



SMILTENES NOVADA DOME

**GRUNDZĀLES PAMATSKOLA**

Reģistrācijas Nr. 4412901221, Tiltas iela 6, Grundzāle, Grundzāles pagasts, Smiltenes novads, LV - 4713  
Tālr.: 64728554; +37125450797 e-pasts: grundzalesk@tvnet.lv

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

Smiltenes novada Grundzāles pagastā

*02.01.2012*

Nr. 6

**Kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas izglītojamo vecāki un citas personas**

*Ministru kabineta 2009. gada 24. novembra noteikumu Nr. 1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 3.10. apakšpunktu*

1. Kārtība nosaka Grundzāles pamatskolas (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 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 un citos gadījumos, kas tieši saistīti ar izglītības procesa nodrošināšanu.
6. Izglītojamo vecāki, aizbildņi, citi pilnvaroti ģimenes locekļi un draugi var apmeklēt izglītības iestādes izglītojošos, svinīgos u.c. ārpusstundu 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 iestāde atbild uzaicinātājs.

9. Ja vecākiem vai citiem ģimenes locekļiem 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. Izglītojamo vecākus par šo kārtību informē klašu audzinātāji. Vecāki ar kārtību var iepazīties izglītības iestādes mājas lapā vai citos pieejamos resursos (piemēram, elektroniskajā žurnālā).

12. Par nepiederošu personu tiek uzskatīta persona, kura nav izglītības iestādes izglījamais, vecāks vai izglītības iestādes darbinieks.

13. Nepiederoša persona, ienākot izglītības iestādes telpās, pieiet pie izglītības iestādes dežuranta un informē par ierašanās iemeslu. Dežuranta pienākums ir noskaidrot personas ierašanās mērķi.

14. Izglītības iestādē aizliegts uzturēties nepiederošām personām, kuras ieradušās bez likumiska pamata.

15. Par nepiederošas personas uzturēšanos izglītības iestādē ir atbildīga persona, pie kuras ir ieradies iepriekš pieteicies apmeklētājs.

16. 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.

17. Apmeklētājs atstāj izglītības iestādes telpas un teritoriju, ja darbinieka ieskatā nav likumiska pamata šeit atrasties.

18. Gadījumā, ja nepiederošā persona neievēro kārtības noteikumus vai nepakļaujas izglītības iestādes darbinieku prasībām, tiek ziņots pašvaldības policijai.

19. Direktora vietniekam saimniecības jautājumos ir pienākums ar šiem noteikumiem iepazīstināt izglītības iestādes dežurantu un pārējos darbiniekus.

20. Kārtība izvietojama apmeklētājiem pieejamā vietā.

Direktore



V. Elstiņa

64728554