



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

BERĢU MŪZIKAS UN MĀKSLAS PAMATSKOLA

Reģ. Nr.4312902828

Skolas iela 6, Upesciems, Garkalnes pagasts, Ropažu novads, LV-2137

bergu.pamatskola@ropazi.lv

APSTIPRINU:

Berģu Mūzikas un mākslas pamatskolas
direktore Ilze Briņķe

2022. gada 23. janvārī

Berģu Mūzikas un mākslas pamatskolas Sporta zāles iekšējās kārtības noteikumi

I. Vispārīgie noteikumi.

1. Berģu Mūzikas un mākslas pamatskolas (turpmāk – BMMP) Sporta zāles iekšējo kārtību, dienas režīmu, darbinieku, skolēnu un Sporta zāles nomnieku drošību, pienākumus un tiesības nosaka LR Izglītības likums, Ropažu novada pašvaldības Nolikums, šie iekšējās kārtības noteikumi, BMMP administrācijas rīkojumi un līgumi starp BMMP administrāciju un telpu nomniekiem.
2. Mācību stundas, treniņi un sacensības Sporta zālē notiek pēc BMMP administrācijas saskaņota grafika, noteiktās dienās un laikos. Sporta zāles darba laiki:
 - 2.1. pirmdiena—piektdiena 08.00—22.00;
 - 2.2. sestdiena, svētdiena, izņemot valsts svētku dienas 09.00—16.00.
3. Par kārtību Sporta zālē atbild:
 - 3.1. mācību stundu laikā sporta skolotāji;
 - 3.2. treniņu un sacensību laikā treneris/-i vai sporta pasākuma atbildīgā persona;
 - 3.3. Sporta zāles iznomāšanas laikā Nomnieka pārstāvis/atbildīgā persona zālē.
4. Atbildīgi par jauniešu, bērnu un viņu vecāku iepazīstināšanu ar šiem noteikumiem ir attiecīgo sporta nodarbību vadītāji un treneri.
5. Ar šiem noteikumiem var iepazīties pie Sporta zāles informācijas stendā, BMMP lietvedībā vai mājaslapā www.bmmp.lv.

II. Sporta zāles izmantošanas kārtība.

6. Sporta zāles izmantošanas primārais mērķis ir nodrošināt BMMP izglītības procesa norisi, tajā skaitā skolēnu mācību stundas, interešu izglītības pulciņu nodarbības, ārpusstundu fiziskās attīstības nodarbības un BMMP rīkotu un atbalstītu sporta sacensību norisi. Sporta zāles noslodze tiek nodrošināta atbilstoši BMMP direktores apstiprinātam mācību stundu sarakstam, interešu izglītības pulciņu sarakstam, un var tikt mainīta bez iepriekšēja saskaņojuma.

7. Sporta zāles izmantošanas sekundārais mērķis ir nodrošināt iespējas vadīt sporta nodarbības Ropažu novadā deklarētiem iedzīvotājiem, reģistrētām sporta skolām, biedrībām, nevalstiskām organizācijām, Domes pakļautības iestādēm, tai skaitā citām skolām, bērnudārziem, atbilstoši 1. pielikumam. Sporta zāles noslodze tiek nodrošināta, atbilstoši Ropažu novada pašvaldības Izglītības, kultūras, sporta, jaunatnes lietu un veselības aprūpes departamenta Iesniegumam, un Telpu nomas līgumam starp Nomnieku un Skolas administrāciju.
8. Sporta zāles izmantošanas pakārtotais mērķis ir nodrošināt iespēju nomāt Sporta zāli LR Reģistrētām privātām sporta organizācijām atbilstoši 1. pielikumam. Sporta zāles noslodze tiek nodrošināta atbilstoši Nomas līgumam starp Nomnieku un Skolas administrāciju, un ir pakārtota 6. un 7. punktā noteiktajām vajadzībām. Skolas administrācija var mainīt Nomas līguma nosacījumus, pakārtojot tos 6. un 7. punktā noteiktajām, informējot par to Nomnieku vienu nedēļu iepriekš.
9. Visiem Sporta zāles lietotājiem jāievēro visas sabiedrībā pieņemtās pieklājības, uzvedības, morāles un ētikas normas, jāciena pārejos BMMP Sporta zāles apmeklētājus.
10. Lai ievērotu iepriekš minētos Sporta zāles izmantošanas mērķus, tās apmeklētāji tiek iedalīti prioritārajās grupās (skatīt 1. tabulu).
11. Lai nodrošinātu BMMP Sporta zāles ekspluatācijas un apsaimniekošanas ilgtspējību, ir izstrādāti attiecīgi papildkritēriji, kas attiecināmi uz Sporta zāles izmantotājiem prioritāro grupu kontekstā.

