



## JŪRMALAS PILSĒTAS DOME

### MAJORU VIDUSSKOLA

Rīgas iela 3, Jūrmala, LV-2015, reģ. Nr. 90000051627, tālrunis 67761666, e-pasts majoruvsk@edu.jurmala.lv

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Jūrmalā

2020.gada 19.augustā

Nr. 84

### **Kārtība par mācību procesa organizēšanu izglītības iestādē, ievērojot epidemioloģisko situāciju Covid-19 laikā**

Izdoti pamatojoties uz Ministru kabineta  
2020. gada 9. jūnija noteikumiem  
Nr. 360 “Epidemioloģiskās drošības pasākumi  
Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai”,  
Izglītības un zinātnes ministrijas ieteikumiem  
mācību procesa organizēšanai vispārējās  
un profesionālās izglītības iestādēs,  
ievērojot epidemioloģisko situāciju Covid-19 laikā

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Kārtība par mācību procesa organizēšanu Majoru vidusskolā (turpmāk – iestāde), ievērojot epidemioloģisko situāciju Covid-19 laikā, (turpmāk - kārtība) nosaka iestādē vienotu pieeju izglītības procesa organizēšanā un norisē.
2. Kārtība ir saistoša iestādes pedagogiem, darbiniekiem un izglītojamajiem. Iestādes darbinieki ir atbildīgi par kārtībā minēto prasību ievērošanu.
3. Kārtība ir informatīvs dokuments izglītojamo vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki).

## **II. Distancēšanās pasākumi**

4. Ar direktora rīkojumu pa klašu grupām tiek noteikti atšķirīgi mācību stundu laiki, lai mazinātu izglītojamo skaitu, kas nonāk tiešā kontaktā, un klašu savstarpējo satikšanos.
5. Direktora vietnieks audzināšanas darbā, pirms organizē ārpus stundu aktivitātes, kas nav tieši saistīts ar izglītojamo pieskatīšanu vai izglītošanu, tai skaitā interešu izglītības nodarbības ar dažādu klašu izglītojamajiem, izvērtē un mazina riskus, paredzot distancēšanās un higiēnas prasību īstenošanu. Priekšroka tiek dota pasākumiem, kur iespējams distancēties, un pasākumiem ārpus telpām.
6. Vecāki bērnu pavada līdz ieejai izglītības iestādē.
7. Vecāki, kuri vēlas tikties ar pedagogiem klātienē, apmeklē iestādes organizētās Vecāku dienas, pirms tam telefoniski piesakot vizīti. Ar iestādes administrāciju un atbalsta personālu vecāki klātienē var tikties administrācijas un atbalsta personāla pieņemšanas laikos, pirms tam telefoniski piesakot vizīti.
8. Direktora vietnieks saimniecības darbā redzamās vietās izvieto salasāmas norādes par distancēšanos un marķējumus uz grīdas.
9. Direktora vietnieks audzināšanas darbā izstrādā pedagogu dežūrgrafiku un plānu, lai izglītojamie ievērotu distancēšanos starp plūsmām, klašu grupām un klasēm.

## **III. Higiēnas nodrošināšana**

10. Iestādes medmāsas organizē izglītojošas nodarbības izglītojamajiem par pareizu roku mazgāšanu.
11. Direktora vietnieks saimniecības darbā nodrošina, lai visiem izglītojamajiem, darbiniekiem un iestādes apmeklētājiem ir iespēja ievērot roku higiēnu.
12. Direktora vietnieks saimniecības darbā izvieto izglītojamajiem pieejamu, skaidri salasāmu informāciju ar atgādinājumu par higiēnu.
13. Ja dienas laikā mācību kabinetos notiek izglītojamo maiņa, iepriekšējā dienā direktora vietnieks mācību darbā informē direktora vietnieku saimniecības darbā. Direktora vietnieks saimniecības darbā nozīmē dežūrapkopēju, kura veic nepieciešamo klases telpu dezinfekciju.
14. Izglītojamie un darbinieki pēc iespējas lieto tikai personiskos rakstāmpiederumus.
15. Izglītojamie un darbinieki lieto maiņas apavus.
16. Pedagogi regulāri vēdina telpas.
17. Direktora vietnieks saimniecības darbā organizē telpu uzkopšanu, ievērojot SPKC mājas lapā sniegto informāciju par tīrīšanu un dezinfekciju.

