BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA
BALVU SĀKUMSKOLA

Reģ. Nr. 4211903357, Partizānu iela 16, Balvi, Balvu nov., LV-4501,
tālrunis +371 64507006, e-pasts: sakumskola@balvi.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Balvu sākumskolas iekšējās kārtības noteikumi un drošības noteikumi

31.08.2023. Nr.3

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 1. punktu un Ministru kabineta2023. gada 22. augusta noteikumu Nr. 474 „ Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamoprofilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”

I Vispārīgie jautājumi

1. Balvu sākumskolas (turpmāk-Skola) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk-Noteikumi) izdoti saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, kas nosaka izglītības procesa organizēšanu izglītības un bērnu aizsardzības jomā.
2. Noteikumu ievērošana nodrošina emocionāli labvēlīgu un drošu vidi, nosaka skolēnu, viņu likumisko pārstāvju (turpmāk – vecāki), Skolas darbinieku rīcību Skolā, tās teritorijā un Skolas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos.
3. Noteikumu ievērošana visiem Skolas skolēniem, darbiniekiem un skolēnu vecākiem ir obligāta.
4. Noteikumi ir attiecināmi arī uz Skolas apmeklētājiem. Noteikumi ir Skolas darba kārtības noteikumu neatņemama sastāvdaļa.
5. Ar Noteikumiem iepazīstina skolēnus klases audzināšanas stundās mācību gada sākumā un pēc nepieciešamības mācību gada laikā. Skolēni ar parakstu instruktāžas veidlapā apliecina, ka ir iepazinušies ar Skolas Noteikumiem.
6. Skolēnu vecāki tiek iepazīstināti ar Skolas Noteikumiem pirmajā vecāku sanāksmē augusta nogalē. Ja vecāki nav ieradušies uz vecāku sanāksmi, tad viņu pienākums ir iepazīties ar noteikumiem Skolas tīmekļa vietnē www.balvusakumskola.lv
7. Skolēnus, kuri tiek uzņemti Skolā mācību gada laikā, un viņu vecākus ar Noteikumiem iepazīstina uzņemšanas brīdī. Skolēni atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina, ierakstot datumu un parakstu.
8. Skolas darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu Skolā.
9. Skolas apmeklētāji ar noteikumiem, kas attiecas uz Noteikumiem un uzturēšanos Skolā, iepazīstas pie dežuranta vai cita atbildīgā darbinieka vestibilā.
10. Skolas Noteikumi ir publicēti Skolas mājas lapā Balvu sākumskola - iekšējie normatīvie akti
11. Skolas Noteikumi nosaka:
    11.1. izglītības procesa organizāciju;
    11.2. skolēnu pienākumus un tiesības;

11.3. skolēnu uzvedības noteikumus Skolā, tās teritorijā un Skolas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;
11.4. vispārīgos drošības, pirmās palīdzības pieejamības un kārtības noteikumus, tai skaitā evakuācijas plāna un informācijas izvietojumu par operatīvo dienestu izsaukšanu Skolā;
11.5. skolēnu atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
11.6. vecāku iesaistes kārtību vardarbības (tai skaitā ņirgāšanās) prevencijas veicināšanā;
11.7. citus Skolas darbībai būtiskus jautājumus.

12. Skolēni, viņu vecāki un Skolas darbinieki katru gadu augustā/ septembrī iepazīstas arī ar Skolas vīziju, misiju, vērtībām, galvenajām prioritātēm,mērķiem un uzdevumiem, savas kompetences ietvaros atbild par to īstenošanu un Skolas turpmākās attīstības veicināšanu.
13. Skolēnu uzņemšanu, pārcelšanu un atskaitīšanu no Skolas nosaka spēkā esošie Ministru kabineta noteikumi Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējas izglītības programmās un atskaitīti no tām, kā arī obligātās prasības izglītojamo pārcelšanai nākamajā klasē.

