



RĪGAS PĻAVNIEKU PAMATSKOLA

Jāņa Grestes iela 14, Rīga, LV-1021,
tālrunis 67246868, fakss 67246868, e-pasts plavniekups@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

01.09.2017.

Nr. PSPL-17-4-nts

Rīgas Pļavnieku pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi (izglītojamajiem)

Rīgā

Izdoti saskaņā ar LR Izglītības likuma
4.panta 35.punktu un 54. panta 2. punktu,
55. panta 1.,2.,3.,5.,6.,7.,8.,9., 10. punktu,
Vispārējās izglītības likuma 10. panta 3. daļas 2. punktu,
Bērnu tiesību aizsardzības likumu,
LR Ministru kabineta noteikumiem Nr.1338, Nr.610, Nr. 253,
Nr.89 un Skolas Nolikumu.

*Grozījumi ar: Rīgas Pļavnieku pamatskolas pedagoģiskās padomes 30.08.2018. lēmumu
Nr.PSPL-18-5-pro*

1.Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Skolas iekšējās kārtības noteikumi, turpmāk - „Noteikumi”.
- 1.2. Rīgas Pļavnieku pamatskola (turpmāk - skola) ir dibināta ar mērķi sniegt vispārējās izglītības pakalpojumus Rīgas pilsētas pašvaldības teritorijā skolēniem, kas vēlas apgūt skolas licenzētās izglītības programmas.
- 1.3. Šie noteikumi nosaka izglītojamo drošību, uzvedības kārtību un atbildību Rīgas Pļavnieku pamatskolas telpās un tās teritorijā.
- 1.4. Iekšējās kārtības noteikumu mērķis ir radīt drošu un sakārtotu izglītības vidi Rīgas Pļavnieku pamatskolā.
- 1.5. Iekšējās kārtības noteikumi regulē skolas darba organizāciju mācību procesā un ārpusstundu laikā, izglītojamo, pedagoģu un tehniskā personāla sadarbības jautājumus, izglītojamo pienākumus un tiesības, kā arī drošas vides veidošanas nosacījumus.
- 1.5. Šie noteikumi ir obligāti visiem izglītojamajiem un skolas darbiniekiem.
- 1.6. Noteikumi darbojas līdz jaunu iekšējās kārtības noteikumu izstrādei un apstiprināšanai.
- 1.7. Jautājumus, kas saistīti ar iekšējās kārtības noteikumu pielietošanu, risina skolas direktors piešķirto tiesību ietvaros, likumā noteiktajā kārtībā, konsultējoties ar pedagoģisko padomi vai atsevišķiem pedagoģiem.
- 1.8. Katram izglītojamajam ir Skolēna e karte, kas ir skolēna apliecības un e talona apvienojums. Sākotnēji tā darbojas kā e talons, tad, skolā to papildinot ar uzlīmi, Skolēna e karte iegūs skolēnu apliecības funkcionalitāti.

- 1.9. Izglītojamajiem 1. – 5.klasēs ir vienotas formas skolas dienasgrāmata.
 1.10. Izglītojamie 6. – 9.klasēs izmanto E klases elektronisko dienasgrāmatu

2. Izglītības procesa organizācija

- 2.1. Mācību process skolā tiek organizēts vienā maiņā, piecas dienas nedēļā.
 2.2. Vienas mācību stundas garums ir 40 minūtes.
 2.3. Skolā noteikti šādi mācību stundu sākuma un beigu laiki:

Nr.p.k.	1. – 4.klasēs	Nr.p.k.	5. – 9.klasēs
0.	8.00 – 8.40	0.	8.00 – 8.40
1.	8.45 – 9.25	1.	8.45 – 9.25
2.	9.35 – 10.15	2.	9.35 – 10.15
3.	10.25 – 11.05	3.	10.25 – 11.05
	pusdienas	4.	11.15 – 11.55
4.	11.35 – 12.15		pusdienas
5.	12.25 – 13.05	5.	12.25 – 13.05
6.	13.15 – 13.55	6.	13.15 – 13.55
7.	14.05 – 14.45	7.	14.05 – 14.45
8.	14.50 – 15.30	8.	14.50 – 15.30

- 2.4. Skolas mācību procesa organizācijas pamats ir mācību stundu, fakultatīvo un individuālo nodarbību, interešu izglītības nodarbību, pagarināto dienas grupu u.c.nodarību saraksts, kuru katra mācību semestra sākumā apstiprina skolas direktors un kurā izmaiņas var veikt tikai direktora vietnieks mācību darbā.
 2.5. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu:
 2.5.1. pirmais zvans atskan 2 minūtes pirms stundas sākuma, skolotāji un izglītojamie dodas uz nodarbību telpām;
 2.5.2. pēc otrā zvana tiek uzsākta mācību stunda.
 2.6. Izglītojamie apmeklē visas mācību stundas saskaņā ar stundu sarakstu.
 2.7. Mācību stundu izmaiņas nākamajai dienai izliek informācijas stendā un e-klasē iepriekšējā dienā līdz plkst.14.00.
 2.8. Mācību priekšmeta pedagogs atbild par attiecīgās mācību telpas atslēgšanu un aizslēgšanu, kā arī par kārtību un inventāra saglabāšanu telpā stundas laikā. Interešu izglītības pulciņu un fakultatīvo nodarbību pedagogs atbild par kārtību telpā nodarbību laikā un inventāra saglabāšanu.

