



Latvijas Republikas
Izglītības un zinātnes ministrija
LIEPĀJAS VALSTS TEHNIKUMS
Reģ. Nr. 3036003572
Ventspils ielā 51, Liepājā, LV-3405
Tālr. 634 41110, e-pasts: lvt@lvt.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Liepājā

31.03.2025.

Nr. 1.6/5

LIEPĀJAS VALSTS TEHNIKUMA DIENESTA VIESNĪCU IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Liepājas Valsts tehnikuma dienesta viesnīcu Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk tekstā – Noteikumi) ir normatīvs akts, kas nosaka Izīrētāja un Īrnieku tiesības, pienākumus un uzvedības normas, uzturoties Liepājas Valsts tehnikuma dienesta viesnīcās. Noteikumi izstrādāti saskaņā ar Dzīvojamo telpu īres likuma 33. un 34.pantu, Izglītības likuma 54.panta 2.punktu, Profesionālās izglītības likumu, Ministru kabineta 2002.gada 27.decembra noteikumiem Nr.610 „Higiēnas prasības vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības un profesionālās izglītības iestādēm”; Ministru kabineta 2000.gada 11.aprīļa noteikumiem Nr.137 „Higiēnas prasības dienesta viesnīcām”.

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Noteikumos lietotie termini:
 - 1.1.1. Izīrētājs – Liepājas Valsts tehnikums (turpmāk tekstā – LVT);
 - 1.1.2. Īrnieks – persona, kura uzturas dienesta viesnīcā (turpmāk tekstā – DV), pamatojoties uz noslēgto īres līgumu par gultas vietu;
 - 1.1.3. Apmeklētājs – persona, kura apmeklē DV Īrniekus (tikai Īrnieka pirmās pakāpes radnieki);
 - 1.1.4. Elektroniskā ieejas karte – dokuments, ko Īrniekam izsniedz grupas audzinātājs iekļūšanai tehnikumā un DV;
- 1.2. Īrniekiem ir saistošas Latvijas Republikā spēkā esošās tiesību normas, visi LVT administrācijas rīkojumi un norādījumi par DV un tās izmantošanu;
- 1.3. Noteikumu ievērošana visiem Īrniekiem obligāta, atrodoties DV;
 - 1.4. Īres tiesības DV piešķir LVT izglītojamiem un citu izglītības iestāžu izglītojamiem/studentiem pamatojoties uz personīgu iesniegumu (vai, ja izglītojamais ir nepilngadīgs, vecāku (likumisko pārstāvju) iesniegumu) un noslēdzot īres līgumu (nepilngadīgs izglītojamais līgumu slēdz kopā ar vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem);
 - 1.5. Īrnieks ar savu parakstu Darba aizsardzības instruktāžas žurnālā apliecina, ka iepazinies ar Noteikumiem;
 - 1.6. DV ārdurvis ir slēgtas no plkst. 21:30 līdz 06.00. Ārkārtas gadījumos par iekļūšanu/izklūšanu DV, ārpus šajā noteikumu punktā noteiktā laika, Īrnieks vienojas ar DV skolotāju, minētā informācija tiek fiksēta DV reģistrācijas žurnālā. Nepilngadīgie Īrnieki šajā laikā atrasties ārpus DV drīkst tikai ar vecāku vai

likumisko pārstāvju rakstisku iesniegumu vai mutisku apstiprinājumu, sazinoties pa telefonu ar DV.