‘

II Izglītības procesa organizācija

14. Vecāku pienākums ir informēt klases audzinātāju/ Skolas vadību par skolēna veselības stāvokli un jebkādiem citiem apstākļiem, kas var ietekmēt izglītības programmas apguvi un tajā iesaistītās personas.
15. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru Kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.
16. Mācības Skolā notiek piecas dienas nedēļā. Interešu izglītības nodarbības un ārpusstundu pasākumi nepieciešamības gadījumā var notikt arī skolēnu brīvdienās un brīvajās dienās.
17. Skolas ārdurvis tiek atvērtas plkst.7.30, tās ir slēgtas laika posmā no plkst.9.10 līdz plkst. 12.10. Dienas laikā apmeklētājiem pieejamas ir tikai Skolas galvenās ieejas durvis.
18. Skolēni ievēro apģērba kultūru. Skolā ierodas tīrās drēbēs, neatkailinātām ķermeņa daļām, uz apģērba nav cilvēku cieņu aizskaroši uzraksti un zīmējumi.
19. Skolas iekštelpās skolēni neliek galvassegas (cepures, lakatus, kapuces, ķiveres u.c.), neizmanto saulesbrilles.
20. Pirms skolēnu brīvlaikiem atstātās/atrastās mantas ir iespēja saņemt Skolā. Neizņemtās mantas katra mācību gada beigās tiek nodotas labdarībai.
21. Skolēniem un viņu vecākiem katru dienu jāseko līdzi mācību sasniegumiem un informācijai skolvadības sistēmā “E- klase” (turpmāk – E-klase).
22. Skolā ir noteikta kārtība, kas nodrošina vienotu pieeju skolēnu mācību procesa un sasniegumu atspoguļošanai, pedagoģiskajā procesā nepieciešamās dokumentācijas aizpildīšanai, saziņai ar skolēniem un viņu vecākiem E-klases lietošanas kārtība Balvu sākumskolā.
23. Skolā ir noteikta kārtība, kas nosaka vienotu pieeju skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanā 1.-6.klasēs. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība Balvu sākumskolā.
24. Mācību un audzināšanas procesa veidošanai, analīzei un atspoguļošanai var tikt izmantotas skolēnu un viņu darbu fotogrāfijas un videomateriāli, ja vecāku sniegtajā informācijā par datu aizsardzību Skolā nav atzīmes par aizliegumu. Katru gadu vecāku sanāksmēs tiek aktualizēta piekrišana sava bērna datu apstrādei.
25. Mācību darbs un ārpusstundu nodarbības Skolā notiek saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu un ārpusstundu nodarbību sarakstu mācību gadam. Saraksti ir izlikti Skolas informācijas stendā un publicēti Skolas mājas lapā.
26. Izglītības programmā paredzēto mācību stundu apmeklējums ir obligāts.
27. Skolēns un viņa vecāki ir līdzatbildīgi par mācību satura apguvi laikā, kad skolēns neapmeklē skolu (ceļojums, slimība vai cits iemesls). Ja ģimene dodas ceļojumā, vecāks raksta iesniegumu direktorei un saskaņo prombūtnes laiku, uzņemoties atbildību par mācību satura apguvi savam bērnam ceļojuma laikā.
28. Mācību stundu saraksta izmaiņas mācību gada laikā saskaņo ar Skolas direktoru, to savlaicīgi paziņo skolēniem un vecākiem. Saraksti tiek precizēti Skolas informācijas stendā un Skolas mājas lapā.

29. Par izmaiņām ikdienas stundu sarakstā informē klases audzinātājs/priekšmeta skolotājs/ direktora vietnieks.
30. Ārpusstundu nodarbības – konsultācijas, fakultatīvās nodarbības, pagarinātās dienas grupas nodarbības, interešu izglītības pulciņu nodarbības - notiek pēc direktora apstiprināta nodarbību saraksta un laika.
31. Mācību stundas sākas 9.00, mācību stundas ilgums – 40 minūtes. Starpbrīžu garums ir 10 minūtes, pusdienu starpbrīžu garums 30 minūtes.
32. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos var tikt mainīti mācību stundu, konsultāciju, fakultatīvo nodarbību, pagarinātās dienas grupas nodarbību un interešu izglītības nodarbību grafiki un norises laiki. Par to savlaicīgi tiek informēti skolēni un viņu vecāki.
33. Nepieciešamības gadījumos mācību stundām, fakultatīvajām nodarbībām, interešu izglītības pulciņu nodarbībām, atbalsta personāla nodarbībām var izmantot 0. stundu, kas sākas plkst. 8.15.
34. Mācību priekšmetu stundu laikus apstiprina Skolas direktors.

	1.-2.klase	**3.-4.klase**	**5.-6.klase**
0.stunda	8.15-8.55	8.15-8.55	8.15-8.55
1.stunda	9.00-9.40	9.00-9.40	9.00-9.40
2.stunda	9.50-10.30	9.50-10.30	9.50-10.30
3.stunda	10.40-11.20	10.40-11.20	10.40-11.20
	Pusdienas		
4.stunda	11.50-12.30	11.30-12.10	11.30-12.10
		Pusdienas	
5.stunda	12.40-13.20	12.40-13.20	12.20-13.00
			Pusdienas
6.stunda		13.30-14.10	13.30-14.10
7.stunda			14.20-15.00

35. Pagarinātās dienas grupas nodarbību sarakstus sastāda direktora vietnieks izglītības jautājumos, un apstiprina direktors. Saraksti ir izlikti Skolas informācijas stendā un publicēti Skolas mājas lapā.
36. Pagarinātās dienas grupas, pamatojoties uz vecāku iesnieguma, tiek nodrošinātas 1., 2. un 3. klašu skolēniem un 1.-6.klašu skolēniem, kuri gaida skolēnu autobusu.
37. Skolēniem ir iespēja apmeklēt individuālās konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultāciju saraksts ir izlikts informācijas stendos klasēs, Skolas informācijas stendā un publicēts Skolas mājas lapā, E-klasē.
38. Mācību stundas 1.-3. klasēs notiek vienā klasē, izņemot mūziku, angļu valodu, sportu un veselību; 4.-6. klasēs notiek klašu telpās, izņemot mūziku, svešvalodas, datoriku, dizainu un tehnoloģijas, sportu un veselību, iespēju robežās arī dabaszinībās.
39. Skolā ir noteikta kārtība, kas veicina skolas skolēnu, pedagogu un vecāku sadarbību skolēnu mācīties motivācijas veidošanā Kārtība, kādā Balvu sākumskolā notiek izglītojamo mācīties motivācija.
40. Obligātā dokumentācija skolēniem E-klases dienasgrāmata, kas ir saziņas līdzeklis ar izglītojamā vecākiem.
41. Izglītojamā apliecība tiek noformēta vai pagarināta mācību gada sākumā, pēc personas datu pārbaudes to apzīmogo, un paraksta Skolas direktors.

