



# RĪGAS 47. PAMATSKOLA

Skaistkalnes iela 7, Rīga, LV - 1004, tālr. 67629267, e-pasts [r47ps@riga.lv](mailto:r47ps@riga.lv)

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

R ī g ā

01.09.2025.

## IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Nr. PS47-25-2-nts

Izdoti saskaņā ar:

Izglītības likumu;

Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta noteikumus 474 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos"; Vispārējās izglītības likumu;

Bērnu tiesību aizsardzības likumu;

Rīgas 47. pamatskolas Nolikumu.

### Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi ir saistoši izglītojamajiem (turpmāk – izglītojamiem), likumiskajiem pārstāvjiem (personām, kas realizē aizgādību), skolas apmeklētājiem, administrācijai, pedagogiem, darbiniekiem un atbalsta personālam (turpmāk – darbinieki).
2. Noteikumu ievērošana veicina drošu skolas vidi, pozitīvas un cieņpilnas attiecības, kā arī katra izglītojamā izaugsmi atbilstoši viņa spējām sabiedrības un paša labumam.
3. Noteikumi nosaka:
  - 3.1. izglītības procesa organizāciju;
  - 3.2. izglītojamo pienākumus un uzvedības noteikumus;
  - 3.3. izglītojamo tiesības;
  - 3.4. vecāku pienākumus un tiesības sadarbībā ar skolu;
  - 3.5. izglītojamo un vecāku sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību;
  - 3.6. pamudinājumus un apbalvojumus par noteikumu ievērošanu;
  - 3.7. drošības nosacījumus skolā, tās teritorijā un rīkotajos pasākumos;
  - 3.8. noteikumu pieņemšanas un grozīšanas kārtību.
4. Iepazīstināšana ar noteikumiem:
  - 4.1. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar šiem noteikumiem un to izmaiņām divas reizes gadā (septembrī un janvārī) un citiem noteikumiem atbilstoši ciklogrammai (1. pielikums). Iepazīšanos ar

- noteikumiem apliecina izglītojamā paraksts instruktāžas lapā;
- 4.2. darbinieki ar noteikumiem iepazīstas vienu reizi gadā, pirms kārtējā mācību gada, skolas lietvedībā. Iepazīšanos ar noteikumiem apliecina darbinieku paraksti instruktāžas lapā, kas glabājas skolas lietvedībā;
- 4.3. likumiskie pārstāvji ar noteikumiem tiek iepazīstināti, nosūtot vēstuli e-klasē mācību gada un otrā semestra sākumā, kā arī patstāvīgi iepazīstas ar tiem skolas mājaslapā;
- 4.4. noteikumi pilnā apmērā pieejami skolas mājaslapā.

### I. Izglītības procesa organizācija

5. Izglītības process tiek organizēts Skaistkalnes ielā 7, Rīgā.
6. Mācību stundas notiek piecās darba dienās nedēļā; ar skolas administrāciju saskaņotas interešu izglītības nodarbības un ārpusstundu pasākumi notiek arī brīvdienās.
7. Klases tiek komplektētas tā, lai 1. – 3. klasē būtu ne vairāk kā 28 skolēni klasē, 4. - 9. klasēm – ne vairāk kā 28 skolēni klasē (iespējami pamatoti izņēmuma gadījumi).
8. Ja tiek konstatēta klasesbiedru emocionāla vai fiziska aizskaršana vai citi pamatoti iemesli, ir pieļaujama izglītojamā vai izglītojamo pārcelšana uz citu klasi.
9. Skolas ārdurvis tiek atvērtas pulksten 7.15; skolas ārdurvis tiek slēgtas plkst. 20.00.
10. Skolas garderobes skolēniem pieejamas no pulksten 7.30 līdz pulksten 15.30;
11. Mācību stundas garums ir 40 minūtes. Divas minūtes pirms mācību stundas sākuma ir 1. zvans, mācību stundas sākumā – 2. zvans.
12. Noteikti šādi mācību stundu laiki:

|    |               |
|----|---------------|
| 0. | 7.40 – 8.20   |
| 1. | 8.30 – 9.10   |
| 2. | 9.20 – 10.00  |
| 3. | 10.10 – 10.50 |
| 4. | 11.10 – 11.50 |
| 5. | 12.10 – 12.50 |
| 6. | 13.00 – 13.40 |
| 7. | 13.50 – 14.30 |
| 8. | 14.40 – 15.20 |

13. Saskaņojot ar skolas direktoru, mācību process (piemēram, mācību ekskursijas) var norisināties arī ārpus 12. punktā minētajiem laika ierobežojumiem.

14. Klašu kolektīvi un izglītojamo grupas drīkst doties mācību ekskursijā, ja brauciens vismaz piecas darba dienas iepriekš ir rakstiski saskaņots ar direktora vietnieku, mācību stundu saraksta koordinatoru un ēdinātājiem. Atbildīgais pedagogs ekskursijas pieteikuma lapu iesniedz lietvedībā. Mācību ekskursijās vienu klasi pavada divi pedagogi, divas klases – trīs pedagogi, bet nelielu skolēnu grupu (līdz 15 skolēniem) pavada viens pedagogs.
15. Klases audzinātājs ne vēlāk kā trīs dienas pirms pasākuma (skolas teritorijā vai ārpus izglītības iestādes) iesniedz iesniegumu izglītības iestādes direktoram. (14. pielikums)
16. Ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms došanās uz pasākumu ārpus izglītības iestādes izglītojamā likumiskie pārstāvji tiek informēti par pasākuma mērķi, maršrutu, ilgumu, pārvietošanās veidu, nakšņošanas vietu, saziņas iespējām (15. pielikums).
17. Valsts vai pašvaldības finansētas mācību ekskursijas ir paredzētas visiem klases izglītojamajiem. Skolēni, kuri pamatotu iemeslu dēļ nepiedalās ekskursijā, apmeklē mācību stundas vai patstāvīgi izpilda pedagoga dotos uzdevumus.
18. Mācību stundas norisinās saskaņā ar direktora apstiprinātu stundu sarakstu, kurā iekļauts mācību priekšmets, laiks un norises vieta. Izmaiņas stundu sarakstā tiek izziņotas informācijas standos un e-klasē līdz iepriekšējās dienas plkst. 13.00, ja vien nepastāv pamatoti izņēmuma gadījumi.
19. Konsultācijas, interešu izglītības fakultatīvās nodarbības un pagarinātās dienas grupas norisinās pēc direktora apstiprinātiem grafikiem, kas publicēti e-klasē.
20. Mācību process tiek organizēts, izmantojot skolvadības sistēmu E-klase (turpmāk – e-klase).
21. Izglītojamā obligāts dokuments ir skolēna karte.
22. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar direktora rīkojumu var tikt mainīti mācību stundu, konsultāciju, fakultatīvo, interešu izglītības nodarbību un pagarinātās dienas grupas grafiki un norises laiks.
23. Klašu ārpusstundu pasākumi beidzas
  - 23.1. 1. – 3. klasēm – ne vēlāk kā pulksten 19.00;
  - 23.2. 4. – 9. klasēm – ne vēlāk kā pulksten 20.00;
  - 23.3. Vismaz 3 dienas pirms klases sarīkojuma norises direktora vietniekam audzināšanas jomā jāiesniedz pieteikums e-klasē, kā arī pasākums jāreģistrē žurnālā pie skolas dežuranta. Klases pasākums notiek tikai noteiktajā telpā, un kārtību tajā nodrošina izglītojamie kopā ar atbildīgo pedagogu.
24. Skolas pasākumi 1. – 3. klasēm beidzas ne vēlāk kā pulksten 19.00, bet 4. – 6. klasēm ne vēlāk kā pulksten 20.00, 7. – 9. klasēm ne vēlāk kā 21.00.
25. Atsevišķu pasākumu beigu laiku nosaka skolas direktors.
26. Lai izglītības iestādē nodrošinātu drošību, kārtību un operatīvu rīcību nepieciešamības gadījumā, pedagogu un administrācijas dežūras tiek organizētas pēc noteikta grafika.

27. Skolā darba dienās no pulksten 8.30 līdz pulksten 15.30 darbojas medpunkts.
28. Skolā darba dienās darbojas bibliotēka un lasītava pēc direktora apstiprināta grafika.
29. Izglītojamiem ir pieejama ēdnīca. Uz pusdienām 1. – 4. klašu skolēni dodas noteiktajā laikā kopā ar iepriekšējās mācību stundas pedagogu, somu atstājot mācību kabinetā.
30. Lai nodrošinātu izglītojamā likumisko pienākumu izpildi attiecībā uz izglītības ieguvu, kā arī izglītības procesa, drošības un iekšējās kārtības ievērošanu, skola ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības iziet ārpus skolas telpām.
31. Izglītojamie uzreiz pēc mācību stundu beigām atstāj skolu, ja viņiem nav paredzētas konsultācijas, patstāvīgs mācību darbs, pagarinātās dienas grupas nodarbības, interešu izglītības nodarbības vai ārpusstundu pasākumi.
32. Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, izglītojamais drīkst atstāt skolu pirms noteiktā stundu beigu laika, uzrādot skolas dežurantam likumisko pārstāvju, medicīnas māsas, klases audzinātāja, pedagoga vai skolas administrācijas pārstāvja rakstisku atļauju.

## **II Izglītojamo pienākumi un uzvedības noteikumi**

33. Izglītojamajiem ir pienākums katru dienu iepazīties ar e-klasē ievietoto saturu un saziņu, izmantojot savu pieslēgšanās paroli un lietotājvārdu.
34. **Izglītojamiem ir pienākums sagatavoties mācību stundai:**
  - 34.1. izpildīt mājasdarbus, ja tādi uzdoti;
  - 34.2. izglītības iestādē ierasties savlaicīgi, vismaz 10 minūtes pirms stundas sākuma;
  - 34.3. pēc pirmā zvana atrasties mācību telpā, sakārtot savu darba vietu;
  - 34.4. ierasties uz stundu, ņemot līdzi visus nepieciešamos mācību līdzekļus, uz sporta nodarbībām ierasties sporta tērpā;
  - 34.5. informēt pedagogu pirms stundas par problēmām, kas saistītas ar sagatavošanos stundai;
  - 34.6. mācību stundu laikā un mācību kabinetos izglītojamā mobilais telefons un citas elektroniskās viedierīces atrodas tām paredzētajā vietā. Klases vecāku sanāsmē var vienoties par visiem klases izglītojamiem saistošiem papildu ierobežojumiem mobilo telefonu vai citu elektronisko ierīču lietošanā. Visiem izglītojamajiem ir saistoša arī "Rīgas 47. pamatskolas tehnisko līdzekļu izmantošanas kārtība Nr. PS47-25-1-nts".
35. **Izglītojamam ir pienākums veikt darbu mācību stundā:**
  - 35.1. uzmanīgi ieklausīties vai iepazīties ar uzdevuma nosacījumiem pirms tā izpildes, neskaidrību gadījumā pacelt roku un uzdot jautājumu vai lūgt palīdzību;
  - 35.2. ievērot pedagoga norādījumus un izpildīt stundas darbā paredzētos uzdevumus precīzi, neizmantojot neatļautus palīgīdzekļus;

