



TUKUMA MŪZIKAS SKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4376902262

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90001501187

Baznīcas iela 2, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122710, tālrunis/fakss 63124340, e-pasts: muzika@tukums.lv

APSTIPRINU:

Tukuma Mūzikas skolas direktore

.....
L.Zemniece

2018.gada 2.janvārī

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Tukumā

02.01.2018.

Kārtība, kādā Tukuma Mūzikas skolā uzturas nepiederošas personas

*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 Tukuma Mūzikas skolas (turpmāk – Skola) audzēkņu vecāku, aizbildņu, citu pilnvaroto personu (turpmāk – vecāki) un nepiederošu personu uzturēšanās kārtību Skolā (turpmāk – kārtība).

2. Kārtības mērķis ir nodrošināt audzēkņu drošību un Skolas darbības nepārtrauktību.

3. Kārtības ikdienas nodrošināšanu īsteno Skolas dežurants.

4. Nepiederoša persona ir ikviena persona, kuras darba vai mācību vieta nav Tukuma Mūzikas skola.

5. Atbilstoši Skolas darba plānam tiek organizētas vecāku dienas un laiks, kad iepriekš piesakoties, var apmeklēt ikvienu Skolas pedagogu.

6. Ja apmeklētājs saskaņojis savu vizīti ar Skolas darbinieku, Skolas pārstāvis var pavadīt apmeklētāju pie attiecīgā Skolas darbinieka vai uz vajadzīgo vietu.

7. Ikviena persona, apmeklējot Skolu, ievēro darbinieku norādes, sabiedrībā pieņemtas uzvedības normas, audzēkņu, darbinieku un citu apmeklētāju likumīgās intereses un tiesības.

8. Aizliegts traucēt mācību un audzināšanas procesu, ieiet klases telpā pēc mācību stundu sākuma un citos gadījumos, kas tieši saistīti ar izglītības procesa nodrošināšanu.

9. Audzēkņu vecāki, aizbildņi, citi pilnvaroti ģimenes locekļi un draugi var apmeklēt Skolas izglītojošos, svinīgos u.c. ārpusstundu pasākumus, ja tas ir atļauts saskaņā ar Skolas vadības norādījumiem.

10. Audzēkņa likumiskais pārstāvis paziņo vadībai par plānoto uzaicināmo personu skaitu, norādot informāciju par šo personu vārdu un uzvārdu, kā arī citu informāciju, kas nepieciešamas pēc Skolas vadības norādījuma.
11. Par uzaicināto personu uzturēšanos Skolā atbild uzaicinātājs.
12. Ja vecākiem vai citiem ģimenes locekļiem ir nepieciešamība satikt audzēkni mācību norises laikā, jāvēršas pie dežuranta.
13. Darbinieks, pie kura pieteicies apmeklētājs, informē par tikšanos Skolas dežurantu.
14. Audzēkņu vecākus par šo kārtību informē specialitātes pedagogi. Vecāki ar kārtību var iepazīties Skolas mājaslapā.
15. Par nepiederošu personu tiek uzskatīta persona, kura nav Skolas audzēknis, vecāks vai Skolas darbinieks.
16. Nepiederoša persona, ienākot Skolas telpās, pieiet pie Skolas dežuranta un informē par ierašanās iemeslu. Dežuranta pienākums ir noskaidrot personas ierašanās mērķi.
17. Skolā aizliegts uzturēties nepiederošām personām, kuras ieradušās bez likumiska pamata.
18. Par nepiederošas personas uzturēšanos Skolā ir atbildīga persona, pie kuras ir ieradies iepriekš pieteicies apmeklētājs.
19. Valsts un pašvaldības iestāžu darbinieku ierašanās gadījumā Skolasdežuranta pienākums ir pieprasīt apmeklētājiem uzrādīt personas dienesta apliecību un pavadīt viņus pie Skolas vadības pārstāvja.
20. Apmeklētājs atstāj Skolas telpas un teritoriju, ja darbinieka ieskatā nav likumiska pamata šeit atrasties.
21. Gadījumā, ja nepiederošā persona neievēro kārtības noteikumus vai nepakļaujas Skolas darbinieku prasībām, tiek ziņots pašvaldības policijai.
22. Saimniecības pārzinim ir pienākums ar šiem noteikumiem iepazīstināt Skolas dežurantu un citus atbildīgos darbiniekus.
23. Kārtība izvietojama apmeklētājiem pieejamā vietā.

Direktore

L.Zemniece