



## RĪGAS 7. PAMATSKOLA

Reģistrācijas Nr. LV90002198233,  
Jaunciema 4.šķērslīnija 4, Rīga LV-1023, Latvija, tālrunis: +371 67348841  
e-pasts: r7ps@riga.lv

### IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Rīgā

15.10.2021.

Nr.PS7-21-10-nts

### **Kārtība piesardzības pasākumu īstenošanai Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai Rīgas 7.pamatskolā Gaileņu ielā 5**

Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta  
2021. gada 28.septembra noteikumiem  
Nr. 662 “Epidemioloģiskās drošības pasākumi  
Covid-19 infekcijas izplatības  
ierobežošanai” 113.1. apakšpunktu

#### **I. Vispārīgie noteikumi**

1. Rīgas 7.pamatskolas (turpmāk – Iestāde) iekšējie noteikumi “Kārtība piesardzības pasākumu īstenošanai Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai Rīgas 7.pamatskolā Gaileņu ielā 5” (turpmāk – Noteikumi) nosaka prasības darbiniekiem, bērnu vecākiem un citām personām, lai ierobežotu Covid-19 infekcijas izplatību.
2. Šo noteikumu ievērošana ir obligāta bērnu vecākiem, citām personām un Iestādes darbiniekiem, kuri atrodas Iestādē vai tās teritorijā.
3. Ar jēdzienu “Vecāki” saprotami arī citi izglītojamā likumiskie pārstāvji.
4. Darbinieki ir fiziskas personas, kas ir darba tiesiskajās attiecībās ar Rīgas 7.pamatskolu un kuru darba vieta ir Gaileņu ielā 5.
5. Citas personas ir Iestādei nepiederošas personas, kas nav bērnu vecāki.

#### **II. Kārtība bērnu vecākiem Iestādē un tās teritorijā**

6. Izglītojamie ar elpceļu infekcijas slimības pazīmēm netiek uzņemti Iestādē.
7. Bērnu pieņemšanu un nodošanu vecākiem tiek organizēta pie Iestādes ieejas vai teritorijā, lai mazinātu pulcēšanās iespējas un ievērotu distancēšanos:
  - 7.1. Vecāki bērnu atved līdz Iestādes ārdurvīm, izmantojot zvana pogu informē par bērna ierašanos grupās. Bērnu sagaida grupas skolotāja, skolotāja palīgs vai iestādes pārstāvis un pavada bērnu uz grupu;
  - 7.2. Ierodoties Iestādē, lai izņemtu bērnu, vecāks rīkojas analogi kā punktā 7.1.;
  - 7.3. Grupas skolotāja vai skolotāja palīgs palīdz bērnam sagērbties, pavada līdz ārdurvīm un atdod bērnu bērna vecākam;
  - 7.4. Iespēju robežās vecāki telefoniski sazinās ar grupas darbiniekiem un informē par savu ierašanos;

- 7.5. Ja bērni atrodas āra laukumos, vecāks izņem bērnu, ievērojot divu metru distanci no citiem bērniem, darbiniekiem un citiem vecākiem.
8. Ja vecākam nepieciešams paņemt no garderobes bērna mantas vai drēbes, vecāks sazinās ar grupas darbiniekiem un attiecīgais darbinieks atnes nepieciešamās mantas vai drēbes un nodod vecākam pie ārdurvīm.
9. Jaunāko grupu bērniem vecumā no 1,6 līdz 3 gadiem, organizējot adaptāciju pirmsskolas Iestādē, iespēju robežās, to nodrošina bez vecāku vai likumisko pārstāvju klātbūtnes, vienojoties par noteiktu bērna ierašanās un izņemšanas laiku. Ja nepieciešama vecāku vai likumisko pārstāvju klātbūtne, tad Iestāde nodrošina vienlaicīgi ne vairāk kā 2 vecāku klātbūtni garderobē, ievērojot 2 m distanci un lietojot personiskos aizsardzības līdzekļus, maiņas apavus vai bahilas.
10. Saziņai ar Iestādi vecāki izmanto Iestādes e-pastu; [r7ps@riga.lv](mailto:r7ps@riga.lv), izveidotās slēgtās vecāku un skolotāju saziņas grupas lietotnē *WhatsApp* un grupu mobilos tālruņus: 1.grupa - 27867224, 2.grupa – 27772677, 3.grupa – 26534579, 4.grupa – 25431535, 5.grupa -27823952 vai administrācijas mobilo tālruni 25417508.

