



RĪGAS 4.PAMATSKOLA

Tirzas ielā 2, Rīgā, LV-1024, tālrunis 67524019, e-pasts: r4ps@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

27.08.2021.

Nr. PSS4-21-2-nts

Kārtība, kādā Rīgas 4.pamatskolā uzturas nepiederošas personas

*Saskaņā ar
Izglītības likuma 14. panta 21.punktu
Ministru kabineta 24.11.2009 noteikumiem Nr. 1338
„Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamā drošība
izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”*

Nepiederoša persona (svešs cilvēks) – par nepiederošu personu tiek uzskatīta ikviena persona, kuras darba vai mācību vieta nav Rīgas 4.pamatskola.

Izglītības iestādei piederošās personas ir :

- izglītības iestādes darbinieki;
- skolēni.

Skolas centrālajām ārdurvīm jābūt :

- **atvērtām** no 7.30 līdz 8.30
- **aizslēgtām** – no 8.30
- skolas durvis tiek atvērtas pēc nepieciešamības, saskaņojot ar skolas dežurantu.

1. Vecākiem (personām, kas realizē aizgādību) jāievēro ne tikai sava bērna tiesības, bet arī pārējo bērnu, pedagogu un citu personu likumiskās tiesības un intereses.

2. Netiek pieļauta citu, ar Iestādi nesaistītu personu klātbūtne Iestādes telpās bez iepriekšējas saskaņošanas telefoniski, e-klase.

3. Nepiederošas personas skolā ievēro visas dežuranta prasības.

4. Skolas dežurants sniedz informāciju, paskaidrojums apmeklētājam.

5. Gadījumā, ja nepiederošā persona nepakļaujas dežuranta lūgumam, tiek pieaicināts dežūrskolotājs, atbildīgais administrators, skolas vadības pārstāvis, nepieciešamības gadījumā – policija.

6. **Vecāki (personas, kuras realizē aizgādību)** bērnu uz skolu atved ne agrāk par plkst. **8.00 un ne vēlāk par 8.20.**

7. **Lai mazinātu pulcēšanās iespējas bērnu pieņemšana un nodošana vecākiem notiek pie skolas ieejas (starp galvenās ieejas durvīm) vai teritorijā, ievērojot 2 m distanci.**

8. Netiek pieļauta izglītojamo un vecāku drūzmēšanās Iestādes apkārtnē.

9. Ja nepiederoša persona ar savu rīcību rada aizdomas par iespējamām draudiem skolēnu veselībai, dzīvībai, tad darbiniekam nekavējoties jāziņo pašvaldības policijai vai 112, vienlaicīgi informējot par radušos situāciju skolas direktoru vai darbinieku, kurš veic administratīvo dežūru.

10. Visiem apmeklētājiem, vecākiem ienākot skolā tiek veikta temperatūras mērīšana.

11. Netiek pieļauta bērnu un vecāku ar elpceļu infekcijas slimību pazīmēm klātbūtne iestādē. Bērnu un vecākam veselības skrīningu veic Iestādes nozīmēta persona (skolas mediķi), veicot vizuālu novērojumu un īsas pārrunas ar bērna vecākiem.

12. Bērni ar elpceļu slimības pazīmēm netiek uzņemti Iestādē. Ja temperatūra ir **37,2 un vairāk** apmeklētājs skolā netiek ielaists.

13. Ja skolēnam mācību laikā tiek novērotas slimības pazīmes, nekavējoties skolēnam tiek uzlikta sejas maska, tiek nosūtīts pie skolas medmāsas pēc tam izolēts un gaida līdz pakal ierodas vecāki.

14. Vecāki pie skolas administrācijas vai cita darbinieka (mediķa, pedagoga) ierodas noteiktajos pieņemšanas laikos iepriekš saskaņotā laikā, sazinoties ar attiecīgo darbinieku vai piesakot vizīti pie **skolas dežuranta, tel. 67524003 vai lietvedes, tel. 67514130.**

15. Kā saziņas līdzekli var izmantot e-klasi, pastkastīti vecākiem – skolas priekšelpā (starp durvīm).

16. Vecāki vai skolēns savlaicīgi informē klases audzinātāju, skolas dežurantu vai mediķi par skolas mācību procesa kavēšanu (saskaņā ar MK 01.02.2011. noteikumiem Nr. 89 un skolā izstrādāto kārtību).

17. Skolēnu vecākiem nav atļauts ienākt skolā bez dežuranta atļaujas.

18. 1.klases skolēnu, ja nepieciešams (individuāli atrunājams) atļauts adaptācijas perioda laikā (septembra mēnesī) bērnus pavadīt līdz ģērbtuvei lietojot maiņas apavus vai bahilas un sejas masku.

