



SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBA

MORES PAMATSKOLA

Reģistrācijas Nr.40900010612, Siguldas iela 15, More, Mores pagasts, Siguldas novads, LV-2170
tālrunis: 64147217, 64147210 e-pasts: mores.skola@sigulda.lv, www.sigulda.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Siguldas novada Mores pagastā

2020. gada 21.augusts

Nr. 3-24/46

Kārtība, kādā Mores pamatskolā tiek organizēts mācību process un veikti epidemioloģiskās drošības pasākumi COVID-19 infekcijas izplatības ierobežošanai

2021. gada 28. septembra Ministru kabineta noteikumi Nr. 662 "Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai",

2021. gada 9. oktobra Ministru kabineta rīkojums Nr.720 "Par ārkārtējās situācijas izsludināšanu"

un

2015. gada 13. oktobra Ministru kabineta noteikumiem Nr. 591 "Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības programmās, speciālajās izglītības iestādēs un speciālajās pirmsskolas izglītības grupās un atskaitīti no tām, kā arī pārcelti uz nākamo klasi"

kārtība papildināta un izmainīta atbilstoši

grozījumiem normatīvajos aktos:

2020. gada 25. novembrī

2021. gada 21. janvārī

2021. gada 01. aprīlī

2021. gada 20. augustā

2021. gada 11. oktobrī

2021. gada 21. oktobrī

2021. gada 12. novembrī

2022. gada 10. janvārī

I Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība, kādā Mores pamatskolā (turpmāk-skola) tiek organizēts mācību process un veikti epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai (turpmāk – kārtība) nosaka, kā skolā tiek plānots un organizēts mācību process

pamatizglītības programmās un pirmsskolas izglītības programmās, lai nodrošinātu Covid-19 izplatības ierobežošanas pamatprincipus skolā.

2. Kārtība ir saistoša visiem skolas darbiniekiem, skolēniem (1.-9. klase), audzēkņiem (pirmsskolas izglītības programma) un likumiskajiem skolēnu/ audzēkņu pārstāvjiem.

II Covid – 19 izplatības ierobežošanas pamatprincipi

3. Informēšana:

3.1. labi redzamā vietā skolā tiek izvietota informācija par piesardzības pasākumiem:

3.1.1. ārpusē pie skolas ēkām brīdinājums:

3.1.1.1. attiecīgajā vietā nedrīkst atrasties personas, kurām noteikta pašizolācija, mājas karantīna vai izolācija vai kurām ir elpceļu infekcijas slimības pazīmes,

3.1.1.2. drīkst atrasties tikai skolas darbinieki un skolēni/ audzēkņi,

3.1.2. ārpusē pie skolas ēkām un informācijas stendos skolā brīdinājums par divu metru distances ievērošanu koplietošanas telpās (gaitenis, garderobe, tualete u.c.) un mutes un deguna aizsega lietošanu,

3.1.3. pie visām izlietnēm skolas telpās informācija par pareiziem roku higiēnas ievērošanas nosacījumiem,

3.1.4. skolas darbiniekiem un skolēniem ir pienākums iesniegt sadarbspējīgu vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikātu vai apliecinājumu papīra vai digitālā formā par negatīvu Covid-19 testa rezultātu, izņemot tiem, kuriem tiek veikta centralizēta testēšana skolā,

3.2. skola informē skolēnu/audzēkņu likumiskos pārstāvjus:

3.2.1. izmantojot elektroniskās skolvadības sistēmu *E-klase* (*E-klases* pastā ziņojumi likumiskajiem pārstāvjiem, stundu, nodarbību saraksti, informācija sadaļā “Skolas saites” un cita informācija *E-klasē*), citus skolas plašsaziņas līdzekļus, par vispārējiem mācību procesa organizēšanas un piesardzības pasākumiem skolā un citām skolas darba aktualitātēm,

3.2.2. telefoniski, ja skolēns/audzēknis netiek ielaists skolas telpās. Šādos gadījumos likumiskajiem pārstāvjiem ir jānodrošina bērna nogādāšana mājās,

3.2.3. telefoniski, ja skolā kādam darbiniekam vai skolēnam/audzēknim tiek konstatēta Covid-19 saslimšana;