III Skolēnu pienākumi un tiesības

42. Skolēnu pienākumi ir:
    42.1. mācīties atbilstoši savai fiziskajai un garīgajai attīstībai un savām spējām, un interesēm;
    42.2. zināt un ievērot Skolas iekšējos normatīvos aktus, tajā skaitā Noteikumus, un ar savu rīcību nediskreditēt Skolu;

42.3. ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās likumdošanu, vēsturi, sabiedrību, valsts simboliem un latviešu valodu, valsts un Skolas karogu, valsts un Skolas himnu un tradīcijām; dažādām rasēm un tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem;
42.4. ar cieņu izturēties pret pedagogiem un Skolas darbiniekiem;
42.5. darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām morāles un ētikas normām, būt pieklājīgam Skolā un ārpus tās;
42.6. ievērot pedagogu un citu skolēnu tiesības un apzināti netraucēt mācību stundu un ārpusstundu nodarbības;
42.7. sistemātiski gatavoties mācību priekšmetu stundām un pārbaudes darbiem;
42.8. saudzīgi izturēties pret Skolas vidi; rūpēties, lai netiktu bojātas Skolas telpas un inventārs, mācību un tehniskie līdzekļi, Skolas izsniegtās mācību grāmatas;
42.9. piedalīties Skolas, novada, reģiona, valsts mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos un ārpusstundu un ārpusskolas nodarbībās un aktivitātēs, un citos pasākumos;
42.10. uzņemties personisku atbildību par mācībām un uzvedību Skolā, par savām personīgajām mantām;
42.11. apmeklēt Skolu atbilstošā apģērbā;
42.12. ievērot tīrību Skolā un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās;
42.13. rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu;
42.14. saudzīgi izturēties pret apkārtējo vidi, Skolas apkārtnes tīrību un kārtību;
42.15. mācību gada beigās bibliotēkā nodot daiļliteratūras un mācību grāmatas;
42.16. rūpēties par savu un apkārtējo cilvēku garīgo un fizisko veselību, savu un citu drošību un dzīvību;
42.17. ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, pasākumos;
42.18. aktīvi paust savu viedokli un mutiski aizrādīt tiem skolēniem, kuri pārkāpj Skolas Noteikumus;
42.19. precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās;
42.20. Pēc nepieciešamības piedalīties Skolas vides uzkopšanā un sakārtošanā.

43. Ikvienam skolēnam ir tiesības:
43.1. uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās;
43.2. uz nodrošinātu veselības un dzīvības aizsardzību Skolā un tās organizētajos un atbalstītajos pasākumos;
43.3. izglītības procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka un valstsgodu un cieņu;
43.4. tikt ievēlētam skolēnu pašpārvaldē un piedalīties tās darbībā atbilstoši Skolas nolikumam un pašpārvaldes nolikumam;
43.5. saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu;
43.6. saņemt skaidrojumus mācību vielas apguvei, apmeklēt konsultācijas, piedalīties fakultatīvajās, interešu izglītības un ārpusstundu nodarbībās;
43.7. lūgt un saņemt padomu, atbalstu un aizsardzību no Skolas darbiniekiem;
43.8. ziņot par nepieņemamu rīcību, domstarpību gadījumā lūgt palīdzību atbalsta personālam/ skolas vadībai;
43.9. izglītošanās procesā izmantot Skolas telpas, aparatūru, sporta inventāru, mācību grāmatas, citu mācību procesam nepieciešamo literatūru, mācību līdzekļus un elektroniskos mācību resursus, kā arī saņemt bibliotekāros, informācijas un karjeras izglītības atbalsta pakalpojumus;
43.10. izteikt priekšlikumus Skolas dzīves pilnveidošanai;
43.11. nepieciešamības gadījumā vērsties pie Skolas atbalsta personāla: sociālā pedagoga, speciālā pedagoga, izglītības psihologa, logopēda;
43.12. par sasniegumiem mācībās, panākumiem olimpiādēs, sacensībās, konkursos, sporta u.c. pasākumos saņemt apbalvojumus;

44. Skolēnu apbalvo:
44.1. par augstiem sasniegumiem mācībās;

44.2. par sniegumu mācību olimpiādēs un konkursos.

45. Skolas apbalvojumi:
    45.1. publiska pateicība;
    45.2. īpaši organizēts pasākums kā pateicības apliecinājums;
    45.3. skolas Atzinības vai Pateicības raksts.
46. Apbalvojuma piešķiršanu var ierosināt mācību priekšmetu un interešu izglītības skolotāji, direktora vietnieki.

