



**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

25.08.2025.

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72. panta pirmās daļas 1. punktu un Ministru kabineta 2023. gada
22. augusta noteikumu Nr. 474 „ Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības
aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to
organizētajos pasākumos” (grozījumi MK 11.03.2025. noteikumu Nr. 154 redakcijā)*

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 izglītojamo, viņu likumisko pārstāvju (turpmāk – vecāki), Skolas darbinieku rīcību Skolā, tās teritorijā un Skolas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos.
3. Noteikumu ievērošana visiem Skolas izglītojamajiem, darbiniekiem un izglītojamo vecākiem ir obligāta.
4. Noteikumi ir attiecināmi arī uz Skolas apmeklētājiem. Noteikumi ir Skolas darba kārtības noteikumu neatņemama sastāvdaļa.
5. Ar Noteikumiem iepazīstina izglītojamās klases audzināšanas stundās mācību gada sākumā un pēc nepieciešamības mācību gada laikā. Izglītojamie ar parakstu instruktāžas veidlapā apliecina, ka ir iepazīnušies ar Skolas Noteikumiem.
6. Izglītojamo 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. Izglītojamās, kuri tiek uzņemti Skolā mācību gada laikā, un viņu vecākus ar Noteikumiem iepazīstina uzņemšanas brīdī. Izglītojamie 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 vestibulā.
10. Skolas Noteikumi ir publicēti Skolas mājas lapā [Balvu sākumskola - iekšējie normatīvie akti](#)
11. Skolas Noteikumi nosaka:
 - 11.1. izglītības procesa organizāciju;
 - 11.2. izglītojamo pienākumus un tiesības;

- 11.3. izglītojamo 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. izglītojamo atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
 - 11.6. vecāku iesaistes kārtību vardarbības (tai skaitā ņirgāšanās) prevencijas veicināšanā;
 - 11.7. vecāku pienākumi un tiesības sadarbībā ar skolu;
 - 11.8. citus Skolas darbībai būtiskus jautājumus.
12. Izglītojamo, 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. Izglītojamo uzņemšanu, pārcelšanu un atskaitīšanu no Skolas nosaka spēkā esošie Ministru kabineta noteikumi. 2022. gada 11. janvāra Ministru kabineta noteikumi Nr. 11 „Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības programmās un atskaitīti no tām, kā arī obligātās prasības izglītojamo pārcelšanai nākamajā klasē”. 2025. gada 15. jūlija Ministru kabineta noteikumi Nr. 446 "Grozījumi Ministru kabineta 2022. gada 11. janvāra noteikumos Nr. 11 "Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības programmās un atskaitīti no tām, kā arī obligātās prasības izglītojamo pārcelšanai nākamajā klasē"".

II Izglītības procesa organizācija

14. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru Kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.
15. Mācības Skolā notiek piecas dienas nedēļā. Interesu izglītības nodarbības un ārpusstundu pasākumi nepieciešamības gadījumā var notikt arī izglītojamo brīvdienās un brīvajās dienās.
16. 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.
17. Pirms izglītojamo brīvlaikiem atstātās/atrastās mantas ir iespēja saņemt Skolā. Neizņemtās mantas katra mācību gada beigās tiek nodotas labdarībai.
18. Izglītojamajiem un viņu vecākiem katru dienu jāseko līdzi mācību sasniegumiem un informācijai skolvadības sistēmā “E- klase” (turpmāk – E-klase).
19. Skolā ir noteikta kārtība, kas nodrošina vienotu pieeju izglītojamo mācību procesa un sasniegumu atspoguļošanai, pedagoģiskajā procesā nepieciešamās dokumentācijas aizpildīšanai, saziņai ar izglītojamajiem un viņu vecākiem [E-klases \(elektroniskā žurnāla\) lietošanas kārtība Balvu sākumskolā](#)
20. Skolā ir noteikta kārtība, kas nosaka vienotu pieeju izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanā 1.-6.klasēs. [Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība Balvu sākumskolā](#).
21. Mācību un audzināšanas procesa veidošanai, analīzei un atspoguļošanai var tikt izmantotas izglītojamo 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.
22. 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. Klases audzinātājs sadarbībā ar Kiva komandu vada nodarbības atbilstoši Kiva antibulginga programmas modulim.
23. Izglītības programmā paredzēto mācību stundu apmeklējums ir obligāts.

24. Mācību stundu saraksta izmaiņas mācību gada laikā saskaņo ar Skolas direktoru, to savlaicīgi paziņo izglītojamajiem un vecākiem. Saraksti tiek precizēti Skolas informācijas stendā un Skolas mājas lapā.
25. Par izmaiņām ikdienas stundu sarakstā informē klases audzinātājs/priekšmeta skolotājs/ direktora vietnieks.
26. Ārpusstundu nodarbības – konsultācijas, fakultatīvās nodarbības, pagarinātās dienas grupas nodarbības, interešu izglītības pulciņu nodarbības - notiek pēc direktora apstiprināta nodarbību saraksta un laika.
27. Mācību stundas sākas 9.00, mācību stundas ilgums – 40 minūtes. Starpbrīžu garums ir 10 minūtes, pusdienu starpbrīžu garums 30 minūtes.
28. 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 izglītojamie un viņu vecāki.
29. Nepieciešamības gadījumos mācību stundām, fakultatīvajām nodarbībām, interešu izglītības pulciņu nodarbībām, atbalsta personāla nodarbībām var izmantot 0. stundu, kas sākas plkst. 8.15.
30. 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

