



LATVIJAS REPUBLIKA
JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA
ELEJAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE „KAMENĪTE”

Reģ. Nr. 90009118031, Reģ. Nr. Izglītības iestāžu reģistrā 4501901895, Parka iela 11, Eleja, Elejas pagasts, Jelgavas novads, LV-3023, Latvija
Tālrunis: 63061531, 20268905, e-pasts: kamenite@jelgavasnovads.lv

APSTIPRINĀTI

Ar 2022.gada 27.janvāra rīkojumu Nr. EPK/1-9/22/8

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Jelgavas novada Elejas pagastā

2022.gada 27.janvārī

Nr. EPK/1-11/22/2

**Elejas pirmsskolas izglītības iestādes “Kamenīte” darba organizēšanas kārtība
Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai**

*Izdoti saskaņā ar
“Covid-19 infekcijas izplatības pārvaldības likumu”,
Ministru kabineta 2021. gada 28.septembra noteikumiem Nr.662
“Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19
infekcijas izplatības ierobežošanai”*

I Vispārīgie jautājumi

1. Elejas pirmsskolas izglītības iestāde “Kamenīte” (turpmāk – Iestāde) nosaka “Elejas pirmsskolas izglītības iestādes “Kamenīte” darba organizēšanas kārtību Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai” (turpmāk-Kārtība).
2. Kārtība ir saistoša darbiniekiem, izglītojamajiem, viņu vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk -Vecāki) un citām nepiederošām personām.
3. Atbildīgie par kārtības ievērošanu ir Iestādes vadītājs un medicīnas māsa.

II Informēšanas kārtība

4. Kārtība ir publicēta Jelgavas novada pašvaldības (turpmāk – Dibinātājs) tīmekļvietnē www.jelgavasnovads.lv, Iestādes elektroniskajā skolvadības sistēmā “E-klasē” (turpmāk – E-klase) un izvietota pie Iestādes ieejas durvīm.
5. Informāciju saņem un nodod, zvanot - t. 63061531;20268905 - vadītāja, t. 63061148 - medicīnas māsa, rakstot uz iestādes e-pastiem kamenite@jelgavasnovads.lv, indra.buse@jelgavasnovads.lv, E-Klasē, saziņa ar grupu skolotājām notiek WhatsApp lietotnē un E-Klasē.
6. Atbildīgie par informācijas apriti un iepazīstināšanu ar Kārtību ir Iestādes vadītāja, izglītības metodiķe un grupu pirmsskolas skolotāji.

III Uzturēšanās kārtība un apmeklētāju plūsmas organizēšana iestādē

7. Iestādē organizē bērnu pieņemšanu un nodošanu Vecākiem pie Iestādes grupu lodžijas ieejas, un grupu durvīm 2. stāvā.
8. “Taurenīšu”, “Jāņtārpiņu” un “Bitīšu” grupu bērnu pieņemšana un nodošana notiek 2.stāvā pie katras grupas durvīm.
9. ”Spārišu” un “Mārišu” grupu bērnu pieņemšana un nodošana notiek pie grupu lodžijas durvīm.
10. “Sienāzīšu” grupas bērnu pieņemšana un nodošana notiek pie grupas āra ieejas durvīm.
11. Iestādes Lielplatonēs filiālē “Mārišu” grupas bērnu pieņemšana un nodošana notiek 1.stāva vestibilā pie centrālās ieejas, “Cālīšu” grupas bērnu pieņemšana un nodošana notiek 2.stāvā pie grupas durvīm. Vecāki neiet iekšā grupu telpās.
12. Uzturoties, Iestādes telpās, ievēro distancēšanos un citus noteiktos piesardzības pasākumus.
13. Iestādes klātienēs apmeklējumu saskaņo ar Iestādes vadītāju.
14. Iestādes telpās ir izvietota vizuāla informācija par piesardzības pasākumiem.
15. Atbildīgie par distancēšanās pasākumu ievērošanu ir medicīnas māsa, iestādes darbinieki un katrs apmeklētājs individuāli.