IV Skolēnu uzvedības noteikumus Skolā, tās teritorijā un Skolas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos

Noteikumi par ierašanos Skolā un došanos no Skolas

47. Skolēni Skolā ierodas, ņemot līdzi nepieciešamos mācību piederumus, vismaz 10 minūtes pirms 0.vai 1.stundas, lai līdz mācību stundu sākumam pienācīgi sagatavotos stundai.
48. Skolā, pa kāpnēm un Skolas teritorijā pārvietojas ejot, ievērojot drošības noteikumus.
49. Skolēna apģērbs, apavi un aksesuāri nedrīkst traucēt izglītības procesam, un tiem jābūt tīriem, atbilstošam vecumam, laika apstākļiem.
50. Skolēni, kuriem ir velosipēdista apliecība, ierodoties Skolā un tās teritorijā, ievēro ceļu satiksmes noteikumus un velosipēdus novieto tiem paredzētajās vietās.
51. Ienākot Skolā vai atstājot to, ievēro sabiedrībā pieņemtās pieklājības normas.
52. Skolā un ārpus tās skolēni sveicina pedagogus, tehniskos darbiniekus, klases biedrus, jebkuru svešu pieaugušu cilvēku, izrāda cieņu pret viņu darbu, uzklausa un izpilda aizrādījumus.
53. Pirmās klases skolēnu mācību gada pirmajā pusgadā uz skolu pavada un uz mājām pavada vecāks vai cita atbildīga persona, par ko ir informēta klases audzinātāja vai pagarinātās dienas grupas skolotāja. Pirmajā pusgadā vecāka pienākums ir skolēnam iemācīt drošu ceļu uz skolu un drošu ceļu uz mājām.
54. Skolā un ārpus tās teritorijā skolēni uzvedas netrokšņo, ir pieklājīgi, nepievērš sev citu uzmanību, atstāj visu kārtībā, nepiegružo, nesalaužu.
55. Pie Skolas un ārpus tās teritorija skolēni ir uzmanīgi ar svešiem dzīvniekiem, čūskām, augiem- neglauda svešus dzīvniekus, neaiztiek nepazīstamus augus, neliek tos mutē.

Noteikumi stundās un nodarbībās

56. Pirms mācību stundas sākuma skolēns uz galda novieto tikai mācību stundai nepieciešamos darba piederumus, grāmatas, sakārto darbavietu.
57. Ja skolēns nav sagatavojies mācību stundai, nav veikti mājasdarbi, par to informē skolotāju pirms stundas.
58. Pirms mācību stundas sākuma skan divi zvani, skolēns ierodas mācību telpā pēc pirmā zvana, mācību stundu uzsāk ar otro zvanu.
59. Ja skolēns kāda iemesla dēļ nokavē stundas sākumu, viņš klusi un pieklājīgi atvainojas par traucējumu, ieņem savu vietu un iekļaujas stundas darbā.
60. Mācību stundas laikā skolēns:
    60.1. ievēro klases iekšējās kārtības noteikumus, ir uzmanīgs un precīzs, izpilda un ievēro skolotāja norādījumus;
    60.2. saudzīgi izturas pret Skolas inventāru, mācību grāmatām, darba rīkiem, ierīcēm un informācijas tehnoloģiju līdzekļiem;
    60.3. atbild par savas darbavietas kārtību, stundā izsniegtajiem mācību piederumiem;
    60.4. ar savu uzvedību netraucē klasesbiedru un pedagogu darbu;
    60.5. nešūpojas uz krēsliem;
    60.6. nemet klasesbiedram mācību piederumus (grāmatas, cirkuļus, dzēšgumijas, zīmuļus, pildspalvas u.c.), bet pasniedz;
    60.7. neaiztiek citiem skolēniem un skolotājam piederošas personīgās mantas un mācību piederumus;

60.8. iziet no klases mācību stundas laikā drīkst tikai ar mācību priekšmeta skolotāja atļauju.
60.9. neēd, nekošļā košļājamo gumiju;
60.10. neizmanto uz mācību procesu neattiecināmus piederumus;
60.11. uz sporta stundām ierodas sporta tērpā un sporta apavos, kas nav ikdienas apavi;
60.12. no sporta nodarbībām atbrīvotie skolēni, uzrādot sporta skolotājam ārsta vai vecāku zīmi, atrodas sporta stundā, ievēro sporta skolotāja norādījumus;
60.13. mobilos telefonus stundā laikā izmanto tikai mācību uzdevumu veikšanai ar mācību priekšmeta skolotāja atļauju. Mobilos telefonus stundu laikā ieslēdz klusuma režīmā un glabā savā somā līdz mācību stundu beigām. Īpašos gadījumos, iepriekš vienojoties, mobilos telefonus var uzglabāt īpašā klases telpas vietā klases audzinātāja uzraudzībā.
60.14. skolēni bez atļaujas nedrīkst fotografēt vai ierakstīt sarunas ar skolēniem, skolotājiem un Skolas darbiniekiem, kā arī šo informāciju ievietot internetā.
60.15. stundu laikā skolēns Skolu drīkst atstāt ar klases audzinātāja/ mācību priekšmeta skolotāja/ skolas māsas/skolas vadības rakstisku atļauju, par to informējot vecākus.

