



# BAUSKAS NOVADA PAŠVALDĪBA UZVARAS PAMATSKOLA

Reģ.Nr.4513901292, Sporta iela 3, Uzvara, Gailīšu pag., Bauskas nov., LV-3931  
tālr. 63956505, e-pasts: uzvara.skola@bauska.lv, www.bauska.lv

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Bauskas novada Gailīšu pagastā

24.02.2020

Nr.2-1/13P

### **Uzturēšanās kārtība izglītojamo vecākiem un citām personām Uzvaras pamatskolā**

*Izdoti saskaņā ar  
MK Noteikumu Nr.1338 (24.11.2009) "Kārtība, kādā nodrošināma  
izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos"  
3.nodaļas 3.10. apakšpunktu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
72.panta pirmās daļas 2.punktu un Uzvaras pamatskolas Iekšējās  
kārtības noteikumu 7.nodaļas 7.16. apakšpunktu*

#### **1. Vispārīgie jautājumi**

- 1.1. Izglītojamo vecākiem un citām personām saistoša uzturēšanās kārtība (turpmāk – Kārtība) nosaka, kāda Uzvaras pamatskolas ( turpmāk – Skola) ir personas secīga rīcība, ierodoties Skolā.
1. 2. Kāda ir Skolas darbinieka (Skolas dežuranta vai ēkas dežuranta pienākumu pildītāja) secīga rīcība, sagaidot personu Skolā.
1. 3. Kārtība ir saistoša izglītojamo vecākiem un citām personām, kas ienāk Skolas telpās.
- 1.4. Kārtības ievērošanas uzraudzību un kontroli veic Skolas direktore.
- 1.5. Kārtība izstrādāta izglītojamo drošības un Skolas nepārtrauktas un netraucētas darbības nodrošināšanai.

#### **2. Izglītojamo vecāku un citu personu uzturēšanās Skolā**

- 2.1.Izglītojamo vecākiem, aizbildņiem un pilnvarotām personām atļauts pavadīt **1.-4. klašu izglītojamās līdz garderobei, 1. stāva vestibilam vai klasei** (ar Skolas dežuranta atļauju) līdz **1. stundas sākumam**. Pēc mācību stundām, ārpusstundu nodarbībām, pagarinātās darba dienas grupas u.c. vecāki, aizbildņi un citas pilnvarotās

personas pēc saskaņošanas ar ēkas dežurantu drīkst doties uz telpu, kur atrodas izglītojamais.

**2.2. Apmeklētājiem ir aizliegts bez pedagoga klātbūtnes kontaktēties ar izglītojamajiem, kuriem viņi nav likumiskie pārstāvji.**

2.3. Ja vecāki vai aizbildņi vēlas runāt ar sava bērna klases audzinātāju vai priekšmetu skolotāju, vai citiem darbiniekiem, viņam ar klases audzinātāja vai e-klases pasta starpniecību iepriekš jāvienojas par abpusēji izdevīgu tikšanās laiku un, ierodoties skolā, jāinformē Skolas dežurants par apmeklējuma vajadzību.

2.4. Apmeklētāji Skolā var ierasties un tikties ar Skolas administrāciju bez iepriekšējas pieteikšanās attiecīgajā pieņemšanas laikā, piesakoties pie Skolas dežuranta.

2.5. Izglītojamo vecāki/aizbildņi, citi ģimenes locekļi var apmeklēt skolas izglītojošos, svinīgos u.c. ārpusstundu pasākumus pēc uzaicinājuma izglītojamo dienasgrāmatās, e-klases pastā, Skolas oficiālajos sociālajos tīklos, publiski izplatītajās afišās /uzaicinājumos

2.6. Vecāki var apmeklēt mācību stundas tikai ar Skolas vadības un/ vai attiecīgā mācību priekšmeta skolotāja atļauju.

2.7. Izglītojamo draugu un paziņu atrašanās Skolas telpās nav pieļaujama.

2.8. Ja vecākiem ir nepieciešams satikt izglītojamo mācību dienas laikā, to var darīt tikai starpbrīžos, jāvēršas pie Skolas dežuranta, klases audzinātāja vai pie Skolas administrācijas

2.9. Par nepiederošas personas atrašanos Skolā atbild Skolas dežurants un darbinieks (pedagogs, tehniskais darbinieks), pie kā ir ieradies apmeklētājs.

