



Latvijas Republika  
Izglītības un zinātnes ministrija

**PIKC “Rīgas Stila un modes tehnikums”**

Reģ.Nr.90000039361, Ūdeļu iela 22, Rīga, LV-1064, tālr. 67532721

E-pasts: [rsmt@rsmt.lv](mailto:rsmt@rsmt.lv); mājas lapas adrese: [www.rsmt.lv](http://www.rsmt.lv)

---

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

Rīgā

**APSTIPRINU**

ar 26.08.2020. rīkojumu Nr. 2-1/454p-2020  
Rīgas Stila un modes tehnikuma

direktore  U.Naumova

**Kārtība, kādā tiek organizēts mācību process  
Rīgas Stila un modes tehnikumā 2020./2021.mācību gadā**

*Izdota saskaņā ar MK noteikumiem Nr.  
360 (09.06.2020.) “Epidemioloģiskās  
drošības pasākumi Covid-19 infekcijas  
izplatības ierobežošanai”*

**I Vispārīgie noteikumi.**

1. Kārtība, kādā tiek organizēts mācību process Rīgas Stila un modes tehnikumā (turpmāk – RSMT) 2020./2021. mācību gadā (turpmāk – kārtība), nosaka mācību procesa organizācijas pamatnosacījumus, lai mazinātu iespējamās inficēšanās riskus.
2. Mācību process tiek īstenots saskaņā ar šo kārtību un Izglītības un zinātnes ministrijas izstrādātajām vadlīnijām “Ieteikumi mācību procesa organizēšanai vispārējās un profesionālajās izglītības iestādēs, ievērojot epidemioloģisko situāciju Covid-19 laikā” (turpmāk – vadlīnijas) un ieteikumiem “Ieteikumi izglītības iestādēm piesardzības pasākumu īstenošanai Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai”.
3. Stingri jāievēro personas datu aizsardzība un aizliegts izplatīt informāciju par konkrētajiem ar Covid-19 inficētajiem izglītojamajiem, pedagogiem vai darbiniekiem.
4. Kārtība ir saistoša RSMT izglītojamiem, pedagogiem, darbiniekiem un izglītojamo vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem.

## II Galvenie pamatprincipi mācību procesa organizēšanā

5. Ar 2020.gada 1.septembri RSMT tiek organizētas daļēji attālinātas mācības:
  - 5.1. Pirmā kursa izglītojamajiem pēc 9.klases – 10-20% no nodarbībām notiek attālināti teorētiskajos mācību priekšmetos vai moduļu teorētiskajā daļā;
  - 5.2. Pirmā kursa izglītojamajiem pēc 12.klases – 20-30% nodarbību notiek attālināti teorētiskajos mācību priekšmetos vai moduļu teorētiskajā daļā;
  - 5.3. Otrā un trešā kursa izglītojamajiem – 30-40% no mācību laika notiek attālināti teorētiskajos mācību priekšmetos vai moduļu teorētiskajā daļā;
  - 5.4. Ceturtā kursa izglītojamajiem 20% no teorētiskām mācībām var notikt attālināti, prakses un praktiskās mācības notiek klātienē RSMT, mācību frizētavās, uzņēmumos (DVB , mācību prakses vai kvalifikācijas prakses);
  - 5.5. Mācību procesa modelis var tikt mainīts, izvērtējot epidemioloģisko stāvokli RSMT, pašvaldībā, valstī, organizējot mācības pilnībā klātienē vai attālināti.
6. Mācību nedēļas garums ir 5 darba dienas, mācību stundas ilgums – 40 minūtes, starpbrīžu ilgums – 5 vai 10 minūtes (saskaņā ar stundu sarakstu), pusdienu starpbrīdis 40 minūtes. Lai mazinātu grupu plūsmu pārklāšanos, mācību priekšmeta pedagogs var organizēt pārtraukumu arī citā laikā, ievērojot mācību stundai paredzēto darba kopējo laiku – 40 minūtes, (nemainot sākuma un beigu laiku) nodrošinot regulāru telpu vēdināšanu.
7. Klātienes mācības tiek organizētas grupās, tas ir, vienas grupas izglītojamiem mācību process tiek organizēts plānojot nodarbības kā bloka stundas (divas līdz astoņas laikā pēctecīgas viena mācību priekšmeta vai moduļa mācību stundas) pēc iespējas vienā noteiktā mācību telpā (kabinetā). Vispārējo mācību priekšmetu pedagogi saskaņā ar stundu sarakstu vada sava mācību priekšmeta stundas attiecīgās klases telpā. Profesionālo mācību priekšmeta nodarbības notiek saskaņā ar stundu sarakstu profesionālo mācību priekšmetu kabinetos.
8. Sporta stundas tiek organizētas sporta zālē, stadionā vai RSMT āra teritorijā. Sporta pulciņi līdz tālākam rīkojumam netiek plānoti. Izglītojamajiem no vienas grupas atļauts pašorganizēties fizisko aktivitāšu nodarbībām RSMT sporta zālē, aktu zālē vai RSMT teritorijā iepriekš to saskaņojot ar grupu audzinātājiem.
9. Kora nodarbības tiek organizētas ievērojot piesardzības pasākumus, tajā skaitā ievērojot distanci starp izglītojamajiem.
10. Lai nodrošinātu izglītības programmu īstenošanu, saskaņojot ar direktora vietnieku mācību darbā un informācijas tehnoloģiju jomā, pedagogi var organizēt laboratorijas darbus vai izglītojamo praktisko darbību (tajā skaitā mācību frizētavās) ārpus grupai noteiktās mācību telpas.
11. Attālināto un klātienes mācību laikā kā komunikācijas kanāls ar izglītojamajiem tiek noteikta elektroniskā skolvadības sistēma E-klase (turpmāk – E-klase).

