



RĪGAS PĻAVNIEKU PAMATSKOLA

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

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

31.08.2026.

Nr. PSPL-26-3-nts

Rīgas Pļavnieku pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi (skolēniem)

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 1.punktu un Vispārējās izglītības likuma trešās nodaļas 10. panta trešās daļas 2.punktu

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 licencētās izglītības programmas.
- 1.3. Šie noteikumi nosaka skolēnu 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, skolēnu, skolotāju un tehniskā personāla sadarbības jautājumus, skolēnu pienākumus un tiesības, kā arī drošas vides veidošanas nosacījumus.
- 1.6. Šie noteikumi ir obligāti visiem skolēniem un skolas darbiniekiem.
- 1.7. Noteikumi darbojas līdz jaunu iekšējās kārtības noteikumu izstrādei un apstiprināšanai.
- 1.8. Jautājumus, kas saistīti ar iekšējās kārtības noteikumu pielietošanu, risina skolas direktors piešķirto tiesību ietvaros, likumā noteiktajā kārtībā, konsultējoties ar pedagogisko padomi vai atsevišķiem skolotājiem.
- 1.9. Katram skolēnam 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.
- 1.10. Skolēniem 1. – 3. klasēs ir vienotas formas skolas dienasgrāmata.
- 1.11. Skolēni 1. – 9. klasēs izmanto skolvadības sistēmas E klase 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. – 2. klasēs	Nr.p.k.	3. – 5. klasēs	Nr.p.k.	6. – 9. klasēs
0.	8.00 – 8.40	0.	8.00 – 8.40	0.	8.00 – 8.40
1.	8.45 – 9.25	1.	8.45 – 9.25	1.	8.45 – 9.25
2.	9.35 – 10.15	2.	9.35 – 10.15	2.	9.35 – 10.15
3.	10.25 – 11.05	3.	10.25 – 11.05	3.	10.25 – 11.05
	pusdienas	4.	11.15 – 11.55	4.	11.15 – 11.55
4.	11.35 – 12.15		pusdienas	5.	12.05 – 12.45
5.	12.25 – 13.05	5.	12.25 – 13.05		pusdienas
6.	13.15 – 13.55	6.	13.15 – 13.55	6.	13.15 – 13.55
7.	14.05 – 14.45	7.	14.05 – 14.45	7.	14.05 – 14.45
8.	14.50 – 15.30	8.	14.50 – 15.30	8.	14.50 – 15.30
9.	15.35 – 16.15	9.	15.35 – 16.15	9.	15.35 – 16.15

- 2.4. Skolas mācību procesa organizācijas pamats ir mācību stundu, fakultatīvo un individuālo nodarbību, interešu izglītības nodarbību, pagarināto dienas grupu u.c. nodarbību 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 ar zvanu:
 - 2.5.1. pirmais zvans atskan 2 minūtes pirms stundas sākuma, skolotāji un skolēni dodas uz nodarbību telpām;
 - 2.5.2. pēc otrā zvana tiek uzsākta mācību stunda;
 - 2.5.3. zvans atskan katras stundas nobeigumā.
- 2.6. Skolēni apmeklē visas mācību stundas saskaņā ar stundu sarakstu.
- 2.7. Izglītības process Skolā tiek nodrošināts atbilstoši Skolas apstiprinātajam mācību priekšmetu un mācību stundu sarakstam klātienē, attālinātajās vai kombinētajās mācībās, ja to ar rīkojumu nosaka Skolas direktors, Skolas dibinātājs vai ārējs normatīvs akts. Attālināto vai kombinēto mācību kārtību nosaka ar Skolas direktora rīkojumu.
- 2.8. Mācību stundu izmaiņas nākamajai dienai izliek informācijas stendā un e-klasē iepriekšējā dienā līdz plkst.14.00.
- 2.9. Mācību priekšmeta skolotājs atbild par attiecīgās mācību telpas atslēgšanu un

aizslēgšanu, kā arī par kārtību un inventāra saglabāšanu telpā stundas laikā. Interesu izglītības pulciņu un fakultatīvo nodarbību pedagogs atbild par kārtību telpā nodarbību laikā un inventāra saglabāšanu.