3. Noteikumi izglītojamajiem mācību stundās

- 3.1. Starpbrīdī līdz mācību stundas sākumam izglītojamais uz sola novieto dienasgrāmatu un tikai mācību stundai nepieciešamos darba piederumus un grāmatas.
 3.2. Ja izglītojamais ārkārtēju iemeslu dēļ nav sagatavojies stundai, par to skolotāju jāinformē pirms stundas.
 3.3. Ja izglītojamais nokavē stundas sākumu, klusi un pieklājīgi atvainojas par traucējumu, ieņem savu vietu un iekļaujas klases darbā.
 3.4. Mācību stundas laikā izglītojamais:
 3.4.1. ir atbildīgs par mācību darba rezultātiem — seko līdz stundas darbam, savu iespēju robežās maksimāli apgūst mācību saturu, ir precīzs, izpilda un ievēro mācību priekšmeta skolotāja prasības vai instrukcijas un darba drošības noteikumus;
 3.4.2. saudzīgi izturas pret skolas inventāru, darba rīkiem, ierīcēm un IT;

- 3.4.3. no sporta atbrīvotie izglītojamie atrodas sporta zālē vai stadionā.
- 3.5. Mācību stundas laikā aizliegts:
- 3.5.1. ar savu uzvedību traucēt citu izglītojamo un skolotāja darbu;
 - 3.5.2. atstāt darba vietu vai mācību kabinetu bez skolotāja atļaujas;
 - 3.5.3. lietot mobilo telefonu (mobilajiem telefoniem jābūt izslēgtiem, iziešana no mācību stundas mobilo sarunu dēļ nav pieļaujama);
 - 3.5.4. lietot mūzikas atskaņotājus, CD/DVD u.c., portatīvos un plaukstdatorus, radio un fotoaparātus u.c. ierīces bez skolotāja atļaujas;
 - 3.5.5. košļāt košļājamo gumiju, ēst;
 - 3.5.6. veikt sabiedriskos pienākumus bez administrācijas, klases audzinātāja vai priekšmetu skolotāja atļaujas;
 - 3.5.7. atrasties klasē nepiederošām personām bez skolotāja atļaujas.
- 3.6. Izglītojamo var izraidīt no mācību stundas vai pasākuma, ja viņš bez attaisnojoša iemesla nepakļaujas atkārtotam lūgumam ievērot noteikto kārtību, tādējādi pārkāpjot izglītojamo un pedagogu tiesības, ir izteikts aizrādījums un par šo aizrādījumu ir veikts ieraksts izglītojamā dienasgrāmatā:
- 3.6.1. par katru izraidīšanas gadījumu tiek veikts ieraksts izglītojamā dienasgrāmatā, kurā norādīts izraidīšanas iemesls;
 - 3.6.2. izraidīšanas gadījumā izglītojamais piesakās pie sociālā pedagoga un saņem norādi par alternatīvu nodarbošanos, kurā var tikt iekļauti arī mājdarbi un saimnieciskie darbi;
 - 3.6.3. skolas atbalsta personāls analizē izraidītā izglītojamā uzvedības cēloņus un plāno tālākos korekcijas pasākumus;
 - 3.6.4. klases audzinātājs informē par notikušo izraidītā izglītojamā vecākus;
 - 3.6.5. izglītojamais patstāvīgi apgūst mācību vielu.

4. Stundu kavējumu uzskaites kārtība

- 4.1. Mācību priekšmeta skolotājs katru stundu atzīmē kavētājus e-klasē.
- 4.2. Par kavējumu iemeslu reģistrēšanu e- klasē atbild sociālais pedagogs.
(30.08.2018. lēmuma Nr.PSPL-18-5-pro redakcijā)
- 4.3. Kavējums nav attaisnojams mācību vielas satura neapgūšanai.
- 4.4. Attaisnojošu iemeslu dēļ par izglītojamā prombūtni informē vecāki pirmās mācību stundas laikā vienā no piedāvātajiem veidiem:
 - 4.4.1. nosūtot SMS klases audzinātājam;
 - 4.4.2. piezvanot klases audzinātājam;
 - 4.4.3. pieteikt kavējumu e klasē.
- 4.5. Attaisnojoši dokumenti par kavētajām stundām jāiesniedz klases audzinātājam 3 dienu laikā pēc atgriešanās skolā. Klases audzinātājs to nodod sociālajam pedagogam. Sociālais pedagogs kavējumus attaisno tikai pēc vecāku rakstītas zīmes vai ārsta zīmes saņemšanas.
(30.08.2018. lēmuma Nr.PSPL-18-5-pro redakcijā)
- 4.6. Kavējumi mājas apstākļu dēļ (ne vairāk kā 3 zīmes semestrī) var tikt uzskatīti par attaisnotiem, ja to apliecina vecāku rakstīta zīme, kurā norādīts kavējumu iemesls. Ja vecāku iesniegto kavējumu zīmju skaits tiek pārsniegts, tad ir tiesības kavējumus neattaisnot.
(30.08.2018. lēmuma Nr.PSPL-18-5-pro redakcijā)
- 4.7. Ja tiek plānots kavējums ilgāks par 3 mācību dienām (ceļojumi, piedalīšanās turnīros utt.) par to tiek informēta skolas administrācija un iepriekš atnests iesniegums, kurā norādīts kavējumu iemesls.
- 4.8. Kavējumu slimības dēļ var uzskatīt par attaisnotu, ja to apliecina ārsta zīme.
- 4.9. Kavējumi, kas saistīti ar piedalīšanos skolas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos - olimpiādēs, skatēs, konkursos, sacensībās, tiek uzskatīti par attaisnotiem pēc skolas

administrācijas norādījuma un tos attaisno klases audzinātājs.

