



**IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA
AIZKRAUKLES PROFESIONĀLĀ VIDUSSKOLA**

Jaunceltnes iela 21, Aizkraukle, Aizkraukles novads, LV 5101, Reģ.Nr. 4531002881
tālr. 65121035, 65123921; apv@aizkraukle.lv

Aizkrauklē

2026. gada 5.janvārī

Nr.7

~~APSTIPRINU~~
Aizkraukles Profesionālās vidusskolas
direktors _____ J.Siliņš

**AIZKRAUKLES PROFESIONĀLĀS VIDUSSKOLAS
DIENESTA VIESNĪCAS KĀRTĪBAS
NOTEIKUMI**

*Izdoti saskaņā ar
LR likumu „Par dzīvojamo telpu īri”,
APV Nolikumu un Iekšējās kārtības noteikumiem Nr 3.*

I Vispārīgie noteikumi

1. Aizkraukles Profesionālās vidusskolas (turpmāk – Skola) dienesta viesnīcas iekšējie noteikumi (turpmāk - Noteikumi) nosaka Izīrētāja, Īrnieku un Apmeklētāju tiesības, pienākumus un uzvedības normas un atbildību uzturoties Skolas dienesta viesnīcā (Bērzu 14, Aizkraukle) (turpmāk - Viesnīca) un Viesnīcai pieguļošajā teritorijā.
2. Noteikumi ir obligāti visiem Skolas dienesta viesnīcā dzīvojošajiem, kā arī Viesnīcas viesiem.
3. Atbildību par šo Noteikumu neievērošanu, kā arī uzvedības normas, uzturoties Viesnīcā, nosaka Skolas iekšējās kārtības noteikumi.
4. Dienesta viesnīcas īrnieks ir Skolas izglītojamais, kurš dzīvo Viesnīcā.
5. Tiesības dzīvot Viesnīcā izglītojamiem piešķir ar direktora rīkojumu uz laiku, kamēr viņi mācās skolā, pamatojoties uz viņa personīgo iesniegumu.
6. Telpas nodod lietošanā katram īrniekam personīgi, noslēdzot Skolas dienesta viesnīcas īres līgumu ar tam pievienoto pieņemšanas – nodošanas aktu par izīrējamo telpu un tajā esošajām mēbelēm un inventāru.
7. Izglītojamiem vietu Viesnīcā ierāda Viesnīcas skolotājs, saskaņojot to ar grupu audzinātājiem.

8. Skolas dienesta viesnīcas dienas režīms:
7⁰⁰ – 8²⁰ celšanās, rīta tualete, istabiņu kopšana
8³⁰ – 15³⁰ mācību stundas skolā
11³⁰ – 12³⁰ pusdienas
15³⁰ – 19³⁰ konsultāciju, pulciņu, individuālo nodarbību, brīvais laiks
19³⁰ – 21⁰⁰ vakara mācības, aktīvā atpūta
21⁰⁰ – 22³⁰ gatavošanās nakts mieram, istabiņu uzkopšana
23⁰⁰ – 7⁰⁰ nakts miers
no 23⁰⁰ – 7⁰⁰ dienesta viesnīca slēgta
no 21³⁰ – 7⁰⁰ dienesta viesnīca slēgta gada tumšajos mēnešos.

