



LATVIJAS REPUBLIKA  
DOBELES NOVADA PAŠVALDĪBA  
DOBELES NOVADA IZGLĪTĪBAS PĀRVALDE  
**DOBELES 1. VIDUSSKOLA**

Dzirnavu ielā 4, Dobeles novads, LV 3701, reģ. nr. 4513900890  
tālrunis 637 22023, tālr.637 22143, e-pasts [dobeles@dlvsk.edu.lv](mailto:dobeles@dlvsk.edu.lv)

---

APSTIPRINĀTS  
ar Dobeles 1.vidusskolas direktores  
Rīkojumu nr. 1-09/113 (17.09.2018.)

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
72.panta pirmās daļas 2.punktu un Ministru kabineta (24.11.2010.)  
noteikumiem nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība  
izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”3.10.apakšpunktu

## **Kārtība, kādā Dobeles 1.vidusskolā uzturas nepiederošas personas.**

### **I Vispārīgie jautājumi**

1. Iekšējie noteikumi nosaka kārtību, kādā Dobeles 1.vidusskolā (turpmāk – Skolā) uzturas izglītības iestādei nepiederošas personas.
2. Pastāvīgi Skolai **piederošas personas** ir
  - 2.1. Dobeles 1.vidusskolas izglītojamie;
  - 2.2. Dobeles 1.vidusskolas darbinieki, asistenti;
  - 2.3. Skolas ēdināšanas firmas darbinieki.
3. Skolā **nepiederošas personas** ir izglītojamā likumiskie pārstāvji vai persona, kas realizē izglītojamā aizgādību (turpmāk – izglītojamā vecāki), viņu pilnvarotas personas un citas trešās personas.
4. Noteikumu 3.punktā minētās personas, uzturoties Skolā, ievēro skolas vadības, pedagogu un darbinieku norādes, sabiedrībā vispārpieņemtās uzvedības normas un Noteikumus.
5. Personas, kuras **īslaicīgi** uzturas Skolā:
  - 5.1. Personas, kuras ierodas skolā, lai risinātu jautājumus, kas skar Skolas darbu:
    - 5.1.1. Dobeles novada domes darbinieki, Dobeles novada pašvaldības uzņēmumu darbinieki;
    - 5.1.2. personas, kuras Skolā ieradušās sniegt pakalpojumus (remontdarbus, tehniskās apkopes utml.);
    - 5.1.3. kontrolējošo institūciju pārstāvji un skolas vadības oficiāli uzaicinātās personas.
  - 5.2. personas, kuras skolas vadība, pedagoģiskie darbinieki, saskaņojot ar skolas vadību, attiecīgā priekšmeta skolotāju vai audzinātāju uzaicinājuši uz dažādiem Skolas organizētajiem pasākumiem;

5.3. pedagoģisko darbinieku un tehnisko darbinieku ģimenes locekļi. Par viņu uzturēšanos ir atbildīga attiecīgā persona, pie kuras šī persona ieradusies.

## **II Izglītojamo vecāku uzturēšanās izglītības iestādē**

6. 1.klašu skolēnu vecākiem vai viņu pilnvarotajām personām, piesakoties pie dežuranta un uzrādot Skolas izsniegtu apliecinājumu, ir tiesības pavadīt skolēnu līdz klasei un pēc mācību stundām sagaidīt skolēnu pie klases telpas.
7. Citu klašu izglītojamo vecākiem un viņu pilnvarotajām personām aizliegts pārvietoties pa Skolas telpām, traucēt mācību stundu un citu nodarbību norisi.
8. Izglītojamo vecāki vai viņu pilnvarotās personas izglītojamos sagaida pēc mācību stundām vai citām nodarbībām, uzturoties Skolas vestibilā pie ieejas.
9. Nepieciešamību izglītojamo vecākiem un viņu pilnvarotajām personām satikt izglītojamo mācību procesa norises laikā savlaicīgi nepieciešams saskaņot ar izglītojamā klases audzinātāju vai mācību priekšmetu pedagogu.
10. Izglītojamo vecāki un viņu pilnvarotās personas, kuras vēlas tikties ar izglītības iestādes pedagogu vai darbinieku, izņemot Skolas organizētos pasākumus izglītojamo vecākiem, iepriekš vienojas ar pedagogu par tikšanās laiku, netraucējot izglītības procesa norisi. Pedagogam vai darbiniekam ir pienākums informēt dežurantu par paredzēto tikšanos.
11. Izglītojamo vecākiem un viņu pilnvarotajām personām, ierodoties uz tikšanos, jāreģistrējas pie Skolas dežuranta apmeklētāju reģistrācijas žurnālā, norādot vārdu, uzvārdu, ierašanās iemeslu, laiku, Skolas darbinieku, ar kuru ir norunāta tikšanās, kā arī jāuzrāda personu apliecinošs dokuments.
12. Skolas pedagogs vai darbinieks, kurš organizē tikšanos, sagaida izglītojamā vecākus vai viņu pilnvarotās personas.

## **III. Citu nepiederošu personu uzturēšanās izglītības iestādē**

14. Citām nepiederošām personām, kuras vēlas ienākt Skolā organizatorisku jautājumu risināšanai, jāreģistrējas pie skolas dežuranta apmeklētāju reģistrācijas žurnālā, norādot vārdu, uzvārdu, ierašanās iemeslu, laiku, skolas darbinieku, ar kuru ir norunāta tikšanās, kā arī jāuzrāda personu apliecinošs dokuments.
  - 14.1. *Citas nepiederošas personas, kuras izmanto Skolas ēdnīcas pakalpojumus, informē skolas dežurantu.*
15. Citām nepiederošām personām aizliegts pārvietoties pa Skolas telpām, traucēt mācību stundu un citu nodarbību norisi.
16. Citām nepiederošām personām ir tiesības piedalīties Skolas organizētajos pasākumos, iepriekš saskaņojot dalību ar Skolas atbildīgo personu par attiecīgā pasākuma organizēšanu, kā arī saņemot atļauju par pasākuma vai pasākuma dalībnieku fotografēšanu, audio un video ierakstu veikšanu.
17. Izglītības iestādes kontrolējošo institūciju un citu valsts vai pašvaldības kompetento institūciju amatpersonas un darbinieki, ierodoties skolā, dežurantam uzrāda dienesta apliecību.

18. Par personām, kuras izglītības iestādē ieradušās sniegt pakalpojumus (remontdarbus, tehniskās apkopes utml.), skolas dežurants informē skolas vadību.
19. Skolas dežurantam un darbiniekiem ir tiesības izraidīt no Skolas nepiederošās personas, ja persona nevar paskaidrot ierašanās mērķi un/vai ierašanās nav saskaņota.
20. Ja nepiederošās personas uzvedība ir agresīva un neprognozējama, skolas dežurants nekavējoties informē skolas vadību, kas pieņem lēmumu par Valsts policijas vai pašvaldības policijas izsaukšanu.
21. Skolas darbinieku un skolēnu pienākums ir informēt skolas vadību vai dežurantu par aizdomīgu personu atrašanos skolā vai tās teritorijā.
13. Iekšējie noteikumi publicējami Dobeles 1.vidusskolas interneta tīmekļa vietnē <http://dobeles1vidusskola.lv/> sadaļā „Dokumenti”.