



JELGAVAS PILSĒTAS DOME

# JELGAVAS VALSTS ĢIMNĀZIJA

Reģistrācijas nr. 2819902423

Mātera ielā 44, Jelgavā, LV – 3001, tālr. 63007754; 63023373

E-pasts: [vgim@izglitiba.jelgava.lv](mailto:vgim@izglitiba.jelgava.lv)

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Jelgavā

26.08.2020. Nr. 1-11/31

Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 2020.gada 9.jūnija noteikumiem Nr.360 “Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai” 25.punktu

### Mācību procesa organizēšanas kārtība 2020./2021.mācību gadā

#### 1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Kārtība nosaka epidemioloģiskās drošības pasākumus, kas veicami, lai ierobežotu Covid19 infekcijas izplatību Jelgavas Valsts ģimnāzijā (turpmāk tekstā - JVĢ), lai pēc iespējas mazinātu skolēnu, skolotāju un darbinieku inficēšanās riskus, lai īstenotu pamatizglītības programmu apgūšanu klātienē, ievērojot tādas piesardzības pasākumus kā informēšana, distancēšanās un higiēnas prasību ievērošana.
- 1.2. JVĢ netiek pieļauta personu ar elpceļu infekcijas slimību pazīmēm klātbūtne.
- 1.3. JVĢ informē darbiniekus, skolēnus un viņu vecākus vai likumiskos pārstāvjus par nepieciešamību sekot savam veselības stāvoklim, par Covid-19 simptomiem un individuāliem profilakses pasākumiem, un rīcību, ja kādam parādās elpceļu infekcijas simptomi.
- 1.4. Izvairīties no vecāku, likumisko pārstāvju vai pavadošo personu atrašanās JVĢ.
- 1.5. Skolēni ar infekcijas slimības pazīmēm nedrīkst piedalīties mācību procesā klātienē JVĢ.
- 1.6. JVĢ pēc iespējas nodrošina, ka visas mācību aktivitātes un pasākumi notiek skolēnu grupai vai klasei atsevišķi, iespēju robežās mazinot to skolēnu skaitu, kas nonāk ciešā kontaktā, kā arī mazinot šo grupu vai klašu savstarpējo sastapšanos.

#### 2. JVĢ darba laika organizācija

##### 2.1. Mācību stundu laiki:

1	08:10	08:50	
2	09:00	09:40	
3	09:50	10:30	
4	10:40	11:20	Pusdienas 7., 12.klase
5	11:30	12:10	Pusdienas 8., 11.klase
6	12:20	13:00	Pusdienas 9., 10.klase
7	13:10	13:50	
8	14:00	14:40	
9	14:50	15:30	

### **3. Komunikācija un saziņa, skolēnu reģistrācija**

- 3.1. JVĢ vadības un skolotāju komunikācija ar skolēniem norisinās klātienē, saziņā ar vecākiem tiek izmantotas dažādas formas: e-pasts, tālrunis, e-klase, iestādes mājas lapa, izvēloties efektīvāko pieejamo saziņas formu un veidu.
- 3.2. Skolēnu apmeklējumi katru darba dienu tiek reģistrēti e-klases sistēmā atbilstoši stundu sarakstam.

### **4. Mācību procesa organizācija**

- 4.1. Mācību stundas/nodarbības tiek organizētas individuāli un grupās vai ievērojot klases komplektēšanas principu, lai tās būtu maksimāli nošķirtas, savstarpēji noslēgtas.
- 4.2. Nepieciešamības gadījumā tiek lietoti atbilstoši individuālās aizsardzības līdzekļi, lai mazinātu inficēšanās riskus.
- 4.3. Mācību stundu laikā var tikt organizētas dinamiskās pauzes.
- 4.4. Tiek nodrošināta regulāra telpu vēdināšana.
- 4.5. Skolēnu ierašanos JVĢ, mācību stundās un atpūtu starpbrīžos, aiziešanu no JVĢ, kā arī citas aktivitātes organizē, pēc iespējas nodrošinot plūsmu nepārklāšanos un distancēšanos.
- 4.6. Tiem skolēniem, kuri atrodas pašizolācijā vai mājas karantīnā un var mācīties attālināti (tikai mājās), kamēr pārējie mācās JVĢ telpās, skolotāji veido individuāli pielāgotu mācību plānu un nodrošina atgriezenisko saiti.

### **5. Skolotāju atbildība**

- 5.1. Skolotāji, strādājot JVĢ telpās, ir atbildīgi par mācību procesa īstenošanu, pārrauga, lai skolēni pēc nepieciešamības izmantotu dezinfekcijas līdzekļus, ievērotu higiēnas prasības.
- 5.2. Skolotāji nodrošina mācību līdzekļu dezinfekciju.
- 5.3. Skolotāji veic skolēnu mācību stundu apmeklējuma uzskaiti līdz katras mācību stundas beigām.
- 5.4. Skolotāji nodrošina regulāru telpu vēdināšanu.
- 5.5. Skolotāji nekavējoties informē direktora vietnieku izglītības jomā un medicīnas darbinieku, ja ir aizdomas par skolēna veselības stāvokļa pasliktināšanos.
- 5.6. Klases audzinātājs sazinās ar skolēnu un tā vecākiem, ja skolēns neapmeklē JVĢ vairāk kā divas dienas un ja e-klasē nav informācijas par prombūtnes iemesliem. Par to informē direktora vietnieku izglītības jomā.

