



Privātā sākumskola "Vinnijs"

SIA „BĒRNU DĀRZS VINNIJS”, vienotais reģ. Nr. 40103236506

Priežu ielā 3, Babīte, Babītes nov., Babītes pag., LV-2101, Tālr.: 67888123, Fakss: 67888123

e-pasts: info@bernudarzsinnijs.lv

Babītes novada Babītes pagastā

2017. gada 30. augustā

APSTIPRINĀTS

ar Privātās sākumskolas "Vinnijs"
direktores L. Bērzkalnes

11.01.2016. rīk. Nr. S1 – 04/16

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Pamatizglītības pirmā posma (1.- 6.klase) izglītības
programmas izglītojamiem

I Vispārīgie jautājumi

1. Privātā sākumskola "Vinnijs" (turpmāk - Skola) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk - Noteikumi) izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54. panta 2. punktu, Vispārējās izglītības likuma 10. panta 3. daļas 2. punktu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta Noteikumiem Nr. 1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” un Privātās sākumskolas "Vinnijs" Nolikumu.
2. Noteikumus un to grozījumus apstiprina Skolas direktors.
3. Noteikumi nosaka:
 - 3.1. Darba dienas organizāciju Skolā;
 - 3.2. Izglītojamo tiesības un pienākumus;
 - 3.3. Izglītojamo atbildību par noteikumu neievērošanu;
 - 3.4. Atbildīgos un kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem;
 - 3.5. Izglītojamā rīcība, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
 - 3.6. Skolas direktores un skolotāju rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
 - 3.7. Skolas direktores un skolotāju rīcība, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību;
 - 3.8. Kārtība, kādā Skolā uzturas nepiederošas personas;
 - 3.9. Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtība Skolā;
 - 3.10. Kārtība, kādā Izglītojamais iepazīstina ar Iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām.

II Darba dienas organizācija

4. Mācību stundas sākums - katru dienu plkst. 8:35. Izglītojamie Skolā ierodas tā, lai līdz stundas sākumam būtu klasē vai nodarbības vietā.
5. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu.
6. Skolas galvenās durvis tiek atvērtas ne vēlāk kā 7:00
7. Mācību stundu laikā Skolas durvis ir slēgtas un Izglītojamajiem nav tiesības atstāt skolas telpas, iepriekš nesaskaņojot ar pedagogiem, klašu audzinātājiem, un tikai ar rakstisku vecāku atļauju.
8. Mācību un ārpusklases darbs Skolā notiek saskaņā ar stundu sarakstu un ārpusklases nodarbību sarakstu. Stundas garums ir 40 minūtes.
9. Izmaiņas stundu sarakstā direktores vietniece administratīvajos jautājumos izliek iepriekšējā dienā/s un attiecīgā dienā. Informācija par izmaiņām stundu sarakstā jāizliek pie Skolas ziņojuma dēļa gaitenī. *Izglītojamie pirms aiziešanas no Skolas iepazīstas ar stundu saraksta izmaiņām nākošajai dienai.*
10. Ārpusklases nodarbības notiek pēc saraksta, ko sastāda direktores vietnieks izglītības jomā un apstiprina direktore ne vēlāk kā līdz otrajai septembra nedēļai.
11. Visi koppelasākumi Skolā tiek organizēti, iepriekš saskaņojot ar Skolas administrāciju.
12. Visos Skolas ārpusstundu pasākumos klase piedalās kopā ar klases audzinātāju vai mācību priekšmeta skolotāju. Klases audzinātāja prombūtnes laikā klasi pasākumā pavada Skolas direktora norīkots pienākumu izpildītājs.
13. Klases pasākumu laikā par kārtību klasē atbild klase un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpa jāsakārto.
14. Starpbrīžos izglītojamie var neatstāt klašu telpu, bet šajā laikā jāizvēdina un jāsakārto klase nākamās stundas darbam.
15. Ēdināšana Skolā tiek organizēta četros starpbrīžos. Brokastis plkst. 8:00, pusdienas plkst. 10:55 un 12:00 un launags plkst 15:30.
16. Ēdnīcā jāievēro kārtība, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, kā arī saudzīga attieksme pret ēdnīcas inventāru.

