



MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA

DEGUMNIEKU PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 40900000402
Skolas iela 13, Degumnieki, Ošupes pagasts,
Madonas novads, LV-4833,
tālrunis: +37164829617; e-pasts: degumniekuskola@madona.edu.lv

APSTIPRINĀTS

Direktore _____ D. Rubene
Rīkojuma Nr. 1-9/24/19, 27.08.2024.

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Madonas novada Ošupes pagastā

27.08.2024.

Nr.3-4/24/02

Degumnieku pamatskolas internāta darbības kārtība

*Izdoti saskaņā ar
Ministru kabineta 22.08.2023. noteikumu Nr. 474
“Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo
profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un
drošība izglītības iestādēs un to organizētajos
pasākumos” 6.15.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Degumnieku pamatskolas internāta darbības kārtība nosaka izglītības iestādes internāta (turpmāk – internāts) izveides mērķi un galvenos uzdevumus, organizatorisko struktūru un funkcijas, uzturēšanās kārtību un skolēnu tiesības un pienākumus (turpmāk – kārtība).
2. Internāts atrodas Degumnieku pamatskolas telpās (*Skolas iela 13, Degumnieki, Ošupes pagasts, Madonas novads*).
3. Izglītības iestādē, internāts tiek izmantots ārpus Ošupes pagasta dzīvojošu bērnu, Ošupes pagastā dzīvojošu bērnu izmitināšanai izglītības ieguves laikā, kā arī internāta pakalpojumi tiek nodrošināti situācijās, kad audzēknim ir jāatrodas ārpus ģimenes.
4. Internāts atrodas izglītības iestādes telpās, iekārtotas guļamtelpas, dušas un tualetes telpas. Mācību, atpūtas un ēdināšanas vajadzībām izglītojamie izmanto izglītības iestādes telpas (klases, datorklasi, ēdamzāli, sporta zāli, zaļo klasi).
5. Internāta darbību un attīstību finansē Madonas novada pašvaldība.
6. Internāts savā darbībā ievēro ārējos normatīvos aktus, Veselības inspekcijas prasības un norādījumus, darba aizsardzības un ugunsdrošības noteikumus, izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus, izglītības iestādes nolikumu.
7. Internāta darbību un attīstību plāno internāta atbildīgais darbinieks, sadarbojoties ar iestādes vadītāju.
8. Grozījumus kārtībā veic pēc izglītības iestādes padomes, internāta atbildīgā darbinieka vai izglītojamo ierosinājuma, kā arī ņemot vērā izmaiņas ārējos un dibinātāja izdotajos normatīvajos aktos un lēmumos. Grozījumus apstiprina iestādes direktors.

II. Internāta darbības mērķis un galvenie uzdevumi

9. Izmitināt ārpus Madonas novada, pagasta dzīvojošos skolas skolēnus mācību laikā, nodrošinot ērtus, drošus, sanitārajiem, higiēnas un ugunsdrošības noteikumiem atbilstošus sadzīves apstākļus.

10. Līdzdarboties izglītības iestādes galveno uzdevumu izpildē, audzināšanas un ārpusstundu pasākumos.

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

III. Internāta organizatoriska struktūra un funkcijas

12. Internāta darbu organizē un vada internāta atbildīgais darbinieks (turpmāk – atbildīgais darbinieks), kurš nodrošina saikni ar skolas administrāciju, tehnisko personālu, pedagogiem un vecākiem.

13. Degumnieku pamatskola nodrošina internātu ar nepieciešamo inventāru, mēbelēm, veļu, ķīmiskajiem tīrīšanas un dezinfekcijas līdzekļiem, organizē remontdarbu veikšanu ikdienā, kā arī telpu remontu brīvlaikos, kontrolē higiēnas prasību ievērošanu.

14. Atbildīgais darbinieks nodrošina, lai izglītojamiem būtu pieejama informācija par pirmās palīdzības saņemšanas iespējām un operatīvo dienestu izsaukšanu. Atbildīgais darbinieks nodrošina saziņu ar Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestu, ja ir aizdomas par izglītojamā saindēšanos ar tabakas izstrādājumiem, augu smēķēšanas produktiem, elektroniskajās smēķēšanas ierīcēs izmantojamo šķidrumu un tabakas aizstājējproduktiem, alkoholiskajiem dzērieniem, narkotiskajām, psihotropajām vai citām atkarību izraisošajām vielām, kā arī traumu, akūtas saslimšanas vai hroniskas saslimšanas paasinājuma gadījumā, ja ir apdraudēta izglītojamā veselība vai dzīvība, un nodrošina nepilngadīgā izglītojamā likumisko pārstāvju informēšanu.

