



Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrijas

Profesionālās izglītības kompetences centrs

SALDUS TEHNİKUMS

Reģ.Nr. 4134003109

Kalnsētas ielā 24, Saldū, Saldus novadā, LV-3801, tālr. 63807012, 22320309, fakss 63822682

e-pasts info@saldustehnikums.lv

DIENESTA VIESNĪCAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Saldū

2018. gada 31. augusts

Nr. 2-1/76

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

I. Vispārīgie noteikumi

1. Dienesta viesnīcas var izmantot Saldus tehnikuma (turpmāk -Tehnikuma) izglītojamie uz mācību laiku.
2. Izglītojamajiem jāievēro un jāizpilda darbinieku prasības.
3. Izglītojamie, kuri dzīvo mācību laikā Dienesta viesnīcā, ievēro Tehnikuma iekšējās kārtības noteikumus un Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumus.

II. Izglītojamo izmitināšana

4. Izglītojamo Dienesta viesnīcā ieskaita ar direktora rīkojumu uz izglītojamā iesnieguma pamata.
5. Dienesta viesnīcas skolotājs ierāda izglītojamam istabu, kā arī izsniedz inventāru, iepazīstina ar koplietošanas telpu izvietojumu un lietošanas kārtību.
6. Dienesta viesnīcas skolotājs ar viesnīcas iemītnieku slēdz īres līgumu un inventāra pieņemšanas – nodošanas aktu.
7. Dienesta viesnīcas pedagogam ir tiesības nepieciešamības gadījumā dienesta viesnīcā dzīvojošos pārvietot uz citām istabiņām; izglītojamo pārvietošanu uz otru dienesta viesnīcu notiek, saskaņojot ar Tehnikuma administrāciju.
8. Izglītojamajiem, kuri dzīvo dienesta viesnīcā, aizliegts patvaļīgi, bez dienesta viesnīcas skolotāja atļaujas, pāriet dzīvot uz citu istabu.
9. Ja izglītojamais pārtrauc mācības vai tiek atskaitīts no dienesta viesnīcas, viņam jānodod iesniegtais inventārs, apgaitas lapa, gultas veļa dienesta viesnīcas darbiniekam un jāaatstāj Tehnikuma dienesta viesnīca nedēļas laikā.
10. Ja izglītojamais mācību gada laikā vēlas atstāt dienesta viesnīcu, viņš raksta iesniegumu Tehnikuma direktorei. Ar direktorees rīkojumu izglītojamais tiek atskaitīts no dienesta viesnīcas.
11. Ja izglītojamais vēlas atsākt dzīvošanu dienesta viesnīcā, viņš raksta iesniegumu Tehnikuma direktoram.
12. Īres maksu dienesta viesnīcā nosaka Tehnikuma administrācija saskaņā ar Ministru kabineta kārtībā noteikto cenzādi.

III. Vispārējā kārtība

13. Mācību gada sākumā dienesta viesnīcas skolotāji iepazīstina izglītojamos ar dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumiem un citām instruktāžām, kuru ievērošanu apstiprina ar savu parakstu instruktāžas žurnālā.

14. Par istabiņas inventāra saglabāšanu un uzturēšanu atbild visi istabiņas dzīvojošie, slēdzot īres līgumu un uzņemoties materiālu atbildību.

15. Ievērot kārtību visās dienesta viesnīcas koplietošanas telpās.

16. Dienesta viesnīcā telpu un inventāra bojāšanas gadījumos par konstatēto pārkāpumu tiek sastādīts akts un noteikti materiālie zaudējumi, kurus sedz audzēknī vai audzēkņu vecāki. Koplietošanas inventāra bojājumu gadījumā, jānoskaidro vainīgā persona, kas kompensēs radušos zaudējumus.

17. Mūzikas atskalojošas ierīces un datorus (klusinātā režīmā) drīkst lietot līdz plkst. 23.00, lai netraucētu dienesta viesnīcā dzīvojošos.

18. Aizbraukt no dienesta viesnīcas mācību nedēļas laikā drīkst tikai ar kursa audzinātāja vai vecāku rakstisku vai telefonisku atļauju, informējot dienesta viesnīcas skolotāju.

19. Ja nepilngadīgs vai pilngadīgs jaunietis dienesta 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.

20. Izglītojamā pienākums ir sargāt savu veselību un rūpēties par pilnvērtīgu uzturu.

21. Izglītojamajam jāievēro sabiedrībā pieņemtie uzvedības noteikumi, neaizskarot citu izglītojamo un pieaugušo likumiskās intereses. Necenzētu vārdu lietošana, necieņa, naktsmiera traucēšana, apsmiešana, apsaukāšana vai cita nekorekta rīcība nav pieļaujama dienesta viesnīcā dzīvojošo vidū.

23. Visām istabiņām jābūt kontrolatslēgai, kura glabājas dežūrtelpā. Kontrolatslēgas izmanto tikai dienesta viesnīcas darbinieki, nepieciešamības gadījumā audzēknis var lūgt atslēgt un aizslēgt istabiņu dienesta viesnīcas darbiniekam.

24. Gultas veļas maina notiek ik pēc 10 dienām.

25. Beidzot izglītošanos Tehnikumā vai dodoties uz kvalifikācijas praksēm, kā arī brīvlaikos, dienesta viesnīcas istabiņa jāatstāj kārtībā, savlaicīgi jāizvāc personīgās mantas vai jānodod uzglabāšanā sapakotās un aizlīmētās kastēs.

