



Jelgavas pilsētas dome
Jelgavas 4.sākumskola

Reģ.Nr. 2811902954

Pulkveža O.Kalpaka ielā 34, Jelgavā, LV-3001, tālr. 630 22236, tālr./fakss: 630 24449,
e-pasts: 4ssk@izglitiba.jelgava.lv

Jelgavā

APSTIPRINĀTS
ar Jelgavas pilsētas pašvaldības izglītības iestādes
„Jelgavas 4.sākumskola” direktores
2018.gada 24.maija rīkojumu Nr. 168-r

Noteikumi Nr.3

**JELGAVAS 4. SĀKUMSKOLAS
IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI**

Jelgavā
2018

I Vispārīgie jautājumi

1. Jelgavas 4.sākumskolas iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk tekstā- Noteikumi) izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54.panta 2. punktu, Vispārējās izglītības likuma 10.panta 3. daļas 2. punktu, Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumu Nr. 1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” trešās daļas 6.punktu un Jelgavas pilsētas pašvaldības iestādes „Jelgavas 4.sākumskola” nolikuma 44. punktu.
2. Noteikumi nosaka:
 - 2.1. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu skolā;
 - 2.2. kārtību, kādā skolā uzturas personas, kuras nav skolas darbinieki vai izglītojamie;
 - 2.3. izglītības procesa organizāciju;
 - 2.4. izglītojamo tiesības un pienākumus;
 - 2.5. personas, kuras ir atbildīgas par izglītojamo iepazīstināšanu ar Noteikumiem;
 - 2.6. skolas un izglītojamo likumisko pārstāvju sadarbību skolas iekšējās kārtības noteikumu ievērošanā.
3. Noteikumi izstrādāti izglītojamo drošības un kārtības skolā nodrošināšanai un ir ievietoti Jelgavas 4.sākumskolas izglītojamā dienasgrāmatā un skolas mājas lapā www.j4ssk.lv

II Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojums skolā

4. Evakuācijas plāns atrodas katrā skolas stāvā un katrā gaitenī pie sienas.
5. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu atrodas katra izglītojamā dienasgrāmatā, pie stendiem skolas gaitenī un pie skolas dežuranta.
6. Ar evakuācijas plānu un informāciju par operatīvo dienestu izsaukšanu izglītojamie iepazīstina klases audzinātājs ne retāk kā divas reizes gadā, obligāti katra semestra sākumā.
7. Par ārkārtas situāciju skolā informē automatiskā balss ugunsgrēka izziņošanas sistēmā.
8. Atskatot automatiskajai balsij ugunsgrēka izziņošanas sistēmā, izglītojamie pedagoga, kurš vada stundu, vadībā atstāj skolas telpas pēc evakuācijas plāna.
9. Ja automatiskā balss ugunsgrēka izziņošanas sistēmā skan starpbrīdī, tad izglītojamie dodas uz savām klašu telpām, kur viņus gaida klases audzinātājs, un atstāj skolas telpas pēc evakuācijas plāna.

III Kārtība, kādā skolā uzturas personas, kuras nav skolas darbinieki vai izglītojamie

10. Persona, kura nav skolas darbinieks vai izglītojamais (turpmāk - persona), savu ierašanos skolā piesaka skolas dežurantam.
11. Skolas dežurants reģistrācijas žurnālā ieraksta personas vārdu un uzvārdu, apmeklējuma iemeslu, skolā uzturēšanās laiku un tā skolas darbinieka vai izglītojamā vārdu un uzvārdu, pie kura dodas persona. Nosacījums nav attiecināms uz izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem (vecākiem, aizbildņiem).
12. Skolas dežurants var prasīt personai uzrādīt personu apliecinošu dokumentu. Pamatotu aizdomu gadījumā, kad varētu būt apdraudēta izglītojamo drošība, skolas dežurants var personai neļaut ienākt skolā, par to nekavējoties ziņojot skolas vadībai.
13. Skolas darbinieks pavada personu līdz telpai, kuru persona ir norādījusi.

14. Izglītojamie ar saviem likumiskajiem pārstāvjiem pēc stundām vai starpbrīžos satiekas gaitenī pie galvenās ieejas vai pie ģērbtuves.
15. Izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem un citām personām aizliegts mācību stundu laikā un starpbrīžos staigāt pa skolu vai uzturēties skolas gaitēnos, kā arī uzrunāt izglītojamos, kas nav viņu bērni, bez pedagoga klātbūtnes.
16. Izglītojamajiem aizliegts sarunāties ar skolā ienākušajām personām, kas nav viņu likumiskie pārstāvji, izņemot sveicināšanos.
17. Izglītojamais nekavējoties informē klases audzinātāju vai jebkuru citu tuvumā esošu skolas darbinieku, ja skolā ienākusī persona, kas nav viņa likumiskais pārstāvis, vēlas uzsākt sarunu ar izglītojamo.

