



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Vangažu pirmsskolas izglītības iestāde "Jancis"

Reģ. Nr 40900019452

Smilšu iela 2, Vangaži, Ropažu novads, LV-2136

Tālrunis 67995292

e-pasti: pii.jancis@edu.ropazi.lv

*Apstiprināti ar Vangažu
pirmsskolas izglītības iestādes "Jancis" vadītājas
Elīnas Dammes rīkojumu Nr.PIIJ/2026/1-10.2/14*

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Vangažos, Ropažu nov.

Kārtība, kādā izglītojamo vecāki, likumiskie pārstāvji un citas iestādei nepiederošas personas uzturas Vangažu pirmsskolas izglītības iestādē "Jancis"

01.09.2026.

1-08/2026/2

*Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 22.08.2023. 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. Šie iekšējie noteikumi nosaka kārtību, kādā izglītojamo vecāki, likumiskie pārstāvji, pilnvarotās personas un citas Vangažu pirmsskolas izglītības iestādei "Jancis" (turpmāk – Iestāde) nepiederošas personas uzturas Iestādē un tās teritorijā.
2. Iestādei nepiederoša persona šo noteikumu izpratnē ir persona, kuras darba vai mācību vieta nav Iestāde.
3. Uzturoties Iestādē un tās teritorijā, apmeklētāji ievēro Iestādes vadības, pedagogu un citu darbinieku norādījumus, šos iekšējos noteikumus, drošības un higiēnas prasības, kā arī sabiedrībā vispārpieņemtās uzvedības normas.

II. Izglītojamo vecāku, likumisko pārstāvju un pilnvaroto personu uzturēšanās kārtība

4. Vecāki, likumiskie pārstāvji un pilnvarotās personas Iestādē un tās teritorijā ienāk un iziet pa galvenajiem vārtiem izmantojot zvana pogu.
5. Izglītojamo vecāki, likumiskie pārstāvji un pilnvarotās personas:
 - 5.1. pavada bērnu līdz grupai un informē pedagogu vai pedagoga palīgu par bērna ierašanos;
 - 5.2. pārliecinās, ka bērns ir nodots Iestādes darbiniekam;
 - 5.3. pēc bērna nodošanas pedagogam neatstāj bērnu bez uzraudzības un, ja nav citas vienošanās ar pedagogu, atstāj Iestādes teritoriju;
 - 5.4. ievēro Iestādes darba laiku – no plkst. 7.00 līdz plkst. 19.00, pirmssvētku dienās – līdz plkst. 18.00;
 - 5.5. netraucē mācību procesa norisi, ēdināšanu, atpūtu un miega režīmu;

- 5.6. Iestādes teritorijā nepārvietojas ar velosipēdiem, elektroskrejriteņiem un citiem pārvietošanās līdzekļiem, kas var apdraudēt bērnu drošību;
- 5.7. vienmēr pārliecinās, ka teritorijas vārtiņi un ieejas durvis ir pilnībā aizvērtas.
6. Lai nodrošinātu Iestādes un ģimenes sadarbību, vecākiem ir tiesības iepriekš vienojoties ierasties uz tikšanos ar grupas pedagogiem, atbalsta speciālistiem, vadītājas vietnieku vai Iestādes vadītāju.
7. Saziņai ar Iestādes darbiniekiem izmantojama E-klases sistēma, e-pasts vai tālrunis, ievērojot Iestādē noteikto saziņas kārtību.
8. Par plānoto tikšanos pedagogs informē administratoru vai citu atbildīgo darbinieku. Nepieciešamības gadījumā pedagogs vai cits Iestādes darbinieks sagaida apmeklētāju pie Iestādes ieejas.
9. Adaptācijas periodā vai gadījumos, kad bērna emocionālās labsajūtas un drošības nodrošināšanai nepieciešama vecāka klātbūtne, uzturēšanās nepieciešamību, laiku un kārtību nosaka grupas pedagogs sadarbībā ar vecākiem.
10. Bez Iestādes vadītāja vai viņa pilnvarotas personas saskaņojuma vecāki un citas nepiederošas personas nepiedalās mācību procesā.
11. Iestādes telpās apmeklētāji ievēro higiēnas prasības un grupu telpās un Svētku zālē uzturas iekštelpu apavos vai bahilās.
12. Iestādes teritorijā un telpās aizliegts smēķēt, (tostarp izmantot elektroniskās smēķēšanas ierīces, lietot tabakas aizstājējproduktus un bezdūmu tabakas izstrādājumus) kā arī lietot alkoholiskos dzērienus vai citas apreibinošas vielas.
13. Bez attiecīgo atbildīgo institūciju vai Iestādes vadības saskaņojuma Iestādes telpās un teritorijā aizliegts ievest vai ienest dzīvniekus.
14. Ierodoties pēc bērna, vecāki vai citas pilnvarotās personas pēc bērna saņemšanas atvadās no pedagoga un atstāj Iestādes teritoriju, neuzkavējoties rotaļu laukumā, ja vien Iestāde nav noteikusi citādi.