19. Skolēnu vecāki 5 minūtes pirms pēdējās mācību stundas beigām ierodas pie skolas un savu bērnu sagaida pie ārdurvīm vai teritorijā.

20. Vecākiem nekavējoties ziņot mediķiem, skolotājam vai vadībai, ja izņemot bērnu no skolas, vērojamas kādas veselības problēmas.

21. Ja vecākiem nepieciešama informācijas sniegšana pedagogam vai bērnam mācību laikā, tad vecāks sazinās ar pedagogu starpbrīža laikā, vadības pārstāvi vai skolas dežurantu telefoniski un vienojas par tikšanās laiku un veidu.

22. Problēmas, kuras saistītas ar pedagogu vai Skolas darbinieku darbu, mācību un audzināšanas procesu, izglītojamo savstarpējām attiecībām, risināt ar klases audzinātāja, sociāla pedagoga, skolas mediķu, psihologa vai skolas administrācijas starpniecību.

23. **Vecākiem stingri aizliegts aicināt uz sarunu citus skolas skolēnus bez pieaugušā (pedagoga vai skolēna vecāka) klātbūtnes skolā un ārpus skolas.**

24. Nepiederoša persona uzrunā skola dežurantu (starp ieejas durvīm ir dežuranta lodziņš), paskaidro ierašanās iemeslu un sniedzot dežurantam viņiem nepieciešamo informāciju.

25. Lai persona saņemtu atļauju atrasties skolā, tai ir nepieciešams, pēc skolas dežuranta lūguma, uzrādīt kādu no personu apliecinošiem dokumentiem, un pierēģistrēties skolas apmeklētāju žurnālā.

26. Dežurants nepiederošās personas vārdu un uzvārdu fiksē reģistrācijas žurnālā, norādot apmeklējuma iemeslu, personu pie kura dodas un persona to apliecina ar savu parakstu.

27. Dežurants sazinās ar norādīto personu – skolas direktoru, klases audzinātāju, skolotāju vai administrācijas pārstāvi.

28. Personas, kuras ierodas skolā ar mērķi pieteikt bērnu skolā, dodas uz lietvedības kabinetu (kab. 102).

29. Personas, kuras ierodas skolā ar mērķi iesniegt priekšlikumus vai sūdzības tās sūta uz e-klasi skolas direktoram vai noformē rakstiski un iesniedz skolas dežurantam vai ievieto paskastītē.

30. Par nepiederošās personas uzturēšanos skolā atbildību uzņemas skolas dežurants un darbinieks, pie kura šī persona ieradusies.

31. Personas, kuras skolā ieradusās veikt remontdarbus vai sniegt pakalpojumus, tiek pavadītas pie izglītības iestādes direktora vietnieka administratīvi saimnieciskajā darbā (kab. 102)

32. Policijas, ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, inspekciju, valsts un pašvaldības institūciju darbinieki tiek pavadīti pie izglītības iestādes direktora vietnieka administratīvi saimnieciskajā darbā (kab. 102) .

33. Par skolas ārpusstundu pasākumos pieaicinātajām personām pasākuma organizators informē skolas direktoru un dežurantu.

34. Par katru nepiederošās personas ierašanās gadījumu dežurantam tas jāreģistrē un jāinformē skolas direktors vai atbildīgais administrators, kuram saņemtā informācija jānodod skolas direktoram.

35. Jebkuram skolas darbiniekam ir tiesības apturēt svešu personu un pajautāt uzturēšanās iemeslu skolā vai tās teritorijā.

36. Dežuranta pienākums ir iepazīstināt nepiederošās personas ar uzturēšanās kārtības skolā noteikumiem, bet personas nepakļaušanās gadījumā dežurants ziņo skolas direktoram un ir tiesīgs izsaukt policijas darbiniekus.

37. Skolas dežurantam, lietvedei un citiem skolas darbiniekiem pa tālruni aizliegts sniegt informāciju par izglītojamajiem un skolas darbiniekiem (tālruņa numurs, dzīvesvietas adrese, ģimenes stāvoklis u.c.)

38. Vecāku (personu, kuras realizē aizgādību) tiesības un pienākumi bērna izglītības nodrošināšanā ir noteikti Izglītības likuma 57. un 58. pantā un Skolas nolikumā.

39. **Visām piederošām un nepiederošām personām JĀIEVĒRO Skolas kārtība un šie noteikumi.**

40. Ja Skolas rīcībā ir informācija, ka Vecāki ļaunprātīgi izmanto situāciju, maldina par bērna veselības stāvokli, slēpj informāciju par saskari ar Covid-19 kontaktpersonām vai inficēšanos ar Covid-19, Skola ziņo Departamentam un atbildīgajiem dienestiem

Direktore

I.Pastere

Pastere 67524019