3.3. skolēnu/audzēkņu likumiskajiem pārstāvjiem pienākums informēt:

3.3.1. klases audzinātāju, ja bērna ir Covid-19 vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikāts, iesniedzot par to apliecinājumu;

3.3.2. klases audzinātāju par bērna saslimšanu un simptomiem, kā arī konstatēto diagnozi,

3.3.3. klases audzinātāju, ja bērnam vai ģimenes locekļiem ir noteikti pretpandēmijas pasākumi (izolācija, karantīna),

3.3.4. klases audzinātāju par bērna prombūtnes iemeslu, piemēram, “prombūtne mājās, ģimenes apstākļu dēļ” vai “saslimšanas dēļ”,

3.3.5. nekavējoties skolas direktoru, ja bērnam vai ģimenē kādam tiek konstatēta Covid-19 saslimšana un vai saņemts pozitīva testa rezultāts skolas veiktajā testēšanā.

4. Distancēšanās nodrošināšanai ikviens skolas darbinieks, skolēns/audzēknis veic šādus piesardzības pasākumus:

4.1. skolā skolēni pēc iespējas uzturas savās klasēs, pedagogi dodas pie attiecīgās klases, lai nodrošinātu mācību procesa norisi;

- 4.2. skolā, ievēro divu metru fizisko distancēšanos;
 - 4.3. dežurants kopā ar dežūrskolotāju kontrolē cilvēku plūsmu, lai novērstu drūzmēšanos pie ieejām, izejām, tualetēm, garderobēm, gaitenšos, u.c. koplietošanas telpās;
 - 4.4. skolā mutes un deguna aizsegi jālieto skolēniem/ audzēkņiem un darbiniekiem visu laiku, izņemot:
 - 4.4.1. skolēniem/audzēkņiem līdz 7 gadu vecumam;
 - 4.4.2. skolēniem/audzēkņiem ar acīmredzamiem kustību traucējumiem vai psihiskās veselības traucējumiem, kuru dēļ viņiem trūkst spēju vai iemaņu mutes un deguna aizsega lietošanai, iesniedzot par to ārsta atzinumu;
 - 4.4.3. skolēniem/audzēkņiem un darbiniekiem sporta nodarbību un sporta pasākumu laikā;
 - 4.4.4. skolēniem/audzēkņiem un darbiniekiem mūzikas un logopēdijas nodarbību laikā, ja tas nepieciešams uzdevuma veikšanai;
 - 4.5. sabiedriskajā transportā:
 - 4.5.1. darbinieki un skolēni/audzēkņi lieto mutes un deguna aizsegu;
 - 4.5.2. skolēnu pavadonis norāda skolas skolēniem/audzēkņiem, darbiniekiem sēdvietas sabiedriskajā transportā pēc iespējas atsevišķi no pārējiem pasažieriem;
 - 4.5.3. skolēni/audzēkņi sabiedriskajā transportā sēž pa klašu grupām, katru reizi, sēžot vienā un tajā pašā vietā;
 - 4.5.4. skolēnu pavadona pienākums ir pēc iespējas iegaumēt katra skolēna/audzēkņa sēdvietu sabiedriskajā transportā;
 - 4.5.5. skolēnu pavadonis nekavējoties ziņo skolas direktorei, ja pasažieru kopskaits sabiedriskajā transportā ir lielāks atbilstoši valstī noteiktajiem ierobežojumiem;
 - 4.6. apmeklētāju pieņemšana skolas telpās klātienē nenotiek. Apmeklētājiem ir iespēja pieteikties uz attālināto tikšanos dažādu jautājumu risināšanai telefoniski pa tālruņa numuru 64147217 vai e-pastā: mores.skola@sigulda.lv;
 - 4.7. gadījumos, kad apmeklētāja atrašanās klātienē ir nepieciešama, tikšanās laiku pēc iespējas samazināt (iepriekš sagatavojot visus dokumentus) un dežurantiem veikt apmeklētāja vakcinācijas, pārslimošanas vai testēšanas sertifikātu verifikāciju (derīgs sadarbībspējīgs sertifikāts un personu apliecinošs dokuments) un veikt uzskaiti (reģistrēt apmeklētāja vārdu, uzvārdu, tālruņa numuru, kā arī uzturēšanās laiku un personu, pie kā apmeklētājs ir ieradies),
 - 4.8. katra klase visu dienu atrodas vienā klases telpā. Dodoties uz tualeti, vai sporta, datorikas un dizains un tehnoloģiju nodarbībām tiek ievērota 2 metru distance;
 - 4.9. ēdināšana:
 - 4.9.1. pirms ēšanas pedagogs organizē skolēnu/audzēkņu roku mazgāšanu;
 - 4.9.2. pirmsskolas grupiņas un C.klase ēdienreizes ietur savā klases/grupas telpā;
 - 4.9.3. pārējām klasēm ēdināšana tiek organizēta klases/grupas telpā vai ēdamzālē, nodrošinot klašu nepārklāšanos;
 - 4.9.4. ēdiens un pusdienu trauki uz klasēm tiek nesti atsevišķi tam paredzētā slēgtā konteinerā;
 - 4.9.5. pirms ēšanas pedagogs organizē skolēnu/audzēkņu roku mazgāšanu;
 - 4.9.6. pēc ēšanas tiek veikta virsmu dezinfekcija;
5. **Higiēnas nodrošināšanas** piesardzības pasākumi:
- 5.1. skolas darbinieki, skolēni/audzēkņi, ienākot katru reizi skolas ēkā obligāti, veic roku dezinfekciju saskaņā ar informatīvo plakātu;
 - 5.2. pedagoģiskie darbinieki, audzinātāji un medmāsa pastiprināti pievērš uzmanību skolēnu/audzēkņu roku mazgāšanas paradumiem;
 - 5.3. tiek nodrošināta kopīgi lietoto virsmu un priekšmetu skaita ierobežošana:

saņemšanas mirkļa) ierasties pēc skolēna/audzēkņa. 3.-9. klašu skolēnus (izņemot skolēnus no speciālās izglītības programmām) var atstāt vienus medmāsu kabinetā, medmāsu uzturoties blakus telpā. Skolēna/audzēkņa likumiskajam pārstāvim ir pienākums informēt klases audzinātāju par skolēna/audzēkņa veselības stāvokli pēc ārsta apmeklējuma;

- 6.3.2.** darbiniekam nekavējoties jāatstāj skolas telpas, lietojot sejas maksu, un jāinformē skolas direktors par savu veselības stāvokli pēc ārsta apmeklējuma;

III Mācību procesa organizācijas kārtība pamatizglītības programmās

7. Mācību procesa norise attālināti:

7.1. attālinātais mācību process tiek organizēts šādos gadījumos:

7.1.1. ja skolēnam, darbiniekam vai skolai ir noteikti pretpandēmijas (karantīnas, izolācijas) pasākumi;

7.1.2. ja pedagogs nevar īstenot mācību procesu klātienē citu direktora vai dibinātāja noteiktu pamatotu iemeslu dēļ;

7.1.3. ja valstī tiek izsludināts ārkārtas stāvoklis un attālināto procesu nosaka Ministru kabinets;

7.2. notiek atbilstoši mācību stundu sarakstam;

7.3. skolēnu un pedagogu savstarpējās saziņas platforma ir E-klase. Pedagogs ir sasniedzamu E-klases pastā katru dienu atbilstoši stundu sarakstam, konkrētajā dienā;

7.4. plānotais mācību saturs un plānotās tiešsaistes nodarbības nedēļai, pieejamas E-klasē sadaļā “Dienasgrāmata”;

7.5. Pedagogu pienākumi un atbildība:

7.5.1. līdz tekošās nedēļas piektdienai aizpildīt E-klases sadaļas “Dienasgrāmata” melnraksta formu nākamajai nedēļai, norādot tajā informāciju par stundā plānotajiem sasniedzamajiem rezultātiem un to izpildes termiņiem, tēmu, tiešsaistes stunda / patstāvīgais darbs, veidu, kādā tiks saņemta atgriezeniskā saite par mācību satura apguvi;

7.5.2. sekot līdzi, vai skolēns ir izpildījis uzdevumus noteiktajā termiņā, ja uzdevums tiek vērtēts ar vērtējumu, un tas nav izpildīts, tad pedagogs E-klasē veic ierakstu “nv”;

