



BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA BALVU PROFESIONĀLĀ UN VISPĀRIZGLĪTOJOŠĀ VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 40900023439, Vidzemes iela 26, Balvi, Balvu nov., LV-4501,
tālrunis +371 64521940, e-pasts: bpvv@balvi.lv

APSTIPRINU:

Balvu profesionālās un vispārizglītojošās
vidusskolas direktore B. Vizule
Balvos, 2026. gada 31. augustā

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Balvos

31.08.2026.

Nr. BF/2026/1.18/2/INA

INTERNĀTA IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu, 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 un 16. punktu, kā arī Balvu profesionālās un vispārizglītojošās vidusskolas nolikuma 31. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Balvu profesionālās un vispārizglītojošās vidusskolas (turpmāk – Izglītības iestāde) Internāta iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka Izglītības iestādes internātā (turpmāk – Internāts) strādājošo darbinieku rīcību un internātā dzīvojošo izglītojamo ikdienas uzturēšanās un uzvedības kārtību, tiesības un pienākumus, telpu un inventāra lietošanas kārtību, prombūtnes un apmeklētāju kārtību, kā arī rīcību drošības apdraudējuma un Noteikumu pārkāpuma gadījumā.
2. Noteikumi ir saistoši visiem Internātā strādājošajiem darbiniekiem un internātā dzīvojošajiem izglītojamajiem. Apmeklētājiem Noteikumi ir saistoši tiktāl, ciktāl tie attiecas uz uzturēšanos Internāta telpās un teritorijā.
3. Izglītojamais uzturas Internātā saskaņā ar iesniegumu un Izglītības iestādes direktora rīkojumu par vietas piešķiršanu Internātā un Internāta reglamentu.
4. Internāta darba organizācijas, vietas piešķiršanas un uzturēšanās izbeigšanas pamatprincipus nosaka Internāta reglaments un Noteikumi.
5. Mācības beigušajiem, vai arī no Balvu profesionālās un vispārizglītojošās vidusskolas atskaitītajiem izglītojamajiem, ir jāatbrīvo telpas no brīža, kad parakstīts rīkojums par atskaitīšanu.
6. Internāta izglītojamajiem lietošanā nodotā īpašuma (gultas veļa, inventārs) sarakstus sastāda un tos uzglabā internāta administratore, kā arī veic kontroli par tiem. Izglītojamie atbild par viņiem izsniegtā inventāra saglabāšanu.
7. Internātā un internāta istabīnās nav atļauts uzturēties nepiederošām personām.

