



Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestāde

Jelgavas 4.sākumskola

Reģ.Nr.2811902954

Pulkveža O.Kalpaka ielā 34, Jelgavā, LV - 3001, tālr.: 63022236, tālr./fakss: 63024449,
e - pasts: 4ssk@izglitiba.jelgava.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Jelgavā

2025. gada 13.jūnijā

Noteikumi Nr. 9

Reģistrācijas Nr. J4S/1-8/25/4

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 36.panta trešo daļu un 55.panta 8.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestādes “Jelgavas 4. sākumskola” (turpmāk-skola) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk- Noteikumi) izveidoti, lai nodrošinātu kārtību un skolēnu drošību skolā.
2. Noteikumi nosaka:
 - 2.1. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu skolā;
 - 2.2. izglītības procesa organizāciju;
 - 2.3. skolēnu tiesības un pienākumus, tai skaitā attālināto mācību laikā;
 - 2.4. atbildīgās personas par skolēnu iepazīstināšanu ar šiem Noteikumiem;
3. Noteikumi attiecas uz visiem skolēniem un pedagogisko personālu, kā arī citiem darbiniekiem ciktāl tas nepieciešams, lai nodrošinātu vienotu kārtību un uzraudzību.
4. Skolēnu likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk-vecāki) un interesentiem Noteikumi ir pieejami skolas mājas lapā: www.j4ssk.lv.
5. Skolēnu vecākiem ir pienākums iepazīties ar šiem Noteikumiem un sadarboties ar skolu to īstenošanā.

II. Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojums skolā

6. Evakuācijas plāns atrodas katrā stāvā un katrā gaitenī pie sienas.
7. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu atrodas pie skolas/ klases stendiem un pie skolas dežuranta.
8. Ar evakuācijas plānu un informāciju par operatīvo dienestu izsaukšanu skolēnus iepazīstina klases audzinātājs ne retāk kā divas reizes gadā, obligāti katra semestra sākumā.
9. Par ārkārtas situāciju skolā informē automātiskā balss ugunsgrēka izziņošanas sistēma.

10. Ja balss automātiskajā ugunsgrēka izziņošanas sistēmā atskan mācību stundas/ nodarbības laikā, tad skolēni pedagoga vadībā atstāj skolas telpas pēc evakuācijas plāna.
11. Ja balss automātiskajā ugunsgrēka izziņošanas sistēmā skan starpbrīdī un skolēni atrodas klases audzinātāja tuvumā, tad skolēni kopā ar klases audzinātāju atstāj skolas telpas pēc evakuācijas plāna.
12. Ja balss automātiskajā ugunsgrēka izziņošanas sistēmā skan starpbrīdī un skolēni neatrodas klases audzinātāja tuvumā, tad, saglabājot mieru, neskrienot, skolēni atstāj skolas telpas pa tuvāko evakuācijas izeju un pulcējas klašu grupai noteiktajā vietā skolas sporta laukumā.
13. Pēc evakuācijas trauksmes atskanēšanas atbildīgās personas pārliecinās par visu cilvēku evakuēšanos no skolas telpām, bet klases audzinātājs pārliecinās par to, vai visi skolēni ir sapulcējušies klašu grupai noteiktajā vietā skolas sporta laukumā. Ja skolēns nav norādītajā vietā, klases audzinātājs pārliecinās par evakuēto skolēnu drošību un nekavējoties par to ziņo direktoram. Direktors organizē pazudušā skolēna meklēšanu.
14. Katru gadu skolā rīko evakuācijas mācības.

