

LATVIJAS REPUBLIKA
DAUGAVPILS NOVADA PAŠVALDĪBA
SALIENAS VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 4213900512, Centrāles iela 21, Saliena, Salienas pagasts, Daugavpils novads, LV 5469
tālr. 654 75311, fakss 654 75287, e-pasts: skola@saliena.lv

2017. gada 21. decembrī

Daugavpils novada Salienas pagastā

2.14/2

Kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas nepiederošas 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. Šie iekšējie noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka kārtību, kādā Salienas vidusskolā (turpmāk – Skola), uzturas Skolai nepiederošas personas.
2. Skolai nepiederošas personas ir izglītojamā likumiskie pārstāvji vai persona, kas realizē izglītojamā aizgādību (turpmāk – Vecāki), viņu pilnvarotas personas un citas personas, kuru darba vai mācību vieta nav Salienas vidusskola.
3. Ar Noteikumiem pēc to stāšanās spēkā vai jauna mācību gada septembra sākumā iepazīstina skolas darbiniekus, izglītojamos un izglītojamo vecākus pret parakstu. Kārtības viens eksemplārs, lai ar to varētu iepazīties Skolai nepiederošas personas, ir piestiprināts iekšpusē pie Skolas ieejas.
4. Noteikumu 2. punktā minētās personas, uzturoties Skolā, ievēro Skolas vadības, pedagogu un darbinieku norādes, sabiedrībā vispārpieņemtās uzvedības normas un Noteikumus.
5. Skolai nepiederošai personai pārvietošanās pa skolu ir aizliegta bez reģistrēšanās apmeklētāju reģistrācijas žurnālā un saskaņošanas ar Skolas vadību.

II. Izglītojamo vecāku uzturēšanās izglītības iestādē

6. Izglītojamā vecākiem vai viņu pilnvarotajām personām ir tiesības pavadīt izglītojamo uz Skolu, kā arī sagaidīt pēc mācību stundām vai citām nodarbībām, uzturoties Skolas vadības norādītajā vietās.

7. Pirms pirmās mācību stundas pirmsskolas grupu bērnu un 1.klases izglītojamo vecākiem vai viņu pilnvarotajām personām ir tiesības pavadīt izglītojamo līdz izglītības iestādes garderobei un pēc mācību stundām sagaidīt izglītojamos pie garderobes.

8. Izglītojamo vecākiem un viņu pilnvarotajām personām aizliegts pārvietoties pa izglītības iestādes telpām, uzturēties tehnisko darbinieku atpūtas telpā, traucēt mācību stundu un citu nodarbību norisi.

9. Izglītojamo vecākiem un viņu pilnvarotajām personām nepieciešamība satikt izglītojamo mācību procesa norises laikā iepriekš (ar ierakstu skolēna dienasgrāmatā, telefoniski vai elektroniski) jāsaskaņo ar izglītojamā klases audzinātāju.

10. Izglītojamo vecāki un viņu pilnvarotās personas, kuras vēlas tikties ar pedagogu, izņemot Vecāku dienās, Atvērto durvju dienās, vecāku sapulču laikos vai citos Skolas organizēto pasākumu vecākiem laikos, iepriekš vienojas ar pedagogu par tikšanās laiku un vietu, netraucējot izglītības procesa norisi. Izglītības iestādes pedagogam ir pienākums informēt izglītības iestādes vadību un dežurantu par paredzēto tikšanos.

11. Vecākiem un viņu pilnvarotajām personām, ierodoties uz tikšanos, jāpiereģistrējas pie Skolas dežuranta apmeklētāju reģistrācijas žurnālā, norādot vārdu, uzvārdu, ierašanās iemeslu, izglītības iestādes darbinieku, ar kuru ir norunāta tikšanās, kā arī jāuzrāda personu apliecinošs dokuments.

12. Pedagoģs, kurš organizē tikšanos, sagaida vecāku vai viņu pilnvaroto personu pie Skolas dežuranta galda, vai, ja tikšanās ir iepriekš saskaņota, skolas dežurants vai Skolas pārstāvis pavada apmeklētāju pie attiecīgā pedagoga vai skolas darbinieka.

13. Neparedzētos gadījumos, ja vecāks (viņa pilnvarotā persona) nav iepriekš brīdinājis pedagogu par tikšanos, viņš reģistrējas apmeklētāju reģistrācijas žurnālā, dežurants kopā ar vecāku (viņa pilnvaroto personu) iet pie skolas vadības (vai lietvedes) un informē par ierašanās iemeslu. Lietvede pa tālruni vai personīgi aicina 1.stāvā pie dežuranta galda skolotāju vai darbinieku, pie kura ir ieradies skolēna vecāks.

III. Citu nepiederošu personu uzturēšanās izglītības iestādē

14. Citām nepiederošām personām, kuras vēlas ienākt Skolā, jāreģistrējas pie Skolas dežuranta apmeklētāju reģistrācijas žurnālā, norādot vārdu, uzvārdu, ierašanās iemeslu, izglītības iestādes darbinieku, pie kura persona ir ieradies, kā arī jāuzrāda personu apliecinošs dokuments.

15. Skolu kontrolējošo institūciju un citu valsts vai pašvaldības kompetento institūciju amatpersonas un darbinieki, ierodoties Skolā, dežurantam uzrāda dienesta apliecību.

16. Par personām, kuras Skolā ieradušās sniegt pakalpojumus, Skolas dežurants informē Skolas direktori un/ vai saimniecības daļas vadītāju.

17. Citām nepiederošām personām ir tiesības piedalīties Skolas organizētajos pasākumos, iepriekš saskaņojot dalību ar Skolas administrāciju par attiecīgā pasākuma apmeklēšanu. Pasākuma organizators sastāda pieaicināto personu sarakstu, iepriekš saskaņojot to ar skolas vadību, un iesniedz to pasākuma dienā Skolas dežurantam.

18. Citām nepiederošām personām aizliegts pārvietoties pa Skolas telpām, traucēt mācību stundu, citu nodarbību norisi vai darbinieku darba pienākumu pildīšanu.

19. Par citu nepiederošu personu uzturēšanos un pārvietošanos Skolā atbild Skolas pedagogs vai darbinieks, pie kura šī persona ir ieradusies.

20. Skolas dežurantam un darbiniekiem ir tiesības izraidīt no Skolas nepiederošās personas, ja persona nevar paskaidrot ierašanās mērķi un/vai ierašanās nav saskaņota.

21. Ja nepiederošas personas uzvedība ir agresīva un neprognozējama, Skolas dežurants nekavējoties informē izglītības iestādes vadību, kas pieņem lēmumu par Valsts policijas vai pašvaldības policijas izsaukšanu.

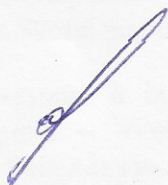
22. Skolas darbinieku un izglītojamo pienākums ir informēt Skolas vadību vai dežurantu par aizdomīgu personu atrašanos Skolā vai tās teritorijā.

23. Skolēni ar nepiederošām personām, pēc tā, kad tās ir pierēģistrējušās pie dežuranta, var tikties tikai skolas vestibilā.

IV. Nobeiguma jautājums

24. Kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas, stājas spēkā 2017. gada 22.decembrī un ir spēkā līdz jaunas kārtības izstrādei.

Direktore:



A.Redkova