



RĪGAS 4. PAMATSKOLA

Tirzas ielā 2, Rīgā, LV-1024, tālrunis 67524019, e-pasts: r4sips@riga.lv

RĪKOJUMS

Rīgā

01.09.2021.

Nr. PSS4-21-64-rs

Par mācību procesa organizēšanu,
nodrošinot COVID-19 izplatības ierobežošanu

Pamatojoties uz 09.06.2020. Ministru kabineta noteikumu Nr. 360 "Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai" 40.51. apakšpunktu, 40.6, 40.6 .2.2. punktu un 10.07.2019. Rīgas 4. pamatskolas nolikuma Nr. 75 81.2. punktu:

1. Nosaku medicīnas māsu Svetlanu Čurakovu pirmsskolas grupās Mārkalnes ielā 2 un medicīnas māsu Alīnu Pakalnieti skolas klasēs / grupās Tirzas ielā 2 kā atbildīgās par Ministru kabineta noteikumu 4. punktā minēto pamatprincipu ievērošanu, izglītojamo un nodarbināto testēšanas organizēšanu, sadarbspējīgu vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikātu un testēšanas rezultātu pārbaudi.
2. Rīgas 4. pamatskolas (turpmāk – Skola) pedagogiem un skolas saimnieciskajam personālam ievērot un iepazīstināt izglītojamos (turpmāk – Skolēni) un viņu likumiskos pārstāvjus (turpmāk – Vecāki) ar skolas darba organizācijas informēšanas, distancēšanās, higiēnas, personas veselības stāvokļa uzraudzības pamatprincipiem (1. pielikums):

2.1. Informēšana:

- 2.1.1. Speciālās izglītības skolotājai Inesei Ābelei skolas mājas lapā publiskot kārtību "Izglītības procesa organizēšana, nodrošinot Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanu" un direktores vietniekam izglītības jomā Vladislavam Vasenkovam to nosūtīt Vecākiem e-klases pastā;
- 2.1.2. Klašu / grupu skolotājiem informēt Vecākus par to, ka Skolā nedrīkst ierasties izglītojamais, kurām noteikta pašizolācija, mājas karantīna vai izolācija, un personas ar augšējo elpceļu infekcijas pazīmēm (paaugstināta temperatūra, klepus, sāpes kaklā, iesnas, konjunktivīts, apgrūtināta elpošana), bez derīga sadarbspējīgas vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikāta vai negatīva testēšanas rezultāta;
- 2.1.3. Darbiniekiem regulāri atgādināt Skolēniem par 2 m distances ievērošanu skolas gaitēnos, koplietošanas telpās (ienākt ne vairāk kā 4 cilvēkiem), pie garderobes, skolas ēdamzālē, guļamistabās un citās skolas telpās;
- 2.1.4. Darbiniekiem regulāri atgādināt Skolēniem par roku dezinfekciju (ienākot skolā, pirms ēšanas un citos noteiktos gadījumos), roku mazgāšanu un respiratoro higiēnu;
- 2.1.5. Darbiniekiem informēt Skolēnus un Vecākus par to, ka skolā ir noteikta izglītojamo plūsma ar vizuālām norādēm un nodrošināt kontroli koplietošanas telpu izmantošanas laikā, ēdināšanas laikā un citu telpu izmantošanas laikā;
- 2.1.6. Klašu / grupu skolotājiem iepazīstināt Skolēnus un Vecākus ar ierašanās laikiem, plūsmu pie garderobes, gaitēnos, ēdamzālē un citās skolas telpās;
- 2.1.7. Skolas medicīnas māsām abās skolas ēkās izvietot informāciju par roku un respiratoro higiēnu;