12. Attālinātā mācību laikā izglītojamie veic pedagoga noteikto patstāvīgo darbu mājās vai piedalās tiešsaistes stundās, izmantojot RSMTOffice 365 MS Teams platformu un RSMTe-vidi.
13. Attālinātu mācību laikā mācību stundas vismaz 50% apmērā no kopējā mācību laika tiek organizētas tiešsaistē, par to savlaicīgi veicot attiecīgu ierakstu izglītojamā E-klases dienasgrāmatā.
14. Pedagoģs mācību procesu plāno tā, lai izglītojamajam apgūstamās jaunās zināšanas un prasmes tiktu apgūtas klātienē mācību stundā/nodarbībā izglītības iestādē, savukārt to nostiprināšana, vingrināšanās, padziļinājums – attālināti. Pedagoģs vada izglītojamo mācīšanos, priekšroku dodot darbam tiešsaistē un nodrošinot, ka dalībnieki (pedagoģs un izglītojamie) redzētu un dzirdētu cits citu reālajā laikā. Dod konkrētus uzdevumus izglītojamajam individuālajam darbam vai sadarbībā ar citiem. Regulāri un iespējami drīz sniedz atgriezenisko saiti, nepieciešamības gadījumā organizē personalizētu atbalstu izglītojamajam.
15. Mācību sasniegumu vērtēšana klātienē un attālinātajā mācību procesā notiek atbilstoši RSMT apstiprinātajai vērtēšanas kārtībai.
16. Izglītojamajam, viņa vecākiem vai izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem ir pienākums nekavējoties ziņot grupas audzinātājam un mācību priekšmeta pedagoģam par problēmām, veicot attālināto mācību darbu, lai RSMT savlaicīgi sniegtu nepieciešamo atbalstu kvalitatīva mācību procesa nodrošināšanai.
17. Ja attālināto mācību laikā izglītojamais nav pieslēdzies tiešsaistes stundai un nav saņemts kavējuma pieteikums E- klasē, tad pedagoģs E-klases žurnālā veic ierakstu, ka konkrētais izglītojamais nav piedalījies mācību stundā.
18. Konsultācijas klātienē notiek tikai to grupu izglītojamajiem, kuriem attiecīgajā laika posmā noteiktas klātienes mācības. Izglītojamais ne vēlāk kā divas dienas pirms konkrētās konsultācijas, nosūta pedagoģam rakstisku pieteikumu E-klases pastā, norādot datumu, tēmu un konsultācijas mērķi (pārbaudes darba rakstīšana vai zināšanu padziļināšana).
19. Mācību priekšmeta/moduļa pedagoģam tēmas/mācību priekšmeta/moduļa noslēguma pārbaudes darbs jāieplāno klātienes mācību laikā un jāveic ieraksts (elektroniski) izglītojamā dienasgrāmatā.
20. Izglītojamo iesaiste Eiropas Savienības fondu projektos "Erasmus+", "Karjeras atbalsts vispārējās un profesionālās izglītības iestādēs", "Atbalsts priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas samazināšanai un programmā "Latvijas skolas soma" tiek īstenota gan klātienē, gan attālināti, izvērtējot projektos plānotās aktivitātes.