9. Uzturēšanās Internātā ārpus parastā mācību nedēļas perioda, tostarp brīvdienās, pieļaujama iesniedzot ieniegumu izglītības iestādes lietvedībā un saskaņojot ar Izglītības iestādes direktori.
10. Mācību stundu un starpbrīžu laikā izglītojamais Internāta dzīvojamajā istabā uzturas tikai tad, ja tam ir attaisnojošs iemesls un par to ir informēts Internāta skolotājs vai administrators un klases/kursa audzinātājs.
11. Izglītojamo sadali pa istabām organizē Internāta administrators sadarbībā ar Internāta skolotājiem. Patvaļīgi mainīt piešķirto istabu vai gultasvietu nav atļauts.
12. Internāta skolotājs, administrators vai internāta aukle konstatējot izglītojamo internāta iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu, kas saistās ar apreibinošo vielu lietošanu, vai arī ar agresiju, ko izrāda izglītojamais, uzreiz sastāda 3 cilvēku klātbūtnē Aktu, sazinās ar attiecīgo institūciju zvanot 110, ar likumiskajiem pārstāvjiem, un internāta skolotājs sazinās ar klases/kursa audzinātāju, informējot par pārkāpumu. Ja nevar sazināties 110, tad informē pašvaldības policiju uz tālruni : 29445114.
13. Internāta skolotājs sastādīto aktu par izglītojamā pārkāpumiem, kas saistās ar iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem, nākamajā dienā iesniedz izglītības iestādes lietvedībā reģistrācijai un tālākai rīcībai.
14. Internāta skolotājs konstatējot izglītojamā saslimstību uzreiz sazinās ar izglītojamā likumisko pārstāvi informējot par situāciju, un par saslimstību internāta skolotājs informē klases/kursa audzinātāju.
15. Ja Noteikumu pārkāpumu konstatē internāta darbinieks (administratore, tehniskais darbinieks, aukle), tad rakstiski par to informē internāta skolotāju tālākai rīcībai.
16. Internāta skolotājs, administrators vai internāta aukle konstatējot internāta mantas bojāšanu vai salaušanu 3 darbinieku klātbūtnē sastāda aktu par nodarītajiem zaudējumiem un nākamajā dienā iesniedz izglītības iestādes lietvedībā reģistrācijai un tālākai rīcībai.
17. Izglītojamais ar Noteikumiem iepazīstina internāta skolotāji ne vēlāk kā triju nedēļu laikā pēc katra mācību gada sākuma un pēc Noteikumu grozījumiem. Iepazīšanos izglītojamais apliecina ar savu parakstu un datumu sapulces reģistrācijas lapā.
18. Nepilngadīgo izglītojamo vecākus/ likumiskos pārstāvjus (turpmāk – Vecāki), ar Noteikumiem iepazīstina izglītojamajam stājoties Izglītības iestādē, Vecāks to apliecina savā iesniegumā.
19. Noteikumi ir pieejami izglītojamajiem, Vecākiem un Internāta darbiniekiem internātā pie stenda, e-klāstī sadaļā normatīvie akti, Izglītības iestādes mājas lapā www.bpvv.lv , kā arī tiek nosūtīti darbiniekiem pašvaldības dokumentu sistēmā "LIETVARIS".

II. Internātā dzīvojošo izglītojamo tiesības

20. Internātā dzīvojošajam izglītojamajam ir tiesības:
 - 20.1. uz cieņpilnu attieksmi, privātuma ievērošanu un dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem;
 - 20.2. izmantot Internāta dzīvojamās, mācību, atpūtas un sadzīves telpas, inventāru un iekārtas atbilstoši to paredzētajam mērķim un noteiktajai kārtībai;
 - 20.3. saņemt nepieciešamo atbalstu no internāta skolotājiem gatavojoties nākamās dienas mācību stundām, pildot uzdotos mājas darbus;
 - 20.4. uz netraucētiem apstākļiem mācību darbam, atpūtai un naktsmieram;
 - 20.5. piedalīties internāta skolotāju organizētajos atpūtas un izglītojošajos pasākumos;
 - 20.6. saņemt nepieciešamo atbalstu un palīdzību vardarbības, nīrgāšanās, draudu vai cita drošības apdraudējuma gadījumā atbilstoši Izglītības iestādes spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;
 - 20.7. saņemt pirmo palīdzību un, ja nepieciešams, neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos un Izglītības iestādes iekšējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 20.8. uz savu personīgo mantu aizsardzību un iespēju tās glabāt tam paredzētajās vietās;

20.9. piedalīties internāta sanāksmēs, izteikt un iesniegt priekšlikumus par Internāta sadzīves, atpūtas un darba organizācijas pilnveidošanu un vērsties pie Internāta skolotāja, administratora vai Izglītības iestādes administrācijas ar jautājumiem vai sūdzībām atbilstoši Izglītības iestādes normatīvajiem aktiem.

III. Izglītojamo pienākumi un ikdienas kārtība

21. Internātā dzīvojošajam izglītojamajam ir pienākums:

21.1. ievērot Noteikumus, Internāta dienas režīmu, Izglītības iestādes drošības noteikumus un citus uz viņu attiecināmos iekšējos normatīvos aktus;

21.2. pildīt internāta skolotāju, internāta darbinieku, Izglītības iestādes direktora pamatotos un likumīgus norādījumus, kas sniegti šo personu kompetences ietvaros;

21.3. ievērot citu izglītojamo, darbinieku un apmeklētāju tiesības, cieņu un intereses, nepieļaut fizisku vai emocionālu vardarbību, nīrgāšanos, draudus vai pazemojošu izturēšanos;

