



Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestāde

JELGAVAS TEHNOLOĢIJU VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 2813902959

Meiju ceļš 9, Jelgava, LV- 3007, tālruni: 63045548, 963046651, e-pasts Jtvsk@izglitiba.jelgava.lv

APSTIPRINĀTS

Ar Jelgavas Tehnoloģiju vidusskolas direktores

05.09.2025. rīkojumu Nr. JTV/1-9/25/68

NOTEIKUMI

Jelgavā

2025. gada 5. septembrī

Nr. JTV-1-8/25/3

JELGAVAS TEHNOLOĢIJU VIDUSSKOLAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

1. – 12. KLASEI

I Vispārīgie noteikumi

1. Jelgavas Tehnoloģiju vidusskolas (turpmāk – skola) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 36. panta trešo daļu, 54. panta 2. punktu un 55. panta 8. punktu, Vispārējās izglītības likuma 10. panta 3. daļas 2. punktu, Bērnu tiesību aizsardzības likuma 68. panta otro daļu, Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta noteikumiem Nr. 474 "Kārtība, kādā nodrošināma skolēnu profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos", Skolas nolikumu.
2. Noteikumi nosaka:
 - 2.1. izglītības procesa organizāciju,
 - 2.2. skolēnu tiesības un pienākumus,
 - 2.3. obligāto dokumentāciju skolēnam,
 - 2.4. kārtību par skolēnu drošību skolā,
 - 2.5. skolas īpašos nosacījumus,
 - 2.6. noteikumu izstrādes, saskaņošanas, apstiprināšanas un grozījumu pieņemšanas kārtību.

II Izglītības procesa organizācija

3. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda.
4. Skola ir atvērta darba dienās no plkst. 7.00, sestdienās, svētdienās un svētku dienās skola ir slēgta.
5. Skolā ienāk un iziet pa galvenajām ārdurvīm. Pārējās skolas ārdurvis var tikt izmantotas tikai skolotāja padarbībā.
6. Transportlīdzekļus novieto tikai tam paredzētajās vietās ārpus skolas telpām. Skola neatbild par skolas teritorijā novietotajiem transportlīdzekļiem.

7. Mācību stundu sākums ir plkst. 8.30.
8. Skolēni skolā ierodas laikus, lai līdz mācību stundu sākumam būtu klasē. Skolēnus, kuri ierodas ar nokavēšanos, skolas dežurants reģistrē kavējumu žurnālā. Skolēni reģistrējoties uzrāda skolēna apliecību.
9. Skolēni novieto virsdrēbes savā personalizētajā skapīti un apņemas to uzturēt kārtībā atbilstoši garderobes lietošanas noteikumiem.
10. Mācību stundu organizācija:
 - 10.1. mācību stundas garums ir 40 minūtes; to drīkst izmainīt ar iekreizēju skolas administrācijas atļauju;
 - 10.2. pirms svētku dienām mācību stundas ilgums 30 minūtes;
 - 10.3. mācību stunda sākas ar zvanu; stundas beigas nosaka skolotājs, ievērojot stundas garumu;
 - 10.4. stundai beidzoties, klases durvis atver skolotājs;
 - 10.5. korekcijas stundu sarakstā var izdarīt tikai atbildīgais darbinieks;
 - 10.4. mācību stundu izmaiņas nākamajai dienai ievieto skolas mājas lapā līdz plkst. 16.30;
 - 10.5. ārkārtas apstākļu dēļ stundu sarakstā iespējamas neparedzētas izmaiņas;
 - 10.6. skolēni un skolotāji regulāri iepazīstas ar mācību stundu izmaiņām.
11. Stundu saraksts ietver izglītības programmās un stundu plānā nosauktos mācību priekšmetus, kā arī klases audzinātāja stundu. Stundu sarakstu apstiprina direktore.
12. Mācību darba organizācija:

1.	8.30 - 9.10
2.	9.20 - 10.00
3.	10.10 - 10.50
Pusdienas 1., 2., 5.A,B,C kl.sk.	
4.	11.10 - 11.50
Pusdienas 3., 5.D,E, 6. kl. skolēniem	
5.	12.20 - 13.00
Pusdienas 4., 7.- 9. kl. skolēniem	
6.	13.20 - 14.00
7.	14.05 - 14.45
8.	14.50 - 15.30
9.	15.35 - 16.15
10.	16.20 - 17.00

- 12.2. Skolēni ievēro noteiktos pusdienu laikus.
- 12.3. Vidusskolēniem pusdienu laiki tiek organizēti pēc grafika (13. pielikums).
13. Starpbrīžos sakārto klasi nākamajai stundai. Par kārtību un drošību klasē starpbrīžu laikā atbild kabinetā strādājošais skolotājs.

14. Starprīžos gaitēnos dežurē skolotāji atbilstoši dežūru grafikam.
15. Vecāki vai pavadošās personas skolēnus pavada līdz ieejai skolā un sagaida skolas āra teritorijā. Komunikācija ar skolas darbinieku notiek, zvanot pa tālruni vai nosūtot informāciju e-pastā, vai izmantojot citas alternatīvas, par kurām vienojušies ar skolas darbinieku.
16. Ārpusstundu darba organizācija:
 - 16.1. skolēnu interešu izglītības, fakultatīvās nodarbības un individuālās konsultācijas notiek pēc atsevišķi sastādīta un ar direktores rīkojumu apstiprināta nodarbību saraksta;
 - 16.2. interešu izglītības nodarbības 1.-3. klases skolēni gaida pie savām klašu telpām, 4.-12. klases skolēni – ēdamzālē vai gaitēnos, ievērojot drošības un kārtības noteikumus;
 - 16.3. pagarinātās dienas grupa ir skolas 1. klases skolēnu ārpusstundu darba organizācijas forma;
 - 16.4. pagarinātās dienas grupas darbība tiek organizēta, pamatojoties uz Pagarinātās dienas grupas kārtību (pielikums Nr. 10);
 - 16.5. pagarinātās dienas grupas darba laiks ir līdz plkst. 18.00;
 - 16.6. Vasaras atvērtā skola “Kopā gudrāk, kopā labāk” ir 1. klases skolēnu kvalitatīva, izglītojoša brīvā laika organizācijas forma;
 - 16.7. Vasaras atvērtās skolas “Kopā gudrāk, kopā labāk” darbība tiek organizēta, pamatojoties uz Vasaras atvērtās skolas “Kopā gudrāk, kopā labāk” kārtību (pielikums Nr. 11);
 - 16.8. klases pasākumu laiks un saturs tiek saskaņots ar direktores vietnieci audzināšanas jomā. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild skolēni un klases audzinātājs. Skolēni pasākuma laikā uzturas norises vietā. Pēc pasākuma klases telpa tiek sakārtota;
 - 16.9. rotaļu laukumu skolas teritorijā 1.-5. klases skolēni drīkst apmeklēt skolotāja pavadībā;
 - 16.10. pasākumi skolā beidzas:
 - 14.3.1. 1.-4. klasei – ne vēlāk kā plkst. 18.00,
 - 14.3.1. 5.-9. klasei – ne vēlāk kā plkst. 20.45,
 - 14.3.2. 10.-12. klasei – ne vēlāk kā plkst. 22.45.

III Skolēnu tiesības un pienākumi

17. Ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts simboliem un latviešu valodu.
18. Iegūt valsts vai pašvaldības apmaksātu pamatizglītību un vidējo izglītību.
19. Zināt Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktās tiesības un pienākumus.
20. Iepazīties ar visiem skolas normatīvajiem aktiem.
21. Ievērot skolas vērtības (attīstība, kvalitāte, sadarbība, atbildība).
22. Mācīties un regulāri apmeklēt mācību stundas saskaņā ar stundu sarakstu. Pārējās intereses pakārtot mācību darbam.
23. Sagatavoties mācību stundām: izpildīt mājasdarbus, paņemt līdzi nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus.
24. Iepazīties ar mācību stundu (nodarbību) saraksta izmaiņām nākamajai dienai.
25. Noteikumos paredzētajā kārtībā mācību procesā izmantot izglītības iestādes telpas, laboratorijas, iekārtas, aparatūru, kultūras, sporta un medicīnas objektus un inventāru,