III. Izglītības procesa organizācija

15. Skolas galvenās ieejas (turpmāk- ieeja) durvis ir atvērtas no plkst. 7.00 līdz plkst. 18.00. Iekļūšana skolā pēc plkst. 18.00, nospiežot zvana pogu pie ieejas durvīm.
16. Mācības skolā notiek piecas darba dienas nedēļā.
17. Mācību stundas skolā sākas plkst.8.30.
18. Mācību stundas ilgums ir 40 minūtes.
19. Pirms svētku dienām mācību stundas ilgums 30 minūtes.
20. Starpbrīžu ilgums starp mācību stundām ir 10 minūtes.
21. Katrai klasei noteikts laiks pusdienām.
22. Skolas ēdnīca ir atvērta no plkst. 7⁰⁰ līdz 15⁰⁰.
23. Skolēni 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).
24. Starpbrīžos skolēni atpūšas un sagatavojas nākošajai mācību stundai. Pēc pirmā zvana skolēni dodas uz klasi, kur notiks stunda. Pēc otrā zvana skolēni atrodas klasē un uzsāk mācības.
25. Mācību darbs skolā notiek saskaņā ar mācību priekšmetu stundu un ārpusstundu nodarbību sarakstu.
26. Katra mācību stunda, nodarbība sākas un beidzas mācību priekšmetu stundu un ārpusstundu nodarbību sarakstā noteiktajā laikā.
27. Izmaiņas mācību priekšmetu stundu un ārpusstundu nodarbību sarakstā veic tikai atbildīgais direktora vietnieks izglītības jomā.
28. Skolēnus par izmaiņām mācību priekšmetu stundu un ārpusstundu nodarbību sarakstā savlaicīgi informē klases audzinātājs vai atbildīgais direktora vietnieks izglītības jomā.
29. Skolēnus no mācību stundām atbrīvo tikai pēc sazināšanās ar viņu vecākiem pa telefonu (*piemēram, pēkšņas saslimšanas gadījumā vai citos neparedzētajos gadījumos, kad vecākiem nav iespējams ierasties skolā*) vai skolēnu vecāku rakstiska iesnieguma.
30. Skolas un klases kolektīva saliedēšanas pasākumi un balles skolēniem notiek līdz plkst. 19.00. Ar skolas direktora atļauju konkrēto pasākumu laiks var tikt mainīts.

IV. Skolēnu tiesības

31. Iegūt licencētajām izglītības programmām atbilstošu izglītību.
32. Mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, izteikt viedokli par skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus un ierosinājumus skolas darba pilnveidošanai.
33. Izglītības procesā izmantot skolā esošo mācību materiālo bāzi, tehnisko aprīkojumu un skolas telpas.

34. Saņemt atbalstu mācību satura apguvē, kā arī saņemt psiholoģisko un sociālpedagoģisko atbalstu no skolas personāla.
35. Izvēlēties apgūt otru svešvalodu no skolā piedāvātajām.
36. Saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību.
37. Piedalīties skolēnu pašpārvaldē.
38. Piedalīties skolā/klasē rīkotajās talkās un sabiedriskajā darbā ar vecāku piekrišanu.
39. Saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem, tajos pārbaudāmajiem sasniedzamajiem rezultātiem un vērtēšanas kritērijiem, kā arī citiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
40. Iegūt kvalitatīvas zināšanas mācību priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās un interešu izglītības nodarbībās, saņemt skolotāju konsultācijas mācību priekšmetos.
41. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.
42. Pārstāvēt skolu dažādu mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.
43. Par apzinīgu, centīgu darbu un priekšzīmīgu uzvedību saņemt uzslavas un apbalvojumus (skatīt pielikumu Nr.1 „Pamudinājumi un apbalvojumi”).
44. Vērsties pie direktora ar sūdzību, noformējot to rakstiski vai izsakot mutvārdos. Rakstiski iesniegtas sūdzības direktors reģistrē skolēnu klātbūtnē. Mutvārdos izteiktas sūdzības skolēnu klātbūtnē direktors pieraksta skolā izveidotajā veidlapā. Direktors piecu darba dienu laikā sagatavo rakstisku vai mutisku atbildi uz sūdzību. Sūdzības par skolēnu drošības, veselības vai dzīvības apdraudējumu direktors izskata nekavējoties.
45. Tiesības uz skolēnu personisko mantu aizsardzību skolā.
46. Tiesības uz skolēnu dzīvībai un veselībai drošu apstākļu nodrošinājumu skolā un tās organizētajos pasākumos.
47. Tiesības uz skolēnu pašcieņas un goda aizsardzību.
48. Tiesības uz netraucētu darbu mācību priekšmetu stundās un ārpusstundu nodarbībās.