2. ĪRNIĒKU IEMITINĀŠANAS, PĀRVIETOŠANAS UN IZLIKŠANAS KĀRTĪBA

- 2.1. Par personas tiesībām izmantot DV vai atteikumu izmantot DV, lemj Izīrētājs;
- 2.2. Gadījumos, ja pretendentu uz gultas vietas īri ir vairāk, nekā Izīrētājs var piedāvāt, DV piešķiršanā prioritāras tiesības ir;
 - 2.2.1. Jauniešiem, kuru deklarētā un faktiskā dzīves vieta atrodas vairāk nekā 50 km attālumā ārpus Liepājas administratīvās teritorijas;
 - 2.2.2. Bāreņiem vai bez vecāku gādības palikušajiem jauniešiem;
 - 2.2.3. Jauniešiem, kuriem ir piešķirts invaliditātes statuss;
 - 2.2.4. Jauniešiem, kuru ģimenēm ir piešķirts trūcīgas vai maznodrošinātas ģimenes statuss;
 - 2.2.5. LVT 1.kursu izglītojamajiem un citiem LVT izglītojamajiem
- 2.3. Īres līgumu Izīrētājs ar Īrnieku slēdz uz laiku, kas nepārsniedz vienu mācību gadu;
- 2.4. Persona, kurai ir piešķirtas īres tiesības DV:
 - 2.4.1. Slēdzot īres līgumu, uzrāda personu apliecinošu dokumentu;
 - 2.4.2. noslēdz īres līgumu uz noteiktu laiku (nepilngadīgs izglītojamais līgumu slēdz kopā ar vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem);
 - 2.4.3. nokārto noteiktos maksājumus (īres maksa) - aizpilda iesniegumu par DV īres maksājumu
- 2.5. Izīrētājs ierāda katram Īrniekam istabiņu, gultas vietu un inventāru, sastādot pieņemšanas- nodošanas aktu. Šis akts ir DV īres līguma neatņemama sastāvdaļa. Par telpu un iekārtu ekspluatāciju un bojājumiem un par saņemtā inventāra saglabāšanu un pareizu tā lietošanu katrs Īrnieks ir atbildīgs personīgi un apliecina to, parakstot īres līgumu;
- 2.6. Izīrētājs veic Īrnieku sadali pa istabiņām, iespēju robežās ņemot vērā Īrnieku individuālās vēlmes;
- 2.7. Patvaļīga dzīvojamās istabiņas maiņa bez rakstiskas saskaņošanas ar DV vadītāju, ir aizliegta;
- 2.8. Brīvdienās un svētku dienās uzturēšanās DV nav paredzēta. Ja ir pamatoti iemesli uzturēties DV brīvdienās un svētku dienās, tad Īrnieks informē DV skolotāju, rakstot iesniegumu; minētā informācija tiek fiksēta DV Reģistrācijas žurnālā un katrs iesniegums tiek izvērtēts atsevišķi;
- 2.9. Ja Īrnieks nav saskaņojis uzturēšanos DV brīvdienās un svētku dienās, tad piektdienās un pirmssvētku dienās DV jāatstāj līdz pulkstens 20:00;
- 2.10. Īres līgums tiek laužts, pirms termiņa gadījumos, ja pārkāpti Noteikumi;
- 2.11. DV izmantošana var tikt atteikta, ja iepriekš bijuši pārkāpumi, dzīvojot DV.

3. APMEKLĒTĀJU UZŅEMŠANA

- 3.1. Īrnieks apmeklētāju, kurš ieradies DV, sagaida personīgi. Apmeklētājam ir jāuzrāda personu apliecinošs dokuments dežurantam. DV dežurants veic apmeklētāju reģistrāciju.
- 3.2. Apmeklētāju pieņemšana un uzturēšanās DV atļauta no plkst.07.00 līdz 21.00;
- 3.3. Katrs Īrnieks ir personīgi atbildīgs par sava apmeklētāja rīcību, nodrošinot, ka viņa apmeklētāji ievēro Noteikumus un atbild par zaudējumiem, kas apmeklētāja vainas dēļ nodarīti Izīrētājam un/vai trešajai personai;
- 3.4. Īrnieka apmeklētājs uzturas tikai Īrniekam, kuru viņš apmeklē, ierādītajā istabiņā;

4. ĪRNIĒKU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

4.1. Īrnieka tiesības:

- 4.1.1. izmantot visus pakalpojumus, kurus sniedz DV;
- 4.1.2. domstarpības risināt pārrunu veidā ar DV vadītāju, DV skolotājiem, kā arī ar LVT vadību;
- 4.1.3. informēt DV vadītāju vai DV skolotāju par konstatētajām nepilnībām DV darbībā;
- 4.1.4. sniegt priekšlikumus DV vadītājai, LVT vadībai par DV darba uzlabošanu;
- 4.1.5. mainīt istabiņas aprīkojumu, tikai, pamatojoties uz iesniegumu, kas saskaņots ar DV vadītāju.

