



**Mārupes novada pašvaldības
BABĪTES VIDUSSKOLA**

Jūrmalas iela 17, Piņķi, Babītes pagasts, Mārupes novads, LV-2107
Tālrunis 67914834, 26515510 babitesvidusskola@marupe.lv babitesvidusskola.lv

KĀRTĪBA

Mārupes novadā Babītes pagastā

**KĀRTĪBA, KĀDĀ BABĪTES VIDUSSKOLĀ TIEK ORGANIZĒTS IZGLĪTĪBAS PROCESS,
NODROŠINOT COVID-19 IZPLATĪBAS IEROBEŽOŠANU**

(pēdējie grozījumi veikti 12.11.2021, pamatojoties uz 2021.gada 9.oktobra Ministru kabineta rīkojumu "Par ārkārtējās situācijas izsludināšanu")

2021.gada 4.oktobrī

Nr. 6

Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 2021. gada 28.septembra noteikumiem Nr. 662 "Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai" 113. punktu, Babītes vidusskolas nolikuma 30.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. "Kārtība, kādā Babītes vidusskolā tiek organizēts izglītības process, nodrošinot Covid-19 izplatības ierobežošanu", turpmāk tekstā – Kārtība, nosaka epidemioloģiskās drošības pasākumus, kas veicami, lai ierobežotu Covid-19 infekcijas izplatību Babītes vidusskolā, turpmāk tekstā – Izglītības iestāde, mazinātu izglītojamo un darbinieku inficēšanās riskus, un īstenotu vispārējās pamatzglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu apgūšanu klātienē, ievērojot tādus piesardzības pamatprincipus kā informēšana, distancēšanās un higiēnas prasību ievērošana.
2. Kārtība ir saistoša Izglītības iestādes darbiniekiem, izglītojamajiem un izglītojamo vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem, turpmāk tekstā – Vecāki.
3. Izglītības iestādē netiek pieļauta personu ar paaugstinātu temperatūru un slimības pazīmēm atrašanās.
4. Izglītības iestādē nav vēlama Vecāku un citu nepiederošu personu klātbūtne.
5. Izglītības iestādes administrācijas un pedagogu komunikācija ar izglītojamajiem norisinās – klātienē, Skolvadības sistēmā e-klase, turpmāk tekstā - e-klase, Google Meet vidē, ziņojumapmaiņas platforma WhatsApp, telefoniski.
6. Izglītības iestādes administrācijas un pedagogu komunikācija ar Vecākiem norisinās – e-klasē, telefoniski, e-pastā.

II. Izglītības procesa organizēšana klātienē

7. Izglītības procesā klātienē un tā nodrošināšanā piedalās 1. - 12. klašu izglītojamie un darbinieki ar sadarbspējīgu vakcinācijas/pārslimošanas sertifikātu vai ar apliecinājumu par negatīvu Covid-19 testa rezultātu, kuru uzrāda skolas māsa. /Grozījumi veikti 12.11.2021./
8. Atbilstoši SPKC tīmekļa vietnē publicētajam algoritmam Izglītības iestāde organizē testēšanu izglītojamajiem un par testēšanas organizēšanu atbildīga ir skolas māsa, sadarbībā ar klašu audzinātājiem vai citiem pedagogiem.

