



Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrija

SALDUS TEHNIKUMS

Reģ. Nr. 4136003576

Kalnsētas iela 24, Saldus, Saldus novads, LV-3801, tālr. 63807012, 22320309

e-pasts info@saldustehnikums.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Saldū

2023 gada 1.septembris

Nr. 2.4/2023

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu

DIENESTA VIESNĪCAS REGLAMENTS

I. Vispārīgie jautājumi

1. Dienesta viesnīcu (turpmāk- Viesnīca) var izmantot Saldus tehnikuma (turpmāk -Tehnikuma) izglītojamie uz mācību laiku.
2. Viesnīcā ir iekārtoti numuriņi dzīvošanai, katrā numuriņā atrodas 2 atsevišķas istabas - vienā trīs gultas vietas, otrā – divas. Katrā numuriņā ir dušas un tualetes telpa. Viesnīcā ir veļas mazgātava, sadzīves telpas, mācību un atpūtas telpas, virtuve katrā stāvā.
3. Viesnīca savā darbībā ievēro ārējos normatīvos aktus, Veselības inspekcijas prasības un norādījumus, Darba aizsardzības un Ugunsdrošības noteikumus, Datu drošības noteikumus, Kārtības noteikumus par trešās personas uzturēšanos Viesnīcā, Iekšējās kārtības noteikumus, Tehnikuma nolikumu.
4. Viesnīcas darbību un attīstību plāno Viesnīcas skolotājs, sadarbojoties ar saimniecības vadītāju.
5. Izglītojamie, kuri dzīvo mācību laikā Viesnīcā, ievēro izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus un Dienesta viesnīcas Reglamentā noteikto kārtību.

II. Viesnīcas darbības mērķis un galvenie uzdevumi

6. Izmitināt izglītojamos mācību laikā, nodrošinot ērtus, drošus, sanitārajiem, higiēnas un ugunsdrošības noteikumiem atbilstošus sadzīves apstākļus.
7. Līdzdarboties Tehnikuma galveno uzdevumu izpildē, audzināšanas un ārpusstundu pasākumos.
8. Sekmēt izglītojamo adaptāciju Viesnīcā, attīstot un veicinot izglītojamo saskarsmes, sadarbības, lietderīga brīvā laika izmantošanas un pašapkalpošanās prasmes.

III. Viesnīcas organizatoriskā struktūra un funkcijas

9. Viesnīcas darbu organizē un vada viesnīcas skolotājs, kurš nodrošina saikni ar Tehnikuma administrāciju, tehnisko personālu, pedagogiem un vecākiem.
10. Saimniecības vadītājs nodrošina viesnīcas nepārtraukto darbību saimnieciskajos jautājumos- nepieciešamais inventārs, mēbeles, veļa, ķīmiskie tīrīšanas un dezinfekcijas līdzekļi, organizē remontdarbu veikšanu ikdienā, kā arī telpu remontu.

11. Tehnikuma medmāsa kontrolē higiēnas prasību ievērošanu, sniedz nepieciešamo pirmo medicīnisko palīdzību.
12. Ugunsdrošības speciālists kontrolē ugunsdrošības un elektrodrošības normu ievērošanu, videokameru darbību, veic mācību trauksmes 2 reizes mācību gadā.
13. Viesnīcas skolotājs veic audzināšanas darbu:
 - 13.1. plāno un organizē ārpusstundu pasākumus Viesnīcā, kā arī sekmē izglītojošus pasākumus un lekcijas;
 - 13.2. sadarbojas ar mācību priekšmetu pedagogiem, klašu audzinātājiem, atbalsta personālu un izglītojamo vecākiem;
 - 13.3. palīdz Viesnīcā dzīvojošajiem izglītojamiem apgūt nepieciešamās sadzīves iemaņas un veidot labu sociāli psiholoģisko mikroklīmatu Viesnīcā;
 - 13.4. seko un kontrolē, lai Viesnīcas izglītojamos ievērotu Tehnikuma iekšējās kārtības noteikumus un šo reglamentu;
 - 13.5. organizē pašapkalpošanās darbu, nodrošinot tīrību un kārtību;
 - 13.6. motivē izglītojamos izglītības ieguvei, seko mācību procesam vakaros, izglītojamo mācību sasniegumiem un izaugsmei;
 - 13.7. atbild par Viesnīcā dzīvojošo izglītojamo veselību, drošību un dzīvību.
14. Viesnīcā izglītojamos uzņem vai atskaita no tās ar direktora rīkojumu, pamatojoties uz izglītojamā, vecāku/aizbildņu/citu atbildīgo personu rakstisku iesniegumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

