



LATVIJAS REPUBLIKA
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA
JELGAVAS TEHNIKUMS

Pulkveža O.Kalpaka ielā 37, Jelgava, LV - 3001, Reģ. Nr. 2836003567, nodokļu maksātāja kods: LV90000041031
Tālr./ fakss: 63025605, 63025620, e-pasts: info@julgavastehnikums.lv

Iekšējie noteikumi

13.08.2024.

Nr. 1-6/4

GROZĪJUMI

apstiprināti ar Jelgavas tehnikuma
direktores 2025. gada 30. decembra
rīkojumu Nr.1-8/445

**JELGAVAS TEHNIKUMA
DIENESTA VIESNĪCAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI ĪRNIEMIEM -
IZGLĪTOJAMAJIEM**

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas otro punktu,
MK 25.02.2021. noteikumiem Nr.131 "Izglītības un
zinātnes ministrijas padotībā esošo profesionālās
izglītības iestāžu maksas pakalpojumu cenrādis",
LR Ministra Padomes 26.04.1993. lēmumu
„Par dienesta viesnīcas lietošanas noteikumiem”,
MK 22.08.2023. noteikumiem Nr.474 "Kārtība, kādā
nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe,
pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs
un to organizētajos pasākumos", MK 11.04.2000. noteikumiem Nr. 137
"Higiēnas prasības dienesta viesnīcām", MK 15.11.2005. noteikumi Nr.857
"Noteikumi par sociālajām garantijām un atbalstu bārenim un bez vecāku
gādības palikušajam bērnam, kurš ir ārpusģimenes aprūpē, kā arī pēc
ārpusģimenes aprūpes beigšanās"

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Jelgavas tehnikuma dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi nosaka īrnieku tiesības, pienākumus un atbildību Jelgavas tehnikuma (turpmāk – tehnikums) dienesta viesnīcā Pulkveža Oskara Kalpaka ielā 37, Jelgavā (turpmāk – dienesta viesnīca).
- 1.2. Lai īrētu vietu dienesta viesnīcā, īrniekam ar tehnikumu jānoslēdz īres līgums. Nepilngadīgiem īrniekiem īres līgumu slēdz un paraksta likumiskie pārstāvji.
- 1.3. Ar tehnikuma izglītojamajiem īres līgums tiek noslēgts uz 4 mācību gadiem. Par īres un komunālo pakalpojumu maksu rēķins tiek izsniegts elektroniski, nosūtot uz izglītojamā elektronisko e-pasta adresi. Rēķina apmaksa tikai bezskaidras naudas norēķina veidā, apmaksa tiek veikta rēķinā norādītajā termiņā.

(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Jelgavas tehnikuma direktores 2025.gada 30.decembra rīkojumu Nr.1-8/445)

- 1.4. Tehnikuma otrā, trešā un ceturtā kursa izglītojamo uzņemšana dienesta viesnīcā tiek veikta rindas kārtībā, ja dienesta viesnīcā ir pieejamas brīvas vietas.
- 1.5. Lai nodrošinātu ģimeņu drošību, dienesta viesnīcā tiek slēgta no plkst.23.⁰⁰ līdz plkst.06.⁰⁰.
- 1.6. Tehnikums nodrošina dienesta viesnīcas telpu, iekārtu un inventāra sanitāro stāvokli atbilstoši normatīvo aktu prasībām, tajā skaitā:
 - 1.6.1. Dienesta viesnīcas telpās personāls ne retāk kā divas reizes gadā mazgā logus, durvis un gaismas ķermeņus;
 - 1.6.2. Dušas telpas un tualetes telpas, kā arī sanitāri tehniskās ierīces uzkopj ne retāk kā reizi darba dienā, izmantojot dezinfekcijas līdzekļus saskaņā ar dienesta viesnīcas telpu uzkopšanas plānu;
 - 1.6.3. Dienesta viesnīcas telpas regulāri vēdina;
 - 1.6.4. Dienesta viesnīcā nodrošina ģimeņu ar tīriem gultas piederumiem (matračiem, segām, spilveniem) un tīru gultas veļu. Ne retāk kā reizi gadā tiek veikta dienesta viesnīcas gultas piederumu ķīmiskā tīrīšana.
- 1.7. Ģimeņiem ir pieejams bezvadu internets.
- 1.8. Dienesta viesnīcas gaitenī un teritorijā tiek veikta videonovērošana. Videonovērošana netiek veikta ģimeņu istabās un telpās ar paaugstinātu privātumu. Par videonovērošanu ģimeņi tiek informēti ar attiecīgām brīdinājuma zīmēm. Videonovērošanas laikā iegūtie materiāli var tikt izmantoti šo noteikumu pārkāpumu fiksēšanai, pierādīšanai, kā arī var tikt iesniegti attiecīgajās tiesībsargājošajās instancēs.

