



## ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

---

### ROPAŽU PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE „ANNELE”

Reģ. Nr. 4301901871

Centra iela 4, Ropaži, Ropažu pagasts, Ropažu novads, LV- 2135

Tālrunis: 67918446

[pii.annele@ropazi.lv](mailto:pii.annele@ropazi.lv)

Ropažos

APSTIPRINU  
Ropažu novada pašvaldības  
PII “Annele” vadītāja  
\_\_\_\_\_A.Kalniņa  
01.04.2022.

### IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Ropažu novada Ropažos

### APMEKLĒTĀJU UZTURĒŠANĀS KĀRTĪBA

Nr. 1.7/5

*Izdoti saskaņā ar  
MK 2009. gada 24. novembra noteikumu Nr.1338  
“Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs  
un to organizētajos pasākumos.” 3. punkta 3.10. apakšpunkta nosacījumiem*

#### I. Vispārīgie noteikumi

1. “Apmeklētāju uzturēšanās kārtība” nosaka izglītojamo, vecāku, aizbildņu vai pilnvaroto personu (turpmāk – vecāki) un nepiederošo personu (abi kopā – apmeklētāji) uzturēšanās kārtību Ropažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādē “Annele” (turpmāk tekstā – Iestāde).
2. Kārtība izstrādāta izglītojamo drošības un Iestādes nepārtrauktas un netraucētas darbības nodrošināšanai.

#### II. Vecāku, aizbildņu un pilnvaroto personu uzturēšanās kārtība

3. Vecāki iestādē un tās teritorijā ienāk un iziet pa galvenajiem vārtiem, izmantojot personalizētu elektronisko karti:
  - 3.1. Grupās “Puķuzirnis” un “Taurenīši” ienākšana pa attiecīgās grupas ieejas durvīm.
  - 3.2. Grupās “Brīnumpupa” un “Kārumnieki” ienākšana pa ieejas durvīm A.
  - 3.3. Grupās Kriksīši” un “Buciņi” ienākšana pa ieejas durvīm B.
  - 3.4. Grupās “Pūcēni”, “Kāpēči”, “Prātnieki”, “Bitītes” un “Cīrulīši” ienākšana pa ieejas durvīm C.
4. Lai atvestu un aizvestu izglītojamos uz un no Iestādes, vecāki ierodas ievērojot:

- 4.1. Iestādes darba laiku: ne agrāk kā plkst. 7.00 un ne vēlāk kā plkst. 19.00.
- 4.2. Dienas ritumu: netraucējot mācību procesa norisi vai izglītojamo ēdināšanas un miega režīmu.
5. Lai nodrošinātu ģimenes un Iestādes sadarbību izglītojamo audzināšanas un mācību jautājumos, vecākiem ir tiesības ierasties Iestādē uz tikšanos ar darbiniekiem – grupas skolotājiem, speciālistiem, vadītāja vietniekiem, vadītāju, iepriekš vienojoties par tikšanās laiku. Informācija par saziņas līdzekļiem ar administrāciju un vadītāju ir izvietota Iestādē pie galvenās ieejas ziņojuma stendā, katrā grupā, mājaslapā [www.ropazi.lv](http://www.ropazi.lv).
6. Adaptācijas perioda laikā vai gadījumos, kad izglītojamam nepieciešama vecāka klātbūtne, uzturēšanās lietderību, laiku un kārtību nosaka grupas skolotāji.
7. Uzturoties Iestādē vecākiem ir jāievēro vispārpieņemtās uzvedības normas un citu izglītojamo un vecāku vajadzības, un tiesības.
8. Vecākiem iestādē un tās teritorijā atļauts atrasties tikai Iestādes darba laikā no plkst. 7.00 līdz 19.00.

### **III. Nepiederošo personu uzturēšanās kārtība**

9. Par nepiederošām personām tiek uzskatītas personas, kas nav Iestādes darbinieki, izglītojamie, izglītojamo vecāki, brāļi, māsas, aizbildņi vai pilnvarotie pārstāvji, kuriem ir tiesības nodot un izņemt izglītojamo no Iestādes.
10. Nepiederošām personām bez saskaņošanas ar Iestādes administrāciju un bez personu apliecinoša dokumenta uzrādīšanas, nav atļauts uzturēties Iestādes teritorijā vai telpās.
11. Tikšanās ar Iestādes vadītāju (arī par iesniegumu, priekšlikumu vai sūdzību iesniegšanu) notiek iepriekš piesakoties. Informācija par saziņas līdzekļiem ar administrāciju un vadītāju ir izvietota Iestādē pie galvenās ieejas ziņojuma stendā, katrā grupā, mājaslapā [www.ropazi.lv](http://www.ropazi.lv).
12. Tirdzniecība, kā arī cita komerciāla darbība (preču izplatīšana, reklāma, aptaujas komerciālos nolūkos) Iestādē stingri AIZLIEGTA.
13. Nepiederoša persona ienāk Iestādes teritorijā pa galvenajiem vārtiem, izmantojot zvanu un sazinās ar administratoru, kuru informē par ierašanās iemeslu:
  - 13.1. Persona pie galvenās ieejas administratoram uzrāda personu apliecinošu dokumentu.
  - 13.2. Administrators pavada personu līdz mērķim, norādot kabinetu, grupu vai konkrētu personu.
14. Administratoram un jebkuram Iestādes darbiniekam ir pienākums ziņot Iestādes vadītājam vai atbildīgajai personai Iestādē par katru Iestādei nepiederošas personas ierašanās gadījumu.
15. Persona, kura atsakās ievērot kārtību un nepakļaujas Iestādes darbinieka prasībai pamest Iestādi vai Iestādes teritoriju, tiek informēta par iespējamo tālāko rīcību - Valsts vai pašvaldības policijas, neatliekamās palīdzības brigādes u.c. dienesta izsaukšanu.
16. Jebkuram Iestādes darbiniekam, saskatot draudus Iestādei piederošo personu un/vai izglītojamo drošībai, ir pienākums sazināties ar pašvaldības policiju pa tālruni 27883333 vai 112.
17. Personas, kuras Iestādē ieradušās veikt remontdarbus vai sniegt pakalpojumus, tiek pavadītas pie Iestādes vadītāja vai vadītāja vietnieka saimniecības jomā.
18. Policijas, ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, inspekciju, valsts un pašvaldības institūciju darbinieki tiek pavadīti pie Iestādes vadītāja, viņa prombūtnes laikā pie vadītāja vietnieka izglītības jomā vai vadītāja vietnieka saimniecības jomā.