### **III Piesardzības un distancēšanās pasākumi**

21. Izglītojamie gaitēnos un citās RSMT koplietošanas telpās neuzkavējas un nedrūzmējas, ievēro drošu attālumu (2 metri), satiekot citu grupu izglītojamos. Starpbrīžos uzturas nodarbību telpā vai klasei pieguļošajā gaitenī (rekreācijā). Izglītojamajiem nav atļauts apmeklēt citu klašu telpas.
22. Ja izglītojamais pusdieno RSMT ēdnīcā, uz ēdnīcu atļauts doties tikai konkrēti noteiktajā laikā. Pēc pusdienām izglītojamais atgriežas mācību telpā. Atļauts atstāt RSMT telpas tikai, lai dotos uz Dienesta viesnīcu vai praktisko mācību vietu, vai mācību dienas beigās.
23. Visi ārpusstundu pasākumi RSMT tiek organizēti, izvērtējot riskus un saskaņojot ar RSMT direktoru.
24. Izglītojamie RSMT ierodas laicīgi savstarpēji ievērojot drošu attālumu (2 metri) izmantojot centrālo ieeju, lai dotos uz praktisko mācību korpusu un mācību korpusa ieeju, lai dotos uz mācību korpusa telpām.
25. Pēc ierašanās RSMT izglītojamais dodas uz garderobi, ja nepieciešams. Atsevišķos gadījumos tiek organizēta virsdrēbju novietošana speciāli tam aprīkotās vietās.
26. No garderobes izglītojamais nekavējoties dodas uz mācību stundu sarakstā norādīto mācību telpu, bez vajadzības neuzturoties koplietošanas telpās.
27. Pedagogiem ikdienas darbā ieteicams izmantot sejas aizsargvairokus un citus individuālos aizsardzības līdzekļus pēc ieskatiem.
28. RSMT netiek pieļauta personu ar elpceļu infekcijas slimību pazīmēm klātbūtne.
29. RSMT informē darbiniekus, izglītojamos un viņu likumiskos pārstāvjus par nepieciešamību sekot savam veselības stāvoklim, par Covid-19 simptomiem un individuāliem profilakses pasākumiem un rīcību, ja kādam parādās elpceļu infekcijas simptomi.

#### **IV Ēdināšanas procesa norise**

30. Izglītojamo ēdināšana tiek plānota plūsmās, nepārsniedzot ēdamzāles ietilpību.
31. Kārtības noteikumi ēdināšanas laikā:
  - 31.1. izglītojamie nomazgā rokas pirms došanās uz ēdamzāli un /vai veic roku dezinfekciju,
  - 31.2. RSMT ēdnīcā tiek nodrošināta divu metru distancēšanās starp izglītojamajiem, pie ēdienu izdales vietas.
32. Ēdināšanas pakalpojuma sniedzēji rūpējas par sanitāro un higiēnas normu ievērošanu atbilstoši tiesību aktos noteiktajai kārtībai, tajā skaitā izglītojamo izveiktumu ēdamzālē.

#### **V Noteikumi par vecāku uzturēšanos RSMT un savstarpējo saziņu**

33. Mācību procesa un praktisko mācību laikā vecāki un nepiederošas personas (izņemot gadījumus, kad piedalās kā modeļi praktiskajās mācībās) neuzturas RSMT telpās.
34. Vecāki savu bērnu drīkst pavadīt līdz RSMT ieejas durvīm vai dienesta viesnīcas durvīm.

35. Vecāki, iepriekš vienojoties, saziņai ar RSMT vadību, grupas audzinātāju vai mācību priekšmetu pedagogu izmanto RSMT e-pastu, E-klasi, MS Teams vai telefonsarunu.
36. Grupu audzinātāji organizē grupas vecāku sapulces attālināti, izmantojot MS Teams platformu.

#### **VI Rīcība epidemioloģiskās situācijas izmaiņu gadījumā**

37. Ja epidemioloģiskā situācija, atbilstoši Slimību profilakses un kontroles centra (turpmāk – SPKC) sniegtajai informācijai, pašvaldības administratīvajā teritorijā Covid-19 infekcijas izplatības dēļ pasliktinās, RSMT direktors, saskaņojot ar dibinātāju var pieņemt lēmumu par pāreju uz pilnībā attālinātām mācībām.
38. Ja saņemta informācija no SPKC, ka kāds no RSMT izglītojamajiem ir inficējies ar Covid-19 vīrusu, tad RSMT rīkojas saskaņā ar SPKC dotajiem norādījumiem.