2. Dienesta viesnīcas atbildīgās personas tiesības un pienākumi

- 2.1. Šo noteikumu izpratnē dienesta viesnīcas atbildīgās personas ir:
 - 2.1.1. No plkst. 8.00 līdz plkst. 17.00. Piektdienās no 8.00 līdz 15.20 – dienesta viesnīcas vadītāja;
 - 2.1.2. No plkst. 15.00 līdz plkst. 23.00, piektdienās no plkst.12.00 līdz plkst. 17.00 – dienesta viesnīcas pedagogs;
 - 2.1.3. No plkst. 23.00 līdz plkst 8.00, brīvdienās no piektdienas no plkst. 17.00 līdz svētdienas plkst. 15.00 – dienesta viesnīcas dežurants;
- 2.2. Pirmdienās, otrdienās, trešdienās, ceturtdienās un svētdienās no plkst. 23.00 līdz 03.00. dienesta viesnīcā dežurē pašvaldības policijas pārstāvji.
- 2.3. Ārkārtas gadījumā (piemēram, no aizslēgtas istabas nāk troksnis, smaka, dūmi vai uz dienesta viesnīcas atbildīgās personas lūgumiem atvērt durvis neviens nereaģē, kā arī citiem neparedzētiem apstākļiem) dienesta viesnīcas atbildīgajām personām ir tiesības ieiet istabā arī ģimeņa prombūtnē ar mērķi likvidēt ārkārtas apstākļus. Nepieciešamības gadījumā tiek pieaicināti attiecīgie valsts dienesti.
- 2.4. Jebkurā diennakts laikā, situācijā, kad radies apdraudējums dienesta viesnīcā esošo personu dzīvībai, veselībai, mantai, naktsmieram, u.t.t., apdraudējuma novēršanai, dienesta viesnīcas atbildīgajām personām ir tiesības iekļūt ģimeņam izīrētajās telpās.
- 2.5. Ja dienesta viesnīcas atbildīgajām personām radušās aizdomas, ka ģimeņs mēģina dienesta viesnīcas telpās ienest alkoholiskos dzērienus vai tā izstrādājumus, narkotiskās, psihotropās vielas, kā arī ja ir pamatotas aizdomas, ka dienesta viesnīcas telpās tiek lietotas, izplatītas vai turētas apreibinošās vielas, tām ir tiesības pieprasīt dienesta viesnīcā ienākošajam ģimeņam uzrādīt līdzī atnesto mantu un vai somas saturu, kā arī pārbaudīt ģimeņa rīcībā nodotās dienesta viesnīcas telpas. Nepieciešamības gadījumā dienesta viesnīcas atbildīgajai personai ir tiesības izsaukt valsts un/vai pašvaldības policiju un noformēt pārkāpuma protokolu un/vai ziņojumu.
- 2.6. Gadījumā, ja dienesta viesnīcas atbildīgajām personām un/vai tehnikuma administrācijas pārstāvim rodas pamatotas bažas, ka ģimeņs atrodas apreibinošo vielu ietekmē, tam ir tiesības veikt ģimeņa izelpas pārbaudi. Gadījumā, ja ģimeņs atsakās veikt pārbaudi labprātīgā kārtā, dienesta viesnīcas atbildīgajai personai un/vai tehnikuma administrācijas pārstāvim ir tiesības izsaukt pašvaldības policiju. Gadījumā, ja ir aizdomas, ka ģimeņs atrodas narkotisko un/vai psihotropo vielu ietekmē, dienesta viesnīcas atbildīgajai personai un/ vai tehnikuma administrācijas pārstāvim ir tiesības izsaukt pašvaldības policiju, nepieciešamības gadījumā

neatliekamo medicīnisko palīdzību. Par katru attiecīgo gadījumu tiek sastādīts pārkāpuma protokols un/vai ziņojums.

- 2.7. Dienesta viesnīcas atbildīgajai personai ir tiesības rīkot kārtības un tīrības pārbaudes, kurās piedalās dienesta viesnīcas atbildīgās personas vai tehnikuma administrācijas pārstāvji. Savlaicīgi iepriekš izziņotu kārtības un tīrības pārbaudi laikā dienesta viesnīcas atbildīgā persona ir tiesīga pārbaudīt istabu arī īrnieka prombūtnē. Kārtības un tīrības pārbaudes tiek dokumentētas un par to tiek sastādīts akts.
- 2.8. Jebkādas vardarbības gadījumā, tajā skaitā emocionālas, fiziskas, seksuālas u.c., par aizdomām vai konstatējot faktu, ka īrnieks atrodas alkoholisko un/vai psihotropo vielu ietekmē, dienesta viesnīcas atbildīgās personas nekavējoties par to ziņo tehnikuma administrācijai, par katru pārkāpumu sastādot pārkāpuma protokolu un/vai ziņojumu, kā arī nekavējoties ziņo policijai, Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijai, bāriņtiesai vai sociālajam dienestam par konstatētajiem likumpārkāpumiem.

