



BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA

BALVU PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 4212901935, Partizānu 16, Balvi, Balvu novads, LV-4501
tālr.64507006, e-pasts: pamatskola@balvi.lv

Balvos

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 1.punktu un
MK 2013.gada 21.maija noteikumiem Nr. 259
„Grozījumi Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumos Nr.1338
" Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība
izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”

Balvu pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi

I. Vispārīgie jautājumi

1. Balvu pamatskolas (turpmāk – skola) iekšējās kārtības noteikumi ir izdoti, ievērojot Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumus Nr.1338 ”Kārtība kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” un izglītības iestādes nolikumu (turpmāk – noteikumi).

2. Iekšējās kārtības noteikumu pamatuzdevums ir paredzēt pasākumus sekmīgai vispārējās izglītības programmu īstenošanai un noteikt vienotu kārtību, kādā skolā tiek realizēta sabiedriskā kārtība, fiziskā un morālā veselība, personu tiesību un brīvību aizsardzība izglītojamā drošības un aizsardzības interesēs ar nolūku veidot patstāvīgu, darboties spējīgu personību, kurš prot brīvi, bet korekti izteikt un aizstāvēt savu viedokli saskarsmē ar skolotājiem, skolas darbiniekiem, citiem izglītojamajiem un līdzcilvēkiem un kurš rūpējas par savu garīgo un fizisko veselību.

3. Noteikumi ir attiecināmi arī uz izglītības iestādes apmeklētājiem, kā arī uz izglītības iestādes administrāciju, pedagogiem un atbalsta personālu (turpmāk – darbinieki). Noteikumi ir izglītības iestādes darba kārtības noteikumu neatņemama sastāvdaļa. Noteikumu ievērošana nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu.

4. Iekšējās kārtības noteikumi nosaka:

- 4.1. Izglītības procesa organizāciju;
- 4.2. Ārpusstundu darba organizāciju;
- 4.3. Obligāto dokumentāciju izglītojamajam;
- 4.4. Uzvedības noteikumus skolā;
- 4.5. Kavējumu uzskaites kārtību;
- 4.6. izglītojamo drošības un tiesību aizsardzību;

- 4.7. kārtību, kas nosaka izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
- 4.8. kārtību par administrācijas un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
- 4.9. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvietošanu skolā;
- 4.10. izglītojamo vecākiem un citām personām saistošu uzturēšanās kārtību;
- 4.11. kārtību, kādā skolā nodrošināma izglītojamo veselības aprūpe un pirmās palīdzības sniegšana;
- 4.12. rīcības plānu, ja skola konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamie glabā, lieto vai izplata alkoholu vai atkarību izraisošas vielas;
- 4.13. izglītojamā tiesības;
- 4.14. izglītojamā pienākumus;
- 4.15. pamudinājumu un apbalvojumu sistēmu;
- 4.16. atbildību par noteikumu neievērošanu;
- 4.17. atbildīgos un kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām;
- 4.18. īpašos nosacījumus;
- 4.19. kārtību, kādā iekšējās kārtības noteikumi tiek izstrādāti, saskaņoti, apstiprināti un grozīti.

5. Izglītojamie ar noteikumiem tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā – septembrī, iepazīšanos apstiprinot ar savu parakstu. Izglītojamo vecāki ar noteikumiem tiek iepazīstināti skolas vecāku kopsapulcē. Izglītojamais, kuri iestājas izglītības iestādē mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina iestāšanās brīdī. Izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem reģistrē no e-klases žurnāla izprintētā veidlapā. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepažinos", norādot datumu un parakstu. Veiktās instruktāžas glabājas pie direktores vietnieces audzināšanas darbā.

6. Iekšējās kārtības noteikumi ir publicēti arī izglītības iestādes mājas lapā. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu izglītības iestādē.

7. Izglītojamie, viņu vecāki un izglītības iestādes darbinieki katru gadu septembrī iepazīstas ar izglītības iestādes galvenajām prioritātēm, mērķiem un uzdevumiem, savas kompetences ietvaros atbild par to īstenošanu un izglītības iestādes turpmākās attīstības veicināšanu.

8. Izglītojamo uzņemšanu, pārceļšanu un atskaitīšanu no izglītības iestādes nosaka attiecīgie Ministru kabineta noteikumi par kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības iestādēs un atskaitīti no tām, un obligātajām prasībām pārceļšanai uz nākamo klasi.

9. Noteikumu ievērošana visiem izglītojamajiem, viņu vecākiem, pedagogiem un skolas darbiniekiem ir obligāta.

II. Izglītības procesa organizācija

- 10. Mācību gada sākumu, brīvlaikus, mācību gada noslēgumu un valsts pārbaudes darbu grafiki tiek noteikti atbilstoši MK noteikumiem.
- 11. Mācību gada ilgums ir 35 nedēļas, vienu nedēļu izglītojamie var strādāt pie projektiem. Projekta norises laiku, saskaņojot ar vietējo pašvaldību, apstiprina skolas direktore.
- 12. Mācības notiek 5 dienas nedēļā pēc skolas direktores apstiprināta stundu saraksta. Mācību stundu sarakstu veido un izmaiņas tajā veic direktora vietniece izglītības jomā.