V. Skolēnu pienākumi

49. Ievērot šos Noteikumus.
50. Ievērot skolas telpu: bibliotēkas, ēdnīcas, datorklases, dizains un tehnoloģijas kabineta, dabaszinību kabineta, sporta zāles, aktu zāles, ģērbtuves iekšējās kārtības noteikumus, kuri atrodas attiecīgajā telpā (skatīt pielikumus Nr.3.,4.,5.,6.,7.,8.,9.,10.).
51. Uzņemties atbildību par šo Noteikumu neievērošanu (skatīt pielikumu Nr.2 “Skolas rīcība skolēnu atbildības veicināšanai par iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu”).
52. Saudzēt skolas vidi un inventāru.
53. Sveicināt skolēnus, skolotājus, skolas darbiniekus un citus skolā ienākušus cilvēkus.
54. Sasveicināties, bet nesarunāties ar skolā ienākušajiem nepazīstamiem cilvēkiem.
55. Nekavējoties informēt klases audzinātāju vai citu tuvumā esošu skolas darbinieku, ja skolā ienākušais nepazīstamais cilvēks vēlas uzsākt sarunu ar skolēniem.
56. Ievērot skolotāju un skolas darbinieku aizrādījumus.
57. Ar cieņu izturēties pret visiem skolas darbiniekiem.
58. Neaizskart vārdiski un fiziski skolas biedrus, nelietot necenzētus vārdus.
59. Ar cieņu izturēties pret dažādām rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem.
60. Ar cieņu izturēties pret Valsts un Skolas simboliem.
61. Mācīties atbilstoši savām spējām.
62. Katru dienu uz skolu līdzī ņemt tikai mācību procesam nepieciešamās lietas un piederumus. *(Skolēniem bez skolotāja norādījuma neņemt uz skolu līdzī rotaļlietas, kolekcijas un citas ar mācību procesu nesaistītas lietas.)*
63. Nekavēt mācību stundas bez attaisnojoša iemesla.
64. Rūpīgi un regulāri izpildīt uzdotos mācību uzdevumus.
65. Ievērot citu skolēnu tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu.
66. Apzināti netraucēt mācību procesu ar ignorējošu attieksmi pret darbu, nekorektu un nepieklājīgu uzvedību.