(30.08.2018. lēmuma Nr.PSPL-18-5-pro redakcijā)

4.10. Pedagoģs, kurš organizē pasākumu, iesniedz administrācijai iesniegumu, norādot pasākuma veidu, laiku, vietu, pievienojot izglītojamo sarakstu, pēc tam informē skolotājus.

4.11. Neattaisnotu kavējumu gadījumā:

4.11.1. ja kavētas 5 mācību stundas - tiek aizpildīta individuālās sarunas karte, klases audzinātājs veic ierakstu dienasgrāmatā;

4.11.2. ja kavētas 10 mācību stundas - izglītojamaais iesniedz klases audzinātājam paskaidrojumu ar vecāku vai aizbildņu parakstu un klases audzinātājs veic pārrunas ar vecākiem vai aizbildņiem un izglītojamo;

4.11.3. ja kavēts vairāk par 15 mācību stundām – izglītojamaais (līdzīgi ņemot sarunu karti, paskaidrojumu un protokolu) ierodas pie sociālā pedagoga uz pārrunām;

4.11.4. ja neattaisnoti kavētas 21 un vairāk mācību stundas, informācija par izglītojamo nododama pašvaldības institūcijām.

4.12. Izglītojamie, kuri kavē stundas sākumu, pie dežuranta veic ierakstu kavējumu uzskaites žurnālā. Pēc trīs kavējuma reizēm tiek informēti vecāki. Ja kavējumu reizes turpina pieaugt, tad tiek veiktas pārrunas ar vecākiem un skolēnu pie skolas administrācijas vai sociālā pedagoga.

5. Noteikumi izglītojamajiem starpbrīžos

5.1. Starpbrīžos izglītojamie uzturas skolas telpās :

5.1.1. 1. – 4. klašu izglītojamie pirms mācību stundām un starpbrīžos uzturas gaitenīs pie savas klases telpas;

5.1.2. 5. – 9. klašu izglītojamie starpbrīžos uzturas gaitenī pie nākamās mācību stundas kabineta;

5.2. Mācību procesa laikā izglītojamajiem ir aizliegts atstāt skolas teritoriju bez klases audzinātāja vai administrācijas atļaujas (no 01.10. līdz 30.04. skolas ārdurvis tiek slēgtas, ja nepieciešams atstāt skolas telpas, skolas dežurantam tiek uzrādīta klases audzinātāja atļauja).

5.3. Atstājot skolas telpas starpbrīdī (septembrī, maijā), izglītojamie uzturas skolas teritorijā.

5.4. Starpbrīžos aizliegts uzkavēties garderobēs un pagrabstāvā.

5.5. Pusdienas izglītojamie ēd tikai skolas ēdnīcā:

5.5.1. 1. – 4. klašu izglītojamie ēdnīcā ierodas un atstāj to kopā ar klases audzinātāju vai atbildīgo mācību priekšmeta skolotāju;

5.5.2. 5. – 9. klašu izglītojamie ēdnīcā ierodas kopā ar klases audzinātāju un atstāj to ne ātrāk kā plkst. 12.10;

5.5.3. visi izglītojamie pirms ēšanas nomazgā rokas, uzvedas pieklājīgi un netrokšņo, ievēro galda kultūru;

5.5.4. pēc 3.stundas ēdnīcā uzturas tikai 1. – 4.klašu izglītojamie;

5.5.5. pēc 4.stundas ēdnīcā uzturas tikai 5. – 9. klašu izglītojamie;

5.6. Izglītojamie uztur kārtību skolas telpās.

5.7. Līdz mācību stundu beigām aizliegts izmantot velotrasī, izņemot sporta stundās klāt esot sporta skolotājam.

6. Noteikumi skolas garderobē

6.1. Izglītojamie virsdrēbes atstāj skolas garderobē līdz 1. stundas sākumam.

6.2. Par virsdrēbēs atstāto naudu, mobilo tālruni u.c. personīgām lietām skola atbildību nenes.

6.3.1.- 9. klašu izglītojamie savas mantas novieto skapīšos.

6.4. Izglītojamie ir atbildīgi par atslēgas glabāšanu.

- 6.5. Garderobes skapīša atslēgas nozaudēšanas gadījumā vecāki nodrošina atslēgas izgatavošanu par saviem līdzekļiem.
- 6.6. Garderobes skapītī drīkst atstāt maišņu ar sportam nepieciešamo apģērbu un apaviem, ko paņēms starpbrīdī pirms stundas un noliek atpakaļ starpbrīdī pēc stundas.
- 6.7. Skolēniem nav atļauts uzturēties garderobēs bez vajadzības.
- 6.8. Skolēni virsdrēbes var saņemt tikai pēc mācību stundu beigām.
- 6.9. Mācību stundu laikā skolēni individuāli virsdrēbes garderobē saņem, uzrādot skolotāja vai skolas medmāsas rakstisku atļauju doties mājās.
- 6.10. Skolēniem nepieciešami maiņas apavi, skolā apaviem jābūt tīriem.
- 6.11. Pēc mācību stundu beigām 1. – 4.klašu skolēni, izņemot tos, kuriem ir konsultācijas, pagarinātās dienas grupas vai ārpusklases nodarbības, pēdējās stundas skolotāja pavadībā dodas uz ģērbtuvī. Skolotājs uzrauga, lai tiktu ievērota kārtība ģērbšanās laikā un nerastos negadījumus veicinoši apstākļi.
- 6.12. Ģērbtuves skapītim vienmēr jābūt aizslēgtam, tīram un kārtīgam, tur nedrīkst atrasties skolā nevajadzīgas lietas.
- 6.13. Skolēns ir materiāli atbildīgs par skapīša saglabāšanu.
- 6.14. Par atrastām mantām ziņot klases audzinātājam, garderobistei vai dežurantam.
- 6.15. Mācību gada beigās 1. – 9.klases izglītojamie audzinātājam nodot garderobes skapīša atslēgu.