13. Mācību un ārpusklases darbs skolā notiek saskaņā ar mācību stundu, fakultatīvo stundu, individuālo un pagarinātās dienas grupu, interešu izglītības nodarbību, pulciņu, atbalsta personāla stundu sarakstiem, tos apstiprina skolas direktore.
14. Mācību priekšmetu stundu saraksts, fakultatīvo stundu saraksts, interešu izglītības nodarbību saraksts, individuālo nodarbību, atbalsta personāla nodarbību saraksts izlikts informatīvajā standā 1.stāvā.
15. Izglītojamos ar izmaiņām stundu un nodarbību sarakstā iepazīstina direktora vietniece izglītības jomā un klašu audzinātāji.
16. Vajadzības gadījumā (izglītojamo ilgstoša slimošana, gatavošanās olimpiādēm, sacensībām u.tml.) skolas telpās drīkst vadīt nodarbības arī sestdien, par to informējot skolas administrāciju un saņemot skolas direktores atļauju.
17. Izglītības iestādes garderobe darbojas no plkst. 7.30 līdz 20.00.
18. Izglītojamie skolā ierodas tā, lai līdz mācību stundas sākumam pienācīgi sagatavotos stundai (obligāti 5 min pirms stundas sākuma) tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila normām un nerada apstākļus traumām. Matu sakārtojumam jāatbilst higiēnas prasībām un jābūt netraucējošam mācību procesā. Virsdrēbes jāatstāj garderobē, jānomaina ielas apavi un jādodas uz klasi, kurā notiks stunda. Veselības un higiēnas nolūkos ir rekomendēts izmantot maiņas apavus, jo īpaši ņemot vērā laikapstākļus. Atrasties izglītības iestādes telpās virsdrēbēs ir aizliegts. Izglītojamie nedrūzmējas pie galvenās ieejas durvīm skolas foajē. Līdz mācību stundu sākumam izglītojamie atrodas klasē vai nodarbības vietā.
19. Pedagogi skolā ierodas 8.30 (dežūrskolotāji ierodas plkst. 8.00).
20. Pirmās stundas sākums 9.00. Mācību stundas garums ir 40 minūtes. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu.
21. Mācību stundu grafiks (plkst):
 - 1.mācību stunda: 9.00 – 9.40
 - 2.mācību stunda: 9.50 – 10.30
 - 3.mācību stunda: 11.00 – 11.40
 - 4.mācību stunda: 11.50 – 12.30
 - 5.mācību stunda: 13.00 – 13.40
 - 6.mācību stunda: 13.50 – 14.30
 - 7.mācību stunda: 14.40 -15.20
23. Nepieciešamības gadījumos mācībām, fakultatīvajām stundām, interešu izglītības nodarbībām, pulciņiem, atbalsta personāla nodarbībām var izmantot 0. stundu, kura sākas plkst. 8.15.
24. Starpbrīžu ilgums:
 - Pēc 0.stundas- 5 minūtes
 - pēc 1. stundas – 10 minūtes
 - pēc 2. stundas – 30 minūtes
 - pēc 3. stundas – 10 minūtes
 - pēc 4. stundas – 30 minūtes
 - pēc 5. stundas – 10 minūtes
 - pēc 6. stundas – 10 minūtes
25. Mācību stundām, konsultācijām, pulciņu un atbalsta personāla nodarbībām vai pasākumiem beidzoties, izglītojamie, kuriem nav jāgaida sabiedriskais transports vai viņi nav pagarinātās dienas grupas audzēkņi, dodas mājās.
26. Izglītojamajiem ir atļauts uzturēties skolas telpās pēc mācību stundu beigām, gatavojoties mācību vai ārpusstundu pasākumiem tikai pedagoga vai cita pieaugušā uzraudzībā.

27. Skolā tiek organizēta dežūra katrā klasē. Starpbrīžos izglītojamie var neatstāt klašu telpas, bet dežurantiem šajā laikā jāizvēdina un jāsakārto klase nākošai stundai. Klašu dežuranti atbild par kārtību klasē starpbrīža laikā, veic klases telpas nelielu uzkopšanu pirms stundas sākuma vai pēc stundas. Pārvietojoties pa skolu, izglītojamajiem ir aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, klaigāt un citādi radīt traucējošus trokšņus, kā arī bez vajadzības uzturēties tualešu telpās. Starpbrīžos izglītojamiem aizliegts atrasties klases telpā bez pedagoga uzraudzības. Klases dežuranti nekavējoties informē dežūrējošos pedagogus vai citus pieaugušos par dežūras laikā konstatētiem pārkāpumiem, īpaši par vardarbību pret izglītojamo, kā arī izglītības iestādes materiālo vērtību bojāšanas gadījumiem.
28. Skolas telpās dežūrē skolotājas. Skolotāju dežūras notiek pēc grafika, ko sastāda direktores vietniece audzināšanas jomā un apstiprina skolas direktore.
29. Izglītojamo ēdināšana tiek organizēta starpbrīžos:
- 1. maiņa – no plkst. 10.30 līdz 11.00.
 - 2. maiņa – no plkst. 12.30 līdz 13.00 .
30. Izglītojamie uz ēdnīcu dodas klases audzinātāja pavadībā. Izglītojamo vietas ēdnīcā ierāda direktora vietniece audzināšanas jomā septembra pirmajā nedēļā, mācību gada laikā tās netiek mainītas, par to atbild klases audzinātājs. Ēdnīcā jāievēro kārtība, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, kā arī saudzīga attieksme pret ēdnīcas inventāru, jāciens ēdnīcas darbinieku darbs, jātur godā ēdiens. Ja skolēns neapmeklē skolu vecāki līdz plkst. 8.50 ziņo klases audzinātājam par neierašanos skolā. Pusdienas un launagu atsaka klases audzinātāja līdz plkst. 9.05.
31. Mācību stundas klasēs notiek pēc klašu sistēmas ar izņēmumiem īpašos gadījumos (filmas skatīšanās, dabaszinību jomas mācību priekšmeti, mūzika, mājturība un tehnoloģijas, informātika, svešvalodu dalīšana grupās u.c.), šajos gadījumos kabinetu izkārtojumu nodrošina direktora vietnieks izglītības jomā.
32. Mācību stundas, interešu izglītības nodarbības u.c. nodarbības var notikt ārpus skolas telpām. Par izglītojamo atrašanās vietu skolotājs ziņo direktores vietniecei izglītības vai direktores vietniecei audzināšanas jomā.
33. Mācību gada laikā ne vairāk kā 5 mācību dienas skola izmanto:
- pārgājieniem un ekskursijām
 - skolas kopīgiem pasākumiem (1.septembris, Ziemassvētki, skolas pēdējā diena u.tml.)
 - sporta pasākumiem (veselības diena, kross u.tml.)
34. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar direktora rīkojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju, fakultatīvo vai interešu izglītības nodarbību, atbalsta personāla nodarbību grafikus un norises laiku.
35. Skolas administrācijas, kancelejas, bibliotēkas, lasītavas, informātikas kabinetu, aktu zāles, sporta zāles, vingrotavas darba izmantošanas laiku apstiprina skolas direktore katra mācību gada sākumā.
36. Lai nodrošinātu izglītojamā likumiskos pienākumus attiecībā uz izglītības ieguvu, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību, skola ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz iziešanu ārpus mācību iestādes telpām, slēdzot skolas ārdurvis (pamatojums: Satversmes 116.pants, Izglītības likuma 54. pants un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 4.nodaļa), izņemot noteikumos noteiktos gadījumos saskaņā ar izglītības iestādes darbinieka atļauju.
37. Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, izglītojamais drīkst atstāt skolu pirms noteiktā stundu beigu laika ar medmāsu un klases audzinātāja vai izglītības iestādes vadības pārstāvja atļauju, informējot par to vecākus (likumisko pārstāvi).
38. 1.-9. klases izglītojamajiem ir pienākums iepazīties ar eksāmenu, ieskaīšu, diagnosticējošo, pārbaudes un citu darbu laiku un norises kārtību.