3. Noteikumi skolēniem mācību stundās

- 3.1. Starprīdī līdz mācību stundas sākumam skolēns uz sola novieto tikai mācību stundai nepieciešamos darba piederumus un grāmatas.
- 3.2. Ja skolēns ārkārtēju iemeslu dēļ nav sagatavojies stundai, par to skolotāju jāinformē pirms stundas.
- 3.3. Ja skolēns nokavē stundas sākumu, klusi un pieklājīgi atvairinoties par traucējumu, ieņem savu vietu un iekļaujas klases darbā.
- 3.4. Mācību stundas laikā skolēns:
 - 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 skolēni atrodas sporta zālē vai stadionā.
- 3.5. Mācību stundas laikā aizliegts:
 - 3.5.1. ar savu uzvedību traucēt citu skolēnu 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, austiņas, 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. Skolēnu var izraidīt no mācību stundas vai pasākuma, ja viņš bez attaisnojoša iemesla nepakļaujas atkārtotam lūgumam ievērot noteikto kārtību, tādējādi pārkāpjot skolēnu un skolotāju tiesības, ir izteikts aizrādījums un par šo aizrādījumu ir veikts ieraksts skolēna dienasgrāmatā:
 - 3.6.1. par katru izraidīšanas gadījumu tiek veikts ieraksts skolēna dienasgrāmatā, kurā norādīts izraidīšanas iemesls;
 - 3.6.2. izraidīšanas gadījumā skolēns piesakās pie sociālā pedagoga un saņem norādi par alternatīvu nodarbošanos, kurā var tikt iekļauti arī mājturības un saimnieciskie darbi;
 - 3.6.3. skolas atbalsta personāls analizē izraidītā skolēna uzvedības cēloņus un plāno tālākos korekcijas pasākumus;
 - 3.6.4. klases audzinātājs informē par notikušo izraidītā skolēna vecākus;
 - 3.6.5. skolēns patstāvīgi apgūst mācību vielu.

4. Stundu kavējumu uzskaites kārtība

- 4.1. Mācību priekšmeta skolotājs katru stundu atzīmē kavētājus skolvadības sistēmā E-klase.

- 4.2. Par kavējumu iemeslu reģistrēšanu skolvadības sistēmā E- klase atbild klases audzinātājs.
- 4.3. Kavējums nav attaisnojums mācību vielas satura neapgūšanai.
- 4.4. Attaisnojošu iemeslu dēļ par skolēna 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 kavējumus attaisno tikai pēc vecāku rakstītas zīmes vai ārsta zīmes saņemšanas.
- 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.
- 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.
- 4.10. Skolotājs, kurš organizē pasākumu, iesniedz administrācijai iesniegumu, norādot pasākuma veidu, laiku, vietu, pievienojot skolēnu sarakstu, pēc tam informē skolotājus.
- 4.11. Neattaisnotu kavējumu gadījumā:
 - 4.11.1. kavētas 10 mācību stundas - tiek aizpildīta individuālās sarunas karte e klasē, klases audzinātājs veic ierakstu dienasgrāmatā;
 - 4.11.2. ja kavēts vairāk par 15 mācību stundām – skolēns (līdzīgi ņemot sarunu karti, paskaidrojumu un protokolu) ierodas pie sociālā pedagoga uz pārrunām;
 - 4.11.3. ja neattaisnoti kavētas 21 un vairāk mācību stundas, informācija par skolēnu nododama pašvaldības institūcijām.
- 4.12. Skolēni, 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 skolēniem starpbrīžos

- 5.1. Starpbrīžos skolēni uzturas skolas telpās :
 - 5.1.1. 1. – 3. klašu skolēni pirms mācību stundām un starpbrīžos uzturas gaitenī pie savas klases telpas;
 - 5.1.2. 4. – 9. klašu skolēni starpbrīžos uzturas gaitenī pie nākamās mācību stundas kabineta.
- 5.2. Mācību procesa laikā skolēniem 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

5.3. Atstājot skolas telpas garajā starpbrīdī (septembrī, maijā), **6. -9.kl.** skolēni var uzturēties **tikai** skolas teritorijā.

5.4. Starpbrīžos aizliegts uzkavēties garderobēs un pagrabstāvā. Skolas **garderobju** durvis tiek aizslēgtas pēc 1.stundas, bet atslēgtas plkst. 14.00.