4.2. Īrnieka pienākumi:

- 4.2.1. Ievērot šos Noteikumus, ētikas u.c. sadzīves normas;
- 4.2.2. Izmantot DV dzīvojamās telpas, iekārtas un koplietojamās telpas tikai tām paredzētajiem mērķiem;
- 4.2.3. Ierasties DV līdz pulkstens 21:30;
- 4.2.4. Atstājot DV, obligāti nodot istabiņas atslēgas DV dežurantam;
- 4.2.5. Regulāri veikt maksājumus par DV izmantošanu un citus maksājumus (izvēlētos papildu pakalpojumus saskaņā ar LVT apstiprināto maksas pakalpojumu cenrādi);
- 4.2.6. Saudzēt DV īpašumu, atlīdzināt nodarītos materiālos zaudējumus. Gadījumos, kad istabiņā dzīvo vairāki Īrnieki, par istabiņā esošā inventāra saglabāšanu atbild visi dzīvojamās telpas iemītnieki un vienlīdzīgās daļās sedz materiālos zaudējumus. Visi DV īrnieki ir atbildīgi par koplietošanas inventāra saglabāšanu, tīši nodarītu bojājumu gadījumos materiālos zaudējumus sedz visi lietotāji vienādās daļās.
- 4.2.7. Savlaicīgi ziņot Izīrētājam par DV telpām, inventāram vai iekārtām nepieciešamajiem remontiem un tiem nodarītajiem bojājumiem, veicot ierakstu žurnālā, kas atrodas pie DV dežuranta;
- 4.2.8. Informēt DV vadītāju un skolotājas par visām izmaiņām, kas notiek ar inventāru istabās, un konstatētajiem mantas defektiem;
- 4.2.9. Elektriskās ierīces drīkst lietot, tikai saskaņojot ar DV vadītāju. Elektriskajām un elektroniskajām ierīcēm jābūt ar atzīmi par elektrodrošību un ugunsdrošību. Pirms elektroierīču lietošanas uzsākšanas, reģistrēt tās DV;
- 4.2.10. Ievērot ugunsdrošības un elektroierīču lietošanas noteikumus, tajā skaitā:
 - 4.2.10.1. nelietot bojātas vai pašu gatavotas elektroierīces, labot elektroinstalāciju;
 - 4.2.10.2. nepārslogot elektrības vadus un kontaktus;
 - 4.2.10.3. neatstāt uz ieslēgtām plītīm ēdiena gatavošanas traukus bez uzraudzības;
 - 4.2.10.4. taupīt elektroenerģiju, lietojot elektroierīces, audio/video aparatūru un telpu apgaismojumu.
- 4.2.11. Ugunsgrēka gadījumā, nekavējoties ziņot par to ugunsdzēsības dienestam pa tālruna numuru **112** un DV dežurantu;
- 4.2.12. Ievērot sanitāri higiēniskās prasības koplietojamās un dzīvojamās telpās, nepiesārņot DV teritoriju;
- 4.2.13. Uzturēt tīru un kārtīgu savu istabiņu, personīgās mantas un koplietošanas virtuvi, uzņemt istabiņu un koplietošanas virtuvi ar atbilstošiem tīrīšanas līdzekļiem, kurus jāiegādājas pašiem;
- 4.2.14. Ievērot iknedēļas sanitārās dienas - ceturtdienas un pirmssvētku dienas;
- 4.2.15. Pārdomāti iegādāties un lietot pārtikas produktus, pēc iespējas samazinot atkritumus izmestās pārtikas daudzumu;
- 4.2.16. Ievērot tīrību, kārtību virtuvēs, sanitārajās telpās; neliet un nebērt pārtiku un tās atkritumus izlietnēs, bet tiem paredzētajās tvertnēs; traukus mazgāt uzreiz pēc to lietošanas;
- 4.2.17. Neizmest atkritumus no dzīvojamām telpām koplietošanas telpu atkritumu konteineros;

