



# KOKNESĒS NOVADA DOME ILMĀRA GAIŠA KOKNESĒS VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 4513901334 Izglītības iestāžu reģistrā  
Parka iela 27, Koknese, Kokneses pagasts, Kokneses novads, LV-5113  
Tālrunis +371 65161703, tālrunis / fakss: +371 65161442, e-pasts: koknese@latnet.lv

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Koknesē

### APSTIPRINĀTS

Ar Ilmāra Gaiša Kokneses vidusskolas direktores  
25.08.2020. rīkojumu Nr.1-10/56

### **Kārtība, kādā notiek nepiederošu personu uzturēšanās Ilmāra Gaiša Kokneses vidusskolā**

*Izdota 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 Ilmāra Gaiša Kokneses vidusskolas (turpmāk – Iestāde) izglītojamo vecāku, aizbildņu, citu pilnvaroto personu (turpmāk – vecāki) un nepiederošu personu uzturēšanās kārtību Iestādē (turpmāk – kārtība).
2. Kārtības mērķis ir nodrošināt izglītojamo drošību un Iestādes darbības nepārtrauktību.
3. Kārtības ikdienas nodrošināšanu īsteno Iestādes dežurants.
4. Ikviens persona, apmeklējot Iestādi, ievēro darbinieku norādes, sabiedrībā pieņemtās 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 Iestādes izglītojošos, svinīgos u.c. ārpusstundu pasākumus, ja tas ir atļauts saskaņā ar 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 Iestādes vadības norādījuma.
8. Par uzaicināto personu uzturēšanos Iestādē atbild uzaicinātājs.
9. Ja vecākiem vai citiem ģimenes locekļiem ir nepieciešamība satikt izglītojamo mācību norises laikā, vēršas pie dežuranta vai cita atbildīgā Iestādes darbinieka.
10. Darbinieks, pie kura pieteicies apmeklētājs, informē par tikšanos Iestādes dežurantu.
11. Izglītojamo vecākus par šo kārtību informē klašu audzinātāji. Vecāki ar kārtību var iepazīties Iestādes mājaslapā vai e-klasē.
12. Par nepiederošu personu tiek uzskatīta persona, kura nav izglītojamais, vecāks vai Iestādes darbinieks.
13. Nepiederoša persona, ienākot Iestādes telpās, pieiet pie dežuranta un informē par ierašanās iemeslu. Dežuranta pienākums ir noskaidrot personas ierašanās mērķi. Dežurants reģistrē iestādes apmeklētājus.
14. Iestādē aizliegts uzturēties nepiederošām personām, kuras ieradušās bez likumiska pamata.
15. Par nepiederošas personas uzturēšanos Iestādē ir atbildīga persona, pie kuras ir ieradies iepriekš pieteicies apmeklētājs.

16. Valsts un pašvaldības iestāžu darbinieku ierašanās gadījumā Iestādes dežuranta pienākums ir pieprasīt apmeklētājiem uzrādīt personas dienesta apliecību un pavadīt viņus pie Iestādes vadības pārstāvja.

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

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

19. Direktora vietniekam saimniecības jautājumos ir pienākums ar šiem noteikumiem iepazīstināt Iestādes dežurantu un citus atbildīgos darbiniekus.

20. Kārtība izvietojama apmeklētājiem pieejamā vietā.

Skolas direktore

\_\_\_\_\_ /I.Saulīte/