39. Lēmumu par izglītojamā pēcpārbaudījumiem un atstāšanu uz otru gadu tajā pašā klasē noformē ar izglītības iestādes direktora rīkojumu un līdz mācību gada beigām rakstiski paziņo izglītojamajam un viņa vecākiem (aizbildņiem / likumiskajiem pārstāvjiem) Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā un ievērojot attiecīgus Ministru kabineta noteikumus par kārtību, kādā izglītojamie tiek atskaitīti no izglītības iestādes, un obligātajām prasībām pārceļšanai uz nākamo klasi.

III Ārpusstundu darba organizācija

40. Skolas ārpusstundu pasākumi notiek pēc iepriekš sastādīta plāna.
41. Izglītojamie iesaistās skolas un klases ārpusstundu pasākumos.
42. Klases ārpusstundu pasākumus klases audzinātāja saskaņo ar direktores vietnieci audzināšanas jomā nedēļu pirms pasākuma norises, uzrādot pasākuma norises plānu, laiku un vietu.
43. Mācību ekskursija/pārgājiens var notikt, ja divas dienas iepriekš uzrakstīts pieteikums skolas direktoram (ekskursijas/pārgājiena pieteikumā jānorāda: mērķis, maršruts, ilgums, atbildīgie pedagogi, pārvietošanās veids, saziņas iespējas, pirmās palīdzības sniegšanas iespējas; pieteikumam klāt pievienots dalībnieku saraksts, norādot tajā dalībnieku vecumu) un ir saņemta atļauja doties ekskursijā/pārgājienā. Dienu pirms došanās ekskursijā/pārgājienā klases audzinātājs uzrāda direktora vietniekam audzināšanas darbā drošības instruktāžu, kurā izglītojamie ir parakstījušies, ka ir iepazīstināti ar nepieciešamajām instrukcijām.
44. Klases ārpusstundu pasākums norit norādītajā telpā. Par drošību un kārtību klases ārpusstundu pasākumu laikā atbild klases audzinātājs.
45. Pasākumam beidzoties, atbildīgajiem par pasākumu jāsakārto telpa (jāpārbauda, vai aizvērti logi, jāizslēdz gaisma).
46. Skolas organizētajos ārpusstundu pasākumos, kas iekļauti skolas gada plānā un notiek stundu laikā, jāpiedalās visiem izglītojamajiem. Izņēmums – ja ir ārsta zīme vai vecāku savlaicīgi iesniegts rakstisks skaidrojums klases audzinātājam par neierašanās iemeslu.
47. Visos skolas un klases pasākumos klase piedalās tikai kopā ar klases audzinātāju (klases audzinātāja prombūtnes laikā kopā ar klasi ir skolas direktora apstiprināts pienākumu izpildītājs).
48. Par drošību un kārtību skolas pasākumu laikā atbild pasākuma organizators, nepieciešamības gadījumā piesaistot policiju un izglītojamo vecākus. Klases audzinātājs ir līdzatbildīgs par savas audzināmās klases kārtības nodrošināšanu pasākuma laikā.
49. Skolas pasākumos tiek organizētas pedagogu dežūras.
50. Visi masu pasākumi skolā jābeidz:
 - 1.-4. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 19:00
 - 5.– 6. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 20:00
 - 7.– 9. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 21:30

IV. Obligātā dokumentācija izglītojamajam

51. Izglītojamā obligātā dokumentācija ir izglītojamā apliecība, liecība.
52. 1.–9. klašu izglītojamajiem un viņu vecākiem, izsniedzot personīgu paroli, tiek nodrošināta personīga piekļuve skolvadības sistēmai „e-klase”.
53. Skolas izglītojamā pamatdokuments ir e-dienasgrāmata, kas kalpo kā starpnieks starp skolu un izglītojamā ģimeni. Balvu pamatskolā ir izstrādāta „E-klases (elektroniskā žurnāla) lietošanas kārtība.

54. Klases audzinātāji un mācību priekšmetu skolotāji e-dienasgrāmatā ieraksta izglītojamā mācību sasniegumu vērtējumus, kā arī izglītojamajam un viņa vecākiem aktuālu un nozīmīgu informāciju.
55. Izglītojamajiem vismaz reizi mēnesī tiek izsniegts sekmju izraksts, kuru paraksta klases audzinātājs un vecāki.
56. Klases audzinātājs un mācību priekšmetu skolotāji skolvadības sistēmā „E-klase” reģistrē izglītojamā mācību stundas apmeklējumu, attaisnotos un neattaisnotos kavējumus, mājasdarbus un vērtējumus, kā arī sarunas ar izglītojamā vecākiem.
57. Divas reizes mācību gadā, semestru beigās, izglītojamais saņem liecību. Pēc 1.semestra liecību paraksta izglītojamā vecāki, to izglītojamais 2.semestra pirmajā nedēļā atdod klases audzinātājam.