IV Izglītības procesa organizācija

18. Skola ir atvērta no plkst. 7⁰⁰ līdz 18⁰⁰. Ieeja skolā pēc plkst. 18⁰⁰, nospiežot zvana pogu pie ieejas durvīm.
19. Mācības skolā notiek 5 darba dienas nedēļā.
20. Mācību stundas skolā sākas plkst. 8³⁰.
21. Mācību stundas ilgums ir 40 minūtes.
22. Mācību nodarbības ilgums pirmsskolas izglītojamajiem ir 30 minūtes.
23. Starpbrīži:
 - pēc 1. stundas – 10 minūtes,
 - pēc 2. stundas – 10 minūtes,
 - pēc 3. stundas – 20 minūtes,
 - pēc 4. stundas – 20 minūtes,
 - pēc 5. stundas – 30 minūtes,
 - pēc 6. stundas – 10 minūtes.
24. Izglītojamie ierodas skolā ne vēlāk kā 10 minūtes pirms stundu sākuma, bet ne agrāk kā 20 minūtes pirms stundu sākuma (ja tas nav saistīts ar transporta līdzekļu kustības grafiku vai citiem objektīviem apstākļiem).
25. Starpbrīžos izglītojamie atpūšas un sagatavojas nākošai mācību stundai. Pirmā zvana aicināti izglītojamie dodas uz klasi, kur notiks stunda, bet līdz ar otro zvanu atrodas klasē un ir gatavi uzsākt mācības.
26. Mācību darbs skolā notiek saskaņā ar mācību priekšmetu stundu un ārpusstundu nodarbību sarakstu.
27. Katra mācību stunda, nodarbība sākas un beidzas mācību priekšmetu stundu un ārpusstundu nodarbību sarakstā noteiktajā laikā.
28. Izmaiņas mācību priekšmetu stundu un ārpusstundu nodarbību sarakstā veic tikai atbildīgais direktora vietnieks izglītības jomā un apstiprina direktors.
29. Izglītojamos par izmaiņām mācību priekšmetu stundu un ārpusstundu nodarbību sarakstā savlaicīgi informē klases audzinātājs vai atbildīgais direktora vietnieks izglītības jomā.
30. No mācību stundām izglītojamo atbrīvo tikai pēc sazināšanās ar viņa vecākiem pa telefonu (piemēram, pēkšņas saslimšanas gadījumā vai citos neparedzētajos gadījumos, kad vecākiem nav iespējams ierasties skolā) vai vecāku rakstiska iesnieguma.
31. Skolas un klases atpūtas vakari, ārpusstundu pasākumi izglītojamajiem notiek līdz plkst. 19⁰⁰.
32. Skolas ēdnīca ir atvērta no plkst. 7⁰⁰ līdz 15⁰⁰.

V Izglītojamo tiesības

33. Iegūt licencētajām izglītības programmām atbilstošu izglītību.

34. Mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus skolas darba pilnveidošanai.
35. Izglītības procesā izmantot skolā esošo mācību materiālo bāzi, tehnisko aprīkojumu un skolas telpas.
36. Izvēlēties apgūt ētiku vai kristīgo mācību.
37. Izvēlēties 6.klasē apgūt otru svešvalodu no skolā piedāvātajām.
38. Saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību.
39. Piedalīties izglītojamo padomes darbā atbilstoši tās noteikumiem.
40. Piedalīties skolā un klasē rīkotajās talkās un sabiedriskajā darbā ar likumisko pārstāvju piekrišanu.
41. Saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
42. Uz izglītojamā īpašumā, lietojamā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību skolā.
43. Uz izglītojamā dzīvībai un veselībai drošu apstākļu nodrošinājumu skolā un tās organizētajos pasākumos.
44. Uz izglītojamā pašcieņas un goda aizsardzību.
45. Uz izglītojamajam atbilstoši individuālajām spējām netraucētu darbu mācību priekšmetu stundās un ārpusstundu nodarbībās.
46. Iegūt kvalitatīvas zināšanas mācību priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās un interešu izglītības nodarbībās, saņemt skolotāju konsultācijas mācību priekšmetos.
47. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.
48. Pārstāvēt skolu dažādu mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.
49. Par apzinīgu, centīgu darbu un priekšzīmīgu uzvedību saņemt uzslavas un apbalvojumus (*skatīt pielikumu Nr.1 „Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma”*).
50. Vērsies pie direktora ar sūdzību, noformējot to rakstiski vai izsakot mutvārdos. Rakstiski iesniegtu sūdzību direktors reģistrē izglītojamā klātbūtnē. Mutvārdos izteiktu sūdzību direktors izglītojamā klātbūtnē pieraksta izglītības iestādē izveidotajā veidlapā. Direktors 5 darba dienu laikā sagatavo rakstisku atbildi uz sūdzību, ja ar izglītojamo nav panākta cita vienošanās. Sūdzības par izglītojamo drošības, veselības un dzīvības apdraudējumu direktors izskata nekavējoties.