#### **VII Audzināšanas darba organizācija**

39. Grupu audzinātāji audzināšanas stundās izglītojamos iepazīstina ar šo kārtību, ko izglītojamais apstiprina ar savu personīgo parakstu.
40. Grupas audzinātājs ir atbildīgs par šīs kārtības ievērošanu savas atbildības ietvaros.
41. Organizējot ārpus mācību pasākumus, izvērtējot riskus, priekšroka tiek dota ārpusstundu pasākumiem, kuros:
  - 41.1. piedalās viena grupa,
  - 41.2. pasākumiem ārpus telpām.

#### **VII Papildus higiēnas prasības mācību frizētavās un praktisko mācību telpās, kur veic skaistumkopšanas procedūras klientiem**

42. Pakalpojumu atbilstoši iespējām sniedz pēc iepriekšēja pieraksta.
43. Nodrošinot pakalpojuma sniegšanu klātienē, pirms pakalpojuma sniegšanas darbiniekam ir jāveic klienta aptauja, lai iespēju robežās noskaidrotu vai cilvēks neatbilst kādai no personu grupām, kam ir noteikts pienākums ievērot mājas karantīnu vai pašizolāciju kā arī vai cilvēkam nav elpceļu infekcijas pazīmes (paaugstināta temperatūra, klepus, rīkles iekaisums, elpas trūkums).
44. Nesniegt pakalpojumus personām, kurām atbilstoši MK noteikumiem Nr. 360 par "Epidemioloģiskās drošības pasākumi COVID - 19 infekcijas izplatības ierobežošanai" ir noteikta pašizolācija vai mājas karantīna, kā arī personām ar elpceļu infekcijas pazīmēm (paaugstināta temperatūra, klepus, rīkles iekaisums, elpas trūkums).

45. Nodrošināt pakalpojumu saņēmēju uzskaiti (vārds, uzvārds, kontakttālrunis), lai būtu iespējams apzināt un brīdināt kontaktpersonas Covid-19 infekcijas gadījumā.
46. Nodrošināt higiēnas prasības – roku mazgāšanai un/vai dezinfekcijai.
47. Ja, sniedzot pakalpojumu nav iespējams nodrošināt divu metru fizisko distanci un ierobežot pakalpojuma sniegšanas laiku, kas nepārsniedz 15 minūtes, izveido fizisku barjeru starp cilvēkiem vai pieprasa lietot mutes un deguna aizsegus.
48. Nodrošināt vienreiz lietojamu priekšmetu (piemēram, pildspalvas) dezinfekciju pēc katra klienta lietošanas vai lūgt izmantot personīgo rakstāmrīku.
49. Nodrošināt regulāru telpu un virsmu tīrīšanu un dezinfekciju.

### **VIII Veselības uzraudzība un izolācijas nosacījumi.**

50. Visiem RSMT izglītojamajiem, pedagogiem un darbiniekiem rūpīgi jāseko savam veselības stāvoklim, ja parādās kādas akūtas elpošanas ceļu infekcijas pazīmes, ir paaugstināta ķermeņa temperatūra vai citādi darbinieks jūtas nevesels, nekavējoties sazināties ar savu ģimenes ārstu un informēt tiešo darba vadītāju vai grupas audzinātāju.
51. RSMT darbiniekam, kuram ir apstiprināta Covid-19 saslimšana, ir pienākums stingri ievērot karantīnu mājās un veikt ārstēšanu atbilstoši ārstējošā ārtsta norādījumiem.
52. Ja izglītojamajam, atrodoties RSMT mācību laikā parādās akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmes (drudzis, klepus, elpas trūkums, paaugstināta ķermeņa temperatūra):
  - 52.1. Izglītojamais nekavējoši informē grupas audzinātāju;
  - 52.2. Grupas audzinātājs informē RSMT direktoru un medicīnas personālu, kurš izolē izglītojamo speciāli paredzētā telpā, un, ja nepieciešams, atbilstoši izglītojamā vecumam nodrošina pieaugušā klātbūtni. Lai novērstu darbinieka inficēšanās risku, izglītojamais un darbinieks lieto sejas medicīniskās aizsargmaskas.
  - 52.3. Grupas audzinātājs sazinās ar nepilngadīga izglītojamā vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem, kas nekavējoties ierodas pēc izglītojamā. Likumiskie pārstāvji telefoniski sazinās ar savu ģimenes ārstu.
  - 52.4. Pilngadīgs izglītojamais sazinās ar savu ģimenes ārstu un pamet RSMT telpas.
53. Ja izglītojamajam, atrodoties dienesta viesnīcā ārpus mācību laika parādās akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmes (drudzis, klepus, elpas trūkums, paaugstināta ķermeņa temperatūra):
  - 53.1. Izglītojamais informē dienesta viesnīcas skolotāju (no 14.00 līdz 22.00), citā laikā viesnīcas vadītāju, vai viesnīcas dežurantu, kurš izolē izglītojamo speciāli paredzētā telpā, un, ja nepieciešams, atbilstoši izglītojamā vecumam nodrošina pieaugušā uzraudzību. Lai novērstu darbinieka inficēšanās risku, izglītojamais un darbinieks lieto sejas medicīniskās aizsargmaskas.

