



Jelgavas pilsētas dome

Jelgavas 1. internātpamatskola

Reģistrācijas Nr.2822901097

Institūta ielā 4, Jelgavā, LV - 3002, tālr.: 63023684;tālr./fakss 63029514

E - pasts: lintpsk@izglitiba.jelgava.lv

Apstiprināts ar direktores 31.08.2016. rīkojumu Nr. 1-8/82A

JELGAVAS 1. INTERNĀTPAMATSKOLAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

I Vispārīgie jautājumi

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54. panta 2. punktu, Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas 2. punktu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 2010. gada 23. marta noteikumiem Nr. 277 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”, Ministru kabineta 2009. gada 24. novembra noteikumiem Nr. 1338 „Kārtība kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 3.3., 4.9., 5.¹ un 6. punktu, Ministru kabineta 2000. gada 11. aprīļa noteikumiem Nr. 137 „Higiēnas prasības dienesta viesnīcām”, Ministru kabineta 2005. gada 18. oktobra noteikumiem Nr. 779 „Par vispārējās izglītības iestāžu pedagoģiskā procesa organizēšanas nepieciešamo obligāto dokumentāciju” un Jelgavas 1. internātpamatskolas nolikumu.

Jelgavas 1.internātpamatskolas iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk NOTEIKUMI) nosaka:

- II Izglītības procesa organizāciju;
- III Izglītojamā tiesības;
- IV Izglītojamā pienākumus;
- V Izglītojamā drošību;
- VI Pamudinājumus un apbalvojumus;
- VII Atbildību par NOTEIKUMU neievērošanu;
- VIII Kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar NOTEIKUMIEM;
- IX Grozījumus NOTEIKUMOS;
- X 1.Pielikums Nr.1 “Dienas kārtība”;
- X 2.Pielikums Nr.2 “Vadītāja, pedagoga, atbalsta personāla rīcība, ja tiek konstatēta izglītojamā agresīva uzvedība”;
- X 3.Pielikums Nr.3 “Jelgavas 1.internātpamatskolas internāta iekšējās kārtības noteikumi”.

II Izglītības procesa organizācija

1. Mācību stundas, rehabilitācijas, interešu izglītības, fakultatīvās un pagarinātās grupas nodarbības skolā sākas un notiek atbilstoši stundu sarakstam, interešu izglītības nodarbību sarakstam un rehabilitācijas nodarbību sarakstam.
2. Mācību stundas garums:
 - 2.1. 40 minūtes (programmām 21015311, 20105611, 21015411, 21015811). Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu, pēc 20 minūtēm no stundas sākuma divu minūšu pārtraukums vingrošanas pauzei.
 - 2.2. 30 minūtes (programmai 21015911).
3. Mācību stundu izmaiņas nākošai dienai tiek izliktas uz informācijas stenda.
4. Izglītojamie, kuriem nenotiek mācību stundas vai nodarbības, uzturas savā klasē.
5. Izglītojamie, kuri atbrīvoti no sporta nodarbībām, piedalās stundā un izpilda skolotāja norādījumus.
6. Pasākumi izglītojamajiem skolā beidzas:
 1. - 9. klasēm - ne vēlāk kā plkst. 20.00.
7. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un internāta/dienesta viesnīcas skolotājs. Pēc pasākuma klases telpu atstāj sakārtotu.
8. Klases telpu atslēdz skolas dežurants vai klases dežurants.
9. Starpbrīžos izglītojamie atstāj klašu telpas, bet dežurantiem šajā laikā jāizvēdina un jāsakārto klase nākošai stundai. Klašu dežuranti rūpējas par kārtību klasē starpbrīžu un vakara mācību laikā.
10. Izglītojamie uz ēdnīcu pavada mācību priekšmeta vai internāta/dienesta viesnīcas skolotājs. Ēdnīcā jāievēro kārtība, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, kā arī saudzīga attieksme pret ēdnīcas inventāru. Pēc katras ēdienreizes izglītojamie veic pašapkalpošanos, novāc savus traukus un dežuranti uzliek traukus nākamajai ēdienreizei.
11. Pārējā dienas organizācija notiek saskaņā ar dienas kārtību (Pielikums Nr.1).

III Izglītojamā tiesības

1. Iegūt licencētajai izglītības programmai atbilstošu pamatizglītību.
2. Mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt, aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus skolas dzīves pilnveidošanai.
3. Izglītošanās procesā izmantot skolas telpas, bibliotēku un skolā pieejamos mācību līdzekļus.
4. Saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi, rehabilitāciju un neatliekamo medicīnisko palīdzību.
5. Savlaicīgi saņemt informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības apguvi saistītiem jautājumiem.
6. Iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārīzglītojošos priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās un papildus nodarbībās, saņemt skolotāju palīdzību mācību vielas apgūvē, apmeklējot konsultācijas.
7. Piedalīties skolas pašpārvaldē.
8. Pārstāvēt skolu ārpusskolas pasākumos.
9. Uz apzināti netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
10. Saņemt objektīvu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.
11. Iesniegt argumentētu ziņojumu administrācijai par jebkuras personas nepieņemamu rīcību.