31. Pagarinātās dienas grupas nodarbību sarakstus sastāda direktora vietnieks izglītības jautājumos, un apstiprina direktors. Saraksti ir izlikti Skolas informācijas stendā un publicēti Skolas mājas lapā.
32. Pagarinātās dienas grupas, pamatojoties uz vecāku iesnieguma, tiek nodrošinātas 1., 2. un 3. klašu izglītojamajiem un 1.-6.klašu izglītojamajiem, kuri gaida skolēnu autobusu.
33. Izglītojamajiem 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.
34. 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.
35. Skolā ir noteikta kārtība, kas veicina skolas izglītojamo, pedagogu un vecāku sadarbību izglītojamo mācīties motivācijas veidošanā [Kārtība, kādā Balvu sākumskolā notiek izglītojamo mācīties motivācija.](#)
36. Obligātā dokumentācija izglītojamajiem ir E-klases dienasgrāmata, kas ir saziņas līdzeklis ar izglītojamā vecākiem.
37. Izglītojamā apliecība tiek noformēta vai pagarināta mācību gada sākumā, pēc personas datu pārbaudes to apzīmogo, un paraksta Skolas direktors.
38. Ja ir radušās aizdomas par dzīvībai bīstamu priekšmetu un jebkuru atkarību izraisošu vielu atrašanos pie izglītojamā, Skolā savas klases izglītojamo personīgo mantu pārbaudi veiks klases audzinātājs kopā ar izglītības iestādes darbinieku. [Kārtība par mantu pārbaudi](#)

III Izglītojamo pienākumi un tiesības

39. Izglītojamo pienākumi ir:
- 39.1. mācīties atbilstoši savai fiziskajai un garīgajai attīstībai un savām spējām, un interesēm;
 - 39.2. zināt un ievērot Skolas iekšējos normatīvos aktus, tajā skaitā Noteikumus, un ar savu rīcību nediskreditēt Skolu;
 - 39.3. 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;
 - 39.4. ar cieņu izturēties pret pedagogiem un Skolas darbiniekiem;
 - 39.5. darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām morāles un ētikas normām, būt pieklājīgam Skolā un ārpus tās;
 - 39.6. ievērot pedagogu un citu izglītojamo tiesības un apzināti netraucēt mācību stundu un ārpusstundu nodarbības;
 - 39.7. sistemātiski gatavoties mācību priekšmetu stundām un pārbaudes darbiem;
 - 39.8. saudzīgi izturēties pret Skolas vidi; rūpēties, lai netiktu bojātas Skolas telpas un inventārs, mācību un tehniskie līdzekļi, Skolas izsniegtās mācību grāmatas;
 - 39.9. katru dienu rūpēties, lai sava darbavieta, galds un klases telpa būtu tīra un kārtīga;
 - 39.10. piedalīties Skolas, novada, reģiona, valsts mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos un ārpusstundu un ārpusskolas nodarbībās un aktivitātēs, un citos pasākumos;
 - 39.11. uzņemties personisku atbildību par mācībām un uzvedību Skolā, par savām personīgajām mantām;
 - 39.12. apmeklēt Skolu atbilstošā apģērbā;
 - 39.13. ievērot tīrību Skolā un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās;
 - 39.14. rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu;
 - 39.15. saudzīgi izturēties pret apkārtējo vidi, Skolas apkārtnes tīrību un kārtību;
 - 39.16. mācību gada beigās bibliotēkā nodot daļlīteratūras un mācību grāmatas;
 - 39.17. rūpēties par savu un apkārtējo cilvēku garīgo un fizisko veselību, savu un citu drošību un dzīvību;
 - 39.18. ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, pasākumos;
 - 39.19. aktīvi paust savu viedokli un mutiski aizrādīt tiem izglītojamajiem, kuri pārkāpj Skolas Noteikumus;
 - 39.20. precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās;
 - 39.21. Pēc nepieciešamības piedalīties Skolas vides uzkopšanā un sakārtošanā.
40. Ikvienam izglītojamajam ir tiesības:
- 40.1. uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās;
 - 40.2. uz nodrošinātu veselības un dzīvības aizsardzību Skolā un tās organizētajos un atbalstītajos pasākumos;
 - 40.3. izglītības procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka un valsts godu un cieņu;
 - 40.4. tikt ievēlētam skolēnu pašpārvaldē un piedalīties tās darbībā atbilstoši Skolas nolikumam un pašpārvaldes nolikumam;
 - 40.5. saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu;
 - 40.6. saņemt skaidrojumus mācību vielas apguvei, apmeklēt konsultācijas, piedalīties fakultatīvajās, interešu izglītības un ārpusstundu nodarbībās;
 - 40.7. lūgt un saņemt padomu, atbalstu un aizsardzību no Skolas darbiniekiem;

- 40.8. ziņot par nepieņemamu rīcību, domstarpību gadījumā lūgt palīdzību atbalsta personālam/ skolas vadībai;
- 40.9. ziņot klases audzinātājam, mācību priekšmeta skolotājam, tehniskajam darbiniekam, vecākam vai Skolas Kiva komandai par novērotu atkārtotu fizisku vai emocionālu vardarbību, kura ir veikta pret viņu vai pret klasesbiedru/ citu izglītojamo;
- 40.10. 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;
- 40.11. izteikt priekšlikumus Skolas dzīves pilnveidošanai;
- 40.12. nepieciešamības gadījumā vērsties pie Skolas atbalsta personāla: sociālā pedagoga, speciālā pedagoga, izglītības psihologa, logopēda;
- 43.13. par sasniegumiem mācībās, panākumiem olimpiādēs, sacensībās, konkursos, sporta u.c. pasākumos saņemt apbalvojumus;
- 41. Izglītojamo apbalvo:
 - 41.1. par augstiem sasniegumiem mācībās;
 - 41.2. par sniegumu mācību olimpiādēs un konkursos.
- 42. Skolas apbalvojumi:
 - 42.1. publiska pateicība;
 - 42.2. īpaši organizēts pasākums kā pateicības apliecinājums;
 - 42.3. skolas Atzinības vai Pateicības raksts.
- 43. Apbalvojuma piešķiršanu var ierosināt mācību priekšmetu un interešu izglītības pedagogi, direktora vietnieki.

