Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestāde
JELGAVAS CENTRA PAMATSKOLA
Reģ.Nr. 2812903293
Uzvaras ielā 10, Jelgavā, LV- 3001, tālrunis 63045000, 63022256, e-pasts: jcp@izglitiba.jelgava.lv

Jelgavā

27.08.2026. Nr. JCP/1-8/26/2

Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestādes "Jelgavas Centra pamatskola"

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jelgavas Centra pamatskolas (turpmāk – izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka izglītojamo:
   1.1. uzvedības noteikumus skolā un tās teritorijā;
   1.2. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu izglītības iestādē;
   1.3. atkarību izraisošu vielu, ieroču, munīcijas un speciālo līdzekļu iegādāšanās, ienešanas, lietošanas, glabāšanas, izplatīšanas un pamudināšanas tos lietot aizliegumu izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos, kā arī evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu izglītības iestādē;
   1.4. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
   1.5. citus jautājumus, kurus izglītības iestāde uzskata par būtiskiem.
2. Noteikumi nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību neievērošanu.
3. Noteikumi ir saistoši skolas izglītojamiem, viņu vecākiem (turpmāk arī – likumiskie pārstāvji), skolas administrācijai, pedagogiem un atbalsta personālam (turpmāk – darbinieki), un izglītības iestādes apmeklētājiem. Noteikumi ir publiskoti izglītības iestādes tīmekļvietnē www.jcp.lv .
4. Klašu audzinātāji iepazīstina izglītojamos ar noteikumiem katra mācību gada sākumā- septembrī, iepazīšanos apstiprinot ar savu parakstu.
5. Izglītības iestādes direktore iepazīstina vecākus un likumiskos pārstāvjus ar noteikumiem skolvadības sistēmā "E-klase".
6. Izglītojamos (un viņu likumiskos pārstāvjus), kuri tiek uzņemti izglītības iestādē mācību gada laikā, izglītības iestādes sekretāre ar noteikumiem iepazīstina uzņemšanas brīdī. Izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem reģistrē klases žurnālā.
7. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu izglītības iestādē.

II. Izglītības procesa organizācija un saistītie noteikumi

8. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.

9. Mācību process izglītības iestādē tiek īstenots piecas dienas nedēļā.

10. Mācības izglītības iestādē sākas plkst. 8.20. Izglītības iestāde ārdurvis ir atvērtas no plkst. 7.00. Izglītojamais ierodas savlaicīgi, lai līdz mācību stundu sākumam pienācīgi sagatavotos stundai.

11. Izglītojamie virsdrēbes novieto garderobes skapītī. Atrasties izglītības iestādes telpās virsdrēbēs ir aizliegts. Katram izglītojamajam tiek izsniegta skapīša atslēga, kas mācību gada beigās jāatdod.

12. Izglītības iestādē ir noteikts stundu un starpbrīžu ilgums. Vienas mācību stundas ilgums ir 40 minūtes. Mācību stundas var tikt plānotas blokos.

13. Mācību stundu grafiks (plkst.)

Stunda	Laiks	Pusdienas
Klases rīts	8.20 - 8.35	
1.	8.40 – 9.20	
2.	9.30 – 10.10	
3.	10.20 – 11.00	11.00- 11.30 pusdienas ēd 3.klases un 1.klases (pēc pusdienām iet laukā vai atrodas klasē)
4.	11.10 – 11.50	11.30- 12.00 pusdienas ēd 2.klases (pirms pusdienām iet laukā vai atrodas klasē).
5.	12.00 – 12.40	12.00- 12.30 pusdienas ēd 4.klases (5.klases atrodas norādītajās telpās vai stadionā) 12.20- 12.50 pusdienas ēd 5.klases (4.klases pēc pusdienām atrodas norādītajās telpās vai stadionā)
6.	12.50 – 13.30	12.50- 13.20 pusdienas ēd 6.klases (pēc pusdienām atrodas skolas koplietošanas telpās vai stadionā). 13.00- 13.30 pusdienas ēd 7.-9.klases
7.	13.40 – 14.20	14.20- Launags pagarinātajām grupām
8.	14.25 – 15.05	
9.	15.10 – 15.50	
10.	15.55 – 16.35	

14. Stundu laikā, kad skolēni ēd, atbildīgais pedagogs ir kopā ar nozīmēto klasi līdz stundas beigām.

15. Stundas notiek pēc mācību stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks, vieta.

16. Informācija par izmaiņām mācību procesā, mācību stundu un interešu izglītības nodarbību izmaiņām ir pieejama skolvadības sistēmā "E-klase", izglītības iestādes mājaslapā https://jcp.lv/ un informatīvajā stendā izglītības iestādē līdz plkst.13.00. Izglītojamajiem ir pienākums iepazīties un ievērot informāciju. Izglītības iestādē mācību stundas sākas un beidzas ar zvanu.

17. Mācību stundas 1.-3.klasei notiek vienā klasē un specializētajos mācību kabinetos. 4.-9.klasei mācību stundas notiek pēc kabinetu sistēmas.

18. Klases stunda notiek klases audzinātāja vadībā reizi nedēļā atbilstoši stundu sarakstam.

19. Starpbrīžos izglītojamie uzturas gaitenī, mācību telpas tiek vēdinātas.

20. Interešu izglītības, fakultatīvo stundu un pagarināto grupu nodarbības notiek pēc direktora apstiprināta nodarbību saraksta.

21. Izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultāciju saraksts ir pieejams informācijas stendā un publicēts skolas mājaslapā: https://jcp.lv/ .

22. Pagarinātās dienas grupas, pamatojoties uz vecāku vai likumisko pārstāvju iesnieguma, tiek nodrošinātas 1. un 2. klašu izglītojamajiem līdz 15.00 vai viena apvienotā grupa līdz 18.00.

23. Stundas tēma un stundā sasniedzamais rezultāts (turpmāk- SR) tiek plānoti un atspoguļoti skolvadības sistēmas "E-klase" žurnālā vismaz vienu dienu pirms stundas sadaļā "Melnraksti", mājasdarbi tiek ierakstīti līdz mācību dienas beigām, bet ne vēlāk kā līdz 17.00.

24. Izglītības iestādes ārpusstundu nodarbības un pasākumi notiek:

1.- 3. klasēm līdz plkst. 18.00;

4.- 6. klasēm līdz plkst. 20.00;

7. – 9. klasēm – līdz plkst. 21.00;

25. Klases pasākumu laiks un saturs nedēļu iepriekš tiek saskaņots ar atbildīgo direktora vietnieku. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpa tiek sakārtota.