3. Īres maksa par uzturēšanos dienesta viesnīcā

- 3.1. Īres maksas apmērs par uzturēšanos dienesta viesnīcā tiek noteikts saskaņā ar MK 02.03.2021. noteikumu Nr.131 "Izglītības un zinātnes ministrijas padotībā esošo profesionālās izglītības iestāžu maksas pakalpojumu cenrādis" pielikuma IV. Sadaļu "Jelgavas tehnikuma sniegtie maksas pakalpojumi" (turpmāk – cenrādis).
- 3.2. Īres maksai par cenrādī minētajiem pakalpojumiem tiek noteikta 50% (piecdesmit procentu) atlaide šādiem izglītojamajiem:
 - 3.2.1. izglītojamiem no ģimenēm, kurām piešķirts trūcīgas vai maznodrošinātas ģimenes statuss (uzrādot attiecīgo statusu apliecinājošu dokumentu);
 - 3.2.2. izglītojamiem ar invaliditāti (uzrādot invaliditātes apliecību);
 - 3.2.3. izglītojamiem no daudz bērnu ģimenēm (uzrādot karti, kas izsniegta Latvijas Goda ģimenes apliecības programmas ietvaros, un dokumentus, kas noteikti normatīvajos aktos par Latvijas Goda ģimenes apliecības programmas īstenošanas kārtību).
- 3.3. Uzrādot sociālo garantiju apliecību, bāreņiem un bez vecāku gādības palikušajiem bērniem īres maksa par dienesta viesnīcu netiek ieturēta.

4. Dienesta viesnīcas īrnieku un apmeklētāju tiesības un pienākumi

- 4.1. **Dienesta viesnīcas īrnieka tiesības:**
 - 4.1.1. Izmantot īrniekam ierādītās telpas, labierīcības, iekārtas un koplietošanas telpas (virtuvi, kāpņu telpu) tam paredzētajiem mērķiem;
 - 4.1.2. izmantot koplietošanas telpas - virtuvi, veļas mazgāšanas telpu, ievērojot noteiktās telpu lietošanas prasības;
 - 4.1.3. Neskaidrību vai konfliktu gadījumos vērsties pie dienesta viesnīcas skolotāja, vadītāja. Ja dienesta viesnīcas atbildīgās personas nevar atrisināt radušos situāciju, īrniekam ir tiesības vērsties tehnikuma administrācijā;
 - 4.1.4. Īrnieks, atrodoties dienesta viesnīcā, jebkurā diennakts laikā ir personīgi atbildīgs par izīrētajā istabā notiekošo;
 - 4.1.5. Iesniegt priekšlikumus dienesta viesnīcas sadzīves apstākļu uzlabošanai;
 - 4.1.6. atrodoties dienesta viesnīcā, dzīvot drošā un mierīgā vidē;
 - 4.1.7. piedalīties dienesta viesnīcā organizētajos pasākumos un to organizēšanā;
 - 4.1.8. iesaistīties dienesta viesnīcas dežurantu pienākumu veikšanā;
 - 4.1.9. Īrnieks pats nes atbildību par istabā atstātajām materiālajām vērtībām, tajā skaitā naudu.
 - 4.1.10. Pirms termiņa izbeigt dienesta viesnīcas telpas īres līgumu, iesniedzot tehnikuma direktori adresētu iesniegumu. Gadījumā, ja īrnieks ir nepilngadīga persona, iesniegumu paraksta likumiskais aizbildnis.
- 4.2. **Dienesta viesnīcas īrniekam ir šādi pienākumi:**
 - 4.2.1. Rūpēties par savu veselību, ieverot personīgo higiēnu, būt kulturālam, pieklājīgam un disciplinētam, paaugstināt savu kultūras līmeni. Piedalīties dienesta viesnīcas pasākumos;
 - 4.2.2. uzturēties tajā dienesta viesnīcas stāvā, kurā atrodas īrnieka istaba;