III Izglītojamo tiesības

17. Ikvienam izglītojamajam ir tiesības:
 - 17.1. uz pamatizglītības apguvi;
 - 17.2. uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās;
 - 17.3. saņemt paskaidrojumus un konsultācijas jaunās vielas un papildjautājumu apgūvē;
 - 17.4. saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un to apjomu;
 - 17.5. saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu;
 - 17.6. saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem;
 - 17.7. uz nodrošinātu veselības un dzīvības aizsardzību Skolā un tās organizētajos pasākumos;
 - 17.8. saņemt profilaktisko veselības parūpi un pirmo palīdzību izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos;
 - 17.9. attīstīt savas radošās spējas;
 - 17.10. pārstāvēt Skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs;
 - 17.11. izglītošanās procesā izmantot Skolas telpas, bibliotēku un citas informācijas krātuves

un mācību līdzekļus;

17.12. izveidot izglītojamo pašpārvaldi un darboties tajā;

17.13. izteikt priekšlikumus Skolas dzīves pilnveidošanai;

17.14. atklāti izteikt savu argumentētu viedokli un palīdzēt ar ieteikumiem;

17.15. domstarpību gadījumā lūgt palīdzību skolēnu pašpārvaldei vai Skolas administrācijai;

17.16. noformēt Izglītojamā apliecību pēc izglītojamā pieprasījuma. To paraksta Skolas direktore un apstiprina ar Skolas zīmogu. Apliecības pagarina katra mācību gada sākumā Skolas direktore;

17.17. uz Izglītojamā īpašumā, lietojumā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību Skolā.

IV Izglītojamo pienākumi

18. Izglītojamā pienākumi ir:

18.1. iegūt pamatizglītību;

18.2. mācīties atbilstoši savām spējām;

18.3. ievērot iekšējās kārtības noteikumus;

18.4. saudzēt Skolas vidi un piedalīties tās sakārtošanā un uzkopšanā;

18.5. ievērot klasesbiedru un skolābiedru tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu;

18.6. ievērot skolotāju tiesības un apzināti netraucēt stundu un ārpusstundu nodarbību organizēšanu un vadīšanu;

18.7. nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību, nelietot necenzētus vārdus un izteicienus;

18.8. uz mācību/pulciņu nodarbībām ņemt līdzi skolotāja noteiktos mācību piederumus un dienasgrāmatu; Izglītojamajiem ir sākumskolas "Vinnijs" dienasgrāmatas, kuras stundas sākumā ir jāuzliek uz sola. Dienasgrāmatā ir jābūt ierakstītas stundu sarakstam un uzdotajai vielai;

18.9. stundās dienasgrāmatu uzrādīt pēc skolotāja pieprasījuma;

18.10. sistemātiski uzrādīt dienasgrāmatu vecākiem;

18.11. ievērot drošības noteikumus: ugunsdrošības, satiksmes un konkrētās telpas specifiskos iekšējās kārtības noteikumus;

18.12. precīzi ievērot rīcības plānu ārkāstas situācijās;

18.13. neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību;

18.14. atbalstīt un piedalīties Skolas rīkotajos pasākumos;

18.15. atbalstīt Skolas tradīcijas un rūpēties par Skolas autoritāti;

18.16. obligāti apmeklēt mācību stundas;

18.17. ierasties Skolā savlaicīgi;

18.18. pēc zvana atrasties nodarbību vietā;

18.19. pirms došanās mājā, iepazīties ar uz ziņojuma daļa izliktajām stundu saraksta izmaiņām nākamajai dienai;

18.20. ievērot personīgās higiēnas prasības;

18.21. ievērot apģērba kultūru- Skolā ierasties tīrās un kārtīgās drēbēs;

18.22. ikdienā Skolā vēlams nēsāt skolas formu vai pēc vēlēšanās tās elementus. Apģērbam ir jābūt tīram un kārtīgam;

18.23. svētkos un pārstāvēt Skolu dažādos pasākumos, konkursos, olimpiādēs vēlams lietišķs apģērbs vai skolas forma.

18.24. ierodoties skolā, virsdrēbas atstāt garderobē;