15. Atbildīgais darbinieks organizē, lai izglītības iestādes ārstniecības persona vai pirmās palīdzības sniegšanā apmācīts izglītības iestādes darbinieks sniedz palīdzību izglītojamam akūtas saslimšanas vai nelielas sadzīves traumas gadījumā, ja izglītojamā veselība vai dzīvība nav apdraudēta, kā arī iespējami īsā laikā nodrošina informācijas sniegšanu vecākiem par nepilngadīgajam izglītojamam sniegto palīdzību.

16. Atbildīgais darbinieks veic audzināšanas darbu:

16.1. plāno un organizē izglītojamo ārpusstundu pasākumus internātā;

16.2. sadarbojas ar mācību priekšmetu pedagogiem, klašu audzinātājiem, atbalsta personālu un izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem;

16.3. palīdz internātā dzīvojošajiem izglītojamiem apgūt nepieciešamās sadzīves iemaņas un veidot labu sociāli psiholoģisko mikroklimatu internātā;

16.4. seko un kontrolē, lai internātā izglītojamie ievērotu Degumnieku pamatskolas iekšējās kārtības noteikumus un šo kārtību;

16.5. organizē pašapkalpošanās darbu, nodrošinot tīrību un kārtību;

16.6. motivē izglītojamos izglītības ieguvei, seko mācību procesam vakaros, izglītojamo mācību sasniegumiem un izaugsmei.

IV. Uzturēšanās internātā

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

18. Izglītības iestādes administrācija slēdz līgumu ar izglītojamo vecākiem par uzturēšanos internātā (*1 Pielikums*)

19. Internāta audzēkņi ierodas internāta telpās pirmdienas rītā no plkst. 8 00 līdz 8 20; telpas pilnīgā kārtībā atstāj piektdienas rītā 8 20 un savas personīgās mantas aiznes uz skolēnu garderobi. Mājās jāved dienasgrāmata, maiņas drēbes un citas lietas pēc nepieciešamības.

20. Internāta audzēkņiem jāievēro sekojošs dienas režīms.
21. Aizbraukšana no internāta nedēļas vidū vai aiziešana no internāta pēc plkst.16.30 tikai, ja izglītojamā vecāks ir informējis internāta pedagogu, klases audzinātāju vai izglītības iestādes administrāciju. Internāta pedagogs aizbraukšanu fiksē žurnālā.
22. Nepieciešamības gadījumā, ja saskaņots ar atbildīgo internāta darbinieku, izglītojamais var atgriezties internātā līdz plkst.21.00 aizkavēšanās gadījumā nekavējoties informēt internāta atbildīgo darbinieku.
23. No plkst.21.15 līdz plkst.7.30 izglītojamiem ienākt un uzturēties svešās istabiņās aizliegts.
24. Pēc plkst.22.00 jāievēro klusums un miers visās telpās.
25. Viesu uzturēšanās internāta telpās saskaņojama ar internāta atbildīgo darbinieku.
26. Ikvienam internāta audzēknim jāievēro Degumnieku pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi un Degumnieku pamatskolas internāta iekšējie kārtības noteikumi(2 Pielikums)