7. Noteikumi skolas organizētajos pasākumos

- 7.1. Ārpusklases pasākumu norise tiek saskaņota ar skolas administrāciju.
- 7.2. Skolas organizētie pasākumi tiek organizēti ārpus mācību stundām.
- 7.3. Klases vakara laiku un norises vietu jāaskaņo ar skolas direktori un direktora vietnieku audzināšanas darbā vismaz vienu nedēļu pirms pasākuma.
- 7.4. Klases audzinātājs ne vēlāk kā trīs dienas pirms pasākuma rakstiski informē izglītojamo vecākus (aizbildņus) par pasākumu un saņem rakstisku vecāku (aizbildņu) piekrišanu par izglītojamā piedalīšanos.
- 7.5. Klases un skolas pasākumu laikā par kārtību telpās atbild dežurējošais administrācijas pārstāvis un klases audzinātājs, kā arī pēc iepriekš apstiprināta grafika dežurējošie pedagogi.
- 7.6. Skolas organizētie pasākumi ilgst līdz:
 - 7.6.1. 1. – 5. klašu izglītojamajiem līdz plkst. 18.00;
 - 7.6.2. 6. – 9. klašu izglītojamajiem līdz plkst. 20.00;
- 7.7. Pēc klases pasākuma rūpīgi jāsakārto klases vai skolas telpas.
- 7.8. Klases un skolas pasākumos jāievēro Skolas Iekšējās kārtības noteikumi:
 - 7.8.1. skolas organizētajos pasākumos izglītojamie ierodas skolotāju pavadībā un apsēžas (nostājas) norādītajās vietās;
 - 7.8.2. pasākuma laikā nav atļauts staigāt, skaļi sarunāties un citādi traucēt pasākuma norisi;
 - 7.8.3. pasākuma norises telpu fizioloģiskas nepieciešamības pēc drīkst atstāt tikai ar skolotāja atļauju, priekšnesumu starplaikos;
 - 7.8.4. pasākuma laikā nedrīkst ēst un dzert, lietot narkotiskas, toksiskas, psihotropas vielas, smēķēt;
 - 7.8.5. pasākumu norises vietu atstāj tādā secībā kādu ir norādījis pasākuma norises organizators, nedrīkst skriet un grūstīties.
- 7.9. Skolas pasākumos tiek organizētas klašu audzinātāju un skolas darbinieku dežūras.
- 7.10. Par pasākuma organizēšanu atbildīgā persona un klases audzinātāji uzturas skolā līdz pasākuma beigām.
- 7.11. Procedūras noteikumu neievērošanas gadījumā pasākums tiek atcelts, iekšējās kārtības noteikumu neievērošanas gadījumā – pārtraukts.

8. Izglītojamā pienākumi un tiesības.

8.1. Skolēnam ir pienākums:

8.1.1. apmeklēt visas mācību priekšmetu stundu sarakstā paredzētās mācību stundas un interešu izglītības nodarbības, uz kurām izglītojamais ir pieteicies, pēc pirmā zvana ierodoties uz stundu norādītajā telpā;

8.1.2. uz stundām un nodarbībām ierasties, līdzīgi ņemot pedagogam noteiktos mācību līdzekļus un piederumus (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas u.c.);

8.1.3. ar cieņu izturēties pret ģimeni, skolu, sabiedrību, valsti;

8.1.4. gan mācību stundā, gan ārpus tās nekavējoties izpildīt pamatotos skolotāja vai skolas darbinieka rīkojumus, aizrādījumus vai lūgumus;

8.1.5. lietot dienasgrāmatu mācību procesa plānošanai, tā norises rezultātu apkopošanai un kā saziņas līdzekli starp skolu un vecākiem. Izglītojamais regulāri iepazīstina vecākus ar dienasgrāmatas saturu, 1 reizi mēnesī iesniedz klases audzinātājam vecāku parakstītu sekmju izrakstu.

8.1.6. mācīties atbilstoši savām spējām, saprātīgi izmantot laiku, racionāli organizējot savu mācību un pētniecisko darbu; pārbaudes darbus semestra laikā kārtot priekšmeta pedagoga noteiktajos termiņos;

8.1.7. atbilstoši savām interesēm un spējām piedalīties skolas sabiedriskajā dzīvē: pasākumos, fakultatīvajās nodarbībās, skolēnu patstāvīgajā pētnieciskajā darbībā, olimpiādēs, konkursos, sacensībās, sporta un mākslinieciskās pašdarbības pasākumos.

8.1.8. skolas telpās un ārpus tām uzvesties atbilstoši vispārpieņemtajām uzvedības normām: tīkroties ar personālu un skolas biedriem sasveicināties, taktiski izturēties pret citiem, ievērot pieklājību.

8.1.9. skolā ierasties kārtīgā, lietišķā, mācībām atbilstošā apģērbā:

8.1.9.1. 1. -5. klašu izglītojamie ikdienā ierodas skolā skolas formā (pēc vecāku izvēles augšdaļas apģērbs ar skolas logo);

8.1.9.2. svinīgajos pasākumos ierasties svētku tērpos (balta blūze/krekls, tumši svārki/bikses), ievērojot lietišķo ģērbšanās etiķeti;

8.1.9.3. virsdrēbes un galvassegu atstāt garderobē, valkāt maiņas apavus, kas nav zābaki un netiek lietoti kā sporta apavi;

8.1.9.4. uz sporta stundām ierodas sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām sporta nodarbībām).