V Uzvedības noteikumi

58. Skolā izglītojamais sporta tērpu izmanto tikai sporta nodarbībās, nevalkā tādas rotaslietas, kas var apdraudēt skolēna un citu cilvēku veselību.
59. Svētkos ierodas lietišķā stila apģērbā. Svētku tērps nav: sporta apģērbs un apavi, džinsi, izklaides pasākumu tērps, spilgts, izaicinošs tērps.
60. Uz apģērba nedrīkst būt cilvēka cieņu aizskaroši uzraksti un attēli, kas reklamē kaitīgus ieradumus, vardarbību, pornogrāfiju un tamlīdzīgi.
61. Mācību stundās/nodarībās:
 - izglītojamie apmeklē visas stundas saskaņā ar stundu sarakstu, arī sekojot sniegtajai informācijai par izmaiņām stundu sarakstā.
 - pēc ienākšanas klasē katrs izglītojamais ieņem savu darbavietu. Izglītojamie, kuri ir nokavējuši mācību stundu sākumu, atvainojas par stundas traucējumu un savu darbavietu ieņem ar pedagoga atļauju;
 - pedagogs nodrošina kārtību mācību stundas un nodarbības laikā;
 - izglītojamais uz mācību stundām/nodarībām ierodas tām sagatavojies: ar nepieciešamiem mācību piederumiem, mācību līdzekļiem, izpildītiem mājas darbiem;
 - mācību stundas/nodarības laikā uz sola ir mācību piederumi tikai kārtējai mācību stundai;
 - stundās izglītojamie apzinīgi strādā un aktīvi piedalās mācību procesā, izpilda pedagoga norādījumus un uzdevumus, netraucē pārējiem izglītojamajiem un pedagogam.
 - mācību stundu/nodarību laikā izglītojamais precīzi ievēro pedagoga norādījumus par mācību un uzskates līdzekļu lietošanu;
 - ja izglītojamais attaisnojošu iemeslu dēļ nav sagatavojies mācību stundai/nodarībai, viņa pienākums ir pirms stundas sākuma to darīt zināmam pedagogam;
 - mācību stundu/nodarību laikā mācību telpu drīkst atstāt tikai ar pedagoga atļauju;
 - mācību stundas/nodarības laikā izglītojamais nedrīkst ēst un dzert atspirdzinošus dzērienus, košļāt košļājamo gumiju; drīkst dzert tikai līdz paņemto ūdeni;
 - par mācību stundas/nodarības beigām paziņo pedagogs, izglītojamie sakārto savas darbavietas un atstāj nodarbību telpu.
 - mācību stundu/nodarību laikā obligāti jāizslēdz mobilais tālrunis, mūziku atskaņojošas ierīces, videokameras, fotokameras un citas ierīces, kas traucē mācību procesu, tie nedrīkst atrasties uz sola;
 - bez skolas administrācijas atļaujas mācību stundu/nodarību laikā izglītojamajiem aizliegts filmēt, fotografēt, ierakstīt mācību stundas/nodarības gaitu;

- sporta stundā jāierodas sporta tērpā un sporta apavos. Ja izglītojamais attaisnojošu iemeslu dēļ nevar piedalīties stundā, tad viņam jāatrodas kopā ar klasi sporta zālē vai stadionā;
 - strādājot laboratorijas darbus, darbnīcās, mācību virtuvē, sportojot, jāievēro darba drošības noteikumi;
 - ja svarīgu iemeslu dēļ izglītojamajam ir nepieciešams atbrīvojums no mācību stundām/nodarbībām, izglītojamais uzrāda klases audzinātājam vai skolas dežūradministratoram vecāku zīmi vai vecāku rakstveida iesniegumu.
62. Starprīžos:
- Izglītojamie uzturas klasē, ja to ir atļāvis konkrētā mācību priekšmeta pedagogs, gaitenā un vestibulā, izglītojamie bez vajadzības neatrodas citu klašu telpās;
 - Uzturoties klašu telpās, izglītojamie ievēro kārtību un seko līdzī klases telpas sakārtošanai nākamajai mācību stundai, nedrīkst aiztikt klasesbiedru personīgās mantas;
 - Starprīdī obligāti jāievēro dežūrējošā pedagoga un skolas dežuranta aizrādījumi;
 - Izglītojamie nepiegrūž un uztur kārtībā skolas telpas;
 - labvēlīgos laika apstākļos ar dežūrskolotājas atļauju klases audzinātājas pavadībā izglītojamie starprīžos drīkst uzturēties skolas teritorijā.
63. Garderobē:
- Starprīžos izglītojamie garderobē nedrīkst atrasties;
 - Ja ir nepieciešamība, skolas garderobi izglītojamie apmeklē skolas dežuranta klātbūtnē.
 - Skolas dežurants uzrauga, lai tiktu ievērota kārtība garderobē ģērbšanās laikā un nerastos negadījumu veicinoši apstākļi;
 - mēteļu un virsjaku kabatās neatstāt vērtīgas lietas, naudu, mobilo telefonu un citas personiskas lietas;
64. Ēdamzālē
- Uz ēdnīcu un no ēdnīcas izglītojamie dodas klases audzinātāja pavadībā;
 - Pirms ēšanas uzsākšanas obligāti jānomazgā rokas;
 - Maltītes laikā jāievēro kārtība, ēšanas kultūra, lai nerastos negadījumi, kas apdraudētu veselību
65. Izglītojamie ir atbildīgi par savas mācību vietas, skolas inventāra un telpu saglabāšanu, tīrību un kārtību. Ja kāds inventāra priekšmets ir nozudis vai sabojāts, izglītojamais nekavējoties par to informē klases audzinātāju vai atbilstošā mācību priekšmeta pedagogu vai citu pedagogu. Ja skolas inventārs ir sabojāts vai zudis izglītojamā rīcības rezultātā, izglītojamais personīgi vai ar vecāku palīdzību novērš radītās kaitējuma sekas, vai atlīdzina zaudējuma vērtību.
66. Ja izglītojamais pārkāpj izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumus, pedagogs, klases audzinātājs vai izglītības iestādes vadības pārstāvis var izglītojamā e-dienasgrāmatā ierakstīt piezīmi, kas informē viņa vecākus par radušos situāciju.

VI. Izglītojamo kavējumu uzskaites kārtība

67. Pamatojoties uz MK noteikumiem, Skolā ir izstrādāta „Kārtība, kādā Balvu pamatskola informē skolēnu vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja skolēns bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu” (28.08.2015.) – Skolas iekšējās kārtības noteikumu neatņemama sastāvdaļa. Rīcības plānā ir noteikta kārtība, kā rīkoties izglītojamo vecākiem, izglītojamajiem, sociālajam pedagogam, klašu audzinātājiem, mācību

priekšmetu skolotājiem un Skolas direktorei izglītojamo mācību stundu kavējumu gadījumā.

