

LATVIJAS REPUBLIKA
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA
AIZKRAUKLES PROFESIONĀLĀ VIDUSSKOLA

Jaunceltnes iela 21, Aizkraukle, Aizkraukles novads, LV 5101, Reģ.Nr. 4531002881

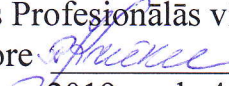
tālr. 65121035, 65123921, e-pasts: apv@aizkraukle.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Aizkrauklē

2019.gada 4.septembrī

Nr.7
Aktuālā versija

APSTIPRINU
Aizkraukles Profesionālās vidusskolas
direktore  R.Krūkle
2019. gada 4.septembrī

**AIZKRAUKLES PROFESIONĀLĀS VIDUSSKOLAS DIENESTA
VIESNĪCAS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI**

Nr. A – 9

*Izdoti saskaņā ar
LR likumu „Par dzīvojamo telpu īri”,
Aizkraukles Profesionālās vidusskolas Nolikumu
un Iekšējās kārtības noteikumiem*

1. Vispārīgie noteikumi.

1. Iekšējie noteikumi (turpmāk- Noteikumi) nosaka izglītojamo (turpmāk- Īrnieki) tiesības, pienākumus un uzvedības normas un atbildību, uzturoties Aizkraukles Profesionālās vidusskolas (turpmāk- Skola) dienesta viesnīcā (turpmāk- Viesnīca) Bērzu ielā 14, Aizkrauklē.

2. Atbildību par šo Noteikumu neievērošanu, kā arī uzvedības normas uzturoties Viesnīcā, nosaka Skolas iekšējās kārtības noteikumi.

3. Dienas režīms:

- | | |
|---|-------------------------------------|
| 3.1. celšanās, rīta tualete, istabiņu kopšana | 7 ³⁰ - 8 ³⁰ ; |
| 3.2. mācību stundas | 8 ³⁰ – 15 ³⁰ |
| 3.3. pusdienas | 11 ³⁰ – 12 ³⁰ |

3.4. pulc.apm., ind.nod., brīvais laiks	15 ³⁰ – 19 ³⁰
3.5. vakara mācības	19 ³⁰ – 21 ⁰⁰
3.6. vakara tualete, istabiņu kopšana	21 ⁰⁰ – 22 ³⁰
3.7. nakts miers	23 ⁰⁰ – 7 ³⁰
3.8. dienesta viesnīca slēgta	no 23 ⁰⁰ – 7 ³⁰ .

4. Īrnieks šo Noteikumu izpratnē ir Skolas izglītojamais, kurš dzīvo Viesnīcā.

5. Īrnieka viesim uzturēties dienesta viesnīcā atļauts no plkst. 17⁰⁰ – 22⁰⁰. Īrnieks ir personīgi atbildīgs par sava viesu rīcību. Viesim ir jāuzrāda personu apliecinošs dokuments dienesta viesnīcas dežurāntam. Īrnieks nodrošina, lai viņa viesi ievērotu Viesnīcas Noteikumus.

II. Dienesta viesnīcas piešķiršana un vietas ierādīšana istabiņā.

6. Tiesības dzīvot Viesnīcā izglītojamiem piešķir ar direktora rīkojumu uz laiku, kamēr viņi mācās skolā.

7. Telpas nodod lietošanā katram īrniekam personīgi noslēdzot Viesnīcas telpu īres līgumu.

8. Izglītojamiem vietu Viesnīcā ierāda Viesnīcas skolotājs, saskaņojot to ar grupu audzinātājiem.

9. Izglītojamam, kuram iedalīta vieta Viesnīcā, jānorāda istabiņas numurs un jānodod istabiņā esošais inventārs. Izglītojamie, kuri vēlāk atstāj Viesnīcu vai tiek pārvietoti citur, inventāru, ko viņi saņēmuši no Viesnīcas skolotājas, kā arī sakārtotu istabiņu, jānodod atpakaļ Viesnīcas skolotājai.

10. Viesnīcā dzīvojošie pret parakstu no veļas pārzines saņem mīksto inventāru.

III. Noteikumi Īrniekiem.

11. Viesnīcā uzņem visus Skolas izglītojamus, kuriem tā nepieciešama. Uzņemtie izglītojamie ik mēnesi par Viesnīcas un veļas lietošanu maksā noteikto samaksu. Izglītojamie lietošanā saņem gultas, matračus, segas, gultas veļu un citu istabiņas inventāru, par to ir materiāli atbildīgi un pirms aiziešanas no Viesnīcas nodod tos veļas pārzinei un dienesta viesnīcas vadītājam pilnīgā kārtībā. Katrā istabiņā dzīvo 1 – 4 personas. Viesnīcā dzīvojošiem ir tiesības izmantot savu gultas veļu.

12. Koplietošanā izglītojamiem tiek nodotas šādas telpas: mazgātavas un tualetes, gaiteni, atpūtas telpas, mācību klases, higiēnas telpa, dušas telpa.