67. Bez pedagogu atļaujas nelietot skolā mobilo tālrunus un citas tehniskās ierīces, kā arī ievērot skolas noteikumus par tehnisko ierīču lietošanu.
68. Saudzēt personīgās lietas un būt atbildīgam par to glabāšanu.
69. Neatstāt vērtīgas lietas ģērbtuvē un klasē bez uzraudzības.
70. Pirms sporta vai citu fizisku aktivitāšu veikšanas nodarbībām vērtīgās personīgās lietas nodot skolotājam glabāšanai, bet pēc stundas vai nodarbības paņemt no skolotāja glabāšanā nodotās lietas.
71. Mācību priekšmeta “Sporta un veselība” stundās piedalīties sporta tērpā un sporta apavos, kas nav ielas apavi.
72. Veselības traucējumu gadījumā piedalīties mācību priekšmeta “Sporta un veselība” stundās bez fiziskās slodzes. *(No sporta aktivitātēm skolēnus atbrīvo pēc ārsta izsniegtas izziņas uzrādīšanas. Skolēni, kuri ir atbrīvoti no sporta aktivitātēm, atrodas kopā ar klasi telpā, kurā notiek stunda).*
73. Starpbrīdī bez vajadzības nepārvietoties pa skolu. Ieteicams atrasties tā kabineta tuvumā, kurā notiks nākamā stunda.
74. Rūpēties par savu un citu personu veselību un drošību un ievērot skolā īstenotos drošības pasākumus:
 - 74.1. patvaļīgi neskriet skolas telpās;
 - 74.2. pa kāpnēm un gaitenīm pārvietoties pa labo pusi;
 - 74.3. nedrūzmēties un negrūstīties;
 - 74.4. nedraiskoties pie atvērtiem logiem un neizlikties pa tiem;
 - 74.5. neliekties pāri kāpņu margām;
 - 74.6. nekāpt, nesēdēt un nenovietot personīgās mantas uz palodžēm, apkures radiatoriem un caurulēm;
 - 74.7. patvaļīgi neatstāt skolas telpas bez skolotāja ziņas;
 - 74.8. precīzi ievērot skolotāju norādījumus;
 - 74.9. savlaicīgi informēt skolotāju vai skolas medicīnas darbinieku (medmāsu) par veselības problēmām;
 - 74.10. ievērot ceļu satiksmes noteikumus, drošības instrukcijas skolā un ārpusstundu pasākumos un ārkārtas situācijās rīkoties saskaņā ar tām;
 - 74.11. neienest un nelietot skolā un tās teritorijā priekšmetus un vielas, kas var apdraudēt paša un citu personu drošību, veselību un dzīvību (alkoholu, cigaretes, atkarību veidojošas (psihotropās) vielas, gāzes baloniņus, pirotehniku, šaujamieročus, aukstos ieročus, azarta spēles, šķiltavas, sērkokļus), kā arī neveikt nelegālas tirdzniecības darbības;
 - 74.12. pēc sociālā pedagoga vai direktora pieprasījuma uzrādīt personīgās mantas, piemēram, somu, ja konkrētajiem darbiniekiem ir aizdomas, ka skolēns ir ienesis skolā priekšmetus vai vielas, kas var apdraudēt paša un citu personu drošību, veselību vai dzīvību;
 - 74.13. nekavējoties ziņot skolotājam vai sociālajam pedagogam, vai direktoram, ja skolā tiek apdraudēta paša vai citu skolēnu drošība, veselība vai dzīvība (skatīt pielikumu Nr.11 „Jelgavas 4. sākumskolas rīcības plāns, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai vai ir cietis no vardarbības”);
 - 74.14. nekavējoties informēt skolotāju par veselības traucējumiem un/vai doties pēc palīdzības pie skolas medicīnas darbinieka;
 - 74.15. ievērot personīgo higiēnu;
 - 74.16. ievērot fizisko personu datu aizsardzību un neveikt pretlikumīgas darbības, piemēram, nav atļauts fotografēt, filmēt citus skolēnus un skolas darbiniekus, veikt balss ierakstus un iegūto materiālu pārsūtīt citām personām vai publiskot sociālo tīklu profilos;

- 74.17. nav atļauts veikt mācību stundu, nodarbību un skolas pasākumu fotografēšanu, filmēšanu, kā arī veikt balss ierakstus bez saskaņošanas ar konkrētā pasākuma vadītāju vai skolas direktoru.

75. Valsts un skolas svētku dienās ierasties svētku apģērbā.

VI. Skolēnu tiesības un pienākumi attālināto mācību laikā

76. Skolēnu tiesības attālināto mācību laikā:

- 76.1. savlaicīgi un regulāri saņemt informāciju par attālināto mācību norisi;
- 76.2. saņemt atbalstu mācību satura apguvē no skolotāja;
- 76.3. saņemt no skolotāja atgriezenisko saiti par veiktajiem mācību uzdevumiem;
- 76.4. saņemt psiholoģisko un sociālpedagoģisko atbalstu no skolas atbalsta personāla;
- 76.5. ievērojot skolas nodrošinājumu, saņemt mācību tehniskos līdzekļus attālinātām mācībām;
- 76.6. izteikt priekšlikumus un ierosinājumus attālināto mācību uzlabošanai;
- 76.7. uz dzīvībai un veselībai drošu apstākļu nodrošinājumu.