9. Ja izglītojamie atgriežas Izglītības iestādē pēc prombūtnes vai neiekļaujas Izglītības iestādes testēšanā, tad ne vēlāk kā 72 stundu laikā pirms ierašanās Izglītības iestādē Covid-19 testu jāveic patstāvīgi E.Gulbja laboratorijā. Pozitīva rezultāta gadījumā laboratorija informē par to Izglītības iestādi.
10. Ja izglītojamais ir kavējis mācības kāda iemesla dēļ, kas nav saistīts ar augstu epidemioloģisko risku, piemēram, masu pasākumu apmeklēšana, dalību sporta sacensībās, kā arī izglītojamam nav akūta elpceļu infekcijas slimība, viņam nav Covid-19 simptomi, nav kontaktpersonas statusa vai citu epidemioloģisko indikāciju testa veikšanai un viņš neatrodas pašizolācijā sakarā ar atgriešanos no valsts ar augstu inficēšanās risku, izglītojamais 72 stundas pirms ierašanās Izglītības iestādē var neveikt Covid-19 testu, ja Izglītības iestādē veiktais tests nav kavēts. Ierodoties Izglītības iestādē nepieciešams uzrādīt ģimenes ārsta, vecāka vai likumiskā pārstāvja izziņu par kavējuma iemeslu.
11. 1. - 8. klašu izglītojamajiem bez sadarbspējīga vakcinācijas/pārslimošanas sertifikāta vai apliecinājuma par negatīvu Covid-19 testa rezultātu Vecāki var pieņemt lēmumu nodrošināt izglītojamo apmācību ģimenē saskaņā ar "Kārtība, kādā tiek organizēta izglītība ģimenē Babītes vidusskolā."
12. Ja izglītojamajam, atrodoties Izglītības iestādē, parādās akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmes (drudzis, klepus, elpas trūkums), jāinformē skolas māsu, kura izolē izglītojamo atsevišķā telpā (208. kab.). Klātienē mācības izglītojamais atsāk tikai ar ģimenes ārsta izziņu vai negatīvu Covid-19 testa rezultātu.
13. Izglītības iestāde nodrošina, ka visas mācību aktivitātes notiek klasei vai klašu grupai atsevišķi, iespēju robežās mazinot to izglītojamo skaitu, kuri nonāk ciešā kontaktā.
14. Izglītojamie tiek reģistrēti e-klasē atbilstoši mācību priekšmetu un mācību stundu sarakstam.
15. Izglītības process Izglītības iestādē tiek nodrošināts atbilstoši Izglītības iestādes apstiprinātajam Mācību priekšmetu un mācību stundu plānam 2021./2022. mācību gadam, kurā var tikt veiktas izmaiņas atbilstoši epidemioloģiskajai situācijai Izglītības iestādē vai valstī.
16. Izglītības iestādē par izmaiņām Mācību priekšmetu un mācību stundu plānā nekavējoties tiek informēti izglītojamie un Vecāki, nosūtot informāciju e-klasē.
17. Izglītojamie un pedagogi lieto mutes un degunu aizsegus skolēnu autobusā.
18. Izglītības procesa īstenošanā telpās, kur atrodas vairāk par vienu personu, tiek lietotas sejas maskas. */Grozījumi veikti 19.10.2021./*
19. Mācību stundai beidzoties, katrai klasei ir norādīta vieta, kur atrasties starpbrīdī, pedagogs uzrauga kārtību šajās vietās. Pielikums Nr. 4. Laikā, kad nenotiek vēdināšana, logi jāatstāj uz ziemas vēdināšanu. */Grozījumi veikti 12.11.2021./*
20. Katrā mācību telpā ir izvietots vēdināšanas grafiks. Telpas jāvēdina atbilstoši vēdināšanas grafikam. Pielikums Nr. 3. */Papildināts 12.11.2021./*
21. Mācību stundas pēc iespējas tiek organizētas ārā, iepriekš priekšmeta pedagogam veicot drošības instruktažu. Izglītojamajiem nepieciešams laika apstākļiem atbilstošs apģērbs.
22. 1.-6. klašu izglītojamie uz un no sporta (ņemot vērā, ka 4.-6. klašu izglītojamie jāpavada arī uz garderobēm) un datorikas/informātikas stundām pavada attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs.
23. Lai realizētu drošu mācību procesa organizāciju, pedagogiem, kuriem pēc stundu saraksta ir pirmā mācību stunda, Izglītības iestādē jābūt plkst. 8:00 un jāatslēdz klases telpa, kurā notiks pirmā mācību stunda.
24. 1. – 3. klašu izglītojamie ēd klases telpā. 4.-12. klašu izglītojamie dodas uz ēdnīcu vai kafejnīcu atbilstoši grafikam un pavada ēdnīcas/ kafejnīcas telpās ne ilgāk kā 15 minūtes. Pielikums Nr.2 */Grozījumi veikti 12.11.2021./*
25. Mācību priekšmetu konsultācijas notiek tikai attālināti. */Grozījumi veikti 12.11.2021./*
26. Interesu Izglītības programmās klātienē bez ierobežojumiem var piedalīties izglītojamie ar vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikātu. */Papildināts 12.11.2021./*
27. Tie izglītojamie, kuri nav pilnībā vakcinēti vai pārslimojuši Covid-19, interesu Izglītības nodarbībās var piedalīties attālināti vai klātienē ar negatīvu Covid-19 testa rezultātu vienas klases ietvaros, individuāli vai ārpus telpām ne vairāk kā 20 izglītojamie no dažādām klasēm. */Papildināts 12.11.2021./*

28. Izglītības iestādē tiek nodrošināta pagarinātās darba dienas grupa 1. – 3. klašu izglītojamajiem pie klases audzinātājas līdz plkst.15.30.
29. Izglītojamajiem, kuriem beidzas mācību stundas un nav jāgaida skolas autobusi, uzreiz jādodas mājup.

