



LATVIJAS REPUBLIKA

JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA

BRANKU PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "BITĪTE"

Reģ. Nr. 40900002507, Saules iela 6, Brankas, Cenu pagasts, Jelgavas novads, LV-3042
Tālrunis 63057831, 29448718 e-pasts: bitite@jelgavasnovads.lv, mājaslapa www.jelgavasnovads.lv

APSTIPRINĀTI

Ar 2021. gada 23. novembra

Rīkojumu Nr. 1.9/15

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Jelgavas novadā, Cenu pagastā, Brankās

2021.gada 23. novembrī

Izglītības procesa organizēšanas kārtība, īstenojot piesardzības pasākumus COVID – 19 infekcijas izplatības ierobežošanai

*Izdoti saskaņā ar MK 2021. gada 28.septembra noteikumiem Nr. 622
"Epidemioloģiskās drošības pasākumi
Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai"*

*MK 2021. gada 9.oktobra noteikumiem Nr. 720
"Par ārkārtējās situācijas izsludināšanu"*

I Vispārīgie jautājumi

1. Branku pirmsskolas izglītības iestāde (turpmāk – Iestāde) nosaka kārtību, kādā tiek organizēts izglītības process, īstenojot piesardzības pasākumus Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai (turpmāk tekstā – Kārtība).
2. Kārtība ir saistoša visiem darbiniekiem, izglītojamajiem, viņu vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – Vecāki) un citām nepiederošām personām.

II Mācību un darba organizēšana

3. Klātienē izglītības procesā un interešu izglītības procesā un tā nodrošināšanā piedalās personas (izņemot izglītojamos), kurām ir sadarbspējīgs vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikāts un kuras to uzrāda Iestādes vadītājam vai kuras līdz 15.11.2021. ir uzsākušas vakcinācijas procesu un līdz 15.12.2021. Iestādes telpās atrodas ar sadarbspējīgu Covid-19 testēšanas sertifikātu vai ir veikušas darba devēja organizētu antigēna testu (kas veikts ne agrāk kā pirms 72 stundām) un tā rezultāts ir negatīvs.
4. Pakalpojumu sniedzēji, kas līgumattiecību izpildes laikā pakalpojuma sniegšanas vietā nonāk saskarē ar izglītojamajiem (tai skaitā ēdināšanas, transporta, uzkopšanas

- pakalpojumu sniedzēji) uzrāda Iestādes vadītājam vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikātu.
5. Iestāde nodrošina, ka pasākumi maksimāli notiek āra vidē, telpā organizētās aktivitātes notiek katrai izglītojamo grupai atsevišķi. Vecāku un darbinieku sapulces tiek organizētas attālināti, izņēmuma gadījumā tiek organizētas individuālās sarunas iekštelpās, ievērojot epidemioloģiskās drošības prasības. Apvienotas grupas netiek veidotas, bet, ja tāda nepieciešamības rodas, piemēram, cilvēkresursu trūkuma dēļ, tad ir pieļaujama pirmsskolas izglītības programmas īstenošana apvienotās grupās, pēc iespējas nodrošinot apvienotās grupas izglītojamo sastāva nemainību. Ja grupas tiek apvienotas, darbinieki un vecāki par to tiek informēti grupu WhatsApp sarakstēs.
 6. Izglītojamo guldināšanā, ja iespējams, ievēro principu – „galva pret kājām”, gultas, pēc iespējas, izvietojot tālāk vienu no otras.
 7. Interesu izglītības nodarbības tiek organizētas katrai izglītojamo grupai atsevišķi.
 8. Mācību process tiek organizēts klātienē, izņemot gadījumus, kad obligātās izglītības vecumu sasniegušiem izglītojamiem ir noteikti obligāti pretepidēmijas pasākumi (mājas karantīna, izolācija, pašizolācija), šādos gadījumos mācību process tiek organizēts attālināti.
 9. Iestādes vadītājs lēmumu par attālinātā mācību procesa nodrošināšanu saskaņo ar Dibinātāju, rakstot rīkojumu Jelgavas novada Izglītības pārvaldei dokumentu vadības sistēmā “Namejs”, minot mācību procesa organizēšanas izmaiņu iemeslu un plānoto attālinātā mācību procesa realizēšanas ilgumu.
 10. Attālināto mācību laikā grupu skolotājas vienojas ar vecākiem par vienotu saziņas formu. Individuāli nodrošina atgriezenisko saiti. Organizē saziņas iespēju ar atbalsta personālu.