VI Izglītojamo pienākumi

51. Ievērot šos Noteikumus.
52. Ievērot skolas telpu (bibliotēkas, ēdnīcas, mājturības kabineta, datorklases, dabaszinību kabineta, sporta zāles, aktu zāles, ģērbtuves, kokapstrādes un metālapstrādes darbnīcas – skatīt pielikumus Nr.3.,4.,5.,6.,7.,8.,9.,10.,11.) iekšējās kārtības noteikumus, kuri atrodas attiecīgajā telpā pie sienas.
53. Atbildēt par šo Noteikumu neievērošanu (*skatīt pielikumu Nr.2 „Atbildība par Noteikumu neievērošanu”*).
54. Sveicināt vienam otru, skolotājus, skolas darbiniekus un katru skolā ienākušo personu.
55. Neaizskart vārdiski un fiziski skolas biedrus, nelietot necenzētus vārdus.
56. Ar cieņu izturēties pret visiem skolas darbiniekiem.
57. Ar cieņu izturēties pret Valsts un Skolas simboliem.
58. Ar cieņu izturēties pret dažādām rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem.
59. Mācīties atbilstoši savām spējām.
60. Rūpīgi un regulāri izpildīt uzdotos mājas darbus.
61. Apzināti netraucēt mācību procesu ar ignorējošu attieksmi pret darbu, nekorektu un nepieklājīgu uzvedību.

62. Ievērot citu izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu.
63. Katru dienu uz skolu ņemt līdz dienasgrāmatu un tikai mācību procesam nepieciešamās lietas un piederumus. (Skolēniem bez skolotāja norādījuma neņemt uz skolu līdz rotaļlietas, kolekcijas un citas ar mācību procesu nesaistītas vērtīgas lietas.)
64. Vienmēr uz mācību priekšmetu stundām ņemt līdz visus darbam nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus.
65. Sporta stundās piedalīties sporta tērpā un sporta apavos, kas nav ielas apavi.
66. Veselības problēmu gadījumā piedalīties sporta stundās bez fiziskās slodzes. (No sporta izglītojamo atbrīvo ārsts, izsniedzot izziņu.)
67. Pirms mācību stundām izslēgt mobilo telefonu. Pēc mācību stundām ieslēgt mobilo telefonu. Mācību stundu laikā un starpbrīžos nelietot mobilo telefonu, planšetdatoru un citas ierīces bez skolotāja atļaujas.
68. Starpbrīdī atrasties tajā skolas stāvā, kur notiks nākamā stunda.
69. Nekavēt mācību stundas bez attaisnojoša iemesla:
 - 69.1. par katru kavētu mācību stundu vai dienu izglītojamā likumiskais pārstāvis vai izglītojamais līdz plkst.10⁰⁰ informē klases audzinātāju vai zvana skolas sekretārei pa tālruni 63022236, bet ierodoties skolā, izglītojamais iesniedz klases audzinātājam mācību kavējumus attaisnojošu likumiskā pārstāvja vai ārsta zīmi;
 - 69.2. ja slimības dēļ kavētas vairāk kā 2 dienas pēc kārtas vai apmeklēts ārsts stundu laikā, izglītojamais iesniedz klases audzinātājam ārsta medicīnisko izziņu.
70. Rūpēties par savu veselību un drošību:
 - 70.1. patvaļīgi neskriet skolas telpās;
 - 70.2. pa kāpnēm un gaitenīem pārvietoties pa labo pusi;
 - 70.3. nedrūzmēties un negrūstīties;
 - 70.4. nedraiskoties pie atvērtiem logiem un neizliekties pa tiem;
 - 70.5. neliekties pāri kāpņu margām;
 - 70.6. nekāpt, nesēdēt un nenovietot personīgās mantas uz palodzēm, apkures radiatoriem un caurulēm;
 - 70.7. patvaļīgi neatstāt skolas telpas bez skolotāja ziņas;
 - 70.8. precīzi ievērot skolotāja norādījumus;
 - 70.9. savlaicīgi informēt skolotāju vai skolas medicīnas darbinieku (māsu) par veselības problēmām;
 - 70.10. precīzi ievērot ceļu satiksmes noteikumus, drošības instrukcijas skolā un ārpusstundu pasākumos un ārkārtas situācijās rīkoties saskaņā ar tām;
 - 70.11. neienest un nelietot skolā un tās teritorijā alkoholu, cigaretes, atkarību veidojošas (psihotropās) vielas, gāzes baloniņus, pirotehniku, šaujamo ierociņus, aukstos ierociņus, azarta spēles, šķiltavas, sērkokļus, kā arī neveikt nelegālas tirdzniecības darbības;
 - 70.12. nekavējoties ziņot klases audzinātājam, atbalsta personālam vai skolas direktoram un saviem vecākiem, ja skolā tiek apdraudēta paša vai citu izglītojamo drošība, veselība vai dzīvība (*skatīt pielikumu Nr.12 „Izglītojamā rīcība, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai vai ir cietis no vardarbības”*);
 - 70.13. saudzēt skolas vidi un inventāru;
 - 70.14. ievērot personīgās higiēnas prasības;
 - 70.15. saudzēt personīgās lietas un būt atbildīgam par to glabāšanu;
 - 70.16. neatstāt vērtīgas lietas ģērbtuvē un klasē bez uzraudzības;
 - 70.17. pirms sporta stundas vai citu fizisku aktivitāšu veikšanas nodarbībām vērtīgās lietas nodot skolotājam glabāšanai, bet pēc stundas vai nodarbības paņemt no skolotāja glabāšanā nodotās lietas.
 - 70.18. maiņas apavus ģērbtuvē glabāt drēbju maisiņā, neko neatstāt uz grīdas;
 - 70.19. Valsts un Skolas svētku dienās ierasties svētku apģērbā (Ieteicams meitenēm gaišā, vienkrāsainā blūzē, tumša auduma svārkos un kurpēs, kas nav sporta apavi, zēniem-gaišā, vienkrāsainā kreklā, uzvalkā vai tumša auduma biksēs un kurpēs, kas nav sporta apavi.)

