

KĀRTĪBA, KĀDĀ RĪGAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ "ZVANIŅŠ" UZTURAS IZGLĪTOJAMO VECĀKI UN CITAS PERSONAS

I VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

Kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas izglītojamo vecāki un citas personas, izstrādāta saskaņā ar 2009. gada 24. novembra LR Ministru kabineta noteikumiem Nr. 1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 3. punkta 3.10 apakšpunktu.

II UZTURĒŠANĀS KĀRTĪBA

1. Par nepiederošu personu tiek uzskatīta ikviena persona, kura nav Rīgas pirmsskolas izglītības iestādes "Zvaniņš" (turpmāk – Izglītības iestāde) izglītojama, izglītojamo vecāks (aizbildnis), vecvecāks vai darbinieks.

2. Izglītības iestādes dežurējušais administrators uzrunā iestādē ieradušos svešos cilvēkus, uzzinot ierašanās iemeslu un sniedzot viņiem nepieciešamo informāciju.

3. Izglītības iestādes dežurējušam administratoram ir tiesības pieprasīt uzrādīt personu apliecinošo dokumentu.

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

5. Nepiederošas personas var apmeklēt Izglītības iestādi tikai tā darba laikā (no 7:00 līdz 19:00).

6. Izglītības iestādē aizliegts uzturēties nepiederošām personām, kuras ieradušās bez noteikta mērķa vai lietojušas alkoholu, narkotiskās vai psihotropās vielas.

7. Nepiederošām personām aizliegts patstāvīgi ieiet grupas telpās.

8. Iestādes darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas, ierodoties Izglītības iestādē, uzrāda dienesta apliecību un informē Izglītības iestādes vadītāju par savas ierašanās mērķi.

9. Personas, kuras Izglītības iestādē ieradušās veikt remontdarbus vai sniegt pakalpojumus, tiek pavadītas pie izglītības iestādes vadītājas vietnieka administratīvi saimnieciskajā darbā.

10. Policijas, ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, inspekciju, valsts un pašvaldības institūciju darbinieki uzrāda dienesta apliecību un tiek pavadīti pie izglītības iestādes vadītāja. Viņa prombūtnes gadījumā -pie dežurējušā iestādes administratora.

11. Personas, kuras ierodas Izglītības iestādē ar mērķi iesniegt iesniegumus, priekšlikumus vai sūdzības, griežas pie Izglītības iestādes vadītāja pieņemšanas laikā, vai arī iepriekš vienojas par citu tikšanās laiku. Izglītības iestādes informatīvais tālrunis: **67848502**.

12. Par Izglītības iestādes ārpus nodarbību pasākumos pieaicinātajām personām pasākuma organizators informē iestādes dežurējušo administratoru, iepriekš darot to zināmu arī izglītības iestādes vadītājam.

13. Pēc Izglītības iestādes darbinieka uzaicinājuma nepiederošai personai iestādes telpas un teritorija ir jāatstāj.

14. Ja nepiederošas personas neievēro šos noteikumus, tad izglītības iestādes dežurējušais administrators sazinās ar iestādes vadītāju, izsauc valsts vai pašvaldības policiju, kuras sniedz palīdzību konflikta atrisināšanā.

15. Dežurējušā administratora pienākums ir iepazīstināt nepiederošas personas ar šiem noteikumiem, bet personas nepakļaušanās gadījumā dežurējušais administrators ziņo izglītības iestādes vadītājam un ir tiesīgs izsaukt Valsts vai pašvaldības policijas darbiniekus, Neatliekamās palīdzības brigādi.

16. Izglītības iestādes darbiniekiem pa tālruni aizliegts sniegt informāciju par izglītojamajiem un iestādes darbiniekiem (tālruņa numurs, dzīvesvietas adrese, ģimenes stāvoklis u.c.).

17. Izglītības ieeju un izeju durvīm jābūt

- aizslēgtām dienas gaitā - ieeja uz pagrabtelpām un bēniņiem;
- atvērtām (darba dienās) no 7.00 līdz 9.00 – ieeja **Nr.2**(pretī privātajai mājai);
- atvērtām (darba dienās) no 7.00 līdz 9.00 un no 16.00 līdz 18.30 – ieeja **Nr.3** (pretī rotaļu nojumēm);
- aizslēgtām uz koda atslēgu – centrālā ieeja **Nr.1**