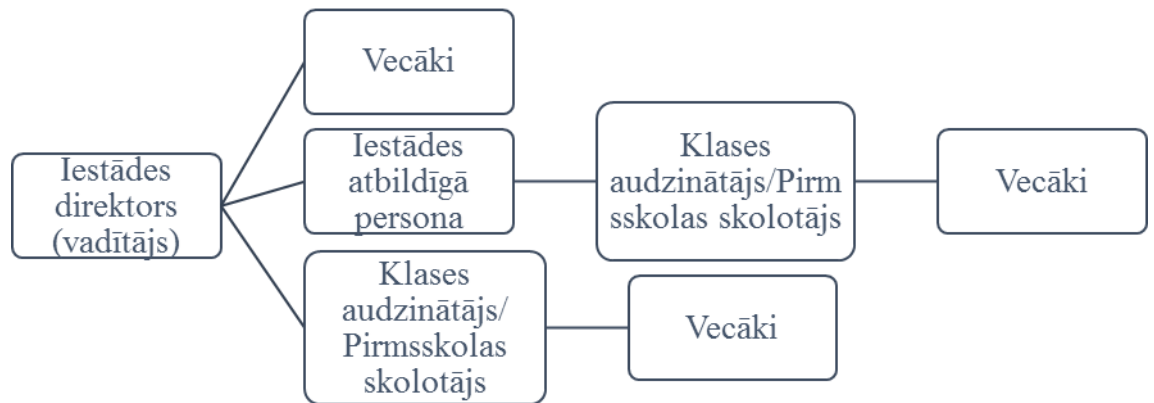
#### 2. Iestādes direktors – darbinieki



#### 3. Iestāde – izglītojamie



#### 4. Iestāde – Vecāki



#### 5. Vecāki/ izglītojamie – Iestādes direktors (vadītājs)



Direktore

E. Guruli

Šidlovska 67334007