7.5.3. ja konstatē, ka skolēns divas dienas pēc kārtas neveic uzdevumus, kā arī nepiedalās tiešsaistes nodarbībās, pedagogs informē par to klases audzinātāju;

7.5.4. klases audzinātājs sazinās ar skolēna likumiskajiem pārstāvjiem un noskaidro apstākļus, nepieciešamības gadījumā, informējot sociālo pedagogu;

7.5.5. nodrošina tiešsaistes tikšanos izmantojot vietni *MSTeams*;

7.5.6. ja skolēns, pieslēdzoties tiešsaistei, nepievieno videoattēlu un/vai mikrofonu, kā rezultātā pedagogam nav iespējams identificēt skolēnu, pedagogs e-klasē veic ierakstu “n”;

7.5.7. 5.-9. klasei ne mazāk kā 50% mācību stundu katrai klasei tiek vadītas tiešsaistē. Ja pedagogam ir tikai viena mācību stunda nedēļā pie konkrētās klases, pedagogs to vada tiešsaistē;

7.5.8. 1.-4. klasei ne mazāk kā 90% mācību stundu katrai klasei tiek vadītas tiešsaistē;

7.5.9. visas audzināšanas stundas un klases kopīgas sarunas ar audzinātāju notiek tiešsaistē;

7.6. Skolēnu pienākumi un atbildība:

- 7.6.1. strādā saskaņā ar spēkā esošo stundu sarakstu e-klasē, stundu saraksta laikiem un E-klases sadaļā “Dienasgrāmata” un/vai *MSTeams* pieejamo informāciju;
- 7.6.2. autorizējas E-klasē plkst.8.10 un ir pieejami E-klases pastā katru dienu atbilstoši stundu sarakstam, konkrētajā dienā;
- 7.6.3. pieslēdzas *MSTeams* platformai katru dienu plkst.8.10 un pieslēdzas tiešsaistes stundām atbilstoši ierakstiem E-klases sadaļā “Dienasgrāmata”;
- 7.6.4. tiešsaistes laikā ievēro cieņpilnas savstarpējās attiecības, netraucē pedagogam un klases biedriem, pieslēdzoties tiešsaistei, ieslēdz kameru un mikrofonu;
- 7.6.5. pirms plānotās tiešsaistes stundas skolēni savlaicīgi – vismaz 5-10 minūtes pieslēdzas attiecīgajai tiešsaistes nodarbībai;
- 7.6.6. katru dienu patstāvīgi iepazīstas ar pedagoga sagatavoto mācību saturu, pilda pedagoga sagatavotos mācību uzdevumus un norādījumus, kā arī pēc nepieciešamības iesniedz darbus pedagogam;
- 7.7. Skolēnu likumisko pārstāvju pienākumi un atbildība:
 - 7.7.1. nodrošināt skolēna mācīšanos attālināti (datora, planšetes vai viedtālruna esamība ar interneta pieslēgumu, pieeju e-klasei);
 - 7.7.2. nodrošināt skolēnam atbilstošu darbavietu, lai netraucēti varētu mācīties un sekot līdzi pedagoga norādījumiem;
 - 7.7.3. informēt klases audzinātāju par iestājušos saslimšanu vai citu attaisnojošu prombūtni, ja skolēns nepiedalās tiešsaistes nodarbībās, vai nepilda nosūtītos uzdevumus;
 - 7.7.4. palīdzēt organizēt skolēna dienas režīmu, uzdevumu izpildes laiku un tempu, tikt galā ar tehniskām grūtībām;
 - 7.7.5. nodrošināt skolēnam atpūtas laikus, maltītes un pastaigas svaigā gaisā.