- 18.25. pārvilkt maiņas apavus;
- 18.26. uz sporta stundām ierasties sporta apģērbā un sporta apavos. Izglītojamie, kuri atbrīvoti no sporta nodarbībām vai cita iemesla dēļ nepiedalās sporta stundā, atrodas tur, kur viņa klase;
- 18.27. neienest Skolā, neuzglabāt un nerealizēt alkoholu, cigaretes, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus, aukstos ieročus un citus bīstamus priekšmetus;
- 18.28. nekāpt un nesēdēt uz palodzēm, apkures radiatoriem un caurulēm;
- 18.29. mācību dienas laikā un skolas ārpusstundu pasākumu laikā nesmēķēt, nelietot alkoholiskos dzērienus, citas apreibinošas vielas;
- 18.30. stundu laikā izslēgt mobilos telefonus u.c. ierīcas, kas traucē mācību procesu;
- 18.31. kavējumu zīmes slimības dēļ (ārstu izsniegtas) iesniegt klases audzinātājam līdz mēneša pēdējai darba dienai;
- 18.32. ja izglītojamais kavē Skolu ģimenes apstākļu dēļ vai citu attaisnojošu iemeslu dēļ, klases audzinātājs jāinformē iepriekš, pēc tam iesniedzot rakstisku kavējuma attaisnojuma zīmi;
- 18.33. vecāku rakstītas kavējuma zīmes tiek pieņemtas arī tad, ja izglītojamais kavējis Skolu slimības dēļ ne ilgāk kā trīs darba dienas.
- 18.34. Nepietiekama kārtējā pārbaudes darba vērtējuma gadījumā, apmeklēt attiecīgā mācību priekšmeta konsultāciju, iepriekš laiku saskaņojot ar priekšmeta skolotāju.

V Atbildība par noteikumu neievērošanu

19. Mācību priekšmetu skolotājs vai Iestādes darbinieks izsaka mutisku aizrādījumu skolēnam un informē klases audzinātāju par pārkāpumu.
20. Klases audzinātājs, mācību priekšmeta skolotājs vai administrācija ieraksta piezīmi skolēna dienasgrāmatā vai e-klasē. Izvērtējot pārkāpumu, tiek rakstīts vai nerakstīts paskaidrojums. Paskaidrojums tiek nokopēts, oriģināls paliek skolā, bet kopija tiek izsniegta skolēnam. Skolēns ar paskaidrojumu iepazīstina savus vecākus.. Vecāki iepazīstas un ar savu parakstu apliecina dienasgrāmatā vai e-klasē nosūta atbildes vēstuli, ka ir informēti par Skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu un ir iepazīnušies ar paskaidrojumu. Izvērtējot pārkāpumu, pēc vajadzības tiek pieaicināts Iestādes psihologs.
21. Ja atkārtoti tiek pārkāpti Skolas iekšējās kārtības noteikumi, tad skolēns raksta paskaidrojumu direktorei vai direktores vietniecei. Paskaidrojums tiek nokopēts, oriģināls paliek skolā un kopija tiek izsniegta skolēnam. Skolēns ar paskaidrojumu iepazīstina savus vecākus. Vecāki ar savu parakstu apliecina, ka ir informēti par Skolas iekšējās kārtības pārkāpumu. Ja skolēns atsakās rakstīt paskaidrojumu, tad uz Skolu tiek aicināti vecāki un klātienē informēti par skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu.
22. Trīs reizes pārkāpjot Skolas iekšējās kārtības noteikumus, uz skolu tiek aicināti vecāki. Sarunā piedalās direktore vai direktores vietniece, klases audzinātāja, vecāki, skolēns un pēc vajadzības tiek pieaicināts Iestādes psihologs. Sarunas gaitā tiek izstrādāts tālākās rīcības plāns, lai novērtētu skolēna uzvedības dinamiku.
23. Direktore vai direktores vietniece izsaka rakstisku rājienu, kas tiek pievienots skolēna personas lietai.

24. Pēc trīs rakstisku rājienu saņemšanas, skolēns tiek izslēgts no Skolas.

25. Ja Izglītojamais sabojājis Skolas vai trešās personas īpašumu, ziņo Izglītojamā

vecākiem un vienojas par izdarītā kaitējuma seku likvidēšanu.