II Izīrētāja pienākumi un tiesības

9. Telpā nodrošināt centrālo apkuri, elektrības pieslēgumu, apgaismojumu, pieeju ūdensvadam, pilsētas kanalizācijas tīklam, aukstos un karsto ūdeni, iespēju izmest atkritumus.
10. Nodrošināt Viesnīcas virtuvi ar elektrisko plīti uztura gatavošanai, sanitārais mezgls, atpūtas telpa, kas ir paredzēts izmantošanai kopā ar citiem ģimnāzijas bērniem.
11. Izīrētāja pienākums ir nodrošināt Ģimnāzijas bērniem ar visiem tiem komunālajiem pakalpojumiem, kuru saņemšana ir atkarīga no Izīrētāja.
12. Izīrētāja pienākums ir nodrošināt Ģimnāzijas bērniem (pēc nepieciešamības) ar higiēnas prasībām atbilstošu gulta veļu.
13. Izīrētājam ir tiesības, jebkurā laikā, veikt telpu apskati, pārbaudīt labierīcību un ierīču funkcionēšanu un dot norādījumus sanitāri tehnisko, higiēnas prasību nodrošināšanai.
14. Izīrētājs ir tiesīgs mainīt iekšējās kārtības noteikumus, mēnesi iepriekš tos izziņojot noteiktā kārtībā.
15. Izīrētājam ir tiesības veikt visas IV. sadaļā minētās darbības.
16. Izīrētājam ir tiesības sagatavot aktu par radušos bojājumu un piestādīt rēķinu zaudējumu segšanai.
17. Izīrētājs ir tiesīgs Ģimnāzijas bērniem uzteikt īres līgumu, ja netiek ievēroti Skolas Viesnīcas Noteikumi vai netiek izpildītas 16.punktā minētās prasības.
18. Izīrētājs nav atbildīgs par Ģimnāzijas bērnu atstātajām vērtībām dienesta viesnīcā.
19. Izīrētājs nodrošina Izīrējamo ar veļas istabu, kas ir aprīkota ar veļas mazgājamām mašīnām un veļas žāvētājiem.
20. Izīrētājam ir pienākums pārliecināties par Ģimnāzijas bērnu personību, pārbaudot izglītojamā apliecību vai citu personu apliecināšu dokumentu/ dienesta viesnīcas caurlaidi.

III Ģimnāzijas bērnu pienākumi un tiesības

21. Ģimnāzijas bērnu tiesības un pienākumus nosaka šie noteikumi.
22. Ģimnāzijas bērniem ir pienākums iepazīties (apliecinot ar parakstu) un ievērot Skolas Viesnīcas iekšējās kārtības noteikumus, kā arī higiēnas, elektrodrošības un ugunsdrošības prasības.

23. Īrniekam ir pienākums, ieejot dienesta viesnīcā uzrādīt izglītojamā apliecību vai citu peronu apliecinājošu dokumentu/ dienesta viesnīcas caurlaidi

24. Īrnieks ir tiesīgs izmantot īrē nodoto telpu, kā arī kopējā lietošanā nodotās telpas un tajās esošo inventāru tikai tam paredzētajam mērķim un ievērot vispārpieņemtās uzvedības normas, saudzīgi izturēties pret Izīrētāja dienesta viesnīcas ēku un ēkā esošajām iekārtām un koplietošanas telpām un tajās esošajām komunikācijām, dienesta viesnīcas apkārtni.

25. Īrnieka pienākums ir saudzīgi izturēties pret ēku, kurā atrodas dzīvojamā telpa, un tai pieguļošo teritoriju, ievērot tīrību un kārtību kāpņu telpās, ēkā un teritorijā.

26. Lietojot telpas, Īrniekam ir jāievēro Latvijas Republikā spēkā esošie tiesību akti, valsts iestāžu un pašvaldības noteikumi un lēmumi, kā arī ugunsdzēsības un glābšanas dienesta un citu iestāžu prasības.

27. Īrniekam ir pienākums uzturēt dzīvojamo telpu kārtībā:

- sakārtota gulta – pārklāta ar gultas pārklāju (izņemot naktsmieru);
- gultā tiek lietota personīgā vai Skolas gultas veļa, kas tiek mainīta ne retāk kā 2 reizes mēnesī;
- kārtīgi glabāts apģērbs novietots skapī vai uz pakaramā;
- atbildīgi glabātas un lietotas personīgās mantas;
- regulāri uzņemta grīda, sanitārais mezgls;
- tīri trauki, katli, pannas, u. c virtuves piederumi;
- rūpīgi glabāti pārtikas produkti (nebojāti) atsevišķā skapītī, kuru regulāri uzņem;
- regulāri izņemta atkritumu tvertne;
- dienas aizkari izkārtoti, lai aizsegtu visu logu, dienā - nakts aizkari atvērti, izkārtoti malās, vakarā - nakts aizkari, aizvērti pa visu logu.