8. Mācību procesa norise klātienē:

- 8.1. ierodoties skolā, skolēni dodas uz savu klasi;
- 8.2. mācību process tiek organizēts pēc iespējas, ievērojot principu – pedagogs dodas pie attiecīgās klases uz kabinetu;
- 8.3. pedagogs organizē un plāno:
 - 8.3.1. mācību procesu noteiktajā laikā atbilstoši stundu sarakstam,
 - 8.3.2. pēc iespējas vairāk mācību stundu norisi ārpus skolas telpām,
 - 8.3.3. vairākas dinamiskas pauzes un praktisku darbošanos,
 - 8.3.4. klases telpas vēdināšanu, saskaņā ar telpas individuālais vēdināšanas grafiks;
- 8.4. skolēni pēc mācību stundu beigām turpina uzturēties savās klasēs vai dodas pastaigās (vecumposmā 1.-4.klase pedagoģiskā darbinieka uzraudzībā) līdz sabiedriskā transporta atiešanas laikam;
- 8.5. skolēniem nav atļauts apmeklēt veikalu un atrasties ārpus skolas teritorijas stundu un starpbrīžu laikā;
- 8.6. skolēniem nav atļauts skolas telpās rotaļāties, spēlēt ar citu klašu skolēniem;
- 8.7. skolēns pēc mācību stundu beigām var doties mājās, izmantojot privāto transportu un par to informējot klases audzinātāju.

9. Mācību satura apguve ģimenē 1.-8.klasei :

- 9.1. likumiskie pārstāvji iesniedz iesniegumu papīra vai digitālā formā (E-klasē Tīnai Blūmai) par mācību satura apguvi ģimenē, norādot iemeslu un mācību satura apguves ilgumu ģimenē;
- 9.2. skola izstrādā un informē likumiskos pārstāvjus par apgūstamās izglītības programmas tēmām, sasniedzamajiem rezultātiem un pārbaudes darbiem noteiktam termiņam piecu darba dienu laikā pēc iesnieguma saņemšanas;

- 9.3. izglītības programmas apguvi ģimenē ir atbildīgi skolēna likumiskie pārstāvji, kas nodrošina skolēna mācībām nepieciešamo mācību vidi un atbalstu mācību satura apguvei;
- 9.4. likumiskajiem pārstāvjiem ir pienākums nodrošināt skolēna pārbaudes darbu kārtošanu klātienē skolā;

10. Interesešu izglītības programmu norise:

- 10.1. interesešu izglītības programmas tiek īstenotas saskaņā ar interesešu nodarbību grafiku,
- 10.2. interesešu izglītības programmas tiek īstenotas izglītojamajiem (izņemot pirmsskolas vecuma izglītojamajiem), kuri ir veikuši rutīnas skrīninga testu atbilstoši SPKC algoritmam;
- 10.3. nodarbībās izglītojamo skaits vienā grupā nepārsniedz 20 personas;
- 10.4. nodarbībās, kuras notiek iekštelpās, katram izglītojamam ir ne mazāk kā 3 m² no publiski pieejamās telpu platības;
- 10.5. nodarbību pedagogi regulāri vēdina telpas, saskaņā ar telpu individuālo vēdināšanas grafiku;
- 10.6. nodarbības tiek īstenotas pēc iespējas vairāk ar to norisi ārpus skolas telpām;

11. Pagarinātās dienas grupa:

- 11.1. saskaņā ar likumisko pārstāvju iepriekš sniegto iesniegumu pagarinātās dienas grupa tiek nodrošināta līdz plkst.16:20 sākumskolas klašu skolēniem,
- 11.2. pagarinātā dienas grupa tiek īstenota izglītojamajiem, kuri ir veikuši rutīnas skrīninga testu atbilstoši SPKC algoritmam;
- 11.3. pagarinātās dienas grupā izglītojamo skaits vienā grupā nepārsniedz 20 personas. Nodarbībās, kuras notiek iekštelpās, katram izglītojamam ir ne mazāk kā 3 m² no publiski pieejamās telpu platības;
- 11.4. pagarinātās grupas pedagogi regulāri vēdina telpas, saskaņā ar telpu individuālo vēdināšanas grafiku;
- 11.5. pedagogs ar pagarinātās grupas skolēniem pēc iespējas vairāk dodas pastaigās ārā;
- 11.6. gadījumā, ja skolēnu skaits vienā grupā pārsniedz 20 personas, vai iekštelpās katram izglītojamam nav iespējams nodrošināt ne mazāk kā 3 m² no publiski pieejamās telpu platības, tad skolēni turpina uzturēties savos kabinetos, kuru durvis ir atvērtas un atbildīgais pedagogs ik pa 10 minūtēm uzrauga skolēnus katrā kabinetā.