### **6. Darbinieku atbildība**

- 6.1. JVĢ apmeklētāju (preču piegādātāju, pakalpojumu sniedzēju u.c. izņēmuma gadījumos audzēkņu vecāku vai likumisko pārstāvju, pavadošo personu ) un skolotāju reģistru katrai darba dienai veido dežurants.
- 6.2. Apkopējas darba pienākumus veic atbilstoši telpu uzkopšanas grafikam, pastiprināti tiek veikta sanitāro mezglu, gaiteņu, durvju rokturu, kāpņu margu u.c. virsmu apstrāde.
- 6.3. Direktora vietnieks saimnieciskajā darbā nodrošina regulāru dezinfekcijas līdzekļu, telpu uzkopšanas inventāra un citu aizsardzības līdzekļu iegādi un pārrauga telpu uzkopšanu.
- 6.4. Direktora vietnieki izglītības jomā apkopo informāciju par skolēnu neattaisnotajiem kavējumiem, izvērtē citus ierakstus un organizē preventīvo darbu.

## **7. Skolēnu atbildība**

- 7.1. JVĢ skolēniem jāievēro 2m distancēšanās no citas klases skolēniem.
- 7.2. Skolēniem jāievēro pārvietošanās un personīgās higiēnas kārtība JVĢ telpās.
- 7.3. Par sliktu pašsajūtu, aizdomām par slimību vai paaugstinātu temperatūru nekavējoties jāziņo skolotājiem.
- 7.4. Mācību dienas laikā skolēni **patvaļīgi** nepārvietojas pa JVĢ un neiziet no JVĢ.

## **8. Vecāku, likumisko pārstāvju atbildība**

- 8.1. Skolēna vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem nekavējoties jāinformē klases audzinātājs vai skolas vadības pārstāvji, ja skolēnam konstatēta Covid-19 infekcija vai skolēns ir bijis tiešā kontaktā ar Covid-19 inficētu personu.
- 8.2. Ceļojumu un izbraukumu gadījumos skolēnu vecāki informē klases audzinātāju un nodrošina pašizolācijas ievērošanu atbilstoši SPKC aktuālajam valstu sarakstam ar COVID-19 saslimstības rādītājiem.

## **9. Higiēnas prasību nodrošināšana**

- 9.1. Tehniskais personāls veic telpu uzkopšanu nodrošinot:
  - 9.1.1. regulāru telpu mitro uzkopšanu – mazgāt grīdas, slaucīt putekļus, īpašu uzmanību pievēršot virsmu un priekšmetu tīrībai un dezinfekcijai, kuriem bieži pieskaras darbinieki, skolēni,
  - 9.1.2. sanitāro telpu un citu koplietošanas telpu uzkopšanu un dezinfekciju,
  - 9.1.3. regulāru atkritumu urnu iztukšošanu,
  - 9.1.4. nodrošina regulāru telpu vēdināšanu.

## **10. Rekomendācijas personīgās higiēnas ievērošanai**

- 10.1. Sekot līdzi savam veselības stāvoklim un nedoties uz JVĢ ar elpošanas ceļu infekcijas slimības pazīmēm (klepus, sāpes kaklā, paaugstināta ķermeņa temperatūra).
- 10.2. Regulāri mazgāt rokas ar ziepēm (īpaši pirms ēdienreizēm, pēc tualetes apmeklējuma, pēc klepošanas un šķaudīšanas) un dezinficēt rokas ar dezinfekcijas līdzekli. Klepojot un šķaudot izmantot vienreiz lietojamās salvetes un pēc tam nomazgāt rokas vai dezinficēt ar dezinfekcijas līdzekli.

## **11. Rīcība, ja ir aizdomas vai ir konstatēta COVID-19 inficēšanās skolēnam vai darbiniekam**

- 11.1. Ja skolas darbiniekam, veicot darba pienākumus, parādās akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmes (drudzis, klepus, elpas trūkums), darbinieka pienākums ir pārtraukt darba pienākumu veikšanu un doties mājās, telefoniski informēt JVĢ atbildīgo personu un sazināties ar ģimenes ārstu, lai vienotos par turpmāko ārstēšanas režīmu. Ja ir iespējams kontakts ar citiem cilvēkiem, darbinieks lieto sejas masku vai mutes un deguna aizsegu.
- 11.2. Darbinieks var atgriezties darbā tikai ar ārsta atzinumu.
- 11.3. Ja skolēnam, atrodoties JVĢ, parādās akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmes (drudzis, klepus, elpas trūkums) atbildīgie darbinieki:
  - 11.3.1. izolē skolēnu atsevišķā telpā (202.kab.), ja nepieciešams, nodrošina tā pieaugušā, kas kontaktējās ar skolēnu pirms tam, klātbūtni. Lai novērstu darbinieka inficēšanās risku skolēns un darbinieks lieto sejas masku.
  - 11.3.2. sazinās ar skolēna vecākiem un nodrošina informācijas sniegšanu telefoniski Slimību profilakses un kontroles centra (turpmāk – SPKC) attiecīgās reģionālās nodaļas epidemiologam.

- 11.4. Ja skolēnam vai darbiniekam tiek konstatēta COVID-19 infekcija un šis gadījums ir epidemioloģiski saistīts ar JVĢ, tad direktors informē SPKC un dibinātāju turpmāko darbību izvērtēšanai un organizēšanai.

## **12. Citi norādījumi**

- 12.1. Ievērot personas datu aizsardzību un **neizplatīt informāciju par konkrētajām** ar Covid-19 inficētajām personām.
- 12.2. Par pasākumiem, kuri tiek organizēti ārpus JVĢ telpām, tiek informēti vecāki un tiek nodrošināta pasākuma dalībnieku uzskaitē.
- 12.3. Ar minēto kārtību skolēni, vecāki vai skolēnu likumiskie pārstāvji, darbinieki tiek iepazīstināti klātienē un/vai ar e-klases sistēmas palīdzību, kā arī tā tiek publiskota JVĢ vai dibinātāja tīmekļa vietnē.

Direktors

I.Bandeniece