IV Izglītojamo uzvedības noteikumi Skolā, tās teritorijā un Skolas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos. Noteikumi par ierašanos Skolā un došanos no Skolas

- 44. Izglītojamie Skolā ierodas, ņemot līdzi nepieciešamos mācību piederumus, vismaz 10 minūtes pirms 0.vai 1.stundas, lai līdz mācību stundu sākumam pienācīgi sagatavotos stundai.
- 45. Skolā, pa kāpnēm un Skolas teritorijā pārvietojas ejot, ievērojot drošības noteikumus.
- 46. Izglītojamie ievēro apģērba kultūru. Izglītojamā apģērbs, apavi un aksesuāri nedrīkst traucēt izglītības procesam, un tiem jābūt tīriem, atbilstošam laika apstākļiem un vecumam, neatkailinātām ķermeņa daļām (īsi šorti, blūzes, džemperi u.tml.), uz apģērba nav cilvēku cieņu aizskaroši uzraksti un zīmējumi.
- 47. Skolas iekštelpās izglītojamie neliek galvassegas (cepures, lakatus, kapuces, ķiveres u.c.), neizmanto saulesbrilles.
- 48. Izglītojamajiem nav atļauts lietot uzkrītošu kosmētiku (piemēram, spilgtas lūpu krāsas, košas acu ēnas, biezu tonālā krēma vai pūdera kārtu, mākslīgās skropstas un tumši nokrāsotas skropstas, gariem nagiem).
- 49. Izglītojamajiem, kuri dodas uz Skolu ar velosipēdu, ierodoties Skolā un tās teritorijā, ievēro ceļu satiksmes noteikumus un velosipēdus novieto tiem paredzētajās vietās.
- 50. Ienākot Skolā vai atstājot to, izglītojamais ievēro sabiedrībā pieņemtās pieklājības normas.
- 51. Skolā un ārpus tās izglītojamie sveicina pedagogus, tehniskos darbiniekus, klasesbiedrus, jebkuru svešu pieaugušu cilvēku, izrāda cieņu pret viņu darbu, uzklausa un izpilda aizrādījumus.
- 52. Pirmās klases izglītojamo 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 izglītojamajiem iemācīt drošu ceļu uz skolu un drošu ceļu uz

mājām.

53. Skolā un ārpus tās teritorijā izglītojamie uzvedas pieklājīgi, netrokšņo, nepievērš sev citu uzmanību, atstāj visu kārtībā, nepiegružo, nesalauž.
54. Pie Skolas un ārpus tās teritorija izglītojamie ir uzmanīgi ar svešiem dzīvniekiem, čūskām, augiem-neglauda svešus dzīvniekus, neaiztiek nepazīstamus augus, neliek tos mutē.
55. Izglītojamie nepamet Skolu, kamēr nav beigušās mācību stundas. Gadījumos, ja izglītojamajam personīgo iemeslu vai ģimenes apstākļu dēļ ātrāk ir jādodas prom, klases audzinātājs/ mācību priekšmeta pedagogs uzraksta un paraksta zīmīti skolas garderobistei, norādot došanās iemeslu.
56. Mācību procesa laikā (stundās, starpbrīžos, pasākumos) mobilos telefonus un citas viedierīces lietot nedrīkst, izņemot, ja pedagogs to paredzējis izmantot, īstenojot mācību programmu. [Tehnisko līdzekļu izmantošanas kārtība](#)

Noteikumi stundās un nodarbībās

57. Pirms mācību stundas sākuma izglītojamais uz galda novieto tikai mācību stundai nepieciešamos darba piederumus, grāmatas, sakārto darbavietu.
58. Ja izglītojamais nav sagatavojies mācību stundai, nav veikti mājasdarbi, par to informē pedagogu pirms stundas.
59. Pirms mācību stundas sākuma skan divi zvani, izglītojamais ierodas mācību telpā pēc pirmā zvana, mācību stundu uzsāk ar otro zvani.
60. Ja izglītojamais kāda iemesla dēļ nokavē stundas sākumu, viņš klusi un pieklājīgi atvainojas par traucējumu, ieņem savu vietu un iekļaujas stundas darbā.
61. Mācību stundas laikā izglītojamais:
 - 61.1. ievēro klases iekšējās kārtības noteikumus, ir uzmanīgs un precīzs, izpilda un ievēro pedagoga norādījumus;
 - 61.2. saudzīgi izturas pret Skolas inventāru, mācību grāmatām, darba rīkiem, ierīcēm un informācijas tehnoloģiju līdzekļiem;
 - 61.3. atbild par savas darbavietas kārtību, stundā izsniegtajiem mācību piederumiem;
 - 61.4. ar savu uzvedību netraucē klasesbiedru un pedagoga darbu;
 - 61.5. nešūpojas uz krēsliem;
 - 61.6. nemet klasesbiedram mācību piederumus (grāmatas, cirkuļus, dzēšgumijas, zīmuļus, pildspalvas u.c.), bet pasniedz;
 - 61.7. neaiztiek citiem izglītojamajiem un pedagogam piederošas personīgās mantas un mācību piederumus;
 - 61.8. iziet no klases mācību stundas laikā drīkst tikai ar mācību priekšmeta pedagoga atļauju.
 - 61.9. neēd, nekošļā košļājamo gumiju;
 - 61.10. neizmanto uz mācību procesu neattiecināmus piederumus;
 - 61.11. uz sporta stundām ierodas sporta tērpā un sporta apavos, kas nav ikdienas apavi;
 - 61.12. no sporta nodarbībām atbrīvotie izglītojamie, uzrādot sporta pedagogam ārsta vai vecāku zīmīti, atrodas sporta stundā, ievēro sporta pedagoga norādījumus;
 - 61.13. stundu laikā izglītojamais Skolu drīkst atstāt ar klases audzinātāja/ mācību priekšmeta pedagoga/ skolas māsas/skolas vadības rakstisku atļauju, par to informējot vecākus.

Noteikumi starpbrīžos

62. Starpbrīžos izglītojamie uzturas skolas telpās:
 - 62.1. pirms mācību stundām un starpbrīžos izglītojamie uzturas gaitenī pie savas klases;
 - 62.2. 1.-3.klašu izglītojamie pie savas klases telpas sagaida nākamās mācību stundas pedagogu, kopā ar pedagogu dodas uz kabinetu, kur notiks stunda, un pēc stundas ar pedagogu atgriežas pie savas

klases telpas.