21.4. neapdraudēt savu vai citu personu veselību, drošību vai dzīvību;

21.5. taupīt un nebojāt Balvu profesionālās un vispārīzglītojošās vidusskolas īpašumu, saudzīgi izturēties pret iekšējo un ārējo vidi, internāta telpām, iekārtām, inventāru un citu personu mantu;

21.6. ikdienā uzturēt tīru un kārtīgu savu dzīvojamo istabu:

- uzkopšana katru dienu;
- atkritumu iznešana;
- vēdināšana no rītiem;
- putekļu slaucīšana ne retāk kā 2 reizes nedēļā;
- mitrā uzkopšana vismaz reizi nedēļā;
- gultas veļas maiņa 1 reizi desmit dienās;
- istabiņās neuzglabāt pārtikas produktus;
- neaplimēt istabās sienas;
- rūpēties par kārtību drēbju skapī;
- virsdrēbes glabāt drēbju skapī, uzliekot uz drēbju karamajiem pleciņiem;
- internātā lietot maiņas apavus;
- rūpēties, lai logu palodzes ir tīras, brīvi pieejamas;
- rūpēties, lai āra apavi ir tīri, sakopti un kārtīgi novietoti, nedrīkst mētāties dzīvojamajā istabā;

21.7. gultas veļu mainīt Internātā noteiktajā kārtībā (21.6.punkts), un veļas mazgāšanai, žāvēšanai un gludināšanai izmantot tikai tam paredzētās telpas un aprīkojumu;

21.8. virsdrēbes, apavus, personīgās higiēnas līdzekļus un citas personīgās lietas glabāt tām paredzētajās vietās; Internāta telpās lietot maiņas apavus (21.6.punkts);

21.9. pārtiku glabāt tikai tam paredzētajās vietās, ievērojot derīguma termiņus un tīrību ledusskapī, dzīvojamajās istabās pārtikas produktus neuzglabāt;

21.10. pēc virtuves un tajā esošo iekārtu, trauku vai inventāra izmantošanas atstāt tos tīrus un sakārtotus;

21.11. elektroierīces lietot tikai atbilstoši to lietošanas noteikumiem;

21.12. atbilstoši noteiktajai kārtībai piedalīties drošos, izglītojamā vecumam un spējām atbilstošos pašapkalpošanās, internāta vides uzkopšanas un labiekārtošanas darbos;

21.13. taupīgi izmantot elektroenerģiju, ūdeni un citus resursus;

21.14. ievērot dienas režīmā noteikto klusuma un naktsmiera laiku un nelietot audio, video, sakaru vai citas ierīces tādā skaļumā, kas traucē citiem mācīties vai atpūsties;

21.15. atstājot istabu, aizvērt logus, izslēgt apgaismojumu un tās elektroierīces, kurām nav jāpaliek ieslēgtām, aizslēgt durvis un atslēgu nodot administratorei, vai dežūrējošai internāta personai;

21.16. nekavējoties ziņot Internāta darbiniekam par telpu, iekārtu, inventāra, ūdensapgādes, kanalizācijas, elektroapgādes vai citiem bojājumiem un pašam neveikt remontdarbus, kas var apdraudēt dzīvību un drošību;

21.17. izbeidzot uzturēšanos Internātā vai dodoties ilgstošā prombūtnē, administratore sastāda piešķirto mantu nodošanas aktu un pārliecinās, lai istaba ir atstāta kārtībā, paņem atslēgas.

