

Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāde

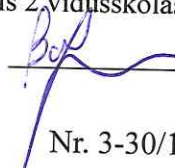
## VENTSPILS 2.VIDUSSKOLA

Kuldīgas iela 65, Ventspils, LV-3601, Latvija, tālr. 63622211, e-pasts 2.vidusskola@ventspils.lv

Ventspili

APSTIPRINU

Ventspils 2.vidusskolas direktore

 S. Birziņa

2025. gada 30. aprīli

Nr. 3-30/1-2025-1

### **Kārtība, kādā skolēnu vecāki, viņu likumiskie pārstāvji un citas personas uzturas Ventspils 2.vidusskolā.**

1. Kārtība, kādā skolēnu vecāki, viņu likumiskie pārstāvji un citas personas uzturas Ventspils 2.vidusskola ( turpmāk – skolā) izstrādāta, lai sekmīgi organizētu izglītojamo drošu uzturēšanos skolā.
2. Izglītojamā vecākiem vai viņu pilnvarotajām personām ir tiesības pavadīt izglītojamo uz SKOLU, kā arī sagaidīt pēc mācību stundām vai citām nodarbībām, uzturoties SKOLAS teritorijā pie centrālās ieejas.
3. Ierodoties pēc bērna uz pagarinātās dienas grupu, telefoniski sazinās ar pagarinātās dienas grupas skolotāju, skolas dežurantu.
4. Izglītojamo vecākiem un viņu pilnvarotajām personām aizliegts pārvietoties pa SKOLAS telpām, traucēt mācību stundu un citu nodarbību norisi.
5. Nepieciešamību skolēnu vecākiem un viņu pilnvarotajām personām satikt skolēnu mācību procesa norises laikā savlaicīgi nepieciešams saskaņot ar izglītojamā klases audzinātāju.
6. Skolēnu vecāki un viņu pilnvarotās personas, kuras vēlas tikties ar pedagogu, izņemot informācijas dienās, skolēnu vecāku sapulču laikos vai citos SKOLAS organizēto pasākumu laikos, vecāki iepriekš vienojas ar pedagogu par tikšanās laiku, netraucējot izglītības procesa norisi. SKOLAS pedagogam ir pienākums informēt izglītības iestādes vadību un dežurantu par paredzēto tikšanos.
7. Skolēnu vecākiem un viņu pilnvarotajām personām, ierodoties uz tikšanos, jāpiereģistrējas pie SKOLAS dežuranta apmeklētāju reģistrācijas žurnālā, norādot vārdu, uzvārdu, ierašanās iemeslu, izglītības iestādes darbinieku, ar kuru ir norunāta tikšanās, kā arī jāuzrāda personu apliecinošs dokuments.
8. Pedagoģs, kurš organizē tikšanos, pēc vienošanās, sagaida skolēnu vecākus vai viņu pilnvarotās personas pie SKOLAS dežuranta.
9. Citu nepiederošu personu uzturēšanās izglītības iestādē:
  - 9.1. citām nepiederošām personām, kuras vēlas ienākt SKOLĀ, jāreģistrējas pie Skolas dežuranta apmeklētāju reģistrācijas žurnālā, norādot vārdu, uzvārdu, ierašanās iemeslu, SKOLAS darbinieku, ar kuru ir norunāta tikšanās, kā arī jāuzrāda personu apliecinošs dokuments;

- 9.2. SKOLAS kontrolējošo institūciju un citu valsts vai pašvaldības kompetento institūciju amatpersonas un darbinieki, ierodoties SKOLĀ, SKOLAS dežurantam uzrāda dienesta apliecību;
- 9.3. par personām, kuras SKOLĀ ieradušās sniegt pakalpojumus, SKOLAS dežurants informē izglītības iestādes direktoru un/ vai direktora vietnieku saimnieciski administratīvajā darbā;
- 9.4. citām nepiederošām personām ir tiesības piedalīties SKOLAS organizētajos pasākumos, iepriekš saskaņojot dalību ar SKOLAS atbildīgo personu par attiecīgā pasākuma organizēšanu, kā arī, saņemot atļauju par pasākuma vai pasākuma dalībnieku fotografēšanu, audio un video ierakstu veikšanu;
- 9.5. citām nepiederošām personām aizliegts pārvietoties pa SKOLAS telpām, traucēt mācību stundu un citu nodarbību norisi;
- 9.6. par citu nepiederošu personu uzturēšanos un pārvietošanos SKOLĀ atbild izglītības iestādes darbinieks, pie kura šī persona ir ieradies;
- 9.7. SKOLAS dežurantam un darbiniekiem ir tiesības izraidīt no SKOLAS nepiederošās personas, ja persona nevar paskaidrot ierašanās mērķi un/vai ierašanās nav saskaņota;
- 9.8. ja nepiederošas personas uzvedība ir agresīva un neprognozējama, SKOLAS dežurants nekavējoties informē izglītības iestādes vadību, kas pieņem lēmumu par Valsts policijas vai pašvaldības policijas izsaukšanu;
- 9.9. SKOLAS darbinieku un skolēnu pienākums ir informēt SKOLAS vadību vai dežurantu par aizdomīgu personu atrašanos izglītības iestādē vai tās teritorijā.