5.5. Pusdienas skolēni ēd tikai skolas ēdnīcā:

5.5.1. 1. – 2. klašu skolēni ēdnīcā ierodas un atstāj to kopā ar klases audzinātāju vai atbildīgo mācību priekšmeta skolotāju;

5.5.2. 3. – 9. klašu skolēni ēdnīcā ierodas kopā ar klases audzinātāju vai atbildīgo mācību priekšmeta skolotāju un atrodas ēdnīcā ne mazāk kā 15 minūtes;

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

5.5.4. pēc 3.stundas ēdnīcā uzturas tikai 1. – 2.klašu skolēni;

5.5.5. pēc 4.stundas ēdnīcā uzturas tikai 3. – 5. klašu skolēni;

5.5.6. pēc 5.stundas ēdnīcā uzturas tikai 7. – 9. klašu skolēni.

5.6. Skolēni uztur kārtību skolas telpās.

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

- 6.1. Skolēni 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 skolēni savas mantas novieto skapīšos.
- 6.4. Skolēni 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 paņem starprīdī pirms stundas un noliek atpakaļ starprīdī 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. – 3.klašu skolēni pēc pēdējās stundas, apmeklētās konsultācijas, pagarinātās dienas grupas vai ārpusklasses nodarbības uzreiz dodas uz ģērbtuvi, uzturas tikai pie sava garderobes skapīša, pārgērbjas un nekavējoties dodas prom no skolas.
- 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 skolēni audzinātājam nodot garderobes skapīša atslēgu.

5

- 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 jāsaskaņo 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 skolēnu vecākus (aizbildņus) par pasākumu un saņem rakstisku vecāku (aizbildņu) piekrišanu par skolēna 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 skolotāji.
- 7.6. Skolas organizētie pasākumi ilgst līdz:
 - 7.6.1. 1. – 5. klašu skolēniem līdz plkst. 18.00;
 - 7.6.2. 6. – 9. klašu skolēniem 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. Skolēna 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 skolēns ir pieteicies, pēc pirmā zvana ierodoties uz stundu norādītajā telpā;
 - 8.1.2. uz stundām un nodarbībām ierasties, līdzīgi ņemot skolotāja 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. 1.-3. klasēs lietot dienasgrāmatu mācību procesa plānošanai, tā norises rezultātu apkopošanai un kā saziņas līdzekli starp skolu un vecākiem. Regulāri iepazīstināt vecākus ar dienasgrāmatas saturu.
 - 8.1.6. 1.-9. klašu skolēniem lietot e-klases dienasgrāmatu mācību procesa plānošanai, tā norises apkopošanai un kā saziņas līdzekli starp skolu un

vecākiem.

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

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

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

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

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

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

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

8.1.11. 1. – 9. klašu skolēni, visu skolas laiku savu mobilo telefonu ar izslēgtu skaņu un vibrozvanu uzglabā savā somā, bet mācību stundu laikā, ieejot mācību priekšmeta kabinetā, mobilo telefonu ar izslēgtu skaņu un vibrozvanu ievieto speciāli šim nolūkam paredzētā kastītē. Pārbaudes darba laikā skolēna viedpulkstenis atrodas somā.

8.1.12. 1. – 9. klašu skolēniem, kuriem ikdienā ir viedpulkstenis, visu skolas laiku tam ir jābūt ar izslēgtu skaņu un bez vibrozvana.

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

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

8.4.1. skolēns 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 skolēniem pārkāpj skolas iekšējās kārtības noteikumus.

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

8.5.1. dežūru grafiku sagatavo semestrim un to apstiprina direktors;

