



# RĪGAS SĀKUMSKOLA "VALODIŅA"

Krišjāņa Barona ielā 25 - 36, Rīgā, LV-1011, tālrunis 67848880, 67848877, e-pasts rvask@riga.lv

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2020. gada 1.septembrī

Nr. SSV-20-4-nts

### **Kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas izglītojamo vecāki un citas personas**

*Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumu Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 3.10. apakšpunktu*

#### **I. Vispārīgi noteikumi**

- 1.1. Kārtība nosaka Rīgas sākumskolas „Valodiņa” (turpmāk – izglītības iestāde) izglītojamo vecāku, aizbildņu, citu pilnvaroto personu (turpmāk – vecāki) un nepiederošu personu uzturēšanās kārtību izglītības iestādē (turpmāk – kārtība).
- 1.2. Par nepiederošu personu tiek uzskatīta persona, kura nav izglītības iestādes izglītojama, izglītojamā vecāks vai izglītības iestādes darbinieks.
- 1.3. Kārtības mērķis ir nodrošināt izglītojamo drošību un izglītības iestādes darbības nepārtrauktību.
- 1.4. Ikvienu personu, apmeklējot izglītības iestādi, ievēro darbinieku norādes, sabiedrībā pieņemtas uzvedības normas, izglītojamo, darbinieku un citu apmeklētāju likumīgās intereses un tiesības.
- 1.5. Vecāku un nepiederošu personu (turpmāk – apmeklētāji) atrašanos izglītības iestādē pārrauga dežurants vai sargs, dežūrējošais administrācijas pārstāvis un skolotāji.

#### **II. Vecāku un nepiederošu personu uzturēšanās izglītības iestādē**

- 2.1. Izglītojamo vecāki pavada un sagaida izglītojamos pie izglītības iestādes ārdurvīm, izglītības iestādes iekštelpās neienākot.
- 2.2. Vecāku un nepiederošu personu ierašanās izglītības iestādē jāaskaņo iepriekš, vienojoties par tikšanās vietu un laiku.

- 2.3. Ja vecākiem vai citiem ģimenes locekļiem ir nepieciešamība satikt izglītojamo mācību norises laikā, nepieciešams saskaņot ar izglītojamā klases audzinātāju vai izglītības iestādes vadību.
- 2.4. Darbinieks, pie kura pieteicies apmeklētājs, par plānoto tikšanos informē izglītības iestādes dežurantu.
- 2.5. Tikšanās ar izglītības iestādes pedagogisko personālu atļauta ārpus mācību laika, t.i. pedagogiskajam darbiniekam tikšanās laikā nedrīkst būt mācību stundas un nodarbības.
- 2.6. Ikviena persona ienāk skolā, uzliekot mutes un deguna aizsegu, veic roku dezinfekciju un informē izglītības iestādes dežurantu par ierašanās mērķi, nosauc savu vārdu, uzvārdu, izglītības iestādes darbinieku, ar kuru norunāta tikšanās.
- 2.7. Izglītības iestādes dežuranta pienākums ir noskaidrot apmeklētāja ierašanās mērķi un reģistrēt apmeklētāju izglītības iestādes *Apmeklētāju uzskaites žurnālā*, norādot personas vārdu, uzvārdu, ierašanās laiku un mērķi.
- 2.8. Dežurantam vai jebkuram citam izglītības iestādes darbiniekam ir tiesības pieprasīt nepiederošām personām uzrādīt kādu personu apliecinošu dokumentu vai paskaidrojumu par ierašanās mērķi.
- 2.9. Izglītības iestādē aizliegts uzturēties nepiederošām personām, kuras ieradušās bez likumiska pamata.
- 2.10. Darbinieks, kurš organizē tikšanos, sagaida apmeklētāju pie izglītības iestādes dežuranta.
- 2.11. Par vecāku vai nepiederošas personas uzturēšanos izglītības iestādē ir atbildīga persona, pie kuras ir ieradies iepriekš pieteicies apmeklētājs.
- 2.12. Apmeklētāji nav tiesīgi traucēt mācību darbu un audzināšanas procesa norisi izglītības iestādē, ieiet klases telpā pēc mācību stundu sākuma un citos gadījumos, kas tieši saistīti ar izglītības procesa nodrošināšanu vai jebkādā veidā apdraudēt izglītojamo un izglītības iestādes darbinieku drošību.
- 2.13. Izglītojamo vecāki, ģimenes locekļi un citas nepiederošas personas var apmeklēt izglītības iestādes organizētos izglītojošos, svinīgos un citus ārpusstundu pasākumus (Zinību diena, atvērto durvju dienas, vecāku sapulces, koncerti u.c.) pēc uzaicinājuma. Uzaicināmās personas nosaka un atļauju uzaicināt uz pasākumu dod pasākuma organizatori, saskaņojot ar izglītības iestādes vadību. Izglītības iestādes direktors sniedz atļauju par pasākuma vai pasākuma dalībnieku fotografēšanu, audio un video ierakstu veikšanu.
- 2.14. Par uzaicināto personu uzturēšanos izglītības iestādē atbild pasākuma organizators un uzaicinātājs.
- 2.15. Izglītības iestādes organizēto pasākumu laikā apmeklētāji uzturas tikai norādītajā pasākuma norises vietā (zālē, klašu telpās un gaitenēs).
- 2.16. Nepiederošām personām, kas izglītības iestādē apmeklē trešo personu organizētas nodarbības/pasākumus, atļauts atrasties izglītības iestādē atbilstoši ar direktoru iepriekš saskaņotam nodarbību grafikam. Grafiks atrodas pie izglītības iestādes dežuranta vai sarga, kurš uzrauga, lai pasākumu apmeklētāji izmantotu tikai attiecīgo telpu un tikai grafikā norādītajā laikā.
- 2.17. Valsts un pašvaldības policijas, Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, Darba inspekcijas, Veselības inspekcijas u.c. valsts un pašvaldības institūciju darbinieku