IV Izglītojamā pienākumi

1. Ievērot šos noteikumus.
2. Skolā ierasties laicīgi - ne vēlāk kā plkst. 8.15 uz 1. mācību stundu, piektdienās plkst. 8.15 apmeklēt skolēnu informatīvo sanāksmi.
3. Sagatavot mājas darbus.
4. Skolā ierasties tīrā, lietīšķā, skolas prasībām atbilstošā apģērbā, nomainīt ielas apavus pret apaviem atbilstoši ortopēdiskajam režīmam. Svētkos ierasties svētku tērpā.

5. Par kavējumiem iesniegt vecāku zīmi (no 1-3 dienām) vai ārsta zīmi (ilgāk nekā 3 dienas). Pēc slimības 2 nedēļu laikā apgūt iekavēto mācību vielu.
6. Pienākumi mācību stundu un nodarbību laikā:
 - Mācīties atbilstoši savām spējām.
 - 6.1 Atbildēt par saviem vārdiem un rīcību.
 - 6.2 Ievērot mācību kabinetu iekšējās kārtības un drošības noteikumus.
 - 6.3 Precīzi izpildīt prasības ārkārtas situācijās.
 - 6.4 Uzturēt kārtībā mācību telpu un darba vietu.
 - 6.5 Paņemt līdzi uz stundu visus nepieciešamos mācību līdzekļus un dienasgrāmatu.
7. Pienākumi, sargājot savu veselību:
 - 7.1. Ievērot personīgo higiēnu.
 - 7.2. Rūpēties par savu veselību, ievērot ārstniecisko režīmu.
 - 7.3. Piedalīties ārstnieciskās vingrošanas un peldēšanas nodarbībās.
 - 7.4. Ievērot pareizu ķermeņa stāvokli sēžot, guļot, stāvot un staigājot.
 - 7.5. Informēt par veselības problēmām skolas medicīnas personālu vai skolotājus.
8. Saudzīgi izturēties pret apkārtējo vidi un skolas materiālajām vērtībām. Tīšu kaitējumu gadījumā, jānovērš bojājums vai jāatlīdzina zaudējums.
9. Atbilstoši izglītojamā veselības stāvoklim un fiziskajām iespējām iesaistīties skolas vides sakārtošanā.
10. Ar cieņu izturēties pret valsts un skolas simboliku un atribūtiķu.
11. Piekļājīgi, ar cieņu izturēties pret skolas personālu. Sveicināt, ievērot skolas personāla norādījumus un prasības.
12. Mācību stundu un nodarbību laikā aizliegts:
 - 12.1. Ēst, dzert, košļāt košļājamo gumiju.
 - 12.2. Lietot mobilos telefonus, atskaņošanas ierīces, fotoaparātus, portatīvos un plaukstdatorus (tiem jābūt izslēgtiem) un citas stundai nevajadzīgas lietas.
 - 12.3. Atstāt klasi bez skolotāja atļaujas.
 - 12.4. Bojāt citu izglītojamo lietas.
13. Aizliegts:
 - 13.1. Lietot necenzētus vārdus un izteicienus.
 - 13.2. Pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot skolēnus, skolotājus un skolas darbiniekus).
 - 13.3. Nest uz skolu materiālus, kuros propagandēta cietsirdīga uzvedība, vardarbība, erotika, pornogrāfija.
 - 13.4. Nest uz skolu aukstos ieročus, bīstamas ķīmiskās vielas, sprādzienbīstamas un viegli uzliesmojošas vielas.
 - 13.5. Kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodzēm, puķu kastēm, apkures radiatoriem un caurulēm, slidināties pa kāpņu margām.
 - 13.6. Ievest skolā dzīvniekus.
14. Sargāt savu veselību. Aizliegts smēķēt, ienest skolā un lietot alkoholu, narkotikas, enerģijas dzērienus un citas apreibinošas vielas.
15. Aizliegts bez atļaujas iziet no skolas teritorijas.
16. 1.-3. klašu izglītojamie uz un no skolas dodas vecāku vai viņu pilnvarotās personas pavadībā.
17. Veikt skolas, klases un internāta dežuranta pienākumus.
18. Mācību stundu laikā un starpbrīžos lietot mobilo telefonu, planšetdatoru un citas mobilas ierīces bez skolotāja atļaujas ir aizliegts.

V Izglītojamā drošība

1. Ievērot drošības instrukciju noteikumus.
2. Evakuācijas plāns un informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību tiek izvietoti katrā skolas un internāta stāvā.

