



RĪGAS VALDA AVOTIŅA PAMATSKOLA

Salaspils iela 14, Rīga, LV-1057, tālrunis 67271125, e-pasts: rvapsac@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

04.12.2025.

Nr. PSVA-25-4-nts

Izglītojamo vecākiem un citām personām saistoša uzturēšanās kārtība Rīgas Valda Avotiņa pamatskolā

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu un
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*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka Rīgas Valda Avotiņa pamatskolas (turpmāk – skola) izglītojamo vecāku, aizbildņu, citu pilnvaroto personu (turpmāk – vecāki) un nepiederošu personu uzturēšanās kārtību skolā.
2. Kārtības mērķis ir skolēnu drošības nodrošināšana skolā.
3. Kārtība ir saistoša visām personām, kuras kādu jautājumu kārtošanai ir ieradušās skolā un kura nav skolas izglītojamais vai skolas darbinieks.
4. Kārtības ikdienas nodrošināšanu īsteno ēkas dežurants vai ēkas uzraugs, kontrolē skolas administrācija un skolotāji.

II. Nepiederošu personu uzturēšanās skolā

5. Ikviens persona, apmeklējot skolu, ievēro darbinieku norādes, sabiedrībā pieņemtas uzvedības normas, izglītojamo, darbinieku un citu apmeklētāju likumīgās intereses un tiesības.
6. Aizliegts traucēt mācību un audzināšanas procesu, ieiet klases telpā un norunāt tikšanos ar pedagogu pēc mācību stundu sākuma un citos gadījumos, kas tieši saistīti ar izglītības procesa nodrošināšanu.
7. Apmeklētāji, pavadot un sagaidot izglītojamos, uzturas skolas ēkas vestibilā pie garderobes durvīm. Citās telpās apmeklētāji drīkst atrasties ar dežuranta vai pedagoga

atļauju. Pagarinātās dienas grupas skolotāju par savu ierašanos vecāki var informēt pa norādīto tālruni.

8. Pavadīt izglītojamo līdz garderobei atļauts 1. klases izglītojamo vecākiem tikai līdz Ziemas brīvlaikam.
9. Kārtība kādā skolā uzturas nepiederošas personas (turpmāk – Apmeklētāji) paredz:
 - 9.1. mācību procesa norises laikā Apmeklētājiem tiek atvērtas skolas centrālās durvis, dienas dežurants noskaidro ierašanās iemeslu, sniedz informāciju vai pavada, ja apmeklētājs vēlas satikt kādu skolas darbinieku, nepieciešamības gadījumā dienas dežurants sazinās ar skolas administrāciju un ziņo par apmeklējumu,
 - 9.2. ierodoties Skolā, Apmeklētājiem jāpiereģistrējas pie skolas dežuranta “Apmeklētāju reģistrācijas žurnālā”, norādot vārdu, uzvārdu, ierašanās iemeslu, laiku skolas darbinieku, ar kuru ir norunāta tikšanās vai kuru vēlas satikt.
 - 9.3. citu ar skolas vadību saskaņoto un atbalstīto pasākumu dalībnieki un apmeklētāji uzturas tikai tiem norādītajās telpās (zālē, klašu telpās un gaitējos);
 - 9.4. apmeklētāji nav tiesīgi traucēt mācību procesa norisi skolā vai jebkādā veidā apdraudēt izglītojamo un skolas darbinieku drošību.
10. Ēkas uzraugam, dežurantam vai jebkuram citam skolas darbiniekam ir tiesības pieprasīt nepiederošām personām uzrādīt kādu personību apliecinošu dokumentu vai paskaidrojumu par ierašanās iemeslu.
11. Ja apmeklētājs atsakās nosaukt savu vārdu un uzvārdu, ierašanās mērķi vai uzrādīt personu apliecinošus dokumentus, dežurantam nekavējoties jāziņo par apmeklētāju Skolas administrācijai.
12. Par nepiederošas personas uzturēšanos skolā turpmāko atbildību uzņemas darbinieks, pie kura šī persona ieradusies.
13. Izglītojamo vecāki, ģimenes locekļi un draugi var apmeklēt skolas izglītojošos, svinīgos u.c. ārpusstundu organizētos pasākumus, ja tas ir atļauts saskaņā ar skolas administrācijas vai klases audzinātāja norādījumiem.
14. Par skolas organizētajiem pasākumiem tiek informēts ēkas dežurants un/vai ēkas uzraugs, ir norīkots darbinieks, kurš sagaida, pavada viesus līdz pasākuma norises vietai un dežurē vai veic citus pienākumus pasākuma norises laikā.
15. Skolēniem tikšanās ar draugiem, kuri nav skolas skolēni, notiek pēc stundām un ārpus skolas telpām un teritorijas.
16. Nepiederošas personas ar izglītojamo skolā drīkst tikt tikai viņa vecāku, aizbildņu vai valsts iestāžu darbinieku klātbūtnē, pildot savus amata pienākumus. Valsts iestāžu darbinieki tiek ar izglītojamo tikai viņa vecāku vai skolas pedagoģiskā personāla klātbūtnē.
17. Personas, kuras skolā ieradušās veikt remontdarbus vai sniegt pakalpojumus, tiek pavadītas pie skolas vadības, direktora vietnieka administratīvi saimnieciskajā darbā vai saimniecības vadītāja.

