



DAUGAVPILS PILSĒTAS PAŠVALDĪBA
Daugavpils Iespēju vidusskola

Reģ. Nr. 50900039431, Valkas iela 4A, Daugavpils, LV-5417, tālr.: 65435028, 65436237
e-pasts: div@daugavpils.edu.lv, www.divsk.lv

APSTIPRINU:
Daugavpils Iespēju vidusskolas
direktore *I. Brokāne*
2023. gada *02. janvārī*

02.01.2023.

Nr. 1.29/1

**Nepiederošu personu uzturēšanās kārtība
Daugavpils Iespēju vidusskolā**

*Izdota saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likuma 72.panta 1.daļu;
Izglītības likuma 30.panta 1.daļu, 36. panta 3.daļu un 55. panta 8. daļu*

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. *Nepiederošu personu uzturēšanās kārtība Daugavpils Iespēju vidusskolā* (turpmāk tekstā - Kārtība) nosaka kārtību, kādā nepiederošas personas uzturas Daugavpils Iespēju vidusskolā (turpmāk tekstā - Skola).
- 1.2. Nepiederoša persona (turpmāk tekstā - Apmeklētājs) ir ikviena persona, kuras darba vai mācību vieta nav Skola, ka arī nepiederošas personas ir izglītojamā likumiskie pārstāvji vai persona, kas realizē izglītojamā aizgādību (turpmāk – Vecāki), viņu pilnvarotas personas un citas trešās personas.
- 1.3. Kārtības mērķis ir nodrošināt izglītojamo drošību un Skolas darbības nepārtrauktību.
- 1.4. Kārtības ikdienas nodrošināšanu īsteno Skolas dežurants (turpmāk tekstā - Dežurants).
- 1.5. Kārtības ikdienas nodrošināšanu pirmsskolā īsteno visi darbinieki.
- 1.6. Kārtība izvietojama Apmeklētājiem pieejamā vietā.
- 1.7. Izglītojamo Vecākus par šo kārtību informē klašu audzinātāji, pirmsskolas izglītības skolotāji.

2. Uzturēšanās kārtība Skolā

- 2.1. Apmeklētājs var atrasties Skolas telpās un teritorijā, ja ir likumisks pamats šeit atrasties.
- 2.2. Apmeklētājs, ieejot Skolā (1.stāva vestibilā), piesakās Dežurantam, kurš veic ierakstu apmeklētāju žurnālā:
 - 2.2.1. nosauc savu vārdu, uzvārdu, bet nepazīstamām personām Dežurants lūdz uzrādīt personas apliecinājumus dokumentus;
 - 2.2.2. nosauc ierašanās iemeslu;
 - 2.2.3. nosauc paredzamo uzturēšanās ilgumu;
 - 2.2.4. ja Apmeklētājs atsakās nosaukt savu vārdu un uzvārdu, ierašanās mērķi, Dežurantam nekavējoties jāziņo par to Skolas vadībai vai jāizsauc pašvaldības policiju.
- 2.3. Skolas telpās aizliegts uzturēties alkohola vai kādu citu apreibinošo vielu ietekmē.

- 2.4. Skolas darbinieks, pie kura pieteicies Apmeklētājs, informē Dežurantu par plānoto vizīti.
- 2.5. Apmeklētāja tikšanās ar Skolas pedagogiem notiek ārpus izglītības procesa. Aizliegts traucēt izglītības procesu, ieiet klases telpā pēc mācību stundu sākuma un citos gadījumos, kas tieši saistīti ar izglītības procesa nodrošināšanu.
- 2.6. Dežurants var pavadīt Apmeklētāju pie attiecīgā Skolas darbinieka, ja Apmeklētājs ir saskaņojis savu vizīti ar Skolas darbinieku.
- 2.7. Par Apmeklētāja uzturēšanos Skolā (kabinetā vai citā telpā) atbild un kontrolē Skolas darbinieks, pie kura dotā persona ir ieradusies.
- 2.8. Apmeklētāja, tai skaitā Vecāku, tikšanās ar izglītojamo notiek 1.stāva vestibilā pie Dežuranta darba vietas. Sākumskolas izglītojamo Vecāki sagaida savus bērnus Skolas 1.stāva vestibilā.
- 2.9. Skolas ārpusstundu pasākumos pieaicināto personu sastāvu nosaka Skolas vadība, par viņu ierašanās un uzturēšanās kārtību atbild pasākuma organizators.
- 2.10. Valsts policijas, VUGD, IKVD, sanitārās inspekcijas un citu valsts vai pašvaldības institūciju darbinieku ierašanās gadījumā, Dežurants rīkojas atbilstoši šīs kārtības 2.2. punktā noteiktajam un pavada Apmeklētājus pie Skolas vadības.
- 2.11. Dežurants rīkojas atbilstoši šīs kārtības 2.2. punktā noteiktajam tādā gadījumā, ja Skolā ieradusās personas, kurām jāveic remontdarbi vai jāsniedz pakalpojumi. Dotās personas tiek pavadītas pie direktora vietnieka administratīvi saimnieciskajā darbā vai cita vadības pārstāvja.