- 35.3. godprātīgi strādāt atbilstoši savām spējām katru mācību stundu;
- 35.4. bez pedagoga atļaujas neatstāt savu darba vietu un nepārsēsties citā vietā.
- 36. Izglītojamam ir pienākums ar savu uzvedību veicināt pozitīvu mācību stundas norisi:**
- 36.1. pirms runāšanas pacelt roku un sagaidīt pedagoga uzaicinājumu izteikties;
- 36.2. izturēties ar cieņu pret citu cilvēku viedokli;
- 36.3. komunikācijā ievērot pozitīvu sarunu un valodas kultūru;
- 36.4. mācību stundas laikā neēst;
- 36.5. bez atļaujas neaiztikt citu personīgās lietas;
- 36.6. no fiziskām aktivitātēm atbrīvotiem izglītojamiem jāatrodas mācību stundā un jāpilda sporta pedagoga norādījumi.
- 37. Izglītojamam ir pienākums apmeklēt mācību priekšmetu konsultācijas:**
- 37.1. ja iegūts nepietiekams vērtējums vai "nv" pārbaudes darbā;
- 37.2. ja paredzētas papildkonsultācijas izglītojamiem, kuri mācās speciālās pamatizglītības programmā.
- 38. Izglītojamam ir pienākums veidot cieņpilnas attiecības ar līdzcilvēkiem skolā:**
- 38.1. sveicināt skolas darbiniekus un viesus skolā un lietot tikai pieklājīgu valodu;
- 38.2. izpildīt skolas darbinieku prasības un reaģēt uz aizrādījumiem;
- 38.3. skolā ierasties tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtām ētiskajām normām. Izglītojamā apģērbs nedrīkst reklamēt un popularizēt vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu. Jāģērbjas tā, lai nav redzama apakšveļa un lai nav atkailināts vēders, mugura, krūtis. Uz apģērba nedrīkst atrasties cilvēka cieņu aizskaroši uzraksti vai zīmējumi. Matu sakārtojumam jāatbilst higiēnas prasībām, tas nedrīkst traucēt mācību procesu;
- 38.4. svētku dienās (Latvijas Republikas proklamēšanas gadadienā, Zinību dienā un citās iepriekš noteiktās dienās) skolā ierasties svinīgā apģērbā. Svinīga apģērba pamatkrāsas ir balta un melna, taču pieļaujami arī citi gaiši vai tumši toņi;
- 38.5. skolas ēdnīcā ievērot pieklājības normas, higiēnas prasības un ēšanas kultūru. Pēc ēšanas traukus novietot tiem paredzētā vietā. Ēdnīcā nedrīkst uzturēties virsdrēbēs, pie galda lietot mobilo telefonu. Līdzpaņemtās pusdienas izglītojamie ēd ēdnīcā;
- 38.6. romantisku attiecību fiziskas izpausmes skolā un tās teritorijā nav atļautas.
- 39. Izglītojamam ir pienākums neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību:**
- 39.1. ar savu rīcību neapdraudēt citus cilvēkus ne fiziski, ne emocionāli;
- 39.2. pārvietojoties pa skolu, aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, kā arī aizliegts klaigāt un citādi radīt traucējošus trokšņus. Bez pamatotas vajadzības nedrīkst uzturēties tualesu un sporta ģērbtuvju telpās.
- 40. Izglītojamam ir pienākums rūpēties par skolas vērtību saglabāšanu:**

- 40.1. 1. – 3. klasēs obligāti lietot maiņas apavus;
  - 40.2. saudzēt skolas vidi, inventāru un citas materiālās vērtības (nepiemētāt ar atkritumiem, ēdienu u.c.);
  - 40.3. informēt pedagogu, ja ir pazudušas vai bojātas skolas materiālās vērtības;
  - 40.4. aizliegts kāpt un sēdēt uz apkures radiatoriem, caurulēm, palodzēm.
41. Izglītojamiem ir pienākums ievērot skolā un tās teritorijā izvietotos noteikumus par uzvedību.
42. Izglītojamo uzvedību sporta zālē un āra sporta laukumā nosaka "Rīgas 47. pamatskolas sporta zāles un āra sporta laukuma lietošanas noteikumi" (2. pielikums), kas ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa, ar kuriem izglītojamos iepazīstina atbilstoši šo noteikumu 4. punktā noteiktajai kārtībai.

### **III. Izglītojamo tiesības**

43. Izglītojamiem ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos.
44. Izglītojamiem ir tiesības piedalīties ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības programmās, mācību priekšmetu fakultatīvos un visos skolas organizētajos pasākumos.
45. Izglītojamiem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
46. Izglītojamiem ir tiesības saņemt pamatotu savu zināšanu novērtējumu saskaņā ar skolā izstrādāto „Rīgas 47. pamatskolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību”, saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.
47. Saņemt skolas pedagoga konsultācijas visos mācību priekšmetos norādītajos laikos.
48. Uz izglītojamā īpašumā, lietojumā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību skolā.
49. Saņemt cieņpilnu attieksmi no skolas darbinieku un citu izglītojamo puses.
50. Piedalīties skolas sabiedriskajā dzīvē, skolas padomes un skolēnu pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem.
51. Pārstāvēt skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.
52. Saņemt bezmaksas neatliekamo veselības aprūpi.
53. Saņemt sociālā pedagoga, psihologa, speciālā pedagoga, logopēda un karjeras pedagoga atbalstu.

### **IV. Likumisko pārstāvju pienākumi un tiesības sadarbībā ar skolu**

54. Likumiskajiem pārstāvjiem ir pienākums iepazīties un ievērot izglītības iestādes iekšējos normatīvos aktus, tai skaitā iekšējās kārtības noteikumus, kā arī ievērot vispārējās uzvedības un ētikas normas. Šis pienākums attiecas uz sadarbību ar izglītības iestādi, pedagogiem un citām izglītības procesa īstenošanā iesaistītajām personām, kā arī uzturēšanos izglītības iestādes teritorijā un dalību tās organizētajos pasākumos.
55. Likumiskajiem pārstāvjiem ir pienākums rakstveidā informēt izglītības iestādes vadītāju par bērna veselības stāvokli un citiem apstākļiem, kas var ietekmēt izglītības programmas apguvi vai tajā iesaistītās personas.

56. Par izglītojamā kavējumu vai neierašanos skolā likumiskie pārstāvji līdz pulksten 13.00 paziņo rakstiski vai mutiski klases audzinātājam. Ja šāds paziņojums nav saņemts, skola rīkojas atbilstoši "Kārtībai, kādā Rīgas 47. pamatskola informē izglītojamo likumiskos pārstāvjus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu". (3. pielikums)
57. Par attaisnotiem stundu kavējumiem tiek atzīti:
- 57.1. visi kavējumi, kurus apstiprina ārsta izziņa;
  - 57.2. vecāku pieteikti kavējumi, kuri ievadīti skolvadības sistēmā e-klase.lv ar detalizētu kavējuma iemeslu;
  - 57.3. kavējumi ar vecāku telefonisku paziņojumu klases audzinātājam;
  - 57.4. kavējumi, kad izglītojamiem ir nepieciešams kavēt stundas citu iemeslu dēļ (sporta sacensības, olimpiādes, koncerti u.tml.) un to ir apstiprinājis direktors.
58. Ja izglītojamais mācību laikā plāno piedalīties kādā braucienā vai ar skolas mācību darbu nesaistītā pasākumā, likumiskie pārstāvji iesniedz klases audzinātājam adresētu iesniegumu (4. pielikums), kurā norāda prombūtnes laiku un rakstisku saskaņojumu ar visiem mācību priekšmetu pedagogiem. Prombūtnes laikā mācību saturu izglītojamais apgūst patstāvīgi, izpildot individuālu mācību plānu (5. pielikums).
59. Likumiskajiem pārstāvjiem reizi nedēļā ir jāiepazīstas ar e-klasē ievietoto saturu, mācību kavējumiem, uzvedības ierakstiem un veikto saziņu, izmantojot savu (vecāku) pieslēgšanās lietotājavārdu un paroli. Reizi mēnesī viņiem jāiepazīstas ar izglītojamā mācību rezultātiem elektroniskajā sekmju izrakstā e-klasē.
60. Likumiskajiem pārstāvjiem ir pienākums ierasties uz pedagoga, klases audzinātāja, atbalsta personāla vai skolas administrācijas organizētajām divpusējām un daudzpusējām sanāksmēm par bērna mācību darbu un uzvedību, kā arī pildīt šajās sanāksmēs kopīgi pieņemtos lēmumus.
61. Gadījumos, kad izglītojamais ar savu rīcību apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību un skolas direktors vai sociālais pedagogs aicinājis likumisko pārstāvi ierasties skolā, likumiskajam pārstāvim ir pienākums pēc iespējas ātrāk ierasties izglītības iestādē.
62. Sporta pasākumu norišu dalībnieki un vērotāji drīkst apmeklēt sporta zāli, ievērojot valstī noteiktās drošības prasības un skolas darbinieku norādījumus. Skolas apmeklētāju rīcību precizē „Skolēnu likumisko pārstāvju un citu personu uzturēšanās kārtība Rīgas 47. pamatskolā”. (6. pielikums)
63. Likumiskajiem pārstāvjiem ir pienākums sniegt un tiesības saņemt informāciju par jautājumiem, kas saistīti ar bērna audzināšanu un mācībām.

## **V. Izglītojamo un likumisko pārstāvju sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība**

64. Izglītojamo un likumisko pārstāvju sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas mērķis ir savlaicīgi identificēt un novērst iespējamu bērnu tiesību aizskārumu vai apdraudējumu.
65. Visās darbībās, kas saistītas ar sūdzību un ziņojumu izskatīšanu, iesaistītajām personām ir pienākums

ievērot konfidencialitāti. Informāciju par izglītojamo drīkst izpaust trešajām personām tikai tiktāl, cik tas nepieciešams sūdzības izskatīšanai.

66. Sūdzību izglītojamaais vai viņa likumiskais pārstāvis iesniedz rakstiski vai mutiski, adresējot to pedagogam, direktora vietniekam vai skolas direktoram.
67. Skolā pie ieejas durvīm atrodas ierosinājumu kastītes, kurās var ievietot arī sūdzības.
68. Sūdzībā jānorāda sūdzības iesniedzējs, taču sūdzības var tikt iesniegtas arī anonīmi. Mutvārdu sūdzība piefiksējama sarunas protokolā, kuru paraksta gan protokolētājs, gan sūdzības iesniedzējs.
69. Sūdzība tiek reģistrēta skolas lietvedībā ne vēlāk kā nākamajā dienā pēc tās saņemšanas, izņemot anonīmās sūdzības.
70. Lēmumu par sūdzībā definētās problēmas risinājumu pieņem direktors vai direktora vietnieki atbilstoši savai kompetencei, nepieciešamības gadījumā piesaistot speciālistus no skolas vai ārpus tās.
71. Lēmums par sūdzībā definētās problēmas risinājumu sūdzības iesniedzējam tiek paziņots rakstiski vai protokolētā sarunā ne vēlāk kā mēneša laikā pēc sūdzības saņemšanas, izņemot anonīmi iesniegtās sūdzības.
72. Lēmuma izpildei tiek noteikts termiņš un veikta tā izpildes kontrole.
73. Ja pēc sūdzības izskatīšanas uzlabojumi netiek panākti un pieņemtie lēmumi netiek pildīti, izglītojamajam un viņa likumiskajiem pārstāvjiem ir tiesības vērsties pēc palīdzības citās institūcijās (policija, bāriņtiesa u.c.).