V. Internātā dzīvojošo izglītojamo pienākumi, atbildība un tiesības

27. Visiem internātā dzīvojošiem izglītojamiem jāievēro internāta dienas režīms.
28. Ievērot šo noteikumu iekšējo kārtību, Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus un Izglītības iestādes nolikumu.
29. Izpildīt internāta atbildīgā darbinieka un citu darbinieku rīkojumus un lūgumus.
30. Ievērot sanitāros un ugunsdrošības noteikumus internāta istabiņās un visās koplietošanas telpās.
31. Plānot savu laiku mācībām un atpūtai.
32. Ievērot savstarpējās pieklājības normas un tiesības uz netraucētu darbu, netrokšņot.
33. Ievērot tīrību un kārtību istabiņās un visās koplietošanas telpās.
34. Atbildēt par personīgo mantu uzglabāšanu, tīrību un kārtību.
35. Taupīt elektrību, sekojot, lai bez vajadzības nebūtu ieslēgts apgaismojums un elektroierīces.
36. Par negadījumu (slimību, mantas zaudējumu, mantas bojājumu, inventāra bojājumu) nekavējoties ziņot internāta atbildīgajam darbiniekam.
37. Saslimšanas gadījumā ievērot internāta atbildīgās personas norādījumus, nav pieļaujama atrašanās svešās istabiņās.
38. Skolēniem aizliegts:
 - 38.1. smēķēt;
 - 38.2. ienest un uzglabāt viegli uzliesmojošas, sprāgstošas vielas;
 - 38.3. spēlēt azartspēles uz naudu;
 - 38.4. internāta telpās ienest, glabāt, izplatīt un lietot alkoholiskos, enerģijas dzērienus un narkotiskās vielas, kā arī iesaistīt citus skolēnus to lietošanā;
 - 38.5. turēt zāles, kuras ir izrakstījis ārsts. Tās glabājas pie atbildīgā darbinieka un izsniedz pēc receptes(saskaņojot ar izglītojamā vecāku);
 - 38.6. iekāpt un izkāpt pa internāta un skolas telpu logiem, aizliegts ielaist internāta telpās pa logiem draugus, klases biedrus un svešas personas.
39. Par kārtības neievērošanu atbildīgais darbinieks:
 - 39.1.1. izsaka mutisku piezīmi;
 - 39.1.2. informē izglītojamā likumisko pārstāvi;
 - 39.1.3. iesniedz rakstisku ziņojumu izglītības iestādes direktoram, lai lemtu par izglītojamā izmitināšanas pārtraukšanu internātā.
40. Internāta izglītojamiem ir tiesības:
 - 40.1. izmantot internāta telpas mācībām un dzīvošanai bez maksas;
 - 40.2. mācību stundu sagatavošanai izmantot izglītības iestādes telpas vai savas istabiņas, kā arī pedagogu konsultācijas;
 - 40.3. lūgt iestādes administrācijas palīdzību internāta problēmsituāciju risināšanā;
 - 40.4. iesniegt izglītības iestādes direktoram priekšlikumus par internāta darba uzlabošanu, jauna inventāra iegādi vai internāta labiekārtošanas jautājumiem.

VI. Nosléguma jautājums

41. Atzīt par spēku zaudējušus Degumnieku pamatskolas Iekšējos noteikumus “Izglītības iestādes internāta reglaments”, 05.09.2027., Nr.1-4/17/01.
42. Grozījumus internāta darbības kartības reglamentā veic pēc internāta atbildīgā darbinieka, izglītības iestādes darbinieku, pedagogu vai izglītojamo ierosinājuma. Grozījumus apstiprina izglītības iestādes direktors.
43. Atzīt par spēku zaudējušu.....

Saskaņots pedagoģiskās padomes sēdē 27.08.2024., Nr.5

**Līgums
par internāta pakalpojumu**

_____, 2024. gada ____.

Degumnieku pamatskola, reģistrācijas Nr. 4090000402, juridiskā adrese: Skolas iela 13, Degumnieki, Ošupes pagasts, Madonas novads, LV-4833 (turpmāk – Izglītības iestāde), kuras vārdā rīkojas Izglītības iestādes vadītājs Daiga Rubene, un no vienas puses,

_____, personas kods _____, deklarētā dzīvesvieta: _____

(turpmāk – Izglītojamā pārstāvis), no otras puses (abi kopā turpmāk – Puses vai katrs atsevišķi arī – Puse), no brīvas gribas, bez maldības, viltus un spaidiem, ņemot vērām, ka Izglītības iestādē mācās Izglītojamā pārstāvja bērns (aizbilstamais) _____ (turpmāk – Izglītojamais), noslēdz šo Līgumu (turpmāk – Līgums) par sekojošo:

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. Izglītības iestāde nodrošina Izglītojamajam internāta pakalpojumu ēkā, kas atrodas (Skolas iela 13, Degumnieki, Ošupes pagasts, Madonas novads, LV-4833) un kas ietver dzīvojamo telpu ar inventāru un tajā esošo gultsvietu, kā arī koplietošanas telpas (gaitenis, kāpņu telpa, tualetes un dušu telpas un virtuves telpas) (turpmāk – Telpas) un Izglītojamā pārstāvis izpilda Līgumā noteiktās Izglītojamā pārstāvja saistības.
- 1.2. Izglītības iestāde internāta pakalpojumu nodrošina normatīvajos aktos noteiktā mācību gada laikā, izņemot izglītojamo brīvlaiku un svētku dienas. Telpu izmantošana ārpus mācību laika jāaskaņo ar internāta atbildīgo darbinieku.

2. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 2.1. Izglītības iestādei ir šādi pienākumi:
 - 2.1.1. nodrošināt Izglītojamajam netraucētu Telpu izmantošanu;
 - 2.1.2. veikt Telpu uzkopšanu un deratizāciju;
 - 2.1.3. veikt regulāras sanitārās pārbaudes un sekot sanitāro normu ievērošanai Telpās;
 - 2.1.4. organizēt un nodrošināt internāta atbildīgā darbinieka pieejamību internāta pakalpojuma sniegšanas laikā;
 - 2.1.5. iepazīstināt Izglītojamo un Izglītojamā pārstāvi ar internāta kārtības noteikumiem, ar elektrodrošības un ugunsdrošības prasībām, kas jāievēro Telpās;
 - 2.1.6. informēt Izglītojamā pārstāvi par Izglītojamā pārkāpumiem un pieprasītajiem paskaidrojumiem;
 - 2.1.7. aizsargājot pārējo internāta iemītnieku drošību, vērsties pēc palīdzības tiesībsargājošās iestādēs;
 - 2.1.8. veikt Telpu remontdarbus un citus nepieciešamos pasākumus, lai novērstu briesmas vai avārijas sekas Telpās;
 - 2.1.9. savlaicīgi informēt Izglītojamo un Izglītojamā pārstāvi par izmaiņām internāta darba laikā vai grafikā.
- 2.2. Izglītības iestādei ir tiesības:
 - 2.2.1. pieprasīt no Izglītojamā rakstisku paskaidrojumu internāta kārtības noteikumu pārkāpumu gadījumā;
 - 2.2.2. vērsties pie tiesībsargājošajām vai ārstniecības iestādēm gadījumā, ja ir aizdomas, ka Izglītojamais Telpās atrodas alkohola, narkotisko, psihotropo vai toksisko vielu iespaidā, lai konstatētu minēto vielu klātbūtni organismā, vienlaikus informējot Izglītojamā pārstāvi;
 - 2.2.3. ieiet Telpās bez Izglītojamā klātbūtnes ārkārtas gadījumos (aizdomas par vardarbību, alkohola, narkotisko, psihotropo un/vai toksisko vielu glabāšanu vai lietošanu, uguns aizsardzības signalizācijas trauksme, plūdi u.c.);
 - 2.2.4. veikt Telpu apskati, pārbaudīt ierīču funkcionēšanu, kā arī dot norādījumus tehnisko un ugunsdrošības prasību ievērošanai;
 - 2.2.5. pārtraukt elektroierīču, tajā skaitā datora un telefona uzlādes iekārtu, kas neatbilst elektrodrošības prasībām vai netiek izmantotas atbilstoši ražotāja norādījumiem, izmantošanu;
 - 2.2.6. nepieciešamības gadījumā mainīt Izglītojamajam sākotnēji ierādīto gultsvietu, ierādīt Izglītojamajam citu gultsvietu citā telpā tajā pašā ēkā.
- 2.3. Izglītības iestāde nodrošina Izglītojamo ar veļas komplektu, spilvenu un segu.

