



## JŪRMALAS MEŽMALAS PAMATSKOLA

Rūpniecības ielā 13, Jūrmalā, Lv-2016 Reģ.Nr. 2912903508  
tālr. 67739651,28374899 e-pasts: mezmalaspsk@edu.jurmala.lv

Jūrmalā

01.09.2022.

Nr. 1.1-3/6

### IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

#### **Kārtība par izglītojamo vecāku un citu personu uzturēšanos Jūrmalas Mežmalas pamatskolā**

Izdots saskaņā ar „Bērnu tiesību aizsardzības likumu”,  
LR Ministru Kabineta noteikumu Nr.1338  
”Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības  
iestādēs un to organizētajos pasākumos” apakšpunktu .3.10.

#### **I Vispārīgie jautājumi**

1. Kārtība nosaka izglītojamo vecāku un citu personu uzturēšanās un sadarbības iekšējo kārtību Jūrmalas Mežmalas pamatskolā, kādā izglītojamo vecāki (aizbildņi)- turpmāk tekstā- Vecāki un citas personas, uzturas Jūrmalas Mežmalas pamatskolā (turpmāk- Skola).
2. Nepiederoša persona ir ikviena persona, kuras darba vai mācību vieta nav Jūrmalas Mežmalas pamatskola.

#### **II Uzturēšanās kārtība skolā**

3. Skolas ārdurvis tiek atslēgtas darb dienās pulksten 7.00 no rīta.
4. Drošības apsvērumu dēļ skolas ārdurvis tiek slēgtas no plkst.9.00 līdz mācību stundu beigām.
5. Siltā un saulainā laikā izglītojamajiem starpbrīžos ir atļauts uzturēties Mežmalas vidusskolas pagalmā un sporta laukumā kopā ar skolotāju vai klases audzinātāju.
6. Mācību stundu laikā skolēni bez attaisnojoša iemesla neatstāj skolas telpas.
7. Pirmsskolas izglītojamo vecākiem bērni uz grupu ir jāatved personīgi ne agrāk kā plkst.7.00, un jāizņem bērni no grupas ne vēlāk kā plkst.19.00. Gadījumā, kad vecāki nevar atvest vai izņemt bērnu personīgi, ir jāuzraksta Skolas direktoram adresēts iesniegums, tajā norādot pilnvarotu pilngadīgu personu, tās dzīvesvietu, tālruni, saistību ar ģimeni. Iesniegums tiek reģistrēts skolas kancelejā un ar to iepazīstināti pirmsskolas grupas pedagogi.
8. Nepiederoša persona (apmeklētājs), ieejot Skolā, piesakās pie Skolas dežuranta 1. stāva vestibilā:
  - nosaucot savu vārdu, uzvārdu,
  - ierašanās iemeslu,
  - paredzamo uzturēšanās ilgumu,
  - uzrādot personu apliecinošu dokumentu (ja to pieprasa dežurants).