VII Personas, kuras ir atbildīgas par izglītojamo iepazīstināšanu ar Noteikumiem

71. Ar Noteikumiem izglītojamais iepazīstina klases audzinātājs katra jauna mācību gada sākumā, pēc nepieciešamības Noteikumus atkārti mācību gada laikā un izdara ierakstus izglītojamo drošības instruktāžu lapā.
72. Izglītojamie iepazīšanos ar Noteikumiem apliecina ar parakstu izglītojamo drošības instruktāžu lapā.

VIII Skolas un izglītojamo likumisko pārstāvju sadarbība skolas iekšējās kārtības noteikumu ievērošanā

73. Pedagoģi nodrošina izglītojamajiem šo Noteikumu mācīšanu, skaidrošanu un ievērošanas pārraudzību.
74. Izglītojamo likumiskie pārstāvji ar šiem Noteikumiem iepazīstas izglītojamā dienasgrāmatā vai skolas mājas lapā un seko, kā bērns tos ievēro.

IX Grozījumi Noteikumos

75. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt skolas dibinātājs, skolas direktors, skolēnu padome, pedagoģiskā padome, skolas padome. Ierosinājumi iesniedzami rakstveidā, motivējot visu izmaiņu nepieciešamību.
76. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos apstiprina skolas direktors.

X Noslēguma jautājums

77. Uzskatīt par spēku zaudējušu noteikumus Nr.2 „Jelgavas 4.sākumskolas iekšējās kārtības noteikumi” (*apstiprināti ar direktores 12.06.2015. rīkojumu Nr.148-r*).
78. Noteikumi Nr.3 „Jelgavas 4.sākumskolas iekšējās kārtības noteikumi” stājas spēkā 2018.gada 24.maijā.

Direktore

Agita Lundberga

Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma

Līmenis	Kas izsaka	Pamudinājumu un apbalvojumu izteikšanas veids	Tālākā iespējamā darbība
1.	Mācību priekšmeta skolotājs	Uzslava. Mutiska pateicība. Ieraksti dienasgrāmatā. Pateicība vecākiem. Pateicības, atzinības raksti. Diplomi.	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2.	Skolas direktora vietnieki	Atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā ārpusklases darbā. Stenda „Labākie mācībās” izveidošana. Konkursa „Rosīgākā klase” uzvarētāju apbalvošana.	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3.	Skolas direktors	Uzslava. Pateicība vecākiem. Pateicības, atzinības raksti. Svinīga pieņemšana pie skolas direktores. Svinīgs pasākums 6.klašu skolēniem un vecākiem „Mēs lepojamies”. Skolēnu panākumu ieraksti „Skolas gada grāmatā”.	Rosina augstākiem apbalvojumiem
4.	Pašvaldība	Mācību priekšmetu olimpiāžu un sacensību uzvarētāju pilsētā, novadā un valstī svinīga pieņemšana pie Domes priekšsēdētāja.	

