

APSTIPRINĀTS
Ar Māras Muižnieces Rīgas Mākslas skolas
rīkojumu 15.09.2020. rīkojumu Nr.MSM-20-
101-rs "Par skolas normatīvo aktu
grozījumiem".

6. pielikums Māras Muižnieces Rīgas
Mākslas skolas Iekšējās kārtības
noteikumiem Nr.MSM-19-3-nts no
10.09.2019.

Kārtība par Epidemioloģiskās drošības pasākumiem Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai

*Izdota saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu un Ministru
kabineta 09.06.2020. noteikumu Nr.360
„Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19
infekcijas izplatības ierobežošanai” 26.1.
apakšpunktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka Māras Muižnieces Rīgas Mākslas skolas (turpmāk - Iestāde) darba kārtību un drošības pasākumus Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai (turpmāk – Kārtība). Kārtības mērķis ir novērst infekcijas izplatību iestādē.

2. Lai novērstu Covid-19 infekcijas izplatību sabiedrībā, ir ievērojami šādi pamatprincipi:

- 2.1. informēšana;
- 2.2. distancēšanās;
- 2.3. higiēna;
- 2.4. personas veselības stāvokļa uzraudzība.

3. Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai Kārtība nosaka:

- 3.1. informācijas apriti par kārtības ievērošanu;
- 3.2. darba dienas organizāciju;
- 3.3. izglītojamo drošību un kārtību, nosakot Iestādes vadītāja un darbinieku rīcību, ja tiek konstatēta iespējamā inficēšanās ar Covid-19 infekciju;
- 3.4. kārtību, kādā Iestādē uzturas nepiederošas personas;
- 3.5. izglītojamā tiesības;
- 3.6. izglītojamā pienākumus.

4. Darbā ar izglītojamo tiek ievērota konfidencialitāte. Saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteikto, informācija, kuru par izglītojamo ieguvis Iestādes darbinieks, ir ierobežotas pieejamības, un ziņas, kas jebkādā veidā varētu kaitēt bērna turpmākajai

attīstībai vai viņa psiholoģiskā līdzsvara saglabāšanai, nav izpaužamas. Visi ar Covid-19 infekcijas izplatību saistītie dokumenti glabājas pie Iestādes vadītāja.

5. Iestādē neuzturas izglītojamie, darbinieki un citas personas ar akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmēm vai personas, kam noteikta pašizolācija, mājas karantīna vai izolācija.

6. Darbinieki, izglītojamie, kas ir riska grupā (hroniskas elpošanas ceļu slimības, cukura diabēts, sirds asinsvadu sistēmas slimības, garīga rakstura traucējumi), noteiktās situācijās, lieto sejas masku, deguna un mutes aizsegu un ievēro citus profilakses un drošības pasākumus.

II. Informācijas aprīte un darba dienas organizācija

7. Informācijas aprīti par Epidemioloģiskās drošības pasākumiem Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai iestādē organizē direktora vietnieks izglītības jomā.

8. Informācija par kārtību ir pieejama izglītojamajiem, viņu vecākiem un pedagogiem elektroniskā skolvadības sistēmā, informatīvā stendā iestādes telpās un skolas interneta vietnē. Visi skolas darbinieki saņem informāciju Rīgas domes Vienotās informācijas sistēmā (turpmāk – UDV). Apmeklētāji ar kārtību tiek iepazīstināti ierodoties skolā.

9. Visi ierodoties iestādes telpās dezinficē rokas, tiek aicināti lietot maskas un reģistrēties lietotnē “Apturi Covid”.

10. Visi uzturoties iestādes telpās ievēro 2 metru distanci. 4.stāva tualetēs neuzturas vairāk par 4 personām.

11. Vecākiem iekšējās kārtības noteikumu 15.2. punktā noteiktā kārtībā nekavējoties jāinformē iestāde par:

11.1. Izglītojamā mācību stundu kavējumiem;

11.2. izglītojamā hroniskām slimībām (hroniskas elpošanas ceļu slimības, cukura diabēts, sirds asinsvadu sistēmas slimības, garīga rakstura traucējumi), kā arī par imūndeficītu, lai nodrošinātu piesardzības pasākumus;

12. Izglītojamo atrašanos iestādes telpās un kustību tajās, mācību telpas dezinfekciju un vēdināšanu organizē klases skolotājs.

13. Izglītojamais Iestādē ierodas savlaicīgi, bet ne agrāk kā 5 minūtes pirms stundas sākuma un ievērojot sociālo distancēšanos dodas uz mācību telpu.

14. Uzreiz pēc mācību stundas beigām izglītojamie atstāj Iestādes telpas vai dodas uz nākamo nodarbību. Skolotājs pavada izglītojamo grupu līdz skolas izejas durvīm vai līdz nākamajai mācību telpai, nodrošinot sociālo distancēšanos no citu grupu izglītojamajiem.