3. Ar evakuācijas plānu izglītojamie tiek iepazīstināti vismaz reizi gadā, mācību gada sākumā.
4. Precīzi izpildīt prasības ārkārtas situācijās.
5. Ārkārtas gadījumos zvanīt **112**.
6. Uzvedība skolas telpās un skolas teritorijā.
 - 6.1. Izglītojamajiem precīzi ievērot skolotāju un skolas darbinieku norādījumus.
 - 6.2. Skolā un tās teritorijā aizliegts smēķēt, lietot alkoholu un citas apreibinošas vielas, necenzētus izteicienus, rotaļāties ar sprāgstošām vielām.
 - 6.3. Aizliegts sēdēt uz palodzēm, kāpņu margām.
 - 6.4. Aizliegts lauzt zarus, puķes, postīt apstādījumus, puķu dobes un zālājus, piegružot apkārtni.
 - 6.5. Ikvienam izglītojamajam jābūt atbildīgam par kārtību skolas telpās un skolas apkārtnē.
7. Izglītojamā rīcība skolas organizētajos pasākumos:
 - 7.1. Par skolas pasākumu organizēšanu, sagatavošanu, zāles noformēšanu atbild klase, kura pasākumu organizē, internāta/dienesta viesnīcas skolotājs un izglītojamie.
 - 7.2. Pasākumu ilgums skolā 1.-9.klasei līdz 20:00.
 - 7.3. Uz skolas pasākumiem klasi pavada internāta/dienesta viesnīcas skolotājs.
 - 7.4. Aizliegts skolā, tās teritorijā skolas organizētajos pasākumos ienest, lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, tabakas izstrādājumus, pirotehniku, ievest dzīvniekus.
8. Kārtība kādā skolā uzturas nepiederošas personas, izglītojamā vecāki (vai persona, kura viņus aizstāj):
 - 8.1. Nepiederošai personai, ienākot skolā, jāuzrāda skolas dežurantam personas apliecināšs dokuments, bez personas apliecināša dokumenta uzrādīšanas ieeja skolā ir aizliegta.
 - 8.2. Skolas dežurants reģistrācijas žurnālā ieraksta nepiederošās personas vārdu un uzvārdu (no personas apliecināša dokumenta), apmeklējuma iemeslu, skolā uzturēšanās laiku un skolas darbinieka vai izglītojamā vārdu un uzvārdu, pie kā dodas nepiederošā persona.
 - 8.3. Dežurants vai dežūrējošais skolotājs pavada nepiederošo personu līdz telpai, kuru persona ir norādījusi.
 - 8.4. Stingri aizliegts nepiederošām personām atrasties skolas internātā.
 - 8.5. Izglītojamajiem aizliegts sarunāties ar nepazīstamiem cilvēkiem, izņemot sasveicināšanos.
 - 8.6. Ja skolā ienākusī nepiederošā persona uzsāk sarunu ar izglītojamo, tad izglītojamajam nekavējoties par to jāinformē internāta/dienesta viesnīcas skolotājs, vai jebkurš cits tuvumā esošais skolas darbinieks.
 - 8.7. Atrasties skolā alkohola, narkotisko, vai citu apreibinošu vielu reibumā ir kategoriski aizliegts. Skolas administrācija patur tiesības šādos gadījumos vērsties tiesību sargājošās institūcijās.
 - 8.8. Izglītojamā vecāki, ģimenes locekļi izglītojamo pavada un pēc stundām sagaida gaitenī pie skolas galvenās ieejas, ģērbtuves, vai skolas pagalmā.
 - 8.9. Ikdienā risināmu jautājumu gadījumā izglītojamā vecāki (vai persona, kura viņu aizstāj) var apmeklēt skolas administrāciju, priekšmetu skolotājus, internāta/ dienesta viesnīcas skolotāju, medicīnas darbiniekus, iepriekš piesakoties pie skolas dežuranta.
 - 8.10. Atbilstoši Skolas darba plānam, tiek organizētas vecāku dienas, kad iepriekš piesakoties var apmeklēt ikvienu skolas pedagogu.
 - 8.11. Izglītojamā vecāki bērna internāta istabiņu un ēdamzāli drīkst apmeklēt skolas personāla pavadībā.
 - 8.12. Izglītojamā vecākiem skolā atrasties alkohola, narkotisko, vai citu apreibinošu vielu reibumā ir kategoriski aizliegts. Skolas administrācija patur tiesības šādos gadījumos vērsties tiesību sargājošās institūcijās.
9. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai drošībai, viņš nekavējoties informē par to tuvāk esošo skolotāju (priekšmeta skolotāju vai dežūrējošo skolotāju), pēc tam par šo faktu informē internāta/ dienesta viesnīcas skolotāju, nepieciešamības gadījumā skolas vadību vai atbalsta personāla pārstāvi. Par to tiek ziņots izglītojamā vecākiem.

10. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus citu personu drošībai, izglītojamais, izvērtējot situāciju, sniedz palīdzību un ziņo jebkuram pieaugušam skolas darbiniekam par notikušo. Skolas darbinieks reaģē, sniedz palīdzību un informē skolas vadību. Par notikušo tiek informēti izglītojamā vecāki.
11. Ja tiek konstatēta fiziska, emocionāla vai seksuāla vardarbība pret izglītojamo:
 - 11.1. Pedagoģs:
 - 11.1.1. Uzklauša izglītojamā viedokli par notikušo.
 - 11.1.2. Informē par notikušo internāta/dienesta viesnīcas skolotāju, direktoru vai citu skolas administrācijas pārstāvi.
 - 11.1.3. Internāta/dienesta viesnīcas skolotājs ar atbalsta personālu izvērtē situāciju, izstrādā darbības plānu, lai sniegtu nepieciešamo atbalstu un palīdzību izglītojamajam.
 - 11.1.4. Gadījumā, ja tiek konstatēta vardarbība pret izglītojamo ģimenē, nekavējoties rakstiski par to informē skolas administrāciju.
 - 11.2. Direktors vai cits administrācijas pārstāvis:
 - 11.2.1. Iesaista radušās situācijas noskaidrošanā un palīdzības sniegšanā sociālo pedagoģu, psiholoģu un citus nepieciešamos speciālistus.
 - 11.2.2. Gadījumā, ja saņemta pedagoģa, internāta/ dienesta viesnīcas skolotāja informācija par vardarbību pret izglītojamo ģimenē, skola nekavējoties rakstiski ziņo Jelgavas pilsētas bāriņtiesai un Jelgavas pilsētas pašvaldības iestādei „Jelgavas sociālo lietu pārvalde”.
 - 11.3. Izglītojamajam, kurš ir cietis no vardarbības, saskaņojot ar vecākiem/aizbildņiem, tiek piedāvāta iespēja saņemt individuālas psiholoģa konsultācijas.
 - 11.4. Izglītojamajam, kurš ir bijis fiziskās, emocionālās vai seksuālās vardarbības izraisītājs, ir jāsniedz nepieciešamais atbalsts un palīdzība, lai viņš saprastu savas rīcības sekas (sarunas var veikt sociālais pedagoģs, psiholoģs, nepieciešamības gadījumā pieaicinot arī policijas pārstāvjus).
12. Ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību:
 - 12.1. Pedagoģs par izglītojamā uzvedību informē direktori.
 - 12.2. Izglītojamais turpina mācību darbu direktores norādītajā telpā pedagoģa, pedagoģa palīga, izglītības psiholoģa vai sociālā pedagoģa klātbūtnē.
 - 12.3. Internāta/dienesta viesnīcas skolotājs vai skolas atbalsta personāls (sociālais pedagoģs, psiholoģs) savstarpēji vienojoties informē vecākus par izglītojamā uzvedību.
 - 12.4. Turpmāko sadarbību ar izglītojamo, vecākiem, pedagoģiem nosaka direktors atbilstoši situācijai, vajadzības gadījumā iesaistot citas pašvaldības institūcijas.
13. Vadītāja un pedagoģu rīcība, ja tiek konstatēta skolēna agresīva uzvedība (Pielikums Nr.2).

VI Pamudinājumi un atbalvojumi

1. Skolas atbalvojumus izglītojamie var saņemt par:
 - 1.1. Sasniegumiem mācībās.
 - 1.2. Radošu un aktīvu ieguldījumu skolas vides veidošanā.
 - 1.3. Sasniegumiem sportā.
 - 1.4. Aktīvu sabiedrisko darbu.
 - 1.5. Aktīvu māksliniecisko pašdarbību.
2. Atbalvojumu formas ir šādas:
 - 2.1. Publiska pateicība.
 - 2.2. Īpaši organizēts pasākums.
 - 2.3. Direktores rīkojums vai atzinības raksts.
 - 2.4. Balva.
 - 2.5. Pateicība izglītojamā vecākiem.

VII Atbildība par NOTEIKUMU neievērošanu

Līmenis	Kurš izskata	Kārtība, kādā izskata izglītojamā pienākumu nepildīšanu	Lēmumu fiksēšana
1.	Priekšmeta, internāta/dienesta viesnīcas skolotājs	Mutisks aizrādījums. Ieraksts dienasgrāmatā. Individuālas pārrunas. Pārrunas klases kolektīvā. Paskaidrojuma rakstīšana. Vecāku informēšana. Vecāku uzaicinājums uz skolu.	Priekšmeta skolotājs informē internāta/ dienesta viesnīcas skolotāju. Vecāku informēšana, ieraksts izglītojamā dienasgrāmatā, e-klasē.
2.	Sociālais pedagogs	Individuālas pārrunas ar izglītojamo. Pārrunas ar vecākiem. Pastiprināta kontrole (<i>individuāls plāns</i>).	Individuālie plāni. Sarunu protokoli.
3.	Skolas direktora vietnieki	Jautājumu izskata kopā ar internāta/ dienesta viesnīcas skolotāju, priekšmeta skolotāju un izglītojamā vecākiem.	Rakstiski protokolēti pārkāpumi un lēmumi.
4.	Skolas direktors	Jautājumu izskata skolas administrācijas sēdē. Nepieciešamības gadījumā ierosina jautājuma izskatīšanu bērnu tiesību aizsardzības institūcijās.	Rakstiski protokolēti pārkāpumi, lēmumi, rīkojumi.
Ārkārtas gadījumos ziņo operatīvajiem dienestiem – 112, informē izglītojamā vecākus.			