26. Pēc nepieciešamības izglītojamie piedalās izglītības iestādes vides uzkopšanā un sakārtošanā.

27. Izglītības iestādes veselības punkta darba laiks no plkst. 8.00 – 16.00. Tas darbojas saskaņā ar attiecīgajiem MK noteikumiem par izglītojamo profilaktiskās veselības aprūpes un pirmās palīdzības pieejamību izglītības iestādēs.

28. Izglītības iestādē bibliotēkas darba laiks no plkst. 8.00 līdz plkst. 16.00.

29. Bibliotēkā izglītojamie var lasīt daiļliteratūru, preses izdevumus, gatavoties stundām, veikt radošos darbus u.c. saistītu darbību. Bibliotēkā ievēro izglītības iestādes bibliotēkas noteikumus.

30. Izglītojamie saudzīgi izturas pret bibliotēkā saņemtajām daiļliteratūras un mācību grāmatām vai citiem mācību līdzekļiem, kā arī lasītavas inventāru un telpām.

31. Skolēniem ir pieejama ēdnīca, kurā skolēni veic pašapkalpošanos (saņemot pusdienas un aiznesot izlietotos traukus).

32. Izglītojamie ēdnīcas pakalpojumus izmanto pēc noteikta saraksta. Ēdnīcā jāievēro kārtība un galda kultūra, jābūt saudzīgiem pret ēdnīcas inventāru. Ēdnīcā nav atļauts atrasties virsdrēbēs un ar somām.

33. Izglītojamais drīkst atstāt izglītības iestādi pirms noteiktā stundu beigu laika ar medicīnas darbinieka, klases audzinātāja vai izglītības iestādes vadības pārstāvja atļauju, informējot par to vecākus (likumisko pārstāvi).

34. Izglītojamiem gada siltajā laikā starpbrīžos atļauts uzturēties sporta stadionā no plkst. 11.00.

35. Izglītojamo likumisko pārstāvju un citu personu ierašanos izglītības iestādē uzrauga dežurants. Uzturēties izglītības iestādes telpās drīkst tikai pēc vizītes mērķa saskaņošanas ar atbildīgo darbinieku.

36. Apmeklētāju pieņemšana notiek direktora apstiprinātos pieņemšanas laikos vai iepriekš piesakoties pie lietvedes un saskaņojot steidzamu apmeklējumu. Par plānoto apmeklējumu pie attiecīgā darbinieka tiek informēta arī izglītības iestādes dežurants vai cita atbildīgā persona, kura sagaida apmeklētāju un informē par tikšanās atrašanās vietu.

III. Izglītojamo tiesības

37. Izglītojamo tiesības ir:

37.1. iegūt kvalitatīvu pamatizglītību, kā arī piedalīties ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības programmās un visos izglītības iestādes organizētajos pasākumos;

37.2. uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās;

37.3. noteiktā kārtībā izmantot visus izglītības iestādes resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā izglītības iestādes telpas, bibliotēkas, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus, sporta un svētku zāli;

37.4. apmeklēt mācību stundas saskaņā ar mācību grafiku, vienu reizi mēnesī saņemot sekmju izrakstu, kuru paraksta klases audzinātājs un skolēns nodot parakstīšanai skolēna vecākam (likumiskajam pārstāvim);

37.5. saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu zināšanu novērtējumu saskaņā ar izglītības iestādes "Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību", saņemot no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem;

37.6. pēc izvēles iesaistīties izglītības iestādes interešu izglītības programmās, mācību priekšmetu fakultatīvajās stundās, kā arī piedalīties citos ārpusstundu izglītības iestādes piedāvātajos pasākumos;

37.7. saņemt izglītības iestādes pedagogu konsultācijas visos mācību priekšmetos;

37.8. brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par izglītības iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus izglītības iestādes dzīves pilnveidošanai, apspriest radušās problēmas ar pedagogiem un izglītības iestādes vadību;

37.9. aizstāvēt savas tiesības, izmantojot skolas pašpārvaldes institūcijas;

37.10. piedalīties izglītības iestādes sabiedriskajā dzīvē, izglītības iestādes padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem;

37.11. pārstāvēt izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs;

37.12. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos;

37.13. saņemt neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā;

38. Nepieciešamības gadījumā izglītojamajiem, izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem un pedagogiem ir tiesības vērsties pie skolas atbalsta personāla: sociālā pedagoga, speciālā pedagoga, izglītības psihologa vai logopēda.

39. Izglītojamajiem ir tiesības starpbrīžos izmantot skolas ēdnīcas pakalpojumus, ievērojot kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru un saudzīgu attieksmi pret ēdnīcas telpu inventāru.

40. Izglītības iestādē ir šāda pamudinājumi un atzinību kārtība:

40.1. uzslava;

40.2. mutiska pateicība;

40.3. atzinība e-klases dienasgrāmatā;

40.4. pateicība likumiskajiem pārstāvjiem un atzinības vēstule;

40.5. atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā un piemiņas balvas;

40.6. olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana – diplomi pasākumā "Skolas lepnums";

40.7. cita veida pamudinājumi.

IV. Izglītojamo pienākumi

41. Izglītojamo pienākumi ir:

41.1. mācīties atbilstoši savām spējām, ievērojot akadēmisko godīgumu;

41.2. ievērot Iekšējās kārtības noteikumus;

41.3. ievērot ētikas un morāles normas atbilstoši savam vecumam;