Pielikums Nr.2

Jelgavas 4.sākumskolas

iekšējās kārtības noteikumiem Nr.3

Atbildība par Noteikumu neievērošanu

Līmenis	Kas izskata	Kārtība, kādā izskata skolēnu pienākumu nepildīšanu.	Lēmumu fiksēšana.
1	Mācību priekšmeta skolotājs.	Mutisks un rakstisks aizrādījums skolēna dienasgrāmatā. Individuālas pārrunas ar skolēnu un vecākiem.	Mācību priekšmeta skolotāja rakstisks lēmums skolēna dienasgrāmatā.
2	Klases audzinātājs.	Individuālas pārrunas ar skolēnu, viņa vecākiem, mācību priekšmeta skolotājiem. Pārrunas klases kolektīvā. Ieraksts skolēna dienasgrāmatā.	Pārrunu protokols. Rakstisks ziņojums vecākiem skolēna dienasgrāmatā.
3	Direktors un direktora vietnieki izglītības jomā.	Jautājumu izskata mazajā pedagoģiskās padomes sēdē. Jautājumu risina sociālais pedagogs un psihologs.	Mazās pedagoģiskās padomes sēdes protokols, kurā fiksēts skolas un ģimenes tālākās sadarbības plāns, skolēna pienākumi, obligāti veicamie pasākumi.
4	Pedagoģiskās padomes sēde.	Izskata jautājumus par skolēna nesekmību un/vai uzvedības problēmām.	Rakstiski protokolēts pedagoģiskās padomes sēdes lēmums.
5	Pašvaldība.	Izskata jautājumu Pašvaldības policija, Bāriņtiesa, Nepilngadīgo lietu inspekcija, Sociālo lietu pārvalde, Jelgavas Domes nepilngadīgo lietu administratīvā komisija.	Rakstiski protokolēts Jelgavas Domes nepilngadīgo lietu administratīvās komisijas lēmums.

Īpaši gadījumi :

- 1. Administratīvi vai krimināli sodāmus pārkāpumus skola neizmeklē, bet ziņo par tiem tiesību sargājošām iestādēm.**
- 2. Par rupjiem vai atkārtotiem šo Noteikumu pārkāpumiem skolēnam var būt liegta iespēja piedalīties skolas un klases rīkotajos pasākumos (ekskursijas, pārgājieni, klases vakari u.tml.).**

Pielikums Nr.3

Jelgavas 4.sākumskolas
iekšējās kārtības noteikumiem Nr.3

Iekšējās kārtības noteikumi bibliotēkā

1. Skolas bibliotēka ir atvērta izglītojamajiem un skolas darbiniekiem.
2. No skolas bibliotēkas fonda grāmatas izsniedz tikai šīs skolas izglītojamajiem un darbiniekiem.
3. Ienākot bibliotēkā, apmeklētājs bibliotekāram dara zināmu sava apmeklējuma mērķi.
4. Skolas somas izglītojamie novieto tām īpaši paredzētajā plauktā.
5. Grāmatas drīkst ņemt un šķirstīt tikai ar tīrām rokām.
6. Brīvi pieejamajā grāmatu fonda daļā apmeklētājs drīkst pats atrast vēlamu grāmatu, informējot par to bibliotekāru.
7. No fonda slēgtās daļas grāmatu apmeklētājam izsniedz bibliotekārs.
8. Uzziņu fonds atrodas bibliotekāra pārziņā un izmantojams tikai ar viņu atļauju.
9. Katru apmeklētājam izsniegto iespieddarbu bibliotekārs ieraksta lasītāja formulārā un reģistrē bibliotēku informācijas sistēmā SKOLU ALISE.
10. Apmeklētājus līdz 16 gadu vecumam bibliotēkā pieraksta, saņemot vecāku vai aizbildņu rakstisku galvojumu.
11. Mācību grāmatas izglītojamajiem izsniedz konkrētajam mācību gadam.
12. Mācību līdzekļu lietošanas laiku nosaka mācību process.
13. Daiļliteratūru izsniedz uz laiku līdz 10 dienām.
14. Grāmatas un citi iespieddarbi, kā arī bibliotēkas inventārs ir skolas īpašums un par tā bojāšanu jāmaksā sods, kura apmēru nosaka skolas administrācija.
15. Grāmatas nozaudēšanas gadījumā jāvienojas ar bibliotekāri par zaudējumu atlīdzināšanu (jāatnes analoga vai līdzvērtīga grāmata).
16. Izstājoties no skolas, izglītojamajiem un skolas darbiniekiem jāatdod atpakaļ bibliotēkā saņemtās grāmatas.
17. Bibliotēkas apmeklētājiem jāievēro klusums un kārtība.
18. Bibliotēkā aizliegts ēst un ienest ēdamas lietas.
19. Bibliotēkā neapkalpo apmeklētājus virsdrēbēs.
20. Semināru, literāru pēcpusdienu, izstāžu u.c. skolas pasākumu laikā bibliotēka apmeklētājiem grāmatas neizsniedz.
21. Bibliotekāra prombūtnes laikā aizliegts ieiet bibliotēkā.