- mācību grāmatas, citu mācību procesam nepieciešamo literatūru, mācību līdzekļus un elektroniskos mācību resursus, kā arī saņemt bibliotekāros, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumus.
26. Izvērtēt savus mācību sasniegumus un uzvedību un izvirzīt turpmākos mērķus.
 27. Regulāri informēt vecākus par savām sekmēm mācībās un skolas prasībām.
 28. Mācību un audzināšanas procesā izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu un godu.
 29. Izteikt argumentētus priekšlikumus mācību procesa uzlabošanai.
 30. Netraucēti darboties mācību stundās, fakultatīvajās, individuālajās un interešu izglītības nodarbībās.
 31. Mācību stundās ievērot darba disciplīnu.
 32. Ievērot klasesbiedru un citu skolēnu tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu.
 33. Ievērot skolotāju tiesības uz netraucētu darbu mācību stundās un ārpusklases nodarbībās.
 34. Saņemt atbalstu no skolotājiem, skolas vadības un atbalsta personāla.
 35. Saņemt profilaktisko veselības aprūpi un pirmo palīdzību.
 36. Atkarībā no vecuma un brieduma pakāpes sargāt savu veselību, ievērot tīrību un personīgo higiēnu.
 37. Būt nodrošinātam ar dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos.
 38. Aktīvi piedalīties skolēnu pašpārvaldes darbā. Atbalstīt skolas ārpusklases pasākumus. Piedalīties skolas sabiedriskajā darbā.
 39. Popularizēt skolas tēlu atbilstoši savām spējām un interesēm.
 40. Būt informētam par kārtību, kādā izskata iekšējās kārtības noteikumu nepildīšanu (6.pielikums).
 41. Būt informētam par iespējamo uzslavu, pamudinājumu, apbalvojumu sistēmu (7. pielikums).
 42. Starpbrīžos un brīvajās stundās uzturēties skolas gaitenī vai skolas teritorijā (sākumskolas korpusā uzturēties tikai 1.-3. klašu skolēniem). Uzvesties klusi, lai netraucētu pārējo klašu darbu.
 43. Mācību laikā (arī starpbrīžos) skolas teritoriju drīkst atstāt tikai pilngadīgie skolēni, izņemot situācijas, kad skolēns uzrāda vecāku vai mediķa zīmi, kurā norādīts attaisnojošs skolas atstāšanas iemesls. Skolas administrācija lemj par skolas durvju slēgšanu un skolēnu uzturēšanos skolas teritorijā, lai nodrošinātu skolēnu drošību atbilstoši laika apstākļiem.
 44. Skolā ierasties tīrās, kārtīgās drēbēs (ne sporta tērpā), neatkailinātām ķermeņa daļām, bez cilvēka cieņu aizskarošiem uzrakstiem un zīmējumiem uz apģērba, 1. un 2. klases skolēniem - skolas formās. Svētku pasākumos valkāt svētku apģērbu (9. pielikums).
 45. Veselības un higiēnas nolūkos izmantot maiņas apavus.
 46. Uz sporta stundām ierasties tīrā sporta tērpā: ārpus telpām garajā sporta tērpā vai atbilstoši laika apstākļiem, sporta zālē – īsajā sporta tērpā, kā arī tikai sportam iekštelpās paredzētos apavos, kuri neatstāj traipus uz grīdas seguma. No 1. līdz 12. klasei vismaz viena sporta stunda nedēļā visu mācību gadu notiek ārā.
 47. Sporta stundā veselības traucējumu gadījumā piedalīties bez fiziskās slodzes. No sporta aktivitātēm skolēnus atbrīvo pēc ārsta izsniegtas izziņas uzrādīšanas klases audzinātājam un sporta skolotājam. Skolēniem, kuri ir atbrīvoti no sporta aktivitātēm, atrasties mācību stundā kopā ar klasi un izpildīt skolotāja norādījumus.

48. Sargāt savu personīgo īpašumu.
49. Sautzēt skolas telpas, inventāru, izsniegtos mācību līdzekļus. Par bojājumiem nekavējoties ziņot skolotājam. Atlīdzināt skolai nodarīto materiālo kaitējumu pašvaldības normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
50. Taupīgi izmantot ūdeni, tualetes papīru, roku dvieļus, ziepes.
51. Piedalīties skolas telpu noformēšanā, tīrības un kārtības uzturēšanā.
52. Vienmēr un visur ievērot pieklājību, pašsavalīdzanos, nosvērtību un citas savstarpējās saskarsmes prasības. Skolas telpās jāsveicinās.
53. Būt savstarpēji laipniem un dažādus pārpratumus risināt, neaizskarot pārējo cieņu.
54. Ievērot skolotāju, skolēnu un citu personu tiesības un intereses.
55. Zināt un ievērot skolas iekšējās kārtības noteikumus un drošības noteikumus: darbības plānu terorisma (sprādziena) draudu un katastrofu gadījumā, evakuācijas plānu, noteikumus pirmās palīdzības sniegšanā, elektrodrošības un ugunsdzēsības, noteikumus ekskursijās, sporta un masu pasākumos.
56. Ienākot skolā, izslēgt viedierīces skaņu un signālvibrāciju, viedierīci ielikt somā (1.-3. klase) vai garderobes skapītī (4.-9. klase). Ievērot "Mobilo telefonu un viedierīču lietošanas kārtību 1.-9. klašu skolēniem" (12. pielikums).
57. Skolēniem skolā aizliegts:
 - 57.1. ienest mācībām nevajadzīgus priekšmetus, materiālus un vielas, kuras var apdraudēt paša skolēna vai citu klātesošo dzīvību, veselību vai attīstību;
 - 57.2. smēķēt, lietot alkoholiskus dzērienus, narkotiskās vai psihotropās vielas vai to reibumā atrasties skolas telpās un tās teritorijā;
 - 57.3. skolas telpās spēlēt azartspēles;
 - 57.4. stundas laikā ēst, dzert, košļāt gumiju;
 - 57.5. skolas telpās lietot atklātu uguni, ja tas nav paredzēts mācību programmā. Izņēmuma gadījumos ar direktora iekreizēju rīkojumu jāieceļ atbildīgais par uzraudzību;
 - 57.6. ārpus mācību laika pulcēties skolas telpās bez administrācijas atļaujas;
 - 57.7. pulcēties pie atvērtiem logiem;
 - 57.8. lietot necenzētus vārdus;
 - 57.9. pielietot emocionālu un fizisku vardarbību;
 - 57.10. apdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību (skriet, skaļi uzvesties, traucēt kustību gaitēnos, kāpņu telpās un citur);
 - 57.11. traucēt Skolā organizētos pasākumus.
58. Pēc direktora vai sociālā pedagoga pieprasījuma uzrādīt personīgās mantas un ievērot pārvietošanās ierobežojumus, ja ir aizdomas, ka skolēns ir ienesis skolā priekšmetus vai vielas, kas var apdraudēt paša un citu personu drošību, veselību vai dzīvību.
59. Skolēnu tikšanās ar skolai nepiederošām personām notiek saskaņā ar kārtību, kādā skolā uzturas nepiederošas personas (1. pielikums).

IV Skolēna obligātā dokumentācija

60. Obligātā dokumentācija ir skolēna dienasgrāmata 1.-3. klasē, Jelgavas valstspilsētas skolēna apliecība.

V Skolēnu drošība skolā

61. Kārtība, kādā skolā uzturas nepiederošas personas. (1. pielikums)
62. Kārtība, kādā nodrošināma skolēnu drošība skolā un tās organizētajos pasākumos. (2. pielikums)
63. Kārtība, kādā informē skolēnu vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja skolēns bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu. (3. pielikums)
64. Rīcības plāns, ja skolā konstatē vai ir aizdomas, ka skolēni lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas. (4. pielikums)
65. Kārtība, kādā nodrošināma skolēnu profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība. (5. pielikums)
66. Sistēma, kādā izskata Iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumus. (6. pielikums)
67. Pamudinājumu, apbalvojumu un uzslavu sistēma skolēniem. (7. pielikums)
68. Garderoberes un individuālo skapīšu lietošanas noteikumi. (8. pielikums)
69. Atgādne par vienotām prasībām svētku apģērbam. (9. pielikums)
70. Pagarinātās dienas grupas kārtība. (10. pielikums)
71. Vasaras atvērtās skolas “Kopā gudrāk, kopā labāk” kārtība. (11. pielikums)
72. Mobilo telefonu un viedierīču lietošanas kārtība. (12. pielikums)
73. Pusdienu laiki 10.-12. klasei. (13. pielikums)

VI Noteikumu izstrādes, saskaņošanas, apstiprināšanas un grozījumu pieņemšanas kārtība

74. Iekšējās kārtības noteikumus izstrādā skolas vadība.
75. Noteikumus saskaņo ar skolas pašpārvaldi, metodisko padomi.
76. Noteikumus apstiprina skolas direktore.
77. Pēc noteikumu apstiprināšanas noteikumi tiek ievietoti skolas mājas lapā www.jtv.lv. Ar tiem var iepazīties skolas bibliotēkā un skolas kancelejā.
78. Grozījumi Iekšējās kārtības noteikumos var tikt veikti pēc skolas padomes, skolēnu padomes, pedagoģiskās padomes ierosinājuma un direktores apstiprinājuma.
79. Priekšlikumus par noteikumu grozījumiem var izteikt skolas pašpārvaldes institūcijās, personīgi vai e-klasē, adresējot skolas direktorei.
80. Noteikumu ievērošana visiem skolēniem ir obligāta.

Pielikumā:

1. Kārtība, kādā skolā uzturas nepiederošas personas uz 1 lp.
2. Kārtība, kādā nodrošināma skolēnu drošība skolā un tās organizētajos pasākumos uz 5 lp.
3. Kārtība, kādā informē skolēnu vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja skolēns bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu uz 2 lp.
4. Rīcības plāns, ja izglītības iestādē konstatē vai ir aizdomas, ka skolēni lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas uz 2 lp.
5. Kārtība, kādā nodrošināma skolēnu profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība uz 2 lp.
6. Jelgavas Tehnoloģiju vidusskolas sistēma, kādā izskata iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumus uz 2 lp.
7. Pamudinājumu, apbalvojumu un uzslavu sistēma skolēniem uz 1 lp.

8. Garderober un individuālo skapīšu lietošanas noteikumi uz 2 lp.
9. Noteikumi par vienotām prasībām svētku apģērbam uz 1 lp.
10. Pagarinātās dienas grupas kārtība uz 2 lp.
11. Vasaras atvērtās skolas "Kopā gudrāk, kopā labāk" kārtība uz 2 lp.
12. Mobilo telefonu un viedierīču lietošanas kārtība uz 2 lp.
13. Pusdienu laiki 10.-12. klasei uz 1. lp.