3. IZGLĪTOAJMĀ UN IZGLĪTOJAMĀ PĀRSTĀVJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 3.1. Izglītojamā tiesības un pienākumus nosaka šis Līgums un Izglītības iestādes izdotie noteikumi par internāta darbības kārtību. Izglītojamā pārstāvim ir pienākums nodrošināt, lai Izglītojamais ievērotu un pildītu internāta kārtības un šī Līguma noteikumus.
- 3.2. Izglītojamā pārstāvis nodrošina sekojošu Izglītojamajā tiesību īstenošanu:
 - 3.2.1. saņemt internāta pakalpojumu, izmantot Telpas un tajās esošo inventāru tam paredzētajam mērķim;
 - 3.2.2. saskaņojot ar iestādes administrāciju, saņemt internāta pakalpojumu ārpus mācību laika;
 - 3.2.3. saskaņojot ar internāta atbildīgo darbinieku, lietot personīgās elektroierīces (iekārtas) (tālrunis, dators), ja iekārtas ir energoefektīvas, nav bojātas un tiek izmantotas atbilstoši ražotāja norādījumiem.
- 3.3. Izglītojamā pārstāvis nodrošina un atbild par sekojošu Izglītojamā pienākumu izpildi:
 - 3.3.1. ievērot pieklājības un uzvedības normas saskarsmē ar Izglītības iestādes, internāta personālu un citiem internātā dzīvojošajiem;
 - 3.3.2. iepazīties un ievērot ārējos normatīvos aktos noteiktās elektrodrošības un ugunsdrošības prasības;
 - 3.3.3. iepazīties un ievērot Telpu lietošanas un iekšējās kārtības noteikumus, kas Izglītojamajam un Izglītojamā pārstāvim tiek nosūtīti elektroniski uz skolvadības sistēmas E-klase pastu. Noteikumu informatīvā kopija pieejama arī Telpās publiski pieejamā vietā;
 - 3.3.4. saudzīgi izturēties pret ēku, kurā atrodas Telpas, un tai pieguļošo teritoriju, uzturēt Telpas pilnīgā kārtībā, nepasliktināt to stāvokli visā Līguma darbības laikā, kā izņēmumu pieļaujot saprātīgu Telpu nolietojanās pakāpi;
 - 3.3.5. nepieļaut Telpās esošo mēbeļu, logu stiklojuma un logu palodžu virsmu bojājumus, pēc ēdiena gatavošanas sakopt izmantoto virtuvi un tajā esošās iekārtas, ierīces un galda darba virsmu, ēdiena atliekas izmest speciālajā atkritumu tvertnē, neizmest sadzīves un higiēnas priekšmetus tualetes klozetpodā;
 - 3.3.6. neiznest no Telpām Izglītības iestādei piederošu inventāru un vērtības;
 - 3.3.7. ārpus mācību laika pildīt internāta virtuves, koplietošanas telpu dežuranta pienākumus saskaņā ar grafiku;
 - 3.3.8. nekavējoties ziņot internāta atbildīgajam darbiniekam par ievērotajiem trūkumiem un defektiem Telpās vai iekārtām;
 - 3.3.9. nodrošināt Izglītības iestādes atbildīgajām personām piekļušanu Telpām, to apsekošanu remontdarbu, deratizācijas un dezinfekcijas pasākumu veikšanai, avāriju novēršanai;
 - 3.3.10. atlīdzināt Izglītības iestādei tās noteiktajā kārtībā, apmērā un termiņā visas izmaksas par bojājumu novēršanu Telpās, ja bojājumi radušies Izglītojamā darbības rezultātā. Nosakot Telpām, aprīkojumam, inventāram, teritorijai u.tml. remontam, atjaunošanai vai aizvietošanai veicamos darbus un materiālus, tiek ievērots sākotnējais kvalitātes līmenis. Zaudējumu neatlīdzināšanas gadījumā, Izglītības iestādei ir tiesības tos piedzīt, iesniedzot prasības pieteikumu tiesā;
 - 3.3.11. nekavējoties informēt internāta atbildīgo darbinieku vai Izglītības iestādi par iespējamiem narkotisko, psihotropo vai toksisko vielu lietotājiem un izplatītājiem, lai Izglītības iestāde var informēt tiesībsargājošās iestādes tālākai rīcībai. Izglītības iestāde apņemas nodrošināt Izglītojamā konfidencialitāti, neizpaužot personas datus trešajām personām, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumos, kad šādu informāciju pieprasa tiesībsargājošo institūciju darbinieki.
- 3.4. Izglītojamajam aizliegts Telpās:
 - 3.4.1. ierasties Telpās alkohola, narkotisko, psihotropo vai toksisko vielu iespaidā;
 - 3.4.2. lietot, tirgot vai uzglabāt alkoholu un narkotiskās vielas;
 - 3.4.3. smēķēt, lietot augu smēķēšanas produktus, bezdūmu tabakas izstrādājumus, elektroniskās smēķēšanas ierīces vai citus nikotīnu vai citu apreibinošu vielu saturošus izstrādājumus;
 - 3.4.4. izmantot atklātu uguni, sveces, aromatizētos kociņus, pirotehniku
 - 3.4.5. atvērt elektrosadales skapi, pašam veikt elektroinstalācijas darbus, bez nepieciešamības aiztikt vai bojāt ugunsdzēsības vai videonovērošanas iekārtas;
 - 3.4.6. turēt mājdzīvniekus.
- 3.5. Ja Izglītojamais ir slims vai citu attaisnojošu iemeslu dēļ neizmanto internāta pakalpojumu, Izglītojamā pārstāvis nekavējoties par to paziņo klases audzinātājam un internāta atbildīgajam darbiniekam.

4. LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ UN GROZĪJUMU VEIKŠANA

- 4.1. Līgums tiek noslēgts uz laiku, kamēr Izglītojamais mācās Izglītības iestādē.
- 4.2. Līgums stājas spēkā tā abpusējas parakstīšanas dienā un ir spēkā līdz pilnīgai Līgumā atrunāto saistību izpildei.
- 4.3. Līguma grozījumi un papildinājumi ir spēkā tikai tad, ja tie izdarīti rakstveidā un tos parakstījušas abas Puses.
- 4.4. Līgumā obligāti ir jāizdara grozījumi sakarā ar izmaiņām valsts un pašvaldību normatīvajos aktos, kuri pieņemti pēc Līguma spēkā stāšanās un kas var skart ar Līgumu uzņemto saistību izpildi.
- 4.5. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē spēku saskaņā ar Pušu vienošanos vai normatīvajiem aktiem, tad pārējie Līguma nosacījumi paliek spēkā.

5. LĪGUMA IZBEIGŠANA

- 5.1. Līgums var tikt izbeigts ar Pušu savstarpēju vienošanos.
- 5.2. Izglītojamā pārstāvim ir tiesības bez nosacījumiem vienpusēji izbeigt Līgumu, par to paziņojot vismaz 14 (četrpadsmit) dienas iepriekš.
- 5.3. Izglītības iestādei ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu pirms termiņa, ja:
 - 5.3.1. Izglītojamais ir atskaitīts no Izglītības iestādes;
 - 5.3.2. Izglītojamā darbības dēļ tiek bojātas Telpas un tajā esošais inventārs un Izglītojamā pārstāvis nesadarbojas Telpām nodarīto bojājumu novēršanā, zaudējumu atlīdzināšanā;
 - 5.3.3. Izglītojamais Telpās un to teritorijā atrodas alkohola vai citu apreibinošu vielu ietekmē, vai ienes, lieto un izplata alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās, toksiskās u.c. apreibinošās vielas;
 - 5.3.4. ja Izglītojamais pārkāpis/neievērojis Telpu lietošanas un iekšējās kārtības noteikumus, rīkojies rupji vai vardarbīgi un Izglītojamais un Izglītojamā pārstāvis vismaz trīs reizes rakstiski par to ir brīdināts.
- 5.4. Izglītības iestāde par Līguma izbeigšanu šī Līguma 5.3.2., 5.3.3. un 5.3.4. punktā noteiktajos gadījumos rakstveidā paziņo Izglītojamā pārstāvim ne vēlāk kā 14 (četrpadsmit) dienas iepriekš.
- 5.5. Izglītojamajam Telpas jāatbrīvo trīs dienu laikā pēc Līguma darbības termiņa beigām vai, ja izbeidzies tiesiskais pamats Telpu lietošanai (Izglītojamais pabeidzis mācības Izglītības iestādē).