ierašanās gadījumā izglītības iestādes dežuranta pienākums ir pieprasīt apmeklētājiem uzrādīt personas dienesta apliecību un pavadīt viņus pie izglītības iestādes administrācijas pārstāvja.

- 2.18. Personas, kuras izglītības iestādē ieradušās veikt remontdarbus vai sniegt pakalpojumus, tiek pavadītas pie izglītības iestādes vadības vai direktora vietnieka administratīvi saimnieciskajā darbā.
- 2.19. Nepiederošas personas ar izglītojamo skolā drīkst tikt tikai viņa vecāku klātbūtnē, pildot savus pienākumus, valsts iestāžu darbinieki tiek ar izglītojamo tikai viņa vecāku vai izglītības iestādes pedagoģiskā personāla klātbūtnē.
- 2.20. Izglītības iestādes ēka tiek slēgta brīvdienās un darbdienās pēc plkst.19:00. Atrašanās izglītības iestādes ēkā šajā laikā ir atļauta tikai pēc saskaņošanas ar izglītības iestādes direktori.
- 2.21. Direktora vietnieka administratīvi saimnieciskajā darbā pienākums ir iepazīstināt izglītības iestādes dežurantu un citus atbildīgos darbiniekus ar šiem noteikumiem.
- 2.22. Izglītojamo vecākus ar šo kārtību iepazīstina klašu audzinātāji.
- 2.23. Ar kārtību var iepazīties izglītības iestādes mājaslapā [www.valodina.lv](http://www.valodina.lv) . Kārtība izvietojama apmeklētājiem pieejamā vietā.

### **III. Rīcība kārtības neievērošanas gadījumā**

- 3.1. Šīs kārtības neievērošanas gadījumā dežuranta vai cita izglītības iestādes darbinieka pienākums ir lūgt nepiederošu personu atstāt izglītības iestādes telpas un brīdināt, ka kārtības neievērošanas gadījumā var tikt izsaukta pašvaldības policija. Personas nepakļaušanās gadījumā – ziņot izglītības iestādes vadībai un pašvaldības policijai.
- 3.2. Ja ierodas apmeklētājs, kura uzvedība ir agresīva un neprognozējama, nekavējoties izsaukt pašvaldības policiju un ziņot izglītības iestādes vadībai.
- 3.3. Par aizdomīgu personu atrašanos izglītības iestādē jebkura izglītības iestādes darbinieka pienākums ir ziņot izglītības iestādes vadībai.

### **IV. Noslēguma jautājumi**

- 4.1 Noteikumi stājas spēkā 2020.gada 1.septembrī.
- 4.2 Atzīt par spēku zaudējušu 29.02.2016. Iekšējos noteikumus Nr. SSV-16-2-nts

Direktore

I.Groza