KĀRTĪBA, KĀDĀ SKOLĀ UZTURAS NEPIEDEROŠAS PERSONAS

1. Kārtība nosaka apmeklētāju plūsmu Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestādē “Jelgavas Tehnoloģiju vidusskola” (turpmāk – skola).
2. Vecāki vai pavadošās personas skolēnus pavada līdz ieejai skolā un sagaida skolas āra teritorijā. Komunikācija ar skolas darbinieku notiek, zvanot pa tālruni vai nosūtot informāciju e-pastā, vai izmantojot citas alternatīvas, par kurām vienojušies ar skolas darbinieku.
3. Apmeklētāji iepriekš piesaka savu ierašanos skolā, sazinoties ar darbinieku pa tālruni vai e-pastu, vai sazinoties ar skolas sekretāri (tālrunis 63045548, e-pasts: jtvsk@izglitiba.jelgava.lv).
4. Ienākot skolā, apmeklētājs savu klātbūtni piesaka dežurantam, uzrāda personu apliecinošu dokumentu, kurš reģistrācijas žurnālā ieraksta apmeklētāja vārdu un uzvārdu, apmeklējuma mērķi, uzturēšanās laiku, darbinieku, pie kura dodas apmeklētājs.
5. Apmeklētāju pieņemšana pie direktores notiek, iepriekš sazinoties pa norādītajiem komunikācijas kanāliem.

KĀRTĪBA, KĀDĀ NODROŠINĀMA SKOLĒNU DROŠĪBA SKOLĀ UN TĀS ORGANIZĒTAJOS PASĀKUMOS

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Jelgavas Tehnoloģiju vidusskolas (turpmāk – skola) kārtība, kādā nodrošināma skolēnu drošība skolā un tās organizētajos pasākumos (turpmāk – kārtība), ir izstrādāta saskaņā ar LR Ministru kabineta 22.08.2023. noteikumu Nr. 474 „Kārtība, kādā nodrošināma skolēnu profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”;
- 1.2. Skolas direktore (turpmāk – direktore) ar kārtību iepazīstina katru skolas pedagoģisko un medicīnas darbinieku, kurš strādā vai uzsāk darbu skolā.

2. Kārtība, kādā skolēni iepazīstināmi ar drošību reglamentējošiem dokumentiem skolā

- 2.1. Skolēnu drošībai skolā ir izstrādāti iekšējie normatīvie dokumenti:
 - 2.1.1. skolas iekšējās kārtības noteikumi,
 - 2.1.2. drošības instrukcijas,
 - 2.1.3. evakuācijas plāns un informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu.
- 2.2. Klases audzinātājs katra mācību gada sākumā, septembrī, iepazīstina skolēnus ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem un izdara ierakstu e-žurnāla veidlapas „Skolēnu drošības instruktāžas” izdrukā, norādot katra skolēna iepazīstināšanas laiku un apliecinot instruktāžas norisi ar parakstu.
- 2.3. 1.-12. klašu skolēni iepazīšanos ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem apliecina ar parakstu (turpmāk visās parakstīšanās reizēs ir viena kārtība).
- 2.4. Skolēnu vecāki ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem var iepazīties skolas kancelejā un skolas tīmekļa vietnē.
- 2.5. Klases audzinātājs vai mācību priekšmeta skolotājs veic sākotnējo, atkārtoto, vajadzības gadījumā neparedzēto drošības instruktāžu:
 - 2.5.1. darba drošības instrukcija fizikas kabinetā Nr. 1-1,
 - 2.5.2. darba drošības instrukcija par darba drošību ķīmijas kabinetā Nr. 2-1,
 - 2.5.3. darba drošības instrukcija sporta stundās un sacensībās Nr. 4-1,
 - 2.5.4. darba drošības instrukcija šūšanas darbnīcā Nr. 5-1,
 - 2.5.5. darba drošības instrukcija mācību virtuvē Nr. 6-1,
 - 2.5.6. darba drošības instrukcija strādājot ar datoru Nr. 7-1,
 - 2.5.7. ugunsdrošības instrukcija (Jelgavas Tehnoloģiju vidusskolā) Nr. 10-1,
 - 2.5.8. rīcības plāns ugunsgrēka izcelšanās gadījumā Nr. 10-4,
 - 2.5.9. darbības plāns terorisma (sprādziena) draudu un katastrofu gadījumos Nr. 10-5,

- 2.5.10. darba drošības instrukcija par elektrodrošību skolas kabinetos, klašu un citās telpās Nr. 11-2,
- 2.5.11. pirmā palīdzība Nr. 12,
- 2.5.12. darba drošības instrukcija par drošību ekskursijās un pārgājienos pirms katras ekskursijas vai pārgājiena Nr.13,
- 2.5.13. darba drošības instrukcija par darba drošību masu pasākumos, kuros piedalās 100 un vairāk dalībnieku Nr.14.
- 2.6. Mācību gada laikā klases audzinātājs instruē skolēnus arī par rīcību ekstremālās un nestandarta situācijās, par ceļu satiksmes drošību, par drošību uz ūdens un ledus, par personas higiēnu un darba higiēnu, mācību priekšmetu skolotāji – par darba drošību, veicot praktiskos un laboratorijas darbus.
- 2.7. Skolotājs, kurš veic vai organizē skolēnu instruēšanu, izdara ierakstu e- žurnāla veidlapas „Skolēnu drošības instruktāžas” izdrukā, norādot katra skolēna iepazīstināšanas laiku un apliecinot instruktāžas norisi ar parakstu.
- 2.8. 1.-12. klašu skolēni iepazīšanos ar drošības instrukciju apliecina ar parakstu.
- 2.9. Skolēnu un darbinieku drošībai ekstremālās situācijās skolā ir izstrādāts evakuācijas plāns. Tas atrodas katrā stāvā, katrā skolas gaitenī un katrā mācību kabinetā pie sienas.
- 2.10. Skolā ne retāk kā divas reizes gadā saskaņā ar evakuācijas plānu organizē praktiskas mācības skolēnu un darbinieku evakuēšanai no skolas.
- 2.11. Klases audzinātājs ne retāk kā divas reizes gadā iepazīstina skolēnus ar evakuācijas plānu un tā izvietojumu skolā.
- 2.12. Klases audzinātājs izdara ierakstu grupas žurnālā un e-žurnāla veidlapas „Skolēnu drošības instruktāžas” izdrukā par skolēnu iepazīstināšanu ar evakuācijas plānu, norādot katra skolēna iepazīstināšanas laiku un apliecinot instruktāžas norisi ar parakstu.
- 2.13. 1.-12. klašu skolēni iepazīšanos ar evakuācijas plānu apliecina ar parakstu.
- 2.14. Par ekstremālu situāciju skolā signalizē 1 minūti ilgs zvans ar īslaicīgiem pārtraukumiem.
- 2.15. **Ja trauksmes signāls skan:**
 - 2.15.1. mācību stundas (nodarbības) laikā – skolēni atstāj skolas telpas tikai attiecīgā mācību priekšmeta (nodarbības) skolotāja vadībā;
 - 2.15.2. starpbrīdī – skolēni dodas uz tuvāko izeju.
- 2.16. Pēc skolas telpu atstāšanas atbildīgais skolotājs personiski pārlicinās par visu skolēnu evakuēšanu. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu atrodas:
 - 2.16.1. pie skolas dežuranta,
 - 2.16.2. pie skolas evakuācijas plāna.
- 2.17. Direktora vietnieki ne retāk kā vienu reizi semestrī kontrolē skolēnu instruēšanas atbilstību ārējiem normatīvajiem dokumentiem un skolā izstrādātajai kārtībai, informāciju par veikto kontroli fiksē iekšējās kontroles dokumentā.
- 2.18. Par skolēnu drošību un veselību, skolas iekšējās kārtības noteikumu un drošības instrukciju ievērošanu atbild:
 - 2.18.1. stundā – attiecīgā mācību priekšmeta skolotājs,
 - 2.18.2. starpbrīdī gaitenī – dežurējošais skolotājs,
 - 2.18.3. starpbrīdī klasē – attiecīgā mācību priekšmeta skolotājs,

- 2.18.4. garderobē līdz plkst. 16.00 – garderobists,
- 2.18.5. pēc mācību stundām fakultatīvajās un interešu izglītības nodarbībās un starpbrīžos starp šīm nodarbībām – attiecīgie fakultatīvu un interešu izglītības skolotāji,
- 2.18.6. masu pasākumos – direktores norīkotas personas un klases audzinātāji,
- 2.18.7. sporta sacensībās – direktores norīkotas personas un sporta skolotājs.
- 2.19. Nelaimes gadījumā atbildīgais skolotājs nodrošina pirmās palīdzības sniegšanu skolēnam un nekavējoties par notikušo ziņo skolas direktorei un skolēna vecākiem.

3. Ekskursiju un pārgājienu organizēšanas kārtība

- 3.1. Ekskursijā vai pārgājienā skolēni dodas tikai kopā ar atbildīgo skolotāju (turpmāk – skolotājs).
- 3.2. Klasi ekskursijā vai pārgājienā pavada vismaz 2 pieaugušie (ja skolēnu skaits ir lielāks nekā 15), no kuriem viens ir klases audzinātājs vai skolotājs, kurš to aizvieto.
- 3.3. Skolēni, kuri nepiedalās ekskursijā vai pārgājienā, mācās atbilstoši stundu sarakstam.

