**Latvijas Kultūras akadēmijas aģentūras “Latvijas Kultūras akadēmijas Latvijas Kultūras koledža” drošības protokols**

Rīgā, 2022. gada 1. aprīlī

**Latvijas Kultūras akadēmijas aģentūras “Latvijas Kultūras akadēmijas Latvijas Kultūras koledža” drošības protokols epidemioloģisko noteikumu ievērošanai Covid-19 infekcijas ierobežošanai 2021./2022. studiju gadā no 2022. gada 1. aprīļa (turpmāk tekstā – Protokols) izstrādāts balstoties uz likumiem “Covid-19 infekcijas izplatības pārvaldības likums”, “Epidemioloģiskās drošības likums” un Ministru kabineta noteikumiem Nr. 662 “Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai”, Izglītības un zinātnes ministrijas izstrādātajām vadlīnijām “Vadlīnijas studiju procesa organizēšanai augstskolās un koledžās 2021./2022. akadēmiskajā gadā”, Latvijas Kultūras akadēmijas 2022. gada 1. aprīļa drošības protokolu, kā arī uz 30.03.2022. LKA Latvijas Kultūras koledžas rīkojumu Nr. 01-5/14 “Par studiju procesu un darba organizāciju no 1. aprīļa”.**

1. **Vispārējie jautājumi**
   1. Protokols nosaka Covid – 19 infekcijas ierobežošanas galvenos principus Latvijas Kultūras akadēmijas Latvijas Kultūras koledžā (turpmāk tekstā – LKK) 2021./2022. studiju gadā no 2022. gada 1. aprīļa.
   2. Protokolā noteiktie principi var tikt papildināti un mainīti atkarībā no epidemioloģiskās situācijas un normatīvo aktu regulējuma.
   3. LKK Protokols nosaka kārtību par piesardzības pasākumu īstenošanu COVID–19 infekcijas izplatības ierobežošanai attiecībā uz to, kā tiek nodrošināta informēšana, distancēšanās, higiēnas prasību un veselības stāvokļa uzraudzība un no tā izrietošo prasību ievērošana.
   4. Protokols prevalē pār visiem citiem LKK izdotajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.
   5. Protokols var tikt papildināts, grozīts vai atcelts atkarībā no jauniem MK Noteikumiem, augstākstāvošo iestāžu norādījumiem vai epidemioloģiskās nepieciešamības.
   6. Protokols ir saistošs visu LKK struktūrvienību personālam, vieslektoriem, studentiem, klausītājiem.
2. **Studiju procesa organizācija**
   1. Akadēmiskais, administratīvais un tehniskais personāls piedalās studiju procesā vai tā nodrošināšanā saskarē ar studējošajiem tikai ar vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikātu. Akadēmiskajam personālam, kas neierodas Latvijā, vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikāts nav nepieciešams.
   2. LKK telpās aizliegts atrasties personām, kurām konstatēta COVID-19 infekcija, ar akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmēm vai personas, kam noteikta izolācija.
   3. Koledžas studiju process tiek organizēts klātienē. LKK 2021./2022. studiju gada pavasara semestrī studiju kursi, vai to daļas var tikt īstenoti attālinātā režīmā, izmantojot ZOOM platformu.
   4. Pēc nodarbību beigām studējošiem atļauts uzkavēties LKK telpās, lai realizētu studiju darbus.
   5. Ārvalstu studējošajiem vai personām ar klausītāja statusu ir saistoši visi šā Protokola nosacījumi.
3. **Darba organizācija un distancēšanās noteikumi**
   1. LKK personāls un apmeklētāji, koplietošanas telpās (gaiteņos, administrācijas telpās u.t.t.), kur tas ir iespējams, ievēro savstarpēju 2 metru distanci. Vietās, kur notiek cilvēku pulcēšanās, tiek veikti papildu pasākumi plūsmas organizēšanai.
   2. Mācību telpās un zālēs pēc iespējas jāievēro distancēšanās prasības. Koledžas telpās var nelietot sejas maskas, bet direktors var pieņemt lēmumu par to lietošanas nepieciešamību. Telpās, kur atrodas vairāk kā 50 personu, rekomendējams lietot medicīniskās maskas vai FFP2 tipa respiratorus bez vārsta.
   3. Administratīvo struktūrvienību vadītāji nodrošina visu struktūrvienībai deleģēto funkciju veikšanu, veicot darbu daļēji attālinātā režīmā, nesamazinot darba apjomu un kvalitāti.
4. **Higiēnas nodrošināšana**
   1. LKK nodrošina visiem studējošiem, personālam, vieslektoriem un citiem apmeklētājiem roku higiēnas prasību ievērošanu, kā arī roku dezinfekcijas līdzekļu pieejamību. Visas nodarbību īstenošanas vietas ir nodrošinātas ar dezinfekcijas līdzekļu pieejamību.
   2. LKK ir izvietota studējošiem un personālam skaidri salasāma informācija un atgādinājums par personīgo higiēnu.
5. **Telpu vēdināšanas prasības**
   1. LKK personālam, t.sk. docētājiem, ir pienākums veikt telpu vēdināšanu:
      1. vēdināšana jānodrošina atbilstoši augstākās izglītības iestādes apstiprinātajam katras studiju telpu individuālajam vēdināšanas režīmam;