17.<sup>1</sup> Ārkārtējās situācijas laikā, lai samazinātu risku pārnest SARS-CoV-2 infekciju no cilvēka uz cilvēku, iestādē nodarbinātie un izglītojamie mācību procesa laikā un ārpus tā lieto mutes un deguna aizsegi. Mutes un deguna aizsegi var nelietot bērni, kas nav sasnieguši 7 gadu vecumu.

*(izglītības iestādes 12.02.2021. kartības Nr.90 redakcijā)*

17.<sup>2</sup> Ārkārtējās situācijas laikā klātienē konsultācijās pedagogs un izglītojamais lieto mutes un deguna aizsegi, ievēro divu metru distanci.

*(izglītības iestādes 12.02.2021. kartības Nr.90 redakcijā)*

#### **IV. Izolācijas nosacījumu ievērošana un veselības uzraudzība**

18. Personai ar elpceļu infekcijas slimību pazīmēm klātbūtne skolā netiek pieļauta.

19. Ja izglītojamajam, atrodoties iestādē, parādās akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmes, iestādes medmāsa telefoniski sazinās ar vecākiem, kuri nekavējoties ierodas pēc izglītojamā. Vecāki telefoniski kontaktējas ar savu ģimenes ārstu.

21. Vecākiem nekavējoties jāinformē klases audzinātājs, ja izglītojamajam konstatēta Covid – 19 infekcija. Klases audzinātājs tālāk informē direktoru un medmāsu.

22. Ja darbiniekam, veicot darba pienākumus, parādās akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmes, darbinieka pienākums ir pārtraukt darba pienākumu veikšanu un doties mājās. Par šo faktu jāinformē direktors.

23. Darbinieks var atgriezties darbā tikai, kad ārsts noslēdzis darba nespējas lapu.

23.<sup>1</sup> Direktora vietnieks audzināšanas darbā ir atbildīgā amatpersona par droša izglītības procesa nodrošināšanu. Organizē izglītojamo un darbinieku rutīnas skrīninga testēšanu, nosakot darba uzdevumus skolas medmātai, klases audzinātājam un citiem iestādes darbiniekiem.

*(izglītības iestādes 30.08.2021. kartības Nr.91 redakcijā)*

23.<sup>2</sup> Risku mazināšanai izglītības procesa nodrošināšanai klātienē iestādē veic izglītojamajiem un darbiniekiem iknedēļas rutīnas skrīninga testu atbilstoši Slimību profilakses un kontroles centra tīmekļvietnē publicētajam algoritmam. Rutīnas skrīninga mērķis identificēt inficētās personas, t.sk. bez simptomiem, lai nepieļautu COVID-19 izplatību iestādē un arī ārpus tās. Vakcinētiem vai pārslimojušiem izglītojamajiem un darbiniekiem ar sadarbspējīgu vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikātu tests nav jāveic.