12. Mācību priekšmetu konsultācijas un cita veida individuālais atbalsts mācību satura apgūvē:

- 12.1. tiem skolēniem, kuriem tiek īstenots mācību process klātienē, pēc mācību stundām tiek īstenotas konsultācijas. Vispārējās izglītības programmā var notikt arī attālināti MSTEams platformā,
- 12.2. tiem skolēniem, kuriem tiek īstenots attālināts mācību process, individuālās konsultācijas var notikt attālināti MSTEams platformā,
- 12.3. konsultācijas klātienē tiek īstenotas izglītojamajiem, kuri ir veikuši rutīnas skrīninga testu atbilstoši SPKC algoritmam;
- 12.4. konsultācijās izglītojamo skaits vienā grupā nepārsniedz 20 personas;
- 12.5. konsultācijas, kuras notiek klātienē, katram izglītojamam ir ne mazāk kā 3 m² no publiski pieejamās telpu platības;
- 12.6. konsultāciju pedagogi regulāri vēdina telpas, saskaņā ar telpu individuālo vēdināšanas grafiku;

13. Skola nodrošina skolēniem/audzēkņiem nepieciešamo sociālemocionālo atbalstu un audzinošus pasākumus:

- 13.1. atbalsta personāls nodrošina atbalstu skolēnam/audzēknim atbilstoši viņa tā brīža vajadzībām, sniedzot individuālās vai grupu konsultācijas,
- 13.2. skolas atbalsta personāls ir sasniedzams klātienē un attālināti e-klases pastā, MSTeams platformā, telefoniski darba laikā.

IV Mācību procesa organizācijas kārtība pirmsskolas izglītības programmās

14. Audzēkņi ierodas skolā no plkst. 07:00 līdz plkst.08:15.

15. No rīta likumiskie pārstāvji audzēkņus pavada līdz skolas ieejai, kur tos sagaida skolas darbinieks. Labvēlīgos laikapstākļos audzēkņi tiek sagaidīti skolas teritorijā un uzturas ārā rotaļu laukumā līdz plkst.08:15.

16. Vakarā likumiskie pārstāvji audzēkņus sagaida pie skolas ieejas, kur tos pavada skolas darbinieks. Labvēlīgos laikapstākļos audzēkņi tiek sagaidīti to skolas teritorijā. Ja pārstāvis, ieradies pakaļ audzēknim, bet pie durvīm dežurants nav redzams, tam jāzvana durvju zvans, vai pa tālruni 64147210.

17. Dienas ritma plānošana:

- 17.1. rotaļnodarbību norise notiek atbilstoši dienas ritmam;
- 17.2. audzinātājs plāno, un organizē grupas telpas vēdināšanu, saskaņā ar telpas individuālo vēdināšanas grafiku;
- 17.3. zobu tīrīšana audzēkņiem netiek veikta;
- 17.4. audzinātājs un skolotāja palīgs pastiprināti veic izglītojošo darbu roku mazgāšanas paradumu izveidei;
- 17.5. audzēkņu guldināšanā, pēc iespējas tiek ievērots princips – „galva pret kājām” un gultas grupiņā izvieto tālāk vienu no otras;
- 17.6. ēdināšana tiek nodrošināta katrai grupai atsevišķi grupas telpā.

18. Skolā netiek izmantotas mīkstās un citas rotaļlietas, kuras nav iespējams mazgāt, kā arī audzēkņiem nav atļauts rotaļlietas nest no mājām.

19. Attālinātais mācību process tiek organizēts obligātajā vecumā esošajiem audzēkņiem (5 un vairāk gadu) šādos gadījumos:

- 19.1. ja audzēknim, darbiniekam vai skolai ir noteikti pretpandēmijas (karantīnas, izolācijas) pasākumi,
- 19.2. ja pedagogs nevar īstenot mācību procesu klātienē citu direktora vai dibinātāja noteiktu pamatotu iemeslu dēļ,
- 19.3. ja valstī tiek izsludināts ārkārtas stāvoklis un attālināto procesu nosaka Ministru kabinets;