13. Aizejot no istabiņas, atslēgas jānodod Viesnīcas dežurantam.

14. Atpūtas telpas izmanto stāvu iemītnieku sanāksmēm, kultūras pasākumiem, pastāvīgam darbam ar periodiskiem izdevumiem, viesu uzņemšanai.

15. Katram Viesnīcas īrniekam:

15.1. jāievēro vispārējie uzvedības noteikumi, skolās pieņemtais dienas režīms, sanitārās higiēnas un ugunsdrošības noteikumi un elektrodrošības noteikumi;

15.2. jāizpilda visi Viesnīcas skolotāja un dežuranta rīkojumi par kārtības un tīrības ievērošanu;

15.3. apzinīgi jāveic saimnieciskie un dežūrdarbi Viesnīcā;

15.4. jāsaudzē Viesnīcas iekārta un inventārs, taupīgi jālieto ūdens, elektroenerģija, darba rīki.

16. No plkst. 8⁰⁰ līdz 22⁰⁰ gultām jābūt sakārtotām.

17. Viesnīcas istabiņās dzīvojošiem jānodrošina Viesnīcas atbildīgo darbinieku un skolotāju iekļūšana istabiņās jebkurā laikā. Istabiņas rezerves atslēgām jāatrodas pie Viesnīcas dežuranta.

18. Atrasties ārpus Viesnīcas pēc plkst. 22⁰⁰ drīkst tikai ar ikreizēju grupas audzinātāju atļauju, informējot Viesnīcas skolotāju. Plkst. 22⁰⁰ tiek slēgtas dienesta viesnīcas durvis.

19. Pēc plkst. 23⁰⁰ iestājas naktsmiers.

20. Viesnīcas kārtību un tīrību uztur paši Viesnīcas iemītnieki, pēc pašapkalpošanās principa, sanitāros mezglus uzkopj apkopējas.

21. Viesnīcā **aizliegts**:

21.1. trokšņot;

21.2. bojāt elektriskā tīkla piederumus, lietot istabas elektriskās sildīšanas ierīces bez skolas administrācijas atļaujas;

21.3. bojāt inventāru;

21.4. Viesnīcas istabiņās smēķēt, lietot alkoholiskus un citus reibinošus dzērienus, spēlēt azarta spēles un lietot rupjus izteicienus;

21.5. izlietnēs un klozetpodos mest cietus papīrus, vati vai citus aizsprostojošus priekšmetus;

21.6. ievest svešas personas istabiņās bez Viesnīcas dežuranta atļaujas;

21.7. lietot skaļu mūziku, kas traucē apkārtējos;

21.8. remontēt bez elektriķa ziņas elektroierīces un aparātus;

- 21.9. piestiprināt pie istabiņu sienām nepiedienīgus attēlus;
- 21.10. turēt istabiņās bojātus produktus, netīrus traukus, netīras drēbes un apavus;
- 21.11. traucēt citus izglītojamos mācību laikā;
- 21.12. bez Viesnīcas skolotājas atļaujas dzīt sienās, durvīs un logos naglas un āķus;
- 21.13. atrasties Viesnīcas istabiņās mācību stundu prakšu laikā;
- 21.14. piesārņot Viesnīcas apkārtni (izmest pa logiem ārā atkritumus);
- 21.15. ienest Viesnīcas telpās alkoholiskos dzērienus un apreibinošas vielas, tās lietot.
- 21.16. atrasties alkohola reibumā.

22. Šo Noteikumu neievērošana gadījumā izglītojamiem:

- 22.1. tiek izteikts mutisks brīdinājums (dienesta viesnīcas pedagogs, sociālais pedagogs par to informē grupu audzinātājus);
- 22.2. notiek pārrunas ar sociālo pedagogu;
- 22.3. tiek izteikts rakstisks brīdinājums vai rakstisks rājiens (to sagatavo direktora vietnieks praktisko mācību un audzināšanas jomā);
- 22.4. jāpiedalās audzināšanas komisijas, Administrācijas vai Pedagoģiskās padomes sēdē, lai lemtu par atskaitīšanu no dienesta viesnīcas.

23. Materiālo atbildību pilnā apmērā par bojātām telpām vai Viesnīcas inventāru nes Īrnieks, ja viņš ir pilngadīgs vai Īrnieka vecāki (aizbildņi), pamatojoties uz novērtēšanas komisijas sastādīto aktu. Materiālo zaudējumu nekompensēšanas gadījumā Skola nodod materiālus tiesībsargājošām institūcijām.

24. Skolas administrācijai ir tiesības izmainīt atsevišķus noteikumu punktus, tos saskaņojot ar dienesta viesnīcas padomi.

IV. Stāva dežuranta pienākumi

25. Viesnīcas stāva dežurants piedalās telpu uzkopšanā no 22⁰⁰ līdz 23⁰⁰ un no 08⁰⁰ līdz 08³⁰.

26. Stāva dežuranta pienākumos ietilpst: iznest atkritumus no virtuves, mazgāšanās telpām un tos izbērt pie Viesnīcas novietotajos konteineros.

Direktora vietniece praktisko mācību
un audzināšanas jomā



V.Narkevičina