*(izglītības iestādes 30.08.2021. kartības Nr.91 redakcijā)*

23.<sup>3</sup> Iestādē 1.- 12.klašu izglītojamo testēšanu organizē sadarbībā ar E. Gulbja laboratoriju, kura veic Covid-19 testus. Iestādei ir tiesības nodot minēto izglītojamo

datus (vārds (vārdi), uzvārds, personas kods, dzimums, deklarētās, reģistrētās vai personas norādītās dzīvesvietas adrese, kontaktinformācija – tālruņa numurs, elektroniskā pasta adrese, ja tāda ir, pilsonības valsts, dzimšanas datums, klase) un pilngadīga vai nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja elektroniskā pasta adresi E. Gulbja laboratorijai. Laboratorija testēšanas rezultātu ievada e-veselības sistēmā un nosūta pilngadīgam izglītojamam vai nepilngadīga izglītojamā likumiskajam pārstāvim uz viņa norādīto elektroniskā pasta adresi. Iestādei ir tiesības nodot laboratorijām nodarbināto datus (vārds (vārdi), uzvārds, personas kods, dzimums, deklarētās, reģistrētās vai personas norādītās dzīvesvietas adrese, kontaktinformācija – tālruņa numurs, elektroniskā pasta adrese, ja tāda ir, pilsonības valsts, dzimšanas datums, izglītības iestādes nosaukums). Ja nodarbinātie un izglītojamie pamatzglītības un vidējās izglītības pakāpē atgriežas izglītības iestādē pēc prombūtnes vai neiekļaujas izglītības iestādes testēšanas grafikā, viņi ne vēlāk kā 48 stundu laikā pirms ierašanās iestādē Covid-19 testu veic patstāvīgi laboratorijā, kura sadarbojas ar attiecīgo iestādi un kurai ir nodoti izglītojamā un nodarbinātā dati. Pozitīva Covid-19 testa gadījumā laboratorija par to informē attiecīgo iestādi.

*(izglītības iestādes 30.08.2021. kartības Nr.91 redakcijā)*

23.<sup>4</sup> Skolas medmāsa reģistrē vakcinēto vai pārslimojušo izglītojamo, darbinieku un pakalpojuma sniedzēju (tai skaitā ēdināšanas) sadarbspējīgus vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikātus, vai apliecinājumu papīra vai digitālā formā par negatīvu Covid-19 testa rezultātu, veic testēšanas rezultātu pārbaudes.

*(izglītības iestādes 30.08.2021. kartības Nr.91 redakcijā)*

23.<sup>5</sup> Klases audzinātājs un attiecīgās klases mācību priekšmeta pedagogi ir tiesīgi uzzināt par izglītojamajiem, kuriem ir sadarbspējīgi vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikāti.

*(izglītības iestādes 30.08.2021. kartības Nr.91 redakcijā)*

23.<sup>6</sup> Neievērot divu metru fizisku distanci iekštelpās un ārtelpās var pirmsskolas vai vispārējās izglītības programmas apgūvē, bērnu uzraudzības pakalpojumu sniegšanā vienas klases vai grupas ietvaros.

*(izglītības iestādes 30.08.2021. kartības Nr.91 redakcijā)*

23.<sup>7</sup> Klātienē izglītības procesa ietvaros un ārpus tā iekštelpās lieto mutes un deguna aizsegu, izņemot:

23.<sup>7</sup> 1. pirmsskolas grupas izglītojamos;

23.<sup>7</sup> 2. nodarbinātos ar sadarbspējīgu vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikātu;

23.<sup>7</sup> 3. izglītojamos ar sadarbspējīgu vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikātu klātienē izglītības procesā mācību telpā;

23.<sup>7</sup> 4. 1.–3. klases izglītojamos izglītības procesā mācību telpā;

23.<sup>7</sup> 5. ja tas nav iespējams vokālās mākslas un dejas apguves specifikas dēļ;

23.<sup>7</sup> 6. sporta stundās fizisko aktivitāšu laikā.

*(izglītības iestādes 30.08.2021. kartības Nr.91 redakcijā)*

23.<sup>8</sup> Ar Covid-19 inficētās konkrētās personas kontaktpersonas nosaka izglītojamajiem – klases audzinātājs, pedagoģiskajiem darbiniekiem – direktora vietnieks audzināšanas darbā, tehniskajiem darbiniekiem – direktora vietnieks saimniecības darbā saskaņā ar 09.06.2020. Ministru kabineta noteikumiem 360 46.<sup>1</sup>2., 46.<sup>1</sup>3.punktu.