## **VI. Drošības nosacījumi skolā, tās teritorijā un rīkotajos pasākumos**

74. Izglītības iestādē tiek veikta videonovērošana, lai nodrošinātu izglītojamo, viņu likumisko pārstāvju, darbinieku un apmeklētāju drošību, kā arī izglītības iestādes īpašuma aizsardzību. Videonovērošana tiek veikta arī prettiesisku nodarījumu novēršanai, lai fiksētu to izdarīšanas faktu, identificētu iespējamus vainīgos un nodrošinātu pierādījumu tiesiskumu.
75. Videonovērošana un tās rezultātā iegūto personas datu apstrāde tiek veikta izglītības iestādes ēkā, kā arī piekritīgajā izglītības iestādes teritorijā, uz ko norāda īpaša zīme (uzlīme), ko novieto (piestiprina) pie ieejas videonovērošanas zonā vai citur attiecīgi redzamā vietā. Zīme (uzlīme) satur informāciju par videonovērošanas veikšanu, tās veicēju (izglītības iestādes nosaukums un adrese), un videonovērošanas mērķi un pamatojumu.
76. Dati, kas tiek ierakstīti ar video novērošanas kameru palīdzību, ir klasificējami kā ierobežotas pieejamības informācija, jo tie satur personu identificējošus datus. Tiesības piekļūt un apstrādāt šos datus ir tikai tiem lietotājiem, kurus norīkojis izglītības iestādes vadītājs.
77. Izglītojamiem kategoriski aizliegts skolā, skolas teritorijā un skolas organizētajos pasākumos smēķēt, ienest vai lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās un citas apreibinošas vielas, kā arī spēlēt

- azartspēles (spēles, kurās, iemaksājot dalības likmi, var iegūt laimestu, kas pilnībā vai daļēji ir atkarīgs no veiksmes gadījuma vai citiem iepriekš nezināmiem apstākļiem).
78. Izglītojamiem kategoriski aizliegts skolā un tās teritorijā ienest vai lietot priekšmetus, materiālus un vielas, kas apdraud paša izglītojamā vai citu personu dzīvību un veselību vai nav nepieciešamas mācību procesā (piemēram, gāzes baloniņi, gāzes pistoles, šaujamieroči, aukstie ieroči, ūdens pistoles).
79. Izglītojamiem nav atļauts:
- 79.1. mācību procesa laikā atstāt skolas telpas vai teritoriju. Noteikuma neievērošanas gadījumā atbildību par rīcības sekām uzņemas izglītojamais un izglītojamā likumiskie pārstāvji;
  - 79.2. veikt jebkādas darbības, kas var kaitēt pašam un citiem izglītojamiem, skolas darbiniekiem, apmeklētājiem, skolas mantiskajām vērtībām, kas neatbilst Izglītības likumā un citās tiesību normās noteiktajiem uzvedības priekšrakstiem;
  - 79.3. bez direktora vietnieka atļaujas izvietot iestādes telpās pie sienām plakātus, attēlus un fotogrāfijas;
  - 79.4. mācību stundās, citās nodarbībās, sanāksmēs, pasākumos un starpbrīžos filmēt un ierakstīt notikuma norisi, ja tas nav paredzēts mācību procesa ietvaros. Attiecīgo darbību veikšanai nepieciešams skolas direktora saskaņojums.
80. Pirms masu pasākumu apmeklējuma klases audzinātājs ar izglītojamiem pārrunā kārtības noteikumus šādos pasākumos. Par noteikumu pārrunāšanu pedagogs izdara ierakstu drošības noteikumu instruktāžas lapās, kurās izglītojamie ar parakstu apliecina noteikumu ievērošanu.
81. Emocionālās vai fiziskās vardarbības, kā arī citu draudu savai vai citu personu drošībai gadījumos izglītojamajam ir pienākums nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai un nekavējoties saukt palīgā pieaugušos: skolas dežurējošos pedagogus, pašvaldības policistu vai jebkuru skolas darbinieku. Tāpat izglītojamajam savlaicīgi jālūdz palīdzība likumiskajiem pārstāvjiem, klases audzinātājam, izglītības psihologam, sociālajam pedagogam vai citiem pedagogiem.
82. Fiziskās un emocionālās vardarbības novēršanu skolā detalizēti nosaka „Kārtība par vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo” (7. pielikums), kas ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa un ar tiem iepazīstina atbilstoši šo noteikumu 4. punktā noteiktajai kārtībai.
83. Klašu audzinātāji iepazīstina izglītojamos ar skolas evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī ar darba drošības instrukcijām atbilstoši šo noteikumu 1. pielikumam. Izglītojamie iepazīstināšanu ar šiem dokumentiem apliecina veidlapā ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu. Evakuācijas plānus un operatīvo dienestu izsaukšanas tālrunu numurus izvieto skolas telpās visiem pieejamā vietā.
84. Ārkārtas situācijās, atskatot trauksmes signālam, tiek veikta izglītojamo evakuācija saskaņā ar noteikumiem par rīcību ekstremālās situācijās. Izglītojamie izpilda atbildīgā pedagoga norādījumus vai

rīkojas atbilstoši direktora apstiprinātajam skolas evakuācijas plānam. Ārkārtas informācija papildus var tikt nosūtīta arī uz pedagogu mobilajiem tālruņiem.

85. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos izglītojamiem jāvērsas pie skolas medicīnas māsas. Ja nav pieejama medicīnas māsa – pie jebkura darbinieka.

86. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos izglītojamiem jāvērsas pie klases audzinātāja, atbalsta personāla vai skolas vadības.

### VII Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma

87. Par labu mācību, sabiedrisko darbu, panākumiem mācību priekšmetu skolas un rajona olimpiādēs, aktīvu un rezultatīvu sporta darbu izglītojamie saņem skolas Pateicības rakstus, Atzinības rakstus un balvas.

88. Par izglītojamā centību mācībās, pozitīvu attieksmi pret darbu skolas vadība izsaka pateicību vecākiem.

| Līmeņi | Darbinieks                                        | Pamudinājumu, apbalvojumu veidi                                                                                                                                                                                                        | Iespējamā rīcība                                                                |
|--------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 1.     | Mācību priekšmeta skolotājs un klases audzinātājs | <ul style="list-style-type: none"> <li>Uzslava</li> <li>Mutiska pateicība</li> <li>Pateicība vecākiem</li> </ul>                                                                                                                       | Rosina augstākiem apbalvojumiem                                                 |
| 2.     | Direktora vietnieki                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Pateicības raksti un atzinības vēstule vecākiem</li> </ul>                                                                                                                                      | Rosina augstākiem apbalvojumiem                                                 |
| 3.     | Direktors                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā</li> <li>Olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana</li> <li>Sportā – atzinības raksti u.c. apbalvojumi</li> </ul> | Rosina augstākiem pašvaldības apbalvojumiem                                     |
| 4.     | Pedagoģiskās padomes sēde                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Atzinības rakstu piešķiršana</li> </ul>                                                                                                                                                         | Rosina direktoru apbalvot uzvarētājus olimpiādēs, labākos absolventus izlaidumā |

### VIII Atbildība par noteikumu neievērošanu

89. Rīcību izglītojamā mācību sasniegumu nodrošināšanai skatīt Noteikumu 12. pielikumā.

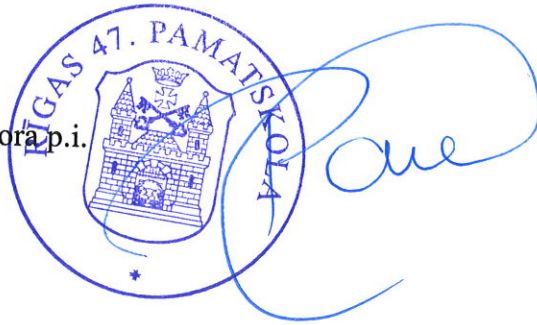
90. Par Noteikumu neievērošanu izglītojamajam var piemērot šādas sekas:

- 90.1. mutisks aizrādījums;
  - 90.2. rakstiska piezīme e-klases uzvedības žurnālā;
  - 90.3. liegta iespēja apmeklēt ārpusstundu pasākumus, kas nav saistīti ar obligātā mācību satura apguvi;
  - 90.4. vēstule likumiskajiem pārstāvjiem;
  - 90.5. ar direktora rīkojumu izteikta piezīme, brīdinājums vai rājiens, ieraksts izglītojamā personas lietā;
  - 90.6. lietas nodošana bērnu tiesību aizsardzības sadarbības grupai, sociālajam dienestam, bāriņtiesai vai policijai;
91. Ja izglītojamā uzvedība kļūst bīstama viņam pašam vai apkārtējiem, mācību priekšmeta pedagogs sazinās ar sociālo pedagogu, izglītības psihologu vai administrācijas pārstāvi. Norīkotā persona ierodas pie pedagoga, lai nošķirtu skolēnu no klases. Izglītojamajam tiek nodrošināta izglītības programmas apguve citā telpā izglītības iestādes pedagoga klātbūtnē. Izglītības programmas apguve citā telpā var ilgt ne ilgāk kā līdz attiecīgās dienas beigām;
  92. Rīcību fiziskas, emocionālas vai seksuālas vardarbības gadījumā un rīcību fiziskas, emocionālas vai seksuālas vardarbības gadījumā ģimenē skatīt Noteikumu 7. pielikumā.
  93. Par izglītības iestādes materiālo vērtību bojāšanu izglītojamais sniedz rakstisku paskaidrojumu. Izglītojamais un viņa likumiskie pārstāvji ir atbildīgi par izglītības iestādei nodarītajiem zaudējumiem un pienākuma kārtā tos atlīdzina.
  94. Gadījumos, ja ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu vai alkohola esamību izglītojamā organismā, skola ziņo likumiskajiem pārstāvjiem un neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestam.
  95. Ja apstiprinās aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu vai alkohola esamību izglītojamā organismā, informācija par nepilngadīgu izglītojamo tiek nodota policijai.
  96. Ja ir aizdomas, ka skolēns skolas teritorijā vai tās rīkotajos pasākumos ienes vai izplata narkotiskās, psihotropās, toksiskās vielas, alkoholu, cigaretes vai elektroniskās cigaretes, informācija par nepilngadīgu skolēnu tiek nodota policijai.
  97. Gadījumos, kad ir aizdomas par administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, skola nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
  98. Ja izglītojamais ir ienesis vai lieto priekšmetus, materiālus vai vielas, kas nav nepieciešamas mācību procesā, pedagogs tās atsavina un nodod vecākiem, direktora vietniekam, direktoram vai tiesībsargājošo iestāžu pārstāvim.
  99. Ja izglītojamais semestrī nav apmeklējis vairāk nekā 20 mācību stundas un likumiskais pārstāvis nav informējis par neierašanās iemeslu vai tas nav uzskatāms par attaisnojošu, sociālais pedagogs reģistrē informāciju VIIS. Klases audzinātājs veic ierakstu liecībā par direktora izteiktu brīdinājumu.
  100. Ja izglītojamais nokavē stundas sākumu, par to tiek veikts ieraksts e-klases dienasgrāmatā.

