



LATVIJAS REPUBLIKA
JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA
ZAĻENIEKU KOMERCIĀLĀ UN AMATNIECĪBAS VIDUSSKOLA

UR reģ. Nr. 4090008105, NM reģ. Nr. 90009118031, Izglīt. iest. reģ. Nr. 4513902986, Jelgavas iela 7, Zaļenieki, Zaļenieku pag., Jelgavas nov., LV-3011;
Tālrunis: 63074332, 63074250, e-pasts: zaleniekukav@jelgavasnovads.lv; www.zav.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Jelgavas novada Zaļenieku pagastā

2024.gada 2.aprīlis

Nr. ZKAV/1-1.1/24/3

Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi

Izdoti saskaņā ar likumiem “Civillikums”, “Izglītības likums”, “Vispārējās izglītības likums”, LR MP 1993.gada 26.aprīļa lēmumu Nr.212 no (spēkā no 30. 04. 1993.) „Dienesta viesnīcas lietošanas noteikumi”, Ministru kabineta noteikumiem Nr. 610 no 27. 12. 2002. (spēkā no 08. 01. 2003.) „Higiēnas prasības vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības un profesionālās izglītības iestādēm”, „Bērnu tiesību aizsardzības likums” no 19. 06. 1998. (spēkā no 22. 07. 1998.) 68. panta 2. daļu, „Darba aizsardzības likums” no 20. 06. 2001. (spēkā no 01. 01. 2002.), LR, MK 2015.gada 1.jūlija noteikumiem Nr. 333 “Noteikumi par Latvijas būvnormatīvu LBN 201-15”Būvju ugunsdrošība””, Zaļenieku komerciālās un amatniecības vidusskolas nolikumu.

I.VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Zaļenieku komerciālās un amatniecības vidusskolas Dienesta viesnīcas (turpmāk - DV) iekšējās kārtības noteikumi nosaka uzņemšanas un iemitināšanas kārtību, pārvietošanās un izlikšanas kārtību, telpu iekārtošanas un uzturēšanas kārtību, higiēnas prasības DV dzīvojamām telpām, maksu, īrnieku tiesības un pienākumus, aizliegumus un papildnoteikumus.
2. Noteikumi ir saistoši visiem DV īrniekiem, darbiniekiem un viesiem.
3. Dzīvojamo telpu īres līgumi tiek slēgti ar:
 - 3.1. Zaļenieku komerciālās un amatniecības vidusskolas (turpmāk- ZKAV) pilngadīgiem izglītojamiem vai ar nepilngadīgā izglītojamā pārstāvi uz visu mācību laiku;
 - 3.2. Īslaicīgiem īrniekiem, tikai ar pilngadīgām personām, kuri nav Zaļenieku komerciālās un amatniecības vidusskolas izglītojamie, uz laiku līdz 3 mēnešiem;
 - 3.3. Ilglaicīgiem īrniekiem, tikai pilngadīgām personām, ar termiņu uz laiku līdz 1 gadam.
4. Par īslaicīgu uzturēšanos bez līguma slēgšanas īrniekam (pilngadīgai personai) ir iespēja norēķināties skaidrā naudā ar stingrās uzskaites kvīti saskaņā ar Jelgavas novada noteiktajām telpu nomas maksām.
5. ZKAV darbinieki un izglītojamie īres maksu nemaksā vasaras brīvlaikā un, ja neizmanto DV, kvalifikācijas prakšu laikā.
6. Informācija par dokumentu reģistrēšanu un līgumu slēgšanas laiku, secību tiek paziņota katram individuāli.
7. DV darbu organizē un par to atbild dienesta viesnīcas vadītājs, kuram pakļauts DV personāls: skolotāji, dežuranti un apkopējas.