8.5.2. klases audzinātājs 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, nevienu 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 dežurskolotājam, klases audzinātājam vai direktora vietniekam administratīvi saimnieciskajā darbā;
- 8.5.8. dežurnedēļas noslēgumā klases audzinātājs nodod dežūru kopā ar atšķirības zīmēm direktora vietniekam audzināšanas darbā.
- 8.5.9. ja mācību process tiek organizēts, skolēniem uzturoties tikai savā klasē, tad klases audzinātājs norīko dežurantus, kuri rūpējas par klases telpas tīrību, kārtību, nepieciešamības gadījumā informē skolotāju par pārkāpumiem, dežūras beigās atskaitās klases audzinātājam par klases telpas sakārtošanu un nodod klases telpas atslēgas.
- 8.5.10. 1.- 4.klašu skolēni apmeklē sākumskolai paredzētās tualetes, bet 4.- 9.klašu skolēni apmeklē tualetes tajā stāvā, kurā tobrīd notiek mācību stundas, kā arī 4.- 9. klašu laboratorijas korpusa tualetes.
- 8.6. skolēns 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. skolēniem, kas atbrīvoti no sporta nodarbībām, jāpiedalās stundās kā novērotājiem un jāatrodas sporta zālē (saskaņojot ar sporta skolotāju).
- 8.7. Katras mācību dienas sākumā un pēc stundām skolēnam jāiepazīstas vai nav mācību stundu sarakstā izmaiņas.
- 8.8. Skolēns 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. Skolēnam ir tiesības uz netraucētu mācību procesu stundā, kā arī ir pienākums ievērot klasesbiedru un skolasbiedru tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu un ievērot skolotāju tiesības un apzināti netraucēt mācību stundu un ārpusstundu nodarbību organizēšanu un vadīšanu.
- 8.11. Skolēnam ir tiesības saņemt motivētu savu zināšanu, darbības un uzvedības izvērtējumu.
- 8.12. Skolēnam ir tiesības mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka godu un cieņu, saņemt interesējošu informāciju, būt uzklaustāms.
- 8.13. Skolēns saņem neatliekamo medicīnisko palīdzību skolas medpunkta noteiktajā darba laikā.
- 8.14. Skolēnam ir iespēja tikt ievēlētiem Skolēnu pašpārvaldē.
- 8.15. Skolēnam ir tiesības piedalīties projektu izstrādāšanā un realizēšanā, skolas pasākumu organizēšanā.
- 8.16. Skolēnam ir tiesības piedalīties interešu izglītības nodarbībās.

9. Aizliegumi skolas telpās un tās teritorijā

- 9.1. Neatļauti kavēt mācību stundas.
- 9.2. Skolas telpās un tās teritorijā aizliegts:
 - 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, kapucēs u.c. galvassegās, tās jāatstāj garderobē;
 - 9.2.11. fiziski vai emocionāli 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.
 - 9.2.15. ierasties skolā apģērbā, uz kura ir aizskaroši uzraksti (attēli), kas reklamē kaitīgus ieradumus, vardarbību, pornogrāfiju, un apģērbā ar atkailinātu krūšu, muguras, plecu, augšstilbu un jostas daļu. Skolēnu ārējam izskatam jāatbilst skolas noteiktajam apģērba lietišķajam stilam. Nav pieļaujams pārmērīgi izteikts grims, kas neatbilst izglītības iestādes videi un lietišķas etiķetes prasībām;
 - 9.2.16. atstāt vērtīgas mantas un naudu virsdrēbju kabatās vai somās garderobēs, sporta ģērbtuvēs, gaitenīs;
 - 9.2.17. vienlaicīgi atrasties labierīcībās vairāk kā pieciem skolēniem.
- 9.3. 1.–3.klašu skolēni, kuri ierodas skolā pirms mācību stundu sākuma līdz plkst.8.15, uzturas 1.stāva vestibīlā un gaitenī, kā arī ievēro skolas iekšējās kārtības un drošības noteikumus.
- 9.4. Skolā aizliegts ienest un pārvietoties ar velosipēdiem, skrejriteņiem un skeitborda dēļiem.
- 9.5. Velosipēdus, skrejriteņus un skeitborda dēļus novietot skolas teritorijā tiem paredzētajās velonovietnēs un skeitborda dēļu novietnēs.
- 9.6. Bez atļaujas fotografēt vai ierakstīt sarunas ar skolēniem, pedagogiem un Skolas darbiniekiem, kā arī šo informāciju ievietot internetā.

9.7. 1. – 9. klases skolēniem visā izglītības iestādē ir aizliegts lietot mobilos tālruņus, izņemot gadījumus, kad pedagogs ir atļāvis tos izmantot izglītības procesā vai tas ir nepieciešams medicīnisku apsvērumu dēļ.

9.8. Ja skolēnam ir nepieciešams steidzami sazināties ar vecākiem, tad skolēns to saskaņo ar klases audzinātāju vai mācību priekšmeta skolotāju.

9.9. Ja vecākam ir nepieciešams steidzami sazināties ar skolēnu, tad zvanīt uz skolas lietvedību vai dežurantam. Kontakttālruni skatīt Skolas mājas lapā: <https://rpps.lv/par-mums/kontakti/> :

9.9.1. gan klātienē, gan telefona sarunai jānotiek cieņpilni, diskrēti, balstoties uz konkrētiem faktiem;

9.9.2. ja kāda no telefona vai klātienē sarunā iesaistītajām pusēm neievēro šo nosacījumus, tad saruna tiek pārtraukta un par to tiek informēts skolas direktors. Šādā gadījumā nākamo sarunu organizē un vada skolas direktors.

