



# RĪGAS ĀGENSKALNA SĀKUMSKOLA

Kandavas iela 4 k-1, Rīga, LV-1083, tālrunis 67474177, e-pasts: aksk@riga.lv

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

10.09.2024.

Nr. SA-24-11-nts

### **Uzturēšanās kārtība izglītojamo vecākiem un citām personām Rīgas Āgenskalna sākumskolā**

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

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Izglītojamo vecākiem un citām personām saistoša uzturēšanās kārtība (turpmāk – Kārtība) nosaka, kāda Rīgas Āgenskalna sākumskolā ( turpmāk – Skola) ir personas secīga rīcība, ierodoties Skolā.
2. Kāda ir Skolas darbinieka secīga rīcība, sagaidot personu Skolā.
3. Kārtība ir saistoša izglītojamo vecākiem un citām personām, kas ienāk Skolas telpās.
4. Kārtības ievērošanas uzraudzību un kontroli veic Skolas direktore.
5. Kārtība izstrādāta izglītojamo drošības un Skolas nepārtrauktas un netraucētas darbības nodrošināšanai.

#### **II. Izglītojamo vecāku un citu personu uzturēšanās Skolā**

6. Izglītojamo vecākiem, aizbildņiem un pilnvarotām personām atļauts pavadīt **izglītojamo līdz Skolas durvīm līdz 1. stundas vai 2.stundas sākumam. Garderobē ieeja tikai izglītojamajiem un Skolas darbiniekiem.** Pēc mācību stundām, ārpusstundu nodarbībām, pagarinātās darba dienas grupas u.c. vecāki, aizbildņi un citas pilnvarotās personas sagaida izglītojamos pie Skolas ieejas.
7. **Apmeklētājiem ir aizliegts bez pedagoga klātbūtnes kontaktēties ar izglītojamajiem, kuriem viņi nav likumiskie pārstāvji.**
8. Ja vecāki vai aizbildņi vēlas runāt ar sava bērna klases audzinātāju, vai priekšmetu skolotāju vai citiem darbiniekiem, viņam ar klases audzinātāja vai e-klases

pasta starpniecību iepriekš jāvienojas par abpusēji izdevīgu tikšanās laiku. Attiecīgo pedagogu vecāki/aizbildnis gaida 1. stāva vestibilā pie ēkas dežuranta telpas.

9. Apmeklētāji Skolā var ierasties un tikties ar Skolas administrāciju bez iepriekšējas pieteikšanās attiecīgajā pieņemšanas laikā, piesakoties pie ēkas dežuranta.

10. Izglītojamo vecāki/aizbildņi, citi ģimenes locekļi var apmeklēt skolas izglītojošos, svinīgos u.c. ārpusstundu pasākumus pēc uzaicinājuma e-klases pastā vai Skolas mājas lapā.

11. Vecāki var apmeklēt mācību stundas tikai ar Skolas vadības atļauju.

12. Izglītojamo draugu un paziņu atrašanās Skolas telpās nav pieļaujama.

13. Ja vecākiem ir nepieciešams satikt izglītojamo mācību dienas laikā, to var darīt tikai starpbrīžos, jāvēršas pie ēkas dežuranta, klases audzinātāja vai pie Skolas administrācijas un jāgaida 1. stāva vestibilā.

14. Par nepiederošas personas atrašanos Skolā atbild ēkas dežurants un darbinieks, pie kā ir ieradies apmeklētājs.

15. Skolas darbinieks, pie kura pieteicies apmeklētājs, informē par tikšanos ēkas dežurantu.

16. Skolas telpās aizliegts ienākt un uzturēties personām alkohola un/vai citu apreibinošu vielu ietekmē. Personām, kas atrodas alkohola vai citu apreibinošu vielu ietekmē, bērnus neatdod, bet ziņo citiem ģimenes locekļiem par situāciju. Ja citi ģimenes locekļi nav sasniedzami, Skola ziņo Valsts vai pašvaldības policijai.

17. Skolas darbinieku un izglītojamo pienākums ir informēt Skolas vadību vai ēkas dežurantu par aizdomīgu personu atrašanos Skolā vai tās teritorijā.