18. Policijas, ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, inspekciju, valsts un pašvaldības institūciju darbinieki, žurnālisti u.c. tiek pavadīti pie skolas vadības.
19. Telpu nomnieki savu pasākumu grafiku saskaņo ar skolas direktoru. Grafiks atrodas pie ēkas dežuranta un ēkas uzrauga, kuru pienākums ir uzraudzīt, lai apmeklētāji izmantotu tikai attiecīgo telpu un tikai grafikā norādītajā laikā, kā arī veic nepieciešamos ierakstus attiecīgajā dokumentā.
20. Skolas teritorijā esošajā Rotaļu laukumā bērni līdz 8 gadu vecumam drīkst atrasties tikai vecāku uzraudzībā un tikai tajā laikā, kad to neizmanto skolas izglītojamie .
21. Skolas ēka un teritorija tiek slēgtas brīvdienās un darbadienās pēc plkst.19:00. Atrašanās skolas ēkā šajā laikā ir atļauta tikai pēc saskaņošanas ar skolas direktori.
22. Par skolas apmeklētājiem atbild Direktore (vispārējā atbildība) un Direktores vietnieki (par skolas organizēto pasākumu apmeklētājiem) un Skolas dienas dežurants, un ēkas uzraugs (par citiem apmeklētājiem).

III. Rīcība noteikumu neievērošanas gadījumā

23. Šo noteikumu neievērošanas gadījumā dežuranta vai cita skolas darbinieka pienākums ir lūgt nepiederošu personu atstāt skolas telpas un teritoriju, bet personas nepakļaušanās gadījumā ziņot skolas vadībai un izsaukt policijas darbiniekus.
24. Personas tiek brīdinātas, ka šo noteikumu neievērošanas gadījumā var tikt izsaukta Valsts vai pašvaldības policija vai Neatliekamās medicīniskās palīdzības brigāde.
25. Ja ierodas apmeklētājs, kura uzvedība ir agresīva un neprognozējama, nekavējoties tiek ziņots skolas vadībai un izsaukts policijas darbinieks.
26. Skolas darbinieku un izglītojamo pienākums ir informēt skolas vadību vai dežurantu par aizdomīgu personu atrašanos skolā vai tās teritorijā.

IV. Noslēguma jautājumi

27. Grozījumus šajos noteikumos izdarāmi pēc izmaiņām ārējos normatīvajos aktos vai Skolas pedagoģiskās padomes priekšlikumiem.
28. Izglītojamo vecāku iepazīstināšana ar šiem noteikumiem notiek katra mācību gada sākumā vecāku sapulcē un atrodama skolas mājas lapā.
29. Direktora vietniekam administratīvi saimnieciskajā darbā ir pienākums ar kārtības noteikumiem iepazīstināt skolas dežurantus un ēkas uzraugus.
30. Atzīt par spēku zaudējušiem Rīgas Valda Avotiņa pamatskolas 2016.gada 5.februāra iekšējos noteikumus Nr. PSVAAC-16-2-nts "Izglītojamo vecākiem un citām personām saistoša uzturēšanās kārtība Rīgas Valda Avotiņa pamatskolā – attīstības centrā” .

Rīgas Valda Avotiņa pamatskolas direktore
(izglītības jomā)

V.Pluča

Poriete 65288422