9.10. Ja skolēns lieto mobilo telefonu bez pedagoga saskaņojuma, tad:

9.10.1. 1. pārkāpums - mācību priekšmeta pedagogs vai klases audzinātājs, kurš konstatē neatļautu mobilā telefona lietošanu, aicina telefonu novietot savā skolas somā un veic ierakstu skolēna dienasgrāmatā;

9.10.2. 2. pārkāpums – klases audzinātāja saruna ar skolēnu un vecāku informēšana par atkārtotu iekšējās kārtības noteikumu pārkāpšanu;

9.10.3. 3. pārkāpums - skolēnam tiek ieviesta stingrāka un atsevišķa uzraudzības kārtība:

- vienu nedēļu skolēns no rītiem nodod mobilo telefonu klases audzinātājam;

- skolēna un vecāku klātienē saruna ar skolas administrācijas un atbalsta personāla pārstāvjiem;

- skolēns nodod mobilo telefonu no rītiem klases audzinātājam līdz mācību gada beigām.

9.11. Ja skolēns mācību stundas laikā izmanto mobilo telefonu bez pedagoga atļaujas, tad pedagogam ir tiesības prasīt skolēnam novietot to mobilo telefonu kastē atbilstoši savam kārtas numuram E-klases žurnālā.

10. Apbalvojumu un nosodījumu sistēma

10.1. Atzinību izteikšanas veidi skolēnam 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 skolēnu 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 skolēnu pašpārvalde, mācību priekšmetu un

- pulciņu skolotāji, administrācija.
- 10.4. Skolas Diploms ir apbalvojums, ko pasniedz skolēnam, to grupai, klases kolektīvam par panākumiem un uzvarām skolas organizētajos konkursos, sacensībās un skatēs u.c. skolas pasākumos.
- 10.5. Mācību gada beigās, skolēniem tiek izsniegtas zelta un sudraba liecības vai atzinības raksti:
- 10.5.1. 1.-3.klasēs klases audzinātājs izvērtē skolēnu sasniegumus mācībās, prasmes un attieksmi ikdienas mācību darbā, izsniedzot atzinības rakstus mācību gada beigās;
 - 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.
 - 10.5.3. Pedagoģiskajā sēdē var tikt pieņemts lēmums mācību gada beigās neizsniegt zelta, sudraba liecību, atzinības rakstu vai neiekļaut “Rīgas Pļavnieku pamatskolas lepnuma” godināšanas pasākumā, ja skolēnam mācību gada laikā ir bijuši aizrādījumi par Skolas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu vai pārkāpšanu.
- 10.6. Mācību gada beigās, 4. – 9.klašu skolēniem un pedagogiem tiek organizēts svinīgs pasākums “Rīgas Pļavnieku pamatskolas lepnums”, kurā tiek godināti skolēni un darbinieki:
- 10.6.1. par teicamiem mācību sasniegumiem;
 - 10.6.2. par sasniegumiem sportā valstī un iegūtām godalgotām vietām Rīgas valstspilsētā;
 - 10.6.3. par skolas tēla popularizēšanu;
 - 10.6.4. par aktīvu darbību Skolēnu pašpārvaldē un/vai dalību skolas dzīvē;
 - 10.6.5. par sasniegumiem Valsts un Rīgas valstspilsētas organizētajās olimpiādēs, konkursos un ZPD konferencēs.
- 10.7. Skolēna nosodījuma veidu secība ir šāda:
- 10.7.1. skolotāja mutisks brīdinājums;
 - 10.7.2. skolotāja brīdinājums ar ierakstu dienasgrāmatā, e - klasē, liecībā, informējot sociālo pedagogu darba uzsākšanai ar skolēnu;
 - 10.7.3. skolēna uzaicināšana uz pārrunām pie direktora vietnieka izglītības jomā;
 - 10.7.4. skolotāja oficiāla informācija vecākiem;
 - 10.7.5. vecāku un skolēnu uzaicināšana uz pārrunām pie direktora vietnieka izglītības jomā, atsevišķos gadījumos pie direktora;
 - 10.7.6. rīkojuma formā izteikts direktora brīdinājums.
- 10.8. Skolotājs izsaka mutisku brīdinājumu, ja skolēns:
- 10.8.1. netaktiski izturas pret skolotājiem, skolas palīgpersonālu un skolas biedriem;
 - 10.8.2. neizpilda mācību uzdevumus klasē un mājās;
 - 10.8.3. neattaisnoti kavē līdz 5 mācību stundām;
 - 10.8.4. nepilda solījumus par uzvedības uzlabošanu;
 - 10.8.5. neievēro skolas iekšējās kārtības noteikumus.
- 10.9. Skolotāja brīdinājums ar ierakstu dienasgrāmatā, liecībā, e-klasē un sociālā pedagoga piesaistīšana darba uzsākšanai ar skolēnu:
- 10.9.1. neattaisnoti nokavējis vairāk kā 15 mācību stundas;

