



## CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA

### ALEKSANDRA BIEZIŅA RAISKUMA PAMATSKOLA

Reģistrācijas Nr. 90000587972

Juridiskā adrese: "Dzelmes 5", Raiskums, Raiskuma pagasts, Cēsu novads, LV – 4146

Faktiskā adrese: "Dzelmes 5", Raiskums, Raiskuma pagasts, Cēsu novads, LV – 4146

Tālr. 64107934, e-pasts: kanc@raiskint.apollo.lv

Cēsu novada Raiskuma pagastā

### IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

#### **Kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas izglītojamo vecāki un citas personas**

*Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta (MK) 2009.gada 24.novembra noteikumu Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 3.10. apakšpunktu, un MK 28.09.2021. noteikumos Nr.662 “Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai” noteikto*

1. Kārtība nosaka Aleksandra Bieziņa Raiskuma pamatskolas (turpmāk – izglītības iestāde) izglītojamo vecāku / likumisko pārstāvju (turpmāk – vecāki) un citu nepiederošu personu uzturēšanās kārtību izglītības iestādē (turpmāk – kārtība).
2. Kārtības mērķis ir nodrošināt izglītojamo drošību un izglītības iestādes darbības nepārtrauktību.
3. Kārtības ikdienas nodrošināšanu īsteno izglītības iestādes dežurants.
4. **Par nepiederošu personu tiek uzskatīta persona**, kura nav izglītības iestādes izglītojama vai izglītības iestādes darbinieks.
5. **Nepiederoša persona**, ienākot izglītības iestādes telpās, informē dežurantu par ierašanās iemeslu.
6. Personām, ierodoties uz tikšanos, jāreģistrējas pie Skolas dežuranta apmeklētāju žurnālā, norādot vārdu, uzvārdu, ierašanās iemeslu un Skolas darbinieku, ar kuru norunāta tikšanās, kā arī jāuzrāda personu apliecinošs dokuments.
7. **Dežurants** sazinās ar apmeklējamo personu, un informē skolas lietvedi vai administrāciju, lai pārbaudītu sadarbspējīga sertifikāta derīgumu.
8. Ja personai nav sadarbspējīgs sertifikāts, tad saruna notiek ārpus skolas telpām vai tiešsaistē.
9. Personai ar sadarbspējīgu sertifikātu sarunas tiek organizētas skolas Aktu zālē vai citā telpā, saskaņojot ar skolas administrāciju.
10. Ikvienu personu, apmeklējot izglītības iestādi, ievēro darbinieku norādes, sabiedrībā pieņemtas uzvedības normas, izglītojamo, darbinieku un citu apmeklētāju likumīgās intereses un tiesības.
11. Darbinieks, pie kura pieteicies apmeklētājs, informē par tikšanos skolas dežurantu.
12. Vecāki izglītojamo pavada un sagaida skolas vestibulā, ja nav citas vienošanās ar administrāciju.
13. Izglītojamo vecāki, citi pilnvaroti ģimenes locekļi var apmeklēt izglītības iestādes izglītojošos, svinīgos u.c. ārpusstundu pasākumus, ja tas ir atļauts saskaņā ar izglītības iestādes vadības norādījumiem.
14. Izglītojamo vecākus par šo kārtību informē klašu audzinātāji. Vecāki ar kārtību var iepazīties izglītības iestādes mājaslapā.
15. Izglītības iestādē aizliegts uzturēties nepiederošām personām, kuras ieradušās bez likumiska pamata.
16. Par nepiederošas personas uzturēšanos izglītības iestādē ir atbildīga persona, pie kuras ir ieradies iepriekš pieteicies apmeklētājs.
17. Valsts un pašvaldības iestāžu darbinieku ierašanās gadījumā izglītības iestādē dežuranta pienākums ir pieprasīt apmeklētājiem uzrādīt personas dienesta apliecību, veikt ierakstu žurnālā un informēt Skolas administrācijas pārstāvi.
18. Gadījumā, ja nepiederošā persona neievēro kārtības noteikumus vai nepakļaujas izglītības iestādes darbinieku prasībām, tiek ziņots Pašvaldības vai Valsts policijai.
19. Kārtība izvietojama apmeklētājiem pieejamā vietā.