



Varakļānu novada pašvaldība
VARAKĻĀNU MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLA

Reģistrācijas Nr. 90000054939
Pils iela 25, Varakļāni, Varakļānu novads, LV-4838, Latvija
tālrunis 64860967, e-pasts: mms@varaklani.lv

APSTIPRINĀTS
ar Varakļānu Mūzikas un mākslas skolas
padagoģiskās padomes
31.08.2023. sēdes lēmumu Nr.5

**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" 9.9. apakšpunktu*

1. Kārtība nosaka Varakļānu Mūzikas un mākslas skolas (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. ārpus stundu pasākumus, ja tas ir atļauts saskaņā ar izglītības iestādes vadības norādījumiem.
7. Par uzaicināto personu uzturēšanos izglītības iestādē atbild uzaicinātājs.
8. Ja vecākiem vai citiem ģimenes locekļiem ir nepieciešamība satikt izglītojamo mācību norises laikā, vēršas pie dežuranta vai cita atbildīgā izglītības iestādes darbinieka.
9. Darbinieks, pie kura pieteicies apmeklētājs, informē par tikšanos skolas dežurantu.
10. Vecāki ar kārtību var iepazīties izglītības iestādes mājaslapā un pie izglītības iestādes ziņojuma stenda.
11. Par nepiederošu personu tiek uzskatīta persona, kura nav izglītības iestādes izglītojama, vecāks vai izglītības iestādes darbinieks.
12. Nepiederoša persona, ienākot izglītības iestādes telpās, pieiet pie izglītības iestādes dežuranta un informē par ierašanās iemeslu. Dežuranta pienākums ir noskaidrot personas ierašanās mērķi.
13. Izglītības iestādē aizliegts uzturēties nepiederošām personām, kuras ieradušās bez likumiska pamata.
14. Par nepiederošas personas uzturēšanos izglītības iestādē ir atbildīga persona, pie kuras ir ieradies iepriekš pieteicies apmeklētājs.

15. 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.

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

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

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

19. Kārtība izvietojama apmeklētājiem pieejamā vietā.

Direktore



/ Ieva Melne-Mežajeva/