77. Skolēnu pienākumi attālināto mācību laikā:

- 77.1. iesniegt skolotājam izpildītos mācību uzdevumus norādītajā laikā;
- 77.2. mācīties regulāri, neatstājot uzdevumu pildīšanu uz vēlāku laiku;
- 77.3. ievērot dienas režīmu, rast laiku atpūtai un aktivitātēm svaigā gaisā;
- 77.4. ievērot uzvedības noteikumus, piedaloties tiešsaistes stundās/ nodarbībās;
- 77.5. uz tiešsaistes stundu saģērbties pieklājīgi un parūpēties, lai nav dzirdami fona trokšņi, pabrīdināt savus ģimenes locekļus par tiešsaistes stundu, lai tās laikā tevi netraucē;
- 77.6. savlaicīgi brīdināt skolotāju, ja rodas tehniskas problēmas (nav pieejams dators, kamera, mikrofons, internets u.c);
- 77.7. pirms tiešsaistes stundas aizvērt nevajadzīgās programmas un logus datora ekrānā, ieslēgt kameru un sakārtot savu rakstāmgaldā tā, lai uz tā atrastos viss nepieciešamais stundai/nodarbībai;
- 77.8. pieslēgties tiešsaistes stundai individuāli (viens pats) ar savu vārdu un uzvārdu;
- 77.9. nekavēt tiešsaistes stundas sākumu;
- 77.10. tiešsaistes stundā piedalīties ar izslēgtu mikrofoni (mikrofonu ieslēgt tikai tad, kad saņem uzaicinājumu runāt);
- 77.11. celt roku, ja tiešsaistes stundas laikā vēlies ko teikt;
- 77.12. koncentrēties stundā uz mācāmo vielu un izpildīt skolotāja norādījumus;
- 77.13. ievērot drošību un pieklājību internetā.

VII. Personas, kuras ir atbildīgas par skolēnu iepazīstināšanu ar Noteikumiem

- 78. Skolēnus ar Noteikumiem iepazīstina klases audzinātājs katra jauna mācību gada sākumā, pēc nepieciešamības atkārti mācību gada laikā un veic ierakstus instruktažu lapās.
- 79. Iepazīšanos ar Noteikumiem skolēni apliecina ar parakstu instruktažu lapās.
- 80. Pedagogi nodrošina šo Noteikumu mācīšanu un skaidrošanu skolēniem un uzrauga to ievērošanu.

VIII. Nobeiguma jautājums

- 81. Uzskatīt par spēku zaudējušu 2023. gada 16. jūnija Noteikumus Nr.7 "Iekšējās kārtības noteikumi".
- 82. Noteikumi Nr.9 "Iekšējās kārtības noteikumi" stājas spēkā 2025.gada 1.septembrī.

Direktore

Agita Lundberga

Pielikums Nr.1

Iekšējās kārtības noteikumiem Nr.9

Pamudinājumi un apbalvojumi

Līmenis	Kas izsaka	Pamudinājumu un apbalvojumu izteikšanas veids	Tālākā iespējamā darbība
1.	Skolotājs	Uzslavas. Vārdiski izteiktas pateicības. Ieraksti dienasgrāmatā. Pateicības, atzinības raksti, diplomi. Vārdiski un rakstiski izteiktas pateicības vecākiem.	Rosina skolēnu augstākiem sasniegumiem.
2.	Direktors un direktora vietnieki	Uzslavas. Pateicības, atzinības raksti, diplomi. Svinīgas pieņemšanas. Svinīgi pasākumi. Vārdiski un rakstiski izteiktas pateicības vecākiem. Skolēna izvirzīšana pašvaldības apbalvojumam.	Rosina skolēnu augstākiem sasniegumiem.