6. INFORMĀCIJA PAR IZPILDĪTĀJA DATU APSTRĀDI

- 6.1. Izglītības iestāde apņemas ievērot personu datu aizsardzības normatīvo aktu prasības, tostarp Eiropas Parlamenta un Padomes regulu Nr.2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (turpmāk – Vispārīgā datu aizsardzības regula).
- 6.2. Izglītības iestādes datu apstrādes pārzinis un pārziņa kontaktinformācija: Madonas novada pašvaldība, reģistrācijas Nr. 90000054572, adrese Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801, tālruna numurs +371 64860090, e-pasts: pasts@madona.lv;
- 6.3. Pārziņa fizisko personu datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija: Mārtiņš Bogdans, e-pasts: datuaizsardziba@madona.lv; t. Nr. +371 25277799;
- 6.4. Personas datu apstrāde mērķis ir identificēt Izglītojamo, Izglītojamā pārstāvi, lai sastādītu, noslēgtu un izpildītu Līgumu no Izglītības iestādes puses;
- 6.5. Personas datu apstrādes tiesiskais pamats ir pušu starpā noslēgtais Līgums (Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta pirmās daļas b) apakšpunkts);
- 6.6. Personas datu saņēmēji vai saņēmēju kategorijas: Izglītojamā pārstāvis pats par sevi, Izglītojamais, Izglītības iestāde un Izglītības iestādes pilnvarotās personas, tiesībsargājošās iestādes normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos;
- 6.7. Dati netiks nosūtīti ārpus Eiropas Savienības vai Eiropas Ekonomiskās zonas;
- 6.8. Personas dati tiks uzglabāti tik ilgi, cik nepieciešams, lai sasniegtu personas datu apstrādes mērķi un aizsargātu Izglītības iestādes ar likumu pamatotās intereses;
- 6.9. Izglītojamā pārstāvim saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 15., 16., 17., 18. pantu ir tiesības pieprasīt no Izglītības iestādes piekļūt, labot, dzēst, ierobežot personas datu apstrādi;
- 6.10. Izglītojamā pārstāvim ir tiesības iesniegt sūdzību Datu valsts inspekcijā par Izglītības iestādes pārkāpumiem personas datu apstrādē;
- 6.11. Izglītojamā pārstāvim personas datu sniegšana ir noteikta uz līguma pamata. Izglītojamā pārstāvja un Izglītojamā personu datu apstrāde ir priekšnosacījums, lai varētu noslēgt Līgumu.

7. CITI NOTEIKUMI

- 7.1. Puses vienojas visus strīdus un domstarpības, kas varētu rasties pēc Līguma parakstīšanas, attiecībā uz šī Līguma saistībām risināt pārrunu ceļā.
- 7.2. Visi strīdi un domstarpības saistībā ar Līgumu, ko nevar atrisināt starp Pusēm pārrunu ceļā 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā, tiek risināti normatīvos aktos noteiktajā kārtībā.
- 7.3. Visi ar Līgumu saistītie dokumenti, tostarp, bet ne tikai paziņojumi, pretenzijas, ierosinājumi, vienošanās, ir noformējami rakstiski un jāparaksta, un uzskatāmi par nodotiem otrai Pusei, ja tie ir nodoti otras Puses atbildīgajai personai personīgi vai nosūtīti Pusei pa pastu ierakstītā vēstulē vai izmantojot e-pastu, parakstīti ar drošu elektronisko parakstu. Personīgi izsniegts dokuments ir uzskatāms par saņemtu tā izsniegšanas dienā. Vai 7.(septītajā) kalendārajā dienā pēc tam, kad nodoti nosūtīšanai pastā ierakstītā pasta sūtījumā vai 8. (astotajā) kalendārajā dienā pēc tam, kad nodoti nosūtīšanai pastā vienkāršā pasta sūtījumā.
- 7.4. Pušu atbildīgās personas un viņu kontaktinformācija:

Izglītības iestādes pārstāvis (internāta atbildīgais darbinieks):	Izglītojamā pārstāvis:
_____ ; tālruņa numurs _____ , elektroniskā pasta adrese: _____ .	_____ ; tālruņa numurs _____ , elektroniskā pasta adrese: _____ .
	Izglītojamais:
	_____ ; tālruņa numurs _____ , elektroniskā pasta adrese: _____ .