Noteikumi starpbrīžos

61. Starpbrīžos skolēni uzturas skolas telpās:
61.1. pirms mācību stundām un starpbrīžos skolēni uzturas gaitenī pie savas klases;
61.2. 1.-3.klašu skolēni pie savas klases telpas sagaida nākamās mācību stundas skolotāju, kopā ar skolotāju dodas uz kabinetu, kur notiks stunda, un pēc stundas ar skolotāju atgriežas pie savas klases telpas.
62. Starpbrīžos skolēni ar pedagoga atļauju var neatstāt klašu telpas, bet šajā laikā jāizvēdina un jāsakārto klase nākamās stundas darbam.
63. Skolas telpās nav atļauts skriet, grūstīties, trokšņot, lietot necenzētu leksiku, skaļi klausīties mūziku.
64. Gaidot nodarbību gaitenī ārpus klases telpas, jābūt klusiem, lai netraucētu mācību darbu citām klasēm.
65. Ar savu rīcību un uzvedību skolēni neapdraud savu un citu drošību un veselību, ievēro tīrību un kārtību.
66. Skolēni nesēž uz radiatoriem, palodzēm, galdiem; never vaļā logus gaiteņos;
67. Nemet pāri kāpņu margām priekšmetus, nesēstas uz margām, nepārkarājas tām un nešļūc lejā pa tām.
68. Uztur kārtību Skolas telpās un rūpējas par atkritumu novietošanu tam paredzētajās vietās.
69. Ievēro spedagogu, Skolas darbinieku norādījumus.
70. Stundu starpbrīžos par kārtību Skolas telpās atbild dežurējošie pedagogi.

Noteikumi Skolas ēdnīcā

71. Pirms ēšanas obligāti jānomazgā rokas, jāizmanto dvielis.
72. Gariem matiem jābūt savāktiem, lai atbilstu higiēnas prasībām.
73. Ēdnīcā apsēžas savai klasei norādītajā vietā.
74. Kārtība, kādā skolēni pusdieno Skolas ēdnīcā:
74.1. pusdienas skolēni ēd norādītajos laikos (atsevišķs grafiks II sadaļā);
74.2. skolēni somas atstāj savas klases telpā;
74.3. aizliegts ienākt un uzturēties virsdrēbēs;
74.4. netiek lietoti mobilie telefoni un citas viedierīces;
74.5. skolēni ievēro kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru, kā arī atbildīgu attieksmi pret ēdienu un ēdnīcas inventāru;
74.6. uz ēdnīcu un no ēdnīcas skolēnus pavada pedagogs.

Noteikumi garderobē

75. Skolēni virsdrēbes atstāj skolas garderobē, pārvelk maiņas apavus (drēbju maisiņā, apaviem jābūt tīriem).
76. Skolēni ir atbildīgi par garderobē atstātajām mantām (piem., naudu, mobilo telefonu u.c.).
77. Garderobē drīkst atstāt maisiņu ar sportam nepieciešamo apģērbu un apaviem, ko paņem starpbrīdī pirms

stundas un noliek atpakaļ starpbrīdī pēc stundas.

78. Skolēnam atļauts uzturēties garderobē tikai, lai noliktu un paņemtu virsdrēbes, sportam nepieciešamās lietas.
79. Par kārtību garderobē atbild katrs skolēns personīgi.

Noteikumi bibliotēkā

80. Pierakstoties bibliotēkā, skolēnam jāiepazīstas ar tās izmantošanas kārtību un ar savu parakstu formulārā jāapstiprina sava apņemšanās tos ievērot.
81. Skolas bibliotēka darbojas pēc noteikta darba grafika, kas lasītājam ir jāievēro.
82. Lasītājam vienlaicīgi izsniedz ne vairāk kā trīs grāmatas.
83. Lasītājam izsniegto izdevumu maksimālie lietošanas termini ir šādi:
    mācību grāmatām – viens mācību gads;
    daiļliteratūras grāmatām – 15 dienas;
84. Ir izdevumi (uzziņu literatūra, periodika), kuras izsniedz tikai lietošanai lasītavā vai arī kuru lietošanas termiņu nosaka pats bibliotekārs.
85. Ja lasītājs nespēj izlasīt grāmatu noteiktajā laikā, jāpagarina lietošanas termiņš.
86. Saņemt lietošanai jaunus izdevumus lasītājam ir tiesības tikai tad, ja savlaicīgi ir nodoti iepriekš izņemtie izdevumi.
87. Grāmatas nedrīkst iznest no bibliotēkas, ja tās nav reģistrētas lasītāju formulārā.
88. Saņemot grāmatas, jāpārbauda, vai tajās nav bojājumi un par pamanītajiem defektiem jāziņo bibliotekārei, pretējā gadījumā par sabojāto grāmatu atbild lasītājs.
89. Lasītājam jāsaudzē grāmatas, tajās nedrīkst izdarīt piezīmes, izplēst lapas vai citādi to bojāt.
90. Strādājot lasītavā, nedrīkst traucēt pārējos lasītājus - jāievēro klusums un kārtība.
91. Bibliotēkā jānāk bez virsdrēbēm un somas.
92. Izvēloties grāmatas, jācenšas nesajaukt to kārtību plauktos.
93. Mācību gada beigās skolēniem un Skolas darbiniekiem visas grāmatas jānodod Skolas bibliotēkā.
94. Skolēniem, izstājoties no Skolas, jānodod visas izņemtās grāmatas.
95. Pedagogiem, pārtraucot darbu Skolā, jānodod visas izņemtās grāmatas.
96. Lasītājam, kas nozaudējis grāmatu vai nodarījis tai bojājumu, tā attiecīgi jāaizvieto ar tādu pašu vai līdzvērtīgu grāmatu, iepriekš par to vienojoties ar bibliotekāri.

