



BABĪTES NOVADA PAŠVALDĪBA
SALAS SĀKUMSKOLA

reģ.nr. 4311902824

„Pīlādziši”, Spuņciems, Salas pagasts, Babītes novads, LV-2105,
tālrunis 67934172, fakss 67934172, E-pasts - salasskola@babite.lv

Babītes novada Salas pagastā

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

2019.gada 29.augustā

Nr.2
(Kārtības nr.)

**Kārtība, kādā Babītes novada pašvaldības
Salas sākumskolā uzturas nepiederošas personas**

Izdoti saskaņā ar 24.11.2009.

MK noteikumu Nr. 1338 “Kārtība kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 3.punkta 3.10. apakšpunktu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Kārtība, kādā Babītes novada pašvaldības Salas sākumskolā uzturas nepiederošas personas (turpmāk – kārtība), nosaka Babītes novada pašvaldības Salas sākumskolas (turpmāk – izglītības iestāde) izglītojamo likumisko pārstāvju vai personu, kas realizē izglītojamā aizgādību (turpmāk – vecāki), viņu pilnvarotu personu un citu trešo personu uzturēšanās kārtību izglītības iestādē.
2. Kārtība neattiecas uz izglītības iestādes izglītojamiem un darbiniekiem.
3. Kārtība izstrādāta izglītojamo drošības un izglītības iestādes nepārtrauktas un netraucētas darbības nodrošināšanai.

II. Vecāku, aizbildņu un citu trešo personu uzturēšanās izglītības iestādē

4. Par citām personām tiek uzskatītas personas, kuru darba, mācību vai studiju prakses vieta nav izglītības iestāde un personas nav izglītojamo vecāki vai viņu pilnvarotas personas.
5. Vecāki iekļūšanai izglītības iestādē izmanto viņiem izsniegtos ieejas vārtu čipus, durvju kodus vai ieejas vārtu un durvju zvana pogu.
6. Izglītības iestādes ieejas durvis uz sporta kompleksu ir atvērtas no 7.00-9.00, pārējā laikā slēgtas. Tās tiek izmantotas tikai mācību procesa vai saimnieciskās darbības nodrošināšanai.
7. Ieejas vārtu čipi tiek izsniegti visiem likumiskajiem (iestāšanās iesniegumā uzrādītajiem) pirmsskolas izglītojamo vecākiem.
8. Skolas izglītojamo vecākiem ieejas vārtu čipi tiek izsniegti pēc pieprasījuma.
9. Vecāki tos kategoriski nedrīkst iedot/nodot izglītojamiem.

10. Ieejas vārtu čipus nedrīkst iedot/nodot citām - trešajām personām, kā arī izglītojamiem. Par izsniegto ieejas vārtu čipu un to nenodošanu trešajām personām izglītojamā vecāki parakstās izsniegšanas veidlapā.

11. Ieejas vārtu čipa nozaudēšanas gadījumā vecāki raksta izglītības iestādei iesniegumu un pēc tā saņemšanas, izvērtēšanas, var tikt izsniegts jauns ieejas vārtu čips. Par izsniegto ieejas vārtu čipu izglītojamā vecāki no jauna parakstās izsniegšanas veidlapā, kurā parādās arī ieraksts par nozaudēto.

12. Skolvadības sistēmā e-klase izglītojamo vecākiem nosūtīto informāciju par izglītības iestādes durvju kodiem, kategoriski aizliegts izpaust citām – trešajām personām.

13. Citi izglītības iestādes apmeklētāji iekļūšanai izglītības iestādē izmanto zvana pogas pie ieejas vārtņiem izglītības iestādes teritorijā un ieejas durvīm.

14. Izglītības iestādes vārti un durvis vienmēr pēc ienākšanas vai izešanas no izglītības iestādes vai tās teritorijas ikvienam – darbiniekam, izglītojamam, vecākiem vai citam personām obligāti jāaizver, lai tie/tās būtu pilnībā noslēgti/as.

15. Izglītības iestādes darbinieks uzrunā iestādē ieradušos cilvēkus, uzzinot ierašanās iemeslu un sniedzot viņam nepieciešamo informāciju.