III Uzturēšanās kārtība un distancēšanās pasākumi

11. Darbinieki, pārvietojoties pa Iestādes telpām, ievēro savstarpēju distancēšanos un neuzturas koplietošanas telpās bez vajadzības.
12. Izglītības procesa īstenošanā telpās, kur atrodas vairāk par vienu personu, tiek lietotas medicīniskās vai nemedicīniskās (higiēniskās vai auduma) sejas maskas (turpmāk – mutes un deguna aizsegi), izņemot:
 - 12.1. izglītojamās, kuri apmeklē pirmsskolas izglītības iestādi;
 - 12.2. logopēdijas nodarbībā, ja specifiska vingrinājuma demonstrēšana vai izpildīšana nav iespējama ar sejas un mutes aizsegu;
 - 12.3. mūzikas instrumentu spēles un vokālās mākslas procesā mūzikas nodarbībās.
13. Iestāde nodrošina savus darbiniekus ar individuālajiem mutes un deguna aizsegumiem. Tos darbinieki var paņemt saimniecības telpā, parakstoties par to saņemšanu. Darbinieks drīkst lietot personīgo mutes un deguna aizsegu, darbinieks pats ir atbildīgs par mutes un deguna aizsega regulāru maiņu un tā atbilstību higiēnas prasībām.
14. Iestāde organizē izglītojamo pieņemšanu un nodošanu Vecākiem pie Iestādes ieejas vai teritorijā:
 - 14.1. Ja grupas skolotāja Vecāka un izglītojamā ierašanās brīdī atrodas Iestādes telpās, izglītojamās Vecāki atved līdz Iestādes ieejas durvīm, nodod informāciju skolotājai (telefoniski vai piezvanot grupas zvanu, kas atrodas pie grupas durvīm) ,ka izglītojamais ir ieradies, sagaida, kad skolotāja atnāk izglītojamam pretī un dodas prom. Ierodoties pakal bērnam, Vecāks informē skolotāju (telefoniski vai piezvanot grupas zvanu, kas atrodas pie grupas durvīm) par to, ka ir ieradies un pie Iestādes ieejas sagaida izglītojamo.
 - 14.2. Ja grupas skolotāja Vecāka un izglītojamā ierašanās brīdī atrodas Iestādes teritorijā, Vecāks informē skolotāju par izglītojamā ierašanos un dodas prom.