IV. Prombūtne un apmeklētāju uzturēšanās Internātā

22. Izglītojamie atstājot internātu, izdara ierakstu reģistrācijas žurnālā, norādot aiziešanas un atgriešanās laiku, vietu, kur izglītojamais atradīsies, nodod istabiņas atslēgu internātā dežūrējošajai personai vai internāta skolotājam.
23. Ja izglītojamais noteiktajā laikā neatgriežas Internātā un nav sniedzis informāciju par kavēšanos, Internāta darbinieks, internāta skolotājs, vispirms sazinās ar izglītojamo, bet nepilngadīga izglītojamā gadījumā – arī ar Vecākiem. Ja izglītojamā atrašanās vietu nav iespējams noskaidrot un pastāv pamatotas bažas par viņa drošību vai veselību, par situāciju nekavējoties informē Vecākus un internāta darbinieks zvina 110.
24. Tuvākajiem radniekiem ciemošanās internātā tiek saskaņota ar internāta skolotāju un internāta administratori, ierakstot reģistrācijas žurnālā ierašanās laiku, mērķi un ciemošanās ilgumu, kas nevar pārsniegt plkst. 21:00.
25. Par iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu ciemošanās laikā, atbild persona, pie kuras ciemiņi ir ieradušies.
26. Apmeklētājs uzturas tam paredzētajās koplietošanas telpās, ievēro Noteikumus un Internāta darbinieku norādījumus. Izglītojamais, pie kura ieradies apmeklētājs, informē viņu par Internātā noteikto kārtību.
27. Internāta darbiniekam ir tiesības pārtraukt apmeklējumu, ja apmeklētājs neievēro Noteikumus, traucē Internāta darbu vai apdraud personu drošību, veselību vai mantu.

V. Internātā aizliegtā rīcība un priekšmeti

28. Internātā un tā teritorijā aizliegts:
- 28.1. iegādāties, ienest, lietot, glabāt, izplatīt vai pamudināt citus lietot tabakas izstrādājumus, tabakas aizstājējproduktus, augu smēķēšanas produktus, elektroniskās smēķēšanas ierīces un tajās izmantojamus šķidrumus, alkoholiskos un enerģijas dzērienus, narkotiskās, psihotropās vai citas atkarību izraisošās vielas, kā arī atrasties šo vielu ietekmē;
- 28.2. ienest, glabāt vai izmantot ieročus, munīciju, speciālos līdzekļus, sprādzienbīstamus vai citus priekšmetus un vielas, kas apdraud vai var apdraudēt paša vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību;
- 28.3. smēķēt vai lietot elektroniskās smēķēšanas ierīces Internāta telpās un Izglītības iestādes piederošajā teritorijā;
- 28.4. pielietot fizisku vai emocionālu vardarbību, ņirgāties, draudēt, pazemot, vajāt vai citādi aizskart citas personas cieņu un drošību;
- 28.5. tīši bojāt Internāta telpas, inventāru, iekārtas, apstādījumus vai citas personas mantu;
- 28.6. patvaļīgi pārvietot vai pārveidot Internāta inventāru, veikt remontdarbus, labot elektroinstalāciju vai citas inženiersistēmas;
- 28.7. dzīvojamajās istabās lietot elektriskos sildītājus, plītiņas un citas paaugstinātas bīstamības elektroierīces;
- 28.8. izmantot atklātu liesmu, pirotehniku, viegli uzliesmojošas vai sprādzienbīstamas vielas un priekšmetus;
- 28.9. izmest pa logiem priekšmetus, atkritumus vai šķidrumus;
- 28.10. izmantot logu kā izeju no Internāta, sēdēt uz palodzes, kāpt vai liekties ārpus loga tādā veidā, kas apdraud drošību;
- 28.11. bez saskaņošanas pārcelties uz citu istabu, bojāt sienu vai citu virsmu, piestiprinot priekšmetus neatļautā veidā;
- 28.12. bez atļaujas lietot citas personas mantu vai iekļūt citas personas dzīvojamajā telpā;
- 28.13. bez Internāta skolotāja vai citas atbildīgās personas saskaņojuma uzturēties citu izglītojamo dzīvojamajās istabās; savstarpējai saziņai un kopīgai atpūtai izmantojamas tam paredzētās koplietošanas telpas;
- 28.14. patvaļīgi atstāt Internātu, neievērojot Noteikumu IV nodaļā noteikto prombūtnes kārtību.

