



Sventes vidusskola

Reģ. Nr. 40900022518, Daugavpils iela 1A, Svente, Sventes pagasts, Augšdaugavas novads, LV-5473,
izglītības iestādes reģ. Nr. 4213900519
tālr. 65429688, e-pasts skola@svente.lv, www.augšdaugavasnovads.lv

Augšdaugavas novada Sventes pagastā



APSTIPRINU

Sventes vidusskolas direktore

Aija Saveljeva

2026. gada 18. septembrī

Kārtība, kādā Sventes vidusskolā uzturas nepiederošas personas

18.09.2026

Nr.16-K

*Izdoti saskaņā ar 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*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka skolas izglītojamo vecāku, aizbildņu un citu pilnvaroto personu un apmeklētāju uzturēšanās kārtību skolā.
2. Kārtība izstrādāta izglītojamo drošības un skolas nepārtrauktas un netraucētas darbības nodrošināšanai.
3. Nepiederoša persona ir ikviena persona, kuras darba vai mācību vieta nav Sventes vidusskola (turpmāk – skola).
4. Skolas ēkas ieejas durvis, sākoties 1. mācību stundai, tiek aizslēgtas, lai nodrošinātu izglītojamo un Skolas darbinieku drošību un ierobežotu nepiederošu personu iekļūšanu Skolas telpās.
5. Skolas ieejas durvis tiek atvērtas garajā starpbrīdī pēc 4. mācību stundas – no plkst. 12.20 līdz 12.40, kā arī pēc plkst. 15.30.
6. Pārējā mācību laikā ieeja Skolā notiek, izmantojot durvju zvanu vai sazinoties ar Skolas dežurantu.
7. Skolas dežurants kontrolē nepiederošu personu iekļūšanu Skolas telpās un nepieciešamības gadījumā reģistrē apmeklētāja ierašanos reģistrācijas burtnīcā.
8. Ārkārtas gadījumos vai gadījumos, kad nepieciešams nodrošināt piekļuvi Skolas telpām, durvis atver Skolas darbinieks.

II. Nepiederošas personas ierašanās un reģistrācija

9. Ierodoties Skolā, nepiederoša persona pēc Skolas dežuranta vai cita Skolas darbinieka pieprasījuma norāda savu vārdu, uzvārdu, ierašanās mērķi un skolas darbinieku vai vietu, kuru vēlas apmeklēt.
10. Pēc dežuranta pieprasījuma apmeklētājam ir jāuzrāda personas apliecinošs dokuments.
11. Ja apmeklējums nav iepriekš saskaņots, Skolas dežurants sazinās ar attiecīgo Skolas darbinieku un noskaidro, vai apmeklētājam ir atļauts uzturēties Skolā.
12. Nepiederoša persona, kas ierodas pie Skolas administrācijas, pedagoga vai cita darbinieka, gaida norādītajā vietā, līdz atbildīgais darbinieks ierodas vai dod atļauju doties uz konkrēto telpu.
13. Nepiederošai personai aizliegts patvaļīgi pārvietoties pa Skolas telpām, ieiet mācību kabinetos, palīgtelpās vai citās telpās bez Skolas darbinieka atļaujas.
14. Ja apmeklētājs tiek pavadīts uz Skolas telpām, par viņa pārvietošanos un uzturēšanos atbild attiecīgais Skolas darbinieks.
15. Pēc apmeklējuma beigām nepiederoša persona atstāj Skolas telpas. Nepieciešamības gadījumā dežurants reģistrē personas aiziešanu.

IV. Izglītojamo vecāku un likumisko pārstāvju uzturēšanās Skolā

16. Izglītojamo vecāki un likumiskie pārstāvji Skolā ierodas, lai risinātu ar izglītojamo saistītus jautājumus, tiktos ar pedagogu, Skolas administrāciju vai piedalītos Skolas organizētā pasākumā.
17. Mācību laikā vecākiem un likumiskajiem pārstāvjiem nav atļauts bez saskaņošanas apmeklēt mācību stundas vai traucēt mācību procesu.
18. Lai nodrošinātu izglītojamo drošību un netraucētu mācību procesu, tikšanās ar pedagogu iepriekš jāsaskaņo.
19. Izglītojamo vecākiem un likumiskajiem pārstāvjiem jāievēro Skolas darbinieku norādījumi par pārvietošanos un uzturēšanos Skolas telpās.