- 2.1.8. Atbalsta personālam informēt Skolēnus par kopējās drošības nozīmi un psihoemocionāla atbalsta saņemšanas iespējām;
 - 2.1.9. Direktores vietnieces izglītības jomā nekavējoties informē Skolēnus, Vecākus un skolotājus par izmaiņām mācību procesā e-klasē.
- 2.2. Distancēšanās:
- 2.2.1. Vecāki skolēnus pavada tikai līdz skolas ārdurvīm, kur skolēnus sagaida sociālie aprūpētāji un pedagoga palīgi;
 - 2.2.2. Pie garderobes ievērot pašapkalpošanās principu, saglabājot distanci;
 - 2.2.3. Mācības organizēt katrai klasei savā telpā, izvairoties no kabinetu sistēmas. Izņēmums – sports un informātika / datorika, mājturība un tehnoloģijas / dizains un tehnoloģijas, profesionālie mācību priekšmeti, kas notiek atbilstošās telpās (2. pielikums);
 - 2.2.4. Vienas klases ietvaros distancēšanās nav jāievēro;
 - 2.2.5. Pastaigas starpbrīžos, plūsmu pie garderobes, došanos uz klasi, ēdamzāli un sporta zāli organizēt, ievērojot plūsmu un grupu sadalošās vizuālās norādes;
 - 2.2.6. Izglītojamajiem un darbiniekiem pārvietojoties pa skolu ievērot kustības virzienu turoties labajā pusē;
 - 2.2.7. Koplietošanas telpas (tualetes), iespēju robežās, izmantot stundu laikā;
 - 2.2.8. Ēdināšana tiek organizēta atbilstoši stundu un starpbrīžu grafikam (3. pielikums) ar siltām pusdienām ēdamzālē. Starp klasēm tiek nodrošināta distance – viena brīva galdu rinda. Kāpņu izmantošana, dodoties uz ēdamzāli, notiek pēc vizuālām norādēm;
 - 2.2.9. Skolotājiem, dodoties uz ēdamzāli ievērot distancēšanos starp klasēm un novērst drūzmēšanos ēdamzāles durvīs. Pēc iespējas nodrošināt Skolēnu roku mazgāšanu mācību kabinetā.
- 2.3. Higiēna:
- 2.3.1. Ienākot skolas telpās, veikt roku dezinfekciju;
 - 2.3.2. Mazgāt rokas pēc starpbrīžiem, tualetes apmeklējuma, sporta stundām, pirms ēšanas un pēc nepieciešamības, piemēram, pēc telefona, datora lietošanas u.c. gadījumos;
 - 2.3.3. Darbiniekiem regulāri atgādināt Skolēniem par roku mazgāšanu un dezinfekciju, par izvairīšanos no pieskaršanās sejai, acīm, pirkstu nelikšanu mutē un tml.;
 - 2.3.4. Skolas strādniekiem un apkopējām nodrošināt katrā klasē, tualetēs un roku mazgāšanas vietās regulāri uzpildītus šķidro ziepju traukus un vienreizlietojamus dvieļus;
 - 2.3.5. Skolas strādniekiem un apkopējām nodrošināt dezinfekcijas līdzekļus ieejas vestibilos, pie ēdamzāles, tualetēs, sporta zālē, garderobē, visos mācību kabinetos un gaitenēs;
 - 2.3.6. Pedagogiem nodrošināt telpu vēdināšanu klašu telpās starpbrīžos ne mazāk kā 15 min un dienas apkopējām – gaitenēs stundu laikā;
 - 2.3.7. Apkopējām regulāri, pēc katra starpbrīža veikt dezinfekciju - durvju rokturi, kāpņu lenteri, krāni, podu pogas, papīra turētāji, ziepju turētāji;
 - 2.3.8. Apkopējām veikt sporta zāles ģērbtuves saskarsmes virsmu tīrīšanu atbilstoši skolas higiēnas, kopšanas un dezinfekcijas programmai;
 - 2.3.9. Apkopējām klašu telpās galdu, plauktu virsmas mazgāt katru dienu ar mazgāšanas līdzekli, dezinficēt reizi nedēļā;
 - 2.3.10. Ja kabineti mācību procesa nepieciešamībai (mājturība un tehnoloģijas / dizains un tehnoloģijas, informātika / datorika, profesionālie mācību priekšmeti, u.c) tiek mainīti, tad skolotājiem klases galdu virsmas dezinficēt pēc katras stundas un telpu izvēdināt;
 - 2.3.11. Pēc sporta stundām sporta zālē, sporta skolotājiem dezinficēt izmantoto sporta inventāru;