- 4.2.3. uzturēt istabu tīru un kārtīgu, ievērojot sanitārās normas;
- 4.2.4. piedalīties dienesta viesnīcas dežūrdarbos tīrības un kārtības uzturēšanai koplietošanas telpā-virtuvē pēc iepriekš dienesta viesnīcas skolotāju sastādīta grafika Mācību gada beigās atbrīvojot istabu no personīgajām mantām. Personīgās mantas, kas atstātas dienesta viesnīcā, tiek utilizētas;
- 4.2.5. dzīvojamo telpu, priekštelpu un sanitāro mezglu (duša un WC) uzturēt tīru un sakoptu, ne retāk kā reizi diennaktī veikt telpu uzkopšanu ar atbilstošiem tīrīšanas un dezinfekcijas līdzekļiem. Katru vakaru iznest atkritumus, tos novietojot paredzētajos atkritumu konteineros;
- 4.2.6. beidzoties īres līgumam, nodot dienesta viesnīcas atbildīgajai personai īrnieka rīcībā esošo dienesta viesnīcas inventāru. Ja inventārs iztrūkst vai ir bojāts, tiek sastādīts akts un īrniekam ir pienākums atlīdzināt visus dienesta viesnīcai radītos zaudējumus.
- 4.2.7. izmantojot dienesta viesnīcas materiālo bāzi, atbildēt par lietošanā saņemtajām materiālajām vērtībām. Par tīši vai netīši nodarītajiem materiālajiem zaudējumiem, īrnieks atbild pilnā apmērā, nekavējoties kompensējot naudā radīto zaudējumu apmēru.
- 4.2.8. Ievērot savstarpējo attiecību kultūru, ar cieņu izturēties pret citiem īrniekiem, viesnīcas skolotājiem un viesnīcas darbiniekiem;
- 4.2.9. Jebkādas vardarbības gadījumā, tajā skaitā emocionālas, fiziskas, seksuālas u.c. nekavējoties ziņot dienesta viesnīcas atbildīgajai personai, norādot konfliktā iesaistītās personas;
- 4.2.10. Informēt dienesta viesnīcas atbildīgo personu par nekārtībām, citu īrnieku neadekvātu uzvedību;
- 4.2.11. Ielaist istabā dienesta viesnīcas atbildīgās personas un tehnikuma administrācijas pārstāvjus, valsts policijas darbiniekus, kā arī citu atbildīgo institūciju darbiniekus;
- 4.2.12. Ievērot ugunsdrošības un elektrodrošības noteikumus. Par ugunsdrošības noteikumu pārkāpumiem īrnieks tiek saukts pie administratīvās atbildības;
- 4.2.13. Ievērot dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumus - „Kārtība higiēnas prasībām dienesta viesnīcas īrniekiem - izglītojamiem”, „Kārtība īrniekiem-izglītojamiem dienesta viesnīcas virtuves izmantošanai”, „Elektriskās plīts lietošanas instrukcija”, „Dienesta viesnīcas īrniekiem ugunsdrošības noteikumi” un „Dienesta viesnīcas īrniekiem elektroietaišu un elektroiekārtu lietošanas noteikumi īrnieku istabās”, „Dienesta viesnīcas kārtības noteikumi īrniekiem-izglītojamiem”;
- 4.2.14. Pārbaudes laikā (no plkst.22.⁰⁰ līdz plkst.22.⁵⁰) atrasties savā istabā;
- 4.2.15. Saskaņot ar dienesta viesnīcas atbildīgo personu papildus elektroiekārtu lietošanu istabā;
- 4.2.16. Ekonomiski un lietderīgi izmantot energoresursus un komunālos pakalpojumus;
- 4.2.17. Pametot dienesta viesnīcu, istabiņā aizver logu, izslēdz apgaismojumu un atslēdz elektriskās elektroierīces (izņemot ledusskapi), istabas atslēgu nodod dienesta viesnīcas dežurantam;
- 4.2.18. Informēt dienesta viesnīcas dežurantu, dienesta viesnīcas skolotāju, direktora vietnieci audzināšanas jomā un dienesta viesnīcas vadītāju par novērotajiem kārtības noteikumu pārkāpumiem dienesta viesnīcā;
- 4.2.19. Mainīt gultas veļu divas reizes mēnesī (1.un 15. datumā);
- 4.2.20. Ievērot dienesta viesnīcas dienas režīmu:
6.⁰⁰ – 8.⁰⁰ celšanās, rīta higiēna
līdz 8.²⁰ īrnieki atstāj dienesta viesnīcu un dodas uz mācībām
8.³⁰ – 15.¹⁰ mācības tehnikumā
15.¹⁰ – 17.⁰⁰ konsultācijas, mācības, treniņi, brīvais laiks,
17.⁰⁰ – 19.⁰⁰ gatavošanās mācību stundām
19.⁰⁰ – 22.⁰⁰ brīvais laiks, **istabu un koplietošanas telpu uzkopšana, pārbaude**
22.⁰⁰ – 22.⁵⁰ **īrnieku pārbaude**
23.⁰⁰ – 6.⁰⁰ naktsmiers, kura laikā jāievēro klusums, īrniekam atrodoties tam ierādītajās telpās.
- 4.2.21. Dienesta viesnīcā dzīvojošie īrnieki - izglītojamie drīkst apciemot viens otru no plkst. 16.⁰⁰ līdz plkst. 21.⁰⁰.