### **IX Noteikumu pieņemšanas un grozīšanas kārtība**

101. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt Skolēnu pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Skolas padome, direktors un iestādes dibinātājs.
102. Grozījumus un papildinājumus noteikumos apstiprina direktors.
103. Noteikumi stājas spēkā 2025. gada 1. septembrī.
104. Atzīt par spēku zaudējušiem Rīgas 47. vidusskolas 2024. gada 2. septembra iekšējos noteikumus Nr. VS47-25-6-nts "Rīgas 47. vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi".

Rīgas 47. pamatskolas direktora p.i.



M. M. Pavļukovskis

### **SASKAŅOTS**

Pedagoģiskās padomes sēdē

28.08.2025.

Protokolā Nr. 5

**Ciklogramma izglītojamo iepazīstināšanai ar iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem un evakuācijas plānu**

| Nr.p.k. | Instruktažas veids                                                                                                                                                                                                                                                               | Jāiepazīstina                                                                                                                                    |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.      | Iekšējās kārtības noteikumi, par drošību mācību laikā un mācību nodarbību starplaikos.                                                                                                                                                                                           | katru gadu septembrī, janvārī                                                                                                                    |
| 2.      | Par mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.                                                                                                                                                                                                                                        | Septembrī                                                                                                                                        |
| 3.      | Ceļu satiksmes noteikumi.                                                                                                                                                                                                                                                        | katru gadu septembrī, janvārī                                                                                                                    |
| 4.      | Par ugunsdrošību.                                                                                                                                                                                                                                                                | katru gadu septembrī, decembrī                                                                                                                   |
| 5.      | Par elektrodrošību.                                                                                                                                                                                                                                                              | katru gadu septembrī, janvārī                                                                                                                    |
| 6.      | Par pirmās palīdzības sniegšanu, par personas higiēnu un darba higiēnu.                                                                                                                                                                                                          | katru gadu septembrī                                                                                                                             |
| 7.      | Par evakuācijas plānu, rīcību ekstremālās un nestandarta situācijās.                                                                                                                                                                                                             | katru gadu septembrī, janvārī                                                                                                                    |
| 8.      | Par drošību internetā.                                                                                                                                                                                                                                                           | katru gadu septembrī, janvārī                                                                                                                    |
| 9.      | Par drošību mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību (dizains un tehnoloģijas, ķīmija, fizika, bioloģija, inženierzinības, kā arī citi mācību priekšmeti pēc situācijas). Par drošību sporta zālē un stadionā. | ne retāk kā divas reizes gadā (septembrī un janvārī) un pirms kādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību |
| 10.     | Par ceļu satiksmes drošību, drošību pie un uz ūdeņiem, elektrodrošību brīvlaikā.                                                                                                                                                                                                 | Pirms katra brīvlaika                                                                                                                            |
| 11.     | Par drošību uz ūdens un ledus.                                                                                                                                                                                                                                                   | decembris, maijs                                                                                                                                 |
| 12.     | Par drošību ekskursijās, pārgājienos un pastaigās.                                                                                                                                                                                                                               | pirms katras ekskursijas, pārgājiena vai pastaigas 3 dienas iepriekš.                                                                            |
| 13.     | Par drošību citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos.                                                                                                                                                                                                                   | pirms katra pasākuma                                                                                                                             |
| 14.     | Par drošību sporta sacensībās un nodarbībās.                                                                                                                                                                                                                                     | pirms katrām sporta sacensībām                                                                                                                   |

Izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem un evakuācijas plānu reģistrē e-klases žurnāla pielikuma lapā. Izglītojamais, atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar datumu un parakstu.

## **Sporta zāles un āra sporta laukuma noteikumi**

### **I. Vispārīgie noteikumi**

1. Sporta zāles un āra sporta laukuma noteikumi izdoti saskaņā ar Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārta: likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu, Izglītības likuma 36. panta trešo daļu un 55. panta 8. punktu.
2. Sporta zāles un āra sporta laukuma noteikumi nosaka Rīgas 47. pamatskolas (turpmāk – skola) sporta zāle: un sporta laukuma iekšējo kārtību, dienas režīmu, darbinieku un izglītojamo, kā arī sporta zāles nomnieku drošību, pienākumus un tiesības.
3. Mācību process skolā un sporta stundās notiek normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, ievērojot Iekšējā: kārtības noteikumos noteiktos izglītojamo pienākumus. Attiecībā uz sporta zāli un āra laukumu, tai skaitā piederošās telpas (ģērbtuves), nomnieks drīkst izmantot saskaņā ar noslēgto līgumu ar skolu un direktoru: apstiprinātu grafiku. Sporta zāles un āra laukuma izmantošana sacensību rīkošanai mācību procesa laikā pieļaujama tikai ar skolas direktora rakstisku apstiprinājumu.
4. Izglītojamo uzturēšanās sporta zālē vai tai piederošajās telpās (tribīnes, ģērbtuves) nav pieļaujama bez pedagoga atļaujas.
5. Izglītojamo drošību sporta zālē nosaka izglītojamo drošības instrukcija par ugunsdrošību, elektrodrošību un darba drošību, kas izvietota redzamā vietā sporta zālē. Izglītojamie ar darba drošības noteikumiem un iekšējās kārtības noteikumiem tiek iepazīstināti divas reizes gadā (septembrī un janvārī), parakstoties: uzskaites žurnālā.
6. Izglītojamo drošību un rīcību nestandarta situācijās, masu pasākumos un sporta sacensībās un nodarbībās: nosaka ar skolas direktora atsevišķu rīkojumu, ar ko izglītojamie tiek iepazīstināti pirms katrām sacensībām un masu pasākumiem.
7. Par izglītojamo drošību sporta zālē un tai piederošajās telpās, kā arī ārā sporta laukumā, atbild attiecīgais: pedagogs, kas vada nodarbību.

### **II. Sporta pedagoga pienākumi un tiesības**

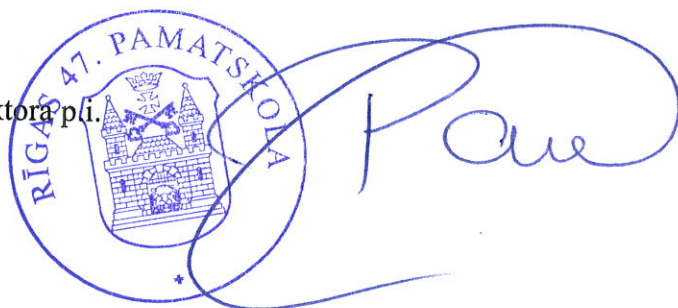
8. Īstenot valsts izglītības standartā noteikto sporta izglītības saturu.
9. Pedagoga pienākums ir izskaidrot izglītojamajiem viņu pienākumus un tiesības, uzturoties sporta zālē un sporta laukumā un kontrolēt to ievērošanu.
10. Nodarbības sporta zālē un sporta laukumā notiek pedagoga vadībā, kurš atslēdz un pēc nodarbības aizslēdz: telpas. Pedagogs uz pirmo nodarbību sporta zālē ierodas vismaz 10 minūtes pirms nodarbības sākuma: paņemot no skolas apsarga vai dežuranta atslēgas un atslēdzot sporta zāli un ģērbtuves.
11. Pedagogs ir atbildīgs, lai nodarbība beigtos savlaicīgi un visi izglītojamie organizēti un vienlaicīgi atstātu: sporta zāli un ģērbtuves. Kā arī nodrošina, ka izglītojamie netraucē pārgērbšanos un sporta nodarbību: procesu citiem sporta zāles apmeklētājiem.
12. Pedagogs ir atbildīgs par to, lai izglītojamie uz nodarbību sporta zālē ierastos attiecīgā apģērbā – sporta: tērпā, un neatkarīgi no gadalaika, ikvienam sporta zāles apmeklētājam būtu maiņas sporta apavi.
13. Pedagogs atbild par tīrību un kārtību sporta kompleksā. Pedagoga pienākums ir sekot, lai izglītojamie ievēro: personīgās higiēnas prasības un uztur tīrību sporta zālē un ģērbtuvēs.
14. Pedagoga pienākumi mācību stundas laikā:

- 14.1. pirms nodarbības sākuma rūpīgi apskatīt nodarbības vietu, pārliecināties par inventāra kārtību nostiprinājumu un drošību, par vietas atbilstību sanitāri higiēniskajām prasībām;
  - 14.2. instruēt izglītojamos par kārtību, pakāpenību un drošības ievērošanu izpildot vingrinājumus;
  - 14.3. nodarbībai beidzoties, apskatīt un sakārtot nodarbības vietu;
  - 14.4. inventāra vai sporta kompleksa telpu bojājuma gadījumā nekavējoties informēt skolas vadību noskaidrojot negadījuma apstākļus.
15. Pedagoģs nodrošina un ievēro:
- 15.1. sakārtotu un drošu nodarbības vietu;
  - 15.2. drošus sporta rīkus un inventāru;
  - 15.3. piedalīšanos mācību stundā ar atbilstošu sporta tērpu un apaviem;
  - 15.4. izglītojamo uzskaiti, kuri nepiedalās nodarbībā;
  - 15.5. disciplīnu;
  - 15.6. pedagoģs ir informēts par izglītojamo, vecāku vai citu personu uzturēšanos sporta kompleksā;
  - 15.7. pedagoģa profesionālu darba ētiku;
  - 15.8. izglītojamo vispusīgi attīstītas personības izaugsmi, veicināt jaunu sociālo prasmju veidošanos un rast izpratni par fiziskās kultūras un veselības nozīmi turpmākajā dzīvē.

### III. Izglītojamo tiesības un pienākumi

16. Izglītojamais uz nodarbību ierodas ne ātrāk kā 10 minūtes pirms tās sākuma un sagaida pedagoģa atļauju lai doties sporta zāles telpās.
17. Pirms sporta nodarbību sākuma izglītojamais noņem rotaslietas, pulksteņus un citus priekšmetus, kuri nav nepieciešami sporta nodarbību laikā vai var radīt traumas, nododot tos glabāšanā skolas dežurantam.
18. Nodarbībai beidzoties, audzēknis nekavējoties atstāj sporta zāli un 5 – 10 minūšu laikā atbrīvo ģērbtuvi.
19. Aizliegts bez pedagoģa atļaujas un uzraudzības atrasties sporta zālē un ģērbtuvēs vai kā citādi traucēt sporta zālē notiekošo mācību – treniņu procesu.
20. Izglītojamais ievēro higiēnas prasības un tīrību visā sporta kompleksā, lai pēc nodarbības telpās netiktu atstāti papīri, dzērienu pudeles, maisiņi u.tml.
21. Aizliegts sporta zālē atrasties ielas apavos un apģērbā (obligāta pārgērbšanās), izņemot īpaši paredzētu vietu, ko norāda pedagoģs.
22. Izglītojamā pienākums sporta zālē ir:
  - 22.1. sekot līdzi un izpildīt visus pedagoģa norādījumus;
  - 22.2. izmantot tikai pedagoģa norādīto vai atļauto inventāru;
  - 22.3. nebojāt skolai piederošo inventāru un sporta kompleksa telpas;
  - 22.4. inventāra bojāšanas gadījumā ziņot par to pedagoģam un atlīdzināt zaudējumus, ja bojājums izdarīts tīši vai drošības noteikumu neievērošanas gadījumā;
  - 22.5. ziņot pedagoģam par dažāda veida nekārtībām (strīdi starp izglītojamajiem, tīrības un kārtības neievērošana utt.) sporta kompleksā.