- 2.3.12. Dezinfekciju neveikt Skolēnu klātbūtnē;
 - 2.3.13. Ārstam un medicīnas māsām regulāri veikt masku lietošanas pārbaudes un veikt preventīvas pārrunas par masku lietošanas noteikumu ievērošanu;
 - 2.3.14. Vecāki un citas personas ierodas skolā pēc iepriekšēja pieraksta, reģistrējoties pie dežuranta, norādot ierašanās laiku un ņemot līdzi maiņas apavus vai bahilas un masku.
- 2.4. Personas veselības stāvokļa uzraudzība:
- 2.4.1. Medicīnas darbiniekiem un pedagogiem 1.stundas laikā veikt vizuālu Skolēnu pārbaudi un identificēt tos, kuriem ir elpceļu infekcijas pazīmes. Šo simptomu: iesnas, apgrūtināta elpošana, konjunktivīts, izsitumi, gadījumā:
 - 2.4.1.1. nekavējoties izolēt saslimušo atsevišķā telpā pie skolas medicīnas māsas, uzvelkot viņam sejas masku;
 - 2.4.1.2. medicīnas māsai un klases / grupas skolotājiem informēt vecākus par situāciju un nodrošināt Skolēna došanos mājās.
 - 2.4.2. Skolēns drīkst atgriezties skolā tikai ar ārsta zīmi;
 - 2.4.3. Darbinieki ar elpceļu infekcijas pazīmēm uz darbu nenāk. Atgriežas darbā tikai ar ģimenes ārsta zīmi vai noslēgtu darba nespējas lapu;
 - 2.4.4. Maskas lietot atbilstoši valstī noteiktai kārtībai;
 - 2.4.5. Bezkontakta termometrus ķermeņa temperatūras mērīšanai un pulsometrus medmāsām izmantot atbilstoši nepieciešamībai.
- 2.5. Rīcība COVID-19 saslimšanas konstatēšanas gadījumā:
- 2.5.1. Saņemot informāciju par saslimšanas gadījumu, informēt skolas direktori un medicīnas darbiniekus – pirmsskolā S. Čurakovu, bet skolā – A. Davidovu, A. Pakalnieti un S. Indāri;
 - 2.5.2. Apzināt kontaktpersonas, sagatavot sarakstu un to iesniegt skolas direktorei;
 - 2.5.3. Pedagoģa saslimšanas gadījumā nekavējoties par to ziņot direktorei un medicīnas darbiniekiem;
 - 2.5.4. Direktores vietniecei izglītības jomā S. Vasenkovai veikt izmaiņas stundu sarakstā un savlaicīgi informēt Skolēnus un Vecākus par izmaiņām;
 - 2.5.5. Direktore izdod rīkojumu, kurā nosaka kontaktpersonu došanos karantīnā un skolotāju darbu attālinātā režīmā.
- 2.6. Testēšanas organizēšana:
- 2.6.1. Izglītojamo un Skolā nodarbināto darbinieku testēšana tiek veikta atbilstoši Slimību profilakses un kontroles centra tīmekļvietnē publicētajam algoritmam, laboratorijas noteiktos laikos un Rīgas 4. pamatskolas Iekšējiem noteikumiem “Izglītības procesa organizēšana, nodrošinot Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanu”;
 - 2.6.2. Ievērojot ārējos normatīvos aktos “Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai” noteikto, ka persona ir pilnībā vakcinēta, pārslimojusi vai veikusi atbilstošu Covid-19 testu, izglītojamais vai Skolā nodarbinātais darbinieks apliecina uzrādot attiecīgo vakcinācijas, pārslimošanas vai testēšanas sertifikātu pēc Skolas atbildīga darbinieka pieprasījuma;
 - 2.6.3. Ja izglītojamais vai izglītojamā likumiskais pārstāvis obligāto izglītību nolēmuši īstenot klātienē, tad tiem ir pienākums sniegt Skolai informāciju par to, ka izglītojamam ir sertifikāts, un būt gataviem nodrošinot ārējos normatīvos aktos “Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai” izvirzīto prasību izpildi atbilstoši Skolas noteiktajiem Iekšējās kārtības noteikumiem;
 - 2.6.4. Ja izglītojamais atgriežas Skolā pēc prombūtnes vai neiekļaujas Skolas testēšanas grafikā, tam 72 stundu laikā pirms ierašanās Skolā Covid-19 testu jāveic patstāvīgi laboratorijā;