63. Starpbrīžos izglītojamie ar pedagoga atļauju var neatstāt klašu telpas, bet šajā laikā jāizvēdina un jāsakārto klase nākamās stundas darbam.
64. Skolas telpās nav atļauts skriet, grūstīties, trokšņot, lietot necenzētu leksiku, skaļi klausīties mūziku.
65. Gaidot nodarbību gaitenī ārpus klases telpas, jābūt klusiem, lai netraucētu mācību darbu citām klasēm.
66. Ar savu rīcību un uzvedību izglītojamie neapdraud savu un citu drošību un veselību, ievēro tīrību un kārtību.
67. Izglītojamie nesēž uz radiatoriem, palodzēm, galdiem; never vaļā logus gaitenī un klasēs bez pieaugušā atļaujas.
68. Nemet pāri kāpņu margām priekšmetus, nesēstas uz margām, nepārkarājas tām un nešļūc lejā pa tām.
69. Uztur kārtību Skolas telpās un rūpējas par atkritumu novietošanu tam paredzētajās vietās.
70. Ievēro pedagogu, Skolas darbinieku norādījumus.
71. Starpbrīžos par kārtību Skolas telpās atbild klašu audzinātāji un dežurējošie pedagogi.

Noteikumi Skolas ēdnīcā

72. Pirms ēšanas obligāti jānomazgā rokas, jāizmanto divielis vai salvetes.
73. Gariem matiem jābūt savākti, lai atbilstu higiēnas prasībām.
74. Ēdnīcā apsēžas savai klasei norādītajā vietā.
75. Kārtība, kādā izglītojamie pusdieno Skolas ēdnīcā:
 - 75.1. pusdienas izglītojamie ēd norādītajos laikos (atsevišķs grafiks II sadaļā);
 - 75.2. izglītojamie somas atstāj savas klases telpā;
 - 75.3. aizliegts ienākt un uzturēties virsdrēbēs;
 - 75.4. izglītojamie ievēro klusumu, kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru, kā arī atbildīgu attieksmi pret ēdienu un ēdnīcas inventāru;
 - 75.5. uz ēdnīcu un no ēdnīcas izglītojamies pavada pedagogs.

Noteikumi garderobē

76. Izglītojamie virsdrēbes atstāj skolas garderobē, pārvelk maiņas apavus (Skolas maiņas apavus glabā parakstītā (vārds, uzvārds, klase) drēbju maisiņā, apaviem jābūt tīriem).
77. Izglītojamie ir atbildīgi par garderobē atstātajām mantām (piem., naudu, mobilo telefonu u.c.).
78. Garderobē drīkst atstāt maisiņu ar sportam nepieciešamo apģērbu un apaviem, ko paņem starpbrīdī pirms stundas un noliek atpakaļ starpbrīdī pēc stundas. Mēneša beigās sporta tērpi tiek nesti uz mājām.
79. Izglītojamajam atļauts uzturēties garderobē tikai, lai noliktu un paņemtu virsdrēbes, sportam nepieciešamās lietas.
80. Garderobē nedrīkst ienest saldus dzērienus, skolas pienu un ēst čipsus, cepumus u.c. uzkodas.
81. Par kārtību garderobē atbild katrs izglītojamais personīgi.

Noteikumi bibliotēkā

82. Pierakstoties bibliotēkā, izglītojamajam jāiepazīstas ar tās izmantošanas kārtību un ar savu parakstu formulārājā apstiprina sava apņemšanās tos ievērot.
83. Skolas bibliotēka darbojas pēc noteikta darba grafika, kas lasītājam ir jāievēro.
84. Lasītājam vienlaicīgi izsniedz ne vairāk kā trīs grāmatas.
85. Lasītājam izsniegto izdevumu maksimālie lietošanas termiņi ir šādi:
 - 85.1. mācību grāmatām – viens mācību gads;
 - 85.2. daiļliteratūras grāmatām – 15 dienas;
86. Ir izdevumi (uzziņu literatūra, periodika), kuras izsniedz tikai lietošanai lasītāvā vai arī kuru lietošanas termiņu nosaka pats bibliotekārs.

87. Ja lasītājs nespēj izlasīt grāmatu noteiktajā laikā, jāpagarina lietošanas termiņš.
88. Saņemt lietošanai jaunus izdevumus lasītājam ir tiesības tikai tad, ja savlaicīgi ir nodoti iepriekš izņemtie izdevumi.
89. Grāmatas nedrīkst izņest no bibliotēkas, ja tās nav reģistrētas lasītāju formulārā.
90. Saņemot grāmatas, jāpārbauda, vai tajās nav bojājumi un par pamanītajiem defektiem jāziņo bibliotekārei, pretējā gadījumā par sabojāto grāmatu atbild lasītājs.
91. Lasītājam jāsaudzē grāmatas, tajās nedrīkst izdarīt piezīmes, izplēst lapas vai citādi to bojāt.
92. Strādājot lasītavā, nedrīkst traucēt pārējos lasītājus - jāievēro klusums un kārtība.
93. Bibliotēkā jānāk bez virsdrēbēm un somas.
94. Izvēloties grāmatas, jācenšas nesajaukt to kārtību plauktos.
95. Mācību gada beigās izglītojamajiem un Skolas darbiniekiem visas grāmatas jānodod Skolas bibliotēkā.
96. Izglītojamajiem, izstājoties no Skolas, jānodod visas izņemtās grāmatas.
97. Pedagogiem, pārtraucot darbu Skolā, jānodod visas izņemtās grāmatas.
98. 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