VII. Izglītojamo drošība un tiesību aizsardzība

68. Izglītojamiem kategoriski aizliegts izglītības iestādē, izglītības iestādes teritorijā, kā arī izglītības iestādes organizētajos pasākumos smēķēt, ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās vai citas apreibinošas vielas.
69. Izglītojamiem kategoriski aizliegts izglītības iestādē un izglītības iestādes teritorijā ienest un lietot priekšmetus, materiālus, vielas, kas apdraud paša izglītojamā vai citu dzīvību, veselību vai nav nepieciešamas mācību procesā (tai skaitā – gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujammieročus, aukstos ieročus). Aizliegts spēlēt kārtis vai citas azartspēles.
70. Izglītojamiem ir aizliegts:
- 70.1. patvaļīgi atstāt izglītības iestādes telpas vai teritoriju;
 - 70.2. atteikties izpildīt iestādes darbinieka likumīgās prasības;
 - 70.3. atņemt vai aizņemt svešu mantu, kā arī dot lietošanā citiem savas personiskās mantas;
 - 70.4. spēlēt galda spēles vai citas spēles, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu;
 - 70.5. lietot necenzētus vārdus;
 - 70.6. bojāt svešu mantu;
 - 70.7. satikties ar nepiederošām personām, saņemt no tām vai nodot dažādus priekšmetus, produktus, vielas;
 - 70.8. bez darbinieka atļaujas izvietot iestādes telpās pie sienām plakātus, attēlus un fotogrāfijas;
 - 70.9. veikt jebkādas citas darbības, kas var kaitēt pašam un citiem izglītojamiem, izglītības iestādes darbiniekiem, apmeklētājiem, iestādes mantiskajām vērtībām un visādi citādi, kas neatbilst Izglītības likumā un citās tiesību normās noteiktajiem uzvedības priekšrakstiem.
71. Izglītojamo uzvedību sporta zālē nosaka "Iekšējās kārtības noteikumi Balvu pamatskolas sporta zālē", kas ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa, ar kuriem izglītojamais iepazīstina atbilstoši šo noteikumu 5.punktā noteiktajai kārtībai.
72. Izglītojamajiem aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai. Izglītojamā pienākums ir neiesaistīties apšaubāmās un nepazīstamu cilvēku kompānijās, rīcībās un sarunās.
73. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos izglītojamo pienākums ir nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā pieaugušos: izglītības iestādes dežūrējošos pedagogus vai jebkuru izglītības iestādes darbinieku, laicīgi lūgt palīdzību vecākiem, klases audzinātājam, izglītības psihologam, sociālajam vai citiem pedagogiem.
74. Vardarbības novēršanu izglītības iestādē detalizētāk nosaka „Kārtība, kas nosaka Skolas direktora un pedagoga rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo”, kas ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa un ar tiem iepazīstina atbilstoši šo noteikumu 5.punktā noteiktajai kārtībai.
75. Izglītības iestādes apmeklētāji, tai skaitā izglītojamo vecāki, ierodoties izglītības iestādē, informē izglītības iestādes dežurantu un norāda apmeklējuma mērķi. Vecāki un citi apmeklētāji sagaida izglītojamos un izglītības iestādes darbiniekus 1.stāva vestibilā pie dežuranta, netraucējot mācību procesu vai izglītības iestādes darbu.
76. Izglītojamajiem ir atļauts uzaicināt izglītības iestādes telpās nepiederošas personas, tikai saskaņojot to ar izglītības iestādes vadību.
77. Izglītojamajiem ir tiesības neiesaistīties sarunās ar svešiem cilvēkiem.

78. Izglītojamais, ja izglītības iestādei nepiederošas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, nekontaktējas ar šo personu, nekavējoties par šo faktu ziņo jebkuram tuvumā esošam skolas darbiniekam.
79. Par skolas apmeklētājiem atbild skolas direktore (vispārējā atbildība), skolas darbinieki, kas organizē pasākumus (par pasākumu apmeklētājiem) un skolas dežuradministrators un skolas dežurants.
80. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar izglītības iestādes evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī ar darba drošības instrukcijām. Izglītojamo iepazīstināšanu ar šiem dokumentiem reģistrē no e-klases žurnāla izprintētā veidlapā. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu. Evakuācijas plānu izvietoj izglītības iestādes telpās visiem pieejamā vietā.
81. Ārkārtas situācijās, atskatot trauksmes signālam (trīs gari zvani vai citi trīs gari signāli, vai mutisks dežurējošā administratora paziņojums par evakuāciju), tiek veikta izglītojamo evakuācija saskaņā ar noteikumiem par rīcību ekstremālās situācijās, izglītojamie izpilda atbildīgā pedagoga norādījumus vai rīkojas atbilstoši direktora apstiprinātiem izglītības iestādes evakuācijas plānam un kārtībai.
82. Par izglītības iestādes darbinieku maldināšanu par ekstremālām situācijām izglītojamais atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
83. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie izglītības iestādes medmāsas.
84. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie klases audzinātāja, atbalsta personāla vai izglītības iestādes vadības.
85. Izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz privātapašuma neaizskaramību gadījumos, ja tas apdraud paša izglītojamā intereses, citu izglītojamo, pedagogu, izglītības iestādes vadības un apmeklētāju tiesības, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību izglītības iestādē, izglītības iestādes mantu vai kā citādi ir saistīts ar tiesību pārkāpumu (pamatojums: Satversmes 105.pants, Izglītības likuma 54. pants un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 22. un 23.pants).
86. Izglītības iestādes pienākums ir novērst pārkāpumu vai jebkuru tā rašanās iespējamību, izglītojamajam labprātīgi novēršot to, kā arī lemt par nepieciešamību ziņot pašvaldības pārstāvjiem (bāriņtiesa, policija) un izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem situācijas noregulēšanai, ja pārkāpums (vai pamatotas aizdomas par pārkāpumu) netiek labprātīgi novērsts no izglītojamā puses.