III. Citu Iestādei nepiederošu personu uzturēšanās kārtība

15. Iestādei nepiederoša persona Iestādē ierodas pa galvenajiem vārtiem, izmantojot zvana pogu, un informē administratoru vai citu atbildīgo Iestādes darbinieku par ierašanās mērķi.
16. Nepieciešamības gadījumā apmeklētājs pēc Iestādes darbinieka pieprasījuma uzrāda personu apliecinošu dokumentu. Personas apliecinoša dokumenta numurs vai personas kods apmeklētāju reģistrācijas žurnālā netiek fiksēts.
17. Nepiederoša persona pēc ierašanās tiek reģistrēta apmeklētāju reģistrācijas žurnālā, norādot tikai apmeklējuma uzskaiti un drošības nodrošināšanai nepieciešamo informāciju.
18. Administrators vai cits atbildīgais Iestādes darbinieks nepieciešamības gadījumā pavada apmeklētāju līdz kabinetam, grupai vai darbiniekam, pie kura persona ieradusies.
19. Iestādes kontrolējošo institūciju, valsts vai pašvaldības kompetento institūciju amatpersonas un darbinieki, ierodoties Iestādē, uzrāda dienesta apliecību.
20. Par personām, kuras Iestādē ieradusās sniegt pakalpojumus, administrators vai cits atbildīgais darbinieks informē Iestādes vadītāju vai atbildīgo darbinieku.
21. Par citu nepiederošu personu uzturēšanos un pārvietošanos Iestādē atbild Iestādes darbinieks, pie kura persona ieradusies.
22. Iestādes darbinieks nodrošina, ka apmeklētājs Iestādē uzturas tikai ar ierašanās mērķi saistītajā vietā un pēc tikšanās vai pakalpojuma sniegšanas pabeigšanas atstāj Iestādes telpas un teritoriju.
23. Iestādes organizētajos pasākumos nepiederošas personas piedalās atbilstoši konkrētā pasākuma organizēšanas kārtībai un Iestādes atbildīgā darbinieka norādījumiem.

24. Fotografēšana, filmēšana un audioierakstu veikšana Iestādē un tās organizētajos pasākumos notiek tikai atbilstoši Iestādes noteiktajai kārtībai, ievērojot personas datu aizsardzības prasības.
25. Citām nepiederošām personām aizliegts pārvietoties pa Iestādes telpām bez saskaņota ierašanās mērķa, traucēt mācību procesu vai citus Iestādes darba procesus.
26. Iestādē un tās teritorijā bez Iestādes vadības saskaņojuma aizliegta tirdzniecība un cita komerciāla darbība, tostarp preču izplatīšana, reklāma un aptaujas komerciālos nolūkos.

IV. Rīcība nesaskaņotas vai aizdomīgas personas gadījumā

27. Iestādes dežurējošajam administratoram un citiem Iestādes darbiniekiem ir tiesības pieprasīt nepiederošai personai atstāt Iestādes telpas un teritoriju, ja persona nevar pamatot ierašanās mērķi vai tās ierašanās nav saskaņota.
28. Iestādes darbiniekam ir pienākums nekavējoties informēt Iestādes vadītāju vai atbildīgo personu par aizdomīgas personas atrašanos Iestādes telpās vai teritorijā.
29. Ja nepiederoša persona uzvedas agresīvi, draudīgi vai rada apdraudējumu bērnu, darbinieku vai citu personu drošībai, nekavējoties informē Iestādes vadību un nepieciešamības gadījumā izsauc Valsts policiju vai pašvaldības policiju.
30. Ja situācija apdraud personas dzīvību, veselību vai drošību un nepieciešama nekavējoša rīcība, ikviens Iestādes darbinieks patstāvīgi izsauc attiecīgo operatīvo dienestu un pēc iespējas īsākā laikā informē Iestādes vadītāju.

Ārkārtas gadījumā izmantojami tālruņa numuri:

112 – vienotais ārkārtas palīdzības izsaukuma numurs;

27883333– Ropažu novada pašvaldības policija

V. Noslēguma jautājumi

31. Iestādes vadītājs ir tiesīgs ar rīkojumu regulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajos noteikumos.
32. Darbinieki un izglītojamo vecāki/likumiskie pārstāvji tiek iepazīstināti ar šiem noteikumiem Iestādē noteiktajā kārtībā.
33. Noteikumi ir pieejami Iestādē, Iestādes tīmekļvietnē, E-klasē
34. Noteikumi stājas spēkā 01.09.2026.

Vadītāja

Elīna Damme