8. DV koplietošanas gaitēnos un teritorijā notiek videonovērošana.

II. ĪRNIĒKU IEMITINĀŠANAS UN PĀRVIETOŠANAS KĀRTĪBA

9. DV vadītājs iepazīstina īrnieku pirmajā ierašanās dienā DV ar šiem Noteikumiem, ēkas evakuācijas plānu, ugunsdrošību, elektrodrošību, sanitāri higiēniskajiem noteikumiem, par ko īrnieks parakstās instruktāžu žurnālā.
10. DV vadītājs iemitina īrnieku DV dzīvojamā telpā likumā noteiktajā kārtībā un pamatojoties uz noslēgto dzīvojamās telpas īres līgumu.
11. DV īrniekiem koplietošanā tiek nodotas šādas telpas:
 - 11.1. gaiteni,
 - 11.2. atpūtas telpa,
 - 11.3. virtuves,
 - 11.4. sanitārais mezgls (divām telpām kopīga duša un tualete),
 - 11.5. veļas mazgāšanas telpa.
12. DV atvērta no plkst. 6.00 līdz plkst. 22.00
13. Īrniekiem, aizliegts patvaļīgi, bez DV vadītāja atļaujas, pāriet dzīvodot uz citu telpu.
14. Parakstot īres līgumu, īrnieks apliecina, ka iepazīstināts ar DV iekšējās kārtības noteikumu prasībām un brīdināts par īres līguma pārtraukšanas un izlikšanas kārtības nosacījumiem.

III. TELPU IEKĀRTOŠANA UN UZTURĒŠANA

15. Telpu un iekārtu tehnisko ekspluatāciju, saskaņā ar apstiprinātiem dienesta viesnīcas tehniskās ekspluatācijas noteikumiem un normām, nodrošina tehniskais personāls.
16. Par istabas inventāra saglabāšanu istabā atbild visi istabā dzīvojošie īrnieki, t.sk. ZKAV izglītojamie (nepilngadīgo izglītojamo vecāki), noslēdzot īres līgumu un uzņemoties pilnu materiālo atbildību. Par sabojāto inventāru istabās un koplietošanas telpās DV vadītājs, pieaicinot lieciniekus vai Valsts policiju, sastāda aktu, kurā norāda iesaistītos un nodarītos zaudējumus:
 - 16.1. materiālās vērtības bojājumu gadījumā DV vadītājs sastāda aktu, kuram pievieno foto fiksāciju. Ja telpā iemitinātie īrnieki atsakās norādīt uz konkrētu mantiskos zaudējumus radījušo personu vai to nav izdevies noskaidrot Valsts policijai, visi telpas īrnieki ir solidāri atbildīgi par radīto kaitējumu un bojājumu novēršana vai zaudējumu atlīdzināšana viņiem ir labprātīgi jāveic vienādās daļās. Konstatējot materiālo vērtību bojājumus, numuriņa (istabas) īrnieki, labprātīgi, veic remontdarbus paši vai apmaksā tos saskaņā ar DV vadītāja iesniegto cenrādi ko sastādījusi būvfirma;
 - 16.2. ja materiālie zaudējumi netiek labprātīgi segti, tad skolas administrācijai ir tiesības iesniegt iesniegumu Valsts policijā par mantisko vērtību bojāšanu.

IV. DROŠĪBAS UN HIGIĒNAS PRASĪBAS

17. Evakuācijas plāni izvietoti visos stāvu gaitēnos un katrā dzīvojamā telpā.
18. Informācija par operatīvā dienesta izsaukšanu un drošības jautājumiem izvietota 1.stāva informācijas stendā.
19. Pirmās medicīniskās palīdzības aptieciņa atrodas DV 1.stāvā pie dežuranta.
20. Gadījumos, kad Īrnieks DV ēkā vai teritorijā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, jāziņo DV vadītājam, skolotājam vai dežurantam, kurš izvērtē situāciju un veic pasākumus draudu novēršanai izsaucot attiecīgos dienestus
21. Īrnieks nekavējoties informē DV vadītāju, skolotāju vai dežurantu par iekārtu un inventāra bojājumiem.
22. Domstarpību gadījumā par alkoholisko dzērienu lietošanu, DV personāls izsauc valsts vai pašvaldības policiju.
23. DV irētās dzīvojamās telpas sakārto un uzkopj attiecīgās telpas īrnieki.
24. DV gaitēnos, kāpņu telpas, virtuves, dušas, tualetes un citas koplietošanas telpas sakārto un uzkopj dienesta viesnīcas tehniskais personāls.

