

LATVIJAS REPUBLIKA
SIA "Punktiņš"

J. Asara ielā 12, Jelgavā, LV - 3001, reģ. nr. 51702002891, tālr./fakss 63023718,
e-pasts: info@punktins.lv, www.punktins.lv

APSTIPRINĀTS ar "Montesori privātās
pamatskolas "Punktiņš" direktores
27.08.2026. rīkojumu Nr.V-26-08-/5

KĀRTĪBA
Jelgavā

27.08.2026., Jelgavā

KĀRTĪBA, KĀDĀ SKOLĀ UZTURAS NEPIEDEROŠAS PERSONAS

*Izstrādāta saskaņā ar Ministru kabineta
2023.gada 22.augusta noteikumu Nr.474
„Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo
drošība izglītības iestādēs un to
organizētajos pasākumos” 9.9. pakšpunktu*

1. Vispārējie noteikumi:

- 1.1. Montesori privātajai pamtskolai "Punktiņš" (turpmāk Skolai) nepiederošas personas ir izglītojamā likumiskie pārstāvji vai personas, kas realizē izglītojamā aizgādību (turpmāk – izglītojamā vecāki), viņu pilnvarotās personas un citas trešās personas.
- 1.2. Noteikumi neattiecas uz Skolas izglītojamiem un darbiniekiem.
- 1.3. Noteikumu 1. punktā minētās personas, uzturoties Skolā, ievēro Skolas vadības, pedagogu un darbinieku norādes, sabiedrībā vispārpieņemtās uzvedības normas un Noteikumus, kā arī ievēro izglītojamo, darbinieku un citu apmeklētāju likumiskās intereses un tiesības.
- 1.4. Kārtības mērķis ir nodrošināt izglītojamo drošību un Skolas darbības nepārtrauktību.
- 1.5. Kārtības ikdienas nodrošināšanu īsteno Skolas skolotāji, skolotāju palīgi un tehniskais personāls.

2. Izglītojamo vecāku uzturēšanās Skolā:

- 2.1. Izglītojamo vecākiem vai viņu pilnvarotajām personām ir tiesības pavadīt izglītojamo uz Skolu līdz Skolas ārdurvīm vai ieejot Skolas garderobē, kā arī sagaidīt pēc mācību stundām vai citām nodarbībām pie Skolas vai Skolas garderobē.

- 2.2. Pagarinātās dienas grupas audzēkņu vecāki vai viņu pilnvarotās personas telefoniski sazinās ar izglītojamo vai pagarinātās dienas grupas skolotāju, izglītojamie ar skolotāja atļauju dodas uz garderobi un tālāk pie vecākiem, kuri izglītojamos sagaida pie Skolas vai Skolas garderobē.
 - 2.3. Pirmsskolas audzēkņu vecāki vai to likumiskie pārstāvji ienāk Skolā pa Pirmsskolai paredzēto ieeju. Vecāki vai to likumiskie pārstāvji, atvedot bērnus uz Pirmsskolu, pavada savus bērnus līdz garderobei, palīdz sagērbties un nodod bērnus grupas skolotājai, ievedot bērnus grupā un informējot par savu ierašanos. Izņemot audzēkņus no pirmsskolas, bērnu vecāki vai to likumiskie pārstāvji, tāpat paziņo grupas skolotājai par sava bērna izņemšanu no iestādes.
 - 2.4. Izglītojamo vecākiem un viņu pilnvarotajām personām aizliegts pārvietoties pa Skolas telpām, traucēt mācību stundu un citu nodarbību norisi.
 - 2.5. Nepieciešamību izglītojamo vecākiem un viņu pilnvarotajām personām satikt izglītojamo mācību norises laikā, nepieciešams savlaicīgi saskaņot ar izglītojamā grupas vai klases klases skolotāju.
 - 2.6. Izglītojamo vecāki un viņu pilnvarotās personas, kuras vēlas tikties ar pedagogu, e-klases e-pastā raksta pieteikumu vai sazvana telefoniski un vienojas par tikšanās laiku, netraucējot izglītības procesa norisi. Pedagoģis vienojas ar vecākiem par saziņas formu – telefoniski vai klātienē.
3. Citu nepiederošu personu uzturēšanās Skolā:
- 3.1. Skolas kontrolējošo institūciju un citu valsts vai pašvaldības kompetento institūciju amatpersonas un darbinieki, ierodoties Skolā, zvina pie durvīm vai uz Skolas norādīto telefona numuru. Durvis atver Skolas darbinieks, prasot uzrādīt amata apliecību. Darbinieks informē Skolas administrācijas pārstāvjus par citas personas ierašanos.
 - 3.2. Par personām, kuras Skolā ieradušās sniegt pakalpojumus (svētku pasākumi), Skolas lietvede informē Skolas direktoru vai direktora vietnieku saimnieciskajā darbā.
 - 3.3. Skolas darbiniekiem ir tiesības izraidīt no Skolas nepiederošās personas, ja persona nevar paskaidrot ierašanās mērķi un ierašanās nav saskaņota. Skolā aizliegts uzturēties nepiederošām personām, kuras ieradušās bez likumiska pamata.
 - 3.4. Ja nepiederošās personas uzvedība ir agresīva un neprognozējama, Skolas darbinieks nekavējoties informē Skolas vadību, kas pieņem lēmumu par Valsts policijas vai Pašvaldības policijas izsaukšanu.
 - 3.5. Skolas darbinieku un izglītojamo pienākums ir informēt Skolas vadību par aizdomīgu personu atrašanos Skolā vai tās teritorijā.
4. Noslēguma jautājumi:
- 4.1. Vecāki un trešās personas ar kārtību var iepazīties izglītības iestādes mājas lapā.
 - 4.2. Skolas direktore katra mācību gada sākumā (līdz septembra vidum) iepazīstina visus Skolas darbiniekus ar šo Kārtību.
 - 4.3. Kārtība izvietojama apmeklētājiem pieejamā vietā pie Skolas ziņojumu dēļa.
 - 4.4. Grozījumus un papildinājumus Kārtībā var ierosināt izglītības iestādes direktors, Skolēnu padome, Skolas Pedagoģiskā padome, Skolas Padome.
 - 4.5. Grozījumus un papildinājumus Kārtībā apstiprina Skolas direktore.