- 10.9.2. regulāri traucē darbu mācību stundās un pārkāpj iekšējās kārtības noteikumus;
- 10.9.3. vairākos mācību priekšmetos nav saņēmis vērtējumu pietiekamā līmenī;
- 10.9.4. ar savu rīcību traucē mācību norisi un pārkāpj iekšējās kārtības noteikumus.
- 10.10. Direktora vietnieks izglītības jomā uzaicina uz pārrunām skolēnu, ja viņš:
 - 10.10.1. neattaisnoti nokavējis līdz 20 mācību stundām;
 - 10.10.2. nereaģē uz atkārtotiem skolotāja aizrādījumiem par skolas iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu;
 - 10.10.3. neuzlabo mācību sasniegumus.
- 10.11. Uz pārrunām pie klases audzinātāja, sociālā pedagoga vai direktora vietnieka izglītības jomā tiek uzaicināti skolēna vecāki kopā ar skolēnu, ja skolēns:
 - 10.11.1. neattaisnoti nokavējis vairāk kā 20 mācību stundas;
 - 10.11.2. atkārtoti brīdināts par nepietiekamu mācību sasniegumu līmeni kādā priekšmetā;
 - 10.11.3. rupji pārkāpis uzvedības normas, rīkojies noziedzīgi.
- 10.12. Skolas direktors izsaka skolēnam brīdinājumu rīkojuma formā, ja skolēns:
 - 10.12.1. nereaģē uz iepriekšējiem aizrādījumiem, nepilda nosacījumus un uzvedība un attieksme pret mācību darbu nav uzlabojusies;
 - 10.12.2. 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.
- 10.13. Atskaitīšana no skolas:
 - 10.13.1 saskaņā ar Izglītības likumu pamatskolas skolēnus, kuri vecāki par 18 gadiem, atskaita no skolēnu saraksta.
- 10.14. Jebkura materiāla zaudējuma radīšanas gadījumā vainīgais skolēns vai viņa vecāki atlīdzina radušos zaudējumus.
- 10.15. Likumpārkāpumu gadījumā skolas vadība ziņo par notikušo tiesībsargājošām instancēm tālākai jautājumu risināšanai.
- 10.16. Ļaunprātīgas ēku, telpu, inventāra sabojāšanas gadījumā, skolēns 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 skolēnu 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 ēkas uzrauga). Tā ietver Valsts policijas, pašvaldības policijas, Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, neatliekamās medicīniskās palīdzības telefonu numurus. Skolas direktora, direktora vietnieka administratīvi saimnieciskajā 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 skolotāju uz 15 skolēniem, kā arī drošība masu pasākumos un sporta sacensībās, kad tiek nodrošināts 1 skolotājs uz 30 skolēniem;
- 11.3.6. masu pasākumos, kuros dalībnieku skaits ir vairāk par 100, tiek norīkoti atbildīgie par pasākuma norisi un dežurējošie skolotāji un paredzēts 1 skolotājs uz 40 skolēniem, kā arī veikti papildu pasākumi atbilstoši drošības instrukcijām.
- 11.4. Skolā un skolas teritorijā darbojas videonovērošana.
- 11.5. Ekstremālu situāciju gadījumā, kā trauksmes signāls tiek lietota automātiskā ugunsgrēka atklāšanas un trauksmes signalizācijas sistēma, skolēni nekavējoties tiek evakuēti.
- 11.6. Kārtību skolas ēkā un teritorijā uzrauga Rīgas Pašvaldības policists.
- 11.7. 1 reizi mācību gadā skolas administrācija organizē praktiskās apmācības evakuācijai.