3.4. Skolotāja pienākumi:

- 3.4.1. pirms katras ekskursijas un pārgājiena iepazīstināt skolēnus ar drošības instrukciju par drošību ekskursijās un pārgājienos,
- 3.4.2. ne vēlāk kā 3 dienas pirms došanās ekskursijā vai pārgājienā aizpildīt skolas ekskursijas pieteikuma lapu, saskaņot tajā norādīto informāciju ar izglītības darba speciālistu, kas atbild par stundu sarakstu,
- 3.4.3. pirms katras ekskursijas vai pārgājiena rakstiski informēt skolēnu vecākus par pasākuma mērķi, maršrutu, norisi, tā sākuma un beigu laiku, kā arī veikt atbilstošu ierakstu e- dienasgrāmatā,
- 3.4.4. pirms izešanas no skolas un pēc iekāpšanas transporta līdzeklī, ar kuru skolēni pārvietosies, personiski pārliecināties par visu skolēnu klātbūtni un salīdzināt ar sarakstu skolas ekskursijas lapā,
- 3.4.5. ekskursijas vai pārgājiena laikā atkārtoti pārliecināties par visu skolēnu klātbūtni pēc katras izkāpšanas un iekāpšanas transporta līdzeklī vai objekta apskates,
- 3.4.6. skolotājam aizliegts atstāt skolēnus bez uzraudzības,
- 3.4.7. skolotāja pienākums ir atbildēt par skolēnu drošību, veselību un dzīvību,
- 3.4.8. nodrošināt nelaimes gadījumā cietušajam pirmās palīdzības sniegšanu notikuma vietā un, ja nepieciešams, izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību vai organizēt cietušā nogādāšanu ārstniecības iestādē,
- 3.4.9. par nelaimes gadījumu nekavējoties informēt skolas direktoru un cietušā skolēna vecākus,
- 3.4.10. izvērtēt situāciju un pārtraukt ekskursiju vai pārgājienu gadījumā, ja apstākļi apdraud skolēnu drošību un veselību vai noticis nelaimes gadījums, par to informējot skolas direktori un vecākus,
- 3.4.11. pēc ekskursijas vai pārgājiena kopā ar skolēniem atgriezties skolā un pārliecināties par visu skolēnu klātbūtni, salīdzināt ar sarakstu skolas ekskursijas lapā,
- 3.4.12. skolēnu vecāku rakstisks lūgums ir pamats skolotājam atļaut skolēnam pēc ekskursijas vai pārgājiena neatgriezties skolā,

- 3.4.13. skolotājam aizliegts pēc ekskursijas vai pārgājiena diennakts tumšajā laikā atstāt skolēnus vienus, nesagaidot vecākus.

3.5. Skolotāja tiesības:

- 3.5.1. pieprasīt vecāku klātbūtni ekskursijā vai pārgājienā skolēniem ar nopietniem veselības traucējumiem vai neprognozējamās uzvedības izpausmēm,
- 3.5.2. izslēgt no ekskursijas vai pārgājiena dalībnieku skaita skolēnus ar neprognozējamās uzvedības izpausmēm un nopietniem uzvedības pārkāpumiem,
- 3.5.3. pieprasīt no vecākiem informāciju par sazināšanās iespējām.

4. Masu pasākumu organizēšanas kārtība

- 4.1. Uz masu pasākumu **skolā** klase ierodas tikai kopā ar klases audzinātāju vai skolotāju, kurš to aizvieto.
- 4.2. Uz **ārpuskolas** un tās teritorijā rīkoto masu pasākumu klasi pavada vismaz 2 pieaugušie (ja skolēnu skaits ir lielāks nekā 15), no kuriem viens ir klases audzinātājs vai skolotājs, kurš to aizvieto.
- 4.3. Masu pasākumus skolā rīko tikai ārstniecības personas vai direktores norīkotās par pirmās palīdzības sniegšanu atbildīgās personas klātbūtnē.
- 4.4. Pirms katra masu pasākuma skolas direktore ar rīkojumu nosaka atbildīgo personu par skolēnu drošību pasākumā.
- 4.5. Atbildīgās personas pienākumi:
- 4.5.1. pirms katra masu pasākuma pārliedzināties par telpu un tehniskā nodrošinājuma piemērotību attiecīgajam pasākumam un atbilstību normatīvajos aktos noteiktajām prasībām,
- 4.5.2. saskaņot ar direktori masu pasākuma plānu, informējot par norises laiku, vietu, aptuveno dalībnieku skaitu, tehnisko nodrošinājumu, tā atbilstību ekspluatācijas drošības prasībām un veicamajiem drošības pasākumiem,
- 4.5.3. nodrošināt personīgo klātbūtni masu pasākuma laikā un instrukcijas par drošību masu pasākumos ievērošanu,
- 4.5.4. ārpus Skolas un tās teritorijas rīkotos masu pasākumus saskaņot ar vietējo pašvaldību, informēt pašvaldības policiju vai Valsts policiju par masu pasākuma norises laiku un vietu un Ceļu policiju – par masu pasākuma norisi, ja transporta līdzekļu kustība var apdraudēt skolēnu dzīvību vai veselību.

5. Sporta sacensību un nodarbību organizēšanas kārtība

- 5.1. Sporta sacensības un nodarbības rīko sporta nodarbībām pielāgotās telpās, kas atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
- 5.2. Sporta sacensības un nodarbības notiek tikai tādos laika apstākļos, kas neapdraud skolēnu veselību un drošību.
- 5.3. Sporta sacensības rīko tikai ārstniecības personas vai direktora norīkotās par pirmās palīdzības sniegšanu atbildīgās personas klātbūtnē.
- 5.4. Skolas māsa vai klases audzinātājs informē sporta skolotāju vai treneri par skolēna veselības stāvokli katru reizi pēc slimības, traumas vai gadījuma, ja skolēnam piemērojamas īpašas prasības.

5.5. Piedaloties sporta sacensībās ārpus skolas un tās teritorijas, sacensību organizētājs ievēro šīs kārtības 4. nodaļā noteiktās prasības.

5.6. Sacensību organizētāja pienākumi:

- 5.6.1. nodrošināt personīgo klātbūtni sporta sacensību laikā un instrukcijas par drošību sporta sacensībās un nodarbībās ievērošanu,
- 5.6.2. ne vēlāk kā 3 dienas pirms piedalīšanās ārpusskolas sporta sacensībās aizpildīt un iesniegt skolas direktorei sporta sacensību pieteikuma lapu, saskaņot tajā norādīto informāciju ar izglītības darba speciālistu, kas atbild par stundu sarakstu,
- 5.6.3. nelaimes gadījumā nodrošināt pirmās palīdzības sniegšanu skolēnam un nekavējoties par notikušo ziņot skolas direktorei un skolēna vecākiem.

KĀRTĪBA, KĀDĀ INFORMĒ SKOLĒNU VECĀKUS, PAŠVALDĪBAS VAI VALSTS IESTĀDES, JA SKOLĒNS BEZ ATTAISNOJOŠA IEMESLA NEAPMEKLĒ SKOLU

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Jelgavas Tehnoloģiju vidusskolas kārtība, kādā informē skolēnu vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja skolēns bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu (turpmāk – kārtība) ir izstrādāta saskaņā ar saskaņā ar Izglītības likuma 14.panta 35.punktu, LR Ministru kabineta 01.02.2011. noteikumiem Nr.89 „Kārtība, kādā izglītības iestāde informē skolēnu vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja skolēns bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”.
- 1.2. Skolas direktore (turpmāk – direktore) ar kārtību iepazīstina katru skolas pedagogisko un medicīnas darbinieku, kurš strādā vai uzsāk darbu skolā.
- 1.3. Ja skolēns atrodas ārpusģimenes aprūpē, izglītības iestāde informē audžuģimeni, aizbildni vai bērnu aprūpes iestādes vadītāju, nevis vecākus.
- 1.4. Noteikumi attiecas uz skolēniem no 1. līdz 12. klasei.
- 1.5. Ar kārtību darbinieki, skolēni un viņu vecāki var iepazīties skolā pie sekretāres un skolas mājas lapā.

2. Skolēnu vecākiem vai personām, kuras pilda vecāku pienākumus, ir pienākums:

- 2.1. skolēna kavējumu gadījumā līdz plkst. 10.00 informēt klases audzinātāju par neierašanās iemeslu;
- 2.2. skolēna stundu kavējumus apliecināt E-klasē kā kavējuma pieteikumu;
- 2.3. savlaicīgi informēt direktori un saņemt atļauju, ja skolēns mācību laikā dodas ilgstošā ekskursijā vai citā pasākumā.

3. Klases audzinātājam ir pienākums:

- 3.1. ja skola nav saņēmusi informāciju par kavējuma iemesliem, tajā pašā dienā sazināties ar skolēna likumiskajiem pārstāvjiem, lai tos noskaidrotu;
- 3.2. attaisnot kavējumus:
 - 3.2.1. slimības dēļ, ko apstiprina vecāku kavējuma pieteikums E-klasē vai ārsta zīme;
 - 3.2.2. svarīgu ģimenes apstākļu dēļ, apstiprinātus ar vecāku rakstisku vai telefonisku paziņojumu klases audzinātājam;
 - 3.2.3. citu iemeslu dēļ (sporta sacensības, koncerti, citi attaisnojami iemesli) un to ir apstiprinājis izglītības iestādes direktors;
- 3.3. sniegt informāciju skolas sociālajam pedagogam par vairāk nekā 20 skolēna neattaisnoti kavētām mācību stundām.

4. Skolas sociālajam pedagogam ir pienākums:

- 4.1. ja skolēns vairāk nekā 20 mācību stundas semestrī nav apmeklējis skolu un skolai nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, datus ievadīt Valsts Izglītības Informācijas sistēmā (VIIS);

- 4.2. ja skolēns vairāk nekā 20 mācību stundas semestrī nav apmeklējis skolu un skolai nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, skolēna likumiskos pārstāvjus aicināt uz sarunu. Ja pēc sarunas neattaisnotie mācību stundu kavējumi turpinās un ir aizdomas, ka iemesls ir ģimenes apstākļi, tad piesaistīt citas institūcijas;
- 4.3. rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) informēt pašvaldības sociālo lietu pārvaldi vai citas kompetentās iestādes pēc skolēna deklarētās dzīvesvietas;
- 4.4. ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas skolēna, kas bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu, tiesības, informēt par to pašvaldības kompetentās iestādes;
- 4.5. ja pašvaldības kompetentajām iestādēm konstatēto tiesību pārkāpumu nav izdevies novērst, Skola par minēto tiesību pārkāpumu informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.

