



LATVIJAS REPUBLIKA
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA
RĪGAS TIRDZNICĪBAS PROFESIONĀLĀ VIDUSSKOLA

Reģistrācijas Nr. 90001259598

Tomsona iela 3/5, Rīga, LV-1013, Latvija • tālr. 67371528 • fakss 67371772 • e-pasts: info@rtpv.edu.lv

APSTIPRINĀTA
ar Rīgas Tirdzniecības
profesionālās vidusskolas
direktores I. Safronovas
28.01.2016. rīkojumu Nr.1-8/14

Rīgā

2016. gada 28. janvārī

Nr. 3-k

**IZGLĪTOJAMO VECĀKU (AIZBILDŅU) UN CITU TREŠO PERSONU
UZTURĒŠANĀS KĀRTĪBA RĪGAS TIRDZNICĪBAS PROFESIONĀLAJĀ
VIDUSSKOLĀ**

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka Rīgas Tirdzniecības profesionālās vidusskolas (turpmāk tekstā – skolas) izglītojamo vecāku (aizbildņu) un citu pilnvaroto personu un apmeklētāju uzturēšanās kārtību skolā.
2. Kārtība izstrādāta izglītojamo drošības un skolas nepārtrauktas un netraucētas darbības nodrošināšanai.
3. Kārtība ir saistoša izglītojamajiem, vecākiem (aizbildņiem), skolas dežurantiem, skolas administrācijai, darbiniekiem, pedagogiem, pedagoģiskajiem darbiniekiem un citām trešajām personām, kuras ierodas skolā.

II. Izglītojamo vecāku (aizbildņu) uzturēšanās skolā

4. Izglītojamo vecāki (aizbildņi), citi ģimenes locekļi un draugi var apmeklēt skolas izglītojošos, svinīgos u.c. ārpusstundu pasākumus pēc uzaicinājuma. Uzaicināmās personas nosaka un atļauju uzaicināt uz pasākumu dod skolas vadība.
5. Par uzaicināto personu uzturēšanos skolā atbild pasākuma organizators un uzaicinātājs personiski.
6. Ja vecākiem vai citiem ģimenes locekļiem ir nepieciešamība satikt izglītojamo, viņš vēršas pie skolas dežuranta un starpbrīdī sagaida vestibilā izglītojamo vai vēršas pie skolas administrācijas vai klases audzinātāja.
7. Vecāki var ierasties skolā, iepriekš vienojoties par tikšanās laiku, abām pusēm pieņemamā laikā vai bez pieteikšanās attiecīgā darbinieka pieņemšanas laikā.

8. Darbinieks, pie kura pieteicies apmeklētājs, informē par tikšanos skolas dežurantu.

III. Citu personu uzturēšanās skolā

9. Par nepiederošu personu tiek uzskatīta ikviena persona, kuras darba, mācību vai studiju prakses vieta nav skola.
10. Ikvienai nepiederošai personai, ienākot izglītības iestādes telpās, jāpiesakās pie skolas dežuranta un jāinformē par ierašanās iemeslu.
11. Dežuranta pienākums ir pieprasīt personu apliecinošu dokumentu un noskaidrot ierašanās mērķi.
12. Par nepiederošas personas uzturēšanos izglītības iestādē ir atbildīga persona, pie kuras ir ieradies iepriekš pieteicies apmeklētājs.
13. Mācību stundu laikā izglītojamo draugu un paziņu atrašanās skolas telpās nav pieļaujama.
14. Valsts un pašvaldības policijas, VUGD (Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienests), Darba inspekcijas, sanitārās inspekcijas u.c. valsts institūciju darbinieku ierašanās gadījumā dežuranta pienākums ir pieprasīt apmeklētājiem uzrādīt personas dienesta apliecību un pavadīt viņus pie izglītības iestādes administrācijas pārstāvja.
15. Plašsaziņas līdzekļu un masu mediju darbiniekiem ierašanās gadījumā dežuranta pienākums ir pieprasīt personas dienesta apliecību un pavadīt viņus pie izglītības iestādes administrācijas pārstāvja, pie kura nepieciešams parakstīt apliecinājumu (1. pielikums) par konfidencialitātes un bērnu tiesību ievērošanu, ja tas skar nepilngadīgu izglītojamo intereses,
16. Tirdzniecība, kā arī cita veida komercdarbība bez noslēgta līguma skolā ir aizliegta.

IV. Noslēguma jautājumi

17. Ārkārtas gadījumos apmeklētāji skolā var ierasties un tikties ar skolas vadību bez iepriekšējas pieteikšanās.
18. Uzturoties skolā, ir jāievēro iekšējās kārtības noteikumi, citu izglītojamo, vecāku un apmeklētāju intereses un tiesības.
19. Gadījumā, ja nepiederošā persona neievēro kārtības noteikumus vai nepakļaujas skolas personāla prasībām, tiek ziņots Valsts vai pašvaldības policijai vai nepieciešamības gadījumā Neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādei.
20. Izglītojamo vecākus par kārtību informē grupu audzinātāji. Vecāki ar kārtību var iepazīties skolas mājas lapā.
21. Saimnieciskā nodrošinājuma daļas vadītājam ir pienākums ar kārtības noteikumiem iepazīstināt skolas dežurantus.
22. Kārtība izvietojama apmeklētājiem pieejamā vietā.

Rīgas Tirdzniecības profesionālās vidusskolas
Direktorei I. Safronovai

(institūcijas nosaukums)

(vārds, uzvārds)

(ieņemamais amats)

APLIECINĀJUMS.

Apliecinu, ka ievērošu skolas iekšējās kārtības noteikumus, šo kārtību un saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likumu saglabāšu konfidencialitāti un ievērošu nepilngadīgu bērnu tiesības:

- neizpaudīšu ziņas, kas jebkādā veidā varētu kaitēt bērna turpmākajai attīstībai vai viņa psiholoģiskā līdzsvara saglabāšanai,
- neizplatīšu personiski iegūto informāciju par bērnu, kurš kļuvis par nozieguma upuri, liecinieku vai izdarījis likumpārkāpumu, kā arī tādu informāciju, kura bērnam varētu kaitēt tūlīt vai tālākā nākotnē, neizmantošu bērna sniegto informāciju savtīgos nolūkos,
- neintervēšu bērnu un neizplatīšu presē un citos plašsaziņas līdzekļos informāciju par bērnu, kurš kļuvis par prettiesiskas darbības upuri, liecinieku vai izdarījis likumpārkāpumu, izņemot gadījumu, kad bērns pats izsaka vēlēšanos pārdzīvoto izpaust atklātībai un tam piekrīt viņa vecāki vai citi bērna likumiskie pārstāvji. Ja uzsākts kriminālprocess, nepieciešama arī procesa virzītāja atļauja.

Esmu informēts/a, ka par informācijas neatļautu izmantošanu vai izplatīšanu vainīgās personas saucamas pie disciplinārās atbildības vai citas likumā noteiktās atbildības.

(datums)

(paraksts, atšifrējums)