



JĒKABPILS NOVADA PAŠVALDĪBA
JĒKABPILS NOVADA
JĒKABPILS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE “KĀPĒCĪTIS”

Reģistrācijas Nr.40900025603
Palejas iela 15a, Jēkabpils, LV – 5202
tālrunis 22319554, elektroniskais pasts kapecitis@edu.jekabpils.lv

Jēkabpili

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 Jēkabpils novada Jēkabpils pirmsskolas izglītības iestādes “Kāpēcītis” (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 grupu skolotājas, saimniecības pārzine no plkst. 7.00 – 15.00 un izglītības iestādes dežurants no plkst. 15.00-19.00.
4. Ikvienu personu, apmeklējot izglītības iestādi, ievēro darbinieku norādes, sabiedrībā pieņemtas uzvedības normas, izglītojamo, darbinieku un citu apmeklētāju likumīgās intereses un tiesības.
5. Izglītojamo vecāki, aizbildņi, citi pilnvaroti ģimenes locekļi un draugi var apmeklēt izglītības iestādes izglītojošos, svinīgos u.c. pasākumus, ja tas ir atļauts saskaņā ar izglītības iestādes vadības rakstiskiem vai mutiskiem norādījumiem.
6. Izglītojamā likumiskais pārstāvis paziņo grupas skolotājai par plānoto uzaicināmo personu skaitu, norādot informāciju par šo personu vārdu un uzvārdu, kā arī citu informāciju, kas nepieciešamas pēc izglītības iestādes vadības norādījuma.
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 grupas skolotājas, dežuranta vai cita atbildīgā izglītības iestādes darbinieka.
9. Darbinieks, pie kura pieteicies apmeklētājs, informē par tikšanos iestādes vadītāju vai dežurantu.
10. Izglītojamo vecākus par šo kārtību informē grupas skolotājas. Vecāki ar kārtību var iepazīties izglītības iestādes mājaslapā vai grupas informācijas stendā.
11. Par nepiederošu personu tiek uzskatīta persona, kura nav izglītības iestādes izglītojamais, 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, ziņot vadītājam.

13. Izglītības iestādē aizliegts uzturēties nepiederošām personām, kuras ieradušās bez likumiska pamata, ja pēc iestādes darbinieka lūguma persona atsakās pamest iestādi, izsaukt Valsts policiju zvanot 112.

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 vai valsts policijai zvanot 112.

18. Saimniecības pārzinei ir pienākums ar šiem noteikumiem iepazīstināt izglītības iestādes dežurantu un citus atbildīgos darbiniekus.

19. Personas, kuras ierodas Iestādē ar mērķi iesniegt priekšlikumus vai sūdzības, griežas pie iestādes vadītājas pieņemšanas laikā, vai arī iepriekš vienojas par citu tikšanās laiku zvanot pa tālruni 22319554.

20. Kārtība izvietojama apmeklētājiem pieejamā vietā.

Vadītāja

D.Kokoreviča