RĪCĪBAS PLĀNS, JA IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ KONSTATĒ VAI IR AIZDOMAS, KA SKOLĒNI LIETO, GLABĀ VAI IZPLATA ATKARĪBU IZRAISOŠAS VIELAS

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Jelgavas Tehnoloģiju vidusskolas rīcības plāns, ja izglītības iestādē konstatē vai ir aizdomas, ka skolēni lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas (turpmāk -plāns) ir izstrādāts saskaņā ar Izglītības likuma 14. panta 21. punktu, LR Ministru kabineta 22.08.2023. noteikumiem Nr. 474 „Kārtība, kādā nodrošināma skolēnu profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”.
- 1.2. Skolas direktore (turpmāk – direktore) ar plānu iepazīstina katru skolas pedagoģisko un medicīnas darbinieku, kurš strādā vai uzsāk darbu skolā.
- 1.3. Ar plānu darbinieki, skolēni un skolēnu vecāki var iepazīties skolas mājas lapā, kancelejā.

2. Rīcības plāns nosaka izglītības iestādes darbinieku rīcību, ja:

- 2.1. skolā konstatē, ka skolēni lieto atkarību izraisošas vielas;
- 2.2. ir aizdomas vai ir saņemta informācija, ka skolēns lieto atkarību izraisošas vielas;
- 2.3. ir aizdomas par atkarību izraisošu vielu izplatīšanu skolas teritorijā un tās apkārtnē;
- 2.4. konstatē, ka blakus skolai esošajā tirdzniecības vietā skolēniem tiek pārdoti alkoholiskie dzērieni vai tabakas izstrādājumi.

3. Plāna izpildi skolā īsteno:

- 3.1. direktore – organizē un ir atbildīga par plāna izstrādi un izpildes kontroli, kā arī skolēna vecāku, pašvaldības bāriņtiesas, Valsts policijas un sociālo dienestu informēšanu;
- 3.2. klases audzinātājs – organizē skolēnu izglītošanas darbu skolā, sadarbojas ar skolēna vecākiem, lai novērstu turpmāku atkarību izraisošu vielu lietošanu, kā arī novēro skolēnu;
- 3.3. skolas māsa, kuras kompetencē ir piedalīšanās plāna izstrādē un izpildes kontrolē, kā arī skolēna veselības stāvokļa novērtēšanā;
- 3.4. citi skolas darbinieki atbilstoši sava amata pienākumiem.

4. Direktore nosaka personu, kas ir atbildīga par plāna izpildes koordināciju un profilaktiskajiem pasākumiem, kā arī personas, kas ir atbildīgas par konkrētu gadījumu uzraudzību.

5. Skolas personāls atbilstoši kompetencei veic tūlītējus pasākumus, ja ir konstatēts vai ir aizdomas, ka skolēns lietojis, glabājis vai izplatījis atkarību izraisošas vielas.

6. Tūlītējie pasākumi ietver šādas darbības:

- 6.1. skolēna veselības stāvokļa novērtēšana;
- 6.2. direktores informēšana par notikušo (nekavējoties);
- 6.3. pārrunas ar skolēnu;
- 6.4. ja nepieciešams – neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādes izsaukšana;

- 6.5. vecāku informēšana (nekavējoties) un, ja nepieciešams, izsaukšana uz skolu;
- 6.6. Valsts policijas izsaukšana, ja ir konstatēta vai ir pamatotas aizdomas par narkotisko un psihotropo vielu neatļautu iegādāšanos, glabāšanu un realizēšanu vai narkotisko un psihotropo vielu lietošanu bez ārsta nozīmējuma;
- 6.7. pašvaldības policijas izsaukšana, ja ir konstatēts vai ir pamatotas aizdomas par to, ka skolēns lietojis vai pie viņa atrodas alkoholiskie dzērieni.
7. Skolas darbinieki atbilstoši kompetencei veic šādas profilaktiskas darbības, lai mainītu skolēnu attieksmi pret atkarību izraisošām vielām un skolēnu uzvedību:
 - 7.1. skolas iekšējās kārtības noteikumu izvērtēšana un ievērošanas uzraudzība;
 - 7.2. darbs ar skolēniem, kuri ir potenciālajā riska grupā;
 - 7.3. regulārs vecāku izglītošanas darbs, sniedzot informāciju par atkarību izraisošu vielu lietošanas pazīmēm un kaitējumu veselībai;
 - 7.4. vismaz reizi gadā – darba novērtēšana un turpmāko uzdevumu plānošana.
8. Skolā veic šādas darbības, lai novērstu atkarību izraisošu vielu lietošanu:
 - 8.1. skolēnu sekmju līmeņa pārraudzība;
 - 8.2. sadarbība ar vecākiem;
 - 8.3. regulāra preventīvo pasākumu organizēšana izglītības iestādē sadarbībā ar citu institūciju darbiniekiem;
 - 8.4. regulāra sadarbība ar citu institūciju pārstāvjiem, risinot konkrētu gadījumu, kad lietotas atkarību izraisošas vielas.
9. Par konkrēto gadījumu atbildīgā persona nodrošina situācijas un tās risināšanas gaitas dokumentēšanu, atzīmējot visas darbības, iesaistītās personas un institūcijas.
10. Atbildīgās personas ievēro principu, ka pārkāpēju (skolēnu) nepieciešams ne tikai sodīt, bet arī veicināt pārmaiņas skolēna uzvedībā, piemēram, nodrošinot iespēju saņemt psihologa palīdzību.
11. Sarežģītu situāciju risināšanā (piemēram, ja skolēna vecāki informēti par nepieciešamību nodrošināt skolēnam speciālistu palīdzību, bet šo pienākumu nav pildījuši, ja izglītības iestādes darbinieki konstatē vai ir pamatotas aizdomas, ka ģimenē skolēnam netiek nodrošināta nepieciešamā uzraudzība un aprūpe) vadītājs informē pašvaldības sociālo dienestu.

KĀRTĪBA, KĀDĀ NODROŠINĀMA SKOLĒNU PROFILAKTISKĀ VESELĪBAS APRŪPE UN PIRMĀS PALĪDZĪBAS PIEEJAMĪBA

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Jelgavas Tehnoloģiju vidusskolas (turpmāk – skola) kārtība, kādā nodrošināma skolēnu profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība (turpmāk –kārtība) ir izstrādāta saskaņā ar Izglītības likuma 14. panta 21. punktu, LR Ministru kabineta 22.08.2023. noteikumiem Nr. 474 „Kārtība, kādā nodrošināma skolēnu profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”.
- 1.2. Skolas direktore (turpmāk – direktore) ar kārtību iepazīstina katru skolas pedagoģisko un medicīnas darbinieku, kurš strādā vai uzsāk darbu skolā.
- 1.3. Ar kārtību darbinieki, skolēni un skolēnu vecāki var iepazīties skolas mājas lapā, kancelejā.
2. Noteikumi nosaka kārtību, kādā nodrošināma skolēnu profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība Jelgavas Tehnoloģiju vidusskolā (turpmāk – skola).
3. Izdevumus, kas saistīti ar profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības sniegšanu, finansē Jelgavas valstspilsētas pašvaldība.
4. Ja skolēns guvis nelielu sadzīves traumu un nav apdraudēta viņa veselība un dzīvība, pirmo palīdzību skolēnam sniedz skolā.
5. Ja skolēnam ir smaga trauma vai saslimšana, izsauc neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi, un skola nodrošina pirmās palīdzības sniegšanu skolēnam līdz brīdim, kamēr ierodas neatliekamās medicīniskās palīdzības brigāde.
6. Pirmo palīdzību skolā sniedz traumas gūšanas vietā vai medicīnas kabinetā skolas māsa vai atbilstoši savām zināšanām un iespējām persona ar kvalifikāciju medicīnā vai bez tās neatkarīgi no sagatavotības un ekipējuma.
7. Skolai jābūt nodrošinātai ar pirmās palīdzības sniegšanas aptiecinātas medicīnisko materiālu minimumu.
8. Ja skolēnam ir pārejoši veselības traucējumi, ārstniecības persona atbrīvo skolēnu no sporta nodarbību apmeklējuma uz vienu mācību dienu. Ārstniecības persona vai skolotājs par atbrīvojumu no mācību stundām vai nodarbībām informē bērna vecākus (likumiskos pārstāvjus) (turpmāk – vecāki).
9. Ja skolēns saslimst skolā, ārstniecības persona konstatē, ka bērnam ir ķermeņa temperatūras paaugstināšanās virs 37 grādiem pēc Celsija vienlaikus ar citām saaukstēšanās pazīmēm, vecāki tiek telefoniski informēti un nekavējoties bērns ir jāizņem no skolas.
10. Ja skolēnam konstatē pedikulozi, viņš dodas mājās un klasē atgriežas tikai, atnesot ārsta zīmi, kas izslēdz pedikulozi, vai pēc pārbaudes, ko veic skolas māsa.
11. Direktore nodrošina skolas māsas klātbūtni skolas rīkotajos ārpusstundu sporta pasākumos.
12. Direktore organizē:
 - 12.1. skolas darbinieku apmācību pirmās palīdzības sniegšanā;
 - 12.2. higiēnas prasību ievērošanas kontroli;