Skolas rīcība skolēnu atbildības veicināšanai par Iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu

Līmenis	Atbildīgais	Darbības veids	Dokumentēšana
1.	Mācību priekšmeta skolotājs	Mutisks aizrādījums. Individuālas sarunas ar skolēnu. Piezīme skolēna dienasgrāmatā un/vai e-klases žurnālā. Individuālas pārrunas ar skolēnu un vecākiem.	Mācību priekšmeta skolotāja rakstiska piezīme skolēna dienasgrāmatā.
2.	Klases audzinātājs	Mutisks aizrādījums. Individuālas sarunas ar skolēnu. Piezīme skolēna dienasgrāmatā un/vai e-klases žurnālā. Individuālas sarunas ar skolēnu un vecākiem.	Rakstiska piezīme vai ziņojums vecākiem skolēna dienasgrāmatā. Sarunas protokols.
3.	Atbalsta personāls	Jautājumu izskata Atbalsts grupas sanāksmē. Individuālas sarunas ar skolēnu un vecākiem.	Skolas atbalsta personāla sarunas protokols.
4.	Direktors un direktora vietnieki	Jautājumu izskata vadības sanāksmē un/ vai pedagoģiskās padomes sēdē. Saruna ar skolotāju vai skolotāju grupu. Individuālas sarunas ar skolēnu un vecākiem. Atbildīgo ārējo institūciju piesaiste.	Sanāksmes protokols. Sarunas/ sēdes protokols.

Iekšējās kārtības noteikumi bibliotēkā

1. Bibliotēka pieejama skolēniem, vecākiem, skolas darbiniekiem.
2. Ienākot bibliotēkā, apmeklētājs bibliotēkām dara zināmu apmeklējuma mērķi.
3. Brīvi pieejamajā grāmatu fonda daļā apmeklētājs pats izvēlas vēlamo grāmatu un ar to dodas pie bibliotēkā.
4. No fonda slēgtās daļas grāmatu apmeklētājam izsniedz bibliotekārs.
5. Katru apmeklētājam izsniegto iespieddarbu bibliotekārs reģistrē sistēmā "Skolu Alise".
6. Mācību grāmatas skolēniem izsniedz konkrētajam mācību gadam, tās tiek apvāktas no ģimenes budžeta, saudzētas, grāmatās nedrīkst veikt piezīmes, zīmēt vai krāsot.
7. Daiļliteratūras un izziņas literatūras grāmatas tiek izsniegtas uz 14 dienām, vajadzības gadījumā lasīšanas termiņu iespējams pagarināt gan uz vietas bibliotēkā, gan pa telefonu, gan elektroniski.
8. Grāmatas un citi iespieddarbi, kā arī bibliotēkas inventārs ir skolas īpašums, pret to jāizturas atbildīgi.
9. Grāmatas nozaudēšanas vai sabojāšanas gadījumā jāvienojas ar bibliotekāru par zaudējuma atlīdzināšanu (jāiegādājas un jāatnes analoga vai līdzvērtīga grāmata).
10. Izstājoties no skolas vai mainot darbavietu, skolēniem un darbiniekiem jāatdod atpakaļ bibliotēkā paņemtās grāmatas.
11. Bibliotēkas un lasītavas apmeklētājiem jāievēro klusums un kārtība.
12. Semināru, literāru pēcpusdienu u.c. skolas pasākumu laikā bibliotēkā grāmatas neizsniedz.
13. Vecāki, bērnam uzsākot mācības skolā, paraksta apliecinājumu par iepazīšanos ar bibliotēkas noteikumiem.

Iekšējās kārtības noteikumi ēdnīcā

1. Skolas ēdnīca ir atvērta skolēniem un skolas darbiniekiem.
2. Skolai nepiederošām personām ieeja ēdnīcā tikai ar direktora atļauju.
3. Skolēni ēdnīcu apmeklē no mācībām brīvajā laikā.
4. Ēdnīcā aizliegts ienākt virsdrēbēs.
5. Ēdnīcas apmeklētāji ievēro klusumu, pieklājību, galda kultūru un kulturālas uzvedības normas (skaļi nesarunājas, cienīgi izturas pret ēdienu, neskrien, nedrūzmējas, ievēro rindas kārtību, necel kājas uz krēsla, nešūpojas krēslā)
6. 1.klašu, 2.klašu, 3.klašu un 4.klašu skolēni ēdnīcā ierodas un iziet no ēdnīcas kopā ar skolotāju.
7. Skolēnus un skolas darbiniekus ēdnīcā apkalpo rindas kārtībā vienlaicīgi vairāki ēdnīcas darbinieki.