### **III. Kārtība darbiniekiem un citām personām Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai**

11. Iestādes darbinieki nodrošina, ka Iestādes telpās tiek ielaisti tikai bērni, kas apmeklē pirmsskolas Iestādi.
12. Nav pieļaujama citu, ar Iestādi nesaistītu personu klātbūtne Iestādes telpās.
13. Personas, kurām nepieciešams ierasties Iestādē, sazinās ar Iestādes administrāciju. Administrācija izvērtē šī apmeklējuma nepieciešamību un pieņem attiecīgu lēmumu.
14. Gadījumā, ja iestādes administrācija pieņem lēmumu, ka cita persona var apmeklēt Iestādi, par šo apmeklējumu tiek izdarīts ieraksts apmeklējumu uzskaites žurnālā, norādot personas vārdu, uzvārdu, uzņēmumu, kuru persona pārstāv, apmeklējuma iemeslu, un administrācija apliecina, ka ir veikti drošības pasākumi (tiek pārbaudīts sadarbspējīgs sertifikāts, dezinficētas rokas vai lieto vienreizlietojamus cimdus, tiek lietoti apavu aizsargi jeb bahilas, tiek lietota sejas maska, tiek ievērota 2m distance no Iestādes darbinieka vai bērniem apmeklējuma laikā. Žurnālā netiek reģistrēti pārtikas un citu preču piegādātāji, kuru pakalpojumu saņemšanas process tiek nodrošināts, izmantojot atsevišķu ieeju saimnieciskajā zonā.
15. Gan darbiniekiem, gan citām personām jāievēro divu metru distance gan iekštelpās, gan ārpus telpām.
16. Iestādes darba kabinetā vienlaicīgi var uzturēties ne vairāk kā divas personas, ievērojot 2m distanci un lietojot noteiktos individuālos aizsardzības līdzekļus.
17. Darbinieki, ierodoties Iestādē, apstrādā rokas ar dezinfekcijas līdzekli, kā arī visas dienas gaitā ievēro epidemioloģiskās drošības pasākumus atbilstoši Slimību kontroles un profilakses centra rekomendācijām.
18. Līdz 2021.gada 15.novembrim darbinieki, kuriem nav vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikāta, savus darba pienākumus var veikt, uzrādot testēšanas sertifikātu vai skrīninga ietvaros veiktu Covid-19 testa rezultātu, kas ir negatīvs. Darbinieki, kuri uzsākuši vakcinācijas procesu, testu uz Covid-19 nodod iestādes skrīninga ietvaros. Darbinieki, kuri nav uzsākuši vakcinācijas procesu, no 2021.gada 11.oktobra nodrošina Covid-19 testa veikšanu par saviem līdzekļiem.
19. Darbinieks, kuram nav vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikāta, sākot ar 2021.gada 11.oktobri līdz 2021.gada 15.novembrim (ja vien Ministru kabinets nav noteicis citu termiņu) direktora vietniekam administratīvi saimnieciskajā darbā uzrāda:
  - 19.1. līdz 2021.gada 19.oktobrim – Covid-19 testēšanas sertifikātu vai negatīvu SARSCoV-2 antigēna testu, kas nav vecāks par 72 stundām;
  - 19.2. no 2021.gada 20.oktobra līdz 2021.gada 15.novembrim testēšanas sertifikātu.

20. no 2021.gada 15.novembra turpinot vai uzsākot darba tiesiskās attiecības, tiek veikta sadarbbspējīgu vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikātu pārbaude visiem darbiniekiem, pārbaudes rezultātu fiksējot sarakstā, kas glabājas pie iestādes lietvedes.

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

21. 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, telefoniski informēt Iestādes atbildīgo personu un sazināties ar ģimenes ārstu, lai vienotos par turpmāko ārstēšanas režīmu.
22. Darbinieks var atgriezties darbā tikai ar ārsta norādījumu (kad ārsts ir noslēdzis darbnespējas lapu).
23. Ja izglītojamajam, atrodoties Iestādē, parādās akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmes (drudzis, klepus, elpas trūkums), Iestāde:
- 23.1. izolē izglītojamo atsevišķā telpā, un ja nepieciešams atbilstoši izglītojamā vecumam, nodrošina tā paša pieaugušā, kas kontaktējās ar izglītojamo pirms tam, klātbūtni;
- 23.2. sazinās ar izglītojamā vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem, kas nekavējoties ierodas pēc izglītojamā. Vecāki telefoniski kontaktējas ar savu ģimenes ārstu;
- 23.3. izglītojamais iestādē drīkst atgriezties tikai uzrādot ārstējošā ārsta izziņu par veselības stāvokli.
24. Ja darbiniekam vai izglītojamam Iestādē ir konstatēti nopietni veselības traucējumi, tiek izsaukts Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienests. Ja akūtas elpceļu infekcijas pazīmes konstatētas diviem vai vairāk izglītojamiem un ir radušās aizdomas par grupveida saslimšanu, Iestāde izolē izglītojamos, nodrošinot pieaugušā klātbūtni, sazinās ar izglītojamā vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem un nodrošina informācijas sniegšanu telefoniski Slimību profilakses un kontroles centram (turpmāk – SPKC). Kontaktus saziņai skatīt [www.spkc.gov.lv](http://www.spkc.gov.lv).
25. Ja izglītojamam vai Iestādes darbiniekam tiks konstatēta Covid-19 infekcija, un šis gadījums būs epidemioloģiski saistīts ar konkrēto Iestādi, SPKC epidemiologi noteiks īpašus pretepidēmijas pasākumus atbilstoši konkrētajai situācijai un sniegs individuālas rekomendācijas Iestādes vadībai, iesaistītajām personām, kā arī lems par karantīnas noteikšanas nepieciešamību atsevišķai grupai vai iestādei.