- 4.2.22. Pirms došanās mājās uz brīvdienām, istaba ir jāatbrīvo dienesta viesnīcas skolotājam vai dienesta viesnīcas vadītājam (traukiem jābūt tīriem, atkritumiem iznestiem). Mācību semestra beigās vai dodoties mācību praksē jānodod noliktavas pārziņei dienesta viesnīcas gultas veļu, mīksto inventāru.
- 4.3. Īrnieks, saņemot īrētās istabas atslēgu no 1.stāva dežuranta, uzrāda izglītojamā apliecību. Izejot no dienesta viesnīcas īrētās istabiņas, atslēga **jānodod** dienesta viesnīcas dežurantam.
- 4.4. Ievērot dienesta viesnīcas atbildīgās personas, tehnikuma vadības rīkojumus, informatīvos paziņojumus.
- 4.5. **Dienesta viesnīcas īrniekiem un apmeklētājiem aizliegts:**
- 4.5.1. Ieiet dienesta viesnīcas telpās neuzrādot dežurantam personu apliecinošu dokumentu;
- 4.5.2. Izmantot dienesta viesnīcas logus ar mērķi iekļūt dienesta viesnīcā vai izklūt no tās;
- 4.5.3. Iegādāties, lietot, glabāt, realizēt, reklamēt dienesta viesnīcā un tās teritorijā gāzes baloniņus, alkoholu un citus apreibinošus dzērienus (arī enerģijas dzērienus), narkotiskās, toksiskās, psihotropās iedarbības vielas, pirotehniku, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus;
- 4.5.4. atrasties dienesta viesnīcā alkoholisko dzērienu, narkotiku u.c. atkarības vielu reibumā. Dienesta viesnīcas atbildīgajai personai ir tiesības pieaicināt tiesībsargājošās iestādes pārbaužu veikšanai;
- 4.5.5. bojāt koplietošanas telpu inventāru un inventāru, kas saņemts ar „Īrētās istabas nodošanas - pieņemšanas aktu”
- 4.5.6. patvaļīgi mainīt īrētās istabas atslēgu vai pāriet dzīvot bez saskaņošanas uz citu istabiņu;
- 4.5.7. mainīt telpu noformējumu (līmēt, zīmēt, aprakstīt vai piespraust pie istabas sienām, durvīm, mēbelēm uzlīmes, plakātus u.c.), patvaļīgi mainīt dienesta viesnīcas inventāra atrašanās vietu;
- 4.5.8. lietot atklātu uguni, dedzināt sveces;
- 4.5.9. dienesta viesnīcā aizliegts lietot personīgās elektriskās plītiņas, sildītājus, mikroviļņu krāsnis (pārkāpumu gadījumā elektriskās ierīces sastādot aktu, tiek atsavinātas līdz mācību gada beigām) īrētajā istabiņā;
- 4.5.10. laikā no plkst.23.⁰⁰ līdz plkst.6.⁰⁰ veikt jebkāda veida darbību, kas var traucēt un traucē citu īrnieku naktsmieru;
- 4.5.11. spēlēt azarta spēles;
- 4.5.12. piegružot telpas ar atkritumiem, sērkokiem, saulespuķu sekām u.c., spļaut uz grīdas, lietot lamu vārdus, atkritumus mest ārā pa logu, novietot virtuvēs vai citās koplietošanas telpās;
- 4.5.13. uzturēties cita īrnieka istabā un stāvā pēc plkst.21.⁰⁰;
- 4.5.14. nodot īrējamo istabas atslēgu citām personām;
- 4.5.15. turēt mājdzīvniekus, velosipēdus, elektroniskos skuterus u.t.t. īrētajā istabiņā;
- 4.5.16. turēt istabiņās bojātus produktus, netīrus traukus, netīras drēbes un apavus;
- 4.5.17. bez attaisnojoša iemesla mācību stundu laikā atrasties dienesta viesnīcā;
- 4.5.18. atrasties dienesta viesnīcā ar akūtas elpceļu infekcijas slimības saslimšanas pazīmēm, kā arī citām veselības problēmām, kuru dēļ nevar piedalīties mācību procesā ilgāk par vienu dienu, kā arī var apdraudēt citu īrnieku veselību;
- 4.5.19. īrniekam, kurš nav sasniedzis 18 gadu vecumu, nakts laikā atrasties ārpus dienesta viesnīcas telpām;
- 4.5.20. piesavināties, aiztikt vai bojāt citu īrnieku mantas;
- 4.5.21. smēķēt dienesta viesnīcā, 10m no ieejas un tās teritorijā;
- 4.5.22. fiziski vai vārdiski aizskart citus īrniekus un dienesta viesnīcas darbiniekus;
- 4.5.23. sēdēt uz palodzēm pie atvērta loga, kā arī sarunāties, izliecoties pa logu;
- 4.5.24. pastāvīgi mainīt lampās spuldzes;
- 4.5.25. izmantot citu īrnieku lietoto gultas veļu, tualetes piederumus un atrasties citu īrnieku gultās;
- 4.5.26. bez saskaņošanas dienesta viesnīcas telpās ievest nepiederošas personas;
- 4.5.27. savā prombūtnes laikā ļaut dzīvojamā telpā atrasties nepiederošai personai;