III. Izglītības procesa organizēšana attālināti

30. Lai nodrošinātu izglītojamo, dažādu klašu nepārklāšanos, izglītības iestāde var mācību procesu rotācijas kārtībā īstenot attālināti ne vairāk kā piecas darba dienas mēnesī pamatizglītības un vidējās izglītības pakāpē (izņemot 1.-6. klasi). /Grozīts 12.11.2021./
31. Lēmumu par pretpandēmijas (karantīna, izolācija) pasākumiem pieņem Izglītības iestādes direktors, to saskaņojot ar Mārupes novada pašvaldību un ievērojot SPKC rekomendācijas.
32. Ja kādai klasei noteikti pretpandēmijas pasākumi vai Izglītības iestādē noteikta karantīna, tādā gadījumā klasei vai Izglītības iestādei mācību process tiek organizēts attālināti.
33. Izglītojamie Izglītības iestādē neapmeklē, mācās tikai attālināti ar pedagogu tiešsaistē, veic patstāvīgos darbus individuāli vai sadarbībā ar citiem, izmantojot informācijas un komunikācijas tehnoloģijas un attālinātām mācībām veidotus mācību līdzekļus.
34. Attālinātajā mācību procesā pedagogs e-klases dienasgrāmatā līdz plkst.8.00 ievada konkrētajā dienā veicamos uzdevumus un to izpildes termiņus. Ja izglītojamais nav izpildījis veicamos uzdevumus norādītajā termiņā, pedagogs veic ierakstu uzvedības žurnālā (negatīvo piezīmi “Nepilda pienākumus”) par darba neizpildi.
35. Attālinātajā mācību procesā pedagogs plāno ne mazāk kā 30% tiešsaistes mācību stundas un informē par to izglītojamos vienu darba dienu iepriekš e-klasē.
36. Izglītojamais, kurš nepiedalās tiešsaistes mācību stundās, saņem ierakstu “n” e-klasē. Ja kādu attaisnojošu iemeslu dēļ izglītojamais nevar pieslēgties tiešsaistes mācību stundai, par to iepriekš jāinformē attiecīgā mācību priekšmetu pedagogu.
37. Izglītojamais, pieslēdzoties tiešsaistes mācību stundai, reģistrējas ar Izglītības iestādes e-pasta adresi (vards.uzvards@bvsk.lv), vēlams ieslēgtu kameru un nepieciešamības gadījumā arī mikrofonu.
38. Ja izglītojamais vairākkārtīgi nereaģē uz pedagoga uzdotajiem jautājumiem tiešsaistes stundas laikā, izglītojamais saņem ierakstu "n" e-klases žurnālā.

IV. Informēšana

39. Izglītības iestādē redzamās vietās ir izvietota izglītojamajiem pieejama, skaidri salasāma informācija ar atgādinājumu par higiēnu un norādes par distances ievērošanu - direktora vietnieks saimnieciskajā darbā un skolas māsa.
40. Izglītojamo Vecāku un citu personu uzturēšanos Izglītības iestādē nosaka iekšējie noteikumi par kārtību, kādā izglītojamo Vecāki un citas personas uzturas Izglītības iestādē.

V. Distancēšanās

41. Ievērot distancēšanās normu pret citu klašu izglītojamajiem, pedagogiskajiem darbiniekiem un darbiniekiem.
42. Noteikt Izglītības iestādes ēdnīcā pusdienošanu tikai kopā ar savas klases izglītojamajiem, ieturot distancēšanās normu ar citu klašu izglītojamajiem.
43. Noteikt, ka vienlaicīgi Izglītības iestādē ir atvērtas 8 ieejas/izejas durvis, ar mērķi sadalīt Izglītojamo plūsmas un novērst drūzmēšanos – direktora vietnieki. Pielikums Nr.1
44. Pārvietojoties pa izglītības iestādi izglītojamie un darbinieki ievēro labās puses virzienu, pēc iespējas distancējoties no citu klašu izglītojamajiem/ darbiniekiem. /Papildināts 12.11.2021./
45. Audzināšanas programmas īstenošanas pasākumus plānot tikai vienā klasē, ievērojot distancēšanos starp klasēm – direktora vietnieki izglītības darbā.