Īpaši gadījumi:

1. Administratīvi vai krimināli sodāmus pārkāpumus skola neizmeklē, bet ziņo par tiem tiesību sargājošām iestādēm.
2. Īpašos gadījumos par atkārtotiem šo Noteikumu pārkāpumiem, kas apdraud paša skolēna vai citu skolēnu drošību un veselību, skolēnam var būt liegta iespēja piedalīties klases rīkotajās ekskursijās, pārgājienos, kas nav saistīti ar mācību darbu.

VIII Kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar NOTEIKUMIEM

1. Internāta/ dienesta viesnīcas skolotāji iepazīstina izglītojamos un vecākus ar NOTEIKUMIEM mācību gada pirmajā dienā un II semestra pirmajā mācību dienā. NOTEIKUMI jāpārrunā papildus pēc vajadzības, ja radušies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija.
2. Par NOTEIKUMU pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu instruktāžu žurnālā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu, vecāki – izglītojamā dienasgrāmatā.

IX Grozījumi NOTEIKUMOS

1. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt direktore, skolas padome, pedagoģiskā padome, skolēnu padome, skolas dibinātājs.
2. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos apstiprina direktore.
3. NOTEIKUMI pārrunāti un pieņemti - skolas Pedagoģiskās padomes sēdē 29.08.2016.

X 1.