8.2. Izglītojamais saudzē skolas un citu personu īpašumu un ir atbildīgs par jebkuru sevis nodarīto materiālo zaudējumu.

8.3. Izglītojamais kopā ar klasesbiedriem brīvprātīgi veic dežuranta pienākumus, nepieciešamības gadījumā veic sabiedriski derīgu darbu, palīdzot skolotājam sakārtot klasi darbam un veikt klases /skolas un skolas teritorijas papildu uzkopšanu.

8.4. Izglītojamais ziņo par novērotajām nekārtībām, nepiederošu personu atrašanos skolā vai tās teritorijā, ārkārtas situācijām dežurējošam vadības pārstāvim vai skolotājam:

8.4.1. izglītojamais informē skolas administrāciju, klases audzinātāju vai priekšmeta skolotāju, ja ir liecinieks, ka tiek fiziski vai verbāli aizskarti skolas biedri, ja tiek konstatēts skolas īpašuma bojājums, avārija, ugunsgrēks vai arī kāds no izglītojamajiem pārkāpj skolas iekšējās kārtības noteikumus.

8.5. Saskaņā ar grafiku skolas telpās dežurē 7.-9. klašu izglītojamie:

8.5.1. dežūru grafiku sagatavo semestrim un to apstiprina direktors;

8.5.2. klases audzinātāju sadala skolēnus pa dežūrvietām (posteņiem) visos stāvos,

- savienojošās pārejās un uz galvenajām kāpnēm un izsniedz dežurantiem atšķirības zīmes;
- 8.5.3. klases audzinātājs pārrauga dežurantu darbu, vajadzības gadījumā nodrošina palīdzību;
 - 8.5.4. dežuranti dežurē savos posteņos no plkst. 8.30 – 14.00;
 - 8.5.5. dežuranti nodrošina kārtību savā postenī, aizrādījumus izsakot taktiski, nevienam neaizskarot fiziski un morāli;
 - 8.5.6. dežuranti savu posteni atstāj tikai pēc zvana uz mācību stundu;
 - 8.5.7. par Skolas Iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem vai konstatētajiem skolas telpu vai mantas bojājumiem, vai radītajiem materiālajiem zaudējumiem dežuranti nekavējoties ziņo dežūrskolotājam, klases audzinātājam vai direktora vietniekam administratīvi saimnieciskajā darbā;
 - 8.5.8. dežūrnedeļas noslēgumā klases audzinātājs nodod dežūru kopā ar atšķirības zīmēm direktora vietniekam audzināšanas darbā.
- 8.6. Izglītojamais uzrāda klases audzinātājam stundu kavējumus attaisnojošus dokumentus:
- 8.6.1. atbrīvojuma zīme no sporta uz visu mācību gadu, kas ir ārstu komisijas slēdziens, jāiesniedz sporta skolotājam, pēc tam klases audzinātājam septembrī vai tūlīt pēc šī dokumenta saņemšanas. Klases audzinātājs šo zīmi reģistrē;
 - 8.6.2. izglītojamajiem, kas atbrīvoti no sporta nodarbībām, jāpiedalās stundās kā novērotājiem un jāatrodas sporta zālē (saskaņojot ar sporta pedagogu).
- 8.7. Katras mācību dienas sākumā un pēc stundām izglītojamajam jāiepazīstas vai nav mācību stundu sarakstā izmaiņas.
- 8.8. Izglītojamais izmanto skolas bibliotēkas un lasītavas pakalpojumus atbilstoši bibliotēkas un lasītavas darba kārtībai un noteikumiem, rūpējas par bibliotēkā saņemto mācību grāmatu un darba burtnīcu saglabāšanu, obligāti apvāko tās.
- 8.9. Mācību gada beigās skolas bibliotēkā nodot labi saglabātas daiļliteratūras, metodiskās literatūras un mācību grāmatas un preses izdevumus.
- 8.10. Izglītojamajam ir tiesības uz netraucētu mācību procesu stundā.
- 8.11. Izglītojamajam ir tiesības saņemt motivētu savu zināšanu, darbības un uzvedības izvērtējumu.
- 8.12. Izglītojamajam ir tiesības mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka godu un cieņu, saņemt interesējošu informāciju, būt uzklausi.
- 8.13. Izglītojamais saņem neatliekamo medicīnisko palīdzību skolas medpunkta noteiktajā darba laikā.
- 8.14. Izglītojamajiem ir iespēja tikt ievēlētiem Skolēnu pašpārvaldē.
- 8.15. Izglītojamajam ir tiesības piedalīties projektu izstrādāšanā un realizēšanā, skolas pasākumu organizēšanā.
- 8.16. Izglītojamajam ir tiesības piedalīties interešu izglītības nodarbībās.

9. Aizliegumi skolas telpās un tās teritorijā.

- 9.1. Neattaisnoti kavēt mācību stundas.
- 9.2. Skolas telpās un tās teritorijā aizliegtsts:
 - 9.2.1. ienest un lietot priekšmetus un vielas, kas kaitē cilvēka veselībai un drošībai (gāzes baloniņus, alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, tabakas izstrādājumus, psihotropās vielas u.c.);
 - 9.2.2. atrasties alkohola, narkotisko vai psihotropo vielu ietekmē;
 - 9.2.3. lietot necenzētus vārdus un cilvēka cieņas aizskarošus izteicienus;
 - 9.2.4. veikt seksuāla rakstura darbības;
 - 9.2.5. bojāt skolas telpas, inventāru, mācību līdzekļus, bibliotēkas un mācību

