



SMĀRDES PAMATSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4312900209
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975
Smārdes pamatskola, Smārde, Smārdes pagasts, Tukuma novads, LV-3129
Mobilais tālrunis 24207283
www.tukums.lv e-pasts: smardesskola@tukums.lv

APSTIPRINU
Smārdes pamatskolas direktore
..... I.Upatiece
2021.gada 11.oktobrī

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Tukuma novada Smārdes pagastā

2021. gada 11. oktobrī

Nr.41

Grozījumi Smārdes pamatskolas 2021. gada 30. augusta iekšējos noteikumos Nr.40 “Par Covid-19 izplatības novēršanas pamatprincipu un no tiem izrietošo prasību ievērošanu”

Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 28.09.2020.
not. Nr. 662 „Epidemioloģiskās drošības
pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības
ierobežošanai” 21. punktu

Izdarīt Smārdes pamatskolas 2021. gada 30. augusta iekšējos noteikumos Nr. 40 “Par Covid-19 izplatības novēršanas pamatprincipu un no tiem izrietošo prasību ievērošanu” šādus grozījumus:

1. Papildināt noteikumus ar III¹ nodaļu šādā redakcijā:

III¹. Iekšējās kontroles sistēma epidemioloģiskās drošības pasākumu īstenošanai

19.¹ Izglītojamo testēšana izglītības iestādē tiek organizēta atbilstoši valstī noteiktajai kārtībai un biežumam. Iestādē par skolēnu testēšanas organizēšanu tam paredzētajā datumā un laikā atbild klašu audzinātāji. Izglītojamo testēšana veicama atbilstoši izglītojamo sarakstam, kas iesniegts laboratorijai. Testējamo izglītojamo sarakstu sadarbībā ar klašu audzinātājiem sagatavo direktora vietnieks izglītības jomā.

19.¹1 Ja mainās izglītojamā statuss (ir ieguvis sadarbspējīgu vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikātu), klases audzinātājs par to nekavējoties ziņo direktora vietniekam izglītības jomā, kurš izglītojamo izņem no testējamo izglītojamo saraksta un nosūta labotu sarakstu direktoram.

19.¹2 Ja klasē uzsāk mācības jauns izglītojamais, klases audzinātāja pienākums ir nekavējoties noskaidrot viņa atbilstību pilnībā vakcinētas vai pārslimojušas personas statusam, un, ja tāda nav konstatēta, informēt vietnieku izglītības jomā par nepieciešamību izglītojamo iekļaut testējamo izglītojamo sarakstā un nosūta labotu sarakstu direktoram.

19.¹3 Ja izglītojamais neiekļaujas izglītības iestādes testēšanas grafikā, klases audzinātājs viņa likumisko pārstāvi informē, ka viņam 72 stundu laikā pirms ierašanās izglītības iestādē Covid-19 testu jāveic patstāvīgi laboratorijā. Ja izglītojamais tiek testēts laboratorijā, kura nesadarbojas ar attiecīgo izglītības iestādi, viņš apliecina izglītojamā statusu (uzrāda skolēna apliecību).

19.² Sadarbspējīgu sertifikātu izglītojamais uzrāda klases audzinātājam, kurš apkopo informāciju par sertifikātu beigu termiņu (ja tāds ir noteikts) un seko līdzi tam, lai nepieciešamības gadījumā izglītojamo varētu iekļaut testējamo izglītojamo sarakstā. Darbinieki sadarbspējīgu pārslimošanas, vakcinācijas vai pirmreizējas vakcinācijas sertifikātu vienas darba dienas laikā pēc tā iegūšanas iesniedz skolas direktoram. Testēšanas sertifikātu un negatīvu testa rezultātu darbinieki, ja tāds nepieciešams darba pienākumu veikšanai, pēc pieprasījuma uzrāda iestādes medicīnas māšai un direktoram. Rutīnas skrīninga testu rezultātus laboratorijas sistēmā pārbauda skolas direktors.

19.³ Izglītojamo ierašanos iestādē, mācības stundās un nodarbībās un atpūtu starpbrīžos, aiziešanu no iestādes, kā arī citas aktivitātes organizē, pēc iespējas nodrošinot plūsmu nepārklāšanos un distancēšanās ievērošanu. Direktora vietnieks izglītības jomā plāno mācību stundu norisi pēc iespējas tā, lai vairākām klasēm vienlaicīgi neveidojas brīvdzīves.