V. ZKAV IZGLĪTOJAMO TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

25. Domstarpību un konfliktu gadījumos izglītojamie var vērsties trīs dienu laikā ar pretenzijām un sūdzībām šādā secībā:
 - 25.1. pie DV skolotāja/vadītājas;
 - 25.2. ja jautājums nav atrisināts, tad- pie grupas audzinātāja;
 - 25.3. ja jautājums nav atrisināts, tad- pie direktora vietnieka ;
 - 25.4. rakstiski lūgt skolas direktoram pārskatīt atbildīgās amatpersonas lēmumu, kuram nepiekrīt.
26. Īrnieki– izglītojamie ievēro noteikto dienas režīmu:
 - 26.1. 7.00 celšanās.
 - 26.2. līdz 8.20 rīta higiēna, brokastis, dzīvojamās telpas sakopšana.
 - 26.3. 8.20 īrnieks atstāj DV, dodas uz mācībām saskaņā ar stundu sarakstu.
 - 26.4. 8.20 – 15.30 mācības skolas korpusos un prakses vietās.
 - 26.5. 11.30 – 12.30 uzturēšanās dienesta viesnīcā pusdienas laikā.
 - 26.6. 15.30 – 19.00 konsultācijas, ārpusklases aktivitātes.
 - 26.7. 19.00 – 20.00 mācības
 - 26.8. 20.00- 23.00 brīvais laiks, dzīvojamo telpu sakopšana, gatavošanās naktsmieram
 - 26.9. 23.00 – 07.00 naktsmiers
27. Laikā no plkst. 23.00 līdz plkst.7.00 nedrīkst veikt jebkādas darbības, kas rada troksni un pārsniedz attiecīgajā diennakts stundā noteikto akustiskā trokšņa pieļaujamo normatīvu vai vides trokšņa robežlielumu, t.sk. nedrīkst spēlēt mūzikas instrumentus, atskaņot audio ierakstus, klausīties radio un citas ierīces, ja tas var traucēt vai apgrūtināt citus Īrniekus un skaņa dzirdama ārpus izīrētām telpām. Pārējā diennakts laikā Īrnieka radītais troksnis nedrīkst traucēt citus Īrniekus un dienesta viesnīcas personālu.
28. DV dzīvojamās telpās drīkst atrasties tikai personas, kuras noslēgušas īres līgumu.
29. Īrniekam DV jāierodas līdz plkst.22.00.
30. Izglītojamie vietu DV ieņem tikai ar DV vadītāja/pedagoga atļauju. Nepieciešamības gadījumā izglītojamo var pārcelt dzīvot citā istabā. Vienā DV istabā aizliegts iemitināt dažāda dzimuma personas.
31. Sarunājoties ar pedagogu vai darbinieku, izglītojamiem un citiem īrniekiem jāizturas korekti, ievērojot vispārpieņemtās uzvedības normas, nelietojot žargonu, nepieklājīgus un divdomīgus izteicienus, kontrolēt žestus, nenodarīt emocionālu, psiholoģisku un fizisku vardarbību.
32. Izglītojamiem jārespektē ikviens DV darbinieks un viņa likumīgās prasības.
33. Ja izglītojamais atrodas istabā, pēc DV vadītāja/pedagoga vai darbinieku klauvējiena durvis ir jāatver. Visām istabām ir kontrolatslēga, kas glabājas pie DV dežuranta. Tīšas durvju neatvēršanas gadījumā DV personālam ir tiesības atvērt istabu, lai novērstu prettiesiskas darbības vai nodrošinātu dienestu iekļūšanu telpā.
34. Citos stāvos izglītojamiem atļauts atrasties tikai ar DV vadītāja/pedagoga atļauju.
35. Izrakstīšanās no DV un ierakstīšanās tajā:
 - 35.1. nedēļas vidū atļauts aizbraukt tikai ar grupas audzinātāja vai DV pedagoga atļauju;
 - 35.2. aizbraucot nedēļas vidū, kā arī nedēļas beigās jāizrakstās pie DV dežuranta, nosaucot vārdu, uzvārdu, istabas numuru un aizbraukšanas iemeslu.
 - 35.3. piektdienās aizbraucot, pēdējais no istabas nodod atslēgu DV dežurantam.
 - 35.4. ja brīvdienās nepieciešama DV, tad līdz ceturtdienai jāsaņem rakstiska grupas audzinātāja vai direktora vietnieka audzināšanas darbā atļauja.
 - 35.5. svētdienās, pirmdienās atbraucot uz DV, saņemot atslēgu, ikvienam ir jāpierakstās pie DV dežuranta.
36. Aizejot uz skolu vai aizbraucot uz mājām istaba jāatstāj sakārtota, tīra un jāatvieno no elektriskā tīkla visas elektriskās iekārtas.
37. Aizliegts bez grupas audzinātāja vai direktora vietnieka rakstiskas atļaujas mācību laikā atrasties DV telpās.
38. Izglītojamajam ir pienākums piedalīties DV vides uzkopšanā un sakārtošanā, piedalīties tīrības un kārtības uzturēšanā viesnīcas telpās un tās teritorijā no mācībām brīvajā laikā.