Noteikumi sporta zālē un sporta laukumā

97. Skolēns uz nodarbību ierodas ne ātrāk kā 10 minūtes pirms tās sākuma un sagaida pedagoga atļauju, lai doties sporta zāles telpās.
98. Pirms sporta nodarbību sākuma skolēns noņem rotaslietas, pulksteņus un citus priekšmetus, kuri nav nepieciešami sporta nodarbību laikā vai var radīt traumas, nododot tos sporta pedagogam vai klases audzinātājam.
99. Nodarbībai beidzoties, skolēns nekavējoties atstāj sporta zāli un 5 – 10 minūšu laikā atbrīvo ģērbtuvi.
100. Aizliegts bez pedagoga atļaujas un uzraudzības atrasties sporta zālē un ģērbtuvēs vai kā citādi traucēt sporta zālē notiekošo mācību – treniņu procesu.
101. Skolēns ievēro higiēnas prasības un tīrību visā sporta zālē, lai pēc nodarbības telpās netiktu atstāti papīri, dzērienu pudeles, maisiņi u.tml.
102. Aizliegts sporta zālē atrasties ielas apavos un apģērbā (obligāta pārģērbšanās), izņemot īpaši paredzētu vietu, ko norāda pedagogs.
103. Skolēna pienākums sporta zālē un sporta laukumā ir:
    103.1. sekot līdzi un izpildīt visus pedagoga norādījumus;
    103.2. izmantot tikai pedagoga norādīto vai atļauto inventāru;
    103.3. nebojāt Skolai piederošo inventāru un sporta zāles telpas, āra sporta laukumu;

103.4. inventāra bojāšanas gadījumā ziņot par to pedagogam un atlīdzināt zaudējumus, ja bojājums izdarīts tīši vai drošības noteikumu neievērošanas gadījumā;

103.5. ziņot pedagogam par dažāda veida nekārtībām (ķīviņi vai strīdi starp skolēniem, tīrības un kārtības neievērošana utt.) sporta zālē un āra sporta laukumā.

Noteikumi ārpusstundu pasākumu organizēšanai

104. Skolas pasākumu laikā par kārtību telpās atbild direktora norīkots atbildīgais par pasākumu, klašu audzinātāji un pēc iepriekš apstiprināta grafika dežurējošie pedagogi un darbinieki.

105. Skolas pasākumu laikā nedrīkst lietot narkotiskas, toksiskas, psihotropas vielas, smēķēt; neievērošanas gadījumā tiek informēti skolēna vecāki un tiek izsaukti atbildīgie dienesti (neatliekamā medicīniskā palīdzība/pašvaldības policija).

106. Klases ārpusstundu pasākumi notiek:

106.1. 1.- 3. klasēm līdz plkst. 18.00;

106.2. 4.- 6. klasēm līdz plkst. 20.00.

107. Klases audzinātājs pirms pasākuma rakstiski informē skolēnu vecākus par klases pasākumu ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā.

108. Klases pasākuma laiku un norises vietu saskaņo ar direktora vietnieku izglītības jomā vismaz 5 dienas pirms pasākuma (uzrāda pasākuma plānu, atbildīgo, saskaņo vietu un laiku ar Skolas dežurantu).

109. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild skolēni un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpa tiek sakārtota.

110. Izņēmuma gadījumos Skolas pasākumi var notikt līdz plkst. 22.00, kad Skolas pasākumi tiek saskaņoti ar vietējo pašvaldību.

111. Uz pasākumiem jāierodas savlaicīgi. Atstāt zāli drīkst tikai tad, kad beidzies pasākums vai sekojot skolotāja norādījumiem.

112. Visos Skolas un klases pasākumos klase piedalās tikai kopā ar klases audzinātāju; klases un Skolas pasākumos jāievēro Skolas Noteikumi. Drošības noteikumi izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos.

