



Lielvārdes novada pašvaldība

**EDGARA KAULIŅA LIELVĀRDES VIDUSSKOLA**

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4313901694

Juridiskais statuss: pastarpinātās valsts pārvaldes iestāde ar reģistrācijas Nr.40900000563

Juridiskā adrese: Gaismas iela 17, Lielvārde, Lielvārdes novads, LV-5070

Tālrunis: 65071840, fakss: 65071841, e-pasts: vidusskola@lielvarde.lv

---

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

Lielvārdē

APSTIPRINĀTS

ar Edgara Kauliņa Lielvārdes vidusskolas  
direktora 2018. gada 29. oktobra rīkojumu Nr. 36-p

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

1. Kārtība nosaka Edgara Kauliņa Lielvārdes 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 dežurants.
4. Ikvienu personu, 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 iestādē atbild uzaicinātājs.
9. Ja vecākiem vai citiem ģimenes locekļiem ir nepieciešamība satikt izglītojamo mācību norises laikā, tie 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 mājaslapā vai citos pieejamos resursos (piemēram, elektroniskajā žurnālā).

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

13. Nepiederošas personas un vecākus var ielaist izglītības iestādē no plkst. 7:45 līdz 17:00.

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

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

16. Nepiederošas personas un izglītojamo vecāki, iepriekš piesakoties un norādot risināmo jautājumu, var apmeklēt skolas pedagogu, vienojoties par abām pusēm pieņemamu tikšanās laiku un vietu.

17. Iepriekšēja pieteikšanās notiek, ierakstot skolēna dienasgrāmatā vai telefoniski, vai elektroniski.

18. Izglītojamā vecāki, aizbildņi, ģimenes locekļi, pavada un sagaida izglītojamo pie klases telpas koridorā vai skolas 1.stāvā pie centrālās ieejas hallē pie skolas dežuranta.

19. Neparedzētā vai ārkārtas gadījumā apmeklētājs ierodas izglītības iestādē bez iepriekšējas pieteikšanās. Izglītības iestādes dežurants reģistrē apmeklētāju žurnālā apmeklējuma iemeslu un personas vārdu, uzvārdu, un piesaka izglītības iestādes vadībai. Izglītības iestādes dežurants, administrācijas pārstāvis vai norīkots darbinieks, kurš atbild par kārtību izglītības iestādē (dežūrskolotājs) ir tiesīgs pieprasīt personu apliecinošu dokumentu un interesēties par personas ierašanās iemesliem.

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

21. Izglītības iestādes ārpusstundu pasākumos – klases sapulces, skolas sapulces, skolas atklātās durvju dienas, vecāku dienas, klases pasākumi, skolas pasākumi, interešu izglītības pasākumi, uzaicināto personu ierašanās saskaņo ar Izglītības iestādes vadību. Par viņu ierašanās un uzturēšanās kārtību atbild pasākuma organizators.

22. 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.

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

24. Nepiederošām personām ir saistoši šie noteikumi un skolas iekšējās kārtības noteikumi visā skolas teritorijā un skolas ēkās.

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

26. Direktora vietniekam saimniecības jautājumos ir pienākums ar šiem noteikumiem iepazīstināt izglītības iestādes dežurantu un citus atbildīgos darbiniekus.

27. Kārtība izvietojama apmeklētājiem pieejamā vietā.

28. Atzīt par spēku zaudējušu 2011.gada 1. septembra noteikumus "Kārtība, kādā skolā uzturas nepiederošas personas.