99. Izglītojamais uz nodarbību ierodas ne ātrāk kā 10 minūtes pirms tās sākuma un sagaida pedagoga atļauju, lai dotos sporta zāles telpās.
100. Pirms sporta nodarbību sākuma izglītojamais noņem rotaslietas, pulksteņus, ķēdītes un citus priekšmetus, kuri nav nepieciešami sporta nodarbību laikā vai var radīt traumas, noliekot savās somās klasē.
101. Nodarbībai beidzoties, izglītojamais nekavējoties atstāj sporta zāli un 5 – 10 minūšu laikā atbrīvo ģērbtuvī.
102. Aizliegts bez pedagoga atļaujas un uzraudzības atrasties sporta zālē un ģērbtuvēs vai kā citādi traucēt sporta zālē notiekošo mācību – treniņu procesu.
103. Izglītojamais ievēro higiēnas prasības un tīrību visā sporta zālē, lai pēc nodarbības telpās netiktu atstāti papīri, dzērienu pudeles, maisiņi u.tml.
104. Aizliegts sporta zālē atrasties ielas apavos un apģērbā (obligāta pārgērbšanās), izņemot īpaši paredzētu vietu, ko norāda pedagogs.
105. Izglītojamā pienākums sporta zālē un sporta laukumā ir:
 - 105.1. sekot līdzi un izpildīt visus pedagoga norādījumus;
 - 105.2. izmantot tikai pedagoga norādīto vai atļauto inventāru;
 - 105.3. nebojāt Skolai piederošo inventāru un sporta zāles telpas, āra sporta laukumu;
 - 105.4. inventāra bojāšanas gadījumā ziņot par to pedagogam un atlīdzināt zaudējumus, ja bojājums izdarīts tīši vai drošības noteikumu neievērošanas gadījumā;
 - 105.5. ziņot pedagogam par dažāda veida nekārtībām (ķīviņi vai strīdi starp izglītojamajiem, tīrības un kārtības neievērošana utt.) sporta zālē un āra sporta laukumā.

Noteikumi ārpusstundu pasākumu organizēšanai

106. Skolas pasākumu laikā par kārtību telpās atbild direktora norīkots atbildīgais par pasākumu, klašu audzinātāji un pēc iepriekš apstiprināta grafika dežurējošie pedagogi un darbinieki.
107. Skolas pasākumu laikā nedrīkst lietot narkotiskas, toksiskas, psihotropas vielas, smēķēt; neievērošanas gadījumā tiek informēti izglītojamā vecāki un tiek izsaukti atbildīgie dienesti (neatliekamā medicīniskā palīdzība/pašvaldības policija).
108. Klases ārpusstundu pasākumi notiek:
 - 108.1. 1.- 3. klasēm līdz plkst. 18.00;

- 108.2. 4.- 6. klasēm līdz plkst. 20.00.
109. Klases audzinātājs pirms pasākuma rakstiski informē izglītojamā vecākus par klases pasākumu ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā.
110. Klases pasākuma laiku un norises vietu saskaņo ar direktora vietnieku audzināšanas jomā vismaz 5 dienas pirms pasākuma (uzrāda pasākuma plānu, drošības instruktažu, atbildīgo, saskaņo vietu un laiku ar Skolas ēkas un teritorijas pārziņi).
111. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpa tiek sakārtota.
112. Izņēmuma gadījumos Skolas pasākumi var notikt līdz plkst. 22.00, kad Skolas pasākumi tiek saskaņoti ar vietējo pašvaldību.
113. Uz pasākumiem jāierodas savlaicīgi. Atstāt zāli drīkst tikai tad, kad beidzies pasākums vai sekojot pedagoga norādījumiem.
114. 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.](#)
115. Skolas svētku pasākumos izglītojamie, darbinieki ierodas svinīgā un lietišķā apģērbā.
116. Mobilos telefonus un citas viedierīces uz pasākumu netiek ņemtas līdzi.
117. 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

118. Izglītojamajiem Skolā un tās teritorijā kategoriski aizliegts:
- 118.1. ņemt līdzi mācību procesam nevajadzīgas lietas, asus priekšmetus, aukstos ieročus, bīstamas ķīmiskas vielas, sprādzienbīstamas un viegli uzliesmojošas vielas, dzīvniekus;
 - 118.2. lietot alkoholu, enerģijas dzērienus, narkotikas, cigaretes, veipus, citas psihotropās vielas un/vai atrasties apreibinošo vai psihotropo vielu izraisītā stāvoklī;
 - 118.3. lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot skolēnus un Skolas darbiniekus), huligāniski uzvesties;
 - 118.4. ar savu uzvedību radīt situācijas, kas apdraud paša un citu izglītojamo, cilvēku veselību un dzīvību (liekties ārā pa logu, mest pa logu ārā priekšmetus, kāpt uz nojumes jumtiņiem u.c.);
119. Skolā un ārpus tās izglītojamie bez vecāku, pedagoga, medicīnas darbinieka ziņas un norādījumiem nelieto nekādus medikamentus. Ja nepieciešama medicīniskā palīdzība, to nekavējoties lūdz pieaugušajiem.
120. 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.](#)
121. Skolā pie evakuācijas plāna ir izvietota informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību.
122. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos 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.
123. Izglītojamie ievēro īpašus noteikumus par noteikumiem dabaszinību, datorikas, dizaina un tehnoloģiju, ārpusstundu nodarbībās (interesu izglītības pulciņu nodarbībās, pagarinātās dienas grupās) un pasākumos, ārkārtas situācijās, par to parakstoties pēc instruktažas. [Drošības instrukcijas.](#)
124. Izglītojamie ievēro drošības noteikumus noteiktās situācijās (ugunsgrēku, nelaimes un citos ārkārtējos

- gadījumos). [Drošības noteikumi dažādās situācijās](#)
125. Skolas administrācija, sadarbojoties ar klašu audzinātājiem un Skolas atbalsta personālu (sociālo pedagogu, psihologu, medmāsu), plāno un organizē izglītojošus pasākumus vardarbības un veselības profilakses jautājumos.
 126. Aizliegts pielietot pret otru personu fizisku un emocionālu vardarbību; pedagogs nekavējoties reaģē un rīkojas atbilstoši Skolas rīcībai emocionālās un fiziskās vardarbības gadījumos.
 127. Skolā ir noteikta kārtība, kādā tiek nodrošināta izglītojamo veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība. [Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskās veselības aprūpe un pirmās palīdzības nodrošināšana Balvu sākumskolā.](#)
 128. Skolā ir noteikta kārtība, kādā nepiederošas personas uzturas Skolā [Kārtība, kādā nepiederošas personas uzturas Balvu sākumskolā.](#)
 129. Skolā ir noteikta kārtība, ja izglītojamais neapmeklē Skolu [Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos Balvu sākumskolā.](#)
 130. Skolā ir noteikta izglītojamo un vecāku sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība [Izglītojamo un vecāku sūdzību un ierosinājumu iesniegšanas un izskatīšanas kārtība.](#)
 131. Balvu sākumskolas telpās uzstādītas video novērošanas kameras, lai aizsargātu iestādes īpašumu, gādātu par darbinieku, izglītojamo un apmeklētāju drošību, novērstu iespējamus iekšējās kārtības un drošības noteikumu pārkāpumus, fiksētu noziedzīga nodarījuma izdarīšanas faktu, identificētu iespējamo likumpārkāpēju, nodrošinot pierādījumu tiesiskumu. [Videonovērošanas sistēmu iekšējās kārtības noteikumi](#)

