



Kuldīgas novada pašvaldība

VIDUSKURZEMES PAMATSKOLA – ATTĪSTĪBAS CENTRS

Reģ. Nr. 4124901177,

“Saules Stari”, Pelču pagasts, Pelči, Kuldīgas novads, pasta indekss LV – 3322.
Tālruni 6 3326138(direktore), 6 3326143, Fakss 633 26138, e-pasts: pelci_sk@kuldiga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Kuldīgas novada Pelču pagastā



APSTIPRINU

Viduskurzemes pamatskolas – attīstības centra
direktoreI. Oļena
2024. gada 30. augustā

30.08.2024.

VPAC/1.17/24/4

**VIDUSKURZEMES PAMATSKOLAS – ATTĪSTĪBAS CENTRA
INTERNĀTA DARBĪBAS KĀRTĪBA**

*Izdoti saskaņā ar 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” 6.15. apakšpunktu*

VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Kārtība nosaka Viduskurzemes pamatskolas -attīstības centra internāta (turpmāk - internāts) organizatorisko struktūru un funkcijas, uzturēšanās kārtību un skolēnu tiesības un pienākumus (turpmāk – kārtība).
2. Internāts tiek izmantots Kuldīgas novada attālākā reģionā dzīvojošo un ārpus Kuldīgas novada dzīvojošo skolēnu izmitināšanai izglītības ieguves laikā.
3. Internātā iekārtotas guļamtelpas, sadzīves telpas, mācību un atpūtas telpas, dušas un tualetes telpas.
4. Internāta darbību un attīstību finansē valsts.

5. Internāts savā darbībā ievēro ārējos normatīvos aktus, Veselības inspekcijas prasības un norādījumus, darba aizsardzības un ugunsdrošības noteikumus, skolas iekšējās kārtības noteikumus, skolas nolikumu.

6. Internāta darbību un attīstību plāno internāta atbildīgais darbinieks – vecākā audzinātāja, sadarbojoties ar saimniecības vadītāju.

7. Grozījumus kārtībā veic pēc internāta atbildīgā darbinieka - vecākās audzinātājas vai skolēnu ierosinājuma. Grozījumus apstiprina skolas direktors.

INTERNĀTA DARBĪBAS MĒRĶIS UN GALVENIE UZDEVUMI

8. Izmitināt Kuldīgas novada attālākā reģionā dzīvojošo un ārpus Kuldīgas novada dzīvojošo skolas skolēnus mācību laikā, nodrošinot ērtus, drošus, sanitārajiem, higiēnas un ugunsdrošības noteikumiem atbilstošus sadzīves apstākļus.

9. Līdzdarboties skolas galveno uzdevumu izpildē, audzināšanas un ārpusstundu pasākumos.

10. Sekmēt skolēnu adaptāciju internātā, attīstot un veicinot skolēnu saskarsmes, sadarbības, lietderīga brīvā laika izmantošanas un pašapkalpošanās prasmes.

INTERNĀTA ORGANIZATORISKA STRUKTŪRA UN FUNKCIJAS

11. Internāta darbu organizē un vada internāta atbildīgais darbinieks – vecākā audzinātāja, kura nodrošina saikni ar skolas administrāciju, tehnisko personālu, pedagogiem un vecākiem.

12. Saimniecības vadītājs nodrošina internātu ar nepieciešamo inventāru, mēbelēm, veļu, ķīmiskajiem tīrīšanas un dezinfekcijas līdzekļiem, organizē remontdarbu veikšanu ikdienā, kā arī telpu remontu brīvlaikos.

13. Skolas medmāsa kontrolē higiēnas prasību ievērošanu, sniedz nepieciešamo pirmo medicīnisko palīdzību.

14. Darba drošības speciālists kontrolē ugunsdrošības un elektrodrošības normu ievērošanu internātā.

15. Internāta skolotāji veic audzināšanas darbu:

15.1. plāno un organizē skolēnu ārpusstundu pasākumus internātā, kā arī sekmē skolēnu piedalīšanos pilsētas, novada un valsts kultūras un sporta pasākumos;

15.2. sadarbojas ar mācību priekšmetu skolotājiem, atbalsta personālu un skolēnu vecākiem;

15.3. palīdz internātā dzīvojošajiem skolēniem apgūt nepieciešamās sadzīves iemaņas un veidot labu sociāli psiholoģisko mikroklimatu internātā;

15.4. seko un kontrolē, lai internāta skolēni ievērotu skolas iekšējās kārtības noteikumus un šo kārtību;

15.5. organizē pašapkalpošanās darbu, nodrošinot tīrību un kārtību;

15.6. motivē skolēnus izglītības ieguvei, seko mācību procesam vakaros, skolēnu mācību sasniegumiem un izaugsmei;

15.7. atbild par internātā dzīvojošo skolēnu veselību, drošību un dzīvību.