19.⁴ Izglītojamo vecāki vai likumiskie pārstāvji un citas trešās personas iestādē drīkst uzturēties:

19.^{4.1} pēc iepriekšēja uzaicinājuma vai saskaņojuma ar darbinieku, ar kuru plānota tikšanās;

19.^{4.2} ievērojot 2 m distanci;

19.^{4.3} roku higiēnai izmantojot spirtu saturošus roku dezinfekcijas līdzekļus (kas satur vismaz 70% etanola);

19.^{4.4} par ierašanās iemeslu informējot dežurantu un aizpildot datus reģistrācijas lapā vai, ja ierašanās saistīta ar kādu no pirmsskolas grupām, informējot atbilstošās grupas skolotāju (pirmsskolas grupu izglītojamo pieņemšana iestādē un nodošana vecākiem ir pie grupas ģērbtuves durvīm).

Dežurants informē trešās personas par nepieciešamību reģistrēties, kā arī, ja trešā persona to neievēro – dezinficēt rokas, pareizi lietot mutes un deguna aizsegu.

19.⁵ Izglītojamie koplietošanas telpas izmanto tikai nepieciešamības gadījumā, un ikviena pamatzglītības skolotāja, apkopēja (kurš darbā atrodas mācību procesa laikā), dežuranta pienākums ir novērst izglītojamo nepamatotu pulcēšanos tajās, kā arī atbilstoši nepieciešamībai novērst to, ka izglītojamais telpās nelieto mutes un deguna aizsegu (ja izglītojamais informē, ka mutes un deguna aizsega nav, tas nodrošināms sadarbībā ar skolas medicīnas māsu; ja izglītojamam vairākkārt tiek izsniegta auduma sejas maska, pamatojoties uz tās nelietošanu klāt neesamības dēļ, medicīnas māsa informē klases audzinātāju, kas sazinās ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem un informē par radušos situāciju).

19.⁶ Direktora vietnieks saimnieciskā darbā atbild par to, lai:

19.^{6.1} būtu pieejami un tualetes telpās tiktu nodrošināti – silts ūdens, šķidrās ziepes un roku susināšanas līdzekļi vai spirtu saturoši roku dezinfekcijas līdzekļi (kas satur vismaz 70 % etanola);

19.^{6.2} koplietošanas telpās, t.sk., tualetes telpās, tiek izvietota izglītojamiem pieejama, skaidri salasāma informācija ar atgādinājumu par higiēnu;

19.^{6.3} rūpīgi tiek tīrītas visas koplietošanas virsmas (teritorijā ārpus pirmsskolas grupām un rotaļlaukumiem).

19.⁷ Par epidemioloģiskās drošības prasību ievērošanu pirmsskolas izglītības grupās atbild pirmsskolas izglītības pedagogi (vecāku un likumisko pārstāvju plūsmas kontrole, pirmsskolas grupu savstarpēja distancēšanās rotaļlaukumos un koplietošanas telpās) un pedagoga palīgi (koplietošanas virsmu tīrība, pirmsskolas grupās un rotaļlaukumos esošo mantu un virsmu tīrīšana). Direktora vietnieks izglītības jomā (pirmsskolas darbā) atbild par rotaļlaukumu, zāles u.c. koplietošanas telpu izmantošanu tā, lai grupas savstarpēji nepārklātos.

19.⁸ Ēdināšana tiek organizēta skolas ēdamzālē trijos starpbrīžos. Direktora vietnieks izglītības jomā atbild par mācību stundu un starpbrīžu organizēšanu tā, lai pēc iespējas samazinātu plūsmu pārklāšanos. Pirmsskolas grupām ēdināšanu organizē katrai izglītojamo grupai atsevišķi grupas telpā vai ēdamzālē, nodrošinot, ka ēdamzālē vienlaicīgi ēd ne vairāk kā divas grupas, ievērojot distancēšanos starp grupām. Ēdnīcas vadītājs atbild par nedrūzmēšanos un plūsmas kontroli ēdnīcas telpās.

2. Svītrot IV nodaļu.

3. Svītrot V nodaļu.

4. Svītrot VI nodaļu.

Direktore

I.Upatniece