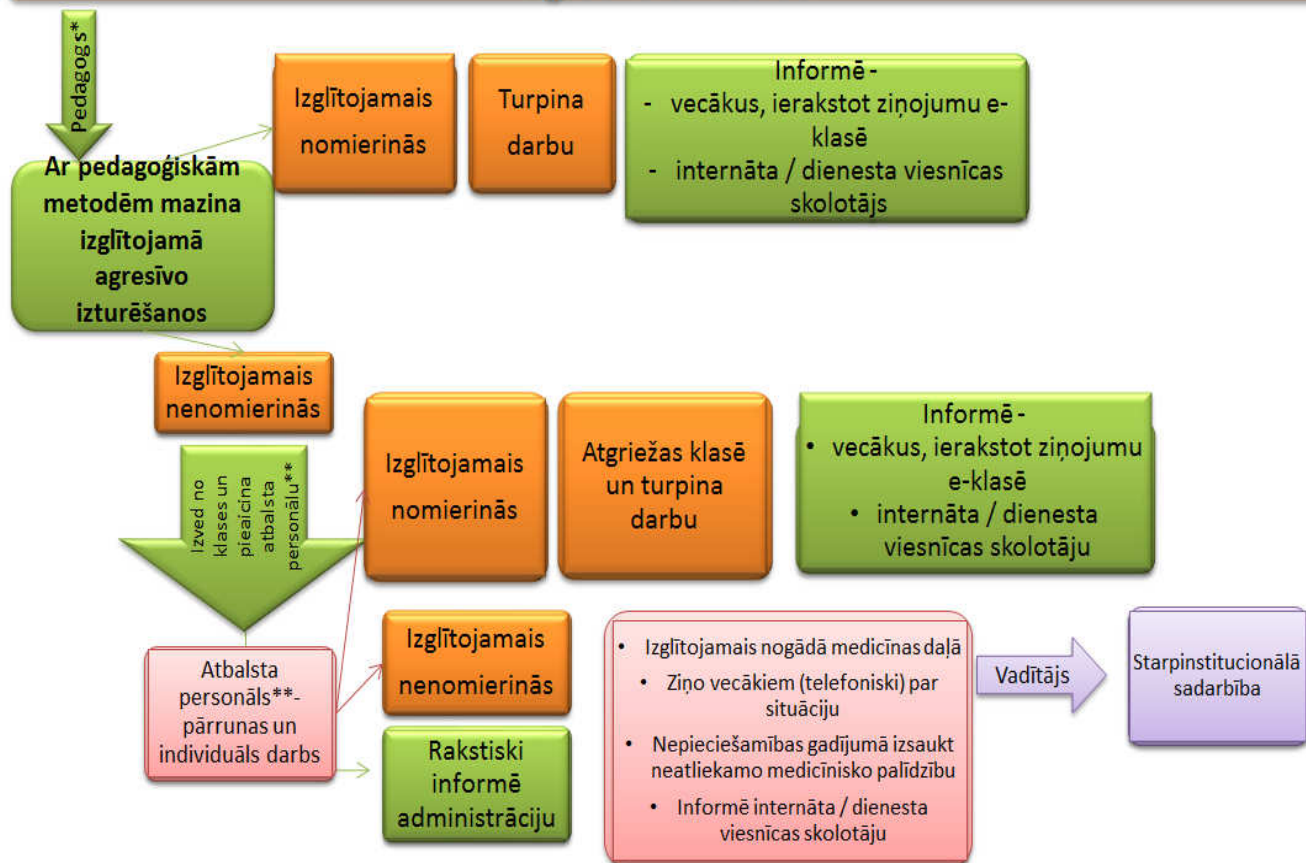
Pielikums nr.1

Jelgavas 1. internātpamatskolas iekšējās kārtības noteikumi**Dienas kārtība**

Laiks	Veicamās darbības
7.00 -8.30	Celšanās, rīta tualete, pašapkalpošanās, brokastis, konsultācijas
8.30- 9.10	1.stunda
9.20- 10.00	2.stunda
10.10- 10.50	3.stunda
11.00- 11.40	4.stunda
11.50- 12.30	5.stunda
12.30- 13.00	Pusdienas
13.00- 13.40	6.stunda
13.45- 14.25	7.stunda/procedūras
14.30- 15.10	8.stunda/ konsultācijas/ pulciņi/ procedūras/ pastaigas
15.10- 16.30	Konsultācijas vai pulciņi/ procedūras/pastaigas
16.30- 17.00	Launags
17.00- 17.50	1. vakara mācību stunda
18.10- 19.00	2. vakara mācību stunda
19.00 - 19.15	Vakariņas
19.20- 20.00	Pulciņi/ brīvais laiks
20.00- 20.40	Brīvais laiks
20.40- 21.30	Brīvais laiks
21.00- 21.30	Vakara tualete
21.30- 22.00	Sagatavošanās nakts mieram
22.00- 7.00	Naktsmiers

Jelgavas 1. internātpamatskolas iekšējās kārtības noteikumi

Vadītāja, pedagogu, atbalsta personāla rīcība, ja tiek konstatēta izglītojamā agresīva uzvedība



*Ja gadījums notiek starpbrīdī vai ārpus stundu laika, tad tuvumā esošais skolas darbinieks vai skolotājs

** Skolas māsa, ārsts, skolotāja palīgs, sociālais aprūpētājs, psihologs, sociālais pedagogs

Apstiprināti ar 31.08.2015.direktora rīkojumu Nr. 1 - 8 /87

Jelgavas 1.internātpamatskolas internāta iekšējās kārtības noteikumi

1. Vispārīgie jautājumi

1.1. Saskaņā ar Jelgavas 1.internātpamatskolas nolikumu, internātu izmanto izglītojamie.

1.2. Internāta ēkā ir:

- dzīvojamās istabas;
- mācību un atpūtas telpas;
- bibliotēka;
- garderobe;
- dušas;
- tualetes;
- virtuves;
- ārstnieciskās vingrošanas telpas;
- medicīnas daļa;
- ārstnieciski relaksējošu procedūru telpas;
- speciālistu kabinetu;
- lifts.

1.3. Internātā izglītojamo drošību no 20.00-8.00 nodrošina aukle.

1.4. Darba dienās no 8.00 – 20.00 internāta dežurants, svētdienās no 14.00 – 20.00 aukle.

1.5. Iekšējās kārtības noteikumu izpildi internātā kontrolē direktora vietniece izglītības jomā sadarbībā ar skolotājiem un tehnisko personālu.

1.6. Par internāta iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu var iestāties administratīvā, kriminālā vai civiltiesiskā atbildība. Direktoram ir tiesības atskaitīt izglītojamo no dzīvošanas internātā.

1.7. Izglītojamajam, kurš ar direktora rīkojumu atskaitīts no dzīvošanas internātā, par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu, jāatbrīvo dzīvojamā istaba ne vēlāk kā 1 dienas laikā no rīkojuma izdošanas dienas.

2.Izglītojamā iemitināšanas, pārvietošanas un atskaitīšanas kārtība internātā

2.1. Izglītojamais internātā ieskaita ar direktora rīkojumu par izglītojamā uzņemšanu izglītojamo skaitā, veicot atzīmi VIIS sistēmā.

2.2. Izglītojamais no internāta atskaita ar direktora rīkojumu, pamatojoties uz iesniegumu no vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem, no paša izglītojamā, ja viņš sasniedzis 18 (astoņpadsmit) gadu vecumu.

2.3. Katrs izglītojamais mācību gada sākumā tiek iepazīstināts ar internāta iekšējās kārtības noteikumiem un sadzīves drošības noteikumiem, skolas un internāta evakuācijas plānu, ko viņš apstiprina ar parakstu.

2.4. Izglītojamie virsdrēbes un āra apavus glabā 1.stāva garderobes skapīšos. Skapīšu atslēgas glabājas pie skolas dežuranta.

2.5. Internāta/ dienesta viesnīcas skolotājs ierāda izglītojamajam dzīvojamo istabu, gultas vietu, izsniedz gultas veļu un citus inventāra piederumus, sastāda dzīvojamo telpu un inventāra pieņemšanas nodošanas aktu.

2.6. Direktora vietniecei izglītības jomā, ja nepieciešams, ir tiesības izglītojamo pārvietot uz citu dzīvojamo istabu.

2.7. Izglītojamais mācību gada noslēgumā vai izstājoties no skolas, nodod internāta/dienesta viesnīcas skolotājam sakārtotu dzīvojamo istabu ar tajā pierēģistrētajām mēbelēm, izsniegto gultas veļu, pamatojoties uz iepriekš noslēgto dzīvojamo telpu un inventāra pieņemšanas nodošanas aktu.

