



# RĪGAS 84. VIDUSSKOLA

Lielvārdes iela 141, Rīga, LV-1082, tālrunis 67572681, e-pasts r84vs@.riga.lv

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2022. gada 26. augustā

Nr. VS84 – 22 – 10 - nts

### **Kārtība, kādā skolā uzturas izglītojamo vecāki un citas personas**

*Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 2009. gada 24. novembra noteikumu Nr.1338, „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 3.10. apakšpunktu*

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Rīgas 84. vidusskolas (turpmāk – Skola) Iekšējie noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka kārtību, kādā Skolā uzturas izglītojamo likumiskie pārstāvji (turpmāk – izglītojamo vecāki) un citas Skolai nepiederošas personas (turpmāk – citas personas).

2. Izglītojamo vecāki un citas personas, uzturoties Skolā, ievēro Skolas vadības, pedagogu un darbinieku norādījumus, sabiedrībā vispārpieņemtās uzvedības normas, šos Noteikumus un aktuālās epidemioloģiskās drošības prasības. Skolā nedrīkst atrasties personas, kurām noteikta mājas karantīna vai izolācija vai kurām ir elpceļu infekcijas slimību pazīmes.

3. Ārpus Skolas noteiktā darba laika (izņemot Skolas plānoto un organizēto pasākumu laikus, tehnisko darbinieku darba grafikos noteiktos darba laikus, līgumos noteiktos telpu un sporta bāzes izmantošanas laikus) pēc plkst. 19.00, kā arī brīvdienās un svētku dienās Skolas dežurantiem un /vai ēkas uzraugiem aizliegts ielaist Skolā darbiniekus, izglītojamo vecākus, izglītojamos un citas personas bez saskaņošanas ar Skolas vadību.

4. Skolas direktors ir atbildīgs par šo Noteikumu izvietojumu visiem pieejamā vietā un ievietojumu elektroniskās skolvadības sistēmā e-klase.

#### **II. Izglītojamo vecāku uzturēšanās Skolā**

5. Izglītojamā vecākiem ir tiesības pavadīt izglītojamo uz Skolu, kā arī sagaidīt pēc mācību priekšmetu stundām vai citām nodarbībām, uzturoties Skolas teritorijā ārpus Skolas telpām.

6. Izglītojamo vecāki neuzturas Skolas telpās, izņemot lietvedības jautājumu kārtošanai, saskaņojot laiku (vēlams ne ātrāk kā no plkst.15.00) iepriekš pa telefonu 67572681.

7. Izglītojamo vecāki nepieciešamības gadījumā, iepriekš piesakoties elektroniskās skolvadības sistēmā e-klase, vienojas ar Skolas vadību, atbalsta personālu, klases audzinātāju, mācību priekšmetu skolotāju, interešu izglītības skolotāju par tikšanās laiku (vēlams ne ātrāk kā no plkst.15.00) un telpu. Attiecīgais darbinieks informē Skolas

dežurantu par izglītojamā vecāka ierašanos, ierakstot veidlapā ierašanās datumu, laiku, telpu, plānoto sarunas ilgumu, vecāka vārdu, uzvārdu, kontakttālruni.

8. Izglītojamo vecākiem, ierodoties uz lietvedības kabinetu vai tikšanos iepriekš norādītajā telpā, aizliegts pārvietoties pa citām Skolas telpām, izmantot Skolas izglītojamo tualetes, traucēt mācību priekšmetu stundu un/vai citu nodarbību norisi.

9. Izglītojamo vecākiem, ierodoties uz tikšanos, jāpiesakās pie Skolas dežuranta, norādot vārdu, uzvārdu, Skolas darbinieku, ar kuru iepriekš norunāta tikšanās, kā arī pēc Skolas dežuranta pieprasījuma jāuzrāda personu apliecinošs dokuments.

### **III. Citu personu uzturēšanās Skolā**

10. Citas personas iepriekš saskaņotā laikā (ne ātrāk kā no plkst.15.00, izņēmuma gadījumos arī citā laikā, ja tiek sniegts skolai nepieciešamais pakalpojums), ienākot Skolas telpās, uzrāda personu apliecinošu dokumentu Skolas dežurantam. Ja uzturēšanās laiks Skolas telpās ir ilgāks par 15 minūtēm, veidlapā tiek fiksēts personas vārds, uzvārds, ierašanās mērķis, ierašanās un projām došanās laiks, kontakttālrunis saziņai nepieciešamības gadījumā. Veidlapas Skolā glabā 14 dienas, pēc tam tiek iznīcinātas.

11. Citas personas ievēro Skolas dežuranta norādījumus un aktuālās epidemioloģiskās drošības prasības.

12. Izglītības iestāžu kontrolējošo institūciju un citu valsts vai pašvaldības kompetento institūciju amatpersonas un darbinieki, ierodoties Skolā, Skolas dežurantam uzrāda dienesta apliecību; veidlapā tiek fiksēts personas vārds, uzvārds, ierašanās mērķis, ierašanās un projām došanās laiks, kontakttālrunis saziņai nepieciešamības gadījumā.

13. Par personām, kuras Skolā ieradušās sniegt pakalpojumus, Skolas dežurants informē direktoru un/vai direktora vietnieku administratīvi saimnieciskajā darbā.

14. Citām personām aizliegts Skolas telpās un teritorijā tikt ar Skolas izglītojamo bez izglītojamā vecāku atļaujas un saskaņošanas ar Skolas vadību.

15. Citām personām, ierodoties uz lietvedības kabinetu vai tikšanos iepriekš norādītajā telpā, aizliegts pārvietoties pa citām Skolas telpām, izmantot izglītojamo tualetes, traucēt mācību priekšmetu stundu un/vai citu nodarbību norisi.

16. Par citu personu uzturēšanos un pārvietošanos Skolā atbild Skolas darbinieks, pie kura šī persona ir ieradies.

17. Skolas dežurantam un darbiniekiem ir tiesības izraidīt no Skolas citas personas gadījumos, kad persona nevar paskaidrot ierašanās mērķi vai arī ierašanās nav iepriekš saskaņota ar Skolas darbinieku.

18. Ja citas personas uzvedība ir agresīva un neprognozējama, Skolas dežurants nekavējoties informē Skolas vadību, kura pieņem lēmumu par Valsts policijas vai pašvaldības policijas izsaukšanu.

19. Par aizdomīgu personu atrašanos Skolā vai tās teritorijā Skolas darbinieku un izglītojamo pienākums ir informēt Skolas vadību vai Skolas/Sporta kompleksa dežurantu.

### **IV. Noslēguma jautājums**

20. Ar šo Noteikumu spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušiem Skolas 2021.gada 03.septembra Iekšējos noteikumus Nr.VS84-21-6-nts "Kārtība, kādā skolā uzturas izglītojamo vecāki un citas personas".

Direktore

V. Misgirda