12. Kārtība, kādā veic skolēnu iepazīstināšanu ar noteikumiem

- 12.1. 1.-9. klašu skolēni iepazīstas ar Iekšējās kārtības noteikumiem skolas mājaslapā un iepazīšanās faktu reģistrē klases žurnālā, norādot datumu un parakstu.
- 12.2. Klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar Skolas Noteikumiem un evakuācijas plānu septembra pirmajā nedēļā. Skolēnu iepazīstināšanu ar Skolas Noteikumiem un evakuācijas plānu reģistrē klases žurnālā. Skolēns to apliecina, norādot datumu un parakstu.
- 12.3. Pārrunas par Iekšējās kārtības noteikumiem mācību gada laikā veic klases audzinātājs vai citi pedagogi pēc vajadzības:
- 12.3.1. Fizikas, inženierzinātnes, ķīmijas, dizaina un tehnoloģiju, datorikas un sporta un veselības skolotāji iepazīstina skolēnus ar drošības noteikumiem mācību kabinetos un telpās katra semestra sākumā un kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt skolēnu drošību un veselību. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases žurnālā. Skolēns to apliecina, norādot datumu un parakstu.
- 12.3.2. 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 skolēnu drošību un veselību. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases žurnālā. Skolēns to apliecina, norādot datumu un parakstu.
- 12.3.3. Pirms skolas organizētā pasākuma klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar Noteikumiem par drošību skolas organizētajos pasākumos. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases žurnālā. Skolēns to apliecina, norādot datumu un parakstu.
- 12.3.4. Pirms došanās ekskursijās, pārgājienos vai pastaigās atbildīgais skolotājs iepazīstina skolēnus ar Noteikumiem par drošību ekskursijās, pārgājienos un pastaigās. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases žurnālā. Skolēns to apliecina, norādot datumu un parakstu.

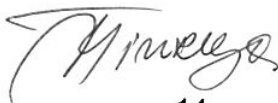
- 12.3.5. Klases audzinātājs vai medicīnas māsa iepazīstina skolēnus ar Noteikumiem par pirmās palīdzības sniegšanu katru gadu septembrī. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases žurnālā. Skolēns to apliecina, norādot datumu un parakstu.
- 12.3.6 Klases audzinātājs vai pieaicināta amatpersona iepazīstina skolēnus ar Noteikumiem par ugunsdrošību katru gadu septembrī. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases žurnālā. Skolēns to apliecina, norādot datumu un parakstu.
- 12.3.7. Klases audzinātājs vai pieaicināta amatpersona iepazīstina skolēnus ar Noteikumiem par elektrodrošību katru gadu septembrī. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases žurnālā. Skolēns to apliecina, norādot datumu un parakstu.
- 12.3.8. Klases audzinātājs vai pieaicināta amatpersona iepazīstina skolēnus ar Sporta kompleksa iekšējiem kārtības noteikumiem katru gadu septembrī. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases žurnālā. Skolēns to apliecina, norādot datumu un parakstu.
- 12.4. Vismaz vienu reizi gadā skolēnu drošības instrukcijās jāiekļauj informācija:
- 12.4.1. par rīcību ekstremālās un nestandarta situācijās;
 - 12.4.2. par ceļu satiksmes drošību;
 - 12.4.3. par drošību uz ledus un ūdens;
 - 12.4.4. par personas higiēnu un darba higiēnu;
 - 12.4.5. par drošību mācību laikā un mācību nodarbību starplaikos.
- 12.5. Pamanot ugunsgrēka draudus vai kādu tehnisku avāriju, nekavējoties jāziņo skolotājam vai citam skolas darbiniekam.
- 12.6. 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 116111.
- 12.7. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības un kārtības noteikumiem reģistrē klases žurnālā un interešu izglītības pulciņa žurnālā atbildīgais skolotājs, norādot noteikumu nosaukumu un datumu; pēc iepazīstināšanas skolēns parakstās par to ievērošanu.
- 12.8. Skolēni 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. Īstermiņa izmaiņas Noteikumos saistībā ar epidemioloģisko drošības pasākumu ievērošanu tiek noteiktas ar atsevišķu kārtību vai rīkojumu.
- 13.5. Noteikumi stājas spēkā 2026.gada 1.septembrī.
- 13.6. Atzīt par spēku zaudējušus 2025.gada 1. septembra Rīgas Pļavnieku pamatskolas iekšējos kārtības noteikumus Nr. PSPL-25-7-nts.

Saskaņots 27.08.2026. Pedagoģiskās padomes sēdē.

Direktore



V. Tinkusa