3.Telpu iekārtošana un uzturēšana

- 3.1. Internāta apgādi ar mēbelēm un citu inventāru nodrošina skola.
- 3.2. Telpu un iekārtu tehnisko ekspluatāciju, saskaņā ar apstiprinātajiem ēku tehniskās ekspluatācijas noteikumiem un normām, nodrošina skola.
- 3.3. Skola veic internāta telpu kapitālo un kārtējo remontu, mēbeļu un cita inventāra remontu un nomaiņu.
- 3.4. Ja dzīvojamās telpas, komunikācijas, iekārtas vai inventārs sabojāts izglītojamā vainas dēļ, tad tās remontē par vainīgā izglītojamā vecāku līdzekļiem. Ja remontu nav iespējams veikt, tad vainīgā izglītojamā vecāki atlīdzina komunikācijas, iekārtas vai inventāra vērtību pilnā apmērā.
- 3.5. Internāta dzīvojamās telpas uztur kārtībā izglītojamie, mitro uzkopšanu un vannasistabu tīrīšanu veic apkopējas.
- 3.6. Par kārtību telpās, uzkopšanu, vēdināšanu un inventāra saglabāšanu atbild attiecīgās klases internāta/ dienesta viesnīcas skolotājs.

4.Internātā dzīvojošo izglītojamo pienākumi un tiesības

- 4.1. Izmantot dzīvojamās un koplietošanas telpas tikai paredzētiem mērķiem, saudzīgi izturēties pret iekārtām, inventāru un mēbelēm.
- 4.2. Izglītojamajiem ar pārvietošanās grūtībām vai ratiņkrēslos izmantot liftu.
- 4.3. Stundu laikā uzturēties internātā ar rakstisku internāta skolotāju vai mediķu atļauju.
- 4.4. Uzturēt tīrību un kārtību dzīvojamās un koplietošanas telpās.
- 4.5. Ja dzīvojamā telpā konstatēti bojājumi, nekavējoties ziņot skolotājam, internāta dežurantam vai administrācijai, par ko veic ierakstu bojājumu reģistrācijas žurnālā, vai iespēju robežās veic bojājumu novēršanu.
- 4.6. Telpās ievērot higiēnas noteikumus.
- 4.7. Veikt gultas veļas un dvieļu nomaiņu reizi desmit dienās.
- 4.8. Atļaut skolas personālam ieiet dzīvojamās un citās telpās, lai pārbaudītu tehnisko un sanitāro stāvokli.
- 4.9. Izejot no telpas:
 - aizvērt logus, nofiksējot tos ar rokturiem;
 - pārbaudīt ūdens krānus;
 - izslēgt apgaisojumu un citas elektroiekārtas;
 - aizslēgt istabas durvis.
- 4.10. Ievērot dienaskārtību:

Veicamās darbības	Laiks	Par skolēnu veselību un drošību atbildīgie darbinieki
Celšanās	7.15 -7.30	Aukles pēc darba grafika
Rīta tualete, gultu saklāšana, telpu sakārtošana	7.30-8.00	Internāta/ dienesta viesnīcas skolotājs pēc darba grafika
Brokastis	7.45 – 8.10	Internāta/ dienesta viesnīcas skolotājs pēc darba grafika
Sagatavošanās stundām, audzināšanas darbs klasē	8.15 – 8.30	Internāta skolotājs pēc darba grafika
Mācību stundas	8.30 -12.30	Mācību priekšmetu skolotāji pēc stundu saraksta
Pusdienas	12.30-13.00	Mācību priekšmetu skolotāji pēc stundu saraksta, vai internāta/ dienesta viesnīcas skolotājs pēc darba grafika
Mācību stundas	13.00 -15.10	Mācību priekšmetu skolotāji pēc stundu saraksta, vai internāta/ dienesta skolotājs pēc darba grafika
Atpūta svaigā gaisā, pastaiga	Uzreiz pēc mācību stundām	Internāta/ dienesta viesnīcas skolotājs pēc darba grafika
Interesu izglītības pulciņi, fakultatīvi, procedūras, audzināšanas darbs klasēs, dažādi	7.50-8.25; 15.00-16.45	Pulciņu un fakultatīvu skolotāji Internāta/ dienesta viesnīcas skolotājs pēc darba grafika

pasākumi		
Launags	16.45	Internāta/dienesta viesnīcas skolotājs pēc darba grafika
Vakara mācības	17.00 - 18.00	Internāta/dienesta viesnīcas skolotājs pēc darba grafika
Vakara mācības, tematiskie pasākumi, nodarbības klasē	18.00-19.00	Internāta/ dienesta viesnīcas skolotājs pēc darba grafika
Vakariņas	19.00	Internāta/ dienesta viesnīcas skolotājs pēc darba grafika
Interesu izglītības pulciņi, fakultatīvi. Klašu telpu un mācību līdzekļu sakārtošana	19.10.- 20.00	Internāta/ dienesta viesnīcas skolotājs pēc darba grafika
Brīvais laiks, vakara tualete, sagatavošanās naktsmieram	20.00.-21.30	dežūrējošie Internāta/ dienesta viesnīcas skolotāji pēc darba grafika Aukles pēc darba grafika
Naktsmiers	21.30-7.30 (1.-4.kl.) 22.00-7.30 (5.-9.kl.)	Aukles pēc darba grafika