II. Izglītojamo izmitināšana

15. Izglītojamo Viesnīcā ieskaita ar direktora rīkojumu uz pilngadīga izglītojamā, vai nepilngadīga izglītojamā vecāka/aizbildņa/ citas atbildīgās personas iesnieguma un noslēgtā īres līguma pamata.
16. Viesnīcas skolotājs ierāda izglītojamam istabu, kā arī parāda inventāru, iepazīstina ar koplietošanas telpu izvietojumu un lietošanas kārtību.
17. Viesnīcas skolotājam ir tiesības nepieciešamības gadījumā Viesnīcā dzīvojošos pārvietot uz citām istabiņām, bet izglītojamo pārvietošanu uz otru Viesnīcu notiek, saskaņojot ar Tehnikuma administrāciju.
18. Izglītojamiem, kuri dzīvo Viesnīcā, aizliegts patvaļīgi, bez viesnīcas skolotāja atļaujas, pāriet dzīvot uz citu istabu.
19. Ja izglītojamais pārtrauc mācības vai tiek atskaitīts no Viesnīcas, tiek pārtraukta īres līguma.
20. Ja izglītojamais mācību gada laikā vēlas atstāt Viesnīcu, viņš raksta iesniegumu direktoram. Izglītojamais nodod, gultas veļu Viesnīcas darbiniekam un atstāj Viesnīcu. Izglītojamais tiek atskaitīts no Viesnīcas ar direktora rīkojumu un tiek pārtraukta īres līguma darbība.
21. Ja izglītojamais vēlas atsākt dzīvošanu Viesnīcā, viņš raksta iesniegumu Tehnikuma direktoram.
22. Īres maksu par Viesnīcu nosaka atbilstoši Tehnikuma izstrādātajam cenrādī, ko apstiprinājis Ministru kabinets. Īres līgums tiek sastādīts divos eksemplāros, viens eksemplārs atrodas Tehnikuma grāmatvedībā-otrs pie īrnieka. Īres līgumu paraksta direktors no vienas puses un īrnieks no otras puses.

III. Vispārējā kārtība

23. Mācību gada sākumā Viesnīcas skolotāji iepazīstina izglītojamos ar šo Reglamentu, kurš pilnībā sniedz izsmeļošu informāciju par Viesnīcas iekšējās kārtības noteikumiem un citām Ministru kabineta saistošām kārtībām, kā arī instruktāžām, kuru ievērošanu izglītojamie apstiprina ar savu parakstu instruktāžas žurnālā.
24. Par istabiņas inventāra saglabāšanu un uzturēšanu atbild visi istabiņas dzīvojošie, slēdzot īres līgumu un uzņemoties materiālu atbildību.