      2. vēdināšana jānodrošina ikreiz, kad studiju procesa laikā mācību telpā monitorētā CO2 koncentrācija gaisā pārsniedz 1000 ppm (tiklīdz iestādē ir pieejami gaisa kvalitātes mērītāji) vai reizi divās stundās 15 minūtes.
      3. vēdināšanas laikā telpā neuzturas studējošie un personāls;
      4. vēdināšana tiek veikta ar pilnībā, nevis pusvirus atvērtu logu (-iem);
      5. vēdina atverot visas konkrētās telpas logus un durvis, ja pastāv tāda iespēja;
      6. starpbrīdim atvelētais laiks maksimāli tiek izmantots vēdināšanai.
   2. LKK tehniskais personāls nodrošina telpu regulāru uzkopšanu, it īpaši visu intensīvas koplietošanas virsmu apstrādi saskaņā ar SPKC tīmekļvietnē pieejamo informāciju par telpu uzkopšanu.
   3. Dienas laikā LKK apkopējs veic durvju rokturu un informācijas monitoru virsmu dezinfekciju.
6. **Noteikumi par personas veselības stāvokļa uzraudzību un rīcība saslimšanas gadījumā**
   1. Ja kādam no studējošiem, personāla vai vieslektoriem ir konstatēta saslimšana ar Covid-19, noteikts kontaktpersonas statuss, par to nekavējoties jāinformē LKK, nosūtot informāciju uz e-pasta adresi: lkk@lkk.gov.lv, vai zvanot uz tālr. nr. 67846238.
   2. LKK personālam un apmeklētajiem ir aizliegts ierasties un uzturēties LKK telpās, ja viņiem ir novērotas akūtas elpceļu infekcijas pazīmes (iesnas, klepus, elpas trūkums, paaugstināta ķermeņa temperatūra), vai ir apstiprināta COVID-19 infekcija.
   3. Darbinieki un studējošie, kuri ir identificēti kā kontaktpersonas, var neievērot mājas karantīnu, lai veiktu darba pienākumus vai piedalītos studiju procesā. Iespēju robežās rekomendējam lietot medicīniskās maskas vai FFP2 respiratorus.
   4. LKK akadēmiskajam un administratīvajam personālam un studējošajiem ir iespēja saņemt bezmaksas Covid -19 paštestus LKK 13. kabinetā pie Protokolā 8.2.3. norādītās personas gadījumos, ja, atrodoties LKK telpās, paradās kādi no elpceļu infekcijas simptomiem vai arī persona ir kontaktpersona Covid – 19 slimniekam.
   5. Ja elpceļu infekcijas simptomi parādās uzturēšanās laikā LKK, persona (LKK akadēmiskais, administratīvais personāls un studējošie) nekavējoties:
      1. dodas prom no LKK telpām. Pirms došanās prom no LKK telpām, LKK 13. kabinetā pie Protokolā 8.2.3. norādītās personas iespējams saņemt un veikt Covid -19 paštestu;
      2. līdz elpceļu infekcijas simptomu izzušanai notiek saziņa ar savu ģimenes ārstu, un turpmāk seko ģimenes ārsta norādījumiem un  SPKC izstrādātajam algoritmam.
7. **Bibliotēkas darbība**
   1. Bibliotēku iekštelpās ne darbiniekiem, ne apmeklētājiem vairs nav jālieto sejas maskas.
   2. Bibliotēku apmeklētājiem nav jāuzrāda Covid-19 vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikāts.
   3. Apmeklētājiem (izņemot no vienas mājsaimniecības) un darbiniekiem ieteicams savstarpēji ievērot 2 metru distanci.
   4. Nav ieteicama drūzmēšanās ne iekštelpās, ne ārtelpās, piemēram, pie ieejām vai izejām, pirms un pēc pasākuma un pasākumu pārtraukumos u.tml.
8. **Kontroles pasākumi**
   1. LKK atbildīgā persona par šo noteikumu ieviešanas koordināciju un uzraudzību ir LKK direktores vietniece studiju darbā Iveta Krastiņa.
   2. Atbildīgās personas:
      1. par studiju procesa vadību – direktores vietniece studiju darbā;
      2. par studiju procesa organizēšanu – Studiju daļas vadītāja;
      3. par kontaktpersonu apzināšanu, reģistrēšanu, Covid – 19 slimnieku reģistrācijas izveidi un uzturēšanu un Covid -19 paštestu izsniegšanu un tās reģistrāciju – sekretariāta vadītāja;
      4. par informācijas nodrošināšanu personālam un LKK akadēmiskā un administratīvā personāla sadarbspējīgu QR sertifikātu uzskaites veikšanu - personāla speciālists;
      5. par informācijas ievietošanu sociālajos tīklos – Mārketinga un sabiedrisko attiecību vadītāja;
      6. par bibliotēkas darbu - Bibliotēkas un informācijas centra vadītāja;
      7. par Erasmus+ projektu aktivitāšu koordinēšanu un komunikāciju ar Erasmus+ apmaiņas studējošajiem – Erasmus koordinatore;
      8. par tehnisko nodrošinājumu (t. sk. attālināto darba vietu nodrošināšana, studiju digitalizācijas vadība) – datortīkla administrators;
      9. par sanitāro normu ievērošanu un higiēnas prasību nodrošināšanu – Materiāli tehniskās un saimniecības nodaļas vadītājs.
   3. Klātienes nodarbībās docētājiem jāveic visu personu reģistrēšana apmeklējuma lapā, kuru var saņemt pie ēkas dežuranta. Aizpildīta Apmeklējuma lapa pēc nodarbības jānodod ēkas dežurantam, kurš savukārt beidzot dežūru, to nodod LKK Studiju daļā. Apmeklējuma lapa tiek uzglabāta ne ilgāk kā vienu mēnesi.