Iekšējās kārtības noteikumi ēdnīcā

1. Skolas ēdnīca ir atvērta izglītojamajiem un skolas darbiniekiem.
2. Skolai nepiederošām personām ieeja ēdnīcā tikai ar direktora atļauju.
3. Izglītojamie ēdnīcu apmeklē no mācībām brīvajā laikā (starpbrīžos, brīvajās stundās, pirms un pēc mācību stundām).
4. Ēdnīcā aizliegts ienākt virsdrēbēs.
5. Ēdnīcā apmeklētāji ievēro kulturālā sabiedrībā pieņemtas uzvedības normas un galda kultūru (skaļi nesarunājas, neskrien, nedrūzmējas, ievēro pieklājību, rindas kārtību, neceļ kājas uz krēsla, nešūpojas krēslā u.tml.)
6. **1.klašu, 2.klašu, 3.klašu un 4.klašu** skolēni ēdnīcā ierodas un iziet no ēdnīcas tikai kopā ar skolotāju.
7. Izglītojamos un skolas darbiniekus ēdnīcā apkalpo rindas kārtībā vienlaicīgi vairāki ēdnīcas darbinieki.

Iekšējās kārtības noteikumi mājturības un tehnoloģiju kabinetā

1. Mājturības un tehnoloģiju kabinetu izmanto saskaņā ar direktora apstiprinātu stundu un nodarbību sarakstu.
2. Ieeja kabinetā ir tikai maiņas apavos .
3. Skolēni kabinetā drīkst uzturēties tikai skolotāja vai nodarbības vadītāja klātbūtnē.
4. Kabinetā skolēni ievēro kulturālā sabiedrībā pieņemtas uzvedības normas, elektrodrošības, ugunsdrošības, ierīču un tehniskā aprīkojuma lietošanas instrukcijas un higiēnas prasības.
5. Strādājot ar ierīcēm un tehniku, skolēni stingri ievēro skolotāja norādījumus.
6. Skolēniem aizliegts patvaļīgi ieslēgt un izslēgt kabinetā esošās ierīces un tehniku.
7. Par ierīču vai tehnikas bojājumiem skolēni nekavējoties ziņo skolotājam.
8. Katras stundas un nodarbības vadītājs ir materiāli atbildīgs par kabinetā esošā aprīkojuma un inventāra saglabāšanu un pareizu tā lietošanu.
9. Starpbrīžos kabinets regulāri ir jāvēdina, atverot logu.
10. Pēc stundas (nodarbības) skolēni sakārto savu darba vietu.
11. Aizejot no kabineta, jāaizver logi, jāizslēdz gaisma un tehniskās ierīces, jāpārlicinās, vai nedarbojas ūdensmaisītājs.

Iekšējās kārtības noteikumi datorklasē

1. Datorklasē drīkst ienākt tikai pēc skolotāja uzaicinājuma, mierīgi, bez skriešanas.
2. Izglītojamie datorklasē drīkst uzturēties tikai skolotāja vai laboranta klātbūtnē.
3. Somas jānovieto skolotāja norādītajā vietā.
4. Datorklasē nedrīkst skriet, grūstīties, trokšņot, mest priekšmetus.
5. Datorklasē nav atļauts ēst, dzert un lietot košļājamo gumiju.
6. Strādājot ar ierīcēm, rokām jābūt sausām un tīrām.
7. Datoru un citu ierīču tuvumā nedrīkst novietot nekādus šķidrumus.
8. Jāuzmanās, lai neaizķertos aiz vadiem.
9. Datorklasē izglītojamie ievēro elektrodrošības, ugunsdrošības un darba ar datoru drošības instrukcijas.
10. Nedrīkst nosegt ierīču ventilācijas atveres un ievietot tajās priekšmetus, novietot priekšmetus uz ierīcēm un vadiem.
11. Datorklasē esošo aparatūru ieslēgt, pārvietot, lietot, izslēgt, pievienot vai atvienot drīkst tikai ar skolotāja atļauju.
12. Nedrīkst aizskart kontaktdakšas un kontaktligzdas vai ievietot tajās priekšmetus, jo spriegums kontaktos ir bīstams veselībai un dzīvībai.
13. Aizliegts bojāt aparatūru un to savienojamo kabeļu izolāciju, kustināt un izraut spraudņus no ierīcēm.
14. Par jebkuru ierīces bojājumu vai netipisku darbību (vibrācija, dūkoņa, degšanas pazīmes) nekavējoties informēt skolotāju.
15. Datorus drīkst izmantot tikai mācību uzdevumu veikšanai.
16. Starpbrīžos datorklase regulāri ir jāvēdina, atverot logus.
17. Stundas beigās izglītojamie sakārto savu darba vietu.
18. Aizejot no datorklases, jāaizver logi, jāizslēdz gaisma un datori, jāpārlicinās, vai nedarbojas ūdensmaisītājs.
19. Katras stundas un nodarbības vadītājs ir materiāli atbildīgs par datorklasē esošā aprīkojuma un inventāra saglabāšanu un pareizu tā lietošanu.