41.4. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un izglītības iestādes simboliku un atribūtiku;
41.5. ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvi;
41.6. būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem izglītojamajiem, darbiniekiem un izglītības iestādes apmeklētājiem;
41.7. ievērot izglītības iestādes darbinieku likumiskās prasības;
41.8. nekavējoties informēt izglītības iestādes darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
41.9. ievērot tīrību un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās;
41.10. ierasties izglītības iestādē tīrā un sakoptā apģērbā, ievērojot apģērba kultūru, atbilstoši gadalaika apstākļiem: tīrs apģērbs, neatkailinātas ķermeņa daļas (plecu daļa, vēdera daļa), uz apģērba nav cilvēka cieņu aizskaroši uzraksti un zīmējumi, nav reklamēta vardarbība, narkotikas, smēķēšana un alkohols un nerada apstākļus traumām;
41.11. svētku dienās skolā ierasties, svinīgā apģērbā - balta vai gaiša apģērba augšdaļa un tumši svārki/bikses vai bikses.
41.12. veselības un higiēnas nolūkos ir rekomendēts izmantot maiņas apavus, jo īpaši ņemot vērā laikapstākļus;
41.13. savlaicīgi ierasties izglītības iestādē, nekavējot mācību stundu sākumu;
41.14. apmeklēt mācību stundas atbilstoši stundu sarakstam;
41.15. uz mācību stundu sagatavoties, ņemt līdzi nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus;
41.16. veikt pārbaudes darbus atbilstoši to grafikam;
41.17. ierodoties izglītības iestādē, izslēgt mobilos telefonus vai citas mobilās ierīces un novietot garderobes skapītī vai pēc pieprasījuma nodot glabāšanai klases audzinātājam (nelietot mācību stundu un starpbrīžu laikā), izņemot gadījumus, kad tas ir nepieciešams mācību procesā un pedagogs atļauj to darīt.
41.18. sporta stundās ierasties sporta tērpā, no sporta stundas atbrīvotie izglītojamie, uzrādot sporta skolotājam ārsta vai vecāku zīmi, atrodas sporta zālē;
41.19. pārvietojoties pa izglītības iestādi, izglītojamajiem ir aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, klaigāt un citādi radīt traucējošus trokšņus;
41.20. ievērot izglītības iestādes tradīcijas;
41.21. uzņemties atbildību par valdījumā nodoto izglītības iestādes mantu. Ja izglītojamā rīcības rezultātā nodarīts kaitējums izglītības iestādes mantai vai izglītības iestādei (tostarp, ja tā netiek noteiktajā termiņā atdota izglītības iestādei), izglītojamais atlīdzina lietas faktisko tā brīža vērtību;
41.22. rūpēties par izglītības iestādes vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību;
41.23. ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos;
41.24. par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot iestādes darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus;
41.25. precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās;
41.26. uzņemties atbildību par obligāto izglītojamo dokumentu lietošanu un glabāšanu (skolēna apliecību, liecību u.tml.);
42. Stundā aizliegts ēst, dzert kafiju/tēju vai saldinātos dzērienus, pārvietoties pa klasi bez pedagoga atļaujas.

43. Savlaicīgi informēt direktoru un saņemt direktora atļauju, ja izglītojamais mācību laikā dodas ilgstošā ekskursijā vai piedalās kādā citā pasākumā.

44. Izglītojamā obligātā dokumentācija ir skolēna apliecība un skolvadības sistēma "E-klase".

45. Ja izglītojamais pārkāpj izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumus, pedagoga, klases audzinātājs vai izglītības iestādes vadības pārstāvis izglītojamā dienasgrāmatā ieraksta piezīmi, lai informētu izglītojamā likumisko pārstāvi par radušos situāciju.

46. Par attaisnotiem stundu kavējumiem tiek atzīti:

46.1. visi kavējumi, kurus apstiprina ārsta vai vecāku zīme;

46.2. kavējumi svarīgu ģimenes apstākļu dēļ, kas apstiprināti ar vecāku rakstisku vai telefonisku paziņojumu klases audzinātājam;

46.3. kavējumi, kad izglītojamajiem ir nepieciešams kavēt stundas citu iemeslu dēļ (sporta sacensības, koncerti, ģimenes apstākļi u.tml.) un to ir apstiprinājis izglītības iestādes direktors.

47. Ja izglītojamais ir neattaisnoti nokavējis 20 un vairāk mācību stundas semestrī, mācību iestāde informē par to pašvaldības iestādi "Jelgavas izglītības pārvalde" vai izglītības speciālistu un veic ierakstu VIIS (Valsts izglītības informācijas sistēma).

V. Mobilo tālruņu lietošanas kārtība drošības apdraudējuma gadījumā

48. Mobilā tālruņa lietošana apdraudējuma gadījumā ir pieļaujama palīdzības izsaukšanai, informācijas nodošanai atbildīgajām personām un drošības norādījumu saņemšanai. Tālruņa lietošana nedrīkst aizkavēt evakuāciju, patveršanos vai citu neatliekamu drošības pasākumu izpildi.

49. Izglītojamais par pamanīto apdraudējumu nekavējoties informē tuvāko pedagogu vai citu izglītības iestādes darbinieku.

50. Ja nepieciešama neatliekama palīdzība un darbinieks nav sasniedzams vai kavēšanās var palielināt apdraudējumu, izglītojamais drīkst nekavējoties izmantot tālruni, lai sazinātos ar **112**, negaidot atļauju.

51. Sazinoties ar 112, nosauc vai īsziņā norāda notikuma vietu, īsi paskaidro, kas noticis, un sniedz zināmo informāciju par apdraudējumu un cietušajiem. Ievēro dispečera norādījumus.

52. Par tālruņa izmantošanu pamatotai palīdzības izsaukšanai vai ziņošanai par apdraudējumu izglītojamajam nepiemēro sekas, kas paredzētas par neatļautu tālruņa lietošanu.

53. Evakuācijas laikā izglītojamais seko darbinieka norādījumiem. Aizliegts atgriezties pēc tālruņa, meklēt to somā vai doties uz tā glabāšanas vietu, ja tas kavē nokļūšanu drošībā.

54. Ja tālrunis atrodas pie izglītojamā, to saglabā pie sevis un izmanto tikai tad, kad tas ir droši un nepieciešams. Ejot pa kāpnēm un evakuācijas ceļiem, neraksta ziņas un neveic zvanus.

55. Situācijā, kad nepieciešams slēpties un ievērot klusumu, tālrunim izslēdz skaņu un vibrāciju, samazina ekrāna spilgtumu un neizmanto zibspuldzi. Saziņa nedrīkst atklāt personu atrašanās vietu.

56. Ja tālruņi atrodas kopīgā glabāšanas vietā, to izsniegšanu organizē tikai tad, kad tas ir droši. Darbinieki nodrošina palīdzības izsaukšanu un nepieciešamo saziņu arī izglītojamajiem, kuriem tālruņa nav.

57. Par notikumu, izglītojamo atrašanās vietu un turpmāko rīcību vecākus informē direktore vai viņas pilnvarota persona, izmantojot E-klasi, tālruni vai citu konkrētajā situācijā pieejamu saziņas veidu.

58. Kad izglītojamais atrodas drošībā, pēc saskaņošanas ar atbildīgo darbinieku viņš var nosūtīt vecākiem īsu ziņu par savu drošību. Neatliekamai palīdzības izsaukšanai šāda saskaņošana nav nepieciešama.

59. Vecāki apdraudējuma laikā ievēro izglītības iestādes un operatīvo dienestu norādījumus. Ja izziņota patveršanās, izvairās no atkārtotiem zvaniem bērnam; informācijai izmanto norādīto saziņas kanālu.

60. Apdraudējuma laikā izglītojamie neveic filmēšanu, fotografēšanu vai tiešraides, kas kavē drošības pasākumus vai apdraud personas. Sociālajos tīklos un saziņas grupās neizplata nepārbaudītu informāciju, cietušo attēlus, slēpšanās vietas un operatīvo dienestu darbības detaļas.

61. Saņemot draudus tālrunī, izglītojamais nekavējoties informē darbinieku un saglabā saņemto ziņu vai citu informāciju nodošanai policijai. To nepārsūta citiem izglītojamajiem un nepublicē.

