

Kārtība, kādā iestādē uzturas vecāki un citas personas

Izstrādāti saskaņā ar
Ministru kabineta 24.11.2009. noteikumu Nr.1338
"Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība
izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos."
3.10.punktu

1. Laikā, kad izglītojamais (turpmāk - bērns) atrodas Salaspils novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādē "2. pirmsskola" (turpmāk - Iestāde) par viņa dzīvību un veselību atbild Iestādes darbinieki.
2. Iestādei piederošās personas ir:
 - 2.1. Iestādes darbinieki;
 - 2.2. bērni;
 - 2.3. vecāki vai vecāku norādīta persona, kas vēl var atvest un izņemt bērnu no Iestādes.
3. Personas, kuras nav nosauktas 2.punktā, tiek uzskatītas par Iestādei nepiederošām personām.
4. Iestādes vārtu un durvju atvēršanai piederošas personas izmanto kodu, kura numuru viņiem paziņo Iestādes vadītāja vai grupas skolotāja, kad bērns tiek uzņemts Iestādē. Piederošas personas nedrīkst izpaust vārtu, durvju koda numuru/ karti nepiederošām personām un bērniem. Vecāki nedrīkst pieļaut, ka bērni izmanto durvju kodu.
5. Nepiederošai personai jāzvana pie centrālās ieejas durvīm. Dežurantam jānoskaidro apmeklējuma iemesls.
6. Nepiederošas personas Iestādē sagaida dežurants vai iestādes darbinieks:
 - 6.1. persona nosauc mērķi, kāpēc ieradies Iestādē, ko vēlas satikt,
 - 6.2. uzzinot apmeklējuma iemeslu, dežurantam nepiederošā persona jāpavada līdz nepieciešamajam mērķim - kabineta durvīm vai pie konkrētās personas.
 - 6.3. ja darbinieks, kuru nepiederošā persona vēlas sastapt, neatrodas Iestādē, tad jāinformē par laiku, kad iespējams satikt meklēto personu.
 - 6.4. Iestādes dežurants vai darbinieks pārliecinās par personas iziešanu no Iestādes teritorijas.
7. Jebkuram Iestādes darbiniekam ir tiesības apturēt nepiederošu personu Iestādes teritorijā vai ēkā, to uzrunājot un noskaidrojot ierašanās mērķi.
8. Par katras nepiederošas personas atrašanos Iestādē nekavējoties ir jāinformē Iestādes vadītāja vai dežurējošais administrators.
9. Ar Iestādes darbības nodrošināšanu (inženiertīklu un drošības apkalpojošo uzņēmumu pārstāvju (darbinieku), pasūtījumu piegādātāju u.tml.) atrašanos Iestādes teritorijā notiek, tikai saskaņojot ar Iestādes vadītāju vai saimniecības pārzini.
10. Iestādes darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas, ierodoties Iestādē, uzrāda dienesta apliecību un informē Iestādes vadītāju par savas ierašanās mērķi.
11. Nepiederošam cilvēkam bez personas apliecinošas apliecības uzrādīšanas nav atļauts uzturēties Iestādes teritorijā.
12. Personas, kuras ierodas Iestādē ar mērķi iesniegt iesniegumus, priekšlikumus vai sūdzības, griežas pie lietvedes vai vadītājas pieņemšanas laikā, vai arī iepriekš vienojas par citu tikšanās laiku.
13. Ja nepiederoša persona ar savu rīcību rada aizdomas par iespējamiem draudiem bērnu dzīvībai un veselībai, tad darbiniekam:
 - 13.1. nekavējoties jāinformē par draudīgo situāciju Iestādes vadītāja vai dežurējošais administrators.
 - 13.2. jāziņo par situācijas bīstamību pašvaldības policijai:
tālruni dežurdaļā (strādā diennakts režīmā) 67980033 vai glābšanas dienestam pa tālruni **112**.
14. Sadarbības ietvaros aicināto viesu, personu un ciemiņu uzņemšana iepriekš tiek saskaņota ar Iestādes vadītāju.
15. Iestādes darbinieku pazīstami cilvēki drīkst uzturēties Iestādē, mutiski vienojoties ar Iestādes vadītāju.
16. Pazīstama cilvēka uzturēšanās Iestādē nedrīkst traucēt, kavēt vai citādi kaitēt darbinieka tiešo darba pienākumu veikšanu.
17. Jebkura persona, tai skaitā vecāki, ienākot vai izejot no Iestādes teritorijas, rūpējoties par bērnu drošību, aizver vārtus.

Vadītāja



Jūlija Ivanova