- 4.5.28. patvaļīgi un bez nepieciešamības atvērt un lietot ugunsdzēsamos aparātus;
- 4.5.29. nakšņot pie cita ģimenes locekļa;
- 4.5.30. bez saskaņošanas filmēt vai fotografēt citus ģimenes locekļus un viesnīcas darbiniekus;
- 4.5.31. ar savu uzvedību traucēt pārējiem dienesta viesnīcas ģimenes locekļiem;
- 4.5.32. ar cieņu izturēties pret citiem ģimenes locekļiem un viesnīcas darbiniekam.

5. Ģimenes locekļu un viesu uzturēšanās dienesta viesnīcā un atbildība

- 5.1. Ģimenes loceklim dienesta viesnīcā jāierodas laikus, atbilstoši šo noteikumu un dienesta viesnīcas atbildīgās personas prasībām.
- 5.2. Mācību procesa laikā ģimenes locekļiem jāatrodas mācību stundās vai praktiskajās nodarbībās.
- 5.3. Gadījumā, ja nepilngadīgais ģimenes loceklis plāno neatrasties dienesta viesnīcā nakts laikā vai objektīvu apstākļu dēļ kavē noteikto ierašanās laiku, ģimenes loceklis raksta iesniegumu vai ziņo telefoniski, kuru (sazinoties ar ģimenes locekļa likumīgajiem pārstāvjiem) apstiprina tehnikuma dienesta viesnīcas skolotājs vai dienesta viesnīcas vadītājs. Nepilngadīgais ģimenes loceklis iesniegumam pievieno likumīgo pārstāvju rakstisku apliecinājumu, ka tie uzņemas pilnu atbildību par ģimenes locekli viņa prombūtnes laikā. Iesniegumā norāda precīzu prombūtnes laiku, nepilngadīgā atrašanās vietu prombūtnes laikā, prombūtnes iemeslu un laiku, kad nepilngadīgais atgriezīsies dienesta viesnīcā.
- 5.4. Atstājot dienesta viesnīcu visiem ģimenes locekļiem jāreģistrējas speciālā žurnālā. Paliekot brīvdienās dienesta viesnīcā, ģimenes locekļi reģistrējas pie dienesta viesnīcas vadītāja.
- 5.5. Ar dienesta viesnīcas vadītāja atļauju, pie ģimenes locekļa drīkst ierasties viesi. Ierodoties pie ģimenes locekļa, viesis reģistrējas viesu grāmatā un uzrāda personību apliecinājošu dokumentu viesnīcas dežurāntam. Viesim dienesta viesnīcā jāpamet līdz plkst.18.⁰⁰. Katrs ģimenes loceklis ir personīgi atbildīgs par savu viesi. Viesus, kas nevar uzrādīt personību apliecinājošu dokumentu, dienesta viesnīcā neielaiž. Dienesta viesnīcas vadītājam vai dežurāntam ir tiesības atteikties viesim apmeklējumu.
- 5.6. Dienesta viesnīcas istabā drīkst dzīvot tikai viena dzimuma ģimenes locekļi. No plkst.22.⁰⁰ katram ģimenes loceklim jāatrodas savā istabā.
- 5.7. Dienesta viesnīcas atbildīgajai personai un viesnīcas skolotājiem vismaz divu cilvēku klātbūtnē ir tiesības pārbaudīt dienesta viesnīcas istabas bez ģimenes locekļu klātbūtnes, par to sastādot apsekojuma aktu. Nepieciešamības gadījumā apsekošanā piedalās valsts policijas vai citu atbildīgo institūciju pārstāvji. Ja ģimenes loceklis nepiekrīt aktā fiksētajam, tad aktu parakstot, tas ir jāatzīmē un vienas dienas laikā jāiesniedz pretenzija dienesta viesnīcas atbildīgajai personai.
- 5.8. Ģimenes loceklis, saņemot īrētās istabas atslēgu no 1.stāva dežuranta, uzrāda izglītojamā apliecinību. Izejot no dienesta viesnīcas īrētās istabas, atslēga jānodod 1.stāva dežurāntam.
- 5.9. Dienesta viesnīcā slēgta no plkst.23.⁰⁰ līdz plkst.6.⁰⁰. Ģimenes loceklim dienesta viesnīcā jāierodas līdz plkst.21.⁵⁰. Ierodoties dienesta viesnīcā pēc plkst.22.⁰⁰, viesnīcas dežurants veic attiecīgu ierakstu reģistrācijas žurnālā.
- 5.10. Nepilngadīgs ģimenes loceklis nedrīkst atrasties ārpus dienesta viesnīcas pēc plkst. 22.⁰⁰ bez vecāku atļaujas. Ja nepilngadīgs ģimenes loceklis dienesta viesnīcā neatrodas plkst. 22.⁰⁰, nekavējoties tiek ziņots vecākiem.
- 5.11. Sestdienās, svētdienās un svētku dienās uzturēšanās dienesta viesnīcā nav paredzēta. Nepieciešamības gadījumā palikšanu dienesta viesnīcā brīvdienās (sestdienās, svētdienās) ģimenes loceklis saskaņo ar dienesta viesnīcas vadītāju. **Nepilngadīgs ģimenes loceklis bez vecāku parakstīta iesnieguma palikt brīvdienās nedrīkst.**
- 5.12. Par ģimenes locekļa uzturēšanos dienesta viesnīcā vasaras brīvlaikā (jūlijā, augustā) lēmumu pieņem tehnikuma direktors, pamatojoties uz izglītojamā iesniegumu un izvērtējot nepieciešamību pamatojošo informāciju (darba līgums, prakses līgums u.c.).
- 5.13. Dienesta viesnīcas vadītājam un/vai tehnikuma direktoram ir tiesības nesniegt atļauju ģimenes loceklim uzturēties dienesta viesnīcā brīvdienās, svētku dienās un brīvlaikos gadījumos, ja ģimenes locekļa rīcībā konstatēti šo noteikumu pārkāpumi.
- 5.14. Izglītojamais dienesta viesnīcā drīkst ierasties ne ātrāk kā dienu pirms mācību sākuma.