VI Atbildīgie un kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem

26. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar Skolas iekšējās kārtības noteikumiem pirmajā klases audzināšanas stundā. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu situācija. Par noteikumu pārrunāšanas faktu veic ierakstu no e-klases izdrukātā veidlapā, kuras tiek uzglabātas speciāli izveidotā mapē skolotāju istabā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
27. Mājturības, sporta, informātikas skolotāji iepazīstina ar kārtības noteikumiem kabinetā/zālē 1. un 2. Semestra pirmās stundas laikā un pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību. Par noteikumu pārrunāšanas faktu veic ierakstu no e-klases izdrukātā veidlapā, kuras tiek uzglabātas speciāli izveidotā mapē skolotāju istabā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
28. Pirms katra koppelāpuma apmeklēšanas klases audzinātājs ar izglītojamajiem pārrunā kārtības noteikumus šādos pasākumos. Par noteikumu pārrunāšanas faktu veic ierakstu no e-klases izdrukātā veidlapā, kuras tiek uzglabātas speciāli izveidotā mapē skolotāju istabā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
29. Pirms došanās klases ekskursijā, izbraukumos vai pārgājienos grupas vadītājs instruē izglītojamos par kārtības noteikumiem pasākumā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu veic ierakstu no e-klases izdrukātā veidlapā, kuras tiek uzglabātas speciāli izveidotā mapē skolotāju istabā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
30. Par pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamos informē klases audzinātājs sadarbībā ar iestādes medicīnas māsu vai citu pieaicinātu profesionālu personu ne retāk kā vienu reizi gadā (septembrī). Par noteikumu pārrunāšanas faktu veic ierakstu no e-klases izdrukātā veidlapā, kuras tiek uzglabātas speciāli izveidotā mapē skolotāju istabā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
31. Par ugunsdrošību izglītojamos informē klases audzinātājs vai cita pieaicināta profesionāla persona ne retāk kā vienu reizi gadā (septembrī). Par noteikumu pārrunāšanas faktu veic ierakstu no e-klases izdrukātā veidlapā, kuras tiek uzglabātas speciāli izveidotā mapē skolotāju istabā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
32. Vismaz vienu reizi gadā izglītojamo drošības instrukcijā jāiekļauj informācija par:
 - Par rīcību ekstremālās situācijās.
 - Par rīcību nestandarta situācijās.
 - Par ceļu satiksmes drošību.
 - Par drošību uz ledus.
 - Par personas higiēnu un darba higiēnu.
 - Par darba drošību veicot praktiskos un laboratorijas darbus.
33. Par noteikumu pārrunāšanas faktu veic ierakstu no e-klases izdrukātā veidlapā, kuras tiek uzglabātas speciālā izveidotā mapē skolotāju istabā, izglītojamie parasktās par to ievērošanu.
34. Evakuācijas plāni Skolā ir izvietoti atbilstoši ugunsdrošību normu prasībām, ēkas katra stāva gaitenī labi pārredzamās vietās.

35. Operatīvā dienesta izsaukšanas tālruni ir izvietoti pie Skolas informācijas dēļa.

VII Izglītojamā rīcība, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai

36. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, nepieciešams nekavējoties par to ziņot klases audzinātājam, direktores vietniecei vai direktorei. Par to klases audzinātāja nekavējoties ziņo izglītojamā vecākiem.
37. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus citu personu drošībai, izglītojamais, izvērtējot situāciju, sniedz palīdzību un ziņo jebkuram pieaugušajam Skolas darbiniekam par notikušo. Skolas darbinieks reagē, sniedz palīdzību un informē klases audzinātāju. Par notikušo tiek informēti skolēna vecāki.

VIII Skolas direktores un skolotāju rīcība, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību

38. Skolas direktores rīcība, ja izglītojamais apdraud sevi vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību:
- 38.1.pedagogs informē direktori par izglītojamo uzvedību;
- 38.2.direktore nodrošina izglītojamam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, mācības citā telpā izglītības psihologa vai cita pedagoga klātbūtnē. Mācības citā telpā var ilgt no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām;
- 38.3.direktore vai direktores vietniece, saskaņojot ar direktori rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formātā) nosūta izglītojamā vecākiem informāciju par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar iestādi;
- 38.4.direktore rīkojumā nosaka atbalsta personāla pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar izglītojamo un vecākiem un izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši izglītojamā vajadzībām un situācijai;
- 38.5.direktoram ir tiesības pieaicināt nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus izglītojamā uzvedībā un mācībās;
- 39.Ja izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar izglītības iestādi, direktore informē attiecīgās pašvaldības izglītības speciālistu un informē vecākus par turpmākās izglītības iespējām Skolā.

IX Skolas direktores un skolotāju rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo

40. Par iespējamās vardarbības faktu, kas kļuvis zināms izglītojamajam vai skolas darbiniekam, nepieciešams vērsties ar mutisku informāciju pie klases audzinātāja un informēt par vardarbības mēģinājumu vai veikto vardarbību.
41. Klases audzinātājam nav tiesības prasīt no izglītojamā, kurš cietis no prettiesiskām darbībām, rakstisku iesniegumu. Sarunā ar izglītojamo, iegūto informāciju klases audzinātājs pats fiksē protokolā.
42. Saņemto informāciju klases audzinātājs nekavējoties nodod direktores vietniecei vai direktorei. Sadarbībai ar audzēkņiem, skolotājiem un audzēkņu vecākiem tiek pieaicināti speciālisti, lai izvērtētu nepieciešamos pasākumus informācijas par vardarbības faktu pārbaudei.