53.2. Atbildīgais viesnīcas darbinieks sazinās ar nepilngadīga izglītojamā vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem, kas nekavējoties ierodas pēc izglītojamā un telefoniski sazinās ar savu ģimenes ārstu.

53.3. Pilngadīgs izglītojamais pēc iespējas ātri sazinās ar ģimenes ārstu un pamet viesnīcu.

54. Izglītojamais pēc atbilstošas ārstēšanās var atgriezties RSMT saskaņā ar ārstējošā ārsta norādījumiem.

55. Izglītojamo vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem ir pienākums informēt grupas audzinātāju par jebkādu izglītojamā prombūtnes iemeslu.

### **IX Pedagogu atbildība**

56. Pedagogi ir atbildīgi par mācību procesa īstenošanu un higiēnas prasību ievērošanu strādājot RSMT telpās un mācību frizētavās.

57. Pedagogi ir atbildīgi par izglītojamo mācību stundu apmeklējuma uzskaiti līdz katras darba dienas beigām.

58. Pedagogi veic regulāru telpu vēdināšanu un pārrauga higiēnas prasību nodrošināšanu mācību telpā, t.sk. bieži lietojamu virsmu un priekšmetu dezinfekciju.

59. Pedagogi informē grupas audzinātāju, ja izglītojamais neapmeklē RSMT vairāk kā divas dienas un, ja e-klasē nav informācijas par prombūtnes iemesliem.

### **X Darbinieku atbildība**

60. RSMT apmeklētāju (preču piegādātāju, pakalpojumu sniedzēju u.c. izņēmuma gadījumos izglītojamo vecāku, aizbildņu, pavadošo personu) reģistru katrai darba dienai veido dežurante.

61. Apkopējas darba pienākumus veic atbilstoši telpu uzkopšanas grafikam, pastiprināti tiek veikta sanitāro mezglu (WC), gaiteņu, durvju rokturu, kāpņu margu u.c. virsmu apstrāde/apkope.

62. Ēku un apsaimniekojamās teritorijas pārzinis nodrošina regulāru dezinfekcijas līdzekļu un citu aizsardzības līdzekļu iegādi, pieejamību un pārrauga telpu uzkopšanu.

### **XI Noslēguma jautājumi.**

63. Atbildīgās personas par šīs kārtības ievērošanu:

63.1. Valda Krūmiņa, direktora vietniece profesionālo programmu attīstības un kvalitātes jomā;

63.2. Līga Dzene, direktora vietniece audzināšanas darbā;

63.3. Jūlija Opikova, direktora vietniece mācību darbā un informācijas tehnoloģiju jomā.

64. RSMT vadības komunikācijai ar izglītojamajiem vai vecākiem izmanto E-klasi un RSMT *FaceBook* sociālo tīklu.
65. RSMT direktors ar ikreizēju rīkojumu ir tiesīgs regulēt jautājumus, kas nav ietverti kārtībā.
66. Kārtība stājas spēkā nākamajā dienā pēc tās parakstīšanas.
67. Kārtība tiek publicēta RSMT mājas lapā.

Direktores vietiece mācību darbā  
un informācijas tehnoloģiju jomā



J.Opikova

Direktores vietiece profesionālo programmu  
attīstības un kvalitātes jomā



V.Krūmiņa