VIII Kārtība, kas nosaka izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai

87. Par jebkura riska vai ekstremālu situāciju, kura apdraud izglītojamo drošību vai veselību, nekavējoties jāziņo skolas administrācijai, klases audzinātājam vai dežurskolotājam, vai jebkuram skolas darbiniekam, kas ir tuvumā.
88. Gadījumā, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, steidzīgi ziņo skolas administrācijai, klases audzinātājam vai dežurskolotājam, vai jebkuram skolas darbiniekam, kas ir tuvumā.
89. Rīcības plānu detalizētāk nosaka „Kārtība, kas nosaka izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai”, kas ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa un ar tiem iepazīstina atbilstoši šo noteikumu 5.punktā noteiktajai kārtībai.

IX Kārtība, kas nosaka administrācijas un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo

90. Pamatojoties uz MK noteikumiem, Skolā ir izstrādāta „Kārtība, kas nosaka Skolas direktora un pedagoga rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo”, kas ir Skolas iekšējās kārtības noteikumu neatņemama sastāvdaļa. Tā detalizētāk nosaka skolas pedagogu, atbalsta personāla un direktores rīcību vardarbības gadījumā, konfliktu risināšanas gaitu. Ar tiem iepazīstina atbilstoši šo noteikumu 5.punktā noteiktajai kārtībai.

X Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvietošana izglītības iestādē

91. Skolas direktora vietniece saimnieciskajā darbā izstrādā un iesniedz skolas direktoram apstiprināšanai evakuācijas plānus un evakuācijas kārtību.
92. Evakuācijas plāni un rīcības plāni ugunsgrēka pamanīšanas gadījumā izvietoti atbilstoši ugunsdrošības normu prasībām katra ēkas stāva gaitenī labi pārredzamā vietā.
93. Skolā redzamā vietā ir izvietota informācija par rīcības kārtību evakuācijas laikā.
94. Operatīvā dienesta izsaukšanas tālruņi ir izvietoti pie informācijas stenda un skolas telpās, kur ir telefons.
95. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvietota evakuācijas plānos un atrodas pie skolas dežuranta. Tā ietver Valsts policijas, pašvaldības policijas, VUGD, neatliekamās medicīniskās palīdzības izsaukšanas tālruņa numurus. Ja skolēns nevar steidzami paziņot par notikušo pedagogam un situācija var apdraudēt viņa vai citu cilvēku drošību, veselību vai dzīvību, jāzvina Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestam pa tālruni 112.
96. Pamatojoties uz MK noteikumiem, Skolā ir izstrādāta „Izglītojamo (turpmāk – skolēnu) evakuācijas plāns un informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību”, kas ir Skolas iekšējās kārtības noteikumu neatņemama sastāvdaļa. Ar tiem iepazīstina atbilstoši šo noteikumu 5.punktā noteiktajai kārtībai.

XI Izglītojamo vecākiem un citām personām saistoša uzturēšanās kārtība

97. Ikvienam apmeklētājam, ierodoties skolā, ierašanās mērķi jāpaskaidro skolas dežurantam, kurš rīkojas atbilstoši izteiktajam lūgumam.
98. Ja apmeklētājam nepieciešams satikt kādu skolas darbinieku, apmeklētāju pavada skolas dežurants.
99. Nepiederošu personu (apmeklētāju) ierašanās uz skolas pasākumiem tiek reglamentēta ar skolas darba plānu, pasākumu plānu un atsevišķiem skolas direktora rīkojumiem.
100. Īpašos gadījumos izglītojamie var tikt ar skolai nepiederošām personām 1.stāva vestibilā.
101. Skolas viesi, kuri neievēro šo Noteikumu prasības, var tikt izraidīti no skolas.
102. Iepriekš minētie nosacījumi neattiecas uz operatīvo dienestu darbiniekiem ārkārtas situācijās.
103. Ar skolas administrāciju saskaņotu un atbalstītu pasākumu dalībnieki un apmeklētāji uzturas tikai tiem norādītajās telpās.
104. Skolas apmeklētāji nav tiesīgi traucēt mācību procesa norisi skolā vai jebkādā veidā apdraudēt izglītojamo vai skolas darbinieku drošību.

XII Kārtība, kādā skolā nodrošināma skolēnu veselības aprūpe un pirmās palīdzības sniegšana

105. Pirmo palīdzību izglītojamajam traumas vai saslimšanas gadījumā sniedz pedagogs, medmāsa, kas konstatējis faktu, informējot par faktu izglītojamā vecākus.
106. Saslimšanas vai traumas gadījumā vecāki ierodas skolā pēc sava bērna, nesagaidot mācību stundu noslēgumu.
107. Ja nevar sazināties ar izglītojamā vecākiem vai vecāki nevar ierasties skolā, kā arī, ja konstatē, ka ir nepieciešama mediķu palīdzība, pedagogs vai skolas darbinieks izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību, par faktu informējot izglītojamā vecākus, skolas dežūradministrātoru.

XIII Rīcības plāns, ja skola konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamais glabā, lieto vai izplata alkoholu vai atkarību izraisošas vielas

108. Pamatojoties uz MK noteikumiem, skolā ir izstrādāts „Rīcības plāns, ja izglītības iestādē konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamie lieto, glabā vai izplata alkoholu vai atkarību izraisošas vielas”, kas ir Skolas iekšējās kārtības noteikumu neatņemama sastāvdaļa. Ar tiem iepazīstina atbilstoši šo noteikumu 5.punktā noteiktajai kārtībai.