- 12.3. traumatisma cēloņu novēšanas kontroli;
- 12.4. veselīga uztura principu īstenošanu un kontroli, atbilstoši iespējām nodrošinot ārstniecisku uzturu tiem skolēniem, kuriem tas nepieciešams;
- 12.5. konsultācijas skolotājiem veselīga dzīvesveida un veselību veicinošu un higiēnas pasākumu popularizēšanā;
- 12.6. rīcības plāna izstrādi, kas nosaka, kā rīkoties, ja izglītības iestādē konstatē, ka skolēni lietojuši, glabājuši vai izplatījuši alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās vai citas atkarību izraisošas vielas (turpmāk – atkarību izraisošas vielas), kā arī minētā plāna ieviešanu un izpildes kontroli;
- 12.7. reizi mācību gadā antropometrisko mērījumu veikšanu skolēniem, redzes un dzirdes pārbaudi, stājas traucējumu un arteriālā asinsspiediena kontroli, acu zīlīšu platuma un reakcijas uz gaismu izvērtējumu, vēnu apskati, kā arī koordinācijas traucējumu pārbaudi;
- 12.8. ne retāk kā reizi mācību gadā (ieteicams pirmā semestra pirmajā mēnesī) kašķa un pedikulozes pārbaudi skolēniem, kā arī šo slimību profilakses pasākumus;
- 12.9. to skolēnu medicīnisko aprūpi atbilstoši ārstējošā ārsta norādījumiem, kuriem ir diagnosticēta hroniska saslimšana;
- 12.10. informācijas sniegšanu Sporta medicīnas valsts aģentūrai par iespējamiem dopinga lietošanas gadījumiem;
- 12.11. primāros pretepidēmijas pasākumus, ja konstatētas infekcijas slimības, tai skaitā saslimušo izolēšanu un skolēnu vecāku informēšanu;
- 12.12. informācijas sniegšanu Slimību profilakses un kontroles centram par skolēnu saslimšanu ar gripu, ja izglītības iestāde ir iekļauta gripas monitoringa programmā.

JELGAVAS TEHNOLOĢIJU VIDUSSKOLAS SISTĒMA, KĀDĀ IZSKATA IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMU PĀRKĀPUMUS

Skolēnu pārkāpumus izvērtē taisnīgi, pamatojoties uz pārbaudītiem faktiem, vispārpieņemtām sabiedrības uzvedības normām.

Nr. p. k.	Amatpersona /iestāde	Kārtība, kādā izskata skolēna pienākumu nepildīšanu	Iespējamā rīcība
1.	Mācību priekšmeta, interešu izglītības skolotājs	Mutisks aizrādījums Individuālas pārrunas Ziņojums vecākiem	Mācību priekšmeta (interesu izglītības) skolotāja rakstisks vai mutisks ziņojums klases audzinātājam Ieraksts skolēna dienasgrāmatā vai e-dienasgrāmatā Ieraksts e-žurnālā
2.	Klases audzinātājs	Individuālas pārrunas Pārrunas klases kolektīvā Ieraksti klases kārtības burtnīcā (ja tāda klasē iekārtota) Ieraksts skolēna dienasgrāmatā vai e-dienasgrāmatā Ieraksts e-žurnālā Jautājuma risināšana kopā ar atbalsta personālu	Ieraksts skolēna dienasgrāmatā vai e-dienasgrāmatā Ieraksts e-žurnālā Rakstisks vai mutisks ziņojums vecākiem Saruna klātienē - klases audzinātājs + mācību priekšmeta skolotājs + vecāki Saruna – skolēns + atbalsts personāls + (vajadzības gadījumā) PP pārstāvis + vecāki vai citas ieinteresētās personas
3.	Direktora vietnieki	Jautājumu izskata sarunā ar direktora vietniekiem izglītības un audzināšanas jomā kopā ar skolēnu vai skolēnu un viņa vecākiem (likumiskajiem pārstāvjiem) Jautājumu izskata sarunā ar direktora vietniekiem, atbalsta personālu, klases audzinātāju, skolēnu (ar vai bez vecākiem (likumiskajiem pārstāvjiem)) Jautājumu izskata mazajā pedagoģiskās padomes sēdē	Vienošanās (rakstiska vai mutiska) ar direktora vietniekiem (atbalsta personālu) par tālāku problēmas risinājumu Mazā pedagoģiskās padomes sēdes izteikts aizrādījums vai rājiens Pārkāpums un lēmums tiek rakstiski protokolēts un uzglabājams skolēna personas lietā vai pie skolas atbalsta personāla Rakstisks un/vai mutisks ziņojums vecākiem

4.	Direktors	Jautājumu izskata pie direktores kopā ar klases audzinātāju vai priekšmeta skolotāju un vecākiem, un pieaicinātajiem (atbalsta personāls, PP pārstāvis u.c.)	Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums (glabājas skolēna personas lietā) Līguma noslēgšana starp skolu, skolēnu un viņa vecākiem par konkrētu darbu, apņemšanos un lēmumu izpildi
5.	Vadības sēde	Izskata jautājumu un vajadzības gadījumā ierosina izskatīšanai pašvaldības policijā, sociālo lietu pārvaldē, Bāriņtiesā u.c.	Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums (vadības sēžu protokolos un skolēna personas lietā)
6.	Pašvaldība	Pašvaldības kompetencē	Pašvaldības kompetencē
		Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem	Skola nekavējoties ziņo tiesībsargājošajām iestādēm
7.	NMPD	Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, toksisko vielu un alkohola lietošanu	Skola ziņo skolēna vecākiem un ātrajai medicīniskajai palīdzībai

**JELGAVAS TEHNOLOĢIJU VIDUSSKOLAS PAMUDINĀJUMU, APBALVOJUMU
UN UZSLAVU SISTĒMA SKOLĒNIEM**

Nr. p. k.	Amatpersona	Kārtība, kādā izskata skolēna apbalvošanu	Iespējamā rīcība
1.	Priekšmeta, interešu izglītības skolotājs	Uzslava Mutiska pateicība Ieraksts dienasgrāmatā Ieraksts uzvedības žurnālā Pateicība vecākiem Pateicības, atzinības raksts mācību priekšmetā, interešu izglītības programmā	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2.	Klases audzinātājs	Uzslava Mutiska pateicība Ieraksts dienasgrāmatā Ieraksts uzvedības žurnālā Pateicība vecākiem Atzinības par sasniegumiem klases sabiedriskajā darbā	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3.	Direktora vietnieki	Atzinības par sasniegumiem mācību darbā, konkursos, mācību priekšmetu olimpiādēs, sporta sacensībās u.c.	Rosina augstākiem apbalvojumiem
4.	Direktors	Labāko skolēnu - olimpiāžu, konkursu, sporta sacensību, ZPD u.c. konkursu – laureātu, skolotāju un vecāku pieņemšana Skolēnu ierakstīšana skolas GODA GRĀMATĀ Skolas iespēju izmantošana materiālo balvu piešķiršanai	Rosina augstākiem apbalvojumiem
5.	Pedagoģiskās padomes sēde	Izglītības kvalitātes balvas piešķiršana	Rosina skolas vai augstākiem apbalvojumiem
6.	Pašvaldība	Pašvaldības kompetencē	Pašvaldības kompetencē

GARDEROBES UN INDIVIDUĀLO SKAPĪŠU LIETOŠANAS NOTEIKUMI

1. Vispārīgie noteikumi

1. Garderobi lieto Jelgavas Tehnoloģiju vidusskolas (turpmāk –JTV) skolēni, ievērojot šajos noteikumos noteiktās prasības.
2. Par individuālo garderobes skapīšu sadalījumu skolēniem ir atbildīgs klases audzinātājs un direktores vietniece saimnieciskajā jomā.

2. Garderobes individuālo skapīšu lietošana

1. Mācību gada sākumā klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar garderobes lietošanas kārtību, piešķir skolēniem lietošanā garderobes skapīša atslēgu ar unikālu marķējuma numuru. Skolēns un/vai viņa vecāki vai likumiskie pārstāvji (turpmāk tekstā –vecāki) to apliecina ar parakstu.
2. Noslēdzot mācību gadu vai beidzot mācības JTV, skolēns garderobes skapīti atstāj tukšu un tīru, atslēgu nodod klases audzinātājam.
3. Mācību gada laikā garderobes skapīša atslēga glabājas pie skolēna, tās dublikāts pie skolas dežuranta.
4. Ja skolēns aizmirsis mājās garderobes skapīša atslēgas, skapīša durvis atver uz aizver skolas dežurants.
5. Atslēgas nozaudēšanas gadījumā skolēna pienākums ir par pazaudēšanas faktu nekavējoties informēt klases audzinātāju vai skolas dežurantu, kurš atvērs un aizvērs skapīti.
6. Skolēnam aizliegts nodot lietošanā savu garderobes skapīti un tā atslēgu citai personai.
7. Garderobes skapīti drīkst glabāt virsdrēbes, sporta tērpu, apavus.
8. Garderobes skapīti aizliegts uzglabāt pārtikas produktus, dzērienus un citus priekšmetus.
9. Aizliegts garderobes skapīšus apzīmēt, aplīmēt, izrotāt un citādi bojāt. Ja tiek konstatēts, ka skapītis ir bojāts, par to nekavējoties ziņo garderobes dežurantam vai klases audzinātājam. Bojājumi nekavējoties jānovērš.
10. Par skolēna lietošanā nodotā garderobes skapīša saturu un kārtību, kā arī par bojājumiem, kas radušies skolēna vainas dēļ, atbild skolēns un viņa vecāki vai likumīgie skolēna pārstāvji.
11. Par garderobes skapīti atstātajām lietām ir atbildīgs skapīša lietotājs (skolēns).
12. Garderobē skolēns drīkst uzturēties pirms un pēc mācību stundām vai starpbrīžos, tikai lai paņemtu vai novietotu nepieciešamo.
13. Pirms brīvdienām skolēns iztīra savu skapīti, atstājot to tīru un sakārtotu.
14. Ja ir aizdomas par neatļautu mantu glabāšanu garderobes skapīti, skolēna pienākums pēc darbinieku lūguma ir uzrādīt skapīša saturu.
15. Ārkārtas gadījumā skolas administrācijai ir tiesības atvērt individuālo skapīti bez skolēna klātbūtnes divu citu pilngadīgu personu klātbūtnē, par ko tiek sastādīts akts.