- 2.6.5. Darbiniekiem, saņemot atbildi no laboratorijas par pozitīvo testa rezultātu, nekavējoties ziņot atbildīgai par testēšanu medicīnas māšai;
 - 2.6.6. Klases/grupas skolotājiem sazināties ar izglītojamo likumisko pārstāvji, noskaidrot testa rezultātus un par pozitīvo testa rezultātu, nekavējoties ziņot atbildīgai par testēšanu medicīnas māšai.
 - 2.7. Bibliotekārei S. Volginai izveidot grafiku bibliotēkas apmeklēšanai, ar to iepazīstināt skolēnus, darbiniekus un izvietot to skolā redzamā vietā, kā arī izsūtīt e-klases pastā visiem lietotājiem;
 - 2.8. Skolas kopējos pasākumus aktu un sporta zālēs nerīkot līdz valstī noteikto ierobežojumu atcelšanai;
 - 2.9. Interesešu izglītības nodarbības un internāta grupu darbu organizēt, ievērojot valstī noteikto kārtību.
3. Rīkojuma izpildi paturu sev.

Direktore

I.Pastere

Vasenkova 67514132

Rīgas 4. pamatskola
Mācību procesa organizēšanas pielāgošana,
ievērojot epidemioloģisko situāciju Covid-19 laikā