15. Visi izglītojamie ienākot mācību telpā nomazgā rokas ar ziepēm vai izmanto dezinfekcijas līdzekli roku tīrīšanai.

16. Noteikumi stundu laikā:

16.1. Pirms mācību stundas skolotājs organizē mācību telpas vēdināšanu un darba rīku, mācību līdzekļu un citu kontaktvirsmu (darba virsmu, klaviatūru, datorpeļu, ūdens krānu, klases durvju rokturu no abām pusēm u.c.) dezinficēšanu. Dezinfekcija nenotiek bērnu klātbūtnē.

16.2. Mācību stundās izglītojamie cenšas ievērot sociālo distancēšanos ar pārējiem izglītojamajiem un pedagogu, ieteicams valkāt maskas.

16.3. Izglītojamiem, kuriem attaisnotu iemeslu dēļ mācību stundu laikā nepieciešams atstāt Iestādes telpas, jādara tas ievērojot sociālo distancēšanos.

16.4. Mācību stundu laikā bez dezinfekcijas aizliegts lietot darba rīkus, citus mācību līdzekļus un mainīt darba vietu.

16.5. Ja izglītojamais nevar apmeklēt mācību stundas Epidemioloģiskās drošības pasākumu Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai dēļ, viņa mācību darbs tiek organizēt attālināti.

16.6. Pēc mācību stundas par savu darba vietas tīrību ir atbildīgs izglītojamais. Izglītojamam jānotīra, jānomazgā instrumenti un citi mācību līdzekļi, kurus viņš lietojis, tā lai tos varētu dezinficēt.

17. Dezinfekcijas līdzekļu un citu preventīvo materiālu nodrošinājumu organizē direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā.

18. Iestādes pasākumi skolas telpās netiek īstenoti Epidemioloģiskās drošības pasākumu Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai laikā.

III. Iestādes direktora un pedagogu rīcība, ja tiek konstatēta iespējamā inficēšanās ar Covid-19 infekciju

18. Ja Iestādes darbiniekam, veicot darba pienākumus, parādās slimības pazīmes (drudzis, klepus, elpas trūkums), darbinieks pārtrauc pienākumu veikšanu un ja iespējams atstāj iestādes telpas par to informējot administrāciju ar tālruņa starpniecību vai klātienē izmantojot deguna aizsegu/masku. Darbinieks nekavējoties sazinās ar savu ģimenes ārstu un tālāk rīkojas pēc tā norādījumiem.

19. Ja izglītojamam, atrodoties mācību iestādē, parādās slimības pazīmes (drudzis, klepus, elpas trūkums) tiek organizēta:

19.1. izolācija atsevišķā telpā;

19.2. pieaugušā klātbūtne, ja nepieciešams;

19.3. sejas aizsegu lietošana (skolēnam mutes, deguna aizsegs/maska, pieaugušajam - medicīniskā sejas maska);

19.4. vecāku informēšana.

20. Ja konstatēti nopietni veselības traucējumi, tiek izsaukta Neatliekamā medicīniskā palīdzība.

21. Darbiniekiem pieejami bezkontakta termometri 304. telpā, kas pēc lietošanas jādezinficē.

22. Ja izglītojamais saskata citā personā vai pats izjūt slimības pazīmes (drudzis, klepus, elpas trūkums), viņš nekavējoties ziņo par to pedagogam vai Iestādes darbiniekam.

23. Saslimušie atgriežas Skolā tikai ar ārsta zīmi vai noslēgtu DNL.

VI. Kārtība, kādā Iestādē un tās teritorijā uzturas nepiederošas personas

24. Izglītojamo vecākiem un Citām nepiederošām personām uzturēšanās Iestādē ir atļauta tikai iepriekš saskaņojot ar skolas administrāciju (tel. 67217376 - vecākiem; 67283993 – citiem) un ievērojot sociālās distancēšanās prasības.

25. Nepiederošu personu uzturēšanās iestādē tiek reģistrēta. Reģistrāciju organizē iestādes darbinieks, kurš uzaicinājis izglītojamā vecāku vai citu nepiederošo personu. Reģistrācijas žurnāls atrodas pie administrācijas 403. telpā.

26. Pēc izglītojamo vecāku vai citu nepiederošo personu uzturēšanās izglītības iestādē, tiek dezinficēts skolas inventārs ar kuru minētām personām bijusi saskarsme. Dezinfekciju organizē iestādes darbinieks, kurš uzaicinājis izglītojamā vecāku vai citu nepiederošo personu.

VII. Uzturēšanās kārtība Iestādes koplietošanas telpās un to dezinficēšana

27. Izglītojamie Iestādes koplietošanas telpās cenšas uzturēties pēc iespējas īsāku laiku un ievēro sociālo distancēšanos.

28. Pēc uzturēšanās koplietošanas telpās izglītojamam jāmazgā rokas ar ziepēm vai jāizmanto dezinfekcijas līdzekli roku tīrīšanai.

29. Apkopējs veic regulāru koplietošanas telpu un tajās esošā inventāra dezinfekciju.

30. Iestādes koplietošanas telpu dezinfekciju un tīrīšanu organizē direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā.

Direktors

D. Lūse