VI. Izglītojamo drošība un tiesību aizsardzība, evakuācijas plāns un vardarbības novēršana

62. Izglītojamajiem kategoriski aizliegts izglītības iestādē, teritorijā un izglītības iestādes organizētajos pasākumos smēķēt, ienest alkoholiskos dzērienus, narkotikas, psihotropās vai citas apreibinošās vielas.

63. Izglītojamajiem kategoriski aizliegts izglītības iestādē 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, šaujamieročus, aukstos ieročus).

64. 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.

65. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos izglītojamo pienākums ir nepiekrist draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā izglītības iestādes darbiniekus, laicīgi lūgt palīdzību klases audzinātājam, izglītības psihologam, sociālajam vai citiem pedagogiem.

66. Vardarbības novēršanas kārtību izglītības iestādē detalizētāk nosaka izglītības iestādes iekšējie noteikumi par vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo.

67. Izglītības iestādes telpās un tās teritorijā aizliegts:

67.1. spēlēt spēles, kas apdraud savu un citu drošību vai lai gūtu materiālu vai cita veida labumu;

67.2. ienest lietas, kas traucē mācību procesu un apdraud citu cilvēku veselību (tostarp mājdzīvniekus u.tml.);

67.3. filmēt mācību stundas, citas nodarbības, sanāksmes, ēdnīcas telpas un publiskus pasākumus bez direktora, direktora vietnieka vai pedagoga saskaņojuma;

67.4. aizliegts interneta vidē un publiskajā telpā izplatīt nepatiesu, aizskarošu vai draudus saturošu informāciju saistībā ar izglītības iestādes darbiniekiem un izglītojamajiem.

67.5. patvaļīgi atstāt izglītības iestādes telpas vai teritoriju, ja izglītojamajam paredzēts atrasties izglītības iestādē.

68. Izglītojamo uzvedību sporta zālē nosaka izglītības iestādes noteikumi par sporta zāles un sporta laukuma iekšējo kārtību.

69. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar izglītības iestādes evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī ar drošības instrukcijām. Izglītojamo iepazīstināšanu ar šiem dokumentiem reģistrē skolvadības sistēmā "E-klase".

70. Atteikšanās parakstīt apliecinājumu vai jebkāda citāda apliecinājuma neveikšana neietekmē izskaidroto noteikumu un prasību spēkā esamību un to saistošo spēku izglītojamam.

71. Par izglītības iestādes darbinieku maldināšanu par ekstremālām situācijām izglītojamais atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
72. Vardarbības novēršanu izglītības iestādē detalizētāk nosaka „Kārtība par vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo", kas ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa un ar tiem iepazīstina atbilstoši šo noteikumu noteiktajai kārtībai.
73. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar iestādes evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī ar darba drošības instrukcijām. Izglītojamo iepazīstināšanu ar šiem dokumentiem reģistrē skolvadības sistēmā "E-klase" žurnāla pielikumā.

VII.Atbildība par noteikumu pārkāpumiem

74. Atbildība par pārkāpumiem nodrošina izglītojamo disciplinēšanu iekšējās kārtības noteikumu ievērošanai, citu pārkāpumu izdarīšanas novēršanai un izglītojamo, pedagogu, darbinieku un citu personu likumiskās tiesību un interešu ievērošanu.
75. Piemērotais sods par izglītojamā pārkāpumu ir attiecīgs ietekmēšanas līdzeklis, kura pamats ir izglītojamā likumisko pienākumu nepildīšana, kas noteikti normatīvajos aktos un konkretizēti šajos noteikumos.
76. Ja izglītojamais pārkāpis iekšējās kārtības noteikumus, par to paziņo pedagogam vai citam izglītības iestādes darbiniekam. Darbinieks sākotnēji izvērtē pārkāpumu, maznozīmīga pārkāpuma gadījumā kopīgi ar izglītojamo lemjot par rīcību tā novēršanai.
77. Nepieciešamības gadījumā (kad pārkāpums pēc sava rakstura ir tāds, kura mutvārdu izrunāšana un novēršana nesniedz savu mērķi) pedagogs fiksē pārkāpumu rakstveida (pedagoga iesniegums, iekšējo kārtības noteikumu pārkāpuma protokola sagatavošana, paskaidrojums, akts vai tml. dokuments par konstatēto faktu izglītības iestādes vadībai) un informē izglītības iestādes direktoru, lemjot par nepieciešamību informēt arī likumiskos pārstāvjus par radušos situāciju.
78. Izvērtējot konkrēto pārkāpumu, direktors rīkojas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un piemēro izglītojamajam samērīgāko un lietderīgāko ietekmēšanas līdzekli, sadarbojoties ar izglītības iestādes darbiniekiem, pašvaldību, bāriņtiesu, izglītības uzraudzības iestādēm, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām un citām tiesību aizsardzības iestādēm.
79. Izglītojamajam var tikt piemēroti šādi disciplinārsodi:
    79.1. mutisks aizrādījums izglītojamajam;
    79.2. rakstveida piezīme skolvadības sistēmā "E-klase" e-dienasgrāmatā;
    79.3. pārkāpuma fiksēšana un pienākums izglītojamajam sniegt rakstveida paskaidrojumu;
    79.4. pedagoga aizrādījums ar ierakstu liecībā;
    79.5. direktora rīkojums ar ierakstu liecībā;
    79.6. rakstveida ziņojums likumiskajam pārstāvim;
    79.7. pedagoga individuāla tikšanās un pārrunas ar izglītojamā likumisko pārstāvi;
    79.8. lūgums izglītojamā likumiskajam pārstāvim sniegt rakstveida paskaidrojumu;
    79.9. jautājuma izskatīšana pedagoģiskās padomes sēdē vai pie direktora (pieaicinot pēc nepieciešamības izglītojamo un likumisko pārstāvi);
    79.10. jautājuma nodošana un izskatīšana dibinātāja atbildīgajā komisijā (pieaicinot pēc nepieciešamības izglītojamo un likumisko pārstāvi);
80. Ja izglītojamais nepilda noteiktos pienākumus:
    80.1. priekšmeta pedagogs veic mutisku aizrādījumu, vada individuālas pārrunas, veic ierakstu dienasgrāmatā, kā arī var informē klases audzinātāju un izglītojamā likumisko pārstāvi;

80.2. klases audzinātājs vada individuālas pārrunas, veic ierakstu dienasgrāmatā, kā arī var informēt izglītojamā likumisko pārstāvi, sasaukt klases audzinātāja, atbalsta personāla un vecāku kopīgu saruna ar izglītojamo;

80.3. izskata jautājumu Pedagoģiskās padomes sēdē, sniedzot ieteikumus direktoram tālākai rīcībai;

80.4. direktors rīkojas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sadarbībā ar pašvaldību, bāriņtiesu, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām un citām tiesību aizsardzības iestādēm.