*(izglītības iestādes 30.08.2021. kartības Nr.91 redakcijā)*

23.<sup>9</sup> Skolas medmāsa izveido veidlapu regulāras mācību telpas vēdināšanai. Mācību priekšmeta skolotājs par katru mācību stundu veic tajā nepieciešamos ierakstus.

Kontroli par ierakstiem veic skolas medmāsa.

*(izglītības iestādes 30.08.2021. kartības Nr.91 redakcijā)*

23.<sup>10</sup> Klasēm, kuras mācās otrajā maiņā, direktora vietniece mācību darbā nozīmē divus mācību kabinetus. Pāra un nepāra mācību stundās tiek mainīti kabineti, nodrošinot nepieciešamo vēdināšanas režīmu.

*(izglītības iestādes 30.08.2021. kartības Nr.91 redakcijā)*

## **V. Izglītošanās procesa īstenošana klātienē, daļēji vai pilnībā attālināti**

24. Mācību procesa īstenošanas modeļa izvēli un mācību procesa organizāciju nosaka iestādes direktors atbilstoši epidemioloģiskajai situācijai konkrētajā brīdī.

25. Izglītības ieguves procesu organizē klātienē – A modelis:

25.1.pirmsskolas grupa un 1.- 6.klases mācās klātienē;

25.2. 7.- 12.klases mācās klātienē. Plānojot darba nedēļu, direktora vietnieks mācību darbā var noteikt 20 procentus jeb 6 līdz 7 mācību priekšmetu stundas nedēļā, kuru apguve notiek ar attālināta mācību procesa elementiem;

25.3. katrai klasei mācības notiek savas klases pamattelpā, kas ir aprīkota ar datoru, kuram ir interneta pieslēgums. Pēc īpaša saraksta, kuru izveido direktora vietnieks mācību darbā sadarbībā ar mācību priekšmeta skolotājiem, izglītojamie var izmantot datorklases;

25.4. pedagogi atbilstoši stundu sarakstam maina darba kabinetus un iet pie izglītojamajiem uz viņu klašu pamattelpām;

25.5. kabinetu maiņa notiek īpašos gadījumos, kad konkrētā mācību priekšmetā nevar nodrošināt pilnvērtīgu mācību procesu (piemēram, fizikā, ķīmijā, bioloģijā, ja veicami laboratorijas vai praktiskie darbi, īpaši demonstrējumi, sportā, mūzikā, datorikā/informātikā, dizainā un tehnoloģijās /mājturībā un tehnoloģijās). Trīs darba dienas iepriekš mācību priekšmeta skolotājs iesniedz informāciju un saskaņo ar direktora vietnieku mācību darbā kabinetu maiņu.

25.7. ievērojot drošības pasākumus un pastāvošo izglītojamo plūsmu plānojumu, iestāde ar ēdināšanas pakalpojumu sniedzēju vienojas par labāko risinājumu servisa sniegšanā.

26. Jauktās mācības jeb daļēji attālinātas mācības – B modelis:

Izmanto, ja iestādē nav konstatēti inficēšanās vai saslimšanas gadījumi, tomēr tā nespēj nodrošināt visas epidemioloģiskās drošības prasības:

26.1. pirmsskolas grupa un 1.- 6.klases mācās klātienē;

26.2. Plānojot darba nedēļu, direktora vietnieks mācību darbā var noteikt, ka 7.- 12.klases mācās klātienē 40 - 60% no kopējā paredzētā laika jeb 13 līdz 20 mācību priekšmetu stundas nedēļā, attiecīgi 60 - 40% no kopējā paredzētā laika jeb 20 līdz 13 mācību priekšmetu stundas attālināti;