VI. Rīcība drošības, veselības apdraudējuma un vardarbības gadījumā

29. Nepilngadīga izglītojamā Vecāka vai pilngadīgā izglītojamā pienākums rakstiski informēt izglītības iestādes direktoru vai sociālo pedagogu, ja ir veselības traucējumi, kas var būtiski ietekmēt dzīvošanu Izglītības iestādes internātā un mācību procesu. "Kārtība, kādā izglītības iestādē iesniedzama informācija par izglītojamā veselības stāvokli un citiem apstākļiem, kas var būtiski ietekmēt izglītības procesu un būt nozīmīgi tajā iesaistītajām personām, un iesniedzamās informācijas apjomu, kā arī nosacījumus atbilstošas atzīmes par saņemto informācijas izdarīšanu VIIS un atcelšanai MK noteikumu Nr.474 VII.nodaļa".

30. Ja izglītojamais Internātā saskata vai piedzīvo draudus savai vai citas personas drošībai, tostarp vardarbību vai ģirgāšanos, viņš nekavējoties informē Internāta skolotāju, administratoru, aukli vai citu Izglītības iestādes darbinieku. Ja pastāv tūlītējs apdraudējums dzīvībai vai veselībai, izsaucams vienotais ārkārtas palīdzības tālrunis 112.

31. Darbinieks, saņemot informāciju par drošības apdraudējumu vai konstatējot to, savas kompetences ietvaros nekavējoties izvērtē situāciju un veic darbības apdraudējuma mazināšanai, nepieciešamības gadījumā sazinās ar Izglītības iestādes direktoru vai viņa pilnvarotu personu un rīkojas atbilstoši Izglītības iestādes normatīvajiem aktiem un ārējiem normatīvajiem aktiem.

32. Dronu apdraudējuma gadījumā rīkojas atbilstoši izstrādātajai kārtībai Balvu profesionālās un vispārizglītojošās vidusskolas RĪCĪBAS PLĀNS ĀRKĀRTAS SITUĀCIJĀ.

33. Internāta skolotājs, administrators vai internāta aukle konstatējot izglītojamā Noteikumu pārkāpumu, kas saistās ar apreibinošo vielu lietošanu, vai arī ar agresiju, ko izrāda izglītojamais, sazinās ar attiecīgo institūciju zvanot 110, ar likumiskajiem pārstāvjiem, un internāta skolotājs sastāda 3 cilvēku klātbūtnē Aktu, sazinās un informē izglītības iestādes direktori un klases/kursa audzinātāju par pārkāpumu. Ja nevar sazvanīt 110, tad informē pašvaldības policiju uz tālruni : 29445114.

34. Internāta skolotājs sastādīto aktu par izglītojamā pārkāpumiem, kas saistās ar iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem, nākamajā dienā iesniedz izglītības iestādes lietvedībā reģistrācijai un tālākai rīcībai.

35. Ja ir informācija vai pamatotas aizdomas, ka izglītojamais Internātā ienesis bīstamas vielas vai priekšmetus, izglītojamais vai darbinieks nekavējoties par to ziņo izglītības iestādes direktoram vai sociālajam pedagogam Rīkojas atbilstoši Izglītības iestādes "Kārtība, kādā izglītības iestāde pieprasa uzrādīt un pārbauda izglītojamā personīgās mantas, kā arī ierobežo izglītojamā pārvietošanos Balvu profesionālā un MK noteikumi Nr.474 VI.nodaļa". Ja nepieciešams rīkoties nekavējoties, informāciju var nodot jebkuram Izglītības iestādes darbiniekam, kurš to nekavējoties nodod direktoram vai sociālajam pedagogam.

36. Ja ir aizdomas par izglītojamā saindēšanos ar atkarību izraisošām vielām vai izglītojamā veselība vai dzīvība ir apdraudēta traumas, akūtas saslimšanas vai hroniskas saslimšanas paasinājuma dēļ, nekavējoties nodrošina saziņu ar Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestu un nepilngadīga izglītojamā Vecāku informēšanu.

37. Par būtisku drošības, vardarbības, atkarību izraisošu vielu vai citu nopietnu Noteikumu pārkāpuma gadījumu darbinieks nodrošina notikuma un veikto darbību dokumentēšanu sastādot Aktu 3 pieaicinātu cilvēku klātbūtnē.