VI. Higiēna

46. Nodrošināt dezinfekcijas līdzekļu pieejamību (dezinficējošais šķidrums, kas satur vismaz 70% etanola, šķidrās ziepes) – direktora vietnieks saimnieciskajā darbā.

47. Telpā veikt solu un krēslu, kā arī koplietojamo virsmu (skārienjūtīgi ekrāni, datori, peles, tastatūras) dezinfekciju pēc izglītojamo sastāva maiņas – mācību priekšmetu pedagogi, bibliotekāri, dežūrapkopējas.
48. Noteikt koplietošanas telpu virsmu dezinfekciju vismaz 2 reizes dienā – dežūrapkopējas.
49. Noteikt visu telpu mēbeļu, inventāra koplietošanas virsmu dezinfekciju katru dienu pēc mācību stundām – apkopējas.
50. Nodrošināt regulāru Izglītības iestādes gaitenju un koplietošanas telpu vēdināšanu un uzkopšanu – dežūrapkopējas.
51. Noteikt katram darbiniekam un izglītojamajam regulāru individuālo aizsardzības un personiskās higiēnas līdzekļu lietošanu ikdienā (dezinfekcijas šķidrums, ziepes, salvetes) – katrs izglītojamais, Vecāki un darbinieki.
52. Izglītības iestādes ēdnīcā pēc katras ēdienreizes galdu virsmas dezinficē – uzņēmums, kas sniedz ēdināšanas pakalpojumus.

VII. Personu veselības stāvokļa uzraudzība

53. Nepieciešamības gadījumā izlases kārtībā veikt izglītojamo un darbinieku ķermeņa temperatūras kontroli – skolas māsa.
54. Veikt regulāru ķermeņa temperatūras kontroli darbiniekiem ar hroniskām elpošanas ceļu slimībām, cukura diabēta, sirds asinsvadu sistēmas slimībām, kā arī personām ar imūndeficītu – skolas māsa.
55. Veikt pārbaudīto personu ikdienas uzskaiti un datu apstrādi atbilstoši personas datu drošības principiem – skolas māsa.