- 4.2.18. Šķirot atkritumus un ne retāk kā reizi diennaktī, nogādāt atkritumus DV pagalmā novietotos konteineros;
- 4.2.19. Ne retāk kā vienu reizi 10 dienās, mainīt gultas veļu;
- 4.2.20. Taupīgi lietot ūdens resursus;
- 4.2.21. Lietderīgi pavadīt no mācībām brīvo laiku, izvēloties sporta aktivitātes un pastaigas svaigā gaisā;
- 4.2.22. Atstājot DV telpas, pārbaudīt vai istabiņās, virtuves, dušas un mazgājamās telpās ir kārtība un izslēgtas elektroiekārtas, aizvērti logi, ūdens krāni, kā arī aizslēgtas dzīvojamās istabas durvis;
- 4.2.23. Atstājot DV ilgāk par vienu mēnesi, aizbraukšanas dienā iztīrīt istabu un koplietošanas virtuvi, nodot dežurantam atslēgas;
- 4.2.24. Ārkārtas situācijā (zādzība, uzlaušana, avārija utt.) par notikušo nekavējoties ziņot DV vadītājam, skolotājam vai dežurantam;
- 4.2.25. Nekavējoties ziņot DV vadītājam, skolotājam, dežurantam par DV Īrniekiem, kuri veic 4.3 punktā uzskaitītās darbības;
- 4.2.26. Gadījumos, ja DV telpās vai teritorijā Īrnieki ievēro nepiederošas vai aizdomīgas personas, kuras piedāvā cigaretes, alkoholu vai apreibinošas vielas, nekavējoties jāziņo DV personālam un LVT vadībai;
- 4.2.27. Pēc pieprasījuma ielaist izīrētajās telpās DV darbiniekus, dežurantu un LVT saimniecības daļas darbiniekus, lai veiktu LVT inventāra, santehnikas un citu ierīču labošanu, to tehniskā stāvokļa pārbaudi, kā arī kontrolētu šo Noteikumu ievērošanu;
- 4.2.28. Izbeidzoties īres līgumam vai to laužot, līguma termiņa izbeigšanās dienā nodot Izīrētājam istabu tādā stāvoklī, kādā tā bija pieņemšanas dienā, nodot DV istabas atslēgu DV dežurantam; nodot saņemto DV inventāru, par to ar Izīrētāju sastādot pieņemšanas – nodošanas aktu.

4.3. DV aizliegts:

- 4.3.1. Pārbūvēt telpas, patvaļīgi pārvietot iekārtas un mēbeles;
- 4.3.2. Bojāt sienas un durvis (līmēt uz tām, aprakstīt tās u.tml.);
- 4.3.3. Laikā no plkst.21:30 līdz 07.00 veikt jebkāda veida darbību, kas rada troksni, spēlēt mūzikas instrumentus, atskaņot audio ierakstus, klausīties radio vai citas ierīces, ja tas var traucēt vai apgrūtināt citus Īrniekus un skaņa ir dzirdama ārpus izīrētajām telpām. Pārējā diennakts laikā Īrnieka radītais troksnis nedrīkst traucēt citus Īrniekus un DV darbiniekus;
- 4.3.4. Lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās un apreibinošas vielas, kā arī atrasties DV reibuma stāvoklī;
- 4.3.5. Smēķēt DV istabiņās, koplietošanas telpās, teritorijā;
- 4.3.6. Ienest, lietot, glabāt un realizēt alkoholu, tā iepakojumus, cigaretes, elektroniskās cigaretes, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus, šķiltavas un sērkokļus, kā ar citas cilvēka veselību traumējošas lietas;
- 4.3.7. Nepieklājīgi uzvesties;
- 4.3.8. Lietot atklātu uguni, sveces, aromatizētos kociņus, pirotehniku;
- 4.3.9. DV telpās lietot sporta inventāru (bumbas, slidas, dēļus, beisbola nūjas, piepūšamos baseinus u.c.);
- 4.3.10. Ievest un turēt dzīvniekus;
- 4.3.11. Glabāt, gatavot un lietot visa veida pārtiku istabiņā,
- 4.3.12. Uzturēties DV telpās Apmeklētājiem, kas nav reģistrējušies Apmeklētāju žurnālā;
- 4.3.13. Uzturēties DV telpās bez attaisnojoša iemesla laikā, kad nodarbību sarakstā ir paredzētas nodarbības;
- 4.3.14. Pēc plkst. 22.00 atrasties ārpus savas istabiņas un koplietošanas telpām.

5. IZĪRĒTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

5.1. Izīrētāja pienākumi:

- 5.1.1. Netraucēt Īrniekam lietot telpas, koplietošanas telpas, iekārtas, ierīces, ja netiek pārkāpti Noteikumi;
- 5.1.2. Veikt DV ēku vispārējās un profilaktiskās apskates un apkopi, savlaicīgi veikt nepieciešamos remontdarbus, sekot līdzi remontdarbu kvalitātei un informēt Īrniekus par remontdarbiem nepieciešamo laiku;
- 5.1.3. Iepazīstināt Īrniekus ar Noteikumiem, noslēdzot īres līgumu. Pārskatīt un pārrunāt Noteikumus papildus pēc vajadzības, ja radusies Noteikumu pārkāpumu situācija. Par Noteikumu pārrunāšanas faktu veikt ierakstu žurnālā;
- 5.1.4. Instruēt Īrniekus par ugunsdrošības noteikumiem DV, par virtuves iekārtu, veļas mašīnu un sanitāro iekārtu pareizu un drošu lietošanu, par mazgājamo līdzekļu drošu lietošanu, kā arī par pirmās palīdzības sniegšanu;
- 5.1.5. Veikt šo Noteikumu ievērošanas kontroli, t.sk., nepieciešamības gadījumā, pieaicinot pašvaldības vai valsts policijas darbiniekus.

5.2. Izīrētāja tiesības:

- 5.2.1. Bez Īrnieka klātbūtnes ieiet izīrētajās telpās, lai pārbaudītu telpas stāvokli vai novērstu avāriju. Pēc telpas stāvokļa pārbaudes vai avārijas novēršanas, paziņot Īrniekam par iemeslu, kāpēc tika veikta pārbaude, un sekām, kas tika fiksētas pēc pārbaudes vai avārijas novēršanas;
- 5.2.2. Ieiet izīrētajās telpās, lai pārbaudītu šo Noteikumu ievērošanu;
- 5.2.3. Uz aizdomu pamata DV vadītāja, DV skolotāji un DV cežurants drīkst lūgt Īrniekam uzrādīt personīgo lietu un somu saturu;
- 5.2.4. Sniegt norādījumus Īrniekiem sanitāri tehnisko un drošības prasību nodrošināšanu.
- 5.2.5. Vienpusēji izbeigt DV īres līgumu, ja Īrnieks nepilda šo Noteikumu prasības un/vai īres līguma saistības;
- 5.2.6. Pēc nepieciešamības precizēt šo Noteikumu punktus, informējot par precizējumiem Īrniekus;
- 5.2.7. Jebkuras Īrnieka mantas, kas atstātas DV telpās bez uzraudzības ilgāk kā 30 dienas pēc līgumsaistību izbeigšanās, uzskatīt par bezsaimnieka mantu, un atbrīvoties no tām sev pieņemamā veidā, neuzņemoties atbildību par zaudējumiem.

6. ĪRNIKA ATBILDĪBA

- 6.1. Noteikumu neievērošanas gadījumā, LVT vadībai ir tiesības Īrniekiem piemērot disciplinārsodu, piemērojot to Noteikumu pārkāpumu punktu uzskaites sistēmā saskaņā ar šo Noteikumu 1.pielikumu „Dienesta viesnīcu iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu punktu uzskaites sistēma”;
- 6.2. Par Noteikumu neievērošanu Īrniekiem, kuri ir LVT izglītojamie, DV vadītāja un DV skolotājas var piemērot šādus disciplinārsodus, rakstiski paziņojot par to grupu audzinātājiem, LVT administrācijai, arī vecākiem /likumiskajiem pārstāvjiem:
 - 6.2.1. mutisks aizrādījums;
 - 6.2.2. piedalīties LVT vides uzkopšanā un sakārtošanā, ievērojot 2002.gada 28.maija MK noteikumus Nr.206 “Noteikumi par darbiem, kuros aizliegts nodarbināt pusaudžus, un izņēmumi, kad nodarbināšana šajos darbos ir atļauta saistībā ar pusaudža profesionālo apmācību”, Sasniedzot 50 punktus summā, tiek izskatīts jautājums par īres līguma laušanu;
 - 6.2.3. īpaši smagu pārkāpumu vai sistemātiskā noteikumu neievērošanas gadījumā uzreiz var tikt piemērota DV īres līguma laušana;
- 6.3. Par Noteikumu neievērošanu Īrniekiem, kuri nav LVT izglītojamie, var piemērot šādus disciplinārsodus:

- 6.3.1. DV telpu īres līguma laušana.
- 6.4. Materiālo zaudējumu radīšanas gadījumā Īrniekam (vecākiem, likumiskajiem pārstāvjiem) ir pienākums tos atlīdzināt pilnā apmērā. Zaudējuma apmēru nosaka DV vadītāja, LVT saimniecības daļas vadītājs un DV skolotājas, piedaloties vainīgajai personai/personām, sastādot un parakstot zaudējumu novērtēšanas aktu. Īrnieks sniedz rakstisku paskaidrojumu, kas glabājas izglītojamā personas lietā, un vainīgais sedz zaudējumus (remonts, jauna inventāra iegāde, u.c.). Nenoskaidrojot vainīgos, zaudējumus proporcionāli sedz visi konkrētās istabiņas vai isatabiņu un koplietošanas telpu kompleksa Īrnieki. Zaudējumu neatlīdzināšanas gadījumā Izīrētājam ir tiesības tos piedzīt no vainīgās personas, iesniedzot prasības pieteikumu tiesā;
- 6.5. Beidzoties īres līguma termiņam (mācību gada beigās), telpas jānodod saskaņā ar šo noteikumu 4.2.28.punktu un, ja īres līguma darbības laikā iestājies šo noteikumu 6.2.2.punkta nosacījums, jāpiedalās darbos izglītības iestādes labā. Šī pienākuma neizpildīšanas gadījumā, Īrniekam turpmāk tiek liegta iespēja izmantot DV pakalpojumus.

7. NOBEIGUMA NOTEIKUMI

- 7.1. Izīrētājs neuzņemas atbildību par DV nesniegtajiem komunālajiem pakalpojumiem, ja tos nenodrošina attiecīgie dienesti;
- 7.2. Ar šo Noteikumu spēkā stāšanās dienu, zaudē spēku 2023.gada 12.jūnija Dienesta viesnīcu Noteikumi;
- 7.3. Par Noteikumu ievērošanas kontroli atbildīga DV vadītāja.

Direktors:

A.Ruperts

IZSTRĀDĀJA:

*Direktora vietniece audzināšanas
un personības attīstības jomā A.Freimane*

Dienesta viesnīcas vadītāja R.Blūma

**DIENESTA VIESNĪCU
Iekšējās kārtības noteikumu
pārkāpumu punktu uzskaites sistēma.**

Pārkāpuma punkti mācību gada laikā tiek summēti. Sākoties jaunam mācību gadam, iepriekšējā mācību gada punkti vairs netiek ņemti vērā.

Dienesta viesnīcas skolotājs vai cits darbinieks, konstatējot šo Noteikumu neievērošanu un pamatojoties uz ģrnieka rakstisku paskaidrojumu, raksta ziņojumu Dienesta viesnīcas vadītājam.

Iespējama pārkāpuma punktu anulēšana, piedaloties LVT vides uzkopšanā un sakārtošanā, ievērojot 2002.gada 28.maija MK noteikumus Nr.206 "Noteikumi par darbiem, kuros aizliegts nodarbināt pusaudžus, un izņēmumi, kad nodarbināšana šajos darbos ir atļauta saistībā ar pusaudža profesionālo apmācību", kuru apjomu nosaka DV skolotājs.

Nr.p.k.	Pārkāpums	Pārkāpuma izskatīšanas procedūra	Pārkāpuma punktu skaits	Pārkāpuma punktu anulēšanas iespējas
1.	Alkohola, alkohola tukšās taras un citu apreibinošo un narkotisko vielu ienešana, lietošana.	Pārkāpumu izskata DV skolotājas, DV vadītāja, sociālais pedagogs un ģrnieka grupas audzinātājs. Ja pārkāpums izdarīts pirmo reizi, ģres lģgums tiek pārtraukts uz vienu mēnesi. Ja pārkāpums veikts atkārtoti, ģres lģgums tiek lauzts bez tiesģbām Ģrniekam lģdz mācģbu gada beigām noslģgt jaunu ģres lģgumu.		
2.	Smģķģšana DV istabģnās, koridoros, koplietošanas telpās un DV teritorģjā.	Pārkāpumu izskata DV skolotājas, DV vadģtģja, un ģrnieka grupas audzinģtģjs.	40	