VIII. Noslēguma jautājumi

81. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt Izglītojamo pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Izglītības iestādes padome, direktors un iestādes dibinātājs.

82. Atzīt par spēku zaudējušos izglītības iestādes 2024.gada 30.augusta iekšējos noteikumus „Iekšējās kārtības noteikumi".

83. Noteikumi stājas spēkā ar 2026.gada 1.septembri.

Direktors * *(paraksts)* *Agita Ozoliņa*

Pielikums Nr.1
Jelgavas Centra pamatskolas
27.08.2026. Iekšējās kārtības noteikumiem

Kārtība un uzvedība starpbrīžos

1. Starpbrīžos izglītojamie atstāj klašu telpas. Par klases vēdināšanu atbild pedagogs. Klašu telpās starpbrīžos skolēni drīkst uzturēties tikai ar pedagoga atļauju un viņa klātbūtnē.
2. Personīgās mantas (somas u.c.) starpbrīdī atstāj pie klases vai klasē, kurā būs mācību stunda.
3. Skolēni uzturas stāvā, kurā notiks mācību stunda (izņemot ēšanas starpbrīdī, starpbrīdī uz/ no sporta).
4. 1.-5.klašu izglītojamie nelieto mobilos tālruņus, planšetdatorus un citas viedierīces.
5. Starpbrīžos izglītojamie:
   5.1. Ievēro labas uzvedības normas, ar savu uzvedību neapdraud savu un citu veselību un drošību;
   5.2. pa skolas telpām, gaiteņiem pārvietojas neskrienot, negrūstoties, neklaigājot, neslidinoties pa kāpņu margām;
   5.3. atpūtai izmanto gaiteņos izvietotos solus un mīkstās mēbeles, nesēžot uz palodzes un neverot vaļā logus;
   5.4. uztur kārtībā izglītības iestādes telpas un teritoriju;
   5.5. atkritumus met atkritumu urnās;
   5.6. ir saudzīgs pret skolas inventāru, telpām;
   5.7. ievēro dežūrskolotāju un dežurantu norādījumus.

Pielikums Nr.2
Jelgavas Centra pamatskolas
27.08.2026.Iekšējās kārtības noteikumiem

Kārtība skolas ēdamtelpā

1. Skolas ēdamtelpa ir atvērta skolēniem un skolas darbiniekiem.
2. Par došanos klases ekskursijā vai pārgājienā, vai par jebkuru citu neierašanās gadījumu klases audzinātājs ēdnīcas vadītāju informē vismaz vienu nedēļu pirms. Nepieciešamības gadījumā ēšanas laiks var tikt mainīts, iepriekš to saskaņojot.
3. Skolēni ēdnīcu apmeklē no mācībām brīvajā laikā (starpbrīžos, brīvajās stundās, pēc mācību stundām).
4. Ēdamtelpā jāievēro higiēnas prasības. Pirms ēšanas obligāti jāmazgā rokas.
5. Roku nosusināšanai izmanto papīra dvieļus.
6. Ēdamtelpā skolēni ievēro sabiedrībā pieņemtas labas uzvedības normas un galda kultūru (skaļi nesarunājas, neskrien, nedrūzmējas, ievēro pieklājību, rindas kārtību, neceļ kājas uz krēsla, nešūpojas krēslā u.tml.).
7. Ēdamtelpā skolēni saudzīgi izturas pret ēdnīcas inventāru, neiznes no ēdnīcas traukus, galda piederumus un neiesaiņotu ēdienu.
8. Ēdamtelpā skolēni ierodas tikai paredzētajā laikā klases audzinātāja vai skolotāju pavadībā, pie kura notikusi stunda.
9. 1.klašu, 2.klašu, 3.klašu skolēni ēdnīcā ierodas un iziet no ēdnīcas kopā ar skolotāju.
10. Izglītojamos virsdrēbēs ēdnīcā neapkalpo.

Pielikums Nr.3
Jelgavas Centra pamatskolas
27.08.2026. Iekšējās kārtības noteikumiem

Kārtība mācību stundās

1. Stundu laikā izglītojamais atrodas mācību stundu sarakstā norādītajā telpā.
2. Izglītojamo uzvedība stundās:
   2.1. ierasties uz mācību stundām un ārpusstundu nodarbībām, līdzi ņemot pedagogu noteiktos mācību līdzekļus un piederumus (mācību grāmatas, darba burtnīcas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas un dienasgrāmatu);
   2.1. mācību stundas sākumā izglītojamais uz sola novieto dienasgrāmatu (1.-3.klases) un tikai mācību stundai nepieciešamos līdzekļus, piederumus;
   2.2. neizmanto mācību stundas laikā nevajadzīgas un traucējošas lietas;
   2.3. izglītojamais lietderīgi izmanto katru minūti, nenodarbojas ar blakus lietām un liekām sarunām, netraucē darbu stundā;
   2.4. izglītojamā pienākums mācību stundā, uzmanīgi klausīties, ievērot disciplīnu, sekot līdzi pedagoga norādījumiem, neskaidrību gadījumā jautāt, lūgt palīdzību, paceļot roku, neatstāt savu darba vietu, pārvietoties pa klasi un/ vai atstāt to, košļāt košļājamo gumiju, ēst, runāt, klausīties mūziku vai veikt citas darbības bez pedagoga atļaujas
3. Mācību stundas laikā izglītojamais:
   3.1. ir atbildīgs par mācību darba rezultātiem seko līdzi stundas darbam, savu iespēju robežās maksimāli apgūst mācību vielu, ir precīzs, izpilda un ievēro priekšmeta skolotāja prasības vai instrukcijas;
   3.2. ierodas uz stundām ar izpildītiem mājās veiktiem uzdevumiem;
   3.3. pirms mācību stundas sākuma informē pedagogu, ja attaisnojošu iemeslu dēļ nav sagatavojies stundai;
   3.4. ar savu uzvedību netraucē klasesbiedru un pedagogu darbu;
   3.5. neatstāj darba vietu vai mācību telpu bez pedagoga atļaujas;
   3.6. nelieto mobilo tālruni, planšetdatorus un citas viedierīces, ja tās nav nepieciešamas mācību procesam. Ja skolēns uz aizrādījumiem nereaģē un turpina tos lietot, pedagogam ir tiesības kopā ar skolēnu doties pie izglītības iestādes vadības pārstāvja, kur šo ierīci nodod glabāšanai skolēna klātbūtnē pret parakstu, līdz beidzas mācību process, par šo gadījumu informējot vecākus. Atņemtās ierīces tiek atdotas skolēnam, dodoties mājup. Mobilo telefonu izmanto tikai ārkārtas gadījumos, lai nodrošinātu drošības un veselības aizsardzību, par to informējot klases audzinātāju vai priekšmeta pedagogu;
   3.7. uz sporta stundām ierasties sporta apģērbā un sporta apavos;
   3.8. ja nevar piedalīties sporta stundā veselības traucējumu dēļ un ir atbrīvots no sporta stundām (ārsta zīme uzrādīta klases audzinātājai un sporta pedagogam), stundas laikā atrodas sporta zālē, sporta pedagoga norādītajā vietā;
   3.9. ievēro drošības noteikumus mācību kabinetos (informātikas, mājturības un tehnoloģiju, dabaszinību un sporta zālē).
4. Stundas laikā gaiteņos un citās telpās nav pieļaujams troksnis, kas traucē mācību darbu pārējiem.
5. Ja pedagogs nav ieradies uz stundu, klases pārstāvis noskaidro turpmāko rīcību pie direktores vietniekiem izglītības jomā.
6. Beidzoties mācību stundai, izglītojamais sakārto savu darba vietu.