3. Skolas Dežuranta pienākumi

- 3.1. Visas Dežuranta rīcības ir vērstas uz netraucēta izglītības procesa un drošas Skolas vides nodrošināšanu.
- 3.2. Dežuranta pienākums ir noskaidrot Apmeklētāja ierašanās mērķi un izvērtēt, vai vizītei ir likumisks pamats.
- 3.3. Dežurants izraida Apmeklētāju, kurš neievēro šos kārtības noteikumus, ārpus Skolas telpām (nepieciešamības gadījumā tiek izsaukta pašvaldības policija).

4. Apmeklētāju uzturēšanās Skolas pirmsskolā

- 4.1. Pirmsskolas izglītojamā Vecākiem vai viņu pilnvarotajām personām ir pienākums pavadīt izglītojamo uz Skolu, ievēdot izglītojamo grupiņā, nododot grupas skolotājas uzraudzībā. Dienas beigās, Vecākiem vai viņu pilnvarotajām personām ir pienākums ierasties pakalpojumam bērnam un saņemt bērnu no grupas skolotājas vai skolotāja palīga.
- 4.2. Pirmsskolas izglītojamo Vecākiem un viņu pilnvarotajām personām, kā arī citiem Apmeklētājiem aizliegts pārvietoties pa Skolas telpām, traucēt mācību stundas un citu nodarbību norisi.
- 4.3. Ja Apmeklētājs vēlas ienākt pirmsskolā, Skolas jebkuram darbiniekam jānoskaidro personas vārds, uzvārds un ierašanās iemesls. Skolas darbinieka pienākums ir informēt vadītāju vai darbinieku ar kuru ir norunāta tikšanās.
- 4.4. Skolas kontrolējošo institūciju un citu valsts vai pašvaldības kompetento institūciju amatpersonas un darbinieki, ierodoties Skolā, Skolas darbiniekam uzrāda dienesta apliecību.
- 4.5. Par personām, kuras Skolā ieradusās saņemt pakalpojumus, Skolas darbinieks informē vadītāju un/ vai vadītāja vietnieku un / vai saimniecības vadītāju.
- 4.6. Apmeklētājiem ir tiesības piedalīties Skolas organizētajos pasākumos, iepriekš saskaņojot dalību ar Skolas atbildīgo personu par attiecīgā pasākuma organizēšanu, kā arī saņemot atļauju par pasākuma vai pasākuma daļēbnieku fotografēšanu, audio un video ierakstu veikšanu.
- 4.7. Par Apmeklētāju uzturēšanos un pārvietošanos Skolā atbild Skolas darbinieks, pie kura šī persona ir ieradusies.
- 4.8. Skolas darbiniekiem ir tiesības izraidīt no Skolas Apmeklētāju, ja persona nevar paskaidrot ierašanās mērķi un/vai ierašanās nav saskaņota.
- 4.9. Ja Apmeklētājs ignorē Skolas darbinieka norādījumus, Skolas darbinieks brīdina Apmeklētāju par Valsts policijas vai pašvaldības policijas izsaukšanu.

- 4.10. Ja Apmeklētāja uzvedība ir agresīva un neprognozējama, Skolas darbinieks nekavējoties informē Skolas vadību, kas pieņem lēmumu par Valsts policijas vai pašvaldības policijas izsaukšanu, vai vadības prombūtnes laikā pats pieņem lēmumu ziņot Valsts policijai 112 vai Daugavpils pilsētas pašvaldības policijai.
- 4.11. Skolas darbinieku pienākums ir informēt Skolas vadību par aizdomīgu personu atrašanos Skolā vai tās teritorijā.

Direktores vietnieces izglītības jomā



L.Iļiško

E.Saveljeva

Direktora vietniece pirmsskolas izglītības jomā



O.Groza