15. Nepiederošas personas Iestādes telpās drīkst ienākt tikai ar Iestādes vadītāja atļauju, iepriekš savu ierašanos saskaņojot telefona sarunā, zvanot pa telefona numuru: 29448718 un pareizi lietojot sejas un mutes aizsegu. Pie ieejas iestādē persona uzrāda derīgu vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikātu, vai testēšanas sertifikātu, kas izsniegts ne agrāk kā pirms 72 stundām (kopā ar personu apliecinošu dokumentu). Ienākot iestādē nepiederošas personas reģistrējas Apmeklētāju reģistrācijas žurnālā, norādot vizītes datumu un laiku, savu vārdu, uzvārdu, telefona numuru, pārstāvēto institūciju (ja tāda ir) un vizītes mērķi.
16. Uzturēšanās kārtība ir izvietota pie Iestādes ieejas durvīm Vecākiem, darbiniekiem un citām personām un publiskota dibinātāja tīmekļa vietnē (www.jelgavasnovads.lv).
17. Iestādē netiek pieļauta personu ar elpceļu infekcijas slimību pazīmēm klātbūtne, kā arī Iestādes telpās nedrīkst uzturēties personas, kurām jāievēro obligāti pretepidēmijas pasākumi (mājas karantīna, izolācija, pašizolācija).
18. Ja izglītojamam konstatēta Covid-19 infekcija, Vecākiem nekavējoties jāinformē Iestādes atbildīgā persona pa telefona numuru: 29448718.
19. Ja darbiniekam konstatēta Covid-19 infekcija, darbinieka pienākums ir nekavējoties informēt Iestādes vadītāju par šo faktu.
20. Uzņemot izglītojamos Iestādē pirmreizēji vai pēc ilgstoša pārtraukuma, Vecākiem nepieciešams iesniegt ģimenes ārsta izziņu par bērna veselības stāvokli. Ja izglītojamo vai darbinieku Slimību profilakses un kontroles centra (turpmāk tekstā – SPKC) epidemiologi noteikuši kā kontaktpersonu, tad Iestādes darbība tiek organizēta atbilstoši SPKC norādījumiem.
21. Iestāde informē darbiniekus, izglītojamos un Vecākus par nepieciešamību sekot savam veselības stāvoklim, par Covid-19 simptomiem un individuāliem profilakses pasākumiem un rīcību gadījumā, ja kādam parādās elpceļu infekcijas simptomi, nodrošinot informācijas pieejamību viegli uztveramā veidā (garderobes, koplietošanas telpas, informācijas stendi, WhatsApp grupas, plakāti, mājaslapa).
22. Lai mazinātu Covid-19 izplatības riskus, darba devējs var organizēt visu klātienē strādājošo darbinieku (tai skaitā pilnībā vakcinētu vai pārslimojušu) Covid-19 testēšanu, ja tāda nepieciešamība rodas, piemēram, ja Iestādē ir saslimšanas gadījums un ir aizdomas par slimības izplatību utml. Šādā gadījumā Covid-19 testēšanas izmaksas sedz no darba devēja līdzekļiem un darbinieki tiek informēti par to, ka un kad testēšana tiek organizēta.
23. Par testēšanu atbildīgā persona veic testēšanas uzskaiti, norādot testēšanas datumu, darbinieka vārdu, uzvārdu, testa atbildi.

IV Rīcība, ja ir aizdomas vai tiek atklāts infekcijas gadījums Iestādē

24. Ja Iestādes darbiniekam, veicot darba pienākumus, parādās akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmes (drudzis, klepus, elpas trūkums), darbinieka pienākums ir pārtraukt darba pienākumu veikšanu un doties mājās, nodrošinot, ka izglītojamie paliek kāda pieaugušā uzraudzībā, telefoniski informēt Iestādes vadītāju un sazināties ar ģimenes ārstu, lai vienotos par turpmāko ārstēšanas režīmu. Darbinieks var atgriezties darbā tikai ar ārsta norādījumu (kad ārsts ir noslēdzis darbnespējas lapu).
25. Ja izglītojamajam, atrodoties Iestādē, parādās akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmes (drudzis, klepus, elpas trūkums), Iestāde:
 - 25.1. izolē izglītojamo medicīnas darbinieka kabinetā, un nodrošina tā paša pieaugušā, kas kontaktējās ar izglītojamo pirms tam, klātbūtni;
 - 25.2. gadījumā, ja saslimušajam konstatēta Covid-19 infekcija, tālāko darbu grupā organizē atbilstoši SPKC epidemiologu noteiktajiem norādījumiem;
 - 25.3. izglītojamais atgriežas Iestādē ar ārstējošā ārsta izziņu.

26. Lai novērstu inficēšanās risku darbiniekam, kurš kopā ar saslimušo atrodas vienā telpā, uz izolēšanas brīdi informē Iestādes vadītāju un sazinās ar izglītojamā Vecākiem, kas pēc iespējas ātrāk ierodas pēc izglītojamā;
27. Ja darbiniekam vai izglītojamajam Iestādē ir konstatēti nopietni veselības traucējumi, tiek izsaukts Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienests.
28. Ja Iestādes vadītājs saņem no 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.
29. 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.
30. 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 nosūta SPKC.
31. Vadītājs par šo faktu un saņemtajiem SPKC norādījumiem informē iestādes dibinātāja pārstāvi.