18. Nepiederoša persona, kura neievēro kārtību, tiek izraidīta no Skolas. Nepieciešamības gadījumā tiek izsaukta pašvaldības policija.

### **III. Skolas ēkas dežuranta rīcība**

19. Ēkas dežurants seko, lai mācību stundu laikā Skolas ārdurvis ir slēgtas.

20. Seko, ka ikviena nepiederoša persona, ienākot Skolas telpās informē ēkas dežurantu par ierašanās iemeslu. Ēkas dežurants veic ierakstu apmeklētāju reģistrācijas žurnālā, norādot personas vārdu un uzvārdu, kā arī Skolas apmeklējuma iemeslu (personu), ierašanās laiku un Skolas atstāšanas laiku.

21. Nepieciešamības gadījumā, ja netiek ievērota Skolas noteiktā kārtība, informē nepiederošo personu par iespējamo tālāko rīcību ( tiks izsaukta pašvaldības policija u.c.), informē Skolas administrācijas pārstāvi.

22. Ja nepiederošā persona turpina neievērot Skolas noteikto kārtību, sazinās ar kompetento iestādi- izsauc Valsts vai pašvaldības policiju, ziņo par to Skolas administrācijas pārstāvim.

23. Masu mediju pārstāvjus ēkas dežurants pavada pie Skolas direktora vai administrācijas pārstāvja, kas direktoru tajā laikā aizvieto.

24. Personas, kuras ieradušās veikt remontdarbus vai sniegt pakalpojumus, tiek pavadītas pie direktora vietnieka administratīvi saimnieciskajos jautājumos.

25. Valsts un pašvaldības policijas, Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, Darba inspekcijas, Veselības inspekcijas u.c. valsts institūciju darbinieku ierašanās gadījumā ēkas dežuranta pienākums ir pieprasīt apmeklētājiem uzrādīt personas dienesta apliecību un pavadīt viņus pie Skolas administrācijas pārstāvja.

26. Ēkas dežurants pēc vajadzības nepiederošām personām pieprasa uzrādīt personu apliecinošu dokumentu.

#### IV. Telpu nomnieku uzturēšanās skolā

27. Telpu nomnieki, ienākot Skolā, piesakās pie ēkas dežuranta un izmanto tikai nomātās telpas, nestaigā pa skolu. Ja iznomātā telpa nodarbībām atrodas 2. vai 3. stāvā, nodarbību vadītājs sagaida audzēkņus 1. stāva vestibilā un aizved uz attiecīgo telpu. Pēc nodarbības organizēti noved dalībniekus uz 1. stāva vestibilu. **Personām, kas pavada nodarbību dalībniekus atļauts uzkavēties tikai 1. stāva vestibilā.**

28. Uzturoties Skolā, ikvienam apmeklētājam ir jāievēro kārtības noteikumi, citu izglītojamo, vecāku, apmeklētāju un Skolas darbinieku intereses un tiesības.

29. Gadījumos, kad nepiederošā persona neievēro kārtības noteikumus vai nepakļaujas Skolas personāla prasībām, tiek ziņots kompetentajām iestādēm.

#### V. Noslēguma jautājumi

30. Ar kārtību apmeklētāji var iepazīties pie Skolas ieejas.

31. Izglītojamo vecāku iepazīstināšana ar kārtību notiek katra mācību gada sākumā vecāku sapulcē un tā atrodama Skolas mājas lapā.

32. Skolas direktore iepazīstina ar kārtību pedagoģisko personālu.

33. Direktora vietniekam administratīvi saimnieciskajā darbā ir pienākums iepazīstināt ar kārtību ēkas dežurantus un ēkas uzraugus.

34. Kārtība stājas spēkā 2024. gada 11. septembrī.

35. Atzīt par spēku zaudējušus Āgenskalna sākumskolas 13.09.2023. iekšējos noteikumus Nr.SA-23-2-nts "Uzturēšanās kārtība izglītojamo vecākiem un citām personām Āgenskalna sākumskolā".

Rīgas Āgenskalna sākumskolas vadītāja/direktore  
(izglītības jomā)

I. Kaķīte

Kaķīte 67474176