VI. IKVIENA DIENESTA VIESNĪCAS ĪRNIKA TIESĪBAS

39. Izmantot izīrēto dzīvojamo telpu, koplietošanas telpas, iekārtas un DV teritoriju tām paredzētajiem mērķiem.
40. Izmantot DV bezvadu internetu.
41. Atļauts novietot personīgās automašīnas pie DV, tam paredzētā vietā ievērojot sabiedrisko kārtību.
42. Lietojot virtuvi ievērot tīrību, izmantot piedāvāto sadzīves elektrotehniku – ievērojot tās lietošanas noteikumus, kā arī uguns un elektrodrošību.
43. Ziņot ZKAV direktoram par gadījumiem, kuros DV pedagogs/vadītājs vai darbinieks ir bijis nekorekts vai vardarbīgs.
44. Ziņot par neprofesionālu un nekvalitatīvu DV pedagoga/vadītājs vai darbinieka darbu.
45. Gadījumos, kad domstarpības nav iespējams atrisināt ar skolas administrācijas palīdzību, vērsties citās augstākstāvošās iestādēs.

VII. IKVIENA DIENESTA VIESNĪCAS ĪRNIKA PIENĀKUMI

46. Ievērot Latvijas Republikā pastāvošās tiesību normas, līgumsaistības, noteikumus, darba drošības instrukcijas izglītojamajiem – īrniekiem, pildīt DV iekšējās kārtības noteikumus, ugunsdrošības, elektrodrošības, sanitāro un higiēnas noteikumu prasības.
47. Ievērot vispārpieņemtos morāles, ētikas un tikumības principus attiecībā ar citiem izglītojamajiem, pedagogiem, skolas un viesnīcas darbiniekiem, un viesnīcas īrniekiem. Nelietot necenzētus vārdus, nepielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski neietekmēt, nepazemot citus īrnieku, DV darbiniekus), pieklājīgi uzvesties un netrokšņot.
48. Veikt katru mēnesi īres maksu par dzīvojamo telpu lietošanu.
49. Izejot no DV īrniekam īrētās telpas atslēga ir jānodod dežurantam.
50. Uzturēt dzīvojamās telpas tīras un sakārtotas atbilstoši vispārpieņemtajām sanitāri higiēniskajām normām. Divas reizes nedēļā organizēt telpu mitro uzkopšanu, regulāri vēdināt telpas.
51. Sadzīves atkritumus īrnieks nogādā uz atkritumu konteineriem DV teritorijā.
52. Ēdienu gatavo virtuvē, ātri bojājušos produktus uzglabā ledusskapī virtuvē.
53. Ievērot tīrību un kārtību virtuvēs, elektriskās plīti izmantot atbilstoši ekspluatācijas noteikumiem, pēc ēdiena pagatavošanas, sakopt virtuvi un plīti.
54. Sanitārajos mezglos neatstāt netīro veļu, apavus, traukus un citas telpai nepiederošas lietas.
55. Savlaicīgi, divas reizes mēnesi mainīt gultas veļu, ievērot personīgo higiēnu.
56. Nelietot dzīvojamās telpās personīgās elektroiekārtas, patvaļīgi nepārveidot elektropievadus, neatstāt bez uzraudzības un nelabot citas elektroierīces.
57. Nenovietot dažādus priekšmetus uz palodzēm, nesēdēt uz tām.
58. Nepāriet patvaļīgi dzīvot citā dzīvojamā telpā, kuru neīrē. Naktsmiera laikā neatrasties citās dzīvojamās telpās. Nepārvietot patvaļīgi telpas inventāru.
59. Ielaist dzīvojamā telpā skolas, DV darbiniekus, lai veiktu ierīču labošanu, to tehniskā stāvokļa pārbaudi, kā arī kontroli par šo Noteikumu ievērošanu. Ja īrnieks neatrodas dzīvojamā telpā DV vadītājam, skolotājam, dežurantam ir tiesības atvērt dzīvojamo telpas durvis ar rezerves atslēgu.
60. DV - dzīvojamajās telpas un koplietošanas telpās aizliegt:
 - 60.1. ienest, lietot un izplatīt alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vai psihotropās un citas apreibinošas vielas, cigaretes, ūdens pīpi, elektroniskās cigaretes dienesta viesnīcas telpās un tās teritorijā, atrasties šo vielu iedarbības stāvoklī DV telpās un iesaistīt šajā darbībā citus īrniekus. Uz aizdomu pamata, par minēto priekšmetu ienešanu, DV vadītājam, pedagogam un dežurantam ir tiesības pieprasīt īrniekam uzrādīt somas, virsdrēbju, personīgo lietu saturu.
 - 60.2. izmantot atklātu uguni, dedzināt sveces, pirotehniku, aromatizētos kociņus un citas uzliesmojošas vielas;
 - 60.3. ievest, izmitināt un turēt dienesta viesnīcā dzīvniekus;
 - 60.4. ienest un glabāt ieročus, viegli uzliesmojošas un toksiskas vielas;
 - 60.5. spēlēt azarta spēles un iesaistīt šajā darbībā citus īrniekus;

