



# RĪGAS VALDA ZĀLĪŠA SĀKUMSKOLA

Kalpaka bulvāris 8, Rīga, LV-1050, tālrunis 67474306, e-pasts: vzs@riga.lv

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

14.05.2026.

Nr. PSVZ-26-1-nts

### **Kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas.**

Izdoti saskaņā ar 06.06.2002. Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72., 73. pantu,  
29.10.1998. Izglītības likuma 54., 58. pantu.  
20.06.2001. Darba likuma 28., 56. pantu.  
22.08.2023. MK noteikumu /-Nr. 474  
“Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 9.9.punktu.  
19.06.1998. Bērnu tiesību aizsardzības likuma 24., 71. pantu.  
27.09.2007. Iesniegumu likuma 3., 4., 5. pantu.

### **I Vispārīgie jautājumi**

1. Šie iekšējie noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka kārtību, kādā izglītības iestādē uzturas izglītības iestādei nepiederošas personas.
2. Par nepiederošu personu tiek uzskatīta ikviens persona, kuras darba, mācību vai studiju prakses vieta nav Rīgas Valda Zālīša sākumskola.
3. Noteikumi neattiecas uz izglītības iestādes izglītojamiem un darbiniekiem.
4. Noteikumu 2.punktā minētās personas, uzturoties izglītības iestādē, ievēro izglītības iestādes vadības, pedagogu un darbinieku norādes, sabiedrībā vispārpieņemtās uzvedības normas un Noteikumus.
5. Nepiederošo personu ierašanos skolā kontrolē skolas dežurants pie galvenās ieejas.
6. Skolas centrālās durvis mācību stundu laikā tiek slēgtas.

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

7. Izglītojamo vecāki, aizbildņi, ģimenes locekļi, pavada un sagaida izglītojamos skolas uzgaidāmā telpā.
8. Izglītojamo vecākiem un viņu pilnvarotajām personām aizliegts pārvietoties pa izglītības iestādes telpām, traucēt mācību stundu un citu nodarbību norisi.
9. Izglītojamo vecāki un viņu pilnvarotās personas, kuras vēlas tikt ar

pedagogu, izņemot izglītojamo vecāku sapulču laikos vai citos izglītības iestādes organizēto pasākumu izglītojamo vecākiem laikos, iepriekš vienojas ar pedagogu par tikšanās laiku, netraucējot izglītības procesa norisi. Izglītības iestādes pedagogs informē izglītības iestādes dežurantu par paredzēto tikšanos.

10. Izglītojamo vecākiem un viņu pilnvarotajām personām, ierodoties uz tikšanos, jāpiereģistrējas pie izglītības iestādes dežuranta apmeklētāju reģistrācijas žurnālā, norādot vārdu, uzvārdu, ierašanās iemeslu, izglītības iestādes darbinieku, ar kuru ir norunāta tikšanās.

11. Izglītības iestādes pedagogs vai darbinieks, kurš organizē tikšanos, sagaida izglītojamā vecākus vai viņu pilnvarotās personas pie izglītības iestādes dežuranta.

12. Izglītības iestādes pedagogs vai darbinieks apmeklētāja kartē ar parakstu apliecina personas ierašanos. Persona, izejot no skolas, apmeklētāja karti atdod skolas dežurantam.

13. Izglītības iestādes kontrolējošo institūciju un citu valsts vai pašvaldības kompetento institūciju amatpersonas un darbinieki, ierodoties izglītības iestādē, izglītības iestādes dežurantam uzrāda dienesta apliecību un informē par savas ierašanās iemeslu. Izglītības iestādes dežurants informē izglītības iestādes vadību par kontrolējošo institūciju amatpersonu ierašanos skolā.

14. Par personām, kuras izglītības iestādē ieradušās sniegt pakalpojumus, izglītības iestādes dežurants informē izglītības iestādes direktoru un/ vai direktora vietnieku.

### **III Komunikācijas un sadarbības kārtība**

15. Saziņā starp izglītības iestādes darbiniekiem un izglītojamo vecākiem abas puses ievēro savstarpējas cieņas, pieklājības un labticības principu (Iesniegumu likuma 3. panta trešā daļa). Saziņa, kas pārkāpj šos principus — tostarp emocionāla vai fiziska vardarbība un cieņu aizskaroša rīcība — Darba likuma 28. un 95. panta izpratnē uzliek izglītības iestādei kā darba devējam pienākumu nodrošināt darbiniekiem drošu darba vidi un piemērot šajos noteikumos paredzētos pasākumus. Ja šāda saziņa norisinās izglītojamā klātbūtnē, tā tiek vērtēta kā Bērnu tiesību aizsardzības likuma 71. panta pārkāpums.