43. Neatliekamās gadījumos klases audzinātāja nekavējoties pieņem lēmumu, lai novērstu iespējamās vardarbības mēģinājumu vai faktu, un par to ziņo skolas direktorei vai direktores vietniecei.
44. Klases audzinātāja informē nepilngadīgo izglītojamo un viņa vecākus (aizbildņus) par Ministru kabineta 2009. gada 22. decembra noteikumu Nr. 1613 "Kārtība, kādā nepieciešamo palīdzību sniedz bērnam, kurš cietis no prettiesiskām darbībām" noteikto kārtību rehabilitācijas pasākumu saņemšanā.
45. Klases audzinātāja vai direktores vietniece, ja nepieciešams, organizē mikroklimate izpēti klasē vai Skolā.
46. Skolas darbiniekiem nav tiesības izpaust nepārbaudītu informāciju citiem izglītojamajiem, kā arī pieļaut vardarbības varbūtību kā pierādītu faktu.
47. Par informācijas neatļautu izmantošanu vai izplatīšanu vainīgās personas saucamas pie disciplinārās atbildības vai citas likumā noteiktās atbildības.
48. Skolas darbiniekam, kuriem bija kļuvis zināms par bērna tiesību pārkāpšanu vai pret citu izglītojamo vērstu vardarbību un kurš par to nav ziņojis skolas direktoram vai direktores vietniecei, par neziņošanu saucams pie likumā noteiktās atbildības.
49. Skolas direktore par vardarbības gadījumu nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm un, ja izglītojamais ir nepilngadīgs, viņa likumiskajam aizbildnim.
50. Nepilngadīgo izglītojamo, kurš kļuvis par vardarbības (prettiesisku darbību) upuri aizliegts:
 - 50.1. atstāt vienatnē, izņemot gadījumu, kad bērns pats to vēlas un šo izvēli par pareizu atzīst psihologs, kurš speciāli sagatavots darbam ar vardarbībā cietušiem bērniem;
 - 50.2. atstāt bez psiholoģiskas un cita veida aprūpes;
 - 50.3. konfrontēt ar iespējamo vardarbības (prettiesiskas darbības) izdarītāju, kamēr bērns nav pietiekami psiholoģiski sagatavots šādai konfrontācijai;
 - 50.4. pakļaut jebkādu piespiedu līdzekļu pielietošanai informācijas iegūšanai vai citā nolūkā.

X Kārtība, kādā Skolā uzturas nepiederošas personas

51. Nepiederoša persona ir ikviena persona, kuras darba vai mācību vieta nav Privātā sākumskola „Vinnijs”.
52. Uzturēšanās kārtība skolā:
 - 52.1. nepiederošas personas var ielaist Skolā, iepriekš saskaņojot ierašanos ar Iestādes personālu, no plkst. 7:30 līdz 18:00;
 - 52.2. nepiederošas personas (apmeklētājs), iepriekš piesakoties un norādot risināmo jautājumu, var apmeklēt Skolas personālu, vienojoties par abām pusēm pieņemamu tikšanās laiku;
 - 52.3. iepriekšēja pieteikšanās notiek, ierakstot ierakstu skolēna dienasgrāmatā, telefoniski vai elektroniski (skola@bernudarzsvinnijs.lv);
 - 52.4. ārkārtas gadījumā apmeklētājs ierodas Skolā bez iepriekšējas pieteikšanās;
 - 52.5. ja apmeklētājs saskaņojis savu vizīti ar Skolas personālu, Skolas pārstāvis var pavadīt apmeklētāju pie attiecīgā Skolas personāla.

XI Grozījumi Iekšējās kārtības noteikumos

53. Grozījumus var ierosināt Iestādes direktore, direktores vietniece, Skolas pedagoģiskā padome, Iestādes valde.
54. Iekšējās kārtības noteikumos stājas spēkā ar 2017. gada 1. septembri.
55. Atzīt par spēku zaudējušu Privātās sākumskolas “Vinnijs” 2014. gada 25. novembrī apstiprinātos Iekšējās kārtības noteikumus ar 2016. gada 31. augustu.