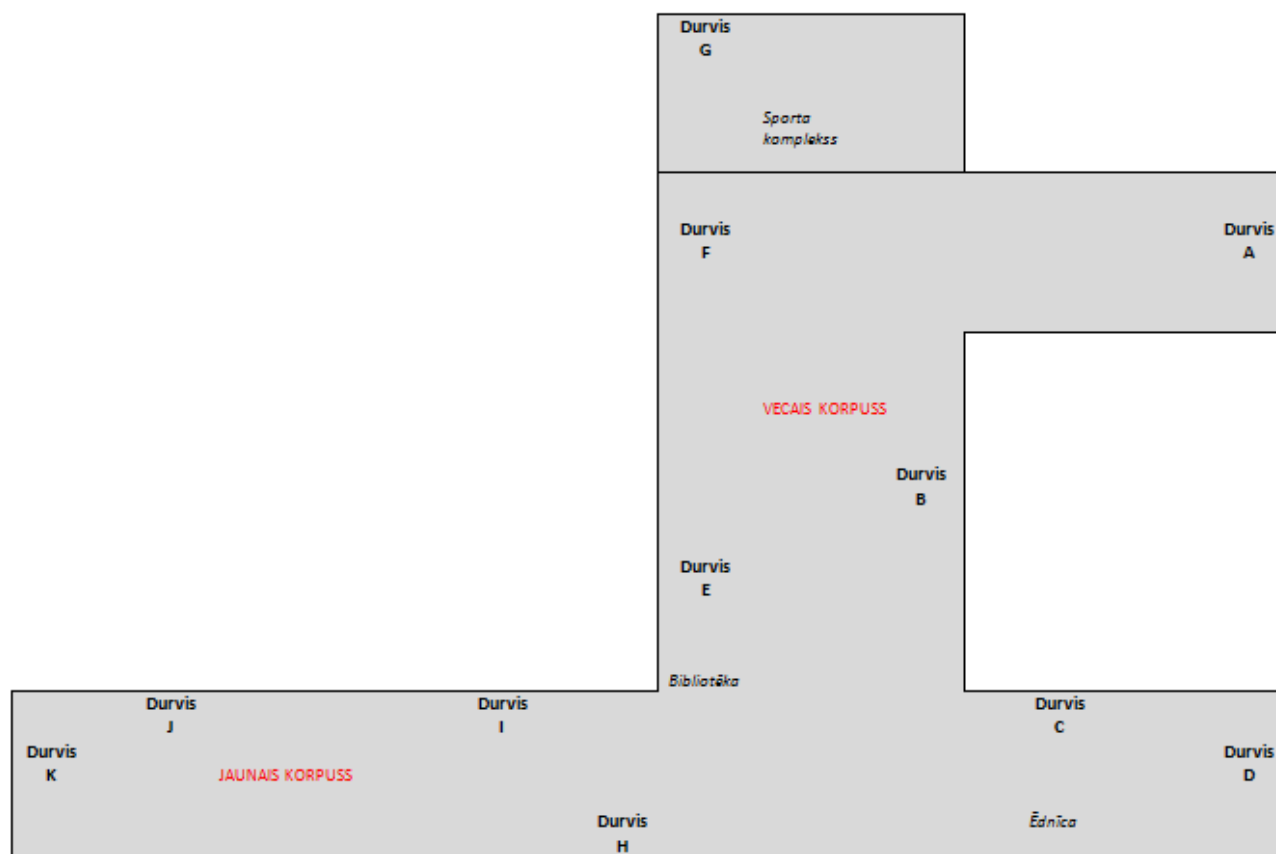
VIII. Noslēguma jautājumi

56. Par šo noteikumu ieviešanu un ievērošanu ir atbildīgs Izglītības iestādes direktors un noteikumos minētās personas.
57. Šie noteikumi ir publicēti Izglītības iestādes mājas lapā un ir pieejami Izglītības iestādes kancelejā, kā arī izsūtīti visiem Izglītības iestādes pedagogiem (vards.uzvards@bvsk.lv) un darbiniekiem.
58. Izglītības iestādes izglītojamajiem un viņu Vecākiem šie noteikumi ir izsūtīti e-klasē.

Direktore

Ilze Rozenberga

Izglītojamo plūsma 2021./2022.m.g.



Durvis	Klase
A	7.klase
B	10.-12.klase
D	6.klase
E	8.klase
F	9.klase
H	5.klase
I	1.,2. klase
J	3.,4.klase

Izglītojamo plūsma ēdnīcā 2021./2022.m.g.

N.p.k.	Laiks	Piezīmes
1.	08:10 - 08:50	
2.	09:00 - 09:40	
3.	09:50 - 10:30	
4.	10:40 - 11:20	
5.1.	11:30 - 12:10	11:25 - 11:40 ēd 1.,klase (klasē) 11:25 - 11:40 ēd 4.a, 4.b, 4.c klase (kafejnīcā) 11:25 - 11:40 ēd 5.a, 5.b klase 11:35 - 11:50 ēd 5.c, 5.d klase 11:45 - 12:00 ēd 5.e, 6.a klase 11:50 - 12:05 ēd 4.d, 4.e (kafejnīcā) 11:55 - 12:10 ēd 6.b, 6.c klase 12:05 - 12:20 ēd 6.d, 6.e klase
5.2.	12:20 - 13:00	12:15 - 12:30 ēd 2.,3.klase (klasē) 12:15 - 12:30 ēd 7.a, 8.a, 9.a klase 12:25 - 12:40 ēd 7.b, 8.b, 9.b klase 12:35 - 12:50 ēd 7.c, 8.c, 9.c klase 12:45 - 13:00 ēd 7.ma, 8.ma, 9.ma klase 12:55 - 13:10 ēd 10.-12.klase
6.	13:10 - 13:50	
7.	13:55 - 14:35	
8.	14:40 - 15:20	

Telpu vēdināšanas grafiks 2021./2022.m.g.**Telpu vēdināšana**

Kabinets: _____

Audzinātājs: _____

Klase: _____

Diena	Regulārā telpu vēdināšana*
Pirmdien	8:50 - 9:00
Otrdien	09:40 - 09:50
Trešdien	10:30 - 10:40
Ceturtdien	11:20 - 11:30
Piektdien	12:10 - 12:20
	13:50 - 14:00
	14:35 - 14:45

*Lai panāktu efektīvu CO₂ koncentrācijas kritumu mācību telpā, jāievēro šādi pareizas telpas vēdināšanas pamatnosacījumi:

- vēdināšanas laikā telpā neuzturas izglītojamie;
- vēdināšana tiek veikta ar pilnībā, nevis pusvīrus atvērtu logu (-iem).

