



BAUSKAS NOVADA PAŠVALDĪBA PILSRUNDĀLES VIDUSSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4513901324, reģ. Nr. 40900010684
Pilsrundāle 1, Rundāles pag., Bauskas nov., LV-3921
tālr. 63962223, e-pasts: pilsrundale.vidusskola@bauskasnovads.lv,
www.vidusskola.rundale.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Bauskas novadā Rundāles pagastā

29.08.2023.

Nr.2

Kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas izglītojamo vecāki un citas personas

Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta noteikumu Nr. 474 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" 3.daļas 9.9.punktu

1. Kārtība nosaka Pilsrundāles vidusskolas(turpmāk – izglītības iestāde) izglītojamo vecāku, aizbildņu, citu pilnvaroto personu (turpmāk – vecāki) un nepiederošu personu uzturēšanās kārtību izglītības iestādē (turpmāk – kārtība).
2. Kārtības mērķis ir nodrošināt izglītojamo drošību un izglītības iestādes darbības nepārtrauktību.
3. Kārtības ikdienas nodrošināšanu īsteno izglītības iestādes garderobists- dežurants.
4. Ikviens persona, apmeklējot izglītības iestādi, ievēro darbinieku norādes, sabiedrībā pieņemtas uzvedības normas, izglītojamo, darbinieku un citu apmeklētāju likumīgās intereses un tiesības.
5. Aizliegts traucēt mācību un audzināšanas procesu, ieiet klases telpā pēc mācību stundu sākuma, nesaskaņojot to ar konkrēto pedagogu.
6. Izglītojamo vecāki, aizbildņi, citi pilnvaroti ģimenes locekļi un draugi var apmeklēt izglītības iestādes izglītojošos, svinīgos u.c. ārpus stundu pasākumus, ja tas ir atļauts saskaņā ar izglītības iestādes vadības norādījumiem.
7. Izglītojamā likumiskais pārstāvis paziņo vadībai par plānoto uzaicināmo personu skaitu, norādot informāciju par šo personu vārdu un uzvārdu, kā arī citu informāciju, kas, nepieciešamas pēc izglītības iestādes vadības norādījuma.
8. Par uzaicināto personu uzturēšanos izglītības iestādē atbild uzaicinātājs.
9. Ja vecākiem vai citiem ģimenes locekļiem ārkārtas gadījumā ir nepieciešamība satikt izglītojamo mācību norises laikā, vēršas pie dežuranta vai cita atbildīgā izglītības iestādes darbinieka.

10. Darbinieks, pie kura pieteicies apmeklētājs, informē par tikšanos skolas dežurantu.
11. Dežurants vai cita atbildīgā persona pavada apmeklētāju līdz norādītajai tikšanās vietai.
12. Līdz tam apmeklētāji uzturas skolas vestibīlā pie galvenās ieejas.
13. Uzturēties izglītības iestādes telpās drīkst tikai pēc vizītes mērķa saskaņošanas ar atbildīgo darbinieku.
14. Apmeklētāju pieņemšana pie direktora notiek direktora apstiprinātos pieņemšanas laikos vai iepriekš piesakoties pie lietvedes, vai iepriekš saskaņojot ar direktoru steidzamu apmeklējumu.
15. Izglītojamo vecākus par šo kārtību informē klašu audzinātāji. Vecāki ar kārtību var iepazīties izglītības iestādes mājaslapā.
16. Par nepiederošu personu tiek uzskatīta persona, kura nav izglītības iestādes izglītojamais, vecāks vai izglītības iestādes darbinieks.
17. Nepiederoša persona, ienākot izglītības iestādes telpās, pieiet pie izglītības iestādes dežuranta un informē par ierašanās iemeslu. Dežuranta pienākums ir noskaidrot personas ierašanās mērķi.
18. Izglītības iestādē aizliegts uzturēties nepiederošām personām, kuras ieradušās bez likumiska pamata.
19. Par nepiederošas personas uzturēšanos izglītības iestādē ir atbildīga persona, pie kuras ir ieradies iepriekš pieteicies apmeklētājs.
20. Valsts un pašvaldības iestāžu darbinieku ierašanās gadījumā izglītības iestādē dežuranta pienākums ir pieprasīt apmeklētājiem uzrādīt personas dienesta apliecību un pavadīt viņus pie izglītības iestādes vadības pārstāvja.
21. Apmeklētājs atstāj izglītības iestādes telpas un teritoriju, ja darbinieka ieskatā nav likumiska pamata šeit atrasties.
22. Gadījumā, ja nepiederošā persona neievēro kārtības noteikumus vai nepakļaujas izglītības iestādes darbinieku prasībām, tiek ziņots pašvaldības policijai.
23. Gadījumos, kad vecāki neievēro noteikumos noteikto un izglītības iestādes skaidroto bērna labāko interešu nodrošināšanai, pedagogs vai cits iestādes darbinieks sniedz mutisku vai rakstisku ziņojumu izglītības iestādes direktoram. Direktors sazinās ar vecākiem un skaidro noteikumos noteikto, pēc nepieciešamības iesaista valsts vai pašvaldību iestāžu atbildīgās amatpersonas vai darbiniekus.
24. Iestādes Saimniecības vadītājam ir pienākums ar šiem noteikumiem iepazīstināt izglītības iestādes garderobistu-dežurantu un citus atbildīgos darbiniekus.
25. Kārtība ievietojama skolas mājas lapā.

Direktors

Daiga Saka

Aktualizēta

29.08.2023.

Pedagoģiskās padomes sēdē