- 7.5. Gadījumā, ja kāda no Pusēm maina savu adresi, tālruņa numuru vai e-pastus u.tml., tā ne vēlāk kā 2 (divu) kalendāro dienu laikā rakstiski paziņo par to otrai pusei, pretējā gadījumā nepaziņojusī puse nevar atsaukties uz saistību neizpildi, ko radījušas nepaziņošanas sekas. Līdz paziņojuma saņemšanas brīdim par spēkā esošu uzskatāma attiecīgai Pusei zināmā kontaktinformācija.
- 7.6. Šī Līguma noteikumi ir saistoši Pusēm un pilnā apmērā pāriet uz Pušu tiesību un saistību pārņēmējiem.
- 7.7. Tās Līguma attiecības, kuras nav atrunātas šī Līguma tekstā, tiek regulētas saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 7.8. Līgums sastādīts divos oriģinālos eksemplāros, uz 4 (četrām) lapaspusēm, latviešu valodā, ar vienādu juridisku spēku, Līguma viens eksemplārs izsniegts Izglītības iestādei un viens eksemplārs Izglītojamā pārstāvim.
- 7.9. Parakstot Līgumu Izglītojamā pārstāvis apliecina, ka ir iepazinies ar internāta kārtības noteikumiem, ugunsdrošības un elektrodrošības noteikumiem un apņemas tos ievērot pilnā apmērā.
- 7.10. Izglītojamā pārstāvis apliecina, ka ir informēts, ka par šī Līguma, normatīvo aktu un internāta kārtības noteikumu neievērošanu Izglītojamajam var iestāties administratīvā, civiltiesiskā vai kriminālā atbildība.
- 7.11. Pušu paraksti apliecina, ka tās pilnībā ir iepazinušās ar Līgumu, tām ir saprotams tā saturs un sekas.

8. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

IZGLĪTĪBAS IESTĀDE **IZGLĪTOJAMĀ PĀRSTĀVIS**

Direktors

_____ (_____)

_____ (_____)

Degumnieku pamatskolas internāta iekšējie kārtības noteikumi

1. Internāta audzēkņiem jāievēro sekojošs dienas režīms:

- 7 30 celšanās;
- 7 30 - 8 00 rīta higiēna;
- 8 00 - 8 15 brokastis;
- 8 25-16 30 mācību stundas, interešu izglītības pulciņu apmeklēšana, pagarinātā grupa, brīvais laiks izglītības iestādē, pastaiga svaigā gaisā, fiziskās aktivitātes, sabiedriski derīgais darbs;
- 16 30-18 30 vakara mācības;
- 15 20 launags;
- 18 30 -19 00 brīvais laiks, sporta aktivitātes, pastaigas svaigā gaisā;
- 19 00-19 30 vakariņu laiks;
- 19 30-20 45 brīvais laiks, sporta aktivitātes, spēles, pavasarī, rudeni pastaigas svaigā gaisā, kino vakari utt.;
- 20 45-21 15 vakara tēja, istabiņu kārtošana, koplietošanas telpu uzkopšana, mācību piederumu kārtošana;
- 21 15-personīgo elektroierīču, telefonu nodošana internāta atbildīgajai personai;
- 21 15-22 00 vakara tualete, atrašanās istabiņās, personīgo grāmatu lasīšana, klusas sarunas guļamtelpās;
- 22 00 nakts miers.

Izņēmuma kārtā pieļaujama klusa mācīšanās savā istabā citā laikā.

2. Vienā istabiņā dzīvojošie izglītojamie ir atbildīgi par kārtību un tīrību istabiņā:
 - Reizi dienā jāveic telpu uzkopšana;
 - Katru ceturtdienu telpas jāatstāj kārtībā-jānoslauka putekļi, jāiznes papīrgrozs, jāsakārto savas personīgās mantas, telpas jāatstāj uzkoptas.
3. Individuālajos skapīšos drīkst uzglabāt tikai ātri nebojājamos produktus.
4. Koplietošanas telpās(rotaļu telpa, meiteņu mājturība un c.) jāievēro un jāuztur kārtība, jāveic dežūras pēc grafika.
5. Pēc nepieciešamības veikt apkārtnes sakopšanas darbus.
6. Internāta telpas atstāt kategoriski aizliegtas, par to vecāks vienojas individuāli ar internāta darbinieku.
7. Visām elektroierīcēm jābūt izslēgtām 22 00.
8. Internātā kategoriski aizliegts:
 - Traucēt naktsmieru;
 - Atrasties nepiederošām personām;
 - Smēķēt, bojāt inventāru, ēst saulespuķu sēklas.
 - Ignorēt internāta darbinieka aizrādījumus un norādījumus;
 - Neievērot dienas režīmu.
9. Ja par skolēnu ir saņemti trīs rakstiski ziņojumus izglītības iestādes direktoram par pārkāpumiem, direktors ir tiesīgs izslēgt audzēkni no internāta uz laiku, savstarpēji vienojoties ar izglītojamā vecākiem.