25. Ievērot kārtību visās Viesnīcas koplietošanas telpās.
26. Viesnīcā telpu un inventāra bojāšanas gadījumos par konstatēto pārkāpumu tiek sastādīts akts un noteikti materiālie zaudējumi, kurus sedz izglītojamie vai izglītojamo vecāki. Koplietošanas inventāra bojājumu gadījumā, jānoskaidro vainīgā persona, kas kompensēs radušos zaudējumus. Ja nav konstatēts konkrētais vainīgais, tos sedz visi stāvā dzīvojošie.
27. Mūzikas atskaņojošas ierīces un portatīvos datorus (klusinātā režīmā) drīkst lietot līdz plkst. 22.00, lai netraucētu Viesnīcā dzīvojošos.
28. Aizbraukt no Viesnīcas mācību nedēļas laikā drīkst tikai ar kursa audzinātāja vai vecāku rakstisku vai telefonisku atļauju, informējot dienesta viesnīcas skolotāju.
29. Ja nepilngadīgs vai pilngadīgs jaunietis Viesnīcā ierodas alkohola reibumā, vai aizdomīgi, neadekvāti uzvedas un ir radušās bažas par kādas vielas lietošanu, par kuru var liecināt izglītojamā uzvedība vai veselības stāvoklis, dienesta viesnīcas skolotājs vai dežurants ir tiesīgs sazināties ar vecākiem, izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību, ziņot administrācijai, izsaukt policiju.
30. Izglītojamā pienākums, atkarībā no viņa vecumposma, ir sargāt savu veselību un rūpēties par pilnvērtīgu uzturu.
31. Izglītojamajam jāievēro sabiedrībā pieņemtie uzvedības noteikumi, neaizskarot citu izglītojamo un pieaugušo likumiskās intereses. Necenzētu vārdu lietošana, necieņa, naktsmiera traucēšana, apsmiešana, apsūkāšana vai cita nekorekta rīcība nav pieļaujama Viesnīcā dzīvojošo vidū.
32. Visām istabiņām jābūt kontrolatslēgai, kura glabājas dežūrtelpā. Kontrolatslēgas izmanto tikai Viesnīcas darbinieki, nepieciešamības gadījumā izglītojamie var lūgt atslēgt un aizslēgt istabiņu dienesta viesnīcas darbiniekam.
33. Gultas veļas maina notiek ik pēc 10 dienām.
34. Beidzot izglītošanos Tehnikumā vai dodoties uz kvalifikācijas praksēm, kā arī brīvlaikos, Viesnīcas istabiņa jāatstāj kārtībā, savlaicīgi jāizvāc personīgās mantas vai jānodod uzglabāšanā sarakotās un aizlīmētās kastēs.
35. Viesnīcā dzīvojošie izglītojamie pēc pašu iniciatīvas var piedalīties Viesnīcas organizētajos vides sakopšanas darbos.
36. Ja izglītojamie neatrodas istabiņā, istabas durvīm jābūt aizslēgtām.
37. Ziņot Viesnīcas skolotājam par inventāra nolietošanu vai elektroierīču neatbilstību darba drošības un ugunsdrošības noteikumiem.
38. Ziņot Viesnīcas skolotājam par vardarbību, konfliktsituācijām vai citām problēmām Viesnīcā.
39. Viesnīcā plkst. 22.00 visiem izglītojamajiem, iznākot no istabām, nostāties uz vakara pārbaudi.
40. Pēc 22.00 tiek pārtraukti citu istabiņu apmeklējumi, izglītojamie gatavojas naktsmieram. Naktsmiera laikā istabiņu durvju atslēgām obligāti jābūt izņemtām ārā no slēdzenes vai izstumtām tā, lai personāls varētu tikt iekšā nepieciešamības gadījumā. Naktsmiers iestājas 23:00.

IV. Istabiņu uzturēšanas kārtība

41. Regulāri jāiznes atkritumi uz atkritumu konteineriem.
42. Telpu uzkopšanu veic istabiņas dežurants pēc grafika.
43. Atstājot Viesnīcu, istabiņai jābūt sakārtotai un tīrai.
44. Pārtikas produktus jāglabā virtuves ledusskapī, bet virtuves piederumus drīkst glabāt istabā, ja tie pēc lietošanas ir nomazgāti un atrodas atsevišķā kastē un nemētājas kopā ar apģērbu.
45. Istabā ir aizliegts lietot stacionāros datorus, mūzikas centrus, pastiprinātājus un citas elektroierīces. Mikroviļņu krāsnis, tosteri, ūdens sildītāji, elektriskās krāsns virsas, ledusskapji atrodas virtuvēs, tie ir Tehnikuma īpašums, kurus izmanto izglītojamie savām vajadzībām.

V. Izglītojamo pienākumi un atbildība

46. Stingri aizliegts:

46.1. ievest Viesnīcas telpās trešās personas, nesaskaņojot ar Viesnīcas skolotāju vai dežurantu;

46.2. ienest priekšmetus, materiālus, vielas, kas apdraud paša izglītojamā vai citu dzīvību, veselību, un kuras nav nepieciešamas mācību procesā;

46.3. izglītības iestādes teritorijā, Viesnīcā nedrīkst smēķēt, veipot, lietot apreibinošas vielas, smēķēt marihuānu, ienest, glabāt, lietot un izplatīt alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās vai citas apreibinošas vielas, iegādāties, ienest un lietot gāzes pistoles, šaujamo ieročus un aukstos ieročus, pakļaut citas personas vardarbībai gan emocionālai, gan fiziskai;

46.4. istabiņās nedrīkst lietot elektriskās sildierīces (ūdens sildīšana), jo to nodrošina virtuvē esošais inventāra klāsts;

46.5. bez grupas audzinātāja atļaujas vai vecāku rakstiskas atļaujas, kontaktstundas un naktsmiera laikā atrasties ārpus Viesnīcas;

46.6. skaļi uzvesties un traucēt naktsmieru;

46.7. spēlēt azartspēles;

46.8. ledusskapī glabāt bojātus pārtikas produktus un netīrus traukus.

46.9. turēt recepšu zāles redzamās vietās, kuras ir izrakstījis ārsts. Tās var glabāties pie medmāsas;

46.10. iekāpt un izkāpt pa telpu logiem, aizliegts ielaist telpās pa logiem draugus, kursa biedrus un svešas personas.