#### **V. Distancēšanās pasākumu nodrošināšana**

26. Nodrošināt, ka visi pasākumi notiek katrai Iestādes bērnu grupai atsevišķi.
27. Iestādes darbiniekiem un apmeklētājiem redzamās vietās izvietot skaidri salasāmu norādi ievērot 2 m distanci no pārējām personām.
28. Bērnu dienas režīmu organizēt tā, lai dotu priekšroku pasākumiem, kur iespējams distancēties un pasākumiem ārpus telpām.
29. Gultas Iestādē izvietot pēc iespējas tālāk vienu no otras, vēlams 2 m attālumā. Bērnu guldināšanā ievēro principu – „galva pret kājām”.

#### **VI. Bērnu un darbinieku personīgās higiēnas un profilakses pasākumi**

30. Bieži un rūpīgi mazgāt rokas ar ūdeni un ziepēm, īpaši pirms ēšanas, pēc tualetes apmeklējuma, pēc pastaigas un rotaļām ārā. Roku nosusināšanai lietot vienreiz

lietojamās dvieļus vai stingri kontrolēt, lai bērni lietotu dvieļus atbilstoši individuālajam marķējumam.

31. Roku mazgāšanu veikt vismaz 20 sekundes.
32. Darbinieku roku dezinfekcijai pieejamā vietā izvietot 70% spirtu saturošus roku dezinfekcijas līdzekļus;

## **VII. Telpu un aprīkojuma uzkopšanas pasākumi**

33. Biežāk lietotās virsmas un priekšmetus dezinficēt, izmantojot 70% spirtu saturošus dezinfekcijas līdzekļus, piemēram, skārienjutīgās ierīces, galda virsmas, durvju rokturus, krēsla atbalsta virsmas, ūdens krānus.
34. Iestāde rūpīgi izvērtē koplietošanas priekšmetus un rotaļlietas grupas telpās, un izņem no aprites to, ko nevar regulāri katru dienu pienācīgi mazgāt un dezinficēt (pārsvarā attiecas uz tādām lietām, kuras bērni liek mutē vai citādi piesārņo ar elpceļu izdalījumiem).
35. Katru dienu veikt rotaļlietu mazgāšanu, izmantojot mazgāšanas līdzekļus.
36. Iestādē neizmantojot mīkstās un citas rotaļlietas, kuras nav iespējams mazgāt, nav pieļaujama rotaļlietu nešana no mājām. Rotaļlietu dezinfekcija nav pieļaujama.
37. Regulāri vēdināt telpas vai nodrošināt labu mehānisko ventilāciju.
38. Iestādes telpas vēdina pirms bērnu ierašanās un pēc bērnu došanās prom no pakalpojuma sniegšanas vietas, kā arī pakalpojuma sniegšanas laikā, ne retāk kā vienu reizi akadēmiskajā stundā, nodrošinot, ka bērni šajā periodā neatrodas vēdināmajās telpās. Vēdinot telpu, logam ir jābūt atvērtam līdz galam. Puspavērts logs nenodrošina atbilstošu vēdināšanu.
39. Darba vietas telpu vēdināšanai, nodrošināta svaiga gaisa pievade regulāri vēdinot telpas vai izmantojot ventilācijas iekārtas. Telpas vēdina reizi stundā vismaz 10 minūtes (ziemā – vismaz 5 minūtes).
40. Regulāri veic telpu uzkopšanu. Ģērbtuvju mitro uzkopšanu veic pēc bērnu ierašanās un pēc atgriešanās no pastaigas. Tualetes telpu mitro uzkopšanu veic vismaz reizi 3 stundās.
41. Detalizēta informācija par telpu tīrīšanu un dezinfekciju pieejama SPKC mājaslapā.

## **VIII. Noslēguma jautājumi**

42. Izmaiņu šajā dokumentā veikšanas nepieciešamību nosaka likumdošanas izmaiņas un no tā izrietošo izmaiņu nepieciešamība.
43. Grozījumus noteikumos veic Iestādes vadītājs.
44. Noteikumi stājas spēkā ar to izdošanas brīdi.

Direktore

I.Ozola

Ulmane  
67348841