- kabineta grāmatas, kā arī skolas teritorijā esošos kokus un apstādījumus;
- 9.2.6. skraidīt, klaigāt, grūstīties, sēdēt uz palodzēm, kāpnēm, grīdas, veikt darbības, kas traucē kārtību un var radīt traumas;
 - 9.2.7. aicināt skolas telpās draugus, paziņas, izņemot gadījumos un pasākumos, kad tas ir saskaņots ar skolas administrāciju;
 - 9.2.8. veikt tirdznieciska rakstura darījumus;
 - 9.2.9. veikt pašrocīgi ierakstus vai labojumus sekmju žurnālos, sekmju izrakstos, liecībās, kā arī pašrocīgi labot skolotāju ierakstus dienasgrāmatās;
 - 9.2.10. atrasties skolas telpās virsdrēbēs, cimdos, cepurēs u.c. galvassegās, tās jāatstāj garderobē;
 - 9.2.11. fiziski vai verbāli aizskart savus skolas biedrus un skolas darbiniekus;
 - 9.2.12. liekties ārā pa atvērtiem skolas logiem, mest papīrus un citus priekšmetus;
 - 9.2.13. tualetes podos mest papīrus un citus priekšmetus (tos jāizmet tualetēs novietotajās atkritumu kastēs);
 - 9.2.14. starpbrīžos drūzmēties pie skolas galvenās ieejas durvīm.
- 9.3. Izglītojamie apmeklē savam vecumposmam paredzētās tualetes (1. – 4. klašu izglītojamie mazo bērnu korpusa tualetes, 5.- 9. laboratorijas korpusa tualetes).
- 9.4. Mācību stundu laikā aizliegts lietot mobilo telefonu. Skolotājiem ir tiesības konfiscēt audzēkņu mobilos telefonus, ja tie traucē mācību stundu. Tādā gadījumā ierīci paturot līdz stundas beigām vai izsniegt vecākiem personīgi.
- 9.5. 1. - 4.klašu audzinātājiem ir tiesības noteikt mobilo telefonu lietošanas kārtību klasē. Vienojoties ar vecākiem, izglītojamie pirms 1.mācību stundas nodod mobilos telefonus klases audzinātājam un saņem tos atpakaļ pēc mācību stundām.
- 9.6. 1. – 4.klašu izglītojamie, kuri ierodas skolā pirms mācību stundu sākuma līdz plkst.8.15, uzturas 1.stāva vestibilā un gaitenī, kā arī ievēro skolas iekšējās kārtības un drošības noteikumus.
- 9.7. Skolā aizliegts ienest un pārvietoties ar velosipēdiem un skeitborda dēļiem.
- 9.8. Velosipēdus un skeitborda dēļus novietot skolas teritorijā tiem paredzētajās velonovietnēs un skeitbodru dēļu novietnēs.

10. Apbalvojumu un nosodījumu sistēma

- 10.1. Atzinību izteikšanas veidi izglītojamajam ir šādi:
- 10.1.1. klases audzinātāja mutiska pateicība;
 - 10.1.2. klases audzinātāja pateicība ar ierakstu dienasgrāmatā vai liecībā;
 - 10.1.3. skolas atzinības raksta pasniegšana svinīgos apstākļos;
 - 10.1.4. publiska pateicība;
 - 10.1.5. īpaši organizēts pasākums, kā pateicības apliecinājums;
 - 10.1.6. direktores rīkojums par apbalvošanu ar skolas atzinības rakstu;
 - 10.1.7. balva;
 - 10.1.8. pateicība izglītojamo vecākiem;
 - 10.1.9. ierosinājums apbalvošanai augstākstāvošās organizācijās u.c.
- 10.2. Apbalvojumu var saņemt par:
- 10.2.1. labiem un teicamiem mācību rezultātiem;
 - 10.2.2. ieguldījumiem skolas sabiedriskajā dzīvē;
 - 10.2.3. sasniegumiem mācību olimpiādēs;
 - 10.2.4. dalību citos pasākumos, kas veicina skolas prestižu.
- 10.3. Apbalvojuma piešķiršanu var ierosināt izglītojamo pašpārvalde, mācību priekšmetu un pulciņu skolotāji, administrācija.
- 10.4. Skolas Diploms ir apbalvojums, ko pasniedz izglītojamajam, to grupai, klases kolektīvam par panākumiem un uzvarām skolas organizētajos konkursos, sacensībās un skatēs u.c. skolas

