



# RĪGAS GAIĻEZERA PAMATSKOLA

Hipokrāta iela 27, Rīga, LV-1079, tālrunis 67536800, e-pasts: rgailps@riga.lv

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

01.09.2025.

Nr. PS89-25-5-nts

### **Kārtība, kādā skolā 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. Vispārīgie jautājumi**

1. Rīgas Gaiļezera pamatskolas (turpmāk – Skola) Iekšējie noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka kārtību, kādā Skolā uzturas izglītojamo likumiskie pārstāvji (turpmāk – izglītojamo vecāki) un citas Skolai nepiederošas personas (turpmāk – citas personas).

2. Izglītojamo vecāki un citas personas, uzturoties Skolā, ievēro Skolas vadības, pedagogu un darbinieku norādījumus, sabiedrībā vispārpieņemtās uzvedības normas, šos Noteikumus un aktuālās epidemioloģiskās drošības prasības. Skolā nedrīkst atrasties personas, kurām noteikta mājas karantīna vai izolācija vai kurām ir elpceļu infekcijas slimību pazīmes.

3. Ārpus Skolas noteiktā darba laika (izņemot Skolas plānoto un organizēto pasākumu laikus, tehnisko darbinieku darba grafikos noteiktos darba laikus, līgumos noteiktos telpu un sporta bāzes izmantošanas laikus) pēc plkst. 19.00, kā arī brīvdienās un svētku dienās Skolas dežurantiem un /vai ēkas uzraugiem aizliegts ielaist Skolā darbiniekus, izglītojamo vecākus, izglītojamos un citas personas bez saskaņošanas ar Skolas vadību.

4. Skolas direktors ir atbildīgs par šo Noteikumu izvietojumu visiem pieejamā vietā un ievietošanu elektroniskās skolvadības sistēmā e-klase.

#### **II. Izglītojamo vecāku uzturēšanās Skolā**

5. Izglītojamā vecākiem ir tiesības pavadīt izglītojamo uz Skolu, kā arī sagaidīt pēc mācību priekšmetu stundām vai citām nodarbībām, uzturoties Skolas teritorijā ārpus Skolas telpām.

6. Izglītojamo vecāki neuzturas Skolas telpās, izņemot lietvedības jautājumu kārtošanai, saskaņojot laiku (vēlams ne ātrāk kā no plkst.15.00) iepriekš pa tālruni 67536800.

7. Izglītojamo vecāki nepieciešamības gadījumā, iepriekš piesakoties elektroniskās skolvadības sistēmā e-klase, vienojas ar Skolas vadību, atbalsta personālu, klases audzinātāju, mācību priekšmetu skolotāju, interešu izglītības skolotāju par tikšanās laiku (vēlams ne ātrāk kā no plkst.15.00) un telpu. Attiecīgais darbinieks informē Skolas dežurantu par izglītojamā vecāka ierašanos.

8. Izglītojamo vecākiem, ierodoties uz lietvedības kabinetu vai tikšanos iepriekš norādītajā telpā, aizliegts pārvietoties pa citām Skolas telpām, izmantot Skolas izglītojamo tualetes, traucēt mācību priekšmetu stundu un/vai citu nodarbību norisi.

9. Izglītojamo vecākiem, ierodoties uz tikšanos, jāpiesakās pie Skolas dežuranta, norādot vārdu, uzvārdu, Skolas darbinieku, ar kuru iepriekš norunāta tikšanās, kā arī pēc Skolas dežuranta pieprasījuma jāuzrāda personu apliecinošs dokuments.

### **III. Citu personu uzturēšanās Skolā**

10. Citas personas iepriekš saskaņotā laikā (ne ātrāk kā no plkst.15.00, izņēmuma gadījumos arī citā laikā, ja tiek sniegts skolai nepieciešamais pakalpojums), ienākot Skolas telpās, uzrāda personu apliecinošu dokumentu Skolas dežurantam. Veidlapā tiek fiksēts ierašanās datums, laiks, telpa, personas vārds, uzvārds, ierašanās mērķis.

11. Citas personas ievēro Skolas dežuranta norādījumus un aktuālās epidemioloģiskās drošības prasības.

12. Izglītības iestāžu kontrolējošo institūciju un citu valsts vai pašvaldības kompetento institūciju amatpersonas un darbinieki, ierodoties Skolā, Skolas dežurantam uzrāda dienesta apliecību; veidlapā tiek fiksēts ierašanās datums, laiks, personas vārds, uzvārds, ierašanās mērķis.

13. Par personām, kuras Skolā ieradusās sniegt pakalpojumus, Skolas dežurants informē direktoru un/vai direktora vietnieku administratīvi saimnieciskajā darbā.

14. Citām personām aizliegts Skolas telpās un teritorijā tikt ar Skolas izglītojamo bez izglītojamā vecāku atļaujas un saskaņošanas ar Skolas vadību.

15. Citām personām, ierodoties uz lietvedības kabinetu vai tikšanos iepriekš norādītajā telpā, aizliegts pārvietoties pa citām Skolas telpām, izmantot izglītojamo tualetes, traucēt mācību priekšmetu stundu un/vai citu nodarbību norisi.

16. Par citu personu uzturēšanos un pārvietošanos Skolā atbild Skolas darbinieks, pie kura šī persona ir ieradusies.

17. Skolas dežurantam un darbiniekiem ir tiesības izraidīt no Skolas citas personas gadījumos, kad persona nevar paskaidrot ierašanās mērķi vai arī ierašanās nav iepriekš saskaņota ar Skolas darbinieku.

18. Ja citas personas uzvedība ir agresīva un neprognozējama, Skolas dežurants nekavējoties informē Skolas vadību, kura pieņem lēmumu par Valsts policijas vai pašvaldības policijas izsaukšanu.

19. Par aizdomīgu personu atrašanos Skolā vai tās teritorijā Skolas darbinieku un izglītojamo pienākums ir informēt Skolas vadību vai Skolas/ Sporta kompleksa dežurantu.

#### **IV. Noslēguma jautājumi**

20. Atzīt par spēku zaudējušiem 28.10.2024. Rīgas 89. vidusskolas iekšējos noteikumus “ “Kārtība, kādā skolā uzturas izglītojamo vecāki un citas personas”.

Rīgas Gaīlezera pamatskolas vadītāja/direktore  
(izglītības jomā)

M.Serkova

Krasova 67304688