ATGĀDNE PAR VIENOTĀM PRASĪBĀM SVĒTKU APĢĒRBAM

SVĒTKU APĢĒRBS

JELGAVAS TEHNOLOĢIJU VIDUSSKOLĀ

MEITENĒM

- ✓ vienkāršaina blūze un svārki, sarafāns vai bikses
- ✓ lietišķa stila kleita
- ✓ 1.klasei - skolēnu forma

ZĒNIEM

- ✓ vienkāršains kreklis un bikses
- ✓ uzvalks
- ✓ 1.klasei - skolēnu forma

Atceramies,

ka svētku apģērbs nav saplēsti, netīri džinsi, šorti, T-krekls, topiņš, hūdijs, legingi, pludmales apavi, cepure telpā!



PAGARINĀTĀS DIENAS GRUPAS KĀRTĪBA

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Pagarinātās dienas grupas darbība Jelgavas Tehnoloģiju vidusskolā tiek organizēta, pamatojoties uz Pagarinātās dienas grupas kārtību.
- 1.2. Pagarinātās dienas grupas uzdevums ir nodrošināt optimālu skolēnu dienas režīmu pēc mācību stundām.
- 1.3. Pagarinātās dienas grupas komplektē 1. klasē. Grupu atver, ja tajā ir 20 skolēni.
- 1.4. Pagarinātās dienas grupā skolēnu ieskaita vai no tās atskaita, pamatojoties uz vecāku/likumisko pārstāvju iesniegumu.
- 1.5. Ja skolēns pagarinātās dienas grupu nepameklē ilgāk par 1 mēnesi un viņa vecāki/likumiskie pārstāvji nav informējuši skolu par kavējuma iemesliem, skolēnu ar skolas direktores rīkojumu atskaita no pagarinātās dienas grupas.
- 1.6. Pagarinātās dienas grupas skolotāju darbu apmaksā saskaņā ar tarifcēto slodzi un spēkā esošajiem Ministru kabineta noteikumiem par pedagoģisko darbinieku darba samaksu.
- 1.7. Pagarinātās dienas grupas skolotāji pilda pagarinātās dienas grupas skolotāja amata aprakstā noteiktos pienākumus.
- 1.8. Skolas administrācija nodrošina pagarinātās dienas grupas dienas režīmam atbilstošas telpas un āra teritoriju, kontrolē dienas režīma ievērošanu.

2. Pagarinātās dienas grupas darbības mērķi

- 2.1. Veicināt skolas darba pamatmērķu īstenošanu skolēnu mācību un audzināšanas darbā, izmantojot daudzveidīgas mācību darba formas un metodes.
- 2.2. Iesaistīt ikvienu pagarinātās dienas grupas skolēnu saistošu un vecumposmam piemērotu uzdevumu izpildē.

3. Pagarinātās dienas grupas skolotāja pienākumi

- 3.1. Organizēt pagarinātās dienas grupas darbu atbilstoši tās mērķiem un uzdevumiem.
- 3.2. Vadīt nodarbības atbilstoši pagarinātās dienas grupas darba grafikam.
- 3.3. Neatstāt bez uzraudzības pagarinātās dienas grupu āra un telpu nodarbībās.
- 3.4. Ievērot katra skolēna individuālās fiziskās un garīgās darba spējas, piemērojot tās grupas dienas režīmam.
- 3.5. Konsultēt skolēnus mācību darbā, piemēram, mājas darbu izpildē, īpaši atbalstot skolēnus ar mācīšanās grūtībām.
- 3.6. Organizēt skolēnu aktīvu, veselīgu atpūtu (pastaigas, spēles, rotaļas un sporta aktivitātes).
- 3.7. Rūpēties par pagarinātās dienas grupai nepieciešamo materiālo bāzi.
- 3.8. Atbildēt par skolēnu drošību un veselību līdz pagarinātās dienas grupas beigām.
- 3.9. Pirms došanās ekskursijā, pārgājienā noformēt dokumentus atbilstoši skolas prasībām, instruēt skolēnus par drošību ekskursijas, pārgājiena laikā. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem ekskursijas, pārgājiena laikā reģistrēt e-klases žurnāla izdrukā. Skolēni atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepazinos" un parakstu, norādot datumu.
- 3.10. Iepazīstināt skolēnu vecākus/likumiskos pārstāvjus ar Pagarinātās dienas grupas kārtību, dienas režīmu un skolas iekšējās kārtības noteikumiem.
- 3.11. Saskaņot ar vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem skolēnu uzturēšanās ilgumu pagarinātās dienas grupā.

- 3.12. Sakārtot Pagarinātās dienas grupas dokumentāciju – regulāri veikt ierakstus žurnālā.

4. Pagarinātās dienas grupas režīms

- 4.1. Pagarinātās dienas grupu darba laiks tiek noteikts katram mācību gadam uz 1. septembri un 1. janvāri atbilstoši piešķirtajam finansējumam un tarifikācijai.
- 4.2. Pagarinātās dienas grupu režīmu sastāda grupas skolotājs, ietverot:
- 4.2.1. nodarbības atbilstoši pagarinātās dienas grupu darba grafikam un interešu izglītības nodarbību plāniem;
 - 4.2.2. nodarbības svaigā gaisā, pastaigas;
 - 4.2.3. aktīvas spēles, interesēm atbilstošas nodarbības skolotāja vadībā;
 - 4.2.4. launagu;
 - 4.2.5. mājas darbu sagatavošanu.
- 4.3. Pagarinātās dienas grupas režīmu apstiprina skolas direktore.

Laiks	Darbība
12.00 – 14.00	Organizētas rotaļas, spēles klases telpā vai ārā (atkarībā no laikapstākļiem).
14.00 – 14.20	Launags.
14.20 – 15.30	Atbalsts mājasdarbu izpildē, skolēnu rakstīšanas, runāšanas, matemātisko prasmju pilnveide. Pašvadītas mācīšanās iemaņu attīstīšana.
15.30 – 18.00	Pastaiga svaigā gaisā (atkarībā no laikapstākļiem) vai izglītojošas aktivitātes (tematiskās pēcpusdienas, grāmatu lasīšana, spēles, zīmēšana u.c.).
*Interesu izglītības nodarbības skolēni apmeklē atbilstoši nodarbību plānam.	

5. Pagarinātās dienas grupas skolēnu tiesības un pienākumi

- 5.1. Ierasties uz pagarinātās dienas grupas nodarbībām atbilstoši grafikam.
- 5.2. Iepazīstināt pagarinātās dienas grupas skolotāju ar veicamajiem mājas darbiem, uzrādot dienasgrāmatu.
- 5.3. Ievērot skolas iekšējās kārtības noteikumus.
- 5.4. Ievērot tīrību un kārtību savā darba vietā. Ja izmantota spēle vai citi mācību materiāli, sakārtot tos un nolikt vietā.
- 5.5. Aiziet no pagarinātās dienas grupas tikai ar skolotāja atļauju.
- 5.6. Izvēlēties ēst skolā piedāvāto launagu vai paēst individuāli.

6. Pagarinātās dienas grupas darbu reglamentējošie dokumenti

- 6.1. Pagarinātās dienas grupas e-žurnāls.
- 6.2. Vecāku/likumisko pārstāvju iesniegums.
- 6.3. Pagarinātās dienas grupas režīms.

7. Noslēguma jautājumi

- 7.2. Pagarinātās dienas grupas darbības kontroli veic direktores vietniece izglītības jomā.

Jelgavas Tehnoloģiju vidusskolas
Iekšējās kārtības noteikumiem,
apstiprinātiem ar 05.09.2025. rīkojumu Nr. JTV/1-9/25/68

JELGAVAS TEHNOLOĢIJU VIDUSSKOLAS KĀRTĪBA, KĀDĀ ORGANIZĒJAMA VASARAS ATVĒRTĀ SKOLA “KOPĀ GUDRĀK, KOPĀ LABĀK”

1. Kārtība nosaka Jelgavas pilsētas pašvaldības izglītības iestādes “Jelgavas Tehnoloģiju vidusskola” (turpmāk – Skola) vasaras atvērtās skolas “Kopā gudrāk, kopā labāk” (turpmāk – vasaras atvērtā skola), kas paredzēta 1. klases skolēniem, darbības organizēšanu un norisi.
2. Vasaras atvērtā skola ir izglītojošs pasākums, kuru organizē Skola atbilstoši šīs kārtības 3. punktā norādītajiem mērķiem un šajā kārtībā norādītajiem nosacījumiem.
3. Vasaras atvērtās skolas darbības mērķi:
 - 3.1. sniegt atbalstu ģimenēm bērnu vasaras brīvlaika jēgpilnā organizēšanā;
 - 3.2. pilnveidot skolēnu intereses, prasmes un spējas;
 - 3.3. aktualizēt drošības un veselīga dzīvesveida jautājumus skolēniem.
4. Vasaras atvērtā skola darbojas katru gadu jūnijā.
5. Vasaras atvērtās skolas mērķgrupa ir skolēni ar labiem mācību rezultātiem, bez negatīviem ierakstiem e-klases uzvedības žurnālā, mutiskiem aizrādījumiem vai rakstiskiem ziņojumiem par uzvedības problēmām mācību gada laikā, kā arī sabiedriski aktīvi skolēni.
6. Skolas direktore:
 - 6.1. izdod rīkojumu par vasaras atvērtās skolas darbības laiku un pedagogiem, kuri ir atbildīgi par izglītojamo drošību, veselību un plānotajām aktivitātēm;
 - 6.2. apstiprina vasaras atvērtās skolas dalībnieku sarakstu.
7. Direktores vietniece:
 - 7.1. organizē un plāno vasaras atvērtās skolas darbību Skolā;
 - 7.2. iepazīstina vasaras atvērtās skolas dalībniekus ar drošības instrukcijām.
7. Vasaras atvērtās skolas organizētajos pasākumos paredzētos izdevumus (maksa par braucienu autobusā, ieejas maksa muzejā u.c.) finansē vecāki vai likumiskie pārstāvji.
8. Vasaras atvērtās skolas dalībniekiem ir paredzēta ēdināšana par summu 7,00 eiro dienā (2,00 eiro brokastis, 5,00 eiro pusdienas).
9. Ēdināšanu apmaksā vasaras atvērtās skolas dalībnieku vecāki vai likumiskie pārstāvji.
10. Vecāki iemaksas bērna ēdināšanu vasaras atvērtajā skolā veic skolas ēdnīcā līdz 30. maijam – visu summu vienā maksājumā.