- pasākumos.
- 10.5. Mācību gada beigās, izglītojamajiem tiek izsniegtas zelta un sudraba liecības:
- 10.5.1. 1.-3.klasēs klases audzinātājs izvērtē izglītojamo sasniegumus mācībās, prasmes un attieksmi ikdienas mācību darbā;
 - 10.5.2. 4. – 9.klasē par teicamiem mācību sasniegumiem zelta liecības (8,9,10 balles), par labiem un teicamiem mācību sasniegumiem (7,8,9,10 balles) sudraba liecības.
- 10.6. Izglītojamā nosodījuma veidu secība ir šāda:
- 10.6.1. pedagoga mutisks brīdinājums;
 - 10.6.2. pedagoga brīdinājums ar ierakstu dienasgrāmatā, e- klasē, liecībā, informējot sociālo pedagogu darba uzsākšanai ar izglītojamo;
 - 10.6.3. izglītojamā uzaicināšana uz pārrunām pie direktora vietnieka izglītības jomā;
 - 10.6.4. pedagoga oficiāla informācija vecākiem;
 - 10.6.5. vecāku un izglītojamā uzaicināšana uz pārrunām pie direktora vietnieka izglītības jomā, atsevišķos gadījumos pie direktora;
 - 10.6.6. rīkojuma formā izteikts direktora brīdinājums.
- 10.7. Pedagoģs izsaka mutisku brīdinājumu, ja izglītojamais:
- 10.7.1. netaktiski izturas pret pedagogiem, skolas palīgpersonālu un skolas biedriem;
 - 10.7.2. neizpilda mācību uzdevumus klasē un mājās;
 - 10.7.3. neattaisnoti kavē līdz 5 mācību stundām;
 - 10.7.4. nepilda solījumu par uzvedības uzlabošanu;
 - 10.7.5. neievēro skolas iekšējās kārtības noteikumus.
- 10.8. Pedagoga brīdinājums ar ierakstu dienasgrāmatā, liecībā, e-klasē un sociālā pedagoga piesaistīšana darba uzsākšanai ar izglītojamo:
- 10.8.1. neattaisnoti nokavējis vairāk kā 5 mācību stundas;
 - 10.8.2. regulāri traucē darbu mācību stundās un pārkāpj iekšējās kārtības noteikumus;
 - 10.8.3. vairākos mācību priekšmetos nav saņēmis vērtējumu pietiekamā līmenī;
 - 10.8.4. ar savu rīcību traucē mācību norisi un pārkāpj iekšējās kārtības noteikumus.
- 10.9. Direktora vietnieks izglītības jomā uzaicina uz pārrunām izglītojamo, ja viņš:
- 10.9.1. neattaisnoti nokavējis līdz 15 mācību stundām;
 - 10.9.2. nereaģē uz atkārtotiem pedagoga aizrādījumiem par skolas iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu;
 - 10.9.3. neuzlabo mācību sasniegumus.
- 10.10. Uz pārrunām pie klases audzinātāja, sociālā pedagoga vai direktora vietnieka izglītības jomā tiek uzaicināti izglītojamā vecāki kopā ar izglītojamo, ja izglītojamais:
- 10.10.1. neattaisnoti nokavējis vairāk kā 20 mācību stundas;
 - 10.10.2. atkārtoti brīdināts par nepietiekamu mācību sasniegumu līmeni kādā priekšmetā;
 - 10.10.3. rupji pārkāpis uzvedības normas, rīkojies noziedzīgi;
 - 10.10.4. ja izglītojamā mācību sasniegumu līmenis ir nepietiekams semestrī, tad izglītojamo kopā ar vecākiem uzaicina sniegt paskaidrojumus direktora vietniekam izglītības jomā.
- 10.11. Skolas direktors izsaka izglītojamajam brīdinājumu rīkojuma formā, ja izglītojamais:
- 10.11.1. nereaģē uz iepriekšējiem aizrādījumiem, nepilda nosacījumus un uzvedība un attieksme pret mācību darbu nav uzlabojusies;
 - 10.11.2. rupji pārkāpis iekšējās kārtības noteikumus, radījis materiālos zaudējumus, fiziski aizskāris un ietekmējis skolas biedrus skolas teritorijā vai tās apkārtnē, lietojis alkoholiskos dzērienus, narkotiskās

vai toksiskās vielas vai smēķējis;.

10.12. Atskaitīšana no skolas:

10.12.1 saskaņā ar Izglītības likumu pamatskolas skolēnus, kuri vecāki par 18 gadiem, atskaita no skolēnu saraksta.

10.13. Jebkura materiāla zaudējuma radīšanas gadījumā, vainīgais izglītojamais vai viņa vecāki atlīdzina radušos zaudējumus.

10.14. Likumpārkāpumu gadījumā, skolas vadība ziņo par notikušo tiesībsargājošām instancēm tālākai jautājumu risināšanai.

10.15. Ļaunprātīgas ēku, telpu, inventāra sabojāšanas gadījumā, izglītojamais vai viņa vecāki sedz remonta izdevumus vai iegādājas jaunu sabojātā inventāra vietā, kā arī sedz ar inventāra transportēšanu un uzstādīšanu saistītos izdevumus.

11. Pasākumi, kas garantē izglītojamo drošību

11.1. Skolas direktora vietnieks saimnieciski administratīvajā darbā izstrādā un iesniedz skolas direktoram apstiprināšanai evakuācijas plānu. Evakuācijas plāni ir izvietoti (katra skolas korpusa katrā stāvā un pie galvenajās ieejas (pie dežuranta)).

11.2. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir izvietota (pie skolas ēkas dežuranta vai sarga). Tā ietver Valsts policijas, pašvaldības policijas, Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, neatliekamās medicīniskās palīdzības telefonu numurus. Skolas direktora, direktora vietnieka saimnieciski - administratīvajā darbā mājas un mobilo telefonu numuri atrodas pie Skolas ēkas dežuranta vai sarga.

11.3. Lai sekmētu drošību skolā:

11.3.1. ir izvietoti evakuācijas plāni visu korpusu gaitenēs;

11.3.2. ir izvietoti ugunsdzēsības aparāti stāvos, ķīmijas, fizikas, datorkabinetos un mājturības kabinetos, bibliotēkā;

11.3.3. ir izvietota informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām pie skolas dežuranta tālruņa aparāta;

11.3.4. ir izstrādāti noteikumi par drošību mācību kabinetos, ugunsdrošību, elektrodrošību, pirmās palīdzības sniegšanu;

11.3.5. reglamentēta drošība ekskursijās un pārgājienos, kas paredz 1 pedagogu uz 15 izglītojamiem, kā arī drošība masu pasākumos un sporta sacensībās, kad tiek nodrošināts 1 pedagogs uz 30 izglītojamajiem;

11.3.6. masu pasākumos, kuros dalībnieku skaits ir vairāk par 100, tiek norīkoti atbildīgie par pasākuma norisi un dežurējošie skolotāji un paredzēts 1 pedagogs uz 40 izglītojamiem, kā arī veikti papildu pasākumi atbilstoši drošības instrukcijām.