VI. Izglītojamo atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

132. Rīcības shēma izglītojamo pozitīvas uzvedības nodrošināšanai (Pielikums Nr.1)
133. Par Noteikumu neievērošanu izglītojamajam var piemērot šādas sekas:
 - 133.1. mutisks aizrādījums;
 - 133.2. rakstiska piezīme E-klases uzvedības žurnālā;
 - 133.3. paskaidrojums 4.-6.klašu izglītojamajiem (Pielikums Nr.2);
 - 133.4. vēstule vecākiem;
 - 133.5. saruna ar vecākiem klātienē;
 - 133.6. lietas nodošana sociālajam dienestam, Bāriņtiesai vai policijai;
134. Rīcības shēmas fiziskas vai emocionālas vardarbības gadījumā skatīt (Pielikumi Nr.3, Nr.4, Nr.5).
135. Ja noticis konflikts starp izglītojamo un pedagogu vai Skolas darbinieku, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība pret pedagogu vai Skolas darbinieku, tiek veiktas šādas darbības:
 - 135.1. No Skolas darbinieka ir rakstisks iesniegums Skolas direktoram ar situācijas aprakstu.
 - 135.2. Skolas direktors sazinās ar izglītojamā vecākiem un veic pārrunas.
 - 135.3. Skolas direktors organizē sarunu, kurā piedalās konfliktā iesaistītās puses.
 - 135.4. Ja konflikts netiek atrisināts sarunas rezultātā, situācijas risināšanā iesaistās atbalsta personāls.
136. Par skolas īpašuma un citu īpašumu bojāšanu izglītojamais un viņa vecāki ir materiāli atbildīgi par zaudējumu, kas izglītojamā tīšas vai netīšas vainas dēļ nodarīts skolai vai citiem cilvēkiem.
 - 136.1. Par nodarīto materiālo zaudējumu vai morālo kaitējumu no izglītojamā un citiem iesaistītajiem pieprasa paskaidrojumu, kuru uzglabā pie direktores vietnieces audzināšanas jomā.

136.2. Tiek sastādīts fakta konstatācijas akts. Izvērtējot materiālo zaudējumu apmērus, izglītojamo vai tā vecākus, pēc savstarpējas vienošanās, iesaistīt seku novēršanas darbos vai pieprasīt materiālo zaudējumu vērtības atmaksu.

137. Gadījumos, kad ir aizdomas par administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, Skola nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm. Administratīvi vai krimināli sodāmus pārkāpumus Skola neizmeklē.

138. Izglītojamiem, kuri atkārtoti pārkāpj iekšējās kārtības noteikumus, pēc pedagoģiskās padomes sēdes lēmuma tiek veikts ieraksts liecībā. Lēmumu par ierakstu izglītojamā liecībā pieņem pedagoģiskās padomes sēdē.

VII. Vecāku iesaistes kārtība vardarbības (tai skaitā nīrgāšanās) prevencijas veicināšanā

139. Klašu audzinātāji saziņai ar izglītojamo vecākiem organizē vismaz vienu klases vecāku sanāksmi mācību gada laikā.

140. E-klase ir primārais saziņas līdzeklis Skolas darbinieku un izglītojamo vecāku starpā. Pēc nepieciešamības var tikt izmantotas citas saziņas formas, piemēram, telefonsarunas u.c..

141. Pedagogi vienas darba dienas laikā sniedz rakstisku atbildi uz vecāku vēstulēm.

142. Pedagogu un izglītojamo vecāku ikdienas komunikācija notiek darba dienās no plkst. 8.00 līdz 18.00.

143. Skolā ir noteikta kārtība, kādā notiek sadarbība ar izglītojamo vecākiem [Kārtība, kādā notiek sadarbība ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem Balvu sākumskolā](#)

144. Balstoties uz Izglītības likuma 58.pantu, vecāku pienākums ir:

144.1. 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;

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

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

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

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

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

VIII. Vecāku pienākumi un tiesības sadarbībā ar skolu

145. Vecākiem ir pienākums iepazīties ar Skolas iekšējiem normatīvajiem aktiem, tai skaitā iekšējās kārtības noteikumiem, un ievērot tos, kā arī vispārējās uzvedības un ētikas normas.

146. Vecākiem ir pienākums informēt Skolas direktoru par bērna veselības stāvokli un jebkādiem citiem būtiskiem apstākļiem, kas var ietekmēt izglītības programmas apguvi un būt nozīmīgi tajā iesaistītajām personām. Skolas direktors informē iesaistītās personas, ievērojot personu datu aizsardzību. [Kārtība par informācijas sniegšanu par izglītojamā veselības stāvokli](#)

147. Par izglītojamā kavējumu vai neierašanos skolā vecāki līdz plkst. 9.00 paziņo elektroniski E-klasē vai rakstiski klases audzinātājam. [Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos Balvu sākumskolā.](#)

148. Izglītojamais un viņa vecāki ir līdzatbildīgi par mācību satura apguvi laikā, kad izglītojamais 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. Likumiskais pārstāvis saskaņo ar mācību priekšmeta skolotājiem, uzrakstot vēstuli e-klasē.

149. Vecākiem ir pienākums reizi mēnesī iepazīties ar izglītojamā mācību rezultātiem sekmju izrakstā, kurš tiek nosūtīts E-klases pastā.

150. Vecākiem ir pienākums ierasties uz pedagoga, klases audzinātāja, atbalsta personāla vai Skolas administrācijas rīkotajām divpusējām vai daudzpusējām sanāksmēm par bērna mācību darbu un uzvedību Skolā un pildīt šajās sanāksmēs kopīgi pieņemtos lēmumus.