III. Sporta zāles atbildīgās personas tiesības un pienākumi.

12. BMMP direktore norīko atbildīgo personu par Sporta zāles izmantošanu un saziņu ar sporta skolotājiem, novada sporta metodiķiem un Sporta zāles nomniekiem.
13. BMMP direktores norīkotā par Sporta zāli atbildīgā persona:
 - 13.1. izstrādā Sporta zāles izmantošanas grafiku vienam mācību semestrim, atjauno grafiku ne vēlāk kā reizi semestrī, balstoties uz 6., 7., 8. punktā noteikto kārtību;
 - 13.2. nodrošina inventāra atbilstību drošības prasībām, telpu atbilstību ugunsdrošības prasībām;
 - 13.3. saskaņo Sporta zāles nomas līgumus ar Nomniekiem un informēt par izmaiņām līguma nosacījumos un Sporta zāles izmantošanas grafikos;
 - 13.4. regulāri apseko Sporta zāli un ģērbtuves, sastāda aktu par bojājumiem, pieprasa rakstisku paskaidrojumu par bojājumiem no Nomniekiem, pedagogiem, skolēniem un citiem apmeklētājiem;
 - 13.5. uzrauga telpu higiēnu un tīrību.
14. BMMP darbinieki ir tiesīgi lūgt apmeklētājus atstāt Sporta zāles telpas un teritoriju, ja apmeklētājs ir pārkāpis iekšējās kārtības noteikumus.

IV. Sporta pedagoga tiesības un pienākumi.

15. Īstenot valsts izglītības standartā noteikto sporta izglītības saturu.
16. Pedagoga pienākums ir izskaidrot izglītojamajiem viņu pienākumus un tiesības, uzturoties Sporta zālē un kontrolēt to ievērošanu.
17. Nodarbības Sporta zālē notiek tikai pedagoga vadībā, kurš atslēdz un pēc nodarbības aizslēdz telpas.
18. Pedagoģs ir atbildīgs par to, lai izglītojamie uz nodarbību Sporta zālē ierastos attiecīgā apģērbā – sporta tērpā, un neatkarīgi no gadalaika, ikvienam Sporta zāles apmeklētājam būtu maiņas sporta apavi.

19. Pedagoģs atbild par tīrību un kārtību sporta zālē. Pedagoģa pienākums ir sekot, lai izglītojamie ievēro personīgās higiēnas prasības un uztur tīrību Sporta zālē un ģērbtuvēs.
20. Pedagoģa pienākumi mācību stundas laikā:
 - 20.1. pirms nodarbības sākuma rūpīgi apskatīt nodarbības vietu, pārliecināties par inventāra kārtību, nostiprinājumu un drošību, par vietas atbilstību sanitāri higiēniskajām prasībām;
 - 20.2. instruēt izglītojamos par kārtību, pakāpenību un drošības ievērošanu izpildot vingrinājumus;
 - 20.3. nodarbībai beidzoties, apskatīt un sakārtot nodarbības vietu;
 - 20.4. inventāra vai sporta kompleksa telpu bojājuma gadījumā nekavējoties informēt skolas administrāciju, noskaidrojot negadījuma apstākļus.
21. Pedagoģs nodrošina un ievēro:
 - 21.1. sakārtotu un drošu nodarbības vietu un inventāru;
 - 21.2. piedalīšanos mācību stundā ar atbilstošu sporta tērpu un apaviem;
 - 21.3. disciplīnu un kārtību Sporta zālē un ģērbtuvēs;
 - 21.4. pedagoģa profesionālu darba ētiku;
 - 21.5. izglītojamo vispusīgi attīstītas personības izaugsmi, veicināt jaunu sociālo prasmju veidošanos un rast izpratni par fiziskās kultūras un veselības nozīmi turpmākajā dzīvē.