28. Nekavējoties ziņot par ievērotajiem trūkumiem un defektiem, ierakstot par tiem žurnālā pie Izīrētāja dienesta viesnīcas dežuranta.

29. Īrnieks ir personiski atbildīgs par dienesta viesnīcā atstātajām vērtībām.

30. Īrnieks nav tiesīgs nodot dzīvojamo telpu apakšīrē.

31. Īrniekam ir tiesības pāriet dzīvot uz citu telpu, tikai ar dienesta viesnīcas skolotāja un grupas audzinātāja rakstisku saskaņojumu.

32. Īrnieks **nav tiesīgs** skolas dienesta viesnīcā un tās teritorijā:

- 32.1. ienest un uzglabāt alkoholu/ apreibinošas vielas;
- 32.2. lietot alkoholiskos dzērienus apreibinošas vielas,
- 32.3. atrasties alkohola/ apreibinošu vielu ietekmē;
- 32.4. smēķēt cigaretes,
- 32.5. lietot augu smēķēšanas produktus, bezdūmu tabakas izstrādājumus, elektroniskās smēķēšanas ierīces;
- 32.6. izmantot atklātu uguni, sveces, aromatizētos kociņus, pirotehniku,
- 32.7. ienest un glabāt šaujamieročus, u.c. viegli uzliesmojošas vielas;
- 32.8. klausīties skaļu mūziku, trokšņot;
- 32.9. iejaukties ugunsdzēsības trauksmes signāldevēja darbībā (tā bojājuma gadījumā īrnieks sedz remonta izdevumus);
- 32.10. lietot elektrisko apgaismojumu naktsmiera laikā (pēc plkst. 23:00);
- 32.11. izīrētājā telpā lietot elektriskās plītiņas un elektrosildītājus, u.c. elektroierīces;
- 32.12. bojāt inventāru;
- 32.13. atrasties dienesta viesnīcas istabiņā mācību nodarbību/ prakses laikā;
- 32.14. atrasties svešā istabiņā pēc plkst. 22:00;

32.15. traucēt citiem dienesta viesnīcas iemītniekiem;

32.16. apdraudēt savu un citu veselību un dzīvību.

33. Īrniekam ir pienākums ievērot visus 32. punktā minētos nosacījumus. To neievērošanās gadījumā tiek izskatīts jautājums atbilstoši šo noteikumu V sadaļai. Bojātu dienesta viesnīcas telpu vai bojāta inventāra gadījumā tiek sastādīts akts un Īrnieks sedz bojājuma pilnu vērtību.

34. Īrniekam ir pienākums, aizejot no istabiņas, izslēgt visas elektroierīces, izņemot ledusskapi - atslēgt uz brīvdienām, ja tajā glabājas produkti, kuriem nav beidzies lietošanas termiņš.

35. Īrniekam ir pienākums saskaņot (ar rakstisku iesniegumu, kuru apstiprina pedagogs/grupas audzinātājs) savu uzturēšanos skolas dienesta viesnīcā mācību nodarbību laikā, nedēļas nogalēs vai brīvdienās un prakses laikā. Saskaņoto iesniegumu nodot dienesta viesnīcas dežurantam.

36. Īrniekam ir pienākums atslēgas nodot Viesnīcas dežurantam.

37. Īrniekam ir pienākums ņemt vērā un izpildīt visus Viesnīcas skolotāja un dežuranta rīkojumus par kārtības un tīrības ievērošanu.

IV Apmeklētāju tiesības un pienākumi

38. Dienesta viesnīcas Apmeklētājs var būt grupas audzinātājs, skolas pedagogs/darbinieks, Īrnieka vecāks (ģimenes loceklis) vai likumiskais pārstāvis.