Pielikums Nr.4
Jelgavas Centra pamatskolas
27.08.2026. Iekšējās kārtības noteikumiem

Kārtība garderobes skapīšos

1. Skapītis ir JCP īpašums un tiek nodots lietošanā bez tiesībām skapīti aplīmēt vai kā citādi bojāt.
2. Izglītojamie savas personīgas mantas (virsdrēbes, ielas apavus, sporta tērpu, mācību grāmatas un mācību līdzekļus, kas nav nepieciešami mācību stundā), glabā garderobes skapītī.
3. Par skapīšu sadalījumu atbildīgi klašu audzinātāji.
4. Skapīšus izmanto vienu mācību gadu no atslēgas saņemšanas brīža.
5. Ar savu parakstu instruktāžas lapā izglītojamie apliecina, ka atbild par atslēgas drošību un kārtību skapītī.
6. Atslēgas bojājuma vai nozaudēšanas gadījumā izglītojamā vecāki izgatavo atslēgas dublikātu.
7. Par atslēgas nozaudēšanu vai slēdzenes sabojāšanu tiek paziņots vecākiem.
8. Viens atslēgas dublikāts vienmēr atrodas pie direktores vietnieka administratīvi saimnieciskajā darbā.
9. Mācību gada beigās skapīšu atslēgas tiek nodotas klašu audzinātājiem. Skapīšiem jābūt bez defektiem un atbrīvotiem no mantām.
10. Izglītojamā pienākums, par katru konstatēto bojājumu, nekavējoties informēt klases audzinātāju, dežurantu vai izglītības iestādes vadību
11. Klases audzinātājam vai skolas administrācijas pārstāvim ir tiesības pārbaudīt skapīti.
12. Visas mantas skolēniem ir jāizņem pirms izglītojamo vasaras brīvlaika, garderobes skapīti atstājot tukšu. Atstātās mantas skolā netiek glabātas, tās tiek nodotas labdarībai.

Pielikums Nr.5
Jelgavas Centra pamatskolas
27.08.2026. Iekšējās kārtības noteikumiem

Kārtība izglītības iestādes svētku zālē

1. Svētku zāli izmanto saskaņā ar direktora apstiprinātu nodarbību sarakstu (grafiku).
2. Svētku zāli var izmantot arī mēģinājumiem uz pasākumiem tikai atbildīgā skolotāja vadībā.
3. Svētku zālē drīkst uzturēties tikai pedagoga vai nodarbības vadītāja klātbūtnē.
4. Apskaņošanas aparatūru un mūzikas instrumentus atļauts izmantot tikai atbildīgā pedagoga vadībā.
5. Svētku zāles apmeklētājiem aizliegts patvaļīgi pārvietot zāles inventāru bez iepriekšējas saskaņošanas.
7. Interešu izglītības nodarbības izglītojamie apmeklē atbilstošā apģērbā un apavos.
8. Svētku zālē izglītojamie ievēro sabiedrībā pieņemtas labas uzvedības normas un drošības instrukcijas.
9. Svētku zālē aizliegts košļāt košļājamo gumiju, ienest ēdamas lietas un ēst pasākumu laikā.

Pielikums Nr.6
Jelgavas Centra pamatskolas
27.08.2026. Iekšējās kārtības noteikumiem

Iekšējās kārtības noteikumi bibliotēkā

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

Pielikums Nr.7
Jelgavas Centra pamatskolas
27.08.2026. Iekšējās kārtības noteikumiem

Drošības noteikumi ejot uz baseinu

1. Prasības:
    1.1. 1.-3.klašu izglītojamie ievēro ceļu satiksmes noteikumus dodoties uz baseinu un nākot atpakaļ uz izglītības iestādi.
    1.2. Ja izglītojamie uz baseinu dodas ar autobusu, tad autobusā jāievēro pieklājība un drošība.
    1.3. Izglītojamajiem jāievēro skolotāja palīga norādījumi, aizrādījumi, baseina telpās, dodoties uz baseinu un nākot atpakaļ uz izglītības iestādi.
    1.4. Izglītojamie, ejot uz baseinu un nākot atpakaļ uz izglītības iestādi, ievēro pieklājīgas uzvedības normas, neklaigā, fiziski neaizskar cits citu un nelieto aizskarošus vārdus.
    1.5. Baseina garderobē pirms un pēc nodarbībām izglītojamie ievēro labas uzvedības normas un drošības noteikumus.
2. Noteikumu neievērošanas gadījumā:
    2.1. Skolotāja palīgs ziņo klases audzinātājam.
    2.2 Par pārkāpumu klases audzinātājs ziņo vecākiem. Vecāki tiek aicināti uz sarunu pie klases audzinātājas.
    2.3. Par atkārtotu noteikumu neievērošanu izglītojamo un viņa vecākus aicina uz sarunu ar skolas administrāciju. Tiek risināts jautājums par to, kā izglītojamais nokļūs līdz baseinam.

Pielikums Nr.8
Jelgavas Centra pamatskolas
27.08.2026. Iekšējās kārtības noteikumiem

Drošības noteikumi dodoties uz Jelgavas Ledus sporta skolu

1. 1.-2.klašu skolēni ievēro ceļu satiksmes noteikumus, ejot līdz autobusam un izkāpjot pie Ledus sporta skolas.
1. Skolēni autobusā ievēro pieklājības un drošības normas.
2. 1.-2.klašu skolēnus uz Ledus sporta skolu un atpakaļ uz skolu pavada skolotāja palīgs vai ar direktora rīkojumu nozīmēta persona, vai arī skolēnu vecāki.
3. Skolēni, ievēro pieklājīgas uzvedības normas, neklaigā, fiziski neaizskar cits citu, nelieto aizskarošus vārdus.
4. Ledus sporta skolas garderobē, pirms un pēc nodarbībām, skolēni ievēro labas uzvedības normas un drošības noteikumus.
5. Noteikumu neievērošanas gadījumā, skolotāja palīgs veic pārrunas ar skolēnu un ziņo klases audzinātājam par pārkāpumu.
6. Par pārkāpumu klases audzinātājs ziņo vecākiem. Konstatējot atkārtotu pārkāpumu, skolēna vecāki tiek aicināti uz sarunu pie izglītības iestādes administrācijas.