2.10. Skolas darbinieks, pie kura pieteicies apmeklētājs, informē par tikšanos Skolas dežurantu.

2.11. Skolas telpās aizliegts ienākt un uzturēties personām alkohola un/vai citu apreibinošu vielu ietekmē. Personām, kas atrodas alkohola vai citu apreibinošu vielu ietekmē, tiek liegta saskarsme un komunikācija ar izglītojamajiem vai Skolas darbiniekiem, vajadzības gadījumā tiek ziņots skolēnu vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem par situāciju. Ja tie nav sasniedzami, Skola ziņo Valsts vai pašvaldības policijai.

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

2.13. Nepiederoša persona, kura neievēro kārtību, tiek izraidīta no Skolas. Nepieciešamības gadījumā tiek izsaukta pašvaldības policija.

### **3. Skolas dežuranta rīcība**

3.1. Skolas dežurants seko, lai ikviena nepiederoša persona, ienākot Skolas telpās, informē dežurantu par ierašanās iemeslu. Skolas dežurants veic ierakstu apmeklētāju reģistrācijas žurnālā, norādot personas vārdu un uzvārdu, kā arī Skolas apmeklējuma iemeslu (personu), ierašanās laiku un Skolas atstāšanas laiku. Nepiederošas personas mācību procesa laikā ir arī skolas absolventi un bijušie skolēni.

3.2. Nepieciešamības gadījumā, ja netiek ievērota Skolas noteiktā kārtība, informē nepiederošo personu par iespējamo tālāko rīcību ( tiks izsaukta pašvaldības policija u.c.), informē Skolas administrācijas pārstāvi.

3.3. Ja nepiederošā persona turpina neievērot Skolas noteikto kārtību, sazinās ar kompetento iestādi- izsauc Valsts vai pašvaldības policiju, ziņo par to Skolas administrācijas pārstāvim.

3.4. Masu mediju pārstāvjus ēkas dežurants pavada pie Skolas direktora vai administrācijas pārstāvja, kas direktoru tajā laikā aizvieto.

Personas, kuras ieradušās veikt remontdarbus vai sniegt pakalpojumus, tiek pavadītas pie Skolas ēku un teritorijas apsaimniekotāja.

3.5. Valsts un pašvaldības policijas, Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, Darba inspekcijas, Veselības inspekcijas u.c. valsts institūciju darbinieku ierašanās gadījumā Skolas dežuranta pienākums ir pieprasīt apmeklētājiem uzrādīt personas dienesta apliecību, žetonu utml. un pavadīt viņus pie Skolas administrācijas pārstāvja.

3.6. Skolas dežurants pēc vajadzības nepiederošām personām pieprasa uzrādīt personu apliecinošu dokumentu.

### **4. Telpu nomnieku uzturēšanās skolā**

4.1. Telpu nomnieki izmanto tikai nomātās telpas, nestaigā pa skolas telpām

4.2. Uzturoties Skolā, ikvienam apmeklētājam ir jāievēro kārtības noteikumi, citu izglītojamo, vecāku, apmeklētāju un Skolas darbinieku intereses un tiesības.

4.3. Gadījumos, kad nepiederošā persona neievēro kārtības noteikumus vai nepakļaujas Skolas personāla prasībām, tiek ziņots kompetentajām iestādēm

### **5. Noslēguma jautājumi**

5.1. Ar kārtību apmeklētāji var iepazīties pie Skolas ieejas.

5.2. Izglītojamo vecāku iepazīstināšana ar kārtību notiek katra mācību gada sākumā vecāku sapulcē un tā atrodama Skolas mājas lapā.

5.3. Skolas direktore iepazīstina ar kārtību pedagoģisko personālu.

5.4. Skolas ēku un teritorijas apsaimniekotājam ir pienākums iepazīstināt Skolas dežurantu un pārējo tehnisko personālu (apkopējas, remontstrādniekus, sētnieci u.c.) ar kārtību.

5.5. Kārtība stājas spēkā 2020.gada 24.februārī

Direktore

Ilze Ērgle