



Dienvidkurzemes novada pašvaldība

PĀVILOSTAS PAMATSKOLA

Dzintaru iela 52, Pāvilosta, Dienvidkurzemes novads, LV-3466, reģistrācijas Nr. 4112903363,
tālr. 63495454, e-pasts pavilostas.skola@dkn.lv, www.pavilostaspamatskola.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Pāvilostā

01.09.2021.

Nr.1.27/16

Kārtība, kādā Pāvilostas pamatskolā uzturas izglītojamo vecāki, aizbildņi un citas nepiederošas personas

*Izdoti saskaņā ar MK noteikumu Nr. 1338 „Kārtība kādā
nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to
organizētajos pasākumos” 3.10. punktu,
Vispārējās izglītības likuma 14. panta divdesmit pirmo punktu,*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība Pāvilostas pamatskolas (turpmāk Skola) izglītojamo vecāku, aizbildņu un citu pilnvaroto personu un apmeklētāju uzturēšanās kārtību skolā.
2. Nepiederoša persona šo noteikumu izpratnē ir ikviens persona, kuras darba, mācību vai studiju prakses vieta nav skola.
3. Kārtība izstrādāta izglītojamo drošības un skolas nepārtrauktas un netraucētas darbības nodrošināšanai.

II. Izglītojamo vecāku uzturēšanās skolā

4. Par uzaicināto personu uzturēšanos Skolā atbild pasākuma organizators un uzaicinātājs Skolā pēc iepriekšējas saskaņošanas.
5. Vecāki, aizbildņi un citas pilnvarotas personas, vecvecāki var ierasties Skolā iepriekš vienojoties par tikšanās laiku abām pusēm pieņemamā laikā vai bez pieteikšanās attiecīgā darbinieka pieņemšanas laikā.
6. Darbinieks, pie kura pieteicies apmeklētājs, informē par tikšanos Skolas dežurantu.
7. Izglītojamo vecāki, aizbildņi un citas personas, netraucē mācību procesu, ievēro sekojošas Skolas norādes un higiēnas normas:
 - 7.1. atļauts pavadīt izglītojamās līdz garderobei līdz 1. stundas sākumam, pēc stundām vai pagarinātās dienas grupas sagaidīt pie dežurantes, vai pie mācību kabineta (saskaņojot ar klases audzinātāju);
 - 7.2. var palīdzēt garderobē sagatavoties mācību procesam.

8. Ja vecākiem vai citiem ģimenes locekļiem ir nepieciešamība satikt izglītojamo, jā sagaida starpbrīdis pie dežuranta vai klases audzinātāja.
9. Ja vecāki, aizbildņi un citas pilnvarotas personas vēlas runāt ar sava bērna klases audzinātāju vai priekšmeta skolotāju, viņam ar klases audzinātāju (priekšmeta skolotāju) vai e-klases pasta starpniecību iepriekš jāvienojas par abpusēji izdevīgu tikšanās laiku.
10. Vecāki pilnvarotas personas, pavadot vai sagaidot izglītojamos līdz skolai/ no skolas vai klases telpai/ no klases skolotāju sagaida pie dežuranta.
11. Izglītojamo vecāki (aizbildņi), citi ģimenes locekļi un draugi var apmeklēt Skolas izglītojošos, svinīgos un citus ārpusstundu pasākumus pēc uzaicinājuma. Uzaicināmās personas nosaka un atļauju uzaicināt uz pasākumu dod pasākuma organizatori, saskaņojot ar direktori personiski.

III. Citu personu ienākšana un uzturēšanās skolā

12. Ikvienai nepiederošai personai, ienākot izglītības iestādes telpās, jāpiesakās pie izglītības iestādes dežuranta un jāinformē par ierašanās iemeslu. Dežuranta pienākums ir noskaidrot personas ierašanās mērķi.
13. Dežurants veic ierakstu apmeklētāju reģistrācijas žurnālā, norādot personas vārdu un uzvārdu, kā arī skolas apmeklējuma iemeslu (personu), ierašanās laiku.
14. Personas, kuras ieradušās pie izglītojamajiem gaida pie ieejas durvīm.
15. Personas, kas izmanto skolas ēdināšanas pakalpojumu drīkst ierasties ēdnīcā, Skolas ēdināšanas bloka vadītājas, noteiktajā laikā. Pēc pakalpojuma saņemšanas Skolas telpas jāpamet.
16. Par nepiederošas personas uzturēšanos izglītības iestādē ir atbildīga persona, pie kura ir ieradies iepriekš pieteicies apmeklētājs.
17. Mācību stundu laikā izglītojamo draugu un paziņu atrašanās Skolas telpās nav pieļaujama.
18. Nepiederoša persona, kura uzturas skolā bez pierēģistrēšanās vai neievēro šos noteikumus, tiek izraidīta ārpus skolas telpām (nepieciešamības gadījumā tiek izsaukta pašvaldības policija).
19. Skolas telpās aizliegts ienākt un uzturēties personām alkohola un/vai citu apreibinošu vielu ietekmē.
20. Valsts un pašvaldības policijas, VUGD (Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienests), Darba inspekcijas, Veselības inspekcijas u.c. valsts institūciju darbinieku ierašanās gadījumā skolas dežuranta pienākums ir pieprasīt apmeklētājiem uzrādīt personas dienesta apliecību un pavadīt viņus pie izglītības iestādes administrācijas pārstāvja.
21. Dežurants pēc vajadzības nepiederošām personām pieprasa uzrādīt personu apliecinošu dokumentu.

V. Noslēguma jautājumi

22. Ārkārtas gadījumos apmeklētāji skolā var ierasties un tikties ar skolas vadību un attiecīgo personālu nekavējoties jebkurā laikā.
23. Uzturoties skolā ir jāievēro kārtības noteikumi, citu izglītojamo, vecāku (aizbildņu) un apmeklētāju intereses un tiesības.
24. Gadījumā, ja nepiederošā persona neievēro kārtības noteikumus vai nepakļaujas skolas personāla prasībām, tiek ziņots pašvaldības policijai.
25. Izglītojamo vecākus par kārtību informē klašu audzinātāji. Vecāki ar kārtību var iepazīties skolas mājas lapā www.pavilosta.lv.
26. Direktora vietniekam saimnieciskajā darbā ir pienākums ar kārtības noteikumiem iepazīstināt skolas tehniskos darbiniekus.
27. Kārtība izvietojama apmeklētājiem pieejamā vietā un skolas mājas lapā www.pavilosta.lv
- 28. Kārtība stājas spēkā 2020. gada 31.augustā.**

Direktore

Marita Rolmane