



ALŪKSNES NOVADA PAŠVALDĪBA

ALŪKSNES PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE “SPRĪDĪTIS”

Reģistrācijas numurs 90000019327

Raiņa bulvāris 5, Alūksne, Alūksnes novads, LV-4301, tālrunis 22043901, e-pasts: spriditis@aluksne.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Alūksnē

2025. gada 10. februārī

Nr. 1/2025

APSTIPRINĀTI

ar Alūksnes pirmsskolas izglītības iestādes “SPRĪDĪTIS”
vadītāja 10.02.2025. rīkojumu Nr. PIIS/1-26/25/16

Alūksnes pirmsskolas izglītības iestādes „SPRĪDĪTIS” 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 Alūksnes pirmsskolas izglītības iestādes “SPRĪDĪTIS” (turpmāk – izglītības iestāde) izglītojamo vecāku, aizbildņu, citu pilnvaroto personu (turpmāk – vecāki) un izglītības iestādei nepiederošu personu uzturēšanās kārtību izglītības iestādē (turpmāk – kārtība), kā tiek nodrošināta kārtības ievērošanas uzraudzība izglītības iestādē.

2. Kārtības mērķis ir nodrošināt izglītojamo drošību un izglītības iestādes darbības nepārtrauktību.

3. Kārtības ikdienas nodrošināšanu īsteno izglītības iestādes darbinieki.

4. Ikviena 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 mācību telpās pēc mācību procesa 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. ārpusnodarbību 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 procesa norises laikā, vēršas pie izglītības iestādes darbinieka, kurš atver durvis vai cita atbildīgā izglītības iestādes darbinieka.

10. Darbinieks, pie kura pieteicies apmeklētājs, informē par tikšanos izglītības iestādes darbinieku, kurš ir atbildīgs par durvju slēgšanu.
11. Lai nodrošinātu ģimenes un izglītības iestādes sadarbību izglītojamo audzināšanas un mācību jautājumos, vecākiem ir tiesības ierasties uz tikšanos ar darbiniekiem, speciālistiem vai grupu skolotājām, iepriekš vienojoties par tikšanās laiku, vai bez pieteikšanās, attiecīgi darbinieku pieņemšanas laikos.
12. Par nepiederošu personu tiek uzskatīta persona, kura nav izglītības iestādes izglītojama, vecāks vai izglītības iestādes darbinieks.
13. Nepiederoša persona, ienākot izglītības iestādes telpās, pieiet pie izglītības iestādes darbinieka un informē par ierašanās iemeslu. Darbinieka 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. Darbinieks, pie kura pieteicies apmeklētājs, informē par tikšanos izglītības iestādes vadību.
17. Jebkuram izglītības iestādes darbiniekam ir tiesības apturēt svešu personu un pajautāt atrašanās iemeslu izglītības iestādē vai tās teritorijā.
18. Ja nepieciešams gaidīt tikšanos ar izglītības iestādes darbiniekiem vai, kamēr izglītojamiem beigsies mācību nodarbības vai pasākums, apmeklētāji uzturas izglītības iestādes gaitenī vai grupu garderobes telpās.
19. Valsts iestāžu darbinieku ierašanās gadījumā darbinieka pienākums ir pieprasīt apmeklētājiem uzrādīt personas dienesta apliecību un pavadīt viņus pie izglītības iestādes vadības pārstāvja.
20. Personas, kuras ierodas izglītības iestādē ar mērķi sniegt iesniegumus, priekšlikumus vai sūdzības, vēršas pie izglītības iestādes vadītāja apmeklētāju pieņemšanas laikā (pirmdienās no 09.00 līdz 11.00) vai arī iepriekš telefoniski pa tālruni 22043901 vienojas par citu tikšanās laiku. Ienākšana izglītības iestādē pa ārdurvīm Nr. "A3", kuras aprīkotas ar zvana pogu un atzīmētas ar norādi "Ieeja uz 9.-10. grupu, Dokumentu iesniegšana".
21. Personām, kuras ierodas izglītības iestādē un atstāj izglītības iestādi, teritoriju, ir pienākums pārliecināties, ka durvis un vārti tiek aizvērti.
22. Personas nenovieto automašīnas pretī vārtiem, izņemot transportu uz preču piegādes laiku.
23. Izglītības iestādes telpās un teritorijā smēķēt aizliegts.
24. Izglītības iestādē aizliegts uzturēties nepiederošām personām, kuras ieradušās bez likumiska pamata.
25. Atrašanās izglītības iestādes teritorijā, ārpus izglītības iestādes darba laika, bez izglītības iestādes vadības atļaujas ir aizliegta.
26. Apmeklētājs atstāj izglītības iestādes telpas un teritoriju, ja darbinieka ieskatā nav likumiska pamata šeit atrasties.
27. Gadījumā, ja nepiederošā persona neievēro kārtības noteikumus vai nepakļaujas izglītības iestādes darbinieku prasībām, tiek ziņots pašvaldības policijai.
28. Izglītojamo vecākus par šo kārtību informē grupu skolotāji. Vecāki ar kārtību var iepazīties izglītības iestādes mājaslapā un izglītības iestādē apmeklētājiem pieejamā vietā.
29. Vadītāja vietniekam izglītības jomā ir pienākums ar šo kārtību iepazīstināt izglītības iestādes darbiniekus.
30. Kārtība izvietojama apmeklētājiem pieejamā vietā.