39. Citas personas var ienākt dienesta viesnīcā ar skolas administrācijas rakstisku atļauju, kura tiek izsniegta Īrniekam.

40. Apmeklētāju, kurš ieradies Dienesta viesnīcā, Īrnieks personīgi sagaida, pie dienesta viesnīcas dežuranta, pierēģistrējās viesu reģistrācijas žurnālā un atstāj personu apliecinošu dokumentu.

41. Apmeklētājs dienesta viesnīcas telpās var uzturēties no plkst. 17:00 – 20:00. Ārpus norādītā laika apmeklētājiem uzturēties dienesta viesnīcas telpās nav atļauts.

42. Īrnieks uzņemās atbildību par uzņemto apmeklētāju un nodrošina, lai apmeklētājs ievērotu šo iekšējo kārtības noteikumu prasības, kā arī atbild par zaudējumiem, kas apmeklētāja vainas dēļ nodarīti Izīrētājam un /vai trešajai personai.

V Norēķinu kārtība par dienesta viesnīcu

43. Īres maksa par Dienesta viesnīcas telpām (turpmāk – **Īres maksa**) tiek noteikta saskaņā ar Ministru kabineta 2025. gada 15. aprīļa noteikumiem Nr. 238 „*Izglītības un zinātnes ministrijas padotībā esošo profesionālās izglītības iestāžu maksas pakalpojumu cenrādis*” 1. pielikuma 1.1. punktu.

44. Īres maksai tiek piemērotas šādas atlaides:

44.1. **100% atlaide** Izglītojamajiem, kuri ir bāreņi vai bez vecāku gādības palikuši bērni, iesniedzot statusu apliecinoša dokumenta kopiju;

44.2. **100% atlaide** Izglītojamajiem no ģimenēm ar trūcīgas vai maznodrošinātas ģimenes statusu, iesniedzot derīga dokumenta kopiju;

44.3. **100% atlaide** Izglītojamajiem ar invaliditāti, uzrādot invaliditātes apliecības kopiju;

- 44.4. **50% atlaide** Izglītojamajiem no daudzbērnu ģimenēm, uzrādot Latvijas Goda ģimenes apliecību „3+ Ģimenes karte” vai citu daudzbērnu statusu apliecinošu dokumentu.
45. Norēķinus par Īres maksu var veikt bezskaidras naudas veidā, pārskaitot uz Vidusskolas kontu Valsts kasē: **LV58TREL2150671001000**;
46. Izglītojamie Īres maksu nemaksā:
- 46.1. mācību prakšu laikā, ja prakses laikā Dienesta viesnīca netiek izmantota;
 - 46.2. Ziemassvētku brīvlaikā;
 - 46.3. vasaras brīvlaikā
47. Izglītojamā uzturēšanās laiks Dienesta viesnīcā tiek fiksēts **Izglītojamo reģistrācijas žurnālā**.
48. Dienesta viesnīcas skolotājs līdz katra mēneša 25. datumam sagatavo **Īrnieku sarakstu** par attiecīgajā mēnesī dzīvojušajiem Izglītojamajiem un iesniedz to direktora vietniekam praktisko mācību un audzināšanas jomā.
49. Direktora vietnieks, pamatojoties uz Īrnieku sarakstiem, sagatavo rīkojumu par Izglītojamajiem, kuriem nepieciešams izrakstīt rēķinu, kā arī piemērojamās atlaides atbilstoši Noteikumu 44.punktam.
50. Finansists līdz nākamā mēneša 15.datumam sagatavo Īres maksas rēķinus Izglītojamajiem un nosūta uz izglītojamo e-pastiem.
51. Īres maksa jāapmaksā 10 dienu laikā no rēķina izrakstīšanas dienas.
52. Katra mēneša pēdējā darba dienā finansists informē direktora vietnieku par rēķiniem, kuri nav apmaksāti noteiktajā termiņā.
53. Grupas audzinātājs sazinās ar Izglītojamo vai viņa likumisko pārstāvi, lai vienotos par parāda segšanu.
54. Ja Īres maksa netiek apmaksāta ilgāk par 2 mēnešiem, Skola ir tiesīga lauzt īres līgumu ar Izglītojamo.