Iekšējās kārtības noteikumi datorklasē

1. Datorklasē drīkst ienākt tikai pēc skolotāja uzaicinājuma, mierīgi un bez skriešanas.
2. Datorklasē skolēni drīkst uzturēties tikai skolotāja 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.

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 ostit 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.

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. Pārgērbšanās 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.

Iekšējās kārtības noteikumi aktu zālē

1. Aktu zāli lieto saskaņā ar direktora apstiprinātu stundu sarakstu.
2. Aktu zāles apmeklētājiem aizliegts patvaļīgi pārvietot krēslus un citu inventāru.
3. Izglītojamie aktu zālē drīkst uzturēties tikai pedagoga klātbūtnē.
4. Stundu/nodarbību laikā izglītojamie aktu zālē atrodas maiņas apavos.
5. Katras stundas/nodarbības vadītājs ir materiāli atbildīgs par aktu zāles inventāra pareizu un taupīgu lietošanu.
6. Pirms stundas/ nodarbības pedagogs aktu zāles atslēgas saņem pie skolas dežuranta un atslēdz aktu zāles durvis.
7. Pēc stundas/ nodarbības pedagogs izslēdz aparātūra un gaismu, aizslēdz aktu zāles durvis un atslēgas nodod skolas dežurantam.
8. Nav pieļaujama zāles atslēgu nodošana citai personai bez skolas dežuranta ziņas.
9. Izglītojamajiem skolas dežurants atslēgas neizsniedz.
10. Aktu zālē izglītojamie un apmeklētāji ievēro kulturālā sabiedrībā pieņemtas uzvedības normas un drošības instrukcijas.
11. Izglītojamajiem aizliegts tuvojties atvērtiem logiem un izlikties pa tiem.

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.

Iekšējās kārtības noteikumi mācību priekšmeta “Dizains un tehnoloģijas” klasē

1. Mācību priekšmeta “Dizains un tehnoloģijas” klasē (turpmāk- klase) stundas notiek saskaņā ar direktora apstiprinātu stundu (nodarbību) sarakstu.
2. Skolēni klasē drīkst uzturēties tikai skolotāja vai nodarbības vadītāja klātbūtnē.
3. Atrodoties klasē, skolēni ievēro kulturālā sabiedrībā pieņemtas uzvedības normas, elektrodrošības, ugunsdrošības, ierīču un tehniskā aprīkojuma lietošanas instrukcijas un higiēnas prasības.
4. Sundās (nodarbībās) skolēni strādā skolotāja norādītājās vietās.
5. Skolēniem aizliegts mainīt un atstāt darbavietu bez skolotāja atļaujas.
6. Ja darba veikšanas laikā skolēns guvis traumu, viņš nekavējoties par to ziņo skolotājam.
7. Ja skolēniem veicamā darba laikā skolotājs sniedz paskaidrojumus visai klasei, tad skolēni nekavējoties pārtrauc darbu un uzmanīgi klausās. Darbs turpināms tikai ar skolotāja atļauju.
8. Ja skolēns nav izpratis skolotāja skaidrojumus, viņš jautā skolotājam, paceļot roku.
9. Starpbrīdī skolēni iziet no klases.
10. Starpbrīdī klase regulāri ir jāvēdina.
11. Strādājot pie darbgaldiem, skolēni noņem gredzenus, pulksteņus un citas uz rokām esošas rotaslietas.
12. Pēc darba veikšanas skolēni nomazgā rokas un sakārto savu darbavietu.
13. Skolēni uztur tīrību un kārtību darbavietā.
14. Mācību dienas beigās jāaizver logi, jāizslēdz gaisma un tehniskās ierīces, jāpārlicinās, vai nedarbojas ūdensmaisītāji.

Jelgavas 4.sākumskolas rīcības plāns, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai vai ir cietis no vardarbības