151. Vecākiem ir tiesības sniegt un saņemt informāciju par jautājumiem, kas saistīti ar bērna audzināšanu un mācībām.

IX. Noslēguma jautājumi

152. Grozījumus Noteikumos var izdarīt pēc Latvijas Republikas normatīvo aktu izmaiņām izglītības jomā, izglītojamo pašpārvaldes, pedagogiskā padomes, Skolas padomes, Skolas direktora un Skolas dibinātāja priekšlikumiem.

153. Grozījumus Noteikumos apstiprina Skolas direktors, un ar tiem tiek iepazīstināti Skolas darbinieki, izglītojamie un viņu vecāki.

154. Noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to apstiprināšanas.

155. Atzīt par spēku zaudējušiem 2024.gada 28.augusta izdotos „Balvu sākumskolas iekšējās kārtības noteikumus un drošības noteikumus”.

Direktors

L.Krištopanova

Rīcība shēma izglītojamā pozitīvas uzvedības nodrošināšanai

Atbildīgais darbinieks	Rīcība iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu gadījumā	Pozitīvā disciplinēšana un motivēšana
Mācību priekšmeta pedagogs	<p>1. solis. Mutisks aizrādījums, ja neņem vērā ieraksts uzvedības žurnālā vai ziņojums izglītojamā dienasgrāmatā.</p> <p>2. solis. Pēc 3 negatīvo piezīmju ierakstiem uzvedības žurnālā- individuālās pārrunas ar izglītojamo, kas tiek fiksētas sarunas protokolā un žurnāla pielikumā “Individuālas sarunas ar vecākiem un skolēniem”.</p> <p>3. solis. Ja izglītojamais turpina neievērot noteikumus, mācību priekšmeta pedagogs informē klases audzinātāju, kas savukārt informē un aicina vecākus uz pārrunām.</p>	<p>Pozitīvās piezīmes E-klasē par aktīvu darbu stundā un mācību sasniegumiem, par pozitīvu un organizētu uzvedību.</p> <p>Vēstule vecākiem (Pozitīva atgriezeniskā saite vecākiem)</p> <p>Uzslavas.</p> <p>Atzinības zīmes (uzlīmes, zīmogi, smaidiņi uz darba lapām)</p>
Klases audzinātājs + mācību priekšmeta skolotājs+ vecāks	<p>4. solis. Klases audzinātāja, mācību priekšmeta pedagoga, izglītojamā un vecāku pārrunas klātienē, vienošanās par pasākumiem un termiņu izglītojamā uzvedības korekcijai. Pārrunas tiek fiksētas sarunas protokolā (Pielikums Nr.6)</p> <p>5.solis. Ja izglītojamais turpina neievērot noteikumus, klases audzinātājs informē sociālo pedagogu.</p>	<p>Pozitīvie ieraksti E-klasē.</p> <p>Vēstule vecākiem (Pozitīva atgriezeniskā saite vecākiem)</p> <p>Individuālā saruna ar izglītojamo un viņa vecākiem.</p> <p>Klases saliedēšanās aktivitāšu organizēšana (klases vakars, pārgājiens, ekskursija u.tml.)</p> <p>Uzslavas</p>
Sociālais pedagogs	<p>6. solis. Sociālā pedagoga klases audzinātāja, iesaistīto mācību priekšmetu pedagogu, izglītojamā un vecāku pārrunas klātienē, vienošanās par pasākumiem un termiņu izglītojamā uzvedības korekcijai. Pārrunas tiek fiksētas sarunas protokolā.</p> <p>Nepieciešamības gadījumā citu atbalsta speciālistu konsultācija.</p> <p>7.solis. Ja izglītojamais turpina neievērot noteikumus, sociālais pedagogs informē direktoru.</p>	<p>Pozitīvie ieraksti E-klasē.</p> <p>Vēstule vecākiem (Pozitīva atgriezeniskā saite vecākiem)</p> <p>Motivējošas nodarbības klasē.</p> <p>Individuālās sarunas ar izglītojamajiem un klases kolektīvu.</p> <p>Aktivitāšu un pasākumu organizēšana (diskotēka, filmu pēcpusdiena u.c.)</p>
Direktors	<p>8.solis. Direktora, sociālā pedagoga, klases audzinātāja, izglītojamā un vecāku pārrunas klātienē, vienošanās par pasākumiem un termiņu izglītojamā uzvedības korekcijai. Pārrunas tiek fiksētas sarunas protokolā.</p> <p>9.solis. Ja izglītojamais turpina neievērot noteikumus, skolas direktors informē Balvu novada Sociālo dienestu, Bāriņtiesu vai Pašvaldības policiju.</p>	<p>Pateicības raksts/diploms par mācību darbu, labu uzvedību.</p> <p>Pateicības vēstule vecākiem.</p>

Pielikums Nr.2

Balvu sākumskolasdirektores
vietniecei audzināšanas jomā

_____klases skolnie_____

(izglītojamā vārds, uzvārds)

paskaidrojums

Esmu pārkāpis/usi skolas iekšējās kārtības noteikumu/us _____

(pārkāptais/-ie noteikums/-i)