113. Skolas svētku pasākumos skolēni, darbinieki ierodas svinīgā un lietišķā apģērbā.

114. Mobilie telefoni un citas viedierīces pasākuma laikā ir izslēgtas.

115. Ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms došanās uz pasākumu ārpus Skolas atbildīgais pedagogs iesniedz direktoram saskaņošanai rakstisku informāciju, kurā norādīts šā pasākuma mērķis, maršruts, ilgums, dalībnieku saraksts, vecums, pārvietošanās veids, nakšņošanas vieta (ja attiecināms) un saziņas iespējas ar atbildīgo pedagogu. Kārtība, kādā Balvu sākumskolā informē izglītojamo par drošības noteikumiem pasākumos ārpus izglītības iestādes.

V Vispārīgie drošības, pirmās palīdzības pieejamības un kārtības noteikumi

116. Skolēniem Skolā un tās teritorijā kategoriski aizliegts:

116.1. ņemt līdzi mācību procesam nevajadzīgas lietas, aukstos ieročus, bīstamas ķīmiskas vielas, sprādzienbīstamas un viegli uzliesmojošas vielas, dzīvniekus;

116.2. lietot alkoholu, narkotikas, citas psihotropās vielas un/vai atrasties apreibinošo vai psihotropo vielu izraisītā stāvoklī;

116.3. lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot skolēnus un Skolas darbiniekus), huligāniski uzvesties;

116.4. ar savu uzvedību radīt situācijas, kas apdraud paša un citu skolēnu, cilvēku veselību un dzīvību (liekties ārā pa logu, mest pa logu ārā priekšmetus, kāpt uz nojumes jumtiņiem u.c.);

117. Skolā un ārpus tās skolēni bez vecāku, pedagoga, medicīnas darbinieka ziņas un norādījumiem nelieto nekādus medikamentus. Ja nepieciešama medicīniskā palīdzība, to nekavējoties lūdz pieaugušajiem.

118. Skolā ir izstrādāts evakuācijas plāns, kas tiek regulāri aktualizēts. Evakuācijas plāns izvietots redzamā vietā katrā stāvā. Izglītojamo evakuācijas plāns un informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību.

119. Skolā pie evakuācijas plāna ir izvietota informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību.
120. Klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar evakuācijas plānu, noteikto operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību, rīcību ekstremālās situācijās, kā arī plāno un organizē izglītojošos pasākumus par drošību, tai skaitā vardarbības un ievainojumu profilakses jautājumos.
121. Skolēni ievēro īpašus noteikumus par noteikumiem dabaszinību, datorikas, dizaina un tehnoloģiju, ārpusstundu nodarbībās (interešu izglītības pulciņu nodarbībās, pagarinātās dienas grupās) un pasākumos, ārkārtas situācijās, par to parakstoties pēc instruktāžas. Drošības instrukcijas.
122. Skolēni ievēro drošības noteikumus noteiktās situācijās (ugunsgrēku, nelaimes un citos ārkārtējos gadījumos). Drošības noteikumi dažādās situācijās
123. Skolas administrācijas/atbalsta grupas pārstāvis vai direktors ziņo pašvaldības policijai vai Valsts policijai, ja ir saņemta informācija vai rodas pamatotas aizdomas par tabakas izstrādājumu (t.sk. cigaretes), augu smēķēšanas produktu, elektronisko cigarešu un to uzpildes flakonu, alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu neatļautu iegādāšanos, lietošanu, glabāšanu, realizēšanu, kā arī pamudināšanu tos lietot Skolā vai tās teritorijā, kā arī ziņo par to vecākiem. Skolā ir izstrādāts „Rīcības plāns, ja Balvu sākumskolā konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamie lieto, glabā vai izplata alkoholu vai atkarību izraisošas vielas". Rīcības plāns, ja Balvu sākumskolā konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamie lieto, glabā vai izplata alkoholu vai atkarību izraisošas vielas.
124. Skolas administrācija, sadarbojoties ar klašu audzinātājiem un Skolas atbalsta personālu (sociālo pedagogu, psihologu, medmāsu), plāno un organizē izglītojošus pasākumus vardarbības un veselības profilakses jautājumos.
125. Aizliegts pielietot pret otru personu fizisku un emocionālu vardarbību; pedagogs nekavējoties reaģē un rīkojas atbilstoši Skolas rīcībai emocionālās un fiziskās vardarbības gadījumos.
126. Skolā ir noteikta kārtība, kādā tiek nodrošināta skolēnu veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība. Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskās veselības aprūpe un pirmās palīdzības nodrošināšana Balvu sākumskolā.
127. Skolā ir noteikta kārtība, kādā nepiederošas personas uzturas Skolā Kārtība, kādā nepiederošas personas uzturas Balvu sākumskolā.
128. Skolā ir noteikta kārtība, ja skolēns neapmeklē Skolu Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos Balvu sākumskolā.
129. Skolā ir noteikta skolēnu un vecāku sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība Izglītojamo un vecāku sūdzību un ierosinājumu iesniegšanas un izskatīšanas kārtība.
130. Skolā ir izstrādāts „Rīcības plāns, ja Balvu sākumskolā nepilngadīgais izglītojamais izglītības iestādē vai tās organizētajos vai atbalstītajos pasākumos apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību". Rīcības plāns, ja Balvu sākumskolā izglītojamais izglītības iestādē vai tās organizētajos vai atbalstītajos pasākumos apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību.