9. Apmeklētājs ar visiem jautājumiem vēršas pie Skolas dežuranta.
10. Ja apmeklētājs iepriekš saskaņojis savu vizīti ar Skolas darbinieku, dežurants (ja tas iespējams) var pavadīt apmeklētāju pie attiecīgā Skolas darbinieka, vai arī apmeklētājs gaida attiecīgo skolas darbinieku 1. stāva vestibīlā.
11. Atrodoties Skolā, izglītojamo vecāki un citas personas:
  - 11.1.ievēro Skolas iekšējās kārtības noteikumus;
  - 11.2.ievēro ētikas un kultūras uzvedības normas, ar cieņu izturas pret skolas darbiniekiem, izglītojamajiem.
12. Kārtības noteikumu ievērošana ir obligāta visām fiziskām un juridiskām personām, kuras atrodas Skolas telpās vai tās teritorijā. Gadījumā, ja nepiederoša persona neievēro Kārtību, skolas ēkas dežurants ziņo par to Skolas administrācijai.
13. Ārkārtas situācijās, ja tiek apdraudēta izglītojamo vai darbinieku drošība, dežurants var izmantot trauksmes pogu.
14. Atbilstoši Skolas darba plānam tiek organizētas vecāku dienas un laiks, kad, iepriekš piesakoties, vecāki var tikt ar pedagogiem.
15. Izglītojamo vecākiem un citām personām aizliegts:
  - 15.1. uzsākt pašdarbību vai kontaktēties un risināt jautājumus ar svešiem bērniem, aizskart viņu cieņu un godu;
  - 15.2. traucēt un piemērot vardarbīgu rīcību pret citiem vecākiem un citām personām, kā arī skolas darbiniekiem;
  - 15.3. filmēt, fotografēt, ierakstīt diktofonā bez personas atļaujas. Ārpusstundu pasākumos filmēšana un fotografēšana tiek saskaņota ar pasākuma organizatoru (atbildīgo pedagogu);
  - 15.4. mācību (nodarbību) procesa laikā traucēt ar telefona zvaniem klašu audzinātājus, skolotājus un izglītojamos.
16. Ārkārtas gadījumos mācību (nodarbību) procesa laikā, vecāki no plkst. 8.00 līdz 16.30 informāciju var iesniegt telefoniski skolas kancelejā, pa tālruni 67739651 vai mob. tālr. 28374899, vai skolas dežurantam tālr. 29490786.
17. Nepiederošas personas (apmeklētāji), iepriekš piesakoties un norādot tikšanās iemeslu, var apmeklēt Skolas pedagogu, vienojoties par abām pusēm pieņemamu tikšanās laiku.
18. Nepiederošu personu ierašanās uz Skolas pasākumiem tiek reglamentēta saskaņā ar Skolas darba plānu, pasākumu plānu un atsevišķiem direktora rīkojumiem vai līgumiem. Par skolas ārpusstundu pasākumos pieaicinātajām personām pasākuma organizators informē dežurantu, iepriekš informējot skolas vadību. Skolas ārpusstundu pasākumos pieaicināto personu sastāvu nosaka Skolas vadība, par viņu ierašanās un uzturēšanās kārtību atbild pasākuma organizators.
19. Izņēmuma gadījumos Skolas telpās var atrasties, bet iepriekš par to informējot skolas vadību:
  - 19.1. uz vecāku sanāksmēm un vecāku dienām ieradušies izglītojamo vecāki;
  - 19.2. citu skolu pedagogi un izglītojamie, kas organizēti ieradušies uz kāda ārpusstundu pasākuma norisi;
  - 19.3. augstāk stāvošo instanču pārstāvji un darbinieki, valsts dienestu inspektori;
  - 19.4. skolas absolventi, kas ieradušies uz Skolas ārpusklases pasākumu vai absolventu salidojumu;
  - 19.5. personas, kuras Skolā ieradušās veikt remontdarbus vai sniegt pakalpojumus;
  - 19.6. policijas, ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, inspekciju, valsts un pašvaldības institūciju darbinieki.

20. Ja vecāki vai ģimenes locekļi atved izglītojamos uz skolu, tad bērnus pavada tikai līdz skolas ieejas kāpnēm, lai neradītu cilvēku drūzmēšanos un pēc nodarbībām sagaida izglītojamos pagalmā pie skolas.

21. 1.klašu izglītojamo vecāki:

21.1. augusta mēneša pēdējā nedēļā ir tiesīgs kopā ar bērnu apmeklēt skolu un iepazīties ar skolas telpām, klases mācību telpu, garderobes un ēdnīcas telpu atrašanās vietu;

21.2. ir tiesīgi septembra mēnesī pavadīt savu bērnu līdz turniketiem/ ieejas sistēmai;

21.3. īpašos gadījumos (saskaņojot ar skolas administrāciju) vecāks drīkst pavadīt bērnu līdz garderobei vai klases telpai.

22. Pirmklasnieks iet mājās patstāvīgi, ja bērna likumiskais pārstāvis ir iesniedzis klases audzinātājam rakstisku atļauju, citos gadījumos skolēns atrodas pagarinātajā grupā vai sagaida vecākus (vai pilnvarotas personas) skolā.

23. Informāciju vecākiem vai bērnu likumiskajiem pārstāvjiem:

23.1. klases audzinātāja konsultāciju dienu un laiku paziņo individuāli, ierakstot paziņojumu skolēna dienasgrāmatā e-klasē;

23.2. tikšanos ar mācību priekšmetu skolotājiem vecāki var pieteikt e-klasē personīgi, saskaņojot ar skolotāju;

23.3. mācību stundu sarakstu un citu nodarbību grafikus, mācību priekšmetu konsultāciju dienas un laiku var uzzināt e-klases žurnālā, skolas mājaslapā, kā arī pie klases audzinātājas, tie arī ir uzlikti vestibilā pie ziņojuma dēļa.

24. Par nepiederošās personas uzturēšanos Skolā (kabinetā vai citā telpā) atbild darbinieks, pie kura šī persona ieradusies.

25. Par nepiederošu personu, kas pieļāvusi bērna tiesību pārkāpumus, kas saistīti ar vardarbību vai vardarbības piedraudējumu, nekavējoties, bet ne vēlāk kā tajā pašā dienā tiek ziņots policijai, bāriņtiesai vai citai bērna tiesību aizsardzības institūcijai.

### **III Kārtības un grozījumu pieņemšana**

26. Kārtību izdod direktors.

27. Grozījumus var veikt direktors, ierosināt pedagogiskā padome, Skolas padome.

### **IV Noslēguma jautājums**

28. Kārtība stājas spēkā 2022. gada 1.septembrī.

Direktore

A. Zubkovska