Īss situācijas apraksts: _____

Lai to risinātu, es turpmāk _____

Novērojumi pēc nedēļas (aizpilda pedagogs) _____

Izglītojamais _____ datums _____

Pedagogs _____ datums _____

Datums, kad tika informēti vecāki _____

Rīcības shēma fiziskas vardarbības izglītojamo starpā gadījumā

- Skolas darbinieks konstatē fizisku vardarbību izglītojamo starpā:
 - ✓ Nepieciešamības gadījumā darbinieks pārtrauc fizisku vardarbību;
 - ✓ Ja fizisku vardarbību konstatē skolas tehniskais darbinieks, tad viņš paziņo izglītojamā klases audzinātājam un direktoram;
 - ✓ Klases audzinātājs nepieciešamības gadījumā sazinās ar neatliekamās palīdzības dienestu;
 - ✓ Klases audzinātājs nepieciešamības gadījumā sazinās ar sociālo pedagogu/ administrācijas pārstāvi:
 - Pedagoģs pieprasa no konflikta dalībniekiem rakstisku paskaidrojumu par notikušo (pielikums Nr. 5).
 - Tiek veiktas pārrunas, kuras tiek fiksētas sarunas protokolā:
 - Ja notikušais ir bijis negadījums, klases audzinātājs telefoniski vai e-klases pastā informē vecākus par notikušo.
 - Ja notikusi apzināta darbība, bet tā ir bijusi pirmreizēja un tai nav smagu seku, klases audzinātājs aicina izglītojamos izlīgt mieru. Telefoniski vai e-klases pastā informē vecākus par notikušo.
 - Ja notikusi apzināta darbība, un/vai tai ir smagas sekas, klases audzinātājs aicina uz sarunu izglītojamo vecākus, sociālo pedagogu un/ vai skolas administrācijas pārstāvi:
 - Vienojas par notikuma apstākļiem un pasākumiem izglītojamo uzvedības korekcijai.
 - Nepieciešamības gadījumā piedāvā psihologa atbalstu (vecāku iesniegums).
 - Saruna tiek protokolēta sarunas protokolā.
 - Sociālais pedagogs par atkārtotu vardarbību un/ vai vardarbību ar smagām sekām ziņo Valsts policijai.
- Ja tiek konstatēta atkārtota fiziskā vardarbība, tad klases audzinātājs raksta skrīninga lapu Skolas KiVa komandai (Pielikums Nr. 7)
- Ja tiek konstatēta atkārtota fiziskā vardarbība (pēc KiVa komandas darba), tad sociālais pedagogs ziņo skolas direktoram un informē Balvu novada Sociālo dienestu. Tiek organizēta sapulce ar dienesta speciālistiem. Tiek dokumentēts.
- Ja tiek konstatēta atkārtota fiziskā vardarbība, tad skolas direktors ziņo Balvu novada Izglītības pārvaldei un Bāriņtiesai. Tiek organizēta starpinstitucionālā sapulce.
- Izglītojamais var tikt noteikta cita mācīšanās klātienē ar direktora rīkojumu gadījumos, kad izglītojamais atkārtoti ir veicis fizisku vardarbību pret kādu citu.

Rīcības shēma emocionālas vardarbības izglītojamo starpā gadījumā

- Pedagoģs konstatē emocionālo vardarbību pret izglītojamo, informē klases audzinātāju. Ja audzinātājs nav pieejams, tad informē sociālo pedagoģu vai administrācijas pārstāvi.
- Klases audzinātājs (sociālais pedagoģs/ administrācijas pārstāvis) sarunā ar emocionālajā vardarbībā iesaistītajiem noskaidro situācijas apstākļus. Konflikta dalībnieki raksta paskaidrojumu (pielikums Nr. 5) par notikušo. Saruna tiek protokolēta sarunas protokolā:
 - ✓ Ja emocionālā vardarbība ir bijusi pirmreizējā un tai nav smagu seku, klases audzinātājs (sociālais pedagoģs/ administrācijas pārstāvis) aicina iesaistītos izlīgt mieru un telefoniski vai e-klases pastā informē vecākus.
 - ✓ Ja emocionālā vardarbība ir bijusi atkārtota, tai ir bijusi smagas sekas, klases audzinātājs (sociālais pedagoģs/ administrācijas pārstāvis) iegūst papildus informāciju no klases par lietas apstākļiem. Nepieciešamības gadījumā tiek piesaistīts skolas psiholoģs.
 - Klases audzinātājs telefoniski vai E-klases pastā informē vecākus par emocionālās vardarbības faktu, veiktajām un plānotajām darbībām situācijas risināšanā. Saruna tiek fiksēta E-klasē “Individuālās sarunas ar vecākiem”.
 - Tiek rīkota vecāku, klases audzinātāja un atbalsta personāla (sociālais pedagoģs, psiholoģs, administrācijas pārstāvis) sanāksme, kurā vienojas par notikuma apstākļiem un rīcību uzvedības korekcijai, nosakot vecāku, izglītojamā un skolas atbildību. Saruna tiek dokumentēta sarunas protokolā. Tiek noslēgta vienošanās starp izglītojamo, vecāku un skolu.
- Ja tiek konstatēta atkārtota emocionālā vardarbība, tad klases audzinātājs raksta skrīninga lapu Skolas KiVa komandai (Pielikums Nr.7)

Rīcības shēma, ja ir novērots bulings, atkārtota emocionāla vai fiziska vardarbība pret izglītojamo

- Izglītojamajam, mācību priekšmeta pedagogam, tehniskajam darbiniekam vai vecākam ir jāinformē klases audzinātāja, kura rakstiski informē (aizpildot skrīninga lapu) Kiva komandu par katru novēroto gadījumu.
- Kad Kiva komanda ir rakstiski informēta, tad Kiva komandai notiek saruna ar izglītojamo, iesaistītajām personām un klases audzinātāju.
- Kiva komanda informē vecākus par situāciju un savas kompetences ietvaros sniedz atbalstu un ieteikumus problēmsituācijas risināšanā un novēršanā.
- Kiva komanda organizē preventīvos pasākumus izglītojamajiem, vecākiem un pedagogiem bulinga novēršanā, piesaistot Kiva treneri un speciālistus.
- Ja konstatēta atkārtota emocionālā vai fiziskā vardarbība, tad KiVa komanda rakstiski ziņo skolas direktoram un informē Balvu novada Sociālo dienestu. Tiek organizēta sapulce ar dienesta speciālistiem. Tiek dokumentēts.

Balvu sākumskola

Partizānu iela 16, Balvi, Balvu novads, LV- 4501

SARUNAS PROTOKOLS

20__ .gada ____. Plkst. _____

Sarunā piedalās:

- Izglītojamais _____ klase: _____
- Klases audzinātājs _____
- Pedagoģs _____
- Ģimenes pārstāvis _____

Sarunas veids:

- Telefonsaruna
- Saruna kabinetā
- Citur _____

Sarunas iniciators:

- Sociālais pedagoģs
- Bērns
- Vecāks
- Klases audzinātājs
- Pedagoģs _____

SARUNAS MĒRĶIS _____

SARUNAS APRAKSTS

Sarunas aprakstam piekrītu/ nepiekrītu _____

Sarunas aprakstam piekrītu/ nepiekrītu _____

Sarunas aprakstam piekrītu/ nepiekrītu _____