38. Ja konstatēta vai ir pamatotas aizdomas par vardarbību vai ģirgāšanos, Izglītības iestāde izvērtē nepieciešamos atbalsta un drošības pasākumus, iesaistot Vecākus, atbalsta personālu un, ja nepieciešams, kompetentās valsts vai pašvaldības institūcijas.

39. Ja Internāta darbiniekam ir informācija par iespējamu bērna tiesību pārkāpumu vai apstākļiem, kas var apdraudēt bērna vai citu personu dzīvību vai veselību, viņš nekavējoties rīkojas atbilstoši Bērnu tiesību aizsardzības likumā un Izglītības iestādes iekšējos normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.

VII. Internāta īpašuma un inventāra izmantošana

40. Izglītojamajam individuālai lietošanai nodotais inventārs un citas materiālās vērtības uzskaita internāta administrators un uzglabā līdz tās tiek nodotas (I nodaļas 6.punkts).

41. Izglītojamaais atbild par viņam lietošanā nodotā inventāra saudzīgu izmantošanu un savlaicīgu nodošanu.
42. Konstatējot Internāta telpu, inventāra vai iekārtu bojājumu, izglītojamaais nekavējoties informē Internāta darbinieku. Darbinieks konstatēto bojājumu dokumentē sastādot Aktu pieaicinot 3 cilvēkus, un nodod informāciju turpmākai izvērtēšanai.
43. Par Izglītības iestādei nodarīto zaudējumu atlīdzināšanu lemj normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, individuāli noskaidrojot zaudējuma rašanās apstākļus un atbildības pamatu.

VIII. Rīcība Noteikumu pārkāpumu gadījumā un atbildība

44. Konstatējot Noteikumu pārkāpumu, Internāta darbinieks izvērtē tā raksturu, smagumu, atkārtotību, radītās sekas un izglītojamā individuālos apstākļus un savas kompetences ietvaros veic preventīvus pasākumus pārkāpuma novēršanai.
45. Atkarībā no pārkāpuma rakstura var tikt veikti viens vai vairāki šādi pasākumi:
- 45.1. mutisks aizrādījums un pienākums nekavējoties pārtraukt pārkāpumu;
- 45.2. pārrunas ar izglītojamo par pārkāpuma cēloņiem, sekām un turpmāko rīcību;
- 45.3. klases vai kursa audzinātāja un, ja izglītojamaais ir nepilngadīgs, Vecāku informēšana;
- 45.4. Izglītības iestādes atbalsta personāla iesaiste;
- 45.5. pārkāpuma dokumentēšana un informācijas iesniegšana atbalsta personālam, Izglītības iestādes direktoram vai viņa pilnvarotai personai;
- 45.6. normatīvajos aktos paredzēta individuāla atbalsta, uzvedības vai drošības pasākumu plāna izstrāde un īstenošana;
- 45.7. administratīvi un krimināli sodāmus pārkāpumus Izglītības iestāde neizmeklē, bet ziņo par tiem tiesību sargājošām iestādēm.
46. Ja izglītojamā rīcība apdraud viņa paša vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, Izglītības iestāde rīkojas Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, prioritāri nodrošinot drošību un nepieciešamo atbalstu.
47. Par atkārtotu vai būtisku Noteikumu pārkāpumu Izglītības iestādes direktors var izvērtēt jautājumu par izglītojamā turpmāku uzturēšanos Internātā saskaņā ar Internāta reglamentu, iekšējiem un ārējiem normatīvajiem aktiem, samērīguma principu un, ja izglītojamaais ir nepilngadīgs, bērna labākajām interesēm.

IX. Noslēguma jautājumi

48. Grozījumus kartībā veic pēc internāta skolotāju un izglītojamo ierosinājuma. Grozījumus apstiprina skolas direktors
49. Noteikumi stājas spēkā to apstiprināšanas dienā.
50. Ar šo Noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Balvu profesionālās un vispārizglītojošās vidusskolas 2023. gada 3. janvāra iekšējie noteikumi Nr. 1.8/13 "Internāta iekšējās kārtības noteikumi".