XIV Izglītojamo tiesības

109. Ikvienam izglītojamajam ir tiesības:
 - Skolas izglītojamajiem ir tiesības iegūt kvalitatīvu pamatizglītību, kā arī piedalīties ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības programmās un visos citos skolas organizētajos pasākumos.
 - Izglītojamajiem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
 - Izglītojamie ir tiesīgi izmantot visus skolas resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā skolas telpas, bibliotēkas, lasītavas, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus. Mācību gada laikā izglītojamajiem ir tiesības pēc stundām izmantot skolas bezmaksas internetu mācību un komunikāciju nolūkos, lai veicinātu integrēšanos elektronisko saziņas līdzekļu vidē.
 - Izglītojamajiem ir tiesības saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu saskaņā ar izglītības iestādes iekšējiem noteikumiem „Mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība Balvu pamatskolā”, saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.
 - Izglītojamie ir tiesīgi pēc izvēles nodarboties skolas interešu izglītības programmās, pulciņos un kolektīvos, mācību priekšmetu fakultatīvos, kā arī piedalīties citos ārpusstundu skolas piedāvātos pasākumos.
 - Izglītojamajiem ir tiesības nodarboties ar mācību pētniecisko darbu, saņemot nepieciešamus paskaidrojumus, konsultācijas un atbalstu no vadības un pedagogiem pētnieciskā darba gaitā.
 - Saņemot izglītības iestādes pedagoga konsultācijas visos mācību priekšmetos.
 - Izglītojamie ir tiesīgi brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus skolas dzīves pilnveidošanai, apspriest radušās problēmas ar pedagogiem un skolas vadību.
 - Aizstāvēt savas tiesības, izmantojot skolas pašpārvaldes institūcijas.

- Piedalīties skolas sabiedriskajā dzīvē, izglītojamo pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem.
- Pārstāvēt skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.
- Izglītojamajiem ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos.
- Izglītojamie ir tiesīgi saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.
- Nepieciešamības gadījumā izglītojamajiem, vecākiem un pedagogiem ir tiesības vērsties pie skolas atbalsta personāla: sociālā pedagoga, speciālā pedagoga, izglītības psihologa vai logopēda.
- Izglītojamajiem ir tiesības starpbrīžos izmantot skolas ēdnīcas un kafejnīcas pakalpojumus, ievērojot darba laiku, kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru un saudzīgu attieksmi pret ēdnīcas telpu inventāru.

XV Izglītojamo pienākumi

110. Izglītojamo pienākumi ir:

- mācīties atbilstoši savām spējām, cenšoties uzlabot savu sniegumu;
- ievērot „Balvu pamatskolas Iekšējās kārtības noteikumu” prasības;
- ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un skolas simboliku un atribūtiķu;
- regulāri piedalīties mācību procesā, izrādīt iniciatīvu zināšanu un prasmju apguvē, ievērot izglītojamajiem izvirzītās prasības, kas nepieciešamas mācību procesa kvalitatīvai norisei;
- mācīties, lai iegūtu pamatizglītību, izglītības programmas apguvei paredzēto laiku pilnībā izmantot mācību satura apguvei;
- uzņemties personīgu atbildību par savu uzvedību skolā;
- ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu;
- būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem izglītojamajiem, darbiniekiem un iestādes apmeklētājiem;
- izpildīt izglītības iestādes darbinieku likumīgās prasības;
- nekavējoties informēt skolas darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
- saudzīgi izturēties pret iestādes īpašumu un, ja izglītojamais ar savu rīcību nodarījis materiālos zaudējumus, atlīdzināt tos;
- ievērot tīrību iestādē un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās (piemēram, tualetēs, dušās);
- rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu;
- ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos;
- par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot iestādes darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus;
- precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās;
- apmeklēt visas mācību stundu sarakstā paredzētās mācību stundas;
- pēc attaisnotas prombūtnes slimības dēļ, izglītojamā pienākums ir trīs dienu laikā iesniegt klases audzinātājam kavējumus attaisnojošu dokumentu;
- pārstāvēt skolas godu sporta sacensībās, mācību olimpiādēs, skatēs, konkursos u.c. pasākumos atbilstoši savām spējām un interesēm;

- saudzēt apkārtējo vidi un skolas inventāru un atlīdzināt materiālos zaudējumus, ja tādi radušies skolēna vainas dēļ (ļauņprātīgas mantas vai inventāra bojāšanas gadījumā materiālos zaudējumus atlīdzina vecāki pilnā apmērā);
- mācībugadabeigāsskolasbibliotēkānodotlabisaglabātasdaiļliteratūras,
- metodiskās literatūras un mācību grāmatas un preses izdevumus;
- rūpēties par skolas prestižu, cienīt skolas tradīcijas;
- rūpēties par sev piederošās mantas saglabāšanu;
- ievērot un pildīt skolas direktora rīkojumus, skolas padomes un pedagoģiskās padomes lēmumus;
- regulāri informēt vecākus par savām sekmēm mācībās un skolas prasībām.

XVI. Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma

112. Balvu pamatskolā ir izstrādāta sekojoša pamudinājumu un apbalvojumu sistēma:

Līmenis	Amatpersona	Kārtība, kādā izskata skolēnu apbalvošanu	Iespējamā rīcība
1	Priekšmeta skolotājs	Uzslava Mutiska pateicība Ieraksti e-dienasgrāmatās Pateicība vecākiem Pateicības, atzinības māc. priekšmetā	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2	Klases audzinātājs	Uzslava Mutiska pateicība Ieraksti e-dienasgrāmatās Pateicība vecākiem Atzinības vēstule	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3	Direktora vietnieki	Skolas avīzītē publicē konkursu, olimpiāžu uzvarētājus. Atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā Olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana skolas līnijās un sumināšana Pateicības vakarā. Sportā – atzinības raksti u.c. apbalvojumi	Rosina augstākiem apbalvojumiem
4	Pedagoģiskās padomes sēde	Goda rakstu piešķiršana	Rosina augstākiem apbalvojumiem
5	Direktors	Labāko skolēnu – olimpiāžu uzvarētāju, viņu skolotāju un vecāku pieņemšana. Skolas iespēju izmantošana materiālo balvu piešķiršanai Ierosinājumu izskatīšana Pateicības vakarā.	Rosina pašvaldību apbalvot: 1. Uzvarētājus olimpiādēs – Pateicības vakarā. 2. Izlaidumā – labākos absolventus 3. Īpašos gadījumos
6	Pašvaldība	Izskata jautājumu pilsētas domē	(Pašvaldības kompetencē)