VI Skolēnu atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

Pārkāpumu grupa	Rīcība
Pārkāpumi	Noteikumu neievērošanas gadījumā pārkāpuma izskatīšana un lēmuma pieņemšana notiek šādā kārtībā: • individuāla saruna ar klases audzinātāju vai mācību priekšmeta skolotāju; • rakstiska piezīme e-klases dienasgrāmatā, saglabājot ierakstu sekmju izrakstā; • individuāla saruna un rakstiska vienošanās ar sociālo pedagogu; • individuāla saruna un rakstiska vienošanās ar direktora vietnieku; • saruna ar skolēnu un vecākiem un rakstiska vienošanās par tālāku sadarbību; • pārkāpuma izskatīšana un rakstiska vienošanās skolas vadības sanāksmē; • sadarbība ar ārpusskolas institūcijām: pašvaldības policiju, valsts policiju, sociālo dienestu, bāriņtiesu; Pārkāpuma izskatīšanas kārtība var tikt mainīta, ņemot vērā konkrēto situāciju. Atkarībā no izdarītā pārkāpuma, ņemot vērā iepriekšējo pārkāpumu raksturu, kā arī skolēna attieksmi, var noteikt šādus soda mērus: • mutisks aizrādījums; • rakstisks aizrādījums; • ieraksts liecībā; • lietas nodošana izskatīšanai ārpusskolas institūcijām.
Pārkāpumi, kuri izglītības iestādei rada materiālos zaudējumi	Par Skolas īpašuma un citu īpašumu bojāšanu skolēns un viņa vecāki ir materiāli atbildīgi par zaudējumu, kas skolēna tīšas vai netīšas vainas dēļ nodarīts Skolai vai citiem cilvēkiem. Par nodarīto materiālo zaudējumu vai morālo kaitējumu no skolēna un citiem iesaistītajiem pieprasa paskaidrojumu, kuru uzglabā pie Skolas ēku apsaimniekojamās teritorijas pārziņa. Tiek sastādīts fakta konstatācijas akts. Izvērtējot materiālo zaudējumu apmērus, skolēnu vai viņa vecākus, pēc savstarpējas vienošanās, var iesaistīt seku novēršanas darbos vai pieprasīt materiālo zaudējumu vērtības atmaksu.
Administratīvi vai krimināli sodāmi pārkāpumi	Administratīvi vai krimināli sodāmus pārkāpumus Skola neizmeklē, bet ziņo par tiem tiesību sargājošām iestādēm.

VII Vecāku iesaistes kārtība vardarbības (tai skaitā ņirgāšanās) prevencijas veicināšanā

131. Klašu audzinātāji saziņai ar skolēnu vecākiem organizē ne mazāk kā divas klases vecāku sanāksmes mācību gada laikā.
132. E-klase ir primārais saziņas līdzeklis Skolas darbinieku un skolēnu vecāku starpā. Pēc nepieciešamības var tikt izmantotas citas saziņas formas, piemēram, telefonsarunas u.c..
133. Pedagogi 3 darba dienu laikā sniedz rakstisku atbildi uz vecāku vēstulēm.
134. Pedagogu un skolēnu vecāku ikdienas komunikācija notiek darba dienās no plkst. 8.00 līdz 18.00.
135. Skolā ir noteikta kārtība, kādā notiek sadarbība ar skolēnu vecākiem Kārtība, kādā notiek sadarbība ar izglītojamo vecākiem.
136. Balstoties uz Izglītības likuma 58.pantu, vecāku pienākums ir:
    136.1. sadarboties ar Skolu, kurā mācās bērns, tai skaitā ar pedagogiem un citām izglītības procesa īstenošanā iesaistītajām personām, ievērot izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus, vispārējās

uzvedības un ētikas normas;

136.2. savu spēju un materiālo iespēju robežās nodrošināt ģimenē bērna izglītošanai, veselībai, attīstībai un sadzīvei nepieciešamos apstākļus;

136.3. ievērot bērnu, pedagogu un citu personu likumiskās tiesības un intereses;

136.4. pārrunāt Skolas Noteikumus ne tikai tad, kad tie ir pārkāpti, bet arī katra mācību gada sākumā;

136.5. ja noteikumi pārkāpti, sazināties ar Skolu, lai gūtu skaidrību par to, kādi pienākumi netiek ievēroti, cik bieži tas notiek, lai veidotos priekšstats par situāciju;

136.6. uzklausīt bērna viedokli par notikušo, domājot par to, kā pozitīvā veidā stimulēt turpmāk ievērot Noteikumus.

VIII Noslēguma jautājumi

137.Grozījumus Noteikumos var izdarīt pēc Latvijas Republikas normatīvo aktu izmaiņām izglītības jomā, skolēnu pašpārvaldes, pedagoģiskā padomes, Skolas padomes, Skolas direktora un Skolas dibinātāja priekšlikumiem.

138. Grozījumus Noteikumos apstiprina Skolas direktors, un ar tiem tiek iepazīstināti Skolas darbinieki, skolēni un viņu vecāki.

139. Noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to apstiprināšanas.

Direktors

L.Krištopanova