11.5. Skolā un skolas teritorijā darbojas videonovērošana.

11.6. Ekstremālu situāciju gadījumā, kā trauksmes signāls tiek lietots stundu zvans – 3 garie signāli, izglītojamie nekavējoties tiek evakuēti.

11.7. Kārtību skolas ēkā un teritorijā uzrauga Rīgas Pašvaldības policists.

11.8. Reizi mācību gadā skolas administrācija organizē praktiskās apmācības evakuācijai.

12. Kārtība, kādā veic izglītojamo iepazīstināšanu ar noteikumiem

12.1. Izraksts no Iekšējās kārtības noteikumiem ir nodrukāti skolas vienotās formas izglītojamo dienasgrāmatās, iepazīšanās fakti ar šiem noteikumiem izglītojamie un viņu vecāki (aizbildņi) apliecina ar savu parakstu dienasgrāmatās.

12.3. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar Skolas Noteikumiem un evakuācijas plānu septembra pirmajā nedēļā. Izglītojamo iepazīstināšanu ar Skolas Noteikumiem un evakuācijas plānu reģistrē klases žurnālā. Izglītojamais to apliecina ar ierakstu "iepazinos",

norādot datumu, un parakstu.

12.3. Pārrunas par Iekšējās kārtības noteikumiem mācību gada laikā veic klases audzinātājs vai citi pedagogi pēc vajadzības:

- 12.4.1. Fizikas, ķīmijas, mājturības un tehnoloģiju, informātikas un sporta skolotāji iepazīstina izglītojamos ar drošības noteikumiem mācību kabinetos un telpās katra semestra sākumā un kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību. Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases žurnālā. Izglītojamais to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu.
- 12.4.2. Sporta skolotāji iepazīstina ar Noteikumiem par drošību sporta sacensībās un nodarbībās ne retāk kā divas reizes mācību gadā, kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību. Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases žurnālā. Izglītojamais to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu.
- 12.4.3. Pirms skolas organizētā pasākuma klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar Noteikumiem par drošību skolas organizētajos pasākumos. Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases žurnālā. Izglītojamais to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu.
- 12.4.4. Pirms došanās ekskursijās, pārgājienos vai pastaigās atbildīgais skolotājs iepazīstina izglītojamos ar Noteikumiem par drošību ekskursijās, pārgājienos un pastaigās. Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases žurnālā. Izglītojamais to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu.
- 12.4.5. Klases audzinātājs vai medicīnas māsa iepazīstina izglītojamos ar Noteikumiem par pirmās palīdzības sniegšanu katru gadu septembrī. Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases žurnālā. Izglītojamais to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu.
- 12.4.6 Klases audzinātājs vai pieaicināta amatpersona iepazīstina izglītojamos ar Noteikumiem par ugunsdrošību katru gadu septembrī. Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases žurnālā. Izglītojamais to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu.
- 12.4.7. Klases audzinātājs vai pieaicināta amatpersona iepazīstina izglītojamos ar Noteikumiem par elektrodrošību katru gadu septembrī. Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases žurnālā. Izglītojamais to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu.
- 12.4.8. Klases audzinātājs vai pieaicināta amatpersona iepazīstina izglītojamos ar Sporta kompleksa iekšējiem kārtības noteikumiem katru gadu septembrī. Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases žurnālā. Izglītojamais to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu.

12.5. Vismaz vienu reizi gadā skolēnu drošības instrukcijās jāiekļauj informācija:

- 12.5.1. par rīcību ekstremālās un nestandarta situācijās;
- 12.5.2. par ceļu satiksmes drošību;
- 12.5.3. par drošību uz ledus un ūdens ;
- 12.5.4. par personas higiēnu un darba higiēnu;

- 12.5.5. par drošību mācību laikā un mācību nodarbību starplaikos.
- 12.6. Pamanot ugunsgrēka draudus vai kādu tehnisku avāriju, nekavējoties jāziņo skolotājam vai citam skolas darbiniekam.
- 12.7. Ja pret sevi vai citiem vērsta fiziska vai psiholoģiska vardarbība, nekavējoši jāziņo skolotājam vai citam skolas darbiniekam vai jālūdz palīdzību glābšanas dienestam pa telefonu 112 vai „Glābiet bērnus” uzticības tālruni 67315307.
- 12.8. Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības un kārtības noteikumiem reģistrē klases žurnālā un interešu izglītības pulciņa žurnālā atbildīgais pedagogs, norādot noteikumu nosaukumu un datumu; pēc iepazīstināšanas izglītojamais parakstās par to ievērošanu.
- 12.9. Izglītojamie ir atbildīgi par drošības noteikumu ievērošanu, uzturoties skolas teritorijā un tajā esošajā sporta kompleksā.

13. Noteikumu pieņemšanas un grozīšanas kārtība

- 13.1. Noteikumus un to grozījumus var ierosināt skolas administrācija un pedagoģiskā padome.
- 13.2. Izmaiņas Noteikumos apspriež un saskaņo pedagoģiskās padomes sēdē.
- 13.3. Grozījumus un izmaiņas Noteikumos apstiprina skolas direktors.
- 13.4. Noteikumi stājas spēkā ar 2017.g. 1.septembri.
- 13.5. Atzīt par spēku zaudējušus 2015.gada 27.maija Rīgas Pļavnieku pamatskolas iekšējos kārtības noteikumus Nr. PSPL-15-1-nts.

Saskaņots 30.08.2017. Pedagoģiskās padomes sēdē.

Dreimane

E.Dreimane

Dreimane
67246868