16. Izglītības iestādes darbiniekam ir tiesības pieprasīt uzrādīt personu apliecinošu dokumentu.

17. Nepieciešamības gadījumā persona tiek pavadīta pie attiecīgā izglītības iestādes darbinieka, pie kura persona ieradusies. Par nepiederošas personas uzturēšanos izglītības iestādē turpmāk atbildību uzņemas darbinieks, pie kura šī persona ieradusies.

18. Nepiederošām personām aizliegts patstāvīgi ieiet izglītības iestādes telpās, jāievēro Izglītības iestādes darbinieku norādes. Izglītības iestādes darbiniekam persona obligāti jāpavada līdz nepieciešamajai telpai. Nepiederošās personas pārvietošanās izglītības iestādē bez izglītības iestādes pārstāvja klātbūtnes aizliegts.

19. Nepiederošām personām ir aizliegts uzturēties izglītības iestādes telpās un mācību kabinetos bez izglītības iestādes administrācijas vai mācību priekšmeta/ PI grupiņas skolotāja, klases audzinātāja atļaujas.

20. Par katru nepiederošas personas ierašanās gadījumu jāinformē izglītības iestādes direktors.

21. Jebkuram izglītības iestādes darbiniekam ir tiesības apturēt svešu personu un pajautāt atrašanās iemeslu izglītības iestādē vai tās teritorijā un prasīt uzrādīt personu apliecinošu dokumentu.

22. Nepiederošas personas izglītības iestādē var apmeklēt tikai tās darba laikā (no plkst.7.00-19.00).

23. Izglītojamos no iestādes drīkst izņemt vecāki un viņu pilnvarotās personas (izglītības iestāde ir par to informēta iepriekš ar vecāku iesniegtu iesniegumu izglītības iestādes direktoram).

24. Izglītības iestādes izglītojamo vecākiem, aizbildņiem atļauts pavadīt izglītojamo:

24.1. Skolā - pirms mācību stundu sākuma līdz garderobei un pēc mācību stundām, pagarinātas darba dienas grupas, sagaidīt Izglītības iestādes pirmā stāva vestibilā.

24.2. Skolā – pirmās klases izglītojamo vecākiem atļauts pavadīt izglītojamos līdz garderobei un klasei līdz 1.stundas sākumam un sagaidīt pie klases vai izglītības iestādes pirmā stāva vestibilā mācību dienas beigās laika periodā no 1.septembra līdz rudens brīvlaikam.

24.3. Pirmsskolā - vecākiem atļauts pavadīt izglītojamo līdz katras grupiņas garderobei, kur tas pārgērbjas un tiek ievests mācību telpā, satiekot pirmsskolas skolotāju.

25. Ja vecākiem, aizbildņiem ir nepieciešamība satikt izglītojamo mācību norises starpbrīža vai pagarinātās dienas grupas laikā, tad viņi vēršas pie klases

audzinātājas/pagarinātās dienas grupas skolotājas, zvanot uz vecāku sapulcē sniegto tālruna nr. vai zvanot izglītības iestādes administrācijai - 67934172; 67934165.

26. Izglītojamo vecākiem, nākot uz individuālu sarunu pie Izglītības iestādes administrācijas, klases/grupas skolotāja, atbalsta personāla darbinieka, mācību priekšmeta skolotāja vai interešu izglītības skolotāja ir pienākums iepriekš sazināties ar konkrētu skolotāju vai administrācijas pārstāvi, lai vienotos par abpusēji izdevīgu tikšanās laiku.

27. Izglītojamo vecāki un citas personas, atbilstoši izglītības iestādes sniegtajai informācijai par pasākumu norisi, var apmeklēt izglītības iestādes organizētus svinīgos un citus ārpusstundu pasākumus. Šajos gadījumos par minēto personu uzturēšanos izglītības iestādē atbild pasākuma organizators vai izglītības iestādes direktora norīkota persona vai izglītības iestādes darbinieks, kas personu uzaicinājis uz pasākumu.