Direktora p.i.



M. M. Pavļukovskis

**Kārtība, kādā Rīgas 47. pamatskola informē izglītojamo likumiskos pārstāvjus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu**

1. Kārtība izveidota saskaņā ar 01.02.2011. Ministru kabineta noteikumiem Nr. 89 "Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi".
2. Mācību priekšmeta skolotājs, kurš vada attiecīgo mācību stundu, līdz tās beigām reģistrē skolēnu neierašanos elektroniskajā žurnālā e-klase.lv.
3. Izglītojamā likumiskais pārstāvis līdz plkst. 13.00 par bērna neierašanos skolā un iemeslu informē klases audzinātāju – mutiski vai rakstiski.
4. Ja skolēns nav ieradies skolā un līdz noteiktajam laikam nav sniegta informācija par prombūtnes iemeslu, klases audzinātājs no plkst. 13.00 līdz mācību dienas beigām sazinās ar skolēna likumiskajiem pārstāvjiem telefoniski, lai noskaidrotu neierašanās iemeslu un atgādinātu par pienākumu laikus informēt klases audzinātāju. Klases audzinātājs ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem veikto saziņu vai tās mēģinājumus reģistrē e-klases sistēmā žurnāla pielikumā "Individuālās sarunas ar vecākiem un skolēniem".
5. Ja klases audzinātājam nav izdevies sazināties ar skolēna pārstāvjiem vai nav saņemta informācija par neierašanās iemesliem, tajā pašā dienā tiek informēts sociālais pedagogs, nosūtot vēstuli e-klases pastā.
6. Sociālais pedagogs pēc iespējas drīzāk, bet ne vēlāk kā nākamās darba dienas laikā līdz plkst. 13.00, sazinās ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem, lai noskaidrotu neierašanās iemeslus un atgādinātu par vecāku pienākumu informēt izglītības iestādi par bērna prombūtni. Veiktā saziņa vai mēģinājumi tiek reģistrēti e-klasē, sadaļā "Individuālās sarunas ar vecākiem un skolēniem".
7. Ja skolēns bez pamatota iemesla neapmeklē mācības trīs vai vairāk dienas pēc kārtas un skola nav saņēmusi nekādu informāciju par to, sociālais pedagogs nekavējoties par to informē direktora vietnieku (atbalsta komandas vadītāju) un skolas direktoru, kā arī Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada sekojošu informāciju – kavējumu skaitu, kavējumu iemeslus (ja tie ir zināmi) un veiktos pasākumus situācijas risināšanai.
8. Vismaz divas reizes mēnesī sociālais pedagogs apkopo informāciju par neattaisnotiem kavējumiem. Gadījumos, kad skolēns semestra laikā bez attaisnojuma nav apmeklējis vairāk nekā 20 mācību stundas, par to nekavējoties tiek informēta skolas vadība (direktora vietnieks un direktors) un Valsts izglītības informācijas sistēmā tiek ievadīta sekojoša informācija – kavējumu skaits, iespējamais iemesls un skolas rīcību situācijas uzlabošanai.
9. Visi skolas darbinieki un izglītojamo likumiskie pārstāvji ar šo kārtību tiek iepazīstināti vienlaikus ar Rīgas 47. pamatskolas iekšējās kārtības noteikumiem.

Direktora p.i.



M. M. Pavļukovskis

4. pielikums Rīgas 47. pamatskolas iekšējiem

noteikumiem Nr. PS47-25-2-nts

Rīgas 47. pamatskolas direktora p.i

Mārtiņam Mārcim Pavļukovskin

\_\_\_\_\_  
(likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds)

### IESNIEGUMS

par izglītojamā attaisnotu neierašanos skolā

Informēju, ka mana/s meita/dēls \_\_\_\_\_, kurš mācās Rīgas 47.  
pamatskolas \_\_\_\_\_. klasē neapmeklēs skolu no \_\_\_\_\_ līdz \_\_\_\_\_ sakarā ar  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Apliecinu, ka izglītojamais norādītajā laikā izbrauks/neizbrauks no valsts.

Aņņemos nodrošināt, ka izglītojamais prombūtnes laikā mācību saturu atbilstoši individuālajam plānam un ierakstiem e-klases dienasgrāmatā apgūs patstāvīgi.

\_\_\_\_\_  
Datums

\_\_\_\_\_  
Paraksts un atšifrējums

5. pielikums Rīgas 47. pamatskolas iekšējiem

noteikumiem Nr. PS47-25-2-nts

**RĪGAS 47. PAMATSKOLA**  
**individuālais mācību plāns \_\_\_\_ .klases skolniecei/-kam**

laikā no \_\_\_\_\_ līdz \_\_\_\_\_

| <b>Mācību priekšmets</b><br><b>Pedagogs</b> | <b>Paveicamie darbi.</b><br><b>Norādes par izpildi</b><br><b>(izm. resursi, atbalsta materiāli u.tml.)</b> | <b>Izpildes laiks</b> |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|                                             |                                                                                                            |                       |
|                                             |                                                                                                            |                       |
|                                             |                                                                                                            |                       |
|                                             |                                                                                                            |                       |
|                                             |                                                                                                            |                       |
|                                             |                                                                                                            |                       |
|                                             |                                                                                                            |                       |
|                                             |                                                                                                            |                       |
|                                             |                                                                                                            |                       |
|                                             |                                                                                                            |                       |

## **Izglītojamo likumisko pārstāvju un citu personu uzturēšanās kārtība**

### **Rīgas 47. pamatskolā**

1. Izglītojamo likumisko pārstāvju un citu personu uzturēšanās kārtība Rīgas 47. pamatskolā (turpmāk - Kārtība), izstrādāta saskaņā ar Izglītības likumu un Rīgas 47. pamatskolas "Iekšējās kārtības noteikumiem"
2. Kārtība nosaka izglītojamo likumisko pārstāvju un citu personu, kas nav skolas izglītojamie vai darbinieki (turpmāk – Apmeklētāji) uzturēšanās kārtību Rīgas 47. pamatskolas ēkā Skaistkalnes ielā 7.
3. Lai iekļūtu skolā, apmeklētājam jāreģistrējas "Rīgas 47. pamatskolas apmeklētāju reģistrācijas žurnālā".
4. Ja apmeklētājs dodas uz nodarbībām sporta zālē, tad viņam nav nepieciešams reģistrēties apmeklētāju reģistrācijas žurnālā.
5. Apmeklētājs pierēģistrējas pie dežuranta un:
  1. Apmeklētāju sagaida persona, pie kuras Apmeklētājs ir ieradies,
  2. Apmeklētājs tiek pavadīts pie personas, pie kuras Apmeklētājs ir ieradies,
  3. Apmeklētājam tiek piešķirta piespraude ar uzrakstu "Apmeklētājs". Šī piespraude Apmeklētājam jāpiesprauž un jānodod dežurantam, izejot no skolas. Ja Apmeklētājam nav šīs piespraudes, skolas darbinieki var apstādināt Apmeklētāju un lūgt paskaidrot ierašanās skolā mērķi.
6. 1.klases izglītojamo vecāki savus bērnus drīkst pavadīt un sagaidīt līdz skolas foajē un/vai garderobei līdz 1 oktobrim. 2. – 9. klašu izglītojamo vecāki savus bērnus pavada un sagaida pie skolas galvenajām durvīm.
7. Pedagoģis mācību stundu un nodarbību laikā nedrīkst pārtraukt mācību procesu, lai uzņemtu izglītojamo likumiskos pārstāvjus, kolēģus un citas personas.
8. Par Apmeklētāja uzturēšanos skolā atbildību uzņemas darbinieks, pie kura šī persona ieradusies.
9. Personas, kuras skolā ieradušās veikt remontdarbus vai sniegt pakalpojumus, tiek pavadītas pie skolas direktora vietnieka saimnieciskajā jomā.
10. Policijas, ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, inspekciju, valsts un pašvaldības institūciju darbinieki tiek pavadīti pie skolas direktora, bet viņa prombūtnes gadījumā – pie dežurējošā skolas administrācijas pārstāvja.
11. Skolā netiek ielaisti Apmeklētāji, kas ir alkohola vai narkotiku reibumā vai izturas agresīvi. Ja šād Apmeklētāji nepakļaujas dežuranta aicinājumam pamest Rīgas 47. pamatskolas telpas, dežurants ziņo par situāciju skolas direktoram un ir tiesīgs izsaukt policiju.
12. Dežuranta pienākums ir iepazīstināt Apmeklētājus ar šiem noteikumiem, bet Apmeklētāju nepakļaušanās gadījumā dežurants ziņo par situāciju skolas direktoram un ir tiesīgs izsaukt policiju.

Direktora p.i.



M. M. Pavļukovskis

### **Kārtība par vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo**

1. Kārtība par vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo (turpmāk – Kārtība), izstrādāta saskaņā ar Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta noteikumus “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” un Rīgas 47. pamatskolas “Iekšējās kārtības noteikumiem”.
2. Skolas vadības pienākums ir regulāri informēt, atkārtot un pieprasīt darbiniekiem ievērot un izpildīt zināmo algoritmu situācijas risināšanā (rīcība shēma/ kārtība).
3. Kārtība nosaka rīcības shēmas šādos fiziskas, emocionālas un seksuālas vardarbības gadījumos:
  - 3.1. Rīcība emocionāli un fiziski drošas vides nodrošināšanai, izglītojamo uzvedības pārkāpumu mazināšanai un vardarbības gadījumu novēršanai Rīgas 47. pamatskolā (8. pielikums);
  - 3.2. Rīcības shēma gadījumā, ja ir aizdomas par fizisku vai seksuālu vardarbību pret bērnu ģimenē (9. pielikums);
  - 3.3. Rīcības shēma gadījumā, ja ir aizdomas par skolas darbinieka vardarbību pret izglītojamo (10. pielikums);
  - 3.4. Rīcība, kad cietis izglītības iestādes darbinieks (11. pielikums)
4. Izglītojamo un likumisko pārstāvju pienākums ir nekavējoties ziņot par aizdomām par vardarbību pret bērnu skolas darbiniekiem – pedagogam, klases audzinātājam, atbalsta personālam, administrācijai.
5. Skolas darbinieku pienākums ir rīkoties atbilstoši rīcības shēmās norādītajiem soļiem katru reizi, kad ir novērota vardarbīga rīcība, ir saņemta informācija par vardarbīgu rīcību vai ir aizdomas par vardarbīgu rīcību.
6. Skolas direktors vai tā pilnvarota personai ir tiesības savas, izglītojamo, pedagogu vai citu personu drošības, veselības vai dzīvības apdraudējuma gadījumā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā pieprasīt lai izglītojamais uzrāda, un pārbaudīt izglītojamā personīgās mantas, kā arī ierobežot izglītojamā pārvietošanos.
7. Ja izglītojamiem, vecākiem vai skolas darbiniekam ir aizdomas par skolas direktora vardarbīgu rīcību pret skolēnu, to pienākums ir ziņot par šādām aizdomām Rīgas Valstspilsētas pašvaldībai.