V Noteikumu neievērošanas gadījumi

55. Par dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu izglītojamajam:
- 55.1. tiek izteikts mutisks aizrādījums, informējot grupas audzinātāju;
 - 55.2. tiek noteikti sabiedriskie darbi Viesnīcas skolotājas vadībā;
 - 55.3. notiek pārrunas ar sociālo pedagogu;
 - 55.4. rakstisks ziņojums vecākiem/ pilnvarotajam pārstāvim;
 - 55.5. pārkāpums tiek izskatīts audzināšanas komisijas, rakstiskas rājiens ar Skolas direktora rīkojumu;
 - 55.6. var tikt uzteikts īres līgums.
56. Par dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu 32.1., 32.2., 32.3., 32.4., 32.5., 32.7. punktu neievērošanu tiek sastādīts Dienesta viesnīcas skolotājas un dežuranta protokols un drīkst noteikt izglītojamajam Viesnīcas izmantošanas aizliegumu līdz divām nedēļām, telefoniski informējot izglītojamā (nepilngadīgā) vecākus/ likumiskos pārstāvjus.
57. Materiālo atbildību pilnā apmērā par bojātām telpām vai Viesnīcas inventāru nes Īrnieks, ja viņš ir pilngadīgs vai Īrnieka vecāki (pilnvarotie pārstāvji), pamatojoties uz bojājumu aktu. Materiālo zaudējumu nekompensēšanas gadījumā Skola nodod materiālus tiesībsargājošām institūcijām.

58. Domstarpību gadījumā par alkoholisko dzērienu lietošanu/ atrašanos alkohola reibumā, dienesta viesnīcas skolotājs ir tiesīgs veikt izelpas pārbaudi īrniekam, izmantojot alkometru (kalibrēts).

59. Pārbaudi ar alkometru veic vismaz viena liecinieka (dienesta viesnīcas dežuranta) klātbūtnē.

60. Par notikušo pārbaudi tiek sastādīts protokols, kuru paraksta izglītojamais, dienesta viesnīcas skolotāja, dienesta viesnīcas dežurants vai dienesta viesnīcas darbinieks.

61. Ja īrnieks atsakās no izelpas pārbaudes ar alkometru, tiek pieņemts fakts, ka izglītojamais ir lietojis alkoholu.

62. Par apstiprināto/ nepastiprināto pārkāpumu tiek pieņemts lēmums rīkoties kā norādīts šo noteikumu V sadaļā.

63. Gadījumos, ja izglītojamajam ir novērota neadekvāta rīcība, dienesta viesnīcas skolotājs vai ēkas dežurants izsauc policiju un turpmākā rīcība tiek veikta saskaņā ar LR normatīvajiem aktiem.

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

VI Noslēguma jautājumi

65. Katru trešdienu notiek higiēnas prasību ievērošanas pārbaude, ko veic dienesta viesnīcas pedagogs un dienesta viesnīcas padome.

66. Dienesta viesnīcas gaitenīs un teritorijā ir uzstādītas videonovērošanas kameras.

67. Dienesta viesnīcas darbinieki ir tiesīgi lemt par tiesību sargājošo dienestu izsaukšanu, iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu gadījumos un citu glābšanas dienestu izsaukšanu ekstremālās situācijās, nepieciešamības gadījumos sazinoties ar administrāciju un audzēkņa vecākiem/ likumiskajiem pārstāvjiem.

68. Atzīt par spēku zaudējušus Aizkraukles PV 2025. gada 1. septembra iekšējos noteikumus N.7 „Aizkraukles Profesionālā vidusskolas dienesta viesnīcas kārtības noteikumi”.