- 60.6. piegružot dienesta viesnīcas telpas un teritoriju ar sīkiem sadzīves atkritumiem, izsmēķiem, sērkokoņiem, saulespuķu sēklām u.c., spļaut uz grīdas, piesārņot dabu un apkārtējo vidi;
- 60.7. veikt mēbeļu pārbūvi, līmēt vai zīmēt uz sienām un mēbelēm;
- 60.8. gatavot ēdienu dzīvojamās telpās;
- 60.9. aiz loga izkārt drēbes vai citas lietas, vai izmest pa logu atkritumus;
- 60.10. izmantot cita ģimenes lietoto gultas veļu, tualetes piederumus un atrasties cita ģimenes gultā;
- 60.11. atstāt atslēgu durvīs pa nakti;
- 60.12. piesavināties, aiztikt vai bojāt citu ģimenes mantu;
- 60.13. atrasties telpās un vietās, kurās nav paredzētas ģimenes lietošanai.

VIII. ATBILDĪBA

61. Par huligānismu, smēķēšanu un alkoholisko dzērienu, psihotropo vielu lietošanu dienesta viesnīcā var saņemt sodu atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
62. Par DV iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu ģimenes telpās var tikt piemēroti šādi disciplinārie sodi un piesaistītas atbilstošās institūcijas:
 - 62.1. mutisks aizrādījums, informējot nepilngadīgā ģimenes vecākus un grupas audzinātāju;
 - 62.2. rakstisks brīdinājums, ja pārkāpumu izskata direktora vietnieks;
 - 62.3. izslēgšana no DV uz laiku no divām nedēļām līdz vienam mēnesim ar direktora rīkojumu;
 - 62.4. lēmums par ģimenes līguma pārtraukšanu, pārkāpumu izskata skolas direktors.

IX. PAPILDUS NOTEIKUMI

63. Veicot DV istabā kosmētisko remontu, telpas interjera krāsas/toni jāsaskaņo ar DV vadītāju. Kosmētiskais remonts jāsaskaņo ar DV vadītāju un ZKAV nepilngadīgiem izglītojamiem- ar saviem vecākiem.
64. Viesi drīkst apciemot ģimenes telpas no plkst. 6.00 līdz 22.00, apmeklējuma laikā viesim ir jāreģistrējas pie dežuranta, norādot vārdu un uzvārdu. ZKAV izglītojamiem, viesu apmeklējums jāsaskaņo ar DV vadītāju/pedagogu.
65. DV ģimenes telpas, pie kuriem ciemojas viesi, personīgi atbild par to, lai viņu viesi ievērotu DV kārtības noteikumus.

X. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

66. Par DV iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu ZKAV izglītojamiem DV pedagogs informē grupas audzinātāju, vecākus vai aizbildni.
67. ZKAV izglītojamie, uzsākot dzīvot DV, tiek iepazīstināti ar DV iekšējās kārtības noteikumiem. Pirmreizēji iepazīstoties ar DV iekšējās kārtības noteikumiem, audzēkņi un viņu vecāki to apliecina ar savu parakstu.
68. ZKAV izglītojamie un citiem ģimenes telpām atkārtotu iepazīstināšanu ar DV iekšējās kārtības noteikumiem, veic DV pedagogs/vadītājs, katru gadu vai pēc nepieciešamības.

Direktore

Rita Īve-Zaķe