20. Mācību satura apguve ģimenē obligātajā vecumā (5 un vairāk gadi):

- 20.1.** likumiskie pārstāvji iesniedz iesniegumu papīra vai digitālā formā (E-klasē Tīnai Blūmai) par mācību satura apguvi ģimenē, norādot iemeslu un mācību satura apguves ilgumu ģimenē;
- 20.2.** skola izstrādā un informē likumiskos pārstāvjus par apgūstamās izglītības programmas tēmām un sasniedzamajiem rezultātiem noteiktam termiņam piecu darba dienu laikā pēc iesnieguma saņemšanas;
- 20.3.** izglītības programmas apguvi ģimenē ir atbildīgi audzēkņa likumiskie pārstāvji, kas nodrošina audzēkņa mācībām nepieciešamo mācību vidi un atbalstu izglītības satura apguvei;
- 20.4.** likumiskajiem pārstāvjiem ir pienākums nodrošināt audzēkņa apguves rādītāju diagnostiku klātienē skolā;

V Noslēguma jautājumi

21. Ja skolā tiek konstatēta inficēšanās vai saslimstība ar Covid-19, tad

- 21.1.** direktore saņemot SPKC epidemiologa informāciju par to, ka inficēta persona apmeklējusi izglītības iestādi vai saņemot no BIOR testēšanas rezultātus par personu, kurai apstiprināts Covid-19, vai persona pati sniedz informāciju, ka ir inficēta, direktore apzina cilvēkus, kas bijuši ciešā kontaktā ar inficēto personu pēc noteiktiem kritērijiem.
- 21.2.** par kontaktpersonu tiek noteikta persona ja viņai iepriekšējo divu dienu laikā pirms personas saslimšanas (vai infekcijas laboratoriskās konstatēšanas) ar saslimušo cilvēku būs:
 - 21.2.1.** bijis personīgs kontakts ne tālāk kā divu metru attālumā un ilgāk par 15 minūtēm;
 - 21.2.2.** bijis fizisks kontakts (piemēram, sarokšanās, apskāviens);
 - 21.2.3.** bijis neaizsargāts tiešs kontakts ar Covid-19 inficētās personas inficētajiem izdalījumiem (piemēram, uzklepots).
- 21.3.** par kontaktpersonu tiek noteikts arī tad, ja abas persona būs atradusies slēgtā vidē (piemēram, autobusā, darba telpā, koplietošanas vai sanāksmju telpā, uzgaidāmajā telpā utt.) kopā ar Covid-19 inficēto personu ilgāk par 15 minūtēm;
- 21.4.** vadoties pēc augstāk noteiktiem kritērijiem, direktors izveido kontaktpersonu sarakstu, norādot personas vārdu, uzvārdu, personas kodu, dzīvesvietas adresi un datumu, kad bijis pēdējais kontakts ar inficēto personu;
- 21.5.** vienas dienas laikā no informācijas saņemšanas, direktors informāciju nosūta SPKC un Siguldas novada Izglītības pārvaldei;
- 21.6.** vienas dienas laikā no informācijas saņemšanas, direktors informē noteiktās kontaktpersonas – darbiniekus un skolēnu likumiskos pārstāvjus par to, ka konkrētai personai bijis ciešs kontakts ar inficētu personu un ir pienākums ievērot mājas karantīnu, kā arī par nepieciešamību sazināties ar ģimenes ārstu, lai uzsāktu medicīnisko novērošanu;
- 21.7.** direktore, saskaņot ar dibinātāju, izvērtē karantīnā un pašizolācijā esošo darbinieku un skolnieku skaitu un SPKC ieteikumus, lemj par turpmāko mācību procesa un skolas organizācijas pasākumiem;
- 21.8.** direktora vietnieks saimnieciski administratīvajā jomā apzina skolas telpas, kurās ir uzturējušās inficētās personas, un tās netiek lietotas 48h un tiek veikta visu virsu papildus dezinfekcija un virsmu tīrīšana;

22. Kārtībā var tik veikti grozījumi atbilstoši epidemioloģiskajai situācijai Covid-19 laikā.
23. Ar šo kārtību skolēnu/audzēkņu likumiskie pārstāvji, skolēni un darbinieki tiek iepazīstināti skolvadības sistēmā *E-klase*, to nosūtot ar *E-klases* vēstuli un ievietojot kārtību sadaļā “Skolas saites”.

Mores pamatskolas direktore

Tīna Blūma