28. Par Izglītības iestādes noteikumu ievērošanu izglītības iestādes organizēto pasākumu laikā personas, kas ienākušas izglītības iestādē kopā ar izglītojamo vecākiem/aizbildņiem ievēro izglītības iestādes noteikumus. Personīgu atbildību par šo personu rīcību uzņemas vecāki/aizbildņi, kas uzaicinājuši šīs personas.

29. Izglītības iestādē aizliegts uzturēties nepiederošām personām, kuras ieradušās bez noteikta mērķa un/vai lietojušas alkoholu, narkotiskās, psihotropās vai atrodies citu vielu ietekmē.

30. Izglītības iestādes telpās un teritorijā ir kategoriski aizliegts smēķēt, ienest, uzglabāt, glabāt, demonstrēt, izplatīt un lietot alkoholiskos dzērienus un jebkura veida apreibinošas vielas, elektroniskās cigaretes, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, sprāgstvielas, visa veida ieročus, kā arī jebkura cita veida priekšmetus, vielas un ierīces, kas var apdraudēt izglītojamo un citu personu veselību un dzīvību.

31. Izglītības iestādes darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas, ierodoties izglītības iestādē, uzrāda dienesta apliecību un informē izglītības iestādes direktoru par savu ierašanās mērķi.

32. Personas, kuras ierodas izglītības iestādē ar mērķi iesniegt iesniegumus, priekšlikumus vai sūdzības, griežas pie izglītības iestādes direktora pieņemšanas laikā, vai arī iepriekš vienojoties par citu tikšanās laiku. Izglītības iestādes informatīvais tālrunis: 67934172; 67934165.

33. Pēc izglītības iestādes darbinieka uzaicinājuma nepiederošai personai izglītības iestādes telpas un teritorija nekavējoties jāatstāj.

34. Izglītības iestādes izglītojamo un darbinieku pienākums ir informēt izglītības iestādes administrāciju par aizdomīgu personu atrašanos izglītības iestādē vai tās teritorijā.

II. Noslēguma jautājumi

35. Uzturoties izglītības iestādē, ir jāievēro kārtības noteikumi, citu izglītojamo, vecāku un apmeklētāju intereses un tiesības.

36. Izglītojamo vecāki, pilnvarotas personas un citas personas, uzturoties izglītības iestādē, ievēro izglītības iestādes darbinieku norādījumus.

37. Ja nepiederošas personas neievēro šos noteikumus un darbinieku norādījumus, tad izglītības iestādes darbiniekam ir tiesības izraidīt nepiederošo personu no izglītības iestādes un tās teritorijas, sazinoties ar izglītības iestādes direktoru un, nepieciešamības gadījumā, izsaucot valsts vai pašvaldības policiju, kuras sniedz palīdzību konflikta risināšanā.

38. Izglītojamo vecākus un citas pilnvarotas personas ar šo kārtību iepazīstina grupu/klašu skolotāji. Pēc iepazīšanās izglītojamā vecāks vai cita pilnvarota persona to apliecina ar parakstu, norādot arī datumu, kārtībai pievienotās veidlapas formā.

39. Kārības apstiprināta kopija ir pieejama izglītības iestādes dokumentu kastē skolas 1.stāva gaitenī, kā arī tā ievietota izglītības iestādes mājas lapā.

Salas sākumskolas direktore:

N.Priedīte



BABĪTES NOVADA PAŠVALDĪBA
SALAS SĀKUMSKOLA

reģ.nr. 4311902824

„Pīlādžiši”, Spuņciems, Salas pagasts, Babītes novads, LV-2105,
tālrunis 67934172, fakss 67934172, E-pasts - salasskola@babite.lv

Babītes novada Salas pagastā

Ar Babītes novada pašvaldības Salas sākumskolas iekšējiem noteikumiem:
“Kārtība, kādā Babītes novada pašvaldības Salas sākumskolā uzturas nepiederošas
personas”, kuri izdoti saskaņā ar 2009.gada .24.novembra MK noteikumu Nr. 1338
“Kārtība kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos
pasākumos” 3.punkta 3.10. apakšpunktu, **iepažinos:**

Nr.p.k.	Izglītojamā vārds,uzvārds	Vecāka (aizbildņa) vārds, uzvārds	Datums	Paraksts
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				