V Epidemioloģiskās drošības un higiēnas prasību ievērošana

32. Telpas un koplietošanas rīki tiek regulāri dezinficēti, ievērojot vadītāja apstiprināto telpu uzkopšanas un dezinfekcijas plānu, par veikto dezinfekciju veicot atzīmi grafikā (atbildīgais par uzraudzību- medicīnas darbinieks, saimniecības vadītājs).
33. Biežāk lietotās virsmas un priekšmeti, piemēram, skārienjutīgās ierīces, galda virsmas, durvju rokturi, krēsla atbalsta virsmas, ūdens krāni tiek dezinficēti, izmantojot 70% spirtu saturošus dezinfekcijas līdzekļus.
34. Divas reizes nedēļā rotaļlietas tiek mazgātas, izmantojot mazgāšanas līdzekļus.
35. Rotaļlietu dezinfekcija nav pieļaujama. Par rotaļlietu mazgāšanu tiek veikta atzīme rotaļlietu mazgāšanas grafikā (atbildīgais par uzraudzību- medicīnas darbinieks, saimniecības vadītājs).
36. Tiek ierobežota tekstilizstrādājumu kā, piemēram, paklāju, spilvenu, sēžammaisu u.tml. izmantošana Iestādes telpās.
37. Iestādē tiek nodrošināta regulāra telpu vēdināšana – katru dienu telpas tiek vēdinātas pirms bērnu ierašanās un pēc bērnu došanās prom no Iestādes, dienas gaitā brīžos, kad izglītojamie neatrodas telpās.
38. Iestāde nodrošina visiem izglītojamajiem, darbiniekiem, pakalpojumu sniedzējiem un citiem iestādes apmeklētājiem iespēju ievērot roku higiēnu.
39. Bieži un rūpīgi tiek mazgātas rokas ar ūdeni un ziepēm, īpaši pirms ēšanas, pēc tualetes apmeklējuma, pēc pastaigas un rotaļām ārā.
40. Roku nosusināšanai tiek lietoti vienreizlietojamie dvieļi.
41. Rokas mazgā vismaz 20 sekundes.
42. Darbinieki veic roku dezinfekciju ar 70% spirtu saturošiem roku dezinfekcijas līdzekļiem, ja tas nepieciešams.
43. Darbinieki un izglītojamie Iestādē izmanto maiņas apavus.
44. Iestādē noteikta:
 - 44.1. atbildīgā persona, kura koordinē epidemioloģisko prasību ieviešanu un uzraudzību, kā arī informē par minētajām prasībām. Atbildīgās personas kontaktinformācija: bitite@jelgavasnovads.lv, telefona numurs: 29448718, vadītāja vietniece;

44.2. atbildīgā persona, kura organizē un pārbauda darbinieku testēšanu – vadītāja vietniece;

44.3. atbildīgā persona, kura pārbauda sadarbspējīgus vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikātus un testēšanas rezultātus – Iestādes vadītājs un medicīnas māsa.

VI Noslēguma jautājumi

45. Kārtība ir publiskota dibinātāja tīmekļa vietnē (www.jelgavasnovads.lv).

46. Vecākiem grupu WhatsApp sarakstēs tiek nosūtīta vēstule ar informāciju, kur var iepazīties ar Kārtību.

47. Kārtība stājas spēkā 2021. gada 23. novembrī un ir aktuāla līdz tās atcelšanai. Ar šīs kārtības apstiprināšanu spēku zaudē 2020. gada 31. augustā apstiprinātie Iekšējie noteikumi "Izglītības procesa organizēšanas kārtība, īstenojot piesardzības pasākumus COVID – 19 infekcijas izplatības ierobežošanai".

Vadītāja

L. Medne-Janoviča

SASKAŅOTS

ar Jelgavas novada

Izglītības pārvaldes vadītājas p. i.

Gintu Avotiņu

22.11.2021.

DVS "Namejs"