#### **IV. Drošības un veselības aizsardzības nosacījumi**

19. Apmeklētāju kustību Iestādē un tās teritorijā uzrauga administrators.
20. Administrators pavada apmeklētāju līdz attiecīgajai telpai, informējot atbildīgo Iestādes darbinieku par apmeklētāja ierašanos. Darbinieka prombūtnes gadījumā, tiek norādīts laiks, kad var satikt meklēto personu, nepieciešamības gadījumā, norādot iestādes tālruņa numuru 67918446, pa kuru iespējams sazināties ar Iestādes administratoru.
21. Gadījumos, kad nepieciešams gaidīt tikšanos ar Iestādes darbinieku, apmeklētājs gaida ārā vai Iestādes vestibilā pie galvenās ieejas.
22. Apmeklētājiem ir pienākums pēc iespējas uzmanīgi pārvietoties pa Iestādes telpām un teritoriju, lai neapdraudētu savu un citu personu veselību un dzīvību, īpaši uzmanoties no uzskaitītajiem objektiem un apstākļiem: durvju vērtnes un sliekšņi, durvju vērtnu un starpsienu stiklojums, mēbeles, slapja grīda, vājš apgaismojums.
23. Grupu telpās un Svētku zālē ikviena persona uzturas iekštelpu apavos vai bahilās, noteikuma neievērošanas gadījumā administrators vai jebkurš Iestādes darbinieks ir tiesīgs norādīt par šo prasību.
24. Par apmeklētāja atrašanos Iestādes telpās vai teritorijā, gadījumos, ja apmeklētājs izraisa aizdomas par atrašanos reibuma stāvoklī, uzvedas agresīvi, izsaka draudus, traucē Iestādes darbu vai uzmācas izglītojamiem vai darbiniekiem, administratoram, kā arī ikvienam Iestādes darbiniekam vai izglītojamam, nekavējoties par to jāziņo administrācijas pārstāvim vai vadītājam, kuri ziņo pašvaldības policijai.
25. Aizliegts bez attiecīgu atbildīgo institūtu (amatpersonu) atļaujas vai pilnvarojuma Iestādes telpās un tās teritorijā ievest (ielaist) vai ienest mājdzīvniekus vai citus dzīvniekus. Par šī noteikuma neievērošanu ikvienam Iestādes darbiniekam nekavējoties jāziņo administrācijas pārstāvim vai Iestādes vadītājam.
26. Gadījumos, kad ir ārkārtas situācija un nepieciešama nepastarpināta rīcība, ikvienam Iestādes darbiniekam ir pienākums patstāvīgi izsaukt attiecīgos operatīvos dienestus (Pašvaldības policiju – 27883333, Valsts policiju – 110, neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestu – 113, ugunsdzēsības un glābšanas dienestu – 112), par to nekavējoties informējot administrācijas pārstāvi un Iestādes vadītāju.
27. Iestādes telpās un teritorijā smēķēt aizliegts.

#### **V. Noslēguma jautājumi**

28. Darbinieki un vecāki iepazīstās ar Iestādes iekšējiem noteikumiem “Apmeklētāju uzturēšanās kārtība”, tie tiek publicēti Ropažu novada pašvaldības mājaslapā [www.ropazi.lv](http://www.ropazi.lv), ievietoti skolvadības sistēmā E-klase un dokumentu stendā pie galvenās ieejas Iestādē.
29. Iestādes iekšējie noteikumi “Apmeklētāju uzturēšanās kārtība” stājas spēkā 2022. gada 1. aprīlī.
30. Ar kārtības spēkā stāšanās brīdi, spēku zaudē Ropažu novada pašvaldības Ropažu pirmsskolas izglītības iestādes “Annele” 31.08.2021. Iekšējie noteikumi Nr. 1.7.5 “Apmeklētāju uzturēšanās kārtība”.