V. Nepiederošas personas pienākumi un aizliegumi

20. Nepiederošai personai, atrodoties Skolā, ir pienākums:
 - 20.1. ievērot Skolas iekšējās kārtības un drošības noteikumus;
 - 20.2. ievērot Skolas darbinieku likumīgos norādījumus;
 - 20.3. netraucēt mācību, audzināšanas un darba procesu;
 - 20.4. saudzīgi izturēties pret Skolas telpām, inventāru un mantu;
 - 20.5. nekavējoties informēt Skolas darbinieku par apstākļiem, kas var apdraudēt personu drošību vai veselību.
21. Nepiederošai personai Skolā aizliegts:
 - 21.1. bez atļaujas fotografēt vai filmēt izglītojamos, Skolas darbiniekus vai mācību procesu;
 - 21.2. traucēt mācību stundas, nodarbības, sanāksmes vai citus Skolas darba procesus;
 - 21.3. ienest vai lietot Skolā alkoholu, narkotiskās, toksiskās vai psihotropās vielas, kā arī citas vielas vai priekšmetus, kas var apdraudēt drošību;
 - 21.4. ienest vai demonstrēt ieročus, munīciju vai speciālos līdzekļus, izņemot normatīvajos aktos paredzētus gadījumus;
 - 21.5. ar savu uzvedību apdraudēt izglītojamo, darbinieku vai citu personu veselību, drošību vai dzīvību;
 - 21.6. patvaļīgi pārvietoties pa Skolas telpām vai uzturēties telpās, kurās personai nav atļauts atrasties.

VI. Rīcība, ja nepiederoša persona neievēro kārtību

22. Ja nepiederoša persona neievēro šo kārtību, Skolas darbinieks aicina personu pārtraukt pārkāpumu un atstāt Skolas telpas.

23. Ja persona atsakās izpildīt Skolas darbinieka likumīgās prasības, rada draudus izglītojamo, darbinieku vai citu personu drošībai vai mēģina iekļūt Skolā bez atļaujas, Skolas vadība nepieciešamības gadījumā sazinās ar pašvaldības policiju vai Valsts policiju.
24. Ārkārtas situācijā, ja pastāv tūlītējs apdraudējums personas dzīvībai vai veselībai, tiek izsaukts attiecīgais operatīvais dienests pa tālruni 112 vai 113.
25. Par būtiskiem incidentiem Skolas darbinieks informē Skolas direktoru vai direktora pilnvarotu personu un, ja nepieciešams, veic incidenta fiksēšanu.

VII. Videonovērošana un personas datu aizsardzība

26. Skolā un tās teritorijā tiek veikta videonovērošana. Videonovērošanas mērķis ir izglītojamo, viņu vecāku, Skolas darbinieku un apmeklētāju drošības nodrošināšana, īpašuma aizsardzība, prettiesisku nodarījumu prevencija un novēršana, kā arī prettiesiska nodarījuma izdarīšanas faktu fiksēšana un iespējamo likumpārkāpēju identifikācija.
27. Nepiederošu personu reģistrācija un ar to saistīto datu apstrāde tiek veikta tikai drošības un Skolas darba organizācijas nodrošināšanai un atbilstoši piemērojamām personas datu aizsardzības prasībām.

VIII. Noslēguma jautājumi

28. Ārkārtas gadījumā apmeklētājs ierodas skolā bez iepriekšējās pieteikšanās.
29. Par šīs kārtības ievērošanu atbild visi Skolas darbinieki savas kompetences ietvaros.
30. Skolas dežurants kontrolē nepiederošu personu iekļūšanu Skolas telpās un, ja nepieciešams, nodrošina apmeklētāju reģistrāciju.
31. Skolas direktors vai viņa pilnvarota persona ir tiesīga pieņemt lēmumu par nepiederošas personas uzturēšanās ierobežošanu vai pārtraukšanu Skolā, ja tas nepieciešams drošības vai mācību procesa nodrošināšanai.
32. Kārtība ir ievietota elektroniskajā žurnālā E-klase un Augšdaugavas novada mājas lapā.
33. Kārtība, kādā Sventes vidusskolā uzturas nepiederošas personas, stājas spēkā 2026.gada 21.septembrī.