Jelgavas Tehnoloģiju vidusskolas direktorei
Baibai Balodei-Lukjanskai

Vecāka vārds, uzvārds

Vecāku personas kods

Deklarētā dzīvesvietas adrese

Tālrunis, e-pasts

IESNIEGUMS

Lūdzu uzņemt manu dēlu/meitu _____

Jelgavas Tehnoloģiju vidusskolas vasaras atvērtajā skolā “Kopā gudrāk, kopā labāk” no _____.
gada _____. jūnija līdz _____. jūnijam. Piesakot bērnu vasaras atvērtajā skolā, iepazīnos ar “Jelgavas
Tehnoloģiju vidusskolas kārtību, kādā organizējama vasaras atvērtā skola “Kopā gudrāk, kopā
labāk””.

Bērna fotogrāfiju ievietošanai skolas mājas lapā un uz informācijas stendiem skolā
nepiekrītu ☐ piekrītu ☐

(paraksts)

Jelgavā

_____. gada _____. maijā

Jelgavas Tehnoloģiju vidusskolas
Iekšējās kārtības noteikumiem,
apstiprinātiem ar 05.09.2025. rīkojumu Nr. JTV/1-9/25/68

MOBILO TELEFONU UN VIEDIERIČU LIETOŠANAS KĀRTĪBA 1.-9. KLAŠU SKOLĒNIEM

*Izstrādāta saskaņā ar Izglītības likuma 36. panta 6. punktu,
Vispārējās izglītības likuma 10. panta 3. daļas 2. punktu,
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 23. pantu,
Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta noteikumu Nr. 474
"Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe,
pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs
un to organizētajos pasākumos" 9.4. punktu.*

1. Mobilo telefonu un viedierīču lietošanas kārtība nosaka Jelgavas Tehnoloģiju vidusskolas (turpmāk - Skola) 1.-9. klašu skolēnu mobilo telefonu un viedierīču uzglabāšanu, lietošanu un atbildību par kārtības noteikumu neievērošanu.
2. 1.-9. klašu skolēniem, atrodoties Skolā, mobilo telefonu un viedierīču lietošana ir aizliegta.
3. Skolēnu un vecāku saziņa, izmantojot mobilos telefonus, nenotiek laikā, kamēr skolēns atrodas Skolā.
4. Ienākot Skolā, 1.- 9. klases skolēns mobilo telefonu un citas viedierīces ieslēdz klusuma režīmā bez vibrozvana un novieto savā somā (1.-3. klase) vai garderobes skapītī (4.-9. klase) līdz brīdim, kad dodas prom no Skolas pēc mācību stundām, interešu izglītības nodarbībām, pagarinātās dienas grupas un skolas/klases pasākumiem.
5. Skolēni ar diagnosticētu somatisku saslimšanu, kam nepieciešams mobilā telefona pielietojums, mobilo telefonu novieto somā.
6. Mobilie telefoni un citas viedierīces netiek izmantotas ne starpbrīžos, ne stundās, ne citās nodarbībās (izņemot, ja pedagogs to ir paredzējis mācību satura apguvei). Tās var aizstāt ar skolā pieejamajiem datoriem *Chromebook*.
7. Ārkārtas situācijas gadījumā vecāki var sazināties ar klases audzinātāju vai nodot informāciju, sazinoties ar Skolas lietvedību (tel. nr. 63046651, 63045548).
8. Ja skolēnam steidzami jāsazinās ar vecākiem, viņš var vērsties pie klases audzinātāja, mācību priekšmeta skolotāja, Skolas administrācijas, sociālā pedagoga, skolas māsas.
9. Noteikumu neievērošanas gadījumā:
 - 9.1. pedagogs, kurš konstatējis pārkāpumu, veic pārrunas ar skolēnu, aicinot telefonu vai citu viedierīci novietot garderobes skapītī vai ielikt somā, un par pārkāpumu informē klases audzinātāju;
 - 9.2. atkārtota pārkāpuma gadījumā klases audzinātājs fiksē pārkāpumu E-klases uzvedības žurnālā vai veic ierakstu E-klases dienasgrāmatā un informē vecākus par atkārtotu pārkāpumu;
 - 9.3. ja skolēns atkārtoti neievēro noteikumus, tad mobilais telefons vai cita viedierīce tiek nodota Skolas administrācijai. Klases audzinātājs informē vecākus par radušos situāciju un aicina skolēnu un vecākus uz sarunu ar Skolas administrāciju. Mobilais telefons vai viedierīce tiek uzglabāta Skolas seifā un tiek izsniegta tikai skolēna vecākiem.
10. Kārtība stājas spēkā 2025. gada 1. septembrī.

Kārtība apstiprināta Pedagoģiskās padomes sēdē 2025. gada 28. augustā.

13. pielikums

Jelgavas Tehnoloģiju vidusskolas
Iekšējās kārtības noteikumiem,
apstiprinātiem ar 05.09.2025. rīkojumu Nr. JTV/1-9/25/68

PUSDIENU LAIKI 10. - 12. KLASEI

Mainīts mācību stundas laiks

	10.a	10.d	10.i	11.a	11.i	12.a	12.i
P.	11.10- 12.30 Sports I.Rutka 12.30 – 13.20 pusdienas	11.10- 12.30 Matemātika I.Dovāne 12.30 – 13.20 pusdienas	11.00-11.40 Matemātika A.Dunce 11.40-12.20 pusdienas	12.00 -12.40 Soc.zinības I.Skudra 12.40- 13.20 pusdienas	11.00-11.40 Krievu/vācu v. S.Šneidere,I.Ceplīte 11.40-12.20 pusdienas	11.10- 12.30 Bioloģija II D.Birkenbauma 12.30 – 13.20 pusdienas	
O.	11.00-11.40 Vēsture V.Pirvica 11.40-12.20 pusdienas	11.00-11.40 Angļu val./info.diz. I.Ivanova, N.Buļipopa 11.40-12.20 pusdienas	12.20 – 12.40 pusdienas 12.40 - 14.00 Matemātika A.Dunce	11.00-11.40 Soc.zinības I.Skudra 11.40-12.20 pusdienas	10.10- 11.30 Ķīmija V.Miglāne 11.30-12.20 pusdienas	12.20-12.40 pusdienas 12.40-14.00 Soc.zinības II I.Skudra	
T.	10.10-11.30 Ang.v./datorika S.Olšteine, T.R.Riekstiņš 11.30 -12.20 pusdienas	10.10-11.30 Matemātika I.Dovāne 11.30 -12.20 pusdienas	11.00-11.40 Soc.z. un vēsture V.Pirvica 11.40-12.20 pusdienas	11.00-11.40 Klases stunda I.Radčenko 11.40-12.20 pusdienas	10.10- 11.30 Fizika A.Lukjančikovs 11.30-12.20 pusdienas	12.20-12.40 pusdienas 12.40-14.00 Psiholoģija I.Radčenko	12.00-12.40 Ģeogrāfija V.Grunte 12.40-13.20 pusdienas
C.	11.00-11.40 Krievu/vācu v. S.Anševica,I.Ceplīte 11.40-12.20 pusdienas	11.00-11.40 Krievu/vācu v. S.Šneidere,I.Ceplīte 11.40-12.20 pusdienas	11.00-11.40 Fizika A.Lukjančikovs 11.40-12.20 pusdienas	11.10-12.30 Matemātika L.Baltiņa 12.30-13.20 pusdienas	10.10- 11.30 Latv.valoda V.Hermane 11.30-12.20 pusdienas	10.10- 11.30 Angļu.valoda S.Olšteine 11.30-12.20 pusdienas	12.20-12.40 pusdienas 12.40-14.00 Fizika A.Lukjančikovs
P.	11.00-11.40 Matemātika I.Dovāne 11.40-12.20 pusdienas	11.00-11.40 Vēsture Ē.Vugule 11.40-12.20 pusdienas	10.10- 11.30 Matemātika A.Dunce 11.30 – 12.20 pusdienas	11.10-12.30 Kultūra un māksla D.Jākobsone 12.30-13.20 pusdienas	10.50-11.50 pusdienas 11.50- 13.00 Matemātika L.Baltiņa	12.20-12.40 pusdienas 12.40-14.00 Bioloģija II D.Birkenbauma	10.10-11.30 Dat.projekt. O.Vronskis 11.30 -12.20 pusdienas