Pielikums Nr.9
Jelgavas Centra pamatskolas
27.08.2026. Iekšējās kārtības noteikumiem

Drošības noteikumi fizikas un dabas zinību kabinetā

1. Fizikas kabinetā drīkst ienākt tikai ar pedagoga atļauju, organizēti, bez grūstīšanās, līdzi ņemot stundai nepieciešamos piederumus.
2. Mācības stundas laikā uz soliem drīkst atrasties tikai nepieciešamie mācību līdzekļi, instrumenti un aparāti.
3. Mācību stundas laikā izglītojamie ievēro disciplīnu un precīzi pilda pedagoga norādījumus.
4. Darbu nedrīkst uzsākt bez pedagoga atļaujas.
5. Ierīces, materiālus un iekārtas mācību darba vietā izvieto tā, lai tiem nebūtu iespējams krist un apgāzties, stikla trauki nostiprināmi statīva turētājā.
6. Pirms darba uzsākšanas nepieciešams uzmanīgi iepazīties ar darba saturu un izpildīšanas gaitu.
7. Mēģinājumos nedrīkst pieļaut mēraparātu maksimālo slodzi. Strādājot ar stikla traukiem un ierīcēm, būt īpaši piesardzīgiem.
8. Montējot eksperimenta iekārtu, izmantojiet vadus ar uzgaļiem un aizsargājošiem apvalkiem (bez jebkādiem redzamiem bojājumiem).
9. Montējot elektriskās ķēdes, izvairieties no vadu krustošanās; aizliegts izmantot vadus ar nolietotu izolāciju un vaļējus slēdžus, ja spriegums lielāks par 42V.
10. Elektriskai ķēdei sprieguma avotu drīkst pieslēgt pašu pēdējo, samontēto ķēdi ieslēdz tikai pēc pedagoga pārbaudes un atļaujas. Sprieguma esamību ķēdē pārbauda tikai ar speciāliem aparātiem.
11. Nedrīkst pieskarties zem sprieguma esošiem neizolētiem ķēdes elementiem. Ķēdes elementu vai to detaļu nomaiņu var veikt tikai tad, ja elektrobarošanas avots ir pilnībā atslēgts no strāvas.
12. Sekot, lai darba laikā nepieskartos elektriskās mašīnas rotējošām daļām.
13. Ja darba laikā rodas elektrobojājumi (dzirksteļošana, dūmu vai liesmu parādīšanās), nekavējoties pārtrauc darbu, iekārtas atslēdz no elektriskā tīkla, par radušos situāciju informē pedagogu.
14. Ja kāds inventāra priekšmets vai iekārta ir bojāta izglītojamā rīcības dēļ, izglītojamais atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
15. Nedrīkst pamest darba vietu bez pedagoga atļaujas. Pēc mācību stundas beigām sakārto darba vietu.

Pielikums Nr.10
Jelgavas Centra pamatskolas
27.08.2026. Iekšējās kārtības noteikumiem

Drošības noteikumi bioloģijas un ķīmijas kabinetā

1. Ķīmijas un bioloģijas kabinetā drīkst ienākt tikai ar pedagoga atļauju, organizēti, bez grūstīšanās, līdzi ņemot stundai nepieciešamos piederumus.
2. Mācību stundas laikā uz soliem drīkst atrasties tikai nepieciešamie mācību līdzekļi, instrumenti un aparāti.
3. Lietojot skalpeli, žileti, preparējamo adatu, lai izvairītos no savainojumiem, nedrīkst pavērst griezošo vai durošo instrumenta daļu pret sevi vai citiem izglītojamiem.
4. Sagatavojot preparātus aplūkošanai mikroskopā, izglītojamie rīkojas atbilstoši pedagoga norādījumiem.
5. Lietojot sausā spirta degli, uzmanīties no apģērba un matu saskaršanās ar atklātu liesmu, to nodzēst lietojot speciālu vāciņu.
6. Karsējot šķīdumus mēģenē, drīkst lietot tikai speciālu tās turētāju, nedrīkst pavērst mēģenes vaļējo galu pret sevi un citiem izglītojamiem.
7. Izpildot darbus, kuri saistīti ar organisko šķīdinātāju karsēšanu, darba vietu nedrīkst atstāt bez uzraudzības.
8. Ķīmiskos reaktīvus nedrīkst noteikt ar garšas palīdzību, tie var būt indīgi un var izsaukt saindēšanos.
9. Atšķaidot koncentrētas skābes, tās maisa, pielej skābi ūdenim, nevis otrādi, šim nolūkam izmanto tikai stikla vai porcelāna ķīmiskos traukus.
10. Sārma izšķīdināšanai lieto stikla vai porcelāna ķīmiskos traukus. Sārmu iemet ūdenī maziem gabaliņiem, pastāvīgi maisot.
11. Izmantojot pulverveidīgas ķīmiskās vielas, tās drīkst ņem tikai ar speciālu karotīti, nepieskaroties pulverim ar rokām.
12. Nejauši izlijušās vielas un šķīdumus, kuri pēc darba paliek pāri, izlej tikai speciāli šim nolūkam paredzētajos traukos.
13. Ja saplīsis stikls, lauskas nedrīkst vākt ar rokām, tās uzslauka ar birsti.
14. Saudzīgi izturēties pret izmantojamo inventāru un iekārtām.
15. Ja kāds inventāra priekšmets vai iekārta ir bojāta izglītojamā rīcības dēļ, izglītojamais atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
16. Pēc mācību stundas sakārto mācību darba vietu. Ja darba laikā bija saskarsme ar ķīmiskām vielām, obligāti nomazgāt rokas ar ziepēm.
17. Ja gūts savainojums vai apdegums, par to nekavējoties ziņot pedagogam, kurš nepieciešamības gadījumā organizē un sniedz pirmo medicīnisko palīdzību.