5. Internātā aizliegts

- 5.1. Veikt dzīvojamās istabās un koplietošanas telpās darbības, kas bojā telpas vai to tehnisko aprīkojumu.
- 5.2. Veikt jebkādas darbības ap elektrības, signalizācijas, siltuma vai kanalizācijas, ventilācijas sistēmām.
- 5.3. Glabāt priekšmetus un ķīmiskas vielas, kas piesārņo gaisu, kā arī ugunsnedrošus un sprādzienbīstamus priekšmetus.
- 5.4. Patvaļīgi, bez skolas administrācijas atļaujas, pāriet dzīvot uz citu dzīvojamo istabu, pārvietot mēbeles un inventāru no vienas telpas uz otru, pārkārtot dzīvojamās telpas un palīgtelpas.
- 5.5. Lietot dzīvojamā istabā vai citās internāta telpās elektriskās vai citas apsildāmās iekārtas.
- 5.6. Turēt internāta telpās dzīvniekus (suņus, kaķus, putnus u.c.).
- 5.7. Skaļi lietot radiouztvērējus, atskaņotājus, magnetofonus un citas audio vai video ierīces.
- 5.8. Lietot mobilos telefonus un citas IT ierīces pēc plkst. 22.00.
- 5.9. Traucēt citu skolēnu naktsmieru.
- 5.10. Lietot, uzglabāt cigaretes, alkoholiskos dzērienus, narkotiskās un citas apreibinošas vielas, atrasties internātā reibuma stāvoklī.
- 5.11. Patvaļīgi iemitināt savā dzīvojamā istabā personas, kuras nedzīvo internātā.
- 5.12. Pieņemt istabās viesus vai citus apmeklētājus bez dežūrējošā internāta/ dienesta viesnīcas skolotāja atļaujas.
- 5.13. Bez skolotāju atļaujas zēni nedrīkst uzturēties meiteņu dzīvojamās istabās un meitenes zēnu.
- 5.14. Vērt vaļā logus, sēdēt uz palodzes, sarunāties ar garāmgājējiem.
- 5.15. Aizslēgt istabas durvis no iekšpuses.

6. Drošības jautājumi

- 6.1. Evakuācijas plāni ir izvietoti visu stāvu gaitēnos.
- 6.2. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu un drošības jautājumiem izvietota informācijas stendos katrā stāvā:
 - Ugunsdzēsība un glābšana 01, 112
 - Medicīniskā palīdzība 03, 112, 113
 - Policija 02, 110, 112
- 6.3. Pirmās medicīniskā palīdzības aptieciņa atrodas pie internāta dežuranta vai aukles.
- 6.4. Internāta gaitēnos un teritorijā ir videonovērošanas kameras.
- 6.5. Internāta/ dienesta viesnīcas skolotāji nodod izglītojamos aukles uzraudzībā, apstiprinot to ar parakstu žurnālā.

- 6.6. Internāta/ dienesta viesnīcas skolotāji no rīta pieņem izglītojamos no aukles un apmainās ar informāciju par izglītojamajiem.
- 6.7. Internāta/ dienesta viesnīcas skolotāji un aukles veic ierakstus uzvedības burtnīcā par izglītojamajiem, kuriem ir uzvedības problēmas internātā.

7. Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu internātā

- 7.1. Par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu izglītojamajiem var piemērot šādus disciplinārsodus:
- mutisks aizrādījums, rakstiska piezīme dienasgrāmatā;
 - rakstisks ziņojums vecākiem;
 - piezīme, kas apstiprināts ar direktora rīkojumu;
 - atskaitīšana no internāta.
- 7.2. Skolas īpašuma bojāšanas gadījumā izglītojamais un viņa vecāki ir pilnā apmērā materiāli atbildīgi par zaudējumu, kas izglītojamā vainas dēļ nodarīts internātam, un izglītojamā vecāki sedz labprātīgi materiālos zaudējumus. Par nodarījumu izglītojamais sniedz rakstisku paskaidrojumu, kas glabājas izglītojamā personas lietā.
- 7.3. Izglītojamo pārkāpumu fiksēšana, vecāku informēšana, sodu izskatīšana, piemērošana un kontrole ir pedagogu kompetencē. Par atkārtotiem, nopietniem uzvedības pārkāpumiem izglītojamā vecāki tiek informēti rakstiski. Var tikt skatīts jautājums par izglītojamā daļēju uzturēšanos internātā, atskaitīšanu no internāta uz noteiktu laiku, vai atskaitīšanu no internāta, slēdzot vienošanos starp skolu un izglītojamā vecākiem.

8. Maksa par internāta lietošanu un komunālajiem pakalpojumiem

- 8.1. Izglītojamajiem internāta pakalpojumu izmaksas sedz valsts.

9. Strīdu izskatīšanas kārtība

- 7.1. Visus strīdus un domstarpības, kas radušās sakarā ar internāta izmantošanu, puses cenšas atrisināt pārrunu ceļā vai griežas pie skolas administrācijas.