- 5.15. Pirms mācību gada sākuma ģimnāzisti tiek iepazīstināti ar dienesta viesnīcas kārtības noteikumiem, elektrodrošības un ugunsdrošības noteikumiem un ar savu parakstu apliecina kārtības nosacījumu ievērošanu.
- 5.16. Tehnikuma teritorijā personīgās automašīnas drīkst novietot tikai ar Jelgavas tehnikuma direktora atļauju.
- 5.17. Izīrētajam ir tiesības ģimnāzistus, ja nepieciešams, pārcelt uz citām dzīvojamām istabām.
- 5.18. Dienesta viesnīcas dzīvojamās telpas katru dienu sakārto un uzkopj attiecīgās telpas ģimnāzisti. Sanitāros mezglus sakārto un uzkopj telpu ģimnāzisti atbilstoši iepriekš sastādītajam grafikam, kas novietots visiem redzamā vietā.
- 5.19. **Telpu uzkopšanu uzrauga, kontrolē un ar punktiem novērtē dienesta viesnīcas skolotāji no plkst.19⁰⁰-21⁰⁰.** Reizi nedēļā higiēnas un kārtības prasību ievērošanu pārbauda dienesta viesnīcas vadītāja, nepieciešamības gadījumā piedalās tehnikuma administrācija.