Telpu vēdināšana 2021./2022.m.g.

N.p.k.	klase	telpa	audzinātājs	starpbrīdī atrodas:
1	1.a	221A	Janīna Amola	multifunkcionālā zāle
2	1.b	205A	Katrīna Balode	226A
3	1.c	223A	Līga Liepiņa	multifunkcionālā zāle
4	1.d	206A	Arnija Maļinovska	209A
5	1.e	208A	Līga Pūce	209A
6	1.f	224A	Sinta Golubeva	226A
7	2.a	324A	Ināra Dubra	pie garderobēm vecajā korpusā
8	2.b	309A	Inguna Osmane	pie bibliotēkas
9	2.c	426A	Santa Mandelberga	pie skolotāju atpūtas telpas
10	2.d	424A	Zane Lāma	pie skolotāju atpūtas telpas
11	2.e	326A	Linda Līce-Līcīte	pie garderobēm vecajā korpusā
12	2.f	405A	Guntra Pārstraute	423A
13	3.a	323A	Ieva Bauble	aktu zālē
14	3.b	305A	Andra Birzniece	303A
15	3.c	321A	Ilze Ruģele	aktu zālē
16	3.d	306A	Sevda Latkovska	303A
17	3.e	308A	Zanda Možajeva	pie bibliotēkas
18	4.a	329A	Maija Levāne	pie sava kabineta
19	4.b	409A	Dina Jakubovska	pie sava kabineta
20	4.c	420A	Kristīne Jukša	pie aktu zāles
21	4.d	403A	Zina Jonušaite	421A
22	4.e	203A	Anastasija Matvejeva	pie skapīšiem jaunajā korpusā
23				
24	5.a	320A	Inese Rīna	pie 327A kabineta
25	5.b	401	Kristīne Lipina	pie sava kabineta
26	5.c	400	Santa Lempa	pretī kancelejai
27	5.d	215	Santa Veidele	pie 217.kabineta
28	5.e	213	Līga Breča	pie 212.kabineta
29	6.a	327	Ašmane Ilze	pie sava kabineta

30	6.b	230	Laila Vauļina	pie sava kabineta
31	6.c	314	Ingrīda Martinsone	pie 315.kabineta
32	6.d	221	Evija Kupča	pie 219.kabineta
33	6.e	332	Inna Sizova	pie sava kabineta
34	7.a	329	Līga Lapsa	pie sava kabineta
35	7.b	224	Iveta Bude	pie 223.kabineta
36	7.c	109	Mārtiņš Vīņauds	pie sava kabineta
37	7.ma	324	Diāna Eglīte	starp 324. un 322.kabinetiem
38	8.a	111	Madara Oškalne	pie 113.kabineta
39	8.b	107	Kristīne Tene	1.stāva vestibilā
40	8.c	308	Līga Rutule	pie sava kabineta
41	8.ma	222	Kristaps Muižnieks	pie sava kabineta
42	9.a	322	Laura Patmalniece	pie 321.kabineta
43	9.b	233	Jonita Šteinberga	pretī direktores kabinetam
44	9.c	309	Anita Švītiņa	pie 311.kabineta
45	9.ma	227	Silva Romane	pie kapnēm
46				
47	10.a	229	Nora Rinkevica	starp 228. un 229.kab.
48	10.b	330	Kristers Viņjažkovs	pie 331.kab.
49	10.c	325	Kristers Viņjažkovs	pie sava kabineta
50	11.a	333	Sandra Sestule	pie sava kabineta
51	11. b	316	Sandra Sestule	pie 317.kab.
52	12.a	232	Diāna Pekša	pie sava kabineta
53	12.b	231	Diāna Pekša	pie sava kabineta
54	12.c	320	Līga Ābele	starp 318.kab un kāpnēm