Npk.	Norises pamatprincips / Skolas iekšējais normatīvais dokuments	Ieviešanas gaita	Atbildīgā persona
1.	Izglītojamo ierašanās skolā. • Iekšējie noteikumi "Izglītības procesa organizēšana, nodrošinot Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanu".	<ul style="list-style-type: none"> • Skola (Tirzas ielā 2) ir atvērta izglītojamiem darba dienas no plkst. 8.00 līdz plkst. 19.00. • Profesionālās pamatizglītības programmu izglītojamie skolā uzturas no plkst. 8.15 līdz plkst. 15.15, pirmsskolas grupas (Mārkalnes ielā 2) no plkst. 7.00 līdz plkst. 19.00. • Izglītojamo plūsma notiek pa galveno ieeju, ne vairāk par 3 cilvēkiem reizē. 	Ēkas dežurants, pedagoga palīgi, sociālie aprūpētāji.
2.	Darbinieku ierašanās. • Iekšējie noteikumi "Rīgas 4. pamatskolas darba kārtības noteikumi".	Galvenā ieeja - atbilstoši darba grafikam.	Direktores vietnieki.
3.	Distancēšanās koplietošanas telpās. • Iekšējie noteikumi "Izglītības procesa organizēšana, nodrošinot Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanu". • Iekšējie noteikumi "Internāta darba kārtība".	<ul style="list-style-type: none"> • Garderobē neviens izglītojamais vai darbinieks netiek ielaists. Garderobē atrodas tikai garderobists. Pie garderobes atrodas ne vairāk par 3 izglītojamajiem un 2 skolas darbiniekiem, ievērojot 2 m distanci. • 1. klašu un 2.-9."C,D" klašu izglītojamo virsdrēbes pedagoga palīgs un/vai sociālais aprūpētājs novieto klašu telpās. • 2.-9."A,B" klašu izglītojamo virsdrēbes novieto garderobē. • Koplietošanas telpās (vestibilos) tiek ievērota 2 m distance un ne vairāk kā 12 cilvēki vienā telpā. • Izglītības procesa organizēšana pirmsskolas grupās notiek Mārkalnes ielā 2, Rīgā. Organizē bērnu pieņemšanu un nodošanu vecākiem pie iestādes ieejas vai teritorijā, lai mazinātu pulcēšanas iespējas un ievērotu distancēšanos. • Katra grupa nodarbojas savās grupas telpās. Mūzikas un sporta nodarbības notiek savās grupās (ja ir labs laiks, tad svaigā gaisā). • Uz katras mācību klašu (telpu), guļamistabu durvīm ir izlikts informatīvs paziņojums par cilvēku skaitu, kas vienlaikus var atrasties norādītajā vietā, telpas platību un obligātu sejas aizsega nēsāšanu. • Ir izveidota "runājošā siena" ar informatīviem materiāliem – plakātiem un informatīvas norādes par Covid-19 piesardzības pasākumiem saskaņā ar ārējos normatīvajos noteikumos noteiktajām prasībām. • Internāta, dienesta viesnīcas telpas tiek izmantojamas no plkst. 19.30 līdz 7.45. <p>Izmitinot izglītojamos internātā, ievēro šādus principus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • koplietošanas telpas tiek izmantotas tikai nepieciešamības gadījumos, un netiek pieļauta izglītojamo pulcēšanās koplietošanas telpās; • koplietošanas telpu (tualetes, dušas telpa) izmantošana tiek plānota, lai nodrošinātu 2 m 	<p>Direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā, garderobiste, pedagoga palīgs, sociālais aprūpētājs.</p> <p>Struktūrvienības vadītājs, skolotāja palīgi.</p> <p>Pirmsskolas skolotāji, skolotāji palīgi.</p> <p>Direktora vietnieks datorjautājumos.</p> <p>Direktora vietnieks audzināšanas darbā, internāta, dienesta viesnīcas skolotāji, nakts aukles.</p> <p>Internāta, dienesta viesnīcas skolotāji, medicīniskais</p>