IV Epidemioloģiskās drošības un higiēnas prasību ievērošana

16. Telpu un inventāra uzkopšanas, mazgāšanas, telpu vēdināšanas pasākumi notiek saskaņā ar vadītājas apstiprinātu, Iestādes telpu un aprīkojuma tīrīšanas un dezinfekcijas plānu, Rīcības plānu gripas, vīrusu, infekciju un Covid-19 saslimšanu gadījumā.
17. Iestādes iekštelpās darbinieki lieto mutes un deguna aizsegi. Izglītojamie mutes un deguna aizsegi nelieto.
18. Citi apmeklētāji (Vecāki un pakalpojumu sniedzēji) iestādes iekštelpās lieto mutes un deguna aizsegi.
19. Saskaņā ar drošības normām, Iestādē ir izvietoti roku dezinfekcijas līdzekļi un, atbilstoši bērnu vecumposmam, nodrošināta regulāra roku higiēna.
20. Ja bērnam, atrodoties Iestādē, parādās akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmes (drudzis, klepus, elpas trūkums), ir sekojoša rīcība: izolē bērnu atsevišķā telpā, kurā nodrošina pieaugušā, kas kontaktējās ar bērnu pirms tam, klātbūtni, sazinās ar bērna Vecākiem, kas nekavējoties ierodas pēc bērna. Vecāki kontaktējas ar savu ģimenes ārstu. Bērns atgriežas Iestādē, saskaņā ar ārstējošā ārsta norādījumiem un izziņu.
21. Ja darbiniekam, veicot darba pienākumus, parādās akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmes (drudzis, klepus, elpas trūkums), darbinieka pienākums ir pārtraukt darba veikšanu, informēt Iestādes vadītāju, doties mājās un sazināties ar ģimenes ārstu. Darbinieks atgriežas darbā, saskaņā ar ārstējošā ārsta norādījumiem.
22. Ja akūtas elpceļu infekcijas pazīmes konstatētas diviem vai vairāk bērniem, un ir radušās aizdomas par grupveida saslimšanu, Iestāde sazinās ar Slimību profilakses un kontroles centru (turpmāk – SPKC).
23. Ja Iestādes vadītājs saņem no laboratorijas, Vecāka vai Iestādes darbinieka informāciju par saslimšanas gadījumu ar Covid-19 darbiniekam vai izglītojamam, viņš nekavējoties sazinās ar SPKC. Ja izglītojamajam vai Iestādes darbiniekam ir konstatēta Covid-19 infekcija, un šis gadījums ir epidemioloģiski saistīts ar konkrēto Iestādi, Iestāde turpmāko darbu plāno, sekojot SPKC epidemiologu sniegtajiem norādījumiem.
24. Ar Covid-19 inficētās personas kontaktpersonas Iestādē nosaka Iestādes vadītājs, atbilstoši SPKC sniegtajiem kritērijiem, un informē kontaktpersonas vai viņu Vecākus

- par nepieciešamību ievērot mājas karantīnu un pienākumu sazināties ar ģimenes ārstu, lai veiktu kontaktpersonas medicīnisko novērošanu.
25. Iestādes vadītājs vai viņa noteiktā atbildīgā persona sagatavo kontaktpersonu sarakstu, norādot personas vārdu, uzvārdu, personas kodu, dzīvesvietas adresi un datumu, kad bijis pēdējais kontakts ar inficēto personu Iestādē un vienas dienas laikā elektroniski iesniedz SPKC.
 26. Vadītājs par šo faktu un saņemtajiem SPKC norādījumiem informē iestādes Dibinātāja pārstāvi.
 27. Izglītības procesā piedalās darbinieki, kuriem ir sertifikāts, kas apliecina pabeigtu primāro vakcināciju vai balstvakcināciju, vai pārslimošanas sertifikāts un kuri to uzrāda par izglītības procesa īstenošanu atbildīgajai personai. Prasības var tikt mainītas, saskaņā ar aktuālajiem ārējiem normatīvajiem aktiem.
 28. Atbildīgā par personas veselības stāvokļa uzraudzību ir Iestādes medicīnas māsa.

V Darbinieku testēšana

29. Iestādē darbinieki veic Covid- 19 antigēnu paštestus, saskaņā ar SPKC noteikto algoritmu. Testēšanas kārtība var tikt mainīta, saskaņā ar aktuālajiem ārējiem normatīvajiem aktiem.
30. Testa rezultāti tiek fiksēti, saskaņā ar ārējo normatīvo aktu prasībām.

VI Mācību darba organizēšana

31. Rotaļnodarbību aktivitātes un pasākumi maksimāli notiek āra vidē, telpā organizētās aktivitātes notiek katrai izglītojamo grupai atsevišķi. Vecāku un darbinieku sapulces notiek āra vidē, attālināti vai iekšējās, ievērojot epidemioloģiskās drošības prasības.
32. Izglītojamo atpūtas laikā, ja iespējams, ievēro principu – „galva pret kājām”, gultas, pēc iespējas, izvietojot tālāk vienu no otras.
33. Interesu izglītības nodarbības organizē katrai izglītojamo grupai atsevišķi.
34. Mācību process tiek organizēts klātienē, izņemot gadījumus, kad obligātajā vecumā esošajiem izglītojamiem ir noteikta mājas karantīna, kā arī, ja izglītības programmas īstenošanas vietā ir izsludināta karantīna. Šādos gadījumos mācību process tiek organizēts attālināti vai daļēji attālināti.
35. Iestādes vadītājs lēmumu par attālinātā mācību procesa nodrošināšanu saskaņo ar Dibinātāju, rakstot elektronisku iesniegumu Jelgavas novada Izglītības pārvaldei dokumentu vadības sistēmā “Namejs”, minot mācību procesa organizēšanas izmaiņu iemeslu un plānoto attālinātā mācību procesa realizēšanas ilgumu.

VII Noslēguma jautājumi

36. Kārtība stājas spēkā 2022.gada 27.janvārī un ir spēkā līdz jaunas kārtības izdošanai, vai šīs kārtības atzīšanai par spēku zaudējušu.
37. Ar šīs Kārtības apstiprināšanu spēku zaudē 2021.gada 1.septembrī apstiprinātie Iekšējie noteikumi nr. EPK/1-11/21/1 “Elejas pirmsskolas izglītības iestādes “Kamenīte” darba organizēšanas kārtība Covid-19 vīrusa izplatības ierobežošanai” ar grozījumiem.

*Saskaņots ar Jelgavas novada pašvaldības
Izglītības pārvaldi*

Vadītāja

Indra Buse