26.3. no attālinātā mācību procesa mācību priekšmetu stundām 30% jeb 10 stundas pedagogs organizē tiešsaistē. Konsultācijas jeb individuālās nodarbības notiek attālināti tiešsaistē;

26.4. katrai klasei mācības notiek savas klases pamattelpā, kas ir aprīkota ar datoru, kuram ir interneta pieslēgums. Pēc īpaša saraksta, kuru izveido direktora vietnieks mācību darbā sadarbībā ar mācību priekšmeta skolotājiem, izglītojamie var izmantot datorklases;

26.5. pedagogi atbilstoši stundu sarakstam maina darba kabinetus un iet pie izglītojamajiem uz viņu klašu pamattelpām;

26.6. kabinetu maiņa notiek īpašos gadījumos, kad konkrētā mācību priekšmetā nevar nodrošināt pilnvērtīgu mācību procesu (piemēram, fizikā, ķīmijā, bioloģijā, ja veicami laboratorijas vai praktiskie darbi, īpaši demonstrējumi, sportā, mūzikā, datorikā/informātikā, dizainā un tehnoloģijās /mājturībā un tehnoloģijās). Trīs darba dienas iepriekš mācību priekšmeta skolotājs iesniedz informāciju un saskaņo ar direktora vietnieku mācību darbā kabinetu maiņu;

26.7. ar direktora rīkojumu pa klašu grupām tiek noteikti atšķirīgi mācību stundu laiki, lai mazinātu izglītojamo skaitu, kas nonāk tiešā kontaktā, un klašu savstarpējo satikšanos;

26.8. ievērojot drošības pasākumus un pastāvošo plūsmu plānojumu, iestāde ar ēdināšanas pakalpojumu sniedzēju vienojas par labāko risinājumu servisa sniegšanā.

27. Pilnībā attālinātas mācības – C modelis.

Mācības tiek organizētas, ja iestādē ir konstatēta inficēšanās vai saslimstība ar Covid-19. Slimību un profilakses un kontroles centrs ir noteicis obligātus pretepidēmijas pasākumus valstī, pašvaldībā vai skolā:

27.1. mācības attālināti var piemērot klasei, klašu grupai vai visai skolai;

27.2. ievērojot drošības pasākumus, pedagogs strādā darba vietā, izmanto esošos informācijas un komunikāciju tehnoloģiju resursus un mācību līdzekļus, vada mācību stundas tiešsaistē;

27.3. gadījumos, ja pedagogam ir nepieciešamais informācijas un komunikāciju tehnoloģiju aprīkojums, kurš ļauj vadīt mācību stundas tiešsaistē, viņš var atrasties ārpus darba vietas;

27.4. direktora vietnieks mācību darbā koordinē tiešsaīšu stundas, kuras ir ne vairāk kā trīs dienā;

27.5. pedagogs komunikācijai ar izglītojamo izmanto e-klasi, nepieciešamības gadījumā sazinās telefoniski vai WhatsApp lietotnē, tiešsaistes mācības notiek VirtualaSkola.lv, Microsoft Teams, Google Classroom vai Zoom platformā;

27.6. gadījumos, ja izglītojamajam nav pieejama saziņa e-klases platformā, klases audzinātājs pa telefonu sazinās ar izglītojamo un viņa vecākiem vai likumisko pārstāvi un vienojas par darbu iesniegšanas kārtību un atgriezeniskās saites nodrošināšanu. Par izglītojamajam veicamajām darbībām, mācību formām un saziņas iespējām ar izglītojamo klases audzinātājs informē mācību priekšmetu skolotājus.

27.7. Izglītojamie, kuri ir pakļauti priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas riskam, izglītojamie ar speciāliem mācību traucējumiem, 12.klases izglītojamie pēc pedagoga aicinājuma var apmeklēt konsultācijas klātienē.