Pielikums Nr.7

Jelgavas 4.sākumskolas
iekšējās kārtības noteikumiem Nr.3

Iekšējās kārtības noteikumi dabaszinību kabinetā

1. Dabaszinību kabinetu izmanto saskaņā ar direktora apstiprinātu stundu un nodarbību sarakstu.
2. Ieeja dabaszinību kabinetā ir tikai maiņas apavos .
3. Izglītojamie dabaszinību kabinetā drīkst uzturēties tikai skolotāja vai nodarbības vadītāja klātbūtnē.
4. Dabaszinību kabinetā izglītojamie ievēro kulturālā sabiedrībā pieņemtas uzvedības normas un drošības instrukcijas.
5. Strādājot ar ierīcēm un vielām, izglītojamie stingri ievēro skolotāja norādījumus.
6. Izglītojamajiem aizliegts patvaļīgi aiztikt ierīces, garšot un ostīt dabaszinību kabinetā esošās vielas.
7. Katras stundas un nodarbības vadītājs ir materiāli atbildīgs par dabaszinību kabinetā esošā aprīkojuma un inventāra saglabāšanu un pareizu tā lietošanu.
8. Dabaszinību kabinetā aizliegts ēst un ienest ēdamas lietas.
9. Aizejot no dabaszinību kabineta, jāaizver logi, jāizslēdz gaisma un tehniskās ierīces, jāpārlicinās, vai nedarbojas ūdensmaisītāji.

Pielikums Nr.8

Jelgavas 4.sākumskolas
iekšējās kārtības noteikumiem Nr.3

Iekšējās kārtības noteikumi sporta zālē

1. Sporta zāli izmanto saskaņā ar direktora apstiprinātu stundu un nodarbību sarakstu (grafiku).
2. Ieeja sporta zālē ir tikai maiņas sporta apavos .
3. Pārģērbšanās sporta nodarbībām notiek ģērbtuvē vai klašu telpā.
4. Sporta zālē drīkst uzturēties tikai skolotāja vai nodarbības vadītāja klātbūtnē.
5. Sporta zālē aizliegts košļāt košļājamo gumiju, ēst un ienest ēdamas lietas.
6. Sporta zālē aizliegts spļaudīties.
7. Katras stundas un nodarbības vadītājs ir materiāli atbildīgs par sporta zāles inventāra saglabāšanu un pareizu tā lietošanu.
8. Sporta zālē izglītojamie un apmeklētāji ievēro kulturālā sabiedrībā pieņemtas uzvedības normas un drošības instrukcijas.
9. Sporta zāles apmeklētājiem aizliegts patvaļīgi pārvietot vingrošanas solus un citu inventāru.

Pielikums Nr.9

Jelgavas 4.sākumskolas
iekšējās kārtības noteikumiem Nr.3

Iekšējās kārtības noteikumi aktu zālē

1. Aktu zāli izmanto saskaņā ar direktora apstiprinātu stundu un nodarbību sarakstu (grafiku).
2. Ieeja aktu zālē ir tikai maiņas apavos .
3. Izglītojamie aktu zālē drīkst uzturēties tikai skolotāja vai nodarbības vadītāja klātbūtnē.
4. Katras stundas un nodarbības vadītājs ir materiāli atbildīgs par aktu zāles inventāra saglabāšanu un pareizu tā lietošanu.
5. Aktu zālē izglītojamie un apmeklētāji ievēro kulturālā sabiedrībā pieņemtas uzvedības normas un drošības instrukcijas.
6. Izglītojamajiem aizliegts uzturēties pie atvērtiem logiem un izliecties pa tiem.
7. Izejot no aktu zāles, jāaizver logi un jāizslēdz gaisma.
8. Aktu zāles apmeklētājiem aizliegts patvaļīgi pārvietot krēslus un citu inventāru.