46.11. Viesnīcas veļas mašīnu izmantot bez atbildīgā darbinieka- skolotāja vai dežuranta- atļaujas.

47. Ievērot sanitāros un ugunsdrošības noteikumus istabiņās un visās koplietošanas telpās, iepazīties ar evakuācijas plānu.

48. Plānot savu laiku mācībām un atpūtai.

47. Ievērot savstarpējās pieklājības normas un tiesības uz netraucētu darbu, netrokšņot.

48. Ievērot tīrību un kārtību istabiņās un visās koplietošanas telpās.

49. Atbildēt par personīgo mantu uzglabāšanu, tīrību un kārtību.

50. Taupīt elektrību, sekojot, lai bez vajadzības nebūtu ieslēgts apgaismojums un elektroierīces.

51. Par negadījumu (slimību, mantas zaudējumu, mantas bojājumu, inventāra bojājumu) nekavējoties ziņot atbildīgajam darbiniekam.

52. Saslimšanas gadījumā ievērot Tehnikuma medmāsas norādījumus, nav pieļaujama atrašanās svešās istabiņās.

53. Ikdienā, izejot no dzīvojamās istabas, atslēgu atstāj atbildīgajam darbiniekam, nedēļas beigās, braucot mājās, aizslēgt durvis un aizvērt logus.

54. Par Viesnīcas darbības kārtības reglamentā neievērošanu Viesnīcas atbildīgā darbinieka.

VI. Disciplinārie pārkāpumi un atbildība

55. Par pārkāpumu uzskatāma izglītojamo rīcība vai bezdarbība, kas izdarīta tīši ar nodomu vai neuzmanības dēļ, pārkāpjot likumus un citus normatīvos aktus, dienesta viesnīcas skolotāja vai atbildīgā dežuranta prasības vai norādījumus, kā arī sabiedriskās kārtības vai pieklājības normas.

56. Par Viesnīcas reglamenta neievērošanu izglītojamais saņem disciplinārsodus: aizrādījumu, piezīmi, rājienu, atskaitīšanu no Viesnīcas vai par attiecīgajiem nodarījumiem tiek nodots iesniegums policijai, par piemēroto sodu tiek informēti izglītojamā vecāki vai aizbildņi: par sevišķi rupjiem pārkāpumiem, kas aizskar citu personu pamattiesības uz dzīvību, veselību, privātumu, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sadarbībā ar vecākiem vai aizbildņiem, tiek risināts jautājums par izglītojamā turpmāku izglītošanu mācību iestādē.

57. Piezīmes un rājiena darbības ilgums viens kalendārais gads. Piezīmi vai rājienu, balstoties uz izglītojamā iesniegumu, var lūgt noņemt trīs mēnešus pēc to uzlikšanas. Iesniegumu izskata Pedagoģiskā padome vai administratīvā sanāksme.

58. Katrs Viesnīcā dzīvojošais ir arī pats atbildīgs par sev piederošajām personīgajām mantām, piemēram, dokumenti, apģērbs, apavi, nauda, pase, ID karte u.c.

VII. Izglītojamā tiesības

59. Tiesības uz atpūtu un saturīgu brīvā laika pavadīšanu.

60. Tiesības piedalīties un rīkot Viesnīcas organizētos pasākumus.

61. Tiesības paust savu viedokli un uzskatus pēc sabiedrībā vispārpieņemtām normām.

62. Tiesības izmantot inventāru un koplietošanas telpas, lūgt nomainīt nolietoto inventāru.

63. Izglītojamajiem ir tiesības iesniegt Tehnikuma administrācijai apelāciju 5 dienu laikā pēc uzliktā soda, jautājuma pārskatīšanai.

64. Izglītojamo tiesību aizsardzības un ievērošanas nolūkos, Viesnīcas skolotājs, ievērojot noteiktās Bērnu tiesību aizsardzības likuma normas var zvanīt arī izglītojamo vecākiem/ aizbildņiem, ja ir radusies pamatoti nelabvēlīga situācija izglītojamajam.

VIII. Noslēguma jautājumi

65. Grozījumus Viesnīcas darbības kārtības reglamentā veic pēc Viesnīcas atbildīgā darbinieka vai izglītojamo pašpārvaldes ierosinājuma. Grozījumus apstiprina Tehnikuma direktors.

66. Atzīt par spēku zaudējušu 2018. gada 31. augusta Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumus Nr. 2.4/76

Direktors



I. Bērziņa