*(izglītības iestādes 12.02.2021. kartības Nr.90 redakcijā)*

27.8. Klātienes konsultācijas laiks nepārsniedz 40 minūtes.

*(izglītības iestādes 12.02.2021. kartības Nr.90 redakcijā)*

27.9. Pedagogi klātienes un attālinātās konsultācijas reģistrē e-klasē “Konsultāciju un individuālā darba žurnālā”, veicot ierakstu: “Konsultācija klātienē” vai “Konsultācija attālināti”.

*(izglītības iestādes 12.02.2021. kartības Nr.90 redakcijā)*

27.10. Klātienes konsultāciju skaits nedēļā pedagogam nevar būt lielāks par tarificēto stundu skaitu citu pienākumu veikšanai.

*(izglītības iestādes 12.02.2021. kartības Nr.90 redakcijā)*

27.11. Lai ievērotu epidemioloģiskās drošības pasākumus, tai skaitā, nodrošinot, ka izglītojamais nenonāk saskarsmē ar citiem izglītojamajiem ierodoties iestādē un dodoties prom, klātienes konsultāciju pārraudzību veic direktora vietniece mācību darbā.

*(izglītības iestādes 12.02.2021. kartības Nr.90 redakcijā)*

28. A, B un C modeļi iestādē var tikt īstenoti vienlaicīgi, izvērtējot drošības pasākumus.

29. Atbildīgā persona par saziņu ar izglītojamo un viņa vecākiem ir attiecīgās klases audzinātājs.

29.<sup>1</sup> Vecākiem ir tiesības izvēlēties savam bērnam izglītību ģimenē, kas iespējama no 1.līdz 8.klasei (ieskaitot). Izglītība ģimenē par mācību procesu un tā rezultātiem atbildību uzņemas vecāki, iestādei sniedzot metodisko atbalstu un vienojoties par iegūto zināšanu pārbaudi.

*(izglītības iestādes 30.08.2021. kartības Nr.91 redakcijā)*

29.<sup>2</sup> Izglītības iestādes vadītājs ar rīkojumu nosaka atbildīgo personu par personas datu apstrādi saistībā ar Covid -19 datu apstrādi, nodrošinot, ka tiek ievērotas fizisko personu datu aizsardzību reglamentējošo normatīvo aktu prasības, tajā skaitā nodrošina, lai personas dati būtu drošībā un nebūtu pieejami trešajām personām. Skola apstrādā tikai tādus personas datus, kuru apstrādi paredz Ministru kabineta noteikumi par epidemioloģiskās drošības pasākumiem Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai.

*(izglītības iestādes 30.08.2021. kartības Nr.91 redakcijā)*

29.<sup>3</sup> Izglītojamo likumiskie pārstāvji tiek informēti par izglītojamo personas datu aizsardzību un tās organizatorisko kārtību attiecībā par Covid 19 testēšanu, ja tas var skart izglītojamo tiesības.

*(izglītības iestādes 30.08.2021. kartības Nr.91 redakcijā)*

29.<sup>4</sup> Izglītības iestāde sadarbībā ar pašvaldības personas datu aizsardzības speciālistu nodrošina novērtējuma veikšanu par ietekmi uz datu aizsardzību attiecībā uz to personas datu apstrādi, kas īstenojama, lai izpildītu Ministru kabineta noteikumus par epidemioloģiskās drošības pasākumiem Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai noteiktos pienākumus.

*(izglītības iestādes 30.08.2021. kartības Nr.91 redakcijā)*

## **VI. Noslēguma jautājumi**

30. Kārtība stājas spēkā 2020.gada 1.septembrī.



31. Grozījumus kārtībā veic pēc izmaiņām ārējos normatīvajos aktos, direktora vai darbinieku priekšlikumiem.
32. Vecāki vai likumiskie pārstāvji par kārtību tiek informēti vecāku sapulcēs mācību gada sākumā, tie atrodami e-klasē un iestādes tīmekļa vietnē.

Direktore

I.Ose