Direktora p.i.



M. M. Pavļukovskis

**Rīcība emocionāli un fiziski drošas vides nodrošināšanai, izglītojamo uzvedības pārkāpumu mazināšanai un vardarbības gadījumu novēršanai Rīgas 47. pamatskolā**

1. Novērst tiešu apdraudējumu!
2. Meklēt palīdzību!
3. Izvērtēt pārkāpumu pēc kritērijiem!
4. Rīkoties atbilstoši algoritmam!

**Uzvedības pārkāpumu izvērtēšanas kritēriji**

Izglītojamā vārds, uzvārds \_\_\_\_\_ Klase \_\_\_\_\_

Datums \_\_\_\_\_

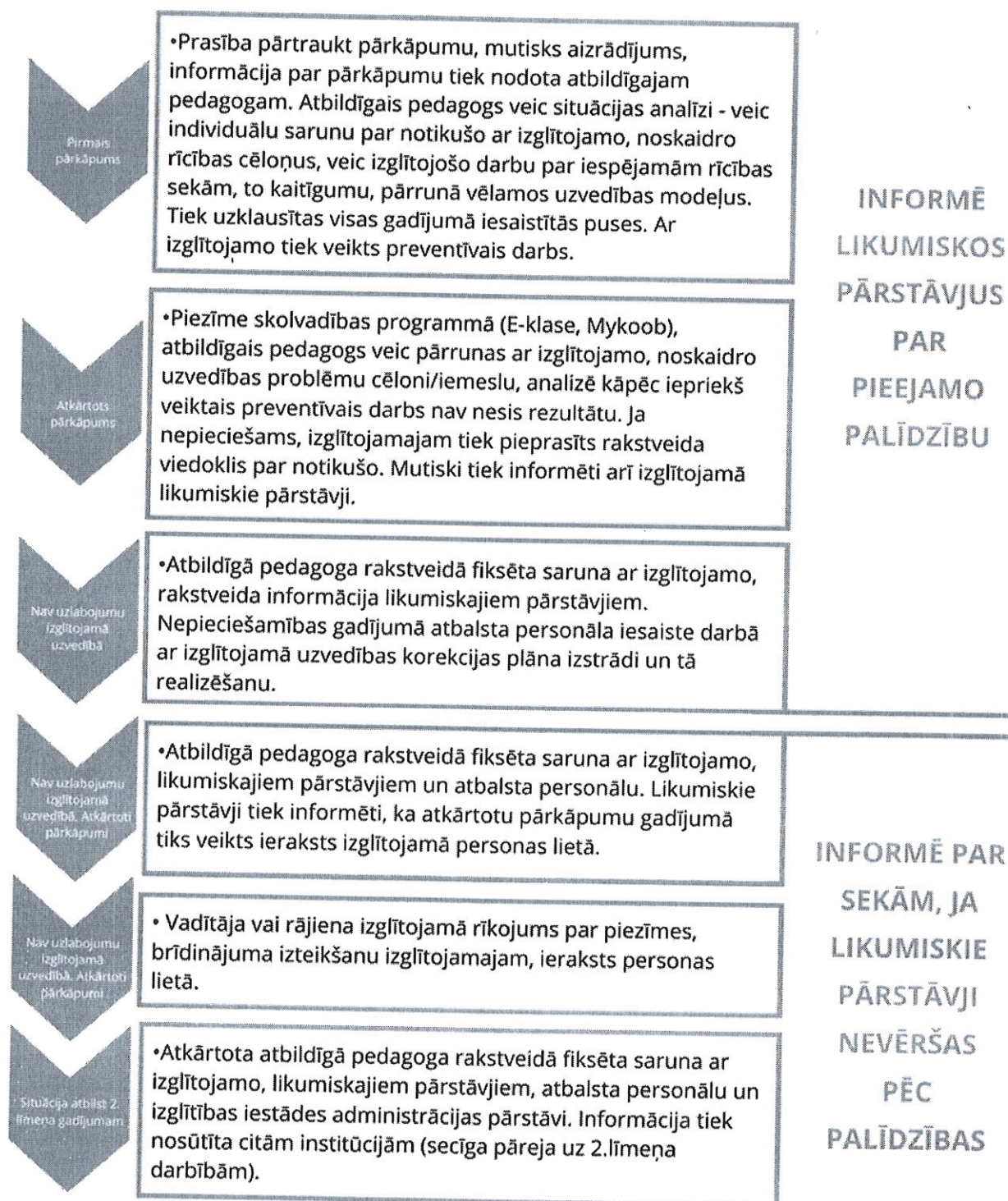
Uzvedības pārkāpumu veic \_\_\_\_\_

*Ja, veicot izglītojamā veiktā uzvedības pārkāpuma atbilstības kādam no uzvedības pārkāpumu smaguma līmeņiem izvērtējumu, tiek konstatēts, ka izglītojamais vienlaikus ir veicis dažādu līmeņu uzvedības pārkāpumus, izglītības iestāde rīkojas atbilstoši augstāka smaguma līmeņa risināšanas algoritmam.*

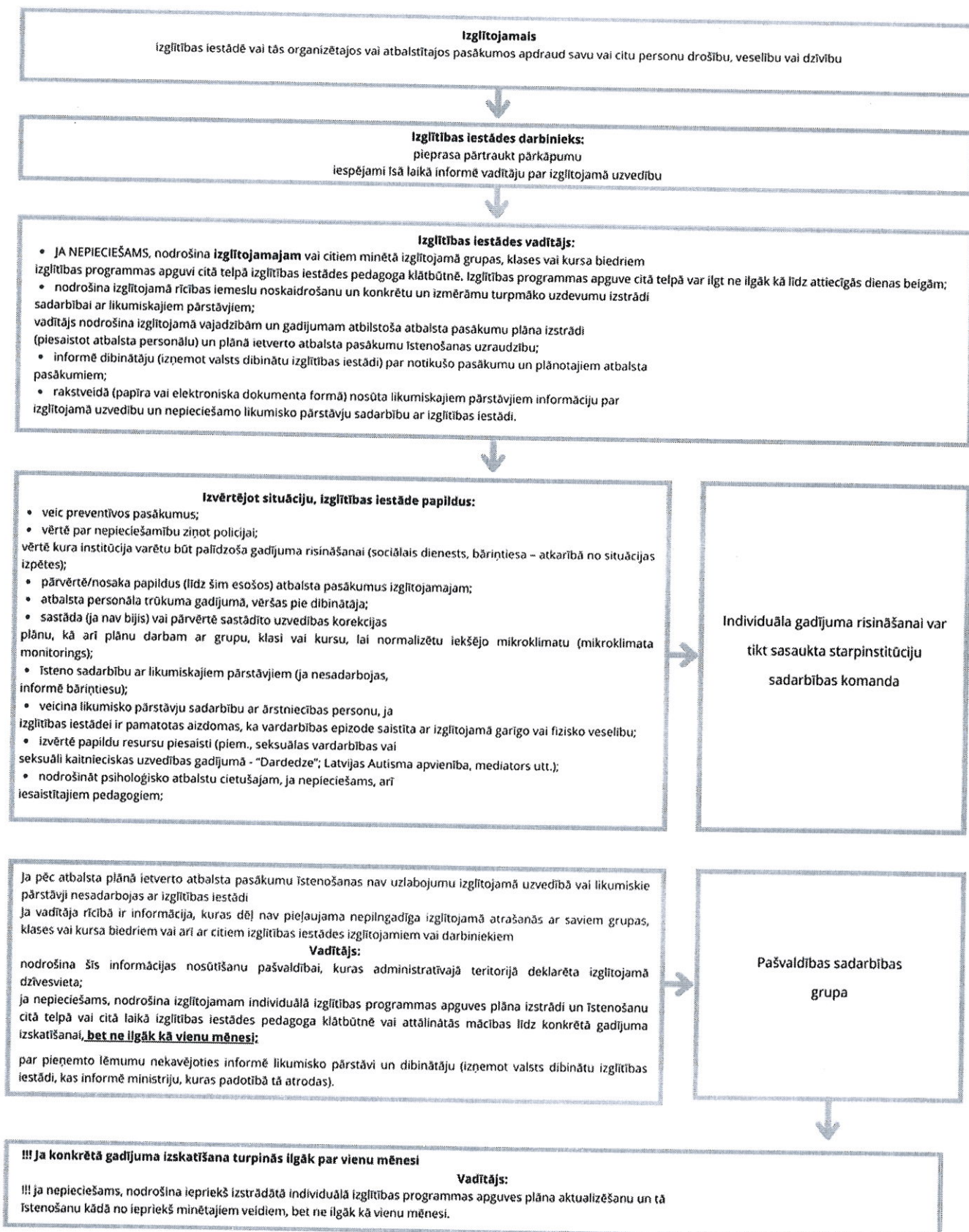
| Nr.                                                               | Kritēriji (atbilstošo atzīmēt ar ✓)                                                                                                                                                                                               |  |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>1. līmeņa kritēriji (kritēriju uzskaitījums nav izsmeļošs)</b> |                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| 1.                                                                | atklāta necieņas izrādīšana pret izglītības iestādes darbinieku                                                                                                                                                                   |  |
| 2.                                                                | atklāta necieņas izrādīšana pret citu izglītojamo                                                                                                                                                                                 |  |
| 3.                                                                | necenzētu (rupju) vārdu lietošana                                                                                                                                                                                                 |  |
| 4.                                                                | pedagoga, atbalsta personāla vai skolas darbinieka aizrādījumu ignorēšana                                                                                                                                                         |  |
| 5.                                                                | mācību procesa norises traucēšana                                                                                                                                                                                                 |  |
| 6.                                                                | cits iekšējās kārtības noteikumu, kas nav saistīti ar sevis vai citu dzīvības, veselības un drošības apdraudēšanu, pārkāpums                                                                                                      |  |
| <b>2. līmeņa kritēriji (kritēriju uzskaitījums nav izsmeļošs)</b> |                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| 7.                                                                | izglītības iestādes veikto pasākumu kopums, lai novērstu konstatēto 1. līmeņa uzvedības pārkāpumu atkātošanos un uzlabotu izglītojamā uzvedību, nav devis pozitīvus rezultātus (izglītojamā uzvedība neuzlabojas vai pasliktinās) |  |
| 8.                                                                | regulāra vai izteikta klases, grupas, izglītības iestādes darba traucēšana                                                                                                                                                        |  |
| 9.                                                                | sistemātiska vispārpieņemto uzvedības normu pārkāpšana, atklāta necieņas izrādīšana                                                                                                                                               |  |
| 10.                                                               | bulings (tiranizēšana, iebiedēšana, pazemošana vai pakļaušana ar vardarbības draudiem) izglītības vidē                                                                                                                            |  |
| 11.                                                               | tīša mantas bojāšana, kā rezultātā tiek vai var tikt apdraudēta citu personu manta, veselība, drošība                                                                                                                             |  |
| 12.                                                               | atkārtota (sistemātiska) vardarbīgu darbību veikšana                                                                                                                                                                              |  |
| 13.                                                               | savas vai citu drošības, veselības vai dzīvības apdraudēšana (novēršama ar pašu resursiem)                                                                                                                                        |  |
| <b>3. līmeņa kritēriji</b>                                        |                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| 14.                                                               | tīša jebkādas vardarbības veikšana, radot tiešu nopietnu apdraudējumu paša vai citu personu veselībai, drošībai, dzīvībai                                                                                                         |  |

|     |                                                                                                                                     |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|     | (nepieciešama nekavējoša rīcība un papildu resursu piesaistīšana ārpus izglītības iestādes)                                         |  |
| 15. | tīša jebkādas vardarbības veikšana, kā rezultātā cietušajai personai bijusi nepieciešama tūlītēja medicīniskās palīdzības sniegšana |  |
| 16. | tīša jebkādas vardarbības veikšana, kā rezultātā iestājusies cietušās personas nāve                                                 |  |
| 17. | 2.līmeņa uzvedības pārkāpumu veikšana grupā (divas vai vairākas personas)                                                           |  |