Pielikums Nr.11
Jelgavas Centra pamatskolas
27.08.2026. Iekšējās kārtības noteikumiem

Iekšējās kārtības noteikumi mājturības un tehnoloģiju kabinetā

1. Mājturības un tehnoloģiju kabinetu izmanto saskaņā ar direktora apstiprinātu stundu un nodarbību sarakstu.
2. Skolēni kabinetā drīkst uzturēties tikai skolotāja vai nodarbības vadītāja klātbūtnē.
3. Kabinetā skolēni ievēro sabiedrībā pieņemtas labas uzvedības normas, elektrodrošības, ugunsdrošības, ierīču un tehniskā aprīkojuma lietošanas instrukcijas un higiēnas prasības.
4. Strādājot ar ierīcēm un tehniku, skolēni stingri ievēro skolotāja norādījumus.
5. Skolēniem aizliegts patvaļīgi ieslēgt un izslēgt kabinetā esošās ierīces un tehniku.
6. Par ierīču vai tehnikas bojājumiem skolēni nekavējoties ziņo pedagogam.
7. Starpbrīžos kabinets regulāri ir jāvēdina, atverot logu.
8. Pēc stundas (nodarbības) skolēni sakārto savu darbavietu.
9. Aizejot no kabineta, jāaizver logi, jāizslēdz gaisma un tehniskās ierīces.

Pielikums Nr.12
Jelgavas Centra pamatskolas
27.08.2026. Iekšējās kārtības noteikumiem

Iekšējās kārtības noteikumi datorklasē

1. Datorklasē drīkst ienākt tikai pēc pedagoga 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 pedagoga 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 savienojošo kabeļu izolāciju, kustināt un izraut spraudņus no ierīcēm.
14. Par jebkuru ierīces bojājumu vai netipisku darbību (vibrācija, dūkoņa, degšanas pazīmes) nekavējoties informēt pedagogu.
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.

Pielikums Nr.13
Jelgavas Centra pamatskolas
27.08.2026. Iekšējās kārtības noteikumiem

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.
4. Sporta zālē drīkst uzturēties tikai pedagoga vai nodarbības vadītāja klātbūtnē., vai ar pedagoga atļauju.
5. Sporta zālē aizliegts košļāt košļājamo gumiju, ēst un ienest ēdamas lietas.
6. Sporta zālē aizliegts spļaudīties.
7. Sporta zālē izglītojamie un apmeklētāji ievēro sabiedrībā pieņemtas labas uzvedības normas un drošības instrukcijas.
8. Sporta zāles apmeklētājiem aizliegts patvaļīgi pārvietot vingrošanas solus un citu inventāru.

Pielikums Nr.14
Jelgavas Centra pamatskolas
27.08.2026. Iekšējās kārtības noteikumiem

Iekšējās kārtības noteikumi sporta stadionā

1. Stadionā drīkst uzturēties un nodarboties ar visiem sporta veidiem, kas atbilsts stadiona plānojumam.
2. Katrs stadiona apmeklētājs ir pilnībā atbildīgs par savu veselības stāvokli, drošību un inventāra atbilstību izvēlēto aktivitāšu veikšanai.
3. Stadiona apmeklētāji ievēro stadiona iekšējās kārtības noteikumus, bez ierunām pakļaujas stadiona uzrauga aizrādījumiem.
4. Bērni līdz 7 gadu vecumam drīkst atrasties un apmeklēt sporta nodarbības un pasākumus stadionā tikai pieaugušo uzraudzībā.
5. Bērnu rotaļu laukumā atļauts uzturēties bērniem līdz 13 gadu vecumam.
6. Stadiona trenažieru un vingrošanas stieņu zonā atļauts uzturēties bērniem no 14 gadu vecuma.
7. Apmeklētāja pienākums ir saudzīgi izturēties pret izglītības iestādes sporta inventāru un aprīkojumu.
8. Apmeklētāju pienākums ir:
8.1. ievērot tīrību un kārtību, atkritumus mest tikai tam norādītās vietās;
8.2. ievērot stadiona lietošanas noteikumus, informāciju norādītajās zīmēs un pedagogu/treneru un stadiona uzrauga norādījumus;
8.3. āra trenažierus lietot atbilstoši savai fiziskajai sagatavotībai un trenažieru drošības un lietošanas noteikumiem;
9. Stadiona apmeklētājiem aizliegts:
9.1. atrasties stadionā no pulksten 23.00- 5.00;
9.2. pārvietoties pa stadiona teritoriju ar velosipēdu, skūteri, skrituļslidām, skrituļdēļiem un citiem mehāniskiem un motorizētiem transporta līdzekļiem;
9.3. ienest ēdienu, stikla, plastmasas vai skārda taru, alkoholiskos dzērienus vai citas apreibinošas vielas, ieročus, sprāgstvielas, viegli uzliesmojošas vai indīgas vielas, kas var apdraudēt citu cilvēku veselību, drošību vai dzīvību;
9.4. smēķēt stadiona teritorijā;
9.5. lauzt, aprakstīt, lēkt ar kājām uz soliņiem vai citādi bojāt stadiona aprīkojumu, iekārtas un inventāru, patvaļīgi izvietot informāciju;
9.6. lietot košļājamo gumiju un spļaut;
9.7. izmantot skaņu iekārtas publiskai mūzikas atskaņošanai;
9.8. ievest dzīvniekus bez pavadas un uzpurņa;
9.9. patvaļīgi pārvietot un pārveidot laukuma aprīkojumu;
9.10. nūjot;
9.11. traucēt citiem apmeklētājiem, apdraudēt savu un citu apmeklētāju drošību un veselību.
10. Stadiona teritorijā uzturas tikai sporta apavos vai apavos bez papēža.
11. Stadionā notiekošo mācību stundu laikā, sacensību vai interešu izglītības nodarbību laikā stadionā atrodas tikai stundu/nodarbību dalībnieki.
12. Sporta stundas un nodarbības notiek pedagoga, trenera, sporta instruktora vai citas atbildīgās personas vadībā un uzraudzībā.
13. Par noteikumu pārkāpumiem ziņot Jelgavas pašvaldības policijai pa tālruni 8550 vai Jelgavas pašvaldības operatīvās informācijas centram pa tālruni 8787.

Pielikums Nr.15
Jelgavas Centra pamatskolas
27.08.2026. Iekšējās kārtības noteikumiem

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.

Pielikums Nr.16
Jelgavas Centra pamatskolas
27.08.2026. Iekšējās kārtības noteikumiem

Izglītības iestādes rīcība izglītojamā atbildības veicināšanai par iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu

Līmenis	Atbildīgais	Darbības veids	Dokumentēšana
1.	Mācību priekšmeta skolotājs	Mutisks aizrādījums. Individuālas sarunas ar skolēnu.	Piezīme izglītojamā dienasgrāmatā un/vai e-klases žurnālā. Individuālas pārrunas ar izglītojamo un vecākiem. Mācību priekšmeta pedagoga rakstiska piezīme izglītojamā 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.