Pielikums Nr.10

Jelgavas 4.sākumskolas
iekšējās kārtības noteikumiem Nr.3

Iekšējās kārtības noteikumi ģērbtuvē

1. Izglītojamie virsdrēbes atstāj klasei atsevišķi ierādītajā ģērbtuvē, kur ievēro kulturālā sabiedrībā pieņemtas uzvedības normas.
2. Ģērbtuve ir atvērta no plkst.7³⁰ līdz plkst. 8⁴⁵ un pēc stundām uz laiku, kamēr izglītojamie ģērbjas.
3. Ieeja ģērbtuvē mācību stundu laikā un pēc mācību stundām notiek ar garderobistes ziņu.
4. Mācību stundu laikā ģērbtuve ir slēgta.
5. Ieeja klases ģērbtuvē ir atļauta tikai izglītojamajiem un skolotājiem.
6. Izglītojamajiem aizliegts atrasties citas klases ģērbtuvē.
7. Individuāli uz ģērbtuvi izglītojamie dodas ar rakstisku skolotāja (medicīnas darbinieka) atļauju.
8. Virsdrēbes izglītojamie novieto uz pakaramajiem.
9. Ģērbtuvē aizliegts atstāt naudu un citas vērtīgas lietas.
10. Maiņas apavus izglītojamie liek drēbju maisiņos, kurus novieto uz pakaramajiem.
11. Klases audzinātājs pirms mācību stundām (ne vēlāk kā 8²⁰) un pēc audzināmās klases pēdējās mācību stundas ierodas ģērbtuvē pie izglītojamajiem.
12. Izglītojamajiem aizliegts bez vajadzības uzturēties ģērbtuvē.

Pielikums Nr.11

Jelgavas 4.sākumskolas
iekšējās kārtības noteikumiem Nr.3

Iekšējās kārtības noteikumi kokapstrādes un metālapstrādes darbnīcā

1. Mājturības un tehnoloģiju stundas mācību darbnīcā notiek saskaņā ar direktora apstiprinātu stundu (nodarbību) sarakstu.
2. Darbnīcā skolēni drīkst uzturēties tikai skolotāja vai nodarbības vadītāja klātbūtnē.
3. Darbnīcā skolēni ievēro kulturālā sabiedrībā pieņemtas uzvedības normas, elektrodrošības, ugunsdrošības, ierīču un tehniskā aprīkojuma lietošanas instrukcijas un higiēnas prasības.
4. Stundai sākoties, skolēni organizēti ierodas darbnīcā un nostājas savās darba vietās.
5. Pēc mācību uzdevuma saņemšanas, skolēns to rūpīgi pārdomā un sastāda darba izpildīšanas plānu.
6. Stundai beidzoties, skolēni ar skolotāja ziņu organizēti iziet no darbnīcas.
7. Darbnīcā skolēni strādā skolotāja norādītājās vietās.
8. Skolēniem aizliegts mainīt un atstāt darba vietu bez skolotāja atļaujas.
9. Mājturības un tehnoloģiju stundās skolēni līdzī ņem dienasgrāmatu, darba burtnīcu, zīmuli, dzēšgumiju, mērlīnīti.
10. Ja darba laikā skolēns guvis traumu, viņš par to nekavējoties ziņo skolotājam.
11. Ja skolotājs darba laikā sniedz paskaidrojumu visai grupai, skolēni nekavējoties pārtrauc darbu un uzmanīgi klausās. Darbs turpināms tikai ar skolotāja atļauju.
12. Ja skolēns nav izpratis skolotāja skaidrojumus, viņš jautā skolotājam, paceļot roku.
13. Starpbrīdī skolēni pārtrauc darbu un iziet no darbnīcas.
14. Darbnīca starpbrīdī regulāri ir jāizvēdina.
15. Darbu mācību darbnīcā skolēni veic spectērpā.
16. Strādājot pie darbgaldiem, skolēni noņem gredzenus, pulksteņus un citas uz rokām esošas rotaslietas.
17. Pēc darba veikšanas skolēni nomazgā rokas un sakārto savu darba vietu.
18. Darbnīcā atrodas aptieciņa ar pirmās palīdzības medikamentiem.
19. Savā darba vietā skolēni uztur tīrību un kārtību.
20. Darbnīcā aizliegts ēst, ienest ēdamas lietas un dzērienus.
21. Darbam nepieciešamos izejmateriālus skolēni iegādājas paši vai saņem no skolotāja.
22. Aizejot no darbnīcas, jāaizver logi, jāizslēdz gaisma un tehniskās ierīces, jāpārliedz, vai nedarbojas ūdenssūkņi.

Izglītojamā rīcība, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai vai ir cietis no vardarbības