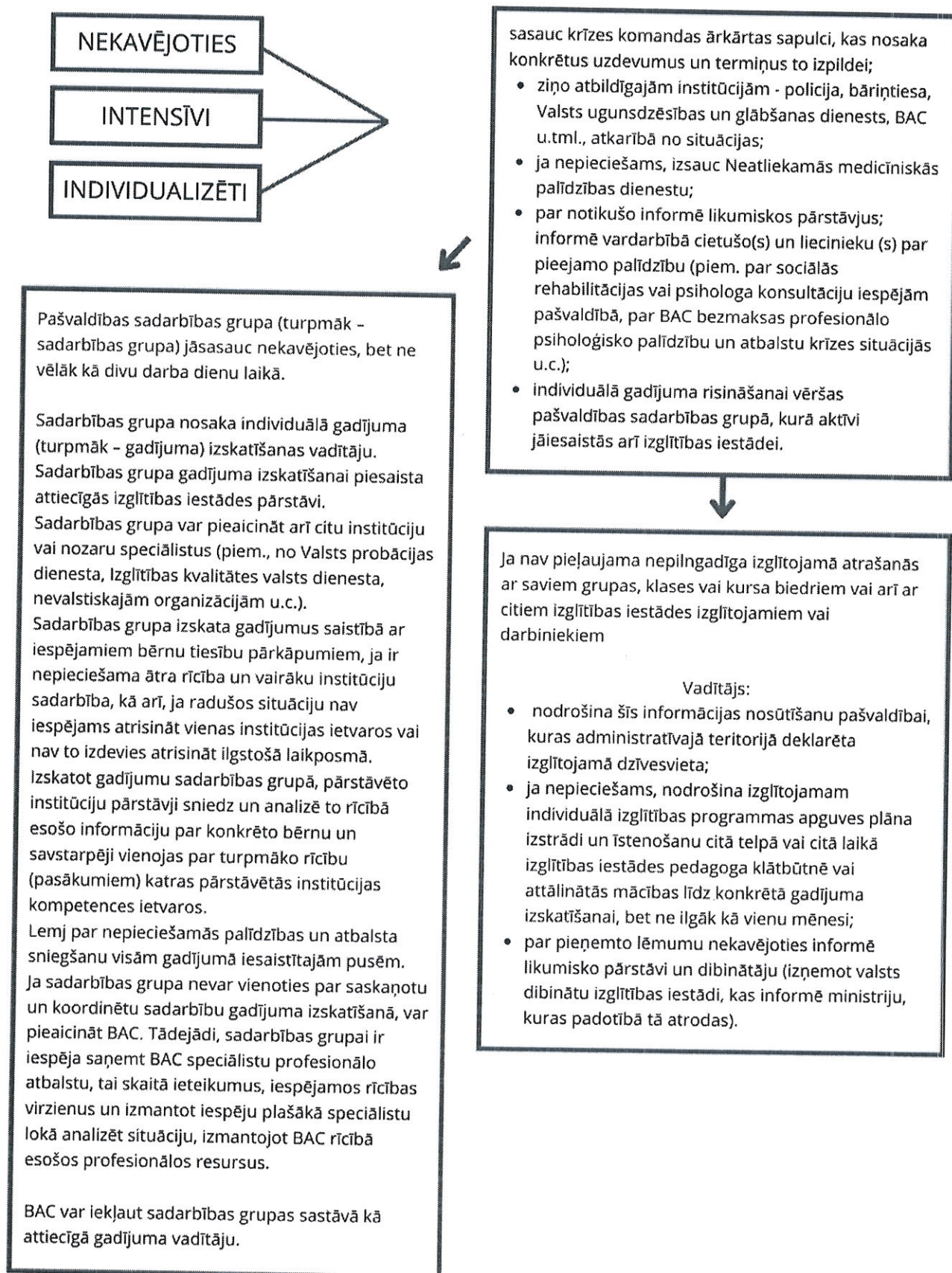
### Rīcība pirmajā līmenī (pēc BAC vardarbības algoritma)



## Rīcība otrajā līmenī (pēc BAC vardarbības algoritma)

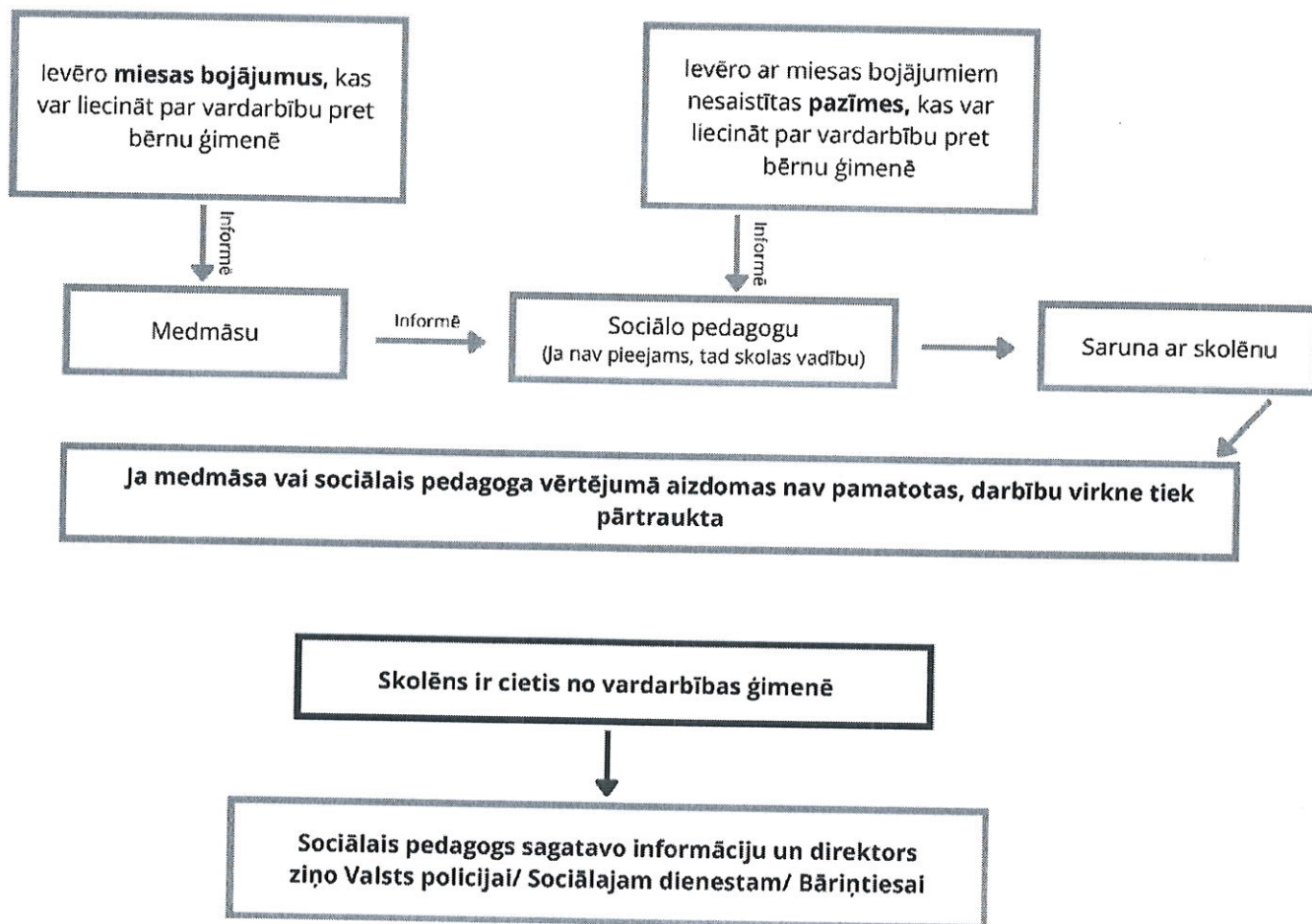


### Rīcība trešajā līmenī (pēc BAC vardarbības algoritma)

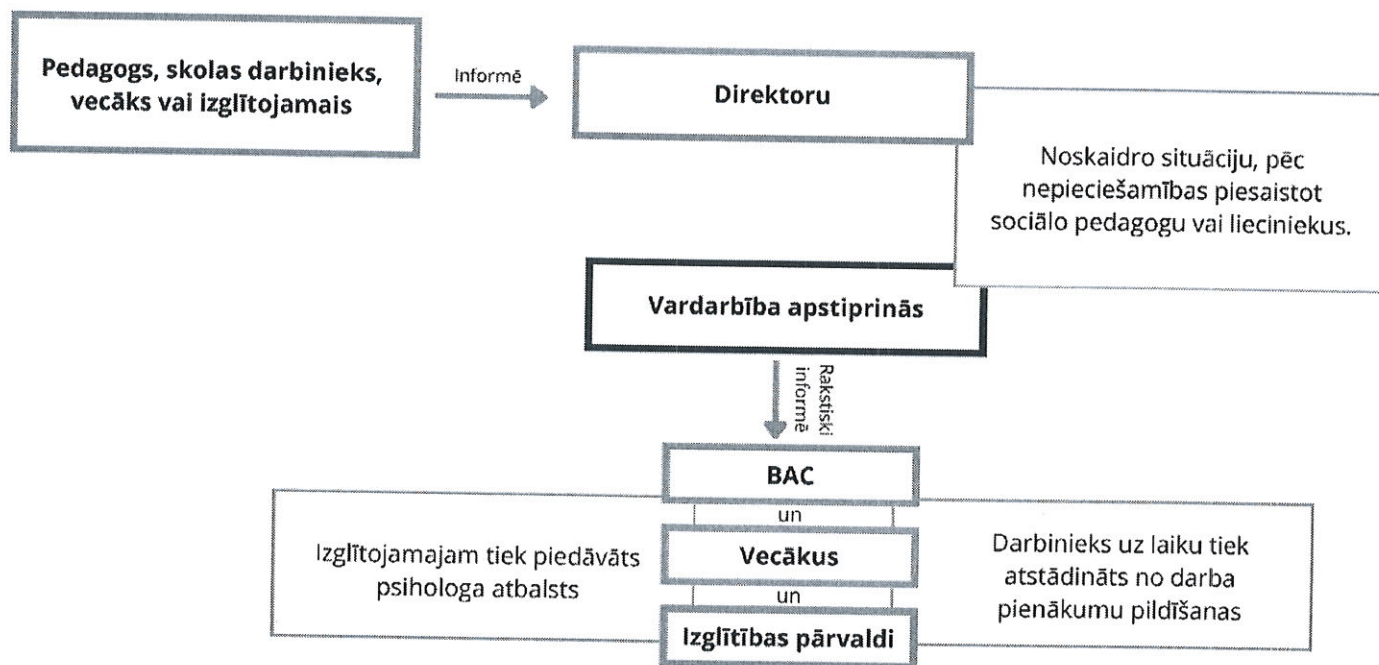


Pilnā versija šim algoritmam ir pieejama BAC mājaslapā. Šis algoritms, kā arī tā pilnā versija tiek izmantota Rīgas 47. pamatskolā.

