



JŪRMALAS VALSTSPILSĒTAS PUMPURU VIDUSSKOLA

Kronvalda ielā 8, Jūrmalā, LV-2008, Reģ. Nr.40900041010, tālrunis: 67767312, e-pasts: pumpuruvsk@edu.jurmala.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Jūrmala

24.03.2026.

Nr.1.15-2

Garderobes skapīšu lietošanas kārtība

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 1.punkta 2.apakšpunktu,
73.panta pirmās daļas 4.punktu*

I. Garderobes skapīšu lietošanas noteikumi

1. Skola nodrošina katram 1.-12.klases skolēnam individuālu skapīti virsdrēbēm, mācību piederumiem un mācību līdzekļiem, sporta tērpi un apaviem.
2. Mācību gada sākumā skolēns saņem skapīša atslēgu ar piekariņu, uz kura norādīts skapīša numurs. Mācību gada beigās vai izstājoties no skolas, bet ne vēlāk kā pēdējā mācību dienā, skolēns skapīti atstāj tīru un tukšu, atslēgu ar piekariņu, uz kura norādīts skapīša numurs, nodod klases audzinātājam.
3. Skapīšos aizliegts glabāt pārtiku, dzērienus un citus priekšmetus, kuri nav nepieciešami mācību procesā. Sporta, maiņas un āra apavus jāglabā auduma maisiņos.
4. Atslēgas nozaudēšanas gadījumā skola dublikātu neizsniedz. Skolēns informē klases audzinātāju par atslēgas nozaudēšanu un vienojas par turpmāko rīcību. Skolēnu vecākiem ir iespēja pašiem par saviem līdzekļiem savlaicīgi izgatavot rezerves atslēgu.
5. Skapīšos nav vēlams atstāt vērtīgas lietas. Par atstātajām mantām ir atbildīgs skolēns.
6. Aizliegts skapīšus apzīmēt, aplīmēt vai citādi bojāt.
7. Ja skolas administrācijai, pedagogam, skolas darbiniekam ir aizdomas par neatļautu mantu glabāšanu skapīti, skolēna pienākums ir uzrādīt skapīša saturu. Ārkārtas gadījumā administrācijai ir tiesības atvērt individuālo skapīti bez skolēna klātbūtnes divu citu pilngadīgu personu klātbūtnē, par ko tiek sastādīts akts.
8. Par skolēna lietošanā nodotā skapīša saturu un kārtību, kā arī par bojājumiem, kas radušies skolēna vainas dēļ, atbild skolēns un viņa vecāki vai likumīgie izglītojamā pārstāvji.

II. Rīcības plāns skapīša bojājuma gadījumā

9. Skolēns, kas izmanto skapīti, vai persona, kas konstatē garderobes skapīša bojājumu, informē klases audzinātāju vai skolas dežurantu par skapīša bojājumu.
10. Tiek sastādīts akts, piedaloties audzinātājam, dežurantam un skolas administrācijas pārstāvim.
11. Klases audzinātājs informē vecākus vai izglītojamā likumīgos pārstāvjus, iepazīstina ar sastādīto aktu un faktisko bojājumu.

12. Vecāki par saviem līdzekļiem novērš garderobes skapīša bojājumu.
13. Ja bojāta skapīša slēdzene, tā jāiegādājas pie mūsu skolas skapīšu piegādātāja – SIA “FL Birojs”:
Adrese Krustpils iela 54E, Rīga, Latvija, LV-1057
Projektu vadītājs Andis Sirmacis:
Tel. Nr.: +371 25555105,
E-pasts: andis@FLBirojs.lv
Valdes loceklis Guntis Šverns:
Tel. Nr.: +371 27507502
E-pasts: info@FLBirojs.lv
Darba laiks:
Pirmdiena – Piektdiena: 9:00 – 17:00
Sestdiena – Svētdiena: Slēgts

III. Noslēguma jautājumi

14. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt saimniecības vadītājs un skolas direktors.

15. Grozījumus un papildinājumus noteikumos noteiktajā kārtībā apstiprina Jūrmalas valstspilsētas Pumpuru vidusskolas direktors.

Direktore:

Santa Krūmiņa