V. Sporta zāles Nomnieka tiesības un pienākumi.

22. Nomniekam ir tiesības lietot Sporta zāli un ģērbtuves atbilstoši Nomas līgumam, apstiprinātajam Sporta zāles izmantošanas grafikam un tā izmaiņām.
23. Par Nomnieka apmeklētāju drošību Sporta zālē un tai piederošajās telpās atbild Nomnieka atbildīgā persona, kurš atslēdz un pēc nodarbības aizslēdz telpas, un atslēgu nodod BMMP dežurējošajam personālam.
24. Nomnieks ir atbildīgs par to, lai apmeklētāji uz nodarbību Sporta zālē ierastos attiecīgā apģērbā – sporta tērpā un neatkarīgi no gadalaika ikvienam Sporta zāles apmeklētājam būtu maiņas sporta apavi.
25. Nomnieks Nomas līgumā noteiktajā laikā atbild par tīrību, kārtību, higiēnas, kā arī valstī noteikto drošības prasību ievērošanu Sporta zālē un ģērbtuvēs.
26. Nomnieks ievēro elektrības taupību Sporta zālē un palīgtelpās, ir atbildīgs izslēgt visas gaismas pēc nodarbības noslēguma.
27. Nomnieks uzņemas visu atbildību gadījumā, ja viņa apmeklētājiem ir radušās veselības problēmas vai traumas, izmantojot jebkuru no Sporta zāles sniegtajiem pakalpojumiem.
28. Nodarbību, treniņu, sacensību laikā Nomnieks izmanto tikai savu sporta inventāru tam paredzētajiem nolūkiem.
29. Inventāra vai Sporta zāles telpu bojājuma gadījumā nekavējoties informēt BMMP administrāciju un segt radītos zaudējumus.
30. Nomnieks, parakstot Nomas līgumu, uzrāda nodarbību vadītāja sertifikātu vai licenci, kas ļauj vadīt attiecīgās nodarbības, un iesniedz attiecīgā dokumenta kopiju.
31. Nomnieks, parakstot Nomas līgumu, iesniedz apstiprinātu izglītības programmu vai uzrāda īstenotās izglītības programmas licenci un iesniedz tās kopiju.
32. Šo noteikumu 30. un 31. punkts pēc būtības nav attiecināms uz 5. prioritāro grupu.

VI. Sporta zāles apmeklētāju tiesības, pienākumi un aizliegumi.

33. Sporta zāles apmeklētāju pienākumi:
 - 33.1. Sporta zālē ieiēt tikai nodarbību, treniņu un sacensību dalībniekiem tīros sporta apavos un sporta tērpos;
 - 33.2. uz mācību stundām, treniņiem un sacensībām ierasties ne agrāk kā 10 minūtes pirms sākuma un sagaidīt atļauju doties Sporta zāles telpās;

- 33.3. nodarbību, treniņu, sacensību laikā sporta inventāru izmantot tikai tam paredzētajiem nolūkiem;
 - 33.4. izturēties saudzīgi pret kompleksa īpašumu un paziņot Skolas darbiniekiem jebkurus ievērotos bojājumus Sporta zāles telpās, kā arī inventārā un iekārtās;
 - 33.5. ievērot skolotāju, treneru un citu Sporta zāles darbinieku norādījumus.
34. Sporta zāles apmeklētājiem aizliegts:
- 34.1. ienākt Sporta zālē un trenēties virsdrēbēs un ielas apavos;
 - 34.2. ienākt un trenēties apavos ar grīdas segumu smērējošu zoli;
 - 34.3. ieiet Sporta zālē pirms grafikā norādītā laika un tajā uzturēties ilgāk, nekā paredzēts grafikā;
 - 34.4. gaidot nodarbību, trokšņot, spēlēt bumbu Sporta zāles palīgtelpās, koridoros, kāpņu nodalījumā, traucēt trenēties citiem apmeklētājiem;
 - 34.5. mest inventāru uz grīdas vai lietot neatbilstošu inventāru, kas var nodarīt bojājumus Sporta zālei;
 - 34.6. iznest BMMP piederošo Sporta zāles inventāru ārpus tās telpām bez rakstiskas saskaņošanas ar Skolas administrāciju;
 - 34.7. BMMP telpās un teritorijā aizliegts ienest, lietot un izplatīt cigaretes, alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, toksiskās un psihotropās vielas, tabakas izstrādājumus, pirotehniku, gāzes baloniņus, gāzes, aukstos un šaujamočus;
 - 34.8. trenēties alkoholisko, narkotisko vai psihotropo vielu reibumā;
 - 34.9. aiztikt vai piesavināties sev nepiederošas mantas;
 - 34.10. lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot), huligāniski uzvesties, apdraudēt savu un citu cilvēku veselību un dzīvību;
 - 34.11. fotografēt vai filmēt bez īpašas BMMP direktores atļaujas vai vienošanās.
35. Sporta zāles apmeklētāji ir atbildīgi par personiskajām mantām, BMMP administrācija neuzņemas materiālo atbildību par ģērbtuvēs un citur BMMP teritorijā atstātajām materiālajām vērtībām un autostāvvietā novietoto automašīnu.
36. Par ļaunprātīgu inventāra, kā arī zāles, koplietošanas telpu vai aprīkojuma bojāšanu, materiāli atbildīgs kaitējumu segšanai un novēršanai ir vainīgais apmeklētājs vai viņa vecāki (likumiskie pārstāvji).