**Pedagoga/ skolas darbinieka/ atbalsta personāla/ skolas vadības rīcība, ja ir aizdomas par fizisku vai seksuālu vardarbību pret skolēnu ģimenē**



**Rīcība, ja ir aizdomas par skolas darbinieka vardarbību pret izglītojamo**



### Rīcība, kad cietis izglītības iestādes darbinieks

Saņemot informāciju par vardarbību pret izglītības procesa īstenošanā iesaistīto personu no izglītojamā vai tā likumisko pārstāvju puses:

**Vadītājs:**

- 1.izvērtē informāciju;
- 2.informē izglītības iestādes dibinātāju;
- 3.risina situāciju izglītības iestādē:

- sazinās ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem un veic pārrunas;
- organizē sarunu, kurā piedalās abas iesaistītās puses;
- ja konflikts netiek atrisināts sarunas rezultātā, situācijas risināšanā iesaistītās iestādes atbalsta personāls.

**Izglītības iestādes dibinātājs:**

- nodrošina informācijas izvērtēšanu;
- ja nepieciešams, ziņo tiesībsardzības institūcijām;
- sniedz atbalstu situācijas risināšanai izglītības iestādē.

12. pielikums Rīgas 47. pamatskolas iekšējiem

noteikumiem Nr. PS47-25-2-nts

**Rīcība skolēna mācību sasniegumu uzlabošanai**

| Solis    | Atbildīgais darbinieks                          | Rīcība mācīšanās grūtību un nepietiekamu vērtējumu gadījumā                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. solis | Mācību priekšmeta skolotājs                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mutisks aicinājums apmeklēt konsultāciju.</li> <li>• Rakstisks aicinājums e-klases dienasgrāmatā.</li> <li>• Saruna ar skolēnu par sasniegumiem un mērķiem, ieraksts e-klases žurnālā "Individuālās sarunas ar skolēniem un vecākiem".</li> <li>• Ja skolēns neapmeklē konsultāciju vai neveic uzdevumus – e-klases pastā nosūtīta vēstule vecākiem un informē klases audzinātāju.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2. solis | Klases audzinātājs                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuālas pārrunas ar skolēnu, vienošanās par atbalstu, mācību sasniegumu uzlabošanas plānu un termiņiem (plāna sastādīšana 13. pielikums).</li> <li>• Pārrunas fiksē žurnāla pielikumā "Individuālas sarunas ar vecākiem un skolēniem".</li> <li>• Ja skolēns neapmeklē konsultācijas vai neveic uzdevumus – audzinātājs nosūta vēstuli vecākiem e-klases pastā.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3. solis | Klases audzinātājs kopā ar priekšmeta skolotāju | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klātienē pārrunas: audzinātājs, priekšmeta skolotājs, skolēns un vecāki.</li> <li>• Skolēna viedokļa un mērķu uzklauššana, neveiksmju iemeslu analīze.</li> <li>• Vienošanās par atbalstu, mācību sasniegumu uzlabošanas plānu un termiņiem (plāna papildināšana/precizēšana 13. pielikums).</li> <li>• Pārrunas fiksē protokolā un e-klase.lv žurnāla pielikumā "Individuālās sarunas ar skolēniem un vecākiem".</li> <li>• Ja skolēns neapmeklē konsultācijas vai neveic uzdevumus – audzinātājs informē direktora vietnieku, kuram iesniedz protokolu un iesniegumu.</li> </ul>                                                                                   |
| 4. solis | Direktora vietnieks                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pārrunas klātienē ar skolēnu, vecākiem, audzinātāju, priekšmeta skolotājiem un direktora vietnieku. Pārrunas tiek fiksētas protokola veidā un e-klase.lv žurnāla pielikumā "Individuālās sarunas ar skolēniem un vecākiem".</li> <li>• Analīzē iepriekšējos soļus, vienojas par atbalstu un termiņiem.</li> <li>• Vienošanās par atbalstu, mācību sasniegumu uzlabošanas plānu un termiņiem (plāna papildināšana/precizēšana 13. pielikums)</li> <li>• Nepieciešamības gadījumā – iesaiste citiem speciālistiem (atbalsta grupa), rekomendācija izpētei.</li> <li>• Ja skolēns ilgstoši neapmeklē konsultācijas vai neveic uzdevumus – informē direktoru.</li> </ul> |
| 5. solis | Direktors                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direktors kopā ar vietnieku un audzinātāju pārrunā skolēna situāciju un precizē rīcības plānu.</li> <li>• Nepieciešamības gadījumā skola informē Rīgas Sociālo dienestu vai Bāriņtiesu.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

## Mācību sasniegumu uzlabošanas plāns

### Skolēna informācija

Skolēna vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_

Klase: \_\_\_\_\_

Datums: \_\_\_\_\_

### I. Mācību priekšmeti un vienošanās

| Mācību priekšmets | Problēmas / grūtības | Mērķis | Atbalsts un vienošanās | Atbildīgie (skolotājs/audzinātājs/skolēns/vecāki) | Termiņš | Rezultāts |
|-------------------|----------------------|--------|------------------------|---------------------------------------------------|---------|-----------|
|                   |                      |        |                        |                                                   |         |           |
|                   |                      |        |                        |                                                   |         |           |
|                   |                      |        |                        |                                                   |         |           |
|                   |                      |        |                        |                                                   |         |           |

### II. Rīcības soļu izpilde

| Solis    | Atbildīgais darbinieks                     | Veiktās darbības (apraksts) | Rezultāts | Datums | Paraksti (skolotājs / audzinātājs / vecāki / skolēns) |
|----------|--------------------------------------------|-----------------------------|-----------|--------|-------------------------------------------------------|
| 1. solis | Mācību priekšmeta skolotājs                |                             |           |        |                                                       |
| 2. solis | Klases audzinātājs                         |                             |           |        |                                                       |
| 3. solis | Klases audzinātājs un priekšmeta skolotājs |                             |           |        |                                                       |
| 4. solis | Direktora vietnieks, atbalsta grupa        |                             |           |        |                                                       |
| 5. solis | Direktors                                  |                             |           |        |                                                       |

### III. Papildu informācija

Skolēna stiprās puses: \_\_\_\_\_

Vecāku atbalsts: \_\_\_\_\_

Kontroles datums (starpvērtējums): \_\_\_\_\_

14. pielikums Rīgas 47. pamatskolas iekšējiem

noteikumiem Nr. PS47-25-2-nts

Rīgas 47. pamatskolas  
direktora p.i. Mārtiņam Mārcim Pavļukovskim

### MĀCĪBU EKSKURSIJAS PIETEIKUMS

Klase (-es) - \_\_\_\_\_

Maršruts - \_\_\_\_\_

Pārvietošanās veids - \_\_\_\_\_

Izbraukšana (datums, laiks) \_\_\_\_\_

Atgriešanās (datums, laiks) \_\_\_\_\_

Atbildīgās personas - \_\_\_\_\_

Saziņas iespējas - \_\_\_\_\_

#### Dalībnieku saraksts

| N.p.k. | Vārds, uzvārds | Dzimšanas gads | Paraksts par instruktāžu |
|--------|----------------|----------------|--------------------------|
| 1.     |                |                |                          |
| 2.     |                |                |                          |
| 3.     |                |                |                          |
| 4.     |                |                |                          |
| 5.     |                |                |                          |
| 6.     |                |                |                          |
| 7.     |                |                |                          |
| 8.     |                |                |                          |
| 9.     |                |                |                          |
| 10.    |                |                |                          |
| 11.    |                |                |                          |
| 12.    |                |                |                          |
| 13.    |                |                |                          |
| 14.    |                |                |                          |
| 15.    |                |                |                          |
| 16.    |                |                |                          |
| 17.    |                |                |                          |
| 18.    |                |                |                          |
| 19.    |                |                |                          |
| 20.    |                |                |                          |
| 21.    |                |                |                          |

Pamatojoties uz 22.08.2023. MK noteikumu Nr. 474 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" 21.un 23.punktu, ekskursijas dalībnieki instruēti par drošības un uzvedības noteikumu ievērošanu un parakstījušies instruktāžas lapā

**Atbildīgās personas:**

.....  
(paraksts)

.....  
(paraksts)

.....  
(paraksta atšifrējums)

.....  
(paraksta atšifrējums)

202..... gada .....

## **SASKAŅOTS**

Rīgas 47. pamatskolas direktora vietniece  
(stundu saraksta koordinatore)  
Diāna Zvejniece

.....  
Rīgas 47. pamatskolas direktora vietniece  
audzināšanas un ārpusklases darbā  
Ināra Otto

.....

Rīgā, 202..... gada .....

## **ATĻAUJU**

Direktora p.i. .... Mārtiņš Mārcis Pavļukovskis

15. pielikums Rīgas 47. pamatskolas iekšējiem  
noteikumiem Nr. PS47-25-2-nts

Informācija vecākiem par plānoto pasākumu ārpus izglītības iestādes

Pasākuma veids:

Mērķis:

Maršruts:

Laiks, ilgums:

Pārvietošanās veids:

Nakšpošanas vieta:

Saziņas iespējas ar atbildīgo pedagogu:

-----  
Apliecinu, ka mans bērns \_\_\_\_\_ plānotajā  
pasākumā

- piedalīsies,
- nepiedalīsies.

Informācija par bērna veselības traucējumiem vai īpatnībām, ja viņam pasākumā nepieciešama īpaša uzmanība:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Saziņas iespējas ar vecākiem:

\_\_\_\_\_

Datums: \_\_\_\_\_

Vecāka paraksts, paraksta atšifrējums:

\_\_\_\_\_