	spēlēšana, staigāšana pa DV un uzturēšanās citās istabās, citā istabiņu un koplietošanas telpu kompleksā).			sakārtošanā, vai citās aktivitātēs.
6.	Neatrašanās savā istabiņā pēc plkst.22.00. Nakšņošana citās istabiņās un apzināta atļauja citiem ģimējiem uzturēties savā istabiņā pēc plkst.22.00.	Pārkāpumu izvērtē DV skolotājas.	10 - 25	Iespējama, piedaloties LVT vides uzkopšanā un sakārtošanā, vai citās aktivitātēs.
7.	1. Patvaļīga aiziešana un neatrašanās DV no plkst. 21:30 līdz 6.00 bez informēšanas pilngadīgiem ģimējiem. 2. Patvaļīga aiziešana un neatrašanās DV no plkst. 21:30 līdz 6.00 nepilngadīgiem ģimējiem.	Pēc informācijas saņemšanas no DV dežuranta, pārkāpumu izvērtē DV skolotājas, informējot vecākus, grupas audzinātāju un administrāciju.	10 30	Pilngadīgajiem iespējama pēc rakstiska paskaidrojuma un piedaloties LVT vides uzkopšanā un sakārtošanā, vai citās aktivitātēs.
8.	Sanitāro normu pārkāpumi (maiņas apavu nelietošana, staigāšana pa DV virsdrēbēs, gultas veļas nemainīšana, DV telpu un istabiņu un koplietošanas telpu kompleksa virtuves neuzturēšana kārtībā un ēdiena gatavošana nakts stundās).	Pārkāpumu izvērtē DV vadītāja un DV skolotājas.	5 – 20	Iespējama piedaloties LVT vides uzkopšanā un sakārtošanā, vai citās aktivitātēs.
9.	Īstabiņas atslēgu nenodošana, atstājot telpas, logu atstāšana vaļā, vēdināšanas sistēmas ekspluatācijas noteikumu neievērošana, elektrisko ierīču neizslēgšana un nelietderīga apgaismojuma lietošana,	Pārkāpumu izvērtē DV skolotājas.	5 -30	Iespējama piedaloties LVT vides uzkopšanā un sakārtošanā, vai citās aktivitātēs.

	koplietošanas virtuves nekārtība.			
10.	Ēdiena gatavošana, glabāšana un ēšana istabiņās, netīro trauku turēšana istabiņās.	Pārkāpumu izvērtē DV skolotājas.	5 -15	Iespējama piedaloties LVT vides uzkopšanā un sakārtošanā, vai citās aktivitātēs.
11.	Īrnieku fiziska un morāla aizskaršana.	Pārkāpumu izskata DV skolotājas, DV vadītāja, direktora vietniece audzināšanas un personības attīstības jomā, sociālais pedagogs un īrnieka grupas audzinātājs. Ja pārkāpums izdarīts pirmo reizi, īres līgums tiek pārtraukts uz vienu mēnesi. Ja pārkāpums veikts atkārtoti, īres līgums tiek laužts bez tiesībām Īrniekam līdz mācību gada beigām noslēgt jaunu īres līgumu		
12.	Nesaskaņota citu personu ieviešana DV telpā un istabiņās.	Pārkāpumu izvērtē DV vadītāja un skolotājas	30	Iespējama piedaloties LVT vides uzkopšanā un sakārtošanā, vai citās aktivitātēs.

13.	Mācību stundu neattaisnota kavēšana un uzturēšanās tajā laikā DV.	Pārkāpumu izvērtē DV vadītāja un skolotājas, pēc vajadzības iesaistot skolas administrāciju.	10 – 20	Iespējama piedaloties LVT vides uzkopšanā un sakārtošanā, vai citās aktivitātēs.
-----	---	--	---------	--

Liepājas Valsts tehnikuma
DV vadītāja :



R.Blūma