		<p>distances ievērošanu;</p> <ul style="list-style-type: none"> telpas tiek nodrošināta roku mazgāšanas iespēja ar siltu ūdeni un ziepēm, kā arī tiek izvietoti roku dezinfekcijas līdzekļi; telpās, t.sk. tualetes telpās tiek ievietota izglītojamajiem pieejama, skaidri salasāma informācija ar atgādinājumu par higiēnu. 	personāls.
4.	<p>Izglītojamo plūsmas organizēšana.</p> <ul style="list-style-type: none"> Rikojums “Par izglītības procesa organizēšanu”. 	<ul style="list-style-type: none"> Darbinieki informē izglītojamos un viņu likumiskus pārstāvjus par to, ka Skolā ir noteikta izglītojamo plūsma ar vizuālām norādēm. 	Medicīnas personāls, klašu/grupu skolotāji, internāta, dienesta viesnīcas skolotāji.
5.	<p>Ēdināšana.</p> <ul style="list-style-type: none"> Rikojums “Par atbildīgās personas norīkošanu, kas organizē epidemioloģiskās drošības pasākumu īstenošanu”. 	<p>1.-9. klases un 1.-3. kursa mācību priekšmeta skolotājs un vai pedagoga palīgs pārrauga ierašanos Skolas ēdamzālē:</p> <ul style="list-style-type: none"> <u>Brokastis</u>: 08.00 - 08.20 (4 internāta grupas); <u>Pusdienas I maiņai</u>: 11.30 – 11.55 (1. “A,B” klase un 1.-5. “C,D” klase un 11.55 – 12.20 (6.-9. “C,D” klase); <u>Pusdienas II maiņai</u>: 12.50 – 13.20 (2.-9.”A,B” klase un 1.-3. kurss); <u>Launags</u>: 16.30 - 16.50 (pēcpusdienu grupas un 4 internāta grupas); <u>Vakariņas</u>: 19.00 - 19.15 (4 internāta grupas). Skolotāji, dodoties uz ēdamzāli ievēro distancēšanos starp klasēm un novērš drūzmēšanos ēdnīcas durvīs. Nodrošināt izglītojamo roku mazgāšanu mācību kabinetā. Ēdināšana tiek organizēta atbilstoši stundu un starpbrīžu grafikam ar siltām pusdienām ēdamzālē. Starp klasēm tiek nodrošināta distance – viena brīva galdu rinda. Pēc ēšanas katra klase pamet ēdamzāli skolotāju pavadībā. 	<p>Mācību priekšmeta skolotāji, pedagoga palīgi.</p> <p>Sociālais pedagogs atbild par ēdināšanas norisi.</p> <p>Pārrauga medicīniskais personāls.</p> <p>Mācību priekšmetu skolotāji.</p> <p>Sociālais pedagogs.</p> <p>Medicīnas māsa.</p>
6.	<p>Mācību procesa nodrošināšana.</p> <ul style="list-style-type: none"> Rikojums “Par izglītības procesa organizēšanu”. 	<ul style="list-style-type: none"> Mācības tiek plānotas pēc stundu saraksta. Katra klase mācās viena norādīta mācību kabineta. Kabineta sistēma tiek plānota: informātika/datorika, dizains un tehnoloģijas/mājturība un tehnoloģijas, sports, profesionālie mācību priekšmeti. Sporta stundas pēc iespējas tiek plānotas ārpus Skolas telpām Skolas teritorijā, izmantojot sporta inventāru un mācību līdzekļus. Viena klase, grupa tiek uzskatīta par noslēgtu kopu. Skola nosaka atšķirīgus stundu sakuma laikus klašu grupām, klašu nošķirtību, mācību stundas blokos, dinamiskas pauzes un starpbrīžus klasēm atšķirīgos laikos u.c. risinājumus veiksmīgai un drošai mācību procesa norisei Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanas laika. 	<p>Direktores vietniece mācību darbā, mācību priekšmetu skolotāji.</p> <p>Struktūrvienības vadītājs pirmsskolas grupās.</p>
7.	<p>Izglītojamo un darbinieku veselības stāvokļa uzraudzība un ievērošana.</p> <ul style="list-style-type: none"> Rikojums “Par epidemioloģiskās drošības ievērošanu”. 	<ul style="list-style-type: none"> Skolēniem un darbiniekiem ierodoties skolā tiek attālināti mērīta ķermeņa temperatūra. Paaugstinātas temperatūras gadījumā skolēns tiek ievietots norādītā telpā līdz vecāku ierašanās mirklim. Paaugstinātas temperatūras gadījumā darbiniekam jānododas pie ģimenes ārsta. Saslimušais atgriežas skolā/darbā tikai ar ārsta zīmi/noslēgtu darba nespējas lapu. Skolā noteikts par obligātu visiem darbiniekiem koplietošanas telpās un mācību telpās (klasēs) 	Ārsts, medicīnas māsa.