VII. Sods par noteikumu pārkāpumiem

- 37. Par šo noteikumu neievērošanu, jebkurš Skolas administrācijas darbinieks, kas to konstatē ir tiesīgs pieprasīt no apmeklētāja rakstisku paskaidrojumu, kuru izskata Skolas administrācija.
- 38. Par Sporta zāles inventāra bojāšanu Skolas administrācija sastāda Aktu, un konstatē materiālos zaudējumus.
- 39. Materiālo zaudējumu izraisītājam apmeklētājam, audzēkņa aizbildnim, Nomniekam tiek izrakstīts rēķins par remonta izdevumiem vai jauna inventāra iegādes izdevumiem.
- 40. Par šo noteikumu neievērošanu, apmeklētāju var izraidīt no Sporta zāles, bet par atkārtotu noteikumu neievērošanu ar Nomnieku var lauzt Telpu nomas līgumu un piestādīt soda maksu.
- 41. Nopietnu pārkāpumu gadījumā, Skolas administrācijas pienākums ir ziņot Valsts policijai.

VIII. Rīcība ārkārtas un nestandarta situācijās apstākļos.

- 42. Skolēnu drošību Sporta zālē nosaka BMMP Drošības noteikumi sporta sacensībās un nodarbībās, kas izvietota redzamā vietā Sporta zālē. Izglītojamie ar noteikumiem tiek iepazīstināti divas reizes gadā (septembrī un janvārī), parakstoties žurnāla pielikumā.

43. Skolēnu drošību un rīcību nestandarta situācijās, masu pasākumos, sporta sacensībās un nodarbībās nosaka drošības noteikumi, ar ko organizatori instruē dalībniekus pirms katra pasākuma.
44. Ārkārtas un nestandarta situācijas apstākļos BMMP administrācija var ieviest papildu noteikumus apmeklētājiem un Nomniekiem par drošības, higiēnas un masu pasākumu papildus prasībām (piemēram, nodrošināt telpu dezinfekciju pēc katras nodarbības, nodrošināt masu pasākumu apsardzi, apmaksāt dežuranta, ārsta pakalpojumus).
45. Jebkurā ārkārtas situācijā jāseko BMMP Sporta zāles darbinieku vai sporta pedagogu, treneru norādījumiem. Ja tuvumā nav atbildīgo personu, jācenšas izklūst no bīstamās situācijas un telpām, rūpējoties par sevi un citiem.
46. Par ārkārtas situāciju nekavējoties jāziņo BMMP administrācijai, sporta pedagogiem, treneriem vai citiem BMMP darbiniekiem.

1. tabula. Prioritārās grupas.

Grupa	Piederība		Saturs	Prioritāte
	Teritorija/Izglītības iestāde	Īpatsvars kolektīvā		
1.-9. klases skolēni	BMMP	100%	Mācību procesa nodrošināšana	1.
1.-9.klases skolēnu sporta komandas	BMMP	100%	Interesešu izglītība sportā	2.
Pirmsskolas izglītības iestādes audzēkņi	PII Čiekuriņš	100%	Mācību procesa nodrošināšana	3.
Skolēnu sporta komandas	BMMP un cita LR izglītības iestāde	vismaz 30%	Ārpusskolas interesešu izglītība sportā	4.
Iedzīvotāju interesešu grupas	Garkalnes pagasts	vismaz 80%	Brīvā laika fiziskās aktivitātes	5.
Pieaugušo sporta kolektīvi	Garkalnes pagasts	30%	Neformālā izglītība sportā	6.
Pieaugušo sporta kolektīvi	Ropažu novads	vismaz 30%	Neformālā izglītība sportā	7.

2. tabula. Sadarbības kritēriji.

Nodarbības ilgums/h	Nodarbību skaits/mēnesī	Nomas līguma termiņš/mēnesī	Sezonalitāte/jā/nē	Prioritāte/N.p.k.
2	8-10	12-24	nē	1.
			jā	3.
1	8-10	12-24	nē	2.
			jā	4.
1-2	4	12-24	nē	5.
			jā	6.
6-8	1	1 (vienreizējs)	n/a	7.