XVII Atbildība par skolas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

113. Katram izglītojamajam jāuzņemas personīga atbildība par sava mācību darba rezultātiem, par savu uzvedību skolā, drošības noteikumu, kā arī Iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu, nedrīkst darīt neko tādu, kas varētu traucēt un aizskart klasesbiedrus un skolasbiedrus.
114. Iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu gadījumā tiek ievērota šāda secība:
 1. Mutisks aizrādījums, individuālas pārrunas.
 2. Rakstiska piezīme „E-klases” dienasgrāmatā, saglabājot ierakstu sekmju izrakstā.
 3. Klases audzinātāja vai mācību priekšmeta skolotāja saruna ar vecākiem un izglītojamo.
 4. Skolas sociālā pedagoga saruna ar izglītojamo un/vai vecākiem.
 5. Izglītojamā rakstisks paskaidrojums par notikušo Skolas direktoram.
 6. Jautājuma izskatīšana Skolas administrācijas sēdē – izglītojamā uzaicinājums uz Pedagoģiskās padomes sēdi sniegtot ieteikumus direktoram tālākai rīcībai;
 7. Skolas direktora saruna ar vecākiem, kurā piedalās klases audzinātājs, sociālais pedagogs, nepieciešamības gadījumā – skolas psihologs.
 8. Rakstiska brīdinājuma izteikšana liecībā semestra noslēgumā.
 9. Sadarbība ar tiesībsargājošām institūcijām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
115. Izglītojamie un pedagogi ir atbildīgi par savas darba vietas, skolas inventāra, mācību grāmatu un telpu saglabāšanu, tīrību un kārtību, kā arī ievērot taupības režīmu (ūdens, elektroenerģija).
116. Ja izglītojamais ir sabojājis Skolas inventāru vai mācību līdzekļus, izglītojamā vecāki vai likumiskais pārstāvis sedz radušos zaudējumus vai arī salabo bojāto inventāru vai mācību līdzekļus.

XVIII. Kārtība, kādā izglītojamies iepazīstina ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām

117. Izglītojamo drošības nodrošināšanai ir izstrādāta kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība Skolā un tās organizētajos pasākumos, kā arī instrukcijas, ar kurām izglītojamie tiek iepazīstināti. Par izglītojamo instruēšanu atbildīgi klašu audzinātāji.
118. Izglītojamies ar iekšējās kārtības noteikumiem, ugunsdrošību, elektrodrošību un pirmās palīdzības sniegšanu un evakuācijas plānu klases audzinātājs iepazīstina katru gadu septembrī un janvārī 1. klases stundā, skolotājs veic ierakstu no e-klases žurnāla izprintētajā instruktāžā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu „iepazinos”, datums, paraksts. Instruktažas tiek nodotas pie direktores vietnieces audzināšanas darbā.
119. Ja iekšējās kārtības noteikumos tiek veikti grozījumi, tad klases audzinātājs iepazīstina ar tiem 3 nedēļu laikā pēc to pieņemšanas.
120. Mājturības, sporta, fizikas, ķīmijas, dabaszinību un informātikas skolotājs iepazīstina izglītojamies ar atbilstošu Drošības instrukciju I. semestra, II semestra sākumā un pirms jaunu darbību uzsākšanas. Par instrukcijas pārrunāšanas faktu skolotājs ierakstu no e-klases žurnāla izprintētajā instruktāžā izglītojamie parakstās par tās ievērošanu. «iepazinos», datums, paraksts.
121. Pirms skolas pasākumu apmeklējuma klases audzinātājs iepazīstina izglītojamies ar atbilstošu Drošības instrukciju par uzvedību šādos pasākumos. Par instrukcijas pārrunāšanas faktu skolotājs ierakstu no e-klases žurnāla izprintētajā instruktāžā izglītojamie parakstās par tās ievērošanu «iepazinos» datums, paraksts.
122. Pirms sporta nodarbībām, sacensībām sporta skolotājs iepazīstina izglītojamies ar atbilstošu Drošības instrukciju. Par instrukcijas pārrunāšanas faktu skolotājs ierakstu no

e-klases žurnāla izprintētajā instrukcijā izglītojamie parakstās par tās ievērošanu, «iepazīnos», datums, paraksts.

123. Reizi gadā izglītojamo drošības instrukcijās jāiekļauj informācija:
- par rīcību ekstremālās situācijās
 - par rīcību nestandarta situācijās
 - par drošību uz ūdens un ledus
 - par higiēnu

XIX Īpašie nosacījumi

124. Sporta zālī, mūzikas, informātikas, vizuālās mākslas, dabaszinību, mājturības un tehnoloģiju kabinetus izglītojamie apmeklē tikai pedagoga klātbūtnē.
125. Sporta nodarbības izglītojamie apgūst, ģērbušies sporta tērpos, kā arī nodarbībām zālē paredzētos sporta apavos.
126. Uzvedību sporta zālē nosaka „Iekšējās kārtības un drošības noteikumi sporta zālē”. No sporta nodarbībām izglītojamie tiek atbrīvoti, uzrādot ārsta zīmi, sporta stundā nevingrotāji atrodas kopā ar klasi.
127. Pedagogiem un izglītojamajiem ar īpašu rūpību jāizturas pret telpaugiem visā skolā un apzaļumojumiem skolas teritorijā.

XX Iekšējās kārtības noteikumu izstrādes, saskaņošanas, apstiprināšanas un grozījumu pieņemšanas kārtība.

128. Iekšējās kārtības noteikumus izstrādā skolas administrācija.
129. Noteikumus saskaņo ar izglītojamo pašpārvaldi un pedagoģisko padomi.
130. Noteikumus apstiprina skolas direktors.
131. Pēc noteikumu apstiprināšanas tie tiek ievietoti skolas mājas lapā.
132. Grozījumus var ierosināt skolas direktors, Izglītojamo pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Skolas Dome un Dibinātājs.
133. Grozījumi noteikumos tiek izdarīti, balstoties uz izmaiņām Ministru kabineta noteikumos.
134. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos apstiprina direktors.
135. Atzīt par spēku zaudējušos Skolas 2015.gada 16.oktobra Balvu pamatskolas iekšējos kārtības noteikumus „Iekšējās kārtības noteikumi”.

Akceptēts 2016.gada 16.augustā Balvu pamatskolas Pedagoģiskās padomes sēdē Nr. 1