26. Viesnīcā dzīvojošiem izglītojamiem jāpiedalās viesnīcas organizētajās saimnieciskajos darbos gan telpās, gan apkātnē.

27. Katra mēneša trešajā trešdienā tiek veikti vispārējie vides sakārtošanas darbi.

28. Ja izglītojamie neatrodas istabiņā, istabas durvīm jābūt aizslēgtām.

29. Ziņot dienesta viesnīcas skolotājam par inventāra nolietošanos vai elektroierīču neatbilstību darba drošības un ugunsdrošības noteikumiem.

30. Ziņot dienesta viesnīcas skolotājam par vardarbību, konfliktsituācijām vai citām problēmām dienesta viesnīcā.

31. No plkst. 19.00. plkst. 20.00 ir noteikta mācību stunda. Dienesta viesnīcā plkst. 22.00 visi izglītojamajiem, iznākot no istabām, nostāties uz vakara pārbaudi.

32. Pēc 22.30 tiek pārtraukti citu istabiņu apmeklējumi, izglītojamie gatavojas naktsmieram. Naktsmiera laikā istabiņu durvju atslēgām obligāti jābūt izņemtām ārā no slēzenes vai izstumtām tā, lai personāls varētu tikt iekšā nepieciešamības gadījumā.

IV. Istabiņu uzturēšanas kārtība

33. Katrā istabiņā redzamā vietā durvju iekšpusē vai stāva vestibilā tiek izvietots dežūrgrafiks nedēļai.

34. Aizliegts izvietot plakātus pie istabiņas sienām, durvīm vai loga rūtīm, nesaskaņojot ar dienesta viesnīcas skolotāju.

35. Regulāri iznest atkritumus norādītajā vietā. Aizliegts izmest pa logu pārtiku, sadzīves un citas lietas.

36. Telpu uzkopšanu veic istabiņas dežurants pēc grafika.

37. Atstājot dienesta viesnīcu, istabiņai jābūt sakārtotai un tīrai.

38. Pārtikas produktus un virtuves piederumus nedrīkst glabāt kopā ar mācību līdzekļiem.

39. Istabā ir aizliegts lietot stacionāros datorus, mūzikas centrus, pastiprinātājus un citas ierīces, piemēram, mikroviljū krāsnis, tosterus, ūdens sildītājus., ledusskapjus.

41. Istabiņas dežuranta pienākumi:

41.1. Izslaucīt gružus un putekļus zem gultām , noslaucīt putekļus no nakts skapīšiem, katra dienu uzslaucīt grīdu ar mitru lupatu, izmest atkritumus norādītajā vietā, noslaucīt putekļus no logiem, skapjiem, durvīm, radiatoriem.

41.2. Aizliegts mest istabiņu saslaukas virtuves vai tualetes papīrgrozos un citās tam neparedzētās vietās.

V. Kategoriski aizliegts:

432. Ievest dienesta viesnīcas telpās nepiederošas personas, nesaskaņojot ar dienesta viesnīcas skolotāju vai dežurantu.

43. Ienest priekšmetus, materiālus, vielas, kas apdraud paša izglītojamā vai citu dzīvību, veselību, un kuras nav nepieciešamas mācību procesā.

44. Skolā, dienesta viesnīcā, skolas teritorijā, kā arī skolas organizētajos pasākumos, smēķēt, ienest, glabāt, lietot un izplatīt alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās vai citas apreibinošas vielas, iegādāties un lietot gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus.

45. Pakļaut citas personas vardarbībai gan emocionālai, gan fiziskai.

46. Smēķēt un lietot atklātu uguni dienesta viesnīcas telpās un tās tuvākajā apkārtnē.

47. Istabiņās lietot elektriskās sildierīces.

48. Bez kursa audzinātāja atļaujas vai vecāku rakstiskas atļaujas, kontaktstundas un naktsmiera laikā atrasties ārpus dienesta viesnīcas.

49. Skaļi uzvesties un traucēt naktsmieru.

50. Spēlēt azartspēles.

51. Ienest un ēst saulespuķu sēklas dienesta viesnīcā.

52. Istabiņa glabāt bojātus pārtikas produktus un netīrus traukus.

53. Dienesta viesnīcas veļas mašīnu izmantot bez atbildīgā darbinieka- skolotāja vai dežuranta- atļaujas.

VI. Disciplinārie pārkāpumi un atbildība

54. Par pārkāpumu uzskatāma izglītojamo rīcību vai bezdarbību, 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.

55. Par Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu izglītojamais saņem disciplinārsodus: aizrādījumu, piezīmi, rājienu, atskaitīšanu no dienesta 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.

56. 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 administrācijas sanāksme.

57. Katrs Dienesta viesnīcā dzīvojošais ir arī pats atbildīgs par sev piederošajām personīgajām mantām, piemēram, dokumenti, apģērbs, apavi, nauda, pase u.c.

VII. Izglītojamā tiesības

58. Tiesības uz atpūtu un saturīgu brīvā laika pavadīšanu.

59. Tiesības piedalīties un rīkot dienesta viesnīcas organizētos pasākumus.

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

61. Tiesības izmantot inventāru un koplietošanas telpas, lūgt nomainīt nolietojušos inventāru.

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

63. Izglītojamo tiesību aizsardzības un ievērošanas nolūkos, dienesta viesnīcas dežurants, ievērojot noteiktās Bērnu tiesību aizsardzības likuma normas var zvanīt izglītojamo vecākiem/ aizbildņiem, ja ir radusies pamatoti nelabvēlīga situācija izglītojamajam.

Direktors



I.Bērziņa