16. Internātā skolēnus uzņem vai atskaita no tā ar direktora rīkojumu, pamatojoties uz skolēna vecāku rakstisku iesniegumu normatīvajos aktus noteiktajā kārtībā.

UZTURĒŠANĀS INTERNĀTĀ

17. Skolēni internātā dzīvo mācību laikā, sestdienās un svētdienās tie dodas uz mājām.

18. Dienas kārtību internāta nosaka pēc direktores apstiprināta dienas režīma.

19. No plkst.21.00 līdz plkst.7.00 skolēniem ienākt un uzturēties svešās istabiņās nav atļauts.

20. Pēc plkst. 22.00 ievēro klusumu un mieru visās telpās.

INTERNĀTA SKOLĒNU PIENĀKUMI UN ATBILDĪBA

21. Internāta skolēniem ir šādi pienākumi un atbildība:

21.1. ievērot likumos un Ministru kabineta noteikumos noteikto, šos noteikumus, Skolas iekšējās kārtības noteikumus un Skolas nolikumu, citus iekšējos noteikumus;

21.2. izpildīt internāta skolotāja un citu darbinieku rīkojumus un lūgumus;

21.3. ievērot sanitāros un ugunsdrošības noteikumus internāta istabiņās un visās koplietošanas telpās, iepazīties ar evakuācijas plānu;

21.4. plānot savu laiku mācībām un atpūtai;

21.5. ievērot savstarpējās pieklājības normas un tiesības uz netraucētu darbu, netrokšņot;

21.6. ievērot tīrību un kārtību istabiņās un visās koplietošanas telpās;

21.7. atbildēt par personīgo mantu uzglabāšanu, tīrību un kārtību;

21.8. taupīt elektrību, sekojot, lai bez vajadzības nebūtu ieslēgts apgaismojums un elektroierīces;

21.9. ūdens vārāmā kanna pieejama tikai koplietošanas telpā;

21.10. par negadījumu (slimību, mantas zaudējumu, mantas bojājumu, inventāra bojājumu) nekavējoties ziņot internāta skolotājam;

21.11. saslimšanas gadījumā ievērot skolas medicīniskā darbinieka norādījumus, nav pieļaujama atrašanās svešās istabiņās;

21.12. ikdienā, izejot no internāta istabas, atslēgu nodod skolas dežurantam, nedēļas beigās, braucot mājās, aizslēgt durvis un aizvērt logus.

22. Skolēniem aizliegts:

22.1. smēķēt;

22.2. ienest un uzglabāt viegli uzliesmojošas, sprāgstošas vielas;

22.3. spēlēt azartspēles uz naudu;

22.4. internāta telpās ienest, glabāt, izplatīt un lietot alkoholiskos dzērienus un narkotiskās vielas, kā arī iesaistīt citus skolēnus to lietošanā;

22.5. turēt zāles, kuras ir izrakstījis ārsts. Tās glabājas pie skolas medmāsas un izsniedz pēc receptes.

23. Par kārtības neievērošanu:

23.1. izsaka mutisku piezīmi vai pārkāpumu fiksē rakstveidā;

- 23.2. informē vecākus;
- 23.3. iesniedz rakstisku ziņojumu skolas administrācijai, lai direktors lemtu par skolēna izmitināšanas pārtraukšanu internātā.

INTERNĀTA SKOLĒNU TIESĪBAS

- 24. Internāta skolēniem ir šādas tiesības:
 - 24.1. izmantot skolas telpas mācībām un dzīvošanai bez maksas;
 - 24.2. lūgt skolas administrācijas palīdzību internāta problēmsituāciju risināšanā;
 - 24.3. iesniegt direktoram priekšlikumus par internāta darba uzlabošanu, jauna inventāra iegādi vai internāta labiekārtošanas jautājumiem.

NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

- 25. Šie noteikumi stājas spēkā 2024.gada 1.septembrī.
- 26. Iekšējās kārtības noteikumi apstiprināti Viduskurzemes pamatskolas – attīstības centra 2024. gada 28. augusta Pedagoģiskās padomes sēdē.
- 27. Atzīt par spēku zaudējušus skolas 2020. gada 1.septembrī iekšējos noteikumus “Iekšējās kārtības noteikumi”.