		<p>lietot sejas maskas.</p> <p>Pedagogiem 1.stundas laikā veikt vizuālu Skolēnu pārbaudi un identificēt tos, kuriem ir elpceļu infekcijas pazīmes. Šo simptomu: iesnas, apgrūtināta elpošana, konjunktivīts, izsitumi, gadījumā nekavējoties ziņot medicīniskajam personālam.</p>	<p>Mācību priekšmetu skolotāji, medicīniskais personāls.</p>
8.	<p>Higiēnas prasību nodrošināšana un ievērošana.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skolas Higiēnas, kopšanas un dezinfekcijas programma. • Mācību klašu (telpu) vēdināšanas instrukcija. • Guļamistabu vēdināšanas instrukcija. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pie ieejām tiek novietoti bezkontakta dezinfekcijas staļi. • Katrā klašu telpā pieejams dezinfekcijas trauks. • Klašu telpas tiek vēdinātas pēc mācību klašu (telpu), guļamistabu vēdināšanas instrukcijām, kas izvietoti uz telpu durvīm. • Mūzika, informātika/datorika, sporta, dizains un tehnoloģijas, vizuālā māksla pēc katra stundu bloka tie notīrītas darba virsmas ar atbilstošu dezinfekcijas līdzekli. • Datoru klaviatūra tiek apvilka ar plēvi, kura tiek mainīta pēc katra klašu bloka stundām. • Regulāra dezinfekcija atbilstoši izstrādātajai higiēnas, kopšanas un dezinfekcijas programmai. • Skolas gaitenēs uz grīdas tiek uzlīmētas 2 m atzīmes un norādīti izglītojamo/darbinieku plūsmu virzieni atbilstoši evakuācijas plānam. 	<p>Direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā, mācību priekšmetu skolotāji.</p> <p>Mācību priekšmetu skolotāji, saimnieciskais personāls.</p> <p>Saimnieciskais personāls.</p>
9.	<p>Izglītojamo un darbinieku testēšana.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iekšējie noteikumi "Izglītojamo personas datu apstrādes un aizsardzības kārtība". • Rīkojums "Par atbildīgās personas norīkošanu, kas organizē epidemioloģiskās drošības pasākumu īstenošanu". • Rīkojums "Par Rīgas 4. pamatskolā klātienē nodarbināto iknedēļas testēšanu". 	<p>Skolas direktors nozīmē atbildīgas personas, kas organizē epidemioloģiskās drošības pasākumu īstenošanu un veic izglītības iestādē klātienē nodarbināto iknedēļas testēšanu pirmsskolas grupās un skolā atbilstoši Slimību profilakses un kontroles centra norādījumiem.</p> <p>Testēšanas organizēšana:</p> <ul style="list-style-type: none"> • skolēni un darbinieki veic apvienoto paraugu skrīningu katru nedēļu atbilstoši Slimību profilakses un kontroles centra tīmekļvietnē publicētajam algoritmam: testa nodošana – pirmdienās plkst. 8.30 klases stundas laikā klašu/grupu skolotāju un/vai pedagoģu palīgu pārraudzībā. 	<p>Ārsts, medicīnas māsas.</p> <p>Klašu/grupu skolotāji, pedagoģa palīgi.</p>
10.	<p>Informācijas aprīte.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iekšējie noteikumi "E-klases (elektroniskā žurnāla) lietošanas kārtība". 	<ul style="list-style-type: none"> • Aktuālā informācija tiek ievietota skolas tīmekļa vietnē: www.R4ps.lv un e-žurnālā E-klase. • Izglītojamajiem, viņu likumiskajiem pārstāvjiem un skolas darbiniekiem ir pieejama "runājošā siena". 	<p>Direktora vietnieks datorjautājumos, klašu/grupu skolotāji.</p>
11.	<p>Vecāku un trešo personu ierašanās skolā.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iekšējie noteikumi "Kārtība, kādā Rīgas 4.pamatskolā uzturas nepiederošas personas". 	<ul style="list-style-type: none"> • Svešo personu uzturēšanos iestādē notiek atbilstoši iekšējiem noteikumiem. • Ierašanās laiku skolā saskaņo ar attiecīgo darbinieku. • Ierašanās gadījumā līdzīgi ņemt un lietot mutes un deguna sejas masku un bahilas. 	<p>Skolas vadība.</p> <p>Ēkas dežurants.</p>

Direktore

I. Pastere

Vasenkova