16. Gadījumos, kad saziņa atkārtoti neatbilst šo noteikumu 15. punktā noteiktajiem principiem vai būtiski traucē izglītības iestādes darbam, skolas direktoram ir tiesības:

16.1. izsaukt Valsts policiju vai pašvaldības policiju;

16.2. noteikt ierobežotu saziņas formu uz nepieciešamo termiņu, kas nepārsniedz 12 mēnešus (sk. IV un VI nodaļu);

16.3. klātienē tikšanās tiek aizstātas ar rakstveida komunikāciju oficiālos saziņas līdzekļos - e-klases pasts, izglītības iestādes oficiālā e-pasta adrese [vzsk@riga.lv](mailto:vzsk@riga.lv) vai oficiāla vēstule pa pastu, izņemot gadījumus, kad ārējos normatīvajos aktos noteikta cita paziņošanas kārtība;

16.4. ja klātienē tikšanās ir nepieciešama izglītojamā interešu nodrošināšanai, to organizē trešo personu klātbūtnē (skolas vadība, atbalsta personāls vai pašvaldības policijas pārstāvis), veicot sarunas protokolēšanu, par to iepriekš informējot personu (Vispārējās datu aizsardzības regulas 6. panta pirmās daļas

f) apakšpunkts — abu pušu leģitīmas intereses fiksēt sarunas saturu).

17. Lai nodrošinātu efektīvu un labticīgu saziņu (Valsts pārvaldes iekārtas likuma 10. pants un Iesniegumu likuma 3. panta trešā daļa), izglītības iestāde ir tiesīga:

17.1. atcelt vai atteikt pieprasīto klātienes tikšanos, ja iepriekšējā saziņā nav ievēroti šo noteikumu 15. punktā noteiktie principi vai ja tikšanās mērķis nav formulēts konstruktīvi un sasniedzami;

17.2. atstāt bez izskatīšanas iesniegumus, kuru saturs atkārtο jau atbildētā iesniegumā izvirzīto jautājumu bez jaunas būtiskas informācijas vai kuros nav saskatāms konstruktīvs mērķis (Iesniegumu likuma 5. panta otrās daļas 2. un 4. punkts), par to rakstveidā informējot iesnieguma autoru;

17.3. neatbildēt uz iesniegumiem, kuru saturs neatbilst šo noteikumu 15. punktā noteiktajiem principiem.

#### **IV Saziņas kanāli, formas un termiņi**

18. Oficiāla saziņa starp izglītības iestādi un izglītojamo vecākiem:

18.1. e-klases pasts — operatīvai, ar mācību procesu saistītai informācijai;

18.2. izglītības iestādes oficiālā e-pasta adrese [vzsk@riga.lv](mailto:vzsk@riga.lv) — rakstveida iesniegumiem un sūdzībām;

18.3. izglītības iestādes pasta adrese Kalpaka bulvāris 8, Rīga, LV-1050 — formāliem iesniegumiem, kuriem ārējos normatīvajos aktos noteikta rakstveida forma;

18.4. iepriekš saskaņota klātienes tikšanās — šo noteikumu II nodaļā noteiktajā kārtībā.

19. Lai nodrošinātu izglītības iestādes darbinieku tiesības uz darba un privātās dzīves nodalīšanu, ar izglītības iestādi saistītie jautājumi netiek apspriesti:

19.1. pedagoga vai darbinieka personīgajā tālruņa numurā, izmantojot zvanus, SMS vai citas ziņojumapmaiņas platformas, izņemot, ja pedagogs konkrētā jautājumā un ierobežotā laika periodā ir tieši piekritis šādai saziņai;

19.2. pedagoga vai darbinieka personīgajā e-pasta adresē;

19.3. pedagoga vai darbinieka personīgajos sociālo tīklu kontos.

20. Saziņa ar izglītības iestādi notiek darba dienās no plkst. 8.00 līdz plkst. 17.00. Saziņa, kas saņemta ārpus darba laika, brīvdienās vai svētku dienās, tiek izskatīta nākamajā darba dienā. Šis nosacījums neattiecas uz neatliekamiem gadījumiem, kas tieši saistīti ar izglītojamā dzīvības vai veselības apdraudējumu.

21. Izglītības iestādes atbildes termiņi:

21.1. ikdienas operatīvai informācijai e-klasē — līdz 3 darba dienām;

21.2. rakstveida iesniegumiem Iesniegumu likuma izpratnē — Iesniegumu likuma 5. panta pirmajā daļā noteiktajā termiņā (viens mēnesis), ar tiesībām pagarināt atbildes termiņu līdz diviem mēnešiem, ja jautājuma izvērtējums prasa papildu informācijas iegūšanu, par to rakstveidā informējot iesnieguma autoru;

21.3. tikšanās pieprasījumiem — līdz 5 darba dienām piedāvāt iespējamo tikšanās laiku.

22. Saziņu ar izglītības iestādi vienā lietā lūdz uzturēt vienā saziņas kanālā. Vienlaicīga viena un tā paša jautājuma izvirzīšana vairākos kanālos un vairākiem darbiniekiem var tikt vērtēta kā šo noteikumu 15. punkta neievērošana.

## **V Vecāku pienākumi un atbildība**

23. Saskaņā ar Izglītības likuma 58. panta otrās daļas 7. punktu izglītojamā vecāku pienākums ir cienīt izglītības iestādes tradīcijas, ievērot tās iekšējos noteikumus un sadarboties ar pedagogiem un izglītības iestādes vadību.

24. Saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likuma 24. panta otro daļu vecāku pienākums ir sagatavot bērnu patstāvīgai dzīvei sabiedrībā, tostarp ar savu personisko piemēru parādīt cieņpilnu attieksmi pret citiem cilvēkiem. Bērnu tiesību aizsardzības likuma 71. pants nosaka, ka pret bērnu nav pieļaujama emocionāla un fiziska vardarbība, ietverot vardarbību pret bērna pedagogu bērna klātbūtnē vai par bērna pedagogu bērnam dzirdami.

25. Vecāku tiesības vērsties pie augstākām iestādēm (Izglītības un zinātnes ministrijas, Izglītības kvalitātes valsts dienesta, Rīgas valstspilsētas pašvaldības, Tiesībsarga biroja) tiek pilnībā respektētas. Vienlaikus atkārtota vēršanās dažādās instancēs par vienu un to pašu jautājumu, uz kuru izglītības iestāde jau ir sniegusi atbildi, var tikt vērtēta šo noteikumu 15. punkta piemērošanas kontekstā.

## **VI Pakāpeniska reaģēšana**

26. Izglītības iestāde uz šo noteikumu 15. punkta neievērošanu reaģē pakāpeniski:

26.1. pirmais līmenis — mutvārdu atgādinājums. Pedagoģs vai administrācijas pārstāvis informē vecāku par noteikumu neievērošanu un fiksē atgādinājumu rakstveida darbinieka piezīmē, kas iesniedzama izglītības iestādes direktori;

26.2. otrais līmenis — direktora rakstveida brīdinājums. Atkārtota gadījuma rezultātā direktore izdod rakstveida brīdinājumu, kurā norāda konkrēto situāciju, pārkāptos šo noteikumu punktus un sekas turpmākā pārkāpuma gadījumā;

26.3. trešais līmenis — formāls saziņas ierobežojums. Atkārtotu pārkāpumu gadījumā vai gadījumā, kad pārkāpums tieši apdraud darbinieku drošību, direktore izdod rīkojumu par šo noteikumu 16.2. apakšpunktā noteikto saziņas formas un kanāla ierobežojumu;

26.4. ceturtais līmenis — tiesībaizsardzības iestādes un bāriņtiesa. Gadījumos, kad pārkāpums pārsniedz iekšējās kārtības risināmā jautājuma robežas, izglītības iestāde sadarbojas ar Valsts policiju un, ja situācija var ietekmēt bērna interešu ievērošanu (Bērnu tiesību aizsardzības likuma 6.1 pants), arī Rīgas bāriņtiesu.

27. Direktora rīkojums par saziņas ierobežošanu (16.2. un 26.3. apakšpunkts) izdodams rakstveidā un paziņojams vecākam ierakstītā vēstulē. Rīkojumā norāda:

27.1. konkrētus faktus un pierādījumus, kas pamato ierobežojumu;

27.2. atsauci uz pārkāptiem šo noteikumu punktiem;

27.3. saziņas ierobežojuma saturu, formu, kanālu un termiņu;

27.4. rīkojuma pārsūdzības kārtību Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

28. Visu šo noteikumu 16.2. un 26.3. apakšpunkta piemērošanas laikā notiekošo saziņu ar attiecīgo vecāku (e-pasti, e-klases ziņas, telefoniskās sarunas, klātienē tikšanās protokoli) izglītības iestāde fiksē un saglabā vienu kalendāro gadu no

rīkojuma spēkā stāšanās dienas saskaņā ar Vispārējās datu aizsardzības regulas 6. panta pirmās daļas c) un f) apakšpunktu.

### **VII Noslēguma jautājumi**

29. Izglītības iestādes dežurantiem un darbiniekiem ir tiesības izraidīt no izglītības iestādes nepiederošās personas, ja persona nevar paskaidrot ierašanās mērķi un/vai ierašanās nav saskaņota.

30. Izglītības iestādes darbinieku, kurš uzsāk darba tiesiskās attiecības izglītības iestādē pēc šo iekšējo noteikumu izdošanas, ar šiem iekšējiem noteikumiem iepazīstina izglītības iestādes vadītājs (pielikums).

31. Atzīt par spēku zaudējušiem Rīgas Valda Zālīša sākumskolas 2016.gada 15.decembra iekšējos noteikumus Nr.1-30/PSVZ-16-7-nts "Kārtība, kādā izglītības iestādes vadītājs nosaka izglītojamo vecāku un citu personu uzturēšanās kārtību izglītības iestādē".

32. Iekšējie noteikumi publicējami Rīgas Valda Zālīša sākumskolas interneta mājas lapā [www.zalisskola.lv](http://www.zalisskola.lv) sadaļā "Par skolu" apakšsadaļā "Dokumenti".

33. Iekšējie noteikumi stājas spēkā 2026.gada 15.maijā.

Rīgas Valda Zālīša sākumskolas  
vadītāja/direktore (izglītības jomā)

E.Rītere