6. Atbildība

- 6.1. Ja ģimnāzists-izglītojamais neievēro „Kārtības noteikumus dienesta viesnīcas ģimnāzistiem - izglītojamiem” un „Izglītojamā dienesta viesnīcas ģimnāzistu līguma” paredzētos nosacījumus, ģimnāzistam ir pienākums iesniegt rakstisku paskaidrojumu un uzņemties pilnu atbildību par savu rīcību. Pārkāpumu gadījumos ģimnāzistam var tikt piemēroti **disciplinārie sodi**:
 - 6.1.1. mutisks aizrādījums no dienesta viesnīcas vadītājas vai skolotājiem,
 - 6.1.2. rakstisks ziņojums no Jelgavas tehnikuma dienesta viesnīcas vadītājas vai direktora vietnieces audzināšanas jomā puses, informējot grupas audzinātāju un vecākus,
 - 6.1.3. rakstisks rājiens, brīdinājums vai atskaitīšana no dienesta viesnīcas, izbeidzot ģimnāzistu līgumu uz nedēļu, 2 nedēļām, mēnesi vai uz visu mācību gadu.
- 6.2. Izīrētajam ir tiesības ģimnāzistu līgumu **izbeigt** vai **nepagarināt**, gadījumos kad ģimnāzists/izglītojamais:
 - 6.2.1. neievēro telpu tīrību un uzkopšanu;
 - 6.2.2. viena mācību gada laikā ir saņēmis vismaz divus rājienus par šo noteikumu neievērošanu;
 - 6.2.3. regulāri nenākšņo un neatrodas dienesta viesnīcā;
 - 6.2.4. nav veicis ģimnāzistu maksas apmaksu līdz rēķinā norādītajam termiņam un maksājuma kavējums ir ilgāks par 30 (trīsdesmit) dienām, tehnikuma administrācija ir tiesīga piemērot līgumsodu Civillikumā noteiktajā apmērā;
 - 6.2.5. ir vairāk kā 20 neattaisnoti kavētas mācību stundas semestrī;
 - 6.2.6. ir nesekmīgs;
 - 6.2.7. atskaitīts no tehnikuma izglītojamo saraksta.
- 6.3. Gadījumos, kad ģimnāzists saņēmis rakstisku rājienu par vardarbību vai atrašanos dienesta viesnīcā alkoholisko un/vai psihotropo vielu ietekmē, dienesta viesnīcas ģimnāzistu līgums tiek:
 - 6.3.1. Pirmajā pārkāpuma reizē līgums tiek izbeigts uz divām nedēļām ar iespēju atjaunot tā darbību;
 - 6.3.2. Atkārtota pārkāpuma gadījumā līgums tiek izbeigts nekavējoties, uz nenoteiktu laiku.

7. Noslēguma jautājumi

- 7.1. Higiēnas prasību ievērošanu pārbauda dienesta viesnīcas vadītāja, direktora vietnieks audzināšanas jomā un dienesta viesnīcas pedagogs.
- 7.2. Dienesta viesnīcas atbildīgā persona iepazīstina ģimnāzistu un tā likumisko pārstāvi ar „Kārtības noteikumiem dienesta viesnīcā ģimnāzistiem - izglītojamiem”. Slēdzot „Izglītojamā dienesta viesnīcas ģimnāzistu līgumu”, ģimnāzists ar parakstu apliecina, ka iepazīšies un ievēros minētos noteikumus.
- 7.3. Dienesta viesnīcas darbinieki ir tiesīgi lemt par policijas izsaukšanu iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu gadījumos un citu glābšanas dienestu izsaukšanu ekstremālās situācijās, nepieciešamības gadījumos sazinoties ar administrāciju un ģimnāzista tiesiskajiem pārstāvjiem.
- 7.4. Konfiscētās mantas tiek atgrieztas mācību gada beigās.

- 7.5. Izglītojamajiem, kuri atskaitīti no dienesta viesnīcas par kārtību noteikumu pārkāpumu, ieeja dienesta viesnīcā liegta.
- 7.6. Pārtraucot "Jelgavas tehnikuma izglītojamā dienesta viesnīcas īres līgumu", īrētā istaba jānodod dienesta viesnīcas vadītājam. Par atstātajām personīgajām mantām sastāda aktu un pēc piecām dienām tās tiek utilizētas.
- 7.7. Gadījumos, kad ģimene - izglītojamais atrodas narkotisko, alkohola, psihotropo vai citu apreibinošo vielu iespaidā, nekavējoties tiek ziņots likumiskajiem pārstāvjiem, nepieciešamības gadījumos tiek izsaukta ātrā medicīniskā palīdzība vai pašvaldības policija. Dienesta viesnīcas atbildīgās personas, atbilstoši Bērnu tiesību aizsardzības likuma prasībām, par katru gadījumu nekavējoties ziņo policijai, Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijai, bāriņtiesai vai sociālajam dienestam par konstatētajiem likumpārkāpumiem.
- 7.8. Ar šo iekšējo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Jelgavas tehnikuma direktores 2021.gada 25.augusta rīkojums Nr. 1-8/149 un ar to apstiprinātā kārtība „Jelgavas tehnikuma dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi ģimenēm - izglītojamajiem”.

Direktore

J. Rudzīte